

新野县乡村振兴农村人居环境综合治理
项目监理

招 标 文 件

招标单位：新野县农业农村局

招标代理：河南景祥工程管理有限公司

日 期：2021 年 08 月



新野县乡村振兴农村人居环境综合治理
项目监理

招 标 文 件

招标单位：新野县农业农村局

招标代理：河南景祥工程管理有限公司

日 期：2021 年 08 月

目 录

第一章 招标公告.....	4
河南省南阳市新野县乡村振兴农村人居环境综合治理项目监理	
招标公告.....	4
第二章 投标人须知.....	8
投标人须知前附表.....	8
1. 总则.....	15
1.1 项目概况.....	15
1.2 项目的资金来源和落实情况.....	15
1.3 招标范围、工期和质量标准.....	15
1.4 投标人资格要求.....	16
1.6 保密.....	17
1.7 语言文字.....	17
1.8 计量单位.....	17
1.9 踏勘现场.....	17
1.10 投标预备会.....	17
1.11 分包.....	18
1.12 偏离.....	18
2. 招标文件.....	18
2.1 招标文件的组成.....	18
2.2 招标文件的澄清.....	18
2.3 招标文件的修改.....	19
3. 投标文件.....	19
4. 投标.....	20
5. 开标.....	21
6. 评标.....	22
7. 合同授予.....	22
8. 重新招标和不再招标.....	23
9. 纪律和监督.....	23
10. 需要补充的其他内容.....	24
第三章 评标办法（综合评估法）	24
一、评标办法前附表.....	24
第四章 合同条款及格式（仅供参考）	31
第五章 工程监理规范.....	44
第六章 投标文件格式.....	45
一、投标函及投标函附录.....	47
二、法定代表人身份证明.....	49
三、授权委托书.....	50
四、投标保证金.....	51

五、监理大纲.....	52
六、项目管理机构.....	54
七、资格审查资料.....	58
八、承诺书.....	62
九、招标文件要求或者投标人认为应附的其他材料.....	66

第一章 招标公告

新野县乡村振兴农村人居环境综合治理项目监理 招标公告

一. 招标条件

新野县乡村振兴农村人居环境综合治理项目监理已由相关部门批准建设，招标人为新野县农业农村局，建设资金为自筹资金。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。本次招标采用全流程电子辅助招投标。

二、项目概况与招标范围

2.1 项目名称：新野县乡村振兴农村人居环境综合治理项目监理

2.2 项目编号：XYGGZY-2021-028

2.3 建设地点：新野县

2.4 建设规模及内容：包括农村户厕改造、公共厕所新建工程、农村坑塘治理工程、道路工程、污水治理工程、给水工程、村容村貌提升工程、文化礼堂等监理服务。

2.5 招标范围：施工及验收全过程监理（含缺陷责任期）。

2.6 资金来源：已落实。

2.7 项目总投资：本项目预算为 588.00 万元。

2.8 质量要求：合格标准，符合国家、行业有关标准和相关其他行业标准；

2.9 工期：施工总承包工期 730 日历天。监理工期：同施工周期及缺陷责任期。

2.10 标段划分：本项目共分一个标段。

第一标段：监理内容为乡村振兴农村人居环境综合治理项目的施工及验收全过程监理（含缺陷责任期），计划投资约 588.00 万元

三. 投标人资格要求

3.1 资格要求：

- (1) 投标人应具有独立法人资格，具有有效的营业执照；
- (2) 投标人须同时具备房屋建筑工程监理甲级和市政公用工程甲级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应监理能力；

(3) 拟派项目总监理工程师须同时具有房屋建筑工程和市政公用工程注册监理工程师证书;

3.2 投标人须提供近三年(2018、2019、2020 年度)经审计的财务报告,新成立企业按照成立之日起计算

3.3 根据(财库【2016】125号)的规定,参与投标的投标人应提供通过“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询相关主体信用记录的网页打印件并加盖投标人公章,查询时间应在招标公告发布日期之后,被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人,依法拒绝其参与本次投标;

3.4 投标人须作出“无行贿行为承诺”,并由投标人承担一切责任;

3.5、本项目实行资格后审,审查内容以投标截止时间前填报上传企业诚信库信息为准,过期更改的诚信库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受诚信库信息原件。诚信库上传信息必须内容齐全,真实有效,原件扫描件清晰可辨。否则,由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的,由投标企业承担责任;

3.6、本项目评标结果公示时,同时公示中标候选人诚信库信息,接受社会监督。四、招标文件领取信息

1、企业诚信库注册

本项目只接受南阳市公共资源电子交易平台中已加入企业诚信库的企业投标,未入库的投标人请及时办理入库手续。入库办理请参见南阳市公共资源交易中心网站www.nyggzyjy.cn 下载专区《诚信库申报操作手册》,企业办理诚信库不收取任何费用,不需携带原件到南阳市公共资源交易中心进行审核。因未及时办理入库手续导致无法投标的,责任自负。

2、办理 CA 数字证书

投标企业完成企业诚信库注册后,必须办理 CA 数字证书方可在网上办理招投标相关业务。CA 数字证书办理请参见南阳市公共资源交易中心网站下载专区《CA 办理所需资料》。

3、投标保证金交纳

本招标项目投标保证金允许转账、电子投标保函两种方式。

(1)转账 投标企业需严格按所投项目标段招标文件提供的银行账号交纳保证金,确认相关信息无误;保证金必须从企业基本账户一次性足额打入指定账号;企业基本账号

必须与企业诚信库内填写的基本账号信息完全一致；投标保证金到账情况以开标时交易中心电子交易系统显示的银行数据为准；系统未显示或未按照招标文件相关要求交纳均视为未缴纳保证金，不能参加开标活动。

(2)电子投标保函 投标企业必须首先确认本企业诚信库内填写的基本账户相关信息真实准确；企业可以在交易中心电子交易系统业务管理“电子保函申请”功能中自主选择电子保函平台、承保机构办理电子保函业务；办理电子投标保函费用必须出自投标企业基本账户。

开标时未按照招标文件相关要求出具电子投标保函的，视为未交纳保证金，其投标文件将被拒绝，不能参加开标活动。

4、招标文件获取时间 2021 年 08 月 05 日上午 08：30 分至 2021 年 08 月 11 日下午 17：30 分。获取方法：潜在投标人可在会员系统中直接下载招标文件。

5、招标文件费用：0 元。

五. 投标文件的递交及相关事宜

1、电子投标文件上传递交的截止时间及方式：详见招标文件；

2、开标地点：新野县公共资源交易中心（新野县新野县朝阳路南段农发行二楼）；

3、电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系统，逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。

六、发布公告的媒介

本招标公告同时在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《新野县公共资源交易中心网》网上发布。

七、联系方式

南阳市公共资源交易中心

地址：南阳市范蠡东路市民服务中心 3 号楼

企业诚信库注册电话：0377-61176186

电子交易系统技术支持电话：0377-61176137

CA 数字证书技术支持电话：0377-61176139

招标人：新野县农业农村局

地址：新野县大同街 71 号

联系人：张占权

联系方式：13837743345

招标代理机构：河南景祥工程管理有限公司

地址：南阳市卧龙区卧龙岗街道雪枫路明伦现代城 3-2-2001 室

联系人：申海军

联系电话：18336694175

监督机构：新野县财政局

地址：南阳市新野县县政府街 55 号

联系人：胡培志

联系电话：13937765788

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：新野县农业农村局 地址：新野县大同街 71 号 联系人：张占权 联系方式：13837743345
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：河南景祥工程管理有限公司 地址：南阳市卧龙区卧龙岗街道雪枫路明伦现代城 3-2-2001 室 联系人：申海军 联系电话：18336694175
1.1.4	项目名称	新野县乡村振兴农村人居环境综合治理项目监理
1.1.5	建设地点	新野县
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	监理标段招标范围为施工及验收全过程监理（含缺陷责任期）。
1.3.2	工期	730 日历天
1.3.3	质量标准	合格标准，符合国家、行业有关标准和相关其他行业标准
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	(1) 投标人应具有独立法人资格，具有有效的营业执照； (2) 投标人须同时具备房屋建筑工程监理甲级和市政公用工程甲级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应监理能力； (3) 拟派项目总监理工程师须同时具有房屋建筑工程和市政公用工程注册监理工程师证书； (4) 投标人拟派总监理工程师、授权委托人须为本单

		<p>位正式员工，提供投标人与其签订的劳动合同及 2020 年 1 月以来近一年的连续社保证明，投标单位为其缴纳的养老保险明细证明。</p> <p>2、投标人应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，需提供近三年（2018 年、2019 年、2020 年）经审计的财务报告，新成立企业不足三年的，按已有年份提供；</p> <p>3、投标人须提供无行贿犯罪记录承诺函（承诺对象包括：投标企业、法定代表人、授权委托人及项目总监理工程师），</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘	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	投标人对招标文件提出异议的截止时间：距投标截止时间 10 日前。
1.10.3	招标人澄清的时间	投标截止时间 15 天前
1.11.2	投标人拟分包的工作	不允许
1.12	偏离	<p>不允许下列重大偏离：</p> <p>经评标委员会审查后投标文件有下列情形之一的，视为未能实质性响应招标文件，应认定为无效标（即废标）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 电子投标文件没有按照招标文件要求编制和上传递交； 2. 未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的； 3. 投标人拒绝按评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的； 4. 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限； 5. 投标文件中载明的质量等级达不到招标文件规定的质量等级； 6. 明显不符合技术规格、技术标准的要求； 7. 投标文件附加有招标人不能接受的条件的；

		<p>8.投标人以他人的名义投标、串通投标、欺诈、威胁、以行贿手段或其他弄虚作假方式谋取中标、采取可能影响评标公正性的不正当手段的；</p> <p>9. 未按要求加盖电子签章和电子签名的；</p> <p>10. 未按招标文件要求提交投标保证金的；</p> <p>11.不符合招标文件中规定的其他实质性要求的；</p> <p>12.投标报价超出招标控制价的；</p> <p>13.投标行为违反招标投标法以及相关法律、法规和规定的。</p>
2.1	构成招标文件的其他资料	补充文件、澄清、修改、答疑
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 10 天前
2.2.2	投标截止时间	2021 年 08 月 27 日 9：30 分（北京时间）
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	自招标文件澄清发出起 1 日内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	自招标文件修改发出起 1 日内
3.1.1	构成投标文件的其他资料	无
3.2.4	招标控制价	<p>本项目设招标控制价，招标控制价是招标人控制投标报价的最高限价，投标人的投标报价高于招标控制价的视为无效报价，其投标按废标处理。</p> <p>招标控制价为：588.00 万元</p>
	施工组织设计是否采用“暗标”评审方式	不采用。
3.3.1	投标有效期	投标截止时间起60日历天
3.4	投标保证金	<p>投标保证金金额：人民币拾万元整</p> <p>投标保证金缴纳的形式：2021年08月27日9：30分前从其基本账户一次性足额缴纳至下列账户。</p> <p>户名：新野县公共资源交易中心</p> <p>开户行：</p> <p>帐号：</p>

		<p>注：本招标项目投标保证金允许转账、电子投标保函两种方式。</p> <p>(1) 转账</p> <p>投标企业需严格按所投项目目标段招标文件提供的银行账号交纳保证金，确认相关信息无误；保证金必须从企业基本账户一次性足额打入指定账号；企业基本账号必须与企业诚信库内填写的基本账号信息完全一致；投标保证金到账情况以开标时交易中心电子交易系统显示的银行数据为准；系统未显示或未按照招标文件相关要求交纳均视为未缴纳保证金，不能参加开标活动。</p> <p>(2) 电子投标保函</p> <p>投标企业必须首先确认本企业诚信库内填写的基本账户相关信息真实准确；企业可以在交易中心电子交易系统业务管理“电子保函申请”功能中自主选择电子保函平台、承保机构办理电子保函业务；办理电子投标保函费用必须出自投标企业基本账户。</p> <p>开标时未按照招标文件相关要求出具电子投标保函的，视为未交纳保证金，其投标文件将被拒绝，不能参加开标活动。</p>
	<p>电子保函的应急措施</p>	<p>电子保函系统使用过程中，若出现下列原因，导致电子保函无法正常使用，招标监管部门和交易中心应采取应急措施。</p> <p>(1) 开标时，系统获取明文保函文件异常，无法正常获取保函文件；</p> <p>(2) 金融机构/电子保函系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；</p> <p>(3) 金融机构/电子保函服务器发生故障或停电等情况，无法访问或无法使用电子保函；</p> <p>(4) 金融机构/电子保函服务器受到病毒或其他外来的攻击；</p>

		<p>(5) 其他影响电子保函出具的异常情形。</p> <p>若开标时，出现上述情况，应通过交易中心、系统维护方以及金融保函机构核实原因。若投标人提交有效电子保函购买相关凭证或证明材料，且经招标监督部门确认同意后，可以继续开标。若投标人无法出具有效电子保函购买相关凭证或证明材料，且经招标监督部门确认后，则招标人可在开标时当场拒收其投标，不得进入评标。</p>
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	电子投标文件递交	<p>1 投标人应在南阳市公共资源交易系统下载“电子投标文件制作工具”，并按照招标文件要求编制和上传递交加密的电子投标文件(.nyTF 格式)。投标人上传时必须得到系统“上传成功”的确认回复，并认真检查电子投标文件是否完整、正确：</p> <p>2 递交网址：http://www.xyggzy.com。</p> <p>3 投标人的电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。</p> <p>4 投标人所递交的电子投标文件在投标截止时间之后不予退回。</p>
	备份电子 U 盘要求	<p>开标时投标人需提交投标文件备份电子光盘两份、U 盘一份。备份电子光盘要求：</p> <p>1、电子投标文件（一份）采用未加密的.nnyTF 格式，加盖电子签章，采用光盘存储。</p> <p>2、上述光盘应单独密封，外包封上须显示“投标人名称、项目名称、标段，在 年 月 日 时 分前不得开启”。</p> <p>3、上述光盘外包封应加盖单位公章及法定代表人或委托代理人签名，在投标截止时间前递交。</p> <p>4、 递交地点：新野县公共资源交易中心开标厅。</p> <p>电子文档要求：</p> <p>(1) 包含投标文件全部内容的电子文档，应同时采用</p>

		<p>DOC、PDF 两种格式编排，两种格式的电子文档应分开分别用光盘存储，并提供一份 U 盘存储的 WORD 电子档，并密封。</p> <p>(2) 上述存储光盘、U 盘应分别单独装入档案袋，密封并加盖单位公章及法人代表签名，在档案袋上标明投标名称及标段，在提交投标文件时作为投标文件的一部分，一并提交。</p>
	备用纸质版投标文件要求	<p>开标现场仍需提供壹份纸质版文件（以作备用），纸质文档与电子文档的内容必须完全一致，投标文件应按以下要求装订：A4 纸、双面打印（印刷）、清晰、工整、美观、胶装并编制目录，插入连续页码；投标文件的密封必须使用密封条，在投标文件袋（箱）每个开口处密封，并在密封条上盖投标人公章及法定代表人或其委托代理人签字，与电子光盘分开单独密封，封套载明信息：（项目名称投标文件项目编号：投标人名称：投标人地址：在 年 月 日时分前不得开启</p>
4.2.2	开标时间（投标截止时间）和地点	<p>开标时间（投标截止时间）：2021 年 08 月 27 日 09: 30 分（北京时间）</p> <p>地 点：新野县公共资源交易中心（新野县朝阳路南段农发行二楼）</p>
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.2	开标程序	<p>开标程序如下：</p> <p>1、投标人授权委托人代表持法人授权书、身份证明、CA 密钥、电子投标文件备份光盘（单独密封）、投标函附录一份单独密封）参加开标并签到，进入开标现场。</p> <p>2 宣布开标纪律。</p> <p>3、介绍与会各方代。</p> <p>4、开标顺序：按电子投标文件到达交易系统的先后顺序进行开标。</p> <p>(1) 投标人解密：开标现场投标企业使用本单位企业数字证书进行解密。</p> <p>(2) 招标人解密。招标人或其委托的代理机构持有本单</p>

		<p>位 CA 数字证书进行二次解密。</p> <p>(3)开标现场无法解密的,由代理机构工作人员启封投标企业未加密的投标文件备用光盘,导入投标文件。若未加密光盘无法导入系统或未加密光盘内容与投标企业原上传系统的加密投标文件内容不一致的,视为投标无效。</p> <p>(4)唱标。</p> <p>(5)投标人(或其授权委托代理人)、招标人、监督代表、中心项目负责人等相关人员在开标记录表上签字确认,投标人(或其授权委托代理人)未签字确认的视为默认开标结果;</p> <p>(6)随机抽取参数 K 值(不需要抽取的不显示)。</p> <p>(7)宣布开标结束。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成:招标人代表 1 人,评标专家 4 人,共 5 人;</p> <p>评标专家确定方式:由招标人代表、监督单位代表共同在相关专家库中随机抽取。</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否,推荐的中标候选人数:3名
7.2	中标候选人公示媒介	《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《新野县公共资源交易中心网》
9	需要补充的其他内容	
1	<p>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或法定代表人授权委托书(法定代表人或其委托代理人还须携带该项目投标人 CA 数字证书),并出示本人身份证,以证明其出席,否则,视为撤销其投标文件。</p>	
2	<p>招标代理服务费:1)本次招标的中标人须向招标代理支付招标代理服务费。</p> <p>2)中标人在领取中标通知书前,依据原国家计委(计价格[2002]1980号文)及计价格(2003)857号文件规定,向招标代理机构缴清招标代理服务费,中标人并凭中标通知书原件与招标人签订合同协议书。</p> <p>3)若因中标后合同执行等原因达不到预计金额,与代理费无关,不再另行计算或退还。</p>	

3	招标文件的最终解释权归招标人；其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
4	<p>注：中标公示期过后 5 个工作日内向未中标的投标人退还投标保证金，各单位自行查收。</p> <p>中标人与招标人签订合同后再将中标通知书与合同备案后 5 个工作日内，按程序退还保证金。投标企业在退还保证金的环节中，需要与代理公司沟通协商。</p> <p>电子保函的应急措施：电子保函系统使用过程中，若出现下列原因，导致电子保函无法正常使用，招标监管部门和交易中心应采取应急措施。</p>

注：投标中上传投标文件除投标人电子签章和法人代表电子签名外，其他签章可以上传盖章的扫描件为准。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对该项目 EPC 总承包进行招标。

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 项目建设模式：本项目采用 EPC 总承包模式，招标范围见投标人须知前附表。

1.2 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、工期和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 工期：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。

资格要求：见投标人须知前附表

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，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；

(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。

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) 为招标项目前期工作提供咨询服务的；

(3) 为本招标项目的监理人；

(4) 为本招标项目的代建人；

(5) 为本招标项目提供招标代理服务的；

(6) 被责令停业的；

(7) 被暂停或取消投标资格的；

(8) 财产被接管或冻结的；

(9) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；

(10) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(11) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(12) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人应承担其参加本招标活动所发生的全部费用。

1.5.2 招标文件费：不收取。

1.5.3 招标代理服务费：中标服务费用参照原国家计委（计价格[2002]1980 号文）及计价格（2003）857 号文件规定，由中标人支付。

1.5.4 本项目公证费由中标方支付。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，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。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，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

本招标项目是否允许分包：见投标人须知前附表。

1.12 偏离

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法（综合评估法）；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 技术标准和要求；
- (6) 投标文件格式；

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前，在《**全国公共资源交易平台（河南省·南阳市·新野县）**》网站上发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，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。否则，视为已收到确认。

2.2.4 投标人若认为招标文件有违反国家相关法律法规规定的请于前附表规定的时间前以书面形式向招标人及招标代理机构提出异议。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并在《全国公共资源交易平台（河南省·南阳市·新野县）》网站上发布，通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，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，确认已收到该修改。否则，视为已收到确认。

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、监理大纲
- 六、项目管理机构
- 七、资格审查材料
- 八、承诺书
- 九、招标文件要求或者投标人认为应附的其他材料

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件要求填写相应表格。

3.2.3 投标报价不得超过招标控制价，否则其投标将予以拒绝。

3.2.3 投标报价应包括完成招标文件中本项目所需的全部费用（并充分考虑风险因素）。

3.4 投标有效期

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

3.4.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文

件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.5 投标保证金

3.5.1 投标人须按投标须知前附表的金额和要求提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.5.2 投标人不按要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.5.3 未中标人的保证金在中标公示期满后5个工作日内退还。中标人的投标保证金在中标人按规定提交了履约保证金并签订了合同后，5个工作日内退还。

3.5.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

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

3.6 备选投标方案

投标人不得递交备选投标方案。

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工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标反馈等实质性内容作出响应。

3.7.3 电子投标文件应由投标人的法定代表人电子签名、单位电子签章。电子投标文件应附经法定代表人电子签名的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 电子投标文件的要求

4.1.1 电子投标文件应使用制作工具制作加密上传（电子投标文件制作工具请在新野县公共资源交易中心网站进行下载。否则，被视为无效投标文件，其投标文件将被电子交易系统拒绝。

4.1.2 备份投标文件：具体要求见**投标人须知前附表**。

4.1.3 备份投标文件的密封和标记见前附表

4.2 电子投标文件的递交要求详见第二章“投标人须知前附表”。

4.2.1 未在投标截止时间前完成上传或送达的，视为逾期送达，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标截止时间之后，投标单位不得修改或撤回电子投标文件；

4.3.2 投标截止时间之后，在投标有效期内，投标人不得撤回电子投标文件，否则投标保证金将不予退回。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

本次采用不见面远程开标，投标人不再到现场参与开标会议。

5.2 开标程序

5.2.1 按下列程序进行开标：

5.2.1.1 招标人、监督人员进入开标现场。

5.2.1.2 宣布开标纪律。

5.2.1.3 宣布招标人代表、监标人等有关工作人员姓名。

5.2.1.4 开标顺序：按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，分标段进行开标。

1、投标人授权委托人代表持法人授权书、身份证明、CA 密钥、电子投标文件备份光盘（单独密封）、投标函附录一份单独密封）参加开标并签到，进入开标现场。

2 宣布开标纪律。

3、介绍与会各方代。

4、开标顺序：按电子投标文件到达交易系统的先后顺序进行开标。

(1)投标人解密：开标现场投标企业使用本单位企业数字证书进行解密。

(2)招标人解密。招标人或其委托的代理机构持有本单位 CA 数字证书进行二次解密。

(3)开标现场无法解密的，由代理机构工作人员启封投标企业未加密的投标文件备用光盘，导入投标文件。若未加密光盘无法导入系统或未加密光盘内容与投标企业原上传系统的加密投标文件内容不一致的，视为投标无效。

(4)唱标。

(5)投标人（或其授权委托代理人）、招标人、监督代表、中心项目负责人等相关人员在开标记录表上签字确认，投标人（或其授权委托代理人）未签字确认的视为默认开标结果；

(6)随机抽取参数 K 值（不需要抽取的不显示）。

(7)宣布开标结束。

5.2.1.5 开标结束。

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) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

7. 合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见**投标人须知前附表**。招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标

7.1.2 评标后，招标人自收到评标报告之日起3日内在新野县公共资源交易中心网等相关媒介公示中标候选人及其有关信息，公示期结束后无异议，招标人按规定向中标人签发中标通知书。

7.2 中标通知

在本章第3.4款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前,中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。

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

7.4 签订合同

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

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

7.4.3 招标人和中标人签订合同后 2 日内,由中标人按照要求进行网上合同备案。

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，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

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

9.6 不良行为记录

招标人、投标人、专家评委、代理机构在整个招投标活动中不得违反上述纪律要求规定。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见**投标人须知前附表**。

第三章 评标办法（综合评估法）

一、评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
1.1.1	形式评审	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
	标准	投标函签字盖章	符合招标文件规定
		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
1.1.2	资格评审	营业执照	具备有效的营业执照
	标准	资质等级	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
		总监理工程师、授权委	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定

		托人的劳动合同及社保	
		财务状况	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		无行贿犯罪记录承诺函	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		信用中国查询记录	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
1.1.3	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
		工期控制目标	符合或优于第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量控制目标	符合或优于第二章“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
		投标总报价	不超过招标人公布的招标控制价，否则视为废标。

2.2.1	分值组成 (总分100分)	商务标: 30分 技术标: 45分 综合标: 25分
2.2.2	评标基准价 计算方法	<p>1、参与计算评标基准价的范围确定方法: 各投标人的投标报价在100%至95% (含100%和95%) 范围之间的为有效投标报价, 参与计算评标基准价; 投标报价不在100%至95% (含100%和95%) 范围之间的, 不参与评标基准价的计算, 但仍进行下一阶段的评分。</p> <p>2、当有效投标报价多于五家时, 评标基准价=各有效投标报价去掉一个最高价和一个最低价后的算术平均值;</p> <p>3、当有效投标报价少于五家 (含五家) 时, 评标基准价=各有效投标报价的算术平均值。</p> <p>4、当所有投标人的投标报价均超出招标控制价的100%-95%, 则: 评标基准价=招标控制价×95%。</p>
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100%×(投标人投标报价-评标基准价)/评标基准价

条款号		评分标准	
2.2.4 (1)	商务标 (30分)	<p>有效投标人的评标报价以评标基准价为基准，与评标基准价相比较： 投标人评标报价与评标基准价相等者得基本分 30 分； 投标人评标报价高于评标基准价的，每高 1%在基本分 30 分基础上扣 1 分，扣完为止。 投标人评标报价低于评标基准价的，每低 1%在基本分 30 分基础上扣 1 分，扣完为止。</p>	
2.2.4 (2)	技术标 (监理大纲) (45分)	保证旁站监理措施(6分)	(1)旁站监理的范围、细则和方案，旁站监理的程序；(1-3分) (2)旁站监理人员职责；(1-3分)
		质量控制措施和方法(6分)	(1)事前、事中、事后质量控制措施和方法可行、全面；(1-3分) (2)原材料质量控制措施和方法可行、全面；(1-3分)
		进度控制的措施和方法(6分)	(1)进度控制的监理工作内容、原则方法和程序等；(1-3分) (2)制定有符合本项目进度控制关键工序及相应措施的；(1-3分)
		投资控制的措施和方法(6分)	(1)投资控制的监理工作内容、原则、方法和程序详细、合理，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全的；(1-3分) (2)工程变更投资控制、费用、索赔的处理方法；(1-3分)
		文明安全控制的措施和方法(6分)	(1)文明、安全的监理工作方法和措施；(1-3分) (2)文明、安全的监理措施是否详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施是否齐全；(1-3分)
		合同管理、信息管理(5分)	合同、信息管理的监理工作方法和措施是否详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施是否齐全；(2-5分)
		工作协调的措施和方法(6分)	项目工作协调的工作方法和措施，如监理措施、技术措施、组织措施、经济措施、合同措施；(2-6分)
		监理部投入设备(4分)	拟投入的监理设备，包括经纬仪、水准仪、计算机、监理管理软件，齐全得 4 分，缺 1 项扣 1 分，扣完为止。
注：以上小项缺项不得分			
2.2.4 (3)	综合标 (25分)	拟任总监及业绩(2分)	拟派项目总监 2018 年 1 月以来负责完成过的类似工程业绩，每一项得 1 分，最多得 2 分。(需提供中标通知书和合同，时间以合同签订时间为准)

	组织机构人员组成 (6)	组织机构岗位齐全, 包括项目总监 1 名、2 名项目专监、造价员、安全员、配备齐全的, 得 6 分, 每缺一项, 扣 2 分, 扣完为止。
	企业业绩 (6 分)	企业 2018 年 1 月 1 日以来有类似项目业绩的, 有 1 项得 2 分, 每增加 1 项加 2 分, 本项最多得 6 分。(需提供中标通知书和监理合同, 时间以合同签订时间为准)
	其他评分因素 (6 分)	1、2018 年 1 月 1 日以来企业被评为 AAA 级信用等级企业的加 2 分; 2、2018 年 1 月 1 日以来被评为市级及以上先进监理企业的得 2 分; 3、2018 年 1 月 1 日以来企业监理的工程获得工程质量奖项的加 2 分。
	服务承诺 (5 分)	1、投标单位在管理等方面的实质性优惠及服务承诺。(1-3 分) 2、投标单位在技术等方面的实质性优惠及服务承诺。(1-2 分)

注: 技术标得分=技术专家得分汇总后的算术平均值;

商务标得分=商务专家得分汇总后的算术平均值;

综合标得分=招标人代表对投标人服务承诺的评审得分;

投标人的最终得分=技术标得分+商务标得分+综合标得分。

以上需提供的类似工程业绩 (房建类工程或市政类工程)、荣誉、证书等证明材料在开标时以诚信库上传扫描件为准, 未上传扫描件或上传的扫描件与投标文件中复印件不一致的不得分。

附件 A: 评标详细程序

评标详细程序

A0. 总 则

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

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行:

(1) 评标准备;

- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

A2.2 评标委员会的分工

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

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录等有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

A3 初步评审

A3.1 形式评审

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

A3.2 资格评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人进行资格评审。

A3.3 响应性评审

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

A3.4 判断投标是否为废标

A3.4.1 评标委员会依据本章 A3 初步评审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，作废标处理。

A3.4.2 投标人有以下情形之一的，其投标文件作无效处理

- (1) 投标人未提交投标保证金或金额不足的；
- (2) 串通或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评委会要求澄清、说明或补正的；
- (4) 未按规定格式填写、内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
- (5) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (6) 不符合招标文件规定的其他实质性要求。

A3.5 算术错误修正

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

A3.6 澄清、说明或补正

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

A4. 详细评审

A4.1 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) 按本章第规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分；
- (2) 按本章第规定的评审因素和分值对技术标计算出得分；
- (3) 按本章规定的评审因素和分值对综合标计算出得分；

A4.2 评分分值计算保留小数点后三位，小数点后第四位“四舍五入”。

A4.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底或拦标价时明显低于标底或拦标价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

A5. 投标文件的澄清和补正

A5.1 在评标过程中，评标委员会可以以网上在线的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。

A5.2 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

澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

A5.3 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。

A6. 推荐中标候选人及提交评标报告

A6.1 推荐中标候选人

A6.1.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

A6.1.2 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

A6.2 编制评标报告

评标委员会根据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，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。

A7. 特殊情况的处置程序

A7.1 关于评标活动暂停

A7.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、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。

A7.1.2 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。

A7.2 关于评标中途更换评委

A7.2.1 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。

A7.2.2 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替代者进行评标。

A7.3 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。

A8. 补充条款：无

第四章 合同条款及格式（仅供参考）

工程施工监理合同书

委托人：_____

监理人：_____

合同名称：_____

依据国家有关法律、法规，____（委托人名称）____（以下简称委托人）与____（监理人名称）____（以下简称监理人），提供____（工程名称）____工程____（监理项目名称）____监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

（一）工程概况：

1. 工程名称：_____
2. 建设地点：_____
3. 工程等别（级）：_____
4. 工程总投资（人民币，下同）：_____万元
5. 工期：_____

（二）监理范围：

1. 监理项目名称：_____
2. 监理项目内容及主要特性参数：
3. 监理项目投资：_____
4. 监理阶段：____（施工期、保修期）_____

（三）监理服务内容、期限

1. 监理服务内容：按专用合同条款约定。
2. 监理服务期限：
自_____年___月___日至_____年___月___日

（四）监理服务酬金

监理正常服务酬金为（大写）_____元，由委托人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。

（五）监理合同的组成文件及解释顺序

1. 监理合同书（含补充协议）；

2. 中标通知书;
3. 投标函;
4. 专用合同条款;
5. 通用合同条款;
6. 监理大纲;
7. 双方确认需进入合同的其他文件。

上列合同文件为一整体，代替了本合同书签署前双方签署的所有的协议、会谈记录以及有关相互承诺的一切文件。

(六) 本合同书经双方法定代表人或其委托代理人签名并加盖本单位公章后生效。

(七) 合同书正本一式贰份，具有同等法律效力，由双方各执壹份；副本陆份，委托人执叁份，监理人执叁份。

委 托 人： _____ (盖章)

监 理 人： _____ (盖章)

法定代表人： _____ (签名)

法定代表人： _____ (签名)

或授权代表： _____ (签名)

或授权代表： _____ (签名)

单位地址： _____

单位地址： _____

邮 编： _____

邮 编： _____

电 话： _____

电 话： _____

电子信箱： _____

电子信箱： _____

传 真： _____

传 真： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

帐 号： _____

帐 号： _____

签订地点： _____

签订时间： _____年 ____月 ____日

第一部分 通用合同条款

词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

一、“委托人”指承担工程建设项目直接建设管理责任，委托监理业务的法人或其合法继承人。

二、“监理人”受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人

三、“承包人”指与委托人（发包人）签订施工合同，承担工程施工的法人或其合法继承人。

四、“监理机构”指监理人派驻工程现场直接开展监理业务的组织，由总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。

五、“监理项目”是指委托人委托监理人实施建设监理的工程建设项目。

六、“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项工作，包括正常服务和附加服务。

七、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。

八、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

九、“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”、“附加服务”应得到的正常服务酬金和附加服务酬金。

十、“天”指日历天。

十一、“现场”指监理项目实施的场所。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

监理依据

第三条 监理的依据是有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；工程建设强制性条文、有关技术标准；经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；监理合同、施工合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

通知和联系

第四条 委托人应指定一名联系人，负责与监理机构联系，更换联系人时，应提前通知监理人。

第五条 在监理合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致安全、质量事故的情况下，可先以口头形式通知，并在 48 小时内补做书面通知。

第六条 委托人对委托监理范围内工程项目实施的意见和决策，应通过监理机构下达，法律、法规另有规定的除外。

委托人的权利

第七条 委托人享有如下权利：

- 一、对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；
- 二、对工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；
- 三、核定监理人签发的工程计量、付款凭证；
- 四、要求监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；
- 五、当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

监理人的权利

第八条 委托人赋予监理人如下权利：

- 一、审查承包人拟选择的分包项目和分包人，报委托人核准；
- 二、审查承包人提交的施工组织设计、安全技术措施及专项施工方案等各类文件；
- 三、核查并签发施工图纸；
- 四、签发合同项目开工令、暂停施工指示，但应事先征得委托人同意；签发进场通知、复工通知；
- 五、审核和签发工程计量、付款凭证；
- 六、核查承包人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求承包人撤换不称职的现场工作人员；
- 七、发现承包人使用的施工设备影响工程质量或进度时，有权要求承包人增加或更换施工设备；
- 八、当委托人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同；
- 九、专用合同条款约定的其他权利。

委托人的义务

第九条 工程建设外部环境的协调工作。

第十条 按专用合同条款约定的时间、数量、方式，免费向监理单位提供开展监理服务的有关工程建设的资料。

第十一条 在专用合同条款约定的时间内，就监理单位书面提交并要求作出决定的问题作出书面决定，并及时送达监理单位。超出约定时间，监理单位未收到委托人的书面决定，且委托人未说明理由，监理单位可认为委托人对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。

第十二条 与承包人签订的施工合同中明确赋予监理人的权限，并在工程开工前将监理单位、总监理工程师通知承包人。

第十三条 提供监理人员在现场的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。如果不能提供上述条件的，应按实际发生费用给予监理人补偿。

第十四条 按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

第十五条 为监理单位指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

第十六条 维护监理单位工作的独立性，不干涉监理单位正常开展监理业务，不得擅自作出有悖于监理单位在合同授权范围内所作出的指示的决定；未经监理单位签字确认，不得支付工程款。

第十七条 为监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。如要求监理人自己投保，则应同意监理人将投保的费用计入报价中。

第十八条 将投保工程险的保险合同提供给监理人作为工程合同管理的一部分。

第十九条 未经监理人同意，不得将监理人用于本工程监理服务的任何文件直接或间接用于其他工程建设中。

监理人的义务

第二十条 本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，按专用合同条款约定的监理服务内容，为委托人提供优质服务。

第二十一条 在专用合同条款约定的时间内组建监理单位，并进驻现场。及时将监理规划、监理单位及其主要人员名单提交委托人，将监理单位及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知承包人；实施期间有变化的，应当及时通知承包人。

更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得委托人同意。

第二十二条 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

第二十三条 核验建筑材料、建筑构配件和设备质量，检查、检验并确认工程的施工质量；检查施工安全生产情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理措施。

第二十四条 监督、检查工程施工进度。

第二十五条 按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

第二十六条 协调施工合同各方之间的关系。

第二十七条 按照施工作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等方法实施监理。需要旁站的重要部位和关键工序在专用合同条款中约定。

第二十八条 及时做好工程施工各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

第二十九条 编制《监理日志》，并向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告。

第三十条 按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。委托人委托监理人主持的分部工程验收由专用合同条款约定。

第三十一条 妥善做好委托人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金的支付时间和支付方式在专用合同条款中约定。

第三十三条 除不可抗力外，有下列情形之一且由此引起监理工作量增加或服务期限延长，均应视为监理机构的附加服务，监理人应得到监理附加服务酬金：

一、由于委托人、第三方责任、设计变更及不良地质条件等非监理人原因致使正常的监理服务受到阻碍或延误；

二、在本合同履行过程中，委托人要求监理机构完成监理合同约定范围和合同以外的服务；

三、由于非监理人原因暂停或终止监理业务时，其善后工作或恢复执行监理业务的工作。

监理人完成附加服务应得到的酬金，按专用合同条款约定的方法或监理补充协议计取和支付。

第三十四条 国家有关法律、法规、规章和监理酬金标准变化时，应按有关规定调整监理服务酬金。

第三十五条 委托人对监理人申请支付的监理酬金项目及金额有异议时，应当在收到监理人支付申请书后 7 天内向监理人发出异议通知，由双方协商解决。7 天内未发出异议通知，则按通用合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条的约定支付。

合同变更与终止

第三十六条 因工程建设计划调整、较大的工程设计变更、不良地质条件等非监理人原因致使本合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化时，双方对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同条款应当充分协商，签订监理补充协议。

第三十七条 当发生法律或本合同约定的解除合同的情形时，有权解除合同的一方要求解除合同的，应书面通知对方；若通知送达后 28 天内未收到对方的答复，可发出终止监理合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方赔偿损失。

第三十八条 在监理服务期内，由于国家政策致使工程建设计划重大调整，或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

第三十九条 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

违约责任

第四十条 委托人未履行合同条款第十条、第十一条、第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条、第十九条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向监理人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

第四十一条 委托人未按合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条约定支付监理服务酬金，除按专用合同条款约定向监理人支付逾期付款违约金外，还应继续履行合同约定的支付义务。

第四十二条 监理人未履行合同条款第二十一条、第二十三条、第二十四条、第二十五条、第二十七条、第二十八条、第二十九条、第三十条、第三十一条约定的义

务和责任，除按专用合同条款约定向委托人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

争议的解决

第四十三条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由工程项目主管部门或合同争议调解机构调解；协商或调解未果时，经当事人双方同意可由仲裁机构仲裁；或向人民法院起诉。争议调解机构、仲裁机构在专用合同条款中约定。

第四十四条 在争议协商、调解、仲裁或起诉过程中，双方仍应继续履行合同约定的责任和义务。

其他

第四十五条 委托人可以对监理人提出并落实的合理化建议给予奖励。奖励办法在专用合同条款中约定。

第二部分 专用合同条款

监理依据

第三条 本合同的监理依据为：《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国合同法》、《工程建设标准强制性条文》以及有关设计文件、上级部门批准文件、监理合同、工程施工合同、有关施工技术规范以及有关项目资料。

委托人的权利

第七条

五、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

- 1、监理人不再具有承担本工程项目监理业务的能力；
- 2、监理人未按合同规定及时组织人员进驻施工现场，或由于监理人原因造成施工工期延误；
- 3、因监理事故而给发包人造成重大经济损失。

监理人的权利

第八条

九、委托人赋予监理人的其他权利：

在监理工作开展过程中，委托人根据实际情况赋予监理人相应权力。

委托人的义务

第十条 委托人向监理机构免费的资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
1	批复文件	1	合同生效后	合同终止前	保密
2	施工图纸	3	合同生效后	合同终止前	不得流入非相关单位及个人
3	施工合同	1	合同生效后	合同终止前	不得流入非相关单位及个人
4	承包人投标文件	1	合同生效后	合同终止前	保密
5	有关技术资料	1	合同生效后	合同终止前	不得流入非相关单位及个人
6	其它相关资料	1	合同生效后	合同终止前	不得流入非相关单位及个人

第十一条 委托人对监理机构书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限：

一般文件 5 天；紧急事项 1 天；变更文件 3 天。

第十三条 删除本款全文。并代之以：在监理过程中发生的一切费用均包含于监理服务酬金内。

监理人的义务

第二十条 监理服务内容：对本工程施工及保修期全过程监理。

第二十一条 监理人应当在工程开工 7 日前组建监理机构，并进驻现场。

第二十七条 需旁站监理的工程关键部位和关键工序由投标人根据工程情况选定并加以说明。特殊情况按发包人要求执行。

第三十条 委托人委托监理人主持的分部工程验收：在工程施工期间，委托人根据实际情况决定。

第三十一条 在本合同终止后 60 天内，未征得委托人同意，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金支付方法：

一、支付时间为：合同生效后的一个月内，支付监理费总额的 10%；其余按工程进度支付监理服务报酬，监理工作完成后付清所有监理服务酬金。

二、支付方式为：银行转帐。

违约责任

第四十条 委托人违约，应支付给监理人违约金。

违约金：双方协商确定。

第四十一条 因委托人延期支付监理服务酬金而向监理人支付逾期付款违约金的计算方法：双方协商确定。

第四十二条 监理人违约，应支付给委托人违约金。

违约金：双方协商确定。

争议的解决

第四十三条 争议调解、仲裁机构：

合同当事人友好协商解决不成、不愿提请争议评审或不接受争议评审组意见的，

约定的合同争议解决方式：提交工程所在地仲裁委员会。

第三部分 附件

本合同监理服务内容：包括本次招标工程全部内容的建设监理工作。

（一）设计方面

- 1、检查并签发施工图，发现问题向委托人反映，重大问题向委托人做专题报告。
- 2、主持或与委托人联合主持设计技术交底会议，编写会议纪要。
- 3、协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。
- 4、审核承包人对施工图的意见和建议，协助委托人会同设计人进行研究。
- 5、其他相关业务。

（二）采购方面

- 1、协助委托人进行采购招标。
- 2、协助委托人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收。
- 3、其他相关业务。

（三）施工方面

- 1、协助委托人进行工程施工招标和签订工程施工合同。
- 2、全面管理工程施工合同，审查承包人选择的分包单位，并报委托人批准。
- 3、督促委托人按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件；检查承包人的开工准备工作。

4、审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。

5、审查承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划；审核工艺试验成果等。

6、进度控制。协助委托人编制控制性总进度计划，审批承包人编制的进度计划；检查实施情况，督促承包人采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见。

7、施工质量控制。审查承包人的质量保证体系和措施；审查承包人的实验室条件；依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工全过程进行检查，对重要部位、关键工序进行旁站监理；按照有关规定，对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产品进行跟踪检测和平行检测，复核承包人自评的工程质量等级；审核承包人提出的工程质量缺陷处理方案，参与调查质量事故。

8、资金控制。协助委托人编制付款计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量，审核承包人提交的支付申请，签发付款凭证；受理索赔申请，提

出处理建议意见；处理工程变更。

9、施工安全控制。审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案，并检查实施情况；检查防洪度汛措施落实情况；参与安全事故调查。

10、协调施工合同各方之间的关系。

11、按有关规定参加工程验收，负责完成监理资料的汇总、整理，协助委托人检查承包人的合同执行情况；做好验收的各项准备工作或者配合工作，提供工程监理资料，提交监理工作报告。

12、档案管理。做好施工现场的监理记录与信息反馈，做好监理文档管理工作，合同期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交委托人。

13、监督承包人执行保修期工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交工程中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见。

14、按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

15、其他相关工作。

第五章 工程监理规范

以国家颁布的最新规范和规程为准

第六章 投标文件格式

_____ (项目名称)

投 标 文 件

(第__标段)

投标人：_____ (单位电子签章)

法定代表人：_____ (电子签名)

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、监理大纲
- 六、项目管理机构
- 七、资格审查材料
- 八、承诺书
- 九、招标文件要求或者投标人认为应附的其他材料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：（招标人名称）

1、我方已仔细研究了_____（项目名称及标段）监理招标文件的全部内容，愿意以工程决算审计价的（小写）_____（大写）_____的投标总报价，按照招标文件中的条款和要求提供完善的监理服务，监理服务期_____，质量_____。

2、我方已详细审阅全部招标文件，包括修改文件（如果有的话）及有关附件。

3、如果你单位接受我们的投标，我们将保证施工阶段及保修阶段的监理，达到合同规定的要求。

4、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

5、随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币_____元。

6、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) 一旦我方中标，我方愿按照招标文件中要求，由中标人在领取中标通知书时应向招标代理机构一次性支付招标代理服务费。

(4) 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

投标人：（电子签章）

法定代表人：（电子签名）

投标单位地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

日期：_____

(二) 投标函附录

工程名称				
所投标段				
投标人名称				
投标范围				
投标报价	大写： 小写：			
监理服务期				
质量要求				
投标有效期	60 日历天（从投标截止之日起）			
项目总监理工程师	姓名		证书编号	
备注				

投标人：_____（单位电子签章）

法定代表人：_____（电子签名）

日期：____年____月____日

二、法定代表人身份证明

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（电子签章）

法定代表人：（电子签名）

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)_____监理投标文件、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：法定代表人身份证及被授权人身份证

投 标 人：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签名)

身份证号码：_____

委托代理人：_____

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、投标保证金

附：保证金缴纳证明

五、监理大纲

监理人应针对本招标工程项目的性质、规模、工作内容具体情况，由投标人编写。在监理大纲中述明监理组织、工作程序、工作制度、监理控制方法和手段等内容。应包括（但不限于）以下内容：

- 一、监理工作范围；
- 二、保证旁站监理措施；
- 三、质量控制的措施和方法；
- 四、进度控制的措施和方法；
- 五、投资控制的措施和方法；
- 六、文明安全控制的措施和方法；
- 七、合同管理、信息管理；
- 八、工作协调的措施和方法；
- 九、监理部投入设备；
- 十、环境保护措施；
- 十一、本工程监理工作重点与难点分析及拟采用的对策；
- 十二、完成本招标文件监理内容的能力和保证。

六、项目管理机构

(一) 拟参加本工程监理工作的监理人员汇总表

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	从事监理 工作年限	总监理工程师 岗位证书编号	监理工程师注 册证书编号	监理员资格 证书编号	拟任 职务	拟进场时间

注：身份证、职称证书、资格（注册、岗位）证书、业绩证明材料等复印件。

(二) 拟任本工程主要监理人员情况表

姓 名		性别		出生年月	
职 称		学历		毕业时间	
毕业院校			所学专业		
监理专业					
工作年限			从事监理工作年限		
拟在本工程中承担的职务					
总监理工程师岗位证书编号					
监理工程师注册证书编号					
主要工作经历及业绩：					

说明：

- 1、“主要人员”是指总监理工程师、副总监理工程师、监理工程师；

2、本表应相应附有身份证、职称证书、资格（注册、岗位）证书、业绩证明材料等复印件。

3、本表应加盖投标人公章。

七、资格审查资料

- (1) 有效的营业执照；
- (2) 投标人相关资质证书；
- (3) 总监理工程师资格证书；
- (4) 总监理工程师、授权委托人的劳动合同及社保；
- (5) 近三年经审计的财务报告；
- (6) 无行贿犯罪记录承诺函；
- (7) 信用中国查询记录；

(一) 投标人基本情况

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

备注：本表后应附企业法人营业执照、企业资质证书副本等材料的复印件。

(二) 近年监理的类似项目情况表

项目名称			
项目所在地			
发包人名称			
发包人地址		电话	
承包人名称			
合同价格			
开工日期			
竣工日期			
承担的工作			
工程质量			
项目总监			
技术负责人			
项目描述			
备注			

备注：本表后附合同复印件，具体年份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。

(三) 正在监理的和新承接的项目情况表

项目名称			
项目所在地			
发包人名称			
发包人地址		电话	
承包人名称			
签约合同价			
开工日期			
计划竣工日期			
承担的工作			
工程质量			
项目总监			
技术负责人			
项目描述			
备注			

备注：本表后附中标通知书或合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

八、承诺书

(1) 承诺书

_____（招标人名称）：

我方在此声明，我方拟派往_____（项目名称）_____标段（以下简称“本工程”）的项目总监理工程师_____（项目总监）现阶段同时监理的项目不超过三个。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签名）

_____年____月____日

(2) 无行贿犯罪记录承诺函

现向_____（招标人名称）郑重承诺：

我方承诺本单位(单位名称)_____及法定代表人(姓名)_____、委托代理人(姓名)_____、项目总监(姓名)_____近三年内无行贿犯罪记录，一经查实有行贿犯罪记录，自愿放弃中标资格。

特此承诺！

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签名）

_____年____月____日

(3) 信誉承诺书

（招标人名称）_____：

我方在此承诺，我方信誉良好，现阶段没有处于被责令停产、停业、行贿不良记录行为，或者投标资格被取消，自 2018 年以来没有骗取中标或者严重违约或者重大工程质量安全生产事故等问题；我方承诺上述信息的真实和准确，一经发现我方愿意无条件自动放弃中标资格。

特此承诺

投标人：_____（单位电子签章）

法定代表人：_____（电子签名）

_____年____月____日

(4) 招标文件内容承诺书

(招标人名称) _____:

我方已经仔细阅读整个招标文件的内容，对本招标文件的内容没有任何异议，全部同意并接受。也同意按本项目的权利义务要求履行合同，并承诺完全按国家、行业以及地方现行的技术标准和要求履行合同，且我方保证在开评标活动结束后不对本招标文件的任何内容提出异议。

投标人：_____ (单位电子签章)

法定代表人：_____ (电子签名)

_____年____月____日

(5) 反商业贿赂承诺书

(招标人名称) _____:

我公司承诺在项目招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、代理机构工作人员、评审专家及亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、资助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人：_____ (电子签章)

法定代表人：____（电子签名）

____年____月____日

(6) 优惠及服务承诺

（格式自拟）

九、招标文件要求或者投标人认为应附的其他材料

- 1、不良信息查询网页截图