

---

中央储备粮宣城直属库有限公司

仓储项目监理

(招标项目编号: 2024AFABZ01529)

# 招 标 文 件

招标人: 中央储备粮宣城直属库有限公司 (盖单位章)

招标代理机构: 中化商务有限公司 (盖单位章)

日 期: 2024 年 7 月 17 日

---

# 目录

<b>第一章招标公告</b>	<b>4</b>
1. 招标条件	4
2. 项目概况与招标范围	4
3. 投标人资格要求	5
4. 招标文件的获取	5
5. 投标文件的递交	6
6. 资格审查方式	6
7. 评标办法	6
8. 开标时间及地点	6
9. 招标文件的异议、投诉	7
10. 发布公告的媒介	7
11. 联系方式	7
12. 其他事项说明	8
13. 投标保证金账户	8
<b>第二章投标人须知</b>	<b>9</b>
投标人须知前附表	9
附录 1 资格审查条件(资质最低条件)	20
附录 2 资格审查条件(业绩最低要求)	21
附录 3 资格审查条件(信誉最低要求)	22
附录 4 资格审查条件(总监理工程师最低要求)	23
附录 5 资格审查条件(其他主要人员最低要求)	24
附录 6 资格审查条件(试验检测仪器设备要求最低要求)	25
附录 7 资格审查条件(其他要求)	27
投标人须知正文修改一览表	28
1. 总则	29
2. 招标文件	31
3. 投标文件	33
4. 投标	38
5. 开标	40
6. 评标	38
7. 定标	40
8. 合同授予	40
9. 纪律和监督	41
10. 需要补充的其他内容	42
<b>第三章评标办法综合评估法(一次平均)</b>	<b>47</b>
评标办法前附表	47
1. 评标方法	87

---

2. 评审标准 .....	87
3. 评标程序 .....	88
<b>第四章合同条款及格式 .....</b>	<b>71</b>
第一节 合同协议书 .....	72
第二节 通用合同条款 .....	80
第三节 专用合同条款 .....	101
<b>第五章委托人要求 .....</b>	<b>116</b>
一、监理要求 .....	116
二、适用规范标准 .....	116
三、成果文件要求 .....	116
四、委托人财产清单 .....	117
五、委托人提供的便利条件 .....	118
六、监理人需要自备的工作条件 .....	118
七、委托人的其他要求 .....	118
<b>第六章投标文件格式 .....</b>	<b>120</b>
投标文件（商务文件） .....	121
投标文件（技术文件） .....	157
投标文件（报价文件） .....	160

---

## 第一章招标公告

### 中央储备粮宣城直属库有限公司仓储项目监理招标公告

#### 1. 招标条件

1.1 项目名称：中央储备粮宣城直属库有限公司仓储项目  
监理

1.2 项目审批、核准或备案机关名称：宣城市发展改革委员会

1.3 批文名称及编号：宣城市发展改革委项目备案表 项目代码：2211-341800-04-01-990920

1.4 招标人：中央储备粮宣城直属库有限公司

1.5 项目业主：中央储备粮宣城直属库有限公司

1.6 资金来源：中央补助及企业自筹

1.7 项目出资比例：70%和 30%

1.8 资金落实情况：已落实

#### 2. 项目概况与招标范围

2.1 招标项目名称：中央储备粮宣城直属库有限公司仓储  
项目监理

2.2 招标项目编号：2024AFABZ01529

2.3 标段划分：一个标段

2.4 招标项目标段编号：2024AFABZ01529

---

2.5 建设地点：安徽省宣城市

2.6 建设规模：建设浅圆仓、平房仓；配套建设工作塔、一站式服务中心等附属设施及道路、地坪、水电外网等总图工程；同步建设科技储粮及智能化技术应用设施。

2.7 建筑安装工程费/工程概算投资额：约 27069 万元

2.8 监理服务期限：暂定 580 天（包括施工前 15 天、施工工期、工程竣工验收合格且竣工资料存档备案完成、以及质量保修期阶段（以工程质量保修书的规定为准））。中标人在监理总工期以外的善后服务须随时到位。

2.9 招标范围：建设浅圆仓、平房仓及附属配套设施的施工阶段及质量保修期阶段（以工程质量保修书的规定为准）监理服务，包括但不限于土建工程、建设浅圆仓、平房仓；配套建设工作塔、一站式服务中心等附属设施及道路、地坪、水电外网等总图工程；同步建设科技储粮及智能化技术应用设施等设计图纸范围内对本工程施工阶段、保修阶段实行全部监理，同时配合招标人完成对本项目的管理工作。

2.10 项目类别：工程服务

2.11 质量标准：合格

2.12 合同估算价：279 万元

2.13 其他： /

---

### 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应依法设立并具备承担本招标项目的如下条件：

3.1.1 投标人资质要求：具备有效的以下任意一项：①监理综合资质；②房屋建筑工程专业乙级（含）以上和机电安装工程专业乙级（含）以上监理资质。

3.1.2 总监理工程师要求：具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格。

3.1.3 投标人业绩要求：近 5 年（指 2019 年 7 月 1 日起至投标截止时间止，以竣工验收时间为准），投标人完成的已竣工的项目工程费不低于 1.8 亿元或监理单项合同金额不低于 190 万元的钢筋混凝土圆筒形仓库（包括但不限于立筒仓、浅圆仓或大直径筒仓）施工监理业绩（须提供中标通知书、监理合同（含合同首尾页、盖章页、金额页、合同内容页等合同关键页）、竣工验收报告或竣工验收证明文件，三者不可缺一。如这三者无法明确证明项目规模及结构形式，还应提供图纸或业主证明等材料。竣工验收报告或竣工验收证明文件至少有建设单位、施工单位、设计单位、监理单位四方签字并单位盖章。资料不符合要求的业绩不予认可）。

3.1.4 总监理工程师业绩要求：/

3.1.5 信誉要求：（1）投标人未被合肥市及其所辖县（市）、

---

区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录的；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形的：

- 1）开标日前（含当日）6 个月内记分累计未满 10 分的；
- 2）开标日前（含当日）12 个月内记分累计未满 15 分的；
- 3）开标日前（含当日）18 个月内记分累计未满 20 分的；
- 4）开标日前（含当日）24 个月内记分累计未满 25 分的。

（2）未被宣城市及其所辖县市公共资源交易监督管理局记不良行为记录且处于披露期内，明确被限制投标资格。

3.1.6 本招标项目不接受联合体投标。

3.2 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。

3.3 其他要求： /

3.4 每个投标人最多允许中标/个标段（适用于分标段的项目）。

#### 4. 招标文件的获取

4.1 获取时间：2024 年 7 月 17 日至 2024 年 8 月 8 日 9 时 00 分。

4.2 获取方式：

（1）本招标项目实行全流程电子化交易。

---

（2）潜在投标人可登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统（以下简称

“电子服务系统”）查阅招标文件。如参与投标，则须在本条第 4.1 款规定的招标文件获取时间内通过安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统获取招标文件。

（3）招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（9:00-17:30，节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：400-0099-555。项目咨询请拨打电话：010-8392 3395

4.3 招标文件价格：0 元。

## 5. 投标文件的递交

投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2024 年 8 月 8 日 9 时 00 分，投标人应在投标截止时间前通过安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统递交电子投标文件。

## 6. 资格审查方式

本招标项目采用资格后审方式进行资格审查。

## 7. 评标办法

本招标项目评标办法采用综合评估法（一次平均）。（见招标文件第三章“评标办法”）

## 8. 开标时间及地点



---

8.1 开标时间：2024 年 8 月 8 日 9 时 00 分。

8.2 开标地点：

合肥市滨湖新区南京路 2588 号要素交易市场 A 区（徽州大道与南京路交口）2 楼 4 号开标室。

本招标项目采用“云上开标大厅”方式开标。

## 9. 招标文件的异议、投诉

9.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在规定时间内通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。

9.2 投标人或者其他利害关系人对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内通过网上投诉系统或以其他书面形式向监管部门提出投诉。

9.3 受理异议的联系人和联系方式见招标公告 11.1 和 11.2。

## 10. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在安徽合肥公共资源交易中心网站、安徽省公共资源交易监管网、全国公共资源交易平台上发布。

## 11. 联系方式

---

### 11.1 招标人

招 标 人：中央储备粮宣城直属库有限公司

地 址：安徽省宣城市

邮 编：242000

联 系 人：史先生

电 话：0563-2060131

### 11.2 招标代理机构

招标代理机构：中化商务有限公司

地 址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B  
座 23 层

邮 编：100073

联 系 人：司皓旭

电 话：010-8392 3395

### 11.3 电子交易系统

电子交易系统名称：安徽合肥公共资源交易中心电子交易  
系统

电子交易系统电话：4009980000

### 11.4 电子服务系统

电子服务系统名称：安徽合肥公共资源交易中心电子服务  
系统

电子服务系统电话：0551-12345

---

### 11.5 公共资源交易监督管理部门

公共资源交易监督管理部门：宣城市公共资源交易监督管理局

地 址：宣城市宣州区梅园路 48 号金色阳光大厦

电 话：0563-3033820

### 12. 其他事项说明

投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

### 13. 投标保证金账户

户名：安徽合肥公共资源交易中心

账号：1023701021001095993252119

开户银行：徽商银行股份有限公司合肥蜀山支行

中国银行

户名：安徽合肥公共资源交易中心

账号：182753452214

开户银行：中国银行合肥庐阳支行

## 第二章投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	(1) 资质条件：见附录 1 (2) 业绩要求：见附录 2 (3) 信誉要求：见附录 3 (4) 总监理工程师的资格及业绩要求：见附录 4 (5) 其他主要人员要求：见附录 5 (6) 其他要求：见附录 7
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
1.4.3 (16)	投标人不得存在的其他情形	/
1.4.4 (4)	投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录	<u>投标人被设区的市级及以上建设行政主管部门/房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动的监督部门因安全生产责任事故限制本次招标项目工程所在地或公共资源交易平台所在地承接新的工程项目且在限制期内。</u> <u>评标委员会通过“电子服务系统”查询拟推荐中标候选人是否存在上述情形，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录。</u>
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行踏勘。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开。 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开形式：

条款号	条款名称	编列内容
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间： <u>  /  /  </u> 形式： <u>  /  /  </u>
2.1（7）	构成招标文件的其他材料	<u>施工图纸、地勘报告、招标人发布的有关本次招标的澄清与修改等</u>
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间： <u>2024</u> 年 <u>7</u> 月 <u>29</u> 日 <u>17</u> 时 <u>00</u> 分前。 形式：通过电子交易系统在线提出。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过电子服务系统发出
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过电子服务系统发出
3.2.1	增值税税金相关要求	<p>（1）计税方法：  <input checked="" type="checkbox"/> 一般计税方法  <input type="checkbox"/> 简易计算方法</p> <p>（2）发票类型：  <input checked="" type="checkbox"/> 增值税专用发票  <input type="checkbox"/> 增值税普通发票</p> <p>（3）增值税税率按照国家有关规定执行。</p> <p>（4）注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人，应按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。</p>
3.2.3	报价方式	<input checked="" type="checkbox"/> 总价： <u>投标人按照本招标文件规定的工作内容和计划工作量，充分考虑市场因素，以总价方式统一报价（含税）。</u>
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价 <u>2,790,000.00 元 人民币贰佰柒拾玖万元整。</u>

条款号	条款名称	编列内容
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	自投标人递交投标文件截止之日起计算 <u>90</u> 日
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人提交投标保证金：</p> <p><input type="checkbox"/> 不要求</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求，具体如下：</p> <p>（1）投标保证金的金额：<u>50,000.00 元 人民币伍万元整。</u></p> <p>（2）投标保证金的形式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 现金（银行转账、银行电汇）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 银行保函</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 担保机构担保</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 保证保险</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 电子保函</p> <p>（3）具体要求：</p> <p>①采用现金形式的，投标保证金应当从投标人基本存款账户转出，投标保证金的到账截止时间为投标截止时间。投标保证金转出账户与投标人投标文件提供的基本存款账户不一致的，视为未按照招标文件规定提交投标保证金。提交投标保证金的开户银行及账号见招标公告（选择任何一家银行提交即可）。</p> <p>②采用银行保函的，应为投标人基本存款账户开户行出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>④采用保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>让的见索即付保证保险。</p> <p>⑤采用电子保函的，请登录全国公共资源交易平台（安徽省•合肥市）（安徽合肥公共资源交易中心网站）“通知公告”栏目查看《合肥市公共资源交易投标保证金电子保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>（4）是否适用免缴投标保证金政策：不适用</p> <p>（5）其他要求：</p> <p>①特别提醒</p> <p>投标人采用银行保函、担保机构担保、保证保险方式提交投标保证金的，如出现本招标项目招标文件“投标人须知”第3.4.4项所列情形，提供担保的银行、担保机构及保险机构将无条件向招标人支付保函所列的全部投标保证金金额，该支付行为视同投标保证金不予退还。</p> <p>②投标保证金弄虚作假情形</p> <p>投标人采用虚假银行保函（或担保机构担保或保证保险）方式提交投标保证金的，除依法承担弄虚作假、骗取中标的法律责任外，还应根据招标文件规定承担投标保证金不予退还的民事责任，其承担方式为限时足额缴纳招标文件所列全部投标保证金，投标人在招标人发出追缴通知后的规定缴纳时间内不能足额支付投标保证金的，招标人将依法提起诉讼追缴，招标人因此发生的诉讼费、律师代理费等费用均由投标人承担。</p> <p>（6）投标保证金注意事项：</p> <p>①投标人采用银行保函、担保机构担保、保证保险形式的，须提供明确有效的查询途径（网址链接及查询方式），否则无效。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>②保函存在明显异常情形的（如多家投标人的保函编号相同；保函存在明显伪造痕迹、内容前后矛盾等情形），评标委员会应根据投标人提供的查询途径进行核查，并在评标报告中予以记录。</p> <p>③中标候选人须在中标候选人公示期间将其开具至本招标项目的银行保函（或担保机构担保或保证保险）原件提交招标人（或招标代理机构），且原件须与投标文件中提供的扫描件一致，如存在未按照规定提交或提交内容不一致，或发现弄虚作假的，招标人（或招标代理机构）应报公共资源交易监督管理部门。</p>
3.4.3	投标保证金的退还	<p>按照安徽合肥公共资源交易中心《关于进一步优化投标保证金退还流程的通知》（合公中心〔2023〕3号）执行。</p> <p>（如有最新规定，按照最新规定执行）</p>
3.4.4 (3)	其他不予退还投标保证金的情形	<p>①中标候选人无正当理由放弃中标项目资格的；</p> <p>②.../...</p>
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许。</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p>
3.7.1	监理大纲编制的特殊要求	<p>1. 本招标项目重点难点： <u>  /  </u>；</p> <p>2. 其他： <u>  /  </u>；</p> <p>3. 监理大纲编制最多不超过 <u>  /  </u> 页（若超过，监理大纲部分不予得分）。</p> <p>投标人必须在技术文件中重点阐述。</p>
3.7.4	非加密投标文	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。



条款号	条款名称	编列内容
	件递交	<p><input type="checkbox"/>允许，具体要求如下：</p> <p>非加密投标文件由投标人自行确定是否递交。</p> <p>如递交，应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。</p> <p>（1）法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件；</p> <p>（2）委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。</p> <p>非加密投标文件介质：光盘或 U 盘</p>
4.1.2	非加密投标文件密封和标记要求	<p><b>非加密投标文件封套：</b></p> <p>投标人名称： <u>  /  </u></p> <p><u>  /  </u>（招标项目名称） <u>  /  </u> 标段投标文件</p> <p>（非加密投标文件）</p> <p>在 <u>  /  </u> 年 <u>  /  </u> 月 <u>  /  </u> 日 <u>  /  </u> 时 <u>  /  </u> 分前不得开启</p>
4.2.2	递交非加密投标文件地点	同开标地点
4.2.3	是否退还投标文件	<p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是，退还安排：</p>
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：见招标公告</p>
5.2	开标程序	<p>（3）解密时间：<u>30</u> 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>（5）公布投标人名称、标段名称、投标报价（或定价）、质量标准、监理服务期限及其他内容。</p>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人	<u>1-3 名</u>

条款号	条款名称	编列内容
	的数量	
6.4	中标候选人公示媒介、期限及其他要求	<p>(1) 公示媒介：同招标公告发布媒介</p> <p>(2) 公示期限：<u>3</u>日（公示期截止时间在法定休息日的应顺延至首个工作日）</p> <p>(3) 其他要求：</p> <p>①进入安徽合肥公共资源交易平台交易的工程建设项目，招标人（或委托代理机构）在发布中标候选人公示时应当同时公开以下评标情况：</p> <p>a.投标人名称、投标报价、投标文件被否决的原因及依据；</p> <p>b.评标委员会的评分情况。包括商务文件、技术文件、报价文件评分，其中技术文件还需公开采用编码标注的各评标委员会成员评分</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p>
7.2	中标结果公示媒介	同招标公告发布媒介
7.3	中标通知书和中标结果通知发出的形式	<p>(1) 中标通知书发出的形式：<input checked="" type="checkbox"/>数据电文<input type="checkbox"/>纸质</p> <p>(2) 中标结果通知发出的形式：<input checked="" type="checkbox"/>数据电文<input type="checkbox"/>纸质</p> <p>特别提醒：招标人确定中标人后，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。投标人应主动登录电子交易系统查询，招标人和招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。</p>
8.1.1	履约保证金	<p>是否要求投标人递交履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p><input checked="" type="checkbox"/>要求，具体如下：</p> <p>（1）履约保证金金额：<u>中标金额的 2%</u></p> <p>（2）履约保证金形式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>现金（银行转账、银行电汇）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>银行保函</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>担保机构担保</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>保证保险</p> <p>（3）具体要求：</p> <p>①采用银行保函的，应为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>②采用担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>（4）本招标项目是否减免履约保证金：不减免</p>
10. 需要补充的其他内容		
10.1	获取与查看通知	本招标项目的招标文件、澄清及修改等相关资料均通过电子服务系统发布，投标人应当及时登录电子服务系统自行查看并下载。
10.2	电子招标	本招标项目实行全流程电子化交易，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求见本章附件《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》。
10.3	相关政策要求	<p>（1）/</p> <p>注：未列明的按照国家、省、市相关政策执行。</p>

条款号	条款名称	编列内容
10.4	评标过程中的澄清、说明或补正	<p>(1) 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人,投标人应安排专人登录电子交易系统并保持在线状态,以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>(2) 因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函(远程网上询标)或未在规定时间内( <u>15</u> 分钟)内按照评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的,视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利,评标委员会可按照对投标人不利的解释进行判定。</p>
10.5	投标人对所提供材料应承担的责任	<p>(1) 投标人提供虚假材料谋取中标的,公共资源交易监督管理部门将依法处理,并记入不良行为记录,予以披露。</p> <p>(2) 投标人对所提供的材料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述材料存在争议,进行有效投诉或举报,被投诉人、被举报人应当主动配合公共资源交易监督管理部门调查,并在规定期限内举证,提供有关证明材料;拒绝配合调查,且未在规定期限内举证、提供证明材料的,公共资源交易监督管理部门将依法处理。</p>
10.6	中标人未履行相关义务的责任	<p>中标人未履行相关义务的,公共资源交易监督管理部门将依法对中标人进行处理,追究相关责任:</p> <p>(1) 中标后,中标人被公共资源交易监督管理部门查实存在违法行为,不满足中标条件的,由招标人取消其中标资格,并做好项目后续工作;</p> <p>(2) 中标人应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同,若中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同,招标人有权取消其中标资格,并报公共资源交易监督管理部门;</p>

条款号	条款名称	编列内容
		(3) 合同签订后, 中标人存在规定时间内不组织人员进场开工、不履行合同义务等情况, 招标人有权解除合同, 追究其违约责任, 并报公共资源交易监督管理部门。
10.7	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“委托人要求”等章节中“委托人”和“监理人”, 等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。
10.8	解释权	<p>(1) 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明;</p> <p>(2) 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;</p> <p>(3) 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;</p> <p>(4) 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, 按照招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释;</p> <p>(5) 按照本款前述规定仍不能形成结论的, 由招标人负责解释。</p>
10.9	创优目标	<input checked="" type="checkbox"/> 无
10.10	异议提出方式	通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出
10.11	拟任总监理工程师答辩要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求答辩</p> <p><input type="checkbox"/>要求答辩, 答辩范围包括: (由招标人根据招标项目具体特点、相关规定和实际需要编写答辩范围, 主要包括工程质量、造价、进度控制、安全生产管理及组织协调等方面内容)。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>答辩时长不超过_分钟。</p> <p>评标委员会根据答辩范围编写答辩题目,组织拟任总监理工程师答辩。</p>
10.12	需要补充的其他内容	<p>1、中标人中标后领取中标通知书时,须提供非加密投标文件(U 盘)三份和纸质投标文件三份。(与系统内提交的内容完全一致的投标文件)。</p> <p>2、若发现中标人有挂靠、转包等违规行为,招标人有权终止合同,并不予退还履约保证金,同时保留进一步追究相关责任的权利。</p> <p>3、人员配备满足国家、当地相关法律法规及招标人要求。</p>
10.13	招标代理服务费	<p>中标人在领取中标通知书时,向招标代理机构支付相应费用。</p> <p>招标代理服务费:中标人在领取中标通知书前须向招标代理机构缴纳招标代理服务费,可以银行转账、银行电汇方式。招标代理服务费以每标段的中标价为计算基数,参照《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格[2011]-534 号)和国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号)规定,在此基础下浮 25%向中标人收取。</p>

---

## 附录 1 资格审查条件(资质最低条件)

资质证书及其他要求
1.具备有效的营业执照。 2.具备有效的资质证书。（见招标公告）

注：投标人应提供营业执照、资质证书。

---

## 附录 2 资格审查条件(业绩最低要求)

投标人业绩要求
见招标公告。



---

### 附录 3 资格审查条件(信誉最低要求)

信誉要求
见招标公告

注：投标人在投标函中承诺，不需要提供相关证明材料。如投标人承诺与实际不符，招标人有权取消其中标（或中标候选人）资格，并将报监管部门处理。

---

#### 附录 4 资格审查条件（总监理工程师最低要求）

人员	资格要求
总监理工程师	1.总监理工程师资格条件见招标公告，且必须是本单位人员（注册证书注册单位应当与投标人名称一致，提供投标人所属社保机构出具的总监理工程师 2023 年 11 月 01 日以来任意连续三个月的社保缴费证明，或其他能够证明总监理工程师参加社保的有效证明材料，总监理工程师的社保缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构）。

## 附录 5 资格审查条件（其他主要人员最低要求）

人员岗位	数量	资格要求
注册总监理工程师	1 人	房屋建筑工程专业国家注册监理工程师
注册土建专业(建筑工程或工民建)监理工程师或省级监理工程师	1 人	注册土建专业（建筑工程或工民建）监理工程师或省级监理工程师
注册机电安装专业监理工程师	1 人	注册机电安装专业监理工程师
监理员	2 人	监理员
安全员	1 人	监理员

---

## 附录 6 资格审查条件（其他要求）

其他要求
1.投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。 2.其他要求： <u>  /  </u>

注：

1. 投标人应按照第六章“投标文件格式”的“承诺书”承诺。如投标人承诺与实际不符，招标人有权取消其中标（或中标候选人）资格，并报公共资源交易监督管理部门。

---

## 投标人须知正文修改一览表

投标人须知正文条款内容修改如下：

条款 编号	示范文本中条款内容	修改后条款内容

---

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

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

1.1.2 招标人：见招标公告。

1.1.3 招标代理机构：见招标公告。

1.1.4 招标项目名称：见招标公告。

1.1.5 建设地点：见招标公告。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见招标公告。

1.2.2 出资比例：见招标公告。

1.2.3 资金落实情况：见招标公告。

### 1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见招标公告。

1.3.2 监理服务期限：见招标公告。

1.3.3 质量标准：见招标公告。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段监理项目的资质条件、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）总监理工程师的资格及业绩要求：见投标人须知前附表；

（5）其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

---

(6) 试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表；

(7) 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) 联合体各方应按照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) 联合体协议约定同一专业分工由两个以上成员共同承担的，按照承担该专业工作的资质等级最低的成员确定联合体该专业的资质；不同专业分工由不同成员分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的资质；

(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同一标段中投标；

(4) 联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应被认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中，仍负有连带的和各自法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形：

(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) 与本标段其他投标人的单位负责人为同一人；

(4) 与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本标段的代建人；

(6) 为本标段的招标代理机构；

(7) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本标段的其他工程咨询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，且在处罚期和处罚范围内（以有关行政

---

管理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)；

(11) 在最近三年内(自投标截止之日向前追溯3年)有骗取中标或串通投标或严重违约或重大监理质量问题的(以有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)，前述行政处罚已完成信用修复的，但自行政处罚作出机关或信用修复主管部门同意修复之日起满一年的，不受三年期限限制；

(12) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

(13) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(14) 投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师在近三年内(自投标截止之日向前追溯3年)有行贿犯罪行为；

(15) 法律法规规定的其他禁止投标的情形；

(16) 投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人(包括联合体各成员)不得存在下列不良状况或不良信用记录：

(1) 在国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn/>)中被列入严重违法失信企业名单；

(2) 在“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn/>)中被列入失信被执行人名单；

(3) 在“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn/>)中被列入重大税收违法失信主体名单；

(4) 投标人须知前附表规定的其他情形。

其他网站的查询结果不在本招标文件的约定范围。

## 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。



---

## 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按照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。招标人不得组织单个或部分投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.9.5 无论投标人是否到施工现场实地踏勘，中标后签订合同时和履约过程中，投标人不得以不完全了解现场情况或现场情况与招标文件描述不一致等为由，提出任何形式的增加监理费用或索赔的要求。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按照投标人须知前附表规定的时间和形式召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按照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，按照本章第 2.2 款规定的时间和形式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

---

### 1.11 分包

本项目严禁分包。

### 1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件偏离招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.12.2 投标文件应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，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

（1）在按照第三章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正及其他错误修正后，最终投标报价未超过最高投标限价（如有）或未被否决投标的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误和投标报价的其他错误；

（2）投标文件个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按如下规定处理：

（1）对于本章第 1.12.3 项（1）目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

（2）对于本章第 1.12.3 项（2）目所述的细微偏差，可要求投标人对细微偏差进行澄清。

## 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；
- （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材料。

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。

当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时,以最后发出的文件为准。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问,应按照投标人须知前附表规定的时间和形式向招标人发出对招标文件进行澄清的要求。

2.2.2 招标人对招标文件进行澄清的,以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出澄清文件,澄清文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述澄清文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.2.3 澄清文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的,并且澄清内容可能影响投标文件编制的,招标人将相应顺延投标截止时间。

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 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人对招标文件进行修改的,以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出修改文件,修改文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述修改文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.3.2 修改文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的,并且修改内容可能影响投标文件编制的,招标人将相应顺延投标截止时间。

## 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,应在投标截止时间 10 日前

---

通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

### 3. 投标文件

#### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 商务文件
- (2) 技术文件
- (3) 报价文件

3.1.2 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、说明和确认，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，增值税税金按照一般计税方法计算。投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求在报价文件投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解本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报价文件投标函中的投标报价，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 120 日。

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支票形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 招标人在投标人须知前附表中要求投标人提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按照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提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

境内投标人以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的投标保证金应当从其基本存款账户转出。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按照本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

3.4.2 投标人不按照本章第 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 除投标人须知前附表另有规定外，招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。投标保证金以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的，招标人应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息，且退还至投标人的基本存款账户。其他形式的投标保证金，在投标有效期届满时自动失效的，无需退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；
- （2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，或在签订合同时向招标人提出附加条件，或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不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按照投标人须知前附表附录要求提供资格审查资料，内容及格式见第六章“投标文件格式”要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，资格审查资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.3 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假材料，其投标将被否决；若在签订合同前发现中标候选人、中标人提供了虚假材料，招标人有权取消其中标候选资格、中标资格。同时招标人将报公共资源交易监督管理部门。

### 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大纲的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按照第六章“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。监理大纲编制的特殊要求见投标人须知前附表。

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、质量标准、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

---

(1) 投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统下载。

(2) 在第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，投标人应加盖投标人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外，投标文件由联合体牵头人按照上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

(3) 投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

(4) 投标文件中的证明材料接受扫描件（包括电子证照等电子件）形式。

(5) 投标文件制作的具体方法见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 “投标文件制作工具”生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件，作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。非加密投标文件递交要求见投标人须知前附表。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件（指解密后的投标文件或启用补救措施下的非加密投标文件）无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密（密封）和标记

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按照要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 非加密投标文件密封和标记要求见投标人须知前附表。非加密投标文件应在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，未按照规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，将加密投标

---

文件在电子交易系统上传。

4.2.2 投标人递交非加密投标文件的地点：见投标人须知前附表。招标人收到非加密投标文件后由投标人代表登记或向投标人出具签收凭证。

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 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按照规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

4.2.5 如投标人须知前附表允许递交非加密投标文件，投标人逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件，招标人不予接收，但不影响其已按照招标文件要求从电子交易系统递交的加密投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密投标文件的，投标人递交的非加密投标文件将被视为无效。

4.2.6 投标人在本章第 5.2 款规定的解密开始规定时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成投标文件的解密工作，未能成功解密的投标人，如投标人须知前附表允许使用非加密投标文件作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件，则可导入非加密投标文件继续开标。若电子交易系统识别出非加密投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第一章“招标公告”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。投标人对加密投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；投标人对加密投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知招标人。书面通知应由法定代表人（或代理人）签字或盖单位章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。



---

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点通过电子交易系统开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

投标人若未派法定代表人或其委托代理人出席开标活动，视为该投标人默认开标结果。

### 5.2 开标程序

除投标人须知前附表另有规定外，主持人按照下列程序进行开标：

- （1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人名称；
- （2）由投标人推选的代表检查非加密投标文件的密封情况（如有）；
- （3）投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；
- （4）招标人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或招标人成功导入现场递交的非加密投标文件；
- （5）按照投标人须知前附表规定公布投标人名称、标段名称、投标报价、质量标准、监理服务期限及其他内容；
- （6）开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过电子交易系统进行。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

---

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

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

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或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。

## 6.4 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依法公示中标候选人，公示期不得少于3日。其他要求见投标人须知前附表。

## 6.5 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，应在中标候选人公示期间通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

---

## 6.6 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. 定标

### 7.1 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。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。

### 7.2 中标结果公示

招标人在确定中标人之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介依法公示中标结果。

### 7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人按照投标人须知前附表规定的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。

## 8. 合同授予

### 8.1 履约保证金

8.1.1 中标人应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和招标文件第四章“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。

8.1.2 中标人不能按照本章第 8.1.1 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。

## 8.2 签订合同

8.2.1 中标人和招标人应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，中标人还应对超过部分予以赔偿。

8.2.2 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，招标人应退还中标人的投标保证金。招标人存在前述情形的，由公共资源交易监督管理部门责令改正，可以处中标项目金额 10% 以下的罚款；给中标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

8.2.3 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。

8.2.4 招标人将及时主动公开合同订立信息，并积极推进合同履行及变更信息公开。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 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。

### 9.2 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。

---

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

### 9.5 投诉

9.5.1 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 日内通过网上投诉系统或以其他书面形式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。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 6.5 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 9.5.1 项规定的期限内。

## 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：合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

**第一条**为进一步规范招标投标行为，提高招标投标效率，充分利用信息技术，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国电子签名法》《合肥市公共资源交易管理条例》和《电子招标投标办法》（八部委 20 号令）等有关规定，结合工作实际，制定本规程。

**第二条**本规程适用于进入安徽合肥公共资源交易平台交易的项目。行业主管部门另有规定的，从其规定。

**第三条**本规程所称的电子招标投标，是指以数据电文形式，依托电子交易系统和电子服务系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

**第四条**电子交易系统是招标投标当事人通过数据电文形式完成招标投标交易活动的系统。

电子交易系统要具备在线完成招标投标全部交易过程，编辑、生成、对接、交换和发布有关招标投标数据信息的功能，并为行政监督部门依法实施监督和受理投诉提供所需的信息通道。

**第五条**电子服务系统是满足与各电子交易系统之间电子招标投标信息对接交换、资源共享需要，并为市场主体、行政监督部门和社会公众提供信息交换、整合和发布的系统。

电子服务系统要具备与各电子交易系统之间招标投标相关信息对接、交换、发布、资格信誉和业绩公开、行业统计分析、连接评标专家库、提供行政监督通道等服务功能。

**第六条**招标人或招标代理机构负责电子招标投标的组织实施，电子交易系统建设单位负责电子交易系统的服务保障，电子服务系统建设单位负责电子服务系统的服务保障。

**第七条**电子招标投标各方主体（招标人、投标人、招标代理机构等）应当按照相关规定取得和使用数字证书及电子签章，通过数字证书登录电子交易系统或电子服务系统进行操作。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力,并承担法律责任。

投标人应妥善保管数字证书，由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导

---

致投标文件无法上传或解密，由投标人自行承担 responsibility。

**第八条** 招标人或招标代理机构应在招标公告和招标文件中明确招标项目采取电子招标投标方式，并按相关流程通过电子交易系统制作招标文件。

**第九条** 招标公告、招标文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，其中招标文件须加盖电子签章。

**第十条** 投标人登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统获取招标文件。

**第十一条** 澄清、修改文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，投标人应及时查阅相关澄清、修改信息。

**第十二条** 投标人应使用电子标书制作软件制作投标文件，电子标书制作软件应允许投标人离线制作投标文件，并且具备分段或整体加密、解密功能。

**第十三条** 投标人必须对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。

投标人对加密的投标文件进行撤回的，应通过电子交易系统在投标截止时间前进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

**第十四条** 投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

**第十五条** 投标人在投标截止时间后按招标文件规定的解密时间完成投标文件解密，加密和解密须用同一数字证书。投标人未在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标。

招标人或招标代理机构完成解密，导入并读取所有成功解密的投标文件，电子交易系统应自动记录开标过程。

招标文件约定须到达指定地点或线上进行演示、答辩、磋商、谈判等情形的，投标人应按照招标文件规定的时间到达指定地点或登录电子交易系统保持在线。

**第十六条** 未能成功解密的投标文件，如招标文件中允许使用电子光盘或 U 盘作为投标文件解密失败的补救方案，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并成功递交，招标人或招标代理机构可导入电子光盘或 U 盘中非加密投标文件继续开标。若系统识别出电子光盘或 U 盘中未加密的投标文件和网上递交的加密投标文件

---

识别码不一致，电子交易系统应拒绝导入。

**第十七条** 招标人或招标代理机构组织评标，评标委员会依据招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签名确认。

多次报价应按招标文件的要求提交。

**第十八条** 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在规定时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清、说明或补正。

**第十九条** 评标委员会完成评标后，应通过电子交易系统提交评标报告。招标人或招标代理机构将评标报告及时交互至电子服务系统。

**第二十条** 招标人或招标代理机构应通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站公示和公布中标候选人及中标结果。

**第二十一条** 投标人如对招标投标活动有异议（质疑），在规定时限内，可以通过电子交易系统在线提交异议（质疑）材料。投标人对招标人、招标代理机构异议（质疑）答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内在线向行政监督部门提出投诉。

**第二十二条** 招标人确定中标人后，应通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。

**第二十三条** 出现下列情形导致电子服务系统或电子交易系统无法正常运行，影响招标投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

- （一）网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- （二）电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行的；
- （三）出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- （四）其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的情形。

**第二十四条** 出现上述情形，系统建设方应及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 1 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；



---

若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 1 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

（一）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或招标代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布。

（二）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或招标代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

**第二十五条**在招标文件规定的解密时间内出现第二十三条规定的意外情形时，如部分投标人未完成投标文件解密的，系统恢复后，允许投标人继续解密，解密时限重新计时；在规定的解密时间外出现上述情况的，系统恢复后，除原已解密文件无法恢复外，将不再允许未解密的投标人进行解密。

**第二十六条**本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释。

**第二十七条**本规程自发布之日起施行，有效期 2 年。原《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》（合公法〔2020〕16 号）同时废止。

## 第三章评标办法

### 综合评估法（一次平均）

#### 评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1.2	中标候选人排序方法	评标委员会按照投标人的综合得分由高到低顺序，推荐排名第 1-3 名作为中标候选人。 综合得分相等的，价格低者排名优先；价格也相等的，技术文件得分高者排名优先；技术文件评分也相等的，类似项目业绩得分高者排名优先。
1.3	推荐中标候选人先后顺序	<u>  /  </u>
1.3	最多可中标段数量	<u>  /  </u>
2.1	初步评审标准	见“商务及技术文件初步评审标准”表、“报价文件初步评审标准”表。
2.2.1	分值构成（ <u>  100  </u> 分）	技术文件： <u>  26  </u> 分 商务文件： <u>  24  </u> 分 报价文件： <u>  50  </u> 分
2.2.2	评分标准	见“商务、技术及报价文件详细评审标准”表。
3.2.2（1）	技术文件详细评审得分计算规则	见附件 1。
3.7.2	否决投标的其他情形	见附件 2。

## 商务及技术文件初步评审标准

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、资质证书一致。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		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备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
		未出现投标报价	商务及技术文件中未出现有关投标报价的内容。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质等级	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。
		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 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形。投标人应按照第六章“投标文件格式”的“承诺书”承诺。
2.1.3	响应性 评审标准	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（符合免缴投标保证金的须满足免缴条件且须进行相应承诺）。
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件。
		偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定，投标文件中没有招标人不能接受的条件。
		其他实质性要求	符合招标文件的其他实质性要求和条件。

注：1. 评审因素“投标人业绩”和“总监理工程师业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。

2. 评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（资格审查）”“总监理工程师业绩情况表（资格审查）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）”（或“附录 4 资格审查条件（总监理工程师最低要求）”）规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩（或总监理工程师业绩）予以评审。

## 报价文件初步评审标准

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、资质证书一致。
		投标文件格式	(1) 报价文件电子文件可以正常读取； (2) 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定。
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定。
		其他情形	(1) 投标文件中不得存在招标人不能接受的其他实质性条件； (2) 法律、法规规定的其他情形。

## 商务、技术及报价文件详细评审标准

条款号		评审因素	评审标准	
2.2.2 (1)	技 术 评 分 标 准	监理大纲程序合理性和针对性	3 分	<p>监理大纲程序合理性的程序合理性与针对性，符合招标项目的要求。</p> <p>一般得 0 分<math>&lt;F \leq 1.8</math> 分，良好得 1.8 分<math>&lt;F &lt; 2.7</math> 分，优秀得 2.7 分<math>\leq F \leq 3</math> 分。</p> <p>注：“F”为投标人本项得分。</p>
		拟投入的试验检测仪器设备	3 分	<p>本工程应配备有经纬仪、水准仪、回弹仪、回弹仪、全站仪、GPS（均需提供有效期内的检定证书）。</p> <p>一般得 0 分<math>&lt;F \leq 1.8</math> 分，良好得 1.8 分<math>&lt;F &lt; 2.7</math> 分，优秀得 2.7 分<math>\leq F \leq 3</math> 分。</p> <p>注：“F”为投标人本项得分。</p>
		质量控制措施	3 分	<p>横向对比，各投标人的质量控制是否科学、合理。</p> <p>提供有效期内的检定证书）。</p> <p>一般得 0 分<math>&lt;F \leq 1.8</math> 分，良好得 1.8 分<math>&lt;F &lt; 2.7</math> 分，优秀得 2.7 分<math>\leq F \leq 3</math> 分。</p> <p>注：“F”为投标人本项得分。</p>
		安全管理措施	3 分	<p>横向对比，各投标人的安全措施是否</p>

				<p>科学、合理、有操作性。</p> <p>一般得 0 分<math>&lt;F\leq 1.8</math> 分，良好得 1.8 分<math>&lt;F&lt;2.7</math> 分，优秀得 2.7 分<math>\leq F\leq 3</math> 分。</p> <p>注：“F”为投标人本项得分。</p>
		进度控制措施	3 分	<p>横向对比，各投标人的进度计划是否科学、合理、有操作性。</p> <p>一般得 0 分<math>&lt;F\leq 1.8</math> 分，良好得 1.8 分<math>&lt;F&lt;2.7</math> 分，优秀得 2.7 分<math>\leq F\leq 3</math> 分。</p> <p>注：“F”为投标人本项得分。</p>
		造价控制措施	3 分	<p>横向对比，各投标人的造价控制是否科学、合理、有操作性。</p> <p>一般得 0 分<math>&lt;F\leq 1.8</math> 分，良好得 1.8 分<math>&lt;F&lt;2.7</math> 分，优秀得 2.7 分<math>\leq F\leq 3</math> 分。</p> <p>注：“F”为投标人本项得分。</p>
		合同及信息管理	2 分	<p>横向对比，各投标人的管理方法是否科学、合理、有操作性。</p> <p>一般得 0 分<math>&lt;F\leq 1.2</math> 分，良好得 1.2 分<math>&lt;F&lt;1.8</math> 分，优秀得 1.8 分<math>\leq F\leq 2</math> 分。</p> <p>注：“F”为投标人本项得分。</p>
		文明施工、环境保护管理及控制措施	2 分	<p>横向对比，各投标人的管理与控制措施是否科学、合理、有操作性。</p> <p>一般得 0 分<math>&lt;F\leq 1.2</math> 分，良好得 1.2 分<math>&lt;F&lt;1.8</math> 分，优秀得 1.8 分<math>\leq F\leq 2</math> 分。</p>

				分。 注：“F”为投标人本项得分。
		其他主要人员配备情况	2 分	横向对比，拟派项目现场各监理人员数量、专业配套齐全性。 一般得 0 分 $<F\leq 1.2$ 分，良好得 1.2 分 $<F<1.8$ 分，优秀得 1.8 分 $\leq F\leq 2$ 分。 注：“F”为投标人本项得分。
		项目实施阶段监理人员的到位率承诺及项目完成后跟踪服务承诺	2 分	横向对比，各投标人的承诺是否科学、合理、有操作性。 一般得 0 分 $<F\leq 1.2$ 分，良好得 1.2 分 $<F<1.8$ 分，优秀得 1.8 分 $\leq F\leq 2$ 分。 注：“F”为投标人本项得分。
2.2.2 (2)	商 务 评 分标准	投标人类似项目业绩	6 分	近 5 年（指 2019 年 7 月 1 日起至投标截止时间止，以竣工验收时间为准），投标人完成的已竣工的类似项目监理业绩。有 1 个类似业绩得 3 分，最高得 6 分。 类似项目业绩：项目工程费不低于 1.8 亿元或监理单项合同金额不低于 190 万元的钢筋混凝土圆筒形仓库（包括但不限于立筒仓、浅圆仓或大直径筒仓）施工监理业绩。 业绩证明材料：业绩须提供中标通知书、监理合同（含合同首尾页、盖章页、金额页、合同内容页等合同关键



				页）、竣工验收报告或竣工验收证明文件，三者不可缺一。如这三者无法明确证明项目规模及结构形式，还应提供图纸或业主证明等材料。竣工验收报告或竣工验收证明文件至少有建设单位、施工单位、设计单位、监理单位四方签字并单位盖章。资料不符合要求的业绩不予认可。
		团队成员资历	4 分	团队成员具有国家一级注册结构工程师得 2 分，否则得 0 分。 团队成员具有机电工程专业一级注册建造师得 2 分，否则得 0 分。
		总监理工程师类似项目业绩	6 分	近 5 年（指 2019 年 7 月 1 日起至投标截止时间止，以竣工验收时间为准），拟派总监理工程师以总监理工程师身份完成的已竣工的类似项目业绩，有 1 个有效业绩得 3 分，最高得 6 分。 <b>类似项目业绩：</b> 项目工程费不低于 1.8 亿元或监理单项合同金额不低于 190 万元的钢筋混凝土圆筒形仓库（包括但不限于立筒仓、浅圆仓或大直径筒仓）施工监理业绩。 <b>业绩证明材料：</b> 业绩须提供中标通知书、监理合同（含合同首尾页、盖章页、金额页、合同内容页等合同关键页）、竣工验收报告或竣工验收证明文件，三者不可缺一，其中监理合同

				<p>须体现工程规模及总监理工程师姓名。如这三者无法明确证明项目规模及结构形式，还应提供图纸或业主证明等材料。竣工验收报告或竣工验收证明文件至少有建设单位、施工单位、设计单位、监理单位四方签字并单位盖章，资料不符合要求的业绩不予认可。</p>
		投标人奖项荣誉	6 分	<p>近 5 年（指 2019 年 7 月 1 日起至投标截止时间止，时间以获奖证书或获奖文件上的颁发时间为准），投标人监理的工程项目获得省级及以上行业主管部门或行业协会（学会）颁发的奖项荣誉。有 1 个有效奖项荣誉得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>（1）上述奖项必须提供获奖证书原件扫描件或获奖文件原件扫描件，时间以获奖证书或获奖文件上的颁发时间为准；所提供的获奖证明材料中必须显示出上述所要求的监理单位、时间、奖项等相关内容；若所提供的奖项证明材料中无法显示或显示不齐全的，还必须提供能够充分显示上述奖项所要求的监理单位、时间、奖项等相关内容的有效证明材料（如中标通知书、监理合同及竣工验收报告等有效证明材料）否则，不予得分。</p> <p>（2）本次评标办法中省部级及以上荣</p>

			<p>誉指各省、直辖市、自治区所评的建设工程省级奖项，如安徽省黄山杯、北京市长城杯、上海市白玉兰杯、天津市海河杯、重庆市巴渝杯、浙江省钱江杯、江苏省扬子杯、山东省泰山杯、广东省金匠奖、山西省汾水杯、陕西省长安杯、湖北省楚天杯、湖南省芙蓉杯、福建省闽江杯、河南省中州杯、江西省杜鹃花杯、四川省天府杯、海南省绿岛杯、贵州省黄果树杯、黑龙江省龙江杯、青海省江河源杯、西藏雪莲杯、内蒙古草原杯、新疆天山杯、宁夏西夏杯、云南省优质工程一等奖(其他级别优质程奖项不予认可)、广西优质工程奖(或真武阁杯)、吉林省长白山杯、辽宁省世纪杯、甘肃省飞天奖、河北省安济杯，以及鲁班奖、詹天佑奖等国家级荣誉。如奖项名称变化以官方宣布为准。</p> <p>(3) 奖项、荣誉应提供颁奖单位的颁奖文件(颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状)或颁奖单位官网文件的截图。</p> <p>(4) “国内依法登记注册”以中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台(试运行)”查询结果为准。针对国内依法登记注册的行业协会(或学会)颁发的奖项、荣誉，投标文件中须提供该协会在中</p>
--	--	--	--

				<p>国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”查询结果截图。</p> <p>（5）民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。</p>
		体系和证书	2 分	<p>同时具有 ISO9001 质量管理体系、有 ISO14001 环境管理体系、ISO45001 职业健康安全管理体系的得 2 分。</p> <p>注：须提供有效的相关证明文件扫描件。</p>
2.2.2 (3)	报 价 文 件 评 分 标准	评标价	50 分	<p>1) 确定评标价</p> <p>评标价=投标函文字报价；</p> <p>2) 评标价平均值计算</p> <p>①当通过报价文件初步评审的投标人数量<math>\leq 5</math>家时，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。（如通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人为 1 家时，则该投</p>

				<p>标人评标价即为评标价平均值)</p> <p>注：如出现无法计算评标价平均值的情况，评标委员会将否决所有投标。</p> <p>②当通过报价文件初步评审的投标人数量&gt;5 家时：</p> <p>a.其中通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目目标段商务及技术文件总分*70%的投标人数量&gt;5 家，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目目标段商务及技术文件总分*70%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。</p> <p>b.其中通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目目标段商务及技术文件总分*70%的投标人数量≤5 家时，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目目标段商务及技术文件总分*60%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。（如通过报价</p>
--	--	--	--	--

				<p>文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人为 1 家时，则该投标人评标价即为评标价平均值）</p> <p>注：如出现无法计算评标价平均值的情况，评标委员会将否决所有投标。</p> <p>3）确定评标基准价</p> <p>评标基准价=评标价平均值*C 值</p> <p>C 值确定如下：</p> <p>将在投标截止时间后系统成功接收投标文件的投标人总数（无论是否成功解密）除以 5，根据余数对应取 C 值，见下表（多标段按各自标段在投标截止时间后系统成功接收投标文件的投标人总数（无论是否成功解密）计算选取）</p> <table><tr><td><div>对应的 C 值 余数</div></td><td>C 值</td></tr><tr><td>0</td><td>0.95</td></tr><tr><td>1</td><td>0.96</td></tr></table>	<div>对应的 C 值 余数</div>	C 值	0	0.95	1	0.96
<div>对应的 C 值 余数</div>	C 值									
0	0.95									
1	0.96									

				<table><tr><td>2</td><td>0.97</td></tr><tr><td>3</td><td>0.98</td></tr><tr><td>4</td><td>0.99</td></tr></table> <p>在评标过程中，评标委员会应对评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。</p> <p>4) 评标价的偏差率计算</p> <p>偏差率=100%×（投标人评标价-评标基准价）/评标基准价</p> <p>偏差率保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*. **%。</p> <p>5) 评标价得分计算</p> <p>①当投标人评标价&gt;评标基准价，评标价得分=50-偏差率*100*0.6</p> <p>②当投标人评标价≤评标基准价，评标价得分=50+偏差率*100*0.3</p> <p>当评标价得分为负时，均按 0 分计算。评标价得分保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”</p>	2	0.97	3	0.98	4	0.99
2	0.97									
3	0.98									
4	0.99									
需要补充的其他内容										

---

<p>对于监理大纲程序合理性、监理大纲工程针对性等主观评分项，以0.1 分为分割点，即评分依次为0、0.1、0.2、0.3、0.4 等。评审内容缺项的该项得0分。</p>
---



---

### 附件 1：技术文件详细评审得分计算规则

针对评标办法正文“3.2 商务及技术文件详细评审”中“技术文件详细评审得分计算”规则，具体如下，计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”：

技术文件详细评审得分计算如下：

①首先，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算偏差率

根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与次高技术打分的纵向偏差率（该评委最高与次高技术打分的差值占该评委最高技术打分的百分比）；

针对上述评委确定的最高技术打分的投标人，计算该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分（技术打分的算术平均值）的横向偏差率（该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分的差值占其他评委对该投标人平均技术打分的百分比；出现同一评委不同投标人的最高技术打分相同时，分别计算确定）；

当纵向偏差率达到或超过 20%，同时横向偏差率达到或超过 15%时，该评委的技术打分不纳入投标人得分计算。当出现 2 名或以上评委技术打分同时出现上述情况时，纵向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如纵向偏差率最大的相同时，以横向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如横向偏差率最大的也相同时，则计算该情形评委最高与次次高技术打分的偏差率，该偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情形偏差率计算（见示例标示）。上述差值按照绝对值计算；

示例：如某项目的投标人共 6 家，共有 5 位评委参与评审，评委进行技术打分分值见下表，现列举其中 1 位评委相关计算，具体如下：

技术打分分值					
评委名称	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5
投标人 1	28.0 分 (最高分)	30.0 分 (最高分)	22.0 分 (最低分)	25.0 分 (最高分)	20.0 分 (最低分)
投标人 2	28.0 分 (最高分)	28.0 分 (次高分)	28.0 分 (最高分)	24.0 分 (次高分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 3	26.0 分 (次高分)	28.0 分 (次高分)	25.0 分 (次高分)	25.0 分 (最高分)	23.0 分 (次高分)
投标人 4	24.0 分 (次次高分)	24.0 分 (次次高分)	28.0 分 (最高分)	23.0 分 (次次高分)	20.0 分 (最低分)
投标人 5	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	24.0 分 (次次高分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 6	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	30.0 分 (最高分)
列举评委 1 纵向偏差率计算					
评委 1 的纵向偏差率		【（28.0-26.0）÷ 28.0】 × 100%=7.14%			
列举评委 1 横向偏差率计算					
评委 1 的 横向偏 差	对投标人 1 计算横向偏差={28.0-[（30.0+22.0+25.0+20.0）÷ 4]} ÷ [(30.0+22.0+25.0+20.0) ÷ 4] × 100%={28.0-24.25} ÷ [24.25] × 100%=15.46%				
	对投标人 2 计算横向偏差={28.0-[（28.0+28.0+24.0+22.0）÷ 4]} ÷ [(28.0+28.0+24.0+22.0) ÷ 4] × 100%={28.0-25.50} ÷ [25.50] × 100%=9.80%				

②其次，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算打分差值

a.当未出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与最低技术打分的差值；

所有评委中技术打分差值最大的，其技术打分不纳入投标人得分计算。当出现

---

技术打分差值最大的评委为 2 名或以上时，则计算该情形的评委次最高与最低技术打分的差值，次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；如次差值也相同，则计算该情形的评委次次最高与最低技术打分的差值，次次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；以此类推。若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委的技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情形差值计算（见示例标示）。

b.当出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，不再计算技术打分最大差值，直接进入下一步计算。

③再次，计算技术文件详细评审得分

依据上述①②的判断，按照剩余各评委的技术文件详细评审（本章第 2.2.2（1）目）中对应的各评分（评审）因素的打分，去掉一个最高分和一个最低分后计算算术平均值，为该评分（评审）因素的得分；

投标人第 2.2.2（1）目得分 A 为该目中对应各评分（评审）因素得分的和；

投标人技术文件详细评审得分=A。

---

## 附件 2：否决投标的其他情形

1.评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

（1）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排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

（2）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个人编制；
- ②不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- 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个人的账户转出。

（3）有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- ①招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- ②招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- ③招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- ④招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- ⑤招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- ⑥招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

（4）投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- ①使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- ②使用伪造、变造的许可证件；

- 
- ③提供虚假的财务状况或业绩；
  - ④提供虚假的总监理工程师或主要技术人员简历、劳动关系证明；
  - ⑤提供虚假的信用状况；
  - ⑥其他弄虚作假的行为。

2. .....

---

## 1. 评标方法

1.1 本次评标采用综合评估法（一次平均）。

1.2 评标委员会对所有按照规定递交并成功导入评标系统的投标文件进行评审，评标委员会对投标文件依次进行商务技术文件及报价文件初步评审、商务技术文件及报价文件详细评审，并按照综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合得分相等时，中标候选人排序方法见评标办法前附表；或根据招标人授权直接确定中标人。不得推荐为中标候选人、确定为中标人的情形见本章第 3.7 款、第 3.8.1 项。

1.3 本次推荐中标候选人的先后顺序及最多可中标段数量见评标办法前附表。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人，在后续标段不再被推荐为中标候选人，但仍参与评审。

1.4 评标结束后如有某标段的第一中标候选人发生变化的情况，不影响其他标段排序。

1.5 招标人应当根据项目的实际情况，在评标办法正文及前附表中列明所有否决投标的情形；第三章“评标办法”没有列明的否决投标的情形，一律不得作为评审依据。

## 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 详细评审标准

2.2.1 商务、技术和报价文件分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 商务、技术文件和报价文件评分标准

（1）技术文件评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务文件评分标准：见评标办法前附表；

（3）报价文件评分标准：见评标办法前附表。

---

### 3. 评标程序

#### 3.1 商务及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

#### 3.2 商务及技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对商务及技术文件进行打分，并计算出各投标人商务及技术文件综合评估得分。

（1）按照本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值计算出技术文件得分 A；

（2）按照本章第 2.2.2（2）目规定的评审因素和分值计算出商务文件得分 B。

##### 3.2.2 得分计算的确定

（1）技术文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2（1）目属于技术文件详细评审内容，技术文件详细评审得分计算规则见评标办法前附表。

（2）商务文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2（2）目属于商务文件详细评审内容，投标人第 2.2.2（2）目的得分以评标委员会各成员对该目的打分平均值确定。

3.2.3 评委对技术文件打分在招标文件第 2.2.2（1）目规定评审总分的 90%以上（含）、60%以下（含）的投标人，评委应提出充足的理由，该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告，否则该评委应当且仅就评分理由重新提出充足的理由。

3.2.4 投标人商务及技术文件综合得分=A+B。

#### 3.3 报价文件公布

商务文件、技术文件评审结束后，招标人公布所有投标人的投标报价。

#### 3.4 报价文件初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 款、第 2.1.3 款规定的评审标准对报价文件

---

进行评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按照以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人澄清确认。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）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.4.3 投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

### 3.5 报价文件详细评审

3.5.1 评标委员会按照本章第 2.2.2（3）目规定的评审因素和分值计算出投标报价得分 C。

3.5.2 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”。

3.5.3 投标人综合得分=A+B+C。

3.5.4 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。

### 3.6 投标文件的澄清、说明或补正

3.6.1 在评标过程中，评标委员会可以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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.6.2 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。

3.6.3 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。

### 3.7 否决投标的情形

3.7.1 投标人不符合本章第 3.1 款、第 3.4 款的，评标委员会应否决其投标。

3.7.2 否决投标的其他情形，见评标办法前附表。

3.7.3 投标人未通过本章第 3.5.4 项评审的，评标委员会应否决其投标。

### 3.8 评标结果

3.8.1 评标委员会对拟推荐的中标候选人进行查询，存在投标人须知第 1.4.4 项规定情形的，不得推荐为中标候选人，查询要求如下：

（1）评标委员会仅通过“国家企业信用信息公示系统”查询拟推荐中标候选人是否被列入严重违法失信名单，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（2）评标委员会仅通过“信用中国”查询拟推荐中标候选人是否被列为失信被执行人、确定为重大税收违法失信主体，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（3）其他要求见投标人须知前附表第 1.4.4（4）目。

除第二章投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照评标办法的规定推荐中标候选人，并标明排列排序。

3.8.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

---

## 第四章合同条款及格式

### 第一部分协议书

委托人（全称）：中央储备粮宣城直属库有限公司

监理人（全称）：

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

#### 一、工程概况

1. 工程名称：中央储备粮宣城直属库有限公司仓储项目；
2. 工程地点：安徽省宣城市；
3. 工程规模：建设浅圆仓、平房仓；配套建设工作塔、一站式服务中心等附属设施及道路、地坪、水电外网等总图工程；同步建设科技储粮及智能化技术应用设施。；
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：1。

#### 二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

#### 三、组成本合同的文件

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

附件 1 监理工作质量考核标准及考核评分表

---

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

#### 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：\_，身份证号码：\_，注册号：\_。

#### 五、签约酬金

签约酬金含税价（大写）：（¥）。

包括：

1. 监理酬金含税价：\_。
2. 相关服务酬金含税价：\_。

其中：

- （1）勘察阶段服务酬金含税价：\_。
- （2）设计阶段服务酬金含税价：\_。
- （3）保修阶段服务酬金含税价：\_。
- （4）其他相关服务酬金含税价：\_。

#### 六、期限

监理期限：

监理总工期：暂定 580 天（包括施工前 15 天、施工工期、工程竣工验收合格且竣工资料存档备案完成、以及质量保修期阶段（以工程质量保修书的规定为准））。中标人在监理总工期以外的善后服务须随时到位。

#### 七、双方承诺

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

#### 八、合同订立

1. 订立时间：年\_月日。
2. 订立地点：\_。

---

3. 本合同一式\_份，具有同等法律效力，双方各执\_份。

委托人：\_\_（盖章） 监理人：\_\_（盖章）

住所：住所：\_

邮政编码： 邮政编码：

法定代表人或其授权 法定代表人或其授权

的代理人：\_\_（签字） 的代理人：\_\_（签字）

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：\_

电话： 电话：\_

传真： 传真：\_

电子邮箱： 电子邮箱：

---

## 第二部分通用条款

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

---

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

## 1.2 解释

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

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

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

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

## 2. 监理人的义务

### 2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

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

---

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据包括：

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

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

### 2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

## 2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

### 2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

### 2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

## 2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标



---

准及本合同履行职责。

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

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

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

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

**2.4.4** 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

## **2.5 提交报告**

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

## **2.6 文件资料**

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

## **2.7 使用委托人的财产**

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

# **3. 委托人的义务**

## **3.1 告知**

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

## **3.2 提供资料**

---

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

### **3.3 提供工作条件**

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

### **3.4 委托人代表**

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

### **3.5 委托人意见或要求**

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

### **3.6 答复**

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

### **3.7 支付**

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

## **4. 违约责任**

### **4.1 监理人的违约责任**

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

### **4.2 委托人的违约责任**

---

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

#### 4.3 除外责任

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

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

### 5. 支付

#### 5.1 支付货币

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

#### 5.2 支付申请

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

#### 5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

#### 5.4 有争议部分的付款

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

### 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

#### 6.1 生效

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

#### 6.2 变更

---

**6.2.1** 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

### **6.3 暂停与解除**

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

**6.3.1** 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该

---

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

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

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

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

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

## **6.4 终止**

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

## **7. 争议解决**

### **7.1 协商**

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

### **7.2 调解**

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

---

### 7.3 仲裁或诉讼

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

## 8. 其他

### 8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

### 8.2 检测费用

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

### 8.3 咨询费用

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

### 8.4 奖励

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

### 8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

### 8.6 保密

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

### 8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

### 8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有

---

关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

---

## 第三部分 专用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用  /  。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：执行协议书。

### 2. 监理人义务

#### 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围：建设浅圆仓、平房仓及附属配套设施的施工阶段及质量保修期阶段（以工程质量保修书的规定为准）监理服务，包括但不限于土建工程、建设浅圆仓、平房仓；配套建设工作塔、一站式服务中心等附属设施及道路、地坪、水电外网等总图工程；同步建设科技储粮及智能化技术应用设施等设计图纸范围内对本工程施工阶段、保修阶段实行全部监理，同时配合招标人完成对本项目的管理工作。

2.1.2 监理工作内容还包括：具体监理工作内容（包括但不限于）如下：

##### （一）技术及图纸

1、熟悉工程资料与施工合同文件。

2、组织有关单位（包括设计单位、承包人等）进行技术交底。对交底中澄清的问题做好记录，并将整理的纪要报委托人备案。

3、审阅并签发设计图纸和设计文件，解释承包人对图纸提出的疑问。

4、参加由委托人主持的重大技术问题的讨论。

5、对于工程实施过程中发生的设计变更，应对工程质量、进度、投资等三方面进行评估，提出意见并报委托人决策。

6、审查并批准承包人提交的监理大纲、施工技术方案、技术计划、临建工程设计等。

7、会同设计单位对有关工程图纸的变更做出解释和说明，发出图纸变更令，在现场协助设计方代表解决施工期间出现的设计、技术问题。



---

8、督促完善签署工程保修协议，督促承包人回访。督促承包人及时完成未完工程尾项，协助委托人督促承包人按照国家有关规定和保修协议开展维修工作，维修工程出现的缺陷，保证维修工作顺利进行。保修期间如出现工程质量问题，接委托人通知后参与调查、分析,确定发生工程质量问题的原因责任，共同研究修补措施，并负责监督责任单位修补工作。

## （二）进度控制

1、督促委托人按合同规定落实必须提供的施工条件，组织向承包人交接施工场地；检查承包人的开工准备情况；按照合同约定及授权，发布工程开工令。

2、依据合同中确定的工程控制性进度计划，审查并批准承包人提交的施工总进度计划、资源配置，检查其实施情况，督促承包人实现合同工期目标。

3、若发生工期延误，由承包人原因造成的，应督促承包人提出补救措施；如属于委托人原因造成的，应向委托人提出报告，并提出补救措施的建议供委托人决策。

4、审查和批准承包人提出的施工方案和施工进度计划，当发生实际进度与计划进度有实质性偏差时，及时向承包人发出书面通知，向委托人提出“进度分析报告”。

5、主持监理合同授权范围内的有关协调工作，写出工程进度协调会议纪要，提出监理对工程进度的意见。

6、在收到承包人月进度报告后，7 天内提出审查意见，并将审查意见及承包人的进度报告报委托人备案。

7、监理人应根据委托人和各相关合同的要求，在接到承包商提交的工程施工进度计划后，应对计划进行认真的审核，检查承包商所制定的进度计划是否合理，审查承包商提交的工程施工总进度计划是否符合建设工程项目的合同工期规定。审查批准后，据此监督承包商按进度计划组织施工。

8、对承包商报送的人工、材料、机械动态月报进行分析，找出影响进度原因，及时提出纠正措施和指令并监督整改。

9、及时分析进度障碍，提出补救措施，调整总进度计划，并及时上报委托人后，发布相应指令并监督落实。

---

10、根据施工总进度计划，审核承包商提交的年、季、月、周进度计划并监督、控制其执行，必要时对上述计划提出调整建议和必要的指示，经委托方批准后监督其执行。

11、根据委托人及各相关合同要求，制定本工程总进度计划、材料设备采购计划，审查承包商提交的单位工程施工进度计划。

12、监理人应采取各种措施以保证工程进度，一旦出现监理人原因导致的工期延误情形，即视为监理人违约，每逾期一日，委托人有权要求其按本合同监理费总额的 5 %支付违约金。

### （三）质量控制

1、审查并批准承包人提交的监理大纲，并将审查意见报委托人备案。

2、核查承包人关键技术工种、岗位进场人员的资格，包括技术水平、工作能力、工作态度等，核查承包人按进度需求进场的施工机械设备的数量、质量、种类、能力及状况，对不符合合同规定要求的人员和设备，有权令其更换或添置。

3、审批承包人采用的技术规范及施工规程等质量标准条件。

4、审查承包人的质量控制体系和措施，检查质量文件落实情况。依据施工合同规定，对施工前的准备工作进行检查，对施工工序、资源投入进行监督。督促承包人严格执行合同中的技术规范，施工要求和图纸上的规定，确保质量满足合同要求。

5、审查、批准由承包人提交的质量检查要求，依据合同与规范制定各类施工质量检查的补充规定。及时检查、抽查工程质量，特别是隐蔽工程。对工程质量进行控制和评定，严格控制工程质量。主要包括：

（1）审批承包人在施工过程中各工序的质量自检报告，按施工合同的要求进行质量控制和评定；

（2）对承包人试验室的各种试验仪器及试验程序、成果进行全面检查；

（3）承包人未按设计图纸、技术规范、操作规程进行施工时，依据合同应责令其停工、返工，并报告委托人；

（4）对未签证或验收不合格的工程，通知承包人限期返工，重新验收合格，方可进入下一道工序或交付使用，并及时报告委托人；

---

(5) 审查用于永久工程的各种工程材料、构件的合格证，材质化验单，不合格的材料、构件，督促其退场。严禁使用不合格产品；

(6) 在施工现场对工程质量、安全、施工活动等进行跟班检查，关键工序实行旁站监理，并做好现场监理日记；

(7) 监督检查承包人的施工测量工作；

(8) 对已完成的施工工序，提出明确的鉴定意见。重大质量问题的处理方案报委托人认定后执行；

(9) 根据国家有关验收规程和合同约定，进行单位工程验收和组织隐蔽工程验收。审查承包人提交的阶段验收和竣工验收有关资料，参加阶段验收和竣工验收。依据合同签发竣工证书。参与工程移交，同时做好各种资料的收集、整理、归档工作。

6、运用科学管理方法和质量保证措施，严格约束承包商按照图纸和技术规范中写明的试验项目、材料性能、施工要求和允许精度等有关规定进行施工，消除隐患，制止安全文明事故发生，严格把好质量关，依据合同条款对工程质量进行监督与管理。

7、协助委托人针对施工图提出优化方案及合理化建议，协助委托人进行其它招标工作，协助签订施工合同、材料供应合同，以及与本工程有关的补充协议。

8、负责审查分包商资质，包括对分包商或供应商的资质、供货能力、商业信誉等进行详细审核和考察，并将审核意见报送委托人。

9、定期对施工合同的执行情况进行跟踪管理和检查(如遇紧急或特殊情况，应在第一时间上报委托人)，并以书面形式报送委托人。工程监理人员认为工程施工不符合工程设计要求、施工技术标准和合同约定的，有权要求承包商整改。

10、审核工程范围内的材料和设备采购计划，提出有关建议和补救措施，并发布有关指令。

11、审核施工图并提供修改意见，组织图纸会审和设计交底工作。

工程监理人员发现工程设计不符合建筑工程质量标准或者合同约定的质量要求的，应当报告委托人要求设计单位改正。

12、审查承包商提供的监理大纲、施工技术方案并监督其实施。

---

13、对工程范围内的材料、构配件及设备的质量进行确认和验收，对影响工程使用功能和观感的材料和设备进行重点控制。

14、负责对进场材料、设备及时验收，材料、设备使用前按有关规定的要求进行见证取样。及时向委托人呈报影响工程质量的材料和设备，按照有关规定进行全过程的旁站监督。

15、督促承包商建立健全质量保证体系，完善施工技术管理制度和落实质量保证措施。

16、检查工程质量，对承包商违反设计文件、规范、规程的行为，责令立即改正，必要时签发工程暂停指令。签发监理通知后，尚应监督相应整改措施的执行，直至整改完毕。

17、做好施工过程的监理工作，对各阶段、各重点部位施工可能存在的影响质量的关键问题，应主动组织施工方认真分析，提出解决办法并监督施工方实施；工程隐蔽项目，要求承包商自检后，经监理人认真检查、签证各项隐蔽工程，做好建筑安装工程的分部、分项工程的质量验收工作，未经签证不得进行下道工序。

18、监理应按照旁站监理的有关规定实施旁站监理。

19、负责工程质量事故处理，进行事故原因、责任分析，提出事故处理办法并督促事故处理方案的实施，向委托人提供专项报告。

20、督促承包商向各相关单位申报各环节验收。

21、承包商要求变更设计应事先征得监理人同意，并报委托人确认，由监理人向设计单位提出，在设计单位修改设计后，经监理审核，报委托人批准后，由监理人向承包商下达设计变更通知。设计单位修改设计方案，由监理人审核，经委托人批准后，通过监理人向承包商下达设计变更通知。委托人要求变更设计时，在监理人接到委托人书面通知后，由监理人向设计单位提出，在设计单位修改设计后，经监理审核，报委托人批准后，由监理人向承包商下达设计变更通知。

22、由委托人提出使用的新材料、新工艺、新产品、新技术的项目，监理人负责提供技术服务。凡由承包商使用的新材料、新工艺、新产品、新技术的项目，应经监理人认可，报委托人批准，并要求承包商提供产品鉴定说明、产品质量标准、使用说明和工艺要求，监理人按质量标准进行验收。

---

23、组织施工过程中样板工程的实施，并组织样板工程验收工作、提出验收意见报委托人批准。检查承包商的工程技术资料，监督承包商按工业和信息化部管理的规定进行收集、整理和归档工程技术资料，并按委托人要求的期限，完成资料上报审核工作。

24、负责组织有关单位进行工程竣工预验收，提交竣工预验收报告。

25、协助委托人与质量监督部门联系对工程质量进行核定，并按委托人要求组织工程移交。

26、监理资料应在工程竣工验收后一个月内完整移交委托人。

27、监理人应对承包商的到位情况进行考核记录，并按承包合同的约定对违约和人员不到位情况提出处罚意见报委托人批准后实施。

28、监理人应对本工程施工阶段涉及的强制性规范条文的实施告知委托人，向承包商提供实施指导意见，并督促实施。

#### （四）投资控制

1、审查、批准承包人提交的资金流向和年度用款交付，报委托人备案。

2、审查承包人提交的计量申请，签发工程计量认证书。审查承包人提交的支付申请，按施工合同约定，签发支付证书。工程结束时，核实最终工程量，审查承包人的最终结算申请，报委托人批准。

3、按照合同约定及委托人授权，确定工程变更项目，分析与各方协商确定变更的工期与费用，发布变更指令。

4、定期向委托人提交监理项目的投资控制分析报告。

5、审查承包商提交的工程预算及决算并出具书面意见报委托人核定，根据合同约定和工程情况增减预算或决算，但前述增减应得到委托人的书面确认。

6、严格控制隐蔽部位的工程量计量。

7、负责审查施工过程中施工方申报的月工程量及费用，同时按施工合同的要求对安全文明措施费使用情况进行监督审核，并单独审批，并申报委托人核定。

8、审核工程范围内的洽商签证、设计变更及施工过程中施工图外发生的设计变更、洽商及各种签证。

9、根据合同要求，结合监理情况，审核承包商申报的决算书并向委托人提交

---

审核报告。

10、根据委托人及各相关合同要求，审核承包商编制的该项目的年、季、月度资金计划，并监督、控制其执行。

11、负责计算、审核各项索赔金额，提供处理意见，并协助委托人处理合同纠纷。

#### （五）安全与文明施工

1、监理人应当审查承包人监理大纲中的安全技术措施或者专项施工方案是否符合工程建设强制性标准。

2、监理人在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求承包人整改；情况严重的，应当要求承包人暂时停止施工，并及时报告委托人。

3、监理工程师应当按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

4、根据工程实际，督促承包商建立健全安全与文明施工保证体系，配置相应人员，建立安全与文明施工责任制，落实安全与文明施工有关规范、规定、标准；

5、审查承包商报送的安全技术措施和专项施工方案是否符合工程建设强制性标准，主要有：施工临时用电、基坑支护、土方开挖、模板工程、塔吊与施工电梯的安装与拆除、脚手架工程、拆除与爆破工程等，并在批准后督促其执行。

6、监督工程全过程的施工安全，发现任何安全隐患应及时通知承包商，并督促其整改和消除安全隐患。

7、监督施工现场的文明施工状况，发现任何不文明施工的行为及时通知承包商，并督促其整改。

8、督促承包商在施工过程中做好对相邻建筑物、构筑物、地下管线及其它城市公共设施的防护工作，防止或减少粉尘、噪音、废气、废水、施工照明等对周边居民的影响。

9、监理人应落实自身安全职责，同时向项目管理现场派驻安全监理人员，要加强监理实施过程的监督检查工作，发现施工过程存在安全事故隐患的，应当以书面形式通过承包商进行整改，情况严重的，应经报委托人同意后要求施工单位暂停施工。施工单位拒不整改或者不停止施工的，监理人应及时向有关主管部门报告。

---

监理人（单位和监理工程师）应当按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

10、在施工过程中严格执行省文明施工管理条例,与工程建设有关各方对本工程施工过程可能存在的重大危险源进行辨识和评价，提出消除或控制危险源的对策措施。并根据施工进度从开工到竣工的七个环节进行重点监控，督促承包商及时向安全监督机构申报监督检查。

#### （六）合同管理

1、全面管理工程承包合同的执行；审查承包人选择的分包单位资质，分包项目及分包金额，并报委托人批准；全面掌握承包人的分包单位、项目负责人、技术负责人的基本情况，对不能满意地履行合同的任何成员提出警告直至提出更换。

2、分析、研究评价承包人可能提出的索赔要求，参与研究并协助做出对索赔的处理意见和决定。

3、参与工程合同争议、仲裁等有关问题的处理，提供必要的证据资料、意见和分析报告。

4、监理人应按监理规范的要求做好合同与信息管理工作，做好合同履行过程相关信息收集工作，为委托人提供合同履行情况分析，为避免参建各方产生合同纠纷、规避风险等方面提供咨询意见，依法公平、公正地调解纠纷，处理争议及索赔事件。

5、协助委托人签订本项目的保修合同及保修终止合同。

6、监理人须对总承包单位拟签订的分包合同进行审核，审核内容包括但不限于分包合同与投标文件和总承包合同约定的一致性、分包单位的资质、安全生产许可、组织实施能力以及分包合同的规范性等，并出具审核意见。在施工过程中若发现总承包单位已发生转包或者违法分包，委托人有权对监理人给予不低于 2 万元处罚。

#### （七）信息管理

1、核实并掌握工地的各种情况，详细记录工地与工程有关的信息，定期向委托人报告工地情况，重大或重要事项随时向委托人报告。

2、按时提交旬报、月报、年报，包括进度分析、质量控制、投资分析等报告，以及各类专题报告，年终总结和最终监理报告。

- 
- 3、及时向委托人提交监理人和承包人之间的来往文函。
  - 4、做好有关工程资料和文件的汇总管理工作，随时接受委托人及政府有关质检部门的监督与检查。
  - 5、指定专人做好与本工程有关的各种信息资料的收集、整理工作，并及时向委托人反馈。
  - 6、做好参与本工程建设有关各方（质量监督、检测、测绘、勘察、设计、消防、电梯安装、供水供电等）的协调工作，加强沟通，促进工程实施过程各项工作的顺利进展。
  - 7、建设单位或委托人在保修期内房屋使用过程中发现问题后，应通知监理人的有关人员，监理人必须在收到通知后 48 小时内到现场负责解决问题。
  - 8、监理工程师有责任在保修期内通知承包商及时到现场维修，并鉴定存在质量问题，提出维修措施，组织承包商进行维修。经建设单位或委托人同意后，监理人有权请第三方进行维修，并审核维修费用，报建设单位或委托人批准。
  - 9、监理人负责保修期内工程保修结算及保修期内发生的雇请第三方维修费用的认可及责任方的确认。
  - 10、对于使用单位提出的质量缺陷，经建设单位或委托人同意后，监理人应组织权威机构进行鉴定，并将鉴定结果报建设单位或委托人。

#### （八）监理资料

- 1、监理会议纪要和月报均发送至委托人和每个总包单位。
- 2、工程完工后监理竣工资料按要求由监理人自行归档，向委托人提交，数量由双方约定。
- 3、监理人应对每一维修项目建立详细的维修档案。

### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：委托人与设计单位、承包单位、设备供应单位签订的施工合同及协议；工程项目设计施工图纸及说明；国家现行法律、法规、监理规范；设计、施工的相关验收规范、标准及规程等。

2.2.2 相关服务依据包括：1。

### 2.3 项目监理机构和人员



---

2.3.4 更换监理人员的其他情形：发生时双方协商确定。

## 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：1。

在涉及工程延期1天内和（或）金额1万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：经委托人同意。

## 2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：根据主管部门要求另行商定。

## 2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人。

监理人应在本合同终止后 15 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：现场移交，书面签认。

## 2.8 履约保证金

监理人是否提供履约保证金：提供。

监理人提供履约保证金的形式：银行转账或银行电汇或银行保函或融资担保机构出具的见索即付担保函或保证保险。

履约保证金的金额：中标合同金额×2%。

履约保证金提交期限的要求：合同签订后的 10 天内。

履约保证金退还时限：履约担保期限届满 7 日内（最迟不得超过项目竣工验收通过后 28 天）。

## 3. 委托人义务

### 3.4 委托人代表

委托人代表为：。

### 3.6 答复

委托人同意在 5 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

---

## 4. 违约责任

### 4.1 监理人的违约责任

#### 4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

监理人应据实承担因监理人原因造成委托人的损失，赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）。

### 4.2 委托人的违约责任

#### 4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：1，汇率为：1。

### 5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

（1）监理合同签订监理人进场，并提交履约保证金后支付监理合同金额的10%；

（2）在工程基础分部完成50%并验收合格后，支付至监理合同金额的30%；

（3）在所有工程基础分部完成并验收合格后，支付至监理合同金额的40%；

（4）在土建主体工程工作内容并验收合格后，支付至监理合同金额的65%；

（5）在MEC工程工作内容并验收合格后，支付至监理合同金额的75%；

（6）在所有工作内容完成后并通过地方行政主管部门验收后，支付至监理合同总金额的80%，并办理竣工结算；

（7）工程竣工验收合格、全部工程竣工结算造价审核（跟踪审计）结束且提供全额发票后、且监理工作考核小组对监理合同诚信、工作程序、工作质量和综合管理等进行考核，考核得分达到100分后，14日内应支付至该工程监理报酬的97%（同时在支付报酬97%前，应配合提供符合属地档案馆要求的相关监理资料）；若实得考核得分未达到100分，工程监理报酬中15%的考核费部分按“按考核费=考核得分/100比例支付”来支付。剩余3%作为质量保证金，质量保证金支持保函（银

---

行保函、融资担保机构担保、保证保险)使用。采用保函的不再从工程进度款中扣留质量保证金,保函有效期须与工程缺陷责任期截止时间保持一致,本项目竣工验收合格满两年后的 30 日内一次性无息付清余款。

付款前监理人需提供付款金额对应的全额增值税专用发票。

## 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

### 6.1 生效

本合同生效条件: 本合同自双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖公章之日起生效。

### 6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外,因非监理人原因导致本合同期限延长时,附加工作酬金按下列方法确定:监理人提供不超过 6 个月免费延长服务,监理人将按本工程合同有关条款的规定免费提供所有的监理服务工作。6 个月免费延长服务结束后,在委托人要求下,监理单位留在现场服务人员,其考勤符合每月不低于 22 天的前提下,按照资格及相应的工资标准支付酬金,专业监理工程师 9000 元/人月;监理员 6000 元/人月,考勤不符合约定的,委托人有权拒绝支付该款项。

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

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

本合同争议进行调解时,可提交  进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第  2  种方式:

- (1) 提请  1  仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向委托人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.2 检测费用

---

委托人应在检测工作完成且收到发票后支付费用后  天内支付检测费用。

### 8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后  天内支付咨询费用。

### 8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为  %。

### 8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：  50  年。

监理人申明的保密事项和期限：  50  年。

第三方申明的保密事项和期限：  50  年。

### 8.8 著作权

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

## 9. 补充条款

9.1 本工程按现行的建设工程施工及验收规范等标准验收，工程质量达到合格。

9.2 监理人应根据监理规范认真履行监理职责，委托人有权对监理人的工作提出质疑，监理人对所提质疑应及时做出有利于工程施工的实质性答复。

9.3 监理人员在工作中不得从事与本职工作无关的其他业务，监理人员有违法或危害委托人利益的行为，委托人有权给予 2000 元/次处罚，有权解除相关监理人员并追究其责任。

9.4 现场监理部人员数量及专业依据满足项目监理工作需要原则进行配备。

9.5 如监理人需对人员进行变更，必须提前 7 个工作日以书面形式说明原因，经委托人同意后方可执行。

9.6 工程现场签证、计量的工程量、咨询考察的价格等，均有业主、监理、施工三方签证。

---

9.7 委托人发现监理人有以下行为的，有权对监理人进行处罚、扣款、要求更换人员、直至终止本合同：

9.7.1 总监理工程师驻场时间每月不少于 22 天，每天在岗工作时间不得少于 8 小时。施工期间每缺岗 1 天发包人有权扣除 2000 元/天·人的监理费，如监理费扣除后仍未在 2 天内整改，委托人有权责令监理人更换相关人员（资质不得低于被更换人员），若拒不更换相关人员，委托人有权解除合同；监理人不得擅自更换投标时所报项目总监理工程师，否则视为监理人违约，按照 2 万元/次的标准扣除监理费，如监理费扣除后仍未在 2 天内整改，委托人有权责令监理人更换相关人员（资质不得低于被更换人员），直至解除合同。

9.7.2 要求施工单位报销各种费用的，发包人有权给予 2000 元/次处罚；

9.7.3 接受施工单位安排的娱乐、旅游、收受贿赂和吃、拿、卡、要的，发包人有权给予 2000 元/次处罚；

9.7.4 故意刁难施工单位的，发包人有权给予 2000 元/次处罚；

9.7.5 工作期间监理人不得与施工单位共同搭伙用餐，自行解决工作餐用餐问题，不得喝酒，否则发包人有权给予 2000 元/次处罚；

9.7.6 与施工单位串通，用虚假计量手段，损害委托人利益的，发包人有权给予 2000 元/次处罚；

9.7.7 向施工单位提供或推荐分包人和材料供应商的，发包人有权给予 2000 元/次处罚；

9.7.8 未认真履行监理职责而导致工程返工的，发包人有权视情节严重程度给予 8000 元/次内处罚；

9.7.9 在资料审核中未严格落实监理职责完成签名；由跟踪审计、第三方检测机构、发包人检查发现并勒令整改的，发包人有权给予 2000 元/次处罚；

9.7.10 其它不利于本工程建设的行为，发包人有权给予 2000 元/次处罚。

**附件 1：监理工作质量考核标准及考核评分表**

**监理工作质量考核标准**

分 项 考核内容	子 分 项 考 核内容	分	子项扣分标准	分	分
合同、 协议 诚 信 (5 分)	监 理 机 构 组 成 质 量		项目总监与投标文件不符（拒付监理费）		
			项目总监、监理人员出勤率不满足合同、协议约定（扣 1-5 分）		
			专业监理工程师资质、资格不符合投标文件（扣 5 分）		
			监理人员分期配置人数与投标文件不符（扣 1-3 分）		
监 理 工 作 程 序 (70 分)	监 理 大 纲 ( 专 项 方 案、技 术 交 底) 审 批		未督促（要求）施工单位在规定时间内或工序前进行监理大纲（专项方案、图纸会审、技术交底）（扣 2-5 分）		
			未在 7 个工作日内审批施工单位提交的《监理大纲》或未在 3 个工作日内审核专项方案、技术交底、图纸会审等。（每延误 1 日扣 0.5 分）		
			经监理初审或批准的《监理大纲》（方案、交底等）中技术方案、施工工艺、工期安排、特殊工艺处理等明显不合理（扣 2 分）		
	原 材 料 质 量 控 制		材料进场 2 天后无报审材料或没有试验合格文件擅自用于工程上（每批次扣 5 分）		
			监理审查报审表不认真负责（每批次扣 2 分）		
			监理见证取样弄虚作假，流于形式（每批		

			次扣 2-4 分)		
			工程使用的材料与报验材料或与业主要求不符, 监理未发现 (每批次扣 2-4 分)		
			施工单位在施工过程中擅自变更材料, 弄虚作假而监理未发现 (每批次扣 5 分)		
	工 程 质 量 控 制 与 质 量 验 收	6	未在 2 个工作日内批复施工单位提交的分项工程开工申请单、工程报验申请表 (每延误 1 日扣 2 分)		
			分项工程明显不具备开工条件而允许开工或者没有阻止开工 (扣 2 分)		
			未及时发现图纸或技术变更中错漏碰缺等问题, 造成工程质量返工或工期延误的 (每次点扣 3-10 分)		
			擅自取消样板制作、或样板验收未通过而允许施工方大范围施工 (每次点扣 3 分)		
			施工单位未按图纸、变更或相关规范、规定和样板施工的, 监理未及时发现造成工程质量返工或工期延误的 (每次点扣 3-10 分)		
			结构造型错误、构件缺漏、结构断面与设计不符, 而监理在验收时未发现 (一票否决)		
			验收中监理未对所验收部位进行实测、实量 (每处扣 3 分); 监理验收合格后建设单位抽查该部位合格率小于规范合格要求的 (每个点扣 1-2 分)		
			督促工程整改类的“监理通知”中未注明“监理通知回复期限” (每单扣 3 分); 施工单位未按“监理通知”整改或整改后未回复“监理		

			通知”，监理单位采取妥协的（每项扣 <b>3-5</b> 分）		
			已验收工程资料不齐全、不真实（扣 <b>4</b> 分）		
			施工单位试验、检测频率不足，未进行有效纠偏的（每项扣 <b>2</b> 分）		
			无监理旁站方案或方案不详细、无可操作性（扣 <b>3</b> 分）		
			未按业主审核通过的旁站方案实施旁站或无旁站记录、旁站记录不真实（每发现一次扣 <b>2</b> 分）		
			监理旁站不能有效地监控质量和安全（每发现 <b>1</b> 次扣 <b>4</b> 分）		
			检查发现监理旁站脱岗半小时以上（每次扣 <b>2</b> 分）		
			工程质量（含工序）检查不认真，流于形式（每次扣 <b>2-6</b> 分）		
			不检查工程质量实体数据，仅靠施工单位汇报签署文件（每次扣 <b>1-4</b> 分）		
			已验收工程经业主、质监站或设计单位检查，主控项目仍有遗漏质量问题（扣 <b>2-6</b> 分）		
			无验收和试验检查台账（扣 <b>1-5</b> 分）		
	安 全 文 明 施 工 管 理	0	工程吊装设备（含重大施工机械）无安、拆方案，或未对方案审核即实施（每次扣 <b>3</b> 分）		
			脚手架、卸料平台无搭、拆方案或未对方案审核即实施（每次扣 <b>2</b> 分）		
			工程吊装设备（含重大施工机械）未经验		



		收，或验收合格后未发现与方案不符（每次扣 2 分）		
		未按《建设工程安全生产管理条例》（每缺一项扣 3 分）、项目要求编制专项方案（扣 2 分）		
		工程吊装设备（含重大施工机械）、脚手架、卸料平台未经验收即投入使用而未制止（每次扣 2 分），未有效制止（扣 2 分）		
		隐瞒质量、安全事故或发现质量安全事故未按程序处理（每次扣 3 分）		
		未及时发现质量、安全隐患导致质量安全事故发生（每次扣 5 分）		
		未对现场质量安全隐患及时签发改正指令（每次扣 1-3 分）		
		进入施工现场监理人员不佩戴安全帽（每次扣 2 分）		
		发生质量安全事故（每次扣 1-3 分）		
		发生重大质量事故、死亡事故、群体伤事故（一票否决）		
		未定期开展安全文明施工月度专项检查（每次扣 3 分），检查质量低下（扣 3 分）		
		安全监理日志记录不及时或不完整（扣 3 分）		
		在开工、停复工、雨季等未组织专项安全检查（每次扣 2-5 分）		
		安全文明施工月度专项检查结论与事实不符（每次扣 3 分）		

			现场发生重大安全事故无安全预警措施（一票否决）		
	工程测量质量控制		未将控制点基础资料在规定的时间内提供给施工单位或提供有误（每次扣 3 分）		
			未对施工单位提交的复测资料进行审核批复（扣 3 分）		
			施工单位施工放样有误，而监理验收时未发现（每次扣 3 分）		
			机构标高及垂直度超出规范允许偏差 1.5 倍以上，而监理验收时未发现（一票否决）		
	工程进度控制		未在规定时间内审批施工单位提交的年、月、周计划（每延误 1 日扣 0.5 分），审批时未对施工单位的各类计划错误进行修正的（每项扣 2 分）		
			监理批准的各类计划明显不合理（扣 3 分）		
			工程进度滞后于计划时，未及时有效敦促施工单位进行计划调整（扣 2 分）		
			无上墙进度计划图表（扣 2 分）		
			对现场施工动态不了解（扣 3 分），不清晰（扣 2 分）		
	工程分包管理		发现承包商不经批准而进行工程分包后，监理未采取有效措施（扣 2 分）		
			未对分包商进行资质审查或资质审查明显不合格而同意施工单位进行工程分包（扣 3 分）		
			分包单位进场而未组织总包单位召开协		

			调会的（扣 5 分）		
	延 期 和 索 赔 管 理 工 作 程 序		工程延期或费用索赔发生时，监理不能全 面及时地提供工程情况记录（扣 5 分）		
			工程延期或费用索赔初审或审批依据错 误（扣 3 分）		
监 理 机 构 工 作 质 量（15 分）	工 地 会 议 制 度		未按规定频率召开工地例会（每次扣 1-3 分），未及时组织专题会议（每次扣 1-3 分）		
			会议纪律涣散（扣 2 分），会议议题针对 性不强（扣 1-3 分）		
			纪要整理不及时（扣 2 分），内容不真实、 不完整（扣 1-3 分）		
	监 理 规 划 （ 实 施 细 则、旁 站 方 案） 编 制		未在规定期限内提交监理规划、监理细 则、旁站方案等监理文件（每延误 1 日扣 1 分），监理情况变化时，未及时调整修改（扣 2 分）		
			监理规划、监理细则、旁站方案等内容有 错误（扣 1-3 分），不全面（扣 1 分）		
			监理规划、监理细则、旁站方案审批手续 不全（扣 2 分）		
			未履行监理规划、监理细则、旁站方案（扣 2-3 分）		
	文 件 和 资 料 管 理		未设专人负责文件和资料管理（扣 2 分）		
			监理资料不齐全或弄虚作假（扣 2 分）		
			未建立文件和资料管理的收发登记制度 （扣 2 分）		
			文件和资料的收发不及时，签字手续不		

			全，收发文台账不清晰（扣 1 分）		
	监 理 人 员 管 理		监理人员为未进行上岗培训，没有上岗证（扣 2 分）		
			监理人员岗位职责不明确（扣 2 分）		
			监理人员不履行岗位职责或履行职责较差（扣 2 分）		
	监 理 月 报		未在规定时间内提交监理月报（延迟 1 日扣 1 分）		
			监理月报内容空泛（扣 3 分）		
			监理月报中对质量、进度、费用等描述明显不准确（扣 1 分）		
	监 理 日 志		未填写监理日志（每发现 1 人扣 2 分）， 监理日志不具可查性（每发现 1 人扣 2 分）		
			监理日记内容不封闭、不整齐、涂改严重（每次扣 2 分）		
			总监未对日记定期检查，未签署意见和无 整改及措施的（每次扣 2 分）		
综 合 管 理（10 分）	职 业 道 德 和 廉 政 建 设	0	监理人员无故刁难承包商（经查属实，每 次扣 3 分）		
			监理人员与承包商发生监理制度不允许 的经济利益关系（扣 5-10 分）		
			接受承包商礼金、红包、礼物（扣 2-10 分），接受承包商提供的非工作便利（扣 1-5 分）		
			监理的人员安排或工作时间不能满足工 程要求（扣 5 分）		
			业主要求协助的其他合理工作不能及时		

---

			有效完成（延迟 1 日扣 2 分），效果不好（扣 1-5 分）		
			不虚心听取业主建议或对业主无理相待（扣 1-3 分）		

监理工作质量考核评分表（汇总）

项目	满分	扣分	实得分	备注
合同协议诚信	5			
建立工作程序执行 质量	70			
监理机构工作质量	15			
综合管理情况	10			
考评得分：				

考评人： 项目经理：

---

## 附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：\_。

A-2 设计阶段：\_。

A-3 保修阶段：\_。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：\_。

---

**附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备**

**B-1 委托人派遣的人员**

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

**B-2 委托人提供的房屋**

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

**B-3 委托人提供的资料**

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



--	--	--	--

#### **B-4 委托人提供的设备**

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

**注：按照相关政策要求招标人应当在专用合同条款中提出如下要求：**

本项目拟分包单位为：（中小企业）、（小微企业）。（中小企业）在本项目承担的工作内容占比为%，其中（小微企业）在本项目承担的工作内容占比为%，同时提供中小企业声明函。

（投标人如采用分包意向协议落实促进中小企业发展政策时填写，否则无需填写。）

---

## 委托人要求

监理单位应对质量控制、投资控制、进度控制、变更控制、安全管理、信息管理、资料管理、在信息系统工程实施过程中协调有关单位及人员间的工作关系。具体工作内容主要包括：

### 1、投资控制：

1) 审查承包商提交的工程预算及决算并出具书面意见报委托人核定，根据合同约定和工程情况增减预算或决算，但前述增减应得到委托人的书面确认。

2) 严格控制隐蔽部位的工程量计量。

3) 负责审查施工过程中施工方申报的月工程量及费用，同时按施工合同的要求对安全文明施工措施费使用情况进行监督审核，并单独审批，并申报委托人核定。

4) 审核工程范围内的洽商签证、设计变更及施工过程中施工图外发生的设计变更、洽商及各种签证。

5) 根据合同要求，结合监理情况，审核承包商申报的决算书并向委托人提交审核报告。

6) 根据委托人及各相关合同要求，审核承包商编制的该项目的年、季、月度资金计划，并监督、控制其执行。

7) 负责计算、审核各项索赔金额，提供处理意见，并协助委托人处理合同纠纷。

### 2、进度控制：

1) 监理人应根据委托人和各相关合同的要求，在接到承包商提交的工程施工进度计划后，应对计划进行认真的审核，检查承包商所制定的进度计划是否合理，审查承包商提交的工程施工总进度计划是否符合工程建设项目的合同工期规定。审查批准后，据此监督承包商按进度计划组织施工。

2) 对承包商报送的人工、材料、机械动态月报进行分析，找出影响进度原因，及时提出纠正措施和指令并监督整改。

3) 及时分析进度障碍，提出补救措施，调整总进度计划，并及时上报委托人后，发布相应指令并监督落实。

4) 根据施工总进度计划，审核承包商提交的年、季、月、周进度计划并监督、控制其执行，必要时对上述计划提出调整建议和必要的指示，经委托方批准后监督其执行。

5) 根据委托人及各相关合同要求，制定本工程总进度计划、材料设备采购计划，审查承包商提交的单位工程施工进度计划。

6) 监理人应采取各种措施以保证工程进度，一旦出现监理人原因导致的工期延误情形，即视为监理人违约，每逾期一日，委托人有权要求其按本合同监理费总额的 5‰支付违约金。

---

### 3、质量控制：

1) 运用科学管理方法和质量保证措施，严格约束承包商按照图纸和技术规范中写明的试验项目、材料性能、施工要求和允许精度等有关规定进行施工，消除隐患，制止安全文明事故发生，严格把好质量关，依据合同条款对工程质量进行监督与管理。

2) 协助委托人针对施工图提出优化方案及合理化建议，协助委托人进行其它招标工作，协助签订施工合同、材料供应合同，以及与本工程有关的补充协议。

3) 负责审查分包商资质，包括对分包商或供应商的资质、供货能力、商业信誉等进行详细审核和考察，并将审核意见报送委托人。

4) 定期对施工合同的执行情况进行跟踪管理和检查(如遇紧急或特殊情况，应在第一时间内上报委托人)，并以书面形式报送委托人。工程监理人员认为工程施工不符合工程设计要求、施工技术标准和合同约定的，有权要求承包商整改。

5) 审核工程范围内的材料和设备采购计划，提出有关建议和补救措施，并发布有关指令。

6) 审核施工图并提供修改意见，组织图纸会审和设计交底工作。

工程监理人员发现工程设计不符合建筑工程质量标准或者合同约定的质量要求的，应当报告委托人要求设计单位改正。

7) 审查承包商提供的监理大纲、施工技术方案并监督其实施。

8) 对工程范围内的材料、构配件及设备的质量进行确认和验收，对影响工程使用功能和观感的材料和设备进行重点控制。

9) 负责对进场材料、设备及时验收，材料、设备使用前按有关规定的要求进行见证取样。及时向委托人呈报影响工程质量的材料和设备，按照有关规定进行全过程的旁站监督。

10) 督促承包商建立健全质量保证体系，完善施工技术管理制度和落实质量保证措施。

11) 检查工程质量，对承包商违反设计文件、规范、规程的行为，责令立即改正，必要时签发工程暂停指令。签发监理通知后，尚应监督相应整改措施的执行，直至整改完毕。

12) 做好施工过程的监理工作，对各阶段、各重点部位施工可能存在的影响质量的关键问题，应主动组织施工方认真分析，提出解决办法并监督施工方实施；工程隐蔽项目，要求承包商自检后，经监理人认真检查、签证各项隐蔽工程，做好建筑安装工程的分部、分项工程的质量验收工作，未经签证不得进行下道工序。

13) 监理应按照旁站监理的有关规定实施旁站监理。

14) 负责工程质量事故处理，进行事故原因、责任分析，提出事故处理办法并督促事故处理方案的实施，向委托人提供专项报告。

15) 督促承包商向各相关单位申报各环节验收。

16) 承包商要求变更设计应事先征得监理人同意，并报委托人确认，由监理人向设计单位

---

提出，在设计单位修改设计后，经监理审核，报委托人批准后，由监理人向承包商下达设计变更通知。设计单位修改设计方案，由监理人审核，经委托人批准后，通过监理人向承包商下达设计变更通知。委托人要求变更设计时，在监理人接到委托人书面通知后，由监理人向设计单位提出，在设计单位修改设计后，经监理审核，报委托人批准后，由监理人向承包商下达设计变更通知。

17) 由委托人提出使用的新材料、新工艺、新产品、新技术的项目，监理人负责提供技术服务。凡由承包商使用的新材料、新工艺、新产品、新技术的项目，应经监理人认可，报委托人批准，并要求承包商提供产品鉴定说明、产品质量标准、使用说明和工艺要求，监理人按质量标准进行验收。

18) 组织施工过程中样板工程的实施，并组织样板工程验收工作、提出验收意见报委托人批准。检查承包商的工程技术资料，监督承包商按中华人民共和国工业和信息化部管理的规定进行收集、整理和归档工程技术资料，并按委托人要求的期限，完成资料上报审核工作。

19) 负责组织有关单位进行工程竣工预验收，提交竣工预验收报告。

20) 协助委托人与质量监督部门联系对工程质量进行核定，并按委托人要求组织工程移交。

21) 监理资料应在工程竣工验收后一个月内完整移交委托人。

22) 监理人应对承包商的到位情况进行考核记录，并按承包合同的约定对违约和人员不到位情况提出处罚意见报委托人批准后实施。

23) 监理人应对本工程施工阶段涉及的强制性规范条文的实施告知委托人，向承包商提供实施指导意见，并督促实施。

#### **5、安全与文明施工控制要求：**

1) 根据工程实际，督促承包商建立健全安全与文明施工保证体系，配置相应人员，建立安全与文明施工责任制，落实安全与文明施工有关规范、规定、标准；

2) 审查承包商报送的安全技术措施和专项施工方案是否符合工程建设强制性标准，主要有：施工临时用电、基坑支护、土方开挖、模板工程、塔吊与施工电梯的安装与拆除、脚手架工程、拆除与爆破工程等，并在批准后督促其执行。

3) 监督工程全过程的施工安全，发现任何安全隐患应及时通知承包商，并督促其整改和消除安全隐患。

4) 监督施工现场的文明施工状况，发现任何不文明施工的行为及时通知承包商，并督促其整改。

5) 督促承包商在施工过程中做好对相邻建筑物、构筑物、地下管线及其它城市公共设施的防护工作，防止或减少粉尘、噪音、废气、废水、施工照明等对周边居民的影响。

6) 监理人应落实自身安全职责，同时向项目管理现场派驻安全监理人员，要加强监理实

---

施过程的监督检查工作，发现施工过程中存在安全事故隐患的，应当以书面形式通过承包商进行整改，情况严重的，应经报委托人同意后要求施工单位暂停施工。施工单位拒不整改或者不停止施工的，监理人应及时向有关主管部门报告。监理人（单位和监理工程师）应当按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

7) 在施工过程中严格执行省文明施工管理条例,与工程建设有关各方对本工程施工过程可能存在的重大危险源进行辨识和评价，提出消除或控制危险源的对策措施。并根据施工进度从开工到竣工的七个环节进行重点监控，督促承包商及时向安全监督机构申报监督检查。

#### **6、合同、信息管理与协调工作：**

1) 监理人应按监理规范的要求做好合同与信息管理工作，做好合同履行过程相关信息收集工作，为委托人提供合同履行情况分析，为避免参建各方产生合同纠纷、规避风险等方面提供咨询意见，依法公平、公正地调解纠纷，处理争议及索赔事件。

2) 指定专人做好与本工程有关的各种信息资料的收集、整理工作，并及时向委托人反馈。

3) 做好参与本工程建设有关各方（质量监督、检测、测绘、勘察、设计、消防、电梯安装、供水供电等）的协调工作，加强沟通，促进工程实施过程各项工作的顺利进展。

4) 协助委托人签订本项目的保修合同及保修终止合同。

5) 建设单位或委托人在保修期内房屋使用过程中发现问题后，应通知监理人的有关人员，监理人必须在收到通知后 48 小时内到现场负责解决问题。

6) 监理工程师有责任在保修期内通知承包商及时到现场维修，并鉴定存在质量问题，提出维修措施，组织承包商进行维修。经建设单位或委托人同意后，监理人有权请第三方进行维修，并审核维修费用，报建设单位或委托人批准。

7) 监理人应对每一维修项目建立详细的维修档案。

8) 监理人负责保修期内工程保修结算及保修期内发生的雇请第三方维修费用的认可及责任方的确认。

9) 对于使用单位提出的质量缺陷，经建设单位或委托人同意后，监理人应组织权威机构进行鉴定，并将鉴定结果报建设单位或委托人。

#### **7、监理单位现场其他要求：**

本项目建设地点位于安徽省宣城市，监理人员的衣食住行由监理单位自行解决，工作期间监理人不得与施工单位共同搭伙用餐，不得喝酒，不因工程延期（6 个月内）增加监理费用，监理过程中不另行增加或调整合同金额；

#### **8、监理机构人员配备要求：**

---

岗位	人员要求	持证上岗要求	备注
注册总监理工程师	1 名	有	常驻
注册土建专业（建筑工程或工民建） 监理工程师或省级监理工程师	1 名	有	常驻
注册机电安装专业监理工程师	1 名	有	安装阶段常驻
监理员	2 名	有	常驻
安全员	1 名	持监理员证书	常驻

注：中标人投标文件中所报的全部监理机构人员（包括总监）不经招标人同意不得更换或减少，须按工程施工进度要求进驻现场。

---

## 第五章 委托人要求

委托人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，委托人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于监理人负责提供的有关服务，在委托人要求中应一并明确规定。

委托人要求通常包括但不限于以下内容：

### 一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

#### 1.项目概况

包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地质地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

#### 2.监理范围及内容

#### 3.监理依据

#### 4.监理人员和试验检测仪器设备要求

#### 5.其他要求

### 二、适用规范标准

#### 1.国家、行业、项目所在地规范名录

#### 2.国家、行业、项目所在地标准名录

#### 3.国家、行业、项目所在地规程名录

### 三、成果文件要求

#### 1.成果文件的组成

#### 2.成果文件的深度

#### 3.成果文件的格式要求

#### 4.成果文件的份数要求

---

5.成果文件的载体要求

- (1) 纸质版的要求;
- (2) 电子版的要求;
- (3) 其他要求。

6.成果文件的其他要求

## 四、委托人财产清单

### (一) 委托人提供的设备、设施

- 1.委托人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等
- 2.委托人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等
- 3.委托人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

.....

### (二) 委托人提供的资料

1.施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料，气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

- 2.定位放线的基准点、基准线和基准标高
- 3.委托人取得的有关审批、核准和备案材料
- 4.勘察文件、设计文件等资料
- 5.技术标准、规范
- 6.工程承包合同及其他相关合同
- 7.其他资料

.....

### (三) 委托人财产使用要求及退还要求

- 1.委托人财产使用要求
- 2.委托人财产退还要求



.....

## 五、委托人提供的便利条件

- 1.委托人提供的生活条件
- 2.委托人提供的交通条件
- 3.委托人提供的网络、通讯条件
- 4.委托人提供的协助人员

.....

## 六、监理人需要自备的工作条件

- 1.监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
- 2.监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
- 3.监理人自备的交通工具：如出行车辆等
- 4.监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
- 5.监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等
- 6.监理人自备的试验检测仪器、设备、工具
- 7.监理人自备的试验用房、样品用房

.....

## 七、委托人的其他要求

- 1、监理单位现场其他要求：

本项目建设地点位于安徽省宣城市，监理人员的衣食住行由监理单位自行解决，工作期间监理人不得与施工单位共同搭伙用餐，不得喝酒，不因工程延期（6个月内）增加监理费用，监理过程中不另行增加或调整合同金额；

- 2、监理机构人员配备要求：

岗位	人员要求	持证上岗要求	备注
注册总监理工程师	1 名	有	常驻

---

注册土建专业（建筑工程或工民建） 监理工程师或省级监理工程师	1 名	有	常驻
注册机电安装专业监理工程师	1 名	有	安装阶段常驻
监理员	2 名	有	常驻
安全员	1 名	持监理员证书	常驻

注：中标人投标文件中所报的全部监理机构人员（包括总监）不经招标人同意不得更换或减少，须按工程施工进度要求进驻现场。

---

## 第六章投标文件格式

---

（招标项目名称） 标段招标

投标文件

（商务文件）

投标人：\_（盖单位章）

\_年\_月\_日

---

## 目录

- 一、投标函（不含报价）
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金
- 五、拟委任的主要人员汇总表
- 六、资格审查资料
- 七、商务文件详细评审资料
- 八、承诺书
- 九、其他资料

---

## 一、投标函（不含报价）

致：(招标人)：

1. 我方已仔细研究(招标项目名称) 标段招标文件的全部内容，在考察工程现场后，愿以报价文件投标函中的投标报价，并承诺按照本招标文件、合同条款的条件、承担上述工程的监理。

2. 我方响应招标文件规定的投标有效期，并承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

3. 质量标准：； 监理服务期限：。

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) 在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照投标文件中填报人员及招标文件提出的最低要求填报派驻本标段的其他管理和技术人员及试验检测仪器设备，经你方审批后作为派驻本标段的项目监理机构主要人员和试验检测仪器设备且不进行更换。我方承诺除非招标文件另有约定，我方派驻本标段的项目总监及项目监理机构主要人员均为我单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员）。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格；

(6) 按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税（适用于注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人）；

5. 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件以及招标文件、招标文件澄清、修改、补充文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

6. （其他补充说明）。

投 标 人：（盖单位章）

---

法定代表人：（签字或盖章）

日 期：\_年\_月日

---

## 二、法定代表人身份证明或授权委托书

### 法定代表人身份证明

投 标 人：

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：法定代表人身份证正反面扫描件。

投 标 人：（盖单位章）

日 期：\_年\_月日



---

### 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（招标项目名称）标段投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

代理人身份证正反面扫描件

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

日 期：\_年\_月日

注：

法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；

非法定代表人参加投标活动及签署文件的还须提供授权委托书。

---

### 三、联合体协议书（如有）

（不接受联合体投标或未组成联合体投标，无需此件）

牵头人（成员一）名称：

法定代表人：

法定住所：

成员二名称：

法定代表人：

法定住所：

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成\_（联合体名称）联合体，共同参加

（招标人名称）（以下简称招标人）（招标项目名称）标段（以下简称本项目）的投标并争取赢得本项目监理委托合同（以下简称合同）。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. 在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位的职责分工如下：

牵头人（成员一）名称：\_，具有资格，承担；

成员二名称：\_，具有资格，承担；

.....。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按照各自承担的工

---

作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人（成员一）名称：\_（盖单位章）

法定代表人：\_（签字或盖章）

成员二名称：\_（盖单位章）

法定代表人：\_（签字或盖章）

.....

年\_月\_日

---

## 四、投标保证金

如采用现金（银行转账、银行电汇）的，系统自动抓取投标保证金提交信息，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明扫描件（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）。

如采用银行保函的，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）、银行保函扫描件。银行保函格式见“投标保函示范文本”。

如采用担保机构担保的，投标人应在投标文件中提供担保机构担保扫描件，以及融资担保机构的融资担保业务经营许可证扫描件。担保机构担保格式见“投标保函示范文本”。

如采用保证保险的，投标人应在投标文件中提供保证保险扫描件。保证保险格式见“投标保函示范文本”。

如采用电子保函的，系统自动抓取电子保函信息，投标文件无需提供相关证明材料。

### （一）投标保函示范文本

编号：

致：受益人（招标人）名称

开立人获得通知，（投标人）于  年  月  日参加编号为  招标项目标段编号  的（招标项目名称）  标段投标（即“基础交易”）。

一、开立人理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，开立人在此同意向受益人出具此投标保函，本保函担保金额为人民币（大写）元（¥  ）。

二、开立人在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

- 
- (2) 投标人在中标后无正当理由不与招标人订立合同；
  - (3) 投标人在签订合同时向招标人提出附加条件；
  - (4) 投标人不按照招标文件要求提交履约保证金；
  - (5) 发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- (1) 付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- (2) 载明要求支付的金额；
- (3) 载明申请人违反招投标文件规定的义务内容和具体条款；
- (4) 声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；
- (5) 书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：\_。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经开立人书面同意转让本保函或其项下任何权利，对开立人不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人：（公章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

地址：

---

邮政编码： \_

电话： \_

传真： \_

开立时间： 年\_月\_日

注： 1. 允许投标人实际开具的银行保函或担保机构或保证保险机构出具的担保的格式与本文件提供的格式有所不同，但不得更改本文件提供的银行保函或担保格式中的实质性内容。

2. 投标人开具的银行保函（或担保机构担保或保证保险）必须具有明确有效的查询途径（网址链接及查询方式）。

五、拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格考试证明			备注
					证书名称	级别	证号	

## 六、资格审查资料

### （一）投标人基本情况表

投标人名称										
注册地址						邮政编码				
联系方式	联系人				电话					
	传真				电子邮件					
法定代表人	姓名		技术职称			电话				
技术负责人	姓名		技术职称			电话				
成立时间			员工总人数：							
企业资质等级			其中	国家注册监理工程师						
统一社会信用代码				高级职称人员						
注册资本				中级职称人员						
基本存款账户开户银行				初级职称人员						
基本存款账户银行账号				各类注册人员						
经营范围										



投标人关联企业情况	<p>投标人应提供关联企业情况，包括：</p> <p>(1) 投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例；</p> <p>(2) 与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称；</p> <p>(3) .....</p>
备注	

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录1的要求在本表后附资质证书、营业执照等材料。接受联合体的，联合体成员分别填写。

(二) 投标人业绩情况表（资格审查）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于资格审查的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录2 资格审查条件（业绩最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩予以评审。

投 标 人：（盖单位章）

日 期：\_年\_月\_日

投标人业绩信息表（资格审查）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
监理单位及联系电话	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	资格审查业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 2 的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 总监理工程师业绩情况表（资格审查）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于资格审查的总监理工程师业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“总监理工程师业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录4 资格审查条件（总监理工程师最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查总监理工程师业绩予以评审。

投 标 人：（盖单位章）

日 期：\_年\_月日

总监理工程师业绩信息表（资格审查）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
监理单位及联系电话	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	资格审查业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 4 的要求在本表后附相关证明材料。

#### （四）主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格 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：

- 1.本表应填写总监理工程师及其他主要人员相关情况。
- 2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 4、附录 5 的要求在本表后附相关证明材料。

---

(五) 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

(以下代理负责人根据第二章“投标人须知”前附表附录 6 二选一)

1.主要仪器设备响应表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 6 的要求对应填写，未列入的仪器设备须自行增加，招标人不支付增加仪器设备而产生的费用。

---

## 2.主要仪器设备承诺

致：（招标人）

我方承诺：在本项目服务过程中，须按照国家、地方、行业相关规范标准，配备相关仪器设备，并根据项目实际需要和招标人要求，增加仪器设备，所有费用包含在合同价中，不增加相关费用，如实际与承诺不符，你方可终止合同并报公共资源交易监督管理部门处理，造成的损失由我方承担。

投标人：（盖单位章）



---

#### （六）投标人信誉情况

投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

---

## 七、商务文件详细评审资料

### （一）投标人业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审投标人业绩予以评审。

投 标 人：（盖单位章）

日 期：\_年\_月\_日

投标人业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
监理单位及联系电话	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 2 的要求在本表后附相关证明材料。

---

(二) 总监理工程师业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的总监理工程师业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“总监理工程师业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审总监理工程师业绩予以评审。

投 标 人：（盖单位章）

日 期：\_年\_月\_日

总监理工程师业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
监理单位及联系电话	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 4 的要求在本表后附相关证明材料。

---

(三) 奖项、荣誉 (如有)

---

(四) 信用评价等级承诺 (如有)

---

## 八、承诺书

### 诚信投标承诺书

致：（招标人）

我公司郑重承诺：

- 1.遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加（招标项目名称） 标段的投标。
- 2.本次投标提供的资质证书、业绩及奖项等一切材料均真实、有效、合法。否则，我公司愿意接受招标人、公共资源交易监督管理部门作出的相关处理、处罚。
- 3.本次投标为我公司自行投标，未出借、转让资质证书，未让他人挂靠投标。
- 4.未与其他投标人相互串通投标报价，未排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益。
- 5.未与招标人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。
- 6.中标后按照合同约定履行义务，完成中标项目；不向他人转让中标项目，不将中标项目肢解后分别向他人转让；不分包。
- 7.如提出异议（投诉），对提供的异议（投诉）材料的真实性负责，不恶意异议（投诉）；不捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行异议（投诉），影响交易活动正常进行；否则，我公司愿意接受公共资源交易监督管理部门作出的相关处理、处罚。
- 8.本次投标不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的任何一种情形。
- 9.（其他补充承诺）。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

日 期：\_年\_月\_日



---

### 投标文件真实性承诺书

致：（招标人名称）

我方在参与贵公司组织的（项目名称）招投标活动中，郑重承诺如下：

我方提供的所有资料都是真实、准确、完整的，不存在以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的行为。

若我方被查实违反上述承诺，无条件接受招标人和相关监管部门依法作出的处罚，赔偿因违反上述承诺造成招标人的所有经济损失，并承担相应的法律责任。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

日 期：\_年\_月日

---

### 诚信投标承诺书

致：（招标人名称）

我方在参与贵公司组织的（项目名称）招投标活动中，郑重承诺如下：

我方以诚信为原则参与本次招投标活动，不存在资质挂靠、围标、串标等行为。

若我方被查实违反上述承诺，无条件接受招标人和相关监管部门依法作出的处罚，赔偿因违反上述承诺造成招标人的所有经济损失，并承担相应的法律责任。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

日 期：\_年\_月\_日

---

### 廉洁承诺书

致：（招标人名称）

我方在参与贵公司组织的（项目名称）招投标活动中，郑重承诺如下：

- 1、我方自觉遵守国家法律法规及有关廉政建设制度。
- 2、我方遵守有关招投标纪律，积极配合招标人执行廉政建设的有关规定。

3、我方不存在对招标人及其上级单位有关人员直接或间接行贿等情形，包括但不限于：赠送礼品、礼金及有价证券；宴请或邀请参加高档娱乐消费、旅游、考察、参观等活动；以任何形式报销各种票据及费用；可能影响招投标公平公正的任何活动。

若我方被查实违反上述承诺，无条件接受招标人和相关监管部门依法作出的处罚，赔偿因违反上述承诺造成招标人的所有经济损失，并承担相应的法律责任。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

日 期：\_年\_月\_日

---

### 工程质量保证承诺书

致：（招标人名称）

我方在参与贵公司组织的（项目名称）招投标活动中，郑重承诺如下：

如我方中标，我方不会将本项目转包、违法分包，并将按照我方投标文件的响应情况履行合同，保证严格按照投标文件中响应的工程质量、工期等条款执行。

若我方被查实违反上述承诺，无条件接受招标人和相关监管部门依法作出的处罚，赔偿因违反上述承诺造成招标人的所有经济损失，并承担相应的法律责任。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

日 期：\_年\_月\_日

---

### 保密承诺书

致：（招标人名称）

我方在参与贵公司组织的（项目名称）招投标活动中，郑重承诺如下：

未经招标人书面同意，我方绝不发布任何相关敏感信息，不向任何第三方披露或传播招标人向投标人发出的所有文件，包括但不限于自招标文件发出之日起至项目结束后的所有纸质版、电子版资料，以上均属于招标人商业机密，我方将严格履行保密义务，行使保密责任。

若我方被查实违反上述承诺，无条件接受招标人和相关监管部门依法作出的处罚，赔偿因违反上述承诺造成招标人的所有经济损失，并承担相应的法律责任。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

日 期：\_年\_月\_日

---

### 项目人员健康承诺书

致：（招标人名称）

我方承诺拟派等身体状态良好，能胜任本项目的人员项目负责人、项目管理机构重要人员。人员应无包括但不限于心脏病、严重的心脑血管疾病、无法自控的精神疾病等重大疾病。

如我方违反上述保证，或本声明陈述与事实不符，一经查实，我方无条件接受招标人相关惩罚措施和相关监管部门依法作出的处罚，赔偿因违反上述承诺造成招标人的所有经济损失，并承担相应的法律责任。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

日 期：\_年\_月日

---

## 九、其他资料

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

---

（招标项目名称） 标段招标

投标文件  
(技术文件)

投标人：\_（盖单位章）

\_年\_月\_日



---

## 目录

- 一、监理大纲
- 二、其他内容

---

## 一、监理大纲

## 二、其他内容

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

---

**（招标项目名称） 标段招标**

**投标文件**

（报价文件）

投标人：\_（盖单位章）

\_年\_月\_日

---

## 目录

- 一、投标函
- 二、监理报酬清单
- 三、其他资料

---

## 一、投标函

致：(招标人)：

1. 我方已仔细研究(招标项目名称)标段招标文件，在考察工程现场后，

☐愿意以人民币（大写）（¥）的投标总报价（含税），

☐愿意以人民币（大写）（¥）的投标单价（含税），

☐愿意以%的投标费率（含税），

☐愿意以招标文件规定的投标总价/费率（定价，含税），

并承诺按本招标文件、合同条款的条件、承担上述工程的监理。

2. 我方已按招标文件要求详细审核并确认全部招标文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。

3. （其他补充说明）。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

日 期：\_年\_月日

## 二、监理报酬清单

1.监理报酬清单说明

2.监理报酬清单

单位：

序号	监理报酬分项名称	计算依据、过程和公式	<input type="checkbox"/> 分项报价： <input type="checkbox"/> 单价： <input type="checkbox"/> 费率	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....	.....			
<input type="checkbox"/> 投标总报价：大写；小写； <input type="checkbox"/> 投标单价：大写；小写； <input type="checkbox"/> 投标费率：大写；小写。				

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期：年月日

---

### 三、其他资料

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。