

灵宝市高级技工学校新校区建设（一期）EPC

项目监理

招 标 文 件

项目编号：灵宝公开采购-2025-11、LBGZ[2025]037-GC007

招 标 人：灵宝市高级技工学校

招标代理机构：中元建设科技有限责任公司

日 期：二零二五年三月

目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	8
投标人须知前附表.....	8
第三章 评标办法（综合评估法）.....	28
评标办法前附表.....	28
第四章 合同条款及格式.....	- 36 -
一、工程概况.....	- 37 -
三、组成成本合同的文件.....	- 37 -
四、总监理工程师.....	- 37 -
五、签约酬金.....	- 37 -
六、期限.....	- 38 -
七、双方承诺.....	- 38 -
八、合同订立.....	- 38 -
第五章 招标人要求.....	58
第六章 投标文件格式.....	68
一、投标承诺书.....	71
二、投标函及投标函附录.....	72
三、法定代表人身份证明.....	74
四、授权委托书.....	75
五、投标保证金.....	76
六、监理报酬清单.....	77
七、监理大纲.....	78
八、项目管理机构.....	79
九、资格审查资料.....	83
十、优惠服务承诺.....	87
十一、其他资料.....	88

第一章 招标公告

灵宝市高级技工学校新校区建设（一期）EPC 项目监理，资金来源为财政资金，且已落实到位，招标人为灵宝市高级技工学校，招标代理机构为中元建设科技有限责任公司。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

一、项目概况与招标范围

1、项目名称：灵宝市高级技工学校新校区建设（一期）EPC 项目监理

2、项目编号：灵宝公开采购-2025-11、LBGZ[2025]037-GC007

3、项目概况：本项目位于灵宝市函谷关镇，占地面积 55.67 亩，建筑面积 2.99 万 m²，包括宿舍楼、食堂、商业楼、配套服务楼等及其配套设施，具体施工内容以工程量清单及图纸为准。

4、招标范围：工程施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、保修期阶段、缺陷责任期阶段。

5、质量要求：符合国家、行业及地方相关规范、标准规定。

6、监理期限：工程施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、保修期阶段、缺陷责任期阶段。

7、建设地点：灵宝市函谷关镇开元大道与景区道路交叉口东北侧。

8、标段划分：本项目不划分标段。

二、投标人资格要求

1、投标人具有独立法人资格，持有真实有效的企业法人营业

执照。

2、投标人须具备房屋建筑工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质，并在人员，设备，资金等方面具备相应的监理能力（提供承诺函）。

3、拟派项目总监理工程师具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师资格，且具有中级及以上技术职称，提供养老保险证明和劳动合同。

4、参加本次招标活动前 3 年内无行贿犯罪记录、无商业贿赂、不正当竞争行为、骗取中标、严重违约及重大工程质量等问题（自行承诺）；

5、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）和豫财购【2016】15 号的规定，企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人（跳转中国执行信息公开网）”和“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，查询渠道：“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin>）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；提供网站的查询结果截图，截图要显示查询时间，查询时间自本公告发布之日起，投标文件递交截止时间止。

6、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本次招标活动；（提供“国家企业信用信

息公示系统”中查询打印的相关信息并加盖公章并（查询信息需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息等相关信息，查询日期为本项目公告发布之后，开标时间前截止）；

7、投标人须在“河南省建筑市场监管公共服务平台”已进行过企业信息备案登记；投标人没有因企业不满足资质标准要求被“河南省建筑市场监管公共服务平台”进行资质异常标注（提供其在该平台上的企业信息、企业资质资格、拟派项目总监（注册人员）查询结果截图）。

8、本次招标不接受联合体投标；

9、本次招标实行资格后审（后审资料见招标文件）。

三、获取招标文件

1、招标文件获取方式：投标人凭 CA 数字证书通过三门峡市公共资源交易中心网（网址：<http://gzjy.smx.gov.cn/>），点击公共资源交易平台选择“交易主体登录”，在所参与项目右侧点击参与投标，即可直接下载本项目招标文件。

具体内容操作请查看以下链接：
<http://gzjy.smx.gov.cn/fwzn/004003/20200325/2b5a3a5a-f987-405c-993f-88f43e1d1ac3.html>

办理 CA 证书：

<http://gzjy.smx.gov.cn/fwzn/004003/20201019/a8fae6a0-baed-499b-bb50-8ecc8828a2ca.html>

2、招标文件下载时间：2025 年 3 月 10 日至 2025 年 3 月 31 日 08 时 10 分（北京时间）。

3、开标方式：

本项目为不见面开标项目，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网址为 <http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。每位投标人的解密时间为开标时间起 30 分钟内完成，未按时解密的其投标将被否决。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

4、根据《关于进一步加强公共资源交易管理持续优化营商环境的通知》文件的要求，招标文件费用不再收取。

四、投标保证金

1、投标保证金数额：

大写：贰万柒仟元整，小写：¥27000.00 元

根据《关于加快推进公共资源交易领域信用监管工作的通知》三公管办[2021]3 号文要求：建筑类施工企业获得“优秀”、公路类施工企业获得“AA”、水利类施工企业获得“AAA”等级且连续 3 年无不良行为记录的中小微企业，保证金缴纳金额为：¥24300.00 元；

建筑类施工企业获得“良好”、公路类施工企业获得“A”、水利类施工企业获得“AA”等级且连续 3 年无不良行为记录的中小微企业，保证金缴纳金额为：¥25650.00 元。

2、投标保证金递交的截止时间：2025 年 3 月 31 日 08 时 10 分（北京时间）。

3、缴纳方式详见：本项目投标保证金优先使用电子保函缴纳，开具方式请登录“网站首页-电子保函平台”或者“登录系统首页右下角-三门峡金融服务平台”或者直接登陆：<http://120.194.249.36:10094/smxbaohan/> 进行操作，办理保函缴纳金额按上述标准执行。

4、投标人递交保证金时请注明所投项目名称（或项目编号）

五、投标文件的递交及开标地点

1、投标文件递交截止时间及开标时间：2025 年 3 月 31 日 08 时 10 分（北京时间）；

2、开标地点：灵宝市公共资源交易中心第二开标室；

3、本项目为不见面开标项目。开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网 址 为 <http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。每位投标人的解密时间为开标时间起 30 分钟内完成。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

六、发布公告的媒介

本次公告同时在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》发布。

七、其他补充事项

1、投标人应仔细阅读操作手册，在本公告中要求的截止时间前完成投标保证金的缴纳和绑定工作。并充分考虑人为操作和银行异地跨行转账到账的时间等因素，因投标人操作不当或银行到账时间等问题造成的无法投标等一切后果，由投标人自行承担。

2、根据优化营商环境的要求，评标时以投标文件为准：

（1）资格评（预）审部分：资格评（预）以投标文件为准，其上传资料真实性由投标人自行承担，同时，投标人要完善主体库。

（2）评标打分部分：评标打分部分仍按照 100 分制原则进行，涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等计分部分时，以投标单位自行上传到投标文件中的相应内容为准。

（3）投标文件编制部分：在招标文件中要求投标人按照投标文件格式进行投标文件编制，在投标文件编制时，应明确将投标单位企业基本情况、资质情况、人员情况、财务情况、业绩情况编入投标文件，便于进行资格审查及评标打分。

3、招标人不组织投标人踏勘现场。

4、无论中标与否均不退还已递交的投标文件。

温馨提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不再接受任何纸质资料，为保证您能投标成功，请需仔细阅读招标文件和三门峡市公共资源交易中心官网业务办理指南。

八、联系方式

监督机构：灵宝市住房和城乡建设局

联系电话：0398-8787557

招标人：灵宝市高级技工学校

联系人：李先生

联系电话：0398-8835898

地址：灵宝市鼎源路

招标代理机构：中元建设科技有限责任公司

联系人：张先生

地址：郑州市金水区姚砦路 133 号金城时代广场 9 号楼 15
层 1509 室

联系电话：18839836588

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	招标人：灵宝市高级技工学校 联系人：李先生 联系电话：0398-8835898 地址：灵宝市鼎塬路
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：中元建设科技有限责任公司 联系人：张先生 地址：郑州市金水区姚砦路133号金城时代广场9号楼15层1509室 联系电话：18839836588
1.1.4	项目名称	灵宝市高级技工学校新校区建设（一期）EPC 项目监理
1.1.5	建设地点	灵宝市函谷关镇开元大道与景区道路交叉口东北侧
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	工程施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、保修期阶段、缺陷责任期阶段的工程监理。
1.3.2	监理期限	工程施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、保修期阶段、缺陷责任期阶段
1.3.3	质量要求	符合国家、行业及地方相关规范、标准规定
1.3.4	项目概况	本项目位于灵宝市函谷关镇，占地面积 55.67 亩，建筑面积 2.99 万 m ² ，包括宿舍楼、食堂、商业楼、配套服务楼等及其配套设施，具体施工内容以工程量清单及图纸为准。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	1、投标人具有独立法人资格，持有真实有效的企业法人营业执照。 2、投标人须具备房屋建筑工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质，并在人员，设备，资金等方面具备相应的监理能力（提供承诺函）。 3、拟派项目总监理工程师具有房屋建筑工程专业国家注册监理

		<p>工程师资格，且具有中级及以上技术职称，提供养老保险证明和劳动合同。</p> <p>4、参加本次招标活动前 3 年内无行贿犯罪记录、无商业贿赂、不正当竞争行为、骗取中标、严重违约及重大工程质量等问题（自行承诺）；</p> <p>5、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）和豫财购【2016】15 号的规定，企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人（跳转中国执行信息公开网）”和“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，查询渠道：“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/shixin）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；提供网站的查询结果截图，截图要显示查询时间，查询时间自本公告发布之日起，投标文件递交截止时间止。</p> <p>6、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本次招标活动；（提供“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关信息并加盖公章并（查询信息需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息等相关信息，查询日期为本项目公告发布之后，开标时间前截止））；</p> <p>7、投标人须在“河南省建筑市场监管公共服务平台”已进行过企业信息备案登记；投标人没有因企业不满足资质标准要求被“河南省建筑市场监管公共服务平台”进行资质异常标注（提供其在该平台上的企业信息、企业资质资格、拟派项目总监（注册人员）查询结果截图）。</p> <p>8、本次招标不接受联合体投标；</p> <p>9、本次招标实行资格后审（后审资料见招标文件）。</p>
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

1.10.1	投标预备会	■不召开
1.11	分 包	■不允许
1.12	偏 离	■不允许
1.13.1	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止时间前 15 天
1.13.2	招标人书面澄清的时间	递交投标文件的截止时间前 15 天
2.1	构成招标文件的其他材料	对招标文件所作的澄清（含答疑）、修改，补充构成招标文件的组成部分。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件的截止时间前 15 天
2.2.2	投标截止时间	2025 年 3 月 31 日 8 时 10 分
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后 24 小时内
3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.3.1	投标有效期	60 日历天（投标截止之日起）
3.4.1	投标保证金	见公告
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	近年，指 2022 年 1 月 1 日至今
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	近年，指 2022 年 1 月 1 日至今
3.6	是否允许递交备选投标方案	■不允许
3.7.3	签字和（或）盖章要求	<p>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，未对电子化文件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。</p>

		3、电子化投标文件工具请在三门峡市公共资源交易中心网首页“帮助中心”下载。
3.7.4	投标文件	用 CA 在电子平台上传电子投标文件；
4.2.2	递交投标文件地点	三门峡市公共资源交易平台
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：2025 年 3 月 31 日 8 时 10 分 开标地点：灵宝市公共资源交易中心开标二室
5.2	开标程序	本项目采用电子化、无纸化进行招标。 电子化投标文件采用一次加密方式。开标时，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解密。每位投标人的解密时间为开标时间起规定时间内完成，如在规定时间内未完成解密的，其投标文件不予开标、唱标。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中招标人代表 1 人，相关经济、技术专家 4 人； 评标专家确定方式：开标后通过灵宝市公共资源交易中心抽取终端从河南省综合评标专家库中随机抽取。 注：业主评委无评标劳务费用
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，按顺序推荐的中标候选人数量： <u>3</u> 名
8	履约担保	履约担保的形式：转账或履约保函； 履约担保的金额：合同价的 5%； 履约保证金的提交时间：收到中标通知书后 5 日内缴纳至招标人指定账户；否则视为中标人原因，自动放弃中标资格。 履约保证金的退还：待本工程经竣工验收达到质量合格标准后 28 日内结清（无息）。
9	招标代理服务费	本项目招标代理服务费按照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知【豫招协（2023）002 号】文件中招标代理服务收费标准由中标人承担中标服务费。
10. 需要补充的其他内容		
10.1	投标报价及招	1、投标人应结合市场行情，以及本工程实际情况和自身实力，

	标控制价	<p>自主合理报价。</p> <p>2、招标控制价：项目施工中标额的 1%</p> <p>3、投标报价风险：包括的风险范围为：监理单位未考虑到或漏算的项目，合同执行期间人员费用、设备价格的变动；各种原因监理时间延长；其他风险因素。</p> <p>投标人的投标报价超出“招标控制价”（不含等于“招标控制价”）的，其投标将被否决。</p>
10.2	付款方式	中标后合同中约定
10.3	总监理工程师及项目人员驻工地要求	施工期间项目总监理工程师每周在现场工作时间不得少于 5 天，总监代表、专监等项目人员每周在现场工作时间不得少于 6 天。
10.4	招标文件的解释	在符合相关法律法规的前提下，招标文件的解释权归招标人所有。本招标文件中其他部分内容与投标人须知前附表不一致的，以投标人须知前附表为准。
10.5	是否要求递交投标文件电子版	是（需要并用 CA 在电子平台上开标前上传电子投标文件）
10.6	答疑	需要解答的疑问三门峡市公共资源交易系统中提出，逾期提交的问题概不做回复。招标人将需要解答的内容以澄清回复的方式在三门峡市公共资源交易系统中回复所有所有潜在投标人。
10.7	其他补充内容	<p>1、根据优化营商环境的要求，评标时以投标文件为准：</p> <p>（1）资格评（预）审部分：资格评（预）以投标文件为准，其上传资料真实性由投标人自行承担，同时，投标人要完善主体库。</p> <p>（2）评标打分部分：评标打分部分仍按照 100 分制原则进行，涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等计分部分时，以投标单位自行上传到投标文件中的相应内容为准。</p> <p>（3）投标文件编制部分：在招标文件中要求投标人按照投标文件格式进行投标文件编制时，应明确将投标单位企业基本情况、资质情况、人员情况、财务情况、业绩情况编入投标文件，便于进行资格审查及评标打分。</p>
10.8	电子化交易注	本项目为电子化、无纸化交易项目，投标文件是投标人、供

	<p>意事项</p>	<p>应商（以下简称“投标人”）通过中心投标文件制作系统制作，并经过电子签章和加密后生成的电子版投标文件。投标人投标时，将不再接受任何纸质文件资料。</p> <p>电子化投标文件工具请在三门峡市公共资源交易中心网首页“帮助中心”下载。</p> <p>温馨提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不接受任何纸质资料，为保证您能投标成功，请需仔细阅读以下条款。</p> <p>一、电子化投标</p> <p>（一）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、投标文件中要求法定代表人或授权委托人盖章的，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 证书登录三门峡市公共资源电子化交易系统在右上角“交易智库”中查看。电子化投标文件工具请在三门峡市公共资源交易中心网首页“帮助中心”下载。</p> <p>（二）电子化投标文件的格式及上传投标</p> <p>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（后缀为.smxtf）和用于应急补救的投标文件备份文件（后缀为.nsmxtf），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。</p> <p>注：投标人投报多个标段的，需要每个标段单独制作电子投标文件。</p> <p>2、电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至三门峡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。</p> <p>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</p>
--	------------	--

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。

技术联系电话：0398-3117871

（三）电子化项目开标、解密、唱标、评标

1、本项目为不见面开标项目。开标当日投标人不得到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网址为

<http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。

2、电子化投标文件采用一次加密方式。开标时，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解密。每位投标人的解密时间为开标时间起 30 分钟内，如在规定时间内未完成解密的，其投标文件不予开标、唱标。

如投标人携带 CA 证书至现场参加开标的，首先应按照中介服务机构指引，使用投标人 CA 证书对其电子化投标文件进行解密。

3、电子化投标文件异常情况的处理

如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常情况，投标人应及时致电中介服务机构说明。投标文件异常，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

		<p>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。</p> <p>4、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。</p> <p>投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，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、唱标。</p> <p>5、开标时投标人可登录到交易系统中在开标大厅中点击开标一览表查看自己的投标报价。如对自己的唱标内容有异议的，应在唱标内容显示后 10 分钟内向中介服务机构电话质疑。中介服务机构应在监督人员的监督下进行免提通话接受投标人的质疑并做好书面记录。投标人未在规定时间内提出质疑的，视为认可唱标内容。</p> <p>6、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，并在监督人员的监督下，用免提模式致电需要答复的投标人进行详细质询。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> <p>7、如评标委员会对需要回复的投标人连续三次致电未接通的，视为投标人放弃回复，评标委员会将自行对需要回复的内容进行认定。</p> <p>二、相关证书原件的提交</p> <p>本项目实行资格后审，招标文件中要求投标人提交相关资料原件的，投标人需将原件扫描件制作到电子投标文件中，同时将该原件扫描件上传至三门峡市公共资源交易服务平台（市场主体信息库）。评标委员会对原件的核验工作按以下条款进行：</p> <p>审查内容以投标文件为准，其上传资料真实性由投标人自行承担，同时，投标人要完善主体库。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标人承担责任。提示：本</p>
--	--	--

		项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不再接受任何纸质资料，为保证您能投标成功，请仔细阅读以上条款。
--	--	---

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》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，现对本监理项目进行招标。

1.1.2 本项目招标人：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、监理期限、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 本项目的监理期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量求：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要求。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 项目总监理工程师资格：见投标人须知前附表；

(3) 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) 为本项目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) 为本项目的代建人；

(4) 为本项目提供招标代理服务的；

(5) 与本项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

- (6) 与本项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (7) 与本项目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。

1.5 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，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，与招标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

不组织踏勘现场，请投标人务必自行认真踏勘现场条件，一旦中标不得对现场条件提出额外要求和费用。

1.10 投标预备会

投标人不再召开投标预备会，对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

不允许分包。

1.12 偏离

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（综合评估法）
- （4）合同条款及格式
- （5）招标人要求
- （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。

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将需澄清及答疑内容通过电子化交易系统（加盖单位公章）在答疑递交截止时间前提交至招标代理机构，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清通过电子化交易系统告知投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 招标文件变更不再另行通知，以网上发布的变更信息为准，潜在投标人注意上网查看变更信息。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以通过电子化交易系统澄清修改招标文件，澄清修改招标文件的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 招标文件的澄清修改内容作为招标文件的组成部分，对投标人和招标人均具有约束作用。

2.3.3 招标文件的澄清、修改、补充等内容均通过电子化交易系统明确的内容为

准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。投标人对招标文件的任何推论和误解所造成的后果，均有投标人承担。

根据本章第 2.3.2 款和第 2.3.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。上述所列内容均以书面文件（或网上发布的电子文件）为准，招标人（招标代理机构）的任何工作人员对投标人所作的任何口头解释、介绍、答复，对招标人和投标人无任何约束力。投标人应按照公告要求的时间请登陆三门峡市公共资源交易中心下载招标文件、招标答疑文件等资料。并仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在收到招标文件 10 日内向招标人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

3. 投标文件

（1）本项目为电子化、无纸化交易项目，投标文件是投标人通过中心投标文件制作系统制作，并经过电子签章和加密后生成的电子化投标文件，未对电子化文件进行签章的视为无效投标。投标人投标时，将不再接受任何纸质文件资料。

（2）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。

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- 一、投标承诺书
- 二、投标函及投标函附录
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、投标保证金
- 六、监理报酬清单
- 七、监理大纲

八、项目管理机构

九、资格审查资料

十、优惠服务承诺

十一、其他资料

3.2 投标报价

3.2.1 根据招标文件规定的招标范围，投标人应对本次招标的全部工作内容进行投标报价。

3.2.2 投标报价

3.2.2.1 投标人应结合市场行情，以及本项目实际情况和自身实力，自主合理投报。

3.2.2.2 本项目报价包括的风险范围为：监理单位未考虑到或漏算的项目，合同执行期间人员费用、设备价格的变动；各种原因监理时间延长；其他风险因素。

3.2.2.3 本项目结算时，若项目概况中面积与实际测量面积不符，以实际测量面积为准。

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

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。

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，其投标文件作废标处理。

3.4.3 投标保证金的退还按照三门峡市公共资源交易中心“关于进一步优化退还

投标保证金流程的通知”执行。中标人确定后，中标人须将与招标人签订的完整版合同扫描件发至招标代理机构邮箱以方便在三门峡市公共资源交易电子招标投标平台进行“合同备案”并办理投标保证金的退还事宜。。

3.4.4 投标人在投标过程中违反有关法律法规及招标文件规定，有下列情形之一的，其投标保证金不予退还，情节严重的由建设主管部门调查处理，记入不良行为记录：

（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）法律法规及招标文件规定的其他不予退还的情形。

投标人出现以上情况经有关部门调查核实后，保证金不予退还，按规定上缴国库。不予退还投标保证金的，由投标保证金代管单位依据委托人的书面通知和招投标行政监督部门的书面处理意见，将投标保证金转至委托人的基本帐户。

3.5 企业基本情况资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照、资质证书等材料扫描件。

3.5.2 “近年完成的类似监理项目情况表”应附 2022 年 1 月 1 日至今合同协议书、中标通知书和竣工验收报告扫描件，时间以竣工验收报告中竣工验收时间为准。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.3 “正在监理和新承接的监理项目情况表”应附合同协议书或中标通知书扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求基础上，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期限、投标有效期、质量要求等实质性

内容作出响应。

3.8 投标文件的签章

3.8.1 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。

3.8.2 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 证书登录三门峡市公共资源电子化交易系统在右上角“组建下载”中查看。

4.1 电子投标文件的递交

4.1.1 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。其中包含用于投标文件上传的主文件（后缀为.smxtf）和用于应急补救的投标文件备份文件（后缀为.nsmxtf）。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：投标人投报多个标段的，每个标段均要生成独立的电子投标文件。

4.1.2 电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至三门峡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。

技术联系电话：0398-3117871

新点客服电话：4009980000

5. 电子化项目开标、解密、唱标、评标

5.1.1 本项目采用电子化、无纸化进行招标，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。

5.1.2 电子化投标文件采用一次加密方式。开标时，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解密。每位投标人的解密时间为开标时间起 30 分钟

内，如在规定时间内未完成解密的，其投标文件不予开标、唱标。每位投标人的解密时间为开标时间起 30 分钟内完成。

5.1.3 电子化投标文件异常情况的处理

如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常情况，投标人应及时致电中介机构说明。投标文件异常，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。

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

投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，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、唱标。

5.1.5 开标时投标人可登录到交易系统中在开标大厅中点击开标一览表查看自己的投标报价。如对自己的唱标内容有异议的，应在唱标内容显示后 10 分钟内向中介机构电话质疑。中介机构应在监督人员的监督下进行免提通话接受投标人的质疑并做好书面记录。投标人未在规定时间内提出质疑的，视为认可唱标内容。

5.1.6 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，并在监督人员的监督下，用免提模式致电需要答复的投标人进行详细质询。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。

5.1.7 如评标委员会对需要回复的投标人连续三次致电未接通的，视为投标人放弃回复，评标委员会将自行对需要回复的内容进行认定。

5.2 相关证书原件的提交

本项目实行资格后审，招标文件中要求投标人提交资质、业绩、荣誉及单位人员等相关资料原件的，投标人需将原件扫描件制作到电子投标文件中。评标委员会对原件的核验工作按以下条款进行：

（一）评标时，评委先查阅投标文件中是否具有该资料的原件扫描件。

（二）投标人应保证上传内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。因投标人上传原因导致应得分项而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标人自行承担责任。

提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不再接受任何纸质资料，为保证您能投标成功，请仔细阅读以上条款。

6. 评标（本项目为电子评标）

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。评标委员会由 5 名成员组成，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）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

招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标通知

在本章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。

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. 履约担保

详见投标人须知前附表。

9. 重新招标和不再招标

9.1 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）评标委员会评审后否决所有投标的；

（3）依法必须进行招标的项目的招标投标活动违反招标投标法和招投标法实施条例的规定，对中标结果造成实质性影响，且不能采取补救措施予以纠正的。

9.2 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工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

10. 纪律和监督

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 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。

10.5 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。

11. 需要补充的其他内容

11.1 对投标人资料真实性的要求

投标人应保证在投标文件中所提交的资料和数据是真实的。凡是使用修改、挖补、伪造等手段提供虚假资料和文件的，一经查实，取消其投标人资格或中标资格。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

附表 1 初步评审表

条款号		评审因素	评审标准
1.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件签字盖章	有法定代表人电子签章，并签盖单位公章
		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，且不超过控制价
1.1.2	资格 评审 标准	营业执照	投标人具有独立法人资格，持有真实有效的企业法人营业执照
		资质等级	投标人须具备房屋建筑工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质，并在人员，设备，资金等方面具备相应的监理能力（提供承诺函）
		项目总监	拟派项目总监理工程师具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师资格，且具有中级及以上技术职称，提供养老保险证明和劳动合同
		信用查询	根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人（跳转中国执行信息公开网）”和“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，查询渠道：“中国执行信息公开网”网站（ http://zxgk.court.gov.cn/shixin ）、“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）；提供网站的查询

			结果截图，截图要显示查询时间，查询时间自本公告发布之日起，投标文件递交截止时间止。
		其他	参加本次招标活动前 3 年内无行贿犯罪记录、无商业贿赂、不正当竞争行为、骗取中标、严重违约及重大工程质量等问题（自行承诺）
			单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本次招标活动；（提供“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关信息并加盖公章并（查询信息需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息等相关信息，查询日期为本项目公告发布之后，开标时间前截止）
			投标人须在“河南省建筑市场监管公共服务平台”已进行过企业信息备案登记；投标人没有因企业不满足资质标准要求被“河南省建筑市场监管公共服务平台”进行资质异常标注（提供其在该平台上的企业信息、企业资质资格、拟派项目总监（注册人员）查询结果截图）。
1.1.3	响应性评审标准	招标范围	工程施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、保修期阶段、缺陷责任期阶段
		监理期限	工程施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、保修期阶段、缺陷责任期阶段
		质量要求	符合国家、行业及地方相关规范、标准规定
		投标有效期	60日历天
		投标保证金	按照招标文件的规定按时交纳
		投标报价	不得高于招标人公布的招标控制价，否则其投标将予以否决

附表 2 详细评审标准表

条款号	评分因素	评分标准
-----	------	------

2.2.1	分值构成 (总分100分)	投标报价： <u>20</u> 分 监理大纲： <u>50</u> 分 企业实力： <u>20</u> 分 其他因素： <u>10</u> 分
2.2.2 (1)	评标基准价 计算方法	凡投标报价符合国家、省、市有关工程造价管理规定且不超过招标控制价的为有效报价。 $\text{评标基准价} = \text{招标控制价} \times 50\% + \text{有效报价} \times 50\%$ $\text{有效报价} = \text{有效报价的投标人个数} \geq 5 \text{ 时, 有效报价为所有投标人有效报价去掉一个最高和一个最低有效报价后的算术平均值。有效报价的投标人个数} \leq 4 \text{ 时, 有效报价为所有投标人有效报价的算术平均值。}$
2.2.2 (2)	投标报价的 偏差率计算 公式	$\text{偏差率} = (\text{投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价} \times 100\%$
2.2.3 (1)	投标报价 得分 (20分)	投标报价与评标基准价相等得基本分15分。当投标报价低于评标基准价时，每低1%在基本分15分的基础上加1分，最多加5分；当投标报价低于评标基准价5%以上（不含5%）时，每再低1%在满分20分的基础上扣1分，扣完为止，当投标报价高于评标基准价时，每高1%在基本分15分的基础上扣1分，扣完为止。
2.2.3 (2)	组织机构 (6分) 质量控制的 措施和方法 (4分) 进度控制的 措施和方法 (4分)	1、组织机构设置中的监理公司对现场监理部监督管理措施、监理组织结构图，根据措施具体合理可行等情况评分，此项1-2分。 2、有明确的各级监理人员(包括但不限于总监理工程师、总监代表、专业监理工程师、监理员)岗位职责，根据岗位职责的具体合理可行情况等评分，此项1-4分。 1、原材料控制措施得力、方法有效（1-2分） 2、事前、事中、事后控制措施可行、有效（1-2分） 进度控制的监理方法、措施是否具体可行、合理（1-4分）

	监理大纲 (50分)	投资控制的措施和方法 (4分)	1、投资控制的监理工作方法和措施是否具体合理（1-2 分） 2、工程变更投资控制、费用、索赔的处理方法是否可行（1-2分）
		文明、安全管理的措施和方法 (4分)	有文明、安全的监理工作方法和措施合理、可行。（1-4 分）
		工程建设合同管理 (4分)	合同管理的内容、合同争议的调整方法、措施是否合理、可行（1-4 分）
		工程施工信息管理 (4分)	信息管理的重点和措施合理、可行（1-4 分）
		工作协调的措施和方法 (4分)	项目工作协调的工作方法、原则和措施合理可行（1-4 分）
		保证旁站监理措施 (5分)	旁站监理部位（过程）设置是否合理、措施是否可行（1-5分）
		重、难点分析及措施 (5分)	针对本项目的重、难点分析是否合理、措施是否可行（1-5分）
		监理部投入的检测设备、仪器 (3分)	监理部自行配备有经纬仪、水准仪、回弹仪、计算机、打印机、照相机者得 3分，缺一项扣 0.5 分，扣完为止（0-3分）
		扬尘防控实施方案的监理控制措施和方法 (3分)	1、有扬尘防控实施方案监理控制的措施和方法得 1 分 2、扬尘防控实施方案监理控制的措施和方法切实、合理、科学、可行的加 0-2 分
注：以上项目若有缺项的，该项为 0 分；不缺项的，不低于最低分。			
2.2.3 (3)	企业实力 (20分)	企业荣誉奖 (4 分)	2022年 1 月 1 日以来，企业获得建设行政主管部门或行业协会颁发的优秀工程监理企业或先进监理企业(或诚信建设先进企业)的，每有一项得 2 分,本项最高得 4 分，没有不得分。 注：奖项获奖证书或获奖文件原件扫描件制作至投标文件中，没

			有不得分。
		企业荣誉工程省级及以上优质工程奖 (3分)	2022年1月1日以来,企业监理过的房屋建筑工程项目获得过省级及以上优质工程奖的每有一项得1.5分,本项最高得3分。 注:奖项获奖证书或获奖文件原件扫描件制作至投标文件中,没有不得分。
		总监荣誉 (2分)	拟派项目总监 2022年1月1日以来,荣获省级及以上优秀总监理工程师称号的,得2分。
		企业类似业绩 (8分)	2022年1月1日以来,企业具有类似监理业绩,每份得2分,最高得8分。(投标文件中需提供中标通知书、合同协议书和竣工验收报告,时间以竣工验收报告上的竣工时间为准)。
		企业监理部人员 (3分)	监理部成员中(不包括总监理工程师)具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师的得1分;具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师和中级工程师职称的2分;具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师和高级工程师职称的得3分;本项最高得3分,不得重复累计得分,没有不得分。
2.2.3 (4)	其他因素 (10分)	投标人针对本项目做出的服务承诺 (10分)	(1) 针对本项目为招标人服务、排忧解难提出的承诺。(0-2分) (2) 承诺监理单位未经建设单位同意,不得更换项目总监;项目总监要常驻工地,每周不少于5天,且工程关键部位的隐蔽工程施工在岗在位。(0-2分) (3) 保修期内服务承诺(0-2分) (4) 优惠服务承诺及其他实质性服务承诺。(0-2分) (5) 企业在人员、管理、技术等方面的实质性优惠及服务承诺。(0-2分)
		缺项为0分。不缺项不低于最低分	
<p>1. 评委在评分办法规定的分值范围内打分,超出范围的,评分无效。</p> <p>2. 投标人综合得分= 投标报价得分+监理大纲得分+企业实力得分+其他因素得分。</p> <p>3. 本办法计算过程中分值按四舍五入保留三位小数,结果按四舍五入保留两位小数。所有评委的算术平均值即为该投标人的最终得分。</p>			

4. 业绩以合同签订日期为准，荣誉以证书发证日期为准。
5. 项目总监理工程师业绩及荣誉均以在本企业任职期间发生的为准。
6. 以上评分如有缺项，则为零分。

注：评标过程中涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等计分部分时，以投标单位自行上传到投标文件中的相应内容为准。

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，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

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）投标报价：见评标办法前附表；
- （2）监理大纲：见评标办法前附表；
- （3）企业实力：见评标办法前附表；
- （4）其他因素：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）投标报价：见评标办法前附表；
- （2）监理大纲：见评标办法前附表；
- （3）企业实力：见评标办法前附表；

（4）其他因素：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，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标计算出得分 A；

（2）按本章第2.2.3（2）目规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分 B；

（3）按本章第2.2.3（3）目规定的评审因素和分值对企业实力计算出得分 C；

（4）按本章第2.2.3（4）目规定的评审因素和分值对其他因素计算出得分 D；

3.2.2 评分分值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+D。

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书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

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投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。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、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成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由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

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和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

（（本合同条款仅供参考，最终以甲方提供的样本并经合同各方协商一致的合同为准。）

GF-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：_____

若项目概况中面积与实际测量面积不符，以实际测量面积为准。

包括：

1. 监理酬金：_____。

2. 相关服务酬金：_____。

其中：

(1) 勘察阶段服务酬金：___无___。

(2) 设计阶段服务酬金：___无___。

(3) 缺陷责任期服务酬金：___已包括___。

(4) 其他相关服务酬金：___无___。

六、期限

1. 监理期限：_____

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规定职责的服务活动。

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

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

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- （1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- （2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- （3）参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

- （4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- （5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
- （6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；
- （7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- （8）检查施工承包人的试验室；
- （9）审核施工分包人资质条件；
- （10）查验施工承包人的施工测量放线成果；
- （11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- （12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- （13）审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- （14）在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- （15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- （16）审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- （17）验收隐蔽工程、分部分项工程；
- （18）审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- （19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- （20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- （21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- （22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- （1）适用的法律、行政法规及部门规章；
- （2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

2.3.3 为完成本工程的监理工作，中标单位承诺根据委托人的要求及监理工作的实际需要，随时增派或更换监理人员充实监理机构，因此而增加的费用由监理人自己承担（现场必须常驻监理工程师）。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、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，工作酬金应不变。

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____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____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____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____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____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：

1. 协议书；

2. 中标通知书

3. 专用条件；

4. 通用条件；

5. 招标文件

6. 投标文件

7. 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

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：工程施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、保修期

正常的监理服务是指按照本协议约定，监理人指派的人员在施工场地履行监理职责等。

6.2.5 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

7.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

7.2 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_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后___/___天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后___/___天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为___/___%。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：_____ / _____。

监理人申明的保密事项和期限：_____ / _____。

第三方申明的保密事项和期限：_____ / _____。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：

经委托人书面同意。

9. 补充条款

9.1 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。

9.2 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。

9.3 为完成本工程的监理工作，中标单位承诺根据委托人的要求及监理工作的实际需要，随时增派或更换监理人员充实监理机构，因此而增加的费用由监理人自己承担（现场必须常驻监理工程师）。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。

9.4 施工期间项目总监理工程师每周在现场工作时间不得少于 5 天、总监代表和专监每周在现场工作时间不得少于 6 天，未经委托人同意每缺席一天，监理人应按照 2000 元/天/人向委托人支付违约金，委托人可直接从应支付酬金中扣除；其他监理人员每周在现场工作时间不得少于 6 天，未经委托人同意缺席的，监理人应按照 1000 元/天/人向委托人支付违约金，委托人可直接从应支付酬金中扣除。

9.5 监理人必须严格按照投标书中承诺的项目管理机构配备情况上岗，否则由此带来的损失由监理人承担。

拟投入本工程的监理人员表

职务	姓名	学历	职称	证书编号	工作/业力经历年限	类似职位工作经历年限	备注
							/
							/
							/
							/
							/
							/
							/
							/

本工程拟选派监理人员总数____人（基础阶段____人，主体阶段____人，施工高峰____人，收尾阶段____人）。其中：具有监理工程师资格____人，具有高级职称____人，具有中级职称____人。

注：1、对拟派往本工程关键职位（人员），投标人应根据工程的具体情况能实质上满足要求。

2、拟派往本工程的关键部位（人员）至少应包括总监、监理总程师

3、监理工程师人数高峰期不少于 7 人。

4、监理人员中各专业必须配有专业监理工程师，男不超过 65 岁，女不超过 55 岁。

5、监理人员应全部持证上岗。

附录 A 相关服务的范围和内容

监理工作的相关服务的范围和内容包括但不限于以下：

1、组织建立监理机构，协调各方面关系。协助委托人编写工程开工报告，并报送有关管理部门进行审批。

2、签发施工单位编写的开工申请报告。

3、组织有关各方察看工程项目建设现场，组织、协调有关工程建设方面的移交手续。

4、协助委托人审查施工总承包人选择的分包人。

5、按委托人要求主持工程协调会议，提出监理意见，编写会议纪要。工程基础完工后，编写基础工程检测方案报委托人审批。

6、组织技术交底。监理人应根据工程需要委派足够的工程计量人员对施工单位每月完成的工程量进行准确的计量，并报委托人作为工程进度款支付依据。

7、审查和确认施工单位编写的施工总体规划、施工组织设计及临时工程的设计方案、分部分项工程的施工技术方案的，提出改进意见，并检查督促实施，下达单位工程施工开工令。

8、要求和督促施工单位健全质量保证体系，督促施工单位严格按设计文件、规范标准和程序施工，并按委托人要求编制工程进度用款计划，审核后报委托人备案。

9、监理人必须巡视工地各个部位，发现问题，立即督促施工单位整改，并跟踪、检查其整改情况。

10、每道工序完毕，监理人必须及时检查验收，并做好隐蔽工程的验收签证。

11、所有现场签证必须由承包人的专业造价员计算出工程造价，并由监理人的专业造价员在经过其审核的签证造价文件上签名盖章，在 14 天内报委托人审批。

12、在工程开工前代表委托人向承包人移交有关原始基点的现场点位和技术参数；在施工过程中督促承包人完善工程施工测量，并进行抽查；工程竣工验收合格后，负责组织将原始基点、各类观测点等必要测量点的现场点位及相关技术资料向委托人移交。

13、审查和检验承包人提供的建筑材料、建筑物配件和设备的采购清单和供应商的资质，审查用于本工程的材料、设备是否符合设计要求。

14、检查工程使用的材料、构件、设备的规格和质量，对用于工程的材料、构件、设备的出厂合格证、化验（试验）报告等进行审查并存档。

15、对设计变更和技术洽商严格按有关各方约定的程序进行并提出监理意见报委托人批准；组织有关各方协商委托人、承包人、监理人本身提出的设计变更。

16、督促承包人报送质量事故调查报告和经设计人等相关单位认可的处理方案，对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收。及时向委托人提交有关质量事故的书面报告，并将完整的质量事故处理记录整理归档。

17、检查施工技术措施，督促承包人做好文明施工、安全生产防护措施，提出处理意见，防止环境污染。发现工程有重大质量问题或发现不安全施工情况时，可发布停工令，并在 24 小时内书面知会委托人。

18、编写监理阶段月报、季报、年报和最终总结；及时做好施工过程中各相关技术、质量检验（验收）、计量、支付等相关工程记录工作，各类记录必须有原始记录资料，并对其及时性和真实性负责。做好以上记录的分类归档工作，建立符合行业标准和规范的监理台帐，供委托人和有关行业管理部门的抽查。

19、根据承包人提出的各阶段、分部工程的检验、验收及整体工程验收申请报告，组织初验，签署承包人的工程验收报告；审查竣工验收申请报告，参加委托人组织的最终验收，并签署监理意见。

20、核查完成的工程量，验收分项分部工程，签署工程付款凭证。

21、监督、管理工程施工合同的履行，组织有关各方协商合同条款的变更，调解合同双方的争议，处理索赔事项。

22、协助委托人组织工程的验收直至合格移交。

23、根据市城建档案馆和质监站有关文件规定，督促、审查和备份承包人提交的竣工资料，直至通过备案制验收和完成向市城建档案馆的归档工作。

24、监督承包人认真执行缺陷责任期的工作计划，检查和验收剩余工程，对已交付使用的工程中出现的缺陷，调查其原因并确定相应责任后进行处理。

25、审查承包人的竣工结算。

26、向委托人提交符合有关部门要求的监理档案资料。

27、督促承包人及时对材料供应商和施工人员付款，随时了解施工人员是否被拖欠工资。若承包人发生拖欠材料供应商材料款或工人工资的情况时，应在 2 天内以书面向委托人报告，并协助委托人和有关管理部门对施工单位的欠款行为做出处理。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备**B-1 委托人派遣的人员**

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件			

B-3 委托人提供的资料

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

B-4 委托人提供的设备

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

第五章 招标人要求

一、监理要求

1. 项目概况：

本项目位于灵宝市函谷关镇，占地面积 55.67 亩，建筑面积 2.99 万 m²，包括宿舍楼、食堂、商业楼、配套服务楼等及其配套设施，具体施工内容以工程量清单及图纸为准。

2. 监理范围及内容：

2.1 监理范围

施工图纸全部内容的工程施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、保修期阶段、缺陷责任期阶段进行质量控制、工期控制、总价控制、安全控制、文明施工控制、检测、验收、竣工结算、质保期等监理工作，具体工作内容执行国家、行业有关规范、规定的全过程监理。

2.2 监理内容

工程建设阶段的三控制、三管理、一协调（即：质量控制、工期控制、投资控制；安全管理、合同管理、信息管理；协调有关工作单位工作关系）。

- （1）积极参加与本项目工程相关的协调组织，促进本项目顺利实施；
- （2）协助委托人编写开工报告；
- （3）审查承包人各项施工准备工作，下达开工通知书；
- （4）督促承包人施工管理制度和质量保证体系的建立、健全与实施；
- （5）审查承包人提交的施工组织设计、施工技术方案和施工进度计划、专项措施方案，并督促实施；
- （6）组织设计交底，图纸会审，审查设计变更；

- （7）审核承包人提出的分包工程项目及选择分包的单位；
- （8）编制投资控制计划，复核已完工程量，签署工程中期付款凭证；
- （9）设计变更经设计咨询单位审核、业主批准后，发布施工工程变更令；
- （10）审查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的质量、见证取样送复检，必须随时进行测试和监控；
- （11）监督承包人严格按照技术和设计文件施工，控制工程质量，重要工程部位督促承包人预控措施；
- （12）抽查工程施工质量，对隐蔽工程进行复验签证并进行旁站监理，参与工程质量事故的分析及处理；
- （13）分阶段进行进度控制，及时提出调整意见；
- （14）协助处理合同纠纷和索赔事宜，协调业主与承包人之间的争议；
- （15）督促检查安全生产，文明施工；
- （16）编制监理工作月报、监理工作总结和质检运行报告，报业主和有关主管部门；
- （17）督促承包人整理合同文件及施工技术档案资料；
- （18）组织对工程初验，参与工程竣工验收，对施工质量提出评价意见；
- （19）审核竣工图纸和其他技术文件资料；
- （20）编制监理工作竣工文件和项目工程最终总结；
- （21）签发交工验收证书和工程缺陷责任终止证书；
- （22）签发最终支付证书。

3. 监理规划

3.1 总则

- （1）在委托人与承包人（或第三方）来往中，为委托人确定自己的合法权益提出建

议、意见；

(2) 主持委托人与承包人关于工程变更、索赔、有关争议和对工程进度及质量极为关键的其他问题进行的谈判；

(3) 协助委托人解决合同文件中出现的矛盾(其中包括设计图纸和施工规范)，审查并对设计图纸和规范中的实质性修改建议提出书面评价意见；

(4) 如果委托人与第三方发生任何仲裁或诉讼事件，当委托人要求，监理单位应在仲裁委员会或法庭上为委托人提供旁证；

(5) 确保工程施工符合本项目环保要求；

(6) 接受政府监督部门的监督与检查，积极配合政府监督部门的工作；

(7) 传达委托人对承包人的各种指令，收发委托人与承包人之间的各种文件、资料，并负责跟踪落实；

(8) 监督项目总包对其他承包人的总承包服务管理工作；

(9) 主持监理合同授权范围内的参建各方协调工作，编发施工协调会会议纪要；

(10) 其它国家规定的相应内容。

3.2 设计方面

(1) 协助组织施工图纸会审工作，参与工程设计交底工作；

(2) 督促设计单位按合同及协议要求及时供应合格的设计文件；

(3) 熟悉设计文件内容，核查设计文件(包括：设计说明、施工措施、技术要求、操作规程、设计修改通知等)是否满足有关政策、规程、规范和标准的要求；

(4) 代表发包人核查设计文件和各项设计变更（修改），提出有关修改意见与优化建议；

(5) 及时向工程承包人签发设计文件，发现问题及时与设计单位联系，重大问题应及时向发包人报告；

(6) 协助设计单位进行现场设计交底；

(7) 协助发包人会同设计单位对重大技术问题和优化设计进行专题讨论并参加设计联络会；

(8) 审核承包人对设计文件的意见和建议，会同设计单位进行研究，并督促设计单位尽快给予答复；

(9) 签发补充的设计文件、技术规范等；

(10) 代表发包人审核工程建设合同文件中规定应由承包人提交的设计文件；

(11) 保管所有设计文件及过程资料，监理服务期限届满或合同终止时移交业主；

(12) 协助发包人对招标文件的审查；

(13) 其他相关业务。

3.3 采购方面

(1) 协助发包人组织对货物采购招标文件的审查，参与货物采购招标与发包工作；

(2) 协助发包人参与采购合同的管理，并对采购计划进度进行监督与控制；

(3) 参与发包人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收；

(4) 其他相关业务。

3.4 施工方面

(1) 编制监理实施细则和计划，包括提出计量支付、变更、索赔、延期、质量控制等各项工作程序，并制定各种监理用表；实施细则和计划应在合同生效之日起的 15 天内，报业主批准后下发施工单位执行；

(2) 独立进行工程计量支付和结算工程量的计算，并将计算结果与承包人的计算结果进行核对，配合业主对造价计量支付进行审查；

(3) 全面管理工程建设合同，督促和检查承包人建立质量、进度、安全保证体系；依据发包人授权就承包人选择的分包人资格及分包项目进行审查批准；

(4) 督促发包人按工程合同的规定，落实必须提供的施工条件，检查承包人开工准备工作，并在检查与审查合格后按发包人要求签发合同工程开工令；

(5) 审批承包人提交的施工组织设计、施工技术措施、特殊（重要）工序施工方案、作业规程、新技术、新工艺、新材料推广应用试验成果、临建工程设计以及使用的原材料等；

(6) 主持工程的施工协调会议；

(7) 发布开工令和批复分部及分项工程开工报告；

(8) 审核承包人授权的常驻现场代表的资质，以及其它派驻到现场主要技术、管理人员的资质，审查分包单位和劳务单位的资质；

(9) 建立监理的试验、检测工作体系，按照规定的频率独立开展监理的试验、检测工作。除监理见证取样外，平行检测、独立抽检不得与施工单位共用同一个检测单位，监理单位应单独委托检测单位，费用包含在投标费用当中。

(10) 保存所有的原始资料；

(11) 审批承包人拟用于本工程的原始资料、成套设备的品质以及工艺试验；

(12) 审查承包人拟用于本工程的机械装备的性能与数量；

(13) 审批承包人实施本工程的施工方案及主要方法或工艺；

(14) 检查、监督重要外购成品件或半成品件的质量并组织验收，包含去异地出差监造和验收；

(15) 答复承包人提出的建议和意见；

(16) 工程进度控制：

协助发包人编制工程控制性进度计划，提出工程控制性进度目标，并以此为基础审查批准承包人提出的施工实施进度计划，检查其实施情况；

审核承包人提交的总体进度计划，检查承包人实施进度计划，督促承包人采取切

实措施实现合同目标要求；核批承包人的修正计划；审批承包人提交的年度计划、季度计划、月计划、周计划和日计划，并督促承包人实施；

当实施进度发生较大偏差时，及时向发包人提出调整控制性进度计划的建议意见并在发包人批准后调整；

(17) 施工质量控制：

审查承包人的质量保证体系和措施，核实质量文件。依据工程建设合同文件、设计文件、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；

对工程常见、易发质量通病要采取可靠有效措施预先控制；组织质量事故调查，分类评定质量事故等级，审批质量事故处理方案；

本工程质量要求全部单位工程合格。

(18) 要求承包人按照合同条件、技术规范和监理程序进行施工，通过旁站、巡视、平行检测、试验和整体验收等手段全面监督、检查和控制工程质量；

(19) 签发中间交工证书、交工证书；

(20) 调查、处理工程质量缺陷和事故，出现重大质量事故时，督促承包人按规定上报有关部门；

(21) 对承包人的交工申请进行评估，参加对拟交工工程的检查和验收；

(22) 工程造价控制：协助发包人编制投资控制目标和分年度投资计划；审查承包人提交的资金流计划，审核承包人的进度报表和结算报表；依据发包人授权处理合同变更与工程变更，下达变更指令；

(23) 制定完善的计量支付表格；对已完工工程进行及时准确的测量和计量，按照施工合同第 12 条规定，审查计量证书；编制计量图形台帐和数据台帐；按照合同进行调差计算；

- (24) 进行支付签证，按照施工合同规定审查价格调差，审查承包人工程进度款；
- (25) 发布变更令；
- (26) 对施工合同进行管理；
- (27) 根据合同规定处理违约事件，协调争端，在仲裁过程中作证；
- (28) 施工安全监督：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；
- (29) 督促和检查承包人的安全施工措施，建立安全施工管理体系；
- (30) 负责对施工中重要的施工机具、检测计量装置的监督检查，确保其安全可靠。
- (31) 发布停工、复工令；
- (32) 协助发包人按国家规定进行工程各阶段验收、单位工程、分部工程以及分项工程验收、调试及竣工验收，提交相应的工程建设监理报告，审查设计单位和承包人编制的竣工图纸和资料；
- (33) 组织进行工程的材料设备验收、工序验收、中间验收、隐蔽验收、分部分项工程验收和竣工预验收，参与工程的初步验收、竣工验收和行业验收，组织甲供材料的移交工作，配合工程的实体和资料移交工作；
- (34) 监督承包人认真执行缺陷责任期的工作计划；检查和验收剩余工程，调查已交工工程中出现的缺陷、病害，并确定相应责任；
- (35) 信息管理：做好现场监理记录与信息反馈；按本合同附件要求编制监理周、月、年报；
- (36) 编制监理工作月报、季报及其它报表；
- (37) 督促、检查承包人按规定和委托人的要求编制竣工文件；
- (38) 编制监理方面的竣工文件；
- (39) 按照现行相关施工规范及工程质量验收评定标准的具体要求，对工程资料及

档案的整理和管理（含业主方工程前期文件、工程设计文件、工程管理文件、工程质量监督与监理文件、竣工图等）按期进行监督检查，并负责督促在工程竣工时移交给发包人；

(40) 其他相关工作。

3.5 咨询方面

- (1) 受发包人委托和发包人聘请的咨询专家一起工作；
- (2) 根据咨询合同规定，向咨询专家提供工程资料与文件；
- (3) 接收并分析研究咨询专家建议和备忘录，选择合理的内容，并做出书面报告。

4. 监理依据

- 1、国家及河南省颁布的有关工程建设和工程建设监理的法律、法规；
- 2、有关工程技术标准，施工验收规范，建设工程监理规范；
- 3、政府部门批准的工程项目建设的有关文件；
- 4、设计文件、地勘报告、图纸及说明；
- 5、工程建设合同文件及监理合同文件；
- 6、中标人的投标文件；
- 7、业主与其他承包单位签订的合同及附件。

二、成果文件要求

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：_____。

- 1、监理月报的主要内容：
 - (1) 项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。
 - (2) 大事记。

- （3）工程进度与形象面貌。
- （4）质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。
- （5）合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。
- （6）现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。
- （7）监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项。
- （8）施工人员情况：包括劳动力的动态、投入的设备、组织管理和存在的问题。
- （9）安全和环境保护。
- （10）进度款支付情况。
- （11）工程进展图片。
- （12）其他：包括水文和气象等自然情况。

2、不定期的监理工作报告

- （1）关于工程优化设计、工程变更的建议。
- （2）投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议。
- （3）工程进度预测分析报告。

3、日常监理文件

- （1）监理日记及施工大事记。
- （2）施工计划批复文件。
- （3）施工措施批复文件。
- （4）施工进度调整批复文件。
- （5）进度款支付确认文件。
- （6）索赔受理、调查及处理文件。

（7） 监理协调会议纪要文件。

（8） 其他监理业务往来文件。

4、 以上文件原则上按一式伍份提交。

三、 招标人对监理人的其它要求

以中标之后招标人对监理人提供的最终确定的设备及条件为准。

注：此章招标人提出的要求如与最终要求不一致，以招标人发布的最终要求为准。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

项目编号：_____

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字并盖章）

日 期：_____年____月____日

注：因本项目为电子标，法定代表人或委托代理人无法手写签字，可以电脑打印字体为准并以法定代表人签章为准。

目 录

（格式可根据需要自行编制）

- 一、投标承诺书
- 二、投标函及投标函附录
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、投标保证金
- 六、监理报酬清单
- 七、监理大纲
- 八、项目管理机构
- 九、资格审查资料
- 十、优惠服务承诺
- 十一、其他资料

一、投标承诺书

致：_____（招标人）

本投标人已详细阅读了 _____（项目名称）招标文件，自愿参加上述项目投标，现就有关事项向招标人郑重承诺如下：

- 1、遵守中华人民共和国、省、市有关招标投标的法律法规，自觉维护市场秩序。
- 2、接受招标文件全部内容。
- 3、服从《投标须知》的安排。
- 4、保证投标内容无任何虚假。若评标过程中查出有虚假，同意作无效投标文件处理并被没收投标保证金；若中标之后查出有虚假，同意废除中标资格并被没收投标保证金。
- 5、保证投标文件不存在低于成本的恶意报价行为。
- 6、保证按招标文件及中标通知书规定提交履约保证金并商签监理合同。
- 7、保证按合同约定完成合同范围内的全部内容。
- 8、保证中标之后按投标文件承诺安排项目总监理工程师；在合同工期内不经招标人同意，不得随便更换项目总监理工程师及总监代表、专监等。
- 9、保证中标之后密切配合建设单位及施工单位开展工作。

若有违反以上 1、2、3、5 任何一条，同意被废除投标资格并接受处罚。

若有违反以上 4、6、7、8、9 任何一条，同意接受招标人违约处罚并被没收履约保证金。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（电子签章）

地址：_____电话：_____

日期：____年____月____日

注：因本项目为电子标，法定代表人或委托代理人无法手写签字，可以电脑打印字体为准并以法定代表人签章为准。

二、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，以项目施工中标额的 _____%（大写：施工中标额的百分之_____）的投标报价，监理服务期限：_____，质量标准：_____按合同约定完成监理工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；（2）法定代表人身份证明；（3）授权委托书；
（4）投标保证金；（5）资格审查资料；（6）监理大纲；（7）其他资料。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）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）在签订合同时不向你方提出附加条件；
（3）按照招标文件要求提交履约保证金；
（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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，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。

6. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

（二）投标函附录

项目名称								
投标人名称								
投标报价	大写：施工中标额的百分之____ 小写：施工中标额的_____ %							
拟派项目总监	姓名		专业		职称		注册证书编号	
监理期限								
质量标准								
投标有效期								
服务承诺及其他需要说明的问题								

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

三、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____

年龄：_____职务：_____系（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：_____年_____月_____日

法定代表人身份证扫描件
（证件扫描件（正、反面））

四、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）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：法定代表人及授权委托人身份证明

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字并盖章）

身份证号码：_____

日 期：_____年_____月_____日

法定代表人、委托人身份证扫描件
（证件扫描（正、反面））

注：因本项目为电子标，法定代表人或委托代理人无法手写签字，可以电脑打印字体为准并以法定代表人签章为准。

五、投标保证金

附投标人三门峡市公共资源交易中心电子化交易平台缴纳保证金回执函截图或电子保函凭证

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

六、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明

2. 监理报酬清单

单位：_____

序号	监理报酬分项名	计算依据·过程和公式	金额	备注
1				
2				
3				
4				
		
合计报价				

七、监理大纲

九、资格审查资料

（一）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			电子邮件		
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	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		
基本账户开户 银行				初级职称人员		
基本账户账号				技工		
经营范围						
备注						

注：附投标人营业执照、资质证书等材料的扫描件。

（二）2022 年 1 月 1 日完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

备注：1、须提供合同原件扫描件，时间以合同签订时间为准。资料以投标单位自行上传到投标文件中的相应内容为准；

2、每张表格只填写一个项目，并标明序号。

（三）正在监理和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

备注：1、须提供合同原件扫描件，时间以合同签订时间为准。资料以投标单位自行上传到投标文件中的相应内容为准；

2、每张表格只填写一个项目，并标明序号。

（四）投标人认为需要提交的其他资格审查资料

十、优惠服务承诺

承诺内容：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

十一、其他资料

投标人认为需要提交的其他资料

附：

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____（项目名称）项目招投标活动中，自觉遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、河南省实施《中华人民共和国招标投标法》办法等招标投标相关法律、法规和制度规定，如有违反，愿承担相关法律责任。

承诺人(法人或委托代理人)(签字或盖章)：_____

联系电话：_____

承诺人(盖章)

年 月 日

注：因本项目为电子标，法定代表人或委托代理人无法手写签字，可以电脑打印字体为准并以法定代表人签章为准。

附：

投标承诺书

我单位现对 _____（项目名称）投标做出如下郑重承诺：

我单位如存在投标截止后撤销投标文件、中标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、不按照招标文件要求提交履约保证金，或在招标投标活动中存在其他违法违规的行为，我单位自愿承担因此造成的一切法律后果，自愿接受招标人和招标投标监督部门的信用惩戒措施。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字并盖章）

委托代理人：_____（签字并盖章）

日 期：_____年_____月_____日

注：因本项目为电子标，法定代表人或委托代理人无法手写签字，可以电脑打印字体为准并以法定代表人签章为准。