

开封市顺河回族区新曹路雨污水管网建设项目

第 2 标段

招 标 文 件

招标编号：hnhc-202616

招 标 人：开封市顺河回族区城市管理局（开封市顺河回族
区城市综合执法局）

招标代理机构：河南恒创工程咨询有限公司

日 期：二 0 二六年八月

目 录

第一卷	4
第一章 招标公告	5
第二章 投标人须知	9
定标办法	18
1. 总则	21
2. 招标文件	23
3. 投标文件	24
4. 投标	26
5. 开标	27
6. 评标	27
7. 合同授予	28
8. 重新招标和不再招标	30
9. 纪律和监督	30
10. 需要补充的其他内容	31
第三章 评标办法	32
评标办法前附表	32
1. 评标方法（合格制）	35
2. 评审标准	35
3. 评标程序	35
第二卷	37
第四章 合同条款及格式	38
第五章 委托人要求	54
第三卷	57
第六章 投标文件格式	58
一、投标函	60
二、投标函附录	61
三、法定代表人身份证明或授权委托书	62
四、投标保证金	64
五、监理大纲	65
六、监理报酬清单	66
七、资格审查资料	67
八、服务承诺	76

九、招标文件要求的或投标单位认为应提交的其他资料	77
河南省房屋建筑和市政基础设施工程项目	78
招标投标活动承诺书	78

第一卷

第一章 招标公告

开封市顺河回族区新曹路雨污水管网建设项目

第2标段招标公告

一、招标条件

本招标项目开封市顺河回族区新曹路雨污水管网建设项目，已由开封市顺河回族区发展和改革委员会以汴顺发改【2025】31号，项目代码：（2502-410203-04-01-690733）批准建设，建设资金为财政配套资金+国债资金，项目出资比例为100%，现在开封市公共资源交易平台（以下简称电子招标投标交易平台）对该项目第2标段的监理进行公开招标，交易平台网址为<http://www.kfsggzyjyw.cn/>。

二、项目概况与招标范围

2.1项目名称：开封市顺河回族区新曹路雨污水管网建设项目；

2.2招标编号：hnhc-202616；

2.3建设规模与内容：开封市顺河回族区新曹路雨污水管网建设项目；（具体以工程量清单及施工图为准）

2.4资金来源：财政配套资金+国债资金；

2.5建设地点：开封市顺河回族区；

2.6投资额：3331.710227万元；

2.7标段划分：本项目共划分两个标段；

第2标段：开封市顺河回族区新曹路雨污水管网建设项目监理；

2.8 质量要求：

第2标段：合格，符合国家现行验收标准及行业标准；

2.9 计划工期：

第2标段：监理服务期限：随施工工期及缺陷责任期；

2.10 招标范围：

第2标段：本项目施工阶段及缺陷责任期内全过程监理服务；

三、投标人资格要求：

3.1 第2标段资质要求：

3.1.1 投标人须具有独立法人资格，具有有效的营业执照；

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

3.1.3 投标人拟派项目总监须具有市政公用工程专业注册监理工程师证书和中级以上职称；

3.1.4 拟派总监理工程师、委托人等项目主要人员须是本单位在职人员，提供劳动合同及近六个月连续按时缴纳社会保险的证明材料（以社保部门出具的社保查询清单为准需社保部门盖章或网上查询网页截图，新聘用的人员不足六个月从聘用之日算起，出具时间不得早于招标公告发布时间），如有不在本公司参加社会保险，一经查实取消其投标资格。

3.1.5 投标人须提供法人、法定代表人、拟派总监理工程师近三年未有行贿犯罪记录的承诺。

3.2 财务要求：

3.2.1 财务状况良好，没有处于被责令停业，财产被接管、冻结或破产状况（提供承诺函并加盖单位公章，格式自拟）；

3.2.2 提供近三年（2023 年度、2024 年度、2025 年度）经审计的财务报告及健全的财务会计制度的相关证明；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 业绩要求：

3.3.1 企业业绩：投标人提供 2023 年 1 月 1 日以来监理过单项施工合同额 2600 万元类似项目业绩 2 份（需同时提供中标公示网页版截图及中标通知书、合同（或协议）书、竣工验收证明及原件清晰的扫描件，时间以合同签订日期为准。如合同原件过大，可附相关证明的关键页；）

3.4 信誉要求：投标人及其法定代表人和拟派项目总监不得存在以下情形之一：

3.4.1 被列入全国或省级建筑市场监管公共服务平台“黑名单”且在管理期限内的；

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

3.4.3 被列入信用中国网站“失信被执行人”且在管理期限内的，被列入信用中国网站“重大税收违法失信主体”的（查询网站：“失信被执行人”为中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）查询失信被执行人，“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”为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询；

3.4.4 投标所用资质项在全国或省级建筑市场监管公共服务平台资质状况被标注资质异常状态的（投标人）；

投标人需提供上述途径查询结果截图，并对其真实性负责。查询时间为招标公告发布之日后，投标截止时间前，查询结果需显示时间。若存在一个及以上记录的，其投标资格应予以否决。

3.5 执行的招标投标/政府采购政策资格要求：/。

3.6 本项目不接受联合体投标。

3.7 其他要求：

3.7.1 投标人在中国裁判文书网存在受行贿情况（查询渠道：中国裁判文书网 <http://wenshu.court.gov.cn/>）；（查询对象：法人、法定代表人、拟派项目总监）。

3.7.2 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）。

3.7.3 投标人近三年内没有骗取中标和严重违约及重大安全事故、重大工程质量问题；没有处于被责令停产、停业、投标资格被取消状态；参加本次投标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺书，格式自拟）。

注：（1）招标人应对该项目中标候选人的资格、业绩等信息进行审查，发现投标人不符合招标文件资格审查标准、存在虚假或不实材料的，招标人将取消中标候选人资格，并将违法违规情况移交至行政监督部门。

（2）合同签订前，招标人有权对该项目中标人的资格、人员信息等进行核查，发现有虚假或不实信息的，招标人将取消其中标人资格，并重新组织定标或重新招标。

四、招标文件的获取

4.1 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。

4.2 方式：登录开封市公共资源交易中心网站 <http://www.kfsggzyjyw.cn>，凭企业 CA 锁下载电子招标文件。如投多个标段，应分别获取所投各标段的招标文件。联合体投标的，由联合体牵头人获取招标文件。投标人未按规定时间下载电子招标文件的，其投标将被拒绝。

4.3 获取招标文件后，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，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；

4.4 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；投标人可打开开封市公共资源交易中心网站 <http://www.kfsggzyjyw.cn> 首页“流程公开”里查询招标文件。

4.5 招标文件印刷、邮寄费：0 元。

五、投标文件的递交

5.1 投标文件的递交截止时间：2026 年 月 日 时 分（北京时间）；

5.2 投标文件的递交方式：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信息网站（<http://www.kfsggzyjyw.cn/kfsggzy/>）会员系统中加密上传。

5.3 逾期或未按照指定方式递交的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

六、开标时间及地点

6.1 时间：2026 年 月 日 时 分（北京时间）；

6.2 地点：开封市公共资源交易信息网；

6.3 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到达现场提交原件资料、无需到开封市公共资源交易中心现场参加开标会议；投标人应当在开标时间前，登录开封市公共资源交易信息网站（<http://www.kfsggzyjyw.cn/kfsggzy/>）会员系统不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、询问等（系统解密时长默认为 40 分钟，因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件）。

七、发布公告的媒介

本次招标公告在《中国招标投标公共服务平台》《开封市公共资源交易信息网》上发布。

八、其他补充事宜

本项目招标文件已于 2026 年 月 日至 2026 年 月 日在开封市公共资源交易信息网完成公示。

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

九、联系方式

招 标 人：开封市顺河回族区城市管理局(开封市顺河回族区城市综合执法局)

地 址：河南省开封市曹门关中街 44 号

联 系 人：魏博

电 话：0371-23860078

电子邮件：shchengguan001@126.com

招标代理机构：河南恒创工程咨询有限公司

地址：郑州市大学路升龙国际 C 区 8 号楼 721 室

联系人：王艳杰

联系电话：0371-68800850

电子邮件：hnhcgc66@126.com

监督单位（投诉受理单位）：开封市住房和城乡建设局

地址：开封市八大街市直机关综合楼 668 室

电话：0371-23801488

电子邮件：kfzbb666@126.com

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：开封市顺河回族区城市管理局(开封市顺河回族区城市综合执法局) 地 址：河南省开封市曹门关中街 44 号 联 系 人：魏博 电 话：0371-23860078 电子邮件：shchengguan001@126.com
1.1.3	招标代理机构	代理机构：河南恒创工程咨询有限公司 地 址：郑州市大学路升龙国际 C 区 8 号楼 721 室 联 系 人：王艳杰 联系电话：0371-68800850 电子邮件：hnhcgc66@126.com
1.1.4	招标项目名称	开封市顺河回族区新曹路雨污水管网建设项目
1.1.5	标段名称	第 2 标段：开封市顺河回族区新曹路雨污水管网建设项目监理
1.1.6	项目建设地点	开封市顺河回族区
1.1.7	项目建设规模	开封市顺河回族区新曹路雨污水管网建设项目；(具体以工程量清单及施工图为准)
1.1.8	工程项目预计开工日期和建设周期	/
1.1.9	建筑安装工程费/工程概算投资额	/
1.2.1	资金来源及比例	财政配套资金+国债资金 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	第 2 标段：本项目施工阶段及缺陷责任期内全过程监理服务；
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，符合国家现行验收标准及行业标准
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	详见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	否

1.4.3	投标人不得存在的其他情形	投标人不得存在下列情形之一： (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）； (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性； (3) 与本招标项目的其他投标人为同一单位负责人； (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系； (5) 为本项目的代建人； (6) 为本项目提供招标代理服务的； (7) 被责令停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销营业执照的； (8) 被依法暂停或取消投标资格的； (9) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形； (10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量安全问题的； (11) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单； (12) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。
1.9.1	踏勘现场	不组织；由投标人自行踏勘现场。
1.11.1	实质性要求和条件	投标文件应对招标文件的“实质性要求和条件”作出满足性的响应，即投标文件中的监理服务期限、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围不得出现或存在不利于招标人的偏差，否则，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。 投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.11.3	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. 投标书未按照招标文件规定要求进行签章的； 2. 未按招标文件“投标文件格式”要求制作和编制的，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的； 3. 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； 4. 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； 5. 投标文件附加有招标人不能接受的条件的； 6. 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； 7. 同一投标人递交两份以上不同的投标文件或投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外； 8. 授权委托书委托期限小于投标有效期； 9. 未按招标文件要求提交投标保证金的； 10. 投标行为违反招标投标法以及相关法律、法规和规定的； 11. 投标人不符合国家现场主要管理人员配备标准、招标文件规定的资质、资格及其他条件和要求的；
2.1	构成招标文件的其他资料	招标人对招标文件进行的澄清或者修改内容均是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	时间：应当在投标截止时间 10 日前（法定异议/质疑期内）一次性提出。 形式：通过电子招标投标交易平台依法提出异议。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	《中国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
2.3	招标文件修改发出的形式	《中国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
3.1.1	构成投标文件的其他材料	符合第三章“评标办法”3.4 款的澄清、说明和补正
3.2.1	增值税税金计算方法	一般计税方式
3.2.3	报价方式	☒ 总价
3.2.4	最高投标限价	小写：165750.00 元；

		大写：壹拾陆万伍仟柒佰伍拾元整； 注：投标人报价超过最高投标限价的，按无效标处理。
3.2.5	投标报价的其他要求	其他要求： 1、若投标人报价未响应，其投标将被否决。 2、投标人的投标报价不得高于最高投标限价。
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 90 日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ☒ 要求， 1、投标保证金的金额： 第 2 标段：大写：叁仟元整；小写：3000.00 元； 2、投标保证金的形式：银行转账或电子保函 （投标人从基本账户以银行转账的方式缴纳或电子保函，转账需备注“xxx 项目 xx 标段保证金”，项目名称过长可备注简称）。 2.1 银行转账： 请 登 录 开 封 市 公 共 资 源 交 易 信 息 网 （http://www.kfsggzjyw.cn/kfczgc/15732.jhtml），各潜在投标人应按照《保证金缴纳绑定操作指南》进行操作，否则因此造成的后果责任由投标人自行承担。 2.2 电子保函： 根据开封市公共资源交易中心《关于电子保函上线试运行的通知》投标人也可以电子保函的形式替代投标保证金，参加本项目。具体操作详见： http://www.kfsggzjyw.cn/kfzytz/26107.jhtml（附件：电子平台保函操作手册）完成电子保函绑定业务后，下载“投标保函”替代附在电子投标文件中即可。 3、投标保证金的退还按相关法律法规执行。投标人无需现场办理退还手续，可自行查询是否到账。 4、投标保证金递交截止时间同投标截止时间。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	（1）中标人拒绝按招标文件、投标文件及中标通知书要求与招标人签订合同； （2）中标人或投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容或要求更改招标文件和中标通知书的实质性内容； （3）中标人拒绝按招标文件规定时间、金额、形式提交履约保证金； （4）法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.5	资格审查资料的特殊要求	☒ 无 ☐ 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2023 年度、2024 年度、2025 年度
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2023 年 1 月 1 日以来
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许
3.7.3	投标文件所附证书证件要求、 投标文件签字或盖章要求	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清晰扫描件，所附原件扫描件资料均需加盖企业电子签章；法定代表人身份证明书或授权委托书，以及投标文件签章及内容均应符合格式要求 签字或盖章：投标人应按招标文件要求在相应位置加盖单位、法定代表人或其委托代理人电子签章。
4.1.1	投标文件加密要求	1、投标人应在投标截止时间前登录开封市公共资源交易中心系统上传递交加密电子投标文件到指定位置，并确认已经成功提交投标文件，请在上传时认真检查上传投标文件是否完整正确。 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、按照网上系统要求进行加密、解密。加密电子投标文件逾期上传的，招标人不予受理。 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://www.kfsggzyjyw.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。
4.2.1	投标截止时间	2026 年 月 日 时 分（北京时间）
4.2.2	递交投标文件地点	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信息网站（ http://www.kfsggzyjyw.cn/kfsggzy/ ）会员系统中加密上传。

5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：开封市公共资源交易信息系统不见面开标大厅
5.2（6）	信用信息查询	详见招标公告。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：招标人代表 1 人，技术、经济等方面专家 4 人，共 5 人组成； 经济技术专家确定方式： ☒ 从河南省综合评标专家库随机抽取 ☐ 由招标人直接确定（技术复杂、专业性强或者国家有特殊要求的依法必须进行招标项目，采取随机抽取方式确定的专家难以胜任评标工作的，招标人可以依法直接确定评标专家，并向有关行政监督部门报告）
6.3.1	评标方法	合格制
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人数量	☐ _____家（1-3 家） ☒ 执行评定分离的，中标候选人数量：详见评标办法
7.1.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：《中国招标投标公共服务平台》《开封市公共资源交易信息网》 公示期限：_3_日（不少于 3 日）。如遇国家法定休假日，应顺延至法定休假日后第一个工作日。
7.4.1	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否
7.4.2（1）	定标委员会的组建（评定分离法适用）	定标委员会由招标人负责组建，定标委员会成员数量为 5 人。具体内容详见附件。
7.4.2（2）	定标方式（评定分离法适用）	定标委员会按下列方法确定中标人： ☒ 核查随机法 ☐ 票决法 ☐ 集体议事法 ☐ 其他方法 具体内容详见附件。
7.4.2（3）	定标因素及具体内容（评定分离法适用）	定标因素及具体内容：核查随机法。 具体内容详见附件。
7.5.1	中标通知结果公示（评定分离项目）	公示媒介：《中国招标投标公共服务平台》《开封市公共资源交易信息网》 期限：3 日

7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☐ 不要求 ☒ 要求，履约保证金的形式：现金（含银行转账）或见索即付银行保函； 履约保证金的金额：中标合同金额的 10%； 履约保证金的期限：中标通知书发出后、合同签订前。 履约担保退还时间：以合同约定为准。 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。
8.1	重新招标	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。 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项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。
10	需要补充的其他内容	
10.1	词语定义	
10.1.1	类似项目业绩	类似项目业绩指标是指： <u>市政工程类（包含污水管网内容）</u> 。
10.2	技术标是否采用“暗标”评审方式	☒ 否 ☐ 是，具体要求：_____。
10.3	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.4	远程异地评标	☒ 否 ☐ 是，具体要求：/
10.5	招标代理服务费	招标代理服务费：由中标单位支付，代理服务费壹万元，领取中标通知书前支付。税费另计。
10.6	监督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。

10.7	执行招标投标措施	(1) 促进中小型企业发展政策 ☒无 ☐具体要求: (2) 需要落实的其他招标投标政策 ☒无 ☐具体要求:
10.8	定标	本项目将通过核查随机法进行定标, 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。定标过程在招标人应当收到评审报告后 10 日内完成。
10.9	质疑或异议的递交	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://www.kfsggzyjyw.cn/kfsggzy/)按要求填写质疑(异议)、投诉信息并上传相关材料。 请投标人在法定质疑期内, 针对同一招标程序环节一次性提出质疑或异议。
10.10	硬件特征码	投标人应独立制作和上传投标文件, 并承担因“硬件特征码一致”的围标串标行为所造成的不良后果, 对于被认定存在“硬件特征码一致”的围标串标行为的投标人, 禁止其一年内在开封行政区域参与招标投标活动并在网上予以通报。
10.11	特别提示	1、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的项目进度和状态, 特别是项目评审期间。 2、投标人应自系统发出澄清 30 分钟(具体时间以评标委员会发出的澄清设置时间为准)内进行响应, 由于自身原因错过变更通知、文件澄清、报价响应的后果由投标(响应)人自行承担。 3、招标人实质性响应条款: 投标人应须承诺在合同约定的职责范围内完成合格且符合国家现行规范和标准的监理服务内容。 其他未尽事宜, 按国家相关法律法规执行。
10.12	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”“专用合同条款”“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“委托人”和“监理人”, 在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.13	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。
10.13	招标人补充的其他内容	
10.13.1		

附件：定标办法

定标办法（核查随机法）

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》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》；
- 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建筑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、《国家发展改革委等部门关于严格执行招标投标法规制度进一步规范招标投标主体行为的若干意见》（发改法规规〔2022〕1117号）
- 5、《河南省住房和城乡建设厅关于房屋建筑和市政基础设施工程实施招标投标“评定分离”的通知》（豫建市〔2025〕146号）；
- 6、《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法(试行)》（豫发改公管规〔2025〕559号）
- 7、本项目招标文件；
- 8、本项目评标报告；
- 9、招标投标全过程资料；
- 10、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。招标人应当在收到评标报告后10日内完成定标工作，定标过程包括核查、定标会议两个阶段。定标会议应当在公共资源交易中心按流程进行，不能按时完成定标工作的，应当通过公共资源交易平台发布延期原因和最终定标时间，最终定标时间不得超过投标有效期。

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、定标核查

在定标会议前，由定标委员会对中标候选人进行定标核查。核查内容包括：

（1）营业执照：营业执照单位名称与投标单位名称是否一致，是否在有效期内；

（2）资质证书：在“全国建筑市场监管公共服务平台（<https://jzsc.mohurd.gov.cn/home>）”、“省级建筑市场监管公共服务平台（<http://hngcjs.hnjs.henan.gov.cn/>）”查询资质证书是否符合项目招标要求、真实有效，以上任一平台查询结果存在“异常”信息的核查不通过；

（3）拟派项目总监资格：符合招标文件要求的通过核查，否则核查不通过；

（4）企业业绩：符合招标文件要求的通过核查，否则核查不通过；

（5）社保证明：拟派项目总监、授权委托人等项目组成人员符合招标文件、本项目需求和国家强制性要求的通过核查，否则核查不通过；

（6）财务状况：符合招标文件要求的通过核查，否则核查不通过；

①财务状况良好，没有处于被责令停业，财产被接管、冻结或破产状况（提供承诺函并加盖单位公章，格式自拟）；

②提供近三年（2023 年度、2024 年度、2025 年度）经审计的财务报告及健全的财务会计制度的相关证明；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）。

（7）信誉要求：符合招标文件要求的通过核查，否则核查不通过；

①中标候选人是否存在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；是否在全国建筑市场监管公共服务平台（<https://jzsc.mohurd.gov.cn/home>）有黑名单及不良行为记录的情况；是否存在受行贿的情况（查询渠道：中国裁判文书网 <http://wenshu.court.gov.cn/>）；（查询网站：“失信被执行人”为中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）查询，“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”为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询；

②中标候选人的法定代表人、项目总监是否存在在全国建筑市场监管公共服务平台（<https://jzsc.mohurd.gov.cn/home>）有黑名单及不良行为记录情况，是否存在受行贿的情况（查询渠道：中国裁判文书网 <http://wenshu.court.gov.cn/>）；

（8）中标候选人的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息是否存在关联关系（单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标）；是否被列入国家企业信用信息公示系统“严重违法失信名单”且在管理期限内的；

（9）拟派项目监理部人员相关证书、劳动合同及社保信息：符合招标文件要求的通过核查，否则核查不通过；

（10）提供全过程监理资料（包括但不限于文字、影像、图示）存档移交承诺内容。否则核查不通过。

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定标程序，如经核查合格的中标候选人数量为一家或全部不合

格，招标人应重新招标。

定标委员会经核查发现中标候选人确有弄虚作假、串通投标等情形的，应当否决相应中标候选人的中标资格，并及时向行政监督部门报告。

六、定标程序

定标委员会在通过核查的中标候选人中，按照随机选取方式确定中标人。定标地点为开封市公共资源交易中心，定标时间由招标代理机构提前以邮箱形式通知；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。

中标候选人的法定代表人或其授权委托代理人现场参加定标会议，并由其随机选取代表各自号码的代码球，号码球为 1 至 N 号号码球（N 为中标候选人数量）。未派人员参加定标会议的中标候选人视为自动放弃选取号码球的权利并对选取过程无异议，由定标委员会随机选取 1 个号码球代表其单位。

由公证处人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。

工作人员将中标人对应的代码球和抽取结果进行记录，并由招标人授权的定标委员会和监督进行签字确认。

整个定标过程由公证处全程监督并在定标结束后出具公证书。

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，对所出具的定标报告承担责任。

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

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

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）对中标人放弃中标、不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求缴纳履约保证金、不符合投标或中标条件、被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，招标人可以由原定标委员会在调整后的中标候选人中重新确定中标人，也可以重新组织招标。对中标人以非正当理由放弃中标或被依法依规取消中标资格的，招标人应当向有关行政监督部门报告。

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，现对监理进行招标。

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。

1.1.6 标段名称：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.8 工程项目预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.9 建筑安装工程费/工程概算：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 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 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 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：

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）总监理工程师要求：应当具备中华人民共和国监理工程师注册证书，具体要求见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）财务要求：见投标人须知前附表；

（5）信誉要求：见投标人须知前附表；

（6）其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 是否接受联合体投标：不接受。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的重大监理质量事故的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 被国家市场监督管理总局在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (16) 被发现在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为且在处罚期内；
- (17) 在投标人违反法律、法规、规章或无正当理由放弃中标资格受到行业主管部门处罚且在处罚期内的；
- (18) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 不组织，由投标人自行踏勘现场。

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

不允许。

1.11 响应和偏离

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 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，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 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 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

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。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

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：

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

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1 (3) 目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1 (4) 目所指的投标保证金。

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，投标报价处及监理报酬清单总价处须由本单位法定代表人签字确认。

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。

3.2.5 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 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为投标截止之日起 90 日历天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 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。投标人应予以书面答复，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及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

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、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。投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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

3.4.3 招标人在中标结果公示结束后 1 个工作日内，向未中标人退还投标保证金；最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向中标人退还投标保证金。

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投标文件；

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

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

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

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照、投标人资质证书副本等材料的复印件或扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表（损益表）和财务情况说明书的复印件或扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附满足本章第 1.4.1 项业绩要求规定的证明材料复印件或扫描件；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。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附满足本章第 1.4.1 项业绩要求规定的证明材料复印件或扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “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，所附证明材料详见招标文件要求。

3.5.6 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 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。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上技术标的，视为提供备选方案。

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，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复印件或扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子签章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子签章的，应附法定代表人身份证明，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。投标文件中法定代表人、委托代理人的身份证正反面需分别加盖单位公章，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。

3.7.4 监理大纲应结合本项目工程进度、质量、安全、环境保护及文明施工等要求，依据相关法律、法规、规章、规范性文件及本项目招标文件进行编制，并由编制人、审核人逐页签字确认。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 未加密的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

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递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件，电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、加密和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，因投标人原因造成投标文件未能解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件，投标人有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标继续进行；

（4）公布招标项目名称、投标人名称、总监理工程师、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容；

（5）开标结束，生成开标记录；

（6）招标人或招标代理机构按投标人须知前附表规定查询相关信息。

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）投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者对该项目有监督职责的行政主管部门的工作人员；

- (3) 与投标人有经济利益等利害关系，可能影响公正评审的；
- (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) 招标项目代理机构的在职人员作为评标专家的；
- (6) 法律法规和规章规定的其他情形。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 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。评标方法见投标人须知前附表。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.4 评标报告审查

招标人在发布中标候选人公示前应当对评标委员会提交的书面评标报告进行审查，发现异常情形的，依照法定程序进行复核，确认存在问题的，依照法定程序予以纠正。重点关注评标委员会是否按照招标文件规定的评标标准和方法进行评标；是否存在对客观评审因素评分不一致，或者评分畸高、畸低现象；是否对可能低于成本或者影响履约的异常低价投标和严重不平衡报价进行分析研判；是否依法通知投标人进行澄清、说明；是否存在随意否决投标的情况。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

7.4.1 按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.4.2 招标人采用评定分离方式确定中标人的，按下列程序进行：

- （1）定标委员会的组建：见投标人须知前附表；
- （2）定标因素及具体内容：见投标人须知前附表；
- （3）定标方式：见投标人须知前附表。

7.5 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。

7.5 中标结果公示（评定分离项目）

7.5.1 招标人在定标工作完成后 3 日内发布中标结果公示，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标人，公示期不少于 3 日。中标结果公示应当载明定标时间、定标地点、定标方法、中标人名称、中标价格、质量、工期、资格条件、项目负责人信息，中标候选人的核查、考察、比较优势，核查未通过的中标候选人名单和原因，以及异议和投诉渠道等内容。对中标结果公示有异议的，应当在公示期内向招标人提出。

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

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保函的格式向招标人提交履约保障。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 5%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 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。

7.6.3 履约保证金在中标通知书领取之后，签订合同前递交，形式为现金或银行保函，30 天内提供不了的，取消其中标资格，招标人重新抽取中标人。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，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，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

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

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建设工程项目，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与评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 9.5.1 项规定的期限内。

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。

第三章 评标办法

评标办法前附表

注：1、评标办法前附表内容与评标办法正文内容不一致时以本表内容为准。

2、评标办法前附表中涉及到的有关内容均应体现在投标文件中。

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
		投标函及投标函附录 签字盖章	符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件签字盖章	符合招标文件的要求
		投标文件格式	符合第六章“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	具有有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		总监理工程师资格要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知前附表”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
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最高限价
条款号		条款内容	编列内容
2.2.4 (2)	监理大纲 评审标准	评分因素	评分标准
		项目管理机构	有符合本项目管理机构设置，具体的人员投入符合本项目需求和国际、行业规定及岗位职责，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）（包括各分部分项工程、关键工序、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。
		进度控制的措施和方法	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	有针对本项目文明、安全的监理工作方法和具体措施；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	有具体列明针对本项目投入的检测设备、仪器；否则不合格。
		监理工作重点、难点分析	有针对本项目监理工作重点、难点的分析；否则不合格。
2.2.4 (3)	其他因素 评审标准	监理机构人员配备	项目人员组成符合本次招标工程需要，专业工种配备齐全（包含但不限于项目总监、安全监理工程师、相关专业监理工程师、监理员、资料员、见证员、取送(样)员）；按照国家、行业的标准配备现场主要管理人员，满足本项目需要，否则不合格。
		履职尽责承诺	有不得以任何理由更换项目总监及监理机构人员的承诺，格式自拟，不提供视为不合格。
		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，保证项目管理规范及监理全过程资料整理、移交、符合归档要求的承诺和措施。 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、减少对周边环境的影响、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。
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平均值（计算结果保留 2 位小数）。（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。 ② 当 $F < 3$ 时，招标人应当重新招标。 ②当 $3 \leq F \leq 10$ 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、评标委员会以不标明排序方式向招标人推荐中标候选人。 4、定标时间以邮箱形式告知中标候选人，不再另行通知。	

1. 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**。

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 定性评审标准

（1）监理大纲评审标准：见评标办法前附表；

（2）其他因素评审标准：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，作无效标处理。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为。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，其投标作无效标处理：

（1）第二章“投标人须知”第1.4.3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。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效标处理。

（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。**

3.3 书面决议

3.3.1 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。

3.3.2 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。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 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。

3.4.2 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。

3.4.3 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。

3.5 评标结果

3.5.1 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。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第二卷

第四章 合同条款及格式

(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》、《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

委托人声明的保密事项和期限：_____。

监理人声明的保密事项和期限：_____。

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：

9. 补充条款

第五章 委托人要求

一、监理规范

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。

二、监理任务范围和监理工作主要内容

1、监理任务范围

随施工工期及缺陷责任期

2、施工监理

2.1 参加施工图会审和设计交底。

2.2 参与分项、分部工程、关键工序和隐蔽工程的质量检查和验收。

2.3 审查施工单位选择的分包单位、试验单位的资质并认可。

2.4 审查施工单位提交的施工组织设计、施工技术方案。

2.5 编制一级网络计划。核查二级网络计划，并组织协调实施。

2.6 审查施工单位开工申请报告。

2.7 审查施工单位质保体系和质保手册并监督实施。

2.8 检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况。

2.9 检查施工现场原材料、构件的采购、入库、保管、领用等管理制度及其执行情况。

2.10 参加主要设备的现场开箱检查。对设备保管提出监理意见。

2.11 遇到威胁安全的重大问题时，有权下达“暂停施工”的通知，并通报业主。

2.12 审查施工单位工程结算书，工程付款必须有总监理工程师签字。

2.13 监督施工合同的履行，维护业主和施工单位的正当权益。

2.14 当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准时，应书面报告业主并提出建议。

3、监理资料的整理

编制整理监理工作的各种文件、通知、记录、检测资料、图纸等，合同完成或终止时移交给业主。

4、监理工作主要内容

4.1 工程施工质量控制

4.1.1 为确保工程项目质量目标的全面实现，提高工程项目投资效益、社会效益和环境效益，根据工程施工合同规定的质量目标，对施工全过程的质量实施监督管理；

4.1.2 建立本项目的质量控制体系；

4.1.3 督促承包商健全与完善质量保证体系；

4.1.4 审查承包商提交的施工组织设计或施工方案；

4.1.5 严格控制原材料、半成品、构配件及设备的质量；

4.1.6 施工工艺过程质量控制：现场检查、旁站、量测、试验；

4.1.7 隐蔽工程检查验收；

4.1.8 审核设计变更及技术核定并经委托人同意；

4.1.9 进行质量技术鉴定；

4.1.10 组织分项工程、分部工程、单位工程及单项工程的质量评定；

4.1.11 定期向委托人报告有关工程质量的动态情况；

4.1.12 组织工程竣工验收；

4.1.13 经委托人同意后发布开工令、停工令、复工令；

4.1.14 监督施工单位按合同质量标准施工，达到合格工程标准，符合验收条件。

4.2 工程施工进度控制

4.2.1 编制工程施工进度控制工作细则；

4.2.2 审核承包商提交的施工进度网络计划或横道图计划；

4.2.3 审核承包商提交的年、季、月施工进度计划；

4.2.4 对施工进度实施动态控制，定期检查施工进度计划执行情况，对施工实际进度与进度计划进行比较，分析产生偏差的原因，并采取有效措施加以控制，以保证工程项目按期竣工交付使用；

4.2.5 定期向委托人报告工程施工进度的动态情况。

4.3 工程施工投资控制

4.3.1 编制工程施工年、季、月资金使用计划；

4.3.2 严格控制工程施工各项变更；

4.3.3 对主要技术方案进行技术经济分析；

4.3.4 核实确认承包商已完工程量，及时签认工程进度款付款凭证；

4.3.5 对工程建设投资实施动态控制，对实际投资与合同价进行比较，分析产生偏差的原因，并采取有效措施加以控制，以保证工程建设投资控制目标的实现；

4.3.6 以施工合同为依据，及时、合理地处理工程索赔。加强主动监理，减少工程索赔；

4.3.7 定期向委托人报告有关工程建设投资的动态情况；

4.3.8 编制工程施工结算文件。

4.4 安全、文明施工控制

4.4.1 审核承包商提交的安全施工措施；

- 4.4.2 督促承包商落实安全施工措施;
- 4.4.3 定期进行安全、文明施工检查,杜绝安全事故的发生;
- 4.4.4 监督施工承包单位按照工程建设强制性标准和专项安全施工方案组织施工制止违规施工作业;
- 4.4.5 督促施工承包单位定期组织施工现场安全生产自查工作。
- 4.5 工程建设合同管理**
 - 4.5.1 协助委托人签订工程施工合同;
 - 4.5.2 审核分包商资格;
 - 4.5.3 督促合同双方全面履行工程施工合同;
 - 4.5.4 公正、科学、合理地处理施工合同纠纷;
 - 4.5.5 定期向委托人报告施工合同的执行情况。
- 4.6 工程施工信息管理**
 - 4.6.1 及时收集、整理工程施工质量信息、进度信息、投资信息、合同管理信息,为各项决策提供服务;
 - 4.6.2 利用计算机管理技术建立工程施工信息档案。
- 4.7 协调工程施工各有关单位的工作关系**
 - 4.7.1 协助委托人协调工程施工外部关系;
 - 4.7.2 协调工程施工中委托人、设计单位、承包商之间的关系。
- 4.8 工程竣工后,依据监理合同的要求,监理单位应向委托人提供监理合同规定套数的完整的监理数据。**

第三卷

第六章 投标文件格式

封面格式：

_____（项目名称）_____标段

招标编号：hnhc202616

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位电子章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签章或签名）

_____年_____月 _____日

目 录

- 一、投标函
- 二、投标函附录
- 三、法定代表人身份证明授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、监理大纲
- 六、监理报酬清单
- 七、资格审查资料
- 八、服务承诺
- 九、招标文件要求的或投标单位认为应提交的其他资料

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，愿意以投标报价（大写）_____（小写）_____，监理服务期限_____，质量_____。

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，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。

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，且不存在招标文件第二章“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：_____（盖单位电子章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签章或签名）

_____年____月____日

二、投标函附录

项目名称					
标段					
投标人名称					
投标范围					
投标报价	大写：			小写：	
总监理工程师	姓名		证书编号		
			身份证号		
质量					
投标有效期				监理服务 期限	
说明	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准确表述，不得缺项。				
备注					

投 标 人：_____（盖单位电子章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子章或签字）

_____年_____月_____日

三、法定代表人身份证明或授权委托书

(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

注：本身份证明需由投标人加盖单位电子章。

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：_____（盖单位电子章）

_____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： _____ 联系方式： _____（保持畅通）

电子邮箱： _____（保持可通讯状态）

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： _____（盖单位电子章）

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

四、投标保证金

- 1、以转账形式提交投标保证金的，附系统内下载的投标保证金回执扫描件；
- 2、投标人以电子保函形式提交投标保证金的，附电子保函扫描件。

五、监理大纲

（格式自拟）

六、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明
2. 监理报酬清单

七、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			网 址		
法定代表人	姓 名		技术职称		电 话	
技术负责人	姓 名		技术职称		电 话	
企业监理资质证书	类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型： 等级： 证书号：					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）						
备注						

注：后附企业营业执照副本、资质证书副本、基本账户开户许可证等资格审查材料。

(二) 财务要求

(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	

注：1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2. 扫描件须加盖单位电子签章。

(四) 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	
签约合同价	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注： 每张表格只填写一个项目，并标明序号。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应如实提供近年发生与投标人相关诉讼及仲裁情况表并附相关证明材料。

(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	养老保险	

(七) 主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目总监应附执业证书、职称证、学历证、身份证、劳动合同和近六个月按时缴纳的社保证明扫描件等；其他主要人员应附身份证、职称证（如有）、执业证或上岗证书、学历证、劳动合同和近六个月按时缴纳的社保证明扫描件等。

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

(九) 资格审查要求的其他资料

八、服务承诺

- 1、施工期间履行职责的服务承诺；
- 2、施工期间与监理工作相关的服务承诺；
- 3、项目实施阶段监理人员到位率以及项目完成后的跟踪服务承诺
- 4、针对本项目监理全过程其他要求

九、招标文件要求的或投标单位认为应提交的其他资料

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。

附件：

河南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： _____ （盖单位电子章）

法定代表人或其委托代理人： _____ （个人电子签章或签名）

联系电话： _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

附表 1

拟委任的主要人员汇总表

人员类别	姓名	职务	执业资格证书或职称证书名称	注册号或证书 编号

各投标人请根据投标文件所附内容认真仔细填写，并对表格所填内容真实性负责。

附表 2

业绩汇总材料（企业业绩）

序号	工程名称	建设单位全称	合同签订时间	合同金额

各投标人请根据投标文件所附内容认真仔细填写，并对表格所填内容真实性负责

注:附件 1(附表 1、附表 2)仅便于后期公示制作，不参与评审。各投标人按自己公司投标文件内所附内容填写，若与投标文件内所附内容不一致而造成的后果由投标人自行承担。