

获嘉县粮食和物资储备服务中心标准化仓房建设
项目-粮食储备库（二标段、监理）

招 标 文 件

项目编号：获采招标采购-2025-45

王审核同意发布
王公毅

招 标 人：获嘉县粮食和物资储备服务中心

招标代理机构：河南德计建设咨询有限公司



获嘉县粮食和物资储备服务中心标准化仓房建设
项目-粮食储备库（二标段、监理）

招 标 文 件

项目编号：获采招标采购-2025-45

招 标 人：获嘉县粮食和物资储备服务中心

招标代理机构：河南德计建设咨询有限公司

目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	5
第三章 评标办法（综合评估法）.....	21
第四章 合同条款及参考格式（仅供参考）.....	27
第五章 技术标准和要求.....	46
第六章 投标文件格式.....	48
第七章 定标办法.....	64

第一章 招标公告

获嘉县粮食和物资储备服务中心标准化仓房建设项目-粮食储备库 招标公告

1.招标条件

本招标项目获嘉县粮食和物资储备服务中心标准化仓房建设项目-粮食储备库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 2501-410724-04-01-648871 招标人为获嘉县粮食和物资储备服务中心，建设资金来自财政资金，项目出资比例为 100%。项目已具备招标条件，现在新乡市公共资源交易平台（以下简称电子招标投标交易平台）对该项目的施工进行公开招标。

2.项目概况与招标范围

2.1 项目名称：获嘉县粮食和物资储备服务中心标准化仓房建设项目-粮食储备库

2.2 项目编号：获采招标采购-2025-45

2.3 建设规模：获嘉县粮食和物资储备服务中心标准化仓房建设项目-粮食储备库（一标段、施工）建设内容：新建仓房一栋。该项目用地面积 8457.8 平方米，该仓房设计为长 60 米，宽 24 米，面积 1488.02 平方米，设计容量 8389.5 吨。获嘉县粮食和物资储备服务中心标准化仓房建设项目-粮食储备库（二标段、监理）服务内容：获嘉县粮食和物资储备服务中心标准化仓房建设项目-粮食储备库全过程监理服务；

2.4 招标范围：

一标段、施工：施工图纸及工程量清单范围内的全部内容；

二标段、监理：获嘉县粮食和物资储备服务中心标准化仓房建设项目-粮食储备库全过程监理服务；

2.5 资金来源和落实情况：财政资金，已落实；

2.6 预算金额：412.885179 万元，其中：一标段、施工：409.608313 万元，二标段、监理：3.276866 万元；

2.7 建设地点：获嘉县境内；

2.8 标段划分：2 个标段；

2.9 工期要求：一标段施工：180 日历天，2 标段监理：随施工工期；

2.10 质量要求：合格；

2.11 本项目实行资格后审；

3.投标人资格要求

3.1 资质要求：

一标段施工：投标人须具备独立的法人资格，具有有效的营业执照；具有建筑工程施工总承包叁级及以上资质，并具有有效的安全生产许可证。

二标段监理：投标人须具备独立的法人资格，具有有效的营业执照，具有房屋建筑工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质。

3.2 人员要求：

一标段施工项目经理要求：投标人拟派项目经理须具备建筑工程专业贰级及以上注册建造师执业资格，具备有效的安全生产考核合格证书，且未担任其他在施建设工程项目的项目经理（须出具承诺书）。

二标段监理项目总监理工程师要求：投标人拟派项目总监须具备房屋建筑工程专业监理工程师注册证书。

3.3 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，投标时提供 2022 年度至 2024 年度财务审计报告；投标人的成立时间少于本条规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.4 信誉要求：投标人及其法定代表人和拟派项目经理不得存在以下情形之一：

3.4.1 被列入全国建筑市场监管公共服务平台“黑名单”且在管理期限内的；

3.4.2 被列入国家企业信用信息公示系统“严重违法失信名单”且在管理期限内的；

3.4.3 被列入信用中国网站“失信被执行人”且在管理期限内的；

3.4.4 投标人在省级建筑市场监管公共服务平台资质状况被标注“注册人员不足”的异常情况的；

3.4.5 招标人或招标代理机构通过全国建筑市场监管公共服务平台、国家企业信用信息公示系统、“信用中国”网站、省级建筑市场监管公共服务平台等渠道查询（**开始查询时间为投标截止时间**）。

3.5 执行的招标投标/政府采购政策资格要求：本项目专门面向中小企业招标。

3.6 本次招标不接受联合体投标。

4.招标文件的获取

4.1 凡有意参加的投标人，请于 2025 年 12 月 30 日 8 时 30 分至 2026 年 1 月 6 日 18 时 00 分（北京时间，下同），登录电子招标投标交易平台，凭企业 CA 锁或标证通扫码登录交易系统下载电子招标文件。如投多个标段，应分别获取所投各标段的招标文件。联合体投标的，由联合体牵头人获取招标文件。

尚未办理企业 CA 数字证书或标证通的，请登录新乡市公共资源交易中心网站，查阅网站首页“重要通知”中《标证通和 CA 数字认证证书办理流程》，及时办理标证通及 CA 数字证

书，并完成市场主体库相关信息。

4.2 请投标人下载招标文件后，及时关注系统业务菜单（“答疑澄清文件”，“控制价文件”，“异议回复”）内该项目。如有请直接下载，不再另行通知。

4.3 招标文件售价：0 元。

5.投标文件的递交

5.1 投标文件的递交截止时间（投标截止时间，下同）：2026 年 1 月 20 日 8 时 30 分。

5.2 开标地点：获嘉县公共资源交易中心第一开标室。

5.3 投标文件的上传：加密投标文件（.XXTF 格式）应于投标文件递交截止时间前上传到新乡市公共资源交易中心电子交易平台上传投标文件菜单。

5.4 投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经标证通或 CA 锁签章和加密的电子投标文件（.XXTF 格式），加密电子投标文件逾期上传的，招标人不予受理。

5.5 投标人编辑电子投标文件时，须用标证通和企业 CA 锁（包括法人 CA 锁）进行签章制作。

5.6 本项目采用远程开标，投标人应登陆远程开标大厅远程解密，无需到开标现场。投标人需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由投标人自行负责。请投标人务必按照《智能开标大厅操作手册及视频》的要求设置参与不见面开标的电脑环境，否则由此可能引起的签到失败、解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担；投标人可在开标时间之后系统内观看开标过程，并进行文件解密，答疑澄清；使用标证通的，投标人应在解密时间内扫描二维码进行解密；使用 CA 证书的，投标人应在解密时间内插入 CA 锁，输入密码进行解密；如果在解密时间内解密失败，可再次解密。投标人应在开标当天及时关注本项目的情况，如遇问题，请拨打技术服务单位（国泰新点）电话：0512-58188538。

（说明：1.投标人须进行网上招标文件下载。选择标证通或 CA 证书登录方式进入电子招投标交易系统，进行网上招标文件下载等操作。2.本项目将实行电子开标，请投标人前往新乡市公共资源交易中心网站下载最新版本的“投标文件制作软件（河南省版）”及“投标文件制作手册”，制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件（河南省版）”，安装最新版投标文件制作工具（河南省版）前，请务必将电脑中安装的原投标文件制作工具（新乡版）完全卸载。）

6.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》、《河南政府采购网》、《新乡市政府采购网》《新乡市公共资源交易中心网》上发布。

7.评标与定标

7.1 评标和定标方法：本项目采用“评定分离”模式，评标方法采用“综合评估法”，定标方法采用“核查随机法”。

7.2 评定分离：是指将评标和定标分为两个环节。评标环节，由评标委员会按照招标文件规定的评标标准和方法独立开展评标，向招标人推荐中标候选人。定标环节，由招标人组建的定标委员会，根据评标委员会的评标意见及招标文件规定的定标程序和方法，从推荐的中标候选人中自主确定中标人。

7.3 定标时间：招标人将在收到评标报告 10 日内完成定标工作。

7.4 定标地点：定标会议将在获嘉县公共资源交易中心按流程进行，全程录音录像，并存档备查。不能按时完成定标工作的，将通过电子招标投标交易平台发布延期原因和最终定标时间。

7.5 定标会议具体时间及地点以中标候选人公示为准。

8.其他补充事宜

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

9.联系方式

9.1 招标人：获嘉县粮食和物资储备服务中心

地址：河南省获嘉县新焦路西段

联系人：王云霞

联系方式：17698232890

9.2 招标代理机构：河南德计建设咨询有限公司

地址：获嘉县火车站广场西南角财富家园东门南 50 米

联系人：邓杰

联系方式：16650382808

9.3 监督单位：获嘉县住房和城乡建设局

联系电话：0373-4511035

河南德计建设咨询有限公司

2025 年 12 月 29 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：获嘉县粮食和物资储备服务中心 地址：河南省获嘉县新焦路西段 联系人：王云霞 联系方式：17698232890
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：河南德计建设咨询有限公司 地址：获嘉县火车站广场西南角财富家园东门南 50 米 联系人：邓杰 联系电话：16650382808
1.1.4	项目名称及标段	获嘉县粮食和物资储备服务中心标准化仓房建设项目-粮食储备库（二标段、监理）
1.1.5	建设地点	获嘉县境内
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见招标公告
1.3.2	监理周期	二标段、监理：随施工工期
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	详见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10	分包	不允许
1.11	偏离	不允许

2.2.2	投标人对招标文件提出异议的截止时间	投标人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式向招标代理机构提出。
2.2.3	招标人对投标人提出异议的答复时间	自收到异议之日起3日内
2.2.4	招标人澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截止之日 15 日前
2.3	招标控制价 (最高投标限价)	二标段、监理： 招标控制价：3.276866 万元 注：投标报价不得超出招标人设定的最高投标限价，否则按废标处理。
3.3.1	投标有效期	自递交投标文件截止之日起 90 日历天
3.4.1	投标保证金	免收。
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7	投标文件加密要求	(1) 加密的电子投标文件 (*.xxtf 格式),应在投标文件递交截止时间前通过“新乡市公共资源交易中心电子交易平台”内上传； (2) 加密的电子投标文件为“新乡市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。 特别提醒：投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与系统客服联系，联系电话： 0512-58188538
3.7.3 (B)	签字或盖章要求	电子投标文件 (1)所有要求投标人电子签章处都须加盖投标人的CA印章。 (2) 所有要求法定代表人电子签章处都须加盖投标人法定代表人的 CA 印章。
4.2.3	电子投标文件递交的截止	递交截止时间：同招标公告。

	时间和地点	递交地点：加密电子投标文件须通过新乡市公共资源交易平台加密上传
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间（加密电子投标文件必须凭制作投标文件所用的 CA 密钥完成解密）。 开标地点：详见招标公告
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：招标人代表 1 人，技术、经济等方面专家 4 人，共 5 人组成；其中具有注册造价工程师资格的经济专家一般应不少于 1 人。 经济技术专家确定方式：从河南省综合评标专家库随机抽取
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	本项目执行评定分离，根据政策要求推荐中标候选人数量。 有效投标人数量不足 3 家时，应当重新招标；有效投标人数量为 3 至 10 家（含 10 家）时，全部推荐为中标候选人；有效投标人数量为 10 家以上时，按照择优原则进行评标，差额推荐中标候选人。（中标候选人排名不分先后） 备注：差额推荐方法：当有效投标人数量为 10 家以上时，按照择优原则进行评标，差额推荐中标候选人，推荐中标候选人数量不少于 10 家。推荐中标候选人数量=10+（有效投标人数量-10）×10%，计算结果的小数部分舍去（即向下取整）。
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.4.2	是否采用评定分离方式确定中标人	是，具体定标相关内容： （1）定标委员会组成情况：定标委员会成员数量为 5 人，招标人单位成员不低于成员总数的三分之二。定标委员会组长由招标人确定。 （2）定标因素及定标方法：本项目定标委员会将通过“核查随机法”进行定标。具体定标因素详见本招标文件“第七章 定标办法” （3）定标的时间、地点：招标人在收到评标报告后 10 日内完成定标工作，定标会议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，通过公共资源交易平台发布延期原因和最终定标时间，最终定标时间不超过投标有效期。（定

		标会议具体时间及地点以中标候选人公示为准) (4) 定标程序: 具体程序详见本招标文件“第七章 定标办法” (5) 法律、法规和规章规定的其他内容。
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金: 不要求
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1	类似项目	类似项目是指: 房屋建筑工程监理服务类业绩 年份要求: 2022 年 1 月 1 日起至今
10.2	投标人代表出席开标会	投标人应当在投标截止时间前, 登录远程开标大厅, 在线准时参加开标活动, 并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。
10.3	招标代理服务费	二标段代理服务费: 300 元, 由中标人在领取中标通知书时向采购代理机构支付。
10.4	付款方式	竣工验收合格付合同价款的 70%, 经审计结束付至审定金额的 97%, 剩余金额一年后付清。
10.5	执行招标投标/政府采购政策措施	(1) 智能建造 智能建造示范项目的要求: 无要求 (2) 绿色建筑 绿色建筑等级要求: 无要求 (3) 装配式建筑要求 无 (4) 支持创新要求 无 (5) 促进中小企业发展政策 1、本项目专门面向中小微企业招标。 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》之规定, 本项目专门面向中小企业采购; 1.1 大型企业不得参与投标响应, 参与投标的供应商应提供

		<p>《中小企业声明函》；</p> <p>1.2 不执行价格扣除或者价格分加分等价格优惠；</p> <p>1.3 中标人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；</p> <p>1.4 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 号文件规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业）；</p> <p>1.5 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）文件规定，监狱企业视同小型、微型企业（须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）。</p> <p>根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》本项目所属行业为“其他未列明行业”，划型标准为： 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。</p> <p>（6）需要落实的其他招标投标政策：无</p>
10.6	重新招标的其他情形	除投标人须知正文第8条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。
10.7	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。
10.8	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致， 构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时

		间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.9	有关政府采购合同融资政策告知内容	根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》（新财购【2020】10号）要求，供应商在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取。
10.10	注意事项	提醒：投标人应对投标文件安全性做好防护，避免与他人投标文件IP地址重复，否则将面临被废标和受到处罚风险，后果由供应商自行承担。

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表

1.2.3 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理周期和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：见投标人须知前附表。

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

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的（以书面承诺为准）；
- (17) 在投标人违反法律、法规、规章或无正当理由放弃中标资格受到行业主管部门处罚且在处罚期内的情形；
- (18) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时

参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 分包

本项目不允许分包。

1.11 偏离

本项目不允许偏离

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 技术标准和要求；
- (6) 投标文件格式；

对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

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

2.2 招标文件的澄清与修改

2.2.1 投标人下载招标文件后，应仔细阅读招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向招标人提出，以便澄清。

2.2.2 招标人不集中组织答疑，实行网上提疑和答疑。投标人若对招标文件有疑问，需要招标人予以澄清，应登录“新乡市公共资源交易中心网”（网址 <http://www.xxggzy.cn>）通过“会员登录”入口进入交易系统以不署名的形式提出。按投标人须知前附表规定时限前提出。

2.2.3 招标人将按投标人须知前附表规定时限前在网上解答招标文件的疑问，并形成招标文件的澄清答疑文件。招标文件的澄清答疑文件将在“新乡市公共资源交易中心网”及其它招标公告发布媒体向所有投标人公示，但不指明来源。

2.2.4 招标文件发布后，在投标人须知前附表规定时限的任何时候，确需要变更招标文件内容的，招标人可主动或在解答投标人提出的澄清答疑时对招标文件进行修改，招标文件的澄清、修改、变更等内容在相关媒体发布前须报招标投标监督部门备案，招标文件的修改在“新乡市公共资源交

易中心网”及其它招标公告发布媒体发布。

2.2.5 对招标文件所作的澄清答疑、修改，投标人在投标截止时间前，应通过新乡市公共资源交易中心网“变更公告”栏或通过新乡市公共资源交易中心网（网址 <http://www.xxggyz.cn>）“会员登录”入口进入交易系统随时查看有关该工程招标文件的澄清、修改(招标答疑、补遗文件)公示等内容。投标人应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因投标人原因未及时获知澄清答疑、修改内容而导致的任何后果，其风险概由投标人自行承担。

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

2.3 招标控制价（最高投标限价）的公布：见投标人须知前附表

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

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

3.2 投标报价

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

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

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

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效

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

3.4 投标保证金（本项目不适用）

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第八章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 未中标单位在结果公示公示期满后 1 个工作日内退还；中标单位在签订合同并上传电子交易系统后 1 个工作日内退还。（行政监督部门要求暂停招标投标活动的，不适用本项规定的时限）。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

详见本项目评分办法；除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、投标人监理资质证书副本等材料。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的审计报告，包括资产负债表、现金流量表、利润表，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 投标人须知前附表要求提供的其他资格证明材料。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求的投标文件，招标人不予接受。

4.2 投标文件的递交

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

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

4.2.3 投标文件递交的截止时间：见投标人须知前附表。

4.2.4 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至新乡市公共资源交易中心电子交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 投标截止时间之后，在投标有效期内，投标人不得撤回投标文件，否则投标保证金将不予退回。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第 4.2.3 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。

5.1.2 投标人须按投标人须知前附表规定完成解密。

5.2 开标程序

招标人将按投标人须知前附表的时间和地点举行开标会议，招标人代表及有关工作人员参加。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。

5.2.1 按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律。

(2) 电子投标文件解密；各投标人解密电子投标文件。开标主要内容线上和开标室大屏幕同步显示，计算机自动语音电声唱标。

(3) 招标人代表、监标人等有关人员在开标记录上签字确认。

(4) 开标结束。

本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到新乡市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录中心门户网站——“智能开标大厅”，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行文件解密。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由投标人自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。

5.3 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 5.1 项规定完成投标文件解密的；

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

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

(5) “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录为失信被执行人的。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

- (1) 中标候选人名称、投标报价，质量要求和监理服务期限的响应情况；
- (2) 中标候选人在投标文件中承诺的总监理工程师姓名、相关证书名称和编号；
- (3) 提出异议的渠道和方式；
- (4) 投标人须知前附表规定公示的其他内容。

7.2 评标结果异议

投标人或其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 定标方法

按照投标人须知前附表的规定，招标人收到评标报告 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。

7.4 中标通知

在本章第 3.4 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人或在相关媒体上进行中标结果公示。

7.5 中标结果公告

招标人在确定中标人之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公告媒介和期限公告中标结果，公告期限不得少于 3 日。公告内容包括中标人名称、中标价。

7.6 履约担保（本项目不适用）

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

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

7.6.3 履约担保的方式和金额见“投标人须知前附表”。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；

给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 招标人和中标人在签订合同协议书的同时，须按照本招标文件规定的格式和要求签订廉政合同，明确双方在廉政建设方面的权利和义务以及应承担的违约责任。签订合同后，中标人不得将本项目进行转包。未经招标人同意，中标人不得采用分包的形式履行合同，否则招标人有权终止合同。转包或分包造成招标人损失的，中标人还应承担相应赔偿责任。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 采用“评定分离”方式确定中标人的项目，有效投标人数量不足家的。

8.2 不再招标

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

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

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

督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

11. 河南省政府采购合同融资政策告知函（详见附件）

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。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签章	有投标人、法定代表人电子签章（详见招标文件格式中签章要求）
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质要求	符合“投标人须知前附表”第 1.4.1 项要求
		人员要求	符合“投标人须知前附表”第 1.4.1 项要求
		财务要求	符合“投标人须知前附表”第 1.4.1 项要求
		信誉要求	符合“投标人须知前附表”第 1.4.1 项要求
		本项目专门面向中小企业采购	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，本项目专门面向中小企业采购（监狱企业或残疾人福利性单位视为小微企业），大型企业不得参与本项目投标响应。投标人需按招标文件要求提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业声明函。
		其他要求	符合“投标人须知前附表”第 1.4.1 项要求
		注：以上资格性审查资料，在投标文件中附原件的彩色扫描件（信用查询附网上查询截图），扫描件清晰可见，否则视为资格审查不通过，资格性审查未通过的投标文件将不再进行后续评审。	
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理周期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
条款号	条款内容	编列内容	

2.2.1	分值构成 (总分100分)	技术标（监理大纲）：40分 商务标：45分 综合标：15分	
2.2.2	评标基准价计算方法	有效投标报价在最高投标限价 95%（含）-100%（含）之间的参与评标基准价的计算，否则不参与评标基准价的计算，但参与计算报价得分。 （1）当参与评标基准价计算的投标人数量在 5 家（不含 5 家）以上时，评标基准价=最高投标限价×50%+在最高投标限价 95%（含）-100%（含）之间去掉一个最高值和一个最低值后有效投标人评标价的算术平均值×50%； （2）当参与评标基准价计算的投标人数量少于 5 家（含 5 家）时，评标基准价=最高投标限价×50%+在最高投标限价 95%（含）-100%（含）之间的所有有效投标人评标价的算术平均值×50%； （3）当所有有效投标人投标报价均不在最高投标限价 95%（含）-100%（含）之间的，评标基准价=最高投标限价×97.5%。	
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=投标报价的偏差率计算公式：偏差率=100%×（投标报价-评标基准价）/评标基准价 偏差率计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。	
条款号	评分因素	评分标准	
2.2.4 (1)	监理大纲 (40分)	对招标项目的特点、关键性技术问题的认识及其对策(6分)	1、对本项目的特点、重点、难点的把握准确、分析透彻；（0-2） 2、针对工程特点提出切实对策措施及总体方案。（0-4）
		组织机构设置(4分)	1、有现场监理组织机构图，组织机构设置中考虑到公司对现场监理部监督管理；（0-2） 2、有明确的各级监理人员岗位职责。（0-2）
		质量控制（5分）	1、事前质量控制的措施和方法；（0-1） 2、原材料质量控制的措施和方法；（0-1） 3、事中质量控制的措施和方法；（0-1） 4、事后质量控制的措施和方法；（0-1） 5、旁站监理的措施和方法。（0-1）
		进度控制（5分）	1、对实现工期目标的可行性论述；（0-1） 2、进度控制的监理工作内容、原则、程序、方法；（0-2） 3、进度控制监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。（0-2）
			1、投资控制的监理工作内容、原则、程序和方法；（0-1）

		投资控制（5分）	2、投资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；（0-2） 3、有工程变更、费用索赔的管理方法。（0-2）
		安全文明管理(5分)	1、安全文明的监理工作内容、原则、程序和方法；（0-2） 2、安全文明监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。（0-3）
		合同管理（4分）	1、合同管理的监理工作内容、原则、程序和方法；（0-2） 2、合同管理的监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。（0-2）
		工作协调（4分）	1、项目工作协调的监理工作内容、原则、程序和方法；（0-2） 2、项目工作协调的监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。（0-2）
		针对本项目的理化建议（2分）	合理化建议针对性强、切实可行。（0-2）
2.2.4 (2)	投标报价评分标准 (45分)	投标报价 (45分)	投标报价等于评标基准值得满分45分； 投标报价每高于评标基准值1%在满分45分的基础上扣1分，扣完为止； 投标报价每低于评标基准值1%在满分45分的基础上扣1分，扣完为止；
2.2.4 (3)	其他因素评分标准 (15分)	企业业绩(2分)	投标人2022年1月1日以来承接过类似监理项目业绩的，每提供一项得1分，最多得2分。 注：类似项目业绩证明材料以合同为准；投标人应提供合同扫描件，合同至少应包含合同签字盖章页及服务内容等关键内容，提供的业绩合同不符合上述要求的，均不得分。
		项目管理机构 (6分)	拟派项目管理机构中总监代表、专业监理工程师、监理员、资料员、见证员配备齐全的，符合上述要求的得6分，有一项不符合要求不得分。扣完为止。 注：投标文件附拟派监理项目部组成人员的身份证、注册证书或职称证书或资格证书或上岗证书的扫描件，缺少资料或未满足上述要求的均不予赋分。
		服务承诺（7分）	1. 针对本项目质量、工期、安全采取有效措施和管理办法。（0-2分） 2. 针对本项目内部或外部协调工作服务承诺。（0-3分） 3. 针对本项目保修期内服务承诺和优惠服务承诺及其他实质性服务承诺。（0-2）

特别提醒：投标人须按照招标文件要求如实申报本企业业绩等文件，不得提交虚假的业绩、荣誉、证书等文件，投标文件的递交视同投标人同意招标人将经查实的投标人提交的投标文件中提供虚假材料的行为，以任何形式刊登在任何媒体之上；招标人有权将投标人的投标保证金全部扣除；招标人有权将投标人此违规行为投诉至建设等行政管理部门或列进黑名单。

1、评标方法

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

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 技术标（监理大纲）：见评标办法前附表；

(2) 商务标（投标报价）：见评标办法前附表；

(3) 综合标：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 技术标（监理大纲）评分标准：见评标办法前附表；

(2) 商务标（投标报价）评分标准：见评标办法前附表；

(3) 综合标评分标准：见评标办法前附表；

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其投标将被否决。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标将被否决：

1、有第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的。

2、有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

3、不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

4、在形式评审、资格评审(适用于未进行资格预审的)、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

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

6、评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的。

7、经评标系统识别有明显围标、串标行为，经评标委员会认定的。

8、法律法规或招标文件规定的其他废标情形。

9、不同投标人使用同一台计算机编制投标文件的。

10、投标人在“信用中国”网站上，被列为失信被执行人的。

备注：如果工程所在地管理规定要求评标委员会对判定为废标的投标文件说明废标情况的，应增加“废标情况说明表”格式，废标情况说明应当对照招标文件规定的废标条件以及投标文件存在的具体问题

3.1.4 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，其投标将被否决。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，得出的平均分即为该单位投标得分。

(1) 按本章第 2.2.4(1) 目规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4(2) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4(3) 目规定的评审因素和分值对其他因素计算出得分 C；

3.2.2 最终得分计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A + B + C。

3.3.4 各投标人的最终得分为各评委所评定分数的算术平均值。

3.2.5 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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标将被否决。

3.2.5 在评审过程中凡遇到招标文件及有关法律、法规、规章、规范文件均未规定且又难以协商一致的问题均由评标委员会举手表决，票数半数以上的予以通过，未获半数以上的予以否决。

3.3 投标文件的澄清和补正

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

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照招标文件规定推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告还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。

第四章 合同条款及参考格式（仅供参考）

（G F—2012—0202）

建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：

监理人（全称）：

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

一、工程概况

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

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

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

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：，身份证号码：，注册号：。

五、签约酬金

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。

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

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

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

(1) 严重过失行为的；

(2) 有违法行为不能履行职责的；

(3) 涉嫌犯罪的；

- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 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，并列明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安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

暂停部分监理与相关服务时间超过 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

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：（具体见施工图纸）

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：包括但不限于国家和本市现行的有关规范、规程、强制性条文和技术标准、监理合同、施工合同、工程设计文件、工程签证文件等。

2.2.2 相关服务依据包括：包括但不限于国家和本市现行相关法规及规范、监理合同、工程签证文件等。

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：健康原因不能胜任现场监理工作和监理人员资质不符合相关要求。

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：。

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：监理规划在委托人提供有关资料齐全后 7 天内、监理细则在施工单位提供施工组织后 7 天内，各 2 份。监理月报每月 25 日提交，专项报告按工程需要及时提交。

2.5.1 监理文书资料

监理文书资料在项目实施过程中直接形成的，各种原始记录具有保存价值。

监理文书资料有：A 类表（承包单位用表）；B 类表（监理单位用表）；C 类表（各方通用表）；
监理月报；工程验收质量评估报告。

2.5.2 监理资料管理

- 1、现场监理设专人收集、管理监理文书资料，并按专业、工种编号、分类、登记，确保监理文书资料科学化、规范化。
- 2、监理文书资料真实可靠，字迹清楚，签字齐全。
- 3、监理对监理文书资料统一管理，确保监理文书资料完整、正确和有效利用。
- 4、工程竣工后应将监理文书资料整理归档。
- 5、监理资料归档的主要内容：（1）工程项目监理合同；（2）工程项目监理工作计划书（规划、细则）；（3）监理日记；（4）监理月报；（5）与建设单位、施工单位、设计单位来往文件；（6）工程预验收质量评估报告；（7）工程竣工验收质量评估报告；（8）GB50319—2020.5《建设工程监理规范》中 A、B、C 三类表（18 种）；（9）档案中规定的资料（包括委托人要求的）。

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于： 委托人

监理人应在本合同终止后 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： 监理人退场时，物品现场移交并在移交清单上签字确认 。

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 3 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）（扣除税金）

直接经济损失指因监理人未按照合同约定履行监理义务，导致工程出现重大问题（如施工单位未按施工图纸施工、工程质量不合格、材料未按照施工设计图纸及委托人要求选定进场等）而返工，修理而损失的费用，应包括材料费、机械费、人工费和相应的管理费，扣除拆下来的可以利用的材料的价值。

4.1.2 项目监理机构人员应日常巡视和旁站监理。凡隐蔽工程、关键部位、关键工序均应有监理人员进行旁站监理，并采用巡视、检测、见证取样和平行检验等方式控制工程质量。

4.1.3 监理人应根据项目需要安排人员，每月出勤监理人数（需经甲方书面认可）应符合工程进度的要求，总监理工程师每月不少于 20 天，其他监理人员考勤累计每月不少于 22 天；各类监理人员出勤天数超过上述规定天数时，每三个月结算一次，以超过天数总和除以规定天数计算增加人月数。现场监理人员由总监根据项目实际需要提出需求，报委托人审核通过后进行人

员调配，以确保现场工作需要。监理人员外出事先经委托人同意除外。

4.1.4 监理人不得擅自更换委托方认可的总监理工程师，因特殊情况，更换总监理工程师须经委托方同意。若未经委托方同意监理人更换总监理工程师，委托方有权单方解除合同。监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构其他监理人员，每月出勤人数（需经委托方书面认可）应符合工程进度的要求，以确保现场工作需要。监理人调整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，并通知委托方并需得到委托方书面认可；委托方有权根据工程实际情况要求监理人随时调整增减监理人员。

4.1.5 监理人有权将监理人违反合同约定及招标文件承诺、相关法律法规规定应承担的违约金、赔偿金从应付监理费用中直接予以扣除。

4.1.6 委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的报酬：_____

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：/，汇率为：/。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付

详见投标人须知前附表。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：双方签字盖章后生效。

6.2 变更

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作的支付按监理服务人月单价和经核定的实际各类监理人员人月服务数量计算监理费。

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的支付按监理服务人月单价和经核定的实际各类监理人员人月服务数量计算监理费。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交工程所在地人民法院进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第2种方式：

(1) 提请仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 / 天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 / 天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额 = 工程投资节省额 × 奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 %。

8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限： 。

监理人声明的保密事项和期限：对委托人提供的技术情报、资料 and 经营信息负有保密义务，无委托人书面许可，不得披露、使用或允许他人使用委托人的技术情报、资料 and 经营信息；。

第三方声明的保密事项和期限： 。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件： 监理人不得披露委托人要求保密的事项。 。

9. 补充条款 无 。

附录二 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

2-1 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			

2-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房	3 间		监理人进场
2. 住宿用房	3 套		监理人进场时提供
3. 试验用房	/	/	/
4. 样品用房	/	/	/
用餐及其他生活条件	双方协商		

2-3 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	1 份	监理进入工作现场	
2. 工程勘察文件	1 份	监理进入工作现场	
3. 工程设计及施工图纸	1 份	监理进入工作现场	
4. 工程承包合同及其他相关合同	各 1 份	监理进入工作现场	
5. 施工许可文件	1	监理进入工作现场	
6. 其他文件	各 1 份	按需要时提供	

附录三 监理服务内容及要求

一、监理服务内容：

- 1、协助委托方与承包商编写开工报告，协助委托方办理开工手续。
- 2、确认承包商选择的分包商（劳务，主材，商混等）。
- 3、组织图纸会审。
- 4、审查承包商提出的施工组织设计、施工技术方案、施工进度计划、施工质量保证体系和施工安全保证体系。
- 5、督促、检查承包商严格执行工程承包合同和国家工程技术规范、标准，协调业主和承包商之间的关系。
- 6、审核承包商或招标单位提供的材料、构配件和设计的数量及质量。
- 7、根据施工进度计划协助招标单位编制用款计划；审核经质量验收合格的工程量，并签证工程款支付申请表，审核工程竣工结算。
- 8、审批承包商报送的施工进度计划；审批承包商编制的年、季、月度施工计划；分阶段协调施工进度计划，及时提出调整意见，督促承包商实施进度计划。
- 9、督促承包商严格按现行规范、规程、强制性质量控制标准和设计要求施工、控制工程质量。审查承包商的质量保证体系和措施，核实质量文件材料。依据工程建设监理合同文件材料、设计文件材料、技术规范与质量检验标准，对施工前准备工作进行检查，对施工工序与资源投入进行检查、签证和施工质量评价；重要程序要督促施工单位制定预控措施并监督实施，对施工过程中出现的威胁安全或影响质量的重大问题，及时提出“暂缓施工”通知，并制定处理措施；协助发包人组织质量事故调查、分类评定质量事故等级、审批质量事故处理措施。根据合同所规定的工程监理项目，丙方应作好施工过程中重点工序的旁站监理工作，以保证工程质量始终处于受控状态。
- 10、督促、检查承包商严格落实施工安全保证措施。审查施工安全措施、劳动防护和环境保护措施及汛期防洪渡汛措施等，并负责检查、督促落实执行；参加重大安全事故调查并提出处理意见；协助发包人做好现场施工平面管理，监督检查安全文明施工，书面提出存在问题及整改意见。
- 11、督促、检查承包商严格落实施工环境保护保证措施。审查施工环境保护措施，并负责检查、督促落实执行，书面提出存在问题及整改意见。
- 12、组织分项工程和隐蔽工程的检查、验收，经甲方同意签发工程付款凭证。

20.5、施工现场签证及造价变更审核，并经甲方确认。

14、根据甲方要求并督促承包商按照国家地方工程建设档案管理的相关法规和《汉能集团太阳能光伏产业项目文件立卷归档管理办法》整理合同文件和技术档案资料。

15、组织承包商进行工程竣工初步验收。

16、提出工程质量评估报告。

17、参加工程验收，协助业主审查工程结算。

18、检查工程状况，参与鉴定质量责任。

19、督促承包商回访。

20、督促承包商及时完成未完工程尾项，维修工程出现的缺陷。

21、组织召开工程每周协调会。

22、根据委托方要求提供施工监理周报、旬报、月报。

23、根据委托方要求，监理单位按照国家工程建设档案管理的相关法规和当地相关部门规定编制和归档监理竣工资料。

24、负责现场变更新增价格初审工作。按施工合同要求，进行新增项目的主材询价、核价，对项目的综合价格提出初审意见。

25、参加工程验收，审查施工承包人提交的月度结算并报委托人，对竣工结算进行初步审核；

二、监理服务的要求

1、服务要求:

1.1 项目监理机构服务要求：项目监理机构在履行监理服务过程中，必须按照委托方对其授权的范围和要求，依据委托方与承包人签署的工程承包合同，对本项目的整个施工过程进行监理，对所监理的整个工程负责监理责任。委托方有权要求项目监理机构按照委托方的管理要求定期或不定期向甲方提供与本工程有关的各种形式报告。

1.2 监理机构提供的监理服务应符合《建设工程监理规范》GB50319—2020.5 规定的要求，并遵守委托方的工地现场管理制度。

1.3 项目监理机构监理人员应有良好的职业道德和严谨的工作作风，在监理过程中不得向被监理方介绍指定分包商和供应商，不得收受被监理方财物等。

1.4 派驻现场的总监理工程师须经委托方确认，未经委托方书面批准不得更换。若自行更换或撤离，则按本合同有关条款扣除相应监理费用。专业监理工程师需要调整时，总监理工程师应书面通知委托方，经委托方同意后才能调整。

1.5 总监理工程师有不尽其职或虚挂其名的情况，委托方有权要求调换具有相应资历的人选的权

利。

2、项目监理组织机构

监理人在接到委托方发出的进场通知后，立即组织人员、建立项目监理机构，并按照委托方的要求陆续开始进驻现场，委派驻地总监理工程师，作为监理人的合法代表主持开展工作，并尽快与委托方建立工作联系。监理人对项目监理机构进行领导、管理、监理和检查，同时项目监理机构应在甲方监督、指导下开展工作。

第五章 技术标准和要求

一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。
2. 监理范围及内容：本项目的设计方案及招标人签订的项目合同或协议内容。
3. 监理依据：国家和行业相关标准及规范
4. 监理人员和试验检测仪器设备要求
5. 其他要求

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录
2. 国家、行业、项目所在地标准名录
3. 国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成
2. 成果文件的深度
3. 成果文件的格式要求
4. 成果文件的份数要求
5. 成果文件的载体要求
6. 成果文件的其他要求

四、委托人财产清单

（一）委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等
2. 委托人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等
3. 委托人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

.....

（二）委托人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高

3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料
4. 勘察文件、设计文件等资料
5. 技术标准、规范
6. 工程承包合同及其他相关合同
7. 其他资料
-

(三) 委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求
2. 委托人财产退还要求
-

五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件
2. 委托人提供的交通条件
3. 委托人提供的网络、通讯条件
4. 委托人提供的协助人员
-

六、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等
4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等
6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具
7. 监理人自备的试验用房、样品用房
-

第六章 投标文件格式

获嘉县粮食和物资储备服务中心标准化仓房建设项目 目-粮食储备库（二标段、监理）

投 标 文 件

项目编号：

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年___月___日

目 录

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

一、投标函及投标函附录

1、投标函

致：_____（招标人名称）

1、我方已仔细研究了_____项目招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，完成本项目。投标报价为（大写）_____（¥_____元）工期（交货期/监理周期/设计周期）为合同生效后_____，质量_____，项目负责人（项目总监）_____。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、投标保证金已按招标文件规定提交，金额为人民币（大写）_____（¥_____元）。

4、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

5、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6、_____（其他补充说明）。

投标人（盖电子签章）：_____

法定代表人（电子签章）：_____

日期：_____

2、投标函附录

项目名称					
标段					
投标人					
投标范围					
投标总报价（元）					
监理周期		质量			
项目总监理工程师		专业		编号	
投标有效期					
备注					

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

投 标 人：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签章)

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____ (投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____ (电子签章)

_____年_____月_____日

三、授权委托书

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

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

附：授权委托人身份证明

投 标 人：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签章)

_____年_____月_____日

四、监理大纲

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

备注：本表后应附下列证件：企业营业执照、企业资质证书扫描件。

（二）近年财务状况表

在此附经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告，具体年份要求见第一章“招标公告”的规定。

六、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	养老保险	

(二) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于				学校 专业
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

七、承诺书

(一) 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在招标活动中，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，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人： _____ (电子签章)

法定代表人： _____ (电子签章)

年 月 日

(二) 服务承诺

_____ (招标人名称)：

我方在此承诺：

.....

投标人： _____ (电子签章)

法定代表人： _____ (电子签章)

_____年_____月_____日

（三）中小企业声明函

（属于中小企业的填写，不属于的无需提供或填写此函）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

注：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。

八、企业荣誉

九、其他材料

第七章 定标办法

1. 定标依据

本次定标办法的制定依据下列文件进行：

《中华人民共和国招标投标法》；

《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法(试行)》豫发改公管规〔2025〕559号；

本项目招标文件；

评标委员会推荐的中标候选人名单；

招标投标全过程资料；

其他有关法律法规和相关制度。

2. 定标原则及时间地点

(1) 基本原则：遵循公开透明、竞争择优、科学规范、廉洁高效的原则，综合考虑各项因素，定标过程包括核查、定标会议两个阶段。

(2) 定标时间：招标人应当在收到评标报告 10 日内完成定标工作。

(3) 定标地点：获嘉县公共资源交易中心。

3. 定标方法

招标人应当在收到评标报告后 10 日内完成定标工作，本项目定标委员会将通过“核查随机法”进行定标，定标过程包括核查、定标会议两个阶段。

4. 定标委员会的组建

招标人应当在收到评标报告后 10 日内完成定标工作，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，成员由招标人通过班子扩大会议确定。

定标委员会成员与中标候选人有利害关系的，应当主动申请回避。定标委员会名单在中标结果确定前应当保密。定标委员会成员应当对定标过程保密，对所提出的定标意见承担个人责任，不得私下与投标人或者其他利害关系人接触。

5. 定标前核查

定标会议召开前，定标委员会将对中标候选人进行定标前核查，并形成核查报告。核查内容包括：

(1) 中标候选人营业执照、资质证书；

(2) 项目总监理工程师的资格证书;

(3) 财务报告

(4) 投标文件所列业绩

(5) 企业信用信誉通过以下平台查询:信用中国网站查询“失信被执行人,国家企业信用信息公示系统查询“严重违法失信企业名单”。

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

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

经核查后合格的中标候选人即可进入定标程序,如经核查合格的中标候选人数量为少于三家的,招标人应重新招标。

6. 定标程序

本项目采用核查随机法。定标委员会在通过核查的中标候选人中按照随机选取方式确定中标人。

(1) 监督人员向与会人员展示抽球箱及号码球密封完整;

(2) 定标委员会组长随机抽取本次定标使用哪套号码球;

(3) 中标候选人的法定代表人或其授权委托代理人按照会议签到顺序依次检查抽球箱及号码球是否存在异常;

(4) 中标候选人代表按照会议签到顺序依次抽取代表各自的号码球(未派代表参加会议的中标候选人按开标记录表签到顺序排号);

(5) 招标人授权的定标委员会代表随机选取 1 个号码球,被抽到号码球所代表的中标候选人即为中标人;

招标人授权的定标委员会代表将中标候选人对应的代码球和抽取结果进行记录,并由招标人授权的定标委员会和监督部门进行签字确认。

定标程序将全程进行视频记录及相关部门全程见证并存档备查。

定标地点为获嘉县公共资源交易中心,定标会议具体时间及地点以中标候选人公示为准。招标人在收到评标报告后 10 日内完成定标工作,招标人对定标过程进行音、视频记录,并存档备查。定标会议在获嘉县公共资源交易中心按流程进行,不能按时完成定标工作的,过公共资源交易平台发布延期原因和最终定标时间。

7、定标报告

定标委员会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。

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，定标报告由定标委员会全体成员签字。

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。

8. 定标后结果处置

(一) 招标人应当自确定中标人之日起 15 日内，将招标投标情况的书面报告(含定标报告)报具体负责该项目招标投标活动行政监督主管部门备案。有异议及投诉处理情况和投标失信行为及处理建议的，也应当包括在书面报告中。

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

(三) 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。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。