

满洲里综合保税区电子园区新建泵站及 配套基础设施项目监理招标

招标文件

招标编号：NMG00014000000224

招标单位：满洲里综合保税区开发投资有限公司
日 期： 2020 年 07 月 27 日

目 录

第一章 招标公告.....	7
第二章 投标人须知.....	7
投标人须知正文部分.....	15
1. 总则.....	15
2. 招标文件.....	17
3. 投标文件.....	17
4. 投标.....	20
5. 开标.....	21
6. 评标.....	22
7. 合同授予.....	23
8. 重新招标和不再招标.....	23
9. 纪律和监督.....	24
10. 需要补充的其他内容.....	24
第三章 评标办法.....	33
1、评标方法.....	34
2、评审标准.....	34
2.1 初步评审标准.....	34
2.2 分值构成与评分标准.....	35
第四章 监理合同.....	53
第五章 投标文件格式.....	76

第一章 招标公告

满洲里综保区电子园区新建泵站及配套基础设施项目

监理招标公告

招标编号: NMG00014000000224

1. 招标条件

满洲里综合保税区开发投资有限公司拟建的满洲里综保区电子园区新建泵站及配套基础设施项目监理招标, 已由满审服投字[2020]34号文件批准建设。项目已具备招标条件, 现对该项目的监理进行公开招标, 选定承包人。

2. 项目概况与招标范围

2.1、工程名称: 满洲里综保区电子园区新建泵站及配套基础设施项目监理招标。

2.2、建设规模: 满洲里综保区电子园区新建 343.44 平方米消防泵站及配套附属设施。

2.3、工程地点: 满洲里综合保税区园区内。

2.4、工程内容: 满洲里综保区电子园区新建 343.44 平方米消防泵站及配套附属设施。

2.5、监理服务计划时间: 2020年8月21日至2020年10月31日止。

2.6、工程质量要求: 达到现行质量验收规范合格标准。

2.7、资金来源及落实情况: 资金来源为一般性债券, 资金已落实(监理控制价: 107855.00元-以本项目施工招标最终审定价格的1.2%计算为准)。

2.7、招标范围: 本项目施工全过程监理。

2.8、标段划分: 监理一个标段;

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标资格审查方式采用资格后审。

3.2 本次监理招标要求投标人须同时具备建设行政主管部门核发的房屋建筑工程监理丙级及以上资质及市政公用工程监理乙级及以上资质并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力，其中，投标人拟派项目总监须具备建筑工程专业省级及以上监理工程师执业资格，且未担任其他在施建设工程项目的项目总监。拟投入项目管理人员数量参照《呼伦贝尔市房屋建筑和市政公用工程施工阶段项目监理机构人员数量最低配备标准表》（包含 1 名安全监理工程师，需要提供本人的监理工程师证书及安全生产知识培训证）。

开标时必须携带以下材料原件：企业营业执照、企业组织机构代码证、税务登记证（以上三证或为“三证合一”版的营业执照）、资质证书、企业法定代表人代表资格证书或证明书（附法人身份证复印件）、法人授权委托书、委托代理人身份证、项目总监的监理证书、本项目配备所有专业监理人员监理证书（其中安全监理工程师，需要本人的监理工程师证书及安全生产知识培训证）、企业信誉业绩资料（信誉业绩只作为评标得分依据，不作为资格审查标准）、近三年财务审计报告，提供缴纳投标保证金的银行存款回单。

3.3 本次招标不接受联合体投标。

3.4 本项目采用电子化招投标，具体要求详见招标文件。（未在满洲里公共资源交易平台注册的企业需要先注册，并在满洲里市公共资源交易中心办理企业、法定代表人、委托的项目总监 CA 证书）办理地址：满洲里市财政大厦四楼内蒙古满洲里市中小企业公共服务平台 CA 证书受理中心。（联系电话：[0470-6261619](tel:0470-6261619)），具体办理方式详见满洲里市公共资源交易中心网站疫情期间业务办理指南。

4. 投标保证金

投标保证金的形式：投标保证金除银行转账形式外，允许使用银行保函、保兑支票、银行汇票等法定可用于投标保证金的担保形式。

如选用银行转账方式：投标保证金必须从投标人基本账户转出并在开标前缴入规定账户（以到账时间为准），未按规定缴纳的将作为放弃投标或按无效投标处理。

保证金缴入以下账户：

账户名称：满洲里市公共资源交易中心

开户行：中国建设银行满洲里分行

项目名称	标段号	金额	投标保证金缴入账号
满洲里综保区电子园区新建泵站及 配套基础设施项目监理招标	监理标段	2100.00 元	150501616236000002300 00723

说明：1、投标人必须按照标段相对应的账号存入保证金。

2、节假日、双休日银行不受理缴纳保证金业务。

3、保证金计算方法：保证金数额以项目预算价为基数，按 2%收取。

4、保证金需一次性存入账号，禁止分笔打入。

5、投标保证金收取截止时间：2020 年 8 月 17 日 15 时 00 分前转入规定账户（以到账时间为准）

5. 招标文件的获取

5.1 获取方式：网上自行下载：满洲里市公共资源交易(<http://www.mzlggzy.org.cn/>)

(公告附件)

5.2 招标文件费需投标单位务必于进入开标现场投标文件递交截止时间之前交至代理机构，否则不能参加投标。施工招标文件每套售价 500 元，购买招标文件费用应当以现金方式支付，售后不予退还。

5.3 招标文件网上发布后确需进行必要澄清或者修改的，在招标文件要求提交投标文件截止时间至少 15 日前在网上公布通知所有潜在投标人，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。请潜在投标人密切关注相关信息，未关注者后果自行承担。

6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间为 2020 年 8 月 17 日 15 时 00 分，投标人应在投标截止时间前，登录“满洲里市公共资源交易平台”在线提交电子投标文件，无需递交纸质投标文件。

6.2 逾期提交的投标文件，招标人不予受理。

7. 开标时间及地点

7.1 开标时间:2020 年 8 月 17 日 15 时 00 分。

7.2 开标地点：满洲里市公共资源交易中心 413 开标一室（满洲里市财政大厦四楼）。

7.3 开标室：满洲里市公共资源交易中心 413 开标一室（满洲里市财政大厦四楼）。

8. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在内蒙古自治区公共资源交易网、满洲里市公共资源交易网、中国招标投标网、内蒙古招标投标网上发布。

9. 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的 10 日前以匿名方式拨打电话 0470-6239882 向招标人提出（潜在投标人不得透露本企业相关信息，如若透露，取消投标资格）。

10. 各潜在投标人员到满洲里市公共资源交易中心参与招标活动的，应持健康码并佩戴口罩保证自身无发热情况。

招 标 人：满洲里综合保税区开发投资有限公司

联 系 人：孙先生

联系电话：0470-6239882

招标代理机构：内蒙古诚霖建设项目管理有限公司

地址：内蒙古满洲里市电子商务产业园南楼 206 室

联系人：王女士

联系电话：0470-6269998

邮编：021400

公告日期：2020 年 07 月 27 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：满洲里综合保税区开发投资有限公司 联系人：孙先生 电话：0470-6239882
1.1.3	招标代理机构	内蒙古诚霖建设项目管理有限公司 联系人：王女士 联系方式：0470-6269998
1.1.4	项目名称	满洲里综保区电子园区新建泵站及配套基础设施项目监理招标
1.1.5	建设地点	满洲里综合保税区园区内
1.2.1	资金来源	一般性债券
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	<u>本项目施工全过程监理</u>
1.3.2	监理服务计划时间	2020年8月21日至2020年10月31日止
1.3.3	质量要求	达到现行质量验收规范合格标准。
1.4.1	投标人资质条件	(1) 资质要求：须同时具备建设行政主管部门核发的房屋建筑工程监理丙级及以上资质及市政公用工程监理乙级及以上资质并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力。 (2) 总监理工程师资格要求：具备建筑工程专业省级及以上监理工程师执业资格，且未担任其他在施建设工程项目的项目总监。 (3) 其他要求：拟投入项目管理人员数量参照《呼伦贝尔市房屋建筑和市政公用工程施工阶段项目监理机构人员数量最低配备标准表》(包含1名安全监理工程师，需要提供本人的监理工程师证书及安全生产知识培训证)。

1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	在投标截止时间的 10 日前向招标人提出。
1.10.3	招标人澄清的时间	投标截止时间 15 日前
1.11	分 包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
1.12	偏 离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间前 10 天
2.2.2	投标截止时间	见招标公告
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	以招标人在网站发布时间为准
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	以招标人在网站发布时间为准
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	<p>投标保证金的形式：投标保证金除银行转账形式外，允许使用银行保函、保兑支票、银行汇票等法定可用于投标保证金的担保形式。</p> <p>如选用银行转账方式：投标保证金必须从投标人基本账户转出并在开标前缴入规定账户（以到账时间为准），未按规定缴纳的将作为放弃投标或按无效投标处理。</p> <p>投标保证金的金额：见招标公告</p> <p>截止日期：同投标截止时间（以到账时间为准）</p> <p>单位名称：满洲里市公共资源交易中心</p> <p>开户行：中国建设银行满洲里分行</p> <p>开户行账号：见招标公告</p>

3.5.2	近年财务状况的年份要求	三年,近一年指本项目开标前 365 日历日至开标日, 近二年、近三年依此类推。
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	三年,近一年指本项目开标前 365 日历日至开标日, 近二年、近三年依此类推。
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	三年,近一年指本项目开标前 365 日历日至开标日, 近二年、近三年依此类推。
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3	签字和（或）盖章要求	电子版投标文件需加盖经 CA 认证的法定代表人或授权委托人的电子签章（名章）和单位电子签章（公章）。
3.7.4	投标文件份数	电子版 1 份, 经过 CA 证书加密的电子标书。投标人应在投标截止时间前, 登录“满洲里市公共资源交易平台”在线提交电子投标文件, 无需递交纸质投标文件。
4.2.2	递交投标文件地点	满洲里市公共资源交易中心 413 开标一室(满洲里市财政大厦四楼)
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
5.1	开标时间和地点	开标时间: 同投标截止时间 开标地点: 满洲里市公共资源交易中心 413 开标一室(满洲里市财政大厦四楼)
5.2	开标程序	密封情况检查: 投标文件按照递交时间先后顺序开启
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: 5 人; 评标专家确定方式: 满洲里市公共资源交易中心专家库随机抽取。 招标人派出的代表应具有与评标专家同等的专业水平。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否, 推荐 3 名有排序的中标候选人
8	重新招标和不再招标	详见投标须知正文部分

9	纪律和监督	详见投标须知正文部分
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	类似项目是指：投资额及规模，项目施工内容与招标规模类似
10.1.2	不良行为记录	不良行为记录是指：在以往招投标和生产建设过程中存在违法、违规行为，被相关部门给予处罚、处分的情形。
10.2 招标控制价		
	招标控制价	<input type="checkbox"/> 不设招标控制价 <input checked="" type="checkbox"/> 设招标控制价，招标控制价： <u>107855.00 元（以本项目施工招标最终审定价格的 1.2% 计算为准）；</u> 投标人报价高于招标控制价的，其投标将被否决；所有投标报价高于招标控制价的，该项目将重新招标。
10.3 “暗标”评审		
	监理大纲是否采用“暗标”评审方式	<input type="checkbox"/> 不采用 <input checked="" type="checkbox"/> 采用，投标人应严格按照第五章“投标文件格式”中“监理大纲（技术暗标）编制及装订要求”编制和装订监理大纲,如未按要求编制及装订按废标处理.
10.4 投标文件电子版		
	是否要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	<input checked="" type="checkbox"/> 是，投标人应在投标截止时间前，登录“满洲里市公共资源交易平台”在线提交电子投标文件。 <input type="checkbox"/> 否
10.5 计算机辅助评标		
	是否实行计算机辅助评标	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

10.6 投标人代表出席开标会
<p>按照本须知第 5.1 款的规定, 招标人邀请所有投标人的法定代表人或及其委托代理人参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人 (必须为拟派项目总监本人) 应当按时参加开标会, 并在投标截止前, 法定代表人需现场提交法定代表人身份证明文件及身份证原件, 委托代理人需现场提交法定代表人授权委托书、出示本人身份证原件、项目总监证注册证原件、本人电子签章以证明其出席。否则, 其投标文件作无效标处理。</p> <p>各潜在投标人员到满洲里市公共资源交易中心参与招标活动的, 应持健康码并佩戴口罩保证自身无发热情况。</p>
10.7 中标公示
<p>依法必须进行招标的项目, 招标人应当自收到评标报告之日起 3 日内公示中标候选人, 公示期不少于 3 日。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同一媒介予以公示。</p>
10.8 知识产权
<p>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。</p>
10.9 重新招标的其他情形
<p>除投标人须知正文第 8 条规定的情形外, 除非已经产生中标候选人, 在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的, 招标人应当依法重新招标。</p>
10.10 同义词语
<p>构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”, 在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。</p>
10.11 监 督
<p>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。</p>
10.12 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、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。

10.13 资格后审时需携带资料

开标及资格后审时需携带以下证照原件：企业营业执照、税务登记证、企业组织机构代码证(以上三证或“三证合一”版营业执照)、资质证书、企业法定代表人代表资格证书或证明书（附法人身份证复印件）、法人代表授权委托书、委托代理人身份证、项目总监的监理证书、本项目配备所有专业监理人员监理证书（其中安全监理工程师，需要本人的监理工程师证书及安全生产知识培训证）、企业信誉业绩资料（信誉业绩只作为评标得分依据，不作为资格审查标准）、近三年财务审计报告、缴纳投标保证金的证明。

原件装入文件袋中，不需密封，封面需注明袋中资料原件明细。已递交、签收并密封的资质原件及投标文件不得再撤出及补递任何资料。

10.14 招标人补充的其他内容

- 1、如投标人须知前附表和投标人须知正文部分存在差异，请以投标人须知前附表为准。
- 2、投标单位法人或委托代理人开标当日需携带本人电子签章进行现场签到，投标截止时间后将无法签到。请各投标单位开标当日酌情提前到场签到，如遇投标单位较多或忘记密码情况，无法在投标截止时间前签到的后果由投标单位自行承担。
- 3、投标截至时间后将对各投标单位加密投标文件进行现场解密，请携带加密投标文件时所使用的数字证书进行解密。对电子版加密文件解密仅有三次机会，三次输入错误将视为无效投标。请各投标单位牢记密码。

4、本项目招标代理服务费按内工建协【2016】17号文件计取。由中标人支付。

招标代理服务费由中标人支付，各投标人在投标报价时应综合考虑这些费用。

5、投标文件格式及施工组织设计技术标部分（暗标）编制要求以招标文件要求为准。

6、疫情防控期间按照中央、自治区、呼伦贝尔市及我市关于疫情防控决策部署，现对进入本市潜在投标人做如下要求：

潜在投标人进入本市需根据自身情况准备并提供相关证明，具体详见满洲里市新型冠状病毒感染肺炎防控工作指挥部公告（满洲里市防控指挥部电话

0470-6262019)。请潜在投标人疫情防控期间自觉遵守各项政策，提前准备社区、医疗卫生机构或疫情防控指挥部开具的相关证明以便进入本市投标。

疫情防控期间潜在投标人员到满洲里市公共资源交易中心参与招标活动的，应遵守满洲里市公共资源交易中心公布的各项疫情防控指南，投标时投标人只能授权委托 1 名代表持健康证明（以呼伦贝尔市、满洲里市疫情防控指挥部相关要求为准）进场参加开标活动，佩戴符合防疫要求的口罩并保证自身无发热情况，具体要求详见满洲里市公共资源交易中心网站（www.mzlggzy.org.cn/）疫情防控期间交易服务指南。如潜在投标人不满足上述要求，招标人有权拒绝其投标。

各潜在投标人应充分按疫情防控要求出入本市，因未提前准备无法到场所导致的后果应自行承担。

投标人须知正文部分

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，现对本项目监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：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 本项目建设地点：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。

1.2.4 本招标项目的项目概算价：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 本项目的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：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项目施工的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：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) 项目总监资格：见投标人须知前附表；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 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) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一项目中投标。

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) 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；
- (3) 为本项目的施工人；
- (4) 为本项目的代建人；
- (5) 为本项目提供招标代理服务的；
- (6) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (7) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (8) 与本项目的监理人或代建人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问题的。

1.5 费用承担

投标人为准备和参加投标所发生的费用一概自理。除本招标文件另有规定外，投标文件不予退还。

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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 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。

1.8 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。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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。

1.10.3 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

颖的澄清,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。

1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的,应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 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;
- (2) 投标人须知;
- (3) 评标办法;
- (4) 合同条款及格式;
- (5) 技术标准和要求;
- (6) 投标文件格式;
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章招标文件所作的澄清、修改,构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的答疑

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问,应及时向招标人提出,要求招标人对招标文件予以回答。

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 天前澄清。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天,相应延长投标截止时间。

2.3 招标文件的修改

招标文件发布后确需进行必要澄清或者修改的,在招标文件要求提交投标文件截止时间至少 15 日前通知所有潜在投标人,澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容:

商务标及部分技术明标部分包括:

- (1) 投标函；
- (2) 投标报价；
- (4) 授权委托书；
- (5) 法定代表人身份证明
- (6) 投标保证金；
- (7) 总监理工程师任命(授权)书；
- (8) 承诺书；
- (9) 企业资格资料；
- (10) 投标人须知前附表规定的其他材料。

技术暗标部分包括：

- (1) 监理实施要求和监理大纲；

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所指的联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按须知前附表中 3.2 执行。

3.2.2 除非招标文件另有约定，投标报价包括投标人履行监理合同所需的全部直接费用、间接费用、各种税金、投标人期望的利润、可能发生的任何风险和责任等。一旦中标，投标人除合同条款规定的调整要求。投标报价中所发生的费用缺漏项，以及由此引起的风险由投标人承担，并且不免除以缺漏项费用为理由的违约责任。

3.2.3 投标人应该自己获取有关履行监理合同所需成本费用资料及影响或风险因素，并承担其相应风险，招标人和招标代理机构不予以提供这些资料。

3.2.4 投标报价的价格固定不变，除非合同条款另有规定，投标人填报的投标报价取费比率)在合同实施期间不因市场变化因素而变动，投标人在计算报价时应该考虑一定的风险系数。

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、担保形式和第八

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。（计算方法：投标保证金数额以项目预算价为基数，按 2%收取。）

3.4.2 投标人不按本章要求提交投标保证金的，其投标将被否决。

3.4.3 中标人确定后，未中标人的投标保证金在 5 日内退回。中标人投标保证金在于招标人签订合同后有招标人出具相关证明材料后 5 日内退回。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

1. 中标人拒绝与招标人签订书面合同的；
2. 中标人在签订书面合同后未按照合同中约定的时限进入工程施工现场的；
3. 投标人在招投标过程中有围标、串标和出租出借资质等非法行为并经核实的；

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本及其年检合格的证明材料、资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、工程接收证书（工程竣工验收证书）复印件。承建的工程在质量、安全生产、文明监理、经营管理等方面获奖证明文件的复印件。具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。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各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。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第八章“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。

3.7.3 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字并盖单位章。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。签字并盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人应在本章规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.1.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.1.3 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。

4.1.4 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 投标文件的拒绝和无效

属于下列情况之一的投标文件，投标人的投标文件可以被拒绝或按无效标处理：

- (1)串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2)不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (3)没有按照招标文件规定的时间和数量提交投标保证金，或不是从投标单位基本帐户汇出或转出的；
- (4)投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
- (5)投标文件未按规定签署、盖章的；
- (6)投标文件未按招标文件的规定要求予以密封、装订的；
- (7)未按规定格式填写(包括投标函、投标报价)，内容不全或关键字迹模糊，无法辨认的；
- (8)投标报价高于招标控制价上限的；
- (9)投标人递交两份以上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有两个或多个报价，且在开标前未声明哪一个有效的(按招标文件规定提交备选投标方案的除外)；
- (10)投标人名称或组织机构或授权委托人与报名时不一致的；
- (11)投标人法定代表人或委托代理人未到场的；
- (12)投标文件载明的招标项目完成时间，超过招标文件规定的期限；工程质量达不到招标文件规定的质量标准的；
- (13)满足不了招标文件所规定的技术规格、技术参数、技术标准要求的；
- (14)投标文件含有招标人不能接受的条件；
- (15)未对招标文件实质性条款做出响应的，或不符合招标文件中规定的其他实质性要求的。

- (16)投标文件中未清晰标明投标单位全称、账户、账号的。
- (17)项目总监未在投标单位注册的（按招标文件要求提供职称证书的除外）；
- (18)投标文件中有调价函的。
- (19)投标人被认定为相互串通投标的，其中认定相互串通投标的有以下几种情形：
- (20) a.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制(包括在本次活动中不同公司使用同一造价工程师或造价员编制投标报价及工程量清单部分)；
- b.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- c.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- d.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；
- e.不同投标人的投标文件相互混装；
- f.不同投标人的保证金从同一单位或者个人的账户转出；
21. 监理大纲技术部分（暗标）未按规定要求编制及装订的；
- 22.其他法律法规等阐明的。
- 23.开标截止前未缴纳招标文件费用的。

5. 开标

5.1 开标时间和地点及要求

5.1.1、招标人在规定的投标截止时间（开标时间）前半小时入场，按投标人须知前附表规定的地点公开开标，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、招标人、招标代理机构和满洲里市公共资源交易中心按招标文件投标人须知前附表 10.6 要求共同查验投标人身份及证件。

5.1.3、一个标段有效投标人不足三家时，该标段重新组织招投标。

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，并点名确认投标人是否派人到场；
3. 宣布参与招投标相关单位；
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。

7. 唱标环节按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标报价、质量目标、工期及其内容，并记录在案。当大小写不一致时以大写为准。纸质与电子不符时，以纸质为准。

8. 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认。

9. 开标结束。

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

组建评标委员会

（一）评标工作由招标人依法组建的评标委员会承担。评标委员会由招标人代表和从政府部门依法组建的建设工程招投标专家评委库中随机抽取的技术、经济专家组成。依法招标项目评标委员会总人数为5人以上单数，招标人评委人数不超过成员总数的1/3且招标人派出的代表应具有与评标专家同等的专业水平。

（二）参加评标委员会的招标人评委应当为熟悉本工程相关业务、具备《招标投标法》第三十七条第三款规定条件的人员，提供相关证明材料后方可作为评委参加评标工作。招标人派出评委若不具备相应的条件使得评委人数不足的，应当从专家评委库中随机抽取补足。

（三）评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到。

（四）评标委员会成员（包括招标人评委）具有下列情形之一的，应当主动提出回避。

1. 投标人代表或者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. 与投标人有利害关系或者经济利益关系的（包括本人所在单位与投标人有隶属关系、从投标人单位退休不足5年、投标人单位的股东、在投标单位兼职等情况）；

4. 法律、法规规定的其他应回避评标的情形。

选举评标委员会主任

评标委员会首先应推选一名评标委员会主任，评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作；建设单位代表不担任评标委员会主任。

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

熟悉相关文件资料

(一) 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, 了解和熟悉招标范围、主要合同条件、技术标准和工期要求, 掌握评标标准和方法, 熟悉评标表格的使用, 如果提供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用表格, 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。

(二) 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、未在开标会上拒绝的各投标文件、开标会记录和有关的法律、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。

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

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。

7.2 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。

7.3 签订合同

7.4.1 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。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; 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。

7.4.2 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 个的;
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的, 属于必须审批或核准的工程建

设项目，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

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附表一：开标记录表

_____（项目名称）___标段监理开标记录表

开标时间：_____年____月____日____时____分

开标地点：

（一）唱标记录

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价（元）	质量目标	工期	备注	签名
招标人编制的标底（如果有）								

（二）开标过程中的其他事项记录

（三）出席开标会的单位和人员（附签到表）

招标人代表：_____记录人：_____监标人：

_____年____月____日

附表二：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____标段监理招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

请将上述问题的澄清、说明或者补正于_____年_____月_____日_____时前密封递交至

_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至_____（详细地址）。

附件：质疑问卷

_____（项目名称）_____标段监理招标评标委员会
（经评标委员会授权的招标人代表签字或招标人加盖单位

章）

_____年_____月_____日

附表三：问题的澄清

问题的澄清、说明或补正

编号：

_____（项目名称）_____标段监理招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

附表四：中标通知书

（招标人或其委托招标代理机构至满洲里市公共资源交易中心工作人员处领取空白中标通知书）

附表五：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____标段监理投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我方工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附表六：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）_____标段监理招标关于

于_____的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

附表七：备选投标方案编制要求

备选投标方案编制要求

备注：允许备选投标方案时，本附表应当作为本章“投标人须知”的附件，由招标人根据招标项目的具体情况和第三章“评标办法”中所附的评审和比较方法，对备选投标方案是否或在多大程度上可以偏离投标文件相关实质性要求、备选投标方案的组成内容，装订和递交要求等给予具体规定。

附表八：电子投标文件编制及报送要求

电子投标文件编制及报送要求

备注：采用计算机辅助评标，包括采用电子化招标投标的，本附表应当作为本章“投标人须知”的附件，由招标人根据各地和招标项目的具体情况给予规定。

第三章 评标办法

评标办法前附表

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	符合第八章“投标文件格式”的要求
		联合体投标人（如有）	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人
		报价唯一	只能有一个有效报价
	
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合第二章“投标人须知”规定
		项目总监	符合第二章“投标人须知”规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”规定
		联合体投标人（如有）	符合第二章“投标人须知”规定
	
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”规定
		工期	符合第二章“投标人须知”规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”规定
		投标价格	低于（含等于）第二章“投标人须知”前附表载明的招标控制价。
		技术标准和要求	符合第七章“技术标准和要求”规定

评标办法正文部分（综合评标法）

1、评标方法

综合评分法采取百分制的量化评审，其中技术暗标（监理大纲）（25分）的评审采用暗评方式，技术明标（5分）、荣誉和业绩（30分）、投标报价（40分）的评审采用明评的方式。暗标评审由评标委员会成员依据评审标准独立打分；明标评审由评标委员会推荐的评标委员会主任组织评标委员会全体成员统一打分。

2、评审标准

2.1 对投标文件进行基础性分析和整理

（一）作为评标工作的一部分，评标委员会应对各投标人递交的投标文件进行基础性分析和整理工作（简称清标）。

（二）清标工作应在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，对投标文件进行基础性数据整理和分析，从而发现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、投标报价不合理、不平衡报价等问题，并就这些问题整理出质疑问卷。评标委员会对质疑问卷审议后，决定是否需要投标人书面澄清。

（三）投标人接到评标委员会发出的质疑问卷后，应按照评标委员会的要求提供书面澄清资料并按要求密封，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。

2.2 初步评审

在详细评审前，评标委员会应根据招标文件，结合清标过程中发现的问题，对所有投标文件进行审查并逐项列出每份投标文件的全部投标偏差，并以此为基础，审定每份投标文件是否响应招标文件的实质性要求和条件。

2.3 技术标暗标评审

评标委员会将根据招标文件中设定的评审内容和评分标准对各投标人递交的技术标暗标（监理大纲）进行评审打分。暗标评审结束后，将评审结果封存后再进行初步评审，待其他部分评完后再公开暗标编码与投标人名称之间的对应关系。

2.4 商务标评审

所谓商务标评审，是指对经过初步评审合格的投标文件中的商务标进行以下评审：

（一）进行算术性错误分析和修正；

(二) 根据评标标准规定, 计算各有效投标的评标基准价, 并以此为基础计算各有效投标商务标的得分。

2.5 对商务标的质疑、澄清和补正

商务标评审过程中, 如果评标委员会认为必要, 可以根据情况需要个别地要求投标人澄清其投标文件的某些细节, 以及对其投标文件中存在的非实质性不响应招标文件要求的细微偏差 (仅限于商务标) 进行补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行, 并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.6 经评标委员会评审, 有下列情形之一的, 可以认定为重大偏差或者不符合投标要求, 作废标处理:

(一) 监理大纲不符合国家有关标准、规范, 或者未按照施工图设计文件要求编制的;

(二) 投标文件未响应招标文件实质性要求的;

(三) 与招标人或者其他投标人串通, 搞虚假投标或者围标、串标;

(四) 允许他人使用本单位名义或者挂靠本单位投标;

(五) 法律、法规和规章禁止的其他情形。

3 、分值构成与评分标准

一、投标报价: (40 分, 评分精确到小数点后 2 位)

(一) 有效投标报价

经评标委员会初审合格的有效投标文件, 其投标报价均为有效投标报价。

(二) 评标基准价

评标基准价=各有效投标报价算术平均值。

(三) 投标报价得分计算

1. 投标报价为评标基准价的得基础分 40 分;

2. 投标报价比评标基准价每增加 1%扣 1 分;

3. 投标报价比评标基准价每减少 1%扣 0.5 分。

二、技术标 (30 分)

(一) 技术标暗标: 监理大纲 (25 分)

1. 监理大纲内容完整详实、叙述清楚, 无明显错漏, 得 0-2 分。

2. 工程质量控制措施 (5 分)

(1) 质量总目标及目标分解合理, 实现目标的措施得当, 得 0-1 分;

(2) 提出分部分项工程的控制点及相应的监理控制措施, 得 0-2 分;

(3) 质量控制的基本程序（包括质量事故的处理程序）及预控措施合理可行，得 0-1 分；

(4) 质量保证体系健全、旁站监理方案合理可行，得 0-1 分。

3. 工程进度控制措施（3 分）

(1) 进度控制目标明确 1 分，基本明确 0.5 分，不明确 0 分；

(2) 进度控制方法及措施合理可行，得 0-1 分；

(3) 工程进度控制要点分析合理，控制对策得当，得 0-1 分。

4. 投资控制措施（3 分）

(1) 投资控制目标明确，得 0-1 分；

(2) 工程造价目标风险分析全面，投资控制方法及措施合理可行，得 0-2 分。

5. 工程安全、文明施工管理（5 分）

(1) 安全生产目标明确、工作制度合理，得 0-1 分；

(2) 安全生产监督责任明确、任务分解合理，得 0-1 分；

(3) 控制方法及措施合理，得 0-1 分；

(4) 能有针对性地对工程环境及工程特点分析，并有难点防范及化解安全事故发生的措施，得 0-2 分。

6. 合同管理（2 分）

(1) 合同管理目标明确，内容全面，控制措施合理，得 0-1 分；

(2) 合同履行纠纷预防和协调方案合理、可行，得 0-1 分。

7. 组织协调及信息管理（2 分）

(1) 组织协调的内容全面，方法、程序和协调措施可行，得 0-1 分；

(2) 工程信息管理的内容全面，资料管理制度健全，得 0-1 分。

8. 工程监理的重点、难点（3 分）

(1) 对本工程监理重点、难点有明确分析，得 0-1 分；

(2) 对监理的重点、难点有明确的处理方法和监理实施意见，得 0-2 分。

（二）技术标明标（5 分）

1. 项目监理机构配置齐全（总监理工程师、各专业监理工程师），拟投入项目管理人员数量满足《呼伦贝尔市房屋建筑和市政公用工程施工阶段项目监理机构人员数量最低配备标准表》，得 2 分；

2. 项目监理机构设备仪器配备，能针对招标工程特点配备满足招标工程要求

的监理设备和仪器，得 2 分；

3. 项目总监理工程师具有政府人事部门核准的本专业高级职称得 1 分，具有政府人事部门核准的本专业中级职称得 0.5 分。

三、投标人和项目总监理工程师荣誉及业绩（30 分）

投标人和项目总监理工程师的荣誉及业绩是指由省级（含省级）以上人民政府、住房和城乡建设行政主管部门、文物局、质量安全综合监管部门及中国建筑业协会及其分会、中国市政工程协会及其分会、中国建设监理协会、内蒙古建筑业协会及其分会、内蒙古自治区工程建设协会及其分会、呼伦贝尔住房和城乡建设委员会授予的企业、个人质量和安全管理等相关部门方面奖励荣誉。

（一）投标人业绩（9 分）

投标人获得“先进企业”荣誉分别加分（包括获得：先进工程监理企业或优秀监理企业荣誉，同一项奖励内容具有多个荣誉只计一个最高分）

- （1）上三年度每有一年度获得国家级奖励的得 3 分；
- （2）上三年度每有一年度获得省（自治区）级奖励的得 2.5 分；
- （3）上三年度每有一年度获得地（市）级奖励的得 2 分。

（二）投标人总监理工程师业绩（21 分）

1. 项目总监理工程师获得“优秀总监理工程师”或“优秀监理工程师”的荣誉加分：（同一项奖励内容具有多个荣誉只计取一个最高分）

- （1）上三年度获得国家级奖励得 5 分；
- （2）上三年度获得省（自治区）级奖励得 4 分；
- （3）上三年度获得地（市）级奖励得 3 分。

2. 项目总监理工程师所监理项目获得“工程质量奖”的荣誉加分：（同一项奖励内容具有多个荣誉只计一个最高分）。

- （1）上三年度获得国家级工程质量奖得 5 分；
- （2）上三年度获得内蒙古自治区“草原杯”质量奖得 4 分；
- （3）上三年度获得省（自治区）级优质工程质量奖得 3.5 分；
- （4）上三年度获得地（市）级优质工程质量奖得 3 分；
- （5）上三年度和本次投标前获得地（市）级结构优质工程奖得 2.5 分。

3. 项目总监理工程师所监理项目获得“安全质量标准化工地”的荣誉加分：（同一项奖励内容具有多个荣誉只计一个最高分）

- （1）上三年度获得国家安全生产文明工地奖得 5 分；

- (2) 上三年度获得省（自治区）级安全质量标准化工地奖得 4 分；
- (3) 上三年度获得地（市）级安全质量标准化示范工地奖得 3.5 分；
- (4) 上三年度获得地（市）级安全质量标准化工地得 3 分。

4. 项目总监理工程师近三年在总监岗位上监理过的同类工程每有一项加 2 分，最多加 6 分。

(1) 房屋建筑同类工程的界定需同时满足 3 个条件：

- ①结构相同或相近；
- ②层数、高度、跨度大于或等于本招标项目；
- ③建筑面积大于或等于招标项目的 70%。

(2) 市政公用工程同类工程界定：

- ①道路、园林工程面积或长度要大于或等于招标项目的 70%。
- ②排水、给水、供热、燃气等管线工程长度要大于或等于招标项目的 70%，

并且管径大于或等于招标项目中最大管径的 60%。

③桥梁工程单跨达到招标项目中桥梁单跨的 70%，或桥梁总长度达到招标项目中桥梁总长度的 70%。

④污水处理厂（中水厂）、垃圾处理厂等市政公用工程达到或超过招标项目要求运行能力的 70%。

四、投标人及项目总监理工程师市场资信

1、在投标截止日前两年，投标人或项目总监在满洲里市建设行业不良行为信息管理系统中被记入不良行为黑名单的，每有一项不良行为黑名单记录，从投标评审总得分中减 2 分，减完为止。

2、投标人及项目总监（本单位监理工程师）的奖励业绩是指由省级（含省级）以上人民政府、住房和城乡建设行政主管部门、质量安全综合监管部门及中国市政工程协会及其分会、内蒙古建筑业协会及其分会、内蒙古自治区工程建设协会及其分会、呼伦贝尔住房和城乡建设委员会授予的企业、个人质量和安全管理方面奖励荣誉。”外埠企业的同类奖项荣誉可引入得分内容。

3、评标时投标人及项目总监（本单位监理工程师）的业绩荣誉需提供相关查询依据以备评委核查。投标人在标书中要装订本评标标准中涉及到的有关资信业绩证明文件、竣工验收备案表等资料的复印件。

4、经核实如有提供虚假业绩的投标人，除消除本次投标资格外，记入满洲里市建设行业不良行为信息管理系统，并按有关法规处理。

注：只作为评标得分依据，不作为资格审查标准项的未携带原件或携带原件但投标文件中无一致复印件的不加分。

五、加分要求

(1) 获奖奖励业绩以奖励颁发单位印发的表彰文件为准。

(2) 获奖奖项以表彰文件印发的日期为准。同类工程的业绩应是已经竣工验收的工程，竣工日期以五方主体验收的日期为准。

(3) 工程业绩证明应具备经备案的中标通知书、监理合同，同类工程还需提供竣工验收证明等。

(4) 综合项目的业绩以造价占主要部分的项目业绩为加分标准。

(5) 总监理工程师的项目业绩不得跨行业加分（如房屋建筑工程项目业绩在投标市政公用工程项目时不得加分）。

(6) 投标人投标时需提供荣誉和业绩原件供审核，未提供的不予加分。经核实如有提供虚假业绩的投标人，除取消本次投标资格外，记入满洲里市建设行业不良行为信息管理系统，并按有关法规处理。

(7) 投标人在标书中要装订本评标标准中涉及到的有关资信业绩证明文件、竣工验收证明等资料的复印件，否则不予加分。

4、评标程序

评标按照下面程序进行：

(一) 评标准备。

(二) 对投标文件进行基础性分析和整理。

(三) 技术标暗标部分评审。

(四) 初步评审。

(五) 商务标及技术标的明标评审。

(六) 评委评分汇总时，先对技术暗标（监理大纲）打分进行分析，评标委员会成员的分项评分若偏离超过评标委员会全体成员的评分均值 $\pm 20\%$ ，该成员的该项分值将被剔除，以其他未超出偏离范围的评标委员会成员的评分均值（称为“评分修正值”）替代；评标委员会成员的分项评分偏离均超过评标委员会全体成员的评分均值 $\pm 20\%$ ，则以评标委员会全体成员的评分均值作为该投标人的分项得分。然后汇总评委的商务标及技术标评分结果，对每一编号的投标，去掉一个最高分和一个最低分后计算加权得分，并按照得分高低排序。若发生得分相同的情

况，则按报价、技术标、资信及业绩次序，将得分逐一比较分项分值，以得分高者排序在前；若各分项得分完全一致，由评标委员会以无记名投票方式进行表决，确定先后次序。

（七）整理评审结果，编制评标报告并由评标委员会全体成员签字确认后向招标人提交评标报告。

（八）评标会结束，评标委员会解散。

评标委员会应依法组建，并按下述原则进行评标：

（一）公平、公正、科学、择优。

（二）依法评标，严格保密。

（三）反对不正当竞争。

（四）定性的结论由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式决定。

5、定标原则:择优

6、定标方法及中标候选人

（一）评标委员会完成评标工作后，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。中标候选人应当不超过三个，并标明顺序。

（二）依法必须招标的项目，招标人应当自收到评标报告之日起3日内公示候选人或预中标人，公示期不得少于3日。公示应当在该工程项目招标公告发布的同一媒体和满洲里市公共资源交易网上同时发布。

（三）投标人或者其他利害关系人对依法进行招标项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当在收到异议3日内做出答复；做出答复前应当暂停招标投标活动。

（四）国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

（五）公示期结束后，投标人或者其他利害关系人未对评标结果提出异议，

建设行政主管部门未收到投诉，招标人可以向中标人签发中标通知书，同时向未中标人发出中标结果通知书。

附件 A：废标条件

废标条件

A0.总 则

本附件所集中列示的废标条件，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废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。

A1. 废标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

A1.1 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

A1.2 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

A1.3 在形式评审、资格评审(适用于未进行资格预审的)、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

A1.4 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)。

A1.5 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的。

A1.6 投标人未按“投标人须知前附表”中规定出席开标会的。

A1.7 监理大纲不符合国家有关标准、规范，或者未按照施工图设计文件要求编制的；

A1.8 投标文件未响应招标文件实质性要求的；

A1.9 与招标人或者其他投标人串通，搞虚假投标或者围标、串标；

A1.10 允许他人使用本单位名义或者挂靠本单位投标；

A1.11 法律、法规和规章禁止的其他情形。

A1.12 其他不符合招标文件要求的。

备注：如果工程所在地管理规定要求评标委员会对判定为废标的投标文件说明废标情况的，应增加“废标情况说明表”格式，废标情况说明应当对照招标文件规定的废标条件以及投标文件存在的具体问题。

附表 A-1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

工程名称： _____ (项目名称) _____ 标段
评标时间： _____ 年 _____ 月 _____ 日

序号	姓名	职称	工作单位	专家证号码	签到时间
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

附表 A-2：形式评审记录表

形式评审记录表

工程名称：_____ (项目名称) _____ 标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人名称									
2	投标函签字 盖章									
3	投标文件格式									
4	联合体投标人									
5	报价唯一									
6	……									

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-3：资格评审记录表

资格评审记录表

工程名称：_____ (项目名称) _____ 标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见							
1	营业执照								
2	资质等级								
3	银行开户许可证								
4	项目总监								
5	其他要求								
6	联合体投标人								
7									
8								
9									

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-4：响应性评审记录表

响应性评审记录表

工程名称：_____ (项目名称) _____ 标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标内容									
2	工期									
3	工程质量									
4	投标有效期									
5	投标保证金									
6	权利义务									
7	技术标准和 要求									
8	投标价格									
9	……									

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-5： 监理组织设计评审记录表

监理大纲评审记录表

工程名称： _____ (项目名称) _____ 标段

序号	评分项目	标准分	投标人名称代码							
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10									
监理组织设计得分合计 A(满分 _____)										

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-6：项目管理机构评审记录表

项目管理机构评审记录表

工程名称：_____ (项目名称) _____ 标段

序号	评分项目	标准分	投标人名称代码						
1	项目总监任职资格与业绩								
2	其他主要人员								
3								
项目管理机构得分合计 B (满分_____)									

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-7：投标报价评分记录表

投标报价评分记录表

工程名称：_____（项目名称）_____ 标段
 单位：人民币元

项目	投标人名称						
投标报价							
偏差率							
投标报价得分 C (满分____)							
基准价							
标底(如果有)							

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

备注：采用分项报价分别评分的，每个分项报价的评分分别使用一张本表格进行评分。招标人应参照本表格式另行制订投标报价评分汇总表供投标报价评分结果汇总使用。相应地，招标人应当调整第八章“投标文件格式”中“投标函”的格式，投标函中应分别列出投标总报价以及各个分项的报价，以方便开标唱标。

附表 A-8：其他因素评审记录表

其他因素评审记录表

工程名称：_____ (项目名称) _____ 标段

序号	评分项目	标准分	投标人名称代码						
								
								
								
								
其他因素得分合计 D(满分____)									

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-9：详细评审评分汇总表

详细评审评分汇总表

工程名称：_____ (项目名称) _____ 标段

序号	评分项目	分值代码	投标人名称代码						
1	监理大纲	A							
2	项目管理机构	B							
3	投标报价	C							
4	其他因素	D							
详细评审得分合计									

评标委员会成员签名：
日

日期： 年 月

附表 A-10：评标结果汇总表

评标结果汇总表

工程名称：_____ (项目名称) _____ 标段

评委序号和姓名	投标人名称(或代码)及其得分						
1:							
2:							
3:							
4:							
5:							
6:							
7:							
各评委评分合计							
各评委评分平均值							
投标人最终排名次序							

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

第四章 监理合同

建设工程委托监理合同

(示范文本)

GF—2012—0202

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 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：_____。

2. 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。

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 法定代表人或其授权
的代理人：（签字）_____ 的代理人：（签字）_____
开户银行：_____ 开户银行：
账号：_____ 账号：
电话：_____ 电话：
传真：_____ 传真：
电子邮箱：_____ 电子邮箱：

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的

金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (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) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 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）。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；
- (4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- (5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。

项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作

时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后,如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时,监理人应立即通知委托人。除不可抗力外,其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作,附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 合同签订后,遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的,双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的,双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时,正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

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,正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外,当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时,另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内,由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义,经双方协商一致,可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前,监理人应作出合理安排,使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失,除依法可以免除责任的情况外,应由委托人予以补偿,补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式,协议未达成之前,本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内,因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停,委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作,并将开支减至最小。除不可抗力外,由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天,监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知;暂停全部工作时间超过 182 天,监理人可发出解除本合同的通知,本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日,且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果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，应当征得委托人的同意。

第三部分 专用条件

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，监理人无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：

赔偿金额 = 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：_____。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	本合同签订后 7 天内		
第二次付款			
第三次付款			

.....			
最后付款	监理与相关服务 期届满 14 天内		

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

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

7.3 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

8.2 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____%。

8.6 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

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			

第二卷

第五章 投标文件格式

满洲里综保区电子园区新建泵站及配套
基础设施项目监理招标

商务部分投标文件

招标编号：

投 标 人： _____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人： _____ (签字并盖章)

编制时间：

一、投标书（致函）

致：招标人名称

1、根据你方招标工程项目编号为_____的_____施工
监理招标的招标文件，我单位经研究上述工程监理招标文件的全部内容和其
他有关文件后，我方愿意以人民币（大写）元（小写 元）为投标报价，并按招
标文件的规定和条件承包上述工程监理，负责本工程的总监理工程师是_____（姓
名、技术资格、职业资格）、参加监理工作总人数为 _____人，监理服务期为
_____日历天。

2、我方将严格按照有关建设工程招标投标法规及招标文件的规定参加投标，
并理解贵方不一定接受最低标价的投标，对决标结果也没有解释义务。

3、如由我方中标，在接到你方发出的中标通知书后在规定的时间内，按中
标通知书、招标文件和本投标书的约定与你方签定监理合同，按合同中规定的
时间进入监理现场，开始履行监理合同所规定的一切责任和义务。

4、我方承认该投标书格式为投标书的组成部分。

5、本投标书自递交你方之日起_____天内有效，在此有效期内，全部条
款内容对我方具有约束力，如中标将成为监理合同文件组成部分。

6、我方将与本投标函一起，提交人民币_____元的投标保证金，并以法定
代表的身份郑重保证：一旦发生投标须知第 3.4.5 条所述情况的前提下由我方
承担，我方的保证金将没收。

投标单位（章）：

法定代表或授权代表（签字或盖章）：

联系人：

联系地址：

电话：

邮编：

开户银行：

帐号：

年 月 日

二、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。

（附：法人身份证扫描件）

法人身份证扫描件（正面）	法人身份证扫描件（反面）
--------------	--------------

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、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:法定代表人身份身份证复印件

委托代理人身份证复印件

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字或名章)

身份证号码:

委托代理人: _____ (签字)

身份证号码:

年 月 日

四、投标报价表

(开标一览表)

序号	项目	投标承诺
1	监理酬金	元
2	现场监理服务 计划时间	
3	参加监理工作的全 部人员数	大写：_____人
4	总监理工程师资格 (包括：技术资格、 执业资格)	

投标人：_____ (全称并加盖公章)

法定代表人或授权代表：_____ (签字或盖章)

年 月 日

五、投标保证金

致：_____（招标人名称）

我方按规定，已于____年____月____日采用银行转帐方式递交了金额为人民币元的投标保证金。请贵方予以核实。

银行汇款凭证扫描件

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其授权的代理人：（签字或名章）

年 月 日

六、总监理工程师任命(授权)书

我_____ (姓名)系_____ (投标人)的法定代表人，代表本单位任命(授权)持有_____ 资质的(姓名)为_____ 工程监理的总监理工程师。

特此任命(授权)。

投标人：_____ (全称并加盖公章)

法定代表人：_____ (签字或盖章)

年 月 日

七、承诺书

致：（招标人名称）

如中标，参与_____工程的施工监理，我公司将派具有类似
监理经验的_____（填写项目总监名称、监理资格证书编号）为本工程的项目总监，
并保证项目总监到位率在_____%（填百分比）以上，即每月不少于____日历天。如
违反此承诺，愿按合同有关规定接受处罚。

投标人名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

投标人综合情况一览表

全 称		法定代表人	
注册地址		邮政编码	
注册时间		电话	传真
资质等级		营业执照编号	
监理经历	年（国内） 年（国外）	分包经历	年（国内） 年（国外）
职工人数	总人数：人 专业监理工程师：人 管理人员：人	总监理师： 高级职称： 中级职称：	
近两年 监理主要 类似工程 业绩			

派驻现场监理人员简历表

工程名称：

姓 名		年 龄	
文 化 程 度		技 术 职 称	
毕业院校、专业		毕 业 时 间	
现 任 职 务		从事监理工作时间	
监理培训证书号		监理工程师证书号	
工作简历：			

注：每表一人。

企业已完成类似工程监理合同一览表

工程名称			
项目地点			
工程规模			
工程等级		工程造价	
监理服务时间		监理服务费	
项目总监理工程师		监理人员总数	
结构形式			
监理主要内容：			
设计单位			
施工单位			
业 主	单位名称		
	单位地址		
	联系人		
	联系电话		
	传真号码		

企业目前正在监理的类似工程合同一览表

工程名称			
项目地点			
工程规模			
工程等级		工程造价	
开工日期		预计完工时间	
项目总监理工程师		监理人员总数	
结构形式			
监理主要内容：			
设计单位			
施工单位			
业 主	单位名称		
	单位地址		
	联系人		
	联系电话		
	传真号码		

企业资格资料及简介

(一) 投标人的资格证明

- 企业法人营业执照副本(原件)
- 法定代表人资格证书(原件)
- 企业代码证书(原件)
- 监理资质证书副本(原件)
- 近三年财务报表(原件)

及前附表要求的其他原件

上述各证照文件之间主体资格和实质性内容必须一致完整，无实质性缺陷，复印件必须是原件的真实复制，不得涂改、伪造、变造，并需加盖公章表示确认。开标时，以上证件全部携带原件。信誉业绩资料只作为评标得分依据，不作为资格审查标准。

（二）企业简介

本项格式由投标人根据实际情况自行拟定。

八、企业资格资料

投标人的资格证明原件

- 企业法人营业执照
- 企业组织机构代码证
- 税务登记证
- 法定代表人资格证书
- 法人授权委托书
- 监理资质证书
- 总监理工程师相关证书
- 专业监理工程师相关监理证书
- 近三年财务报表
- 近三年监理业绩证明材料
- 投标保证金
- 前附表要求的其他资料

上述各证照文件之间主体资格和实质性内容必须一致完整，无实质性缺陷，复印件必须是原件的真实复制，不得涂改、伪造、变造，并需加盖公章表示确认。开标时，以上证件全部携带原件。信誉业绩资料只作为评标得分依据，不作为资格审查标准。

附件

监理服务范围

1、工程概况

2、服务的目的

在工程施工期间，监理工程师将负责按施工合同进行施工监理，包括工程质量控制、进度控制和投资控制、安全等行政管理，处理与施工合同有关的一切事故，为工程按时、高质量完成提供优质服务。

3、监理的期限

监理服务的期限自本合同生效之日起，于工程项目的保修期结束止。非监理服务原因造成的延期，业主按附加服务向监理工程师支付报酬。

4、正常服务

(1) 准备监理所需的准则、核对单、表格和证书等。

(2) 建立监理程序和行政管理系统。

(3) 审查施工图纸及施工图预算，参与技术交底和施工图会审。

(4) 协助业主做好开工前的一切准备工作。

(5) 实施监理，确保监理组织能有效地顺利地进行监理，包括：

① 批准承包商委派的管理、骨干人员、施工计划与材料

② 合理安排出图，及时颁发施工图纸；

③ 审查批准承包商的工程图纸；

④ 严格检查放线与施工测量；

⑤ 质量控制与材料和工程试验；

⑥ 工程进度的控制与评估；

⑦ 执行现场材料与工程量的计算编制有关记录与报表。

⑧ 签发变更命令、评估变更，确定未标价工程的费率，指派计日工或决定要求的替代；

⑨ 准备并颁发付款证书，签证工程的完成；

⑩ 根据操作工艺与技术规范的要求检查工程施工情况：

• 检查工程进度；

• 核对承包商的账目、发票、索赔及其他呈报；

• 保存付款记录；

• 监督与承包商的安全和工程保护情况；

• 安排与承包商的每周会议，以审查图纸、工程进度和其他有关事物，保存经有关方签字的会议记录；

- 审查承包商提交的发票索赔和其他报告并做出答复；
- 在账目、索赔、问题、争议与分歧等方面协助业主处理或在需要时做出决定，假若需要仲裁，协助业主为任何法律行动制备支持文件；
- 保存与合同计划不符或更改的记录，提供一套已标明修改处的主图作为竣工图纸的基础；
- 督促审查承包商阶段提交的竣工资料及全套竣工资料。

（五）近年发生的诉讼和仲裁情况

说明：近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行监理承包合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

（六）企业其他信誉情况表（年份要求同诉讼及仲裁情况年份要求）

1、近年企业不良行为记录情况

2、在监理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。

（七）主要项目管理人员简历表

说明：“主要人员简历表”同本章附件七之（二）。未进行资格预审但本章“项目管理机构”已有本表内容的，无需重复提交。

（八）其他材料

满洲里综保区电子园区新建泵站及配套基础设施项目

监理招标

投标文件

技术标部分

招标编号：

技术部分投标文件打印装订要求

投标文件技术标部分(暗标)单独装订成册实行“暗标”评审,此部分单独装订成册,正、副本封面采用“投标文件格式”中所提供的格式;均为“暗标”评审部分,暗标封皮采用白色高光纸封皮。正本与副本内容须完全一致。

技术标“暗标”部分,封面、封底、侧封及所有正文中均不得出现可识别投标人身份的任何字符、徽标(包括文字、符号、图案、标识、标志、人员姓名、企业名称、以往工程名称、投标人独有的标准名称或编号等),也不得出现其他具有标识性作用的符号、图案等。如有违反,按无效标处理。

技术标“暗标”评审部分的封面及内容应符合以下要求(未按要求排版制作按无效标处理):

暗标部分封皮采用统一格式:①大小:A3+(440mm x 297mm);②质地、型号、颜色:白色高光。③格式同投标格式一致;

(1) 全文采用 MICROSOFT-WORD 打印;

(2) 纸张:A4 白色复印纸,规格为 70g/m²;

(3) 字体:宋体;

(4) 字号:(1)一级标题:三号,居中 (2)其他:小四号;开始段落空两个字符

(5) 行距:固定值 25 磅;

(6) 页边距:上边距为 2.5 厘米,其余均为 2 厘米;

(7) 除图表外,不允许使用彩色打印;

(8) 不允许页眉,且页脚不准出现页码;

(9) 对于比较大的图表可使用白色 A3 复印纸,但须将 A3 纸折叠成 A4 纸大小并统一装订在全册的最后;

(10) 各章节之间须分页编排,且不用加隔页纸;

(11) 封面后第一页应设目录,目录标题采用宋体三号居中,目录正文采用宋体四号左对齐,行距固定值 25 磅。

(12) 胶装过程可适当进行切边,但应在肉眼不能识别的范围内。

(13) 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;

(14) 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。

开标时需要提供的原件材料

序号	名称	数量	备注	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
12				
.....				

投标人：（单位盖章）

联系人：

电话：

注：此页粘贴于以上材料档案袋的外侧，装材料的档案袋不需密封。

原件审核完毕后将于以上所留的电话联系退还原件。

开标时必须携带法定代表人身份证明文件、本人身份证原件、法定代表人授权委托书、项目总监证注册证原件、本人电子签章等。