

镇平县住房和城乡建设局镇平县公共供水管网老化  
更新改造项目

第2标段监理  
招 标 文 件

项目编号: E4113021302001577

招 标 人: 镇平县住房和城乡建设局

招标代理机构: 河南宛智工程服务有限公司

日 期: 2025 年 12 月

镇平县住房和城乡建设局镇平县公共供水管网老化  
更新改造项目

第 2 标段监理  
招 标 文 件

项目编号：E4113021302001577

招 标 人：镇平县住房和城乡建设局

招标代理机构：河南宛智工程服务有限公司

日 期：2025 年 12 月

# 目 录

|     |                   |       |
|-----|-------------------|-------|
| 第一章 | 招标公告 .....        | - 2 - |
| 第二章 | 投标人须知 .....       | - 7 - |
| 第三章 | 评标办法（综合评估法） ..... | 33    |
| 第四章 | 合同条款及格式 .....     | 46    |
| 第五章 | 技术标准及要求 .....     | 48    |
| 第六章 | 投标文件格式 .....      | 50    |

# 第一章 招标公告

## 镇平县住房和城乡建设局镇平县公共供水管网老化更新改造项目 -公开招标公告

### 一. 招标条件

本项目镇平县住房和城乡建设局镇平县公共供水管网老化更新改造项目已由镇平县发展和改革委员会批准建设，立项文号为镇发改审批（2025）19号，项目代码：2510-411324-04-01-850307，项目资金来源为财政资金，项目出资比例为100%。招标人为镇平县住房和城乡建设局，招标代理机构为河南宛智工程服务有限公司，项目已具备招标条件，现对该项目的施工和监理进行公开招标。本次招标采用全流程电子辅助招投标。本次招标采用远程异地评标及“评定分离”模式进行。

### 二. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：镇平县住房和城乡建设局镇平县公共供水管网老化更新改造项目

2.2 项目编号：E4113021302001577

2.3 项目概括：本项目主要包括改建成区工业路、新华路、园林路等18条道路供水管网，改建市政道路供水管网总长度 35.797km。

2.3 建设地点：镇平县境内

2.4 标段划分：共划分2个标段

第1标段：施工

第2标段：监理

2.5 计划工期：

第1标段：施工：365天

第2标段：监理：施工期间和缺陷责任期的监理服务

2.6 质量要求：

第1标段（施工）：达到国家、行业及地方相关施工验收规范合格标准；

第2标段（监理）：符合国家现行验收规范合格标准；

2.7 招标范围：

第1标段：施工：工程量清单及施工图纸全部内容

第2标段：监理：施工期间和缺陷责任期的监理服务

### 三. 投标人资格要求

### **3.1 施工标段：**

3.1.1 投标人须具备独立法人资格或其他组织，具有有效的营业执照；

3.1.2 投标人须具备市政公用工程施工总承包叁级及以上资质，且具备有效的安全生产许可证；并在人员、设备、资金等方面具备相应的施工能力；

3.1.3 拟派项目经理具有市政公用工程壹级及以上注册建造师职业资格（不含临时），并具备有效的安全生产考核合格证，且未担任其他在建项目，并出具无在建承诺函；

### **3.2 监理标段：**

3.2.1 投标人须具有独立法人资格，具有有效的营业执照；

3.2.2 投标人须具有市政公用工程监理乙级及以上资质或工程监理综合监理资质；

3.2.3 投标人拟派项目总监理工程师须具备市政公用工程专业注册监理工程师资格；

3.3 投标人财务状况良好，提供近三年财务报告(新成立企业以注册时间为准，成立不足一年的企业须提供银行出具的资信证明或近期财务报表)；

3.4 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库(2016)125号)的要求，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目招标。投标人需提供规范的信用报告和《无行贿犯罪记录承诺函》，信用报告应通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))下载。在河南省注册的市场主体仅需提供规范的《无违法违规记录证明版专项信用报告》，无需提供《无行贿犯罪记录承诺函》，专项信用报告应通过“信用河南”网站(<https://credit.henan.gov.cn>)下载。上述信用报告的生成日期为本项目递交投标文件截止时间前10日内；

3.5 本项目不接受联合体投标，不允许转包和违法分包。

**注：**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；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. 招标文件获取**

### **4.1 市场主体库注册**

本项目只接受南阳市公共资源电子交易平台中已加入市场主体库的企业投标，未入库的投标人请及时办理入库手续。入库办理请参见南阳市公共资源交易中心网站

<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/>下载专区《市场主体库注册手册》，企业办理市场主体库不收取任何费用，不需携带原件到南阳市公共资源交易中心进行审核。因未及时办理入库手续导致无法投标的，责任自负。市场主体库注册过程无需人工审核，所有资料提交后即可备案通过，并对外网公示。

#### 4.2 办理标证通数字证书/CA 锁数字证书

投标企业须先办理标证通数字证书或 Ca 数字证书实体锁之后，凭其完成市场主体库注册后，方可在网上办理招投标相关业务。标证通数字证书/CA 锁数字证书办理请参见南阳市公共资源交易中心网站交易主体登录页面相关引导内容。

#### 4.3 投标保证金交纳

此类招标项目投标保证金允许转账、电子投标保函、保证金免交、承诺函代替投标保证金四种方式(符合其中一种即可)。

##### (1) 转账

投标企业需严格按所投项目招标文件提供的银行账号提交保证金，确认相关信息无误；保证金必须从企业基本账户一次性足额打入指定账户；投标保证金到账情况以开标时交易中心电子交易系统显示的银行数据为准；系统未显示或未按照招标文件相关要求提交均视为未提交保证金，不能参加开标活动。

##### (2) 电子投标保函

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；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) 保证金免交

纳入南阳市建筑业企业信用评价且结果为 AAA 级的各类投标企业，在下一年度信用评价结果公告之日前，在参与南阳市政府投资项目招标投标活动中，可免交投标保证金。其他市级及以上政府行政主管部门评价的信用最高等级或第三方(商业)信用服务机构出具的 AAA 信用等级与我市建筑业信用评价结果 AAA 级别享受同等待遇；满足条件的投标企业需在投标时上传承诺书、信用评级文件及公示网址。

上述投标企业在参与本次招标项目投标截止时间前须将企业所获取信用评级的文件依据原件录入“南阳市公共资源电子交易平台企业诚信库”的〔企业奖惩〕栏目中，方可享受保证金免交优惠政策。

#### （4）保证金减半提交

纳入南阳市建筑业企业信用评价且结果为 AA 级的各类投标企业，在下一年度信用评价结果公告之日前，在参与南阳市政府投资项目招标投标活动中，投标保证金减半提交。

上述所有投标企业在参与本次招标项目投标截止时间前须将企业所获取信用评级的文件依据原件录入“南阳市公共资源电子交易平台企业诚信库”的【企业奖惩】栏目中，方可享受提交投标保证金减半政策。

#### （5）承诺函代替投标保证金

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，在南阳市工程项目勘察、设计、监理和物业项目招投标活动中，推行以投标承诺函替代投标保证金。

4.4 招标文件获取时间：2025 年 12 月 10 日 9 时 00 分至 2025 年 12 月 30 日 09 时 00 分。潜在投标人可在会员系统中直接下载招标文件。

4.5 招标文件（含电子图纸）不收取费用。

### 五. 投标文件的上传递交

5.1 电子投标文件上传和递交截止时间：2025 年 12 月 30 日 9 时 00 分（北京时间）。

5.2 开标：采用网上不见面方式开标。投标企业登录南阳市公共资源交易中心网站，按照下载专区中操作手册的要求，做好相关准备工作。网上不见面开标大厅网址

<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>

5.3 潜在投标人自行上传投标文件，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；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，招标人不予受理。

5.4 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，严重问题可拨打技术支持电话 0512-58188538。

5.5 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. 发布媒介

本次招标公告在全国公共资源交易平台（河南省·南阳市）、南阳市政府采购网、中国招标投标公共服务平台上发布。

## 七. 联系方式

南阳市公共资源交易中心

地址：南阳市范蠡东路与南都路交叉口东南角市民服务中心 3 号楼四层、五层

电子交易系统技术支持电话：0512-58188538

招 标 人：镇平县住房和城乡建设局

地 址：镇平县建设大道西段

联 系 人：王政

电 话：17739551213

监 督 人：镇平县住房和城乡建设局

地 址：镇平县建设大道西段

联 系 人：谭春龙

联 系 方 式：13462686748

招标代理机构：河南宛智工程服务有限公司

地 址：镇平县雪枫涅阳路西段御景华城东徐桥村

联 系 人：王会昌

电 话：19913664931



## 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    | 名称：镇平县住房和城乡建设局<br>地址：镇平县建设大道西段<br>联系人：王政<br>电话：17739551213            |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 名称：河南宛智工程服务有限公司<br>地址：镇平县雪枫涅阳路西段御景华城东徐桥村<br>联系人：王会昌<br>电话：19913664931 |
| 1.1.4 | 项目名称   | 镇平县住房和城乡建设局镇平县公共供水管网老化更新改造项目  |
|       | 项目编号   | E4113021302001577   |
| 1.1.5 | 建设地点   | 镇平县境内   |
| 1.2.1 | 资金来源   | 财政资金  |
| 1.2.2 | 出资比例   | 100%  |
| 1.2.3 | 资金落实情况 | 已落实   |
| 1.3.1 | 招标范围   | 监理标：<br>第2标段：施工期间和缺陷责任期的监理服务  |
| 1.3.2 | 监理服务周期 | 监理周期：施工期间和缺陷责任期的监理服务；   |
| 1.3.3 | 质量要求   | 合格  |

|        |                  |  |
|--------|------------------|--|
| 1.4.1  | 投标人资质条件、能力和信誉    | 见招标公告中的“三. 投标人资格要求”<br>3.2 第2标段：监理、3.3、3.4   |
| 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，投标人根据需要自行勘察。   |
| 1.10.1 | 投标预备会            | 不召开  |
| 1.10.3 | 招标人书面澄清时间        | 递交投标文件截止之日 15 天前   |
| 1.11   | 分包               | 不允许  |
| 1.12   | 偏离               | 不允许负偏离   |
| 2.1    | 构成招标文件的其他材料      | 有关招标文件、招标图纸、答疑纪要、澄清补充  |
| 2.2.1  | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 投标人若对招标文件有异议请以书面形式向招标人提出。<br>投标人对招标文件提出异议的截止时间：距投标截止时间 15 日前。<br>招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复。 |
| 2.2.2  | 投标截止时间           | 2025 年 12 月 30 日 09 时 00 分   |
| 2.2.3  | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 在收到相应澄清文件后 24 小时内  |
| 2.3.2  | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | 在收到相应修改文件后 24 小时内  |
| 3.1.1  | 构成投标文件的其他材料      | 见招标文件第“投标文件格式”   |
| 3.3.1  | 投标有效期            | 自投标截止时间起60天  |

|       |       |   |
|-------|-------|---|
| 3.4.1 | 投标保证金 | <p>※投标保证金金额：</p> <p>人民币： <u>  1  </u> 万元</p> <p>以转账方式交纳投标保证金，具体要求如下：投标保证金于开标时间前交至下列账户（以到账时间为准）：</p> <p>账户户名：南阳市公共资源交易中心</p> <p>虚拟子账号：[中国建设银行南阳工南支行(41001541310050204766-106772)]</p> <p>转账判定有效性的几个条件：</p> <p>（1）转账</p> <p>投标企业需严格按所投项目招标文件提供的银行账号提交保证金，确认相关信息无误；保证金必须从企业基本账户一次性足额打入指定账户；投标保证金到账情况以开标时交易中心电子交易系统显示的银行数据为准；系统未显示或未按照招标文件相关要求提交均视为未提交保证金，不能参加开标活动。</p> <p>（2）电子投标保函</p> <p>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；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。</p> <p>（3）保证金免交</p> <p>纳入南阳市建筑业企业信用评价且结果为 AAA 级的各类投标企业，在下一年度信</p> |
|-------|-------|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>用评价结果公告之日前，在参与南阳市政府投资项目招标投标活动中，可免交投标保证金。其他市级及以上政府行政主管部门评价的信用最高等级或第三方(商业)信用服务机构出具的AAA信用等级与我市建筑业信用评价结果AAA级别享受同等待遇；满足条件的投标企业需在投标时上传承诺书、信用评级文件及公示网址。</p> <p>上述投标企业在参与本次招标项目投标截止时间前须将企业所获取信用评级的文件依据原件录入“南阳市公共资源电子交易平台企业诚信库”的〔企业奖惩〕栏目中，方可享受保证金免交优惠政策。</p> <p>（4）保证金减半提交</p> <p>纳入南阳市建筑业企业信用评价且结果为AA级的各类投标企业，在下一年度信用评价结果公告之日前，在参与南阳市政府投资项目招标投标活动中，投标保证金减半提交。</p> <p>上述所有投标企业在参与本次招标项目投标截止时间前须将企业所获取信用评级的文件依据原件录入“南阳市公共资源电子交易平台企业诚信库”的【企业奖惩】栏目中，方可享受提交投标保证金减半政策。</p> <p>（5）承诺函代替投标保证金</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</p> |
|--|--|---|

|       |                   |  |
|-------|-------------------|--|
|       |                   | 要求，在南阳市工程项目勘察、设计、监理和物业项目招投标活动中，推行以投标承诺函替代投标保证金。  |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求       | 提供近三年财务报告(新成立企业以注册时间为准，成立不足一年的企业须提供银行出具的资信证明或近期财务报表)；  |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目的年份要求    | 指 2022 年以来   |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求 | 指 2022 年以来   |
| 3.6   | 是否允许递交备选投标方案      | 不允许  |
| 3.7.3 | 电子签字和盖章要求         | 招标文件规定的投标文件格式中所有电子签章的地方必须按招标文件明示的方式电子签章；   |
| 3.7   | 电子投标文件递交          | <p>投标人应在南阳市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。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。</p> <p>1、递交网址：<br/> <a href="https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/TPFRONT/">https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/TPFRONT/</a></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</p> |

|       |          |   |
|-------|----------|---|
|       |          | <p>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>   |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | <p>递交投标文件的地点：全国公共资源交易平台（河南省·南阳市）系统内</p> <p>说明：1、该项目需要使用不见面开标，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（下载专区中自行下载）、不见面开标大厅地址 <a href="https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login">https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login</a></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。</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，严重问题可拨打技术支持电话 0512-58188538</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（30 分钟内），将被退回投标文件。</p> |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | 否   |
| 5.1   | 开标时间和地点  | <p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：全国公共资源交易平台（河南</p>   |

|       |                |  |
|-------|----------------|--|
|       |                | 省·南阳市) 首页-不见面开标大厅  |
| 5.2   | 开标程序           | <p>1、投标人代表持本单位 CA 数字证书提前登录不见面开标系统。<br/> <a href="https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login">https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login</a></p> <p>2、开标时间到，在线公布投标人名单。</p> <p>3、开标顺序：</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>③招标代理机构点击开标结束。</p> |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建       | <p>评标委员会人数构成：7 人；</p> <p>评标委员会由招标人的代表评标专家 2 人和有关技术、经济等方面的专家 5 人组成；</p> <p>评标专家确定方式：由招标人依法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 | 否；评标委员会否决不合格投标后，对有效投标人的投标文件进行评标，出具评标报告。有效投标人不足 3 家时，应当重新   |

|   |           |   |
|---|-----------|---|
|   |           | <p>招标；有效投标人数量为 3 至 10 家（含 10 家）时，全部入围定标候选人；有效投标人数量为 10 家以上时，按照择优原则进行评标，差额推荐定标候选人，推荐定标候选人数量为 10 家。</p> <p>评标报告应载明定标候选人的优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全、工期（服务期）的控制能力等提供技术咨询建议，供定标委员会参考。招标人应当自收到评标报告 3 日内依法进行评标结果公示。</p> <p>评标结果公示期间，因异议或投诉导致定标候选人发生改变的，应当重新公示定标候选人。</p> |
| 7.3.1   | 履约担保      | 不收取   |
| 10  | 需要补充的其他内容 |   |
| <b>监理大纲</b> 是否采用“暗标”评审方式  |           | 是，采用“暗标”。   |
| <b>暗标编制格式要求：</b> <p>（1）版面要求：A4 纸张大小，纵向排版（不设置封面）。</p> <p>（2）颜色要求：所有文字、图表均为黑色。</p> <p>（3）字体要求：标题及正文所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。</p> <p>（4）排版要求：页边距要求上、下边距 3 厘米，左、右页边距 2 厘米；不得设置目录；段落格式对齐方式统一设为左对齐；正文首行缩进 2 字符；标题缩进量为 0、不设置首行缩进；不得有空格；正文、标题行间距均为固定值 25 磅；段前段后间距为 0，且段落前后不得设置空行；不得设置页眉、页脚和页码；图、表部分对齐形式统一设为居中对齐。</p> <p>（5）标题编号要求：标题序号最多设置 7 级，编号格式为：<br/>           一级为“一、”、“二、”……，<br/>           二级为“（一）”、“（二）”……，</p> |           |   |



三级为“1.”、“2.”……，  
四级为“（1）”、“（2）”……，  
五级为“1）”、“2）”……，  
六级为“a.”、“b.”……，  
七级为“a）”、“b）”……。

（6）除满足上述各项要求外，技术“暗标”中不得出现任何行间插字或删除痕迹，构成投标文件的“技术暗标”的正文中不得出现投标人的名称和其它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。

## 评审流程

①评标开始后，系统将自动对投标文件的暗标部分进行拆分和技术处理，对暗标部分进行随机编号。

②系统根据招标文件中设置的暗标格式要求，自动进行清标比对，将清标结果以列表形式展现给所有评委专家。

③评标专家按照招标文件规定的评标标准和方法，参照系统清标结果，分别对不符合要求的技术标文件进行查看确认。

④评审结束后，交易系统将根据随机编号与投标人的对应关系，自动汇总评标结果，并恢复投标人的真实身份信息。

**违规处理：**对于违反暗标编制要求的投标文件，评标委员会将计0分进行处理。

### 本项目采用评定分离

1、招标人在收到评标报告10日内完成定标工作，定标过程全程录音录像，并存档备查。

2、招标人组建定标委员会，定标委员会成员数量为5人，本单位成员不低于成员总数的三分之二。定标委员会设组长，组长原则由招标人的法定代表人、主要负责人或分管负责人担任，其他成员可有招标人自行选定。

3、在定标会议召开前，定标委员会对中标候选人进行核查，核查内容包括信用信息、受贿行贿情况、履约能力，以及招标人认为需要核查的其他内容，并形成核查报告。核查中发现问题的，应当主动向行政监督部门报告，并依规否决中标候选人的中标资格。

4、本项目采用核查随机法定标。（其他要求按照河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法（试行）

（1）核查随机法。定标委员会在通过核查的中标候选人中按照随机选取方式确定中标人。

（2）采用核查随机法的项目，应当鼓励中标候选人的法定代表人或其授权委托代理人现场参加定标会议。未派人员参加定标会议的中标候选人，定标

委员会不得否决其中标候选人资格。

5、定标会议在公共资源交易中心按流程进行，不能按时完成定标工作的，通过公共资源交易平台发布延期原因和最终定标时间。

6、定标会议中，定标委员会不得改变招标文件、投标文件和评标报告的实质性内容。定标会议结束后，定标委员会应当将定标工作情况形成定标报告，定标报告由定标委员会全体成员签字。

7、定标后有下列情形之一的，应当重新定标：

(1) 定标委员会未按定标办法公正履职的；

(2) 定标委员会成员与中标候选人有利害关系且未申请回避的；

(3) 招标文件规定的其他情形。

8、中标结果公告前，评标专家和定标委员会名单及个人信息应当严格保密。

|   |       |              |
|---|-------|--------------|
| 10.1  | 类似项目  | 指：与本次招标的类似项目 |
| 10.2  | 招标控制价 | 63.64 万元     |
| 10.3  | 市场主体库 |              |
| <p>本项目采用资格后审，审查内容以投标截止时间前填报上传企业市场主体库信息为准，过期更改的市场主体库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受市场主体库信息原件。市场主体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。投标人公开的信用信息隐瞒真实情况、弄虚作假或提交的相关证明材料弄虚作假的，被推荐为中标候选人、确定为中标人的取消其中标候选人、中标人资格，并按有关规定进行处理。</p> <p>本项目评标结果公示时，同时公示中标人市场主体库信息，接受社会监督。原件扫描件上传市场主体库请依照系统所指位置进行上传以便评审。没有指出上传位置的原件扫描件请上传至“所需投标材料”中。没有上传至指定位置，只要市场主体库中找到，均视为已上传。</p> |       |              |
| 10.4  | 中标公示  |              |
| <p>在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本次招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于 3 日</p>  |       |              |
| 10.5  | 知识产权  |              |

|  |      |
|--|------|
| 构成本次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。  |      |
| 10.6   | 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。  |      |
| 10.7   | 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，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、投标人须知、评标办法、投标文件格式的编排顺序在前者为准解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在前者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在前者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人和招标代理机构负责解释。 |      |

## 1. 总则

### 1.1 招标项目概况

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，现对该项目监理进行招标。

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。

### 1.2 招标项目的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标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 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招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：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) 监理工程师的资格要求：应当具备工程注册监理工程师执业资格（如有），具体要求见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标。

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且可能影响招标公正性；

(2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(4) 为本招标项目的代建人；

(5) 为本招标项目的招标代理机构；

(6) 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；

(7) 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；

(8) 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；

(9) 被依法暂停或者取消投标资格；

(10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(12) 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）；

(13) 全国法院失信被执行人名单信息公布和查询系统，<http://shixin.court.gov.cn/>”，并应用查询结果，凡被列入的，依法限制其参与投标和工程建设。；

(14) 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；

(15) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的监理工程师有行贿犯罪行为的；

(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

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，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。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

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 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和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，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## **1.11 分包**

本项目严禁分包。

## **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。

# **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（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 技术标准及要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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 投标人在投标截止时间前，应通过“南阳市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“南阳市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。

### **2.2.2 招标文件的澄清与修改**

2.2.2.1 投标人从“南阳市公共资源交易系统”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，应在规定时间内以书面形式向招标人提出，以便澄清。

2.2.2.2 招标文件的澄清将在投标截止时间 15 日前在南阳市公共资源交易系统以公告的形式予以发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天的，相应延长投标截止时间。

2.2.2.3 在投标截止时间 15 天前，招标人可以对已发出的招标文件进行修改，招标文件的修改将在南阳市公共资源交易系统以公告的形式予以发布。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天的，相应延长投标截止时间。

2.2.2.4 招标文件的澄清或修改作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

2.2.2.5 投标人应注意及时浏览网上或南阳市公共资源交易系统发布的澄清和修改公告并及时下载，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。

2.2.2.6 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以网上或南阳市公共资源交易系统发布的公告内容为准。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，以最后发出的公告为准。

### **2.2.3 招标控制价的公布**

本工程的招标控制价随同招标文件一同发布。

## **3. 投标文件**

### **3.1 投标文件的组成**

投标文件应包括但不限于下列内容：

- (一) 投标函及投标函附录
- (二) 法定代表人身份证明和授权委托书
- (三) 投标保证金
- (四) 资格审查资料
- (五) 监理大纲
- (六) 招标文件要求的其他资料

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

### **3.2 投标报价**

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标报价应包含平行检测费用。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### **3.3 投标有效期**

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为投标截止之日起 60 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 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。投标人应予以书面答复，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及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

### **3.4 投标保证金**

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、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。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。



3.4.3 招标人与中标人合同备案后5 日内，向未中标人和中标候选人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

### **3.5 资格审查资料**

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人统一社会信用代码证及其年检合格的证明材料、资质证书副本等材料的扫描件。

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，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，则以企业成立年份向后推算，提供相应年份的经审计合格的财务审计报告或资信证明，没有财务被接管、冻结、破产状态；

3.5.3 其他资格审查资料按投标人须知前附表有关规定执行。

### **3.6 备选投标方案**

**不接受备选方案。**

### **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、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 电子投标文件需要使用投标文件制作工具制作，并使用 CA 数字证书认证并加密，具体详见《南阳市公共资源全电子流程操作手册》。否则，被视为无效投标文件，其投标文件将被电子交易系统拒绝。

3.7.4 电子投标文件应由投标人的法定代表人电子签名、单位电子签章。电子投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

## **4. 投标**

### **4.1 电子投标文件制作要求**

4.1.1 电子投标文件应使用 CA 数字证书认证并加密，具体详见《南阳市公共资源投标人操作手册》。否则，被视为无效投标文件，其投标文件将被电子交易系统拒绝。

## **4.2 电子投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在本章第 4.3 项规定的投标截止时间前完成投标文件的递交。投标文件的递交是指使用南阳市公共资源交易中心网上交易系统在投标截止时间前完成投标文件的上传。未在投标截止时间前完成上传或送达的，视为逾期送达。

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**

4.3.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的电子投标文件，最终电子投标文件以投标截止时间前完成上传至南阳市公共资源交易中心网交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 投标截止时间之后，投标单位不得修改或撤回电子投标文件；

4.3.3 投标截止时间之后，在投标有效期内，投标人不得撤回电子投标文件，否则投标保证金将不予退回。

## **5. 开标**

### **5.1 开标时间和地点**

招标人在投标人须知前附表规定的投标截止时间(开标时间)和地点公开开标，所有投标人应准时在线参加。

### **5.2 开标程序**

详见投标人须知前附表

## **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或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 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，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) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

## **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”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。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. 合同授予**

### **7.1 中标候选人公示**

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 天。

### **7.2 评标结果异议**

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

### **7.3 中标候选人履约能力审查**

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

### **7.4 定标**

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

## **7.5 中标通知**

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

## **7.6 履约保证金**

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金不大于中标合同金额的 10%。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 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。

## **7.7 签订合同**

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 个日历天内，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，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，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。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，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. 纪律和监督**

### **8.1 对招标人的纪律要求**

招标人不得泄露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。

### **8.2 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。

### **8.3 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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### **8.4 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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与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自离职守，影响评标程序正常进行。

## **8.5 投诉**

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

## **9. 是否采用电子招标投标**

本招标项目是否采用电子招标投标方式，是。

## **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。

本项目采用“评定分离”方式进行评标、定标。详细内容请查看第三章“评定分离”内容。

附表一：开标记录表

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_标段施工开标记录表

开标时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分

开标地点：\_\_\_\_\_

（一）唱标记录

| 序<br>号 | 投<br>标<br>人 | 密 封<br>情 况 | 投 标 保<br>证 金 | 投 标 报<br>价（元） | 质 量<br>目 标 | 工 期 | 备 注 | 签<br>名 |
|--------|-------------|------------|--------------|---------------|------------|-----|-----|--------|
|        |             |            |              |               |            |     |     |        |
|        |             |            |              |               |            |     |     |        |
|        |             |            |              |               |            |     |     |        |
|        |             |            |              |               |            |     |     |        |
|        |             |            |              |               |            |     |     |        |
|        |             |            |              |               |            |     |     |        |
|        |             |            |              |               |            |     |     |        |
|        |             |            |              |               |            |     |     |        |
|        |             |            |              |               |            |     |     |        |
| 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）：

\_\_\_\_\_招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1、

2、

请将上述问题的澄清于\_\_\_\_\_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\_\_\_\_\_日时前将有关证件递交至\_\_\_\_\_（详细地址）。

评标工作组负责人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附表三：问题的澄清

问题的澄清

编号：

\_\_\_\_\_ 招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：\_\_\_\_\_）已收悉，现澄清如下：

- 1、
- 2、

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 附表四：中标结果通知书

### 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  
\_\_\_\_\_投标文件，确定\_\_\_\_\_（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表五：确认通知

确认通知

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

我方已接到你方 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日发出的 \_\_\_\_\_招标关于  
的通知，我方已于 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日收到。

特此确认。

投标人： \_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## 第三章 评标办法

评标办法前附表

| 条款号   |         | 评审因素   | 评审标准                  |
|-------|---------|--------|-----------------------|
| 2.1.1 | 形式评审标准  | 投标人名称  | 与统一社会信用代码证、资质证书一致     |
|       |         | 投标文件签章 | 符合第二章及第六章规定           |
|       |         | 投标文件格式 | 符合第六章“投标文件格式”的规定      |
|       |         | 报价唯一   | 只能有一个有效报价             |
| 2.1.2 | 资格评审标准  | 营业执照   | 具有有效的营业执照             |
|       |         | 资质等级   | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
|       |         | 项目总监   | 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 |
|       |         | 其他要求   | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 投标报价   | 符合第二章“投标人须知”规定        |
|       |         | 投标内容   | 符合第二章“投标人须知”规定        |
|       |         | 监理服务期限 | 符合第二章“投标人须知”规定        |
|       |         | 质量标准   | 符合第二章“投标人须知”规定        |
|       |         | 投标有效期  | 符合第二章“投标人须知”规定        |
|       |         | 投标保证金  | 符合第二章“投标人须知”规定        |

以上所需证件审查由评标专家依据投标企业在投标截止时间前填报上传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。

| 条款号   | 条款内容               | 编列内容                                  |
|-------|--------------------|---------------------------------------|
| 2.2.1 | 分值构成<br>(总分 100 分) | 投标报价：30 分<br>监理大纲部分：45 分<br>综合部分：25 分 |

| 条款号          |                 | 评审因素             | 评审标准   |
|--------------|-----------------|------------------|--|
| 2.2.4<br>(1) | (综合部分)<br>(25分) | 类 似 业 绩(4分)      | 企业 2022 年 1 月 1 日以来类似项目的监理业绩(提供中标通知书和合同协议书，以合同签订时间为准)，每份合同得2分，最多得4分。 0-4 分                                       |
|              |                 | 人 力 资 源 配置(5分)   | 1、项目监理机构人员配备总监代表、专业监理工程师、监理员、安全员、资料员齐全得3分，每缺1人扣1分，扣完为止。（以上人员需提供人员证件及岗位职责）<br>2、除总监外项目监理机构人员具有高级职称的每有一人得2分，最高得2分。 |
|              |                 | 拟投入的试验检测仪器设备（5分） | 拟投入的监理设备，包括经纬仪、水准仪、回弹仪、计算机设施、监理管理软件、预算软件、打印机、数码照相机、数码摄像机设备、车辆等，齐全得 5 分， 缺一项扣 0.5 分，扣完为止。（0-5分）                   |
|              |                 | 服 务 承 诺 （ 11 分）  | 1. 关于总监及监理部成员到岗驻工地的承诺。（0-2分）<br>2. 对监理项目的质量、进度和安全进行预评价，事前发现问题并提出解决或完善的方法，减少施工过程中无谓的物力、财力和工期的浪费。                  |

|                  |                                    |                      |  |
|------------------|------------------------------------|----------------------|--|
|                  |                                    |                      | <p>(0—4分)</p> <p>3. 承诺严格管理工程、措施可行，按可行、可信程度得 (0—3分)。</p> <p>4. 投标人有关额外工作和辅助工作等的其他承诺。(0—2分)</p>  |
| 2.2<br>.4<br>(2) | (技术部分)<br>监 理 大 纲 评<br>分 标 准 (45分) | 保证旁站监理措施<br>(7分)     | <p>(1)旁站监理部位(过程)设置合理，包括沟槽、敷管等；0-3分</p> <p>(2)关键部位、重点工序监理措施详细；0-4分</p>  |
|                  |                                    | 质量控制的措施和方法<br>(8分)   | <p>(1)对质量目标的理解和实现质量目标可行性论述； 0-1分</p> <p>(2)事前质量控制措施和方法；0-1分</p> <p>(3)原材料质量控制的措施和方法；0-2分</p> <p>(4)事中质量控制措施和方法；0-2分</p> <p>(5)事后质量控制措施和方法。0-2分</p> |
|                  |                                    | 工期控制的措施和方法<br>(7分)   | <p>(1)对实现工期目标可行性论述；0-2分</p> <p>(2)有进度控制的监理工作内容、程序、方法和措施；0-2分</p> <p>(3)进度控制的监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。0-3分</p>                                  |
|                  |                                    | 投资控制的措施和方法<br>(7分)   | <p>(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；0-4分</p> <p>(2)有工程变更、费用索赔的管理方法；0-3分</p>   |
|                  |                                    | 文明、安全、大气污染防治控制的措施和方法 | <p>(1)有文明、安全、大气污染防治的监理工作方法和措施；0-2分</p> <p>(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；0-2分</p>   |

|   |        |  |  |
|---|--------|--|--|
|   |        | 法（4分）  |  |
|   |        | 合同管理、信息管理的措施和方法（6分）                                | (1)有合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法；0-3分<br>(2)合同、信息管理的监理措施合理齐全、针对性强；0-3分                     |
|   |        | 工作协调的措施和方法（6分）                                     | (1)有项目工作协调的工作内容、原则和程序；0-3分<br>(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。0-3分 |
| <p><b>监理大纲使用暗标，有缺项的，按0分计算。</b></p> <p>技术标暗标格式、图表大小、字体要求：“暗标”应当以能够隐去投标人的身份为原则，技术标采用“暗标”形式。未按要求编写技术标的，该技术标为零分。具体要求如下：</p> <p>(1) 版面要求：A4纸张大小，纵向排版（不设置封面）。</p> <p>(2) 颜色要求：所有文字、图表均为黑色。</p> <p>(3) 字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。</p> <p>(4) 排版要求：页边距要求上、下边距3厘米，左、右页边距2厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值25磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐，仅正文首行缩进2字符，不得有空格；段落前后不得设置空行；不得设置页眉、页脚和页码；图、表部分对齐形式统一设为居中对齐。</p> <p>(5) 除满足上述各项要求外，技术“暗标”中不得出现任何行间插字或删除痕迹，构成投标文件的“技术暗标”的正文中不得出现投标人的名称和其它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。</p> |        |  |  |
| 2.2   | （商务部分） | 评标基准价为各投标人有效投标报价去掉一个最高和一个最低                        |  |
| .4  | 投标报价   | 报价后的算术平均值。当有效投标少于5家时（不含5家），以所有有效投标报价的算术平均值作为评标基准价。 |  |
| (3)   | 评分标准   |  |  |

|  |       |  |
|--|-------|--|
|  | (30分) | 各投标人投标报价与评标基准价相等者得基本分 25 分。投标报价高于评标基准值的，按每高于评标基准价 1%扣 1 分的比例进行从基本分 25 分中进行扣分，扣完为止；投标报价低于评标基准值的，按每低于评标基准价 1%加 1 分的比例在基本分 25 分上进行加分，最多加 5 分；投标人投标报价低于评标基准值超过 5 %的，按每再低于评标基准值 1%扣 2 分的比例从满分 30 分中扣分，扣完为止。 |
| <p>1. 评委在评分办法规定的分值范围内打分，超出范围的，评分无效。</p> <p>2. 投标人综合得分 = （技术部分）+ （商务部分）+ （综合部分）。</p> <p>3. 本办法计算过程中分值按四舍五入保留三位小数，结果按四舍五入保留两位小数。所有评委的算术平均值即为该投标人的最终得分。</p> <p>注：以上所需证件审查由评标专家依据投标企业在诚信库填报的信息资料扫描件为准。</p> |       |  |

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评分标准进行打分，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先，但投标报价低于其成本的除外；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）综合部分：见评标办法前附表；
- （2）技术部分：见评标办法前附表；

(3) 商务部分：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) 综合部分：见评标办法前附表；

(2) 技术部分：见评标办法前附表；

(3) 商务部分：见评标办法前附表；

### 3. 评标程序

#### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。所需证件审查由评标专家依据投标企业在诚信库填报的信息资料扫描件为准。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

#### 3.2 详细评审

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



- (1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对综合部分计算出得分 A;
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B;
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 C;

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位, 小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

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

### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中, 评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容, 并构成投标文件的组成部分。

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

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外, 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。综合评分相等时, 以投标报价低的优先, 但投标报价低于其成本的除外; 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。

3.4.2 评标委员会完成评标后, 应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

# 评定分离

## 南阳市工程建设项目招标投标“评定分离”实施细则（试行）

### 第一章 总则

#### 第一条 定义

“评定分离”是指将评标和定标分为两个独立环节。评标环节：由评标委员会根据招标文件规定的评标标准和方法对投标文件的价格、技术、质量、品牌，投标人履约能力等因素进行评审后，向招标人推荐一定数量不排序的合格的中标候选人。定标环节：由招标人组建定标委员会，根据评标委员会的评标意见及招标文件规定的定标程序和方法，结合项目规模、技术难度等因素，从推荐的中标候选人中择优确定中标人。

本文所称招标人不包括招标代理机构。

#### 第二条 原则

评定分离应遵循公开透明、择优竞价、科学规范、廉洁高效的原则。

#### 第三条 适用范围

南阳市行政区域内工程建设项目招标投标“评定分离”活动适用本细则。

第四条 鼓励房屋建筑和市政基础设施类、交通类、水利类政府投资工程项目招标人选择开展“评定分离”招标。采用“评定分离”方式招标的项目，应在招标公告和招标文件中予以明确。

### 第二章 操作流程

第五条 采用“评定分离”的招标投标活动流程为：

- （一）招标人编制招标文件，发布招标公告。
- （二）投标人提交投标保证金，编制并提交投标文件。
- （三）开标。
- （四）评标委员会按照评标办法向招标人推荐中标候选人，并出具评标报告。
- （五）招标人发布评标结果和中标候选人公示。
- （六）招标人组建定标委员会，对中标候选人进行考察，按照本办法规定的规则召开定标会议确定中标人。
- （七）招标人发布中标结果公告。

### 第三章 标前准备

#### 第六条 内控制度

开始招标前，招标人应将确定“评定分离”方案作为“三重一大”事项，通过集体研究并形成会议纪要。会议纪要应包括：

（一）组建监督小组。监督小组原则上由三人组成，一般为招标人本单位或上级单位纪检监察人员或审计人员、工程建设领域相关专业技术人员及职工代表；

（二）确定定标负责人。按照权责匹配原则确定定标主要负责人和相关负责人；

（三）确定“评定分离”方案。包括“评定分离”工作规程、评标办法、定标因素、定标方法、定标委员会组成方法等。

（四）及时向行政监督部门报备。招标人应将会议纪要作为《招投标情况书面报告》的内容之一，在法律规定的时间内一并报送相关行政监督部门。评标办法、定标因素、定标方法原则上不得修改。招标人确需修改，应重新形成“三重一大”会议纪要，提交招标投标监督机构，同时重新发布招标公告并明确修改原因。

#### 第七条 编制招标文件

采用“评定分离”方式确定中标人的招标项目，应在招标文件和招标公告中明确采用“评定分离”方式定标，招标文件的编制须采用南阳市招标文件示范文本，并采用招标人“评定分离”方案中确定的评标办法。评标办法、定标因素、定标方法及要求投标人提供的材料，应在发布招标公告时随同招标文件一并发布，做到公开公平。

### 第四章 评标

#### 第八条 出具评标报告

评标委员会否决不合格投标后，对有效投标人的投标文件进行评标，出具评标报告。

有效投标人不足3家时，应当重新招标；有效投标人数量为3至10家（含10家）时，全部入围中标候选人；有效投标人数量为10家以上时，按照择优原则进行评标，差额推荐中标候选人，推荐中标候选人数量不少于10家，具体数量要求应当在招标文件中明确。

评标报告应载明中标候选人的优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全、工期（服务期）的控制能力等提供技术咨询建议，供定标委员会参考。

#### 第九条 中标候选人的公示

招标人应当自收到评标报告之日起3日内，对中标候选人进行公示，公示期不得少于3日。中标候选人公示应当载明所有投标人情况、推荐的中标候选人情况（包括项目投标信息、管理人员信息、业绩信息等）、否决投标情况及原因、异议方式、监督电话及投诉方式等内容。

招标人应当在中标候选人公示前审查评标委员会提交的书面评标报告，发现异常情形的，应当依照法定程序组织原评标委员会进行复审，并形成复审报告，确认存在问题的，依照法定

程序予以纠正。招标人不得擅自改变评标委员会评标结果。

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复。作出答复前，应当暂停招标投标活动。

因招标投标当事人异议、投诉改变评标结果的，应当重新公示评标结果和中标候选人，公示期不得少于 3 日。

## 第五章 定标

第十条 招标人应当在收到评标报告后 10 日内完成定标工作，定标过程包括核查、定标会议两个阶段。

### 第十一条 定标委员会的组建

招标人组建定标委员会，负责对中标候选人进行核查和组织召开定标会议。定标工作由定标委员会独立完成。

（一）定标委员会由招标人负责组建，成员数量为 5 人以上单数，一般不超过 11 人，招标人单位人员不得少于成员总数的三分之二。定标委员会人员名单由招标人自行确定并留档保存。定标委员会名单在中标结果确定前应当保密。

（二）定标委员会负责人由招标人确定，原则上由招标人的法定代表人、主要负责人或者分管负责人担任。

（三）定标委员会应当对定标过程保密，对所提出的定标意见承担个人责任，不得私下与投标人或者其他利害关系人接触。

（四）监督小组对招标投标活动全过程进行监督，有权就定标委员会违反定标规则的行为进行质询，但不得就定标涉及的实质内容发表意见或者参与定标。

（五）定标委员会成员、监督小组成员与中标候选人存在利害关系的，应当主动回避，招标人可在招标文件中明确应当回避的具体情形。

### 第十二条 核查

定标委员会在定标前应对中标候选人进行核查，形成核查报告，核查报告在定标会议召开前应当保密。

定标委员会对中标候选人的核查内容应当在招标文件中载明。核查内容主要包括：企业实力、企业信用信誉、履约能力、拟派团队管理能力与水平以及招标人认为其他需要核查的内容。核查需要进行考察或质询的，应当在招标文件中明确考察或质询内容。

核查内容不得设置不合理限制和隐性壁垒。招标文件中没有规定的核查标准和方法不得作为定标核查的依据，不得在定标过程中新增定标条件和要求。

定标委员会经核查发现中标候选人确有弄虚作假、围标串标等情形的，应当否决相应中标候选人的中标资格，并及时向行政监督部门报告。

### 第十三条 定标会议

定标委员会对中标候选人进行核查后，在发布招标公告的公共资源交易中心召开定标会议。招标人因故无法如期召开定标会的，应在公共资源交易平台发布推迟定标会公告，并报告行政监督部门。

定标会议可采用核查随机法、票决法、集体议事法或其他方法定标。

（一）核查随机法。定标委员会在通过核查的中标候选人中按照随机选取方式确定中标人。对具有通用技术、性能标准或者对技术、性能没有特殊要求的依法必须招标工程建设项目，鼓励采用核查随机法。

（二）票决法。定标委员会在通过核查的中标候选人中，以投票方式确定中标人。定标委员会成员独立行使投票权，每人投票支持一个中标候选人，得票最多且过半数的确定为中标人。若中标候选人票数均未超过半数的，取票数前两名再次票决确定中标人。因并列无法确定前两名时，由定标委员会按照随机选取方式确定出前两名。票决采用记名方式，并注明投票理由。

（三）集体议事法。定标委员会成员集体商议，各自对通过核查的中标候选人发表意见，最终由定标委员会负责人综合各成员意见确定中标人。所有定标委员会成员的意见应当作为书面记录，并由定标委员会成员签字确认。

（四）其他方法。招标人可结合项目特点和自身实际，本着公平公正的原则，制定其他定标方法，并在招标文件中明确。

### 第十四条 定标因素

采用核查随机法的项目，应当鼓励中标候选人的法定代表人或其授权委托代理人现场参加定标会议。未派人员参加定标会议的中标候选人，定标委员会不得否决其中标候选人资格。

采用票决法、集体议事法的项目，定标因素可参考价格因素、企业实力、企业信誉、投标方案、团队能力和水平以及招标人认为需要考量的其他因素。

### 第十五条 定标报告

定标委员会应当按照招标文件中明确的定标原则、方法和程序，在中标候选人中确定中标人，并形成书面定标报告，对所出具的定标报告承担责任。

定标报告应当包括定标时间、定标地点、定标委员会成员名单、定标原则、定标方法、定标因素、定标程序及定标结果等内容。

定标过程公共资源交易中心应当同步录音录像，录音录像信息和定标报告、定标委员会名

单等资料应当一并存档备查。

#### 第十六条 中标结果公告

招标人应当自收到定标报告之日起3日内发布中标结果公告，公告期不少于3日。公告内容包括：招标人、招标代理机构、行政监督部门，定标时间、定标地点、定标方法、中标人名称、中标价格、质量、工期、资格条件、项目负责人信息，中标候选人的核查、考察、比较优势，核查未通过的中标候选人名单和原因，以及异议和投诉渠道等内容。

招标人应当将定标报告作为《招投标情况书面报告》的内容之一，在法律规定的时间内报送相关行政监督部门。

第十七条 中标人放弃中标、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担保而且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，招标人可以采用原定标标准和方法，由原定标委员会在中标候选人名单中重新确定中标人并公示，也可以重新组织招标。

对中标人以非正当理由放弃中标或被依法依规取消中标的，招标人应当移交有关行政监督部门依法进行处理。

第十八条 定标后有下列情形之一的，应重新定标。

- （一）定标委员会未按定标办法公正履职的；
- （二）定标委员会成员与中标候选人有利害关系且未回避的；
- （三）招标文件规定的其他情形。

### 第三章 组织保障

第十九条 招标人、定标委员会成员及相关工作人员应当严格遵守保密规定，不得以任何形式向外透露定标委员会成员名单、考察或质询报告、中标人推荐以及与定标有关的其他情况。招标人要切实履行主体责任，将“评定分离”纳入本单位“三重一大”审议事项范围，对整个招标和定标过程负责。

第二十条 公共资源交易平台整合牵头单位应会同行

行政监督部门统筹协调和规范引导本行政区域工程建设项目招标投标“评定分离”工作。

第二十一条 行政监督部门应当按照招标投标活动监管职责分工对工程建设项目招标投标“评定分离”实施全程监督管理，依法依规处理投诉和查处违法违规行为。

第二十二条 公共资源交易中心负责改造工程建设项目交易系统，制定工程建设项目招标投标“评定分离”系统操作指南，加强技术保障和交易安全。

### 第四章 附 则

第二十三条 本细则未提及事项按照现行招标投标法律法规规章等要求执行

第二十四条 本细则由市发展改革委负责解释。

第二十五条 本细则自印发之日起施行，试行一年。

## 第四章 合同条款及格式（仅供参考）

### 监理合同书（格式）

委托人：

监理人：

合同编号：

合同名称：

依据国家有关法律、法规，（以下简称委托人），委托（监理人名称）（以下简称监理人）提供建设监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

#### 一、工程概况

1、工程名称：

2、建设地点：

3、工程等别（级）：

4、工程总投资（人民币，下同）： 元

5、工期：

#### 二、监理范围

1、监理项目名称：

2、监理项目内容及主要特性参数：

3、监理项目投资：

4、监理阶段：（施工期、保修期）

#### 三、监理服务内容、期限

1、监理服务内容：按专用合同条款约定。

2、监理服务期限：

自 年 月 日至 年 月 日。

#### 四、监理服务酬金

监理正常服务酬金为（大写）元，由委托人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。

#### 五、监理合同的组成文件及解释顺序

1、监理合同书（含补充协议）；

2、中标通知书；

3、投标报价书；

4、专用合同条款；



5、通用合同条款；

6、监理大纲；

7、双方确认需进入合同的其他文件。

六、本合同书经双方法定代表人或其授权代表人签名并加盖本单位公章后生效。

七、本合同书正本一式\_\_\_\_份，具有同等法律效力，由双方各执一份；副本\_\_\_\_份，委托人执\_\_\_\_份，监理人执份。

委托人： （盖章）

法定代表人： （签名）

或授权代表人： （签名）

单位地址：

邮政编码：

电话：

电子信箱：

传真：

开户银行：

帐号：

签订地点：

签订时间： 年 月 日

监理人： （盖章）

法定代表人： （签名）

或授权代表人： （签名）

单位地址：

邮政编码：

电话：

电子信箱：

传真：

开户银行：

帐号：

## 第五章 技术标准及要求

### 一、监理任务范围

本工程建设监理的主要内容是控制工程建设的投资、工程质量、安全和建设工期。进行工程建设合同管理和信息管理,协调有关单位间的工作关系。监理单位受项目法人委托服务范围如下:

#### 1、施工监理

- 1.1 参加施工图会审和设计交底。
- 1.2 参与分项、分部工程、关键工序和隐蔽工程的质量检查和验收。
- 1.3 审查施工单位选择的分包单位、试验单位的资质并认可。
- 1.4 审查施工单位提交的施工组织设计、施工技术方案。
- 1.5 编制一级网络计划。核查二级网络计划,并组织协调实施。
- 1.6 审查施工单位开工申请报告。
- 1.7 审查施工单位质保体系和质保手册并监督实施。
- 1.8 检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况。
- 1.9 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。
- 1.10 参加主要设备的现场开箱检查。对设备保管提出监理意见。
- 1.11 遇到威胁安全的重大问题时,有权下达“暂停施工”的通知,并通报业主。
- 1.12 审查施工单位工程结算书。工程付款必须有总监理工程师签字。
- 1.13 监督施工合同的履行,维护业主和施工单位的正当权益。
- 1.14 当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准时,应书面报告业主并提出建议。

#### 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,合同完成或终止时移交给业主。

## 二、监理工作大纲

投标人应根据招标文件和对现场的勘察情况，参考以下要点编制本工程的施工组织设计：

### 1、工程旁站

要求监理单位严格控制各项工程相关工作，制定旁站措施

### 2、工程质量控制：

监理单位必须对工程质量进行严格控制。要求从原材料进场到成品完成全过程的进程质量控制。对材料、设备、施工工艺、施工技术等方面进行全面检查，杜绝不合格产品出现。

### 3、工程工期控制：

严格按合同工期控制工程施工工期，负责审查施工单位制定的网络计划，定期检查网络计划执行情况。根据实际情况督促审查施工单位调整网络计划，使其能够按期完工。

### 4、工程投资控制：

要求监理单位严格控制各项工程变更，审查工程变更的合理性。一般不得突破工程预算，负责合格项目的验收签证，以此作为业主审查承包商工程量支付其工程款的基本依据。

### 5、工程文明、安全控制：

工程安全控制措施得力，不留隐患。

### 6、合同管理、信息管理

合同、信息管理的监理措施合理齐全、针对性强。

### 7、工作协调的措施和方法：

工程现场的施工单位必须接受监理单位的监督管理。要求监理单位协调好现场各有关单位的关系，处理解决各单位之间因工程施工而出现的矛盾和问题，协助业主办理与工程相关的所有手续。

## 第六章 投标文件格式

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段）

# 投标文件

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签名）

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和授权委托书
- 三、投标保证金
- 四、资格审查资料
- 五、监理大纲
- 六、招标文件要求的其他资料

## 一、投标函及投标函附录

### （一）投标函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）的投标总报价，监理服务周期\_\_\_\_\_天，按合同约定实施和完成承包工程，修补工程中的任何缺陷。

2. 我方承诺在投标有效期内不补充、修改、替代或者撤回本投标文件。

3. 随同本投标函递交投标保证金一份，金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）。

4. 如我方中标：

（1）在收到通知书后，在通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（5）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照合同附件提出的最低要求填报派驻本标段的其他管理和技术人员及主要机械设备和试验检测设备，经你方审批后作为派驻本标段的项目管理机构主要人员和主要设备且不进行更换。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格。

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，并对真实性负责。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人（电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（电子签章）：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## （二）投标函附录

|        |                          |      |  |
|--------|--------------------------|------|--|
| 投标人    |                          |      |  |
| 标段     |                          |      |  |
| 投标范围   |                          |      |  |
| 投标报价   | 大写：_____ 元<br>小写：_____ 元 |      |  |
| 计划进驻日期 | 接招标人进场通知后_____天内         |      |  |
| 监理服务周期 |                          |      |  |
| 项目总监   |                          | 注册编号 |  |
| 投标有效期  |                          |      |  |

投标人（电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_

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）

\_\_\_\_\_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：法定代表人身份证明

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（电子签章）：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 四、投标保证金

附开户许可证、投标保证金提交形式

## 五、监理报酬清单

单位：人民币元

六、拟委任的主要人员汇总表

(一) 拟委任的主要人员汇总表

| 序号 | 本项目<br>任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 |    |    | 备注 |
|----|-----------|----|----|----|-----------|----|----|----|
|    |           |    |    |    | 证书<br>名称  | 级别 | 证号 |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |
|    |           |    |    |    |           |    |    |    |

## （二）主要人员简历表

|        |          |     |      |                     |  |
|--------|----------|-----|------|---------------------|--|
| 姓 名    |          | 年 龄 |      | 执业资格证书（或<br>上岗证书）名称 |  |
| 职 称    |          | 学 历 |      | 拟在本项目任职             |  |
| 工作年限   |          |     |      | 从事监理工作年限            |  |
| 毕业学校   | 年毕业于     |     | 学校   | 专业                  |  |
| 主要工作经历 |          |     |      |                     |  |
| 时 间    | 参加过的类似项目 |     | 担任职务 | 委托人及<br>联系电话        |  |
|        |          |     |      |                     |  |
|        |          |     |      |                     |  |
|        |          |     |      |                     |  |
|        |          |     |      |                     |  |
|        |          |     |      |                     |  |
|        |          |     |      |                     |  |
|        |          |     |      |                     |  |
|        |          |     |      |                     |  |

注：主要人员指项目总监等其他监理人员，附证书等内容

## 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： |        |    |  |
| 资质证书编号 |     |  | 其中     | 项目总监   |    |  |
| 营业执照号  |     |  |        | 高级职称人员 |    |  |
| 注册资金   |     |  |        | 中级职称人员 |    |  |
| 开户银行   |     |  |        | 初级职称人员 |    |  |
| 账号     |     |  |        | 技 工    |    |  |
| 经营范围   |     |  |        |        |    |  |
| 备注     |     |  |        |        |    |  |

## （二）2022 年、2023 年、2024 年度的审计报告

### （三）已完成的类似项目情况表

（见投标人须知前附表）

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



(四) 正在监理的和新承接的项目情况表

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

(五) 近 3 年发生的诉讼及仲裁情况表

(近 3 年指见投标人须知前附表)

| 序号 | 诉讼或仲裁事项 | 诉讼或仲裁中的地位 | 缘由 | 结果 | 备注 |
|----|---------|-----------|----|----|----|
| 一  | 诉讼事项    |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
| 二  | 仲裁事项    |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |
|    |         |           |    |    |    |

注：如无诉讼或仲裁事项，请在相应表格内标注“无”。

## 八、其他材料

备注：投标人应当仔细核对招标文件中有关废标条款和评标标准，提供投标人认为应当附加的其它内容，以充分证明其投标符合招标文件规定，并为评标打分提供充分依据。如果投标人未能提供相关证明文件，将有可能导致废标或者无法得分。

## 监理大纲（另册）

本内容采用暗标，无封面设置，无页眉页脚设置，无页码设置。