

四川天府新区口腔医院项目监理/标段

招 标 文 件

招标人：成都天府新区投资集团有限公司

招标代理机构：中通建设工程管理有限公司

招标代理机构项目负责人：程小龙

招标文件编制人员：李林峰

2026 年 8 月

第一章招标公告

四川天府新区口腔医院项目监理 / 标段

招标公告

1. 招标条件

1.1 本招标项目四川天府新区口腔医院项目监理 / 标段已由四川天府新区发展和经济运行局以川天经审批【2025】56号批准建设，项目业主为四川天府新区教育和卫生健康局，建设资金来自国家投资-政府投资，项目出资比例为100%，招标人为成都天府新区投资集团有限公司。项目已具备招标条件，现进行公开招标。

1.2 本招标项目由四川天府新区发展和经济运行局核准（招标事项核准文号为川天经审批【2025】56号）的招标组织形式为委托招标。招标人选择的招标代理机构是中通建设工程管理有限公司。

本标段行政监督部门为四川天府新区公园城市建设局，采用“评定分离”方式进行评标定标。

本标段技术标采用“暗标盲评”方式进行评审。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：四川天府新区。

2.2 标段划分：1个标段。

2.3 建设规模：总建筑面积为59375.41平方米，其中：地上建筑面积39659.16平方米，地下建筑面积19716.25平方米。主要包含门诊住院诊疗中心楼、门诊诊疗楼、行政科教综合楼、门诊裙房、物管用房、其他配套。建设内容：包含土建工程、安装工程、装饰装修工程、总平工程、医疗设备等。建安费约46530.526055万元。具体规模以审定版设计文件为准。

2.4 监理服务期：暂定1460个日历天，其中工程实施阶段监理服务期暂定730个日历天，缺陷责任期阶段监理服务期为24个月。实际开始实施日期以招标人的书面通知为准，至项目建设工程竣工验收合格、缺陷责任期满并办理移交手续后为止。

2.5 招标范围：四川天府新区口腔医院项目建设的施工、采购至竣工验收及整体移交、质量

缺陷责任期内的缺陷修复等所有监理工作；根据项目实际需要由委托人安排的其他范畴内的项目监理工作；配合委托人另行委托的专业造价咨询机构进行工程的投资控制管理工作。

2.6质量等级：达到国家现行验收合格标准。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人：

3.1.1 须具有国家建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理甲级及以上资质的单位；

3.1.2 信誉要求：不存在投标人须知第 1.4.3 项规定的限制投标的情形；

3.1.3 所有投标人应具有针对本标段的《成都市建设领域市场主体基础信息网络登记表》
《成都市建设领域从业人员基础信息网络登记表》；

3.1.4 拟派项目总监理工程师：具有全国注册监理工程师（专业：房屋建筑工程）执业证书，（业绩要求），须为本单位人员（若为联合体投标，须为联合体牵头人人员）。

3.1.5 财务要求：

无财务要求；

3.1.6 业绩要求：

近年（2023 年 01 月 01 日至投标截止时间，不少于 3 年）已完成的项目共不少于 2 个类似工程业绩。

类似工程业绩是指：单个合同建安费 3.7 亿元及以上的房屋建筑工程监理业绩；

3.2 本次招标不接受联合体投标。

3.3 各投标人均可就上述 1 个标段投标，可中标的标段数量为 1 个。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2026 年 08 月 29 日起，在成都市公共资源电子交易云平台（www.cdggzy.com）（以下简称“电子交易云平台”）免费下载招标资料（招标文件及相关资料），获得“拟投标项目回执”。

4.2 招标人不提供邮购招标文件服务。

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 2026 年 09 月 20 日 10 时 30 分。招标人或其委托代理机构，以及已在投标截止时间前按规定上传投标文件的投标人，均应

在开标当日投标截止时间前登录不见面开标系统（网址：www.cdggzy.com），录入相关人员姓名、电话等基本信息。投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。

5.2 投标人应在解密开始后 30 分钟内在线完成投标文件解密。投标文件未能在规定时间内成功解密的，视为投标人未在规定时间内提交投标文件，由投标人自行承担责任。不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告在 《全国公共资源交易平台（四川省）》（网址：<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）上发布。

7. 行政监督部门

单位名称：四川天府新区公园城市建设局

联系电话：028-68773651

8. 联系方式

招 标 人：成都天府新区投资集团有限公司

地 址：成都天府新经济产业园 A 区

邮 编：/

联 系 人：董先生

电 话：028-80256180

传 真：/

电子邮件：/

网 址：/

开户银行：/

账 号：/

招标代理机构：中通建设工程有限公司

地 址：四川省成都市高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期 1 栋 4 单元 2704 号

邮 编：/

联 系 人：李先生

项目负责人：程小龙

电 话：028-85172603

传 真：/

电子邮件：／

网 址：／

开户银行：／

账 号：／

20261446

20261446

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： <u>成都天府新区投资集团有限公司</u> 地址： <u>成都天府新经济产业园 A 区</u> 联系人： <u>董先生</u> 电话： <u>028-80256180</u>
1.1.3	招标代理机构	名称： <u>中通建设工程管理有限公司</u> 地址： <u>四川省成都市高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期 1 栋 4 单元 2704 号</u> 联系人： <u>李先生</u> 电话： <u>028-85172603</u>
1.1.4	★项目名称	项目名称： <u>四川天府新区口腔医院项目</u> 标段编码（即投标标段编码）为： <u>20261446</u>
1.1.5	建设地点	<u>四川天府新区。</u>
1.2.1	资金来源	<u>国家投资-政府投资</u>
1.2.2	出资比例	<u>100%</u>
1.2.3	资金落实情况	<u>已落实</u>
1.3.1	★招标范围	<u>四川天府新区口腔医院项目建设的施工、采购至竣工验收及整体移交、质量缺陷责任期内的缺陷修复等所有监理工作；根据项目实际需要由委托人安排的其他范畴内的项目监理工作；配合委托人另行委托的专业造价咨询机构进行工程的投资控制管理工作。</u>
1.3.2	★监理服务期	暂定1460个日历天，其中工程实施阶段监理服务期暂定730个日历天，缺陷责任期阶段监理服务期为24个月。实际开始实施日期以招标人的

		书面通知为准，至项目建设工程竣工验收合格、缺陷责任期满并办理移交手续后为止。
1.3.3	★质量要求	<u>达到国家现行验收合格标准。</u>
1.4.1	★投标人资质条件、能力和信誉	资质条件：同招标公告或投标邀请书； 财务要求：同招标公告或投标邀请书； 类似工程业绩要求：同招标公告或投标邀请书； 信誉要求：不存在投标人须知第 1.4.3 项规定的限制投标的情形； 项目总监理工程师：同招标公告或投标邀请书； 其他要求： 所有投标人应具有针对本标段的《成都市建设领域市场主体基础信息网络登记表》《成都市建设领域从业人员基础信息网络登记表》 评标专家对《投标情况公示表》中《成都市建设领域市场主体基础信息网络登记表》《成都市建设领域从业人员基础信息网络登记表》进行核查(以下简称“基础信息双表”)，如显示“无”，评标委员会将作否决投标处理。若有弄虚作假行为经查实的，将被没收投标保证金。若有弄虚作假行为经查实的，将被没收投标保证金。 注：(1) 招标人在“投标人资质条件、能力和信誉”要求中，除 1.4.1 已列入的外，招标人不得脱离招标项目的具体特点和实际需要，随意和盲目地设定投标人要求，不得设定与招标项目具体特点和实际需要不相适应的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，不得设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件，不得设定超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标，不得设定与招标项目实际需要不相适应或者与合同履行无关的资质、人员资格等，不得设定特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项，不得设定投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险等，不得限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地或者供应商，不得限定潜在投标人或者投标人所有制形式或者组织形式，不得设定国家已经明令取消的资质资格、非国家法定的资格，不得设定政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等，不

		得设定国家职业资格目录中准入类职业资格以外的人员资格，不得设定要求投标人提供材料供应商授权书等，不得将施工员、质量员、安全员等现场专业管理人员配备情况列入招标文件中投标人响应承诺事项，否则属于以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。 （2）重组、分立后的企业，其重组、分立前承接的工程项目不作为有效业绩认定；合并后的新企业，原企业在合并前承接的工程项目，提供了企业合并相关证明材料的，作为有效业绩认定。 （3）所提供类似工程业绩须符合企业的资质等级，超越资质等级取得的类似工程业绩以及在取得相应资质等级时间以前越级承担（含不具备资质非法承担）的类似工程业绩均无效。
1.4.2	★是否接受联合体投标	不接受；
1.4.3	限制投标的情形	除投标人不得存在的 17 种情形之一外，投标人也不得存在下列情形： （19）根据国家或四川省有关部门制定的其他联合惩戒措施规范性文件（联合惩戒措施包括限制参与工程招投标或限制参与政府采购活动），被列为联合惩戒对象的； 注：除此之外招标人不得另行增加其他限制投标情形。 本条（13）规定的事项，应以有关行政主管部门出具的已生效的行政处罚决定书为依据，“近三年”应以行政处罚决定书的出具时间起算。“被依法暂停或取消投标资格的”是指： 投标人存在被行政主管部门依据法律、法规、规章作出暂停或取消一定时期投标资格的已生效行政处罚，其限制投标范围与所依据的法律、法规、规章适用范围相同，与行政处罚规定的限制投标行政区域无关。
1.9.1	踏勘现场	不组织，由投标人自行踏勘，由此造成的一切后果由投标人自行承担。
1.10.1	投标预备会	不召开
2.1	构成招标文件的其他材料	<u>招标人发出的补充材料、招标答疑和补遗文件等内容（如有）。</u>
2.2.1	投标人要求澄清招	投标人可在 <u>2026 年 09 月 03 日 10 时 00 分</u> 之前（投标人在此时间之后

	标文件的截止时间	提出的问题，招标人不再进行澄清和答复）在《成都市公共资源电子交易平台》（www.cdggzy.com）上提问答疑区上提出问题, 招标人将在投标截止时间 15 日前以答疑的形式上传至《成都市公共资源电子交易平台》（www.cdggzy.com）上提问答疑区进行答复。
2.2.2	投标截止时间	<u>2026 年 09 月 20 日 10 时 30 分（以成都市交易中心系统时间为准）</u> 注：若有补遗文件修改的，以补遗文件中确定的时间为准。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	招标人将于投标截止时间 15 日前在《成都市公共资源电子交易平台》（www.cdggzy.com）上提问答疑区上传经备案后的答疑及补遗文件，投标人请及时在该区自行下载本标段的答疑及补遗文件，投标人应在投标期间随时该区查询本标段的答疑及补遗文件，投标人未自行下载本标段所有答疑及补遗的，由此造成的后果由投标人自行承担。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	招标人将于投标截止时间 15 日前在《成都市公共资源电子交易平台》（www.cdggzy.com）上招标相关文件下载区上传经修改并备案后的招标文件（若有时），投标人请及时在招标相关文件下载区自行下载本标段修改后的招标文件，投标人应在投标期间随时在《成都市公共资源电子交易平台》（www.cdggzy.com）上招标相关文件下载区查询本标段是否有修改后的招标文件，投标人未自行下载的，由此造成的后果由投标人自行承担。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标人认为有必要提供的其他材料
3.2.1	投标报价	总价报价： 招标控制价为： <u>4003361.25 元</u> 投标报价不得超过招标控制价，也不得低于成本。
3.3.1	★投标有效期	<u>90</u> 日历天（从投标截止之日算起） 注：不能在投标有效期内完成评标和定标的，招标人应当通知所有投标人延长投标有效期；拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金；没有拒绝延长投标有效期的投标人自动延长其投标担保的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。因延长投标有效期造成投标人损失的，招标人应当给予补偿，但因不可抗力需延长投标有效期的除外。
3.4.1	★投标保证金	

		提交，投标保证金的金额：4万元 投标保证金须按招标文件要求、以投标人名义提交。提交单位名称应与投标单位一致，不得以分支机构等其他名义提交，且仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。 投标保证金的缴纳方式为以下三种方式，由投标人任选一种方式递交： 第一种递交方式——通过基本账户银行转账或银行电汇或银行汇票或网银 第二种递交方式——电子银行保函 第三种递交方式——电子保证保险保单 A、采用第一种方式递交投标保证金的注意事项： （1）投标人应根据“拟投标项目回执”上载明的投标保证金收款账户名、账号、开户银行、应交金额等要求交纳保证金，应从其基本账户将投标保证金一次性转至“拟投标项目回执”上的收款账号，投标保证金递交截止时间为投标截止前一个工作日下午 16 点 00 分（以到账时间为准）。 （2）成都市交易中心投标保证金专用账户的相关信息如下： 开户单位： 成都市公共资源交易服务中心 开 户 行： 成都银行琴台支行 账 号： 以“拟投标项目回执”提供的账号为准 注：在成都银行开设基本账户的投标人，必须使用同城交换或银行电汇的方式提交投标保证金，不能使用通存通兑的方式提交。 B、采用第二种方式递交投标保证金的注意事项： （1）递交电子银行保函的投标人，应由投标人在交易平台(成都市公共资源电子交易云平台)自行选择银行出具电子银行保函，并通过其单位账户支付费用（如有），且须在投标截止时间前 1 个工作日 16 点 00 分之前将电子银行保函加密推送至交易平台(成都市公共资源电子交易云平台)。银行保函费用是否为单位账户交纳，以投标情况公示表为准。 （2）电子银行保函的格式以银行格式为准，保函的内容应包括投标保证金金额、保函的有效期限、银行担保的内容（即：如因投标人原因
--	--	--

		发生招标文件规定的投标保证金不予退还的情况，由银行向招标人足额支付投标保证金）。 C、采用第三种方式递交投标保证金的注意事项： (1)递交电子保证保险保单的投标人，应由投标人在交易平台(成都市公共资源电子交易云平台)自行选择保险机构出具电子保证保险保单，并通过其单位账户支付保费，且须在投标截止时间前 1 个工作日 16 点 00 分之前将电子保单加密推送至交易平台(成都市公共资源电子交易云平台)。保证保险保费是否为单位账户交纳，以投标情况公示表为准。 (2)保证保险的格式以保险机构的保单格式为准，保单内容应包括投标保证金金额、保单的有效期限、保证的内容等。 (3)投标人在招标投标过程中存在提供虚假保证资料或虚假保单、围标串标等违法违规行为经调查属实的，记入企业不良信息，同时推送至相关监管部门，在投标保证金业务开展过程中实施联合惩戒。 D、项目（标段）投标保证金的提交情况应于开标时在成都市交易中心开标系统中公布。 E、本标段投标人不按本招标文件要求提交投标保证金的，该投标文件将被否决投标。 F、联合体投标的，投标保证金须由联合体牵头人递交，并对联合体各成员均具有同等约束力。 注：1、在开标（投标截止时间）时，成都市交易中心对投标人投标保证金提交信息有异常的情况在投标情况公示表上进行标记“*”，招标人（招标代理）如实记录并推送给评标委员会，由评标委员会予以评审。 2、投标人应根据投标保证金交纳要求以及“拟投标项目回执”中的投标保证金收款账户名称、收款账号（下载招标文件时由系统自动生成收款账号）、开户银行等信息提交保证金，并通过交款银行查询是否提交成功。 3、投标保证金不得超过项目估算价的百分之二（各级国家机关、事业单位和团体组织招标的工程项目投标保证金不得超过招标项目估算价的百分之一），且最高不得超过十万元人民币。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。
--	--	--

		4、投标保证金金额为 1—9499 元的，按照“四舍五入”原则取整到千位（即缴纳：1000、2000、3000……9000 元）；投标保证金金额为 9500—9999 元的，取整缴纳 9000 元；投标保证金金额为 10000—100000 元的，取整到万位（即缴纳：10000、20000、30000……100000 元）。
3.4.3	投标保证金的退还	投标保证金的递交与退还的相关规定按照成发改法规函〔2019〕159 号文执行。 （一）投标保证金的正常退还程序 1. 非中标候选人的投标保证金及保函，由成都市交易中心在评标结束后第 7 个工作日发起退还。 2. 对于中标的中标候选人，在投标有效期内，由成都市交易中心按照该项目（标段）招标人的书面意见将投标保证金及保函退还至投标人；超过投标有效期的，在有效期届满后第 1 个工作日由成都市交易中心对投标保证金及保函直接发起退还；对其余中标候选人，在定标结束后 10 个工作日内招标人未向成都市交易中心提出暂不予退还投标保证金及保函的，由成都市交易中心直接发起退还。 （二）投标保证金的非正常退还程序 1. 投标人涉嫌违法违规或被投诉的，正处于调查处理期间，招标监督部门应及时书面通知成都市交易中心，投标保证金暂不退还。待行政监督部门出具调查处理结果后，成都市交易中心根据处理意见发起退还。 2. 招标人因特殊情况书面要求所有投标人延长投标有效期，并相应延长投标保证金有效期的，须在正常退还程序启动之前书面告知成都市交易中心。若投标人向成都市交易中心书面表达拒绝延长并放弃投标的，由成都市交易中心将投标保证金退还至投标人。 （三）投标保证金的退还方式 1. 以现金方式提交的投标保证金，成都市交易中心将保证金退还至原拨付账户；以保函方式提交的投标保证金，成都市交易中心按保函约定方式退还。 2. 以现金方式提交的投标保证金，其利息按照专用账户开户银行退款当日挂牌对公活期存款利率计算，在退还投标保证金的同时将利息划

		拨至投标保证金的原拨付账户。
3.4.4	投标保证金不予退还的情形	投标人有下列情形之一的，不予退还投标保证金： （一）在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人撤回、补充、修改或替代投标文件的； （二）确定中标人前放弃中标候选人资格的，中标通知书发出后，中标人放弃中标项目的，无正当理由不与招标人签订合同的，在签订合同同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，或者拒不提交所要求的履约保证金的； （三）投标人在投标活动中串通投标、弄虚作假的、隐瞒限制投标情形的； （四）法律法规规定不予退还的其他情形。 不予退还投标保证金的，由成都市交易中心依据招标人和行政监督部门的书面意见，将投标保证金转至招标人的基本账户（采用“第一种递交方式”缴纳投标保证金时适用）。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	无财务要求
3.5.3	近年类似项目的年份要求	<u>2023年01月01日</u> 至投标截止时间
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	无
3.6	★是否允许递交备选投标方案	<u>不允许</u>
3.7.1	★投标文件格式	（1）不得对招标文件规定的投标文件格式的内容进行改变原意或影响投标实质性的删减或修改。 （2）投标人可以在投标文件格式内容之外另行说明和增加相关内容，作为投标文件的组成部分。另行说明或自行增加的内容、以及按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。 （3）按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不需要

		填写的，可以在空格中用“/”标示，也可以不填（空白）。 （4）投标文件应对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出实质性响应，并且实质性响应的内容不得互相矛盾。 （5）投标文件所附证明材料应清晰可辨。 （6）投标人应提供一份格式正确、内容完整、加密的电子投标文件。电子投标文件应使用“成都市电子投标文件制作系统（2017版）”制作，并通过CA数字证书进行加密，存储为扩展名为CDT的文件。
3.7.3	★ 盖章要求	（1）电子投标文件中所有要求法定代表人盖章的地方都应用法定代表人的电子印章盖章。要求法定代表人盖章的地方由其他人（包括委托代理人）盖章的，其投标将被否决。 以联合体投标的，电子投标文件所有要求法定代表人盖章的地方由联合体的牵头人盖其法定代表人电子印章即可（即电子投标文件中除等有明确要求各联合体各成员单位法定代表人盖其法定代表人电子印章外，其余要求法定代表人盖章处均由牵头人完成法定代表人盖章，与联合体中各成员的行为具有同等法律效力）。 （2）电子投标文件所有要求投标人盖章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）的电子印章，不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。 以联合体投标的，电子投标文件所有要求投标人盖单位章的地方由联合体的牵头人盖单位电子印章即可（即电子投标文件中除等有明确要求各联合体各成员单位盖单位电子印章外，其余投标人盖章处均由牵头人完成盖章，与联合体中各成员的行为具有同等法律效力）。 （3）电子投标文件若有修改，需要撤回原来上传到云平台的电子投标文件后，重新上传修改后并盖章完整的加密投标文件。 （4）投标文件中提供的证明材料 <u>应统一由投标人（若为联合体，则为联合体牵头人）加盖企业电子印章。</u>
3.7.4	投标文件份数	（1）投标人应提供一份格式正确、内容完整、加密的电子投标文件。电子投标文件应使用“成都市电子投标文件制作系统（2017版）”制作，并通过CA数字证书进行加密，存储为扩展名为CDT的文件。

		(2) 不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。 (3) 中标人需在领取中标通知书时另向招标人提供 2 份投标文件纸质复印件。
4.1.1	投标文件的包装和密封	(1) 电子投标文件未使用 CA 数字证书进行加密的，将无法上传至云平台。若投标人投标文件因未加密而造成过早失密等情况，招标人及招标代理机构概不负责。不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。 (2) 投标人委托 1 名委托代理人持企业 CA 数字证书在线参加开标会，对开标会程序、记录、评标时的澄清往来记录予以确认、签章。
4.2.1	递交投标文件	(1) 投标人应在本投标人须知前附表第 2.2.2 条规定的投标截止时间之前递交投标文件。 (2) 投标人应通过互联网使用 CA 数字证书登录成都市公共资源交易云平台（www.cdggzy.com），将加密的投标文件上传至对应项目，并保存系统返回的上传成功回执。 (3) 投标人应充分考虑上传文件的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，在投标截止时间后将无法上传。
4.3.1	投标文件的修改与撤回	(1) 在招标公告规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。投标人投标文件进行撤回的，应在“成都市公共资源电子交易平台”直接进行撤回操作；投标人对投标文件进行修改的，应在投标文件截止时间前在“成都市公共资源电子交易平台”撤回原文件后，重新上传修改后并加密的投标文件。 (2) 修改后加密投标文件的递交，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 投标文件解密截止时间：解密开始后 30 分钟
5.2	开标程序	开标程序： 1、通过成都市公共资源电子交易平台在成都市建筑（项目）全生命周期管理平台提取开标当日各投标人的“基础信息表”信息，递交给评标委员会。（如有） 2、招标人或其委托代理机构，以及已在投标截止时间前按规定上传

		投标文件的投标人，均应在开标当日投标截止时间前登录不见面开标系统（网址：www.cdggzy.com），录入相关人员姓名、电话等基本信息。 3、投标时间截止后，当投标文件份数上传大于等于3份时，招标人或其委托代理机构点击确认开标开始，系统进入正式开标环节。招标人或其委托代理机构应点击进入投标文件解密环节，投标人应在解密开始后30分钟内在线完成投标文件解密。 4、所有投标人完成解密后或在规定解密时间截止后，展示所有已上传投标文件的投标人名单、投标保证金交纳情况和投标人相关信息等投标基本情况。 5、招标人或其委托代理机构确认进入唱标展示环节，由系统直接展示各投标人名称、投标报价等唱标内容，生成开标记录表。 6、投标人对开标有异议的，应在线提出，由招标人或其委托代理机构在线即时答复处理。招标人或其委托代理机构应为投标人提供提出异议时间不少于10分钟（生成开标记录表开始起算）。所有异议处理完毕后，由招标人或其委托代理机构确认开标结束。 注：投标人未提出异议的，视同其认可开标过程、开标内容和开标结果。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：<u>7人</u>。 其中：招标人代表<u>2</u>人，评标专家<u>5</u>人。 评标专家的确定方式为：<u>按规定从四川省评标专家库中随机抽取。</u> 注：1、评标委员会组建时，可增加评标委员会人数，但招标人代表人数不能增加。 2、招标人代表按照《成都市发展和改革委员会等10部门关于进一步规范招标投标活动主体行为持续深化系统治理优化营商环境的通知》（成发改法规〔2023〕215号）要求进行委派。
6.3	评标办法	☒ 综合评估法
6.3.1	监理大纲采用暗标	暗标格式见投标人须知6.3.1
6.3.2	暗标编制的其他要求	/
7.1	是否授权评标委员	

	会确定中标人	否，本项目采用中标候选人评定分离机制，推荐的中标候选人人数为3人。当有效投标为2人时，可推荐2人，不足2人时，评标委员会不推荐中标候选人，本次招标失败。
7.3.1	履约担保	提交，履约保证金要求如下： 履约保证金金额：中标合同金额的8%； 履约保证金形式及提交时间：通过中标人的基本账户以银行转账方式或银行保函方式、保证保险方式缴纳，须在招标人发出中标通知书后15个工作日内提交。
7.4.3	签订合同	合同协议书经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。 中标人应按其投标文件的承诺，派遣项目班子。在项目实施全过程中，未经招标人同意，并报行政主管部门备案，中标人在投标文件中所报的项目总监理工程师不得更换，项目班子其他人员若有变更，应与招标人协商议定。
10	需要补充的其他内容	
10.1	编页码	不作统一要求，投标人自定。
10.2	招标代理服务费	招标人支付。
10.3	★报价唯一	只能有一个有效报价。投标报价文件（包括投标函）中的任何单价、合价或总价，不论其大写金额或小写金额均只能有一个，任何有选择和保留的报价将不予接受。
10.4	★低于成本报价	在评标过程中，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，评标委员会应从投标人的人员配置、监理周期、施工期配合服务的要求、管理成本等方面综合考虑对投标人是否低于其个别成本进行认定，评标委员会经评审认为其不低于成本的，应当书面说明理由。投标人不能说明或者评标委员会认为说明不合理的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。 启动低于成本评审的具体标准： <u>当有效投标人投标报价同时满足下列情形（1）、情形（2）时，应启动低于成本评审：</u> （1）投标报价金额

		与招标控制价金额的比值（比值=投标报价金额÷招标控制价金额，四舍五入后保留两位小数）的百分数小于或等于 75%；（2）与所有有效投标人的投标报价金额算术平均值的比值（四舍五入后保留两位小数）的百分数小于或等于 85%。情形（1）比值的百分数取值计算方法：示例 1:某项目投标报价金额为 755000.00 元，招标控制价金额为 1000000.00 元，比值=投标报价金额÷招标控制价金额=755000.00÷1000000.00=0.755，四舍五入后保留两位小数为 0.76，换算成百分数为 76%；示例 2：某项目投标报价金额为 754990.00 元，招标控制价金额为 1000000.00 元，比值=投标报价金额÷招标控制价金额=754990.00÷1000000.00=0.75499，四舍五入后保留两位小数为 0.75，换算成百分数为 75%。注：情形（2）比值的百分数取值计算方法参考情形（1）。 评标委员会全体成员半数以上认为该投标人不能合理说明的，认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。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，拒绝签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意。
10.5	确定中标人	招标人（或招标人授权的评标委员会）按照评标委员会推荐中标候选人顺序确定中标人。但当投标人被推荐为中标候选人的合同段数量多于可以中标的合同数量时，按如下方式确定中标人： 由招标人选择中标的合同段，招标人选择该投标人中标的合同段的原则是：∠。 注：根据《四川省发展和改革委员会等部门关于扩面推广工程建设项目招标投标中标候选人评定分离机制的通知》，我省依法必须招标的国家投资工程建设项目，原则上应当使用中标候选人评定分离机制确定中标人。招标人按照定标方案从评标委员会推荐的中标候选人范围内确定中标人。中标人有放弃中标、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，可在其余中标候选人中另行确定中标人或重新招标。所有中标人都被取消资格的，重新招标。

	定标方案	详见第七章定标方案。
10.6	★投标文件的真实性要求	投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应不存在弄虚作假或隐瞒。 投标人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，属于隐瞒情形（单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，在同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，若投标人在投标文件中已填报上述信息的，不属于隐瞒情形）。 如投标文件存在弄虚作假或隐瞒，在评标阶段发现的，评标委员会应将该投标文件作否决投标处理；中标候选人确定后发现的，招标人依照《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十五条的规定处理。
10.8	招标文件内容冲突的解决及优先适用次序	招标文件中招标人编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以公平的原则进行处理。投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容与正文不一致时，以投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容为准。 对招标文件的内容理解有争议的，由招标人按照招标文件所使用的词句、招标文件的有关条款、招标的目的、习惯以及诚实信用原则，确定该条款的真实意思，有两种以上解释的，作出不利于招标人一方的解释。
10.9	中标候选人公示（评标结果公示）、定标结果公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介 中标候选人公示期限：不少于3日，公示期最后一日应为工作日。 定标结果公示期限：定标结束后，招标人应在3日内将定标结果通过指定媒介进行公示，公示期不少于3日。
10.10	知识产权	构成本招标文件各组成部分的文件，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。
10.11	特别注意	如本招标文件投标人须知前附表所述内容与招标文件投标人须知正文部分所述内容不一致或招标文件投标人须知正文部分中表述不明时，以投标人须知前附表的所述内容为准。

		招标文件中“★”号条款为招标文件规定的实质性要求。未实质性响应招标文件中“★”条款，视为重大偏差（报价详细评审的重大偏差另行约定），评标委员会在评审时应作否决投标处理。
		投标人应按照《成都市发展和改革委员会等 8 部门关于启动成都市公共资源电子交易平台工程建设项目招标投标系统（2017 版）试运行的通知》（成发改招投标〔2017〕1098 号）规定编制投标文件。 注意事项： （1）投标人应办理 CA 数字证书及电子签章，使用“成都市电子投标文件编制系统（2017 版）”制作电子投标文件，请使用最新版系统（可对照成都市公共资源电子交易平台检查版本号是否为最新）。 （2）电子投标文件为一个扩展名为 CDT 的文件。 （3）制作电子投标文件应按照文件制作导航系统建立目录并分级，不同内容按标签提示制作导入，应保证目录清晰、内容完整、方便评审。涉及图片类的文件须保证图片清晰。 （4）电子投标文件制作完成后，应在相应位置加盖电子签章，使其电子投标文件具备法律效力。 （5）电子投标文件制作完成后，应使用投标人的企业 CA 数字证书对投标文件进行加密。
		按照《成都市发展和改革委员会等 8 部门关于启动成都市公共资源电子交易平台工程建设项目招标投标系统（2017 版）试运行的通知》（成发改招投标〔2017〕1098 号）《成都市国家投资工程建设项目电子化招标投标技术导则》《成都市工程建设项目异地远程评标工作规程（试行）》（成发改法规〔2020〕49 号）和《成都市工程建设项目不见面开标交易工作规程》（成发改法规〔2021〕70 号）相关规定友情提醒： 一、其他事项： （1）评标结束之前，投标人应随时关注系统提示，及时通过本单位 CA 数字证书对评标委员会发出的质疑函进行澄清，并确认提交成功。逾时回复将不能提交。 （2）投标人出现以下情形之一的，该次投标的有关业务办理将被系统拒绝，并自行承担责任： 1 投标人在获得“拟投标项目回执”成功后至评标结束期间，更换 CA 数字证书的，或投标人使用的 CA 数字证书不在有效期内的； 2 投标人在开标时，未携带加密投标文件时使用的 CA 数字证书的； 3 提交的电子投标文件使用格式错误、文件损坏或自身存在计算机病毒等缺陷的； 4 电子投标文件不是使用专用的“成都市电子投标文件制作系统（2017 版）”制作生成 CDT 格式文件的； 5 其他不符合招标文件中有关要求的情形。 二、突发系统故障处理 （1）因非可控因素，导致系统不能正常运行的，由交易中心工作人员及时通知招标人和监督人，并进行处理，待系统恢复后再继续进行。如评标委员会成员已离场的，应重新抽取专家评标。 （2）非可控因素包括以下内容： 网络中断、停电等；

		系统服务器发生故障而无法访问系统或无法使用系统； 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作； 系统或服务器受到网络攻击，或受到计算机病毒的攻击； 其他不可抗力等因素引起系统无法正常使用； 其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的意外情形。 如招标文件、投标文件自身错误的，评标不可中止或终止，后果由相应编制人员自行承担。 （3）异地远程评标中，如遇停电、网络故障、电子设备、评标席位或者电子评标系统故障导致无法开展评标活动且短时间内无法修复的，由招标人和监督人确定是否暂停评标或解散当次评标委员会，并及时封标。 评标开始后，如因副场停电、网络故障、电子设备或者电子评标系统等故障导致无法继续进行评标且短时间内无法修复的，经招标人和监督人同意，可取消副场评标，由主场补充抽取专家完成所有评标。取消副场评标的，原副场已进入评标流程的专家需等待补抽专家进场后方可离场,等待期间的费用按评标费标准支付。
--	--	---

投标人须知前附表增加条款表

条款号	条款名称	编 列 内 容
7.3.1	履约担保	提交，履约保证金要求如下： 履约保证金金额：中标合同金额的 8%； 履约保证金形式及提交时间：通过中标人的基本账户以银行转帐方式或保函方式、保证保险方式缴纳，须在招标人发出中标通知书后 15 个工作日内提交。 中标单位收到中标通知书后，在 30 日内到成都天府新区投资集团有限公司与招标人签订合同，在此之前需按招标文件的规定提交履约保证金。逾期未提交履约保证金未签订合同，则投标保证金不予退还，由招标人另外确定中标单位。
10.5	确定中标人	定标结果确定后，中标人应向招标人提交以下资料：营业执照副本，资质证书副本，总监理工程师资格证书，上述资料验原件。 如果中标人在招标人发出中标通知书后因故放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同、或未按

		招标文件规定期限足额提交履约担保时，招标人将不予退还其投标保证金。
10.12	补充说明 1	本项目涉及“基坑工程”、“深基坑工程”、“模板工程及支撑体系”、“起重吊装及安装拆卸工程”、“脚手架工程”、“建筑边坡工程”、“拆除工程”等危大工程。

1. 总则

1.1 项目概况

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

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 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、计划监理工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的监理服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（适用于已进行资格预审的）

投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位。

1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 投标人应具备承担本标段监理的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）类似工程业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）项目总监理工程师资格：见投标人须知前附表；

（6）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 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。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在近三年内由于监理单位违反工程质量有关法律法规和工程建设标准，使工程产生结构安全、重要使用功能等方面的质量缺陷，造成重大或者特别重大工程质量事故的；
- (14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的；
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

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 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

2. 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) 技术标准和要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 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

详见投标人须知前附表

2.3 招标文件的修改

详见投标人须知前附表

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括的内容见“第六章 投标文件格式”内容。

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，投标文件无须提供联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按投标人须知前附表规定的投标报价方式进行报价。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价的，须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 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、担保形式和第六章“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。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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，其投标文件作否决投标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内，向未中标的投标人和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担保。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在编制投标文件时，应按新情况更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，具备承担本标段监理的资质条件、能力和信誉。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本等材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构出具的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表的复印件或扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目”应附证明材料详见第六章“投标文件格式”要求。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

“正在监理和新承接的项目”应附证明材料详见第六章“投标文件格式”要求。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”：详见投标人须知前附表。

3.5.5 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 3.5.4 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

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。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。

3.7 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工期、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。

3.7.3 签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标人应提供一份格式正确、内容完整、加密的电子投标文件。电子投标文件应使用“成都市电子投标文件制作系统（2017 版）”制作，并通过 CA 数字证书进行加密，存储为扩展名为 CDT 的文件。

不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 电子投标文件未使用 CA 数字证书进行加密的，将无法上传至云平台。若投标人投标文件因未加密而造成过早失密等情况，招标人及招标代理机构概不负责。不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标文件未能在规定时间内成功解密的，视为投标人未在规定时间内提交投标文件，由投标人自行承担责任。不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。

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，投标人投标文件进行撤回的，应在“成都市公共资源电子交易平台”直接进行撤回操作；投标人对投标文件进行修改的，应在投标文件截止时间前在“成都市公共资源电子交易平台”撤回原文件后，重新上传修改后并加密的投标文件。

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 3.7.3 项的要求盖章。

5. 开标

5.1 开标时间

招标人在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）开标。招标人或其委托代理机构，以及已在投标截止时间前按规定上传投标文件的投标人，均应在开标当日投标截止时间前登录不见面开标系统（网址：www.cdggzy.com），录入相关人员姓名、电话等基本信息。投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。

5.2 开标程序

开标程序：

（1）通过成都市公共资源电子交易平台在成都市建筑（项目）全生命周期管理平台提取开标当日各投标人的“基础信息表”信息，递交给评标委员会。（如有）

（2）招标人或其委托代理机构，以及已在投标截止时间前按规定上传投标文件的投标人，均应在开标当日投标截止时间前登录不见面开标系统（网址：www.cdggzy.com），录入相关人员姓名、电话等基本信息。

（3）投标时间截止后，当投标文件份数上传大于等于 3 份时，招标人或其委托代理机构点击确认开标开始，系统进入正式开标环节。招标人或其委托代理机构应点击进入投标文件解密环节，投标人应在解密开始后 30 分钟内在线完成投标文件解密。

（4）所有投标人完成解密后或在规定解密时间截止后，展示所有已上传投标文件的投标人名单、投标保证金交纳情况和投标人相关信息等投标基本情况。

（5）招标人或其委托代理机构确认进入唱标展示环节，由系统直接展示各投标人名称、投标报价等唱标内容，生成开标记录表。

（6）投标人对开标有异议的，应在线提出，由招标人或其委托代理机构在线即时答复处理。招标人或其委托代理机构应为投标人提供提出异议时间不少于 10 分钟（生成开标记录表开始起算）。所有异议处理完毕后，由招标人或其委托代理机构确认开标结束。

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

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。

6.3.1 投标人须知前附表规定采用暗标时，则制作暗标部分投标文件时应满足下列要求：

(1) 暗标部分应当以能够隐去投标人的可识别身份信息为原则：投标人不得在暗标中出现投标单位名称、地址、徽标、特有工法、专利、企业文化(宗旨、愿景等)人员名称及能判断出该投标人的内容等任何标识或暗示该投标人信息的标记，不得出现彩色内容(包括但不限于文字、图表、插图等)；暗标部分中不得明示的内容可以“*****”(六个*)代替。

(2) 字体及排版要求：采用 A4 幅面白底，纸张方向纵向，页边距：上 2.5cm，下 2.0cm，左 2.0cm，右 2.0cm；不得出现底纹、水印、页码、页眉、页脚；段落对齐方式为左对齐，左右缩进为 0 字符，文字方向为从左到右，首行缩进 2 字符，段前段后为 0；字体全部采用宋体四号，黑色，1.5 倍行距，不得出现空行；字符间距为标准，字符位置为标准，字符缩放为 100%；字形为常规，不得使用加粗、斜体、下划线、加框、着重号等；不得使用任何文字效果；文中不得出现特殊符号。

(3) 图、表中的字体、段落等与上述要求相同，但是段落对齐方式为居中，特殊格式(首行缩进)为无。

(4) 暗标部分封面必须严格按照招标文件的格式填写，封底不可加入任何标识。每部分当中：一级标题格式：例如“第 2 章技术方案”。二级标题格式：例如“2.1 关键技术路线”。三级标题格式：例如“2.1.1 关键技术路线剖析”，以此类推。标题中空格为 1 个英文

半角空格。

(5) “明标” 商务文件(资格部分)中出现过的任何图、表、品牌规格型号等内容，不得在暗标中重复出现。

(6)暗标部分不做目录。

(7)暗标部分投标文件文本格式应为.docx。

6.3.2 招标人如对暗标编制有其他要求的详见“投标人须知前附表”。

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

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。

7.3 履约担保

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金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自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，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。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，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。

8. 重新招标和不再招标

8.1 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。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项
目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透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。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行
政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附表一：串通投标行为线索表

串通投标行为线索表

在评标过程中，是否发现有投标人存在以下情形：

1. 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致；
2. 不同投标人的投标文件错漏之处一致；
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；
4. 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制；
5. 不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人；
6. 不同投标人的投标文件相互混装；
7. 不同投标人 MAC 地址或计价锁号相同的；
8. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
9. 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；
10. 同一项目同一投标人应缴纳投标保证金的账户收到两笔以上（含两笔）投标保证金，且上述保证金从本项目不相同投标人的账户转入；
11. 不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务，但招投标项目本身要求采用专有技术的除外；

评标委员会签字或签章：

说明：1.投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为，评标委员会在评标过程中发现，证据确凿的，经评标委员会成员三分之二以上同意，其投标作否决投标处理；证据不够确凿的，其投标不能作否决投标处理，但评标委员会在向招标人提交书面评标报告时，应予说明。

在评标结束后发现投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为，查证属实的，取消其中标资格。

2.本线索表为评标报告组成部分，评标时评标委员会应根据附表一串通投标行为线索表中的情形，如实对投标文件进行评审，填写“无”或“有”，并签字确认，作为评标报告的一部分。如存在串通投标行为线索表中的情形，招标人应据此以书面形式向行政监管部门报告。

附表二：否决投标通知书

否决投标通知书

工程名称：

投标人：	
否决原因	
评标委员会签字或盖章：	

附表三：继续评审认定表

继续评审认定表

工程名称：

投标人：	
继续 评审 说明	
评标委员会签 字或签章：	

注：1、评标委员会经评审否决不合格投标后，有效投标（指经过全部评审而未被否决的投标，下同）不足三个，评标委员会认定可以继续评审的，填写此表。

2、对满足启动低于成本评审条件的投标报价，经评审认为其不低于成本的，填写此表。

附表四：中标通知书

中标通知书（监理）

_____（中标人名称）：

你方于__年__月__日所递交的____（项目名称）监理____标段投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：

监理工期：__日历天

监理内容：

工程质量：

项目总监：_____监理工程师证号：

履行地点：

请你方在接到本通知书后的__日内，根据招标文件要求与我方签订监理合同，在此之前按招标文件规定向我方提交履约担保。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

____年__月__日

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	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致，如为联合体，则联合体各方均需满足。
		盖章要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.3 项要求
		投标文件份数	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.4 项要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求和符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.1 项要求
		报价唯一	只能有一个有效报价，即符合第二章“投标人须知前附表”第 10.3 款要求
		以上评审有一条不通过，则视为形式评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
2.1.2	资格评 审标准	营业执照	具有有效的营业执照（联合体投标的联合体各方均须提供营业执照）
		资质等级	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		类似工程业绩	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		信誉	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		项目总监理工程师	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		投标要求	不存在第三章第 3.1.2 项任何一种情形之一
		以上评审有一条不通过，则视为资格评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	

2.1.3	响应性 评审标准	招标范围	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	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
		质量要求	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
		权利和义务	符合第四章“合同条款及格式”规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.2.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.4.1 项规定
		成本	低于成本报价按第二章“投标人须知”第 10.4 款规定进行认定
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
		以上评审有一条不通过，则视为响应性评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	监理大纲：30 分 监理人员配置：15 分 投标报价：40 分 其他评分因素：15 分	
2.2.2	评标基准价计算方法	采用下列 B 方式： A 方式： 采用有效投标报价（经初步评审合格且不低于成本的投标报价；报价有修正的，以修正后的价格为准）中最低报价为评标基准价，计算公式为： $S(\text{评标基准价}) = a_{\min}$ ， $a_{\min}$ 为有效的最低投标报价。 B 方式： 采用有效投标报价（经初步评审合格且不低于成本	

		的投标报价；报价有修正的，以修正后的价格为准）的算术平均值为评标基准价，计算公式为： $S(\text{评标基准价}) = (a_1 + \dots + a_n) / n$ a 为有效的投标报价。 1. 若投标人在除报价评分内容外的其他评分项得分不足其他评分项总分的 <u>60%</u>，不纳入评标基准价的计算。 2. 上一步骤中，未被判断为不纳入评标基准价计算的投标报价低于有效投标报价算术平均值的 <u>90%</u>时，该投标报价不纳入评标基准价的计算。 3. 不纳入基准价计算的投标报价，不得作为 A 方式有效最低报价，不参与 B 方式投标报价评标基准价的计算，该投标报价不作否决，仍按投标报价评分标准进行评审。 若所有投标人均不纳入评标基准价的计算，则以有效投标报价算术平均值的 <u>90%</u>作为评标基准价。 注：评标基准价小数点后保留两位。	
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率 = $100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ 注：偏差率百分数小数点后保留两位。	
2.2.4(1)	监理大纲评分标准	施工阶段质量控制措施（6分）	符合国家法律法规，响应招标文件监理范围、服务内容及要求，是否全面、合理、可行，对此项进行综合评定，优得 5.4-6 分，良得 4.5-5.39 分，一般得 3.6-4.49 分，差得 0.1-3.59 分，无得 0 分。
		施工阶段工期控制措施（6分）	符合国家法律法规，响应招标文件监理范围、服务内容及要求，是否全面、合理、可行，对此项进行综合评定，优得 5.4-6 分，良得 4.5-5.39 分，一般得 3.6-4.49 分，差得 0.1-3.59 分，无得 0 分。
		监理工作重点、难点的内容及	符合国家法律法规，响应招标

		方法（6分）	文件监理范围、服务内容及要求，是否全面、合理、可行，对此项进行综合评定，优得 5.4-6 分，良得 4.5-5.39 分，一般得 3.6-4.49 分，差得 0.1-3.59 分，无得 0 分。
		合同和信息管理措施（6分）	符合国家法律法规，响应招标文件监理范围、服务内容及要求，是否全面、合理、可行，对此项进行综合评定，优得 5.4-6 分，良得 4.5-5.39 分，一般得 3.6-4.49 分，差得 0.1-3.59 分，无得 0 分。
		安全文明施工及环保扬尘控制措施（6分）	符合国家法律法规，响应招标文件监理范围（含起重吊装及起重机械安装拆卸工程安全管理措施）、服务内容及要求，是否全面、合理、可行，对此项进行综合评定，优得 5.4-6 分，良得 4.5-5.39 分，一般得 3.6-4.49 分，差得 0.1-3.59 分，无得 0 分。
		注：1、监理大纲评审分值个人评分偏差率最高的评标委员会成员应在评标系统中做出书面说明。 2、监理大纲投标文件篇幅控制在 1500 页以内，每超过 1 页扣 0.1 分，扣完为止。 3、监理大纲投标文件不符合投标人须知 6.3.1 要求的，记 0 分。 4、监理大纲采用暗标方式进行评审的，主观评审部分不允许回退修改分数。 5、暗标编码和暗标记录由电子交易系统生成，在评标委员会全体成员均完成暗标部分评审并对评审结果进行汇总和签章确认后，电子交易系统向评标委员会公布暗标记录。	
2.2.4(2)	监理人员配置评分标准	项目总监理工程师任职资格（6分）	具备建设主管部门颁发的全国注册监理工程师证书（注册专业包含房屋建筑工程）得 6

			分，本项最多得 6 分。
		专业监理工程师任职资格（6 分）	每拟派 1 名房建专业监理工程师得 2 分，本项最多得 6 分。 房建专业监理工程师满足①、②项条件之一即可： ①具备建设主管部门颁发的全国注册监理工程师证书（注册专业包含房屋建筑工程）。 ②取得工程类注册执业资格或具有中级及以上专业技术职称，且具有 2 年以上工程实践经验。
		监理人员（3 分）	项目团队配备是否满足工程需要，人员配备是否齐全完善。 优得 2-3 分，良得 1.5-1.99 分，一般得 0.5-1.49 分，差得 0.1-0.49 分，无则得 0 分。本项最多得 3 分。
		注	注：1、总监理工程师、专业监理工程师、监理人员应为投标人本单位人员，若提供注册执业资格证书的均应注册在投标人本单位，所有人员不得重复计分。 2、所有注册证书专业以国家主管部门网上查询的截图为准，否则不予计分。 3、工程实践经验以投标人在投标文件中提供承诺函的方式证明，承诺函的内容及格式不限，投标人对承诺内容的真实性负责。

2.2.4(3)	投标报价 评分标准	偏差率	以基准价为准，有效投标的评审价等于基准价的得满分，有效投标的评审价低于基准价的，每低 1%扣 0.5 分，有效投标的评审价高于基准价的，每高 1%扣 0.5 分，中间值用插入法进行计算，小数点后保留两位。 注：每低 1%所扣分值不得高于每高 1%所扣分值。
2.2.4(4)	其他因素 评分标准	企业类似业绩（15 分）	1、满足投标人须知前附表 1.4.1 条中的类似工程业绩要求得 10 分，最多得 10 分。 2、除资格审查业绩外，2023 年 1 月 1 日以来，每具有 1 个已完成的单个合同建安费 3.7 亿元及以上的房屋建筑工程监理业绩得 5 分，最多得 5 分。 本项最多得 15 分。 注： 1、有效业绩证明材料要求详见第八章投标文件格式类似工程业绩表。 2、上述类似工程业绩证明材料无法体现招标文件要求的建设规模或技术指标或合同协议书与合同登记信息中项目名称/工程名称不一致的，则投标人还需提供发包人盖章确认的证明材料，投标人须将此证明材料扫描件放入投标文件中。 3、以上业绩证明材料均须加盖投标人公章，盖章方式不作要求。投标人所提供的业绩证明应真实有效，无上述业绩证明或不能满足相应要求的证明在评标时不予计分。

2.3	推荐中标候选人	本项目采用中标候选人评定分离机制，推荐的中标候选人人数为3人。当有效投标为2人时，可推荐2人，不足2人时，评标委员会不推荐中标候选人，本次招标失败。
2.4	补充说明	1、评标委员会经评审否决不合格投标后，因有效投标（指经过全部评审而未被否决的投标，下同）不足三个的： 投标明显缺乏竞争由评标委员会认定：投标人是否具有竞争性应从其实力、信誉、技术方案及投标报价等方面认定。 评标委员会否决全部投标或认定可以继续评审的，应当在评标报告中书面说明理由。 2、评标时评标委员会应按照附表一串通投标行为线索表中情形，根据投标文件如实填写“无”或“有”，并签字确认，作为评标报告的一部分。

注：

（1）招标人应科学合理地设定评标办法，以保证足够的竞争性。

（2）不得设定特定行政区域或者特定行业的奖项作为加分条件，不得设定与招标项目的具体特点不相适应的奖项作为加分条件，不得设定全国评比达标表彰工作协调小组办公室按照《评比达标表彰活动管理办法》公布的目录以外的奖项作为加分条件；招标项目的技术指标达到相应奖项申报条件的，方可设置相应奖项作为加分条件；设定奖项年限为近3年（或4年，或5年）的，个数不得超过1个，设定奖项年限为近6年及以上的，个数不得超过2个；评标办法中各类奖项加分总分值不得超过3分。

（3）不得设定特定行政区域或者特定行业的业绩作为加分条件；不得设定与招标项目的具体特点不相适应的业绩作为加分条件；设定的业绩每类别个数不得超过3个（含资格条件个数）。

（4）按照《国务院办公厅关于加快推进社会信用体系建设构建以信用为基础的新型监管机制的指导意见》（国办发〔2019〕35号）精神，不得设定不属于国家有关部门或其授权的行业协会商会开展的信用评价作为加分条件。

（5）不得将施工员、质量员、安全员等现场管理人员岗位证书设定为加分条件，也不得将其

他未列入国家职业资格目录的人员资格设定为加分条件。

(6) 评标委员会在评标过程中，如要求投标人澄清或说明的，评标委员会要求投标人在线澄清或说明的时间距投标人收到评标委员会通知的时间不得少于 60 分钟。

评标委员会认为投标人的澄清或说明不够明确，应再次要求投标人对不明确的内容进行澄清或说明，评标委员会要求投标人再次在线澄清或说明的时间距投标人收到评标委员会通知的时间不得少于 30 分钟。

投标人未在规定时间内作出澄清或说明的，或者评标委员会成员认为该投标人的两次澄清或说明都不符合评标委员会要求的，作否决投标处理。

(7) 投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为，评标委员会在评标过程中发现，证据确凿的，经评标委员会成员三分之二以上同意，其投标作否决投标处理；证据不够确凿的，其投标不能作否决投标处理，但评标委员会在向招标人提交书面评标报告时，应予说明。

在评标结束后发现投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为，查证属实的，取消其中标资格。

(8) 评标办法前附表内容和评标办法正文内容不一致的，以评标办法前附表为准。

评标办法前附表增加条款表

条款号	评审因素	评审标准
2.3	推荐中标候选人	评标委员会根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行系统地评审和比较，向招标人择优推荐出 2-3 个符合招标文件规定条件的、不排序的中标候选人。当有效投标不足三个时，评标委员会应对是否具有竞争性进行判定。 注：若投标人得分相同，评标委员会应按照投标报价从低到高的顺序推荐中标候选人；投标报价相等时，评标委员会应按照监理大纲得分从高到低的顺序推荐中标候选人；若监理大纲得分再相同的，评标委员会按照资信业绩得分从高到低的顺序推荐中标候选人；若监理大纲得分也相同的，评标委员会按照其

		他因素得分由高到低的顺序推荐中标候选人。
--	--	----------------------

20261446

1、评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐 3 个中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。当有效投标为 2 人时，可推荐 2 人，不足 2 人时，评标委员会不推荐中标候选人，本次招标失败。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

推荐的中标候选人不排序。评标委员会须对中标候选人逐一出具评审意见，相关评审意见应针对性阐述中标候选人投标文件的优点、不足、可能存在的风险等，不得泛泛而谈。

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) 监理大纲：见评标办法前附表。
- (2) 监理班子：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) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表。
- (2) 监理班子评分标准：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，作否决处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作否决处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- (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。

3.2 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，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”。

- (1) 按本章第 2.2.4(1) 目规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分 A。
- (2) 按本章第 2.2.4(2) 目规定的评审因素和分值对监理班子计算出得分 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。

投标人得分=A + B + C + D。

3.2.2 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，评标委员会应从投标人的人员配置、监理周期、施工期配合服务要求、管理成本等方面综合考虑对投标人是否低于其个别成本进行认定。投标人不能说明或者评标委员会认为说明不合理的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 评标专家在评审过程中，对认为需要投标人澄清、说明或补正的事项，应由评标委员会向投标人发出书面《评标专家向投标人质疑函》（详见附件 1.1）进行询问。投标人的澄清、说明或补正应当采用书面形式，并由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字有效。

3.3.2 如果评标专家对投标人提交的澄清、说明或补正依然存在疑问，评标专家可以进一步要求澄清、说明或补正，投标人应进一步澄清、说明或补正，直至评标专家认为全部疑问得到澄清和说明。

3.3.3 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。

3.3.4 如果投标人未按要求及时提交《评标专家向投标人质疑函》（详见附件 1.1），或者

评标委员会成员认为该投标人的两次澄清或说明都不符合评标委员会要求的，作否决投标处理。

3.4 招标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会对认为需要招标人对招标文件进行解释、说明的事项，应由评标委员会向招标人发出书面《评标专家向招标人质疑函》（详见附件 1.2）进行询问。招标人的解释、说明应当采用书面形式，并由招标人的法定代表人或其授权的代理人签字有效。招标人的解释、说明应当合法、公平、公正，并不得改变招标文件的实质性内容。

3.4.2 如如果招标人未按要求提交《评标专家向招标人质疑函》，评标专家可暂停评标或按不利于招标人的方式处理，招标人承担相应责任。

3.5 评标结果

3.5.1 评标委员会按照本章“1. 评标方法”规定，推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，由应当向招标人提交书面评标报告。

附件 1：质疑用表**1.1 评标专家向投标人质疑函****评标专家向投标人质疑函**

投标人名称：

编号：

工程名称	
质 疑 问 题	_____（项目名称）_____标段招标评标委员会 年 月 日 时 分（北京时间）
澄 清 内 容	投标人法定代表人或其授权代理人：_____（签字） 年 月 日 时 分（北京时间）
递 交 方 式 和 时 间	请将上述问题的澄清、说明或者补正于____年____月____日____时____分（北京时间）前递交至（详细地址）。 注：评标委员会在评标过程中，如要求投标人澄清或说明的，评标委员会要求投标人递交书面澄清或说明的时间距招标人收到评标委员会书面通知的时间不得少于 60 分钟。 评标委员会认为投标人的澄清或说明不够明确，应再次要求投标人对不明确的内容进行澄清或说明，评标委员会要求投标人再次递交书面澄清或说明的时间距招标人收到评标委员会书面通知的时间不得少于 30 分钟。
结 论	评标委员会：_____（签字） 年 月 日 时 分（北京时间）

1.2 评标专家向招标人质疑函

评标专家向招标人质疑函

招标人名称：

编号：

工程名称	
质 疑 问 题	_____（项目名称）_____标段招标评标委员会 年 月 日 时 分（北京时间）
澄 清 内 容	招标人法定代表人或其授权代理人：_____（签字） 年 月 日 时 分（北京时间）
递 交 方 式 和 时 间	请将上述问题的澄清、说明或者补正于____年____月____日____时____分（北京时间）前递交至（详细地址）。 注：评标委员会在评标过程中，如要求招标人澄清或说明的，评标委员会要求招标人递交书面澄清或说明的时间距招标人收到评标委员会书面通知的时间不得少于 60 分钟。 评标委员会认为招标人的澄清或说明不够明确，应再次要求招标人对不明确的内容进行澄清或说明，评标委员会要求招标人再次递交书面澄清或说明的时间距招标人收到评标委员会书面通知的时间不得少于 30 分钟。
结 论	评标委员会：_____（签字） 年 月 日 时 分（北京时间）

第四章 合同条款及格式

合同编号：_____

建设工程监理合同

(GF-2012-0202)

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

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（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

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）：_____（¥_____）。

包括：

1. 监理酬金：_____。
2. 相关服务酬金：_____。

其中：

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

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，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年___月___日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式_____份，具有同等法律效力，双方各执_____份。

委托人：_____（盖章）

监理人：_____（盖章）

住所：_____

住所：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：_____（签字）

的代理人：_____（签字）

授权代表：_____

授权代表：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

第二部分 通用合同条款

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 “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，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附

加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式,协议未达成之前,本合同仍然有效。

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

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

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

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项,可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可

以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分 专用合同条款

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用_____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：_____。

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：_____。

2.1.2 监理工作内容还包括：_____。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：_____。

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：_____。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：_____。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：_____。

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：_____。

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：_____。

监理人应在本合同终止后_____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：_____。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在_____天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：_____，比例为：_____，汇率为：_____。

5.3 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（万元）
首付款	本合同签订后 7 天内		
第二次付款			
第三次付款			
.....			
最后付款	监理与相关服务期届满 14 天内		

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：_____。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定

的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

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

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式：

（1）提请_____仲裁委员会进行仲裁。

（2）向_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后_____天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后_____天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为_____%。

8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：_____。

监理人声明的保密事项和期限：_____。

第三方声明的保密事项和期限：_____。

8.8 著作权

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

_____。

9. 补充条款

2026/446

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：_____。

A-2 设计阶段：_____。

A-3 保修阶段：_____。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：_____。

20261446

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

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

B-2 委托人提供的房屋

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

B-3 委托人提供的资料

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

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			

3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

20261446

（项目名称）
建设工程监理合同

【合同编号： 】

委托人：

监理人：

年 月

第一部分 协议书

委托人：

监理人：

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、暂定工程建安费为：_____ 元。

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、组成本合同的文件及优先解释顺序

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 专用条件及其附件；
- (4) 通用条件；
- (5) 招标文件；
- (6) 投标文件及附件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

四、总监理工程师

本项目总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____注册号_____。

五、签约合同价

本合同含税金额¥____（大写：____）；适用增值税税率为____%，其中：不含税金额为¥____（大写：_____），增值税额¥____（大写：_____）。

增值税税率如遇国家税收政策调整，双方应根据合同执行情况结合增值税纳税义务时间的规定，另行协商对增值税税率的适用做相应的修订。

六、监理服务期

本合同监理服务期暂定____个日历天。计划开工时间：____年____月____日，实际开始实施日期以委托人的书面通知为准，至项目建设工程竣工验收合格、缺陷责任期满并办理移交手续后为止。

其中：工程实施阶段监理服务期为____个日历天，项目竣工验收达到合格标准并完成备案，缺陷责任期阶段监理服务期为24个月。

八、合同订立

- 1、订立时间：____年____月____日。
- 2、订立地点：_____。
- 3、本合同一式拾份，双方各执伍份，具有同等法律效力。

九、合同生效

本合同自双方法定代表人或授权委托代理人签字（或签章）并加盖单位公章（或合同专用章）、且监理人提交经委托人认可的履约担保之日起生效。

委托人：

（印章）

法定代表人（签字或盖章）

监理人：

（印章）

法定代表人（签字或盖章）

或授权代表（签字）：

开户银行：

账 号：

地 址：

电 话：

或授权代表（签字）：

开户银行：

账 号：

地 址：

电 话：

2026/4/6

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 “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机构的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

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，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作

相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

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

托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分 专用合同条款

1、定义与解释

1.2 解释

1.2.2 本合同文件的解释顺序见本合同协议书。

2、监理人的义务

2.1 监理范围和工作内容

2.1.1 监理范围包括：_____项目监理。项目建设的施工、采购至竣工验收及整体移交、质量缺陷责任期内的缺陷修复等所有监理工作；根据项目实际需要由委托人安排的其他范畴内的项目监理工作；配合委托人另行委托的专业造价咨询机构进行工程的投资控制管理工作。

2.1.2 监理工作内容：详见附件一：《监理人工作内容》。

委托人可对监理人的工作内容及范围进行调整，监理人应无条件接受委托人的调整。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 国家、省、市、区现行的有关工程建设及建设监理的法律、政策、规范及标准；
- (2) 《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、《四川省房屋建筑和市政基础设施工程监理平行检验标准》（DBJ51/T 179-2021）；
- (3) 正式的设计文件、图纸及说明；
- (4) 监理合同及依法成立的与本工程有关的工程建设合同或协议
- (5) 政策批准的建设计划、规划许可证及其他有关文件；
- (6) 委托人认可的其他监理文件；

2.3 项目监理机构和人员

2.3.2 监理人派驻到项目所在地履行监理服务的总监理工程师必须长驻现场，若出于某种原因需要暂时离开现场时，经委托人现场代表同意并安排授权代表后方可离开。

2.3.3 因监理人原因，需要更换项目总监理工程师时，应提前 14 天向委托人书面申请（附拟更换人员的简历、资格证书等资料），经委托人同意后方可更换，除客观原因不能正常

履职外，监理人应承担违约责任：

更换总监理工程师：违约金 1 万元/人·次。

因监理人原因，需更换项目专业监理工程师时，应提前 14 天向委托人书面申请（附拟更换人员的简历、资格证书等资料），经委托人同意后方可更换，除客观原因不能正常履职外，若累计更换人数超过监理人投标文件中专业监理工程师总人数的百分之三十时，监理人还应承担违约责任：

更换专业监理工程师：违约金 5000 元/人·次。

监理人擅自更换人员的，委托人有权按下列规定进行处理：

- a、擅自更换总监理工程师，限期整改，委托人向监理人收取 3 万元/人·次的违约金。
- b、擅自更换专业监理工程师，限期整改，委托人向监理人收取 1 万元/人·次的违约金。

2.3.5 监理服务期间，委托人将对监理人派驻现场的监理人员的工作情况进行监督和检查。委托人对监理工作不满意，认为现场监理机构人员不足以满足施工监理服务的需要而影响了过程质量及进度的监控时，有权要求监理人更换或增派监理人员，且更换或增派的监理人员不低于招标文件对监理人员要求，同时委托人有权按以下标准向监理人收取违约金：

- （1）要求更换总监理工程师 违约金 2 万元/人·次；
- （2）要求更换专业监理工程师 违约金 5000 元/人·次。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

2.4.3.1 涉及工程开工、竣工、停工、复工、工期变化、工程变更、工程范围变化、工程费用变化等事项须委托人事先同意。委托人在合同履行期间有权根据具体情况调整监理人权力范围并及时通知监理人。

2.4.3.2 监理人在委托人授权下，可对任何承包人合同规定的义务提出变更。如果由此影响了使用功能、质量、进度、投资及安全等，则这种变更须经委托人事先同意。在紧急情况下未能事先报委托人批准时，监理人所作的变更也应在 24 小时内通知委托人。

2.4.4 监理人对承包人违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，承担监理责任。

2.4.5 监理人或其任何成员、职员、雇员在合同期内执行任务，必须严格遵守所有安全工作法律、法规、规章及规程，贯彻“安全第一”的方针，凡因监理人或其任何成员、职员、雇员违章或过失导致自身或他人人身伤害或设备损坏，监理人应负全部责任。

2.5 提交报告

项目监理机构人员进场后 14 日内，总监理工程师组织编制本项目监理规划报委托人审批，并根据项目进展进行调整。每单项工程开工前 7 日内，监理人编制单项项目监理实施细则报委托人审批，以便监督实施。

监理人应在本合同签订后 7 日之内将监理机构人员的进场安排计划报委托人审批。

监理人向委托人提交的监理文件（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告等）要求：
详见附件一。

2.6 文件资料

监理人就其履行本合同项下义务而编制的任何文件的所有权均属于委托人，该文件所含的知识产权由双方共同拥有。

2.7 使用委托人的财产

监理工作完成或中止时，监理人使用的委托人提供的设施和物品，应在监理工作完成或中止后 20 天内移交给委托人相关部门。

2.8 监理人应无条件配合委托人与项目业主签订三方协议，并按要求开具发票。

3、委托人义务

3.2 提供资料

本合同生效后，委托人根据工程进展情况最迟在工程承包人进场前向监理机构提供下述文件和资料：

- （1）委托人与工程承包人签订的施工合同文件 1 份；
- （2）委托人与工程承包人共同确认的招标和投标文件各 1 份；

- (3) 本工程设计文件及地勘报告 1 套；
- (4) 施工图审查报告 1 份；
- (5) 其它与项目监理服务有关的资料 1 套。

涉及本工程需要的各种规程、规范和标准图集等技术资料应由监理人自行购买，监理人应至少存放一套在施工现场的监理办公室。

3.3 提供工作条件

3.3.1 委托人无偿向监理人提供如下设施：在本工程施工承包单位进场后提供合理的现场办公所需的房屋。

监理人应严格按照招标、投标文件的要求提供设施与物品，配备足够的测量仪器和检测设备等；监理人自有的设备、设施及物品等，由监理人自行承担购置费、使用费和维修费，委托人不另行支付费用。

3.3.2 委托人可根据工作需要，委托监理人协调部分外部关系及办理相关证件、手续，相关费用已包含在监理服务费中，委托人不另行支付。

3.4 委托人代表

委托人指定_____为授权现场代表，与总监理工程师建立工作联系。委托人更换授权现场代表时，必须提前 7 日通知监理人。

3.6 答复

对于有关本项目的工期、质量、投资和安全等重大问题，监理人应及时书面提交委托人，经委托人答复后方可进入下一个程序。委托人根据事宜的轻重缓急，在下列时限内予以答复：

确认类 3 个工作日；

审批类 7 个工作日；

决策类 14 个工作日；

4、违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人在责任期内失职或违约，给委托人造成损失的，应承担赔偿责任。赔偿金额

按下列方法确定：

单次赔偿金=直接经济损失×【监理服务费÷工程建设费】；

累计赔偿总额不应超过监理服务费及履约担保总金额（除去税金）。赔偿金由委托人在委托人支付的监理服务费中扣除或另行追讨。

4.1.3 未经委托人同意，总监理工程师不得擅自离现场，否则应承担违约责任：总监理工程师：1000 元/人·天。

4.1.4 监理人应对工程进行平行检验，其平行检验频率未达到国家相关质量验收规范、规程、标准要求的，每发现一次，监理人按 1000 元/次承担违约责任。

4.1.5 监理人对隐蔽工程或工程主要部位、质量控制重点（包括影响感观效果部位和交叉关键工序）施工期间未进行旁站或跟班平行检查，监理人未到场且过后又没有进行复检而造成质量问题的，监理人按 1000 元/次承担违约责任。

4.1.6 工程承包人发生质量事故的，监理人除应按本合同约定赔偿损失外，委托人有权按以下标准向监理人收取违约金：

一般质量事故，违约金为 1 万元；

严重质量事故，违约金为 2 万元；

重大质量事故，违约金为 5 万元。

4.1.7 工程承包人发生安全事故的，监理人负相应责任，委托人有权按以下标准向监理人收取违约金：每重伤 1 人，违约金 3 万元；每死亡 1 人，违约金 5 万元。

4.1.8 由于承包人原因导致的施工工期超期的，监理人承担连带责任，委托人有权按监理费签约合同价的 5%向监理人收取违约金。

4.1.9 因监理现场监管不到位，出现现场文明施工不满足规范要求以及工程施工对周围环境造成影响，被主管部门通报、约谈等情况，监理应承担违约责任，第一次出现问题时，委托人将向监理人收取 1000 元/次的违约金；因整改不到位，相同问题再次被通报、约谈的，委托人将向监理人收取 5000 元/次的违约金。

4.1.10 监理过程资料（监理日志、周报、月报、旁站记录、检查记录、质检、分部分项

工程验收、安全、档案资料、各类台账等)内容不齐、签署归档不及时,的,每出现一次,委托人将向监理人收取 1000 元/次的违约金。对于委托人就本项目有关问题给监理人的发函、工作联系单及文件等如要求回复者,监理人必须及时以书面方式向委托人回复,否则视为未完成,监理人向委托人支付 1000 元/项的违约金,若监理人未按委托人的要求在规定时间内完成交办的其他任务,则按前述标准承担违约责任。

4.1.11 未经委托人同意,监理人无正当理由,未能在竣工验收合格后三个月内完成项目档案的归档、移交工作的(因特殊原因除外),应按下列标准分段累计支付违约金:

- ①延期不超过 15 天,支付 1 万元/天的违约金;
- ②延期超过 15 天,超过部分支付 3 万元/天的违约金。

项目档案存在失真、做假情况的(含项目档案移交审查表、移交城建档机构的城建档案、情况说明、承诺书、声像档案移交表、声像档案解说词、委托移交保管的申请、城建档案进馆审核鉴定表等文件),处 5 万元(含)以上 10 万元(含)以下的违约金,情节严重的将依法追究相应责任。

上述违约金不能弥补建设单位损失的,监理人应承担赔偿责任。因上述档案移交违约行为累计的违约金上限为合同签约价的 2%。

4.1.12 与施工单位串通,弄虚作假、降低工程质量的,或将不合格的建设工程、建筑材料、建筑构配件和设备按照合格签字的,处以 5000 元/次的违约金。

4.1.13 未严格执行验收标准、技术规范进行各阶段质量验收的,处以 2000 元/次的违约金。

4.1.14 危险性较大的分部分项工程,总监理工程师未对上一道工序进行质量检查就指令施工单位进入下一道工序施工的,处以 2000 元/次的违约金。

4.1.15 未对工程项目的分项工程、分部工程、单位工程进行划分,监理实施细则和监理周报中未明确质量控制要点的,处以 2000 元/次的违约金。

4.1.16 对施工现场存在简化作业程序或未按设计及相关规范标准施工的行为,监理单位未及时签发书面整改指令,处以 2000 元/次的违约金。

4.1.17 对施工现场质量安全隐患施工单位未按要求整改的,且监理人员未及时上报委托

人，处以 5000 元/次的违约金，造成不良社会影响的，处以 1 万元/次的违约金。

4.1.18 合同执行过程中，监理人违反廉政协议的规定，委托人向监理人收取 1 万元/次违约金，给委托人造成损害的，监理人应足额赔偿委托人损失。

4.1.19 监理人违反国家法律、法规、规章、政策等规定开具、提供发票的，监理人应自行承担相应法律责任，并应按委托人要求采取重新开具发票等补救措施，否则委托人有权不予支付监理费。

4.1.20 未经委托人同意，监理人不得将债权转让给其他单位或个人，否则视为监理人违约，监理人除按 2 万元/次承担违约责任外，还应赔偿委托人因此造成的损失。

违约金由监理人在规定时间内向委托人交纳或从委托人应支付给监理人的监理服务费中扣除。即使交纳了违约金，监理人仍应按监理合同规定继续履行本工程施工及缺陷修复过程中的监理义务。

5、支付

5.3 支付酬金

5.3.1 监理服务费的计取

监理服务费结算价= Σ 【经审计的立项段结算价（含纳入监理范围内的迁改、外电工程等全部内容对应金额）】 $\times$ 计费系数

计费系数=暂定监理服务费（即监理服务费中标价）/ 暂定工程建安费，即_%。

5.3.2 监理服务费的调整

监理服务费已包含监理人为完成本合同约定工作内容（详见附件一）所发生的成本、利润、管理费、税金、风险费、平行试验检测费等全部费用。监理人应充分考虑各种因素造成的工程延期风险，监理服务费不因国家法律法规变化及工程延期作调整。

监理人因监理工作需要或委托人的指示增加监理机构人员，因此增加的费用支出应视为包括在其监理服务费中，委托人将不另行支付。

计费系数不因政策和市场因素的变化而调整。

5.3.3 监理服务费的支付

(1) 监理服务费按季度支付，支付时间为下一季度首月的 15 日前。每季度监理服务费经委托人书面确认后支付至监理人监理范围内工程施工计量工程款×计费系数的 80%；

(2) 工程竣工结算完成，经委托人书面确认并向委托人档案部门移交全套合格的监理档案资料后，监理服务费支付至监理人全部监理范围内的工程竣工结算金额×计费系数的 92%；

(3) 缺陷责任期满且监理范围内的工程结算审计完成，经委托人书面确认后支付监理结算费余款（无息）。

监理人应在上述支付前向委托人提交支付申请以及所需的相关资料和票据。委托人只在收到所有合格的支付凭证和符合委托人要求的增值税发票后，才向监理人支付。如因监理人未能及时提交所需的相关资料和票据，或提交的票据不能满足委托人的付款要求造成付款延误，委托人不承担逾期付款的责任。

如项目分期分批开展，以承包人完成的实际工作量分别按上述支付节点分期分批支付。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同自双方法定代表人或法定代表人授权委托代理人签字（或签章）并加盖单位公章（或合同专用章）、且监理人提交经委托人认可的履约担保生效之日起生效。

6.1.1 履约担保

(1) **履约保证金=合同暂定价款×8%，即_____元（大写：_____）；**

(2) 履约担保的形式：通过监理人的基本账户以银行转账方式或符合委托人要求的保函形式（保险保函、银行保函、担保保函）缴纳。

(3) 履约担保提交时间：履约担保提供现金银行转账的，须在委托人发出中标通知书后 15 个工作日内提交，且须由监理人基本账户转出，打入委托人指定账户；提供保函的须在委托人发出中标通知书后 15 个工作日内提交，提交的保函必须满足委托人的要求。监理人在此规定期限内不能提交满足委托人要求的履约保函的，则应在上述规定期限内采用现金银行转账方式提交履约保证金，之后监理人可用满足委托人要求格式的等额保函置换已缴纳的履约保证金现金部分。

(4) 履约担保的退还：工程竣工验收合格 28 日后，无息退还履约担保，具体按委托人工程担保相关管理办法执行。

(5) 监理人应保证履约担保在工程竣工验收合格后 28 天前一直有效。若监理人采用保函方式提供担保的，其保函的担保截止时间应在工程竣工日期后 6 个月。如果监理人提交的履约担保有明确的有效时间，担保到期后工程延期，监理人应进行续保，否则委托人有权暂停支付监理费。非监理人原因导致项目终止或暂停的，保函的退还、开具按委托人工程担保管理相关办法执行。

6.2 变更

6.2.2 由于委托人或第三方的原因，造成监理履行合同时间延长、工作内容增加的，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。完成监理业务的时间相应延长，监理服务费不因附加工作及工程延期作调整。

6.2.3 非监理人原因，监理人暂停或终止执行监理业务，善后工作以及恢复执行监理业务的工作费用包含在本合同监理服务费中，委托人不另行支付。

6.2.6 因工程规模、监理范围变化导致监理人的监理工作量减少时，按减少工作量的比例相应扣减监理服务费。

6.4 终止

本合同签订后，出现以下情形时，委托人有权终止合同，且无须向监理人承担任何违约责任：

- (1) 因规划调整等非委托人原因导致本项目不再进行的；
- (2) 因规划调整、非委托人原因的设计变更以及政府有关部门原因等非委托人原因导致本项目实施范围、实施内容出现三分之一以上调整，或导致本项目出现实质性变更的；
- (3) 因拆迁障碍导致本项目暂停达 3 个月或以上的；
- (4) 因不可抗力及其他非委托人原因导致本项目不再进行的。

7、争议解决

本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协商解决。若经过协商或调解仍不能

达成一致时，任何一方均可向委托人所在地人民法院提起诉讼。

8、其他

8.3 咨询费用

在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，无论专家由委托人聘请或监理人聘请，其费用由监理人承担。

8.5 守法诚信

监理服务费为监理人提供监理服务而收取的唯一报酬。监理人或其任何成员、职员、雇员在履行本合同过程中，不得收受本合同外任何佣金、回扣或其他费用，也不得向与本合同所述项目有关的人员或单位报销任何费用。在本合同有效期内，监理人或其任何关联企业均不得参与为工程项目提供设备、材料、物品或报销活动。若有违反者，除追究违约责任外，还将视其程度将按委托人有关管理规定进行处罚，触犯法律的移交国家司法机关。

在合同执行过程中，监理人如果用行贿、送礼或其他不正当手段企图影响或已经影响了委托人行为（或）欲获得或已获得超出合同规定以外的额外费用，则委托人除应按廉政合同和有关规定严肃处理当事人（含委托人人员）外；因监理人的上述行为造成工程损害，委托人有权终止本合同，并按本合同专用条款第 4.1 条的相关约定承担违约责任。

8.6 保密

监理人应对委托人提供的资料妥善保存、保密，在监理服务完成后与工程竣工资料一道移交委托人；若发生泄密事件，则责任方应承担相应责任。

8.8 著作权

监理人就其履行本合同项下义务而编制的任何文件的所有权均属于委托人，该文件所含的知识产权由双方共同拥有。对于委托人按本合同规定向监理人提供的任何文件，监理人仅拥有按本合同规定或委托人要求加以使用的权利，并在本合同终止后如数归还给委托人。前述“文件”系指任何书面的报告、计算书、原始计算依据、图纸和其他以书面形式存在的文件资料，以及任何计算机程序、计算机文档文件。

附件一：《监理人工作内容》

附件二：廉政协议

（以下为签字盖章页，无合同正文。）

委托人：

监理人：

（印章）

（印章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

附件一：《监理人工作内容》

监理人工作内容

一、勘察、设计方面（包括但不限于）

- 1.1 核查勘察、设计文件和各项设计变更，提出意见与优化建议；
- 1.2 组织或参与设计交底和图纸会审；
- 1.3 协助委托人会同设计单位对重大技术问题和优化设计进行专题讨论并参加设计联络会；
- 1.4 审核承包人提交的项目相关的文件；
- 1.5 对设计中使用的新技术、新工艺、新材料、新设备提出意见和建议；
- 1.6 组织相关单位技术交底, 监督施工单位根据探测资料在施工期间对既有地下管线进行保护。负责按设计要求、规范及相关技术标准对新建、改建、扩建的地下管线施工位置、高程、规格等相关参数进行复核，并对其进行监管。

二、材料、设备采购方面（包括但不限于）

- 2.1 组织对进场原材料、成品及半成品、设备等进行的质量检验和到货验收；
- 2.2 督促施工承包人做好材料、设备采购的计划、安排及采购工作；
- 2.3 抽查材料、设备生产厂家真实情况；
- 2.4 依据委托人建设项目相关管理办法，参与材料、设备认质核价相关工作。
- 2.4 其他相关业务。

三、施工方面（包括但不限于）

- 3.1 依据委托人授权就施工承包人选择的分包人资格、分包项目及分包合同进行审查。
- 3.2 检查施工承包人开工准备工作，按要求签发工程开工令。
- 3.3 组织施工现场测量控制点的交桩工作。
- 3.4 审批施工承包人提交的实施性施工组织设计、合同进度计划等。依据工程建设合同核查施工承包人进场施工设备的数量、种类、规格型号、设备状况是否能满足施工需要；核查施工承包人的施工项目部主要管理人员及劳动力进场情况、物资材料、设备进场情况；对施工承包人的组织状况、派驻现场的主要管理人员的资质和管理能力等做出评价。
- 3.5 工程进度控制：

工程进度控制主要应从进度计划的编制及各控制性目标的确定、进度计划实施的检查监督与协调、进度的统计分析与进度计划的调整等几方面采取的措施进行控制。应用 PROJECT 软件，内容包括但不限于：

3.5.1 编制工程总进度控制计划。

3.5.2 编制工程分阶段和分项控制性进度计划。

3.5.3 依据经审查的工程控制性总进度计划和关键节点的施工控制工期，确定进度控制关键线路、阶段性控制目标。

3.5.4 在合同规定的期限内对施工承包人提交的实施进度计划（年、季、月）进行审核批准。

3.5.5 对工程实际进度（施工部位及项目、完成的工程量及形象面貌）进行检查、监督，对施工承包人投入的资源进行逐日的检查、监督，并做好记录和统计工作，并进行经常性和阶段性的工程实际进度与计划进度的对比分析，检查进度偏差的程度和产生的原因，分析预测进度偏差对后续施工工序和项目的影晌程度，提出解决措施，并监督实施。

3.5.6 当工程实施进度与计划进度相比发生较大偏差而有可能影响合同工期目标的实现时，监理单位应提出进度计划的调整意见，并指导施工承包人相应调整实施性进度计划。进度计划的重大调整应书面报委托人批准。

3.5.7 当因各种原因造成工程建设合同工期变动时，监理单位应分清工程建设合同双方责任，及时公正的核定工程建设合同工期，公正、合理地处理好施工承包人的工期索赔要求，报委托人批准。

3.5.8 检查、督促施工承包人按施工规程规范施工、安全文明施工，防止因出现质量、安全事故及环保问题而影响工程施工进度。

3.5.9 定期(月、周)向委托人报告工程项目施工进度控制情况，并编制年、季、月、周完成工程量以及工程施工进度统计表。

3.5.10 因该项目工程量大、工期短，工程施工各方为保证进度目标实现将采用24小时多班倒，加班作业，监理方应无条件配合支持，保证旁站监理及总监现场代表施工全时段到场，确保质量和进度目标的实现。

3.6 施工质量控制：

施工质量控制应依据工程建设合同文件、设计文件、技术规范与质量检验标准，对施工前准备工作进行检查，对施工工序与资源投入进行监督，以分项工程和工序过程为基础，对基础工程、隐蔽工程、分部分项工程通过巡视、检查、旁站、试验和验收等有效的措施和手段，对工程质量实行全面、全过程监督和控制，并进行施工质量的评价。内容包括但不限于：

3.6.1 对工程项目的构成进行划分（分项工程、分部工程、单位工程等），并按施工程序明确质量控制工作流程，分析和确定质量控制重点及其应采取的监理措施，制订质量控制的各项实施细则、规定及其它管理制度。监理工程师应在每周的监理周报中列出本周施工过程中的质量控制重点（包括影响感观效果部位和交叉关键工序等）。

3.6.2 审查施工承包人的质量管理体系文件和措施，督促施工承包人质量管理体系的正常运作。

3.6.3 审查承包人提交的测量实施报告，其内容应包括测量人员资质、测量仪器及其它设备配备、测量工作规程、合同项目施测方案、测点保护等；审查施工承包人引转的测量控制网点测量成果及关键部位施工测量放样放点成果，并进行全面的复测，监理人复测资料需提交委托人审查。

3.6.4 审查施工承包人自建的实验室或委托试验的实验室，审查内容主要有资质、检验范围、检验人员的资格证书、设备和仪器的计量认证文件、检验检测设备及其它设备的配备，实验室人员的构成及素质、实验室的工作规程规章制度等。

3.6.5 审查施工承包人按相关规范、技术标准要求进行的各项自检试验和检测成果，并按照行业标准、规定和质量验收规范等文件要求采取平行检验方式进行抽样试验和检测。对于涉及结构安全的试块、试件、材料，监理人的抽样、试验、检测频率不得低于施工承包人按有关规范、技术标准要求自检频率的 30%，其它项目监理人的抽样、试验、检测频率不得低于施工承包人按有关规范、技术标准要求自检频率的 20%。若监理人不具备相关试验、检测资质和计量认证合格证书或试验、检测项目超出其资质证书允许范围的，监理人必须委托具备相关试验、检测资质和计量认证合格证书的单位进行平行抽检，相关一切费用均已包含在按合同约定方法计算的监理服务费中，委托人不再另行支付。监理人应在本工程开工 7 日前，将其或其委托单位的相关试验、检测资质和计量认证合格证书提交委托人审查。

3.6.6 审查进场工程材料的质量证明文件及施工承包人按有关规定进行的试验检测结果，监理人应按照行业规定、标准和质量验收规范等文件要求进行抽样检查试验。不符合工程建设合同及国家有关规定的材料及其半成品不得投入施工、且应限期清理出场。

3.6.7 检查施工前的其它各项准备工作是否完备（如图纸供应、水电供应、道路、场地、施工组织、施工设备以及其它环境影响因素），尽力避免可能影响施工质量的问题发生。

3.6.8 对施工质量进行全过程、全面的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对关键部位、关键施工工序、特殊工序、关键施工时段（如混凝土浇筑，灌浆工作中的压水试验、浆液制备、施灌、封孔，锚杆插杆和注浆，锚索施工，安全监测仪器的安装及埋设、预应力钢筋张拉等）必须实行全过程旁站监理，对发现的可能影响施工质量的问题及时指令承包人采取措施解决，必要时发出停工、返工的指令。

3.6.9 充分运用监理的质量检查鉴证的控制手段，对工程项目及时进行逐层次、逐项的（按分项工程、分部工程、单位工程、单项工程等）施工质量认证和质量评定工作。及时组织进行隐蔽工程、重要部位、重要工序的质量检查验收和签证工作以及分部工程的检查验收工作。

3.6.10 做好监理日志，随时记录施工中有关质量方面的问题，并对发生质量问题的施工现场及时拍照或录像。

3.6.11 组织并主持定期或不定期的质量检查和质量分析会，分析、通报施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素。

3.6.12 代表委托人组织进行中间验收、分部工程验收，做好验收前的各项具体准备工作。

3.6.13 审查施工承包人提交的质量事故报告；对质量事故进行调查、提出处理意见，并监督事故的处理。

3.6.14 对工程质量进行经常性的分析，并定期提出工程质量报告和按规定格式编制工程质量统计报表(年、季、月)报委托人。

3.6.15 收集整理完整、准确、真实的隐蔽工程验收记录和各项隐蔽影像资料，并对其真实性、合法性负责。

3.6.16 根据委托人要求，严格执行“样板引路”相关工作要求。

3.7 工程计量控制：

监理人无条件配合委托人另行委托的专业造价咨询机构进行工程的费用控制管理工作，并且不免除监理人应承担的投资控制管理责任，内容包括但不限于现场计量、核实已完工程的数量并承担核实责任，初审承包人每期计量支付证书，对不符合合同文件要求的工程项目的施工活动，有暂拒支付的权力，为委托人严把计量支付关。

3.7.1 检查、督促施工承包人建立、健全满足委托人要求的计量、申报制度并监督执行。

3.7.2 负责核实施工承包人每月实际完成量并编制统计报表，形成历史台账。

3.7.3 负责核查施工承包人现场签证工程量的准确性并编制统计报表，形成历史台账。

3.7.4 其它与计量控制相关的工作。

3.8 施工安全监督：

监理人在安全监督管理工作中必须坚持“安全第一、预防为主”的原则，通过对施工生产中各种不安全因素的分析和预控制，避免安全事故的发生。内容包括但不限于：

3.8.1 监理机构必须配备专职的安全监理工程师进行施工安全监督工作，建立项目安全监理档案，定期向建设工程安全监督机构报告安全监理情况。认真学习和传达国家有关安全技术劳动保护方针、政策、法令、规程制度和上级相关规定。

3.8.2 检查、督促施工承包人建立健全安全管理制度，督促施工承包人认真执行国家及有关部门颁发的安全生产法规、规定和工程建设合同对安全生产的规定。审查进场施工企业的资质证书、安全生产许可证等后，方可签署施工指令。对施工单位安全管理人员在岗情况进行书面记录。

3.8.3 对施工生产及安全设施进行经常性的检查、监督（定期与不定期），对违反安全生

产规定的施工及时指令整改，情况严重的，责令施工单位停止施工，施工单位拒不整改或不停止施工的，及时向有关主管部门报告。监理人应当每月定期对项目进行安全绩效考核和风险评估，对于考核及评估过程中发现的安全隐患，督促承包人立即整改。

3.8.4 组织检查防洪、防汛等工作，检查施工承包人的工程防汛措施并监督实施。

3.8.5 检查督促施工承包人按照工程建设合同规定和国家标准规定做好劳动保护、环境保护及水土保持工作，并将情况定期向委托人专题报告。

3.8.6 监督施工单位的安全和工程保护情况，督促施工单位对工程、周围建（构）筑物的安全监测与保护。

3.8.7 参与施工机械、安全设施的验收工作，督促施工单位对施工现场进行安全检查，及时消除隐患。

3.8.8 对于危险性较大的分部分项工程，监理人应严格按照《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》（中华人民共和国住房和城乡建设部令 第37号）相关规定执行，如违反该规定，应承担相应的法律责任。

3.8.9 定期组织安全生产检查活动和安全生产评比表彰活动。做好监理合同内工程建设项目的安全生产协调工作，协助委托人做好各工程建设合同间的安全生产协调工作。

3.8.10 提供事故分析所需的一切资料，参加安全事故的调查分析，制定有效对策。审查施工承包人的安全事故报告及安全报表，监督施工承包人对安全事故的处理。

3.8.11 定期（每月）向委托人报告安全生产情况，并按规定编制监理工程项目的安全生产统计报表。对重大安全事故的处理进行分析，总结控制方法及时向委托人报告。

3.9 组织协调：

监理机构应通过沟通、协调和与监理工程项目建设有关的内外关系，做好项目的各项组织协调工作，使工程项目建设各方及其建设活动协调一致，以实现工程建设合同预定的目标。内容包括但不限于：

3.9.1 以实现总进度计划和工程建设合同工期为目标，做好各工程建设合同项目间的进度协调。

3.9.2 以监理工程项目的施工总布置为依据，控制协调好各工程施工合同项目的施工布置，控制协调好各施工承包人对施工场地、施工道路的使用。

3.9.3 以工程建设合同为依据，在突出保证关键项目施工的同时，协调好施工用水、用电的供应与分配，组织协调好施工材料及永久设备的供应，协调好共用大型施工设备的调配安排与使用。

3.9.4 组织与主持定期与不定期的工地协调会议，编写各有关问题的协调处理意见及各种协调会议的纪要。

3.10 文明施工措施与施工期环境保护措施：

检查和督促施工承包人严格按施工承包合同和招标文件的有关规定进行文明施工，做好施工区的文明施工管理工作；检查和督促承包人遵守环境保护的法律、法规和规章，并按合同及招标文件的有关规定做好施工区的环境保护工作，防止由于施工造成施工区及附近地区的环境污染和破坏。

3.11 工程验收：

按国家规定督促、审查施工单位各阶段提交的竣工资料及全套竣工图纸和资料，签署监理意见；按有关要求组织工程各阶段验收、单位工程验收、调试及竣工验收，提交相应的工程建设监理报告。

3.12 信息管理：

3.12.1 做好现场监理记录、信息反馈与信息编码。按本合同附件要求编制监理周、月、年报，对工程资料及档案按期进行整编和管理，并在工程竣工验收或监理服务结束后移交委托人。

3.12.2 定期信息文件

根据监理工程项目、范围及内容，随工程施工进展向委托人报送监理周报（每周一报送上周监理周报）。根据监理工程项目、范围及内容，随工程施工进展向委托人报送监理月报（每月25日，报送上月监理月报）。监理周报和月报的格式和内容按委托人有关规定执行。

3.12.3 其他信息文件

根据监理工程进展情况的不定期报告关于工程设计和施工、变更、施工进展的建议；资源投入及合理配置的建议；工程进展预测分析报告；工程质量事故处理报告和委托人合理要求提交的其他报告，在工程验收阶段出具工程总结报告、工程评估报告、竣工验收监理工作报告等。

3.12.4 监理过程文件

监理日志、旁站记录、施工措施计划批复文件及施工进度调整批复文件、监理协调会议纪要文件、其他监理业务往来文件、质量事故处理文件等。

3.12.5 承包人提交审核的工程文件

监理人应严格审核施工承包人提交的各类工程文件（包括但不限于施工过程资料、竣工资料、委托人要求监理人审核的其他资料），对经监理人审核后的工程文件的真实性、准确性负责。

3.12.6 建设监理业务完成后，向委托人提交工程建设监理档案资料。

3.12.7 文件报送时间、份数：

监理人向委托人提交的监理文件一式叁份（并附电子文档1份）。

时间要求：周报为每周四、月报为每月 25 日、年报每年为 1 月 20 日。

3.13 监理人需配合委托人做好与项目实施相关的社会稳定工作。

3.14 监理人应配合委托人参加国家有关部门对工程质量安全鉴定工作，并提供相关资料。

3.15 执行委托人有关工程管理的制度，做好其他相关工作。

四、咨询方面：

4.1 受委托人委托和委托人聘请的咨询专家一起工作；

4.2 根据咨询合同规定，向咨询专家提供工程资料与文件；

4.3 接收并分析、研究咨询专家建议和备忘录，选择合理的内容，并做出书面报告。

五、保修期阶段：

5.1 协助组织和参与检查项目正式运行前的各项准备工作。

5.2 对保修期间发现的工程质量问题，组织调查、研究，弄清情况，鉴定工程质量问题的责任方，并监督保修工作。

5.3 保修期满颁发缺陷责任终止证书。

六、其他项目管理工作：

6.1 协助委托人办理和获得为实施本项目所需的工程前期建设有关行政许可及备案手续（如施工图审查、报建手续）等，后期各种验收及备案手续等。

6.2 施工场地内障碍清除

6.2.1 掌握现场征地和房屋拆迁动态，及时向委托人书面报告，由委托人提前安排予以清除。

6.2.2 施工场地内的既有管线迁改（包括地下管线的勘探）、新建管线的接入等，由监理人负责衔接并予以确认，提出方案并形成报告（包括地下管线）提交委托人，由委托人与相关单位签订协议后组织实施。在实施工程中，监理人负责进行监督管理。

6.3 接受施工承包人提交的工程竣工验收资料并移交委托人。

6.4 监理人应对建筑工人工资支付保障进行监督，并将建筑工人工资支付情况纳入监理日志和月报内容，督促施工单位按时足额支付建筑工人工资，发现建筑工人工资拖欠存在集体上访风险或影响工程进度时，应及时上报委托人，并通过“一码通”向项目所属建设行政主管部门报告。

6.5 委托人交办的其它事宜。

附件二：廉政协议

廉政协议

为做好工作中的党风廉政建设，维护委托人与监理人的合法权益，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，建设工程的委托人：_____与监理人：_____，特订立如下协议。

1、委托人与监理人的权利和义务

(1)严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及建设部的有关规定。

(2)严格执行_____合同文件，自觉按合同办事。

(3)业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则(法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外)，不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度。

(4)建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

(5)发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

(6)发现对方严重违反本协议义务条款的行为，委托人有权单方终止合同并有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2、委托人的义务

(1)委托人及其工作人员不得索要或接受监理人或施工单位的礼金、有价证券和贵重物品，不得在监理人或施工单位报销任何应由委托人或委托人工作人员个人支付的费用等。

(2)委托人工作人员不得参加监理人或施工单位安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受监理人或施工单位提供的通讯工具、高档办公用品等。

(3)委托人及其工作人员不得要求或者接受监理人或施工单位为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

(4)委托人工作人员及其配偶、子女不得从事与委托人工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。

(5)委托人工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工队伍。

3、监理人义务

(1)监理人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(2)监理人不得以任何名义为委托人及其工作人员报销应由委托人单位或个人支付的任何

费用。

(3) 监理人不得以任何理由安排委托人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(4) 监理人不得为委托人单位和个人购置或提供通讯工具、高档办公用品等。

(5) 监理人及其工作人员不得索要或接受施工单位的礼金、有价证券和贵重物品，不得在施工单位报销任何应由监理人或监理人工作人员个人支付的费用等。

(6) 监理人工作人员不得参加施工单位安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受施工单位提供的通讯工具、高档办公用品等。

(7) 监理人及其工作人员不得要求或者接受施工单位为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

(8) 监理人工作人员及其配偶、子女不得从事与委托人工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。

(9) 监理人及其工作人员不得以任何理由向施工单位推荐分包单位或推销材料，不得要求施工单位购买合同规定外的材料和设备。

(10) 监理人工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工队伍。

4、违约责任

(1) 委托人及其工作人员违反本协议第 1、2 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(2) 监理人及其工作人员违反本协议第 1、3 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，委托人建议建设工程主管部门给予监理人一至三年内不得进入其主管的建设工程市场的处罚。

5、本协议有效期为委托人与监理人法定代表人或委托代理人签字盖章之日起至主合同终止日止。

6、本协议与主合同具有同等的法律效力，经委托人与监理人法定代表人或委托代理人及经办人（经办人是指委托人责任人和监理人经办人）签字盖章之日起立即生效。

7、本协议份数与主合同份数一致。

(以下为签字盖章页，无合同正文。)

委托人：

(印章)

监理人：

(印章)

法定代表人（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

投诉电话：

投诉电话：

2026/4/6

第五章 委托人要求

- 1、适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程

2026/4/6

第六章 投标文件格式

四川天府新区口腔医院项目监理/标段招标

投 标 文 件

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

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、监理人员配置
- 四、资格审查资料
- 五、监理大纲
- 六、其他材料

注：1、上述目录供投标人参考，投标人根据情况可自行对投标文件进行分册，目录可按照具体内容自动生成。

2、投标文件中的“注”仅为更好的为投标人解释投标文件格式，各投标人在编制投标文件时，可自行删除“注”的内容。

3、如投标人没有组成联合体参加投标，可删除“三、联合体协议书”，以下章节的序号依次递补。如“六、监理大纲”变为“五、监理大纲”，其他的依次类推。

一、 投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了四川天府新区口腔医院项目监理/标段招标文件的全部内容，愿意以的投标报价（注：此处应按第二章“投标人须知”前附表第 3.2.1 项的要求列出相应格式），监理服务期为_____，按合同约定提供本项目监理服务，质量达到_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保（如有）。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部工作。

（5）我方在此承诺：我方拟派往本项目的所有人员均为我单位人员（如为联合体，则拟派人员均为联合体各成员单位人员），在合同约定的期限内不更换总监理工程师，因特殊情况确需更换的，应征得你方同意，且更换后的人员不低于原投标承诺人员所具有的资格和条件，否则愿意承担相应违约责任。

其他承诺：我方完全响应招标文件的要求，接受招标文件中的合同条款。

4. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

注：投标报价的单位应与公布的招标控制价一致（即以元为单位），小数点后保留 2 位数。

（二）投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明

_____（招标人名称）：

我方在此声明，所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。

经我方认真核查，本投标人不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

我方承诺，如存在以上两种行为，我方自愿按第二章“投标人须知前附表”第 10.6 项和其他有关规定承担责任。

单位名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

注：若为联合体投标，需提供所有联合体各方的投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明。

（三）投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目总监理工程师	姓名：	
2	监理服务期		
3	质量标准		
4	是否接受招标文件中的合同条款	是	
5	投标有效期	天数：_____日历天（从投标截止之日算起）	
6	是否响应招标文件中的技术标准及要求	是	
7	是否响应招标文件中的招标范围	是	

二、 法定代表人身份证明

单位名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____系_____（单位名称）的法定代表人（职务：_____电话：_____）。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

单位名称：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

注：若为联合体投标，需提供所有联合体各方的法定代表人身份证明书。

三、 监理人员配置

(一) 监理人员配置组成表

序号	职务	姓名	职称	执业或职业资格		职称		备注
				证书名称	证书编号	职称专业	级别	

注：（1）以上人员应附按资格条件及评标办法的要求附相应的证件、证书的扫描件。

（2）所附材料如不实、属于弄虚作假，取消中标资格。

（3）表中所有空格内容均须填写，如确实不须填写或无法填写，应在空格中填写“无”。

(二) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格证书名称	
专业技术职称				拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	_____年毕业于_____学校_____专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	委托人及联系电话	

注：(1) “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复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

(2) 社保缴费证明是指，由社保部门出具的主要人员在该投标人单位最近 6 个月连续缴费证明，从招标文件开始下载时间的上一个月或上上个月起算，往前推 6 个月的连续、不间断的缴费证明，企业设立不足 6 个月的可少于 6 个月；退休人员提供退休证明材料，无需提供社保缴费证明；新聘人员提供至少 1 个月在该投标人单位的社保缴费证明并提供聘用合同。

(3) 若未要求专业技术职称、管理过的项目业绩，可不提供。

(4) 使用电子注册证书的，其电子证书的有效性应符合有关规定。

四、 资格审查资料

（一）投标人基本情况表

单位名称							
注册地址					邮政编码		
联系方式	联系人				电 话		
	传 真				网 址		
法定代表人	姓名		专业技术职称		电话		
技术负责人	姓名		专业技术职称		电话		
成立时间							
企业资质等级							
营业执照号【或统一社会信用代码）】							
注册资金							
开户银行及账号							
经营范围							
与投标人的单位负责人为同一人的单位							
与投标人存在控股关系的单位							
与投标人存在管理关系的单位							
备注							

注：

（1）投标人（或联合体各成员）应填写此表。

(2) 本表后应附投标人（或联合体各成员）企业营业执照副本、资质证书副本、安全生产许可证副本（依法不需要提供的除外），以上资料均需提供扫描件放入电子投标文件。

(3) 《国务院关于批转发展改革委等部门法人和其他组织统一社会信用代码制度建设总体方案的通知》（国发〔2015〕33 号）、《工商总局等五部门关于贯彻落实〈国务院办公厅关于加快推进“五证合一”登记制度改革的意见〉的通知》（工商企注字〔2016〕150 号）等规定，统一代码设计为 18 位。在规定的过渡期内，未转换的旧登记证（照）没有统一社会信用代码的，填写原营业执照号码。

20261446

(二) 类似工程业绩情况汇总表

序号	项目业主	项目名称	开工日期	交工日期	竣工日期	合同价格	建设规模	项目总监理工程师

注：（1）如为在建业绩，竣工日期及交工日期一栏请填写“无”，以上汇总表所填信息若无法在业绩证明资料中体现的，以项目业主出具的证明为准。

（2）表中所有空格内容均须填写，如确实不须填写或无法填写，应在空格中填写“无”。

(三) 近年(2023年01月01日至投标截止时间)已完成的类似工程业绩表

1	合同名称:
	发包人名称:
	承包人名称:
	合同总价:
	工程地址:
	项目规模:
2	所承担合同的主要内容:
3	合同工期:
4	其 他:

注: 1、每个类似工程业绩项目须单独填表, 宜标明序号。要求提供网络公示截图的, 截图数量不限, 但需确保截图页面内容完整清晰, 且体现网站名称、查询网址等关键要素。截图页面内容包含数据等级的, 数据等级应为C级及以上。

2、类似工程业绩是指: 详见资格条件及评标办法要求。

“近年完成的类似监理项目” 应附: ①合同协议书扫描件; ②竣工验收证明材料扫描件; ③全国建筑市场监管公共服务平台(四库一平台)或四川省建筑市场监管公共服务平台(以下简称“两平台”)网络公示截图。截图内容至少包括“工程基本信息”和“竣工验收”环节信息, 其中, “工程基本信息”环节包括“详细信息”和“参与单位及相关负责人”; “竣工验收”环节包括“竣工验收信息”和“竣工验收信息详情”, 类似项目业绩时间以“竣工验收信息”上的“实际竣工验收时间”为准。“竣工验收信息”截图显示“暂无数据”的, 提供“竣工验收备案信息”和“业绩技术指标”环节的“业绩技术指标详情”, 类似项目业绩时间以“业绩技术指标详情”上的“工作结束时间”为准。

“正在监理和新承接的项目” 应附: ①合同协议书扫描件; ②“两平台”网络公示截图, 或中标查询网址及查询截图, 或当地行业主管部门网站公布的施工许可办理查询截图, 或当地行业主管部门准予开工通知/质量安全监督备案等证明材料。无资质要求且无需办理施工许可

的工程（如场平等）业绩无需提供上述②类材料。类似项目业绩时间以合同协议书签订时间为准。

3、上述类似工程业绩证明材料无法体现招标文件要求的建设规模或技术指标的，则投标人还需提供发包人盖章确认的证明材料，投标人须将此证明材料扫描件放入投标文件中。

4、所提供类似工程业绩须符合企业的资质等级，超越资质等级取得的类似工程业绩以及在取得相应资质等级时间以前越级承担（含不具备资质非法承担）的类似工程业绩均无效。

20261446

（四）资格审查要求的其他资料

投标人认为需提供的其它企业资信材料。

备注：投标人如遇重复提供材料，可以只提供一次。

五、 监理大纲

按招标文件要求在投标文件中提交监理大纲的，投标人应在此部分提交或另册提交。

监理大纲（应包括但不限于下列内容）：

施工阶段质量控制措施

施工阶段工期控制措施

合同和信息管理措施

安全文明施工及环保扬尘控制措施

监理工作重点、难点的内容及方法

六、 其他材料

投标人认为需提供的其他材料。

20261446

投标文件格式增加表

条款号	增加内容及格式

20261446

招标文件附件：

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托本单位人员_____（姓名）为我方参加_____（项目名称）____标段投标的委托代理人。代理人根据授权，在本项目招标、投标、评标、合同签署等活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务（向有关行政监督部门投诉另行授权），其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至第二章“投标人须知”前附表 3.3.1 规定的“投标有效期”结束为止。

代理人无转委托权。

附：（1）法定代表人身份证明扫描件和法定代表人身份证复印件或扫描件

（2）委托代理人身份证复印件或扫描件

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）_____（身份证号）

委托代理人：_____（签字）_____（身份证号）

联系电话：_____（固定电话）_____（移动电话）

_____年_____月_____日

注：（1）法定代表人不亲自投标而委托代理人投标的**独立投标人**适用。

（2）法定代表人委托他人投标的，委托代理人应是投标人本单位的人员。

第七章 定标方案

序号	条款名称	内容
1	定标时限	定标时限： <u>具体详见评标结果公示。</u>
2	是否进行中标候选人核查	不进行
3	是否进行现场考察	不进行
4	是否进行拟派项目团队现场答辩	不进行
5	定标因素	定标因素： <u>(1) 过往业绩。</u> <u>(2) 履约能力。</u> <u>(3) 拟派团队能力与水平。</u>
6	定标方式	招标人领导班子（党政机关、事业单位、团体组织的党委、党组，国有及国有控股企业相应“三重一大”决策层级）集体决策 <u>项目业主根据中标候选人对定标因素的响应情况，按照内部“三重一大”议事决策机制，由单位领导班子集体决策确定中标人。</u>