

富锦经开区 2022 年基础设施建设项目（电力工程施工）监理

招 标 文 件

招标编号：QLXM2023X002

招 标 人：黑龙江富锦经济开发区管理委员会

招标代理机构：黑龙江中诚合项目管理有限公司

代理机构地址：哈尔滨经开区南岗集中区康顺街 6 号

日 期：二〇二三年一月

招 标 文 件 审 查 表

工 程 名 称	富锦经开区 2022 年基础设施建设项目（电力工程施工） 监理	
工 程 地 点	富锦市经济开发区内	
建 设 单 位	黑龙江富锦经济开发区管理委员会	
招 标 代 理 人	黑龙江中诚合项目管理有限公司	
编 制	审 核	审 定
签字：	签字：	签字：
招标人（盖单位章）：		招标代理机构（盖单位章）：

目 录

第一章	招标公告	5
第二章	投标人须知	9
第三章	评标办法	3 4
第四章	合同条款及格式	5 3
第五章	技术标准和要求	9 0
第六章	投标文件格式	101

第 一 卷

第一章 招标公告

富锦经开区 2022 年基础设施建设项目（电力工程施工）监理 招标公告

项目编号：QLXM2023X002

1. 招标条件

本招标项目富锦经开区 2022 年基础设施建设项目（电力工程施工）监理已由相关批准建设，招标人为黑龙江富锦经济开发区管理委员会，建设资金已落实，经招标人委托本项目招标代理机构为黑龙江中诚合项目管理有限公司，项目已具备招标条件，现对该项目的监理进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

- 2.1 项目名称：富锦经开区 2022 年基础设施建设项目（电力工程施工）监理
- 2.2 建设地点：富锦市经济开发区内；
- 2.3 招标控制价：18 万元
- 2.4 项目规模：富锦市 1×6MW 生活垃圾焚烧发电项目、富锦市生物质项目配电工程、创业园配电改造、玉米压片项目生产用电、诺潜叶黄素临时用电工程、大锦农漂筏畜禽产业化配电、玉米压片临时变台移位、玉米压片临时用电等工程（具体项目规模详见招标文件）。
- 2.5 计划工期：计划工期 322 天。计划开工日期 2023 年 02 月 12 日；计划竣工日期 2023 年 12 月 31 日（实际工期以签订合同为准）。
- 2.6 质量标准：符合现行工程施工质量验收标准以及相关专业验收规范的合格标准。
- 2.7 招标范围：完成上述项目施工及保修阶段监理所包含的所有工作内容。
- 2.8 标段划分：本项目部划分标段

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标申请人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立法人资格的法人及其他组织；同时还要求潜在投标人具备建设行政主管部门核发的电力工程监理乙级资质（含乙级）及其以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力。

3.2 本次招标要求投标人拟派项目总监理工程师需具备电力工程专业国家注册监理工程师执业资格证书并为申请人本企业在职人员（须提供有效的聘用证明的凭据）。

3.3 投标人拟派本项目的监理组织机构组成人员必须是电力工程相关专业，并满足《关于加强工程监理工作若干意见的通知》（黑建规范〔2018〕1 号）有关规定，投标人也可以根据项目管理需要增加岗位或人员。

3.4 本次招标不接受联合体投标。

3.5 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一标段投标或者未划分

标段的同一招标项目投标；同一集团公司具有独立法人的子公司同时参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标时最多不得超过两家（以投标登记的先后顺序为准）。投标人在投标期内没有被司法机关列入失信被执行人名单的网页截图（以中国执行信息公开网查询为准）及没有被相关部门列入企业经营异常名录和重大税收违法案件当事人名单的网页截图（以“信用中国”网站查询为准）。

3.6 潜在投标人在招标文件获取期间须自行到“中国裁判文书网”（<http://wenshu.court.gov.cn/>）查询近三年是否有行贿犯罪记录（查询内容：企业、法定代表人及拟派的项目负责人），如有行贿犯罪记录的，其投标将被否决；

3.7 资格审查方式：本项目采用资格后审方式，主要资格审查标准、内容等详见招标文件，只有资格审查合格的投标申请人才有可能被授予合同。

4. 招标文件的获取

4.1 本项目获取招标文件方式：网上获取。

4.2 请潜在投标人于 2023 年 01 月 19 日至 2023 年 01 月 30 日期间，各潜在投标人将以下材料：营业执照、资质证书副本、基本账户开户许可证、组织机构代码证（注：已办理“三证合一”营业执照的，只需提供“三证合一”营业执照）、拟派监理机构人员职称证书、授权委托书（授权委托人须为投标人本单位人员）、法人身份证、授权委托人身份证等证明投标人资格的以上材料扫描件及联系方式发送至：hljzchxmg1@163.com 邮箱，代理机构核实后将招标文件发送至潜在投标人邮箱，投标人未按上述要求备齐相关有效材料的投标报名将不予受理。招标文件售价：500 元，招标文件售后概不退换。

投标人应对所登记内容的合法性、真实性、完整性、准确性、及时性、以及由此可能引发的一切后果负全责。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间和地点，下同）详见招标文件。

5.2 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。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告在中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）上发布。

7. 联系方式

招标投标行政监督与受理投诉单位：内部监督

招 标 人：黑龙江富锦经济开发区管理委员会

联 系 人：田先生

电 话：0454-8078119

招标代理机构：黑龙江中诚合项目管理有限公司

联 系 人：唐先生

电 话：15663658830

第二章 投标人须知

一、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：黑龙江富锦经济开发区管理委员会 地 址：富锦市 联 系 人：田先生
1.1.3	招标代理机构	名称：黑龙江中诚合项目管理有限公司 地址：哈尔滨经开区南岗集中区康顺街 6 号 联系人：唐先生 电话：15663658830
1.1.4	项目名称	富锦经开区 2022 年基础设施建设项目（电力工程施工）监理
1.1.5	建设地点	富锦市经济开发区内
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	委托监理 工作范围	完成本项目施工及保修阶段监理所包含的所有工作内容； 其他：除完成本项目施工图纸及工程量清单范围内施工及保修阶段监理所包含的所有工作内容外，还包括投标人为完成本项目监理可能发生的一切不可预见工作。 关于招标范围的详细说明见第五章“技术标准和要求”。
1.3.2	监理周期	计划工期 323 天。计划开工日期 2023 年 02 月 11 日；计划竣工日期 2023 年 12 月 31 日（实际工期以签订合同为准）
1.3.3	质量要求	符合现行工程施工质量验收标准以及相关专业验收规范的合格标准。 关于质量要求的详细说明见第五章“技术标准和要求”。
1.4.1	资质要求	本次招标要求投标申请人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立法人资格的法人及其他组织；同时还要求潜在投标人具备建设行政主管部门核发的电力工程监理乙级资质（含乙级）及其以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力。
	项目总监 资格要求	本次招标要求投标人拟派项目总监理工程师需具备电力工程专业国家注册监理工程师执业资格证书并为申请人本企业在职人员（须提供有效的聘用证明的凭据）。
1.4.1	拟派监理机	投标人拟派本项目的监理组织机构组成人员必须是电力工程相关

	构组成人员的数量要求	专业，并满足《关于加强工程监理工作若干意见的通知》（黑建规范（2018）1号）有关规定，投标人也可以根据项目管理需要增加岗位或人员。
	投标人其他要求	1、本项目要求授权委托代理人参加投标登记活动，投标企业不得委派其他人以投标代理人的名义代替投标。 2、本招标工程不允许转包、挂靠和以联合体形式投标，如发现上述情况将取消其投标或中标资格。 3、与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；同一集团公司具有独立法人的子公司同时参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标时最多不得超过两家（以投标登记的先后顺序为准）。
1.4.3	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：
1.9.1	踏勘现场	无
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	在投标截止时间 15 日前
1.10.3	招标人书面澄清的时间	在投标截止时间 15 日前
1.11	分 包	☒ 不允许 ☐ 允许， 分包内容要求： 分包金额要求： 接受分包的第三人资质要求：
1.12	偏 离	☒ 不允许 ☐ 允许，可偏离的项目和范围见第五章“技术标准和要求”： 允许偏离最高项数： 偏差调整方法：
2.1	构成招标文件的其他材料	招标人在招标期间发出的答疑纪要和其它补充修改函件，均是招标文件的组成部分。

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	2023 年 02 月 08 日 09 时 00 分
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内（以发出时间为准）
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内（以发出时间为准）
3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标文件电子 U 盘和投标人所认为准备的其他业绩或证明材料。
3.2.3	建设工程监理与相关服务收费报价的要求	1、根据国家发展改革委、建设部联合发布的《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015] 299 号）的规定自主报价 2、本项目将采用全费用包干的承包方式（含各种不可预见费），总价及取费费率报价，中标后不因工期及投资概算变化而调整监理费； 3、不能满足上述任一要求的投标，按无效标处理。 ■ 保修阶段 保修阶段监理机构组成人员数量要求单独计取服务费用并报价；或由投标人自主承诺保修阶段监理服务不收费。
3.3.1	投标有效期	90 天（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	投标保证金金额：0 万元/家 形式：电汇 递交方式：由投标供应商从基本账户拨付至黑龙江中诚合项目管理有限公司设立的专用账户，且投标保证金的付款单位与供应商的名称必须一致 1（1）户名：/ （2）账号：/ （3）开户银行：/ （4）行号：/ 注意事项： 1、企业基本账户开户许可证复印件必须注明工程项目全称，电汇表须注明工程编号（QLXM2023X002）。 2、各供应商汇款后须向负责该项目的代理机构核实投标保证金是否

		到账、并经常查询本企业开户银行投标保证金是否存在退汇的情况。 3、投标保证金到账截止时间以项目截止日的浦发哈尔滨中央大街支行收到此款项的时间为准。 4、开标当日以黑龙江中诚合项目管理有限公司出具的收据为查验依据。 5、投标保证金的退还： 须持投标保证金收据、单位授权委托书、经办人身份证原件及复印件加盖公章到黑龙江中诚合项目管理有限公司财务部办理保证金退还手续。
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	/
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	/
3.6	是否允许递交备选投标方案	■不允许 □允许，备选投标方案的编制要求见附表七“备选投标方案编制要求”，评审和比较方法见第三章“评标办法”。
3.7.3	投标文件份数	正本 <u>壹</u> 份、副本 <u>肆</u> 份、另附投标文件所有内容电子版 U 盘 4 份。
3.7.4	装订要求	1、投标人的投标文件必须装订成册采用 <u>左侧书脊、胶粘</u> 方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
3.7.5	签字和盖章要求	1、投标文件应用不褪色的材料书写或打印，封面或扉页必须加盖投标人公章及法定代表人签字。其它部分可由投标人的法定代表人或其委托代理人签字并加盖公章方为有效（根据投标文件格式中规定签字或盖章，由他人代签的无效，下同）； 2、由委托代理人签字的，须在投标文件中同时提交以投标人名义签署投标文件的法人授权委托书原件。 3、不能满足上述要求的投标文件按无效标处理。
4.1.1	包封要求	1、投标人应将所有投标文件的正本密封在一个内包封中，副本密封在一个内层包封中，然后再将内层包封统一密封在一个外层包封中，外包封上不得有任何投标单位标记。内包封上应正确标明“投标文件正本”和“投标文件副本”，并写明工程名称、投标人名称、地址、联系人，以便将迟到的投标文件退回。 2、投标文件电子版 U 盘单独放入一个密封袋中，在封套上标记“投标文件电子版”字样。同时密封在投标文件正本的密封袋中。

4.1.2	封套上 至少写明	1、招标人名称： 2、招标代理机构名称： 3、工程名称： 4、项目编号： 5、标段： 外包封上标明：投标文件在__年__月__日__时__分前不得开启
4.2.2	递交投标文件地点	黑龙江中诚合项目管理有限公司(哈尔滨市道外区南直路 316 号 5 楼)
4.2.3	是否退还 投标文件	☒ 否。 ☐ 是，退还安排：
5.1	开标时间 和地点	开标时间：2023 年 02 月 08 日 09 时 00 分 开标地点：黑龙江中诚合项目管理有限公司（哈尔滨经开区南岗集中区康顺街 6 号）开标大厅
5.2	开标程序	主持人按下列程序进行开标： 1. 标由招标代理公司主持； 2. 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况； 3. 经确认无误后，招标代理公司工作人员当众拆封，由投标人的法定代表人或其授权的委托代理人宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。 4. 招标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。 招标代理公司对开标过程进行记录，并存档备查
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 0 人，专家 5 人。由招标人从专家库中随机抽取，符合评标委员会和评标办法暂行规定、投标管理实施办法中的有关规定。
7.1	是否授权 评标委员会确 定中标人	☐ 是 ☒ 否，推荐的中标候选人数量：3 个
	确定中标人的 方式	国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，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择优确定其他中标候选人为中标人或重新组织招标。
7.3.1	履约担保	履约担保的金额：/ 履约担保提交的时间：建设工程开工前，建设工程合同签订后 15 日内有关履约担保的具体要求，执行《担保法》和《黑龙江省建设工程担保暂行办法》（黑建建[2008]10 号）的规定。

9.5	异议	相关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。就下列事项进行投诉的，投诉人应当在以下条款规定的时限内，先向招标人提出异议，招标人将自收到异议之日起 3 日内作出答复，作出答复前，将暂停招标投标活动： （1）投标人或者其他利害关系人认为招标公告内容违法或者不当的，应当在招标公告发布之日起五个工作日内（含五个工作日）以书面形式向招标人（招标人或招标代理机构，下同）提出； （2）投标人或者其他利害关系人认为招标文件内容违法或者不当的，应当在递交投标文件的截止时间十日前（不含十日）以书面形式向招标人提出； （3）投标人或者其他利害关系人认为开标活动违法或者不当的，应当在开标现场向招标人提出，招标人将当场作出答复，并制作记录； （4）投标人或者其他利害关系人认为评标结果不公正的，应当在中标候选人公示期间向招标人提出； （5）投标人或者其他利害关系人不得通过捏造事实、伪造证明材料等方式，或者以非法手段或者非法渠道获取的证据材料提出异议，也不得以阻碍招标投标活动正常进行为目的恶意异议，否则异议无效； （6）投标人或者其他利害关系人应以书面形式并加盖投标人公章、法定代表人（或授权委托书代理人）签字后向招标人提出异议，由授权委托书代理人签署的，还应附法定代表人签署的授权委托书原件； （7）超出本条第 1—5 款规定时限或未按本条第 6 款规定格式、程序提出异议的，视为投标人无异议或异议无效，招标人将不再受理。
9.6	投诉	（1）投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉必须有明确的请求和必要的证明材料。具体内容如下： （2）投标人或者其他利害关系人就本章第 9.5 条第 1—5 款规定事项投诉的，应当先按本章第 9.5 条规定向招标人提出异议。在收到招标人答复前，投标人或者其他利害关系人不得就相关事项向行政监督部门投诉，但招标人无正当理由不在规定时间内答复的除外； （3）投标人或者其他利害关系人不得通过捏造事实、伪造证明材料等方式，或者以非法手段或者非法渠道获取的证据材料提出投

		诉，也不得以阻碍招标投标活动正常进行为目的恶意投诉，否则投诉无效； (4) 投标人或者其他利害关系人应按照国家及省市关于工程建设项目招标投标活动投诉处理办法的相关规定，向有管辖权的行政监督部门提交书面投诉书，并附有明确的请求和必要的合法证明材料。投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人（或者授权委托人）签字并加盖投诉人公章，由授权委托代理人签署的，还应附法定代表人签署的授权委托书及有效身份证明的影印件；其他组织或者个人投诉的，投诉书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明影印件； (5) 超出本条第 1 款规定时间或未按本条第 2~4 款规定程序提出投诉的，视为投标人无投诉或投诉无效。
9.7	对恶意投诉、无理缠诉等行为的认定与处罚	根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》（国务院令第 613 号）、《黑龙江省建设工程招标投标投诉处理暂行办法》（黑建招[2007]23 号）、《哈尔滨市房屋建筑和市政基础设施工程招标投标弄虚作假恶意投诉行为调查处理办法》（哈建发【2009】209 号）和《关于发布评标活动违法违规行为处理警示通告的通知》（哈建发【2010】178 号）等文件的规定，投标人或者其他利害关系人在本项目招标投标活动中如出现捏造事实、伪造材料、以非法手段或者非法渠道取得证明材料进行异议和投诉、以及以阻碍招标投标活动正常进行为目的进行恶意投诉、无理缠诉等行为的，将严格按照规定处理；给他人造成损失的依法承担赔偿责任。
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	类似项目是指：/
10.1.2	不良行为记录	不良行为记录是指：/
10.2 最高投标限价		
	最高投标限价	本项目设最高投标限价： 18 万元 任何投标人的商务报价不得超过最高投标限价，凡投标报价超出此最高限价，按无效标处理。
10.3 “暗标”评审		

	技术标是否采用“暗标”评审方式	■不采用 □采用，投标人必须严格按照招标文件中“技术暗标编制及装订要求”编制和装订技术标投标文件，否则其投标文件为无效标
10.4 投标文件电子版		
	是否要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	□不要求 ■要求， 投标文件电子版内容： 1、投标人需提交投标文件所有内容的电子版 U 盘； 2、“投标文件所有内容电子版 U 盘”的内容必须与纸质投标文件内容完全一致。 投标文件电子版份数：投标文件所有内容电子版 U 盘 4 份。 投标文件电子版形式： 1、投标文件所有内容电子版格式必须保证“能够有效地表现所载内容并可供随时调取查用；同时可以可靠地保证自最终形成时起，内容保持完整、未被更改（在数据电文上增加背书以及数据交换、储存和显示过程中发生的形式变化不影响数据电文的完整性）的满足法律、法规规定的原件形式要求”且“禁止编辑的**.DOC 格式”； 2、上述 U 盘均在外包封上标记“项目名称、投标人名称、投标文件电子版”字样。
10.5 计算机辅助评标		
	是否实行计算机辅助评标	■否 □是，投标人需递交纸质投标文件一份，同时按本须知附表“电子投标文件编制及报送要求”编制及报送电子投标文件。
10.6 投标人代表出席开标会		
	按照本须知第 5.1 款的规定，所有投标人的授权委托代理人（投标人拟派总监理工程师）必须准时参加全程开标会，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授权委托书，出示本人有效身份证件以证明其出席，否则，其投标文件按无效标处理，其投标文件不再参与后续的评审；	
10.7 中标公示		
10.7	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予以公示，公示期为 3 日。	
10.8 知识产权		
10.8	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		

10.9	除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生预中标人，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“协议书”、“通用合同条款”、“专用合同条款”、“合同附件”、“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“委托人”和“监理人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.11	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）、投标人须知前附表、投标人须知（含附件）、评标办法前附表、评标办法（含附件）、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首先以本条前述款进行解释，不能解释的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.13	承诺书(须编入技术标)
	投标人必须按招标文件第六章“投标文件格式”中给定的格式填写如下承诺： 1、投标人必须承诺按照招标人要求配备现场监理组织机构人员。 2、投标人必须承诺总监理工程师现阶段没有任何在施建设工程项目； 3、投标人必须承诺监督本工程创建安全质量标准化工地； 4、投标人必须承诺严格监督施工单位实施工程质量通病防治措施； 5、投标人必须承诺：以母公司资质投标的，项目管理人员必须属于母公司；投标人不得使用母公司所属子公司（省外企业在黑注册的非法人性质的分公司除外）的人员岗位证书进行投标；同一母公司的子公司不得相互串用项目管理人员证书； 6、上述承诺书必须严格按照招标人给定的格式不加修改的填写，并按要求提供各项附件材料，否则视为没有实质性响应招标文件要求，按无效标处理。
10.14	发生重大变更时招标人的权利
	1、如遇重大变更，招标人有改变原项目实施内容的权利： （1）在签约前，招标人有权在投标人不直接蒙受重大经济损失的前提下，推迟或终止所有招标。招标人终止招标的，将在本项目招标公告发布的相同媒介发布公告，以便告知已经获取招标文件的投标人，招标人不再另行书面通知； （2）在签约后，招标人有权根据项目变化情况适当调整工程的阶段工期和项目实施规模。 2、如遇重大变更，招标人有确定辅助承包人，协助中标人完成项目整个实施工作的权利： （1）项目实施过程中，招标人有权根据中标人的履约情况或项目需求变化情况，按照经评标委

员会推荐的辅助承包人名单，合理选择一个或多个综合得分排序在前的辅助承包人人，协助中标人完成本项目的实施工作，并承担相应的责任及义务。

（2）项目实施过程中，如发现中标人的投标报价中存在有意规避招标文件报价要求的行为，招标人均有权进行调整。中标人不能满足招标人要求的，视为自动放弃中标资格，招标人将与排名第二的中标候选人进行洽商并确定其为中标人，以此类推。

3、中标人必须无条件服从招标人对项目招标计划的终止、调整以及阶段性工期的调整和对项目实施单位的调整。此类变更将不能使中标人获得任何经济补偿。

10.15 招标代理费

招标代理服务收费收取标准：执行国家发展改革委“发改价格[2015] 299 号”文件的规定，签订中标通知书之前由中标人一次性付清；招标过程中评标专家费及相关费用由中标人支付。

10.16 法律程序

本次招标活动遵守中华人民共和国法律。若发生纠纷，应首先以协商方式解决；如协商不成功，应按中国现行的法律、法规，通过诉讼程序解决。

10.17 特别注意

- 1、请投标人务必详细阅读本招标文件的全部条款，并及时关注相关网站发布的与本项目招投标有关的一切信息，以减少不必要的失误，否则，由此引起的任何损失或风险均由投标人自行承担；
- 2、投标人获取招标文件后应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如认为有关内容使自身权益受到损害的，应依法在规定时限内，以书面形式向招标人提出异议，非书面形式、逾期以及匿名的异议招标人将不予受理，并视为对本招标文件要求无异议。

二、投标人须知正文

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，现对本标段监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表规定。

1.3.2 监理周期：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（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 投标人应具备承担本标段施工的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见投标人须知前附表；

（2）总监理工程师资格：见投标人须知前附表；

（3）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 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）为本标段前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；

（3）为本标段的代建人；

（4）为本标段提供招标代理服务的；

（5）与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

（6）与本标段的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

（7）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

（8）被责令停业的；

（9）被暂停或取消投标资格的；

（10）财产被接管或冻结的；

（11）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；

（12）存在其他不符合相关法律法规规定的情形的；

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

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。

本次招标，由投标人自行对工程现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件、投标报价和签署合同所涉及现场的资料。投标人应承担其自行踏勘现场及答疑所涉及的一切费用，并承担踏勘现场的责任和风险。

1.9.2 招标人将向投标人提供对工程现场及周围环境进行踏勘的机会并建议投标人踏勘现场，以便投标人获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担，招标人指定可以踏勘现场的期限和工程所在地点见前附表所述。

1.9.3 招标人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

1.9.4 投标人及其人员经过招标人的允许，可为踏勘目的进入招标人的工程现场，但投标人及其人员不得因此使招标人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人应对由踏勘现场而造成的人员死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

1.9.5 在招标人指定的可以踏勘现场期限截止后，如果投标人认为需要再次进行现场踏勘可向招标人提出要求，招标人将予以支持。

1.9.6 如因投标人自身原因未踏勘现场或踏勘有误而导致项目漏报、错报，致使报价项目不全而导致的一切后果由投标人自行承担。

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，以书面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，以书面方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

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

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；
- （4）合同条款及格式；
- （5）技术标准和要求；
- （6）投标文件格式；
- （7）投标人须知前附表规定的其他材料。

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 投标人接到招标文件、招标图纸并自行踏勘现场后，请仔细阅读和检查招标文件、附件和招标图纸的全部内容，如发现缺页或附件不全等，应及时向黑龙江中诚合项目管理有限公司提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式（包括信函、电报、传真、电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人（招标代理机构）对招标文件予以澄清。以传真或电子邮件形式递交答疑问题的，需发送至代理机构的授权企业电子邮箱：zhongtoughlj@163.com，并在答疑问题发出后以电话形式（须标明联系人姓名、联系方式及投标人名称）通知黑龙江中诚合项目管理有限公司，联系电话：15663658830，联系人：唐先生；

2.2.2 投标人递交的书面材料需加盖投标人公章、法定代表人或委托代理人本人签字确认后方为有效（如为委托代理人签字的，还应附有效的法人授权委托书，下同）。电子邮件传递的应为符合招标文件要求、且与原件相符的 JPG 格式文件、PDF 格式文件或其他能够证明所发送内容不可更改的格式文件（下同）；

2.2.3 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式发放给所有购买招标文件的投标人，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（不含 15 天，下同），且对投标人编制投标文件造成较大影响的，将酌情延长投标截止时间；

2.2.4 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标

人，确认已收到该澄清；

2.2.5 如投标人不能在规定的时间内予以回复，或招标人已向经投标人授权的企业邮箱发送该澄清文件的，均视为投标人已确认并完全接受招标文件、招标澄清文件的全部内容。

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间距投标截止时间不足 15 天（不含 15 天，下同），且对投标人编制投标文件造成较大影响的，将酌情延长投标截止时间；

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；

2.3.3 如投标人不能在规定的时间内予以确认收到上述修改，或经投标人授权的企业邮箱已确认接收该修改、补充文件的，均视为投标人已确认并完全接受招标修改文件、招标补充文件的全部内容。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括但不限于下列内容：

- 一、投标函及投标函附录
- 二、授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、投标报价说明及计算过程
- 六、技术文件
- 七、资格审查资料
- 八、其他材料

3.1.5 投标文件格式

- （1）投标人提交的投标文件中必须包括但不限于本章第 3.1.1 条、第 3.2 条规定的内容；
- （2）投标文件应当使用招标文件第六章所提供的投标文件全部格式；
- （3）投标人应严格按照招标人给定的格式填写投标文件。报投标人没有填写内容且对响应招标文件的各项要求没有实质性影响的空白表格可以不放入投标文件中；

（4）未使用或未按要求使用招标文件给定的投标文件格式，造成关键内容缺失、投标文件没有实质性响应招标文件要求的，按**无效标**处理。（表格可以按同样格式扩展）。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改第六章“投标文件格式”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.3 监理取费：

监理取费《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格[2015]299 号）有关规定。

监理服务费包括投标人完成本项目监理合同内容以及管理费、利润、规费和税金等全部费用。

3.2.3.1 报价计算表中的监理服务费只允许有一个报价，任何有选择报价的投标文件将被拒绝。

3.2.3.2 报价计算表中必须附监理取费计算公式及文字说明。（计算式分两步：①计费额处于两个数值区间的，采用直线内插法确定施工监理服务收费基价；②收费基价让利后的最终报价。如有让利，要标注浮动系数。）

3.2.3.3 投标报价是经过投标人详细考虑招标文件的各项要求后，包含与完成监理任务有关的全部费用的总报价。

3.2.3.4 保修阶段相关服务收费按人员工日费用标准进行报价或承诺。

3.2.3.5 监理工作中所需要的办公家具、用品、通信工具、交通工具及其他设备、设施等均由投标人自行负责，并包含在投标报价中。

3.2.3.6 投标人在投标报价时应充分考虑工程延期风险，中标后不再另行计取监理延期的相关费用；

3.2.5 报价范围：

应当认为在正式提交投标文件以前，投标人已经完成以下工作：

（1）已经认真研究并全面掌握发包人提供的招标文件、招标补充文件、招标图纸、合同文件、现场情况等所有与本项目投标有关的内容；

（2）对任何可能存在的疑问都已经得到招标人的澄清和解答；

（3）已经确认其提交的投标文件所开列价格的正确性和充分性；

（4）对由合同文件所定义的监理人的工作内容已经达到透彻和充分的理解，并将这种理解全部反映到投标文件中。

基于上述原因，除非合同中另有约定，投标人提交的投标文件中开列的价格已经全面、充分地体现和覆盖了以下内容：

（1）投标人根据招标图纸、招标文件及补充文件、合同意向等应承担的全部责任和义务；

（2）投标人为该工程的正确、连续实施、竣工和修补等由于投标人原因造成的任何缺陷所必须发生的一切开支，并承担一定范围内的风险费用；

（3）投标人参与本项目的投标活动、以及按照招标文件约定应该承担的与本次投标、中标及签订合同（如可能）有关的所有费用；

（4）投标人的投标报价还应包括为完成本项目招标文件、招标图纸内所有自参与本项目投标至本项目实施完成，交付使用的监理行为有关的一切费用。具体报价内容以招标人给定的招标文件、招标补充文件、施工图纸为准。

3.2.6 报价方式：

（1）本次招标，招标人设定最高投标限价，投标人的投标监理费不得超过最高投标限价，超出

范围的，不再进入下一步评审；

(2) 投标人应充分考虑到在项目组织、人员安排及进行现场安全、工期、质量、旁站监理等方面将受到的各种不利因素的影响及应承担的风险，并计入投标总报价中；

(3) 监理工作中所需要的办公家具、用品、通信工具、交通工具及其他设备、设施等均由投标人自行负责，并包含在投标报价中；

(4) 本项目招标人不组织现场踏勘，投标人应自行了解工程所在地相关地质、地坪材料、工程位置及周边道路、工作条件及其他任何足以影响投标人报价的情况，任何因忽视或误解现场情况而导致工程成本增加或工期延长而提出的索赔或工期延长申请将会被拒绝；

(5) 本项目不接受总价让利，也不接受投标备选方案或有选择的报价。如出现任何形式的总价让利、或任何有选择的报价，其投标文件都将被拒绝；

(6) 招标人不保证总报价最低的投标人中标。

3.2.7 中标后，招标人如发现中标的投标报价中有不符合招标文件报价要求的，招标人有权依法进行调整。中标人不能满足招标人要求或拒绝调整的，招标人有权取消中标人的中标资格，与排名第二的中标候选人进行洽商并确定其为中标人，以此类推。

3.2.8 自本项目确定中标人至竣工验收止，根据项目实施情况，招标人有权将中标人难以胜任的工作，委托有资质的单位完成，中标人对此应予以配合，并支付相关费用。中标人必须承诺无条件同意上述费用由招标人从应支付给中标单位的相应费用中扣除，并直接支付给项目实施单位。

3.2.9 保修阶段相关服务收费按国家规定的人员工日费用标准进行报价或依据投标承诺予以结算。

3.2.10 投标人在投标报价时应充分考虑工程延期风险，中标后不再另行计取监理延期的相关费用。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标截止后，在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人撤销或修改投标文件的，招标人不退还投标保证金。

3.3.2 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，其投标保证金的有效期相应延长，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

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第二章“投标须知前附表”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作无效标处理。

3.4.3 投标保证金是投标人按照招标文件规定的形式和金额向招标人递交的，约束投标人履行其投标义务的担保，所担保的主要是合同缔结过程中招标人的权利。投标人有下列情形之一的，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的；

(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的时间、金额等提交履约担保、且没有任何合法证据证明其行为响应招标文件的；

(3) 投标人有围标、串标、陪标、以他人名义投标以及任何弄虚作假行为的；

(4) 存在法律法规及省市相关文件规定的应扣除投标保证金的任一行为的。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

3.5.1 “投标人基本情况表”应附有效的投标人营业执照副本、资质证书副本等材料的影印件（或影印件，下同）。

3.5.2 “近年财务状况表”可以附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的影印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、工程接收证书（工程竣工验收证书）的影印件，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。

3.5.4 “正在施工和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书影印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书影印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.6 投标人必须同时满足本文第三章“评标办法”“资格审查合格必要条件”规定的全部审查内容及要求，方为合格的投标人。所有资格审查合格必要条件要求的佐证材料及投标人认为应当提供的材料均应在资格审查当时提供原件备查，并与递交的资格审查文件中的影印件和投标文件所有内容电子版 U 盘中的电子扫描文件一致，否则视为资格审查不合格。投标人应对所提交材料的真实性、全面性、准确性和合法性负责，并承担由此可能引发的一切法律责任及后果。

3.5.7 资格审查办法：投标人必须在资格审查当时递交与资格审查文件一致的全部材料原件，由评标委员会对投标人提交的资格审查佐证材料进行审查，包括资格审查时原件与影印件、U 盘电子文件一致性的核查。存在争议事项时，以评标委员会全体成员举手表决结果为准（表决采取少数服从多数原则，结果以过半数视为有效），审查结果采用合格/不合格制。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。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。

3.7 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、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.4 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.5 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。

3.7.6 全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。投标文件如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的印章或由投标文件签字人签字，否则按**无效标**处理。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 见投标人须知前附表规定，

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

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

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应按照投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.5 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表第 2.2.2 项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，有投标人的授权委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) . 开标由招标代理公司主持；
- (2) . 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；
- (3) . 经确认无误后，招标代理公司工作人员当众拆封，由投标人的法定代表人或其授权的委托代理人宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。
- (4) . 招标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。
- (5) . 招标代理公司对开标过程进行记录，并存档备查。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 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

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。

7.3 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。合同的主要条款与招标文件、中标人的投标文件的内容应一致，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议；

7.4.2 中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人将取消其中标资格，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，还应当对超过部分予以赔偿。对依法必须进行招标的项目的中标人，由有关行政监督部门责令改正，并处中标项目金额 10% 以下的罚款；

7.4.3 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及银行同期活期存款利息；给中标人造成损失的，依法承担赔偿责任；

7.4.4 无论在签发中标通知书、签订合同协议书还是在合同履行过程中，招标人发现中标人以他人名义投标的（他人名义是指投标人挂靠其它单位或从其它单位通过转让或租借的方式获取资格或资质证书的）招标人将废除中标结果或解除合同，履约保证金不予退还，造成的一切损失由中标人承担；

7.4.5 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得将中标项目转让给他人，或者将中标项目肢解后分别转让给他人，或者将中标项目的部分主体、关键性工作分包给他人，或者允许分包人再次分包，否则转让、分包无效，有关行政监督部门将责令其停业整顿、并处转让、分包项目金额 10% 的罚款；有违法所得的，没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；

7.4.6 如招标人委托辅助承包人，则辅助承包人应认真遵守本章第 7.4.1 款-第 7.4.5 款规定，认真履行中标人投标文件中的所有约定与承诺，并承担相应的责任和义务。

8. 重新评标、重新招标和不再招标

8.1 重新评标

依法必须进行招标的项目的招标投标活动违反招标投标法和实施条例的规定，对中标结果造成实质性影响，但能采取补救措施予以纠正且存在下列情形之一的，招标人将依法组织重新评标：

- （1）评标委员会评审有误或未能按照同一标准评审的；
- （2）评标委员会的组建及人员组成不符合法定要求的；
- （3）其他法律法规规定的应予以重新评标的情形。

8.2 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- （1）至投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- （2）经评标委员会评审后否决所有投标的；
- （3）中标人（包括按招标文件规定的选择顺序依次确定的所有中标人）均主动放弃中标，或者未按招标文件规定提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，均不符合中标条件的；
- （4）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，不符合中标条件且招标人在本章前附表中选择重新招标的；
- （5）依法必须进行招标的项目的招标投标活动违反招标投标法和实施条例的规定，对中标结果造成实质性影响，且不能采取补救措施予以纠正或招标被行政监督部门确认无效的；
- （6）开标后，有效投标不足 3 名使得投标明显缺乏竞争，且评标委员会决定否决所有投标的；
- （7）所有投标均被作为无效标处理的；
- （8）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；
- （9）其他法律法规规定的应予以重新招标的情形。

8.3 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项目，经原审批或核准部门批准后再进行招标。（属于公开招标的项目，在履行上述程序后，可通过邀请已获取招标文件的投标人进行竞争性谈判的方式，确定中标人）。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

9.1.1 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；

9.1.2 中标人确定后，招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因做出任何解释。

9.2 对投标人的纪律要求

9.2.1 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；

9.2.2 开标后，在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人向招标人和评标委员会施加影响的任何行为，都可能会导致其投标被拒绝；

9.2.3 预中标人确定后，未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问与评标过程有关的情况和材料，否则可能会导致其投标被拒绝。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

9.3.1 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；

9.3.2 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；

9.3.3 开标后，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料、以及与评标有关的其他任何情况均应严格保密。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

9.4.1 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；

9.4.2 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；

9.4.3 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 异议

相关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。就下列事项进行投诉的，投诉人应当在以下条款规定的时限内，先向招标人提出异议，招标人将自收到异议之日起 3 日内作出答复，作出答复前，将暂停招标投标活动：

- (1) 投标人或者其他利害关系人认为招标公告内容违法或者不当的，应当在招标公告发布之日起五个工作日内（含五个工作日）以书面形式向招标人（招标人或招标代理机构，下同）提出；
- (2) 投标人或者其他利害关系人认为招标文件内容违法或者不当的，应当在递交投标文件的截止时间十日前（不含十日）以书面形式向招标人提出；
- (3) 投标人或者其他利害关系人认为开标活动违法或者不当的，应当在开标现场向招标人提出，招标人将当场作出答复，并制作记录；
- (4) 投标人或者其他利害关系人认为评标结果不公正的，应当在中标候选人公示期间向招标人提出；
- (5) 投标人或者其他利害关系人不得通过捏造事实、伪造证明材料等方式，或者以非法手段或者非法渠道获取的证据材料提出异议，也不得以阻碍招标投标活动正常进行为目的恶意异议，否则异议无效；
- (6) 投标人或者其他利害关系人应以书面形式并加盖投标人公章、法定代表人（或授权委托代理人）签字后向招标人提出异议，由授权委托代理人签署的，还应附法定代表人签署的授权委托书原件；
- (7) 超出本条第 1—5 款规定时限或未按本条第 6 款规定格式、程序提出异议的，视为投标人无异议或异议无效，招标人将不再受理。

9.6 投诉

- (1) 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉必须有明确的请求和必要的证明材料。具体内容如下：

- (2) 投标人或者其他利害关系人就本章第 9.5 条第 1—5 款规定事项投诉的，应当先按本章第 9.5 条规定向招标人提出异议。在收到招标人答复前，投标人或者其他利害关系人不得就相关事项向行政监督部门投诉，但招标人无正当理由不在规定时间内答复的除外；
- (3) 投标人或者其他利害关系人不得通过捏造事实、伪造证明材料等方式，或者以非法手段或者非法渠道获取的证据材料提出投诉，也不得以阻碍招标投标活动正常进行为目的恶意投诉，否则投诉无效；
- (4) 投标人或者其他利害关系人应按照国家及省市关于工程建设项目招标投标活动投诉处理办法的相关规定，向有管辖权的行政监督部门提交书面投诉书，并附有明确的请求和必要的合法证明材料。投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人（或者授权委托人）签字并加盖投诉人公章，由授权委托代理人签署的，还应附法定代表人签署的授权委托书及有效身份证明的影印件；其他组织或者个人投诉的，投诉书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明影印件；
- (5) 超出本条第 1 款规定时间或未按本条第 2~4 款规定程序提出投诉的，视为投标人无投诉或投诉无效。

9.7 对恶意投诉、无理缠诉等行为的处罚

根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》（国务院令第 613 号）、《黑龙江省建设工程招标投标投诉处理暂行办法》（黑建招[2007]23 号）、《哈尔滨市房屋建筑和市政基础设施工程招标投标弄虚作假恶意投诉行为调查处理办法》（哈建发【2009】209 号）和《关于发布评标活动违法违规行为处理警示通告的通知》（哈建发【2010】178 号）等文件的规定，投标人或者其他利害关系人在本项目招标投标活动中如出现捏造事实、伪造材料、以非法手段或者非法渠道取得证明材料进行异议和投诉、以及以阻碍招标投标活动正常进行为目的进行恶意投诉、无理缠诉等行为的，将严格按照规定处理；给他人造成损失的依法承担赔偿责任。

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

一、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、资质证书名称一致	
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章	
		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	
		投标文件无雷同	不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异即视为雷同的投标文件	
2.1.2	资格 评审 标准	资格审查内容	合格标准	资格审查说明
		营业执照	具备有效的营业执照	提供原件的复印件 加盖公章备查
		资质等级	本次招标要求投标申请人必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立法人资格的法人及其他组织；同时还要求潜在投标人具备建设行政主管部门核发的电力工程监理乙级资质（含乙级）及其以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力	提供原件的复印件 加盖公章备查
		组织机构代码证	有，并在有效期内（注：已办理“三证合一”营业执照的，只需提供“三证合一”营业执照）	提供原件的复印件 加盖公章备查
		企业基本账户开户许可证	具备有效的企业基本账户 开户许可证	提供原件的复印件 加盖公章备查
		企业查询	投标人近三年是否有行贿犯罪记录（查询内容：企业、法定代表人及拟派的项目负责人），如有行贿犯罪记录的，其投标将被否决（以中国裁判文书网”（ http://wenshu.court.gov.cn/ ）查询截图为准；	提供证明材料

		项目总监	本次招标要求投标人拟派项目总监理工程师需具备电力工程专业国家注册监理工程师执业资格证书并为申请人本企业在职人员（须提供有效的聘用证明的凭据）。	提供原件的复印件 加盖公章备查
		的监理组织机构 组成人员	投标人拟派本项目的监理组织机构组成人员必须是电力工程相关专业，并满足《关于加强工程监理工作若干意见的通知》（黑建规范〔2018〕1号）有关规定，投标人也可以根据项目管理需要增加岗位或人员。	提供原件的复印件 加盖公章备查
		注：资格审查当时投标人必须携带资格审查文件要求的全部原件备查。投标人在评标委员会资格审查工作结束后补充的材料及系统信息变更将视为无效。		
2.1.3	响应性 评审 标准	投标内容	符合招标文件的各项规定	
		工 期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定	
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定	
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定	
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定	
		权利义务	投标文件中的相关承诺符合或优于招标文件的规定	
		技术标准和 要求	符合第五章“技术标准和要求”的规定	
		投标价格	监理投标费率及据此算出的投标报价	
条款号		条款内容	编列内容	
2.2.1		分值构成 （100 分）	投标人综合得分=技术标得分+商务标得分+其他因素得分 其中：技术标：监理规划得分：满分 40 分； 商务标：投标报价得分：满分 60 分； 其他因素得分：满分 1。 各项计算、评分结果均按四舍五入法精确到小数点后 2 位。	
2.2.2		评标基准价 计算方法	所有有效评标价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值 即为有效评标价平均值（如果有效评标价少于 5 家时，则计算时 不去掉最高值和最低值） 即：	

			当 $n \geq 5$ 时, $B = [(\sum Bi - \text{Max}Bi - \text{Min}Bi) / (n - 2)]$ 当 $n < 5$ 时, $B = (\sum Bi / n) \sum Bi$—所有有效评标价之和; MaxBi—所有有效评标价中一个最高值; MinBi—所有有效评标价中一个最低值; n—有效投标报价的个数。
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式		偏差率=（投标人报价－评标标准值）/评标标准值*100%
条款号	评分因素	评分标准	
2.2.4 (1)	监 理 规 划 评 审 标 准 40 分	监理规划的全面性 (5 分)	监理规划的全面性（满分 5 分，下列各项每少一项扣 0.5 分）： (1) 工程概况； (2) 监理工作的范围、内容、目标； (3) 监理工作依据； (4) 监理组织形式； (5) 监理组织机构人员配备及进场计划； (6) 监理人员岗位职责； (7) 监理工作程序； (8) 监理工作方法及措施，包括但不限于以下几方面； A: 工程质量控制； B: 工程进度控制； C: 合同与信息管管理； D: 组织协调； E: 安全生产管理职责； (9) 监理工作制度； (10) 监理工作设施；（除一台水准仪、一台经纬仪外，还须有满足本项目监理工作需求的检测设备）

		监理规划各项具体措施评审标准 (35分)	(1)各阶段质量控制目标明确、控制措施合理、可行、符合本工程特点得 4 分，各阶段质量控制目标不明确、措施不合理、不可行、不符合本工程特点扣 0.1~1 分，没有此项不得分；（满分 4 分） (2)进度控制措施合理、可行、符合本工程特点得 3 分，进度控制措施不合理、不可行、不符合本工程特点扣 0.1~0.5 分，没有此项不得分；（满分 3 分） (3)合同控制措施合理、可行、符合本工程特点得 2 分，合同控制措施不合理、不可行、不符合本工程特点扣 0.1~0.5 分，没有此项不得分；（满分 2 分） (4)信息控制措施合理、可行、符合本工程特点得 3 分，信息控制措施不合理、不可行、不符合本工程特点扣 0.1~0.5 分，没有此项不得分；（满分 3 分） (5)原材料控制措施合理、可行、符合本工程特点得 3 分，措施不合理、不可行、不符合本工程特点扣 0.1~0.5 分，没有此项不得分；（满分 3 分） (6)旁站监理措施合理、可行、符合本工程特点得 2 分，措施不合理、不可行、不符合本工程特点扣 0.1~0.5 分，没有此项不得分；（满分 2 分） (7)进度、质量、投资控制流程图中各流程合理、可行、符合本工程特点得 3 分，流程不合理、不可行、不符合本工程特点每项扣 0.1~0.5 分，每少一项扣 1 分；（满分 3 分） (8)处理常见质量通病的具体措施合理、可行、符合本工程特点得 2 分，措施不合理、不可行、不符合本工程特点扣 0.1~0.5 分，没有此项不得分；（满分 2 分） (9)重点、难点质量控制措施合理、可行、符合本工程特点得 3 分，措施不合理、不可行、不符合本工程特点扣 0.1~0.5 分，没有此项不得分；（满分 3 分） (10)督促安全生产的具体措施合理、可行、符合本工程特点得 2 分，措施不合理、不可行、不符合本工程特点扣 0.1~0.5 分，没有此项不得分；（满分 2 分） (11)督促文明施工的具体措施合理、可行、符合本工程特点得 3 分，措施不合理、不可行、不符合本工程特点扣 0.1~0.5 分，没有此项不得分；（满分 3 分） (12)项目组织协调控制措施合理、可行、符合本工程特点得 3 分，措施不合理、不可行、不符合本工程特点扣 0.1~0.5 分，没有此项不得分；（满分 3 分）
--	--	---------------------------------	---

			(13)合理化建议合理、可行、符合本工程特点得 2 分，建议不合理、不可行、不符合本工程特点扣 0.1~0.5 分，没有此项不得分；（满分 2 分） 以上各项具体措施均应具有针对性，且应针对高寒地区的施工监理措施进行详细论述。
2.2.4 (2)	投标 报价	总报价得分 (60 分)	投标总报价得分：满分为 60 分 (1) 当有效评标价高于评标基准价，每高一个百分点扣 2 分，扣完为止； (2) 当有效评标价低于评标基准价，每低一个百分点扣 1 分，扣完为止。
2.2.4 (3)	其他因 素评分 标准	/	/
条款号		编列内容	
3	评标程序	详见本章附件 A：评标详细程序	
3.1.1	无效标条件	详见本章附件 B：无效标条件	

二、评标办法(综合评估法)正文

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表及第六章附件 1。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 监理规划：见评标办法前附表；
- (2) 投标报价：见评标办法前附表；
- (3) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 监理规划评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交有关证明和证件的原件，以便核验。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，作无效标处理。（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，其投标作无效标处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4 项规定的任何一种情形的；

- (2) 本章附件 B “无效标条款”及本招标文件规定的任何一种无效标情形的；
- (3) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (4) 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，评标委员会按对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效标处理。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对监理规划计算出得分 A；
- (3) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 B；
- (4) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 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 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，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，其投标作无效标处理。

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 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照投标人综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

3.5 确定中标人

自收到评标报告之日起 3 日内，招标人将中标候选人的情况在在招标公告发布的同一媒介予以公示 3 日。公示期间没有异议、异议不成立、没有投诉或者投诉处理后没有任何单位或个人要求行政复议或行政诉讼的，如招标人授权评标委员会确定中标人，则排名第一的中标候选人即为中标人；如由招标人确定中标人，则招标人应当根据评标委员会的书面评标报告中推荐的中标候选人排序，确定排名第一的中标候选人为中标人。

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

评标活动将按以下六个步骤进行：

- (1) 组建评标委员会；
- (2) 确定投标文件的有效性；
- (3) 资格审查；
- (4) 初步评审；
- (5) 详细评审；
- (6) 完成评标报告；

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。招标人也可以直接指定评标委员会主任。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，熟悉本章及招标人提供的评标表格的使用，如果本章及招标人提供的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。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、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件（适用于已进行资格预审的）、标底（如有）、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额（如作为计价依据时）、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。

A2.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

A2.4.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（包括质疑问卷）。

A2.4.2 在不影响评标委员会成员的法定权利的前提下，评标委员会可委托由招标人专门成立的清标工作小组完成清标工作。在这种情况下，清标工作可以在评标工作开始之前完成，也可以与评标工作平行进行。清标工作小组成员应为具备相应执业资格的专业人员，且应当符合有关法律法规对评标专家的回避规定和要求，不得与任何投标人有利益、上下级等关系，不得代行依法应当由评标委员会及其成员行使的权利。清标成果应当经过评标委员会的审核确认，经过评标委员会审核确认的清标成果视同是评标委员会的工作成果，并由评标委员会以书面方式追加对清标工作小组的授权，书面授权委托书必须由评标委员会全体成员签名。

A2.4.3 投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求提供书面澄清资料并按要求进行密封，在规定的时间内递交到指定地点。投标人递交的书面澄清资料由评标委员会开启。

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，并记录评审结果。

A3.2 资格评审

A3.2.1 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资格评审，并记录评审结果。（适用于未进行资格预审的）

A3.2.2 企业投标过程中弄虚作假、围标串标的，按无效标处理。已中标的中标无效，企业所缴纳的投标保证金不予退还，并依法进行处理。

A3.2.3 由于投标人弄虚作假、围标串标以及违法违规行为导致工程重新招标的，在重新招标时不得再参加本项目投标。

A3.2.4 对于外省企业在我省投标的，对投标企业提供的总监理工程师岗位证书原件，招标人或招标代理机构将对其真实性予以确认，对证件有异议的，将向投标企业所在地的省住房和城乡建设主管部门进行核实。

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，并记录评审结果。

A3.3.2 投标人投标价格不得超出（不含等于）按照本章前附表的规定计算的“最高投标限价”，凡投标人的投标价格超出“最高投标限价”，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。（适用于设

立最高投标限价的情形)

A3.4 判断投标是否为无效标

A3.4.1 判断投标人的投标是否为无效标的全部条件(包括本章第 3.1.2 项中规定的条件),包括但不限于在**本章附件 B**中集中列示的内容。

A3.4.2 本章附件 **B**集中列示的无效标条件不应与第二章“投标人须知”、本章正文部分以及招标文件其他章节包括的无效标条件抵触,如果出现相互矛盾的情况,以第二章“投标人须知”、本章正文部分以及招标文件其他章节的规定为准。

A3.4.3 评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中,依据本章附件 B 以及招标文件中规定的无效标条件判断投标人的投标是否为无效标。

A3.4.4 如果经评标委员会依照职责权限,通过集体表决,按照少数服从多数的原则,认定投标人的投标文件中存在《哈尔滨市房屋建筑和市政基础设施工程项目串通投标行为认定处理办法》(哈建发〔2011〕61 号)等文件规定的串通投标行为之一的,该投标作无效标处理。

A3.5 算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的下述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。

- (1) 投标文件正本与副本投标金额不一致的,以正本为准;
- (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) 投标报价文件中的总价金额与投标函中的总价金额不一致的,以投标函为准,但以单价金额为准核定总价后的总价金额与投标报价文件中的总价金额相符的除外;
- (4) 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,但以单价金额为准核定总价后的总价金额与投标文件中的小写总价金额相符的除外。

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。

投标人的澄清、说明或补正应当采用书面形式,并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。(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。

澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 详细评审的程序

A4.1.1 评标委员会按照本章第 3.2 款中规定的程序进行详细评审:

- (1) 监理规划评审和评分;

(2) 投标报价评审和评分，并对明显低于其他投标报价的投标报价，或者在设有标底时明显低于标底的投标报价，判断是否低于其个别成本；

(3) 其他因素评审和评分；

(4) 汇总评分结果。

A4.2 监理规划评审和评分

A4.2.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对监理规划进行评审和评分，并记录对监理规划的评分结果，监理规划的得分记录为 A。

A4.3 投标报价评审和评分

A4.4.1 按照本章前附表规定的评分标准、分值设定，对各个投标报价进行评分，记录对各个投标报价的评分结果，投标报价的得分记录为 B。

A4.4 其他因素的评审和评分

根据评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素和相应的评分标准，对其他因素（如果有）进行评审和评分，并记录对其他因素的评分结果，其他因素的得分记录为 C。

A4.5 判断投标报价是否低于成本

根据本章第 3.2.4 项的规定，评标委员会将判断投标报价是否低于其成本。由评标委员会认定投标人以低于成本竞标的，其投标作无效标处理。

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，将被视为不合理低报价。

- (1) 对不合理低报价的认定，以评标委员会全体评委表决为准，如果经评标委员会成员审核后，有三分之二及以上的评标委员会成员均认定投标人的投标报价为不合理低报价的，其投标文件按无效标处理；
- (2) 如评标委员会发现投标人的投标报价可能低于其个别成本的，可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，其投标作无效标处理。

A4.7 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，如发现投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或者计算错误，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，将书面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。投标人的澄清、说明或补正应当采用书面形式，并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。

投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4.8 汇总评分结果

A4.8.1 评标委员会成员应填写详细评审评分汇总表。

A4.8.2 详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 推荐中标候选人

A5.1.1 除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款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)、评标委员会将所有投标人按照其综合得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款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。

若本次招标允许投标人同时投 N 个标段，但只能中标 M 个标段（ M 不大于 N ，下同）标段。投标人如果在 P 个标段（ P 不大于 M ，下同）同时取得中标机会，将依据下列顺序确定中标标段：

- A、对同一个投标人，优先在其排名第一的标段中按投标函中承诺的标段选择顺序推荐中标；
- B、如果某一投标人没有排名第一的标段，但在两个标段同时排名第二，且其所投标段排名第一的投标人已在其他标段中标，从而使该投标人取得中标机会，评标委员会将根据该投标人在投标函中所承诺的标段选择顺序，推荐其为优先选择标段的中标候选人；
- C、如果某一投标人没有排名第一、第二的标段，但在两个标段同时排名第三，且因所投标段排名第一和第二的投标人已在其他标段中标，从而使该投标人取得中标机会。评标委员会将根据该投标人在投标函中所承诺的标段选择顺序推荐其为优先选择标段的中标候选人；
- D、依照上述办法类推，直到确定所有标段的中标候选人；
- E、若投标人在投标函中没有承诺的标段选择顺序或所选择的标段顺序无效，则评标委员会将视为该投标人默认按所投标段的标的额从大到小的顺序选择。
- F、若本次招标允许投标人同时投 N 个标段，但只能中 M 个标段，且投标人已取得其中 P 个标段的预中标资格，则视为其自愿放弃其他标段的中标候选人资格，评标委员会将依据上述原则依序推荐其他合格投标人为中标候选人。

A5.1.2 如果评标委员会根据本章的规定作无效标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。

A5.1.3 依法必须招标项目的评标委员会认定无效标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会将终止本次评标，由招标人重新招标。

A5.1.4 投标人数量少于三个或者所有投标均被作无效标处理的，招标人应当依法重新招标。

A5.2 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会将按照投标人综合得分由高至低的次序排列，将排序在前的三名投标人推荐为中标候选人，并确定排名第一的投标人为预中标人。中标公示期间没有异议、异议不成立、没有投诉或者投诉不成立，没有履行诉讼程序或者诉讼不成立的，预中标人即为中标人。

确定预中标人后，评标委员会还可根据项目的复杂情况，合理确定技术实力较强、施工工艺较先进、且综合得分排序较为靠前的一名或多名有效投标人推荐为辅助承包人，由招标人按照投标须知前附表规定合理选择，协助中标人完成全项目实施工作。

除非招标人在本文第二章“投标须知”前附表中选择“如招标人废除排名第一的原中标候选人，则重新招标”，评标委员会将按照以下顺序确定中标人：

(1) 如排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交、或因中标人原因未在规定的时间内订立书面工程施工合同、或者被有关部门查实存在影响中标结果的违法行为、不具备中标资格、项目实施过程中承包人因发生合并、分立、项目组织机构主要技术人员调整等变化，造成承包人难以胜任后续工作等情形的，招标人将依法取消其中标资格，确定排名第二的中标候选人为中标人。如排名第二的中标候选人的投标报价高于原中标价，则由排名第一的中标候选人负责赔偿因价格差异给招标人造成的损失；如排名第一的中标候选人给招标人造成其他损失的，还应依法赔偿招标人损失。招标人将没收原中标人的投标保证金冲抵赔偿费用，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人应当对超过部分予以赔偿；

(2) 如排名第二的中标候选人出现前款同样情况的，招标人将确定排名第三的中标候选人为中标人。如排名第三的中标候选人的投标报价高于原中标价，则由排名第一的中标候选人和排名第二的中标候选人按照各自的投标报价与中标价的差值，等比例赔偿价格差异给招标人造成的损失；如排名第二的中标候选人给招标人造成其他损失的，还应依法赔偿招标人损失。招标人有权没收其投标保证金，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人应当对超过部分予以赔偿；

(3) 排名第三的中标候选人出现前款同样情况的，重新组织招标。如重新招标后的中标价高于原中标价，则由排名第一的中标候选人、排名第二的中标候选人、排名第三的中标候选人按照各自的投标报价与中标价的差值，等值赔偿价格差异给招标人造成的损失；如排名第三的中标候选人给招标人造成其他损失的，还应依法赔偿招标人损失。招标人有权没收其投标保证金，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人应当对超过部分予以赔偿；

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

A5.3 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的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。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 暗标评审的评审程序规定(适用于对监理规划进行暗标评审的)

如果第二章“投标人须知”前附表第 10.3 款要求对技术标采用“暗标”评审方式且第六章“投标文件格式”中对技术标的编制有暗标要求，评标委员会需对监理规划进行暗标评审的，则评标委员会需将监理规划(暗标)评审提前到初步评审之前进行。监理规划评审结果封存后再进行资格评审、

形式评审、响应性评审和监理组织机构评审。资格评审完成后再汇总并公开暗标编码与投标人名称之间的对应关系。

A6.2 关于评标活动暂停

A6.2.1 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。

A6.2.2 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。

A6.3 关于评标中途更换评委

A6.3.1 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) 因存在回避事由、健康、能力等原因不能继续评标，或者擅离职守的；
- (3) 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。

A6.3.2 评标委员会成员在评标中途需要更换的，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。评标委员会成员更换后，被更换的评标委员会成员已作出的评审结论无效，由替换其的评标专家重新进行评审。已形成评标报告的，应当作相应修改。

A6.4 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。

A7. 补充条款

附件 B：无效标条件

无效标条件

B0. 总 则

本附件所集中列示的无效标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和招标文件各章所规定的无效标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾或遗漏的情况，以第二章“投标人须知”和招标文件各章规定为准。

B1. 无效标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作无效标处理：

B1.1 投标文件出现下列情形之一的，应作为无效投标文件，不再进入后续评审：

- （1）有损国家利益、违反国家法律的投标；
- （2）投标文件字迹潦草模糊、内容不完整、造成实质上不响应招标文件的投标；
- （3）投标文件商务标与技术标混装的投标；
- （4）资格审查不合格的投标；
- （5）逾期送达或未送达指定地点的投标；
- （6）无投标保证金的投标或保证金形式、金额、缴纳时间等任一项不符合招标文件要求的投标。

B1.2 投标人有下列情形之一的，其投标作无效标处理：

- （1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- （2）为本标段前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；
- （3）为本标段的监理人；
- （4）为本标段的代建人；
- （5）为本标段提供招标代理服务的；
- （6）与本标段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；
- （7）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- （8）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- （9）被责令停业的；
- （10）被暂停或取消投标资格的；
- （11）财产被接管或冻结的；
- （12）在最近三年内有骗取中标或严重违约或因重大质量、安全事故等不良行为而被县级（含县级）及以上建设行政主管部门限制投标或暂停投标的；
- （13）招标文件规定的其他行为的。

B1.3 投标人有下列情形之一的,属投标人相互串通投标行为或视为投标人相互串通投标 行为,其投标文件将按无效标处理:

- (1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容的;
- (2) 投标人之间约定中标人的;
- (3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标的;
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标的;
- (5) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的;
- (6) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人的;
- (7) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异的;
- (8) 不同投标人的投标文件相互混装的;
- (9) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出的;
- (10) 不同投标人采取联合行动或者不正当竞争手段排挤其他投标人的;
- (11) 不同投标人的投标文件中法定代表人签署人、授权代表人签署人、总监理工程师签署人为同一人或同一单位人员或与投标人为相关利害关系人的;
- (12) 投标文件中存在《哈尔滨市房屋建筑和市政基础设施工程项目串通投标行为认定处理办法》(哈建发〔2011〕61号)文件规定的任一串通投标行为的;
- (13) 投标人之间涉嫌其他串通投标报价的行为,由评标委员会进行核查后,经集体表决,按照少数服从多数的原则,认定为串通投标行为的。

B1.4 投标人有下列情形之一的,属于投标人与招标人串通投标,其投标文件将按无效标处理:

- (1) 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人;
- (2) 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息;
- (3) 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价;
- (4) 招标人授意投标人撤换、修改投标文件;
- (5) 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便;
- (6) 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

B1.5 投标人使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的,或者由其他单位及其法定代表人在其编制的投标文件上加盖印章和签字的,属于投标人以他人名义投标,其投标文件按无效标处理。

B1.6 投标人有下列情形之一的,属投标人以其他方式弄虚作假行为,其投标文件将按无效标处理:

- (1) 使用伪造、变造的许可证件;

- (2) 提供虚假的财务状况、业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 使用其他单位人员或者违反规定使用在建项目的项目负责人的；
- (6) 其他弄虚作假的行为。

B1.7 投标人有下列情形之一的属投标人投标过程中的违法违规行为，其投标文件将按无效标处理：

- (1) 冒用他人居民身份证或者使用骗领的居民身份证参与投标的；
- (2) 使用伪造、变造的居民身份证参与投标的；
- (3) 冒用他人印章或代替他人签字的；
- (4) 使用伪造、变造的他人印章参与投标活动的；
- (5) 投标人投标过程中存在其他的违法违规行为的。

B1.8 投标人不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或无正当理由，拒不接受评标委员会的修正结果的；

B1.9 在形式评审、响应性评审、资格评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的；

B1.10 投标人投标函中的承诺内容不完整或表述错误、或投标函部分未按要求经法定代表人或合法授权委托代理人本人亲笔签字并加盖企业公章的；

B1.11 在监理规划和监理组织机构评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的；

B1.12 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的；

B1.13 投标人未按第二章“投标人须知前附表”有关规定授权合法的委托代理人按时出席开标会或身份证明材料不完整的；

B1.14 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；

B1.15 投标文件未按照第二章“投标人须知”有关要求装订、密封和标记的；

B1.16 投标文件未按照第二章“投标人须知”有关要求签字并盖章的；

B1.17 投标文件的相关内容未按招标文件给定的格式填写，内容、附件不全或者关键内容缺失、字迹模糊、无法辨认，造成投标文件实质上不响应招标文件的要求或者导致无法对投标文件的实质性内容进行评审的；

B1.18 投标人提交的电子标书 U 盘内容与纸质投标文件内容不完全一致的、或者不能自由读取的；

B1.19 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有

两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；

B1.20 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；

B1.21 投标文件载明的招标项目的质量标准达不到招标文件规定的质量标准的；

B1.22 明显不符合招标文件规定的技术要求和标准的；

B1.23 投标文件附有招标人不能接受的条件，或者对合同中约定的招标人的权力和投标人的义务方面造成重大限制的；

B1.24 投标人提交的各项承诺书内容没有按照招标人给定的格式填写，或者内容表述错误、缺项、漏项、附件不齐的；

B1.25 在第二章“投标人须知前附表”规定的提交投标文件的截止时间后，投标人发生合并、分立等影响投标资格的重大变化，且变化后不再满足招标文件规定的资格标准或者影响公平竞争的；

B1.26 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人参加本项目投标的；

B1.27 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；同一公司具有独立法人的子公司同时参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标时最多不得超过两家（均以投标登记的先后顺序为准）。（名词释义：本条所称单位负责人是指法人的法定代表人、合伙企业的执行事务合伙人、个人独资企业的负责人等对外代表单位行使职权的人；控股、管理关系是指出资额或者持有股份的比例超过50%；或者出资额、股份比例虽不足50%，但其享有的表决权足以对股东会或股东大会产生重大影响；或者通过协议或其他安排，能够实际支配其他单位行为的关系，如集团公司与下属子公司或分公司等）；

B1.28 有关法律法規规定的无效标原则及其他实质上不响应招标文件规定情形的。

B1.39 招标文件规定的其他无效标情形。

第四章 合同条款及格式

第一节通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 总监理工程师：指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 承包人：指在本工程监理范围内，与委托人签订勘察、设计、施工承包合同的当事人。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协

调和安全监理、环保监理的服务活动。

1.1.3.3 监理资料：是委托人按合同约定向监理人提供的，用于完成监理范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始监理通知：指委托人按第 6.1 款通知监理人开始监理的函件。

1.1.4.2 开始监理日期：指委托人按第 6.1 款发出的开始监理通知中写明的开始监理日期。

1.1.4.3 监理服务期限：指监理人在投标函中承诺的完成合同监理服务所需的期限，包括按第 6.2 款和第 6.3.2 项约定所作的调整。

1.1.4.4 完成监理日期：指第 1.1.4.3 目约定监理服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

1.1.5.2 合同价格：指监理人按合同约定完成了全部监理工作后，委托人应付给监理人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、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。

1.2 语言文字

合同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。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法

规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- （1）合同协议书；
- （2）中标通知书；
- （3）投标函及投标函附录；
- （4）专用合同条款；
- （5）通用合同条款；
- （6）委托人要求；
- （7）监理报酬清单；
- （8）监理大纲；
- （9）其他合同文件。

1.5 合同协议书

监理人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

除专用合同条款另有约定外，监理人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等，委托人应按约定的数量和期限交给监理人。由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取

适当的措施防止损失扩大。

1.6.4 文件的照管

监理人应在现场保留一份合同文件、监理文件、委托人要求中的所列文件、以及其他根据合同收发的往来信函，以备委托人和行政管理部门查阅使用。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

1.10.2 监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.3 监理人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后 3 日内通知监理人。除专用合同条款另有约定外，由此导致监理人费用增加和(或)周期延误的，委托人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，监理人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由委托人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

委托人在履行合同过程中应遵守法律，并保证监理人免于承担因委托人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，委托人应当按时办理，监理人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由监理人负责办理的监理所需的证件和批件，委托人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知监理人。

3.2 委托人的指示

3.2.1 委托人应按合同约定向监理人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代表签字确认。

3.2.2 监理人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 8 条执行。

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.3 决定或答复

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和/或监理文件作出处理决定，监理人应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第 8 条的约定处理。

3.3.2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

监理人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因监理人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

监理人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。如果监理人不履行合同约定义务或其履行不符合合同约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 联合体

4.3.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.3.2 联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议。

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

4.4.1 监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人。总监理工程师 2 天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派代表代行其职责。

4.4.2 总监理工程师应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向委托人提交书面报告。

4.4.3 监理人为履行合同发出的一切函件均应盖有监理单位章或由监理人授权的项目机构章，并由监理人的总监理工程师签字确认。

4.4.4 按照专用合同条款约定，总监理工程师可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

4.5 监理人员的管理

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起 7 天内，向委托人提交监理项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和作业人员的名单及资格条件。主要监理人员应相对稳定，更换主要监理人员的，应取得委托人的同意，并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。总监理工程师的更换，应按照本章第 4.4.1 项规定执行。

4.5.2 除专用合同条款另有约定外，主要监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师等；其他人员包括各专业的监理员、资料员等。

4.5.3 监理人应保证其主要监理人员在合同期限内的任何时候，都能按时参加委托人组织的工作会议。

4.5.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，委托人有权随时检查。委托人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

监理人应对其总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行

为不端或玩忽职守的总监理工程师和其他人员的，监理人应予以撤换。

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体监理范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷责任期及保修阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.4 工作范围指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (4) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (5) 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；
- (6) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（7）其他监理依据。

5.3 监理内容

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机构的配备情况；
- （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。

5.4 监理文件要求

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，相关的监理依据应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求，满足委托人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等，在专用合同条款中约定。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始监理通知的，监理人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 监理周期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误的，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；
- (2) 因委托人原因导致的监理工作暂停；
- (3) 未按合同约定及时支付监理报酬；
- (4) 未及时履行合同约定的相关义务；
- (5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；
- (6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

6.3.1 监理人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成监理，并编制和移交监理文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委托人递交一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

6.3.3 缺陷修复监理指缺陷责任期间，监理人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复监理的责任由监理人负责。

6.3.4 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收监理文件。接收监理文件时，委托人应向监理人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.5 除专用合同条款另有约定外，监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位章和总监理工程师的注册执业印章，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

7.1.1 监理人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

7.1.3 总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

7.2 监理责任保险

除专用合同条款另有约定外，建议监理人根据工程情况对监理责任进行保险，并在合同履行期间保持足额、有效。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，监理服务期限和监理报酬的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1) 监理范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；
- (3) 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；
- (4) 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

8.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

8.2 合理化建议

8.2.1 合同履行中，监理人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第 8.1 款约定。

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、实施监理、编制监理文件等全部费用和国家规定的增值税税金。

9.1.3 委托人要求监理人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由委托人另行支付。

9.2 预付款

9.2.1 预付款应专用于本工程的监理。预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中

约定。

9.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 28 天内，将预付款支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。

9.3 中期支付

9.3.1 监理人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向委托人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后，监理人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求监理人进行修正和提供补充资料，由监理人重新提交。监理人对此有异议的，按第 12 条的约定执行。

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 9.3.3 项的约定执行。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同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、战争和专用合同条款约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损

失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

10.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的监理工作，应当按照合同约定进行支付。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

10.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

- （1）监理文件不符合规范标准以及合同约定；
- （2）监理人转让监理工作；
- （3）监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；
- （4）监理人无法履行或停止履行合同；
- （5）监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- （1）委托人未按合同约定支付监理报酬；
- （2）委托人原因造成监理停止；
- （3）委托人无法履行或停止履行合同；
- （4）委托人不履行合同约定其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。

11.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

12. 争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- （1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节专用合同条款

第三节合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_____（项目名称），已接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）委托人要求；
- （6）监理报酬清单；
- （7）监理大纲；
- （8）其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 总监理工程师：_____。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期：_____，实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始监理日期为准。监理服务期限为_____天。

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位章）

监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

_____（委托人名称）：

鉴于（委托人名称，以下简称“委托人”）接受（监理人名称，以下称“监理人”）于____年____月____日参加_____（项目名称）监理招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就监理人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥）_____。
2. 担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。
3. 在本担保有效期内，如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。
4. 委托人和监理人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：

邮政编码：_____

电 话：

年____月____日

第五章 技术标准和要求

第五章 技术标准和要求

第一节 一般要求

1. 工程说明

1.1. 本工程基本情况如下：

详见投标须知前附表。

1.2 本工程施工场地（现场）具体地理位置如下：

详见投标须知前附表。

2. 对监理工作的具体要求

2.1. 监理工作范围：

本项目所涵盖的施工图纸范围内所有工程项目施工及保修阶段的安全管理、质量控制、投资控制、进度控制、组织协调、合同管理、文明施工管理等。

2.2. 监理服务内容：

2.2.1. 贯彻落实国家有关工程建设法律法规、规范、技术标准及设计文件。贯彻落实国家及省市的各项工程质量监督管理办法、以及哈尔滨市关于创建兴产利民标准化工地的若干规定。

2.2.2. 包括但不限于执行工程监理“三项控制”职能，即质量、投资、进度控制、以及项目组织协调、合同管理等、并对工程施工安全及文明施工实行监督管理。

2.2.3. 参与图纸会审和设计交底。

2.2.4. 审查施工单位提出的监理规划、施工组织方案并监督实施。

2.2.5. 审核、督促各分部分项工程的形象进度计划及完成情况，确保总工期按计划实现。

2.2.6. 签认建设单位、施工单位选定的材料、构配件及设备的质量，对可能影响工程使用功能、观感的材料、设备进行质量预控。

2.2.7. 检查工程施工质量，对违反设计文件、施工规范和规程的施工行为责令改正，必要时签发工程暂停指令。

2.2.8. 督促施工单位建立健全质量保证体系，完善施工技术管理制度和落实质量保证措施。

2.2.9. 按程序完成隐蔽工程、分部、分项工程的质量签认工作，并严格要求施工单位未经签认验收不得进行下道工序。

2.2.10. 参与工程质量事故处理，并监督事故处理方案的实施。

2.2.11. 监理单位对工程中使用新材料、新产品、新工艺、新技术的项目，应对其鉴定证

明、产品质量标准、使用说明和工艺要求进行质量预控。

2.2.12. 严格实行施工阶段的投资控制，监理规划中应编制投资控制工作计划和措施。

2.2.13. 监督检查施工单位按照指挥部的施工部署组织施工生产。

2.2.14. 作好现场临时变更工程、签证工程的核对工作，并作出初步经济审核意见，遇有较大变更或现场处理问题时，处理方案必须征得业主认可，监理单位应严格控制设计变更，并对主要施工方案进行技术经济分析。

2.2.15. 认真编制资金使用计划，确定分解投资控制目标，在施工中作好投资跟踪控制，及时纠偏，并定期与业主联系。

2.2.16. 参与合同修改，补充工作。做好施工监理记录，及时对可能发生的工程索赔积累材料及对索赔内容提出意见。

2.2.17. 对现场施工过程中的安全生产、文明施工进行监督，发现有不符合要求的书面通知施工单位改进。

(1) 工程监理单位和安全监理人员要严格履行安全监理职责，公正客观、独立自主地开展安全监理工作。

(2) 工程监理单位要根据有关规定，完善监理规划、规划、细则等内业资料，制定本单位和项目监理机构的安全监理制度。

(3) 工程监理单位要严格审核施工总承包单位、专业分包单位、起重设备的安、拆单位资质以及施工管理人员和特殊工种作业人员岗位资格，重点审核施工单位是否具备安全生产许可证，对审核不合格的，不得允许进入施工现场施工。

(4) 工程监理单位对不具备安全条件的单位，要及时下达停工指令；对不履行安全职责的人员，要清出施工现场；对拒不执行安全监理指令的行为，要及时报告建设行政主管部门。

(5) 审查施工单位编制的监理规划中的安全技术措施是否符合工程建设强制性标准要求。审查的主要内容应当包括：

①施工单位编制的地下管线保护措施方案是否符合强制性标准要求；

②施工现场临时用电监理规划或者安全用电技术措施和电气防火措施是否符合强制性标准要求；

③施工总平面布置图是否符合安全生产的要求，办公、宿舍、食堂、道路等临时设施设置以及排水、防火措施是否符合强制性标准要求。

2.2.18. 检验、量测、签认已完工程量。参与现场签证及设计变更工程量的认定工作。

2.2.19. 检查施工单位的工程技术资料。并督促施工单位对工程技术资料的收集、整理、归档，达到规定标准。

2.2.20. 负责与本项目有关的管线迁移及配套工程工程量认证、复核管线施工位置是否符

合规划要求，并根据建设单位的要求，协调各管线迁移、配套工程施工单位作好安全生产、文明施工的工作。

2.2.21. 按期向业主报送监理月报。

2.2.22. 建立施工过程中的监理档案。

2.2.23. 组织有关单位进行工程竣工初验。提出工程竣工初验报告。

2.2.24. 工程竣工后, 根据工程实际情况, 对施工单位上报的工程结算（含管线迁移、配套工程）进行审核。

2.2.25. 协助相关部门组织竣工验收建养交接及办理相关竣工备案手续。

2.2.26. 保修阶段负责检查工程状况，鉴定质量问题，按有关规定监督保修。

2.2.27. 完成业主交办的其它工作。

2.3. 监理责任及义务

2.3.1. 监理单位不按照监理合同约定履行监理业务，给建设单位造成损失的，应当承担相应的赔偿责任。与承包单位串通造成损失的，与承包单位承担连带赔偿责任。

2.3.2. 投标项目监理机构组成人员必须与施工时的项目监理机构组成人员一致。如监理过程中发生项目监理机构组成人员变动的，应在变动前十日内向建设单位提出书面申请，且替换人员资质水平不得低于投标文件人员水平并符合本项目资格审查文件要求，经招标人同意并经建设行政主管部门备案后方为有效。否则，将按不执行投标文件及合同条款情况处理，清出施工现场，并没收履约保证金。委托人有权取消监理人中标资格或增派辅助监理人。

2.3.3. 监理人调换主要监理工程师须经委托人批准，未委托人同意，不得随意更换。

2.3.4. 由于监理单位派驻人员工作不力，导致工程质量、进度等出现问题，建设单位提出更换要求的，监理单位应无条件更换现场不称职人员。如经多次调整后仍达不到要求的，建设单位有权终止合同，履约保证金不予退回，并依法确定辅助监理人或新的中标人。

2.3.5. 监理单位应当根据监理工作的范围、监理规模、工程进度等项目实际需求，及时配备满足监理工作需求及招标人要求的具有相应资格的监理人员。其中，总监理工程师、专业监理工程师不得同时兼任其他工程的监理工作；同时监理人总监的有关证件原件由招标办留存至工程竣工验收合格。

2.3.6. 监理人员应协助委托人做好上级主管部门和委托人管理部门的现场检查、参观工作以及有重要活动时的配合工作。

2.3.7. 在项目建设期间，如建设单位发现监理工程师不能满足工程建设监理需要时，监理单位应立即无条件更换符合工程需要的监理工程师到岗，直至建设单位满意为止。

2.3.8. 投标人必须按本企业真实情况填写投标文件中“企业情况”及“拟投入本项目的监理工程师情况”，如发现投标人所报内容与实际情况不符的，招标人有权拒绝投标人的投标文件、

并取消监理人的中标资格。

2.3.9. 开工后 5 日内，中标人的总监理工程师和各专业负责人未到施工现场的，建设单位有权延长投标担保时间直至取消监理人的中标资格。

2.3.10. 如监理单位在施工阶段监理中对关键工序、部位的管理、旁站不到位，建设单位有权对监理单位采取必要的措施及处罚，直至调换至建设单位认为符合要求的人选为止。

2.3.11. 监理单位在做出变更、停工、复工、延长工期等与本项目实施有关的一切决定之前应必须事先征得建设单位同意。

2.3.12. 监理单位应该为其工作人员的安全负责，并为全体自有人员办理人身意外伤害保险，该项费用视为已全额计入投标总报价内。投标人必须承担由此可能引发的一切后果，包括给他人造成的一切经济损失及法律责任等。

2.3.13. 投标人必须对施工准备、施工和保修阶段的工程监理负全责，并保证做到尽职尽责。

2.4. 施工监理工期

施工监理工期：按施工合同工期另加后续工程结算及技术资料整理时间。

保修期：自竣工验收合格并交付使用之日起 24 个月。

监理人应及时解决监理事宜，中标人承诺的监理总工期以外的售后服务须随时到位，且上述变化将不会使中标人获得任何经济和工期等补偿和调整。

2.5. 监理工作目标：

2.5.1. 质量控制目标：符合现行《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB50300-2001）以及相关验收规范的合格标准，督促项目施工现场争创省级安全文明样板工地。

2.5.2. 进度控制目标：按合同约定的计划开、竣工日期完成工程的竣工验收，以实现按期交付使用的总工期目标。

2.5.3. 投资控制目标：中标的监理单位依据国家及省市有关的法律、法规、监理合同、施工合同、招标文件、投标文件等对项目进行全过程投资控制工作，将工程投资控制在批准的概算总造价以内。

2.5.4 安全、文明施工控制目标：满足国家、省市、项目主管部门及项目指挥部的相关规定要求。

2.6 对监理组织机构的基本要求

2.6.1 项目监理部人员必须专业配套齐全，近三年内需具有类似工程监理经验，并有相关专业学历证书和监理工程师岗位证书；

2.6.2. 监理人员数量及专业应满足本施工监理工作需要，关键部位及工序应保证有相应专业监理人员旁站跟踪监理；

2.6.3. 监理人员应有良好的职业道德和严谨的工作作风，在监理过程中不得向被监理方介绍、指定分包商和供应商；

2.6.4. 总监理工程师必须常驻施工现场。如有不尽其职或虚挂其名的情况，招标人有权要求调换具有相应资历人员的权利，同时对中标人处以一定数额的罚款；情节严重者，招标人有权选择辅助监理人协助中标人完成全部监理工作，直至取消中标资格；

2.6.5. 派驻现场的监理人员名单未经招标人书面批准不得更换。监理工作期间招标人如发现投入本项目的监理人员与投标文件中填报的监理人员不符或者缺少并未经招标人同意，招标人有权对其进行处罚并责令补全；

2.6.6 项目监理机构人员必须满足《黑龙江省市政公用工程施工阶段项目监理机构人员数量最低配备标准》（附表-01），同时还应满足《黑龙江省建设工程施工阶段项目监理机构人员配备标准与管理暂行办法》（黑建建[2010]22号）文件中的各项规定（（铁路、公路等相关行业管理规定中没有此项要求的除外）；

2.6.7 项目实施阶段投标人需根据国家、省市及招标人有关规定，随工程进度适当增加监理工程师，并向招标人提供监理内业。监理内业要求全部微机化管理，并保留施工全过程声像资料，现场监理组织机构配备无线上网卡，可随时收发电子邮件。

2.6.8 如招标人合理确定辅助监理人，则中标人必须无条件同意招标人为顺利完成本项目的实施工作所采取的上述措施，并同意按照中标人的投标报价和投标费率支付辅助投标人已完监理工作的费用，或者由招标人将此部分款项从应支付给中标人的监理服务费中扣除，直接支付给辅助监理人。

3. 其他要求

双方合同另行约定。

第二节 特殊技术标准和要求

除合同约定的技术要求外，本工程的特殊技术要求如下：

（1）本工程要求监督施工单位创建安全质量标化工地：投标人必须承诺，按照《关于印发《黑龙江省建设工程安全质量标化工地（小区）评审办法》的通知》（黑建安协[2010]5号）文件中对黑龙江省建设工程安全质量标化工地（小区）的具体要求，监督施工单位实施并创建黑龙江省建设工程安全质量标化工地，否则，视为没有实质性响应招标文件，按无效标处理。

（2）工程质量通病防控要求：/。

第三节 适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程

一、一般规定

1、本工程建设监理除应符合《建设工程监理规范》GB50319-2000 的规定外，所有分项工程的施工及其使用材料都必须符合国家现行有关法规、规范及标准的规定。除非合同文件中另有特别说明，本工程适用中华人民共和国现行有效的国家规范、规程和标准。设计图纸和其他设计文件中的有关文字说明是本工程技术规范的组成部分。对于涉及新技术、新工艺和新材料的工作，相应厂家使用说明或操作说明等的内容，或适用的国外同类标准的内容也是本工程技术规范的组成部分。

2、合同中约定的承包人应予遵照执行的国家规范、规程和标准都指他们各自的最新版本。如果在构成本工程规范和技术说明的任何内容与任何现行国家规范、规程和标准包括他们适用的修改之间出现相互矛盾之处或不一致之处，承包人应书面请求发包人和监理予以澄清；除非发包人和监理有特别的指示，承包人应按照其中要求最严格的标准执行。材料、施工工艺和本工程都应依照本工程规范和技术说明以及相关国家规范、规程和标准的最新版本；或把最新版本的要求当作对承包人工作的最起码要求，而执行更高的标准。

3、在招标文件发出之日后，如果所引用的标准或规范有所修改，甲方应决定是否应用或修改；如果认为有必要修改，应发出变更通知作为招标文件的附录发出。

4、如果承包人建议对本规范引用的标准规范进行任何变更，承包人应向甲方提供他在工程施工中所建议变更的规范、标准的副本（流行的版本）。除非另在规定，由承包人提供的规范应作为其投标书的附录。

第三卷

第六章 投标文件格式

投标文件包封格式

监理

投 标 文 件

项目编号：

招 标 人：

招标人地址：

投 标 人：

投标人地址：

注： 年 月 日 时 分前不得开封

（投标文件内包封格式，如有）

（此处应标明正本或副本）

监理

投 标 文 件

项目编号：

招 标 人：

招标人地址：

投 标 人：

投标人地址：

注： 年 月 日 时 分前不得开封

（商务标、技术标、资格审查投标文件封面或扉页格式）

（此处应标明正本或副本）

监理

投 标 文 件

项目编号：

项 目 名 称：

投 标 人： _____（盖 章）

法定代表人： _____（签 字）

投标人地址：

电 话：

编 制 日 期： _____年____月____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、投标报价说明及计算过程
- 六、技术文件
- 七、资格审查资料
- 八、其他材料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：_____（招标人名称）

根据你方招标工程项目编号为_____的_____（项目名称）招标文件，遵照《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》等有关规定，经踏勘项目现场和充分研究、审核上述招标文件的全部内容，包括但不限于有关附件、投标须知、评标办法、合同条款及协议书、施工图纸、工程技术规范、修改文件、澄清文件后，我方完全接受并理解招标文件中的各项要求，并同意放弃对这方面有任何不明及误解的权利。

我方兹以：

人民币（大写）：_____元

RMB：¥_____元（保留小数点后两位，

投标价格和按合同约定有权得到的其它金额，并严格按照招标文件要求以及合同约定、工程建设监理规范要求承包上述工程的施工阶段监理工作，并承担一切质量缺陷保修监理责任。

如果我方中标，开工日期_____年_____月_____日，竣工日期_____年_____月_____日或按照合同约定的开工日期开始本工程的施工，_____天（日历日）内竣工，并确保工程质量达到_____标准。

我方同意本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期内期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

随本投标函递交的投标函附录是本投标函的组成部分，对我方构成约束力。

你方的招标文件、招标图纸、招标补充文件、中标通知书和本投标文件、可能发生的投标补充文件及我方针对本工程的所有承诺将成为约束双方的合同文件的组成部分。

我方已递交投标保证金一份，金额为人民币（大写）：_____元（¥：_____元）。

在签署协议书之前，你方的中标通知书连同本投标函，包括投标函附录及我方的各项承诺，对双方具有约束力。

我方的其他承诺：

- a) 除发生不可抗力外，承诺拟派监理组织机构人员常驻监理现场；
- b) 我方承诺：招标人在本项目中拥有我方投标技术方案的使用权，经招标人同意，本项目中标人可以使用我方未中标的投标技术文件中的技术成果或技术方案进行本项目后期的方案

优化及深化设计；

- c) 我方承诺：招标人一旦使用我方投标文件中的任何技术成果或技术方案，不能受到来自第三方的侵权诉讼或索赔，否则我方承担由此而产生的一切法律责任；
- d) 除发生不可抗力外，承诺在任何情况下（包括建设单位资金拨付短期内不能及时到位的情况）均保证连续监理，自行做好人员、资金准备，确保本项目按双方约定的工期进度、质量等完成全部建设项目；
- e) 我方承诺：如我方不能按双方约定的工期进度、质量完成本工程监理任务，或工程实施过程中由于我方原因造成严重质量事故和社会影响的，同意招标人合理增派辅助监理人，由辅助承包人协助我方完成全部工程。由此所发生的一切费用，在我方的工程款中扣除后，由招标人直接支付给第三方监理人；
- f) 我方承诺：按照《关于印发〈黑龙江省建设工程安全质量标准化工地（小区）评审办法〉的通知》（黑建安协[2010]5号）文件中对黑龙江省建设工程安全质量标准化工地（小区）的具体要求，监督施工单位实施并创建黑龙江省建设工程安全质量标准化工地，如达不到工地文明施工标准或发生不良行为被媒体曝光、引发上访、被有关部门处罚等情况，我方承诺由于我方原因引起的所有责任均由我方承担；
- g) 我方承诺：配备___名及以上具有丰富的项目管理经验、熟悉招标人工程项目管理模式的专职项目管理工程师（该人员不包含在项目监理机构人员数量最低配备标准内），全日制到招标人工程建设指挥部协助招标人进行工程项目管理工作。如不能确保人员到位或配备的人员不能满足招标人需求，招标人有权另行聘用项目管理单位协助招标人进行项目管理工作。我方同意与招标人确定的项目管理单位签订委托合同，并同意招标人扣缴监理费的10%直接支付给项目管理单位。

h) 我方承诺保修阶段相关服务不收费。

投 标 人：（盖章）：

法人代表或委托代理人（签字）：

（如为授权委托代理人签字，需附企业法定代表人签署的授权委托书及本人身份证影印件，下同）

日 期：_____年____月____日

(二) 投标函附录

工程名称：_____（项目名称）

序 号	条款内容	合同 条款号	约定内容	备注
1	总监理工程师		姓 名： 岗位证号：	_____ 专业 总监理工程师
2	工 期		_____日历天	
3	缺陷责任期		24 个月	
4	监理人履约担保金额		合同中标价的 <u> </u> %	双方合同另有约定的从其约定
5	质量标准		合格	
6	质量保证金扣留百分比		审定后结算价款的 <u> </u> %	
7	监 理 费 计 算 公 式 (以元为单位,精确到 小数点后两位,四舍五 入,否则按无效标处理)		1.施工监理服务收费基准价计算公式: 2.监理最终报价计算公式:	
8	工 程 保 修 阶 段 监 理 服 务 收 费 (以元为单位,精确到 小数点后两位,否则按 无效标处理)		1.如收费,请列明计算公式: 2.如不收费,须注明:我方在工程保修阶 段监理服务不收费。	
备注:投标人在响应招标文件中规定的实质性要求和条件的基础上,可做出其他有利于招标人的 承诺。此类承诺可在本表中予以补充填写。				

投 标 人（盖章）：

法人代表或委托代理人（签字）：

日 期：_____年_____月_____日

（三）投 标 诚 信 承 诺 书

本企业在投标过程中将严格遵守国家和省、市有关法律法规规定，保证不发生任何违纪违法行
为，并郑重作出如下承诺：

一、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加_____（项目编
号：_____）（☐施工 ☒监理 ☐勘察 ☐设计 ☐货物）投标活动，不组织、不
参与本项目的任何围标、串标活动，不排挤其他投标人的公平竞争，不损害招标人、招标代理机构
或其他投标人的合法权益；

二、不向招标人或者评标委员会成员行贿以牟取中标，不组织、不参与本项目围标，不与招
标人或招标代理机构串通投标，不损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

三、投标活动中所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

四、投标总监理工程师或者主要监理人员均为本企业人员，并提供总监理工程师、主要监
理人员的劳动合同等劳动关系证明材料；

五、投标保证金由本单位工商注册地开户银行基本账户转出，并存入招标人指定的投标保
证金专用账户；

六、无条件承担本企业由于保证金退票、保证金未按时到账、非本企业基本帐户缴纳等所造
成的一切后果及损失；

七、不通过租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标；

八、不在自己编制的投标文件上由其他单位加盖公章和由其他单位法人或负责人签字；

九、不与其他投标人相互约定在不同的项目中轮流以高价位中标；

十、不与其他投标人相互串通就投标价格达成协议；

十一、不出现与其他投标人私下确定中标人后参加投标，约定内定中标人后以高价中标，在中
标后给予未中标的其他投标人经济补偿等行为；

十二、不通过挂靠其他企业方式，一家企业以多家企业的名义去参加同一标的投标；

十三、不转让、出租、出借资质证书、人员岗位证书或以其他方式允许他人以本企业名义投标；

十四、不出租、出借、转让本企业人员的居民身份证，不冒用他人居民身份证或者使用骗领的
居民身份证，不购买、使用伪造、变造的居民身份证，不冒用他人印章或代替他人签字；

十五、不扰乱哈尔滨市招标投标活动正常秩序；

十六、不在招标、投标以及开标后以异议、投诉为名排挤竞争对手，不进行虚假、恶意投诉和
无理缠诉，不以任何不正当理由阻碍招标投标活动的正常进行；

十七、如有异议或投诉，将按国家规定程序，向招标人或行政监督部门提交由本企业法定代表
人或者授权委托代理人签字并加盖企业公章的书面材料（如为授权委托代理人签字，附有效授权委

托书），

阐明投诉事项的基本事实、相关请求及主张，并提供有效线索和相关证明材料；

十八、如中标，拟派总监理工程师将完成从开工至竣工验收的全过程现场监理工作，在此期间不再兼投其他项目，除因招标人原因或不可抗力原因外不更换总监理工程师及项目管理机构主要成员。如擅自更换总监理工程师及项目管理机构主要成员，或总监理工程师及项目管理机构主要成员监理期间不能及时到施工现场实施监理工作，且经招标人责令到场后仍不能到场的，自愿承担 2 万元以上罚款并改正错误，否则，将承担由此所造成的一切后果；

十九、如中标，保证项目实施阶段的项目管理机构人员与投标时的项目管理机构人员一致，且人证相符，非建设单位要求不进行更换；总监理工程师及项目管理机构人员将在中标公示结束后 3 日内（以接到招标人通知为准）进驻施工现场。否则，自愿接受全额扣罚投标保证金、计入不良信用记录等处罚；

二十、由于项目管理组织机构人员工作不称职，对工程及招标人造成严重影响和经济损失的，由我方承担所有责任，并赔偿招标人损失；

二十一、承诺具备 24 小时连续旁站监理能力，如不能满足要求自愿接受建设单位处罚；

二十二、承诺督促施工单位创建省级安全文明样板工地。

二十三、承诺满足建设单位兴产利民、文明施工等相关文件的要求，如不能满足要求自愿接受建设单位处罚。特别是做到如下：

- 1、遵守文明施工规定，监督施工单位不因施工破坏文明施工设施和市政设施；
- 2、督促施工单位做到便民、利民、不扰民，不封堵居民生活通道，不造成居民出行困难；
- 3、严格杜绝建筑垃圾散落现象，监督施工单位坚决做到不随意、随处倾倒建筑垃圾；
- 4、严格执行道路交通管理的有关规定，监督施工单位做到不违反交通组织有关规定、擅自违规组织建筑垃圾的拉运。

二十四、承诺严格执行哈尔滨市建设委员会哈建发[2010]9 号文件关于《哈尔滨市市政材料质量管理规范》的要求。

二十五、承诺无条件按建设单位指定的围挡、标示要求和范围监督施工单位进行施工，并且保证环境卫生、减少污染。

二十六、承诺如我单位中标，在建设单位资金未及时到位的情况下，保证监理工作正常、连续进行。

本承诺书内所列内容及承诺事项均为本企业真实意思的表达，并承担由此所产生的一切责任与义务。如有任何弄虚作假以及违反本承诺书内容的行为，自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、清出哈尔滨市建筑市场等处理措施，并承担相应的法律责任；如因本企业弄虚作假，围标串标以及其他违法违规行导致项目重新招标的，在重新招标时不再参加该项目投标，并

自愿接受行政监督部门依法给予的处罚；如已中标的，将自动放弃中标资格；给招标人造成损失的，可没收我单位投标保证金、履约保证金，并依法承担赔偿责任。

投标人（承诺人）（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字）：

_____年_____月_____日

以上承诺内容不完整或表述错误的，都将视为响应性评审不合格，其投标将被拒绝。

二、法定代表人授权委托书

致：_____（招标人名称）

_____（投标人名称）是在中华人民共和国境内注册的具有独立法人资格的合法企业，法定地址：_____，本人_____（姓名）系上述单位的法定代表人，现授权_____（姓名）为拟投项目的投标项目负责人，以我方名义，代表我方全权办理针对_____（项目名称）（项目编号：_____）的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件，协议及合同。

授权委托代理人为_____（投标人名称）正式员工，随本授权委托书提交的附件一：投标前最近六个月投标人为授权委托代理人缴纳社会保险的凭证影印件；附件二：投标人与授权委托代理人签订的经备案的劳动合同影印件；附件三：法定代表人身份证影印件；附件四：授权委托代理人身份证影印件为本授权委托书的有效组成部分，我方均予以认可。

授权委托代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改和处理与本项目投标有关的所有事宜，我方均予以承认，其法律后果由我方承担。我方对授权委托代理人的签名负全部责任。

本授权自我方发出之日起有效，在我方向贵单位递交撤消本授权的书面通知以前，本授权书一直有效，授权委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权委托代理人无转委托权。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：

授权委托代理人：_____（签字）

身份证号码：

_____年_____月_____日

附件一：投标前最近六个月投标人为授权委托代理人缴纳社会保险的凭证影印件

附件二：投标人与授权委托代理人签订的经备案的劳动合同影印件

附件三：法定代表人身份证影印件

附件四：授权委托代理人身份证影印件

※注：必须按要求提交上述附件材料，否则此授权委托书无效。

三、联合体协议书（不适用）

牵头人名称：

法定代表人：

法定住所：

成员二名称：

法定代表人：

法定住所：

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（招标人名称）（以下简称招标人）方正县殡仪馆综合改造工程项目监理（标段名称）（以下简称本项目）的投标并争取赢得本工程施工监理合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

_____年_____月_____日

备注：1. 本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

2. 本次招标不适用。

四、投标保证金

- 1、本项目投标保证金收据或保证金汇款凭据复印件或扫描件；
- 2、投标人工商注册地人民银行出具的基本账户开户许可证复印件或扫描件；

五、投标报价说明及计算过程

项目名称	富锦经开区 2022 年基础设施建设项目（电力工程施工）监理
投标报价（元）	
浮动幅度值（%）	
投标报价说明及计算过程	

六、技术文件

一、监理规划包括但不限于以下内容：

- 1、工程概况；
- 2、监理工作的范围、内容、目标；
- 3、监理工作依据；
- 4、监理组织形式；
- 5、人员配备及进场计划（技术标暗标评审时不得体现具体人员名称等）；
- 6、监理人员岗位职责；
- 7、监理工作程序；
- 8、监理工作方法及措施，包括但不限于以下几方面；
 - A：工程质量控制；
 - B：工程投资控制；
 - C：工程进度控制；
 - D：合同与信息管理；
 - E：组织协调；
 - F：安全生产管理职责；
- 9、监理工作制度；
- 10、监理工作设施；
- 16、其招标文件要求投标人提交的其他资料。

如中标，在监理工作实施过程中，应根据项目实际情况或条件发生变化的需要，由总监理工程师组织专业监理工程师及时调整监理规划，经工程监理单位技术负责人批准并报建设单位。

二、监理规划编制要求

- 1、投标人对监理任务大纲和招标人提供的数据、服务和设施的评论。
- 2、实施监理任务的方法和工作计划、本工程监理工作重点与难点分析及拟采用的对策。
- 3、工程分阶段现场监理人员安排

工程阶段	拟投入人数	专业构成

--	--	--

4、监理工程师的时间计划表

专业	监理职务	时 间																	

5、监理工作计划表

5.1 现场监理工作安排

监理任务	时 间											

5.2 完成和递交的报告/或建议的报告(给招标人的报告)

报 告	日期
1. 开始报告	
2. 中间报告 (a) 第一次情况报告 (b) 第二次情况报告 (c) . . .	

3. 报告初稿	
4. 最终报告	

6、监理规划的要求

6.1 任务纲要：

对工程施工阶段和保修阶段的质量、进度和投资进行控制，对合同、信息进行管理，并对工程建设过程中有关问题进行协调工作。确保合同目标的实现。

6.2 监理机构的责任：

监理人应遵循守法、诚信、公正、科学的准则，经招标人授权，独立开展监理工作，以保证项目的实施。监理人承揽本项目的监理业务后未经招标人同意不得分包。监理工作实行总监理工程师负责制。总监对外向招标人负责，对内向监理人负责。

6.3 监理机构的职责：

监理机构应配备适合本项目的各专业监理人员配备（不得体现具体姓名、身份证号等），各专业监理人员的职责分工应明确具体。

根据本项目的实际情况和工程特点，监理人应提出自己的组织管理模式。

监理人员的主要职责如下（包括但不限于如下要求）：

6.3.1 项目总监理工程师

- （1） 保持与招标人的密切联系，明确建设意图和对监理工作的具体要求；
- （2） 确定项目监理机构人员的分工和岗位职责；
- （3） 主持编写项目《监理规划》、审批项目各专业《监理实施细则》，并负责管理项目的监理机构的日常工作；
- （4） 根据《规划和细则》检查和监督监理人员的工作，根据工程的进展情况可进行人员调配，对不称职的人员应调换其工作，确保工程监理实施；
- （5） 审核承包人提交的开工报告、施工组织设计、技术方案、进度计划；
- （6） 审核签署承包人的申请、支付证书和竣工结算；
- （7） 审查和处理工程变更；
- （8） 主持参与工程质量事故的调查；
- （9） 调解招标人与承包人的合同争议、处理索赔、审批工程延期；

- (10) 组织编写并签发监理月报、监理工作阶段报告和项目监理工作总结；
- (11) 审核、签认分部工程和单位工程的质量检验评定资料，审查承包人的竣工申请，组织监理人员对待验收的工程项目进行质量检查，参与工程项目的竣工验收；
- (12) 组织交工工程的竣工验收，并根据验收标准签署相应的质监报告和验收报告，签发竣工证书和缺陷责任终止证书；
- (13) 主持监理工作会议，签发项目监理机构的文件指令；
- (14) 主持编写工程竣工监理总结报告；
- (15) 督促现场监理人员检查安全文明施工情况。

6.3.2 现场监理工程师

在项目总监理工程师的领导下，具体负责组织现场的监理工作。其基本职责如下：

- (1) 组织编制现场的监理工作计划；
- (2) 审核承包人提交的施工组织设计或施工方案；
- (3) 审核单项工程开工申请，检查开工条件，签署工期的意见；
- (4) 负责现场各承包人间的协调工作，主持现场定期及不定期的协调会；
- (5) 负责组织现场的质监工作；
- (6) 组织重要分项（部）工程及单位工程的检查验收；
- (7) 核签工程设计变更及技术核定单；
- (8) 核签有关工程进度、质量、费用的签证；
- (9) 负责工程进度的检查、监督；
- (10) 协调现场总平面布置图管理；
- (11) 组织工程质量事故、安全事故的处理；
- (12) 负责现场安全生产及文明施工的检查监督；
- (13) 审核、整理工程竣工资料；
- (14) 协助项目竣工验收；
- (15) 参与审核工程结算资料；
- (16) 建立项目的监理日志；
- (17) 定期及不定期地向总监理工程师与招标人提交反映工程动态的有关报告；
- (18) 现场监理工作总结。

6.3.3 专业监理工程师

在总监的统一领导下，协助总监或现场监理工程师完成本专业监理的有关工作。其基本职责如下：

6.3.3.1 质检工程师

- (1)结合工程的具体情况，制订质量监理的实施细则；
- (2)审查承包人提交的施工方案和施工技术措施，交总监理工程师签认；
- (3)督促承包人完善质量保证体系，并报送重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施，审核后签认；
- (4)对承包人在施工过程中报送的施工测量放线成果进行复核和确认；
- (5)定期检查承包人的直接影响工程质量的检测设备的技术状况；
- (6)组织工程质量检查及验收工作；
- (7)办理工程质量有关签证；
- (8)参与工程质量事故的处理；
- (9)建立质量监理日志；
- (10)定期不定期地向现场监理工程师、总监提交质量动态报告。

6.3.3.2 工程管理(进度控制)工程师

- (1)结合工程具体情况，制订工程进度控制的实施细则；
- (2)审核承包人提交的施工进度计划；
- (3)组织、指导及检查现场计量员、检查员的工作；
- (4)参与重点分部(项)工程有争议工程的计量、验方工作；
- (5)负责现场停工签证；
- (6)负责现场机械设备停工签证；
- (7)办理工程变更的签证；
- (8)协助组织现场协调会；
- (9)协助现场总体管理；
- (10)负责现场安全、防火检查；
- (11)负责工程进度的检查分析和动态管理；
- (12)建立现场进度控制监理日志；
- (13)定期或不定期地向现场监理工程师或总监提交工程进度动态情况的报告。

6.3.3.3 现场监理员

- (1)负责进场材料、设备、机械设备等的质量检查；
- (2)跟踪(全过程、全天候)检查；
- (3)工序间交接检查、验收及签署；
- (4)负责工程计量、验方及签署原始凭证；
- (5)负责现场施工安全、防火的检查、监督；
- (6)保证监理日记完好并及时、如实填报原始记录；

(7)及时报告现场发生的质量事故、安全事故和影响工程的异常情况。

6.4 工作内容

6.4.1 质量控制

(1) 质量的事前控制

①掌握和熟悉质量控制的技术依据

- a 设计图纸及设计说明书；
- b 质量评定标准及施工验收规范；
- c 自审设计图纸及设计资料；
- d 协助招标人组织设计交底及图纸会审；
- e 工程有特殊要求时，另指出质量指标及验收标准。

②工程所有原材料、设备等的质量控制

- a 审核工程所用材料、设备等的出厂证明、技术检验合格证或质保证书；
- b 某些工程材料、制品使用前还需进行抽检或试验；
- c 凡采用新材料、新型制品，应检查技术鉴定文件或其它相关材料；
- d 设备安装前均按相应技术说明书的要求进行质量检查等。

③施工机械的质量控制

- a 审查承包人为工程配备的施工机械是否满足技术和数量的要求。凡直接危及工程质量的施工机械，应按技术说明书查验其相应的技术性能，不符合要求的，不得在工程中使用；
- b 施工中使用的衡器、量具、计量装置等设备必须有技术监督部门检测证明。

④审查承包人提交的施工组织设计或施工方案

- a 施工组织设计或施工方案中，对保证工程质量应有可靠的技术和组织措施；
- b 结合监理工程项目的具体工作要求，审核承包人编制重点分部(项)工程的施工方案。

⑤生产环境、管理环境改善的措施

- a 协助承包人监督完善质量保证工作体系；
- b 协助招标人与当地质监站联系，汇报在本项目开展质监工作的具体办法，争取当地质监站的支持和帮助；
- c 审核承包人关于材料、制品试件取样及试验的方案和数据；
- d 审核承包人制定的成品保护的措施、方法；
- e 完善质量报表(月、旬、周)质量事故的报告制度等。

⑥提供工程放线资料，检查、核验承包人的放线的测量数据

(2) 质量的事中控制

(1)施工工艺过程质量控制

a 针对监理项目的具体情况，列出“质控要点”，并采取旁站观察、测量、试验等手段予以控制。检查承包人的施工工艺是否符合技术规范的规定，是否按开工前监理工程师批准的施工方案进行施工。对“质控要点”要有现场录像或照片等永久保留资料；

b 检查施工中所使用的材料是否符合经批准的质量标准；

c 对已完工程的质量按规范要求的项目和抽样频率进行各项检验和独立试验；

d 审核承包人提交的施工图纸。

(2) 工序交接检查

坚持上道工序不经检查验收不准进行下道工序的原则。

(3) 做好隐蔽工程检查验收和记录

(4) 做好设计变更及技术核定的处理工作

(5) 工程质量事故处理

质量事故原因、责任的分析；质量事故处理措施的商定；批准处理工程质量事故的技术措施或方案；处理措施效果的检查；

(6) 行使质量监督权，下达停工指令

为了保证工程质量，出现下述情况之一者，监理工程师有权指令承包人立即停工整改。

a 未经检验即进行下一道工序作业者；

b 工程质量下降经指出后，未采取有效改正措施，或采取了一定措施，而效果不好，继续作业者；

c 擅自采用未经认可或批准的材料；

d 擅自变更设计图纸的要求；

e 擅自将工程转包；

f 擅自让未经同意的分包作业者进场；

g 没有可靠的质保措施贸然施工，已出现质量下降征兆者；

(7) 严格单项工程开工报告和复工报告审批制度

(8) 做好质量、技术签证

凡质量、技术问题方面有法律效力的最后签证，只能由项目总监理工程师亲自签署。

(9) 行使好质量否决权，为工程进度款的支付签署质量认证意见

(10) 建立质量监理日志

(11) 组织现场质量协调会

(12) 定期向总监、招标人报告有关工程质量动态情况

(3) 质量的事后控制

① 做好分部(项)工程验收

- ②做好单位工程竣工验收
- ③审核竣工图及其他技术文件资料
- ④整理工程技术文件资料并编目建档
- ⑤作好缺陷责任期工作
 - a 督促承包人按合同的要求保质保量的完成工作；
 - b 监督并检查验收承包人的修补、重建及补救缺陷工作；

6.4.2 进度控制

1) 进度的事前控制

- ①审核承包人提交的施工进度计划
- ②审核承包人提交的施工方案
- ③审核承包人提交的施工总平面图
- ④制定由招标人供应材料、设备的采、供计划

2) 进度的事中控制

- ①建立反映工程进度状况的监理日志
- ②进行工程进度的检查
 - a 审批工程总体计划。
 - b 审核承包人按月、旬、周提交的工程进度报告。
- ③按合同要求，及时进行工程计量验收(需和质监验收协调进行)
- ④做好有关进度、计量方面的签证
- ⑤进行工程进度的动态管理
- ⑥为工程进度款的支付签署进度、计量方面认证意见
- ⑦组织现场协调会
- ⑧定期向总监、招标人报告有关工程进度情况，现场监理组每月报告一次

1) 进度的事后控制

- ①建立反映工程进度状况的监理日志
- ②进行工程进度的检查
 - a 审批工程总体计划。
 - b 审核承包人按月、旬、周提交的工程进度报告。
- ③合同要求，及时进行工程计量验收(需和质监验收协调进行)
- ④做好有关进度、计量方面的签证
- ⑤进行工程进度的动态管理
- ⑥为工程进度款的支付签署进度、计量方面认证意见

⑦组织现场协调会

⑧定期向总监、招标人报告有关工程进度情况，现场监理组每月报告一次

3)进度的事后控制

①制定保证总工期不突破的措施，主要有技术措施、组织措施、经济措施、合同措施。

②制定工期突破后的补救措施。

③调整相应的施工计划、材料设备、资金供应计划等。

④当确认承包人具有充分理由要求延长工期时，经与招标人协商后可确定和批准延长工期的期限。

6.4.3 投资控制

1)投资事前控制

①熟悉设计图纸、设计要求，分析合同价构成因素，明确工程费用最易突破的部分和环节，从而明确投资控制的重点；

②预测工程风险，及可能发生索赔的诱因，制定防范性对策，减少向招标人索赔事件的发生；

③按合同规定的条款，督促招标人如期提交施工现场，使其能如期开工、正常施工、连续施工，不要违约造成索赔条件；

④按合同要求，督促招标人如期、如质、如量地供应由招标人负责的材料、设备到现场，不要违约造成索赔条件；

⑤按合同要求，督促招标人及时提供设计图纸等技术资料，不要违约，造成索赔条件。

⑥审核承包人提供的资金使用计划。

2)投资事中控制

①按合同规定，及时准确答复承包人提出的问题及配合要求，不要造成违约和对方索赔的条件；

②施工中主动搞好设计、材料、设备、土建、安装及其他协调、配合，不要造成对方索赔的条件；

③工程变更、设计变更要慎重，事前应进行技术经济合理性预测分析；

④严格经费签证。凡涉及经济费用支出的停窝工签证、用工签证、使用机械签证等的签证，项目总监理工程师最后核签后方可有效；

⑤按合同规定，及时对已完工程量验方，不要造成未经监理验方认可就承认其完成数量的被动局面；

⑥按合同规定，及时向业主提供支付工程进度款和扣回工程预付款的依据；

⑦检查、监督承包人执行合同情况，使其全面履约；

⑧定期向总监、招标人报告工程投资动态情况；

⑨定期、不定期进行工程费用超支分析，并及时向业主提出控制工程费用突破的方案和措施。

3)投资事后控制

- ① 审核承包人提交的工程结算书；
- ② 公正地处理招标人和承包人提出的索赔。

6.4.4 合同管理

- 1)协助招标人拟定项目的各类合同条款，并参与各类合同商谈；
- 2)做好工程变更工作，发布工程变更指令：
 - a 增加或减少合同中所包括的任何工作的数量；
 - b 削减任何工作项目的内容，但不包括削减的工程由招标人或其他承包人来实施的情况；
 - c 改变任何施工工程的性质、质量或类型；
 - d 改变工程任何部分的标高、基线、位置和尺寸；
 - e 实施工程竣工所必需的任何各类的附加工作；
 - f 改变工程任何部分的施工顺序或时间安排。

监理工程师发现上述变更指令前应和有关部门协商并报经招标人批准。

- 3)进行合同执行情况的分析和跟踪管理；
- 4)协助处理与项目有关的索赔事宜及合同纠纷事宜；

6.5 安全生产及文明施工的控制

- ①协助建设单位对现场施工人员进行安全生产、文明施工教育，并对他们的安全负责。
- ②按照国家、黑龙江省及哈尔滨市有关安全生产、文明施工管理规定对施工单位现场检查监督。

6.6 报告

除了审查设计文件和基础资料外，监理人还要完成以下一些报告：

6.6.1 开工报告

在合同签订后至进驻现场 15 日内，监理人要按本合同要求，提出包括工作方法、人员详细安排、工程流程图等内容的开工报告。

6.6.2 监理月报

提供招标人满意的监理月报。

6.6.3 项目完工报告

在项目全部竣工后，向招标人提交执行相关规范标准的竣工报告。

6.6.4 变更报告

在项目实施过程中发生的工程变更部分，要求做相应的变更报告。

6.6.5 其它必须的报告

七、资格审查资料

一、投标人基本情况

简述投标人企业的基本情况，主要包括：历史沿革过程、工程监理资质类型与资质等级、组织管理体系、专业技术人才资源、以往及同期的监理工程项目数量和规模、工程监理服务特色等。

二、投标人项目业绩情况

无。

三、监理机构资源配置情况

遵照《关于修改〈黑龙江省房屋建筑和市政公用工程施工阶段项目监理机构人员数量最低配备标准〉的通知（黑建建[2012]39 号）有关工程项目监理人员最少配置数量的要求，以及《关于外省工程监理企业入省从事监理活动实行备案管理的通知》（黑建函[2011]208 号）；提出监理机构组成人员配置计划，并提交监理机构所有组成人员的监理上岗证书影印件，必要时须提供原件查验；结合本工程实际，提出本工程施工测量复核、简易的质量实测实量所需仪器设备配置计划。

四、相关证明材料明细如下：

（一）投标人基本情况表

（须附营业执照副本、资质证书副本等相关佐证材料影印件或影印件）

申请人名称						
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	国家注册监理工程师		
资质证书编号				总监理工程师		
营业执照号				高级职称人员		
注册资本金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				监理员		
经营范围						
体系认证情况	说明：通过的认证体系、系过时间及运行状况					
备 注						

（二）法定代表人授权委托书

致：_____（招标人名称）

_____（投标人名称）是在中华人民共和国境内注册的具有独立法人资格的合法企业，法定地址：_____，本人_____（姓名）系上述单位的法定代表人，现授权_____（姓名）为拟投项目的投标项目负责人，以我方名义，代表我方全权办理针对_____（项目名称）（项目编号：_____）的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件，协议及合同。

授权委托代理人为_____（投标人名称）正式员工，随本授权委托书提交的附件一：投标人与授权委托代理人签订的经备案的劳动合同影印件；附件二：法定代表人身份证影印件；附件三：授权委托代理人身份证影印件为本授权委托书的有效组成部分，我方均予以认可。

授权委托代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改和处理与本项目投标有关的所有事宜，我方均予以承认，其法律后果由我方承担。我方对授权委托代理人的签名负全部责任。

本授权自我方发出之日起有效，在我方向贵单位递交撤消本授权的书面通知以前，本授权书一直有效，授权委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因本授权的撤销而失效。

授权委托代理人无转委托权。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：

授权委托代理人：_____（签字）

身份证号码：

_____年_____月_____日

附件一：投标人与授权委托代理人签订的经备案的劳动合同影印件

附件二：法定代表人身份证影印件

附件三：授权委托代理人身份证影印件

特殊说明：

- （1）如果投标人工商注册地的劳动局规定劳动合同不用备案的，则投标人与劳动者在劳动合同文本上均需签字或盖章方可视为有效。（下同）
- （2）如果投标人的法人、授权委托代理人、主要技术人员等已到法定退休年龄的，由投标人说明原因，并加盖投标人公章后，代替相关人员的在职员工凭证装订在投标文件内（下同）。

***注：必须按要求提交上述附件材料，否则此授权委托书无效。**

（三）近年完成的类似项目情况表

类似项目业绩须附合同或中标通知书或竣工验收备案登记表影印件。

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承包范围	
工程质量	
项目经理	
技术负责人	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备 注	

（四）正在监理的和新承接的项目情况表

正在监理和新承接项目须附合同协议书或者中标通知书影印件。

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
开工日期	
计划竣工日期	
承包范围	
工程质量	
项目经理	
技术负责人	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备 注	

（五）近年发生的诉讼和仲裁情况

备注：近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于申请人败诉的，且与履行施工承包合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

类别	序号	发生时间	情况简介	证明材料索引
诉讼情况				
仲裁情况				

（六）企业（含投标人及拟派项目组织机构人员，下同）信誉情况表

（年份同诉讼及仲裁情况年份要求，没有的内容用“/”表示。）

1、企业不良行为记录情况主要是近三年投标申请人在工程建设过程中因违反有关工程建设法律、法规、规章或强制性标准和执业行为规范，经县级及以上行政主管部门或相关执法监督机构、检察机关查实和行政处罚后，形成的不良行为记录、以及正在调查处理中的不良行为。

2、对投标人及拟派总监理工程师不良行为记录的认定以行政主管部门发布相关行政处罚书、文件的公历日期为准；投标人必须按照招标文件规定的格式在投标文件中如实反应和提供企业及拟派总监理工程师最近三年内的不良行为记录（黑龙江省住房和城乡建设主管部门已通报的不良行为记录除外），并附有企业注册地省级住房和城乡建设主管部门的证明文件原件以及相关行政处罚书、文件；或网上下载资料的影印件，否则视为没有实质性响应招标文件，其投标文件做**无效标**处理；当投标人提供的证明文件与经查实的事实有出入时，以经查实的事实为依据；如证明文件相对经查实的事实对投标人有利时，将按照投标人弄虚作假处理并认定其为不合格投标人，其投标文件按**无效标**处理，并没收其投标保证金。

3、合同履行情况主要是投标申请人在施工程和近三年内已竣工工程是否按合同约定的工期、质量、安全等履行合同义务，对未竣工工程合同履行情况还应重点说明非不可抗力原因解除合同（如果有）的原因等具体情况，等等。

1、近三年不良行为记录情况

序号	发生时间	简要情况说明	证明材料索引

2、在施工程以及近三年已竣工工程合同履行情况

序号	工程名称	履约情况说明	证明材料索引

1、其他 -----

（七）总监理工程师简历表

应附总监理工程师岗位证书、安全生产考核合格证书、有效身份证件、未担任其他在施建设工程项目总监理工程师的承诺、近三年内不良行为记录情况、管理过的类似项目业绩佐证材料（附合同协议书、中标通知书和竣工验收备案登记表影印件，类似项目限于以总监理工程师身份参与的项目），没有的内容用“/”表示。

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本工程任职	总监理工程师
是否为国家注册监理工程师				注册证号	
总监理工程师专业				岗位证书编号	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	监理过的类似项目名称		工程概况说明		发包人及联系电话
近三年不良行为记录情况					
序号	发生时间	简要情况说明		证明材料索引	

投标人名称：（盖章）：

法人代表或委托代理人（签字）：

日 期：_____年_____月

(八)承诺书

(一) 总监理工程师承诺书

_____（招标人名称）：

我方在此声明，我方拟派往_____（项目名称）（以下简称“本工程”）的总监理工程师（总监理工程师姓名）现阶段没有担任任何在施建设工程项目的总监理工程师。

_____（总监理工程师姓名）为 _____（投标人名称）正式员工，随本承诺书提交的附件一至附件六为本承诺书的有效组成部分，我方均予以认可。

我方保证在施工期间总监理工程师常驻现场。

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：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件：

附件一：总监理工程师身份证影印件或影印件；

附件二：投标人与总监理工程师签订的经备案的劳动合同影印件或影印件；

附件三：总监理工程师岗位证书影印件或影印件；

附件四：总监理工程师不良行为记录（如有）处罚文件或网上下载资料等。

※注：必须按要求提交上述附件材料，否则此承诺书无效。

（二）主要监理组织机构人员配备承诺书

我公司承诺满足此工程项目机构人员配备要求，主要项目监理机构人员按各专业填写如下表
项目监理成员人数不得少于 3 人

监理人员	主要资质要求	人数	证件号	姓名

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件：

附件一：总监理工程师身份证影印件或影印件；

附件二：投标人与总监理工程师签订的经备案的劳动合同影印件或影印件；

附件三：总监理工程师岗位证书影印件或影印件；

附件四：总监理工程师不良行为记录（如有）处罚文件或网上下载资料等。

※注：必须按要求提交上述附件材料，否则此承诺书无效。

（三）监督创建安全质量标准化工地承诺书

_____（招标人名称）：

我方在此声明，如我单位中标，本工程施工过程中按招标人要求监督施工单位创建省级安全质量标准化样板工地，如因我方原因，导致项目达不到安全质量标准化工地**合格**标准，我方愿意接受招标人处罚。

如因发生不良监理行为被媒体曝光、引发上访、被有关部门处罚等情况，我方承诺由此引起的所有责任均由我方承担，并愿意接受招标人处罚。

特此承诺

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

（四）监督工程质量通病防控承诺书

_____（招标人名称）：

我方在此声明，如我单位中标，本工程将按招标人要求监督施工单位制定工程质量通病防控措施，如未按要求制定，我方愿意接受招标人处罚。

特此承诺

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

八、其他材料