

黄石市中心医院病房改造提升建设监理服务项目（项目名称）  
黄石市中心医院病房改造提升建设监理服务项目（标段名称）  
施工招标

# 招 标 文 件

招标编号：DJXM-HS-2026-021

招标人/招标代理机构：鼎建项目管理有限公司（盖章）

日 期：2026 年 6 月 16 日



# 目 录

## 第一卷

第一章 招标公告（或 投标邀请书）

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款及格式

## 第二卷

第五章 图 纸

## 第三卷

第六章 技术标准和要求

## 第四卷

第七章 投标文件格式



# 第一章 招标公告

## 黄石市中心医院病房改造提升建设监理服务项目 招标公告

招标编号： DJXM-HS-2026-021

### 1. 招标条件

本招标项目 黄石市中心医院病房改造提升建设监理服务项目（项目名称）已由 黄石市发展和改革委员会（项目审批、核准或备案机关名称）以 关于黄石市中心医院病房改造提升建设项目初步设计的批复、黄发改审批〔2025〕32号（批文名称及编号）批准建设，项目业主为 黄石市中心医院，建设资金来自 多方筹措（资金来源），项目出资比例为 100%，招标人为 黄石市中心医院，招标代理机构为 鼎建项目管理有限公司。项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

### 2. 项目概况与招标范围

#### 2.1 项目概况

建设地点：黄石市黄石港区天津路141号，黄石市中心医院中心院区内。

建设规模：本次改造提升主要涉及5个建筑单体，分别为1号门诊楼、2号住院楼、3号住院楼、5号楼、6号急诊住院综合楼，改造总建筑面积43853.08m<sup>2</sup>。主要对现有医疗业务用房空间进行优化改造，核心将多人病房升级为二人间、三人间，同步翻新病房老旧卫生间；同时改建标准化手术室、ICU重症病房等。改造住院楼老旧强弱电、消防、空调、净化、给排水系统及电梯，翻新院区停车场与道路。主要建设内容包括拆除工程、土建装饰工程、土建及结构加固工程、室内装饰、外立面装饰、设备安装工程、给排水工程、消防工程、通风空调工程、电力照明及防雷接地、火灾自动报警系统、电梯更换、抗震支架、标识及其他、医疗专项、气动物流、医疗气体系统（含呼叫系统）、室外道路、设备更新等。

其他：      /      。

#### 2.2 招标范围

招标范围：本项目涉及监理工作内容包括施工图设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括竣工验收、工程整改、工程移交、配合工程结算及审计等）、工程备案验收证书取得及保修阶段（缺陷责任期）等监理服务工作。具体内容为对该工程质量控制、进度控制、投资控制（含进度款审核、设备的选型选购、施工材料设备认质认价等）、

安全文明施工的管理、环境保护控制、信息管理、合同管理、施工的组织与协调、风险管理等全过程监理；按照相关法律法规及行业规定进行监理服务。

标段划分：1 个标段。

计划施工工期：510 日历天（具体以实际施工工期为准），计划开工日期：以实际开工日期为准。

计划监理服务期：合同签订之日起至本项目缺陷责任期满止。

合同估算价：本项目估算总投资 28216.08 万元，施工建安费约 18331.04 万元；本工程监理费采用金额报价，控制价为 159.06 万元，监理服务费不因工期变化而调整，超过控制价的报价为无效报价。

2.3 其他：本项目招标公告为固定模板格式，具体内容以招标文件为准。

### 3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备国家行政主管部门核发的监理工程综合资质或房屋建筑工程监理乙级及以上资质，近五年（投标截止日往前推）完成过 1 项总建筑面积 30000m<sup>2</sup>及以上或投资额 12000 万元及以上的房屋建筑工程监理服务业绩，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力，其中，投标人拟派项目总监具有房屋建筑国家注册监理工程师执业资格，未担任其他在施建设工程项目的监理人员且承诺在本项目服务期限内不再担任其他在施建设工程项目监理人员的总监理工程师。

3.2 本项目属于 政府采购工程。项目整体预留专门面向中小企业采购。项目整体预留专门面向小微企业采购。项目部分预留专门面向中小企业采购。项目未预留份额专门面向中小企业采购。

3.3 本次招标 不接受 联合体投标。

3.4 本招标项目设有 1（具体数量）个标段。

3.5 其他要求：具体资格要求详见招标文件第二章附录一：投标人资质条件、能力和信誉。

### 4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者（若为联合体投标，指联合体所有成员），应当在黄石市工程建设交易平台（以下简称“电子交易系统”，下同）（网址：<https://gcjs.hsztbzx.com>）进行注册，并办理 CA 数字证书（具体操作参见“黄石市公共资源交易网”——交易智库——办事指南——操作手册）。



4.2 完成注册登记后，请于 2026 年 6 月 16 日至 2026 年 6 月 26 日 24:00 时止（北京时间、下同），通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易系统”，在所投标段免费下载招标文件。联合体投标的，由联合体牵头人下载招标文件（“黄石市公共资源交易网”—交易智库—办事指南—操作手册—黄石招投标业务相关操作手册-投标人）。未按规定从“电子交易系统”下载招标文件的，招标人（“电子交易系统”）拒收其投标文件。

## 5.投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间为 2026 年 7 月 8 日 9 时 00 分。

5.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易系统”，选择所投标段将**加密的电子投标文件**上传。投标人完成投标文件上传后，“电子交易系统”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。逾期未完成上传或未加密的电子投标文件，招标人（“电子交易系统”）将拒收。

## 6.投标相关事宜

本项目采用“不见面”开标方式，操作方式详见招标文件。

## 7.评标办法

本次招标评标办法采用综合评估法（评定分离）。

## 8.发布公告的媒介

本次招标公告同时在黄石公共资源交易电子服务系统（网址：<https://www.hsztbzx.com/>）、湖北省公共资源交易电子服务系统（网址：<https://www.hbggzfwpt.cn/jyxx/jsgcXmxx>）（发布公告的媒介名称）上发布。

## 9.联系方式

9.1 招 标 人：黄石市中心医院

地 址：黄石市天津路 141 号

邮 编：435000

联 系 人：邵先生

电 话：0714-6256679

9.2 代理机构：鼎建项目管理有限公司

地 址：黄石市西塞山区颐阳苑 6 栋 3 单元 202 室

邮 编：435000

项目负责人：涂子龙



电 话：15827183782

9.3 行政监督部门：黄石市自然资源和城乡建设局

地 址：黄石市下陆区广州路 22 号

邮 编：435000

联 系 人：张工

电 话：0714-6264818

9.4 公共资源交易综合监管机构：黄石市政务服务管理局

地址：湖北省黄石市开发区·铁山区园博大道 289 号黄石市民之家

邮 编：435000

联系人：卫科长

联系方式：0714-6209360

2026 年 6 月 16 日

备注：“在所投标段免费下载招标文件”是指投标人拟参加某标段投标的，应按规定下载该标段的招标文件。投标人的下载活动“电子交易平台”将予以记录，并可在“下载情况查询”中查看，该记录作为投标人是否下载该标段招标文件的依据。



## 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：黄石市中心医院 地址：黄石市天津路 141 号 联系人：邵先生 电话：0714-6256679
1.1.3	招标代理机构	名称：鼎建项目管理有限公司 地址：黄石市西塞山区颐阳苑 6 栋 3 单元 202 项目负责人：涂子龙 电话：15827183782
1.1.4	项目名称	黄石市中心医院病房改造提升建设监理服务项目
1.1.5	建设地点	黄石市黄石港区天津路 141 号，黄石市中心医院中心院区
1.1.6	设计人	/
1.1.7	代建人	/
1.2.1	资金来源	多方筹措
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.2.4	项目性质	本项目属于政府采购工程，执行支持中小企业发展政策。采购标的对应的中小企业划型标准所属行业为 <b>其他未列明行业</b> 。
1.3.1	招标范围	同招标公告
1.3.2	计划监理服务期	合同签订之日起至本项目缺陷责任期满止
1.3.3	质量要求	质量目标： <u>合格</u>
1.3.4	政府采购政策	根据相关规定，本项目采用以下方式支持中小企业发展 <input checked="" type="checkbox"/> 项目整体预留专门面向中小企业采购。 <input type="checkbox"/> 项目整体预留专门面向小微企业采购。 <input type="checkbox"/> 项目部分预留专门面向中小企业采购，具体的政府采购特别资格要求详见第二章投标人须知附录一“投标人资质条件、能力和信誉”。部分预留的工作详见第二章投标人须知附录二“政府采购工程预留工作及金额”。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	见本章附录一
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	不得存在的其他情形	见投标人须知正文部分 1.4.3

1.9.1	踏勘现场	不组织
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	召开投标预备会之日 <u>10</u> 日前
1.11	分 包	不允许
1.12	偏 离	不允许
2.1.1	构成招标文件的其他 材料	对招标文件所作的澄清、修改（如有）
2.1.2	招标控制价	招标控制价总价为： <u>159.06</u> 万元，投标报价大于招标控制价的，其投标将被否决。
2.2.1	投标人要求澄清招标 文件的截止时间	递交投标文件截止之日 <u>15</u> 日前
3.1.1	构成投标文件的其他 材料	招标文件规定的相关材料
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日内有效
3.4.1	投标保证金金额及到 账截止时间	不提交
3.4.3	退还投标保证金及利 息	/
3.5.1	类似项目	类似项目是指：总建筑面积 30000m <sup>2</sup> 及以上或投资额 12000 万元及以上的房屋建筑工程监理服务业绩（提供中标通知书及监理合同，时间认定以监理合同签订时间为准、金额认定以合同签订金额为准，建筑面积认定以合同或提供的有效佐证文件为准）。
3.6	是否允许递交 备选投标方案	不允许
3.7.4	是否采用“技术暗标”	采用
4.2.1	投标截止时间	同招标公告
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1.2	组织开标地点	黄石市经济技术开发区·铁山区金山街道园博大道 289 号黄石市民之家四楼（不见面开标方式，投标人无须到现场） 黄石市公共资源交易中心（按中心安排执行）开标厅
5.2.1 (5)	解密时间	招标人发出解密提示 <u>30</u> 分钟内 （招标人应充分考虑标段数和投标人数量，合理设置解密时间，该时间不应少于 <u>20</u> 分钟）
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中招标人代表 1 人，专家 4 人； 评标专家确定方式：依法必须进行招标的项目，从湖北省综合评标（评审）专家库黄石区域库相应专业中随机

		抽取产生。
6.4	评标结果公示媒介	黄石市公共资源交易网 网址: <a href="https://www.hsztbzx.com/">https://www.hsztbzx.com/</a> 湖北省公共资源交易电子服务系统 网址: <a href="https://www.hbggyfwpt.cn/jyxx/jsgcXmxx">https://www.hbggyfwpt.cn/jyxx/jsgcXmxx</a>
7.1	是否授权评标委员会确定中标候选人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否, 推荐的中标候选人人数: <u>3家或5家</u> <b>推荐的中标候选人数量少于或等于10家时, 评标委员会推荐的中标候选人数量为3家; 投标人的数量超过10家时, 评标委员会推荐的中标候选人数量为5家。</b> <input checked="" type="checkbox"/> 定标委员会定标法 ( <input type="checkbox"/> 价格竞争定标法、 <input checked="" type="checkbox"/> 直接票决定标法、 <input type="checkbox"/> 逐轮票决定标法、 <input type="checkbox"/> 票决抽签定标法、 <input type="checkbox"/> 集体议事法定标)
7.3.1	履约保证金	不提交
9.5	行政监督部门	名称: <u>黄石市自然资源和城乡建设局</u> 地址: <u>黄石市下陆区广州路22号</u> 电话: <u>0714-6264818</u> 传真: <u>/</u> 邮政编码: <u>435000</u>
	公共资源交易综合监管机构	名称: <u>黄石市政务服务管理局</u> 地址: <u>黄石市经济技术开发区·铁山区园博大道289号黄石市民之家</u> 电话: <u>0714-6209360</u> 传真: <u>/</u> 邮政编码: <u>435000</u>
10.1.1	评标基准价下浮系数	E的取值: <u>/</u>
10.1.2	不平衡报价系数(启动成本评审工作的前提条件)	H的取值: <u>/</u>
10.1.3	期望合理价系数	D的取值: <u>/</u>
10.1.4	小微企业报价优惠(扣除)系数	P的取值: <u>/</u>
10.1.5	满足条件的联合体或者分包企业报价优惠(扣除)系数	Q的取值: <u>/</u>
10.2	中标后须提交的纸质投标文件	份数: <u>3份(1正2副)</u> , 中标人提交的纸质投标文件应当与投标时的电子投标文件内容一致。
10.3	知识产权	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。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时, 需征得其书面同意, 并不

		得擅自复印或提供给第三人。
10.4	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”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。
10.5	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。
10.6	交易平台信息服务费	_____ / _____
10.7	招标代理服务费	<p>1、本次招标有招标代理服务费。根据招标人和招标代理机构委托代理合同的约定，本项目招标代理服务费由中标人支付。</p> <p>支付标准：<u>按 10000 元（大写：壹万元整）包干；</u></p> <p>支付方式：<u>银行转账；</u></p> <p>支付时间：<u>领取中标通知书前。</u></p> <p>2、代理机构账户信息：</p> <p>户 名：<u>鼎建项目管理有限公司黄石分公司</u></p> <p>开 户 行：<u>中国建设银行股份有限公司黄石开发区支行</u></p> <p>行 号：<u>105522000186</u></p> <p>银行账号：<u>42050160730800001173</u></p>
10.8	评定分离特别规定	<p>1、定标方法：<u>直接票决定标法。</u></p> <p>2、定标前清标与考察的内容和方法：<u>定标前由招标人组织清标，对所有定标候选人的投标文件进行清标。清标内容包括但不限于定标候选人报价合理性分析、信用信息、资质业绩、履约能力、拟派项目团队情况以及招标人认为需要核实的其他内容。</u></p> <p>3、定标会中标候选人答辩要求：<u>不答辩。</u></p>
10.9	招标人补充的其他内容	<p>1、招标人有权核查投标人在投标文件中提供的资料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格。</p> <p>2、政府采购合同融资政策：政府采购合同融资（以下简称“政采贷”）指参与政府采购活动的中小微企业，在获得政府采购中标（成交）通知书后，即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，为中小微企业提</p>

		<p>供融资服务。政采贷：根据《中国人民银行黄石市中心支行、黄石市财政局、黄石市政务服务和大数据管理局关于印发&lt;黄石市政府采购合同线上信用融资实施意见&gt;的通知（黄银[2019]25 号）》的文件精神，对于有融资需求的投标人可在政府采购项目中标后登录黄石市政府采购信息共享平台，查询融资金融机构信息，并向意向金融机构提出政府采购合同线上信用融资申请。支持个体工商户利用政府采购合同向银行融资，融资利率原则上比同期同类企业流动资金贷款利率低 20% 以上。登陆网址<a href="http://219.138.32.92:9999/index_hss?redirect=%2Fdashboard">http://219.138.32.92:9999/index_hss?redirect=%2Fdashboard</a>，用户名为联系人手机号，密码为统一社会信用代码，登录后就会自动跳转到中征投标人平台。</p>
10.10	电子招投标及电子标书制作注意事项	<p>1、电子招标文件获取方式： 投标人在投标之前，须注册成为我市电子招投标交易正式会员（投标人注册），取得交易密钥(CA 锁)，并在“黄石市公共资源电子交易平台”上下载招标文件、技术资料等，方可参加投标。（投标文件制作工具在黄石公共资源交易信息网“下载中心”模块下载）</p> <p>2、电子评标其他条款</p> <p>（1）本项目实施电子评标</p> <p>（2）开标会议因网络、系统等不可抗力原因导致开评标系统未下载获取到投标单位上传的已加密投标文件，投标单位可以提供与上传已加密投标文件同 ID 的未加密投标文件（仅在技术人员确认为非投标人原因导致远程解密失败时使用），由招标代理授权后自行导入到开评标系统，投标单位不能提供或者提供与上传已加密投标文件非同 ID 的，导致不能导入投标文件，评标委员会应当否决其投标。</p> <p>（3）在编制投标文件时，以招标人最后发出的电子招标文件为准进行投标文件编制，未按照要求的，评标委员会应当否决其投标。</p> <p>（4）投标人在投标前应自行检查电子投标文件的有效性，由于个人保管或使用 CA 锁不当而导致投标文件无法解密或者解密失败，造成评标委员会无法对电子投标文件进行评审的，评标委员会可以否决其投标。</p> <p>（5）投标文件中发现硬盘序列号一致的，评标委员会有权否决其投标。</p> <p>（6）投标人提供的电子投标文件没有使用本工程规定的投标制作软件（投标制作工具中心网站下载）编制投标文件，评标委员会应当否决其投标。</p> <p>（7）注意事项： 关于 CA 锁 PIN 码的，就是 CA 的个人识别密码，用来保护自己的 CA 不被他人使用，投标过程中如果输入 pin 码过多，导致当前 CA 锁被锁定，由于 pin 码的再次开通 CA</p>

		<p>公司需要一定时间,开标过程中由于投标人自己忘记 pin 码而导致 CA 锁被锁定无法导入电子投标文件,由投标人负责。</p>
--	--	---

不见面开标重要事项说明:

1、本项目是黄石市实施不见面电子开标的项目,采用的是电子辅助评标模式。根据有关规定,不再设立网上报名环节,投标人通过**黄石市公共资源电子交易平台**下载招标文件、缴纳投标保证金(如有)后即视为已参与该项目的投标。

2. 电子投标文件须使用黄石投标制作工具生成制作,内容包括资信标(综合标)和商务标、技术标的所有内容。

3、投标人须在招标文件规定的投标文件递交截止时间前通过**黄石市公共资源电子交易平台**上传电子投标文件(上传格式为“.已加密投标文件”)。

4、投标人操作流程 登录中心网站—完成交易主体注册—上传相关资料—办理 CA 数字证书并绑定—登录电子交易系统—下载招标文件—缴纳投标保证金—上传电子投标文件—登录不见面开标大厅—解密电子投标文件—参与开标。未登录电子交易系统进行的业务操作一律无效。

5. 开标信息:

(1) 开标时间: 同投标文件递交截止时间。

(2) 开标地点: 投标人自行选择任意地点参加远程开标会。

**(3) 本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到黄石市公共资源交易中心现场参加开标会议,无需到达现场提交原件资料。招标人和所有投标人应当在投标文件递交截止时间前,登录远程不见面开标大厅进行在线签到,在线准时参加开标活动。**

6. 特别提醒

因本项目采用远程不见面开标模式,故招标人特别说明如下:

(1) 远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

(2) 本项目招标文件和投标文件必须使用黄石招投标工具软件编制,并通过**黄石市公共资源电子交易平台**完成投标过程。投标人的投标文件的编制和递交,应依照招标文件的规定进行。如未按招标文件要求编制、递交电子投标文件,将可能导致无效投标,其后果由投标人自负。

(3) 投标人通过**黄石市公共资源电子交易平台**递交的电子投标文件为评标依据,投标人使用黄石投标编制工具制作电子投标文件时生成两份文件,其中已加密投标文件用于上传至网上,开标当日,投标人不必抵达开标现场,仅需在任意地点通过不见面交易系统参加开标会议,并根据需要使用不见面交易系统与招标人进行互动交流以及文件传送等操作。

(4) 投标文件递交截止时间前,各投标人的授权委托人或法人代表应提前进入不见面交易系统进行在线签到,并播放远程开标会议温馨提示测试音频,收听、观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈。

(5) 未在投标文件递交截止时间之前进行在线签到或未能在开标会议区内全程参与交互的,视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利,投标人将无法进行解密、唱标、评审结果查看等操作,并承担由此导致的一切后果。

(6) 投标文件递交截止时间后,主持人将在系统内公布投标人名单并展示投标保证金递交匹配情况(如有),然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令,投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密,投标人解密需在招标代理设置的规定时间之内完成。

①因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解锁锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因,导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时,视为投标人放弃投标;

②投标人如三次解密都不成功，经过主持人授权可在不见面开标页面上传本公司未加密投标文件；（CA 锁因输错次数过多被锁定，无法解密情况除外）

③因招标人原因或网上招投标平台发生故障等，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。

④因不可抗力因素导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间

（7）若投标人已申请多把 CA 锁，请注意使用差别，确保制作上传加密投标文件和开标解密时使用的 CA 锁是一致的，否则造成解密失败的，由投标人负责。

（8）开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在解密、唱标、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

（9）为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA 锁、音视频设备（耳麦、话筒、高清摄像头、音响）等；建议投标人具备的软件设施有：IE 浏览器（版本必须为 11 及以上），安装品茗驱动插件。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。

（10）投标单位应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件编制完成后尽早完成上传。

7、如有疑问，请咨询品茗公司技术服务电话：0714-6209567



## 投标人须知正文部分

### 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，现对本监理服务项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本标段设计人：见申请人须知前附表。

1.1.7 本标段代建人：见申请人须知前附表。

#### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.2.4 本招标项目性质：见投标人须知前附表。

#### 1.3 招标范围、监理服务期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的监理服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 本标段执行的政府采购政策：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标段监理的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 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) 项目总监资格：见投标人须知前附表；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和

各方权利义务；

- (2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；
- (3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

#### 1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本标段的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本标段前期准备提供设计或咨询服务的；
- (6) 为本标段的代建人；
- (7) 为本标段提供招标代理服务；
- (8) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (9) 与本标段的代建人或招标代理机构相互控股或参股；
- (10) 与本标段的代建人或招标代理机构相互任职或工作；
- (11) 被依法暂停或取消投标资格（指被本招标项目所在地县级及以上住房城乡建设主管部门或其他行政主管部门暂停或取消投标资格或禁止进入该区域建设市场且处于有效期内）；
- (12) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (13) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (14) 在最近三年内发生重大监理质量问题；
- (15) 在“国家企业信用信息公示系统”（[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)）中被列入严重违法失信企业名单；
- (16) 在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）被列入失信被执行人名单；
- (17) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目总监有行贿犯罪行为；
- (18) 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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

#### 1.7 语言文字

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



## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

## 1.10 投标预备会

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

1.10.2 在投标人须知前附表规定的时间前，投标人应使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在“投标答疑”菜单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，招标人在本章第 2.2.2 项规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面形式通过“电子交易平台”通知所有下载招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

## 1.12 偏离

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

# 2. 招标文件

## 2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 监理规范；
- (6) 招标人提供的其他资料；
- (7) 技术标准和要求；



(8) 投标文件格式；

(9) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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

### 2.1.2 招标控制价

招标人将设置招标控制价，招标控制价总价见投标人须知前附表。

## 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，使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在“提出异议”菜单以书面形式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标人对招标文件的澄清通过“电子交易平台”以书面形式发给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清通知发出的时间距投标人须知前附表第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，并且澄清的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应**实时关注**“电子交易平台”上发出的澄清通知，因投标人自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

## 2.3 招标文件的修改

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

2.3.2 投标人应**实时关注**“电子交易平台”上发出的修改通知，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

## 2.4 招标文件的异议

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

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

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



### 3. 投标文件

#### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明；
- (3) 投标保证金；
- (4) 联合体协议书；
- (5) 拟分包项目情况表（适用于非政府采购工程）；
- (5) 分包意向协议书（适用于政府采购工程）；
- (6) 中小企业声明函（适用于政府采购工程）；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 技术建议书；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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

#### 3.2 投标报价

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

3.2.2 投标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。增值税税率按国家有关规定执行。除投标人须知前附表另有规定外，投标人应出具增值税专用发票。投标人应按第八章“投标文件格式”的要求按投标函要求结合自身因素，进行投标报价，并完整地填写相应表格。投标人未填报的部分，在工程实施时委托人将不予支付，并认为该部分费用已包含在报价中。

3.2.3 招标人可以设置最高投标限价并在投标人须知前附表中明确，监理服务费计费额见投标人须知前附表。

3.2.4 投标人投标函中的大写报价或算术错误修正后的投标总报价大于招标控制价总价的，其投标将被否决。

#### 3.3 投标有效期

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

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



### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人须知前附表规定提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的形式、金额、递交截止时间、递交方式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标将被否决。

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

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同、在签订合同时向招标人提出附加条件或未按招标文件规定提交履约保证金。

### 3.5 资格审查资料

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

本招标文件中“类似项目”的定义见投标人须知前附表。

3.5.2 投标人须知前附表第 1.4.2 项规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

### 3.6 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候选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，该中标候选人被确定中标人后，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、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。

3.7.3 电子投标文件制作

(1) 电子投标文件由投标人使用“电子交易平台”提供的“电子投标文件制作软件”制作生成。

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



(3) 电子投标文件中的证明资料均为“扫描件”。

(4) 第八章投标文件格式文件要求“盖单位章”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章；要求“签字”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定在要求“盖单位章”的地方加盖联合体牵头人单位电子印章；在要求“签字”的地方加盖联合体牵头人法定代表人的个人电子印章或电子签名章。须委托代理人签字的，签字后扫描上传。招标文件有特别说明的除外。

(5) 电子投标文件制作完成后，将生成一份加密的电子投标文件（后缀名为.已加密投标文件）和一份不加密的电子投标文件（后缀名为.未加密投标文件）。

(6) 电子投标文件制作的具体方法详见“电子投标文件制作软件”中的帮助文档。

3.7.4 投标人须知前附表规定“监理与相关服务建议书”采用无标识“技术暗标”时，则“监理与相关服务建议书”按本章第 3.7.3 项制作电子投标文件时应满足下列要求：

(1) 封面设置要求：采用 A4 规格白色底色，写明“\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（标段名称）监理与相关服务建议书”字样，文字为黑色二号宋体，可加粗；

(2) 目录、正文标题（包括章、节、条、款、项）、正文要求：采用 A4 规格白色底色，文字为黑色小四号宋体，标题可加粗；

(3) 图表要求：图表应尽可能采用 A4 规格白色底色，图表中的文字采用黑色，字体、字号不限；

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

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

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密

投标人应当按照本章第 3.7.3 项要求制作电子投标文件，并在投标时上传**加密的电子投标文件**，招标人（“电子交易平台”）将拒收并提示。

### 4.2 投标文件的递交

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

4.2.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，选择所投标段将**加密的电子投标文件**上传。投标人完成投标文件上传后，“电子交易平台”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以**电子签收凭证**载明的传输完成时间为准。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，投标文件未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人（“电子交易平台”）将拒收。

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。

## 4.3 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。

4.3.2 投标人撤回投标文件的,在“电子交易平台”直接进行撤回操作。

4.3.3 投标人修改投标文件的,应当先按本章第 4.3.2 项的规定撤回投标文件,再使用“电子投标文件制作软件”制作成完整的投标文件,并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制和递交。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间(开标时间)在“电子交易平台”上公开进行开标,所有投标人均**应当准时在线参加开标**。

5.1.2 招标人通过互联网在投标人须知前附表规定的地点组织开标,并在投标截止时间 30 分钟前,使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”,进入“开标大厅”选择相应标段进行签到,做好在线开标的准备工作。

5.1.3 投标人应当在能够保证设施设备可靠、互联网畅通的**任意地点**,通过互联网在线参加开标。在投标截止时间前,**使用加密其投标文件的 CA 数字证书**登录“电子交易平台”,进入“开标大厅”选择所投标段进行签到,并实时在线关注招标人的操作情况。

### 5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序在“电子交易平台”的“开标大厅”进行在线开标:

- (1) 宣布开标纪律;
- (2) 公布主持人、招标人代表、监标人等有关人员姓名;
- (3) 公布在投标截止时间前投标文件的递交情况;
- (4) 公布投标保证金递交情况(如有);
- (5) 投标人根据提示在投标人须知前附表规定的时间内解密投标文件;
- (6) 读取已解密的投标文件的内容;
- (7) 公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、项目总监姓名及其他内容,并生成开标记录;
- (8) 开标结束。

5.2.2 在本章第 5.2.1 (5) 目规定的时间内,非因“电子交易平台”原因造成投标文件未解密的,视为投标人撤回投标文件。已解密的投标文件少于三个的,招标失败;已解密的投标文件不少于三个,开标继续进行。

### 5.3 开标异议

5.3.1 投标人对开标有异议的,应当在**开标过程中**提出,招标人当场对异议作出答复,并记入开标记录。异议与答复应通过“开标大厅”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

本处所称异议是指投标人在开标过程中对投标文件提交、投标截止时间、开标程序、开标记录以及投标人和招标人或者投标人相互之间存在利益冲突的情形等提出的质疑。

5.3.2 投标人异议成立的，招标人将及时采取纠正措施，或者提交评标委员会评审确认；投标人异议不成立的，招标人将当场给予解释说明。

## 5.4 特殊情况的处置

5.4.1 因“电子交易平台”系统故障导致无法投标的，交易中心及时通知招标人，招标人视情况决定是否顺延投标截止时间。因投标人自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

5.4.2 因“电子交易平台”系统故障导致无法正常开标的，招标人将暂停开标，待系统恢复正常后继续开标。

5.4.3 “电子交易平台”系统故障是指下列情形：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电、断网事故；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

## 5.5.电子投标文件雷同认定与处理

(一)电子开评标系统提示不同投标人的电子投标文件的文件制作机器码，如有相同的，且投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当集体认定为《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十条第（一）项“不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制”的情形。

(二) 电子开评标系统提示不同投标人的投标技术文件存在内容高度一致的、 投标报价或投标报价组成出现非正常一致或者呈规律性变化的，评标委员会可以要求投标人作出澄清，评标委员会应当集体认定是否属于《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十条第（四）项“不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异”的情形。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系或其他利害关系，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

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。

## 6.4 评标结果（定标候选人）公示

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

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

## 6.5 履约能力的审查（如有）

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

# 7. 合同授予

## 7.1 定标方式

招标人依据评标委员会推荐的定标候选人确定中标人，评标委员会推荐定标候选人的的人数见投标人须知前附表。

## 7.2 中标通知

评标结果公示期满后，在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人通过“电子交易平台”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。

中标通知书发出的同时，招标人将在投标人须知前附表第 6.4 款规定的媒介发布中标结果公示。

## 7.3 履约保证金

7.3.1 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”规定的履约保证金格式或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 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。

## 7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当在投标有效期内并自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（以经评标委员会评审的文件版本为准）订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同或在签订合同时向招标人提出附加条件的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 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。

7.4.3 签约合同价的确定原则如下：

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

7.4.4 中标人应当在合同签订后 15 日内，登录“电子交易平台”提交电子合同文件归档。

## 8. 重新招标、不再招标和终止招标

### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 第一中标候选人或所有中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (4) 法律、法规规定的其他情形。

### 8.2 不再招标

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

### 8.3 终止招标

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

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

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

### 9.2 对投标人的纪律要求

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



式干扰、影响评标工作。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

### 9.5 投诉

本次招标投标活动及其相关当事人应当接受有关行政监督部门依法实施的监督。

依据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四条第三款的规定，财政部门依法对实行招标投标的政府采购工程建设项目的政府采购政策执行情况实施监督。

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉，其中对招标文件的内容（包括招标控制价）、开标、评标结果进行投诉的，应当按本章第 2.4 款、第 3.2.2 项、第 5.3 款、第 6.4 款的规定先向招标人提出异议后，方可向有关行政监督部门投诉，异议答复期不计算在规定的投诉时效期限内。

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

有关行政监督部门的联系方式见投标人须知前附表。

## 10. 需要补充的其他内容

### 10.1 多标段投标

多标段投标规定：见投标人须知前附表。

### 10.2 评标办法中的有关系数的取值和评分因素设置

10.2.1 第三章评标办法前附表中“评标基准价下浮系数”E的取值：见投标人须知前附表。

10.2.2 第三章评标办法前附表中“不平衡报价系数”以及评标办法附件 D “投标人成本评审办法”中“启动成本评审工作的前提条件”H的取值：见投标人须知前附表。

10.2.3 第三章评标办法前附表中“期望合理价系数”D的取值：见投标人须知前附表。（适用于办法八）

10.2.4 第三章评标办法前附表中“小微企业报价优惠（扣除）系数”P的取值：见投标人须知前附表。

10.2.5 第三章评标办法前附表中“满足条件的联合体或者分包企业报价优惠（扣除）系数”Q的取值：见投标人须知前附表。

### 10.3 中标人的投标文件

中标人在签订合同前须向招标人另行提交的纸质投标文件份数：见投标人须知前附表。

### 10.4 知识产权

有关知识产权的规定：见投标人须知前附表。

### 10.5 同义词语

本招标文件的同义词语：见投标人须知前附表。

### 10.6 解释权

有关招标文件的解释权：见投标人须知前附表。

### 10.7 交易平台信息服务费

交易平台信息服务费缴费规定：见投标人须知前附表。

### 10.8 招标代理服务费用

招标代理服务费用收取约定：见投标人须知前附表。

### 10.9 政府采购合同融资政策

政府采购合同融资政策：见投标人须知前附表。

### 10.10 招标人补充的其他内容

招标人补充的其他内容：见投标人须知前附表。



## 附录一：投标人资质条件、能力和信誉

黄石市中心医院病房改造提升建设监理服务项目（项目名称）  /  （标段名称）

项目	要求		备注
资质条件	具备住房城乡建设主管部门颁发的有效的监理工程综合资质或房屋建筑工程监理乙级及以上资质证书,具备市场监督管理部门核发的有效企业法人营业执照。		提供资质证书及营业执照扫描件
财务要求	近三年平均利润大于0元。投标人须提供近三年(2022年、2023年、2024年)完整的财务审计报告(如新成立的公司需提供自成立之日起相应年限的审计报告)。		提供原件的扫描件
业绩要求	投标人近五年(投标截止日往前推)完成过1项总建筑面积30000m <sup>2</sup> 及以上或投资额12000万元及以上的房屋建筑工程监理服务业绩(提供中标通知书及监理合同,时间认定以监理合同签订时间为准、金额认定以合同签订金额为准,建筑面积认定以合同或提供的有效佐证文件为准)。		提供原件的扫描件
信誉要求	1.没有被依法暂停或取消投标资格; 2.没有被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照; 3.没有进入清算程序,或被宣告破产,或其他丧失履约能力的情形; 4.在最近三年内没有发生重大监理质量问题; 5.在“国家企业信用信息公示系统”(www.gsxt.gov.cn)没有被列入严重违法失信企业名单; 6.在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或“中国执行信息公开网”(http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)没有被列入失信被执行人名单; 7.在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目总监没有行贿犯罪行为; 8.不存在法律法规或投标人须知前附表第1.4.3规定的不得存在的其他情形。		第1、2、3、4、7、8条提供承诺函;第5、6条提供网页查询截图。
主要人员要求	岗位	资格要求	数量
	总监理工程师	具有房屋建筑国家注册监理工程师执业资格,未担任其他在施建设工程项目的监理人员且承诺在本项目服务期限内不再担任其他在施建设工程项目监理人员的总监理工程师。	1人
	监理员	具有监理业务培训合格证书,在本单位注册执业或岗位登记。	3人
其他要求	项目管理机构主要人员	1、项目管理机构主要人员不得本项目中相互兼职; 2、均应当在投标人处注册执业或岗位登记,且社会保险缴费单位应是投标人。	第1条提供承诺函,第2条提供近3个月(2026年3月至5月)任意1月在本单位缴纳社会保险的证明)
	政府采购特别资格要求	☑采购项目整体预留专门面向中小企业采购。	提供中小企业声明函

备注 1、“类似项目”规定详见投标人须知前附表。“类似项目”的定义中不含“近5年”“近

3年”等时间限制条件。

2、建筑工程相关专业职称包括：土木工程、工民建、结构、建筑施工、建筑工程、给排水、暖通、电气等专业职称。市政工程相关专业职称包括道路与桥梁、给排水、土木工程、工民建、结构、建筑施工、建筑工程、机电、燃气等专业职称。

3、政府采购工程是指国家机关、事业单位、团体组织使用财政性资金采购建设工程。财政性资金是指纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。

4、具体的政策依据详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）。



附表一：招标文件澄清申请函

招标文件澄清申请函

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (招标人名称)：

经过仔细阅读\_\_\_\_\_ (项目名称) \_\_\_\_\_ (标段名称) 监理招标文件后，我方申请  
对以下问题予以澄清：

1. ....

2. ....

.....

投标人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注：投标人要求招标人澄清招标文件有关问题时，适用于本格式。



附表二：招标文件文件澄清通知

## 招标文件澄清通知

编号：\_\_\_\_\_

各投标人：

经研究，对\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）监理招标文件，作如下澄清：

1. ....

2. ....

.....

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

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



附表三：招标文件文件修改通知

## 招标文件修改通知

编号：\_\_\_\_\_

各投标人：

经研究，对\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）监理招标文件，作如下修改：

1. ……

2. ……

……

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

备注：招标人对招标文件有关问题修改时，适用本格式。



附表四：投标文件递交签收凭证

投标文件递交签收凭证

编号：\_\_\_\_\_

工程名称	_____（项目名称）_____（标段名称）
招标人	
招标代理机构	
投标人	
投标文件递交时间	_____年____月____日____时____分
投标文件是否加密	



附表五：开标记录表

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称） 监理开标记录表

开标时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

开标地点：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	密封/解密情况	投标保证金	投标报价（元）	计划监理服务期	质量目标	项目总监
开标过程需记录的其他事项							

主持人：\_\_\_\_\_ 招标人代表：\_\_\_\_\_ 监标人：\_\_\_\_\_



附表六：投标文件问题澄清通知

投标文件问题澄清通知

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（投标人名称）：

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）监理招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或者补正，并将投标文件的澄清、说明或者补正于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时前，通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单提交给本评标委员会。

1、 .....

2、 .....

.....

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）监理招标评标委员会

（经评标委员会授权的招标人代表签字或招标人盖单位章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



附表七：投标文件问题的澄清

投标文件问题的澄清、说明或补正

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）监理招标评标委员会：

投标文件问题澄清通知（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）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附表八：中标通知书

## 中标通知书

招标编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（中标人名称）：

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

中标价：\_\_\_\_\_元。

工 期：\_\_\_\_\_日历天。

工程质量：\_\_\_\_\_。

项目经理：\_\_\_\_\_（姓名）。

请你方在接到本通知书后的\_\_\_\_\_日内到\_\_\_\_\_（指定地点）与我方签订监理承包合同，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。

随附的投标文件澄清、说明、补正事项纪要（如果有），是本中标通知书的组成部分。

特此通知。

附：澄清、说明、补正事项纪要

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



备注：行政主管部门对中标通知书有备案管理程序的，从其规定。

附表九：中标结果通知书

中标结果通知书

\_\_\_\_\_（未中标人名称）：

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

感谢你单位对我方工作的大力支持!

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



附表十：异议函

## 异议函

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (招标人名称)：

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

1. ....

2. ....

投标人或利害关系人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

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



附表十一：异议答复函

异议答复函

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (投标人或利害关系人名称)：

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

1. ....
2. ....
- .....

招标人（招标委托人）：\_\_\_\_\_ (盖  
单位章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附表十二：授权委托书

授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）监理投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。  
\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

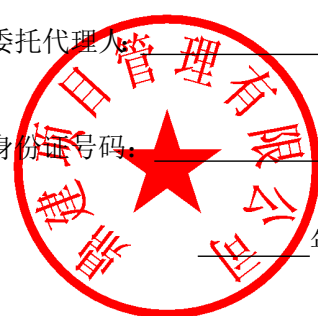
投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 第三章 评标办法

评标办法前附表（2023 综合评估法）

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	投标文件	投标文件能正常打开
		投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件签字盖章	投标文件格式文件要求“盖单位章”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章；要求“签字”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定在要求“盖单位章”的地方加盖联合体牵头人单位电子印章；在要求“签字”的地方加盖联合体牵头人法定代表人的个人电子印章或电子签名章。须委托代理人签字的，签字后扫描上传。招标文件有特别说明的除外。
		投标文件格式、内容	符合“投标文件格式”的要求，实质性内容齐全、关键字迹清晰可辨
		报价唯一	只能有一个有效报价（指投标函中的大写报价）
2.1.2	形式 评审 标准 (技术标)	“技术暗标”	符合第二章“投标人须知”第 3.7.4 项规定
2.1.2	资格 评审 标准 (后审)	资质条件	具备住房城乡建设主管部门颁发的有效的监理工程综合资质或房屋建筑工程监理乙级及以上资质证书，具备市场监督管理部门核发的有效企业法人营业执照。提供资质证书及营业执照扫描件
		财务要求	近三年平均利润大于 0 元。投标人须提供近三年（2022 年、2023 年、2024 年）完整的财务审计报告（如新成立的公司需提供自成立之日起相应年限的审计报告）提供原件的扫描件
		业绩要求	投标人近五年（投标截止日往前推）完成过 1 项总建筑面积 30000m <sup>2</sup> 及以上或投资额 12000 万元及以上的房屋建筑工程监理服务业绩（提供中标通知书及监理合同，时间认定以监理合同签订时间为准、金额认定以合同签订金额为准，建筑面积认定以合同或提供的有效佐证文件为准）。提供原件的扫

			插件
		信誉要求	1.没有被依法暂停或取消投标资格； 2.没有被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照； 3.没有进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形； 4.在最近三年内没有发生重大监理质量问题； 5.在“国家企业信用信息公示系统”（ <a href="http://www.gsxt.gov.cn">www.gsxt.gov.cn</a> ）没有被列入严重违法失信企业名单； 6.在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）或“中国执行信息公开网”（ <a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a> ）没有被列入失信被执行人名单； 7.在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目总监没有行贿犯罪行为； 8.不存在法律法规或投标人须知前附表第 1.4.3 规定的不得存在的其他情形。 第 1、2、3、4、7、8 条提供承诺函；第 5、6 条提供网页查询截图。
		总监理工程师	具有房屋建筑国家注册监理工程师执业资格，未担任其他在施建设工程项目的监理人员且承诺在本项目服务期限内不再担任其他在施建设工程项目监理人员的总监理工程师。 数量 1 人。 提供证书扫描件及承诺函；
		监理员	具有监理业务培训合格证书，在本单位注册执业或岗位登记。 数量 3 人。 提供证书扫描件；
		项目管理机构主要人员	1、项目管理机构主要人员不得本项目中相互兼职； 2、均应当在投标人处注册执业或岗位登记，且社会保险缴费单位应是投标人。 第 1 条提供承诺函，第 2 条提供近 3 个月（2026 年 3 月至 5 月）任意 1 月在本单位缴纳社会保险的证明）
		政府采购特别资格要求	采购项目整体预留专门面向中小企业采购。 提供中小企业声明函
2.1.3	响应性 评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		计划监理服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量目标	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定（投标文件中载明的质量标准、质量奖项必须达到招标文件规定的质量标准、质量奖项，不能以质量奖项代替质量标准）
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
2.1.3	响应性 评审标准 (技术标)	技术标准和要求	符合“技术标准和要求”规定

3.2.2	投标人不得存在的其他情形： (1) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正； (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿或有其他违法行为。		
条款号	条款内容		编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)		投标报价： 30 分 商务标： 40 分 技术标： 30 分
条款号	评审因素	标准分	评审标准
2.2.4 (1)	投标报价评分	30 分	<p>确定有效投标报价：以招标控制价为基准，投标报价低于招标控制价的幅度超过“投标竞争下浮率”【0】%（投标竞争下浮率的值为整数，具体由招标人结合项目特点和需要在招标文件中明确）的投标报价为有效投标报价，否则为无效投标报价。有效投标报价参加评标基准价的合成。无效投标报价不再参加评标基准价的合成，其投标报价得分为 0 分。</p> <p>确定评标基准价：当 <math>N \leq 6</math> 家时，计算全部有效投标报价的算术平均值，作为评标基准价。当 <math>6 &lt; N \leq 10</math> 家时，先将有效投标报价由低到高排序，去除最高和最低投标报价后的剩余投标报价，计算算术平均值，作为评标基准价。当 <math>N &gt; 10</math> 家时，先将有效投标报价由低到高排序，去除 2 个最高投标报价最高价、2 个最低投标报价后的剩余投标报价，计算算术平均值，作为评标基准价。其中 <math>N</math> 为有效投标报价的投标人数量。</p> <p>确定投标报价得分：有效投标报价等于评标基准价时，得该项分值的满分 <math>F = 【30】</math>；（有效投标报价 &gt; 评标基准价时）  <math>F = 【30】 - (有效投标报价 - 评标基准价) \div 评标基准价 \times 100 \times 【0.5】</math>          （有效投标报价 <math>\leq</math> 评标基准价时）  <math>F = 【30】 - (评标基准价 - 有效投标报价) \div 评标基准价 \times 100 \times 【0.3】</math>          其中：<math>F \geq 0</math>。</p>
2.2.4 (2)	商务标	类似项目业绩	12 分 投标人近五年（投标截止日往前推）完成过 1 项总建筑面积 30000m <sup>2</sup> 及以上或投资额 12000 万元及以上的房屋建筑工程监理服务业绩（提供中标通知书及监理合同，时间认定以监理合同签订时间为准、金额认定以合同签订金额为准，建筑面积认定以合同或提供的有效佐证文件为准）的不得分，超过 1 项的，每增加 1 项得 3 分，最多得 12 分。

		总监理工程师	9分	1、总监理工程师具有本科及以上学历，得2分；专科学历，得1分；（提供毕业证及学信网查询截图）； 2、总监理工程师具备建筑工程相关专业高级及以上职称得2分，中级职称得1分；（提供职称证书）； 3、总监理工程师注册年限5-10年（不含）得1分，10年及以上得2分；（以监理工程师证书初始注册日期往后推）； 4、总监理工程师近五年（投标截止日往前推）完成过总建筑面积30000m <sup>2</sup> 及以上或投资额12000万元及以上的房屋建筑工程监理服务业绩（提供中标通知书及监理合同，时间认定以监理合同签订时间为准、金额认定以合同签订金额为准，建筑面积认定以合同或提供的有效佐证文件为准）的得3分。
		其他团队人员	6分	1、监理员每提供1人具有本科及以上学历，得1分，专科学历，得0.5分；最多得3分；（提供毕业证及学信网查询截图）； 2、监理员每提供1人具备建筑工程相关专业中级及以上职称得1分，最多得3分；（提供职称证书）；
		监理奖项	6分	投标人监理完成的工程近5年（投标截止日往前推）获得中国建设工程鲁班奖、“国家优质工程奖”、“詹天佑奖”、“的每提供1个得2分；获得省级优质工程奖（如楚天杯）的每提供1个得1分；获得市级优质工程奖（如铜都杯）的每提供1个得0.5分。同一业绩获奖以得分高的计算，不重复计分。须提供获奖证书和（全国建筑市场监管公共服务平台网站截图或完整的官方文件）和（中标通知书、监理合同）和竣工验收证明文件。
		体系认证	3分	投标人同时具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书的得3分，缺一项不得分。提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台（ <a href="https://cx.cnca.cn">https://cx.cnca.cn</a> ）查询截图，否则不得分。
		信用中国	4分	未收到信用情况相关部门做出的行政处罚的得4分；每有一项扣1分，扣完为止。（查询结果以评标委员会开标当天在“信用中国”网站查询投标人有行政处罚记录信息且在公示期内的予以记分1分/次）不重复扣分，扣完为止。注：行政处罚是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产、停业整顿、吊销许可证或者执照、较大数额罚款（在人民币5万元及以上）等行政处罚。如上述行政处罚在投标期间并禁止投标，则投标人投标为无效投标。
2.2.4 (3)	技术标	监理实施大纲	4分	实施大纲完整、对工程概况（包括项目情况、重难点分析），根据工程特点、实施难点、监理工作重点

				等方面分析合理可行。内容完善,针对性强 3.2-4分 内容基本完善,可行 2.4-3.2分 未提供或方案不可行 0分
		监理工作的范围、内容、目标	4分	监理工范围、内容、目标明确、针对性强 内容完善,针对性强 3.2-4分 内容基本完善,可行 2.4-3.2分 未提供或方案不可行 0分
		监理工作依据、工作制度、相关服务工作计划	3分	监理工作依据正确、工作制度完善、相关服务工作计划合理可行。内容完善,针对性强 2.4-3分 内容基本完善,可行 1.8-2.4分 未提供或方案不可行 0分
		监理组织形式、监理人员岗位职责	3分	监理人员组织形式、监理人员岗位职责,是否有明确的人员组织形式,项目监理班子人员结构是否合理、职责是否清晰。内容完善,针对性强 2.4-3分 内容基本完善,可行 1.8-2.4分 未提供或方案不可行 0分
		质量控制	4分	质量控制目标明确、主要工序和关键部位控制措施合理、原材料和中间产品质量检测控制措施可行、跟踪检测和平行检测方法可行、各项工程验收方法和工作流程正确合理。内容完善,针对性强 3.2-4分 内容基本完善,可行 2.4-3.2分 未提供或方案不可行 0分
		造价控制	4分	工程造价控制及相关管理制度,造价控制的原则、任务及制度是否合理,是否有工程计量计价的控制方法和内容,工程款支付、结算、索赔等预控措施是否合理。内容完善,针对性强 3.2-4分 内容基本完善,可行 2.4-3.2分 未提供或方案不可行 0分
		工程进度控制	4分	进度控制目标明确、进度控制方法和措施正确、完善、进度控制工作流程正确合理。内容完善,针对性强 3.2-4分 内容基本完善,可行 2.4-3.2分 未提供或方案不可行 0分
		安全生产	4分	安全生产管理及相关服务,规划目标是否明确,措施是否得力,是否能满足招标文件提出的目标要求。内容完善,针对性强 3.2-4分 内容基本完善,可行 2.4-3.2分 未提供或方案不可行 0分

- 备注: 1. 采用资格后审时, 评标基准价下浮系数R宜取1或2的整数, 避免投标人报价过低。
2. 根据《关于建立部分专业技术类职业资格与职称对应关系的通知(鄂人社发〔2018〕30号)》造价工程师、一级注册建筑师、一级建造师、一级注册结构工程师、其他勘察设计注册工程师等, 其职业资格直接对应相应系列的中级职称。二级注册建筑师、二级建造

师、二级注册结构工程师等，其职业资格直接对应相应系列的初级职称。



## 评标办法正文部分

### 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，由招标人自行确定。

### 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。
- 2.1.4 技术标（施工组织设计）评审或评分标准：见评标办法前附表。
- 2.1.5 商务标（项目管理机构、其他因素）评审或评分标准：见评标办法前附表。
- 2.1.6 报价评审或评分标准：见评标办法前附表。

#### 2.2 分值构成与评分标准

##### 2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 技术标（施工组织设计）：见评标办法前附表；
- (3) 商务标（项目管理机构、其他评分因素）：见评标办法前附表；

##### 2.2.2 评标基准价计算

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

##### 2.2.3 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 评分或评审标准

- (1) 投标报价评分（审）标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术标（施工组织设计）评分或评审标准：见评标办法前附表；
- (3) 商务标（项目管理机构、其他评分因素）评分或评审标准：见评标办法前附表；

### 3. 评标程序

#### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.5.1项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项



不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正。

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿或有其他违法行为；

1) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- ① 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- ② 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- ③ 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- ④ 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- ⑤ 不同投标人的投标文件相互混装；
- ⑥ 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- ⑦ 不同投标人的投标文件存在“文件创建标识码”、“文件制作机器码”一致等情形。

2) 有下列情形之一的，属于弄虚作假行为：

- ① 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，即以他人名义投标的。
- ② 使用伪造、变造的许可证件；
- ③ 提供虚假的财务状况或者业绩；
- ④ 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- ⑤ 提供虚假的信用状况；
- ⑥ 其他弄虚作假的行为。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，或者修正后的价格与投标报价相比偏差率（ $(\text{修正后的价格}-\text{投标报价}) \div \text{投标报价} \times 100\%$ ）在±1%以上的，或者修正后的投标报价超过招标控制价的（如有），评标委员会应当否决其投标。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

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

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



## 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会对通过了初步评审的投标文件进行详细评审。

3.2.2 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对施工组织设计计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对项目管理机构计算出得分 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 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和评审标准对投标报价评审，确人有效评标价。(适用于办法九、十)

3.2.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.4 投标人得分=A+B+C+D。

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

## 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对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、说明和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（算术错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

3.3.4 评标委员会要求投标人对投标文件问题澄清的通知，以及投标人对投标文件的澄清通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单以书面形式进行。

## 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款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（应当不明确排序）。

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

3.4.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。



## 附件 A:评标详细程序

### 评标详细程序

#### A0.总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

#### A1.基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

#### A2.评标准备

##### A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。评标委员会签到表见附表 A-1。

评标委员会成员在评标前，应当使用附表 A-2 签署评标专家声明书。声明本人不存在法律法规规定的应当回避情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受招投标监管部门的监督。

##### A2.2 评标委员会的分工

A2.2.1 评标委员会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。如招标人指定的评标委员会主任是招标人的代表，则该成员应当具备招标工程相关专业中级以上技术职称，熟悉有关招标投标的法律法规，并熟悉招标项目的情况。评标委员会主任负责评标活动的组织工作。

A2.2.2 评标委员会主任除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

- (1) 组织评标委员会成员学习招标文件中载明的评标标准和方法；
- (2) 提醒招标人做好评标准准备工作，包括提供所需的评标基础资料，
- (3) 汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题，组织评标委员会对



投标人质询并对投标人的答复进行评审；

- (4) 对出现较大争议的事项进行书面记录；
- (5) 查验评标用表格和评标记录的完整性及有效性；
- (6) 组织对评标结论进行复核确认；
- (7) 组织编写评标报告，推荐中标候选人。

A2.2.3 评标委员会主任在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

### **A2.3 熟悉文件资料**

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准 and 工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括：

- (1) 经招投标监管部门备案的招标文件及其澄清、修改文件；
- (2) 未在开标会上当场拒绝的各投标文件；
- (3) 开标记录表；
- (4) 招标控制价、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额（如作为计价依据时）；
- (5) 评标表格；
- (6) 有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

### **A2.4 暗标编号(适用于对施工组织设计进行暗标评审的)**

第二章“投标人须知”前附表第 10.3 款要求对施工组织设计采用“暗标”评审方式且第八章“投标文件格式”中对施工组织设计的编制有暗标要求，则在评标工作开始前，招标人将指定专人负责编制投标文件暗标编码，并就暗标编码与投标人的对应关系使用附表 A-3 做好暗标记录。暗标编码按随机方式编制。在评标委员会全体成员均完成暗标部分评审并对评审结果进行汇总和签字确认后，招标人方可向评标委员会公布暗标记录。暗标记录公布前必须妥善保管并予以保密。

### **A2.5 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作(清标)**

A2.5.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当借助计算机辅助评标系统对投标文件进行基础性数据分析和整理(本章中简称为“清标”)，从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报

价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标报告。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的，通过“电子交易平台”向投标人发出投标文件澄清通知。《投标文件澄清通知》采用投标人须知附表六所提供的格式。

A2.5.2 投标人接到评标委员会发出的投标文件澄清通知后，应按评标委员会的要求在规定的时间内，通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单提交投标文件的澄清和相关资料（如有）。《投标文件的澄清》采用投标人须知附表七所提供的格式。

### **A3 初步评审**

#### **A3.1 形式评审**

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审，并使用附表 A-4 记录评审结果。

#### **A3.2 资格评审**

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审，并使用附表 A-5 记录评审结果。（适用于未进行资格预审的）

#### **A3.3 响应性评审**

A3.3.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，并使用附表 A-6 记录评审结果。

A3.3.2 投标人投标价格不得超出（不含等于）按照第二章“投标人须知”前附表载明的招标控制价总价（投标人投标价格是指投标函中的大写报价或经投标人确认的算术错误修正后的价格不超过本项目招标控制价总价），凡投标人的投标价格超出招标控制价总价的，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。

#### **A3.4 施工组织设计评审**

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件的施工组织设计进行合格性评审，并使用附表 A-7 记录评审结果。（适用于办法五、六、七、八）

#### **A3.5 算术错误修正**

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，或者修正后的价格与投标报价相比偏差在±1%以上的，或者修正后的投标价格超过招标控制价总价的（如有），其投标应当被否决。

算术错误修正用清标报告附表 C-8、附表 C-9 记录评审结果。

#### **A3.6 判断投标报价是否低于成本**

根据本章第 3.1.4 项的规定，评标委员会根据本章附件 D 中规定的程序、标准和方法，判断投标报价是否低于其成本。评标委员会认定投标人以低于成本竞标的，其投标应当被否决。并使用附表 D-1 记录评审结果

### A3.7 判断投标是否为应当被否决

A3.7.1 判断投标人的投标是否应当被否决的全部条件(包括本章第 3.1.2 项、第 3.1.3 项中规定的条件)，在本章前附表中集中列示。并使用附表 A-14 记录评审结果。

A3.7.2 本章附件 B 集中列示的否决投标的条件不应与第二章“投标人须知”和本章前附表和正文部分包括的否决投标的条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以本章前附表和正文部分的规定为准。

A3.7.3 评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中，依据本章前附表和正文部分中规定的否决投标的条件判断投标人的投标是否为应当被否决。

### A3.8 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就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要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。《投标文件澄清通知》及《投标文件的澄清》采用投标人须知附表六与投标人须知附表七所提供的格式，并通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单以书面形式进行。

## A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

### A4.1 详细评审的程序

评标委员会按照本章第 3.2 款中规定的程序进行详细评审：

- (1) 投标报价评审和评分；
- (2) 施工组织设计评审和评分；
- (3) 项目管理机构评审和评分；
- (4) 其他因素评审和评分；
- (5) 汇总评分结果。

### A4.2 投标报价评审和评分

A4.2.1 按照评标办法前附表中规定的方法计算各投标人的“评标价”。

A4.2.2 按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.2.3 按照评标办法前附表中规定的方法，计算期望合理价。(适用于办法九)

A4.2.4 按照评标办法前附表中规定的方法，计算各个已通过了初步评审的投标报价的“偏差率”。

A4.2.5 按照评标办法前附表中规定的评分标准，对照投标报价的偏差率，分别对各个投标报价进行评分，使用附表 A-8 记录对投标报价的评分结果，投标报价的得分记录为 A。

A4.2.5 按照评标办法前附表中规定的评审标准，使用附表 A-13 记录对投标报价的评审结果。  
(适用于办法八)

#### A4.3 技术标或施工组织设计评审和评分

按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对技术标或施工组织设计进行评审和评分，并使用附表 A-9 记录对施工组织设计的评分结果，施工组织设计的得分记录为 B。(适用于办法一、二、三、四、五)

#### A4.4 商务标或项目管理机构评审和评分

按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对项目管理机构进行评审和评分，并使用附表 A-10 记录对项目管理机构的评分结果，项目管理机构的得分记录为 C。

#### A4.5 其他因素的评审和评分

根据评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素和相应的评分标准，对其他因素(如果有)进行评审和评分，并使用附表 A-11 记录对其他因素的评分结果，其他因素的得分记录为 D。

#### A4.6 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就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要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。《投标文件澄清通知》及《投标文件的澄清》采用投标人须知附表七与投标人须知附表八所提供的格式，并通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单以书面形式进行。

#### A4.7 汇总评分(评审)结果

评标委员会成员应按照附表 A-12 的格式填写详细评审评分汇总表。按照附表 A-13 的格式汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。(适用于办法一、二、三、四、五、六、七、八)

评标委员会应按照附表 A-13 的格式记录对投标报价的评审结果，并按有效评标价由低到高的顺序对投标人进行排序。(适用于办法九、十)

### A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

#### A5.1 推荐中标候选人

A5.1.1 除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

- (1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列(适用于办法一、二、三、四、五、六、七、八)或按有效评标价由低到高的次序排列(适用于办法九、十)，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候

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

- (2) 如果评标委员会根据本章的规定否决有关投标后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序（适用于办法一、二、三、四、五、六、七、八）或按有效评标价由低到高的次序（适用于办法九、十）作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决所有投标，并建议招标人重新招标。

A5.2.2 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

### **A5.2 直接确定中标人**

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列（适用于办法一、二、三、四、五、六、七、八）或按有效评标价由低到高的次序排列（适用于办法九、十），并依法确定中标人。

### **A5.3 编制评标报告**

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 被否决投标的情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；

(7) 经评审的价格一览表(包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件)；

- (8) 经评审的投标人排序；

(9) 推荐的中标候选人名单(如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”)与签订合同前要处理的事宜；



(10) 澄清、说明、补正事项纪要。

## A6. 特殊情况的处置程序

### A6.1 暗标评审的评审程序规定(适用于对施工组织设计进行暗标评审的)

如果第二章“投标人须知”前附表第 3.7.4 项要求对施工组织设计采用“暗标”方式，则评标委员会需将施工组织设计(暗标)的形式评审在初步评审阶段完成；如果施工组织设计只进行合格性审查的，也应在初步评审阶段完成。所有被否决的投标，在上述评审完成后再公开其暗标编码与投标人名称之间的对应关系。被否决的投标不再进入详细评审阶段。

如果施工组织设计是详细评审阶段的评审内容，电子交易平台应采取措施，在投标报价、施工组织设计、项目管理机构、其他因素的评审完成后，再公开相应暗标编码与投标人名称之间的对应关系。

### A6.2 关于评标活动暂停

A6.2.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.2.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

### A6.3 关于评标中途更换评标委员会成员

A6.3.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.3.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

### A6.4 评标争议处理

A6.4.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

A6.4.2 在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。表决不得违背法律、法规、规章和招标文件的规定。

A6.4.3 评标委员会成员对书面决议或评审结论持有异议的，可以书面阐述其不同意见和理由。拒绝在书面决议或评标报告上签名，且不陈述其不同意见和理由的，视为同意书面决议或评标结论，评标委员会应当对此在评标报告中做出书面说明。

## A7. 补充条款

.....



## 附件 B：否决投标的条件

### 否决投标的条件

#### B0.总 则

本附件所集中列示的否决投标的条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标的条件的总结和补充，如果出现不一致的情况，以本章前附表和正文部分的规定为准。

#### B1. 否决投标的条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

B1.1 在形式评审、资格评审（适用于未进行资格预审的）、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

B1.2 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.3 有串通投标、弄虚作假、行贿或有其他违法行为的。

.....



## 附件 C：清标报告

# 清标报告

### C0.总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，评标委员会在评标准备和初步评审阶段对投标文件进行基础性数据分析和整理工作(清标)时，适用本附件所规定的办法。

### C1.清标程序

投标人的投标文件在本章“评标办法”规定的“初步评审”阶段，不存在应当否决的情形的投标应当进入清标程序。清标程序包括：

- C1.1 已标价工程量清单符合性检查
- C1.2 已标价工程量清单算术错误修正
- C1.3 已标价工程量清单合理性分析

### C2.清标内容

评标委员会在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，对投标文件已标价工程量清单进行符合性检查、算术错误修正，对其报价进行合理性分析，并形成清标报告。清标报告应当包括以下内容：

#### C2.1 已标价工程量清单符合性检查

已标价工程量清单符合性检查主要是检查各投标人编制的已标价工程量清单编制的规范性。并用使用附表 C-1 至附表 C-6 记录检查结果。

##### C2.1.1 分部分项工程和单价措施项目符合性检查：

即检查各投标人已标价的工程量清单中分部分项工程和单价措施项目是否存在项目编码错误、项目名称错误、项目特征描述错误、计量单位错误、工程量错误，是否存在未填报的项目、是否存多填报的项目，已标价清单中相应材料、设备材料设备与材料（工程设备）暂估或发包人提供材料和工程设备单价是否一致。

##### C2.1.2 总价措施项目符合性检查：

即检查各投标人已标价的工程量清单中总价措施项目是否存在项目编码错误、项目名称错误、计算基础错误、安全文明施工费的取费费率是否存在错误。

##### C2.1.3 其他项目符合性检查

即检查各投标人已标价的工程量清单中其他项目是否存在项目名称错误、金额错误。包括：  
检查暂列金是否存在项目名称错误、计量单位错误、暂定金额错误、是否存在未填报的项目、是否存多填报的项目。



检查材料（工程设备）暂估是否存在材料（设备）名称、规格、型号错误、计量单位错误、数量错误、暂估单价错误、是否存在未填报的项目、是否存多填报的项目。

检查专业工程暂估是否存在工程名称错误、工程内容错误、暂估金额错误，是否存在未填报的项目、是否存多填报的项目。

检查计日工是否存在项目名称错误、暂定数量错误，是否存在未填报的项目、是否存多填报的项目。

检查总承包服务费是否存工程名称错误、项目价值错误、服务内容错误、计算基础错误、在是否存在未填报的项目、是否存多填报的项目。

#### C2.1.4 规费、税金项目符合性检查

即检查各投标人已标价的工程量清单中规费、税金项目是否存在项目名称错误、计税方法错误、计算基础错误、计算基数错误、费率（%）错误。（税金定义见第五章工程量清单第 3.1.8 项，下同）

#### C2.1.5 发包人提供材料和工程设备符合性检查

即检查各投标人已标价的工程量清单中发包人提供材料和工程设备是否存在材料（工程设备）名称、规格、型号错误、单位错误、数量错误、单价错误。

#### C2.1.6 算术错误检查

即检查各投标人已标价的工程量清单相应表格中是否存在算术错误，并标示错误类型。

### C2.2 已标价工程量清单算术错误修正

评标委员会对已标价工程量清单中存在算术错误和错误类型进行逐项分析，根据本章第 3.1.3 项规定的原则，对投标报价中的算术错误进行修正，按附表 C-7、C-8 的格式记录分析和修正结果。并按修正后的价格修正投标人已标价工程量清单相应表格，并计算其修正后的投标报价。

修正后的投标报价应按本章第 A2.5 款的澄清程序和第 A3.5 款的要求通知投标人书面确认。

### C2.3 已标价工程量清单偏差分析

根据本章第 A3.5 款完成各投标人已标价工程量清单算术错误修正后，以算术错误修正后的已标价工程量清单为基础，对各投标人已标价工程量清单综合单价进行偏差分析。并用使用附表 C-9 至附表 C-13 记录结果。

#### 1) 分部分项工程和单价措施项目清单价格分析记录表

投标人已标价工程量清单的分部分项工程和单价措施项目与招标控制价相应项目对比，综合单价高于招标控制价相应项目 10%以上或低于招标控制价相应项目（房建、安装、仿古、桥梁、隧道 20%；装饰、园林 25%以上；市政（不含桥梁、隧道）、单独土石方、绿化低于招标控制价相应项目 35%以上）；或者主要材料单价高于招标控制价相应材料单价 10%以上或低于招标控制价相应材料单价 25%以上，其中钢材、沥青、砼或水泥材料单价低于招标控制价相应材料单价 10%以上，予以记录。综合单价的企业管理和利润小于等于 0；或者所报的主要材料消耗量低于工程量清单

实体量的，予以记录。

2) 总价措施项目清单价格分析记录表

投标人已标价工程量清单的单位工程的总价措施项目费与招标控制价相应单位工程的总价措施项目费对比，其总价措施项目费高于招标控制价的总价措施项目费 20%以上或低于招标控制价的总价措施项目费 40%以上，予以记录。

3) 其他项目清单价格分析记录表

投标人已标价工程量清单的单位工程其他项目清单中计日工的企业管理费和利润小于等于 0，予以记录。

4) 建设项目总人工费分析记录表

投标人已标价工程量清单的建设项目的总人工费与招标控制价的总人工费对比，其总人工费高于招标控制价总人工费 15%以上或低于招标控制价的总人工费 30%以上，予以记录。

5) 单位工程投标报价分析记录表

投标人已标价工程量清单的单位工程的投标报价合价与招标控制价相应单位工程的合价对比，其单位工程的投标报价合价高于招标控制价相应单位工程的合价的，予以记录。

### C3.清标报告

评标委员会按本附件第 C2.2 款对投标文件进行基础性数据分析和整理工作形成的清标成果文件为清标报告的内容。评标委员会根据本章附件 A 评标详细程序和本章评标办法的规定，结合清标成果完成初步评审、详细评审、推荐中标候选人或者直接确定中标人。

清标报告是评标报告的组成部分。



## 附件 D：投标人成本评审办法

### 投标人成本评审办法

#### D0.总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，评标委员会按照本章第 3.1.4 项的规定，对投标人投标报价是否低于其成本进行评审和判断时，适用本附件所规定的办法。

#### D1.启动成本评审工作的前提条件

在满足下列两项条件的前提下，评标委员会应当启动并进行本办法所规定的评审，以判别投标人的投标报价是否低于其成本：

C1.1 投标人的投标文件在本章“评标办法”规定的“初步评审”阶段，不存在应当否决的情形；

C1.2 投标人的投标总报价—（暂列金额+税金）—（专业工程暂估价+税金）低于（不含）招标控制价总价—（暂列金额+税金）—（专业工程暂估价+税金）    H%    的。

招标人根据招标项目具体情况宜选择 75-80 中的具体数值作为 H 的取值，H 的取值见第二章投标人须知前附表第 10.2.2 项。

#### D2.评审的依据

评标委员会判断投标人的投标报价是否低于其成本，所参考的评审依据包括：

- (1) 招标文件及招标工程量清单；
- (2) 招标控制价；
- (3) 施工组织设计；
- (4) 投标人已标价的工程量清单或经算术错误修正后的已标价的工程量清单（如果有）；
- (5) 工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息（如果有）；
- (6) 工程所在地市场价格水平；
- (7) 工程所在地工程造价管理部门颁布的定额或投标人企业定额；
- (8) 经审计的企业近三年财务报表；
- (9) 投标人所附其他证明资料；
- (10) 法律法规允许的和招标文件规定的参考依据等。



### D3.对投标价格的合理性进行评审

评标委员会结合清标成果，对各个投标价格和影响投标价格合理性的以下因素逐一进行分析：当出现下列情况时，应当按本章 A3.7 款的程序，要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。

#### 1) 分部分项工程和单价措施项目清单价格

投标人已标价工程量清单的分部分项工程和单价措施项目与招标控制价相应项目对比，**综合单价**低于招标控制价相应项目（房建、安装、仿古、桥梁、隧道 20%；装饰、园林 25%以上；市政（不含桥梁、隧道）、单独土石方、绿化低于招标控制价相应项目 35%以上）；或者**主要材料单价**低于招标控制价相应材料单价 25%以上，其中钢材、沥青、砼或水泥材料单价低于招标控制价相应材料单价 10%以上。综合单价的企业管埋费和利润小于等于 0；或者所报的主要材料消耗量低于工程量清单实体量。

#### 2) 总价措施项目清单价格

投标人已标价工程量清单的单位工程的总价措施项目费与招标控制价相应单位工程的总价措施项目费对比，其总价措施项目费低于招标控制价的总价措施项目费 40%以上。

#### 3) 其他项目清单价格

投标人已标价工程量清单的单位工程其他项目清单中计日工的企业管理费和利润小于等于 0。

#### 4) 建设项目总人工费

投标人已标价工程量清单的建设项目的总人工费与招标控制价的总人工费对比，其总人工费低于招标控制价总人工费的 30%以上。

#### 5) 未填报的项目费用

### D4.澄清、说明或补正

评标委员会汇总对投标报价的疑问，按 A3.7 款的程序启动“澄清、说明或补正”程序，发出投标文件澄清通知，要求投标人进行澄清和说明并提交有关证明材料。

### D5.判断投标报价是否低于其成本

评标委员会根据投标人澄清和说明并提交的有关证明材料，判断投标人的投标报价是否低于其成本。使用附表 D-1 记录记录评审结果。

如投标人能合理说明或者提供相应证明材料，充分说明低于上述各项定量指标为合理的，并经过评标委员会确认，可视为未低于成本报价。

(1) 提供该投标人在近三年中已完成一个类似工程（结构特征和规模相似）的投标报价、分部分项工程项目报价，考虑价格变化因素后，与本次投标报价情况近似，同时应由有资质的工程造价咨询单位对该工程结算价出具审价报告，表明该投标人已按投标报价及合同约定圆满完成了



工程施工，并未发生投标人原因而增加的费用。

(2) 能提供该投标人由于使用经省级及以上行业管理部门确认的新技术、新工艺或先进管理办法，从而降低工程成本的相关材料。

(3) 能提供货物采购合同、发票等可信的证据，以证明其采购到的材料、设备单价低于规定的。

(4) 能提供其他有关降低该投标人工程成本的分析报告和证据材料。

(5) 在本章评标办法前附表允许未填报项目的项数范围内，对未填报的项目，以招标控制价相应项目价格代替未填报的项目计算其未填报的费用合计。如未填报的费用合计不超过其投标总报价（修正后的投标总报价，如有）的±1%，由投标人澄清未填报的项目包括在其已标价工程量清单的哪个项目中，或承诺如中标后将无条件实施该未填报的项目。如未填报的费用合计超过其投标总报价（修正后的投标总报价，如有）的±1%，评标委员会否决其投标。

评标委员会不接受投标人以自有机械闲置、自有材料等不计成本为由进行投标报价的澄清和说明。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，只要任意一个需投标人澄清、说明的疑问不能令评标委员会认可，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。



## 中标候选人的确定

由招标人根据招标项目特点和实际需要，科学、合理制定中标候选人确定办法，并在招标文件中明确。详细评审工作完成后，评标委员会根据招标文件规定的中标候选人确定办法向招标人推荐不排序的中标候选人。

本项根据招标文件制定的中标候选人确定办法，中标候选人不少于 3 家，不超过 5 家。投标人的数量少于或等于 10 家时，评标委员会推荐的中标候选人数量为 3 家；投标人的数量超过 10 家时，评标委员会推荐的中标候选人数量为 5 家。

评标委员会推荐的中标候选人应当不明确排序，并在评标报告评审结论中对每个中标候选人的优势、不足、风险等情况进行详细说明。

经评标委员会评审，最终符合招标文件要求的中标候选人少于招标文件规定的数量，但达到 3 家及以上的，按实际具体中标候选人数量推荐给招标人。经评标委员会评审，最终符合招标文件要求的中标候选人数量不足 3 家时，由评标委员会作出是否具有竞争性认定，如具有竞争性，可以推荐给招标人，由招标人定标，否则，招标人应重新招标。



## 编制评标报告

评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告，评标报告应包括以下内容：

- （一）基本情况和数据表；
- （二）评标委员会成员名单；
- （三）开标记录；
- （四）澄清和说明情况记录；
- （五）否决投标判定情况说明；
- （六）评标委员会及个人评分记录、评审意见记录；
- （七）中标候选人的优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由；
- （八）推荐中标候选人名单；
- （九）其他内容。



## 评标结果公示

招标人应当自收到评标报告之日起3日内公示评标结果中标候选人，公示期不少于3日。对评标结果的异议的提出和处理，适用《招标投标法实施条例》第五十四条的规定。

评标结果中标候选人公示期间，有中标候选人因异议或投诉并查实被取消中标候选人资格时，若有效中标候选人不少于3家的，不再递补，招标人继续定标；除评标委员会作出具备竞争性情形外，若有效中标候选人少于3家的，根据招标文件规定的按照投标报价由低到高顺序补足至3家。对于递补的中标候选人需在黄石市公共资源交易信息网公示不少于3日。



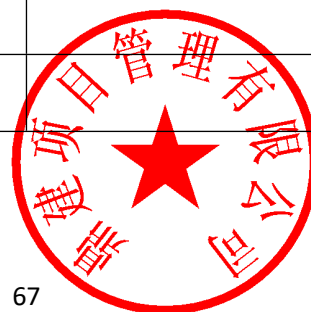
附表 A-1：评标委员会签到表

### 评标委员会签到表

工程名称： \_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_ (标段名称)

评标时间： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

序号	姓名	职称	工作单位	专家身份证证号	签到时间
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					



## 附表 A-2：评标专家声明书

### 评标专家声明书

本人接受招标人邀请，担任 \_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（标段名称）施工招标的评标专家。

本人声明：本人在评标前未与招标人、招标代理机构以及任何投标人或者与招标结果有利害关系的人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受招标人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受关利害关系人的任何财物和好处；不存在按投标人须知第 6.1.2 款规定需要回避的情形。

本人保证：在评标过程中，遵守有评标纪律，不向招标人征询其确定中标人的意向，不接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不对依法应当否决的投标不提出否决意见，不暗示或者诱导投标人作出澄清、说明或者接受投标人主动提出的澄清、说明；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

评标委员会成员签名：

日期：        年    月    日



附表 A-3：技术暗标编号确认表（适用于非计算机辅助评标）

### 技术暗标编号确认表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

序号	暗标编号	确认的投标单位名称

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日



附表 A-3：技术暗标编号确认表（适用于计算机辅助评标）

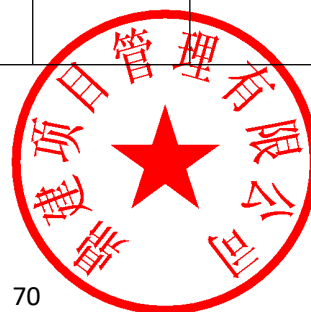
### 技术暗标编号确认表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

序号	施工组织设计模块名称	投标人名称及模块暗标编号								

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日



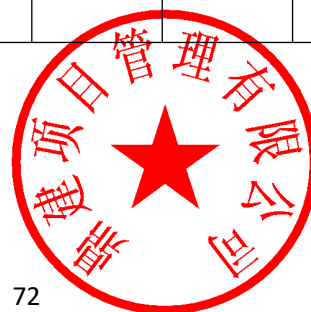


附表 A-4：形式评审记录表

### 形式评审记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见									
1	投标文件	投标文件能正常打开										
2	投标人名称	与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致										
3	投标文件 签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3（5）目规定										
4	投标文件格式、 内容	符合第八章“投标文件格式”的要求，实质性内容齐全、关键字迹清晰可辨										
5	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										
6	报价唯一	只能有一个有效报价（指投标函中的大写报价）										



序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见								
7	多标段投标	符合第二章“投标人须知”第 10.1 款规定									
8	“技术暗标”	符合第二章“投标人须知”第 3.7.4 (5) 目规定									
形式评审结论：通过形式评审标注为√；未通过形式评审标注为×											

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

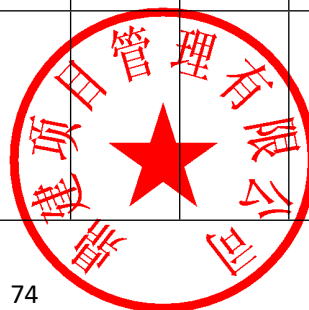


附表 A-5：资格评审记录表

### 资格评审记录表

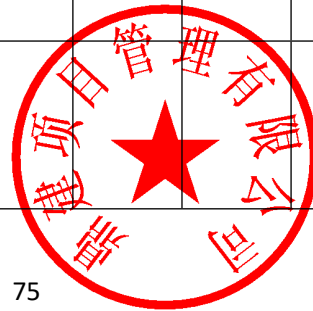
工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

序号	评审因素	评审标准	有效的证明材料	投标人名称及评审意见									
1	营业执照	具备有效的营业执照	营业执照扫描件										
2	安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证	住房城乡建设主管部门核发的安全生产许可证扫描件										
3	资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	住房城乡建设主管部门核发的资质等级证书扫描件										
4	财务状况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	经会计师事务所或者审计机构审计的财务会计报表,包括资产负债表、损益表、现金流量表、利润表和财务状况说明书扫描件										
5	类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	中标通知书、合同协议书、施工许可证(如有)、工程接收证书或工程竣工验收证书(工程竣工验收备案证)及其他证										



			明材料（如需要）的扫描件									
--	--	--	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

序号	评审因素	评审标准	有效的证明材料	投标人名称及评审意见								
6	信誉	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	投标人的“企业信誉声明”及相关证明材料									
7	项目经理	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	住房城乡建设主管部门核发的建造师执业资格证书、注册证书和有效的安全生产考核合格证书（B证）扫描件 由投标人的法定代表人签字并加盖单位章的未在其他在施建设工程项目担任项目经理的书面承诺									
8	其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定										
9	联合体投标人（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	联合体协议书及联合体各成员单位提供的上述详细审查因素所需的证明材料									



序号	评审因素	评审标准	有效的证明材料	投标人名称及评审意见							
10	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形	企业法人营业执照扫描件及“投标函”、关联单位情况说明、企业信誉声明及相关证明材料								
资格评审结论：通过资格评审标注为√；未通过资格评审标注为×											

评标委员会全体成员签名：  
日

日期： 年 月



附表 A-6：响应性评审记录表

### 响应性评审记录表

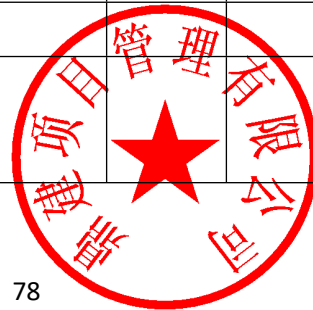
工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见									
1	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定										
2	工期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定										
3	工程质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定 (投标文件中载明的质量标准、质量奖项必须达到招标文件规定的质量标准、质量奖项(如有),不能以质量奖项代替质量标准)										
4	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定										
5	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定(投标保证金符合要求是指投标保证金的形式、金额、递交截止时间、递交方式符合招标文件规定;以现金、支票方式提交的应从投标人基本账										



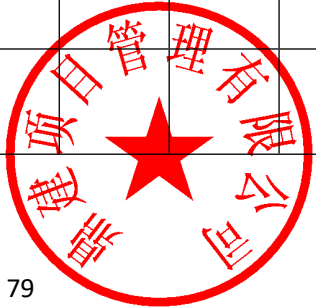
		户转出，即投标人汇款凭证的账户号与其基本账户开户许可证的账户号一致)												
--	--	------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见												
6	权利义务	投标函附录中的相关承诺符合或优于第四章“合同条款及格式”规定													
7	技术标准和要求	符合第七章“技术标准和要求”规定													
8	分包计划	符合第二章“投标人须知”第1.11款规定													
9	投标报价 算术错误修正	投标人接受算术修正后的报价													
		修正后的报价与投标报价相比偏差率不超过±1%。													
10	投标价格	投标函中的大写报价与已标价工程量清单中的投标总价一致													
		投标函中的大写报价不大于本项目招标控制价总价													
		算术错误修正后的投标总报价不大于本标段招标控制价总价													
		投标报价不低于其成本													
11	已标价 工程量清单	已标价工程量清单项目编码顺序与第五章“工程量清单”给出的项目编码顺序一致													



		已标价工程量清单符合第五章“工程量清单”给出的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位和工程量											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见											
11	已标价 工程量清单	暂列金额符合第五章“工程量清单”列出的金额												
		专业工程暂估价符合第五章“工程量清单”列出的金额												
		材料(工程设备)暂估价符合第五章“工程量清单”列出的单价并计入综合单价												
		安全文明施工费、规费和税金等不可竞争费用,按照规定的标准计取												
		计税方法符合招标文件的约定												
		已标价工程量清单项目未填报的项目不超过三项,或不超过三项未填报的项目的费用合计(按招标控制价相应项目的费用合计算)不超过其投标总报价(修正后的投标总报价,如有)的±1%												
12	澄清和说明情况	按照评标委员会要求澄清、说明或者改正												



13	投标人遵纪守法	没有串通投标、弄虚作假、行贿或其他违法违规行为									
响应性评审结论：通过响应性评审标注为√；未通过响应性评审标注为×											

评标委员会全体成员签名：

日期：        年    月    日

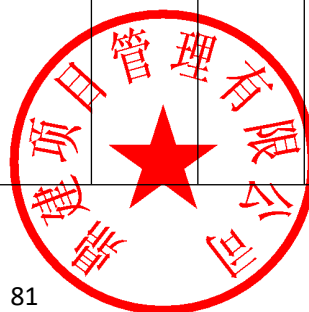


附表 A-7：施工组织设计评审记录表（合格性）

## 施工组织设计评审记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

序号	评审项目	评审标准	结果	投标人名称或暗标编号及评审得分									
1	工程概况	工程主要情况、各专业设计简介、工程施工条件描述基本准确	合格										
2	施工部署	工程施工目标、主要施工内容、施工流水段划分、施工的重点和难点分析、工程管理的组织机构形式、项目经理部的工作岗位设置及其职责划分、新技术、新工艺部署及其技术和管理要求（如有）、主要分包工程施工单位的选择要求及管理方式（如有）等各项安排合理、可行	合格										
3	施工进度计划	网络图或横道图安排的进度计划合理、可行	合格										
4	施工准备与资源配置计划	技术准备、现场准备和资金准备；资源配置计划包括劳动力配置计划、主要工程材料和设备配置计划、主要周转材料和施工机具配置计划等内容完备，可行	合格										



序号	评审项目	评审标准	结果	投标人名称或暗标编号及评审得分						
5	主要施工方案	主要分部、分项工程施工方案合理、可行；脚手架工程、起重吊装工程、临时用水用电工程、季节性施工等专项工程的施工方案（如有）有必要的验算和说明；对易发生质量通病、易出现安全问题、施工难度大、技术含量高的分项工程（工序）等有重点说明	合格							
6	施工现场平面布置	拟建建（构）筑物的位置轮廓、尺寸、层数；加工设施、存储设施、办公和生活用房的位置和面积；布置垂直运输设施、供电设施、供水、供热设施、排水排污设施和临时施工道路；必备的安全、消防、保卫和环境保护设施；相邻的地上地下既有建（构）筑物及相关环境等要素齐全，现场平面布置合理可行	合格							
7	主要施工管理计划	进度管理计划、质量管理计划、安全管理计划、环境管理计划、成本管理计划、治安保卫管理计划、合同管理计划，组织协调管理计划、成品保护管理计划、质量保修管理计划、人力资源、施工机具、材料设备等管理计划内容基本完备，可行	合格							
施工组织设计合格性汇总										

评标委员会成员签名：  
日

日期： 年 月



附表 A-8：投标报价评分记录表

### 投标报价评分记录表

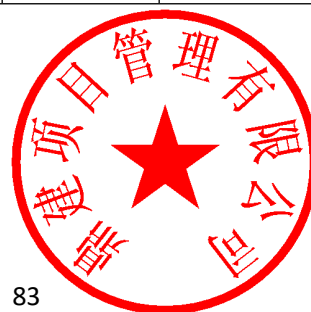
工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

单位：人民币元

项目	投标人名称								
投标报价									
修正后投标报价（如有）									
评标价									
评标基准价									
偏差率									
招标控制价									
计算投标报价得分									
不平衡报价扣分									
投标报价最终得分 A（满分 分）									

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

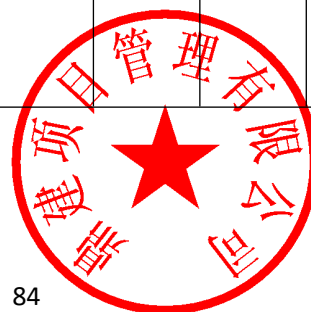


附表 A-9：施工组织设计评审记录表（评分）

## 施工组织设计评审记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

序号	评分项目	评分标准	标准分	投标人名称或暗标编号及评审得分									
1	工程概况		分										
2	施工部署		分										
3	施工进度计划		分										
4	施工准备与资源配置计划		分										



序号	评分项目	评分标准	标准分	投标人名称或暗标编号及评审得分									
5	主要施工方案		分										
6	施工现场平面布置		分										
7	主要施工管理计划		分										
施工组织设计得分合计 B (满分 分)													

评标委员会成员签名：  
日

日期： 年 月



附表 A-10：项目管理机构评审记录表

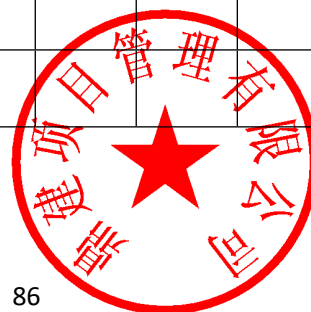
### 项目管理机构评审记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

序号	评分项目		评分标准	标准分	投标人名称及得分								
1	项目经理 任职资格 与业绩	职称		分									
		学历		分									
		类似项目 业绩		分									
2	技术负责 人任职资 格与业绩	职称		分									
		学历		分									
		从事专 业工作 年限		分									
3	其他主要人员			分									
项目管理机构得分合计 C(满分 分)													

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日





附表 A-11：其他因素评审记录表

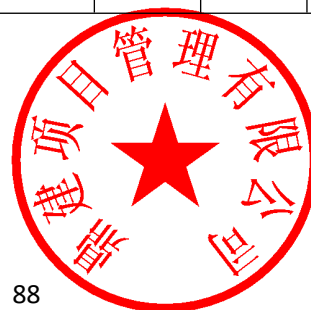
## 其他因素评审记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

序号	评分项目	评分标准	标准分	投标人名称及得分									
1	类似项目业绩		分										
2	认证体系		分										
3	近 5 年工程奖项、项目经理工程奖项及表彰		分										
其他因素得分合计 D(满分 分)													

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日



附表 A-12：详细评审评分汇总表

## 详细评审评分汇总表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

序号	评分项目	分值代码	投标人名称及得分					
1	投标报价	A						
2	施工组织设计	B						
3	项目管理机构	C						
4	其他因素	D						
详细评审得分合计								

评标委员会成员签名：  
日

日期： 年 月



附表 A-13：评标结果汇总表

## 评标结果汇总表

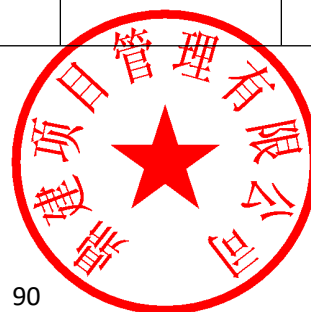
工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

评委序号和姓名	投标人名称(或代码)及其得分						
1:							
2:							
3:							
4:							
5:							
6:							
7:							
各评委评分合计							
各评委评分平均值							
投标人最终排名次序							

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

备注：本表适用于办法一、二、三、四、五、六、七。





附表 A-13：评标结果汇总表

## 评标结果汇总表

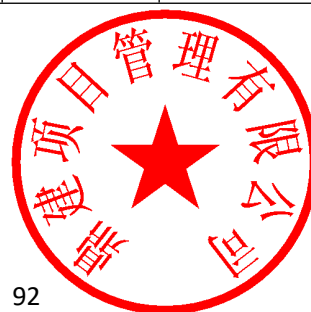
工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

单位：人民币元

项目	投标人名称								
投标报价									
修正后投标报价（如有）									
评标价									
评标基准价									
偏差率									
招标控制价									
*期望合理价									
*确定有效评标价									
*有效评标价排序									

评标委员会成员签名：  
备注：本表适用于办法八。

日期： 年 月 日



附表 A-14：否决投标的情况说明表

### 否决投标的情况说明表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

序号	投标人名称	否决投标的依据	投标文件存在的具体问题
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

备注：投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿或有其他违法行为，或者不按评标委员会要求澄清、说明或补正导致投标被否决的，应当在本表中记录。




附表 D-1：成本评审结论记录表

### 成本评审结论记录表

投标人名称：

需投标人澄清和说明的主要事项概要：

投标人澄清、说明、补正和提供证明材料的情况说明：

评审结论	<input type="checkbox"/> 低于成本 <input type="checkbox"/> 不低于成本
评审意见概要	
评标委员会全体成员签名	 年 月 日







附表 C-3：清标报告-其他项目符合性检查

### 清标报告-其他项目符合性检查

投标人名称：

单位工程名称						
<b>三、其他项目符合性检查</b>						
项目名称	项目名称 错误	金额 错误				
<b>暂列金额</b>						
项目名称	项目名称 错误	计量单位 错误	暂定金额 错误	未填报	多项	
<b>材料（工程设备）暂估</b>						
项目名称	材料（设备） 名称、规格、 型号错误	计量单位 错误	数量 错误	暂估单价 错误	未填报	多项
<b>专业工程暂估</b>						
项目名称	工程名称 错误	工程内容 错误	暂估金额 错误	未填报	多项	
<b>计日工</b>						
项目名称	项目名称 错误	暂定数量 错误	未填报	多项		
<b>总承包服务费</b>						
项目名称	工程名称 错误	项目价值 错误	服务内容 错误	计算基础 错误	未填报	多项

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 C-4：清标报告-规费、税金项目符合性检查

### 清标报告-规费、税金项目符合性检查

投标人名称：

单位工程名称						
<b>四、规费、税金项目符合性检查</b>						
项目名称	项目名称 错误	计算基础 错误	计算基数 错误	费率（%） 错误	未填报	多项

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日





附表 C-6：清标报告-算术错误检查

## 清标报告-算术错误检查

投标人名称：

建设项目名称						
<b>六、算术错误检查</b>						
项目编码或 项目名称或 单位工程名称或 单项工程名称或 表格名称	人工费+材 料费+机械 费+管理费 +利润不等 于综合单 价	综合单价 ×数量不 等于总价	各项费用 分项之和 不等于各 项费用总 价	单位工程 各项费用 之和不等 于总价	单位工程 总价之和 不等于单 项工程总 价	单项工程 总价之和 不等于建 设项目总 价

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

注：“算术错误检查”是指按评标办法正文部分“算术错误修正原则”，对已标价的工程量清单相应表格中可能存在的计算错误进行检查，并将检查结果记录在上述表格中。





附表 C-8：清标报告-算术错误修正后的已标价工程量清单

### 算术错误修正后的建设项目投标报价汇总表

工程名称：

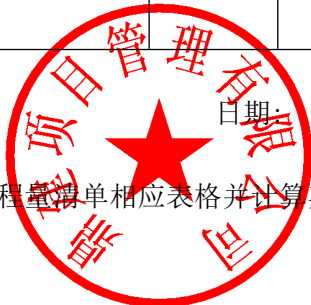
第 页 共 页

序号	单项工程名称	金额（元）	其中：（元）		
			暂估价	安全文明施工费	规费
1	单项工程				
	建设项目数据：				
	人工费				
	材料费				
	机械费				
	设备费				
	主材费				
	合 计				
	算术错误修正后的投标报价（A）				
	原投标报价（B）				
	偏差 (A-B)/B				

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

注：按修正后的价格的修正投标人已标价工程量清单相应表格并计算其修正后的投标报价，本表为示例



附表 C-9：清标报告-分部分项工程和单价措施项目清单综合单价分析记录表

### 清标报告-分部分项工程和单价措施项目清单价格分析记录表

投标人名称：

单位工程名称										
序号	项目编码	项目名称	综合单价	招标控制价的综合单价	综合单价偏离幅度	主要材料价格	招标控制价的主要材料价格	主要材料价格偏离幅度	管理费和利润	材料消耗量
偏离的项数合计			—	—						

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

注：“综合单价偏离幅度”、“主要材料价格偏离幅度”、“管理费和利润”、“材料消耗量”指标用于在投标人投标总报价低于招标控制价一定幅度，评标委员会启动成本评审工作时，要求投标人进行澄清和说明并提交有关证明材料的依据。



附表 C-10：清标报告-总价措施项目清单价格分析记录表

## 清标报告-总价措施项目清单价格分析记录表

投标人名称：

单位工程名称						
序号	项目编码	项目名称	投标费率(%)	正确费率(%)	偏离幅度	备注
		安全文明施工费				
项目名称			投标合计 金额	招标控制价 的合计金额	偏离幅度	
总价措施项目						

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

注：“总价措施项目价格偏离幅度”指标用于在投标人投标总报价低于招标控制价一定幅度，评标委员会启动成本评审工作时，要求投标人进行澄清和说明并提交有关证明材料的依据。



附表 C-11：清标报告-其他项目清单价格分析记录表

## 清标报告-其他项目清单价格分析记录表

投标人名称：

单位工程名称		
项目名称	企业管理费和利润	备注
计日工表		

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日



附表 C-12：清标报告-建设项目总人工费分析记录表

## 清标报告-建设项目总人工费分析记录表

投标人名称：

建设项目名称				
项目名称	投标合计 金额	招标控制价 的合计金额	偏离幅度	备注
总人工费				

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日



附表 C-13：清标报告-单位工程投标报价分析记录表

### 清标报告-单位工程投标报价分析记录表

投标人名称：

建设项目名称				
单位工程名称	投标合计 金额	招标控制价 的合计金额	偏离幅度	备注

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日



# 清标报告

项目名称：

清标内容：

1、已标价工程量清单符合检查情况

2、已标价工程量清单算术错误修正情况

3、已标价工程量清单偏差分析情况

4、投标报价一致或呈规律性差异比较，判决否决投标情况

5、投标报价合理性分析情况

6、其他需要说明情况

评标委员会成员签名：



日期： 年 月 日



# 定标办法

招标人应当在中标候选人公示结束后 10 个工作日内进入公共资源交易中心（以下简称交易中心）召开定标会，如有特殊情况，定标会议时间可以适当推迟。招标人应当对定标过程进行记录，并存档备查。

## （一）定标准备

1. 清标及有关情况核查。招标人在定标前应当对评标委员会评标情况进行审查核实，对定标候选人的投标文件或者服务方案以及投标报价合理性分析等进行清标，并出具书面清标报告，由清标人员签字确认，清标报告作为定标参考依据。同时应当对定标候选人实力、信誉、信用信息、以往项目履约评价、履约能力、拟派项目负责人业绩的真实性、准确性、一致性等直接关系到标后能否良好履约的因素进行实质性审查核实。招标人可以对所有定标候选人进行考察、质询，如实记录并作为定标参考依据，但不得有明示或暗示中标人的内容。应重点关注定标候选人近几年的不良信息，包括建设行政主管部门和有关招投标行政监管部门作出的各种行政处罚以及其他失信记录。拟派团队履约能力与履约水平考核，可以考察团队主要负责人过往业绩情况，还可通过笔试、面试等手段考核团队主要负责人的工作能力、管理水平和职业操守等。

2. 建立定标人员库。招标人建立的定标成员库应报当地招投标监管机构，人数应不少于定标委员会人数的 3 倍，成员由下列人员组成：

招标人、项目业主或者使用单位的领导班子成员、经营管理人员、工程技术经济人员；

财政性资金投资工程的招标人本系统上下级主管部门或者系统外相关部门（招标代理机构除外）工作人员；

非财政性国有资金投资工程的招标人母公司、子公司人员或者公司外相关部门（招标代理机构除外）工作人员；

各级政府因建设管理需要，成立的长期承担地方国有资金投资工程建设项目的建设单位或管理机构（简称“大甲方”）的领导班子成员、经营管理人员、工程技术经济人员和组成“大甲方”的各部门的系统上下级主管部门或者系统外相关部门（招标代理机构除外）工作人员。

如定标委员库成员在数量上或技术、专业等方面无法满足招标项目定标实际需要，可由招标人直接或根据行业协会的推荐邀请与招标项目相匹配的技术、专业等方面专家入选定标人员库。

3. 组建定标委员会。定标由招标人组建的定标委员会负责。定标委员会成员数量为 5 人以

上（含 5 人）单数。组长由招标人的法定代表人或其授权代表担任，其他成员从定标人员库中随机抽取确定。

招标人聘请本单位外人员参与定标的，应对外聘人员的定标行为负责。

定标委员会成员与定标候选人有利害关系的，应当回避。

定标委员会应按照招标文件规定的方法和程序进行定标并提交定标报告。定标委员会成员不得与任何定标候选人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受定标候选人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处，不得向招标人征询其确定中标人的意向。

定标委员会成员应客观、公正地履行定标职责，遵守职业道德，保守秘密，严格按照招标文件规定的定标办法和程序定标，并对定标结果负责，对所提出的定标意见承担个人责任。

定标委员会成员投票时，应按照招标文件规定的投票规则独立行使投票权，应采用记名方式并注明投票理由。对定标结果有不同意见的定标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，定标报告应当注明该不同意见。定标委员会成员拒绝在定标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意定标结果。定标完成后，定标委员会应向招标人提交书面定标报告。

4. 成立定标监督小组。招标人应及时组建定标监督小组，对定标人员库组建、定标人员抽取和定标委员会的定标活动全过程进行监督，确保定标过程公正、公平。发现异常情况及时对该参加定标会的人员或者定标委员会成员进行约谈，涉嫌廉政问题的，要及时向行政监察机关移交。

定标监督小组原则上由 2 人组成，一般为招标人本单位或上级单位纪检监察人员，也可由招标人的法定代表人或主要负责人指定骨干成员参加。定标监督小组有权就定标委员会违反定标规则的行为进行质询。

## （二）定标方法

招标人应事先确定相应的工作规则，在招投标活动中，招标人应严格按照规则办事，不得临时动议改变既定规则。招标人招投标的核心价值观是“优中选低、低中选优”，“优中选低”是指重大项目、技术复杂、有特殊要求或者采用新技术、技术要求特别高以及其它特殊情况的招标项目在优质企业中选择一个投标报价相对较低的企业；“低中选优”是指一般通用技术、性能标准或者招标人对其技术、性能标准没有特殊要求的招标项目在投标报价较低的投标人中选择一个相对优质的企业。招标人在定标时可以考虑“择优”和“比劣”因素。

招标人或者招标代理机构在定标时可以介绍项目情况、招标情况、清标及对投标人或者项

目负责人的考察、质询情况；招标人可以介绍评标情况、专家评审意见及评标结论、提醒注意事项。定标委员会成员有疑问的，可以向招标人或者招标代理机构、评标专家提问。

#### 1. 定标要素

招标人可根据招标项目具体特点和实际需要，确定与项目相匹配的定标要素。

#### 2. 定标办法

招标人可以根据项目特点和实际需要确定若干定标要素，应按照“公平竞争、合理低价、物有所值”的原则，根据项目特点和需要合理采用价格竞争定标法、票决定标法、集体议事法等以及其他定标方法，在充分满足项目需要和确保项目质量安全的同时注重价格导向和经济效益，从有效定标候选人中择优确定信用良好、综合实力及履约能力与招标项目相匹配、合理低价的中标人。

定标委员会应按照招标文件规定的定标办法、定标要素和评标委员会评标报告、招标人的清标报告、建设单位对投标人的履约评价、投标人报价情况以及投标人信用情况等定标资料客观、公正、科学、精准地进行定标。

#### （三）定标结果公示

招标人应当在定标会结束后3日内公示定标结果。中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以从有效中标候选人中采用招标文件规定的定标方法、结合评标委员会评标报告、招标人的清标报告、建设单位对投标人的履约评价、投标人报价情况以及投标人信用情况等，由原定标委员会重新确定中标人，也可以重新招标。

#### （四）定标记录

招标人必须做好定标会记录、录音、录像等工作，留好痕迹，做到可追溯、可倒查。除按规定自行保存所有定标资料外，招标人还应在定标会结束后3日内，将清标报告、定标记录、定标报告、定标监督报告等资料提交交易中心归档保存。清标报告应包括各清标事项形成的各类资料。定标记录应包括参加定标的人员名单或者定标委员会备选人员名单、正式人员名单、投票记录、投票理由等相关资料。定标报告应包括参加定标会人员或者定标委员会的产生过程、定标程序及定标结果等内容。清标报告应包括各清标事项形成的各类资料。

#### 五、招标人内控机制

招标人是工程项目建设招标投标活动的组织者和参与者，应全面履行项目的建设管理职责，对招标过程和结果负总责。招标人应结合工程项目的具体特点、难点，制定切实可行的“评定

分离”方案，以达到最佳的招标效果。招标人的法定代表人是招标活动的第一责任人，对招标过程和招标结果承担第一责任人责任。

#### （一）决策约束机制

招标人应加强内部管理，按照岗位制衡、职责分工、集体决策、公开透明的要求，建立健全内部程序控制、决策约束和廉政风险防控机制，要将资格预审文件、招标文件、评标办法、定标办法、定标委员会的组建、招标效果评估等纳入“三重一大”决策机制和廉洁评估范围内，提高重大决策的透明度和决策质量。

#### （二）回避机制

清标（包括考察、咨询）小组成员、定标委员会成员与有效中标候选人存在利害关系的，应主动回避，并书面说明回避理由。

#### （三）监督机制

定标监督小组，负责监督定标委员会是否按既定的定标方法定标，定标方法及定标过程是否存在不公平、不公正和违法违规的情形。监督工作完成后应撰写监督报告。

#### （四）全过程“留痕”机制

招标人有关的定标资料应作为工程技术档案保存，按《档案法》的有关规定执行。招标人应对定标前期准备工作、定标工作等有关录音、录像和书面材料等随定标资料一并保存。

### 六、招标效果核查机制

（一）招标人在项目实施过程中以及项目完成后一定时间内应对中标人的履约情况跟踪核查。核查内容可包括：投标承诺是否兑现、工期、质量安全管理、变更及造价控制情况、协调配合与服务等。形成核查报告，评估招标及履约效果，优化后续定标方法。

### 七、本项目采用票决定标法，具体定标要素如下：

#### 7.1 比优标准：

招标人在定标前应当对评标委员会定性评审结果与实际情况进行实质性审查核实，重点对投标人的投标报价、企业实力、企业信誉、履约能力等的真实性、准确性、一致性进行核实，招标人应如实记录审查核实情况并作为定标参考。在考虑价格因素时，招标人应坚持投标人投标报价和其履约能力、服务质量等与招标项目相匹配的原则。

招标人在择优时可以对投标人及拟派项目负责人进行考察，应重点考察企业实力、企业信誉、拟派团队管理能力与水平等直接关系到中标人标后能否良好履约的因素。

近年企业实力包括企业规模、行业排名（如有）、资质等级、专业技术人员规模、近几年

营业额、利税额、财务状况、过往业绩（含业绩影响力、难易程度）等方面。

近年企业信誉包括获得各种荣誉、过往业绩履约情况、建设单位履约评价，同时应重点关注近几年的不良信息，包括有关行政主管部门作出的各种处罚和不良行为记录、建设单位对其的不良行为记录、履约评价不合格记录以及其他失信记录。拟派团队履约能力与履约水平考核方式，可以考察团队主要负责人类似工程业绩，也可以对拟派项目负责人进行答辩。

#### 7.2 比劣标准：

投标人近五年（投标截止日往前推）曾有下列行为被查实的，定标委员会不应推荐为中标人：

- (1) 串通投标、围标，以行贿等不正当手段谋取中标；
- (2) 挂靠，以他人名义投标，出让或者出租资格、资质证书供他人投标行为；
- (3) 投标人或其法定代表人、企业负责人、拟派项目负责人有行贿犯罪记录的；
- (4) 投标人有严重违约问题，或被招标人履约评价不合格的；
- (5) 招标人认定的其他不良行为。

票决选票

直接票决定标选票

招标项目名称：

支持的投标人

支持理由

定标小组成员（签字）：

时间：



## 第四章 合同条款及格式

(G F—2012—0202)

# 建设工程监理合同

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

### 一、工程概况

1. 工程名称：\_\_\_\_\_；

2. 工程地点：\_\_\_\_\_；

3. 工程规模：\_\_\_\_\_；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：\_\_\_\_\_。

### 二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

### 三、组成本合同的文件

1. 协议书；

2. 中标通知书（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：\_\_\_\_\_。

### 五、签约酬金

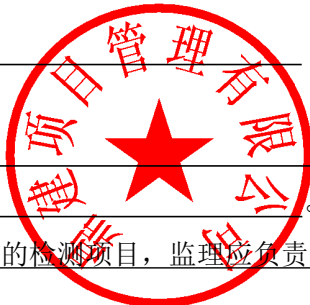
签约酬金（大写）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。

包括：

1. 监理酬金：\_\_\_\_\_。

2. 相关服务酬金：\_\_\_\_\_。

3. 相关检测要求：对涉及结构安全的检测项目，监理应负责不少于 10% 的抽检，检测费用包含在监理费报价中。



其中：

- (1) 勘察阶段服务酬金：\_\_\_\_\_。
- (2) 设计阶段服务酬金：\_\_\_\_\_。
- (3) 保修阶段服务酬金：\_\_\_\_\_。
- (4) 其他相关服务酬金：\_\_\_\_\_。

## 六、期限

1. 监理期限：

自\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日始，至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

2. 相关服务期限：

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

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

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

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

## 七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

## 八、合同订立

1. 订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

2. 订立地点：\_\_\_\_\_。

3. 本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，双方各执\_\_\_\_\_份。

委托人：\_\_\_\_\_（盖章）                    监理人：\_\_\_\_\_（盖章）

住所：\_\_\_\_\_                                住所：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_                            邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权                            法定代表人或其授权

的代理人：（签字）\_\_\_\_\_                    的代理人：（签字）\_\_\_\_\_

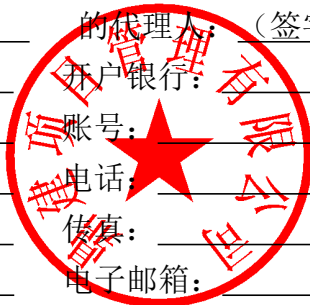
开户银行：\_\_\_\_\_                            开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_                                账号：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_                                电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_                                传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_                            电子邮箱：\_\_\_\_\_



## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

## 1.2 解释

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

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

(1) 协议书；

(2) 中标通知书（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机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

### 2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

## 2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

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房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

### 3. 委托人的义务

#### 3.1 告知

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

#### 3.2 提供资料

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

#### 3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

#### 3.4 委托人代表

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

#### 3.5 委托人意见或要求

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

#### 3.6 答复

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

#### 3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

### 4. 违约责任

#### 4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

### 8.6 保密

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

### 8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

### 8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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



## 第三部分 专用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_\_\_。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：\_\_\_\_\_。

### 2. 监理人义务

#### 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本项目施工图设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括竣工验收、工程整改、工程移交、配合工程结算及审计等）、工程备案验收证书取得及保修阶段（缺陷责任期）等监理服务工作。具体内容为对该工程质量控制、进度控制、投资控制（含进度款审核、设备的选型选购、施工材料设备认质认价等）、安全文明施工的管理、环境保护控制、信息管理、合同管理、施工的组织与协调、风险管理等全过程监理。按照相关法律法规及行业规定进行监理服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：

##### 2.1.2.1 施工准备阶段

(1) 监理人应在第一次工地例会 7 日前将《监理规划》报委托人。《监理规划》应按照《湖北省工程质量安全手册实施细则（试行）》（鄂建办〔2019〕197 号）标准化管理的要求，针对工程项目的实际情况编制，明确项目监理机构的工作目标、工作要求，确定具体的工作制度、程序、方法和措施。监理规划的内容应符合监理规范的有关要求。

(2) 在开工前，总监理工程师、专业监理工程师应审阅、核对施工图纸（含专业图纸之间存在问题），组织承包人对施工图纸和设计文件进行现场核对（主要核对地形、位置、几何尺寸、工程数量等），严格遵循未进行现场核对的控制点，不准予开工的要求，同时协助委托人组织进行设计技术交底及图纸会审；

(3) 在施工图及设计变更发给施工单位前，对设计变更合理性进行审核并建立相关台账；

(4) 检查开工前施工单位的复测资料，对建（构）筑物定位、规划交点水准桩设置是否牢固可靠进行监理；

(5) 审查施工单位提交的施工组织设计和各个专项施工方案是否具备实施的可行性，并对劳动力、机械设备和材料进场及布置情况，以及保证质量、安全、

工期和控制造价等方面措施进行监理，并向委托人提出合理化的监理意见。

(6) 审查施工单位的质量、安全文明施工体系是否健全，工程质量通病、重大安全隐患防治管理制度是否可行及完善，安全、质量管理措施是否落实到位进行监督、检查。

#### 2.2.2.2 施工阶段

##### (1) 工程质量控制监理要求

① 对工程的关键工序和重要部位以及各个环节进行实行旁站监理，及时处理施工过程中发现的问题；

② 对所有隐蔽工程进行检查和记录，对隐蔽工程中出现的各种问题，及时督促施工单位整改落实，必要时邀请设计单位参加检查。

③ 按照湖北省住宅工程质量通病防治技术规程，审查施工单位的各专项施工方案，督促施工单位落实技术交底，检查现场具体实施情况，提出监理意见。

④ 监理人应加强对现场构配件进行检查，一旦发现不符合规范要求的部位，应立即要求施工单位进行整改。

##### (2) 质量检查

① 监理人应对施工测量、放样等进行随机抽查和重点复查。对发现的问题要做出监理记录，并及时下发通知单要求施工单位整改落实。

② 监理人应对进场建筑材料、安装材料、成品（半成品）、设备等按有关规定进行见证取样及质量验收，对于不符合设计和规范要求材料和设备，有权禁止投入到工程施工中并要求施工单位将不合格材料清退场。

③ 监督施工单位严格执行施工承包合同，严格按照施工规范、设计图纸要求进行施工，对工程主要部位、工程主要环节的的施工，按有关质量验收规范和质量检测规定，进行检验签证，并对施工质量做出评价。

④ 对施工工艺、劳动力组织、机械设备等提出监理意见，当发现实际操作与工艺要求不符时，有权对施工单位进行制止，并及时通知委托人。

⑤ 对施工单位完成的各类试件按规定进行检查和抽查及见证，并对相关试验结果做出评价。

⑥ 监督施工单位对分项、分部工程、单位工程质量评定工作资料是否齐全，并对质量评定工作做出综合评价。

⑦ 施工中发现一般质量事故，应立即通知施工单位返工处理，并做书面记录，对发生较大、重大质量事故，应组织委托人、勘察、设计、监理、造价咨询、施工等单位参加并主持事故分析会，划定事故责任，督促施工单位制定处理方案，然后报设计复核（必要时邀请专家论证）后及时处理，并形成相关书面报告。

⑧ 对工程质量的关键部位、关键工序及容易发生质量通病的节点部位必须采取旁站、巡视、平行检验、测量等监理检查要保证不漏项，对于重点过程和技术复杂的过程须适当增加检查次数，必要时实行样板验收制度，确保工程质量满

足设计及规范要求。

⑨ 对工程质量存在质疑的情况时，由监理直接委托第三方检测单位进行专项检测，并出具相关检测报告。

### (3) 工程进度监理

① 监督施工单位严格按照《建设工程施工合同》规定的工期和约定的控制性节点工期要求组织施工，并按每周、每月向委托人报告施工进度计划完成情况和存在的问题。

② 及时处理施工单位提交的工程联系单（函），对工程联系单（函）提出的问题，监理人应给予明确的回复意见后，报委托人批准。

### (4) 工程投资监理

① 按委托人有关管理办法和规定办理设计变更和签证，负责设计变更和签证初审，核实变更设计增减数量，并提出初审意见，确保签证各项工程质量合格、数量准确。根据施工现场实际情况及时办理现场签证，计量核价，完成后及时报送造价咨询单位审核。

② 建立监理进度台账，每月按时核对工程形象进度，审查施工单位报送的工程量，完成后及时报送造价咨询单位审核。

③ 有权对不符合质量验收标准的工程，未经整改验收合格前不予计量计价。

④ 每周负责组织召开监理例会，重要协调事项应事先向委托人请示报告。

#### 2.2.2.3 工程收尾阶段

① 督促、检查施工单位及时整理竣工文件和验收文件，并提出监理意见。

② 审查施工单位的竣工报告，并提出工程质量评价报告作为验收的依据。

③ 组织参建各方参加竣工预验收，并参加委托人组织的竣工验收工作，提出监理意见。

④ 结合建设过程中的洽商、变更等资料文件完成工程结算的初步审查。

#### 2.2.2.4 保修阶段

① 应定期对工程进行检查，发现问题及时组织处理。

② 接到委托人通知 24 小时内，及时为委托人提供监理工作范围内的服务。

③ 整理完整的两套监理资料报委托人存档。

④ 协助委托人完成与施工单位的工程结算相关工作。

## 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：（1）现行的《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《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》、《建设工程质量管理条例》、~~及湖北省、黄石市~~颁发的相关地方性法规；（2）现行的《建设工程监理规范》及本项目的《工程委托监理合同》；（3）设计图纸；（4）委托人与承包人签订的施工合同、试验检测合同等。

2.2.2 相关服务依据包括：与本工程建设有关的国家及地方设计、监理及施

工规范、标准及图集等相关技术文件。

### 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 根据国家相关规范规定按照“三控（质量控制、进度控制、造价控制）、两管（安全生产管理、合同与信息管理等）、一协调（组织协调）”的工作内容对本工程进行全方位监理（具体工作内容按照《建设工程监理规范（GB/T50319-2013）》执行）。

2.4.4 委托人在日常巡查过程中一旦发现承包人在施工过程中有偷工减料的问题，而监理人未及时采取有效管控措施，委托人有权对监理人的履职不到位而处以 2000-5000 元/次的违约金处罚。

2.4.5 经监理验收同意施工于现场的材料与封样的样品不一致，存在弄虚作假、以次充好的现象，委托人有权对监理人的履职不到位处以 2000-5000 元/次的罚的违约金处罚。

2.4.6 现场未按设计图纸施工的（其中包含深化确认后的图纸），监理人未采取有效管控措施的，将对监理人处以 1000-3000 元的违约金处罚。

### 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：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等)、时间和份数：进场后 15 天内提供《监理规划》四份，《监理实施细则》在单项工程开工 7 天前，每月 3 号前提供上月《监理月报》（包含质量、进度、造价、安全及合同履行情况；主要材料设备进场验收、见证取样、设计变更、签证等记录）两份，其他专项报告（如紧急事件报告、工程质量评估报告和监理工作总结报告等）在收到批示或会后 3 天内，监理例会纪要或会议记录（含会议签到表）会议后 3 天内。

### 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=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

5.3.1 本合同全部监理酬金包括监理人员的工资、津贴、奖金、劳保、培训、差旅费、监理单位的检测设备和检测费用、交通、办公生活用品、住宿、通讯及管理费、税金等一切费用，以及为完成本合同约定的各项监理任务所支出的全部费用。

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	10%	
第二次付款	2 号完工并投入使用	30%	
第三次付款	3 号楼完工并投入使用	30%	
第四次付款	整个项目竣工验收后	10%	
第五次付款	工程结算审计结论出具后 14 天内	10%	
最后付款	缺陷责任期届满 14 天内	10%	

#### 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

##### 6.1 生效

本合同生效条件：\_\_\_\_\_。

##### 6.2 变更

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

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

###### 6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

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

###### 6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

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

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

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交\_\_\_\_\_进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第\_\_\_\_\_种方式：

（1）提请\_\_\_\_\_仲裁委员会进行仲裁。

（2）向\_\_\_\_\_人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后\_\_\_\_\_天内支付检测费用。

### 8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后\_\_\_\_\_天内支付咨询费用。

### 8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为\_\_\_\_\_%。

### 8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

监理人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

第三方申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

### 8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：\_\_\_\_\_。

9. 补充条款：\_\_\_\_\_。





附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

A-2 设计阶段：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

A-3 保修阶段：\_\_\_\_\_ 以合同约定内容为准 \_\_\_\_\_。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：\_\_\_\_\_ 以合同约定内容为准 \_\_\_\_\_。



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

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员	/		
2. 辅助工作人员	/		
3. 其他人员	/		

B-2 委托人提供的房屋

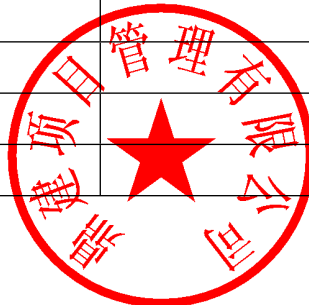
名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房	/		
2. 生活用房	/		
3. 试验用房	/		
4. 样品用房	/		
用餐及其他生活条件	/		

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	/		



## 第五章 监理规范

### 监理规范

#### 1. 《建设工程监理规范》

《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）由投标人自行获取，招标人不提供。

#### 2. 《项目监理规范》

附：《项目监理规范》

#### 3. 其他

备注：1. 监理规范由《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）和本工程专用的《项目监理规范》（如有）以及招标人约定的其他工作标准构成，监理规范为本工程监理合同的重要组成部分。

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

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

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

## 第六章 招标人提供的其他资料

无



## 第七章 技术标准和要求

### 技术标准和要求

#### 1.技术标准

1.1 监理人在工程监理服务过程中，应执行现行国家的建设标准、规范、规程（包括地方规程，下同）。

1.2 在合同履行过程中，工程实施所引用的标准、规范、规程如有修改或新颁，除国家、行业强制性标准必须执行外，其他新颁标准、规范、规程是否采用由委托人决定，监理人应监督承包人按委托人决定执行。

1.3 现行国家的建设标准、规范、规程（包括地方规程）目录见下表：

1.3.1 建筑结构荷载规范（GB50009-2012）

1.3.2 建筑地基基础设计规范（GB50007-2011）

1.3.3 建筑地基基础技术规范（DB42/242-2014）

1.3.4 建筑抗震设计规范（GB50011-2010）

1.3.5 混凝土结构设计规范（GB50010-2010）

1.3.6 砌体结构设计规范（GB50003-2011）

1.3.7 地下工程防水技术规范（GB50108-2008）

1.3.8 建筑设计防火规范（GB50016-2006）

1.3.9 混凝土结构施工图平面整体表示法制图规则和构造样图（11G101）

1.3.10 混凝土结构施工钢筋排布规则与构造详图（12G901）

1.3.11 多层和高层混凝土房屋结构抗震构造（12ZG003）；

1.3.12 其他图纸设计要求及施工要求；

1.3.13 工程建设标准强制性条文及现行标准、规范或其它与本工程相应的国家或行业施工操作规程和验收标准。

1.3.14 其他与本工程相应的国家、地方、行业现行施工操作规程、技术标准、材料标准和验收标准。

1.3.15 现行国家和地方有关环境保护、控制环境污染的规定。

1.3.16 工程技术档案资料按照建设部相关规定执行。

#### 2.其他要求

1、 监理范围：

本工程施工图设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括竣工验收、工程整改、工程移交、配合工程结算及审计等）、工程备案验收证书取得及保修阶段（缺陷责任期）等监理服务工作。具体内容为对该工程质量控制、进度控制、投资控制（含进度款审核、设备的选型选购、施工材料设备认质认价等）、安全文明施工的管理、环境保护控制、信息管理、合同管理、施工的组织与协调、风险管理等全过程监理。按照相关法律法规及行业规定进行监理服务。

## 2、监理工作内容：

2.1、控制项目工程建设投资、工期、质量和安全文明施工；进行工程合同的管理，协调有关单位的工作关系，向业主提交完整合规的监理档案资料；参与工程的验收、工程决算。监理单位受业主委托服务范围包括工程项目组织、质量控制、投资控制、进度控制、安全文明施工管理、合同控制、合同管理、信息档案管理等方面；

2.2、负责与项目合同双方制定项目实施的详细实施方案，并按照方案规定的内容参与各项监理工作；

2.3、监理单位全程参与工程的实施阶段监理、调试阶段监理、试运行期监理、分阶段测试监理、验收及总体验收监理、保修服务阶段监理；

## 3、监理工作要求：

3.1 负责按国家法律法规、政策规范的规定或要求履行监理职责、义务和权利；

3.2、负责在业主委托的职责范围内，行使对质量、投资、工期的控制权力；

3.3、负责项目建设信息的及时收集和统计；

3.4、负责在施工图阶段、施工阶段、验收阶段向业主提供建设性咨询意见；

3.5、负责协助业主协调承建单位的工程关系；

3.6、负责落实在监理委托合同中明确的职责、义务和权利；

3.7、工程质量控制：

3.7.1、对采购的硬件设备质量进行检验、测试和验收；

3.7.2、对环境施工、设备安装和调试进行验收；

3.8、进度控制：

3.8.1、审核承包商的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体进度目标；

3.8.2、对项目实施进度进行跟踪，并要求承包商对进度计划进行动态调整，

以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

3.8.3、当工期目标严重偏离总体进度目标时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承包商尽快采取措施；

3.9 投资控制：

3.9.1、通过对项目实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在承包商的中标价之内；

3.9.2、协助业主做好项目支付预算的现金流量表，将工程付款进度与工程质量、进度结合起来；

3.10、合同管理：

3.10.1、跟踪检查与项目建设有关的合同的执行情况，确保承包商按合同履行；

3.10.2、对上述合同工期的延误和延期进行审核确认；

3.10.3、对上述合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

3.10.4、根据上述合同约定，审核承包商提交的支付申请，签发付款凭证；

3.11、信息管理、工程文档管理：

3.11.1、做好监理日记及工程大事记；

3.11.2、做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；

3.11.3、做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

3.11.4、管理好实施期间的各类技术文档。

4、监理工作现场要求：

4.1、现场监理人员基本配备：

4.1.1、总监 1 名，本项目实行总监理工程师负责制，总监理工程师必须具有房屋建筑工程专业注册监理工程师，在本单位注册；

总监理工程师本项目监理机构在项目实施期间不得更换，若因不可抗力因素，确需更换总监理工程师，新更换的总监理工程师必须与投标时所承诺的专业、资格等级、技术职称等内容一致或高于原资格条件，同时，至少提前 7 天以书面形式通知采购人，并将拟更换的监理人员个人资料一并上报，经采购人面试合格、书面同意后方可更换；

4.1.2、除总监外，常驻现场管理人员中监理人员不得少 3 人，常驻监理人员专业齐全，工种配套，职责分工明确，持证上岗，人员数量满足需求。

监理人员在项目实施期间不得更换,若因不可抗力因素,确需更换监理人员,新更换的监理人员必须与投标时所承诺的专业、资格等级、技术职称等内容一致或高于原资格条件,同时,至少提前 7 天以书面形式通知采购人,并将拟更换的监理人员个人资料一并上报,经采购人面试合格、书面同意后方可更换。

4.1.3、总监保证每月 22 天打卡,每天至少保证 2 个监理员打卡。

4.2、投标人须为本项目设立专用办公室;要具备满足工程监理工作的一切办公条件,如打印、传真、网络,通讯等等条件,办公用品完备;

4.3、所有本项目的工作人员的通讯必须 24 小时保持畅通。

5、监理工作不允许分包、转包。

6、对现场监理人员的要求:

(1) 监理人员必须取得监理上岗证,要求专业对口,业务熟悉,严格按规范精心监理,认真执行有关监理法规和监理工程师准则。

(2) 能吃苦耐劳,认真负责,秉公办事,廉洁自律,随叫随到。

(3) 要求项目建设中,每道工序都做施工记载,详细做好监理日记,达到并符合项目质量要求。



## 第八章 投标文件格式

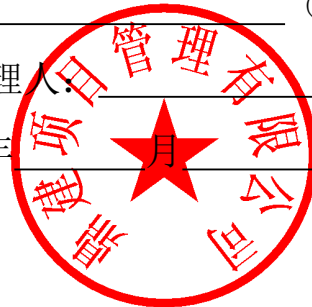
\_\_\_\_\_（项目名称）招标

# 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、投标保证金
- 四、施工阶段监理人员工作计划安排表
- 五、监理与相关服务建议书
- 六、资格审查资料
- 七、其他材料



# 一、投标函及投标函附录

## (一) 投标函

\_\_\_\_\_ (招标人名称)：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）的投标总报价，监理服务期\_\_\_\_\_，按合同约定实施和完成\_\_\_\_\_（项目名称）的监理服务工作，质量目标达到\_\_\_\_\_。

2. 总监理工程师：\_\_\_\_\_（姓名），证书名称：\_\_\_\_\_，注册执业证书编号：\_\_\_\_\_。

3. 我方承诺在投标有效期\_\_\_\_\_天内不修改、撤销投标文件。

4. 如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成全部监理与相关任务。

5. 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。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

地址：\_\_\_\_\_

网址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

备注：项目负责人如是注册类执业资格，证书名称填写“注册××师”，其证书编号应填写注册执业证书编号。如是职称证书，证书名称填写专业类别、级别“工程师”，其证书编号应填写职称证书编号。



## (二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人		见投标函	
2	服务期限		见投标函	
.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）  
 法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）  
 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- 备注：1. 上表所有数据须由投标人签署确认，并随投标函一起报送；  
 2. 数据栏中，对数据的限额说明见合同条款或投标人须知；  
 3. 招标人可根据工程情况对本表各项内容进行扩充、修改。



## 二、法定代表人身份证明

### 2-1 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 2-2 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

备注：1. 附委托代理人身份证复印件。

2. 投标文件由法定代表人签署的，投标文件中不需本授权委托书。投标文件由委托代理人签署的，投标文件中应附本授权委托书。



### 三、投标报价表

项目名称	
投标报价	投标报价（万元）：_____
监理质量目标	
其他	

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日



### 四、施工阶段监理人员工作计划安排表

\_\_\_\_\_ (标段名称) 监理

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

投 标 人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定 代表 人：\_\_\_\_\_ (签字)

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

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



## 五、监理与相关服务建议书

投标人提交的监理与相关服务建议书中至少应包含以下内容：

- 1、监理实施大纲
- 2、监理工作的范围、内容、目标
- 3、监理工作依据、工作制度、相关服务工作规划
- 4、监理组织形式、监理人员岗位职责
- 5、质量控制
- 6、造价控制
- 7、工程进度控制
- 8、安全生产



## 六、资格审查资料

表 6-1 投标人基本情况表

投标人名称							
注册地址					邮政编码		
联系方式		联系人				电话	
		传真				网址	
组织结构					成立时间		
法定代表人	姓名		技术职称		电话		
技术负责人	姓名		技术职称		电话		
企业资质等级					资质等级证书编号		
营业执照号					注册资金		
基本账户开户银行					基本账户账号		
员工 总人数 (人)	其中	注册监理工程师 (人)			高级职称人员 (人)		
		其他工程类 注册执业资格人员 (人)			中级职称人员 (人)		
					初级职称人员 (人)		
经营范围							
关联单位		与本单位负责人为同一人的单位： 与本单位存在控股关系的单位： 与本单位存在管理关系的单位：					
备注							

备注: 1. 在本表后应附申请人营业执照副本、资质证书副本、基本账户开户许可证、质量(如有)、环境(如有)、职业健康安全(如有)管理体系认证证书等的复印件。

2. 联合体投标的, 联合体各成员应分别填写。

3. 未披露或未真实披露投标人与可能参加本标段投标的关联单位的关系的相关情况视为弄虚作假。没有关联单位的明确填“无”。



表 6-2 拟投入监理人员情况汇总表

项目名称

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

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

2. 注册执业单位指拟投入的监理人员目前是否在投标人处注册执业。



表 6-3 拟投入的总监理工程师简历表

项目名称

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

备注：本表人员应与表 6-2 中所列人员相一致，并在本表后附毕业证书、职称证书、注册监理工程师注册执业证书等的复印件。



表 6-3-1 承诺书

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

我方在此声明，我方拟派往\_\_\_\_\_（标段名称）的总监理工程师（总监理工程师姓名），在本招标工程投标截止时间前，未担任其他在施建设工程项目的监理人员且承诺在本项目服务期限内不再担任其他在施建设工程项目监理人员。

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

特此承诺

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



表 6-3-2 近 5 年总监理工程师类似监理项目情况表

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

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

2. 后附相关证明文件。







表 6-4 拟投入的总监理工程师代表及专业监理工程师简历表

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

备注：本表人员应与表 6-2 中所列人员相一致，并在本表后附身份证、毕业证书、职称证书（如有）、注册监理工程师注册执业证书（如有）、其他工程类注册执业证书（如有）、监理业务培训合格证书等的复印件。每张表格只填写一个人，并标明序号。



表 6-5 拟投入的监理员简历表

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

备注：本表人员应与表 6-2 中所列人员相一致，并在本表后附身份证、毕业证书、职称证书（如有）、监理业务培训合格证书等复印件，每张表格只填写一个人，并标明序号。



表 6-6 拟投入的监理试验、检测仪器及办公设施

项目名称

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



表 6-7 财务状况表

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

备注：1. 本表后应附近 3 年经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件。

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





表 6-9 近 5 年类似监理项目情况表

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

备注：1. 近 5 年是指从投标截止日往前推，投标人应提供类似监理项目情况。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2. 投标人应提供已完成的类似监理项目情况。每张表格只填写一个项目，并标明序号。







表 6-12 投标人信誉声明

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

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

- 1.没有被依法暂停或取消投标资格；
- 2.没有被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- 3.没有进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- 4.在最近三年内没有发生重大监理质量问题；
- 5.在“国家企业信用信息公示系统”（ [www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)）没有被列入严重违法失信企业名单；
- 6.在“信用中国”网站（ [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）没有被列入失信被执行人名单；
- 7.在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目总监没有行贿犯罪行为；
- 8.不存在法律法规或投标人须知前附表第 1.4.3 规定的不得存在的其他情形；

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

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

备注：1. 投标人应针对第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的要求，在此对其信誉情况做出说明。如上格式文件所示。

2. 联合体投标的，联合体各成员单位均应按要求做出说明。



表 6-13 严重违法失信企业查询结果

--

- 备注：1. 投标人自行通过“国家企业信用信息公示系统”（[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)）查询本单位是否被列为严重违法失信企业，并将查询结果“截图”附在本表中。
2. 联合体投标的，应当对所有联合体成员进行查询。



表 6-14 失信被执行人查询结果

--

- 备注：1. 投标人根据《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](http://www.creditchina.gov.cn)）查询投标人是否为失信被执行人，并将查询结果“截图”附在本表中。
2. 联合体投标的，应当对所有联合体成员进行查询。



表 6-15 行贿犯罪档案查询结果

--

备注 投标人自行在中国裁判文书网“ <http://wenshu.court.gov.cn/>”查询，并提供截图。



表 6-16 近 3 年发生的诉讼及仲裁情况

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

- 备注：1. 近 3 年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。
2. 近 3 年是指从投标截止日往前推算的 3 年，如投标截止日为 2014 年 2 月 1 日，则近 3 年是指 2011 年 2 月 1 日至 2014 年 1 月 31 日。以仲裁裁决或判决书时间为准。



## 七、其他材料

按投标人须知前附表规定需要提交的其他材料。

