温州市房屋建筑和市政公用工程监理

招标文件示范文本

（2023版）

**二O二三年六月**

使用说明

一、《温州市建筑和市政公用工程监理招标文件示范文本》（以下简称《监理招标文件范本》）以《中华人民共和国标准监理招标文件（2017年版）》为依据，结合温州市建筑和市政公用工程监理招标特点和管理需要编制而成，适用于温州市的建筑和市政公用工程的监理招标。

二、招标人使用《监理招标文件范本》编制项目招标文件时，不得修改第二章“投标人须知”和第三章“评标办法”正文，但可在前附表中对“投标人须知”和“评标办法”进行补充、细化，补充和细化的内容不得与“投标人须知”和“评标办法”正文内容相抵触。

三、招标人按照《监理招标文件范本》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请书编入招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、《监理招标文件范本》第三章“评标办法”规定采用综合评估法。各评审因素的评审标准、分值和权重等由招标人自主确定。国务院有关部门对各评审因素的评审标准、分值和权重等有规定的，从其规定。

第三章“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章前附表标明投标人不满足要求即否决其投标的全部条款。

五、《监理招标文件范本》第五章“委托人要求”由招标人根据招标项目具体特点和实际需要编制，并与“投标人须知”、“合同条款”相衔接。

六、推广采用电子招标投标，招标人应按照国家有关规定，结合公共资源交易平台建设的具体情况，在招标文件中载明相应要求。

七、《监理招标文件范本》发布时间为年月，今后将根据实际使用过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或个人对《监理招标文件范本》的修改意见和建议，可采用以下联系方式进行反馈。

联系电话：0577-88926717 0577-88926708 邮箱：zwfwjgyc@163.com

使用指南

一、总体要求

1、适用范围：温州市域范围内依法必须进行招标的建筑和市政公用工程监理项目，应使用本范本；其他未推行示范文本的服务类招标也可参考编制。

2、《监理招标范本》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人和投标人选择使用。除以下规定外，原则上招标人不得改动其他文字：

（1）以空格标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示；

（2）斜体字或括号加斜体字部分为提示性内容，招标人可以选择、填写或删除相关内容；

1. 以“ □ ”前缀部分为选择性内容，招标人应删除未选择的内容；

3、招标文件中的第三章评标办法中的基准值计算方法除列明的几种提供参考外，其他可由当地（县市区）招投标主管部门提出并经市级主管部门同意后统一进行适当调整。

二、招标公告或投标邀请书

（一）招标条件

1、项目名称、文号：应与项目批准（或核准、备案）文件一致。

2、项目业主：即本招标项目的法人。

3、建设资金、出资比例：应与项目批准（或核准、备案）文件一致。

4、招标人：为组织项目招标活动的主体。

5、标段名称：合理划分监理合同标段，标段名称应恰当反映本次招标内容。

（二）项目概况与招标范围

1、项目概况：尽可能详细说明本招标项目的建设地点、建设规模（应能反映所要求的监理资质条件具备的规模条件）、总投资（工程费用）、工程施工标段划分、计划工期等内容。

2、招标范围：本次监理招标的范围、服务要求、监理服务期等。

（三）投标资格条件、要求

1、企业资质要求：根据本次招标内容，科学合理设置投标人资质要求，不得以不合理的条件限制潜在投标人。

2、联合体：根据本次招标的实际情况进行约定。

3、拟派总监理工程师的专业及在监要求：应根据本次招标项目实际需要进行设置。（一个项目总监可承担一个甲级资质或二个乙级资质或三个丙级资质项目。招标项目监理资质核定为甲级的，总监理工程师可在温州市范围内承接1个在建项目；招标项目监理资质核定为乙级的，总监理工程师可在温州市范围内承接2个乙级在建项目；招标项目监理资质核定为丙级的，总监理工程师可在温州市范围内承接3个丙级在建项目），具体可承接个数以招标文件约定为准。

4、其他要求：招标人可根据招标项目的实际需要及相关法律法规规定，设置其他必要的、合理的资格条件和要求。

（四）招标文件的获取

1、招标文件通过电子交易平台获取招标文件。

2、电子交易平台获取招标文件时间原则上从公告发布之日至投标截止时间。

3、招标文件补充（答疑、澄清）文件发布形式推行采用交易平台统一发布。发布时间应充分考虑投标人获取招标文件、提交疑问的时间，并为招标人答疑、澄清留出一定的余地；招标文件的补充（答疑、澄清）可能影响投标文件编制的，必须在投标截止时间15日前发布。未采用交易平台统一发布的，招标人可自行细化。

（五）投标文件的递交

1、投标文件采用电子交易平台递交。电子交易平台递交同时要求线下递交的，招标人可自行细化。

2、投标截止时间。开启交易平台获取招标文件之日起至投标截止时间不得少于20日。

3、除规定的情形外，拒收投标文件的情形不宜作扩大要求。

（六）招标人采用资格预审或邀请招标的，在《监理招标文件范本》使用时，应删除“招标公告”整章内容，选择“投标邀请书”整章内容（包括“附件-确认通知”）。

三、投标人须知前附表部分

1、条款号1.1.2~1.2.2应与招标公告相关内容填写一致。

2、条款号1.3.1招标范围：应与招标公告中招标内容一致，具体可描述为：见招标公告。

3、条款号1.3.2监理服务期限：服务期应满足招标的要求，并应当允许投标人提出优于服务期的投标承诺。

4、条款号1.4.1~2.2.1：根据本次招标的具体情况和要求，按范本提示内容选择或填写，并要确保相关内容与招标公告一致。

其中条款号1.4.3是对投标人不得存在的其他情形的补充。

其中条款号1.12.1实质性要求和条件：应填写招标人特殊要求且要求投标人必须响应的条件（否决条件）；如无特殊要求，则填写“无”。条款号1.12.3偏差：应填写招标人特殊要求且要求投标人不得偏差的范围和幅度（否决条件）；如无特殊要求，则填写“无”。实质性要求和条件及偏差，应与第四章合同条款、第五章委托人要求的条款相对应，即合同条款、委托人的实质性要求的集中体现，同时应在投标函附录中列明投标人需要响应的内容，以减少评标争议。

5、条款号3.2.3报价方式：建议填写“总价报价”。

6、条款号3.2.4最高投标限价：除公布最高投标限价的金额（精确到元位）或计算方法外，可结合评标办法公布其他相关数据，如监理费计算基数（工程费用估算或概算金额）、按照相关收费文件标准计算的监理收费基准价等。

7、条款号3.2.5其他报价要求：应针对评标办法对投标报价的评审要求，如列明是否必须提供监理报酬清单、对监理报酬清单的要求等。

8、条款号3.5资格审查资料的特殊要求：应针对满足资格审查的具体要求进行细化，如是否提交人员各类证书、社保缴费证明复制件等。

9、条款号3.7.1投标文件编制要求：增加技术标（监理大纲）的形式编制要求选项，即“明标”或“暗标”，具体编制指引至第六章投标文件格式对技术标（监理大纲）的编制要求。

10、招标时间安排通常指引至“时间安排表”。

11、条款号6.3.2候选人数的约定为1-3名，建议为1名。

12、条款号8.5：根据不同行政监督部门选择填入（下表供参考，根据实际情况勾编列）

|  |  |
| --- | --- |
| 招标文件中指的受理投诉的行政监督部门 | 投诉受理的具体部门及电话：  □温州市住房和城乡建设局  电话：0577-88828707、88828503  □温州市鹿城区建设工程招标投标管理站  电话：0577-88320329  □温州市龙湾区建设工程招投标监理站  电话：0577-86966717  □温州市瓯海区建设工程招标投标监理中心  电话：0577-88521964  □温州市洞头区住房和城乡建设局  电话：0577-63383926  □温州生态园管理委员会招投标管理办公室  电话：0577-86776116  □温州高新区（经开区）建设局  电话：0577-85851688  □温州海洋经济发展示范区资规住建局  电话：0577-88078452  □乐清市建设工程招标投标管理站  0577-62537001  □瑞安市发展和改革局（市公共资源交易管理委员会办公室）  0577-65879505  □永嘉县住房和城乡建设局  0577-67952036  □文成县发展和改革局  0577-59005056  □平阳县公共资源交易管理委员会办公室督查科  0577-63193059  □泰顺县住房和城乡建设局  0577-67568951  □苍南县住房和城乡建设局  0577-59896016  □龙港市自然资源与规划建设局  0577-59902554  □...... |

13、条款号10.4是否要求相关人员答辩：根据评标办法选择。

14、招标人根据实际情况需要补充的其他内容，应集中在第10.7增加。

四、评标办法部分

1、评标办法统一采用综合评估法，也包括仅采用单一分值构成（如仅采用投标报价评分）的情况，招标人根据具体项目条件和要求在评标办法前附表中细化。

2、评标办法前附表：

（1）形式评审增加了“其他不得存在的情形”的要求；增加了“报价唯一”的要求。“投标文件格式”评审重点在于投标函及附录等实质性内容以及暗标编制规定的要求，避免条件过于严苛，使得评标重点偏离招标初衷，招标人可自行加以细化。

响应性评审对“投标报价”进行了细化补充；删除“权利义务”原评审标准“第四章‘合同条款及格式’中的实质性要求和条件”，集中以“符合第二章“投标人须知”第1.12.1项规定”进行评审并细化为评审对应的投标文件内容体现在在投标函附录中。删除了“技术标（监理大纲）”对实质性要求和条件的响应性评审，避免重复。

（2）分值构成中，投标报价分值不得低于60分（浙建〔2014〕9号文件规定）；其他评分因素设置，小型（监理收费基准价≤200万）的或技术简单无特殊要求的项目，根据成本和效率原则，建议不设答辩评审环节、技术标（监理大纲）等内容。招标人不采用的评审因素，可在评标办法前附表评分标准中填写“/”。

（3）资信业绩评分：原则上不设资信业绩评分；设置业绩、奖项作为评标办法加分条件的，业绩及奖项数量各限1个，时间范围不少于5年、业绩规模化指标可设置项目相近指标，业绩分、奖项分各不超过1分。

（4）技术标（监理大纲）评审：可采用计入总分评分或合格通过式。

招标人自行决定监理大纲评审采用计入总分打分或合格通过式，乙级监理资质项目建议首选监理大纲采用合格通过式或不设置监理大纲评审；

采用计入总分打分设置分档打分时，原则上要确保中间档的中值之和满足监理大纲分值60%的及格线。

监理大纲采用合格通过式的，应设置监理大纲评审合格标准，合格标准不宜高于监理大纲分值的70%。

（5）投标报价评分：评标基准价的计算推荐4种方式，供招标人根据项目具体实际情况参考选用，请编制人在选择后，删除未选择的内容。

招标人应注意投标报价得分扣分和其他评审因素的权重平衡，结合评标基准价的计算方法科学设定投标报价评分扣分值。原则上扣分值（E1、E2）≥0.5，其中采用基准价合成法确定评标基准价的，扣分值（E1、E2）宜≥1。采用基准价合成法、均等权重平均法、平均值浮动法等确定评标基准价的，宜采用E1＞E2；采用二次平均法确定评标基准价的，宜采用E1=E2。

[注：评标办法2.2.4（3）中E值是投标报价所占的权重分值；E1是投标报价每高于评标基准价一个百分点的扣分值；E2是投标报价每低于评标基准价一个百分点的扣分值 ]。

五、合同文本部分

合同专用条件与格式由招标人根据项目实际提供。如合同条款的实质性要求和条件要求投标人必须在投标阶段明确的，应集中在投标人须知前附表1.12.1或1.12.3款中列明，并在投标函附录中列明评审因素。

六、委托人要求

应与投标人须知、合同条款的要求相一致，如实质性要求和条件要求以及偏差投标人必须在投标阶段明确的，应集中在投标人须知前附表1.12.1或1.12.3款中列明，并在投标函附录中列明评审因素。监理项目配置人数要求参照《关于加强建筑工程项目监理机构人员管理的通知》温住建发[2018]139号文件要求执行。

七、投标文件格式

（1）投标函及附录：监理服务期可填写具体日历天的天数，也可填写对整个服务期的描述；附录应列明需要评审的实质性要求和条件或偏差范围。

（2）技术标（监理大纲）：内容可根据评分因素设置。如要求暗标编制，应写明编制要求、标记要求、以及违反上述要求予以否决的条件等，避免条件过于严苛，使得评标重点偏离招标初衷。

*（项目名称）*监理

（招标编号：）

招标文件

招标人：（盖单位章）

招标代理机构：（盖单位章）

日期：年月日

**（项目名称）**

**招标时间安排表**

|  |  |
| --- | --- |
| 招标文件获取开始时间 | 年 月 日 时 分 |
| 招标文件获取截止时间 | 同投标文件递交截止时间（投标截止时间） |
| 投标人提出澄清招标文件截止时间 | 年 月 日 时 分 |
| 招标人发出招标文件澄清时间 | 年 月 日 时 分 |
| 投标截止时间 | 年 月 日 时 分 |

目 录

[第一卷 5](#_Toc293118071)

[第一章招标公告](#_Toc888535180)*[（适用于公开招标）](#_Toc888535180)* [6](#_Toc888535180)

[1.招标条件 6](#_Toc1435723078)

[2.项目概况与招标范围 6](#_Toc668868492)

[3.投标人资格要求 6](#_Toc215589209)

[4.招标文件的获取 6](#_Toc1010565682)

[5.投标文件的递交 7](#_Toc195538264)

[6.发布公告的媒介 7](#_Toc1795709972)

[7.联系方式 7](#_Toc1928421137)

[第一章投标邀请书](#_Toc2091090141)*[（适用于邀请招标）](#_Toc2091090141)* [8](#_Toc2091090141)

[1.招标条件 8](#_Toc1082042879)

[2.项目概况与招标范围 8](#_Toc337625694)

[3.投标人资格要求 8](#_Toc1470074219)

[4.招标文件的获取 8](#_Toc859848958)

[5.投标文件的递交 9](#_Toc128150383)

[6. 联系方式 9](#_Toc1643996917)

[附件：确认通知 10](#_Toc1736910450)

[第二章投标人须知 11](#_Toc2139293657)

[投标人须知前附表 11](#_Toc745012373)

[1. 总则 19](#_Toc19660593)

[1.1 招标项目概况 19](#_Toc165286070)

[1.2 招标项目的资金来源和落实情况 19](#_Toc778931601)

[1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准 19](#_Toc647460418)

[1.4 投标人资格要求 19](#_Toc1050002202)

[1.5 费用承担 21](#_Toc278059475)

[1.6 保密 21](#_Toc301026676)

[1.7 语言文字 21](#_Toc1695396719)

[1.8 计量单位 21](#_Toc358903022)

[1.9 踏勘现场 21](#_Toc1959021434)

[1.10 投标预备会 21](#_Toc1392598161)

[1.11分包 22](#_Toc1971647995)

[1.12 响应和偏差 22](#_Toc104655858)

[2. 招标文件 22](#_Toc133649694)

[2.1 招标文件的组成 22](#_Toc1259887425)

[2.2 招标文件的澄清 22](#_Toc773524350)

[2.3 招标文件的修改 23](#_Toc349238903)

[2.4 招标文件的异议 23](#_Toc122969460)

[3. 投标文件 23](#_Toc969062614)

[3.1 投标文件的组成 23](#_Toc2144948875)

[3.2 投标报价 24](#_Toc2051390597)

[3.3 投标有效期 24](#_Toc912669107)

[3.4 投标保证金 24](#_Toc1079508106)

[3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的） 25](#_Toc241532643)

[3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的） 25](#_Toc235259678)

[3.6备选投标方案 26](#_Toc1939357064)

[3.7投标文件的编制 26](#_Toc369683027)

[4.投标 27](#_Toc1879256595)

[4.1 投标文件的密封和标记 27](#_Toc1528783866)

[4.2 投标文件的递交 27](#_Toc361493036)

[4.2.5电子投标文件的拒收情形：见投标人须知前附表。 27](#_Toc476785320)

[4.3投标文件的修改与撤回 27](#_Toc1548444460)

[5.开标 28](#_Toc526779106)

[5.1开标时间和地点 28](#_Toc1255716922)

[5.2开标程序 28](#_Toc48421230)

[5.3 开标异议 28](#_Toc1576781308)

[5.4特殊情况处置 28](#_Toc1533776397)

[6.评标 28](#_Toc349447907)

[6.1评标委员会 28](#_Toc1124694379)

[6.2评标原则 29](#_Toc1892679419)

[6.3评标 29](#_Toc160985693)

[7.合同授予 29](#_Toc369808893)

[7.1中标候选人公示 29](#_Toc1716843766)

[7.2评标结果异议 29](#_Toc265641551)

[7.3中标候选人履约能力审查 29](#_Toc503458587)

[7.4 定标 29](#_Toc829247543)

[7.5 中标通知 29](#_Toc1039165901)

[7.6 履约保证金 30](#_Toc852697490)

[7.7 签订合同 30](#_Toc952217003)

[8. 纪律和监督 30](#_Toc2008228515)

[8.1 对招标人的纪律要求 30](#_Toc850162717)

[8.2 对投标人的纪律要求 30](#_Toc856123952)

[8.3 对评标委员会成员的纪律要求 31](#_Toc773413975)

[8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 31](#_Toc1929670823)

[8.5 异议和投诉 31](#_Toc1097656596)

[9.采用电子招标投标 32](#_Toc1008673653)

[10.需要补充的其他内容 32](#_Toc1721544239)

[附件1、电子投标文件制作相关规定 33](#_Toc1467339623)

[第三章评标办法（综合评估法） 39](#_Toc740446601)

[评标办法前附表 39](#_Toc1102844458)

[1. 评标方法 45](#_Toc1828832659)

[2. 评审标准 45](#_Toc1217231921)

[2.1 初步评审标准 45](#_Toc503805270)

[2.2 分值构成与评分标准 45](#_Toc208128118)

[3. 评标程序 46](#_Toc325465195)

[3.1 初步评审 46](#_Toc552226500)

[3.2 详细评审 46](#_Toc1784909426)

[3.3 投标文件的澄清 47](#_Toc1859241592)

[3.4 评标结果 47](#_Toc901674407)

[第四章合同条款及格式 48](#_Toc762120158)

[第 二 卷 49](#_Toc1604437363)

[第五章委托人要求 50](#_Toc1062660101)

[一、监理要求 51](#_Toc1131929051)

[二、适用规范标准 52](#_Toc1173797481)

[三、成果文件要求 52](#_Toc1328301652)

[四、委托人财产清单 52](#_Toc1635387638)

[五、委托人提供的便利条件 53](#_Toc2003045025)

[六、监理人需要自备的工作条件 53](#_Toc219983906)

[七、委托人的其他要求 53](#_Toc340601480)

[第三卷 54](#_Toc807778380)

[第六章 投标文件格式 55](#_Toc80728773)

[一、投标函及投标函附录 58](#_Toc1190764197)

[（一）投标函（注：由投标工具自动生成） 58](#_Toc1663902333)

[（二）投标函附录 59](#_Toc854142748)

[二、法定代表人身份证明 60](#_Toc972951372)

[二、授权委托书 61](#_Toc614075281)

[三、联合体协议书 62](#_Toc1862816402)

[四、投标保证金 63](#_Toc547011963)

[五、报酬清单 64](#_Toc2081414904)

[六、资格审查资料 65](#_Toc455779355)

[七、技术标（监理大纲） 73](#_Toc1649856421)

[八、其他资料 74](#_Toc1762763915)

# 第一卷

# 第一章招标公告*（适用于公开招标）*

*（项目名称）*监理招标公告

## 1.招标条件

本招标项目*（项目名称）*已由 *（项目审批、核准或备案机关名称）*以*（批文名称及编号）*批准建设，项目业主为 *（业主名称）*，建设资金来自*（资金来源）*，出资比例为，招标人为*（招标人名称）*。项目已具备招标条件，现对该项目的*（标段号）*监理进行公开招标。

## 2.项目概况与招标范围

*（说明本次招标项目的建设地点、规模、监理服务期限、招标范围等）。*

## 3.投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备*（资质等级要求）*资质，业绩，并在人员、试验检测仪器设备方面具有相应的监理能力。

3.2 本次招标*（接受或不接受）*联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求： 。

3.3 投标人拟派总监理工程师须具有注册在投标人单位的国家注册监理工程师证书，注册专业为，允许拟派总监理工程师在温州市（□鹿城区、□龙湾区、□瓯海区、□洞头区、□生态园、□瓯江口、□经开区、□瑞安市、□乐清市、□龙港市、□平阳县、□苍南县、□永嘉县、□文成县、□泰顺县）范围内有：*□零个在监项目；□一个在监项目；□两个在监项目*。*（应根据本工程项目特征，按照本范本使用指南要求编制。）*

3.4 *其他要求：*。

## 4.招标文件的获取

4.1凡有意参加投标者，请予本公告发布之日起至投标截止时间前，通过CA锁在网上下载招标文件及其他资料*(当地招投标交易平台）*。未在温州市公共资源交易网新系统注册并办理CA锁的投标人，请参照《企业注册及CA办理》，到温州市政务服务管理中心办理，详见温州市公共资源交易网“办事指南”（网址http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229641170/index.html）。

4.2本项目招标文件的质疑、澄清、修改、补充等内容在*（ 当地招投标交易平台）*上发布信息向所有投标人公告。

## 5.投标文件的递交

5.1投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）见时间安排表，投标人应在截止时间前通过*（当地招投标交易平台）*递交电子投标文件。

5.2逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

## 6.发布公告的媒介

本次招标公告同时在浙江省公共资源交易服务平台和*（发布公告的媒介名称）*上发布。

## 7.联系方式

招 标 人： 招标代理机构：

地 址： 地 址：

联 系 人： 联 系 人：

电 话： 电 话：

年 月 日

# 第一章投标邀请书*（适用于邀请招标）*

*（项目名称）*监理投标邀请书

*（被邀请单位名称）：*

## 1.招标条件

本招标项目*（项目名称）*已由（*项目审批、核准或备案机关名称*）以*（批文名称及编号）*批准建设，项目业主为，建设资金来自*（资金来源）*，出资比例为，招标人为。项目已具备招标条件，现邀请贵单位参加该项目的*标段*监理投标。

## 2.项目概况与招标范围

*（说明本次招标项目的建设地点、规模、监理服务期限、招标范围、标段划分等）。*

## 3.投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备资质，业绩，并在人员、试验检测仪器设备方面具有相应的监理能力。

3.2 本次招标*（接受或不接受）*联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：。

3.3 投标人拟派总监理工程师须具有注册在投标人单位的国家注册监理工程师证书，注册专业为。允许拟派总监理工程师在温州市（□鹿城区、□龙湾区、□瓯海区、□洞头区、□生态园、□瓯江口、□经开区、□瑞安市、□乐清市、□龙港市、□平阳县、□苍南县、□永嘉县、□文成县、□泰顺县）范围内有：*□零个在监项目；□一个在监项目；□两个在监项目*。*（应根据本工程项目特征，按照本范本使用指南要求编制。）*

3.4*其他要求：*。

## 4.招标文件的获取

4.1凡有意参加投标者，请予本公告发布之日起至投标截止时间前，通过CA锁在网上下载招标文件及其他资料（*当地招投标交易平台*），未在温州市公共资源交易网新系统注册并办理CA锁的投标人，请参照《企业注册及CA办理》，到温州市政务服务管理中心办理，详见温州市公共资源交易网“办事指南”（网址http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229641170/index.html）。

4.2本工程招标文件的质疑、澄清、修改、补充等内容在*当地招投标交易平台*上发布信息向所有投标人公告。

## 5.投标文件的递交

5.1投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）见时间安排表，地点为 当地招投标交易平台 。

5.2逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

## 6. 联系方式

招 标 人： 招标代理机构：

地 址： 地 址：

联 系 人： 联 系 人：

电 话： 电 话：

年 月 日

## 附件：确认通知

确认通知

（*招标人名称*）：

我方已于 年 月 日收到你方 年 月 日发出的 （*项目名称*）监理招标的投标邀请书，并确认*（参加/不参加）*投标。

特此确认。

被邀请单位名称： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

年 月 日

# 第二章投标人须知

## 投标人须知前附表

| **条款号** | **条款名称** | | **编列内容** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 招标人 | | 名称：  地址：  联系人：  电话： |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | | 名称：  地址：  联系人：  电话： |
| 1.1.4 | 招标项目名称 | |  |
| 1.1.5 | 项目建设地点 | |  |
| 1.1.6 | 项目建设规模 | |  |
| 1.1.7 | 工程项目施工预计开工日期和建设周期 | |  |
| 1.1.8 | 建筑安装工程费/工程概算 | |  |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | |  |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | |  |
| 1.3.1 | 招标范围 | |  |
| 1.3.2 | 监理服务期限 | | □ 个日历天，从年月日起，至年月日止。  □从招标人书面确认监理单位进场后个日历天。  □其他：。 |
| 1.3.3 | 质量标准 | |  |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力、信誉 | | （1）资质要求：见招标公告或投标邀请书。  （2）财务要求：  □本项目不作要求。  □本项目要求提供： 。  （3）业绩要求：  □本项目不作要求  □本项目要求提供：，业绩证明材料见投标人须知前附表第10.2款。  （4）总监理工程师的资格要求：见招标公告或投标邀请书 。（5）其他主要人员要求：  □中标后按发包人要求配备  □投标时按发包人要求配备： 。  中标人在合同签订前，相应配备人员须在“浙江省建筑市场监管与诚信信息平台”等相关部门网站办理好人员登记手续。  （6）试验检测仪器设备要求：  □中标后自行配备  □本项目要求投标时提供：。  （7）信誉要求： 。  （8）其他要求： 。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | | □不接受  □接受，应满足下列要求：见招标公告或投标邀请书 ； |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | | □不组织  □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：见时间安排表 |
| 形式：在（*平台名称）*（*平台网址*）上用户登录后以不记名方式提交 |
| 1.10.3 | 招标文件澄清发出的形式 | | 见招标公告 |
| 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 | |  |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件 | | 时间：见时间安排表 |
| 形式：在（当地招投标交易*平台）*上用户登录后以不记名方式提交 |
| 2.2.2 | 招标文件澄清发出的形式 | | 见招标公告 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清 | | 时间：见时间安排表 |
| 形式：见招标公告，无须作收到确认 |
| 2.3.1 | 招标文件修改发出的形式 | | 见招标公告 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改 | | 时间：见时间安排表 |
| 形式：见招标公告，无须作收到确认 |
| 3.1.1 | 投标文件的组成 | | □投标报价：**投标人须知第3.1.1项第（1）和（5）目的内容；**  □资格审查资料：**投标人须知第3.1.1项第（2）、（3）、（4）、（6）目的内容；**  □技术标（监理大纲）：**投标人须知第3.1.1项第（7）目的内容；**  □资信部分：  □其他：**。** |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他资料 | | □投标文件构成的其他材料： |
| 3.2.1 | 增值税税金的计算方法 | | *一般计税法* |
| 3.2.3 | 报价方式 | | *总价报价* |
| 3.2.4 | 最高投标限价 | | □无  □有 |
| 3.2.5 | 投标报价的其他要求 | |  |
| 3.3.1 | 投标有效期 | |  |
| 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  投标保证金的金额： 万元  投标保证金的形式：  □银行基本账户转账  □投标保函（保单）  详见本章附件3投标保证金注意事项 |
| 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，具体要求：； |
| 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 | | 年   月    日至   年    月    日 |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求 | | 年   月    日至   年    月    日 |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选投标方案 | | □不允许  □允许 |
| 3.7.1 | 投标文件编制要求 | | 技术标（监理大纲）编制要求：  □明标编制  □暗标编制：  暗标编制应符合以下要求，否则以无效标处理：  （1）技术标（监理大纲）不得出现投标人名称、投标人的人员姓名及其他任何能影射或能推断出投标人的标记、文字描述及图案，不得存在空白页。  （2）技术标（监理大纲）目录和正文应采用A4纵向幅面，附图、附表应采用A3横向幅面。（附图、附表包括投标人认为有必要以附图、附表形式提供的其他图和表，不包括正文中插图、插表。附图、附表应单独通过投标工具中的“附图或附表”模块目录导入。）  （3）技术标（监理大纲）页边距为上下各2.54厘米，左右各3.18厘米。除页码外，不得设置页眉和页脚。  （4）技术标（监理大纲）的总页数不得超过 *60* 页，其中目录、正文不得超过 *50（含）* 页，附图、附表不得超过 *10*（含）页。  （5）技术标（监理大纲）的目录和正文字体为小四号宋体，行距1.5倍，（页码编制：底部居中，小五号宋体，从纯数字1开始连续生成页码）。  （6）技术标（监理大纲）的附图和附表字体为小四号宋体，行距1.5倍，（页码编制：底部居中，小五号宋体，从纯数字1开始连续生成页码）。  注：技术标（监理大纲）编制是否符合招标文件要求，最终由评标委员会判定。 |
| 3.7.3 | 投标文件所附证书证件要求 | | □不要求  □要求提供： 。 |
| 3.7.3 | 投标文件签字或盖章要求 | | 1.投标文件格式文件要求投标人盖章、法定代表人印章的地方，投标人均应使用CA数字证书加盖投标人的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的，除联合体协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可。  2.投标文件所附证书证件、业绩证明文件、投标保证金等证明材料  用原件复制件并加盖投标单位电子印章； |
| 4.1.1 | 投标文件加密要求 | | 详见附件1电子投标文件制作相关规定。  其他： 。 |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | | 见时间安排表 |
| 4.2.3 | 投标文件是否退还 | | □否，资料、证书原件除外  □是，退还时间： |
| 4.2.5 | 电子投标文件的拒收情形 | | 1.投标截止时间后送达（上传）的投标文件、未按招标文件要求上传的；  2.投标人未按规定加密的投标文件，应当拒收并提示。  3.存在下列情况之一的，视为拒收（因招标人或系统原因导致的，另见招标文件约定）：  （1）电子投标文件无法解密的；  （2）电子投标文件解密后无法正确读取的；  （3）电子投标文件无法导入成功的；  4.□未被邀请的投标人提交的投标文件；（适用于邀请招标或已进行资格预审的招标项目）  5.其他: **。** |
| 5.1 | 开标时间和地点 | | 开标时间：同投标截止时间  开标地点： |
| 5.2（4） | 开标程序 | | 采用不见面开标：详见本章附件2 “不见面开标”。 |
| 5.4 | 特殊情况处置 | | 1.因网络、系统、电力等不可抗力因素延期开标的，需更新制作投标文件并按招标文件要求重新递交。  2.□开标特别说明：  （1）投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件；因投标人之外的原因造成电子投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。  （2）投标人必须使用生成电子投标文件的CA数字证书解密电子投标文件。  3.其他： 。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | | 评标委员会构成：5人及5人以上单数。  评标专家确定方式：按规定组建。 |
| 6.3.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | |  |
| 7.1 | 中标候选人公示媒介及期限 | | 公示媒介：同招标公告发布媒介  公示期限：      日 |
| 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：  履约保证金的金额：  □不要求 |
| 8.5 | 招标文件中指的受理投诉的行政监督部门 | | 投诉受理的具体部门及电话：  □温州市住房和城乡建设局  电话：0577-88828707、88828503  □温州市鹿城区建设工程招标投标管理站  电话：0577-88320329  □温州市龙湾区建设工程招投标监理站  电话：0577-86966717  □温州市瓯海区建设工程招标投标监理中心  电话：0577-88521964  □温州市洞头区住房和城乡建设局  电话：0577-63383926  □温州生态园管理委员会招投标管理办公室  电话：0577-86776116  □温州高新区（经开区）建设局  电话：0577-85851688  □温州海洋经济发展示范区资规住建局  电话：0577-88078452  □乐清市建设工程招标投标管理站  0577-62537001  □瑞安市发展和改革局（市公共资源交易管理委员会办公室）  0577-65879505  □永嘉县住房和城乡建设局  0577-67952036  □文成县发展和改革局  0577-59005056  □平阳县公共资源交易管理委员会办公室督查科  0577-63193059  □泰顺县住房和城乡建设局  0577-67568951  □苍南县住房和城乡建设局  0577-59896016  □龙港市自然资源与规划建设局  0577-59902554  □...... |
| 9 | 采用电子招标投标 | | 具体编制要求按本章须知正文附件1“**电子投标文件制作相关规定**” |
| **10** | **需要补充的其他内容** | | |
| 10.1 | 解释权与说明 | | （1）投标人须知的内容如与投标人须知前附表不一致，以投标人须知前附表为准。评标办法的内容如与评标办法前附表不一致，以评标办法前附表为准。  （2构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“委托人要求”等章节中出现的措辞“委托人”和“承包人”（或“监理人”），在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。  (3)本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用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（投标邀请书）、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。 |
| 10.2 | 业绩证明材料 | | 1. 业绩证明材料应同时提供①中标通知书或监理合同；   ②工程验收证明材料：  提供以下证明材料之一即可：1）竣工验收备案表，2）竣工验收意见（至少须含建设、施工、监理、设计单位四方主体盖章）；3）建设行政主管部门出具的竣工验收证明；  （2）上述业绩中的建设规模和特征需从以上某项资料中得到明确体现，如无法体现的，以立项文件、扩初批复文件、规划许可证、施工图审查合格书等证明材料，仍无法体现的，可以提供全国或浙江省建筑市场监管公共服务系统发布的信息网页截图（如不一致以浙江省系统信息为准），否则该业绩证明不予认可。  （3）要求项目总监理工程师业绩的（招标人自行选择是否接受项目总监理工程师发生过变更的业绩）：  □接受项目总监理工程师发生过变更的业绩。工程验收证明材料中必须体现项目总监理工程师姓名，且与本次招投标项目中拟派项目总监理工程师一致。  □不接受项目总监理工程师发生过变更的业绩。中标通知书或监理合同、工程验收证明材料均应体现项目总监理工程师姓名且与本次招投标项目中拟派项目总监理工程师一致。  （4）业绩证明时间以工程验收证明材料为准。  **注：中标候选人的投标文件业绩情况将在中标候选人公示期间向社会进行公示。** |
| 10.3 | 总监理工程师在监建设工程项目的约定 | | （1）除招标公告约定的范围和在监项目个数外，拟派投标人拟派的总监理工程师在投标截止日在其他任何在建合同工程中担任总监理工程师。  （2）其他工程项目，包括在中华人民共和国境内所有建设工程，不受地域、行业和投资性质的限制。  （3）在监要求：应根据本次招标项目实际需要进行设置。（具体以招标公告或投标邀请书为准） |
| 10.4 | 是否要求相关人员答辩 | | □否  □是  （1）参加答辩人员：。参加答辩的人员应与投标文件中的拟派人员一致，且随带有效身份证原件（身份证遗失的，须提供户籍所在地公安部门出具的有效证明原件）和注册执业证书或岗位证书的复制件。  （2）参加答辩的人员到场截止时间：投标截止日当日 时分（具体开始答辩时间以代理工作人员电话通知为准）。  （3）参加答辩的到场地点：*同投标文件递交地点，具体答辩地点以工作人员现场安排为准*。  （4）答辩题目、个数、答题时间等由评标委员会根据工程的实际情况确定。答辩顺序抽签确定。  （5）答辩采取*网络语音系统，答辩人员与评委互不见面。参加答辩人员在答辩时除身份资料外不准携带其他资料，回答时不得泄露自己身份*。  （6）参加答辩的人员应服从工作人员的安排和管理。  **未按上述规定人员、时间和地点参加答辩，或无法联系的或在答辩时泄露身份或不服从工作人员管理的，经评标委员会认定后该投标人答辩得分作零分处理。** |
| 10.5 | 重新招标和不再招标 | | 1、重新招标  有下列情形之一的，招标人将重新招标：  （1）投标截止时间止，投标人少于3个的；  （2）经评标委员会评审后否决所有投标的。  2、不再招标  重新招标后投标人仍少于三个的，属于必须审批或核准的工程建设项目，报经有关行政监督部门批准后可以不再进行招标。 |
| 10.6 | 投标文件的澄清、质询 | | 1、澄清回复时间不得超过在发出通知后 分钟，投标人逾期或未按要求澄清回复的，将视为不予回复或确认，评标委员会有权认为投标人放弃本次澄清的权利。投标人通讯不畅通，导致不能及时联系的，视作为投标人不予回复或确认。2、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、投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会有权认为投标人放弃本次澄清的权利。 |
| 10.7 | 招标人补充的其他内容 | | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  | …… | |  |
| 附件1：电子投标文件制作相关规定 | | | |
| 附件2：不见面开标 | | | |
| 附件3：投标保证金注意事项 | | | |
|  | | | |

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）联合体协议约定同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照联合体协议中约定的内部分工分别认定联合体的资质类别和等级；

（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（以相关主管部门的行政处罚决定为准）；

（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；

（13）在最近三年内发生重大监理质量问题（“近三年”指投标截止之日上溯三年，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）被市场监管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）投标人及其拟派项目负责人投标截止日被列入失信被执行人名单（以“中国执行信息公开网”为准）；

（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；（“近三年”指投标截止之日上溯三年，以中国裁判文书网查询信息为准，查询信息与法院出具的文书不一致的，以法院出具的文书为准）

（17）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

注：①上述第（10）、（11）、（12）、（14）、（15）、（16）目规定的情形，仅指“投标人”，不包括投标人分公司、办事处及其他分支机构。

### 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技术标（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，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(如有）；

（4）投标保证金；

（5）监理报酬清单；

（6）资格审查资料；

（7）技术标（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。

### 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投标保证金的退还：

3.4.3.1 未中标单位的投标保证金最迟在中标通知书发出后5日内退还。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。

3.4.3.2 中标单位的投标保证金最迟在合同签订后5日内退还。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制件（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制件）、投标人监理资质证书副本等材料的复制件。

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制件，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）合同协议书复制件。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制件，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（如前附表有要求）复制件，管理过的项目业绩须附合同协议书复制件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证和有关证书等复制件。

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电子投标文件的拒收情形：见投标人须知前附表。

### 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，在该项目中标通知书备案后同其他非中标单位保证金同时退还。

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

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）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）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。

5.4**特殊情况处置**

见投标人须知前附表

## 6.评标

### 6.1评标委员会

6.1.1评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

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

### 6.2评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3评标

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

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

## 7.合同授予

### 7.1中标候选人公示

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

### 7.2评标结果异议

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

### 7.3中标候选人履约能力审查

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

### 7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

### 7.5 中标通知

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

### 7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的2%。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 异议和投诉

8.5.1异议

（1）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日前以书面形式向招标人提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。

（2）投标人认为开标不符合有关规定的，应当在开标时提出异议。招标人将当场对异议给予处理或者告知处理的办法。异议和答复应记入开标记录或者制作专门记录以存档备查。

（3）投标人及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内以书面形式向招标人提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。

8.5.2投诉

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、行政法规和招标文件规定的，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资料，具体要求按国家、省及当地招投标主管部门制定的规定。就招标文件、开标和评标结果投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期不计算在前款规定的期限内。

上述时限最后一日如遇国家法定休假日的，顺延至法定休假日后的第一个工作日。

## 9.采用电子招标投标

本招标项目采用电子招标投标方式，具体要求详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1、电子投标文件制作相关规定

一、本项目实行电子招投标，电子投标文件将采用CA加密。

二、电子招标文件的获取。登陆温州市公共资源电子交易平台后

进行下载，招标文件内容含招标文件、工程图纸及其他有关资料。

三、电子投标文件的制作及上传。

（一）本项目实行电子招投标，即全部投标文件均采取电子化编制和电子评标。投标人应将编制完成后的全部投标文件导入投标工具（若含技术标、资信标的也应编制完成后导入投标工具），检查并填写好相应信息，并且用CA锁对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章。检查无问题后生成加密标书，如有纸质要求按招标文件要求在投标工具中打印（详见前附表），最后将投标文件生成，于投标截止时间前，在“温州市公共资源交易网( http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/)”选择“电子交易平台”-“工程建设”，选择项目并在“上传投标文件”栏目上传“标段名称(加密).WZTF”的投标文件。(电子投标文件上传成功会弹窗提示“上传成功”且在操作历史处显示上传具体信息。详细操作步骤请在“温州市公共资源交易网-资源下载-系统操作手册”栏目下载投标人操作手册查阅)。

注：制作生成投标文件时，确保分别生成CA证书加密的《标段名称(加密).WZTF》和《标段名称(不加密).nWZTF》两份电子文件，标段名称(不加密).nWZTF作为备用标书，以防CA证书标书损坏，作用类似于原现场开标的光盘。

（二）投标文件电子文档包括投标人须知第3.1.1规定的所有内容，投标人对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章，对招标文件要求提供的证书、资料按要求上传到指定位置。投标人按投标人须知第3.1项要求将全部投标文件上传到投标工具，如要求提供纸质投标人文件，要求最终生成纸质的所有书面投标文件应是从投标工具中输出，且应具有工程项目的水印编码标记，具体操作为双击打开投标工具，点击上方菜单栏“新建”按钮。在对话框中选择招标文件【（标段编号）标段名称.WZZF】或最新的答疑文件【（标段编号）标段名称.WZCF】导入，导入招标文件后，投标人应按以下要求编制电子投标文件，未按要求编制可导致评标委员会在相应评标程序步骤无法查看到投标文件对应的内容，引起的后果自行负责：

1.投标函：在投标工具-“商务标文件”-“投标函”处自行填写信息，投标函信息中的大写金额由小写金额通过投标工具自动转换，无需填写，最后通过投标工具操作自动转换PDF格式报表进行CA电子签章验证通过；

2.投标函附录、商务标其他材料：以Word或PDF格式导入投标工具-“商务标文件”下对应目录下，点击“导入文档”，选择所要导入的文件，单个附件大小不超过100MB，并通过投标工具进行CA电子签章验证通过；

3.技术标（监理大纲）（如有）：将按照招标文件要求编制的技术标（监理大纲）以Word或PDF格式导入投标工具-“技术标文件”-“施工组织设计”，点击“导入文件”，选择所要导入文件，附件大小不超过500MB，并通过投标工具进行CA电子签章验证通过；

4.资信标（如有）：将按照招标文件要求编制的资信标以Word或PDF格式导入投标工具-“资信标文件”-“资信标”，点击上传文档，选择所要上传文件，点击打开上传，单个附件大小不超过100MB，并通过投标工具进行CA电子签章验证通过；

5.资格评审（具体内容见评标办法前附表资格评审标准）：资格评审资料采用以Word或PDF格式导入至投标工具-“资格评审”各个目录下，点击“导入文档”，选择所要导入的文件，单个附件大小不超过100MB，并通过投标工具进行CA电子签章验证通过。其中相关证书、资料等按招标文件要求将扫描件合并后一次性导入投标工具。

（三）电子投标文件线下提供（如要求）：存放本工程《标段名称(加密).WZTF》和《标段名称(不加密).nWZTF》的U盘等存储介质，单独放入一个密封袋中妥为密封，相应地方加盖投标单位章，并在密封封面上清楚的标明“电子投标文件”等字样。

（四）投标文件上传如有问题，咨询电话：4009980000，0577-88926890，QQ：2328795508。

四、电子投标开标及评审

（一）投标人在投标前应自行检查电子投标文件的有效性，开标时因CA锁导致投标文件无法解密或者解密失败，视为无效投标。

（二）投标人未按照要求制作电子投标文件，造成无法导入开标系统，视为无效投标。

（三）本项目采取电子招投标，投标人应当保证书面投标文件（如要求）与电子投标文件一致，如果在评标过程中发现书面投标文件与电子投标文件不一致时，以电子投标文件为准，评标委员会可以要求投标单位重新提供与电子投标文件内容一致的书面投标文件，投标单位拒绝重新提供的，评标委员会可以否决其投标。

（四）不同投标人的电子投标文件发现计算机网卡MAC地址、数据储存设备序列号、CPU序列号、主板序列号、投标工具标识号和文件制作联网ip地址六项中的任意三项相同或文件创建标识码相同，或计价加密器号一致，评标委员会应当否决其投标。

五、注意事项

（一）投标工具使用流程详见温州市公共资源交易网-“资源下载”-“系统操作手册”下的投标文件制作工具操作手册。

（二）投标人应检查标书完整性和有效性，点击投标工具“预览标书”，检查投标文件的签章情况和内容完整情况，如有缺少签章和内容，请重新编辑。正确无误后再将投标文件进行生成，完成后应检查电子投标文件能否正常打开。

（三）关于CA锁PIN码的，就是CA的个人识别密码，用来保护自己的CA不被他人使用，投标过程中如果多次输错pin码当前CA锁就被锁定，由于pin码的再次开通CA公司需要一定时间，开标过程中由于投标人输错pin码而导致CA锁被锁定无法解密电子投标文件，由投标人自行负责。

（四）如要打印纸质投标文件可从投标工具“预览标书”界面中选择资料打印。

（五）当技术标（监理大纲）采用暗标时，投标人需按照招标文件规定的暗标格式进行编制，另外投标工具在自动签章步骤不会对技术标（监理大纲）附件进行自动签章，请勿在手动签章步骤对技术标（监理大纲）附件进行CA电子签章。

（六）本项目开标时通过温州市公共资源交易不见面开标大厅及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）完成远程解密、系数抽取、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

为保证本项目远程开标会议顺利进行，特做如下提醒：

1.本项目通过温州市公共资源电子交易平台递交投标文件，各投标人务必在开标日之前仔细确认投标文件已成功提交到系统内（以往项目中，经常发生投标人多次撤回修改投标文件，而却忽略最终递交的步骤）。

2.各投标人务必在开标时间前登录温州市公共资源交易电子交易平台，查询所投标项目投标保证金缴纳结果情况。**附件2、不见面开标**

一、业务要求

（一）在温州市公共资源交易网采用不见面开标的工程招标投标项目适用温州市公共资源交易不见面开标大厅。

（二）开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

（三）项目的投标文件必须使用温州市公共资源交易网下载的投标文件制作工具进行编制，并通过温州市公共资源交易网-电子交易平台完成投标过程。投标人应依照招标文件的规定完成电子投标文件的编制和提交，如未按招标文件要求编制、提交电子投标文件，其后果由投标人自行承担。

（四）投标人制作电子投标文件时须生成内容完全一致的两个文件，一个是加密投标文件，另一个是非加密投标文件，并按招标文件要求方式提交。投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况，尽早完成投标文件编制并上传。

（五）投标人在开标前提前进入温州市公共资源交易不见面开标大厅(网址https://ggzyjy-e.wenzhou.gov.cn:8443/BidOpeningHall），实时观看音视频交互效果并及时在系统互动区反馈。未按时加入系统互动区或未能在开标会议区内全程参与交流互动，并未在开标结束前提出相关质疑，视为对开标全过程无异议。

（六）开标时招标人或招标代理需先核验投标保证金提交情况，然后通过系统发出投标文件解密指令，投标人在任意地点按设定时间（解密时长为 分钟）自行实施在线解密，解密限定在设定时间内完成。

（七）投标人必须使用能正确解密投标文件的CA锁在设定时间内完成解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人或系统原因，导致无法按时完成投标文件解密或开标、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标、评标时间。

（八）开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过温州市公共资源交易不见面开标系统参加开标会议，并根据需要使用开标系统与现场招标人进行互动交流、澄清、质疑等活动。

（九）开标、评标过程中，参与远程交流互动的各投标人应始终为同一个人，中途不得更换，在否决投标、澄清、质疑等特殊情况下需要交流互动时，投标人一端参与交流互动的人员只能是投标人的法定代表人或授权委托人，投标人不得以不承认交流互动人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员导致的一切后果。

（十）根据评标办法进行系数抽取时，采用现场数字高频变换随机抽取方式。但受网络带宽、硬件设备等因素影响，远程投标人通过温州市公共资源交易不见面开标大厅观看时，可能会出现数字变化较慢或卡顿现象，请投标人提前调试设备及网络。

二、系统操作注意事项

（一）软硬件及网络要求

1.参与不见面开标的电脑须具有 4G 以上内存，windows7 及以上操作系统，并且安装有清晰可用的摄像头、音响和麦克风设备。

2.参与不见面开标的电脑须安装正确驱动，可在“温州市公共资源交易网-资料下载”栏目下进行驱动下载及后续安装。

3.不见面开标系统因接入开标室视频直播等功能，推荐使用IE11 浏览器。

4.为更好实时查看不见面开标室现场，推荐使用 50M 及以上网络宽带。

（二）开标过程注意事项

1.开标当天，投标人应于开标前提前登录系统，进入所投标项目。

2.开标过程中请重点关注不见面开标大厅互动区消息，及时查阅，并根据消息提醒及时进行投标文件在线解密等操作。

3.项目进入投标文件在线解密阶段后，须在规定解密时间内使用相应的投标文件CA证书进行在线解密，否则将无法解密。

4.在CA证书解密多次解密失败后，请及时进行反馈。

三、技术支持

（一）若遇问题可通过以下方式联系工作人员。

电话：4009980000，0577-88926890；QQ：2328795508（请确保安装最新版本的QQ软件，用于技术支持进行QQ远程协助）；电子邮箱：[2328795508@qq.com](mailto:1072882781@qq.com)。

（二）为更直观了解、掌握本系统使用方法，建议在具体项目开标前先浏览本系统相关操作手册和视频，可在本系统登录界面的操作手册页面进行下载、查看。关于后续常见问题及注意事项，请及时关注温州市公共资源交易网（ <http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/）。>

**附件3、投标保证金注意事项**

一、投标保证金缴纳的形式：

（一）银行基本账户转账

（二）投标保函（保单）

银行基本账户转账：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面的缴纳方式中选择“获取支付账号”，即获取针对投标人此次投标项目标段的投标保证金子账号，并通过投标人银行基本账户向该投标保证金子账号缴纳本项目投标保证金。

投标保函（保单）：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面选择保证金缴纳方式中选择“保函（保单）”，点击“点此办理电子保函（保单）”，继续选择金融机构发起在线保函（保单）申请。

**注：如联合体投标的应由联合体牵头人提交；**

二、为避免影响投标，建议投标人提前做好投标保证金缴纳工作。

银行基本账户转账形式以投标保证金到账时间为准，投标保函（保单）形式以交易系统接收到保函（保单）时间为准。

# 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** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **在投标人或其投标文件的形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的，应先向投标人进行询问核对再~~将~~否决其投标。** | | | | | | |
| 1 | 评标方法 | | | 中标候选人排序方法 | |  |
| 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 |
| 投标文件签字盖章 | | 符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定 |
| 投标文件格式 | | 投标函及投标函附录应符合第六章“投标文件格式”的规定 |
| 联合体投标人 | | 提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人 |
| 投标文件编制 | | 符合第二章“投标人须知前附表”第3.7.1项规定。 |
| 备选投标方案 | | 除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案 |
| 报价唯一 | | 只能有一个有效报价 |
| 其他不得存在的情形 | | （1）投标人有下列任何一种情形的，作否决投标处理  ①不同投标人电子投标文件发现计算机网卡MAC地址、数据储存设备序列号、CPU序列号、主板序列号、投标工具标识号和文件制作联网ip地址六项中的任意三项相同或文件创建标识码相同；  ②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；  ③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；  ④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（投标文件雷同）；  ⑤不同投标人的投标文件相互混装；  ⑥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。  ⑦投标人存在本章第3.1.3情形的； |
| 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“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 财务要求 | | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 业绩要求 | | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 信誉要求 | | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 总监理工程师 | | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 其他主要人员 | | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 试验检测仪器设备 | | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 其他要求 | | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 联合体投标人 | | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.2 项规定 |
| 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 |
| …… | | …… |
| 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（以投标函报价为准） |
| 投标内容 | | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定 |
| 监理服务期限 | | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定 |
| 质量标准 | | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定 |
| 投标有效期 | | 符合第二章“投标人须知前附表”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 |
| 权利义务 | | 符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定（以投标函附录为准） |
| 电子投标文件制作和评审 | | 符合第二章“投标人须知”附件1“电子投标文件制作相关规定”的要求。 |
| …… | | …… |
| 条款号 | | | | 条款内容 | | 编列内容 |
| 2.2.1 | | | | 分值构成  (总分 100 分) | | 资信业绩部分：分  技术标（监理大纲部分）：分  投标报价：分  其他评分因素：  **□**答辩： 分  **□**其他： 分 |
| 2.2.2 | | | | 评标基准价计算方法 | | 1、评标基准价计算范围：  ① ；  ② 。  2、评标基准价的计算（*以下计算方法根据项目实际情况选择相应方案）*：  □***方法一：平均价浮动法***  （1）报价平均值的计算：当进入评标基准价计算范围的投标报价数量＞3家时，所有进入评标基准价计算范围的投标报价中去掉一个最高值和一个最低值的算术平均值为报价平均值M；当进入评标基准价计算范围的投标报价数量≤3家时，则所有进入评标基准价计算范围的投标报价的算术平均值为报价平均值M值。  （2）评标基准价的计算：  评标基准价=M×（1+W）  W为浮动值，在开标时由招标人从“-7%、-6%、-5%、-4%、-3%、-2%，-1%、0%、1%、2%、3%”中随机抽取或在-7%~3%选取7组数字。  □***方法二：均等权重平均价法***  进入评标基准价计算范围的投标报价的算术平均值为评标基准价（进入评标基准价计算范围的投标报价数量≥5时，去除一个最高价和一个最低价）。  □***方法三：基准值合成法***  评标基准价=最高投标限价×（1-1%×X-0.1%×Y）；评标基准价保留至元，元后四舍五入。  X、Y为调整系数；X值在商务标开标会议上从“”（整数）十个数中随机抽取，以抽中值为准；Y值在商务标开标会议上从0～9（整数）十个数数字中抽取，以抽取值为准。  最高投标限价详见第二章投标须知前附表第3.2.4款  □***方法四：二次平均法：***  **二次平均法1：**  （1）报价平均值的计算：当进入评标基准价计算范围的投标报价数量＞3家时，所有进入评标基准价计算范围的投标报价中去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值为报价平均值M值；当进入评标基准价计算范围的投标报价数量≤3家时，则所有进入评标基准价计算范围的投标报价的算术平均值为报价平均值M值。  （2）评标基准价的计算：  评标基准价=进入评标基准价计算范围且低于M值的所有投标报价的算术平均值  **二次平均法2：**  评标基准价=A×50% + B×（1-1%×X-0.1%×Y）×50%  当进入评标基准价计算范围的投标报价数量≥5家时，则上述投标人的投标报价中，去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平值作为A值；如进入评标基准价计算范围的投标报价数量＜5家时，则上述投标人的投标报价中，各投标人的投标报价的算术平均值作为A值。  招标控制价作为B值。  X、Y为调整系数，X值在商务标开标会议上从“”十个数字中随机抽取，以抽中值为准；Y值在商务标开标会议上从0～9十个整数数字中随机抽取，以抽中值为准。  计算差错，仅限于以下两种情况：（1）纯算术性四则运算差错；（2）未按约定的计算方法。由于评标差错，导致否决投标错误，重新评标纠正等其他情况，不属于计算差错。 |
| 2.2.3 | | | | 投标报价的偏差率计算公式 | | 偏差率=（投标报价－评标基准价）/评标基准价×100% |
| 条款号 | | | | 评审因素（偏差率） | | 评分标准 |
| 2.2.4  （1） | | 资信业绩  评分标准 | |  | | …… |
|  | | …… |
|  | | …… |
|  | | …… |
|  | | …… |
| *……* | | …… |
| 2.2.4  （2） | | 技术标（监理大纲）  评分标准 | |  | | …… |
|  | | …… |
|  | | …… |
|  | | …… |
|  | | …… |
|  | | …… |
|  | | …… |
|  | | …… |
|  | | …… |
| …… | | …… |
| 2.2.4（3） | | 投标报价  评分标准 | | 偏差率 | | 投标报价得分计算公式 |
| 偏差率＝0 | | 投标报价得分＝E  *其中：E1= ，E2=，E= 。*  *（E值是投标报价所占的权重分值；E1是投标报价每高于评标基准价一个百分点的扣分值；E2是投标报价每低于评标基准价一个百分点的扣分值，下同）* |
| 偏差率＞0 | | 投标报价得分＝E-偏差率×100×E1 |
| 偏差率＜0 | | 投标报价得分＝E+偏差率×100×E2 |
| 2.2.4  （4） | | 其他因素  评分标准 | | 答辩评分标准 | |  |
| …… | | …… |
| 3.2.4 | | | 投标报价的详细评审 | | 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。 | |
| 招标人补充的其他内容 | | | | | | |
| 1、主观评分计算规则：在评标委员会成员对各投标人的打分汇总分数中去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值为各投标人的最后得分。 | | | | | | |
| 2、评标程序的细化补充：  *参考评标程序1*  *（1）按本表第 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；*  *（2）按照投标报价得分 C由高到低的顺序确定评审区间（写明进入区间的家数、并列排名以及是否递补的规则）；*  *（3）按照本表第2.1.1、2.1.2、2.1.3项规定的评审因素和标准进行初步评审；*  *（4）按本表第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对技术标（监理大纲）详细评审，计算出得分 B（如有）；*  *（5）按本表第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对资信业绩详细评审，计算出得分 A（如有）；*  *（6）按本表第 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对其他评审因素详细评审，计算出得分 D（如有）；*  *（7）按本表第3.2.3项规定计算出投标人综合得分， 按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。*  *参考评标程序2*  （*1)按本表2.1.2项规定的评审因素进行资格评审；*  *（2）按本表第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对技术标（监理大纲）详细评审，计算出得分 B；*  *（3）按本表第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对资信业绩详细评审计算出得分A；*  *（4）按照得分 B+A由高到低的顺序确定评审区间（写明进入区间的家数、并列排名以及是否递补的规则）；*  *（5）按本表第 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对其他评审因素详细评审，计算出得分 D（如有）*  *（6）按本表第 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对对投标报价计算出得分 C；*  *（7）按本表第3.2.3项规定计算出投标人综合得分， 按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。*  *备注：形式评审和响应性评审贯穿全过程。* | | | | | | |
| 3、…… | | | | | | |
|  | | | | | | |

## 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，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标（监理大纲）得分高的优先；如果技术标（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）技术标（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）技术标（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。

3.1.4如采用不见面开标系统，自动解密后生成的开标记录表中的投标报价、工期、项目负责人等内容与投标文件中投标函填报的内容不一致的，以投标函中的内容为准。

### 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技术标（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 投标人综合得分=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

本章内容的协议书、通用条件、专用条件直接引用中华人民共和国住房和城乡建设部和国家工商行政管理总局制定的《建设工程监理合同》（GF－2012－0202）。

第一部分 协议书

第二部分 通用条件

第三部分 专用条件

# 第 二 卷

# 第五章委托人要求

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。*

***实质性要求和条件，应在条款前加★、条款内容加下划线，且在投标人须知前附表1.12.1或1.12.3中列明（投标人须知前附表1.4.1中已列明的除外）****。*

*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

（1）总监理工程师要求：满足招标公告规定及投标须知前附附表规定的资格要求。

（2）其他监理人员要求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 数量 | 服务阶段或服务期 | 备注 |
| 1 | 总监代表 |  |  |  |
| 2 | 专业监理工程师 |  |  |  |
| 3 | 专业监理工程师 |  |  |  |
| 4 | 专业监理员 |  |  |  |
| 5 | 专业监理员 |  |  |  |
| 6 | 专业造价工程师 |  |  |  |
| ... | ...... |  |  |  |

投标人须知前附表规定投标人在中标后配备其他监理人员的，无需在投标文件中提供相关人员证书等资料；投标人须知前附表规定投标人在投标时配备其他监理人员的，应在投标文件中提供相关人员证书等资料，具体见资格审查资料要求。投标人应在合同签订前按上述发包人要求配备人员，并办理好相应人员及专业岗位人员在“浙江省建筑市场监管与诚信信息平台”及相关部门网站的人员登记手续。

（3）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

## 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

……

## 七、委托人的其他要求

委托人的其他要求

……

# 第三卷

# 第六章 投标文件格式

*（项目名称）* 监理招标项目

投 标 文 件

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

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）

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、联合体协议书

四、投标保证金

五、监理报酬清单

六、资格审查资料

七、技术标（监理大纲）

八、其他资料

## 一、投标函及投标函附录

### （一）投标函（注：由投标工具自动生成）

（招标人名称）：

1． 我方已仔细研究了项目名称为（项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）（¥）的投标总报价，服务期限： 符合招标文件要求 ，项目负责人（总监理工程师）为：，按合同约定完成工作。

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）联合体协议书（如有） ；

（4）投标保证金（如有） ；

（5）报酬清单；

（6）资格审查资料；

（7）技术标（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）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。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（盖章）

地 址：

电 话：

年 月 日

### **（二）**投标函附录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 条款号 | 约定内容 | 备注 |
| 1 | 总监理工程师 |  | 见投标函 |  |
| 2 | 总监理工程师在监项目情况 |  | **□**无在监工程  **□**在监工程项目： |  |
| 3 | 其他监理人员 |  |  |  |
| …… | …… | …… | …… |  |
| …… | …… | …… | …… |  |

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

## 二、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制件。

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

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  *（项目名称）* 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：法定代表人身份证复制件及委托代理人身份证复制件

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、联合体协议书

（所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称）监理招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动， 签署文件， 提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

……

年 月 日

## 四、投标保证金

## 五、报酬清单

1. 报酬清单说明

2. 报酬清单-格式投标人自行拟定

## 六、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 | |  | | |
| 本次投标的联系人及联系方式 | 联系人 |  | | 手机 | |  | | |
| 电子邮箱 |  | | 固定电话 | |  | | |
| 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：1、投标人应根据投标人须知第 3.5款及投标人须知前附表的要求在本表后附相关证明材料。

**（二）近年财务状况表**

投标人应根据投标人须知第3.5款及投标人须知前附表的要求在本表后附相关证明材料。

**（三）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款及投标人须知前附表**的要求在本表后附相关证明材料**

**（四）正在监理和新承接的项目情况表**

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

**注：投标人应根据投标人须知第**3.5款及投标人须知前附表**的要求在本表后附相关证明材料。**

**（五）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 款的要求附相关证明材料。**

**（六）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 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（七）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款及投标人须知前附表**的要求在本表后附相关证明材料。**

**（八）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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## 七、技术标（监理大纲）

技术标（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。*

## 八、其他资料