

汝州市第三高级中学新校区建设项目
监理项目

招 标 文 件

项目编号：汝财招标采购-2026-10

招 标 人：汝州市教育体育局

招标代理机构：河南万圆工程管理有限公司

日 期：二〇二六年八月



汝州市第三高级中学新校区建设项目

监理项目

招 标 文 件

项目编号：汝财招标采购-2026-10

招 标 人：汝州市教育体育局

招标代理机构：河南万圆工程管理有限公司

日 期：二〇二六年八月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	8
第三章	评标办法（综合评估法）	28
第四章	合同条款及格式	40
第五章	服务要求及监理大纲	54
第六章	投标文件格式	56

第一章 招标公告

项目概况

汝州市第三高级中学新校区建设项目监理项目已由主管部门批准建设，项目代码：2602-410482-04-01-749647，建设资金已落实，招标人为汝州市教育体育局，招标代理机构为河南万圆工程管理有限公司，现对本项目进行公开招标，现欢迎符合条件的投标人参加投标。潜在投标人通过全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）电子交易系统获取招标文件，并于 2026年09月08日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1. 项目编号：汝财招标采购-2026-10
- 2. 项目名称：汝州市第三高级中学新校区建设项目监理项目
- 3. 采购方式：公开招标
- 4. 预算金额：3619800.00元

最高限价：3619800.00元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)	是否专门面 向中小企业	采购预留金 额(元)
1	平公资建 2026119号	汝州市第三高级中学新校区建设项目 监理项目	3619800.00	3619800.00	是	3619800.00

- 5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 工程概况：

该项目占地面积约316261平方米(约474.39亩)，总建筑面积约160096.28平方米，主要建设内容包括教学、生活用房及其他配套建筑。教学、生活用房包含1栋学院综合楼，建筑面积24892.30平方米;3栋教学综合楼，建筑面积65623.16平方米;8栋学生宿舍楼，建筑面积49760.38平方米;餐厅建筑面积11108.13平方米，其他配套建筑包含操场及看台、开闭所、变电所、大门、风雨操场等其他配套建筑。

5.2 招标范围：施工工期及缺陷责任期内的所有监理服务。

5.3 建设地点：汝州经开区。

5.4 资金来源：财政资金。

5.5 质量要求：合格，符合国家、省、市现行标准、行业内相关规定及验收规范标准。

5.6 监理服务期：施工工期及缺陷责任期（保修期）

5.7 标段划分：1个标段

6. 合同履行期限：合同签订之日起至保修期结束

7. 本项目是否接受联合体投标：否

8. 是否接受进口产品：否

9. 是否面向中小企业：是

二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本项目专门面向中小企业采购；

3、本项目的特定资格要求

3.1 投标人具有独立法人资格，具备有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码（或统一社会信用代码三证合一营业执照，也可提供电子营业执照）；

3.2 具有建设行政主管部门核准的房屋建筑工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质；

3.3 拟派项目总监理工程师具备建筑工程专业注册监理工程师执业资格；且为本单位正式员工，须提供以下证明材料：提供2026年以来任意1个月本单位为其缴纳的可查询的养老保险金证明（网络查询页面或社保单位出具的证明均可）；

3.4投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2025年度财务审计报告；投标人的成立时间不足一年的，提供企业基本户开户行近三个月出具的资信证明）；

3.5投标人及其法定代表人和拟派项目总监不得存在以下情形之一：

（1）被列入全国或省级建筑市场监管公共服务平台“黑名单”且在管理期限内的（投标人、拟派项目总监）；

（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）被列入信用中国网站“失信被执行人”且在管理期限内的；

（4）投标所用资质项在全国或省级建筑市场监管公共服务平台资质状况被标注资质异常状态的（投标人）；

（5）被列入“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn>）“失信被执行人名单”、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“重大税收违法失信主体”名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”；

注：以上信誉要求投标人需提供上述途径查询结果截图，并对其真实性负责。查询时间为招标公告发布之日后，投标截止时间前，查询结果需显示时间。若存在一个及以上记录的，其投标资格应予以否决。

3.6单位负责人为同一人或存在控股管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标（需提供书面承诺）；

3.7本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年08月17日至2026年09月07日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）；

2. 地点：全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）；

3. 方式：潜在投标人凭CA数字证书在全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）自行下载采购文件，纸质采购文件不再出售；

4. 售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026年09月08日09时00分（北京时间）
2. 地点：全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）

五、开标时间及地点

1. 时间：2026年09月08日09时00分（北京时间）
2. 地点：全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《汝州市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 平顶山市公共资源交易中心全面实行在线“不见面”开标，供应商远程在线解密投标文件，不再到开标现场，供应商开标前应仔细阅读招标文件中《“不见面”开标注意事项及操作流程》。

2. 投标人可通过平顶山市公共资源交易平台向采购人（代理机构）、行政监督部门提出在线质疑（异议）、投诉。

3. 该公告已同步至“平顶山市公共资源交易中心微信公众号”，可通过公众号中的服务栏目进行查阅。

4. 监督单位：汝州经济技术开发区管理委员会

联系人：路先生

联系电话：15537597602

统一社会信用代码：11410482084816874A

本次招标采用评定分离方法，评标方法为综合评估法，定标方法为核查随机法。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：汝州市教育体育局

地址：汝州市营房街26号

联系人：于女士

联系方式：13783276208

2. 采购代理机构信息

名称：河南万圆工程管理有限公司

地址：郑州市高新技术产业开发区莲花街338号6号楼4层

联系人：任先生

联系方式：15838270701

3、项目联系方式

联系人：任先生

联系方式：15838270701

全流程电子化交易注意事项

电子化交易项目投标文件是投标人、供应商（以下简称“投标人”）通过中心投标文件制作系统制作，并经过签章和加密后生成的电子版投标文件。（电子化投标文件具体制作教材请投标人通过CA证书登录公共资源电子化交易系统在右上角“组件下载”中查看）制作电子化投标文件，需仔细阅读以下条款。

一、电子化投标

（一）网上投标保证金的缴纳

1、递交形式： 投标人的投标保证金必须通过投标人基本账户以转账或电汇的形式缴纳（账户必须是已加入平顶山市公共资源交易投标人或供应商诚信库中的账户）。

2、投标人缴纳投标保证金后，应在规定的缴纳截止时间前通过平顶山市公共资源电子化交易系统将保证金成功绑定至所投标项目和标段。保证金绑定操作手册，请登录平顶山市公共资源交易中心网站在办事指南中网上投标栏目查看。

3、投标人在成功绑定后，将系统生成的回执单图片制作在投标文件中，作为缴纳保证金的依据。

4、投标人应仔细阅读操作手册并充分考虑异地跨行转账到账时间等因素，因投标人操作不当或银行到账时间等问题造成保证金无法正常绑定影响投标的，由投标人自行承担后果。

5、未中标投标人的投标保证金在项目结束后，由中介服务机构向中心项目负责人提出退款申请，项目负责人同意并经财务部门核对后，通过中心交易平台退还给投标人。

（二）电子化投标文件的签章

1、投标人在生成电子化投标文件后，应对电子化投标文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。

2、招标文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。电子化投标文件具体制作教材请投标人通过CA证书登录平顶山市公共资源电子化交易系统在右上角“组建下载”中查看。

（三）电子化投标文件的格式及上传投标

1、投标人所上传的电子化投标文件，应是通过中心投标文件制作系统制作的，经过签章和加密后生成的电子版投标文件。生成的电子版投标文件包含用于投标文件上传的主文件（项目文件格式为：xxx公司_项目名称.file）和用于应急补救的投标文件备份文件（项目文件格式为：xxx公司_项目名称.bin），备份文件主要用于电子化开标出现技术问题后的补救，请投标人随身携带。

注：投标人投报多个标段的，根据标段制作各个标段的投标文件后上传

2、电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至平顶山市公共资源电子化交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化投标文件将不予接收。

注：如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化投标文件无法上传的，投标人应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。投标人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，投标文件未在投标截止时间前成功上传的，其投标文件不予接收。

（四）电子化项目开标、解密、唱标、评标

1、电子化投标文件采用双重加密方式。开标时，首先由投标人使用CA证书，在规定时间内对其电子化投标文件进行首次解密，投标人解密完成后，再由中介服务机构使用CA证书对投标文件进行再次解密。

2、电子化投标文件解密异常的处理

如出现投标人的电子投标文件无法解密的情况，投标人应及时联系中介服务机构说明。投标文件解密异常，按以下步骤进行处理：

（1）首先由技术人员进行问题排查。

（2）经技术人员排查后，是投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标，开标会议继续进行。

（3）经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。

3、待所有投标人投标文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。

4、评标时，评标委员会对电子化投标文件有质疑的，将通过电子化交易系统对投标人发起质疑。质疑回复内容确认后，投标人的回复文件必须以经过投标人和其法定代表人签章的PDF格式文件为准，并通过电子化交易系统提交至评标委员会。

5、如评标委员会对需要回复的投标人回复内容有异议的，经过几次回复仍不清楚的，需在监督下进行电话进行质疑。

6、评标时如因系统异常、停电、电脑病毒、网络堵塞等原因无法正常进行的，由技术人员排查解决，短时间无法解决的，经监督部门同意后，暂停评标活动，待问题解决后继续评标。

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：汝州市教育体育局 地址：汝州市营房街26号 联系人：于女士 联系方式：13783276208
1.1.3	招标代理机构	名称：河南万圆工程管理有限公司 地址：郑州市高新技术产业开发区莲花街338号6号楼4层 联系人：任先生 联系方式：15838270701
1.1.4	项目名称及标段	汝州市第三高级中学新校区建设项目监理项目
1.1.5	建设地点	汝州经开区
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	施工工期及缺陷责任期内的所有监理服务
1.3.2	监理服务期	施工工期及缺陷责任期（保修期）
1.3.3	质量要求	合格，符合国家、省、市现行标准、行业内相关规定及验收规范标准。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	详见招标公告“二、投标人的资格要求”
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开

1. 10. 2	投标人提出问题的 截止时间	投标截止日期10日前
1. 10. 3	招标人澄清的时间	投标截止日期15日前
1. 11	分 包	不允许违法分包
1. 12	偏 离	不允许
2. 1	构成招标文件的其 他材料	答疑、招标文件补充材料等
2. 2. 1	投标人要求澄清招 标文件的截止时间	投标截止日期10日前
2. 2. 2	投标截止时间	同开标时间
3. 1. 1	构成投标文件的其 他材料	招标文件要求提供其它资料
3. 3. 1	投标有效期	自投标截止日起 90 日历天
3. 4. 1	投标保证金	一、投标保证金数额： 投标保证金数额：大写：贰万元整 小写：20000.00 元； 二、保证金递交的截止时间：投标截止前一日 23 时59 分前。 三、递交形式：投标人可以选择以下两种形式中的任一种递交投标保证金。 ①投标人登录全国公共资源交易平台（河南省·平顶山）电子化交易系统，对应已参与投标项目依次点击“参与投标”→“费用缴纳指南”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取平顶山银行虚拟子账户 缴纳说明单，根据每个标段缴纳说明单生成的银行账户 在缴纳截止时间前缴纳。 成功缴纳后重新登录前述系统查询确定费用到账，依次点击“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。 投标人要严格按照“保

		证金缴纳说明单”内容缴纳、绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。 每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复或错误缴纳。 未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。 ②投标人提交电子投标保函的，投标人可以在全国公共资源交易平台（河南省·平顶山）电子化交易系统“电子保函申请”中自主选择承保机构办理电子保函业务。 四、其他事项 （1）投标人应仔细阅读操作手册，在本公告中要求的截止时间前完成招标文件下载、投标保证金的缴纳和绑定、投标文件上传等工作，并充分考虑人为操作和银行异地跨行转账到账的时间等因素。因投标人操作不当或银行到账时间等问题造成的无法下载招标文件、无法投标等一切后果，由投标人自行承担。 （2）投标人少缴保证金属无效缴纳； （3）规定投标保证金到账截止时间为开标前一日24点，节假日除外（超时到账视为未缴纳保证金，取消报名资格）； （4）废标项目重新招标时，必须按修改后的招标文件重新缴纳保证金，原缴纳保证金及时退还。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	2023年1月1日至投标截止之日
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字和（或）盖章要求	投标文件应按招标文件中的要求加盖电子签章 注：1、投标人在生成电子化投标文件后，应对电子化投标文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。 2、招标文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以

		签盖法定代表人签章为准。电子化投标文件具体制作教材请投标人通过CA 证书登录平顶山市公共资源电子化交易系统在右上角“组建下载”中查看。
4.1.1	电子投标文件的上传	加密电子投标文件应在采购文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）》公共资源交易系统。 逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。
4.2.2	递交投标文件电子版地点	平顶山市公共资源交易中心全面实行在线“不见面”开标，投标人远程在线解密投标文件，不再到开标现场，投标人开标前应仔细阅读《“不见面”开标注意事项及操作流程》
4.2.3	是否退还投标文件电子版	否
5.1	开标时间和地点	时间：2026 年 09 月 08 日9时 00 分 地点：平顶山市公共资源交易中心系统
5.2	开标程序	全面实行在线“不见面”开标，投标人远程在线解密投标文件，不再到开标现场，投标人开标前应仔细阅读《“不见面”开标注意事项及操作流程》。
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人，经济类专家2名、技术类专家2名（技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。） 评标专家确定方式：经济、技术专家应在开标前从有关政府部门设立的评标专家库中随机抽取确定； 招标人代表的确定：应由招标人本单位熟悉相关业务的在职人员担任，并遵守利益冲突回避原则。招标人代表参与评标时，应由招标人单位出具授权委托书。 本项目采用☒ 远程异地 ☐ 非远程异地评审方式评标。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人及定标方式	1、是否授权评标委员会确定中标人：否， 2、根据《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）》等有关法律法规和相关制度。项目采用评标定标分离方式，评标办法采用综合评估法，推荐不标明排序的中标候选人 3-10 名，具体如下。 推荐的中标候选人数量：

		1) 当有效投标人数量为 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。 2) 当有效投标人数量为 3（含）-10（含）家时，将有效投标人全部推荐为中标候选人； 3) 有效投标人数量不足 3 家时，应当重新招标。 4) 定标方式：本项目采用评定分离方式确定中标人，由招标人组建的定标委员会根据招标文件第三章中“定标办法”确定中标人。
7.3.1	履约担保	/
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	工作内容相似或相近
10.2 招标控制价		
招标控制价	招标控制价：工程费的0.8% 注：凡投标人的投标报价高于招标控制价的，该投标人的投标应予拒绝。	
10.3 “暗标”评审		
	施工组织设计是否采用“暗标”评审方式	不采用
10.5 计算机辅助评标		
	是否实行计算机辅助评标	是
10.6投标人代表出席开标会		
	全面实行在线“不见面”开标，投标人远程在线解密投标文件，不再到开标现场，投标人开标前应仔细阅读《“不见面”开标注意事项及操作流程》。	
10.7 中标公示		
	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介和有形建筑市场 / 交易中心予以公示，公示期不少于3日历天。	
10.8 知识产权		
	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。	
10.9 重新招标的其他情形		

	除投标人须知正文第8条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。
10.10 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”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.11 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。
10.12 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。	
质疑和投诉时	投标人对招标项目提起质疑和投诉时，必须在法定时间内以书面方式按照相关规定程序进行，所有质疑和投诉材料必须由法定代表人亲笔签字并加盖单位公章，注明法定代表人手机联系方式，同时提供营业执照扫描件和法定代表人身份证扫描件并加盖公章。若委托代理人提出质疑和投诉的，还必须出具法定代表人亲笔签署的授权委托书和授权委托人的身份证扫描件并加盖单位公章。对不按上述要求进行的质疑、投诉、举报、短信、匿名反应等，招标人、代理机构、监督部门将不予受理。招标人在处理质疑时需由被质疑人配合调查取证并提供材料时，被质疑人必须配合并按时提交相关材料，否则招标人有权取消其中标候选人资格。 各投标人可以通过平顶山市公共资源交易平台向招标人（代理机构）、行政监督部门提出在线质疑（异议）、投诉。
接收质疑函的方式和联系方式	质疑函应在平顶山市公共资源交易系统中接收，质疑函的格式和内容应当符合相关法律法规的要求。联系方式如下： 联系人：任先生 联系方式：15838270701 对供应商提出的质疑，采购人、采购代理机构应当依法及时答复和处理，不得推诿扯皮故意刁难，须进行实质性回应。
付款方式	按合同约定执行

招标代理 服务费	1、投标人中标后参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协【2023】002号）规定向代理机构支付代理服务费用。此项费用由投标人综合考虑到投标报价中，不单独列项报价。 2、代理服务费的交纳方式 中标人在领取中标通知书时，按规定的标准一次性向代理机构缴纳代理服务费，可用支票、汇票、电汇或商定的其他付款方式。
促进中小 企业发展 相关政策	小微企业扶持政府采购政策： 根据《关于印发政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（财库〔2020〕46号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）和《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5号）的规定，对于非专门面向小型、微型企业预留采购份额的采购项目或者采购包，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，小型、微型企业与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。监狱企业视同小型、微型企业，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，小微企业产品和监狱企业产品及残疾人福利性单位产品只给予一次价格扣除，不重复给予价格扣除。小微企业的认定标准按《中小企业划型标准规定》工信部联企业〔2011〕300号文件执行，供应商应提供《小微企业声明函》等有效证明材料。 本项目专门面向中小企业进行采购，根据财政部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》的政策解答规定，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 本项目所属行业：其他未列明行业。 监狱企业视同小型、微型企业，供应商应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）在采购文件发出时间至投标截止时间前出具的属于监狱企业的证明文件。 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

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 项目概况：见投标人须知前附表。

1.1.7 标段划分：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、监理服务期和质量要求

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量要求：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）财务要求：见投标人须知前附表。

（3）信誉要求：见投标人须知前附表。

（4）总监理工程师的资格要求：应当具备工程注册监理工程师执业资格，具体要求见投标人须知前附表。

（5）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、建筑构配件和设备投标人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行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）。

（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“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin>）列入失信被执行人名单。

（16）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

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 投标人中标后参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协【2023】002号）规定向代理机构支付代理服务费用。此项费用由投标人综合考虑到投标报价中，不单独列项报价。

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 投标预备会

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

1.10.2 投标人应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，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理大纲等内容以对招标文件作出响应。

1.12.2 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；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务要求及监理大纲；
- (6) 投标文件格式；

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在电子交易系统中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，在平顶山市公共资源交易中心网上发布《变更（澄清）公告》，不再另行通知，请随时关注，《变更（澄清）公告》不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，应相应延长投标截止时间。

2.2.3 因交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人将以《变更（澄清）公告》形式修改招标文

件。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。修改内容将在平顶山市公共资源交易中心网上发布，不再另行通知，请随时关注。

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 15 日前在平顶山市电子交易系统中提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复，作出答复前，应当暂停招标投标活动。

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：

- 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、资格审查资料
- 六、项目组成人员
- 七、监理大纲
- 八、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 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价。

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，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。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期：自投标截止日起 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《变更（澄清）公告》形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期限，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

详见投标人须知前附表

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、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、监理资质证书副本等材料的扫描件。

3.5.2 “主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、注册监理工程师执业证书和养老保险缴费证明扫描件；其他主要人员应附身份证、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 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**监理服务期、投标有效期、质量要求**等实质性

内容作出响应。

3.7.3 电子投标文件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。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人应在投标须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.1.2 投标截止时间及递交投标文件地点：见投标人须知前附表。

4.1.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.1.4 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。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在本章规定的投标截止时间前，投标人可以对所递交的电子投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人补充、修改或者撤回投标文件的，电子交易平台已上传的投标文件须进行相应的补充、修改或者撤回。

4.2.2 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，可以补充、修改或撤回。投标截止时间前未完成电子投标文件提交、取得“投标文件提交回执单”的，视为撤回投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.2 开标程序

全面实行在线“不见面”开标，投标人远程在线解密投标文件，不再到开标现场，投标人开标前应仔细阅读《关于“不见面开标系统”升级的通知》。

5.3 电子投标文件的解密（本项目采用远程解密投标文件）

5.4 本项目为全流程电子化交易项目，电子投标文件采用双重加密。在投标截止时间到达后，在不见面开标大厅中进行开标。

（1）代理机构开标：到达投标截止时间后，通过不见面开标大厅，主持人点击开标；

（2）投标人解密：投标人使用本单位 CA 数字证书进行远程解密，解密时间为投标截止时间后60 分钟内。逾期未解密的，不予受理。

（3）全部解密完成后，各投标人在开标记录表上签章；详见：平顶山市公共资源交易中心网站关于“不见面开标系统”升级的通知。

5.5 电子投标文件解密异常情况处理

（1）因电子交易系统异常无法解密电子投标文件的，使用未加密的电子版投标文件，以人工方式进行。

（2）因投标人原因电子投标文件解密失败的，由系统技术人员协助投标人将备份文件（电子介质存储）导入系统。若备份文件（电子介质存储）无法导入系统或导入系统仍无法解密的，视为投标人撤销其投标文件。

5.6 开标异议

投标人对开标过程有异议的，应当在平顶山市公共资源交易系统不见面开标大厅中现场提出，招标人或招标代理机构当场作出答复，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 定标方式

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

7.2 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

7.3 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。

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表的规定和招标文件第四章“合同条款及格式”的规定向招标人提交履约担保。

7.4.2 中标人不能按本章第7.4.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

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

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

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

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

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

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

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件1:

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购【2017】10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构,可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附件2:

汝州市财政局 政府采购合同融资政策融资告知书

广大政府采购供应商:

近年来,汝州市积极发挥政府采购政策功能,加大对中小企业支持力度,创新运用“政采贷”信贷产品,畅通中小企业融资“绿色通道”,为企业发展提质增效注入金融活水,发放政府采购专项贷款超 1 亿元,惠及多家中小微企业,打造了助企惠企援企的营商环境。

为更好满足中小微供应商短、频、急的资金需求,帮助中小微企业解决融资难题,提升金融服务实体经济能力,服务市场主体推动经济稳健发展,我市各金融机构着力优化产品服务、优惠贷款利率、简化审贷程序、缩短审贷周期,为供应商合同融资贷款提供便利条件,现编制《汝州市合同融资政策告知书》,方便中小企业供应商朋友们进一步了解政府采购融资政策和获取贷款的流程。

特别提醒:该告知书仅统计了本市部分可以提供线上融资的金融机构,凡参与我市政府采购项目,有融资需求的本地或外地中标(成交)供应商,均可通过“汝州市政府采购网”进入“河南省政府采购合同融资平台”,申请融资服务,凡在政府采购合同融资平台登记的金融机构均可开展融资贷款业务。对“政采贷”工作开展过程中发现的新问题、新情况或者建议意见,及时向我市财政部门反馈。

联系电话: 0375-6862799

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	符合招标文件要求
		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
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		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
		财务状况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		不存在控股关系， 管理关系，参股关 系承诺书	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉查询结果	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		政府采购政策满足 的资格要求	本项目专门面向中小企业采购，提供以下对应材料之一：1)若为中小微型企业需提供《中小企业声明函》（格式见采购文件）；2)若为监狱企业需提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；3)若为残疾人福利性单位需提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见招标文件）。
2.1.3	响应 性评 审标 准	其他资格条件要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		投标范围	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 10.2 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

条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分100分)	商务标: <u>20</u> 分 技术标: <u>60</u> 分 综合标: <u>20</u> 分
2.2.2		评标基准价计算方法	本项目投标报价不得高于招标控制价，否则按无效投标处理。 评标基准价=各有效投标报价的算术平均值×50%+招标控制价×50%。 各有效投标报价的算数平均值计算：各投标人去掉一个最高和一个最低报价后的算术平均值；当有效投标少于5家时（不含5家），则以所有有效投标报价的算术平均值参与计算。
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	偏差率=（投标人投标报价-评标基准价）/评标基准价×100%
2.2.4 (1)	商务标 20分	投标报价 (20分)	(1) 投标报价与评标基准价相等，得满分20分； (2) 投标报价高于评标基准价的，按每高于评标基准价1%扣0.5分的比例在满分20分的基础上进行扣分，扣完为止； (3) 投标报价低于评标基准价的，按每低于评标基准价1%扣0.5分的比例在满分20分的基础上进行扣分，扣完为止。 不足1%按比例计算。报价得分按四舍五入法取小数点后两位。
2.2.4 (2)	技术标 (监理大纲) 60分	1、质量控制的措施和方法 (0-10分)	1. 原材料控制措施得当、方法有效，得0-2.5分； 2. 事前控制措施具体，得0-2.5分； 3. 事中控制措施周到全面，得0-2.5分； 4. 事后控制措施可行、有效，得0-2.5分；
		2、投资控制的措施和方法 (0-10分)	1. 投资控制措施详细、合理，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全的得0-4分； 2. 有施工阶段投资控制的监理工作内容、原则、程序和方法的得0-4分； 3. 工程变更、费用索赔的处理方法得0-2分。

		3、进度控制的措施和方法 (0-10 分)	1. 进度控制的监理工作内容，得 0-3 分； 2. 进度控制的监理工作原则、方法和程序，得 0-3 分； 3. 进度控制的监理工作措施，得 0-4 分；
		4、文明、安全控制的措施和方法 (0-10 分)	1. 控制措施详细、合理、齐全的得 0-5 分； 2. 有文明、安全控制的监理工作内容、原则、程序和方法得 0-5 分；
		5、工作协调的措施和方法 (0-6 分)	1. 有项目协调的工作内容、原则和程序得0-4 分； 2. 项目协调的监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施等合理、齐全得0-2 分。
		6、合同管理的措施和方法 (0-3 分)	有科学、合理的合同管理的措施和方法得0-3 分。
		7、信息管理的措施和方法 (0-3 分)	有科学、合理的信息管理的措施和方法得0-3 分。
		8、对保证工程质量、进度、安全、降低投资等提出的合理化建议 (0-5分)	针对本项目的特点提出的建议科学、合理、可行得0-5分。
		9、现场监理部配备技术装备 (0-3 分)	现场配备有全站仪、水准仪、摄像机、计算机、打印机、预算软件等得 3 分，少 1 项扣 0.5 分，扣完为止。
		以上各项内容如缺项，相应项目得分为0。	
2.2.4 (3)	综合标 20分	企业业绩 (0-4分)	投标人自2023 年 1 月 1 日以来(以合同签订日期为准)，承担过总建筑面积不小于120000平方米的房屋建筑类监理服务业绩，每提供一份得2分，最多得4分。 备注:投标文件中附网页版结果公告、中标通知书、合同（或协议书）的扫描件。
		人员配置 (0-8分)	(1) 项目部成员除项目总监外，每再提供一个房屋建筑工程专业注册监理工程师证书得1.5分，最多得 3 分。 (2) 项目管理机构人员配备：专业监理工程师、注册

			造价工程师、监理员、见证员、安全员等人员岗位配备齐全、合理的得 5 分，缺一个岗位的扣 1 分，扣完为止。（提供证书及2026年1月以来任意3个月养老保险缴纳证明）。
		服务承诺 (8 分)	1. 针对本项目人员在岗管理、人员调换约束作出完整承诺，措施完善得0-2分。 2. 针对工程质量监理管控、安全监理工作有具体监理措施得0-2分。 3. 针对投资控制、进度协调监理工作有具体工作措施得0-2分。 4. 针对竣工资料收集归档、竣工验收配合、扬尘管控监理措施完整得0-2分。
注： 1. 投标人的最终得分：评标委员会由5名评委组成，在评标委员会完成个人评分后，取算术平均值，作为该投标人的最终得分。 2. 本办法计算过程中分值按四舍五入保留两位小数。			

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，并推荐不标明排序的中标候选人 3-10 名，具体如下

推荐的中标候选人数量：

①当有效投标人数量为 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。

②当有效投标人数量为 3（含）-10（含）家时，将有效投标人全部推荐为中标候选人；

③当有效投标人数量不足 3 家时，应当重新招标。

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（适用于未进行资格预审的）。

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）商务部分：见评标办法前附表；

（2）技术部分：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）商务部分评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；

(3) 综合部分评分标准：见评标办法前附表；

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 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，否决其投标。（适用于未进行资格预审的）

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会将否决其投标：

(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。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的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商务部分计算出得分 A ；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对综合部分计算出得分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 每个评标委员会成员计算的投标人得分=A + B +C；投标人的最终得分=评标委员会所有成员得分的算术平均值。

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，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。

3.3 投标文件的澄清和补正

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

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

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

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

3.4.2 评标报告应当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说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果，并视为其未履行评委职责，由招标人上报主管部门依法依规进行处理。

3.4.3 评标委员会对投标文件进行否决时应严格按照本招标文件中规定的条件审慎研判，并经 全体成员同意。并须将否决投标的理由和符合的条款详细写入评标报告中，以作为质疑和投诉答复等后续工作的依据。

3.5. 推荐中标候选人

1. 推荐中标候选人

评标委员会根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量推荐为中标候选人。

评标委员会推荐的中标候选人不标明排序，可按照其统一社会信用代码后 4 位（除校验码外）由大到小排列。

2. 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项规定向招标人提交评标报告。

评标报告应当由全体评标委员会成员签字。

评标委员会在评标报告中除包含有经评审的价格、否决投标的情况说明等法律法规规定如实记录的事项外，还应载明每个中标候选人特点、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。同时，应当对其他投标人未被推荐的情况进行说明。

3. 特殊情况的处置程序

3.1 关于评标活动暂停

3.1.1 评标委员会应当执行连续评标原则，按评标办法中规定的程序、内容、办法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

3.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

3.2 关于评标中途更换评委

3.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换；

（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

（2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

3.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定代替者进行评标。

3.3 记名投票

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

3.4 补充条款：无。

附件：定标办法

一、定标依据

1. 《国务院办公厅关于创新完善体制机制推动招标投标市场规范健康发展的意见》（国办发〔2024〕21号）；
2. 本项目招标文件；
3. 评标委员会推荐的不标明排列顺序的中标候选人名单；
4. 招标投标全过程资料；
5. 《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）》等有关法律法规和相关制度。

二、组建定标委员会

定标委员会由招标人负责组建，成员人数为5人及以上单数，招标人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自行选定。

定标委员会成员与中标候选人有利害关系的应当主动申请回避。定标委员会名单在中标结果确定前应当保密。

三、定标原则

定标应当遵循公开、公平、公正和择优的原则。

四、定标程序

招标人应当在收到评标报告后10日内完成定标工作，定标过程包括核查、定标会议两个阶段。定标会议应当在公共资源交易中心按流程进行，不能按时完成定标工作的，应当通过公共资源交易平台发布延期原因和最终定标时间，**最终定标时间不得超过投标有效期**。定标会议按以下程序进行：

1. 主持人介绍定标委员会成员及组长、招标人、行政监督（内部监督）人员、招标代理机构人员、到场的中标候选人；
2. 主持人介绍项目基本情况、招标情况、评标情况、专家评标意见建议及提醒注意事项等；
3. 定标委员会组长宣读核查报告；

4. 检查、投放号码球。行政监督（内部监督）人员检查抽取箱、号码球，面对摄像头和参会人员展示号码球并投入抽取箱。手持抽取箱摇动号码球后，面对摄像头和参会人员展示抽取箱透明面；

5. 抽取中标候选人代码球：执行平顶山市发展和改革委员会文件（平发改公管[2025]287号文）；

6. 抽取中标人代码球：执行平顶山市发展和改革委员会文件（平发改公管[2025]287号文）；

7. 宣布中标人。定标委员会组长宣布中标人，定标委员会出具《定标报告》；

8. 签字确认。定标委员会成员、行政监督（内部监督）人员在《定标报告》上签字；

9. 扫描上传定标会议资料至进行招标投标的公共资源交易平台；

10. 主持人宣布会议结束。

定标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，保守秘密，对所提出的定标意见承担责任。

五、定标核查

定标委员会应当首先对中标候选人进行核查，形成核查报告，核查报告在定标会议召开前应当保密。

招标文件中没有规定的核查标准和方法不得作为定标核查的依据，不得在定标过程中新增定标条件和要求。

定标委员会对中标候选人进行核查，形成核查报告。核查内容包括中标候选人的信用信息、履约能力等，以及招标人认为其他需要核查的内容。以下核查内容有一项不符合的，不得进入定标程序。

（一）信用信息

1. 根据《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法〔2016〕285号）的规定，在“中国执行信息公开网”网站(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)查询失信被执行人相关信息，“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”，“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为名单”，若存在失信记录的，不得被推荐为本项目中标候选人。

2. 通过“国家企业信用信息公示系统”核查投标企业之间是否存在相互控股关系。

(二) 履约能力

1. 通过全国/河南省建筑市场监管公共服务平台监管平台，查询投标企业、注册人员是否一致。

2. 通过全国/河南省建筑市场监管公共服务平台，查询中标候选人用于承揽本工程的资质证书状态。若其相关资质证书被标注为“异常状态”的，不得被推荐为本项目中标候选人。

招标人应将定标核查情况完整记录，并提交至定标委员会。

定标委员会经核查发现中标候选人确有弄虚作假、串通投标等情形的，应当否决相应中标候选人的中标资格，并及时向行政监督部门报告。

六、考察、质询

本项目招标人在定标会议前不再对各中标候选人进行考察或质询。

七、定标方法

项目定标方法采用 **核查随机法** 定标法。

定标委员会在通过核查的中标候选人中按照随机选取方式确定中标人。采用核查随机法的项目，应当鼓励中标候选人的法定代表人或其授权委托代理人现场参加定标会议。未派人员参加定标会议的中标候选人，定标委员会不得否决其中标候选人资格。

八、定标报告及结果公告

定标委员会按照招标文件中明确的定标原则、方法和程序，在合格的中标候选人中确定中标人，并形成书面定标报告，对所出具的定标报告承担责任。

定标报告应当包括定标时间、定标地点、定标委员会成员名单、定标原则、定标方法、定标因素、定标程序及定标结果等内容。

招标人应当在定标工作完成后 3 日内发布中标结果公示，公示期不少于 3 日。中标结果公示应当载明定标时间、定标地点、定标方法、中标人名称、中标价格、质量、工期、资格条件、项目负责人信息，中标候选人的核查、考察、比较优势，核查未通过的中标候选人名单和原因以及异议和投诉渠道等内容。对中标结果公示有异议的，应当在公示期内向招标人提出。

九、重新定标

对中标人放弃中标、不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求缴纳履约保证金、不符合投标或中标条件、被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，招标人可以由原定标委员会在调整后的中标候选人中重新确定中标人，也可以重新组织招标。

对中标人以非正当理由放弃中标或被依法依规取消中标资格的，招标人应当向有关行政监督部门报告。

定标后有下列情形之一的，应当重新定标。

- （一）定标委员会未按定标办法公正履职的；
- （二）定标委员会成员与中标候选人有利害关系且未回避的；
- （三）招标文件规定的其他情形。

第四章 合同条款及格式

(按国家规定范本，具体以实际签订合同为准。)

(G F -2012—0202)

建设工程监理合同

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、项目概况

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：_____。

注：监理单位人员食宿等由监理单位人员自行承担。

六、期限

1. 监理期限：施工期及缺陷责任期的全过程监理服务

自____年____月____日始，至____年____月____日止。

2. 相关服务期限：监理服务期限同施工工期

(1) 勘察阶段服务期限自____年____月____日始，至____年____月____日止。

(2) 设计阶段服务期限自____年____月____日始，至____年____月____日止。

(3) 保修阶段服务期限自____年____月____日始，至____年____月____日止。

(4) 其他相关服务期限自____年____月____日始，至____年____月____日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

八、合同订立

1. 订立时间：____年____月____日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式____份，具有同等法律效力，双方各执____份。

委托人：____(盖章)_____

监理人：____(盖章)_____

住所：

住所：

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：____(签字)_____

的代理人：____(签字)_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件及附录 A、附录B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

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

双方不得泄露对方声明的保密资料，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：_____。

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：_____。

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			
第二次付款			
第三次付款			
.....			
最后付款			

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 服务要求及监理大纲

一、服务要求

监理单位受招标人委托服务范围如下：

1、本项目全过程监理

- 1.1 参加施工图会审和设计交底。
- 1.2 参与分项、分部工程、关键工序和隐蔽工程的质量检查和验收。
- 1.3 审查施工单位选择的分包单位（如有的话）、试验单位的资质并认可。
- 1.4 审查施工单位提交的施工组织设计、施工技术方案。
- 1.5 编制一级网络计划，核查二级网络计划，并组织协调实施。
- 1.6 审查施工单位开工申请报告。
- 1.7 审查施工单位质保体系和质保手册并监督实施。
- 1.8 检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况。
- 1.9 检查施工现场原材料、构件的采购、入库、保管、领用等管理制度及其执行情况。
- 1.10 参加主要设备的现场开箱检查。对设备保管提出监理意见。
- 1.11 遇到威胁安全的重大问题时，有权下达“暂停施工”的通知，并通报业主。
- 1.12 审查施工单位工程结算书。工程付款必须有总监理工程师签字。
- 1.13 监督施工合同的履行，维护业主和施工单位的正当权益。
- 1.14 当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量要求时，应书面报告业主并提出建议。
- 1.15 协助业主办理工程相关的所有手续。

2、监理资料的整理

编制整理监理工作的各种文件、通知、记录、检测资料、图纸等，合同完成或终止时移交给业主。

二、监理大纲

投标人应根据招标文件和对现场的勘察情况，参考以下要点编制本工程的。

监理工作大纲：

1、工程旁站

要求监理单位严格控制各项工程相关工作，制定旁站措施

2、工程质量控制

监理单位必须对工程质量进行严格控制。要求从原材料进场到成品完成全过程的进程质量控制。对材料、设备、施工工艺、施工技术等方面进行全面检查，杜绝不合格产品出现。

3、工程工期控制

严格按合同工期控制工程施工工期，负责审查施工单位制定的网络计划，定期检查网络计划执行情况。根据实际情况督促审查施工单位调整网络计划，使其能够按期完工。

4、工程投资控制

要求监理单位严格控制各项工程变更，审查工程变更的合理性。一般不得突破工程预算，负责合格项目的验收签证，以此作为业主审查承包商工程量支付其工程款的基本依据。

5、工程文明、安全控制

工程安全控制措施得力，不留隐患。

6、工作协调的措施和方法

工程现场的施工单位必须接受监理单位的监督管理。要求监理单位协调好现场各有关单位的关系，处理解决各单位之间因工程施工而出现的矛盾和问题，协助业主办理与工程相关的所有手续。

7、投入设备

拟投入设备齐全，满足工程需要。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称及标段）

投 标 文 件

项目编号：

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____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、资格审查资料
- 六、项目组成人员
- 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) 招标文件的全部内容, 我单位提出的投标报价费率为: 工程费的_____ % (大写_____), 监理服务期: _____, 按合同约定实施和完成全部工作, 质量_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份, 金额为人民币 (大写) _____ (小写_____元)。

4. 如我方中标:

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

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

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 1.4.2 项、第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. _____ (其他补充说明)。

投标人: _____ (企业电子印章)

法定代表人: _____ (电子签章)

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

(二) 投标函附录

项目名称及标段			
投标人			
投标范围			
投标报价 (%)	大写: _____ 小写: _____		
监理服务期			
质量标准			
总监理工程师		证书编号	
投标有效期			
备注			

投标人: _____ (企业电子印章)

法定代表人: _____ (电子签章)

日 期: _____年____月____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

姓 名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明

投标人：_____（企业电子印章）

日 期：_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称及标段）_____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：____自本委托书签署之日起至投标有效期满止____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证扫描件、委托代理人身份证扫描件。

投标人：_____（企业电子印章）

法定代表人：_____（电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人身份证号码：_____

委托代理人联系电话：_____

日 期：_____年_____月_____日

四、投标保证金

五、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：					
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						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第 1.4.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

（二）中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，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_____（采购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）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购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：_____（企业电子印章）

日期：_____年_____月_____日

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（企业电子印章）

日期：_____年____月____日

监狱企业证明

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

关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

(三) 其他资格审查资料

六、项目组成人员

(一) 拟委任的主要人员汇总表

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

(二) 主要人员简历表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 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：

- （1）质量控制的措施和方法
- （2）投资控制的措施和方法
- （3）进度控制的措施和方法
- （4）文明、安全控制的措施和方法
- （5）工作协调的措施和方法
- （6）合同管理的措施和方法
- （7）信息管理的措施和方法
- （8）对保证工程质量、进度、安全、降低投资等提出的合理化建议
- （9）现场监理部配备技术装备

八、其他资料

（一）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	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：投标人应在本表后附相关证明材料（如有）。

(二) 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：投标人应在本表后附相关证明材料（如有）。

(三) 招标代理服务费承诺函

致招标代理机构：

我们在贵公司组织的（项目名称：_____，项目编号：_____）招标活动若获中标（成交），我们保证在中标（成交）公告发布后 3 个工作日内，按文件的规定，以现金或转账的形式向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人：_____（盖章或电子签章）

法定代表人：_____（签字或电子签章）

日期：____年__月__日

(四) 招标文件要求或投标人认为需要提供的其他材料

投标内容汇总

投标人名称：_____；

统一信用代码：_____；

地址：_____；

投标报价：_____；

质量：_____；

监理服务期：_____；

项目总监：_____； 证书编号：_____；

授权委托人：_____； 手机：_____；

荣誉奖项：_____；

投标业绩（如有）：

1. 项目名称：

项目总监：

中标公示查询媒体：_____（网址全称）

合同金额：_____元

合同签订日期：_____；

验收日期：_____；

2、.....

说明：投标内容汇总仅为评标汇总时需要，不作为评标依据，请投标单位汇总后列出即可，无需重复提交相关人员等复印件。