

平顶山市住房和城乡建设局（平顶山市住房和城  
乡建设管理局）建西西客站东路工程监理项目

## 招 标 文 件



招 标 人：平顶山市住房和城乡建设局  
(平顶山市住房和城乡建设管理局)

招标代理机构：河南中建工程管理有限公司  
日 期：二零二五年十一月



---

平顶山市住房和城乡建设局（平顶山市住房和城  
乡建设管理局）建西西客站东路工程监理项目

# 招 标 文 件



招 标 人：平顶山市住房和城乡建设局  
(平顶山市住房和城乡建设管理局)  
招标代理机构：河南中建工程管理有限公司  
日 期：二零二五年十一月

---

# 目 录

第一章、招标公告 .....	3
第二章、投标人须知 .....	5
1、总则 .....	13
1.1 项目概况 .....	13
1.2 资金来源和落实情况 .....	13
1.3 招标范围、监理服务期和质量要求 .....	13
1.4 投标人资格要求 .....	13
1.5 费用承担 .....	14
1.6 保密 .....	14
1.7 语言文字 .....	14
1.8 计量单位 .....	14
1.9 踏勘现场 .....	14
1.10 投标预备会 .....	14
1.11 分包 .....	15
1.12 偏离 .....	15
2、招标文件 .....	15
2.1 招标文件的组成 .....	15
2.2 招标文件的澄清 .....	15
2.3 招标文件的修改 .....	16
2.4 对投标人的响应承诺要求 .....	16
2.5 招标文件的异议 .....	16
3、 投标文件 .....	16
3.1 投标文件的组成 .....	16
3.2 投标报价 .....	17
3.3 投标有效期 .....	17
3.4 投标保证金 .....	17
3.5 资格审查资料 .....	17
3.6 备选投标方案 .....	17
3.7 投标文件的编制 .....	18
4、 投标 .....	18
4.1 投标文件的密封和标识 .....	19
4.1.4 电子投标文件的要求 .....	19
4.2 投标文件的递交 .....	19
4.3 投标文件的修改与撤回 .....	19
5、 开标 .....	18
5.1 开标时间和地点 .....	20
5.2 开标程序 .....	20
6、 评标 .....	19
6.1 评标委员会 .....	20
6.2 评标原则 .....	20
6.3 评标 .....	20
7、 合同授予 .....	20
7.1 定标方式 .....	20
7.2 中标通知 .....	20

---

7.3 签订合同 .....	20
8、重新招标和不再招标 .....	21
8.1 重新招标 .....	21
8.2 不再招标 .....	21
9、 纪律和监督 .....	21
9.1 对招标人的纪律要求 .....	21
9.2 对投标人的纪律要求 .....	21
9.3 对评标委员会成员的纪律要求 .....	21
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 .....	21
9.5 投诉 .....	22
1 0 、 需要补充的其它内容 .....	22
第三章 评标办法 .....	23
1、评标办法 .....	24
2. 评审标准 .....	24
2.1 初步评审标准 .....	24
2.2 分值构成与评分标准 .....	24
2. 2.1 分值构成 .....	24
3、评标程序 .....	24
3.1 初步评审 .....	24
3.2 详细评审 .....	25
3.3 投标文件的澄清和补正 .....	25
3.4 评标结果 .....	26
附件：评分标准 .....	26
第四章 合同条款及格式 .....	29
第五章 项目情况说明 .....	46
第六章 技术标准和要求（合同技术条款） .....	47
第七章 投标文件格式 .....	48
一、投标函 .....	36
二、法定代表人身份证明 .....	51
三、授权委托书 .....	52
三、投标保证金 .....	52
四、对招标文件的响应承诺及服务承诺 .....	53
五、资格审查资料 .....	54
六、监理大纲 .....	57
七、其他资料 .....	59

# 第一章招标公告

## 平顶山市住房和城乡建设局（平顶山市住房和城乡建设管理局）建西西 客站东路工程监理项目公开招标公告

### 项目概况

平顶山市住房和城乡建设局（平顶山市住房和城乡建设管理局）建西西客站东路工程监理项目招标项目的潜在投标人应在平顶山市公共资源交易中心电子交易系统获取招标文件，并于 2025 年 12 月 19 日 08 时 40 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

1. 采购项目编号：平采招标-2025-157
2. 采购项目名称：平顶山市住房和城乡建设局（平顶山市住房和城乡建设管理局）建西西客站东路工程监理项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：650000 元；最高限价：650000 元。

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	平公资建2025355号-1	平顶山市住房和城乡建设局（平顶山市住房和城乡建设管理局）建西西客站东路工程监理项目	650000	650000	是	650000

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：建西西客站东路工程属新建道路工程，道路等级为城市次干路，轴载标准 BZZ-100。道路长度约 1.58 千米，红线宽度 30 米，横断面布置为 3.5m(人行道)+10.5m(车行道)+2m(绿化带)+10.5m(车行道)+3.5m(人行道)主要建设内容包括：道路工程、排水工程、交通工程、照明工程、电力管道工程、绿化工程等。

5.2 标段划分：本项目共分为一个标段。

5.3 招标范围：本项目施工期及保修期内的监理服务及其他相关的技术咨询服务（包括项目概况全部内容）。

5.4 质量要求：合格标准。

5.5 监理服务期：施工期及保修期。

6. 合同履行期限：同监理服务期要求。

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：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的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。中小企业划型标准请依据工信部联企业〔2011〕300号文件之规定。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 投标人需具有独立法人资格（提供有效的营业执照扫描件，也可提供电子营业执照）；

3.2 资质要求：投标人须具有市政公用工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质；

3.3 人员要求：拟派项目总监具有市政公用工程专业注册监理工程师证书，并具有投标人与其签订的劳动合同及投标人为其缴纳的养老保险证明材料；

3.4 财务要求：投标人没有处于被责令停业或投标资格被取消、财产被接管、冻结的状态（作出书面声明）；

3.5 信誉要求：投标人未列入“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”名单和“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”名单、“政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，招标人拒绝列入上述名单的投标人参与投标，查询时间为本公告发布之后至投标截止时间止（执行财库【2016】125号文）；

3.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位不得同时参加本项目的投标（提供承诺书，格式自拟）；

3.7 投标人所提供资料必须真实有效，提供资料真实有效承诺书（承诺书必须加盖单位公章）。在招标过程中，招标人保留查询及考察的权利，一旦发现弄虚作假行为，取消其投标或中标资格，没收其投标保证金，同时上报行政监督部门予以处罚。

4、本项目招标采用资格后审的方式确定合格的投标人。

注：若投标单位为新成立企业，可提供注册后的相关证明材料。

## 三、获取招标文件

3.1 时间：2025年11月27日0时00分至2025年12月18日23时59分（北京时间）

3.2 地点：平顶山市公共资源交易中心电子交易系统

3.3 方式：潜在投标人需凭CA数字证书通过平顶山市公共资源交易中心网（网址：<http://ggzy.pds.gov.cn/>）“交易主体登录”入口进入交易系统进行下载。具体操作请查看以下链接：

链接地址：网址：<http://ggzy.pds.gov.cn/fwzn/11020.jhtml>

办理CA证书：网址：<http://ggzy.pds.gov.cn/tzgg/10814.jhtml>

3.4 售价：0元。

## 四、投标截止时间及地点

4.1 时间：2025年12月19日8时40分。

4.2 地点：平顶山市公共资源交易中心电子交易系统

## 五、开标时间及地点

5.1 时间：2025年12月19日8时40分。

---

5.2 地点：平顶山市公共资源交易中心电子交易系统

## 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本公告同时在《河南省政府采购网》、《平顶山市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）》上发布，招标公告期限为五个工作日。

## 七、其他补充事宜

监督单位：平顶山市建设工程招标投标事务中心

联系人：王先生 联系电话：0375-2633905

统一社会信用代码：12410400F737105200

该公告已同步至“平顶山市公共资源交易中心微信公众号”，可通过公众号中的服务栏目进行查阅。可通过平顶山市公共资源交易平台向招标人（代理机构）、行政监督部门提出在线质疑（异议）、投诉。

本项目采用“评定分离”方式确定中标人。

注：本项目全面实行在线“不见面”开标，投标人远程在线解密投标文件，不再到开标现场，投标人开标前应仔细阅读《“不见面”开标注意事项及操作流程》及《关于“不见面开标系统”升级的通知》等相关公告。

## 八、本次招标联系事项

### 1. 采购人信息

名称：平顶山市住房和城乡建设局（平顶山市住房和城乡建设管理局）

地址：平顶山市新华区长安大道东段建设大厦

联系人：张先生 联系方式：0375-2633626

### 2. 采购代理机构信息

名称：河南中建工程管理有限公司

地址：平顶山市新城区长安大道与顺德路交叉口和盛时代广场 7 号楼 908 室

联系人：张女士 联系方式：15617303607

## 温馨提示：

本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。

1. 投标人应按招标文件规定编制、提交电子投标文件。

2. 本项目投标人不用再提供纸质投标文件。

3. 电子文件下载、制作、提交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用 CA 数字证书（证书须在有效期内）。

4. 电子投标文件的制作

---

4.1 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省·平顶山市)》公共资源交易系统(<http://221.176.192.166:8080/ggzy/>)下载“平顶山投标文件制作系统”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省·平顶山市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）。

4.2 投标人须将招标文件要求的资质、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

4.3 投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx 项目 xx 标段），其中包含 2 个文件和 1 个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

## 5. 加密电子投标文件的提交

5.1 加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省·平顶山市)》公共资源交易系统 (<http://221.176.192.166:8080/ggzy/>)。

投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

5.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，加密电子投标文件应按标段分别提交。

6. “不见面”开标注意事项及操作流程（具体内容见：平顶山市公共资源交易中心关于恢复重大紧急项目交易服务的公告 <http://www.pdsggzy.com/tzgg/41494.jhtml>）

6.1 开标时，投标人采用网上远程异地解密时，请用 CA 证书登录平顶山市公共资源交易中心业务系统，进入本项目开标大厅点击解密来完成投标文件的解密工作。每位投标人的解密时间从开标时间起 60 分钟内完成，超过规定时间解密的投标文件不予接收。

6.2 如出现投标人的电子投标文件无法解密的情况，投标人应及时联系招标人（代理机构）进行说明。

投标文件解密异常，按以下步骤进行处理：

- (1) 如果是投标文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密。
- (2) 如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员进行排查处理。如短时间内问题无法解决的，将由招标人（代理机构）联系监督部门申请暂停开标，待问题解决后继续开标。

6.3 所有投标文件解密完成后，由招标人（代理机构）操作，对开标结果进行公示。

6.4 投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络等能够正常使用，投标人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对投标文件进行解密的，其投标文件不予接收。

6.5 解密完成后，投标人可登录到交易系统查看自己的投标报价。如对自己的报价内容有异议的，应在

---

报价内容显示后 20 分钟内联系招标人（代理机构）进行质疑，投标人未在规定时间内提出质疑的，视为认可开标结果显示内容。

## 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：平顶山市住房和城乡建设局（平顶山市住房和城乡建设管理局） 地址：平顶山市新华区长安大道东段建设大厦 联系人：张先生 联系方式：0375-2633626
1. 1. 3	招 标 代 球 机 构	名称：河南中建工程管理有限公司 地址：平顶山市新城区长安大道与顺德路交叉口和盛时代广场 7 号楼 908 室 联系人：张莉 联系电话：15617303607
1. 1. 4	项 目 名 称	平顶山市住房和城乡建设局（平顶山市住房和城乡建设管理局）建西客站东路工程监理项目
1. 1. 5	建设地点	项目位于平顶山市新华区，南起于湛河北路，向北与规划纬路、建设路、园林路等平面交叉，终点止于规划纬六路
1. 2. 1	资金来源	财政资金
1. 2. 2	资金落实情况	已落实
1. 3. 1	招 标 范 围	本项目施工期及保修期内的监理服务及其他相关的技术咨询服务（包括项目概况全部内容）。
1. 3. 2	监 督 服 务 期	施工期及保修期。
1. 3. 3	质 量 要 求	合格标准
1. 4. 1	投 标 人 资 质 条 件、能 力 和 信 誉	详见招标公告中“二、申请人资格要求”。
1. 4. 2	是 否 接 受 联 合 体 投 标	不接受
1. 9	踏 勘 现 场	不组织
1. 10	投 标 预 备 会	不召开

1. 10. 3	投标截止时间	2025年12月19日8时40分												
1. 11	分包	不允许												
1. 12	偏离	不允许												
3. 2	招标控制价	招标控制价为650000元。 投标报价超出招标控制价的投标为无效投标。												
3. 3. 1	投标有效期	90日历天												
3. 4. 1	投标保证金	不收取。												
4. 2. 2	递交投标文件地点	全国公共资源交易平台(河南省·平顶山市)电子交易系统												
5. 1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：全国公共资源交易平台(河南省·平顶山市)电子交易系统开标大厅												
6. 1. 1	评标委员会的组建	评标委员会构成：由招标人代表和有关技术、经济等方面专家共5人以上单数组成； 评标专家确定方式：参加评标的专家由招标人在开标前从相关评标专家库中随机抽取。 上述规定为一组评标专家组成方式，根据项目标段数量和评标工作量，可由多组专家完成评审，但一个标段只能由一组专家评审。												
7. 3. 1	履约保证金	无												
10	需要补充的其它内容													
10. 1	原件	不需提交。												
10. 2	招标代理服务费	<p>招标代理费参照豫招协【2023】002号文附件规定的服务类标准由中标人按中标价支付，此部分费用投标人应综合考虑到其投标报价中，招标代理费以中标金额为计算基数，按照下表所示费率及计算标准按差额定率累进法计算向招标代理人一次性缴清招标代理服务费。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>费率</th> <th>项目类型</th> <th>服务</th> </tr> <tr> <th>预算金额（万元）</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100万元以下（含100万元）</td> <td>1. 7%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>100-500万元（含500万元）</td> <td>1. 2%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	费率	项目类型	服务	预算金额（万元）			100万元以下（含100万元）	1. 7%		100-500万元（含500万元）	1. 2%	
费率	项目类型	服务												
预算金额（万元）														
100万元以下（含100万元）	1. 7%													
100-500万元（含500万元）	1. 2%													

		500-1000 万元（含 1000 万元）	0.7%	
10.3		<p>其他需要注意的问题：</p> <p>1、开标时，投标人采用网上远程异地解密时，请用 CA 证书登录平顶山市公共资源交易中心业务系统，进入本项目开标大厅点击解密来完成投标文件的解密工作。每位投标人的解密时间从开标时间起 60 分钟内完成，超过规定时间解密的投标文件不予接收。</p> <p><b>2、全电子注意事项：</b>全流程电子化交易注意事项</p> <p>本项目为电子化交易项目，电子化交易项目投标文件是投标人、供应商（以下简称“投标人”）通过中心投标文件制作系统制作，并经过签章和加密后生成的电子版投标文件。（电子化投标文件具体制作教材请投标人通过 CA 证书登录公共资源电子化交易系统在右上角“组件下载”中查看）制作电子化投标文件，需仔细阅读以下条款。</p> <p><b>一、电子化投标</b></p> <p>（一）网上投标保证金的缴纳</p> <p>1、递交形式：投标人的投标保证金必须通过投标人基本账户以转账或电汇的形式缴纳（账户必须是已加入平顶山市公共资源交易投标人或供应商诚信库中的账户）。</p> <p>2、投标人缴纳投标保证金后，应在规定的缴纳截止时间前通过平顶山市公共资源电子化交易系统将保证金成功绑定至所投标项目和标段。保证金绑定操作手册，请登录平顶山市公共资源交易中心网站在办事指南中网上投标栏目查看。</p> <p>3、投标人在成功绑定后，可以将系统生成的回执单图片制作在投标文件中，作为缴纳保证金的依据。</p> <p>4、投标人应仔细阅读操作手册并充分考虑异地跨行转账到账时间等因素，因投标人操作不当或银行到账时间等问题造成保证金无法正常绑定影响投标的，由投标人自行承担后果。</p> <p>5、未中标投标人的投标保证金在项目结束后，由中介服务机构向中心项目负责人提出退款申请，项目负责人同意并经财务部门核对后，通过中心交易平台退还给投标人。</p> <p>5、若以保函形式缴纳保证金的遵循保函缴纳的相关要求。</p> <p>（二）电子化投标文件的签章</p> <p>1、投标人在生成电子化投标文件后，应对电子化投标文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。</p> <p>2、招标文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。电子化投标文件具体制作教材请投标人通过 CA 证书登录平顶山市公共资源电子化交易系统在右上角“组件下载”中查看。</p>		

### (三) 电子化投标文件的格式及上传投标

1、投标人所上传的电子化投标文件，应是通过中心投标文件制作系统制作的，经过签章和加密后生成的电子版投标文件。生成的电子版投标文件包含用于投标文件上传的主文件（项目文件格式为：xxx 公司\_ 项目名称. file）和用于应急补救的投标文件备份文件（项目文件格式为：xxx 公司\_ 项目名称. bin），备份文件主要用于电子化开标出现技术问题后的补救，请投标人随身携带。

注：（1）投标人投报多个标段的，根据标段制作各个标段的投标文件后上传

2、电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至平顶山市公共资源电子化交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化投标文件将不予接收。

注：如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化投标文件无法上传的，投标人应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。投标人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，投标文件未在投标截止时间前成功上传的，其投标文件不予接收。

### (四) 电子化项目开标、解密、唱标、评标

1、电子化投标文件采用双重加密方式。开标时，首先由投标人使用 CA 证书，在规定时间内对其电子化投标文件进行首次解密，投标人解密完成后，再由中介服务机构使用 CA 证书对投标文件进行再次解密。

2、电子化投标文件解密异常的处理

如出现投标人的电子投标文件无法解密的情况，投标人应及时联系中介服务机构说明。投标文件解密异常，按以下步骤进行处理：

（1）首先由技术人员进行问题排查。

（2）经技术人员排查后，是投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标，开标会议继续进行。

（3）经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。

3、待所有投标人投标文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。

4、评标时，评标委员会对电子化投标文件有质疑的，将通过电子化交易系统对投标人发起质疑。质疑回复内容确认后，投标人的回复文件必须以经过投标人和其法定代表人签章的 PDF 格式文件为准，并通过电子化交易系统提交至评标委员会。

	<p>5、如评标委员会对需要回复的投标人回复内容有异议的，经过几次回复仍不清楚的，需在监督下进行免提电话进行质疑。</p> <p>6、评标时如因系统异常、停电、电脑病毒、网络堵塞等原因无法正常进行的，由技术人员排查解决，短时间无法解决的，经监督部门同意后，暂停评标活动，待问题解决后继续评标。</p>
--	--

## 1、总则

### 1.1 项目概况

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

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目建设地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、监理服务期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的监理服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目监理的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 项目总监资格：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

---

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本标段前期准备提供设计或咨询服务的；
- (3) 为本标段的代建人；
- (4) 为本标段提供招标代理服务的；
- (5) 与本标段的招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (6) 与本标段的招标代理机构相互控股或参股的；
- (7) 与本标段的招标代理机构相互任职或工作的；
- (8) 被责令停业的；
- (9) 被暂停或取消投标资格的；
- (10) 财产被接管或冻结的；
- (11) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

## 1.5 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

参与招投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 1.7 语言文字

除专用术语外，与招投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

不组织。

## 1.10 投标预备会

不召开。

---

### **1.11 分包**

不允许分包。

### **1.12 偏离**

投标文件不允许偏离招标文件的实质性要求和条件。

## **2、招标文件**

### **2.1 招标文件的组成**

本招标文件包括:

- (1) 招标公告;
- (2) 投标人须知;
- (3) 评标办法;
- (4) 合同条款及格式;
- (5) 委托人要求;
- (6) 技术标准和要求;
- (7) 投标文件格式;
- (8) 投标情况信息采集。

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

### **2.2 招标文件的澄清**

---

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时在平顶山市交易中心电子交易系统上提出，以便补齐。如有疑问，应在投标截止时间 10 天前在平顶山市交易中心电子交易系统上提出澄清申请，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标截止时间 15 天前，在平顶山市交易中心电子交易系统上通知所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清通知发出的时间距投标截止时间不足 15 天，投标截止时间应相应延长。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以在平顶山市交易中心电子交易系统上修改招标文件。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。

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

2.3.3 因交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标截止时间前需自行查看项目进展、变更通知、澄清、修改及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

## 2.4 监理服务要求

### 2.4.1 关于违约处理

在责任期内，如果由于监理人失职或工作未尽职责，造成工程质量低劣、工程进度拖延或投资增加，招标人根据实际情况对监理人将给予一定的违约金处理，费用在拨款时扣除。

### 2.4.2、监理服务费支付办法

(1) 首付款：监理合同签订后，拨付监理费用的 30%；(2) 进度款：工程形象进度完成到 50%，拨付监理费用的 20%；工程形象进度完成到 85%，拨付监理费用的 30%；(3) 工程竣工验收后，拨付监理费用剩余的 20%。

## 3、 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

3.1.1 投标函；

3.1.2 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

3.1.3 投标保证金；

- 
- 3.1.4 对招标文件的响应承诺及服务承诺;
  - 3.1.5 资格证明资料;
  - 3.1.6 监理大纲;
  - 3.1.7 其他资料。

### 3.2 投标报价

本项目招标中招标人设招标控制价，投标报价超出招标人设定的招标控制价，其投标文件为无效标，且其投报报价不得参与评标基准价计算。如所有监理费投标报价均超出招标人设定的招标控制价，招标人将否决所有投标，对该项目重新招标。招标控制价在投标人须知前附表中规定。

- (1) 投标报价应包括投标人中标后为完成合同规定的全部工作需支付的一切费用和拟获得的利润（监理费用的构成）、招标代理服务费，并考虑应承担的风险，但不包括合同规定的价格调整。
- (2) 招标人不接受任何选择报价，只允许一个报价。
- (3) 投标报价由投标人根据市场行情和自身实际情况自主投报。

### 3.3 投标有效期

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

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

### 3.4 投标保证金

不收取。

### 3.5 资格审查资料

本项目采用资格后审方式确定合格投标人。

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

3.5.2 资格要求的其他资料详见招标公告相关要求。

### 3.6 备选投标方案

招标人不接受备选投标方案。

---

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第七章“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。

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

3.7.3 投标文件所附证书证件均为原件扫描件，电子投标文件应由投标人的法定代表人或其授权的代理人按招标文件规定格式进行签名或盖单位电子章。投标人的法定代表人授权代理人签章的，投标文件应附由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电子章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签名确认。签章的具体要求见投标人须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的递交及上传

4.1.1 投标人应在本章第二章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前成功上传投标文件至电子交易系统。

4.1.2 投标人递交投标文件的途径：见投标人须知前附表。

4.1.3 投标人所上传的电子化投标文件，应是通过中心投标文件制作系统制作的，经过签章和加密后生成的电子版投标文件。生成的电子版投标文件包含用于投标文件上传的主文件（项目文件格式为：xxx 公司\_ 项目名称. file）和用于应急补救的投标文件备份文件（项目文件格式为：xxx 公司\_ 项目名称. bin），备份文件主要用于电子化开标出现技术问题后的补救，请投标人随身携带。

注：（1）投标人投报多个标段的，根据标段制作各个标段的投标文件后上传。

4.1.4 电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至平顶山市公共资源电子化交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化投标文件将不予接收。

注：如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化投标文件无法上传的，投标人应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。投标人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，投标文件未在投标截止时间前成功上传的，其投标文件不予接收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在本章第二章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

---

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

4.3.2 投标截止时间之后，投标单位不得修改或撤回投标文件；

4.3.3 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

招标人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）在公共资源交易中心电子交易系统开标大厅中公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加电子开标，开标时，投标人采用网上远程异地解密时，请用CA证书登录平顶山市公共资源交易中心业务系统，进入本项目开标大厅点击解密来完成投标文件的解密工作。每位投标人的解密时间从开标时间起60分钟内完成，超过规定时间解密的投标文件不予接收。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前成功上传至电子交易系统的投标人名称；
- (3) 招标人会同相关人员进行验标（检查电子招投标系统正常与否），确认无误后开标；
- (4) 电子化投标文件采用双重加密方式。开标时，首先由投标人使用CA证书，在规定时间内对其电子化投标文件进行首次解密，投标人解密完成后，再由中介服务机构使用CA证书对投标文件进行再次解密。

注：电子化投标文件解密异常的处理：如出现投标人的电子投标文件无法解密的情况，投标人应及时联系中介服务机构说明。投标文件解密异常，按以下步骤进行处理：首先由技术人员进行问题排查。经技术人员排查后，是投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标，开标会议继续进行。经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。

(5) 待所有投标人投标文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。

---

(6) 开标结束。

## 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人以及有关技术、经济等方面专家 5 人以上单数（从河南省综合评标专家库平顶山市公共资源交易中心抽取终端抽取随机抽取）组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

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

# 7、 合同授予

## 7.1 定标方式

定标委员会依据评标委员会推荐的中标候选人采用票决法确定中标人。

## 7.2 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书。

## 7.3 签订合同

7.3.1 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。

---

7.3.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格；给招标人造成的损失由中标人赔偿。

## 8、重新招标和不再招标

### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

### 8.2 不再招标

重新招标后，仍出现本章第8.1条规定情形之一的，属于必须审批的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

## 9、纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

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

### 9.2 对投标人的纪律要求

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

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

---

与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 9.5 投诉

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

### 10、需要补充的其它内容

见投标人须知前附表

### 第三章 评标办法

#### 评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
	投标函签字盖章	按招标文件规定签字、盖章
	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	营业执照	具备有效的营业执照
	资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
	信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
	项目总监要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
	其它要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
2.1.3	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
	监理服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
	质量要求	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)	商务部分 (30 分) 综合部分 (15 分) 监理大纲 (55 分)
2.2.2	投标报价	在招标人公布的招标控制价以下。
3.4.1	投标人最终得分的计算方法	评分分值计算保留小数点后二位，小数点后第三位“四舍五入”。 投标人最终得分=所有评委打分的算术平均值。

---

## **1、评标办法**

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，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价得分高的优先；投标报价得分也相等的，由评标委员会确定。

### **2. 评审标准**

#### **2.1 初步评审标准**

- 2.1.1 形式评审标准：见投标人须知前附表
- 2.1.2 资格评审标准：见投标人须知前附表
- 2.1.3 响应性评审标准：见投标人须知前附表

#### **2.2 分值构成与评分标准**

##### **2.2.1 分值构成**

- (1) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 综合部分：见评标办法前附表；
- (3) 监理大纲：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：见本章附件三：评分标准。

##### **2.2.3 评分标准**

- (1) 商务部分评分标准：见本章附件三：评分标准；
- (2) 综合部分评分标准：见本章附件三：评分标准；
- (3) 技术部分评分标准：见本章附件三：评分标准。

## **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，应否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，应否决其投标：

- (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，应否决其投标。

(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款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第2.2.3(1)目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；

(2) 按本章第2.2.3(2)目规定的评审因素和分值对综合部分计算出得分B；

(3) 按本章第2.2.3(3)目规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后二位，小数点后第三位“四舍五入”，当出现并列时小数点后位数可增加。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。投标人最终得分为所有评委打分的算术平均值，计算结果保留小数点后两位。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，不得推荐为中标候选人。

## 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以在电子交易系统中要求投标人对所提交的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）。投标人的澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

---

步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会依据本章附件1评分标准第2.2.3条评分标准进行评分，按评标办法前附表的约定计算投标人最终得分，并依据本章附件1评分标准中2.2.4规定的推荐中标候选人方法和数量推荐中标候选人。

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。评标报告应当由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。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。

## 附件1：评分标准

### 1、商务部分（30分）

(1) 凡属招标文件交代不清而引起口径不统一的，应按有关规定调整到统一的口径。

(2) 确定投标报价的评标基准值

评标基准价=在招标控制价的100%~95%（含100%、95%）范围内的所有有效投标报价算术平均值×50%+招标控制价×50%。

若所有投标报价均不在招标控制价的100%~95%时，评标基准价=招标控制价×97.5%。

有效投标报价指通过初步评审的投标人的投标报价。

不在招标控制价的100%~95%（含100%、95%）范围内的投标报价不参与评标基准价的计算，但仍予以赋分。

投标报价的偏差率计算公式：偏差率=100%×（投标人报价-评标基准价）/评标基准价。

条款号		评分因素	评分标准
2.2.3 (1)	商务部分 (30分)	投标报价 (30分)	以评标基准价为基准值，投标人的有效投标报价等于评标基准值的，得基本分25分，每高于评标基准值1%在基本分25分基础上扣1分，25分扣完为止；每低于评标基准值1%在基本分25分的基础上加1分，最多加5分。不足1%时按比例计算。

2.2.3 (2)	综合部分 (15 分)	1、监理成员 配备 (6 分)	1.拟派项目监理组成员中（除项目总监外）每有一人具有市政公用工程专业国家注册监理工程师证书的得 1 分，此项最多得 4 分。 2.监理部成员中的造价控制人员具有国家注册造价工程师证的得 2 分，否则不得分。 注：以上人员需提供相关证书扫描件。
		2、类似业绩 (5 分)	投标人自 2022 年 1 月 1 日以来每提供一项类似项目业绩得 2.5 分,此项最多得 5 分。(提供中标公示截图、中标通知书和合同协议书,日期以监理合同签订时间为准)
		3、监理服务 承诺 (4 分)	投标人在人员配置、管理方式、服务内容等方面结合项目实际及采购人需求做出的服务承诺切实、合理、科学、有保证的得 4 分；设置基本满足需求得 2 分；缺项得 0 分。

条款号	评分因素	评分标准	
2.2.3 (3)	监理大纲 (55 分)	A.组织机构 (6 分)	a.有现场监理组织机构图,组织结构设置中考虑到公司对现场监理部监督管理的得 1~3 分,此项最多得 3 分。 b.有明确的各级监理人员（包括总监理工程师、总监代表、专业监理工程师、监理员、见证员）岗位职责,得 3 分, 缺一个岗位职责扣 1 分, 此项扣完为止。
		B.保证旁站 监理措施 (6 分)	a. 有旁站监理措施的, 得 1~3 分。 b. 设置工程旁站监理部位（过程）的, 旁站监理部位（过程）设置合理的, 加 1~3 分。
		C.质量控制 的措施和方 法 (8 分)	a.有事前质量控制措施和方法得 1~2 分。 b.有原材料质量控制措施和方法得 1~2 分。 c.有事中质量控制措施和方法得 1~2 分。 d.有事后质量控制措施和方法得 1~2 分。
		D.工期控制 的措施和方 法 (9 分)	a.有进度控制的监理工作内容, 得 1~3 分; b.有进度控制的监理工作原则、方法和程序得 1~3 分; c.有进度控制的监理工作措施, 得 1~3 分。

	E.投资控制的措施和方法 (8分)	a.有投资控制的监理工作内容得1~2分; b.有投资控制的监理工作原则、方法和程序得1~2分; c.有投资控制的监理工作措施,得1~2分; d.有工程变更投资控制、费用、索赔的处理方法得1~2分。
	F.文明、安全控制的措施和方法 (6分)	a.有文明、安全的监理工作方法和措施,得1~3分。 b.监理措施详细,技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全的,得1~3分。
	G.工作协调的措施和方法 (5分)	a.有项目工作协调的内容、原则和程序得1~3分。 b.有项目协调的工作方法和措施,得1分; 监理措施详细,技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全的,加0.5~1分。此项最多得2分。
	H.合同管理的措施和方法 (4分)	a.有合同管理的内容、原则和程序得1~2分。 b.有合同管理的工作方法和措施,得1分; 监理措施详细,技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全的,加0.5~1分。此项最多得2分。
	I.本项目监理的重点和难点分析及对策 (3分)	分析准确、对策合理、处理得当与否,得1~3分。
2.2.4	推荐中标候选人方法及数量	有效投标人数量为N。 ①当N<3时,招标人应当重新招标; ②当3≤N≤10时,全部推荐为中标候选人; ③当N>10时,按照本章评标办法前附表中2.2.3(1)投标报价、2.2.3(2)综合部分、2.2.3(3)监理大纲规定的评审办法对所有有效投标人进行打分,各有效投标人最终得分为各评委打分的算术平均值。各有效投标人最终得分按照由高到低进行排序,选择排名前10家有效投标人为中标候选人,最终得分相同的,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。

说明: 1、监理大纲若有缺项的,该项得0分,不缺项的不低于最低分。

---

## 附件 2 定标办法

### 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、《中华人民共和国招投标法实施条例》；
  - 3、《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)；
  - 4、《河南省发展和改革委员会关于印发〈河南省政府投资项目招标投标“评定分离”管理办法(试行)〉的通知》的通知；
  - 5、本项目招标文件；
  - 6、评标委员会提交的评标报告；
  - 7、招标投标全过程资料；
  - 8、其他有关法律法规和相关制度。

### 二、定标原则

遵循公开透明、竞争择优、科学规范、廉洁高效的原则。

### 三、定标程序

招标人在收到评标报告后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，最终定标时间不得超过投标有效期。定标会议按以下程序进行：

- (一)宣布定标委员会名单、定标程序及定标纪律。
- (二)汇报核查情况，以及招标人认为需要汇报的其他内容。
- (三)定标委员会票决。
- (四)定标委员会形成定标书面报告。

定标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，保守秘密，对所提出的定标意见承担责任。对定标结果有不同意见的定标委员会成员，应当以书面形式说明其不同意见和理由，定标报告应当注明该不同意见。定标委员会成员拒绝在定标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意定标结果。

### 四、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) 企业信用信息：投标人未列入“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”名单、“信用中国”网站的“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录”名单，若有不良记录，核查不通过。

(2) 履约能力：通过全国/河南省建筑市场监管公共服务平台核查中标候选人营业执照、资质证书、项目总监注册监理工程师证书是否满足招标文件要求，若不满足，核查不通过。

5.2 本项目不采取考察或质询方式。

5.3 定标委员会应当首先对中标候选人进行核查，形成核查报告，核查报告在定标会议召开前应当保密。

5.4 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。

5.5 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。

## 五、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等内容。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。

## 六、定标要素

通过定标核查的中标候选人方可进行下一步定标评审，定标要素如下：

序号	定标因素	具体内容
1	评标委员会评审意见	评标报告中载明的中标候选人的特点、优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由。
2	定标核查情况	定标核查的情况及核查报告。
3	价格因素	投标报价的合理性。

4	投标方案	根据监理大纲是否结合项目特点，方案的合理性、全面性、可行性、运用技术的先进性、各种措施的针对性，保证项目顺利进行综合比较。
---	------	---

## 七、定标方法

本项目定标方法采用票决法确定中标人。

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。

## 八、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。对中标结果公示有异议的，应当在公示期内向招标人提出。

## 九、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。

---

## 第四章 合同条款及格式

(招标人和中标人在签订合同时，可根据项目实际情况协商约定后对非实质性合同条款进行修改、约定。)

GF—2012—0202

# 建设工程监理合同

合同编号：

委托人：

监理人：

年 月 日

---

# 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

签约酬金费（大写）：\_\_\_\_\_（小写）\_\_\_\_\_

包括：

1. 监理酬金：\_\_\_\_\_

---

2. 相关服务酬金: \_\_\_\_\_

#### 六、期限

监理期限: \_\_\_\_\_

#### 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。

1.1.13 “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

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

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

### 8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

### 8.8 著作权

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

---

## 第三部分 专用条件

### 1、定义与解释

#### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_\_\_无\_\_\_\_\_。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：执行通用条款 1.2.2 款。

### 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：项目有关的施工期及缺陷责任期内的监理服务，包括施工过程中质量、进度、投资控制、安全环保监督管理、合同信息等方面的协调管理及保修阶段的监理等工作。

2.1.2 监理工作内容还包括：施工过程中质量、进度、投资控制、安全生产监督管理、合同、信息等方面方面的协调管理及保修阶段的监理工作。

#### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：建设工程监理规范及相关规定；国家有关的建筑工程施工质量验收规范；建筑法、合同法建设工程安全生产管理条例、建设工程质量管理条例等法律、法规及部门规章；施工合同，设计图纸及相关资料等。

2.2.2 相关服务依据包括：同专用条件 2.2.1 款。

#### 2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 承包人无正当理由、未经发包人批准擅自更换项目总监的违约责任：\_\_\_\_\_。

#### 2.4 履行职责

##### 2.4.3 对监理人的授权范围：

在涉及工程延期壹天的变更，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：经委托人同意。

#### 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：在开工前提交本工程的监理规划一份，在每月底前提交本月的监理月报一份。

#### 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： 当面  
移交委托人。

### 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 24 小时内，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）

#### 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： 无。

### 5、支付

#### 5. 1 支付货币

币种为： 人民币。

#### 5. 3 支付酬金

正常工作酬金的支付： \_\_\_\_\_

### 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。

#### 6. 2 变更

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. 3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 \_\_\_\_\_ 种方式：

(1) 提请 \_\_\_\_\_ 仲裁委员会进行仲裁。

---

(2) 向 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: 免受。

### 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: 应征得委托人同意。

---

## 第五章 委托人要求

### 一、工程概况

该项目属新建道路工程，道路等级为城市次干路，轴载标准 BZZ-100。道路长度约 1.58 千米，红线宽度 30 米，横断面布置为 3.5m(人行道)+10.5m(车行道)+2m(绿化带)+10.5m(车行道)+3.5m(人行道)主要建设内容包括：道路工程、排水工程、交通工程、照明工程、电力管道工程、绿化工程等。

### 二、招标范围

本项目施工期及保修期内的监理服务及其他相关的技术咨询服务。

### 三、质量标准：合格标准。

### 四、适用规范标准

国家现行的有关法律、法规及行业标准。

---

## 第六章 技术标准和要求

符合国家现行的有关法律、法规及行业标准。

---

## 第七章 投标文件格式

---

(项目名称 )

---

# 投 标 文 件

投标人： \_\_\_\_\_ (单位电子签章)

法定代表人： \_\_\_\_\_ (电子签章)

日 期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 一、投标函及投标函附录

### (一) 投标函

\_\_\_\_\_ (招标人名称) :

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_ (项目名称) 招标文件的全部内容, 愿意以(小写) \_\_\_\_\_ 元的投标报价, 监理服务期: \_\_\_\_\_ , 项目总监: \_\_\_\_\_ , 按合同约定承担实施和完成及质量保修的全部监理工作, 工程质量达到现行国家、省、市规范和标准。
2. 我方已经详细审核了全部招标文件, 包括修改、补充的文件(如果有的话)和参考资料以及有关附件, 我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
3. 我方承诺在投标有效期\_\_\_\_\_ 日历天内不修改、撤销投标文件。
4. 如我方中标:
  - (1) 我方承诺在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。
  - (2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。
  - (3) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部监理工作。
  - (4) 我方承诺按照招标文件的要求和招标人签订工程监理合同, 按招标文件要求组建项目管理监理部进驻施工现场实施监理合同。
  - (5) 我方承诺在领取中标通知书前按照招标文件要求向招标代理机构一次性足额缴纳招标代理服务费, 否则愿承担因此造成的一切后果。
5. 我方理解贵方不一定接受最低投标报价或任何贵方可能收到的投标。
6. 我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
7. 我方在此声明, 所递交的投标文件(包括有关资料、澄清)真实可信, 不存在虚假(包括隐瞒), 我方承诺, 如存在虚假投标行为, 我方自愿按有关规定承担责任。

投 标 人: \_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (电子签章)

日期: \_\_\_\_\_

---

## (二) 投标函附录

项目名称				
投标人				
投标范围				
投标报价	(大写) : (小写) :			
项目总监	姓名		监理工程师 注册号	
质量要求				
监理服务期				
投标有效期				
需要说明的其它问题				

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: \_\_\_\_\_ 身份证号码: \_\_\_\_\_

职务: \_\_\_\_\_ 系 \_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

投标人: \_\_\_\_\_ (单位电子签章)

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、电话)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改(项目名称)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和法定代表人、委托代理人的身份证复印件

投标人：(单位电子签章)

法定代表人：(电子签名)

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

年   月   日

---

#### **四、对招标文件的响应承诺及服务承诺**

## 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		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	注册监理工程师		
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				监理员		
经营范围						
备注						

附：1、企业法人营业执照、资质等级证书等资格证明材料的扫描件。

---

## (二) 派驻本工程监理人员汇总表

姓 名	本工程拟任岗位	年 龄	性 别	专 业	专业 年限	职 称	安排上岗 起止时间
....							

---

### (三) 派驻现场总监简历表

姓    名		出生年月	
文化程度		技术职称	
毕业院校、专业		毕业时间	
现任职务		从事监理工作时间	
监理工程师注册号			

工作简历:

---

#### **(四) 投标人认为有必要提供的其他材料**

### **六、监理大纲**

格式自拟

## 附件一：

#### 拟投入本项目的试验和检测仪器设备表

---

## 七、其他资料

### (一) 全省房屋建筑和市政基础设施工程项目招标投标活动承诺书

我单位承诺，在本项目招投标活动中，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》办法等招投标相关法律、法规和制度规定，如有违反，愿承担相关法律责任。

投标人（电子签章）：  
联系 电 话：

年      月      日

### (二) 其他资料

---

## 附件1

### 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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于其他未列明行业；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。

企业名称（电子签章）：

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、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）

3、非中小企业可不提供此项内容。

## 附件2

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目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。

注：符合政策要求的供应商提供，不符合的无需填写此项内容。

单位名称（单位电子签章）：

日期：

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。

注：符合政策要求的供应商提供，不符合的无需填写此项内容。

### 投标基本信息采集

1、投标人名称：\_\_\_\_\_统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

2、企业地址：\_\_\_\_\_

3、法定代表人：\_\_\_\_\_ 委托人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

4、项目管理机构组成：

项目总监：\_\_\_\_\_ 注册号：\_\_\_\_\_

项目组其他成员：\_\_\_\_\_

5、类似业绩汇总表

序号	项目名称	项目总监	合同金额	合同签订日期	验收日期	中标公示查询网站（若有请写明网站名称即可、若无写“/”）

说明：“投标基本信息采集”仅为评标汇总时需要，不作为评审因素的依据，请投标单位汇总后列出即可，无需重复提交相关材料。