

广西壮族自治区政府采购

招 标 文 件

项目名称：玉林市玉东新区“五彩田园”历史遗留矿山生态
修复项目监理服务

项目编号：YLZC2021-G3-400105-YTGC

采 购 人：玉林市自然资源局玉东分局

采购代理机构：广西银泰工程管理有限公司

2021 年 7 月 日

目 录

第一章 招标公告.....	4
第二章 投标人须知.....	7
投标人须知前附表.....	7
投标人须知正文部分.....	15
1 总则.....	15
1.1 项目概况.....	15
1.2 资金来源和落实情况.....	15
1.3 招标范围.....	15
1.4 投标人资格要求.....	15
1.5 费用承担.....	16
1.6 保密.....	16
1.7 语言文字.....	16
1.8 计量单位.....	16
1.9 计价货币.....	16
1.10 踏勘现场.....	16
2 招标文件.....	16
2.1 招标文件的组成.....	16
2.2 招标文件的澄清.....	17
2.3 招标文件的修改.....	17
3 投标文件.....	17
3.1 投标文件的组成.....	17
3.2 投标报价.....	17
3.3 投标有效期.....	18
3.4 投标保证金.....	18
3.5 资格审查文件.....	18
3.6 投标文件的编制.....	18
4 投标.....	19
4.1 投标文件的密封和标记.....	19
4.2 投标文件的递交.....	19
4.3 投标文件的修改与撤回.....	19
5 开标.....	19
5.1 开标时间和地点.....	19
5.2 开标程序.....	20
5.3 不予开标.....	21
5.4 开标异议.....	21
6 评标.....	21
6.1 评标委员会.....	21
6.2 评标原则.....	21
6.3 评标.....	21
6.4 移交评标资料.....	21
6.5 评标资料封存和启封.....	21
6.6 中标候选人公示.....	22
6.7 履约能力审查.....	22
7 合同授予.....	22
7.1 定标方式.....	22
7.2 中标通知及中标公告.....	22

7.3 履约保证金.....	22
7.4 签订合同.....	23
8 重新招标.....	23
9 纪律和监督.....	23
9.1 对招标人的纪律要求.....	23
9.2 对投标人的纪律要求.....	23
9.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	24
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	24
10 需要补充的其他内容.....	24
第三章 评标办法（综合评估法）.....	25
评标办法前附表.....	25
评标办法正文部分.....	31
1 评标方法.....	31
2 评审标准.....	31
2.1 初步评审标准.....	31
2.2 分值构成与评分标准.....	31
3 评标程序.....	31
3.1 初步评审.....	31
3.2 详细评审.....	32
3.3 投标文件的澄清和补正.....	32
3.4 评标结果.....	32
附件A 评标详细程序.....	33
A0 总 则.....	33
A1 基本程序.....	33
A2 评标准备.....	33
A3 初步评审.....	33
A3.2 符合性评审.....	33
A4 详细评审.....	34
A4.4 澄清、说明或补正.....	34
A5 推荐中标候选人或者直接确定中标人.....	35
A6 特殊情况的处置程序.....	36
A7 补充条款.....	36
附件B 否决投标条件.....	37
B0 总 则.....	37
B1 否决投标条件.....	37
第四章 合同条款及格式.....	52
第五章 监理工作任务.....	75
1. 工程概述.....	75
2. 监理工作和目标要求.....	75
3. 招标人应提供的设施与服务工作.....	75
4. 需要监理人提供的设备.....	75
第六章 图 纸.....	76
第七章 投标文件格式.....	77

一、投标文件正、副本封面格式.....	78
二、资格审查资料（格式）.....	79
1. 投标文件签署授权委托书.....	79
2. 投标人基本情况表（包含联合体各方）.....	81
3. 联合体协议书（如有）.....	82
4. 投标保证金证明材料（如有）.....	83
5. 项目总监理工程师简历表.....	84
6. 拟投入本项目人员情况汇总表.....	85
7. 近三年发生的诉讼、仲裁、不良行为记录.....	86
【备注：近三年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行监理合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。附裁决书、裁定书、仲裁裁决书及有关文件的复印件并加盖投标人单位公章。】	86
8. 资格审查需要提交的其他材料.....	86
三、技术建议书（格式）.....	87
1. 技术建议书符合性评审表.....	87
2. 监理大纲编制内容要求.....	88
3. 投标人基本情况表（含联合体各方）.....	90
4. 项目总监理工程师简历表.....	91
5. 拟投入本项目人员情况汇总表.....	92
6. 近三年工程项目监理获奖情况表.....	93
7. 已完成工程监理类似项目情况表.....	94
8. 技术建议书需要提交的其他材料.....	95
四、财务建议书（格式）.....	96
1. 投 标 函.....	96
2. 监理费用报价分析表.....	97
3. 财务建议书符合性评审表.....	98
4. 财务建议书需要提交的其他材料.....	99

第一章 招标公告

项目概况

玉林市玉东新区“五彩田园”历史遗留矿山生态修复项目监理服务招标项目的潜在投标人应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）及全国公共资源交易平台（广西·玉林）（<http://ggzy.yulin.gov.cn/>）在线办理报名并自行下载获取招标文件，并于____年__月__日__时__分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2021-G3-400105-YTGC

项目名称：玉林市玉东新区“五彩田园”历史遗留矿山生态修复项目监理服务

预算金额：15597000.00 元

最高限价（如有）：/

采购需求：玉林市玉东新区“五彩田园”历史遗留矿山生态修复项目位于玉林市东部 12km，玉林市绕城高速与玉北大道交汇处东南 3km 处，为责任主体已灭失的石场遗址，项目规划整治面积 3470 亩，总投资为 8.41 亿元。设计的主要工程量包括分级放坡开挖石方量 29700000m³，静态破碎清除危岩 2728.40m³，主动网 71351 m²，加筋麦克垫生态棒网团粒土喷播 31051 m²，岩质边坡柔性生态复绿 95311 m²、高强度防护网骨架纤维有机基质喷播 229748 m²、三维柔性生态袋护坡 189802 m²、聚合生态护坡 32641 m²等工程监理服务。

合同履行期限：从签订委托监理合同之日起至工程质量保修期结束止（监理工期约 6 年）。本项目原则上不可延期监理，除不可抗力因素外，延期监理费用由监理单位自行承担。

本项目（否）接受联合体投标。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：（1）有效的地质灾害治理工程监理甲级资质；（2）拟投入的总监理工程师具有岩土工程或水工环（水文地质、工程地质、环境地质专业）高级（含）以上的技术职称，并具备有效的身份证。

4. 本项目的特定条件：无

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：自竞争性磋商公告发布之时起至 2021 年 7 月*日止（工作日）

方式：供应商须登录“政府采购云平台”（<https://www.zcygov.cn>）及全国公共资源交易平台（广西·玉林）（<http://ggzy.yulin.gov.cn/>）自行在线办理报名并下载招标文件；

提醒潜在供应商：为避免供应商不良诚信记录的发生，及配合采购单位政府采购项目执行和备案，未注册的供应商可在政采云平台及全国公共资源交易平台（广西·玉林）完成注册后再进行报名下载。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190、全国公共资源交易平台（广西·玉林）客服热线：400-998-0000。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间和开标时间：2021 年 8 月 日 时 分（北京时间）

投标和开标地点：玉林市公共资源交易中心（玉林市玉东新区秀水路 2 号玉林市政务服务中心办公楼五楼）。

1. 采用现场提交的，需遵守以下规定：投标人应在投标文件提交起止时间内，将投标文件密封送达投标地点。投标文件提交起止时间：2021 年 8 月 日 时 分至 时 分（北京时间）

注：未在规定时间内送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，将予以拒收。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

2. 网上查询地址：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、广西玉林市人民政府门户网（www.yulin.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·玉林）（<http://202.103.240.162/ylggzy/>）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：玉林市自然资源局玉东分局

地址：玉林市国防大厦内

联系方式：0775-2675528

2. 采购代理机构信息

名 称：广西银泰工程管理有限公司

地 址：广西玉林市双拥路华泰财富中心 1303 室

联系方式：0775-2676628

3. 项目联系方式

项目联系人：彭智

电 话：0775-2676628

4. 监督部门：玉林市玉东新区行政审批局

电话：0775-2695757

广西银泰工程管理有限公司

2021年 7月 ____日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	项目名称及项目招标编号	玉林市玉东新区“五彩田园”历史遗留矿山生态修复项目 监理服务 YLZC2021-G3-400105-YTGC
1.1.3	招标人	名称：玉林市自然资源局玉东分局 地址：玉林市国防大厦内 电话：0775-2675528
1.1.4	招标代理机构	名称：广西银泰工程管理有限公司 地址：广西玉林市双拥路华泰财富中心 1303 室 联系人：彭智 电话：0775-2676628
1.1.5	项目概况	<p>建设地点：玉林市玉东新区“五彩田园”历史遗留矿山生态修复项目位于玉林市东部 12km，玉林市绕城高速与玉北大道交汇处东南 3km 处，为责任主体已灭失的石场遗址。</p> <p>建设规模：玉林市玉东新区“五彩田园”历史遗留矿山生态修复项目位于玉林市东部 12km，玉林市绕城高速与玉北大道交汇处东南 3km 处，为责任主体已灭失的石场遗址，项目规划整治面积 3470 亩，总投资为 8.41 亿元。设计的主要工程量包括分级放坡开挖石方量 29700000m³，静态破碎清除危岩 2728.40m³，主动网 71351 m²，加筋麦克垫生态棒网团粒土喷播 31051 m²，岩质边坡柔性生态复绿 95311 m²、高强度防护网骨架纤维有机基质喷播 229748 m²、三维柔性生态袋护坡 189802 m²、聚合生态护坡 32641 m²等工程监理服务。</p> <p>项目概算投资额（或建筑安装工程费）：1559.7 万元。</p> <p>本次招标监理服务期：从签订委托监理合同之日起至保修期满止。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>质量要求：<u>达到国家建设工程施工质量验收规范合格标准。</u></p> <p>标段划分：<u>本项目共 1 个标段。</u></p>
1.2.1	资金来源及出资比例	预算内资金；100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3	招标范围	<u>本工程项目的施工阶段、缺陷责任阶段监理工作。</u>
1.4.1	投标人资质、能力和诚信要求	<p>(1) 资质要求：要求具备<u>有效的地质灾害治理工程监理甲级资质</u>；</p> <p>(2) 拟投入的总监理工程师具有岩土工程或水工环（水文地质、工程地质、环境地质专业）高级（含）以上的技术职称，并具备有效的身份证。</p>
1.4.3	是否接受联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____。</p>
1.10.1	踏勘现场	不组织
2.1.1 (7)	构成招标文件的其他材料	无
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 10 日前。投标人不在规定期限内提出，招标人有权不予答复，或答复后投标截止时间由招标人确定是否顺延。
2.2.2	投标截止时间	<u>2021 年 8 月</u> 日 <u>9 时 30 分</u> （北京时间）
2.2.3	招标文件澄清发布方式	<p><input checked="" type="checkbox"/> 在招标公告发布的同一网站发布</p> <p><input type="checkbox"/> 书面形式</p>
2.2.4	投标人确认收到澄清的方式	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不需要确认。澄清文件在本章第 2.2.3 款规定的网站上发布之日起，视为投标人已收到该澄清。投标人未及关注招标人在网站上发布的澄清文件造成的损失，由投标人自行负责。</p> <p><input type="checkbox"/> 需要确认。投标人在收到澄清文件后 24 小时内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。</p> <p>书面形式确认可通过传真或者将扫描件发送到邮箱，传真号码：_____，邮箱：_____。</p>

条款号	条款名称	编列内容
3.1	构成投标文件的材料	<p>投标文件由投标人资格审查文件、技术建议书、财务建议书三部分组成</p> <p>资格审查文件：</p> <p>（1）法定代表人身份证明（法定代表人签署投标文件时提供）或投标文件签署授权委托书（委托代理人签署投标文件时提供）；</p> <p>（2）投标人基本情况表（含联合体各方）；</p> <p>（3）联合体协议书（如有）；</p> <p>（4）投标保证金证明材料（如有）；</p> <p>（5）项目总监理工程师简历表；</p> <p>（6）拟投入本项目人员情况汇总表【同时附总监理工程师/专职投标员/其它人员的近3个月(2021年4月至6月)的社会保险缴纳情况（备注：如项目总监理工程师为退休人员的，仅需提供退休证明文件及聘用书复印件加盖单位公章）】；</p> <p>（7）近三年发生的诉讼、仲裁、不良行为记录；</p> <p>（8）资格审查需要提交的其他材料。</p> <p>技术建议书：</p> <p>（1）技术建议书符合性评审表（如符合性评审分为商务标符合性评审和技术标符合性评审两部分，此表需提供）；</p> <p>（2）监理工作大纲；</p> <p>（3）投标人基本情况表（含联合体各方）；</p> <p>（4）项目总监理工程师简历表；</p> <p>（5）拟投入本项目人员情况汇总表；</p> <p>（6）近三年工程项目监理获奖情况表；</p> <p>（7）已完成工程监理类似项目情况表；</p> <p>（8）技术建议书需要提交的其他材料。</p> <p>财务建议书：</p> <p>（1）投标函；</p> <p>（2）监理费用报价分析表；</p> <p>（3）财务建议书符合性评审表（如符合性评审分为商务标符合性评审和技术标符合性评审两部分，此表需提供）；</p> <p>（4）财务建议书需要提交的其他材料。</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
3.2.2	投标报价	<p>(1) 招标控制价或有效报价范围：<u>≤1559.7 万元</u>。</p> <p>(2) 投标人应结合自身因素进行竞争性报价，但不得超出招标控制价范围，否则报价无效，做否决投标处理。</p> <p>(3) 本项目投标报价方式选择：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 固定数报价方式，即固定总价或固定单价方式，监理费=中标价。</p> <p><input type="checkbox"/> 浮动幅度值报价方式，监理费=监理费基准价×（1+浮动系数），注：浮动幅度值有“+ %”（上浮）或“- %”（下浮）；如果仅要求下浮系数报价，此处可调整为“下浮系数报价方式”，监理费=监理费基准价×（1-中标下浮系数）</p> <p><input type="checkbox"/> 费率报价方式，监理费=项目概算投资额（或建筑安装工程费）×中标费率</p>
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 <u>90</u> 日历天
3.4.1	投标保证金	<p>投标保证金的提交方式：可以银行保函、银行转账、电汇、工程担保、工程保证保险等方式提交。禁止采用现钞交纳方式。【备注：严禁要求投标人只能以现金方式提交保证金的行为】</p> <p>投标保证金的金额<u>0.00 元</u>。</p> <p>采用银行保函、工程担保或工程保证保险方式的，必须为无条件保函，保函有效期不得低于投标有效期【备注：在投标截止时间前于开标现场将开具的无条件银行保函或工程担保或工程保证保险原件递交给招标人，复印件加盖投标人单位公章装入投标文件中】，否则做否决投标处理；采用银行转账、电汇方式的，必须从投标人的基本账户转账或电汇到以下指定的投标保证金专用账户</p> <p>【备注：在投标截止时间前于开标现场查验投标保证金提交收据（如有）、银行转账（电汇）底单原件（电子转账的底单原件可采用彩色打印加盖转账单位公章），复印件加盖投标人单位公章装入投标文件】，否则做否</p>

条款号	条款名称	编列内容
		决投标处理。 账户名称： 开户银行： 银行账号：
3.6.3	签字和（或）盖章要求	投标文件正本与副本均应由投标人在招标文件规定的相关位置加盖投标人法人单位公章，且经法定代表人签字（或盖章）或其委托代理人本人签字，否则作否决投标处理。
3.6.4	投标文件副本份数	正本壹份，副本四份。
3.6.5	装订要求	按照投标人须知第 3.1 项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订： <input type="checkbox"/> 不分册装订 <input checked="" type="checkbox"/> 分册装订，共分 <u>三</u> 册，分别为： <u>资格审查文件、技术建议书、财务建议书</u> 。 投标文件每册装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
3.6.6	技术建议书是否采用“暗标”评审方式	<input checked="" type="checkbox"/> 不采用 <input type="checkbox"/> 采用，技术建议书暗标编制及装订要求：_____
4.1.1	包装、密封	投标人应将所有投标文件的资格审查部分、财务建议书部分、技术建议书部分分别密封在三个密封袋内，密封袋上清楚地标明“资格审查部分”或“财务建议书部分”或“技术建议书部分”。 提交投标文件时应为 <u>1</u> 个密封袋。 投标文件密封袋的封口处应加贴封条并加盖投标人法人单位公章以示密封（暗标除外）。
4.1.2	封套上应载明的信息	项目招标编号： 招标人的地址： 招标人名称：

条款号	条款名称	编列内容
		标段（如有多个标段时）： _____（项目名称）投标文件 投标人地址： 投标人名称： 在____年__月__日__时__分前不得开启
4.2.2	递交投标文件地点	玉林市玉东新区秀水路2号玉林市政务服务中心办公楼五楼（玉林公共资源交易中心）
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：玉林市玉东新区秀水路2号玉林市政务服务中心办公楼五楼（玉林公共资源交易中心）
5.2	开标程序	<input checked="" type="checkbox"/> 采用方式一：技术标明标开标程序 开标顺序：随机 <input type="checkbox"/> 采用方式二：技术标暗标开标程序 开标顺序：随机
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：__7__人，其中招标人代表__2__人【要求详见本表后的备注】，专家__5__人。 评标专家分工： <input type="checkbox"/> 不分技术、经济类。 <input checked="" type="checkbox"/> 分技术、经济类。其中，招标人代表参加技术类__2__人、经济类__0__人；技术类专家__3__人、经济类专家__2__人。 评标专家确定方式：__随机抽取__。
6.5.1	评标资料封存方式【备注：由当地招投标监督管理部门确定】	<input checked="" type="checkbox"/> 在交易中心封存 <input type="checkbox"/> 当地招投标监督管理部门封存
6.5.1(3)	封存的其它材料	无
6.6.1	中标候选人公示的媒介	<input checked="" type="checkbox"/> 在招标公告发布的同一媒介上公示 <input type="checkbox"/> 在交易中心网站上公示
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数量： <u>不超过3人</u>
7.3.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 是 履约保证金的方式：可以银行保函、现金、工程担保或保证保险等形式【备注：严禁要求中标人只能以现金方式提交保证金的行为】 履约保证金的金额： <u>中标合同金额的1%</u> 【备注：上限为合同价款的10%】

条款号	条款名称	编列内容
		在收到中标通知书后，中标单位须在合同签订前向招标人提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。 <input type="checkbox"/> 否
8	重新招标	<p>有下列情形之一的，招标人将重新招标：</p> <p>(1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；</p> <p>(2) 经评标委员会评审，所有投标被否决或者部分投标被否决后，有效投标不足三个，导致投标明显缺乏竞争的；</p> <p>(3) 其他有关法律规定应当重新招标的情形的。</p> <p>除以上情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。</p>
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	类似项目是指：地质灾害治理工程项目
10.1.2	考核期	考核期是指：2018 年至今
10.2 投标文件电子版		
	是否要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	<input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求，投标文件电子版内容：技术建议书，财务建议书 投标文件电子版份数： 1 份 投标文件电子版形式： WORD 或 PDF 投标文件电子版存储介质：移动 U 盘 投标文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖投标人单位公章，在封套上标记“投标文件电子版”字样。
10.3 知识产权		
	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。	
10.4 同义词语		
	构成招标文件组成部分的“协议书”、“通用条件”、和“专用条件”等章节中出现的措辞	

条款号	条款名称	编列内容
		“委托人”和“监理人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.5 监督		
		本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督，如项目属于公共资源交易范围，应同时接受本级公共资源交易监督机构的监管。
10.6 解释权		
		构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用条件约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.7 招标人补充的其他内容		
10.7.1	招标代理服务费的计算与收取	<input type="checkbox"/> 招标人支付【备注：国有投资和使用国有资金的项目在建设项目费用组成中已包含招标代理服务费的，应选择由招标人支付】 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付。具体为：根据招标人与代理人签订的《建设工程招标代理合同》，本项目委托招标代理服务费按 <u>差额定率累进法</u> 计算计取，由中标人在领取中标通知书时，一次性向招标代理机构支付。

投标人须知正文部分

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，现对本工程施工监理与相关服务进行招标。

1.1.2 本招标项目名称及项目招标编号：见“投标人须知前附表”。

1.1.3 本招标项目招标人：见“投标人须知前附表”。

1.1.4 本招标项目招标代理机构：见“投标人须知前附表”。

1.1.5 本招标项目概况：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及出资比例：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 招标范围

本次招标范围：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项目施工监理的资质、能力和信誉等要求。

- (1) 资质要求：见“投标人须知前附表”；
- (2) 总监理工程师资格要求：见“投标人须知前附表”；
- (3) 诚信要求：见“投标人须知前附表”；
- (4) 其他要求：见“投标人须知前附表”。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织；
- (2) 为本招标项目的施工承包人（供应商）；
- (3) 为本招标项目的代建人；
- (4) 为本项目监理提供监理招标代理服务的；
- (5) 与本招标项目的施工承包人（供应商）或代建人或监理招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (6) 与本招标项目的施工承包人（供应商）或代建人或监理招标代理机构相互控股或参股的；
- (7) 与本招标项目的施工承包人（供应商）或代建人或监理招标代理机构相互任职或工作的；
- (8) 被责令停业整顿的；
- (9) 被暂停或取消投标资格的；
- (10) 财产被接管或基本账户被冻结的；

(11) 有骗取中标或严重违约或工程质量安全问题，正处在停业整顿或暂停投标期间的。

1.4.3 “投标人须知前附表”规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项、第 1.4.2 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；

(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同一标段中投标。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目或同一标段项目的投标。

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

招标投标文件使用语言文字为中文。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 计价货币

本招标投标涉及计价货币的，均为人民币。

1.10 踏勘现场

1.10.1 投标人根据需要自行踏勘项目现场。

1.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.10.3 投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

2 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 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) 工程监理与相关服务规范和设计文件；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第 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。当招标文件及其澄清、修改或补充文件对同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

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。如有疑问和异议，应在投标人须知前附表规定的时间前以规定的方式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间 15 天前，以“投标人须知前附表”2.2.3 规定的形式向所有购买招标文件的投标人发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 招标文件澄清的发布应按“投标人须知前附表” 2.2.3 规定的方式进行发布。

2.2.4 投标人在收到澄清后，应按“投标人须知前附表”2.2.4 规定的形式确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并以“投标人须知前附表”2.2.3 规定的澄清文件发布的相同形式，通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人在收到修改后，应按“投标人须知前附表”2.2.4 规定的澄清文件确认的相同形式，确认已收到该澄清。

2.3.3 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的修改、补充等内容进行研究并做出响应，招标人可酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间在招标文件的修改、补充等通知中予以明确。

2.3.4 招标文件的修改或补充报招标投标监督管理部门备案后，发送给所有获得招标文件的投标人。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

3 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- (1) 资格审查文件：见“投标人须知前附表”；
- (2) 技术建议书：见“投标人须知前附表”；
- (3) 财务建议书：见“投标人须知前附表”；

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价是投标人在本次招标监理服务期内完成本项目的监理工作所需的费用。如招标人将勘察、设计、保修阶段等相关服务一并委托的，应在合同中明确相关服务的工作范围、内容、服务期限和酬金等相关条款。投标人应按招标文件中相关附表格式填写。

3.2.2 投标人的投标报价不得超过有效报价范围，计算依据、计算方法及相关要求见投标人须知前附表。

3.2.3 投标人的报价已包括了实施和完成本项目监理工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润，除非上述费用在合同中另有说明。

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 60 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，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或撤销其投标文件；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。

3.4 投标保证金

3.4.1 “投标人须知前附表”规定递交投标保证金的，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、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

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 招标人要求投标人递交投标保证金的，招标人在中标通知书发出后 5 日内向未中标投标人退还投标保证金，招标人与中标人签订合同后 5 日内向中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约保证金。

3.5 资格审查文件

投标人的资格审查文件应按“投标人须知前附表” 3.1 规定递交的文件资料顺序提供，资格审查文件有任何一项不合格或者缺项者其资格审查视为不通过。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人在招标文件规定的相关位置签字（或盖章）并加盖投标人单位公章。由委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。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，改动之处应加盖投标人单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见“投标人须知前附表”。

3.6.4 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见“投标人须知前附表”规定。

3.6.6 “投标人须知前附表”规定技术建议书采用暗标评审的，技术建议书正本及副本不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的文字、符号、标识等，否则做否决投标处理，具体要求见“投标人须知前附表”。

4 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应按“投标人须知前附表”的要求进行密封包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章（暗标为加盖密封章）。

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”。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在“投标人须知前附表”2.2.2 规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见“投标人须知前附表”。

4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 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 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 3.6.3 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。

4.3.3 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 3.6 款和第 4 款规定进行编制、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“投标人须知前附表”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（委托代理人必须为本项目的专职投标员）准时参加。投标人的法定代表人或委托代理人应当按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书，出示本人身份证，以及本项目拟派总监理工程师的“身份证”。

招标代理机构的招标代理员必须到场，并向招标人出示本人身份证。

开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。

5.2 开标程序

主持人按“投标人须知前附表”确定的以下程序进行开标：

方式一：技术标明标开标程序

- (1) 宣布在提交投标文件截止时间前收到的投标文件数量；
- (2) 宣布开标纪律，开标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员名单；
- (3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，点名确认投标人是否派人到场，并核验投标人专职投标员和拟投入总监理工程师“身份证”的有效性，则退回其投标文件，并制作记录；
- (4) 由招标人代表和监督人员检查投标人的资格证件（包括法定代表人身份证明原件（企业法定代表人参加投标会时检查）或委托代理投标相关证明（附法定代表人身份证明的授权委托书原件、受委托的专职投标员身份证原件，委托代理人参加投标会时检查）、投标保证金提交收据（如有）、转账（电汇）底单原件（电子转账的底单原件可采用彩色打印加盖转账单位公章）或银行保函原件），投标人代表检查投标文件的密封情况；
- (5) 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；
- (6) 公布招标控制价及相关内容；
- (7) 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、质量要求、监理服务期及其他内容，并制作记录；
- (8) 投标人代表、招标人代表、记录人以及有关监督人员在开标记录上签字确认，并存档备查；
- (9) 开标结束。

方式二：技术标暗标开标程序

- (1) 宣布在提交投标文件截止时间前收到的投标文件数量；
- (2) 宣布开标纪律，开标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员名单；
- (3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，点名确认投标人是否派人到场，并核验投标人专职投标员和拟投入总监理工程师“身份证”的有效性，则退回其投标文件，并制作记录；
- (4) 由招标人代表和监督人员检查投标人的资格证件（包括法定代表人身份证明原件（企业法定代表人参加投标会时检查）或委托代理投标相关证明（附法定代表人身份证明的授权委托书原件、受委托的专职投标员身份证原件，委托代理人参加投标会时检查）、投标保证金提交收据（如有）、转账（电汇）底单原件（电子转账的底单原件可采用彩色打印加盖转账单位公章）或银行保函原件），投标人代表检查投标文件的密封情况；
- (5) 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；
- (6) 公布招标控制价及相关内容；
- (7) 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、质量要求、监理服务期及其他内容，并制作记录；
- (8) 开启技术标书，检查技术标文件是否符合暗标制作规定；
- (9) 投标人代表、招标人代表、记录人以及有关监督人员在开标记录上签字确认，并存档备查；
- (10) 开标结束。

5.3 不予开标

符合下列情况之一的投标，招标人拒绝受理或在开标时当场拒绝其投标，不得进入评标：

- (1) 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求密封和标记的；
- (3) 投标人法定代表人或其授权的专职投标员未按本章第 5.1 项要求出席开标会或“投标人须知前附表”第 1.4.1 款规定的企业专职投标员或拟投入项目总监理工程师的“身份证”无效的。

5.4 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。

投标人未派授权代表按时参加开标会议的，不得对开标情况提出异议。

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) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 招标项目主管部门或者招标投标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) 在招标投标活动中从事违法行为而受过行政处罚或者刑事处罚的人员；
- (5) 与投标人有其他利害关系的人。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

6.4 移交评标资料

评标委员会完成评标后，立即向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单，并同时移交所有评标所涉资料。

6.5 评标资料封存和启封

6.5.1 评标结束至中标通知书发放时，招标人按“投标人须知前附表”规定的封存方式封存评标资料，封存资料内容包括：

(1) 招标项目开评标资料原件：、开标记录表、评标报告及其附件（含评标过程中形成的全部评标表格和清标表格）、投标人开标签到表、专家抽取申请表、专家抽取表、专家签到表、评标纪律、业主委托书。

(2) 本项目所有投标人投标文件正本。

(3) “投标人须知前附表”要求封存的其它材料。

6.5.2 如在封存期间处理招标投标利害当事人提出异议或者投诉时需要启封评标资料的，应按当地招投标监督管理部门规定的程序启封。

6.5.3 评标资料封存和启封应符合当地招投标监督管理部门的规定。

6.6 中标候选人公示

6.6.1 招标人自收到评标报告之日起 3 日内，必须在“投标人须知前附表”规定的媒介上按照规定的格式公示中标候选人，公示期不少于 3 个工作日。招标人逾期不发出中标候选人公示的，由当地招投标监督管理部门责令招标人及时改正。

6.6.2 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出，招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复。

6.6.3 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；逾期不予受理。投诉前，应当先向招标人提出异议，否则投诉不予受理。

6.6.4 若招标人对项目评标结果有异议的，可在本公示开始日起 10 日内直接向投诉受理部门提交书面投诉书。

6.7 履约能力审查

在中标通知书发出前，如果中标候选人的经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照招标文件要求提交履约保证金等情形，不符合中标条件的，应在中标公示期及时书面告知招标人。

如招标人认为中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为可能影响其履约能力的，应当在中标通知书发出前由原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

7 合同授予

7.1 定标方式

除“投标人须知前附表”规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标通知及中标公告

公示期满无异议或者异议不成立的，招标人应当在公示期结束后 5 日内，按照招标文件规定的定标办法确定中标人，向中标人发出中标通知书，并按规定的格式在交易中心网站发出中标公告，将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约保证金

7.3.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的担保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担保格式向招标人提交履约担保。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，招标人有权没

收其投标保证金，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。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，招标人有权没收其投标保证金；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。对依法必须招标项目的中标人，由有关行政监督部门责令改正。

7.4.2 国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人（或者评标委员会依据招标人的授权直接确定的中标人）放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，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（或者评标结果排序）依次确定其他中标候选人为中标人。依次确定的其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

7.4.3 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，由有关行政监督部门给予警告，责令改正。同时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。

8 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审，所有投标被否决或者部分投标被否决后，有效投标不足三个，导致投标明显缺乏竞争的，招标人在分析招标失败的原因采取相应措施后，应当依法重新招标。
- (3) 其它有关法规和文件规定的应当重新招标的情形。

9 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

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。有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- (1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (2) 投标人之间约定中标人；
- (3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- (5) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动；
- (6) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- (7) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (8) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (9) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (10) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (11) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (12) 不同投标人购买招标文件、图纸等费用，从同一单位或个人的账户转出。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、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。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

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。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1	资格评审标准	
	投标文件签署	有效的法定代表人身份证明（附身份证复印件）或法定代表人授权委托书（附身份证复印件，授权代理时提供）
	营业执照	具备有效的营业执照或事业单位法人证书
	资质等级	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
	诚信	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
	联合体投标人(如有)	符合第二章“投标人须知”第 1.4.3 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
	其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定且按规定提交了第二章“投标人须知前附表”3.1 项资格审查部分（1）～（8）项内容的。【如：总监理工程师/专职投标员/其它人员的近 3 个月（2021 年 4 月至 6 月）的社会保险缴纳情况（备注：如项目总监理工程师为退休人员的，仅需提供退休证明文件及聘用书复印件加盖单位公章）】。
2.1.2	符合性评审标准	
	投标人名称	与营业执照或事业单位法人证书、资质证书一致
	投标函签字盖章	法定代表人或其委托代理人签字或盖章及加盖投标人单位公章
	投标文件格式	符合第七章“投标文件格式”的要求
	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2.2 项规定
	监理服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 项规定
	质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 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
	权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	技术建议书: <u>80 分</u> 财务建议书: <u>20 分</u>

2.2.2 (1) 技术 建议书 评分标 准	监理大纲 (满分 33 分)	工程特点、难点分析 及监理对策 (满分 4 分)	优：对工程特点、难点分析准确，监理对策切实可行，且 先进合理，评 4 分。 良：对工程特点、难点分析较准确，监理对策可行，且合 理，评 4 分。 差：对工程特点、难点分析不准确，监理对策不可行、不 合理，评 0 分。
		质量控制重点及 监理措施 (满分 4 分)	优：对工程质量控制重点准确、有效，监理措施有力、切 实可行，评 4 分。 良：对工程质量控制重点较准确，监理措施可行、合理， 评 2 分。 差：对工程质量控制重点不够准确，监理措施不可行、不 合理，评 0 分。
		进度控制重点及 监理措施 (满分 4 分)	优：对工程进度控制重点准确、有效，监理措施有力、切 实可行，评 4 分。 良：对工程进度控制重点较准确，监理措施可行、合理， 评 2 分。 差：对工程进度控制重点不够准确，监理措施不可行、不 合理，评 0 分。
		造价控制重点及 监理措施 (满分 4 分)	优：对工程造价控制重点准确、有效，监理措施有力、切 实可行，评 4 分。 良：对工程造价控制重点较准确，监理措施可行、合理， 评 2 分。 差：对工程造价控制重点不够准确，监理措施不可行、不 合理，评 0 分。
		合同及信息管理措施 (满分 4 分)	优：对合同及信息管理措施有力、切实可行，评 4 分。 良：对合同及信息管理措施基本可行、合理，评 2 分。 差：对合同及信息管理措施不可行、不合理，评 0 分。

		<p>环境保护及文明施工 监理措施 (满分 4 分)</p>	<p>优：对环境保护及文明施工监理措施有力、先进、且切实可行，评 4 分。 良：对环境保护及文明施工监理措施基本可行、合理，评 2 分。 差：对环境保护及文明施工监理措施不可行、不合理，评 0 分。</p>
		<p>履行安全职责措施 (满分 4 分)</p>	<p>优：对履行安全职责措施有力、先进、且切实可行，评 4 分。 良：对履行安全职责措施基本可行、合理，评 2 分。 差：对履行安全职责措施不可行、不合理，评 0 分。</p>
<p>技术建议书 其它评分 (满分 47 分)</p>		<p>项目监理人员机构情况 (满分 8 分)</p>	<p>差 (3 分) 项目组织机构和人员配备基本齐全，拟投入的总监理工程师具有岩土工程或水工环 (水文地质、工程地质、环境地质专业) 高级 (含) 以上的技术职称；配备的专业监理工程师及现场监理员中【包括岩土工程或水工环 (水文地质、工程地质、环境地质专业) 技术职称 11 人以上 (含) 须配备齐全】，具有中级以上 (含中级) 职称人数不足 1—3 人； 良 (6 分) 项目组织机构和人员配备较齐全，拟投入的总监理工程师具有岩土工程或水工环 (水文地质、工程地质、环境地质专业) 高级 (含) 以上的技术职称；配备的专业监理工程师及现场监理员中【包括岩土工程或水工环 (水文地质、工程地质、环境地质专业) 技术职称 11 人以上 (含) 须配备齐全】，具有中级以上 (含中级) 职称人数为 4—7 人； 优 (8 分) 项目组织机构和人员配备较齐全，拟投入的总监理工程师具有地质灾害监理培训证书且具有岩土工程或水工环 (水文地质、工程地质、环境地质专业) 高级 (含) 以上的技术职称；配备的专业监理工程师及现场监理员中【包括岩土工程或水工环 (水文地质、工程地质、环境地</p>

		<p>质专业)技术职称 11 人以上(含)须配备齐全】，具有中 级以上(含中级)职称人数为 11—20 人；</p> <p>备注：需提供投标人为项目实施人员近三个月在投标 单位缴纳社保的证明材料复印件加盖投标人公章。</p>
	<p>服务承诺 (满分 5 分)</p>	<p>差 1 分、良 3 分、优 5 分</p> <p>由评委在打分前集体讨论确定“差，良，优”的监理服务 承诺方案等级评定标准形成书面材料并按此标准确定投标 人所属档次，然后由评委在各档次内独立打分。</p>
	<p>科研技术水平 (满分 5 分)</p>	<p>(1) 供应商为省级以上矿山生态保护、生态矿山地质环境 修复工程等相关行业工程技术创新中心成员单位，有相关 实践经验及技术成果，得 5 分。(提供行政主管部门或行 业科研技术机构的批准文件、相关佐证材料复印件)</p> <p>(2) 供应商为市级矿山地质环境修复工程等相关行业工程 技术创新中心成员单位，有相关实践经验及技术成果，得 2 分。(提供行政主管部门的批准文件、相关佐证材料复 印件)</p> <p>(3) 供应商为县级矿山地质环境修复工程等相关行业工程 技术创新中心成员单位，有相关实践经验及技术成果，得 1 分。(提供行政主管部门的批准文件、相关佐证材料复 印件)</p>
	<p>投标人的能力和信誉 (满分 34 分)</p>	<p>1、总监理工程师经验 (9 分)</p> <p>承诺投入本标段的总监理工程师 2018 年以来,担任过类似 项目(矿山地质环境治理工程、生态修复、地质灾害防治 工程)的监理的总监理工程师,且总投资在 1000 万元以上 的每项得 3 分(提供合同复印件加盖单位公章证明),本 项满分 9 分。</p> <p>2、2018 年以来企业(事业单位)承担过类似项目(矿山 地质环境治理工程、生态修复、地质灾害防治工程)的监</p>

			<p>理业绩，且总投资在 1000 万元以上的每项加 3 分（提供中标通知书、成交通知书或监理合同书复印件加盖单位公章证明），本项满分 12 分（同一项目不同标段不重复计分）。</p> <p>3、（1）投标人在玉林市辖区内拥有的办公场所建筑面积在 500 平米（含）以上的得 8 分，不足得 4 分，无办公场所，不得分（提供相关佐证材料）。</p> <p>（2）常驻监理服务人员（满分 5 分）</p> <p>具有 5 个以上常驻广西，具有地质灾害监理培训证书且具有工程师及以上职称的监理人员得 1 分。</p> <p>具有 10 个以上常驻广西，具有地质灾害监理培训证书且具有工程师及以上职称的监理人员得 3 分。</p> <p>具有 20 个以上常驻广西，具有地质灾害监理培训证书且具有工程师及以上职称的监理人员得 5 分。</p> <p>备注：投标文件须附投标人总公司（事业单位）或分公司（下属单位）营业执照或法人证书复印件、监理服务人员身份证、培训证书、职称证书复印件、近三个月缴纳社保的证明材料复印件并加盖投标人公章。</p>
2.2.2 (2) 财务建议书评分标准	投标报价 (满分 20 分)	投标报价评分标准 (满分 20 分)	<p>根据本项目投标报价方式选择相应的报价评分方式：（在方框内打“√”）</p> <p>1、评标基准值（A）的计算方式</p> <p>（1）有效投标人在 5 家以上（不含 5 家）的，将有效报价由低到高排序分别为 B_1、B_2、B_3、... B_n；n 为有效投标人个数；$p = (n - 5) / 2$，p 为四舍五入取整数。</p> <p>有效投标人：经评委评审，通过资格评审、符合性评审且投标报价在有效报价范围的投标人。</p> <p>有效报价范围：低于或等于招标控制价【备注：按国家、自治区有关规定确定】</p> <p>（2）n 为奇数时，从最高的投标报价 B_n 开始去掉 p 家投标报价和从最低的投标报价 B_1 开始去掉 p 家投标报价后（当出现两个或两个以上相同投标报价时，一并去掉），</p>

			<p>最后取 5 家有效投标人报价进入评标基准值 (A) 计算范围, 再取其有效报价的算术平均值作为评标基准值 (A);</p> <p>计算公式: $A = (B_{(p+1)} + B_{(p+2)} + \dots + B_{(n-p)}) / 5$</p> <p>(3) n 为偶数时, 从最高的投标报价 B_n 开始去掉 p 家投标报价和从最低的投标报价 B_1 开始去掉 (p-1) 家投标报价后 (当出现两个或两个以上相同投标报价时, 一并去掉), 最后取 5 家有效投标人报价进入评标基准值 (A) 计算范围, 再取其有效报价的算术平均值作为评标基准值 (A);</p> <p>计算公式: $A = (B_p + B_{(p+1)} + \dots + B_{(n-p)}) / 5$</p> <p>(4) 在有效投标人在 5 家 (含 5 家) 以下的, 将全部有效报价的系数算术平均值作为评标基准值 (A)。计算公式: $A = (B_1 + B_2 + B_3 + \dots + B_n) / n$</p> <p>2、报价评分标准</p> <p>固定数报价方式</p> <p>(1) 以固定数报价作为评分基础。按上述选择的方式计算评标基准值 (A)。</p> <p>(2) 某投标人的报价 (B_n) 等于评标基准值 (A) 时得满分 20 分; 采用内插法计算, 投标人报价每高于评标基准值 (A) 1% 的扣 1 分, 每低于评标基准值 (A) 1% 的扣 0.5 分, 从而计算出投标人的投标报价得分。(本项满分 20 分, 扣完 20 分为止。</p> <p>(3) 计算公式:</p> <p>$B_n > A$ 时, 投标人报价: B_n 得分 = $20 - 1 \times 100 \times (B_n - A) / A$</p> <p>$B_n < A$ 时, 投标人报价: B_n 得分 = $20 - 0.5 \times 100 \times (A - B_n) / A$</p>
--	--	--	---

评标办法正文部分

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，以技术建议书得分高者优先；若投标报价、技术建议书得分都相同的，由评标委员会以记名投票方式确定。

2 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见“评标办法前附表”。

2.1.2 符合性评审标准：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)技术建议书：见“评标办法前附表”。

(2)财务建议书：见“评标办法前附表”。

2.2.2 评分标准

(1)技术建议书评分标准：见“评标办法前附表”。

(2)财务建议书评分标准：见“评标办法前附表”。

3 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第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) 第二章“投标人须知”第1.4.2项的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；大写金额书写有异的，按无效投标处理；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额

小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会的财务建议书评委和技术建议书评委分别对各投标人的财务建议书和技术建议书按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行独立打分，并计算出综合评估得分。

(1)按本章第 2.2.2(1)目规定的评审因素和分值对技术建议书计算出得分 A；

(2)按本章第 2.2.2(2)目规定的评审因素和分值对财务建议书计算出得分 B；

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。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知前附表”授权直接确定中标人外，评标委员会按照经得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

3.4.3 评标委员会应将评标过程中使用的文件、表格以及其他材料即时归还招标人。招标人应当按照“投标人须知前附表”规定的封存方式封存评标资料。

附件 A 评标详细程序

A0 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

A2.2 评标委员会的组建和分工

评标委员会应按照“投标人须知前附表”第 6.1 条的规定组建。首先以记名方式推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织工作。当需要划分技术类、经济类评委时，应按照规定组建为技术组评委和经济组评委。招标人代表参加评标委员会的，应明确参加类别。

在本附件的表述中，当评委划分为技术类、经济类时，除标明由技术类或经济类评委实施评审外，其余由评标委员会全体委员进行。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据。

A3 初步评审

A3.1 资格评审

评标委员会所有评委根据“评标办法前附表”中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审。

A3.2 符合性评审

A3.2.1 评标委员会根据“评标办法前附表”中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投

标文件进行符合性评审。

A3.2.2 投标人投标报价不得超出（不含等于）第二章“投标人须知”前附表第 3.2.2 款规定的浮动范围，凡投标人的投标报价超出浮动范围的，该投标人的投标文件不能通过符合性评审。

A3.4 判断投标是否为否决投标

A3.4.1 判断投标人的投标是否为否决投标的全部条件(包括本章第 3.1.2 项中规定的条件)，在本章附件 B 中集中列示。

A3.4.2 本章附件 B 集中列示的否决投标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.4.3 评标委员会在评标过程中，依据本章附件 B 中规定的否决投标条件判断投标人的投标是否为否决投标。

A3.5 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定进行。

A4 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 详细评审的程序

A4.1.1 评标委员会按照本章第 3.2 款中规定的程序进行详细评审：

- (1) 技术建议书评审和评分；
- (2) 财务建议书评审和评分；
- (3) 汇总评分结果。

A4.2 技术标评审和评分

按照“评标办法前附表”中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对技术建议书进行评审和评分。

A4.3 财务建议书评审和评分

按照“评标办法前附表”中规定的方法，计算各个已通过了初步评审的财务建议书得分。

A4.4 澄清、说明或补正

在评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4.5 汇总评分结果

详细评审工作全部结束后，汇总评标委员会各成员的详细评审评分结果，并按照详细评审

最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

A5 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 推荐中标候选人

A5.1.1 除第二章“投标人须知前附表”授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高到底的次序排列，根据第二章“投标人须知前附表”第 7.1 款的规定及本章的规定推荐中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作否决投标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知前附表”第 7.1 款规定的中标候选人数量的，如经评标委员会评定仍具备竞争性的，可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因评标委员会否决投标后有效投标不足三个且评标委员会评定明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决所有投标。

A5.2.2 投标截止时间前递交投标文件的投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

A5.3 直接确定中标人

第二章“投标人须知前附表”授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会对有效的投标按照最终得分由高至低的次序排列，按照本章的规定直接确定中标人。

A5.4 编制及提交评标报告

评标委员会应向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，一式三份，招标人、招标代理人、招投标监督管理部门各一份。评标报告应当包括但不限于以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 否决投标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单（如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”）与签订合同前要处理的事宜；

(10) 澄清、说明或补正事项纪要。

A6 特殊情况的处置程序

A6.1 关于评标活动暂停

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.2 关于评标中途更换评标委员会成员

A6.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

A6.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

A7 补充条款

根据《评标委员会和评标方法暂行规定》、《评标专家和评标专家库管理暂行办法》相关规定，评标委员会不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。

对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论；评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

.....

附件 B 否决投标条件

B0 总 则

本附件所集中列示的否决投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1 否决投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作否决投标处理：

B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定的任何一种情形的；

B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

B1.4 在资格评审、符合性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合“评标办法前附表”中规定的任何一项评审标准的；

B1.5 在技术建议书评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的；

B1.6 区外入桂监理企业未按要求提供无在监项目承诺书的；

B1.7 不按第二章投标须知前附表第 3.1 条内容提供资料的；

B1.8 由委托代理人签字或盖章，但未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”原件的；

B1.9 投标人未按照招标文件第二章投标人须知第 3.4 条的要求提供投标保证金的或未按规定提交投标保证金证明材料的；

B1.10 投标文件的关键内容字迹模糊、辨认不清的；

B1.11 组成联合体投标的，投标文件未附联合体各方共同投标协议书的；

B1.12 投标人不接受评标委员会按第三章“评标办法”第 3.1.3 条的原则对投标报价进行修正的；

B1.13 投标人不具备独立法人资格或作为独立法人资格但就本工程提交一个以上的投标文件的；

B1.14 投标人投标文件的投标报价超出第二章“投标人须知前附表”3.2.2 条规定的有效报价范围或者招标控制价的；

B1.15 投标文件实质上没有响应招标文件的要求的；

B1.16 法规规定的其他否决投标条款。

备注：

1、如果工程所在地招投标监督管理部门要求评标委员会对判定为否决投标的投标文件说明否决投标情况的，应增加“否决投标情况说明表”格式，否决投标情况说明应当对照招标文件规定的否决投标条件以及投标文件存在的具体问题，并在中标候选人公示时予以公开。

2、招标人可根据招标项目实际情况对上述否决投标情况进行调整，但不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

附表 A-2：开标记录表

开标记录表

项目名称：_____

项目招标编号：_____

开标时间：_____年_____月_____日

招标人：_____

招标代理机构：_____

序号	投标单位	是否按时递交投标文件	投标文件密封性	资格证件是否有效	投标文件是否有效	提交的投标保证金(万元)	投标报价	监理服务周期	质量(可根据招标文件要求增减)	备注	投标人法定代表人或专职投标员签字确认
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

招标人授权代表(签字)：

记录人(签字)：

监督人员(签字)：

附表 A-3: 评标委员会签到表

评标委员会签到表

项目名称及项目招标编号: _____

评标时间: 年 月 日

序号	姓名	职称	工作单位	专家证号码	联系电话	签到时间
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

附表 A-4：资格评审记录表

资格评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标文件签署									
2	营业执照									
3	资质等级									
4	总监理工程师									
5	诚信									
6	联合体投标人（如有）									
7	投标保证金									
8	其他要求									
9									
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的资格评审标准调整本表】

评标委员会全体成员签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-5: 符合性评审记录表

符合性评审记录表

项目名称及项目招标编号: _____

时间: 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人名称									
2	投标函签字盖章									
3	投标文件格式									
4	投标报价									
5	监理服务期									
6	质量要求									
7	投标有效期									
8	权利义务									
9									
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的符合性评审标准调整本表】

评标委员会全体成员签名:

日期: 年 月 日

附表 A-6: 技术建议书评分记录表

(一) 技术建议书评分记录表

项目名称及项目招标编号: _____

时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

序号	评审因素	投标人名称及评审得分								
1、监理 大纲	(1) 工程特点、难点分析及监理对策									
	(2) 质量控制重点及监理措施									
	(3) 进度控制重点及监理措施									
	(4) 造价控制重点及监理措施									
	(5) 合同及信息管理措施									
	(6) 监理工作协调									
	(7) 环境保护及文明施工监理措施									
	(8) 履行安全职责措施									
									

2、技术 建议书 其它评 分	(1) 项目监理人员机构情况									
	(2) 投标人资质情况									
	(3) 投标人的能力和信誉									
评分结果汇总										

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评标委员会技术组评委签名：

日期： 年 月 日

(二) 技术建议书评分汇总明细表

项目名称及项目招标编号：_____

评标时间： 年 月 日

评委序号和姓名	投标人名称（或代码）及其得分						
1:							
2:							
3:							
4:							
5:							
6:							
7:							
各评委评分合计							
各评委评分平均值							
投标人技术建议书 平均得分							
是否通过评审							

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评标委员会技术组全体评委签名：_____

日期： 年 月 日

附表 A-7: 财务建议书评分记录表

财务建议书评分记录表

项目名称及项目招标编号: _____

时间: 年 月

项目	投标人名称						
投标报价							
投标报价是否有效							
投标报价评分							
评标基准值							

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评标委员会经济组全体评委签名:

日期: 年 月 日

附表 A-8: 评标结果汇总表

评标结果汇总表

项目名称及项目招标编号: _____

时间: 年 月 日

序号	投标人名称	投标 报价	初步评审		详细评审					备注
			资格审查 是否合格	符合性评审 是否合格	技术建议书 得分	技术建议书 是否合格	投标报价是否 在有效报价范 围	财务建议书 得分	排序 (总得分由高 到低)	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
最终推荐的中标候选人及其 排序		第一名:								
		第二名:								
		第三名:								

【备注：本表可根据第二章投标人须知确定的中标候选人推荐数量等实际情况进行调整】

评标委员会全体成员签名: _____

日期: 年 月 日

附表 A-9：中标候选人公示

中标候选人公示

项目名称				项目招标编号	
招标人					
建设单位					
招标代理机构					
开标时间					
公示开始时间		年	月	日	公示截止时间
					年 月 日
中标候选人情况	第一中标候选人	单位名称			
		投标报价			
		监理服务周期			
		总监理工程师	(注册编号: ; 诚信卡号:)		
		投标所用企业业绩			
	第二中标候选人	单位名称			
		投标报价			
		监理服务周期			
		总监理工程师	(注册编号: ; 诚信卡号:)		
		投标所用企业业绩			
	第三中标候选人	单位名称			
		投标报价			
		监理服务周期			
		总监理工程师	(注册编号: ; 诚信卡号:)		
		投标所用企业业绩			
被否决投标的投标人名称、否决原因及依据					
其他公示内容 (如有)					
公示媒介					
异议和投诉		1. 若投标人或其他利害关系人对项目评标结果有异议的, 应当在中标候选人公示期向招标人提出, 招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复; 2. 若招标人拒不答复或认为招标人答复内容不符合法律、法规和规章规定或认为权益受到侵害的, 请在自知道或应当知道之日起 10 日内向投诉受理部门提交书面			

	投诉书，逾期不予受理； 3. 若招标人对项目评标结果有异议的，可在公示开始日起 10 日内直接向投诉受理部门提交书面投诉书。		
异议受理部门		联系人及联系电话	
投诉受理部门		投诉受理电话	

一式 4 份（备注：可根据需要增加）：建设单位 1 份、招标代理单位 1 份、招投标监督管理部门 1 份、交易中心 1 份。

附表 A-10：中标通知书

中标通知书

项目招标编号：

中标通知书编号（如有）：

建设单位			
代建单位（如有）			
招标代理机构			
中标单位			
项目名称			
工程地址			
工程规模		建设规模：	
		项目概算投资额（或建筑安装工程费）： 万元	
中标范围			
项目总监理工程师		姓名：	诚信卡号：
		注册编号：	
中标内容	中标价		
	监理服务周期		
	质量等级		
代建单位（如有）： （盖单位公章）		建设单位： （盖单位公章）	
法定代表人： （签字或盖章）		法定代表人： （签字或盖章）	
年 月 日		年 月 日	
		招标代理机构： （盖单位公章）	
		法定代表人： （签字或盖章）	
		年 月 日	
备注	1.中标人在收到中标通知书（或中标通知书发出后），须在___日内向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。 2.招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起___天内（最迟不超过 30 天），根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。		

一式 10 份（备注：可根据需要增加）。其中：建设单位 6 份（用于办理工程质量监督、安全监督等以及存档等有关手续）、中标单位 1 份、招标代理机构 1 份、招投标监督管理部门 1 份、交易中心 1 份。

附表 A-11：中标公告

中标公告

项目名称			
项目招标编号			
建设单位			
代建单位（如有）			
招标代理机构			
中标单位			
招标类别	<input type="checkbox"/> 委托招标	<input type="checkbox"/> 自行招标	招标方式 <input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标
工程规模	建设规模：		
	项目概算投资额（或建筑安装工程费）： 万元		
中标范围			
中标价			
监理服务周期			
项目总监理工程师	姓名：		诚信卡号：
	注册编号：		
评标时间			
公告日期（即中标通知书签发日期）			

备注：招标人应在当地交易中心网站上发布中标公告。

第四章 合同条款及格式

(GF—2012—0202)

建设工程监理合同

项目名称：

委托人（全称）：

监理人（全称）：

合同签订时间：

第一部分 协议书

委托人（全称）： _____

监理人（全称）： _____

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

一、工程概况

1. 工程名称： _____；

2. 工程地点： _____；

3. 工程规模： _____；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费： _____； 。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；

2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；

4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附录 C 监理人员配备一览表

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名： ， 身份证号码： ，注册号： 。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：

六、期限

1. 施工阶段监理服务期限：从委托人通知监理人进场之日始至工程质保期满为止。

七、双方承诺

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

八、合同订立

1. 订立时间：____年__月____日。
2. 订立地点：_____。
3. 本合同一式__份，甲方执__份，乙方执__份，具有同等法律效力。

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：（签章）_____

的代理人：（签章）_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

电话：_____

电话：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

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

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

(1) 严重过失行为的；

(2) 有违法行为不能履行职责的；

(3) 涉嫌犯罪的；

(4) 不能胜任岗位职责的；

(5) 严重违反职业道德的；

(6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定。

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，其承担赔偿责任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。由于非委托人的财政原因未能支付的情况除外。

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，

本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

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

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

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

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

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

1.1 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 本合同文件除使用中文外，还可用_____无_____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：①协议书；②中标通知书；③专用条件及附录A、附录B；④通用条件；⑤投标文件。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：经审查批准的施工图（含通过了监理审查的设计变更）中所包含的本工程全部内容；委托人与承建人签订的施工合同内工程施工阶段的监理服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：监理人应当积极配合委托人的工作，在期限内完成委托人提出的整改事项，并及时向委托人反馈；在涉及工程延期监理人需请示委托人再向承包人发布通知。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：①国家及广西壮族自治区现行的建筑安装工程质量检验评定标准及施工验收规范。②设计文件及施工图纸。③与工程有关的标准。

2.2.2 相关服务依据包括：按通用条块执行。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 更换监理人员的其他情形：如监理人需要调换施工现场监理人员时，须经委托人与监理人双方协商，报委托人同意后生效

2.4 对监理人的授权范围：委托人书面授权。

2.4.1 按照本项目项目施工的合同条款、技术规范、设计图纸等对承包人的工程质量、进度、费用、合同管理、安全生产、环保及文明施工以及信息管理进行监督与管理。

2.4.2 在工程质量监理上，授予总监理工程师《建设工程监理规范》要求的全部职责和权力。委托人在遵循技术规范的前提下保留质量问题的一票否决权。

2.4.3 在工程进度监理上，委托人授予总监理工程师《建设工程监理规范》要求的全部职责和权力。委托人保留要求施工单位和总监理工程师因工程进度滞后而采取进一步措施的权力。

2.4.4 在工程费用监理上，委托人授权总监理工程师现场计量核实合同规定的任何已完工工程的数量和价值，初审承包人每期计量支付证书，对不符合合同文件要求的施工活动，有权暂拒计量支付，为委托人严把计量支付关。委托人保留计量支付的终审权。

2.4.5 在工程施工安全监理上，委托人授予总监理工程师督促承包人建立、健全施工安全制度，落实安全预防措施的职责和权力，对不符合施工安全要求的施工活动，有权采用指令停工、暂停支付等措施，以督促其整改。委托人在遵循国家有关法律、法规和安全操作规程的前提下，保留安全问题上的一票否决权。

2.4.6 在工程合同管理上，业主授权总监理工程师对工程变更、索赔的方案、数量、单价、金额的初审权，业主保留对工程变更、索赔的终审权。

2.4.7 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：取得委托人书面同意时。

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：收到施工图纸后 10 个工作日递交监理规划或监理细则一份；每个月 5 日前提交上月监理月报一份。

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：书面签收。

3. 委托人义务

3.1 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.2 答复

委托人同意在7个工作日内，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

监理单位未履行或未全面及时履行本合同通用条款和专用条款约定的义务则按下列条件向建设单位支付赔偿金。

项目管理：以下扣罚属于单独的项目管理行为，与本条款外的合同条款其他处罚可分别进行以下扣罚累计最多不超过合同总额的 10%，委托人有权解除合同。

(1) 监理单位更换总监理工程师，必须经建设单位书面批准同意，且只能更换资格等级和业绩相当的总监理工程师，工程开工前首次更换罚款 ≤ 2000 元，此非后每更换一次罚款 ≤ 1 万元。未经建设单位批准同意擅自更换的，每发生一次罚款 ≤ 1 万元。

(2) 专业监理工程师和监理员资格、配备不满足合同和有关规定要求的，付赔 ≤ 2000 元/人。

(3) 未按要求审核开工复工报告，或未满足开工复工条件同意开工复工的，付赔 ≤ 2000 元。

(4) 未按规定时间提交监理月报或其他需要报送的材料，付赔 ≤ 500 元/次，所提供数据信息与现场实际情况不符的，付赔 ≤ 500 元。

(5) 未按基建一体化信息系统要求录入工程数据的或录入错漏，付赔 ≤ 500 元/次，录入错漏造成较大影响的 ≤ 2000 元/次。

(6) 对施工承包商的分包情况、人员持证情况有失查责任，付赔 ≤ 2000 元/次。

(7) 核查施工承包商申报的完成工程量和工程款申请失实，付赔 ≤ 2000 元/次。

(8) 未对设计变更方案进行认真审核，因监理失查造成投资浪费，付赔 ≤ 2000 元/项。

(9) 未对设计变更和现场签证费用计算依据的合规性和数据的准确性进行认真审核，付赔≤2000 元/项。

(10) 未组织现场设备、材料开箱验收以及每月不按时将开箱记录表及汇总表上报的:或未填写相应的出入库记录、记录不齐全或错漏的，付赔≤500 元/次。

(11) 合同规定的内容未完成就同意验收，有失查责任的，付赔≤2000 元/次。

(12) 未按规定验收初检，或初检流于形式，验收时施工责任问题超过初检发现问题 50 个以上的，付赔每超过 50 个问题≤2000 元。

(13) 总监理工程师现场管理到位时间，每月不少于 10 天，若少于 10 天则付赔≤500 元/天。

(14) 专业监理工程师现场管理到位时间，每天不缺岗。若缺岗，则付赔≤300 元/天。

(15) 监理员现场管理到位时间，每天不缺岗。若缺岗，则付赔≤200 元/天。

安全管理:

(1) 未对项目监理人员进行安全培训和交底并留有记录，付赔≤2000 元。

(2) 未按规定对有关专项安全施工措施方案进行审查的，付赔≤2000 元/次。

(3) 不了解高风险工序施工情况:或未对高风险及以上风险等级的施工作业面进行安全旁站监理并留有记录的，付赔≤2000 元/次。

(4) 发现安全违章行为不及时制止或提出要求整改，现场违章现象较多时且监理未提出整改要求和报告业主项目部的，付赔≤5000 元/项。

(5) 现场安全文明施工状况差、安全设施明显不足，且监理未有相应的整改要求，付赔≤5000 元/次。

(6) 不督促施工方做好项目环境保护和水土保持措施，且无相应要求的付赔≤2000 元/次。

(7) 未按规定开展建设工程安全文明施工检查评价工作并形成记录的，付赔≤2000 元/次。

(8) 《监理实施细则》没有实现安全目标的控制措施，付赔≤2000 元。

(9) 《监理实施细则》有实现安全目标的控制措施，没有具有针对本项目安全施工的薄弱环节、危险点详细监理方案，付赔≤2000 元。

(10)《监理实施细则》有实现安全目标的控制措施，具有针对本项目安全施工的薄弱环节、危险点详细监理方案，没有在现场管理中落实到位，付赔≤5000 元/项。

质量管理：

(1)无工程建设标准强制性条文实施计划、实施检查记录的，付赔≤2000 元。

(2)对 WHS 标准要求的旁站点、特殊作业和危险作业未进行旁站监理的，付赔≤2000 元/项。

(3)未督促施工承包商做好成品保护措施，且现场未进行成品保护或成品外观被损坏情况较普遍的，付赔≤2000 元/次。

(4)未审查《特殊施工作业指导书》并留有记录的，付赔≤2000 元/项。

(5)分部、单位工程观感质量验收(综合评价)为“差”，监理有失查责任的，付赔≤2000 元/项。

(6)分部、单位工程观感质量验收(综合评价)为“差”，监理有失查责任的，付赔≤2000 元//项。

(7)检验批、分项工程、分部工程存在质量缺陷，无法修复或返工重做，监理有失查责任的，付赔 2000 元/项。

(8)《监理实施细则》没有实现质量目标的控制措施，付赔≤2000 元。

(9)《监理实施细则》有实现质量目标的控制措施，没有具有针对本项目重点部位、关键工序的详细监理方案，付赔≤2000 元。

(10)《监理实施细则》有实现质量目标的控制措施，有具有针对本项目重点部位、关键工序的详细监理方案，没有并在现场管理中落实到位，付赔≤2000 元。

(11) 监理人无正当理由不配合委托人工作的，或监理人不在期限内按要求完成委托人提出的整改事项的，委托人有权对监理人处以罚款 500~2000 元/次。

4.2 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额(或建筑安装工程费)

4.3 委托人的违约责任

4.3.1 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

由委托人与监理人双方协商确定。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：\，汇率为：\。

5.2 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（元）
首付款	监理合同签订及发出开工令并出具请款材料后 10 个工作日内		
第二次付款	完成工程量的 30% 并出具请款材料后 15 个工作日内		
第三次付款	完成工程量的 50% 并出具请款材料后 15 个工作日内		
第四次付款	完成工程量的 80% 并出具请款材料后 15 个工作日内		
第五次付款	完成工程量的 95% 并出具请款材料后 15 个工作日内		
第六次付款	工程竣工验收合格把竣工资料移交业主合格并出具请款材料后 15 个工作日内		

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：经双方法定代表人签字或签章并加盖公章后生效。

6.2 变更

6.2.1 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，由委托人与监理人双方协商决定。

6.2.2 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，可提交福绵建设行政主管部门进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

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	无		
2. 辅助工作人员	无		
3. 其他人员	无		

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	无		
2. 生活用房	无		
3. 试验用房	无		
4. 样品用房	无		
用餐及其他生活条件	无		

B-3 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	无		
2. 办公设备	无		
3. 交通工具	无		

附录 C 监理人员配备一览表

序号	姓名	专业	身份证	注册号
1				
2				
3				
4				

第五章 监理工作任务

1. 工程概述

详见本招标文件的第一章投标须知。

2. 监理工作和目标要求

监理工作内容包括本工程委托监理合同专用条件第2.1条。

目标：工程投资控制在施工合同价格以内，工程质量控制达到合格标准，工程进度控制在施工合同工期之内。

3. 招标人应提供的设施与服务工作

招标人向监理人无偿提供开展监理服务工作所必须的办公用房、生活用房。

4. 需要监理人提供的设备

4.1 监理人员的生活用品、交通工具、通讯、办公用品、监理用具、保险由监理人自行解决，在投标报价时应考虑此费用。

4.2 投标人应根据本工程的特点提供必要的监理仪器。

第六章 图 纸

(另册)

第七章 投标文件格式

一、投标文件正、副本封面格式

投标文件

资格审查文件/※※建议书
正/副本

项目名称：_____

项目招标编号：_____

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：_____

投标人地址：_____

邮政编码：_____

二、资格审查资料（格式）

1. 投标文件签署授权委托书

本授权书声明：我 _____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权_____（单位名称）的_____（姓名）为我之代理人，以本公司名义参加 _____（招标人）的_____（项目名称）的投标活动。代理人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转授权。特此授权。

代理人：_____ 性别：_____ 年龄：_____

职 务：_____ 身份证号码：_____

专职投标员诚信卡卡号：_____

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日期：_____年___月___日

【备注：附法定代表人身份证明及其身份证、专职投标员身份证等材料的复印件。以上复印件均须加盖投标人单位公章】

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。

投标人：_____（盖单位章）

日期：_____年_____月_____日

2. 投标人基本情况表（包含联合体各方）

投标人名称					
注册地址					
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	
企业资质等级			资格证书编号		
营业执照号			注册资本金		
基本账户银行			账号		
联系方式	联系人		电话		
	传 真		电子信箱		
经营范围					
备注					

3. 联合体协议书（如有）

牵头人名称：_____

法定代表人：_____

成员二名称：_____

法定代表人：_____

.....

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_____（项目名称）的工程监理投标。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. 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工程投标文件编制活动，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. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

4.1 联合体牵头人_____承担_____工作，占工作量的_____ %；

4.2 联合体成员_____承担_____工作，占工作量的_____ %；

.....

5. 投标工作和联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按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，联合体未中标或者中标时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

【备注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书】

4. 投标保证金证明材料（如有）

银行保函或工程保证担保函或工程保险保函复印件（原件核查）
（采用银行保函或工程担保或工程保证保险方式提交投标保证金时提供）或投标保证金收据（如有）的复印件（原件核查）、银行转帐（或电汇）底单复印件（原件核查）、基本账户开户许可证复印件（采用银行转账或电汇方式提交投标保证金时提供）。

【备注：投标保证金收据（如有）、银行转帐（或电汇）的底单、银行保函或工程担保或工程保证保险原件在开标时需带原件核验，以上复印件均须加盖投标人单位公章】

5. 项目总监理工程师简历表

姓名		性别		年龄		
职务		职称		学历		
参加工作时间			担任项目总监理工程师年限			
注册监理工程师职称证书号			注册监理工程师注册证书号			
主要工作经历						
已完成的工程情况						
建设单位	项目名称	建设规模 (面积、层数等)	开、竣工 日期	工程质量	在项目中 担任职务	备注

6. 拟投入本项目人员情况汇总表

序号	姓名	拟担任 职务	学历	职称	专业	执业资格或岗位 (培训) 证书		工程监理 (服务) 工作年限
						证书名称 及(注册) 专业	证书 编号(和 /或注册 编号)	

(附项目总监理工程师、专业监理工程师、监理员和专职投标员近 3 个月(2021年 4 月至 2021 年 6 月)依法缴纳社会保险证明材料复印件(备注:如项目总监理工程师为退休人员的,仅需提供退休证明文件及聘用书复印件加盖单位公章)

7. 近三年发生的诉讼、仲裁、不良行为记录

诉讼情况				
序号	判决或裁定时间	诉讼相对人	诉讼原因	证明材料
...	...			
仲裁情况				
序号	裁决时间	仲裁相对人	仲裁原因	证明材料
...	...			

【备注：近三年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行监理合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。附裁决书、裁定书、仲裁裁决书及有关文件的复印件并加盖投标人单位公章。】

8. 资格审查需要提交的其他材料

三、技术建议书（格式）

1. 技术建议书符合性评审表

评审因素	评审标准	是否响应
投标人名称	与营业执照、资质证书一致	
投标文件格式	符合第七章“投标文件格式”的要求	
监理服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 项规定	
质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 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	
权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定	
……	……	

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年___月___日

2. 监理大纲编制内容要求

投标人编制工程监理大纲的要求：编制时应采用文字并结合图表形式说明工程质量、进度、费用、合同、信息、协调等各方面工作方法及控制措施；同时应对关键工序、复杂环节重点提出相应监理措施与旁站监理工作的安排等。具体内容可参照如下章节展开：

1. 工程概述：本章节主要根据已掌握的资料，结合现场考察情况对拟投监理标段的工程总体概况进行简单描述。

2. 工程监理工程范围与内容：依据工程监理合同条款中相应约定，编制工程监理工作范围与内容。

3. 工程特点、难点分析及监理对策：根据招标文件及现场察看，对标段监理工作需要特别给予重视的问题逐一论述并给出解决难点的对策与方法。

4. 质量控制重点级监理措施。

5. 进度控制重点级监理措施。

6. 造价控制重点级监理措施。

7. 合同及信息管理措施。

8. 环境保护及文明施工监理措施。

9. 监理工作协调。

10. 履行安全职责措施。

11. 针对本标段实施的合理化建议：为更好地完成本标段的监理工作，投标人可按照自身的实际经验，对本标段监理工作提出良好的建议。

12. 其它

附：技术建议书（技术暗标部分）编制及装订要求

（一）技术建议书中纳入“暗标”部分的内容：

（二）暗标的编制和装订要求

1. 打印纸张要求：_____。

2. 打印颜色要求：_____。

3. 正本封皮（包括封面、侧面及封底）设置及盖章要求：_____。

4. 副本封皮（包括封面、侧面及封底）设置要求：_____。

5. 排版要求：_____。

6. 图表大小、字体、装订位置要求：_____。

7. 所有“技术暗标”必须合并装订成一册，所有文件左侧装订，装订方式应牢固、美观，不得采用活页方式装订，均应采用_____方式装订。

8. 编写软件及版本要求：Microsoft Word_____。

9. 任何情况下，技术暗标中不得出现任何涂改、行间插字或删除痕迹。

10. 除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。

备注：“暗标”应当以能够隐去投标人的身份为原则，尽可能简化编制和装订要求。

3. 投标人基本情况表（含联合体各方）

投标人名称					
注册地址					
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	
企业资质等级			资格证书编号		
营业执照号			注册资本		
基本账户银行			账号		
联系方式	联系人		电话		
	传 真		电子信箱		
经营范围					
备注					

4. 项目总监理工程师简历表

姓名		性别		年龄		
职务		职称		学历		
参加工作时间				担任项目总监理工程师年限		
注册监理工程师职称证书号				注册监理工程师注册证书号		
主要工作经历						
已完成的工程情况						
建设单位	项目名称	建设规模 (面积、层数等)	开、竣工日期	工程质量	在项目中担任职务	备注

6. 近三年工程项目监理获奖情况表

序号	项目名称	奖项名称	颁奖单位	获奖时间	备注

7. 已完成工程监理类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人电话	
结构类型/建筑面积	
概算投资额（建筑安装工程费）	
合同价格（工程监理费）	
开工日期	
（计划）竣工日期	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

8. 技术建议书需要提交的其他材料

（投标人需要说明的其它内容或涉及的评分等）

四、财务建议书（格式）

1. 投 标 函

致_____（招标人）：

1、我公司通过下面的签署在此表示将按照贵方_____（项目招标编号）的招标文件要求为_____（项目名称）项目提供工程监理服务的我方的建议（技术建议和财务建议）。我方的监理费报价是：

【注：招标人编制文件时，在以下方式选择报价方式，且与投标须知前附表的报价方式对应】

监理费投标总报价为：（人民币） 大写_____小写（¥_____）。

2、上述报价已包括了实施和完成本项目的监理工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润）。我方保证监理的工程质量达到_____等级。

2、我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。

3、一旦我方中标，我方保证按招标人要求的时间开展项目的监理工作，并承诺监理服务周期为_____。

4、如果我方中标，我方将按照文件规定提交履约保证金作为履约担保。

5、我方同意所提交的投标文件在招标文件的“投标人须知”中第3.3.1条规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

6、在投标有效期内和在监理合同结束之前，我方有义务遵守我方的财务建议书。

7、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将成为约束双方的合同文件的组成部分。

8、我方将与本投标函一起，提交人民币_____元作为投标保证金。

投 标 人：_____（盖单位章）

单位地址：_____

法定代表人或其委托代理人（同时是专职投标员）：_____（签字或盖章）

邮政编码：_____电话：_____ 传真：_____

开户银行名称：_____

开户银行账号：_____

开户银行地址：_____

开户银行电话：_____

日期：_____年_____月_____日

2. 监理费用报价分析表

序号	名称	费用	占总费用比例 (%)
1	监理人员费用		
2	一般办公设备用品		
3	特殊办公设备		
4	测量设备		
5	保险费		
...			
	以上监理服务费用合计 包括了实施和完成本项目的监 理工作所需的劳务费、技术服 务费、交通、通讯、保险、税 费和利润。		
报价金额大写：_____小写：(¥ _____)			

投标人名称：_____ (盖单位章)

法定代表人或授权代理人：_____ (签字或盖章)

日 期：_____年___月___日

3. 财务建议书符合性评审表

评审因素	评审标准	是否响应
投标人名称	与营业执照、资质证书一致	
投标文件格式	符合第七章“投标文件格式”的要求	
投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2.2 项规定	
.....	

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年___月___日

4. 财务建议书需要提交的其他材料