舞阳县太尉镇集体经济扶贫产业园 4#5#6#厂房、办公楼及室外工程(监理)

招标文件

招 标 人：舞阳县太尉镇人民政府

代理机构：河南立诚项目管理有限公司

日　期：二〇二一年 九 月

目 录

第一章 招标公告.....1
第二章 投标人须知.....4
第三章 评标办法（综合评估法）.....29
第四章 合同条款及格式.....37
第五章 委托人要求.....54
第六章 投标文件格式.....57

第一章 招标公告

舞阳县太尉镇集体经济扶贫产业园 4#5#6#厂房、办公楼及室外工程

招标公告

1.招标条件

本招标项目舞阳县太尉镇集体经济扶贫产业园4#5#6#厂房、办公楼及室外工程已由 舞发改工业【2021】74 号 批准建设，建设资金为专项债券+财政资金，项目出资比列为 100%。招标人为舞阳县太尉镇人民政府。项目已具备招标条件，现对该项目的施工、监理进行公开招标。

2.项目概况与招标范围

2.1 项目名称：舞阳县太尉镇集体经济扶贫产业园 4#5#6#厂房、办公楼及室外工程;

2.2 项目概况：本项目共分为四个标段，其中施工三个标段、监理一个标段：

一标段：办公楼及室外工程，办公楼为砖混结构，建筑面积约 763.47 ㎡，地上三层，每层层高 3m，檐口高度 9.3m。室外工程包括厂区内道路，消防给水，雨水及室外电缆沟，投资额约 334 万元；

二标段：4#、5#单层钢结构厂房，建筑面积约 3562.3 ㎡，层高 6.3m。其中 4#厂房面积约 1781.15 ㎡，5#厂房面积约 1781.15 ㎡，投资额约 329 万元；

三标段：6#双层钢结构厂房，建筑面积约 7300.61 ㎡，建筑高度 10.8m。其中一层建筑面积约 3650.31 ㎡，层高 6.6m，二层建筑面积约 3650.31 ㎡，层高 3.9m，投资额约 996 万元；

四标段：舞阳县太尉镇集体经济扶贫产业园 4#5#6#厂房、办公楼及室外工程监理；

2.3 资金来源：专项债券+财政资金；

2.4 建设地点：位于太尉镇蔡营村，紧邻国道 240 和章太路；

2.5 招标范围：

施工：本项目施工图纸、工程量清单(工程量清单与图纸不一致的以工程量清单为准)及招标补充文件全部内容；

监理：施工阶段及保修阶段的全过程监理工作；

2.6 工期：一标段：180 日历天；二标段：180 日历天；三标段：360 日历天；四标段：本项目一到三标段施工期+保修期；

2.7 工程质量：符合国家现行规范和标准，质量达到合格工程标准；

2.8 质保期：按国家规定执行。

3.投标人资格要求

3.1 投标人需具备独立法人资格，具有有效的企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一营业执照。

施工标：

3.2：具备行业行政主管部门核发的建筑工程施工总承包叁级及以上资质，并在人员、设备、资金等方

面具有相应的施工能力。同时具有有效的安全生产许可证；

3.3 拟派项目经理须具备建筑工程专业贰级及其以上注册建造师资格；并具备有效的安全生产考核合格证。且未担任其他在施建设工程项目的项目经理。

监理标：

3.2 具备建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质或房屋建筑工程专业监理丙级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力。

3.3 拟派项目总监须具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师资格。

3.4 其它要求：投标人应提供通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“全国法院被执行人信息查询平台”(http://zhixing.court.gov.cn/search/)等渠道查询企业信用记录的网页，经查询有“失信被执行人”、“ 重大税收违法案件当事人名单”的，其投标将被拒绝。

备注：“信用中国”查询：失信被执行人、重大税收违法案件当事人；“中国执行信息公开网”查询：失信被执行人。

3.5 本次招标不接受联合体投标。

注：每家投标企业可以参加多个标段投标活动，但只能中一个标段，前面标段的中标人自动放弃后面标段的中标资格，每家投标单位只能是一个标段的中标人。

4.招标文件的获取：

4.1 凡有意参加投标者在投标之前须在 “舞阳县公共资源交易信息网”完成企业注册和 CA 数字证书认证办理。于 2021 年 9 月 10 日 00 时 00 分至 2021 年 9 月 17 日 00 时 00 分，在舞阳县工程建设电子交易系统下载招标文件、图纸（如有）、工程量清单（如有）等，方可参加投标。凡未按本公告规定下载招标文件的，投标无效。

4.2 本项目将采用资格后审方式，由评标委员会进行核验，具体内容详见招标文件。

4.3“企业注册和 CA 数字证书认证办理”请参考舞阳县公共资源交易信息网下载中心的相关说明。

4.4 技术服务电话：13721358011

4.5 招标文件每套 0 元。

5.投标文件的递交：

5.1 网上递交：投标人应当在递交投标文件截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“舞阳县工程建设电子交易平台”，将已加密电子投标文件上传，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，招标人将拒收。

5.2 现场递交：投标人应当在投标截止时间前，将投标文件的ＰＤＦ版、未加密电子投标文件和已加密电子投标文件的备份以光盘或 U 盘的形式，按照招标文件要求密封和加写标记后，递交到开标现场。

5.3 投标文件递交截止时间：2021 年 9 月 30 日 9 时 00 分(北京时间)。

5.4 投标文件递交地点：舞阳县公共资源交易中心（舞阳县重庆路与深圳路交叉口舞阳县为民服务中心四楼）开标室。

5.5 投标人的投标文件中涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、证书等内容，必须已经在企业信息库中进行了上传登记。未在企业信息库中登记的上述内容，不作为评标依据。投标人应及时对企业信息库的相关内容进行补充、更新。

6.发布公告的媒介

本次招标公告同时在《河南省电子招标投标公共服务平台》、《舞阳县公共资源交易信息网》、《漯河市政府采购网》网站上发布。其他网站转载只供参考，招标人、招标代理机构不承担任何责任。

7. 联系方式

招 标 人：舞阳县太尉镇人民政府

地　　址：舞阳县太尉镇

联 系 人：张女士

电　　话：15939573339

代理机构：河南立诚项目管理有限公司

地　　址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）和光街 10 号 G 栋 8 层 34 号

联 系 人：刘女士

联系电话：0395-5671709

监督单位：舞阳县住房和城乡建设局

电　话：0395-7132177

第一章 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：舞阳县太尉镇人民政府 地　　址：舞阳县太尉镇 联 系 人：　张女士 电　　话：15939573339
1.1.3	代理机构	代理机构：河南立诚项目管理有限公司 地　　址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）和光街 10 号 G 栋 8 层 34 号 联 系 人：刘女士 联系电话：0395-5671709
1.1.4	招标项目名称	舞阳县太尉镇集体经济扶贫产业园 4#5#6#厂房、办公楼及室外工程（监理）
1.1.5	项目建设地点	位于太尉镇蔡营村，紧邻国道 240 和章太路。
1.2.1	资金来源	专项债券+财政资金
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	施工阶段及保修阶段的全过程监理工作
1.3.2	监理服务期限	本项目一到三标段施工期+保修期
1.3.3	质量标准	工程质量符合国家现行规范和标准，质量达到合格工程标准。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	同第一章招标公告“3. 投标人资格要求”
1.4.2	是否接受联合体投标	☑不接受 ☐接受
1.9.1	踏勘现场	☑不组织

1.10.1	投标预备会	☑不召开 ☐召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日 10 日前
1.10.3	招标人书面澄清的时间	递交投标文件的截止之日 15 日前，在“舞阳县公共资源交易信息网（http://www.wyxggzyjyzx.com）”进行公布，不再另行通知，请各投标人及时关注交易平台，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行承担。
1.11	分　包	☑不允许 ☐允许，分包内容要求： 分包金额要求： 接受分包的第三人资质要求：
1.12	偏差	☑不允许 ☐允许
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件的澄清、修改、通知、变更等补充文件
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	在收到相应澄清文件后 24 小时内
2.3.1	招标文件修改发出形式	递交投标文件的截止之日 15 日前，在“舞阳县公共资源交易信息网（http://www.wyxggzyjyzx.com）”进行公布，不再另行通知，请各投标人及时关注交易平台，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行承担。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	在收到相应修改文件后 24 小时内
3.1.1	构成投标文件的其他资料	无
3.2.4	最高投标限价	☐不设招标控制价 ☑设招标控制价。招标控制价于开标 7 天前在“舞阳县公共资源交易信息(http://www.wyxggzyjyzx.com)”进行公布，不再另行通知，请各投标人及时关注交易平台，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行承担。
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 90 日历天
		1. 本项目投标保证金，采用电子投标保函、线下银行转账的

3.4.1	投标保证金	方式缴纳。 2.投标保证金金额：人民币贰仟圆（¥2000 元） 3.电子保函开具时间及方式： （1）开具截止时间：2021 年 9 月 27 日 17 时 00 分截止。 （2）开具方式：点击“舞阳县公共资源交易信息网”上的“登录”按钮，进入“建设工程项目交易平台”，点击“业务管理”--”费用管理”，找到相应项目进入，点击保证金“缴费”按钮并选择“保函”缴费方式进行开具电子保函申请，电子保函必须通过基本户开具，开具成功后打印保证金收讫证明，并附于投标文件中。具体操作方式详见“舞阳县公共资源交易信息网”，“办事指南”-- “电子保函缴纳操作说明”。 4.线下转账缴纳时间及方式： （1）缴纳时间：投标人必须在 2021 年 9 月 27 日 17 时 00 分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。 （2）缴纳方式：点击“舞阳县公共资源交易信息网 ”上的“登录”按钮，进入“建设工程项目交易平台”，点击“业务管理”--”费用管理”，找到相应项目进入，点击保证金“缴费”按钮并选择“线下转账”缴费方式，提交订单后生成“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 。具体操作方式详见“舞阳县公共资源交易信息网”，“下载中心”-- “建设工程投标人操作说明”。 温馨提示 1：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。 温馨提示 2：请在保证金截止时间前一天进行保证金缴纳和保函开具，避免因其他原因造成投标保证金、电子保函缴纳（开具）未按时完成，造成系统匹配失败。 温馨提示 3：选择线下转账方式一旦提交订单无法更改缴纳方式，选择电子保函方式如未开具成功可以重新选择线下转账方式。 舞阳财务室电话：0395-7190901 保函平台服务电话：400-811-5272

3.5.2	近年财务状况的年份要求	2018 年度-2020 年度（企业成立年份不足三年的，从注册成立年份向后推算）
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	2018 年 1 月 1 日以来
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	2018 年 1 月 1 日以来
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☑不允许 ☐允许，备选投标方案的编制要求见附表七“备选投标方案编制要求”，评审和比较方法见第三章“评标办法”。
3.7.3	签字和（或）盖章要求	1、商务标相应要求盖章处用 CA 锁进行电子签章。 2、授权委托书应加盖单位公章，法定代表人或授权委托人应签字或盖章。 3、投标文件除授权委托书的其他位置，应根据招标文件中“第六章 投标文件格式”中要求由投标人法定代表人或授权委托人签字（或盖章）并加盖单位公章。
3.7.4	投标文件份数	投标文件的ＰＤＦ版、未加密电子投标文件和已加密电子投标文件的备份以光盘或 U 盘的形式，按照招标文件要求密封和加写标记后，递交到开标现场。
4.1.2	封套上应载明的信息	招标人名称：_____ 投标人名称：_____ （项目名称）_____投标文件 投标文件在____年___月___日___时___分前不得开启
4.2.1	投标截止时间	2021 年 9 月 30 日 09 时 00 分
4.2.2	递交投标文件地点	舞阳县公共资源交易中心（舞阳县重庆路与深圳路交叉口舞阳县为民服务中心四楼）开标室
4.2.3	投标文件是否退还	☑否 ☐是
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同投标文件递交地点

5.2	开标程序	（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，并检验确认投标人代表资格； （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名； （4）宣布本次招标中答疑发放的次数和内容； （5）进行在线 CA 解密； （6）设有招标控制价，公布招标控制价； （7）按照系统获取“已加密投标文件”的时间顺序进行开标，公布投标人名称、投标项目名称、投标保证金的缴纳情况、投标报价、质量目标、服务期限及其他内容，并记录在案； （8）点击“开标结束”。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人（其中，招标人代表 1 名；经济专家 2 人；技术专家 2 人）。 评标专家确定方式：除招标人代表外，其他专家从河南省综合评标专家库中随机抽取。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：在《舞阳县公共资源交易信息网》、《河南省电子招标投标公共服务平台》《漯河市政府采购网》，公示期不少于 3 个工作日。
7.2	中标结果公告媒介	公示媒介：在《舞阳县公共资源交易信息网》、《河南省电子招标投标公共服务平台》《漯河市政府采购网》
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☑否，推荐的中标候选人数：1-3 人 ☐是
9	是否采用电子招标投标	☑是 ☐否
10	需要补充的其他内容	
10.1	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。

10.2	不良行为记录	不良行为记录是指：近年投标人在工程建设过程中因违反有关工程建设的法律、法规、规章或强制性标准和执业行为规范，经县级以上建设行政主管部门或其委托的执法监督机构查实和行政处罚，形成的不良行为记录。
10.4	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。
10.5	重新招标的其他情形	1、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。 2、不再招标的情形 重新招标后投标人仍少于三个的，属于必须审批、核准的工程建设项目，报经原审批、核准部门审批、核准后可以不再进行招标；其他工程建设项目，招标人可自行决定不再进行招标。
10.5	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“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.6	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	招标人补充的其他内容	1、付款方式：以双方实际签订合同为准； 2、本项目代理服务费由中标单位支付。
11.电子交易系统操作注意事项（本项仅作为温馨提示，具体必须符合舞阳县公共资源交易中心交易平台要求）		
	1.招标文件的获取 1.本项目使用电子交易系统进行业务办理，投标人首先需在舞阳县工程建设电子交易系统（http://www.wyxggzyjyzx.com/）中进行企业注册并进行 CA 锁绑定（未有 CA 锁的请到交易中心五楼办理申请 CA 锁事宜，办理电话：0395-7190902）；然后方可登陆该系统参与项目招标文件下载等业务操作，未登录电子交易系统的业务操作行为一律无效； 2.舞阳县电子交易系统操作手册请各投标人自行前往舞阳县公共资源交易中心门户网站	

	（http://www.wyxggzyjyzx.com/）“下载中心”下载即可。 3.企业注册入库：点击“舞阳县公共资源交易信息网 (http://www.wyxggzyjyzx.com/)”的“登陆”按钮进入“舞阳县工程建设电子交易系统”，点击页面下方的“企业注册”进行企业信息登记入库，具体操作详见“舞阳县公共资源交易信息网-下载中心”的操作手册，企业注册不需要进行现场审核。 4.招标文件下载：点击“舞阳县公共资源交易信息网”上的“登录”按钮进入“建设工程项目交易平台”，进入该平台后即可找到对应的项目公告，在公告下方进行招标文件下载。 5.技术服务电话： 舞阳县技术服务电话：邢佳佳：13721358011 二、电子评标其他条款 1.本工程实施电子评标； 2.开标现场因网络、系统等不可抗力原因导致开评标系统未下载获取到投标单位上传的已加密投标文件，投标单位可以提供密封完整的未加密投标文件，由招标代理现场导入到开评标系统，投标单位不能提供或者提供的 U 盘损坏，导致不能现场导入投标文件，评标委员会应当否决其投标。 3.在编制投标文件时，以招标人最后发出的电子招标文件和变更通知提供的工程量清单为准进行投标文件编制，未按照要求的，评标委员会应当否决其投标。 4.投标人在投标前应自行检查电子投标文件的有效性，由于个人保管或使用 CA 锁不当而导致投标文件无法解密或者解密失败，造成评标委员会无法对电子投标文件进行评审的，评标委员会可以否决其投标,且投标文件不计入评标基准价计算及商务标的评审。 5.投标文件中发现硬盘序列号或预算软件加密锁编号（包括盗版软件）一致的，评标委员会有权否决其投标。 6.【投标人必须刻录由投标编制工具生成的投标文件电子版——文件格式为“*.未加密投标文件”和“*.已加密投标文件”，该电子投标文件的 U 盘，作为投标文件重要组成部分。 7.投标人提供的电子投标文件没有使用本工程规定的投标制作软件（投标制作工具中心网站下载）编制投标文件，评标委员会应当否决其投标。 8.所有投标文件要求盖章或签字的地方，均按格式中规定盖章或签字，未按规定盖章或签字,评标委员会应当否决其投标。 9.【如果出现需要现场导入“*.未加密投标文件”，则出现以下情况按照零分处理： 投标单位提供遭恶意破坏的电子投标文件 U 盘； 投标单位提供无该工程电子投标文件内容 U 盘； 投标单位提供与本项目不符的电子投标文件 U 盘； 投标单位提供无法读取或者其他异常情况的 U 盘；

	10.注意事项： 关于 CA 锁 PIN 码的，就是 CA 的个人识别密码，用来保护自己的 CA 不被他人使用，投标过程中如果输入 pin 码过多，导致当前 CA 锁被锁定，由于 pin 码的再次开通 CA 公司需要一定时间，开标过程中由于投标人自己忘记 pin 码而导致 CA 锁被锁定无法导入电子投标文件，由投标人负责。
12 电子投标文件制作相关规定（适用于电子招投标）（本项仅作为温馨提示，具体必须符合舞阳县公共资源交易中心交易平台要求）	
	1.本工程实行电子招投标，电子投标文件将采用 CA 加密。 2.电子版招标文件的发放。电子版招标文件直接在舞阳县工程建设电子交易系统上下载。招标文件内容含招标文件（包括工程量清单）、工程图纸及其他有关资料。投标工具安装程序、操作手册在下载中心自行下载。 3.电子投标文件的制作。 （1）本项目实行电子招投标，即全部投标文件均采取电子化编制和电子评标。投标人应将编制完成后的全部投标文件导入投标工具（若含技术标、资信标的也应编制完成后导入投标工具），检查并填写好相应信息，并且用 CA 锁对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章。检查无问题后生成“已加密投标文件”；最后将该版本投标工具生成的《YYYY（投标人名称）.已加密投标文件》，投标人另外可拷贝一份到 U 盘备份。 （2）投标文件电子文档包括投标人须知 3.1.1 规定的所有内容，投标人对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章，对招标文件要求提供的证书、资料按要求上传到指定位置。投标人按投标人须知 3.1.1 要求将全部投标文件上传到投标工具。投标人应按以下要求编制电子投标文件，未按要求编制的评标委员会可以否决其投标： ①投标函：投标函需上传至投标工具，并经 CA 电子签章； ②法定代表人身份证明：上传至投标工具，并经 CA 电子签章； ③保证金； ④已标价工程量清单； ⑤资格审查资料，具体内容见本章第 3.5 款：资格审查资料采用 word 格式统一上传至投标工具，其中相关证书、资料等按招标文件要求上传（如：营业执照副本、企业资质证书副本、安全生产许可证、投标人企业获奖证书文件等证明材料），先扫描下来放入 Word 中。并经 CA 电子签章； ⑥承诺书：上传至投标工具，并经 CA 电子签章； ⑦拟分包项目情况表（如有）：上传至投标工具； ⑧投标人须知前附表规定的其他材料：相关证书、资料按招标文件要求上传，先扫描下来放入 Word 中，上传至投标工具；

	⑨技术标：将编制的技术标文件以 word 格式上传至投标工具的‘技术标’一栏中，当技术标采用暗标时，投标人需按照招标文件规定格式进行编制； ⑩资信标：按照招标文件要求将编制的资信标以 word 格式上传至投标工具的‘资信标’一栏中，其中相关证书、资料按招标文件要求上传，先扫描下来放入 Word 中上传至投标工具，需要电子签章的上传至投标工具“资信标”一栏中，并经 CA 电子签章；

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 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。

1.2 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）总监理工程师的资格要求：见投标人须知前附表；

（3）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 不接受联合体投标

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

（10）被依法暂停或者取消投标资格；

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）在最近三年内发生重大监理质量问题；

（14）被工商行政管理机关在全国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（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）在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目总监及项目组成人员有行贿受贿犯罪行为的（提供承诺书）。

（17）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

不组织。

1.10 投标预备会

不召开。

1.11 分包

本项目不允许分包。

1.12 响应和偏差

不允许。

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）委托人要求；

（6）投标文件格式。

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在“舞阳县公共资源交易信息网(http://www.wyxggzyjyzx.com)”进行提出，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，并在“舞阳县公共资源交易信息网(http://www.wyxggzyjyzx.com)”进行公布，不再另行通知，请各投标人及时关注交易平台，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行承担。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。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

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，并在“舞阳县公共资源交易信息网(http://www.wyxggzyjyzx.com)”进行公布，不再另行通知，请各投标人及时关注交易平台，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行承担。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 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内和形式通知招标人，确认已收到该修改。

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。

2.5 招标文件的解释

招标文件最终解释权归招标人，所有解释均依据本招标文件及有关的法律、法规;在评标时，若出现招标文件无明确说明和处理的情况时，由评标委员会讨论确定处理方案；评标委员会成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的投票方式确定。

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；

（3）授权委托书；

（4）投标保证金；

（5）监理报酬清单；

（6）资格审查资料；

（7）监理大纲；

（8）其他资料。

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，投标有效期为投标截止之日起 90 日历天。

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。

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，同时退还银行同期存款利息（保函除外）。

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；

（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

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

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

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件，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 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书、合同协议书扫描件；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”应附中标通知书和合同协议书扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书，管理过的项目业绩须附中标通知书、合同协议书；其他主要人员应附身份证、学历证等有关证书扫描件。

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 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监理方案的，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服务期限、投标有效期、质量标准、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件须按照本招标文件中“投标文件格式”的要求进行电子签章，并在投标文件格式规定地方由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或进行电子签章。

4.投标

4.1 投标文件电子版的密封和标记

4.1.1 投标文件的所有内容应全部一起包封，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“电子文档”字样，封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 网上递交：投标人应当在递交投标文件截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“舞阳县工程建设电子交易平台”，将已加密电子投标文件上传，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，招标人将拒收。

4.2.2 现场递交：投标人应当在投标截止时间前，将投标文件的ＰＤＦ版、未加密电子投标文件和已加密电子投标文件的备份以光盘或 U 盘的形式，按照招标文件要求密封和加写标记后，递交到开标现场。

4.2.3 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.4 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。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 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，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字和盖章。

4.3.3 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 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5.开标

5.1 开标时间和地点

按照投标人须知前附表第 5.1 款的规定，招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应当按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交法定代表人身份证明文件原件或法定代表人授权委托书原件，出示本人有效身份证件原件，以证明其出席，否则，其投标文件按放弃投标处理。

投标人代表还需要携带加密电子投标文件的 CA 数字证书（单位 CA 数字证书和法定代表人 CA 数字证书），到开标现场完成签到及投标文件解密。

5.2 开标程序

（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，并检验确认投标人代表资格；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）宣布本次招标中答疑发放的次数和内容；

（5）进行在线 CA 解密

（6）设有招标控制价，公布招标控制价；

（7）按照系统获取“已加密投标文件”的时间顺序进行开标，公布投标人名称、投标项目名称、投标保证金的缴纳情况、投标报价、质量目标、服务期限及其他内容，并记录在案；

（8）点击“开标结束”。

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；

（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

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。

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，应当在中标结果公告期间提出。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

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。

7.5 中标通知

在投标人须知前附表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。

7.7 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，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。

8.纪律和监督

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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。

8.4 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。

8.5 投诉

8.5.1 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。

8.5.2 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 8.5.1 项规定的期限内。

9.是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

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。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价	总监理工程师	监理服务期限	备注	投标人代表签名
招标控制价：								

招标人代表：_____　　记录人：_____　　监标人：_____

_____年_____月_____日

附件二：问题澄清通知

_____（项目名称）
问题澄清通知

（编号：_____）

_____（投标人名称）：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至_____（详细地址）或传真_____（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）。

评标委员会：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

（编号：_____）

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

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

附件四：中标候选人公示

中标候选人公示

项目名称：

项目地点：

招标人：

代理机构：

招投标监督部门：

评标情况：

评标时间：

评标地点：

投标文件被判定为废标的投标人名称：

废标原因及依据：

所有通过初审的投标人评分结果：

最终推荐中标候选人为：

第一中标候选人名称：

中标候选人地址：

企业资质等级:

投标总报价：

项目总监：　　级别：

证书名称及编号：

监理服务期限：　　质量要求：

第二中标候选人名称：

中标候选人地址：

企业资质等级:

投标总报价：

项目总监：　　级别：

证书名称及编号：

监理服务期限：　　质量要求：

第三中标候选人名称：

中标候选人地址：

企业资质等级:

投标总报价：

项目总监：　　级别：

证书名称及编号：

监理服务期限：　　质量要求：

公示日期：　　年　　月　　日-------年　　月　　日

异议受理部门(招标人)：

联系人：

联系电话：

年　　月　　日

附件五：中标通知书

由招标人发出全省统一的《河南省房屋建筑和市政工程项目中标通知书》

附件六：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）监理招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号 2.1		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
		投标函及投标函附录签字盖章	投标函及投标函附录应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖章或加盖单位章。同时应符合第六章“投标文件格式”的规定
		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
		联合体投标人	不允许
		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
		资质证书	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
		其它要求	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“总则”第1.4.3 项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1 项规定
		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	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件

2.2.1	分值构成 （总分100 分）	监理大纲部分：45 分 投标报价： 38 分 综合部分：17 分
2.2.2	评标基准价计算方法	（1）低于或等于招标控制价且通过初步评审的有效投标人报价为有效投标报价。 （2）参与计算评标基准价的报价范围：在招标控制价100%-90% 范围内的有效投标报价（含 90%)参与评标基准价的计算（或选取），有效投标报价不在此范围内的报价不参与评标基准价的计算（或选取），但仍可参与下一阶段的评标。评标基准价=招标控制价 100%-90%范围内（含 90%）有效投标报价的算术平均值。若所有有效报价均不在此范围内，以招标控制价的 90%作为评标基准价。
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	1. 偏差率=±100%×（有效投标人投标报价-评标基准价）/评标基准价。 2.偏差率：按偏差率±1%的比例计算投标报价得分，评分计算最终保留两位小数（第三位四舍五入），偏差率不足 1%时，按比例计算。

条款号		评分因素	评分标准
2.2.4（1）	监理大纲评分标准(满分 45 分)	监理范围、监理内容（满分4分）	（1）有监理范围、监理内容描述的得3分，缺项得0分。
			（2）监理范围、监理内容描述详尽、合理、科学的加0-1分。
		监理依据、监理工作目标（满分 4 分）	（1）有监理依据、监理工作目标的得 3 分，缺项得 0 分。
			（2）监理依据、监理工作目标明确、合理、科学的加 0-1 分。
		监理机构设置和岗位职责（满分4分）	(1)有现场监理组织结构图的得1分，组织机构设置中考虑到监理公司对现场监理部监督管理的得1分，此项最多得2分；
			(2)有明确的各级监理人员（包括项目总监、专业监理工程师及工程信息管理员）岗位职责，得2分，缺一个岗位职责扣0.5分，此项扣完为止；
		质量控制监理措施（满分 7 分）	(1)有原材料、构配件、设备质量控制措施得 1 分，缺项得 0 分。
			(2)有事前质量控制措施和方法得 1 分，缺项得 0 分。

			(3)有事中质量控制措施和方法得 1 分，缺项得 0 分。
			(4)有事后质量控制措施和方法得 1 分，缺项得 0 分。
			(5)有各工序交接检验基本程序和隐蔽验收基本程序得 1 分，缺项得 0 分。
			(6)有各分部、分项工程监理计划要点得 1 分，缺项得 0 分。
			（7）各类措施和方法切实、合理可行的加 0-1 分。
		监理工作投资控制的措施（满分4分）	有投资控制的监理工作内容；投资控制的监理工作原则、方法和程序；投资控制的监理工作措施；工程变更投资控制、费用、索赔的处理方法得2分，措施和方法合理可行的加0-2分。缺项得0分。
		进度控制的监理措施（满分 3 分）	有进度控制的监理工作内容；进度控制的监理工作原则、方法和程序；进度控制的监理工作措施得1.5分，措施和方法合理可行的加0-1.5分。缺项得0分。
		安全、环保的监理措施（满分3分）	有文明、安全、环保的监理工作方法；文明、安全、环保的监理措施得1.5分，措施和方法合理可行的加0-1.5分。缺项得0分。
		监理工作程序、方法和制度（满分3分）	有项目工作协调的工作内容、原则和程序；项目工作协调的工作方法和措施得1.5分，措施和方法合理可行的加0-1.5分。缺项得0分。
		合同管理方案（满分3分）	有合同管理的原则和内容；合同争议的调整的措施和方法得1.5分，措施和方法合理可行的加0-1.5分。缺项得0分。
		信息管理方案（满分 3 分）	有信息管理的重点；信息管理的措施得 1.5 分，措施和方法合理可行的加 0-1.5 分。缺项得 0 分。
		监理现场旁站措施（满分 4 分）	(1)有旁站主要工作内容和范围的得 1 分，有针对本工程旁站的要点及关键点分析的得 1 分。缺项得 0 分。
			(2)旁站监理措施及旁站监理部位设置切实、合理、科学、有保证的加 0-2 分。
		监理现场项目部技术装备（满分 3 分）	监理部自行配备有经纬仪、水准仪、通信设备、计算机（含预算软件、监理管理软件）、打印机设备仪器者得 3 分，缺 1 项扣 1 分，扣完为止。

2.2.4 （2）	投标报价评分标准（38分）	报价得分 （满分 38 分）	有效投标报价与评标基准价相比，相等者得 33 分。高于评标基准价者，每高 1%在 33 分基础上扣 1 分，扣完为止。低于评标基准价者，每低 1%在 33 分基础上加 1 分，最多加 5 分；当投标报价低于评标基准价 5%以上（不含 5%）时，每再低 1% 范围内在满分 38 分的基础上扣 2 分，扣完为止。（比值不足 1%时，按插入法计算）
2.2.4 （3）	综合部分评分标准（17分）	监理机构人员配备（满分 5 分）	1.项目组织机构中包含专业监理工程师 2 人、监理员 1 人、见证员 1 人，本项最高得 4 分，每个岗位缺 1 人扣 1 分，扣完为止； 2.拟派监理人员中具有注册造价师证书的加 1 分，本项最高加 1 分。其他情况不得分。 （以上证件投标文件中须附扫描件，且该证件必须已经在企业信息库中进行了上传登记。未在企业信息库中登记的上述内容，不作为评标依据。）
		企业及拟派总监理工程师荣誉（6 分）	1.企业 2018 年 1 月 1 日(以发证时间为准)以来监理过的厂房(或房屋建筑工程)获得省级及以上质量奖有两项(含两项)及以上得 2 分;其他情况不得分。 2.2.拟派总监理工程师 2018 年 1 月 1 日以来每获得一个省级优秀总监理工程师或优秀监理工程师荣誉的得 2 分；每获得一个市级优秀总监理工程师或优秀监理工程师荣誉的得 1 分；本项最多得 2 分。其他情况不得分。 3.供应商提供经中国人民银行备案的第三方征信机构出具的信用报告，且信用等级达到 AAA 级；并提供出具该信用报告的第三方征信机构在中国人民银行备案的证明材料得 2 分。（提供信用证书原件的复印件，且信用证书须有效期内，否则不予计分） （以上证书投标文件中须附扫描件，且该证书必须已经在企业信息库中进行了上传登记。未在企业信息库中登记的上述内容，不作为评标依据。）
		拟派总监理工程师业绩（6 分）	拟派总监理工程师 2018 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）承担过类似监理业绩（钢结构厂房或房屋建筑工程）总投资在 1500 万元（含 1500 万元）以上的每提供一项得 3 分，不满足的不得分。本项最多得 6 分。

			（投标文件中须附合同、中标通知书扫描件，以合同签订日期为准，且该业绩证明材料必须已经在企业信息库中进行了上传登记。未在企业信息库中登记的上述内容，不作为评标依据。）
		备注： 1、以上涉及的证书、证件等证明材料，投标文件中附扫描件。 2、投标人对提供的资料真实性负责，一旦查出弄虚作假的，立即上报相关监督管理部门，给招标人造成损失的，由投标人赔偿其全部损失。	

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

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）监理大纲部分：见评标办法前附表；

（2）投标报价：见评标办法前附表；

（3）综合部分：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）监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

（2）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（3）综合部分：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 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的， 评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，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。

（1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 B；

（3）按本章第 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 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。

第四章 合同条款及格式

说明：

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

第一部分　协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《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、监理正常服务酬金支付方法

以实际签订合同为准

七、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。

八、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。

九、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式____份，具有同等法律效力，双方各执_____份。

委托人：____（盖章）_____	监理人：____（盖章）_____
住所：_____	住所：_____
邮政编码：_____	邮政编码：_____
法定代表人或其授权	法定代表人或其授权
的代理人：（签字）_____	的代理人：（签字）_____
开户银行：_____	开户银行：_____
账号：_____	账号：_____
电话：_____	电话：_____
传真：_____	传真：_____
电子邮箱：_____	电子邮箱：_____

第二部分　通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17“月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

（1）协议书；

（2）中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

（3）专用条件及附录 A、附录 B；

（4）通用条件；

（5）投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

（1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

（3）参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

（18）审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

（1）严重过失行为的；

（2）有违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。

当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3．委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监

理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列出当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自

通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

（1）监理人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

第三部分　专用条件

1. 定义与解释

1.2　解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用___/_____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：（1）协议书；（2）专用合同条款及其附件；（3）通用合同条款；（4）技术标准和要求；（5）其他合同条件。

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：本项目施工及保修阶段全过程监理。

2.1.2 监理工作内容还包括：施工阶段工程环保、进度、质量、安全、投资控制、合同、信息、安全管理及各方内部协调 。

具体内容：

1．协助委托人签订施工承包合同；

2．协助委托人与施工单位编写开工报告；

3．组织设计交底与图纸会审；

4．审核承建单位提出的施工组织设计，施工技术方案和施工进度计划；审核承建单位提交的质量保证体系和安全保证体系的合理性和监督体系运行情况；

5．对承建单位执行工程承包合同和国家工程技术规范标准的情况进行督促检查，对承（发）包双方向对方提出的任何意见和要求（包括索赔要求）进行审核，并拿出处置意见。参与违约事件的处理；

6．审查承建单位提出的材料和设备清单，对工程使用的原材料、半成品、构件、设备凭合格证、检测报告等相关质量证明文件进行验收，验收合格方可使用，有权拒绝使用不符合合同要求和标准规定的材料、构件、设备；配合委托人对材料和设备价格调查询价；

7．检查工程进度和施工质量，验收分部分项工程和各项隐蔽工程，签署每月的工程量单和支付报表以合同终止时支付报表，以作为委托人向承包人支付的依据；

8．组织委托人、设计、施工单位处理工程质量事故，监督事故技术处理方案的实施，并对事故处理进行验收和签证；

9．根据«建设工程安全生产管理条例»督促施工单位做好安全工作。

10．整理监理文件和技术档案资料；按«建设工程文件归档整理规范»要求整理档案资料。

11．组织设计单位和施工单位进行工程竣工初步验收；

12．协助委托人进行竣工验收工作；

13．提交监理工作总结报告（包括每周工程的进展情况，材料设备等检查报告情况；根据建设方要求及时提交总结报告）；

14.未尽事宜按监理的有关法律法规执行。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括

1.国家、河南省、漯河市有关工程建设的法律、法规、规章和其他有关规定；建设工程监理规范（GB/T50319—2013）；

2.依法成立的工程建设合同及监理合同；

3.经上级主管部门批准的项目报建书及批准文件，施工图纸和其它有关文件；

4.施工的招投标文件及相关记录；

5.现行的工程建设规范和质量检验评定标准；

6.其它有关的文件及要求；

7.建设工程安全生产管理条例（中华人民共和国国务院令第 393 号）。

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：(1)生病及同时在两个或两个以上在建项目任职或兼职的监理人员；（2）不服从甲方管理的 。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：除本合同明确约定或委托人书面授权外，监理人无权减轻或免除任何第三方在其与委托人签署的合同中对委托人承担的责任或义务。任何可能对工程造价、质量或工期构成影响的设计变更和工程洽商，均须事先得到委托人的书面授权或批准。对承包人呈报的工程进度计划、完成的工程量、结算报告等文件的审批、回复，监理人的意见、对承包人的指示和通知等，监理人必须先呈交委托人，经委托人批准后再发给承包人，而不得直接发予承包人。

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： 每月 5 日上报上月监理月报 2 份 ；监理规划、专项报告，根据委托人要求 。

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、设备的所有权于：_____委托人____。

监理人应在本合同终止后 7 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：___本合同终止后 7 天内实物移交_____。

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_____7___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：人民币，比例为：/，汇率为：/。

5.3 支付酬金

正常监理工作酬金的支付：以实际签订合同为准

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：经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖有效印章后生效。

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，可提交有关部门进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第（1）种方式：

（1）提请漯河市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

委托人申明的保密事项和期限：_____/_____。

监理人申明的保密事项和期限：_____/_____。

第三方申明的保密事项和期限：_____/_____。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：涉及本工程设计及专项技术内容的,监理人应事先征得委托人同意,不经委托人同意不得出版相关内容.

9. 补充条款

9.1 监理人在投标书中承诺的项目总监理工程师必须到位，除委托人要求外不得更换，若监理人原因更换，须报请委托人同意，更换总监理工程师一次给予 1 万元的罚款，更换其他人员一次给予 5000 元罚款；

9.2 监理人在投标书中承诺的总监理工程师，每周不得少于 5 个工作日，否则给予 900 元/每日的罚款；

9.3 监理成员（包括总监理工程师、各专业监理工程师）根据项目进度必须到位，每周工作日不得少于 5 个工作日，各专业监理工程师有脱岗行为（即在正常工作日内，没有向业主请假，离开工地 4 小时以上），罚款 300 元/人次；

9.4 监理人在投标书中承诺的监理设备和仪器（全站仪、经纬仪、水准仪、数字接地电阻表、游标卡尺、全套工程检测尺及工具、监理管理软件、计算机、照相机、摄像机等设备）必须按时到位，否则每缺少一项罚款 900 元；

9.5 因监理原因引起质量问题、工期延误，造成直接经济损失的扣除相应部分的监理费用，并承担相应责任和损失；

9.6 对设计图纸，监理人负有为委托人提供咨询、提出意见和建议责任；

9.7 监理人员审查施工组织设计时，应要求施工单位用于该工程的施工技术先进、施工组织合理，按国优标准监督施工单位施工；

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

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

9.10 监理人员应对基础、混凝土现浇工作、安装等隐蔽性、关键工程实施 24 小时旁站监理（重点旁站）；

9.11 监理人必须严格按照投标书的监理要求及以下工作程序进行监理工作：旁站、巡视检验、跟踪检测、平行检测，监理人的监理工作包括但不仅限于以上程序。此费用包含在投标总费用中，委托人不再另行支付。

9.12 监理人自行负责与符合市政检测资质的检测单位签订检测合同，进行相关检测工作，此费用包含

在投标总费用中，委托人不再另行支付。

9.13 派驻本工程监理部成员名单：签订合同时附中标人的投标文件相应内容。

9.14 经协商一致，监理人如违反下述条款，委托人将视情节轻重，除要求监理人限期整改外，还将要求监理人支付贰佰元以上壹万元以下的违约金。每次违约金均以工程处签发的违约单为准，在下一次（相对签发的违约单日期）支付监理费时在监理费中直接扣除相应数目违约金，如果违约金不足以赔偿委托人损失的，监理人应另行赔偿委托人的损失：

1）未按规定选派具有相应资格的总监理工程师和专业配套的监理工程师进驻施工现场的；

2）监理工程师和总监理工程师未按规定进行签字的；

3）监理人员未按规定采取旁站、巡视检测、跟踪检测和平行检验等形式进行监理的；

4）未按法律、法规以及有关技术、质量、安全标准和建设工程委托监理合同对施工环保、质量、工期、安全实施监理的；

5）未按经施工图审查批准的设计文件以及经施工图审查批准的设计变更文件对施工实施监理的；

6）未对施工组织设计、专项施工方案进行审查的；

7）发现安全事故隐患未及时要求施工单位整改或暂时停止施工的；

8）在竣工验收时未出具工程质量评估报告及工程实体质量严重不符的；

9）超越本单位资质等级和范围承揽工程的；

10）由于监理失误出现工程质量、安全问题的；

11）监理档案不符合有关规定的；

12）对工程中应见证取样而未履行见证的；

13）其他影响监理质量的违法违规行为的。

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

第六章

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

……

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）_____

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位公章）

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、投标保证金

五、监理报酬清单

六、资格审查资料

七、监理大纲

八、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）监理招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____ 元（￥_____）的投标总报价，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

（3）授权委托书

（4）投标保证金

（5）监理报酬清单

（6）资格审查资料

（7）监理大纲

（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）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（4）在领取中标通知书时，按招标文件规定的标准向招标代理机构缴纳代理服务费。

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“总则”第1.4.3项规定的任何一种情形。

6．_____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

邮政编码：_____

__年_____月_____日

（二）投标函附录

<table>
<tr><td>工程名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>投 标 人</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>投标范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>监理服务期限</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>付款方式</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>投标报价</td><td colspan="6">小写：_____
大写：_____</td></tr>
<tr><td>总监理工程师</td><td>姓名</td><td></td><td>级别</td><td></td><td>编号</td><td></td></tr>
<tr><td>其它备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

投 标 人：_____（盖单位公章）

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

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：法定代表人身份证扫描件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____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：法定代表人身份证扫描件及委托代理人身份证扫描件

投　标　人：_____（盖单位公章）

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

四、投标保证金

按照 3.4.1 之规定，投标人必须将保证金收讫证明（或保函）及开户许可证的扫描件装订在投标文件中并加盖公章。

五、监理报酬清单

（格式自拟）

六、资格审查资料

（一）基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td></td><td colspan="2">电 话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传 真</td><td></td><td colspan="2">网 址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>项目总监</td><td>姓名</td><td></td><td>证书编号</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>企业监理资质证书</td><td colspan="6">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>质量管理体系证书（如有）</td><td colspan="6">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="2"></td><td rowspan="4">其中</td><td>高级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td colspan="2"></td><td>中级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td colspan="2"></td><td>技术人员数量</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td colspan="2"></td><td>各类注册人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>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）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

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。

（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	
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3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第3.5.5 项的要求附相关证明材料。

（六）项目管理机构（拟在任职本项目主要人员）

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

（七）主要人员简历表

姓　名		年龄		执业资格证或（上岗证书）名称	
职　称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于　　学校　　专业				
主要工作经历					
时　间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知第3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

（八）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注

七、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

一、监理工程概况；

二、监理范围、监理内容；

三、监理依据、监理工作目标；

四、监理机构设置和岗位职责；

五、质量控制监理措施；

六、监理工作投资控制的措施；

七、进度控制的监理措施；

八、安全、环保的监理措施；

九、监理工作程序、方法和制度；

十、合同管理方案；

十一、信息管理方案；

十二、监理现场旁站措施；

十三、监理现场项目部技术装备；

八、其他资料

备注：包含但不限于招标文件要求的相关承诺书等。