辽宁省房屋建筑和市政工程服务咨询标准招标文件

使用说明

一、依据国家九部委和建设部《标准招标文件范本》，我们编制了《辽宁省房屋建筑和市政工程服务咨询标准招标文件》（服务咨询包括：工程监理、造价咨询、项目管理、技术咨询等与工程建设有关的服务咨询项目）（以下简称标准文本），供招标人、招标代理机构、投标人在招投标活动中使用。 本《标准文本》为我省服务咨询项目招投标活动的统一文本。

二、《标准文本》从形式上将招投标文本划分为纸制和网络化两种方式，重点是将纸质招投标文件逐步过渡为电子文档，实现建设工程招投标电子化。招标文件规定采用电子化方式的项目，投标人应按照电子招投标的要求和程序进行。

三、招标人按照《标准文本》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，应将已发布的招标公告编入招标文件中，招标公告应注明已在媒介发布的所用媒介名称。实际发出的投标邀请书应分别编入被邀请投标人的投标文件中，以视为投标邀请凭证。《标准文本》中的投标人须知前附表和投标人说明中所涉及的招标内容，应由招标人或招标人委托的招标代理机构根据招标项目的具体情况和实际需要选择编制。

四、《标准文本》第三章“评标办法”规定了综合评估法，招标人或招标代理机构在招标文件中必须明示招标项目的评审因素、评审标准、分值和权重等。

五、《标准文本》 第六章“图纸”应由招标人负责提供PDF或CAD格式的电子版图纸，作为招标文件的组成部分（纸制招标文件除外）。

六、邀请招标项目，招标人须在建设行政主管部门建立的企业信息数据库中选择邀请对象，未建立数据库的企业原则上不得被邀请。

七、招标文件规定采用电子评标的，招标人将不接受纸制的投标文件，投标人须递交具有法律效力的电子投标文件，投标文件须使用CA电子印章签名。

八、本《标准文本》仅限在我省境内的房屋建筑和市政工程监理、造价咨询、项目管理、技术咨询等服务咨询项目招投标活动中推广使用。其他招投标项目的招标文件参照有关《标准文件》范本执行。

九、本《标准文本》在我省房屋建筑和市政工程服务咨询招投标活动中使用，希望广大使用者在使用的过程中能够及时地提出意见和建议，我们将不断地加以改进，使之《标准文本》更加完善。

辽宁省营口市盖州市新建殡仪馆项目(监理)（项目名称）

辽宁省营口市盖州市新建殡仪馆项目(监理)标段招标

招标文件

编号：

招标人：盖州市民政局（**盖单位章**）

日期：2024年07月22日

招标代理机构：盖州市诚建工程招标代理有限责任公司（**盖**

**单位章**）

 负责人：郭欣娜（盖个人章）

 日期：2024年7月22日

[目录](#bookmark1)

[第一卷 5](#bookmark3)

[第一章 招标公告 6](#bookmark5)

[第二章 投标人须知 12](#bookmark7)

[投标人前附表 12](#bookmark9)

[投标人须知说明 25](#bookmark11)

[1.总则 25](#bookmark13)

[2.招标文件 28](#bookmark15)

[3.投标文件 29](#bookmark17)

[4.投标 32](#bookmark19)

[5.开标 33](#bookmark21)

[6.评标 34](#bookmark23)

[7.合同授予 35](#bookmark25)

[8.重新招标和不再招标 36](#bookmark27)

[9.纪律和监督 37](#bookmark29)

[10.其他 38](#bookmark31)

[附表一：开标记录表 40](#bookmark33)

[附表二：问题澄清通知 41](#bookmark35)

[附表三：问题的澄清 42](#bookmark37)

[附表四： 服务项目中标通知书 43](#bookmark39)

[附表五：未中标结果通知书 45](#bookmark41)

[附表六：确认通知 45](#bookmark43)

[第三章 评标办法（辽宁监理综合评估法） 46](#bookmark45)

[评标办法前附表 46](#bookmark47)

[1.评标方法 48](#bookmark49)

[2.评审标准 49](#bookmark51)

[3.评标程序 49](#bookmark53)

[附件A：评标详细程序 52](#bookmark55)

[附件B：废标条件 57](#bookmark57)

[第二卷 77](#bookmark59)

[第四章 合同条款及格式 78](#bookmark61)

[一、工程概况 79](#bookmark63)

[二、词语限定 80](#bookmark65)

[三、组成本合同的文件 80](#bookmark67)

[四、总监理工程师 80](#bookmark69)

[五、签约酬金 80](#bookmark71)

[六、期限 81](#bookmark73)

[七、双方承诺 81](#bookmark75)

[八、合同订立 81](#bookmark77)

[附录A 相关服务的范围和内容 92](#bookmark79)

[附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备 93](#bookmark81)

[第三卷 94](#bookmark83)

[第五章图纸 95](#bookmark85)

[1.图纸目录 95](#bookmark87)

[2. 图纸 96](#bookmark89)

[第四卷 96](#bookmark91)

[第六章工程监理要求 96](#bookmark93)

[第一节 工程建设监理依据 96](#bookmark95)

[第二节 工程监理要求 96](#bookmark97)

[第三节 工程监理机构人员配备要求 99](#bookmark99)

[第四节 监理大纲编制重点及办公检测设备要求 101](#bookmark101)

[第五节 适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程 102](#bookmark103)

[第七章 有关事项要求 104](#bookmark105)

[第五卷 105](#bookmark107)

[第八章 投标文件格式 105](#bookmark109)

[**一、封面** 107](#bookmark111)

[**二、投标函及投标报价** 108](#bookmark113)

[投标函及投标报价说明 108](#bookmark115)

[（一）投标函 108](#bookmark117)

[（二）投标报价说明 108](#bookmark119)

[**三、法人身份证明及授权委托书** 109](#bookmark121)

[**四、投标保证金或担保函** 111](#bookmark123)

[**五、监理大纲** 112](#bookmark125)

[**六、项目管理机构资料** 113](#bookmark127)

[**(一)工程监理机构人员配备情况表** 113](#bookmark129)

[**(二)拟承担本项目总监理工程师简历表** 114](#bookmark131)

[**(三)拟承担本项目监理工程师简历表** 115](#bookmark133)

[**(四)拟承担本项目造价监理工程师简历表** 116](#bookmark135)

[**(五)拟承担本项目档案监理工程师简历表** 117](#bookmark137)

[**七、资格审查资料** 118](#bookmark139)

[**(一)投标人企业概况表** 118](#bookmark141)

[**(二)拟用于本工程的主要检测及办公设备一览表** 120](#bookmark145)

[**(六)企业各类证书** 121](#bookmark147)

[**八、投标人告知承诺函** 122](#bookmark149)

[**九、中小企业声明函** 124](#bookmark151)

[**十、招标文件要求投标人认为需要上传的其他材料及投标保证金凭据** 125](#bookmark153)

**第一卷**

**第一章招标公告**

 **招标公告**

**1.招标条件**

本招标项目辽宁省营口市盖州市新建殡仪馆项目(监理)（项目名称）已由盖州市行政审批局（项目审批、核准或备案机关名称）以《关于辽宁省营口市盖州市新建殡仪馆项目可行性研究报告的批复》盖行审发【2022】119号（批文名称及编号）批准建设，以《关于辽宁省营口市盖州市新建殡仪馆项目初步设计的批复》盖行审发【2023】146号（批文名称及编号）批准建设招标人（项目业主）为盖州市民政局，工程建设资金来自上级补助资金及地方配套资金（资金来源），项目出资比例为100%，项目已具备招标条件，现对该项目的施工进行公开招标。

**2.项目概况与招标范围**

2.1项目建设地点：盖州市东城街道办事处线沟村

2.2工程监理内容：项目规模及内容:项目规划用地面积14965.79平方米，总建筑面积约为7371.09 平方米。新建殡仪馆一栋，占地面积4945.45 平方米,建筑面积6464.60平方米,建筑物总高度 10.75米，框架结构。新建火化区一栋，占地面积906.49平方米，建筑面积 906.49平方米;建筑物总高度9.3米，框架结构。购置火化炉6套。新建消防水池及泵房和室外管网，消防水池有效蓄。水量 294 立方米。室外管网和场区建设，建设室外给排水管网一套，沥青混凝土路面及广场3645 平方米，路面砖停车场 2700平方米，花岗岩道板 1368 平方米，绿化1400.85平方米，种柏树84棵。

装修工程:装修面积：  @ZhuangXiuMianJi  层数:  @cengshuB  其他：  @QiTaB  。

专业工程：  @ZhuanYeGongCheng

市政工程：  @ShiZhengGongCheng

绿化专业：  @lvhuazhuanye

设备安装工程：  @SheBeiAnZhuangGongCheng

工程：  @GongChengNext

2.3项目总投资约：3238.19万元。

2.4招标范围：项目整体监理。

2.5监理期限：年 月 日开工至年 月 日竣工，计划工期 （最终以签订监理合同的工期为准）

2.4本次招标共划分  1  个标段。允许投标人兼投兼中  @BiaoDNo

2.5 标段具体情况：

标段划分具体要求如下:  @BiaoDuanYaoQiu

招标范围具体要求如下：  土建、装饰、给排水、采暖、电气、消防等施工图设计内容。

工期要求具体要求如下：  @GongQiYaoQiu

标段拦标价具体要求如下：  @ZuiGaoXianJiaYaoQiu

**3. 投标人资格要求**

要求投标人 要求投标人具备①建设行政主管部门核发的工程监理综合资质或房屋建筑工程监理乙级（及 以上）资质且具有合同履行能力②拟派项目总监需具备房屋建筑注册监理工程师资格③投标人授权的委托代理人应具有与投标人单位签订的经人社部门认定近一年以上（含1年）的劳动合同或社会养老保险证明。

1. **投标报名、招标文件获取及保证金缴纳**

4.1请有意向的投标人于年 月 日至 年 月 日（上午8：30分—11：30分、下午13：30时-17：00时）在网上进行投标资格确认，网站名称为： 辽宁建设工程信息网，其他方式不予受理。

4.2凡有意的投标者，投标资格确认后，请于年 月 日至年 月 日（北京时间上午8:30分—下午17:00分），按照相关程序,通过CA认证锁登录辽宁建设工程信息网（www.lnzb.cn）自行下载招标文件。

请携带相关证明材料在  @BaoMingAddress  （报名地址）报名。在  辽宁建设工程信息网（网站名称）网上进行资格确认，或携带相关证明材料在  @BaoMingAddress   （地点）同时进行资格确认。

4.3投标保证金或投标担保金额与缴纳

需提交投标保证金金额0.5万元；须按照招标文件要求的缴纳方式进行缴纳。投标保证金或投标担保均须在开标前完成。递交投标文件时，投标人应在投标文件中附有缴纳投标保证金或投标担保的有关凭证。投标文件中未附有缴纳投标保证金或投标担保有关凭证的，其投标文件招标人不予受理。

**5. 招标文件的获取**

5.1投标文件递交的截止时间为年 月 日时分，递交至盖州市财政局一楼财政事务中心开标室。

5.2逾期送达的或者未送达到指定地点，招标人不予受理。

5.3投标截止时间与开标时间是否有变化，请关注本次招标答疑中的相关信息。

5.4开标地址：营口市公共资源交易服务中心盖州分中心会议室（盖州市政府路西，原九仓物业楼现财政局一楼财政事务中心开标室）。联系人：侯先生，联系电话：0417-7395111。

5.3 邮购纸质招标文件的，需另加手续费（含邮费）  @ShouXuFei  元。招标人在收到单位介绍信和邮购款（含手续费）后  @JiSongDate  日内寄送。

**6. 发布招标公告的媒介**

本招标公告在辽宁建设工程信息网上发布，同时在辽宁省招标投标监管网 （发布公告的媒介名称）上发布。

注：招标公告发布时间不得少于5日。

**7. 联系方式**

建设单位：盖州市民政局

联 系 人：焦先生 联系电话：0417-7289009

地 址：盖州市红旗大街中段72号

招标代理：盖州市诚建工程招标代理有限责任公司

联系人：郭女士 联系电话：0417-7811127

地址：盖州市南路63号

**第二章投标人须知**

**投标人前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| **1** | 总则 |
| **1.1** | **项目概况及要求** |
| 1.1.2 | 招标人 | 名称：盖州市民政局地址：盖州市红旗大街中段72号联系人：焦先生电话：0417-7289009电子邮件： |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 名称：盖州市诚建工程招标代理有限责任公司地址：盖州市南路63号项目负责人：金炼联系人：郭女士电话：0417-7811127电子邮件：471800521@qq.com本项目代理人员名单： |
| 序号1.2.3. | 姓名金炼郭欣娜朱俊霖 | 职称工程师其他其他 |
| 1.1.4 | 招标项目名称 | 辽宁省营口市盖州市新建殡仪馆项目(监理) |
| 1.1.5 | 项目建设地点 | 营口市东城街道办事处线沟村 |
| 1.1.6 | 行政监管部门 | 盖州市建筑工程招标投标管理委员会办公室 |
| **1.2** | **资金来源和落实情况** |
| 1.2.1 | 资金来源 | 上级补助资金及地方配套资金 |
| 1.2.2 | 出资比例 | 100% |
| 1.2.3 | 项目资金落实情况 | 工程总投资：32381900元 其中工程费：29432700元本标段工程监理工程的建设项目工程概算投资额：327100元 |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3** | **招标内容、计划工期和质量要求** |
| 1.3.1 | 招标内容及要求 | 项目规模及内容:项目规划用地面积14965.79平方米，总建筑面积约为7371.09 平方米。新建殡仪馆一栋，占地面积4945.45 平方米,建筑面积6464.60平方米,建筑物总高度 10.75米，框架结构。新建火化区一栋，占地面积906.49平方米，建筑面积 906.49平方米;建筑物总高度9.3米，框架结构。购置火化炉6套。新建消防水池及泵房和室外管网，消防水池有效蓄。水量 294 立方米。室外管网和场区建设，建设室外给排水管网一套，沥青混凝土路面及广场3645 平方米，路面砖停车场 2700平方米，花岗岩道板 1368 平方米，绿化1400.85平方米，种柏树84棵。 |
| 1.3.2 | 工期（时间） | 开工日期：年月日，竣工日期：年 月 日，共计天。 |
| 1.3.3 | 质量标准 | ☑合格□达到预期目标 |
| **1.4** | **投标人资格要求** |
| 1.4.1 | 投标人资质要求、业绩和评价 | 资质要求：须具备建设行政主管部门核发的工程监理综合资质或房屋建筑工程监理乙级（及以上）资质专业房屋建筑注册监理工程师资格级资质□业绩要求：□财务状况：□ |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受□接受（具体要求见投标人须知说明1.4.2项） |
| **1.5** | **承担费用** |
| 1.5.1 | 费用承担方式 | ☑投标人准备和参加投标活动所发生的费用自理 |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.6** | **保密** |
| **1.7** | **语言文字** |
| **1.8** | **计量单位** |
| **1.9** | **踏勘现场** |
| 1.9.1 | 是否组织踏勘现场 | ☑不组织□组织踏勘时间：踏勘集中地点： |
| **1.10** | **投标预备会** |
| 1.10.1 | 投标预备会 | ☑不 召开□召开召开时间：召开地点： |
| 1.10.2 | 投标答疑 | 提交问题时间：前提交问题方式：□传真□书面□电子邮件□□集中组织时间：地点：☑不集中组织答疑时间：答疑方式：□传真□网络□书面□ |
| 1.11 | 是否允许偏离 | ☑不允许□允许□偏离范围：□偏离幅度： |
| **2.** | 招标文件 |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1** | **招标文件的组成** |
| 2.1.1 | 构成招标文件的其他材料 |  |
| **2.2** | **招标文件的澄清** |
| 2.2.1 | 要求澄清招标文件的截止时间 | ☑不要求□要求： |
| 2.2.2 | 递交投标文件的截止时间 | --止 |
| 2.2.3 | 确认收到澄清问题的函 |  |
| **2.3** | **招标文件的修改** |
| 2.3.2 | 确认收到修改的招标文件 |  |
| **3** | 投标文件 |
| **3.1** | **投标文件的组成** |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料 |  |
| **3.2** | **投标报价要求** | 本工程复杂程度调整系数按0；专业调整系数按0；高程调整系数按0考虑计取。施工监理服务收费基价：0元招标控制价详见本表10.3.1条。具体要求见投标须知说明3.2项。 |
| **3.3** | **投标有效期** |
| 3.3.1 | 投标有效期 | --至--共天 |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.4** | **投标担保** |
| 3.4.1 | 投标担保方式 | □银行担保□专业公司担保 |
| 3.4.2 | 对投标保证金的要求 | 投标保证金的形式：☑电汇□支票□汇票 ☑保函投标保证金的金额：0.5万元1.投标保证金缴纳方式1.1采用电汇或支票方式缴纳的，应在投标截止时间前通过企业基本户缴纳至以下账户，并按照招标文件中投标文件格式要求填写缴纳信息和上传缴纳凭证（支票签收证明）、基本户开户许可证等证明材料：收款单位：盖州市诚建工程招标代理有限责任公司开户银行：辽沈银行股份有限公司营口盖州支行汇款账号：88041501000000000371.2 采用辽宁省建设工程领域电子保函保险基础公共服务平台电子保函方式缴纳的，应在投标截止时间前开具完成，并按照招标文件中投标文件格式（系统内）要求上传相关开具信息，省建设工程领域电子保函保险基础公共服务平台电子保函开具数据已与统一开标评标系统实现数据互通，可以直接查询电子保函文书和基本户缴纳信息，无需另行上传其他证明材料。1.3采用其他电子保函或纸质保函方式缴纳的，应在投标截止时间前开具完成，按照招标文件中投标文件格式要求填写缴纳信息和上传担保文书、保函财务费用支付凭证、基本户开户许可证等证明材料。1.4采用汇票方式缴纳的，应在投标截止时间前递交至招标文件指定地点，按照招标文件中投标文件格式要求填写缴纳信息和上传汇票文书（汇票签收证明）、基本户开户许可证等证明材料。1.5投标保证金以实际到账或实际缴纳为准，现金投标保证金和保函财务费用均应从企业基本账户支出，且为响应招标文件实质性条件。1.6投标人应按照招标文件中给定的投标文件格式完整准确填写投标保证金缴纳信息、缴纳凭证等证明材料，否则由此造成的不一致或错误由投标人自行承担。1.7各类保函均应提供电子化保函验真渠道，开标时将对投标保证金缴纳信息进行查验核实，由于无法查验核实造成的一切后果由投标人自行承担。2、其他说明：(1)投标保证金形式：电汇、保函 (2) 开 户 行 ： 辽 沈 银 行 股 份 有 限 公 司 营 口 盖 州 支 行 账 号 ： 8804150100000000037 (3)联系人：王凡 联系电话：0417-7811127 手机:15042727222 (4)请投标人在汇款时务必注明所投标项目的项目名称，否则因款项用 途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担（若因投标人原因导致的退款 问题，退款费用由投标人自行承担） (5)以电汇方式递交投标保证金的，须在投标截止时间前到帐，投标截 止时间之后递交的投标保证金无效。(6)以保函方式递交投标保证金的，须在投标截止时间前办理完成。 (7)以现金方式递交投标保证金的，须在投标截止时间前办理完成。 (8)投标保证金须从投标单位的基本账户中转出。 (9)投标保证金凭证需制作为电子图片，附加在招标文件第八章投标文 件格式十一项：“投标保证金凭证”节点。 (10)投标人中标后，须将纸质保函原件交由招标代理单位保存。（具体 要求详见投标须知说明 3.4.2 项）特别说明：投标保证金缴纳应按照第1条至第4条执行，第5条可进一步补充说明，但不得与前4条冲突，第5条或招标文件其他部分与第1条至第2条存在冲突，以第1条至第2条要求为准。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.5** | **资格审查资料** |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求 | 近年，指起至止， |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目的年份要求 | 近年，指起至止。 |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼、仲裁情况以及年份要求 | 近年，指起至止。 |
| **3.6** | **备选投标方案** |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选投标方案 | ☑不允许□允许备选投标方案的要求见投标人须知说明3.6.1项编制要求见附表七“备选投标方案编制要求”。 |
| **3.7** | **投标文件的编制** |
| 3.7.3 | 签章要求 | 对投标文件签章要求：□纸质文件名章印鉴签章☑电子文件CA印章签章 |
| 3.7.4 | 电子投标文件制作要求： | 电子投标文件按投标人须知说明 3.7.4 项规定要求及招标文件目录对应组成。 |
| 3.7.5 | 投标文件副本份数及要求 | 副本要求:□纸质份□。具体要求见投标人须知说明3.7.5项 |
| 3.7.7 | 纸质投标文件装订要求 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4** | 投标 |
| **4.1** | **投标文件的密封和标记** |
| 4.1.1 | 电子投标文件签章要求 | 要求：☑投标文件封皮、☑法人委托书、☑投标函、☑投标人认为（地方）应签章。以上处均使用CA印章进行签章。 |
| 4.1.2 | 纸制投标文件封套上写明 |  |
| **4.2** | **投标文件的递交** |
| 4.2.2 | 递交投标文件形式及地点 | 现场递交投标文件□纸质正本份□纸质副本份□网络传递规定解密时间分钟□现场递交地址☑网络传递网址辽宁建设工程信息网。投标文件密封方式见投标人须知说明4.1项 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | ☑否□是，退还投标文件时间： |
| **4.3** | **投标文件的修改与撤回** |
| **5** | 开标 |
| **5.1** | **开标时间和地点** |
| 5.1.1 | 开标时间、地点及开标形式 | 开标时间：--:开标地点：盖州市财政事务中心一楼开标室（盖州市市府路西，原九仓物业楼）本次开标采用□现场纸质标书开标□现场电子开标☑远程不见面开标 |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.2** | **开标程序** |
| 5.2.1 | 开标序顺及程序 | 1.开标顺序：开标顺序□按投标报名先后顺序 □按投标报名逆顺序□按投标文件送达先后顺序 □按投标文件送达逆顺序□按其他顺序开标；2.开标程序☑宣布参加开标会议人员或单位名称；□检查密封情况；☑电子投标按规定时间解密；☑公开唱标；开标有关事项见投标人须知说明5.2.1项 |
| **5.3** | **电子开标的应急措施** | 见投标人须知说明5.3项 |
| **5.4** | **开标过程中，招标人有权拒绝其投标的情况** | 见投标人须知说明5.4项 |
| **6** | 评标 |
| **6.1** | **评标委员会** |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建及评标专家的确定方式 | 本次评标委员会由5人组成，其中：经济专家1人、技术专家4人，招标人代表人。评标专家确定方式：计算机随机抽取语音通知 |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.2** | **评标原则** |
| **6.3** | **评标** |
| 6.3.1 | 本次评标采用的评标方法 | ☑综合评估法□现场随机抽取评标办法□ |
| 6.3.2 | 评标方式 | 本次评标以□纸质评标为主□电子光盘评标为辅☑网络电子评标为主 □网络电子评标为辅□远程网络电子评标具体要求见投标人须知说明6.3项 |
|  |
| **7** | 合同授予 |
| **7.1** | **中标公示** | 详见投标人须知说明7.1项 |
| **7.2** | **定标方式** |
| 7.2.1 | 评标结果的确定方式 | □评标委员会直接确定中标人。☑评标委员会按排序推荐中标候选人3家，具体要求见详见投标人须知说明7.2.1项 |
| **7.3** | **中标通知** | 详见投标人须知说明7.3项 |
| **7.4** | **履约担保** | 详见投标人须知说明7.4.1项和7.4.2项 |
| 7.4.1 | 履约担保的形式与金额 | ☑履约担保的形式：转账、网银、汇款或保函☑履约担保金额：中标价5%特别说明：投标人递交投标保证金方式由投标人自主选择，鼓励采用电子保函方式缴纳履约担保。采用辽宁省建设工程领域电子保函保险基础公共服务平台保函保险的，具体办理流程参阅辽宁建设工程信息网保函保险服务，模块。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7.5** | **签订合同** | 详见投标人须知说明7.5项 |
| **8** | 重新招标和不再招标 |
| **8.1** | **重新招标** | 详见投标人须知说明8.1项 |
| **8.2** | **不再招标** | 详见投标人须知说明8.2项 |
| **9** | 纪律和监督 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9.1** | **对招标人的纪律要求** | 见投标人须知说明9.1项 |
| **9.2** | **对投标人的纪律要求** | 见投标人须知说明9.2项 |
| **9.3** | **对评标委员****会成员的纪****律要求** | 见投标人须知说明9.3项 |
| **9.4** | **对评标活动****有关的工作****人员的纪律****要求** | 见投标人须知说明9.4项 |
| **9.5** | **投诉** | 见投标人须知说明9.5项 |
| **10** | 其他 |
| **10.1** | **不良行为** |
| 10.1.1 | 其他不良行为 | 其他不良行为包括： |

|  |  |
| --- | --- |
| **10.2** | **技术标“暗标”评审方式** |
| 10.2.1 | 技术标是否采用暗标 | ☑不采用□采用详见投标人须知说明10.2项。 |
| **10.3** | **招标控制价** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.3.1 | 拦标价的设置 | □不设立☑设立☑招标拦标价 元（人民币）□浮动幅度值☑超出拦标价为废标。 |
| **10.4** | **投标人代表出席开标会** |
| **10.5** | **同义词语** |
| **10.6** | **监督** |
| **10.7** | **知识产权** |
| **10.8** | **解释权** |
| **10.9** | **招标人认为****应该补充的****其他内容** | 详见投标人须知说明10.9 |
| **投标人须知表所填内容以及所选项目一经确认不得修改。** |

**投标人须知说明**

**1.总则**

**1.1项目概况及要求**

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定要求，本招标项目已具备招标条件，现对本项目的工程监理进行招标。

1.1.2本招标项目招标人：见投标人须知表1.1.2项。

1.1.3本招标项目招标代理机构：见投标人须知表1.1.3项。

1.1.4本招标项目名称：见投标人须知表1.1.4项。

1.1.5本招标项目建设地点：见投标人须知表1.1.5项。

1.1.6 本招标项目行政监管部门：见投标人须知表1.1.6项。

**1.2建设项目资金情况**

1.2.1本招标项目资金来源和落实情况见投标人须知表1.2.1项、1.2.3项。

1.2.2本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表1.2.2项。

**1.3招标内容及要求**

1.3.1 **工程监理的主要内容：**

监理人负责监理工作范围内的工程施工和质量控制、进度控制、投资控制、安全管理、合同和信息管理以及委托人和工程承包人等单位的协调工作。主要内容如下：

**一、工程施工准备阶段**

1、编写工程的建设监理规划。

2、协助委托人完成现场开工前的各项准备工作。

3、协助业主完成对总承包单位的招标工作。

4、协助业主组织设计单位对承包人进行施工图设计交底。

5、审查施工组织设计（施工技术方案）。

6、查验测量放线成果。

7、参加由业主主持召开的第一次工地会议，确定工地例会事宜。

8、负责组织承包商进行单位工程的划分和单位工程开工报告的批准。

**二、工程施工阶段**

1、协助业主落实必须提供的施工条件，检查承包商开工准备工作。

2、协助业主审核承包商提交的施工组织设计、施工技术措施计划、作业指导书以及使用的主要材料的质量、用量等。

3、督促承包商建立健全各项施工管理制度，并监督其实施。

4、组织施工图会审。

5、工程进度控制：协助业主编制工程控制性进度计划，提出工程控制性进度目标。

6、施工质量控制：审查承包商的质量保证体系和措施，核实质量文件材料。

7、工程造价控制：审核承包商已完工程量报表，协助业主控制工程进度款的支付。

8、施工安全监督：审查施工安全措施、劳动保护和环境保护措施及汛期防洪渡汛措施等。

9、协助业主组织召开工程协调会，编发施工协调会会议纪要。

10协助业主按规定进行工程各阶段、单位工程、分部工程以及分项工程的验收，并及时提交相应的工程建设监理报告。

11、信息管理：及时做好现场监理记录与信息反馈。

12、参与审查工程项目竣工文件材料以及其他相关工作。

**1.4投标人资格要求**

1.4.1投标人在满足投标人须知表1.4.1项的要求的条件下，应具备承担本工程招标的条件、资质、能力和信誉，并指派具有执业注册资格的项目总监，□保修相关人员须持有行业主管部门核发的有效证件，□保修能够满足《辽宁省建设工程招投标诚信IC卡管理办法》（辽住建发〔2011〕2号）对项目总监管理的有关规定。

1.4.2 投标人须知表规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.4.1项和投标人须知表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

（2）由同一专业组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定其资质等级。

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中的投标。

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)与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3)与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4)与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5)为本招标项目的代建人；

(6)为本招标项目的招标代理机构；

(7)与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8)与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9)与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(10)被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在最近三年内发生重大监理质量问题(以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法 机关出具的有关法律文书为准)；

(14)被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(15)被最高人民法院在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

**1.5费用承担详见投标人须知表1.5 项**

**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 投标人须知表1.9.1项规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知表1.9.1项规定的时间、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 标人据此做出的判断和决策负责。

**1.10投标预备会**

1.10.1 投标人须知表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知表1.10.1项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 投标人须知表1.10.2项规定组织投标答疑的，招标人按投标人须知表1.10.2项规定的时间和方式组织进行。

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，将投标人所提问题的澄清，以书面和网络发布的方

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偏离**

1.11.1投标人须知前附表1.11项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**

2.1.1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）图纸；

（6）服务内容要求；

（7）有关事项要求

（8）投标人须知前附表2.1.1项规定的其他材料。

（9）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，应在投标人须知表2.2.1项规定的时间前，以信函、电报、传真或网上提问的方式通知招标人，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表2.2.2项规定的投标截止时间15天前，由招标人在指定网站发布告知投标人，投标人可登陆指定网站自行下载澄清文件。澄清文件不指明澄清问题的来源。如果澄清文件发出的时间距投标截止时间不足15天，应相应的延长投标截止时间。

2.2.3 采用纸质招标文件的，招标人将通过书面形式发给所有领取纸质招标文件的投标人。澄清文件不指明澄清问题的来源。如果澄清文件发出的时间距投标截止时间不足15天，应相应的延长投标截止时间。

2.2.4 投标人在下载到澄清文件后，系统会自动生成相应记录，以确认投标人已收到该澄清文件。

2.2.5 投标人如收到纸质书面澄清文件，应在投标人须知表2.3.2项规定的时间内以书面形式告知招标人，确认已收到该澄清文件。

**2.3招标文件的修改**

2.3.1 在投标人须知表2.2.2项规定的投标截止时间15天前，招标人可以对招标文件进行修改，并将修改内容上传到指定网站，并通知所有已购买招标文件的投标人，投标人通过密码锁登陆指定网站自行下载。如果修改招标文件的时间距投

标截止时间不足15天，应相应的延长投标截止时间。

2.3.1 纸质招标文件，应以书面形式进行修改，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，应相应的延长投标截止时间。

2.3.2 投标人在下载到修改的招标文件后，系统会自动生成记录投标人已收到该修改文件。

2.3.2 投标人收到纸质书面修改内容的招标文件后，应在投标人须知表2.3.2项规定的时间内以书面形式告知招标人，确认已收到修改的招标文件。

**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、封面

2、投标函及投标报价

3、法人身份证明及授权委托书

4、投标保证金或担保函

5、监理大纲

6、项目管理机构资料

7、资格审查资料

8、投标人告知承诺函

9、中小企业声明函

10、投标人认为所需其他材料

11、招标文件要求投标人认为需要上传的其他材料及投标保证金凭据

12、投标人须知表3.1.1项规定的其他材料。

3.1.2 投标人须知表1.4.2项规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3电子标书的制作：

（1）投标文件制作时，应按规定建立目录并分级，不同内容按标签提示制作导入，按照招标文件中明确的投标文件目录和技术标格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

（2）投标人递交的电子投标文件因编制不规范而导致无法导入评标系统，该投标文件为无效投标文件。

（3）电子招投标文件具有的法律效力,与其他形式的招投标文件等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。

（4）为了保证电子标书的合法性、安全性和完整性，电子标书转换完成后，应在规定部位加盖CA印章。

3.2 工程监理投标报价

3.2.1 投标人应按投标须知所规定的内容进行报价，投标总价与监理浮动幅度值（或费率或平米报价）逻辑关系须一致。执行监理浮动幅度值报价的相关系数见投标人须知前附表3.2项。

3.2.2实行政府指导价收费的监理工程应按照国家规定的取费标准及招标文件的具体要求进行报价，恶意压价的行为将按否决投标处理。

3.2.3投标报价以元为单位，并按照四舍五入规则精确到小数点后二位。监理浮动幅度值按照四舍五入规则精确到小数点后四位。

3.2.4 除另有说明，监理费总价报价，应包括投标单位中标后为完成本工程监理所发生费用的所有因素。包括本项目所消耗的人工、设备检验、检测的费用；完成本项目所进行的采购、保管、验收、移交、保修期间监理等所发生的人工、设备、工具、临时设施和管理的费用；实现合同目的所涉及的机构、人员、利润、税金、政策性文件规定、风险、责任与投标成本等费用；

3.2.5投标人应充分考虑工程的特点及各种风险，如工程变更、延期或缩短、工程内容增减导致投资额的增减等，监理费用不因前述变化而调整。

3.2.6投标人须承担为自己的雇员、设备、财产等所作的人身和财产保险以及第三方责任险等费用。

3.2.7投标人认为需要包含的其它费用。

**3.3投标有效期**

3.3.1 在投标人须知表3.3.1项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，招标人应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或担保函。

**3.4投标担保**

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按照投标人须知表3.4.1项规定的金额、形式向招标人提供投标保证金或担保函。未按时提供投标保证金或担保函的，其投标文件作废标处理。

3.4.2 采用保证金担保形式的投标人，应按照投标人须知表3.4.2项的规定的金额、担保形式和第八章“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。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知表3.4.2项的规定。投标保证金的交纳应在投标截止日期前办理，并将保证金凭据或担保函按照第八章“投标文件格式”要求附在投标文件内。

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

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，无正当理由拒绝签订合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保；

（3）投标人中标后，无任何正当理由，自动放弃中标的；

（4）发生上述情况的，以投标担保方式提供的投标保证，应承担相应的经济赔偿。

**3.5 资格审查资料（资格预审的）**

投标人在编制投标文件时，应按照本企业数据库资料的最新情况更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资料条件仍能继续满足资格预审文件的要求，具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

**3.5 资格审查资料（未进行资格预审的）**

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本及其年检合格的证明材料、资质证书副本和安全生产许可证等 材料的复印件。所填报的各类信息必须与信息数据库的信息资料一致，否则不予受理。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括

资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知表3.5.2项。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、工程竣工验收证书，具体年份要求见投 标人须知表3.5.3项。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在从事的和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（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。

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，具体年份要求见投标人须知表3.5.5项。投标企业发生的诉讼和仲裁情况以省信用办信 息库中的信息为准。

3.5.6 投标人须知表1.4.2项规定接受联合体投标的，按本章第3.5.1 项至第3.5.5 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

**3.6备选投标方案**

3.6.1 除投标人须知表3.6.1项另有规定外，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，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

**3.7投标文件的编制**

3.7.1 投标文件应按第八章“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 投标文件必须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 纸质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。签章要求见投标人须知表3.7.3项。纸质投标文件正本一份，副本份数见投标人须知表3.7.5项，正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字 样。当副本与正本不一致时，以正本为准。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表3.7.7项规定。

3.7.3电子版投标文件是投标活动当事人按照统一的“电子投标文件制作工具”制作生成（生成文件为PDF格式或XML 格式等）。电子版投标文件应包含投标人的法定代表人或其委托代理人的CA电子签章。委托代理人签字，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书（PDF格式）。

3.7.4电子投标文件制作的具体要求：

（1）电子投标文件内容包括: 投标函、技术标（明标、暗标）、经济标、综合标。投标人不得任意增减和更改名称。

（2）技术标部分：按明标、暗标分别导入不同的页签，没有则可为空；按内容分目录导入。暗标中不得出现透露投标单位的任何信息。

（3）综合标的各类证件须与企业信息数据库的资料相一致。信息数据库以外的资料视为无效。

3.7.5网络电子投标时，投标文件正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样（如采用网上投标模式，则网上提交的为正本，纸质留存的为副本）。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.6 为了保证投标文件安全，招标人要求投标人在网上提交投标文件的同时，也可同时要求投标人提供纸质标书**—**份作为副本备用。副本具体要求见投标人须知表3.7.5项。

3.7.7电子光盘由招标人自行制作，标书必须为“电子投标文件制作工具”所生成的专用格式文件。开标前，投标人应将电子光盘与纸质投标文件（如有要求）一同密封提交给招标人。为了保证电子投标文件与纸质投标文件的一致性，纸质标书应由“电子标书生成器” 直接打印生成。（“电子投标文件制作工具”具有使用单位唯一性，不得相互转让或借用）。

**4.投标**

**4.1投标文件的密封和标记（纸质投标文件）**

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，封套上应写明的内容见投标人须知表4.1.2项。

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。

**4.1投标文件的密封和标记（电子投标文件）**

4.1.1 投标文件应使用数字证书认证并加密，**签章处**见投标人须知表4.1.1项。

4.1.2 未按本章第4.1.1项要求加密和数字证书认证的投标文件，电子开标软件将无法接受,招标人不予受理。

4.1.3 投标文件制作见本章第3.7.4项。

**4.2投标文件的递交（纸质投标文件）**

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及形式：见投标人须知表4.2.2项。

4.2.3 投标文件是否退还，按投标人须知表4.2.3项规定进行。

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 逾期送达或者未送达指定地点，以及未按指定方式送达的投标文件，招标人不予受理。

**4.2投标文件的递交（电子投标文件）**

4.2.1 投标人应按投标人须知表2.2.2项和投标人须知表4.2.2项规定的投标截止时间前将投标文件上传到指定网站的指定栏目。未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。

4.2.2 投标人上传投标文件的形式：见投标人须知表4.2.2项。

4.2.3 投标人在上传投标文件之后，系统会自动生成电子签收凭证，投标人可自行下载打印。

4.2.4逾期上传或未按规定方式上传的投标文件，招标人不予受理。

**4.3投标文件的修改与撤回（纸质投标文件）**

4.3.1 投标人在投标人须知表2.2.2项规定的时间前，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本章3.项和第4项规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.3 投标文件的修改与撤回（电子投文件）

4.3.1 在本章第2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以撤回已递交的投标文件。如要修改，必须在撤回并修改 后再重新上传。

4.3.2 修改后的投标文件应符合本章第3 项、第4 项规定要求，并标明“修改”字样。

**5.开标**

**5.1 开标时间和地点**

5.1.1招标人应按照投标人须知表2.2.2项规定的投标截止时间和投标人须知表5.1.1项规定的开标时间和开标地点进行公开开标，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。

5.1.1电子开标，招标人按照投标人须知表2.2.2项规定的投标截止时间和投标人须知表5.1.1项规定的开标时间和开标地点通过电子视频进行公开开标，投标人按照投标人须知表5.2.1项规定的要求自行解密，解密成功后进入管理网络。由 于投标人的自身原因，在规定时间内解密不成功的，作为废标。

**5.2 开标程序（纸质招标文件）**

5.2.1 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）按照投标人须知表4.1.2项的规定，检查投标文件的密封情况；

（5）按照投标人须知表5.2.1.项的规定，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、标段名称、投标保证金或投标担保的递交情况、投标报价、质量目标、工期等其他内容、并核对法定代表人或授权委托人和总监理工程师是否进行实名认证及不良行为验证等情况；

（7）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（8）开标结束。

**5.2 开标程序（电子网络开标）**

5.2.1 招标人在规定的时间内，通过网络视频，按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（3）公布投标人名称并检查投标文件的数字证书有效性和加密状况；

（4）按照投标人须知表5.2.1项的规定，宣布投标文件开标顺序；

（5）投标人在投标人须知表5.2.1项规定的时间内解密投标文件。

（6）招标代理机构对投标截止时间前递交的投标文件二次解密，当众开标。

（7）当众唱标，宣读投标人名称、标段名称、投标保证金或投标担保的递交情况、投标报价、质量目标、工期等其他内容，并核对法定代表人或授权委托人和总监理工程师是否进行实名认证及不良行为验证等情况；

（8）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员通过电子开标软件在开标记录上签字确认；

（9）开标结束。

**5.3 电子招投标的应急措施**

5.3.1电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，招标监管部门和交易中心应采取应急措施。

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；

（5）其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标，或改用纸质投标文件开标（已提供纸质投标文件的）。已在系统内开标、评标的，立即停止，经招标监督部门确认后，可改用光纸质投标文件进行评审。远程评标时如遇上述情形，经招标监督部门确认后，可在本地抽取专家，按纸质投标文件进行继续评审。对纸质投标文件没有要求的，应等待系统恢复正常后再组织进行。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

**5.4** 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其开标。

（1）经检查数字证书无效的投标文件；

（2）投标人未按投标人须知表4.2.2项规定的时间内解密投标文件的；

（3）相关人员未按时参加开标会的；

（4）投标文件未按规定要求进行提交的，投标人不满足法定家数的。

**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代表和有关技术、经济等方面的专家组成，评 标委员会成员人数以及技术、经济方面的专家组成。见投标人须知表6.1.1项。

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）有不良行为记录，且记录期未满的人员。

（6）专家库以外的人员；

（7）从事专业与评标专业不相符的人员；

（8）电子评标未经过培训，无法进行身份证实名认证的人员。

（9）未按照投标人须知表6.1.1项规定的抽取方式所确定的人员。

（10）已被清除评标专家库的人员。

**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**

6.3.1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”没有规定的评标方法、评审因素和标准，不作为评标依据。企业和人员的各类证书、业绩以及获奖证明等需要审核后入库的信息以辽宁建设工程信息网备案通过的为准。

6.3.2本次招标所采用的评标方法和评标方式见投标人须知表6.3项。评标时应注意的事项：

1．计算百分数时，保留百分数小数点后两位有效数字；

2．计算最终得分时，保留小数点后两位有效数字；

3．所有专家评分的算术平均值为投标单位的最终得分。如果有2个或2个以上投标人的最终得分相同，投标报价低的优先排在前面；

4．评标中如遇未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

6.3.3 采用纸质与光盘或光盘与网络双轨制评标的招标项目，必须事先确定一种评标方式为主，另一种形式为辅，无论两种评标形式的评标结果如何，均应以确定为主的评标方式为唯一的评标结果，不得改变其结果。见投标人须知前附

表6.3.5项。

**7.合同授予**

**7.1中标公示**

7.1.1 招标人依据评标结果，在中标通知书发出前，将拟中标人的情况在本招标项目公告发布的同一媒介和建设工程交易中心予以公示，公示期不少于3日。评标结果在发布招标公告的同一媒介进行公示。

7.1.2 对于中标公示期间提出异议的中标候选人，招标人应会同有关监管部门对此进行解释说明，不能充分说明理由的，所公示的中标候选人确实存在问题的，招标人应按照中标候选人的推荐排序，重新公示中标结果，确保评标结果的公正性。

**7.2定标方式**

7.2.1 除投标人须知表7.2.1项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（原则上推荐排名第一的为中标人）。评标委员会推荐中标候选人的家数见投标人须知表7.2项。并按照本章第7.1项的要求进行公示。

**7.3中标通知**

7.3.1中标公示期满，招标人在本章第3.3款规定的投标有效期内，以书面形式向中标人发出中标通知书，中标通知书由招标人或招标人委托的招标代理机构负责在网上下载打印，并办理备案手续。同时将未中标结果通知未中标的投标人。

7.3.2 中标通知书下载打印后，将自动转入招标代理机构、中标人的信息数据库中，作为今后资质管理、企业类似工 程业绩考核的信息资料。

**7.4履约担保**

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知表7.4.1项规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知表7.4.1项规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.4.2中标人不能在规定的时间内按本章第7.4.1 项要求如数提交履约担保的，视为放弃中标，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。投标人提供投标担保的，与担保单位共同承担相应的经济损失赔偿。

**7.5签订合同**

7.5.1 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

投标文件内容订立书面合同。中标人无正当理由拒绝签订合同的，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。

7.5.2 发出中标通知后，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，投标人数量少于3家的；

（2）经评审有效的投标人不足三家的

（3）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（4）除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的；

（5）所推荐的中标候选人在不同程度上均存在问题，不能满足要求的。

（6）法律规定的其他情况。

**8.2不再招标**

8.2.1 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建设项目，经原审批或核准部门批准后可选用其他方式或不再进行招标。

8.2.2 招标人因两次或多次招标失败，需向原审批或核准部门申请改变招标方式或不再招标。

8.2.3法律法规规定不再招标的情形。

**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。

上述行为一经发现，已经中标的，取消中标资格，未中标的，取消参评资格，并记入不良行为记录。

**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，不得利用职务之便，干扰评标活动，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。

投标人或者其他利害关系人有关资格预审文件、招标文件、开标和评标结果事项的投诉，应当先按规定提出异议。

招标人无正当理由不在规定时间内答复或者投标人对答复有异议的，可就相关事项向行政监督部门投诉。网上异议投诉系统操作方式:

1.登录辽宁建设工程信息网：http://<218.60.149.226>/EpointSSO/login/oauth2login2.异议提出：选择【异议】模块对应的【提出异议】

3.投诉提出：选择【投诉】模块对应的【提出投诉】

**10.其他**

**10.1 不良行为**

投标企业或中介机构存在的以下情况，将被认定为不良行为：

（1）被责令停业的，暂扣或者吊销营业执照，或者吊销资质的；

（2）被依法暂停或者取消投标资格的；

（3）财产被接管或者冻结的；

（4）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（5）在“信用中国”网站或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单的；

（6）在辽宁省建设工程招投标监督平台-辽宁建设工程信息网上被列入不良行为记录且在公布期内的。

**10.2技术标“暗标”评审**

如是暗标，详见监理大纲处暗标要求。

**10.3中标公示**

中标公示有关要求详见投标人须知说明7.1项。

**10.4投标人代表出席开标会**

按照本章第5.1款的规定，所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应当按时参加开标会，招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示本人身份证，以证明其出席开标会议，否则，其投标文件按废标处理。

**10.5 同义词语**

构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

**10.6监督**

本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。

**10.7 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目的。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。

**10.8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（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

**10.9 招标人认为需要补充的其他内容**

1、招标代理服务费：根据《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857 号)的规定：“招标代理服务费用应由招标人支付，招标人、招标代理机构与投标人另有约定的，从其约定。”本次招标由中标人向招标代理机构支付招标代理服务费用。收费标准执行计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件。

2、建设工程交易服务费：费用收取标准执行辽发改价格【2023】128号、营发改收费【2023】69 号文件，交易服务费由 中标人支付。

3、投标人应于年月日开标前，在本企业完成项目负责人的二次刷卡。

4、如需施工图纸请于招标人联系：焦先生 联系电话： 0417-7829009

关于在招标文件中增添建立农民工工资专用账户条款的通知：

(1)投标人须在营口地区设立农民工工资专用账户。该账户使用须接受银行、建设行政主管部门及招标人共同监管，不得挪为它用。

(2)投标人须在工程合同中与招标人签订农民工工资支付协议(工资支付协议样式及附加在合同中位置详见营口市住建委网

站)。

(3)招标人向中标人拨付工程款时，将依据拨款数额按照25%的比例，将农民工工资拨付到专用账户。

(4)中标人应按月向设立农民工工资专用账户的银行提供工人名单、卡号及工资表，委托银行进行工资发放。

**附表一：开标记录表**

 （项目名称）开标记录表

开标时间：年月日时分开标地点：

（一）唱标记录

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标人 | 密 封情况 | 投标总价（元） | 浮动幅度值 | 工期（日历天） | 质 量标准 | 项目总监 | 投标保证金（元） | 授权委托人 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 招标控制价 |  |

（二）开标过程中的其他事项记录

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

（三）出席开标会的单位和人员（附签到表）

招标人代表： 记录人： 监标人：

 年月日

**附表二：问题澄清通知**

问题澄清通知

编号：

 （投标人名称）：

 （项目名称）招标资格审查委员会，对你方的投标文件进行了认真审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题予以澄清、说明或者补正。

1.

2.

……

请将问题的澄清、说明或者补正于年月日时前递交至（详细地址）或传真至（传真号码）。采用传真方式的，应在年月日时前将原件递交至（详细地址）。

电子答卷传至信箱。

 （项目名称）标段招标资格审查委员会

（经资格审查委员会授权的招标人代表签字或加盖招标人单位章）

 年月日

**附表三：问题的澄清**

问题的澄清、说明和补正

编号：

 （项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.2.

.....

投标人：（**公章**）法定代表人或其委托代理人：（签字）

 年月日

**附表四：服务项目中标通知书**

**工程监理中标通知书**

 （中标人名称）

你方于 （投标日期）所递交的（项目名称）的标文件已被我方接受，经专家评审，被确定为中标人。请你方在接到本通知书后 日内到 （指定地点）与我方签订承包合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第7.4规定，向我方提交履约担保。

工程概况及中标内容

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目建设地点 |  |
| 项目概况 |  |
| 中标内容 |  |
| 承诺工期 | 年 月日至年月日 （日历天数天） |
| 质量标准 |  |
| 资质等级 |  |
| 总监理工程师 |  | 职务 |  | 注册证书号 |  |
| 职称 |  | IC卡号 |  |
| 中标价格(元) | 大写: | 浮动幅度值 |  |
| 小写: |  |
| 应提交履约担保金额（元） |  |
| 需要说明的情况 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标人：（公章）法人代表（盖章）年月日 | 招标代理机构：（公章）法人代表（盖章）年月日 | 招投标监管部门：（备案专用章）经办人：年月日 |

**附表五：未中标结果通知书**

未中标结果通知书

 （未中标人名称）：

我方已接受（中标人名称）于（投标日期）所递交的（项目名称）的监理投标文件，确定（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我方工作的大力支持！

招标人：（公章）

法定代表人：（签字）

 年月日

**附表六：确认通知**

确认通知

 （招标人名称）：

你方年月日发出的（项目名称）招标关于的通知，我方已于年月日收到。

特此确认。

投标人：**（公章）**

 年月日

## 第三章评标办法（辽宁监理综合评估法）

### 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 |
| 法定代表人或授权委托人 | 已进行实名认证 |
| 投标文件的有效签章 | 投标人须知表 4.1.1 项规定电子投标文件加盖 CA 印章。 |
| 投标文件格式 | 符合第八章“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 | 具备有效的营业执照 |
| 资质等级 | 符合投标人须知表 1.4.1 项规定 |
| 项目总监 | 符合投标人须知表 1.4.1 项规定 |
| 其他要求 | 符合投标人须知表 1.4.1 项规定 |
| 项目经理/总监二次刷卡 | 项目经理/总监二次刷卡验证结果为通过 |
| 2.1.3  | 响应性评审标准 | 招标项目内容 | 符合投标人须知表 1.3.1 项规定 |
| 工期 | 符合投标人须知表 1.3.2 项规定 |
| 工程质量 | 符合投标人须知表 1.3.3 项规定 |
| 投标有效期 | 符合投标人须知表 3.3.1 项规定 |
| 投标保证金或投标担保 | 符合投标人须知表 3.4.1 项规定 |
| 招标项目要求 | 符合第七章“有关事项要求”规定 |
| 投标价格 | 投标报价必须等于或者低于拦标价，否则按废标处理 |
| 偏离要求 | 符合投标人须知表 1.11 款规定 |
|  |  | 告知承诺函 | 提供有效的投标人告知承诺函 |
| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| 2.2.1  | 分值构成（总分 100.0 分） | 经济标评分：40分；(最终得分=取其评委的平均得分) 技术标评分：60分；(最终得分=取其评委的平均得分)  |
|  | 扣分方法 |  |
| 条款号 | 评分因素 | 评分标准 |
| 2.2.2(1)  | 经济标评分标准 | 投标报价（总价报价）(40分)  | 基准价：若投标人超过 5 家(不含 5 家)，则去掉1 个最高价，1 个最低价；若投标人小于 5 家(含 5 家)，则不去；将其投标报价取平均值后×100%做为基准价；扣分公式：投标报价与基准价相比的偏差率，每高1%扣 0.15 分，每低 1%扣 0.1 分，不足 1% 按内插法计算。满分 40分，最少为 0 分。计算结果按四舍五入保留小数点后 2 位。 |
| 2.2.2(2)  | 技术标评分标准 | 对招标项目的总体安排/工作计划(6.0 分) | 对招标项目的总体安排/工作计划内容完整、细致，科学合理，可行性强。评标委员会打0-6分。（注：评审给予满分或零分，须评审委员会成员根据文件给予情况说明。） |
| 实施方案/内容、完整性和编制水平(5.0 分) | 实施方案/内容科学、完整，条例清晰，具有现实的可操作性，编制水平高。评标委员会打0-5分。（注：评审给予满分或零分，须评审委员会成员根据文件给予情况说明。） |
| 质量控制(10.0 分) | 有明确的质量目标，质量保证体系具有完整性、合理性，质量控制难点、要点论述清晰，施工过程质量控制措施全面可行。评标委员会打分0-10分。（注：评审给予满分或零分，须评审委员会成员根据文件给予情况说明。） |
| 进度控制(6.0 分) | 进度控制内容全面、程序合理，对施工工期控制措施手段科学、完备，能切实保证工期。评标委员会打0-6分。（注：评审给予满分或零分，须评审委员会成员根据文件给予情况说明。） |
| 安全生产和文明施工措施(9.0 分) | 施工安全控制流程科学、具有可操作性、对施工安全进行有效的控制；文明施工管理的计划安排周密，能使对周围环境的影响得到有效的控制。评标委员会打0-9分。（注：评审给予满分或零分，须评审委员会成员根据文件给予情况说明。） |
| 造价控制(6.0 分) | 造价控制流程科学、具有可操作性，对工程质量内容进行有效的控制；设计变更、索赔等工程造价控制方法合理、措施得当，有针对性，能对工程投资进行有效的控制。评标委员会打0-6分。（注：评审给予满分或零分，须评审委员会成员根据文件给予情况说明。） |
| 档案及合同管理(6.0 分) | 档案及合同信息管理手段先进、现代化，人员配置专业化，信息的传递科学合理，能对监理工程产生很好的促进作用。评标委员会打0-6分。（注：评审给予满分或零分，须评审委员会成员根据文件给予情况说明。） |
| 组织协调及合理化建议(6.0 分) | 监理内部的组织协调、监理与建设单位及承包商协调计划可行，例会制度科学、合理可行。评标委员会打0-6分。（注：评审给予满分或零分，须评审委员会成员根据文件给予情况说明。） |
| 重点、特点和难点分析论述及对策(6.0 分) | 重点、特点和难点分析论述清晰、相应对策科学合理。评标委员会打0-5分。（注：评审给予满分或零分，须评审委员会成员根 据文件给予情况说明。） |
|  |  |
| **2.3** | 业绩类型 | 招标文件规定投标业绩类型为A类和B类 |
| 评审程序 |
| 条款号 | 编列内容 |
| 3  | 评标程序 | 详见本章附件 A：评标详细程序 |
| 3.1.1  | 废标条件 | 详见本章附件 B：废标条件 |

**1.评标方法**

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符合性评审标准**

**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2.1.1项。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表2.1.2项（适用于未进行资格预审的）。

2.1.2 资格评审标准：见九部委《标准施工招标资格预审文件》第三章“资格审查办法”详细审查标准（适用于已进行资格预审的）。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表2.1.3项。

**2.2 分值构成与评分标准**

2.2.1 分值构成：见评标办法前附表2.2.1项。

2.2.2 评标基准价计算方法：见评标办法前附表2.2.2项。

2.2.3 投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表2.2.2项。

2.2.4 评分标准

（1）施工组织设计评分标准：见评标办法前附表2.2.2项（1）；

（2）项目组织机构评分标准：见评标办法前附表2.2.2项（2）；

（3）投标报价评分标准：见评标办法前附表2.2.2项（3）；

（4）其他因素评分标准：见评标办法前附表2.2.2项（4）。

**3.评标程序**

**3.1评标准备**

3.1.1 评标委员会由招标人依法组建。评标委员会负责人由评标委员会成员推举产生。评标委员会成员应遵守有关法律、法规、规章，遵守评标纪律和其他评标有关规定。

3.1.2 招标人应向评标委员会提供与评标有关的工程项目信息和资料，所提供的资料和信息不得带有不公正、影响或排斥某些投标人的情况。

3.1.3 评标委员会成员应独立研读招标文件。对招标文件中存在的问题的处理应由评标委员会讨论决定。评标委员会可要求招标人对招标文件的内容作必要的澄清、说明，但澄清、说明不得改变招标文件的实质内容。

**3.2初步评审**

3.2.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章投标人须知说明3.5.1 项至3.5.5 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验，也可与投标人信息库资料进行核对。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，作废标处理。（适用于未进行资格预审的）

3.2.1 评标委员会依据本章第2.1.1 项、第2.1.3 项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，作废标处理。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据本章第2.1.2 项规定的标准对其更新资料进行评审。（适用于已进行资格预审的）

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

（1）第二章投标人须知说明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；

（4）不同投标人的投标文件分部分项报价错漏一致，且没有合理解释的；

（5）不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的；

（6）不同投标人的投标文件相互混装的；

（7）不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务的；

（8）投标文件存在不应有的雷同。

3.2.3 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，其投标作废标处理。

（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。

**3.3详细评审**

3.3.1 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。

**3.4投标文件的澄清和补正**

3.4.1 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。

3.4.2 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。

3.4.3 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。

**3.5评标结果**

3.5.1 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。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

**3.6 评标争议处理**

3.6.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

3.6.2评标委员会对需要全体成员共同确认的重大事项，各成员意见不一致的，应进行表决。表决事项经评标委

员会全体成员超过半数以上同意视为有效，表决不得违背法律、法规和招标文件的规定。3.6.3 本评标办法中需要评标委员会全体成员共同确认的重大事项是指：

（1）按本章3.2条款投标做废标处理的；

（2）按本章3.3条款投标做废标处理的或投标人有关资格、业绩等认定的；

（3）按本章3.4条款要求投标人澄清、说明或补正的；

（4）其他有可能影响评标结果、可能对投标人产生不公、或者可能影响招标人利益的。

3.6.4 评标委员会成员对书面决议或评审结论持有异议的，应当书面阐述其不同意见和理由。拒绝在书面决议或评标报告上签名，且不陈述其不同意见和理由的，视为同意书面决议或评标结论。评标委员会应当在评标报告中做出说明。

3.6.5 评标委员会形成的最终评审结论，应能体现大多数评委的评审意见，如有超过半数以上的评委提出异议

的，应当场重新评审。

**附件A：评标详细程序**

评标详细程序

**A0. 总则**

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

**A1.基本程序**

评标活动将按以下五个步骤进行：

（1）评标准备；

（2）初步评审；

（3） 详细评审；

（4）澄清、说明和补正

（5）推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

**A2.评标准备**

A2.1评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应主动出示评标专家IC 卡进行刷卡认证，并由监管部门负责核对其身份、专业、信用记录，以证明其出席评标工作。

A2.2评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。招标人也可以直接指定评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组等。

A2.3熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标项目、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、补遗、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件（适用于已进行资格预审的）有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

A2.4暗标编号（适用于技术标暗标评审的）

第二章投标人须知表10.2 项要求对技术标采用“暗标”评审方式且第八章“投标文件格式”中对技术标编制有暗标要求，则在评标工作开始前，招标人将指定专人负责编制投标文件暗标编码，并就暗标编码与投标人的对应关系做好暗标记录。暗标编码按随机方式编制。在评标委员会全体成员均完成暗标部分评审并对评审结果进行汇总和签字确认后，招标人方可向评标委员会公布暗标记录。暗标记录公布前必须妥善保管并予以保密。投标人采用电子投标的，须按照投标人须知说明 3.7.4项要求编制，未按规定要求编制的投标文件，作废标处

理。

**A3.初步评审**

A3.1 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

A3.1.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明和补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（包括质疑问卷）。

A3.1.2 在不影响评标委员会成员的法定权利的前提下，可设立清标工作小组，通过工程量清标软件完成清标工作。清标工作小组成员应当由具备相应执业资格的专业人员组成，受评标委员会的委托，负责清标工作。从事清标工作的人员，必须符合有关法律法规对评标专家的回避规定和要求，不得取代应当由评标委员会及其成员行使的权利。清标成果应当经过评标委员会的审核确认，经过评标委员会审核确认的清标成果视同是评标委员会的工作成果。 A3.1.3投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求提供书面澄清资料并按要求进行密封，在规定的时间递交到指定地点。投标人递交的书面澄清资料由评标委员会开启。

A3.2形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审。

A3.3资格评审

A3.3.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审。（适用于资格后审）

A3.3.1当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据资格预审文件中规定的标准 和方法，对照投标人在资格预审阶段递交的资格预审文件中的资料以及在投标文件中更新的资料，对其更新的资料进行评审（适用于已进行资格预审的）。其中：

（1）资格预审采用“合格制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，否则其投标作废标处理，更新的资料应与数据库资料相吻合（下同）。

（2）资格预审采用“有限数量制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，其中以评分方式进行审查的，其更新的资料按照资格预审文件中规定的评分标准评分后，其得分应当保证即便在资格预审阶段仍然能够获得投标资格且没有对未通过资格预审的其他资格预审申请人构成不公平，否则其投标作废标处理。

A3.4响应性评审

A3.4.1评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审。

A3.4.2 投标人投标价格不得超出（不含等于）按照本章前附表的规定计算的“招标控制价”，凡投标人的投标价格超出“招标控制价”），该投标人的投标文件按废标处理。（适用于设立招标控制价价的情形）

A3.4.2 投标人投标价格不得超出（不含等于）按照第二章投标人须知表10.3 项载明的招标控制价，凡投标人的投标价格超出招标控制价的，该投标人的投标文件按废标处理。（适用于设立招标控制价的情形）

A3.5 判断投标是否为废标

A3.5.1判断投标人的投标是否为废标的全部条件（包括本章第3.1.2项中规定的条件），在本章附件B中集中列示。

A3.5.2本章附件B 集中列示的废标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的废标条件抵触，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。

A3.5.3评标委员会在评标（包括初步评审和详细评审）过程中，依据本章附件B中规定的废标条件判断投标人的投标是否为废标。

A3.6算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

A3.7澄清、说明和补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容，要求投标人进行澄清、说明或者补正。

**A4.详细评审**

只有通过了初步评审、被判定为合格的，投标方可进入详细评审。

A4.1详细评审的程序

A4.1.1 评标委员会按照本章第3.2 款中规定的程序进行详细评审：

□（1）监理大纲评审和评分；□（2）工作计划评审和评分

□（3）实施方案评审和评分

□（4）项目组织管理评审和评分□（5）项目监理机构评审和评分；

□（6）项目组织机构评审和评分□（7）投标报价评审和评分，

□（8）其他因素评审和评分；□（9）

□（10）汇总评分结果。□A4.2监理大纲评审和评分

A4.2.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对监理大纲进行评审和评分。

□A4.2项目组织管理评审和评分

A4.2.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对工作计划和实施方案进行评审和评分。

A4.3项目管理机构评审和评分

A4.3.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定各项评分因素、评分标准，对项目管理机构进行评审和评分。

A4.4 投标报价评审和评分（仅按投标总报价进行评分）

A4.4.1按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.4.2按照评标办法前附表中规定的方法，计算已通过了初步评审，并且经过评审认定为不低于其成本的投标报价的“偏差率”。

A4.4.3按照评标办法前附表中规定的评分标准，对照投标报价的偏差率，分别对各个投标报价进行评分。A4.4.2按照评标办法前附表中规定的方法，分别计算各个分项投标报价“评标基准价”。

A4.4.3按照评标办法前附表中规定的方法，分别计算各个分项投标报价与对应的分项投标报价评标基准价之间的偏差率。

A4.4.4按照评标办法前附表中规定的评分标准，对照分项投标报价的偏差率，分别对各个分项投标报价进行评分，汇总各个分项投标报价的得分。

A4.5其他因素的评审和评分

根据评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素和相应的评分标准，对其他因素（如果有）进行评审和评分，其他因素的得分记录为**D**。

A4.6澄清、说明和补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明和补正根据本章第3.3款的规定执行。

**A5推荐中标候选人或者直接确定中标人**

A5.1推荐中标候选人

A5.1.1除第二章投标人须知表7.2项规定授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

（1）评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章投标人须知表7.2 项规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

（2）如果评标委员会根据本章的规定作废标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章投标人须知表7.2 项规定的中标候选人数量的，使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会应建议招标人重新组织招标。

A5.2.2 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

A5.2直接确定中标人

第二章投标人须知表7.2项规定授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

A5.3编制评标报告

评标委员会根据本章第3.4.2项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

（1）基本情况和数据表；

（2）评标委员会成员名单；

（3）开标记录；

（4）符合要求的投标一览表；

（5）废标情况说明；

（6）评标标准、评标方法或者评标因素一览表；

（7）经评审的价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；

（8）经评审的投标人排序；

（9）推荐的中标候选人名单（如果第二章“投标人须知表”授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”）与签订合同前要处理的事宜；

（10）澄清、说明、补正事项纪要。

**A6.特殊情况的处置程序**

A6.1 暗标评审的评审程序规定（适用于技术标暗标评审的）

如果第二章投标人须知表10.3 项要求技术标采用“暗标”评审方式且第八章“投标文件格式”中，对技术标的编制有暗标要求，评标委员会需对技术标进行暗标评审的，则评标委员会需将技术标（暗标）评审提前到初步评审之前进行。技术标评审结果封存后再进行形式评审、资格评审、响应性评审和项目管理组织机构评审。项目管理组织机构评审完成后，再公开暗标编码与投标人名称之间的对应关系。

A6.2关于评标活动暂停

A6.2.1评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。若遇有投标人须知说明5.3 项载明的情况或发生不可抗力导致评标工作无法继续进行时，评标活动方可 改变方式或暂停。

A6.2.2发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具

备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.3关于评标中途更换评委

A6.3.1除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

（2）IC 卡身份认证不符合要求的，要进行及时更换。

（3）难以胜任评标工作需要的（电子评标），要及时进行更换。

（4）有投标人须知说明6.1.2 项之一事项的。

（5）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.3.2退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员生产方式另行确定替代者进行评标。

A6.4记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服 从多数的原则，以记名投票方式表决。

**A7.补充条款**

**………**

**附件B：废标条件**

废标条件

**B0. 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第 二 章投标人须知说明1.4.3 项 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（适用于未进行资格预审的）、

响 应 性 评审中， 评 标委员会认定投标人的投标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当 投 标人资 格预审申请文件的内容发生重大变化时，其在 投 标 文件中更新的资料，未能通过资格评审的（适用于已进行资格预审的 ）

B1.6投 标 报 价文件（投标函除外）未经有资格的工程造价专业 人员 签字并加盖执业专用章的

B1.7在 项目 管理机构评审中，评标委员会认定投标人的投标未能 通过此项评审的

B1.8评 标 委员 会认定投标人以低于成本报价竞标的

B1.9与 其 他 投标人的投标文件分部、分项报价错漏一致，且没 有合理解释的

B1.10与 其 他 投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现重复的

B1.11与 其 他投标人的投标文件相互混装的

B1.12不同 投 标 人使用同一个人或者同一企业资金交纳投标保证 金或者投标函的反担保的

B1.13不同 投 标 人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服 务的 ， 但招标工 程本身要求采用专有技术的除外；采用专有技术， 并征得招标人同意的除外

B1.14与 其 他 投标人的投标文件存在不应有的雷同，包括但不限 于以 下 情形：①MAC地址一致：②身份证识别器码一致（不包

括 本 项目 要求的使用招标代理机构或监管部门或交易中心等读

卡 器 统 一进行的读卡操作）；③标书特征码中文件制作机器码一致； ④ 标书特征码中文件唯一标示码一致 。

B1.15其 他 情况能够证明有陪标行为的B1.16擅自 改变工程量清单内容的

B1.17未 按 规定要求编制和制作投标文件的

B1.18投 标 人 未按第二章“投标人须知” 第 10.6款规定出席开标会的

B1.19不同 投 标 人在同一标段投标行为中存在使用同一不可篡改的 唯 一标识软硬 件设备投标的 （如： MAC 地 址 、 标书 制作特征码、 标书唯一特征码等） 。

**附件C：计算机辅助评标方法**

计算机辅助评标方法

**C1.投标**

C1.1网上投标模式

1、投标人利用专用投标工具生成投标文件，生成的投标文件有2份，1份为加密文件，1份为不加密的投标文件。生成前，利用自己的 CA 证书锁，在招标文件规定位置上加盖电子印章。如果私自篡改电子签章过的投标文件，会导致验证签名失败，导致废标

2、要求网上递交投标文件的，在招标文件规定截止投标前将加密投标文件上传到系统中，系统会产生一个回执码，投标单位凭回执单来证明投标文件是否上传，网上投标是否成功，以打印出的回执单为凭据。

3、要求递交投标文件光盘的，应按照招标文件的规定将未加密的投标文件通过标书制作工具刻录到自行购买的光盘文件中，并将其密封在密封袋中，开标前递交招标人。

C1.2光盘模式

1、投标人利用专用投标工具生成投标文件，生成的投标文件有2份，1份为加密文件，1份为不加密的投标文件。生成前，利用自己的 CA 证书锁，在招标文件规定位置上加盖电子印章。如果私自篡改电子签章过的投标文件，会导致验证签名失败，导致废标。加密的投标文件可以不做处理。

2、由于光盘的质量原因或未按照投标工具要求制作的投标文件，开标时交易中心开标室电脑光驱无法读取光盘内容而导致废标结果。其责任由投标人自行承担。

**C2.开标**

C2.1网上投标模式

1、投标人通过各自的CA证书锁，可以选择在现场开标解密，也可以选择不到现场通过远程进行开标解密（按照招标文件的规定）方式。解密完成的时间必须在招标文件规定的解密完成时间内完成。

2、待所有投标人完成解密后，或者到了招标文件规定的解密完成时间，评标系统进行标书的解封，主持人进行唱标。

3、若发生投标人无法解密的情况，按照招标文件的要求，可以启封密封袋中的光盘，将光盘中的投标文件导入评标系统，系统自动判定光盘上的未加密投标文件和网上上传的文件的加密投标文件是否是同时生成的。

若不是同时生成的，评标系统会拒绝导入。

4、由于投标人的原因，开标时，投标文件无法解密或解密时间超出规定的解密时间，其投标文件按废标处理。唱标结束后，各投标人需要对唱标记录表进行签字确认。

C2.2光盘模式

在招标文件规定的时间进行开标，主持人按照规定的开标顺序，将投标人的密封投标文件袋进行启封，并将投标文件光盘进行导入，导入成功后，进行该单位的唱标。

**C3.评标**

C3.1初步评审

初步评审主要是按照招标文件要求进行形式评审、资格审查评审、响应性评审、监理大纲和项目管理机构评审（最低价时候）

前三种评审过程是采取评委打“通过”或“不通过”的方式来体现，投标单位只要有一项不通过，则导致

废标，不进入详细评审；第四种评审采取多个评委打分的方式来确定投标单位是否通过或不通过，最终计算机是根据招标文件里设置的汇总通过率来自动判断投标单位是否评审通过；

C3.2详细评审

1、商务标评审○1投标报价评审

评标系统根据在招标文件中规定的报价基准值公式和扣分公式自动计算出各投标人的报价得分；报价合理性评审

根据招标文件中的要求，或者不平衡报价评审，或者成本价评审来计算出报价以外的评分项得分；

2、技术标评审

评委利用自己的CA证书登陆到技术标评审界面以后，对各家投标单位进行打分，然后计算机根据招标文件中汇总规则来自动得出投标单位的技术标得分；

3、综合标评审

通过信息数据库核对相关证件并进行打分，与资格后审相结合。

4、评标报告

评标系统自动生成评标结果，评标专家利用CA证书和签字笔对电子评标报告进行电子签章，形成最终的评标报告。

**附表A-1：评标委员会签到表**

评标专家签到

招标项目名称： 评标时间： 年

月日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职称 | 专业 | 工作单位 | 专家身份证号 | 培训记录 | 签到确认时间 | 认证是否通过 |
| 1 |  |  |  |  |  | 年月日 | 年月日 |  |
| 2 |  |  |  |  |  | 年月日 | 年月日 |  |
| 3 |  |  |  |  |  | 年月日 | 年月日 |  |
| 4 |  |  |  |  |  | 年月日 | 年月日 |  |
| 5 |  |  |  |  |  | 年月日 | 年月日 |  |
| 6 |  |  |  |  |  | 年月日 | 年月日 |  |
| 7 |  |  |  |  |  | 年月日 | 年月日 |  |

注：评标专家须通过身份证实名认证确认

**附表A-2：招标人代表签到表**

招标人代表签到

招标项目名称： 评标时间：

年月日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职称 | 职务 | 学历 | 执业注册资格 | 从事专业 | 代表单位名称 | 评标工作经历 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**附表A-3**：**形式评审记录表**

形式评审记录表招标项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 投标人名称及评审意见 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 投标人名称 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 投标函签字盖章 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 投标文件格式 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 报价唯一 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 是否通过评审 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：电子投标，投标人应在规定处使用CA印章签章

评标委员会全体成员签名：

日期：年月日

**附表A-4**：**资格评审记录表**

资格评审记录表

招标项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 投标人名称及评审意见 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 营业执照 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 资质等级 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 项目总监 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 监理 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 不良行为…… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 与信息数据库的偏差 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **是否通过评审** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、上述证件应与信息数据库的数据相一致，信息数据库以外的资料不予受理。

2、此表应与企业信息数据库进行核对。

评标委员会全体成员签名：

日期：年月

**附表A-5：响应性评审记录表**

响应性评审记录表

招标项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 投标人名称及评审意见 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 投标内容 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 工期（时间） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 质量标准 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 投标有效期 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 投标保证金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 权利义务 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 招标项目要求 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 签章处签章…… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **是否通过评审** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

评标委员会全体成员签名：

日期：年月日

**附表A-6：监理大纲评审记录表**

**监理大纲评审记录表**

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 标准分 | 投标人名称或编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 工程概况 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 内容完整性和编制水平 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 质量控制 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 进度控制 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 安全生产和文明施工措施 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 造价控制 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 档案及合同管理 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 组织协调及合理化建议 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 检测设备及方法 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **监理大纲得分合计A（满分）** |  |  |  |  |  |  |  |  |

评标委员会成员签名：

日期：年月日

**附表A-6：项目**组织管理**评审记录表**

**项目组织管理评审记录表**

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 标准分 | 投标人名称或编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | **□**总体安排、**□**工作计划 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | **□**实施方案**□**内容完整性和编制水平 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 质量**□**保证措施**□**目标 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 进度安排 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 造价**□**编制**□**审查 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | **□**工程设计优化、技术经济方案比选并进行投资控制 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | **□**工程量**□**材料设备价格**□**计价方法**□**计价过程进行全面和详细审查、复核方法 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | **□**组织协调**□**合理化建议 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 检测**□**手段**□**设备**□**方法 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **组织管理得分合计A（满分）** |  |  |  |  |  |  |  |  |

评标委员会成员签名：

日期：年月日

**附表A-7：项目监理机构评审记录表**

项目监理机构评审记录表

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 标准分 | 投标人名称或编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 项目总监任职资格与业绩 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 各专业监理工程师任职资格与业绩 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 其他主要人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **项目监理机构得分合计B（满分）** |  |  |  |  |  |  |  |

评标委员会成员签名：

日期：年月日

**附表A-7：项目管理组织机构评审记录表**

项目管理组织机构评审记录表

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 标准分 | 投标人名称或编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 项目负责人任职资格与业绩 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 项目技术负责人任职资格与业绩 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 其他主要人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **项目管理组织机构得分合计B（满****分）** |  |  |  |  |  |  |  |

评标委员会成员签名：

日期：年月日

**附表**A-8**：投标报价评分记录表**

投标报价评分记录表

招标项目名称：

单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
|  | 投标人名称 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 |  |  |  |  |  |  |  |
| 投标报价 |  |  |  |  |  |  |  |
| 偏差率 |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价得分****C****（满分）** |  |  |  |  |  |  |  |
| 基准价 |  |

评标委员会成员签名：

日期：年月日

备注：采用分项报价分别评分的，每个分项报价的评分分别使用一张本表格进行评分。招标人应参照本表格式 另行制订投标报价评分汇总表供投标报价评分结果汇总使用。相应地，招标人应当调整第八章“投标文件格式”中“投标函”的格式，投标函中应分别列出投标总报价以及各个分项的报价，以方便开标唱标。

附表**A-9：其他因素评审记录表**

其他因素评审记录表

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 标准分 | 投标人名称或编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **其他因素得分合计D（满分）** |  |  |  |  |  |  |  |

评标委员会成员签名：

日期：年月日

**附表**A-10：**详细评审评分汇总表**

详细评审评分汇总表

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 分值代码 | 投标人名称或编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 监理大纲 | A |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 项目监理机构 | B |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 投标报价 | C |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 其他因素 | D |  |  |  |  |  |  |  |
| **详细评审得分合计** |  |  |  |  |  |  |  |

评标委员会成员签名：

日期：年月日

**附表**A-11：**评标结果汇总表**

评标结果汇总表

招标项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 评委序号和姓名 | 投标人名称（或编号）及其得分 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1： |  |  |  |  |  |  |  |
| 2： |  |  |  |  |  |  |  |
| 3： |  |  |  |  |  |  |  |
| 4： |  |  |  |  |  |  |  |
| 5： |  |  |  |  |  |  |  |
| 6： |  |  |  |  |  |  |  |
| 7： |  |  |  |  |  |  |  |
| 各评委评分合计 |  |  |  |  |  |  |  |
| 各评委评分平均值 |  |  |  |  |  |  |  |
| 投标人最终排名次序 |  |  |  |  |  |  |  |

评标委员会全体成员签名：

日期：年月日

**补7：评委评审意见书（综合标）汇总表**

评委评审意见书（综合标）汇总表

招标项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标单位或编号 | 评委1 | 评委2 | 评委3 | 评委4 | 评委5 | 评委6 | 评委7 | 合 计得分 | 平均得分 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

评标委员会成员签名：

日期：年月日

**补9：评标报告**

评标报告

本次评标在评标委员会的共同努力下，依据项目立项号文件、招标公告、招标文件及答

疑、以及对投标文件的初步评审报告，

进行了客观公正的评审，现将评审结果报告如下：

**招标项目要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.招标项目名称 |  |
| 2.招标内容 |  |
| 3.工期 | 工程年月日开工至年月日竣工 |
| 工程监理从年月日开始至年月日结束 |
| 4.质量标准要求达到 |  |

**评审要点**

|  |
| --- |
| 1.投标报价：(□符合、□不符合）有关规定要求；□计算存在轻微偏差；计算(□有、□无）重大偏差；(□有、□无）漏项；费率计算(□不合理、□合理）；投标报价(□不合理、□合理）； |
| 2.技术标□（1）组织管理 (□组织安排合理；□监理人员经验不足、人员配备不尽合理、机械设备数量及能力较为不足，建议调整；）□（2）安全措施制度健全， (□有、□无)应急预案；安全措施费用(□不能、□能） 有效利用；□安全措施有待完善；□（3）质量控制 ();□（4）工期控制 ();□（5）监理方案(□重点关键部位措施得当，监理方法可行；□监理方法不够合理，建议对方案进行调整）；（6）技术措施(□技术规范应用到位，措施合理可行；□措施有欠缺，不符合技术操作规程和监理验收规范、 技术人员经验不足，建议进行调整）。□（7）□（1）工作计划、实施方案： (□科学合理，具有可操作性，□方案条理不清，计划不够周密，建议调整。）□（2）质量保证：□（3）工期安排：□（4）工程设计优化、技术经济方案比选并进行投资控制的手段：□（5）工程量、材料设备价格、计价方法、计价过程进行全面和详细审查、复核的方法：□（6） |
|  |
| 3、综合标(□资质符合要求；□财务状况(□良好、□一般）；□企业信誉(□较好、□一般）；□类似工程经验； (□有、□无）□诉讼案件 (□有、□无）；□联合协议明晰；□双方责任没有明确、□牵头人职责不清)。4、其他需要说明的： |

**评委点评**

|  |
| --- |
| 第一名 |
|  |
| 第二名 |

|  |
| --- |
|  |
| 第三名 |
|  |
| 需要说明的有关事项： |

**推荐候选人排序名单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 排名 | 推荐中标候选人名称 | 项目总监 | 综合得分 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**评审最终结论**

经评审委员会对投标人的投标文件进行详细评审后，共同确认，推荐上述单位为中标候选人。若无异议，应选择排名第一的为中标人。

|  |
| --- |
| 评标专家签字备案单 |
| 序号 | 姓名 | 职称 | 专业 | 身份识别卡卡号 | 签字 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

评标委员会成员签名：

日期：年月日

**第二卷**

第四章合同条款及格式

**(GF-2012－0202）**

**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**

**第一部分协议书**

**（以甲乙双方实际签订为准）**

**委托人（全称）：盖州市民政局**

**监理人（全称）：**

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

**一、工程概况**

1. 工程名称：辽宁省营口市盖州市新建殡仪馆项目(监理)

2. 工程地点：盖州市东城街道办事处线沟村

3. 工程规模：项目规模及内容:项目规划用地面积14965.79平方米，总建筑面积约为7371.09 平方米。新建殡仪馆一栋，占地面积4945.45 平方米,建筑面积6464.60平方米,建筑物总高度 10.75米，框架结构。新建火化区一栋，占地面积906.49平方米，建筑面积 906.49平方米;建筑物总高度9.3米，框架结构。购置火化炉6套。新建消防水池及泵房和室外管网，消防水池有效蓄。水量 294 立方米。室外管网和场区建设，建设室外给排水管网一套，沥青混凝土路面及广场3645 平方米，路面砖停车场 2700平方米，花岗岩道板 1368 平方米，绿化1400.85平方米，种柏树84棵。

4. 工程概算监理投资额：32.71万元 。

**二、词语限定**

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

**三、组成本合同的文件**

1.协议书；

2.中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

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

4. 专用条件；

5.通用条件；

6.附录，即：

附录A 相关服务的范围和内容

附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

**四、总监理工程师**

总监理工程师姓名：，身份证号码：，注册号：。

**五、签约酬金**

签约酬金（大写）：(¥)。

包括：

1.监理酬金：。2. 相关服务酬金：。其中：

（1）勘察阶段服务酬金：。

（2）设计阶段服务酬金：。

（3）保修阶段服务酬金：。

（4）其他相关服务酬金：。

**六、期限**

1.监理期限：

自年月日始，至年月日止。

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自年月日始，至年月日止。

（2）设计阶段服务期限自年月日始，至年月日止。

（3）保修阶段服务期限自年月日始，至年月日止。

（4）其他相关服务期限自年月日始，至年月日止。

**七、双方承诺**

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

**八、合同订立**

1. 订立时间：年月日。

2. 订立地点：。

3. 本合同一式份，具有同等法律效力，双方各执 份。

委托人：（盖章） 监理人：（盖章）

住所： 住所： 邮政编码：邮政编码：

法定代表人或其授权 法定代表人或其授权

的代理人：（签字） 的代理人：（签字）

开户银行： 开户银行：

账号：账号：电话：电话：

传真： 传真：电子邮箱：电子邮箱：

**第二部分通用条件**

**1.定义与解释**

1.1定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

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

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

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金 额。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17“月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2解释

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

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

（1）协议书；

（2）中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

（3）专用条件及附录A、附录B；

（4）通用条件；

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

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

**2.监理人的义务**

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录A中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

（1）严重过失行为的；

（2）有违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

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

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的24小时内以书面形式报委托人。

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

2.5提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

**3．委托人的义务**

3.1告知

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

3.2提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6答复

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

3.7支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

**4.违约责任**

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3除外责任

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

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

**5.支付**

5.1支付货币

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

5.2支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

**6.合同生效、变更、暂停、解除与终止**

6.1生效

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

6.2变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况

与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

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

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

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

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

6.3暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

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

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

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

6.4终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

（1）监理人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与监理人结清并支付全部酬金。

**7.争议解决**

7.1协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2调解

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

7.3仲裁或诉讼

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

**8.其他**

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3咨询费用

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

8.4奖励

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

8.5守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6保密

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

8.7通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。8.8著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合

同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

**第三部分专用条件**

**1.定义与解释**

1.2解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用按本合同通用条款相关规定执行 。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为： 按本合同通用条款相关规定执行 。

**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： 项目整体监理

 。

2.1.2 监理工作内容还包括： 按本合同通用条款相关规定执行

 。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括： 按本合同通用条款相关规定执行

 。

2.2.2 相关服务依据包括：。

2.3项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形： 按本合同通用条款相关规定执行

2.4履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

 。

在涉及工程延期天内和（或）金额万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发 布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： 按本合同通用条款相关规定执行

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：

 。

2.7 使用委托人的财产

附录B中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：按本合同通用条款相关规定执行

监理人应在本合同终止后天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：。

**3.委托人义务**

3.4 委托人代表

委托人代表为：。

3.6答复

委托人同意在天内，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

监理费支付：竣工验收合格

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：委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖章后本合同生效。

6.2变更

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

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服 务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

**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 项目所在地 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：。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：

 。

9. 补充条款

 。

**附录A相关服务的范围和内容**

A-1 勘察阶段：

 。

A-2 设计阶段：

 。

A-3 保修阶段：

 。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：

 。

**附录B委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备**

**B-1委托人派遣的人员**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | 工作要求 | 提供时间 |
| 1. 工程技术人员 |  |  |  |
| 2. 辅助工作人员 |  |  |  |
| 3.其他人员 |  |  |  |
|  |  |  |  |

**B-2委托人提供的房屋**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | 面积 | 提供时间 |
| 1.办公用房 |  |  |  |
| 2.生活用房 |  |  |  |
| 3.试验用房 |  |  |  |
| 4. 样品用房 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 用餐及其他生活条件 |  |

**B-3委托人提供的资料**

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

**B-4委托人提供的设备**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | 型号与规格 | 提供时间 |
| 1.通讯设备 |  |  |  |
| 2.办公设备 |  |  |  |
| 3.交通工具 |  |  |  |
| 4. 检测和试验设备 |  |  |  |
|  |  |  |  |

**第三卷**

第五章图纸

**1.图纸目录**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 图名 | 图号 | 版本 | 出图日期 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2. 图纸**

**第四卷**

第六章工程监理要求

**第一节工程建设监理依据**

(1)《建设工程监理规范》（GB50319-2000）

(2) 辽宁省地方标准《建设工程监理档案编制规程》DB21/T1212-2001。国家、省、市有关工程建设监理法规及规定。

国家或辽宁省颁布的定额和取费标准。

建设单位与工程参建单位签署的工程施工合同文件。

建设单位与监理单位签署的建设工程委托监理合同文件。经有关审批部门批准的设计文件和设计变更。

说明：上述规范、标准、规程仅是本工程建设的最基本要求，并未包括实施中所涉及到的所有规定、标准和规程。在施工中对于上述未尽事宜，按国家和地方现行的规定执行。

**第二节工程监理要求**

1.工程概况：

1.1工程名称：辽宁省营口市盖州市新建殡仪馆项目(监理)

1.2工程概况：项目规模及内容:项目规划用地面积14965.79平方米，总建筑面积约为7371.09 平方米。新建殡仪馆一栋，占地面积4945.45 平方米,建筑面积6464.60平方米,建筑物总高度 10.75米，框架结构。新建火化区一栋，占地面积906.49平方米，建筑面积 906.49平方米;建筑物总高度9.3米，框架结构。购置火化炉6套。新建消防水池及泵房和室外管网，消防水池有效蓄。水量 294 立方米。室外管网和场区建设，建设室外给排水管网一套，沥青混凝土路面及广场3645 平方米，路面砖停车场 2700平方米，花岗岩道板 1368 平方米，绿化1400.85平方米，种柏树84棵。

1.3.1 建设单位：盖州市民政局

1.3.2 设计单位：盖州市众智建筑设计有限公司

2、监理服务内容及范围

工程建设施工质量、进度、投资的保证及工程建设的多项工作由多方承包人按各自与建设单位签订的相应合同履行并承担责任。工程建设监理的主要内容是控制工程建设的投资、建设工期和工程质量及安全；进行工程建设合同管理，协调有关单位间的工作关系，向业主提交完整的监理档案资料。参与工程的交工和竣工验收、工程决算。监理单位受建设单位委托服务范围如下：（包括但不仅限于如下项）

2.1施工阶段监理

2.1.1参加施工图会审和交底。

2.1.2 参与分项、分部工程、关键工序的质量检查和验收。对隐藏工程进行全过程监理。

2.1.3 参与对施工承包人的招标、评标、合同谈判工作。

2.1.4审查施工承包人的分包单位、试验单位的资质并认可。

2.1.5 审查施工承包人提交的施工组织设计、施工技术方案、施工质量保证措施、安全文明施工措施。

2.1.6 审查施工进度计划，并监督、协调实施。

2.1.7审查施工承包人开工申请报告。

2.1.8审查施工承包人质保体系和质保手册并监督实施。

2.1.9检查现场施工人员中特殊工种及生产操作人员持证上岗情况。

2.1.10负责审查施工承包人编制的 “施工质量检验项目划分”并督促实施。

2.1.11检查施工现场原材料、构件的采购、入库、保管、领用等管理制度及其执行情况。

2.1.12参加主要设备的现场开箱检查。对设备保管提出监理意见。

2.1.13遇到威胁安全的重大问题及重大质量隐患问题时，有权提出“暂停施工”的通知，并通报建设单位。

2.1.14监督施工现场安全文明施工管理。

2.1.15审查承包人工程结算书，过程付款必须有监理工程师签字。

2.1.16监督施工合同的履行、维护建设单位和承包人的正当权益。

2.1.17监理单位每半个月向建设单位通报监理情况。

2.2监理资料的整理

编制整理监理工作的各种文件、通知、记录、检测资料、图纸等。合同完成或终止时交给建设单位。

2.3 监理内容：施工阶段、保修阶段监理

3、施工质量目标

质量标准：达到国家施工质量验收合格标准；

4、工期计划

具体开竣工时间以合同为准。

5、监理要求

5.1本工程的监理服务期从签订合同之日开始至工程通过竣工验收交付使用为止，但在工程质量保修（养护）期内，监理单位应承担相应的义务和责任。

5.2监理单位必须严格按照国家有关建设建立规定进行监理。

5.3监理单位对本工程所用的大宗材料和重要材料的检测试验必须与施工单位同步，并独立进行，不得使用施工单位的任何检测资料和测试设备。

5.4项目的监理负责人须具有注册监理工程师证书。

5.5监理单位不得与承担本工程的设计单位、施工承包人及材料、设备供应商发生经济利益关系。

6、其他

招标人根据委托的监理范围和内容，在必要时向投标人提供与监理范围和内容有关的技术资料。

第三节 工程监理机构人员配备要求

100

|  |  |
| --- | --- |
| **名称** | **相关要求** |
| **总监理工程师** | 专业及学历 |  |
| 技术职称 |  |
| 同类工程业绩 |  |
| 年龄或总监工作年限 |  |
| **土建监理工程师** | 人数：具体要求： |
| **给排水、采暖、消防监理工程师** | 人数：具体要求： |
| **电气监理工程师** | 人数：具体要求： |
| **装修监理工程师** | 人数：具体要求： |
| **造价监理工程师** | 人数：具体要求： |
| **专职安全管理** | 人数：具体要求： |
| **档案管理** | 人数：具体要求： |
| **其他人员要求** |  |
| **其他要求：** |

|  |  |
| --- | --- |
| **项目内容** | **主要内容及描述** |

第四节 监理大纲编制重点及办公检测设备要求

|  |  |
| --- | --- |
| **监理大纲****监理细则****重点** | 1、对工程特点、实施难点、监理工作重点描述准确，有针对性。有明确的组织形式，项目监理班子人员结构、职责任务明确并符合《监理规范》的要求。 |
| 2、质量目标明确，对各分解目标及各环节应提出切实可行的质量控制措施。 |
| 3、对总进度目标的分解合理，能体现预控水平和全面控制水平。 |
| 4、安全生产文明施工目标明确保证措施周密、合理、有针对性，有违约承诺。 |
| 5、工程计量、计价的控制方法可行，工程款支付、结算、索赔等预控措施合理。 |
| **办公设备检测设备要求** | 1、具有混凝土质量检测等必要的设备与手段；2、有施工测量设备仪器（经纬仪等）等需要的设备；3、有电脑、打印机、传真机、通讯工具等办公设备齐全，手段现代化；4、有办公用车辆。**5、投标单位承诺的办公检测设备必须进驻现场。** |

**第五节适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程**

说明：

1、本节内容只需列出规范、标准、规程等的名称、编号等内容。本节由招标人根据国家、 行业和地方现行标准、规范和规程等，以及项目具体情况摘录。

2、上述规范、标准、规程，并未包括实施中所涉及到的所有规定、标准和规程。在**工作**中对于上述未尽事宜，按国家和地方现行的规定执行。

3、、本招标文件技术规格及要求，主要由各相关的工程设计图纸、地质勘察资料和相应的国家标准、规范及技术规格要求组成。

1） 提请投标人仔细阅读招标文件的全部条文，对于招标文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处或是对于技术规格以及其它内容不清楚、认为存在歧视、限制的情况，投标人应在规定时间之前向招标人寻求书面澄清。

2） 本技术规格及要求提供的是最低限度的技术要求，并未对一切技术细节做出规定，也 未充分引述有关标准和规范的条文，投标人应保证提供符合本工程技术规格要求和有关国家标准、技术规范要求的合格工程。

3） 本技术规格及要求所使用的标准和规范如与投标人所执行的标准发生矛盾时，按较高 标准执行。

**第七章有关事项要求**

**第五卷**

**第八章投标文件格式**

1、封面

2、投标函及投标报价

3、法人身份证明及授权委托书

4、投标保证金或担保函

5、监理大纲

6、项目管理机构资料

7、资格审查资料

8、投标人告知承诺函

9、中小企业声明函

10、投标人认为所需其他材料

11、招标文件要求投标人认为需要上传的其他材料及投标保证金凭据

12、投标人须知表3.1.1项规定的其他材料。

目录

一、封面

二、投标函及投标报价

三、法人身份证明及授权委托书

四、投标保证金或担保函

五、监理大纲

六、项目管理机构资料

(一)工程监理机构人员配备情况表

(二)拟承担本项目总监理工程师简历表

(三)拟承担本项目监理工程师简历表

(四)拟承担本项目造价监理工程师简历表

(五)拟承担本项目档案监理工程师简历表

七、资格审查资料

(一)投标人企业概况表

 (二)拟用于本工程的主要检测及办公设备一览表

(六)企业各类证书

八、投标人告知承诺函

九、中小企业声明函

**一、封面**

 **（项目名称）**

投标文件

投标人：（单位签章）**法定代表人或其授权委托人：**（签章）

 年月日

**二、投标函及投标报价**

**投标函及投标报价说明**

**（一）投标函**

**致：**(招标人名称)

在考察现场并充分研究 （项目名称） 标段工程（以下简称“本工程”）监理招标文件的全部内容后，我方兹以：

人民币（大写）：元；（小写） 元和按合同约定有权得到的其它监理服务报酬，严格按照图纸、合同条款、质量标准的条 件要求，承包上述工程的工程监理任务。

如果我方中标，我方保证在年月日或按照合同约定的开工日期（或进场日期）开始本工程的监理服务。我方同意本投标文件在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期届满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

随本投标函递交的投标报价说明是本投标函的组成部分，对我方具有约束力。

我方的投标保证金已递交，金额为人民币（大写）：万元；（小写）：万元。在签署协议书之前，你方的中标通知书连同本投标文件，对双方具有约束力。

**投标人**（单位签章）：

**法定代表人或其授权委托人**（签章）**：**

**日期：年月日**

备注：采用综合评估法评标，且采用分项报价方法对投标报价进行评分的，应当在投标函中增加分项报价的填报。

**（二）投标报价说明**

实行政府指导价收费的监理工程应按照国家规定的取费标准及招标文件的具体要求进行报价，恶意压价的行为将按否决投标处理。

**三、法人身份证明及授权委托书**

**法定代表人身份证明**

投标人：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：**（单位签章）**

 年月日

**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）标段监理投标文件、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：法定代表人身份证明

投 标人：**（单位签章）**

法定代表人：（签章）

身份证号码：

授权委托人：（签章）

身份证号码：

 年月日

**四、投标保证金或担保函**

**○电子保函（系统内）（请点击同步按钮获取信息）**

**○电子保函（系统外）或纸质保函（请填写附表2）**

**○现金汇款（请填写附表3）**附表1：【**同步**】

|  |
| --- |
| **辽宁省建设工程领域电子保函保险基础公共服务平台保函信息** |
| 保函编号 |  |
| 保函承保单位 |  | 保函额度（元） |  |
| 支付账户名称 |  | 保函办理时间 |  |
| 支付账号 |  | 保函生效时间 | 至 |
| 保函验真地址 |  |
| 附件 | 保函文件 |
| **查看** |

附表2：请保证附表中信息的有效性、真实性和完整性，未按要求填写所带来的废标风险自行承担。

|  |
| --- |
| **非辽宁省建设工程领域电子保函保险基础公共服务平台电子保函或纸质保函信息** |
| 保函编号 |  |
| 保函承保单位 |  | 保函额度（元） |  |
| 支付账户名称 |  | 保函办理时间 |  |
| 支付账号 |  | 保函有效期 |  |
| 保函验真地址 |  |
| 附件 | 保函扫描件 |
| **上传查看** |
| 缴费凭证扫描件 |
| **上传查看** |
| 基本户开户许可证扫描件 |
| **上传查看** |

附表3：请保证附表中信息的有效性、真实性和完整性，未按要求填写所带来的废标风险自行承担。

|  |
| --- |
| **现金汇款信息** |
| 收款账户 |  | 汇款账户 |  |
| 收款账号 |  | 汇款账号 |  |
| 汇款金额（元） |  | 汇款时间 |  |
| 附件 | 汇款凭证扫描件 |
| **上传查看** |
| 基本户开户许可证扫描件 |
| **上传查看** |

**五、监理大纲**

**监理大纲**

监理大纲至少须包括工程概况、项目监理班子组织结构、质量控制、进度控制、安全生产和文明施工措施、造价控制、档案及合同管理、组织协调及合理化建议等。

**1、工程概况：**对工程特点、实施难点、监理工作重点描述准确，有针对性；

**2、项目监理班子组织结构：**有明确的组织形式，项目监理班子人员结构、职责任务明确并符合《监理规 范》的要求；

**3、质量控制：**

①质量有总目标，并响应招标文件要求，且进行了目标分解；

②对各分解目标及各环节（原材料、分部分项工程）提出了切实可行的控制点和措施，并有违约承诺；

③质量控制的基本程序（包括质量事故处理程序等）切实可行，有针对性，有可靠的预控措施（质量通病预防）；

**4、进度控制：**

①对总进度目标的分解合理，能体现预控水平和全面控制水平；

②预控方法及手段明确，有进度控制要点、保证措施，有违约承诺，并切实可行；

**5、安全生产和文明施工措施：**安全生产文明施工目标明确、可行；保证措施周密、合理、有针对性，有 违约承诺；

**6、造价控制：**

①有工程计量、计价的控制方法可行；

②有持证造价人员进行管理；

③工程款支付、结算、索赔等预控措施合理；

**7、档案及合同管理：**

①有保证合同履行的可靠措施，制定了索赔与反索赔措施；

②工程档案管理措施切实可行，有专职人员进行管理；

**8、组织协调及合理化建议：**

①协调工作措施得当 、有针对性；

②合理化建议。

**六、项目管理机构资料**

**(一)工程监理机构人员配备情况表**

工程名称

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 姓名 | 职称学历 | 执业或职业资格证明 | 近年已完成的项目情况 | 个人获得奖励情况 | 本人签字确认 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 | 身份证号 | 项目数 | 主要获奖项目名称 |
| 总监理工程师 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 监理工程师 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 造价监理工程师 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 档案管理 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1、近年已完业绩应与投标人须知前附表所规定的时间相对应2、机构主要人员须附有身份证、岗位证书等证明资料复印件；3、上述人员提供的资料必须真实可信，如有弄虚作假，一经发现，将按废标处理。 |

**(二)拟承担本项目总监理工程师简历表**

工程名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 学历 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | 毕业学校 |  |
| 所学专业 |  |
| 参加工作时间 |  | 总监理工程师年限 |  |
| 资格证书编号 |  | 身份证号码 |  |
| 近三年已完类似监理工程项目情况 |
| 建设单位 | 项目名称 | 建设规模 | 开、竣工日期 | 监理质量 | 证明人 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 总监理工程师本人签字 | 我承诺上述资料情况属实，如有虚假同意接受建设行政主管部门严厉处罚。签字：年月日 |

**项目总监理工程师必须是本单位职工或经有关部门认定的合法聘用的项目总监理工程师，须具有注册监理工程师资格，近三年无不良业绩。**

**(三)拟承担本项目监理工程师简历表**

工程名称

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 学历 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | 毕业学校 |  |
| 所学专业 |  | 现从事专业 |  |
| 参加工作时间 |  | 担任监理工程师年限 |  |
| 执业资格证书编号 |  | 拟在本项目担任的工作 |  |
| 近三年已完成的项目情况 |
| 建设单位 | 项目名称 | 建设规模 | 开、竣工日期 | 监理质量 | 证明人 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 监理工程师或技术人员本人签字 | 我承诺上述资料情况属实，如有虚假同意接受建设行政主管部门处罚。签字：年月日 |

**(四)拟承担本项目造价监理工程师简历表**

工程名称

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 学历 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | 毕业学校 |  |
| 所学专业 |  | 现从事专业 |  |
| 参加工作时间 |  | 担任造价监理工程师年限 |  |
| 资格证书编号 |  | 拟在本项目担任的工作 |  |
| 近三年已完成的项目情况 |
| 建设单位 | 项目名称 | 建设规模 | 开、竣工日期 | 监理质量 | 证明人 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 监理工程师本人签字 | 我承诺上述资料情况属实，如有虚假同意接受建设行政主管部门严厉处罚。签字：年月日 |

**(五)拟承担本项目档案监理工程师简历表**

工程名称

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 学历 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | 毕业学校 |  |
| 所学专业 |  | 现从事专业 |  |
| 参加工作时间 |  | 从事档案管理工作年限 |  |
| 资格证书编号 |  | 身份证号码 |  |
| 近三年已完类似项目档案管理情况 |
| 建设单位 | 项目名称 | 建设规模 | 开、竣工日期 | 档案移交情况 | 档案管理获奖情况 | 证明人 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 本人签字 | 我承诺上述资料情况属实，如有虚假同意接受建设行政主管部门处罚。签字：年月日 |

**七、资格审查资料**

**(一)投标人企业概况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | 企业名称 | （公章） |
| 2. | 总部地址 |  | 邮编 |  |
| 3. | 当地代表处地址 |  | 邮编 |  |
| 4. | 法人代表 |  | 技术负责人 |  |
| 5. | 企 业资质等级 |  | 资质证书号 |  |
| 6. | 企业性质 |  | 营业执照注册号 |  |
| 7. | 注册年份 |  | 年产值（万元） |  |
| 8. | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 9. | 传 真 |  | 电子信箱 |  |
| 10. | 企业职工总数 | 总数人，其中有职称的监理人 |
| 高级工程师 | 工程师 | 助理工程师 | 注册执业资格 | 专业 |
|  |  |  |  |  |
| 11. | 主营范围 | 1、2、 |
| 12. | 管理体系认证情况 | 1、2、 |
| 13. | 信誉等级情况 |  |
| 14. | 办公设备或检测设备 |  |

注：1、投标人须填写此表，获奖项目较多时可附表。2 企业业绩须提供有效证明材料复印件加盖公章附在此表 后。3、投标人必须保证其真实性，如有虚假，一经查实将按废标处理。

**(二)拟用于本工程的主要检测及办公设备一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 品牌、产地、规格、型号 | 数量 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：需附相关部门检测证书**（口原件扫描件口复印件）**

**(六)企业各类证书**

**八、投标人告知承诺函**

**投标人告知承诺函**

自动获取招标人名称、行政监管部门：

我单位参与自动获取（项目名称）的投标。根据《中华人民共和国招标投标法》等法律法规的规定，我已知悉本单位相关权利义务，作为法定代表人（或授权委托人），本人清楚知晓我单位在本项目投标活动的情况。本人已详细阅读告知承诺函的内容，并在此郑重承诺：

一、我单位和我本人遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目投标。

二、我单位具有参与本次投标的资质和能力，公司运营状况良好，不存在挂靠投标、不受让、租借、出租、出借资格或资质证书，无处罚期内的不良行为。

三、我单位在本项目投标过程中从招标公告/投标邀请书列明的渠道获取招标文件，没有通过其他不正当渠道获取招标文件。

四、我单位承诺投标文件由本单位员工独立编制，严格遵守保密义务。所提供的一切投标相关材料都是真实、有效、合法的。

五、我单位不与其他投标人相互串通投标报价，不恶意压低或抬高投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争，不损害招标人或其他投标人的合法权益。

六、我单位不与招标人或招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益;

七、我单位不向招标人或者评标委员会成员行贿以牟取中标，不在开标后进行虚假恶意投诉。

八、我单位和我个人清楚并知晓《中华人民共和国刑法》第二百二十三

条“投标人相互串通投标报价，损害招标人或者其他投标人利益，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。投标人与招标人串通投标，损害国家、集体、公民的合法利益的，依照前款的规定处罚”的规定。

九、我单位如在本项目招标投标活动评标工作中存在串通投标、弄虚作假等行为的，本单位及本人自愿承担法律责任，接受相应刑事、纪律和行政处罚以及失信惩戒。

十、本承诺函由我单位盖章及法定代表人（授权委托人）签字（或签章）确认。

承诺单位：（盖单位公章）

法定代表人（授权委托人）：（签字或签章）

承诺时间：年月日

**九、中小企业声明函**

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_人，营业收入为\_\_\_万元，资产总额为\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_人，营业收入为\_\_\_万元，资产总额为\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：日期：

**十、招标文件要求投标人认为需要上传的其他材料及投标保证金凭据**