

永城市西南综合服务中心客运站新建工程项目

(第二标段)

招 标 文 件

招 标 人：永城市神韵道路运输场站发展有限公司

招标代理机构：河南省中安民诚工程咨询有限公司

日 期：二零二一 年 七 月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知.....	6
投标人须知前附表.....	6
1 . 总则.....	12
2. 招标文件.....	14
3. 投标文件.....	14
4. 投标.....	16
5. 开标.....	17
6. 评标.....	18
7. 合同授予.....	18
8. 重新招标和不再招标.....	19
9. 纪律和监督.....	19
10、需要补充的其他内容.....	19
第三章 评标办法（综合评估法）	20
第四章 合同条款及格式.....	25
第五章 投标文件格式.....	36
一、投标函及投标函附录.....	39
二、法定代表人身份证明.....	41
三、授权委托书.....	42
四、投标保证金.....	43
五、监理大纲.....	43
六、项目管理机构.....	44
七、资格审查资料.....	46
八、其他材料.....	50

第一章 招标公告

永城市西南综合服务中心客运站新建工程项目

招标公告

项目概况

永城市西南综合服务中心客运站新建工程项目的潜在投标人应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/>）获取招标文件及其他资料，并于2021年08月10日09点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、采购项目名称：永城市西南综合服务中心客运站新建工程项目

二、采购项目编号：永公采【2021】097号

三、项目预算金额：15001046.68元

四、采购需求：

4.1 建设地点：裴桥镇前老家村胡新庄组；

4.2 资金来源：自筹资金。

4.3 标段划分及招标控制价：本项目共划分为二个标段

第一标段：施工：15001046.68元

第二标段：监理：控制费率0.8%

4.5 招标范围：

第一标段：施工图纸及工程量清单中全部内容（具体以工程量清单为准）；

第二标段：施工阶段及保修期全过程监理；

4.6 工期：第一标段：180日历天；第二标段：同施工周期及缺陷责任期。

4.7 质量要求：第一标段：合格；第二标段：质量控制目标：合格。

4.8 资格审查方式：资格后审

五、投标人资格要求

5.1 在中华人民共和国境内具有独立承担民事责任的法人，提供有效的营业执照。

5.2 投标人资质要求：

第一标段（施工）：具有建设行政主管部门核准的建筑工程施工总承包三级及以上资质，并具有有效的安全生产许可证；

第二标段（监理）：具有建设行政主管部门核准的工程监理房屋建筑工程专业丙级及以上资质；

5.3 项目经理及总监要求：

第一标段（施工）：拟派项目经理具有建筑工程专业国家注册二级建造师证书（不含临时），且具备有效的安全生产考核合格证书B证，与本单位签订劳动合同和近6个月连续按时缴纳养老保险证明（以劳动和社会保障部门出具的书面证明或查询清单为准），且无在建工程，并出具无在建项目承诺书（证明文件加盖企业公章）；

第二标段（监理）：拟派项目总监理工程师须具有房屋建筑工程专业注册监理工程师证书，与本单位签订劳动合同和近6个月连续按时缴纳养老保险证明（以劳动和社会保障部门出具的书面证明或查询清单为准）；

5.4 投标人近三年（2017年、2018年、2019年）没有处于财产被接管、冻结、破产或其他不良状态（投标人须作出书面承诺），须提供近三年由会计师事务所或审计机构审计的财务会计报告（新成立企业以成立之日起为准）；并提供企业6个月依法缴纳税收证明。

5.5 信誉要求：

（1）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询企业的信用记录，列入“信用中国”网站的“重大税收违法案件当事人”和“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，将拒绝参与本次招标活动。（投标人在投标文件中提供查询内容相关网页截图，具体以招标人或采购代理机构查询为准）。

（2）投标人在人员、设备、资金等方面应具备履行合同的相应能力；企业信誉良好，在最近三年内没有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；（投标人须作出书面承诺并加盖公章）

（3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的投标人，不得同时参加本项目投标【须提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关内容材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）】。

5.6 本次招标不接受联合体投标；

六、招标文件的获取

6.1 招标文件获取时间：2021年07月20日至2021年07月29日23时59分（北京时间，法定节假日除外）

6.2 地点：凡有意参加投标者，请使用企业数字证书（key）登录永城市公共资源交易中心网站进入投标专区进行网上报名并下载招标文件、图纸及工程量清单。

6.3 招标文件售价：500 元/份；图纸 500 元/份；（开标前联系代理公司，进行缴纳）。

6.4 方式：网上获取

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。）

6.5 投标保证金的递交：

最高不超过该项目招标估算价的 2%，详见招标文件

缴纳方式：网上递交

缴纳截止时间：2021 年 08 月 09 日 16:00 时整

6.6 请在规定时间获取招标文件，超过时间将停止获取。

特别提醒：投标人应仔细阅读附件<投标人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，因投标人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，由投标人自行承担。

七、投标文件的递交

7.1 投标文件递交的截止时间：2021 年 08 月 10 日 09 时 30 分（北京时间）

7.2 投标文件接收地点：永城市公共资源交易中心交易系统。

7.3 逾期送达的或者未送达/上传指定地点的投标文件，招标人不予受理。

注意：本项目为全流程电子化交易项目。

（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。

（2）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。

（3）根据《永城市新型冠状病毒疫情防控期间公共资源项目交易注意事项及要求》，本项目实行网上开标，投标人实行网上投标，投标人务必保证按时在线递交投标文件，签到、解密，否则后果自负。请各潜在投标人在开标后半小时之内进行解密操作，开标半小时之后不再接受解密操作，如未解密视为自动放弃投标！投标人不得现场参与开标，且各投标人不再递交纸质投标文件。

(4) 本项目开标、评标活动，由招标（采购）人代表参加开标，代理机构人员 1 名。须全程佩戴口罩。评标时，所有评审事项，均以电子投标文件为准。投标人不再提供原件等证明材料。

八、开标时间及地点

8.1 时间：2021 年 08 月 10 日 09 时 30 分(北京时间)

8.2 地点：永城市公共资源交易中心开标室 1

十、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》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《永城市公共资源交易中心网站》发布。招标公告期限为五个工作日。

十一、联系方式

招 标 人：永城市神韵道路运输场站发展有限公司

地 址：永城市东城区芒山路

联 系 人：刘先生、张先生

电 话：0370-5728518

招标代理机构：河南省中安民诚工程咨询有限公司

地 址：郑州市陇海西路 55 号院

联 系 人：贾先生 刘先生 韩先生

电 话：0371-67177749-8006（分机）

邮 箱：mczxdlerb@163.com

2021 年 07 月 19 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：永城市神韵道路运输场站发展有限公司 地址：永城市东城区芒山路。 联系人：刘先生、张先生 电话：0370-5728518
1.1.3	招标代理机构	名称：河南省中安民诚工程咨询有限公司 地址：郑州市陇海西路55号院 联系人：贾先生 刘先生 韩先生 电话：0371-67177749-8006（分机） 邮箱：mczxdlerb@163.com
1.1.4	项目名称	永城市西南综合服务中心客运站新建工程项目
1.1.5	建设地点	裴桥镇前老家村胡新庄组
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	出资比例	100%
1.3.1	招标范围	第二标段：施工阶段及保修期全过程监理；
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	不发生事故
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	1、在中华人民共和国境内具有独立承担民事责任的法人，提供有效的营业执照。 2、投标人资质要求： 第一标段（施工） ：具有建设行政主管部门核准的建筑工程施工总承包三级及以上资质，并具有有效的安全生产许可证； 第二标段（监理） ：具有建设行政主管部门核准的工程监理房屋建筑工程专业丙级及以上资质； 3、项目经理及总监要求： 第一标段（施工） ：拟派项目经理具有建筑工程专业国家注册二级建造师证书（不含临时），且具备有效的安全生产考核合格证书B证，与本单位签订劳动合同和近6个月连续按时缴纳养老保险证明（以劳动和社会保障部门出具的书面证明或查询清单为准），且无在建工程，并出具无在建项目承诺书（证明文件加盖企业公

		章)； 第二标段（监理）：拟派项目总监理工程师须具有房屋建筑工程专业注册监理工程师证书，与本单位签订劳动合同和近 6 个月连续按时缴纳养老保险证明（以劳动和社会保障部门出具的书面证明或查询清单为准）； 4、投标人近三年（2017 年、2018 年、2019 年）没有处于财产被接管、冻结、破产或其他不良状态（投标人须作出书面承诺），须提供近三年由会计师事务所或审计机构审计的财务会计报告（新成立企业以成立之日起为准）；并提供企业 6 个月依法缴纳税收证明。 5、信誉要求： （1）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询企业的信用记录，列入“信用中国”网站的“重大税收违法案件当事人”和“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，将拒绝参与本次招标活动。（投标人在投标文件中提供查询内容相关网页截图，具体以招标人或招标代理机构查询为准）。 （2）投标人在人员、设备、资金等方面应具备履行合同的相应能力；企业信誉良好，在最近三年内没有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；（投标人须作出书面承诺并加盖公章） （3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的投标人，不得同时参加本项目投标【须提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关内容材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）】。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织（投标人可自行踏勘）
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	招标人书面澄清的时间	递交投标文件的截止之日15日前
1.11	分包	不允许
2.1	构成招标文件的其它材料	招标文件的补充文件（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 10 日前
2.2.2	投标截止时间	2021 年 08 月 10 日 09 时 30 分(北京时间)
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	招标文件的补充文件发出之日1日内

2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	招标文件的补充文件发出之日1日内
3.1.1	构成投标文件的其它资料	招标文件中要求提交和投标人认为有利于其投标的其他资料
3.3.1	投标有效期	90日历天（自投标文件递交截止之日起）
3.4.1	投标保证金	投标保证金：二标段：2000 元； 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。 2、基本户备案流程： 投标人登录注册网址：http://www.ycggzyjy.com/，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。 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。使用银行转帐的，于投标截止时间前（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。 4、投标保证金缴纳方式： 4.1 投标人网上报名后，登录http://www.ycggzyjy.com:7001/ggzy/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。 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。 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》。 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。 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 日内向中标候选人退还投标保证金及银行同期存款利息。 (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。 (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。 (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。 (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。 (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。 (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。 (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。 12、投标人有下列情形之一的，不予退还投标保证金： (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； (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； (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；
--	--	---

		(4) 拒绝履行合同义务的； (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； (6) 相关法律、法规规定不予退还的其它情形。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2017年、2018年、2019年
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	/
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	2018年06月01日起至投标截止时间止
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	按投标文件格式中要求，需加盖投标人单位公章和法定代表人或其委托代理人签字或盖章。
3.7.4	投标文件副本份数	本项目为全流程电子化交易项目，不需要提交纸质版文件，投标人中标后向招标人提交纸质盖章文件正本一份，副本四份，包含全部内容的电子版一份。
3.7.5	装订要求	投标文件的正本和副本均应采用粘贴方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。用 A4 幅面装订。
4.2.2	递交投标文件地点	永城市公共资源交易中心交易系统
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同递交投标文件地点
5.2	开标程序	本项目采用全流程电子化交易项目。 密封情况检查：由各投标单位委托代理人对密封情况进行检查并签字确认 开标顺序：按开标系统投标人排序依次进行开标
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：由技术、经济类专家共5人及以上单数（含5人）组成； 评标专家确定方式：开标前，从《河南省综合评标专家库》中随机抽取。
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：1-3 名（如不足 3 名，以实际产生中标候选人人数为准）
7.3.1	履约担保	是否收取履约保证金：是 履约保证金金额：中标金额的 10%。 履约保证金形式：现金转账或履约保函 提交履约保证金的时间：签订合同前 5 日历日

10	需要补充的其他内容	
10.1	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	不要求
10.2	投标人代表出席开标会	不要求
10.3	招标控制费率	本项目控制费率为 0.8%，投标人的投标费率超过招标控制费率的，其投标将被否决。
10.4	中标公示	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人情况网上予以公示，公示期3日。
10.5	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。
10.6	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。
10.7	同义词语	构成招标文件组成部分的“合同条款”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.8	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。
10.9	代理服务费	参考计价格[2002]1980号文件、发改办价格规定[2003]857号文件标准及招标代理合同约定计取，由中标人向招标代理机构支付。

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，现对本项目施工进行招标。

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 本项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：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、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本工程监理工期控制目标：见投标人须知前附表。

1.3.3 本工程监理质量控制目标：见投标人须知前附表。

1.3.4 本工程监理安全控制目标：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 投标人应具备承担本项目施工的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 总监理资格：见投标人须知前附表；

(6) 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，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；

(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同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；

(3) 为本项目的监理人；

- (4) 为本项目的代建人；
- (5) 为本项目提供招标代理服务的；
- (6) 与本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

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召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

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，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，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

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包的，应符合投标人

须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

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

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 投标文件格式；
- (6) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），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;
- (3) 授权委托书;
- (4) 投标保证金;
- (5) 监理大纲;
- (6) 项目管理机构;
- (7) 资格审查资料;
- (8) 投标人须知前附表规定的其他材料;

3.2 投标费率

3.2.1 投标人应参考招标人提供的监理工作内容及招标控制费率, 根据工程建设监理收费标准, 结合本工程实际情况和企业成本、市场行情自主以百分率作为报价费率, 并以报价费率签署监理服务合同。

3.2.2 投标人的报价已包括了实施完成本项目全部监理咨询工作所需的劳务费、技术服务费、检测、测量、抽检、交通、通讯、保险、税费和利润等与监理业务有关的一切费用。

3.2.3 投标人在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、担保形式和第五章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金, 并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的, 其投标保证金由牵头人递交, 并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的, 其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内, 向未中标的投标人和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及其年检合格的证明材料、资质证书副本和安全生产许可证等材料的复印件。

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、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “企业类似项目情况表”应附合同的复印件，具体年份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 “项目总监类似项目情况表”应附合同的复印件，具体年份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。

3.5.5 “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，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备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制（本项目为全流程电子化交易项目，不需要提交纸质版文件）

3.7.1 投标文件应按第五章“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、投标有效期、质量控制目标、技术标准和要求、监理工作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，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。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，改动之处应加盖单位章或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 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记（本项目为全流程电子化交易项目，不需要提交纸质版文件）

4.1.1 投标文件的正本与副本应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”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 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

- 4.2.1 投标人应在本章第 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 投标文件送达招标人后，由投标人在投标文件递交表上签字确认。
- 4.2.5 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 在本章第 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（本项目为全流程电子化交易项目，开标程序以远程不见面开标程序为准）

5.1.1 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。投标人的法定代表人或其委托代理人必须携带制作投标文件所用 CA 密钥准时参加开标会。

5.1.2 投标人须在投标人须知前附表规定的时间内完成解密。由于投标人的自身原因，在规定时间内解密不成功的，作为废标处理。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布投标截止时间已到，不再接收投标文件；
- （2）进入开标倒计时时宣布开标人、监标人等有关人员姓名；
- （3）宣布开标纪律；
- （4）招标人按 U 盘递交的先后顺序采用 U 盘模式开标；
- （5）电子唱标；
- （6）投标人代表、招标人代表、监标人等有关人员在开标记录上签字确认；
- （7）开标结束。

5.3 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其开标。

- (1) 经检查数字证书无效的投标文件；
- (2) 投标人未按投标人须知表 5.1 项规定的时间内解密投标文件的；
- (3) 投标人未按时参加开标会的。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、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，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

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

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

7.2 中标通知

在本章第 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。

7.3 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、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。

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。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	按招标文件的要求加盖投标人公章和法定代表人或其委托代理人签字或盖章
		投标文件格式	符合第五章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照；
		资质等级	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；
		财务会计报告及依法缴纳税收	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；
		投标人不得存在下列情形之一	符合第二章“投标人须知总则”第 1.4.3 项规定；
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”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；
		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”第 3.4.1 项规定；
		投标费率	低于（含等于）招标控制费率

2.2.1	分值构成 (总分100分)	监理大纲: <u>45</u> 分, 项目管理机构: <u>10</u> 分 投标费率: <u>40</u> 分, 其他评分因素: <u>5</u> 分	
2.2.2	评标基准费率计算方法	当有效投标人少于五家时(含五家), 评标基准费率为各有效投标费率的算术平均值。 当有效投标人多于五家时(不含五家), 评标基准费率为各有效投标费率去掉一个最高费率和一个最低费率后的算术平均值;	
2.2.3 (1)	监理大纲 评分标准	质量控制的措施和方法(8分)	(1) 事前质量控制措施和方法。0-2分 (2) 原材料质量控制的措施和方法。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
		旁站监理保证措施(8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。0-5分 (2) 旁站监理措施详细。0-3分
		进度控制的措施和方法(8分)	(1) 对实现工期目标可行性论述。0-2分 (2) 总体施工进度计划图。0-2分 (3) 进度控制的监理工作内容、程序、方法和措施。0-2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。0-2分
		投资控制的措施和方法(5分)	(1) 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) 工程变更的管理方法。0-2分 (3) 费用索赔的处理方法。0-1分
		文明施工、安全施工的监理控制措施和方法(4分)	(1) 文明、安全的监理工作方法和措施。0-2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。0-2分
		工作协调的措施和方法(4分)	(1) 项目工作协调的工作内容、原则和程序。0-2分 (2) 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。0-2分
		监理部投入的检测设备、仪器(4分)	经纬仪、水准仪、计算机、预算软件、监理管理软件、照相机、打印机设备仪器齐全者得4分, 缺一项扣1分, 扣完为止。
		合同管理措施和方法(4分)	(1) 合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法。0-2分 (2) 合同、信息管理的监理制措施合理齐全、针对性强。0-2分

2.2.3(2)	项目管理机构评分标准	项目管理机构 (10分)	1、有现场监理组织机构图得2分；组织机构图设置合理并考虑到公司对现场监督管理的加0~2分；满分4分。 2、有明确的各级监理人员（包括总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师、监理员、安全员、见证员及资料员）岗位职责，得满分3分，缺一个岗位职责扣0.5分，扣完为止。 3、项目监理部人员配备：总监、专业监理工程师、监理员、安全员、实验员、资料员、测量员等人员岗位配备齐全、专业配置合理的，0—3分。（以所有证书以投标文件中的复印件为准）
2.2.3(3)	投标费率评分标准	投标费率 (40分)	以评标基准费率为基准，投标人的投标费率与评标基准费率相等者得满分40分； 投标费率每高于评标基准费率0.01%的在基准分40分的基础上扣1分，扣完为止； 投标费率每低于评标基准费率0.01%在35分的基础加1分，最多加5分，投标费率低于评标基准费率0.05%（不含0.05%）以下的，按每再低0.01%在满分40分的基础上扣1分，扣完为止。
2.2.3(4)	其他因素评分标准	优惠及服务承诺 (5分)	1、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。（0-2分） 2、在工程管理过程中，及时解决工程管理中出现的各类问题的承诺。（0-2分） 3、其他服务承诺；（0-1分）

注：以上各评分项如有缺项，则该项得0分。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。综合评分相等时，以投标费率低的优先；投标费率也相等的，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）投标费率：见评标办法前附表；

（4）其他评分因素：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 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) 投标费率评分标准：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，作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (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。

3.1.3 投标费率有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标费率进行修正，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，其投标作废标处理。

- (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 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值对项目管理机构计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值对投标费率计算出得分 C；
- (4) 按本章第 2.2.3 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标费率，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标费率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 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。

投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

(G F—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

采用（GF—2012—0202）标准合同文件中通用合同条款（此处略）。

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			
第二次付款			
第三次付款			
.....			
最后付款	监理与相关服务期 届满后一次性支付		

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 投标文件格式

封面格式：

（正本/副本）

_____（项目名称）
_____标段

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____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
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、监理大纲
- 六、项目管理机构
- 七、资格审查资料
- 八、其他材料

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）_____标段招标文件的全部内容，愿意以（大写）百分之_____（小写：_____%）的投标费率，工期控制目标达到_____，质量控制目标达到_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）_____元（¥_____）。

4. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（3）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. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. _____（其他补充说明）。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

____年____月____日

（二）投标函附录

项目名称				
标 段				
投标人				
项目总监理工程师	姓名		注册编号	
投标范围				
投标费率	(大写) 百分之_____, (小写: _____%)			
工期控制目标				
质量控制目标				
安全控制目标				
投标有效期	90 日历天 (自投标文件递交截止之日起)			
监理期平均 监理人数				
权利义务	若我方中标, 承诺按第四章“合同条款及格式”规定履行合同权利义务。			
需要说明的问题				
承诺	(可另附)			

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

_____年____月____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____标段投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件

委托代理人身份证复印件

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

四、投标保证金

附：投标人基本账户开户许可证复印件、银行转账凭证复印件

五、监理大纲

（格式自拟）

六、项目管理机构

（一）项目管理机构组成表

[illegible]

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

____年____月____日

（二）主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目总监理工程师应附总监理工程师注册证、身份证、职称证、学历证复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附职称证、执业证或上岗证书。

姓名		年龄		学 历	
职称		职务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

七、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	注册监理工程师		
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						
备注						

备注：本表后应附企业法人营业执照、企业资质证书副本等材料的复印件。

（二）近年财务状况及依法缴纳税收证明

（三）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	
合同价格	
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	

说明：本表后附工程业绩合同、中标通知书等证明材料复印件或扫描件，具体年份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）近年发生的诉讼及仲裁情况

八、其他材料

- 1、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询企业的信用记录，列入“信用中国”网站的“重大税收违法案件当事人”和“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，将拒绝参与本次招标活动。（投标人在投标文件中提供查询内容相关网页截图，具体以招标人或招标代理机构查询为准）（投标人应在公告发布后对本单位信用信息进行查询）
- 2、投标人在人员、设备、资金等方面应具备履行合同的相应能力；企业信誉良好，在最近三年内没有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；（投标人须作出书面承诺并加盖公章）
- 3、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的投标人，不得同时参加本项目投标【须提供“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关内容材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）】
- 4、招标文件中要求提供的其他资料，招标文件无格式要求的，投标人自拟格式。
- 5、投标人认为需要提交的其他资料。