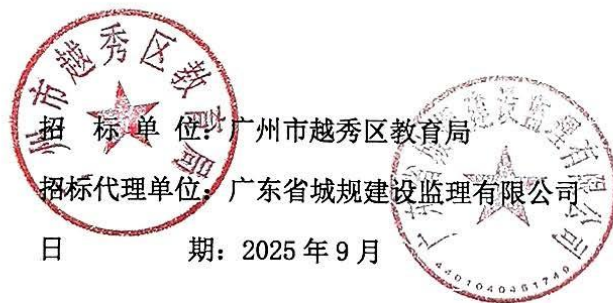


吉祥路 30 号、32 号地块改扩建教学楼
工程监理

招标文件



目录

第一卷	3
第一章招标公告	3
第二章投标人须知	4
第三章评标办法（综合评估法）	29
第四章合同条款及格式	35
第二卷	36
第五章委托人要求	36
第三卷	36
第六章投标文件格式	43

第一卷
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： <u>广州市越秀区教育局</u> 地址： <u>广州市越秀区吉祥路 32 号</u> 联系人： <u>梁老师</u> 电话： <u>020-83387680</u>
1.1.3	招标代理机构	名称： <u>广东省城规建设监理有限公司</u> 地址： <u>广州市白云区启德路 77 号广州法务大厦北塔 6 楼</u> 联系人： <u>叶工、肖工</u> 电话： <u>020-83560819、13824442101</u>
1.1.4	招标项目名称	<u>吉祥路 30 号、32 号地块改扩建教学楼工程监理</u>
1.1.5	项目建设地点	<u>详见招标公告</u>
1.1.6	项目建设规模	<u>详见招标公告</u>
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	<u>工程项目施工预计开工日期：具体开工时间以总监理工程师签署的开工令为准。</u> <u>建设周期：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。</u>
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	<u>详见招标公告</u>
1.2.1	资金来源及比例	<u>详见招标公告</u>
1.2.2	资金落实情况	<u>已落实</u>
1.3.1	招标范围	<u>详见招标公告</u>
1.3.2	监理服务期限	<u>详见招标公告</u>
1.3.3	质量标准	<u>一次竣工验收合格。</u>
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	1) 资质要求： <u>见招标公告投标人资格要求；</u> 2) 财务要求： <u>/</u> 3) 业绩要求： <u>/</u> 4) 信誉要求： <u>/</u>

条款号	条款名称	编列内容
		5) 总监理工程师的资格要求: <u>见招标公告投标人资格要求;</u> 6) 其他主要人员要求: <u>/</u> 7) 试验检测仪器设备要求: <u>/</u> 8) 其他要求: <u>见招标公告投标人资格要求。</u>
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受, 应满足下列要求: <u>/</u>
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织。由投标人自行踏勘 ☐ 组织, 踏勘时间: <u>/</u> 踏勘集中地点: <u>/</u>
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开, 召开时间: <u>/</u> 召开地点: <u>/</u>
1.10.2	投标人在投标预备会前 提出问题	时间: <u>/</u>
		形式: <u>/</u>
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	<u>/</u>
1.12.1	实质性要求和条件	<u>/</u>
1.12.3	偏差	☒ 不允许 ☐ 允许, 偏差范围: <u>/</u> 偏差幅度: <u>/</u>
2.1	构成招标文件的其他资料	<u>/</u>
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间: <u>在提交投标文件截止时间 18 天前提出。</u>
		形式: <u>1.招标答疑采用网上答疑方式进行。投标人若对招标文件（包括招标图纸、清单、合同、招标控制价(最高投标限价)）有疑问的，可在规定的时间内通过广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站进入提问区域将问题提交给招标人或招标代理人，提交问题时一律不得署名。</u>
		<u>网上答疑的操作指南为：投标人登录广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）数字交易平台→进入“我是投标人”页面→进入“招</u>

条款号	条款名称	编列内容
		标答疑提问”页面→通过项目编号或名称找到所需的项目→在上述答疑时间内点击“答疑提问”→无记名或匿名提出问题。 2.投标人应在投标截止时间 18 日前停止质疑。招标人应在投标截止时间 15 日前解答投标人对招标文件提出的疑问，形成答疑纪要，方可在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站项目答疑专区发布。 3.招标答疑纪要一经在广州交易集团有限公司（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。 4.招标答疑纪要为招标文件的一部分。投标人可在广州公共资源交易中心网站浏览、下载招标答疑纪要。
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；在广州交易集团有限公司（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：招标文件澄清（招标答疑纪要）一经在广州交易集团有限公司（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。 形式：网上答疑
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交易集团有限公司（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：从招标文件澄清及答疑文件发布之日起即视为投标人已确认收到。 形式：招标文件修改一经在广州交易集团有限公司（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，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	∕
3.2.1	增值税税金的计算方法	∕
3.2.3	报价方式	自行报价（以元为单位，精确到小数位后 2 位）。投标报价不得高于招标控制价，由投标人根据招标文件要求以及企业自身情况填写报价。结算方式：按合同约定执行。
3.2.4	最高投标限价	□无

条款号	条款名称	编列内容
		■有，监理费最高投标限价：<u>1314125.71 元</u> 注：投标报价不得超过项目的最高投标限价。
3.2.5	投标报价的其他要求	投标人必须详细审阅全部招标文件及招标图纸，充分考虑职责和义务，全面地理解招标文件对投标报价的要求，并按招标人提出的条件及内容进行报价。
3.3.1	投标有效期	90 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： □要求 ■不要求
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	∕
3.5	资格审查资料的特殊要求	■无 □有
3.5.2	近年财务状况的年份要求	∕
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	∕
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。
3.7.3 (B)	投标文件签字或盖章要求	投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。投标文件中需个人签字或盖章的，应手签或盖章后扫描上传，电子印章与单

条款号	条款名称	编列内容
		位公章具有同等效力。具体操作详见附件《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《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。
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：_____ 吉祥路 30 号、32 号地块改扩建教学楼工程监理投标文件 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	2025 年 月 日时分（北京时间）
4.2.3	投标文件是否退还	■否 □是，退还时间：
5.1 (B)	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）（广州市天河区天润路 333 号） 详见广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站信息，并邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。 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，该投标人代表须同时出示本人身份证原件。

条款号	条款名称	编列内容
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) (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、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案； (5) (B) 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，视为投标人撤回其投标文件。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 <u>1 小时内</u> 解密的，视为撤销其投标文件。 5.2.3 开标时，本项目两个（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。
6.1.1	评标委员会的组建	<u>由招标人依法组建。</u>
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： <u>3 名</u>
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：<u>中国招标投标公共服务平台、广东省招标投标监管网、广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网</u> 公示期限：<u>3 日</u>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 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：<u>银行保函、保证保险、担保保函。</u> 履约保证金的金额：<u>签约合同价的 10%。</u> ☐ 不要求
9	是否采用电子招标投标	☐ 否

条款号	条款名称	编列内容
		■是，具体要求： 1、具体操作详见附件《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。 2、现场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)，在开标现场(投标截止时间前)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。 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	特别提醒	投标人在本项目招标人的工程项目中存在下列行为的，将被拒绝一年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；

条款号	条款名称	编列内容
		(3) 存在围标或串标情形的； (4) 在投标文件中提供虚假材料的； (5) 存在行贿情形的； (6) 出让投标资格的； (7) 存在少放、不放业绩、奖项等客观评审资料，减少自身竞争力情形的； (8) 拖欠农民工工资的； (9) 未按照国家、省、市有关建筑施工实名制管理和工人工资支付分账管理的规定执行，被行政监管部门处罚的； (10) 为招标人提供监理服务过程中存在因过错行为被生效法律文书认定承担违约或侵权责任的；
10.2	招标失败的情形	本项目采用资格后审方式，资格审查与评标同时进行，通过形式评审、资格审查、响应性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，重新组织招标。
10.3	第一中标候选人放弃中标资格情形	<u>排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，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，招标人可以按照招标文件第三章第 3.4.1 款确定的推荐中标候选人原则依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。</u>
10.4	中标候选人公示要求	<u>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电子版（报价清单、方案等涉及商业秘密的内容除外）在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站公开。</u>
10.5	否决投标条款	<u>否决投标条款：</u> <u>1. 在投标截止期后逾期或未在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）数字交易平台（http://ggzy.gz.gov.cn）递交电子投标文件的，电子招标投标交易平台将拒绝接收其投标文件。</u> <u>2. 投标人未按招标文件要求提供附件或未按要求的加盖电子印章及签名的，经评标委员会认定后，其投标文件将被否决。</u> <u>3. 投标文件中投标报价高于最高投标限价的，其投标文件将被否决。</u> <u>4. 按投标报价的算术校核原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报</u>

条款号	条款名称	编列内容
		价，则取消其中标资格。 5. 资审合格后，投标人的资格发生变化而不满足投标人合格条件，在发出中标通知书前，资格问题仍未解决的，招标人将取消其中标资格。 6. 投标人如在本项目中存在串通投标、弄虚作假骗取中标、行贿情形的，中标无效，行政监督部门将对其违法行为进行行政处罚。该投标人将被招标人列入黑名单并限制其参与招标人后续项目的投标。 7. 投标文件符合列于《评标办法前附表》“形式评审标准”“资格评审标准”“响应性评审标准”中所有情形的，为有效投标文件。任一情形不符合均为无效投标文件，经评标委员会认定后，其投标文件将被否决。
10.6	其他	1. 中标后，中标单位须提交与网上上传电子投标文件完全一致的纸质投标文件（1正4副，需加盖企业公章及法人章）给招标单位。

第二章 正文详见《中华人民共和国标准监理招标文件》（2017 年版）

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) 检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（本项事实应当以根据《中华人民共和国行政处罚法》依法作出并已经生效的行政处罚决定为认定依据。行政处罚决定中已经明确的暂停或取消投标资格的区域范围不包含本标段建设地点的，不受该项规定限制）；

(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（本项事实应当以根据《中华人民共和国行政处罚法》依法作出并已经生效的行政处罚决定为认定依据。）；

(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（“严重违约”事实应当以司法机关、仲裁机构出具的认定文件为准。“重大工程质量问题”应当以相关行业主管部门的行政处罚决定或者司法机关出具的有关法律文书为准。“最近三年”是指从投标截止时间之日起逆推三年，以相关行业

主管部门、司法机关、仲裁机构出具的生效文件的落款时间起计算);

(14) 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。

注：潜在投标人或利害关系人可以通过线下或线上的形式提出异议。线上提出异议的，应通过交易平台提交，招标人也应通过交易平台答复线上提出的异议。具体按照交易平台相关指南进行操作。作出答复前，应当暂停招标投标活动。

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 3.2.5。

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（本项目不需要缴纳投标保证金）

~~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检验检测仪器设备表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的检验检测仪器设备。

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。

开标时，投标人代表有权参加现场开标或在线开标，也可以自主决定不参加开标，若投标人代表对开标过程有异议的，参加现场开标的应当在开标现场提出，同时出示本人身份证原件，招标人应当当场作出答复，并制作记录；参加在线开标的，投标人应通过交易平台在线提出，招标人应通过交易平台答复，答复后方可结束开标。

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，可以通过线下或线上的形式提出异议。线上提交的，应通过交易平台进行，招标人也应通过交易平台答复线上提交的异议。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

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，履约保证金为中标合同金额的 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 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，不得擅自离职，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

见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表（按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）系统导出为准）

开标记录表

开标时间：年月日时分

项目名称：

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（按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）问题澄清通知格式）

附件三：问题的澄清（按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）问题澄清格式）

附件四：中标通知书（按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）中标通知书格式）

附件五：中标结果通知书（按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）中标结果通知书格式）

附件六：确认通知（按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）确认通知格式）

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	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。总分相等时，以投标报价低的优先；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，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；香港企业独立参加投标的，须与在广东省住房和城乡建设主管部门备案的证明扫描件一致。
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人（签字或盖名章）或委托代理人签字，并加盖单位章。由法定代表人（签字或盖名章）的，应附法定代表人身份证明，由委托代理人签字的，应附身份证明及授权委托书 并提供委托代理人 2025 年 8 月由社保行政主管部门出具的社保证明资料原件扫描件（社保证明须体现投标人名称，即投标人提供的人员须为投标人在职员工），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。
		投标文件格式 备选投标方案	符合第六章“投标文件格式”格式一、“投标函及投标函附录”的规定。 不接受备选投标方案。
		投标人机器码	投标人与本项目其他投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的（以广州公共资源交易中心评标系统的检索信息为准）将被否决。
		2.1.2	资格评审标准
资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。		
总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。		
其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。		
联合体投标人	不接受联合体投标。		
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》为准）。		
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；
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定；
		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；
		串通投标情形	不存在串通投标情形（串通投标情形以《广东省实施<中华人民共和国招标投标法>》第十六条的规定为准）。
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：45 分 2. 监理大纲部分：45 分 3. 投标报价：10 分
2.2.2	评标基准价计算方法	1. 通过初步评审在位于[最高投标限价×90%，最高投标限价]区间的投标价中的有效投标人大于 5 名时，所有入围的有效投标价中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. 通过初步评审在位于[最高投标限价×90%，最高投标限价]区间的投标价中的有效投标人小于或等于 5 名（不包含 0）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. 通过初步评审没有投标价位于[最高投标限价×90%，最高投标限价]区间的有效投标人，以“最高投标限价×90%”作为评标基准价。
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	$\text{投标报价的偏差率} = (\text{有效投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价} \times 100\%$ （偏差率出现小数点时，保留小数点后 2 位，第三位小数四舍五入， <u>报价偏差率不足 1%的，按直线内插法计算投标报价得分。</u> ）
2.2.4 (1) 资信业绩部分 (45 分)	信誉 (8 分)	投标人（须含 2024 年度）获得“A 级纳税人”称号情况： （1）连续获得过 5 次以上“A 级纳税人”称号的，得 5 分； （2）连续获得过 3-4 次“A 级纳税人”称号的，得 3 分； （3）连续获得过 1-2 次“A 级纳税人”称号的，得 1 分； 不具备以上条件不得分。 投标人同时具有有效的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，每具备 1 项得 1 分，本项最多得 3 分。 注：须提供相关证书扫描件，证书须在有效期内，否则不得分。
	科技创新能力 (6 分)	投标人自 2020 年 1 月 1 日至投标截止时间为止获得过房屋建筑工程类省级（或以上）科学技术类奖项，每项得 3 分；获得过房屋建筑工程类市级（或以上）科学技术类奖项，每项得 1 分；本项最多得 6 分。 注：须提供相关证书扫描件，否则不得分。
	类似项目业绩 (10 分)	投标人自 2020 年 1 月 1 日至投标截止时间为止完成过质量合格的类似工程业绩一项得 2 分，最多得 10 分。
	项目获奖业绩 (10 分)	投标人自 2020 年 1 月 1 日至投标截止时间为止监理的房屋建筑工程项目获得国家级质量奖项的每个得 2 分，获得省级质量奖项的每个得 1.5 分，获得市级（含副省级）质量奖项的每个得 1 分，本项最多得 10 分。 注：须提供相关证书扫描件，否则不得分。
	总监理工程师资历 (4 分)	获得工程类中级（或以上）职称的，得 4 分。 注：须提供相关证书扫描件，否则不得分。
	其他人员资历 (7 分)	（1）满足《项目人员组成配备要求表》得 3 分，不满足不得分。 （2）拟投入的项目人员（不含总监）具有中级（或以上）工程师职称或具有注册监理工程师资格的，每人得 2 分，最高得 4 分，一人多证不累计计分。 注：须提供相关证书扫描件，否则不得分。

2.2.4 (2) 监理大纲评分标准 (45 分)	监理工作程序、方法和制度 (5 分)	有清晰的工作流程图、工作准则。方案为优得 5 分，方案为良得 3 分，方案为一般得 1 分，方案为差不得分。
	质量、进度、造价、安全环保监理措施 (20 分)	质量控制措施： 要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。方案为优得 5 分，良得 3 分，一般得 1 分，差不得分。
		进度控制措施： 要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。方案为优得 5 分，良得 3 分，一般得 1 分，差不得分。
		投资控制方案： 要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。方案为优得 5 分，良得 3 分，一般得 1 分，差不得分。
		安全、文明施工管理： 安全、文明施工管理。方案为优得 5 分，良得 3 分，一般得 1 分，差不得分。
	合同、信息管理方案 (4 分)	合同管理、信息管理方法、针对性强、措施具体。方案为优得 4 分，良得 2 分，一般得 1 分，差不得分。
	监理组织协调内容及措施 (4 分)	协调方法清晰合理，有具体措施。方案为优得 4 分，良得 2 分，一般得 1 分，差不得分。
	监理工作重点、难点分析 (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；无措施不得分。
2.2.4 (3) 投标报价评分标准 (10 分)	工程进度款、工程结算的管理 (2 分)	管理方法合理有效、有具体措施的得 2 分，一般、措施不具体的得 1 分，无管理方法和措施不得分。
	会议制度 (2 分)	建立完善的工地会议制度，满足要求的得 2 分，基本满足要求的得 1 分，不满足要求的不得分。
	合理化建议 (4 分)	具有科学、合理、可行及具体措施的并经评委分析论证认同的。优得 4 分；中得 2 分；差得 1 分；无措施不得分。
		投标报价得分以评标参考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 10 分；投标有效报价与评标基准价相比，每上偏扣 1%扣 1.5 分、下偏 1%扣 1 分，中间分值采用插值计算，保留小数点后两位，小数点后第三位采用四舍五入方式计算，最多扣 10 分。

说明：

(1) 类似工程业绩：是指招标公告中 3.1 所述资质方能承接的房屋建筑工程，需同时提供中标通知书或免招标的相关证明、施工监理合同、竣工验收报告或竣工验收证明的清晰扫描件，业绩时间以竣工验收报告或竣工验收证明出具时间为准（竣工验收报告或竣工验收证明材料至少包含建设单位、设计单位、施工单位、监理单位四方主体盖章，否则不予以认可）。

(2) 项目获奖业绩：国家级奖指鲁班奖、中国土木工程詹天佑奖、国家优质工程奖、国家优质金奖；省级或市级奖项是指由政府部门或行业协会或学会颁发；行业协会或学会须在民政部门备案的工程质量奖项。非质量类获奖不予计算。“子项”中的各奖项对同一工程项目按最高奖项计取，不重复计分。日期以奖状发证日期或行业协会或学会文件发布时间为准。副省级城市包括沈阳市、大连市、长春市、哈尔滨市、南京市、杭州市、宁波市、厦门市、济南市、青岛市、武汉市、广州市、深圳市、成都市和西安市等 15 个城市。

(3) A 级纳税人以“国家税务总局”官网 (<http://www.chinatax.gov.cn/index.html>) 查询结

果或纳税信用 A 级荣誉证书为准，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）。投标人须提供在上述官网网站的有效查询结果网页截图或证书扫描件。时间以评价年度为准。

（4）管理体系认证证书以“国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn/CertECloud/>）查询结果为准，投标人须提供在上述官网的查询结果网页截图（不符合条件的不计分）。

（5）科学技术类奖项：是指“科学技术进步奖”或“科技进步奖”或“科学技术奖”等，以市级或以上人民政府（或行政部门或行业协会）颁发的表彰证书或表彰正式文件为准。提供获奖证书原件扫描件。颁发机构如为行业协会的还需同时提供该行业协会在“中国社会组织政务服务平台”的登记信息查询结果网页截图，否则不予计分。若获奖证书未体现属于房屋建筑工程，投标人须提供科学技术成果鉴定证书或其他能证明材料扫描件。

（6）上述监理人员专业以上岗证或注册监理工程师注册证书或毕业证或职称证上所列的相关专业为准，上述监理人员必须为投标单位人员，以提供的 2025 年 8 月社保证明为准（含分公司，不含有独立法人的子公司或母公司）。

（7）评分如出现小数点，则保留小数点后两位，第三位四舍五入。

（8）投标人的综合得分为各评委的评分的算术平均分（分数出现小数点时，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。

项目人员组成配备要求表

序号	专业类别	数量	基本要求
1	总监理工程师	1	与招标公告一致。
2	房建专业监理工程师	1	具有房屋建筑工程专业注册监理工程师证书或专业监理工程师证书。
3	机电专业监理工程师	1	具有机电安装工程专业注册监理工程师证书或专业监理工程师证书。
4	安全监理员	1	具有注册安全工程师证书或安全监理员证。
5	监理员	1	具监理员证或具有房屋建筑工程专业注册监理工程师证书或专业监理工程师证书。
合计		5	

备注：

上述人员（总监理工程师除外）要求不作为形式评审、资格评审、响应性评审的审查依据，只作为评分表中“其他人员资历”的评审依据。

第三章正文详见《中华人民共和国标准监理招标文件》（2017 版）

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。

注：不得将文件顺序、明显的文字错误等列为否决投标的情形。评委发现投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致、有明显文字和计算错误的，应当要求投标人作必要的澄清、说明后再判定投标人是否通过有效性审查，不得直接否决投标。

不得将文件顺序、明显的文字错误等列为否决投标的情形。若出现评标委员会否决投标的，应在评标报告中载明否决投标的具体情形、原因。

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 投标人有下列情形之一的，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

（另附）

第二卷

第五章 委托人要求

一、监理工作要求

1. 监理范围、监理服务期及限价

监理范围：本项目立项（含可研）范围内所有工程内容的监理工作，具体招标内容包括但不限于：本项目的前期阶段、勘察阶段、设计阶段、施工准备阶段、拆除阶段、施工阶段、工程收尾阶段（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（含缺陷责任期，下同）的质量控制、职业健康安全及环境监督管理、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调、安全文明施工、绿色施工管理、工程创优、场地平整、施工临水临电、绿化迁移、实物移交、协调建设单位和工程建设有关各方的工作关系等。中标人还须按招标人的要求提前进场参与设计前期的准备和筹划工作，协助招标人制定工程管理办法、项目管理策划、各参建方职责及有关事务性工作等。施工期间需要监督施工单位确保做好周边居民投诉质疑的解释工作，切实解决周边居民提出的问题。具体以委托实施的监理范围为准。

监理服务期限：监理服务期自中标人收到中标通知书或参加由招标人组织的第一次进场动员会之日起算，至本项目工程保修期结束且本合同工程结算金额经有权结算终审部门审定之日止。监理服务期包括项目的施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段和质量保修阶段，中标人须实行全过程监理服务。

2. 监理内容

（1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

（3）参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，严格执行发包人关于工程量100%复核要求的《验收管理办法》编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

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. 监理人员要求：

(1) 要求监理单位进场即成立项目管理部负责工程现场监理管理工作，成立专职的团队负责履行监理总承包配合服务工作。项目管理部组成人员配备要求见表1《项目监理人员配备要求表》。监理组成人员设有专项考勤、到岗履职的合同约定要求，并与合同款支付挂钩，详见合同对应条款。

(2) 现场组织实施管理费以月为单位，进行计量支付。现场组织实施管理费的支付及费用标准按合同规定执行。

项目人员组成配备要求表

序号	专业类别	数量	基本要求
1	总监理工程师	1	与招标公告一致。
2	房建专业监理工程师	1	具有房屋建筑工程专业注册监理工程师证书或专业监理工程师证书。
3	机电专业监理工程师	1	具有机电安装工程专业注册监理工程师证书或专业监理工程师证书。
4	安全监理员	1	具有注册安全工程师证书或安全监理员证。
5	监理员	1	具监理员证或具有房屋建筑工程专业注册监理工程师证书或专业监理工程师证书。
合计		5	

备注：

①上述人员（总监理工程师除外）要求不作为形式评审、资格评审、响应性评审的审查依据，只作为评分表中“其他人员资历”的评审依据。

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：一次竣工验收合格，市级或者以上建筑装饰优质工程奖。

②进度控制目标：以业主与承包商签订的合同工期为基本控制目标，并根据业主的合理要求进行必要调整，确保本工程按期或提前完成。

③造价控制目标：以概算投资为限额工程造价，应用现代项目管理手段按期、安全、环保、优质、高效、廉洁地完成本项目监理。

④职业健康安全文明管理目标：杜绝发生一般事故等级及以上的伤亡事故且

工伤责任事故死亡人数为零，确保监理期内有关建设人员不违反建设单位安全监管规定。

8. 其他工作要求

（1）报批报建

监理单位需安排专人协调周边关系，配合办理相关报批报建手续，包括但不限于规划报建、施工许可申报、占用道路申报、余泥排放证办理等建设行政手续。

（2）施工方案报审

监理单位需对施工单位的施工组织设计及专项方案进行初审，提供技术审查意见，并经总监批准公司盖章后报建设单位备案，涉及危险性较大的分部分项工程的施工方案，需总监参与论证。

（3）材料定版

负责对施工单位提交的材料样本进行复核，是否与招标文件一致，审查其规格、型号、尺寸是否符合相关技术要求，每周、每月向业主报送材料定版计划情况。

（4）样板引路

对样板引路方案进行审核，参与样板引路验收。

（5）质量管理

需成立质量管理架构，负责对施工全过程的质量监督管理，包括材料（设备）进场的报审、材料定版审核、样板引路方案审核、隐蔽工程的旁站、验收等等，负责分部分项工程的质量验收，发现质量隐患，及时督促施工单位整改，每周、每月向建设单位提交质量监督技术资料等等。

（6）安全文明施工

负责对施工全过程的安全文明施工管理，包括安全材料的见证送检，监督施工机械的检测及保养，组织排查重大危险源，现场消防隐患排查；审核安全文明施工专项方案，落实安全生产责任制，与建设单位签订安全生产责任书，对工地不定期安全巡检；文明施工方面，监督施工单位落实“6个100%”要求；每周、每月向业主报送安全文明施工情况。保证为防止出现大拆大建等干扰周边居民的现象，杜绝砍伐大树，保护好周边绿化植物，施工期间需要监督施工单位确保做好周边居民投诉质疑的解释工作，切实解决周边居民提出的问题。实施期间需要

做好人员管理，相关人员安全、春节期间加班费用由投标人综合考虑，招标人不再另行单独计取。

（7）关键工期计划

督促施工单位做好每月施工生产计划，尤其是关键工序的时间节点实施，监督每月生产计划的实施情况，落实进度考核，及组织计划纠偏。

（8）人员管理

总监、专业监理工程师及监理员需按表 1 要求到场进行监督管理；负责监督施工单位项目经理、安全员等管理人员的到位情况，负责监理施工作业人员的培训情况，持证情况等。

（9）隐蔽验收

审核隐蔽工程验收的方案，负责对隐蔽工程的实施进行过程旁站，记录，组织验收，未经专业工程师验收合格，不得进入下一步工序；每周、每月向业主报送隐蔽工程验收情况。

（10）工程款支付

对施工单位提交的工程款材料按照实际施工现场工程量进行审核，包括预付款的抵扣，材料款，农民工工资的扣除比例及落实情况，监督工人工资款项发放到工人账户，以及落实现场措施费使用情况；做好每月“双控”工作资金报送，督促、审核施工单位每月已完工程合同款申报。

（11）项目结算

对施工单位提交的结算文件进行审核，并组织现场工程量复核，并对复核结果的准确性负责。

（12）项目移交

项目验收后，组织各单位做好竣工资料的初审及及时向建设单位移交，记录备案。

二、成果文件要求

按《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）和建设单位要求，成果文件要求如下：

1. 成果文件的组成

（1） 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) 见证取样和平行检验文件资料；
- (10) 工程质量检查报验资料及工程有关验收资料；
- (11) 工程变更、费用索赔及工程延期文件资料；
- (12) 工程计量、工程款支付文件资料；
- (13) 监理通知单、工作联系单与监理报告；
- (14) 第一次工地会议、监理例会、专题会议等会议纪要；
- (15) 监理月报、监理日志、旁站记录；
- (16) 工程质量或生产安全事故处理文件资料；
- (17) 工程质量评估报告及竣工验收监理文件资料；
- (18) 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。

三、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：自行解决现场办公及办公桌椅、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：按规定。

四、其他要求：详见合同条款。

第三卷

第六章 投标文件格式

(项目名称)

(项目编号: _____)

投标文件

投标人: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

年月日

目 录

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）、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

 监理费用成本明细

五、资格审查资料

六、监理大纲

格式一

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《投标函附录》中的投标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（如有）；
- （3）监理报酬清单；
- （4）资格审查资料
- （5）监理大纲；

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 90 日历天内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标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）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. 如我方中标，我方承诺，满足“委托人要求”中的所有内容。

7. 我单位属于非联合体投标。

投标人：_（盖单位章）

法定代表人(或被授权人)（签名或盖章）：

地址：_____

网址：_____

电话：_____

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：_____ 技术职称：_____ 注册证号：_____	
2	监理服务期限	按招标文件要求	
3	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定	
4	合同价款确定方式	按合同约定	
5	质量标准	按招标文件要求	
6	拟投入本项目监理机构人数	人数：_____	
7	投标总报价	大写：_____ 小写：_____ 下浮率：_____%	
8	法人营业执照证号	法人营业执照证号：_____	
9	资质等级及证书号	资质等级：_____ 资质证书号：_____	
我单位不存在串通投标情形（串通投标情形以《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉》第十六条的规定为准）。			

注：

1. 投标人根据企业自身情况进行报价，投标总报价不得超过最高投标限价。投标总报价及监理费下浮率小数点后保留两位小数，第三位小数四舍五入。

投标人：____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式二

二、法定代表人身份证明或授权委托书（格式可自定）

法定代表人身份证明

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：法定代表人身份证复印件。

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

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、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、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：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件并提供委托代理人2025年8月由社保行政主管部门出具的社保证明资料原件扫描件（社保证明须体现投标人名称，即投标人提供的人员须为投标人在职员工）

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）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

年 月 日

~~三、投标保证金（格式可自定）~~

~~（注：投标人采用投标保函或投标保证保险的形式提交投标保证金的，应提交投标保函或投标保证保险文本的复印件并加盖投标人电子印章。）~~

投标保证金

~~————（招标人名称）：——~~

~~我方于一年一月一日参加————（项目名称）的投标，现保证：我方在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件的，或者在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约担保的，投标保证金不予退还。~~

粘 贴 处

四、监理报酬清单

监理费用成本明细（格式可自定）

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（元）				

备注： 合计费用应与投标书的监理费报价一致。

投 标 人：（盖公章）

法定代表人（或被授权人）（签名或盖章）：

日 期： 年 月 日

电话：

五、资格审查资料

（一）基本情况表（格式可自定）

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（格式可自定）

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）正在监理和新承接的项目情况表（本项目资格审查阶段不要提供）

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	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 拟委任的主要人员汇总表 (格式可自定)

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 (格式可自定)

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 (格式可自定)

拟投入本项目的通讯、办公、检测设备清单

名称及型号		申请单位能达到的程度简述 (由申请单位填写)			
		数量 (台套)	拟投入本项目情况 (台套)		
			新购	自有	租赁
通讯设备	有线电话				
	传真机				
	...				
办公设备	打印机				
	复印机				
	数码相机				
	电脑				
	...				
检测设备	水准仪				
	经纬仪				
	30 米钢尺				
	5 米钢尺				
	回弹仪				
	...				
交通工具	汽车				
	...				
其他	...				
	...				
...					

备注: 1. 如投标人中标, 招标人将据此清单与中标的监理单位核查进场的监理设施。

2. 投标人可自行补充其他拟投入本项目的监理设施, 以及委托有关单位进行检测的协议。

投 标 单 位 (盖章):

日期: 年 月 日

（七）投标人声明格式

（格式详见招标公告附件一）

六、监理大纲

监理大纲

按照本项目《评标办法前附表》要求，格式自拟