



# 招标文件

## 永城市多普勒天气雷达工程建设项目

采购编号：永财采购【2019】020号

中心编号：永公采【2019】020号

（第二标段）

招 标 人 ： 永 城 市 气 象 局

招标代理机构：恒信咨询管理有限公司

日 期 ： 二 〇 一 九 年 七 月

## 目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	5
投标人须知前附表.....	7
1. 总则.....	14
2. 招标文件.....	16
3. 投标文件.....	16
4. 投标.....	16
5. 开标.....	19
6. 评标.....	20
7. 合同授予.....	20
8. 重新招标和不再招标.....	21
9. 纪律和监督.....	21
10. 需要补充的其他内容.....	19
第三章 评标办法.....	20
第四章 工程建设监理合同.....	29
第五章 技术要求及规范、委托监理的范围和监理工作主要内容.....	46
一、技术要求及规范.....	47
二、委托监理的范围和监理工作主要内容.....	44
第六章 投标文件格式.....	50
一、投 标 函.....	53
投标函附录.....	54
二、法定代表人身份证明书.....	55
授权委托书.....	56
三、投标保证金交付凭证.....	57
四、资格审查资料.....	58
五、投标人须知前附表规定及投标人认为应附的其他材料.....	63
六、监理大纲.....	64



# 第一章 招标公告

## 永城市多普勒天气雷达工程建设项目招标公告

### 1. 招标条件

本招标项目永城市多普勒天气雷达工程建设项目已由永城市政府和河南省气象局十三五框架协议重点项目经上级领导批准建设，招标人为永城市气象局，建设资金来自财政资金 300 万元+自筹资金 290.86 万元。项目已具备招标条件，现对该项目的施工、监理进行公开招标。

### 2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：永城市多普勒天气雷达工程建设项目。

2.2 采购编号：永财采购【2019】020 号。

2.3 中心编号：永公采【2019】020 号。

2.4 项目地点：永城市境内。

2.5 资金来源：财政资金 300 万元+自筹资金 290.86 万元。

2.6 项目总投资：5908600.00 元。

2.7 项目概况：总建筑面积：1276.39 平米，地上 15 层，建筑高度 55.550m。

2.8 主要建设内容：雷达、塔楼。

2.9 政府采购政策：本项目执行促进中小企业发展政策（残疾人福利性企业、监狱企业视同小微企业）、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

2.10 招标范围：第一标段：施工图纸及工程量清单全部内容（有特殊说明的，按说明执行）。

第二标段：施工及验收全过程监理（含缺陷责任期）。

2.11 计划工期：第一标段：200 日历天。

第二标段：同施工周期及缺陷责任期。

2.12 质量要求：合格。

2.13 标段划分：共划分二个标段，具体如下：

第一标段：工程施工，招标控制价为 5908600.00 元。

第二标段：工程监理，招标控制价为施工标段中标价的 0.8%。

### 3. 投标人资格要求

3.1 第一标段投标人资质要求：投标人应具有独立法人资格，具有有效的营业执照，税务登记证，组织机构代码证（或三证合一的营业执照），须具备建筑工程施工总承包叁级（含叁级）及其以上资质，具有有效的安全生产许可证，其中，拟派项目经理须具有建筑工程专业贰级（含贰级）及其以上注册建造师资格（不含临时）；具备有效的安全生产考核合格证（B 证），且未担任其他在建建设工程项目的项目经理，企业应出具项目经理无在建工程承诺书，拟任技术负责人具有相关专业中级及其以上技术职称，专职安全员应具备有效的安全生产考核合格证 C 证。

3.2 第二标段投标人资格要求：投标人应具有独立法人资格，具有有效的营业执照，税务登记证，组织机构代码证（或三证合一的营业执照），须具备房屋建筑工程监理乙级（含乙级）及其以上资质，拟派项目总监须具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师资格并具有中级及以上职称。

3.3 第一、第二标段还需满足以下条件：

3.3.1 财务要求：财务状况良好，没有被接管、冻结、破产状态（提供 2016 年度、2017 年度、2018 年度审计合格的完整财务审计报告，企业成立年份不足两年的，从企业成立年份向后推算）。

3.3.2 业绩要求：第一标段投标人近三年（指 2016 年 1 月 1 日以来）承接过至少一项类似项目工程业绩（类似项目是指：工程造价 300 万元人民币以上的类似项目，时间以合同签订时间为准，需提供中标通知书、完整的施工合同）；第二标段投标人近三年（指 2016 年 1 月 1 日以来）承接过至少一项类似项目全过程监理工作（类似项目是指：投资额 500 万元人民币以上或监理费用 4 万元人民币以上类似项目的全过程监理工作；时间以合同签订时间为准，需提供中标通知书、完整监理合同）。

3.3.3 投标人应根据《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）的规定提供通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询企业信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，不得参与本次投标，信用信息查询记录和证据将同汇总资料等资料一同归档保存（投标人应在公告发布后对本单位信用信息进行查询打印并将网页版打印件加盖公章和法定代表人签字后做在投标文件中）。

3.3.4 本次招标要求项目经理或项目总监、技术负责人（第一标段）、专职安全员（第一标段）必须为本单位人员，提供劳动合同及 2018 年以来连续 3 个月以上的社保交纳证明（以劳动和社会保障部门出具的书面证明及查询清单为准，并提供社保缴纳发票）。

3.3.5 本次招标不接受联合体投标。

#### 4. 投标报名及招标文件的获取

4.1 本项目采用网上报名：凡有意参加投标者，请使用企业数字证书登录永城市公共资源交易中心网站（<http://www.ycggzyjy.com/>）进入投标专区进行网上报名并下载招标文件及图纸、工程量清单。

4.2 报名及招标文件下载时间：2019 年 7 月 5 日上午 08 时 00 分至 2019 年 7 月 15 日下午 18 时 00 分。

4.3 招标文件 500 元/份，图纸 500 元/份（开标前由招标代理公司现场统一收取，现金支付，售后不退。）

4.4 工程量清单及图纸下载地址链接：

<https://pan.baidu.com/s/1jcHwhPRjWRrJC102FqD2KA> 提取码：cfyi（请在报名时间内下载，逾期将截止）。

4.5 请在规定时间内报名，超过时间将停止报名。

特别提醒：未在永城市公共资源交易中心办理数字证书的投标人请在永城市公共资源交易中心登记入库办理数字证书。

投标人报名操作说明书请在永城市公共资源交易网站下载专区下载。

注：投标单位应对资料的真实性、合规性负责。开标后，将由评标委员会对投标单位的资格证明材料进行资格审核，不符合资格条件的投标将被拒绝。投标人在参加开标会议时，须携带招标文件要求的各类有效证件原件，证明对招标文件的资格性响应。

## 5. 投标文件的递交及开标时间、地点

5.1 递交投标文件的截止时间及开标时间：2019年7月25日上午09:00分整（北京时间）。

5.2 递交投标文件的地点及开标地点：永城市公共资源交易中心开标室1。

5.3 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

5.4 本项目为全流程电子化交易项目，投标人须提交电子投标文件和纸质投标文件。

5.4.1 加密电子投标文件（.file 格式）须在投标截止时间（开标时间）前通过《全国公共资源交易平台（河南省·永城市）》公共资源交易系统成功上传。

5.4.2 纸质投标文件（正本1份、副本各4份）和备份文件1份（使用电子介质存储）在投标截止时间（开标时间）前递交至本项目开标地点。

**5.5 投标人电子投标文件制作系统、CA 签章工具需投标人自行登陆永城市公共资源交易平台系统-组件下载进行下载安装。**

## 6. 投标保证金交纳

6.1 最高不超过该项目招标估算价的2%，详见招标文件

6.2 缴纳方式：网上递交

6.3 缴纳截止时间：2019年7月22日17:00时整

（注：投标人转账汇款勿需且禁止添加备注内容）。

网上缴纳保证金强调事项：“投标供应商应仔细阅读附件<供应商保证金缴纳绑定操作手册>，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，因投标供应商操作不当或银行到账时间等问题造成的无法报名、无法投标等一切后果，由投标供应商自行承担”。

## 7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在《中国政府采购网》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《商丘市政府采购网》、《永城市公共资源交易中心网》、《恒信咨询网》上发布，其它网站转载概不承担责任。

## 8. 联系方式

招标人：永城市气象局

地 址：永城市文化路与豫东东路交叉口东北50米

联系人：赵先生

电 话：0370-6088970



招标代理机构：恒信咨询管理有限公司

地 址：郑州市电厂路河南省国家大学科技园（东区）16 号楼 B 座 6 楼

联系人：孙先生

电 话：0371-86688490

## 9. 监督单位

永城市政府采购监督管理办公室

永城市人民检察院

2019 年 7 月 4 日

### 温馨提示：

本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。

1. 投标人应按招标文件规定编制、提交电子投标文件和纸质投标文件。开、评标现场不接受投标人递交的备份电子投标文件和纸质投标文件以外的其他资料。

2. 电子文件下载、制作、提交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用 CA 数字证书（证书须在有效期内），在此期间 CA 数字证书请勿进行变更、延期等操作。

### 3. 电子投标文件的制作

3.1 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省·永城市)》公共资源交易系统 (<http://www.ycggzyjy.com:7001/ggzy/>) 下载“永城投标文件制作系统 SEARUN 最新版本”，按招标文件要求制作电子投标文件。

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

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

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

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

### 4. 加密电子投标文件的提交

4.1 加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省·永城市)》公共资源交易系统 (<http://www.ycggzyjy.com:7001/ggzy/>)。投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

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

4.3 加密电子投标文件成功提交后，投标人应打印“投标文件提交回执单”供开标现场备查。

### 5. 评标依据

5.1 采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

5.2 全流程电子化交易如因系统异常情况无法完成，将以人工方式进行。评标委员会以纸质投标文件为依据评标。

## 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：永城市气象局 地 址：永城市文化路与豫东东路交叉口东北 50 米 联系人：赵先生 电 话：0370-6088970
1.1.3	招标代理机构	名 称：恒信咨询管理有限公司 地 址：郑州市电厂路河南省国家大学科技园（东区）16 号楼 B 座 6 楼 联系人：孙先生 电 话：0371-86688490
1.1.4	项目名称	永城市多普勒天气雷达工程建设项目
1.1.5	建设地点	永城市境内
1.2.1	资金来源	财政资金 300 万元+自筹资金 290.86 万元
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	施工及验收全过程监理（含缺陷责任期）
1.3.2	工期控制目标	同施工周期及缺陷责任期
1.3.3	质量控制目标	合格
1.3.4	安全控制目标	不发生重大人员伤亡事故
1.4.1	投标人资质条件	<p>1 投标人资质要求：投标人应具有独立法人资格，具有有效的营业执照，税务登记证，组织机构代码证（或三证合一的营业执照），须具备房屋建筑工程监理乙级（含乙级）及其以上资质，拟派项目总监须具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师资格并具有中级及以上职称。</p> <p>2 财务要求：财务状况良好，没有被接管、冻结、破产状态（提供 2016 年度、2017 年度、2018 年度审计合格的完整财务审计报告，企业成立年份不足两年的，从企业成立年份向后推算）。</p> <p>3 业绩要求：投标人近三年（指 2016 年 1 月 1 日以来）承接过至少一项类似项目全过程监理工作（类似项目是指：投资额 500 万元人民币以上或监理费用 4 万元人民币以上类似项目的全过程监理工作；时间以合同签订时间为准，需提供中标通知书、</p>



		<p>完整监理合同)。</p> <p>4 投标人应根据《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)的规定提供通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询企业信用记录,被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人,不得参与本次投标,信用信息查询记录和证据将同汇总资料等资料一同归档保存(投标人应在公告发布后对本单位信用信息进行查询打印并将网页版打印件加盖公章和法定代表人签字后做在投标文件中)。</p> <p>5 本次招标要求项目总监必须为本单位人员,提供劳动合同及2018年以来连续3个月以上的社保缴纳证明(以劳动和社会保障部门出具的书面证明及查询清单为准,并提供社保缴纳发票)。</p> <p>6 本次招标不接受联合体投标。</p>
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日10日前
1.10.3	招标人说明澄清的时间	收到异议之日起3日内
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件(如有)、招标答疑纪要(如有)、招标控制价(如有)
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之日15日前
2.2.2	投标截止时间	2019年7月25日上午09:00分整(北京时间)
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	招标文件澄清文件发出后48小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	招标文件澄清文件发出后48小时内
3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标人认为应附的其他材料;

3.3.1	投标有效期	60日历天（自投标截止之日起）
3.4.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：人民币玖佰元整（¥900.00元）。</p> <p>1、自文件发布之日起，投标人需进行基本户备案，已备案的基本户开户银行、账户发生变化的，须在投标保证金缴纳前办理变更手续。</p> <p>2、基本户备案流程：          投标人登录注册网址：<a href="http://www.ycggzyjy.com/">http://www.ycggzyjy.com/</a>，进行供应商登录，在注册流程中“银行账户”环节，请投标人确定注册的银行账户环节账户类别为基本账户，投标人基本账户信息与上传的基本户开户许可证两者信息必须完全一致。</p> <p>3、投标保证金的递交方式：银行转帐（需从投标人的基本账户汇出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。</p> <p>使用银行转帐的，于2019年7月22日17:00前（投标保证金缴纳截止日期）通过投标人基本账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日银行系统不能支付的风险。</p> <p>4、投标保证金缴纳方式：          4.1 投标人网上报名后，登录<a href="http://www.ycggzyjy.com:7001/ggzy/">http://www.ycggzyjy.com:7001/ggzy/</a>系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；          4.2 成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。          4.3 投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“永城市公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份，以备查询。          4.4 每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。</p> <p>5、未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。          6、汇款凭证无须备注项目编号和项目名称。          7、出现以下情形造成的投标保证金无效，由投标人自行负责。          （1）投标保证金未从投标人的基本账户转出；          （2）投标保证金未按照招标文件划分的标段转账。</p> <p>8、《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：          登录永城市公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。</p> <p>9、凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，进行调查、认定、记录、公示、公告。对涉嫌串通投标等违规行为的，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处。不予退还的保证金上缴国库。</p> <p>10、投标人不按本章提交投标保证金的，拒收其投标文件。          11、投标保证金的退还：          （1）中标公示期满后没有质疑或投诉的，退还非中标候选人投标保证金及银行同期存款利息；在书面合同签订后5日内向</p>

		<p>中标候选人退还投标保证金及银行同期存款利息。</p> <p>(2) 法定期限内未签订书面合同的, 按照有关规定向中标候选人退还投标保证金及银行同期活期存款利息。</p> <p>(3) 项目废标或招标人终止招标的, 在此后 5 个工作日内退还投标保证金及银行同期活期存款利息。</p> <p>(4) 投标活动中出现质疑、投诉的, 中标候选人、质疑人和被质疑人、投诉人和被投诉人的投标保证金暂停退还。</p> <p>(5) 相关投标人有违法违规行为的项目, 其投标保证金暂不退还, 待行政监督部门对相关情况处置后, 按照有关规定办理。</p> <p>(6) 因投标人的原因无法及时退还投标(竞买)保证金、滞留三年以上的, 投标(竞买)保证金上缴同级国库。</p> <p>(7) 退还投标保证金, 除另有规定外, 一般以转账方式一次性退还至投标保证金的原提交账户。</p> <p>(8) 特殊情况处理: 投标人投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化, 不能按照来款途径原路退还投标保证金的, 投标人须提供原账户开户银行相关证明及新开账户开户许可证, 到永城市公共资源交易中心财务科办理退款手续。</p> <p>12、投标人有下列情形之一的, 不予退还投标保证金:</p> <p>(1) 中标通知书发出后, 中标人无故放弃中标项目或无正当理由在规定时间内不与招标人签订合同或未按招标文件规定提交履约担保的;</p> <p>(2) 将中标项目转让给他人, 或者在投标文件中未说明, 且未经招标人同意, 将中标项目分包给他人的;</p> <p>(3) 投标人在招投标活动中弄虚作假、围标串标、骗取中标等, 并经招投标行政监督部门调查核实的;</p> <p>(4) 拒绝履行合同义务的;</p> <p>(5) 凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的, 保证金暂不予退还, 并依照相关规定, 进行调查、认定、记录、公示、公告。对涉嫌串通投标等违规行为的, 经调查核实后, 记录不良行为, 移交有关部门进行查处。不予退还的保证金上缴国库;</p> <p>(6) 相关法律、法规规定不予退还的其它情形。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近三年度(提供 2016 年度、2017 年度、2018 年度审计合格的完整财务审计报告, 企业成立年份不足两年的, 从企业成立年份向后推算)。
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	<u>2016</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日以来
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	<u>2016</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日以来
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	<p>电子投标文件: 按招标文件要求加盖投标人电子印章和法人电子印章。</p> <p>纸质投标文件: 投标文件封面加盖投标人公章及法定代表人或其委托代理人签字或盖章(投标文件是指投标人电子投标文件制作</p>

		完成后生成的后缀名为“.PDF”的文件打印的纸质投标文件)。
3.7.4	投标文件份数	<p>正本壹份、副本肆份、电子版壹份。</p> <p>电子投标文件：成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省·永城市）》公共资源交易系统加密电子投标文件1份（文件格式为：XXX公司XXX项目编号.file）。使用电子介质存储的备份文件1份（文件格式为：名称为“备份”的文件夹）。</p> <p>纸质投标文件：正本一份，副本四份。使用格式为“投标文件（供打印）.PDF”的文件</p> <p>电子投标文件和纸质投标文件的内容、格式、水印码、签章应一致。</p>
3.7.5	装订要求	投标文件的正本和副本装订均应采用A4大小的纸张胶装方式，每册采用左侧胶订方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不接收活页夹等可随时拆换的方式，投标文件的正本与副本应双面打印分别胶装成册，并编制目录及包括扉页的连续页码，投标文件书脊位置需注明项目名称、标段名称及投标单位名称。
4.1.2	封套上写明	<p>投标人名称：</p> <p>招标人名称：</p> <p>_____（项目名称）第__标段投标文件在__年__月__日__时__分前不得开启</p>
4.2.2	递交投标文件地点	永城市公共资源交易中心开标室1
4.2.3	是否退还投标文件	否
4.2.4	电子化采购模式	投标人投标时须提供加密电子投标文件、备份文件（使用电子介质存储）、纸质投标文件。
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：同递交投标文件地点</p>
5.2	开标程序	<p>密封情况检查：投标人和监督人员检查投标文件的密封情况；</p> <p>开标顺序：递交投标文件时间的逆顺序。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：由相关经济、技术专家共5人及以上（含5人）组成。</p> <p>评标专家确定方式：投标截止时间前从综合评标专家库中随机抽取确定。</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：1-3名
7.3.1	履约担保	<p>履约担保的形式：由中标人采用现金或银行保函方式提交招标人。</p> <p>履约担保的金额：不超过中标价的5%</p>

10、需要补充的其他内容		
10.1	类似项目	类似项目是指：性质、范围、工作内容、规模相似的类似工程。
10.2	招标控制价	本项目设招标控制价。 本项目招标控制价为： <u>施工标段中标价的0.8%</u> 投标人报价超过招标控制价的取消其投标资格。
10.3	是否要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	要求提交电子版； ①投标文件电子版内容：必须与正本投标文件内容完全一致（书脊内容除外）。 ②投标文件电子版形式及份数：U 盘一份 ③投标文件电子版密封方式：单独密封，并在封套上写明投标人的地址，投标人名称，___（项目名称）第__标段投标文件电子文档。
10.4	投标人代表出席开标会	按照本须知第 5.1 款的规定，招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应当按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示本人身份证，以证明其出席，否则，其投标文件按废标处理。
10.5	中标公示	在中标通知书发出前，招标人将中标人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于 3 日。
10.6	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。
10.7	重新招标的其他情形	除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。
10.8	同义词语	构成招标文件组成部分的“合同标准条件”、“合同专用条件”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。
10.9	监督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有关行政监督部门依法实施的监督。
10.10	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，以合同文件约定内容为准，且以专用条件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。
10.11	<p>政府采购政策</p>	<p>(1) 投标产品符合国家环保、节能标准，并载入财政部、国家发改委和国家环保总局发布的《环境标志产品政府采购品目清单》、《节能产品政府采购品目清单》内，且具有在有效期内的《国家节能产品认证证书》或《中国环境标志产品认证证书》(投标人必须提供有关证明材料和文件等)，将分别给予投标人在评标办法中规定的标准分值进行加分评审。</p> <p>(2) 如投标产品属于财政部和国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中要求的强制政府采购产品的，投标人必须提供所投产品在节能产品政府采购品目清单所在页的复印件，及国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》复印件，如提供非最新《节能产品政府采购品目清单》中要求的强制政府采购产品的，则认定其投标文件无效。</p> <p>(3) 关于无线局域网产品，必须执行国家财政部、发改委、信息产业部等部门的规定，投标人必须提供所投货物的《无限局域网认证产品政府采购清单》等证明材料文件复印件。</p> <p>(4) 关于计算机办公设备，必须执行国家版权局、信息产业部、财政部等部门规定，投标人所投货物必须是国家信息部、版权局、商务部等部门认可的预装正版操作系统软件的计算机产品。</p> <p>(5) 采购货物为国家强制性认证产品的，必须符合强制性标准并提供国家及相关部门的认证材料和证书。</p> <p>(6) 优先采购本国产品。采购进口产品应符合《中华人民共和国政府采购法》并依法办理论证、公示、审批手续。</p> <p>(7) 采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，投标人应提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书。</p> <p>(8) 鼓励创新，首购和订购的产品具有首创和自主研发性质，属于自主创新产品的，必须执行《自主创新产品政府收购和订购管理办法》。</p> <p>(9) 促进中小企业发展，必须执行财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10%的扣除(监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业)，用扣除后的价格参与评审。参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，未填写中小企业声明函的在评标过程中不予认可，参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未填写残疾人福利性单位声明函的在评标过程中不予认可。中标人如为小型和微型企业的，并在投标时填写了中小企业声明函，则需要在领取中标通知书时提供由相关政府部</p>

	<p>门出具的企业划型认定材料；中标人如为残疾人福利性企业的，并在投标时填写了残疾人福利性单位声明函，则需要在领取中标通知书时提供由相关政府部门出具的相关证明材料，若不能提供或提供的材料与投标时做出的声明不符，采购人有权取消该中标人的中标资格，并对因其造成的损失进行追责。</p> <p>(10) 开源节流，执行低价优先的采购政策规定。</p>	
10.12 招标人补充的其他内容：		
10.12.1	定标方式	<p>招标人依据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。</p>
10.12.2	招标代理费	<p><b>招标代理服务费</b>由中标人支付，标准参照国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改办价格【2003】857号文件及发改价格【2011】534号文件中招标代理服务收费标准计取。</p>
10.12.3	<p>特别注明：若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，招标人将投标人上述弄虚作假行为上报主管部门，作为不良记录纳入建设市场信用信息管理系统。</p>	

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》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，现对本招标项目监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 本招标项目标段划分情况：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、工期控制目标和质量控制目标

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本次招标的工期控制目标：见投标人须知前附表。

1.3.3 本次招标的质量控制目标：见投标人须知前附表。

1.3.4 本次招标的安全控制目标：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监理的资质条件。

- (1) 资质条件：见投标人须知前附表；
- (2) 项目总监资格：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) 为本招标项目的代建人；
- (4) 为本招标项目提供招标代理服务的；
- (5) 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的；
- (6) 与本招标项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (7) 与本招标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

1.5.1 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

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

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 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定不召开投标预备会。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人澄清。

1.10.3 招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将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

本工程监理不允许分包。

## 1.12 偏离

按投标人须知前附表规定不允许投标文件偏离招标文件。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 工程建设监理合同；
- (5) 技术要求和标准，委托监理的范围和监理工作主要内容；
- (6) 投标文件格式。

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，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以书面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。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，



确认已收到该修改。

### 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附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 投标保证金交款凭证；
- (4) 资格审查资料；
- (5) 投标人须知前附表规定及投标人认为应附的其他材料；
- (6) 监理大纲。

#### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人可参照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号），根据工程概算、监理责任范围、市场行情，并结合本企业的实力合理报出投标报价，但不得低于成本；

3.2.2 投标人的监理酬金合同价=投标报价；

3.2.3 投标人在投标报价时应考虑监理期间的物价上涨、政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入投标报价；

3.2.4 投标人只能提交一个投标报价，招标人不接受任何选择性的投标报价。

#### 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 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“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；投标人缴纳投标保证金后，应将保证金缴纳凭证及投标人基本账户开户许可证复印件或扫描件加盖投标人公章后附在投标文件中；投标保证金必须确保在前附表要求的时间前到账，否则视为未递交，有效的投标保证金缴纳凭证的复印件是投标文件的一个组成部分。

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 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；

#### 3.5 资格审查资料

具备承担本项目监理的资质条件和能力。



### 3.6 备选投标方案

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工期控制目标、质量控制目标、安全控制目标、投标有效期、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，加盖投标人单位公章并按投标文件格式要求由相关人员签字盖章；投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，修改之处应加盖单位章并由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 投标文件的正本和副本装订均应采用 A4 大小的纸张胶装方式，每册采用左侧胶订方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不接收活页夹等可随时拆换的方式，投标文件的正本与副本应双面打印分别胶装成册，并编制目录及包括扉页的连续页码，投标文件书脊位置需注明项目名称、标段名称及投标单位名称，具体装订要求见投标人须知前附表规定。投标文件的正本与副本不得采用活页夹，否则，招标人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其它后果不承担任何责任。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的正本、副本、电子文档应分开包装，封套上加盖正本、副本、电子文档章字样，并在封套上注明投标人名称、项目名称等内容，加贴封条的封口处应加盖投标人单位公章和法定代表人签章。评标所需的所有资料密封至档案袋中，封套上写明所需资料清单并加盖单位公章，随投标文件一次性递交（资料袋应加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章和法定代表人签章，不递交评标所需的资料的视为自动放弃投标，评审过程中不再进行增补，否则其投标文件将被否决）。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地加盖正本、副本、电子文档章字样，封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加盖标记的投标文件，招标人不予受理。

### 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 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

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 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。

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

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人携带身份证原件或其委托代理人**携带法人授权委托书原件及委托代理人身份证原件**准时参加。

5.1.1 招标人将按招标文件规定的时间和地点组织公开开标。开标由代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

5.1.2 招标人应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

5.1.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查纸质投标文件和备份文件（使用电子介质存储）的密封情况；经确认无误后进行电子投标文件的解密。解密后宣布投标人名称、投标价格、修改和撤回投标的通知（如有的话）和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

#### （1）电子投标文件的解密

全流程电子化交易项目电子投标文件采用双重加密。解密需分标段进行两次解密。

a. 投标人解密：投标人使用本单位 CA 数字证书远程或现场进行解密。需开标现场使用一体机进行解密的，请在代理机构引导下进行。

b. 代理机构解密：代理机构按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，使用本单位 CA 数字证书进行再次解密。

#### （2）电子投标文件解密异常情况处理

a. 因电子交易系统异常无法解密电子投标文件的，使用纸质投标文件以人工方式进行。

b. 因投标人原因电子投标文件解密失败的，由系统技术人员协助投标人将备份文件（电子介质存储）导入系统。若备份文件（电子介质存储）无法导入系统或导入系统仍无法解密的，其投标将被拒绝。

5.1.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

5.1.5 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

5.1.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

5.1.7 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
- (3) 宣布招标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 由招标人、投标人、监标人共同检查投标文件的密封情况；
- (5) 按投标人签到的逆顺序宣布投标文件；
- (6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价及其他主要内容，并记录在案；
- (7) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (8) 开标结束。

## 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。评标委员会须按本章投标人须知前附表 6.1.1 条规定组成。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。

### 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。

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式

评标委员会出具评标报告，按得分高低顺序向招标人推荐 1-3 名中标候选人，招标人依据评标

委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

## 7.2 中标通知

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

7.2.2 中标人在领取《中标通知书》时，须按有关规定向招标代理机构交纳招标代理服务费。

## 7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式向招标人提交履约担保。中标人递交的履约担保，应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 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。

## 7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

## 8. 重新招标和不再招标

### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

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

### 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

9.6.1 质疑投标人对招标人或招标代理机构的答复不满意的，或者未在规定的时间内做出答复的，可以按照法律规定向同级有关监督部门投诉。

9.6.2 投标人投诉实行实名制，其投诉应当有具体的投诉事项及事实根据，不得进行虚假、恶意投诉。

9.6.3 投标人投诉时，应当具备以下法定必备条件：

1、投诉投标人应具备以下基本条件：

- ①投诉人是参与所投诉招标活动的投标人；
- ②提起投诉前已依法进行质疑；
- ③在投诉有效期限内提起投诉；
- ④属于本级监督部门管辖；
- ⑤同一投诉事项未经监督部门投诉处理。

2、投标人投诉时，应当提交投诉书，投诉书应包括以下内容：

- ①投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等应齐全；
- ②具体的投诉事项及事实依据应清晰；
- ③质疑和质疑答复情况及相关证明材料应齐全；
- ④投诉事项应与质疑事项一致，应标注提起投诉的日期；
- ⑤投诉人为自然人的，由本人签字；
- ⑥投诉人为法人或者其他组织的，由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

## 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

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式 评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	由法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位公章
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
		报价	只能有一个有效报价，低于（含等于）招标控制价
		其他要求	见投标人须知
2.1.2	资格 评审标准	投标人法人身份证明或法人授权委托书和委托代理人身份证	具备有效的法人身份证明或法人授权委托书和委托代理人身份证。
		营业执照副本	具备有效的营业执照
		资质证书	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		项目总监	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
		业绩要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		信用查询	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“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
注：以上涉及到的证件，开标时均需提供原件以备评标委员会审验，所提供证件资料应与投标文件中所附的复印件一致。			
2.1.3	响应 性评审 标准	投标监理工作范围	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定
		工期控制目标	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
		质量控制目标	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定
		安全控制目标	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.4 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知前附表”规定
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	监理大纲： <u>55</u> 分，项目管理机构： <u>10</u> 分 投标报价： <u>30</u> 分，其他评分因素： <u>5</u> 分	
2.2.2	评标基准价计算方法	评标基准价=招标控制价的 50%+参与计算评标基准价投标报价的算术平均值的 50%； 有效投标人的投标总报价在招标控制价的 90%（含）-100%范	



		围之间的评标报价参与计算评标基准价，当该范围内有效投标报价大于5家（不含5家）时，去掉一个最高报价和一个最低报价后各评标报价参与评标基准价的计算；投标总报价不在招标控制价的90%（含）-100%范围之间的评标报价不参与计算评标基准价，  若有效投标报价均不在招标控制价100%-90%范围内，则招标控制价的95%为评标基准价。	
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=（投标人投标报价-评标基准价）/评标基准价×100	
2.2.4(1)	监理大纲评分标准A值	保证旁站 监理措施	6分  (1) 设置工程旁站监理部位（过程）设置合理，包括各关键部位（0-3分）。 (2) 旁站监理措施详细（0-3分）。 注：以上如有缺项，则该项得0分。
		质量控制的措施 和方法	10分  (1) 有对质量目标的理解和实现质量可行性论述（0-2分）。 (2) 事前质量控制措施和方法（0-2分）。 (3) 事中质量控制措施和方法（0-2分）。 (4) 事后质量控制措施和方法（0-2分）。 (5) 原材料质量控制的措施和方法（0-2分）。 注：以上如有缺项，则该项得0分。
		进度控制的措施和 方法	10分  (1) 有对实现工期目标可行性论述（0-2分）。 (2) 有总体施工进度计划图（0-2分）。 (3) 有进度控制的监理工作内容、程序、方法和措施（0-3分）。 (4) 进度控制的监理工作措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全（0-3分）。 注：以上如有缺项，则该项得0分。
		投资控制的措施 和方法	6分  (1) 有施工阶段投资控制的监理工作方法和措施； 监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、 合同措施齐全（0-2分）。 (2) 有工程变更的管理方法（0-2分）。 (3) 有费用索赔的处理方法（0-2分）。 注：以上如有缺项，则该项得0分。
		文明、安全管理的 措施和方法	6分  (1) 有文明、安全的监理工作方法和措施（0-3分）。 (2) 监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、 合同措施齐全（0-3分）。

				注：以上如有缺项，则该项得 0 分。
		合同管理、信息管理的措施和方法	6 分	(1) 有合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法 (0-3 分)。 (2) 合同、信息管理的监理制措施合理齐全、针对性强 (0-3 分)。 注：以上如有缺项，则该项得 0 分。
		工作协调的措施和方法	6 分	(1) 有项目工作协调的工作内容、原则和程序 (0-3 分)。 (2) 有项目工作协调的工作方法和措施；监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全 (0-3 分)。 注：以上如有缺项，则该项得 0 分。
		监理部投入的检测设备、仪器	5 分	监理部投入的检测设备、仪器（经纬仪、水准仪、预算软件、电脑等）是否合理且满足工程需要 (0-5 分)。
2.2.4(2)	项目管理机构评分标准 B 值	总监理工程师资历	5 分	工程师并取得注册监理工程师资格的计 5 分。 (提供原件备查)
		监理部主要成员专业配套	5 分	1. 专业配套完整，注册监理资格人员占 50%以上 (含) 计 5 分； 2. 专业配套完整，注册监理资格人员占 30%以上 (含) 计 3 分； 3. 专业配套完整，注册监理资格人员占 30%以下 (不含) 计 1 分 4. 专业配套不完整的计 0 分。
2.2.4(3)	投标报价评分标准 C 值	满分 30 分		以评标基准价为基准，投标人的投标报价与评标基准价相等者得 30 分。投标报价高于评标基准价的，按每高于评标基准价 1%从基本分 30 分基础扣 1 分的比例扣分，投标报价低于评标基准价的，按每低于评标基准价 1%从基本分 30 分基础扣 0.5 分的比例扣分扣完为止。
2.2.4(4)	其他因素评分标准	投标人针对本项目作出的服务承诺 (5分)		1、参加项目组所有现场监理人员到位及不准兼职的承诺。(0-1分) 2、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日。(0-2分)

准 D 值		3、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)
----------	--	------------------------------------

### 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，由招标人自行确定。

### 2. 评审标准

#### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

#### 2.2 分值构成与评分标准

##### 2.2.1 分值构成

- (1) 监理大纲：见评标办法前附表；
- (2) 项目管理机构：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：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) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 项目管理机构评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

### 3. 评标程序

#### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其投标将被否决。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标将被否决。

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；



- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (4) 采用可拆分装订的
- (5) 投标人的投标报价超出招标控制价的；
- (6) 违反现行法律法规规定的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标将被否决。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

### 3.2 特殊情况的处置程序

#### 3.2.1 关于评标活动暂停：

(1) 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力或特殊情况导致评标工作无法继续时，经评标委员会同意，评标活动方可暂停。

(2) 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

3.2.2 关于评标中途更换评标委员会成员。除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动；
- (2) 发现某评标委员会成员不符合法律法规及政府规章规定的评标委员会成员应实施回避制度。

3.2.3 退出评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。

3.2.4 由监督人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

### 3.3 详细评审

3.3.1 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 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对项目管理机构计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；
- (4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他因素计算出得分 D。

3.3.2 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”。

3.3.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.3.4 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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3.5 在评审过程中凡遇到招标文件及有关法律、法规、规章、规范文件均未规定且又难以协商一致的问题均由评标委员会举手表决，票数半数以上的予以通过，未获半数以上的予以否决。

### 3.4 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 评标委员会出具评标报告，按得分高低顺序向招标人推荐 1-3 名中标候选人，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

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。

### 3.6 废标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

3.6.1 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

3.6.2 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.6.3 在形式评审、资格评审(适用于未进行资格预审的)、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

3.6.4 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的。

3.6.5 不符合第二章“投标人须知”第 10.4 款规定的。

3.6.6 电子文档内容与投标文件正本内容不一致的。

3.6.7 不符合招标文件其他实质性要求的。

## 第四章 工程建设监理合同

(G F —2012—0202)

(GF—2012—0202)

# 建设工程监理合同

## (示范文本)

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：\_\_\_\_\_，注册号：\_\_\_\_\_。

### 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机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(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，并列明当期应支付的款项及其金额。

### 5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

### 5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后7天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第7条约定办理。

## 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

### 6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

### 6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过28天。

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

### 6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。



6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

## 6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

### 7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。





## 8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

## 8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

## 8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

## 8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

## 8.6 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，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：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	本合同签订后 7 天内		
第二次付款			
第三次付款			
.....			
最后付款	监理与相关服务期届满 14 天内		

### 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

\_\_\_\_\_。



**附录 A 相关服务的范围和内容**

A-1 勘察阶段：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

A-2 设计阶段：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

A-3 保修阶段：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

## 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			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			
4. 工程承包合同及其他相关合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

## 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			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

## 第五章 技术要求及规范、委托监理的范围和监理工作主要内容

## 1. 技术要求及规范

### 1.1 使用范围

本技术要求及规范适用于本项目监理，详细内容均在设计施工图和有关文件中注明。

### 1.2 实施的标准和规范

本工程所采用的材料、设备和施工工艺，在实施过程中均应符合或遵循本规定、设计图纸中引用的和国家相关的技术规范和标准。所采用的规范或标准如出现不一致时，以标准高的为准。

**1.3 工程验收：按国家目前实施的有关工程验收标准执行。**

## 2. 监理工作主要内容

### 2.1 工程施工质量控制

2.1.1 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；

2.1.2 建立本项目的质量控制体系；

2.1.3 督促承包商健全与完善质量保证体系；

2.1.4 审查承包商提交的施工组织设计或施工方案；

2.1.5 严格控制原材料、半成品、构配件及设备的质量；

2.1.6 施工工艺过程质量控制：现场检查、旁站、量测、试验；

2.1.7 隐蔽工程检查验收；

2.1.8 审核设计变更及技术核定并经委托人同意；

2.1.9 进行质量技术鉴定；

2.1.10 组织分项工程、分部工程、单位工程及单项工程的质量评定；

2.1.11 定期向委托人报告有关工程质量的动态情况；

2.1.12 组织工程竣工验收；

2.1.13 经建设单位同意后发布开工令、停工令、复工令；

2.1.14 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。

### 2.2 工程施工进度控制

2.2.1 编制工程施工进度控制工作细则；

2.2.2 审核承包商提交的施工进度网络计划或横道图计划；

2.2.3 审核承包商提交的年、季、月施工进度计划；

2.2.4 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；

2.2.5 定期向委托人报告工程施工进度的动态情况。

### 2.3 工程施工投资控制





- 2.3.1 编制工程施工年、季、月资金使用计划；
- 2.3.2 严格控制工程施工各项变更；
- 2.3.3 对主要技术方案进行技术经济分析；
- 2.3.4 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；
- 2.3.5 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；
- 2.3.6 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；
- 2.3.7 定期向委托人报告有关工程建设投资的动态情况；
- 2.3.8 编制工程施工结算文件。

#### **2.4 安全、文明施工控制**

- 2.4.1 审核承包商提交的安全施工措施；
- 2.4.2 督促承包商落实安全施工措施；
- 2.4.3 定期进行安全、文明施工检查，杜绝安全事故的发生；
- 2.4.4 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；
- 2.4.5 督促施工承包单位定期组织施工现场安全生产自查工作。

#### **2.5 工程建设合同管理**

- 2.5.1 协助委托人签订工程施工合同；
- 2.5.2 审核分包商资格；
- 2.5.3 督促合同双方全面履行工程施工合同；
- 2.5.4 公正、科学、合理地处理施工合同纠纷；
- 2.5.5 定期向委托人报告施工合同的执行情况。

#### **2.6 工程施工信息管理**

- 2.6.1 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；
- 2.6.2 利用计算机管理技术建立工程施工信息档案。
- 2.7 协调工程施工各有关单位的工作关系
- 2.7.1 协助委托人协调工程施工外部关系；
- 2.7.2 协调工程施工中委托人、设计单位、承包商之间的关系。
- 2.8 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。

### **3. 委托监理的范围和监理工作主要内容**

- 3.1 委托监理的范围



本项目施工阶段，从控制工程质量、造价和工期，监督、安全监理职责、管理建设工程合同的履行，以及协调招标人与工程建设有关各方的工作关系等全过程监理工作（含保修期）。



## 第六章 投标文件格式

\_\_\_\_\_（项目名称）第\_\_标段招标

# 投 标 文 件

采购编号：\_\_\_\_\_号

中心编号：\_\_\_\_\_号

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 目 录

- 一、 投标函及投标函附录；
- 二、 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- 三、 投标保证金；
- 四、 资格审查资料；
- 五、 投标人须知前附表规定及投标人认为应附的其他材料；
- 六、 监理大纲。



## 一、投 标 函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据已收到的\_\_\_\_\_（项目名称）第\_\_标段监理招标文件，并遵照招标投标法等有关规定，我方经现场考察并对招标文件所有条款进行研究后，愿以（大写）施工标段中标价的百分之\_\_\_\_（小写：施工标段中标价的\_\_\_\_%）的投标报价，承包该工程的施工监理工作。同时理解此费用已包含投标人完成该项目施工及验收全过程监理（含缺陷责任期）的所有费用。

2、我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件(如果有)及有关附件。

3、我方理解，贵方不一定接受最低报价，也可以拒绝收到的投标文件。同时也理解，贵方不承担我方的任何投标费用。

4、我方保证投标文件中所有资料均真实有效，如有虚假，我方愿承担一切责任和后果。

5、一旦我方中标，我方保证在合同签订后的\_\_\_\_\_日内开展监理工作。

6、我方同意所提交的投标文件在“投标须知前附表”规定的投标有效期内有效，在此期间内，本投标文件始终对我方具有约束力，并可随时接受中标。

7、如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同内容。

(5) 我方承诺按有关规定交纳招标代理服务费。

8、我方在此声明，若招标人在合同履行过程中，发现我方有资质挂靠行为，经查实，招标人有权中止合同，我方自愿承担贵方损失和一切法律后果。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

### 投标函附录

项目名称			
投标人名称			
项目总监理工程师	姓名		注册号
投标总报价	大写：施工标段中标价的百分之____		
	小写：施工标段中标价的____%		
投标范围			
工期控制目标			
质量控制目标			
安全控制目标			
总监驻工地承诺	每周不少于____日		
投标有效期			
备注			

投标人（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日



## 二、法定代表人身份证明书

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名（签字）：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 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）第\_\_标段监理投标文件、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：法定代表人及委托代理人身份证明

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



### 三、投标保证金交付凭证

附投标保证金交纳凭证的复印件或扫描件及投标人基本账户开户许可证复印件并加盖公章

## 四、资格审查资料

附件 1

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目总监		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号						
经营范围						
备注						

投标单位（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

注：后附企业营业执照、税务登记证、组织机构代码证、资质证书等证明材料复印件。



## 附件 2

拟派总监理工程师情况表

姓名		年龄		性别		电话	
监理 资质		文化程度				专业	
职务		职称		注册监理 工程师	日期		
					证号		
工 作 简 历							

附：身份证、职称证书、资格证书、岗位证书、劳动合同、社保复印件

投标单位（盖章）

法定代表人及其委托代理人（签字或盖章）

日期： 年 月 日



## 附件 4

近年来承担过的主要建设项目监理业绩

建设项目名称	总监理工程师	总造价 (万元)	规模 (m <sup>2</sup> )	地点	业主单位	竣工年月	质量等级

注：后附中标通知书、完整监理合同。





## 附件 6

正在监理的和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
开工日期	
计划竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目总监	
项目描述	
备注	

注：后附中标通知书、完整监理合同。





附件 7

## 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在\_\_\_\_\_招标活动中，我公司保证做到：

- 一、公平竞争参加本次招标活动。
- 二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
- 三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人及其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 五、投标人须知前附表规定及投标人认为应附的其他材料；

1. 近年财务状况表（具体年份要求见第二章投标须知前附表）；
2. 近年发生的诉讼及仲裁情况（具体年份要求见第二章投标须知前附表）；
3. 信用查询证明；
4. 投标人认为应附的其他材料；



## 六、监理大纲

(格式自拟)

