

# 济源市乡村振兴建设项目（一期）-那些年 小镇民俗博物馆监理项目

## 招 标 文 件



招标编号：JGZJ-工程-2023062

招 标 人：济源新愚公城乡发展有限公司

招标代理机构：河南嘉铭建设工程咨询有限公司

二零二三年四月

# 目 录

第一章	招标公告 .....	2
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	评标办法（综合评估法） .....	27
第四章	合同条款及格式 .....	43
第五章	委托人要求 .....	44
第六章	投标文件格式 .....	48

# 第一章 招标公告

# 济源市乡村振兴建设项目（一期）-那些年小镇民俗博物馆监理项目监理招标公告

## 1、招标条件：

济源市乡村振兴建设项目（一期）-那些年小镇民俗博物馆监理项目已由济源市发展和改革委员会以济发统审批[2021]188号批准建设，项目代码：2111-419001-04-05-204163；招标人为济源新愚公城乡发展有限公司，建设资金为银行贷款和企业自筹资金。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

## 2、工程概况与招标范围：

2.1 项目名称：济源市乡村振兴建设项目（一期）-那些年小镇民俗博物馆监理项目

2.2 项目代码：2111-419001-04-05-204163

2.3 招标编号：JGZJ-工程-2023062

2.4 工程地址：河南省济源市

2.5 项目概况：民俗博物馆5座，占地9.8亩，主要包括老物件、照相馆电影院及手工作坊建设等。

2.6 监理服务期限：同施工合同工期，并服务直至缺陷责任期结束。

2.7 质量要求：达到国家施工验收规范合格标准。

2.8 招标范围：济源市乡村振兴建设项目（一期）-那些年小镇民俗博物馆监理项目施工阶段及缺陷责任期阶段的全过程监理，确保工程按质按量完成，达到国家验收规范合格标准；并配合招标人完成验收和结算工作。

2.9 投资估算：约3420万元

## 3、投标人资格要求：

3.1 投标人应具备建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理丙级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力；拟派的项目总监须具备房屋建筑工程专业注册监理工程师证书。

3.2 提供近三年（2019年-2021年）财务审计报告。（申请人成立不足三年的从实际成立时间算起，如果成立不足一年的，无须提供财务审计报告，仅须提供单位财务报表即可）。

3.3 近一年内（2022年04月01日至投标截止之日）未被列入省级及以上建筑市场监管公共服务平台建筑市场主体“黑名单”（无须提供证明，须作出承诺）；近一年内（2022年04月01日至投标截止之日）未违反国家24部委《关于对公共资源交易领域严重失信主体展开联合惩戒的备忘录》中任意一条（无须提供证明，须作出承诺）。

3.4 未被人民法院列为失信被执行人。

3.5 企业在近三年内无行贿犯罪记录（无须提供证明，须作出承诺）。

3.6 本次招标不接受联合体投标：

3.7 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参与项目投标。

#### **4、招标文件的获取**

4.1 各投标人于公告发布之日起至投标文件递交截止时间前，在济源公共资源交易平台办理入库手续后自行在网上下载招标文件。

4.2 招标文件每套售价 0 元。

#### **5、变更**

本工程如有变更，将发布于《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》、《全国公共资源交易平台（河南省·济源市）》、《河南嘉铭建设工程咨询有限公司》“变更公告”栏目，不再另行通知，请各投标单位注意随时关注。

#### **6、本工程采用电子开评标**

投标文件的递交方式详见招标文件投标人须知前附表。请各投标单位提前办理 CA 证书，提前学习电子投标文件制作，投标文件制作工具请到《全国公共资源交易平台（河南省·济源市）》“公共服务→下载专区”栏目下载。为防止网络拥堵等不可控因素影响投标文件的上传，请各投标企业尽量提前一至两天上传文件，因文件未及时上传导致投标失败的责任由投标人自行承担。

技术支持：0391-5507018（工作时间）

信安 CA 锁：18939148645（工作时间）

#### **7、投标文件的递交**

7.1 投标文件递交的截止时间(投标截止时间，下同)**2023 年 05 月 11 日 08:30 时整**。

7.2 投标人应在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录济源市公共资源交易中心网站，将加密的投标文件上传至“济源市电子招投标交易平台”指定位置，上传成功后将得到上传成功的确认。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，济源市电子招投标交易平台将拒绝接收。

7.3 本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录到济源市电子招投标交易平台，点击【不见面开标大厅】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。请参照济源市公共资源交易中心首页-

办事指南-下载中心-操作手册-《济源市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册(投标人)》；

7.4 除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

## 8、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》、《全国公共资源交易平台（河南省·济源市）》、《河南嘉铭建设工程咨询有限公司网》发布。

## 9、其他内容

各投标人如需要对招标文件、评标结果公示提出异议的，应在规定的时间内在济源市公共资源交易平台系统进行。

## 10、联系方式

招标人：济源新愚公城乡发展有限公司

地 址：济源市黄河大道中段

联系人：周先生

电 话：0391-8351800

招标代理机构：河南嘉铭建设工程咨询有限公司

地 址：济源市愚公路高新大道交叉口东南角科灵电器五楼

联系人：翟先生

电 话：17539135573、0391-6635573

监督部门：济源产城融合示范区住房和城乡建设局建筑市场监管科

监督电话：0391-6833058

接受异议的联系人和联系方式：翟先生 17539135573、0391-6635573

2023年04月10日

## 第二章 投标人须知

## 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编制内容
1.1.2	招标人	招标人：济源新愚公城乡发展有限公司 地 址：济源市黄河大道中段 联系人：周先生 电 话：0391-8351800
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：河南嘉铭建设工程咨询有限公司 地 址：济源市愚公路高新大道交叉口东南角科灵电器五楼 联系人：翟先生 电 话：17539135573、0391-6635573 邮 箱：hnjm6688@126.com
1.1.4	项目名称	济源市乡村振兴建设项目（一期）-那些年小镇民俗博物馆 监理项目
1.1.5	建设地点	河南省济源市
1.2.1	资金来源	银行贷款和企业自筹资金
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	济源市乡村振兴建设项目（一期）-那些年小镇民俗博物馆 监理项目施工阶段及缺陷责任期阶段的全过程 监理，确保工程按质按量完成，达到国家验收规范合格标准；并配合招标人完成验收和结算工作。
1.3.2	监理服务期限	同施工合同工期，并服务直至缺陷责任期结束
1.3.3	质量要求	达到国家施工验收规范合格标准。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	资质条件：投标人应具备建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程 监理丙级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的 监理能力；拟派的项目总监须具备房屋建筑工程专业注册监 理工程师证书。 财务要求：提供近三年（2019年-2021年）财务审计报告。 业绩要求：/ 信誉要求：未被人民法院列为失信被执行人（提供信用中国 查询截图，需查询企业、法定代表人、授权委托人和项目总



		<p>监)；近一年内(2022年04月01日至投标截止之日)未被列入省级及以上建筑市场监管公共服务平台建筑市场主体“黑名单”；近一年内(2022年04月01日至投标截止之日)未违反国家24部委《关于对公共资源交易领域严重失信主体展开联合惩戒的备忘录》中任意一条；企业在近三年内无行贿犯罪记录；(以上无须提供证明，须作出承诺)。</p> <p>其他要求：</p> <p>1、投标人所使用的企业资质信息、总监理工程师信息在全国建筑市场监管公共服务平台或省级建筑市场监管公共服务平台网站中可以查询，信息一致且在有效期内(国家另有规定除外)。</p> <p>2、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参与项目投标。</p>
1.4.3	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
1.5	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
1.6.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开
1.6.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间前10日
1.6.3	招标人书面澄清的时间	投标截止时间前15日
1.7	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
1.11	偏离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	项目前期资料、招标文件的补充文件、其他资料等
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间及方式	<p>截止时间：投标截止时间前10日</p> <p>方式：在济源市公共资源交易中心交易系统中提出</p>
2.2.2	投标截止时间	<b>2023年05月11日08时30分整(北京时间)</b>
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	在收到相应澄清文件后 <u>24</u> 小时内

	清的时间	
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后_24_小时内
3.3	投标有效期	自投标人提交投标文件截止日计算 90 日
3.4	投标保证金	保证金承诺函：本项目须按照招标文件要求提交投标（保证金）承诺函，内容详见投标文件格式《投标（保证金）承诺函》，不提供者视为无效响应；不能按照投标（保证金）承诺函履行的，视为放弃中标资格，并承担相关法律责任。
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input type="checkbox"/> 要求： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2019 年至 2021 年
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2020 年 01 月 01 日至今
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	/
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
3.7.3	签字和（或）盖章要求	第六章投标文件格式中所有法定代表人签章（字）处均应盖法定代表人电子签章。
4.2.1	电子投标文件	1、所有要求投标人加盖公章的地方都应用投标人单位的 CA 印章（联合体投标的应加盖联合体牵头人单位的 CA 印章）。 2、所有要求法定代表人签章（字）的地方都应用法定代表人的 CA 印章（联合体投标的应加盖联合体牵头人的法定代表人的 CA 印章）。
4.2.2	递交投标文件地点	电子投标文件（加密版）递交地点：在投标截止时间前通过全国公共资源交易平台（河南省·济源市）系统中在线完成上传加密的电子投标文件。 （提醒：投标人应考虑投标数据传输耗时以及意外情况的影响，适当提前上传。因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“济源市电子招投标交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责

		任)
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还安排：
5.1	开标时间	开标时间：同投标截止时间
5.2	开标程序	<p>1、本项目采用“远程不见面”开标方式。投标人无需到济源市公共资源交易中心现场参加开标会议；“远程不见面”开标方式的操作规程及要求详见《全国公共资源交易平台(河南省“济源市”)发布的《济源市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册(投标人)》文件及其他相关通知公告。投标人应严格按照相关操作规程及要求参加远程开标会议，否则后果自负。远程开标时，投标人必须使用本单位制作本项目投标文件所用的 CA 数字证书对加密投标文件进行解密。</p> <p>2、开标当天，投标人应在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等工作。远程开标期间，投标人须在规定时间内完成其投标文件的解密工作；若因投标人自身原因导致其投标文件未在规定时间内解密成功的，其投标文件按无效投标处理，不再对其投标文件进行开标。</p> <p>3、开标顺序：按递交电子投标文件的顺序解密唱标。</p>
6.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：<u>7</u>人，由招标人的代表 2 人和相关经济、技术专家 5 人组成；</p> <p>评标专家确定方式：从《河南省综合评标专家库》中随机抽取。</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，评标委员会书面推荐 1—3 名中标候选人
7.3	履约担保	无
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	类似项目是指：2020 年 01 月 01 日以来，项目总投资额在 3000 万以上的房屋建筑工程监理业绩
10.2 招标控制价		

	招标控制价	<input type="checkbox"/> 不设招标控制价 <input checked="" type="checkbox"/> 设招标控制价：30.78 万元
10.3 投标文件电子版		
	是否要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求，投标文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖投标人单位章，在封套上标记“投标文件电子版”字样。
10.4 中标公示		
	<p>1、评标结束后，招标人根据评标委员会按照得分由高到低得顺序推荐的三名中标候选人的情况在招标公告发布的同一媒介予以公示，中标候选人公示期不少于 3 日。</p> <p>2、在公示期间没有异议、异议不成立、没有投诉或投诉处理后没有发现问题的，总得分排名第一的中标候选人确定为中标人。</p>	
10.5 知识产权		
	<p>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。</p>	
10.6 重新招标的其他情形		
	<p>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。</p>	
10.7 同义词语		
	<p>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。</p>	
10.8 监 督		
	<p>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。</p>	
10.9 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，最终解释权归招标人。

#### 10.11 其他内容

- 1、中标人在投标文件中拟定的总监理工程师及专业监理工程师，在监理过程中不经招标人同意不得更换，对不称职的监理人员，招标人有权要求中标人更换。总监理工程师必须现场办公每周不少于 5 个工作日，如不经招标人同意擅离工作岗位，则每人处以 1000 元/日的罚款。
- 2、投标人提供的所有资料必须真实有效，投标文件中须作出承诺（格式自拟）。招标结束后，招标人有权对投标人所提供资料的真实性进行核实，一旦发现投标人所提供的资料与实际不符，将取消其投标资格，同时报告行政监督部门，按弄虚作假进行处理。
- 3、各投标人如需要对招标文件、中标结果提出异议的，应在规定的时间在济源市公共资源交易平台进行。
- 4、申请人在招投标活动中存在下列情形之一的，属于恶意投诉，行政监督部门将予以驳回，并记录不良行为；情节严重的，禁止参加与公共资源交易活动。
  - （1）不符合投诉受理条件或经查投诉失实，被告知后仍投诉的；
  - （2）投诉受理后，在投诉处理决定作出前，投诉人仍故意就同一内容向其他部门投诉的；
  - （3）捏造事实、伪造材料或提供虚假投诉材料的；
  - （4）以非法手段取得证明材料的；
  - （5）以其他方式进行恶意投诉的。
- 5、本项目采用电子开评标，投标人开标前必须通过 UK 上传投标文件。因投标人自身原因而导致投标文件无法导入济源市市电子招投标交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

6、投标人无需递交纸质版投标文件，中标后应根据招标人需要提供相应份数纸质投标文件。

#### 7、投标文件的制作

(1) 投标文件由投标人使用济源市公共资源交易中心网站提供的最新版的投标文件制作工具制作生成。

(2) 投标人在编制投标文件时按照提示导入相关内容。

(3) 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件，尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求进行响应，各投标单位对原件扫描件的真实性、合法性、有效性负责。

(4) 投标文件中要盖单位（公）章的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子签章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章和（或）法定代表人签章后上传的。

(5) 投标文件制作完成后，最后一步生成电子投标文件和对投标文件进行加密时，投标人应使用投标人单位 CA 数字证书。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

(6) 投标文件制作的具体方法详见投标文件制作工具操作手册及投标文件制作工具中的帮助文档。

(7) 由于系统特殊字符兼容原因，投标单位在投标制作软件开标一览表中填写投标报价时，只能填写纯数字，不要填写汉字、单位（元或%）、标点符号（小数点除外）等内容。投标正文投标函中的报价仍需按招标文件要求正常填写。请投标单位务必重视，否则导致文件无法正常导入的按无效投标处理。示例：报价 50000 元，投标制作软件开标一览表中报价填写为 50000 纯数字即可，注意按招标文件要求的报价顺序来填写。

## 投标人须知正文部分

### 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，现对本项目监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

#### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

#### 1.3 招标范围、监理服务期限和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量标准：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施工的资质条件、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) 业绩要求：见投标人须知前附表；

- (4) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (5) 总监理工程师的资格要求：见投标人须知前附表；
- (6) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 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
- (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](http://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) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为



的；

(17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.3 本次招标不接受联合体投标。

### **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。

招标代理服务费的收取：根据招标代理协议约定，本项目招标代理服务费为壹万元整，由中标人支付。

### **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，否则应承担相应的法律责任。

### **1.7 语言文字**

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### **1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### **1.9 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。投标人勘察后，将被认为已充分了解工地位置、情况、道路、储存空间、装卸及施工限制和任何其他足以

影响承包价的情况，并充分了解了自已承担的风险、义务和责任。任何因忽视或误解工地情况而导致的索赔或工期延长申请将不获批准。

1.9.5 招标人提供的本合同工程的水文、地质、气象和料场分布、取土场、弃土场位置等参考资料，并不构成合同文件的组成部分，投标人应对自己就上述资料的解释、推论和应用负责，招标人不对投标人据此作出的判断和决策承担任何责任。

### **1.10 投标预备会**

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

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

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

### **1.11 分包**

本项目严禁分包。投标人需对此作出承诺，否则按无效投标处理。

### **1.12 响应和偏差**

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理大纲等内容以对招标文件作出响应。

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

### **1.13 监理费支付方式：**

监理款支付方式：本项目无预付款，按月进度付款，每月度末中标人报送已完成工程量报表，按实际完成工程量付应付监理费的 70%，工程竣工验收合格并结算后付至结算价的 97%，余 3%作为质保金，待缺陷责任期满后无质量问题一次性付清，具体以合同约定为准。

## 2、招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式。
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间、方式要求招标人对招标文件予以澄清。未在规定期限内对招标文件提出异议的，视为认可招标文件全部内容。投标人自行理解造成的不利后果，由投标人自行承担。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 日前，在招标公告发布同平台上发布《变更（澄清）公告》，不再另行通知，请随时关注，《变更（澄清）公告》不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15

日，应相应延长投标截止时间。

### **2.3 招标文件的修改**

2.3.1 在投标截止时间 15 日前，招标人将以《变更（澄清）公告》形式修改招标文件。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日，相应延长投标截止时间。修改内容将在招标公告发布同平台发布，不再另行通知，请随时关注。

## **3、投标文件**

### **3.1 投标文件的组成**

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录
- (2) 法定代表人身份证明
- (3) 授权委托书
- (4) 投标保证金
- (5) 资格审查资料
- (6) 拟委任的主要人员汇总表
- (7) 主要人员简历表
- (8) 本项目中使用的主要仪器、设备一览表
- (9) 监理大纲
- (10) 其他资料

### **3.2 投标报价**

3.2.1 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价，须符合本章第 4.3 款的有关要求。

### **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《变更（澄清）公告》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承诺函的有效期，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，并承担对此造成的经济损失及法律责任。

### **3.4 投标保证金**

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表的规定和第六章“投标文件格式”中投标保证金承诺函格式递交投标保证金承诺函，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金承诺函的，其投标文件将被否决。

### **3.5 资格审查资料**

“投标人基本情况表”应附投标人营业执照及企业年度报告公示证明材料、资质证书副本等招标文件要求的其他材料的复印件，并加盖公章。

### **3.6 备选投标方案**

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。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 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，

作为投标文件的组成部分。其中，投标函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监理服务期限、投标有效期、质量要求、委托人要求、招标范围等实质性内容做出响应。**

3.7.3 投标文件格式中所有法定代表人签章（字）处均应盖法定代表人电子签章。

## **4、投标**

### **4.1 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在投标须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

### **4.2 投标文件的修改与撤回**

4.2.1 在投标须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.2.2 投标人修改或撤回已递交投标文件，投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在“电子交易平台”直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

## **5、开标**

### **5.1 开标时间和地点**

招标人在前附表 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人（携带企业 CA 数字证书）登录不见面开标大厅选择济源市公共资源电子招投标系统网络在线准时参加开

标。

## 5.2 开标程序

5.2.1 招标人将按招标文件规定的时间组织在线公开开标。

5.2.2 本项目采用“远程不见面”开标方式。投标人无需到济源市公共资源交易中心现场参加开标会议；“远程不见面”开标方式的操作规程及要求详见《全国公共资源交易平台(河南省“济源市”)发布的《济源市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册(投标人)》文件及其他相关通知公告。投标人应严格按照相关操作规程及要求参加远程开标会议，否则后果自负。远程开标时，投标人必须使用本单位制作本项目投标文件所用的 CA 数字证书对加密投标文件进行解密。

5.2.3 开标当天，投标人应在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等工作。远程开标期间，投标人须在规定时间内完成其投标文件的解密工作；若因投标人自身原因导致其投标文件未在规定时间内解密成功的，其投标文件按无效投标处理，不再对其投标文件进行开标。

5.2.4 开标时，招标人将通过网上开标系统按照投标人上传加密电子投标文件的顺序唱标，唱标内容包括投标人名称、投标价格、工期、以及其它详细内容。

## 5.3 开标异议

投标人如有异议，须按系统要求在规定时间内通过系统提出，否则视为该投标人认可开标过程及开标记录，不得事后提出任何异议。

# 6、评标

## 6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政

处罚或刑事处罚的。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

## 6.3 评标

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

# 7、合同授予

## 7.1 定标方式

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

7.1.2 依据《河南省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》、《中华人民共和国招标投标实施条例》和国家七部委颁布的《评标委员会和评标方法暂行规定》，评标委员会将向招标人提交评标报告，并按综合得分由高到低按顺序向招标人推荐一至三名中标候选人，招标人应当接受评标委员会推荐的中标候选人，不得在评标委员会推荐的中标候选人之外确定中标人。

7.1.3 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在



规定的期限内未能提交的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，经监督部门同意后招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，依次类推。招标人也可重新招标。

## **7.2 中标通知**

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人应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，中标人在收到招标人通知后 5 日内缴纳招标代理服务费并领取中标通知书，否则视为放弃中标资格。

## **7.3 履约担保**

7.3.1 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担保。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，根据投标保证金承诺函没收投标保证金，给招标人造成损失的，中标人应当予以赔偿。

## **7.4 签订合同**

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，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，根据投标保证金承诺函没收投标保证金，给招标人造成的损失的，中标人应当予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

# **8、重新招标和不再招标**

## **8.1 重新招标**

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；

(3) 中标候选人均未与招标人签订合同的；

(4) 法律规定的其他情形。

## **8.2 不再招标**

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

# **9、纪律和监督**

## **9.1 对招标人的纪律要求**

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

## **9.2 对投标人的纪律要求**

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

## **9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

## **9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

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

## **9.5 投诉**

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。监督部门的联系方式见投标人须知前附表。

## **10、需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

### 第三章 评标办法（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
		投标函及投标函 附录签字盖章	应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“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
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
2.1.3	响应 性评 审标 准	监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”表3.4项规定
		投标价格	低于（含等于）第二章“投标人须知”前附表第10.2款载明的招标控制价。
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分100分)	资信业绩部分： <u>15</u> 分 监理大纲部分： <u>40</u> 分 投标报价： <u>45</u> 分	
2.2.2	评标基准值计算 方法	评标基准价计算规定 评标基准价=招标控制价	
2.2.3	投标报价的偏差 率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$	
条款号		评分因素	评分标准

2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准 (15分)	类似项目 业绩 (4分)	<p>1、2020年01月01日以来，投标企业承担过类似项目业绩的，每有一个得2分，最多得4分。</p> <p><b>备注：投标文件中须提供中标通知书扫描件、监理合同扫描件，日期以合同签订时间为准，否则不得分。</b></p>
		企业实力 (5分)	<p>1、2018年01月01日以来，投标企业监理的房屋建筑工程获得过省级及以上优质工程（如鲁班奖、国家优质奖、中州杯、长城杯、白玉兰杯等）证书的得2分。</p> <p><b>备注：投标文件中须附证书扫描件，日期以证书颁发时间为准，否则，不得分。</b></p> <p>2、2020年01月01日以来，投标企业获得过省级及以上优秀工程监理企业或省级及以上诚信建设先进企业的得1分。</p> <p><b>备注：投标文件中须提供省级及以上行业协会颁发的证书的扫描件，日期以证书颁发时间为准，否则，不得分。</b></p> <p>3、2020年01月01日以来，投标企业监理的房屋建筑工程获得过省级及以上安全文明标准化示范工地的，每提供一项的得1分，最多得2分。</p> <p><b>备注：投标文件中须提供省级及以上建设行政主管部门颁发的证书的扫描件，日期以证书颁发时间为准，否则，不得分。</b></p>
		其他人员 资历 (4分)	<p>1. 项目监理机构人员配备齐全，总监代表、房屋建筑工程专业监理工程师、暖通工程专业监理工程师、机电安装工程专业监理工程师、注册造价工程师、监理员等人员配备齐全且持有相应注册证书或岗位证书的得3分，否则，不得分。</p> <p><b>备注：投标文件中须提供项目监理机构人员证书扫描件、社会保障部门出具的投标人为项目监理机构人员缴纳的近三个月(2023年01月、2023年02月、2023</b></p>

			<p>年 03 月)任意一个月的养老保险个人账户查询单扫描件(社保证明中须体现姓名、身份证号、工作单位名称),否则,不得分。</p> <p>2. 拟派的项目总监具有中级及以上职称证书的得 1 分;</p> <p><b>备注:</b>投标文件中须提供注册造价师证书、注册监理工程师证书、职称证书的扫描件和全国建筑市场监管公共服务平台或省级建筑市场监管公共服务平台网站查询截图、社会保障部门出具的投标人为其缴纳的近三个月(2023 年 01 月、2023 年 02 月、2023 年 03 月)任意一个月的养老保险个人账户查询单扫描件(社保证明中须体现姓名、身份证号、工作单位名称),否则,不得分。</p>	
	招标人意见	招标人意见 (2 分)	0-2 分	
2.2.4 (2)	监理大纲 评分标准 (40 分)	项目	标准	备注
		组织机构 (4 分)	有现场组织机构图,有明确的各级监理人员(包括总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师、监理员)岗位职责明确的得 4 分。	组织机构设置未考虑到公司对现场监理部监督管理的扣 0.2 分;缺一个岗位职责的扣 1 分
		质量控制的措施和方法 (4 分)	原材料控制措施得力,方法有效;事前、事中、事后控制措施是否合理、可行。	有该项得基本分 3.5 分,措施合理、可行加 0-0.5 分
		工期(进度)控制的措施和方法	进度控制的监理方法、措施是否合理、可行	有该项得基本分 3.5 分,措施合理、可行加 0-0.5 分

		(4分)		
		<b>投资控制的措施和方法</b> (4分)	投资控制的监理工作方法和措施合理、可行；工程变更投资控制、费用、索赔的处理方法是否可行	有该项得基本分3.5分，措施合理、可行加0-0.5分
		<b>安全文明控制的措施和方法</b> (4分)	安全文明施工的监理工作方法和措施是否合理、可行	有该项得基本分3.5分，措施合理、可行加0-0.5分
		<b>合同、信息管理的监理措施和方法</b> (4分)	合同、信息管理的监理措施和方法是否合理、可行	有该项得基本分3.5分，措施合理、可行加0-0.5分
		<b>大气防治（扬尘治理）的监理措施和方法</b> (4分)	大气防治（扬尘治理）的监理措施和方法是否合理、可行。	有该项得基本分3.5分，措施合理、可行加0-0.5分
		<b>工作协调的措施和方法</b> (4分)	工作协调的原则、方法、措施是否是否合理、可行	有该项得基本分3.5分，措施合理、可行加0-0.5分
		<b>保证旁站的监理措施和方法</b> (4分)	旁站监理的部位设置是否合理，措施是否可行	有该项得基本分3.5分，措施合理、可行加0-0.5分
		<b>项目重点、难点分析</b> (4分)	项目的重点难点分析和措施是否合理、可行	有该项得基本分3.5分，措施合理、可行加0-0.5分
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准 (45分)	投标人报价 得分（基本 分35分，满 分45分）	<p>投标报价得分：投标报价与评标基准价相等得基本分35分；</p> <p>与评标基准值相比，每低于评标基准价1%，在基本分35分基础上加1分，最多加10分；高于评标基准价的按无效投标处理。</p> <p>以上报价评分保留小数2位。</p>	



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	否决投标条件	详见本章附件 B：否决投标条件

注：1、本项目无需提供原件，投标文件中提供复印件或扫描件加盖电子公章即可（清晰可辨）；

2、评分因素缺项或不符合项目实际均不得分；

3、投标人需在目录内对初步评审和详细评审资料逐项明确标注其所在页码位置，否则该项不得分。

## 评标办法(综合评估法)正文部分

### 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

### 2. 评审标准

#### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

#### 2.2 分值构成与评分标准

##### 2.2.1 分值构成

(1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；

(2) 监理大纲部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

(4) 其他评分因素：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) 资信业绩评分标准：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) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素标准：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，否决其投标。

#### 3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标将被否决

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标将被否决。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

#### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清和补正

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

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照报价由低到高的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

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、说明或补正；
- (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在签到表上签到以证明其出席。

#### 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。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。

#### 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，了解和熟悉招标目的、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、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额(如作为计价依据时)、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。

### **A3. 初步评审**

#### **A3.1 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，并记录评审结果。

#### **A3.2 资格评审**

A3.2.1 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，并记录评审结果。

#### **A3.3 响应性评审**

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响应性评审，并记录评审结果。

A3.3.2 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”前附表第10.2款载明的招标控制价，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不能通过响应性评审。

#### **A3.4 判断投标是否被否决**

A3.4.1 判断投标人的投标是否被否决的全部条件(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。

A3.4.2 本章附件 **B** 集中列示的否决投标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，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。

A3.4.3 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** 中规定的否决投标条件判断投标人的投标是否被否决。

### **A3.5 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。

### **A3.6 澄清、说明或补正**

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。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

## **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) 资信业绩评审和评分；
- (2) 监理大纲评审和评分；
- (3) 投标报价评审和评分；
- (4) 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，并记录对技术标的评分结果。

#### **A4.3 投标报价评审和评分**

A4.3.1 按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.3.2 按照评标办法前附表中规定的评分标准，分别对各个投标报价进行评分，并记录对投标报价的评分结果。

#### **A4.4 判断投标报价是否低于成本**

根据本章第 3.2.4 项的规定，评标委员会判断投标报价是否低于其成本。由评标委员会认定投标人以低于成本竞标的，其投标将被否决。

#### **A4.5 澄清、说明或补正**

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、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

#### **A4.6 汇总评分结果**

A4.6.1 评标委员会成员应填写详细评审评分汇总表。

A4.6.2 详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

#### **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”前附表第 7.1 款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”前附表第 7.1 款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投标文件被否决后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

A5.1.2 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”前附表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) 否决投标的情况说明（要求说明投标文件中存在的问题，违反招标文件的具体条款，及否决投标的依据条款）；
- (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”前附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 关于评标活动暂停**

A6.1.1 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。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时,评标活动方可暂停。

A6.1.2 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。

### **A6.2 关于评标中途更换评委**

A6.2.1 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) 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。

A6.2.2 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。

### **A6.3 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: 否决投标条件

## 否决投标条件

### B0. 总 则

本附件所集中列示的否决投标条件，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否决投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。

评标委员会应对被否决投标的投标文件说明否决情况，否决情况说明应当对照招标文件规定的否决条件以及投标文件存在的具体问题。

### B1. 否决投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标将被否决：

- B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.2 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、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 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的。
- B1.6 未按招标文件规定编制投标文件的，关键内容字迹模糊，无法辨认的。
- B1.7 未对招标文件实质性内容作出响应和承诺的。
- B1.8 不满足招标文件规定的其它要求的。
- B1.9 违反法律、法规、规章、规范性文件的相关规定。

## 第四章 合同条款及格式

参照中华人民共和国住房和城乡建设部和国家工商行政管理总局共同颁布的《建设工程监理合同》（GF—2012—0202）

## 第五章 委托人要求

## 一、项目概况

- 1、项目名称：济源市乡村振兴建设项目（一期）-那些年小镇民俗博物馆监理项目
- 2、项目地址：河南省济源市
- 3、工程规模：民俗博物馆 5 座，占地 9.8 亩，主要包括老物件、照相馆电影院及手工作坊建设等。
- 4、总投资：约 3420 万元
- 5、监理服务期限：同施工合同工期，并服务直至缺陷责任期结束
- 6、质量要求：达到国家施工验收规范合格标准。

## 二、监理要求

确保工程按质按量完成，达到国家验收规范合格标准。

## 三、监理人员要求

拟派项目总监须具备房屋建筑工程专业注册监理工程师执业资格。

## 四、委托监理的主要任务目标

1. 监理服务期限：同施工合同工期，并服务直至缺陷责任期结束
2. 质量要求：达到国家施工验收规范合格标准。
3. 工期监理目标：确保在施工合同工期内完工。
4. 监理范围和监理工作内容：
  - 1) 工程项目施工过程的质量、技术、进度、安全、协调、造价控制等监理工作；
  - 2) 工程项目竣工验收移交等相关手续的办结；
  - 3) 工程保修阶段的质量、技术、进度、安全、协调等监理工作。
5. 监理工作时间

监理人应完成工作内容的监理时间为委托人书面通知中约定的时间至工程竣工验收移交手续完毕，以及工程保修阶段所有监理工作内容的的时间。

## 6. 监理工作主要内容

### 6.1. 工程施工质量控制

- 1) 为确保工程项目质量目标的全面实现，提高工程项目投资效益、社会效益和环境效益，根据工程施工合同规定的质量目标，对施工全过程的质量实施监督管理；
- 2) 建立本项目的质量控制体系；

- 3) 定期组织工地例会或安全会议的;
- 4) 督促承包商健全与完善质量保证体系;
- 5) 审查承包商提交的施工组织设计或施工方案;
- 6) 严格控制原材料、半成品、构配件及设备的质量;
- 7) 施工工艺过程质量控制: 现场检查、旁站、量测、试验;
- 8) 隐蔽工程检查验收;
- 9) 审核设计变更及技术核定并经委托人同意;
- 10) 进行质量技术鉴定;
- 11) 组织分项工程、分部工程、单位工程及单项工程的质量评定;
- 12) 定期向委托人报告有关工程质量的动态情况;
- 13) 组织工程竣工验收;
- 14) 经建设单位同意后发布开工令、停工令、复工令;
- 15) 监督施工单位按合同质量标准施工, 达到合格工程标准, 符合验收条件。

#### 6.2. 工程施工进度控制

- 1) 编制工程施工进度控制工作细则;
- 2) 审核承包商提交的施工进度网络计划或横道图计划;
- 3) 审核承包商提交的年、季、月施工进度计划;
- 4) 对施工进度实施动态控制, 定期检查施工进度计划执行情况, 对施工实际进度与进度计划进行比较, 分析产生偏差的原因, 并采取有效措施加以控制, 以保证工程项目按期竣工交付使用;
- 5) 定期向委托人报告工程施工进度的动态情况。

#### 6.3. 工程施工投资控制

- 1) 编制工程施工年、季、月资金使用计划;
- 2) 严格控制工程施工各项变更;
- 3) 对主要技术方案进行技术经济分析;
- 4) 核实、确认承包商已完工程量;
- 5) 对工程建设投资实施动态控制, 对实际投资与合同价进行比较, 分析产生偏差的原因, 并采取有效措施加以控制, 以保证工程建设投资控制目标的实现;

6) 以施工合同为依据,及时、合理地处理工程索赔。加强主动监理,减少工程索赔;

7) 定期向委托人报告有关工程建设投资的动态情况;

8) 编制工程施工结算文件。

#### 6.4. 安全、文明施工控制

1) 审核承包商提交的安全施工措施;

2) 督促承包商落实安全施工措施;

3) 定期进行安全、文明施工检查,杜绝安全事故的发生;

4) 监督施工承包单位按照工程建设强制性标准和专项安全施工方案组织施工制止违规施工作业;

5) 督促施工承包单位定期组织施工现场安全生产自查工作。

#### 6.5. 工程建设合同管理

1) 协助委托人签订工程施工合同;

2) 审核分包商及劳务队伍的资质情况,随时抽查上岗人员证书情况。

3) 督促合同双方全面履行工程施工合同;

4) 公正、科学、合理地处理施工合同纠纷;

5) 定期向委托人报告施工合同的执行情况。

#### 6.6. 工程施工信息管理

1) 及时收集、整理工程施工质量信息、进度信息、投资信息、合同管理信息,为各项决策提供服务;

2) 利用计算机管理技术建立工程施工信息档案。

#### 6.7. 协调工程施工各有关单位的工作关系

1) 协助委托人协调工程施工外部关系;

2) 协调工程施工中委托人、设计单位、承包商之间的关系。

6.8. 工程竣工后,依据监理合同的要求,监理单位应向委托人提供监理合同规定套数的完整的监理数据。



## 第六章 投标文件格式

\_\_\_\_\_ (项目名称)

# 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (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、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、资格审查资料
- 六、拟委任的主要人员汇总表
- 七、主要人员简历表
- 八、本项目中使用的主要仪器、设备一览表
- 九、监理大纲
- 十、其他资料

# 一、投标函及投标函附录

## (一) 投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据已收到\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件，经详细研究，我们决定参加该项目投标活动并投标，我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

(1) 我方授权（姓名、职务）\_\_\_\_\_作为全权代表负责解释投标文件及处理有关事宜。

(2) 愿按照招标文件中的条款和要求，提供监理服务，愿意以人民币大写\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的投标总报价，监理服务期限\_\_\_\_\_, 按合同约定完成监理工作。

(3) 如果我们中标，我们保证按招标文件的要求和招标人签订工程监理合同，成立监理部，投标书中承诺的项目部人员进驻现场实施监理合同。

(4) 我们承认最低报价是中标的重要选择，但不是唯一标准。

(5) 我们已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件（如有）和参考资料，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(6) 我们同意从投标之日起至本工程竣工移交止均遵守本投标文件，在此期限期满之前的任何时间，本投标文件一直对我们具有约束力。

(7) 我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

(8) 若我方中标，愿按招标文件 1.5 条款规定足额缴纳招标代理服务费。

(9) 与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人名称：（盖单位章）

法定代表人：（签章）

年 月 日

## (二) 投标函附录

投 标 人			
项目名称			
投标报价	大 写: _____ 小 写: _____		
监理服务期限			
监理服务内容	符合招标文件要求		
质量要求			
投标有效期			
总监理工程师	姓 名		注册号
服务承诺			

投标单位：（盖单位章）

法定代表人：（签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）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：1. 法定代表人身份证明

2. 授权委托人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签 章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托人身份证号码：\_\_\_\_\_

年 月 日





## 五、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		
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	
企业监理资质证书	类型:		等级:	证书号:		
质量管理体系证书 (如有)	类型:		等级:	证书号:		
营业执照号				员工总人数		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)						
备注						

(二) 近年财务状况表

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5.2 项的要求附相关证明材料

(三) 近年完成的类似项目情况表

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

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料

(四) 正在监理和新承接的项目情况表

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

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5.4 项的要求附相关证明材料



## 七、主要人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书 (或上岗证书) 名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业 学校	年毕业于                      学校                      专业				
工作经历					
时间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话





## 九、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 一、组织机构；
- 二、质量控制的措施和方法；
- 三、工期（进度）控制的措施和方法；
- 四、投资控制的措施和方法；
- 五、安全文明控制的措施和方法；
- 六、合同、信息管理的监理措施和方法；
- 七、大气污染防治（扬尘治理）的监理措施和方法；
- 八、工作协调的措施和方法；
- 九、保证旁站的监理措施和方法；
- 十、项目重点、难点分析；

## 十、其他资料

# 全省房屋建筑和市政基础设施工程项目

## 招标投标活动承诺书

我单位承诺，在\_\_\_\_\_项目招投标活动中，自觉遵守《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》、河南省实施《中华人民共和国招标投标法》办法等招标投标相关法律、法规和制度规定，如有违反，愿承担相关法律责任。

承诺人（签字）：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

承诺人（盖章）

年 月 日