

镇平县遮山镇人民政府遮山镇北坡废弃露天
矿山生态修复项目

项目编号: N4113241324000002



招标文件

(二标段)

招标人: 镇平县遮山镇人民政府
招标代理机构: 河南鑫汇项目管理有限公司
日期: 二〇二四年十二月



镇平县遮山镇人民政府遮山镇北坡废弃露天矿 山生态修复项目

项目编号：N4113241324000002



招标文件

(二标段)

招标人：镇平县遮山镇人民政府

招标代理机构：河南鑫汇项目管理有限公司

日期：二〇二四年十二月

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	投标人须知	8
第三章	评标办法（综合评估法）	22
第四章	合同条款及格式	23
第五章	技术要求及规范	44
第六章	投标文件格式	44

第一章招标公告

镇平县遮山镇人民政府遮山镇北坡废弃露天矿山生态修复项目 招标公告

1、招标条件

本招标项目镇平县遮山镇人民政府遮山镇北坡废弃露天矿山生态修复项目已经镇平县发展和改革委员会批准实施，批准文号为镇发改审批【2024】54号。资金来源为财政资金，项目出资比例为100%，投资项目统一代码：2404-411324-04-01-701907。招标人为镇平县遮山镇人民政府，招标代理机构为河南鑫汇项目管理有限公司，项目已具备招标条件，现对该项目施工、监理进行国内公开招标。本次招标采用全流程电子辅助招投标。

2、项目概况与招标范围

2.1项目名称：镇平县遮山镇人民政府遮山镇北坡废弃露天矿山生态修复项目

2.1.1项目编号：N4113241324000002

2.2、项目概况：遮山镇北坡废弃露天矿山生态修复施工及监理，

2.3招标范围：招标文件、招标工程量清单、图纸、答疑澄清及补充文件所包括的全部内容。

2.4计划工期：一标段施工：合同签订之日起365日历天内施工完毕。

二标段监理：包括施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段（合同签订之日起365日历天内），

2.5质量要求：达到国家现行有关质量验收规范合格标准；

2.6标段：本项目共分为2个标段

3、投标人资格要求

3.1投标人须具有独立法人资格，具备有效的营业执照（若为联合体投标，联合体各方均应具有独立法人资格）；

3.2资质要求：

一标段：投标人须具有自然资源主管部门颁发的地质灾害治理工程施工甲级资质，并在人员、设备、资金等方面具备相应的施工能力。

二标段：投标人须具有建设行政主管部门颁发的地质灾害治理工程监理甲级或工程监理综合资质。

3.3人员要求

一标段：投标人拟派项目经理具有地质类或水工环类高级工程师及以上技术职称，未担任其它在建工程项目的项目经理（提供项目经理无在建承诺书），拟派技术负责人须具有地质相关专业工程师及以上职称，

二标段：拟派项目总监须具有注册监理工程师（矿山工程监理）资格证书。

3.4投标人财务状况良好，没有财务被接管、冻结、破产状态，提供2021年、2022年、2023年度财务审计报告(成立不足三年的提供成立以来年度)的经有资质的第三方审计机构出具的财务审计报告，成立不足一年度的提供成立后的财务报表；

3.5投标人依据财库[2016]125号文件规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与本项目招投标活动。投标人需提供规范的信用报告，信用报告应通过“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)下载，信用报告的生成日期为本项目递交投标文件截止时间前10日内。中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询政府采购严重违法失信行为记录名单(提供招标公告发布之后的网站查询结果截图并加盖公章)(若投标人为联合体，则联合体各成员方均应提供)；

3.6投标人须出具“无行贿犯罪承诺函”，承诺对象包括投标企业、法定代表人、拟任施工负责人、委托代理人，并对其真实性负责，若承诺不实，所造成的一切后果由投标人自行承担(出具时间应是本公告发布之后(含当日)至开标前一天)；

3.7本项目一标段接受联合体投标；二标段不接受联合体投标；

3.8以联合体参加投标的，应满足下列要求：

(1) 联合体各方需至少具有上述资质或相应的能力，联合体牵头人的法定代表人或其授权代表负责签署本次投标相关资料，处理与之有关的一切事务，并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作，所需投标资料可全部上传至牵头人市场主体库；联合体成员不得超过3家(含牵头单位)；

(2) 提供联合体协议书：联合体各方应签订联合投标协议书，联合体协议书中包括但不限于联合体成员各自分工、权利义务分配、违约处理机制等，并承诺一旦成交联合体各方将向招标人承担连带责任；组成联合体投标各方在投标登记后，不得再变更其组织形式及成员构成。

(3) 组成联合体投标应符合相关法律法规对联合体投标的有关规定，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项目中投标。本项目采用资格后审，审查内容以投标截止时间前填报上传企业市场主体库信息为准，过期更改的市场主体库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受市场主体库信息原件。市场主体库上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标企业承担责任。投标人公开的信用信息隐瞒真实情况、弄虚作假或提交的相关证明材料弄虚作假的，被推荐为中标候选人、确定为中标人的取消其中标候选人、中标人资格，并按有关规定进行处理。

4、招标文件的获取：

4.1企业诚信库注册

本项目只接受南阳市公共资源电子交易平台中已加入企业诚信库的企业投标，未入库的投标人请及时办理入库手续。入库办理请参见南阳市公共资源交易中心网站<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/>下载专区《诚信库申报操作手册》，企业办理诚信库不收取任何费用，不需携带原件到南阳市公共资源交易中心进行审核。因未及时办理入库手续导致无法投标的，责任自负。诚信库注册过程无需人工审核，所有资料提交后即可备案通过，并对外网公示。

4.2办理标证通数字证书/CA锁数字证书

投标企业须先办理标证通数字证书或Ca数字证书实体锁之后，凭其完成企业诚信库注册后，方可在网上办理招投标相关业务。标证通数字证书/CA锁数字证书办理请参见南阳市公共资源交易中心网站交易主体登录页面相关引导内容。

4.3 投标保证金交纳

本招标项目投标保证金允许转账、电子投标保函、保证金免交、保证金减半提交、承诺函代替投标保证金五种方式（符合其中一种即可）。

（1）转账

投标企业需严格按所投项目招标文件提供的银行账号提交投标保证金，确认相关信息无误；保证金必须从企业基本账户一次性足额打入指定账户；投标保证金到账情况以开标时交易中心电子交易系统显示的银行数据为准；系统未显示或未按照招标文件相关要求提交均视为未提交保证金，不能参加开标活动。

（2）电子投标保函

投标企业必须首先确认本市场主体库内填写的基本账户相关信息真实准确；企业可以在交易中心电子交易系统业务管理“电子保函申请”功能中自主选择电子保函平台、承保机构办理电子保函业务。办理电子投标保函费用必须出自投标企业基本账户。

开标时未按照招标文件要求出具电子投标保函的，视为未提交保证金，其投标文件将被拒绝，不能参加开标活动。

（3）保证金免交

纳入南阳市建筑业企业信用评价《关于公布2023年度全市建筑业类企业信用综合评价结果的公告》（宛建〔2024〕73号）且结果为AAA级的各类投标企业，在参与南阳市政府投资项目招标投标活动中，可免交投标保证金。

其他市级及以上政府行政主管部门评价的信用最高等级或第三方（商业）信用服务机构出具的AAA信用等级与我市建筑业信用评价结果AAA级别享受同等待遇；满足条件的投标企业需在投标时上传承诺书、信用评级文件及公示网址。

上述投标企业在参与本次招标项目投标截止时间前须将企业所获取信用评级的文件依据原件录入“南阳市公共资源电子交易平台市场主体库”的（企业奖惩）栏目中，方可享受保证金免交优惠政策。

（4）保证金减半提交

对企业信用评价为AA级的建筑业企业，给予投标保证金减半交纳。

纳入南阳市建筑业企业信用评价《关于公布2023年度全市建筑业类企业信用综合评价结果的公告》（宛建〔2024〕73号）且结果为AA级的各类投标企业，在参与南阳市政府投资项目招标投标活动中，给予投标保证金减半交纳。上述投标企业在参与本次招标项目投标截止时间前须将企业所获取信用评级的文件依据原件录入“南阳市公共资源电子交易平台市场主体库”的（企业奖惩）栏目中，方可享受保证金优惠政策。

（5）承诺函代替投标保证金

按照《南阳市公共资源交易管理委员会办公室关于进一步优化招标投标营商环境的通知》（宛公管办〔2021〕2号）文的要求，在南阳市工程项目勘察、设计、监理和物业项目招投标活动中，推行以投标承诺函替代投标保证金。

注：其他市级及以上政府建设行政主管部门评价的信用等级或第三方（商业）信用服务机构出具的AAA信用等级与我市建筑业信用评价结果享受同等待遇；省住建厅公布的信用评价优秀等级企业视同AAA级。

4.4 招标文件获取时间：2024年12月31日 09:00至2025年1月21日9:00。潜在投标人可在会员系统中直接下载招标文件。

4.5 招标文件（含电子图纸）不收取费用。

5、投标文件的上传递交：

5.1 电子投标文件上传截止时间：2025年1月21日上午09时00分（北京时间）。

5.2该项目需要使用不见面开标，投标人无需前往现场来参与投标。而是各投标人根据手册要求，提前做好相关准备工作。

附件：操作手册地址（下载专区中自行下载）、不见面开标大厅地址

<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>

5.3该项目自行上传投标文件，无需寄送和递交非加密投标文件U盘等。需要注意开标前登录不见面开标大厅。

5.4因投标人无需现场参与开标，所有准备工作需要自行到位。开标过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流，严重问题可拨打技术支持电话400-998-0000。

5.5不见面开标过程中，如投标人准备不到位，造成无法及时解密、网络问题等情况造成开标无法继续的，视为该投标人自动放弃投标（30分钟内），将被退回投标文件。

6、发布公告的媒介：

本次招标公告同时在《中国招标投标公共服务平台》《河南省电子招标投标公共服务平台》《全国公共资源交易平台（河南省·镇平县）》上发布。

7、联系方式：

镇平县公共资源交易中心

地址：镇平县平安大道与玉神路交叉口向西300米路北（一馆三中心西大门）

电话：0377-66020092

企业诚信库注册电话：0377-61176186

电子交易系统技术支持电话：400-998-0000

CA数字证书技术支持电话：0377-61176139

招标人：镇平县遮山镇人民政府

地址：镇平县遮山镇

联系人：贾先生

联系方式：13723013701

招标代理机构：河南鑫汇项目管理有限公司

地址：南阳市宛城区滨河路西侧中信国安城南区20号楼1单元7楼

联系人：贾小娜

联系方式：15839970997

监督部门：镇平县自然资源局

地址：河南省镇平县西三里河路8号

联系人：李先生

联系电话：037765081258

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	项目内容	编 列 内 容
1	招标人	招 标 人：镇平县遮山镇人民政府 地 址：镇平县遮山镇 联 系 人：贾先生 联系方式：13723013701
2	招标代理机构	代理机构：河南鑫汇项目管理有限公司 地 址：河南省南阳市宛城区滨河路西侧中信国安城南院20号楼1单元7楼 联 系 人：贾小娜 电 话：15839970997
3	项目名称	镇平县遮山镇人民政府遮山镇北坡废弃露天矿山生态修复项目
4	地点	镇平县遮山镇
5	资金来源	财政资金
6	资金落实情况	已落实
7	招标范围	包括施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段内的全过程监理
8	服务期限	包括施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段
9	质量监控目标	符合国家、行业及地区现行相关规范和标准
10	合格投标人	见招标公告
11	是否接受联合体投标	不接受
12	投标预备会	不召开
13	踏勘现场	不组织
14	分包	中标人必须承担总包责任，必须独立完成项目，不得依任何形式转包，否则招标人有权终止合同并追究中标人的责任。

15	投标有效期	自投标截止之日起不少于 60 日历天
16	投标保证金（此项目无）	1、投标保证金的金额：0元 2、以转账方式缴纳投标保证金，具体要求如下：于2025年1月21日上午09点00分整前交至下列账户（以到账时间为准）： 账户户名：镇平县公共资源交易中心 开户银行：中国邮政储蓄银行股份有限公司镇平县城支行 虚拟子账号：94100701003204000207165 转账判定有效性的几个条件： ①必须从诚信库基本户转账（账户户名和账户号码和诚信库中完全一致）； ②到账时间，必须在开标时间到达前到账，以实际到账时间为判定依据（建议投标单位提前转账）； ③一次性足额缴纳，金额可以大于等于系统设定的金额。 ④因每个标段保证金账号各不相同，以上账号仅对当前标段投标有效； ⑤未按照以上要求缴纳投标保证金的，其投标文件将被拒绝，不能参加开标活动。 （2）电子投标保函 投标企业必须首先确认本市场主体库内填写的基本账户相关信息真实准确；企业可以在交易中心电子交易系统业务管理“电子保函申请”功能中自主选择电子保函平台、承保机构办理电子保函业务。办理电子投标保函费用必须出自投标企业基本账户。 开标时未按照招标文件要求出具电子投标保函的，视为未提交保证金，其投标文件将被拒绝，不能参加开标活动。 （3）保证金免交 纳入南阳市建筑业企业信用评价《关于公布2023年度全市建筑业类企业信用综合评价结果的公告》（宛建〔2024〕73号）且结果为AAA级的各类投标企业，在参与南阳市政府投资项目招标投标活动中，可免交投标保证金。 其他市级及以上政府行政主管部门评价的信用最高等级或第三方（商业）信用服务机构出具的AAA信用等级与我市建筑业信用评价结果AAA级别享受同等待遇；满足条件的投标企业需在投标时上传承诺书、信用评级文件及公示网址。 上述投标企业在参与本次招标项目投标截止时间前须将企业所获取信用评级的文件依据原件录入“南阳市公共资源电子交易平台市场主体库”的（企业奖惩）栏目中，方可享受保证金免交优惠政策。 （4）保证金减半提交 对企业信用评价为AA级的建筑业企业，给予投标保证金减半交纳。 纳入南阳市建筑业企业信用评价《关于公布2023年度全市建筑业类企业信用综合评价结果的公告》（宛建〔2024〕73号）且结果为AA级的各类投标企业，在参与南阳市政府投资项目招标投标活动中，给予投标保证金减半交纳。上述投标企业在参与本次招标项目投标截止时间前须将企业所获取信用评级的文件依据原件录入“南阳市公共资源电子交易平台市场主体库”的（企业奖惩）栏目中，方可享受保证金优惠政策。 （5）承诺函代替投标保证金 按照《南阳市公共资源交易管理委员会办公室关于进一步优化招标投标营商环境的通知》（宛公管办〔2021〕2号）文的要求，在南阳市工程项目勘察、设计、监理和物业项目招投标活动中，推行以投标承诺函替代

		投标保证金。 注：其他市级及以上政府建设行政主管部门评价的信用等级或第三方（商业）信用服务机构出具的AAA信用等级与我市建筑业信用评价结果享受同等待遇；省住建厅公布的信用评价优秀等级企业视同AAA级。
17	是否允许递交备选投标方案	不允许
18	签字或盖章要求	有要求投标人加盖公章的地方都应用投标人单位的CA密钥盖电子签章；所有要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方都应用法定代表人或其委托代理人的CA密钥盖电子签章
19	电子投标文件递交	1、投标人应在镇平县公共资源交易系统下载“电子投标文件制作工具”，并按照招标文件要求编制和上传递交加密的电子投标文件。投标人上传时必须得到系统“上传成功”的确认回复，并认真检查电子投标文件是否完整、正确。 2、投标人的电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。 3、投标人所递交的电子投标文件在投标截止时间之后不予退回。
20	投标截止时间	2025年1月21日 09 时 00 分（北京时间）
21	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：镇平县公共资源交易中心
22	开标程序	1、投标人代表持本单位CA数字证书提前登录不见面开标系统并在线签到。 2、开标时间到，在线公布投标人、招标人代表、监标人等有关名单。 3、开标顺序： ①投标人解密：投标企业制作电子投标文件时，必须使用本单位企业数字证书进行加密，投标企业在开标前须自行检查数字证书有效性。在解密时间到达后，系统做出解密提示，请各投标人自行解密即可。开标解密时未解密成功的视为撤销其投标文件（因电子开标系统原因除外）。 ②唱标。查看唱标信息（系统不提供语音在线播放，该页面停留5分钟供投标人查看，如无异议视为同意）。招标人、监督人需要关注开标过程中，投标人随时在线提出的异议、问题沟通等信息，并做好及时回复； ③随机抽取参数（如有K值）。 ④招标人、监督人等相关人员在开标记录表上（可进入原评标系统直接打印）签字确认。 ⑤招标代理机构宣布开标结束，在评标系统中点击“开标结束”。

23	评标委员会的组建	评标委员会人数构成：<u>5</u>人；其中经济、技术类专家 4 人，业主代表 1 人； 评标专家确定方式：从河南省综合评标专家库中随机抽取。
24	是否授权评权委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人：<u>1-3</u>人； 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、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，或重新招标。
25	监理大纲是否采用“暗标”评审方式	采用。“暗标”具体要求详见第三章评标办法
26	履约担保	按招标人约定执行
27	中标公示	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒体上予以公示。
28	重新招标的其他情形	除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。
29	服务费	招标代理服务费由中标人在领取中标通知书时以现金或者转账的形式向招标代理机构一次性支付招标代理服务费。招标代理服务费金额以中标价为基数参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协【2023】002号）文件规定计算。
30	中标候选人评定	评标委员会应推荐得分最高的为第一中标候选人。若得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；投标报价也相等的，按技术得分高者优先，技术得分也相等的，按技术指标优劣顺序排列。
31	招标控制价	招标控制价： 小写：200000元 投标单位的投标报价不能超过本项目的招标控制价，否则按废标处理。
32	证件	招标文件中凡涉及到资格审查或加分项目，全部以投标单位诚信库中证件原件的扫描件为准，并且投标文件中所附复印件必须和企业诚信库中证件原件的扫描件一致。本项目实行资格后审，审查内容以投标截止时间前填报上传企业诚信库信息为准，过期更改的诚信库信息不

		作为本项目评审依据。开评标 现场不接受诚信库信息原件。 诚信库上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标企业承担责任。
33	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人及招标代理机构共同负责解释。招标文件的最终解释权归招标人。
34	其他	其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
35	付款方式	双方协商

招标人补充的其他内容	
	河南省政府采购合同融资政策告知函 各供应商： 欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！ 政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购【2017】10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。 贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系
	镇平县政府采购合同融资政策告知函 各供应商： 欢迎贵公司参与镇平县政府采购活动！ 政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据镇平县《关于深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》（镇财购〔2021〕3号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。 政策解读： /henan/content?infoId=1601449567470800&channelCode=H6016

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省镇平县政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的成交供应商，可持政府采购合同向镇平县金融机构申请贷款，或登录河南省政府采购合同融资平台进行线上申请；无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购（2017）10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构：

镇平县农村商业银行 0377-83985081；

中国农业银行镇平支行 0377-68012260；

中国建设银行镇平支行 0377-65915919。

或携带政府采购合同前往银行网点咨询。

镇平县政府采购办公室官方微信公众账号：



镇采通

扫码关注我们
获取更多服务

一. 说明

1. 适用范围

本招标文件仅适用于“镇平县遮山镇人民政府遮山镇北坡废弃露天矿山生态修复项目”监理的公开招标项目。

2. 总则

2.1 项目概况

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

2.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

2.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

2.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

2.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

2.1.6 工程概况：见投标人须知前附表。

2.2 资金来源和落实情况

2.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

2.2.2 本招标项目的出资比例：/。

2.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

2.3 招标范围、计划工期和质量控制目标

2.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

2.3.2 本标段的计划工期：见投标人须知前附表。

2.4 2.3.3 本标段的质量控制目标：见投标人须知前附表。

2.5 投标人资格要求

2.4.1 投标人应具备承担本标段施工的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 其他要求：见投标人须知前附表。

2.4.2 是否接受联合体投标：见投标人须知前附表。

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

(3) 为本标段的监理人；

(4) 为本标段的代建人；

- (5) 为本标段提供招标代理服务的；
- (6) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (7) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (8) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (9) 被责令停业的；
- (10) 被暂停或取消投标资格的；
- (11) 财产被接管或冻结的；
- (12) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

2.6 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

2.7 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。

2.8 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。

2.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2.10 踏勘现场（不统一组织）

2.9.1 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。

2.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

2.9.3 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。

2.9.4 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。

2.11 投标预备会（不召开）

2.10.1 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。

2.10.2 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。

2.10.3 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。

2.12 分包

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

2.13 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。

二. 招标文件

3 招标文件的构成

3.1 招标文件用以阐明本次招标的货物要求、招标投标程序和合同条件。 招标文件由下述部分组成：

- 第一章 招标公告
- 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 技术要求及规范
- 第六章 投标文件格式

3.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和技术规范，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则， 将承担其投标被拒绝的风险。

4 招标文件的澄清

4.1 潜在投标人对招标文件中如有需要澄清、疑问的，应在投标文件递交截止之日十天前以书面方式（加盖单位公章）递交至招标代理机构。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对招标文件完全认可。招标代理机构对潜在投标人在规定期限内提交的疑问将视情况以书面方式予以答复，同时将不标明疑问来源的书面答复函发至所有潜在投标人。

5 招标文件的修改

5.1 在招标公告中所述的投标截止日期十五日前，招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

5.2 在招标公告中所述的投标截止日期不足十五日时，若招标人认为澄清或修改内容会影响到投标文件的编制，投标截止日期将酌情顺延。

5.3 澄清与变更：招标代理机构对已发出的招标文件进行的答疑、澄清、变更的内容将作为招标文件的组成部分。招标代理机构将通过网站“变更公告”或系统内部“答疑文件”告知投标人，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人 须重新下载最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通， 因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有 任何约束性和必要性，招标代理机构及招标人不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。投标人在投标

文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果投标人自负。

三. 投标文件的编写

6 投标语言

6.1 投标文件以及投标人所有与招标人及招标代理机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

7 投标文件计量单位

7.1 除在招标文件中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

8 投标文件的组成

8.1 投标文件包括的部分：见投标文件格式

8.2 投标文件应与招标文件要求的投标文件格式次序一一对应。

9 投标格式

9.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写投标函、投标函附录等，按招标文件的要求提交资格证明文件。

10 投标报价

10.1 投标人应按要求进行投标报价

10.2 投标人在报价时应考虑中标后履行合同期间的物价上涨、政策性调整等因素以及由此引起的费用变动，在投标报价时一并计入投标总价。

11 投标货币

11.1 除非另有规定，投标人提供的所有货物和服务用人民币报价。

12 投标人资格的证明文件

12.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本等材料的复印件。

12.2 “近年完成的类似项目情况表”按要求附相关证明材料扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

13 投标保证金

13.1 投标人应按“投标人须知前附表”中规定的金额、形式向公共资源交易中心提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

13.2 投标人不按本章要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

13.3 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为非实质性响应投标予以拒绝。

13.4 未中标企业投标保证金将在规定时间内退还投标人基本账户。

13.5 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

- (1) 投标人未按招标文件规定的时间提交投标文件或在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标文件；

- (2) 在投标文件中有意提供虚假材料谋取中标；
- (3) 中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件；
- (4) 将中标项目转让给他人，或在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；
- (5) 与招标人、其他投标人恶意串通的；
- (6) 投标人在评标期间用不正当手段试图影响、改变评标结果的；
- (7) 中标人未能按招标文件的规定提交履约保证金；
- (8) 中标人未按招标文件规定按时向代理机构交纳中标服务费的。

13.6 投标保证金有效期与投标有效期一致。

14 投标有效期

14.1 投标文件应自投标规定的开标之日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

14.2 在特殊情况下，招标人和招标代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，但其投标保证金不会被没收。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标，但可要求其相应延长投标保证金的有效期。本章有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

15 投标文件的式样和文件签署

15.1 投标人应按要求准备投标文件电子版（见投标人须知前附表）。

15.2 投标文件需上传电子版，并按要求签章，被授权人必须将以书面形式出具的“企业法人代表（单位负责人）授权委托书”附在投标文件中。

四. 投标文件的递交

16 投标截止期

16.1 投标人应在不迟于“投标人须知前附表”中规定的截止日期和时间将投标文件按照“投标人须知前附表”中载明的方式递交。

16.2 招标人和招标代理机构可以按本章规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止时间。在此情况下，招标人、招标代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

17 递交投标文件

17.1 招标代理机构将拒绝并原封退回在“投标人须知前附表”规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

17.2 不符合招标文件要求的投标文件招标人将拒绝接收或作无效标处理。

18 投标文件的修改和撤回

18.1 投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交至招标代理机构。

18.2 投标人的修改或撤回通知书应按本章规定编制、密封、标记和递交。

18.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

18.4 从投标截止期至投标人在投标文件中载明的投标有效期限期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本章“投标保证金”规定被没收。

五. 开标与评标

19 开标

19.1 招标代理机构在“投标人须知前附表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。

19.2 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予解密，并退回投标人，按“投标文件的初审”确认为无效的投标文件，不予送交评审。

19.3 开标程序：见投标人须知前附表。

19.4 招标代理机构将对开标情况做详细记录。

20 评标工作

20.1 按照《中华人民共和国招标投标法》和《评标委员会和评标方法暂行规定》的规定，评标由依法组建的评标委员会（下称评委会）负责。评委会成员为 5 人以上单数，其中经济、技术专家不少于三分之二，按相关规定从相关专家库中随机抽取。

20.2 评标工作由评标委员会主持对所有投标人的投标文件进行评审，并依评分由高到低的顺序推荐出 1-3 名中标候选人。

21 投标文件的初审

21.1 评委会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

21.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

21.3 在对投标文件进行详细评估之前，评委会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有没有重大偏离。重大偏离和保留是指对招标文件规定的范围、质量和性能产生招标人不可接受或招标文件规定不能出现的偏差。

21.4 评委会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

21.5 评委会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术和生产能力。如果确定投标人无资

格履行合同，其投标将被拒绝。

21.6 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

21.7 投标文件有下列情形之一的，招标人不予受理：

- （1）逾期送达的或者未送达指定地点的；
- （2）投标文件未按招标文件要求予以密封的。

21.8 投标文件出现下列情形之一的，由评标委员会初审后按无效投标文件不再进行评审：

- （1）投标文件未经投标单位盖章和法定代表人签字或其被授权人签字；
- （2）投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
- （3）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- （4）投标报价低于成本或者高于招标控制价；
- （5）工期、付款方式等实质性要求未满足招标文件要求的；
- （6）投标人未提交投标保证金或金额不足的；
- （7）超出经营范围投标的；
- （8）投标有效期不足的；
- （9）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- （10）投标文件附有招标人不能接受的条件的；

21.9 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- （1）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- （2）投标人之间约定中标人；
- （3）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- （5）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

21.10 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

21.11 投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

22 资格后审

本项目进行资格后审，资格后审不合格的投标人将按废标处理。

23 投标的评价

23.1 评委会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

23.2 在“评标办法”中列出评标因素及打分办法，是评标委员会进行评标的依据。

24 投标文件的澄清

24.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评委会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照招标代理机构通知的时间、地点、方式由投标人或被授权人进行答疑和澄清。

24.2 重要澄清的答复应是书面的，并由投标人企业法人代表（单位负责人）或被授权人签字。

24.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

24.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

25 错误的修正

25.1 算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。若投标人不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。

25.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

26 评标的确定

26.1 依照评标办法，按评审得分由高到低顺序推荐 1-3 名中标候选人。

27 重新招标和不再招标

27.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 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) 同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；

(4) 中标候选人均未与招标人签订合同的；

(5) 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。

27.2 不再招标

重新招标后，仍出现本章“重新招标”规定情形之一的，经行政监督部门批准后进行招标。

28 保密及其它注意事项

28.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。

28.2 评委会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

28.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

28.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

28.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

28.6 评委会和招标代理机构不退还投标文件。

六. 授予合同

29 中标结果的公告

29.1 招标代理机构应当在评标结束后两个工作日内将评标报告送至招标人。招标人应当在收到评标报告后三日内，按照评标报告中推荐的中标候选人发布中标候选人公示。

29.3 各有关当事人对评标结果有异议的，可以在中标候选人公示期内，以书面形式向招标人及招标代理机构提出质疑（质疑函应当包括以下内容：1、投标人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；2、质疑项目的名称、编号；3、具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求 4、事实依据；5、必要的法律依据；6、提出质疑的日期，并由投标人法定代表人、主要负责人签字，投标人单位加盖公章），质疑函由法定代表人或其投标文件中授权代表（授权代表需携带法人授权委托书原件，授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、具体权限、期限和相关事项并由投标人法定代表人、主要负责人签字，投标人单位加盖公章）携带本人身份证原件亲自提交，并以质疑函接受确认日期作为受理时间。另需携带：1、投标人营业执照原件或复印件加盖公章；2、法定代表人正反身份证复印件加盖公章；3、主要负责人正反身份证复印件加盖公章、劳动合同复印件加盖公章、本单位为其缴纳的近一个月可查询社会保险证明原件或复印件加盖公章（提供有效可查询方式）、职位及负责事项证明加盖公章；4、授权代表正反身份证复印件加盖公章、劳动合同复印件加盖公章、本单位为其缴纳的近一个月可查询社会保险证明原件或复印件加盖公章（提供有效可查询方式）。

30 接受和拒绝任何或所有投标的权利

30.1 如出现重大变故，采购任务取消情况，招标代理机构和招标人保留因此原因在授标之前任何时候接受

或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

31 中标通知书

31.1 中标公告发布之日起，招标代理机构将以书面形式（中标通知书）通知投标人为本项目中标人；中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据，对招标人和中标人具有同等法律效力。

31.2 中标人若自发出中标通知书 30 日内不领取中标通知书，即视为自动放弃中标资格，其投标保证金不予退还。

31.3 中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

32 履约保证金

32.1 在签订合同前，中标人应按“合同条款”约定的担保形式或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。除“合同条款”另有规定外，履约担保金额为中标合同金额的 5%。

32.2 履约担保金以电子转账形式向招标人提交。（缴纳方式由招标人指定）

32.3 中标人不能按本章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。

32.4 履约保证金的退还：履约保证金在合同签订履行完成后三十日内持单退还。

33 签订合同

33.1 招标人和投标人应当自成交通知书发出之日起 30 日内按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由不与招标人在规定的时间内签订合同的，其投标保证金将被没收。

33.2 中标人应按中标通知书指定的时间、地点与招标人签订合同。

34 其它

34.1 如果中标人未按本章规定签订合同，在此情况下，招标代理机构和招标人可将该标授予下一个评标得分高的投标人，或重新招标。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

（一）、初步评审表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章
		投标文件格式	符合 “投标人须知前附表 ” 的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合投标人须知前附表规定
		项目总监	符合投标人须知前附表规定
		财务要求	符合投标人须知前附表规定
		其他要求	符合投标人须知前附表 “合格投标人 ” 的要求
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合 “投标人须知前附表 ” 的要求
		投标有效期	符合 “投标人须知前附表 ” 的要求
		投标保证金	符合 “投标人须知前附表 ” 的要求
		投标报价	投标人的投标报价超过招标控制价的作废标处理
以上评审证明资料须按照要求在投标文件中附相应扫描件，并在投标截止时间前填报上传企业诚信库，投标文件中所附扫描件必须和企业诚信库中证件原件的扫描件一致。			

(二)、详细评审表

2.2详细评审标准				
条款号	条款内容	编列内容		
2.2.1	分值构成 (总分100分)	1.监理大纲：45分 2.投标报价：40分 3.其他评分：15分		
2.2.2	评标基准值计算方法	(1) 投标人的投标总报价在招标控制价95%（含）-100%（含）的参与计算评标基准值；投标人的投标总报价低于招标控制价95%的，则不参与计算评标基准值，但仍可参与下一阶段评标； (2) 评标基准值=各有效投标总报价的算术平均值作为评标基准值； (3) 如果所有投标人的投标总报价均低于招标控制价的95%，则评标基准值=招标控制价×95%。		
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100%×（投标人报价－评标基准价）/评标基准价		
2.2.3（1）	监理大纲评审标准（45分）	监理大纲内容（45分）	组织机构（2-6分）	有现场监理组织结构图、组织结构设置中考虑到公司对现场监理部监督管理。 有明确的各级监理人员（包括项目总监理工程师、专业监理工程师、监理员、见证员及工程信息管理员）岗位职责。得2-6分。
			保证旁站监理措施（2-6分）	旁站监理措施、设置工程旁站监理部位（过程），合理、科学、有保证的得2-6分；
			质量控制的措施和方法（2-6分）	有事前质量控制措施和方法；有原材料质量控制措施和方法；有事中质量控制措施和方法；有事后质量控制措施和方法；各类措施和方法切实、合理、可行的，得2-6分。
			工期控制的措施和方法（2-6分）	有工期控制措施和方法的；措施方法中有对实现工期目标的可行性论述，有进度控制的监理工作内容、原则、程序，有进度控制的监理工作方法和措施，且监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全的，得2-6分。
			投资控制的措施和方法（2-5分）	有投资控制措施和方法的；监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全的，工程变更管理方法得当、费用索赔的处理合法可信、可行的得2-5分。
			文明、安全控制的措施和方法（2-5分）	有文明、安全措施和方法的；文明、安全施工管理的措施和方法切实、合理、科学、可行的得2-5分。

			合同管理、信息管理（2-4分）	合同管理、信息管理规范、合理、科学、可行的得2-4分
			工作协调的措施和方法（2-4分）	有工作协调的措施和方法的；工作协调的措施和方法详细，且技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全的得2-4分。
			检测设备和仪器配备（0-3分）	全站仪、经纬仪、水准仪、照相机、计算机、综合测量尺、监理管理软件等齐全的得3分，缺1项扣0.5分，缺4项及以上不得分。
注明：一、以上项目若有缺项的，该项为0分；不缺项的，不低于最低分。				
2.2.3（2）	投标报价评分标准（40分）	投标人投标报价与评标基准值相比，相等者得基本分30分，每低于评标基准值1%从基本分上加2分，最多加10分，当低于评标基准值5%以上者（不含5%），每再低1%从满分(40)分的基础上扣2分，扣完为止；高于评标基准值的，每高1%从基本分（30）的基础上扣1分，扣完为止（不足1%的按内插值法计算，四舍五入保留两位小数。）		
2.2.3（3）	其他评审因素（15分）	企业业绩评审标准（2分）	1、投标人2021年1月1日以来每监理过1个类似工程项目，得2分，最高得2分。（时间以合同签订日期为准）	
		服务承诺（13分）	1.在工程管理过程中，及时解决工程管理中出现的各类问题的承诺。（1-6分） 2.事前发现问题并提出解决或完善的方法，减少施工过程中无谓的物力、财力和工期浪费的承诺。（0.5-1分） 3.若因设计变更等原因造成施工工期推迟，投标人对延长工期内不增加监理费的优惠承诺。（1-6分）	
注：所有评委计分结果的算术平均值，作为该投标人的最终得分。				

注：投标人的最终得分：

1. 投标人的最后得分为全部评委得分汇总后取算术平均值。
2. 本办法计算过程中分值按四舍五入保留三位小数，结果按四舍五入保留两位小数。
- 3、上述业绩合同、各类证明材料等按照招标文件的规定均以上传的企业诚信库信息为准，且必须附在投标文件中，不满足此要求者不得分。若以造假谋取中标，发现后将取缔该投标人的中标资格，并追究其相关责任。

采用暗标格式，“暗标”应当以能够隐去投标人的身份为原则，不具有实质性影响的内容，均不能作为清标的依据或理由。评标委员会否决投标时应审慎。技术标暗标清标功能仅供参考，具体以招标文件要求为准。具体要求如下：

1. 编写软件及版本要求：Microsoft Word 2007或以上；
2. 任何情况下，技术暗标中不得出现任何行间插字或删除痕迹；
3. 除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。
- 4、技术标正文应采用：“白底A4纸张，纵向排版”，“宋体”四号字(黑色)；不允许涂改或删除痕迹；不允许字体涂色、不允许字体加粗；不允许出现目录；不允许出现页码、页眉、页脚；对齐方式：左对齐；大纲级别：正文文本，行距为固定值25磅；页边距（上3厘米，下3厘米，左2厘米，右2厘米），段前0行0磅，段后0行0磅；左侧缩进0字符0厘米，右侧缩进0字符0厘米。
- 5、技术标文件、内容、文字、标设图形均不得出现彩色文字；不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等。

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，按照本章直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人或其授权的评标委员会自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成评审标准

2.2.1 分值构成

（1）商务部分：见评标办法前附表；

（2）综合部分：见评标办法前附表；

（3）技术部分：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）商务部分：见评标办法前附表；

（2）综合部分：见评标办法前附表；

（3）技术部分：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（一）投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；

（二）投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

（三）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

（四）投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价；

（五）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

（六）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

（七）投标文件制作机器码一致。

3.1.2 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 评标委员会按本章评标办法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 计算最终得分取至小数点后两位。

3.2.3 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，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要求投标人对所提交的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不超过3名中标候选人。

3.4.2 评标委员会根据《评标委员会和评标方法暂行规定》第二十条、第二十一条、第二十二条、第二十三条、第二十五条的规定否决不合格投标或者界定为废标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

3.4.3 评标委员会完成评标后，应向招标人提出书面评标报告。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。

第四章 合同条款及格式

（仅供参考，具体合同以双方协商确定为准）

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

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

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

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

1.1.3.4 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，

包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

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

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并 应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.6.4 文件的照管

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

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

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

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

1.12 委托人要求

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

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

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

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

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

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

3.2 委托人的指示

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

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

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

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

3.3 决定或答复

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

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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

4.3 联合体

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

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

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

4.4 总监理工程师

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员 监理人应对其总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的总监理工程师和其他人员的，监理人应予以撤换。

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用 委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；

- (4) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (5) 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；
- (6) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- (7) 其他监理依据。

5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；
- (4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- (5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

5.4 监理文件要求

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

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

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

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

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

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

6.2 监理周期延误

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

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

6.3 完成监理

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

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

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

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

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

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

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

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

7.2 监理责任保险

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

变更

8.1 变更情形

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

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

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

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

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

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

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

12.2 委托人违约

12.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

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

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

11.3 第三人造成的违约

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

12. 争议的解决

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

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

第二节 专用合同条款

第三节合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

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

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

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

3. 签约合同价：人民币（大写）（¥）。

4. 总监理工程师：。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：。

6. 监理单位承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理单位支付合同价款。

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

9. 本合同协议书一式份，合同双方各执份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：	（盖单位章）	监理单位：	（盖单位章）
法定代表人或其委托代理人：	（签字）	法定代表人或其委托代理人：	（签字）
年 月 日		年 月 日	

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

（委托人名称）：

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

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

担保人名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地 址：

邮政编码：

电 话： 年 月 日

第五章 技术要求及规范

依据设计施工图纸和技术文件要求，本工程项目材料、设备、施工的技术规范按照现行中华人民共和国和省、市、行业的有关法规、规范、标准的要求执行。

投标文件封面格式

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

项目编号：

标 段

投标文件

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期： 年 月 日

目 录

(格式自拟)

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）监理招标文件的全部内容，我方愿意以人民币（大写）_____元（¥_____）的监理服务费，项目总监为_____，监理服务期_____，质量控制目标_____。按合同约定实施和完成监理任务的责任和义务，监理工程中的任何缺陷。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）_____元。

4. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成全部监理合同工程。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6.（其他补充说明）。

投标人：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

日期：

(二) 投标函附录

项目名称					
标段					
投标人名称					
投标报价					
服务期					
质量控制目标					
计划进驻日期	接招标人进场通知后_____天内				
项目总监理工程师		注册监理工程师 证号及专业		身份证号	
服务承诺	可另附页				

投标人：_____（单位电子签章）

法定代表人：_____（法定代表人电子签名）

_____年____月____日

二、法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

(一) 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。

附：法定代表人身份证

投标人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

(二)、法定代表人授权委托书

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、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）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：法定代表人身份证复印件

委托代理人身份证复印件

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

身份证号：_____

委托代理人：_____

身份证号：_____

三、投标保证金提交证明

附：附银行转账凭证扫描件或电子投标保函截图或免缴证明

监 理 大 纲

五、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			
项目总监	姓 名			技术职称			电 话			
成立时间						员工总人数：				
企业资质等级										
营业执照号					其 中	注册监理工程师				
注册资金				高级职称人员						
开户银行				中级职称人员						
账 号				初级职称人员						
经营范围										
备注										

注：附企业法人营业执照、资质证书。

投标人：_____（单位电子签章）

法定代表人：_____（电子签名）

日期：_____年____月____日

(二) 近年财务状况表

六、优惠条件及服务承诺

七、项目监理机构

(一)项目监理机构组成表

[illegible]

（二）主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目总监、总监代表应附身份证、注册证、职称证等，业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附职称证（执业证或上岗证书等）。

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本合同任职	
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	发包人及联系电话

八、其他材料

- 1、 评标办法初步评审所需材料
- 2、 投标人须知前附表规定的其他材料
- 3、 其他招标文件要求提供材料或投标人认为应提供材料

（注：已提供材料复印件无须重复提供）