

# 灵溪镇上江老旧小区改造提升工程（一期）施工监理

（招标编号：A3303010410005240001001）

## 招标文件

招 标 人：苍南县灵溪镇人民政府

招标代理机构：浙江省房地产管理咨询有限公司

日期：2025年1月\_\_日

**灵溪镇上江老旧小区改造提升工程（一期）施工监理  
招标时间安排表**

招标文件获取开始时间	2025年1月 日 时 分
招标文件获取截止时间	同投标文件递交截止时间（投标截止时间）
投标人提出澄清招标文件截止时间	2025年1月 日 时 分
招标人发出招标文件澄清时间	2025年1月 日 时 分
投标截止时间	2025年1月 日 时 分

# 目 录

第一卷 .....	5
第一章招标公告 .....	6
1.招标条件 .....	6
2.项目概况与招标范围 .....	6
3.投标人资格要求 .....	6
4. 招标文件的获取 .....	7
5. 投标文件的递交 .....	7
6. 发布公告的媒介 .....	7
7. 联系方式 .....	7
第二章投标人须知 .....	8
投标人须知前附表 .....	8
1. 总则 .....	14
1.1 招标项目概况 .....	14
1.2 招标项目的资金来源和落实情况 .....	14
1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准 .....	14
1.4 投标人资格要求 .....	14
1.5 费用承担 .....	15
1.6 保密 .....	16
1.7 语言文字 .....	16
1.8 计量单位 .....	16
1.9 踏勘现场 .....	16
1.10 投标预备会 .....	16
1.11分包 .....	16
1.12 响应和偏差 .....	16
2. 招标文件 .....	16
2.1 招标文件的组成 .....	16
2.2 招标文件的澄清 .....	17
2.3 招标文件的修改 .....	17
2.4 招标文件的异议 .....	17
3. 投标文件 .....	17
3.1 投标文件的组成 .....	17
3.2 投标报价 .....	18
3.3 投标有效期 .....	18
3.4 投标保证金 .....	18
3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的） .....	19
3.6备选投标方案 .....	19
3.7投标文件的编制 .....	20
4.投标 .....	20
4.1 投标文件的密封和标记 .....	20
4.2 投标文件的递交 .....	20
4.3投标文件的修改与撤回 .....	21
5.开标 .....	21
5.1开标时间和地点 .....	21
5.2开标程序 .....	21
5.3 开标异议 .....	22
6.评标 .....	22
6.1评标委员会 .....	22
6.2评标原则 .....	22

6.3评标 .....	22
7.合同授予 .....	22
7.1中标候选人公示 .....	22
7.2评标结果异议 .....	22
7.3中标候选人履约能力审查 .....	23
7.4 定标 .....	23
7.5 中标通知 .....	23
7.6 履约保证金 .....	23
7.7 签订合同 .....	23
8. 纪律和监督 .....	23
8.1 对招标人的纪律要求 .....	23
8.2 对投标人的纪律要求 .....	23
8.3 对评标委员会成员的纪律要求 .....	24
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 .....	24
8.5 投诉 .....	24
9.是否采用电子招标投标 .....	24
10.需要补充的其他内容 .....	24
附件1、电子投标文件制作相关规定 .....	25
第三章评标办法（综合评估法） .....	31
评标办法前附表 .....	31
1. 评标方法 .....	34
2. 评审标准 .....	34
2.1 初步评审标准 .....	34
2.2 分值构成与评分标准 .....	34
3. 评标程序 .....	35
3.1 初步评审 .....	35
3.2 详细评审 .....	35
3.3 投标文件的澄清 .....	35
3.4 评标结果 .....	36
第四章合同条款及格式 .....	37
第一部分协议书 .....	37
（略） .....	39
第三部分专用条件 .....	39
附件一：履约担保格式 .....	45
第 二 卷 .....	49
第五章委托人要求 .....	50
一、监理要求 .....	50
二、适用规范标准 .....	51
三、成果文件要求 .....	51
四、委托人财产清单 .....	51
五、委托人提供的便利条件 .....	52
六、监理人需要自备的工作条件 .....	52
七、委托人的其他要求 .....	52
第三卷 .....	53
第六章 投标文件格式 .....	54
一、投标函及投标函附录 .....	57
（一）投标函（注：由投标工具自动生成） .....	57
（二）投标函附录 .....	58
二、法定代表人身份证明 .....	59

二、授权委托书 .....	60
三、联合体协议书 .....	61
四、投标保证金 .....	62
五、报酬清单 .....	63
六、资格审查资料 .....	64
七、技术标（监理大纲）（如有） .....	72
八、其他资料 .....	73

# 第一卷

# 第一章招标公告

## 灵溪镇上江老旧小区改造提升工程（一期）施工监理招标公告

### 1.招标条件

本招标项目灵溪镇上江老旧小区改造提升工程（一期）施工已由苍南县发展和改革局以苍发改投[2024]69号文件（项目代码：2210-330327-04-01-771692）批准建设，项目业主为苍南县灵溪镇人民政府，建设资金来自县财政统筹安排及自筹解决，出资比例为100%，招标人为苍南县灵溪镇人民政府。项目已具备招标条件，现对该项目的灵溪镇上江老旧小区改造提升工程（一期）施工监理进行公开招标。

### 2.项目概况与招标范围

**2.1 项目概况：**灵溪镇上江老旧小区改造提升工程（一期）中标金额9686.899万元。一期主要项目：道路整治提升（上江路、春晖路）、外立面改造、幸福学堂（约1091m<sup>2</sup>）、停车楼（约11266m<sup>2</sup>，含地上建筑面积8739.53m<sup>2</sup>和地下建筑面积2526.47m<sup>2</sup>）、社区入口及环境整治提升等。建设地点：灵溪镇车站大道以东、体育场路以西、建兴东路以南、仁英路以北地块。

**2.2 监理服务期：**施工工期为720日历天，监理合同签订至工程验收、结算审核完成、工程缺陷责任期满为止。

**2.3 招标范围：**灵溪镇上江老旧小区改造提升工程（一期）建设范围内所有工程内容的施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段、质量保修阶段等全过程监理服务。

### 3.投标人资格要求

**3.1** 本次招标要求投标人须具备①工程监理综合资质或②具备房屋建筑工程监理乙级及以上和市政公用工程监理乙级及以上资质，业绩/，并在人员、试验检测仪器设备方面具有相应的监理能力。

**3.2** 本次招标接受联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：

①联合体投标的，联合体各方应签订联合体协议书，明确各成员单位的权利义务等事项，牵头人必须具有房屋建筑工程监理乙级及以上资质；②联合体成员总数（含牵头人）不得超过2家；③联合体各方需具备与所承担工作内容相适应的资质；④联合体各方不得再以自己的名义单独或组建新的联合体参与同一合同段投标。

**3.3** 投标人拟派总监理工程师须具有注册在投标人单位的国家注册监理工程师证书，注册专业为房屋建筑工程，根据本工程项目特征，允许拟派总监理工程师有：☒零个在监项目。

**3.4** 其他要求：/。

### 4.招标文件的获取

**4.1** 凡有意参加投标者，请予本公告发布之日起至投标截止时间前，通过 CA 锁在网上下载招标文件及其他资料（温州市公共资源交易网苍南分网（网址为<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229666903/index.html>））。未在温州市公共资源交易网

新系统注册并办理 CA 锁的投标人，请参照《企业注册及 CA 办理》，到温州市政务服务管理中心办理，详见温州市公共资源交易网“办事指南”（温州市公共资源交易网苍南分网（网址为<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229666903/index.html>））。

4.2 本项目招标文件的质疑、澄清、修改、补充等内容在温州市公共资源交易网苍南县分网（网址为<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229666903/index.html>）上发布信息向所有投标人公告。

## 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）见时间安排表，投标人应在截止时间前通过温州市公共资源交易网苍南县分网（网址为<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229666903/index.html>）递交电子投标文件。

5.2 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

## 6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在浙江省公共资源交易服务平台和温州市公共资源交易网苍南县分网上发布。

## 7. 联系方式

招标人： <u>苍南县灵溪镇人民政府</u>	行政监督部门： <u>苍南县住房和城乡建设局</u>
地址： <u>苍南县灵溪镇玉苍路61号</u>	地址： <u>苍南县灵溪镇人民大道777号</u>
联系人： <u>陈先生</u>	电话： <u>0577-59896016</u>
电话： <u>057759893312</u>	

招标代理机构：浙江省房地产管理咨询有限公司  
地址：苍南县灵溪镇海西电商科技园1704室  
联系人：叶少君  
电话：0577-82889889 13646773206

2025年1月 日



## 第二章投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：苍南县灵溪镇人民政府 地址：苍南县灵溪镇玉苍路61号 联系人：陈先生 电话：0577-59893312
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：浙江省房地产管理咨询有限公司 地址：苍南县灵溪镇海西电商科技园1704室 联系人：叶少君 电话：0577-82889889 13646773206
1.1.4	招标项目名称	灵溪镇上江老旧小区改造提升工程（一期）施工监理
1.1.5	项目建设地点	详见招标公告
1.1.6	项目建设规模	详见招标公告
1.1.7	工程项目施工预计 开工日期和建设周期	详见招标公告监理服务期。
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	详见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	详见招标公告
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见招标公告
1.3.2	监理服务期限	详见招标公告
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	<p>（1）资质要求：见招标公告。</p> <p>（2）财务要求： <input checked="" type="checkbox"/>本项目不作要求。</p> <p>（3）业绩要求： <input checked="" type="checkbox"/>本项目不作要求</p> <p>（4）总监理工程师的资格要求：见招标公告。</p> <p>（5）其他主要人员要求： <input checked="" type="checkbox"/>中标后按发包人要求配备</p> <p>1）专监：房屋建筑工程专业1人、市政公用工程专业1人、机电安装工程专业1人（专业监理工程师不可兼任）； 注：①专业监理工程师不可兼任；②注册执业单位必须为本公司，须具备中华人民共和国注册监理工程师执业资格或浙江省监理工程师或各设区市监理协会颁发的专业监理工程师《培训合格证》； 2）监理员：不少于3人，从事具体监理工作，具有中专及以上学历并需具备监理员专业培训合格证书。 3）见证员：1人，必须取得《温州市见证员证书》，投标时不需要提供，允许配备人员中兼任。 中标人在合同签订前，相应配备人员须在“浙江省建筑市</p>

条款号	条款名称	编列内容
		场监管与诚信信息平台”等相关部门网站办理好人员登记手续。 (6) 试验检测仪器设备要求: <input checked="" type="checkbox"/> 中标后自行配备 (7) 其他要求: /
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 接受
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间: 见时间安排表
		形式: 在温州市公共资源交易网苍南县分网(网址为: <a href="http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229666903/index.html">http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229666903/index.html</a> )上用户登录后以不记名方式提交
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	见招标公告
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	时间安排表、技术图纸资料等; 当招标文件及其澄清、修改或补充文件对同一内容表述不一致时, 以最后发出的书面文件为准。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间: 见时间安排表
		形式: 在温州市公共资源交易网苍南县分网(网址为: <a href="http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229666903/index.html">http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229666903/index.html</a> )上用户登录后以不记名方式提交
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	见招标公告
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间: 见招标公告
		形式: 见招标公告, 无须作收到确认
2.3.1	招标文件修改发出的形式	见招标公告
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间: 见招标公告
		形式: 见招标公告, 无须作收到确认
3.1.1	投标文件的组成	<input checked="" type="checkbox"/> 投标报价: 投标人须知第3.1.1项第(1)和(5)目的内容; <input checked="" type="checkbox"/> 资格审查资料: 投标人须知第3.1.1项第(2)、(3)、(4)、(6)目的内容; <input type="checkbox"/> 监理大纲: 投标人须知第3.1.1项第(7)目的内容; <input type="checkbox"/> 其他: 资信部分-投标人须知第3.1.1项第(8)目的内容;
3.1.1	构成投标文件的其他资料	<input checked="" type="checkbox"/> 投标文件构成的其他材料: /
3.2.1	增值税税金的计算方法	一般计税法

条款号	条款名称	编列内容
3.2.3	报价方式	总价报价
3.2.4	最高投标限价	<input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价： <b>150</b> 万元，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，否则否决其投标文件。
3.2.5	投标报价的其他要求	1、投标人的监理费应当是在监理服务期内（包括施工工期延期、分段施工等风险），监理单位按照合同规定的范围所提供全部服务所需要的费用。 2、投标人应按监理服务的范围计算监理服务费，除包括招标文件约定的有关风险费用外，另包括：（1）生活、办公必需的办公、生活设施、交通工具、办公用房（除招标文件第五章委托人要求中已列明的外）、住宿用房、通讯工具以及各种测量仪器、均由监理人自备，其费用计入监理服务费报价；（2）见证员、造价员、文秘、驾驶、后勤等监理工作所需的辅助人员，由监理人按需要自行聘用，其费用计入监理服务费报价中。监理费不包括监理额外工作报酬、附加工作报酬、其他技术咨询服务报酬和招标人给付的奖金。
3.3.1	投标有效期	90日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求 投标保证金的金额：人民币3万元 投标保证金的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 银行基本账户转账 <input checked="" type="checkbox"/> 投标保函（保单） 详见本章附件3投标保证金注意事项
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 有，具体要求：（1）第3.5.2-3.5.7项细化修改为： 3.5.2“近年财务状况表”以及投标人须知正文中要求所附的资料： <b>本次招标投标人在投标文件中可以不提供。</b> 3.5.3“近年完成的类似监理项目情况表”以及投标人须知正文中要求所附的资料： <b>本次招标投标人在投标文件中可以不提供。</b> 3.5.4“正在监理和新承接的项目情况表”以及投标人须知正文中要求所附的资料： <b>本次招标投标人在投标文件中可以不提供。</b> 3.5.5“近年发生的诉讼及仲裁情况”以及投标人须知正文中要求所附的说明或资料： <b>本次招标投标人在投标文件中可以不提供。</b> 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、职称证（若有）、 <b>注册监理工程师执业证书，(如已退休则提供退休证明和聘用合同)复制件。</b> 3.5.7“拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第1.4.1项规定的试验检测仪器设备。 <b>本项目此次招标时，投标文件中可以不提供。</b> （2）增加第3.5.8项：浙江省外企业需具备有效期内的《省外企业进浙承接业务备案证明》且在有效期内或提供“浙江省建筑市场监管公共服务系统”对外发布的投标人进浙备网页复制件。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	不要求提供
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	不要求提供

条款号	条款名称	编列内容
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	不要求提供
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
3.7.1	投标文件编制要求	<b>本项目无需编制技术标</b>
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	1. 投标文件格式文件要求投标人盖章、法定代表人印章的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的，除联合体协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可。 2. 投标文件所附证书证件、投标保证金等证明材料用原件复印件并加盖投标单位电子印章。
4.1.1	投标文件加密要求	<u>详见附件1电子投标文件制作相关规定。</u>
4.2.1	投标截止时间	见时间安排表
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否，资料、证书原件除外
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点： <u>温州市公共资源交易不见面开标大厅（网址：<a href="https://ggzyjy-e.wenzhou.gov.cn:8443/BidOpeningHall/bidhall/default/login.html">https://ggzyjy-e.wenzhou.gov.cn:8443/BidOpeningHall/bidhall/default/login.html</a>）。</u>
5.2（4）	开标程序	<input checked="" type="checkbox"/> 采用不见面开标：详见本章附件 2 “不见面开标”。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人及以上单数。 评标专家确定方式：按规定组建。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介： <u>同招标公告发布媒介</u> 公示期限： <u>3日</u>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：现金或保函（银行保函或保险保函） 履约保证金的金额：合同价款的2%
8.5	招标文件中指的受理投诉的行政监督部门	投诉受理的具体部门及电话： <input checked="" type="checkbox"/> 苍南县住房和城乡建设局 联系电话：0577-59896016
9	是否采用电子招标投标	<input checked="" type="checkbox"/> 是，具体编制要求按本章须知正文附件 1“ <b>电子投标文件制作相关规定</b> ”
10	<b>需要补充的其他内容</b>	
10.1	解释权与说明	（1）投标人须知的内容如与投标人须知前附表不一致，以投标人须知前附表为准。评标办法的内容如与评标办法须知前附表不一致，以评标办法前附表为准。 （2）发布招标公告的媒体网站供下载的招标文件与纸质招标文件不一致的，以上传至网站的招标文件为准。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(3) 构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“委托人要求”等章节中出现的措辞“委托人”和“承包人”(或“监理人”),在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。</p> <p>(4) 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;如有不明确或不一致,构成合同文件组成内容的,以合同文件约定内容为准,且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释;除招标文件中有特别规定外,仅适用于招标投标阶段的规定,按招标公告(投标邀请书)、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释;同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的,以编排顺序在后者为准;同一组成文件不同版本之间有不一致的,以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的,由招标人负责解释。</p>
10.2	业绩证明材料 (本项目不适用)	<p>(1) 业绩证明材料应同时提供:①中标通知书或监理合同;②工程验收证明材料; 提供以下证明材料之一即可:1)竣工验收备案表,2)竣工验收意见(至少须含建设、施工、监理、设计单位四方主体盖章);3)建设行政主管部门出具的竣工验收证明;</p> <p>(2) 上述业绩中的建设规模和特征需从以上某项资料中得到明确体现,如无法体现的,以立项文件、扩初批复文件、规划许可证、施工图审查合格书等证明材料,仍无法体现的,可以提供全国或浙江省建筑市场监管公共服务系统发布的信息网页截图(如不一致以浙江省系统信息为准),否则该业绩证明不予认可。</p> <p>(3) 要求项目总监理工程师业绩的(招标人自行选择是否接受项目总监理工程师发生过变更的业绩): <input checked="" type="checkbox"/>不接受项目总监理工程师发生过变更的业绩。中标通知书或监理合同、工程验收证明材料均应体现项目总监理工程师姓名且与本次招投标文件中拟派项目总监理工程师一致。</p> <p>(4) 业绩证明时间以工程验收证明材料为准。 <b>注:中标候选人的投标文件业绩情况将在中标候选人公示期间向社会进行公示。</b></p>
10.3	总监理工程师在监 建设工程项目的约 定	<p>1、总监理工程师在监项目是指:</p> <p>(1) 除招标公告约定的范围和在监项目个数外,拟派投标人拟派的总监理工程师在投标截止日在其他任何在建合同工程中担任总监理工程师。 在建合同工程的开始时间为合同工程中标通知书发出之日(不通过招标方式的,开始时间为合同签订之日),结束时间为该合同工程通过验收或合同解除之日或更换手续办理完成之日。原在监项目有备案主管部门的,总监变更情况以施工许可证变更记录或部门办理施工许可证审批记录为准(园林绿化项目除外)。</p> <p>(2) 其他工程项目,包括在中华人民共和国境内所有建设工程,不受地域、行业和投资性质的限制。</p> <p>(3) 在监要求:具体以招标公告为准。</p>
10.4	是否要求相关人员 答辩	<input checked="" type="checkbox"/> 否
10.5	重新招标和不再招 标	<p>1、重新招标</p> <p>有下列情形之一的,招标人将重新招标:</p> <p>(1) 投标截止时间止,投标人少于3个;</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。</p> <p>2、不再招标</p> <p>重新招标后投标人仍少于三个的，属于必须审批或核准的工程项目，报经有关行政监督部门批准后可以不再进行招标。</p>
10.6	投标文件的澄清、质询	<p>1、澄清回复时间不得超过在发出通知后_30_分钟，投标人逾期或未按要求澄清回复的，将视为不予回复或确认，评标委员会有权认为投标人放弃本次澄清的权利。投标人通讯不畅通，导致不能及时联系的，视作为投标人不予回复或确认。2、评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。3、投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会有权认为投标人放弃本次澄清的权利。</p>
本次招标实行不见面开标（具体要求详见附件2）		
附件 1：电子投标文件制作相关规定		
附件 2：不见面开标		
附件 3：投标保证金注意事项		

## 1. 总则

### 1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

### 1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

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

（6）其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

（7）试验检测器设备要求：见投标人须知前附表。

（8）其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

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

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

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

#### 1.4.3 投标人不得存在下列情形之一:

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构(单位);
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性;
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人;
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系;
- (5) 为本招标项目的代建人;
- (6) 为本招标项目的招标代理机构;
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人;
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系;
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系;
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格;
- (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) 财产被接管或冻结的;进入清算程序,或被宣告破产,或其他丧失履约能力的情形(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);
- (13) 在最近三年内发生重大监理质量问题(“近三年”指投标截止之日上溯三年,以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准);
- (14) 被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) 被各级人民法院(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)列入失信被执行人(法人或其他组织)名单(已执行完结的除外,以提供法院结案的有关法律文书为准);
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的; (“近三年”指投标截止之日上溯三年,以中国裁判文书网查询信息为准,查询信息与法院出具的文书不一致的,以法院出具的文书为准)
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

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

#### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。



## 1.6 保密

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

## 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

## 1.10 投标预备会

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

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

1.10.3 投标预备会后，招标人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) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

## 2.2 招标文件的澄清

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

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

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

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

## 2.3 招标文件的修改

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

2.3.2 投标人收到修改内容后，确认已收到该修改。

## 2.4 招标文件的异议

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

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

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

## 3.4 投标保证金

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

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

3.4.3 招标人在发出中标通知书后向未中标的投标人退还投标保证金。招标人最迟将在与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应同时退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.6 备选投标方案

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

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

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

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

### 3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致时，以正本为准，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以电子版文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2（A）投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2（B）投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

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（A）招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.4（B）投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5（A）逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2.5（B）逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2（A）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（A）项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.2（B）投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第3.7.3（B）项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

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

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第4条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；

（5）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；

（6）开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

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

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

## 7. 合同授予

### 7.1 中标候选人公示

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

### 7.2 评标结果异议

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

### 7.3 中标候选人履约能力审查

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

### 7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

### 7.5 中标通知

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

### 7.6 履约保证金

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

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

### 7.7 签订合同

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

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

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

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对招标人的纪律要求

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

### 8.2 对投标人的纪律要求

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



### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

### 8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内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。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第2.4款、第5.3款和第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8.5.1项规定的期限内。

## 9.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，具体要求详见投标人须知前附表。

## 10.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 附件1、电子投标文件制作相关规定

一、本项目实行电子招投标，电子投标文件将采用CA加密。

二、电子招标文件的获取。登陆温州市公共资源电子交易平台后 进行下载，招标文件内容含招标文件、工程图纸及其他有关资料。

三、电子投标文件的制作及上传。

（一）本项目实行电子招投标，即全部投标文件均采用电子化编制和电子评标。投标人应将编制完成后的全部投标文件导入投标工具（若含技术标、资信标的也应编制完成后导入投标工具），检查并填写好相应信息，并且用CA锁对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章。检查无问题后生成加密标书，如有纸质要求按招标文件要求在投标工具中打印（详见前附表），最后将投标文件生成，于投标截止时间前在“温州市公共资源交易网（<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/>）”选择“电子交易平台”-“工程建设”，选择项目并在“上传投标文件”栏目上传“标段名称(加密).WZTF”的投标文件。（电子投标文件上传成功会弹窗提示“上传成功”且在操作历史处显示上传具体信息。详细操作步骤请在“温州市公共资源交易网-资源下载-系统操作手册”栏目下载投标人操作手册查阅）。

注：制作生成投标文件时，确保分别生成CA证书加密的《标段名称(加密).WZTF》和《标段名称(不加密).nWZTF》两份电子文件，标段名称(不加密).nWZTF作为备用标书，以防CA证书标书损坏，作用类似于原现场开标的光盘。

（二）投标文件电子文档包括投标人须知第3.1.1规定的所有内容，投标人对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章，对招标文件要求提供的证书、资料按要求上传到指定位置。投标人按投标人须知第3.1项要求将全部投标文件上传到投标工具，如要求提供纸质投标人文件，要求最终生成纸质的所有书面投标文件应是从投标工具中输出，且应具有工程项目的水印编码标记，具体操作为双击打开投标工具，点击上方菜单栏“新建”按钮。在对话框中选择招标文件【（标段编号）标段名称.WZTF】或最新的答疑文件【（标段编号）标段名称.WZCF】导入，导入招标文件后，投标人应按以下要求编制电子投标文件，未按要求编制可导致评标委员会在相应评标程序步骤无法查看到投标文件对应的内容，引起的后果自行负责：

1. 投标函：在投标工具-“商务标文件”-“投标函”处自行填写信息，投标函信息中的大写金额由小写金额通过投标工具自动转换，无需填写，最后通过投标工具操作自动转换PDF格式报表进行CA电子签章验证通过；

2. 投标函附录、商务标其他材料：以Word或PDF格式导入投标工具-“商务标文件”下对应目录下，点击“导入文档”，选择所要导入的文件，单个附件大小不超过100MB，并通过投标工具进行CA电子签章验证通过；

3. 技术标（监理大纲）（如有）：将按照招标文件要求编制的技术标（监理大纲）以Word或PDF格式导入投标工具-“技术标文件”-“施工组织设计”，点击“导入文件”，选择所要导入文件，附件大小不超过500MB，并通过投标工具进行CA电子签章验证通过；

4. 资信标（如有）：将按照招标文件要求编制的资信标以 Word 或 PDF 格式导入投标工具-“资信标文件”-“资信标”，点击上传文档，选择所要上传文件，点击打开上传，单个附件大小不超过 100MB，并通过投标工具进行CA 电子签章验证通过；

5. 资格评审（具体内容见评标办法前附表资格评审标准）：资格评审资料采用以Word或PDF格式导入至投标工具-“资格评审”各个目录下，点击“导入文档”，选择所要导入的文件，单个附件大小不超过 100MB，并通过投标工具进行 CA 电子签章验证通过。其中相关证书、资料等按招标文件要求将扫描件合并后一次性导入投标工具。

（三）电子投标文件线下提供（如要求）：存放本工程《标段名称(加密).WZTF》和《标段名称(不加密).nWZTF》的 U 盘等存储介质，单独放入一个密封袋中妥为密封，相应地方加盖投标单位章，并在密封封面上清楚的标明“电子投标文件”等字样。

（四）投标文件上传如有问题，咨询电话：4009980000，0577-88926890，QQ：2328795508。

#### 四、电子投标开标及评审

（一）投标人在投标前应自行检查电子投标文件的有效性，开标时因 CA 锁导致投标文件无法解密或者解密失败，视为无效投标。

（二）投标人未按照要求制作电子投标文件，造成无法导入开标系统，视为无效投标。

（三）本项目采取电子招投标，投标人应当保证书面投标文件（如要求）与电子投标文件一致，如果在评标过程中发现书面投标文件与电子投标文件不一致时，以电子投标文件为准，评标委员会可以要求投标单位重新提供与电子投标文件内容一致的书面投标文件，投标单位拒绝重新提供的，评标委员会可以否决其投标。

（四）不同投标人的电子投标文件发现计算机网卡 MAC 地址、数据储存设备序列号、CPU 序列号、主板序列号、投标工具标识号和文件制作联网 ip 地址六项中的任意三项相同或文件创建标识码相同，或计价加密器号一致，评标委员会应当否决其投标。

#### 五、注意事项

（一）投标工具使用流程详见温州市公共资源交易网-“资源下载”-“系统操作手册”下的投标文件制作工具操作手册。

（二）投标人应检查标书完整性和有效性，点击投标工具“预览标书”，检查投标文件的签章情况和内容完整情况，如有缺少签章和内容，请重新编辑。正确无误后再将投标文件进行生成，完成后应检查电子投标文件能否正常打开。

（三）关于 CA 锁 PIN 码的，就是 CA 的个人识别密码，用来保护自己的 CA 不被他人使用，投标过程中如果多次输错 pin 码当前 CA 锁就被锁定，由于 pin 码的再次开通 CA 公司需要一定时间，开标过程中由于投标人输错 pin 码而导致 CA 锁被锁定无法解密电子投标文件，由投标人自行负责。

（四）如要打印纸质投标文件可从投标工具“预览标书”界面中选择资料打印。

（五）当技术标（监理大纲）采用暗标时，投标人需按照招标文件规定的暗标格式进行编制，另外投标工具在自动签章步骤不会对技术标（监理大纲）附件进行自动签章，请勿在手动签章步骤对技术标（监理大纲）附件进行CA 电子签章。

（六）本项目开标时通过温州市公共资源交易不见面开标大厅及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）完成远程解密、系数抽取、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

为保证本项目远程开标会议顺利进行，特做如下提醒：

1. 本项目通过温州市公共资源电子交易平台递交投标文件，各投标人务必在开标日之前仔细确认投标文件已成功提交到系统内（以往项目中，经常发生投标人多次撤回修改投标文件，而却忽略最终递交的步骤）。

2. 各投标人务必在开标时间前登录温州市公共资源交易电子交易平台，查询所投标项目投标保证金缴纳结果情况。

## 附件2、不见面开标

### 一、业务要求

（一）在温州市公共资源交易网采用不见面开标的工程招标投标项目适用温州市公共资源交易不见面开标大厅。

（二）开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

（三）项目的投标文件必须使用温州市公共资源交易网下载的投标文件制作工具进行编制，并通过温州市公共资源交易网-电子交易平台完成投标过程。投标人应依照招标文件的规定完成电子投标文件的编制和提交，如未按招标文件要求编制、提交电子投标文件，其后果由投标人自行承担。

（四）投标人制作电子投标文件时须生成内容完全一致的两个文件，一个是加密投标文件，另一个是非加密投标文件，并按招标文件要求方式提交。投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况，尽早完成投标文件编制并上传。

（五）投标人在开标前提前进入温州市公共资源交易不见面开标大厅（网址 <https://ggzyjy-e.wenzhou.gov.cn:8443/BidOpeningHall>），实时观看音视频交互效果并及时在系统互动区反馈。未按时加入系统互动区或未能在开标会议区内全程参与交流互动，并未在开标结束前提出相关质疑，视为对开标全过程无异议。

（六）开标时招标人或招标代理需先核验投标保证金提交情况，然后通过系统发出投标文件解密指令，投标人在任意地点按设定时间（解密时长为30分钟）自行实施在线解密，解密限定在设定时间内完成。

（七）投标人必须使用能正确解密投标文件的CA锁在设定时间内完成解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人或系统原因，导致无法按时完成投标文件解密或开标、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标、评标时间。

（八）开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过温州市公共资源交易不见面开标系统参加开标会议，并根据需要使用开标系统与现场招标人进行互动交流、澄清、质疑等活动。

（九）开标、评标过程中，参与远程交流互动的各投标人应始终为同一个人，中途不得更换，在否决投标、澄清、质疑等特殊情况下需要交流互动时，投标人一端参与交流互动的人员只能是投标人的法定代表人或授权委托人，投标人不得以不承认交流互动人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员导致的一切后果。

（十）根据评标办法进行系数抽取时，采用现场数字高频变换随机抽取方式。但受网络带宽、硬件设备等因素影响，远程投标人通过温州市公共资源交易不见面开标大厅观看时，可能会出现数字变化较慢或卡顿现象，请投标人提前调试设备及网络。

### 二、系统操作注意事项

### （一）软硬件及网络要求

1. 参与不见面开标的电脑须具有 4G 以上内存，windows7 及以上操作系统，并且安装有清晰可用的摄像头、音响和麦克风设备。

2. 参与不见面开标的电脑须安装正确驱动，可在“温州市公共资源交易网-资料下载”栏目下进行驱动下载及后续安装。

3. 不见面开标系统因接入开标室视频直播等功能，推荐使用 IE11 浏览器。

4. 为更好实时查看不见面开标室现场，推荐使用 50M 及以上网络宽带。

### （二）开标过程注意事项

1. 开标当天，投标人应于开标前提前登录系统，进入所投标项目。

2. 开标过程中请重点关注不见面开标大厅互动区消息，及时查阅，并根据消息提醒及时进行投标文件在线解密等操作。

3. 项目进入投标文件在线解密阶段后，须在规定的解密时间内使用相应的投标文件CA证书进行在线解密，否则将无法解密。

4. 在CA证书解密多次解密失败后，请及时进行反馈。

### 三、技术支持

（一）若遇问题可通过以下方式联系工作人员。

电话：4009980000，0577-88926890；QQ：2328795508（请确保安装最新版本的QQ软件，用于技术支持进行QQ远程协助）；电子邮箱：2328795508@qq.com。

（二）为更直观了解、掌握本系统使用方法，建议在具体项目开标前先浏览本系统相关操作手册和视频，可在本系统登录界面的操作手册页面进行下载、查看。关于后续常见问题及注意事项，请及时关注温州市公共资源交易网（<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/>）。

### 附件3、投标保证金注意事项

#### 一、投标保证金缴纳的形式：

（一）银行基本账户转账

（二）投标保函（保单）

银行基本账户转账：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面的缴纳方式中选择“获取支付账号”，即获取针对投标人此次投标项目标段的投标保证金子账号，并通过投标人银行基本账户向该投标保证金子账号缴纳本项目投标保证金。

投标保函（保单）：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面选择保证金缴纳方式中选择“保函（保单）”，点击“点此办理电子保函（保单）”，继续选择金融机构发起在线保函（保单）申请。

**注：如联合体投标的应由联合体牵头人提交；**

二、为避免影响投标，建议投标人提前做好投标保证金缴纳工作。

银行基本账户转账形式以投标保证金到账时间为准，投标保函（保单）形式以交易系统接收到保函（保单）时间为准。

# 第三章评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
在投标人或其投标文件的形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的，应先向投标人进行询问核对再将否决其投标。		
1	评标方法	中标候选人排序方法
2.1.1	形式评审标准	投标人名称
		与营业执照、资质证书一致
		投标文件签字盖章
		符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定
		投标文件格式
		投标函及投标函附录应符合第六章“投标文件格式”的规定
		联合体投标人
		提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
2.1.2	资格评审标准	投标文件编制
		符合第二章“投标人须知前附表”第3.7.1项规定。
		备选投标方案
		除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		报价唯一
		只能有一个有效报价
		其他不得存在的情形
		（1）投标人有下列任何一种情形的，作否决投标处理：①不同投标人电子投标文件发现计算机网卡MAC地址、数据储存设备序列号、CPU序列号、主板序列号、投标工具标识号和文件制作联网ip地址六项中的任意三项相同或文件创建标识码相同；②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；④不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异（投标文件雷同）；⑤不同投标人的投标文件相互混装；⑥不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。⑦投标人存在本章第3.1.3情形的；
		营业执照和组织机构代码证
		符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证。
		资质要求
		符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		财务要求
		符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		业绩要求
		符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		信誉要求
		符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		总监理工程师
		符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		其他主要人员
		符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		试验检测仪器设备
		符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		其他要求
		符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		联合体投标人
		符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.2项规定
		不存在禁止投标的情形
		不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形



条款号		评审因素	评审标准
2.1.3	响应性 评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定（以投标函报价为准）
		投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定（以投标函附录为准）
		电子投标文件制作和评审	符合第二章“投标人须知”附件1“电子投标文件制作相关规定”的要求。
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	投标报价：100分
2.2.2		评标基准价计算方法	1、评标基准价计算范围： ①通过初步审查的； 2、评标基准价的计算 ☑方法三：基准值合成法 评标基准价=最高投标限价×（1-1%×X-0.1%×Y）； 评标基准价保留至元，元后四舍五入。 X、Y为调整系数；X值在商务标开标会议上从“8、9、10、11、12”（整数）五个数中随机抽取，以抽中值为准；Y值在商务标开标会议上从0~9（整数）十个数数字中抽取，以抽取值为准。 最高投标限价详见第二章投标须知前附表第3.2.4款。 计算差错，仅限于以下两种情况：（1）纯算术性四则运算差错；（2）未按约定的计算方法。由于评标差错，导致否决投标错误，重新评标纠正等其他情况，不属于计算差错。
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	偏差率=（投标报价－评标基准价）/评标基准价×100%
2.2.4 (2)	监理大纲 评分标准	/	/
2.2.4（3）	投标 报价 评分 标准	偏差率	投标报价得分计算公式
		偏差率=0	投标报价得分=E 其中：E1= 1.5，E2=1，E= 100。 （E值是投标报价所占的权重分值；E1是投标报价每高于评标基准价一个百分点的扣分值；E2是投标报价每低于评标基准价一个百分点的扣分值，下同）
		偏差率>0	投标报价得分=E-偏差率×100×E1
		偏差率<0	投标报价得分=E+偏差率×100×E2
2.2.4 (4)	其他 因素 评分	答辩评分标准	/
		/	/

条款号		评审因素	评审标准
	标准		
招标人补充的其他内容			
<p>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。</p>			

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；如果投标报价得分相等，以投标人抽签决定优先顺序。【具体抽签方法为：①第一轮抽球先确定各投标人的代表数。首先根据综合得分相同且报价也相等的所有标人在开标记录表上的顺序号按从小到大的排序来依次确定代表数，例如：有四个投标人的投标报价得分相同报价也相等，四个投标人甲、乙、丙、丁在开标记录表上的顺序号分别为6、7、8、9。然后取四个数值分别为1、2、3、4进行抽取来确定代表数。第一轮抽球结果：第一个抽取数值为2，那么甲投标人的代表数就为“2”，第二个抽取数值为3，那么乙投标人的代表数就为“3”，第三个抽取数值为1的，那么丙投标人的代表数就为“1”，第四个抽取数值为4的，那么丁投标人的代表数为“4”，第一轮抽球结束；②第二轮抽球确定的是各投标人的名次，同样取四个数值分别为为1、2、3、4进行抽取来确定名次优先顺序。第二轮抽球结果：如第一个抽取的数值为3的，那么代表数为“3”的乙投标人为第一名；抽第二个抽球的数值为1的，那么代表数为“1”的丙投标人为第二名，第三个抽取的数值为4的，那么代表数为“丁”的丁投标人为第三名，剩余的甲投标人即为第四名；以此类推。】

## 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 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

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

#### 3.2 详细评审

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

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

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

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

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

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人综合得分=A+B+C+D。

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

#### 3.3 投标文件的澄清

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

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

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

#### 3.4 评标结果

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

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

## 第四章合同条款及格式

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

第一部分 协议书

第二部分 通用条件

第三部分 专用条件

### 第一部分协议书

本项目使用《建设工程监理合同（示范文本）》（GF-2012-0202）。

委托人（全称）：苍南县灵溪镇人民政府

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. 工程内容：\_\_\_\_\_；
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：合同签订时填写。

#### 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（如有）；
3. 专用条件；
4. 通用条件；

5. 招标文件及补遗书（如有）；
6. 投标文件（如有）；
7. 合同要求的其他资料。

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）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_，不含税价格为【】元，增值税税额为【】元）。

除合同专用条件另有约定外，签约酬金包括本工程监理过程中的全部费用（包括但不限于监理设施费、人员工资费用、差旅费用、税金等）。

#### 六、期限

监理期限：监理合同签订至工程验收、结算审核完成、工程缺陷责任期满为止。

#### 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）

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

法定代表人或其授权的代理人：签字或盖章）

法定代表人或其授权的代理人：（签字或盖章）

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

## 第二部分通用条件

(略)

## 第三部分专用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_/\_\_\_。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：按通用条件规定。

### 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：本工程包括前期阶段监理服务及施工监理，包括设计阶段以及施工阶段的全部专业工程及附属工程监理工作。全过程负责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。

2.1.2 监理工作内容还包括：1、合同通用条款内容；2、协助委托人签订工程总承包合同；3、完成设计阶段的监理服务相关工作。4、协助招标人审核施工图的设计和概(预)算，参与主持组织图纸会审，做好记录，写出会审纪要。5、对承建单位执行工程承包合同和国家工程技术规范标准的情况进行督促，检查，对承（发）包双方向对方提出的任何意见和要求（包括 索赔要求）进行审核，并拿出处置意见。参与违约事件的处理；6、组织委托人、设计、施工单位处理工程质量事故，监督事故技术处理方案的实施，并对事故处理进行验收和签证；7、根据2004年2月1日起实施的《建设工程安全生产管理条例》督促施工单位做好安全工作。8、审核承建单位提出的施工组织设计，施工技术方案和施工进度计划；9、审查承建单位提出的材料和设备清单，对工程使用的原材料、半成品、构件、设备进行检查，有权拒绝使用不符合合同要求和标准规定的材料，构件，设备；10、检查工程进度和施工质量，验收分部分项工程和各项隐蔽工程，签署每月的工程量单和支付报表以及施工合同终止时支付报表，以作为委托人向承包人支付的依据；11、整理监理文件和技术档案资料；12、按《建设工程文件归档整理规范》要求整理档案资料。提交监理工作总结报告；13、协助委托人进行竣工验收工作；14、做好施工单位管理人员的考勤；15、未尽事宜见《建设工程监理规范》。

#### 2.2 监理与相关服务依据

##### 2.2.1 监理依据包括：

1.国家、温州市有关工程建设的法律、法规、规章和其他有关规定，建设工程监理规范（GB50319—2013）；2.依法成立的工程建设合同及监理合同；3.经上级主管部门批准的项目报建书及批准文件，施工图纸和其它有关文件 4.施工的招投标文件及相关记录；5.现行的工程建设



规范和质量检验评定标准；6.建设工程安全生产管理条例（中华人民共和国国务院令第393号）；  
7.建设工程质量管理条例（中华人民共和国国务院令第279号）；8.其它有关的文件及要求。

2.2.2 相关服务依据包括：\_\_\_/\_\_\_。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：1、合同通用条款内容；2、属于本合同补充条款 9.1.2 调换情形的。

2.4 履行职责

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

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：需经委托人同意后方可下达指令。

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：1.监理规划应在签订建设工程监理合同及收到工程设计文件后编制，在召开第一次工地会议前7天内报送建设单位。2.采用新材料、新工艺、新技术、新设备的工程，以及专业性较强、危险性较大的部分分项工程，应编制监理实施细则。监理实施细则应在相应工程施工开始前由专业监理工程师编制，并报总监理工程师审批。3.项目监理机构每月30日前向建设单位提交的建设工程监理工作及建设工程实施情况分析总结报告。4.项目监理机构应审查施工单位报审的施工组织设计、专项施工方案，符合要求的，由总监理工程师签认后报建设单位。

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 14 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：合同签订时填写。

3.6 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 监理人违约金按下列方法确定：

违约金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或工程费）。

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：

(1).工程建安总造价无论发生怎样变化，监理费不予增加。

①监理工作实施过程中的额外工作时间、附加工作时间、夜班施工、节假日休息时间加班等相关费用已包括在报价内，不再另外计取。

②本监理工程项目为工程施工全过程监理，工程项目可能因多种原因造成工程的暂停及延期（含政策处理、图纸修改、施工非正常停工等），监理单位无条件在重新开始施工之日继续监理，且不追加任何费用（风险自负，在报价时自行考虑）。

③如发生工期延误等一切因素监理费用不予增加。

④监理服务期：施工工期为720日历天，监理合同签订至工程验收、结算审核完成、工程缺陷责任期满为止。

(2).本项目监理付费按进度分期付款。

在签订合同、监理单位提交履约保证金后，当监理单位完成住建局备案及全部人员进场到位后支付合同价的 10%作为预付款；以后按每季度施工单位完成的实际工程量进度款的金额比例的 80%支付监理费（即在次季的 10 个工作日内支付上一季度监理费，当季监理费计算式：当季施工完成工程金额乘以中标费率乘以80%）；预付款当期同比例扣回，但当监理费支付至合同价80%比例时，10%预付款须全部扣回；当支付至监理费结算价的80%时，停止支付监理费进度款。当所有工程全部完工竣工并通过验收后，剩余的监理费待监理单位提交监理资料，经相关部门资料验收合格，待施工单位办理结算后，支付该标段除质保期保证金外的剩余款额，剩余额款按监理中标金额与工程造价的比例计算。留1.5%作为质保期监理保证金，质保期满后一次性付清。

## 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：合同双方签字盖章且监理人提交履约保证金后生效。

### 6.2 变更

6.2.1 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：（本条款不适用）

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）

6.2.2 附加工作酬金按下列方法确定：（本条款不适用）

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）

#### 6.2.3 正常工作酬金增加额按下列方法确定：（本条款不适用）

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）

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

### 7. 争议解决

#### 7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交   /   进行调解。

#### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第   2   种方式：

（1）提请   温州   仲裁委员会进行仲裁。

（2）向   苍南县   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

监理人提出合理化建议的奖励金额按下列方法确定：奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；奖励金额的比率为   /  %。

#### 8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：  按委托人具体要求  。 监理人申明的保密事项和期限：  有关监理资料  。

第三方申明的保密事项和期限：  /  。

#### 8.8 著作权

监理人在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：  需委托人同意  。

### 9. 补充条款

#### 9.1 监理人员的调换及相关要求：

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

9.1.2在以后的监理全过程中，总监以及主要监理人员必须按投标人资格审查时提供的拟派本项目现场监理机构主要人员一览表中的人员名单到位，不得更换（除不可抗力）。因符合规定确需要更换的，更换人员须应征得招标单位同意和并经有关行业主管部门备案后，投标单位才可更换【更换人员须应征得招标单位同意和并经有关行业主管部门备案后投标单位才可更换（项目组人员变更须严格遵守《关于印发进一步加强重点建设工程建设项目施工进度和关键岗位人员的管理办法（试行）》的通知（苍政发〔2021〕10号）执行。注：经招标人同意更换的人员，其资历及职称均不低于原替换掉的人员，且必须在同意前以银行转账形式缴纳违约金。（违约金：项目总监更换15万元/次，专监及其他人员更换7.5万元/次）

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

9.3 监理人员进场及到位率要求

9.3.1 到位率要求：总监到位率每月少于22日历天，每少一天处违约金1500元；项目专监、项目监理员及见证员到位率每月少于22日历天，每少一天处违约金750元；如遇当月为28日历天，则按28日历天计算。按季度考核人员到位率，违约金在同期进度款中同步扣回，如总监及主要监理人员累计二个季度到位率不合格，甲方有权要求更换相应监理人员，其更换后的监理人员必须达到原监理人员同等及以上资质要求。（项目班组人员根据工程进度、甲方业主要求随时调配项目班组到岗。注：违约金在当月进度款中扣除。

注：合同签订后15天内，中标班组人员应及时完成当监管部门的备案，以及项目总监及建筑专业专监（至少2人）必须到位，提前介入前期工作服务，其他人员在工程开工后同时到位；到位率要求及处罚按以上规定执行。

9.3.2 监理人在签定合同前提交履约担保，金额为监理合同签约酬金的2%（其中总监理工程师的到位率的保证金占40%；投资控制、质量控制和建设进度控制以及安全控制的保证金占40%，未达到控制目标的没收相应的履约担保；其余项目监理人员到位的保证金占20%）。以后的监理全过程，总监以及主要监理人员必须按投标人资格审查时提供的拟派本项目现场监理机构主要人员一览表中的人员名单到位。

9.4 总监以及主要监理人员，出现下列情况，委托人有权没收相应的履约保证金，并按相关法律法规追究监理单位责任及赔偿。

- (1).向施工单位介绍材料、构配件，分包商从中得利的；
- (2).不按规定旁站，或未及时发现严重质量安全问题的；
- (3).承包商未按设计要求施工、偷工减料，监理单位未发现和报告；
- (4).节假日或夜间施工监理部未配合的，特别是在打桩、浇捣砼和苗木进场时没有及时旁站，总监未巡视和专监未从严把关。

9.5 总监以及主要监理人员，出现下列情况，委托人有权直接解除合同并没收履约保证金。

- (1).与施工单位串通、弄虚作假降低工程质量等级，提高造价；

(2).将不合格的建筑工程、材料、构配件按合格签字;

(3).施工过程中存在质量安全隐患或违反了强制性条文未发监理通知或整改不力的;

(4).不按规定见证取样,使不合格材料混入工程实体;

(5).验收不认真虽未造成事故但质量把关不严,使钢筋品种、规格、数量错误,或屋面、墙面、地下室渗水,或砼、砂浆强度不合格;或桩测试不合格;或轴线标高严重偏差;或基坑围护严重开裂等严重质量问题;

(6).承包商作假资料,代签字,制止不力并予签认的。

9.6质量保修期监理人员安排将由委托人根据交工时的工程实际情况确定。不论总监理工程师是否驻留,当因工作需要,委托人要求其返回工地时,监理人必须满足委托人的要求。

9.7签订合同前,监理方提供合同价**2%**的履约担保,采用银行转账或银行保函的形式,若监理方在施工监理期间的相应履约保证金不足时,委托人补足履约保证金。委托人在工程综合竣工验收合格后退还履约保证金(不计息)。

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

9.9**监理单位和监理人员对于施工单位上报的工程量、设计变更、工程结算和跟审资料必须进行复核,保证资料的必要性、合理性、真实性和完整性,对于涉及的工程价款必须由监理单位的专业造价人员进行审核确认。**

9.10本工程监理费已包含工程全部施工工期,直至该地块所有工程综合验收合格并移交所有竣工验收资料,且办理竣工结算审核完毕至保修期结束为止的所有监理服务收费。

9.11工程质量缺陷责任期,以施工单位与委托人签订的工程保修协议为准。缺陷责任期间,监理人应安排监理人员对工程质量缺陷进行检查和记录。并对其原因进行调查分析确定责任归属,对施工单位进行修复的工程质量进行验收,合格后予以确认,对非施工单位原因造成的工程质量缺陷,监理人员应核实修复工程的费用和签署工程款凭证,并报委托人。

**9.12监理总服务期是以各个不同专业工程的工期叠加计算(重叠部分工期按一次工期计入监理服务期,不累计计算)。**

9.13以上条款奖罚不影响合同其他条款的履约和有关法律法规的执行。

附件

附件一: 履约担保格式

附件二: 安全生产、文明施工目标责任书格式

附件三: 工程建设项目廉政责任书格式

## 附件一：履约担保格式

### 履约担保

（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\_\_日就 \_\_\_\_\_（项目名称）监理服务及有关事项协商一致共同签订《建设工程监理合同》。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，作为保证人出具此项见索即付、独立性保函。

1. 担保金额人民币（大写） \_\_\_\_\_（¥ \_\_\_\_\_）。
2. 担保有效期自你方与监理人的合同签订之日起至工程竣工之日止。
3. 在本担保有效期内，监理人在履行合同中发生任何违约行为，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的任何付款要求后，我方在7天内无条件支付。
4. 我方放弃你方应先向监理人要求赔偿上述金额然后再向我方提出要求的权利。
5. 我方进一步同意在你方和监理人之间的合同条件、合同条款或合同发生变化或修改后，我方承担本保函的责任也不改变，有关上述变化、补充和修改也无须通知我方。
6. 因本保函发生的纠纷，可由各方协商解决，协商不成的，任何一方均可通过向工程所在地人民法院起诉方式解决。
7. 本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖公章之日起生效。

担保人名称：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

年 月 日

## 附件二：安全生产、文明施工目标责任书格式

### 安全生产、文明施工目标责任书

为认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，明确有关各方的安全职责，进一步提高公司建设工程施工安全管理的整体水平，杜绝伤亡事故的发生。根据《中华人民共和国建筑法》、《浙江省安全生产条例》、《温州市建设工程安全文明施工管理规定》和市、区政府及城发集团公司的有关文件精神，特制定工程(以下简称“甲方”)与公司(以下简称“乙方”)的责任书：

#### 一、甲方责任

- 1、甲方应按时足额支付安全生产文明施工措施费。
- 2、及时传达上级部门有关安全生产、文明施工的文件指示精神，并对乙方的执行落实情况进行监督与检查；
- 3、成立安全检查领导小组，组织对工程项目的施工现场进行定期检查或不定期抽查，提出整改意见并进行评分；
- 4、工程项目发生重大安全事故时，应协助乙方采取应急措施，同时向上级有关部门汇报，并参加事故善后处理。

#### 二、乙方责任

- 1、监督施工单位确保安全生产文明施工措施费按时足额用于工地的安全生产文明施工；
- 2、认真学习、严格执行有关安全生产的法律、法规、规范及城发集团有关规定，建立、健全安全生产责任制；
- 3、对施工现场实行严格管理，确保备案管理人员到位，督促施工单位确保创建市级安全、文明标化工地，并接受甲方的管理与监督；
- 4、根据实际情况组织安全检查或专项检查，及时发现并消除事故隐患，积极配合甲方及上级部门的检查工作，并认真落实提出的整改意见；
- 5、着重加强基坑支护、塔吊、脚手架、施工临时用电、高大模板等重点部位的安全管理；
- 6、加大施工现场事故隐患治理力度，坚决遏制重特大安全事故发生，杜绝死亡事故的发生。如发生重大安全事故时，应立即采取应急措施，同时向甲方及上级部门汇报，并在24小时内形成书面报告。

本责任书一式肆份，甲方、乙方各执贰份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法人代表（签章）：

法人代表（签章）：

年 月 日

年 月 日

### 附件三：工程建设项目廉政责任书格式

## 工程建设项目廉政责任书

工程项目名称：

建设单位（甲方）：

监理单位（乙方）：

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

### 第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、施工安装和市场活动等有关法律、法规、相关政策、以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、施工安装的规章制度。

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

### 第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程项目工程施工合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由要求乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目工程施工合同规定以外的材料、设备等。

### 第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，尤其是有关建筑施工安装的强制性标准和规范，并遵守以下规定：



（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

**第四条违约责任**

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条本责任书作为工程监理合同的附件，与工程监理合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

第七条本责任书一式四份，由甲乙双方各执一份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

地址：

地址：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

## 第 二 卷

# 第五章 委托人要求

## 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：详见招标公告。
2. 监理范围及内容：详见招标公告。
3. 监理依据：
  - (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。
4. 监理人员和试验检测仪器设备要求
  - (1) 总监理工程师要求：满足招标公告规定及投标须知前附表规定的资格要求。
  - (2) 其他监理人员要求：

序号	岗位	数量	服务阶段或服务期	备注
1	总监理工程师	1	项目全过程	具有 <b>房屋建筑专业</b> 国家注册监理工程师证书；
2	专业监理工程师	1	项目全过程	须具备国家注册监理工程师 <b>或</b> 专业监理工程师培训合格证书资格，专业为 <b>房屋建筑工程</b> ；
3	专业监理工程师	1	按施工进度安排进场	须具备国家注册监理工程师 <b>或</b> 专业监理工程师培训合格证书资格，专业为 <b>市政公用工程</b> ；
4	专业监理工程师	1	按施工进度安排进场	须具备国家注册监理工程师 <b>或</b> 专业监理工程师培训合格证书资格，专业为 <b>机电工程</b> ；
5	专业监理员	≥3	市政和安装监理员按施工进度安排进场，其余为项目全过程。	土建1名、市政1名、安装1名，具有中专及以上学历并需具备监理员专业培训合格证书。资料员、安全管理人员可兼任；
备注：1) 专业监理工程师按工程需要配备，如部分阶段本表要求人数不足以满足专业要求，投标人应增派人手以满足专业配备要求，费用不调整。 2) 监理人员须符合《建设工程监理规范》（GB50319—2013）要求。				

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

- (3) 试验检测仪器设备要求：根据现场需求配备。

5. 其他要求： \_\_\_\_/\_\_\_\_ 。

## 二、适用规范标准

采用现行的中华人民共和国以及省、自治区、直辖市或行业标准、规范的要求（如标准与规范要求有出入，则以较严格者为准）。如遇标准、规范修订或作废，一律以新颁布的标准、规范为准。

## 三、成果文件要求

1. 成果文件的组成：监理报告等；
2. 成果文件的深度：按有关标准、规范为准；
3. 成果文件的格式要求：按监理规范要求；
4. 成果文件的份数要求：待定（以招标人实际要求为准）；
5. 成果文件的载体要求
  - （1）纸质版的要求：A4 文本编制；
  - （2）电子版的要求：刻录成光盘或U盘。
  - （3）其他要求：\_\_\_/\_\_\_。
6. 成果文件的其他要求

## 四、委托人财产清单

### （一）委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：办公室 1 间，办公设备及冷暖设备由监理人自行配置；
2. 委托人提供的设备清单：由监理人自行承担；
3. 委托人提供的设施清单：由监理人自行承担；

### （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：签订合同后提供。
2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高：签订合同后提供。
3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料：工程开工前各有关部门审批文件及资料，具体以移交时所列清单目录为准。
4. 勘察文件、设计文件等资料：详勘以及各阶段设计文件，在签订合同后提供纸质文件以及电子文件。
5. 技术标准、规范：监理人自行准备并自行承担购买费用。
6. 工程承包合同及其他相关合同：签订合同后提供。
7. 其他资料：如有，签订合同后提供。

### （三）委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求：不得损坏委托人提供的设备、设施，不得损坏或丢失委托人提供的文件资料；

2. 委托人财产退还要求：合同完成时按清单退还；

### **五、委托人提供的便利条件**

1. 委托人提供的生活条件：由监理人自行承担；

2. 委托人提供的交通条件：由监理人自行承担；

### **六、监理人需要自备的工作条件**

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等；

2. 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等；

3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等；

4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等；

5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等；

6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具：本项目所有工程可能使用到的各类测绘、测量、检测仪器、设备、工具；

7. 监理人自备的试验用房、样品用房：按实际需要，监理人自备。

### **七、委托人的其他要求**

委托人的其他要求：文明标化工地要求，要求市级及以上。

## 第三卷

## 第六章 投标文件格式

（项目名称） 监理招标项目

## 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）

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、投标保证金
- 五、监理报酬清单
- 六、资格审查资料
- 七、监理大纲（如有）
- 八、其他资料

## 一、投标函及投标函附录

### （一）投标函（注：由投标工具自动生成）

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

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

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）报酬清单；
- （6）资格审查资料；
- （7）技术标（监理大纲）（如有）；

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）\_

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（盖章）

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## （二）投标函附录

序号	条款名称	条款号	约定内容	备注
1	总监理工程师		见投标函	
2	总监理工程师在监项目情况		<input checked="" type="checkbox"/> 无在监工程 <input type="checkbox"/> 在监工程项目：	
3	其他监理人员			
.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_.

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复制件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：（盖单位章）

年 月 日

## 二、授权委托书

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

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复制件及委托代理人身份证复制件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

年 月 日

### 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)  
\_\_\_\_\_)监理招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_(某成员单位名称)为 \_\_\_\_\_(联合体名称)牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: \_\_\_\_\_。

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

6. 本协议书一式\_\_\_\_份, 联合体成员和招标人各执一份。

注: 本协议书由法定代表人签字的, 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: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

联合体成员名称: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

联合体成员名称: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

.....

年 月 日

#### 四、投标保证金

## 五、报酬清单

### 1. 报酬清单说明

### 2. 报酬清单-格式投标人自行拟定



## 六、资格审查资料

### （一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
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	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)						
备注						

注：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。

## （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。

(三) 近年完成的类似项目情况表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料

(四) 正在监理和新承接的项目情况表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

#### （五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。



(七) 主要人员简历表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

(八) 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注



## 七、技术标（监理大纲）（如有）

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。

## 八、其他资料