

河南省政府采购公开招标

河南省人民会堂绿色低碳公共机构

示范实施方案工程监理采购项目

招 标 文 件

招标编号：豫财招标采购-2017-1282 号

 河南招标采购服务有限公司

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

目 录

前附页 投标须知前附表

第一章 投标须知

(一)、总则

(二)、招标文件

(三)、投标文件的编制

(四)、投标文件的提交

(五)、开标

(六)、评标

(七)、合同的授予

(八)、其他说明

第二章 合同参考格式

第三章 投标书格式及附件

投标须知前附表

序号	项 目	内 容
1	服务项目名称	河南省人民会堂绿色低碳公共机构 示范实施方案工程监理采购项目
2	标段名称	监理标段
3	项目编号	豫财招标采购-2017-1282 号
4	招标控制价	10 万元人民币
5	承包方式	按招标范围内项目实施监理
6	监理招标范围	实施及验收阶段监理工作
7	安全监控目标	参照施工合同规定的安全目标执行
8	质量监控目标	参照施工合同规定的质量目标执行
9	工期监控目标	参照业主与施工单位签定的合同工期
10	投资控制目标	控制在批准的预算范围内
11	资金来源	财政资金
12	投标人资质	12.1 在中国境内注册的独立法人企业，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件； 12.2 具有良好的商业信誉和健全的财务制度； 12.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 12.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 12.5 参加政府采购活动的前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 12.6 具有房屋建筑工程监理甲级和机电安装乙级及以上资质，且在有效期内； 12.7 投标单位需提供检察机关出具的在有效期内的企业行贿犯罪档案查询告知函原件；

		12.8 本项目不接受联合体投标。
	踏勘现场	<p>本项目不统一组织现场踏勘，投标人应自行到现场联系采购人进行踏勘，评标时由采购人出具现场踏勘证明，如不到现场踏勘，“监理大纲”中 2.3-2.8 评分项按 0 分计算。</p> <p>踏勘现场联系人：陈先生 联系电话：0371-65907037</p>
13	投标有效期	90 日历天（投标截止之日起）
14	投标保证金	<p>投标保证金的金额：<u>捌仟元整</u></p> <p>投标保证金的形式：现金或转帐</p> <p>投标保证金的递交截止时间为：2017 年 8 月 28 日 9:00 时</p> <p>转帐形式须从投标人基本帐户转至招标代理机构指定账户，账户信息如下：</p> <p>开户名：河南招标采购服务有限公司 开户行：广发银行郑州行政区支行 帐号：8898516010005452</p> <p>注：汇款时请注明“此款为 项目监理投标保证金”。</p> <p>递交时间以确认到账时间为准，转账后须携带交纳凭证及投标人基本账户开户许可证复印件前往代理机构开据投标保证金收据。（如未按要求交纳投标保证金视为无效投标）</p>
15	投标文件份数	共伍份，其中正本壹份、副本肆份
16	投标的截止	<p>递交截止时间：2017 年 8 月 28 日 9:00 时（北京时间）</p> <p>递交地点：</p>
17	开 标	<p>开标时间：2017 年 8 月 28 日 9:30 时（北京时间）</p> <p>开标地点：</p>
18	履约保证金	<p>履约保证金的形式：现金或转账形式</p> <p>履约保证金的金额：合同总价的 5%</p> <p>交纳时间及要求：中标人应在签订合同前将履约保证金</p>

		交纳至招标人指定帐户。
19	相关费用	招标代理服务费按柒仟元人民币向招标代理机构支付成交服务费（不含税）。
20	招标人	招标人：河南省人民会堂 联系人：陈先生 联系电话：0371-65907037
	招标代理机构	招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 详细地址：郑州市纬四路13号 邮编：450003 联系人：徐女士 电 话：0371-65950225 传 真：0371-65950225
20		招标文件的最终解释权归招标人。 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

第一章 投标须知

(一)、总则

1、工程说明

1.1 本招标项目说明详见本须知前附表第 1 项 ~ 第 6 项。

1.2 本招标项目按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、行政法规和部门规章，通过公开招标择优选定监理单位。

2、招标范围及监控目标

2.1 本招标项目招标范围详见本须知前附表第 6 项。

2.2 本招标项目监控目标详见本须知前附表第 7 项 ~ 第 10 项。

3、资金来源

本招标项目资金来源详见本须知前附表第 11 项。

4、合格的投标人

4.1 投标人资质要求详见本须知前附表第 12 项。

4.2 合格投标人的项目部组成：具备较强的组织协调能力；监理单位的人员组织配备，应符合《监理规范》和本须知有关要求。除因不可抗力，在整个项目的建设过程中，未经招标人认可，中标人不得更换投标文件中已定的监理技术人员。但对于不称职者，招标人有权要求更换监理人员。

5、现场踏勘

踏勘现场

5.1 本项目不统一组织现场踏勘，投标人应自行到现场联系采购人进行踏勘。

5.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

5.3 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。

5.4 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。

5.5 评标时由采购人出具现场踏勘证明，如不到现场踏勘，“监理大纲”中 2.3-2.8 评分项按 0 分计算。

6、投标费用

投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用，不论投标结果如何，招标人和代理机构无义务、无责任承担上述费用。

(二)、招标文件

7. 招标文件组成

7.1 招标文件包括下列内容：

前附页：投标须知前附表

第一章 投标须知

第二章 合同条款

第三章 技术规范

第四章 投标书格式及附件

7.2 除 7.1 内容外，招标人在开标截止时间 15 日前，以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。

7.3 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件 2 日内向招标人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

8. 招标文件的澄清

投标人若对招标文件有任何疑问，应于投标质疑截止时间以前以书面形式向招标人提出澄清要求，送至招标代理机构。无论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清，或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标人都将于投标截止时间 15 日前以书面形式予以澄清，同时将书面澄清文件向所有投标人发送。投标人在收到该澄清文件后应于 1 日内，以书面形式给予确认，该答复作

为招标文件的组成部分,具有同等约束力。投标人认为澄清或修改内容对投标文件编制不构成影响并作出书面承诺,招标人则不再顺延投标截止时间。

9. 招标文件的修改

9.1 招标文件发出后,在提交投标文件截止时间 15 日前,招标人可对招标文件进行必要的澄清或修改。

9.2 招标文件的修改将以书面形式发送给所有投标人,投标人应于收到该修改文件后 1 日内以书面形式给予确认。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分,具有约束作用。

9.3 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时,以最后发出的书面文件为准。

9.4 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究,招标人将酌情延长提交投标文件的截止时间,具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。投标人认为澄清或修改内容对投标文件编制不构成影响并作出书面承诺,招标人则不再顺延投标截止时间。

(三)、投标文件的编制

10. 投标文件的语言及度量衡单位

10.1 投标文件和与投标有关的所有文件均应使用中文。

10.2 除制度规范另有规定外,投标文件使用的度量衡单位,均采用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

投标人的投标文件应包括下列内容:

11.1 商务标

11.1.1 法定代表人资格证明书和授权委托书

11.1.2 法人营业执照、监理资质证书等

11.1.3 投标函

11.1.4 投标函附件

11.1.5 服务承诺书;

11.1.6 投标保证金交付证明复印件;

11.1.7 拟派总监理工程师有关证件

11.1.8 监理人员有关证件

11.1.9 企业及拟派总监业绩证明材料

11.1.10 监理投标报价计算书

11.1.11 投标人认为与本项目投标有关的其他资料;

(1) 反商业贿赂承诺书; (此承诺书须按规定签字盖章, 否则按无效标处理)

(2) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明承诺书

(3) 行贿犯罪档案查询结果告知函。

11.2 技术标 (监理大纲)

11.2.1 投标人应根据有关规定, 结合本工程实际情况, 制定监理工作内容和工作目标大纲。

11.2.2 投标人对本工程监理的重点、难点分析, 相应的解决方案和措施, 投标人能提供的特殊服务能力也应在投标文件中列出。

11.2.3 投标人应提供针对本工程特点的合理的监理部人员组成。

11.2.4 投标人在监理大纲中, 应对以下内容的实施提出有效的保证措施:

(1) 对施工图设计进行审查, 预先发现设计的不足甚至失误, 并提出完善和整改的具体要求;

(2) 对设备、材料的采购和定货的质量、进度和经济性进行分析对比, 提出建设性的建议;

(3) 对施工组织设计的质量、进度、投资、安全进行预评价, 事前发现问题并提出解决或完善的方法;

(4) 对重要或关键的工程进行完善的检测、检验和实验, 或提出相应的技术方案和要求, 并对其技术成果进行分析;

(5) 对专业工程的安装、调试方案进行预先分析, 提出相应的建议, 并负责现

场的监督。

(6) 监理工作四控三管一协调的工作内容、原则、程序、方法和保证措施。

12. 投标文件格式

投标文件包括本须知第 11 条中规定的内容，投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件格式(表格可以按同样格式扩展)。

13. 投标报价

13.1 投标人的报价应根据委托监理范围、参照信息产业部信息系统工程监理与咨询服务收费标准，结合本工程实际情况在规定的范围内合理报价且不得超过招标控制价。

13.2 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、测量、交通、通讯、保险、税费和利润等与监理业务有关的一切费用。

14. 投标有效期

14.1 投标文件在前附表第 13 条规定的投标截止日期之后的 90 日历天内有效。

14.2 在原定投标有效期满之前，招标人可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，投标人须以书面形式予以确定，投标人可以拒绝该要求而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件，但需要相应地延长投标保证金的有效期，在延长期内本须知第 15 条的规定仍然适用。

15. 投标保证金

15.1 保证金作为投标文件的组成部分，投标人应按前附表的规定交纳投标保证金并获取相应证明。

15.2 对于未能按要求提交投标保证金的投标，招标人将视为不响应招标文件要求而被拒绝。

15.3 未中标的投标人的投标保证金在发出中标通知书后 5 个工作日内按其递交的方式无息退还；中标人的投标保证金，在和招标人签署合同协议后 5 个

工作日内招标代理机构在扣除其相关代理服务费后，剩余部分按其递交的方式无息退还给中标人。在退还保证金时请携带授权委托书与被授权人身份证复印件（加盖公章）保证金收据和本单位退款帐号明细，以便退款。

15.4 投标人如有下列情况，将被没收投标保证金：

15.4.1 投标人递交了投标保证金后因自身原因放弃竞标，但未书面告知招标人的；

15.4.2 中标人未能在规定期限内签署合同协议；

15.4.3 投标人在投标有效期内撤回其投标文件；

15.4.4 提供虚假材料的。

16. 投标文件的份数和签署

16.1 投标人应按本须知前附表第15项规定的份数提交投标文件。

16.2 投标文件的正本和副本均需打印，字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

16.3 投标文件封面、投标函均应加盖投标人印章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的投标文件中须同时提交授权委托书。授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求。

16.4 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的印章或由投标文件签字人签字或盖章。

(四)、投标文件的提交

17. 投标文件的密封、标记

17.1 投标文件应整体**胶装**并编制目录及页码且页码连续，投标人应将投标文件的正本和所有副本密封在一个**包装**内。投标文件外层密封袋的封口处应加盖投标人企业公章。

17.2 在投标文件密封袋上均应写明：

(1) 招标项目： _____

(2) 招标人名称： _____

(3)投标人名称: (加盖企业公章)

(4)北京时间 2017 年__月__日__时__分(开标截止时间)开标, 此时间以前不得启封。

17.3 除了按本须知第 17.1 款和第 17.2 款所要求的识别字样外, 在投标文件密封袋上还应写明投标人的名称与地址、邮政编码, 以便本须知第 20 条规定情况发生时, 招标人可按密封袋上标明的投标人地址将投标文件原封退回。

17.4 如果投标文件没有按本投标须知第 17.1 款和第 17.2 款规定装订和加写标记及密封, 招标人将予以拒绝, 并退还给投标人。

18. 投标文件的提交

投标人应按本须知前附表第 16 项所规定的地点, 于截止时间前提交投标文件。

19. 投标文件提交的截止时间

19.1 投标文件的截止时间见本须知前附表第 16 项规定。

19.2 招标人可按本须知第 9 条规定以修改补充通知的方式, 酌情延长提交投标文件的截止时间。在此情况下, 投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间, 均以延长后新的投标截止时间为准。

19.3 到投标截止时间止, 招标人收到的投标文件少于 3 个的, 招标人将依法重新组织招标。

20. 迟到的投标文件

招标人在本须知第 16 条规定的投标截止时间以后收到的投标文件, 将被拒绝并退回给投标人。

21. 投标文件的补充、修改与撤回

21.1 投标人在提交投标文件以后, 在规定的投标截止时间之前, 可以以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件, 并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

21.2 投标人对投标文件的补充、修改, 应按本须知第 17 条有关规定密封、标记, 并在外层投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样, 并

按照招标文件的规定提交给招标人。

21.3 在投标截止时间之后,投标人不得补充、修改投标文件。

21.4 在投标截止时间至规定的投标有效期满之前,投标人不得撤回其投标文件,否则其投标保证金将被没收。

(五)、开标

22. 开标

22.1 招标人按本须知前附表第 17 项所规定的时间和地点公开开标,并通知所有投标人参加。

22.2 未按规定提交的投标文件不予开封,并退回给投标人;按本须知第 23 条规定确定为无效的投标文件,不予送交评审。

22.3 开标程序:

22.3.1 开标由招标人或代理机构主持;

22.3.2 由投标人代表及监督人员检查投标文件的密封情况;

22.3.3 经确认无误后,由有关工作人员当众拆封,宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。

22.4 招标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的符合规定的投标文件,开标时都应当众予以拆封、宣读。

22.5 代理机构对开标过程进行记录,并存档备查。

23. 投标文件的有效性

23.1 开标时,投标文件出现下列情形之一的,应当作为无效投标文件,不得进入评标:

23.1.1 投标文件未按照本须知第 17 条的要求装订、密封和标记的;

23.1.2 本须知第 11 条规定的投标文件有关内容未按本须知第 16.3 款规定加盖投标人印章或未经法定代表人或其委托代理人签字或盖章的;

23.1.3 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的;

23.1.4 投标人未按照招标文件的要求提供投标保证金的;

23.1.5 投标文件中投标人主体不是唯一的;

23.1.6 投标人资格审查没有通过的

23.2 招标人将有效投标文件,送评标委员会进行评审、比较。

(六)、评标

24. 评标委员会与评标

24.1 评标委员会成员人数为五人或五人以上单数,其中经济、技术等方面的专家不得少于成员总数的三分之二(经济、技术专家应在开标前从相关政府部门设立的评标专家库中随机抽取确定);

24.2 开标结束后,开始评标,评标采用保密方式进行。

25. 评标过程的保密

25.1 开标后,直至授予中标人合同为止,凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及中标候选人的推荐情况,与评标有关的其他任何情况均严格保密。

25.2 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中,投标人向招标人和评标委员会施加影响的任何行为,都将会导致其投标被拒绝。

25.3 中标人确定后,招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因做出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料(如有疑问,请向招标人及监督机构书面陈述)。

26. 投标文件的澄清

26.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较,评标委员会可以以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明,投标人应采用书面形式进行澄清或说明,但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。根据本须知第 28 条规定,凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。

27. 投标文件的初步评审

27.1 评标委员会应当根据招标文件,审查并逐项列出投标文件的全部投标偏差;出现重大偏差的应作废标处理。下列情况属于重大偏差:

A 反商业贿赂承诺书未按要求签字盖章的；

B 投标文件没有投标人法人代表或授权代表签字和加盖单位公章；

C 投标文件附有招标人不能接受的条件；

D 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

E 未按规定的格式填写，内容不全或字迹模糊，辨认不清；

F 反商业贿赂承诺书、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明承诺书和行贿犯罪档案查询结果告知函未按要求附进投标文件正本的；

G 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

27.2 评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件的要求。所谓实质上响应，是指投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的招标人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

27.3 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

28. 投标文件计算错误的修正

28.1 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

28.1.1 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准。

28.1.2 投标文件的正本与副本不符的以正本为准。

28.2 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝并且其投标保证金也将被没收，并不影响评标工作。

29. 投标文件的评审和比较

29.1 评标委员会将按照本须知第 27 条规定,仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评审和比较。

29.2 在评审过程中,评标委员会可以以书面形式要求投标人就投标文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

29.3 评标委员会依据本招标文件规定的评标标准和方法,对投标文件进行评审和比较,向招标人提出书面评标报告,并推荐前三名作为中标候选人。招标人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人确定中标人,原则上确定得分最高的第一中标候选人为中标人。

29.4 评标标准和方法

29.4.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、中央部委和省、市有关招投标文件规定,结合本工程具体情况,制定本次招标评标办法。并按照“公平、公正、科学、择优”的原则进行评标。

29.4.2 本次评标采用综合评分法,总分 100 分。从企业业绩及实力、企业荣誉、项目人员配备、投标报价、监理大纲五个方面进行评审。其中,企业业绩及实力: 22 分;企业荣誉: 8 分;项目人员配备: 25 分;投标报价: 15 分;监理大纲: 30 分。

29.4.3 综合得分为全体评委对各投标人的打分汇总并计算算术平均值,评分及计算结果均保留小数点后两位;

按评审后综合得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。

29.4.4 评分因素及标准:

1、投标报价 (15 分):

评标基准值=有效投标人的最低投标报价。

投标报价得分=评标基准值/投标报价 × 15 分。

注:有效投标人是指实质上响应招标文件要求并通过实质性审核未被废标的所有投标人。

2、监理大纲 (满分 48 分):

2.1 组织机构（12分）:

2.1.1 有现场监理组织机构图得1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1分;共2分。

2.1.2 有明确的各级监理人员(包括总监理工程师、专业监理工程师、监理员、安全员、见证员及工程信息管理员)岗位职责,得4分,缺一个岗位职责扣1分。

2.1.3 有监理人员的职业道德和纪律的,得1分。

2.1.4 监理部成员中,国家注册监理工程师人数(必须是在本单位注册)达到3名及其以上的得4分,达到2名的得2分,少于2名的不得分。

2.1.5 拟派项目总监理工程师具备高级职称的得1分。

2.2 保证旁站的监理措施（5分）:

2.2.1 有旁站监理部位的设置且设置合理 2分;

2.2.2 有旁站监理措施的得1分,旁站监理措施详细合理的加1-2分。

2.3 质量控制的措施和方法（8分）:

2.3.1 原材料质量控制的措施和方法 1-2分;

2.3.2 事前质量控制措施和方法 1-2分;

2.3.3 事中质量控制措施和方法 1-2分;

2.3.4 事后质量控制措施和方法 1-2分。

2.4 投资控制的措施和方法（6分）:

2.4.1 有施工阶段投资控制的监理工作内容、原则、方法和程序的2分;

2.4.2 投资控制措施详细、合理,技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全的得1-2分;

2.4.3 工程变更、费用索赔的处理方法1-2分。

2.5 进度控制的措施和方法（4分）:

2.5.1 有进度控制的监理工作内容、原则、方法和程序的得1-2分;

2.5.2 监理进度控制措施详细、合理,技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全1-2分。

2.6 文明、安全控制的措施和方法（5分）:

2.6.1 有文明、安全控制的监理工作内容、原则、程序、方法和措施得 2 分;

2.6.2 控制措施详细, 技术措施、组织措施、经济措施、合同措施等齐全的得 1-3 分。

2.7 合同及信息管理的工作内容、程序和方法（3分）:

2.7.1 有合同、信息管理的监理工作内容、原则、程序和方法得 1 分;

2.7.2 合同管理、信息管理的监理工作措施得 1-2 分。

2.8 现场协调的措施和方法（5分）:

2.8.1 有项目现场协调的监理工作内容、原则、程序、方法和措施得 2 分;

2.8.2 监理措施详细、合理, 技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全 1-3 分。

（本项目不统一组织现场踏勘, 投标人应自行到现场联系采购人进行踏勘, 评标时由采购人出具现场踏勘证明, 如不到现场踏勘, “监理大纲”中 2.3-2.8 评分项按 0 分计算。）

3、企业综合实力（10分）

3.2 2014 年 1 月 1 日以来, 企业监理过的工程获得过国家级优质工程奖或者鲁班奖的得 5 分, 省级优质工程奖的得 2 分, 无上述奖项不得分; 本项最高得 5 分。(0-5 分)(此项不累计, 以最高奖计, 证书以颁发日期为准)

3.3 2014 年 1 月 1 日以来, 荣获省级及以上先进工程监理企业荣誉的得 3 分; 本项最高得 5 分。(0-5 分)(此项不累计, 以最高奖计, 证书以颁发日期为准)

以上得分项以提供的原件为主

4、总监理工程师业绩及荣誉（10分）

4.1 2014 年 1 月 1 日以来, 总监理工程师监理过的工程获得过省级及以上优质工程奖的得 5 分, 本项最高得 5 分。(本项不累计, 以最高奖为准; 证书以颁发日期为准, 且企业与总监业绩不重复计算)

4.1 2014年1月1日以来,总监理工程师获得过省级及以上优秀总监荣誉称号的得5分,本项最高得5分。(本项不累计,以最高奖为准;证书以颁发日期为准)

以上得分项以提供的原件为主

5、企业服务承诺(0-10分):

5.1 现场监理人员到位及不准兼职的承诺。(0-1分)

5.2 监理单位未经建设单位同意,不得更换项目总监,项目总监常驻工地,每周不少于5个工作日。(0-2分)

5.3 企业在人员、管理、技术等方面的实质性服务承诺。(0-7分)

6、业主考评分(1-7分):

根据投标文件对企业综合实力、项目监理部能力、近年来类似业绩、信誉等做出综合评价,由业主在1-5分范围进行打分。(1-7分)

(七)、合同的授予

30. 合同授予标准

30.1 本招标工程的施工监理合同将授予按本须知第29.3款所确定的中标人。

30.2 招标人原则上应确定排名第一的中标候选人为中标人,若前位中标候选人不再响应招标文件或有重大实质性问题,招标人可以按照顺序向下确定中标人或重新招标。

31. 招标人拒绝投标的权利

招标人不承诺将合同授予报价最低的投标人。招标人在发出中标通知书前,有权依据评标委员会的评标报告拒绝不合格的投标。

32. 中标通知书

32.1 在投标有效期内,中标人确定后,招标人将于7日内向监督部门提交监理招标情况的书面报告。

32.2 监督部门自收到书面报告之日起5日内,未通知招标人在招标投标活

动中有违法行为的，招标人将向中标人发出中标通知书。中标通知书是监理合同的组成部分。

32.3 在发出中标通知书的同时，招标人将会把中标结果以书面形式通知所有未中标的投标人。

33. 合同协议书的签订

33.1 招标人与中标人将于中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面工程施工监理合同。（其格式参考本招标文件第二章合同条款）

33.2 中标人如不按本投标须知第 33.1 款的规定与招标人订立合同，则招标人将废除授标，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，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

33.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目施工监理工作，不得将中标项目转让（转包）给他人。

（八）、其他说明

34. 开标后，任何人不得更改招标文件。
35. 开标时，所有解释均依据审查核准后的招标文件及有关文件规定。
36. 本招标文件解释权归招标人。
37. 未尽事宜，按国家法律及有关规定执行。

第二章合同参考格式

第一部分 信息化工程委托监理合同

委托人_____与监理人_____经双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托监理人监理的工程（以下简称“本工程”）概况如下：

工程名称：

工程地点：

工程规模：

总投资：

二、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条件》中赋予它们的定义相同。

三、下列文件均为本合同的组成部分：

- (1) 监理投标书或中标通知书；
- (2) 本合同标准条件；
- (3) 本合同专用条件；
- (4) 在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

四、监理人向委托人承诺，按照本合同的规定，承担本合同专用条件中议定范围内的监理业务。

五、委托人向监理人承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理人支付报酬。

本合同自____年__月__日开始实施，至____年__月__日完成。

本合同一式__份，具有同等法律效力，双方各执__份。

委托人：（签章）

监理人：（签章）

住所：

住所：

法定代表人：（签章）

法定代表人：（签章）

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

本合同签订于：____年____月____日

第二部分 标准条件

词语定义、适用范围和法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

- (1) “工程”是指委托人委托实施监理的工程。
- (2) “委托人”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方以及其合法继承人。
- (3) “监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方，以及其合法继承人。
- (4) “监理机构”是指监理人派驻本工程现场实施监理业务的组织。
- (5) “总监理工程师”是指经委托人同意，监理人派到监理机构全面履行本合同的全权负责人。
- (6) “承包人”是指除监理人以外，委托人就工程建设有关事宜签订合同的当事人。
- (7) “工程监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托人委托的监理工作范围和内容。
- (8) “工程监理的附加工作”是指：①委托人委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人或承包人原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。
- (9) “工程监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，根据第三十六条规定监理人必须完成的工作，或非监理人自己的原因而暂停或终止监理业务，其善后工作及恢复监理业务的工作。
- (10) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
- (11) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

第二条 本信息化工程委托监理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用条件中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件

约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

监理人义务

第四条 监理人按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，完成监理合同专用条件中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告监理工作。

第五条 监理人在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

第六条 监理人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

第七条 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄漏与本工程、本合同业务有关的保密资料。

委托人义务

第八条 委托人在监理人开展监理业务之前应向监理人支付预付款。

第九条 委托人应当负责工程建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。根据需要，如将部分或全部协调工作委托监理人承担，则应在专用条件中明确委托的工作和相应的报酬。

第十条 委托人应当在双方约定的时间内免费向监理人提供与工程有关的为监理工作所需要的工程资料。

第十一条 委托人应当在专用条款约定的时间内就监理人书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

第十二条 委托人应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表（在专用条款中约定），负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前通知监理人。

第十三条 委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理人主要成员

的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

第十四条 委托人应在不影响监理人开展监理工作的时间内提供如下资料：

- (1) 与本工程合作的原材料、构配件、机械设备等生产厂家名录。
- (2) 提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录。

第十五条 委托人应免费向监理人提供办公用房、监理人员工地住房。

第十六条 根据情况需要，如果双方约定，由委托人免费向监理人提供其他人员，应在监理合同专用条件中予以明确。

监理人权利

第十七条 监理人在委托人委托的工程范围内，享有以下权利：

- (1) 选择工程总承包人的建议权。
- (2) 选择工程分包人认可权。
- (3) 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。
- (4) 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人并要求设计人更正。
- (5) 审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。
- (6) 主持工程建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。
- (7) 征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托人报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向委托人作出书面报告。
- (8) 工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合

同约定及国家质量标准材料、构配件、设备、有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到监理机构复工令后才能复工。

(9) 工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。

(10) 在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否定权。未经总监理工程师签字确认，委托人不支付工程款。

第十八条 监理人在委托人授权下，可对任何承包人合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了工程费用或质量、或进度，则这种变更须经委托人事先批准。在紧急情况下未能事先报委托人批准时，监理人所作的变更也应尽快通知委托人。在监理过程中如发现工程承包人人员工作不力，监理机构可要求承包人调换有关人员。

第十九条 在委托的工程范围内，委托人或承包人对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向监理机构提出，由监理机构研究处置意见，再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时，监理机构应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当其双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

委托人权利

第二十条 委托人有选定工程总承包人，以及与其订立合同的权力。

第二十一条 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

第二十二条 监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

第二十三条 委托人有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第二十四条 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人

员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

监理人责任

第二十五条 监理人的责任期即委托监理合同有效期。在监理过程中，如果因工程建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

第二十六条 监理人在责任期内，应当履行约定的义务。如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。累计赔偿总额（除本合同第二十四条规定以外）不应超过监理报酬总额（除去税金）。

第二十七条 监理人对承包人违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，应承担赔偿责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜，向委托人承担赔偿责任。

第二十八条 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

委托人责任

第二十九条 委托人应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理人造成的经济损失。

第三十条 委托人如果向监理人提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理人的各种费用支出。

合同生效、变更与终止

第三十一条 由于委托人的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。完成监理业务的时间相应延长，并得到附加工作的报酬。

第三十二条 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托人。该监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过 42 天的时间用于恢复执行监理业务，并按双方约定的数量支付监理报酬。

第三十三条 监理人向委托人办理完竣工验收或工程移交手续，承包人和委托人已签定工程保修责任书，监理人收到监理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在专用条款中约定。

第三十四条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 42 日前通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。

变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第三十五条 监理人在应当获得监理报酬之日起 30 日内仍未收到支付单据，而委托人又未对监理人提出任何书面解释时，或根据第三十三条及第三十四条已暂停执行监理业务时限超过六个月的，监理人可向委托人发出终止合同的通知，发出通知后 14 日内仍未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后 42 日内仍未得到委托人答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分监理业务。委托人承担违约责任。

第三十六条 监理人由于非自己的原因而暂停或终止执行监理业务，其善后工作以及恢复执行监理业务的工作，应当视为额外工作，有权得到额外的报酬。

第三十七条 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理人发出指明其未履行义务的通知。若委托人发出通知后 21 日内没有收到答复，可在第一个通知发出后 35 日内发出终止委托监理合同的通知，合同即行终止。监理人承担违约责任。

第三十八条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

监 理 报 酬

第三十九条 正常的监理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照监理合同专用条件中第四十条的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

第四十条 如果委托人在规定的支付期限内未支付监理报酬，自规定之

日起，还应向监理人支付滞纳金。滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

第四十一条 支付监理报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

第四十二条 如果委托人对监理人提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书 24 小时内向监理人发出表示异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

其 他

第四十三条 委托的建设工程监理所必要的监理人员出外考察、材料设备复试，其费用支出经委托人同意的，在预算范围内向委托人实报实销。

第四十四条 在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担；由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

第四十五条 监理人在监理工作中提出的合理化建议，使委托人得到了经济效益，委托人应按专用条件中的约定给予经济奖励。

第四十六条 监理人驻地监理机构及其职员不得接受监理工程项目施工承包人的任何报酬或者经济利益。

监理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

第四十七条 监理人在监理过程中，不得泄露委托人申明的秘密，监理人亦不得泄露设计人、承包人等提供并申明的秘密。

第四十八条 监理人对于由其编制的所有文件拥有版权，委托人仅有权为本工程使用或复制此类文件。

争 议 的 解 决

第四十九条 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院起诉。

第三部分 专用条件

第五十条 本合同适用的法律法规及监理依据

- 1、国家和地方现行的有关信息系统建设及监理的法律、法规及标准;
- 2、相关标准、规范、规程及有关技术法规
- 3、国家和地方政府批准的有关规定、规划要点及标准;
- 4、项目设计文件(包括项目需求、技术说明要求、设计变更等);
- 5、依法签订的与本项目有关的合同和协议。

第五十一条 监理时限、范围和监理目标:

监理时限:从接委托人通知进场开始,至本合同约定工期期满结束。

监理范围:本项目的质量控制、工期控制、投资控制、变更控制、安全管理、合同管理、信息管理及协调有关各方的工作关系

监理目标:确保项目顺利高质量实施,符合预定设计目标及国家相关标准、规范。

第五十二条 监理职责

1. 编制监理规划和监理实施细则,熟悉各类合同文件,理解合同要求。
2. 审查项目承建方提出的系统分析、技术方案、进度计划,并提出审查、改进意见。
3. 检查项目承建方的质量保证体系。
4. 审核项目承建方常驻现场代表的资质,以及其它派驻现场的主要技术、管理人员的资质。
5. 主持召开日常会议。
6. 要求项目承建方按照合同条件、技术规范和监理程序进行施工,并通过巡视、平行检查、测试等手段全面监督、检查和控制工程质量。

7. 检查验收检验工程的质量。
8. 审查项目承建方报送的竣工资料，并提出质量评估报告，参与工程竣工验收。
9. 协助委托人整理竣工验收报告及有关文件和备案资料。
10. 调查、处理一般工程质量缺陷和事故，参与重大质量事故的调查处理，审查工程质量缺陷和事故处理方案并监督事故处理方案的实施。
11. 审签中间支付凭证和竣工结算。
12. 编制监理工作月报、阶段性监理工作小结及委托人提出的其它工作报告，工程竣工后向委托人提交项目监理报告。

第五十三条 监理阶段、工作内容：

监理阶段：工程施工及验收阶段

监理工作内容：

1、工程质量监理

- 1) 审查承建方提交的施工组织设计方案。
- 2) 审查承建方提交的开工报告。
- 3) 检查确认运到现场的工程材料、构件和设备质量，并应查验检查报告单、出厂合格证及进口设备相关证明等是否合格、齐全，与合同所附设备清单是否一致，监理工程师有权禁止不符合质量要求的材料、设备进入现场和投入使用。
- 4) 对所有的隐蔽工程在进行隐蔽以前进行检查和办理签证，签署重要的分项工程、分部工程和单位工程质量评定表。
- 5) 监督施工单位严格按照施工规范、设计图纸施工，严格执行承发包合同。对工程主要部位、主要环节及技术复杂工程加强监督检查。

- 6) 检查施工单位的工程自检工作，数据是否齐全，填写是否正确，并对施工单位质量评定自检工作做出综合评价。
- 7) 查验施工单位所用检测仪器的合格证、计量证。监理单位全面监督，保证技术资料的准确。
- 8) 监督施工方认真对设备进行安装调试，使工程的功能和技术指标达到最佳效果，且符合合同和国家标准要求。
- 9) 监督施工单位认真处理施工中发生的一般质量事故，并认真做好监理记录。对重大质量事故以及其它紧急情况，应及时报告总监理工程师和通知委托人。

2、工程进度监理

- 1) 监督施工单位严格按照《项目承建合同》规定的工期组织施工。审查施工单位提出的保证进度的具体措施，如发生延误，应及时分析原因，采取措施。
- 2) 经常提醒建设方及时解决和协调自身应解决的施工问题。
- 3) 监督施工方落实施工需要的人员和施工设备。
- 4) 检查施工方设备和器材购置计划，应与施工进度同步。
- 5) 组织召开工程进度协调会，协调解决影响施工进度的各类问题。
- 6) 监理单位建立工程进度台帐，核对工程形象进度，按月向甲方报告施工计划执行情况、工程进度及存在的问题。

3、工程投资监理

- 1) 审核施工单位申报的验工报表及工程款支付申请，保证验工报表及工程款支付申请中各项质量合格、数量准确。签证上报甲方据以拨款。
- 2) 不符合质量标准的工程，未经返工处理达标前，不予验工计价。

3) 审核设计变更, 按施工合同和投标文件的有关内容确定设计变更的价格调整。

4) 审核工程决算。

4、竣工验收阶段

1) 督促、检查施工单位及时整理竣工文件和验收资料, 受理单位工程竣工验收报告, 提出监理意见。

2) 根据施工单位的竣工报告, 提出工程质量检验报告。

3) 负责协助委托人完成工程初检, 审查工程初验报告, 提出监理意见

4) 参加并协助委托人完成工程竣工检收。

5) 办理工程移交, 签发工程竣工证明。

第五十四条 委托人应提供的工程资料及提供时间

监理人进场时, 委托人应提供:

1. 项目招标文件一套
2. 委托人与项目承建单位签订的项目合同
3. 承建方投标文件一份

委托人应提供工程资料的时间: 2 天

第五十五条 委托人应在 3 日内对监理人书面提交并要求做出决定的事宜做出书面答复。

第五十六条 双方同意用人民币支付监理报酬。

第五十七条 未尽事宜, 经双方认定以附件形式作为本合同的一部分。

第五十八条 本合同在履行过程中发生争议时, 当事人双方应及时协商解决。协商不成时, 双方同意由仲裁委员会仲裁或者向人民法院起诉。

第三章 投标文件格式及附件

附表一

法定代表人身份证明书

单位名称: _____

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 _____ (投标单位名称) _____ 的法定代表人。

特此证明。

投标人: _____ (盖章)

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附表二

投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托____（单位名称）的____（姓名）为我公司签署本工程的投标文件的法定代表人授权委托代理人，我承认代理人全权代表我所签署的本工程的投标文件的内容。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：____（签字或盖章） 性别：____ 年龄：____

身份证号码：____ 职务：____

投标人：____（盖章）

法定代表人：____（签字或盖章）

授权委托书日期：____年____月____日

附表三

投 标 函

致：_____（招标人名称）

1、根据已收到的_____项目监理招标文件，并遵照招标投标法的规定，我方经现场考察并对招标文件所有条款进行研究后，愿以投标报价_____元（大写）的监理费用，承包该工程的监理工作。同时理解此费用已包含投标人完成所有工程监理（包含保修期）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、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，并且承诺若中标，本次招标代理费用由我公司承担。

5、我方同意所提交的投标文件在招标文件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。

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

日 期： 年 月 日

附表四

投标函附录

工程名称	(工程名称、标段名称)				
投标人					
投标范围					
投标报价	大写: _____ 元		小写: _____ 万元		
计划进驻日期	接招标人进场通知后 ____ 天内				
项目总监理工程师		专业		编号	
服务承诺	可另附				

投标单位 (盖章)

法人代表或授权代表 (盖章或签字)

日期: 年 月 日

附表五

监理单位基本情况表

1	企业名称	
2	地址	
3	电话	联系人
4	传真	电子邮箱
5	注册地	注册年份（请附营业执照复印件）
6	公司资质等级（请附有关证书的复印件）	
7	公司（是否通过，何种）质量保证体系认证（如通过请附相关证书复印件）	
8	人员： 1. 从业人员人数____人，其中，外聘人员____人 2. 有职称人员人数____人，有职称人员占从业人员比例____ 3. 其中，高级____人，中级____人，初级____人 4. 监理工程师____人	
9	其他需要说明的情况	

附表六

计划用于本工程的总监理工程师

姓名		年龄		性别		电话		照片
监理 资质		文化 程度		专业		单位		
职务		职称		监理工 程师	日期			
					证号			
工作简历								

附表十：

监理大纲（格式自定）

附表十一：

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、资助费、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。

投标单位：（盖章）

公司法人代表（签字）：

法人授权代表（签字）：

年 月 日

附表十二：

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有 重大违法记录的 书面声明承诺书

我公司承诺：

公司法人代表（签字、公章）：

法人授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

*注：无此承诺书者，按无效谈判处理。

附表十三：

行贿犯罪档案查询结果告知函
复印件附进投标文件中

附表十四：

投标保证金交付凭证
(附开户许可证复印件)

附表十五：

2016 年财务审计报告全文复印件

附表十六：

、2017 年度 4-6 月份依法缴纳税务和社会保障金的相关证明材料

附表十七：

企业信用记录证明

投标企业应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）或河南省政府采购网（www.hngp.gov.cn）等渠道查询取得投标企业信用记录结论网页打印件。