**监理招标文件（范本）**

**适用机器管招投标**

**海南省林业局**

**目 录**

[第一卷 1](#_Toc181781431)

[第一章 招标公告 2](#_Toc181781432)

[1. 招标条件 2](#_Toc181781433)

[2. 招标内容及范围 2](#_Toc181781434)

[3. 投标人资格要求 2](#_Toc181781435)

[4. 招标文件的获取 3](#_Toc181781436)

[5. 投标文件的递交及相关事宜 3](#_Toc181781437)

[6　发布公告的媒介 3](#_Toc181781438)

[7 其他 3](#_Toc181781439)

[8　联系方式 4](#_Toc181781440)

[第二章投标人须知 5](#_Toc181781441)

[投标人须知前附表 5](#_Toc181781442)

[1. 总则 11](#_Toc181781443)

[1.1 项目概况 11](#_Toc181781444)

[1.2 资金来源和落实情况 11](#_Toc181781445)

[1.3 招标范围、计划工期和质量要求 11](#_Toc181781446)

[1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的） 11](#_Toc181781447)

[1.5 费用承担 12](#_Toc181781448)

[1.6 保密 12](#_Toc181781449)

[1.7 语言文字 13](#_Toc181781450)

[1.8 计量单位 13](#_Toc181781451)

[1.9 踏勘现场 13](#_Toc181781452)

[1.10 投标预备会 13](#_Toc181781453)

[1.11 分包 13](#_Toc181781454)

[1.12 偏离 13](#_Toc181781455)

[2. 招标文件 13](#_Toc181781456)

[2.1 招标文件的组成 13](#_Toc181781457)

[2.2 招标文件的澄清 14](#_Toc181781458)

[2.3 招标文件的修改 14](#_Toc181781459)

[3. 投标文件 14](#_Toc181781460)

[3.1 投标文件的组成 14](#_Toc181781461)

[3.2 投标报价 15](#_Toc181781462)

[3.3 投标有效期 15](#_Toc181781463)

[3.4 投标保证金 15](#_Toc181781464)

[3.5 资格审查资料 16](#_Toc181781465)

[3.6 备选投标方案 16](#_Toc181781466)

[3.7 投标文件的编制 16](#_Toc181781467)

[4. 投标 17](#_Toc181781468)

[4.1 投标文件的加密 17](#_Toc181781469)

[4.2 投标文件的递交 17](#_Toc181781470)

[4.3 投标文件的修改与撤回 17](#_Toc181781471)

[5. 开标 17](#_Toc181781472)

[5.1 开标时间和地点 17](#_Toc181781473)

[5.2 开标程序 18](#_Toc181781474)

[6. 评标 19](#_Toc181781475)

[6.1 评标委员会 19](#_Toc181781476)

[6.2 评标原则 20](#_Toc181781477)

[6.3 评标 20](#_Toc181781478)

[7. 合同授予 20](#_Toc181781479)

[7.1 定标方式 20](#_Toc181781480)

[7.2中标候选人公示 20](#_Toc181781481)

[7.3中标通知 20](#_Toc181781482)

[7.4 履约担保 20](#_Toc181781483)

[7.5 签订合同 20](#_Toc181781484)

[8.重新招标和不再招标 21](#_Toc181781485)

[8.1 重新招标 21](#_Toc181781486)

[8.2 不再招标 21](#_Toc181781487)

[9. 纪律和监督 21](#_Toc181781488)

[9.1 对招标人的纪律要求 21](#_Toc181781489)

[9.2 对投标人的纪律要求 21](#_Toc181781490)

[9.3 对评标委员会成员的纪律要求 22](#_Toc181781491)

[9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 22](#_Toc181781492)

[9.5 投诉 22](#_Toc181781493)

[10.电子招标其他规定 22](#_Toc181781494)

[附件一：开标记录表 23](#_Toc181781495)

[附件二：问题澄清通知 24](#_Toc181781496)

[附件三：问题的澄清 25](#_Toc181781497)

[附件四：中标通知书 26](#_Toc181781498)

[附件五：中标结果通知书 27](#_Toc181781499)

[附件六：确认通知 28](#_Toc181781500)

[第三章评标办法 29](#_Toc181781501)

[评标办法前附表 29](#_Toc181781502)

[1. 评标方法 32](#_Toc181781503)

[2. 评审标准 32](#_Toc181781504)

[3. 评标程序 32](#_Toc181781505)

[第四章合同条款及格式 35](#_Toc181781506)

[第一部分 协议书 35](#_Toc181781507)

[第二部分 通用条件 38](#_Toc181781508)

[第三部分 专用条件 48](#_Toc181781509)

[第二卷 55](#_Toc181781510)

[第五章委托人要求 56](#_Toc181781511)

[第六章 工程建设监理要求及规范 57](#_Toc181781512)

[一、工程建设监理要求 57](#_Toc181781513)

[二、施工监理规范 57](#_Toc181781514)

[第三卷 58](#_Toc181781515)

[第七章投标文件格式 59](#_Toc181781516)

[一、投标函 62](#_Toc181781517)

[二、法定代表人身份证明 63](#_Toc181781518)

[三、授权委托书 64](#_Toc181781519)

[四、联合体协议书 65](#_Toc181781520)

[五、投标保证金 66](#_Toc181781521)

[六、资格审查资料 67](#_Toc181781522)

[七、企业业绩及信誉 72](#_Toc181781523)

[八、监理大纲 73](#_Toc181781524)

[九、项目监理机构人员配备 74](#_Toc181781525)

[十、其他资料 76](#_Toc181781526)

（项目名称）监理

（招标编号： ）

招标文件

招标人： （盖单位章）

年 月 日

## 第一卷

## 第一章 招标公告

（项目名称）监理招标公告

### 1. 招标条件

本招标项目 （项目名称）已由 （项目审批、核准或备案机关 名称）以 （批文名称及编号）批准建设，招标人（项目业主）为 ，建设资金来 自 （资金来源），项目出资比例为 ，。项目已具备招标条件，现对该项目的监理进行公开招标。

### 2. 招标内容及范围

2.1建设地点： 。

2.2建设内容及规模： 。

2.3招标范围： 。

2.4计划工期： 日历天

2.5其他说明： 。

### 3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备 资质， （类似项目描述）业绩，并在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力。

3.2 投标人拟派出担任本招标项目的项目总监理工程师的资格要求： 。

3.3 本次招标 （接受或不接受）联合体投标。联合体投标的应满足： 。

3.4 能严格遵守监理管理的相关规定。

3.5 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力：①供应商若为企业法人：提供有效的“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供有效的“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；②若为事业法人：提供有效的“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提供有效的“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供有效的“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“工商主管部门颁发的个体营业执照/身份证明文件”。（提供以上证明材料复印件加盖公章。

3.6具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函加盖单位公章，格式自拟）。

3.7有依法缴纳社会保障资金和税收的良好记录（提供承诺函加盖单位公章，格式自拟）。

3.8参加政府采购活动前三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录及无环保类行政处罚记录（提供承诺函加盖单位公章，格式自拟）。

3.9具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函加盖单位公章，格式自拟）。

3.10投标人必须为未被列入中国执行信息公开网（www.zxgk.court.gov.cn ）的“失信被执行人”、信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)的“重大税收违法失信主体”及“政府采购严重违法失信行为记录名单”、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人。（提供承诺函及查询结果网页截图并加盖单位公章）。

### 4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 年 月 日 时至 年 月 日 时(北京时间，下同)，登录 （电子招标投标交易平台名称）下载电子招标文件。

### 5. 投标文件的递交及相关事宜

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 年 月 日 时 分，投标人应在截止时间前通过 （电子 招标投标交易平台）递交电子投标文件。

5.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，电子招标投标交易平台应当拒收。

5.3 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。招标文件另有规定的，从其规定。

5.4投标保证金的形式：银行转账、银行保函、电子保函、建设工程投标保证保险支付等。银行转账应当从其基本账户中转出，投标保证金到账截止日期： 。

### 6　发布公告的媒介

本招标公告同时在　　　　　　　　　(发布公告的媒介名称)上发布。

### 7 其他

7.1投标人须在全国公共资源交易平台（海南省）https://zw.hainan.gov.cn/ggzyjy/登记企业信息，下载、查看电子版的招标文件及其他文件；

7.2电子标（招标文件后缀名.GZBS）：必须使用最新版本的电子投标工具（在https://zw.hainan.gov.cn/ggzyjy/xzzq/moreinfo.html下载投标工具）制作电子版的投标文件；

7.3投标文件递交截止时间前，投标人应严格按照招标文件的约定和要求，制作和上传经过数字证书和电子签章加密的电子投标文件（加密和解密须用同一数字证书）。

### 8　联系方式

招标人：　　　　　　　　　　　　招标代理机构：

地址：　　　　　　　　　　　　　地址：

邮政编码：　　　　　　　　　　　邮政编码：

联系人：　　　　　　　　　　　　联系人：

电话：　　　　　　　　　　　　　电话：

传真：　　　　　　　　　　　　　传真：

电子邮件：　　　　　　　　　　　电子邮件：

网址：　　　　　　　　　　　　　网址：

开户银行：　　　　　　　　　　　开户银行：

账号：　　　　　　　　　　　　　账号：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　　月　　　　日

## 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（具体内容由招标人最终确定）** |
| 1.1.2 | 招标人 | 招标人名称：  地址：  联系人：  电话：  传真：  电子邮箱： |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 招标代理机构名称：  地址：  联系人：  电话：  传真：  电子邮箱： |
| 1.1.4 | 项目（标段）名称 |  |
| 1.1.5 | 建设地点 |  |
| 1.2.1 | 资金来源 |  |
| 1.2.2 | 出资比例 |  |
| 1.2.3 | 资金落实情况 |  |
| 1.3.1 | 招标范围 |  |
| 1.3.2 | 计划工期或计划开竣工日期 | \_\_\_\_\_\_ \_\_日历天  计划开工日期：\_\_\_\_\_ \_\_\_  计划竣工日期：\_\_\_ \_\_\_\_\_ |
| 1.3.3 | 质量要求 |  |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力和信誉 | （1）资质要求：  （2）财务要求：  （3）业绩要求：  （4）信誉要求：  （5）总监理工程师的资格要求：  （6）其他要求： |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | □不接受  □接受，但联合体所有成员数量不得超过\_\_\_\_家；还应满足下列要求：\_\_\_ \_\_\_\_ |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 自行踏勘 |
| 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 | 递交投标文件截止之日\_\_\_\_\_\_\_\_\_天前 |
| 1.10.3 | 招标人书面澄清的截止时间  的时间的 | 递交投标文件截止之日\_\_\_\_\_\_\_\_\_天前 |
| 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，偏差内容要求：\_\_\_\_\_\_ |
| 2.1 | 构成招标文件的其他资料 |  |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 递交投标文件截止之日\_\_\_\_\_\_\_\_\_天前 |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 收到澄清后\_\_\_\_\_\_\_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 | 收到修改后\_\_\_\_\_\_\_\_\_小时内（以发出时间为准） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他资料 |  |
| 3.1.3 | 监理大纲至少应包括  包括 |  |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 自投标人提交投标文件截止之日起计算\_\_\_\_\_\_天 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | 否  是   1. 投标保证金的形式：银行转账、银行保函、电子保函等。银行转账应当从其基本账户中转出。 2. 采用保险保证、银行保函、担保保函等电子形式提交的投标保证金，需在投标文件中同步附上线上电子保函原件、投标人从其基本账户转出支付保函费用的转账凭证以及保函机构出具的电子发票。   投标保证金的金额：  户名：获取地址全国公共资源交易平台（海南省）（http://zw.hainan.gov.cn/ggzyjy/）  开户行：获取地址全国公共资源交易平台（海南省）（http://zw.hainan.gov.cn/ggzyjy/）  账号：获取地址全国公共资源交易平台（海南省）（[http://zw.hainan.gov.cn/ggzyjy/](http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/)）  递交截止时间：投标截止时间。  不符合上述要求的，否决其投标。 |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求 | 年至 年 |
| 3.5.3 | 近年发生的类似项目的年份要求 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求 | 年 月 日 至 年 月 日 |
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | □不允许  □允许 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| 3.7.3 | 签字和（或）盖章要求 | 招标文件中明确投标文件中需签字和盖章的地方应按要求进行电子签字或盖电子章。  投标函及投标函附录应在规定位置加盖投标单位及其法人或授权委托人电子签字或电子章（以联合体名义进行投标的仅需加盖牵头单位的电子签字或电子章）  电子签字或电子章应使用对应使用人或单位的CA数字证书加盖，若CA数字证书信息与投标单位名称或其法人或授权委托人不符，投标文件否决投标） |
| 4.1.1 | 投标文件的密封及标记 | 电子投标文件使用CA数字证书进行加密，未加密的电子投标文件将无法上传至交易平台。 |
| 4.2.2 | 上传电子投标文件网址件网址 | 地址：  网址： |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | □否  □是，退还安排：\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4.2.6 | 招标人通知延后投标截止时间的时间 | 原定投标截止时间\_\_\_\_\_\_\_\_\_天前 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：  开标地点：  投标人须在投标截止时间前完成线上签到，如未在规定时间内完成签到，将视为放弃投标。 |
| 5.2 | 开标程序 | （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）招标人组织投标人代表使用投标人的企业CA数字证书线上或线下解密投标文件；  （5）设有标底的，公布标底；  （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、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案；  （7）投标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字（电子章）确认；  （8）投标人对开标有异议的，应及时提出，由招标人或其委托代理机构即时答复处理。所有异议处理完毕后，由招标人或其委托代理机构确认开标结束。  （9）开标结束。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成： 人,其中招标人代表 人，专家 人； 评标专家确定方式： |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | □是  □否, 推荐的中标候选人的人数为 3 名 |
| 7.3.1 | 履约担保 | 履约担保的形式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_  履约担保的金额：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| 9.5 | 监督部门 | 监督部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_  地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_  电 话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_  传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_  邮政编码： |
| 10.2 | 招标控制价 | □不设招标控制价  □设招标控制价  招标控制价为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 |
| 需要补充的其他内容: | | |

### 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 本招标标段名称：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 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 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。

1.3.2 本标段的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：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项目监理的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）信誉要求：见投标人须知前附表；

（4）业绩要求：见投标人须知前附表；

（5）项目总监资格：见投标人须知前附表；

（6）其他要求：见投标人须知前附表。

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

（1）联合体各方必须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的权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自已名义单独或加入其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）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“信用中国”网站中被列为失信被执行人；

（14）在“国家企业信用信息公示系统”中被列入严重违法失信企业名单的投标人，在“全国水利建设市场监管服务平台”被列入“黑名单”正处于不得参与投标、政府采购的从业单位、从业人员；

（15）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；

（16）在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法 机关出具的有关法律文书为准）；

（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，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。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

### 1.10 投标预备会

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

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，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

本监理标段按须知前附表规定是否允许分包。

### 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：

第一章 招标公告（或投标邀请书）

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款及格式

第五章 委托人要求

第六章 工程建设监理要求及规范

第七章 投标文件格式

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分，均构成招标文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用，当招标文件与澄清、修改对同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（是指在电子招标投标交易平台递交的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式发给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3招标人在网上发布澄清后，投标人默认已收到该澄清。

### 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距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2招标人在网上发布修改后，投标人默认已收到该修改。

### 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

（一）投标函

（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）资格审查资料

（七）企业业绩及信誉

（八）监理大纲

（九）项目监理机构人员配备

（十）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。

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第（四）项所指的联合体协议书。

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第（五）项所指的投标保证金。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人的投标价格应是监理服务期内，监理单位按合同规定的范围所提供的全部服务所需的费用，各投标人根据招标文件等，结合自己的企业生产及管理能力进行投标报价。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人应当通过电子招标投标交易平台通知所有投标人延长投标有效期。投标人应当在规定的时间内通过电子招标投标交易平台进行确认，逾期未确认的，视为同意延长投标有效期。

### 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、担保形式和第七章“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。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，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 招标人或招标代理机构应当在发放中标通知书后及时将中标通知书上传至公共资源交易平台，公共资源交易平台运行服务机构最迟应当在收到中标通知书后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金及银行同期存款利息。招标人或招标代理机构应当在签订书面合同后 3 日内将书面合同上传至公共资源交易平台，公共资源交易平台运行服务机构最迟应当在收到书面合同后 2 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金及银行同期存款利息。如遇到法律法规及招标文件规定的不予退还投标保证金的情形，由招标人向公共资源交易平台运行服务机构提前书面告知。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

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

（3）发生本招标文件规定或法律、法规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

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照的证明材料、资质证书等材料的复印件。

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审计报告或财务报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书等复印件，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 “近年监理完成的类似项目情况表”应附合同等复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书或合同等复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 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 3.5.4 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

以上所附证明材料复印件均需加盖公章。

### 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。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第七章“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。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、投标有效期、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 电子投标文件制作

（1）电子投标文件由投标人使用“电子交易平台”提供的“电子投标文件制作软件”制作生成。

（2）投标人在编制电子投标文件时应当建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

（3）电子投标文件中的证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件”，以附件形式直接导入，未标示“复印件”的证明资料均应直接制作生成。

（4）第七章投标文件格式文件要求“盖单位章”的地方，投标人应使用CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章；要求“签字”的地方，投标人应使用CA数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定在要求“盖单位章”的地方加盖联合体牵头人单位电子印章；在要求“签字”的地方加盖联合体牵头人法定代表人的个人电子印章或电子签名章。招标文件有特别说明的除外。

（5）电子投标文件制作的具体方法详见“电子投标文件制作软件”中的帮助文档。

### 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密

4.1.1投标人应当在投标人须知前附表规定的“电子交易平台”注册登记，如实递交有关信息，并经“电子交易平台”运营机构验证。

投标人应当按照本章第3.7.3项要求制作电子投标文件，并在投标时上传加密的电子投标文件，未加密的电子投标文件，招标人（或“电子交易平台”）将拒收并提示。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当通过投标人须知前附表规定的“电子交易平台”递交投标文件。

投标人递交投标文件截止时间（投标截止时间）：见投标人须知前附表。

4.2.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录“电子交易平台”，选择所投标段将加密的电子投标文件上传。投标人完成投标文件上传后，“电子交易平台”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，投标文件未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人（或“电子交易平台”）将拒收。

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。

### 4.3 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。

4.3.2投标人撤回投标文件的，在“电子交易平台”直接进行撤回操作。

4.3.3 投标人修改投标文件的，应当先按本章第4.3.2项的规定撤回投标文件，再使用“电子投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第3条、第4条规定进行编制和递交。

### 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 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，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。

### 5.2 开标程序

5.2.1主持人按下列程序进行开标：

（1）线上签到：招标人或其委托的代理机构登入远程开标大厅。投标人须在投标截止时间前完成线上签到，如未在规定时间内完成签到，将视为放弃投标。

（2）公布名单和相关信息：招标人或其委托的代理机构和投标人，均在投标截止时间前登录不见面开标系统，投标文件递交截止时间后，主持人将在不见面开标系统内公布投标人名单、签到情况以及投标保证金到账情况等。

（3）投标文件解密：招标人或其委托的代理机构通过系统发出投标文件解密指令并设定解密时长（解密时长不少于30分钟，具体时长由招标人或其委托的代理机构设定）， 投标人应在解密指令发出后使用数字证书在规定时间内完成解密。除因电子交易系统出现“第二章投标人须知”“5.2开标程序”“2、不可预见情况处理（特殊情况）”所列情形，因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件，投标人有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。所有投标人均完成投标文件解密或到达解密截止时间后，系统将自动结束解密环节。投标文件解密失败的补救方案详见投标人须知前附表或按照《关于全面推行公共资源交易不见面开标的通知》（琼发改法规〔2024〕534号）或其他现行有效的文件执行。

（4）在线唱标：解密环节结束后，所有成功解密的投标人开标信息（投标保证金的递交情况、投标报价、勘察服务期限及其他内容）将在开标系统内公开展示。成功解密的投标人小于3家，宣布本次招标失败，结束开标。

（5）异议和结果确认：解密环节结束后，招标人或其委托的代理机构通过系统发出异议指令并设定异议时长（异议时长不少于5分钟，具体时长由招标人或其委托的代理机构设定），投标人应在异议指令发出后确认是否存在异议，未在设定时长进行异议的，视为无异议。异议环节后， 系统生成开标记录表。招标人或其委托的代理机构通过系统发出确认开标记录表指令并设定时长（开标记录表确定时长不少于5分钟，具体时长由招标人或其委托的代理机构设定），投标人应在指令发出后完成报表确认，未在规定时间内对开标记录表进行确认的，视为默认确认开标结果。

（6）招标人或其委托的代理机构发起开标结束指令，开标系统通知投标人开标结束。

备注：若投标人到达开标现场，投标人可在开标现场使用自带电脑设备对投标文件进行解密。

5.2.2不开预见情况（特殊情况）处理：

因下列情形导致线上开标无法正常开展，影响交易过程的公平、公正和信息安全的，视为特殊情况：

（1）公共资源交易平台端所涉开标项目电子服务、交易系统的服务器发生故障而无法访问网站或无法使用系统。

（2）公共资源交易平台端所涉开标项目电子服务、交易系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作。

（3）公共资源交易平台端电子服务、交易系统存在安全漏洞，经判定有潜在泄密危险的。

（4）公共资源交易平台端受计算机病毒或网络攻击导致电子服务、交易系统无法正常运行的。

（5）电力系统发生故障导致公共资源交易平台端电子服务、交易系统无法运行的。

（6）第三方登录平台（省政务一体化平台、海易办等）故障导致公共资源交易平台端不见面开标系统无法登录、运行的。

（7）其他影响交易过程公平、公正和信息安全的。

系统或网络故障在4个小时（含）内排除并通过可靠测试的，恢复系统运行并继续启动在系统中实施暂缓项目的开标；系统或网络故障在4个小时（含）内未能排除的，工程建设类项目，经报告行政监督部门批准，可延期开标，招标人应在全国公共资源交易平台（海南省）网站发布公告，同时做好招投标资料的封存和保密工作。

5.2.3 采用不见面开标项目，依据琼发改法规【2024】534号《海南省公共资源交易不见面开标操作指南》执行。

### 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。

（5）与投标人有其他利害关系。

### 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。

### 7.3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。

### 7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合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要求。

7.4.2 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。

### 7.5 签订合同

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

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

7.5.3 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.重新招标和不再招标

### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

(l）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）评标委员会否决不合格投标或者界定为废标后，因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；

(4）同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；

(5）中标候选人均未与招标人签订合同的；

(6）经行政主管部门查实，中标候选人均不具备中标资格或存在违规行为的；

### 8.2 不再招标

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

### 9. 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

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

(1）招标人在开标前开启投标文件，并将投标情况告知其它投标人，或者协助投标人撤换投标文件，更改报价；

(2）招标人向投标人泄露标底；

(3）招标人与投标人商定，投标时压低或抬高标价，中标后再给投标人或招标人额外补偿；

(4）招标人预先内定中标人；

(5）其它串通投标行为。

### 9.2 对投标人的纪律要求

(1）投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标；

(2）不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标；

(3）不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；

(4）投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作；

(5）其它串通投标行为。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

### 9.5 投诉

投标人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，其中对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照《招标投标法实施条例》的规定先向招标人提出异议。

### 10.电子招标其他规定

10.1采用电子招标投标，对投标文件的编制、密封和标记、递交、开标、评标等具体要求，见投标人须知前附表。

10.2在开标或评标工作开始后，因停电、网络故障、电子设备或者电子评标系统故障导致无法继续进行开标或评标时，故障可在短时间内解除的（不超过4小时），招标人可以暂停开标或评标工作，待故障解除后继续开标或评标；故障无法在短时间内解除的（超过4小时），招标人应当终止开标或评标，并配合电子招标投标交易平台做好招投标资料的封存和保密工作，待故障解除后再重新进行开标或重新组建评标委员会进行评标。

10.3对于评标办法中明确由评标专家进行评审的评审因素。若投标文件载明的信息与相关行业主管部门的信用信息管理系统发布的信息不符，使得投标人的资格条件不符合招标文件规定的，评标委员会应当否决其投标。

附件一：开标记录表

（标段名称）监理开标记录表

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  （万元） | 质量目标 | 备注 | 签名 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

招标人代表： 记录人： 监标人：

年 月 日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

（编号： ）

（投标人名称）：

（标段名称）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）或传真至 （传真号码）。采用传真方式的，应在 年 月 日 时前将原件递交至 （详细地址）。

评标工作组负责人： （签字）

年 月 日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

（编号： ）

(标段名称）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

附件四：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 （标段名称）监理投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价： 元。

工程质量：符合 标准。

项目总监： （姓名）。

请你方在接到本通知书后的 日内到 （指定地点）与我方签订监理承包合同。

特此通知。

招标人： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

年 月 日

附件五：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 （标段名称）监理投标文件，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）

法定代表人： （签字）

年 月 日

附件六：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 （标段名称）监理招标关于 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

### 评标办法前附表

##### 1.分值组成（由招标人根据实际情况编辑）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款内容** | | | **编列内容** |
| 2.2.1 | 分值构成  （总分 100 分） | | | 企业业绩及信誉： 分（10~15分）  监理大纲： 分（30~45分）  监理机构或其他因素：分（10-15分）  投标报价： 分（30-40分） |
| 2.2.2 | 评标基准价计算方法 | | | 通过初步评审的所有投标人的投标价算术平均值为评标基准价（如果参与评标价平均值计算的有效投标人超过5家(含)时，去掉1个最高值和1个最低值后取平均）。 |
| 2.2.3 | 评标价的偏差率计算公式 | | | 偏差率=100%×（投标人评标价-评标基准价）/评标基准价 |
| 2.2.4 | 投标报价 | | | 1、报价注意事项：  （1）各投标人按金额报价，单位为元，报价保留小数点后二位。  （2）平均值计算小数点后取两位有效，第三位四舍五入。  2、评标基准价计算公式：  B=（A1+A2+A3+……+An）/n  其中：An--通过初步评审的各投标人的投标报价；  n--通过初步评审的投标人总数；  B--评标基准价。  3、投标人报价得分：  （1）如果投标人的评标价＞评标基准价，则评标价得分=F-偏差×100×E1；  （2）如果投标人的评标价≤评标基准价，则评标价得分=F+偏差×100×E2；  其中：F为投标报价满分值；E1是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值；E2是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值；  E1= （0.4~1）；  E2= （0.2~0.5）。  偏差率=100%\*（投标人评标价—评标基准价）/评标基准价 |
| 2.2.5 | | 投标人最终得分的计算方法 | 企业业绩及信誉+监理大纲+监理机构+投标报价 | |

##### 2.形式评审（由招标人根据实际情况编辑）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书一致 |
| 2 | 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 |
| 3 | 投标文件格式 | 符合第七章“投标文件格式”的要求 |
| 4 | 报价唯一 | 只能有一个有效报价 |

##### 3.资格评审（由招标人根据实际情况编辑）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 营业执照 | 具备有效的营业执照 |
| 2 | 资质等级 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| 3 | 项目总监 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| 4 | 业绩 | 符合第二章“投标人须知”第 3.5.3 项规定 |
| 5 | 财务状况 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| 6 | 信誉 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| 7 | 其他要求 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| 8 | 联合体 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.2项规定 |

##### 4.响应文件（由招标人根据实际情况编辑）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 投标内容 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定 |
| 2 | 招标控制价 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 10.2项规定 |
| 3 | 监理质量 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定 |
| 4 | 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定 |
| 5 | 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 3.4.1 项规定 |

##### 5.企业业绩及信誉（由招标人根据实际情况编辑）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项及评审标准** | **最高分** | **最低分** |
| 1 | 企业业绩及信誉 |  |  |
| 1.1 | 企业业绩 |  |  |
| 1.2 | 企业信誉 |  |  |

##### 6.监理大纲（由招标人根据实际情况编辑）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项及评审标准** | **最高分** | **最低分** |
| 1 | 监理大纲（或监理方案）和措施 |  |  |
| 1.1 | 质量控制：根据投标人对项目的质量控制措施情况进行  评分：（评委独立评分） |  |  |
| 1.2 | 进度控制：根据投标人对项目的进度控制措施情况进行  评分：（评委独立评分） |  |  |
| 1.3 | 投资控制：根据投标人对项目的投资控制措施情况进行  评分：（评委独立评分） |  |  |
| 1.4 | 安全监督：根据投标人对项目的安全监督措施情况进行  评分（评委独立评分）。 |  |  |
| 1.5 | 合同管理：根据投标人对项目的合同管理措施情况进行  评分：（评委独立评分） |  |  |
| 2 | 对本工程重点、难点分析 |  |  |
| 2.1 | 对本工程重点、难点分析：根据投标人对项目重点、难点的分析情况等进行评分：（评委独立评分） |  |  |

##### 7.监理机构

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项及评审标准** | **最高分** | **最低分** |
| 1 | 总监理工程师证明材料： |  |  |
| 2 | 其他人员： |  |  |

### 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。原则上推荐第一中标候选人为中标单位。综合评分相等时，以“投标报价”低的排名优先；投标报价也相等的，以“技术评审”得分高的排名优先；以上条件均相等时，由招标人或者经招标人授权的评标委员会抽签确定投标排名。

### 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）企业业绩及信誉部分：见评标办法前附表；

（2）监理大纲：见评标办法前附表；

（3）监理机构：见评标办法前附表；

（4）投标报价：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）企业业绩及信誉部分标准：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）监理机构评分标准：见评标办法前附表；

（4）投标报价评分标准：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项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。（适用于未进行资格预审的）

3.1.2 评标委员会依据本章第2项、第4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，评标委员会应当否决其投标。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据本章第3款规定的标准对其更新资料进行评审。（适用于已进行资格预审的）

3.1.3 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）第二章“投标人须知”规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

（4）其他法律、法规规定应否决投标的，包括《评标委员会和评标方法暂行规定》等相关规定。

3.1.4 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，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。

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=企业业绩及信誉+监理大纲+监理机构+投标报价。

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，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，应当否决其投标。

#### 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或其他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。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。

3.4.3经评标委员会评分畸高、畸低的(评分值偏差到达到±30%及以上)，评标委员会应当当场修改评标结果或形成畸高、畸低的书面意见，并在评标报告中记载。

## 第四章合同条款及格式

（本合同仅供参考，最终以实际签订的合同内容为准）

### 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，并列出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

双方不得泄露对方申明的保密资料，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） |
| 首付款 | 本合同签订后7天内 |  |  |
| 第二次付款 |  |  |  |
| 第三次付款 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 最后付款 | 监理与相关服务期届满14天内 |  |  |

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

委托人申明的保密事项和期限： 。

监理人申明的保密事项和期限： 。

第三方申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 |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 第二卷

## 第五章委托人要求

## 第六章 工程建设监理要求及规范

### 一、工程建设监理要求

1、工程项目监理工作质量和水平，关键在于现场监理机构组成人员的素质和综合能力。招标人要求投标人优选一位可信赖的项目总监和一个高效精干、配置合理的监理班子实施工程监理。

2、监理人必须按照《建设工程委托监理合同》规定，承担本合同专用条件中议定范围内的监理业务。

3、监理人员应模范遵守职业道德，做到行为规范。凡发现违规工作者，招标人有权建议撤换。

4、监理人应按照总监理工程师负责制，主动控制和被动控制相结合，程序化控制、关键点控制等指导思想开展监理工作。

5、项目监理机构应正确处理好与建设单位、承包单位、设计单位及工程质量监督机构的工作关系。

### 二、施工监理规范

1、本项目工程监理工作执行现行水利水电工程相关监理规范。

## 第三卷

## 第七章投标文件格式

（标段名称）监理招标

投 标 文 件

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

目 录

一、投标函

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、资格审查资料

七、企业业绩及信誉

八、监理大纲

九、项目监理机构人员配备

十、其他资料

### 一、投标函

致（招标人名称）：\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

1、我们收到并研究了贵单位的 \_监理招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_元）的投标总报价,工期为 \_,工程质量达到 \_ 标准。按招标文件规定的内容承担该工程的建设监理任务，严格执行所承诺的责任和义务。

2、随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）\_ 元（¥\_ ）。

3、一旦我方中标，我方保证按我方所递交投标文件中的计划工期和质量要求如期完成，并移交工程监理的所有资料。

4、一旦我方中标，我方保证工程监理质量达到招标文件和投标文件的要求。

5、一旦我方中标，我方保证投标文件中资料的完整性，如确需变更，必须征得建设单位（业主）的同意。

6、我方同意所递交的投标文件在投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

7、除非另外达成协议并生效，招标文件、招标文件补充通知、招标答疑纪要、中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

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： \_\_\_ \_

电 话： \_\_\_ \_

传 真： \_\_\_ \_

邮政编码： \_\_\_ \_

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

### 二、法定代表人身份证明

投标人名称：

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 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖单位章）

年 月 日

### 三、授权委托书

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、递交、撤回、修改 （标段名称）标段监理投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证扫描件、委托代理人身份证扫描件（如有）

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

### 四、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）监理招标项目投标。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；由委托代理人签字的，应 附授权委托书。

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）

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

### 五、投标保证金

　　　保函/保险凭证编号：     （投标）  字     年第  号

致                    (下称招标人)：

鉴于              公司(下称投标人)将参加贵方项目，标段名称：                 标段编号：         的投标，我方接受投标人的委托，向招标人提供投标保函保证/保证保险凭证：

一、本保证担保/保险凭证的担保/保险金额为人民币   元(小写)，人民币          元(大写)。

二、本保证担保/保险凭证的有效期为该项目的投标有效期（或经保证人/保险人书面同意后延长的投标有效期）届满之日起90日(含 90 日)。/最长不超过12个月。

三、在本保证担保/保险凭证的有效期内，如果投标人出现下列情形之一，招标人可以向我方提起索赔：

1.投标截止后，投标人在投标有效期间撤销投标文件；

2.投标人在投标有效期内收到招标人发出的中标通知书后，无正当理由不能或拒绝按照招标文件的要求签署合同；

3.投标人在投标有效期内收到招标人发出的中标通知书后，无正当理由不能或拒绝按照招标文件的规定接受对错误的修正、不能或拒绝按照招标文件的规定提交履约担保；

4.投标人以其它方式放弃中标的；

5.投标人由于违法行为被取消投标资格或中标无效的；

6.法律法规和招标文件约定的其他情形。

四、在本保证担保/保险凭证的有效期内，我方收到招标人经法定代表人或其授权委托代理人签字并加盖公章的书面索赔通知/基于上述保险责任的书面索赔通知和资料后10个工作日内，向招标人支付本保证担保/保险凭证的担保/保险金额。

五、招标人的索赔通知应当说明索赔理由，并在本保证担保/保险凭证的有效期内送达我方。

六、本保证担保/保险凭证项下的权利不得转让，不得设定担保；未经我方书面同意，转让或修改本保函/保险凭证或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

七、本保证担保/保险凭证的有效期届满，或我方已向招标人支付本保证担保/保险凭证的担保/保险金额，我方的保证责任免除/保险责任终止。

八、本保证担保/保险凭证适用中华人民共和国法律。

九、本保证担保/保险凭证以中文文本为准，涂改无效。

保证人/保险人(盖章)：

单位地址：

日    期：

### 六、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | |  | | |
| 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 | | | 证书号： |
| 营业执照号 |  | | | 高级职称人员 | | |  |
| 注册资金 |  | | | 中级职称人员 | | |  |
| 开户银行 |  | | | 初级职称人员 | | |  |
| 账号 |  | | |  | | |  |
| 经营范围 |  | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | |

附营业执照、资质证书等加盖公章复印件。

（二）近年财务状况

（三）近年监理完成的类似项目情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 标段名称 |  |
| 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 |  |
| 承担的工作 |  |
| 工程质量 |  |
| 总监理工程师 |  |
| 总监代表 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

注：附合同加盖公章复印件。

（四）正在监理和新承接的项目情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 标段名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人地址 |  |
| 委托人电话 |  |
| 签约合同价格 |  |
| 开工日期 |  |
| 计划竣工日期 |  |
| 承担的工作 |  |
| 工程质量 |  |
| 总监理工程师 |  |
| 总监代表 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

注：附中标通知书或合同协议书加盖公章复印件。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

### 七、企业业绩及信誉

### 八、监理大纲

### 九、项目监理机构人员配备

附1：总监理工程师简历表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 年龄 |  | 学历 | | |  |
| 职 称 |  | | 职务 |  | 拟在本项目任职 | | |  |
| 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 | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |

附监理工程师注册证书等加盖公章复印件。

附2：拟投入的主要监理技术人员情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 出生年月 | 学历 | 专业 | 职称 | 资格证号 | 从事本专业工作年限 | 拟任职务 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附监理工程师注册证书、监理员培训合格证书等加盖公章复印件。

### 十、其他资料