**唐河县兴唐九年一贯制学校餐厅建设项目**

**招标编号：thggzygcjy-2024-079**

**招 标 文 件**

（监理标）

**招 标 人：****唐河县教育体育局**

**招标代理机构：****河南合旺工程管理咨询有限公司**

**日 期：2024年9月**

此文件仅供参考，招标文件以系统内报名下载文件为准

目录

**[第一章 招标公告](#_Toc167311823)** [2](#_Toc167311823)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc167311824)

[第三章 评标办法（综合评估法） 16](#_Toc167311825)

[第四章 合同条款及格式 22](#_Toc167311826)

[第五章 图纸 41](#_Toc167311827)

[第六章 技术标准和要求 42](#_Toc167311828)

[第七章 投标文件格式 43](#_Toc167311829)

[第一部分 投标函部分格式 45](#_Toc167311830)

[一、开标一览表 46](#_Toc167311831)

[二、投标函 47](#_Toc167311832)

[三、法定代表人身份证明书 48](#_Toc167311833)

[四、法定代表人授权委托书 49](#_Toc167311834)

[五、投标人基本情况表 50](#_Toc167311835)

[六、保证金交付证明 51](#_Toc167311836)

[第二部分 商务部分格式 53](#_Toc167311837)

[七、监理费报价及组成分析和说明 54](#_Toc167311838)

[八、项目监理机构配备情况 55](#_Toc167311839)

[九、承诺书 57](#_Toc167311840)

[十、其它需要提供的资料 62](#_Toc167311841)

[十一、招标文件确认书 63](#_Toc167311842)

[第三部分 技术部分格式 64](#_Toc167311843)

[十二、监理大纲 65](#_Toc167311844)

**注：投标单位购取招标文件后，对其内容、份（页）数等方面应认真核对，如招标文件有缺少份数、漏页或其他内容方面的问题，投标单位应在投标截止之日前10日内向招标代理机构提出，若超过期限，则视为认同招标文件的所有内容，后期不得再提出。**

**第一章 招标公告**

**唐河县兴唐九年一贯制学校餐厅建设项目招标公告**

**一、招标条件:**

唐河县兴唐九年一贯制学校餐厅建设项目已由唐河县发展和改革委员会（审批文号：经唐发改社会〔2023〕231号）投资项目统一代码:2309-411328-04-01-322656批准建设；资金来源为中央预算内专项补助资金和地方财政配套资金。招标人为唐河县教育体育局，招标代理机构为河南合旺工程管理咨询有限公司，项目已具备招标条件，现对该项目施工进行国内公开招标。本次招标采用全流程电子辅助招投标。

**二、项目概况与招标范围:**

2.1项目名称：唐河县兴唐九年一贯制学校餐厅建设项目

2.2项目编号：thggzygcjy-2024-079

2.3建设地点：唐河县新华路东侧,油城路南侧,盛产路西侧谢岗路北侧，唐河县兴唐九年一贯制学校校内。

2.4 建设规模及主要建设内容：项目本次新建一栋餐厅建筑面积4300平方米，其他附属设施为连接室外供排水及供电工程等。

2.5计划工期：本项目计划工期240日历天。

2.6质量要求：合格。

2.7标段划分：本项目划分为1个施工标段和1个监理标段。

2.8招标范围：

一标段（施工）：施工图纸及工程量清单范围内的所有内容；

二标段（监理）：本项目施工阶段及缺陷责任期内全过程监理服务。

**三、投标人资格要求:**

3.1投标人须具备独立法人资格，持有有效的营业执照。

3.2.1**一标段（施工）：**须具备建筑工程施工总承包叁级及以上资质，持有有效的安全生产许可证；拟派项目经理须具备建筑工程专业贰级及以上注册建造师执业资格，持有有效的安全生产考核合格证，且未在正在施工项目中担任项目经理，须出具无在建工程承诺书。

3.2.2**二标段（监理）：**须具备建筑工程专业乙级及以上监理资质或工程监理综合资质，投标人拟派总监理工程师须具有建筑工程专业注册监理工程师资格证书。

3.3投标人近三年度财务状况良好，没有财务被接管冻结、破产状态，提供近三年第三方机构出具的财务报告(2021-2023 年度，成立未满三年的企业按已有年份计算;新成立企业不足一个自然年度的,可提供近期财务报表)。

3.4投标人出具无行贿行为承诺函（承诺对象包括投标人、法定代表人、项目负责人）。

3.5列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的投标人，拒绝参与本项目招投标活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）；“中国裁判文书网 ”（<http://wenshu.court.gov.cn/>）或“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>） 查询投标人相关主体（企业、法定代表人、项目经理） 的查询结果，凡被列入重大违法案件（刑事案件、强制清算与破产）的，依法限制其参与投标和工程建设】（提供网站截图加盖公章，查询日期不得早于招标公告发布之日）。

3.6本次招标不接受联合体投标。

3.7本项目实行资格后审，上述审查内容以投标截止时间前填报上传南阳市企业诚信库信息为准，过期更改的诚信库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受诚信库信息原件。诚信库上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标企业承担责任。

**四、招标文件的获取方法**

4.1招标文件的获取方式：网上下载

潜在投标人须办理CA数字证书，在南阳市交易平台诚信库进行登记注册，验证通过后可直接运用CA证书登录唐河县公共资源交易中心网站（[http://ggzyjy.tanghe.gov.cn](http://ggzyjy.tanghe.gov.cn/)）诚信库会员系统进行网上下载招标文件。唐河县公共资源交易平台与南阳市公共资源交易平台诚信库系统互认共享、CA数字证书互认共享。

4.2获取招标文件时间：2024年 09 月 19 日10时00分至2024年 09 月 26 日17时30分。

4.3招标文件售价：本项目不收取招标文件费用。

4.4成功下载本项目招标文件的投标单位为合格投标人。

**五、投标文件的递交时间及地点：**

5.1电子投标文件递交的截止时间及开标时间：2024年 10 月 11 日上午9：30整；

5.2开标地点：唐河县公共资源交易中心第三开标室（本项目采用网上不见面方式开标，投标企业无需到达开标现场）；

5.3该项目需要使用不见面开标，告知投标人无需前往现场来参与投标。各投标人根据手册要求，提前做好相关准备工作。附件：操作手册地址(下载中心或办事指南中自行下载)、不见面开标大厅地址：唐河县公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅”模块。

5.4该项目自行上传投标文件，无需寄送和递交非加密投标文件光盘等。

5.5因投标人无需现场参与开标，所有准备工作需要自行到位。开标过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流。

5.6不见面开标过程中，如投标人准备不到位，造成无法及时解密、网络问题等情况造成开标无法继续的，视为该投标人自动放弃投标（60分钟内），将被退回投标文件；

5.7电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。

**六、本次招标项目招标人不组织踏勘现场和投标预备会。**

**七、发布公告的媒介**：

本次招标公告同时在《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》、《唐河县公共资源交易中心》发布。

**八、联系方式:**

招标人：唐河县教育体育局

联系人：宋海康

联系电话：13782132831

地址：河南省唐河县泗洲街道新华路中段

监督单位：唐河县住房和城乡建设局

联系人：王先生

联系电话：0377-68927775

地址：唐河县新春路北段

招标代理机构：河南合旺工程管理咨询有限公司

联系人：王冬冬

电 话：17637789567

地 址：河南省南阳市卧龙区梅溪街道建设中路新经济产业园411-119

唐河县公共资源交易中心

联系人：柴先生

联系电话：0377-68513299

地址：唐河县和谐广场三号楼

唐河县教育体育局

河南合旺工程管理咨询有限公司

2024年 09 月 13 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** |
| 1.1.1 | 招标人 | 招标人：唐河县教育体育局  联系人：宋海康  联系电话：13782132831  地址：河南省唐河县泗洲街道新华路中段  电子邮件：/ |
| 1.1.2 | 招标代理机构 | 招标代理机构：河南合旺工程管理咨询有限公司  联系人：王冬冬  电 话：17637789567  地 址：河南省南阳市卧龙区梅溪街道建设中路新经济产业园411-119  电子邮件：/ |
| 1.1.3 | 项目名称 | 唐河县兴唐九年一贯制学校餐厅建设项目 |
| 1.1.4 | 建设地点 | 唐河县新华路东侧,油城路南侧,盛产路西侧谢岗路北侧，唐河县兴唐九年一贯制学校校内。 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 中央预算内专项补助资金和地方财政配套资金 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 本项目施工阶段及缺陷责任期内全过程监理服务。 |
| 1.3.2 | 计划工期、监理期限 | 计划工期：240日历天；  缺陷责任期：自竣工验收合格投入使用之日起12个月；  质量保修期：按国家相关规定执行  （注：监理期限包含计划工期和缺陷责任期，投标人在交易系统的投标函中填报工期时，若系统中只能填写数值，可只填写240天或投标实际工期天数，在其他补充说明中填写完整的监理期限即可） |
| 1.3.3 | 质量要求 | 合格 |
| 1.4.1 | 投标人资格条件 | 同招标公告投标人资格要求 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | 不接受  □接受，应满足下列要求：联合体资质按照联合体协议约定的分工认定。 |
| 1.5 | 踏勘现场 | 不组织  □组织，踏勘时间： 踏勘集中地点： |
| 1.6 | 投标预备会 | 不召开  □召开 召开时间： 召开地点： |
| 1.7 | 偏离 | 不允许□允许 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | 投标文件澄清、说明或补正及其他投标人认为有必要提供的材料。 |
| 2.2.1 | 投标人提出问题的截止时间 | 递交投标文件的截止时间15日前 |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | **2024年 10 月 11 日 9 时 30分**（北京时间） |
| 2.2.3 | 招标人书面澄清的时间 | 递交投标文件的截止时间15日前 |
| 3.1 | 构成投标文件的其他材料 | 投标人认为有必要提供的材料 |
| 3.2 | 招标控制价 | 控制价：**壹拾肆万陆仟肆佰肆拾伍元捌角柒分（￥：146445.87元）**  高于招标控制价的投标将被拒绝。 |
| 3.3 | 投标有效期 | 自投标人提交投标文件截止之日算起60日历天 |
| 3.4 | 投标保证金 | **建设工程服务类项目免缴投标保证金。**  按照《南阳市公共资源交易管理委员会办公室关于进一步优化招标投标营商环境的通知》（宛公管办【2021】2 号）文的要求，在唐河县政府投资建设工程项目的咨询、规划、勘察、设计和监理等服务类项目招投标活动中，推行以投标承诺函替代投标保证金。需在投标截止时间前，通过唐河县交易平台保证金缴纳系统在“银行保函和承诺函”端口上传投标保证金承诺函原件电子扫描件。 |
| 3.5 | 近年财务状况的年份要求 | 近三年 (2021-2023 年度，成立未满三年的企业按已有年份计算;新成立企业不足一个自然年度的,可提供近期财务报表) |
| 3.6.1 | 签字或盖章要求 | 所有要求投标人加盖公章或电子签章的地方都应用投标人单位的CA 密匙盖电子签章；所有要求法定代表人或其委托代理人签字或电子签章的地方都应用法定代表人或其委托代理人的 CA 密匙盖电子签章，如投标人的法定代表人或委托代理人未办理 CA 密匙的，投标人须将要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方用法定代表人或委托代理人签字或盖章后的扫描图片替换到相应格式中。 |
| 3.6.2 | 投标文件份数及其他要求 | 投标阶段仅网上提交电子投标文件。 |
| 4.1.1 | 技术标是否采用暗标 | 是 |
| 4.1.2 | **是否采用电子招标投标** | 是  1、递交网址：　[http://ggzyjy.tanghe.gov.cn](http://ggzyjy.tanghe.gov.cn/)。  2、投标人的电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。  3、投标人所递交的电子投标文件在投标截止时间之后不予退回 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间  开标地点：唐河县公共资源交易中心（本项目采用网上不见面方式开标，投标企业无需到达开标现场） |
| 5.2 | 开标程序 | （1）投标人授权委托人代表持本单位CA数字证书提前登录不见面开标系统并在线签到。  （2）开标时间到，在线公布投标人、招标人代表、监标人等有关名单。主持人（代理公司）根据保证金交纳情况来确定有效投标人，并退回不符合要求的投标文件。  （3）开标顺序：  ①投标人解密：投标企业制作电子投标文件时，必须使用本单位企业数字证书进行加密，投标企业在开标前须自行检查数字证书有效性。在解密时间到达后，系统做出解密提示，请各投标人自行解密即可。开标解密时未解密成功的视为撤销其投标文件（因电子开标系统原因除外）。  ②招标人解密。目前无需招标人进行二次解密。  ③随机抽取参数（K值）并在线录入不见面系统。  ④唱标。查看唱标信息（系统不提供语音在线播放，该页面停留1分钟供投标人查看，如无异议视为同意）。招标人、监督人需要关注开标过程中，投标人随时在线提出的异议、问题沟通等信息，并做好及时回复。  ⑤招标代理机构宣布开标结束，点击“开标结束”操作按钮（系统自动进行“招标文件导入”、“控制价文件导入”）。  ⑥招标人（代理机构）、投标人等相关人员在开标记录表上进行CA签字确认。 |
| 6.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：5人，其中招标人代表1人（招标人代表为本单位人员的须具备中级及以上职称，招标人代表聘请非本单位人员的须为河南省综合评标专家库人员且评审专业须对应本项目类别），专家4人（其中经济类1人，技术类2人，监理类1人）。  评标专家确定方式：从河南省综合评标专家库中随机抽取。 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | □是  否，推荐的中标候选人数：1-3名 |
| 7.2 | 中标候选人公示媒介 | 在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期为3日。 |
| **10** | **需要补充的其他内容** | |
| 10.1 | 类似项目 | 类似项目是指：建筑工程监理项目 |
| 10.2 | 招标代理服务费 | 由中标人按河南省招标投标协会《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协（2023）002号“河南省招标代理服务收费计算标准”支付招标代理服务费。 |
| 10.3 | 合同及中标通知书 | 根据宛公办【2021】10号文的通知，工程建设项目中标通知书由招标人（代理机构）在公共资源交易平台在线签章发放，招标人、中标人通过公共资源交易平台系统在线签订合同。 |
| **注：**  **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。其它未尽事宜,按国家有关法律、法规执行。招标文件的最终解释权归招标人；其它未尽事宜，按国家有关法律、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，现对本项目施工进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本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及出资比例：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、监理期限和质量要求**

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2本招标项目的监理期限：见投标人须知前附表。

1.3.3本招标项目的质量要求：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监理的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见投标人须知前附表；

（2）项目经理资格：见投标人须知前附表；

（3）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2本项目不接受联合体投标。

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）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格；

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法 机关出具的有关法律文书为准）；

（14）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（15）被最高人民法院在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/)）或各级信用信息共享平 台中列入失信被执行人名单；

（16）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

**1.5** **分包**

不允许。

**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**

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.9 踏勘现场**

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

**1.10 投标预备会**

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应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，将对投标人所提问题的澄清，以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

**1.11 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**

　　2.1.1 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）图纸；

（6）技术标准和要求；

（7）投标文件格式；

（8）投标人须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第2.2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 招标文件的澄清和修改**

2.2.1投标人从“唐河县公共资源交易中心网”下载招标文件后，应仔细阅读招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向招标人提出，以便澄清。

2.2.2 招标人不集中组织答疑，实行网上提疑和答疑。投标人若对招标文件有疑问，需要招标人予以澄清，应登录“唐河县公共资源交易中心网”以不署名的形式提出。按**投标人须知前附表**规定时限前提疑。

2.2.3招标人将按**投标人须知前附表**规定时限前在网上解答招标文件的疑问，并形成招标文件的澄清答疑文件。招标文件的澄清答疑文件将在“唐河县公共资源交易中心网”向所有投标人公示，但不指明来源。

2.2.4 招标文件发布后，在**投标人须知前附表**规定时限的任何时候，确需要变更招标文件内容的，招标人可主动或在解答投标人提出的澄清答疑时对招标文件进行修改，并同时报招标投标监督部门备案。招标文件的修改以答疑形式在“唐河县公共资源交易中心网”发布，招标文件的答疑作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

2.2.5 招标文件的答疑在“唐河县公共资源交易中心网”公示后，若投标人对招标文件的答疑有需要进一步澄清的，应在24小时内以不署名的形式在“唐河县公共资源交易中心网”提出。

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

2.2.7 如果澄清、修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.8 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以网上答疑形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的网上答疑为准。

**3. 投标文件**

3.1投标文件由投标函部分、商务部分和技术部分三部分组成。

3.1.1投标函部分主要包括下列内容：

3.1.1.1开标一览表；

3.1.1.2投标函；

3.1.1.3法定代表人身份证明书；

3.1.1.4投标文件签署授权委托书；

3.1.1.5投标人情况（法人营业执照、资质证书复印件）；

3.1.1.6投标保证金承诺函。

3.1.2商务部分：

3.1.2.1主要包括监理报价及组成分析和说明；

3.1.2.2项目监理机构配备情况（包括项目监理人员、总监简历、业绩和监理机构配备情况）。

3.1.3技术部分主要包括下列内容：

3.1.3.1监理大纲（包括人员如何配备、质量、工期、关键部位、关键工序及投资等控制措施和方法，文明、安全措施及相关协调方法，旁站监理及投入仪器设备等内容）。

3.1.3.2 投标人应根据有关规定，结合工程实际情况，制定监理工作内容和工作目标大纲；

3.1.4 投标人对本工程监理的重点、难点分析相应的解决方案和措施；投标人能提供的特殊服务能力也应在投标文件中列出；

3.1.5 投标人在投标文件中必须对总监及各专业监理工程师组成人员进行明确；

3.1.6其它需要提供的资料。

**3.2 投标报价**

3.2.1 投标报价是投标人按照招标文件的要求完成施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段监理工作所需的费用。

3.2.2投标人应根据工程建设监理收费标准，结合本工程实际情况和企业成本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，并以市场价予以适当调整，进行自主合理报价。

3.2.3投标报价为投标人的投标文件中提出的各项支付金额的总和。

3.2.4投标单位的投标报价应是监理服务期内，监理单位按合同规定的范围所提供的全部服务所需的费用。要求把现场办公、生活设施以及交通、通讯设备等费用列入报价之中。除合同规定外，不得另行增加额外条件和增加监理费用。

3.2.5本项目以工程投资概算为基数，根据委托监理业务的范围、深度和工程的性质、规模、难易程度以及工作条件等情况进行监理服务的总价报价，详细写出监理服务报价的依据、计算过程、计算结果、优惠及最后报价。监理合同价按所监理工程施工中标价的总报价计算。监理结算价最终以所监理工程的工程结算价及甲方供材费用之总价为计算基数并与中标价之积计取。

3.2.6投标价格不包括监理额外工作报酬、附加工作报酬和业主给付的奖金。

3.2.7投标单位应说明收费标准，计算基数和优惠条件及理由。

3.2.8投标人可先到工地踏勘以充分了解工地位置、情况、道路、储存空间、装卸限制及任何其它足以影响报价的情况，任何因忽视或误解工地情况而导致的索赔或工期延长申请将不被批准。

3.2.9投标人的投标文件只能有一个报价，任何有选择的报价招标人都将不予接受。

**3.3 投标有效期**

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为60天。

3.3.2在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金承诺函的有效期，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承诺函。

**3.4 投标保证金**

3.4.1投标人需按按规定格式递交投标保证金承诺函，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按按规定格式递交投标保证金承诺函的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3有下列情形之一的，投标人按照投标保证金承诺函的承诺缴纳违约金：

（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。

**3.5 资格审查资料**

3.5.1 见投标人须知前附表。

**3.6投标文件的编制**

3.6.1投标文件应按 “投标人须知”和“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。

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

3.6.3 投标文件签字盖章要求：见投标人须知前附表。

**4. 投标**

* 1. 电子投标文件的要求

4.1.1电子投标文件制作具体详见操作手册。

* 1. 电子投标文件的递交要求详见第二章“投标人须知前附表”。

4.2.1投标人应在本章第4.3项规定的投标截止时间前完成投标文件的递交。投标文件的递交是指使用唐河县公共资源交易中心网上交易系统在投标截止时间前完成投标文件的上传。未在投标截止时间前完成上传或送达的，视为逾期送达。

4.2.2投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

* + 1. 逾期上传的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的电子投标文件，最终电子投标文件以投标截止时间前完成上传至唐河县公共资源交易中心网交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2投标截止时间之后，投标单位不得修改或撤回电子投标文件；

4.3.3 投标截止时间之后，在投标有效期内，投标人不得撤回电子投标文件。

**5.开标**

招标人在投标人须知前附表规定的投标截止时间(开标时间)和地点公开开标（本项目采用网上不见面方式开标，投标企业无须到达开标现场）。

**5.1 开标时间和地点**

招标人将按**投标人须知前附表**的时间和地点举行开标会议。投标人授权委托人代表持本单位CA数字证书提前登录不见面开标系统并在线签到。

**5.2 开标程序**

见投标人须知前附表。

**5.3 开标异议**

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

**6. 评标**

**6.1 评标委员会**

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系；

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

（5）与投标人有其他利害关系。

**6.2 评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**6.3 评标**

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

**7. 合同授予**

**7.1 定标方式**

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

**7.2 中标候选人公示**

招标人在公告发布的网站上公示中标候选人。

**7.3 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。

**7.4 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，按照投标保证金承诺函的承诺缴纳违约金；给招标人造成的损失超过违约金数额的，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，给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

**8．重新招标和不再招标**

**8.1 重新招标**

在招标过程中，出现下列情况之一的，应予废标：

（1）投标截止时间止，投标人少于3个的；

（2）评标委员会否决不合格投标或者界定为无效标后因明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；

（3）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（4）中标候选人均未与招标人签订合同的。

**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它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，有上述行为者其投标文件作无效处理。

**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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

**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。

# 第三章 评标办法（综合评估法）

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | | **评审因素** | **评审标准** |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | | 投标人名称 | 与营业执照一致 |
| 投标函签字盖章 | 符合招标文件规定 |
| 投标文件格式 | 符合招标文件规定 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，且不超过招标控制价 |
| 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 | 符合招标文件规定 |
| 项目总监 | 符合招标文件规定 |
| 其他要求 | 符合招标文件规定 |
| 2.1.3 | 响应性  评审  标准 | | 投标报价 | 符合招标文件规定 |
| 投标范围 | 符合招标文件规定 |
| 监理期限 | 符合招标文件规定 |
| 质量 | 符合招标文件规定 |
| 投标有效期 | 符合招标文件规定 |
| 投标保证金 | 符合招标文件规定 |
| **条款内容** | | **编列内容** | | |
| 2.2.1 分值组成  （总分100分） | | （1）投标报价：40分  （2）监理大纲：40分  （3）项目管理机构：7分  （4）企业综合实力：13分 | | |
| 2.2.2 评标基准价计算方法 | | 本项目设置招标控制价。低于或等于招标控制价的投标报价视为有效报价，高于招标控制价的按无效标处理。  1、投标人投标报价在招标控制价 95%-100%（含 95%和 100%）范围内参与评标基准价的计算，不在此范围内的投标人的投标报价不参与评标基准价的计算，但仍参与下一步的计算。评标基准值计算方法：Pd=（A×0.5+B×0.5），A 为招标控制价，  B 为 95%-100%（含 95%和 100%）范围内的有效投标人报价的算术平均值.  2、若所有投标人的投标总报价都不在招标控制价 95%-100%（含95%和 100%）范围内，评标基准价为招标控制价的 97%。 | | |
| 2.2.3 投标报价的偏差率计算公式 | | 偏差率=100%X（投标报价－评标基准价）/评标基准价 | | |

具体评分标准如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **评分因素** | **评分标准** | |
| 2.2.4（1） | 投标报价评分标准（40分） | 以评标基准价为基准，  投标人的投标报价与评标基准价相等者得满分（40分）；  投标报价低于评标基准价的，每低于评标基准价1%在满分(40分)的基础上扣0.75分，扣完为止。  投标报价高于评标基准价的，每高于评标基准价1%在满分(40分)的基础上扣1分，扣完为止。 | |
| 2.2.4（2） | 监理大纲（**暗标，**40分） | 1. 监理目标、办法（4分） | 综合评审，监理目标明确、方法得当得3-4分，一般得1-2分，否则得0分； |
| 1. 进度控制措施和方法（4分） | 综合评审，合理者得3-4分，一般得1-2分，否则得0分； |
| 1. 质量控制措施和方法（4分） | 综合评审，合理者得3-4分，一般得1-2分，否则得0分； |
| 1. 保证旁站监理措施和方法（4分） | 设置旁站监理且设置合理，保证旁站监理措施合理者得3-4分，一般得1-2分，否则得0分； |
| 1. 造价控制措施和方法（4分） | 综合评审，造价控制措施和方法周密、及时、准确得3-4分，一般得1-2分，否则得0分； |
| 1. 文明、安全控制措施和方法（4分） | 综合评审，合理者得3-4分，一般得1-2分，否则得0分； |
| 1. 工作协调措施和方法（4分） | 综合评审，合理者得3-4分，一般得1-2分，否则得0分； |
| 1. 合同和信息管理和方法（4分） | 综合评审，合同和信息管理和方法有序、得当、合理得3-4分，一般得1-2分，否则得0分； |
| 1. 重点与难点分析（4分） | 综合评审，合理者得3-4分，一般得1-2分，否则得0分； |
| 1. 对本工程的建议（4分） | 综合评审，合理者得3-4分，一般得1-2分，否则得0分。 |
| 注：“暗标”应当以能够隐去投标人的身份为原则，施工组织设计采用“暗标”形式，未按要求编写施工组织设计（以下简称技术标）的，施工组织设计为0分。具体要求如下：  1、编写软件及版本要求：Microsoft Word 2007或以上；  2、任何情况下，技术暗标中不得出现任何行间插字或删除痕迹；  3、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。  4、技术标设封面，格式见附件。技术标正文应采用：“白底A4纸张，纵向排版”，“宋体”四号字(黑色)；不允许涂改或删除痕迹；不允许字体涂色、不允许字体加粗；不允许出现目录；不允许出现页码、页眉、页脚；对齐方式：左对齐；大纲级别：正文文本，行距为固定值25磅；页边距（上3厘米，下3厘米，左2厘米，右2厘米），段前0行0磅，段后0行0磅；左侧缩进0字符0厘米，右侧缩进0字符0厘米。大、小标题所用文字采用 “宋体” 四号字(黑色)；图表中字体为宋体、字号自拟。  5、技术标文件、内容、文字、标设图形均不得出现彩色文字；不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等。 | | | |
| 2.2.4（3） | 项目管理机构  (7分) | 1、监理机构设置：对人员配备进行综合评审，所需专业配备齐全合理，满足项目需求的得2分。专业配备基本齐全，基本满足项目要求的得1分。其他情况不得分；  2、主要监理人员进场计划：合理得2分，基本合理得1分，否则得0分；  3、拟投入检测、办公设备：数量、品种、型号充分满足监理工作需要得3分，基本满足得2分，否则得0分。 | |
| 2.2.4（4） | 企业综合实力（13分） | 1、2021年1月1日以来（以合同协议书签订时间为准），企业已完成的类似项目监理业绩，每一项完整业绩得2分，最高得6分；  2、监理部成员中（不含总监）有公路或市政工程专业国家注册监理工程师执业资格的，每一个加1.5分，最高得3分。  注：完整业绩提供：中标通知书和合同协议书 | |
| 应用有效期内的“南阳市建筑业企业信用等级结果”，信用等级对应的分值为: AAA为4分；AA为3分； A为2分；B为0分，无信用评价结果为0分，外地新进入我市的企业为A级。 | |

**1. 评标方法**

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；监理大纲得分也相等的，由招标人自行确定。

**2. 评审标准**

**2.1 初步评审标准**

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

**2.2 分值构成与评分标准**

2.2.1 分值构成

见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

见评标办法前附表。

**3. 评标程序**

**3.1 初步评审**

3.1.1评标委员会依据本章第2.1款规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）第二章“投标人须知”第1.4.2项、第1.4.3项规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

（4）投标文件制作机器码一致的。

3.1.3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，评标委员会应当否决其投标。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与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 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；

（2）按本章第2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分B；

（3）按本章第2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对项目管理机构计算出得分C；

（4）按本章第2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对企业综合实力计算出得分D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有招标控制价时明显低于招标控制价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。

**3.3 投标文件的澄清和补正**

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

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

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

**3.4 评标结果**

3.4.1除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分高到低的顺序推荐中标候选人。若通过初步评审或详细评审后的投标人少于3家时，评标委员会认为其具有明显竞争性的，则按优先排序推荐为中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

附件B：废标条件

**B0.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。

**B1．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：

**B1.1** 第二章“投标人须知”第1.4.2项、第1.4.3项规定的任何一种情形的。

**B1.2** 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

**B1.3投标文件制作机器码一致的**。

**B1.4** 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评审标准的。

# 合同条款及格式

**说明：**

房屋建筑和市政工程等工程监理项目招标可以使用《建设工程监理合同（示范文本）》

（GF-2012-0202）。

**第一节 通用合同条款**

**1. 一般约定**

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用 合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部 分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行 义务的全权负责人。

1.1.2.5 总监理工程师：指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 承包人：指在本工程监理范围内，与委托人签订勘察、设计、施工承包合同的当事 人。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建

设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、 组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

1.1.3.3 监理资料：是委托人按合同约定向监理人提供的，用于完成监理范围与内容所需要 的资料。

1.1.3.4 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细 则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等， 包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始监理通知：指委托人按第 6.1 款通知监理人开始监理的函件。

1.1.4.2 开始监理日期：指委托人按第 6.1 款发出的开始监理通知中写明的开始监理日期。

1.1.4.3 监理服务期限：指监理人在投标函中承诺的完成合同监理服务所需的期限，包括按

第 6.2 款和第 6.3.2 项约定所作的调整。

1.1.4.4 完成监理日期：指第 1.1.4.3 目约定监理服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日 开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

1.1.5.2 合同价格：指监理人按合同约定完成了全部监理工作后，委托人应付给监理人的金 额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的 其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、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。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。 本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件 的优先顺序如下：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）委托人要求；

（7）监理报酬清单；

（8）监理大纲；

（9）其他合同文件。

1.5 合同协议书

监理人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约 定外，委托人和监理人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同 生效。

1.6 文件的提供和照管

**1.6.1 监理文件的提供** 除专用合同条款另有约定外，监理人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供

监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出 修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文 件等，委托人应按约定的数量和期限交给监理人。由于委托人未按时提供文件造成监理服务期 限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即 采取适当的措施防止损失扩大。

1.6.4 文件的照管

监理人应在现场保留一份合同文件、监理文件、委托人要求中的所列文件、以及其他根据 合同收发的往来信函，以备委托人和行政管理部门查阅使用。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决 定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往 函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部 分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造 成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权 和其他知识产权均归委托人享有。

1.10.2 监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所 引起的责任，由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的，由委托人承担责任。 1.10.3 监理人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标

报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露 给他人或公开发表与引用。

1.12 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论

是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后 3 日内通知监理人。除专用合同条 款另有约定外，由此导致监理人费用增加和(或)周期延误的，委托人应当相应地增加费用和(或) 延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改 正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，监理人有权拒绝履行合同义务，直至解除合 同；由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由委托人负责提供该规范和标准的 外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

**2.** 委托人**义务**

2.1 遵守法律

委托人在履行合同过程中应遵守法律，并保证监理人免于承担因委托人违反法律而引起的 任何责任。

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。 除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、

办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准 或备案手续，委托人应当按时办理，监理人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由监理人负责办理的监理所需的证件和批件，委托人应给予必 要的协助。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

**3.** 委托人**管理**

3.1 委托人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、 职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期 限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围 内的行为由委托人承担法律责任。

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导

致合同无法继续正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天 内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权

范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职 责，并通知监理人。

3.2 委托人的指示

3.2.1 委托人应按合同约定向监理人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委 托人代表签字确认。

3.2.2 监理人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 8 条执行。

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照

执行。委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函 的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致监理人费用增加和

（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.3 决定或答复

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和/或监理文件作出处理决定，

监理人应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第 8 条的约定处理。

3.3.2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复； 逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

**4. 监理人义务**

4.1 监理人的一般义务

**4.1.1 遵守法律** 监理人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因监理人违反法律而引起的

任何责任。

**4.1.2 依法纳税** 监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。 **4.1.3 完成全部监理工作**

监理人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷 进行整改，使其满足合同约定的目的。

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工验收 证书之日起 28 日后失效。如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托 人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 联合体

4.3.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.3.2 联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不 得修改联合体协议。

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体

各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

4.4.1 监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职。监理人更

换总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的总监理工程师的姓名和

详细资料提交委托人。总监理工程师 2 天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派 代表代行其职责。

4.4.2 总监理工程师应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急 且无法与委托人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施 后 24 小时内向委托人提交书面报告。

4.4.3 监理人为履行合同发出的一切函件均应盖有监理人单位章或由监理人授权的项目机 构章，并由监理人的总监理工程师签字确认。

4.4.4 按照专用合同条款约定，总监理工程师可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先 应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

4.5 监理人员的管理

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起 7 天内，向委托人提交监理项目机构以及人员安 排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和作业人员的名单及资格条件。主要监 理人员应相对稳定，更换主要监理人员的，应取得委托人的同意,并向委托人提交继任人员的资 格、管理经验等资料。总监理工程师的更换，应按照本章第 4.4.1 项规定执行。

4.5.2 除专用合同条款另有约定外，主要监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师等； 其他人员包括各专业的监理员、资料员等。

4.5.3 监理人应保证其主要监理人员在合同期限内的任何时候，都能按时参加委托人组织的 工作会议。

4.5.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，委托人有权随时检查。 委托人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

监理人应对其总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、 行为不端或玩忽职守的总监理工程师和其他人员的，监理人应予以撤换。

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因 监理需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或 付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

**5. 监理要求**

5.1 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体监理范围应当根据三者 之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷责任期及保修阶 段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.4 工作范围指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组 织协调和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程勘察文件、设计文件及其他文件；

（4）本工程监理的委托合同及补充合同；

（5）委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；

（6）合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（7）其他监理依据。

5.3 监理内容

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员的配备情况；

（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。

5.4 监理文件要求

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，相关的监理依据 应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求，满足委托人的下步工作需要， 并应符合国家和行业现行规定。

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等，在专用合同 条款中约定。

**6. 开始监理和完成监理**

6.1 开始监理

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理 通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开 始监理通知的，监理人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费 用和（或）周期延误。

6.2 监理周期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误的，委托人应当延长监理服务期 限并增加监理报酬，具体方法在专用合同条款中约定。

（1）合同变更；

（2）因委托人原因导致的监理工作暂停；

（3）未按合同约定及时支付监理报酬；

（4）未及时履行合同约定的相关义务；

（5）由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；

（6）造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

6.3.1 监理人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成监理，并编制和

移交监理文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委托 人递交一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合 同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报 酬的，所增费用由委托人承担。

6.3.3 缺陷修复监理指缺陷责任期间，监理人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复 监理的责任由监理人负责。

6.3.4 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经 接收监理文件。接收监理文件时，委托人应向监理人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名 称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.5 除专用合同条款另有约定外，监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有 不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位章和总监理工程师的注册执业印章，具 体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和 U 盘分别 贮存。

**7. 监理责任与保险**

7.1 监理责任主体

7.1.1 监理人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业 公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关 技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

7.1.3 总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法 定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

7.2 监理责任保险

除专用合同条款另有约定外，建议监理人根据工程情况对监理责任进行保险，并在合同履 行期间保持足额、有效。

**8. 合同变更**

8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后 进行变更，监理服务期限和监理报酬的调整方法在专用合同条款中约定。

（1）监理范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

（3）非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

（4）非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

8.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的， 按照上述约定进行调整。

8.2 合理化建议

8.2.1 合同履行中，监理人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交

委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第 8.1 款约定。

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益 的，委托人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

**9. 合同价格与支付**

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、实 施监理、编制监理文件等全部费用和国家规定的增值税税金。

9.1.3 委托人要求监理人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含 在合同价格之中，由委托人另行支付。

9.2 预付款

9.2.1 预付款应专用于本工程的监理。预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款 中约定。

9.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 28 天内，将预付款支付给监理人；监理人应当提 供等额的增值税发票。

9.3 中期支付

9.3.1 监理人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向委托人提交中期支付申 请，并附相应的支持性证明文件。

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当 提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中 期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的 约定执行。

9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后，监理人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交监理费 用结算申请，并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当 提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费 用结算申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求监理人进行修正和提供补充资料，由

监理人重新提交。监理人对此有异议的，按第 12 条的约定执行。

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 9.3.3 项的约定执行。

**10. 不可抗力**

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免 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 争和专用合同条款约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造 成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合 同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

10.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，

说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资 料。

10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力 发生前已完成的监理工作，应当按照合同约定进行支付。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有 效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

10.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事 人承担全部损失。

**11. 违约**

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

（1）监理文件不符合规范标准以及合同约定；

（2）监理人转让监理工作；

（3）监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

（4）监理人无法履行或停止履行合同；

（5）监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限内纠 正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由 于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

12.2 委托人违约

12.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

（1）委托人未按合同约定支付监理报酬；

（2）委托人原因造成监理停止；

（3）委托人无法履行或停止履行合同；

（4）委托人不履行合同约定的其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限 内纠正；逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承 担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。

11.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约 责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

**12. 争议的解决**

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决 不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

**第二节 专用合同条款**

**第三节 合同附件格式**

附件一：合同协议书

合同协议书

（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施 （项目 名称），已接受 （监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）中标通知书；

（2）投标函及投标函附录；

（3）专用合同条款；

（4）通用合同条款；

（5）委托人要求；

（6）监理报酬清单；

（7）监理大纲；

（8）其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件 的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写） （¥ ）。

4. 总监理工程师： 。

5. 监理工作质量符合的标准和要求： 。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期： ，实际日期按照委托人在开始监理通知中载

明的开始监理日期为准。监理服务期限为 天。

9. 本合同协议书一式 份，合同双方各执 份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人： （盖单位章） 监理人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字） 法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日 年 月 日

# 第五章 图纸

系统附件下载

# 第六章 技术标准和要求

参考国家最新相关规范及要求

# 第七章 投标文件格式

（项目名称/标段）

投 标 文 件

项目编号：

投标人：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

**目 录**

（由投标单位自行编制并设置页码）

## 第一部分 投标函部分格式

### 一、开标一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 内 容 | 约 定 内 容 |
| 1 | 项目名称/标段 |  |
| 2 | 投标人名称 |  |
| 3 | 投标范围 |  |
| 4 | 投标总报价 | （小写）  （大写） |
| 5 | 项目总监 | 姓名： （级别、编号） |
| 6 | 质量 |  |
| 7 | 监理期限 |  |
| 8 | 备注 |  |

投标人：（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签章或签字）

年月日

### 二、投标函

致： （招标人）

1．我方己仔细研究 （项目名称）监理招标文件的全部内容（含补遗书第 号至第 号），在考察工程现场后，愿意以投标报价为：人民币（大写） 元（RMB 元），按合同约定完成监理工作。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期（投标有效期 天）内不撤销投标文件。

3. 总监理工程师姓名\_\_\_\_，年龄：\_\_\_\_，职称：\_\_\_\_，监理工程师证书：\_\_\_\_。

4．质量要求：\_\_\_\_，监理期限：\_\_\_\_。

5．如我方中标，我方承诺：

(1)在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

(2)在签订合同时不向你方提出附加条件；

(3)按照招标文件要求提交履约保证金；

(4)在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

(5)在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照合同附件提出的最低要求填报派驻本标段的其他主要监理人员及主要试验检测设备，经你方审批后作为派驻本标段的主要监理人员和主要试验检测设备且不进行更换。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格。

6．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，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第1.4.3项和第1.4.4项规定的任何一种情形。

7．在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

8. （其他补充说明）。

投标人：（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签章或签字）

年月日

**注：因电子投标系统设定的投标函格式无法修改，投标单位可依照系统要求，参照本投标函内容逐项填写；本投标函作为投标文件格式要求，投标单位依然要严格按照格式填写。**

### 

### 三、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。

投标人： （电子签章）

日 期：

附：法定代表人身份证扫描件

### 

### 四、法定代表人授权委托书

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）的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件

授权委托人身份证复印件

投标人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（电子签名或签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权委托人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（电子签名或签字或打印）

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 五、投标人基本情况表

（后附企业营业执照、资质证明等相关复印件）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | 电 话 |  | | |
| 传 真 |  | | | 电子邮件 |  | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 | |  | 电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 | |  | 电话 | |  |
| 企业监理资质证书 | 类型： 等级： 证书号： | | | | | | | |
| 营业执照号 |  | | 员工总人数： | | | | | |
| 注册资本 |  | | 其中 | 高级职称人员 | | |  | |
| 成立日期 |  | | 中级职称人员 | | |  | |
| 基本账户开户银行 |  | | 技术人员数量 | | |  | |
| 基本账户银行账号 |  | | 各类注册人员 | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 投资参股的关联企业情况 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

### 六、保证金交付证明

投标人应在附投标保证金凭证及开户许可证（或基本存款账户信息）复印件。符合条件的可以用投标承诺函（见下表）代替。

投标承诺函

市场主体名称：

统一社会信用代码：

主管部门：

本单位自愿作出如下承诺：

本单位在此次招标投标活动中，如有投标截止后撤销投标文件、中标后无正当理由不与招标人订立合同、在签订合同时向招标人提出附加条件、不按照招标文件要求提交履约保证金、或其他法律法规规定的不予退还投标保证金的行为，承诺在招标人要求的时限内补交投标保证金、承担行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担因此造成的一切法律责任。

授权委托人签字：

授权委托人联系电话：

企业公章： 法人签字或盖章：

## 第二部分 商务部分格式

### 七、监理费报价及组成分析和说明

说明资料主要包括投标单位应说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及投标人认为有必要提供的资料。说明格式不做统一规定，由投标人自行设计。

### 八、项目监理机构配备情况

1、项目监理人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历或职称 | 专业 | 执业资格 | 本次拟担任职务 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2、项目总监简历及监理业绩表

（后附总监相关证明文件的复印件）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | | 年龄 |  | |
| 职务 | 项目总监 | | 职称 |  | | 学历 |  | |
| 身份证号码 |  | | | | | | | |
| 参加工作时间 | |  | | | 担任总监年限 | | |  |
| 监理工程师证书 | | （发证日期、证书编号） | | | | | | |
| 主要业绩 | | | | | | | | |
| 主要业绩含监理工程的名称、工程的基本概况、面积、工期等相关内容 | | | | | | | | |

3、主要监理人员简历及监理业绩表

（后附相关证明文件的复印件）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | | 年龄 |  | |
| 职务 |  | | 职称 |  | | 学历 |  | |
| 参加工作时间 | |  | | | 监理工作年限 | | |  |
| 注册监理工程师证书 | | （发证日期、证书编号） | | | | | | |
| 主要业绩 | | | | | | | | |
| 主要业绩含监理工程的名称、工程的基本概况、面积、工期等相关内容 | | | | | | | | |

4、项目监理机构配备情况说明资料

注：辅助说明资料主要包括监理机构的机构设置、职责分工、有关复印证明资料以及投标人认为有必要提供的资料。辅助说明资料格式不做统一规定，由投标人自行设计。

### 九、承诺书

**承诺书（一）**

（招标人名称） ：

我方在此声明，我方拟派往（工程名称）（以下简称“本工程”）的项目主要管理人员与实际人员一致，招标人在施工过程中发现人员不一致的，招标人有权解除合同，我方愿意承担由此而给招标人带来的一切损失。

特此承诺

投标人：（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签章或签字）

年 月 日

**承诺书(二)**

**信誉承诺书**

（招标人名称）：

我方在此承诺，我方信誉良好，现阶段没有处于被责令停产、停业、行贿不良记录行为，或者投标资格被取消，近三年以来没有骗取中标或者严重违约或者重大工程质量安全生产事故等问题；我方承诺上述信息的真实和准确，一经发现我方愿意无条件自动放弃中标资格。

特此承诺

投标人：（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签章或签字）

年月日

**承诺书(三)**

**无行贿行为承诺**

（招标人名称）：

（投标人名称）郑重承诺，本公司包括企业本身（ ）、企业法定代表人（ ）、授权委托人（ ）及拟担任本项目的项目负责人（ ）在近三年内（自本项目招标公告发布之日往前顺推）无任何行贿犯罪行为。

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

特此承诺。

投标人：（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签章或签字）

年月日

**(四)** **信用承诺书**

（投标单位范本）

依据宛发改公管〔2022〕125号文件要求：为营造公开、公平、公正、诚实守信的公共资源交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺;

（一）本单位对所提交的企（事）业单位基本信息、企（事）业负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

（二）严格依照国家和河南省关于招标投标的法律、法规、规章、规范性文件，参加公共资源招标投标活动，不挂靠、借用、出租、出借、转让资质，积极履行社会责任，促进廉政建设。

（三）自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、胁迫他人投标（放弃中标）、恶意投诉、违约毁约等行为，自觉维护公共资源招标投标的良好秩序。

（四）本单位及项目经办人员信用状况良好，未被列为失信惩戒对象或"老赖""，符合参与公共资源交易活动的相关要求。

（五）本单位不存在被人力资源和社会保障部门列入拖欠农民工工资"黑名单"或因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格之情形，若中标，本单位将自觉落实农民工工资保障的有关措施，及时交纳农民工工资保证金，切实维护农民工权益。

（六）若中标，本单位将在规定的时间内与招标人签订合同并自觉履行合同义务，不转包或违法分包中标项目。

（七）自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

（八）本单位自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法开展的监督检查，积极配合行政监督部门的投诉处理;本单位及项目经办人员如发生违法违规或不良行为，自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），依法承担赔偿责任和刑事责任，并同意按照相关规定记入本单位及项目经办人员诚信档案或不良行为（信用）记录。

（九）本人已认真阅读了上述承诺，并向本单位员工作了宣传教育。

法定代表人或（委托代理人）签字∶

企业名称（盖章）∶

项目负责人（签字）∶

年 月 日

### 十、其它需要提供的资料

（凡以上未要求，且投标单位需要说明的材料都可以以复印件的形式附后）

### 十一、招标文件确认书

（招标人名称）：

我方已经详细阅读整个招标文件及有关组成文件的内容，对招标文件及有关组成文件的内容已充分理解并全部同意没有任何异议，我方承认、理解和遵照执行本次招标文件及有关组成文件的每一款要求，并放弃提出一切存有含糊不清或误解的权利，且我方保证在递交投标文件后不对本招标文件的任何内容提出异议。

投标人：（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签章或签字）

年月日

## 第三部分 技术部分格式

### 十二、监理大纲

**编制要求：**

根据建设部、省、市有关文件和规定，结合工程建设的实际情况和建设单位委托监理的任务范围，充分展示监理单位的类似工程监理经验和技术实力，以及对建设单位的郑重承诺。

大纲应列出主体及工程概况中所明确的分部工程的监理计划要点，监理的程序、依据、检测方法、人员职责、工作制度等。

提出对本工程主要技术关键部位监理的实施意见，以及对建设、设计、施工监理方面的其它建议和要求。允许投标人根据监理目标的设定作出进一步的完善和补充。

如委托有关单位对本工程进行试验检测，须明示其单位名称和资质等级。

在大中型项目的监理工作中，项目监理机构应实施监理工作的计算机辅助管理。

**主要组成内容：**

前言

一、工程概况

二、监理工作范围及目标

三、监理组织方案

四、目标控制方案

（一）施工准备阶段的监理工作

（二）施工阶段的监理工作

A、质量目标控制（事前/事中/事后）

为确保工程项目质量目标的全面实现，提高工程项目投资效益、社会效益和环境效益，根据工程施工合同规定的质量目标，对施工全过程的质量实施监督管理；

建立本项目的质量控制体系；

督促承包商健全与完善质量保证体系；

审查承包商提交的施工组织设计或施工方案；

严格控制原材料、半成品、构配件及设备的质量；

施工工艺过程质量控制：现场检查、旁站、量测、试验；

隐蔽工程检查验收；

审核设计变更及技术核定并经业主同意；

进行质量技术鉴定；

组织分项工程、分部工程、单位工程及单项工程的质量评定；

定期向业主报告有关工程质量的动态情况；

组织工程竣工验收。

B、工期进度目标控制（事前/事中/事后）

编制工程施工进度控制工作细则；

审核承包商提交的施工进度网络计划；

审核承包商提交的年、季、月施工进度计划；

对施工进度实施动态控制，定期检查施工进度计划执行情况，对施工实际进度与进度计划进行比较，分析产生偏差的原因，并采取有效措施加以控制，以保证工程项目按期竣工交付使用；

定期向业主报告工程施工进度的动态情况。

C、投资目标控制（事前/事中/事后）

编制工程施工年、季、月资金使用计划；

严格控制工程施工各项变更；

对主要技术方案进行技术经济分析；

核实确认承包商已完工程量，及时签认工程进度款付款凭证；

对工程建设投资实施动态控制，对实际投资与合同价进行比较，分析产生偏差的原因，并采取有效措施加以控制，以保证工程建设投资控制目标的实现；

以施工合同为依据，及时、合理地处理工程索赔。加强主动监理，减少工程索赔；

定期向业主报告有关工程建设投资的动态情况；

编制工程施工结算文件。

D、文明、安全控制（事前/事中/事后）

审核承包商提交的安全施工措施；

督促承包商落实安全施工措施；

定期进行安全、文明施工检查，杜绝安全事故的发生。

五、合同管理、信息管理方案

助业主签订工程施工合同；

审核分包商资格；

督促合同双方全面履行工程施工合同；

公正、科学、合理地处理施工合同纠纷；

定期向业主报告施工合同的执行情况。

及时收集、整理工程施工质量信息、进度信息、投资信息、合同管理信息，为各项决策提供服务；

利用计算机管理技术建立工程施工信息档案。

六、协调控制工作

协调工程施工各有关单位的工作关系；

协助业主协调工程施工外部关系；

协调工程施工中业主、设计单位、承包商之间的关系。

七、旁站监理

八、监理工作制度

九、现场技术装备（需注明名称、型号、数量、用途、自有或租赁）

十、向业主提交的监理资料

注：“暗标”应当以能够隐去投标人的身份为原则，施工组织设计采用“暗标”形式，未按要求编写施工组织设计（以下简称技术标）的，施工组织设计为0分。具体要求如下：

1、编写软件及版本要求：Microsoft Word 2007或以上；

2、任何情况下，技术暗标中不得出现任何行间插字或删除痕迹；

3、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。

4、技术标设封面，格式见附件。技术标正文应采用：“白底A4纸张，纵向排版”，“宋体”四号字(黑色)；不允许涂改或删除痕迹；不允许字体涂色、不允许字体加粗；不允许出现目录；不允许出现页码、页眉、页脚；对齐方式：左对齐；大纲级别：正文文本，行距为固定值25磅；页边距（上3厘米，下3厘米，左2厘米，右2厘米），段前0行0磅，段后0行0磅；左侧缩进0字符0厘米，右侧缩进0字符0厘米。大、小标题所用文字采用 “宋体” 四号字(黑色)；图表中字体为宋体、字号自拟。

5、技术标文件、内容、文字、标设图形均不得出现彩色文字；不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等。

**附件：技术标封面**

**监**

**理**

**大**

**纲**