

四川省房屋建筑和市政工程
标准监理招标文件
(2021 年版)

使用说明

一、《四川省房屋建筑和市政工程标准监理招标文件》适用于四川省行政区域内依法必须招标的房屋建筑和市政工程监理电子招标。

二、《四川省房屋建筑和市政工程标准监理招标文件》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人选择使用；以空格标示的由招标人填写内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体细化，确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示。

三、招标人按照《四川省房屋建筑和市政工程标准监理招标文件》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请书编入发出的招标文件中。其中，招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、《四川省房屋建筑和市政工程标准监理招标文件》第三章“评标办法”采用综合评估法，各评审因素的分值由招标人在规定区间内自主确定。招标人采用经评审的最低投标价法的，参照本标准文件编制。

第三章“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章前附表标明投标人不满足要求即否决其投标的全部条款。

五、《四川省房屋建筑和市政工程标准监理招标文件》第五章“委托人要求”由招标人根据招标项目具体特点和实际需要编制，并与“投标人须知”、“通用合同条款”、“专用合同条款”相衔接。

六、《四川省房屋建筑和市政工程标准监理招标文件》中，“□”表示可选择项，除注明为多项选择外，其余均为单项选择。多项选择招标人可以选，也可以都不选。勾选的内容为招标文件组成部分（如：☒），未勾选的内容不作为招标文件组成部分（如：☐）。

金科集美嘉悦项目二期(2#、7#住宅及相应地下室)工程监理 (项目名称)

监理**监理**标段

(招标编号: **DZ20250709 (GC) 001**)

招标文件

招标人: **达州金科房地产开发有限公司** (盖单位章)

☐ 招标代理机构: / (盖单位章)

☒ 招标代理机构: **四川兴泉工程项目管理有限公司** (盖单位章)

招标代理机构项目负责人: **袁宇** (盖从业印章)

招标文件编制人员: **陈程、张旭宇、晏梅、李春蓉** (盖从业印章)

附件:

日期: **2025-07-16**

注: 实行委托招标组织形式的, 招标代理机构项目负责人和招标文件编制人员应是招标人和招标代理机构双方签订的委托招标代理合同约定的项目负责人和主要专职技术人员。

目 录

□第一章 招标公告（适用于公开招标）

□第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）

第二章 投标人须知

第三章 评标办法（综合评估法）

第四章 合同条款及格式

第五章 委托人要求

第六章 投标文件格式

金科集美嘉悦项目二期(2#、7#住宅及相应地下室)工程监理 (项目名称)

监理标段

(招标编号: DZ20250709 (GC) 001)

招标文件

招标人: 达州金科房地产开发有限公司 (盖单位章)

□ 招标代理机构: / (盖单位章)

☑ 招标代理机构: 四川兴泉工程项目管理有限公司 (盖单位章)

袁宇 CY51010020089073
四川兴泉工程项目管理有限公司
执业资格: 注册建造师
注册证号: 川251141524062

袁宇 (盖从业印章)

招标文件编制人员: 陈程、张旭宇、晏梅、李春蓉 (盖从业印章)



晏梅 CY51010020089021
四川兴泉工程项目管理有限公司
执业资格: 注册建造师
注册证号: 川251151718094

日期:

注: 实行招标投标组织形式的, 招标代理机构项目负责人和招标文件编制人应是招标人委托的专业技术人员, 且应在委托招标代理合同约定的项目范围内从事招标代理业务。
四川兴泉工程项目管理有限公司

☑第一章 招标公告（适用于公开招标）

金科集美嘉悦项目二期(2#、7#住宅及相应地下室)工程监理（项目名称）

监理 标段

招标公告

1. 招标条件

1.1 本招标项目 金科集美嘉悦项目 (项目名称) 已由 通川区发展和改革局 (项目审批、核准或备案机关名称) 以 四川省固定资产投资项目备案表、川投资备【2020-511702-70-03-448546】FGQB-0040 号 (批文名称及编号) 批准建设，项目业主为 达州金科房地产开发有限公司，建设资金来自 企业自筹 (资金来源)，项目出资比例为 100%，招标人为 达州金科房地产开发有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的监理进行公开招标。

1.2 本招标项目由 通川区发展和改革局 (核准机关名称) 核准 (招标事项核准文号为 四川省固定资产投资项目备案表、川投资备【2020-511702-70-03-448546】FGQB-0040 号) 的招标组织形式为 委托招标 (☐ 自行招标 ☒ 委托招标)。招标人选择的招标代理机构是 四川兴泉工程项目管理有限公司。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：通川区复兴镇罗家坝社区。

2.2 建设内容及规模：金科集美嘉悦项目二期（2#、7#住宅及相应地下室）占地面积约 4009.11 m²，建筑面积约 43857.27 m²。

2.3 招标范围：本项目范围内全部工程施工阶段内容的监理服务和保修等阶段（即缺陷责任期阶段）的相关服务。

2.4 计划工期：施工工期+缺陷责任期。

2.5 标段划分：监理 1 个标段。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备

3.1.1 资质要求：具备独立企业法人资格；须具备行政主管部门颁发的房屋建

筑工程监理乙级及以上资质_____。

3.1.2 业绩要求:

☒近年（2022年01月01日至投标截止时间，不少于3年）（☐已完成 ☒已完成或新承接或正在监理）不少于1（1至3个）个类似项目。类似项目是指：房屋建筑工程监理业绩（已完成业绩需提供合同协议书、已完工证明或竣工验收报告原件扫描件，材料证明时间以竣工验收报告中载明的时间为准；新承接或正在监理业绩需提供合同协议书，时间以合同协议书中签订的时间为准）。

。

☐无业绩要求。

3.1.3 总监理工程师的资格要求：具有全国注册监理工程师（专业：建筑工程）执业证书， / （业绩要求），须为本单位人员（若为联合体投标，须为联合体牵头人人员）。

3.2 本次招标☐接受 ☒不接受联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求： 。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于2025年07月23日开始登陆：☐全国公共资源交易平台（四川省）（网址：<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）—“登录”—“交易主体”—“建设工程”，通过数字证书免费下载招标资料（招标文件、技术资料等）。☒全国公共资源交易平台（四川省·达州市（州））（网址：<http://www.dzggzy.cn>）—“登录”—“达州市公共资源交易服务网”，通过数字证书免费下载招标资料（招标文件、技术资料等）。

4.2 招标人不提供招标文件获取的其他方式。

5. 投标文件的递交

投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2025年08月12日09时00分，投标人应在投标截止时间前在线递交经投标人数字证书加密的数据电文形式投标文件。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告在《全国公共资源交易平台（四川省）》和达州市公共资源交易服务网（公告发布的其它媒介名称）上发布。

7. 联系方式

招 标 人：达州金科房地产开发有限公司

地 址：四川省达州市通川区万兴路 369 号综合办公楼五楼

邮 编：635000

联 系 人：代老师

电 话：0818-7932811

传 真： /

电子邮件： /

网 址： /

开户银行： /

账 号： /

☐ 招标代理机构： /

☒ 招标代理机构：四川兴泉工程项目管理有限公司

地 址：四川省成都市武侯区红牌楼街道二环路西一段 5 号丽枫酒店 702 号

邮 编：610000

联 系 人：袁先生

电 话：028-60802778

传 真： /

电子邮件： /

网 址： /

开户银行： /

账 号： /

___年___月___日

注：

(1) 若划分标段，则填写标段序号；若划分为两个及以上标段，应分别明确各标段的具体内容、划分情况。

(2) 招标人对投标人的资质要求，应是国家对投标人资质的强制性规定。不是国

家规定必须具备的资质，不得作为资质要求。

（3）招标人对投标人的类似项目业绩要求，设置的投资额、面积、长度等规模量化指标不得高于本次招标工程相应指标，类似项目业绩的定义应明确，用语准确无歧义。

（4）招标人要求投标人需具备的资质一个项目（标段）为一个，因特殊情况需要两个以上资质的，应当接受投标人组成联合体投标，且限定的联合体成员数量不得少于设定的资质个数。

金科集美嘉悦项目二期(2#、7#住宅及相应地下室)工程监理 (项目名称)

监理监理标段

(招标编号: DZ20250709 (GC) 001)

招标文件

招标人: 达州金科房地产开发有限公司 (盖单位章)

□ 招标代理机构: / (盖单位章)

☑ 招标代理机构: 四川兴泉工程项目管理有限公司 (盖单位章)

袁宇 CY51010020089073

四川兴泉工程项目管理有限公司

招标代理机构项目负责人

执业资格: 注册建造师

注册证号: 川251141524062

袁宇 (盖从业印章)

招标文件编制人员: 陈程、张旭宇、晏梅、李春蓉 (盖从业印章)

晏梅 CY51010020089021

四川兴泉工程项目管理有限公司

执业资格: 注册建造师

注册证号: 川251151718094



日期:

注: 实行招标投标组织形式的, 招标代理机构项目负责人和招标文件编制人必须是招标人委托招标代理机构签订的委托招标代理合同约定的项目负责人和专业技术人员。



第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名 称：达州金科房地产开发有限公司 地 址：四川省达州市通川区万兴路 369 号综合办公楼 联系人：代老师 电 话：0818-7932811
1.1.3	招标代理机构	☐ / ☐ 名 称：四川兴泉工程项目管理有限公司 地 址：四川省成都市武侯区红牌楼街道二环路西一 联系人：四川省成都市天府新区华阳街道中兴上街 199 号 电 话：028-60802778
1.1.4	招标项目名称	金科集美嘉悦项目二期(2#、7#住宅及相应地下室)工程监理(项目名称) 监理 监理标段
1.1.5	项目建设地点	通川区复兴镇罗家坝社区
1.1.6	项目建设规模	同招标公告
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	同招标公告
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算投资额	/
1.2.1	资金来源及比例	100%
1.2.2	资金落实情况	已落实

1.3.1	招标范围	同招标公告
1.3.2	监理服务期限	同招标公告
1.3.3	质量标准	达到国家现行相关验收规范合格标准。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	(1) 资质要求：同招标公告或投标邀请书； (2) 财务要求： ☒近 3 年（限定在 3 年以内）无亏损； ☐无财务要求； (3) 业绩要求：同招标公告或投标邀请书； (4) 信誉要求：不存在投标人须知第 1.4.3 项规定的限制投标情形； (5) 总监理工程师的资格要求：同招标公告或投标邀请书； (6) 其他要求： ☒企业注册地不在四川省行政区域内的省外企业须提供在有效期内的四川省住房和城乡建设厅官网已公开的入川信息网页截图。 ☐ 注：（1）招标人在“投标人资质条件、能力和信誉”要求中，除 1.4.1 已列入的外，招标人不得脱离招标项目的具体特点和实际需要，随意和盲目地设定投标人要求，不得设定与招标项目具体特点和实际需要不相适应的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，不得设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件，不得设定超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标，不得设定与招标项目实际需要不相适应或者与合同履行无关的资质、人员资格等，不得设定特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项，不得设定投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险等，不得限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地或者供应商，不得限定潜在投标人或者投标人所有制形式或者组织形式，不得设定国家已经明令取消的资质资格、非国家法定的资格，不得设定政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和

		慈善公益证明等，不得设定国家职业资格目录中准入类职业资格以外的人员资格，否则属于以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。 （2）不具备相应资质或超越资质等级取得的业绩，不作为有效业绩认定。 （3）重组、分立后的企业，其重组、分立前承接的工程项目不作为有效业绩认定；合并后的新企业，原企业在合并前承接的工程项目，提供了企业合并相关证明材料的，作为有效业绩认定。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求： （1）联合体资质应符合法律法规的规定，并按照联合体协议约定的职责分工予以认定。 （2）联合体投标，应由联合体牵头人获取招标文件和提交投标保证金，在制作数据电文形式投标文件时，投标人名称应填写联合体牵头人名称。如未按要求进行投标，导致投标文件无法读取，由投标人自行负责。
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	除投标人不得存在的 17 种情形之一外，投标人也不得存在下列情形： ☒ （18）拟任总监理工程师在参加本项目投标时（指提交投标文件截止时间）在其他 3 个（1-3 个）及以上合同履行期间的工程项目中担任总监理工程师的（合同履行期间是指从工程项目签订监理合同之日起至工程项目验收合格之日止的时间。但工程已经完工，非因监理单位原因导致暂时无法办理竣工验收，建设单位已经出具同意该项目总监另行任职的书面文件的除外，投标人应将该书面文件附在投标文件中。）； ☒ （19）根据国家或四川省有关部门制定的其他联合惩戒措施规范性文件（联合惩戒措施包括限制参与工程招投标或限制参与政府采购活动），被列为联合惩戒对象的； 注：除此之外招标人不得另行增加其他限制投标情形。 本条（13）规定的事项，应以有关行政主管部门出具的已生效的行政处罚决定书为依据，“近三年”应以行政处罚决定书的出具时间起算。 “被依法暂停或取消投标资格的”是指： 投标人存在被行政主管部门依据法律、法规、规章作出暂停或取消一定时期投标资格的已生效行政处罚，

		其限制投标范围与所依据的法律、法规、规章适用范围相同，与行政处罚规定的限制投标行政区域无关。
1.9.1	踏勘现场	☐ 组织 时间 地点 联系人 联系电话 招标人不组织潜在投标人签到、点名，不出具回执。 ☒ 不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.12.3	偏差	☒ 不允许 ☐ 允许, 偏差范围: 偏差幅度:
2.1	构成招标文件的其他资料	对招标文件所作的澄清、修改、补遗、通知(如有时)。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：投标截止时间 10 日前。 形式：通过 ☐ 《全国公共资源交易平台（四川省）》 ☒ 《全国公共资源交易平台（四川省·达州市（州））》 向招标人提出。 如有疑问，应在规定的时间前通过 ☐ 《全国公共资源交易平台（四川省）》 ☒ 《全国公共资源交易平台（四川省·达州市（州））》向招标人提出需澄清的问题，

		要求招标人对招标文件予以澄清。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	招标文件的澄清应于投标截止时间 15 日前，在《全国公共资源交易平台（四川省）》发布， 涉及到评标办法修改的，应将修改后的招标文件作为附件上传，对招标文件的所有修改内容应在澄清文件正文中全部列出，新上传的招标文件中修改内容与澄清文件正文不一致的，以澄清文件正文为准。 若澄清文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日，则应延长投标截止时间（不影响投标文件编制的情形除外）。投标人应实时在 ☐ 《全国公共资源交易平台（四川省）》 ☒ 《全国公共资源交易平台（四川省·达州市（州））》上查询澄清文件，投标人未下载澄清文件的，其后果由投标人承担。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	自行查询，无需确认。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	招标文件的修改应于投标截止时间 15 日前，在《全国公共资源交易平台（四川省）》发布， 涉及到评标办法修改的，应将修改后的招标文件作为附件上传，对招标文件的所有修改内容应在修改文件正文中全部列出，新上传的招标文件中修改内容与修改文件正文不一致的，以修改文件正文为准。 若修改文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日，则应延长投标截止时间（不影响投标文件编制的情形除外）。投标人应实时在 ☐ 《全国公共资源交易平台（四川省）》 ☒ 《全国公共资源交易平台（四川省·达州市（州））》上查询修改文件，投标人未下载修改文件的，其后果由投标人承担。
2.3.2	投标人确定收到招标文件修改	自行查询，无需确认。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	(1) 投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明。 (2) 投标人的其他声明或承诺书。

3.2.1	增值税税金 的计算方法	按国家最新相关规定执行。
3.2.3	报价方式	固定总价报价
3.2.4	最高投标限 价	535215.00 元
3.2.5	投标报价的 其他要求	各投标人应根据招标项目规模，工期，复杂程度等因素，结合自身能力，市场条件，综合评判后在最高投标限价基础上进行下浮后合理报价，投标人的投标报价不得超过最高投标限价。（投标报价以元为单位，保留小数点后两位）
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日起计算） 注：在投标有效期内未完成评标和定标的，招标人应当通知所有投标人延长投标有效期；拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金；没有拒绝延长投标有效期的投标人自动延长其投标担保的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。因延长投标有效期造成投标人损失的，招标人应当给予补偿，但因不可抗力需延长投标有效期的除外。
3.4.1	投标保证金	☐不要求投标人提交投标保证金。 ☒要求投标人提交投标保证金。投标保证金的金额：伍仟元整人民币（大写）（¥5000.00 元）。 投标人可以选择下列两种形式之一提交： （1）投标人通过其基本账户： 在☐《全国公共资源交易平台（四川省）》的系统在线支付（以到达收款银行时间为准）。 在☒《全国公共资源交易平台（四川省·达州市（州））》的达州市公共资源交易服务中心系统在线支付（以到达收款银行时间为准）。 转账的投标保证金应在投标截止时间前到达系统指定账户。 （2）以银行电子保函或专业担保公司电子保函或电子保险合同形式提交。投标人应在投标截止时间前通过： ☐《全国公共资源交易平台（四川省）》系统申办电子保函或电子保险合同。 ☒《全国公共资源交易平台（四川省·达州市（州））》达州市公共资源交易服务中心系统申办电子保函或电子保险合同。

		电子保函或电子保险合同的生效时间最迟不晚于投标截止时间，在投标有效期内保持有效。
3.4.3	投标保证金的退还	☐ 不适用（不要求投标人提交投标保证金的） ☒ 在线提交的投标保证金，招标人最迟应当在书面合同签订后 5 日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金到投标人的基本账户，退还投标保证金时通过达州市公共资源交易服务中心系统原路径退还。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	在投标活动中，投标人串通投标、弄虚作假，中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书的，投标保证金也不予退还。 其他情形：/。
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒ 无 ☐ 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	☐ 无 ☒ 有，具体要求：近 3 年
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	☐ 无 ☒ 有，具体要求：2022-01-01 至投标截止时间
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	☐ 本次投标不提供 ☒ 具体要求：2022-01-01 至投标截止时间
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.1	投标文件格式	（1）不得对招标文件规定的投标文件格式的内容进行改变原意或影响投标实质性的删减或修改。 （2）投标人可以在投标文件格式内容之外另行说明和增加相关内容，作为投标文件的组成部分。另行说明或自行增加的内容、以及按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。 （3）按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不需要填写的，可以在空格中用“/”标示，也可以不填（空白）。

		(4) 投标文件应对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出实质性响应，并且实质性响应的内容不得互相矛盾。 (5) 投标文件所附证明材料应清晰可辨。 (6) 投标文件应为使用符合系统要求的投标文件制作工具制作生成的后缀名为 SCTF 格式文件。
3.7.3 (B)	投标文件所附证书证件要求	投标人所附证书证件须为原件扫描件，应清晰可辨。
3.7.3 (B)	投标文件签字或盖章要求	(1) 数据电文形式投标文件中所有要求签字的地方应使用电子签章。过渡期内（指未全面实行电子签章期间），可以使用直接录入内容并上传用不褪色的墨水（签字笔）由本人亲笔手写签字（包括姓和名）的扫描件，不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书。身份证明或授权委托书应符合招标文件中“投标文件格式”的规定。 (2) 投标文件所有要求盖章的地方均应使用单位法定名称印章，不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或直属（下属）单位印章代替。 (3) 数据电文形式投标文件所有要求盖章的地方，除联合体协议书外，均应加盖投标人（联合体投标的，为联合体牵头人）电子印章，联合体协议书上传签字、盖章的扫描件。
4.1.1 (B)	投标文件加密要求	在线递交的数据电文形式投标文件，须经投标人数字证书签名加密。
4.2.1	投标截止时间	2025-08-12 09:00
4.2.2 (B)	投标文件递交地点	投标人应在投标截止时间前在线递交经投标人数字证书加密制作的数据电文形式投标文件，不接受现场递交。
4.2.3	是否退还投标文件	否
4.2.4 (B)	电子投标文件	《全国公共资源交易平台（四川省）》电子招投标系统不发出递交回执通知，递交时间以解密授权时间为

	递交	准。
4.2.5(B)	逾期提交的投标文件	投标人在《全国公共资源交易平台（四川省）》电子招投标系统逾期提交投标文件的，予以拒收。
4.3.2(B)	修改或撤回	投标人在投标截止时间前修改或撤回已提交投标文件的，《全国公共资源交易平台（四川省）》电子招投标系统不发出回执通知。
5.1(B)	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：投标时间截止后，招标人或其委托代理机构在开标系统中进入线上开标环节。投标人登录 ☐ 《全国公共资源交易平台（四川省）》 ☒ 《全国公共资源交易平台（四川省·达州市（州））》电子交易系统，参与在线开标。
5.2	开标程序	（1）投标截止时间前，投标人登录 ☐ 《全国公共资源交易平台（四川省）》 ☒ 《全国公共资源交易平台（四川省·达州市（州））》电子交易系统。 （2）投标截止时间后，招标人或其委托代理机构在开标系统中组织线上开标，系统将自动展示所有参与项目的投标人名单、投标保证金递交情况等相关信息。 （3）投标文件解密。 （4）系统展示各投标人名称、投标报价等内容。 （5）将招标文件、投标文件导入电子辅助评标系统。 （6）提出异议，处理异议。 （7）生成开标记录表，开标结束。 投标人最迟应在完成上述第（5）项程序后 10 分钟内在线提出异议，招标人或其委托招标代理机构在线即时答复处理。如投标人未提出异议的，视为其认可开标过程、开标内容和开标结果。 投标文件无法导入开标系统或未解密的，视为撤回其投标文件。已导入电子开标系统但无法导入电子评标系统的，招标人（或招标代理机构）做好开标记录，其投标文件由评标委员会作否决处理。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人 其中：招标人代表 1 人，评标专家 4 人。 评标专家确定方式：按《评标专家和评标专家库管理暂行办法》（中华人民共和国国家发展和改革委员会令第 29 号）、川建行规(2021)3 号、川办发(2021)54 号第九条、川办规(2022)8 号等文件规定执行。 注：评标委员会组建时，可增加评标委员会人数，但招标人代表人数不能增加。

6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1 至 3 个，推荐的中标候选人人数：3 人，当符合要求的投标人少于需推荐的人数，评标委员会推荐的人数可少于需推荐的人数。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介 公示期限：5 个工作日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否
7.6.1	履约担保	是否要求中标人提交履约保证金： ☐不要求 ☒要求，履约保证金的金额：中标金额的 10% 投标人可以选用下列形式之一提交履约保证金： （1）以现金或者支票形式全额提交。采用该形式的履约担保必须通过中标人基本账户以银行转账方式提交。 （2）以银行保函或专业担保公司保函或保险合同形式全额提交。采用该形式的履约担保必须提供银行出具的保函或保险公司出具的保险合同或专业担保公司出具的保函原件。 （3）以现金或者支票、银行保函或专业担保公司保函或保险合同形式组合提交。采用现金或者支票形式的履约担保必须通过中标人基本账户以银行转账方式提交；采用银行保函或专业担保公司保函或保险合同形式的履约担保必须提供银行出具的保函或专业担保公司出具的保函或保险公司出具的保险合同原件。 注：《四川省住房和城乡建设厅 中国银行保险监督管理委员会四川监管局关于深入推进建设工程保证保险工作的通知》（川建行规〔2019〕8 号）规定：“严格落实国务院清理规范工程建设领域保证金的工作要求，积极推行工程担保制度，支持银行业金融机构、专业担保公司、保险机构作为工程担保保证人开展工程担保业务。建筑企业可以银行保函、专业担保公司担保函、保证保险等方式替代现金缴纳各类保证金，任何单位不得无故拒绝。”
9	是否采用电子招标投标	是

10	需要补充的其他内容	
10.1	编页码	不需要。
10.2	招标代理服务费	☐ 不适合(自行招标)。 ☐ 招标人支付。 ☒ 中标的投标人支付， 支付标准：按照招标代理合同约定本项目招标代理服务费由本项目的中标单位支付。参照国家计委价格[2002]1980号文件及国家发展和改革委员会办公厅发改办价格[2003]857号文件规定的收费标准下浮20%收取，并在领取中标通知书时一次性支付本项目的招标代理服务费。（中标单位不得因中标价和实际结算价款价差就代理费支付问题向招标人提出相关索赔）（按照招标代理合同约定填写）。
10.3	报价唯一	只能有一个报价，任何有选择和保留的报价将不予接受。
10.4	低于成本报价	在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明，评标委员会应从投标人的人员配置、监理周期、管理成本、报价构成等方面综合考虑对投标人是否低于其个别成本进行认定，评标委员会经评审认为其不低于成本的，应当书面说明理由。投标人不能说明或者评标委员会认为说明不合理的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。 启动低于成本评审的具体标准： 1、投标人依据市场情况及企业自身实力进行自主报价，但不得超过投标最高限价，也不得低于成本。 2、在评标过程中，评标委员会发现投标人的投标报价低于最高限价的90%并且低于其他有效投标报价算术平均值的95%时；评标委员会应判定该投标报价是否低于成本。（招标人应根据最高投标限价的水平，结合市场情况合理设定，例如：低于最高投标限价的**%时。但不得设定或变相设定最低投标限价。） 评标委员会全体成员半数以上认为该投标人不能合理说明的，认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由，拒绝签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意。
10.5	中标价	以中标的投标人在投标函中的投标报价为准。按第三

		章“评标办法”3.1.3对投标报价进行修正的，以投标人接受的修正价格为中标价。 本项目采用综合评估法，不保证报价最低的投标人中标，也不解释原因。
10.6	确定中标人	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依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
10.7	投标文件的真实性要求	投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应不存在弄虚作假或隐瞒。 投标人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，属于隐瞒情形（单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，在同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，若投标人在投标文件中已填报上述信息的，不属于隐瞒情形）。 如投标文件存在弄虚作假或隐瞒，在评标阶段发现的，评标委员会应将该投标文件作否决投标处理；中标候选人确定后发现的，招标人依照《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十五条的规定处理。
10.8	知识产权	构成本招标文件的各组成部分，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	招标文件内容冲突的解决及优先适用次序	招标文件中招标人编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以公平的原则进行处理。投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容与正文不一致时，以投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容为准。 对招标文件的内容理解有争议的，由招标人按照招标文件所使用的词句、招标文件的有关条款、招标的目的、习惯以及诚实信用原则，确定该条款的真实意思，有两种以上解释的，作出不利于招标人一方的解释。

投标人须知前附表增加条款表		
条款号	条款名称	编列内容
10.10	其他内容 1	监理费最高投标限价按暂定建安金额 11411.8776 万元作为基数，并结合市场行情，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 号文计算并下浮 78%后计取为 535215.00 元。
10.11	其他内容 2	1、在本合同约定的监理范围内，任何原因造成工期延误，致使监理服务期出现延长，监理单位的责任期也相应延长，本合同监理酬金总额不再调整。 2、项目监理人员应廉洁执业，不得接受承包人、劳务班组、材料设备供应商等服务对象提供的补贴费、加班费、礼品礼券、有价证券等;不得参加承包人、劳务班组、材料设备供应商等服务对象安排的商务宴请、休闲娱乐等活动;不得在承包人、劳务班组、材料设备供应商等服务对象处报销应由本人支付的各种费用;不得在被监理的承包人、劳务班组、材料设备供应商等服务对象处兼职或为其提供有偿服务;不得向承包人推荐分包单位、工程材料设备、劳务班组;不得获取可能影响监理工作的其他任何报酬和回报。 3、在本合同约定的监理范围内，任何原因造成工期延误，致使监理服务期出现延长，监理单位的责任期也相应延长，本合同监理酬金总额不再调整。 4、项目监理人员应廉洁执业，不得接受承包人、劳务班组、材料设备供应商等服务对象提供的补贴费、加班费、礼品礼券、有价证券等;不得参加承包人、劳务班组、材料设备供应商等服务对象安排的商务宴请、休闲娱乐等活动;不得在承包人、劳务班组、材料设备供应商等服务对象处报销应由本人支付的各种费用;不得在被监理的承包人、劳务班组、材料设备供应商等服务对象处兼职或为其提供有偿服务;不得向承包人推荐分包单位、工程材料设备、劳务班组;不得获取可能影响监理工作的其他任何报酬和回报。

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

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

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在近三年内由于监理单位违反工程质量有关法律法规和工程建设标准，使工程产生结构安全、重要使用功能等方面的质量缺陷，造成重大或者特别重大工程质量事故的；

(14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的；

(17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

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，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定

的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

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

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 监理报酬清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 监理大纲；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期限，但不得要求或被允许修改其投标文件；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及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

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、形式和第六章“投标文件格式”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。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（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；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应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复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；具体时间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 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上监理方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.1(B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.4 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 (A) 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 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 (A) 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 3.7.3 (A) 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。

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 (B) 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 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 条的规定进行编制、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（A）

招标人在本章第 4.2.1 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，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.1 开标时间和地点（B）

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其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）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；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）（A）检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、总监理工程师、监理服务期限及其他内容，并记录在案；
- （4）（B）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、总监理工程师、监理服务期限及其他内容，并记录在案；
- （5）（A）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；
- （5）（B）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；
- （6）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期

限公示中标候选人，公示期不得少于 3 天。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，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提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 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。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，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。

7.7 签订合同

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

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔

偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露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。

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，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。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露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。

8.5 投诉

8.5.1 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。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

_____（项目名称）监理_____标段开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价 小写（元）	总监理工程师	监理服务期限	备注	投标人代表签名
最高投标限价（元）								

招标人代表：_____记录人：_____监标人：_____

_____年_____月_____日

附表二：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_____标段招标的评标委员会，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、说明或补正： _____

请将上述问题的澄清、说明或补正于接到通知_____分钟内通过在线形式递交至评标委员会。

评标委员会成员签字： _____

_____年_____月_____日

注：评标委员会在评标过程中，如要求投标人澄清或说明的，评标委员会要求投标人在线澄清或说明的时间距投标人收到评标委员会通知的时间不得少于 60 分钟。

评标委员会认为投标人的澄清或说明不够明确，应再次要求投标人对不明确的内容进行澄清或说明，评标委员会要求投标人再次在线澄清或说明的时间距投标人收到评标委员会通知的时间不得少于 30 分钟。

投标人未在规定时间内作出澄清或说明的，或者评标委员会成员认为该投标人的两

次澄清或说明都不符合评标委员会要求的，作否决投标处理。

附表三：问题的澄清

问题的澄清

编号： _____

评标委员会：

问题澄清通知（编号： _____）已收悉，现澄清、说明或补正如下： _____

（投标人可另行附页）

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

_____年_____月_____日_____时_____分

评标委员会意见： _____

评标委员会成员签字： _____

_____年_____月_____日

附表四：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____年_____月_____日（投标日期）所递交的_____（项目名称）
监理_____标段的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____。

监理服务期限：_____。

监理内容：_____。

工程质量：_____。

总监理工程师：_____（姓名）。

监理工程师证号：_____。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订监理合
同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.6 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____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）监理_____标段的投标文件，确定_____
（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	中标候选人排序方法 综合评分相等时，依次按下列因素排序：（1）投标报价由低到高（2）监理大纲得分由高到低（3）资信业绩得分由高到低（4）其他因素得分由高到低；上述因素仍不能排定顺序的，由招标人自行确定。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		签字、盖章	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.3（B）项要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求和符合第二章“投标人须知”第 3.7.1 项和第 5.2 项要求
		联合体投标人	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人（如有）
		报价唯一	只能有一个报价，即符合第二章“投标人须知”第 10.3 项要求
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定

		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定（如有）
		投标要求	不存在本章第 3.1.2 项任何一种情形
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
		信用评价	投标单位或执业人员不得处于“达州市工程建设领域信用信息公示平台”中信用评价结果的市场禁入期内。
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	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	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
条款号		条款内容	编列内容

2.2.1	分值构成 (总分 100.0 分)	资信业绩部分: 10.0 分 监理大纲部分: 40.0 分 投标报价部分: 40.0 分 (20-40 分) 其他评分因素: 10.0 分
3.2.4	低于成本评审	按照第二章“投标人须知”第10.4项规定进行评审。

2.2.2	评标基准价 计算方法	采用下列方式: ☐A 方式: 采用有效投标报价 (经初步评审合格且不低于成本的投标报价; 报价有修正的, 以修正后的价格为准) 中最低报价为评标基准价, 计算公式为: $S(\text{评标基准价}) = a_{\min}$, $a_{\min}$ 为有效的最低投标报价。 ☒B 方式: 采用有效投标报价 (经初步评审合格且不低于成本的投标报价; 报价有修正的, 以修正后的价格为准) 的算术平均值为评标基准价, 计算公式为: $S(\text{评标基准价}) = (a_1 + \dots + a_n) / n$, a 为有效的投标报价。 注: 评标基准价小数点后保留两位。
2.2.3	投标报价的 偏差率计算 公式	偏差率 = $100\% \times |(\text{投标人报价} - \text{评标基准价})| / \text{评标基准价}$ 注: 偏差率百分数小数点后保留两位。

条款号		评分因素 (偏差率)	分值	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩评分标准	信誉	2.0	不存在投标人须知第1.4.3项规定的限制投标情形且提供承诺函的得2分, 格式自拟; 本项最高得2分。
		总监理工程师	2.0	具有全国注册监理工程师 (建筑工程专业) 注册监

				工程师执业资格证书得 2 分，本项最高得 2 分。
		其他主要人员	6.0	1、质量专监 1 名：具有全国注册监理工程师(建筑工程专业)注册监理工程师执业资格证书得 3 分，本项最高得 3 分。 2、进度专监 1 名：具有全国注册监理工程师(建筑工程专业)注册监理工程师执业资格证书得 3 分，本项最高得 3 分。
注：资信业绩评分因素可从信誉、类似项目业绩、项目负责人资历和业绩、其他主要人员资历和业绩等方面设置。				
2.2.4（2）	监理大纲评分标准	监理范围、监理内容	5.0	监理范围、任务明确，监理程序和监理工作流程设计详细、合理，满足招标项目要求，优得 3.1-5 分；良得 1.1-3 分；差得 0.1-1 分；不提供则不得分。（本项满分 5 分）
		监理依据、监理工作目标	5.0	具备详细、合理、完善的指导思想和监理目标，优得 3.1-5 分；良得 1.1-3 分；差得 0.1-1 分；不提供则不得分（本项满分 5 分）。
		监理机构设置和岗位职责	5.0	监理机构设置的人员搭配合理，具备完善的岗位职责，优得 3.1-5 分；良得 1.1-3 分；差得 0.1-1 分；不提供则不得分。（本项满分 5 分）
		监理工作程序、方法和制度	5.0	监理程序、方法和制度详细、合理，满足招标项目要求，优得 3.1-5 分；良得 1.1-3 分；差得 0.1-1 分；不提供则不得分。（本项满分 5 分）

		质量、进度、 造价、安全、 环保监理措施	4.0	对质量、进度、造价、安全、环保的监理措施完善、合理，优得 2.1-4 分；良得 1.1-2 分；差得 0.1-1 分；不提供则不得分。（本项满分 4 分）
		合同、信息管理 方案	4.0	内容齐全，根据合同具体条款，公正调解合同纠纷，公正处理合同索赔，根据工程特点制定索赔与反索赔具体措施；有减少工程延期发生的预控措施，对工程延期的管理办法切实可行；根据工程实际，列举信息管理的内容，优得 2.1-4 分；良得 1.1-2 分；差得 0.1-1 分；不提供则不得分。（本项满分 4 分）
		监理组织协调 内容及措施	4.0	积极协调建设相关各方关系，现场协调制度是否完善，协调方法和措施是否得力进行综合评定，优得 2.1-4 分；良得 1.1-2 分；差得 0.1-1 分；不提供则不得分。（本项满分 4 分）
		监理工作重 点、难点分析	4.0	监理工作重点、难点是否考虑全面、方法可行、有针对性进行综合评定，优得 2.1-4 分；良得 1.1-2 分；差得 0.1-1 分；不提供则不得分。（本项满分 4 分）
		合理化建议	4.0	合理化建议是否有效，提出的合理化建议是否具有积极意义进行综合评定，优得 2.1-4 分；良得 1.1-2 分；差得 0.1-1 分；不提供则不得分。（本项满分 4 分）
注：监理大纲评分因素可从监理范围、监理内容；监理依据、监理工作目标；监理机构设置和岗位				

职责；监理工作程序、方法和制度；质量、进度、造价、安全、环保监理措施；合同、信息管理方案；监理组织协调内容及措施；监理工作重点、难点分析；合理化建议等方面设置。

2.2.4 (3)	投标报价 评分标准	偏差率	40	有效投标报价等于评标基准价的得满分，其他有效投标报价与评标基准价相比，每高 1%扣（不少于 0.5）分。 有效投标报价等于评标基准价的得满分，其他有效投标报价与评标基准价相比，每高 1%扣 0.5（不少于 0.5）分，每低 1%扣 0.25（不少于 0.25）分。 注：中间值采用插入法计算，小数点后保留两位。每低 1%所扣分值不得高于每高 1%所扣分值。
--------------	--------------	-----	----	---

2.2.4 (4)	其他 因素 评分 标准	信用评价	10.0	该项目(标段)有效投标人中, 开标日企业在达州市工程建设领域信用信息平台 60 日信用综合评价平均分最高的得满分 10 分(最高分相同的均得满分)，其他有效投标人的分值=开标日该企业 60 日信用综合评价平均分÷最高分×10。有效投标人无信用分的，60 日信用综合评价平均分按 0 分计。组建联合体投标的，采用联合体各方在达州市工程建设领域信用信息平台的最高信用分值。
-----------	-------------	------	------	---

注：

(1) 招标人应科学合理设定评标办法，以保证足够的竞争性。

(2) 不得设定特定行政区域或者特定行业的奖项作为加分条件，不得设定与招标项目的具体特点不相适应的奖项作为加分条件，不得设定全国评比达标表彰工作协调小组办公室按照《评比达标表彰活动管理办法》公布的目录以外的奖项作为加分条件；招标项目的技术指标达到相应奖项申报条件的，方可设置相应奖项作为加分条件；设定奖项年限为近 3 年的，个数不得超过 1 个，设定奖项年限为近 5 年及以上的，个数不得超过 2 个；评标办法中各类奖项加分总分值不得超过 3 分。

(3) 不得设定特定行政区域或者特定行业的业绩作为加分条件；不得设定与招标项目的具体特点不相适应的业绩作为加分条件；设定的业绩每类别个数不得超过 3 个(含资格条件个数)。

(4) 按照《国务院办公厅关于加快推进社会信用体系建设构建以信用为基础的新型监管机制的指导意见》(国办发〔2019〕35 号)精神，不得设定不属于国家有关部门或其授权的行业协会商会开展的信用评价作为加分条件。

(5) 不得将施工员、质量员、安全员等现场管理人员岗位证书设定为加分条件，也不得将其他未列入国家职业资格目录的人员资格设定为加分条件。

(6) 评标委员会在评标过程中，如要求投标人澄清或说明的，评标委员会要求投标人在线澄清或说明的时间距投标人收到评标委员会通知的时间不得少于 60 分钟。

评标委员会认为投标人的澄清或说明不够明确，应再次要求投标人对不明确的内容进行澄清或说明，评标委员会要求投标人再次在线澄清或说明的时间距投标人收到评标委员会通知的时间不得少于 30 分钟。

投标人未在规定时间内作出澄清或说明的，或者评标委员会成员认为该投标人的两次澄清或说明都不符合评标委员会要求的，作否决投标处理。

(7) 投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为，评标委员会在评标过程中发现，证据确凿的，经评标委员会成员三分之二以上同意，其投标作否决投标处理；证据不够确凿的，其投标不能作否决投标处理，但评标委员会在向招标人提交书面评标报告时，应予说明。

在评标结束后发现投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为，查证属实的，取消其中标资格。

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，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

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）资信业绩部分：见评标办法前附表；

（2）监理大纲部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表；

（4）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）资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

（2）监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（4）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第二章“投标人须知”规定的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，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

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

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

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

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。

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，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，评标委员会应当认定该投标人以低于成本价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

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投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。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、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成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，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

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和中标候选人名单。

附表 1：评标委员会名单

评标委员会名单

工程名称：_____（项目名称） 监理_____标段

序号	姓名	工作单位
1		
2		
3		
4		
5		
.....		

附表 2：形式评审记录表

形式评审记录表

工程名称：_____（项目名称） 监理_____标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人名称									
2	签字、盖章									
3	投标文件格式									
4	联合体投标人									
5	报价唯一									
6	备选投标方案									
7	.....									
评审结论：符合/不符合										

评标委员会全体成员签名：

附表 3：资格评审记录表

资格评审记录表

工程名称：_____（项目名称） 监理_____标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	营业执照和组织 机构代码证									
2	资质要求									
3	财务要求									
4	业绩要求									
5	信誉要求									
6	总监理工程师									
7	其他要求									
8	联合体投标人									
9	投标要求									
10	不存在禁止投标 的情形									
11	信用评价									
12	.....									
评审结论：符合/不符合										

评标委员会全体成员签名：

附表 4：响应性评审记录表

响应性评审记录表

工程名称：_____（项目名称） 监理_____标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标报价									
2	投标内容									
3	监理服务期限									
4	质量标准									
5	投标有效期									
6	投标保证金									
7	权利义务									
8	监理大纲									
9	.....									
评审结论：符合/不符合										

评标委员会全体成员签名：

附表 5：低于成本评审记录表

低于成本评审记录表

工程名称：_____（项目名称） 监理_____标段

评审因素	投标人名称及评审意见								
低于成本									
评审结论：符合/不符合									

评标委员会全体成员签名：

附表 6：资信业绩评审记录表

资信业绩评审记录表

工程名称：_____（项目名称）监理_____标段

序号	评分因素	分值	投标人名称及评审意见							
1										
2										
3										
.....										
资信业绩得分合计 A										

评标委员会成员签名：

附表 7：监理大纲评审记录表

监理大纲评审记录表

工程名称：_____（项目名称）监理_____标段

序号	评分因素	分值	投标人名称及评审意见							
1										
2										
3										
.....										
监理大纲得分合计 B										

评标委员会成员签名：

附表 8：投标报价评审记录表

投标报价评审记录表

工程名称：工程名称：_____（项目名称）监理_____标段

评分项目	分值	投标人名称及评审意见						
投标人投标报价								
评标基准价								
偏差率								
投标报价得分 C								

评标委员会全体成员签名：

附表 9：其他因素评审记录表

其他因素评审记录表

工程名称：_____（项目名称） 监理_____标段

序号	评分因素	分值	投标人名称及评审意见						
1	信用评价	10							
2	.....	.....							
3	.....	.....							
.....									
其他因素得分合计 D									

评标委员会成员签名：

附表 10：详细评审评分汇总表

详细评审评分汇总表

工程名称：_____（项目名称） 监理_____标段

序号	评分因素	分值代码	投标人名称及其得分						
1	资信业绩	A							
2	监理大纲	B							
3	投标报价	C							
4	其他因素	D							
详细评审得分合计									

评标委员会成员签名：

附表 11：评标结果汇总表

评标结果汇总表

工程名称：_____（项目名称） 监理_____标段

评标委员会成员 姓名	投标人名称及其得分						
.....							
得分合计							
得分平均值							
投标人排序							

评标委员会全体成员签名：

第四章 合同条款及格式

(G F —2012—0202)

建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

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

一、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 监理机构按照甲方要求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、争议解决方式的条款仍然有效。

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：承担本工程范围内所有工程的全过程质量及安全文明建设监理。

2.1.2 监理工作内容还包括：详附录 A_____。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：1、国家和地方现行有关工程建设和工程建设监理的法律、法规；2、工程相关技术标准，施工验收规范及相关规范；3、政府批准的项目建设的有关文件、初步设计文件及其它相关文件；4、设计文件图纸及说明；5、工程委托监理合同及其它相关文件。

2.2.2 相关服务依据包括：_____。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 项目监理机构人员应按相关文件规定配置标准配备。

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：包含与此项目开发有关的：土石方工程、基础工程（包括桩基础或者其他基础工程）、土建工程（含普通水电工程）、安装工程、设备购置、智能化工程、消防工程、装饰装修工程、园林绿化景观工程、电梯安装工程、人防工程（含主楼及地库的土建及人防设备）、室外附属（包括市政道路、小区道路、路灯工程、小区内照明工程、给排水综合管网、边坡、挡墙等附属项目）等工程；项目用地范围内招标人委托的其他工程监理；红线范围外由甲方发包的需要接入本项目的道路、市政、临时设施或其他零星工程等。无论这些工程的承包人是总承包人、独立承包人、独立供应商、指定分包人、指定供应商还是其他承包商。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：

_____。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、

时间和份数：_____

_____。

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属

于：_____。

监理人应在本合同终止后_____天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，

移交的时间和方式为：_____。

3. 委托人义务

3.1 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.2 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）

4.1.3 监理人的其他违约责任：

（1）未按计划进行内部培训、未指定培训计划或培训

弄虚作假，按当月服务费 20% 支付违约金。

（2）监理人员在项目建设过程中，接受施工单位、施

工班组或供货商宴请、礼品、礼金或其他形式，按 5000 元/次支付违约金。

（3）总监到现场办公每周不少于 3 天，办公时间不得擅自离开，若发现少

于 3 天，按 500 元/天处罚。

(4) 总监代表到现场办公每周不少于 5 天，办公时间不得擅自离开，若发现少于 5 天，按 300 元/天处罚。

(5) 监理人员做到 24 小时有监理工程师值班，若发现监理人员对关键部分分项工程、重点部位未进行 24 小时跟踪和旁站，200 元/天/次处罚。

(6) 若总监不能常驻现场或擅自更换（未经甲方认可），按 10000 元处罚。

(7) 若专业负责人不能常驻现场或未经甲方同意擅自调换的按 1000 元处罚。

(8) 若监理工程师履行合同不力，被甲方要求更换监理人员，监理公司在接甲方通知后 5 日内予应更换同等技能人员，如超期未到岗的，在 5-15 日以内，按总监 500 元/天、总监代表 300 元/天、监理工程师 200/天的逾期累计处罚。

(9) 若监理工程师履行合同不力，被甲方要求更换监理人员，监理公司在接甲方通知后 5 日内予以更换同等技能人员，其前任离岗时仍未到岗，如超过 15 天未到岗，按总监 1000 元/天、总监代表 700 元/天、监理工程师 500 元/天的逾期累计处罚。

(10) 项目监理机构违反本规定第 9 条的且超期 1 个月的，按 2000-5000 元/次处罚。

(11) 若项目监理部人数配置不足时，监理机构必须无条件增加人员。同时实际考勤人员、人数不符合本合同约定与要求的，按 3000 元/人·月处罚。

(12) 未复核或保管收方工具、未建立收方台账、未在监理日志中记录收方信息、未保存收方影像资料，按 1000 元/次处罚。

(13) 未执行周检和阅读检查并按要求报送，按 500 元/次处罚。

(14) 监理人员在施工过程中，未按要求进行实测，一项/次记录不及时、不真实，按 100 元/次处罚。

(15) 未严格执行技术管理交底、样板点评及质量检查停止点报验制度，按 500-1000 元/次处罚。

(16) 未认真组织隐蔽验收，若现场巡查发现，按 200 元/次处罚。

(17) 未派专人进行隐蔽旁站，若现场巡查发现，按 500 元/次处罚。

(18) 未督促施工单位按照甲方要求实施样板引路，而出现大面积施工情况，按 1000 元/次处罚。

(19) 样板点评通过后，施工单位未按甲方确定的样板跟样施工，而监理未及时采取措施的，按 2000 元/次处罚。

(20) 对工程质量通病（缺陷）、安全隐患、不文明施工现象出现系统性问题，而未及时采取有效管理措施的，按 200 元/次/项处罚。

(21) 若工程施工过程中因监理人员不作为或管理不到位出现重大质量事故（不可抗力因素除外），按 5000-20000 元/次或按事故损失总额的 20% 进行违约处罚。

(22) 项目因出现工程质量、安全问题被相关部门通报或停工，按 5000 元/次处罚。

4.2 委托人的违约责任

4.2.1 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：_____。

5.1 支付酬金：

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款			
第二次付款			
第三次付款			
.....			
最后付款			

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：_____。

6.2 变更

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

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：不计取。

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：不计取。

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2种方式：

(1) 提请_____仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向工程所在地_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 检测费用

委托人应在检测工作完成后_____天内支付检测费用。

8.2 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后_____天内支付咨询费用。

8.3 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_____%。

8.4 保密

委托人声明的保密事项和期限：甲方提供给乙方的所有资料内容和乙方按本协议约定完成的相关工作成果内容以及乙方所知悉的甲方其他秘密等（包括但不限于乙方在合同谈判期间知悉的甲方任何信息和资料）乙方负有保密义务（以由公众所知悉信息除外），乙方必须采取有效保密措施，防止其他第三方知晓或取得前述信息内容；未得到甲方书面同意，乙方不得提供、泄露、复制、拷贝给任何第三方。除甲方书面同意外，乙方承担前述保密义务的时间为永久。

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：_____。

8.5 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

一、监理工作总则

1. 乙方应在收到正式施工图纸后于第一次工地会议前 7 天内，提供有针对性及可操作性强的监理规划、监理大纲、监理实施细则；乙方应按照国家相关法规并结合甲方工程管理要求，采用旁站、巡视、平行检验等方式，对本工程项目的质量、进度、成本、安全文明、信息资料等内容进行全面监理。
2. 监理人员应熟悉施工规范和验收标准，掌握监理人员应具备的知识，熟悉本项目的有关合同和图纸，熟悉工程实际施工情况，保持廉洁公正。
3. 必须严格按照国家规范和标准、监理条例、合同条款，对本工程的施工质量进行检查和验收，负责监督各施工单位按施工图、设计变更及甲方书面指令施工。
4. 必须按照建设部颁发的《房屋建筑工程施工旁站监理管理办法》进行旁站监理并形成规定的记录。
5. 严格按照《民用建筑工程室内环境污染控制规范》的要求控制进场材料的质量，严格把关，保证竣工验收时室内环境符合国家有关规范要求。
6. 按甲方要求进行关键工序检查验收、竣工验收和移交等。在总包分项（验收批）工程完成后，应监督总包完成实测实量，并且结果上墙；监理人员应该对总包单位的检测数据通过现场实测进行验证。
7. 为保证户户精品，乙方应按照甲方要求，组织有关施工单位在工程竣工前二个月开始，对屋面、外立面、房间开间尺寸和净高、墙面空鼓、开裂、门窗、卫生间渗漏、通水通球、室外工程等进行 100%分户验收和检查，发现问题及时督促整改，并且做好每一户的检查 and 整改记录。

8. 必须配合甲方集团及地产公司相关部门的质量、安全等的检查工作，并对提出的问题进行督促整改，检查闭合。
9. 督促和检查各施工单位按照档案馆的档案管理要求及时整理各项资料，避免影响档案验收的顺利完成。
10. 组织每周不少于一次工程例会，并将例会纪要报甲方。
11. 每月向甲方提交当月监理报告，监理月报应按照《建设管理规范》规定并结合甲方项目经理部的要求填写。
12. 乙方必须按招投标文件人员配置计划数量组建项目监理机构。
13. 为使甲方管理人员更直接有效掌握监理人员的工作状态，监理工程师要及时填报现场甲方人员下发的各种管理表格。
14. 乙方在保修期间内负责工程的回访及维修工作的管理与监督。

二、施工准备阶段监理工作

1. 协助工程部组织施工图会审，检查和计算施工图中尺寸标注错误，审查方案、选材及做法的合理性和各专业之间是否存在矛盾，各项设计指标是否符合国家强制性规定等内容。协助甲方对本次会审中发现的问题及时办理设计变更和设计补充手续，并向甲方提交会审记录。
2. 协助甲方进行新材料、新技术、新工艺运用的可行性研究及质量评估工作。
3. 根据甲方对既定项目目标质量的规划，制定本项目的质量监理控制体系并提交甲方审批备案。
4. 组织审核施工承包人提交的施工组织设计（含施工方案，下同），重点审核：①审查施工组织设计对保证工程质量是否有可靠的技术和组织措施；

②结合项目的具体情况，督促施工总承包人编制重点分部分项工程的施工方案并对之进行审核；③督促施工承包人编制针对本项目工程质量通病的技术措施及工程质量预控措施并对之进行审核；④督促施工承包人提交冬雨季施工内容的质量保证措施并对之进行审核；⑤督促施工承包人编制成品保护措施、方法并对之进行审核。上述内容在审核完毕后向甲方提交整理后的审核意见书。

5. 审核施工承包人拟选用材料及构件检测试验室的资质。

6. 审核及检查施工承包人拟采用的施工机械及检测、计量器具的技术性能。

7. 其他工作：编制监理规划、监理细则，组织开工预备会、监理交底会、图纸会审会，审查开工准备条件、施工组织设计文件、分包商资质、专业从业人员资格，办理现场移交、测量基准点移交。

三、施工阶段监理工作

1. 监理公司根据相关要求及时组建监理机构，全面开展以质量、进度、投资、安全控制以及合同管理、信息管理、现场协调为重点的监理工作，帮助工程部最终实现住宅产品。

2. 签发开工、停工、复工令。

3. 按现行规范和标准，对设计图说中的疏漏或不足，事前提出建议性意见。

4. 根据甲方的工期目标以及甲方的关键节点计划，编制工程控制进度计划；审核施工单位编制的项目施工综合进度计划(总进度计划)和月度计划及周生产平衡计划，并着重对工程管理、施工技术、人力配置、机械设备、周转材料等措施进行审核。建立施工进度计划完成情况台帐，督促施工单位完成施工计划。督促施工单位对工程建设资金专款专用。

5. 审核承建商质量管理体系和安全管理体系，督促承建商依法办理劳动用工保险。
6. 按监理合同、国家和地方有关工程技术规范、标准检查承建商执行情况，协调有关各方的关系。
7. 依照建筑施工安全检查标准(JGJ59-2011)和工程所在地有关文件，负责对施工现场的安全文明施工随时进行监督检查；一旦发现安全文明施工方面的问题，立即责令施工单位整改；每月进行一次安全文明施工大检查，并将检查结果及意见提交建设方。
8. 组织隐蔽工程的检查验收，分部分项工程的中间验收，工程竣工初验。
9. 按时完成工程形象进度及进度款的审核。
10. 严格监控工序质量与安全，对工程质量、进度、投资和安全进行全面跟踪与监控，未经监理工程师签字施工单位不得进行下道工序施工。
11. 协助工程部进行设备采购，组织设备的安装调试、验收。
12. 有计划的组织工程例会、专题会议，协调工程建设过程中各方关系，解决处理工程建设过程中存在的问题等。
13. 做好工程实体的检测工作，对承建商的成果进行复测检验，形成质量记录。
14. 处理工程的变更事宜，签发工程变更单，做好工程变更的计量工作，签发工程变更现场签证单。
15. 处理工程索赔，调解合同争议，主持工程质量事故调查，参与安全事故的调查。

16. 检查督促承建商的工程技术资料的收集整理工作，整理监理资料，工程初验后向工程部移交工程档案资料，提交监理工作总结报告和工程质量评价报告。

17. 参加工程部组织的工程核验和移交工作。

18. 协助工程部审查工程结算。

19. 工程竣工后及时向甲方提供监理竣工归档资料。

20. 参与现场收方，负责收方度量工具的复核及保管，收方前需甲方及承建商收方人员报备领取度量工具；建立收方台账记录收方时间、收方部位、收方人员，并将上述收方信息记录在监理日志中；监理单位保存收方影像资料备查。

四、保修阶段监理工作

1. 协助工程部、物业管理部检查回访工程质量，及时处理客户投诉，参与工程质量事故（缺陷）的鉴定，督促施工单位及时维修。

2. 工程进入保修阶段，监理单位编写保修阶段的监理细则，安排足够的监理人员进行定期质量回访，主动找出工程质量及服务质量存在的问题，及时安排施工单位进行处理。

3. 工程质量缺陷：监理单位应主动配合项目部组织设计、承建商和有关各方对工程质量缺陷的原因、责任进行调查和确认，并协助处理至客户满意。

4. 接到投诉后，监理工程师应会同承包商及时到达现场，认真分析投诉产生的原因，确定质量缺陷的责任，提出缺陷的解决方案，经工程部审批后实施，一般整改期限不超过七天，特殊的经工程部同意后制定整改计划，按计划实施。

5. 保修期内发生质量缺陷，监理工程师应将引起工程保修延长的事件及延长时间书面通知工程部和承包商，在工程保修期内发生质量缺陷或损害，致使工程不能使用，则工程保修期应延长。

6. 项目总监理工程师应在保修期结束之后及时签发解除保修期质量责任书给承包商并抄报工程部。

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			

附录 C 建设工程廉政责任书

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中委托人监理人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政建设责任书。

一、双方的责任

- 1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。
- 1.2 严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。
- 1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外)，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、委托人责任

委托人从事该建设工程项目的负责人和工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向监理人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在监理人和相关单位报销任何应由委托人或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受监理人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的监理人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向监理人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同委托人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求监理人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、监理人责任

应与委托人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向委托人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为委托人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为委托人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为委托人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 委托人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给设监理单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 监理人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式两份，委托人监理人各执一份，具有同等效力。

委托人：（盖章）

监理人：（盖章）

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

电 话：

传真：

开户行：

账号：

邮政编码：

委托代理人（签字）：

电 话：

传真：

开户行：

账 号：

邮政编码：

第五章 投标文件格式

_____ (项目名称) 监理 _____ 标段

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

____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、联合体协议书
- 五、投标保证金
- 六、监理报酬清单
- 七、基本情况表
- 八、近年财务状况表
- 九、近年完成的类似项目情况表
- 十、正在监理和新承接的项目情况表
- 十一、近年发生的诉讼及仲裁情况
- 十二、拟委任的主要人员汇总表
- 十三、主要人员简历表
- 十四、监理大纲
- 十五、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）监理____标段的招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（小写）_____的投标报价，总监理工程师为_____（姓名），监理服务期期限：_____，按合同约定完成监理工作。

2、我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）监理报酬清单；
- （6）资格审查资料；
- （7）监理大纲；
- （8）其他资料。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3、我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4、如我方中标，我方承诺：

- （1）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）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）我方承诺在合同约定的期限内不更换总监理工程师，因特殊情况确需更换的，应征得你方同意，且更换后的人员不低于原投标承诺人员所具有的资格和条件，否则愿意承担相应违约责任；
- （5）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、我方在此声明，所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）真实可信，不存在弄虚作假或隐瞒。

经我方认真核查，本投标人不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6、_____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：____（签 字）

地 址：_____

网 址：_____

联系电话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

____年__月__日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	总监理工程师	姓名:	.....
2	监理服务期限	.....	.....
.....			
.....			
.....			

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

____年__月__日

二、法定代表人身份证明

□二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系 _____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

投标人：_____（盖单位章）

____年__月__日

注：法定代表人亲自投标而不委托代理人投标适用。

三、授权委托书

□二、授权委托书

本人_____（姓名）系 _____（投标人全称）的法定代表人，现授权委托 _____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改监理招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至“投标有效期”结束为止。

代理人无转委托权。

附：（1）法定代表人身份证扫描件、委托代理人身份证扫描件

（2）投标人为委托代理人缴纳的社保缴费证明（提供最近 6 个月连续缴费证明）扫描件

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签 字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签 字）

身份证号码：_____

_____年____月____日

注：（1）法定代表人不亲自投标而委托代理人投标适用。

（2）法定代表人委托他人投标的，委托代理人应是投标人本单位（联合体投标为牵头人）的人员。

（3）最近 6 个月（企业设立不足 6 个月，从设立时起，下同）连续缴费的社保证明是指从招标文件开始下载时间的上一个月或上上个月起算，往前推 6 个月的连续、不间断的缴费证明。

四、联合体协议书

三、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）监理_____标段项目投标。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. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，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：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明扫描件；由委托代理人签字的，应附授权委托书扫描件。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

_____年_____月_____日

注：本协议书为联合体投标时适用，非联合体投标时无需填写。

五、投标保证金

投标保证金

（1）若采用转账方式，投标人应附银行给投标人的转账回单扫描件、人民银行颁发的基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息证明材料扫描件。

（2）若采用银行电子保函或专业担保公司电子保函或电子保险合同方式，投标文件中无需附相应材料。提交电子保函的，参考格式如下（由招标人选择下列示范文本之一）：

☐独立保函【住房和城乡建设部关于印发工程保函示范文本的通知（建市〔2021〕11号附件 1：投标保函示范文本（独立保函）】

☐非独立保函【住房和城乡建设部关于印发工程保函示范文本的通知（建市〔2021〕11号附件 2：投标保函示范文本（非独立保函）】

六、 监理报酬清单

监理报酬清单

注：投标人应详细列出投标报价的构成，格式自拟。

投标报价构成：_____。

七、基本情况表

(一) 基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		专业技术职称		电话	
技术负责人	姓名		专业技术职称		电话	
企业监理资质证书	类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型： 等级： 证书号：					
营业执照号			员工总人数：			
注册资金			其中	高级专业技术 职称人员		
成立日期				中级专业技术 职称人员		
基本账户开户银行				技术人员数量		
基本账户开户账号				各类注册人员		
经营范围						
与投标人的单位负责 人为同一人的单位						
与投标人存在控股关 系的单位						
与投标人存在管理关 系的单位						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料扫描件。

基本情况表（成员单位）

联合体成员名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		专业技术职称		电话	
技术负责人	姓名		专业技术职称		电话	
企业监理资质证书	类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型： 等级： 证书号：					
营业执照号			员工总人数：			
注册资金			其中	高级专业技术 职称人员		
成立日期				中级专业技术 职称人员		
基本账户开户银行				技术人员数量		
基本账户开户账号				各类注册人员		
经营范围						
与投标人的单位负责 人为同一人的单位						
与投标人存在控股关 系的单位						
与投标人存在管理关 系的单位						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料扫描件。
非联合体投标时无需填写。

八、近年财务状况表

（二）近年财务状况表

注：（1）投标人应按照第二章“投标人须知”3.5.2 提供相应年份的财务状况表扫描件，可以不含财务情况说明书。

“近年财务状况表”分两种情况。例：招标文件开始下载的时间在 5 月 1 日以前的，若投标人须知前附表规定为“近 3 年”，“近 3 年”是指当年之前的 3 个年度或当年的上一年之前的 3 个年度。如某项目招标，招标文件开始下载的时间是 2020 年 4 月 1 日，“近年财务状况表”是指 2017 年、2018 年、2019 年的财务状况，或 2016 年、2017 年、2018 年的财务状况，采用哪 3 个年度，由投标人选择；招标文件开始下载的时间在 5 月 1 日以后的，“近 3 年”是指当年之前的 3 个年度，如某项目招标，招标文件开始下载的时间是 2020 年 5 月 5 日，“近年财务状况表”是指 2017 年、2018 年、2019 年的财务状况。投标人须知前附表规定的时间不足 3 年的，以此类推。

（2）新设立企业只提供设立以来的财务状况表，破产重整企业视为新设立企业。

（3）若无要求，无需填写。

九、近年完成的类似项目情况表

（三）近年完成的类似项目情况表

序号：

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：（1）投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料扫描件。

（2）类似项目业绩是指：详见资格条件及评标办法要求，证明材料为合同协议书、竣工验收证明材料。类似项目业绩时间以竣工验收证明材料上的竣工时间为准。

（3）类似项目业绩的合同协议书和竣工验收证明材料无法体现招标文件要求的建设规模或技术指标的，则投标人还需提供委托人出具的证明文件。

（4）若无要求，无需填写。

十、正在监理和新承接的项目情况表

（四）正在监理和新承接的项目情况表

序号：

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：（1）投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料扫描件。

（2）类似项目业绩是指：详见资格条件及评标办法要求，证明材料为合同协议书。
类似项目业绩时间以合同协议书签订时间为准。

（3）类似项目业绩的合同协议书无法体现招标文件要求的建设规模或技术指标的，
则投标人还需提交委托人出具的证明文件。

（4）若无要求，无需填写。

十一、近年发生的诉讼及仲裁情况

(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况

序号	案由	双方当事人名称	判决、裁决时间
1			
.....			
.....			

注：（1）本表为调查表，填写投标人认为可能影响其履约能力的诉讼、仲裁情况，并按投标人须知第 3.5.5 项的要求在本表后附相关证明材料扫描件。

（2）诉讼、仲裁的起算时间为法院或仲裁机构作出的判决、裁决文书的时间。

十二、拟委任的主要人员汇总表

(六) 拟委任的主要人员汇总表

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

十三、主要人员简历表

(七) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格 证书名称	
专业技术 职称				拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：（1）投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料扫描件。

（2）社保缴费证明是指，由社保部门出具的主要人员在该投标人单位最近 6 个月连续缴费证明，从招标文件开始下载时间的上一个月或上上个月起算，往前推 6 个月的连续、不间断的缴费证明，企业设立不足 6 个月的可少于 6 个月；退休人员提供退休证明材料，无需提供社保缴费证明；新聘人员提供至少 1 个月在该投标人单位的社保缴费证明并提供聘用合同。

（3）若未要求专业技术职称、管理过的项目业绩，可不提供。

（4）使用电子注册证书的，其电子证书的有效性应符合有关规定。

十四、监理大纲

七、监理大纲

十五、其他资料

八、其他资料

注：招标人要求投标人提供的其他资料应在第二章“投标人须知前附表”3.1.1“构成投标文件的其他资料”中列出。