

唐河县文峰街道养老中心建设项目（二次）
监理标段

招标文件

招标编号：thggzygcjy-2024-071-002

招 标 人：唐河县文峰街道办事处

招标代理机构：河南英典工程管理有限公司

二零二四年九月

目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	2
投标人须知前附表.....	7
投标人须知.....	13
第三章 评标办法（综合评分法）.....	25
评标办法前附表.....	25
1. 评标方法.....	27
2. 评审标准.....	27
3. 评标程序.....	28
第四章 合同条款及格式.....	31
第五章 投标文件格式.....	34
一、投标函及投标函附录.....	36
二、法定代表人身份证明.....	38
三、法定代表人授权委托书.....	39
四、投标保证金.....	40
五、监理大纲（暗标）.....	40
六、项目管理机构.....	41
七、资格审查资料.....	43
八、其他资料.....	46

第一章 招标公告

唐河县文峰街道养老中心建设项目（二次） 招标公告

一、招标条件：

唐河县文峰街道养老中心建设项目已由唐河县发展和改革委员会（唐发改社会【2023】143号文）项目代码：2301-411328-04-05-652288批准实施；资金来源为财政资金。招标人为唐河县文峰街道办事处，招标代理机构为河南英典工程管理有限公司。目前建设资金已到位，具备招投条件。本次招标采用全流程电子辅助招投标。

二、项目概况与招标范围

2.1、项目名称：唐河县文峰街道养老中心建设项目（二次）

2.2、项目编号：thggzygcjy-2024-071-002

2.3、建设地点：唐河县

2.4、工程规模：本项目为多层建筑，共五层，地上总面积约为7173.24平方米，基底总面积约为1445.14平方米，框架结构，抗震烈度为7度，弱电工程、强电工程、消防工程、通风工程、给水工程、排水工程、智能电表等。

2.5、招标范围：本项目监理服务

2.6、标段划分：监理标段：本项目施工及保修期内的监理服务；

2.7、工期要求：施工工期为180日历天，监理标段为施工期及保修期全过程监理服务。

2.8、质量要求：合格，符合国家规范要求

三、投标人资格要求：

3.1、投标人具有独立法人资格，持有有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或三证合一营业执照）；

3.2、投标人须具备房屋建筑工程监理乙级及以上资质；

3.3、投标人拟派总监理工程师须具备房屋建筑工程专业注册监理工程师执业资格证书；

3.4、具备履行合同所必需的设备、人员、资金和专业技术等能力；

3.5、具有近三年（2021年、2022年、2023年）经审计的财务报告，财务状况良好，信誉良好；且未处于财产被接管、冻结、破产状态（应附经会计师事务所或审计机构审计的财务报告；如投标单位为新成立企业，提供自注册年度后的经审计的财务报告）；

3.6、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的投标人，拒绝参与本项目招投标活动；【查询渠道：“信用中国”网站

（www.creditchina.gov.cn）；“中国裁判文书网”

（<http://wenshu.court.gov.cn/>）或“中国执行信息公开网”

（<http://zxgk.court.gov.cn/>）查询投标人相关主体（企业、法定代表人、项目经理）的查询结果，凡被列入重大违法案件（刑事案件、强制清算与破产）的，依法限制其参与投标和工程建设】（提供网站截图加盖公章，查询日期不得早于招标公告发布之日）；

3.7、本项目不接受联合体投标，不允许转包和分包。

备注：1、本项目实行资格后审，审查内容以投标截止时间前填报上传南阳市企业诚信库信息为准，过期更改的诚信库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受诚信库信息原件。诚信库上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫

描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标企业承担责任。

2、本项目评标结果公示时，同时公示中标候选人诚信库信息，接受社会监督。

四、招标文件的获取方法

4.1、招标文件的获取方式： 网上下载

潜在投标人在南阳市公共资源交易中心办理 CA 数字证书，在南阳市交易平台诚信库进行登记注册，验证通过后可直接运用 CA 证书登录唐河县公共资源交易中心网站（<http://ggzyjy.tanghe.gov.cn/>）诚信库会员系统进行网上下载招标文件。唐河县公共资源交易平台与南阳市公共资源交易平台诚信库系统互认共享、CA 数字证书互认共享。

4.2、获取招标文件时间：2024 年 9 月 3 日 10 时 00 分至 2024 年 9 月 10 日 18 时 00 分。

4.3、招标文件售价：本项目不收取招标文件费用。

4.4、成功下载本项目招标文件的投标单位为合格投标人。

五、投标文件的递交：

5.1、电子投标文件递交的截止时间及开标时间：2024 年 9 月 24 日上午 9:30 整；

5.2、开标地点：唐河县公共资源交易中心第三开标室（本项目采用网上不见面方式开标，投标企业无需到达开标现场）；

5.3、该项目需要使用不见面开标，告知投标人无需前往现场来参与投标。各投标人根据手册要求，提前做好相关准备工作。附件：操作手册地址（下载

中心或办事指南中自行下载)、不见面开标大厅地址:唐河县公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅”模块。

5.4、该项目自行上传投标文件,无需寄送和递交非加密投标文件光盘等。需要注意开标前登录不见面系统;

5.5、因投标人无需现场参与开标,所有准备工作需要自行到位。开标过程中如遇到紧急事项,可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流。

5.6、不见面开标过程中,如投标人准备不到位,造成无法及时解密、网络问题等情况造成开标无法继续的,视为该投标人自动放弃投标(30分钟内),将被退回投标文件;

六、本次招标项目招标人不组织踏勘现场和投标预备会。

七、发布公告的媒介:

本次招标公告同时在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《唐河县公共资源交易中心》上发布。

八、联系方式:

招标人:唐河县文峰街道办事处

联系人:董先生

地 址:河南省南阳市唐河县建设路与文峰路交叉口向西 300 米

电 话: 0377-68818669

监督单位:唐河县住房和城乡建设局

联 系 人:王先生

电 话: 0377-68927775

招标代理机构:河南英典工程管理有限公司

地址:郑州市金水区经三路红专路交叉口思达数码大厦(中信银行)9楼

联系人：孙先生

电 话：18937769856

唐河县公共资源交易中心

联系人：柴先生

电话：0377-68513299

地址：唐河县和谐广场三号楼

唐河县文峰街道办事处
河南英典工程管理有限公司
2024年9月2日

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：唐河县文峰街道办事处 联系人：董先生 地 址：河南省南阳市唐河县建设路与文峰路交叉口向西 300 米 电 话：0377-68818669 电子邮件：/
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：河南英典工程管理有限公司 地址：郑州市金水区经三路红专路交叉口思达数码大厦(中信银行) 9 楼 联系人：孙先生 电 话：18937769856
1.1.4	项目名称	唐河县文峰街道养老中心建设项目（二次）
1.1.5	建设地点	唐河县
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	监理工作范围	本项目施工期及保修期内的监理服务
1.3.2	工期控制目标	本项目施工期及保修期全过程
1.3.3	质量控制目标	合格，符合国家规范要求
1.3.4	缺陷责任期	从工程通过竣（交）工验收之日起计 24 个月
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	详见招标公告“三、投标人资格要求”
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	投标的截止时间 10 日前
1.10.3	招标人书面澄清的时间	投标截止时间 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	相关答疑文件及补充文件等
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 10 日前
3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标人认为构成投标文件的其他材料
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起 60 天
3.4.1	投标保证金缴纳	<p>1、投标保证金的金额： 监理标段：人民币壹仟捌佰元整（¥：1800.00 元）；</p> <p>2、本招标项目投标保证金同时允许转账、电子投标保函、银行保函和承诺函四种方式，未按以下要求将视为未交纳投标保证金，其投标文件将被拒绝，不能参加开标活动。</p> <p>A. 以转账方式交纳投标保证金，具体要求如下： 投标保证金交至：唐河县公共资源交易中心于 2024 年 9 月 24 日 09:30 前交至下列账户（以到账时间为准）： 账户户名：唐河县公共资源交易中心 开户银行：中国工商银行（唐河县支行） 虚拟子账号：1714023538000617535 转账判定有效性的几个条件： ①必须从诚信库基本户转账（账户户名和账户号码和诚信库中完全一致）； ②到账时间，必须在开标时间到达前到账，以实际到账时间为判定依据（建议投标单位提前转账）； ③一次性足额交纳，金额可以大于等于系统设定的金额； ④因每个标段保证金账号各不相同，以上账号仅对当前标段投标有效；</p> <p>B. 以保函形式交纳投标保证金，具体要求如下： ①投标企业必须首先确认本企业诚信库内填写的基本账户相关信息真实准确； ②企业可以在交易中心电子交易系统业务管理“电子保函申请”功能中自主选择电子保函平台、承保机构办理电子保函业务； ③办理电子投标保函费用必须出自投标企业基本账户； ④投标截止时间前投标企业应按照以上要求在保函平台中申请并生成电子投标保函。否则开标现场交易系统将无法获取到该投标单位的电子投标保函。</p> <p>C. 以银行保函形式交纳投标保证金： 使用银行保函的投标企业需在投标截止时间前，通过唐河县交易平台保证金缴纳系统在“银行保函和承诺函”端口上传银行保函原件</p>

		<p>电子扫描件。</p> <p>D. 具备 AAA 级信用投标企业和建设工程服务类项目免缴投标保证金。</p> <p>按照《南阳市公共资源交易管理委员会办公室关于进一步优化招标投标营商环境的通知》（宛公管办【2021】2 号）文的要求，在唐河县政府投资建设项目的咨询、规划、勘察、设计和监理等服务类项目招投标活动中，推行以投标承诺函替代投标保证金。需在投标截止时间前，通过唐河县交易平台保证金缴纳系统在“银行保函和承诺函”端口上传投标保证金承诺函原件电子扫描件。</p> <p>投标承诺函格式如下：</p> <p>投标承诺函</p> <p>市场主体名称：</p> <p>统一社会信用代码：</p> <p>主管部门：</p> <p>本单位自愿作出如下承诺：</p> <p>本单位在此次招标投标活动中，如有投标截止后撤销投标文件、中标后无正当理由不与招标人订立合同、在签订合同时向招标人提出附加条件、不按照招标文件要求提交履约保证金、或其他法律法规规定的不予退还投标保证金的行为，承诺在招标人要求的时限内补交投标保证金、承担行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担因此造成的一切法律责任。</p> <p>授权委托人签字：</p> <p>授权委托人联系电话：</p> <p>企业公章：</p> <p>法人签字或盖章：</p> <p>3、缴纳投标保证金后，在规定的投标有效期内撤回投标文件或未按照招标文件要求递交投标文件的，在开标结束后当日内退还保证金。</p> <p>4、废标项目重新招标时，必须按修改后的招标文件重新缴纳保证金，原缴纳保证金废标后一日内退还。</p> <p>5、退还保证金：评标结果公告发布后 1 个工作日内系统自动退还未中标单位投标保证金；招标人与中标人在交易平台合同管理系统网上签订合同，进行合同备案后 2 个工作日内，系统自动退还中标单位的投标保证金。</p> <p>注：投标人须根据投标保证金缴纳方式将投标保证金缴纳凭证或保函或承诺函附在投标文件中。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近 3 年，2021 年、2022 年、2023 年度审计报告（新注册企业从注册之日起计算）

3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	指 2021 年 1 月 1 日至今
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.6.1	电子投标文件递交	<p>1、投标人应在唐河县公共资源交易系统下载“电子投标文件制作工具”，并按照招标文件要求编制和上传递交加密的电子投标文件(.nyTF 格式)。投标人上传时必须得到系统“上传成功”的确认回复，并认真检查电子投标文件是否完整、正确。递交网址：http://http://ggzyjy.tanghe.gov.cn/。</p> <p>2、投标人的电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。</p> <p>3、投标人所递交的电子投标文件在投标截止时间之后不予退回。</p>
3.6.3	电子签章	投标文件应按招标文件要求在对应的位置进行电子签章。
3.6.4	投标文件的份数和签署	<p>1、本项目实行电子招投标，投标人须编制电子投标文件，并按电子投标文件递交要求上传电子投标文件；如中标再向招标人提供纸质投标文件正本一份，副本贰份。</p> <p>2、投标人应递交备份电子光盘 1 份，U 盘 1 份；</p> <p>3、电子投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是改正投标人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由投标人法定代表人或委托代理人电子签章证明。</p>
3.6.5	备份电子光盘要求	无
4.2.2	递交投标文件地点	详见招标公告
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	详见招标公告
5.2	开标程序	<p>1、投标人授权委托人代表持本单位 CA 数字证书提前登录不见面开标系统并在线签到。</p> <p>2、开标时间到，在线公布投标人、招标人代表、监标人等有关名单。由主持人（代理公司）根据保证金交纳情况来确定是否退回不符合要求的投标文件。</p> <p>3、开标顺序：按投标文件解密时间先后的顺序进行唱标；</p> <p>①投标人解密：投标企业制作电子投标文件时，必须使用本单位企业数字证书进行加密，投标企业在开标前须自行检查数字证书有</p>

		<p>效性。在解密时间到达后，系统做出解密提示，请各投标人自行解密即可。开标解密时未解密成功的视为撤销其投标文件（因电子开标系统原因除外）。</p> <p>②随机抽取参数（K 值）并在线录入不见面系统。③唱标。查看唱标信息（系统不提供语音在线播放，该页面停留 5 分钟供投标人查看，如无异议视为同意）。招标人、监督人需要关注开标过程中，投标人随时在线提出的异议、问题沟通等信息，并做好及时回复；</p> <p>④招标人、监督人等相关人员在开标记录表上（可进入原开评标系统直接打印）签字确认。</p> <p>⑤招标代理机构宣布开标结束，在评标系统中点击“开标结束”，并进行“招标文件导入”、“控制价文件导入”。</p>
5.3	投标人代表出席开标会	<p>1、该项目需要使用不见面开标，告知投标人无需前往现场来参与投标。各投标人根据手册要求，提前做好相关准备工作。附件：操作手册地址(下载中心或办事指南中自行下载)、不见面开标大厅地址：唐河县公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅”模块。</p> <p>2、该项目自行上传投标文件，无需寄送和递交非加密投标文件光盘等。需要注意开标前登录不见面系统进行签到；</p> <p>3、因投标人无需现场参与开标，所有准备工作需要自行到位。开标过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流。</p> <p>4、不见面开标过程中，如投标人准备不到位，造成无法及时解密、网络问题等情况造成开标无法继续的，视为该投标人自动放弃投标（10 分钟内），将被退回投标文件；</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5 人，其中：技术、经济等方面的专家 4 人，占总评委的比例不少于三分之二，由招标人代表在相关监督部门监督下在河南省综合评标专家库中随机抽取。业主评委 1 人，占总评委的比例不高于三分之一。</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<p>否，推荐的中标候选人：2 名</p>
7.1.1	履约担保	<p>履约担保的形式：保函(电子保函、银行纸质保函等)转账、支票、信用担保等形式，推广使用电子保函、银行纸质保函、信用担保形式缴纳。</p> <p>履约担保的金额：根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第</p>

		58 条规定，履约保证金不高于项目中标价的 10%，按照省市优化营商环境之规定，建议项目履约保证金按中标价的 3%进行缴纳。履约保证金由招标人按照合同之约定进行收取。
7.2	中标候选人公示媒介	《河南省招标投标公共服务平台》、《中国招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《唐河县公共资源交易中心》
8	需要补充的其他内容	
8.1 词语定义		
8.1.1	类似项目	类似项目是指： 投标人 2021 年 1 月 1 日起至今具有工程项目业绩（需上传中标通知书、以及合同的原件扫描件，时间以合同签订时间为准）
8.1.2	不良行为记录	不良行为记录是指：《南阳市公共资源交易主体不良行为公示办法》所列相关内容
8.2 招标控制价		
8.2.1	招标控制价	本项目招标控制价： 监理标段： 大写：壹拾柒万伍仟伍佰元整 小写：175500.00 元 投标人的投标报价不得超过招标控制价，否则按废标处理。
	投标人对招标控制价质疑截止时间	投标截止时间 10 日前
	招标人对招标控制价澄清截止时间	提交投标文件截止时间 15 日前
8.3.1	监理大纲是否采用“暗标”评审方式	<input type="checkbox"/> 不采用 <input checked="" type="checkbox"/> 采用。“暗标”具体要求详见第三章评标办法。
8.4 投标人代表出席开标会		
8.4.1	本项目采用不见面开标，投标人无需到达开标现场。	
8.5 评标		
8.5.1	评标方法详见第三章“评标办法”	
8.6 中标公示		
8.6.1	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的全部企业信息及评标结果在唐河县公共资源交易中心网（ http://www.nyggzyjy.cn/ ）予以公示，同时把评标结果在规定的其他媒介予以公	

	示，公示期 3 日。
8.7 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。
8.8 重新招标的其他情形	除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，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，招标人应当依法重新招标。
8.9 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”和“工程量清单”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。
8.10 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。
8.11 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；同一组成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。

投标人须知

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》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本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 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：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、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 项目总监资格：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，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) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(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投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

(2) 为本标段前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；

(3) 为本标段的监理人；

(4) 为本标段的代建人；

(5) 为本标段提供招标代理服务的；

(6) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(7) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(8) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

(9) 被责令停业的；

(10) 被暂停或取消投标资格的；

(11) 财产被接管或冻结的；

(12) 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。

(13) 招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与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下载招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本工程不允许分包。

1.12 偏离

不允许。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

第一章 招标公告；

第二章 投标人须知；

第三章 评标办法（综合评分法）；

第四章 合同条款及格式；

第五章 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。

投标人在投标截止时间前，应通过“唐河县公共资源交易中心网”随时查看有关该工程招标文件的澄清、修改(招标答疑、补遗文件)公示等内容。否则，其风险应由投标人自行承担。

投标人从“唐河县公共资源交易中心网”下载招标文件后，应仔细阅读招标文件及附件的全部内容，招标文件与附件具有同等效力。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、条款、格式和标准要求等，如果投标人的投标文件没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

2.2 招标文件的澄清与修改

2.2.1 投标人从“唐河县公共资源交易中心网”下载招标文件后，应仔细阅读招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向招标人提出，以便澄清。

2.2.2 招标人不集中组织答疑，实行网上提疑和答疑。投标人若对招标文件有疑问，需要招标人予以澄清，应登录“唐河县公共资源交易中心网”以不署名的形式提出。按投标人须知前附表规定时限前提疑。详见《唐河县公共资源交易中心网上招投标系统操作手册》。

2.2.3 招标人将按投标人须知前附表规定时限前在网上解答招标文件的疑问，并形成招标文件的澄清答疑文件。招标文件的澄清答疑文件将在“唐河县公共资源交易中心网”向所有投标人公示，但不指明来源。

2.2.4 招标文件发布后，在投标人须知前附表规定时限的任何时候，确需要变更招标文件内容的，招标人可主动或在解答投标人提出的澄清答疑时对招标文件进行修改，并同时报招标投标监督部门备案。招标文件的修改以答疑形式在“唐河县公共资源交易中心网”发布，招标文件的答疑作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

2.2.5 招标文件的答疑在“唐河县公共资源交易中心网”公示后，若投标人对招标文件的答疑有需要进一步澄清的，应在 24 小时内以不署名的形式在“唐河县公共资源交易中心网”提出。

2.2.6 投标人应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因投标人原因未及时获知澄清、修改内容而导致的任何后果，概由投标人自己承担。

2.2.7 如果澄清、修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.8 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以网上答疑形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的网上答疑为准。

2.3 招标控制价的公布

本工程的监理招标控制价同招标文件一同发布在同一媒体上，请投标人予以关注下载。投标人的投标报价不得超过招标控制价，否则按废标处理。

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：

- 一、投标函及投标函附录；
- 二、法定代表人身份证明；
- 三、法定代表人授权委托书；
- 四、投标保证金；
- 五、监理大纲（暗标）；
- 六、项目管理机构；
- 七、资格审查资料；
- 八、其他资料。

3.1.2 技术标（监理大纲）

投标人应根据有关规定，结合工程实际情况，制定监理工作内容和工作目标大纲。

投标人对本工程监理的重点、难点分析，相应的解决方案和措施；投标人能提供的特殊服务能力也应在投标文件中列出。

投标人在监理大纲中，应对以下内容的实施提出有效的保证措施：

- ①对施工图设计进行审查，预先发现设计的不足甚至失误，并提出完善和整改的具体要求；
- ②对设备、材料的采购和定货的质量、进度和经济性进行分析对比，提出建设性的建议；
- ③对施工组织设计的质量、进度、投资、安全进行预评价，事前发现问题并提出解决或完善的方法；
- ④对重要或关键的工程进行完善的检测、检验和实验，或提出相应的技术方案和要求，并对其技术成果进行分析；

3.1.3 构成投标文件的其它资料：见投标人须知前附表。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应参考招标人所要求提供的监理工作内容，根据监理收费标准，结合本工程实际情况和企业成本、市场行情自主报价。

3.2.2 投标人的报价已包括了实施完成本项目全部监理咨询工作所需的劳务费、技术服务费、检测、测量、抽检、交通、通讯、保险、税费和利润等与监理业务有关的一切费用。

3.2.3 投标人在报价时应考虑监理期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价。

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 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 60 天。

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

3.4.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人在同招标公告一致的媒体上发布延长投标有效期。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。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”：投标文件中应附投标人有效的营业执照、资质证书等材料的复印件并加盖单位公章。

3.5.2 “近年财务状况”：投标文件中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等的复印件并加盖单位公章。具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”：投标文件中应附中标通知书和合同协议书的复印件并加盖单位公章，具体年份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”：投标文件中应提供中标通知书和合同协议书的复印件并加盖单位公章，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定，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章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件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。副本可以是正本的复印件。

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，连续页码，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 电子投标文件备份电子光盘的要求：见投标人须知前附表。

4.1.2 电子投标文件的递交：见投标人须知前附表。

4.2 电子投标文件的修改与撤回

4.2.1 投标人可以在投标截止期之前修改电子投标文件。

4.2.2 在投标截止期后不能修改及撤回其电子投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表第 5.1 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

5.2.1、投标人授权委托人代表持 CA 数字证书提前登陆不见面开标大厅。

5.2.2、宣布开标纪律。

5.2.3、开标顺序：按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，分标段进行开标。

1、投标人授权委托人代表持本单位 CA 数字证书提前登录不见面开标系统并在线签到。

2、开标时间到，在线公布投标人、招标人代表、监标人等有关名单。由主持人（代理公司）根据保证金交纳情况来确定是否退回不符合要求的投标文件。

3、开标顺序：按投标文件解密时间先后的顺序进行唱标；

①投标人解密：投标企业制作电子投标文件时，必须使用本单位企业数字证书进行加密，投标企业在开标前须自行检查数字证书有效性。在解密时间到达后，系统做出解密提示，请各投标人自行解密即可。开标解密时未解密成功的视为撤销其投标文件（因电子开标系统原因除外）。

②随机抽取参数（K 值）并在线录入不见面系统。③唱标。查看唱标信息（系统不提供语音在线播放，该页面停留 5 分钟供投标人查看，如无异议视为同意）。招标人、监督人需要关注开标过程中，投标人随时在线提出的异议、问题沟通等信息，并做好及时回复；

④招标人、监督人等相关人员在开标记录表上（可进入原开评标系统直接打印）签字确认。

⑤招标代理机构宣布开标结束，在评标系统中点击“开标结束”，并进行“招标文件导入”、“控制价文件导入”。

5.2.5、代理机构在开标结束后将招标文件和有效电子投标文件导入评标系统。

5.2.6 评标委员会将审查每一份投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标，将作为无效标处理。实质上未响应是指：

（1）未按招标文件规定签章的；

（2）未按招标文件规定的格式填写，内容不完整或无法辨认的；

（3）未按招标文件要求提供投标保证金的；

（4）投标人资格条件不符合国家规定和招标文件要求的；

（5）违反国家强制性标准的；

（6）投标文件附有招标人不能接受的条件的；

（7）对同一标段递交内容不同的投标文件（一标多投），或在一份投标文件中对同一标段报有两个（含两个）以上报价的；

（8）以他人名义投标、串通投标、弄虚作假的；

（9）投标人名称、组织机构等重要人员与报名时不一致的；

（10）超出招标文件规定及违反国家有关规定的；

（11）投标报价高出本标段最高投标限价的；

（12）投标人投标文件出现制作机器码一致的

（13）招标文件规定的其它情况。

5.2.7 评标和决标过程的保密

开标后至招标人公布中标结果之前，有关投标文件的检查、澄清、评比和定标等信息对与本过程无关的投标人及其他人员保密。投标人不应对招标人或有关人员施加影响和试图获取评标信息，违者导致被取消中标资格。

5.2.8 投标文件的澄清

（1）为了有助于投标文件的检查和评审，招标人可以单独要求投标人澄清其投标文件。招标的澄清要求和投标人的答复均应采用书面形式。除了规定改正算术错误外，投标人不得修改投标报价和投标文件中的其它实质性内容。

（2）投标人以书面形式澄清的问题，需由投标人法定代表人或其委托代理人签字确认后作为投标文件的组成部分，提交一式两份。投标人未按评标委员会的澄清要求进行澄清的，评标委员会可以不对其投标文件继续评审。

5.2.9 投标文件的检查和响应性评定

（1）在评审时，招标人将首先审定投标文件是否在实质上影响了招标文件的要求。招标人对投标响应性的鉴定将基于投标文件的本身内容。

（2）实质上响应招标文件要求的投标文件应该与招标文件所有条款、条件和规范相符，无重大偏差或保留。所谓重大偏差和保留是指：

- ①、对投标范围和内容有实质性的偏离；
- ②、对工程质量或使用性能产生不利影响；
- ③、对合同中规定的双方的权利和义务作实质性的修改；
- ④、纠正这种偏差或保留，将会对其他响应要求的投标人竞争产生不公正的影响。

5.2.10 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，招标人将予以拒绝。也不再允许投标人改正或撤回这些不符合要求的偏差与保留。

5.2.11 在评标过程中评标委员会发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标文件作无效标处理。

5.2.12 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价或者明显高于最高限价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，将要求该投标人作出书面说明并提供相关证明资料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标，其投标文件按无效处理。

5.2.13 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会将否决其投标。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

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，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系；
- （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）与投标人有其他利害关系。

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. 招标控制价

招标控制价是招标人控制招标工程造价的最高限价，超出最高限价的投标报价为无效报价，该投标文件不再进行评审。

8. 合同授予

8.1 定标方式

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

8.2 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。

8.3 履约保证金

8.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、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保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、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。

8.3.2 中标人不能按本章第 8.3.1 项要求提交履约保证金的，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。

8.4 签订合同

8.4.1 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；给招标人和招标代理机构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。

8.4.2 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。

9. 重新招标和不再招标

9.1 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，所有投标人投标文件均未能通过初步评审的。

9.2 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建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

10. 纪律和监督

10.1 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。

10.2 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。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，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。

10.4 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。

10.5 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。

11. 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（综合评分法）

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（以企业诚信库“基本信息”中上传的原件扫描件为准）
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人电子签章
		投标文件格式	符合第五章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照（以企业诚信库“基本信息”中上传的原件扫描件为准）
		资质等级	符合第二章“投标人须知前附表”1.4.1规定（以企业诚信库“监理资质”中上传的原件扫描件为准）
		财务状况	符合第二章“投标人须知前附表”1.4.1规定（以企业诚信库“企业财务”中上传的原件扫描件为准）
		项目总监	符合第二章“投标人须知前附表”1.4.1规定（以企业诚信库“项目总监”中上传的原件扫描件为准）
		其他要求	符合第二章“投标人须知”规定（以企业诚信库“投标所需的其他材料”中上传的原件扫描件为准）
2.1.3	响应 性 评审 标准	投标监理工作范围	符合第二章“投标人须知前附表”1.3.1规定
		工期控制目标	符合第二章“投标人须知前附表”1.3.2规定
		质量控制目标	符合第二章“投标人须知前附表”1.3.3规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”3.3.1规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知前附表”3.4.1规定
		投标报价	投标报价不得高于招标控制价，否则视为废标。
条款号	条款内容	编列内容	

2.2.1	分值组成 (总分 100 分)	投标报价：30 分 监理大纲：50 分 综合（信用）：20 分	
2.2.2	评标基准价计算方法	①招标控制价为 A，投标人投标报价高于 A，其投标文件按废标处理。在 招标控制价 A 为（ 95% — 100% ）（ 包含 95%、100%）的所有投标人报价的算术平均值为 B。 ②评标基准价 $C = (A+B) / 2$ 。若投标报价均不在招标控制价 A（95%—100%）范围内，则基准价 $C = A * 95\%$ 。	
2.2.3	投标报价的偏差计算公式	偏差率 = （投标人的投标报价 - 评标基准价） / 评标基准价 × 100%	
条款号	评分因素	评分标准	
2.2.4 (1)	监理 大纲 暗标 (50 分)	保证旁站监理措施 (2-5 分)	(1) 设置工程旁站监理部位（过程）设置合理，包括各关键部位。 (2) 旁站监理措施详细。
		质量控制措施和方法 (2-7 分)	(1) 有对质量目标的理解和实现质量可行性论述。 (2) 事前质量控制措施和方法。 (3) 原材料质量控制的措施和方法。 (4) 事中质量控制措施和方法。 (5) 事后质量控制措施和方法。
		进度控制措施和方法 (2-7 分)	(1) 有对实现工期目标可行性论述。 (2) 有进度控制的监理工作内容、程序、方法和措施。 (3) 进度控制的监理工作措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。
		投资控制措施和方法 (2-6 分)	(1) 有施工阶段投资控制的监理工作方法和措施；监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。 (2) 有工程变更的管理方法。 (3) 有费用索赔的处理方法。
		安全、文明管理措施和方法 (2-6 分)	(1) 有文明、安全的监理工作方法和措施。 (2) 监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。
		合同管理、信息管理措施和方法 (2-6 分)	(1) 有合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法。 (2) 合同、信息管理的监理制措施合理齐全、针对性强。
		工作协调措施和方法 (2-6 分)	(1) 有项目工作协调的工作内容、原则和程序。 (2) 有项目工作协调的工作方法和措施；监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。
		监理部投入的检测设备、仪器 (2-7 分)	视投标人投入的检测设备、仪器情况在 2-7 分内打分。

		<p>暗标的编制要求：</p> <p>1、封面设置及要求：封面统一为：监理大纲（一号字，横向排列）</p> <p>2、排版要求：不显示目录、页码，行间距为 25 磅。</p> <p>3、图表大小、字体要求：内容纸张为 A4；大标题使用 2 号宋体加粗字型；小标题使用 3 号宋体加粗字型；内容使用 4 号宋体字型，其中图表中字体的字号自拟。</p> <p>4、编写软件及版本要求：Microsoft word 2007 及以上版本</p> <p>5、除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现投标人名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。本次监理大纲不符合暗标制作要求的得分按 0 分计。</p> <p>以上每项若有缺项或不响应则该项得分为 0。</p>	
2.2.4 (2)	综合（信用） (20分)	1. 项目管理机构及业绩 (12分)	<p>1. 监理部机构设置合理，岗位职责明确的，由评委视情况在 1-4 分范围内打分。</p> <p>2. 监理部主要人员专业齐全、素质良好，由评委视情况在 1-2 分范围内打分。</p> <p>3. 企业 2021 年 1 月 1 日以来有类似工程监理业绩的（含中标通知书、监理合同），每有一项得 2 分，最多得 4 分； （以企业诚信库“企业业绩”中上传的原件扫描件为准，时间以合同签订时间为准，缺少该项内容不得分）</p> <p>4. 拟派项目总监职称：具有中级及以上职称得 2 分；（以企业诚信库“项目总监”中上传的原件扫描件为准，时间以合同签订时间为准，缺少该项内容不得分）</p>
		2. 优惠服务承诺（8分）	评委可视投标人对工程监理质保期内、质保期外的服务、竣工资料整理等情况在 0-8 分内打分。
2.2.4 (3)	投标报价 (30分)	投标报价 (30分)	<p>以评标基准值为基准，投标人的投标报价与评标基准值相等者得满分 30 分；投标报价高于评标基准值的，按每高于评标基准值 1% 从 30 分基础上扣 2 分，扣完为止；投标报价低于评标基准值的，按每低于评标基准值 1% 从 30 基础上扣 1 分，扣完为止。</p> <p>注：投标报价得分四舍五入取两位小数。</p>
<p>投标人综合得分=监理大纲得分+综合（信用）得分+投标报价得分。</p> <p>投标人的最终得分：评标委员会对技术标和商务标得分进行汇总，计算过程中分值按四舍五入保留三位小数，最终按四舍五入保留两位小数，以各评标委员会打分的算术平均值作为该投标人的最终得分。</p>			

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。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，评标委员会择优推荐。

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) 投标报价得分：见评标办法前附表；

(2) 监理大纲得分：见评标办法前附表；

(3) 综合（信用）得分：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(2) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

(3) 综合（信用）评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

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) 投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；

(2) 投标联合体没有提交共同投标协议；

(3) 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

(4) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

(5) 投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价；

(6) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

(7) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

(8) 投标人投标文件出现制作机器码一致的

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书

面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，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。

3.2 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) 规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分 A；

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

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

3.2.2 本办法计算过程中分值按四舍五入保留两位小数，最终结果按四舍五入保留两位小数。

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，或者在设有标底或招标控制价时明显低于标底或招标控制价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人做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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

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

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

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求，投标人拒绝澄清、说明和补正的按废标处理。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 若通过初步评审或详细评审后的投标人有 2 家或 2 家以上时，评标委员会认为投标具有竞争性，则按优先排序推荐为中标候选人。

3.4.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

3.5 保密及其它注意事项

3.5.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。

3.5.2 评委会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

3.5.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

3.5.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

3.5.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

3.5.6 评委会和招标代理机构不退还投标文件。

第四章 合同条款及格式

（以最终签订合同为准）

第一部分 协议书

委托人（全称）：

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：_____；
2. 工程地点：_____；
3. 工程规模：_____；
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

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；
3. 投标文件；
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，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 通用合同条款

按《建设工程监理合同示范文本》（GF-2012-0202）通用条款执行
（具体内容以标准合同文本为准）

第三部分 专用合同条款

按《建设工程监理合同示范文本》（GF-2012-0202）专用条款执行
（具体内容以标准合同文本为准）

第五章 投标文件格式

投标文件封面格式

_____（项目名称）
_____标段

投 标 文 件

项目编号：

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、法定代表人授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、监理大纲（暗标）
- 六、项目管理机构
- 七、资格审查资料
- 八、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：_____（招标人名称）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）监理招标文件的全部内容，愿意以人民币大写：_____（¥：_____）的投标报价完成招标文件要求的监理服务工作，工期控制目标达到_____，质量控制目标达到_____。

2. 我方同意本项目投标有效期为自投标截止日起 60 天，我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 已提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）_____元（¥ _____）。

4. 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. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

投标人（电子签章）：

法人代表或委托代理人（电子签章）：

日期： 年 月 日

（二）投标函附录

工程名称						
投 标 人						
监理工作范围						
投标报价	(大写)					
	(小写)					
工期控制目标						
质量控制目标						
总监驻工地承诺	每周不少于 天					
进场承诺	接招标人通知后 日内					
投标有效期	日历天					
项目总监	姓名		职称		注册监理工程师编号	
优惠服务承诺						
备注						

投标人（电子签章）：

企业地址：

法定代表人或其委托代理人：（电子签章）

联系电话：

日期： 年 月 日

二、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：（电子签章）

法人代表或委托代理人（电子签章）：

年 月 日

三、法定代表人授权委托书

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：法定代表人身份证复印件和委托代理人身份证复印件

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

四、投标保证金

（附：投标保证金缴纳证明及银行开户证明复印件并加公章）

五、监理大纲（暗标）

（二）主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目总监附注册监理工程师证、身份证、劳动合同、获奖证书复印件；其他主要监理人员应附职称证（执业证或上岗证书）复印件。

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本合同任职	
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	发包人及联系电话	

七、资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中			
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号						
经营范围						
备注						

备注：本表后应附企业法人营业执照、企业资质证书副本等材料的复印件。

（二）近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人联系人及电话	
合同价格	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

投标人：（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

备注：本表后附中标通知书、合同协议书的复印件，具体年份要求及规模见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

（三）正在监理的和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

投标人：（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

备注：本表后附中标通知书、合同协议书的复印件，具体年份要求及规模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。

八、其他资料

投标人认为与本次投标有关的其他材料。

附件：

投标承诺函

市场主体名称：

统一社会信用代码：

主管部门：

本单位自愿作出如下承诺：

本单位在此次招标投标活动中，如有投标截止后撤销投标文件、中标后无正当理由不与招标人订立合同、在签订合同时向招标人提出附加条件、不按照招标文件要求提交履约保证金、或其他法律法规规定的不予退还投标保证金的行为，承诺在招标人要求的时限内补交投标保证金、承担行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担因此造成的一切法律责任。

授权委托人签字：

授权委托人联系电话：

企业公章：

法人签字或盖章：