温州市燃气供应一体化及安全提升工程—乐清市LPG储配站和钢瓶检测站（一期）监理服务

招标文件

招标人：温州市燃气集团有限公司（盖单位章）

招标代理机构：温州建设集团建筑设计院有限公司（盖单位章）

日期：2025年4月

**温州市燃气供应一体化及安全提升工程—乐清市 LPG 储配站和钢瓶检测站（一期）监理服务招标时间安排表**

|  |  |
| --- | --- |
| 招标文件获取开始时间 | 2025年04月11日08时30分 |
| 招标文件获取截止时间 | 同投标文件递交截止时间（投标截止时间） |
| 投标人提出澄清招标文件截止时间 | 2025年04月16日10时00分 |
| 招标人发出招标文件澄清时间 | 2025年04月17日17时30分 |
| 投标截止时间 | 2025年05月06日14时30分 |
| 投标保证金 | 投标保证金的金额：1万元；投标保证金的形式：在投标截止时间前以转账形式递交；单位名称：温州建设集团建筑设计院有限公司开户账号：33050162880800000310开户行：中国建设银行股份有限公司温州信河支行注：转账时须备注投标人单位名称和项目名称 |

目 录

第一卷 6

第一章招标公告 7

1.招标条件 7

2.项目概况与招标范围 7

3.投标人资格要求 7

4.招标文件的获取 8

5.投标文件的递交 8

6.发布公告的媒介 8

7.联系方式 8

第二章投标人须知 9

投标人须知前附表 9

1. 总则 15

1.1 招标项目概况 15

1.2 招标项目的资金来源和落实情况 15

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准 15

1.4 投标人资格要求 15

1.5 费用承担 17

1.6 保密 17

1.7 语言文字 17

1.8 计量单位 17

1.9 踏勘现场 17

1.10 投标预备会 17

1.11分包 18

1.12 响应和偏差 18

2. 招标文件 18

2.1 招标文件的组成 18

2.2 招标文件的澄清 18

2.3 招标文件的修改 19

2.4 招标文件的异议 19

3. 投标文件 19

3.1 投标文件的组成 19

3.2 投标报价 20

3.3 投标有效期 20

3.4 投标保证金 20

3.5 资格审查资料 21

3.6备选投标方案 22

3.7投标文件的编制 22

4.投标 23

4.1 投标文件的密封和标记 23

4.2 投标文件的递交 23

4.3投标文件的修改与撤回 23

5.开标 23

5.1开标时间和地点 23

5.2开标程序 24

5.3 开标异议 24

6.评标 24

6.1评标委员会 24

6.2评标原则 25

6.3评标 25

7.合同授予 25

7.1中标候选人公示 25

7.2评标结果异议 25

7.3中标候选人履约能力审查 25

7.4 定标 25

7.5 中标通知 25

7.6 履约保证金 26

7.7 签订合同 26

8. 纪律和监督 26

8.1 对招标人的纪律要求 26

8.2 对投标人的纪律要求 26

8.3 对评标委员会成员的纪律要求 27

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 27

8.5 异议和投诉 27

9.需要补充的其他内容 28

第三章评标办法（综合评估法） 29

评标办法前附表 29

1. 评标方法 34

2. 评审标准 34

2.1 初步评审标准 34

2.2 分值构成与评分标准 34

3. 评标程序 35

3.1 初步评审 35

3.2 详细评审 35

3.3 投标文件的澄清 36

3.4 评标结果 36

第四章合同条款及格式 37

第 二 卷 59

第五章委托人要求 60

一、监理要求 61

二、适用规范标准 62

三、成果文件要求 62

四、委托人财产清单 62

五、委托人提供的便利条件 63

六、监理人需要自备的工作条件 63

七、委托人的其他要求 63

第三卷 64

第六章 投标文件格式 65

一、投标函及投标函附录 68

（一）投标函 68

（二）投标函附录 69

二、法定代表人身份证明 70

二、授权委托书 71

三、联合体协议书 72

四、投标保证金 73

五、报酬清单 74

六、资格审查资料 75

七、技术标（监理大纲） 83

八、其他资料 84

# 第一卷

# 第一章招标公告

温州市燃气供应一体化及安全提升工程—乐清市 LPG 储配站和钢瓶检测站（一期）监理服务招标公告

## 1.招标条件

本招标项目温州市燃气供应一体化及安全提升工程已由温州市发展和改革委员会以温发改审〔2022〕67 号批准建设，项目业主为温州市燃气集团有限公司，建设资金来自自筹，出资比例为100%，招标人为温州市燃气集团有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的温州市燃气供应一体化及安全提升工程—乐清市 LPG 储配站和钢瓶检测站（一期）监理服务进行公开招标。

## 2.项目概况与招标范围

2.1项目概况：本项目工程概算 19687.46 万元，其中建安工程造价8438.24万元，建设规模：总用地面积45154平方米，温州燃气集团有限公司乐清市LPG储配站和钢瓶检测站项目储存规模为1500立方米，设置7只200立方米、1只100立方米地上卧式储罐，日灌装规模为140吨；合建钢瓶检测站设置1条液化气钢瓶检测流水线，检测线设计年检量为60万只，该站分两阶段建设，其中一期建设800立方米储罐及钢瓶检测站。建设地点：项目位于温州市乐清市南塘镇南浦村 18-02a-4 地块，西侧为疏港公路，北侧有工业厂房，东侧为海塘，南侧为规划道路。

2.2招标范围：本项目规划范围、施工图纸及有关资料范围内的所有工程建设内容的施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段、缺陷责任期等全过程监理服务，主要内容包括工艺生产区及辅助管理区建设，含场地三通一平施工、附属设施用房、门卫，灌装台等土建工程、工艺设备和管道等工艺安装工程，以及电气、自控、暖通、消防、绿化、给排水等所有工程的监理工作，并提供全过程监理的档案资料及归档影像资料。

2.3 监理服务期：监理合同签订至工程验收、结算审核完成、工程缺陷责任期满为止。

## 3.投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备工程监理综合资质或市政公用工程监理乙级及以上资质，并在人员、试验检测仪器设备方面具有相应的监理能力；

3.2 本次招标 不接受 联合体投标；

3.3 投标人拟派总监理工程师须具有注册在投标人单位的国家注册监理工程师证书，注册专业为市政公用工程。允许拟派总监理工程师有：☑允许零个在监项目。

3.4 其他要求：/。

## 4.招标文件的获取

4.1本项目采用资格后审，有意参加的投标者于本公告发布之日起至投标截止时间前，前往温州建设集团建筑设计院有限公司购领招标文件及其他资料，招标文件费用300元/份，售后不退。

4.2本工程招标文件的质疑、澄清、修改、补充等内容在温州市公共资源交易网（https://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/）、温州国企采购平台（https://wzgzw-cg.zhengcaiyun.cn/home.html）和温州市公用事业发展集团有限公司（网址：https://www.wzgytz.com/）上发布信息向所有投标人公布。

## 5.投标文件的递交

5.1投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2025年5月6日14时30分，地点为温州市鹿城区鹿城路619号建设商务大厦18楼招投标室。

5.2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。

## 6.发布公告的媒介

本次招标公告在温州市公共资源交易网（https://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/）、温州国企采购平台（https://wzgzw-cg.zhengcaiyun.cn/home.html）和温州市公用事业发展集团有限公司（网址：https://www.wzgytz.com/）上发布。

## 7.联系方式

|  |  |
| --- | --- |
| 招 标 人：温州市燃气集团有限公司 | 招标代理机构：温州建设集团建筑设计院有限公司 |
| 地 址：温州市鹿城区府东路869号 | 地 址：温州市鹿城区鹿城路619号建设商务大厦18楼 |
| 联 系 人：陈先生 | 联 系 人：周先生 |
| 电 话：13616811672 | 电 话：13388565238 |
| 邮 箱： /  | 邮 箱： /  |
| 监督部门：温州市燃气集团有限公司监察审计室 |  |
| 电 话：0577-88380581 |  |

2025年4月11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 | 招标人 | 名称：温州市燃气集团有限公司地址：温州市鹿城区府东路869号联系人：陈先生电话：13616811672 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 名称： 温州建设集团建筑设计院有限公司地址：温州市鹿城区鹿城路619号建设商务大厦18楼联系人：周先生电话：13388565238 |
| 1.1.4 | 招标项目名称 | 温州市燃气供应一体化及安全提升工程—乐清市 LPG 储配站和钢瓶检测站（一期）监理服务 |
| 1.1.5 | 项目建设地点 | 详见招标公告 |
| 1.1.6 | 项目建设规模 | 详见招标公告 |
| 1.1.7 | 工程项目施工预计开工日期和建设周期 | 详见招标公告 |
| 1.1.8 | 建筑安装工程费/工程概算 | 详见招标公告 |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | 详见招标公告 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 详见招标公告 |
| 1.3.2 | 监理服务期限 | 监理合同签订至工程验收、结算审核完成、工程缺陷责任期满为止。 |
| 1.3.3 | 质量标准 | 符合现行国家有关工程施工验收规范和标准的合格要求。 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力、信誉 | （1）资质要求：见招标公告。（2）财务要求：☑本项目不作要求。（3）业绩要求：☑本项目不作要求（4）总监理工程师的资格要求：见招标公告。（5）其他主要人员要求：☑中标后按发包人要求配备。中标人在合同签订前，相应配备人员须在“浙江省建筑市场监管与诚信信息平台”等相关部门网站办理好人员登记手续。（6）试验检测仪器设备要求：☑中标后自行配备（7）信誉要求：无 。（8）其他要求：/。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | ☑不组织 |
| 1.10.1 | 投标预备会 | ☑不召开 |
| 1.10.2 | 投标人在投标预备会前提出问题 | / |
| 1.10.3 | 招标文件澄清发出的形式 | 见招标公告 |
| 1.12.1 | 实质性要求和条件 | 无 |
| 1.12.3 | 偏差 | ☑不允许 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他资料 | 时间安排表及相关技术资料 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件 | 时间：见时间安排表 |
| 本工程招标文件的澄清、修改、补充等内容在温州市公共资源交易网（https://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/）、温州国企采购平台（https://wzgzw-cg.zhengcaiyun.cn/home.html）和温州市公用事业发展集团有限公司（网址：https://www.wzgytz.com/）上发布信息向所有投标人公告，投标人应自行查看并下载上述内容，不须作收到确认。 |
| 2.2.2 | 招标文件澄清发出的形式 | 见招标公告 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清 | 时间：见时间安排表 |
| 形式：见招标公告，无须作收到确认 |
| 2.3.1 | 招标文件修改发出的形式 | 见招标公告 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改 | 时间：见时间安排表 |
| 形式：见招标公告，无须作收到确认 |
| 3.1.1 | 投标文件的组成 | ☑投标报价（含资格审查资料）：**投标人须知第3.1.1项第（1）至（6）及（8）目的内容；**☑技术标（监理大纲）：**投标人须知第3.1.1项第（7）目的内容；**☑资信部分：**并入技术标；**□其他：**不要求。** |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他资料 | / |
| 3.2.1 | 增值税税金的计算方法 | 一般计税法 |
| 3.2.3 | 报价方式 | 总价报价 |
| 3.2.4 | 最高投标限价 | ☑有，最高投标限价：89万元 |
| 3.2.5 | 投标报价的其他要求 | 投标人的监理费应当是在监理服务期内，监理单位按照合同规定的范围所提供全部服务所需要的费用。投标人应按监理服务的范围计算监理服务费，除包括招标文件约定的有关风险费用外，另包括：（1）监理人员生活就餐、办公必需的办公设施、生活设施、交通工具、办公用房、住宿用房、通讯工具以及各种测量仪器、均由监理人自备，其费用计入监理服务费报价；以及监理办的造价员、文秘、驾驶、后勤等监理工作所需的辅助人员，由监理人按需要配备，其费用计入监理服务费报价中。（2）监理费不包括监理额外工作报酬、附加工作报酬、其他技术咨询服务报酬和招标人给付的奖金。 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 90 个日历天（从投标截止之日起算） |
| 3.4.1 | 投标保证金 | 是否要求投标人递交投标保证金：☑要求投标保证金的金额： 1 万元投标保证金的形式：在投标截止时间前以转账形式递交；单位名称：温州建设集团建筑设计院有限公司开户账号：33050162880800000310开户行：中国建设银行股份有限公司温州信河支行注：转账时须备注投标人单位名称和项目名称 |
| 3.4.4 | 其他可以不予退还投标保证金的情形 | 1. 经查实，投标人在本工程投标过程中存在串通投标或弄虚作假的。2.总监在投标截止日前有在其他在建合同工程上担任总监的情形。 |
| 3.5 | 资格审查资料的特殊要求 | ☑有，具体要求：（1）3.5.2~3.5.7 细化修改为：3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。**本项目此次招标时，投标文件中可以不提供。**3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”**本次招标时，投标文件中可不提供。**3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。**本项目此次招标时，投标文件中可以不提供。**3.5.5“近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。**本项目此次招标时，投标文件中可以不提供。**3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第1.4.1项规定的总监理工程师相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、注册监理工程师执业证书复印件；**除总监理工程师外的其他主要人员在投标文件中可以不填写不提供相关资料。**3.5.7 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第1.4.1项规定的试验检测仪器设备。**本项目此次招标时，投标文件中可以不提供。** |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求 | **本次招标时，投标文件中可不提供。** |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目情况的时间要求 | **本次招标时，投标文件中可不提供。** |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求 | **本次招标时，投标文件中可不提供。** |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选投标方案 | ☑不允许 |
| 3.7.1 | 投标文件编制要求 | 技术标（监理大纲）编制要求：☑明标编制  |
| 3.7.2 | 投标文件所附证书证件要求 | ☑不要求 |
| 3.7.3 | 投标文件签字或盖章要求 | 1、商务标、技术标相应要求盖章处加盖投标单位公章及法定代表人签字或盖章。2、授权委托书应加盖单位章，法定代表人应签字或盖章。 |
| 3.7.4 | 投标文件份数 | 1. 商务标正本一份，副本四份；

2、技术标正本一份，副本四份；3、投标人应将全部投标文件电子版拷入电子U盘中，与纸质商务标一同密封递交。 |
| 3.7.5 | 装订要求 | 根据本投标人须知前附表第3.1.1项规定的投标文件组成内容装订。 |
| 4.1.1 | 投标文件的密封 | 技术标、商务标单独密封，贴上标书封条，在封条及相应地方加盖投标单位公章。投标人应在封套上清楚地标明“技术标”、“商务标”字样。（封袋、封条由投标人自行制作。） |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 招标项目名称： 投标人名称： 在 年 月 日 时前不得开启。 |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | 见时间安排表 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 温州市鹿城区鹿城路619号建设商务大厦18楼招投标室 |
| 4.2.3 | 投标文件是否退还 | ☑否，资料、证书原件除外 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间开标地点：温州市鹿城区鹿城路619号建设商务大厦18楼招投标室 |
| 5.2（4） | 开标程序 | （1）密封情况检查：符合本章第4.1.1项的要求。（2）开标顺序：一般按投标文件送达时间的逆顺序开标；在开标室同时开启所有投标文件。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：5人及5人以上单数。评标专家确定方式：按规定组建。 |
| 6.3.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | 1名 |
| 7.1 | 中标候选人公示媒介及期限 | 公示媒介：同招标公告发布媒介公示期限：  3  日 |
| 7.4 | 是否授权评标委员会确定中标人 | ☑否，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，招标人可以重新招标 |
| 7.6.1 | 履约保证金 | 是否要求中标人提交履约保证金：☑要求，履约保证金的形式：现金或保函（银行保函或保险保函）履约保证金的金额：合同价的2% |
| 8.5 | 招标文件中指的受理投诉的行政监督部门 | 投诉受理部门：温州市燃气集团有限公司监察审计室电话：0577-88380581 |
| **10** | **需要补充的其他内容** |
| 10.1 | 解释权与说明 | （1）投标人须知的内容如与投标人须知前附表不一致，以投标人须知前附表为准。评标办法的内容如与评标办法前附表不一致，以评标办法前附表为准。（2构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“委托人要求”等章节中出现的措辞“委托人”和“承包人”（或“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。(3)本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。 |
| 10.2 | 业绩证明材料 | （1）业绩证明材料应同时提供①中标通知书或监理合同；②工程验收证明材料：提供以下证明材料之一即可：1）竣工验收备案表，2）竣工验收意见（至少须含建设、施工、监理、设计单位四方主体盖章）；3）建设行政主管部门出具的竣工验收证明；（2）上述业绩中的建设规模和特征需从以上某项资料中得到明确体现，如无法体现的，以立项文件、扩初批复文件、规划许可证、施工图审查合格书等证明材料，仍无法体现的，可以提供全国或浙江省建筑市场监管公共服务系统发布的信息网页截图（如不一致以浙江省系统信息为准），否则该业绩证明不予认可。（3）要求项目总监理工程师业绩的：☑接受项目总监理工程师发生过变更的业绩。工程验收证明材料中必须体现项目总监理工程师姓名，且与本次招投标项目中拟派项目总监理工程师一致。（4）业绩证明时间以工程验收证明材料为准。 |
| 10.3 | 总监理工程师在监建设工程项目的约定 | （1）除招标公告约定的范围和在监项目个数外，拟派投标人拟派的总监理工程师在投标截止日在其他任何在建合同工程中担任总监理工程师。（2）其他工程项目，包括在中华人民共和国境内所有建设工程，不受地域、行业和投资性质的限制。（3）在监要求：应根据本次招标项目实际需要进行设置。（具体以招标公告或投标邀请书为准） |
| 10.4 | 是否要求相关人员答辩 | ☑否 |
| 10.5 | 重新招标和不再招标 | 1、重新招标有下列情形之一的，招标人将重新招标：（1）投标截止时间止，投标人少于3个的；（2）经评标委员会评审后否决所有投标的。2、不再招标重新招标后投标人仍少于三个的，属于必须审批或核准的工程建设项目，报经有关行政监督部门批准后可以不再进行招标。 |
| 10.6 | 投标文件的澄清、质询 | 1、澄清回复时间不得超过在发出通知后 30 分钟，投标人逾期或未按要求澄清回复的，将视为不予回复或确认，评标委员会有权认为投标人放弃本次澄清的权利。投标人通讯不畅通，导致不能及时联系的，视作为投标人不予回复或确认。2、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、投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会有权认为投标人放弃本次澄清的权利。 |
| 10.7 | 招标人补充的其他内容 | 1、本招标文件中涉及到相关的投标截止时间及招标人澄清时间、投标人要求澄清招标文件的截止时间、办理保证金等时间详见时间安排表。2、中标单位如为未办理进浙备案的省外企业，须在获得中标通知书后签订监理合同前办理进浙备案相关手续。3、招标代理服务费：本项目招标代理服务费为6000元，该项费用由投标人在投标报价中综合考虑，中标人在领取中标通知书前向招标代理机构缴纳。 |

1. 总则

### 1.1 招标项目概况

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，现对监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

### 1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）总监理工程师的资格要求：应当具备工程注册监理工程师执业资格（如有），具体要求见投标人须知前附表；

（6）其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

（7）试验检测器设备要求：见投标人须知前附表。

（8）其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）联合体协议约定同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照联合体协议中约定的内部分工分别认定联合体的资质类别和等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格（以相关主管部门的行政处罚决定为准）；

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（12）进入清算程序，或被宣告破产；

（13）在最近三年内发生重大监理质量问题（“近三年”指投标截止之日上溯三年，以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（14）被市场监管管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（15）投标人及其拟派项目负责人投标截止日被列入失信被执行人名单（以“中国执行信息公开网”为准）；

（16）在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的；（“近三年”指投标截止之日上溯三年，以中国裁判文书网查询信息为准，查询信息与法院出具的文书不一致的，以法院出具的文书为准）

（17）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

注：①上述第（10）、（11）、（12）、（14）、（15）、（16）目规定的情形，仅指“投标人”，不包括投标人分公司、办事处及其他分支机构。

### 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，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

### 1.10 投标预备会

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

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

### 1.11分包

本项目严禁分包。

### 1.12 响应和偏差

1.12.1投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标技术标（监理大纲）等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告（或投标邀请书）；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）委托人要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足15日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，确认已收到该修改。

### 2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式提出。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）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或授权委托书；

（3）联合体协议书(如有）；

（4）投标保证金；

（5）监理报酬清单；

（6）资格审查资料；

（7）技术标（监理大纲）；

（8）投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第3.1.1（4）目所指的投标保证金。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3投标保证金的退还：

3.4.3.1 未中标单位的投标保证金最迟在中标通知书发出后5日内退还。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.3.2 中标单位的投标保证金最迟在合同签订后5日内退还。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

### 3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复制件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复制件）、投标人监理资质证书副本等材料的复制件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复制件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复制件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5“近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复制件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6“拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明（如前附表有要求）复制件，管理过的项目业绩须附合同协议书复制件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证和有关证书等复制件。

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

3.5.8 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.7 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

### 3.6备选投标方案

3.6.1除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。

评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上监理方案的，视为提供备选方案。

### 3.7投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。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，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件份数见投标人须知前附表。

3.7.5 投标文件具体装订要求见投标人须知前附表规定。

## 4.投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

### 4.1.1投标文件应密封要求：见投标人须知前附表的规定。

### 4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

### 4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

### 4.3投标文件的修改与撤回

4.3.1在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人撤回投标文件的，在该项目中标通知书备案后同其他非中标单位保证金同时退还。

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 条、第4条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5.开标

### 5.1开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）,和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

### 5.2开标程序

主持人按下列程序进行开标：

### （1）宣布开标纪律；

### （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

### （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

### （4）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）设有标底的，公布标底；

### （7）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案；

### （8）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

### （9）开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

## 6.评标

### 6.1评标委员会

6.1.1评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 6.2评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3评标

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

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## 7.合同授予

### 7.1中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于3天。

### 7.2评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

### 7.3中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

### 7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

### 7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

### 7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的2%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第7.6.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

### 7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对招标人的纪律要求

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

### 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

### 8.5 异议和投诉

8.5.1异议

（1）潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式向招标人提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。

（2）投标人认为开标不符合有关规定的，应当在开标时提出异议。招标人将当场对异议给予处理或者告知处理的办法。异议和答复应记入开标记录或者制作专门记录以存档备查。

（3）投标人及其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期内以书面形式向招标人提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。

8.5.2投诉

投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规和招标文件规定的，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资料，具体要求按国家、省及当地招投标主管部门制定的规定。就招标文件、开标和评标结果投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期不计算在前款规定的期限内。

上述时限最后一日如遇国家法定休假日的，顺延至法定休假日后的第一个工作日。

## 9.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** |
| --- | --- | --- |
| **在投标人或其投标文件的形式评审、资格评审、响应性评审中，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，应先向投标人进行询问核对再~~将~~否决其投标。** |
| 1 | 评标方法 | 中标候选人排序方法 | 综合评分相等时，以技术标（监理大纲）得分高的优先；技术标（监理大纲）得分也相等的，以投标报价低的优先；投标报价、技术标（监理大纲）得分均相等时，由评标委员会抽签决定名次。 |
| 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 |
| 投标文件签字盖章 | 符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定 |
| 投标文件格式 | 投标函及投标函附录应符合第六章“投标文件格式”的规定 |
| 联合体投标人 | 提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人 |
| 投标文件编制 | 符合第二章“投标人须知前附表”第3.7.1项规定。 |
| 备选投标方案 | 除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价 |
| 其他不得存在的情形 | 投标人下列任何一种情形的，作否决投标处理①不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；②不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；③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（投标文件雷同）；④不同投标人的投标文件相互混装；⑤不同投标人的投标投标金从同一单位或者个人的账户转出。 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照和组织机构代码证 | 符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证。 |
| 资质要求 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 财务要求 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 业绩要求 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 信誉要求 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 总监理工程师 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 其他主要人员 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 试验检测仪器设备 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 其他要求 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 联合体投标人 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.2 项规定 |
| 不存在禁止投标的情形 | 不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 投标报价 | 符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定（以投标函报价为准） |
| 投标内容 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定 |
| 监理服务期限 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定 |
| 质量标准 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定 |
| 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定 |
| 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定 |
| 权利义务 | 符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定（以投标函附录为准） |
| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| 2.2.1 | 分值构成(总分 100 分) | 技术标（监理大纲部分）：25分投标报价：75分 |
| 2.2.2 | 评标基准价计算方法 | 1、评标基准价计算范围：出现以下情况时，该投标报价无效，不再进入评标基准价的计算范围（投标报价以投标函中的投标报价为准，余同）：投标人的投标报价高于最高投标限价的；商务标评审前已经被否决投标的；未提供投标函或投标函中无有效报价或投标函中出现两个及以上不同报价且未声明哪一个有效的（大小写，正副本不一致除外）；投标文件标明的项目名称及标段名称与招标文件载明的不一致；2、评标基准价的计算保留至元，元后四舍五入。☑二次平均法2评标基准价=A×50% + B×（1-1%×X-0.1%×Y）×50%当进入评标基准价计算范围的投标报价数量≥5家时，则上述投标人的投标报价中，去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平值作为A值；如进入评标基准价计算范围的投标报价数量＜5家时，则上述投标人的投标报价中，各投标人的投标报价的算术平均值作为A值。最高投标限价作为B值，详见第二章投标须知前附表第3.2.4款。X、Y为调整系数，X值在商务标开标会议上从“3、4、5、6、7”五个数字中随机抽取，以抽中值为准；Y值在商务标开标会议上从0～9十个整数数字中随机抽取，以抽中值为准。计算差错，仅限于以下两种情况：（1）纯算术性四则运算差错；（2）未按约定的计算方法。由于评标差错，导致否决投标错误，重新评标纠正等其他情况，不属于计算差错。 |
| 2.2.3 | 投标报价的偏差率计算公式 | 偏差率=（投标报价－评标基准价）/评标基准价×100%。计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。 |
| 条款号 | 评审因素（偏差率） | 评分标准 |
| 2.2.4（1） | 资信业绩评分标准 | 并入技术标 |
| 2.2.4（2） | 技术标（监理大纲）评分标准 | 评分因素 | 评分标准 |
| 监理大纲内容 | 分值 | 优 | 良 | 中 |
| 本项目全过程监理的质量目标控制及手段 | 4 | 4.0-3.5 | 3.5-2.9 | 2.9-0 |
| 本项目全过程监理的进度、投资目标控制及手段，合同管理措施 | 3 | 3.0-2.5 | 2.5-2.0 | 2.0-0 |
| 本项目全过程监理的安全文明施工监控的监理措施及手段 | 4 | 4.0-3.5 | 3.5-2.9 | 2.9-0 |
| 本项目与发包人、参建各单位、对专业工程和专业分包组织协调的监理措施及手段 | 3 | 3.0-2.5 | 2.5-2.0 | 2.0-0 |
| 针对工程重点、难点、场站工艺设备和管道安装的监理措施和合理化建议 | 4 | 4.0-3.5 | 3.5-2.9 | 2.9-0 |
| 针对项目施工工艺、及节约经济成本、变更、结算、索赔等方面提出合理化建议 | 4 | 4.0-3.5 | 3.5-2.9 | 2.9-0 |
| 本项目监理人员配置全面性和服务承诺 | 2 | 2.0-1.0 | 1.0-0.5 | 0.5-0 |
| 根据配备专监人员的工作年限、经验、职称、专业等。 |
| 投标人类似业绩 | 1 | 投标人2019年1月1日以来完成过具有燃气场站建设监理业绩的，每提供1个业绩得1分，最多得1分；注：业绩证明材料：见投标人须知前附表10.2款 |
| 建议评审内容尽量简化，页数不超过60页（建议采用 A4 规格纸，每页印上页码，A3纸按照2页计算，含目录、图表等），评标委员会可以对超过部分不予评审。 |
| 2.2.4（3） | 投标报价评分标准 | 偏差率 | 投标报价得分计算公式 |
| 偏差率＝0 | 投标报价得分＝E其中：E1= 0.7，E2=0.5，E=75。（E值是投标报价所占的权重分值；E1是投标报价每高于评标基准价一个百分点的扣分值；E2是投标报价每低于评标基准价一个百分点的扣分值，下同） |
| 偏差率＞0 | 投标报价得分＝E-偏差率×100×E1 |
| 偏差率＜0 | 投标报价得分＝E+偏差率×100×E2 |
| 3.2.3 | 投标人综合得分 | B+C |
| 3.2.4 | 投标报价的详细评审 | 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。 |
| 招标人补充的其他内容 |
| 1、主观评分计算规则：在评标委员会成员对各投标人的打分汇总分数中去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值为各投标人的最后得分。 |
| 2、评标程序的细化补充：（1）按本表2.1.2项规定的评审因素进行资格评审；（2）按本表第2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对技术标（监理大纲）详细评审，计算出得分B；（3）按本表第2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分C；（4）按照综合得分（技术标得分+投标报价得分）由高到低的顺序推荐中标候选人。综合评分相等时，以技术标（监理大纲）得分高的优先；技术标（监理大纲）得分也相等的，以投标报价低的优先；投标报价、技术标（监理大纲）得分均相等时，由评标委员会抽签决定名次。由招标人代表在开标室用抽球方式进行抽签确定名次优先者，具体抽球方法为：①第一轮抽球先确定各投标人的代表数。首先根据综合得分相同且报价也相等的所有投标人在开标记录表上的顺序号按从小到大的排序来依次确定代表数，例如：有四个投标人的投标报价得分相同报价也相等，四个投标人甲、乙、丙、丁在开标记录表上的顺序号分别为6、7、8、9。然后取四个数值分别为1、2、3、4进行抽取来确定代表数。第一轮抽球结果：第一个抽取数值为2，那么甲投标人的代表数就为“2”，第二个抽取数值为3，那么乙投标人的代表数就为“3”，第三个抽取数值为1的，那么丙投标人的代表数就为“1”，第四个抽取数值为4的，那么丁投标人的代表数为“4”第一轮抽球结束；②第二轮抽球确定的是各投标人的名次，同样取四个数值分别为1、2、3、4进行抽取来确定名次优先顺序。第二轮抽球结果：如第一个抽取的数值为3的，那么代表数为“3”的乙投标人为第一名；第二个抽球的数值为1的，那么代表数为“1”的丙投标人为第二名，第三个抽取的数值为4的，那么代表数为“4”的丁投标人为第三名，剩余的甲投标人即为第四名；以此类推。备注：形式评审和响应性评审贯穿全过程。备注：形式评审和响应性评审贯穿全过程。注：如评委对各投标人的技术标（监理大纲）打分分值出现明显偏高或偏低情况的，该评委需阐述理由，并向招标人提交书面说明。 |

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按综合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，以技术标（监理大纲）得分高的优先；如果技术标（监理大纲）得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）资信业绩部分：见评标办法前附表；

（2）技术标（监理大纲部分）：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表；

（4）其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

（1）资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

（2）技术标（监理大纲）评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（4）其他因素评分标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.1.4如采用不见面开标系统，自动解密后生成的开标记录表中的投标报价、工期、项目负责人等内容与投标文件中投标函填报的内容不一致的，以投标函中的内容为准。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对技术标（监理大纲）部分计算出得分 B；

（3）按本章第 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

（4）按本章第 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人综合得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

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

### 3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

# 第四章合同条款及格式

本章内容的协议书、通用条件、专用条件直接引用中华人民共和国住房和城乡建设部和国家工商行政管理总局制定的《建设工程监理合同》（GF－2012－0202）。

第一部分 协议书

第二部分 通用条件

第三部分 专用条件

**第一部分 合同协议书**

**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；

3. 投标文件；

4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录，即：

附录A 相关服务的范围和内容

附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

**四、总监理工程师**

总监理工程师姓名： ，身份证号码： ，注册号： 。

**五、监理费**

监理费（大写）： （¥ ）；其中不含税金额（大写） 元（¥ 元）；税率 ；税金(大写) 元(¥ 元)。

包括：

1. 监理费用： 。

2. 相关服务费用： 。

其中：

（1）勘察阶段服务费用： 。

（2）设计阶段服务费用： 。

（3）保修阶段服务费用： 。

（4）其他相关服务费用： 。

六、期限

1. 监理期限：

自 年 月 日始，至 年 月 日止。

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（2）设计阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（3）保修阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（4）其他相关服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2.委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供办公场所。

八、合同订立

1. 订立时间： 年 月 日。

2. 订立地点： 。

3. 本合同一式 捌 份，均具有同等法律效力，委托人执 肆 份，监理人执 肆 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：

电子邮箱： 电子邮箱：

**第二部分 通用合同条款**

**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 “监理费”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 “正常工作监理费”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金额。

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17“月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

（1）协议书；

（2）中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

（3）专用条件及附录A、附录B；

（4）通用条件；

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

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

**2. 监理人的义务**

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

（3）参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

（12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

（13）审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

（14）在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

（16）审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

（18）审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录A中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

（1）严重过失行为的；

（2）有违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

**3．委托人的义务**

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付监理费。

**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监理费超过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，监理费均以人民币支付。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 支付监理费

支付的监理费包括正常工作监理费、附加工作监理费、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。附加工作监理费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，附加工作监理费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、监理费变化的，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，正常工作监理费应作相应调整。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，正常工作监理费应作相应调整。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金额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金额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监理费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监理费。

**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监理费同期支付。

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

 1.2.2监理合同文件除使用中文外，还可用 / 。

**2. 监理人义务**

 2.1监理的范围和内容

2.1.1监理的范围包括:

本项目规划范围、施工图纸及有关资料范围内的所有工程建设内容的施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段、缺陷责任期等全过程监理服务，主要内容包括工艺生产区及辅助管理区建设，含场地三通一平施工、附属设施用房、门卫，灌装台等土建工程、工艺设备和管道等工艺安装工程，以及电气、自控、暖通、消防、绿化、给排水等所有工程的全过程监理服务。对施工过程中的质量、进度、费用进行控制，安全生产监督管理、合同、信息等方面的协调管理；检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进本项目规划范围、施工图纸及有关资料范围内的所有工程建设内容的行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用。

监理工作内容还包括:除通用条件约定外，监理工作内容还包括：

 **一、一般工作内容：**

（1）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，组织图纸预会审，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）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令。

（6）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令。

（7）设置专人管理监理文件资料，及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递监理文件资料并报委托人。及时填写、编报监理日志、监理月报、工程质量评估报告、监理总结。

（8）及时整理、分类汇总监理文件资料，按规定组卷形成监理档案，并向有关单位、部门移交。

（9）按委托人要求，每天上报监理日志。

**二、质量控制工作内容：**

（1）踏勘施工现场，熟悉现场环境，了解地质条件和地下障碍物的情况，配合委托人向施工承包人交底。

（2）配合委托人办理、收集、整理工程开工准备资料，包括：①施工图设计文件；②地质勘察报告；③施工图审查文件；④规划许可证；⑤施工许可证；⑥工程周边管线分布资料；⑦招标文件及相关文件；⑧施工合同；⑨其他相关资料。

（3）审查施工承包人现场质量管理体系，包括：①现场质量管理机构设置，职责与分工的情况是否与合同约定及主管部门要求相符；②质量管理制度、保证体系建立情况；③专职质量检查人员的配备情况，特种作业人员的上岗证情况。

（4）审核施工分包人资格，审核内容包括：①营业执照、资质证书；②安全生产许可证；③类似工程项目业绩；④拟分包工程的内容和范围是否符合合同约定；⑤财务状况、固定资产；⑥技术力量和机械设备；⑦企业主要负责人、专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

（5）查验施工承包人的施工测量放线成果及保护措施，包括：①测量人员的资格证书；②测量设备的检定证书；③控制桩的校核成果、平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果；④检查相应控制点的保护措施。

（6）核查检测机构，核查的内容有：①检测机构的资质等级及其试验、检测范围；②法定计量部门对检测设备出具的计量检定证明；③与检测内容相关的管理制度；④负责本工程检测人员的资格证书；⑤本工程的检测项目、检测计划和要求。

（7）对进场的主要施工机械、设备进行检查，检查内容包括：①型号、规格、出厂年限应符合施工合同和施工组织设计的要求；②计量设备的定期检定证明；③定期维修保养记录；④整机或关键部件检验检测合格的有效期。

（8）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。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。

（9）根据工程特点和要求确定旁站的关键部位、关键工序，安排监理人员进行旁站，并及时记录旁站情况。

（10）对施工过程进行巡视检查，巡视检查基本内容包括：①按图纸、规范、标准和施工方案的实施情况；②材料、设备、构配件使用情况；③施工现场管理人员到位情况；④特种作业人员上岗资格；⑤施工环境。监理人员发现质量问题或质量隐患的，应及时做出处置。

（11）对施工承包人报验的隐蔽工程、检验批、分项工程进行验收，符合要求后予以签认；分部工程由总监理工程师组织验收，符合要求后予以签认。

（12）监理人发现施工存在质量问题的，应及时记录，并签发监理通知单，责令施工承包人整改。整改完毕后，应根据施工承包人报送的监理通知回复单对整改情况进行复查，提出复查意见。

（13）及时提交有关质量问题、事故的书面报告，质量问题和事故处理完毕后，将完整的质量问题、事故处理记录整理归档。

（14）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。

（15）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见。

**三、造价控制工作内容：**

（1）负责工程计量工作，原则上每月计量一次。特殊项目或不可预见事件引起工程量的变化，应会同相关单位进行计量，计量方法应协商确定。

（2）审查施工承包人提交的工程支付款申请，总监理工程师审核后报委托人审批，根据委托人的审批意见签发工程款支付证书。

（3）及时记录、收集、整理有关的施工和监理资料，为造价控制提供依据。监理人在签认工程联系单时应写明事件发生的时间、部位、原因和影响的工程量。

（4）根据合同约定，审查施工承包人提交的竣工结算资料，对资料的真实性、完整性、时效性、准确性提出审查意见；根据合同约定，审查施工承包人提交的竣工结算并报委托人，签发竣工结算文件和最终工程款支付证书。

**四、进度控制工作内容：**

（1）审查施工承包人报送的施工总进度计划、年度、月度或阶段性施工进度计划，审核的基本内容包括：①与施工合同中工期约定的符合性；②主要工程项目的完整性；③分期施工、分批动用和配套动用的要求；④阶段性施工进度计划与总进度计划的符合性；⑤各专业进度计划的协调性；⑥施工顺序满足施工工艺要求；⑦施工承包人员、工程材料、构配件、设备、施工机械设备、机具等资源供应计划满足进度计划需要；⑧施工进度计划应符合委托人提供的资金、施工图纸、施工场地、物资等施工条件。

（2）检查进度计划的实施，记录实际进度及其相关情况，如发现实际进度与计划进度不符时，应签发监理通知指令施工承包人采取调整措施；必要时召开有关责任方参加的专题会议，确定采取的措施，由施工承包人调整进度计划，经总监理工程师批准后报送委托人。

（3）定期向委托人报告工程进度实施情况、采取的进度控制措施、取得的效果、相关建议以及工程延期和费用索赔风险。当工期严重滞后时，应向委托人提交专题报告。

**五、安全监理工作内容：**

（1）对涉及施工安全的专项方案、技术措施进行审查，并提出审查意见。

（2）危险性较大的分部分项工程施工前，应审查施工承包人报送的专项施工方案。超过一定规模的危险性较大的分部分项工程专项施工方案，应检查施工承包人组织专家进行论证、审查情况；应督促施工承包人根据专家论证报告修改完善，经其单位技术负责人签字后，报监理人审查。

（3）检查施工承包人安全生产管理制度的建立情况、安全生产许可证有效期、现场专职安全生产管理人员的配置情况、项目负责人和专职安全员岗位证书及特种人员的资格证书有效期等。

（4）要求施工承包人提交与分包人签订的施工安全生产管理协议书，督促施工承包人建立检查分包人的安全生产规章制度。

（5）对施工承包人报送的建筑起重机械安拆报审表及所附资料进行审查，符合要求的，由施工承包人向当地建设行政主管部门办理告知手续后，方可进行安装或拆卸。对起重机械设备基础进行验收；在安拆、加节作业过程中，应实施旁站，并填写旁站记录；安装、加节作业完成后，按相关要求进行资料核查，参加施工承包人组织的验收，并在建筑起重机械验收记录上签署意见；监督施工项目部在建筑起重机械验收合格30天内到建设行政主管部门备案，领取使用登记牌。

（6）核查施工承包人进场的特种作业人员持证上岗情况。

（7）对钢管、扣件、安全网等进行检查，当发现材料不合格时，应立即指令施工项目部将不合格的材料撤出现场。

（8）在施工承包人自检合格的基础上，对模板支撑体系、自升式模板体系、落地式脚手架、悬挑脚手架、工具式脚手架、临时用电和基坑支护等重要的安全设施进行检查或验收。

（9）依据专项施工方案及工程建设强制性标准对危险性较大的分部分项工程作业进行检查，发现未按专项施工方案实施时，应签发监理通知单，要求施工承包人按专项方案实施。

（10）开展安全隐患排查工作，发现工程存在安全事故隐患时，应签发施工现场安全隐患排查通知单要求施工承包人整改。必要时，应签发监理通知单，要求施工承包人进一步整改；情况严重时，应签发工程暂停令，并应及时报告委托人。施工承包人拒不整改或不停止施工时，监理人应及时向有关部门报送监理报告。

（11）现场发生安全事故时，应立即签发工程暂停令，督促施工承包人迅速保护现场，抢救人员，采取措施防止事态发展扩大，同时收集与事故有关的资料，参与、配合事故调查和处理。事故调查处理结束后，应按照事故调查组提出的处理意见和防范措施建议，检查施工承包人落实情况，审查施工承包人报送的工程复工报审表，并由总监理工程师签署意见。

（12）核查施工承包人安全生产措施费用投入和使用情况及施工承包人报送的安全生产措施费用支付申请，并签署意见。

**六、 合同管理的工作内容：**

（1）按委托人授权处理工程变更，包括：①对委托人要求的工程变更提出评估意见，并督促施工承包人按会签后的工程变更单组织施工；②组织委托人、施工承包人按施工合同约定协商确定工程变更费用及工期变化，会签工程变更单；③在工程变更实施前与委托人、施工承包人协商确定工程变更的计价原则、方法或价款；④当委托人与施工承包人不能就工程变更费用达成一致时，提出暂定价格作为临时支付工程款的依据，最终结算时以委托人与施工承包人达成的协议为依据；⑤将已批准的工程变更内容及时在图纸中进行登记和标识。

（2）按委托人授权处理费用索赔，包括：①对可能导致索赔的原因有充分的预测和防范；②通过合同管理防止索赔事件的发生；③对已发生的索赔事件及时采取措施，以降低影响及损失；④及时收集、整理有关工程费用索赔的原始资料，为处理费用索赔提供依据；⑤主持索赔的处理，审核索赔报告，提出监理意见。

（3）按委托人授权处理工程延期或工期延误，包括：①签署工程临时延期报审表，并通报委托人；②延期事件结束后，签署最终延期报审表，并报委托人；③按施工合同约定处理工期延误。

（4）调解施工合同争议。在施工合同争议的仲裁或诉讼过程中，按仲裁机关或法院要求提供与争议有关的证据。

（5）按施工合同约定与委托人与施工承包人协商确定施工合同解除后的有关事宜。

**七、工程保修阶段相关服务的工作内容：**

（1）按合同约定的期限、频率定期回访。

（2）对委托人或使用人提出的工程质量缺陷，安排监理人员进行检查和记录，要求施工承包人予以修复，并监督实施，合格后予以签认。

（3）对工程质量缺陷原因进行调查，分析并确定责任归属。对非施工承包人原因造成的工程质量缺陷，应核实修复工程费用，签发工程款支付证书，并报委托人。

2.2监理与相关服务依据

2.2.1监理依据包括:

①国家、温州市有关工程建设的法律、法规、规章和其他有关规定；建设工程监理规范（GB50319—2013）

②依法成立的工程建设合同及监理合同；

③经上级主管部门批准的项目报建书及批准文件，施工图纸和其它有关文件

④工程总承包的招投标文件及相关记录；

⑤现行的工程建设规范和质量检验评定标准；

⑥建设工程安全生产管理条例（中华人民共和国国务院令第393号）；

⑦建设工程质量管理条例（中华人民共和国国务院令第 279号）；

⑧其它有关的文件及要求。

2.2.2相关服务依据包括: / 。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4更换监理人员的其他情形: 总监以及主要监理人员必须按投标时确定的人员名单到位，不得随意更换。否则将视为合同违约，委托人有权没收相应的履约保证金，解除合同并向监理人提出索赔。因配套工程施工需要相应专业监理工程师或监理员的，在总人数不变的情况下，经委托人要求或同意，监理单位应当合理调配。

2.4履行职责

2.4.3对监理人的授权范围:工程变更、设计变更、工期及费用索赔、影响工程造价的签证及任何付款凭证等必须取得发包人批准才能行使。

在涉及工程延期 / 天内和 (或)金额 / 万元计的变更，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 监理人指令承包人调换其人员的限制条件: 需经发包人同意后方可下达指令。

2.5 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:

①监理规划应在签订建设工程监理合同及收到工程设计文件后编制，在召开第一次工地会议前7天内报送建设单位。

②采用新材料、新工艺、新技术、新设备的工程，以及专业性较强、危险性较大的分部分项工程，应编制监理实施细则。监理实施细则应在相应工程施工开始前由专业监理工程师编制， 并报总监理工程师审批。

③项目监理机构每月25日前向建设单位提交的建设工程监理工作及建设工程实施情况分析总结报告。

④项目监理机构应审查施工单位报审的施工组织设计、专项施工方案，符合要求的，由总监理工程师签认后报委托人。

⑤其他必须向委托人提交的有关本工程投资、质量、安全、进度的监理管理工作报告。

2.7 使用委托人的财产

附录B中由委托人提供的设备、设施的所有权: / 。

在监理与相关服务完成或监理合同终止时，监理人应在天内提交归还委托人提供的设备、设施，归还的方式和时间为: / 。

1. **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 7 天内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

4.1.1监理人赔偿金额按下列方法确定:

赔偿金=直接经济损失×20%

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

涉及的外币币种为： / ，比例为: / ，汇率为： / 。

5.3 支付监理费

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支付次数 | 支付时间 | 支付比例 | 支付金额（万元） |
| 首付款 | 合同签订后15天内 | 预付给监理人监理费合同价的10%， |  |
| 中间付款 | 开工后，施工单位完成工程造价的50%以上 | 支付监理费合同价的30%； |  |
| 施工单位已完成工程造价的80%以上 | 支付监理费合同价的20%； |  |
| 竣工 | 项目竣工验收并提出竣工资料完成备案**同时开具合同全额发票**后15天内 | 支付监理费合同价的25%； |  |
| 项目经第三方结算审核结束后15天内 | 支付至监理费合同价的98.5% |  |
| 最后付款 | 工程缺陷责任期两年满后15天内 | 付清监理费余款 |  |
| 注： | 工程综合竣工验收合格后15天内 | 退还履约担保（不计息） |  |

**注：本工程监理费合同价为固定总价，今后均不再调整；政策处理等原因导致施工无法进场，使施工工期延误导致监理服务期延长所产生的费用，今后不予补偿。**

①监理费率的计算：本项目不适用。

②监理费结算价=签约合同价。

**6.监理合同生效、交更与终止**

6.1 生效

监理合同生效条件: 合同双方签字盖章后生效。

6.2 变更：/ 。

6.2.2 因非监理人原因导致监理合同期限延长时，附加工作监理费按下列方法确定：已含入监理服务费报价内考虑，不再另行增加。

6.2.4 实际情况发生变化导致履行中的监理合同全部或部分中止，监理人完成善后工作以及恢复服务前准备工作的附加工作监理费按下列方法确定：按照实际完成工程量比例予以核算。

6.2.5 因非监理人原因造成工程投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作监理费增加额按下列方法确定：已含入监理服务费报价内考虑，不再另行增加。

6.2.6 因工程规模或范围的变化导致正常工作减少时，按减少工作内容的比例从协议书约定的正常工作监理费中扣减相同比例的费用。

**7.争议解决**

7.2 调解

监理合同争议进行调解时，可提交 / (调解人)进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

监理合同争议的最终解决方式为:向委托人所在地的人民法院起诉。

**8. 其他**

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限: 按委托人具体要求 。

监理人申明的保密事项和期限: 有关监理资料 。

第三方申明的保密事项和期限: / 。

8.8 著作权

监理人在监理合同履行期间及监理合同终止后两年享有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: 无 。

**9.补充条款**

9.1监理人员的调换及相关要求：

9.1.1 监理人应按承诺派遣监理人员进驻现场；除非委托人另有要求或其它特殊原因，监理人不得随意更换总监、专监等主要监理人员。在合同履行过程中，委托人认为现场监理人员数量不满足施工监理要求的，监理人应按业主要求另行增加现场监理人员，监理费用不予增加。

9.1.2 以下情况为正常调换：①被替换人升（留）学、出国（境）定居、死亡，或年龄影响其监理职责的正常履行的；②不可预见因素直接或间接导致被替换人的确不能继续留任的；③委托人认为合理并可接受的其他原因。

9.1.3以下情况为非正常调换： ①被替换人擅自离岗或监理人擅自调离的；②因工作失职，发生质量或安全事故被清退的；③因发生吃拿卡要等廉洁问题被清退的；④因工作不称职等原因被行业主管部门、建设行政监督部门或委托人书面要求调换的；⑤委托人认为不可接受的其他原因。

9.1.4有以下情况之一的，应视为监理人违约：①属非正常调换；②属正常调换，但未按合同规定程序和要求报委托人审查批准，或替换人的监理资格、技术职称等条件低于被替换人资格条件要求。若监理人更换总监理工程师1人处以3万元违约金，更换专业监理工程师每更换1人处以2万元违约金，更换监理员每更换1人处以1万元违约金。监理日志未按要求每日上报，按每日500元进行处罚。

9.1.5 同时满足以下条件时，不应视为监理人违约，不予处罚：①属正常调换；②有关材料齐全（因人事变动提出的人员调换应附任职证明，因健康原因不适于再担任监理工作而提出的人员调换应附县级及以上医院出具的证明）；③按9.1.6的要求提交监理人员调换申请，报委托人审查并获得批准（委托人超过14天未予审批的，视为默认）。

9.1.6 若监理人要求调换主要监理人员，必须提前14天向委托人提供相关材料和缴纳违约金并取得委托人的书面批准以后，才能派替换的监理人员进场。

9.2 监理办基本设施要求：监理人应自行安排监理办的基本设施，应按有关要求进行监理办标准化建设，其生活、办公必需的办公、生活设施、交通工具、通讯工具以及各种测量仪器、均由监理人自备，其费用计入监理服务费报价。

9.3监理人员进场及到位率要求

9.3.1到位率要求：①本工程的总监理工程师为 ，总监理工程师月到位率须保证达到80%或以上，其它监理人员的月到位率须保证达到90%或以上（其他监理人员的到位按照工程进度进场，以委托人指令为准）；②若合同执行期间，总监理工程师到位率未达到80%或以上；其它监理人员的到位率未达到90%或以上要求，除违约金外，委托人有权提出更换监理人员，或者直接终止监理合同。项目总监及其他监理机构人员到位率以考勤管理为准

9.3.2总监的到位率为每月实际日历天数的80% 以上，每少一天支付违约金1000元；其余项目监理人员到位率为每月实际日历天数的 90% 以上，每人每少一天支付违约金600元。

**质量保修期的监理人员到位率将由委托人根据竣工时的工程实际情况确定。不论总监理工程师是否驻留，当应工作需要，委托人要求其返回工地时，监理人必须满足委托人的要求。**

项目总监及其他监理机构人员到位率考核以钉钉考勤及现场手签为准，考勤有效时间为早晨6时至晚上8时之间。每天上下班两次考勤的时间间隔在8小时及以上的计一天，小于8小时或考勤只有一次的计半天。

9.4总监以及主要监理人员，出现下列情况，委托人有权没收相应的履约保证金。处罚的方法：按发生的累计次数计算，发现第一次处以违约金2000元，发现第二次处以违约金4000元，发现第三次处以违约金10000元，同时委托人有权要求强制更换相应人员，有权拒付合同费且有权终止合同。

①与施工单位串通、弄虚作假降低工程质量等级，提高造价；

②将不合格的建筑工程、材料、构配件按合格签字；

③向施工单位介绍材料、构配件，分包商从中得利的；

④施工中存在质量安全隐患或违反了强制性条文未发监理通知或整改不力的；

⑤不按规定见证取样，使不合格材料混入工程实体；

⑥验收不认真虽未造成事故但质量把关不严；

⑦不按规定旁站，或未及时发现严重质量安全问题的；

⑧承包商作假资料，代签字，制止不力并予签认的；

⑨承包商未按设计要求施工、偷工减料，监理单位未发现和报告；

⑩节假日或夜间施工监理部未配合的，总监未巡视和专监未从严把关。

⑪对施工单位上报的工程量的签证与实际情况不符的。

9.5质量保修期监理人员安排将由委托人根据交工时的工程实际情况确定。不论总监理工程师是否驻留，当因工作需要，委托人要求其返回工地时，监理人必须满足委托人的要求。

9.6签订合同前，监理方在提供人员名单时，还需按需提供拟派的注册造价工程师、见证员、安全监理人员名单。

9.7签订合同前，监理方提供履约保证金，金额为监理合同价总额的2%。根据合同约定的违约情形，委托人有权按照合同规定违约金处罚金额在履约保证金中予以扣除处理，若监理方在监理期间的相应履约保证金不足时，委托人将从当期的工程进度款中扣除以填补足履约保证金不足。委托人在工程综合竣工验收合格后15天内退还履约保证金（不计息）。

9.8本项目可能发生夜间施工，监理人应无条件给予配合，费用已包含在监理费报价中。

9.9监理单位和监理人员对于施工单位上报的工程量、设计变更和工程结算资料必须进行复核，保证资料的真实性和完整性，对于涉及的工程价款必须由监理单位的专业造价人员进行审核确认。工程竣工结算资料提交后由监理单位的专业造价人员进行初审并出具书面意见。项目实施分阶段材料动态管理时监理人需对分阶段的起始时间进行确认签证。

9.10本工程质量缺陷责任期2年,以施工单位与委托人签订的工程保修协议为准. 缺陷责任期间,监理人应安排监理人员对工程质量缺陷进行检查和记录。并对其原因进行调查分析确定责任归属，对施工单位进行修复的工程质量进行验收，合格后予以确认，对非施工单位原因造成的工程质量缺陷，监理人员应核实修复工程的费用和签署工程款凭证，并报委托人。

# **附件**

**廉政责任书**

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中委托人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

**一、双方的责任**

1.1应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。

1.3各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。

1.4发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

**二、委托人责任**

委托人从事该建设工程项目的负责人和工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2不得在承包人和相关单位报销任何应由委托人或个人支付的费用。

2.3不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

2.4不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同委托人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

**三、承包人责任**

应与委托人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1不得以任何理由向委托人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2不得以任何理由为委托人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3不得接受或暗示为委托人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

3.4不得以任何理由为委托人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

**四、违约责任**

4.1委托人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3本责任书作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，经双方签署后立即生效。

**五、责任书有效期**

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

**六、责任书份数**

本责任书一式两份，委托人承包人各执一份，具有同等效力。

委托人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地 址：

电 话：

日 期： 年 月 日

承包人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地 址：

电 话：

日 期： 年 月 日

# 第 二 卷

# 第五章委托人要求

委托人要求

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（见招标公告及合同条款）

2. 监理范围及内容（见招标公告及合同条款）

3. 监理依据（见合同条款）

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求（见招标公告及合同条款）

（1）总监理工程师要求：满足招标公告规定及投标须知前附附表规定的资格要求。

（2）其他监理人员要求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 上岗要求 | 数量 | 服务阶段或服务期 | 备注 |
| 1 | 专业监理工程师（房建） | 须具备国家注册监理工程师或省级监理工程师资格或从事具体监理工作且具有中级及以上专业技术职称、3年及以上工程实践年限并经监理业务培训（房建专业） | 1 | 按需拟派 | 专业监理工程师按工程需要配备，如部分阶段本表要求人数不足以满足专业要求，投标人应增派人手以满足专业配备要求，费用不调整。 |
| 2 | 专业监理工程师（安装） | 须具备国家注册监理工程师或省级监理工程师资格或从事具体监理工作且具有中级及以上专业技术职称、3年及以上工程实践年限并经监理业务培训（安装专业） | 1 | 按需拟派 |
| 3 | 专业监理工程师（市政） | 须具备国家注册监理工程师或省级监理工程师资格或从事具体监理工作且具有中级及以上专业技术职称、3年及以上工程实践年限并经监理业务培训（市政专业） | 1 | 项目全过程 |
| 4 | 专业监理员（房建） | 从事具体监理工作，具有中专及以上学历并经监理业务培训的人员（房建专业） | 1 | 按需拟派 |  |
| 5 | 专业监理员（安装） | 从事具体监理工作，具有中专及以上学历并经监理业务培训的人员（安装专业） | 1 | 按需拟派 |  |
| 6 | 专业监理员（市政） | 从事具体监理工作，具有中专及以上学历并经监理业务培训的人员（市政专业） | 1 | 项目全过程 |  |
| 7 | 专业造价工程师 | 注册造价工程师 | 1 | 项目全过程 | 允许其他人员兼任 |
| 8 | 见证员 | / | 1 | 按需拟派 | 允许其他人员兼任（除总监理工程师外） |

投标人须知前附表规定投标人在中标后配备其他监理人员的，无需在投标文件中提供相关人员证书等资料；投标人须知前附表规定投标人在投标时配备其他监理人员的，应在投标文件中提供相关人员证书等资料，具体见资格审查资料要求。投标人应在合同签订前按上述发包人要求配备人员，并办理好相应人员及专业岗位人员在“浙江省建筑市场监管与诚信信息平台”及相关部门网站的人员登记手续。

（3）试验检测仪器设备要求：根据现场需求配备，投标人可根据实际需要自行列报，以更好地满足监理工作。

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：按本地区现行的规范执行；

2. 国家、行业、项目所在地标准名录：按本地区现行的规范执行；

3. 国家、行业、项目所在地规程名录：按本地区现行的规范执行；

## 三、成果文件要求

1. 成果文件的组成：按建设工程监理规范等现行文件执行；

2. 成果文件的深度：按建设工程监理规范等现行文件执行；

3. 成果文件的格式要求：按建设工程监理规范等现行文件执行；

4. 成果文件的份数要求：待定；

5. 成果文件的载体要求

（1）纸质版的要求：A4文本编制；

（2）电子版的要求：刻录成光盘或U盘；

（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：按项目所需提供。

2. 委托人提供的设备清单：无。

3. 委托人提供的设施清单：无。

**（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不得损坏委托人提供的设备、设施，不得损坏或丢失委托人提供的文件资料。

2. 委托人财产退还要求：如有，合同完成时按清单退还。

## 五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件：由监理人自行承担。

2. 委托人提供的交通条件：由监理人自行承担。

## 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

委托人的其他要求： /。

# 第三卷

# 第六章 投标文件格式

（项目名称） 招标项目

投 标 文 件

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

目 录

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、联合体协议书（本项目不作要求）

四、投标保证金

五、监理报酬清单

六、资格审查资料

七、技术标（监理大纲）

八、其他资料

## 一、投标函及投标函附录

### （一）投标函

（招标人名称）：

1． 我方已仔细研究了项目名称为（项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写） 元（¥ ）的投标总报价（其中不含税报价 元），服务期限： 符合招标文件要求 ，项目负责人（总监理工程师）为： ，按合同约定完成工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或授权委托书；

（3）联合体协议书（如有） ；

（4）投标保证金 ；

（5）报酬清单；

（6）资格审查资料；

（7）技术标（监理大纲）（如有）；

**……**

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3．我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4．如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

地 址：

电 话：

 年 月 日

### **（二）**投标函附录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 条款号 | 约定内容 | 备注 |
| 1 | 总监理工程师 |  | 见投标函 |  |
| 2 | 总监理工程师在监项目情况 |  | **□**无在监工程**□**在监工程项目： |  |
| 3 | 其他监理人员 |  |  |  |

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

## 二、法定代表人身份证明

投标人名称： .

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复制件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人： （盖单位章）

年 月 日

## 二、授权委托书

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

委托期限： 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复制件及委托代理人身份证复制件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字或盖章。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字或盖章）

身份证号码：

 年 月 日

## 三、联合体协议书（本项目不作要求）

 （所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称）监理招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动， 签署文件， 提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字或盖章的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字或盖章的，应附授权委托书。

 联合体牵头人名称： （盖单位章）

 法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

联合体成员名称： （盖单位章）

 法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

联合体成员名称： （盖单位章）

 法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

……

年 月 日

## 四、投标保证金

说明：

本次投标保证金采用银行转账方式提交。

### 投标保证金交纳凭证复印件

|  |
| --- |
| 投标保证金交纳凭证复印件粘贴处 |

## 五、报酬清单

1. 报酬清单说明

2. 报酬清单-格式投标人自行拟定

## 六、资格审查资料

**（一）基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 本次投标的联系人及联系方式 | 联系人 |  | 手机 |  |
| 电子邮箱 |  | 固定电话 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 企业监理资质证书 | 类型：                                          等级：            证书号： |
| 质量管理体系证书（如有） | 类型：                                          等级：            证书号： |
| 营业执照号 |  | 员工总人数： |
| 注册资本 |  | 其中 | 高级职称人员 |  |
| 成立日期 |  | 中级职称人员 |  |
| 基本账户开户银行 |  | 技术人员数量 |  |
| 基本账户银行账号 |  | 各类注册人员 |  |
| 经营范围 |  |
| 投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位） |  |
| 备注 |  |

注：1、投标人应根据投标人须知第 3.5款及投标人须知前附表的要求在本表后附相关证明材料。

**（二）近年财务状况表**

投标人应根据投标人须知第3.5款及投标人须知前附表的要求在本表后附相关证明材料。

**（三）近年完成的类似项目情况表**

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

**注：投标人应根据投标人须知第3.5款及投标人须知前附表的要求在本表后附相关证明材料。**

**（四）正在监理和新承接的项目情况表**

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

**注：投标人应根据投标人须知第3.5款及投标人须知前附表的要求在本表后附相关证明材料。**

**（五）近年发生的诉讼及仲裁情况**

**注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 款的要求附相关证明材料。**

**（六）拟委任的主要人员汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（七）主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓    名 |  | 年龄 |  | 执业资格证书（或上岗证书）名称 |  |
| 职    称 |  | 学历 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  | 从事监理工作年限 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于                         学校                 专业 |
| 主要工作经历 |
| 时    间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 委托人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：投标人应根据投标人须知第3.5款及投标人须知前附表的要求在本表后附相关证明材料。**

**（八）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## 七、技术标（监理大纲）

注：根据评标办法前附表2.2.4（2）的要求编制。

## 八、其他资料