



经审核无涉密内容信息，同意修编

2023.3.17

文山州砚山县回龙、马鞍山土地整治设施提升
项目监理



招 标 文 件

项目编号：WSHH-ZB-2023-14

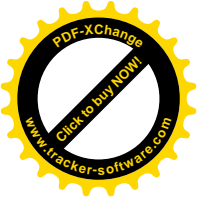
招 标 人：文山州土地开发投资有限公司（盖章）



招标代理机构：文山弘合项目管理有限公司（盖章）



日 期：二〇二三年三月



投标（唱标）一览表

| 序号 | 项目 | 填报内容 | 备注 |
|----|---------|------|----|
| 1 | 监理服务费报价 | 大写： | |
| | | 小写： | |
| 2 | 监理服务周期 | | |
| 3 | 总监理工程师 | | |
| 4 | 投标保证金 | | |

注：此页需置为投标文件封面后首页，报价内容根据项目内容进行填报。

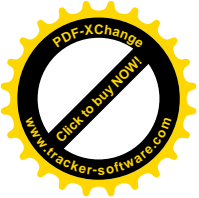
（所有投标报价请保留小数点后一位，小数点后第二位“四舍五入”）

投 标 人：_____（公章或电子签章）

法定代表人或其委托人：_____（签字或电子签章）

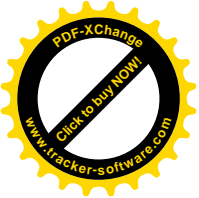
时 间：_____年____月____日

注：此表放在投标书封面后第一页。



目录

- 第一章招标公告 - 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 - 2 -
 - 4. 付款方式：以双方签订合同为准 - 3 -
- 第二章投标须知 - 7 -
 - 一、投标须知前附表 - 7 -
 - 二、投标人须知 - 14 -
- 第三章评标办法（综合评估法） - 33 -
 - 一、评标办法前附表 - 33 -
 - 二、评标办法 - 33 -
- 附件二开标记录表 - 43 -
 - 开标记录表一 - 43 -
 - 开标记录表二 - 44 -
- 附件三中标通知书（格式） - 45 -
- 第四章 合同文件 - 46 -
- 附录 A 相关服务的范围和内容 - 71 -
- 附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备 - 72 -
- B-5 派驻本项目监理机构人员名单 - 74 -
- 第五章设计图纸 - 75 -
- 第六章监理服务范围 - 76 -
 - 一、工程概况 - 76 -
 - 二、服务目的 - 76 -
 - 三、服务期限 - 76 -
 - 四、正常的服务 - 77 -
- 第七章工程验收及质量评定标准 - 79 -
- 第八章 投标文件格式 - 80 -
 - 一、商务文件 - 82 -
 - 1.1 投标报价函 - 82 -
 - 1.2 法定代表人身份证明和授权委托书（格式） - 82 -
 - 1.3 投标保证金及招标文件购买凭证 - 82 -
 - 1.4 资格审查资料 - 82 -
 - 1.5 监理人员工作计划安排表 - 83 -
 - 二、技术文件 - 83 -
 - 三、其他材料 - 83 -



第一章 招 标 公 告

文山州砚山县回龙、马鞍山土地整治设施提升项目监理

1. 招标条件

本招标项目文山州砚山县回龙、马鞍山土地整治设施提升项目监理，已由砚山县发展和改革局以 2303-532622-04-01-161768 和 2303-532622-04-01-726440 文件批准建设，建设资金来自自筹资金，资金基本落实，项目业主为文山州土地开发投资有限公司，招标代理机构为文山弘合项目管理有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目监理进行公开招标，特邀请有兴趣的潜在投标人参加投标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：文山州砚山县回龙、马鞍山土地整治设施提升项目监理

2.2 招标范围：

2.2.1 文山州砚山县回龙土地整治设施提升项目，灌溉与排水工程：修建泵站 1 座，提水干管 1 条 5.072 千米，提水支管 2.26 千米，配水支管 85 条 33.551 千米，修复农渠 2 条 0.997 千米，2000m³水池 3 座，200m³前池 1 座；新建田间道 1 条 0.104 千米。

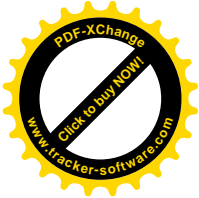
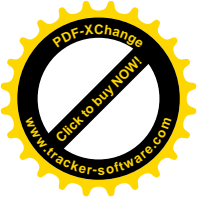
2.2.2 文山州砚山县马鞍山土地整治设施提升项目，配水毛管 13 条 4.774 千米，2000m³水池 1 座，涵洞 1 座；改建生产路 1 条 0.545 千米。（具体以实际发布工程量清单为准）；包含设计图纸范围内的工程内容、配套附属设施工程施工及保修阶段的全过程监理服务。

2.3 项目编号：WSHH-ZB-2023-14

2.4 项目总投资：监理服务费 48.97 万元。

2.5 质量要求：严格执行《建设工程监理规范》（GB50319-2013）、《建设工程质量管理条例》（GB50300-2001）和国家现行工程建设强制性标准，认真、全面履行《监理合同》及监理服务承诺。

2.6 服务周期：工程工期 30 日历天，监理服务周期为施工阶段和保修阶段监理内的全过程监理。监理服务期限以委托人和承包人签订的合同工期及工期调整约定为准。（另保修期内的监理服务按国家规定的各分部工程保修期限为准，实际开工日期以委托人书面通知为准，完成日期按相应工期顺延）。



2.7 本项目为一个标段。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人需具备以下资格：

(1) 在中华人民共和国境内注册的独立法人；

(2) 具备相关行业主管部门颁发的工程监理综合资质或市政工程乙级（含）及以上或水利水电乙级（含）及以上资质；

(3) 财务要求：财务状况良好，有足够的财务能力完成本工程，提交 2019～2022（任意连续 3 年）年经审计的财务报表及审计报告。包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务审计报告的扫描件。（新成立的公司根据成立情况提供）；

(4) 提供 2022 年至今任意连续 3 个月的纳税证明新（成立的公司根据成立情况提供）；

(5) 投标人无行贿犯罪承诺，招标结束后招标人若查询到投标单位、投标单位法定代表人、委托代理人有法院的裁判文书的将取消中标资格；

(6) 拟派的项目总监理工程师必须具有注册监理工程师资格（市政工程或水利水电专业）并注册在投标单位，工程师及其以上职称，提供相关证书资料，身份证、劳动合同，并提供公告之日起最近连续 6 个月社保证明。**投标人中标后拟派项目总监理工程师注册证须交建设单位押证服务；**

(7) 投标人拟派的项目管理人员及设备配备要求：

1) 项目管理人员（含总监）不能少于 6 人，工程师及以上职称监理人员不得少于 4 人；提供相关证书资料，身份证、劳动合同，并提供公告之日起最近连续 6 个月社保证明；

2) 电脑不低于 4 台、打印机不低于 1 台、数码相机不低于 3 台、车辆不低于 2 辆（注：不低于为包含）；

(8) 信誉要求：申请人没有受到责令停产、停业的行政处罚或正处于财务被接管、冻结、破产的状态，未被评定为不良信用单位或不良评级监理企业且未撤销不良评级的监理企业，并附信誉承诺。未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人严重违法失信行为记录名单的投标人，招标结束后招标人若查询到投标单位、投标单位法定代表人、委托代理人有法院的裁判文书的将取消中标资格；



(9) 拟派人员必须长驻施工现场，并不得更换、不得兼任其他项目的管理人员，提供相关承诺；

(10) 近 3 年无不良记录承诺：近 3 年（2020 年至今）投标人在工程建设过程中因违反有关工程建设的法律、法规、规章或强制性标准和执业等行为规范，经县级以上建设行政主管部门或其委托的执法监督机构查实和行政处罚等形成的不良行为记录。（注：以各级政府机构信息网络平台发布的不良记录查询为准，招标过程中查询到的将不接收其投标申请，招标结束后招标人或招标代理机构查询到不良记录将取消其中标资格）；

3.2 本次招标不接受联合体投标；

4. 付款方式：以双方签订合同时约定为准，但无论如何约定，委托人每次付款前均要收到监理人开具的增值税专用发票。

5. 资格审查方法

本项目资格审查采用资格后审。

6. 招标文件的获取及投标文件递交

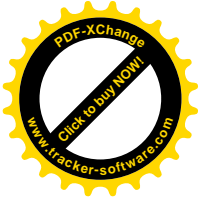
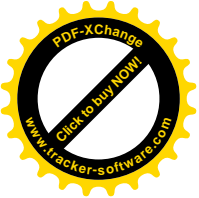
6.1 招标文件获取

投标人可于 2023 年 3 月 20 日至 2023 年 3 月 24 日（北京时间），凭企业数字证书(USBKEY) 登录云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>）获取招标文件（格式为 *.BZBJ）；未办理企业数字正式的企业请前往文山州公共资源交易中心 4 楼办理企业数字证书，并在云南省公共资源交易信息网完成注册后，便可获取招标文件，此为获取招标文件的唯一途径。注册办理证书流程见云南省公共资源交易信息网“服务指南”或咨询文山 CA 数字证书运维服务热线 0876-2152881。

6.2 投标文件的递交

6.2.1 投标文件上传截止时间（投标截止时间）为 2023 年 4 月 13 日 15 时 00 分前。

6.2.2 网上递交：网上上传网址为云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>），投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传。投标人根据拟要投标的项目，按照网上投标系统要求上传全部投标文件，投标文件上传后须自行检查投标文件的完整性并进行确认签名后，方完成全部投标文件网上上传操作。投标人可自行打印“上传投标文件回执”。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。



6.3 开标时间、地点、远程解密时间、电子签名确认时间本项目可采用网上开标的方式，投标人网上远程解密参与投标。网上远程解密：投标人应在网上开标前按照《网上开标远程解密操作指南（投标方）》中对使用远程解密文件的电脑和网络环境的要求进行调试，确保投标文件解密过程顺利。制作投标文件时，使用法定代表人 CA 证书加密的文件，在网上开标前应先用企业 CA 证书登录，在采购人发布远程解密文件的即时消息后，拔出企业 CA 证书插入法定代表人 CA 证书后再进行解密文件。详见附件“网上开标远程解密操作指南（投标方）”，备注：如投标人为远程解密；请报名后认真学习《网上开标远程解密操作指南（投标方）》。代理机构在开标现场远程解密时将会发出即时消息；如投标人未在发出第三次即时消息规定时间内进行解密视为自动放弃参与本项目投标（招标机构下达远程解密、远程签名确认命令最多各三次，每次 5 分钟）。

6.3.1 开标时间、地点、远程解密时间、电子签名确认时间：

6.3.2 投标截止时间及开标时间：2023 年 4 月 13 日 15 时 00 分；

6.3.3 开标地点：文山州公共资源交易中心；

6.3.4 远程解密时间：2023 年 4 月 13 日 15 时 00 分；

6.3.5 电子签名确认时间：在招标人或招标代理机构规定时间内投标人进行电子签名确认；

6.3.6 投标企业需在云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>）自行下载最新的投标文件编制系统编制投标文件上传。

7. 投标保证金

缴纳方式：采用银行转账、银行保函、投标保证金保险。

（一）银行转账：投标（交易）保证金应以投标人自身的名义提交，并且必须从其基本账户转出，不得以分支机构其他名义提交（按照规定，投标人可以为自然人的项目除外）。

注：具体操作步骤请到云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>）下载电子保函操作手册

（二）银行保函：保函申请人必须是投标人，受益人必须是招标人，保证人必须是投标人基本账号的开户银行；银行保函必须正确填写受益人和申请人的全称，并与招标文件规定的名



称相一致，以免造成投标无效。注：具体操作步骤请到云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>）下载电子保函操作手册

（三）保证保险：1. 当投标人未能按照招投标文件要求履行投标义务而导致招标人受到损失时，由保险公司按照保险合同对招标人的损失承担代偿责任。2. 投标人在支付投标保证金保险费时，必须使用基本账号资金支付购买，未从基本账户转出支付保费造成经济纠纷的应由企业自行承担。3. 在投标保证保险中，投标人为投保人，招标人为被保险人。

注：采用保证保险的登录云南省公共资源交易信息网（网址：<http://ggzy.yn.gov.cn/>），按照网页提示要求完成投保操作。

投标保证金缴纳事宜：

账户名称：文山州公共资源交易中心

开户行：文山民丰村镇银行凤凰支行

账号：118050100100000272002329

保证金金额：5000.00 元（大写：伍仟元整）

投标保证金的提交时间：投标人需在投标截止时间前递交保证金，到账时间以实际到达专用账号时间为准，未在投标截止时间前到账的保证金视为未提交；银行保函必须在规定的投标截止时间前递交至托管银行在交易中心的服务柜台，在投标截止时间前，由银行工作人员进行网上确认，未确认的保证金视为未提交；工程投标保证保险的投保人应当在项目投标前与保险公司签订投标保证保险合同，在投标截止时间前，由保险公司完成网上确认，未确认的保证金视为未提交。

8. 发布公告的媒介

本招标公告在云南省公共资源交易信息网上发布，我公司对其他网站或媒体转载的招标公告及其内容不承担任何责任。

9. 联系方式

招标人：文山州土地开发投资有限公司

地 址：文山州自然资源和规划局 11 楼

联系人：冉吉

电 话：13887683334



招标代理机构：文山弘合项目管理有限公司

地 址：云南省文山壮族苗族自治州文山市卧龙街道金石路金玉名园 88 号

联系人：王恩虎

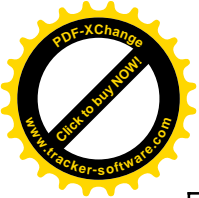
电 话：15287619795



第二章投标须知

一、投标须知前附表

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|-------|--------|---|
| 1.1.2 | 招标人 | 招标人：文山州土地开发投资有限公司 地 址：文山州自然资源和规划局 11 楼 联系人：冉吉 电 话：13887683334 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 招标代理机构：文山弘合项目管理有限公司 地 址：云南省文山壮族苗族自治州文山市卧龙街道金石路金玉名园 88 号 联系人：王恩虎 电 话：15287619795 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 文山州砚山县回龙、马鞍山土地整治设施提升项目监理 |
| 1.1.5 | 建设地点 | 文山州 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 自筹 |
| 1.2.2 | 出资比例 | 100% |
| 1.2.3 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.2.4 | 投资概算 | 监理服务费：48.97 万元。 |
| 1.3.1 | 建设规模 | 1、文山州砚山县回龙土地整治设施提升项目，灌溉与排水工程：修建泵站 1 座，提水干管 1 条 5.072 千米，提水支管 2.26 千米，配水支管 85 条 33.551 千米，修复农渠 2 条 0.997 千米，2000m ³ 水池 3 座，200m ³ 前池 1 座；新建田间道 1 条 0.104 千米。 2、文山州砚山县马鞍山土地整治设施提升项目，配水毛管 13 条 4.774 千米，2000m ³ 水池 1 座，涵洞 1 座；改建生产 |



| | | |
|--------|---------------|---|
| | | 路 1 条 0.545 千米。（具体以实际发布工程量清单为准）； 包含设计图纸范围内的工程内容、配套附属设施工程施工及保修阶段的全过程监理服务。（具体以实际发布工程量清单为准）； 包含设计图纸范围内的工程内容、配套附属设施工程施工及保修阶段的全过程监理服务。 |
| 1.3.2 | 招标范围 | 详见施工图及工程量清单所示范围 |
| 1.3.3 | 监理服务期限 | 工程工期 30 日历天，监理服务周期为施工阶段和保修阶段监理内的全过程监理。监理服务期限以委托人和承包人签订的合同工期及工期调整约定为准。（另保修期内的监理服务按国家规定的各分部工程保修期限为准，实际开工日期以委托人书面通知为准，完成日期按相应工期顺延）。 |
| 1.3.4 | 监理服务质量 | 严格执行《建设工程监理规范》（GB50319-2013）、《建设工程质量管理条例》（GB0300-2001）和国家现行工程建设强制性标准，认真、全面履行《监理合同》及监理服务承诺。 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 满足第一章招标公告里面投标人资格要求 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 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 | 投标文件递交截止时间 10 天前 |
| 1.10.3 | 招标人书面澄清的时间 | 招标人在投标文件递交截止日 15 天前，可以“答疑及补遗文件”形式对招标文件进行澄清。 |
| 1.11.1 | 分包 | 不允许 |
| 1.11.2 | 转包 | 不允许 |
| 1.12 | 偏离 | 不允许 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | 招标人以书面形式发出的答疑书、补遗书或通知等（如有） |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清 | 投标文件递交截止时间 10 天前 |



| | | |
|-------|------------------|---|
| | 招标文件的截止时间 | |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | 2023 年 4 月 13 日 15 时 00 分 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 在收到相应澄清文件后 24 小时内 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | 在收到相应修改文件后 24 小时内 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料 | 招标人以书面形式发出的答疑书、补遗书或通知等（如有） |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件截止之日起算 90 天 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | <p>缴纳方式：采用银行转账、银行保函、投标保证保险。</p> <p>（一）银行转账：投标（交易）保证金应以投标人自身的名义提交，并且必须从其基本账户转出，不得以分支机构其他名义提交（按照规定，投标人可以为自然人的项目除外）。</p> <p>注：具体操作步骤请到云南省公共资源交易信息网（网址：http://ggzy.yn.gov.cn/）下载保证金操作手册</p> <p>（二）银行保函：保函申请人必须是投标人，受益人必须是招标人，保证人必须是投标人基本账号的开户银行；银行保函必须正确填写受益人和申请人的全称，并与招标文件规定的名称相一致，以免造成投标无效。注：具体操作步骤请到云南省公共资源交易信息网（网址：http://ggzy.yn.gov.cn/）下载电子保函操作手册</p> <p>（三）保证保险：1. 当投标人未能按照招投标文件要求履行投标义务而导致招标人受到损失时，由保险公司按照保险合同对招标人的损失承担代偿责任。2. 投标人在支付投标保证金保险费时，必须使用基本账号资金支付购买，</p> |



| | | |
|-------|-------------------|--|
| | | <p>未从基本账户转出支付保费造成经济纠纷的应由企业自行承担。3. 在投标保证金中，投标人为投保人，招标人为被保险人。</p> <p>注：采用保证保险的登录云南省公共资源交易信息网（网址：http://ggzy.yn.gov.cn/），按照网页提示要求完成投保操作。</p> <p>投标保证金缴纳事宜：</p> <p>账户名称：文山州公共资源交易中心</p> <p>开户行：文山民丰村镇银行凤凰支行</p> <p>账号：118050100100000272002329</p> <p>保证金金额：5000.00 元（大写：伍仟元整）</p> <p>投标保证金的提交时间：投标人需在投标截止时间前递交保证金，到账时间以实际到达专用账号时间为准，未在投标截止时间前到账的保证金视为未提交；银行保函必须在规定的投标截止时间前递交至托管银行在交易中心的服务柜台，在投标截止时间前，由银行工作人员进行网上确认，未确认的保证金视为未提交；工程投标保证金的投保人应当在项目投标前与保险公司签订投标保证金合同，在投标截止时间前，由保险公司完成网上确认，未确认的保证金视为未提交。</p> |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求 | 指 <u>2019</u> 至 <u>2021</u> 年或 2020 年至 2022 年。 |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目的年份要求 | 指 <u>2019</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日起至 <u>今</u> 。 |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求 | 指 <u>2020</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日起至 <u>今</u> 。 |



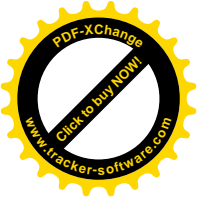
| | | |
|-------|--------------|--|
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许 |
| 3.7.3 | 签字和（或）盖章要求 | 投标文件由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或电子签章及加盖公章或电子签章（封面、扉页、目录和本页正文内容已由申请人的法定代表人或其委托代理人签署姓名的可不签署）。投标文件中的任何改动之处应加盖单位公章并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。投标文件中要求加盖单位公章或电子签章的地方必须加盖单位公章或电子签章。 |
| 3.7.4 | 投标文件份数 | 该项目为文山州公共资源交易电子化平台项目，投标人按规定制作、上传电子投标文件即可。 中标单位在领取“中标通知书”时向招标人或招标代理机构提供一套纸质版投标文件（与网上电子标书一致，签章齐全，可双面打印，一正一副，正本彩色打印）。 |
| 4.1.2 | 递交投标文件及解密 | 1. 网上递交：网上上传网址为云南省公共资源交易信息网（网址： http://ggzy.yn.gov.cn/ ），投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传。投标人根据拟要投标的项目，按照网上投标系统要求上传全部投标文件，投标文件上传后须自行检查投标文件的完整性并进行确认签名后，方完成全部投标文件网上上传操作。投标人可自行打印“上传投标文件回执”。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。 2. 网上远程解密：投标人应在网上开标前按照《网上开标远程解密操作指南（投标方）》中对使用远程解密文件的电脑和网络环境的要求进行调试，确保投标文件解密过程顺利。制作投标文件时，使用法定代表人 CA 证书加密的文件，在网上开标前应先用企业 CA 证书登录，在采购人发布远程解密文件的即时消息后，拔出企业 CA 证书插入法定代表人 CA 证书后再进行解密文件。详见附件“网上开标远程解密操作指南（投标方）”，备注：如投标人为远程解密；请报名后认真学习《网上开标远程解密操作指南（投标方）》。代理机构在开标现场远程解密时将会发出即时消息；如投标人未在发 |



| | | |
|-------|----------------|--|
| | | 出第三次即时消息规定时间内进行解密视为自动 放弃参与本项目投标。 |
| 4.2.2 | 开标地点 | 文山州公共资源交易中心开标__一__厅（云南省文山市华龙西路2号新业务用房4楼）。 |
| 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4月13日15时00分 开标地点：文山州公共资源交易中心开标一厅 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 标委员会构成：5人及以上单数，由经济、技术方面的专家组成。 如招标人委派代表参加评审的，招标人的评标代表不得超过评标委员会全体成员的三分之一，其他成员从评标专家库中随机确定。 评标专家确定方式：开标前在云南省综合评标专家库文山州分库中随机抽取。 |
| 6.1.2 | 评标方法及标准 | 综合评估法 |
| 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：前3名 |
| 7.3.1 | 履约担保 | 投标报价的1%，履约担保的形式：现金或支票或汇票 |
| 8 | 需要补充的其他内容 | |
| 8.2 | 不良行为记录 | 不良行为记录是指：近3年（2020年至今）投标人在工程建设过程中因违反有关工程建设的法律、法规、规章或强制性标准和执业行为规范，经县级以上建设行政主管部门或其委托的执法监督机构查实和行政处罚，形成的不良行为记录。 |
| 8.3 | 行贿犯罪查询 | （1）无行贿犯罪记录承诺； （2）投标人无行贿犯罪承诺；投标人、投标人的法定代表人、拟任的总监理工程师有行贿犯罪记录的，招标人将不接受其投标申请，招标结束后招标人若查询到投标单位、投标单位法定代表人、委托代理人有法院的裁判文书的将取消中标资格）。 |



| | | |
|-----|---------|--|
| 8.4 | 招标代理服务费 | 本项目招标代理服务费（参照发改办价格[2003]857 号文件计取），由中标人在领取中标通知书时向招标代理机构支付。 |
| 8.6 | 监理服务费 | 监理服务费上限：48.97 万元。 |
| 8.7 | 特别告知事项 | <p>1、本项目在合同谈判时要求中标人法定代表人或总监理工程师参加合同谈判并签订监理服务合同协议书；否则视为中标人自动放弃中标资格。</p> <p>2、本项目在签订监理合同协议书前，中标人应提供拟投入总监理工程师、专业监理工程师的“监理上岗证书原件，注册监理工程师证书原件”供招标人进行查验。</p> |



二、投标人须知

1.总则

1.1 工程概况

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，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：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 本项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源、落实情况和投资概算

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。

1.2.4 本招标项目的投资概算：见投标人须知前附表。

1.3 建设规模、招标范围、服务期限、质量要求

1.3.1 本项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.4 本项目质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 见投标人须知前附表；

1.4.2 不接受联合体投标。



1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理，不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

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。

1.10 投标预备会

不召开。

1.11 分包

不允许。

1.12 偏离

不允许。

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；



- (2) 投标人须知;
- (3) 评标办法;
- (4) 合同条款及格式;
- (5) 设计图纸
- (6) 监理服务范围;
- (7) 工程验收及质量评定标准;
- (8) 投标文件格式。

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，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表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 投标人在收到澄清后，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。

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、商务文件

（1）投标报价函

1) 投标报价函

2) 投标报价函附录

3) 承诺函

4) 报价说明

（2）法定代表人身份证明和授权委托书（格式）

1) 法定代表人身份证明（格式）

2) 授权委托书（格式）

（3）投标保证金

（4）资格审查资料

1) 投标人基本情况表

2) 业绩证明材料



A. 已完成或正在承担类似工程监理情况表

3) 财务状况表

4) 诉讼和履约表

5) 质量管理体系认证说明

6) 主要监理人员情况

A. 拟参加本工程监理工作的监理人员汇总表

B. 拟任本工程监理人员情况表

C. 拟投入的办公、交通设备表

7) 企业资质

(5) 监理人员工作计划安排表

(6) 施工阶段监理服务费计算表

2、技术文件

3、其他材料

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价包含完成整个项目全部监理工程内容施工期、缺陷责任期、工程延期及保修期的全部监理服务费用，投标人应充分考虑风险同时结合自身情况，按国家发展和改革委员会、建设部关于印发《建设工程监理与相关服务收费管理规定》的通知（发改价格【2007】670号）及国家发展和改革委员会“关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知”（【2015】229号），结合自身的技术水平、企业实力以及市场价格，充分考虑可能存在明示或暗示的风险，合理列报具有竞争力的监理服务收费，投标人只允许有一个报价，任何有选择报价将不予接受。

3.2.2 监理费报价应包括为完成本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、平行试验检测费等以及所有有关的为完



成本项目监理工作的成本。投标人估计的专业人员人数应满足工程实施的需要。由于投标人对工程实施需要投入的人员计划不足造成追加工作人员，招标人不再另外支付监理费用。

3.2.3 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。

3.2.4 因招标人的原因造成监理服务周期延长的，可按照国家相关法律法规、相关部门发布的价格调整依据，经双方协商一致后调整监理服务费用。

3.2.5 监理费支付方式在合同中约定。

3.2.6 本工程项目监理投标报价采用总价包干报价。因招标人的原因造成监理服务周期延长的，可按照国家相关法律法规、相关部门发布的价格调整依据，经双方协商一致后调整监理服务费用。

3.2.7 中标人的投标报价作为结算的依据，中标人不得随意更改。

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、担保形式和第八章“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。

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



3.4.3 未中标的投标人的投标担保将在确定中标人后 3 天内予以退还（不计利息）。

3.4.4 中标人的投标担保，按要求在提交履约保证金或履约保函，并签署合同协议后 5 日内，予以退还（无息）。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

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

（3）其他损害招标人利益的情形。

3.5 资格审查资料

按投标人资格要求提供审查

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按“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。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标人应在招标文件要求投标人法定代表人或其委托代理人签字的地方签字或电子签章，要求加盖公章的地方加盖公章或电子签章。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，且授权委托书必须在有效期内。

3.6.4 拟投入本项目的拟派人员在项目实施过程中不得随意更换（如不可抗原因需更换，需取得业主同意），响应文件内需提供由拟派人员本人签字按手印及法定代表人签章的承诺书原件扫描件。



3.7 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。

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

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

3.7.3 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. 开标

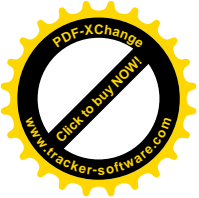
4.1 开标时间和地点

招标人在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标

4.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）宣布相关参会单位等有关单位名称；
- （3）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；
- （4）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、工程名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案；
- （5）投标人代表、招标人代表、监督人员、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- （6）开标结束。



5. 评标

5.1 评标委员会

6.1.1 由招标人依法组建的评标委员会，评标委员会构成：5 人，在云南省土地整治招标评委专家库文山分库中随机抽取。

6.1.2 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。

5.2 评标原则

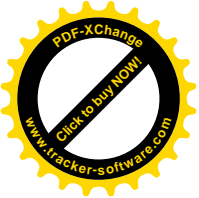
评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

5.3 评标

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。

5.3.1 评标委员会应按照《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家计划委员会等七部委令[2001]第 12 号）和《云南省建设工程监理招标投标（暂行）办法》等规章、规范性文件规定进行评标工作，评标的一般程序为：

- A. 评标准备；
- B. 形式评审；



C. 响应性评审；

D. 初步评审；

E. 详细评审、评分；

F. 提交评标报告。

5.3.2 评标委员会初步评审时应对每一投标文件的报价表作检查，若存在算术错误的，应要求投标人根据《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家计划委员会等七部委令[2001]第12号）和《云南省建设工程监理招标评标（暂行）办法》等规章、规范性文件规定进行算术修正。投标人拒绝对存在算术错误按规定进行修正的，该投标书应由评标委员会按无效投标书处理。

5.3.3 评标委员会初步评审时应认真审查各投标人报价，若发现投标人的报价明显低于其他投标报价，且其投标书的投标报价分析不能说明清楚，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当对该投标人进行询标。询标完毕后，投标人应对评标委员会所提问题作出书面说明并按要求提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作废标处理。

评标委员会初步评审时若发现投标人报价存在有重大漏项、缺项，且在投标书中没有明确的阐述和承诺的，其投标应作废标处理。

5.3.4 评标委员会在对投标文件进行详细评审、评分时，应遵守下列规则：

A. 评标委员会成员应按招标文件的要求，认真审查、评审各投标人投标文件，并写出书面审查和评审意见。

B. 评标委员会各成员应自主评分，并签字确认。

5.3.5 评标委员会应根据招标文件确定的评分要求，对投标文件进行评分，并按照投标人得分高低推荐中标候选人。中标候选人人数为三人，并标明排列顺序。



评标委员会应推荐得分最高的投标人为第一中标候选人。若出现得分最高分并列时，商务指标审查评分得分最高的投标人为第一中标候选人。

5.3.6 评标中若遇特殊问题，由评标委员会根据有关法律、法规、规定研究决定。

5.3.7 评标委员会完成评标后，应当向招标人提出书面评标报告，并抄送有关行政监督部门，评标报告应当如实记载以下内容：

- A. 项目基本情况；
- B. 评标委员会成员名单；
- C. 开标记录；
- D. 符合要求的投标一览表；
- E. 废标情况说明；
- F. 评标标准、评标方法；
- G. 评分比较一览表；
- H. 经评审的投标人排序；
- I. 推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜；
- J. 澄清、说明、补正事项纪要。

5.3.8 评标委员会的评标报告应由评标委员会全体成员签字。对评标结论有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不以书面阐述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

5.3.9 向招标人提交书面评标报告后，评标委员会即告解散。评标过程中使用的文件、表格以及其他资料应当及时归还招标人。



5.3.10 投标文件的初步评审

5.3.10.1 评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件的要求。所谓实质上响应，是指投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的招标人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

5.3.10.2 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

5.3.10.3 初步评审包含以下内容：

(1) 投标报价是否与其他投标人有效的投标报价有较大差异；

(2) 下列情况属于重大偏差，投标人有下列情况之一的，评标委员会初步评审后按废标处理：

A. 未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认；

B. 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；

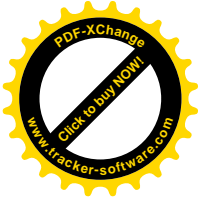
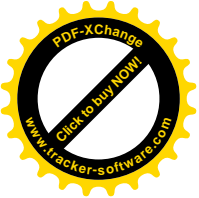
C. 未按招标文件要求提交投标保证金的；

D. 明显不符合工程验收及质量评定标准的；

E. 投标文件附有招标人不能接受的条件；

F. 不符合招标文件中规定的其他实质性要求；

G. 投标人报价未按招标文件要求报价，存在有重大漏项、缺项且在投标书中没有说明；



(3) 细微偏差指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的信息和数据等情况，并且补正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。细微偏差不影响投标文件的有效性。

(4) 经初步评审后，确定合格的投标文件和作废的投标文件。

(5) 只有通过初步评审的合格投标文件才能进入详细评审。

5.3.11 投标文件计算错误的修正

5.3.11.1 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

(2) 当单价与数量的乘积与合价不一致时，以单价为准，除非评标委员会认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价。

5.3.11.2 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝并且其投标保证金也将被没收，并不影响评标工作。

5.3.12 投标文件的评审、比较和否决

5.3.12.1 评标委员会仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

5.3.12.2 在评审过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人就投标文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

5.3.12.3 评标委员会依据附件一所述评标办法对投标文件进行评审和比较，向招标人提出书面评标报告，并推荐合格的中标候选人。招标人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人确定中标人。



5.3.12.4 本项目所采用的评标办法根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国建筑法》、七部委 12 号令《评标委员会和评标方法暂行规定》、云建建[2001]1105 号《云南省建设工程监理招标投标实施办法（试行）》的通知等有关规定及招标文件要求制定，详见第三章。

6. 合同授予

6.1 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。

6.2 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。

6.3 履约担保

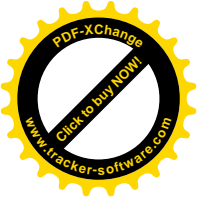
6.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。

6.3.2 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。

6.4 签订合同

6.4.1 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。

6.4.2 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.重新招标和不再招标

7.1 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。

7.2 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.纪律和监督

8.1 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。

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。



8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

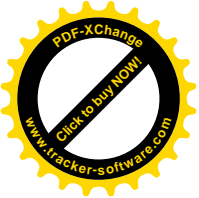
与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

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. 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：问题澄清通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

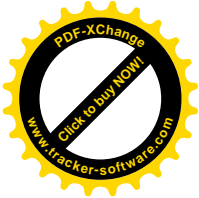
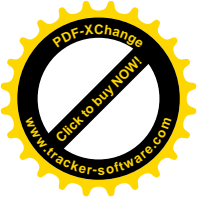
请将上述问题的澄清、说明或者补正于_____年_____月_____日_____时前密封递交至（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至_____（详细地址）。

附件：质疑问卷

_____（工程名称）_____招标评标委员会

（经评标委员会授权的招标人代表签字或招标人加盖单位章）

日 期：_____年_____月_____日



附件二：问题的澄清、说明或补正

编号：_____

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章或电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或签章）

日 期：_____年_____月_____日



附件三：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）投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中 标 价：_____元

监理服务周期：_____

监理服务周期承诺：_____

总监理工程师：_____

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 7.3 款规定向我方提交履约担保。

特此通知。

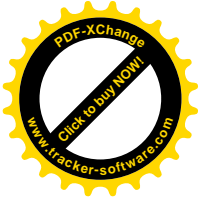
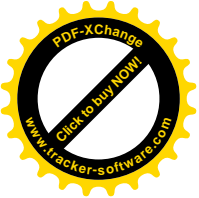
招 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或签章）

招标代理机构：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或签章）

日期：_____年_____月_____日



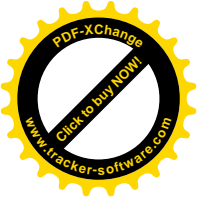
第三章评标办法（综合评估法）

一、评标办法前附表

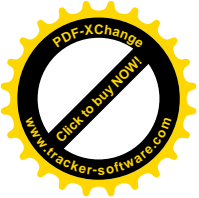
| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 |
|-----|-------------|---------|-------------------------|
| 1 | 形式评审 标准 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书一致 |
| | | 投标函签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章 |
| | | 投标文件格式 | 符合第八章“投标文件格式”的要求 |
| | | 报价唯一 | 只能有一个有效报价 |
| | | 营业执照 | 具备有效的营业执照 |
| | | 资质等级 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 财务状况 | 符合第二章“投标人须知”第 3.5.2 项规定 |
| | | 设备要求 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 总监理工程师 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| 2 | 响应性评审 标准 | 招标范围 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定 |
| | | 服务期限 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定 |
| | | 质量要求 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 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 |
| | | 质量标准 | 符合第七章“工程验收及质量评定标准”规定 |
| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 |
| 3 | 综合评 | 分值构成 | 监理报价：15 分 |



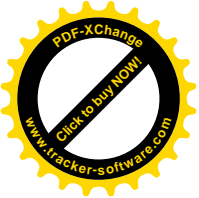
| | | | |
|---|-------------------|---------------------|---|
| | 估打分 | (总分 100 分) | 监理大纲（或监理方案）和措施：85 分 |
| | 条款号 | 评审因素 | 评审标准 |
| 4 | 监理报价 (满分 15 分) | 监理报价评审 (满分 15 分) | <p>1. 平均价计算公式</p> <p>公式一：（适用于当投标报价个数 $n \geq 7$ 时）</p> $P = (t_{\max-1} \times 0.5 + t_{\min+1} \times 0.5) + t_1 + t_2 + \dots + t_{n-4}$ <p>$n-3$</p> <p>注：（1）P 为平均价；</p> <p>（2）t 为投标人报价；$t_{\max-1}$ 指投标报价中第二高值；$t_{\min+1}$ 指投标报价中第二低值；t_1、t_2、\dots、t_{n-4} 指分别去掉一个第一、第二高值和一个第一、第二低值后的投标报价；</p> <p>（3）n 指投标报价个数。</p> <p>公式二：（适用于当投标报价个数 n 在 $7 > n \geq 5$ 范围时）</p> $P = t_1 + t_2 + \dots + t_{n-2}$ <p>$n-2$</p> <p>注：t_1、t_2、\dots、t_{n-2} 指去掉一个最高值和一个最低值后的投标报价。</p> <p>公式三：（适用于当投标报价个数 n 在 $5 > n \geq 3$ 范围时）</p> $P = t_1 + t_2 + \dots + t_n$ <p>n</p> <p>说明：公式中的投标报价及投标报价个数是指通过评标委员会初步评审的有效投标人投标报</p> |



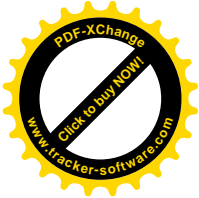
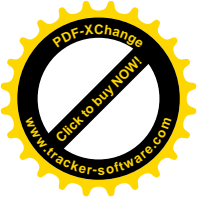
| | | | |
|---|-------------------------|----------------------|--|
| | | | <p>价及投标报价个数；</p> <p>2. 投标报价分值计算方法</p> <p>以投标人报价的平均价为评标基准价，投标人的报价每高于评标基准价的 1%扣 0.02 分，低于评标基准价的 1%扣 0.01 分，分值扣完为止。</p> |
| 5 | 监理大纲（或监理方案）和措施（满分 85 分） | 项目监理组织措施（满分 25 分） | <p>（1）项目监理组织措施的相适应及合理性程度，满分为 10 分；</p> <p>（2）人员的专业配套、年龄结构及技术职称等的合理性程度，满分为 10 分；</p> <p>（3）机构岗位分工、职责明确程度，满分为 5 分。</p> <p>项目监理组织措施、人员配置及岗位分工等满足工程需要且针对工程实际，可给满分；基本满足工程需要但缺乏针对性的，可在评分中酌情扣分。</p> |
| | | 项目目标控制的监理措施（满分 40 分） | <p>（1）质量控制监理措施，满分为 10 分；</p> <p>①监理措施科学、合理具有先进性，措施得当，针对性强的得 8-10 分</p> <p>②监理措施合理性欠缺，措施较为得当，针对一般的得 4-7 分</p> <p>③监理措施不合理，措施不得当，针对性差的得 0-3 分</p> <p>（2）进度控制监理措施，满分为 10 分；</p> <p>①监理措施科学、合理具有先进性，措施得当，针对性强的得 8-10 分</p> <p>②监理措施合理性欠缺，措施较为得当，针对一般的得 4-7 分</p> <p>③监理措施不合理，措施不得当，针对性差的</p> |



| | | | |
|--|--|--------------------------|--|
| | | | <p>得 0-3 分</p> <p>(3) 投资控制监理措施，满分为 10 分；</p> <p>①监理措施科学、合理具有先进性，措施得当，针对性强的得 8-10 分</p> <p>②监理措施合 理性欠缺，措施较为得当，针对一般的得 4-7 分</p> <p>③监理措施不合理，措施不得当，针对性差的得 0-3 分</p> <p>(4) 安全生产和文明施工监理措施，满分为 10 分。</p> <p>质量控制、进度控制、投资控制、安全生产和文明施工等内容的监理措施科学、合理具有先进性，措施得当，针对性强的得满分。有措施，但缺乏具体内容的，可在评分中酌情扣分，无明确措施不得分。</p> |
| | | 监理人员资格 审查（满分 15 分） | <p>(1) 总监理工程师职称满足招标文件得基本分 2 分，总监理工程师为职称为高级工程师得 5 分。</p> <p>(2) 拟投入现场人员资格、经验综合评审，满足招标文件最低要求得 4 分，每增加 1 名持注册监理工程师加 3 分，最多加 6 分，满分 10 分)</p> |
| | | 监理设备（满分 5 分） | <p>(1) 投入的设备完全满足本项目要求，且配置合理、得当，得满分 5 分；</p> <p>(2) 投入的设备基本满足本项目要求，且配置基本合理、得当，得 3 分；</p> <p>(3) 投入的设备仅满足强制性资格标准的，得 2 分。</p> <p>注：设备不提供发票等相关证明文件本项不得分。</p> |



| 条款号 | 评审因素 | 评审标准 | |
|-----|------|---------|--|
| 6 | 最终得分 | 投标人最终得分 | $Z=A+B$; Z 为投标人最终得分; A 为投标人监理报价部分得分; B 为投标人监理大纲（或监理方案）和措施部分得分; |



二、评标办法

1.总则

1.1 为规范本工程施工监理评标工作，评标时，招标人将依据《中华人民共和国招标投标法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家七部委第 12 号令）、《工程建设项目施工招标投标办法》（发改委等七部委第 30 号令）、参照云建建[2001]1105 号文件《云南省建设工程监理招标投标实施办法（试行）》及云建建[2002]712 号文件《云南省建设工程监理招标评标（暂行）办法》的相关规定开展评标工作和制订本评标办法。1.2 评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

1.3 评标活动应在严格保密的情况下进行。评标人员必须严格遵守保密规定，不得和投标人串通，不得泄露与评标活动有关的情况，不得索贿受贿，不得参加可能影响公正评标的任何活动。评标期间投标人不得干扰评标工作，不得采用行贿或其他不正当手段影响评标。

2.评标组织及职责

2.1 评标委员会组成

标委员会构成：5 人及以上单数，由经济、技术方面的专家组成。

如招标人委派代表参加评审的，招标人的评标代表不得超过评标委员会全体成员的三分之一，其他成员从评标专家库中随机确定。

评标专家确定方式：开标前在云南省综合评标专家库文山州分库中随机抽取。

2.2 评标委员会职责

- （1）对投标文件进行初步评审、资格审查；
- （2）确定评审需澄清、核实的内容；
- （3）进行商务、技术和财务的详细评审；



- (4) 综合评分并推荐中标候选人；
- (5) 建议是否重新招标；
- (6) 完成书面评标报告提交招标人。

3. 评审程序

3.1 评标准备

评标委员会开始评标工作之前，必须首先认真研读招标文件；招标人应当向评标委员提供招标文件、评标办法和评标所需的其他重要信息与数据，协助评标委员会了解和熟悉评标工程的如下内容：

- (1) 招标项目的工程规模、标准和工程特点；
- (2) 招标文件规定的评标办法；
- (3) 招标文件规定的其他与评标有关的内容。

3.2 评审程序

- (1) 初步评审（形式评审）；
- (2) 响应性评审；
- (3) 综合评分；
- (4) 推荐中标候选人；
- (5) 编写评标报告。

4. 形式评审

形式评审标准：见评标办法前附表。



5. 响应性评审

响应性评审标准：见评标办法前附表。

6. 详细评审

6.1 评标委员会对通过形式评审、响应性评审的投标文件从合同条款、监理能力、管理水平以及投标人以往监理业绩及履约信誉等方面进行详细评审，并对监理报价、监理大纲（或监理方案）和措施、监理业绩、企业资信分别评审打分（具体评分标准见评标办法前附表）

投标人通过合同条款响应性评审的主要条件：

- （1）投标人应接受招标文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法；
- （2）投标人未增加招标人的责任范围，或减少投标人义务；
- （3）投标人未提出不同的计量、支付办法；
- （4）投标人未对合同纠纷、事故处理办法提出异议；
- （5）投标人对合同条款没有重大偏离；
- （6）满足招标文件规定的其他实质性要求。

投标文件不符合以上条件之一的，属于重大偏差，作为废标处理。

6.2 技术评审

技术评审标准详见评标办法前附表。

6.3 报价的偏差率：计算式偏差率=（投标人报价－评标基准价）/评标基准价 x100%



6.4 统计分数原则

(1) 评标委员会技术组评委应首先对各投标人投标书进行评审，并按招标文件规定分值评分，对投标人的监理大纲和监理资信进行评分。

(2) 各评委的评分应在评标委员会内进行公示，某个评委对某个投标文件评分分值低于（高于）所有评委对该投标文件评分分值的平均值 10 分以上（含 10 分）的，该评委须向评标委员会作出明确解释，理由不充分的该评委应对其评分作修正，若拒不修正的，该评委对此投标文件的评分不得参与计算此投标文件的监理大纲和监理资信得分。

(3) 统计分数原则：以综合得分最高的投标人作为中标候选人（得分保留小数点后两位）。

7. 投标文件的澄清

(1) 除按本办法规定的重大偏差外，投标文件存在的其他问题应视为细微偏差。为了有助于投标文件的审查、评价和比较，招标人可书面通知投标人澄清或说明其投标文件中不明确的内容，或要求补充相应资料或对细微偏差进行补正。对此投标人不得拒绝，否则，作废标处理，并没收投标保证金；

(2) 有关澄清、说明和补正的要求和回答均以书面形式进行，但招标人和投标人均不得因此而提出改变招标文件或投标文件实质内容的要求。投标人的书面澄清、说明或补正属于投标文件的组成部分；

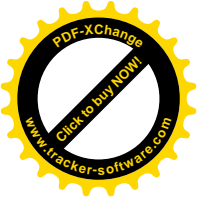
(3) 招标人不接受投标人对投标文件的主动澄清、说明和补正。

8. 推荐中标候选人

8.1 根据得分由高至低排序，监理合同段推荐得分最高者为中标候选人。得分第二高者为第一备选中标人，依此类推。若出现推荐的中标候选人最后得分相同时，以同类项目业绩和信誉得分进行排序和推荐。



9. 评标报告



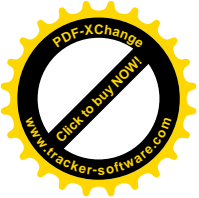
附件二开标记录表

开标记录表一

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

| 序号 | 投标人 | 密封情况 | 投标保证金 | 总监理工程师姓名、证书编号 | 其他情况 | 签名 |
|----|-----|------|-------|---------------|------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

招标人代表： 记录人： 监督人： 公证人员：



开标记录表二

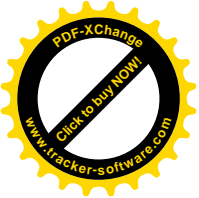
开启时间： ____年____月_日____时_分

| 序号 | 投标人 | 密封情况 | 投标报价 | 是否超出招 标控制价上 下限 | 其他情况 |
|----|-----|------|------|----------------------|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

评标委员会：

监督人：

记录人：



附件三中标通知书（格式）

中标通知书（格式）

（投标人全称）

贵方于_____年_____月_____日送交的_____（项目名称）投标文件，我方已进行了全面的审查。经过综合评审，我方选定贵方为_____（项目名称）的中标人。现明确下列事宜：

一、总监理工程师：_____

二、监理服务期：_____。

三、监理服务费用

贵方中标的监理服务费总价：（大写）_____元（¥_____）。

四、贵方须在本通知发出后_____日内按招标文件的要求与我方正式签署委托监理合同协议书。本通知书与贵方提交的投标文件及双方在招投标期间的来往补充文件及协商同意的有关修改文件，将作为本监理合同的有效组成部分。

特此函告。

招 标 人： （全称）（盖章）

招标代理机构： （全称）（盖章）

_____年_____月_____日



第四章 合同文件

（此合同仅作参考，具体内容 by 招标人与中标人协商）

（ G F — 2012 — 0202 ）

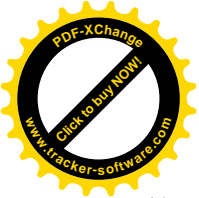
建设工程监理合同

项目名称： _____

合同编号： _____

住房和城乡建设部制定

国家工商行政管理总局



第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

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

一、工程概况

1. 工程名称：

2. 工程地点：

3. 工程规模：

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____（暂定价）。

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；

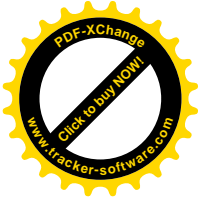
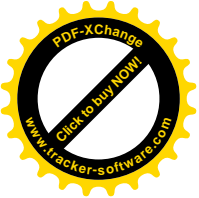
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；

4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录，即：



附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

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：_____。

总监理工程师代表姓名：_____，身份证号码：_____，执业资格
号：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____（¥ _____ 万元）。

包括：

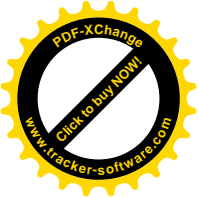
1. 监理酬金：_____。
2. 相关服务酬金：_____。

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_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

法定代表人或其授权

的代理人：____（签字）____

的代理人：____（签字）____

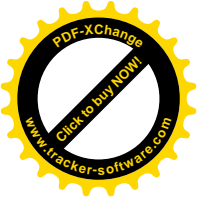
开户银行：____ 开户银行：____

账号：____ 账号：____

电话：____ 电话：____

传真：____ 传真：____

电子邮箱：____ 电子邮箱：____



第二部分 通用条款

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。

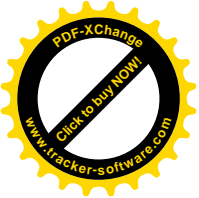
1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

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（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；



(5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

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；

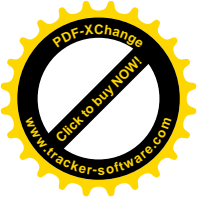
(6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；



(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

(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。

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。

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;

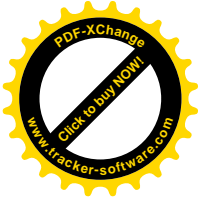
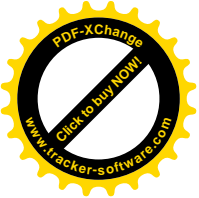
(2) 有违法行为不能履行职责的;

(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。

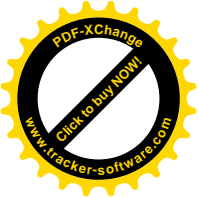
2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

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办公场所、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。

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

委托人应授权一名或多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。

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。

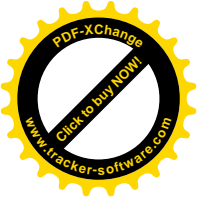
4.2 委托人的违约责任

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。

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。

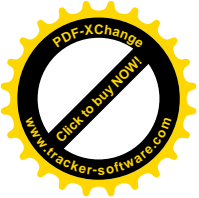
5.4 有争议部分的付款

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。

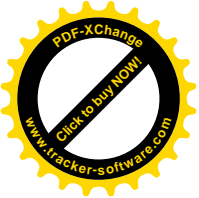
6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

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。

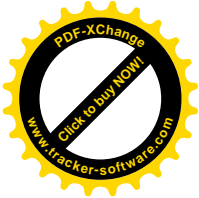
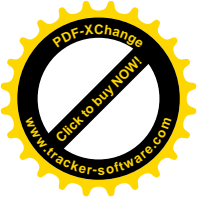
6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

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事与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料,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。

第三部分 专用条款

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：施工阶段工程质量、进度、投资目标控制，安全生产、文明施工监督管理。

2.1.2 监理工作内容还包括：施工范围内的：

工程质量、进度、投资（工程量）控制；安全、资料管理；现场工作的协调。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：1、与工程建设相关的法律、法规；2、《建设工程施工合同》及其他工程建设合同文件；3、现行的国家及地方各类技术标准、规范；4、建设工程监理规范；5、勘察、设计文件及相关技术文件等。

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：见附加补充条款。

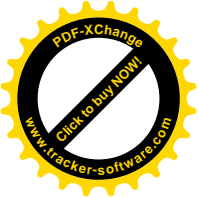
2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：暂停施工权、签证权、审核工程款的权力、更换驻工地监理工程师的权力、违约处罚权、隐蔽工程验收权、主要材料设备确认权。

在涉及工程延期____天内和（或）金额____万元内的变更，监理人不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他人员的限制条件：_____。

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：监理单位进场后 10 日内提交监理规划及约定的专项报告，每月 25 日前提交监理月报，具体份数双方协商决定。

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：委托人。

监理人应在本合同终止后 15 天内移交委托人无偿提供的办公场所、设备，移交的时间和方式为：双方当面清点移交。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____，如更换委托人代表，应提前通知监理人。

3.6 答复

委托人同意在 天内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复，逾期不答复则视为认可。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任按照补充协议中的《监理奖惩条列》执行。若补充协议其他条款与《监理奖惩条列》有异议执行《监理奖惩条列》。

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）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 不执行



5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为： / ，汇率为： / 。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

1、本项目采用包干价的计价方式， 万（ 万）元人民币。

2、付款方式如下：以双方签订合同为准

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：双方签字盖章。

6.2 变更

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交 / 进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第（2）种方式：

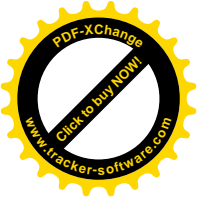
（1）提请 / 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 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

监理工作的奖励按照补充协议中的《监理奖惩条例》的第一条奖励约定执行。若补充协议条款的其他内容与《监理奖惩条例》有冲突，执行《监理奖惩条例》。

8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：执行通用条款。

监理人声明的保密事项和期限：执行通用条款。

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：

 不执行 。

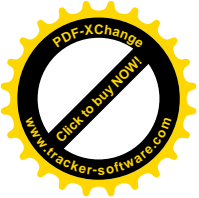
9. 补充条款

9.1 《监理奖惩条例》

1. 奖励约定

1.1. 委托人在合同金额以外提供不高于本工程监理合同总费用 15%的金额作为奖金，对质量、进度、安全文明、投资控制等方面工作做出较大成绩的个人、监理部进行奖励；

1.2. 及时提出重大设计错漏，避免委托人重大损失的，每次给予相关监理人员每人 500-1000 元奖励；



1.3. 投资合理化建议经委托人采用，给予相关监理人员总额不超过降低成本额 20%的奖励（每次每人最少不低于 100 元，最多不超过 3000 元）；

1.4. 质量控制中表现突出的监理人员（例如：及时发现并解决的重大质量隐患的），在月度例会上受到委托人通报表扬的，每次每人给予 500 元奖励；

1.5. 参与委托人新技术、新部品研究及质量问题攻关，提出有效成果，每次给予相关监理人员 1000-2000 元奖励；

1.6. 以上各项奖励总额不超过本监理合同总价的 10%；

2. 违约金扣款约定

2.1. 由于监理人工作失误而造成质量事故、安全事故、质量缺陷、进度延误、未满足质量目标等，委托人可根据具体情况，扣除监理违约金，扣款额度最高可累计到总费用的 20%；

2.2. 工程实体不能一次通过质量验收，扣监理费 1000 元（依次类推）；

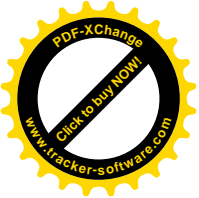
2.3. 工程施工进度严重拖延，月施工进度未能完成月计划的 70%，监理公司未能提前预警并制定相应工期保证的调整措施，扣总监当月 500 元；

2.4. 施工现场发现不合格的施工材料或未经检验合格的施工材料用于施工，每发现一次，扣监理费 1000 元；

2.5. 监理人员未经批准不得调离监理部，每发现一人次，扣监理费 500 元；

2.6. 监理工程师不得迟到早退，每发现一人次，扣监理费 100 元；关键工序、特殊工序及委托人要求旁站监理的工序，监理部必须派监理人员全程旁站，每发现一人次不随施工旁站，扣监理费 1000 元；不论任何时间，如果施工进行中，监理部必须有监理人员在现场进行监理工作，否则每发现一次扣监理费 1000 元；

2.7. 对监理人员考核中，每发现一人次纪录不及时、不真实，实测记录没有达到《工序控制一览表》中的要求，扣监理费 500 元；



2.8. 除不可抗力因素外，工程施工过程中若出现国家规定的任何一般质量事故或安全事故则每次扣监理费 1%；若出现国家规定的任何严重质量事故或安全事故则每次扣监理费 3%；

2.9. 对工程质量通病（缺陷）、安全隐患、不文明施工现象不能有效控制，在下次检查中重复出现时，扣责任监理费 1000 元；

2.10. 因非委托人原因造成工期延期或阶段性工期延误，若监理人工作失职或不当，每延误一天扣监理费 1000 元，最高扣除当月应付监理费用的 20%，视工期挽回程度，在下月支付时部分或全额返还；若造成关键节点工期（以总包施工合同界定为准）延误，扣除费用不予返还，且委托人有权随时无条件终止合同，扣除未支付的全部监理费，并保留按法律和合同规定进行索赔的权利；

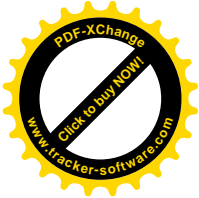
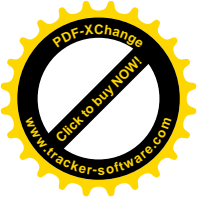
2.11. 对施工单位提交的新增工程量核定与实际工程量不一致，超量达到 5%时，一次扣监理费 2000 元，以后每增加 1%加扣监理费 1000 元，依此类推；扣款总额不超总监理服务费的 20%；

2.12. 现场安全、文明施工存在问题接到上级主管部门及委托人通知不能得到及时整改的，扣除监理人当月监理费用的 10%，视整改情况在下月返还；连续三个月或以上监理公司因此被扣除监理费用的，自第三个月起，扣除的监理费用不予返还；现场安全、文明施工存在问题接到上级主管部门（质监站、安检站）下发停工令的，扣除监理人当月监理费用的 5%；若发生以上两种情况委托人有权随时无条件终止合同，扣除未支付的全部监理费，并保留按法律和合同规定进行索赔的权利；

9.2 其他

1、每月向委托人提交监理月报。

2、建设单位委托监理公司对工程质量、工期、安全生产全面监理。因现场监理未尽到责任，造成工程质量事故，并给委托人造成损失的，由监理人承担损失总价的 2%。



3、因监理人原因造成不能按期竣工的，监理报酬不增加，同时应承担相应的损失，每延期一天，承担总酬金 1‰罚款。

4、由于现场监理人员未尽到责任，出现重大安全事故的（重伤、死亡），监理人承担违约责任，依据情节轻重向委托方承担总酬金 1%-2%的违约金。

5、需要取得委托人批准才能行使的职权：停工权、签证权、支付工程款的权力、更换驻工地监理工程师的权力、违约罚款权、主体结构和隐蔽工程验收权、主要材料设备确认权。

6、监理项目机构进驻现场后 1 个月内，经委托人检查发现所派现场的监理人员不能满足工程要求，须调换的，监理人应无条件及时调换。若委托人在此期限内认为监理人未尽到监理责任或不能胜任此工程的，可有权将监理人清退出场，所发生的监理费用也不计取。

7、合同中应附有该项目监理机构常驻施工现场所有组成人员名单，要求该人员名单中的主要成员（总监或总监代表等）自开工之日起至工程竣工验收结束全部常驻施工现场。

8、委托人对驻施工现场监理人员有考核监督权，如发现监理人员不坚守岗位的，每人每次罚款 500 元，年度每人超过 3 次者有权要求监理人调换人员。

9、委托人有权对支付的监理报酬根据监理工作情况进行审核，核减掉的监理报酬在竣工、监理责任完后 1 年后支付。

10、监理组成人员，不准接受施工单位的宴请和变相消费，不得利用工作岗位权利之便假公济私、收受贿赂，严禁向施工单位拿、卡、要的行为发生，如发现有上述行为，每人每次罚款 10000 元，每次递增 10000 元，累计超过三人次，扣除监理报酬总额的 3%，并将此类人员清除出场。

11、项目隐蔽工程验收（分部工程、主要的分项工程），监理人必须通知委托人，否则，第一次监理人向委托人支付违约金 5000 元，第二次监理人向委托人支付 10000 元，第三次监理人向委托人支付违约金 50000 元，同时委托人有权要求更换项目总监。自第三次以后监理人仍存在以上违约情况，委托人有权解除合同并要求监理人按次承担违约金。



12、监理人的罚没和违约金从当期支付的监理报酬中直接扣除。

附录 A 相关服务的范围和内容

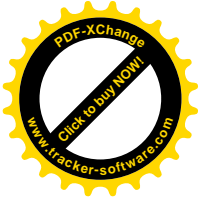
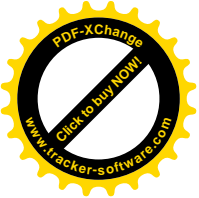
A-1 勘察阶段：_____。

A-2 设计阶段：_____。

A-3 施工阶段：_____。

A-4 保修阶段：_____。

A-5 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：_____。



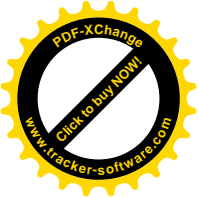
附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

| 姓名 | 职务 | 工作要求 | 提供时间 |
|----|----|------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

B-2 委托人提供的房屋

| 名称 | 数量 | 面积 | 提供时间 |
|-----------|----|----|------|
| 1. 办公用房 | | | |
| 2. 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

| 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

| 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 | | | |
| | | | |



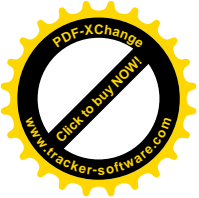
B-5 派驻本项目监理机构人员名单

| 姓名 | 拟担任职务 | 职称 |
|----|-----------|----|
| | 总监理工程师 | |
| | 安全监理工程师 | |
| | 土建监理工程师 | |
| | 合同信息监理工程师 | |
| | 监理员 | |
| | 监理员 | |
| | | |
| | | |
| | | |



第五章设计图纸

以招标人提供的图纸为准（如有）



第六章 监理服务范围

一、工程概况

1、建设地点：文山州 xxxx。

2、建设规模：

；（具体以实际发布工程量清单为准）；

3、服务期限：工程工期 30 日历天，监理服务周期为施工阶段和保修阶段监理内的全过程监理。监理服务期限以委托人和承包人签订的合同工期及工期调整约定为准。（另保修期内的监理服务按国家规定的各分部工程保修期限为准，实际开工日期以委托人书面通知为准，完成日期按相应工期顺延）。

4、招标范围：施工过程中的质量、进度、投资控制，安全生产监督管理、合同、信息等方面的协调管理。负责对工程实施过程产生的造价文件签署具体的合同、造价方面的专业性处理意见。并负责监理工程范围内施工单位及其他有关部门的协调工作及施工现场协调管理。

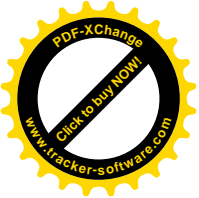
5、质量要求：严格执行《建设工程监理规范》（GB50319-2013）、《建设工程质量管理条例》（GB0300-2001）和国家现行工程建设强制性标准，认真、全面履行《监理合同》及监理服务承诺。

二、服务目的

监理人将负责按施工合同进行施工监理，包括：根据设计文件、标准和规范对工程质量的检查控制、工程进度控制、安全制度的检查和监督以及项目建设过程中的信息管理等；处理与施工合同有关的一切事务，为工程按时、高质量完成提供优质服务。

三、服务期限

监理招标期限自本合同生效之日起，至工程项目的竣工验收合格并办理有关手续时止。



四、正常的服务

（一）制备监理所需的工作准则，检查和签证各项检验记录、核对施工单据、表格和签发监理意见书等。

（二）建立监理程序和相应的行政管理系统。

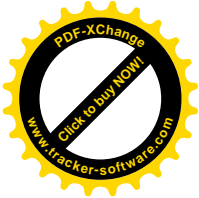
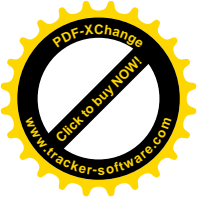
（三）参与编制施工招标、设备安装工程招标的有关文件、参与审定拦标价，协助业主进行与中标单位的合同谈判。

（四）提前审查施工图纸及施工图预算，参与技术交底和施工图会审。

（五）协助业主做好开工前的一切准备工作。

（六）实施监理，确保监理工作能顺利有效地进行，其中包括：

- 1、根据本工程项目的建设要求，审查和批准承包商提出的施工计划；
- 2、协调设计出图进度，及时分发施工图纸；
- 3、审查批准承包商的施工方案；
- 4、严格检查放线与施工测量过程；尤其注意隐蔽工程的施工过程和检查记录，确保施工质量合格和记录真实；
- 5、负责施工过程的质量控制，根据设计要求、相关标准和规程确认材料和工程试验；
- 6、对工程进度进行控制与评估；执行现场材料与工程量的计算；编写有关记录与报告；
- 7、经过业主同意，签发变更命令、评估变更，协助业主确定未标价工程的费率；
- 8、制备并签发付款证书，签认工程的完成；
- 9、根据操作工艺与技术规范和要求检查工程的施工情况；
- 10、检查工程进度；



11、核对承包商的索赔及其他呈报；

12、保存付款记录；

13、监督承包商的安全管理和工程保护措施；

14、参加业主与承包商的每周会议，以审查图纸、工程进度和其他有关事务。保存经有关方签字的会议记录；

15、审查承包商提交索赔和其他报告并向业主建议如何作出答复；

16、在发生索赔或争议与分歧等情况时，协助业主处理或在需要时作出决定，假若需要仲裁，协助业主为任何法律行动准备支持文件；

17、保存与设计或计划不符或更改的记录，提供一套已标明修改位置和内容的施工图作为竣工图纸的基础；

18、督促、审查和确认承包商在各工程阶段提交的进度报告竣工资料以及整个工程完成后的全套竣工资料；

19、编写并保存月度进度报告。

定期编写进度状况报告（月、季度、半年与年度）以及协同施工单位在工程完工时编制竣工报告。

20、整理和向业主提交完整的施工过程中的各项检查和试验记录和提交完整的监理报告、监理质量评估报告；审核、签证竣工决算。



第七章工程验收及质量评定标准

一、本招标工程在实施过程中材料、设备、施工的监理必须符合现行中华人民共和国以及省、自治区、直辖市或行业的工程建设标准、规范的要求。

二、本招标工程的安全生产、文明施工、环境保护措施的监理工作应符合中华人民共和国以及省、自治区、直辖市或行业以及当地政府的有关法律、法规的要求。

三、其他现行相关的国家强制性标准和技术规范、规程。



第八章 投标文件格式

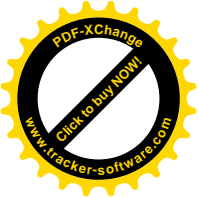
文山州砚山县回龙、马鞍山土地整治设施提升项目 监理

投标文件

投 标 人： _____（单位全称）（盖章或电子签章）

法定代表人或其授权的代理人： _____（签字或电子签章）

日 期： _____年_____月_____日



投标（唱标）一览表

| 序号 | 项目 | 填报内容 | 备注 |
|----|----------|------|----|
| 1 | 监理服务费报价 | 大写: | |
| | | 小写: | |
| 2 | 监理服务周期 | | |
| 3 | 总监理工程师 | | |
| 4 | 投标保证金（元） | | |

注：此页需置为投标文件封面后首页，报价内容根据投标人所投标段进行填报。

（所有投标报价请保留小数点后一位，小数点后第二位“四舍五入”）

投 标 人：_____（公章或电子签章）

法定代表人或其委托人：_____（签字或电子签章）

时 间：_____年____月____日

注：此表放在投标书封面后第一页。



目 录

一、商务文件

1.1 投标报价函

（一）投标报价函

（二）投标报价函附录

（三）承诺函

1.2 法定代表人身份证明和授权委托书（格式）

（一）法定代表人身份证明（格式）

（二）授权委托书（格式）

1.3 投标保证金

1.4 资格审查资料

（一）投标人基本情况表

（二）业绩证明材料

1、已完成或正在承担的类似工程监理情况表

（三）财务状况表

（四）诉讼和履约表

（五）质量管理体系认证说明

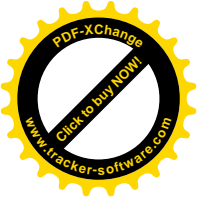
（六）主要监理人员情况

1、拟参加本工程监理工作的监理人员汇总表

2、拟任本工程监理人员情况表

3、拟投入的办公、交通设备表

（七）企业资信

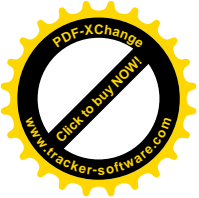


1.5 监理人员工作计划安排表

1.6 施工阶段监理服务费计算表

二、技术文件

三、其他材料



一、商务文件

1.1 投标报价函

(一) 投标报价函

致：_____(招标人名称)_____

1、我方已仔细研究了贵方的_____ (项目名称) 招标文件的全部内容，充分理解并掌握了本工程招标的全部有关情况。同意接受招标文件的全部内容和条件，并按此确定本工程监理投标的全部内容，以本投标书向你方发包的全部内容进行投标。监理费_____ 进行投标报价，报价为最终审计审定监理费。

总监理工程师_____ (姓名)、注册监理工程师证书编号：_____，监理人数为 _____人，监理服务期为_____，监理服务质量为_____。

2、我方将承诺在招标文件的规定有效期内不修改、撤销投标文件。

3、如由我方中标，在接到你方发出的中标通知书后在规定的时间内，按中标通知书、招标文件和本投标书的约定与你方签订监理合同，并递交招标文件中规定金额的履约保证金或银行保函，履行规定的一切责任和义务。

4、我方承诺该投标函为投标文件的组成部分。

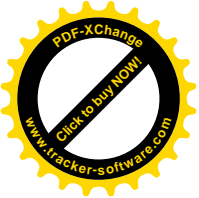
5、本投标书自递交你方之日起_____天内有效，在此有效期内，全部条款内容对我方具有约束力，如中标将成为监理合同文件组成部分。

投标人：_____ (公章或电子签章)

投标人地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或电子签章)

_____年_____月_____日



(二) 投标报价函附录

说明：1、下表所有数据须由投标人签署确认，并随投标书一起报送；

2、数据栏中，对数据的限额说明见合同条款；

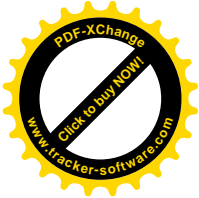
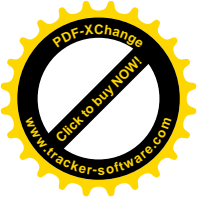
3、本表各项内容可根据工程情况进行扩充、修改。

| 序号 | 事 项 | 数 据 |
|----|--------------|---|
| 1 | 投入监理人员数量 | _____人 |
| 2 | 投标保证金额 | _____万元整 |
| 2 | 违约赔偿的限额 | 监理人的赔偿限额： <u>按照监理合同约定</u> 发包人赔偿限额： <u>按照监理合同约定</u> |
| 3 | 监理服务期 | 工程工期 30 日历天 |
| | 交工验收与缺陷责任期阶段 | <u>6</u> 个月 |
| 4 | 预付款 | 无 |
| 5 | 履约保证金 | 履约保证金：监理服务费总额的 1% |

投标人： _____（全称）（盖章或电子签章）

法定代表人或其授权的代理人： _____（签字或电子签章）

_____年_____月_____日



(三) 承 诺 函

_____（招标人名称）：

我方参加了_____（项目名称）的投标，若我方中标，我方在此承诺：

1. 在招标人向我方发出中标通知书之后，我方将按照招标文件的要求，缴纳监理服务费总额 1% 的履约保证金。收取和退还必须通过我方基本账户结转。
2. 投标文件填报派驻本标段的主要监理人员和设备，未经发包人允许不进行更换。

如我方违背了上述承诺，本项目招标人有权取消我方的中标资格，直至解除合同，并由招标人将我方的违约行为上报建设行政主管部门列入不良信誉记录。

投标人：_____（单位名称）_____（盖单位章或电子签章）

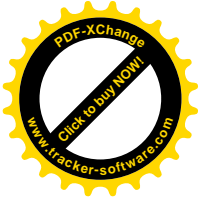
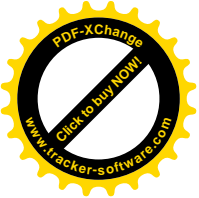
法定代表人或其委托代理人：_____（签字或电子签章）

_____年 _____月 _____日



（四）报价说明

格式自拟。



1.2 法定代表人身份证明和授权委托书（格式）

（一）法定代表人身份证明（格式）

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____（法定代表人签字）性别：_____年龄：_____职务：_____

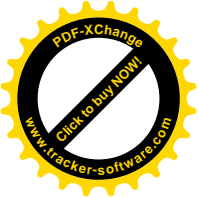
系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（全称）（单位公章或电子签章）

_____年_____月_____日

注：法定代表人的签字必须是亲自签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名。



（二）授权委托书（格式）

致： （招标人名称）

（投标人全称）（职务）（姓名） 以法定代表人的身份，授权 （投标人或其下属单位全称） 的 （职务）（姓名） 为我单位的合法代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、递交、撤回、修改 （项目名称） 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：法定代表人身份证明

授权代理人身份证正反面扫描件

投 标 人： （单位全称）（盖章或电子签章）

法定代表人： （签字）

身份证号码：

授权代理人： （签字）

身份证号码：

 年 月 日

1、法定代表人和授权代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名；

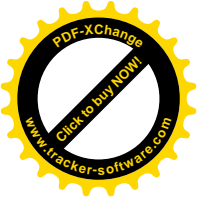
2、如果投标人由授权代理人签署投标文件，则必须按本格式规定办理授权委托书，若授权委托书不符合规定要求，投标文件将不予通过；

3、如果由投标人的法定代表人签署投标文件，则不需提交授权委托书。



1.3 投标保证金凭证

附：投标保证金汇款凭证及开户银行许可证扫描件



1.4 资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

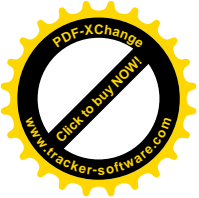
| | | | | | | |
|--------------------|----|---------------|----|-----------------------|---------------|--|
| 单位名称 | | | | | | |
| 通信地址 | | | | | | |
| 电话 | | 传真 | | 邮政编码 | | |
| 电子信箱 | | | | 联系人 | | |
| 成立时间 | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 | | 职务 | | 职称 | |
| 技术负责人 | 姓名 | | 职务 | | 职称 | |
| 专业资质等级 | | | | 资质等级 证书编号 | | |
| 法人营业执照 证号 | | | | 注册资金 | | |
| 开户行名称 | | | | 银行账号 | | |
| 单位总人数 (人) | | 总监理工程师 (人) | | 其中 | 高级职称人员 (人) | |
| | | 监理工程师 (人) | | | 中级职称人员 (人) | |
| | | 其他 (人) | | | 初级职称人员 (人) | |
| 近 5 年监理合同总价 (万元) : | | | | 同类项目及类似项目合同总价款 (万元) : | | |

说明：本表后应附有单位简介、企业法人营业执照副本扫描件及其年检合格的证明材料、企业资质证书副本扫描件，入滇企业基本信息备案证扫描件（省外企业）、基本账户开户许可证扫描件并加盖公章。以证明其满足强制性资格标准（资质）的要求。

投标人：_____（全称）_____（盖章或电子签章）

法定代表人或授权代理人：_____（签名或电子签章）_____

_____年____月____日



(二) 业绩证明材料

1、已完成或正在承担类似工程监理情况表

| 序号 | 工程名称 | 工程等别(级) | 监理项目投资(万元) | 发包人 | 监理范围 | 总监理工程师 | 监理人员数量 | 监理服务起止时间 |
|----|------|---------|------------|-----|------|--------|--------|----------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

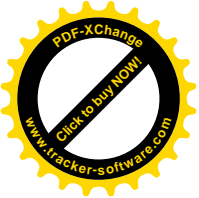
说明：

- 1. 上表应填写投标人近年（2019 年至今）内已完成或正在承担的同类及类似工程监理情况。
- 2. 本表应附有相应工程项目的中标通知书或合同协议书或监理业务手册等证明材料，否则该项无效。以证明其满足强制性资格标准（业绩）的要求。
- 3. 本表应加盖投标人公章，填写空间不足可根据需要另行文字说明，说明也应盖章。

投标人：_____（全称）（盖章或电子签章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或电子签章）

_____年_____月_____日



(三) 财务状况表

| 项目或指标 | 单位 | 2019 年 | 2020 年 | 2021 年 |
|---------------------|----|--------|--------|--------|
| 一、资金注册 | 万元 | | | |
| 二、净资产 | 万元 | | | |
| 三、总资产 | 万元 | | | |
| 四、固定资产 (原值 / 净值) | 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 | % | | | |

说明：1、本表后附最近 3 年经第三方审计的会计财务报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表、财务情况说明书的扫描件。以证明其满足强制性资格标准（财务能力）的要求。

2、本表所列数据必须与本表各附件中的数据相一致。

投标人：_____（全称）_____（盖章或电子签章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或电子签章）

_____年_____月_____日



(四) 诉讼和履约表

| 诉讼和履约行为要求 | 投标人简述 (投标人填写) | 承诺 |
|---|------------------|----|
| 1、投标人没有正受到责令停产、停业的行政处罚或正处于财务被接管、冻结、破产的状态。 | | |
| 2、投标人没有涉及正在诉讼的案件，或涉及正在诉讼的案件但经评标委员会认定不会对承担本项目造成重大影响。 | | |
| 3、投标人没有正受到停止或限制投标资格、暂扣或吊销企业资质的行政处罚。 | | |
| 4、投标人拟委任到本项目的总监理工程师近三年内未曾被省市级及以上主管部门列入通报批评名单。 | | |

说明：投标人应对其未存在本表所列事项出具承诺，并加盖公章。以证明其满足强制性资格标准（诉讼和履约）的要求。

投标人：_____（全称）_____（盖章或电子签章）

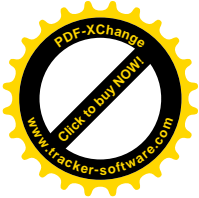
法定代表人（或授权代理人）：_____（签字或电子签章）

_____年_____月_____日



（五）质量管理体系认证说明

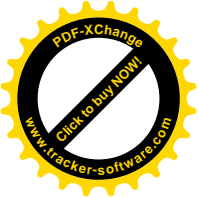
投标人如通过质量管理体系认证，可提供认证证书（扫描件），并加盖投标人公章。



1、拟参加本工程监理工作的监理人员汇总表

[illegible]

_____年_____月_____日



2、拟任本工程监理人员情况表

| | | | | | | |
|---------------|----|------|------|--------|-----|------|
| 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 | | | |
| 本项目拟出任职务 | | 工作年限 | | 专业工作年限 | | |
| 主要工作经历 | | | | | | |
| 年份 | 地点 | 单位 | 职务 | 主要工作 | 证明人 | 联系电话 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 目前承担工作或在监项目名称 | | | | | | |
| 担任职务 | | | | | | |
| 在监项目开、竣工时间 | | | | | | |
| 奖惩情况 | | | | | | |

说明：投标人应认真填写本表，拟任本工程监理人员一人一份，表后应附有身份证、职称证书、资格（注册、岗位）证书等扫描件。以证明其满足强制性资格标准（人员）的要求。

投标人：_____（全称）_____（盖章或电子签章）

法定代表人（或授权代理人）：_____（签名或电子签章）

_____年_____月_____日



3、拟投入的办公、交通设备表

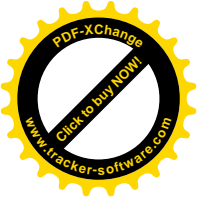
| 项目 | 规格名称 | 单位 | 要求数量 | 适用合同 段（县、市） |
|--------|--------|----|------|----------------|
| 一、办公设备 | | | | |
| 1 | 电脑 | 台 | | |
| 2 | 打印机 | 台 | | |
| 3 | 数码照相机 | 台 | | |
| 二、交通工具 | | | | |
| 1 | 汽车或摩托车 | 辆 | | |
| | | | | |

说明： 1、本表应填写拟投入本项目的办公、交通设备。

投标人：_____（全称）_____（盖章或电子签章）

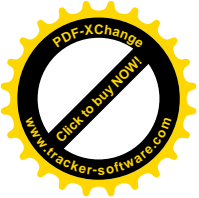
法定代表人（或授权代理人）：_____（签名或电子签章）

_____年_____月_____日



（七）企业资信

格式自拟。



1.5 监理人员工作计划安排表

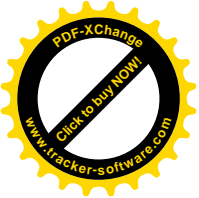
监理人员工作计划安排表

| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 每月应在工地的监理人员合计 （人数） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

投标人： _____（全称）（盖章或电子签章）

法定代表人或其授权的代理人： _____（签名或电子签章）

_____年_____月_____日

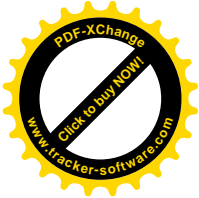
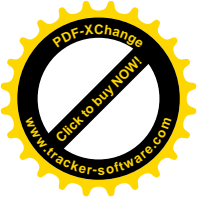


二、技术文件

技术文件内容及编写说明

技术文件至少包括以下内容：

1. 监理项目概述：主要对拟投监理合同段的工程总体概况进行简单描述，包括项目名称、地点、建设规模、技术标准、计划工期和监理服务期等。
2. 监理工作范围和目标：依据附表有关规定，对监理服务的形式、范围、内容进行必要的阐述，明确监理目标。
3. 现场监理机构设置与人员安排：通过框图等各种形式，表达拟投监理合同段的组织机构设置、人员构成、岗位职责、各阶段监理人员计划安排、发包人机构协调等情况，做到专业配套，明确岗位责任制。
4. 监理工作程序：结合监理工作的阶段划分，对工程质量控制、进度控制、施工安全控制、施工环境保护、费用控制、合同及其他事项管理、文件资料管理等方面，进行监理工作的方法与流程的简要阐述。
5. 监理大纲（或监理方案）和措施。
6. 本工程监理工作的重点与难点分析：根据招标文件及现场考察，对本工程监理工作需要特别给予重视的问题逐一论述并给出解决方法。
7. 监理工作管理制度：对拟投监理合同段的资料管理制度、工地会议制度、工作报告制度、考勤制度和其他监理工作制度进行详尽阐述。
8. 对本工程建议：为更好地完成本工程的监理工作，投标人可根据以往的经验、监理实践，结合本项目的实际情况，就管理模式、工程质量、安全、进度、投资控制、合同管理等方面（但不限于这些方面）向发包人提出合理的建议。



三、其他材料

投标人认为需要补充的其他材料