

河南省
房屋建筑和市政基础设施工程
监理招标文件示范文本

2025 年版

(征求意见稿)

河南省住房和城乡建设厅

使用说明

一、适用范围。依法必须招标的并在河南省内电子招投标交易平台开展电子交易活动的房屋建筑工程与市政基础设施工程监理项目，招标人应使用《河南省房屋建筑和市政基础设施工程监理招标文件示范文本》（以下简称监理招标文件）。

二、公平竞争。招标人发布的招标文件除应符合法律法规、国家标准规定外，还应遵循以下原则。

1、不准限定投标人的所有制形式、组织形式或者股权结构；

2、不准设定与招标项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关的资格、技术、商务条件；

3、不准有其他违反法律、法规规定，限制或者排斥民营企业参与投标的行为；

4、禁止收取任何无法律依据的保证金。设置保证金要求时，招标人应在招标文件中规范约定招标项目需要提交保证金的种类、保证形式、金额或比例、收退时间等。依法必须招标项目的招标人不得强制要求投标人、中标人缴纳现金保证金，支持鼓励保函(单)等非现金交易担保形式。鼓励招标人根据项目特点和投标人诚信状况，在招标文件中明确对无失信记录的中小微企业或信用记录良好的投标人，给予减免保证金的优惠待遇；

5、设置企业和项目总监理工程师信用要求时，应统一使用河南省建筑市场信用评价分值，不得另行设置奖项加分项或扣分项以及不良行为扣分项。投标人除以下情形之外的其他的行政处罚、诉讼或仲裁案件、被执行信息等，不得作为限制投标人参与招标投标活动的否决性或限制性条件：

(1) 投标企业或个人被列入建筑市场主体“黑名单”且在管理期

限内的;

(2) 国家企业信用信息公示系统严重违法失信名单且在管理期限内的;

(3) 在“信用中国”网站重点领域严重失信主体名单中被限制或者禁止参与招标投标活动的“联合惩戒对象”且在管理期限内的;

(4) 被吊销许可证件、营业执照, 限制开展生产经营活动、责令停产停业、责令关闭、限制从业等, 取消投标资格的;

6、设置投标条件时, 不得限制或者排斥潜在投标人, 以及对潜在投标人实行歧视待遇; 不得以营业执照记载的经营范围作为确定投标人经营资质资格的依据; 不得将投标人营业执照记载的经营范围采用某种特定表述或者明确记载某个特定经营范围细项作为投标、加分或者中标条件; 不得以招标项目超出投标人营业执照记载的经营范围为由认定其投标无效;

7、设置投标人资质要求时, 应根据项目具体情况, 确定符合相关企业资质管理规定和资质标准的投标人, 不得提高或降低资质资格排斥潜在投标人;

8、设置业绩要求时, 应合理设定时限要求, 不得设定明显超出招标项目具体特点和实际需要的过高的业绩要求。不得将特定行政区域、特定行业的业绩作为投标条件、加分条件和中标条件;

9、明确招标投标分段限时投诉的规定, 畅通异议渠道。在中标候选人公示前, 招标人应当认真审查评标委员会提交的书面评标报告。重点关注评标委员会是否按照招标文件规定的评标标准和方法进行评标; 是否存在对客观评审因素评分不一致, 或者评分畸高、畸低现象; 是否对可能低于成本或者影响履约的异常低价投标和严重不平衡报价进行了分析研判; 是否依法通知投标人进行澄清、说明; 是否存在随意否决投

标的情况。发现异常情形的，依照法定程序进行复核，确认存在问题的，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，申请暂停招标活动，依照法定程序予以纠正，否则应当自收到评标报告之日起 3 日内公示中标候选人。

三、《监理招标文件》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人和投标人选择使用；以空格标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示；以“□”标示的由招标人根据项目具体情况进行选择。

四、招标人按照《监理招标文件》第一章的格式发布招标公告或投标邀请书后，将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请书编入发布的招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应注明发布的所有媒介名称。

五、《监理招标文件》第三章“评标办法”分别规定了综合评估法、技术标通过制评估法和评定分离法三种评标方法，供招标人根据招标项目具体特点和实际需要选择使用。技术标通过制评估法适用于技术较为简单的三级及以下工程，工程等级划分以《工程监理企业资质管理规定》（中华人民共和国建设部令第 158 号）为准；招标人依法经有关部门批准后可采用评定分离法。河南省有关部门对各评审因素的评审标准、分值和权重等有规定的，从其规定。

六、《监理招标文件》第四章“专用条件”中的填空内容由招标人根据国家和省、市有关法律法规和政策文件的规定以及招标项目具体情况确定。

七、建设项目使用《监理招标文件》时，交易平台、开标地点、电子招投标文件获取（下载）和递交（上传）地址、投标保证金账户等内

容可根据实际情况修改;

八、采用公开招标方式的,在招标文件送有关行政监督部门备案前,招标人应在交易平台或省公共资源交易服务平台向社会公众公示不少于3日;

九、本办法未尽事项,按国家的法律法规、规定和标准执行。

十、《监理招标文件》将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或个人对《监理招标文件》的修改意见和建议,可向河南省住房和城乡建设厅反映。

联系邮箱: hnsfjszjl@163.com

_____（项目名称）_____标段监理招标

招 标 文 件

招 标 人：_____（盖单位章）

招标代理机构：_____（盖单位章）

日 期：_____年_____月_____日

目 录

第一卷	8
第一章 招标公告（未进行资格预审）	9
第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）	12
第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）	15
第二章 投标人须知	17
投标人须知前附表	17
1. 总则	23
2. 招标文件	25
3. 投标文件	26
4. 投标	29
5. 开标	29
6. 评标	30
7. 合同授予	31
8. 重新招标和不再招标	32
9. 纪律和监督	32
10. 需要补充的其他内容	33
第三章 评标办法	37
第三章 评标办法（综合评估法）	38
评标办法前附表	38
1. 评标方法	46
2. 评审标准	46
3. 评标程序	46
第三章 评标办法（技术标通过制评估法）	49
评标办法前附表	49
1. 评标方法	55
2. 评审标准	55
3. 评标程序	55
第三章 评标办法（评定分离法）	58
评标办法前附表参考《综合评估法》	58
1. 评标方法	59
2. 评审标准	59
3. 评标程序	59
4. 定标方法	61
第二卷	63
第四章 合同条款及格式	64
第五章 委托人要求	85
第三卷	88
第六章 投标文件格式	89

一、投标函及投标函附录.....	92
二、法定代表人身份证明或授权委托书.....	95
三、联合体协议书（如有）.....	97
四、投标保证金.....	98
五、监理报酬清单.....	99
六、资格审查资料.....	100
七、技术标.....	108
八、其他资料.....	109

第一卷

第一章 招标公告（未进行资格预审）

（项目名称） 监理招标公告

1. 招标条件

本招标项目_____（项目名称）已由_____（项目审批、核准或备案机关名称）以_____（批文名称及编号）批准建设，投资项目在线审批监管统一代码为：_____，招标人为_____，建设资金来自_____（资金来源），项目出资比例为_____，。项目已具备招标条件，现在_____交易平台（以下简称电子招标投标交易平台）对该项目的监理进行公开招标，交易平台网址为_____。

2. 项目概况与招标范围

2.1_____（说明本次招标项目的项目名称、建设地点、规模、合同估算价、计划工期、招标范围、标段划分如有等）。

2.2执行的招标投标/政府采购政策：_____（说明本招标项目执行的支持创新、绿色招标、支持中小企业等政策）。

3. 投标人资格要求

3.1 资质要求：

3.2 项目总监理工程师要求：

3.3 业绩要求：

3.4 财务要求：

3.5 信誉要求：投标人及其法定代表人和拟派项目总监理工程师不得存在以下情形之一：

3.5.1 被列入全国建筑市场监管公共服务平台“黑名单”且在管理期限内的；

3.5.2 被列入国家企业信用信息公示系统“严重违法失信名单”且在管理期限内的；

3.5.3 被列入信用中国网站“失信被执行人”且在管理期限内的；

3.5.4 投标人在全国或省建筑市场监管公共服务平台标注为“资质异常”或“注册人员不足”状态的；

招标人或招标代理机构通过全国建筑市场监管公共服务平台、国家企业信用信息公示系统、“信用中国”网站、全国建筑市场监管公共服务平台、省建筑市场监管公共服务平台等渠道查询（开始查询时间为投标截止时间）。

3.6 本次招标_____（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：_____。

3.7 本项目共划分为___个标段。各投标人均可就本招标项目上述标段中的_____（具体数量）个标段投标，但最多允许中标_____（具体数量）个标段（适用于分标段的招标项目）。

3.8 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加本项目同一标段

的投标（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息）。

3.9 其他要求：_____。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加的投标人，请于_____年___月___日___时___分至_____年___月___日___时___分（北京时间，下同），登录电子招标投标交易平台，凭企业 CA 锁下载电子招标文件。如投多个标段，应分别获取所投各标段的招标文件。联合体投标的，由联合体牵头人获取招标文件。

4.2 招标文件售价：_0_元。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）：_____年___月___日___时___分。

5.2 投标文件的递交方式：投标人应在投标截止时间前通过电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

5.3 逾期或未按照指定方式递交的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在_____（发布公告的媒介名称）上发布。

7. 其他补充事宜

投标人和其他利害关系人在招标过程中如有异议请按照相关法律法规的规定，通过电子招标投标交易平台依法向招标人提出异议。

8. 联系方式

招标人（异议受理单位）：

地 址：

联系人：

电 话：

传 真：

电子邮件：

招标代理机构：

地 址：

联系人：

电 话：

传 真：

电子邮件：

监督单位（投诉受理单位）：

地 址：

电 话：

传 真：

电子邮件：

_____ 年_____月_____ 日

第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）

（项目名称） 监理招标邀请书

1. 招标条件

本招标项目_____（项目名称）已由_____（项目审批、核准或备案机关名称）以_____（批文名称及编号）批准建设，投资项目在线审批监管统一代码为：_____，招标人为_____，建设资金来自_____（资金来源），项目出资比例为_____。项目已具备招标条件，现在_____交易平台（以下简称电子招标投标交易平台）对该项目的监理进行邀请招标，交易平台网址为_____。

2. 项目概况与招标范围

2.1 _____（说明本次招标项目的项目名称、建设地点、规模、合同估算价、计划工期、招标范围、标段划分如有等）。

2.2 执行的招标投标/政府采购政策：_____（说明本招标项目执行的支持创新、绿色招标、支持中小企业等政策）。

3. 投标人资格要求

3.1 资质要求：

3.2 项目总监理工程师要求：

3.3 业绩要求：

3.4 财务要求：

3.5 信誉要求：投标人及其法定代表人和拟派项目总监理工程师不得存在以下情形之一：

3.5.1 被列入全国建筑市场监管公共服务平台“黑名单”且在管理期限内的；

3.5.2 被列入国家企业信用信息公示系统“严重违法失信名单”且在管理期限内的；

3.5.3 被列入信用中国网站“失信被执行人”且在管理期限内的；

3.5.4 投标人在全国或省建筑市场监管公共服务平台标注为“资质异常”或“注册人员不足”状态的；

招标人或招标代理机构通过全国建筑市场监管公共服务平台、国家企业信用信息公示系统、“信用中国”网站、全国建筑市场监管公共服务平台、省建筑市场监管公共服务平台等渠道查询（开始查询时间为投标截止时间）。

3.6 本次招标_____（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：_____。

3.7 本项目共划分为_____个标段。各投标人均可就本招标项目上述标段中的_____（具体数量）个标段投标，但最多允许中标_____（具体数量）个标段（适用于分标段的招标项目）。

3.8 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加本项目同一标段的投标（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息）。

3.9 其他要求：_____。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加的投标人，请于____年__月__日__时__分至____年__月__日__时__分（北京时间，下同），登录电子招标投标交易平台，凭企业 CA 锁下载电子招标文件。如投多个标段，应分别获取所投各标段的招标文件。联合体投标的，由联合体牵头人获取招标文件。

4.2 招标文件售价：_0_元。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）：____年____月____日____时____分。

5.2 投标文件的递交方式：投标人应在投标截止时间前通过电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

5.3 逾期或未按照指定方式递交的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

6. 确认

你单位收到本投标邀请书后，请于_____（具体时间）前在电子招标投标交易平台确认是否参加投标（未确认或未在规定时间内确认的视为不参加本项目投标）。

7. 其他补充事宜

投标人和其他利害关系人在招标过程中如有异议请按照相关法律法规的规定，通过电子招标投标交易平台依法向招标人提出异议。

8. 联系方式

招标人（异议受理单位）：

地 址：

联系人：

电 话：

传 真：

电子邮件：

招标代理机构：

地 址：

联系人：

电 话：

传 真：

电子邮件：

监督单位（投诉受理单位）：

地 址：

电 话：

传 真：

电子邮件：

_____ 年_____月_____日

第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）

_____（项目名称） 监理招标邀请书

_____（被邀请单位名称）：

你单位已通过资格预审，现邀请你单位按招标文件规定的内容，参加_____（项目名称）_____标段监理投标。

1. 招标文件的获取

1.1 招标文件的获取时间：_____年___月___日___时___分至_____年___月___日___时___分。

1.2 招标文件的获取方式：本项目采用电子招标投标，投标人登录_____交易平台（以下简称电子招标投标交易平台），交易平台网址为_____，凭企业 CA 锁免费下载电子招标文件。如投多个标段，应分别获取所投各标段的招标文件。联合体投标的，由联合体牵头人获取招标文件。

2. 投标文件的递交

2.1 投标文件的递交截止时间（投标截止时间，下同）：_____年___月___日___时___分。

2.2 投标文件的递交方式：投标人应在投标截止时间前通过电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

2.3 逾期或未按照指定方式递交的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

3. 确认

你单位收到本投标邀请书后，请于_____（具体时间）前在电子招标投标交易平台予以确认是否参加投标（未确认或未在规定时间内确认的视为不参加本项目投标）。

4. 其他补充事宜

投标人和其他利害关系人在招标过程中如有异议请按照相关法律法规的规定，通过电子招标投标交易平台依法向招标人提出异议。

5. 联系方式

招标人（异议受理单位）：

地 址：

联系人：

电 话：

传 真：

电子邮件：

招标代理机构：

地 址：

联系人：

电 话：

传 真：

电子邮件：

监督单位（投诉受理单位）：

地 址：

电 话：

传 真：

电子邮件：

_____年_____月_____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	名称： 地址： 联系人： 电话：
1.1.3	招标代理机构	名称： 地址： 联系人： 电话：
1.1.4	招标项目名称	
1.1.5	项目建设地点	
1.1.6	项目建设规模	
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和 建设周期	
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算 投资额	
1.2.1	资金来源及比例	
1.2.2	资金落实情况	
1.3.1	招标范围	
1.3.2	监理服务期限	
1.3.3	质量标准	
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	<input type="checkbox"/> 同招标公告 <input type="checkbox"/> 同投标邀请书
1.4.2	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 同招标公告 <input type="checkbox"/> 同投标邀请书
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	
1.9.1	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 不组织

		<input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.11.1	实质性要求和条件	
1.11.3	偏离	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏离范围： 偏离幅度：
2.1	构成招标文件的其他资料	
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：
		形式：
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	
2.3	招标文件修改发出的形式	
3.1.1	构成投标文件的其他材料	
3.2.1	增值税税金的计算方法	
3.2.3	报价方式	<input type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 费率
3.2.4	最高投标限价	
3.2.5	投标报价的其他要求	
3.3.1	投标有效期	
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求，投标保证金的形式： 投标保证金的金额： 投标保证金的形式：转账或保函等其他形式。 (1) 转账形式： 投标截止时间前按要求由投标人的账户 一次性到达指定账户（以到账时间为准，必须从投标人基本 账户转出）。 账户信息：

		<p>保证金户名：</p> <p>保证金银行：</p> <p>(2) 纸质保函形式</p> <p>投标保证金采用纸质投标保函形式递交的，投标人应于投标截止时间前将保函原件以邮寄方式递交至代理公司，并将保函扫描件附在投标文件中。（邮寄地址：），投标人请综合考虑邮寄时间延迟等因素，保证投标保函原件按时递交至招标代理机构，否则，招标人有权不接受投标人的投标文件。</p> <p>(3) 电子保函形式</p> <p>采用电子保函方式的参照《 公共资源交易中心关于开通电子投标保函功能的通知》执行，投标文件中需附电子保函的截图。</p> <p>(4) 免缴保证金的其他情形</p> <p>...</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>(1) 投标人在投标活动中弄虚作假、串通投标、挂靠借用资质等骗取中标并经招标投标监督机构调查核实的；</p> <p>(2) 有《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例规定的不予退还的其他情形。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	_____年至_____年
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	
	投标文件签字或盖章要求	
4.1.1	投标文件加密要求	
4.2.1	投标截止时间	

4.2.2	递交投标文件地点	
5.1	开标时间和地点	开标时间： 同投标截止时间 开标地点：
5.2（6）	信用信息查询	开标当天在河南省建筑市场监管公共服务平台采集投标人的企业和项目总监理工程师信用分值，并保存查询记录（评标办法中有特殊规定的除外）。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： _____人 其中招标人代表： _____人，经济技术专家_____人； 评标专家确定方式： 执行《河南省综合评标专家库和评标专家管理办法》（省政府令 218 号）相关规定。 经济技术专家确定方式： <input type="checkbox"/> 从河南省综合评标专家库随机抽取 <input type="checkbox"/> 由招标人直接确定（技术复杂、专业性强或者国家有特殊要求的依法必须进行招标项目，采取随机抽取方式确定的专家难以胜任评标工作的，招标人可以依法直接确定评标专家，并向有关行政监督部门报告）
6.3.1	评标方法	<input type="checkbox"/> 方法1： 综合评估法 <input type="checkbox"/> 评标办法中要求对投标人进行面询、答辩。 答辩人： 项目总监理工程师； <input type="checkbox"/> 拟派驻本项目其他监理人员。 <input type="checkbox"/> 方法2： 技术标通过制评估法 是否专门面向中小微企业 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，支持中小微企业发展，落实扶持政策（对于面向所有类型企业招标的，落实中小微企业扶持政策加分）。 <input type="checkbox"/> 方法3： 评定分离法 推荐__名中标候选人。推荐的中标候选人不排序。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	<input type="checkbox"/> 1-3 名 <input type="checkbox"/> 执行评定分离的根据政策要求中标候选人数量__名（参照《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分

		离”管理办法（试行）》）
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：_____（网址） 公示期限：不少于3日。如遇国家法定节假日，应顺延至法定休假日后第一个工作日。
7.4.1	是否授权评标委员会确定中标人（综合评估法、技术标通过制评估法适用）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.4.2（1）	定标委员会的组建（评定分离法适用）	定标委员会由招标人负责组建，定标委员会成员数量为5人及以上单数。具体参照《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法（试行）》。
7.4.2（2）	定标要素及具体内容（评定分离法适用）	定标要素及具体内容： 参照《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法（试行）》。
7.4.2（3）	定标方式（评定分离法适用）	定标委员会按下列方法确定中标人： 参照《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法（试行）》。
7.4.3	中标结果发布媒介及期限	公示媒介：_____（网址） 公示期限：_____日
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式： 履约保证金的金额：
10	需要补充的其他内容	
10.1	词语定义	
10.1.1	类似项目	类似项目业绩指标是指： 招标人提出业绩要求时不得超过本次招标规模【其中，以建筑面积、工程造价、合同金额作为业绩指标条件的，不超过本次招标规模的80%】
10.2	技术标是否采用“暗标”评审方式	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，具体要求：
10.3	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面

		同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.4	远程异地评标	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，具体要求：_____
10.5	招标代理费	招标代理费由招标人支付。 具体金额或计算标准：_____
10.6	监督	本项目的招标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标投标行政监督部门依法实施的监督。
10.7	执行招标投标/政府采购政策措施	(1) 促进中小企业发展政策 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 具体要求：_____
		(2) 需要落实的其他招标投标政策 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 具体要求：_____
10.8	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”“专用合同条款”“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“委托人”和“监理人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.9	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.10	招标人补充的其他内容	

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

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 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 总监理工程师要求：应当具备中华人民共和国监理工程师注册证书，具体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) 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；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(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（以相关行业主管部门的重大监理质量事故的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(14) 被国家市场监督管理总局在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(16) 被发现在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为且在处罚期内；

(17) 在投标人违反法律、法规、规章或无正当理由放弃中标资格受到行业主管部门处罚且在处罚期内的情形；

(18) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 分包

本项目严禁分包。

1.11 响应和偏离

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标技术标等内容以对招标文件作出响应。

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 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，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的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。澄清发出的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

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

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

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

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在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。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

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投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 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（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有影响招标公正性。

3.5 资格审查资料（适用于资格后审的）

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、投标人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（损益表）和财务情况说明书的复印件或扫描件，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 “近年完成的类似项目情况表”应附满足本章第 1.4.1 项业绩要求规定的证明材料复印件或扫描件；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”应附满足本章第 1.4.1 项业绩要求规定的证明材料复印件或扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “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，所附证明材料详见招标文件要求。

3.5.6 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 3.5.5 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

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上技术标的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招

标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 未加密的投标文件，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前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 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。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项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。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件，电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、加密和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公

开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(3) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，因投标人原因造成投标文件未能解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件，投标人有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标继续进行；

(4) 公布招标项目名称、投标人名称、总监理工程师、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容；

(5) 开标结束，生成开标记录；

(6) 招标人或招标代理机构按投标人须知前附表规定查询相关信息。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者对该项目有监督职责的行政主管部门的工作人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

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

(5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

7.1.1 招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于3天。

7.1.2 享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

7.4.1 采用综合评估法或技术标通过制评估法定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.4.2 采用评定分离法定标

- (1) 定标委员会的组建：见投标人须知前附表；
- (2) 定标要素及具体内容：见投标人须知前附表；
- (3) 定标方式：见投标人须知前附表。

具体参照《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法（试行）》。

7.4.3 招标人应当在定标工作完成后3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标结果，公示期不少于3日。采用评定分离法定标的，中标结果公示按《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办理（试行）》要求执行。

7.5 中标通知

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

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保函的格式向招标人提交履约保障。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 5%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 通过初步评审的投标人少于 3 个，评标委员会认定投标明显缺乏竞争否决全部投标的；
- (4) 同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的。

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建设工程项目，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

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

9.5.1 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。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 9.5.1 项规定的期限内。

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。

附表一：开标记录表（参考格式）

_____（项目名称）___标段监理开标记录表

开标时间：_____年___月___日___时___分

开标地点：_____

（一）唱标记录

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价 (元)	总监理 工程师	监理服务 期限	备注	签名
最高投标限价：								

（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

附表二：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____标段监理招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

请将上述问题的澄清、说明或者补正于_____年_____月_____日_____时前密封递交至（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至_____（详细地址）。

附件：质疑问卷

_____（项目名称）_____标段监理招标评标委员会
（经评标委员会授权的招标人代表签字或招标人加盖单位章）

_____年_____月_____日

附表三：问题的澄清

问题的澄清、说明或补正

编号：_____

_____（项目名称）_____标段监理招标评标委员会：

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：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

第三章 评标办法

评标办法：

- 综合评估法
- 技术标通过制评估法
- 评定分离法

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
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
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项投标文件签字或盖章要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		报价唯一	只能有一个有效报价
		联合体投标人 (如有)	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		
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
		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
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		不存在禁止投标 的情形	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
2.1.3	响应性 评审 标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定

	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
	权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.11.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
	

备注：1. 招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件或复印件，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。

2. 不在上述范围内且不具有实质性影响的内容，一般不作为否决投标的依据或理由。

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	<p>(1) 技术标部分：50 分；</p> <p>(2) 投标报价：≥20 分；</p> <p>(3) 综合标：20 分；</p> <p>(4) 答辩评审：≤10 分（若不设置答辩，可将分值分配至报价评审中；招标人也可在定标环节设置答辩评审）。</p> <p><input type="checkbox"/> 采用</p> <p style="padding-left: 40px;">答辩人：项目总监理工程师；</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 拟派驻本项目其他监理人员。</p> <p><input type="checkbox"/> 不采用</p>
2.2.2	评标基准价 计算方法	<p><input type="checkbox"/> 方法 1:</p> <p>评标基准价的确定：评标基准价 $D = \alpha \times E + \beta \times F$</p> <p>其中：E-最高投标限价；F-投标报价算术平均值。其计算方法为：当有效投标人不超过 5 家（含 5 家）时，取所有有效投标报价的算术平均值作为 F 值；当有效投标人超过 5 家（不含 5 家）时，去掉 M 个最高有效报价和 M 个最低有效报价后的算术平均值作为 F 值；$M = \text{Int}(\text{有效投标人数量}/4)$，Int 为取整函数，不进行四舍五入。</p> <p>有效投标人的投标报价为不高于 E 值，且通过初步评审的投标人报价。</p> <p>α -为 E 值的权重系数，α 取值在 0.50-0.70 之间抽取（开标时，在 0.50、0.55、0.60、0.65、0.70 五个数值中开标现场随机抽取）。</p> <p>β -为 F 值的权重系数，$\beta = 1 - \alpha$</p>

		<p>□方法 2:</p> <p>有效投标报价在最高投标限价 95%（含）-100%（含）之间的参与评标基准价的计算，否则不参与评标基准价的计算，但参与计算报价得分。</p> <p>（1）当参与评标基准价计算的投标人数量在 5 家（不含 5 家）以上时，评标基准价=最高投标限价×50%+在最高投标限价 95%（含）-100%（含）之间去掉一个最高值和一个最低值后有效投标人评标价的算术平均值×50%；</p> <p>（2）当参与评标基准价计算的投标人数量少于 5 家（含 5 家）时，评标基准价=最高投标限价×50%+在最高投标限价 95%（含）-100%（含）之间的所有有效投标人评标价的算术平均值×50%；</p> <p>（3）当所有有效投标人投标报价均不在最高投标限价 95%（含）-100%（含）之间的，评标基准价=最高投标限价×97.5%。</p>		
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	<p>投标报价的偏差率计算公式：偏差率=100%×（投标报价-评标基准价）/评标基准价</p> <p>偏差率计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。</p>		
2.2.4 (1)	技术标 (总分 50 分)	评分因素	参考评分标准	分值
		对招标项目的特点、关键性技术问题的认识及其对策	1、对本项目的特点、重点、难点的把握准确、分析透彻；（0-2） 2、针对工程特点提出切实对策措施及总体方案。（0-4）	6
		组织机构设置	1、有现场监理组织机构图，组织机构设置中考虑到公司对现场监理部监督管理；（0-2） 2、有明确的各级监理人员岗位职责。（0-2）	4
		质量控制	1、事前质量控制的措施和方法；（0-1） 2、原材料质量控制的措施和方法；（0-1） 3、事中质量控制的措施和方法；	5

			(0-1) 4、事后质量控制的措施和方法； (0-1) 5、旁站监理的措施和方法。(0-1)	
		进度控制	1、对实现工期目标的可行性论述； (0-1) 2、进度控制的监理工作内容、原则、程序、方法；(0-2) 3、进度控制监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。(0-2)	5
		投资控制	1、投资控制的监理工作内容、原则、程序和方法；(0-1) 2、投资控制的监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全；(0-2) 3、有工程变更、费用索赔的管理方法。(0-2)	5
		安全文明管理	1、安全文明的监理工作内容、原则、程序和方法；(0-2) 2、安全文明监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。(0-2)	4
		合同管理	1、合同管理的监理工作内容、原则、程序和方法；(0-2) 2、合同管理的监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。(0-2)	4
		信息管理	1、信息管理的监理工作内容、原则、程序和方法；(0-2) 2、信息管理的监理措施齐全，针对性强；(0-2)	5

			3、承诺在招标项目上应用信息管理平台进行管理，提供信息管理平台相关证明文件。（0-1） 注：需提供自主研发平台软件著作权或第三方租赁协议。	
		工作协调	1、项目工作协调的监理工作内容、原则、程序和方法；（0-2） 2、项目工作协调的监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。（0-2）	4
		环保监理	环保监理的方案科学、合理，达到环保要求，有针对性。（0-2） （须包含大气污染防治、防尘治理及建筑垃圾处理监理方案）	2
		监理工作条件及仪器设备配置	拟投入本项目的工作条件及监理仪器设备配置先进、科学、合理，自行配备有经纬仪、水准仪、计算机、预算软件、监理管理软件、打印机设备等，缺一项扣0.5分。（0-2）	2
		针对本项目的合理化建议	合理化建议针对性强、切实可行。（0-4）	4
<p>1. 各档次的标准设定如下：</p> <p>优：内容详实，方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足招标工程的需要。计分范围为分项分值范围的80%-100%；</p> <p>良：内容完整，方案基本科学、合理、安全，基本考虑周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足招标工程的需要，但有个别细节需要进一步完善或提高。计分范围为分值范围的60%-80%；</p> <p>一般：内容基本完整，方案在科学、合理、安全性方面一般，考虑不够周全，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足招标工程的需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑。计分范围为分值范围的40%-60%；</p> <p>差：内容不完整，方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施基本不到位，没有针对性，不能满足招标工程的需要。计分范围为分值范围的20%-40%；</p>				

	2. 各分项内容如缺项，相应项目得分为 0。			
2.2.4 (2)	投标报价 (总分≥20分)	以评标基准价为基准，有效投标人的投标报价与评标基准价相等者得分，投标报价高于评标基准价的，按每高于评标基准价 1%扣 1 分的比例在 分基础上进行扣分，扣完为止；投标报价低于评标基准价的，按每低于评标基准价 1%扣 1 分的比例在 分基础上进行扣分，扣完为止。以上计算结果均四舍五入保留两位小数，第三位四舍五入。		
2.2.4 (3)	综合标 (总分 20 分)	项目	评审标准	分值
		资信业绩	<input type="checkbox"/> 1. 自 年 月 日以来承担的： 企业的类似业绩情况，得 分。 <input type="checkbox"/> 2. 自 年 月 日以来承担的： 拟派项目总监理工程师的类似业绩情况，得 分。 注：业绩指标规模要求不得超过本次招标规模【其中，以建筑面积、工程造价、合同金额作为业绩指标条件的，不超过本次招标规模的 80%】。	4
		项目监理机构 人员配备	项目监理机构人员组成，专业、数量等，招标人可根据招标项目情况自行要求监理机构人员、专业配置条件等，并合理设置得分。 证明材料要求：职业资格年限、职称、持证情况、社保等。	4
		项目监理机构 到位率	河南省建筑市场监管公共服务平台项目总监理工程师实名制和监理工程师实名制平均考勤率数据接入前，此项采用承诺制。 <input type="checkbox"/> 方法 1： 投标人自行承诺在工程管理过程中，项目总监理工程师常驻工地，每月到位率不低于 80%；项目监理机构关键岗位配备人员根据工程进度进场，施工期间常驻工地。	2

			<p>□方法 2:</p> <p>开标当天在河南省建筑市场监管公共服务平台采集投标人既往项目总监理工程师实名制和监理工程师实名制平均考勤率。</p> <p>项目总监理工程师平均考勤率 $\geq 80\%$，得 1 分，否则不得分；</p> <p>监理工程师平均考勤率 $\geq 80\%$，得 1 分，否则不得分。</p>	
		企业信用	<p>□方法 1:</p> <p>有效投标人的市场企业信用评价分值为 L_n (n 为从 1 到 n 的自然数，示例：$L_1、L_2\cdots L_n$)，其中最高值为 L_{MAX}，投标人的企业信用得分 $L_i=8 \times L_n/L_{MAX}$。</p> <p>□方法 2:</p> <p>某有效投标人市场企业信用评价分为 L_n (n 为从 1 到 n 的自然数，示例：$L_1、L_2\cdots L_n$)，投标人的企业信用得分 $L_i=2+(L_n-80)/10$。</p> <p>□方法 3:</p> <p>某有效投标人市场企业信用评价分为 L_n (n 为从 1 到 n 的自然数，示例：$L_1、L_2\cdots L_n$)，所有有效投标人 L_n 的算术平均值作为基准值 L_0，投标人市场企业信用评价分偏差率为：$L_m=100 \times L_n/L_0$。</p> <p>$L_m \geq 150\%$，$L_i=8$ 分</p> <p>$120\% \leq L_m < 150\%$，$L_i=7$ 分</p> <p>$90\% \leq L_m < 120\%$，$L_i=5$ 分</p> <p>$60\% \leq L_m < 90\%$，$L_i=3$ 分</p> <p>$L_m < 60\%$，$L_i=2$ 分</p>	8

		拟派项目总监理工程师信用	有效投标人的拟派项目总监理工程师个人信用评价分值为 W_n (n 为从 1 到 n 的自然数, 示例: W_1 、 W_2 、 W_3), 其中最高值为 W_{MAX} , 投标人拟派项目总监理工程师信用得分: $W_i = 2 \times W_n / W_{MAX}$ 。	2
2.2.4 (4)	答辩评审 (总分≤10分)	<p><input type="checkbox"/>采用 <input type="checkbox"/>不采用</p> <p>招标人可根据招标项目的实际需求要求投标人答辩。优 (不含) , 良 (不含) , 一般 (不含) , 评标专家的有效评分中扣除一个最高总分和一个最低总分后的算术平均值 (保留 2 位小数) 为投标人答辩得分。</p> <p>1. 答辩人 (入围确定):</p> <p>(1) <input type="checkbox"/>通过符合性评审和技术标评审, 且综合标+报价评分之和排名前 名的有效投标人的拟派项目总监理工程师, <input type="checkbox"/>拟派驻本项目其他监理人员: 。</p> <p>(2) <input type="checkbox"/>通过符合性评审的所有有效投标人的拟派项目总监理工程师, 拟派驻本项目其他监理人员。</p> <p>2. 答辩方式: <input type="checkbox"/>现场语音答辩; <input type="checkbox"/>书面答辩; <input type="checkbox"/>电子平台在线答复。</p> <p>3. 答辩地点: _____。</p> <p>4. 答辩通知方式及相关规定:</p> <p>(1) 对通过符合性评审投标人进行预通知 (通过电话、短信等方式通知授权委托人);</p> <p>(2) 报价评分结束后正式通知 (通过电话、短信等方式发送给授权委托人)。答辩人未按通知要求的时间到达指定地点的, 视为自动放弃陈述和答辩, 该项按 0 分处理。</p> <p>(3) 答辩人应在答辩问题的范围内进行陈述, 不得主动澄清其他事项。</p> <p>5. 答辩问题: 可在招标文件中公布, 或者由评标委员会根据招标文件及评审因素内容统一拟定, 原则上由评标委员会负责人执笔。</p> <p>6. 参加答辩人员在进入答辩区域后须缴存通讯工具, 进场不允许携带资料。</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。评标委员会对投标人按总分从高到低推荐 3 名中标候选人。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：

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 评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 技术标部分：见评标办法前附表；

(2) 投标报价：见评标办法前附表；

(3) 综合标：见评标办法前附表；

(4) 答辩评审：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：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 技术标部分：见评标办法前附表；

(2) 投标报价：见评标办法前附表；

(3) 综合标：见评标办法前附表；

(4) 答辩评审：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，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标文件没有出现对招标人

不利的投标范围、质量标准、工期的偏差。

3.1.3 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (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。

3.1.4 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，其投标作否决投标处理。

- (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 目规定的评审因素和分值对技术标部分计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2 目规定的评审因素和分值对综合标计算出得分 C；
- (4) 按本章第 2.2 目规定的评审因素和分值对答辩评审计算出得分 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。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，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，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

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投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。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、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成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，并标明排序。

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和中标候选人名单。

第三章 评标办法(技术标通过制评估法)

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
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项投标文件签字或盖章要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		报价唯一	只能有一个有效报价
		联合体投标人 (如有)	提交符合招标文件要求的联合体协议书,明确各方承担连带责任,并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外,投标人不得提交备选投标方案
		
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
		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
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		不存在禁止投 标的情形	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
2.1.3	响应性 评审 标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定

	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
	权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.11.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
	

备注：1. 招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件或复印件，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。

2. 不在上述范围内且不具有实质性影响的内容，一般不作为否决投标的依据或理由。

条款号	条款内容	编列内容																		
2.2.1	技术标评审标准	<table border="1"> <thead> <tr> <th>评审因素</th> <th>评审内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>对招标项目的特点、关键性技术问题的认识及其对策措施</td> <td>有对项目特点的认识、关键性技术问题的认识及对策措施。否则不合格。</td> </tr> <tr> <td>组织机构设置</td> <td>有项目管理机构设置，有具体的人员配备及岗位职责。否则不合格。</td> </tr> <tr> <td>质量控制</td> <td>有质量管理体系与措施，包括事前、事中、事后、原材料的控制措施和方法。否则不合格。</td> </tr> <tr> <td>进度控制</td> <td>有进度控制的监理工作内容、程序、方法和措施；有进度控制的监理工作措施，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。否则不合格。</td> </tr> <tr> <td>投资控制</td> <td>有施工阶段投资控制的监理工作方法和措施；有工程变更的管理方法；有费用索赔的处理方法。否则不合格。</td> </tr> <tr> <td>安全文明管理</td> <td>有文明、安全的监理工作方法和措施。否则不合格。</td> </tr> <tr> <td>合同管理、信息管理</td> <td>有合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法；有合同、信息管理的监理制措施。否则不合格。</td> </tr> <tr> <td>工作协调</td> <td>有项目工作协调的工作内容、原则和程序；有项目工作协调的工作方法和措施。否则不合格。</td> </tr> </tbody> </table>	评审因素	评审内容	对招标项目的特点、关键性技术问题的认识及其对策措施	有对项目特点的认识、关键性技术问题的认识及对策措施。否则不合格。	组织机构设置	有项目管理机构设置，有具体的人员配备及岗位职责。否则不合格。	质量控制	有质量管理体系与措施，包括事前、事中、事后、原材料的控制措施和方法。否则不合格。	进度控制	有进度控制的监理工作内容、程序、方法和措施；有进度控制的监理工作措施，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。否则不合格。	投资控制	有施工阶段投资控制的监理工作方法和措施；有工程变更的管理方法；有费用索赔的处理方法。否则不合格。	安全文明管理	有文明、安全的监理工作方法和措施。否则不合格。	合同管理、信息管理	有合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法；有合同、信息管理的监理制措施。否则不合格。	工作协调	有项目工作协调的工作内容、原则和程序；有项目工作协调的工作方法和措施。否则不合格。
		评审因素	评审内容																	
		对招标项目的特点、关键性技术问题的认识及其对策措施	有对项目特点的认识、关键性技术问题的认识及对策措施。否则不合格。																	
		组织机构设置	有项目管理机构设置，有具体的人员配备及岗位职责。否则不合格。																	
		质量控制	有质量管理体系与措施，包括事前、事中、事后、原材料的控制措施和方法。否则不合格。																	
		进度控制	有进度控制的监理工作内容、程序、方法和措施；有进度控制的监理工作措施，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。否则不合格。																	
		投资控制	有施工阶段投资控制的监理工作方法和措施；有工程变更的管理方法；有费用索赔的处理方法。否则不合格。																	
		安全文明管理	有文明、安全的监理工作方法和措施。否则不合格。																	
		合同管理、信息管理	有合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法；有合同、信息管理的监理制措施。否则不合格。																	
工作协调	有项目工作协调的工作内容、原则和程序；有项目工作协调的工作方法和措施。否则不合格。																			

		<p>监理工作条件及仪器设备配置</p> <p>有具体列明监理部投入的检测设备、仪器。检测设备的配置、检测方法、措施满足招标工程检测要求。否则不合格。</p> <p>针对本项目的合理化建议</p> <p>有针对本项目提出的合理化建议。否则不合格。</p> <p>注：1、该项目技术标为暗标横向评审。技术标不设目录，评审前系统自动对所有投标人的技术标及各评分点分别进行编号；投标企业制作的技术标部分不得出现可能泄露投标人单位及个人信息的文字、图片、图表（技术标部分不得签章）等有关表述，否则技术标作废标处理。</p> <p>2、技术标暗标不设空白页。技术标投标文件封面不出现投标人、法定代表人签章内容，格式以系统设置为准。</p> <p>3、技术标暗标正文文字排版统一使用中文宋体字体，文字为白底黑色，图表采用黑白灰色（不得采用彩色）；文字部分不得插入任何图表（可以用“见附图 x”或“见附表 x”说明）。所有附图、附表必须依次附在各章对应评分点内容的文末，计算在页数要求内；技术标暗标文件中各评分点页数均不超过 20 页。</p> <p>4、正文采用宋体四号常规字，字符间距设为标准值，行距为单倍行距，不勾选“如果定义了文档网格，则对齐到网格”；正文统一设为左对齐，章节标题、及段落首行缩进 2 个汉字，段落前后不设空行；正文版面不加页眉、页脚、边框、下划线等标志，正文页码用小五号阿拉伯数字，居中。</p> <p>5、各投标人应按照以上要求，结合本项目的实际情况详细编制。评标委员会应按技术标评审内容对技术标进行通过制评审，评审结果为合格或不合格。确认投标人技术标“合格”的，技术标得分为 20 分，投标人的投标报价和综合标继续进行详细评审。技术标中任意一项不合格的，判定投标人技术标“不合格”，投标人的投标报价和综合标不再参与后续的详细评审。</p>
2.2.2	分值构成 (总分 100 分)	<p>(1) 技术标: 20 分</p> <p>(2) 投标报价: ≥ 60 分;</p> <p>(3) 综合标: ≤ 20 分 (对于面向所有类型企业招标的, 落实中小微企业扶持政策加分; 否则, 将分值分配至报价评审中)。</p>
2.2.3	评标基准价计算方法	<p>□方法 1:</p> <p>评标基准价的确定: $D = \alpha \times E + \beta \times F$</p> <p>其中: E-最高投标限价; F-投标报价算术平均值。其计算方法为: 当有效投标人不超过 5 家 (含 5 家) 时, 取所有有效投标报价的算术平均值作为 F 值; 当有效投标人超过 5 家 (不含 5 家) 时, 去掉 M 个最高有效报价和 M 个</p>

		<p>最低有效报价后的算术平均值作为 F 值；$M=Int(\text{有效投标人数量}/4)$，Int 为取整函数，不进行四舍五入。</p> <p>有效投标人的投标报价为不高于 E 值，且通过初步评审的投标人报价。</p> <p>α-为 E 值的权重系数，α 取值在 0.50-0.70 之间抽取（开标时，在 0.50、0.55、0.60、0.65、0.70 五个数值中开标现场随机抽取）。</p> <p>β-为 F 值的权重系数，$\beta=1-\alpha$</p>		
		<p>□方法 2:</p> <p>有效投标报价在最高投标限价 95%（含）-100%（含）之间的参与评标基准价的计算，否则不参与评标基准价的计算，但参与计算报价得分。</p> <p>（1）当参与评标基准价计算的投标人数量在 5 家（不含 5 家）以上时，评标基准价=最高投标限价×50%+在最高投标限价 95%（含）-100%（含）之间去掉一个最高值和一个最低值后有效投标人评标价的算术平均值×50%；</p> <p>（2）当参与评标基准价计算的投标人数量少于 5 家（含 5 家）时，评标基准价=最高投标限价×50%+在最高投标限价 95%（含）-100%（含）之间的所有有效投标人评标价的算术平均值×50%；</p> <p>（3）当所有有效投标人投标报价均不在最高投标限价 95%（含）-100%（含）之间的，评标基准价=最高投标限价×97.5%。</p>		
2.2.4	投标报价的偏差率计算公式	<p>投标报价的偏差率计算公式：$\text{偏差率}=100\% \times (\text{投标报价}-\text{评标基准价})/\text{评标基准价}$。</p> <p>偏差率计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。</p>		
2.2.5 (1)	投标报价 (60 分)	<p>以评标基准价为基准，有效投标人的投标报价与评标基准价相等者得分，投标报价高于评标基准价的，按每高于评标基准价 1%扣 1 分的比例在分基础上进行扣分，扣完为止；投标报价低于评标基准价的，按每低于评标基准价 1%扣 1 分的比例在分基础上进行扣分，扣完为止。以上计算结果均四舍五入保留两位小数，第三位四舍五入。</p>		
2.2.5 (2)	综合标 (20 分)	项目	评审标准	评审计分
		项目监理机构 人员配备	<p>项目监理机构人员组成，专业、数量等，招标人可根据招标项目情况自行要求监理机构人员、专业配置条件等，并合理设置得分。</p> <p>证明材料要求：职业资格年限、职称、持证情况、社保等。</p>	6

		项目监理机构 到位率	<p>河南省建筑市场监管公共服务平台项目总监理工程师实名制和监理工程师实名制平均考勤率数据接入前，此项采用承诺制。</p> <p>□方法 1:</p> <p>投标人自行承诺在工程管理过程中，项目总监理工程师常驻工地，每月到位率不低于 80%；项目监理机构关键岗位配备人员根据工程进度进场，施工期间常驻工地。</p> <p>□方法 2:</p> <p>开标当天在河南省建筑市场监管公共服务平台采集投标人既往项目总监理工程师实名制和监理工程师实名制平均考勤率。</p> <p>项目总监理工程师平均考勤率$\geq 80\%$，得 1 分，否则不得分；</p> <p>监理工程师平均考勤率$\geq 80\%$，得 1 分，否则不得分。</p>	2
		企业信用	<p>□方法 1:</p> <p>有效投标人的市场企业信用评价分值为 L_n (n 为从 1 到 n 的自然数，示例：$L_1、L_2\cdots L_n$)，其中最高值为 L_{MAX}，投标人的企业信用得分 $L_i=8 \times L_n/L_{MAX}$。</p> <p>□方法 2:</p> <p>某有效投标人市场企业信用评价分为 L_n (n 为从 1 到 n 的自然数，示例：$L_1、L_2\cdots L_n$)，投标人的企业信用得分 $L_i=2+(L_n-80)/10$。</p> <p>□方法 3:</p> <p>某有效投标人市场企业信用评价分为 L_n (n 为从 1 到 n 的自然数，示例：$L_1、L_2\cdots L_n$)，所有有效投标人 L_n 的算术平均值作为基准值 L_0，投标人市场企业信用评价分偏差率为：$L_m=100 \times L_n/L_0$。</p> <p>$L_m \geq 150\%$，$L_i=8$ 分</p> <p>$120\% \leq L_m < 150\%$，$L_i=7$ 分</p>	8

			<p>$90\% \leq L_m < 120\%$, $L_i = 5$ 分</p> <p>$60\% \leq L_m < 90\%$, $L_i = 3$ 分</p> <p>$L_m < 60\%$, $L_i = 2$ 分</p>	
		拟派项目总监理工程师信用	<p>有效投标人的拟派项目总监理工程师个人信用评价分值为 W_n (n 为从 1 到 n 的自然数, 示例: W_1、W_2、W_3), 其中最高值为 W_{MAX}, 投标人拟派项目总监理工程师信用得分: $W_i = 2 \times W_n / W_{MAX}$。</p>	2
		中小微企业发展扶持政策	<p>参照《国务院办公厅转发国家经贸委关于鼓励和促进中小企业发展若干政策意见的通知》(国办发〔2000〕59号)、《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步支持小型微型企业健康发展的意见》), 对于参加投标的中小微企业, 对所承担的工程的价格分给予 5% 的上浮, 用上浮后的价格分参与后续评审。</p> <p>扶持政策得分=投标人原投标报价得分*5%, 最多得 2 分。</p>	2

1. 评标方法

本次评标采用技术标通过制评估法。本办法适用于技术较为简单的三级及以下工程。工程等级划分以《工程监理企业资质管理规定》（中华人民共和国建设部令第158号）为准。

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款规定的标准进行打分，对技术标合格的投标人进入投标报价和综合标评审环节，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；投标报价也相等的，以信用评分高的优先，信用评分也相等的，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：

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 评分标准

2.2.1 技术标通过制评审：见评标办法前附表；

2.2.2 分值构成

（1）技术标：见评标办法前附表

（2）投标报价：见评标办法前附表；

（3）综合标：见评标办法前附表；

2.2.3 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.4 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.5 评分标准

（1）技术标：见评标办法前附表；

（2）投标报价：见评标办法前附表；

（3）综合标：见评标办法前附表。

3. 评标程序

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，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 评标委员会依据本章第2.2.1款规定的标准对技术标进行通过制评审。对于不合格

的技术标，评标委员会应当否决其投标。

3.1.3 投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标文件没有出现对招标人不利投标范围、质量标准、工期的偏差。

3.1.4 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (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。

3.1.5 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，其投标作否决投标处理。

- (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目规定的评审因素和分值对技术标计算出得分A；
- (2) 按本章第2.2目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分B；
- (3) 按本章第2.2目规定的评审因素和分值对综合标计算出得分C；

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。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，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，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

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投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。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、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成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，并标明排序。

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和中标候选人名单。

第三章 评标办法（评定分离法）

评标办法前附表参考《综合评估法》

1. 评标方法

本次评标采用评定分离法,具体参照《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法(试行)》。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推荐定标候选人,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、公正对投标文件进行评审和比较,招标文件没有规定的评标标准和方法不得作为评标的依据。

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 评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 技术标:见评标办法前附表;
- (2) 投标报价:见评标办法前附表;
- (3) 综合标:见评标办法前附表;
- (4) 答辩评审: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:见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式:见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 技术标:见评标办法前附表;
- (2) 投标报价:见评标办法前附表;
- (3) 综合标:见评标办法前附表;
- (4) 答辩评审: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,评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标文件没有出现对招标人不利的投标范围、质量标准、工期的偏差。

3.1.3 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (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。

3.1.4 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，其投标作否决投标处理。

- (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 目规定的评审因素和分值对技术标部分计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2 目规定的评审因素和分值对综合标计算出得分 C；
- (4) 按本章第 2.2 目规定的评审因素和分值对答辩评审计算出得分 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。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，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，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

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投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。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、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成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 推荐定标候选人

评标委员会应按以下原则向定标委员会推荐定标候选人名单：

评标委员会否决不合格投标后，确定有效投标人，对有效投标人的投标文件进行评标，出具评标报告。有效投标人不足 3 家时，应当重新招标；有效投标人数量为 3 至 10 家（含 10 家）

时，全部入围中标候选人；有效投标人数量为 10 家以上时，按照择优原则进行评标，差额推荐中标候选人，推荐中标候选人数量不少于 10 家，具体数量要求应当在招标文件中明确。评标报告还应当载明每个中标候选人的特点、优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全、工期的控制能力等提供技术咨询建议，供定标委员会参考。

具体参照《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法（试行）》。

3.5 完成评标报告

3.5.1 评标委员会应当向招标人提交书面评标报告。

评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.5.2 评标报告应包括以下内容：

1. 开标记录；
2. 评标内容、过程和结果；
3. 质询澄清答辩纪要；
4. 否决投标情况说明及依据；
5. 推荐中标候选人；
6. 中标候选人投标资格条件业绩和评分业绩；
7. 其他建议。

4. 定标方法

4.1 定标委员会的组建

定标委员会成员数量为 5 人及以上单数，招标人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，其他成员可由招标人负责项目且业务熟练的工作人员担任，也可从招标人上下级单位或受招标人委托的专业人员中产生。

4.2 定标程序

定标委员会可选择下列方法之一在中标候选人中确定中标人，具体参照《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法（试行）》：

- 方法 1：核查随机法
- 方法 2：票决法
- 方法 3：集体议事法
- 其他方法。

4.3 定标结果

4.2.1 定标委员会应当向招标人提交书面定标报告。定标报告由定标委员会全体成员签字。对定标结果有不同意见的定标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，定标报告应当注明该不同意见。定标委员会成员拒绝在定标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意定标结果。

4.2.2 定标报告应包括以下内容：

1. 定标委员会的产生过程；
2. 定标程序；
3. 定标结果；
4. 定标委员会备选人员名单（含单位及职务）；
5. 定标委员会正式名单、负责人；
6. 质询报告（如组织质询）。

4.2.3 定标结果将在投标人须知前附表 6.4 项规定的媒介公示不少于 3 天，投标人或其他利害关系人如发现权益受到侵害，可以按照《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定提出投诉；就招标文件、开标、评标结果投诉的，应先向招标人提出异议。

第二卷

第四章 合同条款及格式

其中协议书、通用条件内容同住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局《建设工程监理合同》（GF—2012—0202）相应部分，专用条件内容根据住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局《建设工程监理合同》（GF—2012—0202）中的专用条件格式、河南省《建设工程监理工作标准》（DBJ41T208-2018）等，由招标人补充提供。

(G F—2012—0202)

建设工程监理合同 (示范文本)

住房和城乡建设部
制定
国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

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

一、工程概况

1. 工程名称：_____；

2. 工程地点：_____；

3. 工程规模：_____；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

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. 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）；
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）：_____（¥_____）。

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
的代理人： (签字) _____
开户银行： _____
账号： _____
电话： _____
传真： _____
电子邮箱： _____

法定代表人或其授权
的代理人： (签字) _____
开户银行： _____
账号： _____
电话： _____
传真： _____
电子邮箱： _____

第二部分 通用条件

参考（G F—2012—0202）通用条件

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：_____。

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：_____

_____。

2.1.2 监理工作内容还包括：_

1 一般工作内容：

(1) 编制监理规划，并在第一次工地会议前报委托人。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，组织图纸预会审，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) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令。

(6) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令。

(7) 设置专人管理监理文件资料，及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递监理文件资料并报委托人。及时填写监理日志、编报监理月报、工程质量评估报告、监理总结。

(8) 及时整理、分类汇总监理文件资料，按规定组卷形成监理档案，并向建设单位移交。

2 工程质量控制内容：

1、施工准备期控制内容：

(1) 审查施工单位现场的质量管理组织机构、管理制度及专职管理人员和特种作业人员的资格。

(2) 组织监理人员踏勘施工现场，熟悉现场环境，了解地质条件和地下障碍物的情况。

(3) 项目监理机构宜审核施工单位制定的检验批和分项工程划分方案。审查施工单位报审的施工方案，符合要求后应予以签认。

(4) 审查施工单位报送的新材料、新工艺、新技术和新设备的质量认证材料和相关验收标准的适用性，必要时应要求施工单位组织专题论证，审查合格签认。

(5) 检查、复核施工单位报送的施工控制测量成果资料及保护措施，签署意见。

(6) 检查为工程提供服务的试验室。审查施工单位报送的检测试验计划，并根据审查后的检测试验计划编制见证取样和送检计划。

(7) 审查施工单位定期提交影响工程质量的计量设备的检查和检定报告。

2、施工过程中控制内容：

(1) 检查施工单位质量管理体系的运行情况，包括组织机构、管理制度、专职管理人员和特种作业人员的资格。

(2) 审查施工单位报送的用于工程的材料、构配件和设备的质量证明文件，并应按有关规定、建设工程监理合同约定和见证取样与材料送检计划对用于工程的材料进行见证取样、平行检验。

(3) 要求对涉及结构安全、节能、环境保护和主要使用功能的重要材料、产品，按专业工程施工规范、验收规范和设计文件等进行复验。

(4) 对施工单位在施工过程中报送的施工测量放线成果资料进行查验。根据工程特点和批准的施工组织设计，确定关键部位和关键工序，安排监理人员对其进行旁站，并及时做好旁站记录。

(5) 安排监理人员对工程施工质量、施工过程进行巡视。根据工程特点、专业要求，对施工质量进行平行检验。

(6) 对施工单位报验的隐蔽工程、检验批、分项工程进行验收，对验收合格的应给予签认；对验收不合格的应拒绝签认，同时应要求施工单位在指定的时间内

整改并重新报验。

(7) 分部工程完成后，在施工单位自检合格并填、报分部工程报验表后，总监理工程师应按要求组织相关单位的技术、质量部门负责人共同核查施工单位的施工技术资料，进行现场实体工程质量验收，对验收合格的应会同各方在分部工程质量验收记录上签认。对验收不合格的应拒绝签认，同时应要求施工单位在指定的时间整改并重新报验。

3、工程竣工验收控制内容：

(1) 项目监理机构应在单位工程完工、施工单位报送单位工程竣工验收报审表及单位工程竣工资料后，按下列程序组织竣工预验收：

(2) 工程竣工预验收合格后，项目监理机构应编写工程质量评估报告，并经总监理工程师和工程监理单位技术负责人审核签字后报建设单位。

(3) 项目监理机构应参加由建设单位组织的竣工验收，对验收中提出的质量问题，应督促施工单位及时整改。工程质量符合要求后，总监理工程师应在工程竣工验收报告中签署意见。

(4) 项目监理机构应审查并签署施工单位提供的竣工图。

□3 工程进度控制内容：

(1) 审查施工单位报审的施工总进度计划、阶段性施工进度计划，提出审查意见。施工进度计划审查应包括下列基本内容：施工进度计划应符合施工合同中工期的约定；施工进度计划中主要工程项目无遗漏，应满足分批投入试运、分批动用的需要，阶段性施工进度计划应满足总进度控制目标的要求；施工顺序安排应符合施工工艺要求；施工人员、工程材料、施工机械等资源供应计划应满足施工进度计划的需要；施工进度计划应与建设单位提供的资金、施工图纸、施工场地、物资等施工条件协调一致。

(2) 应对工程进度实施情况进行跟踪检查，分析。

(3) 发现实际进度严重滞后于计划进度且影响合同工期时，应签发监理通知单，要求施工单位采取调整措施加快施工进度，必要时调整原计划。总监理工程师应向建设单位报告工期延误风险。工程进度计划调整时，施工单位应向项目监理机构重新报审。

(4) 应比较分析工程施工实际进度与计划进度，预测实际进度对工程总工期的影响，并及时向建设单位报告。

(5) 应在监理月报中向建设单位报告工程实际进展情况，主要内容包括：本月工程进度计划；本月工程进度实际完成情况；计划进度与实际完成情况对比分析；未完成计划的原因分析及采取的赶工措施；下月进度计划及工期保证措施；问题与建议。

□4 工程造价控制内容：

(1) 可要求施工单位依据设计文件、预算或工程量清单、施工合同及施工进度计划等文件，编制月度工程造价计划。

(2) 应要求施工单位依据建设工程施工合同将合同价款分解，编制工程款支付节点的资金使用计划。

(3) 应编制月完成工程量统计表、建立工程款支付台账，定期检查工程计量和工程款支付情况，对实际完成量与计划完成量进行比较分析，发现偏差的应提出调整建议，并应在监理月报中向建设单位报告。

(4) 施工单位按合同约定支付节点，根据工程进度填写工程款支付报审表，向项目监理机构提出工程计量及支付，并附相关依据。

(5) 工程计量应满足下列要求：工程计量的范围应为符合施工合同约定的各项费用支付项目；2 达到合同约定质量要求；验收手续齐全。

(6) 应按下列程序进行工程计量和工程款支付：1 专业监理工程师对施工单位在工程款支付报审表中提交的工程量进行复核，按合同约定支付节点确定实际完成的工程量，对符合计量条件的工程予以签认，对工程量有异议的，应与施工单位进行共同复核或抽样复测，并要求施工单位提供补充计量资料；2 专业监理工程师根据复核确定的工程量对施工单位提交的工程款支付报审表中的支付金额进行复核，提出到期应支付给施工单位的金额，并附相应支持性材料；3 总监理工程师对专业监理工程师的审查意见进行审核，签认后报建设单位审批；4 总监理工程师根据建设单位的审批意见，向施工单位签发工程款支付证书。

(7) 在工程施工合同计价范围内，对有争议项目的工程款支付，应采取协商的方法确定。协商无效时，由总监理工程师做出一个暂定价格，但事先应征得建设单位的同意，作为临时支付工程款的依据。

(8) 工程完工并验收合格后，项目监理机构应督促施工单位按施工合同约定提交竣工结算申请和相关资料。

(9) 项目监理机构应按下列程序进行竣工结算款审核:1 专业监理工程师审查施工单位提交的竣工结算资料，并对资料的真实性、完整性、时效性、准确性提出审查意见;2 总监理工程师对专业监理工程师的审查意见进行审核，签认后报建设单位审批，同时抄送施工单位，并协助建设单位就工程竣工结算事宜与施工单位协商;达成一致意见的，根据建设单位审批意见向施工单位签发竣工结算款支付证书;不能达成一致意见的，应按施工合同约定处理。

□5 安全生产管理监理内容:

(1) 应审查施工单位的资质证书和安全生产许可证及施工单位项目经理、专职安全生产管理人员及特种作业人员的从业资格是否合法有效。

(2) 应审查施工单位安全生产管理体系和安全生产规章制度的建立情况。

(3) 应对施工组织设计中的安全技术措施或专项施工方案进行审查，并提出审查意见。符合要求时报建设单位。对超过一定规模的危险性较大的分部分项工程，应要求施工单位组织召开专家论证会对专项施工方案进行论证。专家论证前专项施工方案应当通过施工单位技术负责人审核和总监理工程师审查。施工组织设计中的安全技术措施或专项施工方案需要调整时，应要求施工单位按规定修改方案并重新报审。专项施工方案审查应包括下列基本内容:1 编审程序应符合相关规定;2 安全技术措施应符合工程建设强制性标准;3 附有安全验算结果。

(4) 应核查施工机械和设备的安全许可验收手续，主要内容包括:1 施工机械和设备的制造许可证、产品合格证及备案证明等文件;2 施工机械和设备安装拆卸单位的资质证书、安全生产许可证和特种作业人员的资格证书;3 施工机械和设备的安装、拆卸专项施工方案;4 执行建筑起重机械设备报废制度情况;5 防坠安全器的有效期。

(5) 应当结合危险性较大的分部分项工程专项施工方案编制监理实施细则，主要内容应包括安全生产管理的监理工作内容、方法和措施。

(6) 项目监理机构应检查施工单位安全生产管理体系的运行及专职安全生产管理人员的到岗和工作情况，并审查安全生产规章制度的实施情况。

(7) 项目监理机构在召开的监理会议上，应将安全生产管理列入会议主要内容之一。

(8) 项目监理机构应巡视检查施工组织设计或专项施工方案的执行情况。

(9) 项目监理机构应对危险性较大的分部分项工程施工实施专项巡视检查，并按相关规定参与或组织危险性较大的分部分项工程的验收。

(10) 项目监理机构在巡视检查过程中，发现存在安全事故隐患时，应签发监理通知单，要求施工单位整改，并对施工单位的

(11) 项目监理机构发现安全隐患且情况严重时，应签发工程暂停令，并及时报告建设单位。对施工单位的整改情况应进行复查，合格后按规定签发工程复工令。

(12) 施工单位拒不整改或者不停止施工时，项目监理机构应向有关主管部门报送监理报告。

(13) 项目监理机构应当建立危险性较大的分部分项工程安全管理档案，并将监理实施细则、专项施工方案审查、专项巡视检查、验收及整改等相关资料纳入档案管理。

(14) 当施工现场发生安全事故时，总监理工程师应立即签发工程暂停令，并同时向有关主管部门、建设单位、监理单位报告。应要求施工单位及时抢救人员，采取有效措施防止事态发展，并保护现场。同时，收集与事故有关的资料，参与、配合事故调查。事故整改完毕后，施工单位应及时提出复工申请，项目监理机构应组织有关人员按事故处理整改方案进行验收，符合要求并报建设单位同意后，签发工程复工令。

□6 合同管理内容：

(1) 应依据建设工程监理合同约定和建设单位授权对施工合同进行管理，处理工程暂停及复工、工程变更、索赔及施工合同争议、解除等事宜。

(2) 宜协助建设单位进行施工合同的起草与谈判，并做好合同风险分析。

(3) 应采取动态管理的方法，对合同的执行过程进行跟踪、监管，保证合同条款的完全行。

(4) 施工合同终止时，应协助建设单位按施工合同约定处理施工合同终止的有关事宜。

□7 组织协调内容：

(1) 项目监理机构应协调工程建设相关方的关系。项目监理机构与工程建设相关方之间的工作联系

(2) 总监理工程师应依据建设工程监理合同约定，对项目监理机构内部、施工单位、设计单位、建设单位及建设主管部门等进行协调。

(3) 组织协调应在各方平等的基础上进行，且不应违背法律、法规、标准、规范以及合同的有关规定或约定。

(4) 组织协调可以采用当面交谈、会议、书面往来函件等形式，所有协调往来的结果应留下可以查询和追溯的资料。利用虚拟网络协调的需将形成的相关决定共同签字确认，形成书面记载档案。

(5) 组织协调应遵循“以人为本”的原则。

□8 工程勘察设计阶段相关服务的工作内容：

(1) 项目监理机构应依据合同及工程特点编制工程勘察设计服务工作方案。工程勘察设计服务工作方案应由总监理工程师组织编写，工作方案应包括满足项目服务要求的工作内容、制度、程序、方法和措施，经工程监理单位技术负责人审批，并报建设单位同意后组织实施。

(2) 项目监理机构应分析勘察设计阶段可能发生索赔的原因，并应制定防范对策。

(3) 项目监理机构应协助建设单位编制工程勘察设计任务书和选择工程勘察设计单位，并应协助签订工程勘察设计合同。

(4) 项目监理机构应审查工程勘察设计单位的资质、人员的资格、质量管理体系及安全保证体系。

(5) 项目监理机构应审查勘察单位提交的勘察方案，提出审查意见，并应报建设单位。变更勘察方案时，应按原程序重新审查。

(6) 项目监理机构应检查勘察方案的执行情况，对重要点位的勘探与测试应进行现场检查，发现问题及时下发监理通知。

(7) 项目监理机构应审查勘察单位提交的勘察成果报告，并应向建设单位提交勘察成果评估报告，同时应参与勘察成果验收。《让廊榭讲。勘察成果评估报告应包括下列主要内容：1 勘察工作概况；2 勘察报告编制深度、与勘察标准的符合情

况;3 勘察任务书的完成情况;4 存在问题及建议;5 评估结论。

(8) 勘察服务阶段文件资料应包括下列主要内容:勘察任务书;监理合同及勘察合同;勘察服务工作方案;勘察服务记录;勘察服务会议纪要和往来函件;监理通知、监理通知回复单和工作联系单;勘察成果报告及评估报告;勘察服务总结。

(9) 项目监理机构应依据设计合同及项目总体计划要求审查设计各专业、各阶段设计进度计划。

(10) 项目监理机构应检查设计进度计划执行情况、督促设计单位完成设计合同约定的工作内容。

(11) 项目监理机构应审查设计单位提交的设计成果, 并应提出评估报告。评估报告应包括下列主要内容:1 设计工作概况;2 设计深度、与设计标准的符合情况;3 设计任务书的完成情况;4 有关部门审查意见的落实情况;5 存在的问题及建议。

(12) 项目监理机构应审查设计单位提出的设计概算, 施工图预算, 提出审查意见, 并应报建设单位。

(13) 项目监理机构应协助建设单位组织专家对设计成果进行评审。

(14) 项目监理机构可协助建设单位向政府有关部门报审有关工程设计文件, 并应根据审批意见, 督促设计单位予以完善。

(15) 设计服务阶段文件资料应包括下列主要内容:设计任务书;监理合同及设计合同;设计阶段服务方案;设计阶段会议纪要和往来函件;监理通知、监理通知回复单和工作联系单;设计成果及评估报告;设计服务总结。

(16) 工程监理单位承担保修阶段的服务工作时, 应定期回访。

(17) 对建设单位或使用单位提出的工程质量缺陷, 工程监理单位应安排监理人员进行检查和记录, 并应要求施工单位予以修复, 同时应监督实施, 合格后应予以签认。

(18) 工程监理单位应对工程质量缺陷原因进行调查, 并应与建设单位、施工单位协商确定责任归属。对非施工单位原因造成的工程质量缺陷, 应核实施工单位申报的修复工程费用, 并应签认工程款支付证书, 同时应报建设单位。

(19) 除工程勘察设计、保修阶段相关服务外, 其他相关服务主要包括:全过程工程咨询、项目管理、招标咨询、投资咨询、专业技术咨询、BIM 咨询、项目后评估、外部协调相关服务。

(20) 工程监理单位承接其他相关服务的应签订相应服务合同。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：_____

_____。

2.2.2 相关服务依据包括：_____。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：_____。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：_____

_____。

在涉及工程延期_____天内和（或）金额_____万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：_____。

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：_____

_____。

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：_____。

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

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在_____天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：_____，比例为：_____，汇率为：_____。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	本合同签订后 7 天内	10%	
第二次付款	<input type="checkbox"/> 每月支付一次； <input type="checkbox"/> 每季度支付一次；		
.....			
竣工	竣工验收合格后 7 天内	累计付至 100%， 同时提供合同额 3%的质量保证金 保函。	

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：_____。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

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，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式：

（1）提请_____仲裁委员会进行仲裁。

（2）向_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后_____天内支付检测费用。

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

委托人声明的保密事项和期限：_____。

监理人声明的保密事项和期限：_____。

第三方声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

_____。

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			

第五章 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. 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。

2. 监理范围及内容

3. 监理依据

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求

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

(1) 纸质版的要求；

(2) 电子版的要求；

(3) 其他要求。

6. 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

1. 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
2. 委托人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等
3. 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

1. 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

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高
3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料
4. 勘察文件、设计文件等资料
5. 技术标准、规范
6. 工程承包合同及其他相关合同
7. 其他资料

.....

(三) 委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求
2. 委托人财产退还要求

.....

五、 委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件
2. 委托人提供的交通条件
3. 委托人提供的网络、通讯条件
4. 委托人提供的协助人员

.....

六、 监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 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
3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等
4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等
6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具
7. 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

.....

第三卷

第六章 投标文件格式

封面格式：

_____（项目名称）_____标段监理

投 标 文 件

招标编号：_____

投标人：_____（盖单位章）

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（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金
- 五、监理报酬清单
- 六、资格审查资料
- 七、技术标
- 八、其他资料

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）_____标段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（可根据投标人须知前附表报价方式调整为单价或费率）（其中，增值税税率为_____），监理服务期限：_____，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) 技术标；
- (8) 其他资料

.....

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）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____ 年_____ 月_____ 日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	总监理工程师	姓名:	
2	监理服务期限	
3	合同价款确定方式	
.....	
.....	

投 标 人： _____ （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： _____ （签字或盖章）

_____ 年 _____ 月 _____ 日

二、法定代表人身份证明或授权委托书

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，
现 委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、
递 交、撤回、修改监理招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。
委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

三、联合体协议书（如有）

四、投标保证金

若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证的复印件。

如采用银行保函，格式如下。

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于_____年_____月_____日参加_____（项目名称）监理招标的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。

收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写）_____。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

名称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年_____月_____日

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。

(六) 主要人员简历表

主要人员指第二章投标须知前附表 1.4.1 项规定的总监理工程师及第三章评标办法要求的投标人拟派的其他岗位人员。应附执业证书、身份证、职称证（如有）、学历证（如有）、社保证明复印件等。

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

（八）资格审查要求的其他资料

七、技术标

1. 投标人应根据招标文件和对现场的踏勘情况，采用文字并结合图表形式，参考评标办法前附表技术标评审标准编制本工程的技术标。

2. 若投标人须知规定采用技术标通过制评估法，则技术标采用“暗标”方式评审，技术标的编制和装订应按评标办法前附表“2.2.1 技术标评审标准”要求编制技术标。

八、其他资料

(一) 中小企业声明函(如有)

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,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:

1. (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^①,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (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(盖章):

日期:

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以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。

③在政府采购活动中,供应商提供的工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业的,才能享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

(提醒:如果投标人不是中小企业,则不需要提供《中小企业声明函》。)

（二）残疾人福利性单位声明函（如有）

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_____项目采购活动由本单位承担工程。

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。

单位名称（盖章）：

日期：

（提醒：如果投标人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》。）
《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. 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、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) 其他有必要提供的材料