

五原县 2022-2024 年冬季清洁取暖改造
项目（2023 年度）施工设备及监理

招标文件

招标编号：五 FJ2023-006-01

监理标段

招 标 人：五原县住房和城乡建设局

招标代理机构：内蒙古九泰艳阳项目管理有限公司

编制日期：二〇二三年五月

目 录

第一卷.....	5
第一章招标公告.....	6
第二章投标人须知.....	7
第三章评标办法（综合评估法）.....	37
第四章合同条款及格式.....	44
第二卷.....	66
第五章委托人要求.....	67
第三卷.....	70
第六章投标文件格式.....	71

温馨提示

请您认真阅读以下事项：

1、在阅读招标文件时，如发现招标文件出现问题或有不足之处时，请及时提出。在此我单位表示感谢。

2、请仔细阅读招标文件中涂黑加粗的文字，并在编制投标文件时做出响应，以免出现不必要的错误。

3、招标文件确需进行必要澄清或者修改的，在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 天前统一在巴彦淖尔市公共资源交易网（<http://ggzyjy.bynr.gov.cn/>）上公布通知所有潜在投标人，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。请潜在投标人密切关注相关信息，否则由此引起的一切后果由投标人承担。

4、本项目投标截止时间为 **2023年06月05日09时30分**。您的配合既给我们的工作带来方便，也不会因为时间的问题给您带来不必要的损失。

5、各投标单位务必于**投标文件递交截止时间**之前（以银行到账时间为准）按要求缴纳投标保证金。（建议各投标单位于投标截止时间前一个工作日及之前递交投标保证金，投标人因公休日可能无法进行保证金缴纳的一切后果自行承担）。

6、建议各投标单位将评审所需原件扫描，按招标文件要求制作投标文件，谢谢配合。

7、本次招标实行电子版招投标，中标前不需要纸质版投标文件，投标人在制作投标文件时必须使用新点投标文件制作软件，请各投标企业上传格式为（.BMTF 格式）的电子投标文件（加密版）。

8、本次招标实行电子招标。格式为（.BMTF 格式）的投标文件（加密版）需要登录巴彦淖尔市公共资源交易中心交易平台的会员系统，在“投标文件上传”模块上传投标文件，投标人在制作投标文件时必须使用新点投标文件制作软件，请各投标企业及时上传企业电子版（.BMTF 格式）电子投标文件。电子投标文件（.BMTF 格式）制作方法参照“巴彦淖尔市公共资源交易中心网”办事指南栏目中“巴彦淖尔市电子招投标交易平台建设工程—投标人”中所示内容。投标文件制作软件在“巴彦淖尔市公共资源交易中心网”“下载中心”处下载。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与新点软件公司联系。技术支持：0478-8785721、4009980000；CA 锁咨询电话：0478-8786096。

9、重要说明

开标注意事宜如下：

(1) 各投标人不需要到达开标室进行开标，开标时间到达后，投标人通过系统进行远程解密，详细操作为投标人需要在开标之前登陆会员系统，等待开标，到达开标时间 10 分钟之后，点击【我的项目】-【对应标段】-【开标大厅】模块，待显示【我要解密】时，点击进行解密（详细操作手册见巴彦淖尔市公共资源交易中心网站首页-下载中心-投标单位远程解密操作手册），投标人需在 60 分钟内完成对相应项目投标文件的解密（投标多个标段，需要对每个标段依次解密）。

(2) 投标文件非加密文件无需上交，投标单位在投标文件上传之前需要确保 CA 数字证书至开标后都在有效期内，且确保电脑环境可以完成解密工作，如遇 CA 锁过期或者锁故障无法解密的，所造成的一切后果由投标人自行承担。

(3) 解密过程中如发生问题，请第一时间联系开标现场代理公司，由开标现场工作人员安排技术人员进行技术指导。

(4) 开标过程中，如系统发生故障，或者其他问题，影响正常开标解密的，经相关监管部门等确认后，视情形考虑延长解密时间（原则上在投标截止时间后 90 分钟之内，必须完成对相应的项目投标文件的解密）。

(5) 唱标结束后，可在开标大厅查看开标记录。

(6) 投标保证金请登录系统后获取专属于本单位的保证金虚拟子账号并按要求缴纳。

(7) 自获取招标文件之日起，有关函件(补遗书、通知等)只通过公告形式通知投标人，投标人应在报名后及时关注相应网站上信息，未及时关注者后果自负。

(8) 代理公司联系方式

姓名	联系方式	备注
班女士	0478-7869789	此号码用于协助解决解密过程中联系技术人员的联系方式

10、招投标工作中的答疑和投诉受理由招标人（业主）或主管部门负责，联系电话：0478-5218273。

第一卷

第一章招标公告

五原县 2022-2024 年冬季清洁取暖改造 项目（2023 年度）施工设备及监理招标公告

一、招标条件

五原县 2022-2024 年冬季清洁取暖改造项目（2023 年度）施工设备及监理已经由内蒙古自治区·巴彦淖尔市·五原县备案。招标人为五原县住房和城乡建设局，招标项目已经由部门批复、核准、备案，批文名称《五原县人民政府关于实施五原县冬季清洁供暖项目有关事宜的会议纪要》、五政纪（2022）50 号，《关于五原县 2022-2024 年冬季清洁取暖改造项目可行性研究报告的批复》、五发改字（2022）109 号，工程所需资金来源为 80%为国家财政补助（含市级财政奖补，县级配套），农户、居民自筹 20%。项目已具备招标条件，现对该项目的五原县 2022-2024 年冬季清洁取暖改造项目（2023 年度）施工设备及监理进行公开招标。本次招标对投标报名人的资格审查，采用资格后审方法选择合适的投标申请人参加投标。

二、项目概况与招标范围

1. 本次招标项目的建设地点：巴彦淖尔市五原县境内。

2. 立项批文：《五原县人民政府关于实施五原县冬季清洁供暖项目有关事宜的会议纪要》、五政纪（2022）50 号，《关于五原县 2022-2024 年冬季清洁取暖改造项目可行性研究报告的批复》、文号五发改字（2022）109 号。

3. 工程规模：采用空气源热泵进行五原县冬季清洁取暖改造，总改造 7044 台。

4. 本公告共划分为 1 个施工标段、1 个监理标段

序号	标段名称	招标范围	工期（天）	计划投资（万元）
1	五原县 2022-2024 年冬季清洁取暖改造项目（2023 年度）施工设备第一标段	和胜乡共计 1507 台清洁能源取暖工程、隆兴昌镇共计 1820 台清洁能源取暖工程、荣丰办事处共计 349 台清洁能源取暖工程、胜丰镇共计 1639 台清洁能源取暖工程、套海镇共计 1465 台清洁能源取暖工程、天吉泰镇共计 44 台清洁能源取暖工程、新公中镇共计 220 台清洁能源取暖工程，包括但不限于设备材料的采购、检验、运输，建安工程施工（含配电工程），系统、设备安装调试，工程验收、移交、保修等。	92 日历天	12679.20

2	五原县 2022-2024年冬季清洁取暖改造项目（2023年度）监理标段	对更换为空气源热泵进行五原县冬季清洁能源取暖改造，总改造7044台全过程施工监理。	92日历天	114.11
---	---	---	-------	--------

三、投标人资格要求

1. 投标其他条件：

1) 施工设备第一标段要求：在中华人民共和国境内注册且具有独立法人资格，并在人员、设备、资金等方面具有相应的实施能力，投标人同时具备下列条件：具有建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包叁级（含）以上资质或建筑工程施工总承包乙级（含）以上资质施工企业且具备有效的安全生产许可证；承担本工程的项目经理须具有本企业注册的建筑工程专业二级及以上注册建造师执业资格及有效的安全考核证书且现未担任其它在建工程项目的项目经理。

2) 监理标段要求：在中华人民共和国境内注册且具有独立法人资格，并在人员、试验检测仪器设备方面具有相应的监理能力，投标人同时具备下列条件：具有建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质或建设行政主管部门核发的房屋建筑工程监理乙级及其以上资质；拟派总监理工程师须具有房屋建筑工程专业全国注册监理工程师资格。

3) ①投标人未被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中列入严重违法失信企业名单；

②投标人通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，未被列入“失信被执行人”名单；

③投标人及法定代表人通过“中国裁判文书网”网站（wenshu.court.gov.cn）进行行贿犯罪记录查询，显示近三年内没有被依法认定的行贿犯罪记录；

2. 是否提供联合体： 不接受

四、投标文件递交方式、时间

1. 投标报名截止时间：2023年05月18日18:00

2. 投标文件递交方式：格式为“BMTF”的投标文件（加密版）需要登录巴彦淖尔市公共资源交易中心交易平台的会员系统，在“投标文件上传”模块上传投标文件。

3. 投标文件递交地点：巴彦淖尔市公共资源交易中心交易平台的会员系统，在“投标文件上传”模块上传投标文件。

4. 开标时间：2023年06月05日09:30

五、招标文件的领取

1. 领取时间：2023年5月12日至2023年5月18日（法定节假日除外），每日上午08:30至12:00，

下午 15:00 至 18:00。

2. 电子版（PDF 或者 word）版请到 <http://ggzyjy.bynr.gov.cn/> 网站的交易信息栏目下载，专有格式（BMZF）招标文件请登录交易平台会员系统的“领取招标节点”下载

3. 招标文件价格：每套 0.0 元。

六、其他说明

1. （1）各投标人不需要到达开标室进行开标，开标时间到达后，投标人通过系统进行远程解密，详细操作为投标人需要在开标之前登陆会员系统，等待开标，到达开标时间 10 分钟之后，点击【我的项目】-【对应标段】-【开标大厅】模块，待显示【我要解密】时，点击进行解密（详细操作手册见巴彦淖尔市公共资源交易中心网站首页-下载中心-投标单位远程解密操作手册），投标人需在 30 分钟内完成对相应项目投标文件的解密（投标多个标段，需要对每个标段依次解密）。（2）投标文件非加密文件无需上交，投标单位在投标文件上传之前需要确保 CA 数字证书至开标后都在有效期内，且确保电脑环境可以完成解密工作，如遇 CA 锁过期或者锁故障无法解密的，所造成的一切后果由投标人自行承担。（3）解密过程中如发生问题，请第一时间联系开标现场代理公司，由开标现场工作人员安排技术人员进行技术指导。（4）开标过程中，如系统发生故障，或者其他问题，影响正常开标解密的，经相关监管部门等确认后，适情形考虑延长解密时间（原则上在投标截止时间后 90 分钟之内，必须完成对项目投标文件的解密）。

2. 自购买招标文件之日起，有关函件（补遗书、通知等）只通过公告形式通知投标人，投标人应在报名后及时关注相应网站上信息，未及时发现者后果自负。

七、发布公告的媒介

1. 巴彦淖尔市公共资源交易中心（<http://ggzyjy.bynr.gov.cn/>）；
2. 内蒙古自治区公共资源交易网（<http://ggzyjy.nmg.gov.cn/>）；
3. 内蒙古招标投标公共服务平台（<http://zbgg.nmgztb.com.cn/>）。

八、联系方式

招标人：	五原县住房和城乡建设局	招标代理机构：	内蒙古九泰艳阳项目管理有限公司
地址：	五原县隆兴昌镇东大街隆镇综合楼	地址：	巴彦淖尔市临河区四季花城一区 9 号楼四单元 303 室
邮编：	015100	邮编：	015000
联系人：	张彦生	联系人：	班女士
电话：	0478-5218273	电话：	0478-7869789

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：五原县住房和城乡建设局 邮 编：015500 地 址：五原县隆兴昌镇东大街隆镇综合楼 联系人：张彦生 联系电话：0478-5218273
1.1.3	招标代理机构	名 称：内蒙古九泰艳阳项目管理有限公司 邮 编：015000 地 址：巴彦淖尔市临河区四季花城一区 9 号楼四单元 303 室 联系人：班女士 电 话：0478-7869789
1.1.4	项目名称、标段名称	项目名称： 五原县 2022-2024 年冬季清洁取暖改造项目（2023 年度）施工设备及监理； 标段名称： 五原县 2022-2024 年冬季清洁取暖改造项目（2023 年度）监理标段。
1.1.5	建设地点	巴彦淖尔市五原县境内
1.2.1	资金来源及比例	所需资金来源为 80%为国家财政补助（含市级财政奖补，县级配套），农户、居民自筹 20%。
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	监理标段： 对更换为空气源热泵进行五原县冬季清洁能源取暖改造，总改造 7044 台全过程施工监理。
1.3.2	监理服务期	2023 年 6 月 15 日至 2023 年 9 月 15 日 总工期：92 日历天 （具体开竣工日期以签订的合同为准）
1.3.3	质量标准	达到国家、地方及行业验收合格标准
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	本次招标采用资格后审方式。 监理标段： 营业执照： 在中华人民共和国境内注册，具备独立法人资格； 资质条件： 具有建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质或建设行政主管部门核发的房屋建筑工程监理乙级及其以上资质； 业绩要求： /。 财务要求： 没有处于财产被接管、破产或其他关、停、并、转状态； 信誉要求： ①投标人未被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中列入严重违法失信企业名单；②投标人通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，未被列入“失信被执行人”名单；③投标人及法定代表人通过“中国

		裁判文书网”网站(wenshu.court.gov.cn)进行行贿犯罪记录查询,显示近三年内没有被依法认定的行贿犯罪记录; 总监理工程师的资格要求: 拟派总监理工程师须具有房屋建筑工程专业全国注册监理工程师资格; 其他要求: 投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参与本次项目投标,只能有一家递交投标文件。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.5	费用承担	投标所产生的一切费用由投标人自行承担
1.6	保密	参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密,否则应承担相应的法律责任。
1.7	语言文字	中文,专用术语使用外文的,应附有中文注释。
1.8	计量单位	采用中华人民共和国法定计量单位
1.9.1	踏勘	不组织,投标企业可自行组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件截止时间10日前
1.10.3	招标人澄清的时间	招标人收到投标人提出问题之日起3个日历天
1.11.1	分包	本项目严禁分包
1.12	偏离	不允许重大偏差 允许细微偏差,细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件,但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况,并且补充这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。
2.1	构成招标文件的其他资料	澄清、修改、补遗等内容将以带编号的补遗书形式发布在巴彦淖尔市公共资源交易中心网站“变更公告”或“澄清补疑”栏目,补遗书作为招标文件的组成部分,对所有投标人均具有约束力。当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时,以网站上后发出的文件为准。不另行通知参与投标的投标人,请自行登录网站获取。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截止时间10日前
2.2.2	投标截止时间	2023年06月05日09时30分
	招标人澄清招标文件的截止时间	①若澄清的内容不影响投标文件编制的,在递交投标文件截止时间5天前进行澄清; ②若澄清的内容影响投标文件编制的,在递交投标文件截止时间15天前进行澄清;(特定情形除外)
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	无需确认。 投标人应自行登录“巴彦淖尔市公共资源交易中心”,“建设工程”栏目下“变更公告”或“澄清补疑”中查看招标文件的修改文件。关于本次招标相关的补遗书及通知,招标人不另行通知,如投标人未按补遗书及通知办理投标事宜,造成的后果由投标人承担。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修	无需确认。

	改的时间	投标人应自行登录“巴彦淖尔市公共资源交易中心”，“建设工程”栏目下“变更公告”或“澄清补疑”中查看招标文件的修改文件。关于本次招标相关的补遗书及通知，招标人不另行通知，如投标人未按补遗书及通知办理投标事宜，造成的后果由投标人承担。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	澄清、修改、补遗等内容将以带编号的补遗书形式发布在巴彦淖尔市公共资源交易中心网站“变更公告”或“澄清补疑”栏目，补遗书作为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以网站上后发出的文件为准。不另行通知参与投标的投标人，请自行登录网站获取。
3.2.4	最高投标限价或其计算方法	五原县 2022-2024 年冬季清洁取暖改造项目（2023 年度）监理标段： 最高投标限价： 小写：¥1141100.00 元 大写：壹佰壹拾肆万壹仟壹佰元整 项目内容：对更换为空气源热泵进行五原县冬季清洁能源取暖改造，总改造 7044 台全过程施工监理。
3.2.5	投标报价的其他要求	1 投标应根据本招标文件和业主所提供的图纸、资料及监理范围、内容，按照国家有关取费标准，结合自身监理能力和监理力量的投入进行竞争报价。 2 监理费报价应包括为完成监理工程服务内容可能发生的各项费用，如工作、生活、交通、通讯、设备（仪器）、劳力、利润、税收等以及所有有关的管理成本。 3 投标人应认真填报（附件）中的所有内容，有关报价的详细说明可在投标书的相应条款中予以说明。对没有填报的费用，业主将不予支付，并认为此项费用已包含在报价表中的其他单价和合价中。
3.3.1	投标有效期	90 日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ■要求，投标保证金的金额详见下表： □不要求 缴纳形式：投标保证金可以是银行保函、银行电汇中的任意一种形式，投标保证金应当从其基本帐户转出，未按规定缴纳投标保证金的将作为放弃投标或按无效投标处理。 缴纳时间：以银行到账时间为准，各投标单位于投标文件递交截止时间之前递交投标保证金，招标人对于因公休日投标人可能无法进行保证金缴纳的一切后果概不负责 监理标段保证金： 小写：20000.00 元 大写：贰万元整 1、保证金打款账号为：投标企业需自行到交易中心平台会员端获取自己专属的保证金账号 投标保证金的汇入方式：

		<p>2、跨省、跨行的汇款请通过人民银行二代支付系统汇划。</p> <p>3、同省、同行请通过综合管理平台----多级账户汇划。</p> <p>4、通过网上银行汇款及有其他疑问的请与银行取得联系。</p> <p>5、联系电话：0478-8700767、0478-8521197、0478-8521195、0478-8521196</p> <p>注：①附言请注明工程名称及标段号（若内容较多，可以简写）</p> <p>②递交保证金时一定要核对保证金账号，否则造成的后果投标企业自己承担</p> <p>投标保证金请登录系统后获取专属于本单位的保证金虚拟子账号并按照要求缴纳，缴纳成功后请即时登录系统查询缴纳状态，若有疑问请联系 400-9980000。</p>
3.5.1	近年财务状况表	“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原件扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	提供 2021 年或者 2022 年审计报告（成立不满一年的提供自成立之日起至今的财务报表）
3.5.3	近年完成的类似项目	2020 年 4 月至今
3.5.5	近年发生的重大诉讼及仲裁情况	2020 年 4 月至今
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	<p>电子投标文件签字、盖章要求：</p> <p>（1）签字、盖章位置及要求应符合“第八章 投标文件格式”规定。</p> <p>（2）“投标文件格式”中要求“法定代表人（签字）”、“法定代表人或其委托代理人（签字）”之处，应使用 CA 锁中的法定代表人签字。要求“法定代表人（签字或盖章）”、“法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）”之处，应使用 CA 锁中的法定代表人签字或印鉴。要求“投标人（盖单位章）”之处，应使用 CA 锁中的投标人公章。</p> <p>（3）委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。“投标文件格式”中“授权委托书”要求“委托代理人（签字）”之处，应由委托代理人本人亲笔签署姓名。电子投标文件中如果无法使用 CA 锁进行电子签章，可以先导出，在纸质版本上由委托代理人签字后，导入至系统中，之后再行单位及法定代表人的电子签字、盖章。</p> <p>（4）法定代表人或其委托代理人签字字迹清晰，公章、法人章无遗漏。</p>

3.7.4	投标文件副本份数	开标现场不递交。中标单位中标后需提供完整的加盖公章的投标文件一正四副，电子版投标文件 2 套（U 盘中包含全套的投标文件）。
3.7.5	装订要求	/
4.1.1	投标人密封	/
4.1.2	封套上应载明的信息	/
4.2.2	递交投标文件地点	格式为“BMTF”的投标文件（加密版）需要登录巴彦淖尔市公共资源交易中心交易平台的会员系统，在“投标文件上传”模块上传投标文件。
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：2023 年 06 月 05 日 09 时 30 分 开标地点：巴彦淖尔市五原县政务服务中心办公大楼二楼东侧开标室
5.2	开标程序	开标顺序：按上传加密版投标文件的先后时间
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：评标委员会由招标人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，成员人数为五人及以上的单数组成，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二； 评标专家确定方式：从公共资源交易中心专家评委库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：推荐三名合格的中标候选人。
7.2	中标候选人公示媒介即期限	公示媒介：巴彦淖尔市公共资源交易中心（ http://ggzyjy.bynr.gov.cn ）、内蒙古自治区公共资源交易网（ http://ggzyjy.nmg.gov.cn/ ）、内蒙古招标投标公共服务平台（ http://zbgg.nmgztb.com.cn/ ） 公示期限：3 日
7.4.1	履约担保	本项目不收取履约保证金
8.5	投诉	投诉人投诉时，应当提交投诉书。投诉书应当包括下列内容：投诉人的名称、地址及有效联系方式；被投诉人的名称、地址及有效联系方式；投诉事项的基本事实；相关请求及主张；有效线索及相关证明材料。 投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者自然人投诉的，投诉书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件。 对招标投标法实施条例规定应当先提出异议的事项进行投诉的，应当附提出异议的证明文件。已向有关招标投标监督部门投诉的，应当一并说明。 有下列情形之一的投诉，不予受理：（1）投诉人不是所投诉招标投标活动的参与者，或者与投诉项目无任何利害关系；（2）投诉事项不具体，且未提供有效线

		<p>索，难以查证的；（3）投诉书未署投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的。以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人签字并加盖公章的；（4）超过投诉时效的；（5）已经做出处理决定的，并且投诉人没有提出新的证据的；（6）投诉事项应当先提出异议没有提出异议、已进入行政复议或者行政诉讼程序的。</p> <p>投诉人故意捏造事实，伪造证明材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。</p> <p>其他具体事宜见 2013 年 3 月 11 日《关于废止和修改部分招标投标规章和规范性文件的决定》2013 年第 23 号令修正后的《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（中华人民共和国国家发展和改革委员会、中华人民共和国建设部、中华人民共和国铁道部、中华人民共和国交通部、中华人民共和国信息产业部、中华人民共和国水利部、中国民用航空总局第 11 号令）</p>
续表		
9		需要补充的其他内容
9.1	特别说明一	<p>（1）投标文件中所附资格审查和评标标准所涉及的赋分证件均须提供原件扫描件，（投标单位要对所提供投标文件中相关证照及材料的真实性进行负责，中标后招标人将对中标单位的投标文件中所附证件进行核查。）否则投标无效或不予赋分。</p> <p>招标代理机构受招标人委托，从事本次招标代理活动，本次招标代理活动中出现的问题，由招标代理机构代招标人做出解释。</p>
9.2	终止招标	<p>招标人可依法终止招标。招标人终止招标的，对已收取招标文件费或者已经收取投标保证金的，招标代理机构只退还所收取得招标文件费以及所收取的投标保证金。</p>
9.3	知识产权	<p>构成本招标文件各个组成部分的文件，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。招标人有权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，并不需征得其书面同意。</p>
9.4	优先权和解释权	<p>本文件中对同一事项描述如出现不一致的，以投标人须知前附表效力优先。</p> <p>本文件的解释权由招标人和招标代理机构进行解释。投标人对本文件有疑问或异议的，应在投标人要求澄清招标文件的截止时间前提出，否则视为投标人认可该文件的全部内容。之后针对招标文件提出的疑问、异议、投诉将不再具有效力，相关机关可不予受理。</p>
9.5	需要补充的其他内容	<p>中标公示期无异议后中标人应立即按照招标人要求安排人员、设备，做好项目实施准备工作。获得招标人认可后，中标人方可施工。中标人提前施工的，一切责任及损失由中标人承担。</p>
9.6	其他内容	<p>本项目工程一切险、第三方责任险、承包人装备险、</p>

		<p>承包人职工的（人身）事故险和进场的材料及工程设备险由承包人自行投保，保险费由承包人承担并支付，由于承包人未投保所造成的一切损失或索赔，均由承包人自行承担责任。</p>
9.7	其他内容或关键条款	<p>在评标结束后，由评委根据评标结果向招标单位提供中标候选人名单，招标单位可在中标候选人名单对中标候选人投标文件中发生的诉讼及仲裁情况说明、公司业绩、项目经理等相关材料进行查询，如发现任意一项有提供虚假材料将取消中标候选人资格，招标人可对中标候选人顺延选定中标人也可以重新招标。如中标候选人都存在有弄虚作假被取消中标资格的，招标人可在其它有效投标人中依次顺延中标候选人并公示或者重新招标。根据招标单位的决定向排序第一的中标候选人发放中标通知书，中标企业在5个工作日内必须领取中标通知书，由投标企业自身原因造成逾期未领取中标通知书，视为放弃中标资格。</p>
9.8	人员配置	<p>配备总监1名（拟投入本工程的总监理工程师须由投标单位出具正式任命文件），专监2人，监理员2人，配备的监理工程师和监理员人数不得少于监理人员配置要求的人数。其他监理人员配置根据工程实际情况而定。</p>
9.9	特别提示二	<p>开标注意事宜如下： 各投标人不需要到达开标室进行开标，开标时间到达后，投标人通过系统进行远程解密，详细操作为投标人需要在开标之前登陆会员系统，等待开标，无需签到。到达开标时间之后，点击【我的项目】-【对应标段】-【开标大厅】模块，待显示【我要解密】时，点击进行解密（详细操作手册见巴彦淖尔市公共资源交易中心网站首页-下载中心-投标单位远程解密操作手册），投标人需在60分钟内完成对相应项目投标文件的解密（投标多个标段，需要对每个标段依次解密）。 （2）投标文件非加密文件无需上交，投标单位在投标文件上传之前需要确保CA数字证书至开标后都在有效期内，且确保电脑环境可以完成解密工作，如遇CA锁过期或者锁故障无法解密的，所造成的一切后果由投标人自行承担。（3）解密过程中如发生问题，请第一时间联系开标现场代理公司，由开标现场工作人员安排技术人员进行技术指导。（4）开标过程中，如系统发生故障，或者其他问题，影响正常开标解密的，经相关监管部门等确认后，适情形考虑延长解密时间（原则上在投标截止时间后30分钟之内，必须完成对相应的项目投标文件的解密）。 ※若招标文件中有要求与以上注意事宜有冲突，以此注意事宜为准。投标人若有违背，后果自负。※</p>
9.10	其他费用	<p>本项目招标代理服务费由中标人向招标代理机构支付。中标人应在接到中标通知的同时立即予以付清，否则招标人不予签订合同。</p>

		<p>招标代理服务费用分摊在相应单价中,不得单独列报。</p> <p>招标代理服务费取费标准参考内蒙古自治区工程建设协会《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》(内工建协(2022)34号)文件,详见招标文件附表。</p>
10	电子招标投标	<p>本项目采用电子招标投标:</p> <p>1、各投标人须在投标截止时间前上传加密的电子投标文件(.BMTF格式)至“巴彦淖尔市电子招投标交易平台”并得到电脑“上传成功”的确认回复。各投标人未在投标截止时间前上传电子投标文件的,视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时,请在工作时间与新点软件公司联系。技术支持:0478-8785721、400 998 0000;CA锁咨询电话:0478-8786096。</p> <p>2、定义:电子投标文件(.BMTF格式)是指通过投标文件制作工具编制,在规定处加盖电子签名(包括签字、印鉴、单位公章)、生成后,成功上传至“巴彦淖尔市电子招投标交易平台”的最终版指定格式电子投标文件。</p> <p>3、开标时出现下列情况的,投标无效。</p> <p>(1)投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的;</p> <p>(2)经检查数字证书无效的投标文件。</p> <p>4、电子投标文件签字、盖章要求:</p> <p>(1)签字、盖章位置及要求应符合“投标文件格式”规定。</p> <p>(2)“投标文件格式”中要求“法定代表人(签字)”、“法定代表人或其委托代理人(签字)”之处,应使用CA锁中的法定代表人签字。要求“法定代表人(签字或盖章)”、“法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)”之处,应使用CA锁中的法定代表人签字或印鉴。要求“投标人(盖单位章)”之处,应使用CA锁中的投标人公章。</p> <p>(3)委托代理人签字的,投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。“投标文件格式”中“授权委托书”要求“委托代理人(签字)”之处,应由委托代理人本人亲笔签署姓名。电子投标文件中如果无法使用CA锁进行电子签章,可以先导出,在纸质版本上由委托代理人签字后,导入至系统中,之后再行进行单位及法定代表人的电子签字、盖章。</p>

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

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

(6) 其他要求：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) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

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

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

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

2.2 招标文件的澄清

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

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

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

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

2.3 招标文件的修改

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

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

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

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

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

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

3.2 投标报价

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

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

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

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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

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

3.4 投标保证金

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

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

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

3.4.4 有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

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

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

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

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

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原件扫描件,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”应附中标通知书和合同协议书;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”应附中标通知书和合同协议书原件扫描件。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原件扫描件,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原件扫描件,管理过的项目业绩须附合同协议书原件扫描件;其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明原件扫描件。

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

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

3.6 备选投标方案

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

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

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

3.7 投标文件的编制

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

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

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

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖印章要求见投标须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

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

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 (A) 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 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。

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点 (A)

招标人在本章第 4.2.1 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。

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) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；

- (5) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (6) 设有标底的，公布标底；
- (7) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、项目名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案；
- (8) 规定最高投标限价计算方法的，计算并公布最高投标限价；
- (9) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (10) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 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。

7.7 签订合同

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

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

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

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

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，有权向有关行政监督部门投诉。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	投标保证金	投标报价	总监理工程师	监理服务期限	质量控制目标	投标人代表签名
最高投标限价：							

招标人代表：_____ 记录人：_____ 监标人：_____

_____年_____月_____日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号: _____)

_____ (投标人名称):

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、说明或补正:

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至 _____
(详细地址) 或传真至_____ (传真号码) 或
通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。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或招标代理机构: _____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

(编号：_____)

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
2.

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件四：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）监理招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。中标价：_____元。

监理服务期限：_____日历天。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，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.6 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件五：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）监理招标的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

附件六：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）监理招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）法定代表人

或委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

第三章评标办法（综合评估法）

评标办法前附表（初步评审）

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	按照得分由高到低的顺序推荐排名前3的投标人为中标候选人
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
		投标函及投标函附录 签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明。由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		联合体投标人	不接受联合体
		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
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照，中华人民共和国境内注册且具有独立法人资格
		资质要求	具有建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质或建设行政主管部门核发的房屋建筑工程监理乙级及其以上资质
		财务要求	2021年度财务审计报告齐全或2022年度财务审计报告齐全，新成立公司可只提供近月财务报表即可
		信誉要求	①投标人未被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中列入严重违法失信企业名单； ②投标人通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，未被列入“失信被执行人”名单； ③投标人及法定代表人通过“中国裁判文书网”网站（wenshu.court.gov.cn）进行行贿犯罪记录查询，显示近三年内没有被依法认定的行贿犯罪记录；
		总监理工程师	拟派总监理工程师须具有房屋建筑工程专业全国注册监理工程师资格
		其他要求	投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参与本次项目投标，只能有一家递交投标文件。
2.1.3		投标报价	投标人的投标报价不得超出控制价

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 款规定
	监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 款规定
	质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 款规定
	投标有效期	90 日历天
	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 款规定
	权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 款规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
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：15 分 监理大纲部分：50 分 投标报价：35 分 其他评分因素：0 分（如有）
2.2.2	评标基准价计算方法	评标基准价=A×60%+B×40%，即评标基准价为招标控制价的 60%与投标人有效投标报价的平均值的 40%之和，A 为招标控制价，B 为有效投标报价的算数平均值。
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

评标办法前附表（详细评审）

条款号	评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	体系认证 (1.5分)	企业获得国家质量体系、安全体系、环境体系认证且在有效期内的每个得0.5分，共1.5分。
	企业荣誉 (2分)	2020年4月-至今企业所承担的房屋建筑工程类项目受到表彰，地市级（含地市级）及以上有一项得1分，本项最多得2分。 （需同时提供配套的荣誉证书或荣誉颁发单位出具的红头文件或网上查询获奖文件的公示截图中的任意两项，否则不予赋分）。其中同一项目同一获奖名称以最高奖记分，不重复计分。未将证明材料原件的扫描件（或截图）加盖公章附在投标文件中不得分。
	类似项目业绩 (8分)	投标人2020年4月至今监理过类似的房屋建筑工程的监理，每项得2分，最多得8分。 （以合同和中标通知书为计分依据，二者缺一不可，日期以合同的签订日期为准，未附证明材料原件的扫描件不得分。）
	现场监理组织机构人员素质 (3.5分)	根据本项目分项专业需要，驻场监理人员中，专业配备（如土建、市政、造价、给排水、强弱电、暖通、机械设备安装等）有一项得0.5分（满分为2分）。兼职者不重复加分。 （附人员证书扫描件） 监理组织中（除总监外）每有一名国家注册监理工程师（或注册造价师）得0.5分；每有一名省级注册监理工程师得0.3分；每有一名持证上岗监理员得0.2分。每人以最高资格计分，不得累加。满分0.5分。 （附人员证书扫描件） 总监理工程师具有高级职称得1分，没有不得分。 （附人员证书扫描件）
2.2.4 (2)	监理范围、监理内容 (2分)	监理范围、监理内容是否明确，工程的各项参数以及现场状况表述是否清楚。（0-2分）
	监理依据、监理工作目标 (4分)	监理依据、监理工作目标是否明确（0-4分）
	监理机构设置和岗位职责 (4分)	监理机构设置和岗位职责是否合理、明确（0-4分）
	监理工作程序、方法和制度 (4分)	监理工作程序、方法和制度是否可行（0-4分）
	质量、进度、造价、安全、环保监理实施 (20分)	①质量控制（0-6分） 质量有总目标，对各分项工程从准备、实施、竣工到项目的保修阶段的每一道工序，监理所采取的质量预控措施、方法及手段的可行和效果上进行分析、评分。 ②进度控制（0-4分） 进度控制的原则，任务和工作制度明确，对总进度目标分解合理，能体现预控水平和全面控制水平，预控方法及手段明确，

			<p>有进度控制要点，有减少工程延期发生的预控措施。</p> <p>③投资控制（0-4分）</p> <p>针对工程实际，确定投资控制目标及分解目标合理，投资控制有具体措施，有工程造价目标分析并制定防范性对策。</p> <p>④现场安全、文明施工的管理措施是否全面（0-6分）。</p>
		合同、信息管理方案（3分）	合同、信息管理方案是否到位（0-3分）
		监理组织协调内容及措施（4分）	监理组织协调内容及措施是否可行（0-4分）
		监理工作重点、难点分析（5分）	监理工作重点、难点分析是否清晰（0-5分）
		合理化建议（4分）	合理化建议是否可行（0-4分）
2.2.4（3）	投标报价评分标准（35分）	偏差率	偏差率=100% ×（投标人报价－评标基准价）/评标基准价
		报价得分（0-35分）	<p>评标基准价=A×60%+B×40%，即评标基准价为招标控制价的60%与投标人有效投标报价的平均值的40%之和，A为招标控制价，B为有效投标报价的算数平均值。</p> <p>以评标基准价为基数，投标报价与评标基准价一致得35分，比评标基准价每低1%以35分为基数扣减0.2分，比评标基准价每高1%以35分为基数扣减0.4分，扣完为止。以上计算评分时，如不足一个百分点时，使用直线插入法计算，保留二位小数。</p> <p>投标人有效投标报价算数平均值为：当n（投标人个数，下同）<7时，所有投标人的有效投标报价的算术平均值；当7≤n<9时，所有投标人的有效报价去掉1个最高、1个最低报价后的算术平均值；当9≤n<13时，所有投标人的有效报价去掉2个最高、2个最低报价后的算术平均值；当13≤n<15时，所有投标人的有效报价去掉3个最高、3个最低报价后算术平均值；当15≤n<17时，所有投标人的有效报价去掉4个最高、4个最低报价后的算术平均值。</p>
2.2.4（4）	其他因素评分标准（0分）

注1：所有资质原始文件、职称证书和相关资格证书、业绩、荣誉、资信方面的内容均需提供原件扫描件附在投标文件内，否则不予认可或计分。凡提供虚假证书、证件，一经查实取消其投标资格，中标者取消中标资格并不予以退还其投标保证金。

注2：投标人的综合得分为最终得分，计算综合得分时，评委评分取算术平均值为投标人综合得分。评标委员会根据投标人的综合得分，按高低次序，确定投标人最终的排列名次，将排序为前三名者作为中标候选人。

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，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，由招标人确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 监理大纲部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

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

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 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 投标人有下列情形之一的，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。

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。

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

3.3 投标文件的澄清

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

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

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

3.4 评标结果

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

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

第四章合同条款及格式

说明：

使用《建设工程监理合同（示范文本）》（GF-2012-0202）。

以实际签订的合同为准

第一节通用合同条款

1. 一般约定

1.1 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、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

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、组织协调和工程监理、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 开始监理通知：指委托人按第 6.1 款通知监理人开始监理的函件。

1.1.4.2 开始监理日期：指委托人按第 6.1 款发出的开始监理通知中写明的开始监理日期。

1.1.4.3 监理服务期限：指监理人在投标函中承诺的完成合同监理服务所需的期限，包括按第 6.2 款和第 6.3.2 项约定所作的调整。

1.1.4.4 完成监理日期：指第 1.1.4.3 目约定监理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监理报酬总金额。

1.1.5.2 合同价格：指监理人按合同约定完成了全部监理工作后，委托人应付给监理人的金额，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。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 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。

1.5 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。

1.6 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。

1.6.4 文件的照管

监理人应在现场保留一份合同文件、监理文件、委托人要求中的所列文件、以及其他根据合同收发来的往来信函，以备委托人和行政管理部门查阅使用。

1.7 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。

1.8 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。

1.9 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。

1.10 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。

1.11 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。

1.12 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。

2. 委托人义务

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。

2.5 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。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

4. 监理人义务

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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。

4.5 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。

4.6 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。

4.7 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。因监理需要占用节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。

4.8 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。

5. 监理要求

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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。

5.4 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。

6. 开始监理和完成监理

6.1 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。

6.2 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。

6.3 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。

7. 监理责任与保险

7.1 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。

7.2 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。

8. 合同变更

8.1 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。

8.2 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。

9. 合同价格与支付

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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。

9.4 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。

10. 不可抗力

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

11. 违约

11.1 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。

12.2 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。

11.3 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。

12. 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。

第二节专用合同条款

（招标业主单位将依据本工程的《中标通知书》《招标文件》《投标书》等有关文件，结合本工程实际情况与中标单位具体协商确定。）

第三节合同附件格式

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

如采用银行保函，格式如下。

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

第二卷

第五章 委托人要求

委托人要求

一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况：

项目名称：五原县 2022-2024 年冬季清洁取暖改造项目（2023 年度）施工设备及监理

标段名称：五原县 2022-2024 年冬季清洁取暖改造项目（2023 年度）监理标段

建设单位：五原县住房和城乡建设局

建设规模：采用空气源热泵进行五原县冬季清洁能源取暖改造，总改造 7044 台。

项目地理位置：巴彦淖尔市五原县境内。

施工计划工期：92 日历天

监理服务期：2023 年 6 月 15 日至 2023 年 9 月 15 日（最终以签订合同时间为准）

总工期：92 日历天

质量控制目标：达到国家、地方及行业验收合格标准

监理控制价：114.11 万元。

监理范围及内容：

对更换为空气源热泵进行五原县冬季清洁能源取暖改造，总改造 7044 台全过程施工监理。

2. 监理依据：

（1）有关法律法规，如《建筑法》、《合同法》、《建设工程质量管理条例》等。

（2）有关技术标准，如《工程建设标准强制性条文》以及建设工程承包合同中确认采用的推荐性标准等；

（3）设计文件，施工图设计等设计文件既是施工的依据，也是监理单位对施工活动进行监督管理的依据；

（4）建设工程承包合同，监理单位据此监督施工单位是否全面履行合同约定的义务。

二、适用规范标准

执行现行国家、行业有关工程施工验收规范和标准

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成包括但不限于以下内容：

1) 建设工程监理合同及其他合同文件；

2) 监理规划、监理实施细则；

- 3) 施工组织设计、（专项）施工方案、应急救援预案、施工进度计划报审文件资料；
- 4) 分包单位资格报审文件资料；
- 5) 施工控制测量成果报验文件资料；
- 6) 总监理工程师任命书、开工令、工程暂停令、复工令、开工/复工报审文件资料；
- 7) 工程材料、设备、构配件报验文件资料；
- 8) 见证取样和平行检验文件资料；
- 9) 工程质量检查报验资料及工程有关验收资料；
- 10) 工程变更、费用索赔及工程延期文件资料；
- 11) 工程计量、工程款支付文件资料；
- 12) 监理通知、工作联系单与监理报告；
- 13) 第一次工地会议、监理例会、专题会议等会议纪要；
- 14) 监理月报、监理日志、旁站记录；
- 15) 工程质量/生产安全事故处理文件资料；
- 16) 工程质量评估报告及竣工验收监理文件资料；
- 17) 监理工作总结。

2. 成果文件的深度：符合国家、行业关于监理成果文件的深度的要求

四、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 监理人自备办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
3. 监理人自备交通工具：如出行车辆等
4. 监理人自备现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 监理人自备安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等
6. 监理人自备检验检测仪器、设备、工具
7. 监理人自备试验用房、样品用房

第三卷

第六章投标文件格式

五原县 2022-2024 年冬季清洁取暖改造 项目（2023 年度）施工设备及监理

投 标 文 件

招标编号：

监理标段

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）
 - 授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、投标保证金
- 四、监理报酬清单
- 五、资格审查资料
- 六、其他资料
- 七、监理大纲

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：_____（招标人）_____

1、根据你方招标项目编号为：_____的_____（标段名称）监理标段招标文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，经踏勘项目现场和研究上述招标文件的投标须知、合同条款、委托人要求及其他有关文件后，我方接受招标文件中的全部内容和条件，并按此确定本工程监理投标的全部内容，以本投标函向你方发包的全部内容进行投标。监理投标费用为合计人民币小写_____元，大写_____元。负责本工程的总监_____、监理人数为_____人、监理服务期为_____、施工质量控制目标为_____。并按上述合同条款、工程建设标准的条件要求完成项目监理工作。

2、我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。

3、一旦我方中标，我方保证按合同规定，完成全部监理内容。

4、我方同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知中规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

5、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

6、投标担保按招标文件规定办理。

7、我方完全理解你方不保证投标价最低的投标人中标。

8、我方的投标文件包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 投标保证金（如有）；
- (4) 监理报酬清单；

(5) 资格审查资料；

(6) 监理大纲；

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

9、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。

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

11、_____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

投标单位				
地 址				
法定代表人		企业性质		企业等级
投标项目名称				
工程概况（结构、规模）				
监理范围				
投标报价	（合计： 元）			
监理期限				
施工质量控制目标				
总监理工程师				
监理人数				
投标书有效期				

注：1、本表报价如与投标函不一致时应以投标函为准。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____

（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改（标段名称）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：法定代表人身份证扫描件及委托代理人身份证扫描件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、投标保证金

_____（招标人名称）：

我方于_____年_____月_____日参加_____（标段名称）的投标，于_____年_____月_____日以_____形式缴纳人民币_____元作为投标保证金，现保证：我方在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件的，或者在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约担保的，投标保证金不予退还。

投标保证金缴纳凭证或保函扫描件

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年_____月_____日

四、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明
2. 监理报酬清单

单位：元

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

五、资格审查资料

（一）基本情况表

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

注：后附营业执照副本、资质证书、投标人银行基本账户开户许可证等。

(二) 近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 总监理工程师任命书

兹任命_____(姓名)_____ (年龄)_____ 职称为_____ (监理工程师证书编号)
为_____ (标段名称)_____ 的总监理工程师。

特此任命

投标人名称: _____

法定代表人: _____

被任命的总监理工程师: (签字) _____

日期: _____年_____月_____日

（四）承诺书

致：（招标人名称）

我单位报名参加_____（标段名称）投标活动，保证以下事项：

一、我单位不存在不良信用记录，信用中国网站无失信记录（以查询网站 <http://www.creditchina.gov.cn/> 上的截图信息为准）、近三年内投标企业、法定代表人、拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为（以《中国裁判文书网》（<http://wenshu.court.gov.cn/>）上的截图信息为准）。

二、如我单位中标，我公司将派具有类似监理经验的_____（填写项目总监名称、监理资格证书编号）为本工程项目总监，并保证项目总监的到位率在_____%以上，即每月不少于_____日历天，同时承诺项目完工前不更换总监理工程师。如违反此承诺，愿按合同有关规定接受处罚。

三、参加本次项目投标活动是我单位自身行为，不出借资质与他人，也不借用或挂靠其他企业资质，同时不与其他公司串标、围标。如有出借、借用、挂靠资质或串标、围标等违法行为，我公司承担由此带来的一切法律责任，接受招投标违法行为记录公告制度规定的和招标人招标文件上约定的处罚，同时由招标人或监管部门将投标保证金没收上缴国库，并自认取消一年内参加巴彦淖尔市依法必须进行招标项目的投标资格。

四、我单位在人员、设备、资金等方面具有承担本项目服务的能力。具有履行合同所必需的人员、试验检测仪器设备等能力，如不能如期保质量履约，愿接受招标单位和监管部门的相关处罚。

五、我单位保证在投标过程中所提供的一切证件、业绩、荣誉证书、印鉴、资料等均为真实有效的，如有不实，愿意接受相关部门一切处罚。我单位保证参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

六、我单位保证拟派项目总监未担任其他在建工程项目的项目总监。

项目总监正在承担项目明细表

特此承诺

投标单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

（注：附网上信用查询截图。）

(五) 企业近年同类工程参评明细表

建设 单位	项目 名称	结构 类型	建设 规模	开、竣 工日期	合同 价格	评定 等级	发证 日期

(六) 企业、项目总监近年获得有关的荣誉证书明细表

荣誉证书内容	发证单位	发证时间	备注

附证明材料原件扫描件。

(七) 企业各类认证情况汇总表

证书名称	发证单位	发证时间	备注

附证明材料原件扫描件。

(八) 拟派总监理工程师简历表

姓 名		性 别		年 龄	
职 务		职 称		学 历	
参加工作时间		从事监理年限			
总监理工程师资格证书编号					
总监理工程师简介					
作为总监理工程师在建和已完工程情况					
工程名称	建设规模	开、竣工时间	工程质量		

说明：1、所填内容应配有相应的证明材料原件扫描件，提供订立的劳动合同、依法缴纳社保缴费证明材料原件扫描件，承担过类似工程项目的证明材料原件扫描件。

2、如表格不够可以自行扩展。

(九) 参加本工程监理服务监理人员一览表

总人数		总监理工程师人数		专业监理工程师人数	
监理员人数		现场监理人员人数		现场其他人员人数	
计划参加本工程监理服务的主要监理工程师和监理人员					
姓名	监理岗位或专业	年龄	职 称	从事监理工 作年限	安排上岗起止时间

说明：1、所填内容应配有相应的证明材料原件扫描件，提供订立的劳动合同、依法缴纳社保缴费证明材料原件扫描件。

2、如表格不够可以自行扩展。

(十) 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

(十一) 书面声明

我方在参加____（标段名称）____（项目编号：_____）的招投标活动前3年内，在经营活动中履约情况良好，无不良记录，没有重大违法记录（重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未处于投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态，没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等问题被有关部门暂停投标资格并在暂停期内。特此声明。

投标人：（盖单位公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

(十二)其他证明

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供全国企业信用信息公示系统股东及出资信息截图）

2、近一年内企业发生的违纪、违规情况说明（市场行为）

序号	发出通报或处罚的建设行政主管部门	通报或处罚项目及内容	签发日
1			
2			
3			
4			
5			

注：附建设行政主管部门通报或处罚决定书复印件或网页版或网上截图。企业要在投标文件中如实提供市场行为（以各级建设行政主管部门通报批评为依据），按其提供的市场行为扣分，不如实提供的，一经发现取消投标资格并且其所缴纳的投标保证金不予退还，已中标的中标无效。

3、其他

六、其他资料

七、 监理大纲

目 录

- 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
- 十二、 有必要说明的其他内容