

湖北省建设工程

监理招标文件示范文本

(2014 年电子化第一版)

(甲种本)

湖北省招标投标协会
湖北省公共资源交易中心

二〇一四年五月

使用说明

一、《湖北省建设工程监理招标文件示范文本（甲种本）》（以下简称《省招标文件示范文本（甲种本）》）适用于依法必须招标且监理与相关服务费实行政府指导价的建设工程项目的监理招标。

二、《省招标文件示范文本（甲种本）》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人按需要选择使用；以空格标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示。

三、招标人按照《省招标文件示范文本（甲种本）》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请书编入出售的招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、招标人根据《省招标文件示范文本（甲种本）》编制项目招标文件时，不得修改第二章“投标人须知”正文，但可在前附表中对“投标人须知”进行补充、细化。如果填写内容与后面对应内容有不一致的地方，以“投标人须知前附表”的内容为准。

五、《省招标文件示范文本（甲种本）》第三章“评标办法”规定评标采用综合评估法。招标人不得修改“评标办法”正文，前附表应列明全部评审因素和评审标准，并标明投标人不满足其要求即导致投标被否决的全部条款。综合评估法中各评审因素的评审标准、分值和权重等不得随意修改。相关规章、规范性文件对各评审因素的评审标准、分值和权重等有规定的，从其规定。

六、招标人根据《省招标文件示范文本（甲种本）》编制项目招标文件时，不得修改“通用合同条款”正文，但可根据招标项目的具体特点和实际需要，在“专用合同条款”中对“通用合同条款”进行补充、细化，但补充或细化的内容不得违反法律、行政法规的强制性

规定和平等、自愿、公平和诚实信用原则。

七、《省招标文件示范文本（甲种本）》第五章“监理规范”和第六章“技术标准和要求”由招标人根据行业规范、招标项目具体特点和实际需要编制。

八、《省招标文件示范文本（甲种本）》针对不同的情况，有关章节列出了可供选择的文本，如第一章；有关条款列出了选项，如投标人须知及前附表、评标办法及前附表中的部分条款。招标人编制项目招标文件时应将未选择部分删除，以保证文件整体的连贯性和避免歧义。

九、《省招标文件示范文本（甲种本）》主要适用于省级电子交易平台，市（州）、县（市）电子交易平台可参照使用。

十、尽管《省招标文件示范文本（甲种本）》有相配套的《省资格预审文件示范文本》，招标人在根据招标项目具体特点组织招标时，宜优先采用资格后审的方式；采用资格预审方式的，资格审查办法宜采用合格制。

十一、《省招标文件示范文本（甲种本）》为2014年版，将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或个人对《省招标文件示范文本》的修改意见和建议，可向编制工作小组反映。

联系电话：（027）86629990

_____ (项目名称) _____ 标段监理招标

招 标 文 件

招标编号：_____

招标人/招标代理机构：_____ (盖章)

_____年_____月_____日

目 录

第一章 招标公告（未进行资格预审）	1
1. 招标条件	1
2. 项目概况与招标范围	1
3. 投标人资格要求	1
4. 招标文件的获取	2
5. 投标文件的递交	2
6. 发布公告的媒介	2
7. 联系方式	2
第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）	4
1. 招标条件	4
2. 项目概况与招标范围	4
3. 投标人资格要求	4
5. 投标文件的递交	5
6. 确认	5
7. 联系方式	6
第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）	7
第二章 投标人须知	9
投标人须知前附表	9
1. 总则	14
1.1 项目概况	14
1.2 资金来源和落实情况	14
1.3 招标范围和监理与相关服务期	14
1.4 投标人资格要求（适用于已进行资格预审的）	14
1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）	14
1.5 费用承担	15
1.6 保密	15
1.7 语言文字	15
1.8 计量单位	15
1.9 踏勘现场	15
1.10 投标预备会	15
1.11 分包	16
1.12 偏离	16
2. 招标文件	16
2.1 招标文件的组成	16
2.2 招标文件的澄清	16
2.3 招标文件的修改	17
2.4 招标文件的异议	17
3. 投标文件	17
3.1 投标文件的组成	17
3.2 投标报价（适用于固定标价法）	17
3.2 投标报价（适用于非固定标价法）	18
3.3 投标有效期	18
3.4 投标保证金	18
3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）	19
3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）	19

3.6 投标文件的编制.....	20
4. 投标.....	21
4.1 投标文件的密封和标识.....	21
4.2 投标文件的递交.....	22
4.3 投标文件的修改与撤回.....	22
5. 开标.....	22
5.1 开标时间和地点.....	22
5.2 开标程序.....	23
5.3 电子开标的应急措施.....	23
5.4 开标异议.....	24
6. 评标.....	24
6.1 评标委员会.....	24
6.2 评标原则.....	25
6.3 评标.....	25
7. 合同授予.....	25
7.1 定标方式.....	25
7.2 评标结果公示.....	25
7.3 履约能力的审查（如有）.....	25
7.4 中标通知.....	25
7.5 履约保证金.....	25
7.6 签订合同.....	26
8. 重新招标、不再招标和终止招标.....	26
8.1 重新招标.....	26
8.2 不再招标.....	26
8.3 终止招标.....	26
9. 纪律和监督.....	26
9.1 对招标人的纪律要求.....	26
9.2 对投标人的纪律要求.....	27
9.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	27
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	27
9.5 投诉.....	27
10. 需要补充的其他内容.....	27
10.1 投标补充规定.....	27
10.2 需要补充的其他内容.....	27
附件：投标人资质条件、能力和信誉.....	28
附表一：招标文件澄清申请函.....	29
附表二：招标文件文件澄清通知.....	30
附表三：招标文件文件修改通知.....	31
附表四：投标文件递交签收凭证.....	32
附表五：开标记录表.....	33
附表六：投标文件问题澄清通知.....	34
附表七：投标文件问题的澄清.....	35
附表八：中标通知书.....	36
附表九：中标结果通知书.....	37
附表十：异议函.....	38
附表十一：异议答复函.....	39
第三章 评标办法（综合评估法）.....	40
评标办法前附表.....	40
1. 评标方法.....	48
2. 评审标准.....	48

2.1 初步评审标准.....	48
2.2 分值构成与评分标准.....	48
3. 评标程序.....	49
3.1 初步评审.....	49
3.2 详细评审.....	50
3.3 投标文件的澄清和补正.....	50
3.4 评标结果.....	50
第四章 合同条款及格式.....	52
第一节 通用条件.....	53
1. 定义与解释.....	54
1.1 定义.....	54
1.2 解释.....	55
2. 监理人的义务.....	55
2.1 监理的范围和工作内容.....	55
2.2 监理与相关服务依据.....	56
2.3 项目监理机构和人员.....	57
2.4 履行职责.....	57
2.5 提交报告.....	58
2.6 文件资料.....	58
2.7 使用委托人的财产.....	58
2.8 监理与相关服务期.....	58
2.9 履约保证金.....	58
3. 委托人的义务.....	58
3.1 告知.....	58
3.2 提供资料.....	58
3.3 提供工作条件.....	58
3.4 委托人代表.....	59
3.5 委托人意见或要求.....	59
3.6 答复.....	59
3.7 支付.....	59
4. 违约责任.....	59
4.1 监理人的违约责任.....	59
4.2 委托人的违约责任.....	60
4.3 除外责任.....	60
5. 支付.....	60
5.1 支付货币.....	60
5.2 支付申请.....	60
5.3 支付酬金.....	60
5.4 有争议部分的付款.....	60
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止.....	60
6.1 生效.....	60
6.2 变更.....	61
6.3 暂停与解除.....	61
6.4 终止.....	62
7. 争议解决.....	62
7.1 协商.....	62
7.2 调解.....	62
7.3 仲裁或诉讼.....	62
8. 其他.....	62
8.1 外出考察费用.....	62

8.2 检测费用.....	63
8.3 咨询费用.....	63
8.4 奖励.....	63
8.5 守法诚信.....	63
8.6 保密.....	63
8.7 通知.....	63
8.8 著作权.....	63
第二节 专用条件.....	64
1. 定义与解释.....	65
1.2 解释.....	65
2. 监理人义务.....	65
2.1 监理的范围和内容.....	65
2.2 监理与相关服务依据.....	65
2.3 项目监理机构和人员.....	65
2.4 履行职责.....	65
2.5 提交报告.....	65
2.7 使用委托人的财产.....	65
2.8 监理与相关服务期.....	65
2.9 履约保证金.....	65
3. 委托人义务.....	66
3.4 委托人代表.....	66
3.6 答复.....	66
4. 违约责任.....	66
4.1 监理人的违约责任.....	66
4.2 委托人的违约责任.....	66
5. 支付.....	66
5.1 支付货币.....	66
5.3 支付酬金.....	66
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止.....	67
6.1 生效.....	67
6.2 变更.....	67
7. 争议解决.....	67
7.2 调解.....	67
7.3 仲裁或诉讼.....	67
8. 其他.....	67
8.2 检测费用.....	67
8.3 咨询费用.....	67
8.4 奖励.....	67
8.6 保密.....	68
8.8 著作权.....	68
9. 补充条款.....	68
附录 A 相关服务的范围和内容.....	68
附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备.....	69
第三节 合同附件格式.....	71
附件一：协议书.....	72
附件二：履约保证金格式.....	74
第五章 监理规范.....	75
第六章 技术标准和要求.....	77
第七章 图纸和资料.....	79

第八章 投标文件格式.....	82
目 录.....	84
一、投标函及投标函附录.....	85
（一）投标函.....	85
（二）投标函附录.....	86
二、法定代表人身份证明或法定代表人的授权委托书.....	87
三、联合体协议书.....	89
四、投标保证金.....	90
五、监理与相关服务费报价表.....	91
（一）监理与相关服务费报价汇总表.....	91
（二）施工阶段监理服务费计算表.....	92
（三）缺陷责任期（保修）阶段服务费计算表.....	93
（四）勘察阶段服务费计算表.....	94
（五）设计阶段服务费计算表.....	95
（六）其他相关服务费计算表.....	96
（七）监理人员工作计划安排表.....	97
六、监理与相关服务建议书.....	98
七 资格审查资料.....	99
八、其他材料.....	117
附 录：建设工程项目监理人员数量及资质最低要求参考表.....	118

第一章 招标公告（未进行资格预审）

_____（项目名称）_____标段监理招标公告

招标编号：_____

1. 招标条件

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_____，招标代理机构为_____。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

建设地点：_____

建设规模：_____

计划监理与相关服务期：

其中：监理服务期自___年___月___日始，至___年___月___日止。

相关服务期自___年___月___日始，至___年___月___日止。

工程概算投资额（或建筑安装工程费）：_____

招标范围：_____

标段划分(如果有)：_____

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备_____资质，_____（类似项目描述）业绩，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力。其中，投标人拟派总监理工程师须具备_____专业国家注册监理工程师注册执业证书，在本单位注册，且已承担总监理工程师工作的在监项目不超过2项。

3.2 本次招标_____（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：
_____。

3.3 各投标人均可就上述标段中的_____（具体数量）个标段投标。招标人按下列原则选择中标人：

招标人按标段择优选择中标人。

投标人最多只允许中标___个标段。如果同一投标人在多个标段中均排序第一，则按

最有利于招标人的原则确定其中标的具体标段（招标人应将确定多标段中标的具体办法载明）。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，应当在湖北省公共资源电子交易平台（以下简称“省电子交易平台”）进行网员注册，并领取 CA 数字证书。具体操作参见《湖北公共资源交易信息网—办事指南—会员网上注册指南》（网址：www.hbggzy.cn）。

4.2 完成网员注册后，请于____年____月____日至____年____月____日 24:00 时止（北京时间、下同），通过互联网使用 CA 数字证书登录“省电子交易平台”（网址：www.hbggzy.cn，下同），明确所投标段，通过网上银行支付招标文件费用后下载招标文件。联合体投标的，由联合体牵头人完成网上支付和招标文件下载。未按规定从“省电子交易平台”下载招标文件的，其投标将被否决。

4.3 招标文件每套售价____元，售后不退。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件包括电子投标文件（加密电子投标文件和不加密电子投标文件（光盘备份））和纸质投标文件。投标文件递交截止时间为____年____月____日____时。投标人应当在投标截止时间前，以下列两种方式递交投标文件：

（1）网上递交：投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“省电子交易平台”，将加密电子投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件，招标人将拒收。

（2）现场递交：投标人应当在投标截止时间前，将不加密电子投标文件（光盘备份）与纸质投标文件，按照招标文件要求分别密封和加写标记后，递交至 武汉市武昌区中北路 252 号普提金商务中心 A 座____楼 湖北省公共资源交易中心____号开标厅。逾期送达的或者未送达指定地点的，或者未按照招标文件要求密封或者加写标记的投标文件，招标人将拒收。

5.2 根据本章第 5.1 款的规定，投标人递交的投标文件，只要出现任何一种投标文件应当拒收的情形，其投标将被拒绝。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在_____（发布公告的媒介名称）上发布。

7. 联系方式

招 标 人：_____ 招标代理机构：_____

地 址： _____
邮 编： _____
联 系 人： _____
电 话： _____
传 真： _____
电子邮件： _____
网 址： _____
开户银行： _____
账 号： _____

地 址： _____
邮 编： _____
联 系 人： _____
电 话： _____
传 真： _____
电子邮件： _____
网 址： _____
开户银行： _____
账 号： _____

_____年 _____月 _____日

第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）

_____（项目名称）_____标段监理投标邀请书

招标编号：_____

_____（被邀请单位名称）：

1. 招标条件

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，现邀请你单位参加_____（项目名称）_____标段监理投标。

2. 项目概况与招标范围

建设地点：_____

建设规模：_____

计划监理与相关服务期：

其中：监理服务期自___年___月___日始，至___年___月___日止。

相关服务期自___年___月___日始，至___年___月___日止。

工程概算投资额（或建筑安装工程费）：_____

招标范围：_____

标段划分(如果有)：_____

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人具备_____资质，_____（类似项目描述）业绩，并在人员、设备、资金等方面具有承担本标段监理的能力。其中，投标人拟派总监理工程师须具备_____专业国家注册监理工程师注册执业证书，在本单位注册，且已承担总监理工程师工作的在监项目不超过 2 项。

3.2 本次招标_____（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：_____。

3.3 投标人按被邀请的标段投标。招标人按下列原则选择中标人：

招标人按包择优选择中标人。

□投标人最多只允许中标___个标段。如果同一投标人在多个标段中均排序第一，则按最有利于招标人的原则确定其中标的具体标段（招标人应将确定多标段中标的具体办法载明）。

4. 招标文件的获取

4.1 凡拟被邀请参加投标者，应当在湖北省公共资源电子交易平台（以下简称“省电子交易平台”）进行网员注册，并领取 CA 数字证书。具体操作参见《湖北公共资源交易信息网—办事指南—会员网上注册指南》（网址：www.hbggzy.cn）。

4.2 递交“投标确认书”后，请于____年____月____日至____年____月____日 24:00 时止（北京时间、下同），通过互联网使用 CA 数字证书登录“省电子交易平台”（网址：www.hbggzy.cn，下同），明确所投标段，通过网上银行支付招标文件费用后下载招标文件。联合体投标的，由联合体牵头人完成网上支付和招标文件下载。未按规定从“省电子交易平台”下载招标文件的，其投标将被否决。

4.3 招标文件每套售价____元，售后不退。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件包括电子投标文件（加密电子投标文件和不加密电子投标文件（光盘备份））和纸质投标文件。投标文件递交截止时间为____年____月____日____时。投标人应当在投标截止时间前，以下列两种方式递交投标文件：

（1）网上递交：投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“省电子交易平台”，将加密电子投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件，招标人将拒收。

（2）现场递交：投标人应当在投标截止时间前，将不加密电子投标文件（光盘备份）与纸质投标文件，按照招标文件要求分别密封和加写标记后，递交至 武汉市武昌区中北路 252 号普提金商务中心 A 座____楼 湖北省公共资源交易中心____号开标厅。逾期送达的或者未送达指定地点的，或者未按照招标文件要求密封或者加写标记的投标文件，招标人将拒收。

5.2 根据本章第 5.1 款的规定，投标人递交的投标文件，只要出现任何一种投标文件应当拒收的情形，其投标将被拒绝。

6. 确认

本投标邀请书通过“省电子交易平台”发出，投标邀请书知发出的同时，“省电子交易平台”以手机短信方式提醒投标人登陆平台查看。请你单位收到投标邀请书后（以发出时间为准）24 小时内，通过互联网使用 CA 数字证书登录“省电子交易平台”上传“投标确

认书”，并按本章第 4.2 款的规定下载招标文件。未按要求递交“投标确认书”的，将无法下载招标文件。

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：_____
传 真：_____	传 真：_____
电子邮件：_____	电子邮件：_____
网 址：_____	网 址：_____
开户银行：_____	开户银行：_____
账 号：_____	账 号：_____

_____年 ____月 ____日

备注：“投标确认书”格式见《湖北省建设工程监理资格预审文件示范文本》第二章附表十二。

第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）

_____（项目名称）_____标段监理投标邀请书

招标编号：_____

_____（被邀请单位名称）：

你单位已通过资格预审，现邀请你单位按招标文件规定的内容，参加_____（项目名称）_____标段监理投标。

本投标邀请书通过“省电子交易平台”（网址：www.hbggzy.cn，下同）发出，投标邀请书知发出的同时，“省电子交易平台”以手机短信方式提醒投标人登陆平台查看。请你单位收到投标邀请书后（以发出时间为准）24小时内，通过互联网使用CA数字证书登录“省电子交易平台”上传“投标确认书”。未按要求递交“投标确认书”的，将无法下载招标文件。

递交“投标确认书”后，请于____年____月____日至____年____月____日24:00时止（北京时间、下同），通过互联网使用CA数字证书登录“省电子交易平台”，明确所投标段，通过网上银行支付招标文件费用后下载招标文件。联合体投标的，由联合体牵头人完成网上支付和招标文件下载。未按规定从“省电子交易平台”下载招标文件的，其投标将被否决。

招标文件每套售价____元，售后不退

投标文件包括电子投标文件（加密电子投标文件和不加密电子投标文件（光盘备份））和纸质投标文件。投标文件递交截止时间为____年____月____日____时。投标人应当在投标截止时间前，以下列两种方式递交投标文件：

（1）网上递交：投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录“省电子交易平台”，将加密电子投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件，招标人将拒收。

（2）现场递交：投标人应当在投标截止时间前，将不加密电子投标文件（光盘备份）与纸质投标文件，按照招标文件要求分别密封和加写标记后，递交至 武汉市武昌区中北路252号普提金商务中心A座____楼 湖北省公共资源交易中心____号开标厅。未通过资格

预审的申请人提交的投标文件，以及逾期送达的或者未送达指定地点的，或者未按照招标文件要求密封或者加写标记的投标文件，招标人将拒收。

根据前款的规定，投标人递交的投标文件，只要出现任何一种投标文件应当拒收的情形，其投标将被拒绝。

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： _____
传 真： _____	传 真： _____
电子邮件： _____	电子邮件： _____
网 址： _____	网 址： _____
开户银行： _____	开户银行： _____
账 号： _____	账 号： _____

_____年 ____月 ____日

备注：“投标确认书”格式见《湖北省建设工程监理资格预审文件示范文本》第二章附表十二。

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： 电子邮件： （上述内容如与招标公告或投标邀请书一致，可直接注明“详见招标公告或投标邀请书”）
1.1.3	招标代理机构	名称： 地址： 联系人： 电话： 电子邮件： （上述内容如与招标公告或投标邀请书一致，可直接注明“详见招标公告或投标邀请书”）
1.1.4	项目名称	
1.1.5	建设地点	
1.1.6	代建人	
1.2.1	资金来源	
1.2.2	出资比例	
1.2.3	资金落实情况	
1.3.1	招标范围	
1.3.2	计划监理与相关服务期	1. 监理服务期： 自___年___月___日始，至___年___月___日止。 2. 相关服务期 （1）勘察阶段服务期：

		<p>自___年___月___日始，至___年___月___日止。</p> <p>(2) 设计阶段服务期： 自___年___月___日始，至___年___月___日止。</p> <p>(3) 保修阶段服务期： 自___年___月___日始，至___年___月___日止。</p> <p>(4) 其他相关服务期： 自___年___月___日始，至___年___月___日止。</p>
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>资质条件：</p> <p>主要人员要求：</p> <p>财务要求：</p> <p>业绩要求：</p> <p>信誉要求：</p> <p>其他要求：</p> <p>(详见本章附件：投标人资质条件、能力和信誉)</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<p><input type="checkbox"/>不接受</p> <p><input type="checkbox"/>接受，应满足下列要求：</p>
1.9.1	踏勘现场	<p><input type="checkbox"/>不组织</p> <p><input type="checkbox"/>组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：</p>
1.10.1	投标预备会	<p><input type="checkbox"/>不召开</p> <p><input type="checkbox"/>召开，召开时间： 召开地点：</p>
1.12	偏离	<p><input type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p>
2.1	构成招标文件的其他材料	
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截止之日___日前
3.1.1	构成投标文件的其他材料	

3.2.2	监理与相关服务费 (固定标价法)	监理与相关服务费：_____元。 其中：监理服务费：_____元； 相关服务费：_____元。 列明详细的计算过程或随招标文件发出监理与相关服务费计算表。
3.2.2	监理服务费计费额 (非固定标价法)	工程概算投资额（或建筑安装工程费）为：
3.2.4	最高和最低投标限价	最高投标限价为_____元， 最低投标限价为_____元。 列明详细的计算过程或随招标文件发出监理与相关服务费计算表。
3.3.1	投标有效期	
3.4.1	投标保证金	<p> <input type="checkbox"/>不提交 <input type="checkbox"/>提交， </p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标保证金的形式： 现金或支票 2. 投标保证金的金额： _____ 元 3. 递交截止时间（到账时间）： 同本章第 4.2.1 项投标截止时间。 4. 递交方式： 采用电汇、大额支付等转账方式从投标人的基本账户汇至招标人指定的账户（不接受银行保函、第三方担保、现钞交纳等方式递交的投标保证金）。多标段投标的，按标段分别递交投标保证金。 招标人指定的收取投标保证金帐户信息如下： 帐户名称：湖北省公共资源交易中心 开户银行：中国民生银行武汉水果湖支行 帐 号：0510014210004917 汇款后成功，投标人使用 CA 数字证书登录“省电子交易平台”（网址：www.hbggzy.cn），按以下步骤对投标保证金进行网上确认。 （1）进入会员主界面后，可直接点击“保证金确认”图

		<p>标或者点击左边图标“交易业务”→“保证金确认”，进入保证金提交管理界面。</p> <p>(2) 选择页面上方“未提交”按钮，查看已经下载招标文件且未提交保证金的项目，点击选择需要提交保证金项目后的“提交”按钮，系统弹出“投标保证金网上核对及项目信息提交注意事项”的界面，核对该界面的投标人名称、投标项目名称、招标编号、汇款时间、汇款人基本账户、金额等信息，如发现不正确请及时返回上一级界面点击“账户查询”，并按查询到的信息进行修正，确保提交成功。</p> <p>(3) 提交成功后系统弹出“提交成功”提示，也可返回“账户查询”界面查询已提交的保证金信息。</p> <p>投标人如未及时将投标保证金递交情况在网上确认的或未按标段递交投标保证金的，“省电子交易平台”无法对其投标保证金是否按规定要求到帐情况进行记录，将导致其投标被否决。</p> <p>如遇其他问题无法提交保证金及时致电以下号码咨询： 86629932，86629989</p>
3.4.3	退还投标保证金及利息	<p>计息标准： 人民银行同期活期存款利率</p> <p>计息时间： 投标保证金到账之日起至退还的前一日</p> <p>退还办法： 投标保证金及利息将按招标文件的约定，由招标人确定是否退还。退还投标保证金及利息的，将按来款渠道以电汇的方式退还（扣除手续费），利息不足以支付退款手续费的，不退还相应利息。</p>
3.5.1	类似项目业绩	类似项目业绩是指：
3.6.4	是否采用“技术暗标”	采用
3.6.7	投标文件份数	加密电子投标文件一份，不加密电子投标文件（光盘备份）一份； 纸质投标文件正本一份副本____份。
4.2.1	投标截止时间	_____年____月____日____时____分

4.2.2 (2)	递交投标文件地点	武汉市武昌区中北路 252 号 普提金商务中心 A 座____楼 湖北省公共资源交易中心____开标厅
4.2.4	是否退还投标文件	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同投标文件递交地点
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：____人，其中招标人代表____人（限招标人在职人员，且应当具备评标专家的相应的或者类似的条件），专家____人。 评标专家确定方式：从湖北省综合评标专家总库相应专业中随机抽取产生
7.1	是否授权评标委员会 确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数：
7.2	评标结果公示媒介	湖北公共资源交易信息网（网址：www.hbggzy.cn）
7.5.1	履约保证金	履约保证金的形式： 履约保证金的金额：
9.5	监督部门	名 称：湖北省公共资源交易监督管理局 地 址：武汉市武昌区中北路 28 号 电 话：027-87238106 传 真：027-87838717 邮政编码：430071
10.1	投标补充规定	各投标人可同时对本次招标标段中的____个标段投标。招标人按下列原则选择中标人： <input type="checkbox"/> 招标人按标段择优选择中标人。 <input type="checkbox"/> 投标人最多只允许中标____个标段。如果同一投标人在多个标段中均排序第一，则按最有利于招标人的原则确定其中标的具体标段（招标人应将确定多标段中标的具体办法载明）。
10.2	需要补充的其他内容

1. 总则

1.1 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，现对本标段监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本标段代建人：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围和监理与相关服务期

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段计划监理与相关服务期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（适用于已进行资格预审的）

投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位。

1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 投标人应具备承担本标段监理的资质条件、能力和信誉。

- (1) 资质条件：见投标人须知前附表；
- (2) 主要人员要求：见投标人须知前附表；
- (3) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (4) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (5) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (6) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，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；

(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同一标段中投标；

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) 为本标段的代建人；
- (3) 为本标段提供招标代理服务的；
- (4) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (5) 与本标段的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (6) 与本标段的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (7) 被责令停业的；
- (8) 被暂停或取消投标资格的（指被招标项目所在地县级及以上建设行政主管部门或其他行政主管部门暂停或取消投标资格或禁止进入该区域建设市场且处于有效期内）；
- (9) 财产被接管或冻结的；
- (10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.4.4 投标人存在下列情形之一的，相关投标均无效：

- (1) 与招标人存在利害关系影响招标公正性的；
- (2) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段投标的，共同组成联合体投标的除外。

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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

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。

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 在投标预备会召开前，投标人应使用 CA 数字证书登录“省电子交易平台”，在

“投标答疑”菜单以书面形式将需要招标人澄清的问题送达招标人，以便招标人澄清。

1.10.3 在投标人须知第 2.2.2 项规定的时间内，招标人对投标人所提问题的澄清将以书面形式通过“省电子交易平台”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

本项目严禁转包和分包。

1.12 偏离

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，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

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) 监理规范；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 图纸和资料
- (8) 投标文件格式；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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。如对招标文件有任何疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前，使用 CA 数字证书登录“省电子交易平台”，在“投标答疑”菜单以书面形式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标人对招标文件的澄清通过“省电子交易平台”发出，澄清通知发出的时间距投标人须知前附表 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，并且澄清的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清通知发出的同时，“省电子交易平台”以手机短信方式提醒投标人登陆平台查看。投标人应注意及时浏览网上发出的澄清通知，因投标人自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通过“省电子交易平台”通知所有购买招标文件的投标人。修改通知发出的时间距投标人须知前附表 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，并且澄清的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 修改通知发出的同时，“省电子交易平台”以手机短信方式提醒投标人登陆平台查看。投标人应注意及时浏览网上发出的修改通知，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.4 招标文件的异议

2.4.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件（包括对招标文件澄清和修改的内容）有异议的，应当在投标人须知前附表 4.2.1 项规定的投标截止时间 10 日前提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，招标人将暂停招标投标活动。逾期提出的，招标人可不予受理。异议与答复应通过“省电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式完成。

本处所称异议是指投标人或者其他利害关系人认为招标文件的内容违反法律、法规、规章的强制性规定，违反公开、公平、公正和诚实信用原则，影响投标人投标而向招标人提出的质疑。

2.4.2 招标人对异议的答复构成对招标文件澄清或者修改的，招标人将按照本章第 2.2 款、第 2.3 款规定办理。

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法定代表人的授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 监理与相关服务费报价表；
- (6) 监理与相关服务建议书；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 其他材料:见投标人须知前附表。

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。

3.2 投标报价（适用于固定标价法）

3.2.1 投标报价是投标人按照招标文件的要求完成招标范围建设工程监理与相关服务工作所需的全部费用。

3.2.2 招标人根据《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号）的相关规定计算监理与相关服务费，并在投标人须知前附表中公布。

3.2.3 投标人按第八章“投标文件格式”中的“监理与相关服务费报价表”的要求填写相应表格时，应按招标人在本章第3.2.2项公布的监理服务费填报。未按给定的监理与相关服务费填报的，其投标将被否决。

3.2.4 每标段监理只允许有一个投标报价，任何有选择性的投标报价，其投标将被否决。

3.2 投标报价（适用于非固定标价法）

3.2.1 投标报价是投标人按照招标文件的要求完成招标范围建设工程监理与相关服务工作所需的全部费用。

3.2.2 投标人应根据《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号）的相关规定计算监理与相关服务费。其中，施工阶段监理服务费按照投标人须知前附表规定的监理服务费计费额计算本标段监理服务费基准价的基础上，投标人结合自身因素，进行投标报价；相关阶段服务费参照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号）附表四《建设工程监理与相关服务人员人工日费用标准》规定的收费标准计算投标报价。

3.2.3 投标人应按第八章“投标文件格式”中的“监理与相关服务费报价表”的要求填写相应表格。投标人未填报的部分，在工程实施时委托人将不予支付，并认为该部分费用已包含在报价中。

3.2.4 招标人应当设置最高和最低投标限价并在在投标人须知前附表中明确。最高或最低投标限价的浮动率不得超过监理服务费基准价的±20%，相关服务的人工日费用标准参照《建设工程监理与相关服务人员人工日费用标准》规定计算；同时，投标人的投标报价（指投标函中的大写报价或算术错误修正后的投标报价）不得高于招标人公布的最高投标限价或低于最低投标限价，否则，其投标将被否决。

3.2.5 每标段监理只允许有一个投标报价，任何有选择性的投标报价，其投标将被否决。

3.2.6 投标人在投标截止时间前修改“投标函”中的投标总报价，应同时修改“监理与相关服务费报价表”的汇总表及各计算表中的相应报价，投标总报价为各分项金额之和。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 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或撤销其投标文件；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 投标人须知前附表规定提交投标保证金的，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形式、金额、递交截止时间、递交方式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。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，其投标将被否决。

3.4.3 招标人最迟在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。招标人同时退还投标保证金的银行同期存款利息。投标保证金及利息的计息标准和退还方式见投标人须知前附表。

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、签订合同协议书时向招标人提出附加条件或未按招标文件规定提交履约保证金。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

3.5.1 投标人应按本项目资格预审文件申请人须知第 1.4 款规定的相关要求、资格审查办法以及招标文件第八章“投标文件格式”中规定的表格内容填写资格审查表，并按各资格审查表的具体要求提供相关证件及证明材料。

除非投标人资格条件有更新或补充资料，评标委员会在评标阶段不再对投标人的资格条件进行再次审查，但投标人在资格审查表中填写的内容将作为综合评分的重要依据。

本招标文件中“类似项目业绩”的定义见投标人须知前附表。

3.5.2 投标人在编制投标文件时，其资质条件、组织机构、财务能力、信誉等资格条件与资格预审时提交的资格预审申请文件相比发生变化的，应按新情况更新或补充其在资格预审申请时提供的资料，更新资料应包括但不限于以下内容：

- (1) 投标人名称、营业执照、资质证书和法定代表人的变更情况及相关行政审批部门出具的证明材料；
- (2) 拟投入本工程的主要监理人员变化情况；
- (3) 联合体分工比例变化情况；
- (4) 财务状况、经营状况发生变化等情况。

3.5.3 按本章第 3.5.2 项规定，资格条件有更新或补充的应在投标函中声明。

3.5.4 评标委员会在评标阶段对提交更新和补充资料的投标人的资格条件进行复审，不能满足资格预审文件的要求或影响本次招标的公正性的，其投标将被否决。

3.5.5 投标人更换通过资格预审的总监理工程师的，其投标将被否决。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

3.5.1 投标人须按招标文件第八章“投标文件格式”中规定的表格内容填写资格审查表，并按各资格审查表的具体要求提供相关证件及证明材料。

本招标文件中“类似项目业绩”的定义见投标人须知前附表。

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

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第八章“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。

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

3.6.3 电子投标文件制作

(1) 电子投标文件由投标人使用“省电子交易平台”自带的“投标文件制作工具”制作生成。

(2) 投标人在编制电子投标文件时应当建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

(3) 电子投标文件中的证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件”，应从“省电子交易平台”会员诚信库中选择并进行超链接，未标示“复印件”的证明资料均应直接制作生成。

(4) 第八章投标文件格式文件要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

(5) 电子投标文件制作完成后，投标人将**不加密的电子投标文件**复制到一张光盘中，光盘表面粘贴专用的“光盘贴”，并将项目名称、招标编号、投标人名称等信息填写在“光盘贴”上。

(6) 电子投标文件制作完成后，投标人应使用 CA 数字证书对电子投标文件进行文件加密，形成**加密的电子投标文件**。

(7) 电子投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.6.4 投标人须知前附表规定“监理与相关服务建议书”采用无标识“技术暗标”时，则“监理与相关服务建议书”按本章第 3.6.3 项制作电子投标文件时应满足下列要求。

(1) 封面设置要求：采用 A4 规格白色底色，写明“_____项目名称_____标段监理与相关服务建议书”字样，文字为黑色 2 号宋体，可加粗；

(2) 目录、正文标题（包括章、节、条、款、项）、正文要求：采用 A4 规格白色底色，文字为黑色小 4 号宋体，标题可加粗；

(3) 图表要求：图表应尽可能采用 A4 规格白色底色，对于比较大的图表可使用 A3 规格白色底色。图表中的文字采用黑色，字体、字号不限；

(4) 页眉和页脚（包括页码）设置要求：不允许出现页眉，且页脚只准出现页码，页码格式采用阿拉伯数字格式，字体为五号宋体，设在页脚居中位置，页码应当连续；

(5) 任何情况下，监理与相关服务建议书中不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称等；

(6) 监理与相关服务建议书的页数不超过 150 页（不包括封面及目录）。

3.6.5 投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入“省电子交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标。

3.6.6 纸质投标文件制作

(1) **纸质投标文件**应以已完成的电子投标文件为蓝本，采用 A4 规格纸张（图表可例外）直接打印。其内容应与电子投标文件内容保持一致。

(2) 第八章投标文件格式文件要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应加盖投标人的单位章和（或）法定代表人的个人印章或签字。

(3) 纸质投标文件的正本和副本应分别应装订成册，左侧装订，装订方式应牢固，不得采用活页方式装订。本章第 3.6.4 项规定“监理与相关服务建议书”采用无标识“技术暗标”时，“监理与相关服务建议书”正本和副本应分别单独装订成册。纸质投标文件（包括需要单独装订成册的“监理与相关服务建议书”）正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.7 投标文件包括电子投标文件和纸质投标文件，其中电子投标文件包含加密电子投标文件、不加密电子投标文件（光盘备份）；纸质投标文件包括正本和副本。各类投标文件的份数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识

4.1.1 电子投标文件的加密

加密的电子投标文件应按照本章第 3.6.3 项要求制作并加密，未按要求加密的电子投标文件，招标人（“省电子交易平台”）将拒收并提示。

4.1.2 不加密电子投标文件和纸质投标文件的密封和标识

(1) 纸质投标文件的正本和副本应合并包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

(2) 不加密电子投标文件（光盘备份）单独包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

(3) 上述第（1）、（2）目投标文件的封套上应写明以下内容：

1) 招标人的名称；

2) “____项目名称____标段监理投标文件”和“在投标截止时间之前不得开启”字样；

3) 投标人的名称，并加盖单位章。（投标人为联合体形式时，应当注明联合体名称，加盖联合体牵头人单位章）

(4) 未按本章第 4.1.2（1）、（2）目或第 4.1.2（3）目要求密封和加写标记的投标文件，招标人将拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人递交投标文件的截止时间（投标截止时间）：见投标人须知前附表。

4.2.2 投标人应当在投标截止时间前，以下列两种方式递交投标文件：

(1) **网上递交**：投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“省电子交易平台”，将加密的电子投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人（“省电子交易平台”）将拒收。

(2) **现场递交**：投标人应当在投标截止时间前，将不加密电子投标文件（光盘备份）与纸质投标文件，按照本章第 4.1.2 项要求分别密封和加写标记后递交，递交地点见投标人须知前附表。招标人收到投标文件后向投标人出具签收凭证。逾期送达的或者未送达指定地点的，招标人将拒收。

4.2.3 根据本章第 4.1.1 项、第 4.1.2 项、第 4.2.1 项、第 4.2.2 项的规定，投标人递交的投标文件，只要出现任何一种投标文件应当拒收的情形，其投标将被拒绝。

4.2.4 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。

4.3 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书面通知，应按照本章第 3.6.5（2）目的要求签字和盖单位章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人修改投标文件的，应当使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标识和递交。其中，对采用现场递交的投标文件在封套上还应标明“修改”字样。对采用网上递交的投标文件，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。

4.3.4 投标文件修改时，投标人应对加密的电子投标文件、不加密电子投标文件（光盘备份）与纸质投标文件同时修改，并使三者的内容保持一致，否则造成的后果由投标人自行承担。

4.3.5 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人将于投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人代表准时参加。

投标人拟派的项目总监理工程师应当作为投标人代表按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交二代身份证和法人授权委托书查验，以证明其出席。招标

人核实确认并如实记入开标记录。投标人的总监理工程师未参加开标会的，或参加开标会的投标人代表与投标文件中拟派的总监理工程师不一致的，其投标将被否决。

5.1.2 投标人代表还须携带加密电子投标文件的 CA 数字证书，到开标现场完成投标文件解密工作。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行电子开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前投标文件的递交情况，并由招标人核查投标人代表是否出席开标会并核实其身份；
- (3) 宣布主持人、开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 对未按照第 3.6.7 项规定提交全部类型投标文件的投标人，退回其已经递交的投标文件；
- (5) 投标人在现场解密加密的电子投标文件；
- (6) 招标人对未成功解密的加密电子投标文件进行退回，对已解密成功的投标文件进行二次解密。
- (7) 读取所有解密成功的投标文件；
- (8) 公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、总监理工程师姓名及其他内容，唱标人唱标，并记录在案；
- (9) 招标人代表、唱标人、记录人、监标人、投标人代表等在开标记录表上签字确认；
- (10) 开标结束。

5.3 电子开标的应急措施

5.3.1 电子开标过程中因本章第 5.3.2 项、第 5.3.3 项原因，导致系统无法正常运行，将采取应急措施。

5.3.2 因“省电子交易平台”系统故障导致投标人无法正常上传加密电子投标文件，投标人应当打印并递交电子交易平台自动生成的上传失败的异常记录单，招标人可在开标现场直接导入投标人在投标截止时间前递交的不加密电子投标文件（光盘备份）进行开标；

因为投标人 CA 数字证书损坏导致无法正常解密加密电子投标文件的，招标人可在开标现场直接导入投标人在投标截止时间前递交的不加密电子投标文件（光盘备份）进行开标；

招标人导入不加密电子投标文件（光盘备份）开标时，如出现不加密电子投标文件（光盘备份）无法正常读取或者无法正常导入的，该投标视为无效投标。

5.3.3 当出现以下情况时，改用纸质投标文件开标，并以纸质文件正本为准：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

- (4) 出现断电事故；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

5.3.4 用纸质文件开标时，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投标文件的递交情况，并由招标人核查投标人代表是否出席开标会并核实其身份；
- (3) 宣布主持人、开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 除投标人须知前附表另有约定外，由投标人代表检查投标文件的密封情况；
- (5) 宣布投标文件开启顺序：按投标文件递交先后逆序进行；
- (6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、总监理工程师姓名及其他内容，并记录在案；
- (7) 招标人代表、唱标人、记录人、监标人、投标人代表等在开标记录上签字确认；
- (8) 开标结束。

5.3.5 采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

5.4 开标异议

5.4.1 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出；招标人当场对异议作出答复，并制作记录。

本处所称异议是指投标人在开标现场对投标文件提交、投标截止时间、开标程序、投标文件密封、唱标内容、开标记录、唱标次序以及投标人和招标人或者投标人相互之间存在利益冲突的情形等提出的质疑。

5.4.2 投标人异议成立的，招标人将及时采取纠正措施，或者提交评标委员会评审确认；投标人异议不成立的，招标人将当场给予解释说明。开标工作人员包括监督人员不应在开标现场对相关投标作出有效或者无效的判断。

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) 投标人或投标人的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。

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 电子评标及应急措施

(1) 采用电子投标文件开标的，评标时按照本章第 6.3.1 项的规定用电子投标文件在电子评标系统上进行评审。如果电子评标过程中出现异常情况，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，应当对原有资料及信息作出妥善保密处理，电子评标系统恢复正常之后，重新组织评审。

(2) 采用纸质投标文件开标的，评标时按照本章第 6.3.1 项的规定用纸质投标文件进行评审。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 评标结果公示

招标人将自收到评标报告之日起 3 日内，在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。公示期不少于 3 个工作日。

投标人或者其他利害关系人对的评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，暂停招标投标活动。异议与答复应当通过“省电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

7.3 履约能力的审查（如有）

如果中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，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报行政监督部门后，召集原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

7.4 中标通知

评标结果公示期满后，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。

7.5 履约保证金

7.5.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约保证金格式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担保。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交。

7.5.2 中标人不能按本章第 7.5.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金

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。

7.6 签订合同

7.6.1 招标人和中标人应当在投标有效期内并在自中标通知书发出之日起 30 天内，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或在签订合同时向招标人提出附加条件的，招标人取消其中标资格，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。

7.6.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，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。

7.6.3 签约合同价的确定原则如下：

开标时投标函中大写投标总报价应为签约合同价。按照第三章“评标办法”的规定，如投标报价有算术错误的，修正的价格经投标人书面确认后，以修正后的投标总报价为签约合同价。

8. 重新招标、不再招标和终止招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；
- (4) 第一中标候选人或所有中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (5) 法律、法规规定的其他情形。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

8.3 终止招标

因不可抗力等原因，招标人终止招标的，将及时发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人。已经发售招标文件或者已经收取投标保证金的，招标人将及时退还所收取的招标文件的费用，以及所收取的投标保证金及银行同期存款利息。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处，不得向他人透漏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，评标委员会成员不得应当回避而不回避，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得向招标人征询其确定中标人的意向，不得接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不得对依法应当否决的投标不提出否决意见，不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明或者接受投标人主动提出的澄清、说明；不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对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，不得向他人透漏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。

9.5 投诉

本次招标投标活动及其相关当事人应当接受有关行政监督部门依法实施的监督。

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权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。其中对招标文件的内容、开标、评标结果进行投诉的，应当按本章第 2.4 款、第 5.4 款、第 7.2 款的规定先向招标人提出异议后，方可向有关行政监督部门投诉，异议答复期不计算在规定的投诉时效期限内。

投标人和其他利害关系人的投诉应按照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》或《湖北省招标投标投诉处理办法》的规定进行。

有关行政监督部门的联系方式见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

10.1 投标补充规定

各投标人允许投标的标段数应符合投标人须知前附表的规定；招标人对多标段中标的确定方法见前附表的规定。

10.2 需要补充的其他内容

见投标人须知前附表。

附件：投标人资质条件、能力和信誉

_____（项目名称）_____标段监理

项目	要求			备注
资质条件	具备建设行政主管部门颁发的_____专业 _____级及以上监理资质证书，持有工商行政管理部门核发的有效企业法人营业执照。			
主要人员要求	监理岗位	资格要求	数量	
	总监理工程师	具备_____专业国家注册监理工程师注册执业证书，在本单位注册，且已承担总监理工程师工作的在监项目不超过 2 项。		
	总监理工程师代表	具备_____专业国家注册监理工程师注册执业证书或湖北省监理工程师岗位证，或具备其他工程类注册执业资格，在本单位注册。		
	专业监理工程师	具备_____专业国家注册监理工程师注册执业证书或湖北省监理工程师岗位证，或具备其他工程类注册执业资格，在本单位注册。		
	专业监理工程师	具备_____专业国家注册监理工程师注册执业证书或湖北省监理工程师岗位证，或具备其他工程类注册执业资格，在本单位注册。		
	监理员	具备_____专业湖北省监理员岗位证，在本单位注册。		
	监理员	具备_____专业湖北省监理员岗位证，在本单位注册。		
财务要求	近 3 个年度年均利润大于 0 元			
业绩要求	近 5 年内至少独立完成过 1 项_____（类似项目描述）的监理任务。			
信誉要求	没有被责令停业； 没有被暂停或取消投标资格（指被招标项目所在地县级及以上建设行政主管部门或其他行政主管部门暂停或取消投标资格或禁止进入该区域建设市场且处于有效期内）； 财产没有被接管或冻结的； 在最近三年内没有有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题。			
其他要求				

附表一：招标文件澄清申请函

招标文件澄清申请函

编号：_____

_____（招标人名称）：

经过仔细阅读_____（项目名称）_____（标段）监理招标文件后，

我方申请对以下问题予以澄清：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

_____年__月__日

备注：投标人要求招标人澄清招标文件有关问题时，适用于本格式。

附表二：招标文件文件澄清通知

招标文件澄清通知

编号：_____

各投标人：

经研究，对_____（项目名称）_____（标段）监理招标文件，

作如下澄清：

1.……

2.……

……

招标人：_____（盖单位章）

_____年__月__日

备注：招标人对招标文件有关问题澄清时，适用本格式。招标人可根据需要将附表二与附表三内容合并发出。

附表三：招标文件文件修改通知

招标文件修改通知

编号：_____

各投标人：

经研究，对_____（项目名称）_____（标段）监理招标文件，作

如下修改：

1.……

2.……

……

招标人：_____（盖单位章）

_____年__月__日

备注：招标人对招标文件有关问题修改时，适用本格式。

附表四：投标文件递交签收凭证

投标文件递交签收凭证

编号：_____

工程名称	_____（项目名称）_____（标段）监理		
招标人			
招标代理机构			
投标人			
投标文件递交时间	_____年___月___日___时___分		
投标文件递交地点			
密封检查情况	是否符合招标文件要求		
标识检查情况	是否符合招标文件要求		
投标人代表	（签字）	日期	
招标人代表	（签字）	日期	

招标人：_____（盖单位章）

备注：现场递交投标文件时使用，本表一式两份，招标人和投标人各留存一份备查。

附表五：开标记录表

_____（项目名称）_____标段监理开标记录表

招标编号：_____

开标时间：____年____月____日____时____分

序号	投标人名称	密封情况	投标保证金	投标报价 (元)	总监理工程师	备注	签名
最高投标限价							
最低投标限价							
开标现场需记录的其它情况							

招标人代表：_____ 记录人：_____ 监标人：_____

_____年____月____日

备注：本表按标段记录，每标段一张。

附表六：投标文件问题澄清通知

投标文件问题澄清通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____标段监理招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清于_____年_____月_____日_____时前递交至_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标委员会授权的招标人代表：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

备注：评标委员会要求投标人澄清投标文件有关问题时，适用于本格式。

附表七：投标文件问题的澄清

投标文件问题的澄清

编号：_____

_____（项目名称）_____标段监理招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

附件（如有）：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

备注：投标人应评标委员会要求对投标文件有关问题澄清时，适用本格式。

附表八：中标通知书

中标通知书

招标编号：_____

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____标段监理投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

监理服与相关务期

其中：监理服务期 自___年___月___日始，至___年___月___日止。

相关服务期 自___年___月___日始，至___年___月___日止。

总监理工程师：_____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的___日内到_____（指定地点）与我方签订监理合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第 7.5 款规定向我方提交履约保证金。

随附的投标文件澄清、说明、补正事项纪要（如有），是本中标通知书的组成部分。

特此通知。

附：澄清、说明、补正事项纪要（如有）

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

备注：行政主管部门对中标通知书有备案管理程序的，从其规定。

附表九：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）
所递交的_____（项目名称）_____标段监理投标文件，确定_____（中
标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附表十：异议函

异议函

编号：_____

_____（招标人名称）：

我方已研究（看到）你方发出的_____（项目名称）_____标段监理招标文件（或评标结果公示），现对下列问题提出异议，请予以解释：

1.……

2.……

投标人或利害关系人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

备注：投标人或利害关系人对招标文件的内容或对评标结果有异议，要求招标人解释的，适用本格式。

附表十一：异议答复函

异议答复函

编号：_____

_____（投标人或利害关系人名称）：

你方提出的有关_____（项目名称）_____标段监理招标文件（或
评标结果公示）的异议已收悉，现答复如下：

1.……

2.……

……

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

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	
1	综合评分相等时，采用_____方法确定第一中标候选人。		
2.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	有法定代表人签字并加盖单位章
		投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求
		联合体投标人（如有）	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人
		报价唯一	只能有一个有效报价
		投标文件的份数	符合第二章“投标人须知”第 3.6.7 项规定
		招标文件的获取	从“省电子交易平台”下载
		参加开标会	投标人代表（项目总监理工程师）参加开标会
		“技术暗标”	符合第二章“投标人须知”第 3.6.4 项规定
		多标段投标	符合第二章“投标人须知”第 10.1 款规定
2.1.2	资格 评审 标准 (后审)	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务状况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定

		投标人身份	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的情形
		利益冲突	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.4 项规定的情形
2.1.2	资格 评审 标准 (预审)	见本标段资格预审文件	符合本标段资格预审文件第三章“资格审查办法”的审查标准并且不影响本次招标的公正性。
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 3.5.5 项规定
2.1.3	响应性 评审 标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理与相关服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”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	符合第四章“合同条款及格式”规定
		监理与相关服务建议书	符合第五章“监理规范”规定
		投标价格	符合第二章“投标人须知”第 3.2.3 项规定（适用于固定标价法） 符合第二章“投标人须知”第 3.2.4 项规定（适用于非固定标价法）
条款号	条款内容		编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)		投标报价： <u> 10 </u> 分 业绩： <u> 20 </u> 分 主要人员： <u> 30 </u> 分 试验、检测仪器及办公设施： <u> 3 </u> 分 财务能力： <u> 3 </u> 分 履约信誉： <u> 4 </u> 分 监理与相关服务建议书： <u> 30 </u> 分

2.2.2	评标价及评标基准价计算方法 （适用于非固定标价法）		<p>(1)评标价确定方法： 评标价=投标函大写投标报价（经投标人书面确认的算术错误修正后的投标报价，如有）</p> <p>(2)评标基准价计算方法： 方法一（对应报价得分计算方法）： 所有有效投标的评标价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值作为评标基准价。（如果有有效投标人少于5家时，则计算算术平均值时不去掉最高值和最低值）</p> <p>方法二： 不设评标基准价</p>
条款号	评分因素		评分标准
2.2.3(1)	投标报价（适用于非固定标价法）		<p>报价得分计算方法： 方法一： $F=10- \text{投标人评标价}-\text{评标基准价} \div \text{评标基准价} \times 100 \times M$ </p> <p>方法二： $F=10 \times (\text{最高评标价}-\text{投标人评标价}) \div (\text{最高评标价}-\text{最低评标价})$ </p> <p>其中：F:为投标报价得分，$F \geq 0$； M:是评标价每高于或低于评标基准价一个百分点的扣分值，M取值为0.5或1。</p>
	投标报价（适用于固定标价法）		投标报价与招标人公布的监理服务费一致，报价得10分
2.2.3(2)	业绩 (20分)	类似项目业绩 (18分)	<p>近5年监理完成的类似项目业绩，每项2分，最多18分。 （以工程接收证书或工程竣工验收证书（工程竣工验收备案证）颁发时间为准）</p>

			工程奖项 (2分)	<p>监理完成的与招标项目同类别工程（即与房屋建筑或市政工程，下同）近3年获得获得中国建设工程“鲁班奖”、“国家优质工程奖”，每项得2分；“省级（含副省级城市）优质工程奖”每项得1分，最多得2分。</p> <p>（以颁奖机构表彰文件或获奖证书颁发时间为准，同一工程获得不同级别奖项的，按级别高的奖项奖励加分且不重复计分）</p>
2.2.3(3)	主要人员 (30分)	总监理工程师 (20分)	任职资格 (9分)	<p>1.具有相关专业本科及以上学历，得4分；相关专业专科学历，得3分；具有相关专业中专学历，得2分。其他不得分。</p> <p>2.具有相关专业高级职称得4分，相关专业中级职称得2分，其他不得分。</p> <p>3.具有其他工程类注册执业资格，每项得1分，最多得1分。</p>
			业绩 (9分)	<p>1.作为总监理工程师监理完成的类似项目业绩，每项得2分。最多得6分。</p> <p>2.上述类似项目业绩作为总监理工程师岗位，有业主对其胜任工作评价的，每项得1分，最多得3分。</p>
			奖励 (2分)	<p>1.近3年获得国家、省级人民政府或住建部或中国建设监理协会表彰，或作为总监理工程师监理的工程获得中国建设工程“鲁班奖”、“国家优质工程奖”，每项得1分，最多得2分。</p> <p>2.近3年总监理工程师获得省级住建部门或省建筑行业相关协会的表彰，或作为总监理工程师监理的工程获得省级（含副省级城市）工程质量奖，每项得0.5分，最多得2分。</p> <p>（以颁奖机构表彰文件或获奖证书颁发时间为准，同一工程获得不同级别奖项的，按级别高的奖项奖励加分且不重复计分）</p>

		其他 主要 人员 (10分)	监理人员 配备 (6分)	总监理工程师代表（如有）及专业监理工程师专业配套合理得 2 分；专业配套基本合理得 1.5 分； 总监理工程师代表（如有）及专业监理工程师平均专业工作年限 10 年及以上得 3 分；5 年及以上 9 年以下得 2 分；5 年以下 0 分
			监理人员 工作计划 安排 (4分)	监理员平均专业工作年限 5 年及以上得 1 分；2 年及以上 5 年以下得 0.8 分；2 年以下得 0 分 工作计划合理，满足工程需要 4 分 工作计划基本合理，基本满足工程需要 3 分 工作计划不合理，不可行 0 分
2.2.3(4)	试验、检测仪器及 办公设施	试验、检测仪器 (2分)	试验、检测仪器满足工作需要 2 分 试验、检测仪器基本满足工作需要 1.8 分 试验、检测仪器不能满足工作需要 0 分	
		办公设施 (1分)	设施满足工作需要，现场配备电脑办公 1 分 设施不能满足工作需要 0 分	
2.2.3(5)	财务能力	资产负债率 (2分)	上一年度的资产负债率（ $\text{负债总额}/\text{资产总额} \times 100\%$ ）小于 60% 的得 2 分	
		流动比率 (1分)	上一年度的流动比率（ $\text{流动资产合计}/\text{流动负债合计} \times 100\%$ ）不小于 1 的得 1 分	
2.2.3(6)	履约信誉	认证体系 (3分)	1.获得 ISO9001（GB/T19001）质量管理体系认证且在有效期内的得 1 分 2.获得 ISO14001(GB/T24001)环境管理体系认证且在有效期内的得 1 分 3.获得 OHSAS18001(GB/T28001)职业健康安全管理体系认证且在有效期内的得 1 分	

		其他信誉 (1分)	近3年获得省级及以上人民政府或工商行政管理部门“重合同、守信用企业”称号得1分。 近3年获得市级人民政府或工商行政管理部门“重合同、守信用企业”称号得0.7分 (以颁奖机构表彰文件或证书颁发时间为准,获得多个级别称号的,按级别高的称号加分且不重复计分)
2.2.3(7)	监理与 相关服务 建议书 (30分)	工程概况 (3分)	工程概况表述清楚,准确; 1分
			工程概况表述基本清楚、基本准确 0.8-0.9分
		监理工作的 范围、内容、目标 (1分)	工程概况表述不清楚、不准确 0分
			工程的重点和难点分析清楚 2分
			工程的重点和难点分析基本清楚 1.6-1.9分
		监理工作依据 (1分)	工程的重点和难点分析不清楚或未考虑 0分
			范围、内容、目标明确 1分
			范围、内容、目标基本明确 0.8-0.9分
		监理组织形式、 监理人员岗位职责 (2分)	范围、内容、目标不明确 0分
			监理工作依据正确 1分
监理工作依据基本正确 0.8-0.9分			
监理工作依据不正确 0分			
工程质量控制 (5分)	机构设置可行,满足工作需要 1分		
	机构设置可行,基本满足工作需要 0.8-0.9分		
	机构设置不可行,不能满足工作需要 0分		
	监理人员岗位职责明确 1分		
	监理人员岗位职责不明确 0分		
主要工序和关键部位控制措施合理 2分	质量控制目标明确 1分		
	质量控制目标基本明确 0.8-0.9分		
	质量控制目标不明确 0分		
主要工序和关键部位的控制措施不合理 0分	主要工序和关键部位控制措施基本合理 1.6-1.9分		
	主要工序和关键部位的控制措施不合理 0分		

			原材料和中间产品质量检测控制措施可行、跟踪检测和并行检测方法可行 1 分 原材料和中间产品质量检测控制措施基本可行、跟踪检测和并行检测方法基本可行 0.8-0.9 分 原材料和中间产品质量检测控制措施不可行、跟踪检测和并行检测方法不可行 0 分
			各项工程验收方法和工作流程正确合理 1 分 各项工程验收方法和工作流程基本正确 0.8-0.9 分 各项工程验收方法和工作流程不正确 0 分
		工程造价控制 (4分)	工程造价控制目标明确 1 分 工程造价控制目标基本明确 0.8-0.9 分 工程造价控制目标不明确 0 分
			工程造价控制方法和措施正确、完善 2 分 工程造价控制方法和措施基本正确 1.6-1.9 分 工程造价控制方法和措施不正确 0 分
			工程造价控制工作流程清晰 1 分 工程造价控制工作流程基本清晰 0.8-0.9 分 工程造价控制工作流程不清晰 0 分
		工程进度控制 (4分)	进度控制目标明确 1 分 进度控制目标基本明确 0.8-0.9 分 进度控制目标不明确 0 分
			进度控制方法和措施正确、完善 2 分 进度控制方法和措施基本正确 1.6-1.9 分 进度控制方法和措施不正确 0 分
			进度控制工作流程正确合理 1 分 进度控制工作流程基本正确 0.8-0.9 分 进度控制工作流程不正确 0 分
		合同与信息管理 (4分)	合同管理措施具体、完善 2 分 合同管理措施具体、可行 1.6-1.9 分 合同管理措施不可行 0 分

			信息管理措施完备，合理 2 分 信息管理措施基本完备，可行 1.6-1.9 分 措施不得当或未予考虑 0 分
		组织协调 (2 分)	内容考虑周全、措施得当 2 分 内容基本周全，措施基本得当 1.6-1.9 分 内容不周全，措施不得当或未予考虑 0 分
		安全生产管理职责 (2 分)	制度完善，专人负责，控制措施得当 2 分 制度基本完善，专人负责，控制措施可行 1.6-1.9 分 制度不完善，无专人负责，控制措施不得当 0 分
		监理工作制度 (1 分)	监理工作制度完善，齐备 1 分 监理工作制度基本完善，齐备 0.8-0.9 分 监理工作制度不完善，不齐备 0 分
		相关服务工作规划 (1 分)	内容完善，合理可行 1 分 内容基本完善，可行 0.8-0.9 分 内容不完善，不可行 0 分 (如果招标范围不含相关服务的内容，各投标人该项得 0 分)
3.1.2	投标人不得存在的其他情形： (1)串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的； (2)不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；		
3.1.3	澄清过程中，发生以下任一情形的，评标委员会应当否决其投标： (1) 投标人拒绝确认算术性修正后的报价； (2) 修正后的最终投标报价超过投标限价。		
3.1.4	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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。		

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，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，则采用“评标办法前附表”中规定的方法确定第一中标候选人。

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（适用于未进行资格预审的）。

2.1.2 资格评审标准：见资格预审文件第三章“资格审查办法”审查标准（适用于已进行资格预审的），招标文件中补充的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) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 业绩：见评标办法前附表；
- (3) 主要人员：见评标办法前附表；
- (4) 试验、检测仪器及办公设施：见评标办法前附表；
- (5) 财务能力：见评标办法前附表；
- (6) 履约信誉：见评标办法前附表；
- (7) 监理与相关服务建议书：见评标办法前附表。

2.2.2 评标价及评标基准价计算

- (1) 评标价确定方法：见评标办法前附表；
- (2) 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 主要人员评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 试验、检测仪器及办公设施评分标准：见评标办法前附表；
- (5) 财务能力评分标准：见评标办法前附表；
- (6) 履约信誉评分标准：见评标办法前附表；
- (7) 监理与相关服务建议书评分标准：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”第 3.5.1 项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，应当否决其投标。（适用于未进行资格预审的）

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，应当否决其投标。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据本章第 2.1.2 项规定的标准对其更新资料进行评审。（适用于已进行资格预审的）

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) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 第二章“投标人须知”第 1.4.4 项规定的任何一种情形的；
- (3) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；其中
 - 1) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：
 - ①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 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；
 - 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。
 - 2) 有下列情形之一的，属于弄虚作假行为：
 - ①使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，即以他人名义投标的。
 - ②使用伪造、变造的许可证件；
 - ③提供虚假的财务状况或者业绩；
 - ④提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
 - ⑤提供虚假的信用状况；
 - ⑥其他弄虚作假的行为。
- (4) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，或者修正后的最终投标报价若超过投标限价，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) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单

价金额小数点有明显错误的除外。

3.1.4 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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。

3.1.5 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会对通过了初步评审的投标文件进行详细评审。

3.2.2 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 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值对业绩计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值对主要人员计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.3 (4) 目规定的评审因素和分值对试验、检测仪器及办公设施计算出得分 D。

(5) 按本章第 2.2.3 (5) 目规定的评审因素和分值对财务能力计算出得分 E；

(6) 按本章第 2.2.3 (6) 目规定的评审因素和分值对履约信誉计算出得分 F；

(7) 按本章第 2.2.3 (7) 目规定的评审因素和分值对监理与相关服务建议书计算出得分 G；

3.2.3 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”。

3.2.4 投标人得分=A+B+C+D+E+F+G。

3.2.5 各投标人最终得分的确定办法为：所有评标委员会成员的综合评分去掉一个最高分和一个最低分之后的算术平均值。

3.3 投标文件的澄清和补正

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所提交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。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于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。

3.4.2 招标文件允许多标段投标、多标段中标的，各标段中标候选人的推荐按第二章“投标人须知”第 10.1 项规定执行，对某些标段由此产生的空缺由排序在后的投标人依次替补。

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。

第四章 合同条款及格式

第一节 通用条件

通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录
- (4) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (5) 通用条件；
- (6) 监理规范；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 监理与相关服务费报价表；
- (9) 监理与相关服务建议书；
- (10) 在协议书中约定的构成本合同组成部分的其他文件。

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。监理人应派遣投标文件中承诺的监理人员进驻现场，监理人不得随意更换投标文件中承诺的总监理工程师、总监理工程师代表（如有）和专业监理工程师等主要监理人员，不得配置不符合招标文件要求的其他专业监理工程师和监理员；否则，将导致监理人违约。

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行，并常驻现场。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师、总监理工程师代表（如有）和专业监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

2.8 监理与相关服务期

监理人应当按照合同约定的时间和有关期限履行和完成监理与相关服务。如果非监理人的原因，致使监理与相关服务时间需要延长，可由双方通过协商，另行签订补充协议。

2.9 履约保证金

2.9.1 监理人在签订合同协议书前，应按照委托人认可的形式和招标文件约定的金额，向委托人递交履约保证金。如果监理人无正当理由全部或部分不履行本合同时，委托人有权根据具体情况不予退还全部或部分履约保证金。

2.9.2 在监理人履行完本合同义务后，委托人在专用条件约定的时间向监理人返还全部或部分履约保证金。

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

- (1) 监理人违反本合同的约定，将监理与相关服务的任何部分转让或分包。
- (2) 监理人未能按照投标文件的承诺配备满足监理与相关服务需求的人员或设备。
- (3) 监理人不履行监理职责，造成工程质量、安全事故或向承包人索贿、谋取私利，或与承包人串通损害委托人利益，给委托人造成损失。

(4) 监理人未按《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013)和本工程专用的《项目监理规范》(如有)的规定对主要工程或关键工序进行旁站、巡视或抽检。

(5) 违反合同专用条件约定的其他情形。

除非专用条件另有约定，监理人的累计赔偿限额为监理与相关服务费总额的 30%。当达到此限额时，委托人有权单方面解除本合同，不予退还监理人的履约保证金。

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。委托人的违约包括下列情形：

(1) 委托人在合同约定的期限内，未向监理人支付到期应付的款项。

(2) 委托人未按合同约定履行其他应尽义务。

除非专用条件另有约定，委托人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为监理与相关服务费总额。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第二节 专用条件

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：_____。

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：_____。

2.1.2 监理工作内容还包括：_____。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：_____。

2.2.2 相关服务依据包括：_____。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 投入监理人员数量 _____。

2.3.4 更换监理人员的其他情形：_____。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：_____。

在涉及工程延期_____天内和（或）金额 _____万元内的变更，监理人无需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：_____。

2.5 提交报告

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

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：_____。

监理人应在本合同终止后_____天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：_____。

2.8 监理与相关服务期

监理与相关服务期在协议书中约定。

2.9 履约保证金

2.9.2 委托人向监理人返还履约保证金的时间为：在签发合同工程竣工验收证书后 14 日内/在签发合同工程缺陷责任终止证书后 14 日内。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在_____天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）

监理人的累计赔偿限额为监理服务费总额的_____。

4.1.1 (5) 监理人违约的其他情形 _____。

4.2 委托人的违约责任

4.2.1 委托人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为_____。

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：_____，比例为：_____，汇率为：_____。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	本合同签订后 7 天内		
第二次付款			
第三次付款			
.....			
最后付款	监理与相关服务期届满 14 天内		

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：_____。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

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

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式：

（1）提请_____仲裁委员会进行仲裁。

（2）向_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后_____天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后_____天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 _____ %。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：_____。

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

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：_____。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：_____。

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

序号	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

序号	名称	数量	面积	提供时间
1	办公用房			
2	生活用房			
3	试验用房			
4	样品用房			
用餐及其他生活条件				

B-3 委托人提供的资料

序号	名称	份数	提供时间	备注
1	工程立项文件			
2	工程勘察文件			
3	工程设计及施工图纸			
4	工程承包合同及其他相关合同			
5	施工许可文件			
6	其他文件			

B-4 委托人提供的设备

序号	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			

第三节 合同附件格式

附件一：协议书

协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

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

一、工程概况

1. 工程名称：_____；

2. 工程地点：_____；

3. 工程规模：_____；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录
- (4) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (5) 通用条件；
- (6) 监理规范；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 监理与相关服务费报价表；
- (9) 监理与相关服务建议书；
- (10) 在协议书中约定的构成本合同组成部分的其他文件。

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

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）：_____（¥ _____）。

包括：

1. 监理酬金：_____。

2. 相关服务酬金：_____。

其中：

(1) 勘察阶段服务酬金：_____。

(2) 设计阶段服务酬金：_____。

(3) 保修阶段服务酬金：_____。

(4) 其他相关服务酬金：_____。

六、期限

1. 监理期限：

自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

2. 相关服务期限：

(1) 勘察阶段服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

(2) 设计阶段服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

(3) 保修阶段服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

(4) 其他相关服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式_____份，具有同等法律效力，双方各执_____份。

委托人：_____（盖章）

监理人：_____（盖章）

住所：_____

住所：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其授权的代理人：

法定代表人或其授权的代理人：

（签字）_____

（签字）_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

附件二：履约保证金格式

履约担保

_____（委托人名称）：

鉴于_____（委托人名称，以下简称“委托人”）接受_____（监理人名称）（以下称“监理人”）于____年__月__日参加_____（项目名称）_____标段监理的投标。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）_____元（¥_____）。
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_____之日止。
3. 在本担保有效期内，因监理人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，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天内无条件支付。
4. 委托人和监理人对合同条款进行任何修改或补充，我方承担本保函规定的义务不变。

担 保 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年_____月_____日

第五章 监理规范

监理规范

监理规范包括《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）和本工程专用的《项目监理规范》（如有），监理规范为本工程监理合同的重要组成部分。

1. 执行《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013），该规范是中华人民共和国国家标准，住房和城乡建设部以“住房和城乡建设部公告 2013 年第 35 号”发布，由中国建筑工业出版社出版。

2. 《项目监理规范》由招标人根据工程的实际情况，在《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）的基础上编制，《项目监理规范》不得与国家及有关部门的法规、规章、标准、规范等矛盾。

凡《项目监理规范》与《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）对同一章节的内容、要求和规定有不一致的，以《项目监理规范》为准；《项目监理规范》未列入的，仍按《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）执行。

第六章 技术标准和要求

第七章 图纸和资料

第八章 投标文件格式

_____ (项目名称) _____ 标段监理招标

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或法定代表人的授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、监理与相关服务费报价表
- 六、监理与相关服务建议书
- 七、资格审查资料
- 八、其他材料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称):

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) _____ 标段监理招标文件的全部内容, 愿意以人民币(大写)_____元(¥_____元)的投标总报价, 承担并完成_____ (项目名称) _____ (标段) 的监理与相关服务工作。

2. 总监理工程师: _____ (姓名), 证书号码: _____。

3. 我方承诺在投标有效期_____天内不修改、撤销投标文件。

4. 随同本投标函提交投标保证金一份, 金额为人民币(大写)_____元(¥_____元)。

5. 如我方中标:

(1) 我方承诺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) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(3) 我方承诺在合同约定的期限内完成全部监理与相关任务。

6. 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 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

7. _____ (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

备注: 采用资格预审的, 资格审查资料如有更新或补充, 投标人应在第 7 条中说明。

(二) 投标函附录

序号	事 项	合同条款	数 据
1	投入监理人员数量	2.3.1	_____人
2	监理服务期	2.8.	自____年__月__日始，至____年__月__日止
	勘察阶段服务期		自____年__月__日始，至____年__月__日止
	设计阶段服务期		自____年__月__日始，至____年__月__日止
	缺陷责任期阶(保修)阶段服务期		自____年__月__日始，至____年__月__日止
	其他相关服务期		自____年__月__日始，至____年__月__日止
3	履约保证金	2.9	监理与相关服务费的_____%
4	监理人的赔偿限额	4.1.1	监理与相关服务费的_____%
5	委托人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为	4.2.1	_____

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

备注：1. 上表所有数据须由投标人签署确认，并随投标函一起报送；

2. 数据栏中，对数据的限额说明见合同条款或投标人须知；

3. 招标人可根据工程情况对本表各项内容进行扩充、修改。

二、法定代表人身份证明或法定代表人的授权委托书

2-1 法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

备注：附法定代表人身份证复印件

2-2 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、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____标段监理投标文件、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：法定代表人身份证明

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

备注：附委托代理人身份证复印件

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）_____标段监理投标。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、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本标段监理投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____（牵头人名称）承担_____专业工程监理；_____（成员一名称）承担_____专业工程监理；_____（成员二名称）承担_____专业工程监理；……。

5、本协议书自签署之日起生效，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：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

……

_____年_____月_____日

四、投标保证金

_____（招标人名称）：

我方于____年____月____日参加_____（项目名称）_____标段
监理的投标，我方已按照本项目招标文件的规定提交了金额为_____万元的投标保证金，
我方承诺出现以下情形时，你方可不予退还我方提交的投标保证金：

1. 在规定的投标有效期内撤销或者修改投标文件。
2. 在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书、签订合同协议书时向招标人提出附加条件或未按招标文件规定提交履约保证金。

附：《基本账户开户许可证》、银行汇款凭证的复印件。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

年 月 日

备注：招标文件要求以现金、支票等方式提交投标保证金的采用此格式。

五、监理与相关服务费报价表

（一）监理与相关服务费报价汇总表

_____（项目名称）_____标段监理

序 号	项 目 名 称	金 额（元）	备 注
1	施工阶段		
2	相关 阶段	缺陷责任期 （保修）阶段	
3		勘察阶段	
4		设计阶段	
5		其他相关阶段	
监理与相关服务费用合计			

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年 _____月 _____日

备注：本表及以下各表，报价以元为单位，保留整数。

(二) 施工阶段监理服务费计算表

_____ (项目名称) _____ 标段监理

序号	项 目	数额 (公式)	备注
1	监理服务费计费额		施工监理服务费以建设项目工程建筑安装工程费分档定额计费方式计算
2	监理服务费基价		按《施工监理服务收费基价表》(附表二)确定, 计费额(1) 处于两个数值区间的, 采用直线内插法确定监理服务收费基价
3	监理服务费基准价		= 监理服务收费基价(2) × 专业调整系数 × 工程复杂程度调整系数 × 高程调整系数
4	浮动幅度值 (%)		实行政府指导价的建设工程施工阶段监理收费, 其基准价根据《建设工程监理与相关服务收费标准》计算, 投标人自行填报相应的浮动幅度值
5	监理服务费		= 监理服务收费基准价(3) × [1 + 浮动幅度值(4)]
6	施工阶段监理服务费与计费额的折算系数		= 监理服务费(5) ÷ 监理服务费计费额(1)
7	施工阶段监理服务人月平均费用		= 监理服务费(5) ÷ 施工阶段监理服务人月数

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

_____年 _____月 _____日

备注: 对于机电工程监理服务费应按《建设工程监理与相关服务收费标准》(发改价格[2007]670号)文件的1.0.8款来计算计费额。

(三) 缺陷责任期（保修）阶段服务费计算表

_____（项目名称）_____标段监理

序号	拟投入 (监理) 人员姓名	(监理) 岗位	职级	数量 (人)	服务时间 (工日)	日服务费 (元/工日)	小计 (元)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
...							
合计	缺陷责任期（保修）阶段服务费						

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年 _____月 _____日

备注：缺陷责任期（保修）阶段服务费计算表中，招标人应对人员职级、数量、服务时间进行约定，投标人安排拟投入人员、岗位，并对日服务费进行报价。服务费最终结算时，委托人应按照缺陷责任期（保修）阶段监理人实际投入的人员和服务时间进行结算。

(四) 勘察阶段服务费计算表

_____ (项目名称) _____ 标段监理

序号	拟投入 (监理) 人员姓名	(监理) 岗位	职级	数量 (人)	服务时间 (工日)	日服务费 (元/工日)	小计 (元)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
...							
合计	勘察阶段服务费						

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

_____年 _____月 _____日

备注：勘察阶段服务费计算表中，招标人应对人员职级、数量、服务时间进行约定，投标人安排拟投入人员、岗位，并对日服务费进行报价。服务费最终结算时，委托人应按照国家按照勘察阶段监理人实际投入的人员和服务时间进行结算。

(五) 设计阶段服务费计算表

_____ (项目名称) _____ 标段监理

序号	拟投入 (监理) 人员姓名	(监理) 岗位	职级	数量 (人)	服务时间 (工日)	日服务费 (元/工日)	小计 (元)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
...							
合计	设计阶段服务费						

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

_____年 _____月 _____日

备注：设计阶段服务费计算表中，招标人应对人员职级、数量、服务时间进行约定，投标人安排拟投入人员、岗位，并对日服务费进行报价。服务费最终结算时，委托人应按照国家设计阶段监理人实际投入的人员和服务时间进行结算。

(六) 其他相关服务费计算表

_____ (项目名称) _____ 标段监理

序号	拟投入 (监理) 人员姓名	(监理) 岗位	职级	数量 (人)	服务时间 (工日)	日服务费 (元/工日)	小计 (元)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
...							
合计	其他相关服务费						

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

_____年 _____月 _____日

备注：其他相关服务费计算表中，招标人应对人员职级、数量、服务时间进行约定，投标人安排拟投入人员、岗位，并对日服务费进行报价。服务费最终结算时，委托人应按照国家其他相关服务阶段监理人实际投入的人员和服务时间进行结算。

(七) 监理人员工作计划安排表

_____ (项目名称) _____ 标段监理

序号	姓名	监理 职务	驻场时间 (月)	监理人员投入安排 (共 个月)													合计	备注
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
...																		
每月应在工地的监理人员合计 (人数)																		

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

_____年 _____月 _____日

备注：按照拟投入本工程现场监理人员的计划在岗安排据实填报。在岗时间为：进场时间为当月第一日；在岗表示为“—”。

六、监理与相关服务建议书

投标人提交的监理与相关服务建议书中至少应包含以下内容：

1. 工程概况；
2. 监理工作的范围、内容、目标；
3. 监理工作依据；
4. 监理组织形式、人员配备及进场计划、监理人员岗位职责；
5. 工程质量控制；
6. 工程造价控制；
7. 工程进度控制；
8. 合同与信息的管理；
9. 组织协调；
10. 安全生产管理职责；
11. 监理工作制度；
12. 相关服务工作规划（如有）。

七、资格审查资料

表 7-1 投标人基本情况表

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	
组织结构					成立时间		
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	
企业资质等级					资质等级证书编号		
营业执照号					注册资金		
基本账户开户银行					基本账户账号		
员工 总人数 (人)		其中	国家注册监理工程师 (人)		高级职称人员 (人)		
			湖北省监理工程师 (人)		中级职称人员 (人)		
			湖北省监理员 (人)		初级职称人员 (人)		
经营范围							
关联企业		与本单位负责人为同一人的单位： 与本单位存在控股关系的单位： 与本单位存在管理关系的单位：					
备注							

备注:在本表后应附投标人营业执照副本、资质证书副本、基本账户开户许可证、质量、环境、职业健康安全管理体系认证证书等的复印件。

表 7-2 拟投入监理人员情况汇总表

_____ (项目名称) _____ 标段监理

序号	监理职务	姓名	性别	年龄	学历	专业	专业工作年限				专业技术职称			监理工程师 监理员证书		身份证号码	注册执业 单位
							设计	施工	管理	监理	初级	中级	高级	证书名称	编号		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
...																	

备注：1. 本表填报的人员应满足第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的要求。

2. 注册执业单位指拟投入的监理人员目前是否在投标人处注册执业。

表 7-3 拟投入的总监理工程师简历表

_____ (项目名称) _____ 标段监理

姓名		性别		年龄		
职称		毕业院校				
毕业时间		最高学历		专业		
监理资质			证书编号			
本工程拟出任职务	总监理工程师	工作年限		专业工作年限		
主要工作经历						
年月	单位	工程名称	在工程中担任岗位	主要工作	证明人	联系电话
目前承担工作或在监工程名称						
担任职务						
在监工程开、竣工时间						
奖惩情况						

备注：本表人员应与表 7-2 中所列人员相一致，并在本表后附身份证、毕业证书、职称证书、注册监理工程师注册执业证书、其他工程类注册执业证书（包括注册单位）等的复印件。

表 7-3-1 承诺书

_____（招标人名称）：

我方在此声明，我方拟派往_____（项目名称）_____标段的总监理工程师_____（总监理工程师姓名），在本招标工程投标截止时间前，已承担总监理工程师工作的在监项目不超过 2 项。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

表 7-3-2 总监理工程师完成的类似监理项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
项目等级	
工程造价	
监理服务费	
承担的监理工作	
监理服务期	
总监理工程师	
投入的监理人员数量	
项目描述	
备注	

备注：1. 投标人应提供总监理工程师已完成的类似监理项目情况。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2. 本表后应附中标通知书和（或）合同协议书、工程接收证书或工程竣工验收证书（工程竣工验收备案证）、项目业主对其胜任总监理工程师工作的评价文件及其他证明材料等的复印件等。其中招标的项目应附中标通知书和合同协议书，非招标的项目附合同协议书。

表 7-4 拟投入的总监理工程师代表（如有）及专业监理工程师简历表

_____（项目名称）_____标段监理

姓名		性别		年龄		
职称		毕业院校				
毕业时间		最高学历		专业		
监理资质			证书编号			
本工程拟出任职务		工作年限		专业工作年限		
主要工作经历						
年月	单位	工程名称	在工程中担任岗位	主要工作	证明人	联系电话
目前承担工作或在监工程名称						
担任职务						
在监工程开、竣工时间						
奖惩情况						

备注：本表人员应与表 7-2 中所列人员相一致，并在本表后附身份证、毕业证书、职称证书、注册监理工程师注册执业证书、其他工程类注册执业证书、湖北省监理工程师岗位证书（包括注册单位）等的复印件。每张表格只填写一个人，并标明序号。

表 7-5 拟投入的监理员简历表

_____ (项目名称) _____ 标段监理

姓名		性别		年龄		
职称		毕业院校				
毕业时间		最高学历		专业		
监理资质			证书编号			
本工程拟出任职务		工作年限		专业工作年限		
主要工作经历						
年月	单位	工程名称	在工程中担任岗位	主要工作	证明人	联系电话
目前承担工作或在监工程名称						
担任职务						
在监工程开、竣工时间						
奖惩情况						

备注：本表人员应与表 7-2 中所列人员相一致，并在本表后附身份证、毕业证书、职称证书、湖北省监理员岗位证书（包括注册单位）等的复印件。每张表格只填写一个人，并标明序号。

表 7-6 拟投入的监理试验、检测仪器及办公设施

_____ (项目名称) _____ 标段监理

仪器、设备及办公 设施名称	型号、 产地	用途、 功能规格	数量				设备 寿命 (年)	已使用 年限 (年)
			合计	自有	租赁	新购		
试验 检测 仪器								
办公 设施								
备注								

表 7-7 财务状况表

项目或指标	单位	_____年	_____年	_____年
一 注册资金	万元			
二 净资产	万元			
三 总资产	万元			
四 固定资产	万元			
五 流动资产	万元			
六 流动负债	万元			
七 负债合计	万元			
八 营业收入	万元			
九 净利润	万元			
十 现金流量净额	万元			
十一 主要财务指标				
1. 净资产收益率	%			
2. 总资产报酬率	%			
3. 主营业务利润率	%			
4. 资产负债率	%			
5. 流动比率	%			
6. 速动比率	%			

备注：1.本表后应附最近3年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。

投标截止日如在6月30日以前，则近3年是指上上个年度往前推算的3年，例如投标截止日为2014年5月30日，近3年是指2010年度、2011年度、2012年度。

投标截止日如在6月30日以后，则近3年是指上个年度往前推算的3年，例如投标截止日为2014年7月1日，近3年是指2011年度、2012年度、2013年度。

2.本表所列数据必须与本表各附件中的数据相一致。如果有不一致之处，以不利于投标人的数据为准。

3、以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。

表 7-9 近 5 年完成的类似监理项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
项目等级	
工程造价	
监理服务费	
承担的监理工作	
监理服务期	
总监理工程师	
投入的监理人员数量	
项目描述	
备注	

- 备注：1. 近 5 年是指从投标截止日往前推算的 5 年，例如投标截止日为 2014 年 2 月 1 日，则近 5 年是指 2009 年 2 月 1 日至 2014 年 1 月 31 日。
2. 投标人应提供近 5 年已完成的类似监理项目情况。每张表格只填写一个项目，并标明序号。
- 3 本表后应附中标通知书和（或）合同协议书、工程接收证书或工程竣工验收证书（工程竣工验收备案证）及其他证明材料等的复印件。其中招标的项目应附中标通知书和合同协议书，非招标的项目附合同协议书。

表 7-11 正在进行的和新承接的监理项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
项目等级	
工程造价	
监理服务费	
承担的监理工作	
监理服务期	
总监理工程师	
投入的监理人员数量	
项目描述	
备注	

备注：本表后应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。其中招标的项目应附中标通知书和合同协议书，非招标的项目附合同协议书。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

表 7-14 投标人信誉情况表

投标人应针对第二章“投标人须知”第1.4.1项的要求，在此对其信誉情况做出说明。

例如：

信誉声明

_____（招标人名称）：

我方在此声明，截止本招标项目投标截止时间，我方处于正常的经营状态，不存在下列任何一种情形。

- （1）被责令停业；
- （2）被暂停或取消投标资格（指被招标项目所在地县级及以上建设行政主管部门或其他行政主管部门暂停或取消投标资格或禁止进入该区域建设市场且处于有效期内）；
- （3）财产被接管或冻结；
- （4）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____ 年 ____ 月 ____ 日

表 7-15 近 3 年发生的诉讼及仲裁情况

类别	序号	发生时间	情况简介	证明材料索引
诉讼情况				
仲裁情况				

备注：1. 近3年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

2. 近3年是指从投标截止日往前推算的3年，如投标截止日为2014年2月1日，则近3年是指2011年2月1日至2014年1月31日。以仲裁裁决或判决书时间为准。

八、其他材料

按投标人须知前附表规定需要提交的其他材料。

附录：建设工程项目监理人员数量及资质最低要求参考表

一. 住宅为主高层、小高层建筑监理人员数量最低标准

	一等：28层以上及单体3万平方米以上			二等	三等
人员标准	8万平方米以上	5-8万平方米	3-5万平方米	14-28层，1-3万平方米单体	14层以下，1万平方米以下单体
总 监	国家注册监理工程师1人	国家注册监理工程师1人	国家注册监理工程师1人	国家注册监理工程师1人	国家注册监理工程师1人
专业监理工程师	国家注册监理工程师或其他工程类注册工程师或省监理工程师不少于3人	国家注册监理工程师或其他工程类注册工程师或省监理工程师不少于3人	国家注册监理工程师或其他工程类注册工程师或省监理工程师不少于2人	国家注册监理工程师或其他工程类注册工程师或省监理工程师不少于2人	国家注册监理工程师或其他工程类注册工程师或省监理工程师不少于2人
监 理 员	省监理员2人	省监理员2人	省监理员1人	省监理员1人	省监理员1人

二. 住宅小区工程监理人员数量最低标准

人员标准	一等：12万平方米以上	二等：6-12万平方米	三等：6万平方米以下
总 监	国家注册监理工程师1人	国家注册监理工程师1人	国家注册监理工程师1人
专业监理工程师	国家注册监理工程师或其他工程类注册工程师或省监理工程师不少于3人	国家注册监理工程师或其他工程类注册工程师或省监理工程师不少于3人	国家注册监理工程师或其他工程类注册工程师或省监理工程师不少于3人
监 理 员	省监理员3人	省监理员2人	省监理员1人

三. 工业厂房建筑监理人员数量最低标准

非轻钢结构				一等轻钢	二等轻钢	三等轻钢
人员标准	36 米跨或3 万平方米以上	24-36 米跨、 1-3万平方米	24 米跨内1 万平方米以下	12 万平方米 以上	6-12 万平方 米	6 万平方米 以下
总 监	国家注册监 理工程师 1 人	国家注册监 理工程师1 人	国家注册监 理工程师 1 人	国家注册监 理工程师 1 人	国家注册监 理工程师 1 人	国家注册监 理工程师 1 人
专业监理 工程师	国家注册监 理工程师或 其他工程类 注册工程师 或省监理工 程师不少于 2 人	国家注册监 理工程师或 其他工程类 注册工程师 或省监理工 程师不少于2 人	国家注册监 理工程师或 其他工程类 注册工程师 或省监理工 程师不少于 2 人	国家注册监 理工程师或 其他工程类 注册工程师 或省监理工 程师不少于 3 人	国家注册监 理工程师或 其他工程类 注册工程师 或省监理工 程师不少于3 人	国家注册监 理工程师或 其他工程类 注册工程师 或省监理工 程师不少于 2 人
监 理 员	省监理员 1 人	省监理员1 人	省监理员 1 人	省监理员 3 人	省监理员 2 人	省监理员 2 人

说明:

1. 表中的解释：国家注册监理工程师是指具备住建部颁发的《注册监理工程师注册执业证书》；其他工程类注册工程师是指具备住建部颁发的《注册造价工程师注册执业证书》、《注册建造师注册执业证书》、《注册工程师注册执业证书》、《注册建筑师注册执业证书》等；省监理工程师：具备湖北省住建厅颁发的《湖北省监理工程师岗位证书》；省监理员：具备湖北省住建厅颁发的《湖北省监理员岗位证书》。
2. 所有监理人员必须年龄在 65 周岁以下（含 65 周岁）身体健康，能胜任工程建设监理工作。
3. 表中未给出的其它工程现场监理人员数量最低标准，按工程投资规模 M 确定： $M \leq 1000$ 万元，不少于 3 人； $1000 \text{ 万元} < M \leq 5000$ 万元，不少于 4 人； $5000 \text{ 万元} < M \leq 10000$ 万元，不少于 6 人； $M > 10000$ 万元，不少于 8 人，每增加 2000 万元，增加 1 人；
4. 开工准备、工程收尾阶段现场监理人员数量，视现场工作需要，不严格受上述标准限制；
5. 配套专业根据现场工作需要，安排驻现场工作时间。