

王军松, 同委, 发布。

新13林

新乡市应急能力建设项目监理服务项目

招 标 文 件

项目编号：新乡政采招标采购-2024-149

招 标 人：

代 理 机 构：

日 期：



新乡市应急管理局

新乡新投工程管理有限公司

二〇二四年十二月

目录

第一部分	招标公告	3
第二部分	供应商须知前附表	7
第三部分	供应商须知	12
第四部分	合同条款	24
第五部分	委托人要求	51
第六部分	评审程序和评标办法	57
第七部分	投标文件格式	62

第一部分 招标公告

新乡市应急能力建设项目监理服务项目-公开招标公告

新乡市应急能力建设项目是新乡市委市政府牵头组织的以整合提升新乡市防汛应急管理能力的建设项目，项目归口单位为新乡市应急管理局，建设内容包含全域洪涝灾害综合监测感知网（数据获取与采集）、灾害应急响应平台、应急指挥场所、网络及安全系统等。

本次招标项目为新乡市应急能力建设项目监理服务项目，潜在供应商应在新乡市公共资源交易中心网站获取招标文件，并于2025年01月06日08时30分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况：

1.项目编号：新乡政采招标采购-2024-149

2.项目名称：新乡市应急能力建设项目监理服务项目

3.采购方式：公开招标

4.预算金额：500000.00元

最高限价：500000.00元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	新乡政采招标采购-2024-149	新乡市应急能力建设项目 监理服务项目	500000.00	500000.00

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 采购内容：为新乡市应急能力建设项目提供实施阶段及验收阶段全过程的监理服务，各阶段分别从“四控三管一协调”即质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息管理、安全管理、组织协调等八个方面进行监理，及时发现项目建设中的问题，有针对性提出对策和措施，为项目建设把关，顺利实现建设目标。协助采购人搜集、编制、完善验收材料。具体内容详见招标文件“第五章 委托人要求”；

5.2 服务期限：自合同签订之日起至项目验收合格之日止；

5.3 服务要求：符合现国家和本市现行的有关规范、规程和技术标准，满足采购人需求；

5.4 标段划分：一个标段；

6.合同履行期限：自合同签订之日起至项目验收合格之日止；

7.本项目（是/否）接受联合体：否；

8.是否接受进口产品：否；

9.是否专门面向中小企业：否；

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.本项目的特定资格要求：

2.1资格要求：本次招标要求供应商须具备独立的法人资格，具有有效的营业执照；具有工程监理综合资质。

2.2人员要求：拟派项目总监应具备在本单位注册的土木建筑工程监理工程师资格证书，提供劳动合同和社保缴纳证明。

2.3财务要求：财务运行状况良好，没有财务被接管、冻结、破产状态，投标时提供近三年年度财务审计报告；供应商的成立时间少于本条规定年份的，应提供成立以来的财务审计报告；供应商的成立时间不足一年的，应提供成立以来的财务报表

2.4信誉查询：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，供应商应通过“信用中国（或中国执行信息公开网）”查询“失信被执行人、重大税收违法失信主体”和“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录”进行信用查询，并提供网页截图，查询时间为发布报名截止之日起至投标截止之日止，在截至开标前列入上述名单的供应商将被拒绝参加投标活动。

三、获取招标文件

1.时间：2024年12月16日至2024年12月20日，每天上午08:30至12:00，下午12:00至18:00（北京时间，法定节假日除外。）

2.地点：新乡市公共资源交易中心网站。

3.方式：供应商须注册成为新乡市公共资源交易中心网站会员并取得CA密钥，凭CA密钥登录会员专区并按网上提示自行下载招标文件(.xxzf格式)及资料（详见办事指南-服务指南）。

4.售价：0元

四、投标截止时间及地点

1.时间：2025年01月06日08时30分（北京时间）

2.地点：新乡市公共资源交易中心电子交易平台

五、开标时间及地点

1.时间：2025年01月06日08时30分（北京时间）

2.地点：新乡市公共资源交易中心第三开标室

六、发布公告的媒介及公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《新乡市政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》和《新乡市公共资源交易中心》上发布，公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1.加密电子投标文件须在新乡市公共资源交易管理中心电子交易平台中加密上传；上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。加密电子响应文件逾期上传，采购人不予受理。

2.本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到新乡市公共资源交易管理中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行文件解密。各潜在供应商因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。供应商需在开标截止时间后30分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。不见面开标服务的具体事宜请查阅新乡市公共资源交易管理中心网站“网上办事大厅”的《不见面开标手册》。

3.监督部门：

新乡市财政局：0373-3688617

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：新乡市应急管理局

地址：新乡市金穗大道222号

联系人：郭明彬

联系电话：0373-3051106

2.采购代理机构信息

名称：新乡新投工程管理有限公司

地址：河南省新乡市红旗区新二街1625号大数据产业园数据大厦9楼

联系人：赵凡祎 杨俊丽

联系电话：13101730630 0373-5277759

3.项目联系方式

联系人：赵凡祎 杨俊丽

联系电话：13101730630 0373-5277759

新乡新投工程管理有限公司

2024年12月13日

第二部分 供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	项目名称及编号	项目名称：新乡市应急能力建设项目监理服务项目 项目编号：新乡政采招标采购-2024-149
2.	采购人	名称：新乡市应急管理局 地址：新乡市金穗大道222号 联系人：郭明彬 联系电话：0373-3051106
3.	采购代理机构	名称：新乡新投工程管理有限公司 地址：河南省新乡市红旗区新二街1625号大数据产业园数据大厦9楼 联系人：赵凡祎 杨俊丽 电话：13101730630 0373-5277759
4.	采购预算及 (最高投标限价)	采购预算：500000.00 元 最高投标限价（控制价）为： 人民币（大写）：伍拾万元整，小写：¥500000.00；高于招标控制价的投标报价为无效报价。
5.	资金来源及落实情况	财政资金，已落实
6.	供应商资格条件	详见招标公告
7.	是否允许联合体投标	本项目不接受联合体投标
8.	投标保证金	免缴纳
9.	是否允许分标段投标	否
10.	现场勘察	不组织，各供应商在开标前可自行到采购单位所在地或本项目涉及地点进行现场勘察。
11.	投标书有效期	90 天（日历日） 从开标之日起计算， 有效期短于此规定的投标文

		件将被视为无效文件。
12.	招标文件的澄清或者修改	<p>(1) 提交投标文件截止时间 15 日前，采购人如对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将以变更公告方式向已获取招标文件的供应商发出，并发布在本次招标公告的同一媒体上，供应商应实时关注并及时下载。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。</p> <p>(2) 因新乡市公共资源交易中心电子交易平台在投标文件递交截止前具有保密性，供应商须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果由供应商自负。</p>
13.	服务期限/合同履行期限	自合同签订之日起至项目验收合格之日止。
14.	投标文件的编制及份数	<p>(1) 加密的电子投标文件 (*.xxtf 格式),应在投标文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易中心电子交易平台”内上传;</p> <p>(2) 加密的电子投标文件为“新乡市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。</p> <p>(3) 本项目实施全电子化开评标过程，无需提供纸质投标文件。</p> <p>特别提醒： 供应商必须使用投标工具制作投标文件，使用清单工具转换清单并导入投标文件中（保证工具升级到最新版本），使用单位CA证书生成投标文件。</p>
15.	签字或盖章要求	<p>1、电子投标文件</p> <p>(1) 所有要求供应商电子签章处都须加盖供应商的 CA 印章。</p> <p>(2) 所有要求法定代表人电子签章处都须加盖供应商法定代表人的 CA 印章。</p> <p>2、纸质投标文件：无需提供。</p>
16.	未加密的电子投标文件 U 盘密封要求	本项目采用“远程不见面”开标方式，无需提供。
17.	电子投标文件(加密)递交的截止时间和地点	详见招标公告

18.	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间（加密电子投标文件必须凭制作投标文件所用的CA密钥完成解密）。</p> <p>开标地点：详见招标公告</p> <p>备注：本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到新乡市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。供应商应当在投标截止时间前，登录中心门户网站——“智能开标大厅”，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。各潜在供应商因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。供应商需在开标截止时间后30分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。</p>
19.	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：<u>5</u>人；（其中：相关技术、经济等方面专家共5人组成，其中具有注册造价工程师资格的经济专家为1人；）</p> <p>评标专家确定方式：由采购人在监督单位监督下从政府采购评标专家库中随机抽取。</p>
20.	授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：推荐1-3名候选供应商。
21.	履约保证金	<p>采购人与供应商签订监理合同前，供应商应向采购人提交履约担保，履约担保的金额为监理合同总价的5%。</p> <p>履约担保的实施方式：银行保函，出具履约担保的银行为供应商基本账户开户行；现金履约担保，从供应商银行基本账户汇出；担保公司保函，由采购人认可的专业的担保公司出具。</p>
22.	中标结果公告期限	1个工作日
23.	验收要求	<p>采购人在收到中标人验收申请后5个工作日内组织验收。采购人成立3人以上验收工作组（合同金额在50万以上的验收工作组不少于5人），按照招标文件规定、中标人投标文件承诺，及国家有关规定认真组织验收工作。</p> <p>大型或者复杂的政府采购项目以及需方认为必要的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。如本项目属国家规定的强制性检测项目，采购人必须委托国家认可的专业检测机构验收。</p>

24.	有关节能产品问题	按照“财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》”（财库〔2019〕9号）执行。
25.	有关进口产品问题 （如涉及）	除招标文件中特别约定可以投报进口产品外，其他货物均不得投报进口产品（进口产品是指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自关境外的产品，包括已进入中国境内的进口产品），供应商提供的产品（设备）必须是在中国境内生产的产品，否则，将视为无效投标。 注：凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当认定为进口产品。
26.	有关信用记录查询问题	根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）和豫财购【2016】15号的规定，供应商应通过“信用中国（或中国执行信息公开网）”查询“失信被执行人、重大税收违法失信主体”和“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录”进行信用查询，并提供网页截图，查询时间为发布报名截止之日起至投标截止之日止，在截至开标前列入上述名单的供应商将被拒绝参加投标活动。
27.	有关核心产品问题	非单一产品采购项目，采购人应当确定核心产品，核心产品将在招标文件第五部分“采购项目需求及要求”中载明，供应商提供的核心产品品牌相同的，按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定处理。
28.	其他提示事项	根据国家有关信息安全产品实施政府采购的规定，本项目如涉及以下13类信息安全产品的，供应商均应投报经国家认证的信息安全产品，13类信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换、安全路由器、智能卡COS、数据备份与恢复、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件、入侵检测系统、网络脆弱性扫描、安全审计、网站恢复等。
29.	河南省政府采购合同融资政策告知函	根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》（新财购【2020】10号）要求，供应商在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取。
30.	招标代理服务费	参照国家相关法律规定，本项目代理服务费为人民币10000.00元，由中标人在领取中标通知书时支付。

31.	付款方式	项目通过验收后10个工作日内付清全部款项。如项目资金因财政年度结转或财政资金拨付延迟导致未按时付款，建设单位不承担违约责任。
32.	投标（响应）文件编制注意事项	本项目采购文件及招标公告中的项目编号和交易中心电子系统产生的项目编号（分包编号）均为有效编号，在评审时应均予认可。
33.	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 否 本项目非专门面向中小企业采购。
34.	备注	<p>1. 本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为http://117.158.91.68:8095/xxhy，供应商无需到新乡市公共资源交易管理中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行文件解密。各潜在供应商因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。供应商需在开标截止时间后30分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。不见面开标服务的具体事宜请查阅新乡市公共资源交易管理中心网站“网上办事大厅”的《不见面开标手册》。</p> <p>3、供应商编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业 CA 密钥。</p> <p>4、投标供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与系统客服联系，联系电话：4009980000。</p> <p>5、项目编号（分包编号）说明：本项目采购文件及公告中的项目编号和交易中心电子系统产生的项目编号（分包编号）均为有效编号，在评审时应均予认可；交易系统“开标一览表”中“交货及完工期”即为“合同履行期限/服务期限”。</p> <p>6、有关政府采购合同融资政策告知内容</p> <p>根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》（新财购【2020】10号）要求，供应商在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取。</p>

第三部分 供应商须知

（一） 总则

1、本次招标文件仅适用于本次招标公告中所叙述采购项目的政府采购。

1.1 本次招标文件的解释权属于采购人。

2. 定义：

2.1 “代理机构” 见供应商须知前附表。

2.2 “采购人” 见供应商须知前附表”。

2.3 “供应商” 指符合本文件规定并接受的投标供应商。

2.4 “服务” 指本次招标文件规定供应商应承担的与提供货物和服务有关的辅助服务，比如运输、保险、安装、调试、提供技术援助、培训、配合措施、维修响应及合同中规定供应商应承担的其它义务。

2.5 “中标人” 指依据本招标文件规定经评标委员会评审被最终授予合同的供应商。

2.6 “法定代表人” 指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为个体经营者参加投标的，指个体工商户营业执照上注明的经营者。

3. 合格供应商的条件：

供应商应遵守国家的有关法律、法规和条例，还须具备《中华人民共和国政府采购法》和本招标文件中规定的条件。

4. 费用承担：

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

5. 现场勘察

5.1 供应商须知前附表规定组织现场勘察的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

5.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

5.3 采购人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

（二） 招标文件

6. 招标文件由招标文件目录所列内容组成，供应商应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求提交投标文件，并保证所提交的全部资料的真实性，不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，可能导致投标被拒绝。供应商请仔细检查所收到的招标文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。

7. 招标文件的澄清与修改

7.1 供应商下载招标文件后，应仔细阅读招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人提出，以便澄清。

7.2 采购人不集中组织答疑，实行网上提疑和答疑。供应商若对招标文件有疑问，需要采购人予以澄清，应登录“新乡市公共资源交易中心网”通过“会员登录”入口进入交易系统以不署名的形式提出。

7.3 采购人将按供应商须知前附表规定时限前在网上解答招标文件的疑问，并形成招标文件的澄清答疑文件。招标文件的澄清答疑文件将在“新乡市公共资源交易中心网”及其它招标公告发布媒体向所有供应商公示，但不指明来源。

7.4 在投标截止期 15 日前任何时候，采购人无论出于何种原因，均可对招标文件用补充文件的方式进行澄清、修改、变更，招标文件的澄清、修改、变更等内容在相关媒体发布前须报招标投标监督部门备案，招标文件的修改在“新乡市公共资源交易中心网”及其它招标公告发布媒体发布。该文件为招标文件的组成部分，对所有获取了招标文件的潜在供应商均具有约束力。

7.5 对招标文件所作的澄清答疑、修改，供应商在投标截止时间前，应通过新乡市公共资源交易中心网“变更公告”栏或通过新乡市公共资源交易中心网“会员登录”入口进入电子交易系统随时查看有关该项目招标文件的澄清、修改(招标答疑、补遗文件)公告等内容。供应商应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因供应商原因未及时获知澄清答疑、修改内容而导致的任何后果，其风险概由供应商自行承担。

7.6 如果澄清、修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，且澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.7 招标文件的约束力：供应商一旦获取了本招标文件并参加投标，即被认为对本招标文件中的所有条件和规定均无异议。

(三) 投标文件

8. 投标文件的语言和计量单位。

8.1 供应商提交的全部及任何投标文件，包括技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及供应商与采购代理机构就有关采购的所有来往函电等，均应使用中文简体字。

8.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但必须提供中文翻译文件，在解释投标文件时，以译文为准，必要时采购代理机构可以要求提供附有公证书的翻译文件。

8.3 对违反上述规定情形的，评标委员会有权不予认可。

8.4 所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

8.5 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

9. 投标文件的组成及相关要求。

9.1 投标文件分为四部分：资格标文件、商务标文件、技术标文件、其他部分。资格标文件指供应商提交的能证明符合本项目资格条件的文件；商务标文件指供应商提交的证明其有中标后有履行合同的文件；技术标文件是能够证明供应商提供的货物及服务符合招标文件规定的文件，及完成本次采购

项目所需的所有费用；其他部分是指供应商自行提供的认为必要的资料文件。

10. 本次招标，供应商应按第二部分供应商须知前附表及第七部分投标文件格式中有关规定提交资格标文件、商务标文件、技术标文件。

11. 供应商技术标文件应按照招标文件规定的顺序编制。为方便评审，投标文件中的各项表格必须按照招标文件内容要求制作。

12. **投标保证金（若本项目要求缴纳的）**：详见“第二部分供应商须知前附表”，投标保证金作为投标的重要一部分，是为了保护采购人免遭因供应商的行为而蒙受的损失，在因供应商的行为使采购人的权益受到损害时，供应商的投标保证金将不予退还。

13. 投标报价

13.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除供应商须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。供应商应按第七部分投标文件格式要求在投标函中进行报价并填写报价表。

13.2 供应商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，请供应商认真测算所投全部服务价款、售后服务以及其他有关的交付使用前所必需的所有费用，包括采购项目未考虑的但项目实施过程中必要的费用，及采购项目履行过程中所需的而招标文件中未列出的相关辅助材料和费用。投标报价应包括上述各项费用。一旦中标，合同签订后合同价格将不得变动。供应商应充分考虑合同履行期限内可能产生的物价变化、政策调整、市场经营风险等多种因素，慎重报价。

13.3 采购人设有最高投标限价的，供应商的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在供应商须知前附表中载明。

14. 本项目最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

15. 投标内容填写说明

15.1 供应商应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，包括但不限于供应商须知前附表第 1-2 条规定的内容，将可能导致投标被拒绝。

15.2 投标文件应严格按照招标文件规定的顺序编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到是供应商自身的责任。

15.3 投标文件应严格按照招标文件第七部分的要求提交相关附件表格，并按规定的统一格式逐项填写；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

15.4 开标一览表为在开标大会上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

15.5 供应商应对招标文件中的技术性能逐项做出实质性响应，否则该投标将可能被拒绝。

15.6 供应商的产品质量及服务承诺书应按不低于招标文件中的服务要求标准做出响应。

15.7 供应商必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求，采购人保留对中标候选人所有投标资料的真实性进行核实（包括进行实地考察）的权利。

16. 投标文件的有效期

16.1 本项目投标文件的有效期详见供应商须知前附表，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

16.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。供应商可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的供应商除按照采购代理机构要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

17. 投标文件的签署及其他规定，组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

17.1 供应商应按本须知前附表规定的份数提交投标文件。

17.2 加密电子投标文件须在新乡市公共资源交易中心电子交易平台中加密上传，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功；请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确，加密电子投标文件逾期上传的，采购人不予受理。

17.3 投标文件制作要求见前附表。

18 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

19. 纸质投标文件要求：无需提供。

(四) 投标文件的递交

20. 投标文件的密封及标记

20.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

21. 投标文件的递交

21.1 网上投标上传的电子投标文件应使用CA数字证书认证并加密，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认，未按要求加密和CA数字证书认证的投标文件，将被视为无效投标文件，其投标文件将被拒绝，采购人不予受理。

21.2 电子投标文件提交的截止时间及地点：见供应商须知前附表。

21.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

21.4 供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与系统客服联系，联系电话：400 998 0000。

22. 供应商有下列情况之一的，采购人或采购代理机构将拒绝接收供应商的投标文件：

22.1 未按招标文件要求加密上传的；

22.2 在招标文件规定的投标文件递交截止时间之后送达（上传）投标文件的；

22.3 未按规定获取采购文件或和获取文件时供应商名称不一致的。

注：投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点送达，在投标截止时间前采购代理机构收到的符合招标文件规定的投标文件少于三家（不含三家）的，采购代理机构或评标委员会有权宣布本次招标失败。

23. 投标文件的补充、修改和撤回

23.1 在供应商须知前附表规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至新乡市公共资源交易中心电子交易系统最后一份投标文件为准。

23.2 投标截止时间之后，在投标有效期内，供应商不得撤回投标文件。

(五) 开标

24. 开标

24.1 招标代理机构按招标文件规定的时间、地点主持开标大会，采购人代表及有关工作人员参加。

24.2 加密电子投标文件须在新乡市公共资源交易中心电子交易平台中加密上传，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功；请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确，加密电子投标文件逾期上传的，采购人不予受理。

24.3 本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商应当在投标截止时间前，登录中心门户网站——“智能开标大厅”，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。各潜在供应商因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。供应商需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。

24.4 开标时，主持人按照下列程序进行开标：①公布投标单位名单；②电子投标文件解密；③开标并显示开标记录；④开标结束。

24.5 因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。

24.6 对开标过程有疑义的，应当在开标结束后在规定时间内提出。未在规定时间内提出，采购人及招标代理机构将不接受对开标事宜的任何疑义。

(六) 评标步骤和要求

25. 资格审查

25.1 开标后，依据法律法规和招标文件的规定，由**采购人委托授权代表对供应商的**投标文件中的资格证明等内容进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

25.3 资格审查后，合格供应商不足 3 家的，不得评标。

25.4 采购人对资格审查结果负责。

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人授权代表和从政府采购专家库中随机抽取的技术、经济专家若干名组成，人数为五人（或以上）单数。评标工作将在依法产生的评标委员会内部独立进行，评标委员会负责审议合格供应商的投标文件并按招标文件的要求确定中标候选人。评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做

出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.2 评标委员会负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：

26.2.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

26.2.2 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

26.2.3 对投标文件进行比较和评价；

26.2.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

26.2.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

26.3 评标委员会成员应当履行下列义务：

26.3.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

26.3.2 按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；评标委员会成员和评审工作有关人员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的倾向性意见，不得协商评分，不得记录、复制或带走任何评审资料。

26.3.3 评标结果汇总完成后，任何人不得修改评标结果，但经采购人或采购代理机构复核后发现分值汇总计算错误的、分项评分超出评分标准范围的、评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的、经评标委员会认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；

26.3.4 对评标情况、评标过程以及供应商的商业秘密保密；

26.3.5 编写评标报告。

26.3.6 评标委员会要在采购项目招标失败时，出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见，要协助采购人、采购代理机构、财政部门答复质疑或处理投诉事项；

26.3.7 参与政府采购活动的供应商对评审过程或者结果提出质疑的，采购人或采购代理机构可以组织原评标委员会协助处理质疑事项，并依据评标委员会出具的意见进行答复。质疑答复导致中标或成交结果改变的，采购人或采购代理机构应当将相关情况报财政部门备案。

27. 评标委员会对合格供应商的投标文件进行符合性审查。

27.1 符合性审查：

依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

投标文件内容是否齐全，格式是否按招标文件要求填写；

以上符合性审查中内容只要有一条不满足，则投标文件即为无效文件。

27.2 实质上响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离（负偏离）

或保留。

27.3 所谓重大负偏离是指供应商所投标的范围、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响，重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。出现下述情况之一的评标委员会将视为重大负偏离或非实质上响应，包括但不限于：

27.3.1 投标文件未按招标文件规定签署、进行企业电子签章或个人电子签章的；

27.3.2 投标有效期不足的；

27.3.3 投标服务期等不满足招标文件中要求的；

27.3.4 未按照招标文件规定报价的；

27.3.5 不符合招标文件中有关分标段规定的。

27.3.6 供应商以他人名义投标\串通投标,以行贿手段牟取中标或以其他弄虚作假方式投标的，有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标：

(1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

(4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的投标文件内容相互混装；

(6) 不同供应商使用同一台计算机编制投标文件或开标（报价）一览表的；

27.3.7 供应商投标报价超出项目采购预算金额或最高限价的；

27.3.8 供应商所提交的报价明细表中某项产品单价出现两个报价或总价出现两个报价的；

27.3.9 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

27.4 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，供应商不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

27.5 审查中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理：

27.5.1 投标文件中开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；

27.5.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

27.6 评标委员会对投标文件的判定,只依据投标文件内容本身,不依据任何外来证明。

28. 投标文件的澄清

28.1 评标委员会有权要求供应商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等内容作必要的澄清、说明或者补正，该要求应当采用书面形或在远程不见面评标平台中

提出,并由评标委员会全体人员签字。

28.2 供应商必须按照评标委员会通知的内容和时间做出答复,采用书面答复的应经法定代表人或授权委托人的签字认可,采用远程不见面评标平台中答复的,应按照电子系统要求进行操作。上述答复将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。供应商拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的,评标委员会可拒绝该投标。

28.3 如评标委员会认为某个供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料。若已要求,而在规定时间内该供应商不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

28.4 并非每个供应商都将被要求做出澄清和答复。

29. 对投标文件的详细评审

29.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较;评审应严格按照招标文件的要求和条件进行;具体评审原则、方法详见招标文件第六部分“评标程序和评标办法”。

29.2 评标严格按照招标文件规定和评标原则、方法进行,供应商可对擅自改变本招标文件中所公布的规则、评标原则、方法的行为进行质疑或投诉。

30. 确定中标人

评标委员会将根据评标办法之要求确定 1-3 名中标候选人。采购人在收到评标报告后 5 个工作日内,应在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未确定中标人且不提出异议的,视为确定排名第一的中标候选人为中标人。中标结果将在中标人确定后,在发布招标公告的相关媒体上进行公告。

31. 评标过程保密

31.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施,保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外,采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

31.2 在评标期间,供应商企图影响采购代理机构或评标委员会的任何活动,将导致投标被拒绝,并由其承担相应的法律责任。

32. 招标采购中出现下列情形之一的,应予废标:

32.1 对招标文件作实质上响应的供应商不足三家的;

32.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

32.3 供应商的报价均超出采购预算金额或最高限价,采购人不能支付的。

33. 因重大变故采购任务取消的,采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告,以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在供应商,并将项目实施情况

和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，采购人或者采购代理机构应当在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

(七) 签订合同

34. 中标通知

34.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构将向中标人签发中标（成交）通知书，并向中标人发放。中标（成交）通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标（成交）通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

34.2 中标（成交）通知书、招标文件、投标文件、质疑（澄清）均是合同的重要组成部分。

35. 履约保证金

35.1 采购人与供应商签订监理合同前，供应商应向采购人提交履约担保，履约担保的金额为监理合同总价的 5 %。

35.2 履约担保的实施方式：银行保函，出具履约担保的银行为供应商基本账户开户行；现金履约担保，从供应商银行基本账户汇出；担保公司保函，由采购人认可的专业的担保公司出具。

36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 3 个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

36.2 中标人未按照规定的时间、地点与采购人签订中标合同的，给采购人和采购代理机构造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

36.3 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同，中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

36.4 采购人如需追加与合同标的相同的货物或服务，须经设区的市，自治州以上的人民政府采购监督部门的批准，在不改变合同其他条款的前提下，中标人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

36.5 供应商一旦中标及签订合同后不得对采购项目转标段、分标段，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约。

(八) 处罚、询问和质疑

37. 发生下列情况之一，供应商的投标保证金将不予退还（如要求缴纳）：

- (1) 开标后在投标有效期内，供应商撤回其投标；
- (2) 中标人未按本招标文件规定签约；
- (3) 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其它协议；
- (4) 在投标文件中提供虚假材料的；
- (5) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同的；
- (6) 中标人未能按招标文件规定提交履约保证金的；

(7) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(8) 供应商其它未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

37.1 在投标、评标过程中，如有供应商联合故意抬高报价或其他不正当行为，采购代理机构有权中止招标或评标。

38、询问和质疑

38.1 供应商对采购事项有疑问，可以按照《政府采购法》的相关规定向采购人或采购代理机构一次性提出询问或质疑（不接受不同问题二次或者多次询问或质疑）。

38.2 若供应商认为其投标未获公平评审或采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的合法权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，将质疑书原件送达采购人或采购代理机构。请供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。应知其权益受到损害之日是指：

(1) 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或招标文件公告期限届满之日。

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

(3) 对中标、成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

38.3 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、联系人及联系电话、邮政编码等；

(2) 被质疑采购项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译文，并以中文译文为准。

(7) 提出质疑的日期。

(8) 应当一次性递交质疑内容，不接受不同问题多次递交。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

38.5 供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

38.6 质疑答复应当包括下列内容：

- （一）质疑供应商的姓名或者名称；
- （二）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- （三）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- （四）告知质疑供应商依法投诉的权利；
- （五）质疑答复人名称；
- （六）答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

38.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告财政部门。

38.8 提交质疑书时，供应商应同时提交本人身份证，委托他人代理质疑事宜的，还应提交被委托人的身份证。

供应商是法人的，应一并提交法人营业执照和法定代表人身份证；供应商是其他组织的，应一并提交其他组织营业执照和主要负责人身份证。

供应商应当提供上述证明材料的原件及复印件，原件经采购人或采购代理机构核对无误后返还。

38.9 质疑书提交方式。供应商或者其委托代理人应当当面提交质疑书及相关证明材料。供应商以电子邮件、传真等其他方式提交质疑书及相关证明材料的，或者不是供应商或者其委托代理人提交质疑书及相关证明材料的，采购人或采购代理机构可以拒收。

38.10 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人或采购代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

38.11 采购人或采购代理机构将在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商（标前质疑如涉及采购程序的由采购代理机构回复，涉及招标文件资格条件、商务部分、技术需求、评审办法的由采购人进行回复）。若质疑涉及招标制度或程序，将被转交政府采购的管理部门审查。采购人或采购代理机构遵循“谁过错 谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。双方都有责任的，由双方合理分担。

38.12 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向有关财政部门提起投诉。

38.13 本项目质疑函以书面形式提出，联系部门、联系电话、通讯地址等信息见招标公告中采购人联系信息。

（九）保密和披露

39. 采购代理机构有权将供应商提供的所有资料依法向有关政府监督部门或有权参与评审工作的有关人员披露。

40. 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求供应商/中标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商/中标人、采购内容的有关信息以及补充条款等。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商/中标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

41. 供应商之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

42. 供应商不得向采购人、评标委员会成员、采购代理机构进行商业贿赂或者采取其他不正当手段谋取中标。即使在签订合同后，如果有证据表明供应商有此行为的将按照《政府采购法》有关规定处理。

43. 招标文件和有关法律法规要求不一致的，以有关法律法规为准。

（十）免责条款

44. 由于网络和电子化系统原因对招标（采购）活动造成的影响采购人、招标代理机构、公共资源交易管理中心将不承担任何责任。

（十一）河南省政府采购合同融资政策告知函

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。

第四部分 合同条款

(本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订)

(G F - 2012 - 0202)

建设工程监理合同 (示范文本)

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人： _____

监理人： _____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规，双方就招标编号为： _____ 项目达成协议如下：

委托人委托监理人承担_____监理工作，经双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托监理人监理的项目（以下简称“本项目”）概况如下：

项目名称： _____

项目地点： _____

监理范围：本信息系统工程项目实施阶段及验收阶段监理，包括本项目的质量控制、工期控制、投资控制、变更控制、安全管理、合同管理、信息管理及协调有关各方的工作关系。

投资总额： _____ 万元（大写： _____ 元）

项目总监： _____

项目工期： _____

二、本合同中的有关词语含义与本合同《标准条件》中赋予它们的定义相同。

三、下列文件均为本合同的组成部分

1. 本合同标准条件；
2. 本合同专用条件；
3. 在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

四、 监理人承诺，按照本合同规定，承担本合同专用条件中议定范围内的监理业务。

五、 委托人承诺，按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理人支付项目监理费。

六、 监理人根据项目需求及建设需要组建项目监理团队，实行总监理工程师负责制，监理工期至本合同约定工期期满后结束。

七、 送达地址：委托人确认其送达地址为_____，联系人 _____，联系电话：_____；监理人确认其送达地址为_____，联系人_____，联系电话：_____，信用代码：_____。

1. 以上送达地址及联系人适用范围包括但不限于各类告知书、通知书、工作联系单、协议文件、诉讼文书，送达主体可以是合同各方、人民法院、仲裁委员会及各行政机关。

2. 送达主体按照上述送达主体进行送达，视为有效送达，采用邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日，直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

3. 上述送达地址、变更法人、联系方式发生变更的，变更一方负有履行通知义务，因当事人送达地址变更后未及时书面告知，导致未能被当事人实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达，直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。履行送达地址变更通知义务的，以变更后的送达地址为有效送达地址。

八、其他

1. 本合同一式六份，具有同等法律效力，委托人三份，监理人三份，
2. 本合同书未尽事宜，双方友好协商解决。

本合同自双方签字盖章后生效。

委托人：（盖章）

法定代表人：
或委托代理人：

监理人：（盖章）

法定代表人：
或委托代理人：

本合同签订于： 年 月 日

签订地点： _____

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滞纳金。

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90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90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5天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在5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

在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担；由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

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：

1. 项目质量监理

(1) 审查承建方提交的项目实施方案及人员组织计划；

(2) 协助审核和确认承建方的项目质量保证计划及质量控制体系；

(3) 协助委托人对项目承建方提出的系统总体设计方案与详细设计方案进行评审，包括：应用系统详细设计方案，测试详细设计方案，开发集成方案，测试系统方案，硬件集成方案，验收方案，并提出监理意见；

(4) 协助委托人对项目承建方的应用软件开发阶段性计划、开发质量进行审核，对软件源代码、开发文件的移交进行验收，并提出监理意见；

(5) 监督项目承建方对软件进行单元测试、集成测试、系统测试等方面的测试工作，监督第三方测试机构对软件进行的验收测试工作；

(6) 对测试报告内容进行检查，并抽查部分测试结果；

(7) 对试运行方案进行审核，对上线试运行中存在问题进行跟踪和记录，并提交试运行报告；

(8) 协助委托人审核确认承建方的培训计划；监督承建方实施培训计划；

(9) 协助委托人组织系统总体验收。

2. 项目进度监理

(1) 协助委托人进行项目的进度安排，审核承建方的进度计划；

(2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建方按项目总进度计划及时进行动态调整，以确保项目的阶段目标和总体进度目标的实现；

(3) 配合委托人对项目实施过程中发生的需求变更进行分析、管理和认定；

(4) 当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建方尽快采取措施；

(5) 组织召开项目进度协调会，协调解决影响项目进度的各类问题。

3. 项目投资监理

(1) 以初步设计批复的投资概算为基础，通过对项目实施中的方案以及设计的评估，对设备、软件等的工作量进行科学的评估和严格的审核，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

(2) 通过对项目实施中的方案及设计优化，对项目建设不可预见费的开支使用情况进行技术性审核并提出意见，确保成本控制在预算之内并尽可能节省投资；

(3) 协助委托人做好项目进度付款前的项目完成量确认，将付款进度与项目质量及项目进度结合起来，保证付款的客观性和准确性，避免不必要的浪费；

(4) 协助委托人做好项目竣工结算的管理与控制工作。

4. 项目变更监理

(1) 协助委托人对变更风险以及变更效果评估，通过对项目计划、费用、效益、质量和进度的影响，会同原设计审核变更方案，提出监理意见；

(2) 协助委托人界定项目变更的目标，并采取有效的手段防止变更范围的扩大；

(3) 根据变更内容，推荐建设方选择冲击最小的方案，力求在尽可能小的变动幅度内对相关因素进行微调；

(4) 监督委托人和承建方妥善保管变更记录。

5. 合同管理

(1) 建立科学、有效的合同管理方法；

(2) 跟踪检查合同的执行情况，监督承建方按时履约；

(3) 对合同工期的延误和延期进行审核确认；

(4) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

(5) 根据合同约定，审核承建方提交的支付申请，协助委托人科学合理支付项目款；

(6) 协助委托人与承建方签署其他必要的补充协议。

6. 信息管理

(1) 在项目启动后进行监理工作规划编制和监理实施细则编制。

(2) 在项目实施过程中做好项目信息的收集管理工作等；

(3) 制订信息管理制度和流程，确保项目信息流通有序高效地进行；

(4) 督促承建方做好对项目信息的收集、整理和保管工作；

(5) 做好项目各方信息沟通协调，并监督相关事项的执行；

(6) 做好监理日志、会议纪要及项目大事记；

(7) 做好合同批复等前期文档和各类往来文件的收集与存档；

(8) 做好项目合同、技术方案、测试文档、验收报告、来往文档的存档和移交工作；

(9) 做好项目协调会、技术专题会、项目例会等的会议纪要；

(10) 做好项目月报（周报）的收集、整理、编写和存档工作；

(11) 阶段性项目总结：包括对系统开发阶段、测试阶段的相关文档进行收集、汇总，包括委托人、承建方及监理相关文档；试运行过程的项目总结；验收成果进行收集、整理、移交；竣工验收监理工作总结报告等；

(12) 做好文档的配置和版本控制，提供相关的成果文件清单；

(13) 确保项目建设文档完整性、真实性和一致性；

(14) 项目建设过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用。

7. 安全控制与管理

(1) 对安全系统的设计更改、安全产品测试规范、安全设计的审核和确认、安全设计评审进行监督管理；

(2) 监督项目建设过程中所涉及的数据和资料的安全保护，保证不被非授权使用；

(3) 监督承建方按照技术标准和建设方案实施，检查承建方在实施过程中是否存在安全隐患行为或现象等，确保整个项目建设过程中的安全建设和安全应用；

(4) 监督检查承建方的安全生产制度及实施情况，预防重大安全事故发生。

8. 组织协调

(1) 建立符合要求的沟通协调方案；并在实施过程中确保各沟通的畅通；

(2) 与项目建设单位、承建方建立信息沟通机制，并要求各方在项目中工作中贯彻执行；通过监理会议、监理报告和现场沟通及时反映问题；

(3) 协调所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。

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：当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承建单位串通给委托人或项目造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，如果更换两次监理人员后仍不能按监理合同履行

行监理职责，委托人有权终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。。

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，监理人无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 委托人滞纳金按下列方法确定：

延期付款一天按应付金额的千分之一计算，滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

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：

(1) 本项目通过验收后，委托人自收到监理人开具的符合国家标准的发票后10个工作日内，向监理人支付全部合同价款，即人民币¥
元（大写：人民币_____元整）。

(2) 如项目资金因财政年度结转或财政资金拨付延迟导致未按时付款，或者监理人未及时开具发票导致委托人不能按期付款的，委托人免除逾期付款的违约责任。

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，因委托人和承建单位的原因造成项目延期，超过合同工期30天后，从第31天起按延长天数支付附加工作酬金，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			

第五部分 委托人要求

一、采购项目需求

1. 项目名称：新乡市应急能力建设项目监理服务项目

2. 招标编号：新乡政采招标采购-2024-149

3. 总采购预算：人民币 500000.00 元；

4. 服务内容：为新乡市应急能力建设项目提供实施阶段及验收阶段全过程的监理服务，各阶段分别从“四控三管一协调”即质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息管理、安全管理、组织协调等八个方面进行监理，及时发现项目建设中的问题，有针对性提出对策和措施，为项目建设把关，顺利实现建设目标。协助采购人搜集、编制、完善验收材料。

6. 合同履行期限/服务期限：自合同签订之日起至项目验收合格之日止。

7. 服务地点：采购人指定地点

8. 劳务费用的结算与支付如下：

本项目通过验收后，委托人自收到监理人开具的符合国家标准发票后10个工作日内，向监理人支付全部合同价款

二、主要服务要求

服务内容：为新乡市应急能力建设项目提供实施阶段及验收阶段全过程的监理服务，各阶段分别从“四控三管一协调”即质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息管理、安全管理、组织协调等八个方面进行监理，及时发现项目建设中的问题，有针对性提出对策和措施，为项目建设把关，顺利实现建设目标。协助采购人搜集、编制、完善验收材料。

（一）项目实施阶段

1、项目实施阶段的质量控制

1.1 项目实施前，建设单位组织承建单位、监理单位召开项目实施准备会议，要求承建单位落实实施计划、实施方案和必要的准备工作，会议内容做会议纪要，并经三方签认。

1.2 施工过程中主要对如下监理要点进行检查：对项目整体、分项建设的技术问题提供咨询服务；对项目采购硬件、系统软件进行质量控制；对项目中各个系统的基础建设、设备的安装、调试进行质量控制；对项目中各个系统的安装调试的质量控制；对应用系统的开发、安装、系统联调、数据迁移、数据维护、系统培训的质量控制等。

2、项目实施阶段的进度控制

2.1 监理单位应审核承建单位项目实施计划的合理性，审核后签署监理审核意见。

2.2 承建单位提交开工申请后，监理单位应审核开工申请，检查项目准备情况。项目实施条件具备时，总监理工程师应签发开工令，并报建设单位签认，通知承建单位开始项目实施；

2.3 监理单位应定期检查、记录项目的实际进度情况，确保实际进度与计划相一致；

2.4 监理单位应及时处理项目延期申请，并按照程序处理项目延期；

2.5 监理单位应组织审查进度纠偏措施的合理性、可行性，签发监理通知单，报建设单位，并要求承建单位按计划进行修改。

3、项目实施阶段的投资控制

3.1 严格执行承建合同中所确定的合同价、单价和约定的工程款支付方法。

3.2 坚持报验资料不全、与承建合同的约定不符、未经质量签认或有违约时，监理单位不予审核和计量。

3.3 监理单位关于工程量与工作量的计算应符合建设单位制定的有关计算规则。

3.4 处理由于设计变更、合同变更和违约索赔引起的费用增减时，监理单位将坚持合理、公正的原则。

3.5 对有争议的工程量计量和工程款，采取协商的方法确定，在协商无效时，关于合同范围内的争议由总监理工程师做出决定，合同外的由三方协议决定。

3.6 对工程量及工程款的审核应在项目建设合同所约定的时限内完成。

4、项目实施阶段的变更控制

4.1 建设单位或承建单位提出的项目变更，提交总监理工程师，由总监理工程师组织审核，并由三方在项目变更单上予以签认；

4.2 监理单位了解项目变更的实际情况，收集相关数据或信息；

4.3 监理单位根据实际情况，参考变更文件及其它有关资料，按照承建合同的有关条款，对项目变更范围、内容、实施难度以及变更的投资和工期做出评估，签发监理通知单，并报建设单位；

4.4 监理单位对项目变更过程及结果做项目备忘录。监理单位要求承建单位在变更文件签署前，不得实施项目变更；

4.5 监理单位应根据项目变更文件监督承建单位实施。

5、项目实施阶段的合同管理

5.1 监理单位监理合同执行情况，定期向建设单位提交监理报告；

5.2 监理单位应及时协调合同纠纷，公正地调查分析，提出监理意见。

6、项目实施阶段的信息管理

6.1 监理单位妥善管理项目实施阶段所产生的开工令、停工令、监理通知、监理报告和项目备忘录等数据；

6.2 监理单位对项目实施阶段三方共同参与的过程和活动做项目备忘录，并由三方确认；

6.3 督促承建单位及时整理项目文件。

7、项目实施阶段的安全管理

7.1 监督检查承建单位的安全生产制度及实施情况，做到安全生产；

7.2 监督承建单位按照技术标准和建设方案实施，检查承建单位在实施过程中是否存在安全隐患行为或现象等，确保整个项目建设过程中的安全建设和安全应用；

7.3 监督项目建设过程中所涉及的数据和资料的安全保护，保证不被非授权使用。

8、项目实施阶段的组织协调

8.1 监理单位与建设单位、承建单位共同建立实施阶段协调的机制，如监理例会、专题会议等；

8.2 监理工程师根据需要及时组织专题会议，解决项目实施过程中的各种专项问题，并做会议纪要，提交建设单位和抄送承建单位；

8.3 监理单位协调建设单位和承建单位对项目变更的范围和内容等方面，达成一致意见；

8.4 监理单位协调建设单位和承建单位对索赔的意见达成一致；

8.5 监理单位协调建设单位配合承建单位的项目实施；

8.6 监理单位协助建设单位协调各种外部关系。

（二）项目验收阶段

1、项目验收阶段的质量控制

1.1 监理单位应有计划地监理系统的试运行，督促承建单位解决试运行中出现的质量问题；

1.2 监理单位协助建设单位组织项目验收。监理单位应及时处理承建单位提交的验收申请，验收报审表由监理单位签认后报建设单位签认。具备验收条件时，监理单位在验收报审表中予以签认，并报建设单位签认；否则，监理单位应签发监理通知单，责令承建单位整改；

1.3 监理单位应督促承建单位完成项目实施方案中确定的培训并监督培训质量。

2、项目验收阶段的进度控制

2.1 监理单位应对验收阶段进度安排提出监理意见；

2.2 监理单位应审核承建单位验收和项目整改计划的可行性，以监理通知单的形式告知承建单位；

3、项目验收阶段的投资控制

3.1 监理单位严格审查竣工验收资料，包括工程量清单、隐蔽验收签证，变更等；

3.2 审查工程项目结算资料，包括单位工程结算、单项工程综合结算资料及建设项目总结；

3.3 审查已支付工程款项及费用金额；

3.4 审查工程余款及决算余额支付等。

4、项目验收阶段的变更控制

监理单位及时向建设单位、承建单位通报承建合同、协议及相关变更所规定项目内容的执行情况，提出监理意见。

5、项目验收阶段的合同管理

监理单位协助建设单位与承建单位签署其它补充协议。

6、项目验收阶段的信息管理

6.1 监理单位管理项目验收阶段的文件，如验收报审和验收报告等相关文档；

6.2 监理单位督促承建单位按照事先约定，编制、签署和妥善保存验收阶段的项目文件；

6.3 监理单位督促承建单位及时整理项目文件；

6.4 监理单位整理与项目有关的全部监理文件，并提交建设单位。

7、项目验收阶段的知识产权管理

7.1 协助收集、整理涉及知识产权的所有材料并归档；

7.2 确保项目成果的知识产权归属。

8、项目验收阶段的组织协调

8.1 监理单位协调建设单位和承建单位在验收计划、验收目标、验收范围、验收内容、验收方法和验收标准等方面达成一致；

8.2 监理单位协调建设单位、项目使用单位配合验收阶段的工作；

8.3 监理单位协助建设单位和承建单位完成项目移交工作。

二、服务要求

（一）服务期限要求

自合同签订之日起至项目验收合格之日止。

（二）人员团队要求

项目团队应由具有丰富经验、专业技术水平高、组织能力强的相关专业技术人员和项目管理人员组成。项目团队应包括项目总监及专业监理工程师等，为保障项目质量及工期，项目团队整体不少于2人，且应确保项目团队成员在项目实施过程中保持稳定。

（三）监理依据

- 1、国家和地方现行的有关信息系统建设及监理的法律、法规、规范及标准。
- 2、相关标准、规范、规程及有关技术法规。
- 3、国家和地方政府发布的有关规定。
- 4、项目设计文件（包括项目需求、技术说明要求、设计变更等）。
- 5、依法签订的与本项目有关的合同和协议。

（四）服务原则

1. 执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。
2. 不收受被监理单位的任何礼金与馈赠。
3. 不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。
4. 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。
5. 坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议。
6. 坚持科学态度和实事求是的原则。

（五）服务成果要求

1. 本项目监理文件与国家的有关法律、法规有冲突时，以国家的有关法律、法规为准。
2. 本项目工程监理执行国家和本市现行的有关规范、规程和技术标准。
3. 按照 GB/T 19668 的规范要求提供规范的监理工作档案。
4. 商务要求

- （1）服务期限：自合同签订之日起至项目验收合格之日止。

(2) 服务地点：建设单位指定地点。

(3) 质保期：本项目通过验收后，提供一年质保服务。

(4) 质保服务：监理单位应当为建设单位提供 7×24 小时技术援助电话，为建设单位提供整个工程后续的咨询服务，及时为建设单位提出解决问题的建议。若电话技术支持服务无法解决问题需提供现场服务的，应在2小时以内到达现场。

(5) 付款方式：

项目通过验收后10个工作日内付清全部款项。如项目资金因财政年度结转或财政资金拨付延迟导致未按时付款，建设单位不承担违约责任。

第六部分 评审程序和评标办法

（一）评标原则

1. 按照“公平、公正”的原则对待所有供应商。
2. 按照招标文件的相关规定进行资格审查、评标、定标。

（二）资格审查

开标结束后，依据法律法规和招标文件的规定，需对供应商的投标文件中的资格证明等内容进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

序号	评审内容	评审标准
1	授权委托书	符合招标文件“第七部分”内容要求
2	新乡市政府采购供应商信用承诺函	符合招标文件“第七部分”内容要求
3	特定资格要求	<p>1. 资格要求：本次招标要求供应商须具备独立的法人资格，具有有效的营业执照；具有工程监理综合资质。</p> <p>2. 人员要求：拟派项目总监应具备在本单位注册的土木建筑工程监理工程师资格证书，提供劳动合同和社保缴纳证明。</p> <p>3. 财务要求：财务运行状况良好，没有财务被接管、冻结、破产状态，投标时提供近三年年度财务审计报告；供应商的成立时间少于本条规定年份的，应提供成立以来的财务审计报告；供应商的成立时间不足一年的，应提供成立以来的财务报表</p> <p>4. 信誉查询：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，供应商应通过“信用中国（或中国执行信息公开网）”查询“失信被执行人、重大税收违法失信主体”和“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录”进行信用查询，并提供网页截图，查询时间为发布报名截止之日起至投标截止之日止，在截至开标前列入上述名单的供应商将被拒绝参加投标活动。</p>

以上资料应在投标文件中按要求提交，否则将认定为不合格。只有通过资格审查的合格供应商才能进入下一步评标程序。

以上资料应在投标文件“资格标文件部分”中按要求提交，否则将认定为不合格。只有通过资格审查的合格供应商才能进入下一步评标程序。

（三）评标办法

1. 本项目采用综合评分法，总分为 100 分。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

2. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3. 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

4. 本招标文件如载明有核心产品的，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定处理。

5. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术部分得分顺序排列。

6. 投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人。

（四）评标程序

1、符合性审查

评标委员会依据招标文件规定，对合格供应商投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查。有一项不符合评审标准的，按无效投标处理。

序号	评审内容	评审标准
1	投标函	符合“第七部分”内容要求
2	采购项目承诺书	符合“第七部分”内容要求
3	反商业贿赂承诺书	符合“第七部分”内容要求
4	服务承诺	符合“第七部分”内容要求
5	开标一览表	符合“第七部分”内容要求
6	合同履行期限/服务期限	符合“第七部分”内容要求

对通过符合性审查的投标文件才能进行详细评审。

2. 详细评审（100 分） 价格 35分；商务 30 分；技术 35 分

评审内容		
一、商务 标部分 (30分)	企业业绩 (6分)	<p>供应商提供2021年1月1日以来的类似信息化项目监理业绩合同，每提供一份得2分，满分6分。</p> <p>注：时间以签订合同日期为准，同时投标文件中提供中标通知书、合同扫描件。</p>
	企业认证 (7分)	<p>(1) 供应商具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的得3分，缺一项扣1分，没有不得分。</p> <p>(2) 供应商具有信息安全管理证书、信息技术服务管理体系认证证书得2分，缺一项扣1分，没有不得分。</p> <p>(3) 供应商信用等级评定为AAA级的得2分，AA级及以下的得1分，没有不得分。</p> <p>注：投标文件中需提供证书扫描件及或官网截图，未提供不得分。</p>
	拟派监理人员 (12分)	<p>(1) 拟派项目总监具有信息系统项目管理师证书，得1.5分；具有网络工程师证书，得1.5分；数据库系统工程师证书，得1.5分；具有信息化相关专业高级职称的，得1.5分；累计得6分。</p> <p>(2) 拟派监理团队人员（不含项目总监）技术分类配备合理，持有信息系统项目管理师证书的不少于5人，另分别持有以下证书： 信息系统管理工程师证书、网络工程师证书、系统集成项目管理工程师证书、数据库系统工程师证书，以上证书全部具有的得6分，缺一个证书扣1.5分，扣完为止。一人一证，一人多证不重复记分。</p> <p>注：以上所有人员中涉及到的证书均为国家行政部门颁发，协会、培训中心或考试中心颁发的不得分。所有人员要提供在本单位的社保证明，否则不得分，每人不重复计分。</p>
	服务承诺 (5分)	<p>针对本项目提供的服务承诺是否全面、优质、可行，服务周期需满足项目整体建设周期及运行维护服务周期等内容进行打分，目标可行，符合实际的5分；目标可行，但结合实际不紧的得3分；未达目标，与实际结合不紧的得1分；未提供的不得分。</p>
二、技术 标部分 (35分)	项目组织及技术总体方案的把关、详细设计把关 (3分)	<p>针对本项目项目组织及技术总体方案的把关、详细设计把关的内容，是否能达到项目建设目标，提出的方案是否符合实际等情况进行打分，能够提出具体方案把关方式方法，目标可行，符合实际的得3分；目标可行，但结合实际不紧的得1.5分；未达目标，与实际结合不紧的或未提供的不得分。</p>

项目质量控制 (3分)	针对本项目质量控制所采取的事前、事中、事后控制措施内容进行打分，目标可行、措施严谨，符合实际的得3分；目标可行，措施一般，但结合实际不紧的得1.5分；未达目标，措施与实际结合不紧的或未提供的不得分。
项目进度控制 (3分)	针对本项目进度控制所采取的方法、措施能够保证项目按期完工等内容进行打分，目标可行、措施严谨，符合实际的得3分；目标可行，措施一般，但结合实际不紧的得1.5分；未达目标，措施与实际结合不紧的或未提供的不得分。
项目投资控制 (3分)	针对本项目投资控制所采取的方法、措施等内容进行打分，目标可行、措施严谨，符合实际的得3分；目标可行，措施一般，但结合实际不紧的得1.5分；未达目标，措施与实际结合不紧的或未提供的不得分。
项目合同管理 (3分)	针对本项目合同管理的监理工作内容、原则、程序和方法，合同管理的监理制措施等内容进行打分，目标可行、措施严谨，符合实际的得3分；目标可行，措施一般，但结合实际不紧的得1.5分；未达目标，措施与实际结合不紧的或未提供的不得分。
信息管理/项目文档管理 (4分)	针对本项目信息管理/项目文档管理的监理工作内容、原则、程序和方法，信息管理/项目文档管理的监理措施内容进行打分，目标可行、措施严谨，符合实际的得4分；目标可行，措施一般，但结合实际不紧的得2分；未达目标，措施与实际结合不紧的或未提供的不得分。
协调解决项目建设过程中的各类纠纷 (4分)	针对本项目组织协调的措施和方法等内容进行打分，目标可行、措施严谨，符合实际的得4分；目标可行，措施一般，但结合实际不紧的得2分；未达目标，措施与实际结合不紧的或未提供的不得分。
项目安全管理 (4分)	针对本项目项目安全管理所采取的方法及措施等内容进行打分，目标可行、措施严谨，符合实际的得4分；目标可行，措施一般，但结合实际不紧的得2分；未达目标，措施与实际结合不紧的或未提供的不得分。
项目知识产权管理及保护措施 (2分)	针对本项目涉及知识产权管理及保护所采取的方法及措施等内容进行打分，目标可行、措施严谨，符合实际的得2分；目标可行，措施一般，但结合实际不紧的得1分；未达目标，措施与实际结合不紧的或未提供的不得分。
验收管理的措施 (2分)	针对本项目验收过程及管理所采取的方法及措施等内容进行打分，目标可行、措施严谨，符合实际的得2分；目标可行，措施一般，但结合实际不紧的得1分；未达目标，措施与实际结合不紧的或未提供的不得分。
项目运行维护 (2分)	针对本项目运行维护中可能存在的问题所采取的方法及措施等内容进行打分，目标可行、措施严谨，符合实际的得2分；目标可行，措施一般，但结合实际不紧的得1分；未达目标，措施与实际结合不紧的或未提供的不得分。

<p>风险管理 (2分)</p>	<p>针对风险管理措施（对项目涉及的各类风险分析，项目涉及的重点难点分析，所应对规避措施，合理化建议等）内容进行打分，风险分析到位、目标可行、措施严谨，符合实际的得2分；风险分析基本到位、目标可行，措施一般，但结合实际不紧的得1分；风险分析不到位、未达目标，措施与实际结合不紧的或未提供的不得分。</p>
<p>注： 1、全体评标委员会成员对供应商评分的算术平均值即为该供应商最终评标得分。 2、评分和计算结果均保留小数点后 2 位（采用四舍五入法）。</p>	
<p>三、价格 标部分 (35分)</p>	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最终报价最低的供应商的价格为评标基准价，其价格分为最高分35分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 35 \times 100\%$ 注：价格分计算保留小数点后两位。</p>
<p>注：以上涉及到的证书、证件、证明材料等，投标文件中附原件的扫描件。各供应商对其填报资料信息的真实有效性负责，否则责任自负。</p>	

第七部分 投标文件格式

(项目名称)

投标文件

项目编号：

供应商：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签章)

目 录

第一部分 资格标文件

- 一、授权委托书
- 二、信用承诺函
- 三、特定资格要求

第二部分 商务标文件

- 一、投标函
- 二、采购项目承诺书
- 三、反商业贿赂承诺书
- 四、服务承诺
- 五、商务标部分评审内容中的其他资料

第三部分 技术标文件

- 一、开标一览表
- 二、服务方案
- 三、技术标部分评审内容中的其他资料

第四部分 其他部分（供应商认为需要提供的其他资料）

第一部分 资格标文件 (资格审查资料)

一、授权委托书

致：_____ (采购人名称)

唯一授权委托人姓名：_____ 性别：____ 出生日期：____年__月__日

兹委托上述授权委托人代表我（我单位）参加本项目招投标事宜并授权其全权办理以下事宜：

1. 参加投标活动；
2. 出席开标会议，提交投标文件，答复评委会的质询，向评委会出示有关证明资料；
3. 签订与中标事宜有关的合同；
4. 负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理；

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认，受托人无转委托权。

附件：1. 法定代表人身份证扫描件（正、反两面）

2. 授权委托人身份证扫描件（正、反两面）

供应商：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签章)

日期：_____年__月__日

特别提示：

1. 如供应商委托本单位法定代表人参加投标活动的，也必须提供授权委托书，否则，将不能通过符合性检查。

附：法定代表人身份证扫描件
(正、反两面)

附：委托代理人身份证扫描件
(正、反两面)

二、信用承诺函

新乡市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视为提供虚假材料谋取中标、成交。按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商（电子章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（签字或电子印章）：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

三、特定资格要求

1. 资格要求：本次招标要求供应商须具备独立的法人资格，具有有效的营业执照；具有工程监理综合资质。
2. 人员要求：拟派项目总监应具备在本单位注册的土木建筑工程监理工程师资格证书，提供劳动合同和社保缴纳证明。
3. 财务要求：财务运行状况良好，没有财务被接管、冻结、破产状态，投标时提供近三年年度财务审计报告；供应商的成立时间少于本条规定年份的，应提供成立以来的财务审计报告；供应商的成立时间不足一年的，应提供成立以来的财务报表
4. 信誉查询：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，供应商应通过“信用中国（或中国执行信息公开网）”查询“失信被执行人、重大税收违法失信主体”和“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录”进行信用查询，并提供网页截图，查询时间为发布报名截止之日起至投标截止之日止，在截至开标前列入上述名单的供应商将被拒绝参加投标活动。

第二部分 商务标文件 (格式)

一、投标函

致：_____（采购人名称）

我方愿参加贵方组织的(项目名称)_____ (项目编号)_____ 投标活动，并对此项目进行投标。我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天内（日历日）遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均对我方具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 没有发生重大经济纠纷、经济犯罪和走私犯罪记录；

3. 我方是在法律、财务和运作上独立的供应商，我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4. 我方承诺提供的全部投标文件，包括加密的电子投标文件、原件及其提供的扫描件内容一致，均为我方真实意思表示。

5. 我方按招标文件要求提供和交付本次采购项目货物和服务的投标总报价以《开标一览表》中的投标总价为准。

6. 我方承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中予以明确特别说明。我方承诺接受招标文件中“第四部分 合同条款”的全部条款且无任何异议。

7. 如果我们的投标文件被接受，我们将严格履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

8. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

9. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

10. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

11. 我方在投标之前已经与贵方或采购人进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

12. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我

方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

供应商代表联系电话：_____

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

二、采购项目承诺书

致：_____（采购人名称）

本承诺书作为我方参加政府采购项目投标文件不可分割的一部分。我方参加本次投标特郑重做出如下承诺：

1. 我方已经过详细市场调查，能够充分保证本次项目的顺利实施。
2. 我方将严格履行采购文件中规定的每一项要求，对采购人造成损失的，我方愿承担相应赔偿责任；
3. 我方提供的服务如不能满足采购文件要求的，采购人有权拒绝接收；
4. 如评标委员会确定我方为本项目的中标（成交）候选人或中标人，在公示期内或领取中标（成交）通知书后，我方无正当理由（如自身报价失误、无法组织及时提供体检服务、资金不到位、账户无法正常使用等）放弃中标（成交）候选人资格或中标资格，我方愿接受财政部门做出的处罚；
5. 我方已详细阅读了本招标文件，保证可以完全响应招标文件中所有商务、技术要求，并理解你方或评标委员会对我方进行资格审查的权利，如在资格审查中发现我方存在有违规行为愿承担相应法律责任。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

三、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在招标活动中，我方保证做到：

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、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、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，我方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。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

四、服务承诺

(格式自拟)

供应商：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签章)

日期：_____年____月____日

五、商务标部分评审内容中的其他资料

（根据商务标部分评审内容，供应商可参考下列表格自行拟制）

（一） 供应商基本情况表

供应商名称						
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	
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						

备注：附供应商营业执照副本、资质证书副本等资格证明材料的扫描件。

(二) 近年财务状况表

供应商应根据招标公告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	

备注：本表后附中标通知书、合同协议书的扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

(四) 正在监理的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	

备注：本表附中标通知书、合同协议书的扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

(六) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业资格证书名称	
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：在本表后附人员身份证及执业或职业资格证件扫描件。

第三部分 技术标文件 (格式)

一、开标一览表

标题	内容
投标单位名称：	
项目名称：	
分包编号：	
报价金额（小写）：	
报价金额（大写）：	元
交货及完工期：	

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

填写说明：

1、供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、本项目文件及公告中的项目编号和交易中心电子系统产生的项目编号（分包编号）均为有效编号，在评审时应均予认可。

二、服务方案

（格式自拟）

三、技术标部分评审内容中的其他资料

（根据技术标部分评审内容，格式自拟）

第四部分 其他部分

(供应商认为需要提供的其他资料)