**海珠区十一号线地铁站道路修复工程**

**项目施工监理**

（招标编号： ）

**招标文件**

招 标 单 位：广州市海珠区住房和建设局

招标代理单位：广东省城规建设监理有限公司

日 期：2022年 月

重要提示

本项目实施电子招投标，投标人应先认真阅读《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。

目录

[第一章 招标公告](#_Toc25240_WPSOffice_Level1) [4](#_Toc25240_WPSOffice_Level1)

[第二章投标人须知](#_Toc407_WPSOffice_Level1) [5](#_Toc407_WPSOffice_Level1)

[第三章 评标办法 (综合评估法)](#_Toc13620_WPSOffice_Level1) [33](#_Toc13620_WPSOffice_Level1)

[第四章合同条款及格式](#_Toc13951_WPSOffice_Level1) [43](#_Toc13951_WPSOffice_Level1)

[第五章委托人要求](#_Toc13421_WPSOffice_Level1) [44](#_Toc13421_WPSOffice_Level1)

[第六章投标文件格式](#_Toc29346_WPSOffice_Level1) [49](#_Toc29346_WPSOffice_Level1)

第一章 招标公告

**另册**

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：广州市海珠区住房和建设局  地址：广州市海珠区新港中路472号  联系人：曾工  电话：020-89885694 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 名称：广东省城规建设监理有限公司  地址：广东省广州市越秀区东风中路300号之一20楼北向1-10房  联系人：刘工  电话：020-83562591 |
| 1.1.4 | 招标项目名称 | 海珠区十一号线地铁站道路修复工程项目施工监理 |
| 1.1.5 | 项目建设地点 | 详见招标公告 |
| 1.1.6 | 项目建设规模 | 详见招标公告 |
| 1.1.7 | 工程项目施工预计开工日期和建设周期 | 工期365个日历天，暂定2022年 月开工。实际开工时间以取得施工许可证后发出开工令的时间为准，工期按实际开工时间调整。 |
| 1.1.8 | 建筑安装工程费/工程概算 | 详见招标公告 |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | 详见招标公告 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 详见招标公告 |
| 1.3.2 | 监理服务期限 | 详见招标公告 |
| 1.3.3 | 质量标准 | 质量控制目标：按照国家最新颁布《市政基础设施工程施工质量验收统一标准》及相应配套的各专业验收规范，验收合格。 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力、信誉 | （1）资质要求：见招标公告投标人资格要求  （2）财务要求：/  （3）业绩要求：/  （4）信誉要求：/  （5）总监理工程师的资格要求：见招标公告投标人资格要求  （6）其他主要人员要求：/  （7）试验检测仪器设备要求：/。  （8）其他要求：见招标公告投标人资格要求 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | √不接受  □接受，应满足下列要求： |
| 1.4.3 | 投标人不得存在的其他情形 | （16）在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的； |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | √不组织，由投标人自行现场考察。  □组织，踏勘时间：  踏勘集中地点： |
| 1.10.1 | 投标预备会 | √不召开  □召开，召开时间：  召开地点： |
| 1.10.2 | 投标人在投标预备会前提出问题 | 时间：/ |
| 形式：/ |
| 1.10.3 | 招标文件澄清发出的形式 | / |
| 1.12.1 | 实质性要求和条件 | / |
| 1.12.3 | 偏差 | √不允许  □允许，偏差范围：  偏差幅度： |
| 2.1 | 构成招标文件的其他资料 | /（一些挂网附件） |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件 | 时间：2022年 月 日 时前。 |
| 形式：投标人的疑问通过广州公共资源交易中心交易平台提交，提交问题时一律不得署名。网上答疑的操作指南详见广州公共资源交易中心网站发布的最新版操作指引。 |
| 2.2.2 | 招标文件澄清发出的形式 | 在递交投标文件截止时间15天前，在广州公共资源交易中心网站通过项目答疑专区网上公开发布。 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清 | 时间：发出即视作收到。 |
| 形式：招标文件澄清（招标答疑纪要）一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人。 |
| 2.3.1 | 招标文件修改发出的形式 | 以补充公告或项目答疑澄清的方式在广州公共资源交易中心网站发布 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改 | 时间：发出即视作收到。 |
| 形式：招标文件修改一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人，无需确认。潜在投标人应自行关注招标公告公布的网站公告，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他资料 | 满足本项目评审要求的其他资料等投标人认为需要提供的资料。 |
| 3.2.1 | 增值税税金的计算方法 | / |
| 3.2.3 | 报价方式 | 本招标项目监理服务费采用固定总价报价方式报价（以元为单位，精确到小数位后2位）。  **注：**  1、本工程监理费按合同价总价包干，合同价即为结算价，不随工程结算价及施工工期的变化而调整。  2、其它详见本招标文件的监理合同相关。 |
| 3.2.4 | 最高投标限价 | □无  √有，最高投标限价（总价）：192.93万元（即招标控制价） |
| 3.2.5 | 投标报价的其他要求 | 投标报价超过最高投标限价的投标文件将被否决其投标。  投标人的报价，应是其按第五章“委托人要求”完成监理工作的所有费用，凡在本项目合同中提及即与监理服务有关的一切费用均含在监理酬金中，具体包括人员工资、福利、社保、办公费用（资料费、电脑、打印机、复印机等办公设备及耗材费）、受托人为监理本项目使用的设备和设施费用、交通差旅费用、餐费、管理费、利润、税金等一切费用。 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 120日历天（从投标截止之日算起）。 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | 是否要求投标人递交投标保证金：  □不要求递交投标保证金。  √要求递交投标保证金。  投标保证金的金额：2万元  投标保证金有效期：等于或长于投标有效期。  投标保证金缴纳时间：投标文件递交截止时间之前。  具体要求：  1、投标保证金的形式：现金、支票、电汇或银行转账、银行保函、专业工程担保公司担保或保证保险等形式递交。  2、如采用现金、支票、电汇或银行转账等形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广州公共资源交易中心代收。其缴纳情况以开标时广州公共资源交易中心数据库记录的信息为准。  收款单位：广州公共资源交易中心  银行账号：44001583404059333333  开户银行：中国建设银行天润路支行  3、如采用银行保函、专业工程担保公司担保或保证保险的形式提交的，在开标前不强制要求投标人提交纸质原件，由中标候选人在中标候选人公示前提交并在网上公示，但投标人应在投标文件中提交银行保函、专业工程担保公司担保或保证保险扫描件并加盖投标人电子印章。如投标人在开标前提交纸质原件的，原件须单独密封（封口处加盖投标人单位公章）并在投标截止时间前15分钟递交至开标室（时间及地点同递交备用投标文件电子光盘的时间及地点）。  4、如采用电子保函提交投标保证金的，详见广州公共资源交易中心操作指引。  5、银行投标保函有效期应长于或等于投标有效期，若投标有效期延长的，银行投标保函有效期应相应延长，且延长后的有效期应满足前述要求。投标人提供的银行投标保函应为银行出具的无条件、见索即付、不可撤销的保函。  6、对于未能按要求交纳投标保证金的投标人，招标人将视为不响应招标文件而予以拒绝，责任由投标人自负。 |
| 3.4.4 | 其他可以不予退还投标保证金的情形 | 1.投标人采用不正当的手段骗取中标经查实的，不予退还投标保证金。  2.因中标人原因未能在规定期限内签署合同协议。 |
| 3.5 | 资格审查资料的特殊要求 | □无  √有，具体要求：  本招标项目资格审查不要求提供“近年财务状况表”、“正在监理和新承接的项目情况表”、“近年发生的诉讼及仲裁情况”，以上不作为本项目资格审查内容；本招标项目要求提供的“拟委任的主要人员汇总表”、“拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”资料，但不作为资格审查内容，上述内容资料需提供且作为评标资料（如有）。 |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求 | /年至/年 |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目情况的时间要求 | / |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求 | /年至/年 |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选投标方案 | √不允许  □允许 |
| 3.7.3A（2） | 投标文件副本份数及其他要求 | / |
| 3.7.3A（3） | 投标文件是否需分册装订 | / |
| 3.7.3（B） | 投标文件所附证书证件要求 | 证书证件需为原件清晰扫描件，并采用单位数字证书，按照招标文件要求在相应位置加盖电子印章。暂不实施关于采用个人数字证书和加盖个人电子印章的要求。 |
| 3.7.3（B） | 投标文件签字或盖章要求 | 取消在招标文件中采用个人数字证书和加盖个人电子印章要求，投标文件中需法定代表人、代理人签字或加盖电子印章的，应在线下完成后扫描上传，对加盖个人电子印章不做要求。投标文件按招标文件要求加盖单位电子印章。相关操作详见**《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。** |
| 4.1.1（B） | 投标文件加密要求 | 网上递交的电子投标文件须进行加密。具体操作详见附件《房建市政全流程电子化项目操作专章》。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 如有提交投标文件光盘备用，封套上应注明如下信息：  招标人名称：  招标人地址：  （项目名称）施工监理招标项目投标文件  招标项目编号：  在 年 月 日 时前不得开启 |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | 年 月 日 时 分 （北京时间） |
| 4.2.2（A） | 递交投标文件地点 | / |
| 4.2.3 | 投标文件是否退还 | 否  □是，退还时间： |
| 5.1（A） | 开标时间和地点 | / |
| 5.1（B） | 开标时间和地点 | 招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）,通过电子招标投标交易平台公开开标。 |
| 5.2（4）（A） | 开标程序 | / |
| 5.2（B） | 开标程序 | 电子招投标项目开标按下列程序进行：  5.2.1主持人按下列程序进行开标：  （1）宣布开标纪律；  （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；  （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；  （4）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；  （5）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；若有关人员不签字的，不影响开标程序；  （6）开标结束。  5.2.2投标截止时间前未完成投标文件传输的或因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为投标人其撤回投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的或未在投标截止时间后半小时解密的，视为撤销其投标文件。  5.2.3开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，不参与下一程序，并由评标委员会否决其投标。 |
| 5.2（B）  （新增） | 开标异议 | 开标时，投标人代表有权出席开标会，也可以自主决定不参加开标会，若投标人代表对开标过程提出异议，应当在开标现场提出，该投标人代表须同时出示本人身份证原件，招标人当场作出答复，并制作记录。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会由招标人依法组建。 |
| 6.3.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | 推荐中标候选人3人 |
| 7.1 | 中标候选人公示媒介及期限 | 公示媒介：中国招标投标公共服务平台、广东省招标投标监管网、广州公共资源交易网  公示期限：3日 |
| 7.4 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否 |
| 7.6.1 | 履约保证金 | 是否要求中标人提交履约保证金：  要求，履约保证金的形式：在中国注册的银行开具的履约保函。中标人应在签订合同后10日内提交履约保函。  履约保证金的金额：中标价款的10%  （履约保函到期但本项目未工程结算的，无论何种原因，投标人承诺无条件续保，如履约保函到期不提供续保则承担一般违约责任）  □不要求 |
| 9 | 是否采用电子招标投标 | □否  ■是，具体要求：  1、具体操作详见《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。  2、提交投标文件光盘备用  投标人将按《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》的操作方法制作的非加密的电子投标文件刻入光盘（1份），在规定的时间、地点提交备用。刻录好的投标文件光盘密封在密封袋中，并在封口处加盖投标人单位公章。密封袋上应写明的内容见投标人须知前附表要求4.1.2。现场递交的投标文件（光盘）不得加密。光盘（投标文件）无法读取或导入的，则视为未提交备用投标文件光盘。如果投标人没有按规定通过交易平台网上递交电子投标文件的，不再接受现场提交的光盘。投标人也可不提交投标文件光盘(备用)。  3、补救方案  （1）投标文件解密失败的补救方案：  在规定时间内，因投标人之外原因（指网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复）导致的电子投标文件解密失败，在开标现场读取光盘内容，继续开标程序。评标委员会对其投标文件的评审以光盘内容为准。  （2）评标时突发情况的补救方案  若遇不可抗力发生（如：网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素），由评标委员会开启现场递交的全部投标文件光盘，并按光盘内容进行评审。  （3）除发生上述情况外，开标评标均以投标人通过交易平台网上递交的电子投标文件为准。 |
| 10 | 需要补充的其他内容 | / |
| 10.1 | 特别提示 | 1.投标人在本项目招标人的工程项目中存在下列行为的，将被拒绝一定时期内参与我单位后续工程投标。（注：拒绝投标时限由招标人视严重程度确定，最低三个月起，自招标人发出通知之日起计）：  （1）将中标工程转包或者违法分包的；  （2）在中标工程中不执行质量、安全生产相关规定的，造成质量或安全事故的；  （3）存在围标或串标情形的；  （4）存在弄虚作假骗取中标情形的；  2. 投标人有下列情形的，将自愿接受：通报批评，记录不良行为，列入黑名单。  （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）投标人提供了虚假的证明材料；  （3）中标候选人放弃中标；  （4）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同或未按招标文件规定提交履约担保。 |
| 10.2 | 招标失败的情形 | 本项目采用资格后审方式，满足资格审查合格条件或通过初步评审的投标申请人不足3名时为招标失败。招标人分析招标失败原因，修正招标方案，报有关管理部门核准后，重新组织招标。 |
| 10.3 | 提交纸质投标文件要求 | 在中标公示结束后5个工作日内，第一名中标候选人向招标人提交与在广州公共资源交易中心系统上传投标文件内容相同的已盖章的纸质版投标文件一正三副；第二名、第三名中标候选人向招标人提交与在广州公共资源交易中心系统上传投标文件内容相同的已盖章的纸质版投标文件正本一份。 |
| 10.4 | 中标候选人  投标文件公示 | 在产生中标候选人后，招标人将中标候选人的投标文件商务部分的人员、业绩、奖项等资料在广州公共资源交易中心网站公开。 |
| 10.5 | 项目监理部人员组成配置要求 | 要求投标人根据本项目特点，结合本企业的实力和资源情况，项目监理部人员组成配置要求详见下表：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 岗位 | 人员要求 | 持证上岗要求 | | 总监理工程师 | 1名 | 与招标公告第3条第3.3点的要求一致。 | | 总监代表 | 1名 | 具备建设部2006年4月1日后颁发的中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书，且其注册专业为市政公用工程，注册执业单位为本公司。 | | 专业监理工程师 | 4名 | 市政、给排水各2名，具备工程师或以上职称。  （专业以专业监理工程师证书或注册监理工程师注册执业证书或毕业证或职称证上所列的相关专业为准）。 | | 安全监理员或注册安全工程师 | 1名 | 取得安全监理员证书或注册安全工程师注册执业证书。 | | 造价工程师 | 1名 | 具备国家注册造价工程师资格或一级注册造价师资格。 | | 监理员 | 2名 | 具备岗位证或培训证或上岗证 | | 总人数 | 10名 |  | | 注：表中所列人员配备为最低限度要求，中标单位可根据实际工作需要及时投入人员。以上人员还包括在广东省住房和城乡建设主管部门备案且备案的业务范围符合上述注册人员要求的香港专业人士。 | | | |

## 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，现对监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：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）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）总监理工程师的资格要求：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；

（6）其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

（7）试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

（8）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接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（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本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

（10）被依法暂停或者取消投标资格；

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

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

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

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

（16）在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；

（17）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）委托人要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他资料。

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 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应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，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

### 2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。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。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或授权委托书；

（3）联合体协议书；

（4）投标保证金；

（5）监理报酬清单；

（6）资格审查资料；

（7）监理大纲；

（8）投标人须知前附表规定的其他资料。

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。

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

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

### 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。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

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。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

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 90 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、形式和第六章“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。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出~~并在投标文件中附上基本账户开户证明~~。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### ~~3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）~~

~~投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。~~

### 3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一” 或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

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，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的试验检测仪器设备。

3.5.8 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.7 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上监理方案的，视为提供备选方案。

### 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（A）（1）投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。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，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。~~

~~（2）投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。~~

~~（3）投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。~~

3.7.3（B）投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由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 投标文件的密封和标记、

~~4.1.1 （A）投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。~~

4.1.1 （B）投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

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。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

### 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规定的投标截止时间前递交投标文件。

~~4.2.2 （A）投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。~~

4.2.2 （B）投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

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 （A）招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。~~

4.2.4 （B）投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

~~4.2.5 （A）逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。~~

4.2.5 （B）逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 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 （A）投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3（A）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。~~

4.3.2 （B）投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3（B）项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 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 条、第 4 条的规定进行编制、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（A）~~

~~招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。~~

### 5.1 开标时间和地点（B）

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）,通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

~~（4）（A）检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标， 公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；~~

（4）（B）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；

~~（5）（A）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；~~

（5）（B）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；

（6）开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

## 6. 评标

### 6.1 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(保函)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，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

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（保函）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，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 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，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。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

## 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。

### 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。

### 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，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定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，见投标人须知前附表。

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 附件一：开标记录表(具体格式以电子交易平台格式为准）

开标记录表

开标时间：年月日时分

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标人 | ~~密封情况~~ | 投标保证金 | 投标报价  （元） | 总监理工程师 | 监理服务期限 | 投标文件递交情况 | 投标文件解密情况 | 备注 | 投标人代表签名 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 最高投标限价： | | |

招标人代表：记录人：监标人：

年月日

### 附件二：问题澄清通知

**问题澄清通知**

（编号：）

（投标人名称）：

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、说明或补正：

1.

2.

......

请将上述问题的澄清、说明或补正于年月日时前递交至（详细地址）或传真至（传真号码）或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在年月日时前将原件递交至（详细地址）。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：（签字或盖章）

年月日

### 

### 附件三：问题的澄清

**问题的澄清**

（编号：）

评标委员会：

问题澄清通知（编号：）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年月日

### 

### 附件四：中标通知书

（按广州公共资源交易中心中标通知书格式）

## 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** |
| 1 | 评标方法 | 中标候选人排序方法 | | 如果有投标人在综合评分、投标报价、监理大纲得分均相等的情况下，由评标委员会采用记名投票方式，以得票多的优先。 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 投标人名称 | | 与营业执照、资质证书一致 |
| 投标函及投标函附录签字盖章 | | 有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定 |
| 投标文件格式 | | 符合第六章“投标文件格式”的规定 |
| 联合体投标人 | | 本项目不允许联合体投标 |
| 投标人机器码 | | 不同投标人机器码相同，视为不合格 |
| 备选投标方案 | | 不允许 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照和组织机构代码证 | | 符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证 |
| 资质要求 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 财务要求 | | / |
| 业绩要求 | | / |
| 信誉要求 | | / |
| 总监理工程师 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 其他主要人员 | | / |
| 试验检测仪器设备 | | / |
| 其他要求 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 联合体投标人 | | 本项目不允许联合体投标 |
| 不存在禁止投标的情形 | | 不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形（以《投标人声明》进行评审） |
| 未被纳入失信联合惩戒名单且被限制参加相关工程项目投标的 | | 投标人无需提供资料，按交易系统比对的结果进行评审 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 投标报价 | | 符合第二章“投标人须知”第3.2款规定进行投标报价的；对同一招标项目没有出现两个或以上的投标报价，且修正无依据； |
| 投标内容 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定；投标文件按规定的格式填写，内容齐全或关键字迹清晰、容易辩认； |
| 监理服务期限 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定 |
| 质量标准 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定 |
| 投标有效期 | | 符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定 |
| 投标保证金 | | 符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定 |
| 串通投标情形 | | 投标人之间不存在《广东省实施<中华人民共和国招标投标法>》第十六条所禁止的情形的； |
| **条款号** | | **条款内容** | | **编列内容** |
| 2.2.1 | | 分值构成  (总分100分) | | 1、资信业绩部分：50分  2、监理大纲部分：35分  3、投标报价：15分 |
| 2.2.2 | | 评标基准价计算方法 | | 参与评标基准价计算范围为[最高投标限价×80%，最高投标限价]，超出此范围的报价不参与评标基准价计算。   1. 当通过形式评审、资格评审、响应性评审且报价范围在[最高投标限价×80%，最高投标限价]的有效投标人大于或等于5名时，去掉一个最高价和一个最低价，取余下有效投标价的算术平均值的作为评标基准价。 2. 当通过形式评审、资格评审、响应性评审且报价范围在[最高投标限价×80%，最高投标限价]的有效投标人小于5名时，取所有入围的有效投标价的算术平均值的作为评标基准价。   3、当通过形式评审、资格评审、响应性评审且报价范围在[最高投标限价×80%，最高投标限价]的有效投标人家数为0名时，评标基准价取：最高投标限价×80%。 |
| 2.2.3 | | 投标报价的偏差率  计算公式 | | 投标报价的偏差率= ∣投标报价 — 评标基准价∣ / 评标基准价×100%  （偏差率四舍五入保留2位小数，报价偏差率不足1%的，按直线内插法计算投标报价得分） |
| **条款号** | | **评分因素** | | **评分标准** |
| 2.2.4（1） | 资信业绩部分（50分） | 项目业绩及获奖（20分） | | 2017年1月1日至今完成过质量合格的类似工程监理业绩，每项得2分，本项最多得10分。 |
| 2017年1月1日至今完成过质量合格的市政公用工程监理项目，获得国家级工程质量奖项的，每项得2分；省级工程质量奖项的，每项得1.5分；市级（含副省级）工程质量奖项的，每项得1分，本项最多的10分。 |
| 总监理工程师（2分） | | 具有中级或以上技术职称得2分，没有的不得分。 |
| 总监理工程师代表（2分） | | 具有中级或以上技术职称得2分。没有的不得分。 |
| 项目监理组织架构  （10分） | | 监理机构满足本项目要求（按第二章投标人须知10.5《项目监理部人员组成配置要求》，除总监理工程师、总监理工程师代表外）得10分，每有一人不符合扣2分，扣至0分为止。 |
| 企业注册资本(6分) | | 投标人按企业注册资金数额由大至小排名，第1-5名得6分，第6-10名的得3分，第11名及之后的单位得1分，没有的不得分。 |
| 纳税等级（5分） | | 2016年至今获得纳税信用等级A级称号的，每次得1分，本项最多得5分。 |
| ISO体系认证（5分） | | 投标人同时具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书和知识产权管理体系认证证书且在有效期内的得5分；少一项扣1分，扣至0分为止。 |
| 2.2.4（2） | 监理大纲部分（35分） | 质量、进度、造价、安全、环保监督措施 | 质量控制措施（4分） | 要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。优得4分；良得2分；一般得1分；差或无措施不得分；最高不超过4分。 |
| 进度控制措施（4分） | 要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。优得4分；良得2分；一般得1分；差或无措施不得分；最高不超过4分。 |
| 造价控制措施（4分） | 要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。优得4分；良得2分；一般得1分；差或无措施不得分；最高不超过4分。 |
| 安全、环保控制措施  （4分） | 控制措施为优得4分；良得2分；一般得1分；差或无措施不得分；最高不超过4分。 |
| 合同、信息管理方案（3分） | | 管理方法合理有效、针对性强、措施具体。优得3分；良得2分；一般得1分；差或无不得分。最高不超过3分。 |
| 组织协调内容及措施（3分） | | 协调方法合理、针对性强、措施具体。优得3分；良得2分；一般得1分；差或无措施不得分。最高不超过3分。 |
| 重点难点监控措施（4分） | | 要求针对性强、措施具体、可操作。优得4分；良得2分；一般得1分；差或无措施不得分。最高不超过4分。 |
| 合理化建议（4分） | | 具有科学、合理、可行及具体措施的建议并经评委分析论证认同的。优得4分；良得2分；一般得1分；无建议或建议不可行的不得分。最高不超过4分。 |
| 工程验收、移交、保修的管理（2分） | | 管理方法合理有效、有具体措施的。优得2分；一般得1分；差或无管理方法和措施不得分。最高不超过2分。 |
| 工程进度款、工程结算的管理（2分） | | 管理方法合理有效、有具体措施。优得2分；一般得1分；差或无管理方法和措施不得分。最高不超过2分。 |
|  |  | 会议制度（1分） | | 建立完善的工地会议制度。满足要求得 1分；基本满足要求得 0.5分；不满足要求不得分。 |
| 2.2.4（3） | 报价得分（15分） | 报价得分（15分） | | 以评标基准价作为计算各有效投标报价得分的基础，当有效投标报价等于评标基准价时得15分；投标有效投价与评标基准价相比，每上偏1%扣1分，每下偏1%扣0.5分。最多扣15分。 |

说明：

（1）类似项目业绩：指招标公告投标人资格要求第3.1点所述资质方能承接的市政公用工程监理业绩。需同时提供中标通知书或免招标的相关证明、监理合同、竣工验收报告或竣工验收证明或完工证明文件。业绩认定时间以竣工验收报告或竣工验收证明文件或完工证明文件上注明的时间为准。

（2）获奖业绩仅以获奖证书为准, 需提供获奖证书扫描件。国家级工程质量奖项是指中国建设工程鲁班奖、中国土木工程詹天佑奖、国家优质工程奖（国家优质工程银质奖）、国家优质工程金质奖；省级或市级（含副省级）奖项是指由建设行政主管部门或行业协会颁发的工程质量奖项，行业协会须在民政部门备案。同一工程项目按最高奖项计取，不重复计取；时间以获奖证书的颁发日期为准。

（3）“企业注册资本”以营业证照注明为准。若排名相同则占用下一名次(如：注册资本相同的投标人有N个，则该N个投标人并列为第一名，下一名按第N+1名计算，依此类推。）

（4）“纳税等级”：以“国家税务总局”官网（http://www.chinatax.gov.cn/）查询结果为准，纳税人等级只计算投标人自身（不计算投标人的分公司和子公司）。投标人需提供在上述官网的查询结果网页截图（不符合条件或无提交上述截图的不计分）。时间以评价年度为准。

（5）“ISO认证体系”需提供证书扫描件，认证证书需在有效期内，不提供或不符合要求不得分。

（6）投标人拟投入人员须同时提供相关证书等证明材料及在本单位离投标截止时间前最近一个月的社保缴纳证明材料（即2022年1月）扫描件（社保缴纳期限包含疫情期的，若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明。确定中标人后，由招标人采取有效措施，核实后续中标人管理团队的社保补缴情况），否则不得分。

## （7）投标人的得分为各评委评分汇总后的算术平均值，评分如出现小数点，则保留小数点后两位，第三位四舍五入。1. 评标方法

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

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）资信业绩部分：见评标办法前附表；

（2）监理大纲部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表；

~~（4）其他评分因素：见评标办法前附表。~~

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

（1）资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

（2）监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

~~（4）其他因素评分标准：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。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，以大写金额为准；

（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资信业绩部分计算出得分A；

（2）按本章第2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分B；

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

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

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C~~+D~~。

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

### 3.3 投标文件的澄清

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，并标明排序。

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。

# 

# 第四章合同条款及格式

（监理合同另册）。

# 第五章委托人要求

**委托人要求包括但不限于以下内容：**

## 一、监理要求

**招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：**

1. 项目概况

海珠区十一号线地铁站道路修复工程，（1）新滘路位于广州市海珠区中部，为东西向的城市主干路，西起于工业大道，东止于科韵路，道路标准段宽50m。本项目范围内：新滘路（大塘站）：桩号范围为XJK0+490~XJK1+100，西起于上涌跨涌桥，东止于聚德西路路口往东80m处，长约0.610km；新滘路（石榴岗站）：桩号范围为XJK2+205~XJK2+840，西起于新滘中路（龙潭）公交站，东止于海珠湿地公园停车场入口，长约0.635km：新滘路（赤沙站）：桩号范围为XJK4+712.5~XJK5+365，西起于大滘涌跨涌桥，东止于仓头路路口，长约0.653km；新滘路范围共长1.898km。（2）会展东路位于广州市海珠区东北部，为南北向的城市次干路，南起于新港路，与琶洲大道东路相交，北至于阅江路，道路标准段宽40m~45m。本项目范围内：会展东路（琶洲站）：会展东路全路段，桩号范围为HZDK0+021.8~HZDK0+593.1，长约0.571km，以及新港路局部路段。本项目道路总长约2.469km。主要建设内容为：道路工程、交通工程及交通疏解、排水工程（管径DN1000mm以下）。

2. 监理范围及内容

（1）本工程施工至保修阶段的监理工作，包括施工准备阶段、施工阶段、工程竣工阶段（包括但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算等）及工程质量保修阶段的全过程监理工作。协助委托人做好开工前准备和筹划工作；负责安全、质量、技术文件审核、进度（月报、周报）、投资控制及合同管理（包括投资月报、审核工程量、审核工程预算和结算、工程款支付、签证变更及其造价审核及变更台帐的管理）；组织协调、安全文明施工管理；工程创优，协调招标人和工程建设各方的工作关系；组织各类验收、审核竣工资料（包括且不限于竣工验收及竣工验收资料移交城建档案、整改、工程移交及实物移交、竣工备案等）。

（2）属本工程的实施范围内（监理人具有相应的监理资质）的工作内容，均应包含在监理范围之内。在工程实施过程中工程量、设计范围、工程规模调整或设计变更在监理人监理资质范围内的，均属监理人监理范围。

（3）监理服务期限：从监理人收到中标通知书或参加由建设单位组织的第一次进场动员会之日起算，至所有工程保修期结束且办妥竣工结算止（此处竣工结算指政府终审部门进行的竣工结算）,包括本工程的施工准备期、全过程施工期、工程收尾期、工程质量保修等全过程监理服务。监理服务周期必须满足实际施工要求。

3. 监理依据：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程勘察文件、设计文件及其他文件；

（4）本工程监理的委托合同及补充合同；

（5）委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；

（6）合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（7）其他监理依据。

4.监理的技术要求：

（1）符合法律、行政法规及部门规章；

（2）符合本工程有关的规范、标准、规程；

5.监理人员：

项目监理人员组成要求：

（1）总监理工程师：按招标公告。

## （2）专业监理人员配套要求：详见招标文件投标人须知10.5要求。

6.监理文件要求：本工程监理文件包括监理管理文件、质量监理文件、安全监理文件、环保监理文件、费用与进度监理文件、合同事项管理文件，以及监理日志、巡视记录、旁站记录、监理月报、监理工作报告等其他监理文件和影像资料，具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等应满足相关法律法规的规定。

7.监理工作目标要求

①质量控制目标：按照国家最新颁布《市政基础设施工程施工质量验收统一标准》及相应配套的各专业验收规范，验收合格

②进度控制目标：施工工期为业主下达开工令或开工报告审批之日起按施工进度要求控制，施工总工期按施工合同进度要求。

③投资控制目标：按照合同执行。

④安全文明管理目标：杜绝发生重大安全事故。

⑤合同管理目标：按照合同执行。

⑥信息管理目标：按照合同执行。

⑦建筑节能目标：按照合同执行。

8. 其他要求

## 二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录：《建设工程监理规范》GB/T50319-2013，按国家、行业、项目所在地规范名录执行。

2. 国家、行业、项目所在地标准名录：按国家、行业、项目所在地规范标准执行。

3. 国家、行业、项目所在地规程名录：按国家、行业、项目所在地规范规程执行。

## 三、成果文件要求

按《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）和招标人要求

1. 成果文件的组成

* 1、勘察设计文件、建设工程监理合同及其他合同文件；
* 2、监理规划、监理实施细则；
* 3、设计交底和图纸会审会议纪要；
* 4、施工组织设计、（专项）施工方案、施工进度计划报审文件资料；
* 5、分包单位资格报审文件资料；
* 6、施工控制测量成果报验文件资料；
* 7、总监理工程师任命书、工程开工令、暂停令、复工令、开工或复工报审文件资料；
* 8、工程材料、设备、构配件报验文件资料；
* 9、施工过程监测成果报验文件资料；
* 10、见证取样和平行检验文件资料；
* 11、工程质量检查报验资料及工程有关验收资料；
* 12、工程变更、费用索赔及工程延期文件资料；
* 13、工程计量、工程款支付文件资料；
* 14、监理通知单、工作联系单与监理报告；
* 15、第一次工地会议、监理例会、专题会议等会议纪要；
* 16、监理周报、月报、监理日志、旁站记录；
* 17、工程质量或生产安全事故处理文件资料；
* 18、工程质量评估报告及竣工验收监理文件资料；
* 19、监理工作总结。

2. 成果文件的深度:满足本项目监理服务要求。

3. 成果文件的格式要求:满足本项目监理服务要求。

4. 成果文件的份数要求:一式六份，

5. 成果文件的载体要求

（1）纸质版的要求：:一式六份，

（2）电子版的要求：:与纸质版一致的电子版文件

（3）其他要求。

6. 成果文件的其他要求: :满足本项目监理服务要求。

## 四、委托人财产清单

### （一）委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：无；

2. 委托人提供的设备清单：无；

3. 委托人提供的设施清单：无；

### （二）委托人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高

3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料

4. 勘察文件、设计文件等资料

5. 技术标准、规范

6. 工程承包合同及其他相关合同

7. 其他资料

……

### （三）委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求：监理人对委托人财产保存完好，避免有损坏或丢失等情况发生；

2. 委托人财产退还要求：工程完工后监理人将委托人财产全数完好地退还给委托人。

……

## 五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件：无；

2. 委托人提供的交通条件：无

3. 委托人提供的网络、通讯条件：无

4. 委托人提供的协助人员：无……

## 六、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：本项目必备的规范标准、图集等。

2. 监理人自备的办公设备：电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等。

3. 监理人自备的交通工具：出行车辆等。

4. 监理人自备的现场办公设施：办公桌椅、文件柜等。

5. 监理人自备的安全设施：安全帽、安全鞋、手电筒等。

6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具：满足本项目监理服务要求。

7. 监理人自备的试验用房、样品用房：监理人根据现场实际情况自行准备。

……

## 七、委托人的其他要求

委托人的其他要求：其他要求详见监理合同。

# 第六章投标文件格式

## 目录

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、投标保证金

四、监理报酬清单

五、资格审查资料

六、监理大纲

七、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）监理招标项目招标文件的全部内容，愿意以《开标一览表》中的投标总报价和监理服务期限，按合同约定完成监理工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或授权委托书；

（3）投标保证金；

（4）监理报酬清单；

（5）资格审查资料；

（6）监理大纲；

（7）其他资料。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3．我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4．如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后30日内与你方签订合同；

（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．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，且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

6．（其他补充说明）。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

地 址：

网 址：

电 话：

传 真：

邮政编码：

年 月 日

（二）投标函附录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **约定内容** | **备注** |
| 1 | 总监理工程师 | **姓名：** |  |
| 2 | 监理服务期限 | 完全响应招标文件要求 |  |
| 3 | 合同价款确定方式 | **响应合同条款** |  |
| 4 | 质量标准 |  |  |
| …… | …… | …… |  |
| …… | …… | …… |  |

投标人名称：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或签章）

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明（格式也可自拟）

投标人名称：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证原件正反面清晰扫描件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人： （盖单位章）

年 月 日

## 二、授权委托书（格式也可自拟）

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、澄清确认、递交、撤回、修改监理招标项目投标文件、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：法定代表人身份证原件正反面清晰扫描件及委托代理人身份证原件正反面清晰扫描件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字或盖章）

身份证号码：

年 月 日

**三、投标保证金**

注：如采用现金或者支票方式提交的由广州公共资源交易中心代收的，以投标文件递交截止时间后在广州公共资源交易中心数据库查询的投标保证金递交情况为准，投标人不需另外提供凭证；

具体要求按第二章“投标人须知”第3.4.1项规定。

## 四、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明

2. 监理报酬清单

单位：人民币元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **监理报酬分项名称** | **计算依据、过程和公式** | **金额（元）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |
| **合计报价** | | |  |  |

注：监理报酬报价总金额不能超过最高限价。

## 五、资格审查资料

### （一）基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 | |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电 话 | |  | | |
| 传 真 |  | | 网 址 | |  | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 企业监理资质证书 | 类型： 等级： 证书号： | | | | | | | |
| 质量管理体系证书（如有） | 类型： 等级： 证书号： | | | | | | | |
| 营业执照号 |  | | | 员工总人数： | | | | |
| 注册资本 |  | | | 其中 | 高级职称人员 | |  | |
| 成立日期 |  | | | 中级职称人员 | |  | |
| 基本账户开户银行 |  | | | 技术人员数量 | |  | |
| 基本账户银行账号 |  | | | 各类注册人员 | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位） |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

注：投标人应根据投标人须知第3.5.1项的要求在本表后附相关证明材料。

### 

### （二）近年完成的类似项目情况表

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

注：投标人应根据投标人须知第3.5.3项的要求在本表后附相关证明材料。

### （三）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第3.5.5项的要求附相关证明材料（如有）。

### （四）拟委任的主要人员汇总表

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

### （五）主要人员简历表

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

注：投标人应根据投标人须知第3.5.6项的要求在本表后附相关证明材料。

### （六）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 仪器设备  名称 | 型号  规格 | 数量 | 国别  产地 | 制造  年份 | 用途 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## 六、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

一、监理工程概况；

二、监理范围、监理内容；

三、监理依据、监理工作目标；

四、监理机构设置（框图）、岗位职责；

五、监理工作程序、方法和制度；

六、拟投入的监理人员、试验检测仪器设备；

七、质量、进度、造价、安全、环保监理措施；

八、合同、信息管理方案；

九、组织协调内容及措施；

十、监理工作重点、难点分析；

十一、对本工程监理的合理化建议。

七、其他资料

投标人认为需提供的其他材料。