

目 录

第一章 招标公告 (未进行资格预审)	1
第一章 资格预审合格通知书 (已进行资格预审)	1
第一章 投标邀请书 (适用于邀请招标)	1
第二章 投标人须知.....	2
第三章 评标办法.....	19
第四章 合同主要条款及格式.....	24
第五章 委托人要求.....	27
第六章 投标文件格式.....	31

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

1. 招标项目情况

项目名称: _____
招标人: _____
建设地点: _____
工程概况: (建设规模、结构类型、招标范围、标段划分等)
投资估算: _____
资金来源及出资比例: _____

2. 投标人资格要求

投标人需具备_____ 资质, _____ 业绩; 投标人拟派总监理工程师具备_____ 专业_____ 级注册监理工程师资格, _____ 业绩, 未担任其他在建工程的总监理工程师; 投标人及拟派监理机构组成人员需在陕西建设网“陕西建筑市场监管与诚信信息一体化平台”录入信息。

本项目接受/不接受联合体投标。联合体投标的, 应满足以下要求: _____。

各投标人均可就本招标项目上述标段中的_____ 个标段投标, 但最多允许中标_____ 个标段。
(适用于分标段的招标项目, 如允许中标多标段, 投标文件每标段拟派监理机构组成人员不得重复)

3. 招标文件的获取

(A) 凡有意参加投标者, 请于_____ 年_____ 月_____ 日至_____ 年_____ 月_____ 日(法定公休日、法定节假日除外), 每日上午_____ 时至_____ 时, 下午_____ 时至_____ 时, 在(详细地址)持单位介绍信购买招标文件。招标文件每套售价_____ 元, 售后不退。

(B) 凡有意参加投标者, 请于_____ 年_____ 月_____ 日_____ 时至_____ 年_____ 月_____ 日_____ 时, 登录(电子招标投标交易平台名称)下载电子招标文件。

4. 投标文件的递交

(A) 投标文件递交的截止时间: _____ 年_____ 月_____ 日_____ 时_____ 分, 地点为_____。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件, 招标人将予以拒收。

(B) 投标文件递交的截止时间: _____ 年_____ 月_____ 日_____ 时_____ 分, 截止时间前通过(电子招标投标交易平台名称)递交电子投标文件, 逾期递交的, 电子招标投标交易平台将予以拒收。

5. 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。

6. 联系方式

招标人: _____ 联系人: _____ 联系电话: _____
招标代理人: _____ 联系人: _____ 联系电话: _____
监督单位: _____ 监督电话: _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

第一章 资格预审合格通知书（已进行资格预审）

_____（项目名称）_____标段监理投标邀请书

_____（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。

（A）请于____年____月____日至____年____月____日（法定公休日、法定节假日除外），每日上午____时至____时，下午____时至____时，在（详细地址）持单位介绍信购买招标文件。招标文件每套售价____元，售后不退。

（B）请于____年____月____日____时至____年____月____日____时，登录（电子招标投标交易平台名称）下载电子招标文件。

（A）投标文件递交的截止时间：____年____月____日____时____分，地点为_____。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人将予以拒收。

（B）投标文件递交的截止时间：____年____月____日____时____分，截止时间前通过（电子招标投标交易平台名称）递交电子投标文件，逾期递交的，电子招标投标交易平台将予以拒收。

招 标 人：_____ 联系人：_____ 联系电话：_____

招标代理人：_____ 联系人：_____ 联系电话：_____

监 督 单 位：_____ 监督电话：_____

_____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

_____ (被邀请单位名称):

_____ (项目名称)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。

7. 招标项目情况

项目名称: _____

招 标 人: _____

建设地点: _____

工程概况: (建设规模、结构类型、招标范围、标段划分等)

投资估算: _____

资金来源及出资比例: _____

8. 投标人资格要求

投标人需具备_____ 资质, _____ 业绩; 投标人拟派总监理工程师具备_____ 专业_____ 级注册监理工程师资格, _____ 业绩, 未担任其他在建工程项目的总监理工程师; 投标人及拟派监理机构组成人员需在陕西建设网“陕西建筑市场监管与诚信信息一体化平台”录入信息。

你单位可以/不可以组成联合体投标。联合体投标的, 应满足下列要求: _____。

9. 招标文件的获取

(A) 请于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日(法定公休日、法定节假日除外), 每日上午_____时至_____时, 下午_____时至_____时, 在(详细地址)持单位介绍信购买招标文件。招标文件每套售价_____元, 售后不退。

(B) 请于_____年_____月_____日_____时至_____年_____月_____日_____时, 登录(电子招标投标交易平台名称)下载电子招标文件。

10. 投标文件的递交

(A) 投标文件递交的截止时间: _____年_____月_____日_____时_____分, 地点为_____。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件, 招标人将予以拒收。

(B) 投标文件递交的截止时间: _____年_____月_____日_____时_____分, 截止时间前通过(电子招标投标交易平台名称)递交电子投标文件, 逾期递交的, 电子招标投标交易平台将予以拒收。

11. 确认

你单位收到本投标邀请书后, 请于_____ (具体时间)前以_____ 方式予以确认。

12. 联系方式

招 标 人: _____ 联系人: _____ 联系电话: _____

招标代理人: _____ 联系人: _____ 联系电话: _____

监 督 单 位: _____ 监督电话: _____

_____年_____月_____日

1.4.2	拟派监理项目机构人员最低组成标准和相关要求	_____ (资格预审项目此处填写“见资格预审文件”)
1.4.3	试验检测仪器设备要求	_____ (资格预审项目此处填写“见资格预审文件”)
1.4.4	是否接受联合体投标	不接受/接受, 应满足下列要求: (资格预审项目此处填写“见资格预审文件”)
1.9.1	踏勘现场	不组织/组织, 踏勘时间: _____地点: _____
1.10.1	投标预备会	不召开/召开, 召开时间: _____地点: _____
1.10.2	投标预备会投标人提出问题的截止时间	投标预备会召开 2 日前 (不召开投标预备会时删除此行)
1.10.3	投标预备会后招标人书面澄清的截止时间	投标预备会召后 2 日内 (不召开投标预备会时删除此行)
1.12	偏 离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	1、相关规范和技术处标准 (投标人自行准备) 2、投标文件格式电子版 3、其他材料: _____
2.1.2	招标文件澄清和修改的发送方式和确认方式 (A)	招标人发送方式: 预留电子邮箱并电话通知 投标人确认方式: 预留电子邮箱并电话通知
2.1.2	招标文件澄清和修改的发送方式和确认方式 (B)	招标人发送方式: 电子招投标交易平台 投标人确认方式: 电子招投标交易平台
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间和形式 (A)	时间: 投标文件递交截止时间 10 日前。 形式: _____
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间和形式 (B)	时间: 投标文件递交截止时间 10 日前。 形式: 电子招投标交易平台
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到澄清内容后 24 小时内, 超出视为已确认。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到澄清内容后 24 小时内, 超出视为已确认。
3.3.1	投标有效期	90 天
3.4.1	投标保证金	投标保证金的金额: _____ 递交方式: 1. 银行保函 2. 工程信用担保 3. _____
3.5.2	近年完成的类似监理项目业绩的年份要求	企业完成项目投标文件递交截止时间前三年; 总监理工程师完成项目投标文件递交截止时间前五年; 以竣工验收报告为准。
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.8.1 (A)	投标文件和证明资料签字和 (或) 盖章要求	1、按第六章投标文件格式中要求签字和盖章; 2、证明资料复印件、扫描件加盖投标人公章; 3、相关网站查询证明截图加盖投标人公章。

3.8.1 (B)	电子投标文件和证明资料 签字盖章和加密要求	签字盖章要求： _____ 加密要求： _____
3.8.2 (A)	投标文件副本份数	文字版正本一份，副本__份 电子版正本一份，副本__份（要求见本表 10.3）
3.8.3 (A)	投标文件文字版装订要求	投标文件应采用 A4 版面，胶装方式，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订，并在封面上清楚的标记“正本”或“副本”。
3.8.4 (A)	投标文件包装要求	投标文件应使用封套密封包装，并加贴封条，封套包装容量不够时，可分册包装。
3.8.5 (A)	投标文件封套标记和盖章要求	投标文件封套应标明以下内容： （项目名称）项目（标段名）标段监理投标文件 （标书类别）标，第__包，共__包 在__年__月__日__时__分前不得开启 投标人：（投标人名称） 封套的封口处和投标人名称处均应加盖投标人公章。
4.1.1	投标文件递交截止时间	时间： ____年 ____月 ____日 ____时 ____分
4.1.2 (A)	递交投标文件地点	_____
4.1.2 (B)	递交投标文件方式	电子招投标交易系统提交
4.2.3	是否退还投标文件	不退还
4.3.1	证明资料的提交时间	按评标委员会要求在评标时提交。
4.3.2	评标时投标人需提交的证明资料内容	1. 业绩项目所附证明资料原件 2. 拟派监理机构组成人员 2001 年之前的学历证书
5.1 (A)	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
5.1 (A)	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点： _____
5.3.2	投标人出席开标会议所需证件	1. 委托代表出席的，持法定代表人授权委托书（格式见本表附件 1）、被委托人身份证；法定代表人出席的，持法定代表人身份证明（格式见本表附件 2）、本人身份证。 2、拟派总监理工程师持本人监理工程师证、身份证。
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，且应当具备相关专业中级以上职称），专家库专家__人； 专家库专家确定方式：开标当日在_____专家库中随机抽取，抽取过程由招标人和投标标监督单位现场监督。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	是/否，推荐的中标候选人数量： _____
7.3.1	履约担保	不提交 提交，担保的形式： _____ 担保金额： _____

9.5	招投标活动监督单位	监督单位： 联系电话：
10. 需要补充的其他内容		
10.1 招标文件电子版		
	招标文件电子版内容包括为投标文件格式电子版，是招标文件的组成部分。	
10.2 招标最高限价		
10.3 投标文件电子版		
	投标文件电子版应采用 CD-R 光盘刻录，使用不褪色的笔直接在光盘上标注投标申请人名称和正副本，不得粘贴标签。内容为投标文件 pdf 版，其中封面需要彩色扫描。	
10.5 中标公示		
	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于 3 个工作日。	
10.6 知识产权		
	<p>1. 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。</p> <p>2. 招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。</p>	
10.7 同义词语		
	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。	
10.9 解释权		
	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。	
10.10 招标人补充的其他内容		

附件 1：法定代表人授权委托书格式（委托代表出席开标会议的）

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名），身份证号：_____系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名），身份证号_____为我方代表，出席____（项目名称）（标段名称）开标会议，递交、说明、澄清、确认投标文件，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

法定代表人身份证复印件	被委托人身份证复印件
-------------	------------

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件 2：法定代表人身份证明格式（法定代表人出席开标会议的）

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

身份证号：_____

系_____（申请人名称）的法定代表人。

特此证明。



投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

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》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 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 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 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及落实情况：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 本次招标范围：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（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施工的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 总监理工程师资格：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人拟派监理机构组成人员必须符合相关法规、标准和建设行政主管部门的要求，本项目监理项目机构最低组成标准见本须知前附表。

1.4.3 投标人应具有试验检测仪器设备要求见投标人须知前附表。

1.4.4 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。

1.4.5 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列入严重违法失信企业名单；

(15) 被人民法院列为失信被执行人

(16) 投标文件中的资料弄虚作假；

(17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.6 投标人负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位的，经资格评审都合格的，应自行确定一个单位作为投标人进行投标，如不能达成一致意见，则均不得参加投标。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标发生的费用自理。

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 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面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，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方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。

2.1.1 招标文件澄清和修改的发送方式、投标人收到澄清和修改的确认方式见申请人须知前附表。采用预留邮箱并电话通知方式的,招标人邮箱以招标文件为准,投标人邮箱以领取招标文件时预留的邮箱为准。

2.1.2 当招标文件文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时,以最后发出的文件为准。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 如有疑问,应按投标人须知前附表规定的时间和形式,要求招标人对资格预审文件进行澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在本章 4.1.1 规定的投标截止时间 15 天前以书面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。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天,相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人收到澄清的内容后,应在投标人须知前附表规定的时间内,按照本章 2.1.2 条规定形式通知招标人,确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前,招标人可以书面形式修改招标文件,并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天,相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后,应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人,确认已收到该修改,以预留地址电子邮箱并电话提醒发出修改的,超出规定时间视为已确认。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件内容和格式要求见第六章投标文件格式。

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,投标文件不包括格式中的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的,投标文件不包括格式中的投标保证金。

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 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 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“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。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，评标委员会将否决其投标。

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

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由与招标人订立合同，在签订和递交履约担保前向招标人提出附加条件，或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

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

3.5.2 资格审查资料根据第六章“投标文件格式”编制，其中“近年完成的类似监理项目情况表”具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

3.5.1 资格审查资料根据第六章“投标文件格式”编制。

3.5.2 “近年完成的类似监理项目情况表”具体时间要求见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。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。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 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。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。

3.8 (A) 纸质投标文件的装订、签字、密封和标识

3.8.1 投标文件由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。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，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。投标文件及其所附的证明资料签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.8.2 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本与副本应分别装订成册，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.8.3 投标文件应按投标人须知前附表规定装订。

3.8.4 投标文件应按投标人须知前附表规定包装。

3.8.5 投标文件的封套应按投标人须知前附表规定标记并盖章。

3.8.6 未按本章第3.8.4项或第3.8.5项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

3.8 (B) 电子版投标文件的制作、签字和加密

3.8.7 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。电子投标文件应按申请人须知前附表中的要求进行加密。

3.8.8 电子投标文件的具体编制方法和编制标准见投标人须知前附表中的补充内容。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.3 投标文件递交截止时间：见投标人须知前附表。

4.1.4 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

- 4.1.5 (B) 投标人递交投标文件的方式：见投标人须知前附表。
- 4.1.6 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。
- 4.1.7 投标人向招标人递交纸质版招标文件后，应在投标文件递交记录表上签字确认。
- 4.1.8 逾期送达或者未送达指定地点或未提交电子交易系统的投标文件，招标人不予受理。

4.2 (A) 投标文件的修改与撤回

4.2.5 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

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

4.2.7 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 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.2 (B) 投标文件的修改与撤回

在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以通过电子招标交易系统修改或撤回已递交的投标文件，具体操作办法见投标人须知前附表 10.1。

4.3 证明资料的提交

4.3.1 投标人应在本须知前附表规定的时间提交相关证明资料，以供评标委员会审查核对。逾期提供的，视为没有，投标文件中所附的复印件或扫描件将不能作为评审依据。

4.3.2 证明资料的内容：见本须知前附表。

4.3.3 证明资料在资格审查结束后退还投标申请人。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标。

5.2 开标预备会

5.2.1 按本章 6.1 节规定组建完成评标委员会后，应召开开标预备会，开标预备会在本项目招投标监督部门的监督下进行，招标人、招标代理人和评标委员会参加会议。

5.2.2 开标预备会由招标人或招标代理人主持，按以下程序进行：

- (1) 由本项目招投标监督部门宣布评标纪律；
- (2) 介绍本项目概况和招标组织情况；
- (3) 介绍本项目评标委员会组长及成员；
- (4) 确定本项目的监标人、唱标人、记录人、计算机辅助评标操作人；
- (5) 宣读评标办法和招标最高限价，解释评委提出的相关问题；
- (6) 开标预备会结束。

5.3 开标

5.3.1 开标由招标人或招标代理人在招投标监督部门的监督下组织进行。

5.3.2 所有投标申请人必须委托代表或由法定代表人亲自参加，且必须按投标人须知前附表规定携带的相关证件，否则按放弃投标处理，不再评审其投标文件。

5.3.3 资格审查会议由招标人或招标代理人主持，会议按以下程序进行：

(1)宣布开标纪律；

(2)介绍主持人、唱标人、记录人、监标人、计算机辅助评标操作人、评标委员会成立情况和本项目招投标监督部门监督人员；

(3)唱标人公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人数量和投标人名称；

(4)监标人依次按本章 5.3.2 条规定检查投标人代表或法定代表人的证明资料及相关证件，并宣布检查结果；

(5) (A) 监标人按照投标人须知前附表规定依次检查投标文件的密封、标记、盖章情况；开启投标人商务标和技术标，监标人依据投标人须知前附表规定检查投标文件份数和装订情况，依据第六章投标文件格式要求检查投标文件盖章签字情况，经评标委员会确认后，宣布检查结果；

(5) (B) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，监标人按照招标文件的规定检查电子投标文件盖章、签字情况，经评标委员会委员会确认后，宣布检查结果，并记录在案；

(6)唱标人公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；

(7)(A) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在记录上签字确认；

(7) (B) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在记录上签字确认；

(8)评标委员会对投标人资格进行审查，审查完成后宣布审查结果。(未进行资格预审项目有此项程序)

(9)休会，评标委员会专家评审投标文件；

(10)唱标人公布技术标和商务标评分结果及总分排名情况，按投标前附表规定公布中标人或中标候选人；

(11)开标结束，招标人向现场等候的投标人发放评标结果表。

3.8.1 若监标人宣读的内容与投标文件不符，申请人有权在资审会议现场提出异议，经监标人当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若申请人现场未提出异议，则认为申请人已确认监标人宣读的内容。

3.8.2 休会期间，投标人代表应在现场等候，以便根据评标委员会的要求澄清投标文件。经评标委员会确认投标文件澄清完成后可离开会议现场，也可在现场等待评标结果。如未经资格审查委员会确认就离开会议现场，则视为拒绝澄清投标文件。

5.4 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，但不保证申请人对答复内容满意。投标人对答复不满意的，不得影响开标程序的正常进行，可在开标结束后按照本须知7.2 评标结果异议规定的方式处理。

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 评标委员会应首先推选一名评标委员会主任。招标人也可以直接指定评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招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 经评标委员会评审有效投标不足三个，使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

6.3.3 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告。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评标结果，公示期不得少于3天。

7.2 评标结果异议

7.9.1 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

7.9.2 投标人对招标人关于评标结果的异议答复不满意的，可按照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》规定向本项目招投标监督部门提出投诉。

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。

7.5 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 履约担保

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”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合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”规定的履约担保格式要求。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，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。

7.7.2 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。

8. 重新招标和不再招标

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。

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建设工程项目,经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

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。

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 监督单位

本项目招投标活动由投标人须知前附表中标明的单位实施监督,依法查处招标投标活动中的违法行为,其他任何单位和个人不得干扰监督单位的正常监督。

9.6 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,有权向本项目招投标监督部门投诉。

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。

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与资格预审结果一致（进行资格预审的） 与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致
		(A) 投标文件份数	符合第二章“投标人须知”第3.8.2项规定
		(A) 投标文件装订	符合第二章“投标人须知”第3.8.3项规定
		(B) 电子投标文件标准	符合第二章“投标人须知”第3.8项规定
		投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求
		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（如有）	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人
2.1.2	资格评审标准 (资格后审)	营业执照	具备有效的营业执照
		安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证
		资质等级	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
		总监理工程师资质	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		总监理工程师业绩	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		监理机构人员组成	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定
		联合体投标人（如有）	符合第二章“投标人须知”第1.4.3项规定
		其他要求	无第二章“投标人须知”第1.4.4项规定的情形
2.1.3	响应性评审标准	监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第1.3.3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
		投标价格	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定

条款号	评审因素	评审标准
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	1. 监理大纲：30 分 2. 投标报价：35 分 3. 项目总监：15 分 4. 监理机构人员配备：15 分 5. 投标人信用：5 分 评分标准中 K 值为 95—100 的整数，由投标人代表开标时随机抽取。
2.2.2 (1)	监理大纲 评分标准 (30 分)	施工组织设计应按以下内容编制： (1) 监理范围、内容、目标、工作依据； (2) 监理机构设置和岗位职责； (3) 拟投入的试验检测仪器设备； (4) 监理工作程序、方法和制度； (5) 质量、安全、进度监理措施； (6) 造价、环保监理措施； (7) 合同、信息管理方案； (8) 监理组织协调内容及措施； (9) 监理工作重点、难点分析； (10) 合理化建议。 以上每项根据编制情况得 2.5—3.0。有缺项或任意一项不能满足本工程监理要求即为不合格，得 0 分。监理大纲被评不合格的，应有三分之二及以上评标委员会成员的一致意见，其投标文件按废标处理，投标报价不再参与下一步评审计算。
2.2.2 (2)	投标报价 评分标准 (35 分)	对经初步评审和监理大纲评审合格的投标人的投标报价总价进行平均，小于平均值 85% 的投标报价视为低于成本价，其投标文件按废标处理。 以其余有效投标报价总价的平均值（有效投标大于等于 6 家时，以去掉一个最高价、去掉一个最低价后的平均值）乘以 K% 为评标基准价，投标人投标报价等于基准价时得满分 30 分，每增加 1% 扣 2 分，每减少 1% 扣 1 分，扣完为止。
2.2.2 (4)	项目总监 (15 分)	学历：最高学历为本项目监理相关专业研究生及以上、本科、大专分别得 5、3、1 分。 年龄：35—60 岁得 4 分，超出此范围每增减 5 岁扣 1 分，5 岁以内按 5 岁计，扣完为止。 业绩 6 分：近 5 年内承担类似工程业绩每项 2 分，最高 6 分。

	<p>监理单位 其他人员配备 (15分)</p>	<p>执业资格：国家级建设类注册人员 70%以上得 5 分。每减少 10%，扣 1 分，10%以内按 10%计，扣完为止。</p> <p>最高学历：本科以上学历占 70%以上得 5 分。每减少 10%扣 1 分，10%以内按 10%计，扣完为止。</p> <p>年龄：全部在 30-55 岁范围内得 5 分。此范围内的监理人员比例减少 10%扣 0.5 分，10%以内按 10%计，扣完为止。</p>
<p>2.2.2 (5)</p>	<p>投标人信用 评分标准 (5分)</p>	<p>投标人有良好行为的，每项得 1 分，有不良行为的，每项得 -1 分。累计超过 5 分或-5 分的，按 5 分或-5 分计。</p> <p>拟派项目经总监不良行为的，在投标人信用评分的基础上，每项扣 3 分，不设下限。</p> <p>以招标文件发售截止日为准确定是否在不良行为有效期内。</p>

(当 K 值需在招标文件中明确时，K 值应不低于 95)

说明：

1. 资格后审项目失信情况、不良行为不按第四章投标申请文件格式说明提供网络查询截图的按废标处理，其他评分项目不提供相关证明资料的视为没有。
2. 业绩证明资料评分时应核对原件。
3. 项目监理单位组成人员资格、2001 年后的学历、社保费用缴纳情况，获奖及信用情况全部以规定网站的查询截图为准，其他证明资料不能作为评分依据。
4. 申请人未给拟派人员按期缴纳社保的，此人员资格无效。
5. 人员学历均要求建筑或市政工程相关专业。

评标方法

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

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（资格后审项目评审此项内容）。
- 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) 监理大纲部分：见评标办法前附表；
 - (2) 投标报价部分：见评标办法前附表；
 - (3) 项目总监部分：见评标办法前附表；
 - (4) 监理机构人员配备部分：见评标办法前附表；
 - (5) 投标人信用部分：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项至第3.5.5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，按废标处理。（适用于资格后审项目）

3.8.1 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，作废标处理。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）

3.8.2 开标过程中招标人发现的投标人不符合本章第2.1款规定的标准的，应提交评标委员会进行确认。

- 3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：
 - (1) 第二章“投标人须知”第1.4.4项规定的任何一种情形的；
 - (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
 - (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

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监理大纲计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对投标总价计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对项目总监计算出得分 C；
- (4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对监理机构人员配备计算出得分 D；
- (5) 按本章第 2.2.4 (5) 目规定的评审因素和分值对投标人信用计算出得分 E。

3.2.2 投标报价分值采用插入法计算，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+E。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者明显低于招标最高限价，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，其投标作废标处理。

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。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 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 合同主要条款及格式

第一部分 协议书

(略, 见 GF-2012-0202)

第二部分 通用条件

(略, 见 GF-2012-0202)

第三部分 专用条件

(只列出了主要合同专用条款, 其余条款见 GF-2012-0202)

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

2.3.4 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：_____。

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：

赔偿金额 = 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）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

5. 支付

5.1 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

委托人声明的保密事项和期限:_____。

监理人声明的保密事项和期限:_____。

第三方声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

第五章 委托人要求

委托人要求

委托人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，委托人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于监理人负责提供的有关服务，在委托人要求中应一并明确规定。

委托人要求通常包括但不限于以下内容：

一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况

包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

2. 监理范围及内容

3. 监理依据

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求

5. 其他要求

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录

2. 国家、行业、项目所在地标准名录

3. 国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成

2. 成果文件的深度

3. 成果文件的格式要求

4. 成果文件的份数要求

5. 成果文件的载体要求

(1) 纸质版的要求；

(2) 电子版的要求；

(3) 其他要求。

6. 成果文件的其他要求

四、委托人财产清单

(一) 委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等

2. 委托人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等
3. 委托人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

.....

(二) 委托人提供的资料

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

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

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高
3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料
4. 勘察文件、设计文件等资料
5. 技术标准、规范
6. 工程承包合同及其他相关合同
7. 其他资料

.....

(三) 委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求
2. 委托人财产退还要求

.....

五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件
2. 委托人提供的交通条件
3. 委托人提供的网络、通讯条件
4. 委托人提供的协助人员

.....

六、监理人需要自备的工作条件

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

.....

七、委托人的其他要求

委托人的其他要求

.....

第六章 投标文件格式

正（副）本

监理招标

投 标 文 件

标段编号：_____

（商务标）

申请人：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、投标文件签署授权委托书（授权委托人签署时有此内容）
- 四、联合体协议书（如接受联合体投标时有此内容）
- 五、投标保证金缴纳凭证
- 六、监理报酬清单
- 七、资格审查资料（已进行资格预审项目无 6.1-6.4 项内容）
 - 6.1 申请人基本情况表
 - 6.2 申请人企业关系情况表
 - 6.3 严重违法失信企业查询结果
 - 6.4 失信被执行人查询结果
 - 6.5 近年完成的类似项目情况表
 - 6.6 拟派监理机构组成人员情况表
 - 6.7 拟派总监理工程师情况表
 - 6.8 其他项目管理人员简历表
- 八、投标人及拟派总监理工程师信用情况报
- 九、监理大纲

一、投标函

致：_____（招标人名称）

经踏勘现场并充分研究_____（项目名称）_____标段监理招标文件的全部内容后，我方愿以：

人民币（大写）：_____元（RMB¥：_____元）

的投标价格按合同完成本项目监理工作，监理服务期限_____日历天，我方总监理工程师为：_____，其他监理机构组成人员严格按照投标申请文件的所报名单组建。

我方同意本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

我方承诺：

1. 如我方中标，我方同意按照招标文件中的合同主要条款签订合同，并严格按照合同约定履行我方全部义务，承担违约责任。

2. 如我方未中标，我方不要求你方承担我方任何投标费用，也不要求退回投标文件。

3. 如我方对招标结果有异议，我方将严格按照招标文件和相关规定向本项目的招投标监督部门提出书面投诉，在此期间不采取其他方式干扰开标程序的正常进行和行政部门的监督。

4. 如我方有以下行为，你方有权没收我方所递交的投标保证金，并承担由此给你方及相关第三方带来的超出投标保证金金额的经济损失：

- (1) 放弃中标，或者在规定时间内无正当理由拒签合同；
- (2) 不接受按照投标函和招标文件中合同主要条款签订合同；
- (3) 不按照投标文件或投标申请文件中的填写的名单组建监理机构；
- (4) 投标文件或投标申请文件弄虚作假；
- (5) 参与围标、串标活动等违法违规活动。

4. 我方其他有利于招标人的承诺：_____。

在签署协议书之前，招标文件、中标通知书连同本投标函，对招投标双方具有约束力。

申请人：_____（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

申请人名称：_____

单位性质：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

身份证号：_____

系_____（申请人名称）的法定代表人。

特此证明。



申请人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、投标文件签署授权委托书

(如投标文件为授权委托人签署时有此内容)

本人_____，身份证号：_____系_____（申请人名称）的法定代表人，现委托_____，身份证号_____为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署_____（项目名称）_____标段监理投标文件，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

法定代表人身份证复印件	被委托人身份证复印件
-------------	------------

申请人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

四、联合体协议书

(如接受联合体投标时有此内容)

牵头人名称: _____

法定代表人: _____

法定住所: _____

成员二名称: _____

法定代表人: _____

法定住所: _____

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商, 自愿组成_____ (联合体名称) 联合体, 共同参加 (招标人名称) (以下简称招标人) _____ (项目名称) _____ 标段 (以下简称本工程) 的监理投标并争取赢得本工程监理合同 (以下简称合同)。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. 在本工程投标阶段, 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本工程投标文件编制活动, 代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示, 并处理与投标和中标有关的一切事务; 联合体中标后, 联合体牵头人负责合同订立和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, 履行投标义务和中标后的合同, 共同承担合同规定的一切义务和责任, 联合体各成员单位按照内部职责的部分, 承担各自所负的责任和风险, 并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。按照本条上述分工, 联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下: _____。

5. 投标工作和联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后, 本联合体协议是合同的附件, 对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效, 联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式_____份, 联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

成员二名称: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

.....

_____年_____月_____日

备注: 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。

五、投标保证金缴纳凭证

粘贴缴纳凭证复印件

六、 监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明
2. 监理报酬清

单位：人民币元

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

七、资格审查资料

7.1 申请人基本情况表

(未进行资格预审的项目有此内容)

申请人名称						
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	
监理资质等级	类型:		等级:		证书号:	
营业执照号			员工总人数:			
企业类型			其中	注册监理工程师		
成立时间				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				各类注册人员		
经营范围						

说明：附营业执照、资质证书复印件和“陕西建筑市场监管与诚信信息一体化平台”查询截图等资料。

7.2 申请人企业关系情况表

(未进行资格预审的项目有此内容)

关系类型	企业情况
同一法定代表人单位	名称： 地址： 电话：
上级管理单位	名称： 地址： 电话：
独立法人的下属单位	名称： 地址： 电话：
受申请人控股的单位	名称： 地址： 电话：
控股申请人的单位	名称： 地址： 电话：
其他关系单位	名称： 地址： 电话： 关系说明：

说明：

1. 包括但不限于与申请人法定代表人为同一人或存在控股、管理的不同单位。
3. 申请人应如实填写，否则视为申请资料弄虚作假。

7.3 严重违法失信企业查询结果

(未进行资格预审的项目有此内容)

--

说明：

1. 申请人自行通过“国家企业信用信息公示系统”网站 (<http://www.gsxt.gov.cn>) 查询申请人是否为被列入严重违法失信企业名单，并将查询结果“截图”附在本表中。
2. 联合体申请的，应当对所有联合体成员进行查询。

6.4 失信被执行人查询结果

(未进行资格预审的项目有此内容)

--

说明:

1. 申请人根据《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》(法〔2016〕285号)的规定,自行通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询申请人是否为失信被执行人,并将查询结果“截图”附在本表中。
2. 联合体申请的,应当对所有联合体成员进行查询。

6.5- () 近年完成的类似监理项目情况表

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

说明：

1. 每张表格只填写一个工程项目，并标明表序。
2. 附中标通知书、监理合同关键页面、竣工验收报告复印件。
3. 企业和拟派总监理工程师业绩均在在此处填写。

6.7 拟派总监理工程师情况表

姓 名		年 龄		职 务	
职 称		学 历		身份证号	
注册监理工程师专业等级				证书号	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要业绩情况					
序号	项目名称		项目类型	项目规模	完成时间

说明：

1. 附总监理工程师执业资格证书、注册证书、身份证、学历证复印件和人社部门网站社保缴纳查询页面截图。
2. 2001年以后的学历证提供“学信网”(<http://www.chsi.com.cn>)学籍验证报告。
3. 本人在“陕西省建筑市场和诚信发布平台”上的查询截图。

6.8- () 其他拟派监理人员情况表

岗位名称			
姓 名		年 龄	
性 别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
拥有的执业资格		专业职称	
执业资格证书号		工作年限	
主要 工作 业绩 及 担 任 的 主 要 工 作			

说明：

1. 附本人的执业资格证书、注册证书、身份证、学历证复印件和人社部门网站社保缴纳查询页面截图。
2. 2001年以后的学历证提供“学信网”(<http://www.chsi.com.cn>)的学籍验证报告。
3. 本人在陕西省或企业注册地所在省建筑市场和诚信发布平台的查询截图。

七、投标人及拟派总监理工程师信用情况表

序号	取得时间	行为类型	主要内容	总监理工程师是否为本项目拟派总监理工程师
		良好/不良行为		

说明：

1. 无论是否有良好或不良行为，均应附“陕西省级建筑市场和诚信发布平台”和企业注册地省级建筑市场和诚信发布平台查询结果截图，不提供者按废标处理。

2. 没有相关行为应明确填“无”，投标人不如实填报或隐瞒实情，视为投标文件弄虚作假。

3. 有不良行为的，需附能反映行为类型、实施单位、总监理工程师等信息的详细查询截图。

八、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 一、监理工程概况；
- 二、监理范围、内容、目标、工作依据；
- 三、监理机构设置（框图）、岗位职责；
- 四、拟投入的试验检测仪器设备；
- 五、监理工作程序、方法和制度；
- 六、质量、安全、进度监理措施；
- 七、造价、环保监理措施；
- 八、合同、信息管理方案；
- 九、监理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。