

商丘市梁园区农业农村局 2024 年梁园区水池铺镇 1 万
亩高标准农田建设项目

招标文件

采购编号：商梁财采招-2024-15

招标编号：商工程（2025）007号

项目编号：商梁招办（2024）21 号

（第二标段）

招 标 人：商丘市梁园区农业农村局

招标代理机构：河南省昱耀恺项目管理有限公司

日 期：二〇二五年一月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	8
第三章 评标办法（合格制+合理低价）	25
第四章 定标办法（核查随机法）	32
第五章 合同条款及格式	36
第六章 委托人要求	60
第七章 投标文件格式	63

第一章招标公告

商丘市梁园区农业农村局 2024 年梁园区水池铺镇 1 万亩高标准农田建设项目 目招标公告

1、招标条件

本招标项目商丘市梁园区农业农村局 2024 年梁园区水池铺镇 1 万亩高标准农田建设项目已由上级主管部门批准建设，招标人为商丘市梁园区农业农村局，建设资金来自财政资金。项目资金已落实具备招标条件，现对该建设项目进行国内公开招标，欢迎符合相关条件的单位参加投标。

2、项目概况与招标范围

2.1 项目名称：商丘市梁园区农业农村局 2024 年梁园区水池铺镇 1 万亩高标准农田建设项目。

2.2 采购编号：商梁财采招-2024-15

2.3 招标编号：商工程〔2025〕007 号

2.4 项目编号：商梁招办〔2024〕 21 号

2.5 项目地点：涉及梁园区水池铺镇赵博村、沈楼村、张屯村、水池铺农场、宋继鲁村、丁柿园村、龚庄村等 1 个乡镇 7 个行政村。

2.6 资金来源：财政资金。

2.7 项目建设规模及内容：梁园区 2024 年水池铺镇 1 万亩高标准农田建设，具体详见工程量清单及图纸。

2.8 本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）。

2.9 招标范围：第一标段：施工图纸及工程量清单范围内的全部内容；

第二标段：施工及验收全过程监理（含缺陷责任期）。

2.10 计划工期：第一标段：365 日历天；

第二标段：同施工周期及缺陷责任期。

2.11 质量要求：第一标段：合格。

第二标段：质量控制目标：合格。

2.12 招标内容及标段划分：本次招标共分为两个标段，具体如下：

标段名称	主要建设内容	招标控制价（元）
第一标段	水源工程、输水工程、排水工程、渠系建筑物工程、田间道路工程、农田防护与生态环境保持工程、农田输配电工程等	20003025.39
第二标段	监理	270000.00

2.13 是否专门面向中小企业：是。

2.14 评标和定标方法：评定分离，采用“合格制+合理低价”评审的方式。定标方法：“核查随机法”。

3、投标人资格要求

3.1 投标人资质要求：

3.1.1 第一标段：投标人须具备独立法人资格，具有有效的营业执照；须具备水利水电工程施工总承包叁级（含叁级）及其以上资质，具有有效的安全生产许可证，其中，拟派项目经理须具有水利水电工程专业贰级（含贰级）及其以上注册建造师资格，具有安全生产考核合格证 B 证，且未担任其他在施建设工程项目的项目经理，企业应出具项目经理无在建工程承诺书，项目经理应提供有效的劳动合同及 2024 年 1 月 1 日以来任意 1 个月的养老保险缴纳证明（以劳动和社会保障部门出具的证明或查询清单为准）。

3.1.2 第二标段：投标人须具备独立法人资格，具有有效的营业执照；须具有水利工程施工监理乙级（含乙级）及其以上资质或工程监理综合资质；拟派项目总监须具有相关专业监理工程师注册证书，应提供有效的劳动合同及 2024 年 1 月 1 日以来任意 1 个月的养老保险缴纳证明（以劳动和社会保障部门出具的证明或查询清单为准）。

3.2 第一至第二标段还需满足以下条件：

3.2.1 落实政府采购政策满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本项目为整体预留份额专门面向中小企业的项目。

3.2.2 财务要求：没有被接管、冻结、破产状态；提供 2023 年度经第三方审计的财务审计报告，若企业自 2024 年 1 月 1 日以来成立，则提供企业财务报表。

3.2.3 业绩要求：第一标段：自 2021 年 12 月 1 日以来投标人至少承接过一项类似工程施工业绩，以合同签订时间为准，须提供网页版结果公告、中标通知书、施工合同（或协议书）；第二标段：自 2021 年 12 月 1 日以来投标人至少承接过一项类似工程监理业绩，以合同签订时间为准，须提供网页版结果公告、中标通知书、监理合同（或协议书）。

3.2.4 投标人被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目投标。

3.2.5 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标（提供在“国家企业信用信息公示系统”查询的公司信息、股东或投资人信息）。

3.2.6 自 2021 年 12 月 1 日以来企业、法定代表人、拟派项目经理（第二标段为项目总监）无行贿犯罪记录（格式以招标文件中投标文件格式要求为准）。

3.2.7 本次招标不接受联合体投标。

3.3 第一标段其他要求：

投标人需承诺遵守《保障农民工工资支付条例》，且未被列入尚在执行期的拖欠农民工工资黑名单（提供承诺书，格式自拟）。

4、招标文件的获取

4.1 招标文件获取方式：企业可直接在该公告下方相关附件下载也可以免费注册登录全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn/>）下载招标文件、图纸及工程量清单。

4.2 如确定投标，需登录全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn/>）点击公告中的“我要投标”按照系统提示进行操作。

4.3 招标文件下载开始时间：同招标公告发布时间。

4.4 招标文件下载截止时间：同递交投标文件的截止时间及开标时间。

5、投标文件的递交

5.1 网上递交投标文件的截止时间及开标时间：2025 年 2 月 7 日 09:00 分整（北京时间）。

5.2 开标地点：商丘市公共资源交易中心 2 楼第十开标席位（商丘市中州路与南京路交叉口西南角）。

5.3 投标文件解密开始和截止时间：2025 年 2 月 7 日 9 时 00 分至 2025 年 2 月 7 日 10 时 00 分；在规定的时间内因投标人原因未完成解密的投标文件视为无效。

5.4 投标人应将电子投标文件在投标专区上传到全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）。电子投标文件因投标人原因逾期上传或没有上传的，招标人将拒绝接收。

5.5 电子投标文件网上递交流程：在电子投标文件网上递交的截止时间前，使用 CA 锁登录后将已固化且加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行网上递交，并确保网上递交成功（为保证文件正常网上递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅交易平台办事服务-操作指南-投标阶段）。

5.6 本项目实行不见面开评标，投标人不需再到达现场（需要现场演示或样品展示的除外），请投标人通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、投标文件解密及澄清答疑等操作，具体流程详见交易中心系统 2019 年 12 月 31 日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》附件“全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）操作指南 2019-12-31 版本”。

6、投标保证金交纳

6.1 投标保证金：最高不超过该项目招标控制价的 2%，详见招标文件；

6.2 交纳方式：可以采用银行保函、担保保函、保证保险保函、银行汇款的方式；

6.2.1 银行保函、担保保函、保证保险保函开具时间及方式：

（1）开具截至时间：2025 年 1 月 15 日 9 时 00 分至 2025 年 2 月 7 日 00 时 00 分
截止（以保函实际开具成功时间为准）。

（2）开具方式：在商丘市公共资源交易中心（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>）对应项目公告下点击“我要投标”进入投标管理页面，选择“开具投标保函/保证保险”。具体流程详见商丘市公共资源交易中心系统 2020 年 3 月 6 日发布的《关于推行电子投标保函的通知》附件“电子投标保函办理流程”。

6.2.2 银行汇款缴纳时间及方式：

（1）交纳及到账时间：2025 年 1 月 15 日 9 时 00 分至 2025 年 2 月 6 日 17 时 00 分
截止（以保证金实际到账时间为准）。

（2）获取方式：在商丘市公共资源交易中心（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>）对应项目公告下点击“我要投标”进入投标管理页面，选择“保证金账号”。（保证金账户由银行账号池提供，且每个标段每个投标人获取的账号均不会相同，保证金递交须由投标人的基本账户汇出，若出现多个投标人保证金交至同一账号或多个保证金由同一基本账号转出均按无效处理。）

7、发布公告的媒介

本次招标公告同时在《商丘市政府采购网》、《河南省政府采购网》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）》上发布，其它网站转载概不承担责任。。

8、本次招标联系事项

招 标 人：商丘市梁园区农业农村局

地 址：商丘市梁园区民主西路 70 号

联 系 人：李先生

联系电话：0370-3670010

招标代理机构：河南省昱耀恺项目管理有限公司

地址：河南省商丘市示范区中州路与梅园路交叉口建业总部港 6 号楼 6 楼

联系人：朱先生

联系方式：18937029279

监督单位：商丘市农业农村局

地 址：商丘市新城街道开发区南京路 1 号

联系电话：0370-3289162

2025 年 1 月 14 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招 标 人：商丘市梁园区农业农村局 地 址：商丘市梁园区民主西路 70 号 联 系 人： 李先生 联系电话： 0370-3670010
1.1.3	招标代理机构	名称：河南省昱耀恺项目管理有限公司 联系地址：河南省商丘市示范区中州路与梅园路交叉口建业总部港 6 号楼 6 楼 联 系 人：朱先生 联系电话：18937029279
1.1.4	项目名称	商丘市梁园区农业农村局 2024 年梁园区水池铺镇 1 万亩高标准农田建设项目
1.1.5	建设地点	涉及梁园区水池铺镇赵博村、沈楼村、张屯村、水池铺农场、宋继鲁村、丁柿园村、龚庄村等 1 个乡镇 7 个行政村
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	资金已落实
1.3.1	招标范围	施工及验收全过程监理（含缺陷责任期）
1.3.2	监理服务期限	同施工周期及缺陷责任期
1.3.3	质量控制目标	合格
1.3.4	安全控制目标	不发生重大人员伤亡事故
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	详见招标公告
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，投标人自行踏勘，费用自理。投标人不论是否踏勘现场

		均 都将被现为完全了解现场环境，其投标报价已包括现场影响因素，投标截止后，招标人将不再就现场影响因素对投标人的各项承诺进行价格调整。
1.10.1	投标预备会	不召开
1.11	分包	不允许
1.12.3	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	除招标文件外，招标人在招标期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是招标文件的组成部分（如有）。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	网上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	有利于投标的其他材料
3.2.1	增值税税金的计算方法	一般计税法
3.2.3	报价方式	投标报价采用总价报价
3.2.4	招标控制价	本项目设招标控制价。 招标控制价：详见招标公告。 注：投标人的投标报价超过招标控制价的作为无效报价，按废标处理。
3.2.5	投标报价的其它要求	1、投标人可参照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号），根据工程概算、监理责任范围、市场行情，并结合本企业的实力合理报出投标报价，但不得低于成本。 2、投标人的监理酬金合同价=投标报价。 3、投标人在投标报价时应考虑监理期间的物价上涨、政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入投标报价。 4、投标人只能提交一个投标报价，招标人不接受任何选择性的投标报价。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（投标截止之日起）

3.4.1	投标保证金	1、投标保证金金额：贰仟元整（¥2000.00 元）； 2、缴纳方式、注意事项：详见招标公告。
3.5.2	近年财务状况要求	提供 2023 年度经第三方审计的财务审计报告，若企业自 2024 年 1 月 1 日以来成立，则提供企业财务报表。
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	2021 年 12 月 1 日以来
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	2021 年 12 月 1 日以来
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字盖章要求	所有要求投标人加盖公章和法定代表人签字的位置，都应加盖投标人 CA 印章和法定代表人 CA 印章。若委托代理人签字的，应加盖其 CA 印章或上传其手写签名。
3.7.4	投标文件份数	加密的电子投标文件壹份
4.2.1	投标截止时间	详见招标公告
4.2.2	投标文件递交地点	商丘市公共资源交易中心电子交易平台
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：详见招标公告
5.2	开标程序	（1）宣布投标截止； （2）公布投标人并查询投标保证金； （3）解密投标文件； （4）唱标； （5）生成开标记录； （6）开标结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：由招标人代表 1 人及有关经济、技术专家 4 人，共 5 人组成。 评标专家确定方式：从河南省综合评标专家库中随机抽取。

6.3.1	评标方法	本项目采用评定分离方式确定中标人，由评标委员会按照“第三章”（合格制+合理低价）评标办法对投标文件进行审查，从有效投标人中向招标人推荐一定数量的定标候选人，并出具评审报告。
6.4.1	定标候选人公示媒介	同招标公告发布媒介
6.5.1	定标委员会的组建	定标委员会成员数量为 3 人及其以上单数，本单位成员不得低于成员总数的三分之二。定标委员会组长由招标人确定，原则上由招标人的法定代表人、主要负责人或分管负责人担任，其他成员由招标人负责项目且业务熟练的工作人员担任，或从招标人上下级单位或受招标人委托的专业人员中产生。 定标委员会成员与定标候选人有利害关系的应当主动申请回避。
6.5.2	定标方法	本项目采用评定分离方式确定中标人，招标人应当组建定标委员会，负责对定标候选人进行核查和组织召开定标会议等内容。定标工作应当由定标委员会独立完成。定标方法采用核查随机法。定标过程招标人应当在收到评审报告后 10 日内完成定标。
6.6.1	中标候选人公示媒介	同招标公告发布媒介
7.3.1	履约担保	是否收取履约保证金：否 履约保证金金额：中标金额的 /%。 履约保证金形式：现金转账、履约保函或电子履约保函。使用电子履约保函的请通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。 提交履约保证金的时间：签订合同前/日历天。
7.4	预付款	预付款金额：中标金额的 60%。 是否要求中标单位提交电子预付款保函：（是□、否☑） 电子预付款保函担保金额：等同预付款金额。 电子预付款保函开具：使用电子预付款保函的请通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。

		预付款支付时间:合同签订生效且具备实施条件后 3 个工作日内。
9	合同融资	严格按照豫财办【2020】33 号河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知执行。
10	需要补充的其他内容	
10.1	类似项目	类似项目是指:水利水电工程。
10.2	招标代理服务费	按照河南省招标投标协会“豫招协【2023】002 号”文件中招标代理服务收费标准收取代理服务费,由中标人支付(由投标人在投标报价中综合考虑)。
10.3	付款方式	随施工拨款进度拨付,具体签合同时另行约定。
10.4	政府采购政策	政府采购政策: 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》,未填写中小企业声明函的在评标过程中不予认可;参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》,未填写残疾人福利性单位声明函的在评标过程中不予认可;参加政府采购活动的监狱企业,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 特别提醒:本项目为整体预留份额专门面向中小企业的项目,投标单位必须为中小企业(监狱企业或者残疾人福利性单位视为小微企业),必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者监狱企业证明材料),否则,可导致投标无效。 所属行业:本项目所属行业为其他未列明行业。
10.5	定标候选人公示	招标人应当自收到评审报告之日起 3 日内按规定将评审结果(定标候选人)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 天。
10.6	中标候选人公示	招标人应当在收到定标报告之日起 3 日内按规定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 天。

10.7	中标结果公示	招标人按规定将中标结果的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示。
10.8	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。
10.9	解释	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。招标文件的最终解释权归招标人。
10.10	异议	投标人若有线上质疑（异议）、投诉可通过登录商丘市公共资源交易平台进行在线填写质疑（异议）、投诉信息并上传相关材料。
10.11	本项目实行不见面开评标，投标人不需要再到现场（需要现场演示或样品展示的除外）关于实行全过程不见面交易的通知，具体内容请详见交易中心 2019 年 12 月 31 日首页-通知公告 （一）登录开标大厅流程 1、投标人登录自己账号进入商丘市公共资源交易平台，根据项目选择主体角色和要进入的项目，点击“操作”——“我要投标”——“操作”——“在线开标”进入开标大厅。 2、投标人请在开标前一小时之后进入，比如 9 点开标，请在 8 点至 9 点之间进入，请不要提前进入，也不要太晚进入，以免签到时间不足，导致未能成功签到。 （二）签到流程 进入开标大厅后，投标人的界面为直播界面，当前页面随着代理公司的点击而变化，页面自动刷新（刷新闻隔时间为 20 秒），右下方有四个按钮，分别为投标签到、在线澄清、	

解密。投标人点击投标签到，会弹出签到页面，投标人名称和社会统一信用代码可以手动填写也可以读取 CA，请 CA 中仍然是组织机构代码的单位在参与投标前更换成社会统一信用代码，下面的 签到人和联系电话手动输入，此号码为在该项目开标评标过程中的消息接收号码，应保持畅通，输入完成后点击保存即签到成功。

信息提醒以交易平台站内消息为准，投标人应保持交易平台处于用户登录状态并实时关注。手机短信提醒功能是系统开发的附加功能，无论因为任何原因导致投标人没有接到手机短信提醒而导致不良后果，交易中心均不承担责任。

（三）投标文件解密流程

1 、 CA 证书解密

投标人首先确保电脑已经正常安装投标人工具箱且互认证书助手处于打开状态，插入 CA 锁。在投标截止时间后，解密截止时间前点击右下角解密会跳转到解密页面，页面正常显示项目信息，点击解密，输入 CA 锁的密码即可解密。

2 、 应急解密选择应急解密时，首先点击应急解密，然后按照提示信息填写完整，然后输入加密时设置的应急解密密码完成解密。

（四）评标澄清答疑

专家在评标过程中如果有问题需要代理公司及投标人解答，可以在评标系统页面点击澄清答疑，选择代理公司或者投标人进行问题描述，然后设置回答时间后点击提交。提交之后代理公司或者投标人可以点击各自的交易平台右上角的澄清答疑按钮。进入项目选择页面。选择要进行回答的项目，里面会显示专家提问的问题，专家问题可以预览和下载。可以在答疑文件信息选项里提交回答文件（文件格式为 PDF），确认无误后提交，提交之后无法修改。

（五）、中标通知书发放采用在线制作发放，当中标通知书发出后，中标人可以登陆商丘市公共资源交易平台点击对应项目操作—我要投标—操作—下载中标通知书完成自行下载。

（六）、关于启用新版电子投标人工具箱（V6.8.0 版）的通知，具体内容请详见交易中心通知公告。

（七）、开标过程在线询问功能，在开标结束之前，投标人可通过开标大厅在线询问按钮与代理机构在线交流，代理机构应在交流结束后生成开标记录表，交流记录会汇总在开

	标记录表中， 随档案保存。开标结束后， 此功能关闭。 （八）、开标大厅增加开标过程直播功能，投标人安装直播插件后，在代理机构开启直播后， 投标人可以点击查看直播可实时查看代理机构开标过程。直播功能插件压缩包附件下载后直接 解压，并将解压后的文件放入电脑 C 盘 Windows 文件夹中即可。 （九）、市场主体库项目评审期间锁定功能。市场主体在本平台参与项目评审期间，市场主体 库无法更新上传内容，锁定时间为开标签到至评审结束。锁定期间，市场主体资信库信息提交 发布时会提示：参与的项目正在评审，主体库已被锁定，不可编辑，评审结束后自动解锁。市 场主体如有多天连续参与项目交易时，建议将主体库信息根据项目招标文件要求一次更新完 成， 以免造成不利后果。 （十）、根据商丘市公共资源交易平台 2022 年 07 月 26 日发布《关于启用大数据分析监测预 警功能的通知》，启用大数据分析监测预警功能： 10.1 对参与工程建设、政府采购项目同一标段（包）的投标人存在下列情形的，大数据分 析系 统会将监测信息在电子评标系统中给予预警提示： 10.1.1 不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列 号等硬件信息相同； 10.1.2 不同投标人的电子投标文件由同一电子设备编制或者上传； 10.1.3 不同投标人的电子投标文件由同一 IP 地址上传； 10.1.4 不同投标人的电子投标文件工程预算由同一预算软件（同一把预算锁）编制。 10.2 存在上述预警情形之一的，其投标文件无效。 （十一）、投标人制作投标文件时，应关注代理公司使用的招标文件制作工具版本，并使 用同 一版本号的投标文件制作工具 （十二）、相关交易系统问题，可咨询商丘市公共资源交易中心（咨询电话：0370-2853693）
10.12	本招标文件其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

投标人须知正文部分

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》及省、市现行法律、法规、规章规定，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 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.4 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 资金来源：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、监理服务期限和质量控制目标

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：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。

1.3.4 安全控制目标：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段的资质条件、能力和信誉：见投标人须知前附表。

1.4.2 本标段不接受联合体投标。

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) 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) 在最近三年内发生重大监理质量问题；

(14) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 服务质量

(1) 监理单位要在中华人民共和国目前所发行的法律、法规及地方政府规章许可的范围内进行监理工作，认真履行监理工作的责任和权力。

(2) 按照“三控、两管、一协调”的要求，认真对建设方的监理大纲、技术方案等提出审核意见，并向建设单位书面报告；

(3) 做好二十四小时旁站监理，合理、公开、公正的行使权利，经招标人同意后，发布开工令、停工令、复工令等；

(4) 行使对工程使用的材料和施工质量的检验权，对不符合设计要求及国家标准的材料、设备，有权通知承建方停止使用，对不符合规范和操作规程的工序、分项分部工程，有权通知承建方整改、返工、直至停工；

(5) 中标人的监理部成员专业应齐全且具有较高的职业道德，尽职尽责，认真、勤奋工作。

(6) 监理部工作人员应出具全日制上岗保证书。

1.4.5 服务要求

监理过程中，拟派项目总监理工程师、项目总监理工程师代表等参与质保、安保备案人员不经建设方和上级主管部门同意，不得随意更换。因不可抗力需更换监理人员的，更换人员执业资格应不低于被更换人员。建设方和上级主管部门检查发现不合格的监理人员，监理方应根据建设单位的要求予以更换，更换人员执业资格应不低于被更换人员。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人在投标过程中发生的一切费用，无论中标与否，均由投标人自行承担；

1.5.2 投标人在投标过程中的所有投标相关材料归招标人所有，本次招标无补偿费用；

1.5.3 在任何情况下招标人和招标代理机构对上述费用不承担任何责任；

1.5.4 本次中标服务费及其他相关费用由中标的投标人支付。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

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

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

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 定标办法；
- (5) 合同条款及格式；
- (6) 委托人要求；
- (7) 投标文件格式；

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前要求招标人对招标文件予以澄清。如未提出异议，视为全面接受招标文件的实质性条款。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3 招标文件的修改

在投标截止时间 15 天前，招标人可以修改招标文件，并通知所有已下载招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容可能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

投标文件包括的内容详见投标文件格式。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应结合市场行情，以及本工程实际情况和自身实力，自主合理报价。

3.2.2 投标人在报价时应考虑监理期间的物价上涨、工期延误等诸多因素以及由此引起的费用变动风

险并计入报价。

3.2.3 本项目报价方式采用总价报价，投标人的监理酬金合同价=投标报价。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第七章“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。

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

3.4.3 招标人与中标人签订合同后，中标人登录交易平台进入该项目合同上传栏，编辑并上传与业主单位签订的合同（上传时请上传中标通知书扫描件和合同扫描件，并加盖投标单位电子签章），交易中心保证金系统实时自动退还。中标人不需要再到现场办理退还保证金事宜；非定标候选人的投标保证金在发布中标候选人公示后交易中心保证金系统实时自动退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- （2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书。
- （3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

见评标办法。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按“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监理服务期限、质量控制目标、安全控制目标、投标有效期、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.1.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.1.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.1.4 投标人完成投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出网上递交回执通知。网上递交时间以网上递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.1.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.2 投标文件的修改与撤回

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。

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开标。

5.2 开标程序

5.2.1 详见投标人须知前附表规定。

5.2.2 本项目采用“远程不见面”开标方式。投标人无需到商丘市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需提交原件资料。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，通过互联网登录公共交易平台自助完成投标签到、投标文件解密及澄清答疑等操作。

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和有关技术、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) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

定标方式见投标人须知前附表。

7.2 中标通知

为推进全流程电子化交易，本项目中标单位需自行在商丘市公共资源交易平台在线下载本项目中标通知书，中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 预付款

按照投标人须知前附表的规定递交。

7.5 签订合同

7.5.1 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。

7.5.2 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。

（3）评标委员会根据规定否决不合格投标或界定为废标后，在评审过程中有效投标不足 3 家、认为投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

根据商丘市公共资源交易平台发布的“关于开通项目在线质疑/异议和处理功能及项目在线投诉和处理功能的通知”，在投标人的交易平台项目信息内增加了投诉管理栏，投标人可以在投诉管理栏点击跳转进监管平台提起投诉。投标人应根据相关法规、招标文件和行业监督部门要求的受理投诉各项条件，准备齐全后通过监管平台在线递交投诉资料。市场主体提交投诉后可在线查看监督部门“补正材料意见”或投诉处理意见并下载“投诉处理决定书”。具体内容详见“关于开通项目在线质疑/异议和处理功能及项目在线投诉和处理功能的通知”。

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（合格制+合理低价）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件签字盖章	符合招标文件要求
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具有有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 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
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 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
		中小企业声明函/ 残疾人福利性单位 声明函/监狱企业 证明材料	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定及招标文件第七章投标文件格式要求
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
2.1.3	响应性评审标准	投标范围	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量控制目标	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		安全控制目标	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 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
		投标报价	不高于招标文件载明的招标控制价
		其他要求	招标文件中的其他实质性要求

备注：1、招标文件中涉及资格评审的所有资料投标人应上传至“市场主体诚信库”对应位置，投标文件中需附与“市场主体诚信库”上传资格证明文件一致的扫描件，否则视为不能通过资格评审；为

确保材料上传成功并方便评标评审专家查找核对，投标人应在开标前完成资料上传并在投标文件中列明资料上传位置。

2、投标文件中附的相应资料的扫描件应清晰，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人自行承担。

条款号		评审标准	条款号
2.2.1	技术标 评审标准	质量控制措施和方法	有针对性的质量控制措施和方法，包括事前、事中、事后以及原材料的控制措施和方法。否则不合格
		进度控制措施和方法	有针对性的进度控制措施和方法，包括技术措施、组织措施、经济措施、合同措施。否则不合格
		投资控制措施和方法	有投资控制的监理措施，包括技术措施、组织措施、经济措施、合同措施等；有工程计量支付、工程变更控制、费用索赔的管理方法和措施。否则不合格
		安全、文明管理措施和方法	有安全、文明管理的监理工作方法和措施，包括技术措施、组织措施、经济措施、合同措施。否则不合格
		合同管理、信息管理措施和方法	有合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法以及监理措施。否则不合格
		工作协调措施和方法	有项目工作协调的工作内容、原则和程序以及措施。否则不合格
		保证旁站监理措施	有保证旁站监理措施，包括工程旁站监理部位（过程）设置，以及旁站监理措施。否则不合格
2.2.2	综合标 评审标准	项目管理机构	除总监理工程师以外的各类任职人员应满足以下最低要求： ①专业监理工程师 1 名：具有国家级相关专业注册监理工程师执业资格； ②一般监理人员（监理员）2 名：具有监理员从业资格证书； ③ 其他人员（造价人员、安全员、资料员、见证员）各 1 名：具有相关专业从业资格证书； 注：投标文件中附以上人员证书及 2024 年 1 月份以来任意 1 个月养老保险缴纳证明，未按要求提供的不合格。

		实质性优惠服务承诺	有现场监理人员到位及不准兼职的承诺，监理单位不更换项目总监理工程师承诺以及项目总监理工程师驻工地承诺。否则不合格。 企业在人员、管理、技术等方面有实质性优惠及服务承诺；否则不合格。 承诺在合同履行完毕后当业主有需求时能够 5 小时内到现场进行服务，且有具体措施。否则不合格。
2.3.1	推荐定标候选人	推荐定标候选人的方法： 1、计算评标基准价： 评标基准价=有效投标报价的算术平均值。有效投标报价是指评审合格的投标人报价。 （计算结果保留 2 位小数） 偏差率=（有效投标报价-评标基准价）/评标基准价（结果保留三位小数） 2、确定定标候选人： 所有评审结论为合格的投标人的数量为 Q，评标委员会对合格的投标人报价按由低到高的顺序进行排序，若报价相等，按投标人在开标记录表上的序号由小到大的次序进行排序。 ①当 $Q < 3$ 时，招标人应当重新招标。 ②当 $3 \leq Q \leq 10$ 时，所有评审结论为合格的投标人全部推荐为定标候选人。 ③当 $10 < Q \leq 20$ 时，投标人的投标报价偏差率大于或等于 0 按照从低到高的顺序取 4 家，偏差率小于 0 按照从高到低的顺序取 7 家。 ④当 $20 < Q \leq 100$ 时，投标人的投标报价偏差率大于或等于 0 按照从低到高的顺序取 6 家，偏差率小于 0 按照从高到低的顺序取 14 家。 ⑤当 $100 < Q \leq 200$ 时，投标人的投标报价偏差率大于或等于 0 按照从低到高的顺序取 9 家，偏差率小于 0 按照从高到低的顺序取 21 家。 ⑥当 $200 < Q \leq 500$ 时，投标人的投标报价偏差率大于或等于 0 按照从低到高的顺序取 12 家，偏差率小于 0 按照从高到低的顺序取 28 家。 ⑦当 $500 < Q$ 时，投标人的投标报价偏差率大于或等于 0 按照从低到高的顺序取 15 家，偏差率小于 0 按照从高到低的顺序取 35 家。 注：①高于或低于评标基准价的投标人家数少于应当确定定标候选人数量时，按实际数量推荐定标候选人。②按照上述原则推荐定标候选人，如若出现投标报价相同且有一名投标人在推荐范围内时，报价相同的投标人也应被推荐为定标候选	

		人，定标候选人数量不限于上述原则规定家数。
--	--	-----------------------

1、评标方法（合格制+合理低价）

评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件进行评审和比较，评标方法使用（合格制+合理低价）评审。

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 详细评审标准

2.2.1 技术标：见评标办法前附表；

2.2.2 综合标：见评标办法前附表；

2.3 推荐定标候选人

2.3.1 推荐定标候选人：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第2.1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，应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，应当否决其投标：

- （1）第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；
- （2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- （3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。
- （4）不符合招标文件规定的其他实质性要求的。

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

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

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的评审标准进行评审，并对每一评审合格的投标人提出明确的评标结论。**评审因素存在不合格的不得推荐为定标候选人。**推荐定标候选人按照本章评标办法前附表第2.3.1执行。

3.3 书面决议

3.3.1 评标委员会评审时，出现下列情形之一的，应当由评标委员会全体成员表决，并形成书面决议：

- （一）评标委员会否决投标人投标；
- （二）电子开评标系统对不同投标人的电子投标文件做出雷同性提示或预警；
- （三）评标委员会修正投标文件的错误，但招标文件不允许修正的除外；
- （四）对招标文件中所载事项争议内容的释疑，但释疑不得改变招标文件的实质性内容。

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关规定的，应当停止评标工作，与招标人沟通并作书面记录。招标人确认后，应当修改招标文件，重新招标。

3.3.2 评标委员会进行表决的，应当按照下列程序进行：

- （一）评标委员会成员分别陈述意见；
- （二）集体讨论；
- （三）评标委员会成员按照记名投票的方式进行表决；
- （四）按照少数服从多数原则形成最终决议。

评标委员会成员的个人意见以及评标委员会最终决议，应当如实记入评标报告。决议不得违反法律、法规、规章以及招标文件的规定。

3.4 投标文件的澄清和补正

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

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

3.5 评标结果

3.5.1 评标完成后，评标委员会应当向招标人出具书面评标报告，推荐定标候选人。

3.5.2 招标人应当自收到评审报告之日起 3 日内对评审结果（定标候选人）进行公示，公示期不少于 3 日。定标候选人公示应当载明所有投标人情况、推荐的定标候选人情况（包括项目投标信息、管理人员信息、业绩信息等）、否决投标情况及原因等内容。

招标人对评审结果有异议的，应当依照法定程序组织原评标委员会进行复审，并形成复审报告。招标人不得擅自改变评标委员会评审结果。

投标人或者其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在定标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复。作出答复前，应当暂停招投标活动。

第四章 定标办法（核查随机法）

一、定标依据

本次定标办法的制定依据下列文件行： 《中华人民共和国招标投标法》；

《商丘市工程建设项目招标投标“评定分离”规范指引；

本项目招标文件；

评标委员会推荐的合格定标候选人单；

招标投标全过程资料；

其他有关法律法规和相关制度。

二、定标原则

遵循公开透明、科学规范、廉洁高效的原则，综合考虑信用、履约等因素，通过核查随机法确定中标人。定标过程招标人应当在收到评审报告后 10 日内完成定标。

三、定标方法

本项目定标委员会将通过核查随机法进行定标。

四、定标委员会的组建

招标人应当组建定标委员会，负责对定标候选人进行核查和组织召开定标会议等内容。定标工作应当由定标委员会独立完成。

定标委员会成员数量为 3 人及其以上单数，本单位成员不得低于成员总数的三分之二。定标委员会组长由招标人确定，原则上由招标人的法定代表人、主要负责人或分管负责人担任，其他成员由招标人负责项目且业务熟练的工作人员担任，或从招标人上下级单位或受招标人委托的专业人员中产生。

定标委员会成员与定标候选人有利害关系的应当主动申请回避。

五、定标因素

定标委员会将对定标候选人进行定标核查。核查内容包括定标候选人资质证书、项目总监资格、企业信用信息、企业受贿行贿情况。具体标准如下：

①实力：定标候选人营业执照、资质证书、落实政府采购政策满足的资格要求、企业业绩、财务状况符合招标文件要求的通过核查，否则核查不通过。

②人员：定标候选人拟派项目总监符合招标文件要求的通过核查，否则核查不通过；

③信誉：定标候选人信誉符合招标文件要求的通过核查，否则核查不通过；

④单位负责人为同一个人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加投标，符合招标文件要

求的通过核查，否则核查不通过。

⑤自 2021 年 12 月 1 日以来企业、法定代表人、拟派项目总监无行贿犯罪记录，符合招标文件要求的通过核查，否则核查不通过。

⑥2021 年 12 月 1 日以来发生的诉讼及仲裁情况：符合招标文件要求的通过核查，否则核查不通过；

⑦本项目的技术标、综合标是否符合招标文件要求进行核查，符合招标文件要求的通过核查，否则核查不通过。

注：以上核查内容应按照招标文件要求在投标文件中附相应证明材料的扫描件。

定标委员会查实存在违反法律、法规及招标文件相关规定、不符合中标条件影响中标结果的，不得进入定标程序。

经核查后合格的定标候选人即可进入抽取程序，如经核查合格的定标候选人数量 ≥ 3 家时，进入抽取程序；如经核查合格的定标候选人数量 < 3 家时，招标人应重新招标。

六、定标程序

定标会议由招标人或招标代理机构主持，按照定标办法（定标方法采用核查随机法）进行。

核查随机法的定标流程如下：

核查随机法会议流程

定标会议在商丘市公共资源交易中心定标会议室进行，同时通过腾讯会议提供定标会议网络直播。

1、签到。到达定标会议现场的定标候选人进行签到，限定 1 人参会。主持人提前 20 分钟开启网络直播会议，定标候选人可通过招标人或代理机构会前发送的腾讯会议会议室编号和密码进入网络定标会议，会前 5 分钟主持人开启网络会议签到，限定 1 人参会。定标候选人根据自身情况按需参会。

注：方式一：定标候选人的法定代表人或其授权委托代理人可现场参加定标会议，需向定标委员会递交法定代表人身份证明或授权委托书（格式自拟）及身份证原件，经核对无误后，方可进入会场签到。

方式二：无法到达现场的定标候选人，可通过腾讯会议线上参加定标会议。线上参加定标会议的定标候选人请提前进入腾讯会议将昵称修改为定标候选人公司全称（进入定标会议后将无法修改昵称，请提前操作修改昵称）。按照招标人或代理机构发送的腾讯会议会议室编号和会议密码提前进入定标会议并线上发送授权委托书（格式自拟）后等待签到。招标人或代理机构发起签到后请定标候选人在规定时间内及时签到，若签到截止时间止未进行签到或未修改昵称或昵称修改非公司全称的均视为未派人员参加定标会议。

方式三：未派人员（未到定标现场和腾讯会议）参加定标会议的定标候选人视同认可代码球确定结果。

以上三种签到方式，请定标候选人根据自身情况任选其一进行签到，不得重复签到。

2、介绍参会人员。主持人介绍定标委员会成员、行政监督人员、到现场和进入网络直播 会议间的定标候选人、公证处人员（如有）。

3、主持人介绍项目开评标过程及评标委员会推荐定标候选人情况；定标委员会组长宣读承诺书、核查报告。

4、确定定标候选人代码球。

第一步，行政监督人员或公证处人员首先检查抽取箱，由定标委员会组长随机抽取使用白色或黄色号码球并进行展示。

第二步，行政监督人员或公证处人员检查选中的号码球，查看封签是否完整，开箱检查代码球有无异常，检查过程可选择到场的定标候选人代表共同检查，检查结果即时现场公布。

第三步，确定定标候选人代码球。排号顺序依次为：现场定标候选人、网络会议定标候选人、未到现场和网络会议间的定标候选人。排号规则为由小到大依次确定定标候选人代码球。

首先，由到达定标会议现场定标候选人随机抽取代表各自号码的代码球。行政监督人员或公证处人员面对摄像头展示代码球并依次投入抽取箱，手抱抽取箱摇动代码球后放置好，并向参会人员展示抽取箱透明面。定标候选人侧身扭头抽取代表各自号码的代码球（抽取过程无遮挡行为），宣读并展示抽中的代码球号。

其次，按照进入网络直播会议间参与会议的定标候选人签到顺序排号。

最后，对未到现场和网络直播会议间的定标候选人按开标记录表签到顺序排号。

招标代理机构人员即时记录定标候选人代码球号并在大屏幕上展示。

5、抽取中标候选人号码球。

行政监督人员或公证处人员面对摄像头展示代码球并依次投入抽取箱，手抱抽取箱摇动代码球后放置好，并向参会人员展示抽取箱透明面。定标委员会组长侧身扭头抽取代码球（抽取过程无遮挡行为），宣读并展示抽中的代码球号。

6、宣布中标候选人。招标代理机构填写中标候选人信息，定标委员会组长宣布中标候选人，招标代理机构出具《定标报告》。

7、签字确认。定标委员会成员在《定标报告》上签字，招标人或代理机构、行政监督人员在《定标现场签到表》上签字。

8、公证处人员宣读公证词（如有）。

9、主持人宣布会议结束。

七、定标报告

定标委员会应当按照招标文件中明确的定标原则、方法和程序，在定标候选人中确定中标候选人，并形成书面定标报告。

定标报告包括定标时间、定标地点、定标委员会组成名单，定标原则，定标方法、择优因素、定标程序及定标结果等内容，中标人名称、中标价格、质量、工期、资格条件、项目负责人。

招标人应当在收到定标报告之日起 3 日内公示中标候选人，公示期不少于 3 日。中标候选人公示应当载明定标时间、定标地点、定标方法、中标候选人名称、中标价格、质量、工期、资格条件、项目负责人信息等内容，定标候选人的核查、考察、比较优势；核查未通过的定标候选人名单和原因，以及异议和投诉渠道等内容。

八、定标后结果处置

（1）确定的中标人经公示后无其他问题，可以发布中标结果公告及发放《中标通知书》。

（2）对中标人放弃中标、不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求缴纳履约保证金、不符合投标或中标条件或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，招标人可以在已入围的定标候选人中按原定标方法重新选取确定中标候选人，也可以重新组织招标。

（3）对中标人以资金、技术等非正当理由放弃中标或被依法依规取消中标的，招标人应当移交有关行政监督部门依法规进行处理。

第五章 合同条款及格式

按照《建设工程监理合同（示范文本）》（GF-2012-020）执行

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：

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书
3. 投标文件；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：，身份证号码：，注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____（¥ 万元）。

包括：

1. 监理酬金：
2. 相关服务酬金：_____ / _____。

其中：（1）勘察阶段服务酬金：_____ / _____。

（2）设计阶段服务酬金：_____ / _____。

（3）保修阶段服务酬金：_____ / _____。

(4) 其他相关服务酬金：_____ / _____。

六、期限

1. 监理期限：

自 年 月 日 始，至 年 月 日 止。

2. 相关服务期限：

(1) 勘察阶段服务期限自年月日始，至年月日止。

(2) 设计阶段服务期限自年月日始，至年月日止。

(3) 保修阶段服务期限自年月日始，至年月日止。

(4) 其他相关服务期限自年月日始，至年月日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：年月日。

2. 订立地点：。

3. 本合同一式份，具有同等法律效力，双方各执份。

委托人：_____（盖章）

监理人：_____（盖章）

住所：

住所：

邮政编码：

邮政编码：

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：_____（签字）

的代理人：_____（签字）

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金金额。

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人员的配备情况；

(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公章后本合同生效。

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 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用_____ / _____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：_____按通用条款执行_____。

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：全部工程施工阶段及缺陷责任期内质量、进度及安全的监理服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：三控（质量、进度、投资）、三管（合同、信息、安全）一一协调。_____。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：合同与工程有关的图纸规范，地质勘查文件规范要点、变更及相关的法律、法规等。

2.2.2 相关服务依据包括：全部工程施工阶段及缺陷责任期内质量、进度及安全的监理服务。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 更换监理人员的其他情形：由监理提出，业主同意申请的。

2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：参与工程质量安全的项目管理范围、变更的异议权。

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：不能胜任该项工作时，报业主审批，予以调整。

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：监理规划、细则各一份；监理月报施工时间每月一报。

2.6 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：_____ / _____。

监理人应在本合同终止后_____ / _____ 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：_____ / _____。

3. 委托人义务

3.1 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.2 答复

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后____/____天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为____/____%。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：_____/_____。

监理人申明的保密事项和期限：_____/_____。

第三方申明的保密事项和期限：_____/_____。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：

_____/_____。

9. 补充条款

1、总监必须每周不少于 5 个工作日到现场，总监代表每周 5 个工作日必须到现场；对于擅自离开施工现场的，委托人有权对监理人按 5000 元/人·天处以罚款。监理人擅自更换总监理工程师的，委托人有权对监理人处以合同金额 10%的罚款。对不能胜任本职工作的总监理工程师或总监代表，委托人有权要求监理人予以撤换，监理人必须无条件服从并承担相关违约责任。

对设计图纸，监理人负有为委托人提供咨询、提出意见和建议责任。

2、监理人员审查监理大纲时，应要求施工单位用于该工程的施工技术先进、施工组织合理，按省优标准监督施工单位施工。

3、监理人不得接受施工单位或材料、设备供应单位的请客吃饭、礼品或佣金，不得向施工单位索要任何物品。如发现监理人有上述行为，委托人有权终止双方合同，由监理人赔偿由此给委托人造成的一切损失，并承担违约责任。

4、监理人应严格按照《建筑法》、《河南省工程建设监理规程》、《建筑工程施工验收规范》及有关的法律、法规对工程实施监理。

5、监理人员应对混凝土现浇工作、设备安装工作等关键工程实施 24 小时旁站监理（重点旁站）。

- 6、中标单位接到中标通知书后，10 日内把投标总监资格证书原件报当地市政建设行政管理部门存档备案。如不按时提供齐全视为自动放弃中标资格，业主有权将第二名中标候选人作为中标人。
- 7、监理人必须严格按照投标书的监理要求及工作程序进行监理工作。
- 8、若监理人不能按照合同约定履行监理人的责任和义务，委托方有权解除合同。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：_____ / _____。

A-2 设计阶段：_____ / _____。

A-3 保修阶段：_____ / _____。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：_____ / _____。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员	/	/	/
2. 辅助工作人员	/	/	/
3. 其他人员	/	/	/

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件			

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			
4. 工程承包合同及其他相关 合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

第四部分 合同附件

附件 A：监理服务范围、方式和内容

A-1 监理服务范围：

本次招标范围：_____

A-2 监理方式：采取旁站、巡视、平行检验等监理方式。

A-3 监理内容：

1、建设监理

- (1) 工程建设的质量控制；
- (2) 工程建设的进度控制；
- (3) 工程建设的投资控制；
- (4) 工程建设中的合同管理；
- (5) 工程建设中的信息管理；
- (6) 工程建设中的协调工作。

A-3-1 设计方面

- (1) 协助发包人与勘测设计单位签订施工图供应协议。
- (2) 管理发包人与设计人签订的有关合同、协议，督促设计人按合同或协议要求及时供应合格的设计文件。
- (3) 熟悉设计文件内容，检查施工图设计文件是否符合批准的初步设计和原审批意见，是否符合国家或行业标准、规程、规范，以及是否符合勘测设计合同规定。
- (4) 组织施工图和设计变更的会审，提出会审意见。经发包人批准后，向施工单位签发设计及设计变更文件。
- (5) 组织设计人进行现场设计交底。
- (6) 协助发包人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。
- (7) 审核施工单位对设计文件的意见和建议，会同设计人进行研究，并督促设计人尽快给予答复。
- (8) 审核按承包合同规定应由施工单位递交的设计文件。
- (9) 保管监理所用的设计文件及过程资料。
- (10) 其他相关业务。

A-3-2 采购方面（如有的话）

- (1) 协助发包人进行重要设备、材料的采购招标工作。
- (2) 管理采购合同，并对采购计划进度进行监督与控制。
- (3) 对进场的原材料、制成品、永久工程设备进行质量检验与到货验收。
- (4) 其他相关业务。展缓

A-3-3 施工方面

- (1) 协助发包人进行工程施工招标。
- (2) 管理施工承包合同，审查分包人资格。
- (3) 督促发包人按施工承包合同的规定落实必须提供的施工条件，检查工程施工单位的开工准备工作，具备开工条件后，经发包人批准，签发开工通知。
- (4) 审批施工单位递交的监理大纲、施工技术措施、计划、作业规程、临建工程设计及现场试验方案和试验成果。
- (5) 签发补充的设计文件、技术要求等，答复施工单位提出的建议和意见。
- (6) 工程进度控制：按发包人要求，编制工程控制性进度计划，提出工程控制性进度目标，并以此审查批准施工单位提出的施工进度计划，检查其实施情况。督促施工单位采取切实措施实现合同工期要求。当实施进度与计划进度发生较大偏差时，及时向发包人提出调整控制性进度计划的建议意见并在发包人批准后完成其调整。
- (7) 工程质量控制：审查施工单位的质量保证体系和控制措施，核实质量管理文件。依据施工承包合同文件、设计文件、技术规范与质量检验标准，对施工前准备工作进行检查，对施工工序、工艺与资源投入进行监督、抽查。依据有关规定，进行工程项目划分，由发包人报质量监督部门批准后实施。对单元工程、分部工程、单位工程质量按照国家有关规定进行检查、签证和评价。协助发包人调查处理工程质量事故。
- (8) 工程投资控制：协助发包人编制投资控制目标和分年度投资计划。审查施工单位递交的资金流计划，审核施工单位完成的工程量和价款，签署付款意见，对合同变更或增加项目提出审核意见后，报发包人。受理索赔申请，进行索赔调查和谈判，提出处理意见报发包人。
- (9) 施工安全监督：检查施工安全措施、劳动防护和环境保护设施，并提出建议；检查防洪度汛措施并提出建议；参加重大的安全事故调查并提出处理意见。
- (10) 组织监理合同授权范围内工程建设各方协调工作，编发施工协调会议纪要。
- (11) 主持单元工程、分部工程验收，协助发包人按国家有关规定进行工程各阶段验收及竣工验收，

审查设计单位和施工单位编制的竣工图纸和资料。

(12) 信息管理：做好施工现场监理记录与信息反馈。按监理合同附件要求编制监理月报、年报，督促、检查施工单位及时按发包人的规定整理工程档案资料，对工程资料及档案及时进行整编，并在工程竣工验收时或监理服务期结束后移交发包人。

(13) 其他相关工作。

A-3-4 咨询方面

(1) 配合发包人聘请的咨询专家开展工作。

(2) 根据咨询合同规定，向咨询专家提供工程资料与文件。

(3) 分析研究咨询专家建议和备忘录，选择合理的方案和措施，向发包人作出书面报告。

A-4 信息文件

A-4-1 定期信息文件——监理月报

监理月报的主要内容：

(1) 项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。

(2) 大事记。

(3) 工程进度与形象面貌。

(4) 资金到位和使用情况。

(5) 质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。

(6) 合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。

(7) 现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。

(8) 监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项。

(9) 施工人情况：包括劳动力的动态、投入的设备、组织管理和存在的问题。

(10) 安全和环境保护。

(11) 进度款支付情况。

(12) 工程进展图片。

(13) 其他：包括水文和气象等自然情况。

A-4-2 不定期信息文件

(1) 关于工程优化设计、工程变更或施工进展的建议。

- (2) 投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议。
- (3) 工程进展预测分析报告。
- (4) 发包人要求递交的其他报告。

A-4-3 日常监理文件

- (1) 监理日记及施工大事记。
- (2) 施工计划批复文件。
- (3) 施工措施批复文件。
- (4) 施工进度调整批复文件。
- (5) 进度款支付确认文件。
- (6) 索赔受理、调查及处理文件。
- (7) 监理协调会议纪要文件。
- (8) 其他监理业务往来文件。

A-4-4 其他文件与记录

按工程档案管理规定要求递交的其他文件与记录。

A-4-5 文件份数

文件报送份数：按发包人具体要求（报送文字材料时必须同时报送一份电子文件）。

附件 B：发包人提供的设施与设备

在条件许可的情况下有偿提供必要的生活用房、办公设施、生活用具、通讯设施等（服务期结束后 15 日内归还）。

附件 C：监理费用支付

监理费用的支付：

具体付款办法按合同约定。

第六章 委托人要求

1、技术要求及规范

1.1 使用范围

本技术要求及规范适用于本项目监理，详细内容均在设计施工图和有关文件中注明。

1.2 实施的标准和规范

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

1.3 工程验收：按国家目前实施的有关工程验收标准执行。

2、监理工作主要内容

2.1 工程施工质量控制

2.1.1 为确保工程项目质量目标的全面实现，提高工程项目投资效益、社会效益和环境效益，根据工程施工合同规定的质量目标，对施工全过程的质量实施监督管理；

2.1.2 建立本项目的质量控制体系；

2.1.3 督促承包商健全与完善质量保证体系；

2.1.4 审查承包商提交的施工组织设计或施工方案；

2.1.5 严格控制原材料、半成品、构配件及设备的质量；

2.1.6 施工工艺过程质量控制：现场检查、旁站、量测、试验；

2.1.7 隐蔽工程检查验收；

2.1.8 审核设计变更及技术核定并经委托人同意；

2.1.9 进行质量技术鉴定；

2.1.10 组织分项工程、分部工程、单位工程及单项工程的质量评定；

2.1.11 定期向委托人报告有关工程质量的动态情况；

2.1.12 组织工程竣工验收；

2.1.13 经建设单位同意后发布开工令、停工令、复工令；

2.1.14 监督施工单位按合同质量控制目标施工，达到合格工程标准，符合验收条件。

2.2 工程施工进度控制

2.2.1 编制工程施工进度控制工作细则；

2.2.2 审核承包商提交的施工进度网络计划或横道图计划；

2.2.3 审核承包商提交的年、季、月施工进度计划；

2.2.4 对施工进度实施动态控制，定期检查施工进度计划执行情况，对施工实际进度与进度计划进行比较，分析产生偏差的原因，并采取有效措施加以控制，以保证工程项目按期竣工交付使用；

2.2.5 定期向委托人报告工程施工进度的动态情况。

2.3 工程施工投资控制

2.3.1 编制工程施工年、季、月资金使用计划；

2.3.2 严格控制工程施工各项变更；

2.3.3 对主要技术方案进行技术经济分析；

2.3.4 核实确认承包商已完工程量，及时签认工程进度款付款凭证；

2.3.5 对工程建设投资实施动态控制，对实际投资与合同价进行比较，分析产生偏差的原因，并采取有效措施加以控制，以保证工程建设投资控制目标的实现；

2.3.6 以施工合同为依据，及时、合理地处理工程索赔。加强主动监理，减少工程索赔；

2.3.7 定期向委托人报告有关工程建设投资的动态情况；

2.3.8 编制工程施工结算文件。

2.4 安全、文明施工控制

2.4.1 审核承包商提交的安全施工措施；

2.4.2 督促承包商落实安全施工措施；

2.4.3 定期进行安全、文明施工检查，杜绝安全事故的发生；

2.4.4 监督施工承包单位按照工程建设强制性标准和专项安全施工方案组织施工制止违规施工作业；

2.4.5 督促施工承包单位定期组织施工现场安全生产自查工作。

2.5 工程建设合同管理

2.5.1 协助委托人签订工程施工合同；

2.5.2 审核分包商资格；

2.5.3 督促合同双方全面履行工程施工合同；

2.5.4 公正、科学、合理地处理施工合同纠纷；

2.5.5 定期向委托人报告施工合同的执行情况。

2.6 工程施工信息管理

2.6.1 及时收集、整理工程施工质量信息、进度信息、投资信息、合同管理信息，为各项决策提供服

务；

2.6.2 利用计算机管理技术建立工程施工信息档案。

2.7 协调工程施工各有关单位的工作关系

2.7.1 协助委托人协调工程施工外部关系；

2.7.2 协调工程施工中委托人、设计单位、承包商之间的关系。

2.8 工程竣工后，依据监理合同的要求，监理单位应向委托人提供监理合同规定套数的完整的监理数据。

3、委托监理的范围和监理工作主要内容

3.1 委托监理的范围

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

第七章 投标文件格式

_____（项目名称）第__标段

监理投标文件

采购编号：

招标编号：

项目编号：

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

____年__月__日

目 录

- 一、投标函
- 二、投标函附录
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、投标保证金
- 六、监理大纲
- 七、项目管理机构
- 八、资格审查资料
- 九、政府采购政策扶持的证明材料
- 十、其他材料
- 十一、定标核查资料

一、投标函

_____（招标人名称）：

1、我方已仔细研究了 _____（项目名称、标段）监理招标项目招标文件的全部内容，愿意以（大写）_____（小写：_____）的投标报价，监理服务期限_____，按合同约定完成监理工作，工程质量达到_____。

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；
- （3）授权委托书；
- （4）投标保证金；
- （5）监理大纲；
- （6）项目管理机构；
- （7）资格审查资料；
- （8）其他材料；

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（若有）；
- （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）。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

电 话：_____

____年____月____日

二、投标函附录

项目名称					
项目总监理工程师		专业		注册号	
投标范围					
投标报价	大写：_____ 小写：_____				
监理服务期限					
质量控制目标					
安全控制目标					
投标有效期					
其他					

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日 期：____年____月____日

三、法定代表人身份证明

投 标 人：_____

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。

附：法定代表人身份证正、反面扫描件

投标人：_____（盖单位公章）

日 期：____年____月____日

四、授权委托书

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

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及委托代理人身份证正反面扫描件

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

日 期：____年____月____日

五、投标保证金

- 备注：1、投标保证金转账凭证或保函扫描件或电子保函截图。
- 2、附投标人基本户开户许可证或开户银行出具的基本存款账户信息扫描件。
- 3、免缴全部投标保证金或减半缴纳投标保证金的投标单位提供相关证明材料。

六、监理大纲

注：根据第三章“评标办法”监理大纲相关要求进行编制。

七、项目管理机构

(一) 项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明					备注
			证书名称	级别	证号	专业	养老保险	

（二）主要人员简历表

附 1：项目总监简历表

项目总监应附监理工程师注册证书、身份证、职称证（如有）、学历证（如有）、养老保险等证明扫描件，管理过的项目业绩须附合同或协议书、中标通知书等扫描件（如有）。类似项目限于以项目总监身份参与的项目。

[illegible]

附件 2：主要项目管理人员简历表

主要项目管理人员指专业监理工程师、监理员等岗位人员。

主要项目管理人员附人员相关证书、身份证、养老保险等证明扫描件。

岗位名称			
姓名		年龄	
性别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
拥有的执业资格或岗位 资格		专业职称	
执业资格证书编号或岗 位资格证书		工作年限	
主要工作业绩及担任的主要工作			
时间	参加过的类似项目名称	工程概况说明	发包人及联系电话

八、资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

投标人名称							
注册地址				邮政编码			
联系方式	联系人			电 话			
	传 真			网 址			
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							

备注：附法人营业执照、企业资质证书等材料的扫描件以及投标人认为必要的其他资料。

(二) 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：1、投标人应随此表附上相关的业绩证明。

2、如有多个已完成项目，每个项目填一张此表。

（三）近年发生的诉讼及仲裁情况

备注：近年（年份要求见投标人须知前附表）发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行监理承包合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

（四）财务要求

注：具体要求详见“第三章 评标办法 财务要求”。

（五）信誉要求

注：具体要求详见“第三章 评标办法 信誉要求”。

（六）信誉承诺

致：（招标人名称）：

我公司郑重承诺未处于被责令停业、投标资格被取消或财产被接管、冻结和破产状态；最近三年内没有骗取中标或者严重违约以及重大工程质量、安全生产事故等问题，未存在被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的情况。

若招标人发现我公司存在以上情况，招标人有权取消我单位投标资格或中标资格、拒签或提前终止合同，并向有关建设主管部门上报作进一步处罚，同时我单位自愿接受招标人要求赔偿的相应损失并承担由此带来的一切法律责任。

特此承诺。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日 期：____年____月____日

（七）无行贿承诺

致：（招标人名称）：

____年____月____日以来我公司____（企业名称）____，企业法定代表人姓名____（身份证号：____），
项目总监姓名____（身份证号：____）无行贿犯罪记录。

若招标人发现我公司存在以上情况，招标人有权取消我单位投标资格或中标资格、拒签或提前终止合同，并向有关建设主管部门上报作进一步处罚；同时我单位自愿接受招标人要求赔偿的相应损失并承担由此带来的一切法律责任。

特此承诺。

投标人：____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字）

日 期：____年____月____日

（八）其他资格审查资料

（格式自拟）

九、政府采购政策扶持的证明材料

（一）中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称： （盖单位公章）

日 期： 年 月 日

备注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、填写前请认真阅读《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）和《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）相关规定。
- 3、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。
- 4、本项目所属行业：其他未列明行业

（提醒：本项目为整体预留份额专门面向中小企业的项目，如投标人未填写或未按要求填写中小企业声明函可导致投标无效，将按废标处理（残疾人福利性单位、监狱企业除外）。

工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额

300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

（二）残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的____（项目名称）____采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（盖单位公章）

日 期：____年____月____日

备注：如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。

《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定：

1、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

2、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（三）监狱企业证明文件

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（四）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。

承诺人（法人或委托代理人）（签字）：_____

联 系 电 话：_____

承诺人（盖章）

年 月 日

十、其他材料

注：投标人应当仔细核对招标文件中有关废标条款和评标标准，提供投标人认为应当附加的其它内容，以充分证明其投标符合招标文件规定，并为评标打分提供充分依据。如果投标人未能提供相关证明文件，将有可能导致废标。

十一、定标核查资料

根据定标核查内容编写（格式自拟）