

温州市核心片区蒲州单元 C-01、C-03a 地块建设项目监理

招标文件

(☒ 公开招标)

招标人：温州市城市建设投资有限公司（单位盖章）

招标代理机构：浙江鼎力工程项目管理有限公司（单位盖章）

2025 年 3 月

温州市核心片区蒲州单元 C-01、C-03a 地块建设项目监理
招标时间安排表

招标文件获取开始时间	2025年 月 日08时30分
招标文件获取截止时间	同投标文件递交截止时间（投标截止时间）
投标人提出澄清招标文件截止时间	2025年 月 日11时30分
招标人发出招标文件澄清时间	2025年 月 日17时30分
投标截止时间	2025年 月 日09时30分
评标时间	2025年 月 日09时30分
办理投标保证金截止时间	同投标截止时间

目 录

第一卷	4
第一章招标公告.....	5
1. 招标条件.....	5
2. 项目概况与招标范围.....	5
3. 投标人资格要求.....	5
4. 招标文件的获取.....	5
5. 投标文件的递交.....	6
6. 发布公告的媒介.....	6
7. 联系方式.....	6
第二章投标人须知.....	7
投标人须知前附表.....	7
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.....	16
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.....	17
2.1 招标文件的组成.....	17
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.....	18
3.1 投标文件的组成.....	18
3.2 投标报价.....	18
3.3 投标有效期.....	18
3.4 投标保证金.....	19
3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）.....	19
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.....	20
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.....	21
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.....	21
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.....	22
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.....	23
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	24
8.5 异议和投诉.....	24
9. 是否采用电子招标投标.....	24
10. 需要补充的其他内容.....	24
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.....	35
2. 评审标准.....	35
2.1 初步评审标准.....	35
2.2 分值构成与评分标准.....	35
3. 评标程序.....	36
3.1 初步评审.....	36
3.2 详细评审.....	36
3.3 投标文件的澄清.....	36
3.4 评标结果.....	37
第四章合同条款及格式.....	38
第 二 卷.....	51
第五章委托人要求.....	52
第三卷.....	56
第六章 投标文件格式.....	56
一、投标函及投标函附录.....	59
二、法定代表人身份证明.....	61
二、授权委托书.....	62
三、联合体协议书.....	63
四、投标保证金.....	64
五、报酬清单.....	65
六、资格审查资料.....	66
七、技术标（监理大纲）.....	74
八、 其他资料.....	74

第一卷

招标文件预公告

第一章招标公告

温州市核心片区蒲州单元 C-01、C-03a 地块建设项目监理招标公告

1. 招标条件

本招标项目温州市核心片区蒲州单元 C-01、C-03a 地块建设项目已由温州市鹿城区发展和改革委员会以项目代码（2407-330302-04-01-524300）批准建设，项目业主为温州市城市建设投资有限公司，建设资金来自自筹，出资比例为 100%，招标人为温州市城市建设投资有限公司，委托代理机构为浙江鼎力工程项目管理有限公司，监督机构为温州市鹿城区建设工程招标投标管理站。项目已具备招标条件，现对该项目的监理进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目地点：本项目位于温州市核心片区蒲州单元 C-01、C-03a 地块，东至蒲源路、蒲州街，南至恒蒲路，西至蒲州河，北至陡门河。

2.2 建设规模：总用地面积 24281.69 平方米（其中 C-01 地块用地面积 6562 平方米、C-03a 地块用地面积 17720 平方米）；项目拟建总建筑面积 39651.37 平方米（其中 C-01 地块地上建筑面积 6562 平方米、地下建筑面积 8851.91 平方米；C-03a 地块地上建筑面积 16518.3 平方米、地下建筑面积 7719.16 平方米）。本项目地上最高 4 层（C-03a 地块 5#楼），地下最深 2 层（C-01 地块）。项目总投资约 31250 万元，其中工程费用约 18529 万元。

2.3 招标范围：包括施工阶段及缺陷责任期阶段的监理（包括但不限于施工图范围内的桩基、基坑围护、土建、安装、装饰装修、幕墙门窗、弱电、电梯、消防、暖通、给排水、电气、室外市政景观、附属工程及其他等本项目建设范围内所有内容的监理服务）。

2.4 监理服务期限：本次监理服务期为本工程施工范围内的全部工期，自合同签订之日起，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质量保修期结束为止。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备建设行政主管部门颁发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：☒ 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 锁在鹿城区公共资源交易网（网址：<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229666837/index.html>）网上下载招标文件及其他资料（未在温州市公共资源交易管理平台新系统注册并办理 CA 锁的投标

人，请参照《新系统企业库入库及 CA 证书办理流程》，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/col1229678262/index.html>）。

4.2 本项目招标文件的质疑、澄清、修改、补充等内容在 鹿城区公共资源交易网（网址：<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229666837/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 鹿城区公共资源交易网（网址：

<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229666837/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 鹿城区公共资源交易网上发布。

7. 联系方式

招 标 人：温州市城市建设投资有限公司

联 系 人：金女士

地址：温州市鹿城区惠民路 2079 号鑫港大厦 19 楼

联系电话：0577-86003552

招标代理机构：浙江鼎力工程项目管理有限公司

地址：温州市龙湾区蒲州街道汤车路 55 号汤锦园商业办公楼 1 号楼 20 层

联 系 人：林侃

联系电话：13566249118

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：温州市城市建设投资有限公司 地址：温州市鹿城区惠民路 2079 号鑫港大厦 19 楼 联系人：金女士 电话：0577-86003552
1.1.3	招标代理机构	代理机构：浙江鼎力工程项目管理有限公司 地址：温州市龙湾区蒲州街道汤车路 55 号汤锦园商业办公楼 1 号楼 20 层 项目负责人/联系人：林侃 电话：13566249118
1.1.4	招标项目名称	温州市核心片区蒲州单元 C-01、C-03a 地块建设项目监理
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 2025 年 5 月 20 日开工（具体以招标人书面确认监理单位进场时间为准），建设周期约 23 个月，具体以实际施工工期为准。
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	投标人资格条件、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：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，同时符合投标人须知前附表第 10.3 款要求。</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 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。</p> <p>(6) 检验检测仪器设备要求：<input checked="" type="checkbox"/>中标后自行配备。</p> <p>(7) 其他要求：详见招标公告</p>
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	<p>时间：见时间安排表</p> <p>形式：在“鹿城区公共资源交易网”（http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col11229666837/index.html）上用户登录后以不记名方式提交</p>
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	见招标公告

条款号	条款名称	编列内容
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：在鹿城区公共资源交易网” (http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229666837/index.html)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 checked="" type="checkbox"/> 监理大纲：投标人须知第3.1.1项第（7）目的内容； <input checked="" type="checkbox"/> 资信部分：按评分办法资信部分内容； <input checked="" type="checkbox"/> 其他：投标人须知3.1.1条款中（8）内容
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	增值税税金的计算方法	一般计税法
3.2.3	报价方式	总价报价
3.2.4	最高投标限价	<input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价： <u>221万元。</u> 本项目监理费计算基数按工程费18529万元，参考《建设工程监理与相关服务收费管理规定（发改价格〔2007〕670号）》，本项目的监理标准收费基准价为367.68万元。
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，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、住宿用房、通讯工具以及各种测量仪器、均由监理人自备，其费用计入监理服务费报价；以及监理办的见证员、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。
3.3.1	投标有效期	<u>90</u> 日历天（从投标截止之日起算）。
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求 投标保证金的金额： <u>肆万元</u> 投标保证金的形式：

条款号	条款名称	编列内容
		<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	1、经查实，投标人在本工程投标过程中存在串通投标或弄虚作假的。 2、中标候选人或中标人无正当理由放弃中标的。 3、投标人拟派项目总监在投标截止日有在其他在建合同工程上担任项目总监情形的。 注：本招标文件的“投标保证金不予退还”是指： （1）以现金转账形式，转账现金不予退还。 （2）以银行电子保函形式，招标人作为受益人向银行提起索赔。 （3）以保证保险电子保函形式，招标人作为被保险人（受益人）向保险人提起索赔。 （4）以担保公司担保电子保函形式，招标人作为受益人向担保人提起索赔
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 有，具体要求： （1）3.5.2~3.5.8 细化修改为： 3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。 <u>本项目此次招标时，投标文件中可以不提供。</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。 <u>本项目此次招标时，投标文件中可以不提供。</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。 <u>本项目此次招标时，投标文件中可以不提供。</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。 <u>本项目此次招标时，投标文件中可以不提供。</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”中总监理工程师须附身份证复印件、注册监理工程师执业证书复印件、 <u>在投标单位缴纳社保证明（要求提供投标截止时间当月（不含当月）前三个月中任意一个月。示例：如投标截止时间所在月份为 25 年 4 月，则提供社保的月份为 25 年 1 月-25 年 3 月中任意一个月，类推）的复印件，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相关信息，不提供相关资料，中标后按要求配备。</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 1.4.1 项规定的试验检测仪器设备。 <u>本项目此次招标时，投标文件中可以不提供。</u> 3.5.8 其他：/
3.5.2	近年财务状况的年份要求	不要求

条款号	条款名称	编列内容
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2020 年 1 月 1 日以来
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	不要求
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>技术标编制要求：<input checked="" type="checkbox"/> 暗标编制； 暗标编制应符合以下要求，否则按否决投标处理： <u>（1）技术标不得出现投标人名称、投标人的人员姓名或其他任何能影射或能推断出投标人的标记、文字描述及图案，不得存在空白页。不得出现任何的图或表。</u> <u>（2）技术标正文应采用 A4 纵向幅面。不得设置目录、页码。不得设置底纹、水印或背景色。</u> <u>（3）技术标的总页数不得超过 60 页（不包括封面）；</u> 建议性条款： （1）技术标正文建议页边距为上下各 2.54 厘米，左右各 3.18 厘米；建议不设置页眉、页脚。 （2）技术标正文字体建议为小四号宋体，黑色，字形设置为常规行距 1.5 倍。</p>
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
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
4.1.2	封套上应载明的信息	不作要求
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； 2. 投标人未按规定加密的投标文件，应当拒收并提示。 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）： （1）电子投标文件无法解密的； （2）电子投标文件解密后无法正确读取的； （3）电子投标文件无法导入成功的</p>
5.1	开标时间和地点	<p>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中心鹿城分中心三楼开标室</u>； 开标平台为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/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”
5.4	特殊情况处置	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。

条款号	条款名称	编列内容
		<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>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：<u>5 人及 5 人以上单数</u>。</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	1 名
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>不少于 3 日。如遇国家法定节假日，顺延至法定休假日后第一个工作日</u></p>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标</p>
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>
8.5	招标文件中指的受理投诉的行政监督部门	<p><input checked="" type="checkbox"/> <u>温州市鹿城区建设工程招标投标管理站</u></p> <p><u>电话：0577-88320329</u></p>
9	是否采用电子招标投标	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</p>

条款号	条款名称	编列内容
		内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释
10.2	业绩证明材料	<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"/> 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项目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。 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：具体以招标公告约定为准</p>
10.4	是否要求相关人员答辩	<p><input checked="" type="checkbox"/> 是</p> <p>（1）参加答辩人员：拟派项目总监理工程师。 参加答辩的人员应与投标文件中的拟派人员一致，且随带有效身份证原件（身份证遗失的，须提供公安部门出具的有效证明原件）和注册执业证书或岗位证书的复制件。</p> <p>（2）参加答辩的人员到场截止时间：评标当日 12 时 30 分（具体开始答辩时间以代理工作人员电话通知为准）。</p> <p>（3）参加答辩的到场地点：温州市公共资源交易中心鹿城分中心 3 楼收标区（温州市鹿城区宽带路 18 号），具体答辩地点以工作人员现场安排为准。</p> <p>（4）答辩题目、个数、答题时间等由评标委员会根据工程的实际情况确定。答辩顺序抽签确定。</p> <p>（5）答辩采取网络语音系统，答辩人员与评委互不见面。参加答辩人员在答辩时除身份资料外不准携带其他资料，回答时不得泄露自己身份。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>（6）参加答辩的人员应服从工作人员的安排和管理。</p> <p>未按上述规定人员、时间和地点参加答辩，或无法联系的或在答辩时泄露身份或不服从工作人员管理的，经评标委员会认定后该投标人答辩得分作零分处理。</p>
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 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。</p> <p>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。</p> <p>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	
	<p>1、中标单位如为未办理进浙备案的省外企业，须在获得中标通知书后签订监 理合同前办理进浙备案相关手续。</p> <p>2、温馨提醒：投标人在投标文件制作前应自查项目总监在全国建筑市场监 管公共服务平台（四库一平台）及省级建筑市场监管公共服务平台是否存在 在监工程，如在以上平台未显示竣工验收，但是其实该项目已竣工验收， 则应提供该项目的竣工验收报告等佐证材料放入投标文件中。</p>	
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，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

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

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

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

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

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

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

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

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

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

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

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师须附身份证、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，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相关信息，不提供相关资料，中标后按要求配备。

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

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。

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自离职守，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. 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。

招标文件领取处

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

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：

- 1、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，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	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；如果投标报价得分、技术标（监理大纲）得分都相等，以招标人代表抽签决定优先顺序
		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
2.1.2	资格评审标准	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		投标文件编制
		符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.1 项规定的暗标编制要求
		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
2.1.2	资格评审标准	（1）投标人有下列任何一种情形的，作否决投标处理 ①不同投标人的投标文件检测码（或制作码、创建码）一致的（具体以发现不同投标人电子投标文件的①计算机网卡 MAC 地址、②数据储存设备序列号、③CPU 序列号、④主板序列号、⑤投标工具标识号五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的为准）； 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 项规定并按“投标人须知”第 3.5 项要求提交证明材料
2.1.2	资格评审标准	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
2.1.2	资格评审标准	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		信誉要求
2.1.2	资格评审标准	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定

条款号		评审因素	评审标准
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定并按“投标人须知”第 3.5 项要求提交证明材料
		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
		检验检测仪器设备	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性 评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定（以投标函报价为准）
		投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定（以投标函附录为准）
	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)	资信业绩部分：1 分 技术标（监理大纲部分）：24 分 投标报价：70 分 其他评分因素：答辩：5 分
2.2.2	评标基准价计算方法	1、评标基准价计算范围： ①通过初步审查的投标人； ②通过技术标（监理大纲部分）和资信标评审的，入围评审区间的投标人； 2、评标基准价的计算： ☑方法四：二次平均法 2： 评标基准价=A×50% + B×（1-1%×X-0.1%×Y）×50% 当进入评标基准价计算范围的投标报价数量≥5 家时，则上述投标人的投标报价中，去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平值作为 A 值；如进入评标基准价计算范围的投标报价数量<5 家时，则上述投标人的投标报价中，各投标人的投标报价的算术平均值作为 A 值。最高投标限价作为 B 值。	

条款号		评审因素	评审标准				
			X、Y 为调整系数，X 值在商务标开标会议上从“8、9、10、11、12”五个数字中随机抽取，以抽中值为准；Y 值在商务标开标会议上从 0～9 十个整数数字中随机抽取，以抽中值为准。 注：评标基准价保留至元，元后四舍五入；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%				
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	项目总监业绩情况（0-1 分）	（1）拟派项目总监自 2020 年 1 月 1 日以来以项目总监身份单个合同完成过总建筑面积 3 万平方米及以上（含地下室建筑面积，如有）的公共建筑工程监理业绩的得 1 分，最多 1 分。 注：1）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；2）证明材料：业绩证明材料须符合投标人须知前附表 10.2 款要求				
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. 监理大纲内容编写情况		4	4.0-3.2	3.2-2.4	2.4-1.6
		2. 监理日常各项工作制度、监理人员工作纪律及施工各阶段监理工作程序		4	4.0-3.2	3.2-2.4	2.4-1.6
		3. 质量、进度、投资以及安全文明控制手段和措施		5	5.0-4.0	4.0-3.0	3.0-2.0
		4. 合同、信息管理措施，组织协调的目的和方法		5	6.0-4.8	4.8-3.6	3.6-2.4
		5. 工程施工的重、难点，施工关键部位的阐明，针对性的监理措施和方法，对本工程的合理化建议		6	6.0-4.8	4.8-3.6	3.6-2.4
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，E2= 0.5，E= 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	答辩评分标准	根据答辩人员的答题准确性和答题过程体现的专业水平、管理能力等进行分档打分。				
			评分内容	分值	一档	二档	三档
			语言表达能力、答题的准确性及专业管理水平等	5	5-4	4-3	3-2

条款号	评审因素	评审标准
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（得分四舍五入保留2位小数）。		
2、评标程序的细化补充：		
①按本表 2.1.2 项规定的评审因素进行资格评审，未通过资格评审的投标人不进入下阶段的评审；		
②按本表第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对技术标（监理大纲）详细评审、评分（含形式评审和响应性评审），未通过技术标（监理大纲部分）的形式评审和响应性评审的投标人作否决处理；		
③按本表第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对资信标详细评审、评分（含形式评审和响应性评审），未通过资信标的形式评审和响应性评审的投标人作否决处理；		
④确定评审区间：选取【技术标（监理大纲部分）+资信标】合计得分的前 7 名为入围评审区间单位（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，由专家代表抽签决定进入下一阶段评审的单位），不足 7 家的则所有投标文件均进入评审区间；未进入评审区间的投标人不进入第⑤阶段的评审及评分。若在后续阶段出现否决投标情况，评审区间不再递补。		
⑤入围评审区间单位的按本表第 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对总监答辩进行评审、评分。		
⑥按本表第 2.2.2 和 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对入围评审区间的投标人进行投标报价的评审、评分（含投标报价的形式评审和响应性评审），未通过投标报价的形式评审和响应性评审的投标人作否决处理；		
⑦出具评标报告，按照综合得分【技术标（监理大纲部分）得分+资信标得分+答辩得分+投标报价得分】由高到低的顺序推荐中标候选人。		
备注：形式评审和响应性评审贯穿全过程。		
注：1）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；2）中标候选人推荐完成后，评标委员会须阐述对中标候选人的评审情况及推荐理由。		

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。

抽取方法：在监管部门监督下由招标人或评委进行抽取：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) 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（略）

第三部分 专用条件

第一部分 协议书

委托人(全称)：温州市城市建设投资有限公司

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：

监理服务期从监理合同签订之日起开始计算，至所有工程竣工验收合格并完成资料移交备案且办理竣工结算审核定案完毕及质量保修期满为止。

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，按本合同约定支付酬金。

七、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。

（本页为签署页，无正文）

委托人	监理人
温州市城市建设投资有限公司 (盖章)	(盖章)
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)
邮政编码：	邮政编码：
联系电话：	联系电话：
传 真：	传 真：
电子信箱：	电子信箱：
开户银行：	开户银行：
帐 号：	帐 号：
税 号：	税 号：

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：（1）协议书；（2）中标通知书；（3）专用条件及附录A、附录B；（4）通用条件；（5）询标纪要；（6）招标文件；（7）投标文件。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：包括施工阶段及缺陷责任期阶段的监理（包括但不限于施工图范围内的桩基、基坑围护、土建、安装、装饰装修、幕墙门窗、弱电、电梯、消防、暖通、给排水、电气、室外市政景观、附属工程及其他等本项目建设范围内所有内容的监理服务）。

监理人参与本项目工程量清单及工程预算价审核（如需）；对进场设备材料进行检验。负责施工阶段对建设工程质量、安全、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。监理人应根据委托人的要求，选派一定数量的专业技术管理人员，协同委托人参与本工程的前期筹备工作及各阶段验收工作。（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）等监理工作。

2.1.2 监理工作内容还包括：

除合同通用条件约定外还包括以下：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. 按规范要求实行见证取样和送检试验的材料进行见证；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；11. 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；12. 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。13. 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。14. 组织设计单位和施工单位进行工程竣工初步验收；15. 协助委托人进行竣工验收工作；16. 提交监理工作总结报告；17. 做好施工单位管理人员的考勤；

18. 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；19. 总监的证书在本工程施工期间内须有效，若在施工期内总监证书到期，须保证能延续注册；20. 按发包人的数字工程管理系统应用管理办法的要求使用数字工程管理平台进行项目信息管理（如有）。监理人必须按要求在发包人项目协同办公系统（工程建设项目管理平台）（如有），BIM 管理（如有），信息化管理平台等的工程管理（如有）。21. 未尽事宜见《建设工程监理规范》。

监理工作内容包括施工阶段质量、进度、投资控制、合同管理、信息管理、履约管理和组织协调，安全、文明施工监控等，以及缺陷责任期内（竣工验收通过后至工程缺陷责任期满）监理工作。具体监理工作根据《建设工程监理规范》GB/T50319-2013 组织实施。

2.1.3 监理人的安全责任

监理人应当审查施工组织设计中的安全技术措施及专项施工方案是否符合工程建设强制性标准，在实施监理过程中发现存在安全隐患的应该要求施工单位整改，情况严重的应该要求施工单位暂停施工，并及时报告委托人。监理人应当按法律法规和工程建设强制性标准实施监理，并对安全生产承担监理责任。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：①法律、行政法规、部门规章、浙江省及温州市的地方性法规、地方性规章；②与工程有关的标准、技术规范、质量检验评定标准、试验规程等；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。

2.2.2 相关服务依据包括：与上述 2.2.1 项约定的监理依据相同。

2.3 项目监理机构和人员

姓名：_____ 职务：总监理工程师

其他项目人员详见附件《项目部关键岗位人员配备表》

2.3.1 因符合正常调换规定确需要更换，更换人员须应征得委托人同意和并经有关行业主管部门备案后中标单位才可更换，除特殊原因外未经委托人同意，监理人不得擅自更换和撤离总监理工程师及其监理机构主要成员，发生下列情形之一确需更换或撤离的，应至少提前 7 天以书面形式通知委托人，并征得委托人同意方可。后任继续行使合同文件约定的前任的职权，履行前任的义务。

（1）监理服务采用招标方式采购的，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委托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 天的；

（3）被替换人死亡、重病等原因影响其监理职责的正常履行的；

（4）退休的；

2.3.4 更换监理人员的其他情形：（1）被替换人擅自离岗或监理人擅自调离的；（2）因工作失职，发生质量或安全事故被清退的；（3）因发生吃拿卡要等廉洁问题被清退的；（4）因工

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：___/___，汇率为：___/___。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	监理合同签订后 15 日内	预付给监理人监理合同价的 10%	
第二阶段付款（进度款）	施工期内，监理费每三个月支付一次（第三个月的月末后一周内支付）	1. 开工后，按建设单位审核的已完成工程量造价×中标监理费率×75%计算相应的监理费（进度款）； 2. 在前两次进度款中等额扣回预付给监理人的监理费，若不足扣回，后续继续扣回。 3. 当进度款总额支付至合同价的 80%时停止支付。	
第三阶段付款	工程竣工验收合格后	支付至实际监理费签约合同价的 90%	
第四阶段付款	竣工结算审核结束后，监理费结算后	支付至监理费签约合同价的 98.5%	
第五阶段付款	工程竣工结算审核结束，工程缺陷责任期满后	付清监理费余款	
注：	工程综合竣工验收合格后	退还履约担保（不计息）	

注：

① 监理费结算价=实际承担监理工作的工程内容造价（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/（18529 万元）×100%

（3）其他

除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，施工工期延长如超出 6 个月（含）以内，费用不予调整，施工工期延长超出 6 个月以上的，仅对超出 6 个月的部分给与附加工作酬金。按实际到位的人员工资及到位月数（每人每月不足 20 天的不予计算）给予计算。本款监理人员工资按此包干：专业监理工程师及监理员按 6000 元/人·月，总监理工程师按 10000 元/人·月。项目交付后，监理人应配合委托人做好项目清算、审计等相关工作，费用不再另行增加。

本协议签订后，委托人如需要监理人增加监理工作内容及延长服务期限，双方另行签订《监理补充协议书》；

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：加盖双方单位印章并经法定代表人或其委托代理人签字，并按约定提供履约担保后生效。

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：按减少工作量的比例从合同约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金，监理人自行考虑风险。

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：委托人不再支付增加费用，监理人自行考虑风险，综合考虑在合同总价中，该内容今后不予调整。

6.4 终止

委托人、监理人任何一方未按合同条款履行义务职责，经双方协商未果，30 天后另一方可以书面通知对方终止合同。

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____/____仲裁委员会进行仲裁。

（2）向工程所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

合同通用条款中的 8.1、8.2、8.3 款本项目不适用，合同期内所发生的所有与监理工作相关的检测，考察，论证、咨询、专家等会议及其他各项费用均包含在本次合同总价中，不再另行支付。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：不计奖励金额。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：涉及本工程的资料、合同、信函、数据电文、信息等，保密期限至监理及相关服务期届满 2 年。

监理人申明的保密事项和期限：____/____。

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：____/____。

9. 补充条款

9.1 监理服务期自发出开工令之日起算，监理人必须无偿协助招标人作好开工前的准备工作。

9.2 双方特别约定, 涉及设计变更、工期顺延、材料价格、用材、追加工程款、索赔的处理等可能影响工程价款或工期的签证, 必须经委托人书面同意 (由委托人签字并盖章) 后才有效。

9.3 加班费指法定节、假日加班和法定工作时间以外的延时工作的费用, 应按《中华人民共和国劳动合同法》的相关规定计算费用。监理人在报价时, 应充分考虑施工监理过程中可能遇到的、由各种原因引起的加班及其所发生的所有加班费用, 并将该费用计入监理服务费报价中。监理人不得以加班费或任何其它名义向施工承包人或委托人计取额外的报酬。

9.4 监理人应在本合同签订后 7 日内一次性向委托人提交合同总价 2% 的履约保证金, 方式为: 现金【银行转帐(或支票或汇票或电汇)】、银行保函 (国有银行开具的不可撤销的保函) 或保险公司保函或担保公司保函, 履约担保有效期自提交之日起至工程质量竣工验收合格且提交符合监理规范及归档要求的全部监理资料后 90 天。

监理人的履约保证金以银行保函形式提交的, 保函的有效期限暂定 900 天, 若保函期限届满但履约担保有效期尚未届满的, 则监理人应于保函期限届满前重新提交履约保证金, 否则委托人有权拒绝支付酬金直至委托人收到新的履约担保。

以银行转账(或支票或汇票或电汇)方式递交履约保证金的, 合同执行过程的违约处罚首先从履约保证金中扣除, 扣除后履约保证金应及时补足: 发包人根据本合同约定行使处分履约保证金权利后应当及时书面通知监理人, 监理人应当接到通知后 5 个工作日补足, 以使整个合同期内的履约保证金始终维持在中标金额 2% 的数额, 如未及时补足, 发包人将暂停支付监理费用直至相应金额补足为止或从监理费中直接扣除。

以银行保函方式递交履约保证金的, 本合同执行过程中的违约处罚在处罚确定后 7 日内监理人应以银行转账(或支票或汇票或电汇)向委托人缴纳相应违约金, 逾期未缴纳的委托人有权从监理费中予以扣除。

履约保证金在工程质量竣工验收合格且提交符合监理规范及归档要求的全部监理资料后 30 日内无息返还 (扣除应扣部分)。

9.5 监理人违约责任的特别约定

发生下列情况之一, 视作承包人违约, 并承担相应金额违约金。

9.5.1 委托人将对监理人配备的项目部关键岗位人员 (总监和专业监理工程师) 实行人脸特征识别考勤; 并对项目部关键岗位人员实行委托人内部签到考勤 (每日上下班两次), 本工程配备的项目部关键岗位监理人员实际施工期到岗天数不得少于 24 天; 承担违约金为每人每天 2000 元。实际施工期到岗天数以招标人的月统计情况为准。

9.5.2 未按规定进行质量控制的: 承担违约金为全部履约保证金;

9.5.3 未按规定进行安全控制的: 承担违约金为全部履约保证金;

9.5.4 未按规定进行进度控制的: 承担违约金为履约保证金总额的 20%;

9.5.5 发现与施工单位同食宿或者食宿费用由被监理单位出资；承担违约金为全部履约保证金的 10%；

9.5.6 由于监理人原因进度控制落后于施工工期赔偿标准：3000 元/天。

9.5.7 总监理工程师应按时参加例会及应参加的重要会议，否则每次处以 3000 元违约金；

9.5.8 按规定需旁站监督施工时，监理人员旁站不到位的每发现一次处以 1000 元违约金。

9.5.9 在监理期间内，因监理人未能切实履行监理职责，工程质量、进度和现场文明施工、安全生产达不到预定计划，委托人有权要求监理人调整充实力量，监理人必须无条件接受；当上述措施在约定期限内未能起到预期效果时，从约定期限起扣除履约保证金 1000 元/天，直至情况得到明显改善为止；

9.5.10 监理人不得以任何形式向委托人工作人员或与本工程相关的管理单位人员赠送各种礼品、礼券或现金，也不得接受承包人或与本工程有利益关系人赠送的各种礼品、礼券、卡、现金或任何其他形式的馈赠，不得接受承包人或与本工程有利益关系人的招待、宴请等，否则，每发生一次，扣除履约保证金 5000 元，本项违约金限额为本合同总价的 2%；

9.5.11 监理人有下列情形之一的，则下列任何情形每发生一次，扣除与合同总价 2%同等金额的履约保证金，本项违约金限额为本合同总价的 30%：

- (1) 监理人与承包人串通、弄虚作假降低工程质量等级或提高造价的；
- (2) 监理人将不合格的建筑工程、材料、构配件按合格签字的；
- (3) 监理人向承包人介绍材料、构配件、分包商，从中得利的；
- (4) 工程签证与现场实际不符的；
- (5) 施工过程中存在质量安全隐患或违反了强制性规定，监理人未发监理通知或整改不力的；
- (6) 设计明显错误，监理人未及时发现或未书面报告委托人和设计单位的；
- (7) 监理人未按照建设工程施工合同约定的期限对承包人提出的申请、意见、要求、报告等进行答复的；
- (8) 监理人不按规定见证取样，使不合格材料混入工程实体的；
- (9) 监理人验收不认真，虽未造成事故但导致钢筋品种、规格、数量错误，或砼、砂浆强度不合格，或桩测试不合格，或道路裂等严重质量问题的；
- (10) 监理人不按规定旁站，或未及时发现严重质量安全问题的；
- (11) 承包人资料作假或代签字，监理人制止不力或未发现并予以签认的；
- (12) 承包人未按设计要求施工或偷工减料，监理人未发现和报告的；
- (13) 节假日或夜间施工监理人未配合的，特别是在大体积混凝土浇注时没有及时旁站，总监理工程师未巡视或专业监理工程师未从严把关的；

9.5.12 未经委托人同意，监理人不得调换总监理工程师、专业监理工程师。监理人应派遣投标文件中承诺的监理人员进驻现场。除非委托人另有要求或其它不可抗力，监理人不得以任何理由更换投标文件中拟定的总监理工程师、专业监理工程师等主要监理人员，否则将被视为监理

单位违约。施工过程中，若监理人因特殊要求更换人员，必须事先向委托人提供以下材料并取得委托人的书面批准以后，才能替换监理人员：

a、书面请示报告；

b、替换人的身份证、毕业证、技术职称证书、监理资格证书、执业管理手册（验证原件，提供彩色打印件或彩色复印件）及其工作经历与业绩等有关证明材料。

替换人不得低于被替换人投标时承诺的职称、资格、业绩、资历等。

监理人员的休假应根据工程进展情况合理安排，除特殊情况外，总监及专业监理工程师的休假必须事先经委托人书面同意，其他监理人员休假必须经总监理工程师书面同意。

9.5.13 监理人未经委托人同意擅自更换或虽经委托人同意但属于非正常调换总监理工程师，每次扣除履约保证金 10 万元；如经委托人同意且为正常更换情形的，每次扣除履约保证金 3 万元。

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）被替换人因死亡，或年龄影响其监理职责的正常履行的；

（4）委托认为合理并可接受的其他原因。

以下情况为非正常调换：

（1）被替换人擅自离岗或监理人擅自调离的；

（2）因工作失职，发生质量或安全事故被清退的；

（3）因发生吃拿卡要等廉洁问题被清退的；

（4）因工作不称职等原因被行业主管部门、建设行政监督部门或委托人书面要求调换的；

（5）委托人认为不可接受的其他原因。

9.5.14 监理人未经委托人同意擅自更换或虽经委托人同意但属于非正常调换专业监理工程师，每次扣除履约保证金 5 万元；如经委托人同意且为正常更换情形的，每次扣除履约保证金 1 万元。监理员经委托人同意更换的，不需支付违约金。调换情形同 9.5.13 款约定。

9.5.15 总监理工程师应在开工前三天到位；在监理期内，总监理工程师不得兼任其他项目的监理或担任与本项目无关的工作，否则，扣除与合同总价 2%同等金额的履约保证金；

9.5.16 对于专用条件第 9.5 款项下第 9.5.1 项至第 9.5.15 项约定的违约金，委托人先行直接从履约保证金中扣除，如违约金金额超过履约保证金金额的，则超过部分在酬金中直接扣除，限额为本合同总价的 50%。

9.6 因监理人原因造成第三方人身或财产损害的，由监理人承担全部责任。

9.7 监理人应遵守工程建设安全生产有关规定，且监理人应按国家、浙江省、温州市有关规定自行办理相关保险（包括但不限于为其施工现场的全部人员办理意外伤害保险等）并自行支付

保费。

9.8 本项目禁止监理人接受施工单位或其他利害关系人任何形式的就餐安排、招待宴请，委托人将向监理人提供必要的办公及生活用房，就餐场所由监理人自行解决，费用包含在监理费总价中。

招标文件预公告

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：_____ / _____。

A-2 设计阶段：_____ / _____。

A-3 保修阶段：工程质量竣工验收合格后，监理人应对保修期内出现的工程质量问题进行分析，审查保修方案，督促承包人及时履行保修义务，并对承包人的保修工作进行现场监督，在承包人完成保修工作后会同委托人进行验收，完成委托人交付的其他与保修有关的工作，直至保修期届满。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：设计阶段（包括设计变更）咨询服务、各施工、设备招标阶段咨询服务、工程实施过程中的相关政策规范咨询服务。工程质量竣工验收合格后，监理人应参与并配合委托人以及委托人委托的结算审核单位进行竣工结算审核，参与结算审核的相关会议、洽商，协助核对工程量、价格，完成委托人交付的其他与竣工结算有关的工作，直至竣工结算完成；同时配合委托人的法定审计工作。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

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

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房	2		进场后，办公设施设备自行办理（包括通讯）。
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件	自行解决		

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件	1	合同签订后 7 日内	
2. 工程勘察文件	1	合同签订后 7 日内	
3. 工程设计及施工图纸	1	合同签订后 7 日内	
4. 工程承包合同及其他相关合同	1	相关合同签订后 7 日内	
5. 施工许可文件	1	办理完成后	
6. 其他文件	/	视情况提供	

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备	/		
2. 办公设备	/		
3. 交通工具	/		
4. 检测和试验设备	/		

第 二 卷

招标文件预公告

第五章 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

详见第一章招标公告。

监理范围及内容：

详见第一章招标公告及合同相应条款。

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) 其他主要（监理）人员要求：

序号	岗位	上岗要求	数量 不少于	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	专业监理工程师	省级及以上监理工程师资格或从事具体监理工作且具有中级及以上专业技术职称、3年及以上工程实践年限并经监理业务培训（土建专业）	1	项目全过程	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。
3	专业监理工程师	省级及以上监理工程师资格或从事具体监理工作且具有中级及以上专业技术职称、3年及以上工程实践年限并经监理业务培训（安装专业）	1	1人按需拟派	
4	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）	2	项目全过程	专业监理员按工程需要配备，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。
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（安装专业）	1	1人按需拟派	

6	履约管理人员 (可兼任)	标后履约检查,按照合同要求进行相关台账整理。持证上岗、具有取得国家注册监理工程师注册执业资格或造价员资格证书(不受有效期限限制)或造价工程师执业资格证书,有3年以上项目管控经验	1	项目全过程	
---	-----------------	--	---	-------	--

备注: 1. 以上不同阶段若存在重叠,则需按照人数多的阶段进行配备; 2. 中标后配备的监理人员均需发包人同意; 3. 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; 4. 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。

备注: 本项目禁止实习生和退休人员作为正式人员使用。

5. 其他要求/

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录: 按本地区现行的规范执行;
2. 国家、行业、项目所在地标准名录: 按本地区现行的规范执行;
3. 国家、行业、项目所在地规程名录: 按本地区现行的规范执行。
4. 包括但不限于以下:
 - 《中华人民共和国建筑法》(中华人民共和国主席令第91号);
 - 《中华人民共和国合同法》(中华人民共和国主席令第15号);
 - 《中华人民共和国招标投标法》(中华人民共和国主席令第21号);
 - 《中华人民共和国安全生产法》(中华人民共和国主席令第70号);
 - 《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);
 - 《建设工程质量管理条例》(中华人民共和国国务院第279号令);
 - 《民用建筑节能条例》(中华人民共和国国务院第530号令);
 - 《建设工程监理范围和规模标准规定》(建设部令第86号);
 - 《工程建设标准强制性条文》(建设部颁发);
 - 《评标委员会和评标方法暂行规定》(7部委12号令);
 - 《城市建设档案管理规定》(建设部令第61号);
 - 《建设部关于修改《城市建设档案管理规定》的决定》(建设部令第90号);
 - 《实施工程建设强制性标准监督规定》(建设部令第81号);
 - 《建设工程监理与相关服务收费管理规定》(发改价格[2007]670号);

《建设工程监理规范》（GB 50319-2013）；

《建设工程施工安全监理规程》（DG/TJ08-2035-2014）；

其他技术标准最新版本；

本工程应执行的国家、浙江省和杭州市现行规定的有关规范、规程和技术标准；如遇法律法规、标准规范修订或作废，一律以新颁布的法律法规、标准规范为准。

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：以招标人要求为准；
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

(3) 其他要求：___/___。

6. 成果文件的其他要求：符合《建设工程监理规范》（GB50319-2013）相关标准。监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报、《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013）和《浙江省建设工程监理工作标准》（DB33/T1104—2014）规定的有关监理报告，以及约定的专项报告）、时间和份数：（1）工程开工时提交监理规划，监理细则各五份；（2）自工程开工至竣工期间，每月 5 日提交上月的监理月报 4 份；（3）自工程开工至竣工期间，每次监理例会及其他工程相关会议召开的第二天提交会议纪要 3 份，需三方及以上单位确认的五天内提交。（4）按规范或标准要求的时间提交；具体详见合同条款。

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：施工现场办公室 80 平方米由委托人或施工单位提供，办公桌椅及设备其他所需东西均由监理人自行承担；

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：签订合同后提供。

4. 勘察文件、设计文件等资料：签订合同后按施工总承包单位进度计划提供。

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：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：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：（签字或盖章）

年 月 日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 四、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。

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

招标文件预公告

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				

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

注：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。

投标文件须密封

(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。

招标文件预公告

(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 款及投标人须知前附表的要求在本表后附相关证明材料。

七、技术标（监理大纲）

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：详见评标办法

技术标（监理大纲）编制要求：暗标编制，具体详见投标人须知前附表 3.7.1 项内容。

八、其他资料

招标文件预公告