

水利工程项目
标准招标文件参考模板
(2023 年版)

唐河县 2023-2024 年水系连通及水美乡村 建设县项目（2023 年度人文景观）二次

招 标 文 件

（一标段监理标二次）

项目编号： thggzygcjy-2023-087-002

招 标 人： 唐河县水利工程项目建设管理中心

招标代理机构： 建领工程项目管理有限公司

日 期： 二〇二三年十二月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标须知	1
第三章 评标办法（综合评估法）	35
第四章 合同条款及格式	41
第五章 委托人要求	59
第六章 投标文件格式	66

第一章 招标公告

唐河县 2023-2024 年水系连通及水美乡村建设县项目（2023 年度人文景观）（一标段二次）招标公告

一、招标条件

本招标项目唐河县 2023-2024 年水系连通及水美乡村建设县项目（2023 年度人文景观）已由河南省水利厅以《河南省水利厅关于南阳市唐河县 2023-2024 年水系连通及水美乡村建设县实施方案的批复》（豫水计〔2023〕8 号）、唐河县人民政府以《唐河县人民政府关于唐河县 2023 年度水系连通及水美乡村建设工程初步设计的批复》（唐政文〔2023〕45 号）文批准建设，资金来源为中央和省级补助加地方自筹，项目出资比例为 100%。招标人为唐河县水利工程项目建设管理中心，招标代理机构为建领工程项目管理有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的监理进行公开招标，本次招标采用全流程电子辅助招投标。

二、项目概况与招标范围

2.1、项目名称：唐河县 2023-2024 年水系连通及水美乡村建设县项目（2023 年度人文景观）；

2.2、项目编号：thggzygcjy-2023-087-002；

2.3、建设地点：唐河县清水河（含支流西小河）、丑河（含支流大河沟、小河沟）2 条河流；

2.4、项目规模：唐河县 2023-2024 年水系连通及水美乡村建设县项目（2023 年度人文景观）实施范围为：清水河新建人文景观节点总面积 51039 m²，其中绿化面积 24560 m²，园建面积 26479 m²，景观节点 7 处，位于上屯镇、祁仪镇友兰公园、祁仪镇政府节点、祁仪镇西小河。丑河新建管护道路 250m；大河沟沿岸新建人文景观节点总面积 8855 m²，其中绿化面积 4487m，园建面积 4368 m²。

2.5、建设内容：清水河景观总体以“修养神清气正，抒发哲思文采”为主题定位，通过对河道进行生态景观提升，激发滨河空间活力，提升乡村人居环境，提高滨水空间的社会服务和产业带动功能，促进乡村产业优化调整，助力产业振兴、乡村振兴。丑河景观临近石柱山省级森林公园景区和国家级传统村落前庄村，依托大河沟周边旅游资源，以“探秘山水幽径，追求乐活康养”为主题定位，建设 4 处景观节点，打造滨河漫步与近水体验于一体的亲水空间。

2.6、招标范围：

一标段：本项目的施工阶段和保修期内全过程监理；

2.7、计划工期：

一标段：监理服务期限自本合同生效之日起至本项目全面验收结束及保修期满为止。其中，计划工期 50 日历天、质量保修期按国家相关规定执行；

2.8、质量要求：合格；

2.9、保修期：水利工程保修期从工程移交证书写明的工程完工日起一般不少于一年。

2.10、标段划分：一标段：唐河县 2023-2024 年水系连通及水美乡村建设县项目（2023 年度人文景观）监理标（二次）；

三、投标人资格要求

3.1、投标人须具备独立法人资格，持有有效的营业执照；

3.2、一标段监理标段资格要求：

3.2.1、投标人须具有有效的市政公用工程监理乙级及以上资质或水行政主管部门颁发的水利工程施工监理乙级及以上等级资质证书（不含工程监理综合资质），并在人员、实验检测仪器方面具有相应的监理能力；

3.2.2、具有有效的市政公用工程监理乙级及以上资质投标人，其拟任总监理工程师须具备市政公用工程专业注册监理工程师执业资格证书（拟任总监理工程师、监理工程师、监理员等监理人员不得同时在两个以上工程项目从事监理业务，出具无在建工程承诺书，若承担的合同工程已完工或变更手续齐全以及其他符合规定情形的，应在投标文件中提供相应证明材料，可视为无在建工程，开标后提供的材料一律不予认可）；水行政主管部门颁发的水利工程施工监理乙级及以上等级资质证书投标人，其拟投入本工程的监理人员 3 人以上（含总监）具有水利监理工程师注册证书（人员构成中须有水利工程施工监理专业）；拟任总监理工程师须具有水利监理工程师（水利工程施工监理专业）注册证书，并具有工程类高级专业技术职称（拟任总监理工程师、监理工程师、监理员等监理人员不得同时在两个以上水利工程项目从事监理业务，出具无在建工程承诺书，若承担的合同工程已

完工或变更手续齐全以及其他符合规定情形的，应在投标文件中提供相应证明材料，可视为无在建工程，开标后提供的材料一律不予认可）；

3.3、投标人近三年度（2020、2021、2022）财务状况良好，无不良债务，没有财务被接管、冻结、破产状态（若企业成立年份不足三年，则以企业成立年份向后推算，提供相应年份的经审计合格的财务审计报告）；

3.4、依据财库〔2016〕125号文件规定，对列入失信被执行人、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，拒绝其参与本项目投标活动。投标人需提供规范的信用报告，信用报告应通过“信用中国”网站下载，信用报告的生成日期为本项目递交投标文件截止时间前 10 日内；

3.5、授权委托人及相关执（从）业人员应是本单位正式员工（同时具有养老保险证明、劳动合同、工资关系）；水行政主管部门颁发的水利工程施工监理乙级及以上等级资质证书投标人其授权委托人及相关执（从）业人员须在“水利建设市场监管平台”信用信息公开（以网上公示的为准）；

3.6、投标人须提供无行贿犯罪记录承诺函（承诺对象包括：投标企业、法定代表人、总监理工程师、委托代理人），并对其真实性负责，若承诺不实，所造成的后果由投标人自行承担（出具时间应是本公告发布之后）；

3.7、投标人公开的信用信息隐瞒真实情况、弄虚作假或提交的

相关材料弄虚作假的，被推荐为中标候选人、确定为中标人的取消其中标候选人、中标人资格，并按有关规定进行处理；

3.8、投标人出具的相关材料须附在投标文件中，开标后提供的材料，一律不予认可；

3.9、本次招标不允许转包和违法分包，本次招标不接受联合体投标，本次招标项目招标人不组织踏勘现场和投标预备会；

3.10、本项目实行资格后审，审查内容以投标截止时间前填报上传南阳市公共资源交易中心（<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/TPFRONT/>）市场主体库信息为准，过期更改的市场主体库信息不作为本项目评审依据，开评标现场不接受市场主体库信息原件。市场主体库上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标企业承担责任；

四、投标报名及招标文件获取

4.1、企业市场主体库注册

本项目只接受南阳市公共资源电子交易平台中已加入企业市场主体库的企业投标，未入库的投标人请及时办理入库手续。入库办理请参见南阳市公共资源交易中心网站下载专区-交易主体信息库-市场主体库申报操作手册，企业办理市场主体库不收取任何费用，不需携带原件到南阳市公共资源交易中心进行审核。因未及时办理入库手续导致无法投标的，责任自负。

市场主体库注册过程无需人工审核，所有资料提交后即备案通过，并对外公示。

4.2、办理标证通数字证书/CA 数字证书

投标企业须先办理标证通数字证书或 CA 数字证书，凭其完成企业市场主体库注册后，方可在网上办理招投标相关业务。标证通数字证书/CA 锁数字证书办理请参见南阳市公共资源交易中心网站交易主体登录页面相关引导内容。

潜在投标人在南阳市公共资源交易中心办理 CA 数字证书，在南阳市交易平台诚信库进行登记注册，验证通过后可直接运用 CA 证书登录唐河县公共资源交易中心网站（<http://www.thggzy.cn/>）诚信库会员系统进行网上下载招标文件。唐河县公共资源交易平台与南阳市公共资源交易平台诚信库系统互认共享、CA 数字证书互认共享，首次参加唐河公共资源交易项目的投标人需在唐河县交易平台进行网上 CA 数字证书激活和网上进行诚信会员库企业基本信息、基本账户验证。因未按照本公告规定办理注册和 CA 数字证书导致无法下载招标文件的，交易平台不承担责任；

4.3、投标保证金交纳

本招标项目投标保证金允许转账、电子投标保函、保证金免缴、承诺函代替投标保证金四种方式（符合其中任何一种即可）。

① 转账

投标企业需严格按所投项目标段招标文件提供的银行账号交纳保证金，确认相关信息无误；保证金必须从企业基本账户一次性足额打入指定账户；企业基本账户必须与企业市场主体库内填写的基本账户信息完全一致；投标保证金到账情况以开标时交易中心电子交易系统

显示的银行数据为准；系统未显示或未按照招标文件相关要求交纳均视为未交纳保证金，不能参加开标活动。

② 电子投标保函

企业可以在交易中心电子交易系统业务管理“电子保函申请”功能中自主选择电子保函平台、承保机构办理电子保函业务。开标时未按照招标文件相关要求出具电子投标保函的，视为未交纳保证金，其投标文件将被拒绝，不能参加开标活动。

③ 保证金免缴

纳入南阳市建筑业企业信用评价且结果为 AAA 级的各类投标企业，在参与唐河县政府投资项目招标投标活动中，可免缴投标保证金。在投标截止时间前，通过唐河县交易平台保证金缴纳系统在“银行保函和承诺函”端口上传投标承诺函原件电子扫描件及纳入南阳市建筑业企业信用评价且结果为 AAA 级的证明文件。（用于施工）

④ 承诺函代替投标保证金

按照《南阳市公共资源交易管理委员会办公室关于进一步优化招标投标营商环境的通知》（宛公管办〔2021〕2号）文的要求，在唐河县政府投资建设项目的咨询、规划、勘察、设计和监理等服务类项目招投标活动中，推行以投标承诺函替代投标保证金。需在投标截止时间前，通过唐河县交易平台保证金缴纳系统在“银行保函和承诺函”端口上传投标保证金承诺函原件电子扫描件。

4.4、招标文件获取时间：2023 年 12 月 06 日 9:00 至 2023 年 12 月 28 日 9:30，潜在投标人可在会员系统中直接免费下载招标文件。网上下载方法详见《唐河县公共资源交易中心关于交易项目网上下载

招标文件的通知》；招标文件售价：本项目不收取招标文件费用；成功下载本项目招标文件及附件的投标单位为合格投标人；

五、投标文件的递交

5.1、电子投标文件上传递交的截止时间：**2023 年 12 月 28 日 9:30（北京时间）**；

5.2、开标：采用网上不见面方式开标。投标企业登陆唐河县公共资源交易中心网站，按照下载专区中操作手册的要求，做好相关准备工作；

5.3、潜在投标人自行上传投标文件，无需寄送和递交非加密投标文件光盘等。电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标，招标人不予受理；

5.4 投标人无需到现场参与开标，所有准备工作需自行准备到位。开标过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅提出异议或文字交流，严重问题可拨打技术支持电话；

5.5 不见面开标过程中，如投标人准备不到位，造成无法及时解密、网络问题等情况造成开标无法继续的，视为该投标人自动放弃投标（30 分钟），将被退回投标文件。

六、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、河南省水利厅、唐河县公共资源交易中心网上发布。

七、联系方式

唐河县公共资源交易中心

联系人：杨先生

电话：0377-68513299

地址：唐河县和谐广场三号楼

招标人：唐河县水利工程项目建设管理中心

地址：唐河县滨河街道凤山路中段

联系人：吕先生

电话：18937795676

招标代理机构：建领工程项目管理有限公司

地址：南阳市宛城区仲景街道孔明大道建业凯旋广场 20 号楼 418 室

联系人：梁森

电话：19139287781

行政监督部门：唐河县水利局

地址：唐河县滨河街道凤山路中段

电话：0377-68922316

唐河县水利工程项目建设管理中心

建领工程项目管理有限公司

2023 年 12 月 05 日

第二章 投标须知

投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：唐河县水利工程项目建设管理中心 联系人：吕先生 电话：18937795676 地址：唐河县滨河街道凤山路中段
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：建领工程项目管理有限公司 联系人：梁森 电话：19139287781 地址：南阳市宛城区仲景街道孔明大道建业凯旋广场 20 号楼 418 室
1.1.4	项目名称	唐河县 2023-2024 年水系连通及水美乡村建设县项目（2023 年度人文景观）
1.1.5	建设地点	唐河县清水河（含支流西小河）、丑河（含支流大河沟、小河沟）2 条河流
1.2.1	资金来源	中央和省级补助加地方自筹
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	本标段的施工阶段和保修期内全过程监理
1.3.2	监理服务期限	监理服务期限自本合同生效之日起至本项目全面验收结束及保修期满为止。其中，计划工期 50 日历天、

		质量保修期按国家相关规定执行；
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	投标人资质要求	<p>资质条件：详见招标公告；</p> <p>业绩要求：/</p> <p>信誉要求：详见招标公告；</p> <p>监理工程师资格：详见招标公告；</p> <p>其他要求：详见“招标公告投标人资格要求”。</p> <p>备注：上述相关证件原件扫描件需按要求上传至“市场主体库”。</p>
1.4.2	是否接受联合体 投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受， 应满足下列要求：
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织， 踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开， 召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人提出问题的 截止时间	递交投标文件截止之日 17 天前
1.10.3	招标人书面澄清 的时间	递交投标文件截止之日 15 天前
1.11	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许， 中标人必须承担总包责任， 不得转包和擅自分包工程。 否则招标人有权终止合同并追究中标人的责任。 <input type="checkbox"/> 允许， 分包内容要求： 分包金额要求： 接受分包的第三人资质要求：

1.12	偏离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
2.1	构成招标文件的其他材料	除招标文件外，图纸、工程量清单、招标控制价，以及招标人在招标期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其他有效正式函件等内容均是招标文件的组成部分
2.2	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件截止之日前 17 日前
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标人通过公共资源交易系统下载招标文件后，应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在投标截至时间 17 天前以书面形式提出申请，要求招标人对招标文件予以澄清。
2.2.2	投标截止时间	<u>2023</u> 年 <u>12</u> 月 <u>28</u> 日 <u>09</u> 时 <u>30</u> 分
2.2.3	投标人确认收到招标文件修改的时间	招标文件的修改将通过公共资源交易系统以公告的形式发布，投标人应及时下载，并对因查收不及时导致的后果负责。
2.3	招标人书面修改的时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标文件澄清、说明或补正。 依据宛公管办（2018）8 号文规定，各投标单位应做出包含投标单位及详见招标公告；的“无行贿行为承诺”，作为投标要件，附于投标文件内。如遇投诉、举报，经查其承诺不实，由此造成的后果由各投标人承担一切责任。
3.2	招标控制价	本项目设招标控制价： 大写：RMB 壹拾肆万叁仟伍佰元整 小写：RMB 143500.00 元

		招标控制价是招标人的最高限价， 投标人的投标报价高于招标控制价的视为无效报价， 其投标按废标处理。
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起 60 日历天
3.4.1	投标保证金	<p>1、投标保证金的形式：本招标项目投标保证金允许转账、电子投标保函、保证金免缴、承诺函代替投标保证金四种方式（符合其中任何一种即可）。</p> <p>2、投标保证金的金额： 人民币： 贰仟伍佰元整（2500.00 元） 开户行： 中国工商银行（唐河县支行） 账户名称： 唐河县公共资源交易中心 账户号码： *****</p> <p>3、递交时间： 电子投标文件递交的截止时间前到账（以投标保证金实际到达交易中心账户时间为准，因跨地区、跨行转账及银行周末不办公等因素请各投标人予以考虑提前办理。本项目不提供投标保证金到账核准服务，各投标人请认真核对账户名，开户行等有关信息，以确保保证金及时、准确到账，如遇节假日请自行回避（超时到账视同未交保证金处理，取消投标资格）。</p> <p>4、投标保证金缴纳： ① 转账 投标企业需严格按所投项目标段招标文件提供的银行账号交纳保证金， 确认相关信息无误； 保证金必须从企业基本账户一次性足额打入指定账户；企业基本账户必须与企业市场主体库内填写的基本账户信息完全一致；投标保证金到账情况以开标时交易中心电子交易系统显示的银行数据为准；系统未显示或未按照招标文件相关要求交纳均视为未交纳保证金，不能参加开标活动。</p> <p>② 电子投标保函 企业可以在交易中心电子交易系统业务管理“电</p>

		<p>子保函申请”功能中自主选择电子保函平台、承保机构办理电子保函业务。开标时未按照招标文件相关要求出具电子投标保函的，视为未交纳保证金，其投标文件将被拒绝，不能参加开标活动。</p> <p>③ 保证金免缴</p> <p>纳入南阳市建筑业企业信用评价且结果为AAA级的各类投标企业，在参与唐河县政府投资项目招标投标活动中，可免缴投标保证金。在投标截止时间前，通过唐河县交易平台保证金缴纳系统在“银行保函和承诺函”端口上传投标承诺函原件电子扫描件及纳入南阳市建筑业企业信用评价且结果为AAA级的证明文件。（用于施工）</p> <p>④ 承诺函代替投标保证金</p> <p>按照《南阳市公共资源交易管理委员会办公室关于进一步优化招标投标营商环境的通知》（宛公管办〔2021〕2号）文的要求，在唐河县政府投资建设工程项目的咨询、规划、勘察、设计和监理等服务类项目招投标活动中，推行以投标承诺函替代投标保证金。需在投标截止时间前，通过唐河县交易平台保证金缴纳系统在“银行保函和承诺函”端口上传投标保证金承诺函原件电子扫描件。</p> <p>注：投标人须根据投标保证金缴纳方式将投标保证金缴纳凭证或保函或承诺函附在投标文件中。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近 3 年（2020、2021、2022）。
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	近 5 年（2018 年 1 月 1 日以来）。
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁年份要求	近 5 年（2018 年 1 月 1 日以来）。
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许

3.7.1	电子投标文件的制作要求	<p>1、递交网址：http://www.thggzy.cn/</p> <p>2、投标人的电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。</p> <p>3、投标人所递交的电子投标文件在投标截止时间之后不予退回。</p> <p>4、投标人应通过公共资源交易中心网站下载“电子投标文件制作工具”，并按照招标文件要求编制和上传加密的电子投标文件（.NYTF）。</p>
3.7.3	电子投标文件签字或盖章要求	<p>（1）所有要求法定代表人签字或盖章的地方都应用本人的 CA 印章签章；</p> <p>（2）所有要求单位盖章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）的 CA 印章；</p> <p>（3）招标文件规定的投标文件格式中所有要求签章的地方必须按招标文件明示的方式加盖投标人电子公章或法定代表人电子签名。</p>
3.7.4	备份纸质版投标文件要求	无需提供；
4.1	投标文件加密要求	电子投标文件需使用 CA 数字证书认证并加密，否则将被视为无效投标文件。
4.2	递交投标文件要求	<p>投标人应通过公共资源交易中心网站下载“电子投标文件制作工具”，并按照招标文件要求编制和上传加密的电子投标文件（.NYTF）。投标人上传时必须得到系统“上传成功”的确认回复，并认真检查电子投标文件是否完整、准确。投标人的电子投标文件应在招标文件规定的投标截至时间前到达交易系统，预期到达交易系统的电子投标文件将被视为放弃本次投标，招标人不予受理。递交的投标文件不予退还。</p>
4.3	投标文件的修改与撤回	<p>投标截至时间前，投标人可以修改或撤回已上传的电子投标文件，最终以投标截至时间前上传至公共资源交易系统的最后一份电子投标文件为准；投标截至时间之后，投标人不得修改或撤回电子投标文件。投标有效期内投标人不得撤回电子投标文件，否则投标保证金将不予退还。</p>

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：唐河县公共资源交易中心网上不见面开标大厅；</p> <p>备注：投标人无须到现场参与开标，开标过程中如遇紧急事项，可在不见面开标大厅提出异议或文字交流，严重问题可拨打技术支持电话。</p>
5.2	开标程序	<p>1、投标人代表持本单位 CA 数字证书提前登录不见面开标系统。</p> <p>2、开标时间到，在线公布投标人、招标人代表、监督人员等有关名单。主持人（代理公司）根据保证金交纳情况来确定有效投标人，并退回不符合要求的电子投标文件。</p> <p>3、开标顺序：</p> <p>①投标人解密：投标人制作电子投标文件时，必须使用本单位数字证书进行加密，投标人在开标前须自行检查数字证书有效性。在解密时间到达后，系统做出解密提示，请各投标人自行解密。</p> <p>②唱标。查看唱标信息（系统不提供语音在线播放功能，该页面停留 5 分钟供投标人查看，如无异议视为同意）。招标人、监督人需要关注开标过程中，投标人随时在线提出的异议、问题沟通等信息，并及时做好回复。</p> <p>③招标人代表、监督人员等相关人员在开标记录表上签字确认。</p> <p>④主持人（代理公司）在评标系统中点击“开标结束”，并进行“招标文件导入”、“控制价文件导入”。</p> <p>⑤系统完成开标过程，无须投标人在开标记录表上签章。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：<u>5</u>人，其中招标人代表 <u>1</u>人，专家 <u>4</u>人；</p> <p>评标专家确定方式：河南省综合评标专家库随机抽取；</p>

7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数量：1-3 名
7.2	中标通知书在线发放	交易中心一日内在线发放中标确认书，代理机构、招标人、中标人网上下载； 中标企业一日内携带交易确认书到招标代理机构领取中标通知书；
7.3.1	履约担保	履约担保的形式： 现金、转账、银行保函、保险保函等形式，倡导优先采用保函等非现金形式。 履约担保的金额： 中标合同价的 5%。 依据《南阳市水利局关于进一步做好全市建筑业企业信用评价结果应用的通知》（宛水计建〔2022〕39 号）规定，全市建筑业企业信用评价结果为 AAA 级且在有效期内的水利建设市场主体，履约保证金减半缴纳（中标合同价的 2.5%）。
7.4	合同在线签订	招标人和中标人通过公共资源交易系统在线签订合同。 注：中标结果公告发布后，按照市、县关于优化营商环境工作要求， 招标人需在五个工作日内与中标企业签署合同。唐河县公共资源交易中心目前未启用系统在线签订合同功能模块，中标人仍需与招标人线下签订纸质版合同，签订合同时，中标企业法定代表人或委托代理人必须亲自前来办理，并签订合同协议书。中标企业凭中标通知书和中标企业法定代表人或其委托代理人与招标人三日内签订施工合同，并上传至唐河县公共资源交易平台进行合同备案。
10	需要补充的其他内容	
10.1	类似项目： 市政公用工程及防洪、灌溉、供水、治涝、水环境治理等为目的的各类工程监理(包括配套与附属工程)；	
10.2	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，	

	须征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.3	<p>招标人（代理机构）对已发出的招标文件进行的答疑、澄清、变更等内容属于招标文件的组成部分。招标人（代理机构）通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，系统将通过第三方短信群发的方式提醒投标人进行查询。</p> <p>各投标人须重新下载最新的招标文件和答疑文件，并以此编制投标文件。投标人注册时预留的手机号码要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会收不到提醒短信（提醒短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，招标人（代理机构）不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任）。投标人在投标文件递交截至时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复等，因投标人未及时查看所造成的后果自负。</p>
10.4	<p>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，构成合同文件约定的，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。</p> <p>按前款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。在评标过程中，若招标文件中就同一内容，有表达不一致的情形的，且潜在投标人在招标文件规定的提出异议和澄清的时间内未提出异议或其他澄清要求的，则由评标委员会按照有利于招标人的方向理解。</p>
10.5	1、投标人机器码一致时按照废标处理。

	<p>2、招标文件的最终解释权归招标人所有；投标人须知正文与投标人须知前附表不一致的，与电子招投标相关的内容以投标人须知前附表规定为准，其他内容以投标人须知正文内容为准。</p> <p>3、招标文件中凡涉及到的资格审查或加分项，全部以投标人市场主体库中证件原件扫描件为准，并且投标文件中所附扫描件必须和市场主体库中的证件原件扫描件一致。所有资料须上传至相应位置，上传即有效，上传位置是否正确不作为废标条件。</p> <p>4、投标人在公共资源交易系统使用过程中如遇困难，可通过查看操作手册、咨询网站机器人“客服小桥”、拨打系统技术支持电话获取技术支持。</p>
<p>10.6</p>	<p>监理大纲是否采用暗标：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 采用</p> <p><input type="checkbox"/> 不采用</p> <p>1) 监理大纲须按照第六章投标文件格式中监理大纲（暗标）中要求编制；</p> <p>2) 不符合第六章投标文件格式中监理大纲（暗标）中要求的投标将被记零分；</p>
<p>10.7</p>	<p style="text-align: center;">同义词语</p> <p>构成招标文件组成的“通用合同条款”“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应该分别按“招标人”和“投标人”理解</p>
<p>10.8</p>	<p style="text-align: center;">监督</p> <p>本项目的招投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招投标行政监督部门依法实施的监督</p>

10.9	<p>投标人代表出席开标会： 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（提前登录唐河县公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅”模块），以证明其出席，否则，投标文件未及时解密，视为撤销其投标文件。</p>	
10.10	价款支付方式	价款支付方式按合同约定确定。
10.1	原件审查	<p>招标文件中凡涉及到资格审查或加分项目，全部以投标单位诚信库（南阳市）中证件原件的扫描件为准，并且投标文件中所附复印件必须和企业诚信库（南阳市）中证件原件的扫描件一致。</p>
10.12	<p>签订合同时，中标企业法定代表人或委托代理人必须亲自前来办理，并签订合同协议书。</p> <p>交易中心一日内在线发放中标确认书，代理机构、招标人、中标人网上下载；</p>	
10.13	<p>投标人报名时的总监理工程师与投标文件的总监理工程师保持一致。如更换则投标文件按无效标处理。</p>	
10.14	<p>按照豫招协【2023】002号文规定之招标代理服务收费计算标准，由中标人向招标代理机构一次性支付招标代理服务费。公证费由中标人支付（若有）。</p>	
10.15	<p>中标候选人公示媒介，在中标通知书发出前，招标人将中标候选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，公示期为3日。</p>	
10.16	<p>1、招标文件的最终解释权归招标人；其他未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。</p> <p>2、参加多个标段投标的投标人必须分别获取相应标段的招标文件，</p>	

并对每个标段单独递交投标文件，本项目一个投标人仅可中一个标段，以评标报告完成提交靠前者为的首选。

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。

1.2 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 本招标项目的工期：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项目监理的资质条件、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) 项目总监资格：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 本次招标不接受联合体投标。

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) 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的；

(3) 为本项目的代建人；

(4) 为本项目提供招标代理服务的；

(5) 与本项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(6) 与本项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(7) 被责令停业的；

(8) 被暂停或取消投标资格的；

(9) 财产被接管或冻结的；

(10) 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。包括招标代理费、公证费、交易费等。代理费按照豫招协【2023】002 号文规定之招标代理服务收费计算标准，由中标人向招标代理机构一次性支付招标代理服务费。公证费由中标人支付（若有）。

1.5.2 招标文件价格：见投标人须知前附表。

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

踏勘现场：见投标人须知前附表。

1.10 投标预备会

投标预备会：见投标人须知前附表。

1.11 分包

分包：见投标人须知前附表。

1.12 偏离

偏离：见投标人须知前附表。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括但不限于：

- (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；

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，

应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应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 招标代理机构对已发出的招标文件进行的答疑、澄清、变更的内容将作为招标文件的组成部分。招标代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，对于各项目中已经成功下载招标文件的项目投标人，投标人应自行适时关注投标报名网站消息进行查询，各投标人须重新下载最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将造成收不到友好提醒。友好提醒仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，招标代理机构不承担投标人未收到提醒而引起的一切后果和法律责任。投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。如果澄清或修改发出的时间距投标截止时间不足 15 天，并且澄清或修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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，招标代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，对于各项目中已经成功下载招标文件的项目投标人，投标人应自行适时关注投标报名网站消息进行查询，各投标人须重新下载最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将造成收不到友好提醒。友好提醒仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，招标代理机构不承担投标人未收到提醒而引起的一切后果和法律责任。投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，且影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成（以第六章投标文件格式为准）

3.1.1 投标文件应包括但不限于下列内容：

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、法定代表人授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、监理报酬清单
- 六、资格审查资料

七、 监理大纲

八、 优惠及服务承诺

九、 投标人认为有必要提供的其他材料

3.2 投标报价

3.2.1 投标人的监理酬金是在监理服务期内， 投标人按合同规定的范围所提供的全部服务所需的费用。

3.2.2 投标人应结合市场行情和本工程实际情况自主报价， 投标报价不得高于招标控制价， 否则视为废标。

3.2.3 投标人只能提交一个报价， 招标人不接受任何选择报价。

3.2.4 本项目以人民币结算。

3.2.5 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价， 应须符合本章第 4.3 款的有关要求。

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

投标保证金： 见投标人须知前附表。

3.5 资格审查资料

投标人应当按照招标公告“3、 投标人资格要求”提供相关资料。

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

3.5.1、“投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的， 可仅提供营业执照复印件）、 投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

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。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的， 应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3、“近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和（或） 合同协议书、 委托人出具的证明文件； 具体时间要求见投标人须知前附表， 每张表格只填写一个项目， 并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。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”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，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，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。

3.5.7、“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.8、“拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的试验检测仪器设备。

3.5.9、投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.7 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

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、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

4. 投标

4.1 电子投标文件递交

见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间之前递交投标文件。

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 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 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。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在“投标人须知前附表”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或其授权委托人准时参加。该项目使用不见面开标，投标人无需前往现场来参与投标。各投标人根据手册要求，提前做好相关准备工作。附件：操作手册地址（下载中心或办事指南中自行下载）、不见面开标大厅地址：唐河县公共资源交易中心网站首页“不见面开标大厅”模块。

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或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，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）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

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

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 签订合同

7.3.1 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。

7.3.2 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

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及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，不得向他人透露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

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
1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件签字 电子签章	符合第二章“投标人须知”的要求
		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
		投标文件数量	符合投标人须知规定的要求
1.2	资格评审标准 (以企业(南阳市)诚信库“基本信息”中证件原件的扫描件为准)	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”规定
		财务状况	符合第二章“投标人须知”规定
		类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”规定
		信誉	符合第二章“投标人须知”规定
		项目总监	符合第二章“投标人须知”规定
		其他	符合第二章“投标人须知”规定
1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”规定
		投标价格	低于(含等于)第二章“投标人须知”前附表载明的招标控制价。
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”规定

		投标保证金	符合第二章“投标人须知”规定
		技术标准和要 求	符合第五章“委托人要求”的规定
条款号	条款内容	编列内容	
2.1	分值构成 (总分 100 分)	(1) 投标报价：10 分 (2) 监理大纲：60 分 (3) 项目管理机构：15 分 (4) 企业综合实力：15 分	
2.2	评标基准价 计算方法	参与评标基准值计算的投标人报价的确定： 参与评标基准值计算的投标人报价是指投标人报价与最高限价相比，在 95%（含）-100%（含）范围以内的投标人报价。 参与评标基准值计算的投标人报价超过 5 家时，去掉一个最高值，去掉一个最低值之后，取其算术平均值。 参与评标基准值计算的投标人报价不超过 4 家（含 4 家）时，直接取投标人报价的算术平均值。 评标基准值的计算： 评标基准值=参与评标基准值计算的投标人报价的算术平均值×50%+最高限价×50% 注：若投标人报价均不在最高限价的 95%（含）-100%（含）范围之内，最高限价的 95%即为评标基准值。	
2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100%×（投标人报价—评标基准价）/评标基准价	

条款号	评分因素	评分标准	
2.2.4 (1)	投标报价评分标准 (10分)	<p>投标人评标价与评标基准价相等者得基本分 7 分；</p> <p>投标人评标价高于评标基准值的，按每高于评标基准价 1%在基本分 7 分基础上进行扣 1 分的比例扣分，扣完为止；</p> <p>投标人评标价低于评标基准值的，按每低于评标基准价 1%在基本分 7 分基础上加 1 分，最多加 3 分；满分后每再低 1%从满分 10 分内扣 2 分，扣完为止。</p> <p>不足 1%的按照内插法计算。</p>	
2.2.4 (2)	监理大纲 (60分)	监理目标、办法 (6分)	监理目标明确、方法得当得 3—6 分，一般得 1—2 分，否则得 0-1 分；
		进度控制措施和方法 (6分)	合理者得 4—6 分，一般得 2—3 分，否则得 0-1 分；
		质量控制措施和方法 (6分)	合理者得 4—6 分，一般得 2—3 分，否则得 0-1 分；
		保证旁站监理措施和方法 (6分)	设置旁站监理部位（过程）且设置合理，保证旁站监理措施合理者得 4—6 分，一般得 2—3 分，否则得 0-1 分；
		造价控制措施和方法 (6分)	周密、及时、准确得 4—6 分，一般得 2—3 分，否则得 0-1 分；
		文明、安全控制措施和方法 (6分)	合理得 4—6 分，一般得 2—3 分，否则得 0-1 分；
		工作协调措施和方法 (6分)	合理得 4—6 分，一般得 2—3 分，否则得 0-1 分；
		合同和信息管理和方法 (6分)	有序、得当、合理得 4—6 分，一般得 2—3 分，否则得 0-1 分；
		重点与难点分析 (6分)	合理得 4—6 分，一般得 2—3 分，否则得 0-1 分；

		对本工程的建议（6分）	合理得 4—6 分，一般得 2—3 分，否则得 0-1 分；
2.2.4 (3)	项目管理机构 (15分)		<p>1、监理机构设置：合理得 2 分，基本合理得 1 分，否则得 0 分；</p> <p>2、内部管理规章制度：建立职业准则、行为规范、岗位职责等齐全得 2—3 分，基本合理得 1 分，否则得 0 分；</p> <p>3、主要监理人员进场计划：合理得 3—5 分，基本合理得 1—3 分，否则得 0 分；</p> <p>4、拟投入检测、办公设备：数量、品种、型号满足监理工作需要得 3—5 分，基本满足得 1—3 分，否则得 0 分。</p>
2.2.4 (4)	企业综合实力 (15分)		<p>1、2018 年 1 月以来（以合同协议书签订时间为准），企业已完成的类似项目监理业绩，每一项完整业绩得 2 分，最高得 6 分；</p> <p>2、监理部成员中（不含总监理工程师）有相关中级或以上工程师职称的，每一个加 2 分，最高得 6 分。</p> <p>3、2018 年 1 月以来获得行业主管部门颁发的文明工地或优质工程的，每一项加 1 分，最高加 3 分。</p> <p>注： 完整业绩包括：中标通知书或合同协议书，并在投标文件中附复印件，并加盖公章。 以上涉及到的资料、证明、证件，开标时以企业（南阳市）诚信库中证件原件的扫描件为准，原件不齐或无原件的不得分（有特殊情况说明的除外）。</p>

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；中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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：见评标办法前附表；
- 2.2.2 评标基准价计算：见评标办法前附表。
- 2.2.3 投标报价的偏差率计算：见评标办法前附表。
- 2.2.4 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 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5 项规定的有关证明和证件的原件扫描件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

（1）投标人拒不按照评标委员会的要求对其投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会应将该投标作无效标处理。

（2）投标人未按招标文件要求提交足额、有效的投票保证金；

（3）投标人拒绝承担某部分监理工作，或提出与招标文件相悖的要求，或对招标文件有重要保留。

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；

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 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值计算出得分 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，投标人最终得分等于各评委的各投标人得分相加

除以评委人数。

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 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

说明：

房屋建筑和市政工程等工程监理项目招标可以使用《建设工程监理合同（示范文本）》（GF-2012-0202）。

第一节通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 总监理工程师：指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 承包人：指在本工程监理范围内，与委托人签订勘察、设计、施工承包合同的当事人。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建

1.1.3.3 设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

1.1.3.4 监理资料：是委托人按合同约定向监理人提供的，用于完成监理范围与内容所需要的资料。

1.1.3.5 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始监理通知：指委托人按第 6.1 款通知监理人开始监理的函件。

1.1.4.2 开始监理日期：指委托人按第 6.1 款发出的开始监理通知中写明的开始监理日期。

1.1.4.3 监理服务期限：指监理人在投标函中承诺的完成合同监理服务所需的期限，包括按第 6.2 款和第 6.3.2 项约定所作的调整。

1.1.4.4 完成监理日期：指第 1.1.4.3 目约定监理服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

1.1.5.2 合同价格：指监理人按合同约定完成了全部监理工作后，委托人应付给监理人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.5.4 其他

1.1.5.5 书面形式：指合同文件、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。

1.2 语言文字

合同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。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 委托人要求；
- (7) 监理报酬清单；
- (8) 监理大纲；
- (9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

监理人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

除专用合同条款另有约定外，监理人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出

修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等，委托人应按约定的数量和期限交给监理人。由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.6.4 文件的照管

监理人应在现场保留一份合同文件、监理文件、委托人要求中的所列文件，以及其他根据合同收发的往来信函，以备委托人和行政管理部门查阅使用。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

1.10.2 监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.3 监理人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后 3 日内通知监理人。除专用合同条款另有约定外，由此导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应当相应地增加费用和（或）延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，监理人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由委托人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

委托人在履行合同过程中应遵守法律，并保证监理人免于承担因委托人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，委托人应当按时办理，监理人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由监理人负责办理的监理所需的证件和批件，委托人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知监理人。

3.2 委托人的指示

3.2.1 委托人应按合同约定向监理人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代表签字确认。

3.2.2 监理人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 8 条执行。

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵

照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致监理人费用增加和

3.2.5 （或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.3 决定或答复

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和/或监理文件作出处理决定，监理人应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第 8 条的约定处理。

3.3.2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

监理人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因监理人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

监理人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 联合体

4.3.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.3.2 联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议。

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示， 负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

4.4.1 监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人。总监理工程师 2 天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派代表代行其职责。

4.4.2 总监理工程师应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向委托人提交书面报告。

4.4.3 监理人为履行合同发出的一切函件均应盖有监理单位章或由监理人授权的项目机构章， 并由监理人的总监理工程师签字确认。

4.4.4 按照专用合同条款约定，总监理工程师可以授权其下属人员履行其某项职责， 但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

4.5 监理人员的管理

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起 7 天内，向委托人提交监理项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和作业人员的名单及资格条件。主要监理人员应相对稳定，更换主要监理人员的，应取得委托人的同意，并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。总监理工程师的更换， 应按照本章第 4.4.1 项规定执行。

4.5.2 除专用合同条款另有约定外， 主要监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师等；其他人员包括各专业的监理员、资料员等。

4.5.3 监理人应保证其主要监理人员在合同期限内的任何时候，都能按时参加委托人组织

的工作会议。

4.5.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，委托人有权随时检查。委托人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

监理人应对其总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的总监理工程师和其他人员的，监理人应予以撤换。

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体监理范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷责任期及保修阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.4 工作范围指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (4) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (5) 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；
- (6) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- (7) 其他监理依据。

5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；
- (4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- (5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人員的配备情况；
- (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。

5.4 监理文件要求

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，相关的监理依据应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求，满足委托人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等，在专用合同条款中约定。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始监理通知的，监理人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 监理周期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误的，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；
- (2) 因委托人原因导致的监理工作暂停；
- (3) 未按合同约定及时支付监理报酬；
- (4) 未及时履行合同约定的相关义务；
- (5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；
- (6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

6.3.1 监理人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成监理，并编制和移交监理文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委托人递交一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

6.3.3 缺陷修复监理指缺陷责任期间，监理人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复监理的责任由监理人负责。

6.3.4 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收监理文件。接收监理文件时，委托人应向监理人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.5 除专用合同条款另有约定外，监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位章和总监理工程师的注册执业印章，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

7.1.1 监理人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行

业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

7.1.3 总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

7.2 监理责任保险

除专用合同条款另有约定外，建议监理人根据工程情况对监理责任进行保险，并在合同履行期间保持足额、有效。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，监理服务期限和监理报酬的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1) 监理范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；
- (3) 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；
- (4) 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

8.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

8.2 合理化建议

8.2.1 合同履行中，监理人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第 8.1 款约定。

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、实施监理、编制监理文件等全部费用和国家规定的增值税税金。

9.1.3 委托人要求监理人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不在合同价格之中，由委托人另行支付。

9.2 预付款

9.2.1 预付款应专用于本工程的监理。预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

9.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 28 天内，将预付款支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。

9.3 中期支付

9.3.1 监理人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向委托人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后，监理人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求监理人进行修正和提供补充资料，由监理人重新提交。监理人对此有异议的，按第 12 条的约定执行。

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 9.3.3 项的约定执行。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同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、战争和专用合同条款约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。不可抗力的通知

10.1.3 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

10.1.4 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

10.2 不可抗力后果及其处理

10.2.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的监理工作，应当按照合同约定进行支付。

10.2.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

10.2.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

11.1.2 监理文件不符合规范标准以及合同约定；

11.1.3 监理人转让监理工作；

11.1.4 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

11.1.5 监理人无法履行或停止履行合同；

11.1.6 监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.7 监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- (1) 委托人未按合同约定支付监理报酬；
- (2) 委托人原因造成监理停止；
- (3) 委托人无法履行或停止履行合同；
- (4) 委托人不履行合同约定的其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。

11.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

12. 争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节专用合同条款

第三节合同附件格式

附件一：合同协议书

_____（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_____（项目名称，）已接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。

委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 中标通知书；
- (2) 投标函及投标函附录；
- (3) 专用合同条款；
- (4) 通用合同条款；
- (5) 委托人要求；
- (6) 监理报酬清单；
- (7) 监理大纲；
- (8) 其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 总监理工程师：_____。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期：_____，实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始监理日期为准。监理服务期限为_____天。

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位章） 监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字） 法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日 _____年_____月_____日

附件二： 履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

_____（委托人名称：）

鉴于（委托人名称，以下简称“委托人”）接受（监理人名称，以下简称“监理人”）于____年____月____日参加_____（项目名称）监理招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就监理人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

- 1、担保金额人民币（大写）_____（¥）_____。
- 2、担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。
- 3、在本担保有效期内，如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。
- 4、委托人和监理人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年____月____日

第五章 委托人要求

委托人要求

委托人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，委托人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于监理人负责提供的有关服务，在委托人要求中应一并明确规定。

委托人要求通常包括但不限于以下内容：

一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

1.1、项目概况：包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

1.2、监理范围及内容

1.3、监理依据

1.4、监理人员和试验检测仪器设备要求

1.5、其他要求

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录
2. 国家、行业、项目所在地标准名录
3. 国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

- (1) 成果文件的组成
- (2) 成果文件的深度
- (3) 成果文件的格式要求
- (4) 成果文件的份数要求
- (5) 成果文件的载体要求
- (6) 纸质版的要求；
- (7) 电子版的要求；
- (8) 其他要求。
- (9) 成果文件的其他要求

四、委托人财产清单

（一）委托人提供的设备、设施

委托人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等

委托人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等

委托人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

.....

（二）委托人提供的资料

施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料、定位放线的基准点、基准线和基准标高、委托人取得的有关审批、核准和备案材料

勘察文件、设计文件等资料、技术标准、规范、工程承包合同及其他相关合同、其他资料；

.....

（三）委托人财产使用要求及退还要求

委托人财产使用要求

委托人财产退还要求

.....

五、委托人提供的便利条件

委托人提供的生活条件

委托人提供的交通条件

委托人提供的网络、通讯条件

委托人提供的协助人员

.....

六、监理人需要自备的工作条件

监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

监理人自备的交通工具：如出行车辆等

监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

监理人自备的试验检测仪器、设备、工具

监理人自备的试验用房、样品用房

.....

七、委托人的其他要求

委托人的其他要求：

1、委托监理的范围：本工程施工阶段和缺陷责任期内全过程监理。

2、监理工作内容

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 审查承包商提交的监理大纲或施工方案；

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

审核承包商提交的安全施工措施；

督促承包商落实安全施工措施；

定期进行安全、文明施工检查，杜绝安全事故的发生；

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；

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。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

_____（项目编号）

_____标段

投 标 文 件

投标人： _____（电子签章）

法定代表人或其授权委托人： _____（电子签名或签字）

年 月 日

目 录

（由投标单位自行编制）

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）_____ 监理招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价（其中，增值税税率为_____），监理服务期限：_____ 日历天，按合同约定完成监理工作。

2、我方的投标文件包括下列内容：

- 1) 投标函及投标函附录；
- 2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- 3) 联合体协议书（如有）；
- 4) 投标保证金（如有）；
- 5) 监理报酬清单；
- 6) 资格审查资料；
- 7) 监理大纲；

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3、我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4、如我方中标，我方承诺：

- (1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- (3) 按照招标文件要求提交履约保证金；
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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）。

7、我方理解招标人不一定接受最低报价。

投标人名称：（ 电子签章）

法定代表人或授权代表人（电子签名或签字）：

日 期： 年 月 日

注：因电子投标系统设定的投标函格式无法修改，又不能不填写，投标单位可依照系统要求，参照本投标函内容逐项填写；本投标函作为投标文件格式要求，投标单位依然要严格按照格式填写。

(二) 投标函附录

项目名称					
投标人名称					
投标人营业执照号					
投标人企业法人					
所投标段					
投标范围	本项目的施工阶段和保修期内全过程监理				
监理服务期限					
投标报价	大写： 小写：				
总监理工程师		注册证书		编号	
计划进驻日期	接招标人进场通知后___ 日历天内				
说明	<p>1、如果贵方接受我方的投标，我方保证按合同规定安排完成全部监理任务。</p> <p>2、贵单位招标文件、中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。</p>				

投标人（电子签章）：

法定代表人或其授权委托人（电子签名或签字）：

日期：

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： _____ （电子签章）

日期： _____

附：法定代表人身份证扫描件

三、法定代表人授权委托书

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）的投标文件、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

授权委托人身份证复印件

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签名或签字）

身份证号码：_____

授权委托人：_____（签字或电子签名或打印）

身份证号码：_____

四、投标保证金

（附缴纳证明复印件加盖公章、保函扫描件）

投标人（电子签章）：

法定代表人或其授权委托人（电子签名或签字）：

日期：

五、监理报酬清单

1、监理报酬清单说明：

2、监理报酬清单

单位：人民币元

序号	监理报酬分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....			
合计报价				

六、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第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项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第 3.5.3 项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第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

（六）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	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求附相关证明材料。

(七) 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第 3.5.7 项的要求在本表后附相关证明材料。

（八）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备 名称	型号 规格	数量	国别 产地	制造 年份	用途	备注

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.8 项的要求附相关证明材料。

七、 监理大纲（暗标）

监理大纲应包括但不限于下列内容：

- 一、 监理工程概况；
- 二、 监理范围、 监理内容；
- 三、 监理依据、 监理工作目标；
- 四、 监理机构设置（框图）、 岗位职责；
- 五、 监理工作程序、 方法和制度；
- 六、 拟投入的监理人员、 试验检测仪器设备；
- 七、 质量、 进度、 造价、 安全、 环保监理措施；
- 八、 合同、 信息管理方案；
- 九、 组织协调能力及措施；
- 十、 监理工作重点、 难点分析；
- 十一、 对本工程监理的合理化建议。

注意： 1、 投标人应编制监理大纲， 编制时应采用文字或结合图表形式说明监理方法。

2、 监理大纲除采用文字表述外可附图表。

3、 本项目监理大纲部分评标为暗标， 不符合下列要求的投标将被评标委员会否决。

4、 监理大纲的编制内容中如出现明显错误的工程名称或地域名称， 技术标得 0 分。

5、 版面整洁、 字迹清楚、 投标人监理大纲部分封面（见下页模板，“监理大纲”字样为宋体、 初号、 加粗） 及所有正文中均不得出现可识别投标人身份的任何字符（包括且不限于加重标记、 倾斜标记、 下划线标记、 使用不必要的或修饰性的特殊格式、 投标人承担过的工程业绩或工程图片等） 和徽标（包括文字、 符号、 图案、 标识、 标志、 人员姓名、 企业名称、 企业 LOGO 标识、 水印标识、 投标人独有的企业标准或编号等） 字样。

6、 所有图表一律采用电脑绘制， 大小不限。 所有字体为宋体， 不得出现手写或彩色字体， 大小标题为三号字体， 加粗； 正文为四号字， 不得加黑、 加粗或加有其他颜色。 行间距为固定值 20 磅； 页边距（上 2.5 厘米， 其余为 2.0 厘米）

监理大纲未按上述要求编制的按 0 分处理。

监 理 大 纲

八、优惠及服务承诺

承诺书（1）

_____（招标人名称）：

我方在此声明，我方所提供的所有资料均真实和准确。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人（电子签章）：

法定代表人或其授权委托人（电子签名或签字）：

日期：

承诺书（2）

_____（招标人名称）：

我方已经仔细阅读整个招标文件的内容，对本招标文件的内容没有任何异议，全部同意并接受，且我方保证在开评标活动结束后不对本招标文件的任何内容提出异议。

投标人（电子签章）：

法定代表人或其授权委托人（电子签名或签字）：

日期：

承诺书（3）

_____（招标人名称）：

我方在此承诺，我方信誉良好，现阶段没有处于被责令停产、停业，或者投标资格被取消，近三年没有骗取中标和严重违约及重大工程质量等问题，在经营活动中没有重大违法记录。我方承诺上述信息的真实和准确，一经发现我方愿意无条件自动放弃中标资格。

特此承诺

投标人（电子签章）：

法定代表人或其授权委托人（电子签名或签字）：

日期：

承诺书（4）

我方在此承诺， 我方财务状况良好， 没有处于财产被接管、冻结、破产或其他不良状态。我方承诺上述信息的真实和准确， 一经发现我方愿意无条件自动放弃中标资格。

特此承诺

投标人（电子签章）：

法定代表人或其授权委托人（电子签名或签字）：

日期：

承诺书（5）

_____（招标人名称）：

我方在此承诺，我方信誉良好，近三年来没有被相关行业部门列入黑名单。
我方承诺上述信息的真实和准确， 一经发现我方愿意无条件自动放弃中标资格。
特此承诺

投标人（电子签章）：

法定代表人或其授权委托人（电子签名或签字）：

日期：

承诺书（6）

_____（招标人名称）：

我方已经仔细阅读第四章合同条款的全部内容，我方全部同意并按本章的权利义务要求履行合同。并承诺完全按国家、行业以及地方现行的技术标准和要求履行合同。

投标人（电子签章）：

法定代表人或其授权委托人（电子签名或签字）：

日期：

(7) 投标人廉洁自律承诺书

为了保护国家利益、社会公共利益和公共资源交易当事人的合法权益，确保公共资源交易活动公平、公正、公开，我（单位）在_____项目交易活动中承诺如下事项：

一、严格执行招投标、政府采购等各项法律、规章、制度、操作规程和办事程序，主动接受相关部门和社会的监督。

二、不与招标人、代理机构串通投标；不与其他投标人相互串通报价，不排挤其他投标人的公平竞争。

三、不向招标代理机构、评委和招标单位人员进行任何形式的商业贿赂以谋取交易、中标机会。

四、不以低于成本的报价竞标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取投标、中标，不转包和违法分包。不以投诉为名排挤竞争对手，不进行虚假、恶意投诉，阻碍招标投标活动的正常进行。

五、中标后无正当理由，不得拒绝签订合同，不得擅自改变招标文件内容签订合同，不得拒绝履行合同。

六、违反上述承诺或有其他违法违规行为，愿意没收投标保证金，并按照国家法律、法规和相应规章制度规定接受处罚。

投标人（电子签章）：

法定代表人或其授权委托人（电子签名或签字）：

日期：

九、投标人认为有必要提供的其他材料

十、信用承诺书（供应商范本）

信用承诺书

依据宛发改公管〔2022〕125 号文件要求：为营造公开、公平、公正、诚实守信的公共资源交易环境，树立诚信守法的供应商形象，本人代表本单位做出以下承诺；

（一）本单位对所提交的企（事）业单位基本信息、企（事）业负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性负责。

（二）严格依照国家和河南省关于招标投标的法律、法规、规章、规范性文件，参加公共资源招标投标活动，不挂靠、借用、出租、出借、转让资质，积极履行社会责任，促进廉政建设。

（三）自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、胁迫他人投标（放弃中标）、恶意投诉、违约毁约等行为，自觉维护公共资源招标投标的良好秩序。

（四）本单位及项目经办人员信用状况良好，未被列为失信惩戒对象或“老赖”，符合参与公共资源交易活动的相关要求。

（五）本单位不存在被人力资源和社会保障部门列入拖欠农民工工资“黑名单”或因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格之情形，若中标，本单位将自觉落实农民工工资保障的有关措施，及时缴纳农民工工资保证金，切实维护农民工权益。

（六）若中标，本单位将在规定的时间内与招标人签订合同并

自觉履行合同义务，不转包或违法分包中标项目。

（七）自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

（八）本单位自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法开展的监督检查，积极配合行政监督部门的投诉处理；本单位及项目经办人员如发生违法违规或不良行为，自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），依法承担赔偿责任和刑事责任，并同意按照相关规定记入本单位及项目经办人员诚信档案或不良行为（信用）记录。

（九）本人已认真阅读了上述承诺，并向本单位员工作了宣传教育。

法定代表人或（委托代理人）签字：

企业名称（盖章）：

项目负责人（签字）：

年 月 日