

# 2024年商城县高标准农田建设项目

(二标段：监理服务)

## 招 标 文 件



招标编号：sczb2024046

招 标 人：商城县农业农村局

招 标 代 理：高达建设管理发展有限责任公司

日 期：二零二四年五月

# 目 录

<b>第一章 招标公告</b> .....	<b>1</b>
<b>第二章 投标人须知</b> .....	<b>5</b>
投标人须知前附表 .....	5
1. 总 则 .....	8
2. 招标文件 .....	10
3. 投标文件 .....	11
4. 投标 .....	12
5. 开标 .....	13
6. 评标 .....	14
7. 合同授予 .....	14
8. 重新招标和不再招标 .....	15
9. 纪律和监督 .....	15
10. 需要补充的其他内容 .....	16
<b>第三章 评标办法</b> .....	<b>20</b>
评分办法前附表 .....	20
1. 评标方法 .....	24
2. 评审标准 .....	24
3. 评标程序 .....	24
<b>第四章 合同条款</b> .....	<b>29</b>
<b>第五章 委托监理的范围和监理工作主要内容</b> .....	<b>49</b>
<b>第六章 投标文件格式</b> .....	<b>51</b>
一、投标函及投标函附录 .....	53
二、法定代表人身份证明书 .....	55
三、授权委托书 .....	56
四、项目总监委任书 .....	57
五、投标保证金交付证明 .....	58
六、监理大纲 .....	59
七、资格审查资料 .....	60
八、服务承诺及优惠承诺 .....	66
九、其他材料 .....	67

## 第一章 招标公告

### 2024年商城县高标准农田建设项目

#### 招标公告

##### 1. 招标条件

本招标项目 2024年商城县高标准农田建设项目已由相关部门批准建设，招标人（项目业主）为 商城县农业农村局，项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。本次招投标实行全流程电子招投标。

##### 2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：2024年商城县高标准农田建设项目

2.2 招标编号：sczb2024046

2.3 项目计划总投资：166562676.58元

2.4 项目建设内容：主要建设内容包括土地平整工程、田间道路工程、灌溉工程与排水工程、项目标示牌等。

2.5 标段划分：本次招标共划分两个标段，一个施工+运营标段、一个监理标段，具体划分如下：

标段划分	标段内容	招标范围	计划工期/服务期	招标控制价
一标段	施工+运营	施工图纸及工程量清单范围内的全部内容施工和项目运营服务	施工工期：100日历天；运营期：25年（从项目工程竣工验收合格计算）	165030066.01元
二标段	监理服务	本项目的施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算等）及工程质量保修阶段等全过程监理服务	同施工工期（含保修期）	1532610.57元

2.6 质量要求：

一标段：达到国家现行有关施工质量验收规范合格标准

二标段：按照《建设工程监理规范》及现行相关规范对本项目实施监理，并通过相关部门的质量验收合格标准

2.7 资金来源：国债资金

2.8 资格审查方式：资格后审

### 3. 投标人资格要求

#### 一标段（施工+运营）：

3.1.1 投标人须具有独立法人资格，具有有效的营业执照。

3.1.2 施工资质：投标人须同时具备建设行政主管部门核发的市政公用工程施工总承包贰级及以上资质和水利水电工程施工总承包贰级及以上资质，并具备有效的安全生产许可证。

3.1.3 运营资质：投标人具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，具有有效的营业执照。

3.1.4 拟派施工项目经理的资格要求：须具有市政公用工程专业或水利水电工程专业一级注册建造师（不含临时）资格证书和有效的安全考核合格证书，且未担任其他建设工程项目的项目经理（提供无在建承诺书）。

3.1.5 财务要求：投标人需具有良好的财务状况（需提供2023年度经审计的财务审计报告，成立年限不足的提供基本开户银行出具的资信证明，若为联合体投标，仅联合体牵头人提供）。

3.1.6 信誉要求：执行《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》法（2016）285号文件：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）上，没有被列为失信被执行人，提供查询截图（若为联合体投标，联合体各方均需提供）。

3.1.7 本标段接受联合体投标。

联合体投标的，联合体所有成员数量不超过3个，还应满足下列要求：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体的牵头人，其资质等级应符合资格要求；

（2）联合体各成员应当共同与招标人签订合同，联合体牵头人代表联合体各方成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，但联合体其他成员在投标、签约与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律义务；

（3）联合体各方签订联合体协议书后，不得再以自己的名义单独参与该标段投标，也不得组成新的联合体参与该标段的投标；

（4）投标过程中除联合体协议书由各方签字盖章外，投标报名、投标文件签字盖章等均由联合体牵头人签署办理。联合体各方应分别在人员、设备、资金等方面具有承担本项目联合体协议书分工职责范围内的履约能力。

#### 二标段（监理服务）：

3.2.1 投标人须具有独立法人资格，具有有效的营业执照。

3.2.2 资质要求：投标人须同时具备建设行政主管部门核发的市政公用工程监理乙级及以上资质和水利水电工程监理乙级及以上资质或具备建设行政主管部门核发的工程监理综合资质。

3.2.3 拟派总监理工程师：投标人拟派总监理工程师须具备市政公用工程或水利水电工程专业注册监理工程师资格，注册单位与投标单位名称一致。

3.2.4 财务要求：投标人需具有良好的财务状况（需提供2023年度经审计的财务审计报告，成立年限

不足的提供基本开户银行出具的资信证明)。

3.2.5 信誉要求：执行《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》法(2016)285号文件)：投标人在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)上，没有被列为失信被执行人，提供查询截图。

3.2.6 本标段不接受联合体投标。

#### 4. 招标文件的获取

4.1 时间：2024年05月07日至2024年05月12日

4.2 方式：投标企业首先登陆“商城县公共资源交易网(<https://ggzyjy.hnsc.gov.cn/>)”网站进行交易主体注册，根据通知公告有关办理CA数字证书的要求准备好CA办理所需资料办理CA数字证书。登陆“商城县公共资源交易网(<https://ggzyjy.hnsc.gov.cn/>)”网站，凭办理的企业身份认证锁(CA数字证书)登陆会员系统进行网上投标报名。本次实行网上报名，线下不再接受报名。凡有意参加投标者，凭CA数字证书登陆会员系统报名后并按网上提示下载招标文件及资料。

4.3 售价：0元。

4.4 请投标人报名下载招标文件后，及时关注系统业务菜单(“招标文件澄清与修改”，“控制价文件”)内该项目是否有新的答疑澄清文件或控制价文件。如有请直接下载，不再另行通知。

#### 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间：2024年05月28日9时30分。

5.2 投标人必须在投标截止时间前通过互联网使用CA数字证书登录“商城县电子交易平台”，将加密的电子投标文件上传，并确定已加密投标文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件，招标人不予受理。

5.3 本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为<https://ggzyjy.hnsc.gov.cn/bidweb/>，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

5.4 投标人应当在投标截止时间前，使用投标人CA数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成响应文件解密、答疑澄清等。

5.5 逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。

5.6 不见面开标服务的具体事宜，请查阅商城县公共资源交易网站首页一下载中心—商城县不见面开标大厅系统操作手册。

特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。

## 6. 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》、《商城县公共资源交易网》上发布。

## 7. 其他注意事项

投标人在编制投标文件时，涉及营业执照、资质、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，须原件扫描编制在投标文件内，评标（或评审）过程中，因扫描件不合法、不真实、不清晰、不准确、不完整、无效、错误等对交易活动所造成的一切后果，由投标人自行负责。

## 8. 联系方式

招标人：商城县农业农村局

联系人：贺先生

联系电话：15939730566

地址：商城县金刚台大道

招标代理机构：高达建设管理发展有限责任公司

联系人：付女士

联系电话：18003979776

地址：信阳市新五大道建业壹号城邦一号楼 19A18 室

监督部门：商城县发展和改革委员会

电 话：0376-7635799

## 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：商城县农业农村局 联系人：贺先生 联系电话：15939730566 地址：商城县金刚台大道
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：高达建设管理发展有限责任公司 联系人：付女士 联系电话：18003979776 地址：信阳市新五大道建业壹号城邦一号楼 19A18 室
1.1.4	项目名称	2024年商城县高标准农田建设项目
1.1.5	建设地点	信阳市商城县境内
1.2.1	资金来源	国债资金
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	本项目的施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算等）及工程质量保修阶段等全过程监理服务
1.3.2	安全控制目标	不发生重大安全事故
1.3.3	质量控制目标	按照《建设工程监理规范》及现行相关规范对本项目实施监理，并通过相关部门的质量验收合格标准
1.3.4	监理服务期限	同施工工期（含保修期）
1.4.1	投标人资质条件	<b>营业执照：</b> 投标人须具有独立法人资格，具有有效的营业执照； <b>资质要求：</b> 投标人须同时具备建设行政主管部门核发的市政公用工程监理乙级及以上资质和水利水电工程监理乙级及以上资质或具备建设行政主管部门核发的工程监理综合资质。 <b>拟派总监理工程师：</b> 投标人拟派总监理工程师须具备市政公用工程或水利水电工程专业注册监理工程师资格，注册单位与投标单位名称一致。

		<p><b>财务要求：</b>投标人需具有良好的财务状况（需提供 2023 年度经审计的财务审计报告，成立年限不足的提供基本开户银行出具的资信证明）。</p> <p><b>信誉要求：</b>执行《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》法（2016）285 号文件）：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）上，没有被列为失信被执行人，提供查询截图。</p>
1.4.3	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不组织
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 <u>10</u> 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 <u>15</u> 天前
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其它材料	根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 15 天前
2.2.2	投标截止时间	2024 年 05 月 28 日 09 时 30 分
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	收到招标文件澄清 24 小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	收到招标文件修改 24 小时内
3.1	构成投标文件的其它资料	按招标文件的要求
3.3.1	投标有效期	60 日历天（从投标截止之日算起）



<p>3.4.1</p>	<p>投标保证金</p>	<p>投标保证金金额为：叁万元</p> <p>缴纳方式：1. 点击“商城县公共资源交易信息网（www.scxzf.com）”上的“登录”按钮进入“建设工程项目交易平台”，进入该平台后找到对应的项目公告，在公告下方点击招标文件“下载”跳转至缴费页面，进行技术服务费、招标文件费、保证金进行缴费。点击保证金“缴费”按钮后生成订单并提交，生成“保证金缴纳说明单”点击“打印”，投标保证金必须是基本账户缴纳，支付匹配成功后打印保证金收讫证明，并附于投标文件中。具体操作方式从“商城县公共资源交易信息网”，“下载中心”-“投标人操作说明”中获取。缴纳时间：投标人必须在2024年05月28日09时30分（北京时间）前将投标保证金从投标人基本账户汇至或转至“保证金缴纳说明单”中的账户。</p> <p>办理退还投标保证金时只需提供退款通知函，系统方可进行退款。（不见面开标时则系统自动退还）</p> <p>特别提示：投标保证金收款将以投标人办理企业注册所填基本账户信息为准，若投标人汇款账户与企业注册时的基本账户信息不相符，其汇款将匹配失败，由此造成投标保证金递交失败的责任由投标人自行承担。</p> <p>2、投标保证金采用电子保函方式缴纳形式，投标人需登录商城县建设工程系统，点击待缴纳的保证金待办，或者点击业务管理→费用管理，支付方式选择电子保函，下单后跳转到电子保函平台，完成缴纳；制作投标文件时须提供保函书及保函合同、担保机构营业执照的扫描件。</p> <p>3、投标人如为信誉良好的中小微企业可免于缴纳投标保证金，须提供投标保证金承诺函（具体要求详见第六章投标文件格式投标保证金）</p> <p>投标人可以根据自己实际财务状况自主选择以上方式的其中一种方式。</p>
<p>3.6</p>	<p>是否允许递交备选 投标方案</p>	<p>不允许</p>
<p>3.7.3</p>	<p>签字或盖章要求</p>	<p>签字和盖章的要求应符合第六章投标文件格式相应要求</p>
<p>3.7.4</p>	<p>投标文件份数</p>	<p>加密的电子投标文件壹份（*.已加密投标文件格式，在会员系统指定位置上传）</p>
<p>4.2</p>	<p>投标文件的递交</p>	<p>1、电子投标文件的递交</p> <p>各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到会员系统的指定位置。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人在上传前务必认真检查上传投标文件是否完整、正确。</p>

		2、本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 <a href="https://ggzyjy.hnsc.gov.cn/">https://ggzyjy.hnsc.gov.cn/</a> 投标人无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：商城县公共资源交易中心不见面开标大厅
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：由经济类、技术类专家共5人组成，其中： (1) 业主评委（招标人代表）：招标人委托1名 (2) 其他相关经济、技术评审专家：随机抽取4名 评标专家确定方式：从河南省综合评标专家库中随机抽取方式确定
7.1	是否授权评标委员会 确定中标人	否，本项目推荐的中标候选人数量：1-3名。
7.3.1	履约担保	无
10	需要补充的其他内容	
10.1	词语定义	
10.1.2	不良行为记录	不良行为记录是指：没有在质量、安全、农民工工资及弄虚作假等方面，受到政府和有关建设行政主管部门的处罚和通报记录。
10.2	招标控制价	<input type="checkbox"/> 不设招标控制价 <input checked="" type="checkbox"/> 设招标控制价， <b>招标控制价为：1532610.57元</b> 注：任何超过招标控制价的投标报价都将做无效投标处理。
10.3	招标代理费	参照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协【2023】002号文件的规定标准，由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构一次性支付。
备注：本项目所涉及相关资料在投标文件中均需附原件扫描件或复印件，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。		

## 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，现对本工程施工进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本次招标代理机构：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 本次招标建设地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源、出资比例和落实情况

- 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、安全控制目标、质量控制目标和监理服务期限

- 1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。
- 1.3.2 本工程的安全控制目标：见投标人须知前附表
- 1.3.3 本工程的质量控制目标：见投标人须知前附表。
- 1.3.4 本工程的监理服务期限：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工程监理的资质条件。

- (1) 营业执照：见投标人须知前附表；
- (2) 资质要求：见投标人须知前附表；
- (3) 拟派总监理工程师：见投标人须知前附表；
- (4) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (5) 信誉要求：见投标人须知前附表；

1.4.2 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) 为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的；
- (3) 为本工程的代建人；
- (4) 为本工程提供招标代理服务的；
- (5) 与本工程的是施工单位或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (6) 与本工程的施工单位或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (7) 与本工程的施工单位或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (8) 被责令停业的；
- (9) 被暂停或取消投标资格的；
- (10) 财产被接管或冻结的；
- (11) 在最近三年内有骗取中标或严重违约问题的。

1.4.3 本项目联合体投标要求见投标人须知前附表规定。

### 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。
- 1.5.2 本次招标代理费按国家规定执行。

### 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 不组织踏勘现场。

1.9.2 投标人自行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。

### 1.10. 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

按投标人须知前附表规定本项目不允许分包。

### 1.12. 偏离

按投标人须知前附表规定不允许投标文件偏离招标文件。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托监理的范围和监理工作主要内容
- (6) 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以书面形式（通过商城县公共资源交易中心系统上传，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1. 在投标截止时间 15 天前，招标人可以修改招标文件。如有修改，应在交易平台上发给所有购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2. 投标人在投标截止时间前，应通过“商城县公共资源交易中心网”随时查看有关该工程招标文件的澄清、修改等内容。否则，其风险应由投标人自行承担。招标文件的澄清、修改、补充等内容均以网上答疑形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的网上答疑为准。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明；
- (3) 授权委托书；
- (4) 项目总监委任书；
- (5) 投标保证金；
- (6) 监理大纲；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 服务承诺及优惠承诺
- (9) 其他材料。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价的，此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.3 投标报价不得超过招标人公布的招标控制价，否则其投标将予以拒绝。

### 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，招标人将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 投标人领取招标文件后应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式递交投标保证金，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，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 应按照投标人须知前附表1.4.1要求对投标企业资质条件、信誉要求、项目总监资格及其他要求提供相关证明材料。

3.5.2 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

不允许。

### 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监理服务期限、投标有效期、质量控制目标、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应编制目录，电子投标文件签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。如委托代理人电子签章的，电子投标文件应附法定代表人电子签名的授权委托书。

3.7.4 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。

3.7.5 投标人编辑电子投标文件时，最后一步生成电子投标文件时，请使用本单位的企业CA数字证书。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用投标人数字证书认证并加密。

4.1.2 未按本章第4.1.1项密封和加写标记的投标文件，招标人不予接受。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 各投标人应在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前上传加密的电子投标文件到会员系统的指定位置。上传的电子投标文件应使用投标人CA数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人在上传前务必认真检查上传投标文件是否完整、正确。

4.2.2 除电子投标（响应）文件外，不再接受任何纸质文件、资料原件等。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已上传的投标文件，最

终投标文件以投标截止时间前完成上传至商城县公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制和上传。

## 5. 开标

### 开标时间及开标程序

采用远程不见面开标模式不见面开标大厅网址为 <https://ggzyjy.hnsc.gov.cn/> 投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

投标人应当在投标截止时间前，使用投标人CA数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

投标人需在解密开始后50分钟内完成解密（当投标人过多时，解密时间可以适当延长）。在投标文件解密过程中，因投标人原因（如投标人准备不到位、电脑网络问题等），造成无法及时解密的，将被退回投标文件。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅商城县公共资源交易中心网站首页一下载中心—商城县不见面开标大厅系统操作手册。

开标过程中，投标人如有异议，须在开标结束前通过系统提出，否则视同认可开标记录。开标结束后，对开标记录的任何异议不再接受。

特别说明如下：

(1) 远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

(2) 本项目招标文件和投标文件必须使用商城县品茗招投标工具软件编制，并通过商城县品茗工程建设电子交易系统完成投标过程。投标人的投标文件的编制和递交，应依照招标文件的规定进行。如未按招标文件要求编制、递交电子投标文件，将可能导致废标，其后果由投标人自负。

(3) 投标人通过商城县品茗工程建设电子交易系统递交的电子投标文件为评标依据，投标人使用商城县品茗投标编制工具制作电子投标文件时生成两份文件，其中已加密投标文件用于上传至网上，开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面交易系统参加开标会议，并根据需要使用不见面交易系统与招标人进行互动交流以及文件传送等操作。

(4) 投标文件递交截止时间前，各投标人的授权委托人或法人代表应提前进入不见面交易系统进行在线签到，并播放远程开标会议温馨提示测试音频，收听、观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈。

(5) 未在投标文件递交截止时间之前进行在线签到或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法进行解密、唱标、评审结果查看等操作，并承担由此导致的一切后果。

(6) 投标文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布投标人名单并展示投标保证金递交匹配情况（如有），然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解密需在招标代理设置的规定时间之内完成。

①因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或使用不当（用错CA

锁、CA锁已过期、CA锁加解密功能有问题等等）、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人放弃投标；（投标文件加解密需使用企业锁）

②因招标人原因或网上招投标平台发生故障等，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。

③因不可抗力因素导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间

（7）若投标人已申请多把CA锁，请注意使用差别，确保制作上传加密投标文件和开标解密时使用的CA锁是一致的，否则造成解密失败的，由投标人负责。

（8）为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA锁、音视频设备（耳麦、话筒、高清摄像头、音响）等；建议投标人具备的软件设施有：IE浏览器（版本必须为11及以上），安装品茗驱动插件。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。

（9）投标单位应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件编制完成后尽早完成上传。

## 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。评标委员会由业主评委及有关技术、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

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

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式

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



一的中标候选人为中标人。当确定中标的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、不按招标人要求交纳履约保证金的，招标人可以按序确定排名第二的中标候选人为中标人，以此类推；也可以重新招标。

## 7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

## 7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式向招标人提交履约担保。

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

## 7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.4.3 签订合同后，招标人和中标人不得订立背离合同实质性内容的其他协议。

7.4.4 中标人如不按规定的时间内与招标人订立合同，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，应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

7.4.5 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让(转包)给他人。

## 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

投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

## 10. 需要补充的其他内容：

见投标人须知前附表

附件一：开标记录表

\_\_\_\_\_（项目名称）开标记录表

开标时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

开标地点：\_\_\_\_\_

（一）唱标记录

序号	投标人	投标保证金	投标报价（元）	质量目标	工期	项目总监	投标人授权代表签名	备注
招标人抽取招标控制价 K 值系数 （如果有）								

（二）开标过程中的其他事项记录

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

（三）出席开标会的单位和人员（附签到表）

招标人代表：\_\_\_\_\_记录人：\_\_\_\_\_监标人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件二：问题澄清通知

## 问题澄清通知

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（投标人名称）：

\_\_\_\_\_（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分前对以下问题予以澄清、说明或者补正：

- 1、
- 2、
- 3、

\_\_\_\_\_（项目名称）招标评标委员会  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件三：问题的澄清

### 问题的澄清、说明或补正

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：\_\_\_\_\_）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

- 1.
- 2.

.....

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位电子签章或盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第三章 评标办法

### 评分办法前附表

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	符合第六章“投标文件格式”的签字盖章要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		拟派总监理工程师	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
2.1.3	响应性评审标准	投标范围	符合“投标人须知 第 1.3.1 项”规定
		安全控制目标	符合“投标人须知 第 1.3.2 项”规定
		质量控制目标	符合“投标人须知 第 1.3.3 项”规定
		监理服务期限	符合“投标人须知 第 1.3.4 项”规定
		投标有效期	符合“投标人须知 第 3.3.1 项”规定
		投标保证金	符合“投标人须知 第 3.4.1 项”规定
		投标价格	不超过招标人公布的的招标控制价，否则视为废标

条款号		条款内容	编列内容	
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	投标报价：40 分 监理大纲：30 分 项目管理机构及服务优惠承诺评分标准：30 分	
2.2.2		评标基准价	有效报价：投标人的报价不高于控制价的均为有效报价。 评标基准价计算方法： 评标基准价=A×50%+B×50% 其中： A 为招标控制价。 B 为投标报价低于（含等于）招标控制价～高于（含等于）95%×招标控制价范围内的各有效投标报价，去掉一个最高和一个最低报价后的算术平均值（符合此条件范围内的有效投标报价不足五家时，以该范围内所有有效报价的算术平均值作为 B 值）；当有效投标报价全部低于 95%×招标控制价时，则以 95%×A 作为 B 值。	
2.2.3		偏差率计算	偏差率=100%×（投标报价－评标基准价）/评标基准价	
条款号		评分因素	评分标准	
2.2.3 (1)	投标报价评分标准（40分）	有效投标人的投标报价等于评标基准价的，得满分 40 分；投标报价每低于评标基准价 1%在满分 40 分的基础上扣 1 分，扣完为止；投标报价每高于评标基准价 1%在满分 40 分的基础上扣 1 分，扣完为止。（不足 1%按线性插值法计算，计算结果按四舍五入法保留至小数点后两位）。		
2.2.3 (2)	监理大纲评分标准（30分）	现场难点分析及控制措施	结合项目特点分析工程施工、安装、调试难点及控制措施	2-3 分
		保证旁站监理措施和方法	(1) 旁站监理的范围合理； (2) 旁站监理的措施合理。	1-2 分
		质量控制的措施和方法	(1) 有原材料质量控制措施和方法； (2) 有事前质量控制措施和方法； (3) 有事中质量控制措施和方法； (4) 有事后质量控制措施和方法。	3-4 分

		工期控制的措施和方法	(1) 进度控制的监理工作内容、监理原则、方法和程序； (2) 制定有符合本项目进度控制关键工序相应措施的。	1-2分	
		文明安全监理控制的措施和方法	(1) 文明、安全的监理工作方法和措施； (2) 文明、安全的监理措施是否详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施是否齐全。	1-2分	
		工作协调的措施和方法	(1) 项目工作协调的工作内容、原则和程序； (2) 项目工作协调的工作方法和措施，如监理措施、技术措施、组织措施、经济措施、合同措施。	1-2分	
		工程建设合同管理	合同管理的内容，合同争议的调整方法、措施是否具体。	2-3分	
		办公和检测设备、仪器的配置	监理部自行配备有检测仪、经纬仪、水准仪、照相机、回弹仪、综合测量尺、计算机等检验检测设备者得4分，每缺1项扣1分，扣完为止。	0-4分	
		针对本工程合理化建议	投标人根据本工程具体实施的合理化建议。	3-4分	
		备注：如有缺项（或经评委一致认为不符合得分要求的）不得分。			
		监理大纲水平	监理大纲水平由评委综合考虑监理大纲编制内容在2-4分内酌情打分。	2-4分	
2.2.3 (3)	项目管理机构及服务优惠承诺评分标准 (30分)	企业业绩	投标人承担过类似项目监理服务业绩的每个得3分，最高得9分。 <b>注：类似项目指高标准农田或土地整治（理）或补充耕地（耕地占补平衡）或土地复垦或农业综合开发或千亿斤粮食等类似田间工程项目。须同时提供中标通知书和合同。</b>	0-9分	
		服务承诺	1、与监理工作相关的协调工作承诺	0-4分	



			<p>2、协调合同纠纷的承诺</p> <p>3、保修期间服务承诺</p> <p>4、其他服务承诺</p> <p>以上内容由评委根据投标人的承诺内容进行量化,依据承诺内容的详细程度及专业程度由评委在 2-4 分间酌情打分。不提供不得分。</p>	
		优惠承诺	关于缺陷责任期服务的优惠承诺,依据承诺内容的详细程度及专业程度由评委在 2-4 分间酌情打分。不提供不得分。	0-4 分
		企业荣誉	<p>1、2021 年 1 月 1 日以来,企业监理过的工程项目获得市级及以上安全文明标准化示范工地或优质工程奖的,每项得 2 分,本项最高得 4 分。(注:需提供荣誉证书和红头文件,时间以荣誉证书发证时间为准,否则不得分)。</p>	0-10 分
			<p>2、2021 年 1 月 1 日以来,投标企业获得过市级及以上建设工程监理先进企业或诚信建设企业或优秀工程监理企业称号的,每项得 2 分,本项最高得 4 分。(注:需提供荣誉证书和红头文件,时间以荣誉证书发证时间为准,否则不得分)。</p>	
			<p>3、投标人具有有效的 AAA 级信用等级证书的得 2 分。(提供证书扫描件)</p>	
		招标人意见	招标人根据投标人投标文件编制的详实、合理、符合性及响应程度等综合印象进行打分。招标人意见可由招标人代表(业主评委)负责赋予。1-3 分	1-3 分
2.2.4	说明	<p>1、评委在评分办法规定的分值范围内打分,超出范围的,评分无效。有缺项的,对应项不得分;</p> <p>2、以上所述证书、证件、资料在评标时扫描件附在投标文件中。</p> <p>3、投标人最终得分为评标委员会各专家打分的算术平均值。</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，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；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 监理大纲：见评标办法前附表；
- (3) 项目管理机构及服务优惠承诺：见评标办法前附表；

#### 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：评标基准价计算公式见评标办法前附表。

#### 2.2.3 评分标准

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 监理大纲：见评标办法前附表；若有缺项，则该项不得分。
- (3) 项目管理机构及服务优惠承诺：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 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

#### 3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定的任何一种情形的；
- (2) 投标报价高于招标控制价的；

- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (4) 没有按招标文件要求提供投标保证金；
- (5) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (6) 不符合招标文件中规定的其他实质性的要求。

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，修正的投标报价经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正的，其投标作废标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

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 投标人的最终得分为各评委所评定的分数平均值，得分最高的前三名投标人为中标候选人。

3.2.4 评标委员会发现投标人的投标报价明显低于其他投标报价，或者明显低于招标控制价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

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

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

### 3.4 评标结果

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

3.4.2 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，当排名第一的中标候选人放弃中标，因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

3.4.3 如果评标委员会根据本章的规定作废标处理后，该标段有效投标人不足三人，评标委员会应否决该标段所有投标。

## 附件 A：评标详细程序

### 评标详细程序

#### A0. 总 则

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

#### A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

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

#### A2. 评标准备

##### A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

##### A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员协商的基础上，可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

##### A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求等，掌握评标标准和方法，熟悉评标表格的使用，如果表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、在开标会上当众宣读的投标文件、开标会记录、招标控制报价（如果有）、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

#### A3. 初步评审

##### A3.1 形式评审

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

### **A3.2 资格评审**

A3.2.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审，并记录评审结果。

### **A3.3 响应性评审**

A3.3.1 评审委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，并记录评审结果。

A3.3.2 投标人投标价格不得超出招标控制价，凡投标人的投标报价超出招标控制价的，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。

### **A3.4 判断投标是否为废标**

3.4.1 在形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

3.4.2 存在本章第 3.1.2 项中规定的废标条件。

3.4.3 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的。

### **A3.5 算术错误修正**

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

### **A3.6 澄清、说明或补充**

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

## **A4. 详细评审**

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

### **A4.1 详细评审的程序**

评标委员会按照本章第 2.2.2 款中规定的程序进行详细评审。

### **A4.2 澄清、说明或补正**

## **A5. 关于评标中途更换评委**

A5.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A5.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效，由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代进行评标。

#### **A6. 记名投票**

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

## 第四章 合同条款

(注：仅供参考，合同以最终招标人签订的版本为准)

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。

1.1.3.3 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。

1.1.3.4 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。

#### 1.1.6 其他

1.1.6.1 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（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人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机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工 承包人整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；



- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

#### 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。

## 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，相应费用不含在合同价格之中，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。

### 10.2 不可抗力的通知

10.2.1 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。

10.2.2 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。

### 10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 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。

10.3.2 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。

10.3.3 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：

- (1) 监理文件不符合规范标准以及合同约定；
- (2) 监理人转让监理工作；
- (3) 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；
- (4) 监理人无法履行或停止履行合同；
- (5) 监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 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

##### 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）下简称“委托人”接受\_\_\_\_\_（监理人名称）以下称“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： （单位电子签章或盖章）

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 委托监理的范围和监理工作主要内容

### 委托监理的范围和监理工作主要内容

#### 一、监理的范围

本项目的施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算等）及工程质量保修阶段等全过程监理服务。

#### 二、监理工作内容：

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。

## 第六章 投标文件格式

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_标段

招标编号：

# 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_（单位电子签章或盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、总监理工程师委任书
- 五、投标保证金
- 六、监理大纲
- 七、资格审查资料
- 八、服务承诺及优惠承诺
- 九、其他材料

## 一、投标函及投标函附录

### (一) 投 标 函

致：\_\_\_\_\_（招标人）

根据已收到的贵方\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_标段招标文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，经详细研究，我方决定参加该项目投标活动并投标，我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

1、我方已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件（如果有的话）和参考数据，我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；

2、如果我方中标，我方愿按照招标文件中的条款和要求，提供监理服务与设备，投标报价为：\_\_\_\_\_。按合同约定完成本工程，监理服务期限\_\_\_\_\_, 质量控制目标\_\_\_\_\_。

3、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

4、如我方中标：

4.1 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

4.2 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

4.3 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

4.4 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。

4.5 如果我方中标，我方承诺由招标代理机构按国家规定向我方收取招标代理服务费用。

投标人：\_\_\_\_\_（单位电子签章或盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（电子签名或签字或签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (二) 投标函附录

项目名称及标段						
投 标 人						
投标范围						
投标报价	大写:			小写:		
安全控制目标						
质量控制目标						
监理服务期限						
投标有效期	60日历天（从投标截止之日算起）					
项目总监理工程师	姓名		职 称		注册号	
其他服务说明						

投标人：（单位电子签章或盖章）

法定代表人或授权委托代理人：（电子签名或签字或签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 二、法定代表人身份证明书

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\_\_\_\_\_（投标人单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

投标人：\_\_\_\_\_（单位电子签章或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、授权委托书

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

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及被授权人身份证扫描件。

投标人：\_\_\_\_\_（单位电子签章或盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签名或签字或签章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 四、项目总监委托书

\_\_\_\_\_（监理单位全称）法定代表人\_\_\_\_\_（姓名）代表本单位委任 \_\_\_\_\_（姓名）为\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_标段的项目总监。凡与本合同的执行的有关技术、工程进度、现场管理、质量检查、结算与支付等方面工作，由本项目总监代表本单位全面负责。

投标人：（单位电子签章或盖章）

法定代表人：（电子签名或签字

或签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 五、投标保证金交付证明

1、通过交易系统打印《保证金缴纳回执单》，加单位电子签章或盖章，且由法定代表人或授权委托人签字后，扫描上传。

2、投标保证金采用电子保函方式缴纳形式，投标人需登录商城县建设工程系统，点击待缴纳的保证金待办，或者点击业务管理→费用管理，支付方式选择电子保函，，下单后跳转到电子保函平台，完成缴纳；制作投标文件时须提供保函书及保函合同、担保机构营业执照的扫描件。

3、投标人如为信誉良好的中小微企业可免于缴纳投标保证金，须提供投标保证金承诺函

附件 1

### 投标保证金承诺函

#### （仅适用中小微企业）

我司因参加（招标项目名称及标段）投标活动，特承诺将按照招标文件要求依法履行投标人义务。如有违反，将依约于投标有效期截止时间前全额付清违约投标保证金元。

投标人：\_\_\_\_\_（单位电子签章或盖章）

法定代表人签字：\_\_\_\_\_（电子签名或签字或签章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：采用第三种形式的须提供 1、中小微企业证明，2、信用中国和全国公共资源交易平台网站上均无信用联合惩戒和行政处罚记录。

投标人（单位电子签章或盖章）：

法定代表人或被授权人（电子签名或签字或签章）：

日期： 年 月 日

## 六、监理大纲

(格式自拟)

## 七、资格审查资料

## (一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目总监		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

备注：本表后应附企业法人营业执照副本、企业资质证书副本等材料的扫描件。

(二) 拟派项目总监情况表

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

投标人：（单位电子签章或盖章）  
 法定代表人或授权代理人：（电子签名或签字或签章）  
 日期： 年 月 日

## (三) 拟投入本工程主要监理人员情况汇总表

序号	监理职务	姓名	性别	年龄	学历	专业	专业技术职称			注册（或培 训）证书		现场工作 时间
							初 级	中 级	高 级	证书 名称	编号	

投标人：（单位电子签章或盖章）

法定代表人或授权代理人：（电子签名或签字或签章）

日期： 年 月 日



## (四) 拟投入本工程设备/仪器一览表

序号	设备/仪器名称	规格型号	单位	数量		新旧程度 (%)	备注
				自有	租赁		

### (五) 投标人承担过类似项目监理服务业绩一览表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
承担的工作	
工程质量	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	如有多个项目，请各附一表

注：附相应的监理中标通知书和合同扫描件。

投标人：（单位电子签章或盖章）

法定代表人或授权代理人：（电子签名或签字或签章）

日期： 年 月 日

（六）执行《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》法（2016）285号文件）：投标人在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）上，没有被列为失信被执行人，提供查询截图。

## 八、服务承诺及优惠承诺 (格式自拟)

## 九、其他材料

投标人认为有必要的其他材料。