

# 商丘市梁园中学（高中）项目

【第二标段】

## 招 标 文 件



### 丰汇国际

FengHui International Project Management Co.pt

招 标 人：商丘市梁园区教育体育局

代理机构：丰汇国际项目管理有限公司

日 期：2025年9月

## 目录

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 第一章 招标公告 .....                | 2  |
| 第二章 投标人须知 .....               | 8  |
| 第三章 评标办法(合格制+合理低价+综合评审) ..... | 26 |
| 第四章 定标办法 .....                | 36 |
| 第五章 合同条款及格式 .....             | 40 |
| 第六章 投标文件格式 .....              | 61 |

# 第一章招标公告

## 商丘市梁园中学（高中）项目 招标公告

### 一、招标条件

本招标项目商丘市梁园中学（高中）项目已由上级主管部门批准建设，投资项目在线审批监管统一代码：2501-411402-04-01-149999，项目业主为商丘市梁园区教育体育局，建设资金来自申请上级资金和地方财政资金配套解决，项目出资比例为100%，项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

### 二、招标项目简要说明

2.1 项目名称：商丘市梁园中学（高中）项目

2.2 招标编号：商工程（2025）174号；项目编号：商梁财采招-2025-22

2.3 资金来源：申请上级资金和地方财政资金配套解决

2.4 建设地点：商丘市境内

2.5 项目建设规模及建设内容：项目总用地面积53678.574平方米（80.52亩），建筑密度：19.99%，容积率：0.94，绿化率：35.85%。总建筑面积56326.29平方米，其中地上建筑面积50341.7平方米，地下建筑面积5984.59平方米。主要建设内容包括教学楼、宿舍楼、餐厅、风雨操场、综合实验办公楼、报告厅图书阅览室、门卫、看台及配套建设给排水系统、暖通空调系统消防系统、电气系统、智能化系统、室外活动场，设备购置等。

2.6 总投资：24840.00万元

2.7 项目特征：建筑工程

2.8 标段划分：本项目共划分为两个标段；

第一标段内容：商丘市梁园中学（高中）项目（EPC）工程总承包；

第二标段内容：商丘市梁园中学（高中）项目监理。

2.9 招标内容及范围：

第一标段：包括但不限于设计、施工、材料设备采购、竣工验收、移交、备案和工程缺陷责任期内的缺陷修复、保修服务等。

第二标段：施工和保修阶段全过程监理。

2.10 招标控制价：

第一标段：①施工总承包：经财政部门评审后施工图预算价的100%；

②设计：经财政部门评审后施工图预算价的1.7%；

第二标段：经财政部门评审后施工图预算价的1.0%。

2.11 计划工期:

第一标段: 730 日历天 (包含设计周期 90 日历天)

第二标段: 施工工期 (约 730 日历天) 加缺陷责任期

2.12 质量要求: 符合国家、行业及地方现行相关法律法规、规范及技术标准;

2.13 评标和定标方法: 评定分离, 采用“合格制+合理低价+综合评审”评审的方式, 定标方法: “核查随机法”。

### 三、投标人资格条件

3.1 投标人须具备独立法人资格, 具有有效的营业执照;

3.2 资质要求:

第一标段:

3.2.1 ①具有建设行政主管部门颁发的工程设计综合资质甲级或工程设计建筑行业甲级及以上资质。②具有建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包叁级及以上资质, 并具备有效的安全生产许可证; 注: 上述①、②资质要求投标人可同时具备或以施工总承包企业为牵头人的联合体具备即可。

3.2.2 人员要求:

①项目总负责人 (项目经理): 具有建筑工程专业二级及以上注册建造师证书、具有有效的安全考核合格证书, 且无在建项目 (提供无在建项目承诺); 需提供与本单位签订的劳动合同及 2025 年 1 月 1 日至今任意 1 个月的社保证明 (以劳动和社会保障部门出具的书面证明或查询清单或个人查询清单为准)。

②技术负责人: 具有建筑工程相关专业高级及以上技术职称。

③设计项目负责人: 具有一级注册建筑师证书; 需提供与本单位签订的劳动合同及 2025 年 1 月 1 日至今任意 1 个月的社保证明以劳动和社会保障部门出具的书面证明或查询清单或个人查询清单为准);

第二标段:

3.2.1 具有建设主管部门颁发的工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质。

3.2.2 项目总监要求: 拟派项目总监须具备建筑工程专业国家注册监理工程师证书, 需提供与本单位签订的劳动合同及 2025 年 1 月 1 日至今任意 1 个月的社保证明; (以劳动和社会保障部门出具的书面证明或查询清单或个人查询清单为准)。

3.3 财务要求: 须提供 2022 年度、2023 年度、2024 年度经审计的财务报告 (提供审计报告关键页、包括资产负债表、现金流量表、利润表的扫描件), 企业成立年份不足三年的, 应提供成立以来的财务状况; 成立年份不足一年的, 提供近三个月基本户银行出具的资信证明。

### 3.4 信誉要求:

3.4.1 投标人应提供通过“全国或河南省建筑市场监管公共服务平台”查询投标人及拟派项目经理（第二标段为项目总监理工程师）的建筑市场主体“黑名单”；通过“国家企业信用信息公示系统”查询投标人严重违法失信名单；通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“信息公示”栏目查询投标单位“严重失信主体名单”、“经营（活动）异常名录”、“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”，查询法定代表人和拟派项目经理（第二标段为项目总监理工程师）“失信被执行人”。被列入建筑市场主体“黑名单”、国家企业信用信息公示系统严重违法失信名单、严重失信主体名单中被限制或者禁止参与招标投标活动的“严重失信主体”的投标人且在管理期限内的，不得参加本项目的投标；投标人应在公告发布后对本单位信用信息进行查询并将查询资料加盖单位公章做在投标文件中。

3.4.2 投标人被吊销许可证件、营业执照，限制开展生产经营活动、责令停产停业、责令关闭、限制从业等，取消投标资格的，不得参加本项目的投标。（提供承诺书，格式自拟）。

### 3.5 其他要求

3.5.1 单位负责人为同一个人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加投标（以“国家企业信用信息公示系统”查询为准，查询内容须包含公司基本信息、股东信息或投资人信息）。

3.5.2 根据《河南省住房和城乡建设厅关于进一步规范建设工程企业资质管理的通知》豫建行规(2024)7号文件规定，被全国或河南省建筑市场监管公共服务平台标注为资质异常的，不能使用标注异常资质承揽本工程，具体要求详见通知内容(提供全国或河南省建筑市场监管公共服务平台查询证明)；

3.5.3 投标人需承诺遵守《保障农民工工资支付条例》，且未被列入尚在执行期的拖欠农民工工资黑名单。（提供承诺书，格式自拟）；

3.5.4 自2022年9月1日以来企业、法定代表人、拟派项目总负责人（包含项目经理、设计项目负责人）或拟派总监理工程师无行贿受贿犯罪记录。（提供承诺书，格式自拟）。

### 3.6 本次招标是否接受联合体投标:

3.6.1 本项目第一标段接受联合体投标，联合体投标的，还应满足下列要求:

①联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体的牵头人，联合体牵头人必须是施工单位，其资质等级应符合资格要求；

②联合体各成员应当共同与招标人签订合同，联合体牵头人代表联合体各方成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，但联合体其他成员在投标、签约与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任；

③联合体双方签订联合体协议书后，不得再以自己的名义单独参与该项目投标，也不得组成新的联合体参与该项目的投标；

④联合体各方应分别具有承担本项目联合体协议书分工职责范围内的履约能力。

⑤联合体成员不得超过 2 家。

3.6.2 本项目第二标段不接受联合体投标；

3.7 资格审查方式：资格后审。

#### **四、招标文件的获取**

4.1 凡有意参加投标者，企业可直接在该公告下方相关附件下载也可以免费注册登录商丘市公共资源交易中心网站（<http://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>）下载招标文件；

4.2 招标文件下载开始时间：同招标公告发布时间；

4.3 招标文件下载截止时间：同开标时间。

#### **五、投标文件的递交**

5.1 网上递交投标文件的截止时间及开标时间：2025 年 10 月 21 日上午 09：00 整（北京时间）；

5.2 开标地点：商丘市公共资源交易中心二楼开标席位六（商丘市南京路与中州路交叉口西南角）；

5.3 投标文件解密开始和截止时间：2025 年 10 月 21 日 09 时 00 分至 2025 年 10 月 21 日 11 时 00 分；在规定的时间内因投标人原因未完成解密的投标文件视为无效；

5.4 投标人应将电子投标文件在投标专区上传到商丘市公共资源交易中心平台。电子投标文件逾期上传或没有上传的，招标人将拒绝接收；

5.5 电子投标文件网上递交流程：在电子投标文件网上递交的截止时间前，使用 CA 锁登录后将已固化且加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行网上递交，并确保网上递交成功（为保证文件正常网上递交，请投标人错峰上传。）；

5.6 项目实行不见面开评标，投标人不需再到达现场（需要现场演示或样品展示的除外），请投标人通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、投标文件解密及澄清答疑等操作。

5.7 投标人应下载安装最新版投标人工具箱《商丘电子投标人工具箱 2025-8-18（V6.9.0）》；投标人在制作投标文件时，投标人使用的投标人工具箱版本号需与代理

使用的招标人工具箱版本号一致，请及时关注招标代理公司使用的招标人工具箱版本号，并使用同一版本号的投标人工具箱。

5.8 交易平台操作使用和电子投标文件制作请参阅门户网站-办事服务-系统操作指南里面的《市场主体平台注册及登录操作指南》、《电子投标文件制作操作指南》、《工程建设项目投标人操作指南汇总》。

## 六、投标保证金交纳

6.1 投标保证金：最高不超过该项目招标控制价的 2%，详见招标文件；

6.2 交纳方式：可以采用电子投标保函、银行汇款的方式；

6.2.1 银行保函、担保保函、保证保险保函开具时间及方式：

(1) 开具截至时间：2025 年 10 月 01 日 09 时 00 分至 2025 年 10 月 21 日 00 时 00 分截止(以保函实际开具成功时间为准)。

(2) 开具方式：在商丘市公共资源交易中心 (<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>) 对应项目公告下点击“我要投标”进入投标管理页面，选择“开具投标保函/保证保险”。具体流程详见商丘市公共资源交易中心系统 2020 年 3 月 6 日发布的《关于推行电子投标保函的通知》附件“电子投标保函办理流程”。

6.2.2 银行汇款缴纳时间及方式：

(1) 交纳及到账时间：2025 年 10 月 01 日 09 时 00 分至 2025 年 10 月 20 日 17 时 00 分截止（以保证金实际到账时间为准）。

(2) 获取方式：在商丘市公共资源交易中心 (<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>) 对应项目公告下点击“我要投标”进入投标管理页面，选择“保证金账号”。（保证金账户由银行账号池提供，且每个标段每个投标人获取的账号均不会相同，保证金递交须由投标人的基本账户汇出，若出现多个投标人保证金交至同一账号或多个保证金由同一基本账号转出均按无效处理。）

## 七、发布公告的媒介

本次招标公告在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《商丘市公共资源交易平台》网站上发布。

## 八、异议和投诉渠道

各潜在投标人对本项目有异议的，应当在法定期限内以书面形式由法定代表人或授权委托代表签字并加公章向招标人或招标代理机构提出，线上异议操作流程请参考 2021 年 6 月 16 日发布的通知公告《关于开通项目在线质疑/异议或投诉处理功能的通知》。

## 九、联系方式

招 标 人：商丘市梁园区教育体育局

地 址：梁园区民主西路 56 号

联 系 人：李先生

电 话：0370-2511530

招标代理机构：丰汇国际项目管理有限公司

地 址：郑州市中原区冬青街 46 号盛鼎建筑科技产业园 3 栋 11 层

联 系 人：王先生

联系电话：0371-60998298

监督单位：商丘市住房和城乡建设局

地 址：商丘市睢阳区神火大道 116 号

电 话：0370-3390896

丰汇国际项目管理有限公司

2025 年 09 月 30 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：商丘市梁园区教育体育局<br>地址：商丘市梁园区民主西路56号<br>联系人：李先生<br>电话：0370-2511530                       |
| 1.1.3  | 招标代理机构       | 招标代理机构：丰汇国际项目管理有限公司<br>地址：郑州市高新技术产业开发区西三环279号18号楼D座11楼<br>联系人：王先生<br>联系电话：0371-60998298 |
| 1.1.4  | 项目名称         | 商丘市梁园中学（高中）项目   |
| 1.1.5  | 建设地点         | 梁园区境内   |
| 1.2.1  | 资金来源         | 申请上级资金和地方财政资金配套解决   |
| 1.2.2  | 资金落实情况       | 已落实   |
| 1.3.1  | 招标范围         | 详见招标公告  |
| 1.3.2  | 服务期限         | 详见招标公告  |
| 1.3.3  | 质量要求         | 合格  |
| 1.3.4  | 安全目标         | 不发生人员伤亡安全事故   |
| 1.4.1  | 投标人资格要求      | 详见招标公告  |
| 1.4.2  | 是否接受联合体投标    | 不接受   |
| 1.9.1  | 踏勘现场         | 不组织，由投标人自行踏勘。   |
| 1.10.1 | 投标预备会        | 不召开   |
| 1.10.2 | 投标人提出问题的截止时间 | 招标文件规定递交投标文件的截止之日10日前   |
| 1.10.3 | 人书面澄清的时间     | 递交投标文件截止时间15日前  |
| 1.11   | 分包及偏离        | 不允许   |
| 2.1    | 构成招标文件的其他    | 招标文件的修改、澄清、招标文件的补充文件(如有)  |

|       |                           |   |
|-------|---------------------------|---|
|       | 材料                        |   |
| 2.2.1 | 招标文件澄清的时间                 | 递交投标文件截止之日15日前  |
| 2.2.2 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间          | 递交投标文件截止时间10日前  |
| 2.2.3 | 招标文件澄清发出的形式               | 形式：在原公告发布媒体上发布；<br>因电子交易系统在开标前具有保密性，发布的有关本项目澄清通知默认所有投标人均收悉，请各投标人及时查看并关注项目相关信息，因投标人未及时查看而造成的后果由投标人自负。  |
| 2.2.4 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间          | 招标文件澄清文件发出后24小时内，如未回函确认招标人和招标代理机构都视为投标人收到招标文件澄清内容。  |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间          | 招标文件修改文件发出后24小时内，如未回函确认招标人和招标代理机构都视为投标人收到招标文件修改内容。  |
| 3.2.4 | <b>最高投标限价<br/>(招标控制价)</b> | <b>招标控制价：</b><br><u>经财政部门评审后施工图预算价的1.0%。</u><br><b>注：若投标人报价高于以上要求时，其投标将被否决。</b>   |
| 3.2.5 | <b>报价方式</b>               | <b>费率报价</b>   |
| 3.3.1 | 投标有效期                     | 自投标截止之日起90日历天   |
| 3.4   | 投标保证金                     | <input checked="" type="checkbox"/> 设投标保证金，投标保证金为：肆万元(整)(40000元)<br><input type="checkbox"/> 不设投标保证金，需使用___/___替代(根据项目需求自行选择)。<br>递交方式：见招标公告。 |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求               | 2022年度、2023年度、2024年度经会计师事务所或审计机构审计的审计报告(具体要求详见本项目招标公告)  |
| 3.5.3 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求         | 2022年1月1日起至今止   |
| 3.5.4 | 近年完成的类似项目的年份要求            | 2022年1月1日起至今止   |

|       |              |  |
|-------|--------------|--|
| 3.5.5 | 类似监理业绩是指     | 建筑工程监理业绩   |
| 3.6   | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许  |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求      | 1. 所有要求盖章和签字的地方统一描述为单位盖章、签字。<br>2、所有要求单位盖章的位置，投标人应加盖其单位电子公章。<br>3、所有要求签字的位置，投标人应加盖手写签字或个人名章(含电子签字和电子名章)  |
| 3.7.4 | 投标文件份数       | GEF格式电子投标文件(按商丘市公共资源交易中心对电子投标文件的要求进行制作，在系统指定位置上传)  |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点     | 上传至全国公共资源交易平台(河南省·商丘市)( <a href="http://ggzyjy.shangqiu.gov.cn">http://ggzyjy.shangqiu.gov.cn</a> )系统内。  |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件     | 否  |
| 5.1   | 开标时间和地点      | 详见招标公告   |
| 5.2   | 开标程序         | 见招标文件开标程序  |
| 6.1   | 评标委员会的组建     | 评标委员会构成：由招标人代表 2 人及有关经济、技术专家 5 人，共 7 人组成；评标委员会成员应为 7 人以上单数，其中具有注册造价师资格的经济专家一般应不少于 2 人。<br>评标专家确定方式：从河南省综合评标专家库中随机抽取。   |
| 6.3   | 评标方法         | 本项目采用评定分离方式确定中标人，由评标委员会按照“第三章”（合格制+合理低价+综合评审）评标办法对投标文件进行审查，从有效投标人中向招标人推荐一定数量的定标候选人，并出具评审报告。  |
| 6.4.1 | 定标委员会的组建     | 定标委员会成员数量为5人及以上单数，本单位成员不得低于成员总数的三分之二。定标委员会组长由招标人确定，原则上由招标人的法定代表人、主要负责人或分管负责人担任，其他成员由招标人负责项目且业务熟练的工作人员担任，或从招标人上下级单位或受招标人委托的专业人员中产生。<br>定标委员会成员与中标候选人有利害关系的应当主动申请回 |

|       |           |   |
|-------|-----------|---|
|       |           | 避。  |
| 6.4.2 | 定标方法      | <p>本项目采用评定分离方式确定中标人，招标人应当组建定标委员会，负责对定标候选人进行核查和组织召开定标会议等内容。定标工作应当由定标委员会独立完成。定标方法<b>采用核查随机法</b>。</p> <p>定标过程招标人应当在收到评审报告后10日内完成定标。</p>  |
| 6.5   | 否采用电子招标投标 | <p>是。</p> <p>本次投标文件采用电子投标文件，以电子投标文件为准。</p> <p>具体要求：投标文件递交：在投标文件递交截止时间前，使用CA锁登录后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功(为保证文件正常递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅办事服务-操作指南-投标阶段)。GEF格式电子投标文件的制作具体参考参阅商丘市公共资源交易中心网站下载专区投标文件生成器的操作说明。</p> <p>特别提示：</p> <p>本项目实行不见面开评标，投标人不需要再到现场(需要现场演示或样品展示的除外)，交易平台操作使用和电子投标文件制作请参阅门户网站-办事服务-系统操作指南里面的《市场主体平台注册及登录操作指南》、《电子投标文件制作操作指南》、《工程建设项目投标人操作指南汇总》。</p> <p>(一)登录开标大厅流程</p> <p>1、投标人登录自己账号进入商丘市公共资源交易平台，根据项目选择主体角色和要进入的项目，点击“我要投标”—“在线开标”进入开标大厅。</p> <p>2、投标人请在开标前1.5小时之后进入，比如9点开标，请在7:30点至9点之间进入，请不要提前进入，也不要太晚进入，以免签到时间不足，导致未能成功签到。</p> <p>(二)签到流程</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>进入开标大厅后，投标人的界面为直播界面，当前页面随着代理公司的点击而变化，页面自动刷新(刷新间隔时间为20秒),右下方有五个按钮，分别为开标现场实况、投标签到、投标文件解密、二次报价、在线澄清。投标人点击投标签到，会弹出签到页面，投标人名称和社会统一信用代码可以手动填写也可以读取CA,请CA中仍然是组织机构代码的单位在参与投标前更换成社会统一信用代码，下面的签到人和联系电话手动输入，此号码为在该项目开标评标过程中的消息接收号码，应保持畅通，输入完成后点击保存即签到成功。信息提醒以交易平台站内消息为准，投标人应保持交易平台处于用户登录状态并实时关注。手机短信提醒功能是系统开发的附加功能，无论因为任何原因导致投标人没有接到手机短信提醒而导致不良后果，交易中心均不承担责任。</p> <p>(三)投标文件解密流程</p> <p>1、CA证书解密</p> <p>投标人首先确保电脑已经正常安装投标人工具箱且互认证书助手处于打开状态，插入CA锁。在投标截止时间后，解密截止时间前点击右下角解密会跳转到解密页面，页面正常显示项目信息，点击解密，输入CA锁的密码即可解密。</p> <p>2、应急解密</p> <p>选择应急解密时，首先点击应急解密，然后按照提示信息填写完整，然后输入加密时设置的应急解密密码完成解密。</p> <p>(四)评标澄清答疑</p> <p>专家在评标过程中如果有问题需要代理公司及投标人解答，可以在评标系统页面点击澄清答疑，选择代理公司或者投标人进行问题描述，然后设置回答时间后点击提交。提交之后代理公司或者投标人可以点击各自的交易平台右上角的澄清答疑按钮。进入项目选择页面。选择要进行回答的项目，里面会显示专家提问的问题，专家问题可以预览和下载。</p> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>可以在答疑文件信息选项里提交回答文件(文件格式为PDF), 确认无误后提交, 提交之后无法修改。</p> <p>(五) 中标通知书发放采用在线制作发放, 当中标通知书发出后, 中标人可以登陆商丘市公共资源交易平台点击对应项目“我要投标” — “下载中标通知书” 完成自行下载。</p> <p>(六) 投标人应下载安装最新版投标人工具箱。</p> <p>(七) 开标过程在线询问功能, 在开标结束之前, 投标人可通过开标大厅在线询问按钮与代理机构在线交流, 代理机构应在交流结束后生成开标记录表, 交流记录会汇总在开标记录表中, 随档案保存。开标结束后, 此功能关闭。</p> <p>(八) 开标大厅增加“开标现场实况”功能, 投标人安装直播插件后, 在代理机构开启直播后, 投标人可以点击查看直播可实时查看代理机构开标过程。直播功能插件压缩包附件下载后直接解压, 并将解压后的文件放入电脑C盘Windows文件夹中即可。</p> <p>(九) 根据商丘市公共资源交易平台2022年07月26日发布《关于启用大数据分析监测预警功能的通知》, 启用大数据分析监测预警功能:</p> <p>9.1 对参与工程建设、政府采购项目同一标段(包)的投标人存在下列情形的, 大数据分析系统会将监测信息在电子评标系统中给予预警提示:</p> <p>9.1.1 不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同;</p> <p>9.1.2 不同投标人的电子投标文件由同一电子设备编制或者上传;</p> <p>9.1.3 不同投标人的电子投标文件由同一IP地址上传;</p> <p>9.1.4 不同投标人的电子投标文件工程预算由同一预算软件(同一把预算锁)编制。</p> <p>9.2 存在上述预警情形之一的, 其投标文件无效。</p> <p>(十) 投标人制作投标文件时, 应关注代理公司使用的招</p> |
|--|--|---|

|      |                  |   |
|------|------------------|---|
|      |                  | <p>标文件制作工具版本，并使用同一版本号的投标文件制作工具</p> <p>(十一)因系统在不断更新，请投标人投标前及时关注网站通知和操作指南。</p> <p>(十二)相关交易系统问题，可咨询商丘市公共资源交易中心(咨询电话：0370-2853693)。</p> |
| 10   | <b>需要补充的其他内容</b> |   |
| 10.1 | 招标控制价            | 详见招标公告  |
| 10.2 | 中标候选人公示          | 招标人应当自收到评审报告之日起3日内按规定将评审结果(中标候选人)在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期为3天。  |
| 10.3 | 中标结果公示           | 招标人应当在定标工作完成后3日内按规定将中标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，公示期为3天。   |
| 10.4 | 知识产权             | 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。                       |
| 10.5 | 重新招标的其他情形        | 除投标人须知正文第8条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。  |
| 10.6 | 同义词语             | 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”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。   |
| 10.7 | 监督               | 本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。  |
| 10.8 | 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的，以合同  |

|   |             |   |
|---|-------------|---|
|   |             | 文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告(投标邀请书)、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。招标文件的最终解释权归招标人。 |
| 10.9  | 付款方式        | 监理没有预付款，随施工工程进度款支付同比例监理费用。  |
| 10.10   | 招标代理费       | 参考河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知豫招协[2023]002号计算，经由招标人及招标代理机构约定，由中标人在领取中标通知书前支付给招标代理机构。   |
| 10.11   | 投标人应提供的其他资料 | 投标人认为有必要提供的其他相关文件。  |
| 注：本文件其它未尽事宜，按《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等国家有关法律、法规执行。 |             |   |

## 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 本招标项目招标代理机构：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 本招标项目建设地点：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 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、服务期限、质量要求和安全目标

1.3.1 本次招标的招标范围：见投标人须知前附表。



1.3.2本次招标的服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3本次招标的质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4本次招标的安全目标：见投标人须知前附表。

#### **1.4投标人资格要求**

1.4.1投标人应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉。

(1)资质条件：见投标人须知前附表；

(2)其他要求：见投标人须知前附表；

1.4.2本次招标不接受联合体投标。

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)为本招标项目提供招标代理服务的；

(3)与本招标项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(4)与本招标项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

(5)被责令停业的；

(6)被暂停或取消投标资格的；

(7)财产被接管或冻结的；

(8)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**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

#### **1.6保密**

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

#### **1.7语言文字**

投标文件和来往函件应用中文书写，技术资料和印刷的文献可以使用英文，但同时提交中文翻译本，英文材料与中文译文不一致时，应以中文为准。必要时招标代理机构可以要求提供附有公证书的翻译文件。

#### **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不组织踏勘现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 本次招标不召开投标预备会。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以网络通知形式将提出的问题送达招标代理机构，以便招标人澄清。

1.10.3 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，以网络通知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 偏离

不允许分包及偏离，评审时以电子招投标文件为准。

## 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) 投标文件格式；

根据本章第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以网上形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 投标人要求澄清招标文件的，应按照投标人须知前附表规定的时间和形式提出。

2.2.3 招标文件的澄清以网上形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足15日历天的，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.4 投标人确认收到招标文件澄清：所有澄清均通过商丘市公共资源交易中心系统发布，一经发布即视为投标人已收到，请各投标人关注通过商丘市公共资源交易中心系统通知，如有遗漏自行负责。

2.2.5 招标文件修改发出的形式：在原公告发布媒体上发布；因电子交易系统在开标前具有保密性，发布的有关本项目澄清通知默认所有投标人均收悉，请各投标人及时查看并关注项目相关信息，因投标人未及时查看而造成的后果由投标人自负。

2.2.6 投标人确认收到招标文件修改：所有修改均通过商丘市公共资源交易中心系统发布，一经发布即视为投标人已收到，请各投标人关注通过商丘市公共资源交易中心系统通知，如有遗漏自行负责。

## **2.3 招标文件的修改**

2.3.1 在投标截止时间15天前，招标人可以修改招标文件，并通过《全国公共资源交易平台(河南省·商丘市)》公共资源交易系统及公告发布媒介发出。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 潜在投标人应自行留意招标人发布的招标文件的修改。

2.3.3 当招标文件、答疑文件、修改补充文件内容相互矛盾时，以最后发出的文件为准。

## **3. 投标文件**

### **3.1 投标文件的组成**

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- 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、投标保证金交付证明
- 五、优惠服务承诺
- 六、投标人基本情况表

- 七、本项目拟派专业人员一览表
- 八、项目总监及相关人员简历表
- 九、拟用于本项目的主要仪器设备一览表
- 十、2022年1月1日以来完成的类似项目情况表或正在监理的项目情况表
- 十一、2022年1月1日以来发生的诉讼及仲裁情况
- 十二、监理大纲
- 十三、其他资料
- 十四、反商业贿赂承诺书

### **3.2 投标报价**

#### **3.2.1 投标人应按“投标文件格式”的要求填写投标报价；**

3.2.2 招标人控制价以网上公布形式在投标人须知前附表规定时间内公布给所有投标人。大于招标控制价的投标总报价为无效报价，该投标文件不再进行评审；

3.2.3 投标人的报价应根据监理责任范围和市场行情，由投标人参照国家工程建设监理收费标准，结合本工程实际情况和自身实力，自主合理报价；

3.2.4 投标人的监理酬金是在监理服务期内，投标人按合同规定的范围所提供全部服务所需的费用；

3.2.5 投标人在报价时应考虑监理期间的物价上涨、政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价；

3.2.6 投标人只能提交一个报价，招标人不接受任何选择报价。

3.2.7 最终支付所使用的货币均以人民币为计价依据，合同实施时也以人民币支付。

### **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，招标人以网络通知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、缴纳方式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。投标保证金必须确保在前附表要

求的时间前到账，否则视为未递交，有效的投标保证金转账凭证的扫描件是投标文件的一个组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金或投标保函或投标保证保险的，其投标文件作无效处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后，中标人登录交易平台进入该项目合同上传栏，编辑并上传与业主单位签订的合同(上传时请上传中标通知书扫描件和合同扫描件，并加盖投标单位电子签章)，交易中心保证金系统实时自动退还。中标人不需要再到现场办理退还保证金事宜；非中标候选人的投标保证金在发布中标候选人公示后交易中心保证金系统实时自动退还(商丘市公共资源交易中心保证金退还事项咨询电话：0370-2853502, 因银行或网络波动导致无法实时退还的保证金，将在问题恢复后自动退还)。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书。

(3) 在投标文件文件中存在伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件、业绩材料，虚假信息或以其他弄虚作假通过资格预审审查的，属于招投标法第五十四条规定的情节严重行为，资格审查通过无效，且保证金不予退还。

### 3.5 资格审查资料

详见评标办法，按照要求评标办法中规定的要求提供相关证书原件扫描件。

### 3.6 备选投标方案

本次招标不接受备选投标方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、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 电子投标文件应使用投标人工具箱制作。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。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改

动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的委托代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4投标文件份数：详见投标人须知前附表。

3.7.5在投标文件中存在伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件、业绩材料，虚假信息或以其他弄虚作假通过资格预审审查的，属于招标投标法第五十四条规定的情节严重行为，资格审查通过无效。

## **4. 投标**

### **4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1商丘市公共资源交易平台上传的电子投标文件应使用数字证书加密。

### **4.2 投标文件的递交**

4.2.1投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前在系统指定位置上传加密电子投标文件。

4.2.2投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时签到参加开标活动并进行投标文件解密等。各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件进行解密，因加密电子投标文件未能上传成功或未在规定时间内解密的，其投标将被拒绝。

4.2.3是否退还投标文件：详见投标人须知前附表。

4.2.4在投标文件递交截止时间前，使用CA锁登录后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功(为保证文件正常递交，请投标人错峰上传，交易平台操作使用和电子投标文件制作请参阅门户网站-办事服务-系统操作指南里面的《市场主体平台注册及登录操作指南》、《电子投标文件制作操作指南》、《工程建设项目投标人操作指南汇总》)。

### **4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、加密、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招标人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间(开标时间)和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

## 5.2开标程序

5.2.1详见投标人须知前附表规定。

5.2.2本项目采用“远程不见面”开标方式。投标人无需到商丘市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需提交原件资料。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，通过互联网登录商丘市公共交易平台自助完成投标签到、投标文件解密及澄清答疑等操作。

5.2.3不见面服务的具体流程请参阅门户网站-办事服务-系统操作指南里面的《市场主体平台注册及登录操作指南》、《电子投标文件制作操作指南》、《工程建设项目投标人操作指南汇总》”。

## 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。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人的在职人员；
- (2) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (3) 与投标人有其他利害关系，可能影响公正评标的；
- (4) 招标项目主管部门或者对项目招标投标活动具有监督管理职责的行政监督部门的工作人员；
- (5) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (6) 招标项目代理机构的在职人员；
- (7) 法律、法规和规章规定的其他情形。

### 6.2评标原则

评标活动遵循公开透明、择优竞价、科学规范、廉洁高效的原则。

### 6.3评标

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

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和定标候选人名单。评标报告还应当载明每个定标候选人的特点、优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全、工期的控制能力等提供技术咨询建议，供定标委员会参考。评标委员会推荐定标候选人的人数见评标办法。

## 6.4 定标

6.4.1 定标委员会的组建：见投标人须知前附表。

6.4.2 定标方法：见投标人须知前附表。

## 6.5 中标候选人公示

6.5.1 中标候选人公示媒介：见投标人须知前附表。

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

6.5.3 中标候选人公示内容：中标候选人公示应当载明所有投标人情况、推荐的中标候选人情况(包括项目投标信息、管理人员信息、业绩信息等)、否决投标情况及原因、异议方式、监督电话及投诉方式等内容。

## 6.6 中标结果公示

6.6.1 中标结果公示媒介：见投标人须知前附表。

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

6.6.3 中标结果公示内容：中标结果公示应当载明定标时间、定标地点、定标方法、中标人名称、中标价格、质量、工期、资格条件、项目负责人信息；中标候选人的核查、考察、比较优势；核查未通过的中标候选人名单和原因，以及异议和投诉渠道等内容。

## 7. 合同授予

### 7.1 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，中标人网上自行下载中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

### 7.2 履约担保

按投标人须知前附表规定递交

### 7.3 支付担保(如需自行约定)

按投标人须知前附表规定递交

### 7.4 预付款



按照投标人须知前附表的规定递交

## **7.5合同融资(如需自行约定)**

严格按照豫财办【2020】33号河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知执行。

## **7.6签订合同**

7.6.1中标人的投标报价为中标价，中标价即为合同价。

7.6.2中标人下载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。

7.6.3下载中标通知书后，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。

## **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招标项目，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评标评审过程网上澄清答疑**

评标评审过程中评审专家可通过评审系统在线提出问题，代理机构或投标人(投标人)可使用自带的笔记本电脑通过交易平台中的澄清答疑在专家规定时间内做出答复。代理机构或投标人(投标人)应实时保持交易系统处于登录状态。

#### **9.6线上质疑、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。

根据商丘市公共资源交易平台2021-06-16发布的“关于开通项目在线投诉和处理功能的通知”，在投标人的交易平台项目信息内增加了投诉管理栏，投标人可以在投诉管理栏点击跳转进监管平台提起投诉。投标人应根据相关法规、招标文件和行业监督部门要求的受理投诉各项条件，准备齐全后通过监管平台在线递交投诉资料。市场主体提交投诉后可在线查看监督部门“补正材料意见”或投诉处理意见并下载“投诉处理决定书”。具体内容详见“关于开通项目在线投诉和处理功能的通知”。

#### **10. 需要补充的其他内容**

详见投标人须知前附表。

### 第三章评标办法(合格制+合理低价+综合评审)

评标办法前附表

| 条款号  | 评审因素       | 评审标准                          |
|--|------------|-------------------------------|
| 2.1.1  | 投标人名称      | 与营业执照、资质证书等一致                 |
|  | 投标文件签字盖章   | 符合招标文件对投标文件签字盖章要求             |
|  | 投标文件格式     | 符合招标文件第六章“投标文件格式”的要求          |
|  | 报价唯一       | 只能有一个有效报价                     |
|  | 营业执照       | 具备有效的营业执照                     |
|  | 资质要求       | 符合第二章“投标人须知前附表”的规定            |
|  | 项目总监理工程师   | 符合第二章“投标人须知前附表”的规定            |
|  | 财务要求       | 符合第二章“投标人须知前附表”的规定            |
|  | 业绩要求       | 符合第二章“投标人须知前附表”的规定            |
|  | 信誉要求       | 符合第二章“投标人须知前附表”的规定            |
|  | 其他要求       | 符合招标文件其他要求                    |
|  | 招标范围       | 符合第二章“投标人须知前附表”的规定            |
|  | 服务期限       | 符合第二章“投标人须知前附表”的规定            |
|  | 质量要求       | 符合第二章“投标人须知前附表”的规定            |
|  | 投标有效期      | 符合第二章“投标人须知前附表”的规定            |
|  | 投标保证金      | 符合第二章“投标人须知前附表”的规定            |
|  | 投标报价       | 投标报价低于(含等于)招标控制价              |
|  | 不存在禁止投标的情形 | 不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形 |
|  | 招标文件实质性要求  | 无违反招标文件规定的其他实质性要求             |
| 其他要求   | 符合招标文件其他规定 |                               |
| <p>备注：根据交易中心2025年4月8日发布的《关于进一步规范市场主体库使用的通知》和2025年5月30日发布的《关于进一步规范市场主体库使用的通知》，本项目要求各投标企业将投标文件中涉及的“企业资质、业绩、人员、社保、财务”资料(不包含各类承诺书)上传至交易平台市场主体库，供评标委员会核验，同时接受社会</p> |            |                               |

监督。否则视为不能通过符合性评审。

|       |         |  |
|-------|---------|--|
| 2.1.2 | 产生入围候选人 | <p>一、评标基准价和偏差率计算方式(此处的基准价和偏差率,仅用于计算入围候选人数量X,和商务标流程中的投标报价得分无关)</p> <p>(一)计算评标基准价:<br/>评标基准价=有效投标人有效投标报价的算数平均值(去掉一个最高价和一个最低价)(计算结果保留2位小数)。</p> <p>(二)偏差率=(有效投标报价-评标基准价)/评标基准价(结果保留三位小数)</p> <p>二、符合性评审,确定有效投标人</p> <p>三、确定中标候选人</p> <p>(一)符合性评审后有效投标人少于3家废标;</p> <p>(二)符合性评审后有效投标人3-10家,全部入围中标候选人,直接进入综合评审环节;</p> <p>(三)符合性评审后有效投标人大于10家时按照以下方式确定中标候选人:</p> <p>1、根据有效投标人数量Q,确定中标候选人数量Y。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●当<math>10 &lt; Q \leq 20</math>时, Y取11家。</li><li>●当<math>20 &lt; Q \leq 50</math>时, Y取20家。</li><li>●当<math>50 &lt; Q \leq 100</math>时, Y取30家。</li><li>●当<math>100 &lt; Q \leq 200</math>时, Y取40家。</li><li>●当<math>200 &lt; Q \leq 500</math>时, Y取50家。</li><li>●当<math>500 &lt; Q</math>时, Y取60家。</li></ul> <p>2、入围候选人数量<math>X=Y*1.5</math>且只保留整数。</p> <p>2.1以有效投标人有效投标报价的算数平均值为评标基准价(去掉一个最高价和一个最低价)(计算结果保留2位小数),且在有效</p> |
|-------|---------|--|

|            |                |   |
|------------|----------------|---|
|            |                | <p>投标人</p> <p>的投标报价偏差率大于或等于0区间按照从低到高的顺序取1/3(取整数位)家, 偏差率小于0区间按照从高到低的顺序取2/3(取整数位)家。</p> <p>2.2若浮动区间内没有足够数量的可选企业, 则按照先在小于0区间取1家、再在大于或等于0区间取1家的顺序, 循环扩大选择投标企业范围直至X值】, 报价相同的投标人也应被定位入围候选人。</p> <p>2.3如Q小于等于X, 则入围候选人数量直接取Q值。</p> <p>3、对产生的入围候选人进行后续综合评审。</p> |
| 2.2.1      | 分值构成(总分100分)   | <p>技术标(监理大纲评分标准):50分</p> <p>商务标(投标报价评分标准):30分</p> <p>综合标评分标准:20分</p>  |
| <b>条款号</b> | <b>评审因素</b>    | <b>评审标准</b>   |
| 2.2.2      | 技术标(监理大纲)(50分) | <p>内部管理规章制度(4分)</p> <p>监理职业准则、行为规范、岗位职责等齐全;</p> <p>内容详细、科学合理、切实可行得4分; 内容较详细、合理、可行得2分; 内容不详细得1分; 缺项得0分。</p>  |
|            | 监理目标、方法(5分)    | <p>监理目标明确、方法得当。</p> <p>内容详细、科学合理、切实可行得5分; 内容较详细、合理、可行得3分; 内容不详细得1分; 缺项得0分。</p>  |
|            | 进度控制措施和方法(5分)  | <p>有对进度控制的措施和方法, 控制措施合理、方法得当。内容详细、科学合理、切实可行得5分; 内容较详细、合理、可行得3分;</p>   |

|  |  |                     |  |
|--|--|---------------------|--|
|  |  |                     | 内容不详细得1分；缺项得0分。  |
|  |  | 质量控制措施和方法(5分)       | 有对质量控制的措施和方法，控制措施合理、方法得当。内容详细、科学合理、切实可行得5分；内容较详细、合理、可行得3分；内容不详细得1分；缺项得0分。  |
|  |  | 保证旁站监理措施和方法(4分)     | 设置旁站监理部位(过程),设置合理、保证旁站监理措施合理。<br>内容详细、科学合理、切实可行得4分；内容较详细、合理、可行得3分；内容不详细得1分；缺项得0分。  |
|  |  | 投资控制的措施和方法(4分)      | 有对投资控制的措施和方法，控制措施合理、方法得当。内容详细、科学合理、切实可行得4分；内容较详细、合理、可行得3分；内容不详细得1分；缺项得0分。  |
|  |  | 文明、安全施工管理的措施和方法(5分) | 1、有文明、安全的监理工作方法和措施；(内容详细、科学合理、切实可行得3分；内容较详细、合理、可行得2分；内容不详细得1分；缺项得0分)<br>2、监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。(内容详细、科学合理、切实可行得2分；内容较详细、合理、可行得1分；内容不详细得0.5分；缺项得0分) |
|  |  | 工作协调的措施和方法(5分)      | 1、有项目工作协调的工作内容、原则和程序；(内容详细、科学合理、切实可行得2分；内容较详细、合理、可行得1分；内容不详细得0.5分；缺项得0分)<br>2、有项目工作协调的工作方法和措施。(内容详细、科学合理、切实可行得3分；内容较详细、合理、可行得2分；内容不详细得1                    |

|       |                |                           |  |
|-------|----------------|---------------------------|--|
|       |                |                           | 分；缺项得0分)   |
|       |                | 合同、信息管理措施和方法(5分)          | 有对合同、信息管理措施和方法，管理措施合理、方法得当。<br>内容详细、科学合理、切实可行得5分；内容较详细、合理、可行得3分；内容不详细得1分；缺项得0分。  |
|       |                | 对本项目的合理化建议(3分)            | 提出对本项目的合理化建议切实、可行。<br>内容详细、科学合理、切实可行得3分；内容较详细、合理、可行得2分；内容不详细得1分；缺项得0分。   |
|       |                | 监理部投入得检测设备、仪器、清单及检测方法(5分) | 1、项目监理部自行配备GPS、全站仪、水准仪、摄像机、接地摇表等有效设备；(全部配备得3分，缺1项扣1分，扣完为止)<br>2、设备清单及检测方法(有设备清单得1分；有检测方法得1分；缺项得0分。)                                    |
| 2.2.3 | 商务标(投标报价)(30分) | 评标基准价                     | 评标基准价=各有效投标人的投标报价的算术平均值×50%+招标控制价×50%(当有效投标人数量在5家(含)及以上时，计算各有效投标人的投标报价的算术平均值时去掉一个最高报价和一个最低报价)。   |
|       |                | 投标报价评审(30分)               | 以评标基准价为基准，有效投标人的投标报价与评标基准价相比，相等时，得分为满分30分；低于评标基准价的，每低1%在满分30分的基础上扣1分，扣完为止；高于评标基准价的，每高1%在基本分30分的基础上扣1分，扣完为止。<br>不足1%，按内插法计算，得分数值保留2位小数。 |
|       |                | 投标报价的偏差                   | 偏差率=100%×(有效投标人报价-评标基准   |

|       |          |               |  |
|-------|----------|---------------|--|
|       |          | 率计算公式         | 价)/评标基准价   |
| 2.2.4 | 综合标(20分) | 业绩(6分)        | <p>投标人每再提供2022年1月1日以来具备类似建筑工程监理业绩，提供1项得2分，本项共计6分。(以合同签订时间为准)</p> <p>注：投标文件中提供监理合同、中标通知书、网页版中标结果公告截图的复印件或扫描件，不提供或未按要求提供的不得分。</p>  |
|       |          | 监理人员配备(5分)    | <p>1. 除总监理工程师外每再多1个注册监理工程师的加1分，最多得2分；</p> <p>2. 监理部成员配备合理，建筑专业专监、监理员、见证员等岗位齐全符合监理全部工作要求。(3分)</p> <p>内容详细、科学合理、切实可行得3分；内容较详细、合理、可行得2分；内容不详细得1分；缺项得0分。</p>   |
|       |          | 投标人针对本项承诺(9分) | <p>1、承诺拟派驻现场人员到位，且主要人员在现场每周不少于5天，不得更换总监；(内容详细、科学合理、切实可行得2分；内容较详细、合理、可行得1分；内容不详细得0.5分；缺项得0分)</p> <p>2、因监理方失职，在质量管理、投资控制、进度控制等方面给招标人带来损失的，有目作出的服务承诺；(内容详细、科学合理、切实可行得3分；内容较详细、合理、可行得2分；内容不详细得1分；缺项得0分)</p> <p>3、承诺能够对施工图纸的优化提供技术支持的；(内容详细、科学合理、切实可行得2分；内容较详细、合理、可行得1分；内容不详细得0.5分；缺项得0分)</p> <p>4、有利于招标人的其他承诺；(内容详细、</p> |



|                  |  |   |
|------------------|--|---|
|                  |  | 科学合理、<br>切实可行得2分；内容较详细、合理、可行得1分；内容不详细得0.5分；缺项得0分) |
| 投标人最终得分          | 1、以上各评分项若有缺项则该项不得分。<br>2、投标人最终得分=技术标得分的平均值+商务标得分+综合标得分的平均值。<br>3、本办法计算过程中分值按四舍五入保留三位小数，结果按四舍五入保留两位小数。所有评委的算术平均值即为该投标人的最终得分。    |   |
| 2.3.1<br>推荐定标候选人 | 一、如进行综合评审的投标企业为3-10家，则全部入围定标候选人。<br>二、如进入综合评审的投标企业大于10家，则根据3.2.1产生入围候选人中确定的Y值，按照得分从高到低以不排名次的方式推荐Y名定标候选人。得分相同的也应被推荐为定标候选人。<br>。 |   |

### 1、评标方法(合格制+合理低价+综合评审)

评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件进行评审和比较，评标方法使用(合格制+合理低价+综合评审)。

### 2、评审标准

#### 2.1初步评审标准

2.1.1 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 产生入围候选人：见评标办法前附表

#### 2.2详细评审标准

2.2.2技术标评审：见评标办法前附表；

2.2.3商务标评审：见评标办法前附表；

2.2.4综合标评审：见评标办法前附表；

#### 2.3推荐中标候选人

2.3.1推荐中标候选人：见评标办法前附表。

### 3、评标程序

#### 3.1初步评审

3.1.1 开标后评标委员会对投标单位的资格证明材料进行资格审核，不符合资格条件的投标将被拒绝。有一项不符合评审标准的，作无效标处理。通过资格审查的投标人除应满足本章第2.1.1、2.1.2、2.1.3款规定的审查标准外，还不得存在下列任何一种情形：

- (1) 第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的不符合任何一种情形的；
- (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；
- (4) 投标文件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；
- (5) 投标人一个标段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；
- (6) 不符合招标文件中规定的其它实质性要求的；
- (7) 投标文件附有招标人不能接受的条件。

3.1.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按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) 投标文件中的大写报价与小写报价不一致的，以大写报价为准(但大写报价有明显错误的除外)；且要求投标函投标报价处需单位法定代表人签字盖章，否则视为无效。

(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，但单价金额小数点有明显错误的除外。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会对通过资格审查的投标单位按本章评标办法前附表规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人的最终得分以全部评委打分的算术平均值为准。

### 3.3 书面决议

3.3.1 评标委员会评审时，出现下列情形之一的，应当由评标委员会全体成员表决，并形成书面决议：

- (一) 评标委员会否决投标人投标；
- (二) 电子开评标系统对不同投标人的电子投标文件做出雷同性提示或预警；

(三)评标委员会修正投标文件的错误，但招标文件不允许修正的除外；

(四)对招标文件中所载事项争议内容的释疑，但释疑不得改变招标文件的实质性内容。

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关规定的，应当停止评标工作，与招标人沟通并作书面记录。招标人确认后，应当修改招标文件，重新招标。

3.3.2评标委员会进行表决的，应当按照下列程序进行：

(一)评标委员会成员分别陈述意见；

(二)集体讨论；

(三)评标委员会成员按照记名投票的方式进行表决；

(四)按照少数服从多数原则形成最终决议。

评标委员会成员的个人意见以及评标委员会最终决议，应当如实记入评标报告。决议不得违反法律、法规、规章以及招标文件的规定。

### 3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1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。

3.4.2澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3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。

### 3.5 评标结果

3.5.1评标完成后，评标委员会应当向招标人出具书面评标报告，推荐定标候选人。

3.5.2招标人应当自收到评审报告之日起3日内对评审结果(定标候选人)进行公示，公示期不少于3日。定标候选人公示应当载明所有投标人情况、推荐的定标候选人情况(包括项目投标信息、管理人员信息、业绩信息等)、否决投标情况及原因、异议方式、监督电话及投诉方式等内容。

招标人对评审结果有异议的，应当依照法定程序组织原评标委员会进行复审，并形成复审报告。招标人不得擅自改变评标委员会评审结果。

投标人或者其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在定标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复。作出答复前，应当暂停招投标活动

。

## 第四章定标办法

### 1. 定标依据

本次定标办法的制定依据下列文件进行：

《中华人民共和国招标投标法》；

《商丘市政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”规范指引》；本项目招标文件；

评标委员会推荐的合格中标候选人名单；

招标投标全过程资料；

其他有关法律法规和相关制度。

### 2. 定标原则

遵循公开透明、科学规范、廉洁高效的原则，综合考虑信用、履约等因素，通过核查随机确定中标人。定标过程：招标人应当在收到评审报告后10日内完成定标。如因特殊情况定标需要延期的，原则上延期时间不得超过3天，并且要将最终定标时间在延期公告中进行公布。

### 3. 定标方法

本项目定标委员会将通过“核查随机法”定标。

### 4. 定标委员会的组建

招标人应当组建定标委员会，负责对定标候选人进行核查和组织召开定标会议等内容。定标工作应当由定标委员会独立完成。

定标委员会成员数量为5人（组长1人，成员4人），本单位成员不得低于成员总数的三分之二。定标委员会组长由招标人确定，原则上由招标人的法定代表人、主要负责人或分管负责人担任，其他成员由招标人负责项目且业务熟练的工作人员担任，或从招标人上下级单位或受招标人委托的专业人员中产生。

定标委员会成员与定标候选人有利害关系的应当主动申请回避。

### 5. 定标核查

以下核查内容以定标委员会查询为准，投标人无需单独提供定标相关资料。

#### 1、信用方面

1.1定标委员会通过信用中国平台，查询投标企业提交的信用查询信息是否属实。

1.2定标委员会通过“全国或河南省建筑市场监管公共服务平台”查询投标人及拟派项目总监的建筑市场主体“黑名单”。

#### 2、履约能力方面

2.1定标委员会通过全国或河南省建筑市场监管公共服务平台，查询投标企业、注册人员是否一致；查询项目总监证件是否存在造假情形；查询投标企业公司标注是否异常；查询投标企业公司资质证书真伪。

2.2定标委员会查询企业营业执照真假。

2.3定标委员会核查投标企业之间是否存在相互控股关系。

核查内容不得设置不合理限制和隐形壁垒，不得将技术标、商务标、综合标等评审因素作为核查否决投标项。招标文件中没有规定的核查标准和方法不得作为定标核查的依据，不得在定标过程中新增或变更定标条件和要求。定标委员会对不符合核查内容要求的投标人，应取消中标候选人资格，不得进入定标程序。并向该项目行政监督部门报告。

## 6. 定标环节：

### 一、会议流程

定标会议由定标委员会负责组织，定标办法应同招标文件中载明的定标办法一致。定标会议应当在公共资源交易中心按流程进行，定标会议由招标人或招标代理机构主持，按照定标办法(定标方法采用核查随机法)进行。

#### (一)核查随机法会议流程

定标会议在市公共资源交易中心定标室进行，同时通过腾讯会议提供定标会议网络直播。主持人提前20分钟开启网络直播会议，中标候选人可通过招标人或代理机构会前发送的腾讯会议会议室编号和密码进入网络定标会议。

1、签到。到达定标会议现场的中标候选人进行签到，限定1人参会。会前5分钟主持人开启网络会议签到，限定1人参会。中标候选人根据自身情况按需参会。

2、介绍参会人员。主持人介绍定标委员会成员、行政监督人员、到现场和进入网络直播会议间的中标候选人、公证处人员。

3、主持人介绍项目开评标过程及评标委员会推荐中标候选人情况；定标委员会组长宣读承诺书、核查报告。

#### 4、确定中标候选人代码球。

第一步，行政监督人员或公证处人员首先检查抽取箱，由定标委员会组长随机抽取使用白色或黄色号码球并进行展示。

第二步，行政监督人员或公证处人员检查选中的号码球，查看封签是否完整，开箱检查代码球有无异常，检查过程可选择到场的中标候选人代表共同检查，检查结果即时现场公布。

第三步，确定中标候选人代码球。排号顺序依次为：现场中标候选人、网络会议中标候选人、未到现场和网络会议间的中标候选人。排号规则为由小到大依次确定中标候选人代码球。

首先，由到达定标会议现场中标候选人随机抽取代表各自号码的代码球。行政监督人员或公证处人员面对摄像头展示代码球并依次投入抽取箱，手抱抽取箱摇动代码球后放置好，并向参会人员展示抽取箱透明面。中标候选人侧身扭头抽取代表各自号码的代码球(抽取过程无遮挡行为)，宣读并展示抽中的代码球号。

其次，按照进入网络直播会议间参与会议的中标候选人签到顺序排号。

最后，对未到现场和网络直播会议间的中标候选人按开标记录表签到顺序排号。

招标代理机构人员即时记录中标候选人代码球号并在大屏幕上展示。

5、抽取中标人号码球。

行政监督人员或公证处人员面对摄像头展示代码球并依次投入抽取箱，手抱抽取箱摇动代码球后放置好，并向参会人员展示抽取箱透明面。定标委员会组长侧身扭头抽取代码球(抽取过程无遮挡行为)，宣读并展示抽中的代码球号。

6、宣布中标人。招标代理机构填写中标人信息，定标委员会组长宣布中标人，公证处人员宣读公证词，招标代理机构出具《定标报告》。

7、签字确认。定标委员会成员在《定标报告》上签字，招标人、招标代理机构、行政监督人员在《定标现场签到表》上签字。

8、主持人宣布会议结束。

## 7. 定标报告

定标委员会应当按照招标文件中明确的定标原则、方法和程序，在中标候选人中确定中标人，并形成书面定标报告。

定标报告包括定标时间、定标地点、定标委员会组成名单，定标原则，定标方法、择优因素定标程序及定标结果等内容，中标人名称、中标价格、质量、工期、资格条件、项目经理。

招标人应当在(定标工作完成后)收到定标报告之日起3日内公示中标结果公示，公示期不少于3日。中标结果公示应当载明定标时间、定标地点、定标方法、中标人名称、中标价格、质量、工期、资格条件、项目经理信息等内容，中标候选人的核查、考察、比较优势；核查未通过的中标候选人名单和原因，以及异议和投诉渠道等内容。

## 8. 定标后结果处置

(1) 确定的中标结果公示后无其他问题，可以发放《中标通知书》。

(2)对中标人放弃中标、不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求缴纳履约保证金、不符合投标或中标条件或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，招标人可以在已入围的中标候选人中按原定标方法重新选取确定中标人，也可以重新组织招标。

(3)对中标人以资金、技术等非正当理由放弃中标或被依法依规取消中标的，招标人应当移交有关行政监督部门依法规进行处理。



## 第五章 合同条款及格式

参照中华人民共和国住房和城乡建设部和国家工商行政管理总局联合制定的《建设工程监理合同示范文本》(GF—2012—0202)的合同中有有关条款。

(仅供参考，以实际签订合同为准)

**(GF—2012—0202)**

# 建设工程监理合同 (示范文本)

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《中华人民共和国民法典》、《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人員的配备情况；
- (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 修改为：本合同文件的解释顺序为：按通用条款执行

### 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 除本合同通用条件约定的工作内容外，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：

(1) 国家、行业及河南省颁布的有关工程建设和工程建设监理的法律、法规；

(2) 委托人与监理人签订的监理合同；

(3) 有关工程技术标准，施工验收规范，建设工程监理规范；

(4) 政府部门批准的工程项目建设的有关文件包括可行性研究报告，初步设计文件等；

(5) 地勘报告、设计文件、图纸及说明；

(6) 工程施工合同文件；

(7) 其他相关文件资料。

2.2.2 相关服务依据包括：委托人与监理人签订的合同。

#### 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：

(1) 无故缺勤或不到岗累计超过三次的；

(2) 监理人书面申请并取得委托人书面同意的。

#### 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：根据需要，委托人另行书面授权。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：须向委托人汇报并经过同意。

#### 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：另行约定。

#### 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、资料：\_\_\_\_\_。

移交的时间和方式为：监理人应在本合同终止或解除后天内向委托人移交委托人无偿提供的房屋、资料、设备，\_\_\_\_\_。

### 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：监理人除应赔偿因违约给委托人造成的全部损失外，另应承担合同条款规定的其他违约责任。

#### 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

#### 4.4 履约担保

监理人是否提供履约担保：\_\_\_\_\_

履约担保的形式：\_\_\_\_\_

履约担保的金额：\_\_\_\_\_

期限：\_\_\_\_\_

### 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时间及比例见下表：

| 支付次数  | 支付时间 | 支付比例 | 支付金额(元) |
|-------|------|------|---------|
| 首付款   |      |      |         |
| 第二次付款 |      |      |         |
| 第三次付款 |      |      |         |
| ..... |      |      |         |



|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
| 最后付款 |  |  |  |
|------|--|--|--|

委托人按施工进度支付监理报酬。

注：委托人按本合同约定向监理人支付酬金时，监理人应按委托人要求提供正规发票。

## 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

### 6.1 生效

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或盖章并盖单位章后本合同生效。

### 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

本合同发生争议进行调解时，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(2)种方式：

- (1) 提请/仲裁委员会进行仲裁；
- (2) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

## 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x奖励金额的比率：

奖励金额的比率为\_\_\_\_%。

### 8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_

监理人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_

第三方声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相关服务的范围和內容

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 |    |       |      |

## 第六章投标文件格式

\_\_\_\_\_ (项目名称及标段)

# 投标文件

招标编号：

项目编号：

投标人名称： \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或委托代理人： \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金交付证明
- 五、优惠服务承诺
- 六、投标人基本情况表
- 七、本项目拟派专业人员一览表
- 八、项目总监及相关人员简历表
- 九、拟用于本项目的主要仪器设备一览表
- 十、2022年1月1日以来完成的类似项目情况表或正在监理的项目情况表
- 十一、2022年1月1日以来发生的诉讼及仲裁情况
- 十二、监理大纲
- 十三、其他资料
- 十四、反商业贿赂承诺书

## 一、投标函及投标函附录

### (一) 投标函

\_\_\_\_\_ (招标人名称):

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_ (项目名称及标段) 招标文件的全部内容, 愿意以(大写) \_\_\_\_\_ (小写) \_\_\_\_\_ 的投标总报价, 按照招标文件中的条款和要求提供完善的监理服务。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金或投标保函或投标保证保险一份, 金额为人民币(大写) \_\_\_\_\_ 元(¥\_\_\_\_\_ )。

4. 如我方中标:

(1) 我方承诺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) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

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。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

地址: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日



(二) 投标函附录

|         |            |      |  |
|---------|------------|------|--|
| 项目名称及标段 |            |      |  |
| 投标人名称   |            |      |  |
| 投标范围    |            |      |  |
| 投标报价    | 大写：<br>小写： |      |  |
| 服务期限    |            |      |  |
| 投标有效期   |            |      |  |
| 项目总监    |            | 证号编号 |  |
| 质量要求    |            |      |  |
| 备注      |            |      |  |

投标人名称：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字)

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明书

投标人名称： \_\_\_\_\_

单位性质： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

成立时间： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

经营期限： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_ 性别： \_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_ (投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证(正、反面)复印件或扫描件

投标人名称： \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人： \_\_\_\_\_ (签字)

\_\_\_\_\_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\_\_\_\_\_ (项目名称及标段)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：法定代表人和委托代理人身份证(正、反面)复印件或扫描件。

投标人名称：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 四、投标保证金交付证明

- 1、如选择交纳方式：网上转账递交，须附投标保证金转账凭证及基本开户许可证或基本存款账户信息复印件或扫描件；
- 2、如选择交纳方式：电子投标保函或投标保证保险，须附投标专区下载的电子保函。

## 五、优惠服务承诺

根据招标文件要求，格式自拟。

## 六、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      |  |
| 总监理工程师 | 姓名  |  | 技术职称 |        | 电话      |  |
| 成立时间   |     |  |      | 员工总人数： |         |  |
| 企业资质等级 |     |  |      |        |         |  |
| 营业执照号  |     |  |      | 其中     | 注册监理工程师 |  |
| 注册资金   |     |  |      |        | 高级职称人员  |  |
| 开户银行   |     |  |      |        | 中级职称人员  |  |
| 账号     |     |  |      |        | 初级职称人员  |  |
| 经营范围   |     |  |      |        |         |  |
| 备注     |     |  |      |        |         |  |

附：本表后应附资格审查要求的证明材料的复印件或扫描件。

### 七、本项目拟派专业人员一览表

| 拟担任职务 | 姓名 | 年龄 | 职称 | 执业或职业资格证明 |    |
|-------|----|----|----|-----------|----|
|       |    |    |    | 证书名称      | 证号 |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |
|       |    |    |    |           |    |

## 八、项目总监及相关人员简历表

|        |                         |      |          |         |  |
|--------|-------------------------|------|----------|---------|--|
| 姓名     |                         | 年龄   |          | 学历      |  |
| 职称     |                         | 职务   |          | 拟在本合同任职 |  |
| 毕业学校   | _____年毕业于_____学校_____专业 |      |          |         |  |
| 主要工作经历 |                         |      |          |         |  |
| 时间     | 参加过的类似项目                | 担任职务 | 发包人及联系电话 |         |  |
|        |                         |      |          |         |  |
|        |                         |      |          |         |  |
|        |                         |      |          |         |  |
|        |                         |      |          |         |  |
|        |                         |      |          |         |  |
|        |                         |      |          |         |  |
|        |                         |      |          |         |  |
|        |                         |      |          |         |  |
|        |                         |      |          |         |  |
|        |                         |      |          |         |  |
|        |                         |      |          |         |  |
|        |                         |      |          |         |  |
|        |                         |      |          |         |  |

注：本表后应附项目总监理工程师注册证书、身份证、养老保险证明、劳动合同等相关证明材料复印件或扫描件，其他管理人员附注册工程师注册证书或职称证书或岗位证书、身份证、养老保险证明、劳动合同等相关证明材料。



### 九、拟用于本项目中的主要仪器设备一览表

| 序号 | 仪器设备名称 | 规格型号 | 数量 | 用途 | 备注 |
|----|--------|------|----|----|----|
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |
|    |        |      |    |    |    |

十、2022年1月1日以来完成的类似项目情况表或正在监理的项目情况表

|       |  |
|-------|--|
| 项目名称  |  |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人电话 |  |
| 合同价格  |  |
| 开竣工日期 |  |
| 承担的工作 |  |
| 工程质量  |  |
| 施工单位  |  |
| 项目描述  |  |
| 备注    |  |

注：1、已完成项目应附监理合同、中标结果公告网页截图、中标通知书的复印件或扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。2、正在监理的项目应附监理合同、中标通知书、中标结果公告截图的复印件或扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

。

## 十一、2022年1月1日以来发生的诉讼及仲裁情况

注：若有应说明相关情况，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或扫描件。

## 十二、监理大纲

根据招标文件要求，格式自拟。

### 十三、其他资料

投标人认为需要提供的资料。

#### 十四、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在\_\_\_\_\_项目招标活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、招标代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我方及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人(签字)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件1

### 全省房屋建筑和市政基础设施工程项目招标投标活动承诺书

我单位承诺，在招投标活动中，自觉遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、河南省实施《中华人民共和国招标投标法》办法等招标投标相关法律、法规和制度规定，如有违反愿承担相关法律责任。

承诺人(法定代表人或委托代理人)(签字): \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

承诺人(盖章): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：此承诺书投标人需加盖单位公章并签字后附在投标文件中。