（项目名称）监理 标段

招标文件

招标人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位章）

□招标代理机构：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位章）

项目负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖从业人员印章）

招标文件编制人员：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖从业人员印章）

年 月 日

注：

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

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

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

目录

[第一卷 3](#_Toc18457)

[第一章 招标公告（适用于公开招标） 4](#_Toc19699)

[第一章投标邀请书（适用于邀请招标） 8](#_Toc10414)

[第二章 投标人须知 13](#_Toc16341)

[第三章 评标办法（综合评估法） 50](#_Toc32717)

[第四章 合同条款及格式 60](#_Toc25165)

[第二卷 78](#_Toc31619)

[第五章 委托人要求 79](#_Toc13810)

[第三卷 82](#_Toc23517)

[第六章 投标文件格式 83](#_Toc29737)

# 

# 

# 第一卷

## 第一章 招标公告（适用于公开招标）

（项目名称）监理 标段招标公告

### 招标条件

1.1 本招标项目 （项目名称）已由 （项目审批、核准或备案机关名称）以

（批文名称及编号）批准建设，项目业主为 ，建设资金来自 （资金来源），项目出资比例为 ，招标人为 。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

1.2 本招标项目由 （核准机关名称）核准（招标事项核准文号为 ）的招标

组织形式为□自行招标□委托招标。招标人选择的招标代理机构是 。

注：若为自行招标则代理机构填"/"。

### 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：

2.2 建设内容及规模：

2.3 招标范围：

2.4 服务周期：

2.5 质量目标：

2.6 标段划分：

（说明本次招标项目的建设地点、规模、监理服务期限、招标范围、质量标准、标段划分(如果有)等。）

### 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人：

3.1.1 依法设立、具有独立承担民事责任的能力

3.1.2 须具有 资质的单位；

3.1.3 □拟派总监理工程师具有 证书， （业绩要求），须为本单位人员(若为联合体投标，须为联合体牵头人人员)；

3.1.4 财务要求：○无;

○提供:近 3 年或成立至今（成立不足 3 年的）无亏损；

3.1.5 业绩要求：○无;

○近 年□已完成 □正在实施 □新承接的项目共不少于 个（1至3个）类似工程业绩。

类似工程业绩是指: 。并在人员、设备、资金等方面具备相应的能力。

3.2 本次招标○接受○不接受联合体投标。

□联合体投标的，应满足下列要求：须具有 资质的单位作为联合体牵头人。联合体成员家数（含联合体牵头人）须不超过 家。 联合体需符合有关联合体投标的规定和要求，并提交了联合体协议，明确联合体牵头人和各方权利义务。

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

□如投标人同时在两个及两个以上标段中排名第一，选择中标标段的原则为： 。

3.4 投标人须根据《成都市工程建设招标投标从业单位信用信息管理实施办法》取得相应类别的从业单位信用等级（得分）评价结果；未取得的，其信用得分为0分。从业单位信用等级（得分）评价结果，以成都市公共资源电子交易云平台开标当日（9时后）从成都市工程建设项目招标投标行政监督平台（http://cbs.chengdu.com.cn/）上获取的结果为准并自动关联到《投标情况公示表》。

□从业单位信用等级（得分）按照成都市工程建设项目招标投标行政监督平台专业类别为： 行业 分类。

3.5 资质要求为单个资质的，投标人最终信用等级（得分）为：与资质要求对应的信用类别开标当日信用评价等级（得分）；资质要求为多个资质的，投标人最终信用等级（得分）为：与资质要求对应的信用类别开标当日信用评价得分中的最低等级（得分）；联合体投标的，投标人最终信用等级（得分）为：联合体成员在本项目中对应的信用类别（以联合体协议约定为准）开标当日信用评价等级（得分）中的最低等级（得分）。开标当日成都市公共资源电子交易云平台获取的联合体成员的信用类别，须与联合体协议约定一致；不一致的，联合体投标人的最终信用得分为0分。

### 招标文件的获取

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

4.2 招标人不提供邮购招标文件服务。

### 投标文件的递交

○（现场开标）5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 年 月 日 时 分，地点为○成都市公共资源交易服务中心本项目开标室（成都市天府大道北段 966 号天府国际金融中心 7 号楼）。○分中心 。

5.2投标人应通过互联网使用CA数字证书登录成都市公共资源交易云平台（www.cdggzy.com），将加密的投标文件上传至对应项目，并保存系统返回的上传成功回执。

○（不见面开标）5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 年 月 日 时 分，招标人或其委托代理机构，以及已在投标截止时间前按规定上传投标文件的投标人，均应在开标当日投标截止时间前登录不见面开标系统（网址：www.cdggzy.com），录入相关人员姓名、电话等基本信息。投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。

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

5.3 投标人应充分考虑上传文件的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，在投标截止时间后将无法上传。

### 发布公告的媒介

本次招标公告在全国公共资源交易平台（四川省）、成都市公共资源交易服务中心（网址：http://ggzyjy.sc.gov.cn、www.cdggzy.com）上发布。

### 联系方式

招 标 人： 招标代理机构：

地 址： 地 址：

邮 编： 邮 编：

联 系 人： 联 系 人：

电 话： 电 话：

注：

（1）项目名称、工程名称约定为项目审批名称（以立项批复或可行性研究报告批复为准）。

（2）如未划分标段，“标段”填写为“ / 标段”，如划分标段，则填写标段序号

（3）“项目概况及招标范围”应明确本次招标的详细范围和内容；

（4）如划分为两个及以上标段，应分别明确各标段的的具体内容、划分情况以及招标控制价。

（5）招标人对投标人的资质要求，应是国家对投标人资质的强制性规定。不是国家规定的必须具备的资质，不得作为参加投标的条件，但园林绿化工程除外。

（6）招标人设置的类似工程业绩指标仅限于工程规模、应用类型、施工工艺 等方面，且应符合本次工程招标的内容。类似工程业绩中设置的投资额、面积、 长度等规模性量化指标不得高于本次招标工程相应指标。类似工程业绩的时限不少于3年；类似工程业绩个数不得超过 3 个。

（7）招标人要求投标人须具备的资质一个项目（标段）为一个，因特殊情况需要两个以上资质的，应允许（接受）投标人组成联合体投标，且不得限制联合 体成员数量小于资质类别数量。两个以上同一资质不同资质等级的单位实行联合共同承包的，联合体资质应符合法律法规的规定，并按照联合体协议约定的职责分工予以认定。

# 第一章投标邀请书（适用于邀请招标）

（项目名称）监理 标段招标公告

投标邀请书

（被邀请单位名称）：

### 1. 招标条件

1.1 本招标项目 （ 项目名称） 标段已由 （ 项目审批、核准或备案机关名称）以 （批文名称及编号）批准建设，项目业主为 ，建设资金来自 （资金来源），项目出资比例为 ，招标人为 。项目已具备招标条件，现进行邀请招标。

1.2 本招标项目由 （核准机关名称）核准（招标事项核准文号为 ）的招标组织形式为□自行招标□委托招标。招标人选择的招标代理机构是 。

注：若为自行招标则代理机构填"/"。

### 2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：

2.2建设内容及规模：

2.3招标范围：

2.4 服务周期：

2.5 质量目标：

2.6 标段划分： （说明本次招标项目的建设地点、规模、监理服务期限、 招标范围、质量标准、标段划分(如果有)等）。

### 3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人：

3.1.1依法设立、具有独立承担民事责任的能力

3.1.2 须具有 资质的单位；

3.1.3□拟派总监理工程师具有 证书， （业绩要求），须为本单位人员(若为联合体投标，须为联合体牵头人人员)；

3.1.4 财务要求：○无;

○提供:近 3 年或成立至今（成立不足 3 年的）无亏损；

3.1.5 业绩要求：○无;

○近 年□已完成 □正在实施 □新承接的项目共不少于 个（1至3个）类似工程业绩。

类似工程业绩是指: 。并在人员、设备、资金等方面具备相应的能力。

3.2 本次招标○接受○不接受联合体投标。

□联合体投标的，应满足下列要求：须具有 资质的单位作为联合体牵头人。联合体成员家数（含联合体牵头人）须不超过 家。 联合体需符合有关联合体投标的规定和要求，并提交了联合体协议，明确联合体牵头人 和各方权利义务。

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

□如投标人同时在两个及两个以上标段中排名第一，选择中标标段的原则为： 。

3.4投标人须根据《成都市工程建设招标投标从业单位信用信息管理实施办法》取得相应类别的从业单位信用等级（得分）评价结果；未取得的，其信用得分为0分。从业单位信用等级（得分）评价结果，以成都市公共资源电子交易云平台开标当日（9时后）从成都市工程建设项目招标投标行政监督平台（http://cbs.chengdu.com.cn/）上获取的结果为准并自动关联到《投标情况公示表》。

□从业单位信用等级（得分）按照成都市工程建设项目招标投标行政监督平台专业类别为： 行业 分类。

3.5 资质要求为单个资质的，投标人最终信用得分为：与资质要求对应的信用类别开标当日信用评价得分；资质要求为多个资质的，投标人最终信用得分为：与资质要求对应的信用类别开标当日信用评价得分中的最低分；联合体投标的，投标人最终信用得分为：联合体成员在本项目中对应的信用类别（以联合体协议约定为准）开标当日信用评价得分中的最低分。开标当日成都市公共资源电子交易云平台获取的联合体成员的信用类别，须与联合体协议约定一致；不一致的，联合体投标人的最终信用得分为0分。

### 4. 招标文件的获取

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

4.2招标人不提供邮购招标文件服务。

### 5. 投标文件的递交

○（现场开标）5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 年 月 日 时 分，地点为○成都市公共资源交易服务中心本项目开标室（成都市天府大道北段 966 号天府国际金融中心 7 号楼）。○分中心 。

5.2投标人应通过互联网使用CA数字证书登录成都市公共资源交易云平台（www.cdggzy.com），将加密的投标文件上传至对应项目，并保存系统返回的上传成功回执。

○（不见面开标）5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 年 月 日 时 分，招标人或其委托代理机构，以及已在投标截止时间前按规定上传投标文件的投标人，均应在开标当日投标截止时间前登录不见面开标系统（网址：www.cdggzy.com），录入相关人员姓名、电话等基本信息。投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。

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

5.3 投标人应充分考虑上传文件的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，在投标截止时间后将无法上传。

### 6．确认

你单位收到本邀请书后，请于年月日时前，以书面形式确认是否参加投标。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加投标。

### 7. 联系方式

招 标 人： 招标代理机构：

地 址： 地 址：

邮 编： 邮 编：

联 系 人： 联 系 人：

电 话： 电 话：

注：

（1）项目名称、工程名称约定为项目审批名称（以立项批复或可行性研究报告批复为准）。

（2）如未划分标段，“ 标段”填写为“ / 标段”，如划分标段，则填写标段序号

（3）“项目概况及招标范围”应明确本次招标的详细范围和内容；

（4）如划分为两个及以上标段，应分别明确各标段的的具体内容、划分情况以及招标控制价。

(5）招标人对投标人的资质要求，应是国家对投标人资质的强制性规定。不是国家规定的必须具备的资质，不得作为参加投标的条件，但园林绿化工程除外。

（6）招标人设置的类似工程业绩指标仅限于工程规模、应用类型、施工工艺等方面，且应符合本次工程招标的内容。类似工程业绩中设置的投资额、面积、长度等规模性量化指标不得高于本次招标工程相应指标。类似工程业绩的时限不少于3年；类似工程业绩个数不得超过 3 个。

（7）招标人要求投标人须具备的资质一个项目（标段）为一个，因特殊情况需要两个以上资质的，应允许（接受）投标人组成联合体投标，且不得限制联合 体成员数量小于资质类别数量。两个以上同一资质不同资质等级的单位实行联合共同承包的，联合体资质应符合法律法规的规定，并按照联合体协议约定的职责分工予以认定。

附件：确认通知

**确认通知**

**（招标人名称）：**

我方已于年月日收到你方年月日发出的(项目名称) 监理标段招标的投标邀请书，并确认（参加/不参加）投标。

特此确认。

被邀请单位名称： （盖 单 位章）

法定代表人： （签 字）

年月日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| 1.1.2 | 招标人 | 名称：  地址：  联系人：  电话： |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 名称：  地址：  联系人：  电话： |
| 1.1.4 | ★招标项目名称 |  |
| 1.1.5 | 项目建设地点 |  |
| 1.1.6 | 项目建设规模 |  |
| 1.1.7 | 工程项目施工预计开工日期和建设周期 |  |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 |  |
| 1.2.2 | 资金落实情况 |  |
| 1.3.1 | ★招标范围 |  |
| 1.3.2 | ★监理服务期限 |  |
| 1.3.3 | ★质量标准 |  |
| 1.4.1 | ★投标人资质条件、能力、信誉 | 依法设立、具有独立承担民事责任的能力  **资质条件：**同招标公告  **财务要求：**同招标公告  提供财务状况表包含经会计师事务所或审计机构出具的资产负债表、现金流量表、利润表扫描件。□不含财务情况说明书。  **类似工程业绩要求：**同招标公告  **信誉要求：**不存在投标人须知第1.4.3项规定的限制投标的情形；  **总监理工程师：**同招标公告；  其他主要人员要求：  **其他要求：**  □主要人员（项目负责人和其他主要人员）应是投标人本单位人员，并按第六章“投标文件格式”的“主要人员简历表”要求填写和提供相应的证明、证件。  □其他 。 |
| 1.4.2 | ★是否接受联合体投标 | ○不接受。  ○接受，联合体投标的，应满足下列要求：  本项目接受具有 资质的单位作为联合体牵头人。联合体成员家数（含联合体牵头人）须不超过 家。 联合体各方须签订联合体投标协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务。联合体中各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一合同段中投标。 |
| 1.4.3 | 投标人不得存在的其他情形 | 除投标人不得存在的17种情形之一外，投标人也不得存在下列情形：  □（18）拟任总监理工程师在参加本项目投标时（指提交投标文件截止时间）在其他 个（1-3个）以上项目担任总监理工程师的；  □（19）根据国家或四川省有关部门制定的其他联合惩戒措施规范性文件（联合惩戒措施包括限制参与工程招投标或限制参与政府采购活动），被列为联合惩戒对象的；  注：除此之外招标人不得另行增加其他限制投标情形。  本条（13）规定的事项，应以有关行政主管部门出具的已生效的行政处罚决定书为依据，“近三年”应以行政处罚决定书的出具时间起算。“被依法暂停或取消投标资格的”是指：  投标人存在被行政主管部门依据法律、法规、规章作出暂停或取消一定时期投标资格的已生效行政处罚，其限制投标范围与所依据的法律、法规、规章适用范围相同，与行政处罚规定的限制投标行政区域无关。 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | ○不组织  ○组织，踏勘时间：  踏勘集中地点： |
| 1.10.1 | 投标预备会 | ○不召开  ○召开  召开时间：  召开地点： |
| 1.12.1 | 实质性要求  和条件 |  |
| 1.12.3 | 偏差 | □不允许  □允许，偏差范围：  偏差幅度： |
| 2.1 | 构成招标文件的  其他资料 |  |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件 | 投标人如有疑问，应在    年   月    日   时之前（投标截止日前10天）使用CA数字证书登录电子交易云平台进行在线提问（投标人在此时间之后提出的问题，招标人不再进行澄清和答复）。招标人将在投标截止时间15日前以答疑的形式上传至成都市公共资源交易中心电子交易云平台（www.cdggzy.com）进行答复。 |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | 年 月 日 时 分（以市公资交易中心系统时间为准）  注：若有补遗文件修改的，以补遗文件中确定的时间为准。 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 投标截止时间15日前招标人将在成都市公共资源交易中心电子交易云平台（www.cdggzy.com）上传经备案后的答疑、补遗或修改的文件，投标人请及时自行下载本标段的答疑、补遗或修改的文件，投标人应在投标期间随时在成都市公共资源交易中心电子交易云平台（www.cdggzy.com）上查询本标段的答疑、补遗或修改的文件，投标人未自行下载本标段所有答疑、补遗或修改的文件，由此造成的后果由投标人自行承担。 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | 投标截止时间15日前招标人将在成都市公共资源交易中心电子交易云平台（www.cdggzy.com）上传经备案后的答疑、补遗或修改的文件，投标人请及时自行下载本标段的答疑、补遗或修改的文件，投标人应在投标期间随时在成都市公共资源交易中心电子交易云平台（www.cdggzy.com）上查询本标段的答疑、补遗或修改的文件，投标人未自行下载本标段所有答疑、补遗或修改的文件，由此造成的后果由投标人自行承担。 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料 | 投标人认为有必要提供的其他材料 |
| 3.2.1 | 增值税税金的计算方法 |  |
| 3.2.3 | 报价方式 | □固定总价报价。  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。  □费率报价。  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。  □其他报价方式：  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。  投标报价不得超过招标控制价，也不得低于成本。  注：报价方式及相关要求，不得以国家已废止的标准作为依据。 |
| 3.2.4 | ★最高投标限价 | □无  □有，最高投标限价： |
| 3.2.5 | 投标报价的其他要求 |  |
| 3.3.1 | ★投标有效期 | 日历天（从投标截止之日算起） 注:不能在投标有效期内完成评标和定标的，招标人应当通知所有投标 人延长投标有效期；没有通知的，视为自动(不需通知)延长所有投标人 的投标有效期至完成评标和定标工作。拒绝延长投标有效期的投标人有 权收回投标保证金；没有拒绝延长投标有效期的投标人自动延长其投标 担保的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。因延长投标有效期 造成投标人损失的,招标人应当给予补偿，但因不可抗力需延长投标有效期的除外。 |
| 3.4.1 | ★投标保证金 | □不提交  □提交，投标保证金的金额： 万元。  投标保证金须按招标文件要求、以投标人名义提交。提交单位名称应与投标单位一致，不得以分支机构等其他名义提交，且仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。  投标保证金的缴纳方式为以下三种方式，由投标人任选一种方式递交：  第一种递交方式——通过基本帐户银行转账或银行电汇或银行汇票或网银  第二种递交方式——银行保函  第三种递交方式——保险保函（目前只接受电子保险保函，即通过与成都市公共资源电子交易云平台完成系统对接的保险机构推送的电子保函）  A、采用第一种方式递交投标保证金的注意事项：  （1）投标人应根据“拟投标项目回执”上载明的投标保证金收款账户名、账号、开户银行、应交金额等要求交纳保证金，应从其基本账户将投标保证金一次性转至“拟投标项目回执”上的收款账号，投标保证金递交截止时间为投标截止前一个工作日下午16点00分（以到账时间为准）。  （2）成都市交易中心投标保证金专用账户的相关信息如下：  开户单位：○成都市公共资源交易服务中心  ○分中心：  开 户 行：以“拟投标项目回执”提供的账号为准  账 号：以“拟投标项目回执”提供的账号为准  注：在成都银行开设基本账户的投标人，必须使用同城交换或银行电汇的方式提交投标保证金，不能使用通存通兑的方式提交。  B、采用第二种方式递交投标保证金的注意事项：  （1）银行保函的格式以银行格式为准，保函的内容应包括投标保证金金额、保函的有效期限、银行担保的内容（即：如因投标人原因发生招标文件规定的投标保证金不予退还的情况，由银行向招标人足额支付投标保证金）；  （2）递交纸质银行保函的投标人，应在投标截止时间前1个工作日16点00分之前，将投标人基本账户开户银行出具的银行保函原件提交至交易中心；递交电子银行保函的投标人，应在投标截止时间前1个工作日16点00分之前，对接银行将出具的电子银行保函推送至成都市公共资源电子交易云平台。  C、采用第三种方式递交投标保证金的注意事项：  （1）保证保险的格式以保险机构的保单格式为准，保单内容应包括投标保证金金额、保单的有效期限、保证的内容等；  （2）投标人应通过其银行账户向保险公司缴纳保函保费。在投标截止时间前1个工作日16点00分之前，保险公司将对应标段投标人的电子保函推送至成都市公共资源电子交易云平台。保险公司通过短信方式告知投标人投保成功和电子保险保函推送成功。保函保费以投标情况公示表为准；  （3）投标人在招标投标过程中存在提供虚假保证资料或虚假保单、围标串标等违法违规行为经调查属实的，记入企业不良信用信息，同时推送至相关监管部门，在投标保证保险业务开展过程中实施联合惩戒。  D、项目（标段）投标保证金的提交情况应于开标时在成都市交易中心开标系统中公布。  E、本标段投标人不按本招标文件要求提交投标保证金的，该投标文件将被否决投标。  F、联合体投标的，投标保证金须由联合体牵头人递交，并对联合体各成员均具有同等约束力。  注：  1、在开标 (投标截止时间)时，成都市交易中心对投标人投标保证金提交信息有异常的情况在投标情况公示表上进行标记“\*”，招标人（招标代理）如实记录并推送给评标委员会，由评标委员会予以评审。  2、投标人应根据投标保证金交纳要求以及“拟投标项目回执”中的投标保证金收款账户名称、收款账号（下载招标文件时由系统自动生成收款账号）、开户银行等信息提交保证金，并通过交款银行查询是否提交成功。  3、投标保证金不得超过项目估算价的百分之二，但最高不得超过八十万元人民币。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。  4、投标保证金金额经计算为1—9999元的，按照“取整就低”原则取整到千位（即缴纳：0，1000、2000、3000………9000元）；投标保证金金额经计算为10000—199999元的，按照“取整就低”原则取整到万位（即缴纳：10000、20000、30000………190000元）；投标保证金金额经计算为200000—399999元的，按照“取整就低”原则以2万元递增取整（即缴纳：200000、220000、240000………380000元）；投标保证金金额经计算为400000—799999元的，按照“取整就低”原则以5万元递增取整（即缴纳：400000、450000、500000………780000元）；投标保证金金额经计算在800000元（含）以上的，缴纳800000元。 |
| 3.4.3 | 投标保证金的退还 | 投标保证金的递交与退还的相关规定按照成发改法规函【2019】159号文执行。  （一）投标保证金的正常退还程序  1．非中标候选人的投标保证金及保函，由交易中心在评标结束后第7个工作日发起退还。  2．对于中标的中标候选人，在投标有效期内，由交易中心按照该项目（标段）招标人的书面意见将投标保证金及保函退还至投标人；超过投标有效期的，在有效期届满后第1个工作日由交易中心对投标保证金及保函直接发起退还；对其余中标候选人，在评标结束后10个工作日内招标人未向交易中心提出暂不予退还投标保证金及保函的，由交易中心直接发起退还。  （二）投标保证金的非正常退还程序  1、投标人涉嫌违法违规或被投诉的，正处于调查处理期间，招标监督部门应及时书面通知交易中心，投标保证金暂不退还。待行政监督部门出具调查处理结果后，交易中心根据处理意见发起退还。  2、招标人因特殊情况书面要求所有投标人延长投标有效期，并相应延长投标保证金有效期的，须在正常退还程序启动之前书面告知交易中心。若投标人向交易中心书面表达拒绝延长并放弃投标的，由交易中心将投标保证金退还至投标人。  （三）投标保证金的退还方式  1、以现金方式提交的投标保证金，交易中心将保证金退还至原拨付账户；以保函方式提交的投标保证金，交易中心按保函约定方式退还。  2、以现金方式提交的投标保证金，其利息按照专用账户开户银行退款当日挂牌对公活期存款利率计算，在退还投标保证金的同时将利息划拨至投标保证金的原拨付账户。 |
| 3.4.4 | 投标保证金  不予退还的情形 | 投标人有下列情形之一的，不予退还投标保证金：  （一）在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人撤回、补充、修改或替代投标文件的；  （二）中标通知书发出后，中标人放弃中标项目的，无正当理由不与招标人签订合同的，在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，或者拒不提交所要求的履约保证金的；  （三）投标人在投标活动中串通投标、弄虚作假的；  （四）法律法规规定不予退还的其他情形。不予退还投标保证金的，由市公资交易中心依据招标人的书面通知和行政监督部门的书面处理意见，将投标保证金转至招标人的基本账户。 |
| 3.5 | 资格审查资料的特殊要求 | ○无  ○有，具体要求： |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求 | ○无  ○近 3 年或成立至今（成立不足 3 年的） |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目的年份要求 | ○无  ○ 年 月 日至投标截止时间 |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求 | ○不提供  ○ 年 月 日至投标截止时间 |
| 3.6.1 | ★是否允许递交备选投标方案 | ○无  ○有，具体要求： |
| 3.7.1 | ★投标文件格式 | （1）投标人不得对招标文件格式中的实质性内容进行删减或修改。（注解除外）  （2）投标人可以在格式内容之后另行说明和增加相关的内容。另行说明或自行增加的内容、以及按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。  （3）投标文件应对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出实质性响应，并且实质性响应的内容不得互相矛盾。  （4）投标文件应内容完整，字迹清晰可辨。字迹模糊导致无法确认关键技术方案、关键工期、关键工程质量保证措施、投标价格的，应否决其投标。  （5）投标文件所附证明材料应内容完整并清晰可辨。所附证明材料内容不完整或字迹模糊的，评标委员会可要求投标人提供原件核验。 |
| 3.7.3 | ★盖章要求 | （1）电子投标文件中所有要求法定代表人盖章的地方都应用法定代表人的电子印章盖章。要求法定代表人盖章的地方由其他人（包括委托代理人）盖章的，其投标将被否决投标。  以联合体投标的，电子投标文件所有要求法定代表人盖章的地方由联合体的牵头人盖其法定代表人电子印章即可（即电子投标文件中除 有明确要求各联合体各成员单位法定代表人盖其法定代表人电子印章外，其余要求法定代表人盖章处均由牵头人完成法定代表人盖章，与联合体中各成员的行为具有同等法律效力）。  （2）电子投标文件所有要求投标人盖章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）的电子印章，不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。  以联合体投标的，电子投标文件所有要求投标人盖单位章的地方由联合体的牵头人盖单位电子印章即可（即电子投标文件中除 有明确要求各联合体各成员单位盖单位电子印章外，其余投标人盖章处均由牵头人完成盖章，与联合体中各成员的行为具有同等法律效力）。  （3）电子投标文件若有修改，需要撤回原来上传到云平台的电子投标文件后，重新上传修改后并盖章完整的加密投标文件。  （4）投标文件中提供的证明材料：  ○应统一由投标人（若为联合体，则为联合体牵头人）加盖企业电子印章。  ○投标人无需加盖企业电子印章。 |
| 3.7.4 | 投标文件份数 | ○现场开标  （1）投标人应提供一份格式正确、内容完整、加密的电子投标文件。电子投标文件应使用“成都市电子投标文件制作系统（2017版）”制作，并通过CA数字证书进行加密，存储为扩展名为CDT的文件。  （2）投标人自愿提交一张包含相同内容的投标文件光盘以备CA解密失败时使用（光盘中投标文件应使用“成都市电子投标文件制作系统（2017版）”制作，存储为扩展名为CDT2的未加密文件），CA解密失败的投标人的投标文件以光盘中的为准。光盘应密封完好（包装及密封形式不限）在投标截止时间前上交给招标人，投标截止时间后，概不补交。  □（3）中标人需在领取中标通知书时另向招标人提供 份书面投标文件。  ○不见面开标  （1）投标人应提供一份格式正确、内容完整、加密的电子投标文件。电子投标文件应使用“成都市电子投标文件制作系统（2017版）”制作，并通过CA数字证书进行加密，存储为扩展名为CDT的文件。（文件大小不能超过150MB，否则无法生成投标文件,也无法上传。）  （2）不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。  □（3）中标人需在领取中标通知书时另向招标人提供 份书面投标文件。 |
| 4.1.1 | 投标文件的包装和密封 | ○（现场开标）  （1）电子投标文件未使用 CA 数字证 书进行加密的，将无法上传至云平台。若投标人投标文件因密封不严、标志不明、未加密而造成过早启 封、失密等情况，招标人及招标代理机构概不负责。投标人自愿提交一张包含相同内容的投标文件光盘以备CA解密失败时使用，光盘应密封完好（包装及密封形式不限）。  （2）投标人应委派 1 名委托代理人参加开标会，对开标会程序、书面 记录、评标时的澄清往来记录予以确认、签字，该委托代理人应在开标 时向招标人单独递交授权委托书原件（该原件不密封在投标文件中，也 不需单独密封），以示身份。投标文件中不需附授权委托书。授权委托书格式详见招标文件投标文件格式附件。  ○（不见面开标）  （1）电子投标文件未使用CA数字证书进行加密的，将无法上传至云平台。若投标人投标文件因未加密而造成过早失密等情况，招标人及招标代理机构概不负责。不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。  （2）投标人委托1名委托代理人持企业CA数字证书在线参加开标会，对开标会程序、记录、评标时的澄清往来记录予以确认、签章。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | ○（现场开标）  招标人名称：  投标人名称：  (项目名称) 标段投标文件  在 年 月 日 时 分前不得开启  ○（不见面开标）  无 |
| 4.2.1 | 递交投标文件 | ○（现场开标）  （1）投标人应在本投标人须知前附表第 2.2.2 条规定的投标截止时间之前递交投标文件。  （2）投标人应通过互联网使用 CA 数字证书登录成都市公共资源交易云 平台（[www.cdggzy.com](http://www.cdggzy.com/)），将加密的投标文件上传至对应项目，并保存 系统返回的上传成功回执。  （3）投标人应在投标截止时间前，到达开标现场。  ○（不见面开标）  （1）投标人应在本投标人须知前附表第2.2.2条规定的投标截止时间之前递交投标文件。  （2）投标人应通过互联网使用CA数字证书登录成都市公共资源交易云平台（www.cdggzy.com），将加密的投标文件上传至对应项目，并保存系统返回的上传成功回执。  （3）投标人应充分考虑上传文件的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，在投标截止时间后将无法上传。 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | ○（现场开标）  ○成都市天府大道北段966号天府国际金融中心7号楼本项目开标室（具体开标室详见市公资交易中心开标当天大屏幕显示）  ○分中心：  ○（不见面开标）  投标人自行确定上传投标文件地点 |
| 4.2.3 | 投标文件是否退还 | ○（现场开标）  ○是  ○否  ○（不见面开标） |
| 4.3.1 | 投标文件的修改与撤回 | （1）在招标公告规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。投标人投标文件进行撤回的，应在“成都市公共资源电子交易云平台”直接进行撤回操作；投标人对投标文件进行修改的，应 在投标文件截止时间前在“成都市公共资源电子交易云平台”撤回原文件后，重新上传修改后并加密的投标文件。  （2）修改后加密投标文件的递交，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | ○（现场开标）  开标时间：同投标截止时间  开标地点:  ○成都市天府大道北段966号天府国际金融中心7号楼本项目开标室（具体开标室详见市公资交易中心开标当天大屏幕显示）  ○分中心：  ○（不见面开标）  开标时间：同投标截止时间  投标文件解密截止时间：解密开始后30分钟 |
| 5.2 | 开标程序 | ○（现场开标）  开标程序：  (1)从业单位信用等级（得分）评价结果，以成都市公共资源电子交易云平台开标当日9时后从成都市工程建设项目招标投标行政监督平台上获取的结果为准并自动关联到《投标情况公示表》（如有）。  （2）公示投标人投标情况，招标人确定是否接收标书。  （3）宣布并记录招标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员姓名、 单位等信息。  （4）招标人组织投标人代表在现场使用投标人的企业 CA 数字证书解密 投标文件。  （5）招标人唱标或进行电声唱标完成后，确认开标记录表信息。  （6）招标人打印开标记录表，组织有关人员在开标记录表上签字确认（如投标人未对开标记录表进行签字确认，则视为对开标程序和结果无 异议）。  注：  （1）解密失败的投标人在投标截止时间以前递交的光盘中的投标文件为准。  （2）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。  ○（不见面开标）  开标程序：  1、从业单位信用等级（得分）评价结果，以成都市公共资源电子交易云平台开标当日9时后从成都市工程建设项目招标投标行政监督平台上获取的结果为准并自动关联到《投标情况公示表》  2、招标人或其委托代理机构，以及已在投标截止时间前按规定上传投标文件的投标人，均应在开标当日投标截止时间前登录不见面开标系统（网址：www.cdggzy.com），录入相关人员姓名、电话等基本信息。  3、投标时间截止后，招标人或其委托代理机构点击确认开标开始，系统进入正式开标环节，展示所有已上传投标文件的投标人名单、投标保证金交纳情况和投标人相关信用信息等投标基本情况。  4、投标基本情况展示后，招标人或其委托代理机构应点击进入投标文件解密环节，投标人应在解密开始后30分钟内在线完成投标文件解密。  5、所有投标人完成解密后或在规定解密时间截止后，经招标人或其委托代理机构确认进入唱标展示环节，由系统直接展示各投标人名称、投标报价等唱标内容，生成开标记录表。  6、投标人对开标有异议的，应在线提出，由招标人或其委托代理机构在线即时答复处理。招标人或其委托代理机构应为投标人提供提出异议时间不少于10分钟（生成开标记录表开始起算）。所有异议处理完毕后，由招标人或其委托代理机构确认开标结束。  注：投标人未提出异议的，视同其认可开标过程、开标内容和开标结果 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成： 人（须为5人或5人以上单数）；其中招标人代表 人，评标专家 人。  评标专家确定方式：从四川省评标专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。  注：评标委员会组建时，可视情况调整并增加评标委员会人数。  招标人代表人数不得超过评标委员会总数的1/3。 |
| 6.3 | 评标办法 | 综合评估法 |
| 6.3.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | 推荐的中标候选人数：1-3 名。如果中标人放弃中标、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。 |
| 7.1 | 中标候选人公示媒介及期限 | 公示媒介：全国公共资源交易平台（四川省）、成都市公共资源交易服务中心（网址：http://ggzyjy.sc.gov.cn、www.cdggzy.com）  公示期限： 个工作日 （不少于3个工作日） |
| 7.4 | 是否授权评标委员会确定中标人 | ○是  ○否,推荐的中标候选人数：1-3 名。 如果中标人放弃中标、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。 |
| 7.6.1 | 履约保证金 | ○不提交  ○提交，履约保证金要求如下：  履约保证金金额:\_\_\_\_\_\_中标合同金额的\_\_\_\_\_\_\_%；  履约保证金必须通过中标人的基本账户以银行转帐方式或银 行保函方式□保证保险方式缴纳，须在招标人发出中标通知书后 个工作日内提交。  注：履约保证金不得超过中标合同金额的10%，招标人不得要求没有法律法规依据的其他任何形式的各类保证金、押金等。 |
| 10 | 需要补充的其他内容 | |
| 10.1 | 编页码 | 不作统一要求，投标人自定。 |
| 10.2 | 招标代理服务费 | ○不适用(自行招标)。  ○招标人支付。  ○中标的投标人支付，支付标准： （按照招标代理合同约定填写） |
| 10.3 | ★报价唯一 | 只能有一个有效报价。投标报价文件（包括投标函）中的任何单价、合价或总价，不论其大写金额或小写金额均只能有一个，任何有选择和保留的报价将不予接受。 |
| 10.4 | ★低于成本报价 | 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明,评标委员会应从投标人的人员配置、监理周期、施工期配合服务的要求、管理成本等方面综合考虑对投标人是否低于其个别成本进行认定，评标委员会经评审认为其不低于成本的，应当书面说明理由。投标人不能说明或者评标委员会认为说明不合理的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。  启动低于成本评审的具体标准： （招标人根据需要自行确定，也可不填）。  评标委员会全体成员半数以上认为该投标人不能合理说明的，认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由，拒绝签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意。 |
| 10.5 | 确定中标人 | 招标人（或招标人授权的评标委员会）按照评标委员会推荐中标候选人 的顺序确定中标人。但当投标人被推荐为中标候选人的合同段数量多于 可以中标的合同数量时，按如下方式确定中标人：  ○由投标人选择中标的合同段。  ○由招标人选择中标的合同段，招标人选择该投标人中标的合同段的原则是：  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 10.6 | ★投标文件的真实性要求 | 投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应不存在弄虚作假或隐瞒。 投标人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，属于隐瞒情形（单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，在同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，若投标人在投标文件中已填报上述信息的，不属于隐瞒情形）。 如投标文件存在弄虚作假或隐瞒，在评标阶段，评标委员会应将该投标文件作否决投标处理；中标候选人确定后发现的，招标人可以取消中标候选人或中标人资格。 |
| 10.7 | 开标时投标人宜携带的资料 | ○（现场开标）  一、投标人在开标时宜携带以下资料，以备查验投标保证金是否到账 以及投标文件解密时使用：  1、加密此项目投标文件的企业 CA 数字证书；（必须携带）  2、“拟投标项目回执”原件；  3、网络投标文件上传成功回执单。  二、评标当天，投标人宜携带以下资料，以备评标委员会在需要查验时能及时提供。  1、类似工程业绩的相关证明材料原件。  2、加密此项目投标文件的企业 CA 数字证书。  注：投标人未按上述要求携带以上资料造成的后果由投标人自行承担。  ○（不见面开标）  无 |
| 10.8 | 招标文件内容冲突的解决及优先适用次序 | 招标文件中招标人编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以公平的原则进行处理。投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容与正文不一致时，以投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容为准。  对招标文件的内容理解有争议的，由招标人按照招标文件所使用的词句、招标文件的有关条款、招标的目的、习惯以及诚实信用原则，确定该条款的真实意思，有两种以上解释的，作出不利于招标人一方的解释。 |
| 10.9 | 知识产权 | 构成本招标文件各组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使 用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人 |
| 10.10 | 其他 | 招标文件投标人须知前附表所述内容与招标文件投标人须知正文部分所述内容不一致或招标文件投标人须知正文部分中表述不明时，以投标人须知前附表的所述内容为准。 |
| 招标文件中“★”号条款为招标文件规定的实质性要求。未实质性响应招标文件中“★”条款，视为重大偏差（报价详细评审的重大偏差另行约定），评标委员会在评审时应作否决投标处理。 |
| 10.11 | 根据川发改招管【2011】1210号文件规定，严格执行“一地受罚，处处受制”的信用管理制度，任何投标人弄虚作假中标的行为一旦查实，在全省范围内的投标活动将受到制约。 | |
| 11 | 电子招标投标 | 投标人应按照《成都市发展和改革委员会等 8 部门关于启动成都市公共资源电子交易云平台工程建设项目招标投标系统（2017 版）试运行的通知》（成发改招投标〔2017〕1098 号）规定编制投标文件。注意事项：  （1）投标人应办理 CA 数字证书及电子签章，使用“成都市电子投标文件编制系统（2017 版）”制作电子投标文件，请使用最新版系统（可对照成都市公共资源电子交易云平台检查版本号是否为最新）。  （2）电子投标文件为一个扩展名为 CDT 的文件。  （3）制作电子投标文件应按照文件制作导航系统建立目录并分级，不同内容按标签提示制作导入，应保证目录清晰、内容完整、方便评审。涉及图片类的文件须保证图片清晰。  （4）电子投标文件制作完成后，应在相应位置加盖电子签章，使其电子投标文件具备法律效力。  （5）电子投标文件制作完成后，应使用投标人的企业 CA 数字证书对投标文件进行加密。  （6）招标文件所述“复印件”等内容，均可理解为采用对应电子方式的资料形式。 |
| 12 | 特别注意 | **按照《成都市发展和改革委员会等8部门关于启动成都市公共资源电子交易云平台工程建设项目招标投标系统（2017版）试运行的通知》（成发改招投标〔2017〕1098号）、《成都市国家投资工程建设项目电子化招标投标技术导则》和《关于印发<成都市工程建设项目不见面开标交易工作规程（试行）>和<成都市工程建设项目异地远程评标工作规程（试行）>的通知》(成发改法规〔2020〕49号)相关规定友情提醒：**  **一、其他事项：**  **（1）评标结束之前，投标人应随时关注系统提示，及时通过本单位CA数字证书对评标委员会发出的质疑函进行澄清，并确认提交成功。逾时回复将不能提交。**  **（2）投标人出现以下情形之一的，该次投标的有关业务办理将被系统拒绝，并自行承担责任：**  **1投标人在获得“拟投标项目回执”成功后至评标结束期间，更换CA数字证书的，或投标人使用的CA数字证书不在有效期内的；**  **2投标人在开标时，未携带加密投标文件时使用的CA数字证书的；**  **3提交的电子投标文件使用格式错误、文件损坏或自身存在计算机病毒等缺陷的；**  **4电子投标文件不是使用专用的“成都市电子投标文件制作系统（2017版）”制作生成CDT格式文件的；**  **5其他不符合招标文件中有关要求的情形。**  **二、突发系统故障处理**  **（1）因非可控因素，导致系统不能正常运行的，由交易中心工作人员及时通知招标人和监督人，并进行处理，待系统恢复后再继续进行。如评标委员会成员已离场的，应重新抽取专家评标。**  **（2）非可控因素包括以下内容：**  **网络中断、停电等；**  **系统服务器发生故障而无法访问系统或无法使用系统；**  **系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；**  **系统或服务器受到网络攻击，或受到计算机病毒的攻击；**  **其他不可抗力等因素引起系统无法正常使用；**  **其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的意外情形。**  **如招标文件、投标文件自身错误的，评标不可中止或终止，后果由相应编制人员自行承担。**  **（3）异地远程评标中，如遇停电、网络故障、电子设备、评标席位或者电子评标系统故障导致无法开展评标活动且短时间内无法修复的，由招标人和监督人确定是否暂停评标或解散当次评标委员会，并及时封标。**  **评标开始后，如因副场停电、网络故障、电子设备或者电子评标系统等故障导致无法继续进行评标且短时间s内无法修复的，经招标人和监督人同意，可取消副场评标，由主场补充抽取专家完成所有评标。取消副场评标的，原副场已进入评标流程的专家需等待补抽专家进场后方可离场,等待期间的费用按评标费标准支付。** |
| … | … |  |

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

**投标人须知前附表增加条款表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
|  |  |  |

### 总则

#### 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，现对勘察设计进行招标。

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 项目建设内容及规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见投标人须知前附表。

#### 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。

#### 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。

#### 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）试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

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

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知

前附表的要求外，还应遵守以下规定：

1. 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，

并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格；

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

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

的有关法律文书为准）；

（14）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（15）被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台

中列入失信被执行人名单；

（16）在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的；

（17）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

#### 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

#### 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。

#### 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。

#### 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 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。

#### 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。

#### 分包

本项目严禁分包。

#### 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。

### 招标文件

#### 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。

#### 招标文件的澄清

详见投标人须知前附表

#### 招标文件的修改

详见投标人须知前附表

#### 招标文件的异议

详见投标人须知前附表

### 投标文件

#### 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或授权委托书；

（3）联合体协议书；

（4）投标保证金；

（5）监理报酬清单；

（6）资格审查资料；

（7）监理大纲；

（8）投标人须知前附表规定的其他资料。投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规

定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括

本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

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

投标保证金。

#### 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。

#### 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。

投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

#### 投标保证金

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

金。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作否决投标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

#### 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审

时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

3.5资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.4

款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”

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

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、

现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证

明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格

只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁

机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要

人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证（若有）、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 “拟投入本项目的主要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。

#### 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。

#### 投标文件的编制

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

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

3.7.3 盖章的具体要求见投标人须知前附表。

○（现场开标）3.7.4投标人应提供一份格式正确、内容完整、加密的电子投标文件。电子投标文件应使用“成都市电子投标文件制作系统（2017版）”制作，并通过CA数字证书进行加密，存储为扩展名为CDT的文件。（现场开标适用）投标人自愿提交一张包含相同内容的投标文件光盘以备CA解密失败时使用（光盘中投标文件应使用“成都市电子投标文件制作系统（2017版）”制作，存储为扩展名为CDT2的未加密文件），CA解密失败的投标人的投标文件以光盘中的为准。光盘应密封完好（包装及密封形式不限）在投标截止时间前上交给招标人，投标文件截止时间后，概不补交。

○（不见面开标）3.7.4投标人应提供一份格式正确、内容完整、加密的电子投标文件。电子投标文件应使用“成都市电子投标文件制作系统（2017版）”制作，并通过CA数字证书进行加密，存储为扩展名为CDT的文件。（文件大小不能超过150MB，否则无法生成投标文件，也无法上传。）

不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。3.7.5具体装订要求见投标人须知前附表规定。

### 投标

#### 投标文件的密封和标记

○（现场开标）4.1.1电子投标文件未使用CA数字证书进行加密的，将无法上传至云平台。若投标人投标文件因密封不严、标志不明、未加密而造成过早启封、失密等情况，招标人及招标代理机构概不负责。投标人自愿提交一张包含相同内容的投标文件光盘以备CA解密失败时使用，光盘应密封完好（包装及密封形式不限）。

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

○（现场开标）4.1.2 投标文件的封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

#### 投标文件的递交

○（现场开标）

4.2.1 投标人应在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

○（不见面开标）

4.2.1 投标人应在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4投标文件未能在规定时间内成功解密的，视为投标人未在规定时间内提交投标文件，由投标人自行承担责任。不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。

#### 投标文件的修改与撤回

4.3.1在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，投标

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

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。

### 开标

○（现场开标）5.1 开标时间和地点

招标人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

○（不见面开标）5.1 开标时间和地点

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

○（现场开标）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，并点名确认投标人是否派人到场；

（3）招标人获取投标人的从业单位信用等级（得分）评价结果，以成都市公共资源电子交易云平台开标当日9时后从成都市工程建设项目招标投标行政监督平台上获取的结果为准，递交给评标委员会。（如有）

（4）公示投标人投标情况，招标人确定是否接收标书；

（5）宣布并记录招标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员姓名、单位等信息；

（6）招标人组织投标人代表在现场使用投标人的企业CA数字证书解密投标文件（CA未能解密成功的，使用投标人递交的光盘进行导入投标文件）；

（7）招标人唱标或进行电声唱标完成后，确认开标记录表信息；招标人打印开标记录表，组织有关人员在开标记录表上签字确认；

（8）开标结束。

○（不见面开标）5.2 开标程序

（1）招标人获取投标人的从业单位信用等级（得分）评价结果，以成都市公共资源电子交易云平台开标当日9时后从成都市工程建设项目招标投标行政监督平台上获取的结果为准，递交给评标委员会。（如有）

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

（3）投标时间截止后，招标人或其委托代理机构点击确认开标开始，系统进入正式开标环节，展示所有已上传投标文件的投标人名单、投标保证金交纳情况和投标人相关信用信息等投标基本情况。

（4）投标基本情况展示后，招标人或其委托代理机构应点击进入投标文件解密环节，投标人应在解密开始后30分钟内在线完成投标文件解密。

（5）所有投标人完成解密后或在规定解密时间截止后，经招标人或其委托代理机构确认进入唱标展示环节，由系统直接展示各投标人名称、投标报价等唱标内容，生成开标记录表。

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

○（现场开标）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。

○（不见面开标）5.3 开标异议

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

### 评标

#### 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。

#### 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则

#### 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。

### 合同授予

#### 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 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10%。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。

#### 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。

### 重新招标和不再招标

#### 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（1）投标截止时间止，投标人少于3个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的。

#### 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原

审批或核准部门批准后不再进行招标。

### 纪律和监督

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 投诉

9.5.1 或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当

知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证 明材料。

9.5.2 其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、

第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第9.5.1限内。

### 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。

### 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

### 附表一：串通投标行为认定表

**串通投标行为认定表**

在评标过程中，是否发现有投标人存在以下情形：

1. 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致；
2. 不同投标人的投标文件错漏之处一致；
3. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
4. 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制；
5. 不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人；
6. 不同投标人的投标文件相互混装；
7. 不同投标人的投标文件由同一台电脑编制(即机器码相同)；
8. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
9. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

10. 不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务，但招投标项目本身要求采用专有技术的除外；

|  |  |
| --- | --- |
| 有 | 无 |
|  |  |

评标专家签字：

说明：本认定书为评标报告组成部分，评标时评标委员会应根据附表一串通投标行为认定书中的情形，如实对投标文件进行是否有串通投标行为的评审，填写“无”或“有”，有情形之一的，应认定为串通投标，并签字确认，作为评标报告一部分，若评标委员会发现投标人在投标过程中有串标、围标行为的，应及时以书面形式向行政监管部门报告。

### 附表二：串通投标行为认定表

**串通投标行为认定表**

|  |  |
| --- | --- |
| 标段名称 |  |
| 投标人名称 |  |
| 对串通投标行为的具体描述 |  |

评标专家签字：

### 附表三：否决投标通知书

**否决投标通知书**

标段名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人： | |
| 否决原因 |  |
| 评标专家签字： |  |

### 附件四：中标通知书

**中标通知书（监理）**

（中标人名称）：

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

中标价：

监理工期： 日历天

监理内容：

工程质量：

项目总监： 监理工程师证号：

履行地点：

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

特此通知。

招标人： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

年 月 日

**附表五：**  **评审结果汇总表（综合评估法）**

**评审结果汇总表（综合评估法）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |
| 序号 | 投标单位 | 投标报价 | 评标价 | 技术标得分 | 报价得分 | 信用得分 | 总分 | 排名 | 推荐中标候选人 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

评标委员会签字：

备注：评标委员会按综合得分由高至低的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。经综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

## 第三章 评标办法（综合评估法）

### 评标办法前附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书一致，如为联合体，则联合体各方均需满足。 |
| 签 字盖章 | 符合第二章“投标人须知前附表”第3.7.3项的规定 |
| 投标文件格式 | 符合第六章“投标文件格式”的规定和符合第二章“投标人须知前附表”第3.7.1 项要求 |
| 联合体投标人 | 提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人 |
| 备选投标方案 | 除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，即符合第二章“投标人须知前附表”第10.3款要求 |
| …… | …… |
| 2.1.2 | 资格评审 标准 | 营业执照 | 具有有效的营业执照（联合体投标的联合体各方均须提供营业执照） |
| 资质要求 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| □财务要求 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| □业绩要求 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 信誉要求 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 总监理工程师 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 其他主要人员 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| 其他要求 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定 |
| □联合体投标人 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.2 项规定 |
| 不存在限制投标的情形 | 不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何 一种情形 |
| …… | …… |
| 2.1.3 | 响应性评 审标准 | 投标报价 | 符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定 |
| 投标内容 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定 |
| 监理服务期限 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定 |
| 质量标准 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定 |
| 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定 |
| 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 3.4.1 项规定 |
| 权利义务 | 符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四 章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件 |
| 监理大纲 | 符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件 |
| 成本 | 低于成本报价按第二章“投标人须知”第10.4款规定进行认定 |
| …… | …… |
| **条款号** | | **条款内容** | **编列内容** |
| 2.2.1 | | 分值构成  (总分 100 分) | 资信业绩部分： 分（10-30）  监理大纲部分： 分 (15-40)  投标报价： 分（20-40）  其他评分因素： 分（如有）(0-20)  □信用得分： 分（5-10分） |
| 2.2.2 | | 评标基准价计算方法 | 采用下列 方式：  **A 方式**：采用有效报价（经初步评审合格且不低于成本的投标报价；报价有修正的，以修正后的价格为准）中最低报价为评标基准价，计算公式为：  S（评标基准价）= amin，amin 为有效的最低投标报价。  **B 方式**：采用有效报价（经初步评审合格且不低于成本的投 标报价；报价有修正的，以修正后的价格为准）的算术平均值为评标基准价，计算公式为：  S（评标基准价）= （a1 +……+an）/n，a 为有效的投标报价。  **C 方式**： （招标人合理设定的其他方式 ） |
| 2.2.3 | | 投标报价的偏差率  计算公式 | 偏差率=100% ×︱（投标人报价-评标基准价）|/评标基准价  注：偏差率百分数小数点后保留两位。 |
| **条款号** | | **评分因素** | **评分标准** |
| 2.2.4  （1） | 资信业绩 评分标准 | 企业实力 | …… |
| 类似项目业绩 | …… |
| 总监理工程师资历和业  绩 | ……  …… |
| 其他主要人员资历和业  绩 | ……  …… |
| 拟投入的试验检测仪器  设备 | ……  …… |
| …… | …… |
| 2.2.4  （2） | 监理大纲 评分标准 | 监理范围、监理内容 | …… |
| 监理依据、监理工作目标 | …… |
| 监理机构设置和岗位职责 | …… |
| 监理工作程序、方法和制  度 | …… |
| 质量、进度、造价、安全  环保监理措施 | 、  …… |
| 合同、信息管理方案 | …… |
| 监理组织协调内容及措施 | …… |
| 监理工作重点、难点分析 | …… |
| 合理化建议 | …… |
| …… | …… |
| 2.2.4  （3） | 投标报价 评分标准 | 偏差率 | 以评标基准价为准，经评审的有效报价等于基准价的得满分，  ○（评标基准价计算方法为A方式时）  经评审的有效报价低于基准价的，  每低1%扣 分（0.25-0.5），  ○（评标基准价计算方法为B方式时）  经评审的有效报价低于基准价的，  每低1%扣 分（0.25-0.5），  经评审的有效报价高于基准价的，  每高1%扣 分（0.5-1）；  ○（评标基准价计算方法为C方式时）    中间值用插入法进行计算，小数点后保留两位。  注：每低1%所扣分值不得高于每高1%所扣分值。 |
| 2.2.4  （4） | 其他因素 评分标准 |  | …… |
|  |  |
| □2.2.4（5） | 信用得分  评分标准 | 1、所有进入评标环节的投标人中最终信用得分最高的，得满分 分；  2、其他取得的信用等级（得分）评价结果的投标人的得分=（该投标人的最终信用得分**÷**有效投标人中最终信用得分的最高分）**×**满分 。  3、未取得的信用等级（得分）评价结果的，其信用得分为0分。  注：小数点后保留两位数。 | |
| 2.3 | 推荐  中标候选人 | 1、只有通过投标报价是否低于成本评审，未被认定为低于成本报价竞标的投标人方可能被推荐为中标候选人或直接确定为中标人。  2、评标委员会按得分由高至低的顺序依次推荐前1-3名为中标候选人，并注明排名顺序。本项目招标人将确定排名第一的中标候选人为中标人。  3、采用综合评分法，综合评分相等时，以投标报价低的优先； 投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等， 确定中标人。 | |
| 2.4 | 补充说明 | 1、评标委员会经评审否决不合格投标后，因有效投标（指经过全部评审而未被否决的投标，下同）不足三个的：  ○投标明显缺乏竞争由评标委员会认定：投标人是否具有竞争性应从其实力、信誉、技术方案及投标报价等方面认定。 ○投标明显缺乏竞争，招标文件有量化规定的从其规定:  。 评标委员会否决全部投标或认定可以继续评审的，应当在评标报告中书面说明理由。  2、评标委员会在做出否决投标决定前，应向当事人发出“否决通知书”，告知投标人否决投标理由。否决投标应当由评标委员会集体表决。  3、评标时评标委员会应按照附表一串通投标行为认定书中情形，根据投标文件如实填写“无”或“有”，并签字确认。有情形之一的，应认定为串通投标，并签字确认，作为评标报告一部分。 | |

注：“评标办法前附表”中内容仅能填空，如果因为招标项目的情况，需增加其他相关条款，应填入“评标办法前附表增加条款表”中，增加的条款不能与“评标办法前附表”中内容相冲突。评标办法前附表内容和评标办法“须知”不一致的，以评标办法前附表为准。

**评标办法前附表增加条款表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 评审因素 | 评审标准 |
|  |  |  |

### 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款

规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，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，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

### 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。

□（5）信用得分因素：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。

□（5）信用分评分标准：见评标办法前附表。

### 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。

#### 3.2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。

□（5）按本章第 2.2.4（5）目规定的评审因素和分值对信用计算出得分 E。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

□投标人得分=A+B+C+D+E。

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

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

#### 3.3投标文件的澄清和补正

3.3.1 评标专家在评审过程中，对认为需要投标人澄清、说明或补正的事项，应由评标委员会向投

标人发出书面《评标专家向投标人质疑函》（详附件1.1）进行询问。投标人的澄清、说明或补正应当采用书面形式，并由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字有效。

3.3.2如果评标专家对投标人提交的澄清、说明或补正依然存在疑问，评标专家可以进一步要求澄

清、说明或补正，投标人应进一步澄清、说明或补正，直至评标专家认为全部疑问得到澄清和说明。

3.3.3 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进

行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.4 如果投标人未按要求及时提交《评标专家向投标人质疑函》，其投标报价应予以否决。

#### 3.4 招标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会对认为需要招标人对招标文件进行解释、说明的事项，应由评标

委员会向招标人发出书面《评标专家向招标人质疑函》（详附件1.2）进行询问。招标人的解释、说明应当采用书面形式，并由招标人的法定代表人或其授权的代理人签字有效。招标人的解释、说明应当合法、公平、公正，并不得改变招标文件的实质性内容。

3.4.2 如果招标人未按要求提交《评标专家向招标人质疑函》，评标专家可拒绝评标或按不利于招

标人的方式处理，招标人承担相应责任。

#### 3.5 评标结果

3.5.1 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高到低的顺序

推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

#### 附件1：质疑用表

##### 1.1评标专家向投标人质疑函

评标专家向投标人质疑函

投标人名称： 编号：

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

##### 1.2评标专家向招标人质疑函

评标专家向招标人质疑函

招标人名称： 编号：

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

## 合同条款及格式

### 通用合同条款

### 一般约定

#### 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

**1.1.1 合同**

1.1.1.1 合同文件（或称合同）指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、

通用合同条款、发包人要求、勘察设计费用清单、勘察设计方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和勘察设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知勘察设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由勘察设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由勘察设计人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 勘察设计方案：指勘察设计人在投标文件中的勘察设计方案。

1.1.1.8 勘察设计费用清单：指勘察设计人投标文件中的勘察设计费用清单。

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

**1.1.2 合同当事人和人员**

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

全权负责人。

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

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

**1.1.3 工程和监理**

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

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

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

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

1.1.3.4 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细则、监

理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

**1.1.4 日期**

1.1.4.1 开始勘察设计通知：指发包人按第 6.1 款通知勘察设计人开始勘察设计的函件。

1.1.4.2 开始勘察设计日期：指发包人按第 6.1 款发出的开始勘察设计通知中写明的开始勘察设

计日期。

1.1.4.3 勘察设计服务期限：指勘察设计人在投标函中承诺的完成合同勘察设计服务所需的期限，

包括按第 6.2 款、第 6.4 款和第 6.6 款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成勘察设计日期：指第 1.1.4.3 目约定勘察设计服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计

算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

**1.1.5 合同价格和费用**

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的勘察设计费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指勘察设计人按合同约定完成了全部勘察设计工作后，发包人应付给勘察设计

人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

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

用，但不包括利润。

**1.1.6 其他**

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子

邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

#### 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

#### 适用法律

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

自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

#### 合同文件的优先顺序

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

序如下：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）委托人要求；

（7）监理报酬清单；

（8）监理大纲；

（9）其他合同文件。

#### 合同协议书

监理人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委

托人和监理人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

#### 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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

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

1.6.2 委托人提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等，委

托人应按约定的数量和期限交给监理人。由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当

的措施防止损失扩大。

#### 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，

均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，

均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

#### 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给

第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

#### 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当

事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

#### 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他

知识产权均归委托人享有。

1.10.2 监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的

责任，由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.3 监理人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之

中。

#### 文件及信息的保密

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

公开发表与引用。

#### 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存

在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后 3 日内通知监理人。除专用合同条款另有约定外，由此导致监理人费用增加和(或)周期延误的，委托人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委

托人收到通知书后不予改正或不予答复的，监理人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由委托人负责提供该规范和标准的 外国文

本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

### 委托人义务

#### 遵守法律

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

#### 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。除专用合同条款另有约定外，委托人应

为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、

办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

#### 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手

续，委托人应当按时办理，监理人应给予必要的协助。

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

#### 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

#### 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

#### 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

### 委托人管理

#### 委托人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、职务、

联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合

同无法继续正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围

和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知监理人。

#### 委托人的指示

3.2.1 委托人应按合同约定向监理人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代

表签字确认。

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

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照执行。

委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致监理人费用增加和（或）

周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

#### 决定或答复

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和/或监理文件作出处理决定，监理人

应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第 8 条的约定处理。

3.3.2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没

有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

### 监理人义务

#### 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

使其满足合同约定的目的。

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

#### 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工验收证书之日

起 28 日后失效。如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

#### 联合体

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

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

联合体协议。

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

全面履行合同。

#### 总监理工程师

4.4.1 监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职。监理人更换总监

理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人。总监理工程师 2 天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派代表代行其职责。

4.4.2 总监理工程师应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法

与委托人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向委托人提交书面报告。

4.4.3 监理人为履行合同发出的一切函件均应盖有监理人单位章或由监理人授权的项目机构章，并

由监理人的总监理工程师签字确认。

4.4.4 按照专用合同条款约定，总监理工程师可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这

些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

#### 监理人员的管理

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起 7 天内，向委托人提交监理项目机构以及人员安排的

报告，其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和作业人员的名单及资格条件。主要监理人员应相对稳定，更换主要监理人员的，应取得委托人的同意,并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。总监理工程师的更换，应按照本章第 4.4.1 项规定执行。

4.5.2 除专用合同条款另有约定外，主要监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师等；其他人

员包括各专业的监理员、资料员等。

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

议。

4.5.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，委托人有权随时检查。委托人

认为有必要时，可以进行现场考核。

#### 撤换总监理工程师和其他人员

监理人应对其总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行为不

端或玩忽职守的总监理工程师和其他人员的，监理人应予以撤换。

#### 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因监理需

要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

#### 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

### 监理要求

#### 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体监理范围应当根据三者之间的

关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷责任期及保修阶段中的

一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.4 工作范围指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调

和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

#### 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程勘察文件、设计文件及其他文件；

（4）本工程监理的委托合同及补充合同；

（5）委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；

（6）合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（7）其他监理依据。

#### 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

1. 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和

监理工作需要，编制监理实施细则；

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与

工程建设强制性标准的符合性；

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（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；

1. 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；

1. 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整

改并报委托人；

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

#### 监理文件要求

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，相关的监理依据应当完

整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求，满足委托人的下步工作需要，并应

符合国家和行业现行规定。

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

约定。

### 开始监理和完成监理

#### 开始监理

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理通知。

监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始监理

通知的，监理人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

#### 监理周期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误的，委托人应当延长监理服务期限并增加

监理报酬，具体方法在专用合同条款中约定。

（1）合同变更；

（2）因委托人原因导致的监理工作暂停；

（3）未按合同约定及时支付监理报酬；

（4）未及时履行合同约定的相关义务；

（5）由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；

（6）造成监理服务期限延误的其他原因。

#### 完成监理

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

监理文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委托人递交

一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

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

责任由监理人负责。

6.3.4 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收监

理文件。接收监理文件时，委托人应向监理人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.5 除专用合同条款另有约定外，监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致

时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位章和总监理工程师的注册执业印章，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

### 监理责任与保险

#### 监理责任主体

7.1.1 监理人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标

准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关技术标

准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

7.1.3 总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表

人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

#### 监理责任保险

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

持足额、有效。

### 合同变更

#### 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变

更，监理服务期限和监理报酬的调整方法在专用合同条款中约定。

（1）监理范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

（3）非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

（4）非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

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

述约定进行调整。

#### 合理化建议

8.2.1 合同履行中，监理人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，

被委托人采纳并构成变更的，执行第 8.1 款约定。

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委

托人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

### 合同价格与支付

#### 合同价格

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

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、实施监理、

编制监理文件等全部费用和国家规定的增值税税金。

9.1.3 委托人要求监理人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同

价格之中，由委托人另行支付。

#### 预付款

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

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

的增值税发票。

#### 中期支付

9.3.1 监理人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向委托人提交中期支付申请，并

附相应的支持性证明文件。

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等

额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

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

行。

#### 费用结算

9.4.1 合同工作完成后，监理人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交监理费用结算

申请，并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等

额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求监理人进行修正和提供补充资料，由监理人

重新提交。监理人对此有异议的，按第 12 条的约定执行。

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

### 不可抗力

#### 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并

不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失

的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

#### 不可抗力的通知

10.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一

方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

10.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不

可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

#### 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前

已完成的监理工作，应当按照合同约定进行支付。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施

致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

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

全部损失。

### 违约

#### 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

（1）监理文件不符合规范标准以及合同约定；

（2）监理人转让监理工作；

（3）监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

（4）监理人无法履行或停止履行合同；

（5）监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾

期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

#### 委托人违约

12.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

（1）委托人未按合同约定支付监理报酬；

（2）委托人原因造成监理停止；

（3）委托人无法履行或停止履行合同；

（4）委托人不履行合同约定的其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限内纠正；

逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。

#### 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一

方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

### 争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，

可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 专用合同条款

### 合同附件格式

#### 附件一：合同协议书

**合同协议书**

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

委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）中标通知书；

（2）投标函及投标函附录；

（3）专用合同条款；

（4）通用合同条款；

（5）委托人要求；

（6）监理报酬清单；

（7）监理大纲；

（8）其他合同文件。

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

3. 签约合同价：人民币（大写） （¥ ）。

4. 总监理工程师： 。

5. 监理工作质量符合的标准和要求： 。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期： ，实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始

监理日期为准。监理服务期限为 天。

9. 本合同协议书一式 份，合同双方各执 份。

10.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人： （盖单位章） 监理人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字） 法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日 年 月 日

#### 附件二：履约保证金格式

**履约保证金**

（委托人名称）：

鉴于（委托人名称，以下简称“委托人”）接受（监理人名称，以下称“监理人”）于 年 月 日参

加 （项目名称）监理招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就监理人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写） （¥ ） 。

2. 担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人签发竣工验收证书之日起 28

日后失效。

3. 在本担保有效期内，如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收

到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。

4. 委托人和监理人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称 ： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

年 月 日

#### **○合同条款及格式**

(招标人自行拟定合同模板)

# 第二卷

## 第五章 委托人要求

委托人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，委托人要求不仅应明确规定其功能、

用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于监理人负责提供的有关服务，在委托人要求中应一并明确规定。

委托人要求通常包括但不限于以下内容：

### 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

5. 其他要求

### 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

### 成果文件要求

1. 成果文件的组成

2. 成果文件的深度

3. 成果文件的格式要求

4. 成果文件的份数要求

5. 成果文件的载体要求

（1）纸质版的要求；

（2）电子版的要求；

（3）其他要求。

6. 成果文件的其他要求

### 委托人财产清单

#### 4.1委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等

2. 委托人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等

3. 委托人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

……

#### 4.2委托人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、

气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高

3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料

4. 勘察文件、设计文件等资料

5. 技术标准、规范

6. 工程承包合同及其他相关合同

7. 其他资料

……

#### 4.3委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求

2. 委托人财产退还要求

……

### 委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件

2. 委托人提供的交通条件

3. 委托人提供的网络、通讯条件

4. 委托人提供的协助人员

……

### 监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

2. 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等

4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具

7. 监理人自备的试验用房、样品用房

……

### 委托人的其他要求

委托人的其他要求

……

# 第三卷

## 第六章 投标文件格式

（项目名称）监理 标段招标项目

投 标 文 件

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

**目 录**

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、联合体协议书

四、监理报酬清单

五、资格审查资料

六、监理大纲

七、其他资料

### 一、投标函及投标函附录

#### **投标函**

（招标人名称）：

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

□1．我方已仔细研究了 （项目名称）监理 标段招标项目招标文件的全部内容， 愿意以费率/下浮率○下浮 %○费率 %○其他 的投标总报价，监理服务期限： ，按合同约定完成监理工作。

2．我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

3．如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5．（其他补充说明）。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

年 月 日

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

#### **投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（招标人名称）：

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

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

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

投 标 人：\_\_\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

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

#### **投标函附录**

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

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

### 法定代表人身份证明

投标人名称：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件。

投标人： （盖单位章）

年 月 日

注：（1）法定代表人亲自投标而不委托代理人投标适用；（2）若为联合体投标，需提供所有联合体各方的法定代表人身份证明书。

### 二、授权委托书

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标 人名称）的法定代表人，现委托本单位人员\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）监理投标文件、签订合同和处理有关事宜（向有关行政监督部门投诉另行授权），其法律后果由我方承担。

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

代理人无转委托权。

附：（1）法定代表人身份证明

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

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

年 月 日

注： （1）法定代表人不亲自投标而委托代理人投标适用。

（2）法定代表人委托他人投标的，委托代理人应是投标人本单位的人员。

□（3）最近6个月（企业设立不足6个月，从设立时起，下同）连续缴费的养老保险是指从购

买招标文件时间的上一个月或上上个月起算，往前推6个月的连续、不间断，每个月都缴纳了

养老保险费。

### 联合体协议书

（所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共

同参加 （项目名称）监理 标段招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、 信息

及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项 目有关的一切事宜。

1. 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）

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）

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）

……

年 月 日

### 监理报酬

1.监理报酬清单说明

由投标人自行编制，应足以说明酬金组成方式，成本等内容

2.监理报酬分项报价表

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

### 资格审查资料

#### **基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 | |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电 话 | |  | | |
| 传 真 |  | | 网 址 | |  | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 企业监理资质证书 | 类型： 等级： 证书号： | | | | | | | |
| 质量管理体系证书  （如有） | 类型： 等级： 证书号： | | | | | | | |
| 营业执照号 |  | | | 员工总人数： | | | | |
| 注册资本 |  | | | 其 中 | 专业技术人员 | |  | |
| 成立日期 |  | | | 注册类人员 | |  | |
| 基本账户开户银行 |  | | | … | |  | |
| 基本账户银行账号 |  | | | … | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 与投标人的单位负责人为同一人的单位 |  | | | | | | | |
| 与投标人存在控股关系的单位 |  | | | | | | | |
| 与投标人存在管理关系的单位 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

注：（1）投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。资格条件和评

标办法中未要求的证明和证件，可不提供。（2）投标人（或联合体各成员）应填写此表。

#### **近 年财务状况表**

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

注：“近 N个年度财务状况表”分两种情况。招标文件发售之日在 5 月 1 日以前的，“近N

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

#### **类似工程业绩情况汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目业主 | 项目名称 | 开工日期 | 交工日期 | 竣工日期 | 合同价格 | 建设规模 | 项目总监 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

#### **正在实施和新承接的类似项目情况表**

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

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

#### **近年发生的诉讼及仲裁情况**

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

#### **拟委任的主要人员汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | | | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### **主要人员简历表**

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

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

#### **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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

### 监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

一、监理工程概况；

二、监理范围、监理内容；

三、监理依据、监理工作目标；

四、监理机构设置（框图）、岗位职责；

五、监理工作程序、方法和制度；

六、拟投入的监理人员、试验检测仪器设备；

七、质量、进度、造价、安全、环保监理措施

八、合同、信息管理方案；

九、组织协调内容及措施；

十、监理工作重点、难点分析；

十一、对本工程监理的合理化建议。

### 其他资料

1.投标人认为有必要提供的其他材料。

□2. 。

### □招标文件附件

#### 附件一：授权委托书（非联合体）

**授权委托书（非联合体）**

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

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

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证（正反面）复印件或扫描件。

投标人： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

委托代理人： （签字）

年 月 日

注：

委托代理人应在开标时向招标人单独递交授权委托书原件。

#### 附件二：授权委托书（联合体）

**授权委托书（联合体）**

本授权委托书声明：我  （姓名）系 (联合体牵头人)的法定代表人，我 （姓名）系 （联合体其他成员一名称)的法定代表人，我 （姓名）系 (联合体其他成员二名称)的法定代表人，我 （姓名）系 （联合体其他成员三名称)的法定代表人，现共同授权委托 (联合体牵头人)的 (委托代理人)为我们所组成投标联合体参加 (项目名称) 投标的委托代理人。委托代理人在本项目招标、投标、评标、合同签署等活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务（向有关行政监督部门投诉另行授权），均为代表本联合体的行为，本联合体将承担委托代理人行为的一切法律责任和后果。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至招标文件约定的“投标有效期”结束为止**。**

委托代理人无转委托权。

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

委托代理人姓名：

委托代理人： (签字)

联合体牵头人： (盖单位章)

法定代表人： (签字或盖章)

联合体其他成员单位一名称**：** (盖单位章)

法定代表人： (签字或盖章)

联合体其他成员单位二名称**：**  (盖单位章)

法定代表人： (签字或盖章)

...

年 月 日

注： 委托代理人应在开标时向招标人单独递交授权委托书原件。