

武陟县住房和城乡建设局武陟县老城区排涝及雨水管网
改造工程EPC和监理项目（二标段）

招 标 文 件

交易编号：武交工GKZB2026-011号

采购编号：武财招标采购-2026-13

招标编号：武招投标2026-10号

招标人：武陟县住房和城乡建设局（盖章）

招标人项目负责人：古建峰（签字）

代理机构：豫道郑对（河南）工程管理咨询有限公司（盖章）

代理机构项目负责人：崔文豪（签字）

日 期：二零二六年六月

武陟县住房和城乡建设局武陟县老城区排涝及雨水管网
改造工程EPC和监理项目（二标段）

招 标 文 件

交易编号：武交工GKZB2026-011号

采购编号：武财招标采购-2026-13

招标编号：武招投标2026- 010号

招 标 人：武陟县住房和城乡建设局（盖章）

招标人项目负责人：_____（签字）

代理机构：豫道郑对（河南）工程管理咨询有限公司（盖章）

代理机构项目负责人：_____（签字）

日 期：二零二六年六月

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标、定标办法

第四章 合同条款及格式

第五章 技术标准和要求

第六章 投标文件格式

第一章 招标公告

武陟县住房和城乡建设局武陟县老城区排涝及雨水管网改造工程EPC和监理项目 招标公告（不见面开标）

一、招标条件

本招标项目“武陟县住房和城乡建设局武陟县老城区排涝及雨水管网改造工程 EPC 和监理项目”已由武陟县发展和改革委员会以河南省投资项目备案证明（武发改审批(2023)195 号）批准建设，投资项目在线审批监管统一代码为 2310-410823-04-01-875367，项目业主为武陟县住房和城乡建设局，招标人为武陟县住房和城乡建设局，建设资金来自上级资金和县财政资金，项目出资比例为 100%。项目已具备招标条件，现对该项目的施工进行公开招标。

二、项目概况与招标范围

2.1 项目概况：本项目共改造排水管渠 13.413 公里及其附属设施；其中：1.2m×1.2m 雨水渠道 204 米，0.8m×1.0m 雨水渠道 554 米，DN1000 雨水管道 2736 米，DN800 雨水管道 3636 米，DN600 雨水管道 2982 米，DN300 雨水口连接管 982 米，同步改造雨污混错接点，改造 DN600 污水管道 2160 米，改造 DN400 污水支管 159 米，管材采用钢筋混凝土管；改造检查井 448 座，改造雨水口 189 座。

2.2 招标范围：一标段：本标段包含施工图设计及审查、在施工期间提供相关技术服务、办理相关的其他手续等；采购、施工、竣工前调试、验收、达到交付标准、配合招标人对手续办理等全过程工程总承包及相关后续工作、补充文件（如有）、答疑纪要（如有）等范围内的所有内容。

二标段：施工准备、施工全过程及竣工验收、缺陷责任期等全过程的监理。

2.3 质量要求：

一标段：①工程设计质量标准：符合相关国家、行业及地方现行相关法律法规、规范及技术标准及建设单位使用要求，顺利通过各部门审查审批；

②工程施工质量标准：合格，达到国家现行有关施工质量验收规范；

二标段：达到国家及行业相关规范合格标准。

2.4 最高投标限价：一标段为：施工图设计费用为 39 万元；施工费用最高不超过建筑安装费的 96%；二标段为：监理费用为 36.5 万元；

2.5 计划工期：一标段：13 个月；二标段：施工准备、施工全过程及竣工验收、缺陷责任期等全过程的监理。

2.6 标段划分：本项目共分 2 个标段；一标段：工程总承包（EPC）；二标段：监理。

2.7 该项目使用“评定分离”方式招标，政策依据：《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法（试行）》（豫发改公管规〔2025〕559 号），定标方法采用“核查随机法”。

三、投标人资格要求

3.1 一标段资质要求

3.1.1 投标人应具有独立法人资格，具有有效的营业执照（若为联合体投标，联合体各方均须具有独立法人资格）；

3.1.2 设计资质要求：具备建设行政主管部门颁发的工程设计市政行业(排水工程)乙级及以上资质或工程设计综合资质；

3.1.3 施工资质要求：须具备建设行政主管部门颁发的市政公用工程施工总承包叁级及以上资质，且具备有效的安全生产许可证，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力。

3.1.4 拟派项目经理资格要求：拟派项目经理须具有市政公用工程专业一级建造师注册证书，并具有有效的安全生产考核合格证书，拟任项目经理不得同时在其他在建项目中担任项目经理（包括拟中标已公示项目），须出具无在建工程承诺书；为本单位正式员工，并提供在本单位为其缴纳的社保证明材料。本项目实行项目经理实名制，建设工期内项目经理必须保证在本工程开展工作，原则上不允许变更，如有特殊原因确需变更的请遵照《关于转发焦作市住房和城乡建设局关于进一步加强项目经理和项目总监任职履职管理工作的通知》（焦工改【2024】2号）执行。

3.1.5 拟派项目施工技术负责人资格要求：拟派项目施工技术负责人须具有工程类相关中级及以上职称证书，且为本单位正式人员并提供在本单位为其缴纳的社保证明材料；

3.1.6 拟派设计负责人要求：具有注册公用设备工程师（给水排水）资格证书，为本单位正式员工，并提供在本单位为其缴纳的社保证明材料。

3.1.7 财务要求：投标人财务状况良好，没有处于被责令停业、财务被接管、冻结或破产状态，提供近三年（2023、2024、2025 年度）经会计师事务所或审计部门出具的财务审计报告，若企业成立年份不足三年的，则以企业实际成立年份为准，提供对应年份的经审计的财务报告。（企业成立不足三年的，从成立年份开始提供 向后推算，成立不足一年的企业无需提供财务审计报告，仅提供单位财务报表即可（如为联合体投标，联合体各方均须提供）。

3.1.8 信誉要求：

投标人及其法定代表人和拟派项目经理（设计负责人）不得存在以下情形之一：

- （1）被列入全国建筑市场监管公共服务平台“黑名单”且在管理期限内的（投标人、拟派项目经理、设计负责人）；
- （2）被列入国家企业信用信息公示系统“严重违法失信名单”且在管理期限内的；
- （3）被列入信用中国网站“失信被执行人”且在管理期限内的；
- （4）投标人本次投标所需要的资质在全国或省级建筑市场监管公共服务平台资质状况被标注为“注册人员不足”的异常情况的。

招标人或招标代理机构通过全国建筑市场监管公共服务平台、国家企业信用信息公示系统、“信用中国”网站、省级建筑市场监管公共服务平台等渠道查询（开始查询时间为投标截止时间）。对列入上述“黑名单”、“严重违法失信名单”、“失信被执行人”及存在“注册人员不足”情况的投标人，拒绝参与招投标活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。投标人需提供不存在上述情况的信誉承诺。

3.1.9 单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得同时对该项目进行投标，否则相关投标均无效。

3.1.10 提交“无被人力资源社会保障主管部门列入拖欠农民工工资失信联合惩戒名单或无因拖欠农民工工资被县级以上有关行政主管部门限制投标资格且在限制期限内的承诺函”；被人力资源社会保障主管部门列入拖欠农民工工资失信联合惩戒名单或因拖欠农民工工资被县级以上有关行政主管部门限制投标资格且在限制期限内的，不接受其投标（如为联合体投标，仅需施工单位提供）

3.1.11 本标段接受联合体投标，联合体投标的，应满足下列要求：

- (1) 联合体成员不得超过 2 家（含联合体牵头人）；
- (2) 联合体牵头人须是施工单位；
- (3) 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人及各方权利义务；
- (4) 联合体必须满足申请人资格条件的全部规定，以联合体形式参与投标的，组成联合体的各方均不得以本单位名义单独或参加其他联合体在同一项目中的投标；

(5) 除招标文件明确要求须联合体双方提供的资料外，其他由联合体牵头人及其法定代表人或其授权的授权代表负责签署本次投标相关资料，负责开标会议等事宜，其他联合体各方按联合体协议对此予以认可；

(6) 投标人如为联合体投标的，报名时仅需联合体牵头人获取招标文件即可。

3.2 二标段资质要求

3.2.1 资质要求：投标人须具备独立的法人资格，并具备建设行政主管部门颁发的市政公用工程专业监理乙级及以上资质或工程监理综合资质，并在人员、设备、资金等方面具备相应的监理能力；

3.2.2 拟任项目总监须具有市政公用工程专业国家注册监理工程师执业资格，且未担任其他在监工程的项目总监理工程师（包括拟中标已公示项目）、（提供项目总监承诺）；为本单位正式员工，并提供在本单位为其缴纳的社保证明材料。

3.2.3 本标段不接受联合体投标。

3.2.4 信誉要求：投标人及其法定代表人和拟派项目总监不得存在以下情形之一：

- (1) 被列入全国建筑市场监管公共服务平台“黑名单”且在管理期限内的（投标人、项目总监）；
- (2) 被列入国家企业信用信息公示系统“严重违法失信名单”且在管理期限内的；
- (3) 被列入信用中国网站“失信被执行人”且在管理期限内的；
- (4) 投标人本次投标所需要的资质在全国或省级建筑市场监管公共服务平台资质状况被标注为“注册人员不足”的异常情况的。

招标人或招标代理机构通过全国建筑市场监管公共服务平台、国家企业信用信息公示系统、“信用中国”网站、省级建筑市场监管公共服务平台等渠道查询（开始查询时间为投标截止时间）。对列入上述“黑名单”、“严重违法失信名单”、“失信被执行人”及存在“注册人员不足”情况的投标人，拒绝参与招投标活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。投标人需提供不存在上述情况的信誉承诺。

3.2.5 财务要求：没有财务被接管、冻结、破产状态，提供 2023、2024、2025 年度经审计部门或会计师事务所出具的财务审计报告。（企业成立不足三年的，从成立年份开始提供向后推算，成立不足一年的企业无需提供财务审计报告，仅提供单位财务报表即可）。

3.2.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时对该项目进行投标。

3.2.7 本标段招标不接受联合体投标。

3.8 本项目不专门面向中小企业。

3.9 投标人已标价工程量清单需以 YDBX 格式上传，同时确认包含文件制作机器码、文件创建标识码、造价软件锁号、软件加密锁使用人统一社会信用代码。

4.0 其他要求：无。

四、招标文件的获取

4.1 网上获取：凡有意参加投标者，请登录焦作市公共资源交易平台

(<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/TPBidder/memberLogin>)—招标公告—文件下载，进行招标文件下载。联合体投标的，由联合体牵头人获取招标文件。

4.2 招标文件获取时间：2026 年 07 月 17 日 00 时 00 分至 2026 年 07 月 24 日 23 时 59 分

五、投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间下同）：2026 年 08 月 10 日 9 时 00 分。

5.2. 递交方式：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心”网站—交易平台加密上传。

5.3. 逾期上传或者未按要求解密的投标文件，招标人不予受理。

特别提醒：本项目采用远程不见面开标和全程电子评标方式，潜在投标人可提前在焦作市交易中心官网首页—下载中心—下载《焦作市电子招投标系统操作手册》和《焦作市公共资源交易平台不见面开标操作手册》、《投标文件制作工作工具》等，查看操作说明，按要求进行投标文件制作和上传等。为避免网络拥堵等不可控因素影响投标文件的上传，请提前上传投标文件，并在开标截止时间前登录不见面开标大厅进行签到，按要求解密投标文件。投标文件的递交方式详见招标文件前附表 4.2.2。因文件未及时上传导致投标失败的责任由投标人自行承担。

六、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》、《河南省政府采购网》、《焦作市公共资源交易中心网》、《武陟县公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为五个工作日（注：本项目所有变更、补充通知、答疑等均在以上网站发布，不再另行通知）。

七、异议受理

投标人和其他利害关系人在招标过程中如有异议请按照相关法律法规的规定，通过电子招标投标交易平台依法向招标人提出异议。受理异议的联系人：崔文豪，联系方式：18569915002。

八、联系方式

招 标 人：武陟县住房和城乡建设局

联 系 人：古治华

电 话：13782877852

地 址：河南省武陟县和平路 118 号

代理机构：豫道郑对（河南）工程管理咨询有限公司

联 系 人：崔文豪

电 话：18569915002

地 址：河南省郑州市金水区政七街 4 号 1 号楼 103 房间

监督部门：武陟县建设工程招标投标服务中心 监督电话：0391-7282769

2026 年 07 月 17 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	招 标 人：武陟县住房和城乡建设局 联 系 人：古治华 电 话：13782877852 地 址：武陟县和平路118号
1.1.3	招标代理机构	代理机构：豫道郑对（河南）工程管理咨询有限公司 联系人：崔文豪 电 话：18569915002 地 址：河南省郑州市金水区政七街 4 号 1 号楼 103 房间
1.1.4	项目名称及标段	武陟县住房和城乡建设局武陟县老城区排涝及雨水管网改造工程EPC和监理项目（二标段）
1.1.5	建设地点	武陟县老城区
1.2.1	资金来源	上级资金和县财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	施工准备、施工全过程及竣工验收、缺陷责任期等全过程的监理
1.3.2	监理服务期限	施工准备、施工全过程及竣工验收、缺陷责任期等全过程的监理
1.3.3	质量要求	达到国家及行业相关规范合格标准。
1.3.4	安全控制目标	零事故
1.4.1	投标人资质条件和能力	☒ 见招标公告

1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 见招标公告 ☐ 见投标邀请书
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织，自行踏勘 ☐ 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件截止之日10日前
1.10.3	招标人书面澄清的时间	递交投标文件截止之日15日前
1.11	分包	☒ 不允许 ☐ 允许：按相关规定执行
1.12	偏离	☒ 不允许 ☐ 允许，可偏离的项目和范围见第五章“技术标准和要求”： 允许偏离最高项数： 偏差调整方法： 不允许下列重大偏离：

		1、投标人投标报价高于招标控制价的其投标按废标处理； 2、未能通过投标人须知前附表1.4.1款资格审查的按废标处理； 3、投标人不按本章投标须知正文中第3.4.1项要求提交投标保证金的，其投标文件按废标处理； 4、投标人不按规定上传CA加密电子投标文件的，招标人不予受理； 5、投标人提供有虚假资料的将取消其投标资格或中标资格。 6、投标文件没有投标人法定代表人或其委托代理人签字和加盖公章（按投标人须知前附表3.7.3要求）的按废标处理； 7、投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限（按投标人须知前附表1.3.2监理服务期限要求）按废标处理； 8、投标文件附有招标人不能接受的条件按废标处理； 9、不符合招标文件中规定的其他实质性要求的按废标处理； 10、以他人名义投标或采取不正当手段谋取中标的按废标处理； 11、未按规定格式填写、内容不全或关键字迹模糊、无法判别的按废标处理； 12、投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价、且未声明哪个有效的按废标处理。 13、不符合招标文件中规定的其他实质性要求的按废标处理。 凡出现上述规定情形之一的视为重大偏差作废标处理，其他偏差均视为细微偏差不作废标处理。
2.1	构成招标文件的其他材料	招标人在招标期间发出的招标文件补充文件、澄清、修改、答疑和其他有效正式函件，招标文件的澄清、修改、答疑或补充文件的内容均以网站发布的内容为准。招标文件的澄清、修改、答疑或补充文件在解释顺序方面优于该类文件之前的文件。当招标文件及其澄清、修改、答疑或补充文件对同一内容表述不一致时，以最后发出的网站内容为准。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截止之日10天前
2.2.2	投标截止时间	<u>2026</u> 年 <u>08</u> 月 <u>10</u> 日 <u>09</u> 时 <u>00</u> 分（北京时间）
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在“焦作市公共资源电子招投标交易平台”发布，投标人自行下载，无需确认。招标文件澄清一经发出即视为投标人已确认收到，投标人应注意在投标截止时间前，每日浏览发布招标公告的平台主体系统内发布的澄清通知并自行下载，因投标人原因未及时获知澄清、修改内容而导致的任何风险或后果，概由投标人自己承担。

2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	招标文件修改一经发出即视为投标人已确认收到，投标人应注意在投标截止时间前，每日浏览焦作市公共资源交易中心网交易主体系统内发布的澄清通知并自行下载，因投标人原因未及时获知澄清、修改内容而导致的任何风险或后果，概由投标人自己承担。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	招标控制价以及招标人在招标期间发出的有编号的补遗书和其它有效正式函件。
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起90日历天
3.4.1	投标保证金	1. 投标保证金的金额：人民币陆仟元整，¥6000.00元 2. 投标保证金交付形式：保函、电子保函、银行转账 3. 以银行转账形式交付投标保证金的： 交付时间：2026年07月17日—2026年08月07日（以公共资源交易中心账户收到日期为准）以转账形式交付至武陟县公共资源交易中心。 开户行一： 开户单位：武陟县公共资源交易中心 开户银行：中国银行武陟朝阳路支行 银行账号：257216172884 开户行二： 开户单位：武陟县公共资源交易中心 开户银行：邮政储蓄银行武陟兴华路支行 银行账号：100473624430010002 注：投标单位递交的保证金须由单位基本账户上转账，未从本单位基本账户上按招标文件规定的时间区间内转账的，招标人有权不接受其投标。 投标人可任选一个上述开户行进行保证金的转账交付。汇款凭证注明：交易编号：武交工GKZB2026-011号。投标文件中附汇款凭证的扫描件。如未按上述要求汇款将按废标处理。 4. 保函是由银行业金融机构、保险公司或专业担保公司出具。以保函形式提交的，

		原件扫描件做入投标文件，作为其投标文件的组成部分。 5、电子保函是由投标人登录焦作市公共资源交易中心门户网站首页，点击“焦作市公共资源交易金融服务平台”菜单进入电子保函平台，投标人可自行在网上申请开具保函，电子保函做入投标文件，作为其投标文件的组成部分。 注：依据《关于进一步发挥房屋建筑和市政基础设施项目投资效益扶持中小企业发展实施意见的通知》（焦工改(2024)1号)文件，焦作市添翼计划建筑业企业梯次培育名录企业参与我市工程招投标和政府采购的，免于缴纳投标保证金。
3.5.2	近年财务状况年份说明	近3年，2023、2024、2025年度； （新成立企业不足3年的按已有年份计算）
3.5.3	近年承接的类似项目要求	2023年1月1日以来 ☐无要求 ☒合同协议书 ☒中标通知书 ☐竣工验收意见书或竣工验收记录等竣工验收证明资料 ☐全国建筑市场监管服务平台中C级及以上数据等级的建设项目信息网页截图及链接 招标人要求投标人承接过类似项目的，业绩时间以合同签订时间计算；招标人要求投标人完成过类似项目的，业绩时间以竣工验收时间计算
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	电子投标文件 （1）所有要求投标人电子签章处或投标人盖章处都应用投标人的CA印章进行签章。 （2）要求法定代表人签字或盖章的，法定代表人在签字或盖章的地方上传手写签名的扫描件或加盖法定代表人CA印章。 （3）要求委托代理人签字或盖章的，委托代理人在签字或盖章的地方上传手写签名的扫描件或加盖委托代理人CA印章。
3.7.4	投标文件份数	加密的电子投标文件壹份（.jztf 格式在会员系统指定位置上传）；中标人需在合同协议书签订前按招标人要求提交5套纸质投标文件。
		电子投标文件的递交 a、各投标人应在投标截至时间前上传加密的电子投标文件（.jztf 格式）到会员系统

3.7.5	投标文件的递交	的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 b、如系统故障需上传非加密文件时，投标人应按照招标人指示将非加密文件递交给招标人。 c、投标人因交易中心投标系统无法上传电子投标文件时，请在工作时间与焦作市公共资源交易中心联系，联系电话：0391-3568813。
4.2.1	递交投标文件	本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/BidOpeningHall/bidhall/default/login。投标人不需要到开标现场参加开标会议和提交原件资料等。
4.2.2	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，凭制作投标文件所用的企业 CA 密钥在线签到、解密文件等，解密时间为投标截止时后30分钟内。 现场开标地点：武陟县公共资源交易中心开标__三__厅。
5.2	开标程序	1. 登录不见面开标大厅； 2. 公布投标人； 3. 在监督人监督下进行投标文件现场解密。 4. 电子投标文件必须凭制作投标文件所用的企业CA密钥在30分钟内完成解密。因加密电子投标文件未能成功上传或误传等自身原因而导致的解密失败, 投标将被拒绝。 本项目采用电子开标，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。 （具体程序以当天开标为准）
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：__5__人，其中招标人代表 __0__人，专家__5__人（其中具有注册造价师资格的经济专家一般应不少于1人） 评标专家确定方式： ☒从河南省综合评标专家库随机抽取 ☐由招标人直接确定（该方式适用于技术特别复杂、专业性特别强或国家有特殊要求，且通过随机抽取的方式不能满足招标需求的项目）。
6.1.3	是否授权评标委员会确定中标人	否:评标委员会推荐入围中标候选人名单。

6.1.4	推荐中标候选人和确定中标人	☐由评标委员会直接确定中标人。 ☐由评标委员会推荐__名（不多于3名）标明排序的中标候选人。国有资金占控股或主导地位的依法必须进行招标的项目。招标人确定排名第一的中标候选人为中标人。 ☒由评标委员会推荐 <u>10</u> 名不标明排序的中标候选人。招标人通过 <u>核查随机法</u> 方法（定标方法）在评标委员会推荐的中标候选人中择优确定中标人。 对中标候选人核查内容和方式：详见定标办法
7.1.2	定标委员会组建	定标委员会成员数量为： <u>5</u>人及以上单数，定标委员会成员数量为<u>5人及以上单数</u>，招标人单位成员不得低于成员总数的三分之二，（例如：定标委员会为5人时，招标人单位成员最少4人）如需委托外单位专家需出具情况说明。定标委员会组长由招标人确定，原则上由招标人的法定代表人、主要负责人或分管负责人担任，其他成员可由招标人自行选定。， 参与定标会议人员组成： 定标委员会成员： <u>5</u> 人 招标人监督人员： <u>3</u> 人 代理机构人员： <u>2</u> 人 除以上人员外,其余人员不得进入定标室。 招标人监督人员座位应与定标委员会成员座位保持适当距离，不得参与定标讨论，不得发表意见。 定标委员会成员与中标候选人有利害关系的，应当主动申请回避。定标委员会名单在中标结果确定前应当保密。 定标委员会成员应当对定标过程保密，对所提出的定标意见承担个人责任，不得私下与投标人或者其他利害关系人接触。
7.1.3	评标、定标方法	是否使用评定分离：是 本项目根据《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法（试行）》（豫发改公管规〔2025〕559号）的规定，采用“评定分离”方式进行招标。 评标方式为：评标委员会按照招标文件进行评标。评标委员会否决不合格投标后，确定有效投标人，对有效投标人的投标文件进行评标，出具评标报告。具体为：所有通过资格评审、形式评审、响应性评审的评审结论为合格的投标人的数量为F ①当$F < 3$时，招标人应当重新招标。 ②当$3 \leq F \leq 10$时，所有评审结论为合格的投标人全部推荐为中标候选人。 ③当$F > 10$时，按照择优原则，差额推荐中标候选人，按照综合评审得分由高到低的排名顺序，评标委员会推荐不超过10名中标候选人。 评标委员会提交的评标报告中，推荐的中标候选人排名不分先后，公布顺序按照其统一社会信用代码后4位（除校验码外）由小到大排列。评标委员应当根据招标文件规定的评标方法和标准对投标文件的价格、技术以及投标人的信用状况和履约能力等因素进行评审后，向招标人提出书面评标报告，推荐中标候选人，并在评标报告评审结论中载明

		每个中标候选人的特点、优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全、工期的控制能力等提供技术咨询建议，供定标委员会参考。 定标方式为：核查随机法 定标方法为：详见定标办法
7.2	中标候选人公示媒介及期限	中标候选人公示及中标结果请登陆招标公告发布媒介查看中标结果公示栏，不再另行通知。
7.3.1	中标结果公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介； 公示期限：不少于 3 日； 中标结果公示应当载明定标时间、定标地点、定标方法、中标人名称、中标价格、质量、监理服务期限、资格条件、项目负责人信息，中标候选人的核查、考察（如有）、比较优势，核查未通过的中标候选人名单和原因，以及异议和投诉渠道等内容。对中标结果公示有异议的，应当在公示期内向招标人提出。
7.3.3	定标后结果处置	（1）中标结果公示期结束后，发放《中标通知书》。 （2）对中标人放弃中标、不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求缴纳履约保证金、不符合投标或中标条件、被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，招标人可以由原定标委员会在调整后的中标候选人中重新确定中标人，也可以重新组织招标。 （3）对中标人以非正当理由放弃中标或被依法依规取消中标资格的，招标人应向有关行政监督部门报告。
7.4	履约（支付）担保	履约担保的形式：转账（需从基本账户中转出）、保函（银行业金融机构、保险公司或专业担保公司）。 履约担保的金额：中标人提供的履约担保金额为中标价的5%，合同签订前缴纳。 履约担保退还时间：工程完工验收合格后一次性退还。
7.5	签订合同	自中标通知书发出之日起30日内，招标人和中标人订立合同。
7.6	付款方式	工程施工期间，按施工进度付款，具体付款办法由甲乙双方在合同中另行约定。
7.7	定标时间地点	定标时间、地点、相关要求随中标候选人公示同步公示
7.8	定标前对中标候选人核查	核查方式：通过网络查询核查 核查内容：失信被执行人查询、受贿行贿情况等。 具体详 见定标方法
7.9	是否组织考察或质询	否 考察或质询方式：____形式 具体为：
7.10	定标因素	详见定标办法
7.11	定标其他相关内容	详见定标办法
8	异议提出方式	通过焦作市电子招投标交易平台提出
9	异议提出时间	（1）潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日

		前提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动； (2) 投标人对开标有异议的，应在开标结束前提出，招标人将当场作出答复，并记入开标记录； (3) 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。
10	需要补充的其他内容	
10.1	招标控制价	招标控制价： 大写：叁拾陆万伍仟元整 小写：365000.00元 备注：投标人的投标报价高于招标控制价的视为无效报价，其投标予以拒绝。
10.2	类似项目	本项目类似项目是指： <u>排水工程</u>（房建工程可以根据招标项目类型细化至居住建筑工程、公共建筑工程、工业建筑工程、构筑物工程等；市政工程可以根据招标项目类型细化至给水工程、排水工程、燃气工程、热力工程、城市道路工程、城市桥梁工程、城市隧道工程、公共交通工程、轨道交通工程、环境卫生工程、照明工程、绿化工程等）
10.3	项目总监无在监项目	项目总监无在监项目是指：拟派项目总监目前未在其他项目上任职项目经理（包括拟中标已公示项目）。
10.4	面向中小企业	☒否 ☐是。按照第六章“投标文件格式”的内容和格式提交中小企业声明函（适用于专门面向中小企业的）
10.5	项目参与各方信息	代建单位： <u> / </u> 招标代理机构： <u>豫道郑对（河南）工程管理咨询有限公司</u> 设计单位： <u> / </u> 造价咨询单位： <u> </u> 监理单位： <u> / </u>
10.6	项目总监答辩	☒否 ☐是，具体要求如下： 答辩人：通过资格预审审查和技术评审的有效投标人的拟派项目经理 通知方式： <u> </u> 答辩方式： <u> </u> 其他要求： <u> </u> 项目总监未按要求进行答辩的，视为自动放弃答辩，该项不得分。 具体为：
10.7	远程异地评标	☒否 ☐是，具体要求： <u> </u>
10.8	电子招投标	(1) 本次招标项目全流程采用电子招标投标。 (2) 投标人获取招标文件，签署、递交、加密、撤回、修改、澄清、说明、补正投标文件，提交投标保证金，参加开标，提出异议等整个投标活动，均以数据电文的形式在焦作市电子招投标交易平台完成，该项目的投标活动无需委托代理人办理。 (3) 投标人参与投标各环节的具体操作方法见焦作市公共资源交易中心网站一办事指

		南一下载中心。
10.9	安全文明施工要求	见第五章“技术标准和要求”
10.10	绿色建筑	绿色建筑等级要求： ☒ 无要求 ☐ 基本级 ☐ 一星级 ☐ 二星级 ☐ 三星级 绿色建材要求：_____ 关于绿色建筑要求的详细说明见五章“技术标准和要求”。
10.11	装配式建筑要求	☒ 无 ☐ 装配式比例：_____ 关于装配式建筑要求的详细说明见第五章“技术标准和要求”。
10.12	危险性较大的分部分项工程	☒ 不涉及 ☐ 涉及，本次招标项目危大工程清单详见第五章“技术标准和要求”。
10.13	暂估价	☒ 不涉及 ☐ 涉及，具体内容及金额：_____
10.14	招标代理费	☐ 招标人支付 ☒ 中标人支付 具体金额或计算标准：本工程招标代理费参照豫招协【2023】002号文《河南省招标代理服务收费指导意见》计取，由中标人在领取中标通知书时支付。
10.15	知识产权	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。
10.16	同义词语	（1）构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。 （2）招标文件各组成部分中出现的“招标控制价”按“最高投标限价”理解。 （3）“评标办法”章节中的“技术标”按“监理大纲”理解。
10.17	监督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。
10.18	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。
10.19	开标方式	本项目采用“远程不见面”的开标方式。投标人无需到武陟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。投标人应当在投标文件递交截止前，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在线解密。
10.20	本次招标各关键	是

	环节是否纳入“三重一大”	
10.21		1、潜在投标人如对招标文件有异议，请在规定时间内在焦作市公共资源交易系统平台上提出，并在规定时间内对投标人的质疑函（异议书）进行回复。以其他方式递交的异议不予接受。 2、投标人在投标截止时间前应随时关注焦作市公共资源交易系统电子平台发出的有关本工程的答疑、修改等相关内容。 3、投标人应独立制作、修改和上传投标文件。评标过程中，如有投标人存在“投标文件制作机器码一致”，则视其投标无效（即废标），并承担因“投标文件制作机器码一致”所造成的不良后果。
10.22		招标代理服务费：参照豫招协【2023】002号文《河南省招标代理服务收费指导意见》计取，由中标人在领取中标通知书时支付。
10.23		招标人或招标代理机构在完成项目招标后，及时按要求将本招标项目所有备案资料进行归档胶装。备案资料胶装后存档。
10.24 招标人补充的其他内容		
纸质投标文件		本项目投标时不需要提供纸质投标文件。中标单位在确定中标后，领取中标通知书时需提供5份使用CA系统打印出来的完整的投标文件及不加密格式电子文件1份交招标代理机构。

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，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限、质量要求、安全控制目标

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 本项目的安全控制目标：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目监理的资质条件。

(1) 营业执照：见投标人须知前附表；

(2) 资质要求：见投标人须知前附表；

(3) 项目总监：见投标人须知前附表；

(4) 财务要求：见投标人须知前附表；

(5) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表；

1.4.2 本项目是否接受联合体投标：见投标人须知前附表。

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

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

(2) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）。

- (2) 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外。
- (3) 与其所投标的监理合同段对应工程的潜在施工单位、投资单位等有隶属关系或者其他利害关系。
- (4) 为本项目的代建人；
- (5) 为本项目提供招标代理服务的。
- (6) 与本项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的。
- (7) 与本项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的。
- (8) 与本项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的。
- (9) 被责令停业的；
- (10) 被暂停或取消投标资格的；
- (11) 财产被接管或冻结的；
- (12) 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（各有关机构作出的限制投标决定，对本项目产生直接影响且在有效期内的）；
- (13) 被市场监督管理部门列入经营异常名录的；
- (14) 被人民法院公布的失信被执行人；
- (15) 被列入重大税收违法案件当事人名单的；
- (16) 有行贿犯罪记录的。
- (17) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

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 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，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，通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目不允许分包。

1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

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) 技术标准和要求；
- (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、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在焦作市公共资源交易平台系统内提交，以便招标人澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人确认收到招标文件澄清的时间见投标人须知前附表。因电子招投标交易平台在开标 前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因 投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，招标人可以以补充文件的方式修改招标文件，并按要求发布至焦作市公共资源电子招投标交易平台投标人可自行下载。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、监理实施大纲
- 六、项目管理机构
- 七、资格审查资料
- 八、承诺书
- 九、其它材料

3.2 投标报价

3.2.1 本工程投标报价（包含施工准备、施工阶段全过程监理期间和缺陷责任期间的正常监理服务费、办公用房、办公用品、生活设施等所有为本工程监理服务的所需设施和设备及其它）采用综合报价方式。

3.2.2 投标人的投标报价应根据投标人自身情况及本企业成本自主报价。

3.2.3 投标人在报价时应充分考虑监理期间的工程变更、工期变化、工程量变化、物价上涨、政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价。

3.2.4 投标人只能提交一个报价，招标人不接受任何选择报价；

3.2.5 投标和支付所使用的币种：人民币。

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，招标人通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额和形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交保证金的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后1个工作日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约（支付）担保。

（3）提供虚假资料或存在违法违规行为的。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”投标文件中应附投标人营业执照副本、资质证书副本等材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”投标文件中应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和附注的扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年承接的类似项目情况表”投标文件中应按评分办法要求附相应资料。具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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

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 加密电子投标文件应按照统一的“电子投标文件制作工具”以及招标文件要求进行制作编制；

3.7.2 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.3 投标人应完整地填写招标文件中规定的所有内容，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。

3.7.4 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、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，投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠。

3.7.5 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人自行承担。

3.7.6 中标单位需再提交投标文件副本要求详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。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表第2.2.2项规定的投标截止时间前递交投标文件。

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。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表第2.2.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.6.3项的要求签字或盖章。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在投标人须知前附表第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.1.2 投标人须在投标人须知前附表规定的时间内完成解密。由投标人的自身原因，在规定时间内解密不成功的，作为废标处理。

5.2 开标程序

5.2.1 本工程采用电子开标。到投标截止时间止，各投标人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) 电子投标文件解密；
- (2) 开标并显示开标记录；
- (3) 开标结束。

5.2 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其开标。

- (1) 经检查数字证书无效的投标文件；
- (2) 投标人未按投标人须知前附表5.1项规定的时间内解密投标文件的；

提示：各投标人从参与项目开始至结束，应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态，留意变更公告等内容，特别是项目开标后，评审小组向投标人提出的澄清要求等，投标人应自系统发出30分钟（另有约定的从其约定）内回复。错过重要信息或超过30分钟回复者，投标人自行承担责任。

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代表和有关技术、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) 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) 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

7.1.1 评标委员会推荐中标候选人。招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

7.1.2 采用评定分离方式进行招标的，由招标人在投标人须知前附表明确。

7.1.3 采用评定分离方式进行招标的，定标原则、方法和程序详见投标人须知前附表。

7.2中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 日，公示内容包括：

- (1) 中标候选人、名称、投标报价，对工程质量要求、安全控制目标和监理服务期限的响应情况；
- (2) 中标候选人在投标文件中承诺的项目总监、相关证书名称和编号；
- (3) 中标候选人在投标文件中填报的项目业绩；
- (4) 被否决投标的投标人名称、否决依据和原因；
- (5) 提出异议的渠道和方式；
- (6) 投标人须知前附表规定公示的其他内容。

7.3中标通知

7.3.1 招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标结果。采用评定分离方式进行招标的，招标人在定标工作完成后3日内发布中标结果公示，公示期不少于3日。中标结果公示载明定标时间、定标地点、定标方法、中标人名称、中标价格、质量、监理服务期限、资格条件信息，中标候选人的核查、考察、比较优势，核查未通过的中标候选人名单和原因，以及异议和投诉渠道等内容。对中标结果公示有异议的，应当在公示期内向招标人提出。

7.3.2 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。中标通知书发出后，招标人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

7.3.3 采用评定分离方式进行招标的，定标后处置详见投标人须知前附表。

7.4履约（支付）担保

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式向招标人提交履约担保。中标人不能按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。

7.5签订合同

7.5.1 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。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；

(2)经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2不再招标

重新招标后投标人仍少于3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的 engineered 项目，经原审批或核准部门批准后再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1对招标人的纪律要求

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

9.2对投标人的纪律要求

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

9.3对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5投诉

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

10. 需要补充的其他内容

见投标人须知前附表。

附表一：问题澄清通知

问题澄清

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1、

2、

.....

请将上述问题的澄清于____年____月____日____时前递交至_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在____年____月____日____时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标工作组负责人：_____（签字）

_____年____月____日

附表二：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1、

2、

.....

投标人：_____（企业电子签章或盖公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签章或签字）

_____年____月____日

第三章 评标、定标办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致。
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章。
		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。
2.1.2	资格 评审标准	营业执照	具备有效的营业执照。
		资质要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项要求
		项目总监	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项要求
		财务要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项要求
		信誉要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项要求
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项要求及招标文件规定的其他要求。
2.1.3	响应性 评审标准	投标范围	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.1项要求
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.2项要求
		质量要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.3项要求
		安全控制目标	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.4项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第3.3.1项要求
		投标保证金	符合第二章“投标人须知前附表”第3.4.1项要求
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定
		技术标准和要求	符合第五章“技术标准和要求”规定
		其它要求	招标文件规定的其他实质性条款
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分100分)	技术标：50分 商务标：25分 综合标：25分	

2.2.2		评标基准价计算方法	评标基准价计算公式： 评标基准价=A*50%+B*50% A值：招标控制价 B值：1、所有有效投标人报价在控制价95%（含）-100%（含）之间的算术平均值； 2、当所有有效投标报价均低于控制价的95%时，以控制价的95%为评标基准价。 注：1、低于招标控制价且通过初步评审的有效投标人报价为有效报价； 2、不参与评标基准值计算的有效投标报价同样按照本办法参与评审。
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$
条款号		评审因素	评审标准
2.2.4(1)	技术标（监理大纲评分标准） (50分)	组织机构 (5分)	1、有现场监理组织结构图得1分，组织结构设置中考虑到公司对现场监理部监督管理的加1分；此项最多得2分。 2、各级监理人员岗位职责明确（包括总监理工程师、专业监理工程师、监理员、安全员），得2分；缺一个岗位职责扣0.5分，此项扣完为止。 3、有监理人员的职业道德和纪律规定的得0.5分，有得力可行的相应奖罚措施的得0.5分；此项最多得1分。
		监理大纲的完整性和合理性 (5分)	根据监理大纲的内容完整、层次分明、措施齐全、风险分析合理、有一定的深度，对监理工作具有指导作用方面进行综合评审。（0-5分）
		质量控制目标及措施 (5分)	根据质量控制目标及措施全面、有效、有针对性，根据编制情况程度进行综合评审。（0-5分）
		安全控制目标及措施 (5分)	根据安全控制目标及措施合理、可靠、有效，根据编制情况程度进行综合评审。（0-5分）
		进度控制目标及措施 (5分)	根据进度控制措施合理、可靠、有效，根据编制情况程度进行综合评审。（0-5分）
		投资控制目标及措施 (5分)	根据投资控制目标及措施全面、有效、有针对性，根据编制情况程度进行综合评审。（0-5分）
		合同信息管理及文档管理 (5分)	根据合同信息及文档管理内容明确、管理方式方法得当，编制情况程度进行综合评审。（0-5分）
		风险管理及工作协调 (5分)	根据工作协调方案的合理、可行、符合施工要求，及提供的针对项

			目风险管控工作方案的合理性、科学性进行综合评审。（0-5分）
		项目难点、关键问题 控制措施 (5分)	根据对项目的难点、关键问题、控制措施有新的控制管理办法和亮点，根据其全面性、有效性、针对性，进行综合评审。（0-5分）
		监理部投入的检测 设备、仪器、试验、 化验设备清单及检 测方法（5分）	1、项目监理部自行配备GPS、全站仪、水准仪、摄像机、接地摇表等有效设备，配备齐全的得3分，缺一项扣一分，扣完为止（0-3分） 2、拟投入的检测设备、仪器、试验、化验设备清单及检测方法（0-2分）
2.2.4(2)	商务标评分标准（25分）	投标报价	投标报价评分标准：有效投标人的投标报价与评标基准价相等的得25分；当投标报价低于评标基准价时，每低1%在25分的基础上扣1分，扣完为止；当投标报价高于评标基准价时，每高1%在25分的基础上扣1分，扣完为止。 注：不足1%的，按比例计算，保留两位小数。
2.2.4(3)	综合标评分标准（25分）	监理组织机构 (12分)	1. 监理组织机构人员包括：总监理工程师、专业监理工程师、监理员、资料员、见证员具有相应岗位职责及岗位证书，齐全的得5分，缺一个扣1分，扣完为止。（提供相关证书扫描件） 2. 监理部成员中，具有市政公用工程（注册监理师）、注册造价工程师证书、注册安全工程师证书的，每有一项得2分，最多得6分。（以证书专业为准，提供证书扫描件） 3. 拟派总监理工程师具有高级工程师职称得1分 注：以上人员不得重复，本项目最多得12分。（提供相应证明材料扫描件和本单位劳动合同及社保证明，未提供不得分。）
		企业实力（8分）	1、投标人自2023年1月1日以来获得省级及以上行业行政主管部门（或行业协会）颁发的先进（或优秀）监理企业奖项，每有一项得1分，最多得3分。（以证书颁发时间为准，投标文件中附获奖证书扫描件）。 2、企业通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的并在有效期内得3分，缺一项不得分。（提供证书扫描件） 3、投标人自2023年1月1日以来承接类似监理项目业绩，有一项得2分，最多得2分。（投标文件中须提供合同原件扫描件、中标（成交）通知书原件扫描件，并加盖投标单位公章）

		服务承诺 (5分)	(1)现场监理人员到位上岗且不准兼职，且有缺勤处罚措施的承诺得1分，服务承诺合理、完善的得2分，未提供不得分。 (2)有投标人在人员、管理、技术、工程质量保修期内、外等方面的实质性服务承诺的得1分，承诺合理、完善的得3分，未提供不得分
注：1、在评标过程中，凡遇到招标文件中无界定或界定不清、前后不一致使评委委员意见有分歧又难以协商一致的问题，均由评委会予以投票表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。 2、投标人综合得分=投标报价+技术标+综合标。 3、计算分值均保留两位小数。			
推荐中标候选人			
评标委员会向招标人推荐3~10名定标备选单位作为中标候选人。当有效投标人不足3家时，应当重新招标；当有效投标人数量为3家至10家（含10家）时，全部推荐为中标候选人；当有效投标人数量为10家以上（不含10家）时，按照择优原则，推荐中标候选人数量为10家。评标环节的分数和名次不带入定标环节。			

评标办法(综合评估法)

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3-10名中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，评标委员会应按照评标办法前附表规定的优先次序推荐中标候选人，因本项目采用“评定分离”模式，评标报告内中标候选人不标明排序。

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 分值构成与标准

2.2.1 分值构成

(1) 技术标：见评标办法前附表。

(2) 商务标：见评标办法前附表。

(3) 综合标：见评标办法前附表。

2.2.2、2.2.3 评标基准价计算、偏差率计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 技术标评分标准：见评标办法前附表；

(2) 商务标评分标准：见评标办法前附表；

(3) 综合标评分标准：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，作废标处理。评标委员会否决投标的，应当在评标报告中载明否决投标的具体情形、原因。评标委员会成员不得有其他不客观、不公正履行职责的行为。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第1.12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) 投标文件未按规定格式填写,内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的;
- (5) 投标人一个标段递交两份或多份内容不同的投标文件,或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价,且未声明哪一个有效;
- (6) 不符合招标文件中规定的其它实质性要求的;
- (7) 投标文件附有招标人不能接受的条件;

3.1.3 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确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的,其投标作废标处理。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;
- (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的,以单价金额为准修正总价,但单价金额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 2.2.2(1)目规定的评审因素和分值对技术标计算出得分A;
- (2)按本章第 2.2.2(2)目规定的评审因素和分值对商务标计算出得分B;
- (3)按本章第 2.2.2(3)目规定的评审因素和分值对综合标计算出得分C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后三位,小数点后第四位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价,或者在设有标底时明显低于标底,使得其投标报价可能低于其个别成本的,应当要求该投标人作出说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的,由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标,其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

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

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容(算术性错误修正的除外)。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，评标委员会应当出具书面评标报告，按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

附件A:评标详细程序

评标详细程序

A0. 总则

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

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

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

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、技术标准和要求、质量标准和监理服务期限要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、在开标会上当众宣读的投标文件、开标会记录、招标控制价或标底(如果有)、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。

A3.2 资格评审

A3.2.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准,对投标人的投标文件进行资格评审。

A3.3 响应性评审

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

A3.3.2 投标人投标价格不得超出(不含等于)按照第二章“投标人须知”前附表第10.1款载明的招标控制价,凡投标人的投标价格超出招标控制价的,该投标人的投标文件不能通过响应性评审(适用于设立招标控制价的情形)。

A3.4 算术错误修正

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

A3.5 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。投标人对此予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第3.3款的规定执行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 详细评审的程序

评标委员会按照本章第3.2款中规定的程序进行详细评审:

- (1)技术标评审和评分;
- (2)商务标评审和评分;
- (3)综合标评审和评分;
- (4)汇总评分结果。

A4.2 技术标评审和评分

评标委员会根据各投标企业编制的技术方案内容是否反映本项目的特点及要求,内容是否完整,是否包含全部关键内容,是否前后一致等情况对技术标进行评审。

评标委员会成员独立对各投标文件的技术标进行评审,如果有一项内容不合格或评审内容与本项目不相符将按照废标处理。

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,对技术标进行评审和评分,技术标的得分记录为A。

A4.3 商务标评审和评分

A4.3.1 按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.3.2 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。

A4.4 综合标的评审和评分

根据评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素和相应的评分标准,对其他因素(如果有)进行评审和评分。

A4.5 判断投标报价是否低于成本

根据本章第3.2.4项的规定,评标委员会根据本章规定的程序、标准和方法,判断投标报价是否低于其成本。由评标委员会认定投标人以低于成本竞标的,其投标作废标处理。

A4.6 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。

A4.7 汇总评分结果

A4.7.1 评标委员会成员填写详细评审评分汇总表。

A4.7.2 详细评审工作全部结束后,汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果,并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

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 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6.3款规定的中标候选人数量,评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人,因本项目采用“评定分离”模式,评标报告内中标候选人不标明排序。

(2)如果评标委员会根据本章的规定作废标处理后,有效投标不足三个,且少于第二章“投标人须知”前附表第6.3款规定的中标候选人数量的,则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的,评标委员会可以否决全部投标。

A5.1.2 投标截止时间前,递交投标文件的投标人数量少于三个或者所有投标被否决的,招标人应当依法重新招标。

A5.2 直接确定中标人

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

A5.3 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字。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(需说明废标的具体理由、依据)；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；

(7) 评分比较一览表(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；

(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 关于评标活动暂停

A6.1.1 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。

A6.1.2 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。

A6.2 关于评标中途更换评委

A6.2.1 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。

A6.2.2 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。

A6.3 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

.....

定标方法（核查随机法）

本项目采用“评定分离”的方式推荐中标候选人和确定中标人。招标人组建定标委员会，根据招标文件规定的定标程序和方法，从推荐的中标候选人中随机确定中标人。

一、定标原则

定标原则“遵循公开透明、竞争择优、科学规范、廉洁高效的原则。”

二、定标方法

本次定标方法采用**核查随机法**。即定标委员会在通过核查的中标候选人中，按照随机抽取方式确定中标人。

三、定标时间及地点

定标时间：招标人在收到评标报告后10日内完成定标工作，定标过程全程录音录像，并存档备查。

定标地点：“定标会议在**武陟县公共资源交易中心**按流程进行，不能按时完成定标工作的，通过公共资源交易平台发布延期原因和最终定标时间，最终定标时间不得超过投标有效期。

鼓励中标候选人参加定标会议，但不得扰乱会场秩序或做出影响定标会议正常进行的其他行为。

参加定标会议的中标候选人应在规定的时间、地点到达现场参与定标活动（法定代表人需提供法定代表人身份证明，委托代理人需提供授权委托书）。逾期到达现场的中标候选人不得参加定标会议。

四、组建定标委员会

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

定标委员会成员数量为 5人，**招标人单位成员不得少于成员总数的三分之二**，定标委员会组长由招标人确定，原则上由招标人的法定代表人、主要负责人或分管负责人担任，其他成员可由招标人自行选定。招标人如因专业力量不足，确需委托外部专家参与定标委员会的，委托的外部专家人数不得超过成员总数的三分之一，应对情况予以说明并承担相关责任。定标委员会名单在中标结果确定前应当保密。

定标委员会成员与中标候选人有利害关系的，应当主动申请回避。回避的具体情形应当包括但不限于以下内容：

- （一）为中标候选人或者中标候选人主要负责人、实际控制人、股东、授权委托代理人的近亲属；
- （二）与中标候选人有直接经济利益关系，可能影响定标公正性的；
- （三）曾因招标投标违法违规行而受到行政处罚、刑事处罚或被限制参加依法必须进行招标的项目的；
- （四）行政监督部门的工作人员不得担任本部门负责监督项目的定标委员会成员。

中标结果公示前，评标专家和定标委员会名单及个人信息应当严格保密。定标委员会应当对定标过

程保密，对所提出的定标意见承担个人责任，不得私下与投标人或者其他利害关系人接触。

五、定标过程

定标过程包括中标候选人核查、定标会议两个阶段。

1. 中标候选人核查内容和方法

定标委员会应当首先对中标候选人进行核查，形成核查报告，核查报告在定标会议召开前应当保密。在定标会议前，由定标委员会对中标候选人进行定标核查；**核查内容**包括中标候选人营业执照、资质证书、安全生产许可证、财务审计报告、项目经理及主要负责人员的注册证、职称证、相关证书、劳动合同及社保证明，项目组人员相关证书、劳动合同及社保证明，企业业绩、企业信誉、履约能力、企业信用信息，企业信誉要求，若发现投标人被列为失信被执行人的，取消其中标资格。

备注：（中标候选人在接到通知后需提供以上证件由定标委员会进行核查）

定标委员会查实有中标候选人存在影响中标结果的违反法律、法规及招标文件相关规定，不符合中标条件的，不得进入定标程序。

核查方式包括但不限于质询、网络查询、要求中标候选人提供相关证明材料、证件的原件或其他证明材料，及招标人认为有必要的核查方式，中标候选人应积极配合。

定标委员会在核查过程中对存在问题的中标候选人发出质询，由中标候选人在规定的时间内进行回复，超出规定时间回复或回复内容不符合法律、法规及招标文件相关规定的视为资料造假、欺骗中标、围（串）标等，主动向行政监督部门报告，并依规否决相应中标候选人资格，并及时向行政监督部门报告。

经核查后合格的中标候选人即可进入定标程序，如经核查合格的中标候选人数量少于三家的，招标人应重新招标。定标委员会应当严格履行定标环节核查责任，定标委员会经核查发现中标候选人确有弄虚作假、围标串标等情形的，应当否决相应中标候选人的中标资格，并及时向行政监督部门报告。

2. 定标会议流程

定标会议在武陟县公共资源交易中心按流程进行，由定标委员会负责组织，定标办法应同招标文件中载明的定标办法一致。定标会议由招标人或招标代理机构主持，按照定标办法核查随机法进行。

1) 签到：到达定标会议现场的中标候选人进行签到，限定1人参会，鼓励中标候选人现场参与定标会议。

2) 介绍参会人员：**主持人**介绍招标人、监督人、公证处人员、到现场的中标候选人情况和**进入网络直播会议间的中标候选人**。

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

4) 随机选取步骤

第一步，监督人、公证处人员现场查验抽号箱及号码球有无异常。检查过程可选择到场的中标候选人代表共同检查，检查结果现场即时公布。

第二步，招标人现场随机抽取使用白色或黄色成套号码球，并将选取号码球放入抽号箱。

第三步，中标候选人随机抽取对应身份号码球。通过核查的中标候选人按照定标会议签到的顺序依次侧身扭头抽取号码球，该号码将作为各中标候选人身份号码，参与后续流程的唯一编号，不再变动。定标委员会将对各中标候选人的编号做记录备案。

若中标候选人未到场，则其身份号码球由招标人代抽。

第四步，随机抽取产生“抽取中标人”的人选。由定标委员会组长随机抽取一个身份号码球，该号码对应的中标候选人为后续流程“抽取中标人”的人选。定标委员会将对此流程产生的“抽取中标人”的人选的编号做记录备案。若中标候选人未到场，则其身份号码球不参与随机抽取人选；若全部中标候选人均未到场，则由定标委员会组长抽取中标人。

第五步，随机抽取产生中标人。由随机抽取产生的“抽取中标人”将号码球当场重新公开验证后放入抽号箱，并从中随机选取1个号码球，选取的号码球编号所对应的中标候选人即为本项目的中标人。

5) **结果记录**：定标委员会和监督部门人员对中标人对应的号码球和抽取结果进行记录备案，并由中标人的法定代表人或委托代理人签字确认后，定标委员会全体成员和监督部门人员进行签字确认。

6) 宣布中标人：填写中标人信息，定标委员会组长宣布中标人，公证处人员宣读公证词，定标委员会出具《定标报告》。

7) 签字确认：定标委员会成员在《定标报告》上签字。

8) 封存用球：公证处将定标所用的代码球、号码球分别装入各自球盒，粘贴封条、加盖公章，招标人、监督人和公证处人员在封条上签字后，公证处将定标用球交招标人存档保管。

9) **主持人**宣布会议结束。

六、监督人员

1. 行政监督部门：武陟县建设工程招标投标服务中心。

2. 招标人所属纪检部门人员。

七、定标报告

定标委员会按照招标文件中明确的定标方法和程序，在中标候选人中确定中标人，并将定标工作情况形成书面定标报告，定标报告由定标委员会全体成员签字。

八、定标后结果处置

(1) 招标人在定标工作完成后3日内发布中标公告。

(2) 招标人自确定中标人之日起15日内，将招标投标情况的书面报告(含定标报告)报具体负责该项目招标投标活动行政监督的建设主管部门备案。

（3）招标人及时向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知所有未中标的投标人，自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人的投标文件签订书面合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

（4）对中标人放弃中标、不可抗力不能履行合同、不能按照招标文件要求缴纳履约保证金、不符合投标或中标条件或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，招标人可以在中标候选人中重新抽取中标人，也可以重新组织招标。

对中标人以非正当理由放弃中标或被依法依规取消中标的，招标人移交具体负责该项目招标投标活动行政监督的建设主管部门依法依规进行处理。

十、附件

- （1）定标会议主要议程
- （2）定标委员会组建情况登记表
- （3）承诺书
- （4）核查随机法定标记录表
- （5）定标报告

附件 1

定标会议主要议程

1. 定标委员会组长宣读定标委员会组建情况及组长、成员名单、宣读定标纪律，定标委员会成员签订承诺书。
2. 招标项目负责人向定标委员会介绍项目情况、招标情况, 评标情况。定标核查人介绍定标核查情况。同时提供相关资料(包括:招标文件、开标记录、评标报告、定标核查报告、涉及定标的其他资料)。
3. 定标委员会成员按照招标文件确定的定标办法确定中标
4. 根据定标结果形成书面定标报告。

附件 2

定标委员会组建情况登记表

招标人					
招标代理机构					
招标项目名称					
定标方法					
其他要求					
定标委员会成员情况					
序号	姓名	工作单位	职务	联系方式	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

附件 3

承诺书

作为项目的定标委员会成员，我在此郑重承诺：

1. 严格遵守《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国保密法》等与招标投标有关的法规、规章、规范性文件的规定维护国家利益、公共利益和他人合法权益。
 2. 客观公正地履行职责，遵守职业道德，独立、负责地为本项目提供真实、可靠合理的定标意见，并对提出的评审意见承担个人责任。
 3. 履行相关保密义务，不透露定标委员会成员名单、中标人推荐以及与定标有关的其他情况，保守定标过程中所有商业秘密
 4. 遵守定标纪律，不私下接触中标候选人或者其他利害关系人，不收受他人的财物或者其他好处，自觉抵制定标过程中一切违法违规行为。
 5. 严格遵守定标委员会成员回避制度，当发现自己与中标候选人有隶属关系、合作关系以及其他利益关系时，绝不隐瞒，主动回避。
 6. 积极配合有关部门的调查取证工作。
 - 7、自觉服从监督部门的监督和管理。
- 以上承诺如有违反，本人愿意接受有关行政机关依法做出的任何处理决定。

承 诺 人：

承诺日期：

附件 4

核查随机法定标记录表

项目名称	
定标办法	
中标候选人	
定标时间、地点	
定标过程概述	
中标人	
定标委员会成员 签字	

招标人（签字）：

监督人员签字：

焦作市工程建设项目招标 定标报告

项目名称

标段名称

交易编号

招标编号

招 标 人： (盖单位章)

年 月 日

目 录

- 一、定标概况一览表
- 二、定标委员会成员名单
- 三、定标办法
- 四、定标情况
- 五、定标结果
- 六、附件

一、定标概况一览表

项目名称	
标段名称	
项目代码	
招标编号	
定标会议时间	
定标会议地点	
定标会议主持人	
定标会议记录人	
定标委员会组长	
定标办法	
中标候选人名单 (顺序不分先后)	
定标会议资料	1. 资格预审文件、资格预审申请文件(如有) 2. 资格预审报告(如有) 3. 招标文件、投标文件 4. 评标报告 5. 定标核查方案 6. 定标核查报告 7. 定标委员会组建情况登记表 8. 定标会议议程 9. 承诺书 除1-4项外, 上述资料应作为定标报告的附件

二、定标委员会成员名单

序号	姓名	工作单位	职务（职称）	在定标工作中承担的工作	联系电话
1					
2					
3					
4					
5					

四、定标情况

说明:简要概述定标会议情况,包括但不限于:1. 招标人、定标时间、地点、参加定标人员、监督人员、定标项目等基本情况; 2. 按照会议议程,定标过程有关情况; 3. 采用票决定标法时的记名投票情况(附记名投票表); 4. 其他需要记录的情况。

五、定标结果

项目名称	
标段名称	
项目代码	
招标编号	
中标候选人	
定标委员会确定的中标人	
定标委员会组长签名	
定标委员会其他成员签名	
定标委员会成员不同意见及理由	
其他需要说明的事项	

六、附件

（一）定标核查报告

--

说明:定标核查报告包括但不限于:1. 参与定标核查人员名单;2. 定标核查的时间地点;3. 定标核查的内容和方法;4. 定标核查的情况与结果。

（二）其他资料

第四章 合同条款及格式（参考）

（仅供参考，以招标人和中标单位协商确定为准）

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

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

一、工程概况

1. 工程名称：_____

2. 工程地点：_____。

3. 工程规模：_____

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

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

附录A 相关服务的范围和内容

附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____元整。

包括：

1. 监理酬金：签约酬金包含监理酬金、保修阶段服务酬金和其他相关服务酬金。

2. 相关服务酬金：_____。

其中：

(1) 勘察阶段服务酬金：_____。

(2) 设计阶段服务酬金：_____。

(3) 保修阶段服务酬金：_____。

(4) 其他相关服务酬金：_____。

六、期限

1. 监理期限：自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止，共_____日历天（具体开始计算日期以委托人的监理进场通知书载明的日期为准）。

2. 相关服务期限：

(1) 勘察阶段服务期限自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。

(2) 设计阶段服务期限自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。

(3) 保修阶段服务期限自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。

(4) 其他相关服务期限其他相关服务期限自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。

以上开始计算日期以委托人的开始相关服务通知书载明的日期为准。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式_____份，双方各执_____份，具有同等法律效力。

委托人：_____（盖章）

监理人：_____（盖章）

住所：_____

住所：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：（签字）_____

的代理人：（签字）_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件及附录A、附录B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

(18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录A中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

(1) 严重过失行为的；

(2) 有违法行为不能履行职责的；

(3) 涉嫌犯罪的；

(4) 不能胜任岗位职责的；

(5) 严重违反职业道德的;

(6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后___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___天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的____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，并列出当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后____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____天。

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

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

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

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

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

应作出合理安排，使开支减至最小。

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

6.3.4 监理人在专用条件5.3中约定的支付之日起____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____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____天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第4.2.3款约定的责任。

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，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。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用____/_____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：____/_____。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：对该项目的施工准备阶段、施工全过程及竣工验收、保修期等全过程的监理。

2.1.2 监理工作内容还包括：“四控、两管、一协调”（四控即：安全控制、质量控制、工期控制、造价控制，两管即：合同管理、信息管理，一协调即：协调委托人、设计人和承包人之间的关系）和《建设工程质量管理条例》、《河南省建筑工程施工现场质量标准化管理办法》及《建设工程监理规范》内必须实行监理的内容；其它相关内容具体如下：

1、协助业主办理工程开工前的有关手续；

2、督促、检查施工承包人严格执行合同和严格按照国家技术规范、标准、地方建筑安装规程以及设计图纸文件要求进行施工；核查施工过程中的主要部位、环节以及隐蔽工程的施工签证，控制工程质量，关键部位实行旁站监理制度；督促检查施工承包人的安全生产，文明施工；做好安全管理和督查工作；

3、根据施工承包合同协议条款的付款规定，对已完合格工程量并复核工程造价，签署付款凭证；工程竣工后，审查工程结算价款；

4、组织施工承包人对工程进行阶段验收及竣工初验；督促整改，并协助委托人组织竣工验收；

5、分阶段核验及协调施工进度计划，及时提出调整意见，控制工程进度；

6、对于设计变更和技术洽商，除提出监理意见之外，应征得委托人意见，在可行的情况下，原则上由原设计单位进行修改或确认；

7、主持、审理工程中出现的质量事故的分析，提出处理意见；督促检查施工承包人按批准的处理方案进行处理，审核其事故报告；

8、主持委托人定期召开工程协调会议，调解工程建设中的有关争议，合同纠纷和索赔事项；并做好会议记录；

9、及时提供完整的监理资料，定期向委托人编报监理月报；每月于_____提交工程形象影像资料；协助委托人整理审核承包商合同文件、工程技术文件及竣工验收资料的归档；

10、监理人应每月不少于一次或委托人认为需要时向委托人以书面形式报告监理情况；

11、监理人必须按委托人要求对《施工合同》中暂定价材料的产品、设备及价格由发包人、监理人、承包人共同进行市场调查和询价，并签证认可；

12、提供其他应提供的监理服务或委托人要求另行增加的其他咨询服务；监理工作范围内其它工程，监理人在委托人的授权范围内完成工程施工协调、监督和咨询服务工作；未尽事宜按监理的有关法律法规执行。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

国家和地方有关工程建设的法律、法规；国家和地方有关工程建设的技术标准、规范和规程；经有关部门批准的工程项目文件和设计文件；委托人与承包单位依法签订的建设工程监理合同；本建设工程监理合同；委托人制定的本项目相关管理制度。

2.2.2 相关服务依据包括：国家和地方有关工程建设的法律、法规；国家和地方有关工程建设的技术标准、规范和规程；经有关部门批准的工程项目文件和设计文件；委托人与承包单位依法签订的建设工程监理合同；《建设工程监理规范》和本《建设工程监理合同》。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：根据工程进度施工情况进行调整但调整前应征得委托人同意。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：/。

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

发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：

1、监理人要求承包人调换项目经理的，应事先和委托人协商，委托人同意后提前7天向承包人发出调换项目经理通知；2、监理人要求承包人调换其他管理人员的应提前7天通知委托人。

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、监理人应在开工前14天向委托人提供2套《监理规划》；2、监理人应在每月的5日前向委托人提供1份上月的《监理月报》；3、监理人应根据工程需要或有关规定编制《监理实施细则》，在专项工程开工前14日向委托人提供2套《监理实施细则》，监理人应及时或按照委托人的要求的时限和份数提供专项报告。

2.7 使用委托人的财产

附录B中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人。

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

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在_____天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）

监理人未履行或未全面及时履行本合同通用条款和专用条款约定的义务，或出现以下违约情况，监理人除按照本项目相关监理管理制度向委托人支付违约金，同时按照工程发生的实际损失乘以监理金额向委托人支付赔偿：

1、项目管理：

（1）未按要求审核开工/复工报告，或未满足开工/复工条件同意开工/复工；未按规定时间提交监理月报或其他需要报送的材料；所提供数据信息与现场实际情况不符；对承包人的分包情况、人员持证情况有失查责任；核查承包人申报的完成工程量和工程款申请失实；未对设计变更方案进行认真审核，因监理人失查造成投资浪费；未对设计变更和现场签证费用计算依据的合规性和数据的准确性进行认真审核；未组织现场设备、材料开箱验收以及每月不按时将开箱记录表及汇总表上报；未填写相应的出入库记录、记录不齐全或错漏；合同规定的内容未完成就同意验收，有失查责任；未按规定验收初检，或初检流于形式，验收时施工责任问题超过初检发现问题100个以上；总监理工程师现场管理到位时间，每周不少于5天；专业监理工程师及监理员现场管理到位时间，每天不能缺岗；

（2）监理人更换总监理工程师，必须经委托人批准同意，且只能更换资格等级和业绩相当的总监理工程师，更换一次监理人向委托人支付2万元违约金；未经建设单位批准同意擅自更换的，委托人有权解除合同，同时监理人向委托人支付4万元违约金；专业监理工程师资格、配备不满足合同和投标承诺有关规定要求的，监理人向委托人支付1万元违约金。

2、安全管理

（1）未对项目监理人员进行安全培训和交底并留有记录；未按规定对有关专项安全施工方案进行审查；不了解高风险工序施工情况，或未对高风险及以上风险等级的施工作业面进行安全旁站监理并留有记录；发现安全违章行为不及时制止或提出要求整改，现场违章现象较多，且监理人未提出整改要求和报告委托人项目部；

（2）现场安全文明施工状况差、安健环设施明显不足，且监理未有相应的整改要求；不督促施工方做好项目环境保护和水土保持措施，且无相应要求；未按规定开展基建工程安全文明施工检查评价工作并形成记录；

（3）《监理实施细则》没有实现安全目标的控制措施、没有具有针对本项目安全施工的薄弱环节、危险点详细监理方案；没有具有针对本项目安全施工的薄弱环节、危险点详细监理方案并在现场

管理中落实到位的。

3、质量管理

(1) 无工程建设标准强制性条文实施计划、实施检查记录；对特殊作业和危险作业未进行旁站监理；未督促承包人做好成品保护措施，且现场未进行成品保护或成品外观被损坏情况较普遍；未审查《特殊施工作业指导书》并留有记录；质量验收评定表结果与现场实体质量偏差超过20%且超过规范标准，监理人有失查责任的；分部、单位工程观感质量验收（综合评价）为“差”，监理人有失查责任的；检验批、分项工程、分部工程存在质量缺陷，无法修复或返工重做，监理有失查责任的；

(2) 《监理实施细则》没有实现质量目标的控制措施，没有具有针对本项目重点部位、关键工序的详细监理方案并在现场管理中落实到位；

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：_____/_____，汇率为：_____/_____。

5.3 支付酬金：_____。

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：双方法定代表人或授权代理人签字并加盖公章后生效。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3附加工作酬金按下列方法确定：

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

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

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

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

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交 / 进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式:

- (1) 提请____/仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后/天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后/天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率;

奖励金额的比率为 / %。

8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：有关工程设计、造价及专项技术，保密期限为长期。

监理人声明的保密事项和期限：有关本工程的监理规划，实施细则，专项监理方案，保密期限
为长期。

第三方声明的保密事项和期限：_____ / _____。

8.8 著作权

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

涉及本工程设计及专项技术内容的，监理人应事先征得委托人同意，不经委托人同意不得出版相
关内容。

9. 补充条款:_____。

附录A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：_____。

A-2 设计阶段：_____。

A-3 保修阶段：_____。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：_____。

附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

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

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件	委托人提供，费用由监理人自理		

B-3 委托人提供的资料

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

B-4 委托人提供的设备

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

第五章 技术标准和要求

1. 适用的规范、标准和规程

本工程适用现行国家、行业和地方规范、标准和规程。构成合同文件的任何内容与适用的规范、标准和规程之间出现矛盾，承包人应书面要求监理人予以澄清。

除合同另有约定外，材料、施工工艺和本工程都应依照本技术标准和要求以及适用的现行规范、标准和规程的最新版本执行。

2. 施工及验收规范

本工程执行国家现行的与本工程有关的施工及验收规范、标准图集、图纸设计等。

3. 主要质量检验评定标准

本工程执行国家现行的与本工程有关的质量检验评定标准。

4. 建设规模

本项目共改造排水管渠 13.413 公里及其附属设施；其中：1.2m×1.2m 雨水渠道 204 米，0.8m×1.0m 雨水渠道 554 米，DN1000 雨水管道 2736 米，DN800 雨水管道 3636 米，DN600 雨水管道 2982 米，DN300 雨水口连接管 982 米，同步改造雨污混错接点，改造 DN600 污水管道 2160 米，改造 DN400 污水支管 159 米，管材采用钢筋混凝土管；改造检查井 448 座，改造雨水口 189 座。。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称及标段）

投 标 文 件

交易编号：

招标编号：

采购编号：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

____年____月____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、监理实施大纲
- 六、项目管理机构
- 七、资格审查资料
- 八、承诺书
- 九、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称)：

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称及标段) 招标文件的全部内容, 我方兹以: _____ (大写) _____ (小写) 进行报价, 按合同约定承担实施和完成及质量保修的全部监理工作, 质量要求_____, 安全控制目标达到_____。

2. 我方已经详细审核了全部招标文件, 包括修改、补充的文件 (如果有的话) 和参考资料以及有关附件, 我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

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) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部监理工作。

(4) 我方承诺按照招标文件的要求和招标人签订工程监理合同, 按招标文件要求组建项目管理监理部进驻施工现场实施监理合同。

6. 我方理解贵方不一定接受最低投标报价或任何贵方可能收到的投标。

7. 我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在第二章“投标人须知”规定的任何一种情形。

8. 我方在此声明, 所递交的投标文件 (包括有关资料、澄清) 真实可信, 不存在虚假 (包括隐瞒), 我方承诺, 如存在虚假投标行为, 我方自愿按有关规定承担责任。

投 标 人: _____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

地址: _____

网址: _____

电话: _____

传真: _____

邮政编码: _____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

项目名称				
标段				
投标人				
投标监理范围				
监理投标报价 (元)	大写: _____ 小写: _____			
项目总监	姓名		证书编号	
监理服务期限				
质量要求				
安全控制目标				
投标有效期				
需要说明的问题及承诺				

投 标 人: _____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

投标人：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称及标段）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及委托代理人身份证复印件

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____

四、投标保证金

投标保证金有效证明资料

(含企业基本账户开户许可证及转账凭证或投标保函)

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

五、监理实施大纲

六、项目管理机构

(一) 项目管理机构组成表 (各施工阶段项目监理机构 (监理部) 基本成员组成)

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明				何时从事 监理工作	备注
			证书名称	级别	证号	专业		

注：以上人员需提供劳动合同和本单位为其缴纳的社保证明材料。

附1：项目总监简历表

项目总监应附注册证书、身份证、学历证以及未担任其他在施建设工程项目项目总监

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

投标申请企业拟选派项目总监无在监工程证明

企业名称		资质等级	
企业地址		联系电话	
项目名称及标段		项目总监姓名、专业、等级	
拟选派项目总监情况	无在监工程（ ）		
	1、有在监工程， 为 ，已经建设单位同意，并到建设行政主管部门办理登记手续（附后）。符合《关于加强建筑工程施工现场关键岗位人员管理的意见》人员管理中第四条第二款。		
	2、有在监工程，为 ，符合《关于加强建筑工程施工现场关键岗位人员管理的意见》人员管理中第四条第一款第 项。	1. 同一工程相邻分段发包或分期施工的； 2. 合同约定的工程验收合格的； 3. 因非承包方原因致使工程项目停工超过120天（含），经建设单位同意的。	
投标申请企业声明	以上内容是本企业拟选派注册监理工程师有无在监工程的真实反映。如有不实，愿取消本项目投标资格、一旦中标，中标无效，并接受建设行政主管部门的处罚。 法定代表人签字或盖章： （单位公章） 日期： 年 月 日		

附2：项目管理人员简历表

项目管理人员指项目各专业监理工程师等岗位人员。应附注册证书或岗位证书、身份证等扫描件。

岗位名称			
姓 名		年 龄	
性 别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
拥有的执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主要工作业绩及担任的主要工作			

附3：项目总监承诺书

_____(招标人名称)_____:

如我方中标，我方在此声明，我方拟派往_____（项目名称及标段）（以下简称“本工程”）_____标段的项目总监_____（项目总监姓名）现阶段没有担任任何在施建设工程项目的项目总监、无拟中标已公示的项目总监，并保证项目总监到岗每周不少于___5___日历天。如违反此承诺，我方承诺愿意接受业主的任何处罚，包括终止合同，直至被清退出场，并为此负一切法律责任。

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

特此承诺

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附4：项目管理机构组成人员承诺书

项目管理机构组成人员承诺书

_____（招标人名称）：

1. 我方在此声明，我方拟派往_____（项目名称及标段）（以下简称“本工程”）项目的项目管理机构人员作出如下承诺。

2. 如我方中标：

（1）我方承诺按照项目管理机构组成人员实施本合同，在合同实施期间以确保按合同要求完成本工程，并保证项目管理机构组成人员到岗每周不少于__5__日历天。如违反此承诺，我方承诺愿意接受业主的任何处罚，包括终止合同，直至被清退出场，并为此负一切法律责任。

（2）我方承诺项目管理机构组成人员均为本公司在职正式员工，一旦出现项目管理机构人员为非本公司在职正式员工，招标人有权取消我方中标人资格，一切后果由我方承担。

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

特此承诺

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附5:

承 诺 函

_____（招标人名称）：

我方参加了_____（项目名称及标段）的工程监理投标，若我方中标，我方在此承诺：

我方在投标文件中填报派驻本项目的项目总监理工程师不得随意更换，确需更换，须经得招标人同意。招标人有权对不称职的项目总监理工程师提出更换意见，承包人必须服从。更换后的项目总监理工程师必须符合招标文件的有关要求。

特此承诺

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

七、资格审查资料
(一) 投标人基本情况表

投标人名称					
注册地址			邮政编码		
联系方式	联系人			电话	
	传真			邮箱	
法定代表人	姓名				电话
成立时间			员工总人数：		
企业资质等级					
营业执照号					
注册资金					
开户银行					
账 号					
经营范围备注					

注：应附投标人营业执照、资质证书副本等材料的扫描件。

（二）近年财务状况表

(三) 近年承接的类似项目情况表

工程名称			
项目地点			
工程规模			
工程等级		工程造价	万元
开竣工日期		监理服务费	万元
项目总监姓名		监理人员总数	
结构形式			
受奖罚情况			
监理主要内容： 			
设计单位			
施工单位			
建设单位	单位名称		
	单位地址		
	联系人		
	联系电话		
	传真号码		

填表说明：每项工程填一张表，并提供中标通知书和合同扫描件。

八、承诺书

（一）无行贿犯罪记录承诺书

_____（招标人名称）：

我公司参加 _____（项目名称及标段）投标活动，我方在此声明，我公司 _____
公司名字全称（统一社会信用代码）、法定代表人 _____ 姓名（身份证号码：_____）、法定代
表人委托代理人 _____ 姓名（身份证号码：_____）、项目总监 _____ 姓名（身份证号码：_____）
无任何行贿犯罪行为记录。

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

特此承诺！

投标人： _____（企业电子签章或公章）

法定代表人或其委托代理人： _____（个人电子签章或盖章或签字）
_____年____月____日

（二）企业信誉承诺书

_____（招标人名称）：

我公司郑重承诺：

近三年内投标人信誉良好，未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结 和破产状态、最近三年内未发生骗取中标或者严重违约等问题，未存在被暂停投标资格并在 暂停期内。

若招标人通过可能进行的实地或其他方式的考察或其他人的举报，发现我公司存在以上情况，招标人有权取消我单位投标资格或中标资格、拒签或提前终止合同，并向有关建设主 管部门上报作进一步处罚，同时我单位自愿接受招标人要求赔偿的相应损失并承担由此带来 的一切法律责任。

投标人：_____（企业电子签章或公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签章或盖章或签字）

____年____月____日

(三) 信用承诺函

致 _____(招标人):

我单位自愿作出以下承诺:

一、我单位自愿参加本次招标活动,严格遵守《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规,依法诚信经营,无条件遵守本次招标活动的各项规定。我单位郑重承诺:

(1)我单位未被列入全国建筑市场监管公共服务平台“黑名单”且在管理期限内(投标人、项目总监);

(2)我单位未被列入国家企业信用信息公示系统“严重违法失信名单”且在管理期限内;

(3)我单位未被列入信用中国网站“失信被执行人”且在管理期限内;

(4)我单位本次投标所需要的资质在省级建筑市场监管公共服务平台未被标注为“注册人员不足”的异常情况;

二、我单位保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为,自愿放弃中标资格并按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台,并视同为“提供虚假材料谋取中标”。

三、在签订合同前招标人要求提供相关证明材料的,积极配合招标人提供证明材料。

投标人:(企业电子章)

法定代表人:(签字或盖电子章)

日期: 年 月 日

注:投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函,未提供视为未实质性响应招标文件要求,按无效投标处理。

(四) 投标活动承诺书

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

承诺人（法定代表人或委托代理人）（签字或盖章）：_____

联系电话：_____

承诺人（盖章）

年 月 日

（五）承诺书

我单位承诺，对本项目所提供的所有资料、文件，均真实有效；如有弄虚作假情况，愿承担相应法律责任。

投标人：(企业电子章)

法定代表人：(签字或盖电子章)

日期： 年 月 日

九、其他资料

投标人认为应附的其它资料

附件：

投标人投标情况信息表

投标人名称				
注册地址				
资质等级				
统一社会信用代码				
监理服务期限				
质量要求				
项目总监	姓名	拟担任职务	证书编号	
企业业绩情况	企业业绩项目名称	建设单位全称	合同签订日期	企业业绩合同金额 (元)

注：本表格仅作为中标候选人公示公布信息参考使用，不作为本项目评标依据和投标文件格式的必须组成部分，投标人将本表格附在投标文件的最后部分即可。