

洞庭湖国际公馆H地块建设工程项目
施工监理

招 标 文 件

招标编号：GDHC-2018-050

招 标 人 ： 岳阳银湖房地产开发有限公司（盖章）

招 标 代 理 ： 国鼎和诚招标咨询有限公司（盖章）

监 管 机 构 ： 岳阳市建设工程招标投标管理办公室（盖章）

二〇一八年七月

目录

第一章、洞庭湖国际公馆 H 地块建设工程项目施工监理招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	5
第三章 评标办法.....	31
第四章 合同条款及格式.....	52
第五章 委托人要求.....	80
第六章 投标文件格式及组成.....	82

第一章、洞庭湖国际公馆 H 地块建设工程项目施工监理招标公告

洞庭湖国际公馆 H 地块建设项目已通过在线审批监管平台备案，项目代码为：2017-430600-70-03-025123，国鼎和诚招标咨询有限公司（以下简称“招标代理机构”）受岳阳银湖房地产开发有限公司（以下简称“招标人”）的委托，现对洞庭湖国际公馆 H 地块建设项目施工监理进行公开招标。

一、招标项目概况

1. 项目名称：洞庭湖国际公馆 H 地块建设工程项目施工监理；

2. 建设单位：岳阳银湖房地产开发有限公司；

3. 建设地点：岳阳市洞庭湖右侧；

4. 建设规模：规划总用地面积约 65831m²，规划建筑面积约 147641.01m²，其中计容面积约 112558.87m²，不计容面积 35082.14m²，标段包含 3 栋 32 层高层、2 栋 33 层高层、15 栋低层洋房、1 栋低层商住楼、1 栋幼儿园，并建设与场地环境相适应和配套的给排水、供电、网络通讯、接线道路等设施，以及楼房周围景观绿化和广场等设施，监理费约 139 万元；

5. 监理服务期：自开工之日起约 36 个月，缺陷责任期 12 个月；

6. 监理服务范围：本项目的工程施工监理。包括施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期的监理，包括建设规模所含工程中施工图及工程量清单范围的全部内容。（包括施工图纸的交底会审、全阶段的质量监督、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调、档案资料管理、安全生产和文明施工的监督、配套设备安装监理等，以及对已完工程量的审核，同时负责部分项目管理任务。）

7. 质量等级要求：确保受监项目达到现行相关的国家施工验收技术规范及质量检验评定的合格标准。

二、投标人资格条件

1. 具有独立法人资格并依法取得企业营业执照，营业执照处于有效期；湖南省外企业按照省住房和城乡建设厅湘建建[2015]190 号文件要求须具有有效的中介服务入湘登记证；

2. 具有建设行政主管部门核发的房屋建筑工程专业监理甲级及以上资质；拟任总监理工程师应具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师证书（总监有在监项目的必须配备总监代表，总监代表应具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师证书或湖南省总监理工程师代表培训合格证书）。

3. 拟任专业监理工程师应具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师证书或湖南省监理工程师证书或湖南省专业监理工程师培训合格证书，且无在监项目；拟任监理员应具有国家注册监理工程师证书或湖南省总监理工程师代表培训合格证书或湖南省监理工程师岗位证书或湖南省监理员岗位证书，且无在监项目。

4. 现场监理部关键岗位人员数量不低于湘建建[2015]57号文件规定的配备标准，即本项目最低应配备：总监1人、专监1人、监理员2人，拟任总监在同一地区不得超过三个在监项目（总监有在监项目的必须配备总监代表），其他现场监理部关键岗位人员均不得有在监项目（以湖南省建设工程项目监管信息平台查验为准）。现场监理部关键岗位人员必须与递交的投标文件中关键岗位人员一致，未经发包人同意，在施工监理期间内不得变更；

5. 省外企业应提供地市级以上行政主管部门出具的现场监理部关键岗位人员无在监证明或有无在监工程官方查询网址和查询结果；

6. 拟任本项目的关键岗位人员必须是本企业在职人员（提供劳动保障部门出具的投标截止时间前近6个月本单位办理的养老保险证明）；

7. 本项目不接受联合体报名投标。

三、评标办法

按湘建建【2013】283号文《湖南省房屋建筑和市政工程监理招标评标办法》规定的“综合评估法”执行。

本项目资格审查方式为开标后资格审查，入围投标产生办法为合格入围法。

四、投标保证金

1. 投标保证金金额为贰万元整。

2. 投标保证金缴纳截止时间：2018年8月21日12:00前（北京时间），以岳阳市公共资源交易中心保证金支付系统到账时间为准。（保证金咨询电话：0730-2966626）

3. 缴纳方式：投标保证金应以投标人银行账户转账等非现金形式递交。

账户名：岳阳市公共资源交易中心

开户行：投标人在网上可自行选择保证金专户银行账户

账 号：投标保证金子账户的获取

(1) 投标人在岳阳市公共资源交易网（ggzy.yueyang.gov.cn）选择“投标单位登入”（首次登入需注册,完成注册并绑定投标人CA等相关手续后进入交易系统），投标人选择对应项目进行投标操作，生成对应本项目（标段）的投标保证金子账号。该账号为投标人缴纳本项目（标段）投标保证金的唯一账号，请注意保密。（投标人必须办理湖南CA数字证书才能完

成登入及后续操作)

(2) 投标人在提交保证金时, 应按照随机获取的保证金子账号信息准确填写银行账单(投标保证金只能从投标人的银行基本户转出), 投标人可通过登入系统查询保证金到账及退还情况

4、CA 数字证书办理

湖南省数字认证服务中心有限公司(民兴路与狮子山南路交叉口)庙坡碧玉湾(南门)43号门面, 电话: 0730-8181828。

五、报名及招标文件的获取及澄清答疑发布

1. 凡有意参加投标者, 请登录岳阳市建设工程招标投标监管网(<http://bidding.yyjs.gov.cn>)进行网上下载/获取招标文件、图纸及工程量清单。通过网络下载, 其招标文件、图纸及工程量清单与书面招标文件、图纸及工程量清单具有同等法律效力。

2. 招标文件每套售价 500 元, 递交投标文件时缴纳。

3. 澄清答疑采用网上发布方式。招标人对招标文件的澄清答疑均采用在岳阳市建设工程招标投标监管网上发布, 投标人自行下载。澄清答疑由各投标人网上自由提问, 招标代理机构在质疑截止后统一收集, 形成答疑纪要登录系统提交审核, 审核通过后自动发布到门户网站, 各投标单位自行下载。

六、投标文件的递交

1. 本次投标截止时间及开标时间为 2018 年 8 月 22 日 9 时 00 分(北京时间), 投标文件送达地点: 岳阳市公共资源交易中心(民兴路与狮子山南路交叉口西南角丘山大厦)。

2. 逾期送达的或者未送达指定地点或未按要求密封和加写标注的投标文件, 招标人不予受理。

3. 投标申请人的法定代表人持身份证原件和法人身份证明或授权委托人持身份证原件和授权委托书原件到场参加投标(授权委托人必须为拟任本项目的总监理工程师), 否则, 招标人不予受理。

七、发布公告的媒介

本次招标公告同时在湖南省招标投标监管网、岳阳市建设工程招标投标监管网、岳阳市公共资源交易中心网上发布。

八、行政监督

本次招标项目接受相关建设行政主管部门或其委托的招标投标监管机构监督。招标投标监管机构为岳阳市建设工程招标投标管理办公室(电话: 0730-8216835)。

九、其他

中标单位必须按岳发改（2012）367号《关于印发（岳阳市工程建设施工现场关键岗位人员管理暨指纹考勤管理暂行办法）的通知》的要求实行指纹考勤管理制度。

十、联系方式

招标人名称：岳阳银湖房地产开发有限公司

联系人：周武强

电话：13762061654

招标代理公司名称：国鼎和诚招标咨询有限公司

招标代理公司地址：岳阳市青年中路398号恒泰大厦南栋十三楼

联系人：万先生、任女士

电话：0730-8630021

第二章 投标人须知

(一) 投标人须知前附表

序号	条款名称	内 容
1.1.2	招标人	名称：岳阳银湖房地产开发有限公司 联系人：周武强 电话：13762061654
1.1.3	招标代理机构	名称：国鼎和诚招标咨询有限公司 地 址：青年中路 398 号恒泰大厦南栋 13 楼 联系人：万先生、任女士 电话/传真：0730-8630021
1.1.4	招标项目名称	洞庭湖国际公馆H地块建设工程项目施工监理
1.1.5	项目建设地点	岳阳市洞庭湖右侧
1.1.6	项目建设规模	见本项目招标公告中“项目概况”
1.2.1	资金来源	自筹
1.2.2	资金落实情况	资金来源已落实
1.3.1	招标范围	本项目的工程施工监理。包括施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期的监理，包括建设规模所含工程中施工图及工程量清单范围的全部内容。（包括施工图纸的交底会审、全阶段的质量监督、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调、档案资料管理、安全生产和文明施工的监督、配套设备安装监理等，以及对已完工程量的审核，同时负责部分项目管理任务。）
1.3.2	监理服务期	自开工之日起约 36 个月，缺陷责任期 12 个月
1.3.3	质量标准	确保受监项目达到现行相关的国家施工验收技术规范及质量检验评定的合格标准
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	资质条件： 1. 具有独立法人资格并依法取得企业营业执照，营业执照处于有效期；湖南省外企业按照省住房和城乡建设厅湘建建[2015]190号文件要求须具有有效的中介服务入湘登记证； 2. 具有建设行政主管部门核发的房屋建筑工程专业监理甲级及以上资质；拟任总监理工程师应具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师证书（总监有在监项目的必须配备总监代表，总监代表应具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师证书或湖南省总理工

		<p>程师代表培训合格证书)。</p> <p>3. 拟任专业监理工程师应具有房屋建筑工程专业具有国家注册监理工程师证书或湖南省监理工程师证书或湖南省专业监理工程师培训合格证书，且无在监项目；拟任监理员应具有国家注册监理工程师证书或湖南省总监理工程师代表培训合格证书或湖南省监理工程师岗位证书或湖南省监理员岗位证书，且无在监项目。</p> <p>4. 现场监理部关键岗位人员数量不低于湘建建[2015]57号文件规定的配备标准，即本项目最低应配备：总监1人、专监1人、监理员2人。拟任总监在同一地区不得超过三个在监项目（总监有在监项目的必须配备总监代表），其他现场监理部关键岗位人员均有在监项目（以湖南省建设工程项目监管信息平台查验为准）。现场监理部关键岗位人员必须与递交的投标文件中关键岗位人员一致，未经发包人同意，在施工监理期间内不得变更；</p> <p>5. 省外企业应提供地市级以上行政主管部门出具的现场监理部关键岗位人员无在监证明或有无在监工程官方查询网址和查询结果；</p> <p>6. 拟任本项目的关键岗位人员必须是本企业在职人员（提供劳动保障部门出具的投标截止时间前近6个月本单位办理的养老保险证明）；</p> <p>7. 本项目不接受联合体报名投标。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	现场踏勘	不统一组织，投标人自行踏勘。
1.10.1	投标预备会	不召开
2.2.1	投标人提出质疑的截止时间	<p>截止时间：在投标截止时间10天前</p> <p>投标人提问方式：以不署名的方式登录岳阳市建设工程招标投标监管网“答疑专区”提出，过期不予受理。</p>
2.2.2	招标人答疑的时间与方式	<p>招标人于质疑截止时间后3日内在岳阳市建设工程招标投标监管网上发布答疑公示，请各投标单位及时关注，不再另行通知，该澄清和修改作为招标文件的组成部分，具有约束作用。</p>

3.1.1	构成招标文件的其他资料	施工图纸及答疑等补充资料
3.2.3	报价方式	采用固定总价的方式
3.2.4	最高投标限价	本项目监理费最高限价为：人民币 139 万元整（上限价）。上、下限值之间的幅度差为 8%，投标报价高于上限或低于下限报价的为无效报价。
3.3.1	投标有效期	90 天
3.4.1	投标保证金	<p>1. 投标保证金金额为贰万元整</p> <p>2、投标保证金缴纳截止时间：2018 年 8 月 21 日 12:00 前（北京时间），以岳阳市公共资源交易中心保证金支付系统到账时间为准。（保证金咨询电话：0730-2966626）</p> <p>3、缴纳方式：投标保证金应以投标人银行账户转账等非现金形式递交。</p> <p>账户名：岳阳市公共资源交易中心 开户行：投标人在网上可自行选择保证金专户银行账户 账 号：投标保证金子账户的获取</p> <p>（1）投标人在岳阳市公共资源交易网（ggzy.yueyang.gov.cn）选择“投标单位登入”（首次登入需注册，完成注册并绑定投标人 CA 等相关手续后进入交易系统），投标人选择对应项目进行投标操作，生成对应本项目（标段）的投标保证金子账号。该账号为投标人缴纳本项目（标段）投标保证金的唯一账号，请注意保密。（投标人必须办理湖南 CA 数字证书才能完成登入及后续操作）</p> <p>（2）投标人在提交保证金时，应按照随机获取的保证金子账号信息准确填写银行账单（投标保证金只能从投标人的银行基本户转出），投标人可通过登入系统查询保证金到账及退还情况</p> <p>4、CA 数字证书办理 湖南省数字认证服务中心有限公司（民兴路与狮子山南路交叉口） 庙坡碧玉湾（南门）43 号门面，电话：0730-8181828。</p>
3.5	资格审查资料及其他原件要求	<p>开标时要求提交的证书及证明原件如下：</p> <p>投标人在递交投标文件的同时，应按下述要求递交资格后审资料原件（用纸质袋集中包装，注明项目名称、投标人名称、原件名称及数量。）</p> <p>开标时要求提交的证书及证明原件如下：</p> <p>（1）营业执照副本；</p> <p>（2）资质等级证书副本（有二维码的可不提供原件）；</p> <p>（3）省外企业中介服务入湘登记证或湖南省住房和城乡建设网公布的入湘企业名单（仅省外企业提供）</p> <p>（4）总监理工程师注册证书（配备总监代表的还须提供总监代表的注册证书或总监代表培训合格证书）；</p> <p>（5）专业监理工程师的注册证书或省监理工程师证书或省专监培训合格证书；</p> <p>（6）监理员的注册证书或总监代表培训合格证书或省监理工程师证</p>

		<p>书或省监理员证书；</p> <p>(7)省外企业应提供地市级以上行政主管部门出具的现场监理部关键岗位人员无在监证明或有无在监工程官方查询网址和查询结果；</p> <p>(8)现场监理部关键岗位人员的养老保险(劳动保障部门出具的投标截止时间前近6个月本单位办理的)的证明；</p> <p>(9)类似项目业绩、各项获奖证明材料原件(仅作为加分条件)；</p> <p>(10)企业基本户开户许可证；</p> <p>(11)投标保证金银行进账单；</p> <p>(12)授权委托书及被授权人身份证</p> <p>说明：(1)如果以上原件正在年检，则必须提供年检单位出具的有效盖章证明原件。</p> <p>(2)投标人应将以上原件装入档案袋内单独提交，原件需列详细清单。</p> <p>(3)现场监理部关键岗位人员证书原件按投标人实际配备的现场监理部岗位人员核查，但投标人必须满足本项目建设规模和招标文件所要求的最低岗位人员配备标准。</p> <p>(4)参与投标人身份证明文件(指授权委托人的身份证及授权委托书)暂不装入原件袋，先用于开标会议现场进行身份验证。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	以投标人2016、2017年度经会计事务所认定的资产负债表、损益表和审计报告提供为准；如投标人能够提供2015、2016年度的上述资料而没有提供，且造成评审计分有利于该投标人，应当按弄虚作假处理。
3.5.3	完成的类似项目要求	类似工程为：工程规模为12万平方米及以上或单项施工合同金额2.9亿元及以上的房屋建筑工程施工监理项目。投标人以提交投标文件截止时间前48个月，拟任总监理工程师以提交投标文件截止时间前60个月。按监理业务手册上注明的竣工时间计算。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3A(2)	投标文件份数	开标时，投标人须提供投标文件一式伍份，正本壹份，副本肆份，电子版(U盘)投标文件一份
3.7.3A(3)	装订要求	投标文件应单独装订成册，并编制目录。
3.7.3(B)	签字或盖章要求	<p>(1)投标文件正、副本签章按本招标文件的规定，证明材料加盖单位公章。</p> <p>(2)投标文件封面、投标函、开标一览表等关键处必须同时由投标人的法定代表人或委托代理人签字(或盖章)和加盖单位公章。</p>
4.1.2	封套上应载明的信息	<p>招标人地址：</p> <p>招标人名称：</p> <p>投标人全称：</p> <p>投标人的地址：</p>

		_____(项目名称)____ 投标文件在 年 月 日 时 分前不得开启
4.2.1	投标截止时间	2018年8月22日9时0分
4.2.2(A)	递交投标文件地点	递交地点：岳阳市公共资源交易中心四楼开标室
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1(A)	开标时间和地点	开标时间：2018年8月22日9时0分 开标地点：岳阳市公共资源交易中心
5.2(4)(A)	开标程序	(1) 密封情况检查：由投标人或其推选的代表 (2) 开标顺序：按递交投标文件的顺序
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会组成：社会评委5人。 评标专家确定方式：开标前半天从湖南省综合评标专家库岳阳抽取终端随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	有排序的中标候选人1-3人
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.6.1	履约担保金额	履约担保的形式：银行转账 履约担保的金额：中标合同价的10% 付款时间：签订合同前
10	需要补充的其他内容	
10.1	建设工程交易服务费和招标代理服务费	招标人和中标人在中标通知书发出之前，招标人和中标人须向岳阳市公共资源交易中心交纳交易服务费，招标代理公司代理服务费按【2002】1980号文件的规定收取。
10.2	中标公示	招标人应当自收到评标报告和推荐中标候选人名单之日起，对推荐的中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介进行公示，公示期不少于3个工作日。 本项目中标公示将按湖南省住房和城乡建设厅关于加强房屋建筑和市政基础设施工程招标投标相关信息公开的通知（湘建监督【2017】238号文件）执行。

10.3	其他	<p>(1) 投标人在投标文件中有隐瞒事实、弄虚作假的行为, 或有不按招标文件的要求如实提供有关情况、文件、证明等资料的行为, 或所提供的有关情况、文件、证明等资料与经查实的事实不符的行为, 且上述行为对该投标人有利的, 按照不合格投标人处理。已被列为中标候选人的, 取消其入围资格或中标候选人资格。已中标的, 依据有关法律法规规章的规定处理;</p> <p>(2) 评标以前, 投标人及其拟任总监理工程师及其他岗位人员的情况发生变化, 致使其达不到合格投标人资格条件的, 按照不合格投标人处理;</p> <p>(3) 中标通知书发出以前, 中标候选人及其拟任总监理工程师及其他岗位人员情况发生变化, 致使其达不到合格投标人资格条件的, 取消其中标候选人资格;</p> <p>(4) 招标文件中所设置的内容、条款及未尽事宜, 均以国家、省市或建设行政主管部门颁发的招投标有关规定为准;</p> <p>(5) 投标人对招标文件有异议的, 请于投标截止时间 10 日前提出, 否则, 视同认可。</p>
10.4	现场监理部关键岗位人员配备标准	<p>本项目现场监理部关键岗位人员配备按《施工项目部和现场监理部关键岗位人员配备管理办法》(湘建建【2015】57号文)规定的不得少于按湘建建[2015]57号文件规定的配备标准执行。本项目最低应配备: 总监1人、专监1人、监理员2人; 本项目不接受投标申请人的法定代表人和总经理作为本项目的关键岗位人员; 拟任总监在同一地区不得超过三个在监项目;</p> <p>关键岗位人员: 拟任总监理工程师应具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师证书(总监有在监项目的必须配备总监代表, 总监代表应具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师证书或湖南省总监理工程师代表培训合格证书)。</p> <p>拟任专业监理工程师应具有房屋建筑工程专业具有国家注册监理工程师证书或湖南省监理工程师证书或湖南省专业监理工程师培训合格证书, 且无在监项目; 拟任监理员应具有国家注册监理工程师证书或湖南省总监理工程师代表培训合格证书或湖南省监理工程师岗位证书或湖南省监理员岗位证书, 且无在监项目。</p> <p>现场监理部关键岗位人员数量不低于湘建建[2015]57号文件规定的配备标准, 即本项目最低应配备: 总监1人、专监1人、监理员2人。拟任总监在同一地区不得超过三个在监项目(总监有在监项目的必须配备总监代表), 其他现场监理部关键岗位人员均不得有在监项目(以湖南省建设工程项目监管信息平台查验为准)。现场监理部关键岗位人员必须与递交的投标文件中关键岗位人员一致, 未经发包人同意, 在施工监理期间内不得变更;</p> <p>省外企业应提供地市级以上行政主管部门出具的现场监理部关键岗位人员无在监证明或有无在监工程官方查询网址和查询结果;</p> <p>拟任本项目的关键岗位人员必须是本企业在职人员(提供劳动保障部门出具的投标截止时间前近6个月本单位办理的养老保险证</p>

		明)； 对未达到上述要求的投标人，评标委员会将判定为不合格投标人，招标人将在开标后对关键岗位人员的在监情况进行核查，不符合招标文件规定的，为不合格投标人，已中标的，取消中标资格。
10.5	开标会议到场人员说明	本项目召开开标会议时，各投标人必须派法定代表人或授权委托人（总监）参加开标会议，并持法定代表人证明资料原件或授权委托书原件和《投标承诺函》原件、身份证原件、投标文件和资格后审资料原件准时参加。
10.6	资格后审原件退回	评标结束后投标人法定代表人或授权委托人持本人身份证原件领取。

附件

房屋建筑和市政基础设施工程监理招标投标信息公示表

根据招标投标相关法律法规及招标文件的规定，_____评标工作已经结束，本项目采用_____的评标办法，评标委员会推荐了以下3名中标候选人（排序/不排序），现将相关信息予以公示。公示期20__年__月__日至20__年__月__日。

招标人： 联系电话：
监管部门： 联系电话：

中标候选人信息

中标候选人				
中标候选人名称				
投标报价（万元）				
详细评审 得分情况	总分			
	...			
	...			
	...			
工程业绩				
获奖情况				
总监理 工程师	姓名			
	工程业绩			
	获奖情况			
投标担 保信息	担保机构			
	经营地址			
	联系电话			

进入投标报价评审的投标人监理大纲得分情况

序号	投标人名称	评委1	评委2	评委3	评委4	评委5	评委6	评委7

1.总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本标段施工进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 监理范围、监理服务期、质量要求

1.3.1 本次监理范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的监理服务期：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

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) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 检验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

(8) 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）

(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（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）

(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。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 招标预备会

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

本次招标项目不允许分包。

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，应当按投标人须知前附表规定形式提出。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。

3.2 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，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、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职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 “拟投入本项目的主要检验检测仪器设备表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的检验检测仪器设备。

3.5.8 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 3.5.7 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，投标文件所附证书文件均为原件扫描件，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识

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

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。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开、评标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
- (3) 介绍到会招标人领导、行政监管领导、纪检领导，宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员名

单；

- (4) 核验各投标人代表的合法身份；
- (5) 按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- (6) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (7) 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、监理服务期、总监理工程师及其他内容，并记录在案；
- (8) 投标人代表、招标人代表、监督人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (9) 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

选人的数量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 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

本招标项目不采用电子招标投标。

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

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)	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：								

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)

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：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至
_____(详细地址)或传真至_____(传真号码)或
通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在_____年_____月
_____日_____时前将原件递交至_____(详细地址)

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

附件三：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：

- 1.
- 2.
-

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。

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_____（项目名称）监理招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

监理服务期限：_____日历天。

总监理工程师：_____（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）

_____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_____（项目名称）监理招标的投标文件，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

附件六：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）监理招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法

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	按综合得分由高到低排序
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
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。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第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		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，具备有效的营业执照和组织机构代码证
		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
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定

		试验检测仪器设备	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
		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
	
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	监理大纲 K1: 权值 0.30 现场监理部机构 K2: 权值 0.3 信誉 K3: 权值 0.20 投标报价 K4: 权值 0.2	
2.2.2	评标基准价计算方法	基准价公式: 在投标报价上、下限值之间的投标人的投标报价进入基准价计算。 $\text{基准价} = \frac{A_1 + A_2 + \dots + A_i + \dots + A_n}{N}$ i=1...i...n; A _i 为进入基准价计算的投标报价; N 为进入基准价计算的投标报价的个数。	
2.2.3	投标报价的偏差率 计算公式	$\frac{\text{投标报价} - \text{基准价}}{\text{基准价}} \times 100\%$	

条款号	评分因素 (偏差率)	评分标准
2.2.4 (1)	监理大纲 K1	详见本章评审计分表
2.2.4 (2)	现场监理部机构 K2	详见本章评审计分表
2.2.4 (3)	信誉 K3	详见本章评审计分表
2.2.4 (4)	投标报价 K4	详见本章评审计分表

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) 信誉：见评标办法前附表；
- (4) 投标报价素：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) 信誉：见评标办法前附表；
- (4) 投标报价素：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监理大纲部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对现场监理部机构部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对信誉计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分 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报价竞标，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。

评审内容和标准

附表 1

基本情况和数据表

序号	名 称	内 容
1	招标项目名称	
2	建设地点	
3	本次招标的工程项目投资额	
4	结构类型	
5	建设规模（面积、高度、跨度等）	
6	招标范围	
7	招标方式	
8	投标截止时间	年 月 日__午 时 分（北京时间）
9	投标文件提交地点	
10	开标时间 开标地址	年 月 日 __午 时 分（北京时间）
11	招标文件中规定的企业资质和总监理工程师资格要求	_____专业 _____级以上（含_____级）企业； 总监理工程师资格要求_____专业
12	投标保证金	_____万元
13	投标有效期	_____天
14	招标文件要求监理服务期及计划开、竣工日期	监理服务期： 计划开、竣工日期：_____年__月__日开工， _____年__月__日竣工，共__日历天。
15	招标文件的工程质量要求、缺陷责任期监理服务承诺	
16	招标文件中规定的投标须知和合同主要条款	投标须知见第____章； 合同主要条款要求按招标文件第____章。
17	评标办法和相关事项	按省住房和城乡建设厅_____号文中_____ 办法
18	上、下限值或合理价	

附表 2

形式评审表

序号	评审因素及评审标准		投标人名称及评审意见		
1	投标人名称	与营业执照、资质证书一致			
2	投标文件 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。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第六章“投标文件格式”的规定			
3	投标文件格式	符合《招标文件》“投标文件格式”的要求，投标文件按规定格式填写			
4	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			
5	投标报价唯一	对同一招标项目无两个以上（含两个）投标报价			
6	其他	投标人没有其它不符合法律法规及招标文件相关形式规定的情况			
7	结论（合格或不合格）				

备注：以上内容合格的打“√”，不合格的打“×”，有一项不合格则结论为不合格。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 3

资格评审表

序号	评审因素及评审标准		投标人名称及评审意见			
1	以他人名义投标	投标人没有以他人的名义投标				
2	串通投标	投标人没有串通投标				
3	弄虚作假	投标人如实提供有关情况、文件、证明等资料，没有以行贿手段谋取中标或以其他弄虚作假方式投标				
4	澄清、说明或者补正	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正				
5	投标保证金	投标人按照招标文件的规定提供投标保证金				
6	投标文件的真实性	当评标委员会对投标文件的真实性质疑时，投标人能够提供合法的、真实的材料证明其投标文件的真实性				
7	投标人资格条件	营业执照	具备有效的营业执照			
8		企业资质等级	具有建设行政主管部门颁发的 建筑工程专业监理甲级及以上资质 ，符合《招标文件》规定的资质要求			
9		入湘中介服务登记证明	湖南省外企业具备有效的入湘中介服务登记证明			
10		企业信誉	企业没有处于被有权机关吊销营业执照、吊销资质、停业整顿、取消投标资格以及财产被接管、冻结和进入破产程序等状况			
11	拟任总监理工程师资格	具有房屋 建筑工程 专业国家注册监理工程师证书（总监有在监项目的必须配备总监代表，总监代表应具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师证书或湖南省总监理工程师代表培训合格证书）				
12	专业监理工程师及监理员	拟任专业监理工程师应具有房屋建筑工程专业具有国家注册监理工程师证书或湖南省监理工程师证书或湖南省专业监理工程师培训合格证书，且无在监项目；拟任监理员应具有国家注册监理工程师证书或湖南省总监理工程师代表培训合格证书或湖南省监理工程师岗位证书或湖南省监理员岗位证书，且无在监项目				
13	其他	投标人没有其它不符合法律法规规定的情况				
结论（合格或不合格）						

备注：以上内容合格的打“√”，不合格的打“×”，有一项不合格则结论为不合格。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 4

响应性评审表

序号	评审因素及评审标准		投标人名称及评审意见			
1	招标范围	投标文件载明的投标范围符合或大于招标文件规定的招标范围				
2	投标报价	投标文件不响应招标文件要求的				
3	监理服务期或工期	投标文件载明的监理服务期不低于招标文件规定,或投标文件载明的工期符合招标文件规定				
4	质量标准	投标文件载明的质量标准符合招标文件规定				
5	缺陷责任期	投标文件载明的缺陷责任期服务承诺不低于招标文件要求				
6	投标保证金	是否按规定缴纳投标保证金				
7	监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件				
8	其他	其他能够实质响应招标文件提出的实质性要求和条件				
9	结论（合格或不合格）					

备注：以上内容合格的打“√”，不合格的打“×”，有一项不合格则结论为不合格。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 6

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____标段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，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

请将上述问题的澄清、说明或者补正材料于____年____月____日____时前密封递交至_____（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）。

附件：质疑问卷

_____（项目名称）_____标段监理招标评标委员会
（主任评委签字）

_____年____月____日

附表 7

问题的澄清、说明或补正

编号：

_____（项目名称）_____标段监理招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1、

2、

.....

投标人：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

附表 8

不合格投标人名单表（废标情况说明）

序号	投标人	不合格原因
1		
2		

全体评标委员签字/日期：

附表 9

进入详细评审阶段的投标人名单表
(符合要求的投标人一览表)

序号	投标人名称
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

全体评标委员签字/日期：

附表 10

权数取值表

序号	计 分 权 数	取 值 范 围	
1	监理大纲	$K_1=0.30$	0.20—0.30
2	现场监理部机构	$k_2=0.30$	0.30—0.35
3	信誉	$K_3=0.20$	0.20—0.30
4	投标报价	$K_4=0.20$	0.15—0.20

备注：招标人应当在招标文件中明确各评标因素的具体权数取值，各评标因素的具体权数之和应等于 1。

附表 11

监理大纲评审计分表

序号	项目	评分标准	分值	备注
1	监理目标、 范围和任务	监理目标、范围和任务明确、具体、符合招标文件的要求	8	
		监理目标、范围和任务欠明确、欠具体	6-7	
2	监理组织	监理组织结构形式合理、各监理人员职责任务明确	19-20	
		监理组织结构形式欠合理、各监理人员职责任务欠明确	15-18	
3	监理方案	完整、合理、可行	19-20	
		欠完整、欠合理	15-18	
4	监理工作流程	详细、合理，有针对性	11-12	
		欠详细，欠合理	9-10	
5	监理措施	根据工程重点、难点分析，监理措施得力	23-25	
		措施一般	19-22	
		有合理化建议且具有积极意义	1-3	
6	拟投入的检测 仪器设备	合理	14-15	
		欠合理	11-13	
7	合 计			

备注：监理大纲中应当具备的项目缺项的，该项目计零分。

评标委员签字/日期：

附表 12

现场监理部机构评审计分表

序号	项目	评审标准		评审计分	
1	总监理工程师任职资格与业绩	综合条件（专业、职称、执业证、工作经历等）		21-25	
		类似工程监理经验	有类似工程监理经验	14-15	
			无类似工程监理经验	12	
		项目获奖或个人获奖	共创鲁班奖每项或国家优秀总监理工程师		3
			在全国范围内组织学习交流的建设工程项目施工安全生产标准化工地或芙蓉奖工程等每项或省优秀总监理工程师		2
			共创省优质工程每项		1
		不良行为记录	“严重不良行为记录” 每条		-6
“一般不良行为记录” 每条			-4		
2	专业监理工程师任职资格与业绩	综合条件（数量、专业、职称、执证、工作经历、获奖情况等）		22-25	
		类似工程监理经验		12-15	
		不良行为记录	“严重不良行为记录” 每条		-6
			“一般不良行为记录” 每条		-4
3	监理员任职资格	综合条件（数量、专业、职称、培训证、监理经验等）		18-20	
4	合计				

备注：附表 13 的相关备注适用本表。

评标委员签字/日期：

附表 13

信誉评审计分表

序号	项目	评审标准		评审计分
1	建筑工程项目 监理经验	三个及以上类似工程监理经验		30
		两个类似工程监理经验		28
		一个类似工程监理经验		25
		无类似工程监理经验		20
2	项目及企业 获奖情况	国家级	共创鲁班奖每项或国家优秀监理单位	4
			在全国范围组织学习交流的建设工程项目 施工安生生产标准化工地	2
		省级	共创芙蓉奖工程每项或省优秀监理单位	2
			共创省优质工程每项	1
3	企业诚信 等级	AAA 级		35
		AA 级		32
		A 级		29
		B 级		24
		未参加省建设监理协会诚信等级评定		24
4	投标人不良 行为记录情况	没有不良行为记录		35
		每发生一次一般不良行为记录		-3
		每发生一次严重不良行为记录		-5
6	合 计			

备注：1. 序号 1 中所述“类似工程”系指：工程规模为 12 万平方米及以上或单项施工合同金额 2.7 亿元及以上的房屋建筑工程施工监理项目。类似工程证明材料，招标工程以同时提供的中标通知书、监理合同、监理业务手册为准；非招标工程以同时提供监理合同、监理业务手册为准。

2. 加分和扣分具有有效期的，以提交投标文件截止时间为准；且加分项目以投标人投标文件中提供的证明材料为准。有效期限按下列规定执行：

① 企业及其拟任总监理工程师获奖加分，中国建设监理协会评定的国家优秀监理单位和国家优秀总监理工程师、湖南省建设监理协会评定的湖南省优秀监理单位和湖南省优秀总监理工程师以提交投标文件截止时间最新（近）的 1 个评定年度为准；共创鲁班奖以提交截止时间前最新（近）的 2 个年度为准，其他奖项均以最新（近）的 1 个年度情况为准。发布表彰文件的按文件发布时间计算，没有发布表彰文件的按证书注明时间计算；

② 企业不良行为记录扣分有效期为 6 个月（省内企业以开标前省住房和城乡建设厅已发的相应的两期文件为准），拟任总监理工程师、专业监理工程师不良行为记录扣分有效期为 24 个月（省内企业以开标前省住房和城乡建设厅已发的相应的八期文件为准），按不良行为记录的相关规定计算；

③ 类似工程加分有效期投标人为 48 个月，拟任总监理工程师为 60 个月，按监理业务手册上注明的竣工时间计算。

3. 投标人应当提供获奖工程的表彰文件（如没有发布表彰文件，则提供获奖证书），如果获奖工程

的表彰文件或证书中没有载明共创企业、总监理工程师，则以企业提供的相应中标通知书、监理合同、监理业务手册等证明资料为准。如果招标项目的工程类型与获奖工程的工程类型不一致，则该获奖工程不加分（如房建获奖工程不能加到市政工程，市政获奖工程不能加到房建工程）。招标项目的工程规模及面积没有达到相应奖项所要求的规模及面积时，该奖项不加分；其中外省（市）的奖项以本省相应奖项的规模及面积要求为准，全国建筑工程装饰奖以共创芙蓉奖的规模及面积要求为准；外省（市）由省级建设行政主管部门或省级建筑业协会评定的综合工程质量奖项按省优质工程奖加分，投标人如能提供每年该奖项工程数量控制在 50 项以内的有效证明文件，则该获奖工程按共创芙蓉奖加分。拟任本招标项目的总监理工程师的奖项加分不超过 1 项；企业及拟任本招标项目的总监理工程师对同类奖项（包括同一工程）的奖项加分，只能按最高奖项（级）加（计）分，不得重复加（计）分。全国建筑工程装饰奖国家优秀监理单位累计加分不超过 2 项。当企业省优质工程、湖南省优秀监理单位累计加分不超过 4 项时，按表中评审标准加分；当共创省优质工程、湖南省优秀监理单位累计超过 4 项时，超过 4 项部分按表中评审标准乘以系数 0.2 加分。

4. 需要对投标人有关证书、文件等证明材料进行澄清或核实的，招标人一般应当在招标文件中载明核实的内容，投标人应当尽量提供原件核实；如确有困难无法提供原件的，所提供的复印件应经原发部门盖章确认。

5. 不良行为记录包括工程质量、安全生产、市场行为等方面的情况。省住房和城乡建设厅发布的《湖南省建筑市场责任主体不良行为记录》是确认本省行政区域内不良行为记录的依据，其有效期限统一按省住房和城乡建设厅发布《湖南省建筑市场责任主体不良行为记录》的时间计算。

本省行政区域外符合以下两种情形之一的不良行为记录，作为我省在房屋建筑和市政工程招标评标中的扣分依据：1. 住房和城乡建设部统一在全国公布的；2. 由外省（自治区、直辖市）建设行政主管部门在当地建筑市场信息平台上统一公布的，其认定标准、认定程序、结果运用与我省规定基本一致，且直接运用于招投标，在评标时采取单项次扣分的。对外省不良行为记录认定标准、认定程序、结果运用与我省规定差别较大，且不直接运用于招投标，在评标中不采取单项次扣分的（如只综合运用于信用等级评价），不作为我省在房屋建筑和市政工程招标评标中的直接扣分依据。本省行政区域外不良行为记录扣分有效期限统一按照我省规定执行。当外省相关部门没有确定不良行为记录程度为一般或严重时，按照我省认定标准确认。

省外企业应当在投标文件中如实反映和提供企业及其拟任总监理工程师、专业监理工程师有效期限内符合上述规定的不良行为记录，并附企业注册所在地省级建设行政主管部门的证明文件和官方网站下载资料。当投标人未按要求提供不良行为记录相关资料时，拟任本招标项目的总监理工程师、专业监理工程师不良行为记录项目分别扣 7 分，投标人不良行为记录扣 10 分。

6. 企业诚信等级按省建设监理协会公布的有效期内的结果。

7. 本项目对共创鲁班奖每项、国家优秀监理单位和优秀总监理工程师、在全国范围组织学习交流的建设工程项目施工安全生产标准化工地、省优秀监理单位和优秀总监理工程师、共创芙蓉奖工程每项或省优秀监理单位、共创省优质工程每项加分。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 14

投标报价评审得分表

投标报价部分：满分 100 分（K4）

序号	项 目	评分标准	备 注		
1	$\frac{\text{投标报价}-\text{基准价}}{\text{基准价}} \times 100\% > 1\%$	从 1% 开始每升 1% 减 1 分，即 $100-1*(100X-1)$	X 为投标报价升、降率百分点数的绝对值，即 $\left \frac{\text{投标报价}-\text{基准价}}{\text{基准价}} \right \times 100\%$		
2	$-2\% \leq \frac{\text{投标报价}-\text{基准价}}{\text{基准价}} \leq 1\%$	100 分			
3	$\frac{\text{投标报价}-\text{基准价}}{\text{基准价}} \times 100\% < -2\%$	从 -2% 开始每降 1% 减 1 分，即 $100-1*(100X-2)$			
	投标人名称	投标报价（元 /m ² ）	基准价	X 值	投标报价得分
备注：					

备注：1. 投标报价得分，基本分 100 分。

2. 基准价公式：在投标报价上、下限值之间的合格投标人的投标报价进入基准价计算。

$$A_1 + A_2 + \dots + A_i + \dots + A_n$$

$$\text{基准价} = \frac{\quad}{N}$$

$i=1 \dots i \dots n$; A_i 为进入基准价计算的投标报价；N 为进入基准价计算的投标报价的个数。

3. 计算保留至小数点后 2 位（百分比亦然），小数点后第 3 位采取 4 舍 5 入。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 15

综合得分计算表

投标人 ()		总分 ()		
评委编号	单 项 评 分			
	监理大纲	现场监理部机构	信誉	投标报价
1				
2				
3				
4				
5				
单项得分 P_i				
权数 K_i				
$K_i P_i$				

备注：1. 综合得分计算保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第三位小数四舍五入。

2. 监理大纲单项得分为对评标委员会成员个人评审计分去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值。

3. 投标人综合得分为监理大纲、现场监理部机构、信誉及投标报价的单项得分乘以相应的权数取值（附表 12）之和。

4. 投标人的投标报价单项得分计算和综合得分计算可以委托招标人的工作人员实施，但其计算结果应当交由评标委员会签字确认。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 16

经评审后的投标人排序表

排 序	投 标 人	综 合 得 分
第一名		
第二名		
第三名		
第四名		
.....		

备注：1. 采用综合评估法的，填写综合得分。

2. 如两个及以上投标人综合得分相同时按照其现场监理部机构得分由高至低的顺序进行排序。现场监理部机构得分亦相同时，由评标委员会投票决定排序。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 17

中标候选人表

排 序	中 标 候 选 人
第一名	
第二名	
第三名	

评标委员会全体成员签字/日期：

第四章 合同条款及格式

(GF-2012-0202)

建设工程监理合同

(示范文本)

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局

制定

说明：

房屋建筑和市政工程等工程监理项目招标可以使用《建设工程监理合同（示范文本）（GF-2012-0202）》

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、组织协调和工程监理、环保监理的服务活动。

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

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

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

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

方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

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

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

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

1.6.4 文件的照管

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

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 委托人要求

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

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

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

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

2.3 办理证件和批件

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

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

要的协助。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

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

3.2 委托人的指示

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

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

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照执行。委

托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

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

3.3 决定或答复

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

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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

4.3 联合体

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

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

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

4.4 总监理工程师

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用休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。

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

行期间保持足额、有效。

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

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

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

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

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

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

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

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。

第三部分 建设工程委托监理合同专用条件

词语定义、适应范围和法规

第二条增

下列文件均为本合同的组成部分：

- 1 本合同招标书；
- 2 监理投标书和中标通知书；
- 3 在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

乙方义务

第四条改

一 乙方组织机构：

- 1 本项目设驻地监理工作处，实行总监理工程师负责制。
- 2 乙方人员的配备：乙方应在监理合同生效后的7天内或根据甲方要求，派出乙方人员进驻施工现场。

根据投标书，乙方派人员如下表：

现场乙方人员名单一览表

岗位	姓名	专业(本项目职务)	注册证号	资格等级
总监				
专监				
监理员				

3 乙方应根据工程进度的安排，于每年年初(1月1日至1月10日)和每月月末(25日以后)向甲方报送下年(月)人员进场计划表，经甲方审批后执行。乙方计划进场监理人员的素质、数量、专业配置、执业资格等必须与施工进度相吻合。

“现场专业监理人员名单一览表”中的总监理工程师不能更换，不能兼任其它项目的监理工作。乙方如需要更换专业监理工程师必须经甲方同意后再更换。若擅自更换总监理工程师，甲方有要中止合同。

乙方必须派专人一名负责管线迁改、房屋拆除等协调事宜。

二 监理工作规划及服务内容：

(一) 监理服务的依据

- 1 本施工监理合同。

- 2 甲方与第三方签订的正式合同、协议及附件。
- 3 合同工作范围内施工图纸及说明。
- 4 合同工程量清单及说明。
- 5 合同指定使用的标准图纸、技术规范、工程质量检验评定标准、试验规程等。
- 6 国家、建设部、湖南省及岳阳市的有关监理法律、法规和规范性文件。

(二) 乙方应在本工程监理合同签订后二十日内制定好监理工作规划, 监理工作规划主要内容如下:

1 施工准备阶段的主要监理工作

- (1) 监理工程师审批发布开工通知书;
- (2) 审批承包人的工程进度计划和施工组织设计及质量和安全保证体系;
- (3) 审批承包人的综合作业图;
- (4) 审查承包人施工机械;
- (5) 检验承包人进场材料、审批承包人的标准试验;
- (6) 检查承包人占有的场地。

2 施工阶段的主要监理工作

(1) 工程质量监理

- ① 根据合同工程特点, 制定监理规划及监理实施细则; 明确质量标准, 评定工程质量。
- ② 制定保证工程质量的措施和手段, 规范施工行为, 并监督工程质量是否达到控制指标。定期组织进行质量抽查和抽验, 向承包人发出质量控制指示。
- ③ 审批各项工程开工报告, 经总监理工程师审核批准发出各项开工通知;
- ④ 对承包人的工地试验或流动试验室的设备、功能、人员资质、操作方法、试验数据、资料管理等工作进行指导和监督检查。
- ⑤ 完成各项现场监理工作, 在所规定的监理表格上签证。
- ⑥ 鉴定和处理施工中的一般质量事故, 参与重大质量事故的调查和处理。
- ⑦ 督促检查承包人施工安全措施和防护措施, 参与重大安全事故的调查和处理。

(2) 工程进度监理

- ① 协助甲方编制工程的控制性网络进度计划, 提出各合同控制进度目标。
- ② 督促承包人完善、补充和深化其初步进度计划、限期提交进一步的总体进度计划。
- ③ 审批承包人提交的总体进度计划, 现金流动计划、阶段性进度计划, 以及在施工阶段提交的各种详细计划和变更计划, 并就审批情况向甲方汇报。
- ④ 编制和建立进度控制图及进度统计表, 随时掌握工程进展情况, 定期向甲方汇报。
- ⑤ 检查和督促各项计划的实施, 当工程未能按计划进行时, 指令承包人采取措施, 调整修改进度计划和现金流动计划, 使实际施工进度符合合同要求; 当承包人无正当理由而延误工期或工程已严重拖延时,

重新审查和评价承包人的施工能力，发出书面警告，必要时向甲方书面报告建议对工程的一部分实行强制分割或考虑更换承包人。

（3）工程费用监理

- ① 协助甲方编制投资控制性目标和各年度的合理投资计划。
- ② 现场计算并核实所有已完成的工程细目的数量和造价并做好记录。
- ③ 协助甲方审查、签发中期支付证书及合同终止后任何款项的支付证书，交甲方确认。
- ④ 按合同规定办理工程变更时，协助甲方对工程量清单进行相应的修改和补充。
- ⑤ 在保证施工质量的前提下，严格控制设计变更，确保工程结算不突破设计概算。

（4）工程安全监理

根据《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》、《湖南省建设工程质量和安全生产管理条例》等法律法规，落实本工程安全生产监理责任，保证本建设工程施工安全。

① 总监理工程师对本工程项目的安全生产监理工作全面负责，并配备与工程相适应的专（兼）职安全生产监理人员，对工程项目的安全生产进行监督检查，承担具体的安全生产监理责任。

② 建立落实安全生产监理的审查核验制度、检查验收制度、督促整改制度、重大危险源防控制度、重大安全生产隐患报告制度、工地例会制度及资料归档制度，并明确各项制度的责任人员。

③ 对危险性较大的专项工程，编制危险性较大的专项工程安全生产监理实施细则。实施细则应当明确安全生产监理的方法、措施和控制要点，以及对施工单位安全技术措施的检查方案。

④ 审查施工承包人编制的施工组织设计、施工方案中的安全技术措施和危险性较大的专项工程施工方案的安全技术措施是否符合工程建设强制性标准要求，并签署审查意见。审查的主要内容应当包括

施工单位编制的地下管线保护措施方案是否符合强制性标准要求。

基坑支护与降水、土方开挖与边坡防护、高大模板及支撑系统、起重吊装、脚手架、拆除、爆破等危险性较大的专项工程施工方案是否符合强制性标准要求，是否按规定要求经过专家论证。

施工临时用电方案设计及安全用电技术措施和电气防火措施是否符合强制性标准要求

冬暑、雨期等季节性施工方案的制定是否符合强制性标准要求。

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

⑤ 检查施工承包人（包括分包单位）对本工程项目的安全生产规章制度的建立以及专职安全生产管理人员的配备情况。

查验施工单位拟在工程项目使用的施工起重机械设备、整体提升脚手架、模板等自升式架设设施和安全设施的相关证照和资料是否符合规定。

查验本工程施工承包人（包括分包单位）的资质和安全生产许可证；相关管理人员的资格证和安全生产考核合格证以及特种作业人员的特种作业证。

⑥ 审核施工承包人应急救援预案和安全文明施工措施费用使用计划。审查本工程施工项目及危险性较大的专项工程开工安全生产条件及各项手续。

⑦ 总监理工程师应对上述工作在审查施工承包人报审的有关技术文件及资料的报审表上签署意见；审查未通过的，应当要求相关施工单位及时纠正和完善，没有进行纠正和完善施工组织设计、施工方案及安全技术措施不得允许实施。

(5) 合同管理

① 根据工程实际情况，协助甲方对工程或其任何部分的形式、质量、数量及任何工程施工程序做出变更的决定，并下达变更令。

② 审查承包人的延期申请，仔细查证延期原因，审定延长的工期费用，提出审查报告，经甲方批准后发出通知。

③ 监督检查承包人施工过程中人员的构成和数量以及机械设备的数量、规格、性能是否符合合同要求，对不满足合同要求的人员及机械设备应责令其调整更换。

④ 审查承包人选择的分包单位资格及分包项目，提出审查报告报甲方核准，并对分包工程进行监理。

⑤ 对违约和争议事件认真全面地调查取证，协调并处理好甲方与承包人之间的违约与争端。当发生仲裁或起诉时，应在仲裁委员会或法庭面前给予协助。

3 交工及缺陷责任阶段的主要监理工作

(1) 交工监理

① 审查承包人的交工申请。

② 对交工工程进行现场调查，并根据检查情况作出全面评价。

③ 提交交工检查报告，签发交工证书。

(2) 缺陷责任期阶段。

④ 检查已完工程的剩余工程计划，确定缺陷责任期修复费用。

⑤ 督促承包人按合同规定完成交工资料。

⑥ 审查终止缺陷责任申请报告。

⑦ 现场检查剩余工作及缺陷工程检查报告，签发《工程缺陷责任终止证书》。

4 竣工验收

协助甲方按国家规定进行工程交工验收(初验)及竣工验收，审查施工单位编制的竣工图和资料，提交监理报告。

5 工程保修期阶段的主要监理工作

明确发生质量保修费用责任方并审核工程保修期的修复费用。

审查终止工程质量保修期申请报告。签发《施工保修期终止证书》。

(三) 乙方需在每季度末对现场监理工作进行检查和考核，并将检查和考核结果以书面方式报送甲

方。

(四) 做好信息与资料档案管理

- 1 编制监理周、月、季、年报等工作。做好施工监理日志记录，对工程档案资料进行整理和管理。
- 2 建立计算机辅助管理系统工程、用以收集、整理、分析处理，保存工程施工监理各类信息，充分利用它来编制各种报告，进行规划、决策及跟踪检查。
- 3 制定工地会议制度，组织开工前的第一次工地会议和施工阶段经常性工地会议，整理并签发工地会议纪要，为工程施工全过程的监理提供反馈信息。
- 4 监理人必须在正式竣工验收备案后三个月内将合格竣工资料移交给岳阳市城建档案馆取得合格后再按发包人要求向发包人移交一整套竣工资料，市城建档案馆收取的档案管理费由监理人支付。

甲方义务

第八条改

本项目无开工预付款。

第九条改 甲方负责工程建设的外部关系的协调，乙方予以配合，共同为监理工作提供外部条件。

第十条增 甲方在监理合同生效之日起 28 天之内，向乙方免费提供下述文件、资料：

甲方与承包人签订的合同协议书与合同条款文件 1 份；

甲方与承包人共同确认的已标价的工程数量清单及说明 1 份；

工程施工图纸 2 套和相关的工程资料。

第十一条改 甲方根据乙方针对有关本项目或本工程的工期、质量、投资、合约和安全等问题的请示，将及时给予决策或决定。

第十五条改 办公及生活用房（含水电供应），由乙方在施工现场附近租用，费用自理。

乙方所需设施、设备、物品等相关费用已包含在监理费用中。正式开展监理工作后，乙方未配置必备的设施与物品，甲方将为乙方提供，并从总监理费用中扣除此部分费用。乙方的交通工具使用和维修费用自行解决。

乙方权利

第十七条改 乙方在本工程范围内，经甲方的授权享有以下权利：

- 1 乙方(总监理工程师)有本监理合同工程的质量否决权，签发停工、返工、复工令权。
- 2 审查承包人开工前的准备工作，审查施工组织设计、综合作业图和开工报告，批准各分项工程开工报告，发出各分项工程开工通知。
- 3 检查施工质量和施工工艺，对符合规范和指令要求的部分或全部工程予以签认。
- 4 参加对前款所列工程中涉及深基坑（槽）、地下暗挖工程、高大模板工程、大件设备、结构吊装就位等工程以及其他危险性较大的专项工程的专项工程施工方案专家论证，督促施工单位按照专家论证审查

意见对专项工程施工方案进行修订完善，并经总监理工程师签字后方可允许实施。

5 审查承包人开工前提交的总体施工进度计划、现金流动计划和总说明，以及在施工阶段提供的详细计划和变更计划。施工过程中检查和监督计划的实施，审议和决定单项工程的延期，但对总工期的延期必须经得甲方同意。

6 根据工程实际，审查额外增加工程并对工程变更拿出初审意见。

7 检查工程、签发缺陷终止责任证书。

8 执行甲方通过书面方式授权的各种职责与权力。

甲方权利

第二十三条增 甲方有权根据工程建设需要提出乙方人员进场计划调整的要求以及人员的调配。

第二十四条增 为激励乙方人员做好监理工作，甲方对乙方现场监理组织结构、人员素质、服务质量、监理纪律的监理绩效，乙方人员的工作业绩等工作实施考核。甲方对监理的考核，并不意味着可变更或减轻乙方应承担的任何合同义务和责任。

第二十四条增 甲方有权要求监理单位在现场监理部提供一间具备条件的督查办公室。

乙方责任

第二十六条增 乙方承当以下责任：

1 政府投资项目实行工程质量终身负责制。政府投资项目的勘察设计、施工以及乙方的相关责任人，按各自的职责对工程质量终身负责；

2 承担政府投资项目的参建单位及其从业人员在项目单位或相关方进行串通违规操作的、或造成项目质量低劣的，根据情节轻重，将其不良行为记录信用档案，在媒体上予以公布，或5年内不得承担其他政府投资项目的相关业务；造成经济损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任；

3 政府投资项目发生重大质量或安全生产事故的，依法追究参建单位和直接责任人的法律责任，构成犯罪的，依法追究刑事责任；

4 总监理工程师及监理项目机构其它乙方人员必须常驻项目现场，甲方将执行考勤制度，有特殊情况的，需书面报送并获得甲方同意；总监理工程师常驻项目现场每月不少于22天，监理项目机构其它乙方人员常驻项目现场每月不少于22天。

5 对施工现场安全生产违法违规行为 and 安全生产隐患应及时制止并书面通知有关单位限期整改，情况严重的，由总监理工程师签发暂停施工的，监理应当及时书面报告相关建设行政主管部门或其安全生产监督机构，必要时，应当及时书面报告上一级建设行政主管部门。

6 本工程监理单位或监理人员未按照安全生产法律法规、工程建设强制性标准以及相关政策文件和本规程履行工程项目安全生产监理职责的，甲方可书面通知监理单位改正，如乙方不执行，甲方按有关文件作为不良行为记录，上报相关建设行政主管部门及其安全生产监督机构认定，依法作出行政处罚或提出行政处罚建议。

合同生效、变更与终止

第三十五条改 乙方在应当获得监理报酬之日起 60 日内仍未收到支付单据，而甲方又未对乙方提出任何书面解释时，或根据通用合同条款第三十一条及第三十二条已暂停执行监理业务时限超过六个月的，乙方可向甲方发出终止合同的通知，发出通知后 14 日内仍未得到甲方答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后 42 日内仍未得到甲方答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分监理业务。甲方承担违约责任。

第三十九条 监理服务费用的支付

1 结算方式

按监理进度月报工程完成投资额的监理费的 60%，并凭监理方提供的监理进度支付单，办理工程进度支付。施工工程竣工验收合格后，并按规定完成所有监理工作（完成监理资料整理归档成册、监理评估报告等所有监理工作）后，可支付至合同金额的 80%；余款根据审计部门终审备案结果一年内付清。详细内容在合同中明确。

2 赔偿金

如发生本合同中约定的监理单位对甲方的赔偿，甲方有权从乙方的监理费中扣回。

3 监理服务期的延长

在一个月以上由双方协商解决。

第三节合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_____（项目名称）已接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。

委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

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

3 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）

4. 总监理工程师：_____。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

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

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位章）

监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

_____（委托人名称）

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

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

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年____月____日

第五章 委托人要求

委托人要求

确保受监项目达到现行相关的国家施工验收技术规范及质量检验评定的合格标准

第六章 投标文件格式及组成

正本(或副本)

洞庭湖国际公馆H地块建设工程项目施工 监理

投 标 文 件

投 标 人：_____（全称）_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、监理报酬清单
- 六、资格审查资料
- 七、监理大纲
- 八、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 监理招标项目招标文件的全部内容, 愿意以人民币 (大写) _____ (¥ _____) 的投标总报价 (其中, 增值税税率为 _____) 自开工之日起约 _____ 个月, 缺陷责任期 _____ 个月; , 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;

.....

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) 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, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

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：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

工程名称：_____（项目名称）

序号	条款内容	合同条款号	约定内容	备注
1	工程监理工作范围			
2	工程监理服务期			
3	相关服务工作范围			
4	相关服务工作期 <input type="checkbox"/> 勘察阶段 <input type="checkbox"/> 设计阶段 <input type="checkbox"/> 招标阶段 <input checked="" type="checkbox"/> 施工及保修阶段 <input type="checkbox"/> 其他相关服务			
5				
6				
7				
.....			
备注：投标人在响应招标文件中规定的实质性要求和条件的基础上，可做出其他有利于招标人的承诺。此类承诺可在本表中予以补充填写。				

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

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：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

二、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：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

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

三、联合体协议书（本项目不适用）

_____（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

四、投标保证金

投标人应在此提供汇款凭证的复印件。

五、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明
2. 监理报酬清单

单位：人民币元

序号	监理报酬分项名称	计算依据、过程和公式	金额(元)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....			
合计报价				

六、资格审查资料

(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		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		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:		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与 投标人法定代表人为 同一人或者存在控股 、管理关系的不 同单位)						
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。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 近年完成的类似项目情况表

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：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。

(四) 正在监理和新承接的项目情况表

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

注：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。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

(七) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职 称		学 历		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：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。

七、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 一、监理工程概况；
- 二、监理范围、监理内容；
- 三、监理依据、监理工作目标；
- 四、监理机构设置（框图）岗位职责；
- 五、监理工作程序、方法和制度；
- 六、拟投入的监理人员、试验检测仪器设备；
- 七、质量、进度、造价、安全、环保监理措施；
- 八、合同、信息管理方案；
- 十、组织协调内容及措施；
- 十一、监理工作重点、难点分析；
- 十二、对本工程监理的合理化建议。

八、其他资料