

安阳市殷都区下庄至阜城道路延伸改建工程监理

招标文件

采购编号：殷公开-2025-10



采 购 人：安阳市殷都区交通运输局

代理机构：柏诚工程管理有限公司

二〇二五年五月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 招标项目要求及采购需求	6
1. 采购项目、标段（包）划分、投标报价	6
2. 标段（包）内容（范围）及服务要求	6
第三章 投标人须知	10
投标人须知前附表	10
1. 总则	11
2 招标文件	14
3 投标文件	16
4 投标	18
5 开标	19
6 资格性审查	20
7 评审	20
8 授予合同	21
9 验收	22
10 付款	23
11 其他	23
12 河南省政府采购合同融资政策告知函	23
第四章 评标办法（综合评分法）	24
评标办法前附表	24
1. 评标方法	28
2. 评标标准	28
3. 评标程序	28
4. 政府采购促进中小企业发展扶持政策（通用）	32
第五章 合同条款及格式	37
第一节 通用合同条款	37
第二节 专用合同条款	50
第三节 合同附件格式	71
第六章 投标文件格式	75

第一章 招标公告

一、项目基本情况

1. 项目编号：殷公开-2025-10

2. 项目名称：安阳市殷都区下庄至阜城道路延伸改建工程监理

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：870000.00元

最高限价：870000.00元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	殷公开 -2025-10-1	安阳市殷都区下庄至阜城道路延伸改建工程监理	870000.00	870000.00

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 项目概况：项目全长 27.115 公里，部分段落利用原有国省道及城区道路，实际建设里程 25.714 公里，建设标准为三级公路，路面宽 7 米，路基宽 8.5 米，路面为沥青混凝土，其中含桥梁 2 座，涵洞 16 道，项目西起于磊口乡磊口水库大坝处，东止殷都区水冶镇北段村，连通殷都区水冶镇、许家沟乡、磊口乡三个乡镇。项目已具备招标条件，现对该项目的监理进行公开招标；技术服务参数详见《招标文件》“标段（包）内容（范围）及具体服务要求”。

5.2 服务内容（范围）：工程施工阶段及缺陷责任期的监理服务。

5.3 质量要求：符合国家、地方及行业现行相关规范及要求。

5.4 服务地点：安阳市殷都区辖区内。

6、合同履行期限：随施工工期及缺陷责任期。

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，提供《中小企业声明函》。注：安阳市殷都区下庄至阜城道路延伸改建工程监理项目的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

3、本项目的特定资格要求

(1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商基础性资格要求；供应商自行承诺并承担后果，承诺书不实的，按《政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚；

(2) 投标人须具有公路工程监理乙级及以上资质。并在人员、设备、资金等方面具备相应的能力；

(3) 投标人拟派项目总监理工程师须具有交通运输部核发的公路工程监理工程师或人社部和交通运输部联合颁发的交通运输工程专业监理工程师监理资格，且已在投标人处进行注册登记，具有公路或相关专业中级及以上技术职称，且无在岗项目（指目前未在其他项目上任职，或虽在其他项目上任职但本项目中标后能够从该项目撤离，提供承诺函）。

(4) 根据《河南省公路建设市场从业单位及人员信用管理办法》精神，按照最新的信用评价结果，被河南省交通运输厅或交通运输部信用等级评定为D级施工企业的投标人，不得参加投标。提供交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”（网址：<https://hwdms.mot.gov.cn/BMWebSite/>）中查询到的企业“全国公路从业单位信用评价结果”网页查询截图和河南省交通运输厅（网址：<https://jtyst.henan.gov.cn>）公布的信用评价结果网页查询截图。

(5) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。采购代理机构将在解密投标文件之前对参加本项目的供应商进行信用信息查询，截图打印，作为证据留存，供应商可不提供相关证明材料。

(6) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本合同项下的政府采购活动。供应商自行承诺并提供《国家企业信用信息公示系统》中本公司企业信用信息公示报告。承诺书不实的，按《政府采购法》有关提供虚假材料的有关规定给予处罚。

(7) 本项目不接受联合体投标。

注：1. 政府采购监督管理部门将依据“双随机一公开”原则，定期或不定期随机抽取政府采购项目进行监督检查，审查供应商投标（响应）文件的真实性，重点审查中标、成交供应商，财政部门认为有必要的，可以对其他参加采购活动的供应商一并审查。如发现提供虚假材料谋取中标的情形，将按照政府采购法顶格给予处罚。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年5月19日至2025年5月23日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59。

2. 地点：请使用IE浏览器登录安阳市殷都区公共资源交易中心网站新系统入口“全国公共资

源交易平台（河南省·安阳市·殷都区）殷都区公共资源交易中心”（<https://ggzy.anyang.gov.cn>），点击“CA注册”进行用户注册。注册手册详见登录页面的手册下载。注册完成后选择项目填写联系人信息后下载文件。

3. 方式：网上下载。

4. 售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年6月9日09时00分（北京时间）

2. 地点：供应商应在投标截止时间前上传加密的电子响应文件到安阳市殷都区公共资源交易中心网站新系统入口（<https://ggzy.anyang.gov.cn>）。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一CA锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，安阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025年6月9日09时00分（北京时间）

2. 地点：安阳市殷都区公共资源交易中心二楼开标二厅(安阳市高新区文昌大道与东风路交叉口向南300米路西东风路342号)本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到开标现场参加开标会议，供应商应当在投标截止时间前，使用IE浏览器登录到安阳市殷都区公共资源交易中心网站新系统不见面开标大厅（<https://ggzy.anyang.gov.cn/BidOpening>），点击右上方【登录】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行响应文件解密等。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《安阳市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·安阳市·殷都区）》上发布， 招标公告期限为五个工作日 。

七、其他补充事宜

1、项目落实的政府采购政策：强制节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品及贫困地区产品优先采购、促进中小企业发展扶持政策、进口产品政策、信息安全产品、社会信用体系建设、促进残疾人就业、支持监狱企业发展等。

2、政府采购合同融资：根据豫财购〔2017〕10号和安财购〔2017〕7号文要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持中标（成交）通知书可向金融机构申请合同融资，详情请登录安阳市政府采购网，进入网站飘窗或业务指南窗口了解金融机构提供的融资服务内容。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：安阳市殷都区交通运输局

地址：安阳市殷都区梅东路北段

联系人：常俊杰

联系方式：18530559629

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：柏诚工程管理有限公司

地址：郑州高新技术产业开发区西三环路279号13栋17层70号

联系人：邢利青

联系方式：18567770008

3. 项目联系方式

联系人：邢利青

联系方式：18567770008

第二章 招标项目要求及采购需求

1. 采购项目、标段（包）划分、投标报价

1.1 采购项目名称：安阳市殷都区下庄至阜城道路延伸改建工程监理

1.2 标段（包）划分及其服务期服务地点：本次采购项目划分为1个标段（包）

标段（包）一览表				
项目名称	标段（包）名称	标段（包）内容（范围）	合同履行期限 （交付<实施>期）	交付（实施）地点
安阳市殷都区下庄至阜城道路延伸改建工程监理	安阳市殷都区下庄至阜城道路延伸改建工程监理	工程施工阶段及缺陷责任期的监理服务	随施工工期及缺陷责任期	安阳市殷都区辖区内

1.3 投标报价（价格构成）

1.3.1 投标人应按标段（包）进行投标，各标段（包）的投标报价均应为达到服务要求的总包价，包括设备价款、人工费、人员工资及福利费、安全保障相关费用、相关税款、备品备件价、易损件价、专用工具价、售后及技术服务费、安装调试费及运送到安阳地区指定地点的运杂费、装卸费等与招标项目相关的、必须的款项及费用（包括未列明而完成交验所必须的所有设备、材料、工具、费用）。

1.3.2 如投标人的投标报价未超过预算金额（见招标公告）的供应商不足三家的，该标段（包）做废标处理。

1.3.3 遵循第三章投标人须知 3.7.5项规定。

2. 标段（包）内容（范围）及服务要求

2.1 采购标的需实现的功能或者目标，标段（包）总体范围：

安阳市殷都区下庄至阜城道路延伸改建工程项目工程施工阶段及缺陷责任期的监理服务。

2.2 项目落实的政府采购政策（法规标准条款）

2.2.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理后，对本次采购产品属于“节能产品政府采购品目清单”中强制采购品目的，投标产品应当具有相应的认证证书（认证证书应当为国家确定的认证机构出具、且应处于有效期之内），投标文件中应当提供相应的认证证书（认

证证书应当为国家确定的认证机构出具、且应处于有效期之内）。

属于政府强制采购品目、而未按要求提供相应资料的，为无效投标。

2.2.2 同等条件下，获得节能产品认证证书或环境标志产品认证证书的产品或贫困地区产品优先采购。

认证证书应当为国家确定的认证机构出具、且应处于有效期之内。

2.2.3 本次采购不允许进口产品参加。

2.2.4 信息安全产品须通过国家信息安全认证中心认证，计算机产品须预装正版操作系统软件。

2.2.5 促进中小企业发展扶持政策：见第四章“评标办法”第4条。

2.2.6 政府采购支持监狱企业发展

2.2.7 促进残疾人就业：见第四章“评标办法”第4条。

2.3 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

投标人所投服务（及涉产品）应符合国家质量标准、部颁标准及行业规范的要求，符合国家各项强制性规范及安全标准，投标服务（及涉产品）不应与第三方存在知识产权权属问题；投标人应本着服务客户、为客户着想的宗旨，来完善服务（及涉产品）及技术要求未尽事宜，不得以招标文件未列明事项为由，来降低投标服务（及涉产品）的质量。

2.4 标段（包）内容（具体范围、数量），具体技术（服务）要求（采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等）

2.4.1 项目概况：

项目全长27.115公里，部分段落利用原有国省道及城区道路，实际建设里程25.714公里，建设标准为三级公路，路面宽7米，路基宽8.5米，路面为沥青混凝土，其中含桥梁2座，涵洞16道，项目西起于磊口乡磊口水库大坝处，东止殷都区水冶镇北段村，连通殷都区水冶镇、许家沟乡、磊口乡三个乡镇。

2.4.2 监理范围

2.4.2.1 本项目施工阶段和缺陷责任期阶段的监理服务。

2.4.2.2 质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理及相应变更范围内的全部工程。

2.4.3 技术要求

2.4.3.1 本项目的监理工作依据合同、行业规范标准进行项目监督与管理，要对本次工程全方位地开展监理工作，按照国家标准，在保证其客观性和公正性的基础上，按照合同的要求

和有关规范，工作内容包括质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和工程监理、环保监理及相应变更范围内的全部工程。

2.4.3.2 监理方在项目实施全过程中必须为采购人提供项目顾问咨询意见，承担项目合同审核，实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益。

2.4.3.3 供应商应在监理服务合同约定的职责范围内做好监理工作，协助采购人确保本项目能够保质、按时、高效竣工。应建立合理的自我质量保证体系，健全管理制度，做好信息安全保密工作，确保监理机构自身的有效组织和管理。

2.4.3.4 现场人员要求：现场监理机构中监理人员必须常驻现场，未经业主批准，不得更换，否则业主有权终止合同。项目监理机构人员配备应齐整，专业工种配套应齐全。

2.4.4、监理服务内容

2.4.4.1 根据交通运输部现行的技术标准、规范、规程为采购人提供工程建设项目监理服务；

2.4.4.2 根据工程建设项目内容及要求为采购人提供管理及技术咨询服务，包括但不限于以下内容：

（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。

2.5 安全

投标服务（及涉产品）应符合国家、行业的各项安全标准，投标人对投标服务（及涉产品）的安全性承担全部责任。服务期内不符合保障人身、财产安全的国家标准、行业标准的服务（及涉产品），将依法承担民事及相应刑事责任。合同履行中的安全责任由中标人承担全部责任。

2.6 投标文件对“基本技术要求”的响应

“2.4 标段（包）内容（具体范围、数量），具体技术（服务）要求”为采购需求的基础性要求，投标服务内容应当明确。

2.7 技术偏离

2.7.1 招标技术参数应全部满足，不允许负偏离。

2.7.2 投标文件对技术偏差的描述要求：见第三章投标人须知 3.7.3 项。

2.8 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

本项目为政府采购服务项目，“2.8 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求”，在“2.4 标段（包）内容（具体范围、数量），具体技术（服务）要求”列示。

2.9 采购标的的验收标准

见“第三章 投标人须知”第9条“验收”条款。

2.10 采购标的的其他技术、服务等要求

中标服务单位工作中自行负责安全，如发生安全责任事故，因事故产生的一切法律责任及赔偿均有中标服务单位承担，采购人只负责配合中标服务单位进行事故处理。

3. 项目其他要求

无

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

章节	条款号	条款名称	编列内容
第一章	1.2	招标项目名称	见“第一章招标公告”相应条款
	1.1	项目编号	见“第一章招标公告”相应条款
	1.3	采购方式	公开招标
	1.4	预算金额	见“第一章招标公告”相应条款。注：投标人的投标报价未超过预算金额（含单价最高限价）的不足三家时，该标段（包）废标。
	2	申请人的资格要求及相关证明材料要求	见“第一章招标公告”相应条款
	8.1	采购人	见“第一章招标公告”相应条款
	8.2	采购代理机构	见“第一章招标公告”相应条款
第二章	1.2	标段（包）划分	见“第二章招标项目要求及采购需求”相应条款
	1.2	交付<实施>期	见“第二章招标项目要求及采购需求”相应条款
	1.2	交付（实施）地	见“第二章招标项目要求及采购需求”相应条款
	1.3	投标报价	见“第二章招标项目要求及采购需求”相应条款
	2	标段（包）内容（范围）及具体采购需求	见“第二章招标项目要求及采购需求”相应条款
第三章	1.4	联合体投标	见“第一章招标公告”相应条款
	1.10	踏勘现场	不组织
	1.11	开标前答疑会	不召开
	1.12	分包	不允许
	2.1	构成招标文件的其他材料	见“第三章 投标人须知”相应条款
	2.2.1	投标人提出问题的截止时间	公告期结束或获取招标文件7个工作日内。
	2.3	招标文件的澄清修改补充告知方式	见“第三章 投标人须知”相应条款
	2.4	招标文件澄清修改补充时间	投标截止时间15日前。
	3.2	构成投标文件的其他材料	见“第三章 投标人须知”相应条款
	3.4.1	投标有效期	从开标之日起，投标有效期为90日历天

第三章	3.5	投标承诺函 (替代投标保证金)	以投标承诺函形式替代投标保证金。 供应商应按附件格式进行投标承诺、违背承诺的责任追究。
	3.7.3	偏差描述	见“第三章 投标人须知”相应条款
	3.7.4	签字或盖章要求	见“第三章 投标人须知”相应条款
	4.2.4	是否退还投标文件	否
	7.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：由采购人代表和评审专家共5人组成，其中采购人代表1人，评审专家4人。 专家确定方式：从政府采购专家库中随机抽取产生。
第三章	8.1	是否授权评标委员会确定中标人	是。评标委员会按照综合得分由高到低的顺序提出3名中标候选人，并确定排名第一的中标候选人为中标人。
	8.2	中标结果公告	采购代理机构在中标人确定后当日内，在招标公告所述媒体公告中标结果。同时向中标人发出中标通知书。中标结果公告期限为1个工作日。
	8.3	质疑、投诉	参与本次采购活动的供应商如有异议，可在各环节法定质疑期内向采购代理机构一次性提出针对该采购程序环节的书面质疑函，书面原件送达至招标文件列示的采购代理机构及采购单位联系人处；依据法规规定，质疑函应当有明确的请求和必要的证明材料，应当包括下列内容：1、供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；2、质疑项目的名称、编号；3、具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；4、事实依据；5、必要的法律依据；6、提出质疑的日期。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。如对采购代理机构的答复仍有异议的，可向同级财政局政府采购监督管理办公室提出书面投诉。（具体程序按照《政府采购质疑和投诉办法》执行）。
	8.4	中标通知书	采购代理机构在中标人确定当天，向中标人发出中标通知书。
	8.5	履约保证金	不需缴纳。
第三章	9	验收	见“第三章 投标人须知”相应条款
	10	付款	工程完成50%时，支付30%监理费；完工后，支付至80%，工程交工验收合格经财政部门结算评审出具结算审核报告书后支付至100%。
	11	代理服务费	按照预算参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）、《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857号）及发改价格【2011】534号文件规定的收费标准收取，由中标人支付，在领取中标通知书前将招标代理费缴纳给代理公司。

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关政府采购法律法规等制定本文件。

1.2 招标文件的法律适用及法律效力

1.2.1 本招标文件所述内容，仅适用于本次项目采购。

1.2.2 招标文件的修改性文件、补充文件、澄清文件或说明具有同等法律效力。

1.2.3 本招标文件适用于并执行《政府采购法》和其它相关的法律、法规。

1.2.4 本招标文件的解释权属采购人及代理机构。

1.3 合格的投标人

1.3.1 凡符合招标文件规定，承认本招标文件所有内容的投标人为合格的投标人。

1.3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

1.3.3 为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该招标项目的其他采购活动。

1.3.4 投标人应遵守国家法律、法规和招标文件的规定。不得违背国家利益、社会公众利益。

1.4 联合体

投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应遵守以下规定：

（1）两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标，但必须确定其中一个单位为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约中应承担的全部责任和义务。

（2）以联合体形式参加投标的，将对所有的联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，为无效投标。

（3）以联合体形式参加投标的，应符合投标人须知前附表的要求，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，联合体各方均应当具备承担招标项目（标段<包>）的相应能力、具备规定的相应资格条件。

（4）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（5）联合体各方之间应当签订联合投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构。

（6）联合体各方签订联合投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

（7）联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目（标段<包>）向采购人承担连带责任。

（8）预留中小企业份额项目中，组成联合体的中小企业与联合体内其他企业不得存在直接控股、管理关系。

1.5 知识产权

1.5.1 供应商须保证采购人使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

1.5.2 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在投标文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

1.5.3 除非招标文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

1.6 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，无论何种原因的招标失败废标，投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用（类比商业采购中的客户洽谈费用），采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担投标人的任何费用。

1.7 保密

1.7.1 参与公开招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，投标人应在投标文件中对需保密事项予以书面声明，否则视为非保密事项。

1.7.2 依据政府采购中标结果及合同公告规定，中标（合同）标的名称、规格型号、单价及中标（合同）金额等内容不得作为商业秘密。

1.8 语言文字

除专用术语外，与公开招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。如果投标文件或与投标有关的其它文件、信件及来往函电以其它语言书写，投标人应将其译成中文，并对中文译稿的真实、准确、完整承担责任。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 踏勘现场

1.10.1 投标人应保证并响应踏勘现场发生的费用自理，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。

1.10.2 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人及代理机构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。或者在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。采购人及代理机构在踏勘现场中介绍的交验安装条件和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人及代理机构不对投标人据此作出的判断和决策

负责。

1.10.3 不组织踏勘现场的，招标文件不单独提供交付（实施）地自然环境、气候条件、交验安装条件等情况说明，投标人被视为熟悉前述与履行合同有关的一切情况，投标人可自行踏勘现场并自行了解相关情况。中标人负责在项目服务中涉及地方关系等方面的协调，并承担由此产生的费用，同时对服务过程中的一切安全问题负责，投标人应对此项在投标文件内作出响应，否则按不响应招标文件处理。

1.11 开标前答疑会

1.11.1 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人召开开标前答疑会。

召开答疑会的，将在招标文件中载明，或者在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

1.11.2 投标人应在投标人须知前附表或书面通知规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人及代理机构，以便采购人及代理机构在会议期间答疑说明。投标人需要采购人或者采购代理机构书面澄清的问题，应当书面明确标注。

1.11.3 答疑会后，采购人及代理机构在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人依法提出的重要问题的澄清，以本章2.4.1项方式通告潜在投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.12 分包

投标人拟中标后将中标项目（标段<包>）的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。投标人应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

预留中小企业份额项目中，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

依法享受扶持政策获得政府采购合同的，中小企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.13 偏离

招标文件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 招标文件用以阐明招标项目的内容、程序和合同主要条款。招标文件由下述部分组成：

（1）招标公告

（2）招标项目要求及采购需求

(3) 投标人须知

(4) 评标办法

(5) 合同主要条款

(6) 投标文件格式

2.1.2 根据本章第1.11款、第2.2款和第2.3款、对招标文件的澄清、修改、补充书构成招标文件的组成部分，并取代招标文件中被澄清、修改处，对所有投标人均有约束力。

2.1.3 当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出（发布）的文件为准。

2.1.4 投标人与任何人的口头协议不影响《招标文件》的任何条款和内容。

2.1.5 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容是否齐全，如发现缺页或附件不全等遗漏，应及时向采购代理机构提出并索取补齐，否则责任及风险自负。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 合规获取招标文件的所有潜在投标人对招标文件如有需澄清的疑问，应在投标人须知前附表规定的时间内，按投标人须知前附表规定通知到采购代理机构。在规定的时间内未提出疑问的，将视为对招标文件的完全认可。

2.2.2 采购代理机构对潜在投标人在规定的时间内提出的疑问，将按投标人须知前附表规定予以答复。

2.2.3 招标文件中如有不符合国家有关强制性规定、不符合国家标准及行业标准的，投标人应在投标阶段或中标实施阶段予以纠正或尽提醒义务。如作为有经验的投标人（中标人）应当知道而未尽提醒义务的，执行指令而造成的损失及风险由投标人（中标人）承担。

2.2.4 采购代理机构可视情况在投标截止前答疑。

2.3 招标文件的澄清、修改、补充

2.3.1 采购人、代理机构在投标截止时间前有权澄清修改、补充已发售的招标文件。

2.4 招标文件的澄清、修改、补充的通知，及相应时间变更

2.4.1 招标文件在投标截止时间前的所有澄清、修改（包括时间变更等）、补充事项，均在“招标公告”所述媒体予以公告。澄清或修改公告一经在法定网站以公告形式发布，依法视为书面通知，不再另行通知。

基于网上电子交易的特点——无权限获知或通知潜在投标人，潜在投标人应随时关注“招标公告”所述媒体相关项目信息（为避免各部门网站出现维护等情况，潜在投标人应对“招标公告”所述媒体逐一查阅），如有遗漏，后果自负。

2.4.2 招标文件的澄清、修改、补充书构成招标文件的组成部分，并取代招标文件中被澄清、修改处，对所有投标人均有约束力。

2.4.3 如果投标截止时间前的澄清修改补充发出的时间不满足投标人须知前附表规定时间，并且澄清修改补充内容影响投标文件编制的，代理机构可视采购具体情况延长投标截止时间和开标时间，并将在“招标公告”所述媒体予以公告。

3 投标文件

3.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供全部资料的真实性。投标文件应对招标文件实质性要求作出实质性响应。评标委员会对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，不满足实质性要求的为**无效投标**。

3.2 投标文件的组成

3.2.1 投标文件组成如有缺项，评标委员会按照实质性判断原则（实质性要求和实质性响应两因素）、有权视情况将其作无效投标处理，投标人自负此项风险；投标文件组成内容未对招标文件实质性要求作出实质性响应，评标委员会按照实质性判断原则、视情况将其作无效投标处理，投标人自负此项风险

3.2.2 投标文件应包括下列内容：

符合性响应文件

- （1）投标书
- （2）开标一览表
- （3）分项报价（即投标人的投标报价明细表）
- （4）监理大纲
- （5）服务拟投入设备清单及其技术参数
- （6）项目管理机构
- （7）偏差表
- （8）反商业贿赂承诺书
- （9）履约承诺书
- （10）招标项目要求及采购需求所需的其他材料（按条款需要）
- （11）投标人须知所需的其他材料（按条款需要）
- （12）评标办法所需的其他材料（按条款需要）
- （13）投标人认为有必要提交的其它材料

资格性证明文件

- （14）关于资格的声明函
- （15）资格要求相关证明材料（文件）

3.2.3 按照本章第4.3款、第四章第3.3款规定，对投标文件的补充、修改、澄清、说明或者更正构成投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清、修改处。

3.3 投标报价（价格构成）：见第二章1.3款。

3.4 投标有效期

3.4.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标文件在投标有效期内保持不变（包括价格等投标文件各项条款）。

3.4.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，依据招标文件“第三章3.5.5 违背承诺的责任追究措施”，投标人承担相应法律责任及违约责任。

3.5 投标承诺函（替代投标保证金）：

3.5.1 按照豫财购〔2019〕4号文件规定，本项目以投标承诺函的形式替代投标保证金，供应商应按附件格式进行投标承诺，违背承诺的将承担相应的法律责任及违约责任。

3.5.2 未提供投标承诺函的为**无效投标**。

3.5.3 投标人的投标承诺函包含投标人承诺的事项及违背承诺的责任追究措施。

3.5.4 承诺事项：

3.5.4.1. 投标人应遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则自愿参加项目的投标；

3.5.4.2. 投标人在政府采购活动中应提供真实、准确、有效、合法的材料，不提供虚假材料；

3.5.4.3. 投标人按照招标文件规定，在提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期内不应撤回投标文件；

3.5.4.4. 不应与其他投标人、采购人或采购代理机构串通或恶意串通。

3.5.4.5. 中标后除不可抗力或招标文件认可的情形外，投标人应及时领取中标通知书，在成交通知书规定时间、地点与采购人签订合同；

3.5.4.6. 投标人应遵守法律法规及招标文件规定的其他情况；

3.5.4.7. 投标人应按招标文件规定及时缴纳中标服务费。

3.5.5 违背承诺的责任追究措施

投标人如违背上述承诺事项，应无条件接受以下责任追究：

3.5.5.1 法定责任：按照政府采购相关法规，处以罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关（市场监督管理机关）吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

给采购人及他人造成损失的，应承担相应的赔偿责任。

3.5.5.2 违约责任：

3.5.5.2.1 已中标的，中标（成交）无效；

3.5.5.2.2 支付采购人违约标的预算金额2%的违约金；

3.5.5.2.3 中标后未缴纳中标服务费的，作为违约及违背诚实信用原则，在履行承诺前，代理机构将视该单位为失信企业、不予办理其后相关业务。

3.6 投标资格文件：要求见招标公告

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。招标文件中未列明格式的，由投标人按一般通用格式自行设计编写。

投标文件编制后，需录入导入招标公告所述“安阳市政府采购投标文件编制系统”，经电子签名并加密后、在投标文件提交截止时间前，上传至招标公告所述网上电子交易系统。

3.7.2 “投标文件格式”仅为对投标文件部分内容的格式化规范，并非投标文件所应具备的全部内容。投标人应按本章“3.2 投标文件的组成”列示内容编制投标文件。

3.7.3 投标文件应当对招标文件有关标段（包）内容（范围）、采购需求（技术要求、售后服务、交付（实施）期等）、投标有效期等实质性内容作出响应。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采购人的承诺。并符合招标文件偏差规定。

投标文件的所有条款与招标文件要求有任何不同之处，应按《偏差表》格式逐一填列。投标文件与招标文件所有要求存在偏差而未填列的，评标委员会有权按照实质性判断原则（实质性要求和实质性响应两因素）评定其为**无效投标**。投标人应认真编制投标文件并自负此项风险。

3.7.4 投标文件应按招标文件相关要求（含格式上标注的要求）、使用供应商企业数字证书进行电子签章和供应商法定代表人数字证书进行电子签名、并加密，没有使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人数字证书进行电子签名并加密的投标文件，属于未按照招标文件要求进行签署。

根据《中华人民共和国电子签名法》规定，可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。本次采购活动中，供应商使用有效的企业数字证书对投标文件进行电子签章与加盖投标人公章具有同等法律效力；供应商法定代表人使用有效的个人数字证书对投标文件进行签名与法人签章具有同等法律效力。

3.7.5 投标人可对本招标文件中所列的所有标段（包）进行分别投标，也可选择其中一个标段（包）或几个标段（包）投标，但不得将招标文件规定的同一标段（包）的内容拆开投标，否则将按**无效投标**处理。

3.7.6 投标文件因字迹或表述不清所引起的后果由投标人自行负责。

3.7.7 未按上述要求提供的投标文件将视为**无效投标**。

4 投标

4.1 投标文件的密封和标记：

4.1.1 投标文件应当按网上电子交易系统要求进行加密和标记，在投标文件提交截止时间前，将加密的投标文件上传至招标公告所述网上电子交易系统。

4.1.2 投标文件没有按照上述要求进行加密和标记的、网上电子交易系统将根据系统设定拒收其投标文件，投标人应自负该项风险，采购代理机构对可能产生的误投或提前启封概不负责。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人须在投标文件提交截止时间前，将加密的投标文件上传至招标公告所述网上电子交易系统（在网上电子交易系统，凭企业数字证书登录投标用户入口的“政府采购”系统上传）。投标人应在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

4.2.2 据网上电子交易系统设定，投标文件提交截止时间后，系统将自动锁定已经提交的电子投标文件，拒绝再次提交。投标人将无法通过网上电子交易系统进行上传，采购代理机构将无法接受并拒绝接受投标截止时间以后提交的投标文件

4.2.3 由于不可抗拒的原因，代理机构对投标文件的遗失和损坏不负任何责任。

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。

4.2.5 基于网上电子交易的系统要求及特点，只接受基于符合网上电子交易系统要求的投标，其他如纸制、送达、电报、电话、电子邮件等形式的投标概不接受。

4.3 投标文件的修改与撤回：

4.3.1 投标人于提交投标文件截止时间前如对投标文件进行补充、修改，可以上传新的投标文件进行覆盖。投标人如撤回投标文件，应及时书面通知采购代理机构进行办理。

4.3.2 投标人在投标文件提交截止时间后不得自行修改或撤回其投标，否则依据招标文件“第三章3.5.5 违背承诺的责任追究措施”，投标人承担相应法律责任及违约责任。

5 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人和采购代理机构按招标公告规定的时间和地点于网上（招标公告所述网上电子交易系统）公开开标。

5.1.2 投标人需在开标前打开招标公告所述网上电子交易系统，凭企业数字证书登录投标用户入口的“政府采购”系统，并进入本项目相匹配的网上开标室。

5.2 开标程序

5.2.1 本项目为网上电子交易方式，投标文件的开启方式为远程解密，为保证开标工作顺利进行，投标人需在开标阶段、在管理员下达解密指令后的指定时限内，完成对本单位的加密投标文件的远程解密。如投标人因自身原因、在指定时限内没有解密成功的，其投标将不能被接受，投标人自行承担相应后果。解密完成后，投标人的报价将在系统界面上显示。

鉴于网上电子交易方式的特点，管理员将根据系统情况下达解密指令。

5.2.2 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在系统中提出询问或者回避申请，否则，视为对开标无异议。

5.2.3 投标人不足3家的，将不予开标。

6 资格性审查

6.1 资格性审查环节

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

6.2 资格性审查内容

(1) 按照第一章“招标公告”第二条各项资格要求规定，审查投标人是否符合第一章“招标公告”第二条各项资格要求及所需证件材料、证明材料要求，不符合的、投标无效。

(2) 投标承诺函（替代投标保证金）。按照招标文件第三章“投标人须知”3.5款规定审查，不符合的、投标无效。

(3) 招标公告、资格预审公告或者投标邀请书中载明接受联合体投标的，按照招标文件第三章“投标人须知”1.4款规定进行审查，不符合的、投标无效。

6.3 资格性审查结果

6.3.1 对未通过资格审查的投标人，将告知其未通过的原因。

6.3.2 资格性审查合格投标人不足3家的，将不再评标。

7 评审

7.1 评标委员会

评标工作由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家共5人及以上单数组成，其中评审专家人数不少于评标委员会成员总数的2/3，评审专家是在监督部门监督下从政府采购专家库中随机抽取产生。技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，报经批准后，采购人自行选定相应专业领域的评审专家。

7.2 评审原则

7.2.1 坚持公开、公平、公正地对待所有投标人。

7.2.2 按照同一评审程序及方法审查所有投标人的投标文件。

7.2.3 反对不正当竞争

7.3 评审

7.3.1 评审工作在评标委员会内独立进行。评标委员会按照第四章“评标办法”规定的方法、评标因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章“评标办法”没有规定的方法、评标因素和标准，不作为评审依据。

7.3.2 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合政府采购法规规定的，无法及时补足评标委员会成员的，采购代理机构将停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

7.3.3 在开标、评审期间，投标人不得向评标委员会成员询问情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

8 授予合同

8.1 确定中标人方式

除投标人须知前附表规定授权评标委员会直接确定中标人外，采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。若排名第一的中标候选人放弃中标，或者因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形、不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

8.2 中标结果公告

采购代理机构在中标人确定后当日内，在招标公告所述媒体公告中标结果。同时向中标人发出中标通知书。中标结果公告期限为1个工作日。

8.3 质疑、投诉：

8.3.1 见投标人须知前附表

8.3.2 依据政府采购法规规定，招标公告、资格预审公告的公告期限为5个工作日，中标公告期限为1个工作日，投标人应在法定期限内提出质疑，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

8.3.3 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

8.4 中标通知：见投标人须知前附表

8.5 履约保证金

8.5.1 在签订合同时，中标人应按投标人须知前附表规定向采购人提交履约保证金。

8.5.2 中标人不能按本章第8.5.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标资格，依据招标文件“第三章3.5.5违背承诺的责任追究措施”，投标人承担相应法律责任及违约责任。给采购人及采购代理机构造成的损失，中标人应当予以赔偿。

8.6 签订合同

8.6.1 据优化营商环境精神，中标人应在《中标通知书》发出后1个工作日内，按照《招标文件》确定的合同文本以及中标标的、技术和服务等事项与采购人签订书面政府采购合同。

8.6.2 如中标人不按时签订合同、拒签合同的，取消其中标资格，依据招标文件“第三章3.5.5违背承诺的责任追究措施”，投标人承担相应法律责任及违约责任。

8.6.3 合同生效：中标人与采购人签订的合同，双方签字后盖章生效。采购人要在合同签订后1个工作日内登陆安阳市政府采购网进行备案并公告。

8.6.4 《中标通知书》、招标文件及其修改补充澄清、中标人的投标文件及其修改补充澄清等，均为签订合同的依据。所定合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改，采购人和中标人不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

8.6.5 评审会后，中标人、采购人之间擅自私下谈判、变更中标标的、价格及招投标文件实质性内容的，有关部门将按《中华人民共和国政府采购法》及相关法规的规定处理。

8.6.6 采购人与中标人签订《政府采购合同》后，合同履行中产生的纠纷、争议，由采购人与中标人按合同条款及《中华人民共和国民法典》处理。

8.7 合同补充变更

8.7.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程和服务的（即追加原合同标的数量），在不改变合同条款（包括原合同单价）的前提下，双方可以协商签订补充合同，但所有补充合同总金额不得超过原合同采购金额的 10%，不得调增原合同单价，不得超出项目预算，超过原合同采购金额的10%，应重新组织采购活动。

8.7.2 采购人需追加的货物、工程和服务的金额达到 50 万元以上（含 50万元）、且超过中标（成交）价 3%的，采购人应当自确定变更之日起 5 个工作日内将变更情况及事由报送同级监察机关。

采购项目在中标（成交）后经有关行政机关批准变更的，批准的行政机关应当自批准之日起3个工作日内将批准文件抄送同级监察机关备案。招标项目在中标后经有关行政机关批准变更的，批准的行政机关应当自批准之日起3个工作日内将批准文件抄送同级监察机关备案。

9 验收

9.1 验收时间：项目具备验收条件时，由采购人成立验收工作组负责验收。技术复杂、社会影响较大的货物类项目，可以根据需要设置出厂检验、到货检验、安装调试检验、配套服务检验等多重验收环节；服务类项目，可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。

9.2 验收工作组：合同履约验收工作应成立验收工作组专门负责。

直接参与该项目政府采购活动的主要负责人不得作为验收工作的主要负责人。对于采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收；政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

9.2.1 政府采购合同金额在10万元以下（含10万元）的项目，原则上可以不邀请评审专家参加，组织方成立验收小组自行验收。自行验收时，验收小组应仔细对照采购文件及合同，对标的物的数量、质量、规格、型号等参数逐一核对，并编制验收报告。组织方认为不能独立完成验收任务的，可以邀请评审专家参与验收。

9.2.2 政府采购合同金额50万元以下的（含50万元）的项目，验收工作组应不少于三人；政府采购合同金额50万元以上的项目，验收工作组应由采购人领导牵头，财务、审计、监察、

资产管理、技术等部门人员参与，成员不少于五人。验收工作原则上应当邀请采购评审专家参加验收；大型、复杂或者技术性很强的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作；国家规定强制性检测的采购项目，采购人必须委托国家认可专业检测机构进行验收。

9.3 验收时，验收小组按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收时需要进行破坏性试验的，供应商应进行充分的配合并提供备品备件。

9.4 验收报告：验收后，由采购人及专家等出具验收报告（自行验收的，由采购人出具），国家规定强制性检测的采购项目应附国家认可的专业检测机构出具的验收报告。

9.5 验收中发现中标单位未按合同约定的时间、地点或方式履约，提供的货物或服务的数量、质量、性能、功能达不到合同约定的，或者提供假冒伪劣产品等违反合同约定的，验收人员应在验收报告中注明违约情形和事项，并应及时通知财政部门。属假冒伪劣产品的，同时向工商管理、质量监督等行政执法部门举报。

9.6 验收公告的时限：采购人要在政府采购项目验收完成后1个工作日内登陆安阳市政府采购网进行验收公告。

10 付款

见投标人须知前附表。

11 其他

11.1 中标服务费等：见投标人须知前附表

11.2 投标人资格条件中包含非法人单位的，招标文件中法定代表人一词相应包含表示证照标示的负责人；投标人资格条件中包含自然人的，招标文件中法定代表人一词相应包含表示自然人，自然人应由其本人签署投标文件、参加投标，不应再授权他人。

11.3 招标文件第一章至第四章各章中，用序号标示条、款、项、目，例如：1为第1条，1.1为第1条第1款（简称1.1款），1.1.1为第1条第1款第1项（简称1.1.1项）。“条”包含款、项、目；“款”包含项、目；“项”包含目。

12 河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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。

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。

第四章 评标办法（综合评分法）

评审办法前附表

条款号		评标因素		评标标准
2.1	资格性审查	第一章“招标公告”第2条各项资格要求		符合第一章“招标公告”第2条各项资格要求所需证件材料及证明材料
		投标承诺函		符合第三章“投标人须知”规定
		联合体（如有）		符合第三章“投标人须知”规定
		其他		符合招标文件要求
2.2	符合性审查	有效性	投标人名称	与营业执照证等证照及签章一致
			签字或盖章	电子响应文件应按招标文件要求加盖有效的投标人机构CA数字证书、法定代表人（负责人）个人CA数字证书。
		完整性	投标文件组成	符合第三章“投标人须知”相关规定
		响应程度	投标报价	符合第二章“招标项目要求及采购需求”规定
			投标内容、服务（技术）要求	符合第二章“招标项目要求及采购需求”规定
			交付（实施）期	符合第二章“招标项目要求及采购需求”规定
			投标有效期	从开标之日起，投标有效期为90日历天
			投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”规定
			偏差描述	符合第三章“投标人须知”相关规定
			招标文件总体响应	符合第三章“投标人须知”相关规定
			其他	符合招标文件要求

评标办法前附表——分值构成与评分标准

条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100分)	价格: 10分 监理大纲: 10分 组织机构: 38分 企业实力: 42分	
条款号	评审因素	评分标准	
2.2.2.1	价格 (10分)	1、价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: $\text{价格得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\text{分}。$ 注: 价格得分按四舍五入法取小数点后两位。 2、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其在合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。	
2.2.2.2	监理大纲 (10分)	监理机构设置 (2分)	a、项目监理组织结构设置合理的得2分; b、项目监理组织结构设置较合理的得1.5分; c、项目监理组织结构设置不完全符合要求的得1分; d、未提供不得分。
		监理仪器、设备和设施的配备 (2分)	根据所提供的本工程监理仪器、设备和设施的配备等情况的完整性。 a、非常完整且与本项目相匹配的得2分; b、基本完整但部分仪器、设备和设施阐述不全或者缺失的得1.5分; c、仪器、设备和设施缺失严重的得1分; d、未提供不得分。
		监理措施 (2分)	对监理工程的质量、进度、费用控制目标、措施、方法与流程以及安全生产、环境保护、文件资料管理等方面的方法与流程进行阐述。 a、方案整体内容科学严谨、细致完善、规范明确、针对强的得2分; b、方案比较科学合理,内容表述较清晰完整的得1.5分; c、方案不完整,表述不清晰的得1分; d、未提供不得分。
		合同管理 (1分)	a、合同管理方法合理、措施具体可行的得1分; b、合同管理方法比较合理,可行性较强的得0.8分;

			c、合同管理方法基本合理，基本满足采购需求的得0.5分； d、未提供不得分。
		本工程监理工作的重点与难点分析（2分）	重点与难点至少应包括克服施工难点（路基施工、路面施工、桥梁施工）、安全生产、文明施工等方面。 a、对本项目工程重点、难点分析透彻，工作重点把握准确，重点、难点监控措施详细完整、科学合理、可操作性强的得2分； b、对本项目工程重点、难点分析较透彻，工作重点把握较准确，重点、难点监控措施内容较为完整、比较合理、具有一定的操作性的得1.5分； c、对本项目工程重点、难点分析基本符合项目特点，重点、难点监控措施基本合理的得1分； d、未提供不得分。
		合理化建议（1分）	针对招标项目的具体情况，对本工程的项目管理、质量、进度、合同、费用等五个方面提出合理的建议。 a、建议措施具体全面、可靠、合理，可实施性强的得1分； b、建议措施全面、合理，可实施性较好的得0.8分； c、建议措施基本全面、合理，可实施性基本满足要求的得0.5分； d、未提供不得分。
2.2.2.3	组织机构（38分）	项目监理机构岗位设置（10分）	具有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、见证员）岗位职责，得10分，缺一个岗位职责扣2分，此项扣完为止。
		主要监理人员配置（8分）	（1）监理部成员中具有公路水运工程试验检测师（道路工程专业）证书的，每提供一人得4分，最多得4分。 （2）监理部成员中同时具有造价工程师注册证书（交通运输工程专业）及中级工程师职称（公路工程相关专业）的，每提供一人得4分，最多得4分。 注：投标人须在投标文件中附相关证件及证明材料原件扫描件、有效劳动合同、2024年1月1日以来任意连续6个月的有效社保证明，公路水运工程试验检测师网页截图（网站：公路水运工程质量检测管理信息系统，网址：https://www.ttiis.cn/）
		总监理工程师和总监代表	（1）拟派总监理工程师具有公路工程相关专业高级工程师及以上职称的得5分。 注：投标人须在投标文件中附相关证件及证明材料原件扫描

		(20分)	件、有效劳动合同、2024年1月1日以来任意连续6个月的有效社保证明。 (2) 拟派总监理工程师2020年1月1日以来（以交工时间为准）监理过类似工程（公路工程、桥梁工程），每监理一个得6分，最多得12分。 注：①投标人应附交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”（网址：https://hwdms.mot.gov.cn/BMWebSite/）中载明的、能够证明总监理工程师具有相关业绩的网页截图，加盖单位公章；在交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”中无法查询，但可在省级交通运输主管部门“公路建设市场监督管理系统”中查询的，应附省级交通运输主管部门“公路建设市场监督管理系统”中查询到的网页截图并注明查询路径，加盖单位公章。 ②总监理工程师业绩可以和公司业绩重复。 (3) 总监理工程师代表具有公路工程相关专业高级及以上工程师职称的得3分，具有公路工程相关专业中级职称的得2分。 注：投标人须在投标文件中附相关证件及证明材料原件扫描件、有效劳动合同、2024年1月1日以来任意连续6个月的有效社保证明。
2.2.2.4	企业实力 (42分)	企业业绩 (21分)	投标人自2020年1月1日以来（以交工时间为准）完成过类似项目业绩的，每提供一项得7分，最多得21分。 注：投标人应附在交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”（网址：https://hwdms.mot.gov.cn/BMWebSite/）中查询到的企业“业绩信息”相关项目网页截图，加盖单位公章；在交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”中无法查询，但可在省级交通运输主管部门“公路建设市场监督管理系统”中查询的，应附省级交通运输主管部门“公路建设市场监督管理系统”中查询到的网页截图并注明查询路径，加盖单位公章。
		履约信誉 (10分)	2019年（含2019年）至今在全国公路建设市场监督管理系统中监理企业信用评价等级中有1年为A级及以上的得2分，每多1年得2分，最多得10分。 注：投标人应附交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”（网址：https://hwdms.mot.gov.cn/BMWebSite/）中查询到的企业“全国公路从业单位信用评价结果”网页截图，盖投标人公章。
		技术能力 (5分)	投标人获得与工程咨询管理（包括勘察设计、监理等工程咨询工作）有关的专利（发明专利或实用新型专利）、国家或

			省级科学技术进步奖，主编或参编过国家、行业或地方标准。每有一项加5分，最多得5分。 注：提供相关证明材料原件扫描件。行业协会、商会颁发的奖项或证书等证明材料不予认可。
		服务承诺 (6分)	1. 投标人在监理期内监理部成员保持稳定并提供承诺函。提供的得2分，未提供不得分。 2. 投标人在监理期内完全配合招标人工作要求并提供承诺函。提供的得2分，未提供不得分。 3. 投标人处理好监理期间发生的突发事件提供承诺函，并提供相关预案。提供的得2分，未提供不得分。
备注： 1、以上内容如有缺项的，则该项不得分。 2、投标文件中未按招标文件要求附扫描件或扫描件不清晰无法辨认的，评委有权对该小项不得分。 3、本招标文件要求提供评审所用的证件以及其他证明材料须真实有效，如发现提供虚假材料谋取中标的，将按相关规定处理，已中标的取消中标资格。			

1. 评标方法

1.1 本次招标项目的评标方法采用《政府采购货物和服务招标投标管理办法》中的“综合评分法”。

投标文件满足招标文件全部实质性要求的，评标委员会按照“评标办法前附表”列示的各项评审因素进行评价、打分，投标人的各项评审因素得分的汇总分值即为投标人该项目（标段<包>）的评审得分，评审得分最高的投标人为该项目（标段<包>）的中标候选人。

2. 评标标准

2.1 符合性审查标准：见评标办法前附表

2.2 详细评审标准

2.2.1 分值构成：见评标办法前附表

2.2.2 评分标准：见评标办法前附表

3. 评标程序

评标委员会按标段（包）进行评审

3.1 审阅招标文件

3.1.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

3.1.2 评标委员会要求解释招标文件的，书面提出需解释的相关招标文件的具体内容后、由采购代理机构或者采购人进行书面解释。

3.2 符合性审查

3.2.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招

标文件的实质性要求。

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符合性评审。有一项不符合评审标准的，作无效投标处理。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标作无效投标处理：

- (1) 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
- (2) 投标人没有按照招标文件要求提供投标承诺函；
- (3) 投标联合体不符合招标文件规定；
- (4) 投标文件的签字盖章不符合招标文件规定；
- (5) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，投标文件的每种报价有两个报价或其他选择性报价的。
- (7) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出实质性响应，或不符合招标文件的实质性要求和条件；
- (8) 投标文件附有招标项目不能接受的条件或不符合国家强制性规定的；
- (9) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一项目（标段<包>）投标的；
- (10) 为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该招标项目的其他采购活动。
- (11) 组成联合体或者接受分包的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的。
- (12) 提供虚假材料谋取中标的；
- (13) 不确认本章3.4.1项对投标报价的算术修正的；
- (14) 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。
- (15) 投标人有串通投标、行贿等违法行为。其中，有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：
 - ◆不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - ◆不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - ◆不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
 - ◆不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - ◆不同投标人的投标文件相互混装；
- (16) 根据豫财购〔2021〕6号文件，参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一

的，其投标(响应)文件无效：

◆不同供应商的电子投标(响应)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；

◆不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

◆不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备打印、复印；

◆不同供应商的投标(响应)文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

◆不同供应商的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致；

◆不同供应商的法定代表人、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；

◆不同供应商投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

◆其它涉嫌串通的情形。

(17) 据豫财购〔2021〕6号文件精神，工程领域招标投标行政主管部门对供应商串通投标等予以市场禁入的，在本次政府采购活动中，该供应商投标(响应)文件无效。

3.2.3 未实质性响应招标文件的投标文件按无效处理，评标委员会应当告知有关供应商。

3.2.4 评标委员会负责审查确定每一投标项目是否对招标文件的实质性要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离和保留。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留（重大偏离和保留是指影响到招标文件和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标人的公平竞争地位）。

3.2.5 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

3.2.6 评标委员会拒绝被确定为非实质性响应的投标人，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

3.2.7 允许投标人修改投标中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

3.3 投标文件的澄清

投标文件的澄清在招标公告所述网上电子交易系统进行。

3.3.1 评审期间，投标人法定代表人须时刻关注电子开标室并保持通讯畅通。如因通讯不畅导致投标人无法及时澄清而被认定为无效响应等后果的，由投标人自行承担。

3.3.2 为有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权个别的向投标人提出质疑，请投标人澄清其投标内容。

3.3.3 评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.3.4 投标人的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，应加盖投标人电子签章或其法定代表人电子签名，并将澄清等内容作为附件上传至系统中。

3.3.5 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

3.3.6 澄清文件应按评标委员会规定的时间提交。

3.4 详细评审

3.4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) “安阳市公共资源交易中心电子交易平台”系统中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章3.3.4项规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3.4.2 按本章第4条规定执行促进中小企业发展扶持政策。

3.4.3 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前项规定处理。

3.4.4 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，并计算出综合评标得分。

3.4.5 评分计算保留2位小数，第三位小数四舍五入。评分计算中出现中间值时按插入法计算得分。

3.4.6 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.7 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，使评委成员意见有分歧且又难于协商一致的问题，均由评委予以表决。

3.4.8 除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，评标委员会不对投标人的投标价格进行任何调整。

3.5 复核：

3.5.1 评标委员会对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分，不得超出评分标准范围，对畸高、

畸低的重大差异评分书面说明理由。

3.5.2 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或相应文件被认定为无效的情形进行重点复核。评标结果汇总完成后评标报告签署前，经评标委员会复核存在分值汇总计算错误的、分项评分超出评分标准范围的、评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的、经评标委员会认定评分畸高、畸低的，有前述情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载。

3.6 评标结果

3.6.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

3.6.2 评标委员会按照评审得分由高到低的顺序提出3名中标候选人，并编写书面评标报告。

3.6.3 确定中标人：按第三章“投标人须知前附表”8.1款规定及本章第1条规定。

3.7 废标

3.7.1 出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）未超过预算金额的供应商不足3家的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

3.7.2 评标委员会要在废标时，出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见，要协助采购人、采购代理机构、财政部门答复质疑或处理投诉事项。

4. 政府采购促进中小企业发展扶持政策（通用）

4.1 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

4.3 监狱企业、符合法定条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由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。符合法定条件的残疾人福利性单位提供财库〔2017〕141号规定的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

4.4 参加本次政府招标项目的中小企业应按附件格式提供《中小企业声明函》。如招标文件接受以联合体形式参加投标的，联合体各方均应按附件格式提供《中小企业声明函》。

供应商按照财库〔2020〕46号规定及招标文件要求提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

4.5 本次政府招标项目专门面向中小企业，专门面向中小企业的采购项目无价格扣除。投标人无需在“投标文件编制系统”分项报价表中选择“是否享受价格折扣、折扣率（%）”。

4.6 根据财政部、工业和信息化部有关负责人就印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》答记者问，为方便广大中小企业、政府部门和社会公众识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

4.7 中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交供应商的《中小企业声明函》将随中标、成交结果公开。

4.8 依法享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中

型企业不得将合同分包给大型企业。

4.9 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

4.10 该项目为服务采购项目，属于其他未列明行业。

附件：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小

微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企[2003]143号同时废止。

第五章 合同条款及格式

(本合同仅供参考，以实际签订合同为准)

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

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

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

1.1.4 日期

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

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

1.1.4.3 监理服务期限：指监理人在投标函中承诺的完成合同监理服务所需的期限，包括按第6.2款约定所做的调整。

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前28天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书;
- (2) 中标通知书;
- (3) 投标函及投标函附录;
- (4) 专用合同条款;
- (5) 通用合同条款;
- (6) 委托人要求;
- (7) 监理报酬清单;
- (8) 监理大纲;
- (9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

除专用合同条款另有约定外，监理人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

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

1.6.4 文件的照管

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

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

1.10.2 监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.3 监理人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后3天内通知监理人。除专用合同条款另有约定外，由此导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应当相应地增加费用和（或）延长周期。

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

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

2.3 提供设备、设施

除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在监理期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

2.4 办理证件和批件

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

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

2.5 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.6 提供监理资料

委托人应按第1.6.2项的约定向监理人提供监理资料。

2.7 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后7天内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前14天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过2天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知监理人。

3.2 委托人的指示

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

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

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后24小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.3 决定或答复

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和（或）监理文件作出处理决定，监理人应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第8条的约定处理。

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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

4.3 联合体

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

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

4.3.3 联合体牵头人负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

4.4.1 监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换14天前将拟更换的总监理工程师的姓名

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇用的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇用人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (4) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (5) 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；
- (6) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- (7) 其他监理依据。

5.3 监理内容

除专用合同条款另有约定外，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。

5.4 监理文件要求

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

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

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容和提交时间等，在专用合同条款中约定。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

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

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

6.2 监理周期延误

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

(1) 合同变更；

- (2) 因委托人原因导致的监理工作暂停；
- (3) 未按合同约定及时支付监理报酬；
- (4) 未及时履行合同约定的相关义务；
- (5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；
- (6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

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

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

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

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

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

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

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

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

- (1) 监理范围发生变化；

- (2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；
- (3) 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；
- (4) 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

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

8.2 合理化建议

8.2.1 合同履行中，监理人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第 8.1 款约定。

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求监理人进行修正和提供补充资料，由监理人重新提交。监理人对此有异议的，按第12条的约定执行。

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第9.3.3项的约定执行。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

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

10.2 不可抗力的通知

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

10.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后28天内提交最终报告及有关资料。

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

- (1) 监理文件不符合规范标准以及合同约定；
- (2) 监理人转让监理工作；
- (3) 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

- (4) 监理人无法履行或停止履行合同；
- (5) 监理人不履行合同约定其他义务。

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

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- (1) 委托人未按合同约定支付监理报酬；
- (2) 委托人原因造成监理停止；
- (3) 委托人无法履行或停止履行合同；
- (4) 委托人不履行合同约定其他义务。

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

11.3 第三人造成的违约

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

12. 争议的解决

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

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 专用合同条款

A. 公路工程专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同

第 1.1.1.1 目细化为：

合同文件（或称合同）：指合同协议书及各种合同附件、中标通知书、投标函、项目专用合同条款、公路工程专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理服务费用清单、监理人有关人员和试验检测设备投入的承诺，以及其他构成合同组成部分的文件。

第1.1.1.5 目不适用。

第 1.1.1.8 目细化为：

监理服务费用清单：指监理人投标文件中的监理服务费用清单。

1.1.2 合同当事人和人员

本项补充第 1.1.2.7 目至第 1.1.2.9 目：

1.1.2.7 监理单位：指由监理人在项目现场设立的履行监理职责的组织，包括总监理工程师办公室（简称总监办）及驻地监理工程师办公室（简称驻地办）。

1.1.2.8 行政管理部门：指交通运输主管部门或对本工程依法享有行政监督权限的其他政府部门。

1.1.2.9 第三方：指除委托人、监理人之外，与工程建设有关的其他当事人（包括承包人）。

1.1.3 工程和监理

第 1.1.3.1 目细化为：

工程：指为完成项目所实施的一项或若干项永久或临时工程（包括向委托人提供的物资和设备），具体情况在项目专用合同条款中指明。

第 1.1.3.2 目细化为：

监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对公路工程施工准备、施工、验收与缺陷责任期等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和工程监理、环保监理的服务活动。

1.4 合同文件的优先顺序

本款细化为：

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

- (1) 合同协议书及各种合同附件；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函；
- (4) 项目专用合同条款；
- (5) 公路工程专用合同条款；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 委托人要求；
- (8) 监理服务费用清单；
- (9) 监理人有关人员、试验检测设备投入的承诺；
- (10) 其他合同文件。

合同当事人针对各类合同文件所作出的补充和修改亦属于合同文件的组成部分，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

本项细化为：

监理人应在合理的期限内按照国家、公路行业现行标准、规范、规定，《公路工程施工监理规范》及施工承包合同约定向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

本项细化为：

除项目专用合同条款另有约定外，委托人应在监理合同生效且取得相关文件、资料后7天内，向监理人免费提供下述文件、资料：

- (1) 委托人与承包人签订的施工承包合同 1 份。
- (2) 委托人与承包人共同确认的已标价的工程量清单及其说明1份。
- (3) 合同图纸和相关的标准图纸及说明 1 套。
- (4) 合同指定使用的技术规范、检验评定标准、操作规程1套。
- (5) 其他相关资料。

由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.8 转让和分包

本款细化为：

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

1.8.2 监理人不得将监理服务的任何部分分包。监理人因监理服务的需要，聘用专业技术

人员和辅助工作人员不属于分包。

1.10 知识产权

本款补充第1.10.4项：

1.10.4 除项目专用合同条款另有约定外，监理人有权出版与本项目或本工程监理服务有关的资料。但未经委托人同意，上述出版物中不得涉及委托人的专利、专有技术以及经济情报。

本条补充第1.13款：

1.13 避免利益冲突

未经委托人书面同意，监理人不得获取本监理合同约定以外的与本工程有关的任何利益，不得参与与本监理合同约定的委托人利益相冲突的任何活动。

2. 委托人义务

本条补充第2.7款至第2.10款：

2.7 协助

委托人在工程所在地向监理人提供进驻现场的相关条件，解决非监理人原因而发生外事件时，监理工作人员的撤场和相关事宜；并避免监理人根据监理合同提供监理服务而导致的第三方收费（不含税金）。

2.8 授权通知

委托人必须将履行监理服务的监理人及委托人授予监理人的权力，及时用书面形式通知第三方。

2.9 委托人指令的下达

委托人在本合同约定的服务范围内对承包人的任何意见或要求，应通过监理人向承包人提出。

2.10 保障

在监理人不违反有关法律、法规的前提下，委托人应保障监理人免受因履行本监理合同而引起的外界索赔或干扰。

3. 委托人管理

3.3 决定或答复

第 3.3.2 项细化为：

委托人对监理人关于本工程的工期、质量、投资、合约和安全等问题提出的请示应及时作出书面答复。除项目专用合同条款另有约定外，对上述请示给予书面答复的期限，自收到书面请示之日起最长不超过7天，重大问题不得超过28天。逾期没有作出答复的，视为已获得委托人的批准。

4. 监理人义务

4.2 履约保证金

本款细化为：

4.2.1 履约保证金自合同生效之日起生效。在签发合同工程交工证书后，监理人应按委托人要求的格式，以项目专用合同条款规定的额度向委托人提交缺陷责任期保函。委托人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后7天内向监理人返还履约保证金。在签发工程缺陷责任终止证书后14天内，委托人向监理人返还缺陷责任期保函。

4.2.2 如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金或缺陷责任期保函，但不影响监理人根据监理合同应当得到的其他款项的支付。

4.3 联合体

第 4.3.3 项细化为：

联合体牵头人负责与委托人联系并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。委托人就本合同工程向联合体牵头人发布的任何指令、指示、通知等均对联合体其他成员具有同等效力。

补充第 4.3.4 项：

4.3.4 未经委托人同意，联合体的组成、结构与业务分工均不得变动。

4.4 总监理工程师

第4.4.1项细化为：

监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换14天前将拟更换的总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人，拟更换的总监理工程师资历应不低于原总监理工程师。总监理工程师2天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派代表代行其职责。

4.5 监理人员的管理

第4.5.1项、第4.5.2项细化为：

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

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

本条补充第4.9款：

4.9 党建工作要求

对于政府投资的国家高速公路项目，或监理人为国有控股或参股企业的，监理人应按规定在项目现场设立基层党组织。不满足上述情形的，监理人应创造条件使党员能够参加党组织生活并接受相应管理。

监理人在项目现场设立基层党组织的，应明确党组织机构设置、党组织负责人及党务工作人员配备情况，编制党务工作开展预案，并按照预案要求在项目实施过程中同步开展党务工作，充分发挥基层党组织在项目实施中的作用。

5 监理要求

5.1 监理范围

第 5.1.3 项细化为：

阶段范围指公路工程建设程序中的施工准备阶段、施工阶段、验收与缺陷责任期阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在项目专用合同条款中约定。

5.2 监理依据

本款细化为：

除项目专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

- （1）适用的法律、行政法规及部门规章；
- （2）与工程有关的规范、标准、规程；
- （3）工程前期有关文件；
- （4）工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- （5）本工程监理的委托合同及补充合同；
- （6）委托人签订的施工承包合同；
- （7）合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- （8）其他监理依据。

5.3 监理内容

本款细化为：

监理人应按照《公路工程施工监理规范》及相关法律、法规开展监理服务。委托人须依据《公路工程施工监理规范》要求对监理机构的设置方式进行选择，并在项目专用合同条款中予以约定。各阶段监理服务包括但不限于以下内容，委托人可根据工程实际情况在项目专用合同条款中对其进行调整。

5.3.1 在工程同时设置总监办和驻地办时，总监办的监理服务内容为：

- （1）总监办工地试验室按监理合同要求配备常规的试验检测设备，并须达到项目专用合同条款中约定的检查项目及频率要求；
- （2）熟悉合同文件，调查施工环境条件；

- (3) 在合同约定的期限内主持编制监理计划；
- (4) 审批各驻地办主持编制的监理细则；
- (5) 参加设计交底；
- (6) 在合同约定的期限内审批承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；
- (7) 审批承包人提交的总体进度计划，核批承包人对总体进度计划的调整计划；
- (8) 签发开工预付款支付证书；
- (9) 审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分；
- (10) 检查承包人的质量、安全和环保等保证体系，审核工地试验室，抽查控制桩点复测、测定地面线和工程划分及驻地办工作；
- (11) 主持召开监理交底会；
- (12) 主持召开第一次工地会议；
- (13) 签发合同工程开工令；
- (14) 审批重要工程材料及混合料配合比；
- (15) 审核工程中期支付申请，签发中期支付证书；
- (16) 签发单位工程或合同工程的暂停令和复工令；
- (17) 受理合同其他事项的有关事项，按合同约定审核、评估和处理工程变更、工程延期、费用索赔、价格调整、保险、违约、争端等合同事项；
- (18) 组织编写监理月报；
- (19) 根据工程需要主持召开专题工地会议；
- (20) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或督促承包人按规定报告有关部门；
- (21) 协助委托人审查交工验收申请，评定工程质量；
- (22) 参加委托人组织的合同工程交工验收；
- (23) 编写监理工作报告，并提交委托人；
- (24) 签认交工结账证书；
- (25) 组织编制工程监理竣工文件，并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料；
- (26) 在合同工程的缺陷责任期内，检查承包人剩余工程的实施；巡视检查已完工程，指示承包人修复发生的工程缺陷，调查、确认缺陷责任及修复费用；
- (27) 缺陷责任期结束，经检查符合条件时，签发合同工程缺陷责任终止证书；
- (28) 签认最后支付证书；
- (29) 参加工程竣工验收；
- (30) 按照项目专用合同条款约定提供其他工程管理咨询服务。

5.3.2 在工程同时设置总监办和驻地办时，驻地办的监理服务内容为：

（1）按项目专用合同条款的约定建立（或不建立）工地试验室，如需驻地办建立工地试验室，应配备现场抽查常用的试验检测设备，并在项目专用合同条款中明确检查项目和频率的要求；

（2）熟悉合同文件，调查施工环境条件；

（3）在总监办的安排下，参与编制监理计划，提供本驻地办相关资料；

（4）根据监理计划在相应工程开工前主持编制监理细则；

（5）参加设计交底；

（6）按规定程序初审本驻地监理标段承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；

（7）初审本驻地监理标段承包人提交的总体进度计划以及施工中进行的调整计划；

（8）对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测，审核后予以批复；

（9）验收承包人测定的地面线；

（10）确认承包人提交的场地占用计划；

（11）核算承包人对工程量清单的复核结果；

（12）按合同约定对工程分包计划和协议进行审查，审查分包合同中是否明确了承包人与分包人各自在安全生产方面的责任；

（13）审批施工测量放线；

（14）审批一般工程原材料和混合料配合比；

（15）审查施工组织及人员配备；

（16）审查承包人进场的施工机械设备；

（17）审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺；

（18）审批承包人月进度计划，检查和监督进度计划的实施；

（19）审批分项（部）工程的开工申请，签发分项、分部工程暂停令和复工令；

（20）验收构配件或设备；

（21）按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检，并做好记录；

（22）对关键工序进行签认；

（23）对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门；

（24）对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》；

（25）对已完工程按合同约定的方法进行计量；

（26）按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定；

- (27) 编写本驻地监理标段的监理月报；
- (28) 主持召开工地会议和根据工程需要主持召开专题工地会议；
- (29) 编制标段监理竣工文件；
- (30) 编写本驻地监理标段的监理工作报告；
- (31) 参加本驻地监理标段合同工程的交工验收；
- (32) 初审交工结账证书；
- (33) 按照项目专用合同条款约定提供其他工程管理咨询服务。

5.3.3 在工程只设置总监办一级监理机构时，其监理服务内容为：

- (1) 按监理合同要求建立总监办工地试验室，配备常规的试验检测设备，并须达到项目专用合同条款中约定的检查项目及频率要求；
- (2) 熟悉合同文件，调查施工环境条件；
- (3) 在合同约定的期限内编制监理计划，根据监理计划在相应工程开工前编制监理细则；
- (4) 在合同约定的期限内审批承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；
- (5) 参加设计交底；
- (6) 审批承包人提交的总体进度计划，核批承包人对总体进度计划的调整计划；
- (7) 检查承包人工程质量、施工安全和施工环境保护等保证体系；
- (8) 审核承包人的工地试验室；
- (9) 对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测，审核后予以批复；
- (10) 验收承包人测定的地面线；
- (11) 审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分；
- (12) 确认承包人提交的场地占用计划；
- (13) 核算承包人对工程量清单的复核结果；
- (14) 签发开工预付款支付证书；
- (15) 主持召开监理交底会；
- (16) 主持召开第一次工地会议；
- (17) 签发合同工程开工令；
- (18) 按合同约定对工程分包计划和协议进行审查，并审查分包合同中是否明确了承包人与分包单位各自在安全生产方面的责任；
- (19) 审批施工测量放线；
- (20) 审批工程原材料及混合料配合比；
- (21) 审查施工组织及人员配备；

- (22) 审查承包人进场的施工机械设备；
- (23) 审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺；
- (24) 审批承包人月进度计划，检查和监督进度计划的实施；
- (25) 审批分项（分部）工程的开工申请；
- (26) 验收构配件或设备；
- (27) 按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检，并做好记录；
- (28) 对关键工序进行签认；
- (29) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门；
- (30) 签发单位或合同工程及分部（分项）工程的暂停令和复工令；
- (31) 对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》；
- (32) 对已完工程按合同约定的方法进行计量；
- (33) 审核工程中期支付申请，签发中期支付证书；
- (34) 按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定；
- (35) 受理合同其他事项的有关事宜，按合同约定审核、评估和处理工程变更、延期、费用索赔、价格调整、保险、违约、争端等合同事项；
- (36) 组织编写监理月报；
- (37) 主持召开工地例会或根据工程需要主持召开专题工地会议；
- (38) 协助委托人审查交工验收申请，评定工程质量；
- (39) 参加委托人组织的合同工程交工验收；
- (40) 编写监理工作报告，并提交委托人；
- (41) 签认交工结账证书；
- (42) 组织编制工程监理竣工文件，并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料；
- (43) 在合同工程的缺陷责任期内，检查承包人剩余工程的实施；巡视检查已完工程，指示承包人修复发生的工程缺陷，调查、确认缺陷责任及修复费用；
- (44) 缺陷责任期结束，经检查符合条件时，签发合同工程缺陷责任终止证书；
- (45) 签认最后支付证书；
- (46) 参加工程竣工验收；
- (47) 按照项目专用合同条款约定提供其他工程管理咨询服务。

5.4 监理文件要求

第5.4.3项细化为：

除项目专用合同条款另有约定外，本工程监理文件包括监理管理文件、质量监理文件、安全监理文件、环保监理文件、费用与进度监理文件、合同事项管理文件，以及监理日志、巡视

记录、旁站记录、监理月报、监理工作报告等其他监理文件和影像资料，具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等应满足《公路工程施工监理规范》的规定。

本条补充第5.5款至第5.7款：

5.5 监理服务形式

监理人应根据工程规模、难易程度、合同工期安排、现场条件等因素设置现场监理的组织机构并满足合同要求。委托人对监理人的机构设置要求在项目专用合同条款中约定。

5.6 监理服务目标

5.6.1 监理服务履约目标：除项目专用合同条款另有约定外，监理人提供的监理服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。

5.6.2 对承包人履约管理的服务目标：在项目专用合同条款中约定。

5.7 委托人对监理人的授权

5.7.1 监理人根据监理合同提供监理服务时，在委托人授权权限范围内开展工作。授权权限在项目专用合同条款中约定。

5.7.2 如果监理人在监理服务过程中行使的权力或所需的授权，来自于委托人和第三方签订的工程合同文件，该合同文件应成为本监理合同的组成部分，两者之间如出现矛盾，则应编制补充说明文件一并列入监理合同。监理人应：

（1）根据监理合同文件和工程合同文件提供监理服务；

（2）根据职责范围，在委托人和第三方之间独立公正地行使上述合同文件赋予的权力；

（3）根据上述合同文件的授权，对相应的工程和合同事宜进行变更，但未经委托人的书面批准，不得变更工程合同文件中约定的工程标准和第三方的责任与义务。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

第 6.1.1 项细化为：

符合项目专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前7天向监理人发出开始监理通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期及监理人首批人员实际进场日期起算，以时间在后者为准。

监理人应按照监理合同约定的时间和有关期限履行和完成监理服务，根据本项目工程的进展情况和委托人批准的人员进场计划，安排监理人员及时进场。

本条补充第 6.4 款：

6.4 监理工作的暂停与监理合同的解除

6.4.1 出现根据本监理合同的约定不应由监理人负责的情况，且该情况已使监理人不能继续履行全部或部分监理服务时，监理人应立即书面通知委托人，并视情况采取相应措施：

(1) 不得不暂停或减缓某些监理服务时，则上述服务的完成期限应予以延长，因此增加的监理服务工作量或延长的服务期限，委托人应按合同条款约定进行调整。

(2) 全部监理服务已无法继续履行时，监理人在书面通知委托人28天之后，有权单方面解除本监理合同，因此增加的监理服务工作量所涉及费用，委托人应按合同条款约定进行调整，同时应及时向监理人返还全部或剩余部分的履约保证金。

(3) 因不可抗力致使本监理合同不能履行或只能部分履行时，应按照本合同第10条规定的程序暂停监理服务或解除监理合同。

6.4.2 委托人要求监理人全部或部分暂停监理服务或解除本监理合同时，必须在56天之前发出书面通知。监理人在接到通知后，应立即安排停止全部或部分监理服务并将相关费用开支减至最小。因此增加的监理服务工作量所涉及的费用，委托人应按合同条款约定进行调整，同时及时向监理人返还全部或剩余部分的履约保证金。

6.4.3 监理人无正当的理由，未根据监理合同的约定履行全部或部分监理服务，委托人可书面要求监理人予以解释。若监理人在28天内未能根据本监理合同给予合理的答复，委托人可在进一步发出书面通知14天后，单方面解除本监理合同，并视情况对监理人的全部或部分履约保证金不予退还。

6.4.4 委托人拖延支付监理服务费用，并已超过合同条款约定支付期限后28天，或根据本合同第6.4.1项(1)目或第6.4.2项的约定，暂停监理服务已超过6个月，监理人可书面要求委托人予以解释。若委托人在28天内未能根据本监理合同给予合理的答复，监理人可在进一步发出书面通知14天后，单方面解除本监理合同或自行暂停全部或部分监理服务。因此增加的监理服务工作量所涉及的费用，委托人应按合同条款约定进行调整，同时应及时向监理人返还全部或剩余部分的履约保证金。

6.4.5 监理合同的解除，不得损害或影响双方根据本监理合同应有的义务、责任、权利和利益。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

第 7.1.2 项、第 7.1.3 项细化为：

7.1.2 监理人应当建立健全工程质量保证体系，制定质量管理制度，强化工程质量管理措施，完善工程质量目标保障机制。

本工程施行质量责任终身制。监理人应当书面明确相应的总监理工程师和质量负责人。监理人的相关人员按照国家法律法规和有关规定在工程合理使用年限内承担相应的质量责任。

7.1.3 监理人对施工质量负监理责任，应当按合同约定设立现场监理机构，按规定程序 and 标准进行工程质量检查、检测和验收，对发现的质量问题及时督促整改，不得降低工程质量标准。

本工程交工验收前，监理人应当根据有关标准和规范要求对工程质量进行检查验证，编制工程质量评定或者评估报告，并提交委托人。

本款补充第 7.1.4 项：

7.1.4 监理人应当按照合同约定设立工地临时试验室，严格按照工程技术标准、检测规范和规程，在核定的试验检测参数范围内开展试验检测活动。

监理人应当对其设立的工地临时试验室所出具的试验检测数据和报告的真实性、客观性、准确性负责。

本条补充第 7.3 款：

7.3 人员和设备保险

监理人应在监理服务期内，自费办理派驻到工程所在地人员的人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

8. 合同变更

8.1 变更情形

第 8.1.1 项细化为：

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

- (1) 监理范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；
- (3) 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；
- (4) 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理；
- (5) 监理服务的形式与内容发生变化；
- (6) 因委托人或第三方的责任，阻碍或延误了监理人履行监理服务；
- (7) 委托人提出高于监理合同约定的服务目标，监理人为完成此目标导致投入增加。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

第 9.1.1 项细化为：

本合同的报价方式在项目专用合同条款中约定。合同价格是监理人按照合同约定完成施工准备阶段、施工阶段、验收与缺陷责任期阶段监理服务所需的全部费用，应按投标文件格式中报价清单的内容和格式填报。

监理服务费用包括以下组成部分：

- (1) 监理人员服务费；
- (2) 监理办公设施费；

- (3) 监理交通设施费;
- (4) 监理试验设施费;
- (5) 监理生活设施费;
- (6) 利润。

除利润外,以上各项费用应分别按施工期(涵盖施工准备阶段和施工阶段)和缺陷责任期两个阶段填报,其中监理人员服务费应填报各级监理人员的人月单价及为完成监理服务所需要的总人月数量。各类监理人员的人月单价应包括监理人员履行监理服务时由于施工工艺的连续性导致不可避免的加班费用,在上述情况发生时,委托人将不考虑另行支付监理人员的加班费用。

监理人因完成本项目施工监理服务需计取的企业管理费及需缴纳的一切税费均由监理人承担,并包含在所报的各项监理服务费用之内,委托人不单独支付。

除本合同第8条约定的变更情形和项目专用合同条款约定的其他情形外,本监理合同的监理服务费用在合同实施期间一律不予调整。

除项目专用合同条款另有约定外,因工程提前完成导致监理服务期限缩短,且在监理人已履行本合同规定义务的情况下,委托人不能以监理人提前完成监理为由而减少监理报酬。

9.2 预付款

本款细化为:

为使监理服务能够及时开展,委托人应在监理合同签订后7天内按监理服务费总额的10%向监理人支付预付款,项目专用合同条款另有约定的除外。

预付款在施工阶段监理服务费支付的累计金额达到签约合同价的30%时开始抵扣,全部预付款应在施工阶段监理服务费累计支付到签约合同价的80%时扣完。

预付款应专用于本工程的监理。监理人无须向委托人提交预付款保函,但监理人提交的履约保证金对预付款的正常使用承担保证责任。

9.3 中期支付

本款细化为:

9.3.1 监理人应在各月末向委托人提交由总监理工程师签署的按委托人批准格式填写的监理服务费付款申请单一式三份,该付款申请单包括以下栏目,监理人应逐项填写清楚:

- (1) 本月应向监理人支付的(结算的)监理服务费用;
- (2) 本月应支付的监理服务变更费用;
- (3) 本月应支付的预付款;
- (4) 根据合同规定,本月应结算的其他款项;
- (5) 本月应扣回的预付款;
- (6) 根据合同规定,本月应扣除的其他款项。

9.3.2 委托人将在收到监理人提交的监理服务费付款申请单后28天内进行核实并予以支付。除项目专用合同条款另有约定外，支付原则如下：

（1）施工期间的监理人员服务费根据各级监理人员的人月单价及本月实际完成的监理服务时间计算并支付（各岗位监理人员的人月数以监理人记录并经委托人签字确认的监理人员出勤情况为依据）。本项目各月累计支付的监理人员服务费总额不得超过监理人在监理服务费报价清单中填报的施工期监理人员服务费合计金额，超过部分委托人将不再予以支付。

（2）施工期间的监理办公设施费、交通设施费、试验设施费及生活设施费由监理人包干使用，上述四项设施费的报价总额按月度等额支付给监理人。监理人必须保证实际投入本项目的办公设施、交通设施、试验设施及生活设施能满足本招标文件的要求和实际工作的需要，且不低于监理人投标文件中所列设施，否则委托人将根据本合同第 11.1.2 项的规定从其报价总额中扣除违约赔偿金。

（3）缺陷责任期内的监理人员服务费、监理办公设施费、交通设施费、试验设施费及生活设施费将在本项目的缺陷责任期开始后，分四次等额支付给监理人。

（4）监理服务变更费用经双方协商确认后，在监理服务所对应工作期限内按月平均支付或按双方所 签订补充协议约定的支付方式进行支付。

（5）根据合同条款第8.2.2项约定对监理人的奖励，委托人应于对监理人的当期支付费用中一次性支付；

（6）根据合同条款第11.1款确定的监理人对委托人的违约赔偿金，由委托人从对监理人的当期监理服务费计量支付报表中予以核减；当期监理服务费不足以抵扣违约赔偿金时，则从后续监理服务费计量支付报表或履约保证金中扣回；

（7）根据通用合同条款第11.2款确定的委托人对监理人的赔偿金，应由委托人与监理人协商确定后在对监理人当期支付费用中一次性支付。

9.3.3 委托人在收到监理人提交的书面支付申请且监理人提交了合格的增值税专用发票后，应按上述条款约定的支付期限内支付监理服务费用。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人未按期支付到期应付的款项，应承担违约责任，并支付逾期付款违约金，逾期付款的违约金以到期应付而未付的款项，按照银行同期贷款利率加手续费计算相应的利息，时间自未付款项的应付之日起算。

9.3.4 委托人对监理人要求支付的款项中的任何部分有异议的，应在收到监理人提交的书面支付申请7天内发出书面通知说明理由，但不得借此延误对监理人其他应得款项的支付。

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

9.4 费用结算

本款细化为：

9.4.1 在施工阶段监理服务工作结束后7天内，监理人应将至交工证书申请之日前实际发生的监理服务费用，扣减预付款和监理人赔偿金后余额的支付申请上报至委托人，委托人应在收到该支付申请后7天内予以审批，在批复后14天内向监理人支付费用。监理人在提交支付申请的同时，应按合同条款第4.2.1项的约定向委托人提交缺陷责任期保函，委托人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后7天内向监理人返还履约保证金。

9.4.2 在签发工程缺陷责任终止证书后7天内，监理人应将工程缺陷责任期内未结清的监理服务费用和其他应由委托人向监理人支付的剩余款项，扣减其他应由委托人从监理人扣回款项的支付申请上报至委托人，委托人应在收到该支付申请后7天内予以审批，在批复后14天内向监理人支付费用，同时委托人向监理人返还缺陷责任期保函。

9.4.3 委托人在收到监理人提交的书面支付申请且监理人提交了合格的增值税专用发票后，应按上述条款约定的支付期限内支付监理服务费用。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人未按期支付到期应付的款项，应承担违约责任，并支付逾期付款违约金，逾期付款的违约金以到期应付而未付的款项，按照银行同期贷款利率加手续费计算相应的利息，时间自未付款项的应付之日起算。

9.4.4 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求监理人进行修正和提供补充资料，由监理人重新提交。监理人对此有异议的，按第12条的约定执行。

9.4.5 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第9.3.5项的约定执行。

本条补充第9.5款、第9.6款：

9.5 暂列金额

本合同的暂列金额在项目专用合同条款中约定。暂列金额应按委托人的书面指示全部或部分地使用，或根本不予动用。暂列金额主要用于支付监理服务的变更费用。

9.6 货币

除项目专用合同条款另有约定外，委托人采用人民币支付监理服务费用。涉及外币支付的，其货币种类、比例和汇率等事宜，在项目专用合同条款中约定。

11. 违约

11.1 监理人违约

本款细化为：

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

（1）监理文件不符合规范标准以及合同约定；

（2）监理人转让或分包监理工作；

（3）监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

（4）监理人向承包人索贿、谋取私利，或与承包人串通损害委托人利益，给委托人造成损失；

(5) 监理人未按《公路工程施工监理规范》的规定对主要工程或关键工序进行旁站、巡视或抽检;

(6) 监理人未能按照投标文件的承诺或合同文件的约定配备满足监理服务需求的人员或设备;

(7) 监理人无法履行或停止履行合同;

(8) 监理人不履行合同约定其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时, 委托人可向监理人发出整改通知, 要求其在限定期限内纠正; 逾期仍不纠正的, 委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。发生第11.1.1项(2)目或(4)目情形时, 委托人可直接发出解除合同通知。

监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。委托人有权向监理人课以项目专用合同条款中约定的违约金, 并由委托人将其违约行为上报省级交通运输主管部门, 作为不良记录纳入公路建设市场信用信息管理系统。

11.1.3 监理人对委托人损失的赔偿责任

监理人违反监理合同的约定并造成委托人的经济损失, 应向委托人赔偿, 除项目专用合同条款另有约定外, 赔偿金应按下式计算:

赔偿金=委托人直接经济损失所对应的监理费×监理人应承担责任的比

监理人对由于第三方责任造成的任何经济损失, 不承担责任。如果监理人与委托人或第三方对有关经济损失共负责任时, 应按责任比例计算赔偿。监理人的上述责任赔偿, 均应按照本合同条款第11.5款的约定办理。

11.1.4 监理人对委托人未授权的监理服务范围不承担监理责任。

11.2 委托人违约

本款细化为:

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的, 属委托人违约:

(1) 委托人未按合同约定支付监理报酬;

(2) 委托人原因造成监理停止;

(3) 委托人无法履行或停止履行合同;

(4) 委托人无正当理由不按时返还履约保证金或缺陷责任期保函;

(5) 委托人不履行合同约定其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时, 监理人可向委托人发出暂停监理通知, 要求其在限定期限内纠正; 逾期仍不纠正的, 监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。监理人有权向委托人课以项目专用合同条款中约定的违约金。

11.2.3 委托人对监理人损失的赔偿责任

委托人违反监理合同的约定并造成监理人的经济损失，除项目专用合同条款另有约定外，委托人应据实赔偿监理人的直接经济损失。

本条补充第 11.4 款、第 11.5 款：

11.4 赔偿责任的期限

委托人或监理人任何一方要求赔偿的，均应在赔偿事件发生后的28天之内以书面形式提出索赔。如果该事件具有持续性，则应在事件首次发生后7天之内提出索赔意向，并每隔7天提供一次该事件仍在持续发展的证明材料，直至该事件结束后28天之内提出正式的索赔文件。无论是委托人还是监理人，逾期未提出书面索赔意向书，均失去索赔权利。

11.5 赔偿的限额

除项目专用合同条款另有约定外，合同一方当事人向对方当事人依据本合同条款第11.1款和第11.2款支付赔偿的最高限额为：

（1）监理人的累计赔偿限额为监理服务费总额的30%，当达到此限额时，委托人有权单方面终止监理合同，同时监理人的履约保证金不予退还。

（2）委托人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为监理服务费总额。

合同双方同意放弃超过上述限额的剩余赔偿要求，但本合同其他条款约定的补偿和由于任何一方故意违约而引起的索赔，不受该限额的限制。

12. 争议的解决

本条补充：

采用仲裁方式最终解决争议的项目，仲裁裁决是终局性的并对委托人和监理人双方均具有约束力。全部仲裁费用应由败诉方承担，或按仲裁委员会裁决的比例分担。

B. 项目专用合同条款

说 明:

1. 招标人在根据《公路工程标准施工监理招标文件》编制项目招标文件中的“项目专用合同条款”时,可根据招标项目的具体特点和实际需要,对“通用合同条款”及“公路工程专用合同条款”进行补充和细化,除“通用合同条款”明确“专用合同条款”可作出不同约定以及“公路工程专用合同条款”明确“项目专用合同条款”可作出不同约定外,补充和细化的内容不得与“通用合同条款”及“公路工程专用合同条款”强制性规定相抵触。同时,补充、细化或约定的内容,不得违反法律、行政法规的强制性规定和平等、自愿、公平和诚实信用原则。

2. 项目专用合同条款的编号应与通用合同条款和公路工程专用合同条款一致。

3. 项目专用合同条款可对下列内容进行补充和细化:

(1) “通用合同条款”中明确指出“专用合同条款”可对“通用合同条款”进行修改的内容(在“通用合同条款”中用“应按合同约定”“按专用合同条款约定”“除合同另有约定外”“除专用合同条款另有约定外”“在专用合同条款中约定”等多种文字形式表达);

(2) “公路工程专用合同条款”中明确指出“项目专用合同条款”可对“公路工程专用合同条款”进行修改的内容(在“公路工程专用合同条款”中用“除项目专用合同条款另有约定外”“项目专用合同条款约定的”“项目专用合同条款约定的其他情形”等多种文字形式表达)。

(3) 其他需要补充、细化的内容。

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.2.2 委托人：_____。

1.1.3.1 本次进行施工监理招标的项目为 _____ 公路工程。

工程地点：_____；

起迄桩号：_____；

施工合同标段划分：_____；

监理合同标段划分：_____；

工程概况：_____

1.12 委托人要求

1.12.3 委托人提供国外规范和标准的时间：___，提供数量：___，其他要求：___。

4. 监理人义务

4.2 履约保证金

4.2.1 缺陷责任期保函金额：___/___。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 工程范围包括：_____。

5.1.3 阶段范围包括：_____。

5.1.4 工作范围包括：_____。

5.3 监理内容

☐ 工程同时设置总监理工程师办公室和驻地监理工程师办公室：总监理工程师办公室设立工地试验室，驻地监理工程师办公室不设立工地试验室，总监办工地试验室相应的检查项目和抽检频率：_____。

☐ 工程同时设置总监理工程师办公室和驻地监理工程师办公室：总监理工程师办公室和驻地监理工程师办公室均设立工地试验室，总监办和驻地办工地试验室相应的检查项目和抽检频率：_____。

☐ 工程只设置总监理工程师办公室：总监理工程师办公室设立工地试验室，工地试验室相应的检查项目和抽检频率：_____。

监理人自行设立工地试验室的，应具有相应的《公路水运试验检测机构等级证书》，否则，监理人应委托具有相应资格的第三方检验检测机构设立工地试验室。

5.5 监理服务形式

监理服务机构设置：_____。

总监理工程师办公室按（组件原则、设立方式）组建，下设_____个驻地监理工程师办公室。

5.6 监理服务目标

5.6.2 对承包人履约管理的服务目标：_____。

5.7 委托人对监理人的授权

5.7.1 委托人对监理人的授权权限：_____。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 满足以下条件时，委托人应向监理人发出开始监理通知：_____。

6.2 监理周期延误

由于非监理人责任造成监理服务期限延误的，延长监理服务期限的计算方法：_____；
增加监理服务费用的计算方法：_____。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同变更时，监理服务期限的调整方法：_____；监理服务费用的调整方法：_____。

（1）监理人员服务费=增加的服务工作日数×监理人员日平均单价（即人月单价÷21.75）

（2）监理办公设施费、交通设施费（含燃料消耗等费用）、试验设施费及生活设施费将按照因增加监理服务而导致实际增加的设施数量及监理单位在报价清单中填报的相应价格进行支付。

8.2 合理化建议

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人给予监理人如下奖励： / 。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的报价方式：总价或单价。

在合同实施期间，由于人工、材料、设备等因素的市场价格变化导致本项目监理服务费用变化，合同价格的调整方式和风险范围划分：_____。

9.3 中期支付

9.3.5 中期支付涉及政府投资资金的，支付规定如下：_____。

9.5 暂列金额

无。

11. 违约

第 11.1 款细化为：

11.1 监理人违约

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人有权向监理人课以违约金，具体约定如下：__

11.2 委托人违约

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人有权向委托人课以违约金，具体约定如下：_____。

12. 争议的解决

争议的最终解决方式：__仲裁或诉讼__。

如采用仲裁，仲裁机构名称：_____仲裁委员会。

如采用诉讼，诉讼机构名称：_____法院。

第三节 合同附件格式

附件一 合同协议书

合 同 协 议 书

_____（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_____（项目名称），已接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目_____标段施工监理的投标。委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 第__标段由 K__+__至 K__+__，长约__km，公路等级为__，设计速度为__，路面，有__立交__处；特大桥__座，计长__m；大中桥__座，计长__m；隧道__座，计长__m 以及其他构造物工程等。

2. 下列文件应视为构成合同文件的组成部分：

- （1）本合同协议书及各种合同附件；
- （2）中标通知书；
- （3）投标函；
- （4）项目专用合同条款；
- （5）公路工程专用合同条款；
- （6）通用合同条款；
- （7）委托人要求；
- （8）监理服务费用清单；
- （9）监理人有关人员、试验检测设备投入的承诺；
- （10）其他合同文件。

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

3. 签约合同价：人民币（大写）_____元（¥_____）。

其中：施工阶段（包括施工准备阶段）_____元；

缺陷责任期阶段_____元。

4. 总监理工程师或驻地监理工程师：_____。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：_____；安全目标：_____。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的施工监理。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期：_____，实际日期按照合同条款中约定的开始监理日期为准。监理服务期限：_____日历天，其中：施工阶段（含施工准备阶段）监理_____日历天，缺陷责任期阶段监理_____日历天。

9. 本协议书在监理人提供履约保证金后，由双方法定代表人或其委托代理人签署并加盖单位章后生效。全部工程完工后经交工验收合格、缺陷责任期满签发缺陷责任终止证书后失效。

10. 本协议书正本二份、副本_____份，合同双方各执正本一份，副本_____份，当正本与副本的内容不一致时，以正本为准。

11. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位章）

监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

注：本合同仅供参考，具体以实际签订为主。

附件：河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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。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。

附件二 廉政合同

廉 政 合 同

根据《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益_____（项目名称）的项目法人_____（项目法人名称，以下简称“委托人”）与该项目_____标段的施工监理单位_____（施工监理单位名称，以下简称“监理人”），特订立如下合同。

1. 委托人和监理人双方的权利和义务

（1）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及交通运输部的有关规定。

（2）严格执行_____（项目名称）_____标段施工监理合同文件，自觉按合同办事。

（3）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。

（4）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（5）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（6）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2. 委托人的义务

（1）委托人及其工作人员不得索要或接受监理人的礼金、有价证券和贵重物品，不得让监理人报销任何应由委托人或委托人工作人员个人支付的费用等。

（2）委托人工作人员不得参加监理人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受监理人提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等。

（3）委托人及其工作人员不得要求或者接受监理人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（4）委托人工作人员及其配偶、子女不得从事与委托人工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。

（5）委托人及其工作人员不得以任何理由向监理人推荐分包单位或推销材料，不得要求监理人购买合同规定外的材料和设备。

(6) 委托人工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工监理队伍。

3. 监理人的义务

(1) 监理人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(2) 监理人不得以任何名义为委托人及其工作人员报销应由委托人单位或个人支付的任何费用。

(3) 监理人不得以任何理由安排委托人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(4) 监理人不得为委托人单位和个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等。

4. 违约责任

(1) 委托人及其工作人员违反本合同第 1、2 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(2) 监理人及其工作人员违反本合同第 1、3 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，委托人建议交通运输主管部门给予监理人一至三年内不得进入其主管的公路建设市场的处罚。

5. 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察部门负责监督执行。由委托人或委托人上级单位的纪检监察部门约请监理人或监理人上级单位纪检监察部门对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

6. 本合同有效期为委托人和监理人签署之日起至该工程项目竣工验收后止。

7. 本合同作为_____（项目名称）_____标段施工监理合同的附件，与工程施工监理合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

8. 本合同一式四份，由委托人和监理人各执一份，送交委托人和监理人的监督单位各一份。

委托人：_____（盖单位章） 监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字） 法定代表人或其委托代理人：____（签字）

____年____月____日 ____年____月____日

委托人监督单位：（全称）（盖单位章） 监理人监督单位：（全称）（盖单位章）

第六章 投标文件格式

投标人应按“投标人须知--投标文件的组成”列示内容编制投标文件，本章“投标文件格式”仅为对投标文件部分内容的格式化规范，并非投标文件所应具备的全部内容。

_____(项目名称)_____ 项目

资格性证明文件

采购编号：

投标人：（加盖电子签章）

法定代表人：（加盖电子签名）

投标日期： 年 月 日

目 录

1. 关于资格的声明函
2. 资格要求相关证明材料（文件）
 - 2.1 供应商资格条件及履约承诺函
 - 2.2. 投标人基本情况表
 - 2.3. 投标承诺函(替代投标保证金)
 - 2.4. 中小企业声明函
 - 2.5 其他资格证明材料

1. 关于资格的声明函

致：安阳市殷都区交通运输局、柏诚工程管理有限公司：

关于贵方项目编号为_____的_____（项目名称） 招标公告，本签字人愿意参加投标，提供招标文件中规定的产品及服务，并声明提交下列文件是准确的、真实的和有效的。

1. 《招标文件》第一章“招标公告”第二条所要求的资格性证明文件（证件或证明资料或承诺）
2. 采购项目中必须的其他证件。
3. 本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

2. 资格要求相关证明材料（文件）

2.1 供应商资格条件及履约承诺函

致：_____（采购人名称）_____

在采购编号为_____的_____（项目名称）_____采购活动中，我单位严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我公司郑重承诺：

一、我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件（具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；法律、行政法规规定的其他条件。）。

二、我公司为本项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

三、我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

四、我公司参与本项目投标，严格遵守政府采购相关法律法规，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，投标文件将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

五、我公司已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

六、我公司承诺中标后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

七、我公司保证，所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我公司承担全部责任。

八、我公司承诺不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

九、我公司承诺单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不参加同一合同项下的政府采购活动。没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

十、我公司已详细阅读并完全理解、同意《招标文件》的全部内容，包括修改补充文件、更正公告以及全部参考资料和有关附件；除我公司在《招标文件》规定期间内提出的质疑外，我公司放弃对这方面不明及误解的权力，并严格按采购人确定的技术及商务要求等履行。

十一、我公司开标前已详细了解采购标的，并按采购人现有条件及要求编制投标报价；我公司的投标报价包括《招标文件》所述报价组成的所有内容、并包括《招标文件》未列明而完成本项目所必须的所有设备、材料、工具、费用等达到交付使用及验收条件的所有一切风险、责任和义务的费用。我公司确认投标报价保证按《招标文件》要求及投标承诺的质量诚信履约。

十二、我公司保证在《招标文件》要求的时间内按期、保质完成本项目。如我公司中标，将在中标结果公告后，积极、主动的与采购人联系合同签订事宜，合同签订中如有任何的问题，我公司保证及时书面反映情况，否则视为我公司责任、按违约处理。

十三、除法律规定的不可抗力因素外，我公司中标后以任何理由（包括违背上述承诺的事项）提出不能满足《招标文件》技术、效验期等要求或不能实现投标承诺的或提出变更的，我公司将无条件接受违约处理、并放弃我公司中标资格。我公司知悉违约责任及其处理，并无条件接受：情节严重的，由财政部门列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报，处以罚金，给采购人及他人造成损失的，承担相应的赔偿责任。

我公司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，愿意承担一切法律责任，并承担因此造成的一切损失。

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

2.2 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		
法定代表人	姓 名		电 话		
成立时间			员工总人数：		
营业执照号			其 中	总监理工程师	
注册资金				监理工程师	
资质等级				高级职称人员	
开户银行				中级职称人员	
账 号				初级职称人员	
经营范围					
备 注					

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

2.3 投标承诺函

（以投标承诺函形式，替代投标保证金的相关承诺事项）

致：____（采购人名称）

在采购编号为_____的_____（项目名称）采购活动中，我单位承诺：

一、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则自愿参加本项目投标；

二、在政府采购活动中提供真实、准确、有效、合法的材料，不提供虚假材料；

三、按照招标文件规定，在提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期内不撤回投标文件；

四、不与其他投标人、采购人或采购代理机构串通或恶意串通。

五、如我单位中标，除不可抗力或招标文件认可的情形外，我单位承诺及时领取中标通知书，在成交通知书规定时间、地点与采购人签订合同；

六、遵守法律法规及招标文件规定的其他情况；

七、按招标文件规定及时缴纳标书款、缴纳中标服务费。

八、违背上述承诺事项的，我单位无条件接受以下责任追究：

（一）法定责任：按照政府采购相关法规，处以罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门（市场监督管理机关）吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

给采购人及他人造成损失的，愿承担相应的赔偿责任。

（二）违约责任：

1. 已中标的，中标（成交）无效；

2. 支付采购人违约标的预算金额2%的违约金；

3. 中标后未缴纳中标服务费的，作为违约及违背诚实信用原则，在履行承诺前，代理机构将视我单位为失信企业、不予办理其后相关业务。

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

2.4 中小企业声明函

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，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（其他未列明行业），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。

企业名称（ 盖章 ）

日期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、“专门面向中小企业采购”项目必须提供《中小企业声明函》。

残疾人福利性单位声明函（如符合条件时填写）

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_____项目采购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。

单位名称（盖章）：

日期：

注：1、按政策规定：符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、*本格式由符合促进残疾人就业政府采购政策条件的残疾人福利性单位填写，非残疾人福利性单位无需填写。本项目（专门面向中小企业采购）中，残疾人福利性单位属于中型企业、小型、微型企业的，可只填写“中小企业声明函”，不再填写“残疾人福利性单位声明函”。

3、残疾人福利性单位填写“残疾人福利性单位声明函”后，仍需同时填写“中小企业声明函”、可在“中小企业声明函”注明“属于符合条件的残疾人福利性单位、视同小型、微型企业”。

2.5 其他资格证明材料

按招标文件要求提供的其他资格证明材料或供应商认为有必要提供的其他证明材料。

（按招标文件要求电子签名<签章>。）

_____(项目名称)_____项目

符合性证明文件

采购编号：

投标人：（加盖电子签章）

法定代表人：（加盖电子签名）

投标日期： 年 月 日

目 录

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 分项报价（即投标人的投标报价明细表）
4. 监理大纲
5. 服务拟投入设备清单及其技术参数
6. 项目管理机构
7. 偏差表
8. 反商业贿赂承诺书
9. 履约承诺书
10. 招标项目要求及采购需求所需的其他材料
11. 投标人须知所需的其他材料
12. 评标办法所需的其他材料
13. 投标人认为有必要提交的其它材料

1. 投 标 书

致：柏诚工程管理有限公司

根据贵方公开招标（项目名称）_____的招标文件（项目编号：_____），经详细研究，我们决定参加该项目的采购活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明对我单位提交的所有投标资料的真实准确完整承担完全责任、并对之负法律责任。

符合性响应文件

- （1）投标书
- （2）开标一览表
- （3）分项报价（即投标人的投标报价明细表）
- （4）监理大纲
- （5）服务拟投入设备清单及其技术参数
- （6）项目管理机构
- （7）偏差表
- （8）反商业贿赂承诺书
- （9）履约承诺书
- （10）招标项目要求及采购需求所需的其他材料（按条款需要）
- （11）投标人须知所需的其他材料（按条款需要）
- （12）评标办法所需的其他材料（按条款需要）
- （13）投标人认为有必要提交的其它材料

资格性证明文件

- （14）关于资格的声明函
- （15）资格要求相关证明材料（文件）

1. 愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总价为人民币（大写）_____（¥：_____元），合同履行期限：_____，交付（实施）地点：_____、总监理工程师（证书编号）：_____。

2. 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。

3. 我们已详细阅读全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 我们同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

5. 本投标自开标日起有效期为 90 日历天。

6. 我们愿按《中华人民共和国合同法》履行其的全部责任。

7. 我们承诺按照《招标文件》规定的付款方式执行。

8. 如果在规定的开标时间后，我单位在投标有效期内撤回投标的，依据招标文件“第三章 3.5.5 违背承诺的责任追究措施”，我单位承担相应法律责任及违约责任。

与本投标有关的一切正式往来请寄：

地址： 邮政编码：

电话： 传真：

日期：

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

2. 开标一览表

注：投标人需在“安阳市政府采购投标文件编制系统”中、按系统要求填列开标一览表，系统中填列的开标一览表为投标人《投标文件》的一部分。

基于电子化交易的特点，投标人上传解密后的《开标一览表》、《分项报价表》、《符合性响应文件》、《资格性证明文件》，构成《投标文件》的组成部分。

《开标一览表》、《分项报价表》无需另行填列。

3. 分项报价

1、投标人需在“安阳市政府采购投标文件编制系统”中、按系统要求填列分项报价，系统中填列的分项报价为投标人《投标文件》的一部分。

2、基于电子化交易的特点，投标人上传解密后的《开标一览表》、《分项报价表》、《符合性响应文件》、《资格性证明文件》，构成《投标文件》的组成部分。

《开标一览表》、《分项报价表》无需另行填列。

3、本次政府采购项目专门面向中小企业，专门面向中小企业的采购项目无价格扣除。投标人无需在“投标文件编制系统”分项报价表中选择“是否享受价格折扣、折扣率（%）”。

4. 监理大纲 (格式自定)

项目名称: _____

项目编号: _____

投标人（电子签章）:

法定代表人（电子签名）:

日期: 年 月 日

5. 服务拟投入设备清单及其技术参数

项目名称：

项目编号：

序号	设备名称	单位	数量	品牌型号
1				
2				
3				
.....				

注：投标人应详细填写服务投入设备的具体技术参数。包括设备的品牌型号、规格等技术参数。

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

6. 项目管理机构

(一) 项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明				备注
			证书名称	级别	证号	专业	

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

（二）主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目总监应附注册监理工程师资格注册证书、身份证、职称证、劳动合同、社保证明、业绩等相关资料（原件扫描件）；其他主要人员应附职称证（执业证或上岗证书）、身份证、劳动合同、社保证明等相关资料（原件扫描件）。

附表一：拟投入的项目总监简历表

姓 名		性 别		年 龄	
技术职称		拟 在 本 标 段 工 程 任 职		学 历	
注册监理工程师 注册编号			注册监理工程师 师级别		
工作年限			从事监理工作 年限		
毕业院校	_____年_____月毕业于_____学校_____专业，学制____年				
已完工程施工项目情况					
建设单位	项目名称	担任职务	建设规模	开、完工日期	工程质量

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

附表二：拟投入的其他主要人员简历表

姓名		性别		年龄	
职称		职务		学历	
已完工程施工项目情况					
建设单位	项目名称	担任职务	建设规模	开、完工日期	工程质量

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

7. 偏差表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	《招标文件》要求	投标文件响应	偏差描述	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

注：1、“偏差表”应详细注明与《招标文件》中各项要求有何不同，并说明其符合性（优于、或低于《招标文件》要求）。

2、如投标条款与《招标文件》要求一致，仍需在本表填列“与《招标文件》所有条款要求一致，无偏差”字样

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

8. 反商业贿赂承诺书

致：（采购人名称）

在项目编号为_____的_____（项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

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

三、若出现上述行为，我单位愿意接受相关部门按照国家法律法规等有关规定给予的处理。

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

9. 履约承诺书

一、我单位承诺：

（一）我单位已详细阅读并完全理解、同意《招标文件》的全部内容，包括修改补充文件以及全部参考资料和有关附件；除我单位在《招标文件》规定期间内书面提出的疑问外，我单位放弃对这方面不明及误解的权力，并严格按采购人确定的技术及商务要求等履行。

（二）我单位开标前已详细了解采购标的，并按采购人现有条件及要求编制投标报价；我单位的投标报价包括《招标文件》所述报价组成的所有内容、并包括《招标文件》未列明而完成本工程所必需的所有设备、材料、工具、费用等达到交付使用及验收条件的所有一切风险、责任和义务的费用。我单位确认本次投标报价未低于成本价，保证按《招标文件》要求及投标承诺的质量诚信履约。

（三）我单位保证在《招标文件》要求的时间内按期、保质完成中标项目。如我单位中标，将在推荐中标结果公示后，积极、主动地与采购人联系合同签订事宜，合同签订中如有任何的问题，我单位保证及时书面反映情况，否则视为我单位责任、按违约处理。

二、我单位承诺：

除法律规定的不可抗力因素外，我单位中标后以任何理由（包括违背上述承诺的事项）提出不能满足《招标文件》技术、校验期等要求或不能实现投标承诺的或提出变更的，我单位将无条件接受违约处理、并放弃我单位中标资格。我单位知悉违约责任及其处理，并无条件接受：不退还投标保证金，情节严重的，由财政部门列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报，处以罚金，给采购人及他人造成损失的，承担相应的赔偿责任。

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签名）：

日期： 年 月 日

10. 采购项目及服务需求所需的其他材料

（按条款需要填列；并按条款要求电子签名<签章>。条款中对电子签名<签章>未作明确要求的，由法定代表人电子签名或投标人电子签章）

11. 投标人须知所需的其他材料

（按条款需要填列；并按条款要求电子签名<签章>。条款中对电子签名<签章>未作明确要求的，由法定代表人电子签名或投标人电子签章）

12. 评标办法所需的其他材料

（按条款需要填列；并按条款要求电子签名<签章>。条款中对电子签名<签章>未作明确要求的，由法定代表人电子签名或投标人电子签章）

13. 投标人认为有必要提交的其它材料

（由法定代表人电子签名或投标人电子签章）