

# 西平县发展和改革委员会2025年8万亩 高标准农田建设项目监理项目

## 招标文件

项目编号：XPGC-2025-085

招 标 人：西平县发展和改革委员会  
代理机构：河南招标采购服务有限公司  
日 期：二〇二五年十二月

## 招标代理项目部人员组成

一、项目负责人 刘阳 (建设类注册执业(职业)资格证号: 豫 1412010201109095)

### 二、其他人员

1、姓名: 贾海洋 Z4501002281 (职业资格或岗位证号)

2、姓名: 袁野 Z4501007956 (职业资格或岗位证号)

3、姓名: 王西西 Z4501013163 (职业资格或岗位证号)

## 目 录

第一章 招标公告.....	4
第二章 投标人须知.....	8
投标人须知前附表.....	8
一、总 则.....	12
二、招标文件.....	14
三、投标文件的编制.....	16
四、投标文件的递交.....	17
五、开 标.....	18
六、评 标.....	19
七、合同的授予.....	20
第三章 评标办法（合格制+基准值） .....	22
第四章 定标办法（核查票决法） .....	28
第五章 工程监理合同(格式) .....	34
第六章 技术标准和要求.....	50
第七章 投标文件格式.....	51
一、投标函及投标函附录 .....	52
二、法定代表人身份证明 .....	53
三、委托代理人授权委托书 .....	54
四、投标保证金交纳回执单证明 .....	55
五、监理大纲 .....	56
六、技术规范 .....	61
七、项目管理机构 .....	62
八、资格审查资料 .....	65
九、其它资料 .....	69

# 第一章 招标公告

## 西平县发展和改革委员会 2025 年 8 万亩高标准农田建设项目监 理项目招标公告

项目编号: XPGC-2025-085

### 1. 招标条件

本招标项目西平县发展和改革委员会 2025 年 8 万亩高标准农田建设项目监理项目已由相关部门批准建设, 投资项目在线审批监管统一代码为: 2412-411721-04-01-889122, 招标人为西平县发展和改革委员会, 资金来源: 国债资金+财政资金, 资金现已落实。项目已具备招标条件, 现对该项目监理进行公开招标。

### 2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况: 2025 年 8 万亩高标准农田建设, 主要建设内容包括土壤改良工程、灌溉与排水工程、田间道路工程、农田防护与生态环境保持工程、农田输配电工程、田块整治工程。

2.2 工程地点: 西平县境内;

2.3 标段划分: 本项目划分 1 个监理标段;

2.4 质量要求: 质量达到国家和行业现行施工验收规范合格标准;

2.5 工期监控目标: 同施工工期 (考虑合同范围内正常延期);

2.6 招标范围: 本工程施工阶段及保修阶段 (含缺陷责任期) 的全过程监理。

2.7 本项目采用“评定分离”确定中标人。

### 3. 投标人资格要求

#### 3.1 资格要求:

3.1.1 具有有效的营业执照, 具备承担招标工程项目监理服务能力, 具备行政主管部门核发的水利水电工程监理乙级 (含) 以上资质或水利工程施工监理乙级 (含) 以上资质和市政公用工程监理乙级 (含) 以上资质或工程监理综合资质且符合资质证书核定承揽范围的独立法人的监理企业, 并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理服务能力;

3.1.2 拟派总监理工程师应具有水利水电工程或水利工程监理或市政公用工程专业监理工程师注册证书;

3.2 财务要求: 财务运行状况良好, 没有财务被接管、冻结、破产状态, 提供企业近三年 (2022 年度、2023 年度、2024 年度) 经会计师事务所或审计机构审计的年度财务审计报告 (公司成立

不足三年的，从成立年份开始提供，新成立的企业无法提供财务审计报告的按实际情况提供银行资信证明即可）；

### 3. 3 信誉要求：

3. 3. 1 投标人通过“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）“失信被执行人”-跳转至“中国执行信息公开网”网站（<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）查询企业、法定代表人、拟派项目总监，并提供查询结果证明材料，有失信记录的将被取消投标资格（投标人须提供网站查询打印页，打印页需包括查询日期，查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）。

3. 3. 2 投标人未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，须提供企业在“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）的“政府采购严重违法失信行为名单”查询结果页面截图；（查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）

3. 3. 3 凡是被列入全国建筑市场监管公共服务平台“黑名单”的，依法拒绝其参与本次投标。查询渠道：“全国建筑市场监管公共服务平台”网站（<https://jzsc.mohurd.gov.cn/home>），须提供查询结果证明材料；（投标人须提供网站查询打印页，打印页需包括查询日期，查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）

### 3. 4 本项目不接受联合体投标。

3. 5 其他要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标（提供加盖投标人公章的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人相关信息）。

## 4. 企业注册

4. 1 投标人首先通过驻马店市公共资源交易中心电子招投标交易平台网站(以下简称“交易平台网站”)(<https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/>)进行交易主体注册，然后按网站通知公告及下载中心有关要求填报企业信息和上传有关扫描件原件，提交并完善企业投标所需资料信息，由企业自行核验通过，最后自行选择CA锁发布机构（信安CA、华测CA、深圳CA、北京CA），并沟通CA办理所需资料与办理方式(信安CA: 0371-96596 华测CA: 4006202211 深圳CA: 4001123838 北京CA: 4009197888)，完成CA密钥的办理，完成注册。

4. 2 请各投标人注意完善主体信息（如开户银行及开户账号等），以免未填写或错误导致系统判定废标。

## 5. 招标文件的获取

5. 1 招标文件获取时间：凡有意参加投标者，请于 2025 年 12 月 2 日 8: 00 时至 2025 年 12 月 9 日 17:30 时，登录“交易平台网站”（<https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/>），凭领取

的企业身份认证锁（CA 密钥）登录系统进行网上下载招标文件。在“交易平台网站”（<https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/>）免费领取招标文件。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

5.2 招标文件获取方式：凭 CA 密钥登陆会员系统并按网上提示下载招标文件及资料。（详见交易平台网站下载中心栏目里投标人操作手册）。

5.3 获取招标文件后，投标人请到“交易平台网站”（<https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/>）下载中心栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具以及 CA 密钥制作电子投标文件。

## 6. 资格审查方式

6.1 本招标项目对投标申请人的资格审查采用资格后审方式，主要资格审查标准和内容详见招标文件，只有资格审查合格的投标申请人才有可能被授予合同。

6.2 本项目采用不见面开标，投标人无需递交纸质投标文件及原件，投标企业应在项目开标前，将项目经理、人员、资质、业绩、荣誉、财务等投标所需材料原件扫描件，上传至驻马店市公共资源交易平台诚信库中，同时在“资格审查材料（不见面开标）”菜单下按标段从诚信库中挑选该标段投标所用资格审查材料，以供评标过程中评委查阅。评标时以电子投标文件及“资格审查材料（不见面开标）”菜单中选取的信息为准。

## 7. 投标文件的上传/递交

7.1 本项目采用不见面开标、投标人需要递交电子投标文件，无需递交纸质文件。

7.2 投标文件的上传/递交截止时间（投标截止时间，下同）和地点见招标文件。加密电子投标文件（\*.ZMDTF 格式）应在投标截止时间前通过驻马店市公共资源交易电子交易平台（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn:8820/TPbidder>）上传完成。

7.3 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过驻马店不见面开标系统（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn:9190/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等），完成远程解密、评标办法与系数抽取、文件传输、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“CA 锁”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）。

7.4 远程开标前，投标人务必在驻马店市公共资源交易电子交易平台（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn:8820/TPbidder>）投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境。

7.5 逾期上传/送达的或者未上传/未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

## 8. 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》《河南省政府采购网》《驻马店市公共资源交易中心网》发布。

## 9. 特别提醒：

因驻马店不见面交易系统具备视频直播、语音通话等，对网络带宽及硬件要求相对较高的功能，故投标人在参与使用不见面交易系统开标的项目时，需确认是否满足如下要求：

1、网络要求：网络带宽 4M 以上。

2、硬件要求：电脑要求内存 4G 及以上，且需配套网络摄像头、麦克风、音箱等，并确保其均能正常运转。操作系统要求 Windows7 及以上，IE 浏览器 IE11 及以上。

3、人员要求：对于参与驻马店不见面交易系统开标的投标企业代表，要求能熟练掌握电脑基础操作。不见面开标操作手册下载地址：<https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=09eaacd6-a524-447f-a5fd-776c58eb1582&CategoryNum=026001>）

## 10. 联系方式

招标人：西平县发展和改革委员会

联系人：刘先生

联系电话：13839635006

地址：西平县政府大楼

代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系人：王西西

联系电话：18639627370

地址：郑州市金水区纬四路 13 号

监督单位：西平县农业农村局

联系人：魏女士

电话：0396-6298519

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

项号	内 容	说 明 与 要 求
1	工程名称	西平县发展和改革委员会 2025 年 8 万亩高标准农田建设项目监理项目
2	建设地点	西平县境内；
3	工程规模	详见招标公告
4	取费基数	/
5	监理招标范围	本工程施工阶段及保修阶段（含缺陷责任期）的全过程监理。
6	质量监控目标	质量达到国家和行业现行施工验收规范合格标准；
7	工期监控目标	同施工工期（考虑合同范围内正常延期）
8	投资控制目标	控制在承包人与发包人签订的合同价内
9	监理主要工作内容	负责招标范围内工程施工过程中的质量、进度、费用控制，安全生产监督管理、合同、信息等方面协调管理。
10	资金来源	国债资金+财政资金
11	投标人资质等级及其它要求	同第一章招标公告“3. 投标人资格要求”
12	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/>要求</p> <p>投标保证金的金额：贰仟元整（¥2000.00 元）</p> <p>投标保证金缴纳截止时间：同投标截止时间</p> <p>投标保证金递交形式：转账或电子保函</p> <p>转账形式：投标人须登录交易系统，在【业务管理】里面的【保证金缴纳查询】菜单里，查找该标段的投标保证金收款账户，投标人可挑选该标段对应的任一个账户按要求递交投标保证金，缴纳完成后，在【保证金缴纳查询】菜单里下载打印投标保证金交回执单，投标人必须将投标保证金交回执单的复印件装订到投标文件中并加盖公章。</p> <p>投标人将投标保证金于开标时间前登录交易系统从本公司基本账户一次性足额存至西平县公共资源交易中心指定账户，不得以现金提交，逾期到账的投标保证金不予受理。（未从基本账户汇出或未按时到账者视为无效）。如联合体投标，应当以联合体中牵头人的名义提交保证金。</p> <p>保函形式：采用保函形式缴纳的，投标人在投标截止时间前须由专业担保</p>

		<p>机构出具投标保证金保函，并将保函证明按规定附于投标文件内并上传至项目资格审查材料内。</p> <p>项目开标前，投标人在交易系统“电子保函申请”页面进行电子保函申请，出具保函的相关机构审批通过后，将以密文形式出具电子保函文件，投标人在金融服务平台可下载该保函文件。</p> <p>电子保函的申请、使用、查看及应用过程中遇到问题可以咨询一下部门：</p> <p>交易平台技术咨询：0396-2613088</p> <p>银行保函技术支持：0571-85817300-884</p> <p>保险保函技术支持：0371-69158801、17319726812</p> <p>担保保函技术支持：0371-58670003</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p>
13	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求
14	招标文件获取信息	登录“驻马店市公共资源交易中心( <a href="http://ggzy.zhumadian.gov.cn/">http://ggzy.zhumadian.gov.cn/</a> )”网站系统免费下载招标文件及相关资料。
15	招标控制价	1389340.98 元
16	投标有效期	投标截止日期结束后 60 日历天
17	投标文件份数及签字盖章要求	<p>1、投标文件份数：</p> <p>(1) 加密的电子投标文件壹份 (*.zmdtf 格式，在会员系统指定位置上传)</p> <p>(2) 纸质投标文件：确定中标后，中标人提供与上传电子投标文件一致的纸质标书：纸质投标文件正本壹份，副本贰份且符合招标文件“投标文件格式”中签字盖章要求。</p> <p>2、签字盖章要求</p> <p>电子投标文件</p> <p>(1) 经过加密的电子投标文件上传件为正本。</p> <p>(2) 所有要求投标人加盖公章的地方都须加盖投标人单位的 CA 印章。</p> <p>(3) 所有要求法定代表人签字的地方都须加盖法定代表人 CA 印章，需要委托代理人签字的地方，可由委托代理人签字后以图片的形式扫描上传。</p>
18	装订要求	按照招标文件第七章投标文件格式装订成册，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。
19	电子投标文件 U 盘、纸质投标文件	中标候选人须在中标候选人公示期满后向招标人或招标代理机构提供与上传电子投标文件一致的纸质投标文件正本壹份、副本肆份，供定标委员会核查定标。
20	投标截止时间	2025年12月23日上午9时00分（北京时间）
21	投标文件递交	电子投标文件的递交 各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.ZMDTF) 到

		会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功，并且使用系统的“模拟解密”功能验证是否能够正常解密。请投标人在上传前务必认真检查上传投标文件是否完整、正确。
22	资格审查文件及业绩信誉资料原件的递交	投标人无需递交纸质投标文件及原件，投标企业应在项目开标前，将项目总监、人员、资质、业绩、荣誉、财务等投标所需材料扫描件，上传至驻马店市公共资源电子交易平台诚信库中，同时在“资格审查材料（不见面开标）”菜单下按标段挑选该标段投标所用资格审查材料，以供评标过程中评委查阅。评标时以电子投标文件及“资格审查材料（不见面开标）”菜单中选取的信息为准。
23	开标时间、地点	开标时间：2025年12月23日上午9时00分（北京时间） 开标地点：西平县公共资源交易中心不见面开标厅 <u>（电子投标文件必须凭制作投标文件所用的CA密匙在10分钟内完成解密）。</u>
24	投标人要求澄清招标文件的截止时间	时间：递交投标文件截止之日17日前 形式：登录交易平台匿名提出
25	招标人书面澄清的时间	递交投标文件截止之日15日前 形式：交易平台书面澄清
26	投标人确认收到招标文件澄清的时间	招标文件的补充文件发出之日2日内 形式：登录交易平台匿名确认
27	投标人确认收到招标文件修改的时间	招标文件的补充文件发出之日2日内 形式：登录交易平台匿名确认
28	投标人对招标文件提出异议的截止时间	递交投标文件截止之日10日前，招标人收到异议，3日内给予答复；逾期未提出的视为无异议。
29	构成投标文件的其他材料	投标人自行提供
30	开标程序	1、本工程采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过驻马店不见面开标系统 ( <a href="http://ggzy.zhumadian.gov.cn:9190/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login">http://ggzy.zhumadian.gov.cn:9190/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login</a> ) 及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等），完成远程解密、评标办法与系数抽取、文件传输、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“CA锁”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）。 2、在投标截止时间前，各投标人必须在网上开标系统内完成签到，否则其投标按无效标处理，系统内投标文件将被退回。

31	评标委员会的组建	<p>评标委员会由招标人依法组建,由<u>5</u>人组成;          其中          招标人代表<u>1</u>人(招标人代表应由具有评标专家相应或者类似条件的人员担任或招标人从河南省综合专家库确定<u>1</u>名评标专家作为招标人代表)          技术、经济评标专家<u>4</u>人;          评标专家确定方式:  <input checked="" type="checkbox"/>开标前在监督部门的监督下从《河南省综合评标专家库》中采用电脑随机抽签方式确定,负责评标活动。(默认)  <input type="checkbox"/>其他:_____</p>
32	本次评标采用的评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> (合格制+基准值) <input type="checkbox"/> 综合评估法 <input type="checkbox"/> 合理低价法 <input type="checkbox"/> (其他)
33	评标方式	<input type="checkbox"/> 网络电子评标(电子评标过程中当出现突发情况,导致系统无法正常运行且短时间内无法修复时,经监督部门同意,延迟评标。) <input checked="" type="checkbox"/> 远程网络电子评标
34	定标方式	本项目采用评定分离方式确定中标人,定标采用核查票决法。
35	重新招标和不再招标	<p>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。</p> <p>2、不再招标          依法必须进行招标的项目提交投标文件的投标人少于三个的,招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后应当依法重新招标,重新招标后投标人仍少于3个的,属于必须审批的工程建设项目,报经原审批或核准部门批准后可不再进行招标。</p>
36	中标候选人公示	招标人收到评标委员会评标报告后3日内,应将中标候选人的情况在本招标项目招标公告(文件)发布的同一媒介予以公示,公示期3个工作日。投标人对中标候选人公示有异议的,应在公示期内以书面形式(加盖单位公章且经法人签字)向招标人或代理机构提出书面异议,须由法定代表人或其原授权代表携营业执照副本(原件及加盖公章的复印件)及本人身份证件(原件及加盖公章的复印件)一并提交(邮寄、传真件等不予受理),并以质疑函接收确认日期作为受理时间。逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。
37	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件,未经招标人同意,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。

38	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
39	监督	<p>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。</p> <p>监督单位：西平县农业农村局</p> <p>地 址：驻马店市西平县西平大道</p> <p>电 话：0396-6298519</p> <p>传 真：/</p> <p>邮政编码：463000</p>
40	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。
41	招标代理服务费	<p>招标代理服务费：按照河南省招标投标协会“关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知 豫招协[2023]002号”的标准向中标人收取。</p> <p>招标代理服务费的支付义务于中标通知书到达中标人时成立。</p> <p>交纳时间：中标人在收到中标通知书时须一次性向代理机构交纳招标代理服务费。</p> <p>支付形式：采用支票、银行转账、汇票由中标人支付，投标人的投标报价中应包含招标代理服务费。</p> <p><b><u>招标代理服务费收款单位信息：</u></b></p> <p>单 位：河南招标采购服务有限公司</p> <p>开户行：广发银行股份有限公司郑州金水路支行</p> <p>账 号：8898516010005452</p>
42	类似项目	类似项目是指：水利水电工程或市政公用工程

## 一、总 则

### 1. 招标说明

1. 1 根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、国家、省、市有关招标、投标管理规定并结合招标工程具体情况编制本招标文件。
1. 2 本招标工程项目说明详见投标人须知前附表。
1. 3 该项目前期准备工作已经完成。现通过公开择优选定工程监理服务单位。

### 2. 招标原则

2. 1 竞争选优；
2. 2 公开、公平、公正、诚实信用；
2. 3 质量好、信誉高、价格合理、监理大纲先进可行；
2. 4 反对不正当竞争。

### 3. 资质条件要求

3. 1 参加投标企业必须具有独立法人资格；
3. 2 投标人必须符合投标人须知前附表中资质要求；
3. 3 拟派监理工程师必须符合投标人须知前附表项目总监要求；
3. 4 投标人不得存在下列情形之一：
  - (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
  - (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
  - (3) 与本招标项目的其他投标人为同一单位负责人；
  - (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
  - (5) 为本项目前期准备提供设计、编制技术规范或其他文件的咨询服务，但设计施工总承包的除外；
  - (6) 为本项目的代建人；
  - (7) 为本项目提供招标代理服务的；
  - (8) 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；
  - (9) 与本项目代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
  - (10) 与本项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
  - (11) 被责令停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销营业执照的；
  - (12) 被依法暂停或取消投标资格的；
  - (13) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

- (14) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量安全问题的;
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单;
- (16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

#### **4. 投标人的监理责任期及要求:**

4.1 投标人的监理责任期为委托监理合同有效期;

4.2 中标人在投标文件中拟定的总监理工程师及专业监理工程师在工程监理过程中不得更换;

#### **5. 中标人的责任和权利**

5.1 向招标人报送拟委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划, 完成约定的监理任务;

5.2 运用合理技能为招标人提供与其监理机构水平相适应的咨询意见, 认真、勤奋工作, 帮助招标人实现预定目标, 公正地维护各方的合法权益;

5.3 未征得有关方面同意, 不得泄漏与本工程业务活动有关的保密资料;

5.4 按照保质量、保工期、降低成本的原则对施工承包商的施工组织设计和技术方案提出审核意见并向招标人书面报告;

5.5 经招标人同意后发布开工令、停工令、复工令;

5.6 有对工程上使用的材料、设备以及施工质量的检验权; 对于不符合施工规范和质量要求的工序、分项分部工程和不安全的施工作业, 有权通知施工承包商整改、返工; 对施工承包商不听监理方指令、拒不进行整改与返工的, 在经过招标人同意后, 有权签发暂停施工令;

5.7 监督施工单位按其合同约定工程质量等级标准施工; 达到约定工程质量等级, 符合所报工程等级的验收条件;

5.8 严格按照现行的国家、行业施工及验收规范、标准, 监理规范施工。

#### **6. 投标费用**

6.1 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用; 不论投标结果如何, 招标人及招标代理人在任何情况下无义务也无责任承担这些费用;

6.2 中标与未中标的投标文件招标人均不予退还。

6.3 开标评标时, 所有解释均依据本招标文件及有关的法律、法规。

## **二、招标文件**

#### **7. 招标文件的组成**

7.1 招标文件是各投标人编制投标文件的依据, 也是招标人与中标人签订监理合同的依据之一;

7.2 本招标文件包括下列文件及在招标期间所有按本须知发出的补充资料和投标预备会答疑纪要。

本招标文件包括下列内容：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 定标办法；
- (5) 工程监理合同（格式）；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 投标文件格式；

7.3 投标人应认真阅读招标文件中所有条款内容、图纸、技术资料等，并对自己就有关文件所做出的解释负责。未按招标文件要求提交投标文件和资料的或者未对招标文件做出实质上响应的，投标人的投标文件将被拒绝，其后果自负；

7.4 招标文件及所有的补充通知、投标预备会答疑纪要将向监督部门备案；

## 8. 招标文件的澄清

8.1 投标人获取招标文件后，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驻马店市公共资源电子交易平台上进行提问，要求招标人对招标文件予以澄清。

8.2 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 日前在交易平台上发给所有获取招标文件的投标人，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。

8.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该澄清。

8.4 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投标须知前附表规定的时间后的任何澄清要求。

## 9. 招标文件的修改

9.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以修改招标文件。如有修改，应在交易平台上发给所有获取招标文件的投标人。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。

9.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该修改。

9.3 当招标文件、答疑纪要、补充通知内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）为准。

### 三、投标文件的编制

#### 10. 投标文件的语言

投标文件和与投标有关的所有文件均应使用中文。

#### 11. 投标文件计量单位

除在招标文件的技术条件中另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

#### 12. 投标文件的组成

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明；
- (3) 委托代理人授权委托书；
- (4) 投标保证金交纳回执单证明；
- (5) 监理大纲；
- (6) 技术规范；
- (7) 项目管理机构；
- (8) 资格审查资料；
- (9) 其它资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

#### 13. 投标报价

13.1 投标人以监理范围内经财政评审后的工程结算价为基数计算。

13.2 投标人的监理酬金是在监理服务期内（双方约定的工期监控目标+合理的工程延期）投标人按合同规定的范围所提供全部服务所需的费用。在报价时应考虑监理期间的物价上涨、政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入党价。

13.3 投标报价在合理范围内由投标单位自主报价，投标报价是固定价，在服务期内不予以调整。

13.4 本工程招标设招标控制价，高于招标控制价的投标报价其投标被拒绝。

13.5 投标人只能提交一个报价，招标人不接受任何选择报价。

#### 14. 投标货币

本工程的投标货币均以人民币计算。

#### 15. 投标保证金

根据投标人须知前附表要求；

#### 16. 投标文件的编制

16.1 投标人应按投标人须知前附表规定提交投标文件；

16.2 投标文件应按第七章“投标文件格式”使用驻马店市公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制。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。

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

16.4 经过加密的电子投标文件上传件为正本；所有要求投标人加盖公章的地方都须加盖投标人单位的 CA 印章。所有要求法定代表人签字的地方都须加盖法定代表人 CA 印章，需要委托代理人签字的地方，可由委托代理人签字后以图片的形式扫描上传。

中标人确定后，中标人的纸质投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章并由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

16.5 纸质投标文件正本、副本份数及提交要求见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

16.6 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

16.7 纸质投标文件应装订成册，并编制目录。

## 17. 现场勘察和投标预备会（本项目工程投标人自行踏勘现场，不召开投标预备会）

17.1 招标人发放招标文件后，将按前附表规定的日期和地点组织勘察现场和召开投标预备会，投标人应派代表出席。

17.2 投标人应对工程现场和周围环境进行勘察，以获取须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料，并在投标文件中综合考虑可能影响项目建设周期和投标报价的应由承包人负责承担的风险，中标后不得以不完全了解工程现场和周围环境等为理由提出延长工期或其他经济补偿的要求。

17.3 投标人应自行承担因参加投标预备会及勘察现场而发生的所有费用及风险。

17.4 招标人向投标人提供的有关工程现场的数据和资料，是招标人现有的能使投标人利用的资料，招标人对投标人由此所做出的推论、理解和结论概不负责。

## 四、投标文件的递交

### 18. 投标文件的密封与标记

网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密；如网上上传的投标文件未按招标文件要求加密和数字证书认证的投标文件，招标人将不予受理。

## 19. 投标文件的递交

19.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

19.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

19.3 本项目采用不见面开标，投标人无需递交纸质投标文件及原件，投标企业应在项目开标前，将项目总监、人员、资质、业绩、荣誉、财务等投标所需材料扫描件，上传至驻马店市公共资源电子交易平台诚信库中，同时在“资格审查材料（不见面开标）”菜单下按标段挑选该标段投标所用资格审查材料，以供评标过程中评委查阅。评标时以电子投标文件及“资格审查材料（不见面开标）”菜单中选取的信息为准。

19.4 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。

19.5 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。

## 20. 投标截止时间

20.1 投标人应按前附表所规定在投标文件递交截止时间之前上传加密的电子投标文件（\*.ZM DTF）到会员系统的指定位置。

20.2 招标人可按招标文件的有关规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交投标文件的截止时间；在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的时间，均以延长后新的投标截止时间为为准。

20.3 到投标截止时间止，招标人收到的投标文件少于3个的，招标人将依法重新组织招标。

## 21. 迟交的投标文件

21.1 招标人在本须知第20条规定的投标截止时间以后收到的投标文件，将被拒绝并退回给投标人。

## 22. 投标文件的修改、补充与撤回

22.1 在投标人须知前附表第20项规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至驻马店市公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

22.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照投标人须知前附表第17项的要求签字或盖章。

## 五、开 标

## 23. 开标的时间、地点和要求

23.1 招标人在本章第 20.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。

本工程采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过驻马店不见面开标系统（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn:9190/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等），完成远程解密、评标办法与系数抽取、文件传输、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“CA 锁”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）。

23.2 远程开标前，投标人务必在驻马店市公共资源交易电子交易平台（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn:8820/TPBidder>）投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境。

23.3 逾期上传/送达的或者未上传/未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。投标人须在投标人须知前附表规定的时间内完成解密。

#### **23.4 开标程序：**

23.4.1 本工程采用电子开标。投标截止时间到达后，各投标人按不见面开标系统提示程序进行开标。

23.4.2 若因招标人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。

23.4.3 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其投标文件。

- (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表23项规定的时间内因投标人自身原因，导致电子投标文件上传件出现问题无法正常解密、解密失败或解密超时的；

#### **24. 开标异议**

投标人对开标有异议的，可在开标期间通过不见面开标大厅进行网上提问，招标人当场作出答复。

### **六、评 标**

#### **25. 评标委员会与评标**

25.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面专家组成。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。

25.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

25.3 评标委员会成员应当本着实事求是的精神，客观、公正地履行职责，遵守职业道德，并对所提出的评审意见承担个人责任。

## 26. 评标过程的保密

26.1 开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密；

26.2 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人向招标人和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝；

26.3 中标人确定后，招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因做出任何解释；未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

## 27. 投标文件的澄清

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标人应以书面形式进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

## 28. 评标

评标委员会按照第三章“评标办法及标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

## 29. 推荐中标候选人及定标

29.1 按照监理标段招标文件第三章评标办法要求推荐3-10名中标候选人。

29.2 评标结束后，评标委员会编写评标报告，评标报告经评标委员会全体成员签字确认。

29.3 在评标过程中，遇到既缺乏有关文件、法律、法规明确规定且又难于协商一致的问题，均由评标委员会予以表决，半数以上同意的即予通过，未获过半数同意的即予否决。

29.4 定标：按照监理标段招标文件第四章定标办法定标因素进行定标。

## 30. 评标委员会审议

评标委员会经评审，认为所有投标均不符合招标文件要求的，可以否决所有投标；所有投标被否决后，招标人应当依法重新招标。

# 七、合同的授予

## 31. 合同授予标准

招标人将把本合同授予其投标文件在实质上响应招标文件要求且经过评标委员会推荐入围中

标候选人并经定标委员会核查票决法投票确认中标人。

### **32. 中标通知书**

- 32.1 在投标有效期内，以书面形式通知中标人；
- 32.2 中标通知书是合同的组成部分；
- 32.3 在中标人与招标人签订了合同协议书后，招标代理机构将中标结果通知所有投标人，但不做任何未中标原因的解释；所有投标文件不予退还。

### **33. 合同协议书的签订**

- 33.1 中标人在收到中标通知书后的 30 天内与招标人签订合同，合同格式可以以中华人民共和国建设部和国家工商行政管理局制定的《建设工程委托监理合同》执行；
- 33.2 招标文件、投标文件及澄清文件的记录和中标人在投标时的承诺等均作为合同不可分割的组成部分；
- 33.3 如果中标人不按招标文件要求和投标文件承诺内容签订合同，招标人将有充分理由废除授标，并没收投标保证金，并另行确定中标人。

### **34. 其他**

- 34.1 未尽事宜，按国家、省、市的有关规定执行。
- 34.2 本招标文件的最终解释权归招标人。

### 第三章 评标办法（合格制+基准值）

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
		投标文件签字盖章要求	按招标文件格式要求
		投标文件格式	符合第七章“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
		资质等级	符合第二章“投标人须知前附表”第11项规定
		项目总监要求	符合第二章“投标人须知前附表”第11项规定
		财务状况	符合第二章“投标人须知前附表”第11项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知前附表”第11项规定
		委托代理人	提供委托人授权委托书、劳动合同；
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第11项规定
		注：上述提供社保证明须为投标单位整体缴纳清单（或个人缴费明细表）网络下载页或由当地社保部门出具的单位、个人明细表。	
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		技术规范要求	符合第六章“技术标准和要求”的规定
条款号		条款内容	评审标准
2.2.1	监理大纲	组织机构	监理人员岗位职责、监理人员职业道德和纪律制度等内容科学、合理、可靠、全面；否则不合格。
		保证旁站监理措施和方法	设置工程旁站监理部位(过程)及现场旁站监理措施内容完整、科学、合理；否则不合格。

		质量控制的措施和方法	(1) 有原材料质量控制措施和方法; (2) 有事前质量控制措施和方法; (3) 有事中质量控制措施和方法; (4) 有事后质量控制措施和方法; 否则不合格。
		工期控制的措施和方法	(1) 有对实现工期目标可行性论述且详细、科学。 (2) 有进度控制的监理工作内容、程序、方法和措施完整、科学。 (3) 进度控制的监理措施详细, 技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。否则不合格。
		投资控制的措施和方法	控制内容、投资控制工作原则、方法和程序等措施完善、方法合理。否则不合格。
		文明安全监理控制的措施和方法	文明、安全的监理方法和措施、技术、组织、经济措施等齐全。否则不合格。
		工作协调的措施和方法	(1) 协调内容、原则和程序; (2) 协调技术、组织、经济、合同措施; 否则不合格。
		办公和检测设备、仪器的配置	办公和检测设备、仪器等设备配备合理、齐全。否则不合格。
		合同管理的措施和方法	合同和信息管理方法和措施完整、科学、齐全。否则不合格。
		注:评标委员会根据各投标企业编制监理大纲内容是否反映招标项目的项目特点及要求, 各项措施是否科学、合理等情况对技术标内容进行评审。如有一项内容不提供或评审内容与本项目不相符按不合格处理, 监理大纲全部合格的投标人进入下一项评审。	
2.2.2	综合 标评 审标 准	1、投标企业 2022 年 1 月 1 日以来监理过类似项目监理业绩 (日期以合同签订时间为准则, 提供中标通知书、合同, 合同上传能反映项目信息的合同协议书部分即可), 否则不合格。  2、履职尽责承诺: 具有可行、合法有效的书面保证监理服务措施落实到位的承诺和落实不到位的处理承诺, 其中包括各关键岗位人员 (项目总监、专监、监理员等) 的在岗、更换等履职尽责承诺, 提供承包商履约保证。  3、优惠及服务承诺: 投标人针对招标项目的特点和要求, 在人员、管理、技术等方面实质性优惠及服务承诺。	

<p>1、评审标准采用合格制+基准值，技术标及综合标评审全部合格的投标人进入下一项评审。</p> <p>2、评标委员会成员独立对各投标文件的技术标进行评审，如有一项内容不合格或评审内容与本项目不相符按投标无效处理，不得进入下一评审阶段。（注：单个评审因素确定为不合格的，评委应由注明理由和依据，并由评标委员会讨论通过。）</p>		
2.2.3	<p><b>推荐中标候选人</b></p> <p>推荐中标候选人方法：“合格制+基准值”的评审方式确定中标候选人。本项目设招标控制价，投标人投标报价高于招标控制价时，其投标作无效标处理。</p> <p>一、评标基准价C计算方法： <math>C=60\% \times A + 40\% \times B</math></p> <p>①A=招标控制价； B=有效投标报价的算术平均值； C=评标基准值。</p> <p>②B=有效投标报价的算术平均值为所有通过评审的有效投标人在招标控制价95%（含95%）-100%（含100%）之间的投标报价的算术平均值，当参与计算的投标人家数大于10家时（不含10家）去掉一个最高价和一个最低报价后计算算术平均值；</p> <p>③当所有投标人的投标报价均不在招标控制价95%（含95%）-100%（含100%）之间时，评标基准值C=招标控制价×95%。</p> <p>二、确定中标候选人：</p> <p>所有评审结论为合格的有效投标人数量为N。</p> <p>①当N&lt;3时，招标人应当重新招标；</p> <p>②当3≤N≤10时，全部推荐为中标候选人；</p> <p>③当N&gt;10时，按照有效投标人的投标报价与评标基准值的差额绝对值由小到大排序选择10家投标人为中标候选人，差额绝对值完全相同的，以投标报价低的排序在前，若投标人投标报价出现并列则同时入围中标候选人。</p> <p>注：1、有效投标报价是指评审合格的投标人报价。2、有效投标人是指评审合格的投标人。</p>	

## 1. 评标方法

评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件进行评审和比较，评标方法使用**合格制+基准值评审**。

## 2. 评标标准

### 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 详细评审标准

- (1) 技术部分评审标准：见评标办法前附表
- (2) 综合标评审标准：见评标办法前附表
- (3) 推荐中标候选人：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3. 1 初步评审

3. 1. 1 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，评标委员会应当否决其投标。

3. 1. 2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1. 4. 3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3. 1. 3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

### 3. 2 详细评审

3. 2. 1 评标委员会按本章第 2. 2 款规定的标准对投标文件进行详细评审，并对每一评审合格的投标人提出明确的评标结论。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标，不得推荐为中标候选人。

3. 2. 2 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

### 3. 3 投标文件的澄清和补正

3. 3. 1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3. 3. 2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3. 3. 3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、

说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 书面决议

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

- (一) 评标委员会否决投标人投标；
- (二) 电子开评标系统对不同投标人的电子投标文件做出雷同性提示或预警；
- (三) 评标委员会修正投标文件的错误，但招标文件不允许修正的除外；
- (四) 对招标文件中所载事项争议内容的释疑，但释疑不得改变招标文件的实质性内容。

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

3.4.2 评标委员会进行表决的，应当按照下列程序进行：

- (一) 评标委员会成员分别陈述意见；
- (二) 集体讨论；
- (三) 评标委员会成员按照记名投票的方式进行表决，不得弃权；
- (四) 按照少数服从多数原则形成最终决议。

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

## 4. 推荐中标候选人

### 4.1 汇总评标结果

投标报价评审工作全部结束后，评标委员会应按照要求填写评标记录表、评标结果汇总表。

### 4.2 推荐中标候选人

按照本招标文件第三章评标办法要求推荐中标候选人。

### 4.3 编制及提交评标报告

评标委员会评标结束后应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；

- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表;
- (7) 经评审的价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；
- (8) 推荐的中标候选人名单，评标报告应当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；
- (9) 澄清、说明或补正事项纪要。

## 附件：废标条款

### 废 标 条 件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

- 1. 1 有第二章“投标人须知”正文部分第 3.4 项规定的任何一种情形的。
- 1. 2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。
- 1. 3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。
- 1. 4 在形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。
- 1. 5 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。
- 1. 6 投标报价高于招标控制价或评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的。
- 1. 7 投标人提交的投标文件电子版格式不符合第二章“投标人须知前附表”规定的或开标现场无法读取导入的。
- 1. 8 投标人在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人和“重大税收违法失信主体”，“中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）的政府采购严重违法失信行为名单”被列入的。
- 1. 9 投标人应对递交的投标文件中提供资质证件、获奖证书、人员业绩的真实、有效性进行承诺，未做实质性承诺的。
- 1. 10 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外。
- 1. 11 招标文件规定的其他应认定为无效标的。

## 第四章 定标办法（核查票决法）

### 定标办法前附表（定标因素）

分值构成		(1) 监理大纲50分 (2) 综合标20分 (3) 商务标30分		
条款号		条款内容	评审标准	分值
(1) 监理 大纲 (技 术标) (满 分50 分)	组织机构	组织机构	监理人员岗位职责、监理人员职业道德和纪律制度等内容科学、合理、可靠、全面； 好 5 分，较好 3 分，一般 1 分，缺项 0 分。	5 分
		保证旁站监理措施和方法	设置工程旁站监理部位（过程）及现场旁站监理措施内容完整、科学、合理； 好 6 分，较好 3 分，一般 1 分，缺项 0 分。	6 分
	质量控制的措施和方法	质量控制的措施和方法	(1) 有原材料质量控制措施和方法； (2) 有事前质量控制措施和方法； (3) 有事中质量控制措施和方法； (4) 有事后质量控制措施和方法； 好 6 分，较好 3 分，一般 1 分，缺项 0 分。	6 分
		工期控制的措施和方法	(1) 有对实现工期目标可行性论述且详细、科学。 (2) 有进度控制的监理工作内容、程序、方法和措施完整、科学。 (3) 进度控制的监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。 好 6 分，较好 3 分，一般 1 分，缺项 0 分。	6 分
	投资控制的措施和方法	投资控制的措施和方法	控制内容、投资控制工作原则、方法和程序等措施完善、方法合理。 好 5 分，较好 3 分，一般 1 分，缺项 0 分。	5 分
		文明安全监理控制的措施和方法	文明、安全的监理方法和措施、技术、组织、经济措施等齐全。 好 6 分，较好 3 分，一般 1 分，缺项 0 分。	6 分

	工作协调的措施和方法	(1) 协调内容、原则和程序; (2) 协调技术、组织、经济、合同措施; 好 6 分, 较好 3 分, 一般 1 分, 缺项 0 分。	6 分
	办公和检测设备、仪器的配置	办公和检测设备、仪器等设备配备合理、齐全。 好 5 分, 较好 3 分, 一般 1 分, 缺项 0 分。	5 分
	合同管理的措施和方法	合同和信息管理方法和措施完整、科学、齐全。 好 5 分, 较好 3 分, 一般 1 分, 缺项 0 分。	5 分

注: 1、定标委员会认定投标人未实质响应量化因素为0分, 实质性响应的按响应质量赋分。2、单个评审因素确定为不合格的评委应注明理由和依据, 由定标委员会讨论通过后, 该项统一计0分。3、技术标得分计算方法: 以所有定标委员会成员赋分的算术平均值为最终得分。

(2) 综合 标评 审标 准(满 分20 分)	1、投标企业 2022 年 1 月 1 日以来监理过类似项目监理业绩, 每提供一项得 3 分, 最多得 6 分; 没有不得分 (提供监理合同, 日期以合同签订日期为准)	0~6 分
	2、投标人自 2022 年 1 月 1 日以来获得省级或省级以上先进监理企业或优秀工程监理企业, 每提供一项得 3 分; 获得过市级的每提供一项得 1.5 分; 最多得 6 分, 未提供不得分 (奖项荣誉数量最多提供 4 项, 提供获奖证书或发文扫描件, 日期以获奖证书或发文签发时间为准, 同一项目获奖以最高奖计分, 不累计)。	0~6 分
	3、投标人同时具有“环境管理体系认证证书”、“职业健康安全管理体系认证证书”、“质量管理体系认证证书”三体系认证证书的得 3 分, 每缺一项扣 1 分, 扣完为止。 (以有效的证书扫描件为准)	0~3 分
	4、优惠及服务承诺: 投标人针对招标项目的特点和要求, 在人员、管理、技术等方面实质性优惠及服务承诺。由定标委员会根据投标文件表述的具体内容酌情打分。	0~2 分
	5、履职尽责承诺: 具有全面、详实、可行、合法有效的书面保证监理服务措施落实到位的承诺和落实不到位的处理承诺, 其中包括各关键岗位人员 (项目总监、专监、监理员等) 的在岗、更换等履职尽责承诺, 提供承包商履约保证。	0~3 分

注: 投标企业的业绩、证件或证明, 在投标文件中须附复印件;

(3)	<b>商务标评审标准(满分30分)</b>	<p>投标报价评审（满分 30 分）</p> <p>1、本项目设招标控制价，高于招标控制价的投标报价按无效标处理。</p> <p>2、评标基准值计算方法: <math>C=60\%A+40\%B</math> (A: 招标控制价; B: 参与评标基准值计算的投标报价的算术平均值。)</p> <p>参与评标基准值计算的投标报价是指在招标控制价的 95% (含) -100% (含) 范围内的报价；若投标人的投标报价低于招标控制价的 95% (不含 95%)，不参与 B 值的计算，但参与投标报价的合理性评审；当参与评标基准值计算的投标报价多于 5 家时（不含 5 家），去掉一个最高和一个最低投标报价后的算术平均值为 B 值；当有效投标报价少于 5 家时（含 5 家），以所有参与评标基准值计算的投标报价为 B 值。当所有投标人的投标报价均低于招标控制价的 95% (不含 95%) 时，评标基准值=招标控制价<math>\times 95\%</math>。</p> <p>投标报价（满分 30 分）</p> <p>(1) 当投标报价=C 时，得满分 30 分。</p> <p>(2) 当投标报价&gt;C 或投标报价&lt;C 时，投标报价与 C 相比，每高 1% 或每低 1% 在满分的基础上扣 1 分，此项得分扣完为止。</p>
<p><b>投标人综合得分=综合标得分+技术标得分+商务标得分</b></p> <p><b>投标人的最终得分：</b> (1) 定标委员会严格按本办法对投标人的综合标、技术标和商标评审汇总后，以全部定标委员会成员所打分数的算术平均值即为该投标人的最终得分。 (2) 本办法计算过程按四舍五入均保留三位小数。</p>		

## 一、定标依据

本次定标办法的制定依据下列文件进行：

- 1、《中华人民共和国招标投标法》；
- 2、《国务院办公厅关于创新完善体制机制推动招标投标市场规范健康发展的意见》(国办发(2024) 21号)
- 3、驻马店市发展和改革委员会关于贯彻落实《河南省发展和改革委员会关于印发<河南省政府投资工程建设项目建设“评定分离”管理办法(试行)>的通知》的通知；
- 4、本项目招标文件；
- 5、评标委员会推荐的合格入围中标候选人名单；
- 6、招标投标全过程资料；
- 7、其他有关法律法规和相关制度。

## 二、定标原则

遵循公开透明、择优竞价、科学规范、廉洁高效的原则，综合考虑信用、履约等因素，通过票

决法确定中标人。

### 三、定标方法

本项目定标方法采用票决法确定中标人。

**票决法：**定标委员会在通过核查的中标候选人中，以投票方式确定中标人。定标委员会成员独立行使投票权，每人投票支持一个中标候选人，票数最多且超过半数的确定为中标人。若中标候选人票数均未超过半数的，取票数前两名再次票决确定中标人。因并列无法确定前两名时，由定标委员会按照随机选取方式确定出前两名。票决采用记名方式，并注明投票理由。

### 四、定标委员会的组建

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。定标工作由定标委员会独立完成。定标委员会成员数量为5人及以上单数，招标人单位成员不得低于成员总数的三分之二。定标委员会组长由招标人确定，原则上由招标人的法定代表人、主要负责人或分管负责人担任，其他成员可由招标人自行选定。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。

有下列情况之一的，不得担任定标委员会成员：

1. 与中标候选人或中标候选人主要负责人有近亲属关系或有经济利益关系的，可能影响定标公正的；
2. 曾因在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；
3. 中标候选人的在职人员或招标项目代理机构的在职人员。

### 五、定标核查

5.1 定标委员会将对中标候选人进行定标核查。核查内容包括：

- (1) 营业执照、资质证书；
- (2) 项目总监理工程师证书；
- (3) 社保证明：项目总监理工程师、项目组成人员、委托代理人等；
- (4) 企业实力：主要包括企业规模、资质等级、专业技术人员规模、近三年财务状况、类似业绩、拟派团队人员的实力等；
- (5) 企业信用：主要包括国家、省、市根据行业信用综合评价结果、类似业绩履约情况等；
- (6) 监理大纲方案：组织机构、保证旁站监理措施和方法、质量控制的措施和方法、工期控制的措施和方法、投资控制的措施和方法、文明安全监理控制的措施和方法、工作协调的措施和方法

办公和检测设备、仪器的配置、合同管理的措施和方法；

（7）招标人认为需考量的其他要素。

5.2 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，并根据定标因素分别进行打分，核查报告和计分表在定标会议召开前应当密封保密。本项目不采取考察或质询方式进行核查。

5.3 核查内容不得设置不合理限制和隐性壁垒。招标文件中没有规定的核查标准和方法不得作为定标核查的依据，不得在定标过程中新增定标条件和要求。

5.4 定标委员会经核查发现中标候选人确有弄虚作假、串通投标等情形的，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。

5.5 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少于2家（不含2家），招标人应重新招标。

## 六、定标程序

定标地点：西平县公共资源交易中心定标会议室，由招标代理机构主持在招标人收到评标报告后10日内完成定标工作。参加定标会议人员：定标委员会成员、代理机构工作人员、邀请派驻招标人单位纪检监察组和行政监督部门人员。

定标委员会应当依据招标文件公布的投票规则，由其成员独立行使投票权。票决采用记名方式，并注明投票理由。

### 票决法会议流程

（1）宣读定标会议会场纪律；

（2）介绍参加本次定标会议的有关单位；

（3）介绍本项目定标委员会组长及成员；

（4）宣读招标文件明确的定标方法及定标程序；

（5）定标委员会组长宣读定标委员会承诺书、宣读定标核查情况及核查通过的中标候选人名单（大屏幕显示）；

（6）参会人员检查投票箱。代理机构工作人员面向参会人员及摄像头展示投票箱。在定标委员会成员中推荐确定唱票人、复核人；

（7）代理机构工作人员现场向参会人员公示定标核查汇总表密封情况，检查完成后分发给各定标委员会成员，供投票参考使用；

（8）投票。代理机构工作人员向定标委员会发放投票表。投票采用记名方式，定标委员会成员独立填写中标候选人并阐述理由，放入投票箱；

（9）由唱票人进行唱票，复核人进行复核。代理机构工作人员对复核结果公示、汇总；

- (10) 定标委员会组长宣读投票结果，确定中标人（大屏幕显示）；
- (11) 签署定标报告；
- (12) 公证处人员宣读公证词（如有）；
- (13) 招标代理机构主持人宣布会议结束。
- (14) 招标代理机构及时拷贝定标会场音视频等资料。

招标人应当在收到评标报告后10日内完成定标工作，定标过程包括核查、定标会议两个阶段。

定标会议应当在公共资源交易中心按流程进行，不能按时完成定标工作的，应当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。公共资源交易中心应当对定标会议进行音视频记录，并存档备查。

## 七、定标报告

定标委员会应当按照招标文件中明确的定标原则、方法和程序，在中标候选人中确定中标人，并形成书面定标报告，对所出具的定标报告承担责任。定标报告应当包括定标时间、定标地点、定标委员会成员名单、定标原则、定标方法、定标因素、定标程序及定标结果等内容。

招标人应当在定标工作完成后3日内发布中标结果公示，公示期不少于3日。中标结果公示应当载明定标时间、定标地点、定标方法、中标人名称、中标价格、质量、工期、资格条件、项目负责人信息，中标候选人的核查、考察、比较优势，核查未通过的中标候选人名单和原因，以及异议和投诉渠道等内容。对中标结果公示有异议的，应当在公示期内向招标人提出。

## 八、定标后结果处置

- (1) 确定的中标人经公示后无异议，可以发放《中标通知书》。
- (2) 对中标人放弃中标、不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求缴纳履约保证金、不符合投标或中标条件、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，招标人应当向有关行政监督部门报告。
- (4) 定标后有下列情形之一的，应当重新定标：
  - (一) 定标委员会未按定标办法公正履职的；
  - (二) 定标委员会成员与中标候选人有利害关系且未回避的；
  - (三) 招标文件规定的其他情形。

## 第五章 工程监理合同(格式)

(G F - 2012 - 0202)

# 建设工程监理合同 (示范文本)

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

# 第一部分 协议书

委托人（全称）： 西平县发展和改革委员会

监理人（全称）： \_\_\_\_\_

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

## 一、工程概况

1. 工程名称： \_\_\_\_\_；
2. 工程地点： \_\_\_\_\_；
3. 工程规模： \_\_\_\_\_；
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费： \_\_\_\_\_。

## 二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

## 三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书；
3. 投标文件；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

## 四、总监理工程师

总监理工程师姓名： \_\_\_\_\_，身份证号码： \_\_\_\_\_，注册号： \_\_\_\_\_。

## 五、签约酬金

签约酬金（大写）： \_\_\_\_\_。

包括：

1. 监理酬金： \_\_\_\_\_。
2. 相关服务酬金： \_\_\_\_\_。

其中：

- (1) 勘察阶段服务酬金：\_\_\_\_\_。
- (2) 设计阶段服务酬金：\_\_\_\_\_。
- (3) 保修阶段服务酬金：\_\_\_\_\_。
- (4) 其他相关服务酬金：\_\_\_\_\_。

## 六、期限

### 1. 监理期限：

自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日始，至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

### 2. 相关服务期限：

- (1) 勘察阶段服务期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日始，至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。
- (2) 设计阶段服务期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日始，至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。
- (3) 保修阶段服务期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日始，至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。
- (4) 其他相关服务期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日始，至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

## 七、双方承诺

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

## 八、合同订立

1. 订立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

2. 订立地点：\_\_\_\_\_。

3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执\_\_\_\_份。

委托人：\_\_\_\_(盖章)\_\_\_\_\_\_ 监理人：\_\_\_\_(盖章)\_\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_ 住所：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权 法定代表人或其授权

的代理人：\_\_\_\_(签字)\_\_\_\_\_\_ 的代理人：\_\_\_\_(签字)\_\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

#### 1.2 解释

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

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

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

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

## 2. 监理人的义务

### 2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；
- (4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- (5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

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

/

# 3. 委托人的义务

## 3.1 告知

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

## 3.2 提供资料

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

## 3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

## 3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

## 3.5 委托人意见或要求

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

## 3.6 答复

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

逾期未答复的，视为委托人认可。

### 3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

## 4. 违约责任

### 4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

### 4.2 委托人的违约责任

/

### 4.3 除外责任

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

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

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

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

### 5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列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 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

## 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

### 6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

### 6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情

况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后,如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时,监理人应立即通知委托人。除不可抗力外,其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作,附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

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

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

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

### 6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式,协议未达成之前,本合同仍然有效。

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

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天,监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知;暂停全部工作时间超过 182 天,监理人可发出解除本合同的通知,本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日,且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时,委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释,则可在 7 天内发出解除本合同的通知,自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日,但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项,可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排,监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复,监理人可向委托人发出解除本合同的通知,自通知到达委托人时本合

同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

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

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

## 6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

## 7. 争议解决

## 7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

## 7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

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

## 8. 其他

### 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: 按合同通用条款执行。

## 2. 监理人义务

## 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括: 工程施工及保修阶段的监理。

2.1.2 监理工作内容还包括: \_\_\_\_\_。

## 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：按合同通用条款执行。

2.2.2 相关服务依据包括: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

## 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: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

## 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: 按合同通用条款执行。

## 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: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

## 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: 属于委托人的财产。

监理人应在本合同终止后 7 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 7 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)

### 4.2 委托人的违约责任

/

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

币种为: 人民币, 比例为:   /  , 汇率为:   /  。

### 5.2 支付酬金

正常工作酬金的支付:

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额(万元)
首付款	合同约定	合同约定	合同约定
第二次付款	合同约定	合同约定	合同约定
最后付款	合同约定	合同约定	合同约定

## 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: 合同双方签字并盖单位章后。

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

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\_\_\_\_1\_\_\_\_种方式：

（1）提请驻马店市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

委托人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

监理人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

第三方申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：

按合同通用条款执行。

## 9. 补充条款

1、监理人对本工程的施工全过程进行监理。

2、本工程施工监理项目机构人员配备要求如下：

施工阶段监理人员配备（人）	备注
至少 5 人	1、总监理工程师包括在本表中的监理人员人数内； 2、专业均为相关专业，监理人员配备数量、专业合理。 3、人员均为投标人本单位在职职工（以岗位证书注明的单位为准）。

3、监理项目机构人员全部到位承诺书、主要检测设备仪器到位承诺书均为本合同组成部分。监理人员可以根据工程的进度安排分期到位，但不能影响工程监理正常的需要。

4、总监理工程师及其他监理人员必须常驻项目现场，业主将执行考勤制度，有特殊情况的，需书面报送并获得业主同意。

5、有以下行为之一均视为监理人违约，监理人应当按下表规定支付违约金。

序号	违约情形	违约责任
1	总监理工程师未到位或无故撤换的	双方另行约定
2	其他监理人员未到位或无故撤换的	双方另行约定
3	总监理工程师如有特殊原因需要更换，将事先征得发包人同意，且新派的总监理工程师资历不满足招标文件要求的	双方另行约定
4	监理其他人员如有特殊原因需要更换，将事先征得发包人同意，且新派的监理人员资历不满足招标文件要求的	双方另行约定
5	监理检测设备仪器未到位	双方另行约定
6	总监理工程师无故缺勤	双方另行约定
7	其他监理人员无故缺勤	双方另行约定
8	因监理人过错，而致使工程发生质量、安全事故，或受到责令停工整顿	双方另行约定
9	监理人未按合同进行工程计量与支付，工程价款监理的差错率超过 5%，审查签署工程文件有重大出入、不实的，或不按合同规定的程序、期限实施监理的	双方另行约定
10	在工程质量或合同价款审查中，监理人有重大失误、弄虚作假或	双方另行约定

	伪造签字的	
11	在工程竣工验收时，无法将整套监理资料移交给委托人的	双方另行约定

注：①、总监理工程师和其他监理人员未按合同规定履行职责，或抽查无故未在岗、未参加工地例会，均视同未到位，总监理工程师每次罚款人民币 1000 元，其他监理人员每人次罚款人民币 500 元。

②、以上违约金可直接从合同价款中扣除。

③、拟派本工程的总监理工程师及其他监理人员不得擅自更换，特殊情况经委托人同意后方可更换。若擅自更换总监理工程师，发包人有权中止合同。

④、由于征地拆迁等原因，造成工期延期或停工，对监理单位费用不另外补偿，监理工期顺延。

## 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	/		

### B-3 委托人提供的资料

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

### B-4 委托人提供的设备

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

## 第六章 技术标准和要求

- 1、依据设计文件的要求，本招标工程项目的材料、设备、施工须达到现行中华人民共和国以及省、自治区、直辖市或行业的工程建设标准、规范的要求。
- 2、其他与本工程有关的现行工程技术、质量评定标准、施工验收标准及规范、标准图集等以上规范如有变化，以最新发布的为准。

## 第七章 投标文件格式

\_\_\_\_\_ (项目名称)

# 投标文件

项目编号\_\_\_\_\_

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、委托代理人授权委托书
- 四、投标保证金交纳回执单证明
- 五、监理大纲
- 六、技术规范
- 七、项目管理机构
- 八、资格审查资料
- 九、其它资料

# 一、投标函及投标函附录

## (一) 投标函

致: (招标人)

我们收到你们编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_ (项目名称) 监理招标文件, 经认真研究, 我们决定参加该项目监理投标活动并投标, 我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

1. 我方授权\_\_\_\_\_ (姓名、职务) 作为全权代表负责解释投标文件及处理有关事宜。
2. 我方愿按照招标文件中的条款和要求提供监理服务, 投标报价为: \_\_\_\_\_ 元。
3. 如果我们中标, 我们保证按招标文件的要求和招标人签订工程监理合同, 成立\_\_\_\_\_(项目名称) 监理项目部, 及时安排中标的总监理工程师进驻施工现场实施监理合同。
4. 若我方中标, 招标人一旦发现拟派总监现场管理情况与承诺不实, 招标人可单方面取消我方中标资格, 我方愿承担由此产生的经济补偿。
5. 我们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, 我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
6. 在制定和执行正式合同之前, 本投标文件连同中标通知书, 应构成我们双方之间有约束力的合同。
7. 我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。
8. 其他: \_\_\_\_\_

地址: 邮编:

电话: 传真:

投标人名称: (盖章) 法定代表人或其授权委托代理人: (签字)

年 月 日

## (二) 投标函附录

项目名称		标段	
投标人		资质等级	
监理范围		质量监控 目标	
工期监控目标			
投标报价(元)	大写: 小写:		
计划进驻日期	接招标人进场通知后____天内		
项目总监理工程师		证号	
备注			

投标人(盖章)

投标单位法定代表人或其授权委托代理人签字:

日期:       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。

投标人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)  
\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 三、委托代理人授权委托书

兹委托我单位\_\_\_\_\_同志（职务：\_\_\_\_\_）为我单位授权委托代理人，以我单位的名义参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_监理投标活动。代理人在投标、开标、评标及合同谈判过程中签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我单位均予以承认并承担相应责任。

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： (盖章)

法 定 代 表 人： (签字)

授权委托代理人： (签字)

日 期： 年 月 日

## 四、投标保证金交纳回执单证明

\_\_\_\_\_ (招标人名称) :

我方已按招标文件的规定,递交了投标保证金。我公司在规定的投标文件有效期内撤销或修改投标文件,或者在收到中标通知书后无正当理由拒签合同,贵方可以不予退还我方保证金,我方对此无异议。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 投标保证金有效证明资料

(交易系统生成的《投标保证金交纳回执单》或保函证明)

## 五、监理大纲

1. 投标人编制监理大纲的要求：监理大纲应包含现场监理组织机构及职责、质量目标、工期目标、投资控制目标、安全控制目标及各阶段控制保证措施；
2. 监理大纲主要包括以下内容：
  - 1) 组织机构
  - 2) 保证旁站监理措施和方法
  - 3) 质量控制的措施和方法
  - 4) 工期控制的措施和方法
  - 5) 投资控制的措施和方法
  - 6) 文明安全监理控制的措施和方法
  - 7) 工作协调的措施和方法
  - 8) 办公和检测设备、仪器的配置
  - 9) 合同管理的措施和方法

### 附表一、本项目拟派监理人员一览表

投标人（盖章）：

投标单位法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期: 年 月 日

## 附表二、拟用于本项目中的主要仪器设备一览表

投标人（盖章）：

投标单位法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期: 年 月 日

## 六、技术规范

投标人在本招标工程项目中的工程建设标准、规范等技术要求应符合招标文件“第六章技术标准和要求”。

## 七、项目管理机构

(一) 监理单位基本情况表

监理单位 名 称			联系电话
主 管 部 门			成立时间
营业执 照注 册 号			经济性质
开户行及帐号			注册资本
人 员	从业人员人数 人, 其中: 外聘人员 人		
	有职称人员人数 人, 有职称人员占从业人员 %		
	其中: 高级 人, 中级 人, 初级 人		
	注册监理工程师 人		
设 备	设备总台数 台(件)	设备原值 万元	
	技术装备率 元/人	设备净值 万元	

投标人(盖章) :

投标单位法定代表人或其授权委托代理人签字:

日期: 年 月 日

## (二) 项目管理机构组成表

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

### (三) 主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目总监附注册执业资格证书等复印件；其他主要人员附职称证（执业证或上岗证书）复印件。

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本合同任职	
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目	担任职务	发包人		

### (四) 其他

## 八、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		网 址		
组织结构					
法定代表人	姓名		技术职称	电话	
项目总监	姓名		技术职称	电话	
成立时间	员工总人数:				
企业资质等级	其中		项目总监		
营业执照号			高级职称人员		
注册资金			中级职称人员		
开户银行			初级职称人员		
账号			技 工		
经营范围					
备注					

## (二) 近年财务状况表

### （三）企业 2022 年以来承担过的主要建设项目监理业绩

投标人（盖章）：

投标单位法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期： 年 月 日

注：后附企业监理业绩证明材料

#### **(四) 近年发生的诉讼及仲裁情况**

说明：近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行监理合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

## 九、其它资料

### (一) 投标活动承诺书

#### 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。

- 一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加本项目的投标；
- 二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；
- 三、不出借、转让资质证书，不借用、挂靠他人资质证书，以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- 四、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益；

五、不与招标人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿依法接受取消投标资格、记入信用档案、取消中标资格、没收投标保证金等有关处理，愿意承担法律责任，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

承 诺 人：（公章）

联系 电 话：

法定代表人或委托代理人签字：

年      月      日

## （二）投标人认为有必要提供的其他资料