

220kV 旗江变电站 10kV 出线通道工程 (项目名称) 监理 / 标段

招标文件

招标人：成都市双流区经济和信息化局 (盖单位公章)

☒ 招标代理机构：中天新合建设咨询有限公司 (盖单位公章)

四川省工程建设招标代理从业人员专用章
赵思亮 CY51010020223119
中天新合建设咨询有限公司
执业资格：注册监理工程师
注册证号：51027653

项目负责人：赵思亮 (盖从业人员印章)

招标文件编制人：杨琼 (盖从业人员印章)

四川省工程建设招标代理从业人员专用章
杨琼 CY51010020223121
中天新合建设咨询有限公司
执业资格：注册监理工程师
注册证号：51027605

注：(1) 实行自行招标组织形式的，项目负责人和招标文件编制人员应是招标人本单位具有编制招标文件和组织评标能力的人员，招标代理机构栏填“/”。

(2) 实行委托招标组织形式的，项目负责人和招标文件编制人员应是招标人和招标代理机构双方签订的委托招标代理合同中约定的项目负责人和委派到本项目的主要专职技术人员。

(3) 如未划分标段，“___标段”填写为“_/标段”，如划分标段，则填写标段序号。

目 录

第一卷	3
第一章招标公告（适用于公开招标）	3
第二章 投标人须知	6
第三章评标办法（综合评估法）	36
第四章合同条款及格式	46
第二卷	99
第五章 委托人要求	99
第三卷	102
第六章 投标文件格式	102
第七章 定标方案	124

第一卷

第一章招标公告（适用于公开招标）

220kV 旗江变电站 10kV 出线通道工程（项目名称） 监理/标段招标公告

1. 招标条件

1.1 本招标项目 220kV 旗江变电站 10kV 出线通道工程（项目名称）已由 成都市双流区发展和改革委员会（项目审批、核准或备案机关名称）以 双发改投资〔2026〕18 号（批文名称及编号）批准建设，项目业主为 成都市双流区经济和信息化局，建设资金来自 区财政资金（资金来源），项目出资比例为 100%，招标人为 成都市双流区经济和信息化局。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

1.2 本招标项目由 成都市双流区发展和改革委员会（核准机关名称）核准（招标事项核准文号为 双发改投资〔2026〕27 号）的招标组织形式为 ☐ 自行招标 ☒ 委托招标。招标人选择的招标代理机构是 中天新合建设咨询有限公司。

1.3 本标段行政监督部门为 成都市双流区经济和信息化局，采用“评定分离”方式进行评标定标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：成都市双流区黄水镇

2.2 建设内容及规模：本项目新建电缆通道总长约 4205 米，其中 1400*2000 电缆沟 25 米，16 孔 Φ 200 排管 4180 米。主要建设内容包括土石方工程、拆除及恢复工程、电力通道工程及其他工程等。

2.3 招标范围：本项目范围内所有工程监理服务，包括但不限于施工本项目涉及相关专业工程的从项目前期直至项目验收、移交、结算、审计、缺陷责任期以及缺陷责任期至质量保修期满止的所有现场监理工作，以及由项目业主安排的与本项目相关的其他监理工作。

2.4 服务周期：自项目业主发出开始工作通知之日起至本监理项目质量保修期届满之日止（其中：施工阶段监理服务期为 243 日历天，缺陷责任期阶段监理服务期为 730 日历天）。

2.5 质量目标：监理服务应当符合国家、行业及工程所在地有关法律、法规和标准规范，并满足合同约定的服务内容和质量等要求，确保工程验收合格，各标准或要求不一致的，以最高者为准。

2.6 标段划分：监理一个标段。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人：

3.1.1 依法设立、具有独立承担民事责任的能力

3.1.2 须具有 国家行政主管部门颁发的电力工程监理乙级及以上 资质的单位；

3.1.3 ☒ 拟派总监理工程师具有 注册监理工程师（专业：电力工程） 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）；

3.1.4 财务要求：●无；

3.1.5 业绩要求：●近年（2023 年 1 月 1 日至投标截止时间，不少于 3 年）☒ 已完成 ☒ 正在实施 ☒ 新承接的项目共不少于 1 个（1 至 3 个）类似工程业绩。

类似工程业绩是指：电力工程施工监理业绩，并在人员、设备、资金等方面具备相应的能力。

3.2 本次招标●不接受联合体投标。

3.3 各投人均可就上述 1（具体数量）个标段投标，可中标的标段数量为 1（具体数量）个。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2026 年 9 月 10 日起，在成都市公共资源电子交易平台（www.cdggzy.com）（以下简称“电子交易平台”）免费下载招标资料（招标文件及相关资料），且须获得“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 10 月 8 日 9 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。

5.3 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。

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）、成都市公共资源交易服务中心（网址：<http://ggzyjy.sc.gov.cn>、www.cdggzy.com）上发布。

7. 行政监督部门

单位名称: 成都市双流区经济和信息化局

联系电话: 028-85822461

8. 联系方式

招标人: 成都市双流区经济和信息化局

地址: 成都市双流区经济和信息化局(棠湖东路一段59号)

邮编: 610000

联系人: 彭老师

电话: 028-85684134

招标代理机构: 中天新余建设咨询有限公司

地址: 中国(四川)自由贸易试验区成都高新区益州大道中段555号1栋2单元24

层

邮编: 610000

联系人: 杨女士

电话: 028-84196972

2026 年 9 月

注:

- (1) 项目名称、工程名称约定为项目审批名称(以立项批复或可行性研究报告批复为准)。
- (2) 如未划分标段,“标段”填写为“/”标段,如划分标段,则填写标段序号
- (3) “项目概况及招标范围”应明确本次招标的详细范围和内容;
- (4) 如划分为两个及以上标段,应分别明确各标段的具体内容、划分情况以及招标控制价。
- (5) 招标人对投标人的资质要求,应是国家对投标人资质的强制性规定。不是国家规定的必须具备的资质,不得作为参加投标的条件,但园林绿化工程除外。
- (6) 招标人设置的类似工程业绩指标仅限于工程规模、应用类型、施工工艺等方面,且应符合本次工程招标的内容。类似工程业绩中设置的投资额、面积、长度等规模性量化指标不得高于本次招标工程相应指标。类似工程业绩的时限不少于3年;类似工程业绩个数不得超过3个。
- (7) 招标人要求投标人须具备的资质一个项目(标段)为一个,因特殊情况需要两个以上资质的,应允许(接受)投标人组成联合体投标,且不得限制联合体成员数量小于资质类别数量。两个以上同一资质不同资质等级的单位实行联合共同承包的,联合体资质应符合法律法规的规定,并按照联合体协议约定的职责分工予以认定。

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：成都市双流区经济和信息化局 地址：成都市双流区经济和信息化局（棠湖东路一段 59 号） 联系人：彭老师 电话：028-85684134
1.1.3	招标代理机构	名称：中天新合建设咨询有限公司 地址：中国（四川）自由贸易试验区成都高新区益州大道中段 555 号 1 栋 2 单元 24 层 联系人：杨女士 电话：028-84196972
1.1.4	★招标项目名称	220kV 旗江变电站 10kV 出线通道工程
1.1.5	项目建设地点	成都市双流区黄水镇
1.1.6	项目建设规模	同招标公告
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	计划工期：243 日历天 计划开工日期：2026 年 10 月 31 日 计划竣工日期：2027 年 6 月 30 日
1.2.1	资金来源及比例	区财政资金，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	★招标范围	同招标公告
1.3.2	★监理服务期限	同招标公告
1.3.3	★质量标准	同招标公告

1.4.1	★投标人资质条件、能力、信誉	依法设立、具有独立承担民事责任的能力 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 提供财务状况表包含经会计师事务所或审计机构出具的资产负债表、现金流量表、利润表扫描件。□不含财务情况说明书。 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； 总监理工程师： 同招标公告或投标邀请书； 其他主要人员要求：___/_____ 其他要求： ☒ 主要人员（项目负责人和其他主要人员）应是投标人本单位人员，并按第六章“投标文件格式”的“主要人员简历表”要求填写和提供相应的证明、证件。 ☐ 其他 _____。
1.4.2	★是否接受联合体投标	●不接受。
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	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： ☒ （18）拟任总监理工程师在参加本项目投标时（指提交投标文件截止时间）在其他 <u>3</u> 个（1-3 个）以上项目担任总监理工程师的； ☒ （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
1.10.1	投标预备会	●不召开
1.12.1	实质性要求和条件	满足招标文件的所有实质性要求

1.12.3	偏差	☒ 不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	补遗文件或答疑文件（若有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	投标人如有疑问，应在 2026 年 9 月 15 日 12 时 00 分之前（投标截止日前 10 天）使用 CA 数字证书登录电子交易云平台进行在线提问（投标人在此时间之后提出的问题，招标人不再进行澄清和答复）。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交易中心电子交易云平台（www.cdggzy.com）进行答复。
2.2.2	投标截止时间	2026 年 10 月 8 日 9 时 30 分（以市公共资源交易中心系统时间为准） 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	投标截止时间 15 日前招标人将在成都市公共资源交易中心电子交易云平台（www.cdggzy.com）上传经备案后的答疑、补遗或修改的文件，投标人请及时自行下载本标段的答疑、补遗或修改的文件，投标人应在投标期间随时在成都市公共资源交易中心电子交易云平台（www.cdggzy.com）上查询本标段的答疑、补遗或修改的文件，投标人未自行下载本标段所有答疑、补遗或修改的文件，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	投标截止时间 15 日前招标人将在成都市公共资源交易中心电子交易云平台（www.cdggzy.com）上传经备案后的答疑、补遗或修改的文件，投标人请及时自行下载本标段的答疑、补遗或修改的文件，投标人应在投标期间随时在成都市公共资源交易中心电子交易云平台（www.cdggzy.com）上查询本标段的答疑、补遗或修改的文件，投标人未自行下载本标段所有答疑、补遗或修改的文件，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	增值税税金计算方法	按一般计税方法计算
3.2.3	报价方式	☒ 固定总价报价。 投标报价不得超过招标控制价，也不得低于成本。 注：报价方式及相关要求，不得以国家已废止的标准作为依据。
3.2.4	★最高投标限价	☒ 有，最高投标限价：824753.37 元

3.2.5	投标报价的其他要求	投标报价不得超过最高投标限价，也不得低于成本。
3.3.1	★投标有效期	90 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；没有通知的，视为自动（不需通知）延长所有投标人的投标有效期至完成评标和定标工作。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： <u>0.5 万元</u>。 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 16 点 00 分（以到账时间为准）。 （2） <u>成都市双流区交易中心</u>（交易中心名称）投标保证金专用账户的相关信息如下： 开户单位： 以“拟投标项目回执”提供的开户单位为准 开 户 行： 以“拟投标项目回执”提供的开户行为准 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缴纳，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，记入企业不良信用信息，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,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），且最高不得超过八十万元人民币。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—9999 元的，按照“取整就低”原则取整到千位（即缴纳：0，1000、2000、3000……9000 元）；投标保证金金额为 10000—19999 元的，按照“取整就低”原则取整到万位（即缴纳：10000、20000、30000……190000 元）；投标保证金金额为 200000—399999 元的，按照“取整就低”原则以 2 万元递增取整（即缴纳：200000、220000、240000……380000 元）；投标保证金金额为 400000—800000 元的，按照“取整就低”原则以 5 万元递增取整（即缴纳：400000、450000、500000……800000 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，在评标结束后10个工作日内招标人未向交易中心提出暂不予退还投标保证金及保函的，由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，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交易中心。若投标人向交易中心书面表达拒绝延长并放弃投标的，由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，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，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，投标人撤销、修改、补充或替代投标文件的； （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”
3.5	资格审查资料的特殊要求	●无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	●无

3.5.3	近年完成的类似项目的 年份要求	● 2023 年 1 月 1 日至投标截止时间
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁 情况的年份要求	● 不提供
3.6.1	★是否允许递交备选投 标方案	● 无
3.7.1	★投标文件格式	(1) 投标人不得对招标文件格式中的实质性内容进行删减或修改。(注解除外) (2) 投标人可以在格式内容之后另行说明和增加相关的内容。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) 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。 (4) 投标文件应内容完整,字迹清晰可辨。字迹模糊导致无法确认关键技术方案、关键工期、关键工程质量保证措施、投标价格的,应否决其投标。 (5) 投标文件所附证明材料应内容完整并清晰可辨。所附证明材料内容不完整或字迹模糊的,评标委员会可要求投标人提供原件核验。
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,其投标将被否决投标。 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公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: ● 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。 ○投标人无需加盖企业电子印章。
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。(文件大小不能超过150MB,否则无法生成投标文件,也无法上传。) (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__3__份书面投标文件。
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。
4.1.2	封套上应载明的信息	无
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。
4.2.2	递交投标文件地点	投标人自行确定上传投标文件地点
4.2.3	投标文件是否退还	否
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）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。 （2）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。 （3）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、投标保证金缴纳情况和投标人相关信用信息等投标基本情况。 （4）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。 （5）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：__9__人（须为 5 人或 5 人以上单数）；其中招标人代表__3__人，评标专家__6__人。 评标专家确定方式：从四川省评标专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。 注：评标委员会组建时，可视情况调整并增加评标委员会人数。 招标人代表人数不得超过评标委员会总数的 1/3。
6.3	评标办法	综合评估法
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	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。

7.1	中标候选人公示媒介及期限	中标候选人公示、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四川省公共资源交易信息网等指定媒介进行公示，公示期不少于3日。
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	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。
7.6.1	履约保证金	○不提交 ●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 <u>8</u> %； 履约保证金必须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 <u>15</u> 个工作日内提交。 注：履约保证金不得超过中标合同金额的10%，招标人不得要求没有法律法规依据的其他任何形式的各类保证金、押金等。
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	●中标的投标人支付，支付标准：<u>参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）的收费标准下浮20%计取</u> （按照招标代理合同约定填写）
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>满足下列情形之一时：（1）投标人的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85%。（2）投标报价金额与所有投标人（指在成本评审前未被否决的投标人）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90%。</u> 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的顺序确定中标人。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： ○由投标人选择中标的合同段。 ●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：_____ 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。

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，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，招标人可以取消中标候选人或中标人资格。
10.7	开标时投标人宜携带的资料	无
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	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
10.10	其他	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。
10.11	根据川发改招管〔2011〕1210号文件规定，严格执行“一地受罚，处处受制”的信用管理制度，任何投标人弄虚作假中标的行为一旦查实，在全省范围内的投标活动将受到制约。	

11	电子招标投标	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。
12	特别注意	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》和《关于印发〈成都市工程建设项目不见面开标交易工作规程（试行）〉和〈成都市工程建设项目异地远程评标工作规程（试行）〉的通知》（成发改法规〔2020〕49 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。
...	...	

注：“投标人须知前附表”中内容仅能填空，如果因为招标项目的情况，需增加其他相关条款，应填入“投标人须知附表增加条款表”中，增加的条款不能与“投标人须知前附表”中内容相冲突。

投标人须知前附表增加条款表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容

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。

1.2 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）检验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。 需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

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

(14) 被工商行政管理机关在国家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，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) 定标方案。

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

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

2.4 招标文件的异议

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 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；

(4) 投标保证金；

(5) 监理报酬清单；

(6) 资格审查资料；

(7) 监理大纲；

(8) 投标人须知前附表规定的其他资料。投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 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及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式递交投

标保证金。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印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

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

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

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

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

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、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（若有）、有关证书和社保缴费证明复印件。

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

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 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。（文件大小不能超过 150MB，否则无法生成投标文件，也无法上传。）

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。

4.2.4 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 的要求签字或盖章。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

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

（1）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。

（2）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。

（3）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、投标保证金缴纳情况和投标人相关信用信息等投标基本情况。

（4）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。

（5）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) 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

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

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 8%。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. 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，不得向他人透露对投标文件的评审和
比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当
客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第
三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

9.5.1 或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者
应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4
款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 9.5.1 限内。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

11 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

附表一：串通投标行为认定表

串通投标行为认定表

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. 不同投标人的投标文件由同一台电脑编制(即机器码相同)；
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. 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；

有	无

评标专家签字：

说明：本认定书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认定书中的情形，如实对投标文件进行是否有串通投标行为的评审，填写“无”或“有”，有情形之一的，应认定为串通投标，并签字确认，作为评标报告一部分，若评标委员会发现投标人在投标过程中有串标、围标行为的，应及时以书面形式向行政监管部门报告。

附表二：串通投标行为认定表

串通投标行为认定表

项目名称	
投标人名称	
对串通投标行为的具体描述	

评标专家签字：

附表三：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	
评标专家签字：	

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：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

____年__月__日

附表五：评审结果汇总表（综合评估法）

评审结果汇总表（综合评估法）

序号	投标单位	投标 报价	评标 价	技术标 得分	报价 得分	信用得分	总分	排名	推荐 中标 候选人	备注

评标委员会签字：

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。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.3 项的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定和符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.1 项要求
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		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
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
		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
		不存在限制投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”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“投标人须知前附表”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章 36“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件

		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
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分100分)	资信部分： <u>10</u> 分（10-30） 监理大纲部分： <u>40</u> 分（15-40） 投标报价： <u>40</u> 分（20-40） 其他评分因素： <u>10</u> 分（如有）（0-20）	
2.2.2	评标基准价计算方法	采用下列 <u>B</u> 方式： A 方式： 采用有效报价（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。 C 方式： _____（招标人合理设定的其他方式）。	
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。	

条款号		评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	资信部分 (10分)	总监理工程师资历和业绩 (5分)	具有全国注册监理工程师（注册专业包含：电力工程）得3分，同时具有工程相关专业中级及以上职称加2分；本项最多得5分。 注：以上人员须为投标人本单位人员。须提供身份证、学历证、职称证（如有）、执业资格证书（如有）和社保缴费证明（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）。
		其他主要人员资历和业绩 (5分)	1. 拟派电力专业监理工程师1名：具有全国注册监理工程师（注册专业包含：电力工程）得1分，具有工程相关专业中级及以上职称证加1分,本项满分2分。 2. 拟派安全专业监理工程师1名：具有全国注册监理工程师得1分，具有工程相关专业中级及以上职称证加1分,本项满分2分。 3. 其他监理人员：每有一名监理人员具有工程相关专业中级及以上职称证或监理人员培训证书的得0.5分，本项满分1分。 注：以上人员不重复计分，须为投标人本单位人员。须提供身份证、学历证、职称证（如有）、执业资格证书（如有）和社保缴费证明（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）。
2.2.4 (2)	监理大纲 评分标准 (40分)	监理范围、监理内容 (5分)	根据监理范围、监理内容是否全面、准确、合理，是否满足项目需要进行评分。优得4.1-5分，良得3.1-4分，一般得2.1-3分，差得1.1-2分，无得0分。

2.2.4 (4)	其他因素 评分标准 (10 分)	类似项目业绩（10分）	满足资格审查业绩得4分；在此基础上，2023年01月01日至投标截止时间每增加1个已完成或正在监理或新承接的电力工程施工监理业绩加3分，最多加6分；本项满分10分。 注：近年已完成的类似工程业绩证明材料为合同协议书、竣工验收证明材料复印件或扫描件，业绩时间以竣工验收证明材料上的竣工时间为准。正在监理和新承接的类似工程业绩证明材料为合同协议书复印件或扫描件，业绩时间以合同协议书签订时间为准。
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。 ○投标明显缺乏竞争，招标文件有量化规定的从其规定：_____。 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、评标委员会在做出否决投标决定前，应向当事人发出“否决通知书”，告知投标人否决投标理由。否决投标应当由评标委员会集体表决。 3、评标时评标委员会应按照附表一串通投标行为认定书中情形，根据投标文件如实填写“无”或“有”，并签字确认。有情形之一的，应认定为串通投标，并签字确认，作为评标报告一部分。	

注：“评标办法前附表”中内容仅能填空，如果因为招标项目的情况，需增加其他相关条款，应填入“评标办法前附表增加条款表”中，增加的条款不能与“评标办法前附表”中内容相冲突。评标办法前附表内容和评标办法“须知”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
		40

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) 资信业绩部分：见评标办法前附表；

(2) 监理大纲部分：见评标办法前附表；

(3) 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) 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 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2 详细评审

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

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信部分计算出得分 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》,其投标报价应予以否决。

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》,评标专家可拒绝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 评标委员会按得分由高到低顺序推荐 3 个中标候选人,推荐的中标候选人不排序。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。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。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

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

第一节通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 总监理工程师：指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 承包人：指在本工程监理范围内，与委托人签订勘察、设计、施工承包合同的当事人。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建

设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和工程监理、环保监理的服务活动。

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

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

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

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

方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。 本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

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

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供 除专用合同条款另有约定外，监理人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供

监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

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

1.6.4 文件的照管

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

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

1.10.2 监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的，由委托人承担责任。1.10.3 监理人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 委托人要求

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

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

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

2.3 办理证件和批件

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

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

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

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

3.2 委托人的指示

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

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

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

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

3.3 决定或答复

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

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 **遵守法律** 监理人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因监理人违反法律

而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税 监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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

4.3 联合体

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

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

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

4.4 总监理工程师

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体监理范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷责任期及保修阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.4 工作范围指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和工程监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；

- (4) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (5) 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；
- (6) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- (7) 其他监理依据。

5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(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。

5.4 监理文件要求

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，相关的监理依据应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求，满足委托人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等，在专用合同条款中约定。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始监理通知的，监理人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 监理周期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误的，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；
- (2) 因委托人原因导致的监理工作暂停；
- (3) 未按合同约定及时支付监理报酬；
- (4) 未及时履行合同约定的相关义务；
- (5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；
- (6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

6.3.1 监理人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成监理，并编制和

移交监理文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委托人递交一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

6.3.3 缺陷修复监理指缺陷责任期间，监理人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复监理的责任由监理人负责。

6.3.4 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收监理文件。接收监理文件时，委托人应向监理人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.5 除专用合同条款另有约定外，监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位公章和总监理工程师的注册执业印章，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和U盘分别贮存。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

7.1.1 监理人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

7.1.3 总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

7.2 监理责任保险

除专用合同条款另有约定外，建议监理人根据工程情况对监理责任进行保险，并在合同履行期间保持足额、有效。

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

(1) 监理范围发生变化；

(2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

(3) 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

(4) 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

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

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

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

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

12.2 委托人违约

12.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- (1) 委托人未按合同约定支付监理报酬；
- (2) 委托人原因造成监理停止；
- (3) 委托人无法履行或停止履行合同；
- (4) 委托人不履行合同约定的其他义务。

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

11.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

12. 争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 专用合同条款

第三节 合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

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

委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

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

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 总监理工程师：_____。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

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

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位公章） 监理人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字） 法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日 _____年_____月_____日

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

_____（委托人名称）：

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

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

担保人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年____月____日

合同条款及格式

合同编号：

工程建设监理合同

本合同作为招标文件一部分，请投标单位仔细查阅，若有疑问请在规定时间内提出，若
合同内容与招标文件不一致，以招标文件为准。

项目名称：_____

委 托 人：_____

监 理 人：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

使用说明：

此为合同草案，委托人、监理人可根据招标文件、投标文件内容进行修改拟定

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

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

一、工程概况

1. 工程名称：_____

2. 工程地点：成都市双流区

3. 工程规模：_____

4. 合同范围：_____。

5. 监理服务内容：

5.1 施工准备阶段

（1）在分项工程招标或议标阶段，负责对各项施工方案（如：地基降水工程、基坑支护工程、土建安装工程及装饰工程等等）提出意见、建议。

（2）在甲方要求下，参与分包工程投标单位的考察、评估工作，对投标单位的技术力量、技术装备、管理措施做出评价意见，提交独立的评估报告。

（3）对投标单位的施工组织设计进行综合评价，在甲方要求下参加议标会议并澄清技术疑问。

（4）在甲方选择的施工单位或产品有可能影响本工程质量时，乙方有责任及时提出以确保工程质量。

5.2、施工阶段

（1）代表甲方组织图纸会审，完成图纸会审纪要并督促各方完成签署手续。工程开工前向施工单位提出技术及验收等方面的相关要求。

（2）审查施工单位和甲方分包单位提出的施工技术方案、施工进度计划、质量保证措施、安全文明施工等，并随时检查实施情况。按监理规范及甲方要求做好各种进度、质量及安全文明施工的相关监理记录，按月向甲方提交工程情况汇报。

（3）组织并主持召开监理例会、专题会，检查工程质量、进度，协调施工单位和甲方分包单位之间在施工现场占用、工序交接、水电使用、公共设施使用等方面的关系。

(4) 检查施工单位和甲方分包单位对工程承包合同、国家工程技术标准、施工规范的执行情况，对违规操作或违章施工代表甲方追究相应责任，具体依据详见施工合同及项目管理细则。

(5) 检查工程使用的主要设备及关键材料是否符合设计图纸或标书所规定的厂家、型号、规格和质量标准，严格核查主要材料、构配件的出厂合格证明、材质化验单，做好记录及归档技术资料收集工作。

(6) 做好隐蔽工程的检查和验收。检查（复查）的工程合格后应及时签发《隐蔽工程验收记录》，并准予进行下一道工序。

(7) 当工程达到竣工验收条件时，应组织相关单位进行初验，并签署质量评估报告，为五方正式验收创造条件；初步验收通过，相关验收资料齐备后，应参加由甲方组织设计、勘察、施工单位、政府主管部门共同进行的正式验收。

(8) 做好现场的技术经济签证工作，对各种现场签证的真实性负责。

(9) 参与处理工程质量、安全事故，跟踪落实事故处理方案的实施。

(10) 督促、审查分包单位归整技术资料，确保归档资料符合甲方及政府有关规定要求，并将完整的竣工资料移交甲方。

(11) 审核工程变更，按甲方及政府有关规定办理，对变更的真实性、合理性、经济性等进行分析并提出建议、意见。

(12) 审核、签认并负责竣工资料、竣工图的真实有效性。

(13) 定期检查和汇报工程实际进展情况，审核施工单位进度报表和申请报告。

5.3、保修阶段的监理工作内容：保修阶段按照规定，检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程。

6. 工程暂定投资额：_____万元。

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适用顺序

1. 协议书；
2. 中标通知书；
3. 专用条件及附录 A（若有）、附录 B（若有）；
4. 通用条件；
5. 投标文件；
6. 招标文件

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，针对同一内容各文件不一致的，以签署在后的为准。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：____，身份证号码：_____

注册号：_____。

五、监理酬金

1. 根据以下第（1） ☐ （2） ☐ 种方式计算出签约监理酬金为_____万元。

（1）本合同监理费参照国家发展改革委、建设部颁发的《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格〔2007〕670号）文件的相关规定下浮_____%计取，工程专业系数取____，复杂程度按____级计取，高程调整系数取____，暂定含税价为¥_____万元（大写：人民币_____整）。按照合同签订时_____%的税率计算出不含税价为人民币：¥_____元（实际不含税价的计算以实际支付时的税率为准）。本条约定的酬金包含从事本工程监理项目工作所发生的全部费用（含节假日），包括但不限于人工费、管理费、利润、税金、加班费、现场监理设备费、现场监理设备使用费、验收费、交通费、办公费等涉及本项目监理的全部费用。

（2）本合同含税总价为：¥_____万元（大写：人民币_____元整）。按照合同签订时_____%的税率计算出不含税价为人民币：¥_____元（实际不含税价的计算以实际支付时的税率为准）。以合同含税总价/暂按双流区评审中心或经甲方认定的第三方审核机构审定的招标控制价（即_____万元）得出中标费率为_____%本条约定的酬金包含从事本工程监理项目工作所发生的全部费用（含节假日），包括但不限于人工费、管理费、利润、税金、加班费、现场监理设备费、现场监理设备使用费、验收费、交通费、办公费等涉及本项目监理的全部费用。

***合同价或结算价计算时，单价/费率的取值均采用“去尾法”保留至小数点后两位。（如计算后为6.456元或6.451元，均取6.45元；计算后为6.456%或6.451%，均取6.45%）**

2. 结算监理酬金（结算价）：

2.1 结算计费基数：双流区审计局或甲方委托的第三方造价咨询单位审定的本合同监理范围内的工程结算价。

2.2 根据以下第（1） ☐ （2） ☐ 种计算方式计算结算价：

（1）依据本条第1项第（1）条中约定的调整系数，计算出施工监理服务收费的基准价*（1-_____%），并扣减违约金及逐次绩效考核中扣减的监理酬金（绩效考核办法详见附件）。

（2）依据本条第1项第（2）条中约定的中标费率_____%*结算计费基数，并扣减违约金及逐次绩效考核中扣减的监理酬金（绩效考核办法详见附件）。

2.3 委托人和监理人均同意无条件接受相关审计机关的监督，若审计机关审计金额与委托人委托的第三方机构结算金额存在差异的，委托人与监理人同意无条件接受审计机关的结论，并同意以审计机关的结论作为结算并支付款项的依据。

2.4 若本合同的招标方式非公开招标或公开采购，则本合同的结算金额应低于《招标采购目录及限额标准》（空港兴城司发〔2022〕58号）中对应招标方式的限额标准，不得等于或大于该限额标准。若本合同招采时上述制度有更新的，则以招采时执行最新制度限额为准。

六、监理期限

从监理合同生效之日起至双方全部权利义务履行完毕后终止。

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：20__年__月__日。
2. 订立地点：成都市双流区。
3. 本合同壹式捌份，具有同等法律效力，双方各执肆份。

委 托 人			
名称			
法定代表人或授权代表（签字或盖法人章）			
统一社会信用代码（纳税登记号）			盖章（公章） 年 月 日
开户银行			
账号			
通讯地址			
邮政编码			
联系人		联系电话	

监 理 人				
名称				
法定代表人或授权代表（签字或盖法人章）				盖章（公章） 年 月 日
统一社会信用代码（纳税登记号）				
通讯地址				
邮政编码				
结算银行				
结算账号				
联系人		联系电话		

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件。

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。

2.2 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 联合体

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

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

2.7.3 联合体牵头人负责与委托人和监理人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

2.8 其他义务

监理人应做好履行合同所必须的安全措施。如因监理人在履行合同过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因造成的设备损坏、给他人造成损失或侵害、安全事故包括但不限于委托人、委托人项目方、监理人本身及工作人员及第三方的人身伤害、财产损失、所涉及的人员、车辆、安全注意义务、安全保障、安全责任均由监理人负责等，由此产生的补偿、赔偿均由监理人承担全部责任。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在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。

3.4 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。

3.5 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。

4.3 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及付款材料。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。

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公章后本合同生效。

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。

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。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。

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。

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 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。

6.3.5 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 守法诚信

监理人及其工作人员不得从事与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.2 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。

8.3 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。

8.4 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，应当征得委托人的书面同意。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.1 解释

1.1.1 本合同文件除使用中文外，还可用____/____。

1.1.2 除合同协议书另有约定外，本合同文件的解释顺序为：协议书及补充协议（如有）、中标通知书、专用条件及附录A（若有）、附录B（若有）、通用条款、投标文件、招标文件（或邀请文件）。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本项目施工准备阶段、施工阶段及缺陷责任期内的全过程监理服务。对工程建设全过程中各项工程质量、安全、进度及合同履行等进行全面监督、检查和管理。

2.1.2 监理人的工作内容：

除通用条款约定外，监理人还需完成下列工作：

（1）按照委托人下发的各项管理制度（后发，包括但不限于“样板引路”制度、变更管理办法、收方制度、楼层闭水试验等）的要求，监督、审查承包人执行落实情况，并书面报委托人；

（2）加强现场安全文明施工管理，审核承包人编制的各类安全文明施工方案及应急预案以及安全文明施工费的计划、台账和使用情况，监督承包人做好施工现场内、外的环境卫生、扬尘治理、施工噪音管理等事项；

（3）严格审查承包人提供的所有资料，杜绝承包人提供的资料弄虚作假。

（4）标准化配置现场监理办公室，统一为项目监理人员配备标识清晰的安全帽、工作服等安全防护用品和满足监理工作需要的常规检测设备、工具、电脑、相关技术标准及图集等。

（5）按照《四川省建设工程项目监理工作质量检查标准》的要求，加强对项目监理机构工作质量定期的巡查、考评。监理人应认真履行监理的审查检查、巡视旁站、见证取样、督促整改、核查验收等职责，对用于项目的主要材料、半成品、成品、建筑构配件、器具和设备的进场质量和必要的施工工序质量进行平行检验，切实发挥监理作用。

（6）监督保障建筑工人工资支付情况。应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，若发现工资被拖欠存在集体上访风险或影响

工程进度时，应及时上报委托方，并通过“一码通”向项目所属建设行政主管部门报告。

(7) 监理单位应按照《四川省建筑工程项目监理工作质量检查标准》(DBJ51/T060-2016)要求，定期对本项目监理机构的工作质量开展巡查、考评。原则上每个项目每季度不少于1次，督促派驻的监理人员履职尽责。项目监理机构应认真履行监理的审查检查、巡视旁站、见证取样、督促整改、核查验收等职责，切实发挥监理作用。

(8) 监理单位应落实工程监理报告制度，明确工程质量安全监理报告内容及报送标准，按以下要求如实做好监理日志、监理月报、重大风险隐患和违法违规问题的专报等工作：

- 1、按相关管理要求，每日在住建监管平台如实填报施工现场安全生产、巡查检查、旁站验收等内容，形成监理日志；
- 2、每月将本月施工进度、监理采取措施情况、下月监理工作重点等内容进行汇总，并不定期对质量、安全重点工作进行总结，形成监理月报；
- 3、针对施工现场质量安全隐患问题，项目监理机构发出整改通知单或工程暂停令后，施工单位拒不改正、不停止施工或建设单位拒不接受，可能产生严重后果的，应立即以专报的形式上报项目所属建设行政主管部门；
- 4、在监理过程中发现违法发包、转包、违法分包及挂靠等违法违规行为的，应形成专报及时报告项目所属建设行政主管部门。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1)、国家现行的有关工程建设及建设监理法律、行政法规及部门规章；
- (2)、省、市、县各级政府或主管部门颁布的地方性法规和办法、通知、要求等指导性文件；
- (3)、与工程建设有关的标准；
- (4)、委托人向承包人提供的设计要求，以及后期经委托人审核同意并经相关部门审查备案的工程设计文件、图纸、说明及有关文件；
- (5)、委托人的各项管理制度（后发，包括但不限于“样板引路”制度、变更管理办法、收方制度、楼层闭水试验等）；
- (6)、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。
- (7)、《建设工程监理规范》(GB50319-2013)

2.3 项目监理机构和人员，应按照投标文件承诺及时、规范配备项目监理管理人员，按照《成都市住房和城乡建设局关于进一步规范建设项目施工现场从业人员实名制管理的通知》（成住建规〔2023〕13号）等相关文件要求严格落实实名考勤要求、履行人员变更程序：

2.3.1 本项目实行总监理工程师押证施工制度，在合同签订前，需将总监理工程师的注册资格证书上交至委托人，监理范围内所有工程竣工验收合格后退还证件。若总监理工程师未按要求押证，一旦发现，委托人有权对监理人处以 50000 元/次的违约金且监理人应立刻整改。

总监理工程师代表、项目主要专业的专业监理工程师、监理员只能在本建设工程监理合同中任职，若发现上述人员在两个及以上项目同时任职的，委托人有权对监理人处以 5000 元/人/次的违约金且监理人应立即按委托人要求整改到位。

2.3.2 监理人应安排投标文件中承诺的人员投入本项目的监理工作，并在整个监理服务期内保持所派驻人员的相对稳定（所有监理人员的变更率不得大于 50%）。总监代表的设立需报甲方书面同意，若本项目未设总监代表，则总监理工程师每月考勤天数不得低于 80%。

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：

（1）若监理人不在岗或无故缺席，一经发现，监理人将承担违约责任，具体违约主体及违约金金额如下：

A) 项目总监理工程师	违约金 4000 元/人·次
B) 项目副总监理工程师或总监代表	违约金 3000 元/人·次
C) 项目各专业监理工程师	违约金 2000 元/人·次
D) 项目其他监理员工	违约金 1000 元/人·次

若一个日历月内累计发生 3 次以上违约情形，则从第 3 次起上述违约金翻倍。

（2）若委托人认为监理人派驻现场的人员有态度消极（包括总监理工程师每月考勤天数低于 80%）、不作为、不服从等不能胜任其工作的行为或有从事其他与监理工作相违背的活动或监理人派驻人员与投标文件中承诺的人员不一致，委托人有权要求监理人进行更换，同时有权要求监理人支付违约金，且不需解释任何原因，违约金金额如下：

A) 项目总监理工程师	违约金 10 万元/人·次
B) 项目副总监理工程师或总监代表	违约金 8 万元/人·次
C) 项目各专业监理工程师	违约金 5 万元/人·次
D) 项目其他监理员工	违约金 2 万元/人·次

2.3.3 监理人因特殊原因（因病、因伤亡、本人辞职、公司除名）确需更换项目人员的，需书面形式向委托人提出申请，并且替岗人员应不低于投标文件中该岗位的执业/职业资格、职称等要求，征得委托人书面同意方可更换人员。未征得委托人书面同意之前，拟更换人员必须在岗，否则按不在岗或无故缺席的违约条款处理。

（1）未经委托人书面同意擅自更换项目人员以及更换总监理工程师未录入四川省建筑市场监管公共服务平台人员实名制管理系统的，应按 2.3.2 条第（2）条规定支付给委托人违约金且立即将人员整改恢复；

(2) 经委托人同意更换项目人员但是替岗人员低于投标文件中的岗位的执业/职业资格、职称等要求的，一经发现委托人有权要求监理人立即按投标文件承诺的标准换人，且有权要求监理人支付违约金，违约金金额如下：

- | | |
|-------------------|--------------|
| A) 项目总监理工程师 | 违约金 5 万元/人·次 |
| B) 项目副总监理工程师或总监代表 | 违约金 4 万元/人·次 |
| C) 项目各专业监理工程师 | 违约金 3 万元/人·次 |
| D) 项目其他监理员工 | 违约金 1 万元/人·次 |

2.3.4 若监理人拒绝按照委托人指令更换人员，或经过 2 次更换仍达不到委托人要求的，委托人将认为监理人无能力按本合同约定履行，委托人有权解除合同且不承担任何责任。

2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：

1、在工程质量监理上，委托人授予驻地监理机构承担《建设工程监理规范》及政府有关部门的相关规定要求的职责和权力。委托人在遵循技术规范的前提下保留质量问题处理的一票否决权。

2、在工程进度监理上，委托人授予驻地监理机构承担《建设工程监理规范》及政府有关部门的相关规定要求的职责和权利。委托人保留要求承包人和驻地总监理工程师因工程进度滞后而采取进一步措施的权力。

3、在工程投资监理上，委托人授予驻地总监理工程师现场计量核实合同工程量清单规定的任何已完工程的数量和价值，初审承包人每期计量支付证书，对不符合合同文件要求的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。委托人保留计量支付的终审权以及价格调整的最终签订权。

4、在合同管理上，委托人授予驻地总监理工程师对工程变更和索赔的方案、数量、单价、金额的初审权，工程变更和索赔的方案、数量、单价、金额的最终审定权由委托人掌握。除上述权利外，委托人还授予驻地总监理工程师按《建设工程监理规范》及政府有关部门的相关规定要求的其它合同管理职权。

5、在工程信息管理上，委托人授予驻地监理机构审查接收承包人和材料设备供应人所提交技术资料、接受承包人提交的工程竣工验收资料并将其完整地移交委托人的权利。

6、在工程安全文明管理上，委托人授权驻地监理机构对承包人履行施工合同中的施工安全措施、现场作业和施工方法的完备性和可靠性进行监管；委托人授予项目总监理工程师在施工出现了安全文明隐患且认为有必要停工以消除隐患时签发暂停施工令的权利。

7、在工程现场组织协调上，委托人授予现场监理单位对政府主管部门、设计人、地勘人、咨询人、施工承包人、材料设备供应人之间关系进行组织协调的权利。

8、其它授权

(1) 驻地总监理工程师有对承包人和材料设备供应人的不当行为（影响进度、质量、安全、安全、文明及协调的行为）要求其向委托人承担违约金的权利。

(2) 监理单位有权要求施工承包人撤换其不称职人员，并经委托人批准，可对施工承包人撤换项目经理或技术负责人或其他工作人员并要求承包人向委托人按施工合同约定承担违约金、赔（补）偿金。

(3) 施工承包人按投标书附表配备了人员和机具设备，但监理单位认为仍不能满足施工需要时，有权要求施工承包人增派相应人员或设备，并书面通知委托人。

(4) 监理单位有权批准施工承包人项目经理和技术负责人在工作时间内的请假，但每月请假天数不得超过 3 天并向委托人报备。

(5) 如果发生紧急情况，监理单位认为将造成人员伤亡，或危及本工程或邻近的财产，监理单位有权在未征得委托人批准的情况下发布处理紧急情况所必须的指令，但应立即口头报告及在 24 小时内书面报告委托人。

(6) 监理单位有权按照《成都市双流区政府性工程建设项目工程变更管理细则》审核工程变更资料的真实性和完整性，对工程变更方案及费用提出审核意见，并对工程变更的实施进行监理。凡不符合细则要求的变更均为无效变更。

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：征得委托人书面同意。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理细则、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：监理规划、监理细则在开工后 15 天内提交委托人审批，每滞后 1 天提交委托人审批，按 1000 元/份/天承担违约责任，份数一份；监理月报在每月 25 日前提交委托人，份数一份。

2.6 文件资料

工程竣工后，应当按照《GB/T50328-2019 建设工程文件归档规范》《成都市城建档案馆进馆内容一览表》及甲方要求将监理有关文件收集整理归档。

3. 委托人义务

3.1 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.2 答复

委托人同意在7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=一切经济损失（包括但不限于违约金、罚款、因维权而支出的律师费、诉讼费、鉴定费、公证费、保全费、保全保险费等相关费用）

委托人保留追究监理人法律责任的权利。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币。

5.2 支付酬金

5.2.1 监理酬金根据项目建设进度分期支付，支付方法如下：

付费次序	支付比例（%）	付款期限
第一次付费	本项目签约监理酬金的10%	本合同签订生效后21个日历天内，且人员、设备按合同约定到场后支付
按工程建设进度，每月按考核办法对监理单位考核后，经委托人按相关程序审核同意后每月支付	每月监理酬金=〔（每月委托人审批施工计量产值/施工招标控制价）×签约监理酬金×85%+每月绩效金〕×60%	每月支付
工程竣工完成	付至（工程完成时的累计审批产值/施工招标控制价）×签约监理酬金×80%	工程竣工验收合格并按照专用条款2.6条要求完成档案移交后，21个日历天内支付

结算价	付至结算价款（以协议书第五条第2款计算）的95%	甲方委托的第三方造价咨询单位审计完成结算报区审计局备案满1年时：1、若纳入了区审计局审计计划的，区审计局完成审计后21个日历天内支付；2、若未纳入区审计局审计计划的，在备案满1年后21日内支付；3、若尚未公布审计计划的，则待审计计划发布后按上述第1、2条执行。 若无需报审计局备案的，则在完成结算后21个日历天内支付
结清	结清全部应付监理酬金	工程缺陷责任期到期且经乙方书面催告后28个日历天内

*工程缺陷责任期以本工程施工合同约定为准

本项目设置绩效金，绩效金为监理酬金的一部分，已包括在合同总价中。本合同规定绩效金总额为本项目监理酬金的15%，由委托人掌控。双方约定，因国家法律法规变化引起的监理合同条款的调整和变更，监理酬金不作调整。

每月绩效金=〔（每月计量完成工程产值/施工招标控制价）×签约监理酬金×15%〕×（当次绩效得分/90）

绩效金考核办法详见附件。

注：当次绩效得分超过90分时，按90分计。

5.2.2 赔偿款的扣除

涉及监理人对委托人的赔偿，委托人有权在应对监理人支付的监理酬金中予以扣除。

5.3 支付程序

监理人申请支付时应按以下程序进行：

（1）填制支付申请，并随同获得支付所必须的相关资料一并提交给业主或指定的造价事务所；

(2) 委托人在收到经业主或造价事务所同意支付的审核报告后，最终对支付申请进行审批，监理人按委托人实际批核的金额开具发票后，委托人支付相应的酬金。若委托人未按时支付款项，不影响监理人如期完成本合同项下义务。

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：按通用条款执行。

6.2 变更

6.2.1 无附加工作酬金

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

6.3 暂停与解除

6.3.3 监理人不得将监理服务的任何部分予以转让或分包，监理人未经许可另行指派与投标文件不一致的总监理工程师将视同转包，委托人有权解除合同，并保留追究监理人赔偿相关损失的权利。

6.3.7 因政府规划或政策变化等非双方原因导致目标工程取消或变更的委托人有权解除本合同且不承担任何责任。

7. 争议解决

7.1 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

(1) 提请 / 仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向双流区人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 保密

委托人声明的保密事项和期限：委托人于本工程、本合同项下的任何成果、有关资料、数据、客户等资料；保密期限为竣工验收合格后两年。

8.2 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：必须征得委托人书面同意。

8.3 履约担保

履约保证金为=合同金额×10%，即人民币¥ 元(大写：人民币)。

履约保证金的形式：100%履约担保金的银行保函、银行转账、保证保险。

履约保证金的递交：在发出中标通知书后 30 个日历日内，并在签订合同之前。

履约保证金退还时间：竣工验收合格后 21 个日历天内，无息退还。

9. 补充条款

9.1 监理人必须遵守委托人的各项管理制度，并协助委托人办理各项手续和外围协调工作。

9.2 安全生产监督

(1) 监理人全面负责对承包人落实安全生产情况进行监理，对承包人编制的施工组织安全文明措施和方案进行审查和监督，未对安全方案审查的，按照国务院颁发的《建设工程安全生产管理条例》的规定处罚并对委托人承担违约责任。监理人对承包人的安全措施是否符合工程建设强制性标准进行检查，督促承包人安全施工，发现安全隐患必须立即提出整改要求并监督执行；发生安全事故必须立即处置并于半小时内报告委托人，同时承担全部管理及监理责任。如委托人在巡查时发现监理未能发现的安全问题、安全隐患等，视为监理人违约，委托人有权利要求监理人支付人民币不低于 500 元/次的违约金，具体金额由委托人视严重程度确定。

(2) 若监理人不认真履行职责，发生重大伤人、死亡等安全事故时，未及时督促承包人合理处置（如未及时将伤者送至医院、采取应急措施等），导致引起其它负面影响的，委托人有权要求监理人支付人民币不低于 5000 元/次的违约金，且委托人有权因此单方面解除合同，委托人有权对未支付的监理酬金将不再支付，并要求监理人承担因此而造成的一切损失、后果。

9.3 环境保护、文明施工

监理人必须按照国家、省、市、县各级相关文件、要求、标准执行监督、管理，并承担环境保护、文明施工监督管理责任（包括渣土运输、扬尘治理、噪音扰民、现场清洁等环境保护、文明施工的所有方面）。如委托人在巡查时发现监理人未能发现的环境保护文明施工反面问题等，视为监理人违约，委托人有权要求监理人支付人民币不低于人民币 1000 元/次的违约金；若因监理人管理不力，导致项目由于环境保护、文明施工问题被处罚、通报、批评或媒体曝光的，委托人有权要求监理人支付不低于人民币 5000 元/次的违约金，违约金具体金额由委托人视严重程度确定，超过一次以上则加倍支付违约金。

9.4 监督职责

(1) 若监理人不履行职责、未严把材料关的，委托人有权对监理人处以 500 元/次的违约金；监理人未认真审批方案、未按要求对材料进行试验、未认真检查隐蔽工程、弄虚作假、严重失职、徇私舞弊等，委托人有权对监理人处以 1000-5000 元/次的违约金，造成出现质量问题或质量事故的，委托人有权对监理人处以不低于人民币 5000 元/次的违约金，并要求监理人承担因此造成的一切损失、后果。如委托人在巡查时发现监理未能发现的质量问题、质量隐患

等，视为监理人违约，委托人有权要求监理人支付人民币不低于 500 元/次的违约金，具体金额由委托人视严重程度确定。

(2) 若监理人未按照规定严格审查工程变更资料或与承包人串通、变更资料弄虚作假，委托人有权对监理人处以不低于人民币 2000 元/次的违约金，且委托人有权因此单方面解除合同，未支付的监理酬金不再支付，并保留追究监理人法律责任的权利。

(3) 监理人应严格审查、接收承包人归整的竣工资料、结算资料，复核资料的规范性、完整性和真实性，并履行必要的签认手续。若监理人弄虚作假、严重失职、徇私舞弊或与承包人串通、签认不真实的资料，委托人有权对监理人处以 500 元/次以上的违约金，且委托人有权单方面解除合同，对未支付的监理酬金不再支付，并保留追究监理人法律责任的权利。

(4) 监理人全面负责对承包人落实承包人下发的各项制度（后发，包括但不限于“样板引路”制度、变更管理办法、收方制度、楼层闭水试验等）的情况进行监理，并承担相应管理责任。如委托人发现承包人未执行委托人的各项制度，且监理人未及时发现、纠正并上报委托人的，视为监理人违约，委托人有权视情况对监理人处以不低于 2000 元/次·处的违约金。

(5) 监理人应为自己所派驻的监理服务人员在履行每一项监理服务合同工作中的疏忽或错误所引起的索赔、损毁、损失或开支，承担一切责任和费用。

(6) 监理人应每月对承包人的民工工资发放情况进行全面监督、检查，电话回访等工作（并留好影像、检查资料存档备查），确保民工工资发放资料完善齐备。发包人进行例行抽查，如发现监理人未能发现的问题，发包人有权处以 2000 元每次的违约金。

若因承包人未做好项目的劳资管理而造成民工闹事、群访等群体性事件，委托人有权要求监理人支付不低于人民币 2 万元/次的违约金；若被新闻媒体负面曝光或被相关职能部门通报、处罚的，委托人可要求监理人支付人民币 2 万元/次的违约金。

(7) 监理人应做好监理过程中的资料整理和归档工作，若监理资料弄虚作假、不真实等，委托人有权对监理人处以 1000 元/次以上的违约金，并要求监理按期整改到位。

9.5 工程进度款支付

承包人提出支付申请，送监理人审查时，监理人有审查的义务。监理人审查时间不得超过三个日历天，即在三个日历天内，监理人必须依据自身职责及业务水平，对工程进度是否符合支付要求提出明确书面意见并签章，否则，因拖延时间造成的损失由监理人承担。

若因监理人审批不认真，造成进度款超付并给委托人带来损失的，监理人应照实承担赔偿责任。

9.6 工程施工进度

(1) 监理人应认真审核承包人提交的进度计划(含周、旬、月、季、年度计划以及合同进度计划),对不满足承包合同工期要求的部分,要求承包人进行调整并监督落实。施工期间,监理人应随时督查承包人的施工进度,若发现滞后于进度计划,需向委托人报告,并及时组织承包人调整紧后工作的施工,以满足承包合同总工期并要求施工承包方及时重新提交进度计划。除了不可抗力和委托人原因引起的工期延误以外,因监理人工作能力不足,管理力度不强等原因造成,竣工日期与委托人和承包人之间约定的合同工期比较,每延误1天,对监理人处以本合同监理酬金总额1%的违约金。若违约金累计超过本项目监理酬金总额的30%,则委托人除有权收取违约金外还有权单方面解除合同,并要求监理人承担因此而造成的一切损失、后果。

(2) 发包人每月25日按月进度计划进行检查,因监理人工作能力不足,管理力度不强等原因,造成未完成进度目标的,承包人需向发包人支付1000元/次的违约金。

9.7 廉洁

监理人或其派驻的监理服务人员不得明示或者暗示承包人采购某品牌材料或选用某分包商(或劳务公司),无论监理人与该材料供应商、分包商(或劳务公司)是否存在经济利益,均将视为违反合同附件廉政协议,承担相应的法律责任。委托人要求监理人根据本项目实际情况推荐品牌及单位的情况除外。

9.8 监理人审批各项资料的时限为:3个日历天,如某项资料的审批确实无法在规定时间内完成,则需提前与委托人协商。

9.9 工程质量保修期内的工作

9.9.1 对质量问题责任划分的争议,客观、公正的提出意见。

9.9.2 积极督促承包人及时对质量问题进行处理、履行保修义务,并在技术上对承包人提供帮助。

9.10 监理人存在下列情形之一的,委托人视情况严重程度对监理人处以0.5-20万元/次的违约金,且监理人须赔偿委托人因下列情形造成的一切损失。委托人还有权将下列情形如实上报项目所属建设行政主管部门,且行政主管部门对监理人的处理处罚并不能减免监理人对委托人的赔偿责任:

9.10.1 在建项目未按规定及时、规范配备项目监理管理人员的;

9.10.2. 未按规定对派驻项目监理机构开展巡查、考评的;

9.10.3. 未履行报告义务,承接项目发生建筑工人到省、到市上访讨薪的;

9.10.4. 委派的项目总监或其他监理人员与监理单位没有订立劳动合同且没有建立劳动工资和社会养老保险关系的;

- 9.10.5. 监理单位不是本项目监理服务费的收款单位的；
- 9.10.6. 派驻的监理人员未参与该工程的监理活动，或施工组织设计、施工方案、工程变更及工程款支付等文件审查签字非本监理单位人员的；
- 9.10.7. 监理单位管理不到位，承接项目发生质量安全事故的；
- 9.10.8. 未取得资质证书或者超越本单位资质等级承揽工程的；
- 9.10.9. 存在委托同一单位或者个人办理投标事宜、投标文件相互混装、投标文件由同一单位或者个人编制等相互串通投标行为的；
- 9.10.10. 与招标人串通投标，以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标的；
- 9.10.11. 转让工程监理业务的；
- 9.10.12. 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；
- 9.10.13. 允许其他单位或者个人以本单位名义承担工程的；
- 9.10.14. 工程监理单位与被监理工程的承包单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位有隶属关系或者其他利害关系的；
- 9.10.15. 其他违反法律法规的行为。
- 9.11 本项目监理人员存在下列情形之一的，委托人视情况严重程度对监理人处以 0.5——10 万元/次的违约金，且监理人须赔偿委托人因下列情形造成的一切损失。委托人还有权将下列情形如实上报项目所属建设行政主管部门，且行政主管部门对监理人的处理处罚并不能减免监理人对委托人的赔偿责任：
- 9.11.1. 未履行报告义务，承接项目发生建筑工人到省、到市上访讨薪事件的；
- 9.11.2. 未发现或发现项目存在违法发包、转包、违法分包及挂靠等违法违规行为不予以制止、记载、报告的；
- 9.11.3. 对涉及建设工程地基基础、主体结构等关键部位和关键工序的施工过程未按规定进行旁站监理的，及对危险性较大分部分项工程作业情况巡视检查不到位的；
- 9.11.4. 未经建设单位书面同意并配备总监理工程师代表，总监在其他在建项目任职的；
- 9.11.5. 项目监理管理人员未落实实名制考勤要求，“考勤率”未达到规定标准的；
- 9.11.6. 监理人员只签字不到岗履职，或经认定存在代签字的；
- 9.11.7. 监理人员同时从两家以上单位获取薪酬，且大部分薪酬由非本单位支付的；
- 9.11.8. 未对施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案进行审查的；
- 9.11.9. 发现施工存在重大安全隐患时，未及时要求整改、停工并报告的；
- 9.11.10. 监理人员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；

9.11.11. 与建设单位或者施工单位串通弄虚作假、降低工程质量；

9.11.12. 其他违反法律法规的行为。

9.12 监理人须严格遵循《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》（住建部令第 37 号）的相关规定，做好专项巡查监督等现场管理工作。若监理人未能依规行事，将依照 37 号令的相关规定承担并支付相应的违约金。若因监理人的违约行为引发严重后果，委托人保留要求监理人在原定违约金基础上加倍赔付的权利。

9.13 委托人有权根据委托人的《合同履行评价管理办法》及对应的品目类《合同履行评价管理细则》规定，对监理人的履约行为进行监督、管理；有权对监理人的不规范、不良或严重不良的履约行为，根据合同条款及上述管理制度及细则作出相应扣款、扣分、处罚、履约限制或无条件终止合同；监理人对此接受并无任何异议。

10. 附件：

附件一 监理单位绩效考核办法

附件二 廉政合同

附件三 监理人员配置组成表

附件四 负面行为清单

附件一、

监理单位绩效考核办法

一、考评小组成员：委托人。

二、当次绩效得分的确定

每月的 25 日（遇节假日提前）由监理单位向考评小组汇报当月（本办法所述月均指从上次考评时间起至本次考评时间止）监理服务情况，由考核小组全体成员按照考核标准表格进行评分。所有得分汇总后取平均值作为监理单位当月绩效得分。

考评结束两日后由考核小组公布监理单位的当月考评得分。

三、考核项目

3.1 考核项目主要包括项目监理机构管理、工程进度管理、工程质量管理、工程投资管理、工程安全文明管理、工程资料管理、其他指令执行情况等七大类项目。

合同名称：		供应商名称：		
品目：监理		合同金额： ☐ 100 万以上 ☐ 100 万元以下	评价类型： ☐ 月度评价 ☐ 单项评价 ☐ 年度评价	
评价项（总分 100 分）		评价标准	实施单位分数	品目牵头部门分数
1.项目监理机构管理（10 分）	1.1 人员派驻（3 分）	按合同约定按时派驻相关专业监理人员驻扎现场		
	1.2 履职情况（3 分）	监理人员是否按时在岗到位，无故缺席；（迟到 1 次/人扣 0.5 分，缺席 1 次/人扣 1 分）		
	1.3 专业能力（2 分）	存在不配合业主工作的监理人员；专业水平达不到相关专业要求的监理人员（每发生一次扣 1 分）		
	1.4 资质证书（2 分）	专业监理人员是否持证上岗；（未持证人员一人扣 1 分）		
2.工程进度管理（15 分）	2.1 进度计划（2 分）	督促施工单位按时上报每月进度计划，且审核的计划科学合理（未按时扣 1 分，已按时报但计划不合理扣 1 分）。		
	2.2 进度纠偏（3 分）	与固化工期相比较，施工进度滞后，监理单位未督促施工单位采取相应的措施纠偏，制定赶工计划，并未向业主汇报（进度未纠偏一次扣 1 分；未向业主汇报一次扣 1 分）。		
	2.3 监理月报（5 分）	未编制监理月报；监理月报的内容不完整、与现场实际不符（未编制扣 5 分；不完整、与现场实际不符扣 2 分）。		
	2.4 进度管理（5 分）	未按审核的进度计划督促施工单位组织人力、材料、设备进场，也未及时向建设单位汇报（每发现 1 次扣 1 分）。		
3.工程质量管理（35 分）	3.1 旁站监理（3 分）	隐蔽工程、关键工序现场监理人员未按要求旁站到位，旁站记录、监理日志记录全面、详细（未旁站一次扣 1 分，旁站记录、监理日志不全面扣 1 分，记录不详扣 1 分）。		
	3.2 闭水试验（4 分）	未按制度要求督促施工单位进行“结构闭水试验”（每发现一次扣 2 分）。		
	3.3 问题整改管理（3 分）	对业主下达的工作指令未及时督促整改或整改不彻底（每一次未整改扣 1 分，整改不彻底扣 1 分）。		
	3.4 样板引路（5 分）	未按“样板引路”制度督促施工单位进行样板施工；未按工序样板指导施工。		
	3.5 清单管理制度（8 分）	未按业主要求落实清单管理制度，进行检查。		
	3.6 方案审批（4 分）	监理审批施工方案不及时或责任心不够，审批盖章后的施工方案仍存在与现场不符或常规错误。（审批不及时每次扣 1 分，审批盖章后的方案存在与现场不符常规错误每处扣 0.5 分）。		
	3.7 通病控制（4 分）	未监督施工单位按审批质量通病方案进行施工。		
	3.8 材料检查（4 分）	及时对进场材料进行检查、验收或抽样复检，避免因材料质量不合格导致的施工质量问题（未对进场材料检查、验收扣 1 分，未对该抽样复查的扣 1 分，材料质量不合格导致施工质量问题扣 4 分）。		
4.工程投资管理（15 分）	4.1 合同管理（3 分）	熟悉项目各类合同、招投标文件、设计文件（每项扣 1 分）。		
	4.2 报表审核（4 分）	及时、准确审核承包人上报的工程进度报表。		

	4.3 变更制度执行（4分）	对业主单位的变更程序、计量方法全面掌握；并建立变更台账（每发现一次扣1分）。		
	4.4 变更管理（4分）	按合同约定对发生的工程变更及时处理；坚持工程变更“先审批，后实施”原则（未完成一项扣1分）。		
5.工程安全文明管理（10分）	5.1 扬尘治理（3分）	因扬尘治理不彻底，造成社会负面影响。		
	5.2 安全文明施工（2分）	督促施工单位严格按照安全、文明施工要求进行施工，保持常态化管理（发现一处扣1分）。		
	5.3 安全检查（3分）	检查施工单位扬尘治理措施落实情况，督促施工单位建立安全保证体系，定期进行安全检查；召开安全专题会议（发现一处扣1分）。		
	5.4 安全管理（2分）	施工现场管理混乱、无序，且管理制度不健全，监理单位未及时要求施工单位整改到位。		
6.工程资料管理（5分）	6.1 规划、细则（2分）	编制的监理规划、监理细则、监理旁站方案是否满足招投标文件要求，是否有针对性（每发现一次扣1分）。		
	6.2 施工过程资料（3分）	监理单位对工程隐蔽资料、检验批、安全资料及时签署，督促施工单位完善资料归档，资料必须保证真实性、完整性、齐全有效（每发现一项扣1分）。		
7.其他（10分）	7.1 民工工资管理（3分）	每月监督施工单位民工工资发放情况，建立民工工资发放台账。		
	7.2 纠纷协调（2分）	积极协调、督促承包人解决民工工资纠纷问题。		
	7.3 数字化要求（5分）	是否按集团要求每月上传明源系统（发现一次未及时上传扣0.5分）		
合计得分（实施单位的考核分数×60%+品目牵头部门的考核分数占比×40%）：				
评价部门意见				
评价部门分管领导意见				
实施单位主要负责人意见				
品目牵头部门负责人意见				
评价等级（优、良、合格、不合格）：				
不合格复评小组意见：				
复评小组	品目牵头部门			
	运营控制部			
	审计法务部			
	督查室			
	实施单位			

- 备注：1、优（85-100分）、良（75-85分）、合格（60-75分）、不合格（59分及以下）。
2、履约过程典型事件实时记录表（附件9）若有记录，应作为本表附件。
3、合计得分中实施单位与牵头部门分数占比，若细则中另有规定，则按细则执行。
4、评价等级为不合格的，需经考核复评小组各成员签字确认后生效。
5、安全管理要求评分、质量管理要求评分需提供《在建项目安全生产工作标准及检查

办法》附件 3 及《在建项目质量管理工作标准及检查办法》附件 4 的年度平均分进行折算，并将附件作为佐证。

6、每月绩效金=〔（每月计量完成工程产值/施工招标控制价）×签约监理酬金×15%〕×（当次绩效得分/90）。注：当次绩效得分超过 90 分时，按 90 分计。

7、监理单位只有达到本表考核内容的要求，才能获得相应的得分，90 分为业主对监理单位管理水平的基准要求。

8、若单项履约评价考核不合格的，承包人则自动进入黑名单，履约限制期为 6 个月。具体履约办法详见合同履约评价管理办法及施工类履约评价考核细则（www.cdaxc.com）。

附件二、

廉政合同

甲方（发包人）：

乙方（监理人）：

为加强廉政建设,防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为,确保双方工作人员在合同履行过程中廉洁自律、诚实守信,保护双方合法权益,甲乙双方签订本廉政协议。

第一条 甲乙双方责任

（一）甲、乙双方单位及工作人员应严格遵守国家的法律法规和廉政建设方面的有关规定。

（二）甲、乙双方工作人员均应全面履行合同内容及廉政协议的各项规定,自觉按合同办事。

第二条 甲方责任

甲方单位及工作人员在合同签订及履行过程中要做到以下几点：

（一）严格遵守廉洁从业各项规定,不得以任何形式向乙方索取和收受回扣、佣金或其他好处。

（二）不得在乙方单位及乙方所属单位报销任何应由甲方单位或个人支付的费用。

（三）不得要求或者接受乙方为其住房装修、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。

（四）除合同有特别约定外,不得向乙方推销或指定使用各种材料及设备等。

（五）不得利用职权为其家属和亲友向乙方推销各类材料及设备等提供方便。

（六）不得违反廉洁相关规定或影响乙方单位及所属工作人员公正履行合同权利义务的其他事项。

第三条 乙方责任

乙方单位及所属工作人员在合同签订及履行过程中要做到以下几点：

（一）不得向甲方工作人员赠送礼品、礼金、有价证券、支付凭证等。

（二）不得以任何形式、理由为甲方和相关单位报销应由甲方单位或工作人员支付的费用。

（三）不得为甲方和相关单位私用提供通讯工具、交通工具。

（四）不得组织有可能影响甲方工作人员履行合同权利义务或可能影响产品质量、廉政建设的宴请、旅游等各种高消费娱乐活动。

（五）不得向甲方或其派驻的工作人员明示或者暗示采购某品牌材料或选用某分包商（或劳务公司）。

（六）不得以任何形式向工程承包人、实际施工人、材料供应商等与本工程有关的人员索取各种礼品、礼券（现金），以任何借口收受承包人、实际施工人、材料供应商等与本工程有关的人员的各种礼品、礼券（现金）。

（七）不得违反廉洁相关规定或影响甲方单位及所属工作人员公正履行合同权利义务的其他事项。

第四条 违约责任

（一）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部门举报。

（二）发现对方在业务活动中有涉及违法犯罪的，应向司法机关举报。

（三）乙方有违反本协议规定的，每发现一次，按照主合同总额的 10%进行扣减，且甲方有权解除合同，由此给甲方造成的损失，乙方应当全额赔偿。

第五条 此协议作为主合同附件，自本协议双方盖章之日起生效。

发包人(盖单位章)：

法定代表人或其委托代理人(签字)：

监理人(盖单位章)：

法定代表人或其委托代理人(签字)：

附件 3

监理人员配置组成表

（本表内容来源为监理人投标文件，不可更改。若本表内容与监理人投标文件不一致的，应以投标文件为准。）

负面行为清单

序号	负面行为	严重程度 (不规范、不良、严重不良)	履约限制期 (黑名单有效期)	备注
一、通用类				
1	转包、违法分包	严重不良	三年	
2	违反国家、行业等法律法规	严重不良	三年	
3	出具虚假资料或成果文件,造成经济损失或严重后果的	严重不良	三年	
4	收受贿赂、谋取不正当利益、违反廉洁相关规定、妨碍公正履行合同权利义务	严重不良	二年	
5	发生较大(含较大)以上质量、安全事故,被认定为责任事故或造成重大经济损失的	严重不良	二年	
6	弄虚作假行为(包括投标资料、现场资料、变更、材料设备等)	严重不良	二年	若发现 3 次及以上或造成严重后果,履约限制期延长为三年
7	人员配置与投标文件中承诺的不符	不良	一年	若发现 3 次及以上或造成严重后果,履约限制期延长为三年
8	未按照国家、行业、公司、合同约定的相关技术标准、要求工作的	不良	一年	若发现 3 次及以上或造成严重后果,履约限制期延长为

				二年
9	不听从安排，不配合工作，甚至对管理人员使用了不礼貌的言语或行为的	不良	一年	
10	故意或重大过失导致工期延误或造成经济损失的	不良	一年	
11	消极怠工使工作处于瘫痪状态	不良	六个月	导致延误或造成经济损失的，履约限制期延长为一年
二、品目特定类-监理单位				
1	发现较大质量、安全隐患未及时制止，造成人员伤亡及经济损失	不规范	一年	

备注：1、负面行为清单通用类可根据品目类型增减、调整；品目特定类应根据品目特点设置包括相关行政处罚、违法违规、严重违约、引发诉讼等供应商履约不良的红线行为。

第二卷

第五章 委托人要求

委托人要求

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

委托人要求通常包括但不限于以下内容：

一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况 包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、

地质地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

2. 监理范围及内容
3. 监理依据
4. 监理人员和试验检测仪器设备要求
5. 其他要求

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录
2. 国家、行业、项目所在地标准名录
3. 国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成
2. 成果文件的深度
3. 成果文件的格式要求
4. 成果文件的份数要求
5. 成果文件的载体要求
 - (1) 纸质版的要求；
 - (2) 电子版的要求；

(3) 其他要求。

6. 成果文件的其他要求

四、委托人财产清单

(一) 委托人提供的设备、设施

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

.....

(二) 委托人提供的资料

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

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

.....

(三) 委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求
2. 委托人财产退还要求

.....

五、委托人提供的便利条件

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

.....

六、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等
4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等
6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具
7. 监理人自备的试验用房、样品用房
-

七、委托人的其他要求

委托人的其他要求

.....

第三卷

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）监理_____标段招标项目

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 四、监理报酬清单
- 五 资格审查资料
- 六、监理大纲
- 七、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称)：

☒1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 监理_____标段招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币(大写) _____ (¥____) 的投标总报价，监理服务期限：_____，按合同约定完成监理工作。

2. 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。

3. 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. _____ (其他补充说明)。

投 标 人：_____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____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____为单位)，小数点后保留__位数。

（二）投标文件真实性和不存在限制投标情形声明

_____（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：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（盖章）

日期：_____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	
.....			
.....			

投 标 人： _____（盖单位公章）

法定代表人： _____（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：法定代表人身份证扫描件。

投标人：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

注：（1）法定代表人亲自投标而不委托代理人投标适用；（2）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。

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托本单位人员_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）监理投标文件、签订合同和处理有关事宜（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

（2）委托代理人身份证扫描件（或复印件）、投标人为其缴纳的养老保险（提供最近 6 个月连续缴费证明）扫描件（或复印件）

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

____年__月____日

注：（1）法定代表人不亲自投标而委托代理人投标适用。

（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。

（3）最近 6 个月（企业设立不足 6 个月，从设立时起，下同）连续缴费的养老保险是指从购买招标文件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，每个月都缴纳了养老保险费。

三、联合体协议书

_____（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_____标段招标项目投标。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公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

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

联合体牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

联合体成员名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

联合体成员名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

.....

_____年_____月_____日

四、 监理报酬

1. 监理报酬清单说明

由投标人自行编制，应足以说明酬金组成方式，成本等内容，

2. 监理报酬分项报价表

序号	监理报酬分项名称	内容或依据或方式	投标人报价	备注
.....				
合计报价				

五、资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业监理资质证书	类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型： 等级： 证书号：					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其 中	专业技术人员	
成立日期					注册类人员	
基本账户开户银行					...	
基本账户银行账号					...	
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）投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。资格条件和评标办法中未要求的证明和证件，可不提供。（2）投标人（或联合体各成员）应填写此表。

（二）近__年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

注：“近 N 个年度财务状况表”分两种情况。招标文件发售之日在 5 月 1 日以前的，“近 N 个年度”是指当年之前的 3 个年度或当年的上一年之前的 3 个年度，如某项目招标，发售招标文件的时间是 2008 年 4 月 1 日，“近 3 个年度财务状况表”是指 2017 年、2018 年、2019 年的财务状况，或 2018 年、2019 年、2020 年的财务状况，采用哪 3 个年度，由投标人选择；招标文件发售之日在 5 月 1 日以后的，“近 3 个年度”是指当年之前的 3 个年度，如某项目招标，发售招标文件的时间是 2021 年 5 月 5 日，“近 3 个年度财务状况表”是指 2018 年、2019 年、2020 年的财务状况。

(三) 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

注：（1）如为正在实施或新承接业绩，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”。

(四) 近年已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：投标人应根据第二章投标人须知 1.4.1 项、投标人须知 3.5.3 项和第三章评标办法 2.2.4（1）项的要求在本表后附相关证明材料。以上三处未要求的证明和证件，可不提供。

(五) 正在实施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：投标人应根据第二章投标人须知 1.4.1 项、投标人须知 3.5.4 项和第三章评标办法 2.2.4（1）项的要求在本表后附相关证明材料。以上三处未要求的证明和证件，可不提供。

（六）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

(七) 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	

（八）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：投标人应根据第二章投标人须知 1.4.1 项、投标人须知 3.5.6 项和第三章评标办法 2.2.4（1）项的要求在本表后附相关证明材料。以上三处未要求的证明和证件，可不提供

(九) 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

六、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

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

七、其他资料

1、投标人认为有必要提供的其他材料。

☐2、_____。

☑ 招标文件附件

附件一：

授权委托书（非联合体）

本人系（投标人名称）的法定代表人，现委托本单位人员_____为我方代理人。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：委托代理人身份证（正反面）复印件或扫描件。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字）

___年___月___日

附件二：

授权委托书（联合体）

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（联合体牵头人）的法定代表人，我（姓名）系_____（联合体其他成员一名称）的法定代表人，我_____（姓名）系（联合体其他成员二名称）的法定代表人，我_____（姓名）系_____（联合体其他成员三名称）的法定代表人，现共同授权委托_____（联合体牵头人）的_____（委托代理人）为我们所组成投标联合体参加_____（项目名称）投标的委托代理人。委托代理人在本项目招标、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），均为代表本联合体的行为，本联合体将承担委托代理人行为的一切法律责任和后果。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至招标文件约定的“投标有效期”结束为止。

委托代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证（正反面）复印件或扫描件、委托代理人身份证（正反面）复印件或扫描件。

委托代理人姓名：_____

委托代理人：_____（签字）

联合体牵头人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

联合体其他成员单位一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

联合体其他成员单位二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

...

____年__月__日

注：

委托代理人应在开标时向招标人单独递交授权委托书原件。

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>中标候选人公示期结束之日起 20 日内完成</u> 注：定标一般应在中标候选人公示期结束之日起 20 日内完成。
2	是否进行中标候选人核查	☐ 不进行 ☒ 进行 核查的内容：<u>一、是否被标注“资质异常”（查询途径：全国建筑市场监管公共服务平台—动态核查栏）；二、是否被安全生产许可预警标注（查询途径：四川省建筑市场监管公共服务平台）；三、是否受到可能影响履约的行政处罚（通过查询途径：“信用中国”）；四、是否被列入失信被执行人名单的内容进行核查（查询途径：“中国执行信息公开网”）</u> 注：核查可包括信用状况、履约能力、是否受到可能影响履约的行政处罚、是否被标注“资质异常”、是否被安全生产许可预警标注等内容，以及招标人认为需要核查的其他内容。核查应在定标前完成并将相关核查结果作为定标资料提交定标会议。
3	是否进行现场考察	☒ 不进行 ☐ 进行 考察的内容：_____ 注：开展考察的，应当基于公平原则涵盖所有中标候选人，不得区别对待。考察期间，不得与中标候选人就中标条件、合同实质性内容进行谈判。考察活动应当全过程录音、录像并纳入招标档案统一存档备查。考察应在定标前完成并将相关考察结果作为定标资料提交定标会议。
4	是否进行拟派项目团队现场答辩	☒ 不进行 ☐ 进行 答辩内容与要求：_____ 注：开展答辩的，应当基于公平原则涵盖所有中标候选人，不得区别对待。答辩期间，不得与中标候选人就中标条件、合同实质性内容进行谈判。答辩活动应当全过程录音、录像并纳入招标档案统一存档备查。答辩应在定标前完成并将相关答辩结果作为定标资料提交定标会议。

5	定标因素	定标因素：<u>(1) 企业实力: 投标文件中提供的企业类似工程业绩规模、类型与本标段的匹配程度;项目负责人的资格及履历情况;</u> <u>(2) 企业信誉: 以定标前的核查记录为依据, 参考中标候选人在资质资格、履约能力相关条件及信用状况等方面的核查结果;</u> <u>(3) 评标专家评审情况: 结合评标委员会出具的评标报告相关评审情况, 作为综合参考。</u> 注: (1) 招标人应根据项目具体情况选择定标因素, 不宜将投标文件编写水平优劣、评标专家评价高低、报价高低作为唯一依据, 还应结合项目特征、规模、技术难度等, 重点考察企业实力、信用状况、拟派团队管理技术实力等直接关系到履约能力和水平的因素。定标可参考以下要素: 价格因素、企业实力、企业信誉、投标方案、拟派团队能力与水平、提供产品质量、招标人认为需要考量的其他合理因素。
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 (具体规则) ●组建定标委员会确定(☒直接票决制 ☐逐轮票决制 ☐其他) <u>定标委员会成员对所有进入定标环节的中标候选人进行投票, 根据得票数确定中标人。</u> <u>1、投票规则: 定标委员会成员根据中标候选人对定标因素的响应情况, 以每人投票支持一个中标候选人的方式进行投票, 根据一轮或数轮投票结果确定中标人。定标委员会成员应当按照招标文件规定的投票规则独立行使投票权, 投票采用记名方式并需注明投票理由。</u> <u>2、计算规则: 通过投票, 最终取票数最多且超过半数的中标候选人为中标人。当没有中标候选人得票过半数时, 则取得票数前 2 名再次票决确定中标人。若排名靠后的 2 个中标候选人同票时, 对这两个中标候选人再次投票后, 选取得票数多的中标候选人作为第 2 次投票的范围。直至出现得票过半数的中标候选人为止。</u> 定标委员会组成: <u>5 人及以上单数</u> 数量: <u>5 人及以上单数</u> 定标委员会成员应当回避的具体情形: <u>参加过该标段评标的评标委员会成员不得进入定标委员会, 与中标候选人存在利害关系或者可能</u>

		<u>影响定标公正性的相关人员也不得进入定标委员会。</u> 注：招标控制价在 3000 万元以下，使用通用技术、性能标准，或者招标人对技术、性能没有特殊要求的施工项目，宜通过招标人议事决策机制直接定标。项目规模较大、技术较为复杂的项目，招标人可以组建定标委员会负责定标事宜。
--	--	--

注：招标人应结合项目实际编制定标方案，具体要求详见《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》。

评标办法前附表

序号		评审因素	评审标准
1	形式评审	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。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知前附表”第3.7.3项的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定和符合第二章“投标人须知前附表”第3.7.1项要求
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		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
2	资格评审	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
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		不存在限制投标的情形	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

3	响应性评审	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”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“投标人须知前附表”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四 章 “合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
		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

4	低于成本评审	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： 满足下列情形之一时：（1）投标人的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85%。（2）投标报价金额与所有投标人（指在成本评审前未被否决的投标人）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90%。 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。
序号	条款内容	编列内容	
1	分值构成(总分100分)	详细评审： <u>60</u> 分	
		投标报价评审： <u>40</u> 分	

2	评标基准价计算方法	采用下列 B方式： A方式： 采用有效报价（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（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（评标基准价）= $(a_1 + \dots + a_n) / n$，a 为有效的投标报价。 C方式： _____（招标人合理设定的其他方式）。	
3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率 = $100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$	
序号	评审因素	评审标准	分值

		具有全国注册监理工程师（注册专业包含：电力工程）得3分，同时具有工程相关专业中级及以上职称加2分；本项最多得5分。 注：以上人员须为投标人本单位人员。须提供身份证、学历证、职称证（如有）、执业资格证书（如有）和社保缴费证明（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）。	5
	总监理工程师资历和业绩（5分）		

1	详细评审	其他主要人员资历和业绩（5分）	1. 拟派电力专业监理工程师1名：具有全国注册监理工程师（注册专业包含：电力工程）得1分，具有工程相关专业中级及以上职称证加1分, 本项满分2分。 2. 拟派安全专业监理工程师1名：具有全国注册监理工程师得1分，具有工程相关专业中级及以上职称证加1分, 本项满分2分。 3. 其他监理人员：每有一名监理人员具有工程相关专业中级及以上职称证或监理人员培训证书的得0.5分，本项满分1分。 注：以上人员不重复计分，须为投标人本单位人员。须提供身份证、学历证、职称证（如有）、执业资格证书（如有）和社保缴费证明（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）。	5
		监理范围、监理内容（5分）	根据监理范围、监理内容是否全面、准确、合理，是否满足项目需要进行评分。优得4.1-5分，良得3.1-4分，一般得2.1-3分，差得1.1-2分，无得0分。	5

根据监理依据、监理工作目标是否全面、准确、合理，是否满足项目需要进行评分。优得4.1-5分，良得3.1-4分，一般得2.1-3分，差得1.1-2分，无得0分。	5
根据监理机构设置和岗位职责是否全面、准确、合理，是否满足项目需要进行评分。优得4.1-5分，良得3.1-4分，一般得2.1-3分，差得1.1-2分，无得0分。	5
根据质量、进度、造价、安全环保监理措施是否全面、准确、合理，是否满足项目需要进行评分。优得4.1-5分，良得3.1-4分，一般得2.1-3分，差得1.1-2分，无得0分。	5
根据合同、信息管理方案是否全面、准确、合理，是否满足项目需要进行评分。优得4.1-5分，良得3.1-4分，一般得2.1-3分，差得1.1-2分，无得0分。	5
根据监理组织协调内容及措施是否全面、准确、合理，是否满足项目需要进行评分。优得4.1-5分，良得3.1-4分，一般得2.1-3分，差得1.1-2分，无得0分。	5
根据监理工作重点、难点分析是否全面、有针对性、合理，是否符合项目需要进行评分。优得4.1-5分，良得3.1-4分，一般得2.1-3分，差得1.1-2分，无得0分。	5

		合理化建议（5分）	根据合理化建议是否全面、准确、合理，是否满足项目需要进行评分。优得4.1-5分，良得3.1-4分，一般得2.1-3分，差得1.1-2分，无得0分。	5
		类似项目业绩（10分）	满足资格审查业绩得4分；在此基础上，2023年01月01日至投标截止时间每增加1个已完成或正在监理或新承接的电力工程施工监理业绩加3分，最多加6分；本项满分10分。 注：近年已完成的类似工程业绩证明材料为合同协议书、竣工验收证明材料复印件或扫描件，业绩时间以竣工验收证明材料上的竣工时间为准。正在监理和新承接的类似工程业绩证明材料为合同协议书复印件或扫描件，业绩时间以合同协议书签订时间为准。	10
2	投标报价评分标准	偏差率	以评标基准价为准，经评审的有效报价等于基准价的得满分，经评审的有效报价低于基准价的，每低1%扣<u>0.25</u>分（评标基准价计算方法为A方式时不包含以上方式）； 经评审的有效报价高于基准价的，每高1%扣<u>0.5</u>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。	