

东阿县南湖污水处理厂配套管网工程施工及监理项目 监理标段

(项目编号：DEJSGC-2021-011)

招 标 文 件

招 标 人：东阿县住房和城乡建设局

招标代理：山东坤泰项目管理咨询有限公司

监督机构：东阿县建设工程招标投标办公室

日 期：二零二一年七月

目录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知.....	8
第三章 评标办法（综合评估法）	33
第四章 合同条款及格式.....	50
第五章 监理工作技术标准和要求.....	57
第六章 投标文件格式.....	63
一、投标函及投标函附录.....	64
二、法定代表人身份证明.....	67
三、授权委托书.....	68
四、投标保证金.....	69
五、承诺书.....	70
六、项目管理机构组成.....	72
七、资格审查资料.....	75
八、企业获得奖项及证书.....	81
九、唱标一览表.....	83
十、暗标编制说明.....	84
十一、监理大纲.....	85
十二、其他资料.....	85
二、虚拟开标大厅.....	92

第一章 招标公告

东阿县南湖污水处理厂配套管网工程施工及监理项目招标公告

东阿县南湖污水处理厂配套管网工程施工及监理项目，已由相关部门批准建设，建设资金来自财政资金，招标人为东阿县住房和城乡建设局。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标，有关事项公告如下：

一、项目概况与招标范围

1、项目编号：DEJSGC-2021-011

投标人诚信入库类型：工程类

2、工程名称：东阿县南湖污水处理厂配套管网工程施工及监理项目

3、建设地点：东阿县南湖片区内

4、项目概况：东阿县南湖污水处理厂配套管网工程施工及监理项目

5、建设规模：东阿县南湖污水处理厂配套管网工程施工，包含府前路、济水街、铜城街、南湖街污水管道和外输管网施工，管网总长度约 4.7 公里，最终以实际修建内容为准。

6、计划投资：总投资约 1438.28 万元：施工 1418.91 万元、监理 19.37 万元。

7、资金来源：财政资金。

8、工期：90 日历天；

9、标段划分：本项目共分为 2 个标段，一标段为施工标，二标段为监理标。

10、招标范围：

施工标：招标图纸、工程量清单内的全部内容的施工及保修并负责移交至有关管理部门，包括图纸、招标文件、工程量清单、工程规范和技术说明、协议书和技术规范可合理推断出的内容。具体要求详见施工图纸设计、工程量清单。

监理标：协助招标人为本工程项目前期各项手续办理、配合甲方整理衔接资料、施工期间至工程竣工验收合格、资料移交档案馆且审计结算结束及保修阶段的全过程各环节的监理服务等。

11、质量要求：达到国家验收标准合格，符合现行的国家、省、市、法律、法规及规范要求并满足甲方及相关主管部门内部管理制度及要求。

二、投标人资格要求

1、在中国境内注册，具有合格的营业执照，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力；

2、施工标：投标人具有独立的法人资格且需具有市政公用工程施工总承包叁级（含）以上

资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力，并具有有效的安全生产许可证。

监理标：投标人具有独立的法人资格且具有工程监理综合资质或市政公用工程监理丙级资质及以上资质，并且人员、设备配备满足项目需求；

3、施工标：拟投报的项目负责人应具有市政工程专业贰级及以上注册建造师资格且必须在本单位注册，具备有效的安全生产考核合格证书（B类），且未担任其他在建工程项目的项目负责人。

监理标：拟投报的项目总监应具有市政公用工程专业注册监理工程师资格，必须在本单位注册；

4、本次招标不接受联合体投标，兼投不兼中。

5、本工程实行资格后审。

三、招标文件的获取

1、投标人请于 2021 年 7 月 27 日 00:00 时至 2021 年 8 月 2 日 23:59 时登陆聊城市公共资源招投标会员网上交易系统免费下载招标文件（文件格式为.lczf）、图纸等资料，逾期未下载招标文件视为放弃投标。中心会员端网址链接：
<http://www.lcsggzyjy.cn:8001/lchy/login.aspx?ReturnUrl=%2flchy>

招标公告附件中的招标文件仅供查看，以投标企业登录系统后下载的 lczf 格式的招标文件为准。电子投标文件制作工具及视频教程请到聊城市公共资源交易中心网站“下载中心—建设工程—投标文件制作工具软件及相关插件下载”栏目。

本项目采取不见面方式开标，开标当日投标人不必抵达开标现场，仅需登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与开标会议。

2、已在聊城市公共资源招投标会员网上交易系统诚信入库的投标人可直接进入该系统（<http://www.lcsggzyjy.cn>）进行招标文件下载。

3、未在聊城市公共资源招投标会员网上交易系统诚信入库的投标人登陆聊城市公共资源交易中心网站进行网员注册诚信入库，填写投标人相关信息并上传有关资料的原件扫描件，提交确认、确认通过后即可进行招标文件下载。（网员注册要求详见网站右侧浮窗《建设工程诚信库入库指南》，投标人在办理入库手续时聊城市公共资源交易中心不收取任何费用。电子投标文件中从诚信库内获取的所有扫描件均为原件扫描件（彩色），否则不予认可；投标文件制作过程中，若投标人对电子投标文件关联（链接）的诚信库内的信息进行更新或修改的，应对诚信库内相应的信息进行更新或修改后，再次打开电子投标文件重新关联（链接）诚信库内更新或修改后的相应信息。

4、本项目实行网上投标评标，投标人必须办理 CA 数字证书，办理要求详见聊城市公共资源交易中心网站首页浮窗“CA 办理须知”。

因未及时办理入库手续或 CA 数字证书导致无法投标的, 责任自负。

5、诚信入库确认

企业诚信入库办理流程严格按照中心《关于投标企业诚信库实行自动核验的通知》、《关于企业诚信入库网上办理的公告》的程序办理。投标企业诚信入库及信息更新均已实现网上自行提交、自动核验，投标企业无需到交易中心即可办理诚信入库。如投标企业咨询诚信库入库事宜，业务科室联系电话：0635-8902812/0635-8902811；平台技术支持电话：0635-8902702；

中标候选人应于中标候选人公示发布后 3 个工作日内在聊城市建筑市场监管与诚信信息一体化工作平台完成企业信息录入工作，否则招标人有权取消其中标资格。

请投标企业在投标截止时间前及时关注聊城市公共资源招投标会员网上交易系统答疑澄清（通知）栏目，注意查收发送的有关信息。

本工程不组织现场勘查和投标预备会。

6、本项目要求投标人在聊城市公共资源招投标会员网上交易系统的身份为施工单位。

四、投标文件的递交

1、投标文件递交的截止时间为 2021 年 8 月 18 日 09 时 00 分（北京时间）。

开标时间：同投标文件递交截止时间

开标地点：聊城市公共资源交易中心网上不见面开标大厅

（网址：

<http://120.224.28.53:8093/BidOpening//bidopeninghallaction/hall/login>）。

2、投标文件递交方式：

（1）将电子投标文件在投标文件递交截止时间前上传到聊城市公共资源招投标会员网上交易系统；

（2）开标前登录网上不见面开标大厅，完成签到工作；

（3）投标人开标前未在不见面开标大厅完成签到工作、逾期解密的投标文件，招标人将不予受理。

五、监督机构：

监督机构名称：东阿县建设工程招标投标办公室。

联系人：宋主任 联系电话：0635-6179300

详细地址：详见聊城市公共资源交易网办事指南建设工程模块

<http://www.lcsggzyjy.cn/lcweb/infodetail/?infoId=45680718-7f5e-4535-b282-b8849c42c934&categoryNum=071003>

六、发布公告的媒介

聊城市公共资源交易网（<http://www.lcsggzyjy.cn/lcweb/>）

七、其它事项说明

- 1、招标文件下载有任何疑问或问题, 请与建设工程科或招标代理机构联系。
- 2、投标人应合理安排文件下载时间, 特别是网络速度慢的地区防止在下载文件结束前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法下载招标文件, 责任自负。
- 3、投标企业如遇招投标业务系统及投标文件制作软件问题请咨询 400-998-0000, 软件技术支持: 15863518889、18663580728。

八、联系方式:

招标人	东阿县住房和城乡建设局	招标代理机构	山东坤泰项目管理咨询有限公司
地址	聊城市东阿县	地址	聊城高新区长江路 111 号华建置地 6 号办公楼
邮编	252200	邮编	252000
联系人	吕主任	联系人	朱经理
电话:	13963563110	电话	18063558558
电子邮件	/	电子邮件	sdkuntail23@126.com

九、特别说明:

- 1、招标文件一经在聊城市公共资源交易平台系统发布, 视作已发放给所有投标人（发布时间即为发出招标文件的时间），各投标人应及时关注项目信息，及时登录聊城市公共资源交易平台系统下载招标文件和各类澄清答疑（通知），否则所造成的一切后果由投标人自负，最终文件以答疑澄清后的为准。
- 2、各投标企业按标段在系统内分别进行招标文件下载（文件格式为.lczf）。招标文件下载后，各标段生成各自独立的保证金虚拟账号，投标企业须按各标段生成的虚拟账号分别进行缴纳投标保证金，缴纳保证金可采取保函等方式进行。

3、“电子招投标有关注意事项” 详见聊城市公共资源交易中心网站首页左侧“通知公告”栏目

4、对于需要项目负责人(项目经理)的工程类项目，在开标前可以在聊城市公共资源交易系统内随时更换项目负责人(项目经理)，投标文件中的项目负责人(项目经理)必须与系统内一致，否则作无效标处理。

5、本项目可采用现金（法定形式）、银行保函、保险保函（含电子保函）方式缴纳投标保证金。采用电子保函形式缴纳的，可直接在中心网站首页电子保单（保函）栏目申领电子保函，务必在文件获取时间内下载招标文件，具体详见中心网站《聊城市公共资源交易中心关于电子保函（保单）服务平台上线运行的通知》（<http://www.lcsggzyjy.cn/lcweb/InfoDetail/?InfoID=f3e4ebed-c207-478b-a77e-65dbbb00875d&CategoryNum=075>）

6、本项目采取不见面开标方式开标，投标企业开标前登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与投标。具体详见《聊城不见面开标大厅-操作手册（投标人）》。如有疑问，请咨询聊城市公共资源交易中心平台维护办公室 0635-8902702，咨询服务热线 4009980000。如投标企业因自身原因未完成签到、解密工作的，责任自负。

山东坤泰项目管理咨询有限公司

2021年7月26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	招 标 人：东阿县住房和城乡建设局 地 址：东阿县 联系方式：13963563110
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：山东坤泰项目管理咨询有限公司 地 址：聊城高新区长江路 111 号华建置地 6 号办公楼 11 楼 联 系 人：朱经理 联系电话：18063558558
1.1.4	项目名称	东阿县南湖污水处理厂配套管网工程施工及监理项目
1.1.5	项目详细情况	项目概况： 东阿县南湖污水处理厂配套管网工程施工及监理项目 建设规模： 东阿县南湖污水处理厂配套管网工程施工，包含府前路、济水街、铜城街、南湖街污水管道和外输管网施工，管网总长度约 4.7 公里，最终以实际修建内容为准。
1.2.1	资金来源	财政资金。
1.2.2	出资比例	100%。
1.2.3	资金落实情况	已落实。
1.3.1	招标范围	监理标：协助招标人为本工程项目前期各项手续办理、配合甲方整理衔接资料、施工期间至工程竣工验收合格、资料移交档案馆且审计结算结束及保修阶段的全过程各环节的监理服务等。
1.3.2	服务期	从介入工作到竣工验收结算及保修期；
1.3.3	质量要求	质量标准：合格，符合现行的国家、省、市、法律、法规及规范要求并满足甲方及相关主管部门内部管理制度及要求。
1.4	资格审查方式	资格后审。
1.4.1	投标人资	资质条件：投标人具有独立的法人资格且具有工程监理综合资质或

	质条件、能力和信誉	市政公用工程监理丙级资质及以上资质，并且人员、设备配备满足项目需求； 财务要求：良好。 业绩要求：详见评分办法 信誉要求：良好 项目经理资格： 拟投报的项目总监应具有市政公用工程专业注册监理工程师资格，必须在本单位注册； 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：
1.5.1	踏勘现场	☒ 不组织 招标人不再统一组织投标人对工程现场及周围环境进行踏勘。投标人可自行对工程现场及周围环境进行踏勘并承担踏勘现场所发生的自身费用，投标人因此做出的任何推论、理解和结论招标人均不负责任。 招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。 经招标人允许，投标人可以踏勘为目的进入招标人的项目现场，但投标人不得因此使招标人承担相关的责任和蒙受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险。 ☐ 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.6.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： 召开地点：
1.7	偏离	☒ 不允许 ☐ 允许

2.2.1	投标人提出问题的截止时间	时间：2021 年 8 月 3 日 23 时 59 分前； 方式：疑问均通过聊城市公共资源招投标会员网上交易系统提交。
2.2.2	招标人答疑澄清方式	接到问题后 3 日内回复。方式：答疑澄清（通知）均通过聊城市公共资源招投标会员网上交易系统进行，招投标期间请各投标单位及时关注。电子招投标答疑澄清文件格式为.LCCF。请投标人必须把最新澄清答疑文件导入到投标文件制作工具内，详细操作步骤见网站下载中心，否则无法生成投标文件。
3.3.1	投标有效期	90 天(日历日)。
3.4.1	投标保证金	根据“关于开展房屋建筑和市政工程投标保证金工作的意见（试行）鲁建建管字[2018]11 号文”的规定，投标人可采用投标保证金、保险保函、银行保函等任一形式作为投标保证金。 投标保证金：施工标：人民币 3000 元（叁仟元整）。 1、采用投标保证金的形式的，缴纳要求如下： 本项目为网上报名，聊城市公共资源交易中心招投标系统现已启用投标保证金虚拟账号，网上选择银行生成缴纳保证金子账号，具体情况详见《聊城公共资源网》“投标报名及保证金缴纳流程”。 投标保证金截至时间：2021 年 8 月 17 日 17:00 之前，以聊城市公共资源电子招投标系统获取的银行到账时间为准。 投标保证金的形式：采用银行转账或电汇的方式，从投标单位的基本账户打款（逾期不予受理）。 系统内生成的保证金缴纳虚拟账号仅对一家投标人的一个标段一次性有效，若本标段废标，需在新项目下下载新招标文件并生成新的保证金账号进行缴纳。原保证金在废标时即要求代理公司予以退还。投标人应按所投标段在系统内生成各标段的不同虚拟保证金账号，分别缴纳各标段保证金，不得将不同标段的保证金缴纳至一个虚拟账号，也不得将此账号泄露给其他投标人，对于重新招标项目，以新项目下保证金缴纳为准。保证金均通过电子招投标系统网上原

		渠道退还。未中标单位的投标保证金待确定中标单位后 5 日内退还，中标单位的在与招标人签订合同后 5 日内退还。 2、采用保险保函方式的，必须将投标保证保险原件上传至电子投标文件中，否则视为无效投标，保险机构针对本工程项目向招标人提供的保证投标人履行投标阶段（至订立合同为止）法定义务的保险。投标人、保险机构以及出具的所有资料必须符合“关于开展房屋建筑和市政工程投标保证保险工作的意见（试行）鲁建建管字[2018]11 号文”的规定”，否则不予认可。 3、采用银行保函方式的，必须将投标保证保险原件上传至电子投标文件中（银行针对本工程的所有资料必须符合法律法规以及招标文件规定，否则不予认可）。保函应注明担保的银行名称、项目名称、标段、保证金金额、有效期限（原则上不得短于投标有效期）及保证金不予退还的情形（符合招标文件规定的情形）。 开标后，投标人（中标候选人）需将保函原件邮寄至招标代理公司。 投标企业除需在诚信库基本信息下《开户许可证》栏目上传固定格式的《基本存款账户承诺书》外，还需上传加盖开户行印章的《基本存款账户信息》或开立（变更）单位银行账户申请书（能体现账户类型）或开户许可证（企业基本存款账户信息如一直未变更的提供）等佐证材料，并同步至电子投标文件中。如出现投标企业保证金支付账号与诚信库内基本户开户账号不一致、未按招标文件要求上传佐证材料的，由投标人自行承担责任。 投标人需将基本账户开户许可证复印件、投标保证金电汇或转账凭证复印件附在投标文件正本和副本中。 友情提示：1、银行在法定节假日不办理公对公账户电汇或转账业务，请提前办理。2、不接收现金缴款单，不接受从分公司、办事处、个人账户汇出的保证金。3、投标保证金是投标文件的组成部分，未按规定交纳保证金（包括交纳金额不足，交纳形式或交纳时间不符），其投标将被视为无效。
3.4.2	其他不予	（一）投标人在投标文件中提供虚假材料的；

	退还投标保证金的情形	(二) 中标候选人放弃中标或更换项目负责人的； (三) 投标人与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的； (四) 法律法规或招标文件规定的其他情形。
3.6.3	电子投标文件制作及签章	1、制作见投标人须知正文部分 2、签章：投标文件封面、投标函、法定代表人身份证明、授权委托书及招标文件要求签章（处或地方）。以上处均使用 CA 印章进行签章，未按要求进行签章的投标文件，作无效投标处理。 3、电子招标文件制作工具中的授权委托书统一要求如下： “法定代表人（签字）”要求键盘输入法定代表人姓名后再通过 CA 签章锁盖法定代表人电子章；“委托代理人（签字）”只要求键盘输入委托代理人姓名即可。
3.6.4	投标文件份数	电子投标文件：共计 3 份， 其中加密文件 1 份，为.lctf 文件，在会员系统中上传； 不加密文件一份，为.nlctf 文件及电子签章后的 PDF 格式投标文件一份（制作备用，按招标人及代理公司的要求及时发送至指定地点）。 注：以上电子投标文件必须为同一次生成的电子投标文件，否则所有投标文件将被拒绝。 若投标人中标，中标后该投标人还需提交四份胶装的系统内生成的 PDF 版纸质标书，并加盖公章。
3.6.5	装订要求	中标后，纸质投标文件每册均须采用胶装方式在左侧装订，装订须牢固，不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。
4.2.1	投标截止时间	详见公告。
4.2.2	递交投标文件形式及地点	1、将电子投标文件（加密版，后缀名格式为 LCTF）传送到聊城市公共资源交易网会员系统投标文件上传栏目； 2、开标当日投标人不必抵达开标现场，仅需登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与开标会议；开标前登录网上不见面开标大厅，完成签到工作，未完成签到工作的视为放弃投标，不再接

		收其投标文件。
4.2.3	是否退还 投标文件	☒ 否 ☐ 是
5.1.1	开标时间、 地点、解密 时间	开标时间：同投标截止时间 开标地点：聊城市公共资源交易中心不见面网上开标大厅。 签到时间：投标企业需在开标前登录不见面开标大厅，并完成签到工作，未在开标前完成签到的投标被拒绝且投标文件被退回。 解密时间：投标企业需提前 60 分钟登录不见面开标大厅，因投标人自身原因导致在规定的解密时间（从投标人解密环节开始计时，每个投标人限 30 分钟）内解密失败的，其投标被拒绝且投标文件被退回。 投标企业对线上响应文件开启过程和开标记录有异议的，可在不见面开标大厅互动交流板块提出并询问，如未提出异议视为认同开标结果。 其他要求：评标过程中产生的所有数值均保留 2 位小数，不四舍五入。废标企业的投标报价不计入评标基准价的计算。
5.2	开标程序	详见投标人须知 5.2 条规定。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人或 5 人以上单数。 由招标人在公共资源交易中心和招标投标监管机构工作人员的监督下，通过专家网络抽取终端，从专家库中随机抽取，并共同签字确认。
7.1	是否授权 评标委员会确定中 标人	☐ 是 ☒ 否，推荐的中标候选人数量：1-3 名
8	履约担保	履约保证金：无。
10、需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	同类工程业绩	详见评分办法

10.1.2	不良行为 记录	/
...	...	
10.2 招标控制价		
	招标控制价	设招标控制价。 控制价：1438.28 万元：施工 1418.91 万元、监理 19.37 万元 1、施工标投标人所报总价包含但不限于：本项目招标图纸、工程量清单内的全部内容的施工及保修并负责移交至有关管理部门，包括图纸、招标文件、工程量清单、工程规范和技术说明、协议书和技术规范可合理推断出的内容。具体要求详见施工图纸设计、工程量清单。 2、监理标：协助招标人为本工程项目前期各项手续办理、配合甲方整理衔接资料、施工期间至工程竣工验收合格、资料移交档案馆且审计结算结束及保修阶段的全过程各环节的监理服务等。 3、任何不满足招标文件有关付款方式及主要条款的均做无效投标处理。
10.3.1 “暗标”		
	施工组织是否采用“暗标”评审方式	☐ 不采用 ☒ 采用，投标人应严格按第三章附件 2 “监理大纲（技术暗标）编制及装订要求” 编制和装订编制施工组织设计。
10.4 电子投标文件		
1、本项目使用计算机辅助评标。 2、为保证电子投标文件的法律效力和数据的准确性，使电子投标文件能够顺利导入计算机辅助评标系统，投标人须使用最新版建设工程招标文件制作工具编制电子投标文件（注意连接网络状态下升级提示信息）； 投标人须在提交投标文件截止时间前将电子投标文件加密上传到聊城市公共资源招投标会员网上交易系统； 开标前投标人需在不见面开标大厅完成签到工作，开标时投标人需对电子投标文件进行线上解密，因投标人开标前未在不面大厅签到或因投标人自身原因导致其电子投标文件无法解密，		

其投标文件将被拒绝。具体步骤详见《聊城不见面开标大厅-操作手册（投标人）》。	
3、请各投标人按照电子招标文件中的“投标文件组成设置”，按节点分别导入相应电子投标文件内容，生成正式电子投标文件并上传。	
4、投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子评标系统，该投标文件视为无效投标文件。	
5、电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。	
10.5 应急情况	
因不可抗力、网络入侵等非可控因素，导致建设工程电子招投标系统不能正常运行的，经建设行政主管部门和市公共资源交易中心同意，本项目开标评标活动可以改用人工方式进行。	
10.6 诚信库	
投标人应在制作投标文件时将本次招标文件要求的企业及相关人员相关证件、业绩等信息录入企业诚信库（诚信库中已录入的信息不需再重复录入，具体操作详见聊城市公共资源交易网《建设工程诚信入库及投标报名指南》、《电子招投标有关注意事项》），投标人制作投标文件时可以直接获取诚信库信息；评标委员会在验证企业及人员相关证件业绩的同时，通过投标文件查阅企业诚信库。 报名时所报项目总监必须与投标文件一致。否则，按无效标。 未按招标文件要求上传原件扫描件至诚信库的，其原件不作为评审依据。	
10.7 投标函	
投标人应按照“投标文件格式”中“投标函”格式，完整填写投标报价、服务期、质量等内容。如因填写内容不完整，导致评标委员会认为无法评审的，后果自负。	
10.9 中标公示	
10.91	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的所有媒体同时发布中标公示，公示期不少于3个日历天。
10.10 知识产权	
10.10.1	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

10.11 重新招标的其他情形	
10.11.1	在投标人须知正文第 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。
10.12 同义词语	
10.12.1	构成招标文件组成部分的“通用合同条件”、“专用合同条件”等章节中出现的措辞“委托人”和“施工人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.13 监督	
10.13.1	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。
10.14 解释权	
10.14.1	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：除非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。
10.15 招标人补充的其他内容	
10.15.1	招标人根据招标项目的设计特点、实施特点及其他要求提出本工程的现场管理上的重点难点论述并附于技术投标文件后面。
10.16	相关费用
10.16.1	招标文件费用：0 元/份。
10.16.2	招标代理费：依据发改价格[2011]534 号文件规定服务类收费标准计取，约定由中标人承担。 监理标 500 元，由中标人支付
10.16.3	付款方式： 监理标：合同签订后预付 10%的监理费，完成工程量的 50%支付至合同价格的

	30%，工程全部完成后支付至合同价格的 80%，竣工验收合格后支付至合同价格的 97%，余款质保期满后一次性无息付清。 2、在每次付款前，承包人需提前向发包人提供经发包人认可的增值税专用发票，否则发包人有权迟延付款而不承担任何责任。
10.16.4	一、投标人资格条件 1、在中国境内注册，具有合格的营业执照，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力； 2、监理标：投标人具有独立的法人资格且具有工程监理综合资质或市政公用工程监理丙级资质及以上资质，并且人员、设备配备满足项目需求； 3、监理标：拟投报的项目总监应具有市政公用工程专业注册监理工程师资格，必须在本单位注册； 4、本次招标不接受联合体投标，兼投不兼中。 5、本工程实行资格后审。 二、本项目资格审查评委会核验以投标人上传至诚信库的内容为准。未按要求上传至诚信库相应模块的，不作为评审依据。以下所有证件，均于投标截止时间前按要求上传至诚信库，并附至投标文件的相应位置。 1. 营业执照； 2. 企业资质证书； 3. 监理标段拟投报的项目总监应具有市政公用工程专业注册监理工程师资格；投标文件中拟派项目总监必须与聊城市公共资源交易中心系统内报名时一致，否则作无效处理。 4. 财务状况报告。是指提供 2019 年度或 2020 年度的财务报告或本单位财务报表； 5. 依法缴纳税收的证明。是指提供本单位近半年（大于 1 个月）的缴税证明，为税务部门出具的完税凭证或交税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”的复印件加盖公章； 6. 依法缴纳社会保障资金证明。指社会保障主管部门出具的授权代表及项目管理机构成员最近半年（大于 1 个月）的社会保障缴纳证明（社保部门证明）或社会保障缴费清单，证明材料必须体现出投标人所报人员。

	7. 法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件、授权代表的身份证复印件；（如法定代表人全程参加本项目，可不提供授权代表相关手续，但需提供法定代表人身份证明书。） 8. 廉洁诚信承诺书、投标承诺书原件（格式详见附件）； 诚信库上传原件扫描件要求如下： 资格审查资料第 1、2、3、4、5、6 项上传至诚信库中【基本信息】模块并获取；第 7、8 项需上传至电子标书中，无需上传至诚信库。
10.16.5	1、经查询中标人存在虚假行为的，招标人取消其中标资格。 2、拟投入项目负责人不得担任其他在建工程项目的项目负责人；如在投标中隐瞒担任其他在建项目负责人情况的，中标后被查实，取消中标资格按虚假投标处理。 3、承诺书原件要求法定代表人签字、盖章。 4、各投标人不得恶意低价投标，本项目最低报价不作为中标的唯一保证，评审时评标委员会有权对异常报价进行有效判定。 5、本项目如发现有借用资质、造假等虚假行为将按照国家相关法律、法规移送司法机关并追究其刑事责任。 6、投标人在投标文件内必须签订《廉洁诚信承诺书》。 7、项目在建过程中对主要项目负责人及项目组主要人员实行押证，以杜绝再投标其他项目的现象。
11	项目管理机构要求： 投标人在投标文件中拟定的项目监理机构要求监理人员专业配套，各阶段人员配备数量和人员资格应满足本项目监理工作的需要，并符合《山东省房屋建筑和建筑工程监理人员定岗标准》（鲁建建字【2013】27 号）及人防工程项目监理机构监理人员配备标准。 其中： 1. 项目总监理工程师资格：取得国务院建设主管部门颁发的《中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书》的注册监理工程师证书，注册专业为[市政公用工程专业]；在建项目不得超过 2 个。电子标书中项目总监与报名时必须一致。

2. 专业监理工程师：具有市政公用工程专业注册执业资格或具有专业监理工程师信息卡；
3. 监理员：取得监理员证书或监理员信息卡，并应具有中专及以上学历；
- 备注：监理人员要求必须“人证合一”，进场监理人员必须与本表中人员一致，人证不符、监理人员不到位，甲方有权解除合同。投标人提供的本工程主要监理人员情况必须满足本项目要求，可在不同施工阶段按规定标准调配不同的监理人员。非经建设单位及监督主管部门同意，随意更换监理人员将严格按照“违约”处理，中标人将承担全部违约责任。
4. 项目管理机构成员人员配置数量须满足按照《山东省房屋建筑和市政公用工程监理人员定岗标准》（鲁建建字〔2013〕27号）要求的，并且在监理过程中不得擅自更换，并且做到人员、身份证、资格证书、社保、劳动合同相符，否则按违约处理，并承担相应的违约金【3人以内（含3人），按1万元/人缴纳，3人以上按2万元/人缴纳并解除合同，由此给招标人造成的一切损失由中标人承担】，不接受罚款的在合同中扣除；否则停止款项的支付。

政 公 用 工 程	N<1000	总监理工程师 1 人；专业监理工程师 1 人；监理员 1 人，合计 3 人。
	1000≤N<3000	总监理工程师 1 人；专业监理工程师 1 人；监理员 2 人，合计 4 人。
	3000≤N<6000	总监理工程师 1 人；专业监理工程师 2 人；监理员 2 人，合计 5 人。
	6000≤N<10000	总监理工程师 1 人；专业监理工程师 2 人；监理员 3 人，合计 6 人。
	N=10000	总监理工程师 1 人；专业监理工程师 3 人；监理员 3 人，合计 7 人。
		当工程造价大于 1 亿元小于 5 亿元，每增加 5000 万元（不足 5000 万元不计），增加监理人员 1 人；当工程造价大于 5 亿元，每增加 8000 万元（不足 8000 万元不计），增加监理人员 1 人。增加的监理人员应考虑专

			业监理工程师和监理员的数量及专业搭配合理。	
特别要求： 1、要求上传至诚信库中的扫描件图片清晰、图文可辨、内容完整，投标人因对诚信库信息的不合法、不真实、不清晰、无效、错误或信息处于编辑中、待验证的状态，影响评审的，责任自负。开标或中标公示期间，对于诚信库审核通过的有关参与本项目评审的原件的扫描件（信息）投标人无正当理由不得作废、修改或补充，否则，可能视为对投标文件的修改。 2、投标人制作投标文件时，当投标人下载的招标文件中“投标文件格式”与电子标系统内生成格式不一致时，以电子标系统内生成格式为准填写并签章。				

新增不见面开标的应急措施

在不见面开标过程中，如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

- （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- （3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- （4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- （5）电力系统发生故障导致交易系统无法运行的；
- （6）出现其他非投标人（供应商）原因导致开标活动无法正常进行的不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用；

不能及时解决的，应由招标（采购）人、监管部门和交易中心及时进行协商。可以采取以下办法处理：

- （1）项目暂停，系统或网络故障在三个小时内排除并通过可靠测试的，恢复系统运行并重新启动在系统中实施暂停的项目开标；
- （2）系统或网络故障在三个小时内未能排除的，已在线解密的，继续进行开标或视情况另行通知不见面开标时间；未解密的，另行通知不见面开标时间。

1、总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本标段施工进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段项目详细情况：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标招标依据：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格审查方式(适用于资格预审的)

投标人应是收到招标人发出投标邀请书或资格预审合格通过书的单位。

1.5 投标人资格审查方式（适用于资格后审的）

1.5.1 投标人资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 项目总施工工程师资格：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

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

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 联合体投标人的资质，按照联合体协议约定的分工认定；联合体投标人的工程业绩、社会信誉

等情况，按照联合体协议约定的各成员所占合同工作量的比例，进行加权折算。

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.5.3 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）；
- (4) 为本招标项目的代建人或者项目管理单位；
- (5) 为本招标项目提供招标代理服务的；
- (6) 与本标段的施工单位或代建人或项目管理单位或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (7) 与本标段的施工单位或代建人或项目管理单位或招标代理机构相互控股或参股的；
- (8) 与本标段的施工单位或代建人或项目管理单位或招标代理机构相互任职或工作的；
- (9) 被责令停业的；
- (10) 被暂停或取消投标资格的；
- (11) 财产被接管或冻结的；
- (12) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量责任事故的。

1.5.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目同一投标标段投标。

1.6 投标费用

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.7 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 踏勘现场

1.10.1 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。

1.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.10.3 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。

1.10.4 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。

1.11 投标预备会

1.11.1 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、地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.11.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面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。

1.11.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方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。

1.2 偏离

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，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

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) 图纸；
- (6) 监理工作技术标准和要求；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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前，以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的不同形式）要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以书面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。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，澄清的内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 答疑澄清的招标文件在聊城市公共资源交易网向所有投标人公布，投标人登陆后下载澄清文

件。投标人应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因投标人原因未及时获知澄清、修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，修改的内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因投标人原因未及时获知澄清、修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包含下列内容

3.1.1.1 投标文件商务标应包含以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 监理费报价明细单；
- (3) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (4) 联合体协议书（如果有）；
- (5) 投标保证金缴纳证明文件和基本户银行开户证明（复印件）；
- (6) 监理组织机构情况；

3.1.1.2 投标文件技术标应包括以下内容：

投标人应递交完整的施工大纲，提交必须的图表、文字说明等资料，具体如下：

- A、项目概况；
- B、监理工作范围及内容；
- C、监理工作指导思想和目标；
- D、监理工作依据；
- E、监理工作程序；
- F、监理工作方法及措施；
 - 1) 质量控制的工作任务、方法、措施和承诺
 - 2) 造价控制的工作任务、方法、措施和承诺
 - 3) 进度控制的工作任务、方法、措施和承诺
 - 4) 安全生产管理监督的工作任务、方法、措施和承诺

- 5) 合同管理的工作任务和方法
- 6) 信息管理的工作任务和方法
- 7) 组织协调的工作任务和方法
- 8) 节能环保、文明施工的工作任务和方法
- 9) 本工程施工工作的合理化建议

G、拟投入本工程的施工设施；

H、施工工作制度；

I、施工资料规范化管理的工作方法；

3.1.1.3 按投标人须知前附表规定要求的资料；

3.1.1.4 资格审查资料；

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 3.1.1.1(4) 项所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人从“聊城市公共资源交易会员系统”下载招标文件后，应仔细阅读招标文件及附件的全部内容，招标文件与附件具有同等效力。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、条款、格式和标准要求等，如果投标人的投标文件没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并且根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

3.2 投标报价

3.2.1 本次报价为完成本工程项目前期各类手续办理、施工期间至工程竣工验收合格、资料移交且审计结算结束及保修阶段的全过程各环节的项目施工监理。投标单位应结合本单位及本工程的实际情况，充分考虑市场因素，确定完成本工程项目施工监理的收费。投标报价为投标人在投标文件中提出的各项支付金额的总和。报价中应包括直接成本、间接成本、利润、税金、招标代理费、公证费等完成本工程项目施工监理所需的全部费用，后期不因工程延期等其它原因调整项目中标价格。

3.2.4 本项目的投标应以人民币报价。

3.2.5 中标服务费及公证费：详见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、递交方式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按要求提交投标保证金的，其投标文件不予受理。

3.4.3 保证金均通过电子招投标系统网上原渠道退还。未中标单位的投标保证金待确定中标单位后 5 日内退还，中标单位的在与招标人签订合同后 5 内退还。

3.4.4 投标人在招标文件要求提交投标文件的截止前撤回投标的，招标人应当于在投标人撤回投标文件后 5 日退还其投标保证金。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒绝签合同协议书的；
- (3) 法律法规规定的投标保证金不予退还的其他情形。

3.5 资格审查资料（适用于资格预审的）

投保人在编制投标文件时，应按新情况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满足资格预审文件的要求，具备承担本标段施工工作的条件、能力和信誉。

3.5 资质审查资料（适用于资格后审的）

详见投标人须知前附表

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 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公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件商务标应尽量避免涂改、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 4.1.2 条要求。

3.6.4 投标人应按照投标须知前附表 3.6.4 项要求的份数及格式编制投标文件。网上提交的电子投标文件为正本，开标现场提交的纸质投标文件和电子 U 盘为副本。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 纸质投标文件具体装订要求见投标人须知前附表规定。

3.6.6 电子投标文件的制作：

(1) 投标文件制作时, 不同内容按标签提示制作导入, 按照招标文件中明确的投标文件目录和技术标格式进行编制, 保证目录清晰、内容完整。

(2) 投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统, 该投标文件视为无效投标文件。

(3) 电子招投标文件具有法律效力, 与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同, 若投标文件与招标文件要求不一致, 其内容影响中标结果时, 责任由投标人自行承担。

(4) 为了保证电子标书的合法性、安全性和完整性, 电子标书转换完成后, 应在规定部位加盖单位电子签章和法定代表人 CA 印章。

3.6.7 电子 U 盘的制作:

在递交投标文件的同时, 应按投标须知前附表 3.6.4 项规定份数, 递交与电子投标文件完全一致的电子 U 盘。

3.6.8 附件 2: 监理大纲 (暗标) 格式和装订要求

(一) 技术标全部内容纳入 “暗标” 部分

(二) 暗标的编制要求

1. 颜色要求: 所有文字、图片、表格均为黑色。

2. 技术标全部内容中不能出现任何本企业的名称、企业徽标或符号, 不准做可能被评委辨别是哪个投标单位的任何标记。

3. 排版要求: 正文采用 A4 大小; 不允许出现页眉和页脚, 不允许设置页码, 不准添加背景色。

4. 图表大小、字体要求: 图、表的字体统一用宋体小四 (插入的扫描图片除外), 采用 A4 纸大小上传; 其余字体统一为四号宋体字, 不得加粗或加色。

5. 任何情况下, 技术暗标中不得出现任何涂改、行间插字或删除痕迹。

6. 除满足上述各项要求外, 构成投标文件的 “技术暗标” 的正文中均不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。

7. 技术标不得设置目录, 正文中的序号及层级排列应当合理, 连续。正文应使用括号内格式的标题 (1 1.1 1.1.1...), 不允许出现其他形式的标题, 否则按废标处理。

8. 内容编排顺序与招标文件要求的投标文件格式一致。

4、投标

4.1 电子投标文件的密封和标记

4.1.1 电子投标文件应按照本章第 3.6.4 项要求制作, 并对投标人须知表规定的内容用数字证书进行加密并签章。

4.1.2 未按要求加密和数字证书认证的投标文件，电子开标软件将无法接受，招标人不予受理。

4.1.3 投标文件的密封与加密详见本章第 4.1.2 项。

4.1 电子 U 盘投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应单独进行包装、加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

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

4.2 电子投标文件的递交

4.2.1 投标人应按投标人须知表 4.2.1 项规定的投标截止时间前将投标文件上传到指定网站的指定栏目。未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。

4.2.2 投标人上传投标文件的形式：见投标人须知表 4.2.2 项。

4.2.3 投标人在上传投标文件之后，系统会自动生成电子签收凭证，投标人可自行下载打印。

4.2.4 逾期上传或未按规定方式上传的投标文件，招标人不予受理。

4.2 纸质投标文件和电子 U 盘投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知表 4.2.1 项规定的投标截止时间前递交投标文件。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.2.2 投标人递交投标文件的形式和地点：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，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 电子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，投标人可以撤回已递交的投标文件。如要修改，必须在撤回并修改后再重新上传。

4.3.2 修改后的投标文件应符合本章第 3 项、第 4 项规定要求，并标明“修改”字样。

4.3 纸质投标文件和电子 U 盘投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标人在投标人须知表 4.2.1 项规定的时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

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

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 项、第 4 项规定进行编制、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

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

5.1.2 投标文件有下列情形之一的，招标人不予受理：

- （1）逾期送达的或者未送达指定地点的；
- （2）未按招标文件要求加密或密封的。

投标文件有下列情形之一的，由评标委员会初审后按无效标处理：

- （1）无单位盖章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；
- （2）未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
- （3）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；
- （4）投标人名称或组织结构与资格预审时不一致的；
- （5）未按招标文件要求提交投标保证金的；
- （6）联合体投标未附联合体各方共同投标协议的。

5.1.3 应用网络电子开标的，招标人按照投标人须知表 4.2.1 项规定的投标截止时间和投标人须知表 5.1.1 项规定的开标时间和开标地点，通过电子视频进行公开开标，投标人按照投标人须知表 5.1.1 项规定的时间自行解密，招标代理机构辅助解密，解密成功后进入管理网络。由于投标人的自身原因（包括但不限于以下情况：忘带或错带 CA 锁、忘记 CA 锁密码、CA 锁过期、上传投标文件后更新 CA 锁），在规定时间内解密不成功的，均不导入电子 U 盘，作为无效标处理。

5.2 开标程序（适用于电子投标文件）

主持人在规定的时间内，通过网上开评标系统，按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标会开始；
- （2）宣布招标人代表、监标人、主持人、记录人等有关人员姓名；
- （3）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （4）由各投标人授权委托人检查纸质投标文件及电子 U 盘的密封情况；
- （5）投标人在投标人须知表 5.1.1 项规定的时间内解密电子投标文件；
- （6）招标代理机构对投标人已解密的电子投标文件进行二次解密；
- （7）电声唱标，宣读投标人名称、投标报价等内容；
- （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章（签字）确认；

(9) 开标结束。

5.2 开标程序（适用于纸质投标文件）

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，并点名确认投标人是否派人到场；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价及其他内容，并记录在案；
- (7) 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；
- (8) 开标。

5.3 电子招投标的应急措施

5.3.1 电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标，或改用纸质投标文件开标（已提供纸质投标文件的）。已在系统内开标、评标的，立即停止，经招标监督部门确认后，可改用 U 盘或纸质投标文件进行评审。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

5.3.2 因系统原因导致投标人无法解密电子投标文件时，招标代理机构可在开标现场直接导入投标人在投标截止时间前递交的电子投标 U 盘开标。

5.3.3 因系统原因，若电子投标 U 盘开标仍存在问题，经招标监督单位和交易中心批准，在聊城市公共资源交易中心有关工作人员见证下，采用纸质投标文件开评标。

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 6.1.1 条要求。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的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有过不良行为而受过行政处理、行政处罚或刑事处罚的；

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

7、合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表 7.1 条规定。

7.2 中标通知书

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。

7.3 签订合同

7.3.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。招标人与中标人签订施工合同后 15 日内，到工程所在地主管部门办理合同备案手续。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还。

7.3.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，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。

8、重新招标和不再招标

8.1 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 人；

(2)经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后有效投标人仍少于 3 人或所有投标被否决，属于必须审批或核准的工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9、纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10、需要补充的其他内容

第三章 评标办法（综合评估法）

监理标段评分细则：

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
		报价唯一有效	只能有一个有效报价
			
2.1.2	资格评审标准	营业执照	详见投标人须知表
		资质等级	详见投标人须知表
		项目监理机构	详见投标人须知表
		业绩要求	详见投标人须知表
		其他要求	详见投标人须知表

2.1.3 2.1.3	响应性 评审标准	投标报价	详见投标人须知表
		投标内容	详见投标人须知表
		服务期	详见投标人须知表
		工程质量	详见投标人须知表
		投标有效期	详见投标人须知表
		投标保证金	详见投标人须知表
		监理工作技术标准 和要求	详见投标人须知表
			
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	监理大纲：59 分 投标报价：20 分 企业获奖证书：11 分 业绩：10 分
2.2.2		评标基准价计算方法	各投标人的监理有效报价去掉一个最高价和一个最低价后的算术平均值为评标基准值（投标人为 5 家或以下时，所有投标人监理费报价的算术平均值为评标基准值）。各投标人的监理费报价与评标基准值比较，与基准值相同者得 20 分；每高于基准值 1%（商值）减 0.1 分，每低于基准值 1%（商值）减 0.1 分，减完为止。
2.2.3		投标报价的偏差率 计算公式	偏差率=100% ×（投标人报价-评标基准价）/评标基准价

条款号		评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	监理 大纲	监理工作指导思想和目标；	.....
		施工阶段质量控制的工作方法；	.....
		施工阶段造价控制的工作方法；	.....
		施工阶段进度控制的工作方法；	.....
		安全生产管理监督工作方法；	.....
		合同管理工作方法；	.....
		信息管理工作方法；	.....
		组织协调的工作方	.....
		对工程施工过程中设计变更的管理措施；	.....
		节能环保文明施工的工作方法；	.....
		拟投入本工程的监理设施；	.....
		针对本工程的合理化建议；	.....
		监理工作制度；	.....
		监理资料规范化管理的工作方法	...
		本工程重点难点论述	符合第二章“投标人须知”

2.2.4 (2)	项目 监理 机构	项目总监理工程师 任职资格与业绩	.....
		项目监理机构	.....
2.2.4 (3)	投标报 价	偏差率	.....
2.2.4 (4)	企业社 会信誉	.....	.....

评审因素	满分	评分标准
投标报价	20 分	各投标人的监理有效报价（单价）去掉一个最高价和一个最低价后的算术平均值为评标基准值（投标人为 5 家或以下时，所有投标人监理费报价的算术平均值为评标基准值）。各投标人的监理费报价与评标基准值比较，与基准值相同者得 20 分；每高于基准值 1%（商值）减 0.1 分，每低于基准值 1%（商值）减 0.1 分，减完为止。
监理大纲	59 分	1、监理大纲思路清晰、全面系统、有以下内容：（55 分） （1）监理工作指导思想和监理目标 0-5 分； （2）施工阶段投资控制的工作方法 0-5 分； （3）施工阶段进度控制的工作方法 0-5 分； （4）施工阶段质量控制的工作方法 0-5 分； （5）安全工作控制方法 0-5 分； （6）合同管理工作方案 0-5 分； （7）信息管理工作方法 0-5 分； （8）组织协调的工作方法 0-4 分； （9）对本工程施工、保修的监理工作承诺 0-4 分； （10）针对本工程的合理化建议 0-4 分； （11）监理工作制度 0-4 分； （12）拟投入本工程的监理设施 0-4 分； 评分标准：如缺项则该项得 0 分。

		2、本工程扬尘治理及文明施工的重点难点论述：（4分） （1）扬尘治理方面的重点及建议 0-2 分； （2）文明施工方面的重点及建议 0-2 分。
企业业绩	10 分	企业自 2018 年以来承担的类似工程监理业绩得 2 分, 最多得 10 分。以合同签订时间为准。 注：类似工程是指市政工程。 备注：需提供中标通知书及合同原件扫描件，并将原件扫描件上传至诚信库【企业业绩】模块，电子标书中业绩需从聊城市公共资源交易平台【企业业绩】模块中获取，无需提供原件，电子标书中从诚信库内获取的所有扫描件均应为原件扫描件，否则不予认可。
企业获奖证书	11 分	1、企业通过质量管理体系、职业健康安全管理体系、环境管理体系三体系认证者得 2 分，三证齐全得 2 分，缺项不得分。（证书以有效期内为准）。 2、投标人监理过的工程自 2018 年以来（以证书或文件签发日期为准）获得的工程获质量奖项:市级奖项每项 1 分，省级及以上奖项每项 2 分，本项最高得 6 分（以证书或文件签发日期为准）。 3、企业 2018 年（以证书或文件签发日期为准）以来承揽的工程获得安全文明示范工地奖项的:市级“安全文明示范工地” 1 分，省级“安全文明示范工地” 1.5 分。本项最高得 3 分（以证书或文件签发日期为准）。 备注：证书原件的扫描件上传至诚信库【企业各类证书】模块，电子标书中企业证书需从聊城市公共资源交易平台【企业各类证书】模块中获取，无需提供原件，电子标书中从诚信库内获取的所有扫描件均应为原件扫描件，否则不予认可。
备 注		1、类似工程业绩为：市政工程。 2、类似业绩须同时提供中标通知书及监理合同，缺一不可，否则不予计分，计算日期以合同签订日期为准。 3、近三年是指自 2018 年起至开标日前。 4、投标人应对其提供资料的真实性负责，招标人有权在中标公示发布时公示其业绩状况；招标人将落实投标人资料（业绩及人员等）的真实性，若投标人弄虚作假，经查实，其投标作废处理，已经中标的取消其中标资格，已经签订合

	同的作为废除合同的依据； 5、投标人的最终得分为所有评委的算术平均值。
--	---

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，以工程总报价低的优先；工程总报价也相等的，由评标委员会根据技术标优劣确定排名。

2、评审标准

2.1 评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应评审标准：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：见评标办法前附表。

2.2.2 投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.3 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.4 投标报价合理性：见评标办法前附表。

2.2.5 分部分项清单报价评审：见评标办法前附表。

2.2.6 评分标准

(1) 技术标评分标准：见评标办法前附表，续表 1；

(2) 资信标评分标准：见评标办法前附表，续表 2；

(3) 商务标评分标准：见评标办法前附表，续表 3；

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”第 3.6.1 项至第 3.6.5 项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，作无效标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作无效标处理：

(1)第二章“投标人须知”第 1.4 项规定的任何一种情形的；

(2)串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3)不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按照以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效标处理。

(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)总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.3 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)按本章续表 1 规定的评审因素和分值对技术标计算出得分 A；

(2)按本章续表 2 规定的评审因素和分值对资信标计算出得分 B；

(3)按本章续表 3 规定的评审因素和分值对商务标计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后三位，小数点后第四位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

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，或者在设有标底时明显低于标底，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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

附件 A:评标详细程序

评标详细程序

A0. 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名专家评委担任评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括

的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件(适用于已进行资格预审的)、标底(如有)、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额(如作为计价依据时)、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

A2.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作(清标)

A2.4.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理(本章中简称为“清标”)，从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知(包括质疑问卷)。

A2.4.2 在不影响评标委员会成员的法定权利的前提下，评标委员会可委托由招标人专门成立的清标工作小组完成清标工作。在这种情况下，清标工作可以在评标工作开始之前完成，也可以与评标工作平行进行。清标工作小组成员应为具备相应执业资格的专业人员，且应符合有关法律法规对评标专家的回避规定和要求，不得与任何投标人有利益、上下级等关系，不得代行依法应当由评标委员会及其成员行使的权利。清标成果应当经过评标委员会的审核确认，经过评标委员会审核确认的清标成果视同是评标委员会的工作成果，并由评标委员会以书面方式追加对清标工作小组的授权，书面授权委托书必须由评标委员会全体成员签名。

A2.4.3 投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求提供书面澄清资料并按要求进行密封，在规定的时间内递交到指定地点。投标人递交的书面澄清资料由评标委员会开启。

A3 初步评审

A3.1 资格评审

A3.1.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审。(适用于未进行资格预审的)

A3.1.2 当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据资格预审文件中规定的标准和方法，对照投标人在资格预审阶段递交的资格预审文件中的资料以及在投标文件中更新的资料，对其更新的资料进行评审(适用于已进行资格预审的)。其中：

(1)资格预审采用“合格制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，

否则其投标作无效标处理；

(2) 资格预审采用“有限数量制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，其中以评分方式进行审查的，其更新的资料按照资格预审文件中规定的评分标准评分后，其得分应当保证即便在资格预审阶段仍然能够获得投标资格且没有对未通过资格预审的其他资格预审申请人构成不公平，否则其投标作无效标处理。

A3.2 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审。

A3.3 响应性评审

A3.3.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审。

A3.3.2 投标人投标价格不得超出(不含等于)按照第二章“投标人须知”前附表第 10.2 款载明的招标控制价，凡投标人的投标价格超出招标控制价的，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。(适用于设立招标控制价的情形)

A3.4 重大偏差的判断

除法律法规规定情形外，投标文件有下列情况之一的，属于重大偏差，评标委员会应当作为无效投标予以否决：

(一) 投标文件提出了不能满足招标文件要求或者招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算和支付办法的；

(二) 投标人技术标不能满足工程施工需要，或者技术标得分低于招标文件规定合格标准的；

(三) 投标人资信标中项目管理班子配备不符合招标文件要求的最低标准的；

(四) 投标报价未按招标文件要求编制的；

(五) 投标报价高于招标文件设定的招标控制价（最高投标限价）的；

(六) 列入投标价格中的暂列金额、以项为单位设立的暂估价等非竞争性费用金额与招标文件的规定不一致的；

(七) 规费、税金以及招标文件明确列出的其他不可竞争费用项目或费率或计算基础未按招标文件所给的符合国家和山东省现行规定计取的；

(八) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求的。

A3.5 判断投标是否为无效标

A3.5.1 判断投标人的投标是否为无效标的全部条件，在本章附件 B 中集中列示。

A3.5.2 本章附件 B 集中列示的无效标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的无效

标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.5.3 评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中，依据本章附件 B 中规定的无效标条件判断投标人的投标是否为无效标。

A3.6 算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

A3.7 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 详细评审的程序

评标委员会按照本章第 3.2 款中规定的程序进行详细评审。

A4.2 判断投标报价是否低于成本

根据本章第 3.2.4 项的规定，评标委员会判断投标报价是否低于其成本。由评标委员会认定投标人以低于成本竞标的，其投标作无效标处理。

A4.3 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 推荐中标候选人

A5.1.1 除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

- (1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，中标候选人应当限定在 1-3 人，并标明排列顺序。将排序在前的投标人推荐为中标候选人。招标文件中明确招标人授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会应当在评标报告中直接确定中标候选人。
- (2) 如果评标委员会根据本章的规定作无效标处理后，有效投标不足三个，评标委员会应当否决所有的投标，由招标人依法重新组织招标。

A5.1.2 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

A5.2 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

A5.3 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项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。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 废标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格一览表(包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件)；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单(如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”)与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明、补正事项纪要。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 暗标评审的评审程序规定(适用于对施工组织设计进行暗标评审的)

如果第二章“投标人须知”前附表第 10.3 款要求对施工组织设计采用“暗标”评审方式且第八章“投标文件格式”中对施工组织设计的编制有暗标要求，技术标的评定采用编号评标，投标单位的技术标不能出现任何本企业的名称、企业徽标或符号，不准做可能被评委辨别是哪个投标单位的任何标记，技术标不得设页码。

A6.2 关于评标活动暂停

A6.2.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.2.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.3 关于评标中途更换评委

A6.3.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.3.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

A6.4 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

A7.补充条款

附件 B：无效标条件

无效标条件

B0.总则

本附件所集中列示的无效标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的无效标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1.无效标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作无效标处理：

- B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.5.3 项规定的任何一种情形的。
- B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。
- B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.4 在资格评审、形式评审、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。

B1.5 当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，其在投标文件中更新的资料，未能通过资格评审的（适用于已进行资格预审的）。

B1.6 投标报价文件（投标函除外）未经有资格的工程造价专业人员签字并加盖执业专用章的；

B1.7 在施工组织设计和项目管理机构评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的。

B1.8 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的。

B1.9 技术部分之“暗标”部分，不符合招标文件规定的“暗标”编制要求的

B1.10 出现本章第 A3.4 款（重大偏差判断）情况的；；

B1.11 投标总价与分部分项工程费、措施项目费、其他项目费和规费、税金的合计金额不一致的，各部分的合计金额与其中的各分项之和不一致的。

B1.12 不按照电子投标文件编制及报送要求编制及报送电子投标文件的；

附件 1：监理标: 投标人有关证书情况统计表

序号	名 称	内 容	检验结果
1	营业执照；	是否提供	
2	企业资质证书副本；	是否提供	
3	项目总监注册证书；	是否提供	
4	财务状况报告。是指提供 2019 年度或 2020 年度的财务报告或本单位财务报告表；	是否提供	
5	依法缴纳税收的证明。是指提供本单位近半年（大于 1 个月）的缴税证明，为税务部门出具的完税凭证或交税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”的复印件加盖公章；	是否提供	
6	依法缴纳社会保障资金证明。指社会保障主管部门出具的授权代表及项目管理机构成员最近半年（大于 1 个月）的社会保障缴纳证明（社保部门证明）或社会保障缴费清单，证明材料必须体现出投标人所报人员。	是否提供	
7	法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件、授权代表的身份证复印件；（如法定代表人全程参加本项目，可不提供授权代表相关手续，但需提供法定代表人身份证明书。）	是否提供	
8	廉洁诚信承诺书、投标承诺书原件（格式详见附件）；	是否提供	
对核验结果有关人员签字			

说明：1、此表根据投标人需要可以扩展。2、此证件统计表仅供投标人参考，如内容与资格要求或评标办法不一致，以资格要求及评标办法的规定为准。
3、本表投标单位制作完成后，上传至电子投标文件“其他投标所需材料”中，不上传本表格按无效标处理。

附件 2，投标人资信得分表

投标人名称(加盖公章): _____

内容	审核标准		填写情况		审核情况	得分
企业业绩	(1) 企业自 2018 年以来承担的类似工程监理业绩得 2 分, 最多得 10 分。以合同签订时间为准。					
	项目名称	金额	合同签订日期	是否有效		
	...					
合计得分						
企业获奖证书 1	企业通过质量管理体系、职业健康安全管理体系、环境管理体系三体系认证者得 2 分，三证齐全得 2 分，缺项不得分。 (证书以有效期内为准)。					
企业获奖证书 2	投标人监理过的工程自 2018 年以来（以证书或文件签发日期为准）获得的工程获质量奖项:市级奖项每项 1 分，省级及以上奖项每项 2 分，本项最高得 6 分（以证书或文件签发日期为准）。					
企业获奖证书 3	企业 2018 年（以证书或文件签发日期为准）以来承揽的工程获得安全文明示范工地奖项的:市级“安全文明示范工地”1 分，省级”安全文明示范工地”1.5 分。本项最高得 3 分（以证书或文件签发日期为准）。					
合计得分						
对核验结果有关人员签字		评标委员会成员： 投标人授权代表：				

第四章合同条款及格式

合同格式（仅供参考）

（G F—2012—0202）

监理合同

（示范文本）

第一节协议书

委托人（全称）：

监理人（全称）：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：；
2. 工程地点：；
3. 工程规模：；
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。四、总监理工程师

总监理工程师姓名：，身份证号码：，注册号：。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：（¥）。包括：

1. 监理酬金：。
- 相关服务酬金：。
- 其中：
 - （1）勘察阶段服务酬金：。
 - （2）设计阶段服务酬金：。
 - （3）保修阶段服务酬金：。
 - （4）其他相关服务酬金：。

六、期限

1. 监理期限:

自年月日始, 至年月日止。

2. 相关服务期限:

(1) 勘察阶段服务期限自年月日始, 至年月日止。

(2) 设计阶段服务期限自年月日始, 至年月日止。

(3) 保修阶段服务期限自年月日始, 至年月日止。

(4) 其他相关服务期限自年月日始, 至年月日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺, 按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺, 按照本合同约定派遣相应的人员, 提供房屋、资料、设备, 并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间: 年月日。

2. 订立地点: 。

3. 本合同一式份, 具有同等法律效力, 双方各执份。

4. 委托人: (盖章) 监理人: (盖章)

住所:

住所:

邮政编码:

邮政编码:

法定代表人或其授权的代理人: (签字)

法定代表人或其授权的代理人: (签字)

开户银行:

开户银行:

账号:

账号:

电话:

电话:

第二节通用合同条款（略）

第三节专用合同条款

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：。

2.1.2 监理工作内容还包括：。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：。

2.2.2 相关服务依据包括：。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：。

在涉及工程延期天内和（或）金额万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：。

2.5 提交报告

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

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：。

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

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：。

3.6 答复

委托人同意在天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：，比例为：，汇率为：。

5.2 支付酬金

正常工作酬金的支付：

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定： 附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

7.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交进行调解。

7.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第种方式：

- (1) 提请仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向人民法院提起诉讼。

8.其他

8.1 检测费用

委托人应在检测工作完成后天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；奖励金额的比率为%。

8.5 保密

委托人申明的保密事项和期限：。
监理人申明的保密事项和期限：。
第三方申明的保密事项和期限：。

8.8 著作权

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

9. 补充条款

9.1 项目监理机构人员配置表（需同响应文件一致或有合格的人员变更手续）。

9.2 其他需补充内容

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：。

A-2 设计阶段：。

A-3 保修阶段：。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

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

B-2 委托人提供的房屋

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

B-3 委托人提供的资料

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

B-4 委托人提供的设备

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

第五章 监理工作技术标准和要求

（一）执行最新相关建设工程监理规范，内容如下

第一节 一般要求委托监理的范围及内容（包括但不限于）

（1）施工阶段

- 1) 协助发包人编写开工报告。
- 2) 审查承建单位各项施工准备工作，发布开工通知。
- 3) 督促承建单位健全施工管理制度和质量保证体系，并监督其实施。
- 4) 审查承建单位提交的施工组织设计、施工技术方案和施工进度计划，并督促其实施。
- 5) 组织设计交底及图纸会审，审查设计变更。
- 6) 审核和确认承建单位提出的分包工程项目及选择的分包单位。
- 7) 复核已完工程量，签署工程付款证书，审核竣工结算报告。
- 8) 检查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的质量，并进行必要的测试和监控。
- 9) 监督承建单位严格按技术文件施工，控制工程质量。重要工程要督促承建单位实施预控措施。
- 10) 督促工程施工质量，对隐蔽工程进行检验签证，参与工程质量事故的分析及处理。
- 11) 督促承包商建立健全质量保证体系，完善施工技术管理制度和落实质量保证措施。
- 12) 检查工程质量，对违反设计、规范、规程的承包商，责令立即改正，必要时签发工程暂定指令。向违规的承包商签发监理通知后，尚应监督相应整改措施的执行，直至整改完毕。
- 13) 做好事故过程的监理工作，对各阶段、各重点部位事故中存在的影影响质量的关键问题，应主动组织各施工单位分析，找出解决办法并监督施工方落实实施，并做好实施效果的复查工作，确保工程质量；认真检查、签认各项隐蔽工程，做好建筑安装工程的分部分项工程及部位、工序的质量验收工作，未经签认不得进行下道工序。

14) 承包商要求变更设计应事先征得监理人同意，并报委托人确人，由委托人向设计单位提出，在设计单位修改设计后，经监理和委托人审核批准后，由监理人向承包商下达设计变更通知。设计单位修改设计方案，由委托人审核，经委托人批准后，通过监理人向承包商下达设计变更。

15) 分阶段进行进度控制，及时提出调整意见。

16) 审查承包商提交的工程预算及决算，并根据合同要求和工程情况增减预算或决算，但前述增减应得到招标人或委托人的书面确认。

17) 负责审查核定施工过程中施工申报的月工程量（或节点工作完成情况）及费用并申报委托人。

18) 审核工程范围内的洽商签证、设计变更及施工中施工图外发生的设计变更、洽商及各种签证。

此项工作应再说收到承包商申请后的 14 日内完成，并在每月 25 日前将与承包商核定的费用上报委托人确认。

19) 调解合同纠纷和处理索赔事宜。

20) 检查承包商的工程技术资料，监督承包商对工程技术资料进行收集、整理、归档达到聊城市城建档案管理的规定，并按委托人要求的期限，完成资料上报审核工作。

21) 监督工程全过程的施工安全，发现任何安全隐患及时通告承包商，并督促整改方案的实施。

22) 监督施工现场的文明施工状况，发现任何不文明施工的行为或情况及时通告承包商，并督促其整改。

23) 履行其他法律、法规规定的监理职责义务，提供其他可免费提供的监理服务。

24) 组织工程阶段验收及竣工验收，并对工程施工质量提出评估意见。

25) 监理资料应在工程竣工验收后一个月内，完整的成册档案移交委托人。

26) 完成监理规范要求的其他工作内容。

27) 其它。

（2）工程保修阶段

1) 协助委托人签订本项目的保修合同及保修终止合同。

2) 招标人或委托人在保修期内房屋使用过程中发现问题后，将通知监理人的有关

人员，监理人必须在收到通知后 48 小时内到达现场负责解决问题。

3) 监理工程师有责任在保修期内通知承包商及时到达现场维修，并鉴定存在的质量问题提出维修措施，组织承包商进行维修。经招标人或委托人同意后，监理人有权请第三方进行维修，并审核维修费用，报招标人批准。

第二节 适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程

《建设工程监理规范》GB/T50319-2013》

《建设工程质量管理条例》

《建设工程安全生产管理条例》

第三节 适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程

（本节内容只需列出规范、标准、规程等的名称、编号等内容。本节由招标人根据国家、行业和地方现行标准、规范和规程等。以及项目具体情况摘录）

（二）甲方对本项目服务及管理要求：

- 1、考勤要求：有效施工日期间，对项目部总监（总监代表）、专业监理工程师、监理员等监理人员进行指纹打卡考勤。每月考勤合格天数，项目总监（总监代表）不低于 25 天，技术负责人和安全负责人不低于 25 天。
- 2、在不同专业施工阶段，监理单位可对人员配备专业进行调配，但调配后人员不得低于调配前人员的数量、执业资格及经验。
- 3、监理单位须在中标通知书下达后，监理合同签订前，提供设立驻地办公等安排方案。
- 4、对监理单位实验设备及平行检验要求： 监理公司应具备施工过程中进行质量抽检所需的齐全的专业设备工具
- 5、监理人员需认真对待内业资料制作，不得抄袭复制资料模板，应据实制作资料，监理工程师及人员签字必须为亲笔书写。
- 6、监理单位应认真召开工地会议及专题例会，对施工方的不足提出相应意见。
- 7、监理单位应当就环保和安全措施认真学习相关政策、规范、规定，严格落实“六个百分之百标准” 等环保要求，抓好现场管理，在严格达到环保要求的前提下，

促进施工正常进行，避免有效施工项目停工停产。

8、监理单位必须自备交通工具。严禁要求施工单位车接车送。每发现一起罚总监费用的 5%。 投标人报价应充分考虑本工程项目实际情况，所需配备车辆等交通工具所产生的费用。同时将用于本工程主要车辆配备情况按照本招标文件“第七章 投标文件格式”要求的格式在投标文件中体现。

9、总监理工程师定期（一个月）向发包方提供监理月报表及监理日志复印件，与监理有关的相关 资料（包括抽检资料、试验资料、节点报告）以及发包方要求的其他相关资料（包括来往资料等） 必须及时提供（下一工作面开始前必须完成上一工作面全部资料报送）， 若提供不及时每发现一次 罚款 500 元。

10、监理方在监理过程中因过错造成重大经济损失的，应承担一定的经济责任和法律责任。

11、监理方与施工方串通，为施工方谋取非法利益，给建设方造成损失的，应当与施工方承担连带赔偿责任。

12、监理人员应督促施工方安全施工、文明施工，督促施工人员佩戴安全用具，并保证施工现场秩序。督促施工方保护路旁附属设施文明施工。

13、监理工程师应要求施工单位提交分项、分部工程开工申请，审核其是否具有开工条件。

14、重点巡查特种作业人员是否持证上岗，安全管理员是否到位。

15、监理单位应认真召开工地会议及专题例会，对施工方的不足提出相应意见。

16、项目全部竣工验收后，监理单位应在三个月内完成监理资料的归档整理，成套胶装，并移交甲方。

（三）监理工作内容

为本工程项目前期各类手续办理、施工期间项目咨询至工程竣工验收合格、资料移交档案馆且审计结算结束及保修阶段的全过程各环节的项目监理及咨询服务。本次招标完成后，即日介入工程项目监理及咨询服务工作。包括但不限于以下几个方面：

（1）项目监理及咨询服务组织。主要包括任命驻地人员、项目监理及咨询服务的工作结构分解、项目监理及咨询服务的工作程序及流程、项目各层次管理人员岗位及职责，包括与项目监理及咨询服务单位采用的大型项目管理软件相适应的项

目管理体系；项目现场管理组织协助，编制并向各承包商发布现场指南。

项目组织人员应专业配套、数量满足工程项目监理及咨询服务的需要项目负责人和各专业的国家注册工程师在本工程建设期间必须始终在现场，不得在其他工程中兼职，中标后不得更换项目监理及咨询服务主要工程师。工程建设期间中标人应为本工程配备必要的交通工具，并承担相关费用。

（2）工程前期工作。包括对各类招标文件的审查、工程量清单及招标控制价的核验、相关手续办理（含接手办理立项和工程造价咨询招标）、规划手续办理以及对外协调等有关工作。

（3）项目进度控制。主要包括项目进度安排、项目前期工作安排（包括招标项目的安排等）、进度控制管理工作细则等。

（4）项目的质量控制。主要包括项目的质量计划，事前、事中、事后各阶段的质量控制管理措施。

（5）项目的投资控制。主要包括项目总投资的分析及论证、总投资分解规划、控制投资的管理措施和方法等，评估支付给承包商的费用并更新现金流。

（6）项目的信息管理。主要包括项目的信息管理内容、流程及管理方法、采用的大型项目管理软件、以及与此现代化管理相适应的信息管理模式，对项目管理软件的熟练运用程度。

（7）项目的合同管理。主要包括施工合同、物资材料供应合同的管理等；管理不断变化的订单。

（8）项目的组织协调。主要包括向政府主管部门办理相关手续；对项目内部、近外层、远外层关系的协调手段及优势。

（9）安全施工及文明施工管理。

（10）项目的风险管理。主要包括对项目风险的认识及监控、应对措施等。

（11）项目监理及咨询服务的重点、难点及相应的项目管理措施。

（12）与项目相关的综合协调及咨询服务等工作。

（13）高标准完成招标人交办的其他工作。

（14）生产试运行及工程保修期管理，组织项目后评估。

（四）服务内容

自本工程项目前期各类手续办理至工程竣工验收合格且审计结算结束及保修阶段

的全过程各环节的项目监理及咨询服务。具体服务内容包括以下工作：

- （1）前期各类手续办理
- （2）工程招标采购管理
- （3）工程合同管理
- （4）工程投资控制管理
- （5）计划与信息管理
- （6）组织管理
- （7）整个施工过程的监理工作
- （8）工程施工过程的质量控制及安全管理
- （9）工程竣工验收管理；
- （10）工程、资料移交及保修管理等；
- （11）生产试运行及工程保修期管理，组织项目后评估。

第六章 投标文件格式

目 录

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、投标保证金

五、投标承诺书

六、项目管理机构组成

七、资格审查资料

八、企业获得奖项及证书

九、唱标一览表

十、暗标编制说明

十一、监理大纲

十二、其他材料

一、投标函及投标函附录

监理标投标函

(招标人名称):

1、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, 我方愿意以人民币 (大写) (¥) 的投标总报价,, 监理服务期限:) 按上述合同条件承担上述工程的施工阶段监理工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容:

- (1) 投标函及投标函附录;
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书;
- (3) 联合体协议书 (如有);
- (4) 投标保证金 (如有);
- (5) 监理报酬清单;
- (6) 资格审查资料;
- (7) 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 (盖章):

法人代表或委托代理人（签字或盖章）：

日期：年月日

备注：采用综合评估法评标，且采用分项报价方法对投标报价进行评分的，应当在投标函中增加分项报价的填报。

监理费报价明细单

序号	项目名称	数额
1	投标监理费总价	
2	...	
3	项目总监及级别	
4	质量标准（只能填写满足或偏离）	
5	服务期（只能填写满足或偏离）	
6	付款方式（只能填写满足或偏离）	
7	优惠条件（价格除外）	

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

年月日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓 名：性 别：

年 龄：职 务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖单位章）

年月日

三、授权委托书

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、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）标段施工投标文件、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：法定代表人及被授权人身份证原件扫描件

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：

身份证号码：

年月日

四、投标保证金

五、投标保证金

投标人投标保证金电汇凭证扫描件

五、承诺书

投标承诺书

(招标人名称):

我方在此声明,我方拟派往(项目名称)标段(以下简称“本工程”)的项目总监(项目总监姓名)现阶段担任在施建设工程项目不超过 2 个的项目总监。

我方保证上述信息的真实和准确,并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

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

廉洁诚信承诺书

为维护市场公平竞争，营造诚实守信的招标投标环境，我单位在参加（招标单位）的投标工作中，郑重承诺：

一、我单位确属在工商税务机关登记的独立法人企业，绝非挂靠企业，绝非冒名顶替。

二、我单位所提供的资质证明保证真实、合法、有效，提交的材料无任何伪造、虚假成份，材料所述内容均为本单位真实拥有。

三、我单位严格遵守《中华人民共和国招标投标法》的各项规定，不串标，不围标，不陪标，不抬标，不做任何损害招标单位或其他投标单位合法权益的事情。

四、我单位将遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参与投标，严格遵守各项廉政制度，不打探招标单位的工作秘密，不对招标单位工作人员及评标专家采取任何有悖公平、公正的违纪违法行为。

五、我单位若中标，将严格按照招标文件规定和投标文件承诺签订合同并认真履行。

六、如若违反以上承诺，本投标人愿意自动放弃投标和中标资格，并接受招标单位的处罚。

投标单位：（盖章）

六、项目管理机构组成

(一) 项目管理机构组成表

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

(二) 项目总监简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本工程任职	项目总监
注册执业资格等级			级	监理专业	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称			工程概况说明	发包人及联系电话

（三）相关人员社会保障缴纳证明

备注：具体要求见第二章“投标人须知”的规定。

（附对应的相关原件的扫描件）

七、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称										
注册地址						邮政编码				
联系方式	联系人					电 话				
	传 真					网 址				
组织结构										
法定代表人	姓名			技术职称			电话			
成立时间				员工总人数：						
企业资质等级			其中	监理人员						
营业执照号				高级职称人员						
注册资金				中级职称人员						
开户银行				初级职称人员						
账号				技 工						
经营范围										
备注										

（二）近年财务状况表

备注：在此附经会计师事务所或审计机构审计的财务财务会计报表，包括资产负债表、损益表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的原件扫描件，具体年份要求见第二章“投标人须知”的规定。

（附此表对应的相关原件的扫描件）

（三）依法纳税证明材料

备注：具体要求见第二章“投标人须知”的规定。

（附对应的相关原件的扫描件）

（四）基本存款账户承诺书

聊城市公共资源交易中心：

根据银发【2020】41号文件《中国人民银行关于取消企业银行账户许可的通知》，我单位已无法办理银行开户许可证证件，特使用加盖开户行有关印章的银行账户管理系统内打印的《基本存款账户信息》及本承诺书作为法律效力的同等替代。

我公司保证基本存款账户信息的准确性，承诺相关信息变更后及时在贵单位诚信库进行更新，同意承担基本存款账户变更后仍虚假使用此账户作为基本存款账户参与招投标项目评审的违法违规行为的法律后果，并对因更新不及时产生的其他法律后果负责。

账户名称：

账户号码：

开户银行：

基本存款账户编号：

法定代表人（签字或盖章）：

承诺公司（盖章）：

年 月 日

另附：银行账户信息系统打印的《基本存款账户信息》。

(五) 近年完成的类似项目情况表

序号	项 目 名 称	建设单位 名称	建 设 地 点	结 构 类 型	建 设 规 模	工程总造价 (万元)	开、竣工日期	质量 等级

备注：1、类似项目指工程。

2、每张表格只填写一个项目。

(六)

企业其他信誉情况表

(附对应的相关原件的扫描件)

1、近年企业不良行为记录情况

2、在施工程以及近年已竣工工程合同履行情况

3、其 他

备注：1、企业不良行为记录情况主要是近年投标人在工程建设过程中因违反有关工程建设的法律、法规、规章或强制性标准和执业行为规范，经县级以上建设行政主管部门或其委托的执法监督机构查实和行政处罚，形成的不良行为记录。应当结合第二章“投标人须知”前附表第 10.1.2 项定义的范围填写。

2、合同履行情况主要是投标人近年所承接工程和已竣工工程是否按合同约定的工期、质量、安全等履行合同义务，对未竣工工程合同履行情况还应重点说明非不可抗力解除合同（如果有）的原因等具体情况，等等。

八、企业获得奖项及证书

(一) 企业获得奖项

序号	获奖工程名称	奖项名称	颁奖部门	获奖日期
	同步			

(二) 企业获得各类证书

序号	证书名称	证书颁发单位	证书类别	颁发日期
	同步			

九、唱标一览表

九、唱标一览表

以电子投标系统中的格式为准

十、暗标编制说明

监理大纲(技术暗标部分)编制要求

(一) 技术标全部内容纳入“暗标”部分

(二) 暗标的编制要求

1. 颜色要求：所有文字、图片、表格均为黑色。

2. 技术标全部内容中不能出现任何本企业的名称、企业徽标或符号，不准做可能被评委辨别是哪个投标单位的任何标记。

3. 排版要求：正文采用 A4 大小；不允许出现页眉和页脚，不允许设置页码，不准添加背景色。

4. 图表大小、字体要求：图、表的字体统一用宋体小四（插入的扫描图片除外），采用 A4 纸大小上传；其余字体统一为四号宋体字，不得加粗或加色。

5. 任何情况下，技术暗标中不得出现任何涂改、行间插字或删除痕迹。

6. 除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。

7. 技术标不得设置目录，正文中的序号及层级排列应当合理，连续。正文应使用括号内格式的标题（1 1.1 1.1.1...），不允许出现其他形式的标题，否则按废标处理。

8. 内容编排顺序与招标文件要求的投标文件格式一致。

十一、监理大纲

根据评分办法及暗标编制格式自行编制

十二、其他资料

附件：

聊城市公共资源交易中心 虚拟开标大厅-投标人 操作手册

目 录

一、	系统前期准备.....	88
	1.1、.....浏览器配置	88
	1.1.1、.....Internet 选项	88
	1.1.2、.....关闭拦截工具	91
二、	虚拟开标大厅.....	92
	2.1、.....登 录	92
	2.2、.....项目列表页面	93
	2.3、.....进入开标大厅	93
	2.4、.....等 待 开 标	95
	2.5、.....公 布 投 标 人	96
	2.6、.....查 看 投 标 人 名 单	96
	2.7、.....投 标 人 解 密	97
	2.8、.....招 标 人 解 密	98
	2.9、.....批 量 导 入	98
	2.10、.....唱 标	98
	2.11、.....开 标 结 束	99

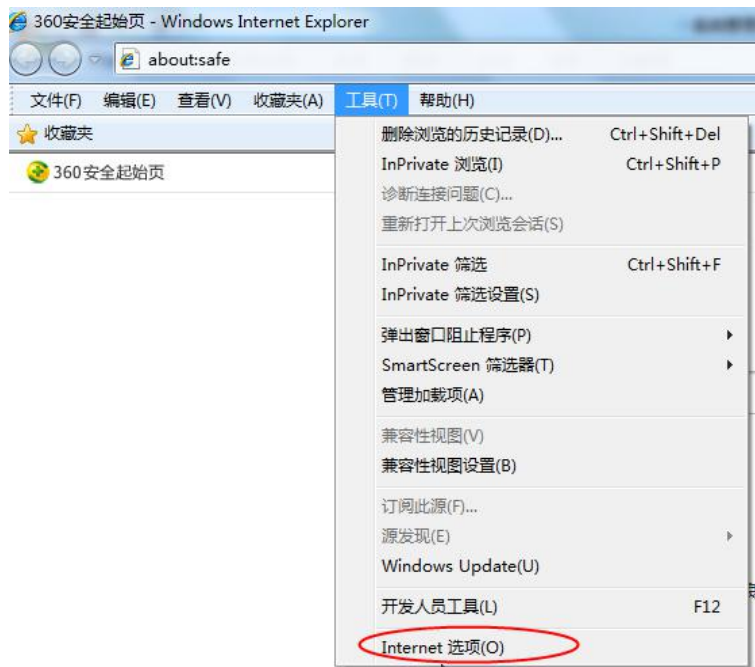
系统前期准备

浏览器配置

Internet 选项

为了让系统插件能够正常工作，请按照以下步骤进行浏览器的配置。

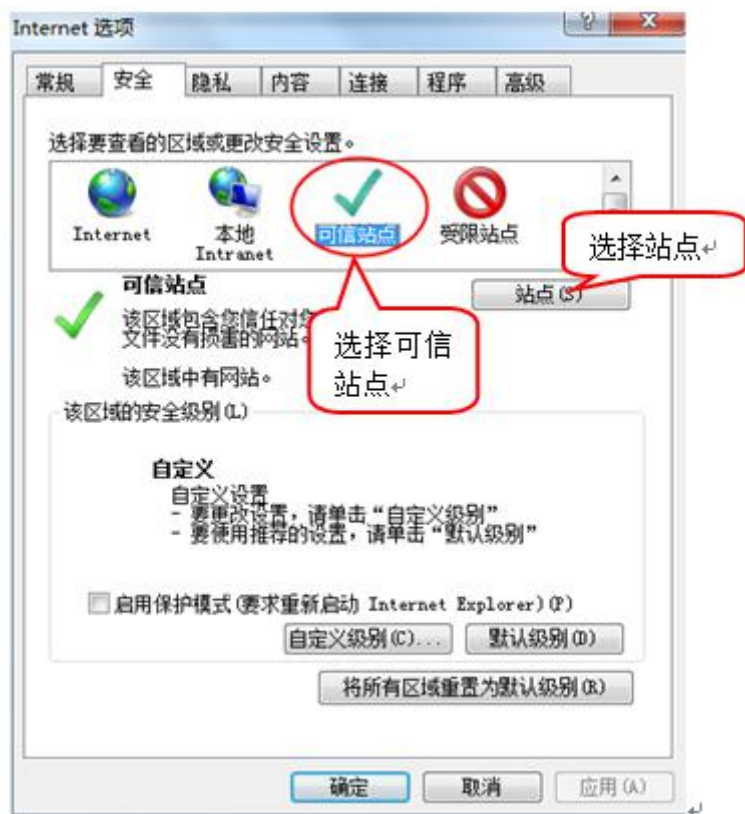
1、打开浏览器，在“工具”菜单→“Internet 选项”，如下图：



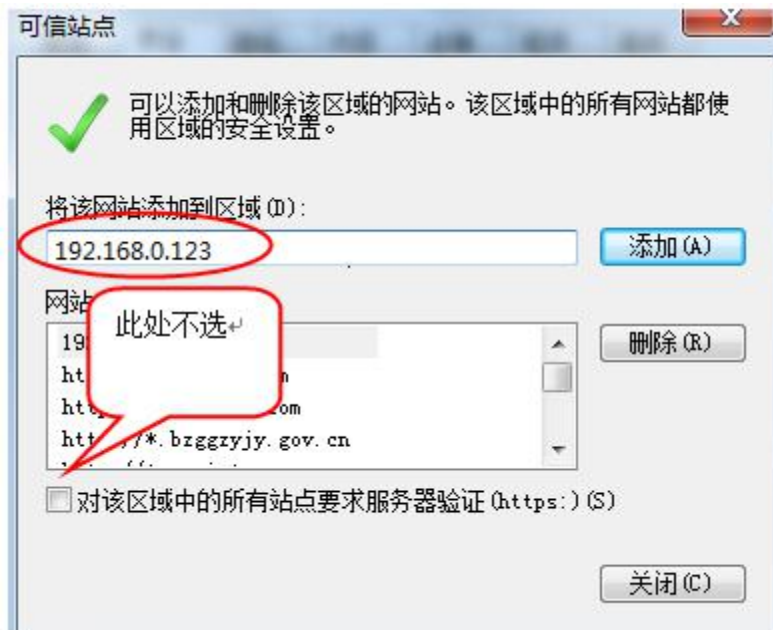
2、弹出对话框之后，请选择“安全”选项卡，具体的界面，如下图：



3、点击绿色的“受信任的站点”的图片，如下图：



4、点击“站点”按钮，出现如下对话框，如下图：

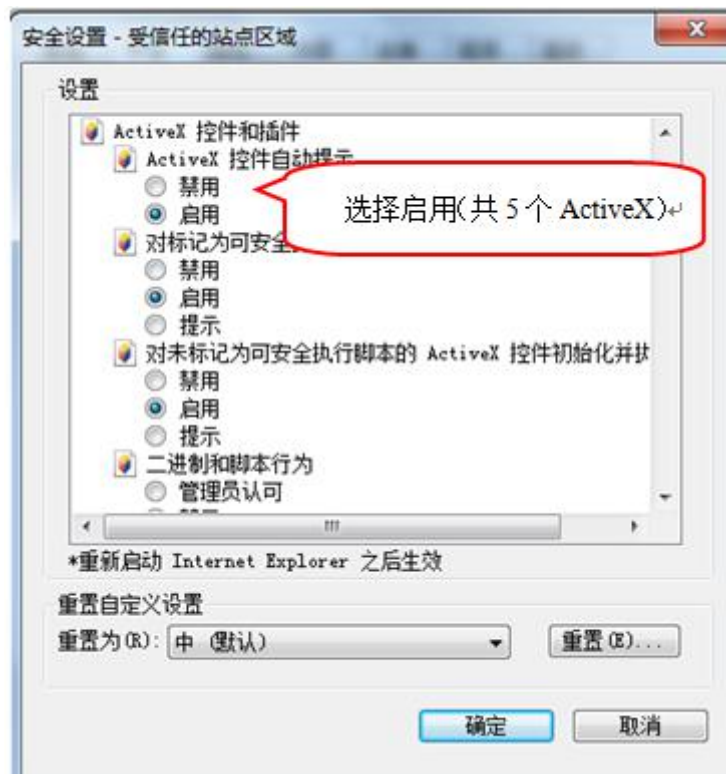


输入系统服务器的 IP 地址，格式例如：192.168.0.123，然后点击“添加”按钮完成添加，再按“关闭”按钮退出。

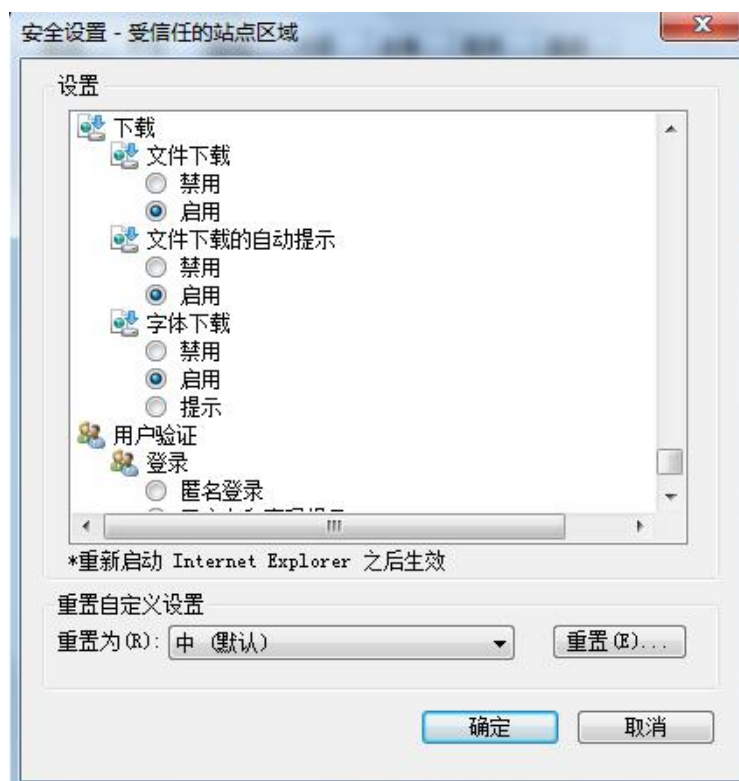
5、设置自定义安全级别，开放 Activex 的访问权限，如下图：



会出现一个窗口，把其中的 Activex 控件和插件的设置全部改为启用，如下图：

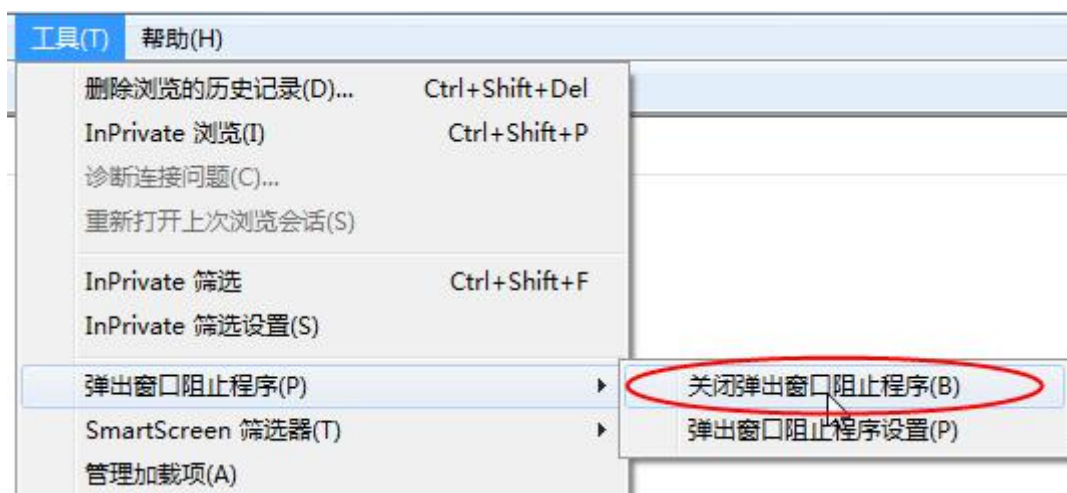


文件下载设置，开放文件下载的权限：设置为启用，如下图：



关闭拦截工具

上述操作完成后，如果系统中某些功能仍不能使用，请将拦截工具关闭再试用。比如在 windows 工具栏中关闭弹出窗口阻止程序的操作，如下图：



二、虚拟开标大厅

本系统主要提供给各类投标人使用，实现投标人登录、查看今日项目、查看开标过程、解密等功能。

2.1 登录

功能说明：投标人登录系统。

前置条件：投标人在业务系统注册过，且审核通过。

操作步骤：

1、打开登录页面，如下图：

（登录地址：<http://www.lcsggzyjy.cn:8093/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）



2、点击“登录”，在左侧选择“投标人”身份，插入 CA 锁，选择对应的登陆地区，输入密码后，点击“登录”：



2.2 项目列表页面

功能说明：投标人登录之后可以看到当前投标人今日开标标段。

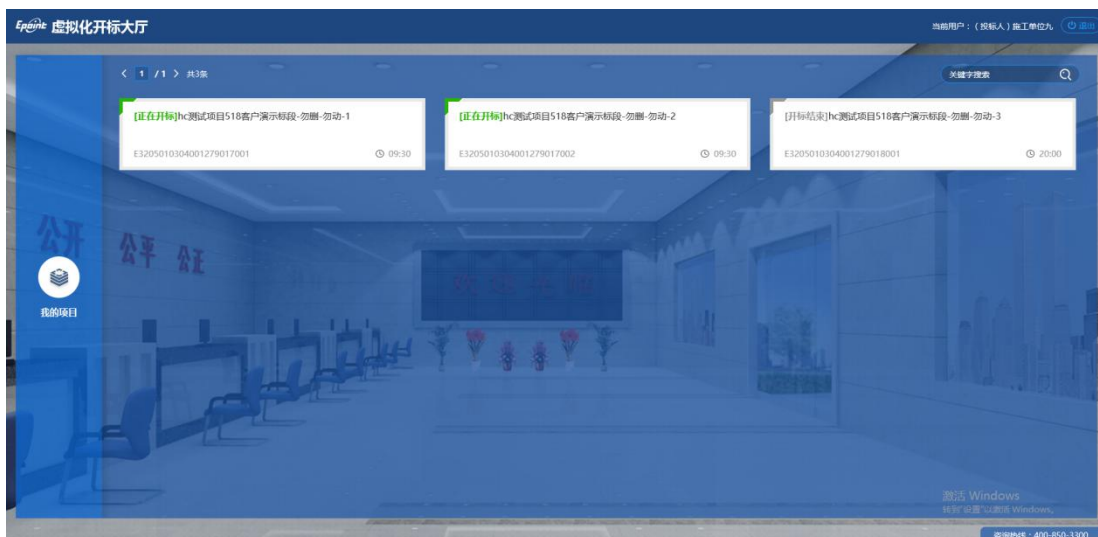
前置条件：

- 1、当前投标人今天有开标的标段；

注：开标时间到了之后不能进入标段。

操作步骤：

- 1、右上角有“退出”按钮，点击可退出系统，中间项目列表区域右上角可根据标段名称或者标段编号查询，如下图：



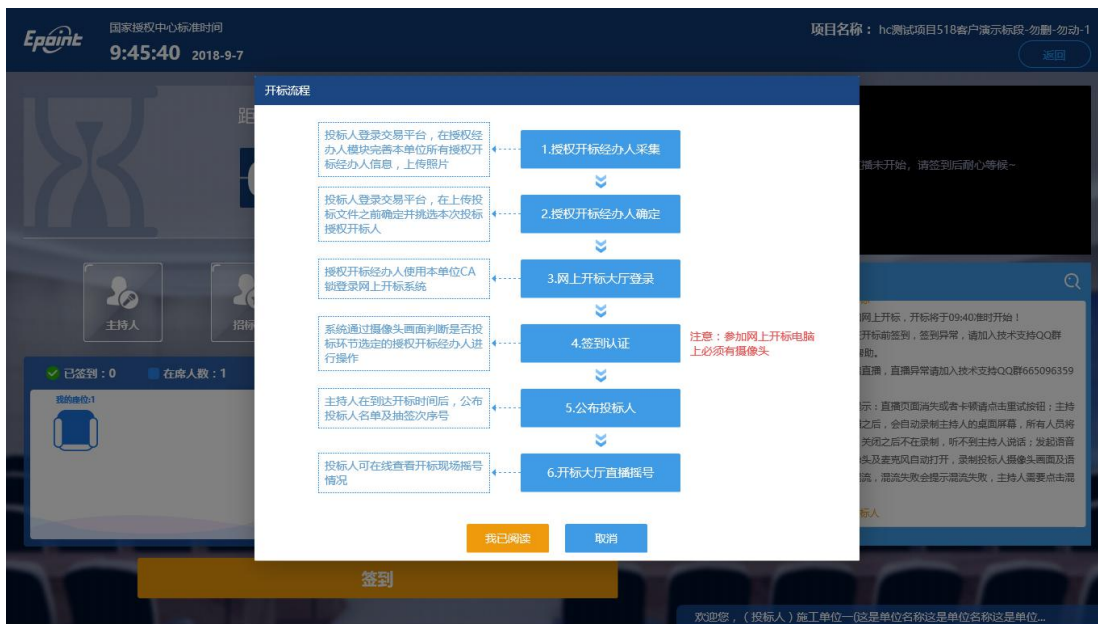
2.3 进入开标大厅

功能说明：页面基本内容介绍。

前置条件：无。

操作步骤：

- 1、进入页面首先阅读开标流程，点击“我已阅读”进入开标大厅，点击“取消”返回项目列表页面。



- 2、页面上方展示基础信息、右上方有“返回”按钮，点击返回项目列表页面；
- 3、左侧中间部分是开标环节展示，不同开标过程展示不同的内容；



- 4、右侧部分是公告栏，主要展示阶段信息、解密等信息；点击右上角放大镜可查看更多；



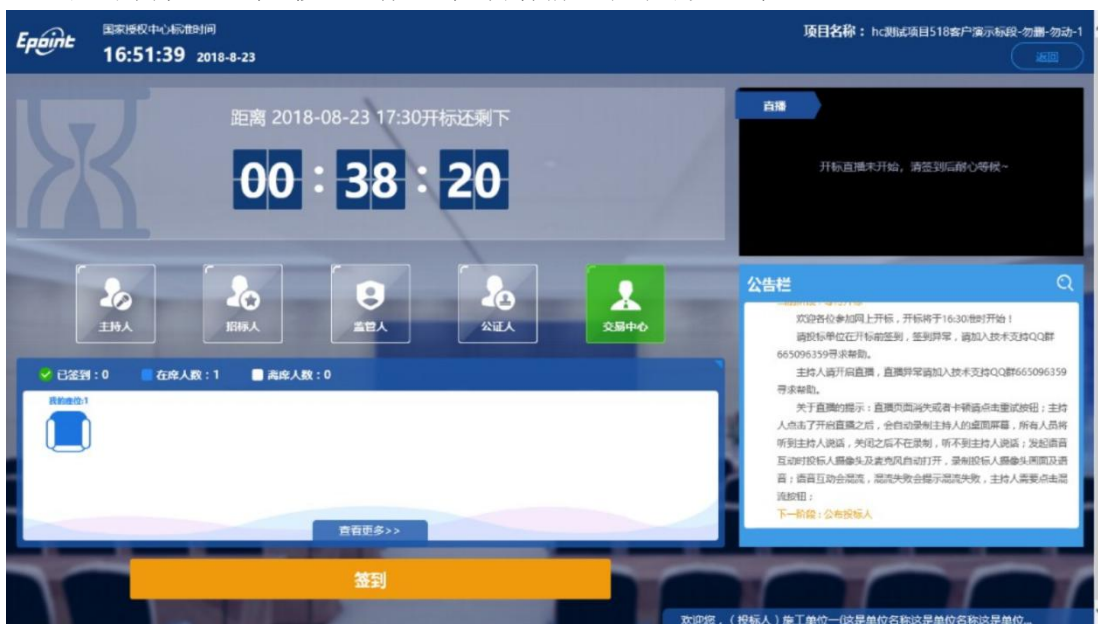
2.4 等待开标

功能说明：投标人等待开标时需要签到，等候开标。

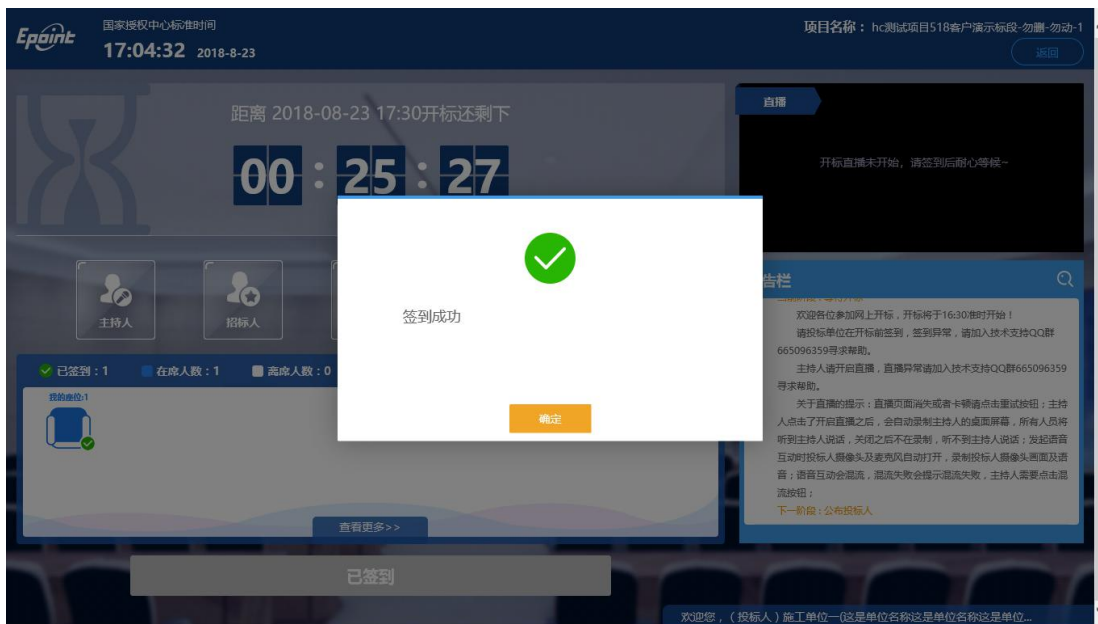
前置条件：开标时间未到。

注：1. 投标企业需在开标前完成签到工作，开标后签到的投标被拒绝且投标文件被退回；
操作步骤：

1、 点击下方“签到”按钮进行签到，开标前一小时可以签到。



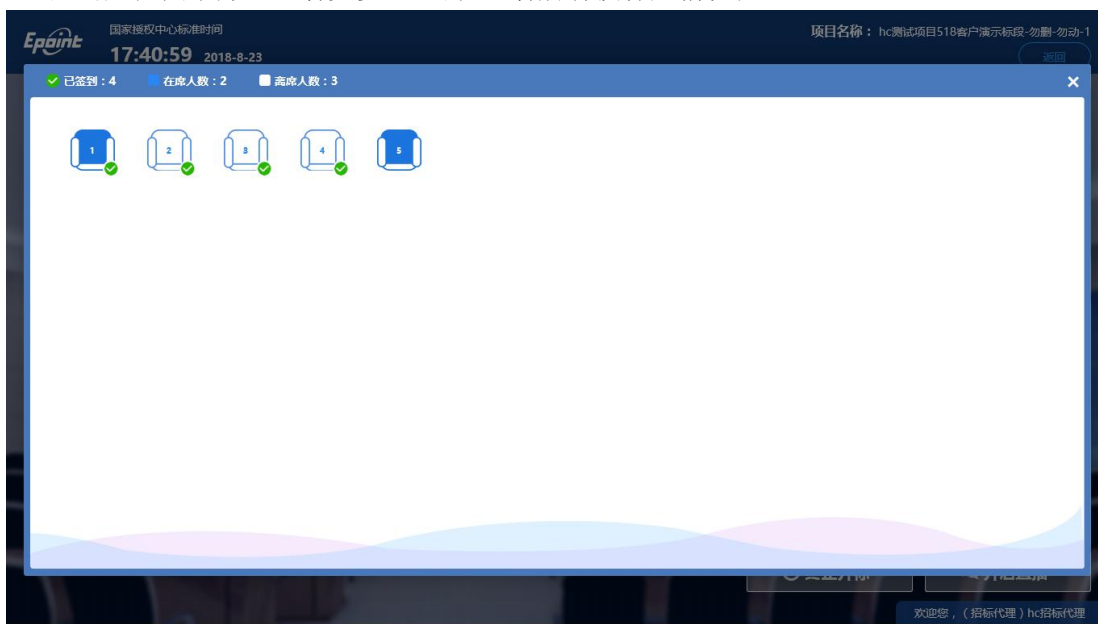
2、 签到成功之后，按钮灰化，无需再次签到，同时第一个座位图右下角出现绿色√；



3、左侧中下方的座位图显示的是投标人签到在线情况，第一个座位是当前投标人的，蓝色代表在线，白色代表离线，有下角的√代表已签到；



4、点击座位图下方“查看更多”，可以查看所有投标人情况；



2.5 公布投标人

功能说明：主持人公布投标人。

前置条件：开标时间已到。

操作步骤：无，观看即可；

2.6 查看投标人名单

功能说明：查看投标人名单。

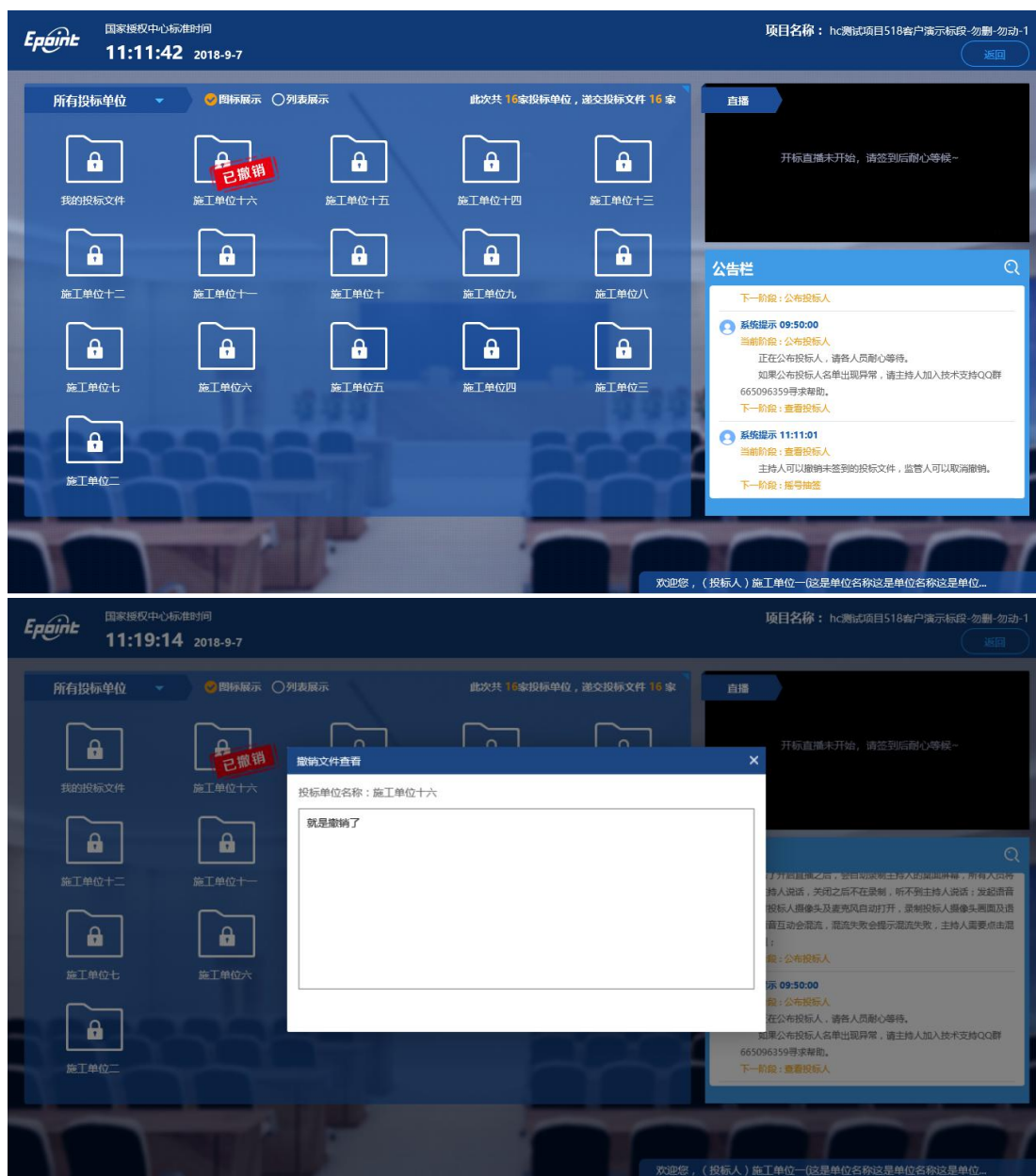
前置条件：主持人已公布投标人。

注：最终撤销的单位无需参加后续流程；

操作步骤：

1、可查看主持人撤销的投标文件的撤销原因；

注：1. 投标企业开标前未完成签到的，在查看投标人名单环节将投标文件予以退回；

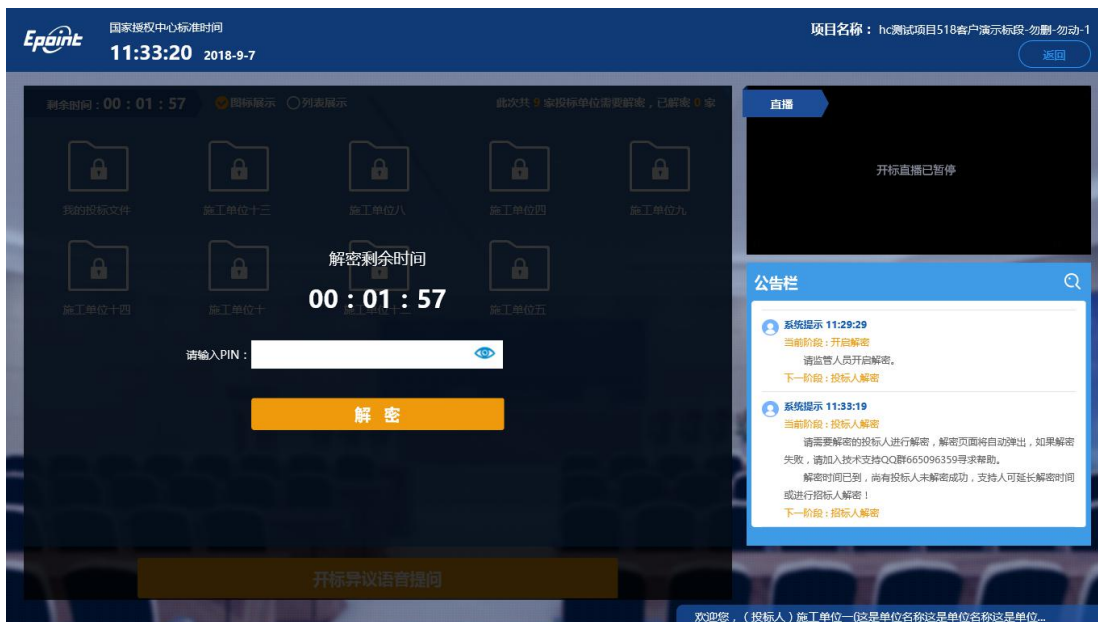


2.7 投标人解密

功能说明：被抽中的投标人进行解密。

操作步骤：

1、在解密时间内插入 CA 锁，输入密码，进行解密；解密时间已过不可解密；



2、解密成功的单位的图标变为绿色开锁图标；



2.8 招标人解密

功能说明：招标人（代理机构）解密。

前置条件：投标人全部解密完成，或者解密时间已到。

操作步骤：观看即可，有异议可点击“开标异议提问”提出异议；

2.9 批量导入

功能说明：批量导入文件。

前置条件：招标人解密成功。

操作步骤：观看即可，有异议可点击“开标异议语音提问”提出异议；

2.10 唱标

功能说明：唱标。

前置条件：批量导入成功。

操作步骤：观看即可，有异议可点击“开标异议语音提问”提出异议；

2.11 开标结束

功能说明：开标结束。

前置条件：唱标结束。

操作步骤：无，投标人可自行退出标段；