2025年度杞县邢口镇孟庄村蛋鸭养殖项目

招标文件

项目编号：汴杞财招标采购-2026-1

标　　段：第 2 标段

招　　标　　人：杞县邢口镇人民政府

招标代理机构：中大宇辰项目管理有限公司

日　　期：二〇二六年二月

招标文件编制的委托与确认

我单位拟建 2025年度杞县邢口镇孟庄村蛋鸭养殖项目 招标工作委托 中大宇辰项目管理有限公司 负责组织代理招标，我单位确认代理单位编制的招标文件。

建设单位（业主）：杞县邢口镇人民政府（公章）

我单位受建设单位 杞县邢口镇人民政府 的委托，负责（代理）2025年度杞县邢口镇孟庄村蛋鸭养殖项目 招标工作，现完成招标文件编制工作。本招标文件按照公开、公平、公正和诚实信用的原则编制，无违反法律、行政法规及相关部门要求的条款，且发出的所有招标文件内容一致。

招标代理单位：中大宇辰项目管理有限公司（公章）

目　录

第一章 招标公告 4

第二章 投标人须知 8

第三章 评标办法（合格制） 24

第四章 定标办法 29

第五章 合同条款及格式 29

第六章 委托人要求 47

第七章 投标文件格式 48

第一章 招标公告

2025年度杞县邢口镇孟庄村蛋鸭养殖项目第2标段

招标公告

一、招标条件

本招标项目2025年度杞县邢口镇孟庄村蛋鸭养殖项目已由相关部门批准建设，招标人为杞县邢口镇人民政府，建设资金为财政资金，出资比例100%，资金已落实。项目已具备招标条件，现委托中大宇辰项目管理有限公司，就该项目进行公开招标。欢迎具备相应资格的潜在投标人参加投标。

二、项目概况与招标范围

2.1、项目名称：2025年度杞县邢口镇孟庄村蛋鸭养殖项目；

2.2、项目编号：汴杞财招标采购-2026-1；

2.3、资金来源：财政资金；

2.4、建设地点：杞县邢口镇孟庄村；

2.5、总投资额：4557490.66元；

2.6、质量要求：合格

2.7、建设规模及内容：建设 1 座约 1400 平方米新型恒温养殖厂房，包含笼养养殖设备及污水处理池 1 套。

2.8、计划工期： 第2标段：随施工工期及缺陷责任期；

2.9、标段划分：本项目划分两个标段；

第2标段：2025年度杞县邢口镇孟庄村蛋鸭养殖项目监理；

2.10、招标范围：

第2标段：2025年度杞县邢口镇孟庄村蛋鸭养殖项目施工阶段和保修阶段(含缺陷责任期)全过程监理服务。

2.11、确定中标人：本项目采用评定分离方式确定中标人。

三、投标人资格要求：

3.1、第2标段资格要求

3.1.1、投标人具有独立承担民事责任的能力（具有有效的营业执照）；

3.1.2、投标人需具有房屋建筑工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质，并在人员、设备、资金等方面具备相应的监理能力；

3.1.3、拟派项目总监须具备房屋建筑工程专业注册监理工程师执业资格，并具备相关专业中级及以上职称；

3.1.4、投标人拟派项目总监须是本单位在职人员，提供劳动合同及2025年01月01日以来任意连续六个月按时缴纳社会保险证明材料（新聘用的人员从聘用之日起算）。

3.2、财务要求：财务状况良好，提供近三年（2022年度、2023年度、2024年度）经审计的财务报告，若公司成立时间不足的，按实际成立年限提供审计报告，（新成立公司可提供成立至今的财务报表或基本开户银行出具的资信证明）；

3.3、信誉要求：本项目投标截止日期前对被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和政府采购严重违法失信行为记录名单的（处罚期限尚未届满的）投标人，拒绝参与本项目投标活动；【查询渠道：中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）查询失信被执行人，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询重大税收违法失信主体，中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询政府采购严重违法失信行为记录名单】；提供网页查询截图（开标时须附在投标文件中）；招标人有权对投标人的信用进行复查，投标人报名至与招标人签订合同期间一旦发现投标人存在信用问题，招标人有权取消其中标资格；

3.4、单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目投标（提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询的相关信息）；

3.5、本项目不接受联合体投标。

3.6、本项目不允许分包和转包。

四、获取招标文件

1、时间：公告发布之日起至投标文件递交截止时间前均可获取。

2、地点：开封市公共资源交易网（http://kfggzy.kaifeng.gov.cn/）会员系统网上下载。

3、方式：投标人请到开封市公共资源交易中心网站，登录政采、工程业务系统，凭 CA 密钥登录会员系统，按要求下载电子文件，在“组件下载”中下载最新版本的响应文件制作工具安装包 ，并使用安装后的最新版本响应文件制作工具制作电子响应文件。(详见 http://kfggzy.kaifeng.gov.cn/ 办事指南-操作规程)。投标人未按规定下载电子文件的，其投标将被拒绝。请投标人时刻关注开封市公共资源交易中心网站和公司 CA 密钥推送消息。

4、潜在投标人、供应商可打开开封市公共资源交易中心网站 http://kfggzy.kaifeng.gov.cn/首页“流程公开”里查询招标文件

5、售价：0元。

五、投标文件的递交

1、时间：2026年03月20 日09时30分（北京时间）；

2、地点：开封市公共资源交易中心网站会员系统中加密上传，加密电子投标文件逾期上传的，招标人不予受理。

六、开标时间及地点

1、时间：2026 年 03 月 20 日 09 时 30 分（北京时间）；

2、地点：杞县综合服务大厦 11 楼开标室（地址：杞县金城大道与经四路交叉口东北角杞县便民服务中心）。

七、其它补充事宜

1、本项目须缴纳一定数量的投标保证金及履约保证金，具体要求详见招标文件。

2、本项目全程无需投标企业另行提供纸质投标文件，任何单位要求提交纸质文件的行为，均为非必要行为。请予以拒绝。；投标人应当在开标时间前,登录不见面开标大厅,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。（系统解密时长默认为 40 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标）。

3、递交质疑或投诉的方式及地址

(1)线上:根据汴公管办(2020)13 号文件规定，投标人需在“开封市公共资源交易信息网”交易系统中提出质疑(异议)与投诉，招标人或招标代理机构在规定时间内进行回复，各投标人应时刻关注电子交易系统中的项目进度和状态。递交地址:《开封市公共资源交易信息网》会员投标系统中本项目“质询信息”位置线上直接提起。(如有疑问可拨打服务电话咨询 0371-23859291)

(2)线下:

1.采购人受理异议的联系方式:

名　　称：杞县邢口镇人民政府

地　　址：杞县邢口镇邢北村

联 系 人：张女士

联系方式：15837890668

2.行政监督部门受理投诉的联系方式：

监督部门: 杞县建设工程招投标办公室

联系电话：0371-28666978

八、发布公告的媒介

本次公告在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《开封市公共资源交易信息网》上同时发布。

九、联系方式

1.招标人信息

名　　称：杞县邢口镇人民政府

地　　址：杞县邢口镇邢北村

联 系 人：张女士

联系方式：15837890668

2.采购代理机构信息

名　　称：中大宇辰项目管理有限公司

联 系 人：封女士

联系电话：0371-26332289

地　　址：开封市宋城路 78 号广电大厦 602

3.项目联系方式

联 系 人：封女士

联系电话：0371-26332289

4.监督单位：杞县建设工程招投标办公室

联系电话：0371-28666978

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：杞县邢口镇人民政府 地　　址：杞县邢口镇邢北村 联 系 人：张女士 联系方式：15837890668
1.1.3	招标代理机构	名　　称：中大宇辰项目管理有限公司 联 系 人：封女士 联系电话：0371-26332289 地　　址：开封市宋城路 78 号广电大厦 602
1.1.4	项目名称	2025 年度杞县邢口镇孟庄村蛋鸭养殖项目
1.1.5	建设地点	杞县邢口镇孟庄村
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	2025 年度杞县邢口镇孟庄村蛋鸭养殖项目施工阶段和保修阶段(含缺陷责任期)全过程监理服务。
1.3.2	监理服务期限	随施工工期及缺陷责任期
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉要求	详见招标公告“投标人资格要求”
1.4.2	是否接受联合体投标	■不接受
1.9.1	踏勘现场	■不统一组织，各单位自行踏勘，费用自理。
1.10.1	投标预备会	■不召开
1.10.2	投标人提出问题的	投标截止时间 10 天前

	截止时间	
1.10.3	招标人 澄清的时间	投标截止时间 15 天前
1.11	分包	■不允许
1.12	偏离	不允许下列重大偏离： 经评标委员会审查后投标文件有下列情形之一的，视为未能实质性响应招标文件，应认定为无效标（即废标）： 1.投标书没有投标人法定代表人签名或电子签章和投标人电子签章的； 2. 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限； 3.投标文件中载明的质量等级达不到招标文件规定的质量等级； 4.投标文件附加有招标人不能接受的条件的； 5.投标人以他人的名义投标、串通投标、欺诈、威胁、以行贿手段或其他弄虚作假方式谋取中标、采取可能影响评标公正性的不正当手段的； 6.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； 7. 授权委托书委托期限小于投标有效期的； 8.未按招标文件要求提交投标保证金的； 9.投标人名称或组织结构与投标申请时不一致的； 10.投标行为违反招标投标法以及相关法律、法规和规定的。
2.1	构成招标文件的其他材料	《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《开封市公共资源交易信息网》媒介发布为准。招标文件的澄清、修改、答疑或补充文件在解释顺序方面优于该类文件之前的文件。当招标文件及其澄清、修改、答疑或补充件对同一内容表述不一致时，以最后发出的文件为准。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：投标截止时间前 10 日
2.2.2	投标截止时间	2026 年 03 月 20 日 09 时 30 分（北京时间）
2.2.3	投标人确认收到招	《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平

	标文件澄清的时间	台》、《开封市公共资源交易信息网》媒介发布之日起
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《开封市公共资源交易信息网》媒介发布之日起
3.1.1	构成投标文件的其他材料	在投标文件递交截止时间前提交的澄清、修改及补充资料
3.3.1	投标有效期	投标截止时间起 90 日历天
3.4.1	投标保证金	投标保证金金额： 大写：玖佰元整； 小写：900.00 元 ； 1.投标人从基本账户以银行转账的方式缴纳（转账需备注“*项目*标段保证金”，项目名称过长可备注简称）。 注：保证金缴纳绑定，请登录开封市公共资源交易中心网站，查看办事指南栏目下的操作规程中的《保证金缴纳绑定操作指南》或直接登录 http://kfggzy.kaifeng.gov.cn/kfczgc/index.jhtml。各潜在投标人请按照线上保证金操作规程进行操作，否则将影响投标活动。保证金缴纳必须标注清楚，因此造成的后果责任由投标人自行承担。 2.投标人开具电子保函的相关费用需从投标人基本账户转出。投标人拟开具电子保函的，请按招标文件要求及电子保函操作手册进行办理，相关的操作方法请登录 http://kfggzy.kaifeng.gov.cn/查看《电子保函平台操作手册》。 有相关业务需求的交易主体，如需咨询具体事宜，请拨打咨询电话：0371-23859291（市公共资源交易中心招投标系统维护），400-811-5282 （思创网联科技发展有限公司）投标保证金的退还按相关法律法规执行。 3.投标人无需现场办理退还手续，可自行查询是否到账。投标保证金递交截止时间同投标截止时间。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2022 年度、2023 年度、2024 年度
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	2023 年 1 月 1 日至今

3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况年份要求	2023 年 1 月 1 日至今(或自公司成立以来)
3.6	是否允许递交备选投标方案	■不允许
3.7.3	签字或盖章要求	电子投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为原件扫描件。并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应的位置加盖电子签章和个人电子签章。
3.7.4	投标文件的递交	加密的电子投标文件壹份（在开封市公共资源交易网会员系统指定位置上传）
4.2.2	电子投标文件递交地点	电子投标文件递交地点：电子投标文件须在投标截止时间前在开封市公共资源交易中网站（http://www.kfsggzyjyw.cn/kfggzy/）会员系统中加密上传。
5.1	开标时间和地点	1、时间：2026 年 03 月 20 日 09 时 30 分（北京时间）； 2、地点：杞县综合服务大厦十一楼开标室（金城大道与经四路交叉口东北角处杞县便民服务中心）
5.2	开标程序	本项目采用“远程不见面” 开标方式,投标人无需到开封市公共资源交易中心现场参加开标会议。 投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等（系统解密时长默认为 40 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标）。 开标程序： 1、 主持人点击“开标”，解密开始倒计时。 2、 投标人对所上传加密的投标文件在规定时间内进行解密。 3、 解密时间结束后 5 分钟质疑时间,无投标人提出异议，开标结束。 4、各投标人从参与项目开始至结束，应时刻关注电子交易系统中的项目进度和状态，留意变更公告等内容，特别是项目开标后，评审小组向投标人提出的澄清要求、报价要求等，投标人应自系统发出 30 分钟（另有约定的从其约定）内回复。错过重要信息或超过 30 分钟回复者，投标人自行承担责任。相关不见面操作流程详见“开封市公共资源交易中心-重要通知”。

6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成:5 人,相关经济、技术方面专家 4 人;业主代表 1 人。 评标专家确定方式：在省级评标专家库中随机抽取。 **注 ：业主评委需由本单位正式工作人员担任，本单位若没有符合条件的评委，将从专家库随机抽取。**
7.1	定标方式	**本项目采用评定分离方式确定中标人，评标委员会按照招标文件规定的方法和数量推荐中标候选人。定标过程招标人应当在收到评审报告后10日内完成定标。不能按时完成定标工作的，应当通过开封市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。**
7.2	中标候选人公示媒介	《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《开封市公共资源交易信息网》
7.3	签订合同	按《中标通知书》约定时间（无约定时，应在中标通知书发出时间30日内），根据中标人的投标文件和招标文件与招标人签订合同。
7.4	履约担保	履约担保的形式：现金、转账或保函 履约担保的金额：中标价的 10%； 提交时间：中标通知书发出后、合同签订前； 递交人：中标单位 履约担保退还：履约完成后，无质量问题，无息退还。 注意事项：如在本项目合同履行期间，按合同约定,承包人发生相关违约行为，其违约金将从履约保证金中扣除，剩余部分无息退还；当履约保证金不足以支付其违约金时，差额部分将从承包人合同金额中扣除。
10	需要补充的其他内容	
10.1	招标控制价	**监理标段控制价：** **小写：45000.00 元；** **大写：肆万伍仟元整；** **注：投标人的投标报价高于招标控制价的，其投标将被拒绝。**
10.2	递交质疑（异议）、投诉方式： 质疑（异议）、投诉统一实行线上提交。线上质疑（异议）、投诉通过登录开封市公共资源交易系统（网址：http://kfggzy.kaifeng.gov.cn/）按要求填写质疑（异议）、投诉信息	

	并上传相关材料。
10.3	本项目代理费：5000 元，由中标人领取中标通知书前向招标代理公司支付。 综合服务费：由中标人至杞县公共资源交易中心自行完善相关手续。
10.4	投标人对其提供的相关证件及资料的真实性负责，评标时不要求提供原件但原件扫描件均需加盖法定代表人签字或盖章及企业电子签章。
10.5	1、投标人应在投标文件递交的截止时间之前通过开封市公共资源交易信息网递交电子投标文件，并有投标人电子签章和投标人法定代表人或委托代理人签字或电子签章； 2、请投标人在上传电子投标文件时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 3、请投标人时刻关注开封市公共资源交易中心网站和公司 CA 密钥推送消息。 4、加密电子投标文件逾期上传的，招标人不予受理。 5、投标人应在投标文件递交的截止时间之前，按程序完成投标保证金绑定； 6、投标人应按开标程序解密电子投标文件。 备注：投标人的电子投标文件需到开封市公共资源交易中心网站登录政采、工程业务系统，凭 CA 密钥登录会员系统，在“组件下载”中下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件（具体操作程序详见 http://kfggzy.kaifeng.gov.cn/办事指南-操作规程）；投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与开封市公共资源交易中心联系，联系电话：0371-23859291。 7、各投标（响应）人从参与项目交易开始至项目交易活动结束止，应时刻关注电子交易系统中的项目进度和状态，特别是项目评审期间。由于自身原因错过变更通知、文件澄清、报价响应（自系统发起 30 分钟内做出）等重要信息的，后果由投标（响应）人自行承担。
注：1、当投标人须知前附表与投标人须知正文内容不一致时，以投标人须知前附表为准。 2、本招标文件的解释权归招标人。 3、未尽事宜，按国家有关规定执行。	

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 本标段招标代理机构：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 本标段建设地点：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 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 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、监理服务期限和质量标准

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：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施工的资质条件和能力。

(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）财务要求：见投标人须知前附表；

(4）信誉要求：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 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）为本招标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）为本招标项目的监理人；

(4）为本招标项目的代建人；

(5）为本招标项目提供招标代理服务的；

(6）与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(7）与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(8）与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

(9）被责令停业的；

(10）被暂停或取消投标资格的；

(11）财产被接管或冻结的；

(12）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

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

不组织。

1.10 投标预备会

不召开。

1.11 分包

不允许。

1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

(1）招标公告；

(2）投标人须知；

(3）评标办法（合格制)；

(4）定标办法；

(5）合同条款及格式；

(6）委托人要求；

(7）投标文件格式；

2.1.2 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，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 澄清发布形式为电子形式，在开封市公共资源交易中心交易平台内发布，投标人须自行查看发布的澄清或修改公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.2.3 投标人须应时刻关注电子交易系统中的项目进度和状态。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 修改发布形式为电子形式，在开封市公共资源交易中心交易平台内发布，投标人须自行查看发布的修改公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.3.3 投标人须应时刻关注电子交易系统中的项目进度和状态。

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：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明及授权委托书；

（3）投标保证金；

（4）资格审查资料；

（5）监理大纲；

（6）服务承诺；

（7）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“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理费用清单。

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 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 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。

3.3 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 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，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、担保形式和第七章“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，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后 5 日内，向未中标人的投标人和中标的投标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

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。

3.5 资格审查资料

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的复印件。

3.5.2 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、注册监理工程师执业资格证书和社保缴纳证明；

3.5.3 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的审计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明等复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件（如有），具体年份要求见投标人须知前附表。

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各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。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，投标文件上传的电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件 扫描件，按招标文件要求在相应位置加盖电子签章，由代理人签字或加盖电子签章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。投标文件加盖骑缝章。签字或盖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

4.1.1 投标人应在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交电子投标文件。

4.1.2 投标人递交电子投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的修改与撤回

投标人在投标文件接收截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

5．开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到开封市公共资源交易中心现场参加开标会议。

投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等（系统解密时长默认为 40 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标）。

开标程序：

1、 主持人点击“开标”， 解密开始倒计时。

2、 投标人对所上传加密的投标文件在规定时间内进行解密。

3、 解密时间结束后 5 分钟质疑时间,无投标人提出异议，开标结束。

4、各投标人从参与项目开始至结束，应时刻关注电子交易系统中的项目进度和状态，留意变更公告等内容，特别是项目开标后，评审小组向投标人提出的澄清要求、报价要求等，投标人应自系统发出 30 分钟（另有约定的从其约定）内回复。错过重要信息或超过 30 分钟回复者，投标人自行承担责任。

相关不见面操作流程详见“开封市公共资源交易中心-重要通知”。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

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。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1）招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3）与投标人有经济利益关系；

(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

详见投标人须知前附表。

7.2 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

7.3 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，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同20条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。除投标人须知前附表另有规定外。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 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。

7.5.2 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否决所有投标的。

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. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附表一：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1.

2.

.....

评标工作组负责人：_____ （签字）

_____年_____ 月_____日

附表二：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____ ）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____ 月____日

第三章 评标办法（合格制）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件签字盖章	符合第七章“投标文件格式”的规定（法定代表人身份证明书或授权委托书，以及投标文件签署、签字、盖章及内容均应符合招标文件要求，否则投标文件无效）
		投标文件格式	符合第七章“投标文件格式”的规定
		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	具有独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		项目总监	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		财务状况	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”规定
2.1.3	响应性评审标准	投标范围	符合第二章“投标人须知前附表”的规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”的规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知前附表”的规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”的规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知前附表”的规定
		投标报价	不得高于招标人公布的招标控制价

条款号		评审因素	评审内容
2.2(1)	监理大纲评审标准	项目管理机构	有项目管理机构设置，有具体的人员及岗位职责，否则不合格
		保证旁站监理措施	有设置工程旁站监理部位（过程）（包括各关键部位）及旁站监理措施；否则不合格。
		质量控制的措施和方法	有质量管理体系与管理措施包括事前、事中、事后、原材料的控制措施和方法；否则不合格。
		工期控制的措施和方法	有进度控制的监理工作内容、程序、方法和措施。有进度控制的监理工作措施，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。否则不合格。
		投资控制的措施和方法	有施工阶段投资控制的监理工作方法和措施。有工程变更的管理方法。有费用索赔的处理方法；否则不合格。
		文明、安全管理的措施和方法	有文明、安全的监理工作方法和措施；否则不合格。
		合同管理、信息管理的措施和方法	有合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法。有合同、信息管理的监理控制措施；否则不合格。
		工作协调的措施和方法	有项目工作协调的工作内容、原则和程序。有项目工作协调的工作方法和措施；否则不合格。
		监理部投入的检测设备、仪器	有具体列明监理部投入的检测设备、仪器；否则不合格。
		监理工作重点、难点分析	有对本项目监理工作重点、难点的分析；否则不合格。
2.2(2)	其他因素评审标准	服务承诺	1、投标人在接到监理工作任务时，积极配合委托人工作，投入充足人员、设备，保证监理服务质量的承诺和措施。 2、帮助委托人做好各项协调工作，协助办理各种手续，减轻委托人工作负担，保证项目管理规范的承诺和措施。 3、若因设计变更等原因造成施工工期推迟，投标人对延长工期内不增加监理费的优惠承诺。 4、针对提高项目质量、缩短工期、减少投资、减少对周边环境影响、提高项目综合效益等方面的合理化建议。 **以上承诺未做出响应的视为不合格。**
		企业业绩	2023 年 1 月 1 日以来投标人具有至少一项类似项目监理业绩的，不提供视为不合格。（时间以签订合同时间为准，业绩需同时提供：

			合同证明、中标通知书原件的扫描件）
2.2.3	商务标评审	商务标评审	投标报价的评审：通过资格评审标准、形式评审标准、响应性评审标准、技术标评审及综合标评审的投标人参与评审

推荐中标候选人

推荐中标候选人	**推荐中标候选人** 推荐中标候选人的方法： 1、计算评标基准价 C： C=所有评审结论为合格的投标人的投标报价的算数平均值（计算结果保留 2 位小数） 2、确定中标候选人： 所有评审结论为合格的投标人的数量为 F，评标委员会对合格的投标人报价按由低到高的顺序进行排序，若报价相等，按投标人在开标记录表上的序号由小到大的次序进行排序。 推荐中标候选人的方法： ①当 F＜3 时，招标人应当重新招标。 ②当 3≤F≤10 时，所有评审结论为合格的投标人全部推荐为中标候选人。 ③当 10＜F 时，按所有评审结论为合格的投标人的投标报价与评标基准价的差值进行计算，高于评标基准价差值的绝对值最小的 4 家投标人和低于（或等于）评标基准价差值的绝对值最小的 7 家投标人推荐为中标候选人。 **注：①高于或低于评标基准价的投标人家数少于应当确定中标候选人数量时，按实际数量推荐中标候选人。** **②按照上述原则推荐中标候选人，如若出现投标报价相同且有一名投标人在推荐范围内时，报价相同的投标人也应被推荐为中标候选人，中标候选人数量不限于上述原则规定家数。** **③定标时间以邮箱形式告知中标候选人，不再另行通知！**

评标方法（合格制）

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

1. 评审标准

1.1 初步评审标准

1.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

1.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

1.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

1.2 详细评审标准

(1) 服务承诺评审标准：见评标办法前附表；

(2) 监理大纲评审标准：见评标办法前附表；

(3) 其他因素评审标准：见评标办法前附表；

2. 评标程序

2.1 初步评审

2.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款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，其投标予以否决。评标委员会否决投标的，应当在评标报告中载明否决投标的具体情形、原因。评标委员会成员不得有其他不客观、不公正履行职责的行。

2.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标予以否决：

(1) 第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定的不符合任何一种情形的：

(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) 投标文件未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

(5) 投标人一个标段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，且未声明哪一个有效;

(6) 不符合招标文件中规定的其它实质性要求的;

(7) 投标文件附有招标人不能接受的条件的；

2.1.3 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，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。

2.2 详细评审

2.2.1 评标委员会按本章第 1.2 款规定的评审标准进行评审，并对每一评审合格的投标人提出明确的评标结论。**评审因素存在不合格的不得推荐为中标候选人。**

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

2.3 书面决议

2.3.1评标委员会评审时，出现下列情形之一的，应当由评标委员会全体成员表决，并形成书面决议：

（一）评标委员会否决投标人投标；

（二）电子开评标系统对不同投标人的电子投标文件做出雷同性提示或预警；

（三）评标委员会修正投标文件的错误，但招标文件不允许修正的除外；

（四）对招标文件中所载事项争议内容的释疑，但释疑不得改变招标文件的实质性内容。

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

2.3.2评标委员会进行表决的，应当按照下列程序进行：

（一）评标委员会成员分别陈述意见；

（二）集体讨论；

（三）评标委员会成员按照记名投票的方式进行表决，不得弃权；

（四）按照少数服从多数原则形成最终决议。

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

2.4 投标文件的澄清和补正

2.4.1 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。

2.4.2 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。

2.4.3 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。

2.5 评标结果

2.5.1 评标完成后，评标委员会应当出具书面评标报告，推荐中标候选人。

2.5.2 评标委员会完成评标后，由应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 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、《国务院办公厅转发住房和城乡建设部关于完善质量保障体系提升市政工程品质指导意见的通知》(国办函〔2019〕92 号)；

3、《关于进一步加强房屋建筑和市政基础设施工程招标投标监管的指导意见》(建市规〔2019〕11 号)；

4、《河南省发展和改革委员会文件豫发改公管规〔2025〕559 号》

5、《开封市国家投资工程建设项目招标投标“评定分离”规范指引》(汴公管办〔2023〕9 号)；

6、本项目招标文件；

7、评标委员会推荐的合格中标候选人名单；

8、招标投标全过程资料；

9、其他有关法律法规和相关制度。

二、定标原则

遵循公开透明、科学规范、廉洁高效的原则，综合考虑信用、履约等因素，通过核查随机法确定中标人。定标过程招标人应当在收到评标报告后 10 日内完成定标，定标地点为杞县公共资源交易服务中心，不能按时完成定标工作的，应当通过开封市公共资源交易平台发布延期原因和最终定标时间。

三、定标方法

本项目定标委员会将通过核查随机法进行定标。

四、定标委员会的组建

招标人组建定标委员会，负责对中标候选人进行核查和组织召开定标会议。定标工作由定标委员会独立完成。

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

定标委员会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。

五.定标因素

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 中标候选人营业执照、资质证书、财务审计报告；项目总监及项目组人员相关资格证书、社保证明；

② 企业信用信息：被列入失信被执行人、 重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询渠道“信用中国”网站或“中国执行 信息公开网”、“中国政府采购网”）的投标人，拒绝其参与本项目投标（查询对象包括：企业）；

③ 企业行贿查询及诚信记录不良行为情况：2023 年 1 月 1 日以来无行贿犯罪记录（核查网站：中国裁判文书网 http://wenshu.court.gov.cn/）和诚信记录不良行为（核查网站：全国建筑市场监管公共服务平台 http://jzsc.mohurd.gov.cn/），存在行贿和不良行为的投标人拒绝其参与本项目投标（查询对象包括：企业）；

④单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的招标采购活动（提供加盖单位公章的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息截图）。

⑤ 监理大纲：是否符合招标文件要求及本项目要求；

⑥招标人认为需要核查的其他内容。

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

经核查后合格的中标候选人即可进入抽取程序，如经核查合格的中标候选人数量为三家，招标人继续进入抽取程序；如经核查合格的中标候选人数量为少于三家或全部不合格，招标人应重新招标。

定标委员会应当严格履行定标环节核查责任，经核查发现中标候选人确有问题的，应当书面报告杞县公共资源交易管理委员会办公室。

六、定标程序

定标委员会将通过核查随机法进行定标。定标地点为杞县公共资源交易服务中心，定标时间由招标代理机构以邮件方式提前通知，不再另行通知；鼓励中标候选人参加定标会议，但不得扰乱会场秩序或做出影响定标会议正常进行的其他行为。

在定标现场，先由到场中标候选人代表抽取代码球，剩余未到场的中标候选人按照评标报告推荐候选人的先后顺序（到场的排除后）由定标委员会成员抽取代码球(抽取过程无遮挡行为)。号码球为 1 至 N 号号码球（N 为中标候选人数量）。

由定标委员会成员将通过核查的中标候选人对应的号码球放入抽取箱，招标人授权的定标委员会代表从中随机选取 1 个号码球，选取的号码球所对应的中标候选人即为中标人。

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

七、定标报告

定标委员会应当按照招标文件中明确的定标原则、方法和程序，在中标候选人中确定中标人，并形成书面定标报告。

定标报告应当包括定标时间、定标地点、定标委员会成员名单、定标原则、定标方法、定标因素、定标程序及定标结果等内容。

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

八、定标后结果处置

（1）确定的中标人经公示后无其他问题，可以发放《中标通知书》。

（2）中标人放弃中标、不能履行合同、不按照招标文件要求提供履约保证金、不符合投标或中标条件或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，招标人可以在已入围的中标候选人中重新选取确定中标人，也可以重新组织招标。

（3）对中标人以资金、技术等非正当理由放弃中标或被依法依规取消中标的，招标人应当移交有关行政监督部门依法规进行处理。

第五章 合同条款及格式

本合同条款仅供参考，具体相关事宜由招标人和中标人另行约定。

（ＧＦ－2012－0202）

建设工程监理合同

（示范文本）

仅供参考

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》、《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（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：_____，证书编号：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____（¥　　）。

包括：

1. 监理酬金：_____。

2. 相关服务酬金：_____。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金：_____。

（2）设计阶段服务酬金：_____。

（3）保修阶段服务酬金：_____。

（4）其他相关服务酬金：_____。

六、期限

1. 监理期限：

自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

（2）设计阶段服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

（3）保修阶段服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

（4）其他相关服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式____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总监理工程师。

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17“月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发

生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

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

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

（1）协议书；

（2）中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

（3）专用条件及附录 A、附录 B；

（4）通用条件；

（5）投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

（12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对

用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

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

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

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

（1）严重过失行为的；

（2）有违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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_____

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：_____

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：_____

2.2.2 相关服务依据包括：_____

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：_____

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：_____

在涉及工程延期_____天内和（或）金额_____万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：_____

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：_____

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：_____

监理人应在本合同终止后_____天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：_____。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在_____天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金＝直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

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：_____，比例为：_____，汇率为：_____。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付方式：_____。

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：_____。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外， 因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

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

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____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：

_____

9. 补充条款

_____

第六章 委托人要求

1. 适用的规范、标准和规程

1.1 本工程适用现行国家、行业和地方规范、标准和规程。构成合同文件的任何内容与适用的规范、标准和规程之间出现矛盾，监理人应书面要求发包人予以澄清，除发包人有特别指示外，监理人应按照最严格的标准执行。

1.2 除合同另有约定外，材料、施工工艺和本工程都应依照本技术标准和要求以及适用的现行规范、标准和规程的最新版本执行。若适用的现行规范、标准和规程的最新版本是在基准日后颁布的，且相应标准发生变更并成为合同文件中最严格的标准。

2. 施工、监理及验收规范

本工程执行国家现行的与本工程有关的施工、监理及验收规范、标准图集、图纸设计等。

3. 主要质量检验评定标准

本工程执行国家现行的与本工程有关的质量检验评定标准。

第七章 投标文件格式

（项目名称及标段）

投 标 文 件

项目编号：

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签章或签名）

_____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_____（项目名称及标段）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（小写_____）的投标报价，监理服务期限：_____，质量要求达到_____，按合同约定完成监理工作。

2.我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件，且投标文件在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期满前对我方具有约束力。

3.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）我方同意将按照“投标人须知前附表”规定支付招标代理费用给招标代理公司。

(4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

4.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。

5. _____（其他补充说明）。

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签章）

_____年_____月____日

（二）投标函附录

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>标段</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>投标范围</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>投标报价</td><td colspan="3">（大写）</td><td colspan="2">（小写）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">总监理工程师</td><td rowspan="2">姓名</td><td rowspan="2"></td><td>证书编号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>身份证号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>质量要求</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>投标有效期</td><td colspan="2"></td><td>监理服务期限</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>说明</td><td colspan="5">1、如果贵方接受我方的投标，我方保证按合同规定安排完成全部监理任务。
2、贵单位招标文件、中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。
3、本表必须按要求认真填写，不得缺项。</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签章）

_____ 年_____月_____日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）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。

附法定代表人身份证复印件

法定代表人身份证复印件正面	法定代表人身份证复印件反面

投标人：_____（电子签章）

_____年____月____日

（二）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：_____。联系电话：_____

电子邮箱：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人及被授权人身份证复印件和被授权人有效的本企业职工身份证明。

被授权人身份证复印件正面	被授权人身份证复印件反面
法定代表人身份证复印件正面	法定代表人身份证复印件反面

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章或签名）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（个人电子签章或签名）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、投标保证金

1、以转账形式提交投标保证金的，附转账凭证及基本账户开户证明；

2、投标人以电子保函形式提交投标保证金的附系统内下载的投标保函回执。

四、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电　话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传　真</td><td colspan="2"></td><td>网　址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td colspan="2"></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td colspan="2"></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>企业监理资质证书</td><td colspan="7">类型：　　等级：　　证书号：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td colspan="5">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="2"></td><td rowspan="4">其中</td><td colspan="2">高级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">中级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">技术人员数量</td><td></td></tr>
<tr><td>基本户银行账号</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">各类注册人员</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

（二）近年财务状况表

（三）近年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	
委托人联系人及电话	
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	

具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

（四）正在监理和新承接的项目情况表（如有）

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人联系人及电话	
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	

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

（如有）

（六）拟委任的主要人员汇总表

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	

（七）主要人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
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	委托人及联系电话

（八）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注

五、监理大纲

（格式自拟）

六、服务承诺

（格式自拟）

七、其他资料

1、承诺书（含**“我公司承诺独自制作、修改和上传投标文件，并承担因‘硬件特征码一致’所造成的不良后果。”**）

2、投标人认为需要提供的其他资料。