

2022 年睢县 15 万亩高标准农田建设项目 工程监理

监理招标文件

项目编号： SXJY-GC-2022-035 号

招 标 人：睢县农业农村局

代理机构：河南港兴工程咨询有限公司

日 期：二零二二年六月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知及前附表	6
一、总则	16
二、招标文件	17
三、投标文件的编制	19
四、投标文件的递交	21
五、开标与评标	22
六、合同的授予	22
七、重新招标和不再招标	23
八、纪律和投诉	23
九、其他	24
第三章 评标办法（综合评估法）	32
第四章 合同条款	35
第五章 技术标准和要求	55
第六章 投标文件格式	56
一、投标函及投标函附录	59
二、法定代表人身份证明	61
三、授权委托书	62
四、投标保证金	63
五、资格审查证明材料	64
六、企业资质及信誉	67
七、监理机构及人员资质	71
八、需要补充的其他内容	74
九、监理大纲	75

第一章 招标公告

2022年睢县15万亩高标准农田建设项目工程监理

招标公告

1、招标条件：

河南港兴工程咨询有限公司受睢县农业农村局的委托，就2022年睢县15万亩高标准农田建设项目工程监理进行公开招标，该项目已经批准建设，招标人为睢县农业农村局。该项目已具备招标条件，现欢迎符合相关条件的投标人参加投标。

2、项目概况与招标范围：

2.1 项目名称：2022年睢县15万亩高标准农田建设项目工程监理

2.2 项目编号：SXJY-GC-2022-035号

2.3 总投资额：约1.8亿元

2.4 建设地点：睢县境内

2.5 资金来源：财政资金

2.6 标段划分：本项目共划分为二个标段

标段	标段内容	规模
一	道路、桥涵及农排沟等工程监理	施工期加缺陷责任期全过程监理
二	机井工程、机电安装工程、绿化工程及埋线等工程监理	施工期加缺陷责任期全过程监理

2.7 招标范围：2022年睢县15万亩高标准农田建设项目工程监理（含保修期）；

2.8 质量要求：合格；

2.9 工 期：

第一至二标段：90日历天（施工工期及缺陷责任期）

3、投标人资格要求：

3.1 投标人具有的资质要求：

资质要求：投标人须具备独立法人资格；须具有有效的营业执照；具备水利水电工程监理乙级资质及以上或监理综合资质；

人员要求：项目总监须具有水利水电工程专业国家注册监理工程师资格证；项目总监应提供有效的劳动合同及本单位为其缴纳的 2021 年 6 月 1 日以来任意 6 个月的养老保险缴纳证明。

财务要求：财务运行状况良好，没有财务被接管、破产状态，具有良好的财务状况以及能满足项目建设的资金实力，开标时提供经有关审计机构出具的财务审计报告（2018、2019、2020 年度，成立未满三年的企业按已有年份计算）。

3.2 其他要求：

1、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）的规定，对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，不得参与本项目招标投标活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。投标人应在招标公告发布以后对本单位信用信息进行查询。

2、根据《河南省社会信用条例》睢县发展和改革委员会和睢县社会信用体系建设领导小组办公室部门及相关文件要求，招标过程中需提供企业近期的《企业信用核查报告》，并将查询结果附在投标文件中，未提供造成的任何后果投标人自行承担。（详见睢县公共资源交易中心公告）

3.3 本次招标**不接受**联合体投标。

3.4 每个投标人只能投报其中的一个标段。

4、招标文件的获取：

4.1 本项目采用网上报名：凡有意参加投标者，登录睢县公共资源交易中心网站（<http://www.sxggzy.cn>）内网办公登录模块，请使用企业数字证书（key）进入网站用户界面进行网上报名并下载招标文件和图纸。

4.2 报名及招标文件下载时间：2022 年 6 月 6 日至 2022 年 6 月 28 日 9：30 整。请在规定时间内报名，超过时间将停止报名。

特别提醒：未在睢县公共资源交易中心网站注册的投标人、竞买人、供应商等市场主体，请自行注册、自助绑定数字证书（河南省内数字证书互联互通）。

投标人报名操作说明书请在睢县公共资源交易中心网站资料下载处下载。

5、投标文件的递交：

5.1 本次招标实行全程不见面开标（各投标单位无需到开标现场），全电子评标，评标以

电子投标文件为准。

5.2 网上递交电子投标文件的递交截止时间：2022 年 6 月 28 日上午 9 时 30 分(北京时间)。

5.3 开标时间：2022 年 6 月 28 日上午 9 时 30 分(北京时间)。

开标地点：睢县公共资源交易中心开标室。

电子投标文件逾期上传或没有上传的，招标人将拒绝接收。

6、发布公告媒介：

本公告同时在《河南省电子招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《睢县公共资源交易中心网》上同时发布。有变更，河南港兴工程咨询有限公司会通过以上媒体发布变更公告，请投标人关注，不再另行通知。如未及时查看影响其投标，后果自负。

7、联系方式：

招 标 人：睢县农业农村局

联 系 人：王先生

联系电话：0370-6027976

地 址：商丘市睢县孟庄路 186 号

代理机构：河南港兴工程咨询有限公司

联 系 人：王先生

联系电话：0370-5029885

地 址：河南自贸试验区郑州片区(郑东)金水东路南、心怡路东 1 号楼 8 层 01 号

监督单位：睢县住房和城乡建设招标办

联系方式：0370-6027900

2022 年 6 月 2 日

第二章 投标人须知及前附表

投标人须知前附表

条款号	条款名称	具体信息或数据
1.1.2	招标人	招 标 人：睢县农业农村局 联 系 人：王先生 联系电话：0370-6027976 地 址：商丘市睢县孟庄路 186 号
	招标代理机构	代理机构：河南港兴工程咨询有限公司 联 系 人：王先生 联系电话：0370-5029885 地 址：河南自贸试验区郑州片区(郑东)金水东路南、心怡路东 1 号楼 8 层 01 号
	项目名称	2022 年睢县 15 万亩高标准农田建设项目工程监理
	招标范围	2022 年睢县 15 万亩高标准农田建设项目工程监理 (含保修期)
	资金来源	财政资金
1.4.1	投标人资质条件	详见招标公告；
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
3.4.1	投标保证金	投标保证金须知 一、投标保证金须知 1、因投标人的原因无法及时退还投标（竞买）保证金、滞留三年以上的，投标（竞买）保证金上缴财政。 2、自文件发布之日起，投标人需进行基本户备案，已备案的基本户开户银行、账户发生变化的，须重新办理备案手续。备案后方可提交投标（竞买）保证金。 3、基本户备案流程：工程建设项目的投标人登录注册网址： http://sxggzy.cn:7001/ggzy/ ，进行系统用户注册，在注册流程中“银行账户”环节，增加“账户类别-基本账户”（详见中心官网-资料下载-投标人注册（使用）手册），填写投标人基本账户信息，扫描上传基本户开户许可证（两者信息必须相符），保存备案信息，提交并绑定 CA 后可缴纳、绑定投标保证金。

	<p>4、特殊情况处理 投标人投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路返还投标保证金的，投标人须提供原账户开户银行相关证明及新开账户开户许可证，到睢县公共资源交易中心二楼财务室办理退款手续（0370-3116320），携带手续清单见中心动态 2016 年 12 月 29 日公告。</p> <p>二、投标保证金 投标保证金递交截止时间：(2022 年 6 月 27 日 16 时 00 分整)。</p> <p>第 1 标段金额：伍千元整（¥5000.00 元）； 第 2 标段金额：伍千元整（¥5000.00 元）；</p> <p>1、投标保证金的递交方式：银行转帐、银行电汇（均需从投标人的基本账户汇出）、保函（见睢县公共资源交易中心保函操作手册），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。 使用银行转帐形式的，于截止时间前通过投标人基本账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日银行系统不能支付的风险。</p> <p>投标保证金缴纳方式： 2、登录 http://sxggzy.cn:7001/ggzy/ 系统，桌面找到“网上报名”→点击进去找到项目，在项目后面点击“参与投标”→进入之后点击系统导航栏下面的“网上报名”进行报名→报名完成后点击系统导航栏下面的“费用缴纳指南及注意事项”获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；→缴纳保证金后在系统导航栏下面找到“费用缴纳查询”进行保证金查询→最后在系统导航栏下面找到“保证金绑定”进行保证金绑定。</p> <p>3、投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“睢县公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份，以备查询。</p> <p>4、每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。</p> <p>5、未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。</p> <p>6、汇款凭证无须备注项目编号和项目名称。</p> <p>7、出现以下情形造成的投标保证金无效，由投标人自行负责。 (1) 投标保证金未从投标人的基本账户转出； (2) 两家或两家以上供应商缴纳到同一账号； (3) 投标保证金未按照招标文件划分的标段依次转账。</p> <p>8、保证金缴纳绑定获取方法： 登录全国公共资源交易平台（河南省·睢县）系统-资料</p>
--	--

		下载-《投标人注册（使用）手册》
4.1	是否组织现场考察	否
	现场考察时间、地点	无
5.1	是否召开标前会议	否
	标前会议时间、地点	无
5.2	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件截止之日 <u>10</u> 天前
5.3	投标人确认收到补遗书的截止时间	收到补遗书后 <u>24</u> 小时内
6.5	招标人是否设有最高投标限价	设招标控制价为： 第一标段：所监理工程竣工决算价的 1.2% 第二标段：所监理工程竣工决算价的 1.2%
6.6	招标人是否设定标底	否
7	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截止时间 <u>10</u> 日前
10.4	监理服务费是否调整	否
8	是否实行计算机辅助评标	是
8.1	投标人全电子投标业务指南及注意事项	<p>（一）、投标报名</p> <p>1. 在我中心进行开标、评标的项目均是在睢县公共资源交易电子化交易系统（以下简称“电子化交易系统”）中运行的电子化交易项目。所有项目只接受网上报名，不接受其它形式报名。中心网站： http://www.sxggzy.cn/</p> <p>2. 潜在投标人、供应商（以下简称投标人）在报名前需先在睢县公共资源交易投标人（供应商）诚信库中注册。注册成功后办理 CA 证书（具体步骤详见中心 2019 年 3 月 30 日会员入库公告），然后通过 CA 证书登录电子化交易系统进行报名。</p> <p>注：已经办理过 CA 证书并在有效期内的潜在投标人无需再次办理 CA 证书。</p> <p>3. 投标人应充分考虑诚信库注册、CA 证书办理所需时</p>

	<p>间，由此造成时间延误，造成无法报名的情况，由投标人自行承担。</p> <p>(二)、招标文件获取</p> <p>进入中心交易的建设工程、政府采购项目均为电子招标文件，投标人报名后自行在网上进行下载。</p> <p>(三)、投标保证金</p> <p>1. 投标人的投标保证金必须通过投标人基本账户以转账形式缴纳（不支持结算卡支付）。账户必须是睢县公共资源交易投标人或供应商诚信库中录入的单位基本账户。</p> <p>2. 投标人缴纳投标保证金后，应在规定的缴纳截止时间前通过睢县公共资源交易中心电子化交易系统将保证金成功绑定至所投标项目和标段。具体操作请仔细阅读招标文件。</p> <p>注：1. 投标人应在保证金递交时间截止前完成以上操作。投标人应充分考虑人为操作和异地跨行转账到账的时间等因素，因投标人操作不当或银行到账时间等问题，导致投标人无法正常投标的，其后果由投标人自行承担。</p> <p>2. 缴纳保证金后在系统中查询不到无法绑定的情况，投标人可自行查看（1）核对银行打款单上账号是否与系统诚信库中所注册银行账号一致；（2）查看打款金额与账号是否与保证金缴纳说明单一致；（3）查询保证金时，不显示公司银行账号信息：检查备案信息中的公司银行信息状态是否生效，如果状态为变更银行信息须审核，需点击变更完成-提交；（4）查询不到汇款信息，检查日期是否在查询范围，点击下闲置中选项。</p> <p>(四) 已到帐但未绑定成功的保证金的退还</p> <p>投标人缴纳的保证金已到中心账户，但未成功绑定的，可通过电子化交易系统自行申请退款。</p> <p>注：未中标投标人的投标保证金在项目结束后，由交易中心项目负责人提出退款申请，项目负责人同意并经财务科核对后，通过中心交易平台退还给投标人。</p>
--	--

		<p>(五) 投标文件的制作、签章、上传</p> <p>1. 电子化交易项目投标文件是投标人通过中心投标文件制作系统制作，并经过电子签章和加密后生成的电子版投标文件。投标文件是投标人通过中心投标文件制作系统制作，并经过签章和加密后生成的电子版投标文件。电子化投标文件制作教材，请通过 CA 证书登录睢县公共资源电子化交易系统在“组件下载”中查看。</p> <p>2. 电子化投标文件的签章</p> <p>(1) 投标人在生成电子化投标文件后，应对电子化投标文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。</p> <p>(2) 招标文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。</p> <p>3. 电子化投标文件的格式及上传投标</p> <p>(1) 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省 睢县)》公共资源交易系统，在“组件下载”栏目下载“投标文件制作系统”，按招标文件要求制作电子投标文件。同时确保 PDF 阅读器、Word2007、北京 CA 驱动已经下载安装。投标人制作生成的电子化投标文件，应是通过中心投标文件制作系统制作的，经过签章和加密后生成的电子版投标文件。其中包含用于投标文件上传的主文件（文件格式为：xxx 公司 xxx 号.file）和用于应急补救的投标文件备份文件（文件格式为：xxx 公司_ xxx 号.bin）。制作好的投标文件一个标段对应生成一个文件包，其中包含 2 个文件和 1 个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，“备份文件夹”使用电子介质存储，供开标现场备用。投标人应及时查看 CA 证书信息是否过期，从招标文件下载至开标（电子投标文件的解密）整个周期，投标人 CA 证书不得更换、变更、延期等（包括不能办理延期、变更、更换、丢失补锁、损坏补锁等），否则会造成开标现场无法解密，对此投标</p>
--	--	---

		<p>人后果自负。</p> <p>投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。</p> <p>（2）投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。投标人应将电子化投标文件的主文件在投标截止时间前成功上传至睢县公共资源电子化交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化投标文件将不予接受。</p> <p>（六）项目开标、投标解密、唱标、评标</p> <p>1. （1）电子投标文件应在招标文件规定的投标文件提交截止时间之前提交至《全国公共资源交易平台（河南省·睢县）》公共资源交易系统。投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。投标人对同一项目多个标段进行投标的，电子投标文件应按标段分别提交。</p> <p>2. 电子投标文件成功提交后，投标人应打印“投标文件提交回执单”。</p> <p>3. 电子化投标文件采用双重加密方式。开标时，请投标人使用 CA 证书登陆交易平台，进入本项目开标大厅点击解密来完成投标文件的解密工作。投标人的解密时间为开标开始后，待所有投标人全部解密完成后，再由中介服务机构使用 CA 证书对投标文件进行再次解密。</p> <p>2. 电子化投标文件异常的处理</p> <p>如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常的情况，投标人应及时致电中介服务机构说明。投标文件解密异常，按以下步骤进行处理：</p> <p>（1）首先由交易平台技术人员进行问题排查。</p> <p>（2）经排查后，因投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标。开标会议继续进行。</p>
--	--	---

		<p>(3) 经技术人员排查后，因电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门提出申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。</p> <p>(4) 待所有投标人投标文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密文件进行唱标。</p> <p>投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，未在规定的解密时间内对投标文件进行解密的，其投标文件不予接收、唱标。</p> <p>3. 唱标结果的质疑</p> <p>开标时投标人可登录到交易系统中在开标大厅中点击开标一览表查看自己的投标报价。唱标时投标人如对自己的唱标内容有异议的，应在唱标内容显示后向中介服务机构进行质疑。中介服务机构应在监督人员的监督下接受投标人的质疑并做好书面记录。投标人未在规定时间内提出质疑的，视为认可唱标内容。</p> <p>4. 评标依据。</p> <p>投标人应按招标文件规定下载、编制、提交电子投标文件。</p> <p>采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。全流程电子化交易系统如因系统异常情况无法完成，将以人工方式进行（视情况）。</p> <p>(七) 其他重要注意事项（常见问题解决办法）</p> <p>未绑定 CA 数字证书前忘记交易系统注册密码及绑定后 CA 数字证书信息发生变更无法登录交易系统需携带营业执照原件、营业执照复印件（加盖公章）、情况说明（加盖公章），到中心综合科重置密码</p> <p>投标人生成投标文件时投标函乱码如何处理：投标函乱码是电脑上安装有 WPS，生成 PDF 投标文件时调用 WPS 功能导致与签章系统不兼容，建议修改 WPS 不是默认关联 word 文件格式重新生成，如果生成依然有问题，可以卸载 WPS 后重新生成并签章。</p> <p>投标人签章时企业锁可以签章，法人锁无法签章如何</p>
--	--	---

		<p>处理：可能是同时企业锁和法人锁都插在电脑上，或者联系 CA 公司法人锁中是否包含签章或者签章是否有误，最后确认 CA 电子锁驱动是否是最新版本。</p> <p>投标人需确保电脑已经下载安装 PDF 阅读器、Word2007、北京 CA 驱动。</p> <p>如招标文件发生变更的，投标人需重新下载招标文件（EGP 版）并重新制作、上传投标文件。</p> <p>保证金汇款、转账异常时，须联系汇出方银行查询原因。</p> <p>不同投标人使用同一台电脑、同一网络等制作、上传同一项目投标文件的，有被视为串通投标、判定为无效投标的风险。</p> <p>如遇到投标文件上传慢、上传失败等问题，请进行以下操作：查找是否是个人电脑问题；更换网络环境。</p>
9	企业信用核查报告	<p>企业信用核查报告：根据《河南省社会信用条例》、睢县发展和改革委员会和睢县社会信用体系建设领导小组办公室部门及相关文件要求，需提供公司的《企业信用核查报告》，查询要求及说明如下：</p> <p>信用服务：市、县行政服务中心服务窗口咨询办理。</p> <p>睢县地址：睢县行政服务中心一楼大厅信用服务窗口</p> <p>工作电话：18338736293 服务热线：0370-2790833</p> <p>网 址：http://www.lhxygl.com</p> <p>所需材料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、营业执照副本复印件纸质一份（不用加盖公章） 2、法人身份证复印件纸质一份 3、经办人身份证复印件纸质一份 4、信用核查委托书纸质一份（登陆睢县公共资源交易中心网→新闻动态→综合新闻→关于招标代理公司、投标人、供应商等市场主体提供企业信用核查报告的通知→见附件 1） <p>注：将查询的企业信用核查报告附在投标文件中！</p>

13.1	投标文件份数	加密上传的电子投标文件一份。（投标人自行承担因上传错误、无法正常打开投标文件或投标文件上传不完整的后果）。
15.1	递交投标文件地点、截止时间	详见招标公告
15.2	通知推迟递交投标文件截止时间	原定截止时间 3 日前
18.1	开标时间、地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：睢县公共资源交易中心开标室
18.1.1	开标程序	(1) 本项目实行不见面开评标，投标人不需要再到现场（需要现场演示或样品展示的除外）关于实行全过程不见面交易的通知详见睢县公共资源交易中心网站。 (2) 招标代理机构将在开标时间登录公共资源交易平台启动主持开标会，并按照投标人解密-代理机构二次解密顺序组织本次开标活动。 (3) 电子化投标文件采用双重加密方式。开标时，请投标人使用 CA 证书登陆交易平台，进入本项目开标大厅点击解密来完成投标文件的解密工作。投标人的解密时间为开标开始后，待所有投标人全部解密完成后，再由招标代理服务机构使用 CA 证书对投标文件进行再次解密。
18.2	是否邀请公证机构	否
19.2	投标资料保密时间	从开标至合同期满后 2 年内
20.1	评标委员会的组建	评标委员会：由招标人代表、经济、技术类评标专家共 5 人组成； 评标专家确定方式：开标前从符合相关规定的专家库中随机抽取。
20.2	本工程采用的评标方法	综合评估法

24.1	履约担保	不要求
31	监督部门	监督部门：睢县住房和城乡建设局招标办
32	需要补充的其他内容	
<p>1、招标代理服务费的收取：招标代理服务费由中标人参照中标价和计价格【2002】1980号及发改办【2003】857号文件支付。此费用由投标人综合考虑到投标报价中，不再单独列项。</p>		

一、总则

1. 项目概况

1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》及国家、省、市有关招标、投标管理规定并结合招标工程具体情况编制本招标文件；

1.2 本招标工程项目综合说明如下：

(1) 工程名称：见投标人须知前附表；

(2) 建设地点：见投标人须知前附表；

(3) 合同段划分情况及招标范围：见投标人须知前附表；

2. 投标人的资格条件

2.1 投标人的资格要求须满足附件 1 的要求。

2.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定(本项目不使用)：

(1) 联合体成员可以由投标人须知前附表规定数量的监理企业组成，联合体各方均应当具备承担招标项目的相应能力和投标人须知第 2.1 款规定的相应资格条件。由同一专业的监理企业组成的联合体，按照资质等级较低的企业确定资质等级；

(2) 必须明确联合体牵头人，授权代理人。拟派驻现场监理机构的负责人应为联合体牵头人单位的人员；

(3) 联合体各方须签订联合体协议书，约定各方拟承担的工作和责任，并将联合体协议书连同投标文件一并提交招标人；

(4) 联合体各方签订联合体协议书后，只能以一个投标人的身份投标，不得针对同一监理合同段再以各自名义单独投标或者参加其他联合体投标；

(5) 联合体各方必须分别提供能证明其监理资质、法人资格及工程监理业绩等的文件或资料复印件，并加盖投标人公章。

2.3 招标人不接受投标人的分包申请并禁止转让。

2.4 投标人应对投标文件的真实性负责；如果招标人在招标阶段的评审中发现投标人有弄虚作假行为的，招标人有权拒绝该投标人的投标文件进入下一阶段的评审，并没收其投标保证金。

2.5 投标人不得与其所投标的监理合同段对应工程的施工单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位有隶属关系或者其他利害关系。

2.6 具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的

子公司，不得同时对同一标段提出投标申请。

3. 投标费用

不论中标与否，投标人在投标过程中的一切费用均由投标人自行承担。

4. 现场考察

4.1 招标人将按投标人须知前附表规定组织投标人对工程现场及周围环境进行实地考察^[1]。

4.2 投标人不组织现场考察的，投标人可以自行进入工程现场进行考察，但投标人不得因此而使招标人或招标人的代理人承担有关的责任或蒙受损失。

4.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

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

5. 标前会议

5.1 招标人将按投标人须知前附表规定召开标前会议

5.2 投标人在现场考察（如果有）及阅读招标文件后提出的与投标有关的问题，招标人将在标前会议上予以解答。投标人可在投标人须知前附表规定的截止时间之前，以书面形式将要求答复的问题提交给招标人，以便招标人进行准备。

5.3 招标人将在标前会议结束后，以补遗书形式书面答复投标人提出的问题，并送达所有已购买招标文件的投标人。投标人收到补遗书后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式向招标人确认已经收到。

5.4 招标人不会因投标人未出席标前会议而取消其投标资格，但由此造成的后果由投标人自负。

二、招标文件

6. 招标文件的内容

6.1 招标文件包括以下内容：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标办法
- (4) 合同条款及格式

[1]如组织现场考察，建议安排在发售招标文件后立即组织为宜，以避免非本地投标人的往返。

(5) 技术标准和要求

(6) 投标文件格式

此外，招标人在招标期间发出的问题答复、补遗书和其他正式函件，均作为招标文件的组成部分，投标人应一并阅读。

6.2 投标人应仔细阅读招标文件，按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。凡与招标文件的规定严重不符的，其投标文件作无效标处理。

6.3 投标人应认真检查招标文件是否完整，若发现缺页或附件不全时，应及时向招标人提出，以便补齐。

6.5 本项目投标人的投标报价不得高于招标人公布的最高投标限价(如有)，否则作无效标处理。

7. 招标文件的澄清和解答

要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标人须知前附表规定的时间前，将要求澄清和解答的问题以书面形式送达招标人。招标人将在递交投标文件截止时间 15 日前将以补遗书方式送达所有已购买招标文件的投标人。投标人收到后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式向招标人确认收到。

8. 招标人对招标文件的修改

8.1 招标人可能会因任何原因(包括按投标人须知第 5 条在标前会议期间回答投标人提出的问题)对招标文件进行修改，招标人将在递交投标文件截止时间 15 日前，将修改内容以补遗书方式向所有已购买招标文件的投标人发出。投标人收到后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式向招标人确认收到。

8.2 补遗书(包括本须知其他条款中提及的补遗书)将书面形式发出，补遗书是招标文件的组成部分。补遗书按时间先后顺序编号，对所有投标人都具有约束力。补遗书与招标文件不一致的部分以补遗书为准。如果前后发出的补遗书的内容不一致时，以后发出的补遗书为准。

8.3 为使投标人在编制投标文件时有合理的时间对上述补遗书的内容加以考虑，招标人可以按投标人须知第 15.2 款的规定，将递交投标文件截止时间向后推迟。

三、投标文件的编制

9. 投标文件的内容

9.1 投标人编制的投标文件，应包括以下内容：

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明

- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、资格审查证明材料
- 六、企业资质及信誉
- 七、监理机构及人员资质
- 八、需要补充的其他内容
- 九、监理大纲

9.2 投标人应递交拟完成本工程监理服务的技术建议书，其内容应翔实，足以说明投标人的建议能满足招标文件的要求。

9.3 投标文件必须使用招标文件所提供的投标文件格式，表格可以按同样格式扩展和复制。

10. 投标报价

10.1 投标报价是投标人按照招标文件的要求完成施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段监理工作所需的费用。

10.2 本合同监理服务费应按照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号）计算。投标人结合自身因素，进行投标报价；交工验收与缺陷责任期阶段监理服务费可参照《建设工程监理与相关服务人员人工日费用标准》（发改价格[2007]670号）规定的收费标准计算投标报价。

10.3 当合同实施期间条件发生变化时，投标人须知前附表规定监理服务费予以调整的，按第三篇通用条款 6.2.4 项的规定执行。

10.4 本工程的投标报价和中标后结算一律采用人民币。

11. 投标保证金

11.1 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形式和金额提交投标保证金。联合体投标的，应当以联合体牵头人的名义提交投标保证金，并对联合体各成员均具有约束力。

若采用银行汇票、电汇，投标人应将投标保证金由投标人的账户一次性汇入或转入到招标人指定账户，否则，视为投标保证金无效。

若采用银行保函，则应由国有或股份制商业银行开具。银行保函应采用招标文件提供的格式。银行保函原件应在递交投标文件截止时间前单独密封递交给招标人。

11.2 投标人未按要求提交投标保证金的，其投标文件作无效标处理。

11.3 招标人最迟应当在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订书面合同 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。

11.4 投标保证金在投标文件有效期满后 30 日内保持有效，招标人如果按投标人须知 12 条的规定延长了投标文件有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

11.5 出现下列情况之一者，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标文件有效期内撤回其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人签订合同或未能按招标文件规定提交履约担保；

(3) 投标人不接受依据评标办法的规定对其投标文件中细微偏差进行澄清和补正；

(4) 投标人以他人名义投标、与他人串通投标、以行贿手段谋取中标、弄虚作假等行为。

12. 投标文件的有效期[2]

招标人可在原定投标文件有效期内根据需要提出延长投标文件有效期的要求，投标人同意此要求的，投标文件有效期相应延长，但投标人不得因此而提出修改其投标文件的要求。投标人也可以拒绝此要求，招标人不得因此没收投标人的投标保证金，但其投标文件超过原有效期后将自动失效。

13. 投标文件的形式和签署

13.1 投标人向招标人递交投标人须知前附表规定份数的投标文件。

13.2 投标文件正本应使用不褪色的墨水书写或打印（本项目电子标，该条款不适用）。

13.3 投标文件的任何一处涂改、行间插字或删除，均应由前款规定的投标文件签署人在修改处签署姓名并加盖投标人公章（本项目电子标，该条款不适用）。

13.4 投标文件的正本与副本应分别装订成册，不得采用活页装订。否则，招标人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。投标文件应编制目录，并且从目录开始逐页标注连续页码（本项目电子标，该条款不适用）。

四、投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记（本项目电子标，该条款不适用）

15. 递交投标文件截止时间

15.1 投标人必须按照投标人须知前附表规定的时间^[3]递交投标文件。

15.2 招标人按投标人须知第 7 条发出补遗书后，如果决定推迟递交投标文件截止期，将在投标人

[2]投标文件有效期一般为 60~120 日。

[3]自发售招标文件之日起至提交投标文件截止之日止不得少于 20 日。

须知前附表规定的时间前将延期通知送达所有投标人。在此情况下，招标人和投标人的权利和义务相应延后至新的投标截止时间。

16. 迟到的投标文件

招标人将拒绝接受在递交投标文件截止时间后送达的投标文件。

17. 投标文件的修改和撤回

17.1 在递交投标文件截止时间前，投标人可以对已递交的投标文件进行修改或撤回，但必须以书面形式通知招标人并按招标文件要求签署。修改或撤回的正式申请函件必须在递交投标文件截止时间前送达招标人签收。

17.2 修改的内容为投标文件的组成部分，应同样按照投标人须知第 13 条、第 14 条、第 15 条的要求进行签章，并标明“修改”字样。

五、开标与评标

18. 开标

18.1 开标时间和地点

招标人将按照本章“投标人须知前附表”第 15.1 项规定的开标时间和地点公开开标。

18.2 开标程序

18.2.1 主持人按下列程序对投标文件进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 按照“投标人须知前附表”规定检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照“投标人须知前附表”的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标报价的相关内容，并记录在案；
- (7) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (8) 开标会议结束。

18.2.2 若招标人宣读的内容与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经监标人当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则认为投标人已确认招标人宣读的

内容。

19. 保密

19.1 开标后直到签订监理合同协议书为止，凡与投标文件的审查、澄清、评价和比较等有关的工作都应在保密的条件下进行。

19.2 在投标人须知前附表规定的保密时间内，招标人和投标人不得针对对方的投标文件和招标文件向任何第三方泄露。

20. 评标

20.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。

20.2 本项目采用的评标方法见“投标人须知前附表”。评标委员会按照第三章“评标办法”的规定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。

六、合同的授予

21. 定标方式

21.1 除授权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。

21.2 如果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，或者中标人未能遵守投标人须知第 24.1 款规定，在此情况下，招标人有权取消其中标资格，招标人可依序确定其他中标候选人为中标人。当所有中标候选人因上述同样原因不能签订合同的，招标人将依法重新招标。

21.3 招标人应将评标报告和评标结果向主管部门备案并公示。

22. 中标通知书

22.1 招标人将在投标文件有效期内，向中标人发出中标通知书，确认其投标文件已被接受。中标通知书将写明招标人支付给中标人实施和完成本工程监理服务所需的监理服务费用。投标人在收到中标通知书后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式告知招标人。

22.2 中标通知书是合同文件的组成部分。

22.3 招标人即使已经向中标人发出了中标通知书，若发生下列情况之一者，中标无效，招标人应向主管部门备案。

- (1) 经查实投标人有弄虚作假、隐瞒事实真相骗取中标等行为；
- (2) 经查实投标人有转借资质行为或以行贿等手段谋取中标。

23. 合同协议书的签署

23.1 招标人和中标人应在自发出中标通知书之日起 30 日内，按照招标人和中标人约定的时间和地点签署监理合同协议书。

23.2 监理合同协议书由双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖双方公章，双方均应出示法定代表人或其授权的代理人的有效身份证明。

23.3 双方签署监理合同协议书后，招标人应同时将中标结果告知所有投标人。

24. 履约担保

24.1 本项目不要求

七、重新招标和不再招标

25. 出现下列特殊情况之一，招标人可重新招标：

- (1) 投标截止时间止，递交投标文件的投标人少于三个的；
- (2) 经评标委员会否决全部投标的；
- (3) 评标委员会推荐的中标候选人均未能与招标人签订监理合同协议书的。

26. 不再招标

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

八、纪律和投诉

27. 对招标人的纪律要求

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

28. 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员以行贿等违法方式谋取中标，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。

29. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受投标人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用本工程“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标，法律、法规和规章规定的除外。

30. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

31. 投诉

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 日内向主管部门投诉。投诉人投诉时，应当提交投诉书。投诉书应当包括下列内容：

（一）投诉人的名称、地址及有效联系方式；（二）被投诉人的名称、地址及有效联系方式；（三）投诉事项的基本事实；（四）异议的提出及招标人答复情况；（五）相关请求及主张；（六）有效线索和相关证明材料。

未按规定提出异议或者未提交已提出异议的证明文件的投诉，主管部门可以不予受理。

九、其他

32. 需要补充的其他内容

自购买招标文件之日起，投标人应保证其提供的联系方式(电话、电子邮件)一直有效，以保证往来函件(招标文件的澄清、修改等)能及时通知投标人，并能及时反馈信息，否则招标人不承担由此引起的一切后果。

需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

附件 1 附表

附件 1-1 开标记录表

开标记录表

开标时间：__年__月__日__时__分

序号	投标人	投标保保证金 递交情况	总监	投标报 价	工期控 制目标	质量控 制目标	备注

招标人代表：_____记录人：_____监标人：_____

_____年__月__日

附件 1-2 问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）监理招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1、

2、

.....

请将上述问题的澄清于____年__月__日__时前递交至_____（详细地址）或通过下载招标文件的电子招标交易平台上次。

评标工作组负责人：_____（签字）

_____年__月__日

附件 1-3 问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）监理招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1、

2、

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附表四：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____标段施工投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

工期：_____日历天。

工程质量：符合_____标准。

项目经理：_____（姓名）。

技术负责人：_____（姓名）

请你方在接到本通知书后的____日内到_____（指定地点）与我方签订施工承包合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第 7.3 款规定向我方提交履约担保。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

招标代理：_____（盖单位章）

_____年____月____日

附表五：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的
（项目名称）_____标段施工投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

招标代理：_____（盖单位章）

_____年____月____日

附表六：确认通知

确认通知

____（招标人名称）：

我方已接到你方____年____月____日发出的____（项目名称）____标段施工
招标关于____的通知，我方已于____年____月____日收到。
特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

第三章 评标办法（综合评估法）

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	与营业执照一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或盖章且加盖单位章
		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
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合招标文件规定
		项目总监	符合招标文件规定
		财务状况	符合招标文件规定
2.1.3	响应性评审标准	投标监理工作范围	符合招标文件规定
		工期控制目标	90日历天（施工工期及缺陷责任期）
		质量控制目标	合格
		安全控制目标	不发生重大人员伤亡事故
		投标有效期	符合招标文件规定
		投标保证金	符合招标文件规定
		投标报价	投标报价≤招标控制价
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分100分)	投标报价： <u>30</u> 分 监理大纲： <u>58</u> 分 资信业绩： <u>12</u> 分	
2.2.2	评标基准价计算方法	低于（含等于）招标控制价且通过初步评审的投标报价为有效投标人报价。评标基准价=各有效投标人报价的算术平均值*50%+招标控制价*50%；【当有效投标人少于五名（含五名）时，取所有报价的算术平均值。当有效投标人多于五名（不含五名）时，则去掉一个最高，一个最低报价取平均值】	
2.2.3 (1)	投标报价评分标准 (30分)	投标报价等于评标基准价时，得满分30分，当投标报价高于评标基准价时，每高于1%在最高分30分的基础上扣1分，扣完为止；当投标报价低于评标基准价时，每低于1%在基准分30分的基础上扣0.5分，扣完为止。	

2.2.3 (2)	监理大纲评分标准 (58分) 若缺项则该项得分为0分	项目监理组织结构 (6分)	1. 项目监理组织结构设置合理计2分, 基本合理1分, 不合理0分; 1. 职责明确计2分, 基本明确1分, 不明确0分。 2. 功能健全计2分, 基本健全1分, 不健全0分。
		总监理工程师资历 (4分)	满足强制性标准的得基本分3分, 每增加1年工作经历加0.5分最多加1分。
		监理人员配套 (3分)	1. 专业配套合理, 得2分; 每多一名监理员有中级职称加1分, 最多加一分。
		质量目标控制和措施 (9分)	1. 控制目标明确2分, 基本明确1分, 不明确0分; 2. 控制方法合理可行4分, 基本可行3分, 不可行0分; 3. 控制措施具体可行, 针对性和操作性强3分, 措施可行, 但针对性或操作性不具体2分, 措施不可行或无针对性或无措施0分。
		进度目标控制和措施 (8分)	1. 控制目标明确2分, 基本明确1分, 不明确0分; 2. 控制方法合理可行3分, 基本可行2分, 不可行0分; 3. 控制措施具体可行, 针对性和操作性强3分, 措施可行, 针对性或操作性不具体2分, 措施不可行或无针对性或无措施0分。
		投资目标控制和措施 (8分)	1. 控制目标明确2分, 基本明确1分, 不明确0分; 2. 控制方法合理可行3分, 基本可行2分, 不可行0分; 3. 控制措施具体可行, 有针对性和操作性3分, 措施可行, 但针对性或操作性不强2分, 措施不可行或无措施0分。
		对安全生产、文明施工目标的管理和措施 (8分)	1. 控制目标明确 2 分, 基本明确 1 分, 不明确 0 分; 2. 控制方法合理可行 3 分, 基本可行 2 分, 不可行 0 分; 3. 控制措施具体可行, 有针对性和操作性 3 分, 措施可行, 但针对性或操作性不强 2 分, 措施不可行或无措施 0 分。
		对施工合同的管理和措施 (6分)	1. 合同管理目标明确 2 分, 基本明确 1 分, 不明确 0 分; 2. 合同管理方法合理 2 分, 基本合理 1 分, 不合理 0 分; 3. 合同管理措施可行 2 分, 基本可行 1 分, 不可行 0 分。
2.2.3 (3)	资信业绩及服务承	检测设备 & 检测手段评分 (4分)	针对招标项目具体情况, 每个投标人自行选择 2 个施工难点或重点进行重点监控, 并提出一项合理化建议, 经评标委员会评审认为可行, 可按下列计分: 1. 每个难点或重点监控措施合理可行计 3 分, 基本可行计 1.5 分, 不可行 0 分; 2. 合理化建议有科学性和采用价值计 3 分, 基本可采用计 1.5 分, 无采用价值 0 分。 1. 主要检测设备自有且满足本项目检测需要计4分; 2. 主要检测设备租赁且满足本项目检测需要计2分; 3. 检测设备基本满足要求计1分; 4. 检测设备不满足要求计0分。

	诺 (12分)	企业业绩 (4分)	2018年1月1日以来企业每具有1个类似项目业绩得2分, 最多得4分 (提供中标通知书或合同协议书)。
		服务承诺 (4分)	根据服务承诺的优劣, 评标委员会酌情打1-4分, 缺项0分。

1 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件, 按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分, 并按得分由高到低顺序推荐中标候选人, 或根据招标人授权直接确定中标人, 但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时, 以投标报价低的优先; 投标报价也相等的, 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。
- 2.1.3 响应性评审标准: 见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 监理大纲
- (2) 投标报价
- (3) 资信业绩及服务承诺

2.2.3 评分标准

- (1) 监理大纲: 见评标办法前附表;
- (3) 投标报价: 见评标办法前附表;
- (4) 资信业绩及服务承诺: 见评标办法前附表;

3 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项至第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的, 按废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的, 其投标作废标处理:

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的;
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的, 评标委员会按以下原则对投标报价进行修正, 修正的

价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2 详细评审

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

(1) 按本章第 2.2.1 目规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分 A ；

(2) 按本章第 2.2.2 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.3 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D；

(5) 按本章第 2.2.5 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 E；

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+D+E 。

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

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款

建设工程委托监理合同

(示范文本)

(GF-2012-0202)

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：_____；

2. 工程地点：_____；

3. 工程规模：_____；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____（¥_____）。

包括：

1. 监理酬金：_____。

2. 相关服务酬金：_____。

其中：

(1) 勘察阶段服务酬金：_____。

(2) 设计阶段服务酬金：_____。

(3) 保修阶段服务酬金：_____。

(4) 其他相关服务酬金：_____。

六、期限

1. 监理期限：

自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

2. 相关服务期限：

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

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

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

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

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式___份，具有同等法律效力，双方各执___份。

委托人：_____(盖章)_____ 监理人：_____(盖章)_____

住所：_____ 住所：_____

邮政编码：_____ 邮政编码：_____

法定代表人或其授权 法定代表人或其授权

的代理人：(签字)_____ 的代理人：(签字)_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

账号：_____ 账号：_____

电话： _____ 电话： _____

传真： _____ 传真： _____

电子邮箱： _____ 电子邮箱： _____

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子

数据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

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

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外,监理工作内容包括:

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

(2) 熟悉工程设计文件,并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议;

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格;

- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

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

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权

要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通

知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。

在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定

外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用_____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：_____。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：_____。

2.1.2 监理工作内容还包括：_____。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：_____。

2.2.2 相关服务依据包括：_____。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：_____。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：_____。

在涉及工程延期_____天内和（或）金额_____万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：_____。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：
_____。

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：
_____。

监理人应在本合同终止后_____天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：_____。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在_____天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：_____，比例为：_____，汇率为：_____。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：_____。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书

约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式：

（1）提请_____仲裁委员会进行仲裁。

（2）向_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后_____天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后_____天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为_____%。

8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：_____。

监理人声明的保密事项和期限：_____。

第三方声明的保密事项和期限：_____。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：

_____。

9. 补充条款

_____。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：_____。

A-2 设计阶段：_____。

A-3 保修阶段：_____。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：_____。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件			

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			
4. 工程承包合同及其他 相关合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

第五章 技术标准和要求

一、监理规范

执行中华人民共和国行业标准。

二、工程专用规范

本规程由招标人根据工程的实际情况，自行编制，但不得与国家有关部门的法规、标准、规范等矛盾。

三、技术规范

- (1) 本工程施工合同段招标文件中的技术规范；
- (2) 所有与工程施工有关的国家现行的建设标准、规范、规程及相关文件。

四、验收规范

本项目执行国家现行的与本项目有关的施工及验收规范、标准图集、设计图纸、效果图等。

五、主要质量检验评定标准

- 1、招标人提供的图纸和工程量清单。
- 2、本项目执行国家现行的与本项目有关的质量检验评定标准。

第六章 投标文件格式

_____项目第 标段

投 标 文 件

项目编号：

投标人：_____ (盖单位章)

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、资格审查证明材料
- 六、企业资质及信誉
- 七、监理单位及人员资质
- 八、需要补充的其他内容
- 九、监理大纲

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致: _____ (招标人名称):

1. 我方已仔细研究了 _____ (项目名称) 第 _____ 标段监理招标文件的全部内容, 我方就上述监理任务及相关服务进行投标, 其中投标报价为所监理工程竣工决算价的大写 _____, 小写 _____%。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 我方已按招标文件的要求提交了投标保证金, 并同意从招标文件规定的递交投标文件截止时间起 60 日内保持投标文件有效。

4. 如我方中标:

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

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

5. 我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6. 我公司保证按计价格[2002]1980 号文及发改办价格[2003]857 号文规定向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

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

(二) 投标函附录

项目名称					
投标人					
投标范围					
工期控制目标					
质量监控目标					
安全控制目标					
投标有效期					
投标报价 (%)	大写:		小写:		
项目总监		注册编号		职称	
承诺	(可另附)				

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

申请人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（申请人名称）

的法定代表人。

特此证明。

申 请 人：_____（全称）（盖章）

日 期：_____年_____月_____日

三、授权委托书

致：（招标人全称）

（投标人全称）（职务）（姓名）以法定代表人的身份，授权（申请人或其下属单位全称）的（职务）（姓名）为我单位的合法代理人。该代理人在 （项目名称）第 标段投标过程中，以我单位的名义签署的一切文件和处理与之相关的一切事务，我方均予以承认。

代理人无权再授权。

附：法定代表人身份证明

申请人： （全称）（公章）

授权人： （签字）

被授权的代理人： （签字）

日期： 年 月 日

注：本授权书在申请人代表不是申请人法定代表人时办理，如由申请人法定代表人亲自签署投标文件并参与投标相关活动，则不需要办理本授权书。具体授权范围应满足申请人须知要求，并附有被授权人有效证件的复印件。

四、 投标保证金

此处须附：投标保证金缴纳证明相关材料；

五、资格审查证明材料

附件 A-1 资质

项目	申请人情况	证明文件
资质		

申请人：（公章）

注：证明文件指企业营业执照、资质证书等相关资料的复印件（加盖公章）。

附件 A-2 业绩

项目	申请人情况	证明文件
业绩		

申请人：（公章）

，注：列出近 3 年内已完成的与本工程的规模类似的监理工程简况。

附件 A-3 诉讼和履约

注：出具一份承诺，并加盖公章。

六、企业资质及信誉

附件 B-1 投标人总体情况一览表

申请人名称				
营业执照				
营业执照编号		注册资金		
发照机关		注册地址		
成立时间		企业性质		
经营范围				
企业资质				
企业资质等级		证书编号		
发证机关		业务范围		
领导层构成情况				
	姓名	职务	职称	联系电话
法定代表人				
技术负责人				
人员职称构成情况				
人员总数	高级职称	中级职称	初级职称	其他
	管理人员	监理人员	后勤人员	
45 岁以下	45~60 岁		60 岁以上	
近____年营业额情况（万元）				
_____年	_____年	_____年		

申请人：（公章）

注：附件 B 中所要求的证明文件、资料如与附件 A 中所要求的证明文件（或证明资料）一致时，则无须另附。本表后应附公司资质简介（由申请人进行文字论述）、企业营业执照、监理资质证书等相关资料复印件（加盖公章）及组织机构框图且加盖公章。

附件 B-2 财务状况表

项目或指标	单位	___年	___年	___年
一、注册资金	万元			
二、净资产	万元			
三、总资产	万元			
四、固定资产（原值 / 净值）	万元			
五、流动资产	万元			
六、流动负债	万元			
七、负债合计	万元			
八、营业收入	万元			
九、净利润	万元			
十、现金流量净额	万元			
十一、主要财务指标				
1. 净资产收益率	%			
2. 总资产报酬率	%			
3. 主营业务利润率	%			
4. 资产负债率	%			
5. 流动比率	%			

申请人：（公章）

注：本表后应附近 3 年由独立于申请人的会计师事务所出具的相应年度审计报告。本表所列数据必须与本表各附件中的数据相一致。

七、监理机构及人员资质

附件 C-1 拟投入总监理工程师工作简历表

姓名		性别		年龄		
职称		毕业院校				
毕业时间		最高学历		专业		
监理资质			证书编号			
本工程拟出任职务		工作年限		专业工作年限		
主要工作经历						
年月	单位	工程名称	在工程中担任岗位	主要工作	证明人	联系电话
目前承担工作或在监工程名称						
担任职务						
在监工程开、交（竣）工时间						
奖惩情况						

申请人：（公章）

注：将人员执业资格证书、岗位登记单位、职称证书、身份证复印件附于本表后。

附件 C-2 监理机构设置承诺（如有）

格式自拟

附件 C-3 拟投入的试验、检测仪器，办公、生活及交通设施表

仪器、设备与 设施名称	型号、 产地	用途、 功能规格	数量				设备 寿命（年）	已使用 年限（年）
			合计	自有	租赁	新购		
试验、检测仪器								
办公设施								
生活设施								
交通设施								
备注								

申请人：（公章）

注：申请人应根据工程需要配备所需的试验、检测、测量仪器、交通设施及办公设备。上述租赁与新购设备的初步落实程度，应在备注中注明。

八、需要补充的其他内容

请附上下列有关证件的复印件：

- 1、信用中国查询；
- 2、欲附其它文件，请详列说明。

九、监理大纲

- 1、监理大纲（或监理方案）和措施
- 2、重点与难点分析
- 3、建议

（格式自制）