**长葛市陈寔路学校建设项目监理**

**监理招标文件**

**（第2标段）**

**项 目 编 号：长交建【2019】026号**

**招 标 人：长葛市教育体育局**

**招标代理机构：中大国信工程管理有限公司**

**日 期：二零一九年二月**

**目 录**

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款及格式

第五章 委托人要求

第六章 投标文件格式

**投标人失信行为惩戒告知**

为规范公共资源交易各方主体行为，预防和惩治公共资源交易活动中的违法违规行为，保障公共资源交易公开、公平、公正，建立规范、有序、诚信的公共资源交易秩序，促进信用体系建设，根据《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》、《许昌市公共资源交易管理委员会办公室关于规范公共资源交易质疑(异议)、投诉(举报)处理工作的通知》和《长葛市公共资源交易管理委员会关于印发长葛市公共资源交易失信主体失信行为惩戒暂行办法（试行）的通知》（长公管委〔2018〕1号）等文件规定，特作如下告知：

一、投标人（供应商）的质疑投诉活动经调查有下列情形之一的，将实施“一案双查”，限制其一定期限内参与区域内公共资源交易活动，并在全国公共资源交易平台网上公示。

1.不符合投诉（举报）受理条件，被告知后仍进行重复投诉（举报），或多头投诉（举报）的。

2.行政监督部门受理投诉（举报）处理期间，投诉（举报）人仍就同一内容、事项向其他部门另行投诉（举报）的；同一投诉（举报）人以不同名义多次、重复投诉（举报）的。

3.其他虚假恶意投诉（举报）情况。

二、对以谋取私利为目的，采用要挟、敲诈、逼迫竞争对手支付费用或以质疑（异议）、投诉（举报）为名排斥竞争对手，进行虚假、恶意投诉（举报），阻碍公共资源交易活动正常进行的投标人（供应商），由行政监督部门查实后按照诚信体系建设相关规定认定为不良行为，记入诚信档案，并将问题线索移交公安机关处理。

三、投标人（供应商）及其从业人员的不良行为记录期限一般为6—24个月。

（一）存在下列行为之一的，记录期限为6个月：

1.采用不正当手段干扰交易活动正常进行的；

2.不服从现场工作人员管理，扰乱开评标秩序的；

3.在投标截止时间后撤回投标文件的；

4.质疑（异议）、投诉提供的证据证明系非法取得的。

5.一年内投标人质疑（异议）后无故撤销质疑（异议）2次（含2次）以上的；

（二）存在下列行为之一的，记录期限为12个月：

1.捏造、歪曲事实或提供虚假不实的证据恶意投诉，影响交易活动正常进行的；

2.质疑（异议）投诉（举报）双方当事人无正当理由拒不配合调查处理或不参加质证的；

3.未提供有效证明材料支持其主张，经行政监督部门2次及以上书面答复，仍缠诉或多方投诉的；

4.未按交易文件主要内容签订合同的；

5.在行政监督部门联合监察委、发改委和公管办对中标项目履约情况进行督办检查过程中，查实中标单位未按承诺配备项目管理班子、或拟派管理机构人员与实际现场管理机构人员不相符的，或擅自变更、提供虚假证明更换项目管理人员的；未按合同要求组织施工、拖延工期的，经督查不及时整改的。

（三）存在下列行为之一的，记录期限为18个月：

1.在确定中标人之前就投标价格、投标方案等实质性内容与招标人（采购人）进行合同谈判的；

2.无正当理由放弃中标（成交）资格的；

3.中标（成交）后，不按招标文件规定提交履约保证金的；

4.中标（成交）后，无正当理由未在规定期限内与招标人签订合同的；

5.拒绝接受或者阻挠公管办和行政监督部门依法进行监督检查的。

（四）存在下列行为之一的，属于“联合惩戒备忘录”明确的十九种严重失信行为，将按有关规定依法依规记录失信主体信息，按程序上传并实施联合惩戒，依法依规限制其参与各类公共资源交易活动。记录期限为24个月：

1.投标人互相串通投标或者与招标人串通投标，投标人以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标的；

2.投标时提供虚假材料，或以受让、借用、涂改、盗用、伪造资质证书或年检记录、图章、签名，使用虚假身份证件以及其他弄虚作假的方式参与投标的；

3.投标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；以挂靠、被挂靠或其他方式允许他人以企业员工名义参与投标的；出让、出借资质，或借用其他单位资质参与投标的；经查实中标候选人项目总监有在建项目的；

4.中标企业将工程转包或者违法分包的；中标人将中标项目转让给他人，将中标项目肢解后分别转让给他人的，违反法律规定将中标项目的部分主体、关键性工作分包给他人的，或者分包人再次分包的；

5.中标人不按照与招标人订立的合同履行义务，情节严重的；

6.供应商存在提供虚假材料谋取中标、成交，采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，与采购人、其他供应商或者代理机构恶意串通，向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不当利益，在招标采购过程中与采购人进行协商谈判，或拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况等情形的。

**第一章 招标公告**

一、招标条件

本招标项目长葛市陈寔路学校建设项目已由长葛市发展和改革委员会以“长发改社会[2017]110号文件”批准建设，建设资金来源为市财政资金。招标人为长葛市教育体育局，招标代理机构为中大国信工程管理有限公司。本项目已具备招标条件，现对该项目进行国内公开招标。

二、项目概况及招标范围

2.1招标编号：长交建【2019】GZ026号；

2.2项目名称： 长葛市陈寔路学校建设项目；

2.3建设地点： 长葛市森源路以南、金和路以北、陈寔路以西、黄杰路以东。

2.4项目建设内容:该项目总占地129亩，总建筑面积58655.17平方米。其中中小学部22504.58平方米；初中部23472.65平方米；幼儿园7914.95平方米；地下工程4762.99平方米。

2.5项目建设性质：新建；

2.6标段划分：共划分为两个标段；

一标段：长葛市陈寔路学校建设项目施工；

二标段：长葛市陈寔路学校建设项目施工及保修期监理；

2.7招标控制价：一标段：177781802.9元；二标段：1205512.81元。

2.8计划工期：施工工期400日历天；监理服务期：同施工工期及保修期

2.9招标范围：招标文件、工程量清单、施工图纸、补充文件（如有）、答疑纪要等列明的所有建设内容；

2.10质量要求：合格（符合国家现行的验收规范和标准）；

三、投标人资格要求

3.1施工标段要求投标人具有建筑工程施工总承包壹级及以上资质，并且具有有效的安全生产许可证，具备独立法人资格，有良好的财务状况，良好的社会信誉及同类项目业绩，并在人员、设备、资金等方面具备相应的施工能力；拟任项目经理应具有建筑工程专业壹级注册建造师资格，取得有效的安全生产考核合格证，且未担任其他在施建设工程的项目经理。

3.2监理标段要求投标人具备工程监理综合资质或房屋建设工程专业甲级监理资质。具备独立法人资格，有良好的财务状况，良好的社会信誉及同类项目业绩，拟任项目总监应具有建筑专业注册监理工程师资格。

3.3本次招标不接受联合体投标，不得转包、挂靠及违法分包；

3.4与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

3.5未被列入“信用中国”/“信用河南”网站信用信息栏黑名单，“国家企业信用信息公示系统”经营异常名录或严重失信黑名单，“全国法院失信被执行人名单”，或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单，无行贿犯罪记录的投标人；

四、投标报名

4.1报名时间:投标人在投标文件递交截止时间前均可报名。

4.2报名方式：网上报名。

（1）注册：持CA数字认证证书，登录【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】“系统用户注册”入口

（http://221.14.6.70:8088/ggzy/eps/public/RegistAllJcxx.html）进行免费注册登记（详见“常见问题解答-诚信库网上注册相关资料下载”）；

（2）报名：登录【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】“投标人/供应商登录”入口（http://221.14.6.70:8088/ggzy/）,在报名期限内。（详见“常见问题解答-交易系统操作手册”）。

五、招标文件和施工图纸的获取

5.1招标文件和工程量清单的获取：报名期限内，投标人登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》自行下载本项目招标文件、工程量清单。

5.2施工图纸下载：按照招标文件要求自行下载。

5.3招标文件费用：投标人在递交纸制投标文件时向代理公司缴纳招标文件费用，本项目招标文件费用为400元/套，售后不退。

5.4本项目实行资格后审，资格后审所需资料详见招标文件。

六、投标文件的递交

6.1本项目为全流程电子化交易项目，须提交电子投标文件和纸质投标文件（正本1份、副本2份）。

6.2投标文件提交截止时间及开标时间：2019年3月25日11时00分。

6.3电子投标文件的提交：电子投标文件应在投标文件提交截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统，并随纸质投标文件同时提交1份使用电子介质存储的备份文件。

6.4纸质投标文件提交地点：长葛市公共资源交易中心（长葛市葛天大道东段商务区6号楼四楼开标一室）。

6.5逾期送达的或未按照招标文件要求密封的纸质投标文件、及仅提供纸质投标文件的，招标人不予受理。

七、发布公告的媒介

本次招标公告同时在“河南省电子招标投标公共服务平台”、“全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）”、“长葛市人民政府门户网站”上发布。

八、招标人及代理机构

招标人： 长葛市教育体育局

联系人： 张先生

联系电话：15037463156

地址：长葛市新华路

招标代理机构：中大国信工程管理有限公司

联系人：蔡先生

联系电话：13137417939

代理机构地址：许昌市万象春天2号楼2001

九、特别提示：

1.所有投标单位请时刻关注全国公共资源交易平台（河南省.许昌市），澄清、答疑、变更均在全国公共资源交易平台（河南省.许昌市）发布，不再另行通知。如未及时查看影响其投标，后果自负。

2.各投标人对代理公司提供的服务不满意，或认为代理公司在服务过程中有不当行为的，可致电长葛市公共资源交易管理委员会办公室监管股（0374-6189576），经查实后将按规定作出处理。

温馨提示：

本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。

1.投标人应按招标文件规定下载、编制、提交电子投标文件和纸质投标文件。开、评标现场不接受投标人递交的电子投标文件和纸质投标文件以外的其他资料。

2.电子文件下载、制作、提交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，承包人须使用CA数字证书（证书须在有效期内）。

3.电子投标文件的制作

3.1 投标人登录【全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)】公共资源交易系统（http://221.14.6.70:8088/ggzy/）下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.1”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考【全国公共资源交易平台(河南省·许昌市)】公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）。

3.2 投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

3.3投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）,其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，“备份文件夹”使用电子介质存储，供开标现场备用。

4.电子投标文件的提交

4.1电子投标文件应在招标文件规定的投标文件提交截止时间（开标时间）之前成功提交至【全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)】公共资源交易系统（http://221.14.6.70:8088/ggzy/）。

投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，电子投标文件应按标段分别提交。

4.3 电子投标文件成功提交后，投标人应打印“投标文件提交回执单”，供开标现场备查。

5.评标依据

5.1采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

5.2全流程电子化交易如因系统异常情况无法完成，将以人工方式进行。评标委员会以纸质投标文件为依据评标。

**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 |
| 1.1.1 | 招标人 | | 招标人： 长葛市教育体育局  联系人： 赵先生  联系电话： 13569922916  地址：长葛市新华路 |
| 1.1.2 | 招标代理机构 | | 招标代理机构：中大国信工程管理有限公司  项目联系人：蔡先生  项目联系电话：13137417939  地址：许昌市万象春天2号楼2001 |
| 1.1.3 | 招标项目名称 | | 长葛市陈寔路学校建设项目监理 |
| 1.1.5 | 项目建设地点 | | 长葛市森源路以南、金和路以北、陈寔路以西、黄杰路以东。 |
| 1.1.6 | 项目建设内容 | | 本项目施工内容建设阶段及完善阶段全过程监理服务。 |
| 1.2.1 | 资金来源及出资比例 | | 财政资金100％ |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | | 本项目施工内容建设阶段及完善阶段全过程监理服务 |
| 1.3.2 | 监理服务期 | | 同施工工期及保修期 |
| 1.3.3 | 质量标准 | | 合格（符合国家现行的验收规范和标准） |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力、信誉 | | 3.2监理标段要求投标人具备工程监理综合资质或房屋建设专业甲级监理资质。具备独立法人资格，有良好的财务状况，良好的社会信誉及同类项目业绩，拟任项目总监应具有建筑专业注册监理工程师资格。  3.3本次招标不接受联合体投标，不得转包、挂靠及违法分包；  3.4与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。  3.5未被列入“信用中国”/“信用河南”网站信用信息栏黑名单，“国家企业信用信息公示系统”经营异常名录或严重失信黑名单，“全国法院失信被执行人名单”，或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单，无行贿犯罪记录的投标人； |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | | 不接受 |
| 1.4.3 | 投标人不得存在的其他情形 | | / |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | | 不组织，由投标人自行勘察现场 |
| 1.10.1 | 投标预备会 | | 不召开 |
| 1.10.2 | 招标文件澄清发出的形式 | | 投标截止时间15日前，在【全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）】上发出 |
| 1.11 | 偏差 | | 不允许 |
| 1.12 | 分包 | | 不允许 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | | 答疑、经备案的招标文件的补充和修改文件（如有）。 |
| 2.1.1 | 招标文件的下载 | | 招标文件的获取：投标人于投标文件递交截止时间前均可登录【全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)】，通过“投标人/供应商登录”后自行下载。 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件 | | 时间：潜在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日前提出。 |
| 形式：在【全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）】上提出。 |
| 2.2.2 | 招标文件澄清回复发出的形式 | | 招标人应当自收到异议之日起3日内在【全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）】上作出答复。 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清 | | 在收到相应澄清文件后24小时内 |
| 2.3.1 | 招标文件修改发出的形式 | | 在【全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）】上发出 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改 | | 在收到相应澄清文件后24小时内 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料 | | （1）投标人认为其它需要补充的内容  （2）本项目发出的补遗书 |
| 3.2 | 投标有效期 | | 自投标截止时间起60日历天 |
| 3.3.1 | 投标保证金 | | 1.投标保证金递交截止时间：同投标截止时间。  第2标段人民币：贰万肆仟元整（￥ 24000 .00）  3.递交方式：银行转账、银行电汇（均需从投标人的基本账户汇出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。  使用银行转账方式的，于截止时间前通过投标人基本账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日银行系统不能支付的风险。  4.基本户备案：自文件发布之日起，投标人需进行基本户备案；已备案的基本户，其开户银行及账户发生变化的，须在投标保证金缴纳前办理变更手续。  5.其他事项详见本招标文件投标人须知。  保证金缴纳绑定问题咨询电话:0374-2961598 |
| 3.5 | 资格审查资料的特殊要求 | | √无  □有，具体要求： |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求 | | 近年，指2015年、2016年、2017年。（若公司成立未满三年，需提供从成立至今的年度财务状况） |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目 | | 近年，指2016年1月1日至今，以合同签订时间为准。 |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁的年份要求 | | 近年，指2016年1月1日至今。 |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选投标方案 | | 不允许 |
| 3.7.1 | 签字或盖章要求 | | 纸质投标文件：正本按招标文件要求签字盖章（无需逐页签字盖章），副本应与正本保持一致（可为正本的复印件）。正本与副本不一致的，以正本为准。  电子投标文件：按招标文件要求加盖电子印章和法人电子印章。 |
| 3.7.2 | 投标文件副本份数及其他要求 | | 1、电子投标文件  （1）成功上传至【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】公共资源交易系统电子投标文件1份（文件格式为：XX公司XXX项目编号.file）。  （2）使用电子介质存储的投标文件1份文件格式为：xxx公司XXX（项目编号）.bin）。  2、纸质投标文件  **正本1份，副本贰份；**  3、电子投标文件和纸质投标文件的内容、格式、水印码、电子签章应一致。 |
| 3.7.3 | 投标文件是否需分册装订 | | 不需要，不分册装订，投标文件采用胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。  使用电子介质存储的投标文件单独密封、盖章，并随纸质投标文件一并提交。 |
| **4.1.1** | **投标文件加密要求** | | **投标人提交的电子投标文件，必须是通过“许昌投标文件制作系统SEARUNV1.1”制作，并经过签章和加密后生成的电子投标文件。** |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | | 招标人名称：  项目名称： （工程名称）（标段）  投标单位名称： （加盖投标人公章）  在 年月日时分前不得开启，不得邮寄。  （投标文件包封开口处应以密封条密封，并加盖骑缝章。） |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | | **2019 年 3 月 25 日 11 时 00 分**（北京时间） |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | | 长葛市公共资源交易中心（长葛市葛天大道东段商务区6号楼4楼开标 一 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：同递交投标文件地点 |
| 5.2 | 开标程序 | | 密封情况检查：由投标人代表对投标文件的密封情况进行检查。  开标顺序：按投标文件递交顺序的逆顺序开标。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | | 评标委员会构成：9人，其中招标人代表3人，其余6人由经济、技术类专家组成，具有注册造价工程师资格的评委应不少于3人，开标前从河南省综合评标专家库中抽取，评标委员会主任通过现场随机抽取方式确立（招标人代表不得担任评标委员会主任），与投标人有利害关系的人不得进入评标委员会。  **注：评标（评审）委员会成员在评标（评审）过程中有不良行为的，按《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》记录其不良行为6—18个月；情节严重的，由主管部门取消评标（评审）专家资格。** |
| 6.1.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | | 1-3名 |
| 7.1 | 中标候选人公示媒介及期限 | | 1、公示媒介：《河南省电子招标投标公共服务平台》、《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》、《长葛市人民政府门户网站》  2、公示期限： 不少于 3 日  3、排名第一的中标候选人资格核验  在评标结果公示期满且无异议后的5个工作日内，排名第一的中标候选人，其在投标文件中约定的拟任项目总监，应持以下证明材料，到项目招标单位接受资格核验：1、总监理工程师证原件、身份证原件；2、投标文件中列明的所有证书、证件、证明材料原件（包括资质资格、业绩、社保等）。审核结果的真实性由招标人负责，并将结果（招标人法定代表人签字并加盖单位公章）书面告知公共资源交易中心业务科室，业务科室依据核验结果按照相关程序协助招标人发出中标通知书。  核验中发现其存在弄虚作假、围标串标、挂靠借用资质等骗取中标行为的；或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的；或逾期未按约定接受核验（视为放弃中标）的，招标人有权取消其中标资格。招标人将经法定代表人签字并加盖单位公章的核验结果书面告知公共资源交易中心业务科室和公管办监管股。  招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。依次确定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 | 是否授权评标委员会确定中标人 | | 否 |
| 7.5 | 履约保证金 | | 是否要求中标人提交履约保证金：要求。  开户行：河南长葛农村商业银行股份有限公司营业部  户 名：长葛市公共资源交易中心  账 号：13201001800000552  履约担保的形式：基本户转账，中标人在签订合同前提交。  履约担保的金额：中标金额的10%。  中标人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的，取消其中标资格，投标保证金不予退还。 |
| 9 | 是否采用电子招标投标 | | 是 |
| 10.需要补充的其他内容 | | | |
| 10.1词语定义 | | | |
|  | 类似项目 | | 类似项目指2016年1月1日以来监理过的房建监理项目。 |
| 10.2招标控制价 | | | |
|  | **招标控制价：1205512.81元**  招标控制价作为投标报价的最高限价，凡投标人的投标报价超出“招标控制价”（不含等于“招标控制价”）的，该投标人的投标文件应作废标处理。 | | |
| 10.3投标人代表出席开标会 | | | |
|  | **开标时各投标人的法定代表人或授权委托人持身份证及授权委托书，到开标现场签到，缺席或逾期不到者视为放弃。各投标单位参加会议人数不得多于三人。** | | |
| 10.4授权函 | | | |
|  | **招标人单位委派代表参加开标会议，或者作为招标人代表进入评标委员会的，须向招标代理机构出具由招标人法定代表人签字并加盖单位公章的有明确授权事项的授权函。**  **除授权代表外，招标人单位委派纪检监察人员对评标过程实施监督的，须进入长葛市公共资源交易中心监控大厅，并向招标代理机构出具授权函，且不得超过2人。纪检监察人员对评审工作实施监督，并签字登记备案、备查，监督人员应切实履行监督责任。** | | |
| 10.5重新招标的其他情形 | | | |
|  | 除投标人须知正文第8条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。 | | |
| 10.6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招标投标行政监督部门依法实施的监督。 | | |
| 10.7解释权 | | | |
|  | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明，如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；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。 | | |
| **10.8 投标文件的拒收** | | | |
|  | 1、逾期送达的纸质投标文件或仅提供纸质投标文件的；  2、纸质投标文件、电子介质存储的投标文件未按招标文件要求密封的；  3、未按招标文件要求缴纳投标保证金的；  4、开标时，法定代表人或其授权委托人（持有效的授权委托书）未携带本人身份证到开标现场并签到的。 | | |
| 10.9招标人、投标人不得有下列行为： | | | |
|  | **《中华人民共和国招标投标法》第三十二条：**  投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害招标人或者其他投标人的合法权益。投标人不得与招标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。禁止投标人以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标。  **《中华人民共和国招标投标法》第三十三条：** 投标人不得以低于成本的报价竞标，也不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。  **《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十九条：**  禁止投标人相互串通投标  有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：  （一）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；  （二）投标人之间约定中标人；  （三）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；  （四）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；  （五）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。  **《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十条：**  有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：  （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；  （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；  （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；  （四）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；  （五）不同投标人的投标文件相互混装；  （六）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。  **《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十一条：**  禁止招标人与投标人串通投标。  有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：  （一）招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人;  （二）招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；  （三）招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；  （四）招标人授意投标人撤换、修改投标文件；  （五）招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；  （六）招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。  **《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十二条：**  使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于招标投标法第三十三条规定的以他人名义投标。  投标人有下列情形之一的，属于招标投标法第三十三条规定的以其他方式弄虚作假的行为：  （一）使用伪造、变造的许可证件；  （二）提供虚假的财务状况或者业绩；  （三）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；  （四）提供虚假的信用状况；  （五）其他弄虚作假的行为。 | | |
| 10.10特别提示 | | | |
|  | | **1、潜在投标人如对招标文件有异议，请在规定时间内在《全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）》公共资源交易系统中提出，以其他方式递交的异议不予接受。**  **2、投标人在投标截止时间前应随时关注《全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）》公共资源交易系统发出的有关本项目的答疑、修改等相关内容。**  **3、本项目试行全流程电子化交易，如因系统异常情况无法完成，将以人工方式进行。**  **4、投标文件依据最终的招标文件进行编制。如果招标文件发生变更，投标人应以招标人最终发出的电子招标文件为准，编制投标文件，务请投标人随时关注项目变更信息。**  **5、投标人电子投标文件成功提交后，应打印“投标文件提交回执单”，供开标现场备查。**  **6、投标文件制作注意事项：**  **6.1 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市）》公共资源交易系统下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.1”，按招标文件要求制作电子投标文件。**  **电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）**  **7.2 投标文件制作技术咨询：0374-2961598。** | |

**1. 总则**

**1.1 项目概况（详见投标人须知前附表）**

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、监理期和质量要求**

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： 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）被国家发改委等部门列入联合惩戒备忘录（黑名单）的；

（15）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；

（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，应在投标人须知前附表规定的时间要求招标人对招标文件予以澄清。如未提出异议，视为全面接受。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15天前通过公共资源交易系统电子平台发出，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，相应延长投标截止时间。

2.2.3 所有澄清、答疑全部以公共资源交易系统电子平台发出的为准，不再接受书面形式的递交。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，招标人可以通过公共资源交易系统电子平台修改招标文件，如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 当招标文件（含评标、定标办法）、补充通知、答疑纪要，内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）为准。

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）投标保证金；

（4）监理单位综合情况；

（5）拟派本项目监理机构及主要人员；

（6）服务承诺；

（7）近年完成的类似项目情况；

（8）正在监理和新承接的项目情况；

（9）近年发生的诉讼及仲裁情况；

（10）投标人认为有必要的其它证明材料；

（11）监理大纲；

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。

3.2.2投标人的投标报价应当是在监理服务期内，在充分考虑工程性质、规模、难易程度以及工作条件等情况，并按照合同规定的范围提供全部服务所需要的费用。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 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。

**3.3 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，招标人在【全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）】发出延长投标有效期的通知。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**

投标保证金缴纳及退还

3.4.1、投标保证金递交截止时间及金额见投标人须知前附表。

3.4.2、投标保证金缴纳方式：银行转账、银行电汇（均需从投标人的基本账户汇出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。

3.4.2.1 投标人网上报名后，登录http://221.14.6.70:8088/ggzy系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；

3.4.2.2 成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。

3.4.2.3 投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金。未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“长葛市公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份，以备查询。

3.4.2.4 每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。

3.4.3、未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。

3.4.4、汇款凭证无须备注项目编号和项目名称。

3.4.5、出现以下情形造成的投标保证金无效，由投标人自行负责。

(1)投标保证金未从投标人的基本账户转出；

(2)投标保证金未按照招标文件划分的标段转账。

3.4.6、《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：

登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。

保证金缴纳绑定问题咨询电话:0374-2961598

3.4.7、基本户备案

3.4.7.1 自文件发布之日起，投标人需进行基本户备案，已备案的基本户开户银行、账户发生变化的，须在投标保证金缴纳前办理变更手续。

3.4.7.2 基本户备案流程：

工程建设项目的投标人登录注册网址进行系统用户注册（http://221.14.6.70:8088/ggzy/），在注册流程中“银行账户”环节，增加“账户类别-基本账户”，填写投标人基本账户信息，扫描上传基本户开户许可证（两者信息必须相符），保存备案信息，提交并绑定CA后可缴纳、绑定投标保证金。

3.4.7.3 因投标人的原因无法及时退还投标保证金、滞留三年以上的，投标保证金上缴同级国库。

3.4.8、投标保证金的退还：

3.4.8.1 中标候选人公示期满后没有质疑或投诉的，退还非中标候选人投标保证金及银行同期存款利息；在书面合同签订后5日内向中标人（携带其中标通知书和合同原件）和其他中标候选人退还投标保证金及银行同期存款利息。

电话：0374-6198229

3.4.8.2 法定期限内未签订书面合同的，按照有关规定向中标人和其他中标候选人退还投标保证金及银行同期活期存款利息。

3.4.8.3 项目废标或招标人终止招标的，在此后5个工作日内退还投标保证金及银行同期活期存利息。

3.4.8.4 投标活动中出现质疑、投诉的，中标候选人、质疑人和被质疑人、投诉人和被投诉人的投标保证金暂停退还。

3.4.8.5 相关投标人有违法违规行为的项目，其投标保证金暂不退还，待行政监督部门对相关情况处置后，按照有关规定办理。

3.4.8.6 因投标人的原因无法及时退还投标（竞买）保证金、滞留三年以上的，投标（竞买）保证金上缴同级国库。

3.4.8.7退还投标保证金，除另有规定外，一般以转账方式一次性退还至投标保证金的原提交账户。

3.4.9、特殊情况处理

投标人投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路返还投标保证金的，投标人须提供原账户开户银行相关证明及新开账户开户许可证，到长葛市公共资源交易中心业务受理部办理退款手续（长葛市葛天大道东段商务区6号楼4楼406室）。

电话：0374-6175225。

3.4.10、投标人有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

3.4.10.1 中标人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的，取消其中标资格，投标保证金不予退还。

3.4.10.2 投标人有违法违规行为，其投标保证金暂不退还，待行政监督部门对相关情况处置后，按照有关规定办理。

3.4.10.3 凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录、公示、公告。对涉嫌串通投标等违规行为的，移交有关部门进行查处。经调查核实后，按有关规定处理。不予退还的保证金上缴国库。

3.4.10.4 相关法律、法规规定不予退还的其它情形。

**3.5 资格审查资料**

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本、基本账户开户许可证等材料的原件扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，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。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附媒介中标（成交）公示网页截图、合同、中标通知书（或竣工备案表）的复印件，具体年份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 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书原件扫描件（或图片），具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.5被列入失信被执行人名单的投标人，其投标将被拒绝。

招标项目开标结束后、评标开始前，招标人（或招标代理机构）对投标人信用记录进行现场查询，并将查询结果随项目开标资料一并送入评标室，由专家进行评判。

信用信息查询记录和证据留存具体方式：经评标委员会确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他文件一并存档。

**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、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标人登录许昌公共资源交易系统下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.1”，按招标文件要求制作电子投标文件。

3.7.4 使用电子介质存储的备份文件1份。

3.7.5 同时生成与电子投标文件内容、水印码、电子签章一致的PDF文件,用于打印纸质文件。

3.7.6 纸质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签字或盖单位章。委托代理人签字的，应附法定代表人签署的授权委托书。纸质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，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.7 纸质投标文件的份数见投标人须知前附表，在正本和副本的封面上应清楚地标明“正本”、“副本”字样。正本按招标文件要求签字盖章（无需逐页签字盖章）。副本应与正本保持一致（可为正本的复印件）。当副本和正本不一致时，以正本为准。当正本中大小写不一致时，以大写为准。

3.7.8 纸质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。

3.7.9 投标文件制作注意事项：

3.7.9.1 投标人登录【全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）】公共资源交易系统下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.1” 和操作手册（工程项目），按招标文件要求制作投标文件。

3.7.9.2 投标文件制作技术咨询：0374-2961598。

**4. 投标**

**4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1 纸质投标文件的正本、副本应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人公章，密封不符合要求的不予受理。

4.1.2使用电子介质存储的投标文件应单独密封，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人公章，在投标截止时间前随纸质投标文件一并递交。

4.1.3 投标文件的封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.4 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项或4.1.3项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

**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中规定的投标截止时间前成功上传电子投标文件和现场提交纸质投标文件、电子介质存储的投标文件。

4.2.2 投标人提交纸质投标文件及电子介质存储的投标文件地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的电子投标文件、纸质投标文件及电子介质存储的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的纸质投标文件及仅提供纸质投标文件的，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提交的投标文件，纸质投标文件的修改或撤回应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已提交纸质投标文件的书面通知应按照投标人须知前附表第3.7.3 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。修改的纸质投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和提交，并标明“修改”字样。

4.3.4 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，可以补充、修改或撤回。投标截止时间前未完成电子投标文件提交、取得“投标文件提交回执单”的，视为撤回投标文件。

**5. 开标**

**5.1 开标时间和地点**

招标人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其被授权委托人准时参加。

**5.2** **开标、解密、唱标程序**

5.2.1主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布投标截止时间，并公布招标人、代理机构、监督部门名称；

（2）宣布开标纪律；

（3）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（4）检查投标文件的密封情况；

（5）电子投标文件解密；

（6）宣布唱标顺序，按已定顺序唱标，唱标内容为：投标人名称、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录；

（7）现场抽取参与计算评标基准价的权重系数并宣布，同时公布最高投标限价；

（8）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；

（9）开标结束。

5.2.2 电子投标文件的解密

5.2.2.1本项目为全流程电子化交易项目，电子投标文件采用双重加密。在投标截止时间到达后，分标段进行解密。

(1)投标人解密：投标人使用本单位CA数字证书远程或现场进行解密。需现场使用一体机进行解密的，请在代理机构引导下进行。

(2)代理机构解密：代理机构按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，使用本单位CA数字证书进行再次解密。

5.2.2.2电子投标文件解密异常情况处理

（1）因电子交易系统异常无法解密电子投标文件的，使用纸质投标文件，以人工方式进行。

（2）因投标人原因电子投标文件解密失败的，由系统技术人员协助投标人将备份文件（电子介质存储）导入系统。若备份文件（电子介质存储）无法导入系统或导入系统仍无法解密的，视为投标人撤销其投标文件。

**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。

6.1.4评标（评审）委员会成员在评标（评审）过程中有不良行为的，按《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》和《长葛市公共资源交易管理委员会关于印发长葛市公共资源交易失信主体失信行为惩戒暂行办法（试行）的通知》（长公管委〔2018〕1号）记录其不良行为6—18个月；情节严重的，由主管部门取消评标（评审）专家资格。

**6.2 评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**6.3 评标**

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

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表

**7. 合同授予**

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 履约保证金

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

8.5.3投标人提起投诉应当符合《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（七部委11号令；九部委23号令于2013年3月11日修改）规定。

8.5.4投标人的投诉活动存在不良行为的，相关部门将按照《长葛市公共资源交易管理委员会关于印发长葛市公共资源交易失信主体失信行为惩戒暂行办法（试行）的通知》（长公管委〔2018〕1号）及有关规定进行处置。

**9. 是否采用电子招标投标**

**本招标项目采用电子招标投标方式。**

**10. 需要补充的其他内容**

10.1需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：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

附件二：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

**第三章 评标办法（综合评标法）**

一、评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则严格按照招标文件进行。

二、评标由招标人依法组建的评标委员会负责，评标委员会构成：9人，其中招标人代表3，其余6人由经济、技术类专家组成，具有注册造价工程师资格的评委应不少于3人，开标前从河南省综合评标专家库中抽取，评标委员会主任通过现场随机抽取方式确立（招标人代表不得担任评标委员会主任），与投标人有利害关系的人不得进入评标委员会。

三、评标采用综合评标法。

四、评标委员会应按下列原则进行评分汇总统计：

4.1分数汇总时，将各位评标专家对某一投标人评分中的一个最高分和一个最低分去掉后，剩余分数的算术平均值作为该投标人的最终得分。

4.2分数计算过程中，保留两位小数。小数点第三位四舍五入。

**五、**有效投标报价指投标人初步评审合格，不被评标委员会认定为废标的投标报价。

**六、初步评审**

招标人依法组织的评标委员会首先对投标文件进行初步评审，只有通过初步评审的投标人才能进入详细评审。初步评审的内容：

1.投标人名称是否与营业执照、资质证书一致；

2.投标文件正本是否按招标文件要求签字盖章（无需逐页签字盖章），副本是否与正本保持一致（可为正本的复印件）。正本与副本不一致的，以正本为准；（**注：电子投标文件有效时此项无需审查**）；

3.投标文件格式是否符合招标文件要求；

4.营业执照是否有效；

5.资质证书等级是否满足要求；

6.总监理工程师证书是否与投标文件上一致；注册单位是否和投标文件上一致；

7.投标内容、投标有效期、投标保证金等是否符合招标文件规定内容；

8.被列入失信被执行人名单的投标人，其投标将被拒绝。（招标人、代理机构或评标专家委员会于评标现场查询）；信用信息查询记录和证据留存具体方式：经评标委员会确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他文件一并保存。

投标人须提供以下网站的公示信息查询结果截图：

（1）“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”和“政府采购严重违法失信名单”网页查询结果截图。查询对象包括投标人、法定代表人、项目总监（注册监理工程师）及授权委托人；

“信用河南”（www.xyhn.gov.cn）黑名单查询截图。查询内容包括：严重失信债务人名单，国家人社部-拖欠农民工工资黑名单。查询对象包括投标人、法定代表人；

（2）“全国企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）“经营异常名录/严重违法失信企业名单”网页查询结果截图；

（3）“全国法院失信被执行人名单信息公布和查询系统”（http://zxgk.court.gov.cn/）网页查询结果截图。查询对象包括投标人、法定代表人、项目总监（注册监理工程师）及授权委托人；

（4）“中国裁判文书网”（wenshu.court.gov.cn）行贿犯罪网页查询结果截图。查询对象包括投标人、法定代表人、项目总监（注册监理工程师）及授权委托人。

招标项目开标结束后、评标开始前，招标人（或招标代理机构）对投标人信用记录进行现场查询，并将查询结果随项目开标资料一并送入评标室，由专家进行评判。

9.投标文件有下列情形之一的，由评标委员会初审后按废标处理

9.1须执行政府指导价的工程项目，投标报价低于国家规定的监理服务收费基准价80%的（政府投资项目低于财政评审价80%的）；

9.2未提供由企业住所地人社部门出具的授权代表、项目总监（注册监理工程师）2018年6月以来三个月（含）以上社会保险证明（或相关缴纳凭证）；

9.3投标人递交两份或两份以上，内容不同又未在投标文件中声明哪一份有效的投标文件的；

9.4投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

9.5投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

9.6投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

9.7法律、法规和规章规定的其他情形。

**注：参与评审的所有证件及业绩，不得伪造、涂改，否则视为无效材料并按国家有关规定处理，评标委员会具有核对相关证件真伪的权利，评标开始后不再接受任何材料，投标文件中应附提交的证件、业绩的加盖公章扫描件或复印件。**

**注：工商营业执照、资质证书、****项目总监注册监理工程师证书不再提交原件，投标书文件中必须附原件扫描件或图片，以备查阅。**

评标委员会完成初步评审所有内容后，作出初步评审结论，分别确定不合格投标人和进入下阶段评审的投标人。未通过初步评审，不能进入详细评审。只有通过初步评审的投标人才能进入下阶段评审。

**七、详细评审步骤**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **监理大纲的评审方法（20分）** | | | | | |
| 项目 | | 分数 | | 评分标准 | |
| 质量控制 | | 5 | | 1.总体质量控制目标满足招标文件要求，且对质量控制目标进行了合理分解、规划；（0-1分）  2.针对各质量控制分解目标及各施工环节提出了切实可行的控制点和控制措施；（0-1分）  3.质量控制的基本程序和手段有针对性，且能满足工程实际要求；（0-1分）  4.对分包队伍的审查、管理措施有效可行；（0-1分）  5.劳务用工持证上岗制度、劳务用工合同签订及实名制落实保障措施可行；（0-1分） | |
| 进度控制 | | 2 | | 1.对总体进度目标分解合理，能体现预控和全面控制能力；（0-1分）  2.预控方法及手段明确，进度控制要点及保证措施设置合理、可行；（0-1分） | |
| 造价控制 | | 3 | | 1.工程计量、计价的控制方法可行，风险预测与防范对策有效；（0-1分）  2.工程款支付、结算、索赔等预控措施合理健全；（0-1分）  3.劳务用工的工资发放情况督查措施得力；（0-1分） | |
| 安全措施 | | 3 | | 1.安全措施满足招标文件要求，能结合工程环境、特点有针对性的分析安全隐患；（0-1分）  2.安全保证体系组织机构和控制点设置合理；（0-1分）  3.安全控制措施周密，安全控制手段合理；（0-1分） | |
| 旁站监理措施 | | 2 | | 1.按照国家旁站监理规定，对相应部位或施工过程设置旁站，（0-1分）  2.有监理细则和方案，制定旁站措施（人员有上岗证、记录表等）（0-1分） | |
| 档案及合同管理 | | 2 | | 1.有保障合同履行的可靠措施，制定了索赔与反索赔措施；（0-1分）  2.工程档案管理措施切实可行，并设置专职人员进行管理；（0-1分） | |
| 工作制度 | | 1 | | 根据验收制度、签证制度、会议制度、公司对项目监理机构的监控制度、季报（月报）制度、公司对项目监理机构的奖惩考核制度等各项制度健全完善情况，酌情打分；（0-1分） | |
| 组织协调及  合理化建议 | | 2 | | 1.协调工作措施得当、有针对性；（0-1分）  2.合理化建议能解决工程实际问题或有利于进度控制或造价控制。（0-1分） | |
| **商务标的评审方法（80分）** | | | | | |
| 项目 | | | 分数 | | 评 分 内 容 |
| 投标报价 | | | 15 | | 评标基准价的确定：评标基准价D=α×E+β×F  其中：E-招标控制价；F-投标报价算术平均值，其计算方法为：当有效投标人不超过5家（含5家）时，取所有有效投标报价的算术平均值作为F值；当有效投标人在6-10家（含10家）时，去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平均值作为F值；当有效投标人在10家以上时，去掉两个最高报价和两个最低报价后的算术平均值作为F值。  有效投标人的投标报价为不高于E值，且通过初步评审的投标人报价。  α-为E值的权重系数，α取值在0.40-0.70之间抽取（开标时，在0.40、0.45、0.50、0.55、0.60、0.65、0.70七个数值中由招标人和投标人代表现场随机抽取）。  β-为F值的权重系数，β=1-α  各有效投标报价在评标基准价±1%以内的，得满分15分；在此基础上，每再高于评标基准价1%的扣1分，扣完为止，每再低于评标基准价1%的扣0.5分，扣完为止；（偏差率不足1%的，按内插法赋分。计算结果保留两位小数） |
| 监理  企业 | 业绩 | | 20 | | 1、2016年1月1日以来，企业监理过类似项目业绩的，每项得4分，本项最高得12分【以法定媒介中标（成交）公示网页截图、合同、中标通知书（或竣工备案表），并在投标文件中附完整的复印件。三者缺一不计分】。  2、2015年1月1日以来，监理的房建项目获得建设行政主管部门或行业协会颁发的工程奖项，省级及以上的每项得8分，市级的每项得4分，本项最高得8分,同一工程只计一次最高奖项。（以证书和获奖文件为准，其中时间以获奖证书日期为准）。 |
| 荣誉 | | 10 | | 1、2016年1月1日以来，企业获得建设行政主管部门或行业协会颁发的市级及以上优秀监理企业奖项，每项得5分，本项最高得10分。（以证书和获奖文件为准，其中时间以获奖证书日期为准）。 |
| 总监理  工程师 | 业绩 | | 15 | | 2016年1月1日以来，本项目拟派总监监理过类似工程的每项得5分，本项最高得15分【以法定媒介中标（成交）公示网页截图、合同、中标通知书（或竣工备案表），并在投标文件中附完整的复印件。三者缺一不计分。若不能显示总监姓名，需提供由建设单位出具的证明】。 |
| 荣誉 | | 5 | | 2016年1月1日以来，本项目拟派项目总监获得建设行政主管部门或行业协会颁发的优秀监理工程师奖项，省级及以上的每项得5分，市级的每项得3分，本项最高得5分，同一年度只计一次最高奖项。（以证书和获奖文件为准，其中时间以获奖证书日期为准）。 |
| 项目监理机构人员配备 | | | 10 | | 1、总监理工程师具备造价师资格的得5分（证书为准）  2、项目监理机构人员配备齐全，各专业监理工程师、监理员、安全员、见证员、资料员持证上岗在0-10分范围内打分, 本项最高得10分。（以社保证明和证书为准） |
| 服务承诺 | | | 0-5 | | 投标人针对招标项目的特点和要求，结合自身条件和潜力为招标人排忧解难有优惠承诺者和服务承诺。由评委根据标书的具体内容在0-5分酌情打分。 |
| **得分** | | | **投标人得分=监理大纲得分＋商务标得分** | | |
| 定标 | | | 1、中标候选人的推荐：按照上述办法评审后，评标委员会应当按照投标人的得分由高到低排序，向招标人推荐1-3名中标候选人。如果投标人的得分相等时，报价低的居前，报价也相等时，评标委员会可通过公开随机抽取的方式确定有顺序的中标候选人。  2、招标人根据评标委员会提供的书面评标报告，取排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或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依次确定其他中标候选人为中标人。依次确定其他中标候选人与招标人预期差距较大，或对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。  3、评标委员会根据规定否决不合格投标或界定为废标后，在评审过程中有效投标不足三家，认为投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。若所有具有评标资格的投标人均被评标委员会否决，招标人应当重新组织招标。 | | |

1.评标委员会组建和评标方法

1.1评标委员会组建：详见第二章投标人须知前附表

注：评标（评审）委员会成员在评标（评审）过程中有不良行为的，按《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》记录其不良行为6—18个月；情节严重的，由主管部门取消评标（评审）专家资格。

1.2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，按照评标委员会投票的方式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）监理大纲部分：见评标办法前附表；

（2）商务标部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

（1）监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务标评分标准：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 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.2（2）目规定的评审因素和分值对商务标计算出得分 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”。 分数汇总时，评委人数为7人以上（含7人）时，将各位评标专家对某一投标人评分中的最高分和最低分去掉后，剩余分数的算术平均值作为该投标人的最终得分。评委人数为7人以下时，将所有评委打分取算术平均值作为该投标人的最终得分。

3.2.3 投标人得分=A+B。

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

投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或者计算错误，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当书面通知该投标人。投标人的澄清、说明应当采用书面形式,并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明，不得接受投标人主动提出的澄清、说明。

**除此之外，评标开始后，评标委员会不得再接受场外递交的任何材料。**

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。**国有资金投资的建设工程依法必须进行招标的项目，评标委员会按规定否决不合格投标后，有效投标人只剩一家且投标报价为所有投标人报价中最高的，投标明显缺乏竞争的，评标委员会应当否决全部投标。**

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会根据投标人须知前附表7.1条的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。

3.4.3**评标委员会对评标结果有异议的**

**评标报告由评标委员会全体成员签字。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。**

3.5公示

中标人确定后，招标人应当在本招标项目招标公告发布的同一媒介上进行公示，公示时间不少于3日（不含法定节假日）。公示期满后，招标人应当向中标人发出中标通知书，并向所有合格投标人告知中标结果。

3.6 特殊情况的处置程序

3.6.1关于评标活动暂停

3.6.1.1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。

3.6.1.2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。

3.6.2关于评标中途更换评标委员会成员

3.6.2.1 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。

3.6.2.2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。

3.6.2.3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。

**第四章 合同条款及格式**

**采用由中华人民共和国建设部与国家工商行政管理局联合制定的《建设工程委托监理合同》(示范文本GF-2012-0202)。**

**第五章 委托人要求**

委托人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，委托人要求不仅应明确规 定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、 试运行的具体要求。对于监理人负责提供的有关服务，在委托人要求中应一并明确规定。

委托人要求通常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 包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、

地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

2. 监理范围及内容

3. 监理依据

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求

5. 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

2. 国家、行业、项目所在地标准名录

3. 国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成

2. 成果文件的深度

3. 成果文件的格式要求

4. 成果文件的份数要求

5. 成果文件的载体要求

（1）纸质版的要求；

（2）电子版的要求；

（3）其他要求。

6. 成果文件的其他要求

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：如办公室数量及面积、空调等

2. 委托人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等

3. 委托人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

……

（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

2. 委托人财产退还要求

…

五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件

2. 委托人提供的交通条件

3. 委托人提供的网络、通讯条件

4. 委托人提供的协助人员

……

六、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

2. 监理人自备的办公设备：如电脑、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：如出行车辆等

4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具

7. 监理人自备的试验用房、样品用房

……

**第六章** **投标文件格式**

**正（副）本**

**(项目名称)/标段**

**监 理 投 标 文 件**

项目编号：

**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

二、投标函附录；

三、法定代表人身份证明或附有法定代表人证明的授权委托书；

四、投标保证金；

五、监理单位综合情况；

六、拟派本项目监理机构及主要人员；

七、服务承诺；

八、近年完成的类似项目情况；

九、正在监理和新承接的项目情况；

十、近年发生的诉讼及仲裁情况；

十一、投标人认为有必要的其它证明材料；

十二、监理大纲

1、质量控制

2、进度控制

3、造价控制

4、安全措施

5、旁站监理措施

6、档案及合同管理

7、工作制度

8、组织协调及合理化建议

**投标文件编制过程中应按本章提供的格式填报。**

**如有本章未提供的格式，投标人可自行编制。**

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：

我们收到了 监理项目的招标文件，经详细研究，我们决定参加该项目投标活动并投标，我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

**1、**我方授权（姓名、职务）作为全权代表负责该工程投标及处理有关事宜。

**2、**愿按照招标文件中的条款和要求，提供施工阶段的工程监理服务，监理费报价为 ，服务期限为 ，项目总监为： 。

**3、**如果我们中标，我们保证按照招标文件的要求和招标人签订工程监理合同，按招标文件要求选派总监理工程师及监理工程师进驻施工现场实施监理合同。

**4、**我们按照招标文件中的规定，认定本投标文件的有效期为 天，如果中标，有效期延长至合同终止日止。

**5、**我们愿按招标文件规定，提供招标文件中要求的所有文件资料。

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

**7、**我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

**8、**若我方中标，我方愿意按有关文件规定缴纳招标代理费用。

投标人名称：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

（二）、投标函附录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | | |
| 投标单位 |  | | |
| 项目总监 |  | 注册证书编号 |  |
| 投标报价 | （大写） | （小写） | |
| 投标有效期 | 日历天 | | |
| 监理服务期 |  | | |
| 质量等级 |  | | |
| 优惠与服务承诺 | | | |

投 标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年月日

**二、法定代表人身份证明或附有法定代表人证明的授权委托书**

（一）法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖单位章）

年月日

（二）授权委托书

我 (姓名) 系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托 （姓名）（身份证号：，联系电话： ）为我公司处理 （项目名称）（标段）投标事宜的唯一授权委托人，该项委托权不得转让。

我承诺：该授权委托人系我单位在职人员，所提供的资料中如有虚假内容，愿意被否决或中标无效处理，并作为不良失信行为接受行政监管部门处罚。其参加本项目的投标活动，有权当场作出承诺及对投标书作出技术性补充，在开标、评标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。

附：法定代表人（单位负责人）及授权委托人身份证复印件（正反面）

投标单位： （盖章）

法定代表人： （签字）

受委托人： （签字）

年月日

三、投标保证金

（投标保证金汇款凭证和基本账户开户许可证的原件扫描件或者图片）

**四、监理单位综合情况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 | |  | 法人代表姓名 | |  |
| 企业性质 | |  | 联系电话 | |  |
| 企业主管单位 | |  | 联系传真 | |  |
| 监理资质等级 | |  | 地址 | |  |
| 企业组建时间 | |  | 企业邮编 | |  |
| 企业经营范围 | |  | 开户银行 | |  |
| 企业人员状况 | 企业总人数：  在册工程技术人员：  其中：  高级职称 人  中级职称 人  初级职称 人  国家注册监理工程师人  地方注册监理工程师人 | | | 企业监理业绩：（可另附） | |
| 企业固定资产总额：万元  设备及仪器状况 | |
|  |  | | |

注：本表后须附有关证件（ 营业执照、资质证、近三年财务状况等）的原件扫描件或图片。

**五、拟派本项目监理机构及主要人员**

（**一）项目监理机构组成表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 职称 | 执业或职业资格证明 | | | | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**（二）主要人员简历表**

“主要人员简历表”中的总监理师应附注册监理工程师证、身份证、职称证、类似项目业绩的原件扫描件或图片，其他主要人员应附执业证或上岗证的原件扫描件或图片。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 年 龄 |  | 学 历 | |  |
| 职 称 |  | | 职 务 |  | 拟在本合同任职 | |  |
| 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 | | 发包人及联系电话 | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |

**六、服务承诺书**

|  |  |
| --- | --- |
| 投 标 单 位 | （盖章） |
| 承诺内容：  投标人法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）  日期： 年 月 日 | |

**七、近年完成的类似项目情况**

|  |  |
| --- | --- |
| 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：后附媒介中标（成交）公示网页截图、合同、中标通知书（或竣工备案表）的复印件，具体年份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。

**八、正在监理和新承接的项目情况**

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

**九、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。

说明：近年来发生过的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且履行施工承包合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

**十、投标人认为有必要的其它证明材料**

**十一、监理大纲**

1、质量控制

2、进度控制

3、造价控制

4、安全措施

5、旁站监理措施

6、档案及合同管理

7、工作制度

8、组织协调及合理化建议