

广西壮族自治区房屋建筑和市政工程 监理招标文件

合浦县城老城区棚户区改造（一期）项目 A 标段监理招标

招 标 文 件

项目招标编号： GXHY-2020-226

招 标 人： 合浦廉兴市政建设投资有限公司

招标代理机构： 广西鸿业建设工程管理咨询有限公司

发布日期： 2020 年 9 月 2 日

目 录

第一章 招标公告	1
1. 招标条件	1
2. 项目概况与招标范围	1
3. 投标人资格要求	2
4. 招标文件的获取	2
5. 投标文件的递交	2
6. 发布公告的媒介	2
7. 交易服务单位	3
8. 监督部门及电话	3
9. 联系方式	3
第二章 投标人须知	4
投标人须知前附表	4
投标人须知正文部分	13
1 总则	14
1.1 项目概况	14
1.2 资金来源和落实情况	14
1.3 招标范围	14
1.4 投标人资格要求	14
1.5 费用承担	15
1.6 保密	15
1.7 语言文字	15
1.8 计量单位	15
1.9 计价货币	15
1.10 踏勘现场	15
2 招标文件	15
2.1 招标文件的组成	15
2.2 招标文件的澄清	16
2.3 招标文件的修改	16
3 投标文件	16
3.1 投标文件的组成	16
3.2 投标报价	16
3.3 投标有效期	17
3.4 投标保证金	17
3.5 资格审查文件	17
3.6 投标文件的编制	17
4 投标	18
4.1 投标文件的密封和标记	18
4.2 投标文件的递交	18
4.3 投标文件的修改与撤回	18
5 开标	18
5.1 开标时间和地点	18
5.2 开标程序	19
5.3 不予开标	20
5.4 开标异议	20

6 评标.....	20
6.1 评标委员会.....	20
6.2 评标原则.....	20
6.3 评标.....	20
6.4 移交评标资料.....	20
6.5 评标资料封存和启封.....	21
6.6 中标候选人公示.....	21
6.7 履约能力审查.....	21
7 合同授予.....	21
7.1 定标方式.....	21
7.2 中标通知及中标公告.....	22
7.3 履约保证金.....	22
7.4 签订合同.....	22
8 重新招标.....	22
9 纪律和监督.....	22
9.1 对招标人的纪律要求.....	22
9.2 对投标人的纪律要求.....	23
9.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	23
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	23
10 需要补充的其他内容.....	23
11 电子招标投标.....	23
第三章 评标办法（综合评估法）	24
评标办法前附表	24
评标办法正文部分	30
1 评标方法.....	30
2 评审标准.....	30
2.1 初步评审标准.....	30
2.2 分值构成与评分标准.....	30
3 评标程序.....	30
3.1 初步评审.....	30
3.2 详细评审.....	31
3.3 投标文件的澄清和补正.....	31
3.4 评标结果.....	31
附件 A 评标详细程序	32
A0 总 则.....	32
A1 基本程序.....	32
A2 评标准备.....	32
A3 初步评审.....	32
A3.2 符合性评审.....	33
A4 详细评审.....	33
A4.4 澄清、说明或补正.....	33
A5 推荐中标候选人或者直接确定中标人.....	34
A6 特殊情况的处置程序.....	35
A7 补充条款.....	35
附件 B 否决投标条件	36
B0 总 则.....	36

B1 否决投标条件.....	36
第四章 合同条款及格式.....	53
第一部分 协议书.....	55
第二部分 通用条件.....	57
第三部分 专用条件.....	57
1. 定义与解释.....	57
2. 监理人义务.....	57
3. 委托人义务.....	58
4. 违约责任.....	58
5. 支付.....	58
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止.....	58
7. 争议解决.....	58
8. 其他.....	59
9. 补充条款.....	59
附录 A 相关服务的范围和内容.....	60
附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备.....	60
B-1 委托人派遣的人员.....	60
B-2 委托人提供的房屋.....	60
B-3 委托人提供的资料.....	61
B-4 委托人提供的设备.....	61
第五章 监理工作任务.....	62
1. 工程概述.....	62
2. 监理工作和目标要求.....	62
3. 招标人应提供的设施与服务工作.....	62
4. 需要监理人提供的设备.....	62
第六章 图 纸.....	63
第七章 投标文件格式.....	64
一、投标文件正、副本封面格式.....	65
二、资格审查资料（格式）.....	66
1. 投标文件签署授权委托书.....	66
2. 投标人基本情况表（包含联合体各方）.....	68
3. 项目总监理工程师简历表.....	69
4. 无在监项目承诺书.....	70
5. 拟投入本项目人员情况汇总表.....	70
6. 近三年发生的诉讼、仲裁、不良行为记录.....	71
7. 资格审查需要提交的其他材料.....	71
三、技术建议书（格式）.....	72
1. 技术建议书响应性评审表.....	72
2. 监理大纲编制内容要求.....	73
3. 项目总监理工程师简历表.....	76
4. 拟投入本项目人员情况汇总表.....	77
5. 近三年工程项目监理获奖情况表.....	78
6. 已完成工程监理类似项目情况表.....	79

7. 技术建议书需要提交的其他材料.....	80
四、财务建议书（格式）	81
1. 投 标 函.....	81
2. 监理费用报价分析表.....	82
3. 财务建议书响应性评审表.....	83
4. 财务建议书需要提交的其他材料.....	84

第一章 招标公告

广西鸿业建设工程管理咨询有限公司合浦廉兴市政建设投资有限公司合浦县城 老城区棚户区改造（一期）项目 A 标段监理服务招标公告

1. 招标条件

建设单位合浦廉兴市政建设投资有限公司的合浦县城老城区棚户区改造（一期）项目 A 标段监理服务已由合浦县发展和改革局以合发改字【2020】251号批准建设，本次招标的项目为该建设工程项目的监理招标，招标人为合浦廉兴市政建设投资有限公司，建设资金来自申请上级专项补助资金、发行棚户区改造专项债券及银行贷款等多渠道筹措，项目出资比例为100%。项目已具备招标条件，现对该工程的监理服务进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

项目名称：合浦县城老城区棚户区改造（一期）项目 A 标段监理服务

项目招标编号：GXHY-2020-226

建设地点：本项目拟建地址有两处，地块一位于合浦县城东新区公园路东延线与科园路交叉路口南侧的公园路东延线地块；地块二位于合浦县龙门江村南面，廉阳大道与东郊场路交叉口东侧的东郊场路 1#地块。

建设规模：包括红线内安置住宅、地下车库、沿街商业、商超型综合市场、社区管理、物业服务用房等配套用房和配套室外工程（绿化、道路、广场、水电等），以及红线外配套市政道路等。具体如下：

1. 总规划住宅 2057 户，总建筑面积 374852.75 m²，其中：

（1）公园路东延长线地块规划住宅 1252 户，总建筑面积 238401.6 m²，其中住宅面积 157284.31 m²，配套商业面积 3121.7 m²，商超型综合市场建筑面积 35800 m²，架空层 3439.42 m²，地下室 38324.67 m²，配套用房 431.5 m²。红外线配套市政道路面积 10500 m²，其中东侧规划支路长 270 米，南侧规划支路长 330 米，路幅宽度均为 20 米。

（2）东郊场路 1#地块规划住宅 805 户，总建筑面积 136451.15 m²，其中住宅面积 100054.04 m²，配套商业面积 1689.25 m²，商超型综合市场建筑面积 9891.08 m²，架空层 629.13 m²，地下室 23438.56 m²，配套用房 749.09 m²。红外线配套市政道路面积 24904 m²。其中，东郊场延长线道路长度 403 米，路幅宽度 40 米；东侧规划支路长 210 米，路幅宽度 24 米；北侧规划支路长 312 米，路幅宽度 12 米。

项目概算投资额（或建筑安装工程费）：120513.16 万元

本次招标监理服务期：签订监理合同至工程竣工工程缺陷期结束。

质量要求：合格

招标范围：施工图纸范围内所有的工程内容(包括施工阶段、竣工验收阶段、工程保修阶段)的监理，详见施工图纸。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须已办理诚信库入库手续并处于有效状态，具备住房城乡建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理甲级资质或工程监理综合资质，并在人员、资金等方面具备相应的工程监理能力。其中投标人拟派总监理工程师须具备国家注册监理工程师执业资格证（[房屋建筑工程]和[市政公用工程]注册专业），具备已录入广西建筑业企业诚信信息库并处于有效状态（不接受存在以下任一种情形的项目总监：1.在广西行政区域外有担任项目总监的在监项目；2.在广西全区范围内已经担任项目总监和（或）已列为第一中标候选人项目总监的工程个数达到3个的）。

3.2 本次招标 不接受 联合体投标。

3.3 各投标人可就本招标项目的所有标段进行投标，并允许中标所有标段。投标人应就不同标段派出不同的项目专职监理人员（符合桂建管〔2016〕70号文除外）。

3.4 其他要求：拟投入人员不低于北海市关键岗位人员配备标准。

3.5 投标人信息以广西建筑业企业诚信信息库为准【备注：广西建筑业企业诚信信息库仅包括与房建市政工程有关的施工、监理、检测、招标代理、园林绿化企业、人员、项目及诚信信息。其他非房建市政类工程项目的招标文件要求投标人信息以诚信库信息为准的，投标人应依法向招标人提出质疑。以下所有“投标人信息以广西建筑业企业诚信信息库为准”的表述，均同此备注】。

4. 招标文件的获取

请于2020年9月2日至投标截止时间前，由潜在投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（www.ccgp-guangxi.gov.cn）或北海市公共资源交易网（<http://www.bhsggzy.cn/>）下载招标文件。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2020年9月23日09时30分，地点为北海市公共资源交易中心合浦分中心（合浦县政务服务中心六楼）开标室。

5.2 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。

5.3 投标文件必须由企业法定代表人或其授权的专职投标员本人递交，并持专职投标员本人身份证原件、拟投入的总监理工程师的身份证复印件刷卡通过验证，否则招标人不予受理。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区招标投标公共服务平台（ztb.gxi.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（www.ccgp-guangxi.gov.cn）、

北海市公共资源交易网（<http://www.bhsggzy.cn/>）、中国采购与招标网（www.chinabidding.com.cn）上发布。

7. 交易服务单位

北海市公共资源交易中心合浦分中心：0779-7200691

8. 监督部门及电话

合浦县住建局 电话：0779-7206183

9. 联系方式

招 标 人：合浦廉兴市政建设投资有限公司	招标代理机构：广西鸿业建设工程管理咨询有限公司
地 址：广西北海市合浦县廉州镇爱卫东路 8 号 B 栋二楼	地 址：合浦县廉州镇廉东大道 85 号穗丰大厦三楼
邮 编：536100	邮 编：536100
联 系 人：张工	联 系 人：沈桂莲
电 话：0779-7211881	电 话：0779-2696039
传 真：	传 真：0779-7273337
电子邮箱：	电子邮箱：3325776436@qq.com

2020 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	项目名称及项目招标编号	合浦县城老城区棚户区改造（一期）项目 A 标段监理服务（GXHY-2020-226）
1.1.3	招标人	名称：合浦廉兴市政建设投资有限公司 地址：广西北海市合浦县廉州镇爱卫东路 8 号 B 栋二楼 联系人：张工 电话：0779-7211881 电子邮箱：
1.1.4	招标代理机构	名称：广西鸿业建设工程管理咨询有限公司 地址：合浦县廉州镇廉东大道 85 号穗丰大厦三楼 联系人：沈桂莲 电话：0779-2696039 电子邮箱：3325776436@qq.com
1.1.5	项目概况	<p>建设地点：<u>本项目拟建地址有两处，地块一位于合浦县城东新区公园路东延线与科园路交叉口南侧的公园路东延线地块；地块二位于合浦县龙门江村南面，廉阳大道与东郊场路交叉口东侧的东郊场路 1#地块。</u></p> <p>建设规模：<u>包括红线内安置住宅、地下车库、沿街商业、商超型综合市场、社区管理、物业服务用房等配套用房和配套室外工程（绿化、道路、广场、水电等），以及红线外配套市政道路等。具体如下：</u></p> <p><u>1.总规划住宅 2057 户，总建筑面积 374852.75 m²，其中：</u></p> <p><u>（1）公园路东延长线地块规划住宅 1252 户，总建筑面积 238401.6 m²，其中住宅面积 157284.31 m²，配套商业面积 3121.7 m²，商超型综合市场建筑面积 35800 m²，架空层 3439.42 m²，地下室 38324.67 m²，配套用房 431.5 m²。红线外配套市政道路面积 10500 m²，其中东侧规划支路长 270 米，南侧规划支路长 330 米，路幅宽度均为 20 米。</u></p> <p><u>（2）东郊场路 1#地块规划住宅 805 户，总建筑面积</u></p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>136451.15 m²，其中住宅面积 100054.04 m²，配套商业面积 1689.25 m²，商超型综合市场建筑面积 9891.08 m²，架空层 629.13 m²，地下室 23438.56 m²，配套用房 749.09 m²。红外线配套市政道路面积 24904 m²。其中，东郊场延长线道路长度 403 米，路幅宽度 40 米；东侧规划支路长 210 米，路幅宽度 24 米；北侧规划支路长 312 米，路幅宽度 12 米。</p> <p>项目概算投资额（或建筑安装工程费）：<u>120513.16 万元</u></p> <p>本次招标监理服务期：<u>签订监理合同至工程竣工工程缺陷期结束。</u></p> <p>质量要求：<u>合格</u></p>
1.2.1	资金来源及出资比例	申请上级专项补助资金、发行棚户区改造专项债券及银行贷款等多渠道筹措，出资比例 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3	招标范围	<u>施工图纸范围内所包含的工程的施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段及保修阶段的监理。</u>
1.4.1	投标人资质、能力和诚信要求	<p>（1）资质要求：须具备住房城乡建设行政主管部门颁发的 <u>房屋建筑工程监理甲级资质或工程监理综合资质</u>；</p> <p>（2）总监理工程师资格要求：投标人拟派总监理工程师须具备国家注册监理工程师执业资格证（<u>房屋建筑工程和市政公用工程注册专业</u>），具备已录入广西建筑业企业诚信信息库并处于有效状态（不接受存在以下任一种情形的项目总监：1.在广西行政区域外有担任项目总监的在监项目；2.在广西全区范围内已经担任项目总监和（或）已列为第一中标候选人项目总监的工程个数达到 3 个的）。<u>区外企业还须自行承诺项目总监在广西行政区域之外无在监项目。</u></p> <p>（3）诚信要求：企业和人员的广西建筑市场诚信卡未被锁定，且未被列入“北海市建筑市场监管系统”的黑名单中。</p> <p>（4）其他要求： 人员最低配备要求（各地市如有规定）： <u>（按照《北海市建设工程施工项目部和现场监理部关键岗</u></p>

条款号	条款名称	编 列 内 容																			
		<p>位人员配备管理办法》（北建施〔2015〕5号）规定的最低配置标准要求）</p> <table border="1" data-bbox="743 383 1453 1205"> <thead> <tr> <th data-bbox="743 383 882 495">岗位</th> <th data-bbox="884 383 986 495">人数</th> <th data-bbox="987 383 1166 495">学历专业要求</th> <th data-bbox="1168 383 1307 495">持证上岗要求</th> <th data-bbox="1308 383 1453 495">其它要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="743 497 882 768">总监理工程师</td> <td data-bbox="884 497 986 768">1名</td> <td data-bbox="987 497 1166 768">大学专科及以上学历，房屋建筑类和市政公用工程类专业</td> <td data-bbox="1168 497 1307 768">全国注册监理工程师</td> <td data-bbox="1308 497 1453 1205" rowspan="2">总监理工程师和专业监理工程师须具有中级及以上职称</td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 770 882 1093">专业监理工程师</td> <td data-bbox="884 770 986 1093">1名</td> <td data-bbox="987 770 1166 1093">大学专科及以上学历，建筑类相关专业</td> <td data-bbox="1168 770 1307 1093">注册监理工程师或广西区监理工程师</td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 1095 882 1205">监理员</td> <td data-bbox="884 1095 986 1205">3名</td> <td data-bbox="987 1095 1166 1205">/</td> <td data-bbox="1168 1095 1307 1205">监理员证</td> <td data-bbox="1308 1095 1453 1205">/</td> </tr> </tbody> </table>	岗位	人数	学历专业要求	持证上岗要求	其它要求	总监理工程师	1名	大学专科及以上学历，房屋建筑类和市政公用工程类专业	全国注册监理工程师	总监理工程师和专业监理工程师须具有中级及以上职称	专业监理工程师	1名	大学专科及以上学历，建筑类相关专业	注册监理工程师或广西区监理工程师	监理员	3名	/	监理员证	/
岗位	人数	学历专业要求	持证上岗要求	其它要求																	
总监理工程师	1名	大学专科及以上学历，房屋建筑类和市政公用工程类专业	全国注册监理工程师	总监理工程师和专业监理工程师须具有中级及以上职称																	
专业监理工程师	1名	大学专科及以上学历，建筑类相关专业	注册监理工程师或广西区监理工程师																		
监理员	3名	/	监理员证	/																	
1.4.3	是否接受联合体投标	不接受																			
1.10.1	踏勘现场	不组织																			
2.1.1 (7)	构成招标文件的其他材料	招标文件的澄清、修改、补充通知等内容																			
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。投标人不在规定期限内提出，招标人有权不予答复，或答复后投标截止时间由招标人确定是否顺延。																			
2.2.2	投标截止时间	2020 年 9 月 23 日 09 时 30 分（北京时间）																			
2.2.3	招标文件澄清发布方式	<input checked="" type="checkbox"/> 网站发布 在本次招标公告同时在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区招标投标公共服务平台（ztb.gxi.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（www.ccgp-guangxi.gov.cn）、北海市公共资源交易网（http://www.bhsggzy.cn/）、中国采购与招标网（www.chinabidding.com.cn）上发布。																			

条款号	条款名称	编 列 内 容
2.2.4	投标人确认收到澄清的方式	<p><input checked="" type="checkbox"/>不需要确认。澄清文件在本章第 2.2.3 款规定的网站上发布之日起，视为投标人已收到该澄清。投标人未及时关注招标人在网站上发布的澄清文件造成的损失，由投标人自行负责。</p>
3.1	构成投标文件的材料	<p>投标文件由投标人资格审查文件、技术建议书、财务建议书三部分组成【备注：以下复印件、诚信库页面打印件均须加盖投标人单位公章。广西建筑业企业诚信信息库中打印材料均应在招标文件开始发售之日后打印，材料上应显示网上打印时间、网址和诚信库水印背景。未录入广西建筑业企业诚信信息库或未按要求提交相关证明材料的，视为未提交该项材料】</p> <p>资格审查文件：</p> <p>（1）法定代表人身份证明（法定代表人签署投标文件时提供）或投标文件签署授权委托书（委托代理人签署投标文件时提供）；</p> <p>（2）投标人基本情况表；</p> <p>（3）投标保证金证明材料（如有）；</p> <p>（4）项目总监理工程师简历表；</p> <p>（5）无在监项目承诺书（总监在广西行政区域之外无在监项目的承诺书，区外企业须提供）（如有）；</p> <p>（6）拟投入本项目人员情况汇总表；</p> <p>（7）近三年发生的诉讼、仲裁、不良行为记录；</p> <p>（8）资格审查需要提交的其他材料。</p> <p>技术建议书：</p> <p>技术建议书符合性评审表（如符合性评审分为商务标符合性评审和技术标符合性评审两部分是，此表需提供）：</p> <p>（1）监理工作大纲；</p> <p>（2）投标人基本情况表；</p> <p>（3）项目总监理工程师简历表；</p> <p>（4）拟投入本项目人员情况汇总表；</p> <p>（5）近三年工程项目监理获奖情况表；</p> <p>（6）监理过工程类似项目情况表；</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>(7) 技术建议书需要提交的其他材料。</p> <p>财务建议书：</p> <p>(1) 投标函；</p> <p>(2) 监理费用报价分析表；</p> <p>(3) 财务建议书符合性评审表（如符合性评审分为商务标符合性评审和技术标符合性评审两部分是，此表需提供）；</p> <p>(4) 财务建议书需要提交的其他材料。</p>
3.2.2	投标报价	<p>(1) 招标控制价或有效报价范围：<u>投标报价\leq招标控制价</u>。</p> <p>(2) 投标人应结合自身因素进行报价，但不得超出招标控制价范围，否则报价无效，做否决投标处理。</p> <p>(3) 本项目投标报价方式选择： 固定数报价方式，即固定总价方式，监理费=中标价</p>
3.3.1	投标有效期	<p>投标截止之日起 <u>60</u> 日历天</p>
3.4.1	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提交</p> <p><input type="checkbox"/>要求提交：</p> <p>投标保证金的提交方式：可以银行保函、银行转账、电汇、工程担保、工程保证保险等方式提交。禁止采用现钞交纳方式。【备注：严禁要求投标人只能以现金方式提交保证金的行为】</p> <p>投标保证金的金额：<u>0</u> 元</p> <p>采用银行保函、工程担保或工程保证保险方式的，必须为无条件保函，保函有效期不得低于投标有效期【备注：在投标截止时间前于开标现场将开具的无条件银行保函或工程担保或工程保证保险原件递交给招标人，复印件加盖投标人单位公章装入投标文件中】，否则做否决投标处理；</p> <p>采用银行转账、电汇方式的，必须从投标人的基本账户转账或电汇到以下指定的投标保证金专用账户【备注：在投标截止时间前于开标现场查验投标保证金提交收据（如有）、银行转账（电汇）底单原件（电子转账的底单原件</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>可采用彩色打印加盖转账单位公章），复印件加盖投标人单位公章装入投标文件】，否则做否决投标处理。</p> <p>账户名称： /</p> <p>开户银行： /</p> <p>银行账号： /</p>
3.6.3	签字和（或）盖章要求	<p>投标文件正本与副本均应由投标人在招标文件规定的相关位置加盖投标人法人单位公章，且经法定代表人签字（或盖章）或其委托代理人本人签字，否则作否决投标处理。</p>
3.6.4	投标文件副本份数	<p>___四___份</p>
3.6.5	<p>装订要求【备注：右栏内容招标人可根据项目实际需要增减】</p>	<p>按照投标人须知第 3.1 项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订：</p> <p>分册装订，共分<u>3</u>册，分别为：资格审查文件、技术建议书、财务建议书。</p> <p>投标文件每册装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。</p>
3.6.6	技术建议书是否采用“暗标”评审方式	<p>不采用</p>
4.1.1	<p>包装、密封【备注：右栏内容招标人可根据项目实际需要增减】</p>	<p>投标人应将所有投标文件的资格审查部分、财务建议书部分、技术建议书部分分别密封在三个密封袋内，密封袋上清楚地标明“资格审查部分”或“财务建议书部分”或“技术建议书部分”。</p> <p>在提交投标文件时，共为<u>2</u>个密封袋；分别是投标文件纸质版和投标文件电子版：</p> <p>投标文件纸质版：共包资格审查文件、技术建议书、财务建议书三个部分、分别密封在三个密封袋内，密封袋上清楚地标明“资格审查文件部分”、“技术建议书部分”、“财务建议书部分”，再将三个密封袋密封在<u>1</u>个密封袋内；</p> <p>投标文件电子版：包含投标文件的所有内容，密封在另 1 个密封袋内。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		投标文件密封袋的封口处应加贴封条并加盖投标人 法人单位公章以示密封（暗标除外）。
4.1.2	封套上应载明的信息【备注：右 栏内容招标人可根据项目实际 需要增减】	项目招标编号： 招标人的地址： 招标人名称： 标段（如有多个标段时）： _____（项目名称）投标文件 投标人地址： 投标人名称： 在____年__月__日__时__分前不得开启
4.2.2	递交投标文件地点	北海市公共资源交易中心合浦分中心（合浦县政务服务中心 六楼）开标室
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：北海市公共资源交易中心合浦分中心（合浦县 政务服务中心六楼）开标室
5.2	开标程序	<input checked="" type="checkbox"/> 采用方式一：技术标明标开标程序 开标顺序：随机
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>7</u> 人，其中招标人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>6</u> 人。 评标专家分工：组建评标委员会推选主任委员，分商务标 评委 3 人，技术标评委 4 人。 评标专家确定方式： <u>随机抽取</u> 。
6.5.1	评标资料封存方式【备注：由当 地招投标监督管理部门确定】	<input checked="" type="checkbox"/> 在交易中心封存 <input type="checkbox"/> 当地招投标监督管理部门封存
6.5.1 (3)	封存的其它材料	/
6.6.1	中标候选人公示的媒介	在招标公告发布的同一媒介上公示
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，推荐的中标候选人数量： <u>3</u> 名
7.3.1	履约保证金	无

条款号	条款名称	编 列 内 容
8	重新招标	<p>有下列情形之一的，招标人将重新招标：</p> <p>（1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的；</p> <p>（2）经评标委员会评审，所有投标被否决或者部分投标被否决后，有效投标不足三个，导致投标明显缺乏竞争的；</p> <p>（3）其他有关法律规定应当重新招标的情形的。</p> <p>除以上情形外，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，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。</p>
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	<p>类似项目是指：投资额在 10000 万元及以上（或建筑面积 100000 平方米及以上）的房屋建筑监理工程，以中标通知书或监理合同或竣工验收证明材料为准，须加盖投标人单位公章。</p>
10.1.2	考核期	<p>考核期是指：2017 年 7 月 1 日至截标时间</p>
10.1.3	工程奖项	<p>（1）国家级奖是指：所监理项目获中国建筑业协会评选住房和城乡建设部颁发的“中国建设工程鲁班奖”、国家工程质量奖审定委员会和中国施工企业管理协会评定的“国家优质工程奖”、中国市政工程协会评选的“市政金杯示范工程奖”、中国土木工程学会评选的“詹天佑土木工程大奖”、中国建筑装饰协会评选的“中国建筑工程装饰奖”、中国建筑业协会评选出的“AAA 级安全文明标准化工地奖”。</p> <p>（2）省（自治区、直辖市）级奖是指：所监理项目获省（自治区、直辖市）住房城乡建设主管部门评选颁发的“优质工程奖”；省（自治区、直辖市）住房城乡建设主管部门或工程建设质量安全管理协会评选颁发的“安全文明工地奖”。</p> <p>（3）市级奖项是指：所监理项目获设区城市住房城乡建设主管部门评选的“优质工程奖（如南宁市的邕城杯、柳州市的龙城杯、桂林市的桂花杯等奖项等同优质工程奖）”。</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		或“安全文明工地奖”。
	企业奖项	国家级：中国建设监理协会评选的“先进工程监理企业奖”； 省（自治区、直辖市）级：省（自治区、直辖市）建设监理协会评选的“先进监理企业奖”； 市级：设区城市监理行业协会评选的“先进监理企业奖。”
...		
10.2 投标文件电子版		
	是否要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	<input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求，投标文件电子版内容： 投标文件电子版份数：1份 投标文件电子版形式： <u>WORD 或 PDF、JPG 格式</u> 。 投标文件电子版标识： 投标文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖投标人单位公章，在封套上标记“投标文件电子版”字样。
10.3 知识产权		
	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。	
10.4 同义词语		
	构成招标文件组成部分的“协议书”、“通用条件”、和“专用条件”等章节中出现的措辞“委托人”和“监理人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。	
10.5 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，如项目属于公共资源交易范围，应同时接受本级公共资源交易监督机构的监管。	
10.6 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，且以专用条件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	

条款号	条款名称	编列内容
		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。
10.7 招标人补充的其他内容		
10.7.1	招标代理服务费的计算与收取	<input checked="" type="checkbox"/> 招标人支付。具体为：根据招标人与代理人签订的《建设工程招标代理合同》计取，由招标人在领取中标通知书时，一次性向招标代理机构支付。

备注：

1. “投标人须知前附表”中的条款名称、编列内容，招标人可根据项目实际需要进行适当的增减。

2. 招标人如需要对“投标人须知”正文条款进行细化调整的，应在“投标人须知前附表”中进行相应调整。

3. 招标人派出评委参加评标的，须符合以下条件之一：（1）必须是本单位具备与评标工程技术要求相当条件和能力水平的人员出任；（2）本单位无符合上述条件的人员时，可以委托持《广西壮族自治区建设工程招标投标评标专家资格证书》的人员出任；持证人员已退休的，应附退休证明文件复印件加盖单位公章，持证人员在职的，应附现任职单位为其缴纳的近3个月的社会保险证明原件或者工作编制证明文件复印件加盖单位公章。

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》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，现对本工程施工监理与相关服务进行招标。

1.1.2 本招标项目名称及项目招标编号：见“投标人须知前附表”。

1.1.3 本招标项目招标人：见“投标人须知前附表”。

1.1.4 本招标项目招标代理机构：见“投标人须知前附表”。

1.1.5 本招标项目概况：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及出资比例：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

本次招标范围：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项目施工监理的资质、能力和信誉等要求。

- (1) 资质要求：见“投标人须知前附表”；
- (2) 总监理工程师资格要求：见“投标人须知前附表”；
- (3) 诚信要求：见“投标人须知前附表”；
- (4) 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) 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；
- (2) 为本招标项目的施工承包人（供应商）；
- (3) 为本招标项目的代建人；
- (4) 为本项目监理提供监理招标代理服务的；
- (5) 与本招标项目的施工承包人（供应商）或代建人或监理招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (6) 与本招标项目的施工承包人（供应商）或代建人或监理招标代理机构相互控股或参股的；
- (7) 与本招标项目的施工承包人（供应商）或代建人或监理招标代理机构相互任职或工作的；
- (8) 被责令停业整顿的；

(9) 被暂停或取消投标资格的；

(10) 财产被接管或基本账户被冻结的；

(11) 有骗取中标或严重违约或工程质量安全问题，正处在停业整顿或暂停投标期间的。

1.4.3 “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、第 1.4.2 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。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目或同一标段项目的投标。

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

招标投标文件使用语言文字为中文。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 计价货币

本招标投标涉及计价货币的，均为人民币。

1.10 踏勘现场

1.10.1 投标人根据需要自行踏勘项目现场。

1.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.10.3 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。

2 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

(1) 招标公告；

(2) 投标人须知；

(3) 评标办法；

(4) 合同条款及格式；

(5) 工程监理与相关服务规范和设计文件；

(6) 投标文件格式；

(7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第 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。当招标文件及其澄清、修改或补充文件对同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

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。如有疑问和异议，应在投标人须知前附表规定的时间前以规定的方式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间 15 天前，以“投标人须知前附表”2.2.3 规定的形式向所有购买招标文件的投标人发布，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 天可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 招标文件澄清的发布应按“投标人须知前附表” 2.2.3 规定的方式进行发布。

2.2.4 投标人在收到澄清后，应按“投标人须知前附表”2.2.4 规定的形式确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并以“投标人须知前附表”2.2.3 规定的澄清文件发布的相同形式，通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人在收到修改后，应按“投标人须知前附表”2.2.4 规定的澄清文件确认的相同形式，确认已收到该澄清。

2.3.3 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的修改、补充等内容进行研究并做出响应，招标人可酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间在招标文件的修改、补充等通知中予以明确。

2.3.4 招标文件的修改或补充报招投标监督管理部门备案后，发送给所有获得招标文件的投标人。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

3 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- (1) 资格审查文件：见“投标人须知前附表”；
- (2) 技术建议书：见“投标人须知前附表”；
- (3) 财务建议书：见“投标人须知前附表”；

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价是投标人在本次招标监理服务期内完成本项目的监理工作所需的费用。如招标人将勘察、设计、保修阶段等相关服务一并委托的，应在合同中明确相关服务的工作范围、

内容、服务期限和酬金等相关条款。投标人应按招标文件中相关附表格式填写。

3.2.2 投标人的投标报价不得超过有效报价范围，计算依据、计算方法及相关要求见投标人须知前附表。

3.2.3 投标人的报价已包括了实施和完成本项目监理工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润，除非上述费用在合同中另有说明。

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 60 天。

3.3.2 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。

3.3.3 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。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 “投标人须知前附表”规定递交投标保证金的，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、形式递交投标保证金，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，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人要求投标人递交投标保证金的，招标人在中标通知书发出后 5 日内向未中标投标人退还投标保证金，招标人与中标人签订合同后 5 日内向中标人退还投标保证金。

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保证金。

3.5 资格审查文件

投标人的资格审查文件应按“投标人须知前附表” 3.1 规定递交的文件资料顺序提供，资格审查文件有任何一项不合格或者缺项者其资格审查视为不通过。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第七章“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。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期、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。

3.6.3 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在招标文件规定的相关位置签字（或盖章）并加盖投标人单位公章。由委托代理人签字的，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，改动之处应加盖投标人单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确

认。签字或盖章的具体要求见“投标人须知前附表”。

3.6.4 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见“投标人须知前附表”规定。

3.6.6 “投标人须知前附表”规定技术建议书采用暗标评审的，技术建议书正本及副本不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的文字、符号、标识等，否则做否决投标处理，具体要求见“投标人须知前附表”。

4 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应按“投标人须知前附表”的要求进行密封包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章（暗标为加盖密封章）。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见“投标人须知前附表”。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在“投标人须知前附表”2.2.2 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 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3.6 款和第 4 款规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在“投标人须知前附表”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（委托代理人必须为本项目的专职投标员）准时参加。投标人的法定代表人或委托代理人应当按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书，出示本人身份证原件，以及本项目拟派总监理工程师的身份证复印件。

招标代理机构的招标代理员必须到场，并向招标人出示本人身份证原件。

开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。

5.2 开标程序

主持人按“投标人须知前附表”确定的以下程序进行开标：

方式一：技术标明标开标程序

- (1) 宣布在提交投标文件截止时间前收到的投标文件数量；
- (2) 宣布开标纪律，开标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员名单；
- (3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，点名确认投标人是否派人到场，并核验投标人专职投标员和拟投入总监理工程师身份证复印件，核验它在诚信库里面是启用状态还是锁卡状态，如其中任何一人的诚信库信息被锁定无效，则退回其投标文件，并制作记录；
- (4) 由招标人代表和监督人员检查投标人的资格证件（包括法定代表人身份证明原件（企业法定代表人参加投标会时检查）或委托代理投标相关证明（附法定代表人身份证明的授权委托书原件、受委托的专职投标员身份证原件，委托代理人参加投标会时检查）、投标保证金提交收据（如有）、转账（电汇）底单原件（电子转账的底单原件可采用彩色打印加盖转账单位公章）或银行保函原件），投标人代表检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照“投标人须知前附表”的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (6) 公布招标控制价及相关内容；
- (7) 公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量要求、监理服务期及其他内容，并制作记录；
- (8) 投标人代表、招标人代表、记录人以及有关监督人员在开标记录上签字确认，并存档备查；
- (9) 开标结束。

方式二：技术标暗标开标程序

- (1) 宣布在提交投标文件截止时间前收到的投标文件数量；
- (2) 宣布开标纪律，开标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员名单；
- (3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，点名确认投标人是否派人到场，并核验投标人专职投标员和拟投入总监理工程师身份证复印件，核验它在诚信库里面是启用状态还是锁卡状态，如其中任何一人的诚信库信息被锁定无效，则退回其投标文件，并制作记录；
- (4) 由招标人代表和监督人员检查投标人的资格证件（包括法定代表人身份证明原件（企业法定代表人参加投标会时检查）或委托代理投标相关证明（附法定代表人身份证明的授权委托书原件、受委托的专职投标员身份证原件，委托代理人参加投标会时检查）、投标保证金提交收据（如有）、转账（电汇）底单原件（电子转账的底单原件可采用彩色打印加盖转账单位公章）或银行保函原件），投标人代表检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照“投标人须知前附表”的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

(6) 公布招标控制价及相关内容；

(7) 公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量要求、监理服务期及其他内容，并制作记录；

(8) 开启技术标书，检查技术标文件是否符合暗标制作规定；

(9) 投标人代表、招标人代表、记录人以及有关监督人员在开标记录上签字确认，并存档备查；

(10) 开标结束。

5.3 不予开标

符合下列情况之一的投标，招标人拒绝受理或在开标时当场拒绝其投标，不得进入评标：

(1) 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；

(2) 投标文件未按招标文件要求密封和标记的；

(3) 投标人法定代表人或其授权的专职投标员未按本章第 5.1 项要求出席开标会或“投标人须知前附表”第 1.4.1 款规定的企业专职投标员或拟投入项目总监理工程师的身份证，在诚信库里面被锁定无效的。

5.4 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。

投标人未派授权代表按时参加开标会议的，不得对开标情况提出异议。

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) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2) 招标项目主管部门或者招标投标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) 在招投标活动中从事违法行为而受过行政处罚或者刑事处罚的人员；

(5) 与投标人有其他利害关系的人。

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。

6.4 移交评标资料

评标委员会完成评标后，立即向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单，并同时移交

所有评标所涉资料。

6.5 评标资料封存和启封

6.5.1 评标结束至中标通知书发放时，招标人按“投标人须知前附表”规定的封存方式封存评标资料，封存资料内容包括：

（1）招标项目开评标资料原件：投标单位人员身份证核查情况记录表、开标记录表、评标报告及其附件（含评标过程中形成的全部评标表格和清标表格）、投标人开标签到表、专家抽取申请表、专家抽取表、专家签到表、评标纪律、业主委托书。

（2）本项目所有投标人投标文件正本。

（3）“投标人须知前附表”要求封存的其它材料。

6.5.2 如在封存期间处理招标投标利害关系人提出异议或者投诉时需要启封评标资料的，应按当地招投标监督管理部门规定的程序启封。

6.5.3 评标资料封存和启封应符合当地招投标监督管理部门的规定。

6.6 中标候选人公示

6.6.1 招标人自收到评标报告之日起 3 日内，必须在“投标人须知前附表”规定的媒介上按照规定的格式公示中标候选人，公示期不少于 3 个工作日。招标人逾期不发出中标候选人公示的，由当地招投标监督管理部门责令招标人及时改正。

6.6.2 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出，招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复。

6.6.3 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；逾期不予受理。投诉前，应当先向招标人提出异议，否则投诉不予受理。

6.6.4 若招标人对项目评标结果有异议的，可在本公示开始日起 10 日内直接向投诉受理部门提交书面投诉书。

6.7 履约能力审查

在中标通知书发出前，如果中标候选人的经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照招标文件要求提交履约保证金等情形，不符合中标条件的，应在中标公示期及时书面告知招标人。

如招标人认为中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为可能影响其履约能力的，应当在中标通知书发出前由原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

7 合同授予

7.1 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。

7.2 中标通知及中标公告

公示期满无异议或者异议不成立的，招标人应当在公示期结束后 5 日内，按照招标文件规定的定标办法确定中标人，向中标人发出中标通知书，并按规定的格式在交易中心网站发出中标公告，将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约保证金

7.3.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的担保形式和招标文件第四章“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 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，招标人有权没收其投标保证金，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当在投标有效期内以及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，招标人有权没收其投标保证金；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。对依法必须招标项目的中标人，由有关行政监督部门责令改正。

7.4.2 国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，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（或者评标委员会依据招标人的授权直接确定的中标人）放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，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，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序（或者评标结果排序）依次确定其他中标候选人为中标人。依次确定的其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

7.4.3 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，由有关行政监督部门给予警告，责令改正。同时招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- （1）投标截止时，投标人少于 3 个的；
- （2）经评标委员会评审，所有投标被否决或者部分投标被否决后，有效投标不足三个，导致投标明显缺乏竞争的，招标人在分析招标失败的原因采取相应措施后，应当依法重新招标。
- （3）其它有关法规和文件规定的应当重新招标的情形。

9 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、

社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- (1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (2) 投标人之间约定中标人；
- (3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- (5) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动；
- (6) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (7) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (8) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (9) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (10) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (11) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (12) 不同投标人购买招标文件、图纸等费用，从同一单位或个人的账户转出。

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。

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。

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。

11 电子招标投标

采用电子招标投标，对投标文件的编制、密封和标记、递交、开标、评标等的具体要求，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	资格评审标准	投标文件签署	有效的法定代表人身份证明（附身份证复印件）或法定代表人授权委托书（附身份证复印件，授权代理时提供）
		营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		诚信	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定且按规定提交了第二章“投标人须知前附表”3.1 项资格审查部分（）～（）项内容的。 【如：总监理工程师/专职投标员/其它人员的近半年内连续 3 个月的社会保险缴纳情况（备注：如项目总监理工程师为退休人员的，仅需提供退休证明文件及聘用书复印件加盖公章）】
2.1.2	符合性评审标准 【备注：招标人可按项目需求分为商务标符合性评审和技术标符合性评审两部分】	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	法定代表人或其委托代理人签字或盖章及加盖投标人单位公章
		投标文件格式	符合第七章“投标文件格式”的要求
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2.2 项规定
		监理服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定
2.2.1	分值构成	分值构成 (总分 100 分)	技术建议书： <u>70 分</u> 财务建议书： <u>30 分</u>
2.2.2	(1) 合格标准	技术建议书得分=监理大纲得分+技术建议书其它评分得分 技术建议书得分达到或超过 42 分的，技术建议书评审为合格；低于 42 分的，技术建议书评审不合格。	

建议书评分标准	监理大纲 (满分 40 分)	工程特点、难点分析及监理对策 (5 分)	<p>(0-1 分) 对项目总体认识不全面, 对工程特点、难点把握不准确, 监理对策不得力, 论述不完整、不符合实际。</p> <p>(1.1-3 分) 对项目总体认识基本全面, 对工程特点、难点把握基本准确, 监理对策基本可靠, 论述基本完整、符合实际。</p> <p>(3.1-5 分) 对项目总体认识全面深刻, 对工程特点、难点把握准确, 监理对策得力, 论述完整、符合实际。</p>
		质量控制重点及监理措施 (5 分)	<p>(0-1 分) 质量控制重点计划不全面, 监理措施不具体, 责任不到人, 工程质量标准不能满足招标文件要求。</p> <p>(1.1-3 分) 质量控制重点计划基本全面, 监理措施可行, 责任到人, 工程质量标准基本满足招标文件要求。</p> <p>(3.1-5 分) 质量控制重点计划细致全面, 监理措施具体, 责任到人, 工程质量标准满足招标文件要求。</p>
		进度控制重点及监理措施 (5 分)	<p>(0-1 分) 施工进度控制计划编制不合理、不可行, 监理线路不清晰、不准确、不完整、关键节点控制监理措施不合理, 不具有可操作性, 监理保证措施不可靠。</p> <p>(1.1-3 分) 施工进度控制计划编制基本合理、可行, 监理线路基本清晰、准确、完整、关键节点控制监理措施基本合理, 具有可操作性, 监理保证措施基本可靠。</p> <p>(3.1-5 分) 施工进度控制计划编制合理、可行, 监理线路清晰、准确、完整、关键节点控制监理措施得力, 可操作性强, 监理保证措施可靠。</p>
		造价控制重点及监理措施 (5 分)	<p>(0-1 分) 造价控制重点目标不明确, 控制方法不正确, 控制计划不合理, 监理措施不得力。</p> <p>(1.1-3 分) 造价控制重点目标基本明确, 控制方法基本正确, 控制计划基本合理, 监理措施基本符合实际。</p> <p>(3.1-5 分) 造价控制重点目标明确, 控制方法正确, 控制计划合理, 监理措施得力。</p>
		合同及信息管理措施 (5 分)	<p>(0-1 分) 措施不可行, 不满足合同及信息管理结构需求。</p> <p>(1.1-3 分) 措施基本可行, 基本满足合同及信息管理结构需求。</p> <p>(3.1-5 分) 措施得力, 满足合同及信息管理结构需求。</p>

		<p>监理工作协调（5分）</p>	<p>（0-1分）监理工作协调方法没有针对性，协调计划不严谨，协调方式不可行。</p> <p>（1.1-3分）监理工作协调方法有一定的针对性，协调计划比较严谨，协调方式可行。</p> <p>（3.1-5分）监理工作协调方法具有针对性，协调计划严谨，协调方式简单易行。</p>
		<p>环境保护及文明施工 监理措施（3分）</p>	<p>（0-1分）环境保护及文明施工监理计划不全面不周到、不完整，关键地点、工序、环节控制监理措施未制订。</p> <p>（1.1-2分）环境保护及文明施工监理计划全面、完整，关键地点、工序、环节控制监理措施基本制订。</p> <p>（2.1-3分）环境保护及文明施工监理计划全面周到、完整，关键地点、工序、环节控制监理措施得力。</p>
		<p>履行安全职责措施 （4分）</p>	<p>（0-1分）履行安全职责措施不可靠，安全职责不明确，责任人不到位。</p> <p>（1.1-2分）履行安全职责措施基本可靠，安全职责基本明确，责任人基本到位。</p> <p>（2.1-4分）履行安全职责措施得力，安全职责明确，责任人到位。</p>
		<p>合理化建议（3分）</p>	<p>（0-1分）合理化建议没有针对性，具体措施不明确，没有可行性。</p> <p>（1.1-2分）合理化建议基本符合实际情况，具体措施清晰，具有可行性。</p> <p>（2.1-3分）合理化建议针对性强，具体措施明确清晰，可行性强。</p>
<p>技术建议书 其它评分 （满分30分）</p>	<p>项目监理人员机构情况（满分15分）</p>	<p>拟派任项目总监理工程师必须与资格审查合格通过的项目总监理工程师在名称、专业、资格等级等方面一致。（满分12分）</p> <p>（1）项目总监理工程师职称：中级职称得2分；高级职称得4分。</p> <p>（2）项目总监理工程师学历：大学专科学历得2分，本科及以上学历得4分。</p> <p>（3）项目总监理工程师、监理工程师，监理员按要求配备齐全，持注册证书或岗位证书上岗。（满分7分）</p>	

		<p>投标人资质情况 (满分 5 分)</p>	<p>具备住房城乡建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程施工监理甲级资质或工程监理综合资质得 5 分。</p>
		<p>投标人的能力和信誉 (满分 10 分)</p>	<p>(1)考核期内监理过 10000 万元及以上或建筑面积 100000 平方米及以上房屋建筑工程项目施工监理的得 2 分，满分 4 分。（以中标通知书或监理合同或竣工验收证明材料为准）</p> <p>(2) 投标人 2017 年 7 月 1 日至截标时间所监理的项目获得地市级安全文明标准化工地称号或市级以上奖项（如国家级奖项和省级奖项）的每个得 1.5 分，满分 3 分。</p> <p>(3) 投标人 2017 年 7 月 1 日至截标时间获得地市级“先进监理单位”称号或市级以上奖项（如国家级奖项和省级奖项）的每个得 1.5 分，满分 3 分。</p> <p>以奖状颁发日期为准。</p>
<p>2.2.2 (2) 财务建议书评分标准</p>	<p>投标报价 (满分 30 分)</p>	<p>投标报价评分标准 (满分 30 分)</p>	<p>根据本项目投标报价方式选择相应的报价评分方式：（在方框内打“√”）</p> <p>1、评标基准值（A）的计算方式</p> <p>（1）有效投标人在 5 家以上（不含 5 家）的，将有效报价由低到高排序分别为 B_1、B_2、B_3、... B_n；n 为有效投标人个数；$p = (n - 5) / 2$，p 为四舍五入取整数。</p> <p>有效投标人：经评委评审，通过资格评审、符合性评审且投标报价在有效报价范围的投标人。</p> <p>有效报价范围：...。【备注：按国家、自治区有关规定确定】</p> <p>（2）n 为奇数时，从最高的投标报价 B_n 开始去掉 p 家投标报价和从最低的投标报价 B_1 开始去掉 p 家投标报价后（当出现两个或两个以上相同投标报价时，去掉一个），最后取 5 家有效投标人报价进入评标基准值（A）计算范围，再取其有效报价的算术平均值作为评标基准值（A）；</p> <p>计算公式：$A = (B_{(p+1)} + B_{(p+2)} + \dots + B_{(n-p)}) / 5$</p> <p>（3）$n$ 为偶数时，从最高的投标报价 B_n 开始去掉 p 家投标报价和从最低的投标报价 B_1 开始去掉 $(p-1)$ 家投标报价后（当出现两个或两个以上相同投标报价时，去掉一个），最后取 5 家有效投标人报价进入评标基准值（A）</p>

			<p>计算范围，再取其有效报价的算术平均值作为评标基准值（A）；</p> <p>计算公式：$A = (B_p + B_{(p+1)} + \dots + B_{(n-p)}) / 5$</p> <p>（4）在有效投标人在 5 家（含 5 家）以下的，将全部有效报价的算术平均值作为评标基准值（A）。计算公式：$A = (B_1 + B_2 + B_3 + \dots + B_n) / n$</p> <p>2、报价评分标准【备注：选择以下其中一种方法】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>方法一： 固定数报价方式</p> <p>（1）以固定数报价作为评分基础。按上述选择的方式计算评标基准值（A）。</p> <p>（2）某投标人的报价（B_n）等于评标基准值（A）时得满分 30 分；采用内插法计算，投标人报价每高于评标基准值（A）1%的扣 1 分，每低于评标基准值（A）1%的扣 0.5 分，从而计算出投标人的投标报价得分。（本项满分 30 分，扣完 30 分为止。</p> <p>（3）计算公式：</p> <p>$B_n > A$ 时，投标人报价：B_n 得分 = $30 - 1 \times 100 \times (B_n - A) / A$</p> <p>$B_n < A$ 时，投标人报价：B_n 得分 = $30 - 0.5 \times 100 \times (A - B_n) / A$</p> <p><input type="checkbox"/>方法二： 浮动幅度值报价方式</p> <p>（1）以浮动幅度值报价作为评分基础。按上述选择的方式计算评标基准值（A）。</p> <p>（2）某投标人的浮动幅度值报价（B_n）等于评标基准值（A）时得满分 30 分；投标人浮动幅度值报价（B_n）和评标基准值（A）相减，$B_n - A > 0$（为正数）的，每（+1%）值扣 1 分；$B_n - A < 0$（为负数）的，每（-1%）值扣 0.5 分；从而计算出投标人的投标报价得分。（本项满分 30 分，扣完 30 分为止。注：浮动幅度值分上浮（+）、下浮（-）两种；如果仅要求下浮系数报价，此处可调整为“下浮系数报价”</p>
--	--	--	--

			<p>方式”， 监理费=监理费基准价×（1-中标下浮系数）。</p> <p>（3）计算公式：</p> <p>（$B_n - A$）值为正数时，投标人报价：B_n 得分=$30 - 1 \times (B_n - A) / (+1\%)$</p> <p>（$B_n - A$）值为负数时，投标人报价：$B_n$ 得分=$30 - 0.5 \times (B_n - A) / (-1\%)$</p> <p>□ 方法三：费率报价方式</p> <p>（1）以费率报价作为评分基础。按上述选择的方式计算评标基准值（A）。</p> <p>（2）某投标人的费率报价（B_n）等于评标基准值（A）时得满分 30 分；某投标人的费率报价（B_n）大于评标基准值（A）时，$B_n - A = 0.1\%$的扣7 分，$B_n - A = 0.2\%$的扣$7 \times 2 = 14$分，以此类推，扣完为止；评标基准值（A）大于某投标人的费率报价（B_n）时，$A - B_n = 0.1\%$的扣5 分，$A - B_n = 0.2\%$的扣$5 \times 2 = 10$分，以此类推，扣完为止。</p> <p>（3）计算公式：</p> <p>$B_n > A$ 时，投标人报价：B_n 得分=$30 - 7 \times (B_n - A) / 0.1\%$</p> <p>$B_n < A$ 时，投标人报价：B_n 得分=$30 - 5 \times (A - B_n) / 0.1\%$</p>
--	--	--	--

备注：

人员资格岗位、职称、业绩、奖项等评分须附相关有效证明材料复印件加盖投标人单位公章。

评标办法正文部分

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，以技术建议书得分高者优先；若投标报价、技术建议书得分都相同的，由评标委员会以记名投票方式确定。

2 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见“评标办法前附表”。

2.1.2 符合性评审标准：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)技术建议书：见“评标办法前附表”。

(2)财务建议书：见“评标办法前附表”。

2.2.2 评分标准

(1)技术建议书评分标准：见“评标办法前附表”。所有证件材料均以广西建筑企业诚信信息库为准，附招标文件发布之日起至投标截止日内，投标人在广西建筑业企业诚信信息库内诚信库页面打印文件，以及投标人认为需要增加的其他证明材料复印件，以上复印件、诚信库打印页面均须加盖投标人单位公章。需要住房城乡建设主管部门进行入库审核的相关证明材料未通过广西建筑业企业诚信信息库审核的，在评审时不予承认”。

(2)财务建议书评分标准：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，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.2 项的任何一种情形的；
- (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，评标委员会应当否决其投标。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；大写金额书写有误的，按无效投标处理；

(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 评标委员会的财务建议书评委和技术建议书评委分别对各投标人的财务建议书和技术建议书按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行独立打分，并计算出综合评估得分。

(1)按本章第 2.2.2(1)目规定的评审因素和分值对技术建议书计算出得分 A；

(2)按本章第 2.2.2(2)目规定的评审因素和分值对财务建议书计算出得分 B；

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。

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的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，评标委员会按照经得分由高到低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。

3.4.3 评标委员会应将评标过程中使用的文件、表格以及其他材料即时归还招标人。招标人应当按照“投标人须知前附表”规定的封存方式封存评标资料。

附件 A 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 评标委员会的组建和分工

评标委员会应按照“投标人须知前附表”第 6.1 条的规定组建。首先以记名方式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工作。当需要划分技术类、经济类评委时，应按照规定组建为技术组评委和经济组评委。招标人代表参加评标委员会的，应明确参加类别。

在本附件的表述中，当评委划分为技术类、经济类时，除标明由技术类或经济类评委实施评审外，其余由评标委员会全体委员进行。

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等，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。

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。

A3 初步评审

A3.1 资格评审

评标委员会所有评委根据“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。

A3.2 符合性评审

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符合性评审。

A3.2.2 投标人投标报价不得超出（不含等于）第二章“投标人须知”前附表第 3.2.2 款规定的浮动范围，凡投标人的投标报价超出浮动范围的，该投标人的投标文件不能通过符合性评审。

A3.4 判断投标是否为否决投标

A3.4.1 判断投标人的投标是否为否决投标的全部条件（包括本章第 3.1.2 项中规定的条件），在本章附件 B 中集中列示。

A3.4.2 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为否决投标。

A3.5 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。投标人应当根据问题澄清通知要求，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 款的规定进行。

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) 技术建议书评审和评分；
- (2) 财务建议书评审和评分；
- (3) 汇总评分结果。

A4.2 技术标评审和评分

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，对技术建议书进行评审和评分。

A4.3 财务建议书评审和评分

按照“评标办法前附表”中规定的方法，计算各个已通过了初步评审的财务建议书得分。

A4.4 澄清、说明或补正

在评审过程中，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。

A4.5 汇总评分结果

详细评审工作全部结束后，汇总评标委员会各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”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到底的次序排列，根据第二章“投标人须知前附表”第 7.1 款的规定及本章的规定推荐中标候选人。

（2）如果评标委员会根据本章的规定作否决投标处理后，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，如经评标委员会评定仍具备竞争性的，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。如果因评标委员会否决投标后有效投标不足三个且评标委员会评定明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决所有投标。

A5.2.2 投标截止时间前递交投标文件的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。

A5.3 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，评标委员会对有效的投标按照最终得分由高至低的次序排列，按照本章的规定直接确定中标人。

A5.4 编制及提交评标报告

评标委员会应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，一式三份，招标人、招标代理人、招投标监督管理部门各一份。评标报告应当包括但不限于以下内容：

- （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）否决投标情况说明；
- （6）评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- （7）经评审的价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；
- （8）经评审的投标人排序；

(9) 推荐的中标候选人名单（如果第二章“投标人须知”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、说明或补正事项纪要。

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标委员会成员

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产生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

根据《评标委员会和评标方法暂行规定》、《评标专家和评标专家库管理暂行办法》相关规定，评标委员会不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论；评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

……

附件 B 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。

B1 否决投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作否决投标处理：

- 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 在资格评审、符合性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合“评标办法前附表”中规定的任何一项评审标准的；
- B1.5 在技术建议书评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的；
- B1.6 区外入桂监理企业未按要求提供无在监项目承诺书的；
- B1.7 不按第二章投标须知前附表第 3.1 条内容提供资料的；
- B1.8 由委托代理人签字或盖章，但未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”原件的；
- B1.9 投标人未按照招标文件第二章投标人须知第 3.4 条的要求提供投标保证金的或未按规定提交投标保证金证明材料的；
- B1.10 投标文件的关键内容字迹模糊、辨认不清的；
- B1.11 组成联合体投标的，投标文件未附联合体各方共同投标协议书的；
- B1.12 投标人不接受评标委员会按第三章“评标办法”第 3.1.3 条的原则对投标报价进行修正的；
- B1.13 投标人不具备独立法人资格或作为独立法人资格但就本工程提交一个以上的投标文件的；
- B1.14 投标人投标文件的投标报价超出第二章“投标人须知前附表”3.2.2 条规定的有效报价范围或者招标控制价的；
- B1.15 投标文件实质上没有响应招标文件的要求的；
- B1.16 法规规定的其他否决投标条款。

备注：

1、如果工程所在地招投标监督管理部门要求评标委员会对判定为否决投标的投标文件说明否决投标情况的，应增加“否决投标情况说明表”格式，否决投标情况说明应当对照招标文件规定的否决投标条件以及投标文件存在的具体问题，并在中标候选人公示时予以公开。

2、招标人可根据招标项目实际情况对上述否决投标情况进行调整，但不应与第二章“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。

附表 A-1：投标单位和人员诚信库核查情况记录表

投标单位和人员诚信库核查情况记录表

项目名称：_____ 项目招标编号：_____ 开标时间：_____年____月____日
 招标人：_____ 招标代理机构：_____

序号	投标单位	专职投标员			项目总监			核查结论	法定代表人或专职投标员签字 (必须为专职投标员卡持卡本人)	刷卡项目总监与投标文件中拟投入项目总监是否一致 (本列由评委填写)
		姓名	身份证号	诚信库信息是否有效 (处于启用状态方为有效)	姓名	身份证号	诚信库信息是否有效 (处于启用状态方为有效)			
1										
2										
3										
4										
...										

招标人授权代表（签字）：_____ 记录人（签字）：_____ 监督人员（签字）：_____
 评委签字（仅负责核查投标文件中拟投入的项目总监与本记录表中的项目总监是否一致）：_____

注：开标前刷卡验证时，如投标单位的专职投标员、项目总监有一人的身份证复印件未处于有效状态，则为刷卡未通过验证；评标时，如评委发现投标单位投标文件中拟投入的项目总监与所刷身份证的项目总监不相符时，应视作该投标单位的“广西建筑市场诚信库”刷卡未通过验证。

附表 A-2：开标记录表

开标记录表

项目名称： _____

项目招标编号： _____

开标时间： _____年____月____日

招标人： _____

招标代理机构： _____

序号	投标单位	是否按时递交投标文件	投标文件密封性	资格证件是否有效	投标文件是否有效	提交的投标保证金(万元)	投标报价	监理服务周期	质量 (可根据招标文件要求增减)	备注	投标人法定代表人或专职投标员签字确认
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

招标人授权代表（签字）： _____

记录人（签字）： _____

监督人员（签字）： _____

附表 A-2-1： 开标会异常记录表（如有）

开标会异常记录表（如有）

工程名称： _____（项目名称） 项目招标编号： _____
开标时间： _____年_____月_____日
建设单位： _____
招标代理机构： _____

开标会异常情况记录： 投标人****质疑*****

开标现场质疑人： ***公司 授权代表签字： 日期

招标人代表：
（情况属实.....）、（招标人简单答复：.....）等
 签字： 日期：
招标代理机构项目负责人： （情况属实.....）、（招标代理机构简单答复：.....）等
 签字： 日期：

开标现场其余投标人授权代表签字：

项目名称：合浦县城老城区棚户区改造（一期）项目 A 标段监理服务

附表 A-3：评标委员会签到表

评标委员会签到表

项目名称及项目招标编号：_____

评标时间： 年 月 日

序号	姓名	职称	工作单位	专家证号码	联系电话	签到时间
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

附表 A-4：资格评审记录表

资格评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标文件签署									
2	营业执照									
3	资质等级									
4	总监理工程师									
5	诚信									
6	联合体投标人（如有）									
7	投标保证金									
8	其他要求									
9									
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的资格评审标准调整本表】

评标委员会全体成员签名： _____

日期： 年 月 日

项目名称： 合浦县城老城区棚户区改造（一期）项目 A 标段监理服务

附表 A-5： 符合性评审记录表

符合性评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人名称									
2	投标函签字盖章									
3	投标文件格式									
4	投标报价									
5	监理服务期									
6	质量要求									
7	投标有效期									
8	权利义务									
9									
是否通过评审										

【备注： 根据评分办法的符合性评审标准调整本表】

评标委员会全体成员签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-6：技术建议书评分记录表

（一）技术建议书评分记录表

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审得分								
1、监理 大纲	(1) 工程特点、难点分析及监理对策									
	(2) 质量控制重点及监理措施									
	(3) 进度控制重点及监理措施									
	(4) 造价控制重点及监理措施									
	(5) 合同及信息管理措施									
	(6) 监理工作协调									
	(7) 环境保护及文明施工监理措施									
	(8) 履行安全职责措施									
									

项目名称： 合浦县城老城区棚户区改造（一期）项目 A 标段监理服务

2、技术 建议书 其它评 分	(1) 项目监理人员机构情况									
	(2) 投标人资质情况									
	(3) 投标人的能力和信誉									
评分结果汇总										

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评标委员会技术组评委签名：

日期： 年 月 日

（二）技术建议书评分汇总明细表

项目名称及项目招标编号： _____

评标时间： 年 月 日

评委序号和姓名	投标人名称（或代码）及其得分						
1:							
2:							
3:							
4:							
5:							
6:							
7:							
各评委评分合计							
各评委评分平均值							
投标人技术建议书 平均得分							
是否通过评审							

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评标委员会技术组全体评委签名： _____

日期： 年 月 日

项目名称：合浦县城老城区棚户区改造（一期）项目 A 标段监理服务

附表 A-7：财务建议书评分记录表

财务建议书评分记录表

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月

项目	投标人名称						
投标报价							
投标报价是否有效							
投标报价评分							
评标基准值							

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评标委员会经济组全体评委签名：

日期： 年 月 日

附表 A-8：评标结果汇总表

评标结果汇总表

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月 日

序号	投标人名称	投标 报价	初步评审		详细评审					备注
			资格审查 是否合格	符合性评审 是否合格	技术建议书 得分	技术建议书 是否合格	投标报价是否 在有效报价范 围	财务建议书 得分	排序 (总得分由高 到低)	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
最终推荐的中标候选人及其 排序		第一名：								
		第二名：								
		第三名：								

【备注：本表可根据第二章投标人须知确定的中标候选人推荐数量等实际情况进行调整】

评标委员会全体成员签名：_____

日期： 年 月 日

	投诉书，逾期不予受理； 3. 若招标人对项目评标结果有异议的，可在公示开始日起 10 日内直接向投诉受理部门提交书面投诉书。		
异议受理部门		联系人及联系电话	
投诉受理部门		投诉受理电话	

一式 4 份（备注：可根据需要增加）：建设单位 1 份、招标代理单位 1 份、招投标监督管理部门 1 份、交易中心 1 份。

附表 A-10： 中标通知书

中标通知书

项目招标编号：

中标通知书编号（如有）：

建设单位			
代建单位（如有）			
招标代理机构			
中标单位			
项目名称			
工程地址			
工程规模	建设规模：		
	项目概算投资额（或建筑安装工程费）：		万元
中标范围			
项目总监理工程师	姓名：		
	注册编号：		
中标内容	中标价		
	监理服务周期		
	质量等级		
代建单位（如有）： （盖单位公章）		建设单位： （盖单位公章）	招标代理机构： （盖单位公章）
法定代表人： （签字或盖章）		法定代表人： （签字或盖章）	法定代表人： （签字或盖章）
年 月 日		年 月 日	年 月 日
备注	1.中标人在收到中标通知书（或中标通知书发出后），须在___日内向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。 2.招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起___天内（最迟不超过 30 天），根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。		

一式 10 份（备注：可根据需要增加）。其中：建设单位 6 份（用于办理工程质量监督、安全监督等以及存档等有关手续）、中标单位 1 份、招标代理机构 1 份、招投标监督管理部门 1 份、交易中心 1 份。

附表 A-11：中标公告

中标公告

项目名称			
项目招标编号			
建设单位			
代建单位（如有）			
招标代理机构			
中标单位			
招标类别	<input type="checkbox"/> 委托招标	<input type="checkbox"/> 自行招标	招标方式 <input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标
工程规模	建设规模：		
	项目概算投资额（或建筑安装工程费）： 万元		
中标范围			
中标价			
监理服务周期			
项目总监理工程师	姓名：		
	注册编号：		
评标时间			
公告日期（即中标通知书签发日期）			

备注：招标人应在当地交易中心网站上发布中标公告。

第四章 合同条款及格式

(GF—2012—0202)

建设工程监理合同

住房和城乡建设部
制定
国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

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. 项目名称： _____；

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（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名： _____，身份证号码： _____，注册号： _____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）： _____（¥ _____）。

说明：签约酬金用指完成监理范围和服务期的全部费用，无延期费用和其它阶段监理酬金。投标人须充分考虑该风险因素。

六、期限

1. 施工阶段监理服务期限：

自_____年__月__日始，至_____年__月__日止。（施工阶段监理服务期限应为自委托人通知监理进场之日始至工程竣工验收合格包含责任缺陷期止。）

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，按照本合同约定提供资料，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代理人：（签字）

法定代表人或其授权代理人：（签字）

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

第二部分 通用条件

采用《建设工程监理合同（示范文本）》（GF—2012—0202）。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用_____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：_____。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本合同约定的监理服务，包括施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段及保修阶段的监理。

2.1.2 监理工作内容还包括：_____。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：_____。

2.2.2 相关服务依据包括：_____。

2.3 项目监理机构和人员

更换监理人员的其他情形：如监理人需要调换施工现场监理人员时，须经委托人与监理人双方协商，报委托人同意后生效。

2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：_____。

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

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：_____。

2.5 提交报告

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

2.6 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：_____。

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

3. 委托人义务

3.1 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.2 答复

委托人同意在_____天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人赔偿金额按下列方法确定：

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

4.2 委托人的违约责任

委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款日利率 × 拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

_____人民币_____

5.2 支付酬金

委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的酬金：

5.2.1 监理酬金计算方法：

监理酬金以 建筑安装工程费最终工程结算价 为计费基数，结合中标人的投标报价方式进行计算。

5.2.2 本工程监理费预付款：无。

5.2.3 支付方式：①按月支付；②按当月施工完成工程量造价 × 中标费率 × 80% 支付；③工程竣工结算经有资质的审计部门审定后（含机电设备安装），按实支付至结算总价的 95%；余 5% 在监理服务期届满后，委托人将监理服务酬金总额的余款全部付清。④如结算超 82.9 万元，按 82.9 万元作为最终结算价支付，超出部分中标人自行承担。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：_____。

7. 争议解决

7.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

7.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式：

(1) 提请_____仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 保密

委托人申明的保密事项和期限：_____。

监理人申明的保密事项和期限：_____。

第三方申明的保密事项和期限：_____。

8.2 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：

_____。

9. 补充条款

9.1 委托人不向监理人提供开展监理服务工作所必需的办公用房、生活用房。

9.2 委托人向监理人承诺，按照本合同约定提供资料，并按本合同约定支付酬金。

9.3 签约酬金用指完成监理范围和服务期的全部费用，无延期费用和其它阶段监理酬金。投标人须充分考虑该风险因素。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段： _____

_____。

A-2 设计阶段： _____

_____。

A-3 保修阶段： _____

_____。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）： _____

_____。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

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

B-2 委托人提供的房屋

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

B-3 委托人提供的资料

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

B-4 委托人提供的设备

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

第五章 监理工作任务

1. 工程概述

详见本招标文件的第一章投标须知。

2. 监理工作和目标要求

监理工作内容包括本工程委托监理合同专用条件第2.1条。

目标：工程投资控制在施工合同价格以内，工程质量控制达到合格标准，工程进度控制在施工合同工期之内。

3. 招标人应提供的设施与服务工作

招标人向监理人无偿提供提供资料。

4. 需要监理人提供的设备

4.1 监理人员的生活用品、交通工具、通讯、办公用品、监理用具、保险由监理人自行解决，在投标报价时应考虑此费用。

4.2 投标人应根据本工程的特点提供必要的监理仪器。

第六章 图 纸

（另册）

第七章 投标文件格式

一、投标文件正、副本封面格式

投标文件

资格审查文件/※※建议书
正/副本

项目名称： _____

项目招标编号： _____

投标人名称（盖单位章）： _____

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）： _____

投标人地址： _____

邮政编码： _____

二、资格审查资料（格式）

1. 投标文件签署授权委托书

本授权书声明：我 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现授权 _____（单位名称）的 _____（姓名）为我之代理人，以本公司名义参加 _____（招标人）的 _____（项目名称）的投标活动。代理人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转授权。特此授权。

代理人： _____ 性别： _____ 年龄： _____

职 务： _____ 身份证号码： _____

投标人名称： _____（盖单位章）

法定代表人： _____（签字或盖章）

日期： _____年____月____日

【备注：附法定代表人身份证明及其身份证、专职投标员身份证等材料的复印件。以上复印件均须加盖投标人单位公章】

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：_____（盖单位章）

日期：_____年_____月_____日

2. 投标人基本情况表（包含联合体各方）

投标人名称					
注册地址					
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	
企业资质等级			资格证书编号		
营业执照号			注册资本金		
基本账户银行			账号		
联系方式	联系人		电话		
	传 真		电子信箱		
经营范围					
备注					

【备注：附已录入广西建筑业企业诚信信息库的有效的企业营业执照副本、企业资质证书副本等的诚信库页面打印件。以上诚信库页面打印件均须加盖投标人单位公章。

3. 项目总监理工程师简历表

姓名		性别		年龄		
职务		职称		学历		
参加工作时间		担任项目总监理工程师年限				
注册监理工程师职称证书号		注册监理工程师注册证书号				
主要工作经历						
已完成的工程情况						
建设单位	项目名称	建设规模 (面积、层数等)	开、竣工 日期	工程质量	在项目中 担任职务	备注

【备注：1、附招标文件发布之日起至投标截止日内，投标人在广西建筑业企业诚信信息库内关于本项目的'项目总监理工程师注册执业资格证、已完工程监理中标通知书（如有）、工程监理合同协议书、竣工验收证明材料的诚信库页面打印文件，以及投标人认为需要增加的其他证明材料复印件，以上复印件、诚信库打印页面均须加盖投标人单位公章。2、需录入广西建筑业企业诚信信息库的相关证明材料未通过审核的，在评审时不予承认。3、在监工程和该项目总监理工程师在投标人以外的其他单位完成的工程项目，其相关证明材料不需提供诚信库页面打印文件”。】

4. 无在监承诺书（如有）

（区外企业须自行承诺拟投入本项目总监理工程师在广西行政区域之外无在监工程项目，格式自拟）

5. 拟投入本项目人员情况汇总表

序号	姓名	拟担任职务	学历	职称	专业	执业资格或岗位（培训）证书		工程监理（服务）工作年限
						证书名称及（注册）专业	证书编号（和/或注册编号）	

（（附项目总监理工程师、专业监理工程师、监理员和专职投标员近半年来连续 3 个月依法缴纳社会保险证明材料复印件（备注：如项目总监理工程师为退休人员的，仅需提供退休证明文件及聘用书复印件加盖单位公章））”）

6. 近三年发生的诉讼、仲裁、不良行为记录

诉讼情况				
序号	判决或裁定时间	诉讼相对人	诉讼原因	证明材料
...	...			
仲裁情况				
序号	裁决时间	仲裁相对人	仲裁原因	证明材料
...	...			

【备注：近三年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行监理合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。附裁决书、裁定书、仲裁裁决书及有关文件的复印件并加盖投标人单位公章。】

7. 资格审查需要提交的其他材料

三、技术建议书（格式）

1. 技术建议书响应性评审表

评审因素	评审标准	是否响应
投标人名称	与营业执照、资质证书一致	
投标文件格式	符合第七章“投标文件格式”的要求	
监理服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 项规定	
质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 项规定	
投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定	
权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定	
……	……	

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年___月___日

2. 监理大纲编制内容要求

投标人编制工程监理大纲的要求：编制时应采用文字并结合图表形式说明工程质量、进度、费用、合同、信息、协调等各方面工作方法及控制措施；同时应对关键工序、复杂环节重点提出相应监理措施与旁站监理工作的安排等。具体内容可参照如下章节展开：

1. 工程概述：本章节主要根据已掌握的资料，结合现场考察情况对拟投监理标段的工程总体概况进行简单描述。

2. 工程监理工程范围与内容：依据工程监理合同条款中相应约定，编制工程监理工作范围与内容。

3. 工程特点、难点分析及监理对策：根据招标文件及现场察看，对标段监理工作需要特别给予重视的问题逐一论述并给出解决难点的对策与方法。

4. 质量控制重点级监理措施。

5. 进度控制重点级监理措施。

6. 造价控制重点级监理措施。

7. 合同及信息管理措施。

8. 环境保护及文明施工监理措施。

9. 监理工作协调。

10. 履行安全职责措施。

11. 针对本标段实施的合理化建议：为更好地完成本标段的监理工作，投标人可按照自身的实际经验，对本标段监理工作提出良好的建议。

12. 其它

附：技术建议书（技术暗标部分）编制及装订要求

（一）技术建议书中纳入“暗标”部分的内容：

（二）暗标的编制和装订要求

1. 打印纸张要求：_____。

2. 打印颜色要求：_____。

3. 正本封皮（包括封面、侧面及封底）设置及盖章要求：_____。

4. 副本封皮（包括封面、侧面及封底）设置要求：_____。

5. 排版要求：_____。

6. 图表大小、字体、装订位置要求：_____。
7. 所有“技术暗标”必须合并装订成一册，所有文件左侧装订，装订方式应牢固、美观，不得采用活页方式装订，均应采用_____方式装订。
8. 编写软件及版本要求：Microsoft Word_____。
9. 任何情况下，技术暗标中不得出现任何涂改、行间插字或删除痕迹。
10. 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的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。

备注：“暗标”应当以能够隐去投标人的身份为原则，尽可能简化编制和装订要求。

3. 投标人基本情况表（含联合体各方）

投标人名称					
注册地址					
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	
企业资质等级			资格证书编号		
营业执照号			注册资本		
基本账户银行			账号		
联系方式	联系人		电话		
	传 真		电子信箱		
经营范围					
备注					

【备注：附招标公告发布之日起至投标截止日期内，投标人在广西建筑业企业诚信信息库内关于企业法人营业执照、企业资质证书副本等相关证件的诚信库页面打印件。以上诚信库页面打印件均须加盖投标人单位公章。相关证明材料未通过广西建筑业企业诚信信息库审核的，在评审时不予承认。】

4. 项目总监理工程师简历表

姓名		性别		年龄		
职务		职称		学历		
参加工作时间		担任项目总监理工程师年限				
注册监理工程师职称证书号		注册监理工程师注册证书号				
主要工作经历						
已完成的工程情况						
建设单位	项目名称	建设规模 (面积、层数等)	开、竣工日期	工程质量	在项目中的担任职务	备注

【备注：1、附招标文件发布之日起至投标截止日内，投标人在广西建筑业企业诚信信息库内关于本项目的项目总监理工程师注册执业资格证、已完工程监理中标通知书（如有）、工程监理合同协议书、竣工验收证明材料的诚信库页面打印文件，以及投标人认为需要增加的其他证明材料复印件，以上复印件、诚信库打印页面均须加盖投标人单位公章。2、需录入广西建筑业企业诚信信息库的相关证明材料未通过审核的，在评审时不予承认。3、在监工程和该项目总监理工程师在投标人以外的其他单位完成的工程项目，其相关证明材料不需提供诚信库页面打印文件”。】

6. 近三年工程项目监理获奖情况表

序号	项目名称	奖项名称	颁奖单位	获奖时间	备注

【备注：附招标公告发布之日起至投标截止日期内，投标人在广西建筑业企业诚信信息库内相关证明材料的诚信库页面打印件。以上诚信库页面打印件均须加盖投标人单位公章。相关材料未通过广西建筑业企业诚信信息库审核的，在评审时不予承认。】

7. 在建或已完成工程监理类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人电话	
结构类型/建筑面积	
概算投资额（建筑安装工程费）	
合同价格（工程监理费）	
开工日期	
（计划）竣工日期	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

备注：1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2. 附招标文件发布之日起至投标截止日内，投标人在建或已完工程监理中标通知书或工程监理合同协议书或竣工验收证明材料的复印件，以及投标人认为需要增加的其他证明材料复印件，以上复印件须加盖投标人单位公章。

3. 以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。

8. 技术建议书需要提交的其他材料

（投标人需要说明的其它内容或涉及的评分等）

四、财务建议书（格式）

1. 投 标 函

致_____（招标人）：

1、我公司通过下面的签署在此表示将按照贵方_____（项目招标编号）的招标文件要求为（项目名称）项目提供工程监理服务的我方的建议（技术建议和财务建议）。我方的监理费报价是：人民币（大写）_____（¥_____元）。

2、上述报价已包括了实施和完成本项目的监理工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润）。我方保证监理的工程质量达到_____等级。

2、我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。

3、一旦我方中标，我方保证按招标人要求的时间开展项目的监理工作，并承诺监理服务周期为_____。

4、如果我方中标，我方将按照文件规定提交履约保证金作为履约担保。

5、我方同意所提交的投标文件在招标文件的“投标人须知”中第3.3.1条规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

6、在投标有效期内和在监理合同结束之前，我方有义务遵守我方的财务建议书。

7、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

8、我方将与本投标函一起，提交人民币_____元作为投标保证金。

投 标 人：_____（盖单位章）

单位地址：_____

法定代表人或其委托代理人（同时是专职投标员）：_____（签字或盖章）

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

开户银行名称：_____

开户银行账号：_____

开户银行地址：_____

日期：_____年_____月_____日

2. 监理费用报价分析表

序号	名称	费用	占总费用比例 (%)
1	监理人员费用		
2	一般办公设备用品		
3	特殊办公设备		
4	测量设备		
5	保险费		
...			
	以上监理服务费用合计 包括了实施和完成本项目的监 理工作所需的劳务费、技术服 务费、交通、通讯、保险、税 费和利润。		
	报价金额大写：		

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年___月___日

3. 财务建议书响应性评审表

评审因素	评审标准	是否响应
投标人名称	与营业执照、资质证书一致	
投标文件格式	符合第七章“投标文件格式”的要求	
投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2.2 项规定	
.....	

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年___月___日

4. 财务建议书需要提交的其他材料