

新乡职业技术学院消防整改项目监理

招 标 文 件

项目编号：2020-071;新交 GCZB-2020-0376

招 标 人：新乡职业技术学院

招标代理机构：河南招标采购服务有限公司（电子签章）

目录

第一卷.....	3
第一章 招标公告.....	4
第二章 投标人须知.....	4
投标人须知前附表.....	6
1. 总则.....	11
2. 招标文件.....	13
3. 投标文件.....	14
4. 投标.....	17
5. 开标.....	17
6. 评标.....	18
7. 合同授予.....	19
8. 重新招标和不再招标.....	20
9. 纪律和监督.....	20
10. 是否采用电子招标投标.....	21
11. 需要补充的其他内容.....	21
第三章 评标办法（综合评估法）.....	22
一、评标办法前附表.....	22
二、综合评估法评标办法.....	25
附件 A: 评标详细程序.....	26
附件 B: 废标条件.....	30
第四章 合同条款及格式.....	31
第二卷.....	50
第五章 技术标准和规范.....	51
第三卷.....	52
第六章 投标文件格式.....	53
目录.....	55
一、投标函及投标函附录.....	56
二、法定代表人身份证明.....	58
三、投标保证金.....	60
四、监理报酬清单.....	61
五、资格审查资料.....	62
六、 监理大纲（技术标）.....	69
七、其他资料.....	70

第一卷

第一章 招标公告

新乡职业技术学院消防整改项目监理招标公告

项目编号：2020-071;新交 GCZB-2020-0376

新乡职业技术学院的新乡职业技术学院消防整改项目，已由相关行政审批部门批准建设，现委托河南招标采购服务有限公司对该项目监理进行公开招标。

一、项目概况与招标范围

- 1、工程概况：对新乡职业技术学院综合楼、1#高层宿舍楼、10#高层宿舍楼，1—9#多层宿舍楼、1—8#实训基地、实验楼、1—3#教学楼等建筑物进行消防整改。
- 2、招标范围：本项目工程施工阶段及保修阶段全过程监理
- 3、资金来源和落实情况：财政资金,已落实
- 4、工程建设地点：新乡职业技术学院
- 5、标段划分：1个标段
- 6、工期要求：随施工工期
- 7、质量要求：合格
- 8、本项目实行资格后审。

二、投标人资格要求

- 1、资质条件：投标人具有独立法人资格，具有有效的营业执照；投标人须具备房屋建筑工程监理甲级资质或工程监理综合资质。
- 2、项目总监资格：拟派项目总监须具备房屋建筑工程专业注册监理工程师资格。
- 3、财务要求：投标人近三年（2017、2018、2019年度）财务状况良好，具有经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告，如果投标人成立不足三年，需提供自企业成立之日起至今的财务审计报告。
- 4、项目总监及授权委托人为本单位人员，需提供2020年1月1日以来任意3个月（含3个月）以上的社保缴纳证明。
- 5、信誉要求：投标人应通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”查询“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单”和“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”查询“政府采购严重违法失信行为记录”进行信用查询，并提供网页查询截图，对投标文件递交截止日期前被列入上述名单的投标人将被拒绝参加投标活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等】。
- 6、本次招标不接受联合体投标。

三、招标文件的获取

- 1、招标文件的获取方法：投标人须注册成为新乡市公共资源交易管理中心网站会员并取得CA密钥，凭CA密钥登陆会员专区并按网上提示自行下载招标文件(.xxzf格式)及资

料（详见<http://www.xxggzy.cn/>办事指南-服务指南）。

2、招标文件获取时间：2020年11月2日08:30时至2020年11月6日18:00时。

3、招标文件（含电子图纸）售价：免收。

4、获取招标文件后，投标人请到新乡市公共资源交易管理中心网站—办事指南—服务指南栏目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查看招标文件和制作电子投标文件。

四、投标文件的递交

1、投标文件递交的截止及开标时间：2020年11月23日9时30分。

2、开标地点：新乡市公共资源交易管理中心第五开标室（地址：新乡市人民东路与新二街交叉口东北角新乡市市民中心四楼）。

3、加密电子投标文件须在新乡市公共资源交易管理中心电子交易平台中加密上传，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。

4、本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址<http://117.158.91.68:8095/xxhy>，投标人无需到新乡市公共资源交易管理中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行文件解密。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后30分钟内完成解密，否则造成的一切后果由投标人自行负责。不见面开标服务的具体事宜请查阅新乡市公共资源交易管理中心网站“网上办事大厅”的《不见面开标手册》。

五、发布公告的媒介：

本次招标公告同时在《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》、《新乡市政府采购网》、《河南省政府采购网》、《新乡市公共资源交易管理中心网》网上发布。

六、监督单位

新乡市住建局：0373-3696569 新乡市财政局：0373-3688617

七、联系方式：

招标人：新乡职业技术学院

地址：新乡市经济技术开发区经三路6号

联系人：赵志强

电话：18638307299

代理机构：河南招标采购服务有限公司

地址：郑州市金水区纬四路13号

联系人：郜彬

电话：0373-6378465；18638127896

河南招标采购服务有限公司

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：新乡职业技术学院 地址：新乡市经济技术开发区经三路6号 联系人：赵志强 电话：18638307299
1.1.3	招标代理机构	代理机构：河南招标采购服务有限公司 地址：郑州市金水区纬四路13号 联系人：郜彬 电话：0373-6378465；18638127896
1.1.4	招标项目名称	新乡职业技术学院消防整改项目监理
1.1.5	项目建设地点	新乡职业技术学院
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	本项目工程施工阶段及保修阶段全过程监理
1.3.2	监理工期	随施工工期
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	1、资质条件：投标人具有独立法人资格，具有有效的营业执照；投标人须具备房屋建筑工程监理甲级资质或工程监理综合资质。 2、项目总监资格：拟派项目总监须具备房屋建筑工程专业注册监理工程师资格。 3、财务要求：投标人近三年（2017、2018、2019年度）财务状况良好，具有经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告，如果投标人成立不足三年，需提供自企业成立之日起至今的财务审计报告。 4、项目总监及授权委托人为本单位人员，需提供2020年1月1日以来任意3个月（含3个月）以上的社保缴纳证明。 5、投标人应通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”查询“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单”和“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”查询“政府采购严重违法失信行为记录”进行信用查询，并提供网页查询截图，对投标文件递交截止

		日期前被列入上述名单的投标人将被拒绝参加投标活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等】。
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
1.12.1	偏差	不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件的补充文件（如有）、投标答疑纪要、招标控制价等
2.2.1	投标人对招标文件提出异议的截止时间	投标截止日 10 天前
2.2.2	招标人对投标人提出异议的答复时间	收到相应质疑文件后 24 小时内
2.2.3	招标人澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截止之日 15 日前
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	在收到相应修改文件后 24 小时内
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标人认为应附的其他材料
3.2.1	投标报价	本次投标报价采用固定费率方式进行报价，结算时以工程结算造价为计算基数。投标人根据监理责任范围、市场行情，并结合本企业的实力自主报价。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（投标截止之日起）
3.4.1	投标保证金	投标保证金的金额：1400 元整 投标人自行选择采取保函或转账的方式提交保证金。 1、投标人采用保函形式提交投标保证金的，保函提供方需符合《河南省工程保证制度实施办法（试行）》（豫建〔2018〕14 号）的规定，纳入河南省工程保证信息管理系统管理。投标人拟开具电子保函的，请按招标文件及电子保函系统操作要求，自主选择保证人。电子保函的相关操作方法请查看新乡市公共资源交易管理中心网站“网上办事大厅——我是投标人”版块。

		<p>2、投标人采用转账形式提交投标保证金的，投标人应于投标截止时间前（以到账时间为准），从其基本帐户一次性以转账或电汇形式按标段足额缴至下列帐户并进行绑定。</p> <p>收款单位：新乡市公共资源交易管理中心</p> <p>开户行：中国工商银行股份有限公司新乡分行</p> <p>账号：1704021438001540162</p> <p>特别提醒：</p> <p>1、投标人绑定成功后按照系统提示，打印《保证金支付回执单》作为保证金缴纳凭证或投标保函，否则视为未缴纳保证金。</p> <p>2、如投报多个标段，必须按标段分别交纳并绑定保证金，不得一次性汇总交纳绑定多个标段保证金。如联合体投标，应当以联合体中牵头人的名义提交保证金。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2017 年度、2018 年度、2019 年度，如果投标人成立不足三年，需提供自企业成立之日起至今的财务审计报告。
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	自 2017 年 1 月 1 日至今
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件份数	加密的电子投标文件 1 份（上传）
3.7.4	签字或盖章要求	<p>(1) 所有要求投标人电子签章处都须加盖投标人的 CA 印章。</p> <p>(2) 所有要求法定代表人电子签章处都须加盖投标人法定代表人的 CA 印章。</p>
4.1.1	投标文件的编制	<p>(1) 加密的电子投标文件 (*. xxtf 格式)，应在投标文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易管理中心电子交易平台”内上传；</p> <p>(2) 加密的电子投标文件为“新乡市公共资源交易管理中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。</p> <p>(3) 投标文件中须添加页眉（项目名称）、页脚（投标人名称）</p>
4.2.3	投标截止时间和地点	<p>投标截止时间：2020 年 11 月 23 日 09 时 30 分。</p> <p>投标截止地点：新乡市公共资源交易管理中心第五开标室</p>
4.2.4	投标文件是否退还	否

5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间（加密电子投标文件必须凭制作投标文件所用的 CA 密钥完成解密）。 开标地点：同投标文件递交地点
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，由招标人代表 1 名及评标专家 4 名组成； 评标专家确定方式：由招标人代表在开标前在监督单位监督下从相关评标专家库中随机抽取。
7.3.1	履约担保	无
7.1	中标候选人公示媒介及期限	3 日，本招标项目招标公告发布的同一媒介
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数：前 3 名 经评审，若有投标人得分相同的情形，则投标总报价低者排名优于投标总报价高者，即有两名或两名以上投标人得分相同且均排名第一，则投标总报价低者为第一中标候选人，第二中标候选人和第三中标候选人依次类推。
9	是否采用电子招标投标	是
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.2	投标人代表出席开标会	本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址 http://117.158.91.68:8095/xxhy ，投标人无需到新乡市公共资源交易管理中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行文件解密。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由投标人自行负责。 不见面开标服务的具体事宜请查阅新乡市公共资源交易管理中心网站“网上办事大厅”的《不见面开标手册》。
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	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。

10.5	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。
10.6	招标代理费	中标人需向招标代理机构交纳招标代理服务费； 代理服务费交纳标准：代理服务费为 3000 元。
10.7	招标控制价（最高投标限价）	最高投标限价：本项目设招标控制价（费率）：1%；高于招标控制价的投标报价（费率）的投标文件为无效投标文件。
10.8	付款方式	消防整改项目通过行政主管部门的消防验收后，支付至以工程合同价为计算基数计算的监理费用的 95%，消防整改项目质保期满后，一个月内支付至以工程审计结算价为计算基数计算的监理费用的 100%（无息）。
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，请在工作时间与系统客服联系，联系电话：400 998 0000		

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 项目建设规模：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、工期控制目标、质量控制目标和安全控制目标

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 工期控制目标：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量控制目标：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资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 总监理工程师的资格要求：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 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
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) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单
；
- (14) 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；
- (15) 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 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。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正
常进行。

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，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形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

本项目严禁分包。受托方不得将本合同的任何义务转让给第三方。受托方不得将本合同的服务对外分包，否则委托方有权单方解除本合同。

1.12 响应和偏差

1.12.1 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。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理大纲等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 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 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 投标人下载招标文件后，应仔细阅读招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向招标人提出，以便澄清。

2.2.2 招标人不集中组织答疑，实行网上提疑和答疑。投标人若对招标文件有疑问，需要招标人予以澄清，应登录“新乡市公共资源交易管理中心网”（网址

http://www.xxggyz.cn) 通过“会员登录”入口进入交易系统以不署名的形式提出。按投标人须知前附表规定时限前提出。

2.2.3 招标人将按投标人须知前附表规定时限前在网上解答招标文件的疑问，并形成招标文件的澄清答疑文件。招标文件的澄清答疑文件将在“新乡市公共资源交易管理中心网”及其它招标公告发布媒体向所有投标人公示，但不指明来源。

2.2.4 招标文件发布后，在投标人须知前附表规定时限的任何时候，确需要变更招标文件内容的，招标人可主动或在解答投标人提出的澄清答疑时对招标文件进行修改，招标文件的澄清、修改、变更等内容在相关媒体发布前须报招标投标监督部门备案，招标文件的修改在“新乡市公共资源交易管理中心网”及其它招标公告发布媒体发布。

2.2.5 对招标文件所作的澄清答疑、修改，投标人在投标截止时间前，应通过新乡市公共资源交易管理中心网“变更公告”栏 或通过新乡市公共资源交易管理中心网（网址 http://www.xxggyz.cn）“会员登录”入口进入交易系统随时查看有关该工程招标文件的澄清、修改(招标答疑、补遗文件)公示等内容。投标人应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因投标人原因未及时获知澄清答疑、修改内容而导致的任何后果，其风险概由投标人自行承担。

2.2.6 如果澄清、修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，且澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.3 招标文件的修改

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

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

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
- (3) 投标保证金
- (4) 监理报酬清单

(5) 资格审查资料

(6) 监理大纲

(7) 其他资料

3.2 投标报价

3.2.1 本次投标报价采用固定费率方式。投标人根据监理责任范围、市场行情，并结合本企业的实力自主报价。投标人应安排监理技术人员对主要材料、设备进行驻厂监理工作，税金等相关费用应包含在投标总报价中。

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 招标人设有招标控制价的，投标人的投标报价不得超过招标控制价，招标控制价在投标人须知前附表中载明。

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 90 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。境内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 投标人投标保证金交纳特别提示：

各投标人：

为使投标人在投标过程中，顺利完成投标保证金的交纳，特别提醒投标人注意以下事项：

① 投标人交纳保证金的账户须为企业基本银行账户，并和新乡市公共资源交易管理中心投标人会员库中填写的银行账户信息一致，且如投报多个标段的必须按标段分别交纳保证金。

如存在实际转账账号与会员库中账号不一致的情况，请修改会员库“基本信息”中“开户账号”为实际转账账号，修改完信息后提交审核，审核电话：0373-3687650

② 投标人须从本单位开户行用转账或电汇的方式将保证金交到下列账户。

投标保证金交纳银行信息：

收款单位：新乡市公共资源交易管理中心

开户行：见投标人须知前附表

帐号：见投标人须知前附表

③保证金交纳步骤：

当把保证金（注：投标人必须单笔足额缴纳保证金）转入系统获取的保证金虚拟子账号之后，到系统中点击“业务查询—查看保证金”，点击“单笔查询”查看金额是否到账，如下图：



当保证金状态显示为已缴纳，点击“单笔查询”进入界面，点击“打印保证金回执单”。



点击打印，打印出回执单。

3.4.3 投标人不按本章第 3.4.1、3.4.2 项要求提交投标保证金的，其投标文件作否决处理。

3.4.4 招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内，向中标人退还投标保证金。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在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。

3.5 资格审查资料

详见投标人须知前附表

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监理方案的，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工期控制目标、投标有效期、质量控制目标、安全控制目标等实质性内容作出响应。

3.7.3 签字或盖章要求：见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件份数：见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求上传的投标文件，招标人不予接受。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 4.2.3 项规定的投标截止时间前完成投标文件的上传。

4.2.2 网上投标上传的电子投标文件应使用 CA 数字证书认证并加密，未按要求加密和 CA 数字证书认证的投标文件，将被视为无效投标文件，其投标文件将被拒绝，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，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至新乡市公共资源交易管理中心电子交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 投标截止时间之后，在投标有效期内，投标人不得撤回投标文件，否则投标保证金将不予退回。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第 4.2.3 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 投标人须按投标人须知前附表规定完成解密。

5.2 开标程序

招标人将按投标人须知前附表的时间和地点举行开标会议，

5.2.1 按下列程序进行开标：

宣布开标纪律。

(2) 宣布招标人、监标人等有关人员姓名；

(3) 电子投标文件解密；各投标人按照系统提示顺序解密电子投标文件。开标主要内容线上和开标室大屏幕同步显示，计算机自动语音电声唱标。

(4) 招标人代表、监标人等有关人员在开标记录上签字确认。

(5) 开标结束。

5.2.2 若系统出现异常情况导致无法正常采用电子开标时，在现场监督人员的监督下采用未加密 u 盘模式开标。若故障解除后专家已完成评审，发现投标人上传的电子投标文件与电子投标文件 U 盘不一致，或没有缴纳投标保证金或未上传电子投标文件，则取消其投标资格。（如本项目采用远程不见面开标方式，则按照远程不见面开标的相关规定执行）

5.3 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其投标文件。

(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 项规定完成投标文件解密的；

(3) 投标人法定代表人或其委托代理人未按时参加开标会的。（如项目采用远程不见面开标方式，则按照远程不见面开标的相关规定执行）

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) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录为失信被执行人的。

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。

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。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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 天。

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

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。

7.5 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。

7.6 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证金格式向招标人提交履约保证金。

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。

7.7 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。

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，应当按照规定先向招标人、招标代理机构提出异议。

10. 是否采用电子招标投标

是

11. 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）

一、评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签章	有投标人、法定代表人电子签章（详见招标文件格式中签章要求）
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
1.1.2	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”第1.4.1项规定
		财务状况	符合第二章“投标人须知”1.4.1项规定
		项目总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		项目总监及授权委托人社保证明	符合第二章“投标人须知”1.4.1项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
1.1.3	响应 性评 审标 准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		工期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定
		招标控制价	投标报价低于（含等于）招标控制价
		其他	按照招标文件中“投标文件格式”中的要求出具全省房屋建筑和市政基础设施工程项目招标投标活动承诺

			书
条款号	条款内容	编列内容	
1.2.1	分值构成 (总分 100 分)	技术标: 50 分 商务标: 30 分 综合标: 20 分	
1.2.2	评标基准价计算方法	详见综合评估法评标办法	
1.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=投标报价-评标基准价	
条款号	评分因素	评分标准	
1.2.4 (1)	技术标评分标准 (50 分)	组织机构 (12 分)	(1) 组织结构图完整、对监理部管理措施完善; 0-5 分。 (2) 监理部成员中专业齐全, 职责明确; 0-5 分。 (3) 监理人员职业道德和纪律制度。0-2 分
		保证旁站监理措施 (4 分)	按照国家旁站监理规定, 对相应部位或施工过程设置旁站, 且旁站监理措施全面、可行。(0-4 分)
		质量控制的措施和方法 (4 分)	(1) 事前、事中、事后质量控制的措施和方法; (0-2 分) (2) 原材料质量控制的措施和方法; (0-2 分)
		工期控制的措施和方法 (5 分)	(1) 进度控制的监理工作内容、监理原则、方法和程序; (0-2 分) (2) 针对本项目的进度控制分析以及制定有符合本项目进度控制关键工序的相应措施; (0-3 分)
		投资控制的措施和方法 (6 分)	(1) 投资控制的监理工作内容、工作原则、方法和程序; (0-3 分) (2) 工程变更投资控制、费用、索赔的处理方法; (0-3 分)
		文明、安全控制的措施和方法 (4 分)	文明、安全的监理措施是否详细, 技术措施、组织措施、经济措施、合同措施是否齐全; (0-4 分)
		合同管理、信息管理 (5 分)	合同、信息管理的监理措施是否详细, 技术措施、组织措施、经济措施、合同措施是否齐全; (0-5 分)
		工作协调的措施和方法 (5 分)	项目工作协调的工作方法和措施, 如监理措施、技术措施、组织措施、经济措施、合同措施; (0-5 分)

		<p>监理部投入设备 (5分)</p>	<p>拟投入的监理设备, 包括水准仪、回弹仪、计算机设施、监理管理软件、预算软件、打印机、数码摄像机设备、车辆等, 齐全得 5 分, 缺一项扣 0.5 分。(0-5 分)</p>
1.2.4 (2)	<p>商务标 (30分)</p>	<p>投标报价 (30分)</p>	<p>评标基准价按下列公式确定: 通过初步评审的投标报价为有效投标人报价。 (1) 参与基准价计算的有效投标报价在 5 家以上时 (含 5 家), 去掉一个最高报价和一个最低报价, 取剩余投标人报价的算术平均值的 50%与招标控制价的 50%之和作为评标基准价; (2) 参与基准价计算的有效投标报价在 5 家以下时 (不含 5 家), 取投标人报价的算术平均值的 50%与招标控制价的 50%之和作为评标基准价; 投标报价的评审 30 分 当投标报价等于评标基准价时, 得基本分 25 分, 当投标报价低于评标基准价时, 每低于评标基准价 0.01%在基本分 25 分的基础上加 1 分, 最多加 5 分; 当投标报价低于评标基准价超过 0.05% (不含 0.05%) 时, 每再低 0.01%, 在满分 30 分的基础上扣 1 分, 扣完为止; 当投标报价高于评标基准价时, 每高于评标基准价 0.01%在基本分 25 分的基础上扣 1 分, 扣完为止。 各项评分均采用插值计入法, 小数点后保留两位。</p>
1.2.4 (3)	<p>综合标 (20分)</p>	<p>企业业绩 (6分)</p>	<p>投标人 2016 年 1 月 1 日以来承接的类似项目监理业绩, 每提供一项业绩得 3 分, 最多得 6 分, 类似项目指房屋建筑工程项目。 投标文件中需提供监理合同及中标通知书的扫描件。</p>
		<p>监理机构组成人员及专业配套 (4分)</p>	<p>有明确的各级监理人员 (包括总监理工程师、总监代表、专业监理工程师、监理员、见证员、安全监理员、资料员) 岗位证书, 齐全得 4 分, 缺一个岗位职责扣 1 分, 扣完为止。</p>
		<p>信用评价 (2分)</p>	<p>投标人信用等级评为 AAA 级的得 2 分, 信用等级评为 AA 级的得 1 分, 其余的不得分。 注: 标书中须附信用评级报告及信用等级证书的扫描件, 扫描件清晰可见, 否则不得分。</p>
		<p>认证证书 (3分)</p>	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系证书和职业健康管理体系证书的每有 1 项得 1 分, 共 3 分。 注: 标书中须附认证证书的扫描件, 扫描件清晰可见, 否则不得分。</p>
		<p>投标人针对本项目做出的服务承诺。(5分)</p>	<p>1、针对本项目特点, 监理单位有针对性的提出有利于项目管理水平提高的实质性优惠及服务承诺; 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。(对 2 项都承诺的得 3 分, 否则不得分)。 2、针对保修期及后期跟踪服务方面的承诺; (此项承诺若有缺项的, 该项为 0 分, 不缺项的, 得 2 分)</p>

注：投标人的最终得分：所有评委计分结果的算术平均值，作为该投标人的最终得分。

二、综合评估法评标办法

采用综合评估法评标的，评标委员会应从技术标、商务标、综合标三个方面进行评标。

综合评估法是指评标委员会根据招标文件要求，对其技术标、商务标、综合标三部分进行综合评审。其主要内容和参考分值如下：

1、技术标的评标分值：50分

2、商务标的评标分值：30分

3、综合标的评标分值：20分。

4、计分办法：

(1) 评标委员会成员按照招标文件和本办法上述有关规定，给投标人打分，并按下列公式确定各投标人的评定分数：

评定分数= 技术标得分+商务标得分+综合标得分

(2) 各投标人的最终得分为各评委所评定分数的算术平均值。

(3) 各项统计、评分结果均按四舍五入方法精确到小数点后两位。

(4) 评标委员会根据投标人的最终得分，按高低次序确定投标人最终的排列名次，并按照招标文件中规定，推荐三名有排序的合格的中标候选人。

附件 A: 评标详细程序

评标详细程序

A0. 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任，评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。

。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、质量控制目标和工期控制目标，掌握评标标准和方法，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额(如作为计价依据时)、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

A3 初步评审

A3.1 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审，并记录评审结果。

A3.2 资格评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准对投标人进行资格评审，并记录评审结果。

A3.3 响应性评审

A3.3.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，其中，工期控制目标、质量控制目标、投标有效期、投标保证金由电子评标系统自动评审；投标内容以及其他内容由评标专家进行评审，并使用附记录评审结果。

A3.3.2 投标人投标价格不得超出(不含等于)按照本章前附表的规定计算的“招标控制价”，凡投标人的投标价格超出“招标控制价”，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。(适用于设立招标控制价的情形)

A3.4 判断投标是否为废标

A3.4.1 判断投标人的投标是否为废标的全部条件(包括本章第3.1.2项中规定的条件)，在本章附件B中集中列示。

A3.4.2 本章附件B集中列示的废标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的废标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.4.3 评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中，依据本章附件B中规定的废标条件判断投标人的投标是否为废标。

A3.5 算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

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。

A3.6 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第3.3款的规定执行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 详细评审的程序

A4.1.1 评标委员会按照本章规定的程序进行详细评审：

- (1) 技术标评审和评分；
- (2) 综合标评审和评分；

(3) 商务标评审和评分由电子评标系统辅助完成；

(4) 汇总评分结果。

A4.2 技术标评审和评分

A4.2.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对技术标进行评审和评分，并记录对技术标的评分结果。

A4.3 综合标评审和评分

A4.3.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对综合标进行评审和评分，并记录对综合标的评分结果。

A4.4 商务标评审和评分

A4.4.1 按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.4.2 按照评标办法前附表中规定的方法，计算各个已通过了初步评审、技术标评审和综合标评审的投标报价的“偏差率”。

A4.4.3 按照评标办法前附表中规定的评分标准，对照投标报价的偏差率，分别对各个投标报价进行评分，并记录对投标报价的评分结果。

A4.7 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第3.3款的规定执行。

A4.8 汇总评分结果

由电子评标系统辅助完成汇总并按得分高低排序。

A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 推荐中标候选人

A5.1.1 除第二章“投标人须知”前附表第7.1款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第7.1款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

A5.2.2 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

A5.2.3 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

A5.3 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 废标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格一览表(包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件)；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单(如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”)与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明、补正事项纪要。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 暗标评审的评审程序规定(本项目不适用)

A6.2 关于评标活动暂停

A6.2.1 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。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.2.2 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。

A6.3 关于评标中途更换评委

A6.3.1 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) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.3.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员生产方式另行确定替代者进行评标。

A6.4 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

A7. 补充条款

附件 B：废标条件

废标条件

B0. 总 则

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1. 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：

B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的。

B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.4 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。

B1.5 投标人未按第二章“投标人须知”第 10.2 款规定出席开标会的。

B1.6 投标人未在投标文件正文页眉处标注项目名称、页脚处标注投标人名称的。

B1.7 不同投标人使用同一台计算机编制投标文件的。

B1.8 未按照第二章“投标人须知”第 3.7.1 项规定编制的。

备注：如果工程所在地管理规定要求评标委员会对判定为废标的投标文件说明废标情况的，应增加“废标情况说明表”格式，废标情况说明应当对照招标文件规定的废标条件以及投标文件存在的具体问题。

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) 仅供参考

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：_____；

2. 工程地点：_____；

3. 工程规模：_____；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

下列文件为本合同组成部分，解释顺序以顺序在先者为准。

1. 本合同签订后双方以书面形式签署的补充协议（含附件）、单方出具的书面承诺等书面文件；

2. 协议书；

3. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

4. 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）；

5. 专用条款；

6. 通用条款；

7. 本合同依据的法律法规及行业规范和技术要求。

8. 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。

当上述合同文件内容界定不清或不一致时，按上述约定的顺序作出解释，以顺序在先者为准。如按上述约定仍无法作出解释的，则甲乙双方在不影响工程正常进行的情况下协商解决。

如本合同（含附件）所依据的法律法规、行业规范和技术要求在本合同履行过程中依法予以变更或废止的，适用新的法律法规及行业规范和技术要求，但本合同另有明确约定的除外。

双方签订的补充协议与其他文件中就同一事项发生矛盾或不一致时，应以最新签署的为准。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：____

电话：_____，通信地址：_____

五、签约酬金

签约酬金（费率）：_____。

监理酬金=工程审计结算价×投标人中标费率

六、期限

1. 监理期限：

自_____年___月___日始，至_工程质保期满日_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__捌__份，具有同等法律效力，双方各执__肆__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 专用条款

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：本合同协议书、投标函及投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、监理大纲、其他合同文件。

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：施工及保修阶段的全过程监理，含本项目施工图纸内的所有内容的监理；

2.1.2 监理工作内容还包括：无。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 工程建设合同文件及其技术规范；

(2) 国家或国家有关部门颁发的法律、行政法规和河南省颁发的地方法律法规及相关政策；

(3) 经设计机构签发实施的设计图纸与设计技术要求；

2.2.2 相关服务依据包括：国家或国家有关部门颁发的现行技术规程、规范、质量检验标准及质量检验办法。

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：无。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：1、在工程质量监理上，委托人授予驻地监理机构承担《建设工程监理规范》及政府有关部门的相关规定要求的职责和权力。委托人在遵循技术规范的前提下保留质量问题处理的一票否决权。

2、进度监理上，委托人授予驻地监理机构承担《建设工程监理规范》及政府有关部门的相关规定要求的职责和权力。委托人保留要求施工单位和驻地总监理工程师因工程进度滞后而采取进一步措施的权力。

3、在工程费用监理上，委托人授予驻地总监理工程师现场核实合同工程量清单规定的任何已完工程的数量和价值，初审承包人每期计量支付证书，对不符合合同文件要求的工程项目的施工活动，有暂拒支付的权力，为委托人严把计量支付关。委托人保留计量支付的终审权以及价格调整的最终签订权。

4、在合同管理上，委托人授予驻地总监理工程师对工程变更和索赔的方案、数量、单价、金额的初审权，委托人保留工程变更和索赔的方案、数量、单价、金额的最终审定权。

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：_____无_____。

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：
按国家相关监理规范要求。_____

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：_____发包人_____。

监理人应在本合同终止后_____15_____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：_____当面交接_____。

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：

赔偿金额 = 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：_____人民币_____，比例为：_____，汇率为：_____。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

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：_____双方签字盖章_____。

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：

9. 补充条款

总监在现场工作时间每月不低于 22 个工作日，每周不低于 5 个工作日，离开现场需向甲方请假，获批后方可离开现场。承包人必须按投标文件的主要管理人员进行配置，如未按投标文件进行人员配置，且未经发包人同意，发包人有权解除合同并追究违约责任。

附件：廉政责任书格式

建设工程廉政责任书

发包人：_____

承包人：_____

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

- 1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。
- 1.2 严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。
- 1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外)，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。
- 1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、发包人责任

发包人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

- 2.1 不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。
- 2.2 不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。
- 2.3 不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。
- 2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。
- 2.5 不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、承包人责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

- 3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。
- 3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为建设工程合同的组成部分，与建设工程合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式二份，发包人承包人各执一份，具有同等效力。

发包人：(公章) 承包人：(公章)

法定地址： 法定地址：

法定代表人或其 法定代表人或其

委托代理人：(签字) 委托代理人：(签字)

电话： 电话：

传真： 传真：

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

邮政编码： 邮政编码：

第二卷

第五章 技术标准和规范

一. 工程质量要求:

1. 质量控制目标:

符合国家现行施工验收标准，施工质量一次性通过验收合格。

2. 安全控制目标:

不发生任何人员伤亡事故

3. 进度目标:

坚持以“工程进度服从安全、质量”为原则，积极采取相应措施，确保工程开、竣工时间和工程阶段性里程碑进度计划按时完成。

4. 投资控制目标:

在满足安全质量的前提下，优化工程技术方案，合理控制工程造价，严格规范建设过程中设计变更、现场签证，严格执行合同，做好工程项目结算工作，实现工程造价与结算管理目标。

5. 环境保护与水土保持目标:

确保工程环保、水保设施建设“三同时”，落实工程环保、水保方案及批复意见，推行绿色施工，建设资源节约型、环境友好型的绿色和谐工程；确保竣工前完成工程拆迁、迹地恢复；确保工程顺利通过环保和水保验收。

6. 基建管理系统应用目标: 完整性、及时性、准确性 100%。

7. 档案管理目标: 严格按照国家、行业、和项目建设管理单位的有关档案管理规定进行档案管理，将档案管理纳入整个现场管理程序，坚持归档与工程同步进行。确保实现档案归档率 100%、资料准确率 100%、案卷合格率 100%，保证档案资料的齐全、准确、规范、真实、系统、完整；同时保证在合同规定的时间移交竣工档案。

8. 创优目标: 确保达标投产

其他与本工程施工、监理有关的法律、法规、强制性标准、技术规范等。

上述技术规范仅是本工程的最基本依据，并未包括实施中所涉及到的所有标准、规范及规程，并且要求所用标准和技术规范均应为本工程合同签订之日为止的最新版本。

第三卷

第六章 投标文件格式

_____ (项目名称)

投 标 文 件

投标人_____ (电子签章)

法定代表人： _____ (电子签章)

_____年____月____日

目录

- 一、投标函投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、投标保证金
- 四、监理报酬清单
- 五、资格审查资料
- 六、监理大纲
- 七、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：_____（招标人名称）

1. 我方已仔细研究了_____项目招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，完成本项目。投标报价为_____，工期_____，质量_____，项目负责人_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 投标保证金已按招标文件规定提交。

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。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完本项目。

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。

6. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____

(二) 投标函附录

投标人名称				
项目名称				
投标范围				
工期				
投标报价 (费率)				
投标有效期	日历天 (从提交投标文件截止日期起计算)			
项目总监	姓名		证书编号	
备注				

投 标 人：_____ (电子签章)

法 定 代 表 人：_____ (电子签章)

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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：法定代表人身份证扫描件。

投标人：_____（电子签章）

_____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、澄清确认、递交、撤回、修改监理招标项目投标文件、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：法定代表人身份证扫描件及委托代理人身份证扫描件

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、 投标保证金

投标保证金支付回执单或投标保函

四、监理报酬说明

五、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：投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料。

(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：投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料。

(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：投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料。

(五) 拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职 称	专 业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

(六) 主要人员简历表

姓 名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职 称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料。

(七) 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

六、监理大纲（技术标）

七、其他资料

(1) 全省房屋建筑和市政基础设施工程项目招标投标活动承诺书

我单位承诺，在_____项目招投标活动中，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。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年____月____日

(2) 投标人认为应附的其它材料。