



浙江金穗工程项目管理有限公司
ZHEJIANG JIN SUI PROJECT MANAGEMENT CO.,LTD

浙江工贸职业技术学院(浙江第一高级技工学校)扩建工
程 F-02-03 地块教学实训楼等建设工程监理

招标文件
(☒公开招标)

招标人：浙江工贸职业技术学院（单位盖章）

招标代理机构：浙江金穗工程项目管理有限公司（单位盖章）

2024 年 11 月

浙江工贸职业技术学院(浙江第一高级技工学校)扩建工程
F-02-03 地块教学实训楼等建设工程监理
招标时间安排表

招标文件获取开始时间	2024年 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	2024年 月 日 时 分
招标人发出招标文件澄清时间	2024年 月 日 时 分
投标截止时间	2024年 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	15
1.1 招标项目概况	15
1.2 招标项目的资金来源和落实情况	15
1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准	15
1.4 投标人资格要求	15
1.5 费用承担	17
1.6 保密	17
1.7 语言文字	17
1.8 计量单位	17
1.9 踏勘现场	17
1.10 投标预备会	17
1.11 分包	17
1.12 响应和偏差	17
2. 招标文件	18
2.1 招标文件的组成	18
2.2 招标文件的澄清	18
2.3 招标文件的修改	18
2.4 招标文件的异议	19
3. 投标文件	19
3.1 投标文件的组成	19
3.2 投标报价	19
3.3 投标有效期	20
3.4 投标保证金	20
3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）	20
3.6 备选投标方案	21
3.7 投标文件的编制	22
4. 投标	22
4.1 投标文件的密封和标记	22
4.2 投标文件的递交	22
4.2.5 电子投标文件的拒收情形：见投标人须知前附表。	22
4.3 投标文件的修改与撤回	22
5. 开标	23
5.1 开标时间和地点	23
5.2 开标程序	23
5.3 开标异议	23
5.4 特殊情况处置	23
6. 评标	23

6.1 评标委员会	23
6.2 评标原则	24
6.3 评标	24
7. 合同授予	24
7.1 中标候选人公示	24
7.2 评标结果异议	24
7.3 中标候选人履约能力审查	24
7.4 定标	24
7.5 中标通知	24
7.6 履约保证金	24
7.7 签订合同	25
8. 纪律和监督	25
8.1 对招标人的纪律要求	25
8.2 对投标人的纪律要求	25
8.3 对评标委员会成员的纪律要求	25
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	25
8.5 异议和投诉	25
9. 采用电子招标投标	26
10. 需要补充的其他内容	26
附件 1、电子投标文件制作相关规定	27
第三章评标办法（综合评估法）	33
评标办法前附表	33
1. 评标方法	37
2. 评审标准	37
2.1 初步评审标准	37
2.2 分值构成与评分标准	37
3. 评标程序	38
3.1 初步评审	38
3.2 详细评审	38
3.3 投标文件的澄清	39
3.4 评标结果	39
第四章合同条款及格式	40
一、工程概况	41
三、组成本合同的文件	41
1. 协议书；	41
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；	41
3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；	41
4. 专用条件；	41
5. 通用条件；	41
6. 附录，即：	41
附录 A 相关服务的范围和内容	41
附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备	41
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。	41
四、总监理工程师	41

五、签约酬金	41
六、期限	42
七、双方承诺	42
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。	42
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。	42
八、合同订立	42
1. 定义与解释	51
2. 监理人义务	51
3. 委托人义务	52
4. 违约责任	53
5. 支付	53
6. 监理合同生效、变更与终止	54
7. 争议解决	54
8. 其他	54
9. 补充条款	54
第三节 合同附件格式	60
附件一：合同协议书	60
附件二：履约保证金格式	60
第 二 卷	61
第五章委托人要求	62
一、监理要求	63
二、适用规范标准	64
三、成果文件要求	64
四、委托人财产清单	64
五、委托人提供的便利条件	65
六、监理人需要自备的工作条件	65
七、委托人的其他要求	67
第三卷	68
第六章 投标文件格式	69
一、投标函及投标函附录	72
（一）投标函（注：由投标工具自动生成）	72
（二）投标函附录	73
二、法定代表人身份证明	74
二、授权委托书	75
三、联合体协议书	76
四、投标保证金	77
五、报酬清单	78
六、资格审查资料	79
七、技术标（监理大纲）	87
八、其他资料（放入资格审查资料中）	88

第一卷

第一章招标公告

浙江工贸职业技术学院(浙江第一高级技工学校)扩建工程 F-02-03 地块教学实训楼等建设工程 监理招标公告

1. 招标条件

本招标项目 浙江工贸职业技术学院(浙江第一高级技工学校)扩建工程已由 浙江省发展和改革委员会以 浙发改函【2013】285 号及浙发改设计【2015】76 号文件批准建设，项目业主为 浙江工贸职业技术学院，建设资金来自 自筹解决，出资比例为 100%，招标人为 浙江工贸职业技术学院。项目已具备招标条件，现对该项目的 F-02-03 地块教学实训楼等建设工程监理进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：瓯江口新区一期区块范围内 F-02-03 地块。

2.2 项目规模：本项目工程费用约 39451.1003 万元，总建筑面积约 68688.29 平方米，监理费约 421 万元。

2.3 监理服务期：本工程的全部施工工期，直至所有工程综合验收合格并资料移交备案且办理竣工结算审核完毕至缺陷责任期结束为止。

2.4 招标范围：包括实训楼、公共教学楼、国际交流中心及大礼堂（含主体施工、室外附属工程、智能化工程、空调设备及配电施工等）所有施工全过程监理和缺陷责任期的协助监理以及在工程实施中可能出现的施工图纸修改及额外增加的工程内容，包括但不限于工程建设过程中所涉及的所有工程施工以及设备采购、工程检测等过程中的质量、进度、安全、工程量及工程进度款支付审核、信息资料管理、合同管理、工程保修期的监理服务等工作，协调各单位之间、各责任主体之间及相关外部单位之间与本工程相关的事宜等，配合委托人完成施工招标设备招标、服务招标等，提供相关的技术咨询服务以及完成委托人明确指令要求完成的其它所有工作。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备 工程监理综合资质或房屋建筑工程监理甲级资质，并在人员、试验检测仪器设备方面具有相应的监理能力。

3.2 本次招标 不接受联合体投标。

3.3 投标人拟派总监理工程师须具有注册在投标人单位的国家注册监理工程师证书，注册专业为 房屋建筑工程，允许拟派总监理工程师有：0 个在监项目。

3.4 其他要求：拟派项目总监自 2019 年 1 月 1 日【以竣（交）工验收记录（报告）日期为准】以来，以项目总监身份完成过单个合同总建筑面积 54000 平方米及以上（包括地下室和架空层面积）的公共建筑工程监理业绩。全过程工程咨询业绩中包含满足上述业绩要求的施工监理业绩予以认可。【注：公共建筑指居住建筑以外的民用建筑，包含科教文卫建筑（包括文化、教育、

科研、医疗、卫生、体育建筑等），办公建筑（包括写字楼、政府部门办公室等），商业建筑（如商场、金融建筑等），旅游建筑（如酒店、娱乐场所等），通信建筑（如邮电、通讯、广播用房）以及交通运输类建筑（如机场、高铁站、火车站、汽车站等），但不包括住宅、商住楼、厂房；下同】。

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 温州市公共资源交易网（网址：<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/>）上下载招标文件及其他资料。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”（网址 <http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229641170/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（网址：<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/>）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（网址：<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/>）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上发布。

7. 联系方式

招 标 人：浙江工贸职业技术学院

地 址：温州市瓯江口产业集聚区雁云路301号

联 系 人：潘老师

电 话：0577-85515718

招标代理机构：浙江金穗工程项目管理有限公司

地 址：温州市车站大道75号金麟花苑商务楼三楼及四楼

联 系 人：徐先生

电 话：0577-86511719/15958736936

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： 浙江工贸职业技术学院 地 址： 温州市瓯江口产业集聚区雁云路 301 号 联 系 人： 潘老师 电 话： 0577-85515718
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构： 浙江金穗工程项目管理有限公司 地 址： 温州市车站大道 75 号金麟花苑商务楼三楼及四楼 联 系 人： 徐先生 电 话： 0577-86511719/15958736936
1.1.4	招标项目名称	浙江工贸职业技术学院(浙江第一高级技工学校)扩建工程 F-02-03 地块教学实训楼等建设工程监理
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	计划建设工期：约 600 日历天，具体以实际建设为准
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	(1) 资质要求： 见招标公告 (2) 财务要求： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不作要求。 (3) 业绩要求： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目要求提供： 见招标公告 ，业绩证明材料见投标人须知前附表第 10.2 款。 (4) 总监理工程师的资格要求： 见招标公告 。 (5) 其他主要人员要求： <input checked="" type="checkbox"/> 中标后按发包人要求配备 中标人在合同签订前，相应配备人员须在“浙江省建筑市场监管与诚信信息平台”等相关部门网站办理好人员登记手续。 (6) 试验检测仪器设备要求： <input checked="" type="checkbox"/> 中标后自行配备 (7) 信誉要求：无。

条款号	条款名称	编列内容
		(8) 其他要求: /
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受;
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 (网址: http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/) 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	无
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	时间安排表及相关技术资料
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间: 见时间安排表 形式: 在 温州市公共资源交易网 (网址: http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/) 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: 见时间安排表 形式: 见招标公告, 无须作收到确认
2.3.1	招标文件修改发出的形式	见招标公告
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间: 见时间安排表 形式: 见招标公告, 无须作收到确认
3.1.1	投标文件的组成	<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 checked="" type="checkbox"/> 技术标 (监理大纲): 投标人须知第 3.1.1 项第 (7) 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: 投标人自行提供认为需要提交的其他资料
3.2.1	增值税税金的计算方法	一般计税法
3.2.3	报价方式	总价报价
3.2.4	最高投标限价	<input checked="" type="checkbox"/> 有, 最高投标限价: <u>421</u> 万元
3.2.5	投标报价的其他要求	<u>1. 投标人的监理费应当是在监理服务期内 (包括分段施工等风险), 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。</u> <u>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、通讯工具以及各种测量仪器、瓯江口集团公司智慧监管系统所需设备及配套等, 均</u>

条款号	条款名称	编列内容
		<p><u>由监理人自备，其费用计入监理服务费报价；（2）以及监理办的见证员、造价师、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。</u></p> <p><u>3. 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</u></p>
3.3.1	投标有效期	120 日历天
3.4.1	投标保证金	<p>1.金额：人民币<u>8</u>万元（不得超过项目估算价的2%，且最高不得超过50万元）</p> <p>2.缴纳方式：银行保函/保证保险/担保公司担保/转账/数字保函（从基本账户转出），要求详见本章附件三“保证金缴纳注意事项”。</p> <p>备注：重新招标项目，参与投标的投标人仍需按上述规定要求重新递交投标保证金</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	无
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体要求：</p> <p><u>（1）3.5.2~3.5.7 细化修改为：</u></p> <p><u>3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。本项目此次招标时，投标文件中可以不提供。</u></p> <p><u>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。本项目此次招标时，投标文件中满足招标公告业绩要求的项目必须按招标文件要求提供证明材料，业绩证明材料见投标人须知前附表第 10.2 款。</u></p> <p><u>3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。本项目此次招标时，投标文件中可以不提供。</u></p> <p><u>3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。本项目此次招标时，投标文件中可以不提供。</u></p> <p><u>3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、注册监理工程师执业证书复印件；除总监理工程师外的其他主要人员在投标文件中可以不填写不提供相关资料。</u></p> <p><u>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</u></p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>1.4.1项规定的检验检测仪器设备。本项目此次招标时，投标文件中可以不提供。</p> <p>增加 3.5.9 “投标单位履约及廉洁纪律承诺书”：本项目此次招标时，投标文件中提供投标单位履约及廉洁纪律承诺书，格式附后</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	本项目此次招标时，投标文件中可以不提供
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2019 年 1 月 1 日至今
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	本项目此次招标时，投标文件中可以不提供
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	<p>技术标（监理大纲）编制要求：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 明标编制。技术标页数建议不超过 40 页（包括封面、目录、附图、附表等所有内容），技术标采用 A4 规格（附图、附表可采用 A3 规格，A3 规格按 2 页计）。对于超出 40 页部分评标委员会可以不予评审</p>
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供。
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	<p>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。</p> <p>2. 投标文件所附证书证件、业绩证明文件、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；</p>
4.1.1	投标文件加密要求	详见附件1电子投标文件制作相关规定。 其他： /
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
4.2.5	电子投标文件的拒收情形	<p>1. 投标截止时间后送达（上传）的投标文件、未按招标文件要求上传的；</p> <p>2. 投标人未按规定加密的投标文件，应当拒收并提示。</p> <p>3. 存在下列情况之一的，视为拒收（因招标人或系统原因导致的，另见招标文件约定）：</p> <p>（1）电子投标文件无法解密的；</p> <p>（2）电子投标文件解密后无法正确读取的；</p> <p>（3）电子投标文件无法导入成功的；</p> <p>4. 其他： /</p>
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：温州市政务服务管理中心开标室（详见当天大厅大屏幕）；</p> <p>本项目不见面开标电子交易平台网址：https://ggzyjy-e.wenzhou.gov.cn:8443/BidOpeningHall/bidhall/default/login.html</p>
5.2（4）	开标程序	采用不见面开标：详见本章附件 2 “不见面开标”。

条款号	条款名称	编列内容
5.4	特殊情况处置	<p>1. 因网络、系统、电力等不可抗力因素延期开标的，需更新制作投标文件并按招标文件要求重新递交。</p> <p>2. <input checked="" type="checkbox"/> 开标特别说明：</p> <p>（1）投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件；因投标人之外的原因造成电子投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。</p> <p>（2）投标人必须使用生成电子投标文件的 CA 数字证书解密电子投标文件。</p> <p>3. 其他： <u> / </u></p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5 人及 5 人以上单数。</p> <p>评标专家确定方式：按规定组建</p>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	<u>1 名</u>
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>公示媒介：<u>同招标公告发布媒介</u></p> <p>公示期限：<u>3 日</u></p>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否，国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以重新招标
7.6.1	履约保证金	<p>是否要求中标人提交履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：<u>现金、支票、汇票、转账、银行保函、数字保函、融资担保公司保函或者保险机构保证、保险、保单。</u></p> <p>履约保证金的金额：<u>合同总价的 2%。</u></p> <p><u>注：采用保函形式的须为独立见索即付保函</u></p>
8.5	招标文件中指的受理投诉的行政监督部门	<p>投诉受理的具体部门及电话：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 浙江温州海洋经济发展示范区资规住建局</p> <p>电话：0577-88078452</p>
9	采用电子招标投标	具体编制要求按本章须知正文附件 1 “ 电子投标文件制作相关规定 ”
10	需要补充的其他内容	
10.1	解释权与说明	<p>（1）投标人须知的内容如与投标人须知前附表不一致，以投标人须知前附表为准。评标办法的内容如与评标办法前附表不一致，以评标办法前附表为准。</p> <p>（2）构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“委托人要求”等章节中出现的措辞“委托人”和“承包人”（或“监理人”），在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。</p> <p>（3）本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释</p>

条款号	条款名称	编列内容
10.2	业绩证明材料	<p>（1）业绩证明材料应同时提供①<u>中标通知书或监理合同</u>；②<u>工程验收证明材料</u>：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，可提供立项文件或扩初批复文件或规划许可证或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：<input checked="" type="checkbox"/>接受项目总监理工程师发生过变更的业绩。<u>工程验收证明材料中必须体现项目总监理工程师姓名，且与本次招投标项目中拟派项目总监理工程师一致。</u></p> <p>（4）业绩证明时间以工程验收证明材料为准。</p> <p>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。</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：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：应根据本次招标项目实际需要进行设置。（具体以招标公告或投标邀请书为准）</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 个的；</p> <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建设项目，报经有关行政监督部门批准后可以不再进行招标</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 <u>30</u> 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>
10.7	招标人补充的其他内容	
10.7.1	<u>1. 进浙备案：中标单位如为未办理进浙备案的省外企业，须在获得中标通知书后签订合同前办理进浙备案相关手续。</u>	
附件 1：电子投标文件制作相关规定		

条款号	条款名称	编列内容
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（以相关主管部门的行政处罚决定为准）；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产；
- (13) 在最近三年内发生重大监理质量问题（“近三年”指投标截止之日上溯三年，以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 被市场监督管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 投标人及其拟派项目负责人投标截止日被列入失信被执行人名单（以“中国执行信息公开网”为准）；
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的；（“近三年”指投标截止之日上溯三年，以中国裁判文书网查询信息为准，查询信息与法院出具的文书不一致的，以法院出具的文书为准）
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

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

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

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

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

件作出响应。

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

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

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

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

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

2.3 招标文件的修改

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

2.3.2 投标人收到修改内容后，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书(如有)；
- (4) 投标保证金；
- (5) 监理报酬清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 技术标（监理大纲）；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

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

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

3.2 投标报价

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

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

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

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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

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

3.4 投标保证金

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

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

3.4.3 投标保证金的退还：

3.4.3.1 未中标单位中的中标候选人投标保证金在中标通知书发出后退还，其余未中标单位在中标候选公示后退还。

3.4.3.2 中标单位的在合同签订后退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 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，投标人撤销其投标文件的；

(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担保；

(3) 投标人须知前附表规定的其他情形。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

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

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

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

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复制件（按照“三

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6 备选投标方案

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

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

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

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

3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，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 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 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 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 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 电子投标文件的拒收情形：见投标人须知前附表。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 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）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。

5.4 特殊情况处置

见投标人须知前附表

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 履约保证金

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

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

赔偿。

7.7 签订合同

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

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

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

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 异议和投诉

8.5.1 异议

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

暂停招标投标活动。

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

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

8.5.2 投诉

投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规和招标文件规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明资料，具体要求按国家、省及当地招投标主管部门制定的规定。就招标文件、开标和评标结果投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期不计算在前款规定的期限内。

上述时限最后一日如遇国家法定节假日的，顺延至法定休假日后的第一个工作日。

9. 采用电子招标投标

本招标项目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.WZZF】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、投标工具标识码和文件制作联网 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 60 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：

☒ 银行基本账户转账

☒ 投标保函（保单）

（1）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。

（2）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）”，选择金融机构发起在线保函（保单）申请，并通过投标人银行基本账户支付保费。

注：

如联合体投标的应由联合体牵头人提交；

2、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，投标电子保函（保单）形式以交易系统接收到保函（保单）时间为准。

3、投标人在递交投标文件时，投标人无须再递交投标保证金缴纳证明。

4、投标保函（保单）应当通过银行基本账户支付保费。

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 <i>综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标（监理大纲）得分高的优先；如果技术标（监理大纲）得分也相等，由招标人按照抽签确定中标候选人顺序。</i>
2.1.1	形式评审标准	投标人名称
		投标文件签字盖章
		投标文件格式
		联合体投标人
		投标文件编制
		备选投标方案
		报价唯一
		其他不得存在的情形

条款号		评审因素	评审标准
2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证。
		资质要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		试验检测仪器设备	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
		投标单位履约及廉洁纪律承诺书	按招标文件格式要求提交投标单位履约及廉洁纪律承诺书
		2.1.3	响应性评审标准
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。		
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分： <u>0</u> 分 技术标（监理大纲部分）： <u>30</u> 分 投标报价： <u>70</u> 分 其他评分因素： <u>0</u> 分
2.2.2		评标基准价计算方法	1、评标基准价计算范围： 出现以下情况时，该投标报价无效，不再进入评标基准价的计算范围（投标报价以投标函中的投标报价为

条款号		评审因素	评审标准				
			<p>准，余同）：</p> <p>①投标人的投标报价高于最高投标限价的。</p> <p>②开投标报价（商务标）前已经被否决投标的；</p> <p>③未进入入围评审区间的；</p> <p>2、评标基准价的计算：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>方法三：基准值合成法</p> <p>评标基准价=最高投标限价×（1-1%×X-0.1%×Y）；</p> <p>评标基准价保留至元，元后四舍五入。</p> <p>X、Y 为调整系数；X 值在商务标开标会议上从“<u>29、30、31、32、33、34、35、36、37、38</u>”（整数）十个数中随机抽取，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。</p> <p>最高投标限价详见第二章投标须知前附表第 3.2.4 款。</p> <p>注：评标基准价由评标委员会依据上述方法计算，除计算差错外，确认后的评标基准价在本次招标期间保持不变。评标基准价保留至元，元后四舍五入。</p> <p>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。</p>				
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%				
条款号		评审因素（偏差率）	评分标准				
2.2.4 (1)	资 信 业 绩 评 分 标 准	/					
2.2.4 (2)	技 术 标（监 理 大 纲） 评 分 标 准	监 理 大 纲 内 容	分 值	一 档	二 档	三 档	
		1. 针对本工程质量、进度、费用目标控制及手段	5	5.0-3.5	3.5-2.0	2.0-0	
		2. 合同管理、文明施工、现场安全生产监理和环境保护监控的 监理措施及手段	5	5.0-3.5	3.5-2.0	2.0-0	
		3. 对各专业工程配合协调管理的 措施	5	5.0-3.5	3.5-2.0	2.0-0	
		4. 针对项目重点难点的监 理措施	8	8.0-5.6	5.6-3.2	3.2-0	
		5.对本项目的合理化建议	7	7.0-4.9	4.9-2.8	2.8-0	
2.2.4 (3)	投 标 报 价	偏 差 率	投 标 报 价 得 分 计 算 公 式				
		偏 差 率＝0	投 标 报 价 得 分＝E				

条款号		评审因素	评审标准
	评分标准		其中： $E1= \underline{1}$ ， $E2=\underline{0.5}$ ， $E= \underline{70}$ 。 (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)	其他因素评分标准	/	/
3.2.4	投标报价的详细评审		评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。
招标人补充的其他内容			
1、主观评分计算规则：在评标委员会成员对各投标人的打分汇总分数中去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值为各投标人的最后得分。			
<u>2、评标程序的细化补充：</u> <u>(1)按本表2.1.2 项规定的评审因素进行资格评审；</u> <u>(2) 按本表第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术标（监理大纲）详细评审，计算出得分 B；</u> <u>(3) 按照得分 B 由高到低的顺序前 9 名入围评审区间单位（中间名次存在并列的，则按并列的下一名次轮空，如两名并列第 4 名的，第 5 名轮空，直接为第 6 名，依次类推，如最后的名次存在并列的，由招标人代表抽签决定进入下一阶段评审的单位），不足 9 家的则所有投标文件均进入评审区间）；未入围评审区间单位，不进入后续评审；</u> <u>(4) 按本表第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对对投标报价计算出得分 C；</u> <u>(5) 按本表第 3.2.3 项规定计算出投标人综合得分【技术标（监理大纲部分）得分+投标报价得分】， 按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。</u> <u>备注：形式评审和响应性评审贯穿全过程。</u> <u>注：如评委对各投标人的技术标（监理大纲部分）打分分值出现明显偏高或偏低情况的，该评委需阐述理由，并向招标人提交书面说明。</u>			

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标（监理大纲）得分高的优先；如果技术标（监理大纲）得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

抽签方法：在监管部门监督下由业主进行抽取：①第一轮抽球先确定各投标人的代表数。首先根据综合得分相同且报价也相等的所有投标人在开标记录表上的顺序号按从小到大的排序来依次确定代表数，例如：有四个投标人的综合得分相同及所有评分项分值也相等的，四个投标人甲、乙、丙、丁在开标记录表上的顺序号分别为6、7、8、9。然后取四个数值分别为1、2、3、4进行抽取来确定代表数。第一轮抽球结果：第一个抽取数值为2，那么甲投标人的代表数就为“2”，第二个抽取数值为3，那么乙投标人的代表数就为“3”，第三个抽取数值为1的，那么丙投标人的代表数就为“1”，第四个抽取数值为4的，那么丁投标人的代表数为“4”第一轮抽球结束；

②第二轮抽球确定的是各投标人的名次，同样取四个数值分别为1、2、3、4进行抽取来确定名次优先顺序。第二轮抽球结果：如第一个抽取的数值为3的，那么代表数为“3”的乙投标人为第一名；第二个抽球的数值为1的，那么代表数为“1”的丙投标人为第二名，第三个抽取的数值为4的，那么代表数为“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）技术标（监理大纲部分）：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表；

（4）其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术标（监理大纲）评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

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

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

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

3.2 详细评审

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

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

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

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

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

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人综合得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于

其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

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

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

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

3.4 评标结果

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

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

第四章 合同条款及格式

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

第一部分 协议书

第二部分 通用条件

第三部分 专用条件

第一部分 协议书

委托人（全称）：

监理人（全称）：

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

一、工程概况

1. 工程名称：_____；
2. 工程地点：_____；
3. 工程规模：_____；
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____（¥_____元）。

包括：

1. 监理酬金：_____。
2. 相关服务酬金：_____。

其中：

(1) 施工阶段服务酬金：_____。

(2) 缺陷责任期阶段服务酬金：_____。

(4) 其他相关服务酬金：_____。

六、期限

监理服务期限：自委托人书面通知进场之日起为本工程的全部施工工期提供监理服务，直至所有工程综合验收合格并资料移交备案且办理竣工结算审核完毕至缺陷责任期结束为止。

其中，施工阶段服务期限不少于__个月，缺陷责任期阶段服务期限为__个月（自本项目所有工程综合验收合格之日起算）。

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，按照本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式_____份，具有同等法律效力，双方各执_____份。

委托人：_____（盖章）

监理人：_____（盖章）

住所：_____

住所：

邮政编码：_____

邮政编码：

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：（签字）_____

的代理人：（签字）_____

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

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、工程总承包招标文件、投标文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

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

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括但不限于：

(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、施工安全存在安全隐患的，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。

(23) 其他工程总承包招标文件约定的和投标文件中明确的设计规定及相关服务管理工作。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程总承包招标文件、投标文件及有关文件；

(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 在监理与服务相关范围内，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服务的相关报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况

外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

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

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.2 监理合同文件除使用中文外，还可用___/___。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理的范围包括：施工及保修阶段监理，包括施工过程中的质量、进度、费用控制及履约管理，安全生产监督管理、合同、信息等方面的协调管理；检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用。本工程扩初设计批复文件中（含所有施工图及设计变更等）包括的工程建设内容，包括本工程施工监理，及直至工程验收合格并资料移交备案且办理竣工结算审核完毕至质量保修期结束为止（如某几项监理内容需相应监理资质分包的，该部分监理工作由监理人与具有相应监理资质单位合作并经委托人认可，费用已包括在中标的合同价中）。

监理工作内容还包括：1. 协助委托人签订施工承包合同；2. 参与验收施工图设计文件；3. 参与审查施工图设计预算；4. 协助委托人与施工单位编写开工报告；5. 组织设计交底与图纸会审；6. 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；7. 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；8. 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；9. 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，签署每月的工程量清单和支付报表以及合同终止时支付报表（须经投资控制员审核后签章），以作为委托人向承包人支付的依据；10. 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；11. 根据《建设工程安全生产管理条例》督促施工单位做好安全工作；12. 整理监理文件和技术档案资料；按《建设工程文件归档整理规范》要求整理档案资料；13. 组织设计单位和施工单位进行工程竣工初步验收；14. 协助委托人进行竣工验收工作；协助委托人进行工程项目履约管理，主要包括合同管理、风险管理、质量控制、成本控制、进度管理等关键环节；15. 提交监理工作总结报告；16. 做好施工单位管理人员的考勤；17. 在竣工验收时，须向招标人提供施工单位在施工过程中关于进度，质量，安全，造价及项目班组人员到位率等的履约评价报告并对施工单位结算进行初审。注：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；《中华人民共和国安全生产法》《建设工程质量管理条例》《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），建设工程监理规范（GB50319—2013）等；

（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）其它有关的文件及要求。

2.2.2 相关服务依据包括：___/___。

2.3 项目监理机构和人员

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

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：监理职责范围的工作，需取得发包人另行批准的除外；其中，需要另行取得发包人批准才能行使的职权包括：1、变更设计；2、超清单范围的计量；3、增加工程费用的施工方案；4、工期延长；5、索赔事项；6、开、停工令；7、其他涉及工程量、价款、工期、变更的事项或发包人认为需要批准才能行使的职权。

2.4.4 监理人指令承包人调换其人员的限制条件：需经发包人同意后方可下达指令。

2.5 报告

监理人应提交报告的种类（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：

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

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

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

（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。

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作出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 由于监理人的过失导致委托人造成经济损失，赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失（不设限额）。

4.1.2 监理人及派出的监理人员不具备相应监理资质条件、与承包人串通损害委托人利益或拒绝履行监理义务等故意违反合同义务的行为导致委托人经济损失，监理人承担全部赔偿责任。

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

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付

支付项目	支付时间	支付比例	支付金额 (万元)
预付款	监理合同签订后7天内且 监理人提交履约保证金 (或履约保函)、项目管 理班子人员到齐后支付	预付给监理人监理费的10%	
第二期付款 (进度款)	每三个月的月末后一周内， 凭监理人员考勤表支付。 如遇法定节假日或周末， 相应顺延。	1. 开工后，按经业主审核的 施工单位已完成工程量造 价×中标监理费率×70%计 算相应的监理费(进度款)， 同时扣除违约金； 2. 当进度款总额(含预付款) 支付至监理费的85%时停 止支付，同时扣除违约金。	
第三期付款	工程竣工合格并提交竣工 资料完成备案后一周内支 付	支付至监理费的90%，同 时扣除违约金；	
第四期付款	工程竣工结算审核结束后 一周内	支付至结算监理费的98.5%	
第五期付款	工程缺陷责任期满后一周 内	工程缺陷责任期满后无质 量问题，付余款并退还履 约担保(不计息)	

注：监理人应在委托人每期付款前提供相应发票，否则委托人有权暂缓支付且无需承担任何违约责任。

5.4 监理费结算：

① 监理费结算价=实际监理的工程内容造价(工程结算造价)×监理费率。

② 监理费率的计算：根据监理人中标价确定监理服务合同价及相对计费基数的费率；监理费率计算公式为：监理中标价/ 39451.1003万元×100%。

6. 监理合同生效、变更与终止

6.1 生效

监理合同生效条件：合同双方签字盖章且监理人提交履约保证金（或履约保函）后生效。

6.2 变更

6.2.4 实际情况发生变化导致履行中的监理合同全部或部分中止，监理人完成善后工作以及恢复服务前准备工作的附加工作酬金按下列方法确定：监理人在投标时应充分考虑本工程各种原因使施工工期延长的风险，监理人员费用按专用条件第9.10条支付费用。

6.2.5 委托人同意，因非监理人原因造成工程投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金双方另行协商。

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

7. 争议解决

监理合同争议的最终解决方式为：向温州仲裁委员会申请仲裁。

8. 其他

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：监理人同意不再额外奖励。

8.6 保密

监理人申明的保密事项和期限：对于监理人因履行本合同所了解、掌握的委托人及本项目信息和材料，以及履职期间所形成的文件，监理人均不得向任何第三方泄露、转让或挪作本合同约定用途外使用，否则因此导致的一切不利后果和损害赔偿责任概由监理人承担。保密期限为永久。

8.8 著作权

监理人在监理合同履行期间及监理合同终止后两年向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：应事先取得委托人书面同意。

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，监理人不得随意更换总监、专监等主要监理人员。（2）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。增派的现场监理人员必须在5个工作日内到位，否则每延迟一天每少一人每天处5000元违约金；（3）在本工程设备安装前，监理人应调配具有相应专业的专监或监理员到场进行监理；（4）在室外工程监理期间，监理人应调配相应专业的专监和监理员进行监理；（5）施工单位临时设施开工前3天，总监到位；正式开工后，其他监理部人员根据业主要求到位。未按上述要求到位的，按照合同中人员未到位的违约进行处理；（6）除满足招标文件规定的人员外，监理人应另行增配

专职安全专监一名，具备相应的安全注册证书或相关安全专业的职称（可以兼任）；（7）在监理期间，发包人如发现监理人的相关监理人员无监理经验的，则监理人必须按照委托人的要求进行更换，更换后的监理人员除必须符合质监部门规定的注册资格或岗位证书外，必须具备相应的监理经验和专业文凭或职称并经发包人审核同意，否则视为监理人违约；自发包人提出书面更换的要求5个工作日后开始计算，监理人支付每天的违约金=要求更换的人员数量×5000元。

9.1.2 以下情况为正常调换：（1）投标截止期后180天，双方未签订监理合同，或虽签订了监理合同，但工程不具备开工条件且发包人未按合同规定支付监理服务费的；（2）因故连续停工超过180天且发包人未按合同规定支付监理服务费的；（3）被替换人升（留）学、出国（境）定居、死亡，或年龄影响其监理职责的正常履行的；（4）委托人认为合理并可接受的其他原因。

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

9.1.4 有以下情况之一的，应视为监理人违约（未经委托人同意更换人员等情况）：①属非正常调换；②属正常调换，但未按合同规定程序和要求报委托人审查批准，或替换人的监理资格、技术职称等条件低于被替换人资格条件要求。若监理人存在本条约定违约情形的，每更换总监理工程师1人次处以20万元违约金，每更换专业监理工程师1人次处以6万元违约金，更换监理员每1人次处以1万元违约金。

9.1.5 同时满足以下条件时，视为监理人更换监理人员不违约：①存在9.1.2款情况；②有关材料齐全；③按9.1.6款的要求提交监理人员调换申请，报委托人审查并获得批准。

9.1.6 若监理人要求调换所有监理人员，必须提前14天向委托人提供相关材料并取得委托人的书面批准以后，才能派替换的监理人员进场。

9.2 监理办公生活基本设施要求：监理人应自行安排监理办公生活的基本设施，且应按有关要求对监理办公室标准化建设，其生活、办公必需的办公生活设施、交通工具、通讯工具以及各种测量仪器、均由监理人自行搭设和自行配备，其费用已计入监理服务费报价，不再另行支付。

9.3 监理人员进场及到位率要求

9.3.1 到位率要求：①本工程的总监理工程师月到位率须保证达到80%及以上且每月不少于24日历天，其它监理人员的月到位率须保证达到90%及以上且每月不少于27日历天（其他监理人员的到位按照工程进度进场，以委托人指令为准），造价驻场人员的月到位率须保证达到80%及以上且每月不少于24日历天（以委托人指令为准）；②若合同执行期间，总监理工程师到位率或其它监理人员的到位率未达到以上要求，除扣除违约金外，委托人有权提出更换监理人员，或者直接解除监理合同。项目总监及其他监理机构人员到位率以考勤管理和委托人现场抽查为准。在项目实施期间，总监理工程师和其他监理人员不能兼任其他工程的监理的任何岗位，否则视为监理人违约，发包人按合同约定的监理人员不到位扣除违约金外，且有权解除合同。

9.3.2 监理人在签订合同前提交履约担保，金额为合同价的2%。以后的监理全过程，总监以及主要监理人员必须按投标人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。如总监及主要监理人员不到位，视为监理人违约，委托人有权执行履约担保，并可采取进一步的违约处理乃至终止合同。

若监理人施工监理期间的相应履约保证金不足时，委托人有权从当期的进度款中扣除，补足履约保证金。

其中：总监未到位一天应扣除工作酬金 10000 元；

专监未到位一天应扣除工作酬金 5000 元；

监理员未到位一天应扣除工作酬金 3000 元；

其他人员（包括造价驻场人员）未到位一天应扣除工作酬金 1000 元；

项目总监及其他监理机构人员（包括造价驻场人员）以指纹考勤管理为准。若监理人没有达到相应要求的，将扣除相应的保证金。到位率考核以指纹考勤为准，考勤有效时间为早晨 6 时至晚上 8 时之间。每天上下班两次考勤的时间间隔在 8 小时及以上的计一天，小于 8 小时或考勤只有一次的计半天。指纹考勤机由监理人提供并承担费用。

如委托人发现监理人存在弄虚作假情形的，监理人应按相关人员未到位违约金标准的三倍支付违约金。

9.4 总监以及主要监理人员出现下列情况，均属违约：

①与施工单位串通、弄虚作假降低工程质量等级，提高造价；

②将不合格的建筑工程、材料、构配件按合格签字；

③向施工单位介绍材料、构配件，分包商从中得利的；

④施工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；

⑤不按规定见证取样，使不合格材料混入工程实体；

⑥验收不认真虽未造成事故但质量把关不严，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；

⑦不按规定旁站，或未发现严重质量安全问题的；

⑧承包商作假资料，代签字，制止不力并予签认的；

⑨承包商未按设计要求施工、偷工减料，监理单位未发现和报告；

⑩节假日或夜间施工监理部未配合的，特别是在打桩、地下室围护、浇捣砼时没有及时旁站，总监未巡视和专监未从严把关；

⑪监理人员严重失职导致质量、安全或环保事故发生的。

对于监理人存在上述违约情形的，每发现一次，委托人有权要求监理人按以下标准承担相应的违约责任，并赔偿委托人因此造成的全部损失：

（1）存在第 9.4①③④⑦⑨⑩情形的，委托人有权要求监理人支付监理费 2%的违约金；

（2）存在第 9.4②情形的，委托人有权要求监理人支付监理费 5%的违约金；

（3）存在第 9.4⑤⑥⑧⑪情形的，委托人有权要求监理人支付监理费 3%的违约金。

如在监理服务期内第二次出现上述违约情形的，委托人有权要求监理人加倍支付违约金；如在监理服务期内出现三次及以上上述违约情形的，委托人有权要求单方解除本合同。

9.5 因监理人违约导致合同解除的，委托人有权要求监理人支付合同总价 10%的违约金。

9.6 缺陷责任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，监理方提供中标价的 2%的履约担保[现金或保函（银行保函或保险保函），如出具保函的，出具保函的单位所在地必须为温州地区区域范围。若监理方在施工监理期间的相应履约担保不足或违约金尚未从履约担保中到位时，委托人可以从当期的工程进度款中扣除。监理人应及时对减少的履约担保进行补足以达到合同价的 2%，否则委托人有权在工程进度款中抵扣。委托人在工程综合（联合）竣工验收合格后退还履约担保（不计息），履约担保费用由监理人承担并含在合同价内。

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

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

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缺陷责任期结束为止的所有监理服务收费。

9.11 今后如果施工工期延期的，按以下规定计算监理费：

（1）如果由于不可抗力引起的施工工期延期的，则监理费不予调整；异常恶劣的气候条件引起的工期延期的，则监理费不予调整。异常恶劣的气候条件指：温州气象台发布的以下天气预警信号，其他不计：台风预警黄色及以上、暴雨预警橙色及以上、暴雪预警橙色及以上、雷电预警橙色及以上。

（3）除本条第（1）款外，如果非监理人原因引起施工工期延期 6 个月以及 6 个月以内的，监理费不予调整。

（4）除本条第（1）款外，如果非监理人原因施工工期延期超过6个月，则对于超过部分的监理费按相关监理人员实际签到打卡，计算上班时间，按以下标准进行结算：

监理人员（每人）	工日费用标准（元/天）
总监	600
专监	300
监理员以及其他岗位监理人员	200

9.12 工程质量缺陷责任期为 24 个月。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。

9.13 监理人如不具备除建设行政主管部门外的其他部门规定的有关资质的，可自行进行相关专业监理的分包。

9.14 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。

9.15 双方确认，委托人有权从应付款、履约担保中扣除监理人应承担的违约金，也有权在

最终结算时主张或另行索赔。无论委托人何时主张相关违约金、赔偿金等监理人应承担的费用，都不构成监理人减轻或免除其违约责任的理由。

9.16 具体开工日以监理签发的开工令为准（如遇政策处理等问题，开工时间按实际再行约定。）

附录A 相关服务的范围和内容

A-1勘察阶段:_____ /

A-2设计阶段:_____ /

A-3招标阶段:_____ /

A-4保修阶段:_____ /

A-5其他(专业技术咨询、外部协调工作等):_____ /

附录B (略)

第三节 合同附件格式

附件一：履约保函格式

履约保函

_____（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且至缺陷责任期结束为止后失效。
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

第 二 卷

第五章 委托人要求

委托人要求

委托人要求通常包括但不限于以下内容：

一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况

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、地址地貌、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

(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：（除缺陷责任期专业监理工程师外所有人员不得兼任）

序号	岗位	上岗要求	数量	服务阶段或服务期	备注
1	总监理工程师	房屋建筑工程专业国家注册监理工程师证书	1	项目全过程	
2	总监代表	/	/		
3	专业监理工程师	须具备国家注册监理工程师或省级监理工程师资格或具有中级及以上专业技术职称、3年及以上工程实践年限并经监理业务培训（土建专业）	2	1人全过程+1人相应阶段	
4	专业监理工程师	须具备国家注册监理工程师或省级监理工程师资格或具有中级及以上专业技术职称、3年及以上工程实践年限并经监理业务培训（安装专业）	2	1人全过程+1人相应阶段	
5	专业监理员	从事具体监理工作，具有中专及以上学历并经监理业务培训的人员（土建专业）	6	1人全过程+5人相应阶段	需配备资料员、见证员专业按工程需要配备，如部分阶段本表要求人数不足以满足专业要求，投标人应增派监理人手以满足专业配备要求，费用不调整。
6	专业监理员	从事具体监理工作，具有中专及以上学历并经监理业务培训的人员（安装专业）	2	1人全过程+1人相应阶段	
7	专业造价工程师	二级及以上造价工程师（安装专业）	1	1人全过程	要求全过程驻场，每天驻场时间不少于8

					小时，驻场开始时间以招标人通知为准
8	履约管理人员（可兼任）	国家注册监理工程师注册执业资格或省级监理工程师资格或或造价员资格证书（不受有效期限限制）或造价工程师执业资格证书	1	1 人全过程	
备注：1. 中标后配备的监理人员均需发包人同意；2. 监理人员的配备除满足上述最低配备要求外，还须符合《关于加强建筑工程项目监理机构人员管理的通知》温住建发〔2018〕139 号文件且满足建设局备案要求					

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委托人要求配备人员，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：中标后配备，参照《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013)。

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：按建设工程监理规范等现行文件执行；
2. 成果文件的深度：按建设工程监理规范等现行文件执行；
3. 成果文件的格式要求：按建设工程监理规范等现行文件执行；
4. 成果文件的份数要求：按建设工程监理规范等现行文件执行，招标人另有要求的在合同中约定；
5. 成果文件的载体要求：按建设工程监理规范等现行文件执行；
 - (1) 纸质版的要求：按建设工程监理规范等现行文件执行；
 - (2) 电子版的要求：所有纸质版资料均需提供电子版本。
 - (3) 其他要求。

6. 成果文件的其他要求四、委托人财产清单

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：无。
2. 委托人提供的设备清单：无。

3. 委托人提供的设施清单：无。

（二）委托人提供的资料

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

4. 勘察文件、设计文件等资料：签订合同后提供。

5. 技术标准、规范：签订合同后提供。

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：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：无。

2. 委托人财产退还要求：无。

五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件：监理人自备。

2. 委托人提供的交通条件：监理人自备。

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：

	名 称	单位	数量	备注
1	办公用房	m ²	满足工作需要	
2	会议室	m ²		
3	生活用房	m ²		
4	档案室	m ²		

3. 监理人自备的交通工具：

编号	名 称	单位	数量	备注
1	固定电话	部	满足工作需要	
2	移动电话	部		
3	汽 车	辆	1	
4	电动车或自行车	辆	满足工作需要	

4. 监理人自备的现场办公设施:

编号	名 称	单位	数量	备注
1	电 脑	台	满足工作需要	
2	复 印 机	台		
3	单反相机	架		
4	传 真 机	台		
5	桌 椅	套		
6	资 料 柜	只		
7	会议桌椅	套		
8	空 调	台		
9	现场音视频记录仪	台		
10	数码摄像机	架		
11	打印机	台		
12	投影仪	台		

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:

	名 称	单位	数量	备注
1	全 站 仪	台	1	
2	测深锤	只	1	
3	回弹仪	台	1	
4	钢筋保护层厚度测定仪	只	1	
5	GPS	套	1	
6	水上测深仪	套	1	
7	水准仪	台	1	

7. 监理人自备的试验用房、样品用房: 按项目需求配备。

8. 监理人自备的瓯江口集团公司质量安全监管及防汛保障智慧监管系统:

采购设备名称	设备参数	数量
执法记录仪	显示屏;支持触摸屏; 视频输入:主机内置摄像机录像分辨率 1080P、720P; 视频录像:视频分辨率最高需达到 1080P/25	(按实际 到场人员

	视频编码格式:支持 H. 264,H. 265; 拍照:主相机支持 3000 万像素 快门:电子快门; 红外夜视:自动红外夜视开/关,滤光片自动切换(3 米可看清人脸): 存储容量:存储芯片容量 32GB 及以上 卫星定位:内置 GPS 和北斗卫星定位功能 网络传输:支持 4G 全网通 WIFI:支持 WIFI 功能, 802.11B/G/N; 电池:支持 1080P 录像不低于 6 小时 适用环境:适用于-20~55℃、湿度小于 90%的工作环境 防护等级:IP68; 支持功能:防抖, 录像, 拍照, 文件导出, 人脸识别, 视频流推送平台 接口协议:网络平台传输支持 iSUP5.0 协议	配置)
布控球	画面清晰度达到 400 万及以上像素 支持镜头 360 度旋转 支持便携式携带布置 画面分辨率 1080P 支持自动彩转黑功能, 实现昼夜监控 支持背光补偿功能 支持 TF 卡和录像存储功能 支持 4G 模块 防护等级:IP68; 配置可拆卸电池, 可支持 9 小时连续工作 底部配置高吸力磁铁, 安装便捷 光学变倍:36 倍及以上 电子防抖:支持 录像格式:MP4 码流帧率:25FPS 及以上 码流分辨率:1920*1080; 视频压缩标准:H. 264;H. 265; 图片格式:JPEG 接口协议:支持 EHOME2.0, ISUP5.0 协议 WI-FI 工作模式:AP;STATION 定位:GPS;北斗;混合定位	1 台
4G 物联网卡	流量卡	每台设备配一张

七、委托人的其他要求

委托人的其他要求: 监理人员在岗期间不得有在建工程。

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

一、投标函及投标函附录

（一）投标函（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）；

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

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

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

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：__（签字或盖章）

地 址：_____

电 话：_____

年 月 日

（二）投标函附录

序号	条款名称	条款号	约定内容	备注
1	总监理工程师		见投标函	
2	总监理工程师在监 项目情况		<input 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：__（签字或盖章）

____年__月__日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____.

姓名：____性别：____年龄：____职务：

系(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复制件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：（盖单位章）

年 月 日

二、授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改（项目名称）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或盖章。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

年 月 日

三、联合体协议书

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

1. (某成员单位名称) 为 (联合体名称) 牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动， 签署文件， 提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式份，联合体成员和招标人各执一份。

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

联合体牵头人名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

联合体成员名称：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

联合体成员名称：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

• • • • •

年 月 日

四、投标保证金

按招标文件要求提供

五、报酬清单

1. 监理报酬清单说明

2. 监理报酬清单

单位：人民币元

序号	监理报酬分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....			
合计报价				

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

六、资格审查资料

（一）基本情况表

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

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

（二）近年财务状况表

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

(三) 近年完成的类似项目情况表

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

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

(四) 正在监理和新承接的项目情况表

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

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

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 款的要求附相关证明材料。

(七) 主要人员简历表

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

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

（八）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注

七、技术标（监理大纲）

技术标（监理大纲）应包括（但不限于）下列内容：

编制内容详见评标办法

八、其他资料（放入资格审查资料中）

附件 8-1

投标单位履约及廉洁纪律承诺书

为了切实规范工程建设项目招投标工作，有效遏制不公平竞争和违规违纪问题的发生，确保投标工作的公平、公正、公开，现就投标工作及履约廉洁纪律等相关要求，特向贵单位承诺如下：

- 一、自觉遵守国家法律法规及贵单位有关廉洁纪律等要求；
- 二、不通过亲属、领导、朋友等任何社会关系，向招标单位管理人员、代理机构人员、评标专家请托干预招投标事项；不使用不正当手段妨碍、排挤其它投标单位或串通投标；
- 三、按照招标文件规定的方式进行投标，不隐瞒本单位投标资质的真实情况，投标资质符合规定；
- 四、保证不出借资质不挂靠单位，不以其他人名义投标或以其他方式弄虚作假，骗取中标；中标后不随意变更项目经理等关键岗位人员；
- 五、不以任何方式向招标人员、代理机构或者评标成员及亲友赠送礼品、礼金及有价证券，宴请或邀请参加高档娱乐消费、旅游等活动，报销各种票据及费用；不进行可能影响招标公平、公正的任何活动；
- 六、项目中标后不进行违法转包、分包，在施工管理中不以任何形式贿赂业主、监理、检测等参建各方人员；
- 七、若违反上述承诺任何条款，或违反有关法律法规以及贵公司有关廉政纪律规定，我方自愿放弃在贵公司的所承揽的业务，并承担 30 万元或中标合同价 3%的违约金（两者取高值） 及一切法律责任；；
- 八、我方自愿将本承诺书作为投标文件及合同的附件，具有同等的法律效力；本承诺书自签署之日起生效。

投标单位（公章）：

法定代表人或授权代理人（签名或盖章）：

承诺日期： 年 月 日

投标企业及总监近三年严重不良信息申报表

(近三年被处罚、通报记录)

投标项目名称:

发生时间	处罚或通报 部门及文号	处罚措施或通报内容	发布网站（如有）

以开标日当天上溯三年，招标文件约定的全国范围内被县级及以上政府部门或司法部门行政处罚、刑事处罚或通报的三类严重不良信息记录（以发文时间为准），不得瞒报漏报。如无，在表格中填写“无”。

以上记录我单位承诺真实无误，并授权招标人查询本公司的信用信息，如有瞒报漏报按招标文件约定执行。

投标人盖（签）章

年 月 日

招标项目标前监督检查瞒报漏报汇总表

项目名称：

投标单位	漏报瞒报不良记录事项	不良记录 发布时间	发布地址（网站）及处 罚部门（文号）

根据得分从高到底以中标候选人 1:3 比例确定监督检查对象。

评标签字：

年 月 日