



延津县 2025 年农村公路（县道 X019 线）建设养护项目  
（二标段）

# 招 标 文 件

项目编号：延交财招标采购【2025】45 号

已审核 同意发布 杨彬

招标人：延津县交通道路运输服务中心

招标代理机构：河南嘉讯工程管理咨询有限公司

日期：二零二五年九月



延津县 2025 年农村公路（县道 X019 线）建设养护项目  
（二标段）

# 招 标 文 件

项目编号：延交财招标采购【2025】 号

招标人：延津县交通道路运输服务中心

招标代理机构：河南嘉讯工程管理咨询有限公司

日期：二零二五年九月

## 目 录

|     |                   |    |
|-----|-------------------|----|
| 第一章 | 招标公告 .....        | 2  |
| 第二章 | 投标人须知 .....       | 5  |
| 第三章 | 评标办法（综合评估法） ..... | 22 |
| 第四章 | 合同条款及格式 .....     | 32 |
| 第五章 | 委托人要求及监理规范 .....  | 55 |
| 第六章 | 投标文件格式 .....      | 58 |

# 第一章 招标公告

## 延津县 2025 年农村公路（县道 X019 线）建设养护项目招标公告

延津县 2025 年农村公路（县道 X019 线）建设养护项目的潜在投标人应在新乡市公共资源交易中心网站获取招标文件，并于 2025 年 9 月 24 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况：

1、项目编号：延交财招标采购【2025】45 号

2、项目名称：延津县 2025 年农村公路（县道 X019 线）建设养护项目

3、建设规模：延津县 2025 年农村公路（县道 X019 线）建设养护项目位于新乡市延津县境内。起点位于县道 X019 与省道 225 相交处，路线向西，至终点里士村，终点为县道 X019 与现状西小线相交处。现状道路路面为沥青混凝土路面。路线全长 3.698 公里。

4、招标范围：一标段：本项目施工图纸及工程量清单范围内的全部内容；

二标段：施工及保修阶段全过程的监理

5、资金来源：财政资金

6、项目预算金额：4314105 元，其中：一标段：4271405 元；二标段 42700 元

7、标段划分：2 个标段

8、工期：一标段：60 日历天；二标段：随施工工期及工程保修期

9、项目建设地点：延津县境内

10、质量要求：交工验收质量：合格；竣工验收质量：合格。

11、安全要求：安全生产零事故

12、环保要求：严格落实国家、省、市相关环保政策及规范要求

### 二、投标人资格要求

1、投标单位具有独立法人资格，且持有有效的营业执照；一标段：投标人须具有公路工程施工总承包叁级及以上资质，并具有有效的企业安全生产许可证，且信誉良好，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力；二标段：投标人具有公路工程监理乙级及以上资质或具备工程监理综合资质。本项目专门面向中小微企业。中小微企业应提供《中小企业声明函（工程、服务）》，本项目对应的中小企业划分标准所属行业为建筑业；

2、财务要求：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供由第三方机构出具的近三年（近三年是指 2022 年、2023 年、2024 年）连续有效完整的财务审计报告，若投标人成立不足三年，提供自公司成立至今的财务审计报告或投标截止日前六个月内银行资信证明；

3、一标段：项目经理资格：拟派项目经理须具备本企业注册公路工程专业二级及以上注册建造师证书，具备有效的安全生产考核合格证书，且未担任其他在建工程的项目经理（须出具项目经理无在建承诺书）；二标段：拟派项目总监须为在本单位注册的公路工程专业国家注册监理工程师，并具有中级及以上职称。

4、信誉要求：本项目投标截止日期前对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），拒绝参与本项目政府采购活动；

【查询渠道：“信用中国（中国执行信息公开网）”网站或中国政府采购网】；提供网页查询截图。

5、本次招标不接受联合体投标。

6、本次招标实行资格后审，双信封。

三、获取招标文件：

1、时间：2025年9月4日8:30至2025年9月10日18:00止（北京时间，下同）。

2、地点：新乡市公共资源交易中心网站。

3、方式：投标人须注册成为新乡市公共资源交易中心网站会员并取得CA密钥，凭CA密钥登陆会员专区并按网上提示自行下载招标文件(.xxzf格式)及资料。

4、售价：免收。

5、获取招标文件后，投标人请到新乡市公共资源交易中心网站下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具查看招标文件和制作电子投标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、投标文件递交的截止及开标时间：2025年9月24日10时00分。

2、开标地点：延津县公共资源交易中心第一开标室。

3、加密电子投标文件须在新乡市公共资源交易中心电子交易平台中加密上传；上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功；加密电子投标文件逾期上传，招标人不予受理。

五、发布公告的媒介及公告期限：

本次招标公告同时在《新乡市公共资源交易中心网》、《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《国资智采》上发布。公告期限为5个工作日。

六、其他补充事宜：

1、本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为新乡市公共资源交易中心网，投标人无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行文件解密。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由投标人自行负责（投标人在解密第二信封前，需一直在线）。不见面开标服务的具体事宜请查阅新乡市公共资源交易中心网站“网上办事大厅”的《不见面开标手册》。

2、监督部门：延津县交通运输局：袁正绍      13781917081

#### 七、联系方式：

##### 1、招标人信息

名称：延津县交通道路运输服务中心

地址：延津县东安大道 84 号

联系人：杨中旗

电话：13938757788

##### 2、代理机构信息

名称：河南嘉讯工程管理咨询有限公司

地址：新乡市红旗区向阳新村 238 号 49 号楼东单元 238 室

联系人：马强

联系电话：17719958378

##### 3、项目联系方式

联系人：马强

联系电话：17719958378

河南嘉讯工程管理咨询有限公司

2025 年 9 月 3 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：延津县交通道路运输服务中心<br>地址：延津县东安大道 84 号<br>联系人：杨中旗<br>电话：13938757788                      |
| 1.1.3 | 招标代理机构        | 名称：河南嘉讯工程管理咨询有限公司<br>地址：新乡市红旗区向阳新村 238 号 49 号楼东单元 238 室<br>联系人:马强<br>联系电话：17719958378 |
| 1.1.4 | 项目名称          | 延津县 2024 年农村公路路网改善（僧固乡区域）项目（二标段）                                                      |
| 1.1.5 | 建设地点          | 延津县境内                                                                                 |
| 1.2.1 | 资金来源          | 财政资金                                                                                  |
| 1.2.2 | 出资比例          | 100%                                                                                  |
| 1.2.3 | 资金落实情况        | 已落实                                                                                   |
| 1.3.1 | 招标范围          | 详见招标公告                                                                                |
| 1.3.2 | 工期要求          | 详见招标公告                                                                                |
| 1.3.3 | 质量要求          | 详见招标公告                                                                                |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 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                                                                                  |
| 1.10  | 分包            | ☑不允许                                                                                  |
| 1.11  | 偏离            | ☑不允许                                                                                  |

| 条款号   | 条款名称              | 编 列 内 容                                                                                                                                                                                            |
|-------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2.2 | 投标人对招标文件提出异议的截止时间 | 投标截止日 15 天前                                                                                                                                                                                        |
| 2.2.3 | 招标人对投标人提出异议的答复时间  | 收到相应质疑文件后 3 日内                                                                                                                                                                                     |
| 2.2.4 | 招标人澄清招标文件的截止时间    | 递交投标文件截止之日 15 日前                                                                                                                                                                                   |
| 2.3   | 招标控制价（最高投标限价）     | 招标控制价：42700.00 元<br>投标报价不得超出招标人设定的最高投标限价，否则按废标处理。                                                                                                                                                  |
| 3.3.1 | 投标有效期             | 自递交投标文件截止之日起 90 日历天                                                                                                                                                                                |
| 3.4.1 | 投标保证金             | 为全面贯彻落实国家、省、市稳经济一揽子政策及其接续措施，进一步助企纾困、减轻企业负担，优化招标投标领域营商环境，本项目免收投标保证金。采用投标保证金信用承诺函（详见投标文件格式）。                                                                                                         |
| 3.5   | 近年财务状况的年份要求       | 三年，指2022年度、2023年度、2024年度（新成立的企业从成立当年算起）                                                                                                                                                            |
| 3.6   | 是否允许递交备选投标方案      | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许                                                                                                                                                            |
| 3.7   | 投标文件的编制           | <p>（1）加密的电子投标文件（*.xxtf 格式），应在投标文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易中心电子交易平台”内上传；</p> <p>（2）加密的电子投标文件为“新乡市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。</p> <p><b>特别提醒：</b></p> <p>投标人必须使用投标工具制作投标文件，使用单位 CA 证书生成投标文件。</p> |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求           | <p>电子投标文件</p> <p>（1）所有要求投标人电子签章处都须加盖投标人的 CA 印</p>                                                                                                                                                  |



| 条款号   | 条款名称           | 编 列 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                | 章。<br>(2) 所有要求法定代表人电子签章处都须加盖投标人法定代表人的 CA 印章。                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.7.4 | 投标文件份数         | 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到达现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5.1   | 开标时间和地点        | 开标时间：同投标截止时间（加密电子投标文件必须凭制作投标文件所用的 CA 密钥完成解密）。<br>开标地点：同投标文件递交地点                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建       | 评标委员会构成：共 5 人，由招标人代表 1 人及评审专家 4 人组成。<br>评标专家确定方式：由招标人在开标前在监督单位的监督下从河南省综合评标专家库中随机抽取。                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7.1.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否，推荐的中标候选人数量：3 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7.2.1 | 履约保证金          | 免收                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7.3.1 | 中小企业扶持政策       | 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》之规定，本项目专门面向中小企业采购；监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。<br>1.1 大型企业不得参与投标响应，参与投标的投标人应提供《中小企业声明函》；<br>1.2 不执行价格扣除或者价格加分；<br>1.3 中标人获得建设工程合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，<br>1.4 招标标的对应的中小企业划分标准所属行业：根据工信部联企业[2011]300 号文的规定，本项目涉及中小企业的行业划型属于“其他未列明行业”。<br>从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。 |
| 7.4.1 | 类似业绩           | 类似业绩指：公路类项目；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 条款号             | 条款名称                                                                                                                                                                                                                                       | 编 列 内 容                                                                                                       |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.5.1           | 候选人公示媒介及期限                                                                                                                                                                                                                                 | 《新乡市公共资源交易中心网》、《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《国资智采》中标候选人公示期限：3 日历天                                                |
| 7.6.1           | 异议                                                                                                                                                                                                                                         | 有关当事人对中标候选人公示有异议的,可以在候选人公示发布之日起三日内,以书面形式向招标人或招标代理机构一次性提出质疑,招标人或招标代理机构以质疑函接收确认日期作为受理时间。逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。 |
| 10. 需要补充的其他内容   |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                               |
| 10.1 投标人代表出席开标会 | 本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到延津县公共资源交易中心现场参加开标会议,无需到达现场提交原件资料。                                                                                                                                                                                   |                                                                                                               |
| 10.2 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。                                                                                                                              |                                                                                                               |
| 10.3 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。                                                                                                                                                                     |                                                                                                               |
| 10.4 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”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。                                                                                                                                            |                                                                                                               |
| 10.5 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。 |                                                                                                               |
| 10.6 招标人补充的其他内容 |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                               |

| 条款号                 | 条款名称                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 编 列 内 容 |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 10.6.1 招标代理服务费      | 是否由中标单位缴纳招标代理费：是<br>招标代理服务费收费标准及金额：<br>本项目代理服务费金额为：2000 元， 由中标人在领取中标通知书时向招标代理机构支付。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |
| 10.6.2 付款方式         | 工程竣工验收合格后付至合同价款的 97%， 剩余 3%一年后付清（无息）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |
| 11 有关政府采购合同融资政策告知内容 | 1、有关政府采购合同融资政策告知内容：<br>根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案 的通知》(新财购【2020】10 号) 要求， 供应商在中标成交后可以持政府 采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台” 获取。<br>2、河南省政府采购合同融资政策告知函(详见附件)<br>附件：<br>河南省政府采购合同融资政策告知函<br>各供应商：<br>欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！<br>政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展， 针对参与政 府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若 成为本次政府采购项目的中标成交供应商， 可持政府采购合同向金融机构 申请贷款， 无需抵押、担保， 融资机构将根据《河南省政府采购合同融资 工作实施方案》(豫财购〔2017〕10 号)， 按照双方自愿的原则提供便捷、 优惠的贷款服务。<br>贷款渠道和提供贷款的金融机构， 可在河南省政府采购网“河南省政府采 购合同融资平台” 查询联系。 |         |
| 10.9 其他             | 1、中标人不得以任何理由， 任何方式转包， 分包或肢解分包给他人。<br>2、项目编号（分包编号、招标编号）说明： 本项目招标文件及公告中的项目 编号和交易中心电子系统产生的项目编号（分包编号、招标编号） 均为 有效编号， 在评审时应均予认可。<br>3、招标文件的最终解释权归招标人； 其它未尽事宜， 按现行招标投标的有关 法律、法规执行。<br>4、投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时， 请在工作时 间与系统客服联系， 联系电话： 0512-58188538                                                                                                                                                                                                                                              |         |

| 条款号 | 条款名称 | 编 列 内 容                                              |
|-----|------|------------------------------------------------------|
|     |      | 5、该项目若发布澄清、变更、更正等公告，将在原招标公告发布网站发布，请投标人密切关注。不再进行书面通知。 |

## **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》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本标段进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表

1.1.5 本标段建设地点：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

### **1.3 招标范围、计划工期、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 本项目的工期：见投标人须知前附表

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表

### **1.4 投标人资格要求**

1.4.1 本工程对投标人资格审查方式：资格后审

对投标人进行资格后审时：投标人应具备承担本标段的资质条件、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) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (4) 项目总监要求：见投标人须知前附表；
- (5) 其他要求：见投标人须知前附表；

1.4.2 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) 为本工程的施工方；
- (3) 为本工程的代建人；
- (4) 为本工程提供招标代理服务的；
- (5) 与本工程的施工方或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (6) 与本工程的施工方或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(7) 与本工程的施工方或代建人或招标代理机构相互任职或工作的;

(8) 被责令停业的;

(9) 被暂停或取消投标资格的;

(10) 财产被接管或冻结的;

(11) 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。

1.4.3 投标人之间有下列情形之一的, 不得同时参加本项目同一标段的投标:

(1) 法定代表人为同一个人的两个或者两个以上企业法人;

(2) 投标人之间存在控股关系、隶属关系的。

### **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**

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。

1.9.3 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 分包**

本项目严禁分包。

### **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**

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)委托人要求及监理规范；
- (6)投标文件格式；

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清答疑、修改，构成招标文件的组成部分，并具有约束力。

投标人下载招标文件后，应仔细阅读招标文件及附件的全部内容，招标文件与附件具有同等效力。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、条款、格式和标准要求等，如果投标人的投标文件没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

## **2.2 招标文件的澄清与修改**

2.2.1 投标人下载招标文件后，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“新乡市公共资源交易中心网”通过“会员登录”入口进入交易系统以不署名的形式提出。按投标人须知前附表规定时限前提出。

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“新乡市公共资源交易中心网”及其它招标公告发布媒体向所有投标人公示，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，招标文件的澄清、修改、变更等内容在相关媒体发布前须报招标投标监督部门备案，招标文件的修改在“新乡市公共资源交易中心网”及其它招标公告发布媒体发布。

2.2.5 对招标文件所作的澄清答疑、修改，投标人在投标截止时间前，应通过新乡市公共资源交易中心网“变更公告”栏或通过新乡市公共资源交易中心网“会员登录”入口进入交易系统随时查看有关该工程招标文件的澄清、修改(招标答疑、补遗文件)公示等内容。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答疑、修改内容而导致的任何后果，其风险概由投标人自行承担。

2.2.6 如果澄清、修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，且澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

### **2.3 招标控制价（最高投标限价）的公布：见投标人须知前附表**

## **3. 投标文件**

### **3.1 投标文件的组成**

投标文件由商务标、综合标和技术标三部分组成。

#### **3.1.1 投标文件应包括下列内容：**

一、法定代表人申明

二、资格审查申请书

(一)法定代表人身份证明

(二)授权委托书

(三)投标保证金交付证明

(四)投标人基本情况表

(五)近年财务状况表

(六)信誉要求

(七)类似项目情况表

(八)拟派专业监理人员一览表

(九)中小企业声明函

三、商务标

(一)投标函及投标函附录

(二)承诺书

四、技术标（监理大纲）

五、其他材料

### **3.2.投标报价**

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。



3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### **3.3 投标有效期**

3.3.1 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，招标人以网上公告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（如有）**

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“第六章投标文件格式”的规定递交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。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

投标人自行选择采取保函或转账的方式提交投标保证金。

投标人采用保函形式提交投标保证金的，保函提供方须符合《河南省工程保证制度实施办法（试行）》（豫建〔2018〕14号）的规定，纳入河南省工程保证信息管理系统管理。投标人拟开具电子保函的，请按电子保函系统操作要求，自主选择保证人。电子保函的相关操作方法请查看新乡市公共资源交易中心网站“网上办事大厅——我是投标人”版块。

3.4.2 投标人投标保证金交纳特别提示（适用于转账方式提交投标保证金）：

各投标人：

为使投标人在投标过程中，顺利完成投标保证金的交纳，特别提醒投标人注意以下事项：

① 投标人交纳保证金的账户须为企业基本银行账户，并和新北市公共资源交易中心投标人会员库中填写的银行账户信息一致，且如投报多个标段的必须按标段分别交纳保证金。

如存在实际转账账号与会员库中账号不一致的情况，请修改会员库“基本信息”中“开户账号”为实际转账账号，修改完信息后提交审核，审核电话：0373-3687650

② 投标人须从本单位开户行用转账或电汇的方式将保证金交到下列账户。

投标保证金交纳银行信息：

收款单位：见投标人须知前附表

开 户 行：见投标人须知前附表

帐 号：见投标人须知前附表

③ 保证金交纳步骤：

当把保证金（注：投标人必须单笔足额缴纳保证金）转入系统获取的保证金虚拟子账号之后，到系统中点击“业务查询—查看保证金”，点击“单笔查询”查看金额是否到账，如下图：



当保证金状态显示为已缴纳，点击“单笔查询”进入界面，点击“打印保证金回执单”。如下图：



点击打印，打印出回执单。

3.4.3 投标人不按本章第 3.4.1、3.4.2 项要求提交投标保证金的，其投标文件作否决处理。

3.4.4 招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内，向中标人退还投标保证金。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (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或未按招标文件规定提交履约担保。

### 3.5 资格审查资料

详见评标办法

### **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、投标报价、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 签字或盖章要求：见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件份数：见投标人须知前附表。

## **4. 投标**

### **4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.1.2 未按本章第4.1.1项要求的投标文件，招标人不予受理。

### **4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在本章第 4.2.3 项规定的投标截止时间前完成投标文件的递交。

4.2.2 网上投标上传的电子投标文件应使用CA数字证书认证并加密，未按要求加密和CA数字证书认证的投标文件，将被视为无效投标文件，其投标文件将被拒绝，招标人不予受理。

4.2.3 电子投标文件投标人递交的截止时间及地点：见投标人须知前附表。

4.2.4 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。

### **4.3 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递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至新乡市公共资源交易中心电子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，在投标有效期内，投标人不得撤回投标文件，否则投标保证金将不予退回。

## **5. 开标**

### **5.1 开标时间和地点**

5.1.1 招标人在本章第 4.2.3 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

开标。

5.1.2 投标人须按投标人须知前附表规定完成解密。

## **5.2 开标程序**

5.2.1 本工程采用电子开标。各投标人应登陆系统远程对电子投标文件进行解密。解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标人在投标截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃投标。

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律。
- (2) 宣布招标人、监标人等有关人员姓名；
- (3) 电子投标文件解密。开标主要内容线上和开标室大屏幕同步显示，计算机自动语音电声唱标。
- (4) 招标人代表、监标人等有关人员在开标记录上签字确认。
- (5) 开标结束。

5.2.2 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到达现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料、无需提供未加密的电子投标文件 U 盘。

## **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评委和有关技术、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) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。
- (5) “信用中国”网站记录为失信被执行人的。
- (6) 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。

#### **6.4 落实防范投标人串通投标促进招标投标公平竞争要求，有下列行为的视为串通投标**

- (一)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的;
- (二)不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传;
- (三)不同投标人的投标文件由同一电子设备打印、复印;
- (四)不同投标人的投标文件由同一人送达或者分发, 或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的;
- (五)不同投标人的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致;
- (六)不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的;
- (七)不同投标人投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手;
- (八)其它涉嫌串通的情形

### **7. 合同授予**

#### **7.1 定标方式**

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

7.1.2 评标后, 招标人自收到评标报告之日起 3 日内在发布招标公告的同一媒体公示中标候选人, 公示期结束后无异议, 招标人应向招标投标行政监督部门出具中标人确定意见书, 并同时提交招标投标情况书面报告, 经招标投标行政监督部门核实相关信息后, 招标人按规定向中标人签发中标通知书。

#### **7.2 中标通知**

在本章投标人须知表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或在相关媒体上进行中标结果公示。

#### **7.3 履约担保 (如有)**

7.3.1 在签订合同前, 中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的, 其履约担保由牵头人递交, 并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的, 视为放弃中标, 其投标保证金不予退还, 给招标人造成的损失超过投标保证金数额的, 中标人还应当对超过部分予以赔偿。

#### **7.4 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，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；
- (3) 法律法规规定的其他重新招标情形。

### **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项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

## **9. 纪律和监督**

### **9.1 对招标人的纪律要求**

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

### **9.2 对投标人的纪律要求**

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

### **9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

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

### **9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人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。投诉应当遵守《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（国家发展和改革委员会等七部委 11 号令）规定。投诉时应提供授权委托书及被授权人员连续三个月的社保缴纳证明。

#### **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）

#### 一、评标办法前附表

| 条款号   |         | 评审因素                                                                 | 评审标准                                                                                                 |
|-------|---------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.1 | 形式评审标准  | 投标人名称                                                                | 与营业执照、资质证书一致                                                                                         |
|       |         | 投标函签章                                                                | 符合第六章“投标文件格式”的要求                                                                                     |
|       |         | 投标文件格式                                                               | 符合第六章“投标文件格式”的要求                                                                                     |
|       |         | 报价唯一                                                                 | 只能有一个有效报价                                                                                            |
| 1.1.2 | 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                                                                                       |
|       |         | 财务要求                                                                 | 符合第二章“投标人须知”规定                                                                                       |
|       |         | 信誉要求                                                                 | 符合第二章“投标人须知”规定                                                                                       |
|       |         | 中小企业声明函                                                              | 符合招标文件资格标文件内容要求①依据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库[2020]46号):本项目专门面向中小企业采购。②残疾人福利性单位、监狱企业视同中、小企业。 |
|       |         | 注：以上资格审查资料，在投标文件中附原件的扫描件，扫描件清晰可见，否则视为资格审查不通过，资格性审查未通过的投标文件将不再进行后续评审。 |                                                                                                      |
| 1.1.3 | 响应性评审标准 | 投标范围                                                                 | 符合第二章“投标人须知”规定                                                                                       |
|       |         | 工期要求                                                                 | 符合“投标人须知”前附表规定                                                                                       |
|       |         | 质量要求                                                                 | 符合“投标人须知”前附表规定                                                                                       |
|       |         | 投标有效期                                                                | 符合“投标人须知”前附表规定                                                                                       |
|       |         | 投标价格                                                                 | 低于（含等于）招标控制价                                                                                         |
|       |         | 投标保证金                                                                | 符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定                                                                                |
| 条款号   | 条款内容    | 编列内容                                                                 |                                                                                                      |



|              |                    |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                 |
|--------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2.1        | 分值构成<br>(总分 100 分) | 综合标: 30 分<br>监理大纲: 40 分<br>商务标: 30 分                                                                                                                                                                              |                                                                                 |
| 1.2.2        | 评标基准价计算方法          | 评标基准价按下列公式确定:<br>①投标报价在招标控制价的 97%-100%之间(含 97%、100%)<br>的为有效报价, 参与评标基准值计算; 不在上述范围内的投标<br>报价不参与评标基准值计算, 但投标报价仍予以赋分。若所有<br>投标人投标报价均不在招标控制价的 97%-100%之间的, 则以<br>招标控制价为评标基准价。<br>②评标基准值=有效报价的算术平均值×50%+ 招标控制价×<br>50% |                                                                                 |
| 1.2.3        | 投标报价的偏差率<br>计算公式   | 偏差率=100%× (投标人报价 - 评标基准价) /评标基准价                                                                                                                                                                                  |                                                                                 |
| 条款号          |                    | 内容                                                                                                                                                                                                                | 评审标准                                                                            |
| 1.2.4<br>(1) | 监理大<br>纲 (40<br>分) | 组织机构 (4 分)                                                                                                                                                                                                        | 组织结构图、对监理部管理措施 (0-2 分) 。<br>监理人员岗位职责及纪律制度。 (0-2 分) 。                            |
|              |                    | 保证旁站监理<br>措施 (4 分)                                                                                                                                                                                                | 设置旁站监理部位 (0-2 分) 。<br>旁站监理措施全面、可行 (0-2 分) 。                                     |
|              |                    | 质量控制措施<br>(6 分)                                                                                                                                                                                                   | 事前、事中、事后质量控制措施和方法 (0-3 分) 。<br>原材料质量控制措施和方法 (0-3 分) 。                           |
|              |                    | 投资控制措施<br>(8 分)                                                                                                                                                                                                   | 投资控制工作原则、方法和程序 (0-3 分) 。<br>投资控制的监理工作措施。 (0-3 分) 。<br>工程变更控制、费用、索赔方法。 (0-2 分) 。 |
|              |                    | 进度控制措施<br>(6 分)                                                                                                                                                                                                   | 进度控制工作内容、原则、方法程序 (0-3 分) 。<br>进度控制监理工作措施 (0-3 分) 。                              |
|              |                    | 安全文明控制<br>措施 (6 分)                                                                                                                                                                                                | 安全文明的监理方法和措施 (0-3 分) 。<br>技术、组织、经济、合同措施 (0-3 分) 。                               |
|              |                    | 工程协调措施<br>(6 分)                                                                                                                                                                                                   | 协调内容、原则和程序 (0-3 分) 。<br>协调技术、组织、经济、合同措施 (0-3 分) 。                               |
|              |                    | 备注: 上述各项如有缺项, 则该项为 0 分; 不缺项的, 不低于最低分。                                                                                                                                                                             |                                                                                 |

|              |                              |                  |                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------|------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2.4<br>(2) | 商务标<br>评分<br>标准<br>(30<br>分) | 投标报价 (30<br>分)   | <p>投标人投标报价与评标基准价相等者得满分 30 分; 高于评标基准价者, 按每高于评标基准价 1%在满分 (30 分) 的基础上扣 0.5 分的比例扣分, 扣完为止; 低于评标基准价者, 按每低于评标基准价 1%在满分 (30 分) 的基础上扣 0.5 分的比例扣分, 扣完为止。</p> <p>各项评分均采用插值计入法, 小数点后保留两位。</p>                                                   |
| 条款号          |                              | 内容               | 评审标准                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.2.4<br>(3) | 综合标<br>评分<br>标准<br>(30<br>分) | 1.组织机构 (10<br>分) | <p>1、组织机构设置合理 (6 分)</p> <p>明确的各级监理人员 (包括总监、总监代表、专业监理工程师、监理员、安全员及资料员) 岗位, 得 6 分, 缺一个岗位扣 1 分, 此项扣完为止。</p> <p>2、监理成员配备 (4 分)</p> <p>拟派监理部人员中每有 1 名人员具有中级及以上职称的 (不含项目总监) 得 2 分, 最多得 4 分。</p> <p>(提供上述人员相关证书及劳动合同扫描件, 须清晰可见, 否则视为无效。</p> |
|              |                              | 2.企业业绩<br>(3分)   | 2022 年 1 月 1 日以来企业承担过类似公路项目监理业绩的得 3 分(投标文件中附监理合同、中标通知书原件扫描件 (以合同签订时间为准)。                                                                                                                                                            |
|              |                              | 3.体系认证<br>(3分)   | <p>投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书, 三证齐全得 3 分,缺项不得分。</p> <p>注: 投标文件中附清晰有效的证书扫描件, 否则不得分。</p>                                                                                                                               |
|              |                              | 4.服务承诺<br>(14分)  | <p>1、具有书面保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位处理承诺, 其中包括总监理工程师的在岗、更换等履职尽责承诺, 得 0-4 分。</p> <p>2、针对本项目质量、工期、安全采取有效措施和管理办法, 得 0-4 分。</p> <p>3、为招标人提供排忧解难、现场组织协调的承诺和保障措施。(0-3 分)</p> <p>4、为招标人提供优惠条件及其他承诺和保障措施。(0-3 分)</p>                                |

|       |      |                 |                                 |
|-------|------|-----------------|---------------------------------|
|       |      |                 | 注：对以上承诺如缺项或承诺内容不符合招标文件要求的得 0 分。 |
| 条款号   |      | 编列内容            |                                 |
| 2     | 评标程序 | 详见本章附件 A：评标详细程序 |                                 |
| 2.1.1 | 废标条件 | 详见本章附件 B：废标条件   |                                 |

## 二、综合评估法评标办法

采用综合评估法评标的，评标委员会应从技术标、商务标、综合标三个方面进行评标。

综合评估法是指评标委员会根据招标文件要求，对其技术标、商务标、综合标三部分进行综合评审。其主要内容和参考分值如下：

- 1、技术标的评标分值：详见综合评估法前附表
- 2、商务标的评标分值：详见综合评估法前附表
- 3、综合标的评标分值：详见综合评估法前附表。

**各投标人对其填报资料信息的真实有效性负责，否则，责任自负。**

### 4、计分办法：

(1) 评标委员会成员按照招标文件和本办法上述有关规定，给投标人打分，并按下列公式确定各投标人的评定分数：

评定分数= 技术标得分+商务标得分+综合标得分

(2) 各项统计、评分结果均按四舍五入方法精确到小数点后两位。

(3) 评标委员会根据投标人的最终得分，按高低次序确定投标人最终的排列名次，并按照招标文件中规定，推荐三名有排序的合格的中标候选人。经评审，若有投标人最终得分相同的情形，则总投标报价低者排名在总投标报价高者之前，即有两名或两名以上投标人最终得分相同且均排名第一，则总投标报价低者为第一中标候选人，第二中标候选人和第三中标候选人以此类推，投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；监理大纲也相等的，由招标人自行确定。

## 评标详细程序

### A0.总 则

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

### A1.基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

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

### A2.评标准备

#### A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

#### A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任，评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。

#### A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、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。

### A3 初步评审

#### A3.1 形式评审

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

#### A3.2 资格评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人进行资格评审，并记录评审结果。

### A3.3 响应性评审

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

A3.3.2 投标人投标价格不得超出(不含等于)按照本章前附表的规定计算的“招标控制价”，凡投标人的投标价格超出“招标控制价”，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。(适用于设立招标控制价的情形)

### A3.4 判断投标是否为废标

A3.4.1 判断投标人的投标是否为废标的全部条件，在本章附件 B 中集中列示。

A3.4.2 本章附件 B 集中列示的废标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的废标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.4.3 评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中，依据本章附件 B 中规定的废标条件判断投标人的投标是否为废标。

### A3.5 算术错误修正

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

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。

### A3.6 澄清、说明或补正

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

## A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

### A4.1 详细评审的程序

A4.1.1 评标委员会按照本章规定的程序进行详细评审：

- (1)技术标评审和评分；
- (2) 综合标评审和评分；
- (3) 商务标评审和评分由电子评标系统辅助完成；
- (4)汇总评分结果。

### A4.2 技术标评审和评分

A4.2.1 照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对技术标进行评审和评

分。

#### A4.3 综合标评审和评分

A4.3.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对综合标进行评审和评分，并记录对综合标的评分结果。

#### A4.4 商务标评审和评分

A4.4.1 按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.4.2 按照评标办法前附表中规定的方法，计算各个已通过了初步评审、技术标评审和综合标评审的投标报价的“偏差率”。

A4.4.3 按照评标办法前附表中规定的评分标准，对照投标报价的偏差率，分别对各个投标报价进行评分，并记录对投标报价的评分结果。

#### A4.5 澄清、说明或补正

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

#### A4.6 汇总评分结果

由电子评标系统辅助完成汇总并按得分高低排序。

### **A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人**

#### A5.1 推荐中标候选人

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

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

A5.2.2 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

#### A5.2.3 直接确定中标人

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

#### A5.3 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；

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

#### **A6. 特殊情况的处置程序**

A6.1 暗标评审的评审程序规定(本项目不采用暗标评审)

A6.2 关于评标活动暂停

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

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

A6.3 关于评标中途更换评委

A6.3.1 除非发生下列情况之一,评标委员会成员不得在评标中途更换:

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

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

A6.4 记名投票

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

#### **A7.补充条款**



## 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** 有第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定的任何一种情形的。

**B1.2** 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

**B1.3** 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

**B1.4** 在形式评审、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。

**B1.5** 在监理大纲和项目管理机构评审中， 评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的。

**B1.6** 不同投标人使用同一台计算机编制投标文件的。

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。

---

## 第四章 合同条款及格式

(本合同仅供参考，具体以实际签定为准)

(GF-2012—0202)

# 建设工程监理合同

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：\_\_\_\_\_

监理人：\_\_\_\_\_

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：延津县境内

3. 工程投资：\_\_\_\_\_元

4. 监理酬金：\_\_\_\_\_

### 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. 成交通知书
3. 投标文件
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、派驻监理人员名单

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_ 专业：\_\_\_\_\_ 注册号：\_\_\_\_\_

## 五、酬金约定及支付

监理酬金合同价：\_\_\_\_\_

支付方式：详见专用条款

## 六、期限

监理期限：随施工工期及工程保修期\_\_\_\_\_

## 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，按本合同约定支付酬金。

## 八、合同订立

1. 本合同一式 陆 份，委托人执 叁 份，监理人执 叁 份，均具有同等法律效力。

2. 双方根据合同执行过程中出现的新问题，可以签订补充协议作为本合同的附件，并与本合同具有同等法律效力。

委托人：延津县交通运输局

监理人：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人

法定代表人

或授权代理人：\_\_\_\_\_

或授权代理人：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

---

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

签订地点：   新乡市延津县  

签订时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 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；

(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；审查项目组织机构人员与投标文件是否相符。

(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 (按照投标文件中设定的) 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 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责, 或与承包人串通给委托人或工程造成损失的, 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员, 并有权要求监理人承担对委托人造成的所有损失即承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

- (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。

2.3.4 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。

# 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：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。

### 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。

## 4.3 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，发现一方应及时通知另一方，减少因此而造成的损失，对已造成的损失、损害双方各自承担。

# 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15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。

监理人向委托人申请支付上述费用时，须先按照委托人要求提交相应的书面申请材料及等额合法有效的增值税发票（专用发票/普通发票）。监理人提交支付申请材料及增值税发票完备且无误的，经委托人审核批准后按委托人程序支付。因监理人未及时提供发票等原因致使委托人逾期付款的，责任由监理人全部承担；监理人未提供发票给委托人的，委托人有权顺延付款日期，直至监理人提交完整的发票，顺延期间监理人不得停止工作，否则应对委托人承担赔偿责任。

### 5.3 支付酬金

支付的酬金为正常工作酬金。

### 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。

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。

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。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。委托人应承担相应违约责任。

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，双方可协商暂停或解除本合同。

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 诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的向有管辖权的人民法院提起诉讼。

# 8. 其他

## 8.1 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。

## 8.2 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，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。

## 8.3 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。

## 8.4 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，应当征得委托人的书面同意。

---

## 第三部分 专用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.2 解释

##### 1.2.1 本合同文件使用汉语言文字

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：1、本合同协议书 2、成交通知书 3、本合同 专用条件及附录A、附录B 4、投标文件； 5、本合同通用条件。

### 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：施工监理阶段包括投资控制、进度控制、质量控制、 安全文明监督、合同管理、信息管理和内部协调管理、根据工程施工需要及国家规范按 时参加工程验收并提供符合工程资料备案要求的验收资料等。

#### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：1.国家、省市制定的有关监理方面的各种规定 2.设计图纸、规范、规程 3.与项目有关的各种报批手续及技术资料 4.委托人与监理人签订的合同及与第三方签订的各种合同 5. 委托人与监理人以及有关第三方的书面文件和信函。

##### 2.2.2 相关服务依据包括：监理合同及相关协议。

#### 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： 无。

## 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：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和扬尘防治工作的服务活动。但监理人不得擅自签署停工损失、工期顺延等涉及到委托人经济权益的文件资料，必须经发包人审核确认后方可签署，否则，所签署的上述文件无效。

## 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：1、在签订建设工程监理合同后第一次工地例会前向委托人递交一份监理规划 2、开工后每月 30 日前递交一份监理月报。

## 3. 委托人义务

### 3.1 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_

### 3.2 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 诚信义务：

监理人应当本着诚信原则，履行监理职责，不得与第三方串通（主要是承包方），损害委托人的权益。否则，除解除本合同退回监理费用，还应当按本合同约定价款的 20%，向委托人支付违约金，并赔偿因此给委托人造成的所有经济损失。

---

## 5. 监理酬金的支付

付款方式：工程竣工验收合格后付至合同价款的 97%，剩余 3%一年后付清（无息）。

## 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：签订之日双方盖章签字起生效。

### 6.2 变更

6.2.1 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。

6.2.2 凡发生下列情形之一的，委托人有权单方解除本合同：

6.2.2.1 擅自将本合同约定项目转包、分包给他人的；

6.2.2.2 不履行或怠于履行监理职责的；

6.2.2.3 与第三方串通，损害委托人利益的；

6.2.2.4 监理工作频频出现错误，且不整改或无力整改的；

6.2.2.5 其他严重违约行为，致使委托人的合同目的无法实现的。

委托人依据上述条款单方解除本合同的，自解除合同通知送达监理人之日起本合同即解除。

委托人依据上述条款解除本合同的，监理人应当全部退还委托人已支付的监理费并按本合同价款的 20%向委托人支付违约金，并赔偿因此给委托人造成的所有经济损失。

## 7. 争议解决

## 7.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交当地建设行政主管部门进行调解。

7.2 诉讼合同争议的最终解决方式为下列方式:

双方同意向委托人所在地的人民法院诉讼解决。

## 8. 其他

## 8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料,亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料。

监理人在使用委托人提供的相应资料及据此编制文件后，应履行保密义务，严格要求不得泄露本工程具体施工内容，其资料更不能擅自提供给他人或进行伪造、变造等行为，要履行自身的保密义务。若由此对委托人造成损失，监理人应承担全部赔偿责任。

## 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服务资料的限制条件： / 。

## 9. 补充条款

9.1 监理人必须按照投标文件中承诺的监理人员进驻施工现场，如监理人未按照投标文件承诺的监理人员进驻施工现场，委托人有权单方面解除委托监理合同，并要求监理人按本合同总价款的 20%支付违约金，并赔偿因此给委托人造成的所有经济损失。

---

9.2 项目总监进驻工地一周不少于5天,每少一次监理人支付违约金2000元,并愿接受建设单位更严厉的处罚。

9.3 监理人根据工程进度要求,合同配置各专业监理人员,需配备一名注册造价工程师 常驻施工现场,且项目部常驻监理工程师不得少于6人,并具有即时解决与本工程建设有关的问题难题的能力。

9.4 项目总监及监理部主要人员不经委托人同意不得随意更换;如因监理人原因更换 项目总监,须经委托人书面同意。

9.5 对不称职的项目总监,委托人有权要求监理方更换,对于不称职的人员,委托人有权要求监理方随时更换;更换人员在资质和素质、业务方面不应低于投标时所委派的原有人员。监理部人员工作不力,不能及时积极处理解决与本工程建设有关的问题及难题,委托人有权终止合约,且不付任何费用。监理人自行设立项目办公场所,必须配备投标文件中明确的设备。

9.6 补充条款中各项违约金、赔偿金,委托人有权从监理费用中扣除。

9.7 投标文件中确定的监理项目部须在合同签订后7日内组建完成,项目部成员必须全员坚守工作岗位,保证考勤;未经发包人同意,不得随意更换;对发包人提出的不合格人员,承包人必须及时更换,所更换人员的专业技术职称、资质和业绩不低于被更换人员;项目部人员考勤相关处罚以委托人相关规定执行。

9.8 投标文件中监理单位做出的相关服务承诺。

9.9 因监理原因引起质量问题、工期延误,造成直接经济损失的扣除相应部分的监理费用,并承担相应责任和损失。

9.10 对设计图纸,监理人负有为委托人提供咨询、提出意见和建议责任;

---

9.11 监理人员审查施工组织设计时，应要求施工单位用于该工程的施工技术先进、施工组织合理，按国优标准监督施工单位施工；

9.12 监理人不得接受施工单位或材料、设备供应单位的请客吃饭、礼品或佣金，不得向施工单位索要任何物品。如发现监理人有上述行为，委托人有权终止双方合同，由监理人赔偿由此给委托人造成的一切损失，并承担违约责任；

9.13 监理人应严格按照《建筑法》、《河南省工程建设监理规程》、《建筑工程施工验收规范》及有关的法律、法规对工程实施监理；

9.14 监理人员应对混凝土现浇工作、安装等关键工程实施24小时旁站监理（重点旁站按监理人编制的监理规划及旁站细则实施）；

9.15 监理人必须严格按照投标书的监理要求及工作程序进行监理工作；

9.16 质保期随施工合同。

9.17 若施工过程中或竣工结算期间，委托人发现监理人的投标书没有完全响应招标文件，并且存在重大偏差。对于存在偏差的内容，双方同意按招标文件进行解释，并依法追究监理人相关责任。

9.18 合同未约定事宜，均按国家相关规定执行



---

## 第五章 委托人要求及监理规范

### 一、监理任务范围

本工程建设监理的主要内容是控制工程建设的投资、工程质量、安全和建设工期。进行工程建设合同管理和信息管理,协调有关单位间的工作关系。监理单位受项目法人委托服务范围如下:

#### 1、施工监理

- 1.1 参加施工图会审和设计交底。
- 1.2 参与分项、分部工程、关键工序和隐蔽工程的质量检查和验收。
- 1.3 审查施工单位选择的分包单位、试验单位的资质并认可。
- 1.4 审查施工单位提交的施工组织设计、技术方案。
- 1.5 编制一级网络计划。核查二级网络计划,并组织协调实施。
- 1.6 审查施工单位开工申请报告。
- 1.7 审查施工单位质保体系和质保手册并监督实施。
- 1.8 检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况。
- 1.9 检查施工现场原材料、构件的采购、入库、保管、领用等管理制度及其执行情况。
- 1.10 参加主要设备的现场开箱检查。对设备保管提出监理意见。
- 1.11 遇到威胁安全的重大问题时,有权下达“暂停施工”的通知,并通报业主。
- 1.12 审查施工单位工程结算书,工程付款必须有总监理工程师签字。
- 1.13 监督施工合同的履行,维护业主和施工单位的正当权益。
- 1.14 当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准时,应书面报告业主并提出建议。

#### 2、设计监理:按国家要求。

#### 3、监理资料的整理

编制整理监理工作的各种文件、通知、记录、检测资料、影像资料、图纸等,合同完成或终止时移交给业主。

### 二、监理工作主要内容

#### 1、工程施工质量控制

1.1 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;

- 1.2 建立本项目的质量控制体系;
- 1.3 督促承包商健全与完善质量保证体系;
- 1.4 审查承包商提交的施工组织设计或施工方案;
- 1.5 严格控制原材料、半成品、构配件及设备的质量;
- 1.6 施工工艺过程质量控制:现场检查、旁站、量测、试验;
- 1.7 隐蔽工程检查验收;
- 1.8 审核设计变更及技术核定并经委托人同意;

- 
- 1.9 进行质量技术鉴定;
  - 1.10 组织分项工程、分部工程、单位工程及单项工程的质量评定;
  - 1.11 定期向委托人报告有关工程质量的动态情况;
  - 1.12 组织工程竣工验收;
  - 1.13 经建设单位同意后发布开工令、停工令、复工令;
  - 1.14 监督施工单位按合同质量标准施工, 达到合格工程标准, 符合验收条件。
  - 2、工程施工进度控制
    - 2.1 编制工程施工进度控制工作细则;
    - 2.2 审核承包商提交的施工进度网络计划或横道图计划;
    - 2.3 审核承包商提交的年、季、月施工进度计划;
    - 2.4 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;
    - 2.5 定期向委托人报告工程施工进度的动态情况。
  - 3、工程施工投资控制
    - 3.1 审核承包商编制的工程施工年、季、月资金使用计划;
    - 3.2 严格控制工程施工各项变更;
    - 3.3 对主要技术方案进行技术经济分析;
    - 3.4 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;
    - 3.5 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;
    - 3.6 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;
    - 3.7 定期向委托人报告有关工程建设投资的动态情况;
    - 3.8 审核承包商编制的工程施工结算文件。
  - 4、安全、文明施工控制
    - 4.1 审核承包商提交的安全施工措施;
    - 4.2 督促承包商落实安全施工措施;
    - 4.3 定期进行安全、文明施工检查, 杜绝安全事故的发生;
    - 4.4 监督施工承包单位按照工程建设强制性标准和专项安全施工方案组织施工制止违规施工作业;
    - 4.5 督促施工承包单位定期组织施工现场安全生产自查工作。
  - 5、工程建设合同管理
    - 5.1 协助委托人签订工程施工合同;
    - 5.2 审核分包商资格;
    - 5.3 督促合同双方全面履行工程施工合同;
    - 5.4 公正、科学、合理地处理施工合同纠纷;
    - 5.5 定期向委托人报告施工合同的执行情况。
  - 6、工程施工信息管理

---

6.1 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；

6.2 利用计算机管理技术建立工程施工信息档案。

7、协调工程施工各有关单位的工作关系

7.1 协助委托人协调工程施工外部关系；

7.2 协调工程施工中委托人、设计单位、承包商之间的关系。

8、工程竣工后，依据监理合同的要求，监理单位应向委托人提供监理合同规定套数的完整的监理数据。

### **三、监理规范**

1. 本项目工程监理执行《建设工程监理规范》（GB50319-2013）、《工程建设监理规程》（DBJ01-41-2002）。

2. 监理招标文件与国家的有关法律、法规有冲突时，以国家有关法律、法规为准。

---

## 第六章 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

(格式自拟)

---

## 一、法定代表人申明

本人\_\_\_\_\_ (法定代表人), 身份证号码: \_\_\_\_\_ 郑重声明: 本企业此次投标文件及附件材料的全部数据、内容均是真实的 (包括电子投标文件), 同样我在此所做的声明也是真实有效的。我知道虚假的声明与资料是严重的违法行为, 此次投标文件提供的资料如有虚假, 本企业将承担由此引起一切不利后果及法律责任并愿接受建设行政主管部门及其他有关部门依法给予的处罚。

投 标 人: \_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (电子签章)

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

---

## 二、投标人资格审查申请书

项目名称：\_\_\_\_\_

所投标段：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

日期：\_\_\_\_\_

---

### (一) 法定代表人身份证明

#### 法定代表人身份证明

投 标 人: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

姓 名: \_\_\_\_\_性 别: \_\_\_\_\_

年 龄: \_\_\_\_\_职 务: \_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_ (投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

投标人: \_\_\_\_\_ (电子签章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



---

## (二) 授权委托书

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_ (姓名)系\_\_\_\_\_ (投标人名称)的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_ (姓名)为我方代理人，身份证号：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_。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：法定代表人身份证（正反面）扫描件

授权委托人身份证（正反面）扫描件

投 标 人：\_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (电子签章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

### (三) 投标保证金交付证明 (若有)

#### 投标保证金信用承诺书

\_\_\_\_\_ (招标人名称) :

我公司因参加\_\_\_\_\_ (项目名称) 投标活动, 特承诺将按照招标文件要求依法履行投标人责任和义务。如有违反, 将按照招标人要求的金额交付投标保证金, 逾期未支付的愿意承担信用惩戒等相应责任。

如有争议, 服从行政监督部门作出的行政决定, 或仲裁委员会作出的仲裁裁决, 或工程项目所在地人民法院作出的判决。

投标人: \_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (电子签章)

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(四) 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 |  |
| 技术负责人  | 姓名  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 成立时间   |     |  | 员工总人数： |        |    |  |
| 企业资质等级 |     |  | 其中     | 项目总监   |    |  |
| 营业执照号  |     |  |        | 高级职称人员 |    |  |
| 注册资金   |     |  |        | 中级职称人员 |    |  |
| 开户银行   |     |  |        | 初级职称人员 |    |  |
| 账号     |     |  |        | 技 工    |    |  |
| 经营范围   |     |  |        |        |    |  |
| 备注     |     |  |        |        |    |  |

备注：本表后应附下列证件：企业营业执照、企业资质证书等。

---

### **(五) 近年财务状况表**

**财务要求：**具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供由第三方机构出具的近 3 年（近三年是指 2022 年、2023 年、2024 年）连续有效完整的财务审计报告，若投标人成立不足三年，提供自公司成立至今的财务审计报告或投标截止日前六个月内银行资信证明

---

## **(六) 信誉要求**

## (七) 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加\_\_\_\_（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. \_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

（若为联合体投标，则联合体各方均需提供）

企业名称：（签章）\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目招标活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (电子签章)

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

说明：若投标人为残疾人福利性单位，请如实填写残疾人福利性单位声明函。并按要求提供相关资料。若投标人为非残疾人福利性单位，附原稿。

---

## 监狱企业声明函

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定：监狱企业是指由司法部认定的罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直属市监狱管理局、戒毒管理局，各地（社区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。本单位郑重声明，我单位（单位名称）\_\_\_\_\_为监狱企业。

我单位在本声明函后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件扫描件，否则本声明函无效。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担法律责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签章）

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

说明：若投标人为监狱企业，请如实填写监狱企业声明函。并按要求提供相关资料。若投标人为非监狱企业，附原稿。



### (八) 类似项目情况表

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

备注：本表后附监理合同、中标通知书原件扫描件（以合同签订时间为准）相关证明材料，具体年份要求见评标办法前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

提示：为便于候选人公示，请投标人将企业类似业绩的有关信息用以下格式填写并后附在近年完成的类似项目情况表最后。

| 单位名称 | 工程名称 | 建设单位 | 中标时间 | 中标金额 |
|------|------|------|------|------|
| ...  |      |      |      |      |
| ...  |      |      |      |      |

如无完成的类似项目，本页内容填写“/”即可。

---

**(九) 拟派专业监理人员一览表**

1、拟派专业监理人员一览表

| 序号 | 姓名 | 拟担任职务 | 性别 | 职称 | 专业 | 进场时间 |
|----|----|-------|----|----|----|------|
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |
|    |    |       |    |    |    |      |

## 2.主要人员简历表

附 1：拟派本工程总监理工程师情况表

|           |            |      |        |          |  |
|-----------|------------|------|--------|----------|--|
| 姓 名       |            | 年 龄  |        | 职称       |  |
| 职务        | 项目总监       | 文化程度 |        | 专业       |  |
| 注册监理工程师证号 |            |      |        |          |  |
| 主要工作经历    |            |      |        |          |  |
| 时间        | 参加过的类似项目名称 |      | 工程概况说明 | 发包人及联系电话 |  |
|           |            |      |        |          |  |
|           |            |      |        |          |  |
|           |            |      |        |          |  |

附：项目总监理工程师身份证、注册证书、社保等材料的扫描件

附 2：项目监理部人员配备表

| 姓名 | 性别 | 年龄 | 上岗资格证书 |    |    | 在本项目中拟担任的工作 | 工作年限 |
|----|----|----|--------|----|----|-------------|------|
|    |    |    | 证书名称   | 证号 | 专业 |             |      |
|    |    |    |        |    |    |             |      |
|    |    |    |        |    |    |             |      |
|    |    |    |        |    |    |             |      |
|    |    |    |        |    |    |             |      |
|    |    |    |        |    |    |             |      |
|    |    |    |        |    |    |             |      |
|    |    |    |        |    |    |             |      |

附：投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料扫描件

---

### 三、商务标

#### (一) 投标函及投标函附录

##### 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_项目招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要  
求，完成本项目。投标总报价为（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元），工期（交货期/监理周期/设计  
周期）为合同生效后\_\_\_\_\_, 质量\_\_\_\_\_, 项目负责人（项目总监）\_\_\_\_\_。
2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。
3. 投标保证金已按招标文件规定提交，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。
  - (3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。
  - (4) 我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。
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。
6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签章）

日期：\_\_\_\_\_

## 二、投标函附录

|         |  |      |  |
|---------|--|------|--|
| 项目名称、标段 |  |      |  |
| 投标人     |  |      |  |
| 项目编号    |  |      |  |
| 投标范围    |  |      |  |
| 工期要求    |  |      |  |
| 质量要求    |  |      |  |
| 项目总监    |  | 证书编号 |  |
| 投标报价    |  |      |  |
| 投标有效期   |  |      |  |
| 备注      |  |      |  |

**备注：1、投标人在响应招标文件中规定的实质性要求和条件的基础上，可做出其他有利于招标人的承诺。此类承诺可在本表中补充填写，可另附页。**

**2、如系统升级，以系统升级后的格式为准填写。**

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签章）

日期：\_\_\_\_\_

---

## (二) 承诺书

### 承诺书(一)

#### 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，或者投标资格被取消，自  
年\_\_\_\_月\_\_\_\_日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：\_\_\_\_\_ (电子签章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 承诺书(二)

### 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\_\_\_\_\_项目招标投标活动中，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。

投标人：\_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (电子签章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



---

**承诺书（三）：**

**代理服务费承诺**

致：\_\_\_\_\_(招标人及代理机构)\_\_\_\_\_

我们在贵单位组织的（项目名称：\_\_\_\_\_）招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书的同时，按招标文件的规定，向贵单位一次性支付代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人：\_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (电子签章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## **四、技术标（监理大纲）**

（格式自拟）

---

## **五、其他材料**

投标人认为与本次投标有关的其他材料（包含但不限于以下内容）。