

获嘉县老城区排水防涝工程
(3 标段监理、4 标段监理)

招 标 文 件

项目编号：获采招标采购-2024-47

审核 同登
长科

招 标 人：获嘉县住房和城乡建设局

代理机构：河南中尚工程咨询有限公司

日 期：二零二四年十一月



获嘉县老城区排水防涝工程项目
(3 标段监理、4 标段监理)

招 标 文 件

项目编号：获采招标采购-2024-47

招 标 人：获嘉县住房和城乡建设局

代理机构：河南中尚工程咨询有限公司

日 期：二零二四年十一月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	1
第三章 评标办法（综合评估法）	19
第四章 合同条款及参考格式	24
第五章 技术标准和要求	25
第六章 投标文件格式	45

第一章 招标公告

获嘉县老城区排水防涝工程项目招标公告

1. 招标条件

本招标项目获嘉县老城区排水防涝工程项目（项目名称），已由获嘉县发展和改革委员会（项目审批、核准或备案机关名称）以获发改【2023】119号（批文名称及编号）批准建设，投资项目在线审批监管统一代码：2310-410724-04-01-986094。招标人（项目业主）为获嘉县住房和城乡建设局，建设资金来自国债资金+财政资金（资金来源），项目出资比例为100%。项目已具备招标条件，现对该项目的施工及监理进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：获嘉县老城区排水防涝工程项目

2.2 项目编号：获采招标采购-2024-47

2.3 建设规模：1、2标段施工：获嘉县老城区排水防涝工程，主要建设内容是对老城区胜利路（同盟大道-红旗路）、健康路（迎宾大道-新华街）、红旗路（迎宾大道-新华街）、文圣路（行政路-中山路）、新华街（同盟大道-和平路）等5条市政道路排水管网进行更新改造、道路破除恢复、管网清淤以及检查井、雨水蓖等相关附属设施。（具体详见工程量清单及图纸）

3 标段监理：获嘉县老城区排水防涝工程1标段施工全过程监理。

4 标段监理：获嘉县老城区排水防涝工程2标段施工全过程监理。

2.4 招标范围：

1 标段施工：胜利路（同盟大道-红旗路）、健康路（迎宾大道-新华街），工程量清单及图纸范围内的全部内容。

2 标段施工：红旗路（迎宾大道-新华街）、文圣路（行政路-中山路）、新华街（同盟大道-和平路），工程量清单及图纸范围内的全部内容。

3 标段监理：获嘉县老城区排水防涝工程1标段施工全过程监理。

4 标段监理：获嘉县老城区排水防涝工程2标段施工全过程监理。

2.5 资金来源和落实情况：国债资金+财政资金，已落实。

2.6 合同估算价：总投资：4618.4692万元，其中：1标段施工：1547.0735万元，2标段施工 3025.6683万元；3标段监理：1标段施工评审金额的0.8%；4标段监理：2标段施工评审金额的0.8%。

2.7 建设地点：获嘉县境内。

2.8 标段划分：4 个标段。1、2 标段施工：获嘉县老城区排水防涝工程施工；3 标段监理：获嘉县老城区排水防涝工程 1 标段施工全过程监理，4 标段监理：获嘉县老城区排水防涝工程 2 标段施工全过程监理。

2.9 工期要求：1、2 标段施工：365 日历天，3、4 标段监理：随施工工期及缺陷责任期。

2.10 质量要求：合格，符合国家标准。

3. 投标人资格要求

1、2 标段施工

3.1 资格要求：本次招标要求投标人须具备独立的法人资格，具有有效的营业执照，具有市政公用工程的施工总承包贰级及以上资质，具有有效的安全生产许可证，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力。

3.2 业绩要求：/

3.3 1 标段施工：投标人拟派项目经理须具备市政公用工程专业壹级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，提供投标截止日前近三个月本单位为项目经理缴纳社保的证明材料。

2 标段施工：投标人拟派项目经理须具备市政公用工程专业贰级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，提供投标截止日前近三个月本单位为项目经理缴纳社保的证明材料。

3.4 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（提供财务状况良好说明书，格式自拟），投标人须提供近三年（2021-2023 年度）经会计师事务所审计的财务审计报告。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和纳税社保证明材料。

3.5 信誉要求：

3.5.1 投标人通过“信用中国”网站“信用服务”-“失信被执行人”-跳转至“中国执行信息公开网”网站查询企业、法定代表人、拟派项目经理，并提供查询网页截图，有失信记录的将被取消投标资格。（投标人须提供网站查询截图，截图需包括查询日期，查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）。

3.5.2 其他信誉要求：投标人通过“信用中国”网站查询“重大税收违法失信主体”、

“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录”，并提供网页截图，对在开标时间前列入上述名单的投标人将被拒绝参加投标活动。（投标人须提供网站查询截图，截图需包括查询日期，查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）。

3.6 本标段招标不接受（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：/。

3.7 各投标人均可就本招标项目上述标段中的 4 个标段投标，**但施工标段最多允许中标 2 个标段，监理标段最多允许中标 1 个标段**（**监理标段：若投标人已在招标控制价较高的标段中被推荐为第一中标候选人，可以参与其他标段评审，但不再被推荐为其他标段的中标候选人。**）

3.8 其他要求：

（1）本项目专门面向中小企业采购，1、2 标段施工所属行业：建筑业

（2）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【提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）】。

3、4 标段监理

3.1 资格要求：投标人须具有独立法人资格，并具有合法有效的营业执照；且具有建设行政主管部门颁发的市政公用工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质。

3.2 业绩要求：/

3.3 人员要求：拟派项目总监理工程师拟派项目总监须为在本单位注册的市政公用工程专业国家注册监理工程师，提供投标截止日前近三个月本单位为项目总监缴纳社保的证明材料。

3.4 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（提供财务状况良好说明书，格式自拟），投标人须提供近三年（2021-2023 年度）经会计师事务所审计的财务审计报告。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和纳税社保证明材料。

3.5 信誉要求：

3.5.1 投标人通过“信用中国”网站“信用服务”-“失信被执行人”-跳转至“中国执行信息公开网”网站查询企业、法定代表人、拟派项目总监，并提供查询网页截图，有失信记录的将被取消投标资格。（投标人须提供网站查询截图，截图需包括查询日期，

查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）。

3.5.2 其他信誉要求：投标人通过“信用中国”网站查询“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录”，并提供网页截图，对在开标时间前列入上述名单的投标人将被拒绝参加投标活动。（投标人须提供网站查询截图，截图需包括查询日期，查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）。

3.6 本标段招标不接受（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：/。

3.7 各投标人均可就本招标项目上述标段中的 4 个标段投标，**但施工标段最多允许中标 2 个标段，监理标段最多允许中标 1 个标段**（**监理标段：若投标人已在招标控制价较高的标段中被推荐为第一中标候选人，可以参与其他标段评审，但不再被推荐为其他标段的中标候选人。**）

3.8 其他要求：

（1）本项目专门面向中小企业采购，3、4 标段监理所属行业：其他未列明行业；

（2）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【提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）】。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加的投标人，请完善市场主体库相关信息，于 2024 年 12 月 02 日 8:30 至 2024 年 12 月 06 日 18:00，登录“新乡市公共资源交易中心网站”，凭企业 CA 锁或标证通扫码登录交易系统下载招标文件。

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 投标文件递交截止时间：2024 年 12 月 26 日 8 时 30 分（北京时间）。

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。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。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：4009980000。

（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》、《河南省政府采购网》、《新乡市政府采购网》、《新乡市公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

7. 本次招标联系事项

招标人：获嘉县住房和城乡建设局

地址：获嘉县南干道中段

联系人：徐琨

电话：0373-4511030

招标代理机构：河南中尚工程咨询有限公司

地址：郑州市金水区纬五路 12 号河南合作大厦 B 座 16 楼

联系人：李国钰

电 话：13938531157

监督单位：获嘉县住房和城乡建设局

地 址：获嘉县南干道中段

电话：0373-4511035

河南中尚工程咨询有限公司

2024 年 11 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：获嘉县住房和城乡建设局 地址：获嘉县南干道中段 联系人：徐琨 电话：0373-4511030
1.1.3	招标代理机构	名称：河南中尚工程咨询有限公司 地址：郑州市金水区纬五路12号河南合作大厦B座16楼 联系人：李国钰 电话：13938531157
1.1.4	项目名称	获嘉县老城区排水防涝工程项目
1.1.5	建设地点	获嘉县
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	随施工工期及缺陷责任期
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 备注： 1、本项目专门面向中小企业采购； 2、项目对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业； 其他未列明行业：从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

		3、残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业。
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)	3 标段监理： 招标控制价：1 标段施工标段评审金额的 0.8% 4 标段监理： 招标控制价：2 标段施工标段评审金额的 0.8% 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	不设投标保证金
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7	投标文件的编制	(1) 加密的电子投标文件 (*.xxtf 格式),应在投标文件截止时间前通过“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：投标人必须使用投标工具制作投标文件，使用单位 CA 证书生成投标文件。
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。
3.7.4	投标文件副本份数	1. 加密的电子投标文件壹份（. XXTF 格式，在交易系统指定位置上传） 2. 中标人在中标后须向招标人提供纸质投标文件 1 份，U 盘投标文件 1 份（WPS 版电子文档）
4.2.3	电子投标文件递交的截止时间和地点	递交截止时间：同招标公告。 递交地点：加密电子投标文件须在新乡市公共资源交易中心电子交易平台中加密上传，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。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：获嘉县公共资源交易中心第一开标室
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；其中具有注册造价师资格的经济专家一般应不少于 1 人；相关经济、技术专家由招标人于开标前在监督单位监督下从河南省综合评标专家库中随机抽取。 经济技术专家确定方式：按照《河南省综合评标专家库和评标专家库管理办法》（省政府令 218 号）执行
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：前 3 名
7.3.1	履约保证金	无
10. 需要补充的其他内容		

10.1 词语定义		
10.1	评标结果公示	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的统一媒介予以公示，公示期不少于3日。
10.2	招标代理服务费	3标段代理服务费：2000元，4标段代理服务费：4000元由中标人在领取中标通知书时向采购代理机构支付。
10.2	付款方式	完成工程总量的70%付至合同金额的50%，项目完工后付至合同金额的80%，项目审计结束后付至合同金额的100%。
10.3	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。
10.4	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。

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）为本标段前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；

（3）为本标段的代建人；

（4）为本标段提供招标代理服务的；

（5）与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

（6）与本标段的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

（7）与本标段的代建人或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。

1.4.4 投标人之间有下列情形之一的，不得同时参加工程项目同一标段的投标：

- (1) 法定代表人为同一个人的两个或者两个以上企业法人；
- (2) 投标人之间存在控股关系、隶属关系的。

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，应在开标前 10 日前向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前上传至新乡公共资源电子招投标交易平台提出，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人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前在新乡市公共资源交易中心网站上传。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 日且影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 招标人在新乡市公共资源交易中心网站上传澄清后，即视为投标人收到。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并上传到新乡市公共资源交易中心网站。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日且影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 招标人在新乡市公共资源交易中心网站上传修改的招标文件后，即视为投标人收到。

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（如适用）

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、担保形式和第六章“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。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，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，其投标文件作无效投标处理。

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

详见招标公告。

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。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前在系统指定位置上传加密电子投标文件。

4.2.2 投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件进行解密，因加密电子投标文件未能上传成功或未在规定时间内解密的，其投标将被拒绝。

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

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

5.2 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。

5.2.1 按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律。
- （2）宣布招标人、监标人等有关人员姓名；
- （3）电子投标文件解密；各投标人按照系统提示顺序解密电子投标文件。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。
- （4）招标人代表、监标人等有关人员在开标记录上签字确认。

(5) 开标结束。

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) 投标人的在职人员；
- (2) 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
- (3) 与投标人有其他利害关系，可能影响公正评标的；
- (4) 招标项目主管部门或者对项目招标投标活动具有监督管理职责的行政监督部门的工作人员；
- (5) 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。
- (6) 招标项目代理机构的在职人员；
- (7) 法律、法规和规章规定的其他情形。

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

评标委员会出具评标报告，按得分高低顺序向招标人推荐前3名中标候选人，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7.2 中标通知

7.2.1 中标结果将在发布公告的同一媒体上公布，公布 3 日后在投标有效期内，将以书面形式向中标人发出《中标通知书》。

7.2.2 中标人在领取《中标通知书》时，须按有关规定交纳招标代理服务费。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额向招标人提交履约保证金。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约保证金的，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。

7.4 签订合同

7.4.1 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。

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

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；
- (2) 经评标委员会评审后有效投标人少于3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，不得擅自离职，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

工作人员不得擅自离职守，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	具备有效的企业法人营业执照
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信用记录查询	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		注：以上资格评审资料，投标文件中附相应证明材料的清晰可辨扫描件。	
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)	监理大纲： <u>30</u> 分 投标报价： <u>50</u> 分 其他评分因素： <u>20</u> 分
2.2.2		评标基准价计算方法	评标基准价：招标控制价的 50%+参与计算评标基准价投标报价的算术平均值的 50%； 在招标控制价 100%-95%范围（含 95%，100%下同）内的有效投标报价参与评标基准价计算，不在此范围内的有效

			投标报价不参与评标基准价计算，但仍可参与下一步的评分； 若有效投标报价均不在招标控制价 100%-95%范围内，则招标控制价为评标基准价。
2.2.3		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
2.2.4 (1)	监理大纲 (30分)	保证旁站监理措施 (5分)	工程旁站监理部位（过程）设置合理，旁站监理措施详细，包括各关键部位 0-5 分
		质量控制措施 (4分)	质量控制措施很全面、有效：得 3-4 分 质量控制措施较全面、有效：得 1-2 分 质量控制措施不全面：得 0 分
		工期控制措施 (4分)	工期控制措施很合理、保证措施很得力：得 3-4 分 工期控制措施较合理、保证措施较得力：得 1-2 分 工期控制措施不合理、保证措施不得力：得 0 分
		造价控制措施 (4分)	造价控制措施很全面、有效：得 3-4 分 造价控制措施较全面、有效：得 1-2 分 造价控制措施不全面：得 0 分
		安全文明控制措施 (4分)	安全文明控制措施很合理、保证措施很得力得 3-4 分 安全文明控制措施较合理、保证较措施较得力得 1-2 分 安全文明控制措施不合理、保证措施不得力：得 0 分
		试验检测设备和仪器 (3分)	试验检测设备和仪器很齐全、满足工程试验检测需要，很合理：得 3 分 试验检测设备和仪器较齐全、满足工程试验检测需要，较合理：得 2 分 试验检测设备和仪器不齐全、不满足工程试验检测需要：得 0-1 分
		对本工程监理工作重点难点分析 (3分)	对本工程监理工作重点难点分析很全面、有效：得 3 分 对本工程监理工作重点难点分析较全面、有效：得 2 分 对本工程监理工作重点难点分析不全面：得 0-1 分
		合同管理、信息管理的措施和方法 (3分)	合同、信息管理的监理制措施合理齐全、针对性强（3分）。 合同、信息管理的监理制措施合理齐全、针对性一般（2分）。 合同、信息管理的监理制措施不齐全、针对性不足（0-1分）。
2.2.4 (2)	投标报价 评分标准 (50分)	投标报价 (50分)	以评标基准价为基准，投标人的投标报价与评标基准价相等者得满分 50 分。投标报价高于评标基准价的，按每高于评标基准价 1%从满分 50 分基础扣 1 分的比例扣分，扣

			完为止；投标报价低于评标基准价的按每低于评标基准价1%从满分50分基础扣1分的比例扣分，扣完为止。 各项评分均采用插值计入法，小数点后保留两位。
2.2.4 (3)	其他因素评分标准（20分）	企业综合实力 (15分)	1、有明确的各级监理人员岗位职责：应具有总监、总监代表、专业监理工程师、监理员及见证员岗位职责，以上职责齐全得5分，缺一个岗位职责扣1分，扣完为止。 2、拟派本项目监理人员具有中级及以上职称每有一个得2分，最多得4分。 3、具有土建专业、造价专业、市政专业等专业齐全的得6分，缺一个专业扣2分，扣完为止。
		企业服务承诺 (5分)	优惠条件及服务承诺(0-5分)； 以上承诺由评委根据投标人承诺的实质性内容，给予综合评价，没有承诺的不得分。

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) 存在第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定的任何一种情形的；

(2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

(4) 投标书没有投标人法定代表人或授权代表签字（或盖章）和加盖投标人公章的；

(5) 未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

(6) 投标文件附加有招标人不能接受的条件；

(7) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，但未声明哪一个有效的；

(8) 未按招标文件要求提交投标保证金的；

(9) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求的；

(10) 投标报价高出招标控制价的；

投标人有下列情形之一其投标将被否决：

(1) 未按招标文件时间要求递交投标文件的；

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

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外, 评标委员会按照得分高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后, 应当向招标人提交书面评标报告。

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

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：（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：1/1，汇率为：1/1。

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

获嘉县老城区排水防涝工程项目 _____标段监理

投 标 文 件

项目编号：获采招标采购-2024-47

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_____（费率），工期_____，质量_____，项目负责人_____。

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。

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					
标段					
投标人					
投标范围					
投标总报价（费率）					
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。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、投标保证金（如适用）

（附保证金支付回执单或保函）

五、监理大纲

六、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：企业营业执照正本或副本、企业资质证书扫描件。

（二）近年财务状况表

备注：在此附经会计师事务所或审计机构审计的财务财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务报告的复印件，具体年份要求见第二章“投标人须知”的规定。

（三）信用查询

说明：（1）投标人通过“信用中国”网站“信用服务”-“失信被执行人”-跳转至“中国执行信息公开网”网站查询企业、法定代表人、拟派项目总监，并提供查询网页截图，有失信记录的将被取消投标资格。（投标人须提供网站查询截图，截图需包括查询日期，查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）。

（2）其他信誉要求：投标人通过“信用中国”网站查询“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录”，并提供网页截图，对在开标时间前列入上述名单的投标人将被拒绝参加投标活动。（投标人须提供网站查询截图，截图需包括查询日期，查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）。

（四）中小企业声明函

1、中小企业声明函

本公司郑重声明，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，服务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：

1. _____（标的名称），属于其他未列明行业（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。

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____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。

2、或残疾人福利性单位声明函

（符合残疾人福利性单位的填写，不符合的无需提供本函或填写）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于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。

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年____月____日

3、或监狱企业单位声明函

（符合监狱企业单位的填写，不符合的无需提供本函或填写）

本单位郑重声明，我单位

☐ 不属于监狱企业单位。

☐ 属于监狱企业单位。并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。

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年____月____日

七、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

八、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

九、企业荣誉

十、其他材料