

# 长丰文化艺术中心片区城市更新 （原海螺水泥厂）项目-地块5、地 块6及儿童乐园工程监理服务

## 招 标 文 件

（招标项目编号：2024AFCBZ01968）

招标人：合肥皖新北城文旅创业发展有限公司

招标代理机构：安徽中技工程咨询有限公司

日期：2024年9月

## 目 录

第一章	招标公告 .....	3
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	评标办法 .....	51
第四章	合同条款及格式 .....	72
第五章	委托人要求 .....	102
第六章	投标文件格式 .....	124

## 第一章 招标公告

### 长丰文化艺术中心片区城市更新（原海螺水泥厂）项目-地块5、 地块6及儿童乐园工程监理服务

#### 招标公告

#### 1. 招标条件

1.1 项目名称：长丰文化艺术中心片区城市更新（原海螺水泥厂）项目-地块5、地块6及儿童乐园工程监理服务

1.2 项目审批、核准或备案机关名称：长丰县发展和改革委员会

1.3 批文名称及编号：长丰县发展改革委项目备案表

1.4 招标人：合肥皖新北城文旅创业发展有限公司

1.5 项目业主：合肥皖新北城文旅创业发展有限公司

1.6 资金来源：企业自筹

1.7 项目出资比例：100%

1.8 资金落实情况：已落实

#### 2. 项目概况与招标范围

2.1 招标项目名称：长丰文化艺术中心片区城市更新（原海螺水泥厂）项目-地块5、地块6及儿童乐园工程监理服务

2.2 招标项目编号：2024AFCBZ01968

2.3 标段划分：本招标项目共划分 1 个标段

2.4 招标项目标段编号：2024AFCBZ01968

2.5 建设地点：合肥市长丰县，北至双墩路、南至梅冲湖路，西至蒙城北路，东至阜阳北路

2.6 建设规模：长丰文化艺术中心地块5、地块6及儿童乐园。其中：地块5规划为住宅，总建筑面积约159000平方米；地块6规划为可售商业，总建筑面积约20000平方米；儿童乐园占地面积为33000平方米。

2.7 建筑安装工程费/工程概算投资额：85300万元

2.8 监理服务期限：自监理合同签订之日起至项目竣工验收备案、移交、办理工程结算且缺陷责任期满回访合格止（以实际发生时间为准）。本项目施工工期 1080 日历天。

2.9 招标范围：本次招标为该项目工程建设范围内的全部工程进行监理，包括但不限于桩基工程监理、住宅建设监理、人防地库建设监理、非人防地库建设监理、幕墙专业工程监理、景观专业工程监理、供配电专业工程监理，弱电工程监理、室内精装修监理，儿童乐园设备安装及基础监理等所有配套工程建设全过程和保修阶段的监理。负责“三控（质

量、工期、造价)三管(安全、合同、信息)、一协调和与各单位资料核查、移交、督促等工作。

2.10 项目类别：工程服务

2.11 质量标准：合格

2.12 合同估算价：412.92万元

2.13 其他：/

### 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应依法设立并具备承担本招标项目的如下条件：

3.1.1 投标人资质要求：须具备有效的以下资质之一：

(1) 住建部门颁发的工程监理综合资质；

(2) 住建部门颁发的房屋建筑工程专业监理甲级资质。

3.1.2 总监理工程师要求：具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格。

3.1.3 投标人业绩要求：自2019年1月1日（以竣工验收时间为准）以来，投标人具备单个合同中工程总投资额不少于50000万元，或单个合同工程建筑面积不低于12万m<sup>2</sup>的建筑工程监理业绩。

3.1.4 总监理工程师业绩要求：/

3.1.5 财务要求：/

3.1.6 信誉要求：投标人未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形：

(1) 开标日前（含当日）6个月内记分累计未满分；（

2) 开标日前（含当日）12个月内记分累计未满分；（3

）开标日前（含当日）18个月内记分累计未满分；

(4) 开标日前（含当日）24个月内记分累计未满分。

3.1.7 本招标项目不接受联合体投标。

3.2 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。

3.3 其他要求：/

### 4. 招标文件的获取

4.1 获取时间：2024年09月10日至09月30日10时30分

4.2 获取方式：

(1) 本招标项目实行全流程电子化交易。

(2) 潜在投标人可登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统（以下简称“电子服务系统”）查阅招标文件，如参与投标，则须在本条第4.1款规定的招标文件获取时间内通过安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统获取招标文件。

(3) 招标文件获取过程中有任何疑问，请工作时间（9:00-17:30，节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：4009980000。项目咨询请拨打：13665519000。

4.3 招标文件价格：每套人民币0元。

## 5. 投标文件的递交

投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2024年09月30日10时30分，投标人应在截止时间前通过安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统递交电子投标文件。

## 6. 资格审查方式

本招标项目采用资格后审方式进行资格审查。

## 7. 评标办法

本招标项目评标办法采用综合评估法（一次平均）。（见招标文件第三章“评标办法”）

## 8. 开标时间及地点

8.1 开标时间：2024年09月30日10时30分

8.2 开标地点：

合肥市滨湖新区南京路2588号要素交易市场A区（徽州大道与南京路交口）2楼2号开标室

本招标项目采用“云上开标大厅”方式开标

## 9. 招标文件的异议、投诉

9.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在规定的时间内通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。

9.2 投标人或者其他利害关系人对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内通过网上投诉系统或以其他书面形式向监管部门提出投诉。

9.3 受理异议的联系人和联系方式见招标公告 11.1 和 11.2。

## 10. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在安徽合肥公共资源交易中心网站、安徽省公共资源交易监管网、全国公共资源交易平台上发布。

## 11. 联系方式

11.1 招标人

招标人：合肥皖新北城文旅创业发展有限公司

地址：安徽省合肥市长丰县双墩镇阜阳北路与济河路交口

邮编：231131

联系人：王工

电 话：0551-62968629

### 11.2 招标代理机构

招标代理机构：安徽中技工程咨询有限公司

地 址：合肥市蜀山区合作化南路27号

邮 编：230031

联系人：王工

电 话：0551-65149587-877、13665519000

### 11.3 电子交易系统

电子交易系统名称：安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统

电子交易系统电话：4009980000

### 11.4 电子服务系统

电子服务系统名称：安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统

电子服务系统电话：0551-12345

### 11.5 公共资源交易监督管理部门

公共资源交易监督管理部门：合肥市公共资源交易监督管理局

地 址：安徽省合肥市滨湖新区南京路2588号

电 话：0551-66223530

## 12. 其他事项说明

12.1 投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

12.2 本项目实施全流程电子化交易，投标文件实施云上开标大厅解密（咨询电话：4009980000），投标人无需前往开标现场。投标人应自行登录“安徽合肥公共资源交易中心云上开标大厅”（bjm.hfztb.cn）完成解密文件等工作。

## 13. 投标保证金账户：

标段简称：长丰文化艺术中心片区城市更新（原海螺水泥厂）项目-地块5、地块6及儿童乐园工程监理服务

户名：安徽合肥公共资源交易中心

账号：179751458937

开户银行：中国银行合肥庐阳支行

户名：安徽合肥公共资源交易中心

账号：1023701021001095993253158

开户银行：徽商银行股份有限公司合肥蜀山支行

## 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
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	(1) 资质条件：见附录 1 (2) 业绩要求：见附录 2 (3) 信誉要求：见附录 3 (4) 总监理工程师的资格及业绩要求：见附录 4 (5) 其他主要人员要求：见附录 5 (6) 试验检测仪器设备要求：见附录 6 (7) 其他要求：见附录 7
1.4.2	是否接受联合体投标	见招标公告
1.4.3 (16)	投标人不得存在的其他情形	/
1.4.4 (4)	投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录	投标人被设区的市级及以上建设行政主管部门/房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动的监督部门因安全生产责任事故限制本次招标项目工程所在地或公共资源交易平台所在地承接新的工程项目且在限制期内。 评标委员会通过“电子服务系统”查询拟推荐中标候选人是否存在上述情形，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行踏勘。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：___/___ 踏勘集中地点：___/___
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开。 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___/___ 召开形式：___/___

1.10.2	投标人在投标 预备会前提出	时间：_____/_____/_____ 形式：_____/_____/_____
条款号	条款名称	编列内容
	问题	
2.1 (7)	构成招标文件 的其他材料	澄清、补疑等。
2.2.1	投标人要求澄 清招标文件	时间：2024年9月20日17时00分前 形式：通过电子交易系统在线提出。
2.2.2	招标文件澄清 发出的形式	通过电子服务系统发出
2.3.1	招标文件修改 发出的形式	通过电子服务系统发出
3.2.1	增值税税金相 关要求	(1) 计税方法： <input checked="" type="checkbox"/> 一般计税方法 <input type="checkbox"/> 简易计算方法 (2) 发票类型： <input checked="" type="checkbox"/> 增值税专用发票 <input type="checkbox"/> 增值税普通发票 (3) 增值税税率按照国家有关规定执行。 (4) 注册地不在合肥市行政区域范围(含四县一市)的中标人，应按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。
3.2.3	报价方式	<input checked="" type="checkbox"/> 总价： <input type="checkbox"/> 单价： <input type="checkbox"/> 费率： <input type="checkbox"/> 定价：
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价 <u>412.92万元</u>
3.2.5	投标报价的其 他要求	详见“第五章委托人要求”。
3.3.1	投标有效期	自投标人递交投标文件截止之日起计算 120 日

条款号	条款名称	编列内容
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人提交投标保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求，具体如下：</p> <p>（1）投标保证金的金额：捌万元整</p> <p>（2）投标保证金的形式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>电子保函</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>现金（银行转账、银行电汇）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证 保险）</p> <p>（3）具体要求：</p> <p>①采用现金形式的，投标保证金应当从投标人基本存款账户转出，投标保证金的到账截止时间为投标截止时间。投标保证金转出账户与投标人投标文件提供的基本存款账户不一致的，视为未按照招标文件规定提交投标保证金。提交投标保证金的开户银行及账号见招标公告（选择任何一家银行提交即可）。</p> <p>②采用纸质银行保函的，应为投标人基本存款账户开户行出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用纸质担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>④采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>⑤采用纸质担保机构担保、纸质保证保险的，办理担保机构担保、保证保险的费用必须从投标人基本账户汇（支）出。投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函（或保证保险）费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保函或保证保</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>险出具单位名称及其账户信息)扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保函（或保证保险）扫描件编入投标文件中，由评标委员会在评标时审查认定。未提交或未完整提交的视为未按规定提交投标保证金。</p> <p>⑥采用电子保函的，请登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）安徽合肥公共资源交易中心网站）“电子保函”栏目查看《合肥市（信易贷）电子保函平台投标保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>（4）是否适用免缴投标保证金政策：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不适用</p> <p>（5）其他要求：</p> <p>①特别提醒</p> <p>投标人采用保函方式提交投标保证金的，如出现本招标文件“投标人须知”第 3.4.4 项所列情形的，提供担保的银行、担保机构及保险机构将无条件向招标人支付保函所列的全部投标保证金金额，该支付行为视同投标保证金不予退还。</p> <p>②投标保证金弄虚作假情形</p> <p>投标人采用虚假保函方式提交投标保证金的，除依法承担弄虚作假、骗取中标的法律责任外，还应根据招标文件规定承担投标保证金不予退还的民事责任，其承担方式为限时足额缴纳招标文件所列全部投标保证金，投标人在招标人发出追缴通知后的规定缴纳时间内不能足额支付投标保证金的，招标人将依法提起诉讼追缴，招标人因此发生的诉讼费、律师代理费等费用均由投标人承担。</p> <p>（6）投标保证金注意事项：</p> <p>①投标人采用纸质保函形式的，须提供明确有效的查询途径（网址链接及查询方式），否则无效。</p>

		<p>②保函存在明显异常情形的（如多家投标人的保函编号相同；保函存在明显伪造痕迹、内容前后矛盾等情形），评标委员会应根据投标人提供的查询途径进行核查，并在评标报告中予以记录。</p> <p>③中标候选人须在中标候选人公示期间将其开具至本招标项目的纸质保函原件提交招标人（或招标代理机构），且原件须与投标文件中提供的扫描件一致，如存在未按照规定提交或提交内容不一致，或发现弄虚作假的，招标人（或招标代理机构）应报公共资源交易监督管理部门。</p>
条款号	条款名称	编列内容
3.4.3	投标保证金的退还	按照安徽合肥公共资源交易中心《关于进一步优化投标保证金退还流程的通知》（合公中心〔2023〕3号）执行。（如有最新规定，按照最新规定执行）
3.4.4 (3)	其他不予退还投标保证金的情形	/
条款号	条款名称	编列内容
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：___/___
3.7.1	监理大纲编制的特殊要求	<p>1. 本招标项目重点难点：___/___；</p> <p>2. 监理大纲编制最多不超过___/___页（若超过，监理大纲部分不予得分）。</p>

3.7.4	非加密投标文件递交	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求如下： 非加密投标文件由投标人自行确定是否递交。 如递交，应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。 （1）法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件； （2）委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。 非加密投标文件介质：光盘或U盘
4.1.2	非加密投标文件密封和标记要求	非加密投标文件封套： 投标人名称：_____ _____（招标项目名称）_____标段投标文件 （非加密投标文件） 在_____年_____月_____日_____时_____分前不得开启
条款号	条款名称	编列内容
4.2.2	递交非加密投标文件地点	同开标地点
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还安排：___/___
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：见招标公告
5.2	开标程序	（1）解密时间：30分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）； <input type="checkbox"/> （ 2）公布投标人名称、标段名称、投标报价（或定价）、质量标准、监理服务期限及其他内容。 <input checked="" type="checkbox"/> （3）公布投标人名称、标段名称、质量标准、监理服务期限及其他内容；商务、技术文件评审完成后，根据第三章“评标办法”的规定再公布所有投标人的投标报价。 多标段开标顺序：___/___

6.3.2	评标委员会推荐中标候选人数量	不超过3个
6.4	中标候选人公示媒介、期限及其他要求	<p>(1) 公示媒介：同招标公告发布媒介</p> <p>(2) 公示期限：3 日（公示期截止时间在法定休息日的顺延至首个工作日）</p> <p>(3) 其他要求：进入安徽合肥公共资源交易平台交易的工程建设项目，招标人（或委托代理机构）在发布中标候选人公示时应当同时公开以下评标情况：</p> <p>a. 投标人名称、投标报价、投标文件被否决的原因及依据；</p> <p>b. 评标委员会的评分情况。包括商务文件、技术文件、报价文件评分，其中技术文件还需公开采用编码标注的各评标委员会成员评分；</p> <p>c. 中标候选人经评审通过的拟任项目总监（如有）：项目总监姓名；国家注册监理工程师注册证书号；</p> <p>d. 中标候选人经评审通过的项目总监业绩（如有，含资格审查用业绩和商务文件评分用业绩）：项目名称；</p> <p>e. 中标候选人经评审通过的投标人业绩（如有，含资格审查用业绩和商务文件评分用业绩）：项目名称；</p> <p>f. 中标候选人通过纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险）形式提交的投标保证金证明材料。</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.2	中标结果公示媒介	同招标公告发布媒介

7.3	中标通知书和中标结果通知发出的形式	<p>(1) 中标通知书发出的形式：<input checked="" type="checkbox"/>数据电文 <input type="checkbox"/>纸质</p> <p>(2) 中标结果通知发出的形式：<input checked="" type="checkbox"/>数据电文 <input type="checkbox"/>纸质</p> <p>特别提醒：招标人确定中标人后，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。投标人应主动登录电子交易系统查询，招标人和招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。</p>
8.1.1	履约保证金	<p>是否要求投标人递交履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求，具体如下：</p> <p>(1) 履约保证金金额：<u>中标金额的2%</u></p> <p>(2) 履约保证金形式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>电子保函</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>现金（银行转账、银行电汇）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险）</p> <p>(3) 具体要求：</p> <p>①采用纸质银行保函的，应为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>②采用纸质担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>④采用电子保函的，请登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）安徽合肥公共资源交易中心网站）“电子保函”栏目查看《合肥市（信易贷）电子保函平台履约保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>(4) 本招标项目是否减免履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不减免</p> <p><input type="checkbox"/>减免，适用减免履约保证金的情形：<u>      /      </u></p> <p>(5) 其他要求：<u>投标人采用现金（银行转账、银行电汇）</u></p>

		形式提交履约保证金的，同时退还银行同期活期存款利息。
条款号	条款名称	编列内容
10. 需要补充的其他内容		
10.1	获取与查看通知	本招标项目的招标文件、澄清及修改等相关资料均通过电子服务系统发布，投标人应当及时登录电子服务系统自行查看并下载。
10.2	电子招标	本招标项目实行全流程电子化交易，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求见本章附件《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》。
10.3	相关政策要求	（1）承包人在工程实施过程中的用工行为，必须严格按照《保障农民工工资支付条例》（国令第724号）、《安徽省人民政府办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的实施意见》（皖政办〔2016〕22号）以及《合肥市人民政府办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的实施意见》（合政办〔2017〕37号）等文件精神的有关规定，依法与招用的农民工签订劳动合同，并按规定及时足额支付工资。承包人必须在合肥市市域范围内银行设立农民工工资专用账户，专户资金使用、监管严格按照《合肥市建设领域农民工工资专用账户管理意见》（合政办〔2013〕55号文件）执行。本工程工资性工程款及工资性工程进度款按《关于发布合肥市建设工程人工费计算最低标准的通知》合造价〔2022〕8号及《合肥建设工程市场价格信息》（合肥市城乡建设局， <a href="http://cxjsj.hefei.gov.cn">http://cxjsj.hefei.gov.cn</a> ）规定执行。中标后承包人按上述文件规定办理相关专户设立、工资支付等事宜。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(2) 建设工程不可竞争费构成及计费标准按《关于调整合肥市建设工程不可竞争费构成及计费标准的通知》（合造价〔2021〕5号）执行，本工程最高投标限价（招标控制价）已按规定的措施项目、费率和单价列出招标工程施工扬尘污染防治费用和建筑工人实名制管理费用清单，投标人应承诺 投标报价中已包含招标文件公布的施工扬尘污染防治费用 和建筑工人实名制管理费用。工程竣工结算时，未落实的施 工扬尘污染防治和建筑工人实名制管理措施项目，应按清单所列金额从工程结算价款中扣除。</p> <p>(3)注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中 标人，应按照《纳税人跨县（市、区）提供建筑服务增值税 征收管理暂行办法》（国家税务总局公告 2016年第 17号）规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。</p> <p>(4) 省外建设工程企业按照《关于优化进皖建设工程企业信息登记服务和管理有关工作的通知》（建市函〔2022〕580号）进行相关信息登记。</p> <p>(5) 工程质量保证金执行《关于以保函等方式替代工程质量保证金的通知》（合建〔2020〕29号文件）。</p> <p>(6) 农民工工资保证金保函严格执行转发《关于印发《安徽省工程建设领域农民工工资保证金实施办法》的通知》的通知（合治欠办〔2022〕5号），支持以银行保函、保险机构保单保函方式存储。</p> <p>(7) 劳资专管员执行《关于加强建设领域劳资专管员管理工作的通知》（合治欠发〔2021〕6号文件）。</p> <p>(8) 投标保证金、履约保证金、预付款担保、质量保证金 执行《关于加快推进房屋建筑和市政基础设施工程实行工程 担保制度的通知》（建市〔2020〕84号文件）及安徽合肥 公共资源交易中心发布的《关于全面推行投标保证金、履约保 证金、预付款担保、质量保证金电子保函的通知》。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(9) 保证保险产品应按《中国银保监会办公厅关于进一步加强和改进财产保险公司产品监管有关问题的通知》执行。</p> <p>(10) 采用一级建造师投标的应按《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》(建办市〔2021〕40号)执行。</p> <p>(11) 采用新版安徽省二级建造师电子证书投标的应按《安徽省住房和城乡建设厅关于加强二级建造师事中事后监管工作的通知》(建市函〔2024〕137号)执行。</p> <p>(12) 采用一级注册建筑师投标的应按《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》(注建〔2021〕2号)执行。</p> <p>(13) 工程建设领域农民工工资专用账户执行安徽省人社厅等部门印发的《贯彻落实〈工程建设领域农民工工资专用账户管理暂行办法〉的通知》(皖人社发〔2022〕5号)及《贯彻落实〈工程建设领域农民工工资专用账户管理暂行办法〉的通知》的通知(合治欠办〔2022〕7号)。</p> <p>(14) 工程建设领域农民工工资支付执行《关于建立长效机制切实保障建筑行业农民工工资支付工作的通知》(建市函〔2022〕490号),《关于加快培育和壮大我省建筑产业工人队伍的意见》(建市规〔2023〕1号)以及《关于印发〈安徽省房屋建筑和市政基础设施工程施工过程结算管理办法〉的通知》(建市规〔2023〕2号)。</p> <p>备注:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未列明的按照国家、省、市相关政策执行。</li> <li>2. 如有相关政策文件更新,按照最新政策文件执行。</li> </ol>

条款号	条款名称	编列内容
10.4	评标过程中的澄清、说明或补正	<p>(1) 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>(2) 因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内（15分钟）内按照评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的，视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按照对投标人不利的解释进行判定。</p>
10.5	投标人对所提供材料应承担的责任	<p>(1) 投标人提供虚假材料谋取中标的，公共资源交易监督管理部门将依法处理，并记入不良行为记录，予以披露。</p> <p>(2) 投标人对所提供的材料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述材料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合公共资源交易监督管理部门调查，并在规定期限内举证，提供有关证明材料；拒绝配合调查，且未在规定期限内举证、提供证明材料的，公共资源交易监督管理部门将依法处理。</p>
10.6	中标人未履行相关义务的责任	<p>中标人未履行相关义务的，公共资源交易监督管理部门将依法对中标人进行处理，追究相关责任：</p> <p>(1) 中标后，中标人被公共资源交易监督管理部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由招标人取消其中标资格，并做好项目后续工作；</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(2) 中标人应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同，招标人有权取消其中标资格，并报公共资源交易监督管理部门；</p> <p>(3) 合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工、不履行合同义务等情况，招标人有权解除合同，追究其违约责任，并报公共资源交易监督管理部门。</p>
10.7	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“委托人要求”等章节中“委托人”和“监理人”，等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。
10.8	解释权	<p>(1) 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>(2) 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；</p> <p>(3) 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；</p> <p>(4) 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，按照招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；</p> <p>(5) 按照本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>
10.9	创优目标	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求如下： _____/_____
10.10	异议提出方式	通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出

条款号	条款名称	编列内容
10.11	拟任总监理工程师答辩要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求答辩</p> <p><input type="checkbox"/>要求答辩, 答辩范围包括:_____ 由招标人根据招标项目具体特点、相关规定和实际需要编写答辩范围, 主要包括工程质量、造价、进度控制、安全生产管理及组织协调等方面内容)。答辩时长不超过__分钟。</p> <p>评标委员会根据答辩范围编写答辩题目, 组织拟任总监理工程师答辩。</p>
10.12	投标所需资料	<p>(1) 投标人按照招标文件要求编制投标文件并对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密, 并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。投标人应合理安排投标文件递交时间, 特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成投标文件递交情形, 责任自负。</p> <p>(2) 投标人应及时查看上传的相关资料, 如出现上传的相应投标资料不全、模糊不清、超出有效期等情况, 评标委员会将作出对投标人不利的认定, 由此产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>(3) 投标人提供的营业执照、资质证书、安全生产许可证、安全生产考核合格证书、注册总监理工程师证书、安全生产考核合格证书等证书证件应在有效期内, 若法律法规或发证机构或相关主管部门另有规定的, 从其规定。投标人在投标文件中提供了相关证明材料, 或经询标被评标委员会认定符合相关规定的, 评标委员会应予以认可。</p> <p>(4) 采用一级建造师投标的应符合《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》(建办市(2021)40号)规定, 投标文件应提供一级建造师电子注册证书, 且应在个人签名处手写本人签名, 未手写签名或与签名图像笔迹不一致的, 该电子证书无效。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(5) 采用新版安徽省二级建造师电子证书投标的应符合《安徽省住房和城乡建设厅关于加强二级建造师事中事后监管工作的通知》（建市函〔2024〕137号）规定，投标文件应提供新版安徽省二级建造师电子注册证书，且应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。</p> <p>(6) 采用一级注册建筑师投标的应符合《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》（注建〔2021〕2号）规定，投标文件提供的一级注册建筑师证书应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。</p> <p>(7) 具体资料以第三章“评标办法”和第六章“投标文件格式”要求为准。</p>
10.13	招标人补充的其他内容	<p>(1) 投标人投标文件中填报人员及投标人按招标文件提出的最低要求填报派驻投标标段的其他管理和技术人员，经招标人审核后不得进行更换。除非招标文件另有约定，投标人派驻投标标段的项目负责人及项目管理机构主要人员均应为投标单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员），否则招标人有权取消其中标资格。</p> <p>(2) 因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，可能影响招投标活动公平、公正进行的，招标人（或招标代理机构）有权中止或终止招投标活动，招投标各方免责。</p> <p>(3) 唱标信息内容与投标函中不一致的，以投标函中内容为准。</p>
10.14	招标代理服务费	<p>是否要求中标人缴纳招标代理服务费：</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求，具体如下：</p>

条款号	条款名称	编列内容																																
		<p>(1) 招标代理服务费：中标人在领取中标通知书前须向招标代理机构缴纳招标代理服务费，可以银行转账、银行电汇方式。招标代理服务费以本项目中标价为计算基数，每包(标段)参照关于印发《招标(采购)代理行业服务收费指导意见》的通知(合公协(2023)03号)规定收费标准的<u>55%</u>收取，每包(标段)不足4000元的按照4000元最低标准收取。投标人在报价单中不单列，包含在投标总价中，招标人不再单独计量支付。</p> <table border="1" data-bbox="655 685 1445 1117"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000 以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 投标人在投标报价时要综合考虑以上费用，并视为含在投标报价中，招标人不再单独计量支付。上述费用由中标单位支付。</p>	中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标																															
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																															
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																															
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																															

## 附录 1 资格审查条件(资质最低条件)

资质证书及其他要求
1.具备有效的营业执照。 2.具备有效的资质证书。（见招标公告）

注：投标人应提供营业执照、资质证书等材料扫描件。

## 附录 2 资格审查条件(业绩最低要求)

投标人业绩要求
见招标公告。

注：1. 投标人应提供下列勾选的任一类别的业绩证明材料：

第一类：

住房和城乡建设部全国建筑市场监管公共服务平台（以下简称“四库一平台”）“数据等级” C级及以上项目业绩网页截图。

业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“投标人业绩情况表(资格审查)”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素（如合同总金额）的，应提供第二类任意证明材料或另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

第二类：

(1) 合同协议书。

(2) 中标查询网址及查询截图，或住房和城乡建设主管部门网站公布的施工许可证办理查询截图，或信用评价体系查询截图。无法提供以上截图的，应当提供住房和城乡建设主管部门证明材料。

(3) 竣工验收证明文件（至少有建设单位、设计单位、监理单位、施工单位四方参与竣工验收并盖单位章）。

(4) 其他材料：\_\_\_/\_\_\_

业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“投标人业绩情况表(资格审查)”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素（如合同总金额）的，应另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

2. 本招标项目投标人业绩（资格审查）数量：1个。

### 附录3 资格审查条件(信誉最低要求)

信誉要求
见招标公告

注：投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

## 附录4 资格审查条件（总监理工程师最低要求）

人员	资格要求
总监理工程师	1. 总监理工程师资格条件见招标公告要求，且必须是本单位人员（招标公告中要求的注册证书注册单位应当与投标人名称一致）。 2. 总监理工程师业绩具体要求见招标公告。 3. 社保要求： <input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 提供投标人所属社保机构出具的总监理工程师自2024年1月1日（含）以来任意连续三个月的社保缴费证明（或其他能够证明总监理工程师参加社保的有效证明）材料，总监理工程师的社保的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。（社保缴费证明或社保的有效证明材料至少含养老保险）

注：

1. 投标文件中提供总监理工程师相关证书和社保证明材料扫描件（如要求）。
2. 投标人应提供下列勾选的任一类别的业绩证明材料：

第一类：

住房和城乡建设部全国建筑市场监管公共服务平台（以下简称“四库一平台”）“数据等级”C级及以上项目业绩网页截图。

业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“总监理工程师业绩情况表（资格审查）”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素（如合同总金额）的，应提供第二类任意证明材料或另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

第二类：

（1）合同协议书。

（2）中标查询网址及查询截图，或住房和城乡建设主管部门网站公布的施工许可证办理查询截图，或信用评价体系查询截图。无法提供以上截图的，应当

提供住房和城乡建设主管部门证明材料。

（3）竣工验收证明文件（至少有建设单位、设计单位、监理单位、施工单位四方参与竣工验收并盖单位章）。

（4）其他材料：\_\_\_\_/\_\_\_\_

业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“总监理工程师业绩情况表（资格审查）”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素（如合同总金额）的，应另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

3. 投标人提供的总监理工程师业绩证明材料应反映出本招标项目的总监理工程师在此业绩中担任过总监理工程师的岗位。

4. 本招标项目总监理工程师业绩(资格审查)数量  个。

## 附录5 资格审查条件（其他主要人员最低要求）

《人员配备表》

人员岗位	数量（人）	专业要求	资历要求	备注
总监代表	1	房屋建筑工程专业	房屋建筑工程专业国家注册监理工程师或建筑工程注册一级建造师	
安全监理工程师	2	安全相关专业	国家注册安全工程师	
土建专业监理工程师	6	房屋建筑相关专业	具有中级及以上职称	
劳资专员	1	造价专业		负责农民工工资实名制及工资审核发放
机电安装专业监理工程师	2	机电安装相关专业	均具有中级及以上职称	
弱电智能化专业监理工程师	1	机电安装相关专业	具有中级及以上职称（可兼任）	
装饰装修专业监理工程师	1	装饰装修相关专业	监理工程师（可兼任）	
园林专业监理工程师	1	园林绿化相关专业	监理工程师（可兼任）	
监理员	4	/	/	
见证取样员	1	/	/	
资料员	1	/	/	
合计	21			

说明：

1. 项目人员进场和退场需报备招标人书面认可。1 名资料员需熟练各种办公软件，携带扫描仪、电脑等办公软件，长期驻点业主办公场所，外出自行配备交通工具，配合业主报批、报建及后期验收等需求。

2. 表中所列人员配额及资格要求为最低限度，且满足国家、地方法律法规及建设工程实际需要；且在本工程服务期内，表中人员不得在其他工程项目上重复任职，详附录A。

3. 各类助理人员配额由投标单位根据招标文件要求及项目实际情况提供。

4. 相关专业是指招标文件要求专业和投标文件配备专业之间为建设部、水利部、交通部等不同行业（部门）定义的具备同一或类似功能的专业关系，或要求专业的功能涵盖在配备专业之中。例如：建设部的市政公用工程与交通部的道路与桥梁工程为相近专业。

5. 双方约定监理服务期限延长或缩短不超过3月时，监理酬金不作调整。

如监理服务期限延长超过该款约定的延长期限，则超过延长期限以上部分监理酬金，双方约定：按按经甲方认可的人员配备情况及延长时间计算。

注：

1. 投标文件中须提供投标人所属社保机构出具的**拟派总监代表的自 2024 年 1 月 1 日（含）以来任意连续三个月**的社保缴费证明材料，拟派总监代表的社会保险的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。社保缴费证明（或社保的有效证明材料）指的是至少含养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险中任意一项即可。

2. 除上述拟派总监代表的社会保险证明材料要求外，投标人无须提供相关证书等证明材料，在投标文件中提供承诺（格式详见第六章投标函）。合同签订前招标人核查，若不符合招标文件要求或提供虚假材料，招标人有权要求中标人调整更换至满足要求为止，招标人也有权不与中标人签订合同，并视为虚假承诺，报监管部门处理。

## 附录6 资格审查条件（试验检测仪器设备要求最低要求）

（以下任选一种方式）

（方式一：）

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	用途	备注
/	/				
/	/				
/	/				
/	/				
/	/				
/	/				

注：投标文件无需提供证明材料，投标人提供列表响应即可。如投标人未响应，将视为投标无效。

（方式二：）

中标人在本项目服务过程中，须按照国家、地方、行业相关规范标准，配备相关仪器设备，并根据项目实际需要和招标人要求，增加仪器设备，所有费用包含在合同价中，不得以任何理由增加相关费用。

注：投标文件无需提供证明材料，投标人提供承诺即可。如投标人承诺与实际不符，招标人有权解除合同，并报公共资源监督管理部门处理。

## 附录7 资格审查条件（其他要求）

其他要求
1. 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。 2. 其他要求：____/____

注：投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。如投标人承诺与实际不符，招标人有权取消其中标（或中标候选人）资格，并报公共资源交易监督管理部门。

## 投标人须知正文修改一览表

投标人须知正文条款内容修改如下：

条款 编号	示范文本中条款内容	修改后条款内容
/	/	/

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

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

1.1.2 招标人：见招标公告。

1.1.3 招标代理机构：见招标公告。

1.1.4 招标项目名称：见招标公告。

1.1.5 建设地点：见招标公告。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见招标公告。

1.2.2 出资比例：见招标公告。

1.2.3 资金落实情况：见招标公告。

### 1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见招标公告。

1.3.2 监理服务期限：见招标公告。

1.3.3 质量标准：见招标公告。

### 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项目的资质条件、能力和信誉：

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 总监理工程师的资格及业绩要求：见投标人须知前附表；

(5) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

(6) 试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表；

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第3.5款的规定。

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

（1）联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）联合体协议约定同一专业分工由两个以上成员共同承担的，按照承担该专业工作的资质等级最低的成员确定联合体该专业的资质；不同专业分工由不同成员分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的资质；

（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；

（4）联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应被认为已代表了联合体各成员的真实情况；

（5）尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

#### 1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形：

- （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）与本标段其他投标人的单位负责人为同一人；
- （4）与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；
- （5）为本标段的代建人；
- （6）为本标段的招标代理机构；
- （7）与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- （8）与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- （9）与本标段的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格，且在处罚期和处罚范围内（以有关行政主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（11）在最近三年内（自投标截止之日向前追溯3年）有骗取中标或串通投标或严重违约或重大监理质量问题的（以有关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准），前述行政处罚已完成信用修复的，但自行政

处罚作出机关或信用修复主管部门同意修复之日起满一年的，不受三年期限限制；

(12) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

(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) 投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师在近三年内（自投标截止之日向前追溯3年）有行贿犯罪行为；

(15) 法律法规规定的其他禁止投标的情形；

(16) 投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

(1) 在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；

(2) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单；

(3) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入重大税收违法失信主体名单；

(4) 投标人须知前附表规定的其他情形。

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

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

### 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.9 踏勘现场

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

1.9.5 无论投标人是否到施工现场实地踏勘，中标后签订合同时和履约过程中，投标人不得以不完全了解现场情况或现场情况与招标文件描述不一致等为由，提出任何形式的增加监理费用或索赔的要求。

## 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，招标人按照投标人须知前附表规定的时间和形式召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

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

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，按照本章第2.2款规定的时间和形式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

本项目严禁分包。

## 1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件偏离招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.12.2 投标文件应对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

（1）在按照第三章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正及其他错误修正后，最终投标报价未超过最高投标限价（如有）或未被否决投标的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误和投标报价的其他错误；

（2）投标文件个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按如下规定处理：

（1）对于本章第 1.12.3 项（1）目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

（2）对于本章第 1.12.3 项（2）目所述的细微偏差，可要求投标人对细微偏差进行澄清。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

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

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

### 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。如有疑问，应按照投标人须知前附表规定的时间和形式向招标人发出对招标文件进行澄清的要求。

2.2.2 招标人对招标文件进行澄清的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出澄清文件，澄清文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述澄清文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.2.3 澄清文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

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

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人对招标文件进行修改的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出修改文件，修改文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述修改文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.3.2 修改文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

## 2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标截止时间 10 日前通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 商务文件
- (2) 技术文件
- (3) 报价文件

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

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按照一般计税方法计算。投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求在报价文件投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

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

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 120 日。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或支票形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 招标人在投标人须知前附表中要求投标人提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

境内投标人以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的投标保证金应当从其基本存款账户转出。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。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按照本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

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

3.4.3 除投标人须知前附表另有规定外，招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。投标保证金以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的，招标人应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息，且退还至投标人的基本存款账户。其他形式的投标保证金，在投标有效期届满时自动失效的，无需退还。

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其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，或在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按照投标人须知前附表附录要求提供资格审查资料，内容及格式见第六章“投标文件格式”要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，资格审查资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.3 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假材料，其投标将被否决；若在签订合同前发现中标候选人、中标人提供了虚假材料，招标人有权取消其中标候选资格、中标资格。同时招标人将报公共资源交易监督管理部门。

### 3.6 备选投标方案

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

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

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

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按照第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函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。监理大纲编制的特殊要求见投标人须知前附表。

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

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制

作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统下载。

(2)在第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和(或)签字处,投标人应加盖投标人单位电子印章和(或)法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的,除联合体协议书外,投标文件由联合体牵头人按照上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和(或)法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

(3)投标文件制作完成后,投标人应对投标文件进行文件加密,形成加密的投标文件。采用数字证书加密的,加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密,否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

(4)投标文件中的证明材料接受扫描件(包括电子证照等电子件)形式。

(5)投标文件制作的具体方法见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4“投标文件制作工具”生成加密投标文件时,同时生成非加密投标文件,作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。非加密投标文件递交要求见投标人须知前附表。

3.7.5因投标人自身原因而导致投标文件(指解密后的投标文件或启用补救措施下的非加密投标文件)无法导入电子交易系统电子开标、评标系统,该投标视为无效投标,投标人自行承担由此导致的全部责任。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密(密封)和标记

4.1.1投标文件应按照本章第3.7.3项要求制作并加密,未按照要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2非加密投标文件密封和标记要求见投标人须知前附表。非加密投标文件应在封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字,未按照规定封装或加写标记,招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1投标人应当在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前,将加密投标文件在电子交易系统上传。

4.2.2投标人递交非加密投标文件的地点:见投标人须知前附表。招标人收到非加密投标文件后由投标人代表登记或向投标人出具签收凭证。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按照规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

4.2.5 如投标人须知前附表允许递交非加密投标文件，投标人逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件，招标人不予接收，但不影响其已按照招标文件要求从电子交易系统递交的加密投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密投标文件的，投标人递交的非加密投标文件将被视为无效。

4.2.6 投标人在本章第5.2款规定的解密开始规定时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成投标文件的解密工作，未能成功解密的投标人，如投标人须知前附表允许使用非加密投标文件作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件，则可导入非加密投标文件继续开标。若电子交易系统识别出非加密投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第一章“招标公告”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。投标人对加密投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；投标人对加密投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第3条、第4条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知招标人。书面通知应由法定代表人（或代理人）签字或盖单位章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点通过电子交易系统开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

投标人若未派法定代表人或其委托代理人出席开标活动，视为该投标人默认

开标结果。

## 5.2 开标程序

除投标人须知前附表另有规定外，主持人按照下列程序进行开标：

- （1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人名称；
- （2）由投标人推选的代表检查非加密投标文件的密封情况（如有）；
- （3）投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；
- （4）招标人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或招标人成功导入现场递交的非加密投标文件；
- （5）按照投标人须知前附表规定公布投标人名称、标段名称、投标报价、质量标准、监理服务期限及其他内容；
- （6）开标结束。

## 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过电子交易系统进行。

# 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的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。成员人数原则上为五人或五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

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

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

效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

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

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

## 6.4 中标候选人公示

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

## 6.5 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应在中标候选人公示期间通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

## 6.6 中标候选人履约能力审查

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

# 7. 定标

## 7.1 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、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，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

## 7.2 中标结果公示

招标人在确定中标人之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介依法公示中标结果。

### 7.3 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人按照投标人须知前附表规定的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。

## 8. 合同授予

### 8.1 履约保证金

8.1.1 在签订合同前，中标人应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.1.2 中标人不能按照本章第8.1.1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。

### 8.2 签订合同

8.2.1 中标人和招标人应在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人取消其中标资格，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，中标人还应对超过部分予以赔偿。

8.2.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人应退还中标人的投标保证金。招标人存在前述情形的，由公共资源交易监督管理部门责令改正，可以处中标项目金额10%以下的罚款；给中标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

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

8.2.4 招标人将及时主动公开合同订立信息，并积极推进合同履行及变更信息公开。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

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

### 9.2 对投标人的纪律要求

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

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露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，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露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

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内通过网上投诉系统或以其他书面形式向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第2.4款、第5.3款和第6.5款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第9.5.1项规定的期限内。

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 附件：合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

第一条 为进一步规范招标投标行为,提高招标投标效率,充分利用信息技术,根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国电子签名法》《合肥市公共资源交易管理条例》和《电子招标投标办法》（八部委20号令）等有关规定,结合工作实际,制定本规程。

第二条 本规程适用于进入安徽合肥公共资源交易平台交易的项目。行业主管部门另有规定的,从其规定。

第三条 本规程所称的电子招标投标,是指以数据电文形式,依托电子交易系统和电子服务系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

第四条 电子交易系统是招标投标当事人通过数据电文形式完成招标投标交易活动的系统。

电子交易系统要具备在线完成招标投标全部交易过程,编辑、生成、对接、交换和发布有关招标投标数据信息的功能,并为行政监督部门依法实施监督和受理投诉提供所需的信息通道。

第五条 电子服务系统是满足与各电子交易系统之间电子招标投标信息对接交换、资源共享需要,并为市场主体、行政监督部门和社会公众提供信息交换、整合和发布的系统。

电子服务系统要具备与各电子交易系统之间招标投标相关信息对接、交换、发布、资格信誉和业绩公开、行业统计分析、连接评标专家库、提供行政监督通道等服务功能。

第六条 招标人或招标代理机构负责电子招标投标的组织实施,电子交易系统建设单位负责电子交易系统的服务保障,电子服务系统建设单位负责电子服务系统的服务保障。

第七条 电子招标投标各方主体(招标人、投标人、招标代理机构等)应当按照相关规定取得和使用数字证书及电子签章,通过数字证书登录电子交易系统或电子服务系统进行操作。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力,并承担法律责任。

投标人应妥善保管数字证书,由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法上传或解密,由投标人自行承担责任。

第八条 招标人或招标代理机构应在招标公告和招标文件中明确招标项目采取电子招标投标方式，并按相关流程通过电子交易系统制作招标文件。

第九条 招标公告、招标文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，其中招标文件须加盖电子签章。

第十条 投标人登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统获取招标文件。

第十一条 澄清、修改文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，投标人应及时查阅相关澄清、修改信息。

第十二条 投标人应使用电子标书制作软件制作投标文件，电子标书制作软件应允许投标人离线制作投标文件，并且具备分段或整体加密、解密功能。

第十三条 投标人必须对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。

投标人对加密的投标文件进行撤回的，应通过电子交易系统在投标截止时间前进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

第十四条 投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

第十五条 投标人在投标截止时间后按招标文件规定的解密时间完成投标文件解密，加密和解密须用同一数字证书。投标人未在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标。

招标人或招标代理机构完成解密，导入并读取所有成功解密的投标文件，电子交易系统应自动记录开标过程。

招标文件约定须到达指定地点或线上进行演示、答辩、磋商、谈判等情形的，投标人应按照招标文件规定的时间到达指定地点或登录电子交易系统保持在线。

第十六条 未能成功解密的投标文件，如招标文件中允许使用电子光盘或U盘作为投标文件解密失败的补救方案，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并成功递交，招标人或招标代理机构可导入电子光盘或U盘中非加密投标文件继续开标。若系统识别出电子光盘或U盘中未加密的投标文件和网上递交的加密投标文件识别码不一致，电子交易系统应拒绝导入。

第十七条 招标人或招标代理机构组织评标，评标委员会依据招标文件规定

的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签名确认。

多次报价应按招标文件的要求提交。

第十八条 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在规定时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清、说明或补正。

第十九条 评标委员会完成评标后，应通过电子交易系统提交评标报告。招标人或招标代理机构将评标报告及时交互至电子服务系统。

第二十条 招标人或招标代理机构应通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站公示和公布中标候选人及中标结果。

第二十一条 投标人如对招标投标活动有异议（质疑），在规定时限内，可以通过电子交易系统在线提交异议（质疑）材料。投标人对招标人、招标代理机构异议（质疑）答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内在线向行政监督部门提出投诉。

第二十二条 招标人确定中标人后，应通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。

第二十三条 出现下列情形导致电子服务系统或电子交易系统无法正常运行，影响招标投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

- （一）网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- （二）电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行的；
- （三）出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- （四）其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的情形。

第二十四条 出现上述情形，系统建设方应及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后1小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后1小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

（一）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或招标代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布。

（二）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或招标代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

第二十五条 在招标文件规定的解密时间内出现第二十三条规定的意外情形时，如部分投标人未完成投标文件解密的，系统恢复后，允许投标人继续解密，解密时限重新计时；在规定的解密时间外出现上述情况的，系统恢复后，除原已解密文件无法恢复外，将不再允许未解密的投标人进行解密。

第二十六条 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释。

第二十七条 本规程自发布之日起施行，有效期2年。原《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》（合公法〔2020〕16号）同时废止。

## 第三章 评标办法

### 综合评估法（一次平均）

#### 评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1.2	中标候选人排序方法	综合得分相等时，评标委员会应按照以下优先顺序确定中标候选人顺序： （1）商务及技术文件得分高的优先； （2）投标报价低的优先； （3）由评标委员会根据投标文件投票，按少数服从多数的原则确定中标候选人顺序。
1.3	推荐中标候选人先后顺序	/
1.3	最多可中标段数量	1
2.1	初步评审标准	见“商务及技术文件初步评审标准”表、“报价文件初步评审标准”表。
2.2.1	分值构成（100分）	技术文件：70分 商务文件：20分 报价文件：10分
2.2.2	评分标准	见“商务、技术及报价文件详细评审标准”表。
3.2.2（1）	技术文件详细评审得分计算规则	见附件1。
3.7.2	否决投标的其他情形	见附件2。

## 商务及技术文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定。
		联合体投标人（如有）	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
		未出现投标报价	商务及技术文件中未出现有关投标报价的内容。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		检验检测仪器设	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项

		备	规定。
		联合体投标人 (如有)	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定。
		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项或第1.4.4项规定的任何一种情形。投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。
2.1.3	响应性 评审标准	监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定。
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定。
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定。
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定（符合免缴投标保证金的须满足免缴条件且须进行相应承诺）。
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件。
		偏差	符合第二章“投标人须知”第1.12.1项规定，投标文件中没有招标人不能接受的条件。
		其他实质性要求	符合招标文件的其他实质性要求和条件。

注:

1. 评审因素“投标人业绩”和“总监理工程师业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。

2. 评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（资格审查）”“总监理工程师业绩情况表（资格审查）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录2资格审查条件（业绩最低要求）”（或“附录4

资格审查条件（总监理工程师最低要求）”）规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩（或总监理工程师业绩）予以评审。

## 报价文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致。
		投标文件格式	(1) 报价文件电子文件可以正常读取； (2) 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
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。
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定。
		其他情形	(1) 投标文件中不得存在招标人不能接受的其他实质性条件； (2) 法律、法规规定的其他情形。

## 商务、技术及报价文件详细评审标准

条款号	评审因素	分值	评审标准
2.2.2 (1)	技术文件 评分标准	10分	<p>投标人收集项目场地、周边交通、环境现状等前期资料，对当前施工条件进行综合分析，提出相应的分析报告，评审小组根据投标人提出的分析报告进行综合评审。</p> <p>(1) 资料收集非常全面、环境分析准确对后期施工有很强指导性的得 <math>7 \leq F \leq 10</math>分；</p> <p>(2) 资料收集比较全面、环境分析比较准确与现场情况基本符合的得 <math>4 \leq F &lt; 7</math>分；</p> <p>(3) 分析报告普通，有较大的改进空间的得 <math>0 &lt; F &lt; 4</math>分；</p> <p>(4) 未提供的不得分。</p>
		10分	<p>投标人根据本项目特点制定工程质量控制措施方案，评审小组根据投标人提出的分析报告进行综合评审。</p> <p>(1) 措施方案能根据项目特点分析到位措施合理、可行性强的得 <math>7 \leq F \leq 10</math> 分；</p> <p>(2) 措施比较合理，具备一定操作性的得 <math>4 \leq F &lt; 7</math>分；</p> <p>(3) 措施普通，有较大的改进空间的得 <math>0 &lt; F &lt; 4</math>分；</p> <p>(4) 未提供的不得分。</p>
		10分	<p>投标人根据项目特点与实际需求拟制工程进度控制措施对策及监理建议，评审小组根据投标人提出的方案进行综合评审。</p> <p>(1) 能准确体现项目特征，进度控制措施合理，可操作性强的得 <math>7 \leq F \leq 10</math>分；</p> <p>(2) 项目特征体现比较明显，进度控制措施比较合理，具备一定操作性的得 <math>4 \leq F &lt; 7</math>分；</p> <p>(3) 措施普通，有较大的改进空间的得 <math>0 &lt; F &lt; 4</math>分；</p> <p>(4) 未提供的不得分。</p>
		10分	<p>投标人根据项目特点与实际需求拟制工程投资控制措</p>

		纲投资 控制措 施		<p>施方案，评审小组根据投标人提出的方案进行综合评审。</p> <p>(1) 方案内容全面深入，有准确分析，有优质、高效处理对策的得 <math>7 \leq F \leq 10</math> 分；</p> <p>(2) 方案内容比较全面，分析比较合理，处理对策比较有效的得 <math>4 \leq F &lt; 7</math> 分；</p> <p>(3) 方案普通，有较大的改进空间的得 <math>0 &lt; F &lt; 4</math> 分；</p> <p>(4) 未提供的不得分。</p>
		监理大 纲合同 与信息 管理	10分	<p>投标人根据项目特点与实际需求拟制工程合同与信息 管理措施，评审小组根据投标人提出的方案进行综合 评审。</p> <p>(1) 具有健全完善的档案管理制度，管理方案全面深 入，纸质及电子资料存放具有固定场所及设备，具有 档案管理专职工作人员的得 <math>6 \leq F \leq 10</math> 分；</p> <p>(2) 具有档案管理制度，纸质及电子资料存放具有固 定场所及设备的得 <math>4 \leq F &lt; 6</math> 分；</p> <p>(3) 措施普通，基本满足招标要求且有较大的改进空 间的得 <math>0 &lt; F &lt; 4</math> 分；</p> <p>(4) 未提供的不得分。</p>
		监理大 纲文明 施工、安 全生产 措施	10分	<p>投标人能结合项目特点、位置 and 不同时间段的有关政 策或要求，编制文明施工、安全生产的控制措施，评 审小组根据投标人提出的方案进行综合评审。</p> <p>(1) 措施方案与现场特点结合紧密，针对性强，可操 作性强的得 <math>7 \leq F \leq 10</math> 分；</p> <p>(2) 措施方案与现场特点结合比较紧密，针对性较强 ，有一定操作性的得 <math>4 \leq F &lt; 7</math> 分；</p> <p>(3) 措施普通，有较大的改进空间的得 <math>0 &lt; F &lt; 4</math> 分；</p> <p>(4) 未提供的不得分。</p>
		监理大 纲重难 点分析	10分	<p>投标人详细分析项目特性，对本工程的重点、难点进 行分析，提出合理化建议，评审小组根据投标人提出 的方案进行综合评审。</p>

				<p>(1) 重难点分析全面、准确、合理，能提供优质、高效的问题解决方案的得<math>7 \leq F \leq 10</math>分；</p> <p>(2) 良好：重难点分析比较全面、准确，分析方案有一定操作性的得<math>4 \leq F &lt; 7</math>分；</p> <p>(3) 分析报告普通，基本满足招标要求且有较大的改进空间的得<math>0 &lt; F &lt; 4</math>分；</p> <p>(4) 未提供的不得分。</p>
2.2.2 (2)	商务文件 评分标准	企业荣誉	6分	<p><b>1. 2019年1月1日以来，投标人所监理的房屋建筑工程项目（获得行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会颁发的优质工程奖项的：市级及以上的每个得2分，本小项满分4分。</b></p> <p>注：</p> <p>(1) 时间以颁奖时间为准。同一项目多次获奖仅以最高表彰记取一次；本小项最多记取两个奖项；</p> <p>(2) 投标文件中须提供对应获奖业绩合同扫描件；</p> <p>(3) 投标文件中须提供颁奖单位的颁奖文件或颁奖单位官网文件截图。颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状；（针对鲁班奖,符合以下任一条件均可： a. 提供中国建筑业协会颁奖文件或中国建筑业协会官网截图，同时通过业绩合同体现投标人为获奖工程的监理单位即可； b. 提供中国建设监理协会颁奖文件或中国建设监理协会颁奖文件官网截图，且颁奖文件或截图中须体现出投标人名称及其监理项目名称；）</p> <p>(4) “内依法登记注册”以中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果为准。针对国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的奖项、荣誉，投标文件中须提供提供该协会在中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果截图。</p> <p>(5) 部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社</p>

			<p>会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。</p> <p><b>2. 自2019年1月1日以来，投标人获得过行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会颁发的先进（或优秀）监理企业的：市级及以上的每个得2分；本小项满分2分。</b></p> <p>注：</p> <p>（1）时间以颁奖时间为准，多次获奖仅计分一次并以最高表彰计；</p> <p>（2）投标文件中须提供颁奖单位的颁奖文件或颁奖单位官网文件截图。注：颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状；颁奖文件或颁奖单位官网文件截图须体现投标人名称。</p> <p>（3）“国内依法登记注册”以中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果为准。针对国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的奖项、荣誉，投标文件中须提供提供该协会在中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果截图。</p> <p>（4）民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。</p>
		<p>企业业绩</p>	<p>4分</p> <p>自2019年1月1日以来（以竣工验收时间为准），投标人每具有一个单个合同中工程总投资额不少于50000万元，或单个合同工程建筑面积不低于12万m<sup>2</sup>的建筑工程监理业绩的得2分，满分4分。</p> <p>注：</p> <p>（1）投标人资格审查业绩不参与此项评分。</p> <p>（2）投标文件中须提供证明材料，证明材料须符合投</p>

				<p>标人须知前附表中的业绩要求。</p>
		总监业绩	4分	<p>自2019年1月1日以来（以竣工验收时间为准），拟任项目总监具有单个合同中工程总投资额不少于50000万元，或单个合同工程建筑面积不低于12万m<sup>2</sup>的建筑工程监理业绩（本人须在此业绩中任职总监）的，得2分，满分4分。</p> <p>注：投标文件中须提供证明材料，证明材料须符合投标人须知前附表中的业绩要求。</p>
		专业人员配备	6分	<p>1. 总监理工程师具备建筑工程相关专业高级工程师及以上职称的得2分，本项满分2分。</p> <p>2. 除总监理工程师外，项目团队成员每提供一个建筑工程相关专业中级工程师及以上职称的，得2分，满分4分。</p> <p>注：投标文件中须提供证书扫描件，并提供2024年1月1日以来不少于连续任意三个月的社保证明。</p>
2.2.2	报价文件 (3) 评分标准	投标报价	10分	<p>1. 确定评标价</p> <p style="padding-left: 2em;">评标价=投标函文字报价；</p> <p>2. 计算评标价平均值</p> <p style="padding-left: 2em;">①当通过报价文件初步评审的投标人数量≤5家时，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。（如通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人为1家时，则该投标人评标价即为评标价平均值）</p> <p><b>注：如出现无法计算评标价平均值的情况，评标委员会将否决所有投标。</b></p> <p>②当通过报价文件初步评审的投标人数量&gt;5家时：</p> <p style="padding-left: 2em;">a. 其中通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*70%</p>

的投标人数量 > 5 家，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分\*70%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。

b. 其中通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分\*70%的投标人数量 ≤ 5 家时，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分\*60%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。（如通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分\*60%的投标人为 1 家时，则该投标人评标价即为评标价平均值）

**注：如出现无法计算评标价平均值的情况，评标委员会将否决所有投标。**

3. 确定评标基准价

评标基准价=评标价平均值\*C值

C值确定如下：

将在投标截止时间后系统成功接收投标文件的投标人总数（无论是否成功解密）除以5，根据余数对应取C值，见下表（多标段按各自标段在投标截止时间后系统成功接收投标文件的投标人总数（无论是否成功解密）计算选取）

对应的C值 余数	C值
0	0.95
1	0.96
2	0.97
3	0.98
4	0.99

在评标过程中，评标委员会应对评标基准价进行

			<p>复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。</p> <p>4. 计算评标价的偏差率  <math>\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人评标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}</math>                  偏差率保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*.**%。</p> <p>5. 计算评标价得分                  ①当投标人评标价 &gt; 评标基准价，评标价得分 = <math>F - \text{偏差率} \times 100 \times E_1</math>                  ②当投标人评标价 ≤ 评标基准价，评标价得分 = <math>F + \text{偏差率} \times 100 \times E_2</math></p> <p>其中：F 是评标价所占的权重分值。E<sub>1</sub> 是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值，E<sub>2</sub> 是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值。</p> <p>本项目 E<sub>1</sub>=0.5，E<sub>2</sub>=0.3。</p> <p>当评标价得分为负时，均按0分计算。评标价得分保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”。</p>
<b>需要补充的其他内容</b>			
<p>商务及技术文件评分要求</p>	<p>评委对技术打分在招标文件规定评审总分的 90%以上（含）、60% 以下（含）的投标人，评委应提出充足的理由，该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告，否则该评委应当且仅就评分理由重新提出充足的理由。</p>		
<p>商务及技术文件评审所需证明材料</p>	<p>1.评审因素“投标人业绩”和“人员业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。</p> <p>2.评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（详细评审）”“总监理工程师业绩情况表（详细评审）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审（如未填写序号或序号填写错误，评标委员会将按照表格中列明的业绩从上到下进行评审），且仅评审“详细评审标准”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为详细评审标准予以评审。</p>		

## 附件 1：技术文件详细评审得分计算规则

针对评标办法正文“3.2 商务及技术文件详细评审”中“技术文件详细评审 得分计算”规则，具体如下，计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”：

技术文件详细评审得分计算如下：

①首先，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算偏差率

根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与次高 技术打分的纵向偏差率（该评委最高与次高技术打分的差值占该评委最高技术打分的百分比）；

针对上述评委确定的最高技术打分的投标人，计算该投标人最高技术打分与 其他评委对该投标人平均技术打分（技术打分的算术平均值）的横向偏差率（该 投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分的差值占其他评委对 该投标人平均技术打分的百分比；出现同一评委不同投标人的最高技术打分相同时，分别计算确定）；

当纵向偏差率达到或超过20%，同时横向偏差率达到或超过 15%时，该评委 的技术打分不纳入投标人得分计算。当出现 2 名或以上评委技术打分同时出现上 述情况时，纵向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如纵向偏差 率最大的相同时，以横向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如 横向偏差率最大的也相同时，则计算该情形评委最高与次次高技术打分的偏差率， 该偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情形偏差率计算（见示例标示）。上述差值按照绝对值计算；

示例：如某项目的投标人共6家，共有5位评委参与评审，评委进行技术打分分值见下表，现列举其中 1位评委相关计算，具体如下：

技术打分分值					
评委名称	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5
投标人 1	28.0分	30.0分	22.0分	25.0分	20.0分

	(最高分)	(最高分)	(最低分)	(最高分)	(最低分)
投标人 2	28.0分 (最高分)	28.0分 (次高分)	28.0分 (最高分)	24.0分 (次高分)	22.0分 (次次高分)
投标人 3	26.0分 (次高分)	28.0分 (次高分)	25.0分 (次高分)	25.0分 (最高分)	23.0分 (次高分)
投标人 4	24.0分 (次次高分)	24.0分 (次次高分)	28.0分 (最高分)	23.0分 (次次高分)	20.0分 (最低分)
投标人 5	22.0分 (最低分)	22.0分 (最低分)	24.0分 (次次高分)	22.0分 (最低分)	22.0分 (次次高分)
投标人 6	22.0分 (最低分)	22.0分 (最低分)	22.0分 (最低分)	22.0分 (最低分)	30.0分 (最高分)

## 列举评委 1 纵向偏差率计算

评委 1 的纵向偏差率  $\left[ \frac{28.0-26.0}{28.0} \right] \times 100\% = 7.14\%$

## 列举评委 1 横向偏差率计算

评委 1 的 横向偏差	对投标人 1 计算横向偏差 = $\{28.0 - [(30.0+22.0+25.0+20.0) \div 4]\} \div$ $[(30.0+22.0+25.0+20.0) \div 4] \times 100\% = \{28.0-24.25\} \div [24.25] \times 100\% = 15.46\%$
	对投标人 2 计算横向偏差 = $\{28.0 - [(28.0+28.0+24.0+22.0) \div 4]\} \div$ $[(28.0+28.0+24.0+22.0) \div 4] \times 100\% = \{28.0-25.50\} \div [25.50] \times 100\% = 9.80\%$

②其次，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算打分差值

a. 当未出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，根据 评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与最低技术打分的差值；

所有评委中技术打分差值最大的，其技术打分不纳入投标人得分计算。当出现技术打分差值最大的评委为 2 名或以上时，则计算该情形的评委次最高与最低 技术打分的差值，次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；如次差 值也相同时，则计算该情形的评委次次最高与最低技术打分的差值，次次差值最 大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；以此类推。若

最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委的技术打分不纳

入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情形差值计算（见示例标示）。

b. 当出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，不再计算技术打分最大差值，直接进入下一步计算。

③再次，计算技术文件详细评审得分

依据上述①②的判断，按照剩余各评委的技术文件详细评审（本章第2.2.2（1）目）中对应的各评分（评审）因素的打分，去掉一个最高分和一个最低分后计算算术平均值，为该评分（评审）因素的得分；

投标人第 2.2.2（1）目得分 A 为该目中对应各评分（评审）因素得分的和；

投标人技术文件详细评审得分=A。

## 附件 2：否决投标的其他情形

评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

（1）有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- ①投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- ②投标人之间约定中标人；
- ③投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- ④属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- ⑤投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

（2）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个人编制；
- ②不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- 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个人的账户转出。

（3）有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- ①招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- ②招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- ③招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- ④招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- ⑤招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- ⑥招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

（4）投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- ①使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- ②使用伪造、变造的许可证件；
- ③提供虚假的财务状况或业绩；
- ④提供虚假的总监理工程师或主要技术人员简历、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。

## 1. 评标方法

1.1 本次评标采用综合评估法（一次平均）。

1.2 评标委员会对所有按规定递交并成功导入评标系统的投标文件进行评审，评标委员会对投标文件按照规定的评审标准和评标程序进行评审，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合得分相等时，中标候选人排序方法见评标办法前附表；或根据招标人授权直接确定中标人。不得推荐为中标候选人、确定为中标人的情形见本章第3.7款、第3.8.1项。

1.3 本次推荐中标候选人的先后顺序及最多可中标段数量见评标办法前附表。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人，在后续标段不再被推荐为中标候选人，但仍参与评审。

1.4 评标结束后如有某标段的第一中标候选人发生变化的情况，不影响其他标段排序。

1.5 招标人应当根据项目的实际情况，在评标办法正文及前附表中列明所有否决投标的情形；第三章“评标办法”没有列明的否决投标的情形，一律不得作为评审依据。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 详细评审标准

2.2.1 商务、技术和报价文件分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 商务、技术文件和报价文件评分标准

(1) 技术文件评分标准：见评标办法前附表；（

2) 商务文件评分标准：见评标办法前附表；（

3) 报价文件评分标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 商务及技术文件初步评审

长丰文化艺术中心片区城市更新（原海螺水泥厂）项目-地块5、地块6及儿童乐园工程监理服务招标文件  
评标委员会依据本章第2.1.1项、第2.1.2项、第2.1.3项规定的评审标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

### 3.2 商务及技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章第2.2款规定的量化因素和分值对商务及技术文件进行打分，并计算出各投标人商务及技术文件综合评估得分。

(1) 按照本章第2.2.2(1)目规定的评审因素和分值计算出技术文件得分A；

(2) 按照本章第2.2.2(2)目规定的评审因素和分值计算出商务文件得分B。

#### 3.2.2 得分计算的确定

##### (1) 技术文件详细评审得分计算

本章第2.2.2(1)目属于技术文件详细评审内容，技术文件详细评审得分计算规则见评标办法前附表。

##### (2) 商务文件详细评审得分计算

本章第2.2.2(2)目属于商务文件详细评审内容，投标人第2.2.2(2)目的得分以评标委员会各成员对该目的打分平均值确定。

3.2.3 评委对技术文件打分在招标文件第2.2.2(1)目规定评审总分的90%以上(含)、60%以下(含)的投标人，评委应提出充足的理由，该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告，否则该评委应当且仅就评分理由重新提出充足的理由。

3.2.4 投标人商务及技术文件综合得分=A+B。

### 3.3 报价文件公布

商务文件、技术文件评审结束后，招标人公布所有投标人的投标报价。

### 3.4 报价文件初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第2.1.1款、第2.1.3款规定的评审标准对报价文件进行评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按照以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.4.3 投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

### 3.5 报价文件详细评审

3.5.1 评标委员会按照本章第2.2.2（3）目规定的评审因素和分值计算出投标报价得分C。

3.5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.3 投标人综合得分=A+B+C。

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

### 3.6 投标文件的澄清、说明或补正

3.6.1 在评标过程中，评标委员会可以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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

3.6.3 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。

### 3.7 否决投标的情形

3.7.1 投标人不符合本章第3.1款、第3.4款的，评标委员会应否决其投标。

3.7.2 否决投标的其他情形，见评标办法前附表。

3.7.3 投标人未通过本章第3.5.4项评审的，评标委员会应否决其投标。

### 3.8 评标结果

3.8.1 评标委员会对拟推荐的中标候选人进行查询，存在投标人须知第

1.4.4 项规定情形的，不得推荐为中标候选人，查询要求如下：

（1）评标委员会通过“国家企业信用信息公示系统”查询拟推荐中标候选人是否被列入严重违法失信名单，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（2）评标委员会通过“信用中国”查询拟推荐中标候选人是否被列为失信被执行人、确定为重大税收违法失信主体，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（3）其他要求见投标人须知前附表第 1.4.4（4）目。

除第二章投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照评标办法的规定推荐中标候选人，并标明排列排序。

3.8.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

## 第四章 合同条款及格式

### 第一节 合同协议书

委托人（全称）：合肥皖新北城文旅创业发展有限公司

监理人（全称）：\_\_\_\_\_

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

#### 一、工程概况

1. 工程名称：长丰文化艺术中心片区城市更新（原海螺水泥厂）项目-地块5、地块6及儿童乐园工程监理服务；

2. 工程地点：合肥市长丰县，北至双墩路、南至梅冲湖路，西至蒙城北路，东至阜阳北路；

3. 工程规模：长丰文化艺术中心地块5、地块6及儿童乐园。其中：地块5规划为住宅，总建筑面积约159000平方米；地块6规划为可售商业，总建筑面积约20000平方米；儿童乐园占地面积为33000平方米；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：85300万元。

#### 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

不含增值税价款（小写）¥：\_\_\_\_；（大写）\_\_\_\_\_。

增值税税款（小写）¥：\_\_\_\_；（大写）\_\_\_\_\_。

价税合计（小写）¥：\_\_\_\_；（大写）\_\_\_\_\_。

包括：

1. 监理酬金：\_\_\_\_\_。
2. 相关服务酬金：\_\_\_\_\_。

其中：

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

## 六、期限

1. 监理期限：\_\_\_\_\_。

自\_\_年\_\_月\_\_日始，至\_\_年\_\_月\_\_日止。

2. 相关服务期限：

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

2）设计阶段服务期限自\_\_年\_\_月\_\_日始，至\_\_年\_\_月\_\_日止。（3

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

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

## 七、双方承诺

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

## 八、合同订立

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

2. 订立地点：\_\_\_\_\_。

3. 本合同一式拾份，具有同等法律效力，甲方执捌份，乙方执贰份。

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：\_\_\_\_\_

## 第二节 通用合同条款

采用《建设工程监理合同（示范文本）》（GF-2012-0202）中通用合同条款。  
上述资料由投标人自行准备。

### 第三节 专用合同条款

#### 专用合同条款数据表

说明：本数据表是项目专用合同条款中适用于本项目的信息和数据的归纳与提示，是项目专用合同条款的组成部分。

序号	条目号	信息或数据
1	2.1	<p>监理的范围和内容</p> <p>2.1.1 监理范围包括：<u>包括但不限于实施过程中配合工程行政审批和许可手续办理及项目各方的工作协调，招标管理、设备材料采购管理、施工管理、投资控制（含工程量、进度款审核）、竣工验收及备案、协调各参建单位等工作，并对工程项目进行质量、安全、进度、投资、合同、信息、档案、项目移交使用等管理和控制等工作的管理服务，并负责协助建设单位进行资料备案及整理归档，配合组织工程竣工验收、竣工备案、提供质保期及后期的房屋维修和质量投诉管理等方面协调管理服务；审查工程进度款支付和工程审计结算初审、工程结算等所有项目建设有关的工作。</u></p> <p>2.1.2 监理工作内容还包括：<u>(1)实施监理工作前，编写监理规划和监理实施细则；确定监理部组成人员和职能分工。</u></p> <p><u>(2)协助委托人人召开第一次工地会议，起草会议纪要。</u></p> <p><u>(3)定期主持召开工地例会、专项会议，负责人员考勤、拟定会议主题和记录会议内容。</u></p> <p><u>(4)组织项目监理人员熟悉图纸，参加施工图审查、会审和设计交底，提出监理意见。</u></p> <p><u>(5)审查施工单位项目现场管理机构的质量管理体系、技术管理体系、质量保证体系和安全保证体系。</u></p> <p><u>(6)审查施工单位提交的施工组织设计、施工方案、总进度计划，提出审查意见。</u></p> <p><u>(7)审查施工单位开工申请报告，审查施工单位各项施工准备工作，下达开工令。</u></p> <p><u>(8)审核和确认施工单位选择的分包单位、试验单位的资质及分包项</u></p>

序号	条目号	信息或数据
		<p>目。</p> <p><u>(9) 审查施工单位测量放线成果并检查对成果的保护措施；做好施工过程中测量复核、交验工作。</u></p> <p><u>(10) 督促施工单位报送重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施，监理审核签认。</u></p> <p><u>(11) 审核施工单位采用新材料、新设备、新技术、新工艺的施工工艺，组织专题论证，提出监理意见。</u></p> <p><u>(12) 检查施工单位拟进场工程材料、半成品、成品、构配件、设备的质量，审查质量证明资料，需要时采用见证取样方式进行监控。</u></p> <p><u>(13) 监督施工单位按施工规范和设计文件施工，对施工过程进行巡视和检查，对隐蔽工程施工质量进行验收。施工中的重点部位、关键部位安排项目监理人员旁站。</u></p> <p><u>(14) 从安全、质量、工期、造价等方面审查设计变更，并提出监理建议。</u></p> <p><u>(15) 对施工中出现的<u>质量缺陷</u>下达整改通知，督促整改，检查验收。</u></p> <p><u>(16) 对重大质量隐患可能造成(或已发生)质量事故时，及时下达工程暂停令。下达工程暂停令应当事先向委托人报告，如在紧急情况下未能书面报告时，立即向委托人口头汇报并在24小时内作出书面报告。</u></p> <p><u>(17) 对需返工处理或加固补强的质量事故，责令施工单位报送质量事故报告，组织工程质量事故分析。督促施工单位按设计认可的<u>处理方案</u>进行整改，对质量事故的处理过程和结果跟踪检查和验收，及时记录归档资料。</u></p> <p><u>(18) 协助委托人对工程项目造价目标进行风险分析，制定防范对策。</u></p> <p><u>(19) 审核施工单位的施工图预算，设计变更、现场签证调整预算。</u></p> <p><u>(20) 审核已完合格工程的工作量，签署工程款支付证书，报送委托人。</u></p> <p><u>(21) 审核施工单位编制的工程结算。</u></p>

序号	条目号	信息或数据
		<p>(22) 审查工程总进度计划及年、季、月、周施工进度计划，并督促实施。</p> <p>(23) 根据施工合同条款、施工图及施工组织设计制定进度控制方案，对进度目标进行风险分析，制定防范对策，报委托人。</p> <p>(24) 分阶段检查进度控制情况，书面向委托人和施工单位提出进度偏差的分析报告及调整意见。实际进度滞后于计划进度时，要求施工单位提出纠偏措施并监督实施。</p> <p>(25) 建立合同台帐，收集整理相关资料，为处理费用索赔提供证据；协调处理合同纠纷和索赔事宜。</p> <p>(26) 审查施工单位人员、设备的安全资格和安全专项方案，监督安全生产、文明施工。加强日常安全管理，定期组织有关单位进行安全大检查，发现问题督促责任方整改</p> <p>(27) 协调施工中相关方工作。</p> <p>(28) 编报监理月报、监理工作阶段总结和专题报告。重点报告施工安全管理，工程质量、进度、投资控制的执行情况，提出工程中存在的问题及处理建议。</p> <p>(29) 审查竣工资料，组织单位工程竣工预验收，签署工程竣工报验单，提出工程质量评估报告。</p> <p>(30) 参加委托人组织的竣工验收，提交相关的监理资料，签署竣工验收报告。</p> <p>(31) 对保修期间质量问题提出监理意见，审核修复方案，监督修复过程并验收。</p> <p>(32) 提出存在的问题和解决建议。监理单位应运用在建设项目中的专业知识以及工程建设管理中的经验，提出存在的问题和解决建议，避免本项目在建筑工程中出现的问题。亦可综合考虑各特殊专业提前介入的时间节点，完成前期所有准备工作。</p> <p>(33) 实现项目前期设定的投资、进度、质量总目标，而且更能以更优的设计方案、合理的工程造价、合格的工程质量在目标工期内</p>

序号	条目号	信息或数据
		<p>完成项目的全部建设工作。</p> <p>（34）为项目建设附属设施提供合理化建议及监理服务；</p> <p>（35）为委托人安排的其他工作提供符合规范、科学、合理的项目监理服务。</p>
2	2.2	<p>监理与相关服务依据</p> <p>2.2.1 监理依据包括：（1）《中华人民共和国建筑法》和《建设工程质量管理条例》和《建设工程安全生产管理条例》；</p> <p>（2）国家有关工程设计、施工规范、规程及质量验收评定标准；</p> <p>（3）国家建设部、国家计委颁发的《工程建设监理规定》、《安徽省建设监理规程》、《建设工程监理规范》GB/T50319-2013；</p> <p>（4）本工程的监理合同、设计合同、勘察设计合同、施工承包合同；</p> <p>（5）安徽省、市、区有关工程建设的规定等；</p> <p>（6）委托人提供的本工程的设计图纸、勘探资料及工程招投标书等有关技术资料；</p> <p>（7）建设单位的管理文件及有关办法和规定等；</p> <p>（8）国家有关工程设计、工程施工规范、规程及质量验收评定标准等。</p> <p>2.2.2 相关服务依据包括：（1）依法成立的本工程施工承包合同。</p> <p>（2）由委托人提供经批准的本工程施工设计图纸、工程建设计划、施工组织设计及其文件。</p> <p>（3）委托人认可的施工监理大纲。</p> <p>（4）与本工程有关的规范和标注。</p> <p>（5）按档案法及合肥市档案局有关档案归档规定的竣工资料。</p> <p>（6）国家、安徽省、合肥市颁发的有关工程建设的法令、法规、政策和规定。</p>
3	2.3	<p>项目监理机构和人员</p> <p>2.3.4 更换监理人员的其他情形： 监理人员未按本合同约定完成监</p>

序号	条目号	信息或数据
		理工作，委托人有权要求监理人予以更换。
4	2.4	<p>履行职责</p> <p>2.4.3 对监理人的授权范围：<u>对本工程质量、安全文明、进度、造价、民工工资、合同及信息等全面工作进行管理，协调推进项目前期设计、证件办理、验收移交、保修及回访等工作，同时依据国家及省市有关法律法规履行相应职责。</u></p> <p>在涉及工程延期___/___天内和（或）金额___/___万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。</p> <p>2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：<u>经建设单位同意。</u></p>
5	3.4	委托人代表为：_____
6	5.3	<p>支付酬金：正常工作酬金的支付：</p> <p>监理费总额按监理服务期限平均分配，每三个月支付一次，支付比例为应付进度款的80%，全部工程施工完毕并验收通过后支付至90%，结算完成并将相关资料移交至质监站或档案馆后支付至97%，工程竣工交付且结算完成一年后支付至100%。每次应支付的款项含80%的基本监理费用部分和20%的绩效考核部分，委托人根据公司制定的监理考核办法进行考核，考核合格的全额发放绩效考核部分(具体详见监理考核条款)。监理人不服从绩效考核的，视为违约，承担由此造成的一切责任和给委托人造成的损失</p> <p>注：如中标人采用“银行保函或保证保险等方式”提交等额工程质量保证金，则在结算完成后招标人应付至最终价款的 100%。</p>
7	7	<p>争议解决</p> <p>7.2 调解</p> <p>本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。</p> <p>7.3 仲裁或诉讼</p> <p>因合同及合同有关事项发生的争议，按照下列第<u>(2)</u>种方式解决：</p> <p>(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁。</p> <p>(2) 向<u>合肥市蜀山区</u>人民法院提起诉讼。</p>
8	8.2	检测费用

序号	条目号	信息或数据
		委托人应在检测工作完成后___/___天内支付检测费用。
9	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。
10	8.4	奖励 合理化建议的奖励金额按照下列方法确定为： 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___/___%。
11	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：___/___。
12	9	<p>补充条款 1、<u>施工单位未按图纸、设计变更、工程洽商及规程规范施工，监理没有及时发现、制止，处500元/次的违约金，造成经济损失的处1000元/次的违约金。</u></p> <p>2、<u>进场材料没有及时进行监理检验的，处500/次的违约金；在材料通过监理检验后，建设单位仍发现现场有不符合图纸要求的材料或不符合材料进场的，处1000元/次的违约金；已经使用，造成经济损失的处2000元/次的违约金。</u></p> <p>3、<u>每一分项工程开工前，监理机构对具体施工人员的技术交底工作必须进行监督、检查；对混凝土坍落度等重要试验、检测项目严控；</u></p> <p><u>砼浇筑、桩基施工及回填土等关键施工部位，必须设至少一名土建监理人员和安全监理人员进行旁站，旁站期间监理人员不得擅自离开施工现场，如有违反，处500/次的违约金，情节特别严重的予以清退出场。</u></p> <p>4、<u>监理单位审核施工方案严重失误的处1000元/次的违约金，造成重大损失的处2000元/次的违约金。</u></p> <p>5、<u>工程结算的审核如未扣减未实施工程内容及减项变更，每发现一项处1000元/次的违约金。未按照建设单位规定的时间完成结算审</u></p>

序号	条目号	信息或数据
		<p>核的，每推迟一天处 200 元的违约金。</p> <p>6、<u>监理日报每日下午 7 点前上报，每推迟一天处 200 元的违约金。</u></p> <p>7、<u>监理人员出现违反监理程序、从业道德规范的，业主单位有权要求撤换责任人，并对监理公司处 2000 元/次的违约金。</u></p> <p>8、<u>监理单位发出的任何指令均应在第一时间报建设单位备案，建设单位有权变更监理单位不合理的指令。如应监理单位工作不到位，发出错误指令造成经济后果的处 1000 元/次的违约金。</u></p> <p>9、<u>自项目正式开工之日起，监理班子人员配备及到岗需满足招标文件及（建市（2014）186 号）文件要求，否则处 500 元/人/日的违约金。</u></p> <p>10、<u>未经过建设单位同意，擅自更换、离岗人员，违约金按以下决定执行：</u></p> <p>A、<u>擅自更换项目总监理工程师 20000 元/人/次；</u></p> <p>B、<u>擅自更换项目总监理工程师代表 10000 元/人/次；</u></p> <p>C、<u>擅自更换项目各专业监理工程师 5000 元/人/次；</u></p> <p>D、<u>擅自更换项目各专业监理员 2000 元/人/次。</u></p> <p>11、<u>承担本工程实施监理的监理机构须进驻现场，总监理工程师必须常驻现场，总监每月不少于 20 日历天，否则处 500 元/日的违约金；其他监理人员出勤不得低于每月 24 日历天，否则处 200 元/人/日的违约金。</u></p> <p>12、<u>参加有可能影响公正执行公务的相关单位的宴请、健身、娱乐等活动，处 5000 元/次的违约金。</u></p> <p>13、<u>以任何理由向施工单位或相关单位推荐分包单位，或要求施工单位购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等，处 10000 元/次的违约金。</u></p> <p>14、<u>监理部资料不完善，被上级部门日常检查通报的，每缺一项，处 200 元的违约金。</u></p>

## 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：（1）协议书；（2）中标通知书；（3）合同专用条款；（4）合同通用条款；（5）招标文件；（6）投标文件。

## 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：见《专用合同条款数据表》。

2.1.2 监理工作内容还包括：见《专用合同条款数据表》。

### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：见《专用合同条款数据表》。

2.2.2 相关服务依据包括：见《专用合同条款数据表》。

### 2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：见《专用合同条款数据表》。

### 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：见《专用合同条款数据表》。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：见《专用合同条款数据表》。

### 2.5 提交报告

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

### 2.7 使用委托人的财产

附录B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人。

监理人应在本合同终止后7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：按委托人要求。

## 3. 委托人义务

### 3.4 委托人代表

委托人代表为：见《专用合同条款数据表》。

### 3.6 答复

委托人同意在 7 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 监理人赔偿金额按照下列方法确定：

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

### 4.2 委托人的违约责任

#### 4.2.3 委托人逾期付款利息按照下列方法确定：

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：人民币，比例为：    /    ，汇率为：    /    。

### 5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：见《专用合同条款数据表》

## 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：除法律另有规定或者专用条款另有约定外，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

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

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 附加工作酬金按照下列方法确定：

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照下列方法确定：

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，按照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

见《专用合同条款数据表》。

### 7.3 仲裁或诉讼

见《专用合同条款数据表》。

## 8. 其他

### 8.2 检测费用

见《专用合同条款数据表》。

### 8.3 咨询费用

见《专用合同条款数据表》。

### 8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按照下列方法确定为：

见《专用合同条款数据表》。

### 8.6 保密

见《专用合同条款数据表》。

### 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：应征得委托人同意。

## 9. 补充条款

见《专用合同条款数据表》。

## 附 录

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

附录C：建设工程廉政责任书

附录D：履约保证金

附录E：总监理工程师质量终身责任承诺

附件 F：监理服务内容及要求

附件 G：反商业贿赂承诺书

附件 H：工程结算承诺书

## 附录A：相关服务的范围和内容

### 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：\_\_\_\_\_。

A-2 设计阶段：\_\_\_\_\_。

A-3 保修阶段：\_\_\_\_\_。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：\_\_\_\_\_。

**附录 B：委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备**

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			

## 附录C：建设工程廉政责任书

### 建设工程廉政责任书

发包人： 合肥皖新北城文旅创业发展有限公司

承包人： \_\_\_\_\_

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

#### 一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

#### 二、发包人责任

发包人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

### 三、承包人责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

### 四、违约责任

4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为建设工程合同的组成部分，与建设工程合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

### 五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

### 六、责任书份数

本责任书一式二份，发包人承包人各执一份，具有同等效力。

发包人：\_\_\_\_\_（公章）

承包人：\_\_\_\_\_（公章）

法定地址：\_\_\_\_\_

法定地址：\_\_\_\_\_

法定代表人或其

法定代表人或其

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

## 附录D：履约保证金

### 履约保函示范文本

合肥皖新北城文旅创业发展有限公司（受益人名称）：

鉴于合肥皖新北城文旅创业发展有限公司（以下简称“受益人”）与\_\_\_\_（以下简称“申请人”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就\_\_\_\_（标段编号）的\_\_\_\_（标段名称）有关事项协商一致共同签订《\_\_\_\_》（以下简称“基础合同”），开立人根据基础合同了解到申请人为基础合同项下之承包人，受益人为基础合同项下之发包人，基于申请人的请求，开立人同意就申请人履行与受益人签订的基础合同项下的义

务，向受益人提供不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（以下简称“本保函”）。

一、本保函担保范围：承包人未按照基础合同的约定履行义务，应当向受益人承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_）。

三、本保函有效期自开立之日起至\_\_\_\_\_。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反合同义务的条款和内容；
- （4）声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形；

（5）付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：\_\_\_\_\_。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、与本保函有关的基础合同不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，

由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代表）：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

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

## 附录E：总监理工程师质量终身责任承诺

### 总监理工程师质量终身责任承诺

致：合肥皖新北城文旅创业发展有限公司（招标人名称）

本人作为拟委任的总监理工程师，承担相关质量终身责任，现郑重承诺如下：

一、严格执行工程监理规范；

二、严格按照工程进度及监理工作情况配备人员，并确保所有人员到岗履职；

三、严格依照法律、法规以及有关技术标准、经施工图审查机构审查合格的设计文件和监理合同对工程实施监理；

四、发现施工过程中有违法违规和违反工程建设强制性标准的行为，应签发监理通知书，要求施工单位整改，并认真对整改的结果进行复查，情况严重时，应签发工程停工令，并及时报告建设单位。施工单位拒不整改或不停工的，应及时向有关主管部门报送监理报告；

五、严格依法依规履行相关工程质量检查、验收及调查、处理事故等监理责任；

六、履行其他法律法规规定的职责。

总监理工程师：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 附件F：监理服务内容及要求

本次招标监理范围：

1. 根据国家现行的技术标准、规范、规程，为招标人提供工程建设全过程监理，监理范围包括但不限于工程项目的报建手续办理，指导施工单位完成场地平整、临设、临时水电报装接引、土建、安装、人防、装饰、附属、景观围墙、绿化、道排、智能化、运动场以及材料设备采购安装等全部工程（供水、供电、燃气等需专业监理的内容，不计算监理费，但必须进行实时跟踪、配合、协调）；建设工程项目施工阶段的质量、安全、进度、进度款审核、工程变更、经济签证审核、竣工验收、工程结算、工程备案管理和质保及后期的房屋维修、质量投诉管理等方面协调管理服务。具体要求如下：

(1) 实施监理工作前，编写监理规划和监理实施细则；确定监理部组成人员和职能分工。

(2) 协助委托人召开第一次工地会议，起草会议纪要。

(3) 定期主持召开工地例会、专项会议，负责人员考勤、拟定会议主题和记录会议内容。

(4) 组织项目监理人员熟悉图纸，参加施工图审查、会审和设计交底，提出监理意见。

(5) 审查施工单位项目现场管理机构的质量管理体系、技术管理体系、质量保证体系和安全保证体系。

(6) 审查施工单位提交的施工组织设计、施工方案、总进度计划，提出审查意见。

(7) 审查施工单位开工申请报告，审查施工单位各项施工准备工作，下达开工令。

(8) 审核和确认施工单位选择的分包单位、试验单位的资质及分包项目。

(9) 审查施工单位测量放线成果并检查对成果的保护措施；做好施工过程中测量复核、交验工作。

(10) 督促施工单位报送重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施，监理审核签认。

(11) 审核施工单位采用新材料、新设备、新技术、新工艺的施工工艺，组织

专题论证，提出监理意见。

(12) 检查施工单位拟进场工程材料、半成品、成品、构配件、设备的质量，审查质量证明资料，需要时采用见证取样方式进行监控。

(13) 监督施工单位按施工规范和设计文件施工，对施工过程进行巡视和检查，对隐蔽工程施工质量进行验收。施工中的重点部位、关键部位安排项目监理人员旁站。

(14) 从安全、质量、工期、造价等方面审查设计变更，并提出监理建议。

(15) 对施工中出现的质量缺陷下达整改通知，督促整改，检查验收。

(16) 对重大质量隐患可能造成（或已发生）质量事故时，及时下达工程暂停令。下达工程暂停令应当事先向委托人报告，如在紧急情况下未能书面报告时，立即向委托人口头汇报并在24小时内作出书面报告。

(17) 对需返工处理或加固补强的质量事故，责令施工单位报送质量事故报告，组织工程质量事故分析。督促施工单位按设计认可的处理方案进行整改，对质量事故的处理过程和结果跟踪检查和验收，及时记录归档资料。

(18) 协助委托人对工程项目造价目标进行风险分析，制定防范对策。

(19) 审核施工单位的施工图预算，设计变更、现场签证调整预算。

(20) 审核已完合格工程的工作量，签署工程款支付证书，报送委托人。

(21) 审核施工单位编制的工程结算。

(22) 审查工程总进度计划及年、季、月、周施工进度计划，并督促实施。

(23) 根据施工合同条款、施工图及施工组织设计制定进度控制方案，对进度目标进行风险分析，制定防范对策，报委托人。

(24) 分阶段检查进度控制情况，书面向委托人和施工单位提出进度偏差的分析报告及调整意见。实际进度滞后于计划进度时，要求施工单位提出纠偏措施并监督实施。

(25) 建立合同台帐，收集整理相关资料，为处理费用索赔提供证据；协调处理合同纠纷和索赔事宜。

(26) 审查施工单位人员、设备的安全资格和安全专项方案，监督安全生产、文明施工。加强日常安全管理，定期组织有关单位进行安全大检查，发现问题督促责任方整改

(27) 协调施工中相关方工作。

(28)编报监理月报、监理工作阶段总结和专题报告。重点报告施工安全管理,工程质量、进度、投资控制的执行情况,提出工程中存在的问题及处理建议。

(29)审查竣工资料,组织单位工程竣工预验收,签署工程竣工报验单,提出工程质量评估报告。

(30)参加委托人组织的竣工验收,提交相关的监理资料,签署竣工验收报告。

(31)对保修期间质量问题提出监理意见,审核修复方案,监督修复过程并验收。

(32)提出存在的问题和解决建议。监理单位应运用在建设项目中的专业知识以及工程建设管理中的经验,提出存在的问题和解决建议,避免本项目在建筑工程中出现的问题。亦可综合考虑各特殊专业提前介入的时间节点,完成前期所有准备工作。

(33)实现项目前期设定的投资、进度、质量总目标,而且更能以更优的设计方案、合理的工程造价、合格的工程质量在目标工期内完成项目的全部建设工作。

(34)为项目建设附属设施提供合理化建议及监理服务;

(35)为委托人安排的其他工作提供符合规范、科学、合理的项目监理服务。

2.根据《合肥市建设领域农民工工资专用账户管理意见》规定:监理人需派专人管理监督农民工工资发放情况。每月出具专项检查报告。工程监理人应将农民工工资支付情况纳入监理日志内容,督促工程总承包人按时足额支付农民工工资。对工程委托人未按时足额拨付工资性工程款,工程总承包人未按时足额支付农民工工资、未在施工现场醒目位置公示工资性工程款拨付和农民工工资支付清单的,工程监理人应及时督促施工单位完成整改。如有农民工投诉,由监理单位负责调查、处理和提供调查报告,并对其真实性负责,承担法律责任。若施工单位拒不整改的应及时报告工程所在地建设领域农民工维权机构和业主代表。

### 3.巡查

3.1制定质量巡查方案;按批准的巡查方案执行巡查程序、巡查制度及巡查方法和巡查频率,对施工的质量、安全、进度、文明施工进行全方面巡查,对土建施工各合约方主体的安全和质量履责情况进行重点巡查。

3.2中标人对招标人直接负责,在质量安全巡查中发现有质量、安全事故隐患,应立即向招标人报告,及时反馈和汇报。

3.3 按要求填写巡查日志，对巡查出的质量、安全、进度、安全文明施工，施工人员、机械、设备、材料、资金的投入，形成巡查报告，定期对巡查情况进行小结，每日的质量安全巡查结束后的当天 18 点前报送招标人并要求施工单位进行整改。

3.4 定期对巡查中发现的问题，以质量安全巡查日报、周报、月报、半年总结、年度总结、专项报告的形式进行汇总，并进行归纳和分析；周报、月报、半年总结、年度总结中必须对巡查情况进行数据分类统计、分析，并提出相应的工作建议和意见，对工程质量做出评价意见。

3.5 巡查的项目竣工验收后，编写项目施工安全巡查总结等过程资料，并整理归档（过程资料含质量安全巡查日志、巡查单、巡查日报、周报、月报、半年总结、年度总结、专项检查报告、图片、录像等）。

#### 4. 旁站要求

4.1 为确保施工质量满足国家及行业规范要求，监理人员必须对每道施工工序进行旁站监理，及时发现和处理旁站监理过程中出现的质量问题，如实准确地做好旁站监理记录。旁站监理人员和施工企业现场质检人员未在旁站监理记录上签字的，不得进行下一道工序施工。

4.2 旁站人员需检查施工单位现场质检人员到岗、特殊工种人员持证上岗以及施工机械、建筑材料准备情况。核查进场建筑材料、建筑构配件、设备和商品混凝土的质量检验报告等，并可在现场取样进行复验。关键部位、关键工序的施工执行方案以及工程建设强制性标准执行情况。

4.3 旁站监理人员实施旁站监理时，发现施工企业有违反工程建设强制性标准行为的，应责令施工企业立即整改；发现其施工活动已经或者可能危及工程质量的，应当及时向监理工程师或总监理工程师报告，由总监理工程师下达局部暂停施工指令或者采取其他应急措施并报告业主代表。

4.4 应旁站监理的关键部位、关键工序施工，凡没有实施旁站监理或者没有旁站监理记录的，监理工程师或者总监理工程师不得在相应文件上签字。

4.5 做好旁站监理记录和监理日记，保存旁站监理原始资料。

5. 监理人应对分部分项工程质量进行评定是否合格并出具评定报告。

6. 中标后拟任总监需向甲方介绍所投业绩的施工、进度、安全文明施工、农

民工工资管理情况进行详细的介绍并对本项目管理提出合理化的建议。

7. 监理单位进场后,应保证临时办公设施及食宿场所满足监理工作要求, 监理人员不得在施工单位就餐, 场地可由承包人提供, 但租赁费用由监理单位承担, 双方自行商量。

8. 在工程施工过程中,中标人配备的人员及时到位, 配备专业人员。招标人有权根据现场实际情况, 要求中标单位配备相应专业、数量的监理人员, 中标单位应无条件接受, 否则视为违约行为。监理公司不得擅自更换项目总监、总监代表及专业监理工程师, 如确要更换, 应提前 10 天书面报告招标人, 更换的项目总监的资格和阅历及经验等不得低于更换前的总监理工程师, 且经招标人方面面试合格方可办理更换, 同时中标人支付甲方 10 万元违约金; 更换总监代表的, 中标人按 5 万元/人·次支付甲方违约金; 更换专业监理工程师的, 中标人按 1 万元/人次支付甲方违约金; 更换其他监理人员的, 中标人按 0.5 万元/人·次支付甲方违约金。

9. 承担本工程施工监理的监理机构须进驻现场, 总监代表、专业监理工程师、监理员必须常驻现场, 每月不少于 22 天 (总监每月不少于 15 天, 每天不少于 4 小时)。现场执行视频打卡考勤制度, 无故缺勤中标人按 1000 元/次支付违约金。由项目总监理工程师负责对项目部所有监理人员出勤考勤, 业主单位将对项目监理部考勤情况进行不定期抽查, 发现未按要求考勤的, 中标人按 0.2 万元/次支付违约金。经抽查连续两次考勤不合格的, 业主有权进行处违约金, 直至清退出场, 并记入不良行为记录。本项目监理机构的所有监理人员均应专业对口或具有与其岗位工作相适应的工作经历, 并且所有监理人员均须有执业证书或上岗证书 (详见《人员配备表》); 具有作风正派、廉洁奉公、吃苦耐劳、认真负责的品质。

10. 由于监理人员失职, 造成工程管理失控出现质量问题的, 监理公司要承担连带责任。对一般质量缺陷, 由此造成直接经济损失 1 万元以内的 (含 1 万元), 中标人支付 2000 元违约金; 对较大质量缺陷, 由此造成直接经济损失 1—5 万元以内的, 中标人支付 5000 元违约金; 对严重质量缺陷, 由此造成直接经济损失 5 万元以上, 中标人支付 2 万元违约金, 记总监不良行为记录一次。

11. 本工程所有违约处违约金金在处违约金通知发出 7 天内缴纳, 每迟一天按 20%增缴迟纳金, 15 日内仍未缴纳时可直接从监理费进度款中按 5 倍违约金

扣除。中标单位自身原因不能有效履责，导致项目工程质量、进度、造价等方面的管理失控，委托人有权单方面解除合同给予清场。

12. 中标单位配备人员应根据要求到岗到位，在施工过程中应全程旁站；参加委托方工程调度会，否则视为缺岗，中标人按 5000 元/次支付违约金，如发现 3 次，将终止合同。

13. 中标单位需在项目所在地缴纳税费。

14. 本项目执行合肥市大建设“小业主、大监理”的管理模式，加强对监理单位的考核管理，中标人必须执行合肥市主管部门相关管理办法。

15. 投标人一旦中标后，如若发现任何欺瞒行为，招标人有权进行处违约金并上报相关主管部门取消中标资格。

16. 中标人应配备有关现场办公设备，并在中标后一个月内提供用于项目管理所需的交通工具一辆（包括日常使用及维护费用）。

## 附件G:反商业贿赂承诺书

### 反商业贿赂承诺书

合肥皖新北城文旅创业发展有限公司：（发包人全称）

我公司作为贵公司的长丰文化艺术中心片区城市更新（原海螺水泥厂）项目-地块5、地块6及儿童乐园工程监理服务服务单位，为严格遵守治理商业贿赂的关法律法规，确保双方廉洁交易，营造健康的市场环境，现向贵公司郑重承诺如下：

1、严格遵守《中华人民共和国招标投标法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》等相关法律法规，依法行事，决不实施任何商业贿赂行为。

2、保证不直接给予或变相给予贵公司工作人员及其亲友以任何现实利益、预期利益或承诺利益等形式的商业贿赂，具体包括但不限于任何形式的礼金礼品、有价证券、回扣、支付娱乐宴请费用、支付旅游费用、报销各种消费凭证等。

3、保证拒绝贵单位工作人员或合作项目相关人员所提的违反廉洁交易原则的一切要求。

4、严格要求我公司工作人员恪守此承诺，对违反此承诺的相关人员依据公司相关规章制度严肃处理，违反国家法律的，及时向司法机关报案。

5、对于贵我双方工作人员在业务往来中的任何商业贿赂行为双方在知悉后立即以书面形式向对方通报或举报。

6、我公司给予贵公司合法合规的折扣或利益，会以公开透明的方式向贵公司明示，并提供具体清单。

7、若上述保证不实或未实现我公司愿意承担以下责任：

(1)将我公司因商业贿赂所获不当利益归贵公司所有；

(2)赔偿贵公司因我公司商业贿赂而遭受的一切损失；

(3)向贵公司支付相当于该商业贿赂价值5倍的失信赔偿金；

(4)贵公司(包括关联公司)有权终止与我方的一切合作，终止双方已签订的所有合同，取消所有订单，一切损失由我公司自行承担；

(5)贵公司有权以任何形式公布我公司违反廉洁规定的行为；

(6)上述所有赔偿金、违约金等，贵公司有权从应付我公司款项或以其他方式扣除。

8、本承诺书不可撤销，签字盖章即具有法律效力，作为合同附件。

9、乙方在履行合同过程中，若发现甲方的相关人员有违反《廉政责任书》所规定的行为，可以直接向甲方审计监察中心投诉。投诉电话：0551-62968620、

13605518950，投诉邮箱：hlsjjczx@wxm.com。

特此保证！

承诺企业盖章：

法定代表人(或委托代理人)签字：

年 月 日

### 工程结算承诺书

合肥皖新北城文旅创业发展有限公司：

根据合同约定，为了严格工程结算管理，并保证工程结算的准确性，本公司（单位）承诺：

1、我司承担的长丰文化艺术中心片区城市更新（原海螺水泥厂）项目-地块5、地块6及儿童乐园工程监理服务已于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日办理完工程竣工验收，现按合同约定向贵司提交工程竣工结算报告，结算报送金额\_\_\_\_\_元，结算资料真实、完整、无漏报；

2、我司特授权\_\_\_\_\_同志（身份证号：\_\_\_\_\_）代表我司全权负责该项目的工程结算事宜，该同志的有效签名为\_\_\_\_\_，经该同志签署的文件我司均予认可，由此产生的一切法律后果由我司承担；工程结算完成前，我司同意不再支付任何工程款项；

3、在审价过程中不再增加任何结算资料，包括图纸、签证单、价格凭证等；

4、在送审结算书中项目的工程量如发生变化，可作调整，若项目的遗漏，我司均作让利给贵司，不作增加调整；若我司报送资料不合格（包括但不限于：变更内容不明确‘签字单位不齐全等，我公司同意按照无效签证处理）；

5、我司对提交的所有资料的真实性、完整性负责，如果贵司发现任何有利于我方的弄虚作假，我司愿承担该部分的双倍处罚。

6、我司保证不对审核人员进行任何形式的商业贿赂，一经发现，我司愿承担合同金额 10%的罚款。

7、我司接到贵司审对的书面通知后，如果不及时安排我方人员审对，审核周期相应延长，我司并承担所有责任，并不得以此作为拖欠民工工资的借口。

特此承诺！

承诺人（盖章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

## 第五章 委托人要求

## 一、项目概况

长丰文化艺术中心地块5、地块6及儿童乐园。其中：地块5规划为住宅，总建筑面积约159000平方米；地块6规划为可售商业，总建筑面积约20000平方米；儿童乐园占地面积为33000平方米。

## 二、招标范围

住宅建设监理、人防地库建设监理、非人防地库建设监理、幕墙专业工程监理、景观专业工程监理、供配电专业工程监理，弱电工程监理、室内精装修监理，儿童乐园设备安装及基础监理等所有配套工程建设全过程和保修阶段的监理。负责“三控(质量、工期、造价)三管(安全、合同、信息)、一协调和与各单位资料核查、移交、督促等工作。

## 三、服务内容

监理工作内容还包括但不限于以下内容：

### （一）主要工作范围

根据国家法律法规、技术规范、本工程的设计文件及技术资料、招标人的需求和要求、招标人与第三方签订的与本工程有关的各种合同文件，对本工程建设项目实施全过程、全方位项目监理及管理服务：

1. 按照招标人要求负责组织使用单位及设计、咨询单位完成施工图设计和审查、方案报批等工作；
2. 负责督促相关设计单位（包含水、电、气、热等）按计划节点时间完成施工图设计及审查、报批等工作；
3. 负责组织设计单位提供项目主要材料、设备的详细技术参数和推荐品牌；
4. 负责办理项目建设所需要的法定手续报批工作；
5. 负责组织召开项目招标对接会，确定招标计划，配合招标人完成各类招标工作；
6. 负责招投标资料及招投标结果的收集备案工作；
7. 负责组织工程施工合同、设备采购合同、技术服务合同以及廉政协议、安全工作责任状签订工作；
8. 负责申报办理合同备案、建筑工程质量安全监督注册手续及建设工程施工许可证；负责办理项目用水、用电、用气、供热等相关配套手续；
9. 负责做好工程进度、质量、投资和安全文明施工管理工作；

10. 负责工程形象进度报表填制，提出详细的项目资金需求计划，审核工程款及农民工工资的申签、上报、支付工作；

11. 负责审核施工过程中的设计变更、经济签证，落实施工图深化设计工作； 12. 负责工程各类专项验收、竣工验收备案与移交工作；

13. 负责工程决算初审，并配合审计单位进行决算上报及催办决算审计批复工作；

14. 负责编制各类会议纪要、报表、建立各类工程台账，负责项目档案资料的日常建立与管理的工作；

15. 负责对工程建设过程中各参建单位的履约评价工作（包括不良行为及执行合同中的奖惩记录工作，做好项目后评估工作等）；

16. 协助做好项目的安置工作，负责协助管理质保期的维修服务；

17. 负责项目各类检查、指导、参观的接待、讲解和资料准备工作，做好项目宣传工作；

18. 负责项目全方位管理方案编制工作；

19. 按照工程监理实施细则等相关规范做好“三控、两管、一协调”工作； 20. 负责办理招标人交代的其它工作。

## （二）服务内容

中标人须按招标要求成立项目管理机构，项目管理负责人须根据招标人的要求及相关规定、文件、会议纪要、监理考核奖惩办法等编制详细的项目策划方案（含设计管理方案），总监理工程师依据项目实施方案编制监理大纲，作为投标文件的重要组成部分和评分的依据，中标后须编制项目实施细则或手册，经批准后严格实施且作为考核依据。具体内容如下：

### 1. 政府部门的协调管理

明确本工程实施应办理的各项报审、报批手续，根据手续办理流程制定工作计划并负责代招标人与政府主管部门协调办理各项报审、报批手续，确保本工程按既定工作总体计划顺利实施。报审、报批手续包括但不限于：

（1）负责施工图审查手续；

（2）负责办理勘察报告的审查手续；

（3）负责办理人防、消防、交通、园林、环保、燃气、供电、供水、排水、卫生、绿建、节能、防雷等审批手续（如需要）；

（4）负责办理建设工程施工许可证；

(5)负责办理工程建设过程中政府相关部门工作的申报、办理及各项费用的缴纳手续；

(6)负责办理施工临时用电、用水等手续；

(7)负责办理竣工验收手续，包括消防、人防、规划、节能、环保等所有专项验收；

(8)负责办理竣工档案向建设单位及档案馆移交手续，并办理项目备案工作；

(9)负责办理供水、燃气、室外排污、周边道路、供配电系统、有线电视、电信、园林绿化、道口开设等的室外施工审批手续；

(10)负责向审计局申报项目竣工审计工作，按计划协调并获得审计批复报告；

(11)负责办理招标人交代的其它工作。

## 2. 工程设计管理工作

(1)根据招标人的需求、现有设计成果、规划和建设报批情况等，协助招标人收集设计所需要的基础资料；

(2)制定项目设计管理体系，负责协调水、电、气、三网、有线电视等专项设计单位，确保各家设计依据统一、可行，保证按图施工后符合行业主管部门的验收要求，根据目前的设计进度对设计成果进行复核并根据现场和工程情况给予审查并出具指导和修改性意见；负责督促设计单位办理施工图的各项专业审图手续，并协调外部审图工作，及时向招标人汇报；

(3)监督管理工程相关的所有设计单位在项目建设期间履行其合同义务，确保设计的质量、进度，保证在施工阶段不出现设计变更；

(4)根据项目进度总控制计划和设计合同，组织各设计单位编制各自的设计进度计划。审核设计进度计划，对设计进度进行跟踪监控，并向招标人递交进度报告；

(5)在设计的中阶段，根据招标人的要求，实地检查所有设计的进展情况；

(6)负责审查设计成果文件，并从招标人、使用人、管理人角度提供其技术可行性、合理性、经济性的审查意见和改进建议。对设计单位重大的设计方案通过经济技术认证进行审查。按招标人要求组织并参与设备、材料的选型及品牌推荐工作，审核主要设备、材料清单及设备管道安装及施工的可行性。就建筑结构体

系的确定，对材料、系统、设备、仪器仪表的选择和建设场地的使用等方面向 招标人提出合理化建议；

(7)组织相关专业的专家，对各阶段的设计成果进行评审，检查设计是否符合设计任务书及设计合同要求，提出合理化建议，向招标人提交相应的评审报告；

(8)做好设计各阶段的投资控制，协助招标人优化设计方案，提高价值功能，督促设计单位做好限额设计，负责审核设计概算和施工图预算，提供合理、科学的审核意见，并向招标人提交各设计阶段投资变化的分析报告；

(9)负责本工程所有设计单位之间的沟通协调工作，定期组织协调会，及时解决各设计单位的问题；负责审查设计单位各专项分包单位的资质；

(10)负责对工程勘察工作进行监督，并组织审查勘察成果，履行勘察报监手续；

(11)监督设计单位完成所有工程设计工作，确保设计深度满足招标要求，且符合所有行业主管部门的验收要求及招标人的需求；负责设计管理工作，确保各专业设计无冲突，并满足招标人的要求及需求；

(12)负责组织图纸会审、设计交底；

(13)控制并管理设计变更，组织审核各类设计变更的必要性、合理性、经济性，严格执行招标人及政府设计变更项目管理法；

(14)负责竣工图审查工作；

(15)对设计费、工程款、检测费等费用的支付审核并签署意见；

(16)负责工程资料档案管理，负责图纸接收和发放工作，确保图纸和变更通知的及时发放。

### 3. 工程招标采购管理

(1)编制项目需要的专项设计、总包、专业分包、检测、试验、监控等所有招标需求，并排出招标采购总体工作计划，报招标人审查，并负责与招标代理机构的沟通协调；

(2)根据本工程的实际情况向招标人提出项目建设方案，选择临设场地、运土路径、施工用水、电的接引点和负荷的确定，统计出施工用地内的拆迁、迁移的建筑物、构筑物、管杆线、苗木、农作物和障碍物，并提出迁建补偿方案；

(3)负责对本工程主要材料、设备按照设计的技术要求及参数进行市场调研，并完成品牌推荐及重要材料、设备潜在供应商的考察，编制调研报告，提出对招 标

供货商的要求；提出各类材料设备的技术要求、设计参数，推荐的品牌须在同一档次；

(4) 根据项目特点策划合理的招标方式，负责编制资格预审文件、招标文件及招标补充文件，确保招标文件全面、可操作，不出现因漏项而产生的二次招标情况；

(5) 监督招标代理机构的代理工作，协助招标人进行招标实施工作，如答疑、现场踏勘等，根据招标人的需要，对所有收到的投标文件进行分析并提交分析报告，详尽分析标书的技术、商务和经济情况；

(6) 负责接收和保管招标代理机构移交的招标过程中各类文件和资料；

(7) 应负责审查验收进场的大宗材料及应由招标人确认的材料设备；

(8) 组织约谈中标单位法定代表人，并根据需要对中标单位和业绩进行考察。

#### 4. 工程合同管理

(1) 负责编制项目管理组织计划；

(2) 合同签订管理服务：和招标人讨论并确定整个项目所采用的工程发包模式、合同结构和合同文本；对各项工程招标、评标方法提出咨询意见；对材料、设备选型按照设计参数、技术要求进行市场调查，并提出咨询意见和品牌推荐。包括但不限于起草合同文本或审查中标人提供的合同文本；组织或必要时参与合同谈判，向招标人提供谈判原则和策略；根据谈判内容修改合同文本，报送招标人审查；根据招标人审查意见修改合同文本并与中标人进一步沟通协商，确定最终合同文本；协助招标人签订合同，并办理相关备案手续；

(3) 合同履行管理服务：包括但不限于对各类合同履行情况定期进行考核和评估，编制评估报告；分析履约过程中出现和可能出现的问题，提出解决问题的建议；加强合同变更管理；及时提醒招标人按照合同履行，预防对方提出索赔；对合同履行过程中的违约情况，及时查明原因并向对方提出索赔报告，接到对方的索赔报告应认真研究并及时处理；对履行过程中出现的合同纠纷及时查明原因，提出解决办法并在招标人授权范围内协调处理，授权范围以外的重大合同纠纷应及时向招标人报告；

(4) 妥善保管所有合同及与合同有关的一切资料，建立合同台账，在合同履行完毕后将与项目有关的所有合同及有关资料移交给招标人。

#### 5. 工程信息与档案管理

(1) 建立信息分解和编码体系，及时、准确的获取所需的信息；

(2) 负责对工程实施过程中的各种图纸、资料以及工程进展信息进行管理；

(3) 负责设计、咨询、检测、施工等单位存档文件管理的监督管理，满足招标人及有关部门随时对项目相关文件的阅读和检查的需要；

(4) 负责工程招标、设计、开工直至竣工全过程的有关审批文件和技术资料进行整理、汇编、归档，并移交给使用单位和有关部门，归档资料应能够满足审计要求；

(5) 须聘请专业、专职的档案管理人员按招标人要求负责相关档案及文档管理，建立管理手册，并服从招标人工作安排。对于文档的提交和使用应获得招标人确认；项目归档文档应进行分类归档，归档文档应当同时提交招标人；

(6) 建立有关会议制度，整理或督促有关单位整理会议记录。

### (三) 项目监理过程服务具体内容

项目监理服务：负责根据工程建设项目的施工特点包括但不限于基础、房屋、围墙、地面硬化，给排水、强弱电建设、人防、室外、绿化、管网等一切工作监理、管理和督导，工期阶段包括本工程的施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段、保修阶段（缺陷责任期）的管理及监理服务。

1. 根据国家现行的技术标准、规范、规程为招标人提供工程建设项目监理服务（《建设工程监理规范》中规定的工作内容）；

2. 根据工程建设项目内容及要求为招标人提供管理及技术咨询服务，包括但不限于以下内容：

(1) 实施监理工作前，编写监理规划和监理实施细则；确定监理机构组成人员和职能分工；

(2) 协助招标人召开第一次工地会议，起草会议纪要；

(3) 定期主持召开工地例会、专项会议；

(4) 组织监理人员熟悉图纸，参加施工图会审和设计交底，提出监理意见；

(5) 审查施工承包人项目现场管理机构的质量管理体系、技术管理体系、质量保证体系和安全保证体系；

(6) 审查施工承包人提交的施工组织设计、施工方案、总进度计划，提出审查意见；

(7) 审查施工承包人开工申请报告，审查承包人各项施工准备工作，下达开工令；

(8) 审核和确认施工承包人选择的分包单位、检测单位的资质及分包项目；

(9) 审查施工承包人测量放线成果并检查对成果的保护措施；做好施工过程中测量复核、交验工作；

(10) 督促施工承包人报送重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施，监理审核签认；

(11) 审核施工承包人采用新材料、新设备、新技术、新工艺的施工工艺，组织专题论证，提出监理意见；

(12) 检查施工承包人拟进场工程材料、半成品、成品、构配件、设备的质量，审查质量证明资料，需要时采用见证取样方式进行监控；

(13) 监督施工承包人按施工规范和设计文件施工，对施工过程进行巡视和检查，对隐蔽工程施工质量进行验收。施工中的重点部位、关键部位安排项目管理（监理）人员旁站；

(14) 从安全、质量、工期、造价等方面审查设计变更，并提出监理建议；

(15) 对施工中出现的质量缺陷下达整改通知，督促整改，检查验收；

(16) 对重大质量隐患可能造成（或已发生）质量事故时，及时下达工程暂停令。下达工程暂停令应当事先向招标人报告，如在紧急情况下未能书面报告时，立即向招标人汇报并在 24 小时内作出书面报告；

(17) 对需返工处理或加固补强的质量事故，责令承包人报送质量事故报告，组织工程质量事故分析。督促承包人按设计认可的处理方案进行整改，对质量事故的处理过程和结果跟踪检查和验收，及时记录归档资料；

(18) 协助招标人对工程项目造价目标进行风险分析，制定防范对策；

(19) 审核施工承包人的投标报价，设计变更、现场签证调整预算；

(20) 审核施工已完合格工程的工作量，签署工程款支付证书；

(21) 审核施工承包人编制的工程结算；

(22) 审查工程总进度计划及年、季、月、周施工进度计划，并督促实施；

(23) 根据施工合同条款、施工图及施工组织设计制定进度控制方案，对进度目标进行风险分析，制定防范对策，报委托人；

(24) 分阶段检查进度控制情况，书面向招标人和承包人提出进度偏差的分析报告及调整意见。实际进度滞后于计划进度时，要求施工承包人提出纠偏措施并监督实施；

(25) 建立合同台帐，收集整理相关资料，为处理费用索赔提供证据；协调处理合同纠纷和索赔事宜；

(26) 审查施工承包人人员、设备的安全资格和安全专项方案，监督安全生产、文明施工。加强日常安全管理，定期组织有关单位进行安全大检查，发现问题督促责任方整改；

(27) 协调施工中相关方工作；

(28) 编报监理月报、监理工作阶段总结和专题报告。重点报告施工安全管理，工程质量、进度、投资控制的执行情况，提出工程中存在的问题及处理建议；

(29) 审查竣工资料，组织单位工程竣工预验收，签署工程竣工报验单，提出工程质量评估报告；

(30) 参加招标人组织的竣工验收，提交相关的监理资料，签署竣工验收报告；

(31) 须按招标人要求执行资金监管。

(32) 本项目实行“样板引路”，中标人须执行招标人关于样板管理的相关规定；

(33) 负责办理招标人交代的其他工作。

### 3. 施工现场管理

(1) 完成工程实质性开工前的行政审批手续及所有准备工作；

(2) 协调土地主管部门及时提供符合要求的建设用地及临时用地；

(3) 负责办理工程施工过程中与政府相关部门的协调工作，接受招标人及上级主管部门、政府相关部门对工程施工现场检查指导工作；

(4) 负责协调邻近工程交叉施工管理；

(5) 组织办理临设用地相关手续，协调管理渣土外运，核定施工用水、电的接引点和负荷，审核施工道口、排水接口并办理相关手续，协调相关单位按计划完成施工用地内的拆迁，建筑物、构筑物、管杆线、苗木、农作物和障碍物的迁移；

(6) 负责建立合理的施工现场参与各方（招标人、设计、检测、咨询、施工、供货等单位）组织架构，明确各方职责权限范围，对组织架构和权限设置及时提出合理化建议；

(7) 根据招标人核准后的各方权限职责体系，建立工程实施过程中各种报审及审批制度以及完整的现场管理流程和制度；

(8) 建立完善的、全方位的、针对各组织和个人的沟通管理体系，健全沟通制度，确保工程现场的和谐；

(9) 负责组织专项施工队伍进场施工，协调专项施工队伍与总包的配合；

(10) 及时处理施工现场出现的问题，重大问题应及时向招标人汇报。

4. 工程质量、进度、投资及安全、环保、文明施工、创优目标控制管理：

(1) 建立质量、进度及安全管理的目标和管理体系，并制定各控制目标的实施细则；

(2) 负责组织参与本工程建设的各单位建立其相应的工程质量、进度、成本及安全控制目标和控制体系；

(3) 负责审批各施工承包单位的施工组织设计和施工方案、质量、进度、成本及安全的保证体系，并进行监督管理；

(4) 全过程监控各目标管理体系的实施情况，及时查处和纠正偏离控制目标的现象，杜绝出现影响质量、进度、成本及安全目标控制的重大问题和责任事故；

(5) 定期向招标人提供有关工程质量、进度、投资及安全控制管理的报告，分析与项目目标的偏差情况及其原因，提出解决方案，并督促有关单位落实解决措施；

(6) 建立投资管理目标和管理体系，制定投资各项措施，定期提交全项目投资过程监控报告，分析与投资目标偏差情况及其原因，提出解决方案，并督促有关单位落实解决措施；

(7) 制定安全管理措施及应急预案，并进行督促落实；

(8) 负责制定各施工单位之间的交叉、协调计划，并组织实施，避免出现返工、窝工现象；

(9) 对施工和工程建设实行全过程管理，组织工程建设中各环节的验收；

(10) 实现项目前期设定的投资、进度、质量、安全、环保、文明施工、创优总目标；

(11) 负责编报财务决算工作。

5. 风险管理

建立风险管理体系，明确各层次管理人员的风险管理责任，提出并监督可行性措施落实到位，减少项目实施过程中不确定因素对项目的影

6. 工程竣工验收及备案管理

(1) 工程完成施工后，组织系统调试、进行专业验收和工程竣工验收等工作，并向政府有关部门办理竣工验收和备案手续；

(2) 负责组织参建单位完成竣工决算工作，协助或代表招标人向审计部门申报，协调处理审计中的问题，及时向招标人报告，保证决算价控制在合同价内；

(3) 负责对竣工图以及竣工资料的审核、验收工作，负责向招标人移交完整和准确的项目档案；

(4) 建立经济分析体系，提交工程管理的后评估报告和总结报告。

#### 7. 移交与保修阶段

(1) 负责初验后质量问题的整改复检，确保质量问题在交接前全部解决；按照物业行业主管部门承接查验要求，督促各参建单位提交完整的移交资料；

(2) 提前与街镇联系，配合开展物业管理单位的招标；

(3) 编制交房、住户验房和维修报验流程，成立专门的小组，负责管理各施工单位的维修队伍，检查维修人员、材料、设备和方案的落实情况，确保质量问题维修一次成功；

(4) 安排专人负责保修阶段的维修管理工作，确保住户不出现因质量问题而进行的上访，出现特殊问题需拿出解决方案，并及时报告招标人或招标人指定的人员；

(5) 监督施工单位对物业公司的技术培训和交接（制作光盘），当因物业管理原因出现质量隐患时，需及时报告招标人或招标人指定的人员。

### 四、对投标人的要求

#### （一）基本要求：

1. 投标人资质详见招标公告；
2. 投标人必须有良好的社会信誉，具备相应监理技术及技术装备。
3. 各投标人必须按本工程的特点，认真阅读招标文件内容，按照招标文件要求编写投标文件、工程监理大纲，其内容详尽。
4. 投标人须具备保证施工安全、质量、进度、投资的监理管理体系。
5. 承担本工程的监理机构须进驻现场。在本工程合同服务期间，总监代表不得再承接其他新的项目，须全力服务于本项目，否则招标人有权解除合同。
6. 在建设过程中，中标人必须按投标时承诺配备及招标文件中要求的人员及时到位，配备专业人员，未经招标人同意，中标人不得擅自更换或者减少上述人员。根据项目建设情况，保证人员每天到场数量，招标人有权根据人员到位情况，要求其增加专业人员，中标人必须服从，否则，视同中标人违约，招标人有权解除合同履行。

7. 工程延期：本工程实际工期超出合同工期的不予支付监理的延期费用，相关费用已包含在计价基准中，不另行计取。

8. 投标人应认真对现场进行踏勘，对建设场地的地理位置、施工现场的一切情况和影响施工的因素以及困难条件进行周密的察勘和研究，作出自己的判断结论和估价，投标时要充分考虑上述因素。中标后签订合同时和实施项目监理服务过程中，投标人不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加服务费用的要求。

9. 人员要求：见投标人须知附录5

10. 以上所有人员要求有丰富的实践经验、良好职业道德，遵纪守法；身体健康，能够胜任现场艰苦条件下的工作；具备相应的从业资格证书。

11. 考勤要求：

(1) 总监理工程师和总监代表常驻现场办公时间每月不少于22日历天，并符合项目管理实际需求；其他监理人员常驻现场办公时间每月不少于26日历天并符合项目管理实际需求；

(2) 经考勤，每缺勤一天，总监每少一天处以5000元/天违约金。总监代表每少一天处以3000元/天违约金，其余人员每少一天处以1000元/天违约金；情节严重的，发包人有权要求中标单位人员退场、直至要求中标单位企业清场；

(3) 中标人负责在现场办公室安装考勤打卡机（中标人购买并安装，费用含在中标价中），并负责对施工、项目监理机构、检测单位相关人员考勤，每月底分类形成书面材料上报招标人。未按招标人要求考勤的，处违约金10000元/次，且当月项目监理机构所有人员全部按缺勤处理。

12. 人员进场考核要求：

(1) 须满足本招标约定资格、业绩要求；

(2) 中标人须在中标候选人公示结束后5日内完成人员选配工作，并将名单（姓名、岗位、资格、业绩、身份证号、联系方式、社保证明）上报至招标人；

(3) 由招标人组织对人员上岗能力进行考核筛查；招标人对于人员的到岗时间按照考核通过为准；若出现所需人员总数20%及以上人员未能通过一次性考核，给予2万元违约金处理，中标单位2日内无条件更换达到相应能力水平、资格的人员。且经一次更换后仍未考核通过的，除2日内无条件再次更换人员外，再给予10万元违约金处理，如超过三次（含）不通过，招标人可有权无条件解除合同。

13. 过程考核要求：在监理服务期间，经招标人考核，不能胜任的人员，招标人有权要求更换，该人员必须于24小时内离场，对造成影响或损失的，除按合同规定处理外可另处违约金2-10万元/人，更换后的人员48小时内须进场；如经招标人考核仍不能胜任的，再次处违约金2-10万元/人，直至招标人满意为止。

14. 中标人企业管理体系需健全，要求中标人总部委派一名管理人员作为监理总牵头人：履行当总监理工程师不在岗时的工作职责；定期对监理工作情况进行巡查；按招标人要求参加招标人组织的项目巡查、考核、专题会议等活动；未按时履约的，若未向招标人履行正常请假手续的，按照2000元/次违约金处理。

15. 中标人配备服务该项目的监理造价工程师，在项目前期介入，施工阶段常驻现场，主要负责概算复核，工程量清单核对、招标控制价复核、对施工合同签订前进行核查，对施工期间的工程变更、签证的造价分析、工程结算造价初审，造价工程师、中标企业必须对所审核成果签章负责，若出现重大偏差（如漏项、工程量不符或费用审核偏差大等情况），招标人将视情况，按照5000元-100000元/次违约金处理。

16. 中标人未将农民工工资支付情况记入监理日和未按时核定工资性工程进度款的，由工程所在地建设领域农民工维权机构责令其限期整改；逾期未整改或整改不到位的，招标人将报建设行政主管部门记入市建设行业信用信息系统，列入全市建筑市场重点监管对象。招标人在日常检查中发现中标人未按要求监督农民工工资发放情况的，按照10000—30000元/次违约金处理，若发生农民工工资上访投诉事件按照50000—100000元/次违约金处理。

17. 投标人中标后须聘请专职、专业档案管理人员，负责按招标人要求进行日常资料管理及竣工资料的归档、移交、管理工作，费用由中标人负责解决。未按招标人要求聘请有执业资格的专业档案管理人员的，按照10万元违约金处理。

18. 投标人中标后，在工程竣工验收合格后及时向招标人提供一份完整的监理工作手册，内容包括工程全过程工作内容、工作流程、工作重点及控制要点；未按招标人要求提供的视为违约，按照10万元违约金处理。

19. 中标人负责组织与工程相关的专家论证会并承担专家评审费、会务费等一切费用；由招标人提出的专家论证会次数原则上不超过60场次；未按招标人要求组织专家论证会或因中标人原因造成会议延期的，按照5000元/次违约金处理。

20. 在工程建设期间,招标人将不定期地组织有关专家对工程质量进行抽查,如发现已施工完成的工程中,材料、质量未达到质量标准且未被监理人员发现并纠正,视为监理失误,招标人按5000元/次处以违约金。

21. 中标人应对由于设计单位、施工单位原因造成的进度滞后问题采取有效、迅速的处理措施,否则招标人在对设计单位、施工单位由于工程进度问题进行违约处理的同时,将视情况对中标人处以5000-20000元违约金。

22. 中标人初审通过的工程决算,经招标人审核,每发现一处漏扣,处以5000元/处的违约金处理。

23. 由于中标人监管不到位,导致项目发生数字化城管案件且引起扣分情况的,处以5000元/处的违约金处理。

24. 中标人督促后续施工中标企业,开工15日内编制切实可行施工进度计划和项目实施方案,经过会议论证,公司审核签字盖章,提交建设单位,作为第一次监理费用支付的依据,同时该进度计划作为后期建设单位考核监理的依据。

**五、设备配备基本要求**（此为最低要求,中标人须根据项目特点增加配置）：  
1. 中标人在合同签订后须独立就近设置办公场所（且须为招标人提供一间办公用房）

2. 中标人设备配备基本要求：详见第二章投标人须知前附表附录6

## **六、计价基准：**

1. 计价基准

本项目采用监理费总价进行报价。

## **七、附加监理条件**

1. 中标人须在拟派人员中选取2人（由招标人指定）作为本项目延伸工程管理服务人员；要求自中标之日起至项目竣工验收移交工作完成期间,该人员须按照招标人现场管理人员直接指令开展监理延伸服务及管理工作；该人员在本项目所发生所有费用均已包含在本项目服务费用中。

2. 项目实行信用信息公开。履约期间,中标人、中标人法定代表人、施工单位项目经理及项目主要管理人员信息、项目履约过程信息等,按照包经开信用信息公开和履约评价考核管理要求,直接上传至合肥市相关信用信息平台系统,按照公开范围,公开企业、个人信用信息。

3. 中标人必须在每月10日下午3时前将监理月报（含安全专项、农民工工资专项）上报到招标人，在每月10日下午3时前将施工单位提交已完成工程量的报告及支付工程进度款申请表审核完毕并上报到招标人，否则停付当季度监理费。因中标人没按程序办理造成施工方拿不到工程款，中标人负连带责任，并停付当 季度监理费。

4. 按照规范要求的旁站的部位，招标人或质监站到场15分钟内没有见到对应的监理人员，视同监理没有旁站，除承担该部位质量问题的监理责任外，对中标人每次处5000元违约金。

5. 中标人必须对工程设计变更、签证、决算审计持严谨、负责的态度。凡由于中标人责任而影响工程造价、工期和工程质量的，造成的工期滞后和经济损失 由中标人承担。招标人有权从合同款中扣减并追索损失费用。

7. 中标人必须强化施工现场的安全管理监督工作，将严格按照包经开公司相关文件执行。安全文明施工管理是中标人的日常工作，若被上级有关部门通报批评，媒体曝光，中标人要承担相应违约处理。

8. 中标人的所有人员在服务期内的人身保险和人身伤害由中标人承担，招标人概不负责。9. 参与本项目投标的监理单位不允许与施工单位搭伙就餐，投标人 须自行解决餐饮，如经招标人发现监理人存在违约情况，处以1万元/次违约金。

10. 项目完工决算时，监理单位必须对项目竣工图及施工单位上报决算资料根据现场核实把关并提交初步审核结果。如后期审计阶段发现竣工图与实际出入较大，或施工单位虚报工程量而监理单位没有切实履行审核责任的，将对监理人处以总监理费10%的违约金；对未实施等调整内容出现弄虚作假情况的，按1-5万元缴纳违约金；情节严重的，处10万元以上违约金。如工程决算审计审减额超过监理核定审减额5%及以上的，相应扣除合同总价监理费的 5%；对于经审计后 确认监理单位初审价超过审计价 10%以上的， $(A-B)/B > 10\%$ 时（其中：A 指 监理单位工程初审价，B 指审定工程结算总造价），建设单位将追加违约金，并由招标人在支付监理酬金时直接予以扣除。情节严重的，招标人将报请建设行政 主管部门对中标监理单位进行行政处罚。

11. 提供正常监理服务以外其他的相关服务，包括但不限于配合招标人办理报建、报批、报审、施工招标过程的技术服务、施工图纸复核、施工合同的拟定、洽 谈以及施工许可证申请办理、工程现场前期的准备工作、设计协调、竣工验收、工程

结算初审、工程备案以及工期控制等全过程服务。服务期内，中标人需提供一名专业人员及配套的交通工具在招标人指定地点办公（食宿、交通、办公用品等费用均自理），配合招标人开展项目管理工作。

12. 监理人员考勤打卡服从业主单位安排。

#### 八、纪检考核

监理人员全面以参公人员为标准，接受相关纪检部门的监督，不得以任何理由接受被管理单位的任何形式的受益帮助；同时按照纪检部门的规定进行相关后续立案、起诉等。

#### 九、更换不称职人员及团队的考核

监理人员自觉接受第三方巡查单位和招标人考核，对于违反以下规定的予以更换

##### （一）监理更换

1. 发现投标时提供的相关证件、业绩存在造假情形；
2. 现场管理期间不尽心，不称职，工作时间连续三次被发现在办公室打游戏、玩手机等非工作事项；
3. 所负责的工作连续两次被主管部门通报，包括质量安全监督站通报、三巡单位每月通报、招标人单位通报、建委通报等包括短信、网站、文件等形式；
4. 考勤打卡连续两个月不合格；
5. 现场管理期间被发现存在违法乱纪行为（不区分现场内还是其他工作经历），纪检部门介入的；
6. 现场管理期间被施工期间书面举报存在介绍劳务班组、推荐建筑材料、介绍分包商等行为，被调查确认事实的；
7. 项目管理公司被主管部门吊销营业执照等行为的；
8. 项目农民工工资审查人员伙同施工单位造假，对虚假材料予以审批，导致农民工工资拖欠，并造成农民工上访情形。

##### （二）更换监理团队的考核

1. 所负责的工作连续两次被主管部门通报，包括质量安全监督站通报、三巡单位每月通报、招标人单位通报、建委通报等包括短信、网站、文件等形式；
2. 人员到岗率低于80%，且主要人员更换的；

3. 主要负责人在现场管理期间被发现存在违法乱纪行为（不区分现场内还是其他工作经历），纪检部门介入的；
4. 连续3人在两个月内考勤期间不达标；
5. 监理公司被主管部门吊销营业执照等行为； 6. 现场发生重大质量事故或任何死亡事故的；
7. 连续两个重大节点无法按期完成的；
8. 项目团队拒不接受三巡、招标人合理化科学化建议；
9. 项目农民工工资发放造假，拖欠农民工工资导致两次上访事件的（被市、区维权办认定的）。

## 十、人员配备

1. 最低人员配备要求详见第二章附录5； 2.

### 其他需求

#### （一）人员设备要求：

（1）监理部人员需经业主单位考核合格后方能上岗，一经确定，人员不得 中标人不得擅自更换人员。现场监理部组建后需向委托人上报组织机构图，监 理人员分工名单及人员进场安排计划，参照《人员配备表》和投标文件中的人员配 置。监理人不得擅自（因不可抗力除外）更换项目总监理工程师、总监代表及其 他监理人员，无正当理由更换项目总监理（总监代表）对监理人将予50万元/人·次（10 万元/人·次）的违约金处理（委托人要求撤换的情况除外）；更换其他监 理人员，对监理人将予2万元/人·次的违约金处理，（委托人要求撤换的情况除 外）。如监理人因不可抗力确需更换上述人员，应提前20天报告委托人，更换后 的人员资格、阅历及经验等不得低于更换前的标准，且经业主方面试合格方可办 理更换，并不予违约处罚。同时，未经委托人同意，监理人擅自更换上述人员，委 托人有权解除监理合同，由此造成的损失由监理人自行承担，并赔偿可能给委 托人造成的损失。

（2）监理公司派驻项目的总监理工程师必须按合同约定时间在现场办公， 委托人和主管部门对现场进行检查时，总监不在岗，给予5000元/次的违约金处 理。每周未按时召开监理例会或总监未主持会议的，给予2000元/次违约金处理。委 托人有权根据施工现场的监理人情况，要求监理人增加专业人员，监理人必须 接受，否则委托人有权解除合同。

(3) 监理人所有设施均须自备，且必须在工地附近有固定办公场所和必备的办公用品，相关费用已包含在监理费中，并配备车辆配合发包人办理项目手续，不再另外计取。监理人制作影像图片等工程资料费用委托人已包含在监理费中，不再另外计取。基础放线及挖槽时现场监理部应按规划红线及委托人提供的坐标基准点、标高进行复核验线并做详细记录并上报。

(4) 监理人没有按合同或投标文件要求配备主要监理人员和监理设施的，委托人两次以上书面通知仍未纠正的，委托人有权单方解除合同，监理人不得有异议。监理人的总监理工程师或总监代表实质不在岗或在岗时间不满足合同要求的，且委托人三次书面通知警告仍未纠正的，委托人有权单方解除合同，监理人不得有异议。

(5) 委托方将适时对总监理工程师、专业监理工程师等履行职责的情况进行检查及考核，总监理工程师应及时提供相应的书面材料，包括但不限于监理规划、监理大纲、监理实施细则、监理日志、旁站记录等。

(6) 总监、总代及所有监理人员现场考勤符合省市市区及招标人要求，且在现场实行驻场打卡（打卡方式由发包人规定），打卡记录作为发包人考核监理的依据。总监理工程师和总监代表常驻现场办公时间每月不少于22日历天，并符合项目管理实际需求；其他监理人员常驻现场办公时间每月不少于26日历天并符合项目管理实际需求；因工程进度变化或调整，如部分专业需增减人员，须经委托方书面同意后，可做调整，具体详见《长项目监理人员要求表》。少于上述出勤天数，总监每少一天处以5000元/天违约金。总监代表每少一天处以3000元/天违约金，其余人员每少一天处以1000元/天违约金。

## (二) 质量管理要求：

(1) 本项目监理人需根据设计文件、现场实际情况和依据有关规范，有针对性的编制监理规划、监理大纲及监理实施细则，对工程施工实施全过程有效监控。对地下车库（含人防）预埋、安装等工作，会同设计、施工、质检等部门全面熟悉图纸，事先制定详细管控措施。

(2) 隐蔽工程及施工过程中重要节点（如：测量、现浇混凝土施工、厨卫间及外墙防渗漏、套筒灌浆技术和施工工艺等重要部位）的验收，现场监理工程师应严格按图纸要求及施工规范进行验收，严格把关，验收合格并保留相应的影像资料；验收不合格不得进行下道工序。如出现事后补签视为没验收，监理公司承担2000元/次的违约金。

(3)对地下车库(含人防)预埋、安装等工作,会同设计、施工、质检等部门全面熟悉图纸,事先制定详细管控措施。隐蔽工程及施工过程中重要节点(如:测量、现浇混凝土施工、卫生间及外墙防渗漏和施工工艺等重要部位)的验收,现场监理工程师应严格按图纸要求及施工规范进行验收,严格把关,验收合格并保留相应的影像资料;验收不合格不得进行下道工序。如出现事后补签视为没验收,监理公司承担2000元/次的违约金。

(4)本工程实行实体样板引路,监理人必须对实体样板施工进行监督管理,并经总监签字确认后方可开始工程施工;若未按照要求实行实体样板引路而开始施工,将给予监理人3万元的违约金处理。

(5)任何材料进场监理工程师必须严格按材料检验批,对材料进行取样、封存并送检,材料合格后方可使用。一旦发现不合格产品应立即要求施工单位将材料封存并清场。如果在材料未验收情况下使用,导致使用不合格工程材料,监理公司承担相应的违约责任。

(6)分部或单位工程的验收在施工单位自检合格、施工技术资料齐全的情况下。监理工程师组织人员对分部工程进行检查并写出验收意见。委托人组织相关人员进行该部分工程的检查验收,如在委托人组织的验收过程中仍存在大量问题需要整改,监理公司承担2000元/次的违约金。委托人发现承包方施工的工序未经验收或经验收不合格未返工,监理未进行制止的,视为监理人违约,将给予监理人3000元/次的违约金处理;类似情况发生四次及以上,或者因监理人自身问题以及管理问题造成监理下的工程受到质检部门两次通报和严重警告仍未及时纠正或改进的,委托人有权单方解除合同,监理人不得有异议。

(7)工程质量的报验工作由监理人督促施工单位完成。由于监理人员失职,造成工程管理失控出现质量和安全问题的,监理公司要承担连带责任。对于质量缺陷,监理人未督促施工单位按照缺陷处理程序修复的,将视情给予监理人500-10000元/处违约金处理。缺陷处理需保留处理前后的影像资料、处理方案、施工单位的责任人等,汇总成册备查。

(8)对施工过程中监理资料、施工技术资料,监理工程师必须按时进行签字确认。

(9)工程监理人在工程竣工验收移交后应安排专人负责质保期内的房屋质量维修的相关工作,做好统计需维修的数量、维修进展及维修结果等、负责督促并监督施工单位及时、保质、保量完成质保期维修。保修期内连续发生多次质量投

诉问题并造成恶劣影响的，视为监理人违约，将给予监理人1-3万元/次的违约金处理；

（10）定期组织监理例会，根据工程进展组织相关专业人员召开专题会议，适时开展进行专项检查，并出具整改报告，明确整改内容、责任人及整改时限。并按报告中的整改内容逐项落实，如发现同样的问题出现两次未落实整改，监理单位承担2000元/次的处理。

（11）定期邀请专家组织质量管控专题讲座、培训，适时组织考察交流、互相学习。

### （三）安全、文明施工管理要求：

（1）按安徽省“省级建筑安全生产标准化工地”或“AAA级安全文明标准化工地”标准等省市区相关文件要求，督促现场落实安全生产、文明施工及扬尘污染措施。

（2）监理人负责监理区域的安全监理，配备专职安全监理员，制定相应的施工安全监理措施，并承担由于监理措施不力造成的经济损失和责任。监督施工单位按照施工组织设计的安全技术措施和专项施工方案组织施工，及时制止违规施工作业。不定期巡视检查施工过程中的危险性较大工程作业情况。监理人委派的安全监理工程师需负责核实塔吊维保人员的证件、监督维修保养过程、对维保过程进行旁站并拍照存档；对脚手架、模板支撑、临边防护、临时用电等安全设施，监理人员对照施工组织设计和专项施工方案及相应的标准规范进行全面检查，对存在问题要求施工单位限期整改并保存整改前后的照片；并检查安全生产费用的使用情况，督促施工单位进行安全自查工作，并对施工单位自查情况进行抽查，参加建设单位组织的安全生产专项检查。

（3）危险性较大作业的专项施工方案（如深基坑、高支模、塔吊安拆等），监理单位必须进行审核、并经总监理工程师签字确认；施工过程必须进行旁站、验收、并经总监验收方可进行下道工序作业，并留存总监到场检查验收的影像资料，以备核查。若检查发现危险性较大作业的专项施工方案未经总监签字、施工过程未经总监验收的，视为监理人违约，将给予监理人5000元/处的违约金处理。

（4）监理人每月不少于四次（或根据招标方随时要求）到达工地检查项目质量安全施工情况；每少一次，将处监理人10000元/次违约金。总监每周不少于一次检查现场质量安全情况，每少一次，将处监理人5000元/次违约金；需留存检查记录，检查照片（带日期），整改回复和整改前后的照片。

（四）进度管理要求：

（1）根据委托人要求督促施工单位按时提交开工申请，并签发开工令；依据合同工期要求，确定项目总工期目标，制定分阶段控制目标，以此核查施工单位人、机、料、法、环等资源配置情况，督促施工单位进行合理的工序搭接，确保阶段性目标的实现和及时纠偏，从而保证项目总目标实现。

（2）根据确定的项目总进度计划，适时组织项目调度会，对设计、施工、采购安装、证照手续办理等全过程进行调度、协调，积极推动项目，如项目进度出现较大偏差，将处监理人 50000元/处的违约金。

（3）对项目实施过程中出现的非施工单位可预见或控制的工期影响，督促施工单位及时办理工期签证。对项目实施过程中施工单位造成的工期延误，及时下达责令整改通知书，并承担相应的违约金。监理单位未督促承包人未在规定时间内完成节点计划，将处监理人 5000-20000 元/次的违约金，并督促承包人采取措施进行进度纠偏，如累计出现 3 次（含 3 次）以上关键节点未在规定时间内完成而影响工程总进度目标实现的，委托人可解除合同。

（五）造价管理要求：

（1）监理人必须对施工图纸进行全面的审查、复核，在工程施工招标阶段将施工图缺失、偏差等问题向委托人提出。

（2）监理人必须在每月将施工单位提交的已完工程量报表及进度款支付申请表如实审核，杜绝施工单位预报和超报，审核完毕后报跟踪审计单位核定，在每月将监理月报表（一式两份）上报委托人。

（3）对施工单位的劳务分包合同、专业分包合同和材料及成品半成品采购合同进行造册登记，确保委托人支付的工程款及时付至民工、分包人和供应商。督促施工单位对专业分包合同和成品半成品采购合同中的人工费予以明确和按期支付；对施工单位的工程款使用情况进行监督管理，确保专款专用；监理人委派劳资专员监督、检查、收集并核实施工单位劳资专管员统计的每天现场施工班组数量、各班组人数、姓名；监督、检查、收集并核实农民工工资卡的办理、工资表造册并签字确认、工资发放、工资表发放的公示照片、联系方式等汇总成册存档，提交委托人。如因监理人监管不力，发生实际有拖欠民工工资的，在一周内未妥善处理的，发包人将对监理人视情处以1-3万元违约金。因拖欠民工工资等问题造成群体性上访事件并造成恶劣影响的，监理单位未能提供农民工工资管理

相关资料的，除将对监理人视情处以5-10万元违约金外。若剩余监理费金额不足，委托人将保留向监理人索赔的权利。

（4）监理单位在本项目中实施监理活动时，监理工程师必须对委托方负责，现场办理签证必须及时、准确、合理、实事求是，涉及工程量增减，必须会同委托方现场代表及时进行测量和计量并签证备案。决算审查时，如发现签证有较大偏差的，对监理公司处以相应的违约金。

（5）承包人自觉接受委托人制定的质量安全检查制度、第三方检测制度、违约金处理制度、质量安全形象标准化管理制度等所有管理制度，自愿同意并接受相关违约金支付规定。因现场存在问题被发包人及相关部门责令改正，逾期未按规定整改的，监理人按1000元/次支付违约金；存在较大质量安全等问题的，处以5000元/次违约金。在质量、安全文明施工、进度、造价、文明创建、扬尘治理、民工工资、渣土运输、环境保护、廉政建设等方面存在问题被投诉的，给发包人造成不良影响的，监理人按1—3万元/次支付违约金。因现场存在问题受到合肥市以及建管、劳动、环保、城管等相关部门通报或不良行为记录的，监理人按2000—30000元/次支付违约金，受到不良行为记录的，监理人按5000—50000元/次支付违约金，受到行政处罚监理人按5000—300000元/次支付违约金。施工现场每发生一起质量安全事故监理人按5—50万元/次支付违约金。

（6）本工程所有监理人的违约金发包人均在进度款中直接扣除；招标人对中标人在本项目内增加的监理任务，监理单位必须接受；承包人如果没有全部履行上述服务，发包人将有权停止支付工程进度款，承包人承担由此造成的全部实际损失。

如各条款对监理人的同一违约行为（情形）规定的违约责任的计算方式或方法存在不一致的，除委托人明确同意对监理人减轻或免除违约责任外，应按照责任较重之规定执行。

## 第六章 投标文件格式

## （招标项目名称） 招标

### 投标文件 （商务文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、投标函（不含报价）
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金
- 五、拟委任的主要人员汇总表
- 六、资格审查资料
- 七、商务文件详细评审资料
- 八、诚信投标承诺书
- 九、其他资料

## 一、投标函（不含报价）

致：（招标人）：

1. 我方已仔细研究（招标项目名称）招标文件的全部内容，在考察工程现场后，愿以报价文件投标函中的投标报价，并承诺按照本招标文件、合同条款的条件、承担上述工程的监理。

2. 我方响应招标文件规定的投标有效期，并承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

3. 质量标准：                    ；监理服务期限：                    。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（5）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照投标文件中填报人员及招标文件提出的最低要求填报派驻本标段的其他管理和技术人员及主要机械设备，经你方审批后作为派驻本标段的项目管理机构主要人员和主要设备且不进行更换；

（6）按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税（适用于注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人）；

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

6. 我方承诺除非招标文件另有约定，我方派驻本标段的项目总监及项目监理机构主要人员均为我单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员）。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格。

投 标 人：                    （盖单位章）

法定代表人：                    （签字或盖章）

日 期：      年      月      日

## 二、法定代表人身份证明或授权委托书

### 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

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。

附：法定代表人身份证正反面扫描件。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 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（招标项目名称）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：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

代理人身份证正反面扫描件

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；

非法定代表人参加投标活动及签署文件的还须提供授权委托书。

### 三、联合体协议书（如有）

（不接受联合体投标或未组成联合体投标，无需此件） 牵

头人（成员一）名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

成员二名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加

\_\_\_\_\_（招标人名称）以下简称招标人）招标项目名称）以下简称本项目）的投标并争取赢得本项目监理委托合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位的职责分工如下：

牵头人（成员一）名称：\_\_\_\_\_，具有\_\_\_\_\_资格，承担\_\_\_\_\_；

成员二名称：\_\_\_\_\_，具有\_\_\_\_\_资格，承担\_\_\_\_\_；

.....。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按照各自承担的工作量分摊。

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

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人（成员一）名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

#### 四、投标保证金

如采用现金（银行转账、银行电汇）的，系统自动抓取投标保证金提交信息，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明扫描件（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）。

如采用纸质银行保函的，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）、银行保函扫描件。银行保函格式见“投标保函示范文本”。

如采用纸质担保机构担保的，投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保函出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保函扫描件、融资担保机构的融资担保业务经营许可证扫描件编入投标文件中。担保机构担保格式见“投标保函示范文本”。

如采用纸质保证保险的，投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保证保险费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保证保险出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保证保险扫描件编入投标文件中。保证保险格式见“投标保函示范文本”。

如采用电子保函的，系统自动抓取电子保函信息，投标文件无需提供相关证明材料。

### （一）投标保函示范文本

编号：\_\_\_\_\_

致：\_\_\_\_\_（受益人名称）：

开立人获得通知，\_\_\_\_\_（投标人）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日参加编号为\_\_\_\_\_（招标项目标段编号）的（招标项目名称）\_\_\_\_\_标段投标（即“基础交易”）。

一、开立人理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，开立人在此同意向受益人出具此投标保函，本保函担保金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

二、开立人在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- （2）投标人在中标后无正当理由不与招标人订立合同；
- （3）投标人在签订合同时向招标人提出附加条件；
- （4）投标人不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （5）发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反招投标文件规定的义务内容和具体条款；
- （4）声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；

（5）书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：\_\_\_\_\_。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经开立人书面同意转让本保函或其项下任何权利，对开立人不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影

响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代表）：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开立时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：1. 允许投标人实际开具的银行保函或担保机构或保证保险机构出具的担保的格式与本文件提供的格式有所不同，但不得更改本文件提供的银行保函或担保格式中的实质性内容。

2. 投标人开具的银行保函（或担保机构担保或保证保险）必须具有明确有效的查询途径（网址链接及查询方式）。

## （二）投标人免缴投标保证金信用承诺函

（政府投资项目）

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

按照招标文件的规定，我单位郑重承诺如下：

我单位将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》等法律、法规和招标文件约定条款。如果存在招标文件约定的投标保证金不予退还的情形，将于收到招标人书面通知 7 日内将招标文件约定的投标保证金足额缴纳至招标人指定账户。

我单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假，我单位愿意承担弄虚作假法律责任。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### （三）投标人免缴投标保证金信用承诺函

（非政府投资项目）

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

按照招标文件的规定，我单位郑重承诺如下：

1. 我单位在投标截止之日前（不含投标截止日）一年内未被合肥市及其所辖区（市）及区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录。

2. 我单位将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》等法律、法规和招标文件约定条款。如果存在招标文件约定的投标保证金不予退还的情形，将于收到招标人书面通知7日内将招标文件约定的投标保证金足额缴纳至招标人指定账户。

我单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假，我单位愿意承担弄虚作假法律责任。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### （四）中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（招标人名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （项目名称），属于其他未列明行业；承接企业为（企业名称），从业人员，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

2. 我单位将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》等法律、法规和招标文件约定条款。如果存在招标文件约定的投标保证金不予退还的情形，将于收到招标人书面通知7日内将招标文件约定的投标保证金足额缴纳至招标人指定账户。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。



## 六、资格审查资料

## (一) 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			电子邮件		
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	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	国家注册监理工程师		
统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资本				中级职称人员		
基本存款账户开户银行				初级职称人员		
基本存款账户银行账号				各类注册人员		
经营范围						
投标人关联企业情况	投标人应提供关联企业情况，包括： (1) 投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； (2) 与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称； (3) .....					
备注						

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录1的要求在本表后附资质证书、营业执照等材料。接受联合体的，联合体成员分别填写。

(二) 投标人业绩情况表（资格审查）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注:

1. 投标人应将用于资格审查的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2. 评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录2 资格审查条件（业绩最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

投标人业绩信息表（资格审查）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
监理单位及联系电话	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	资格审查业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录2的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 总监理工程师业绩情况表（资格审查）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注:

1. 投标人应将用于资格审查的总监理工程师业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“总监理工程师业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2. 评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录4 资格审查条件（总监理工程师最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查总监理工程师业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

总监理工程师业绩信息表（资格审查）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
监理单位及联系电话	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	资格审查业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录4的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业或职业 资格证书名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目		担任职务	委托人及联系电话	

注：

1. 本表应填写总监理工程师及其他主要人员相关情况。
2. 投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录4、附录5的要求在本表后附相关证明材料。

(五) 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

(以下代理人根据第二章“投标人须知”前附表附录6二选一)

1. 主要仪器设备响应表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录6的要求对应填写，未列入的仪器设备须自行增加，招标人不支付增加仪器设备而产生的费用。

2. 主要仪器设备承诺

致：（招标人）

我方承诺：在本项目服务过程中，须按照国家、地方、行业相关规范标准，配备相关仪器设备，并根据项目实际需要和招标人要求，增加仪器设备，所有费用包含在合同价中，不增加相关费用，如实际与承诺不符，你方可终止合同并报公共资源交易监督管理部门处理，造成的损失由我方承担。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

## （六）投标人信誉情况

投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

## 七、商务文件详细评审资料

### （一）投标人业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1. 投标人应将用于商务文件详细评审的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2. 评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审投标人业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

投标人业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
监理单位及联系电话	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录2的要求在本表后附相关证明材料。

(二) 总监理工程师业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注:

1. 投标人应将用于商务文件详细评审的总监理工程师业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“总监理工程师业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2. 评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审总监理工程师业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

总监理工程师业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
监理单位及联系电话	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录4的要求在本表后附相关证明材料。

### （三）奖项、荣誉（如有）

## 八、诚信投标承诺书

致：(招标人)

我公司郑重承诺：

1. 遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加（招标项目名称）的投标。
2. 本次投标提供的资质证书、业绩及奖项等一切材料均真实、有效、合法。否则，我公司愿意接受招标人、公共资源交易监督管理部门作出的相关处理、处罚。
3. 本次投标为我公司自行投标，未出借、转让资质证书，未让他人挂靠投标。
4. 未与其他投标人相互串通投标报价，未排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益。
5. 未与招标人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。
6. 中标后按照合同约定履行义务，完成中标项目；不向他人转让中标项目，不将中标项目肢解后分别向他人转让；不分包。
7. 如提出异议（投诉），对提供的异议（投诉）材料的真实性负责，不恶意异议（投诉）；不捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行异议（投诉），影响交易活动正常进行；否则，我公司愿意接受公共资源交易监督管理部门作出的相关处理、处罚。
8. 本次投标不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项、第1.4.4项规定的任何一种情形。
9. \_\_\_\_\_（其他补充承诺）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 九、其他资料

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

（招标项目名称） 招标

投标文件  
（技术文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、监理大纲
- 二、其他内容

## 一、监理大纲

## 二、其他内容

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

（招标项目名称） 招标

投标文件  
（报价文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、投标函
- 二、监理报酬清单
- 三、其他资料

## 一、投标函

致：(招标人)：

1. 我方已仔细研究(招标项目名称)招标文件，在考察工程现场后，

愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的投标总报价（含税），

愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的投标单价（含税），

愿意以\_\_\_\_\_%的投标费率（含税），

愿意以招标文件规定的投标总价/费率（定价，含税），

并承诺按本招标文件、合同条款的条件、承担上述工程的监理。

2. 我方已按招标文件要求详细审核并确认全部招标文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。

3. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明

2. 监理报酬清单

单位：

序号	监理报酬分项名称	计算依据、过程和公式	<input type="checkbox"/> 分项报价： <input type="checkbox"/> 单价： <input type="checkbox"/> 费率	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....	.....			
<input type="checkbox"/> 投标总报价：大写_____；小写_____； <input type="checkbox"/> 投标单价：大写_____；小写_____； <input type="checkbox"/> 投标费率：大写_____；小写_____。				

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、其他资料

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

### 附录A 监理人员配置一览表

附表A-1长丰5号地块住宅监理人员配置一览表																																					
/	/	/	2024年			2025年												2026年												2027年							
			10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1	总监	36	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	总监代表	36	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	土建监理工程师	94	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
4	安装监理工程师	49	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5	精装修监理工程师	24																							2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
6	监理员	26								2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
7	安全员	59	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
8	资料	36	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
9	合计	360	9	9	9	9	8	10	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	10	10	10	10	10	9	9	4	4	4	4	4	
备注：资料员需要有完整项目经验（从开工到竣备资料的从业经验），监理员需工作1年以上，监理工程师需3年以上工作经验，总监代表需在合肥长丰全过程做过住宅项目（从开工到交付），所有人员都必须45岁以下且有对应岗位的执业资格证书，以上进场时间可能会根据实际进度调整，实际服务周期据实结算																																					

  

附表A-2长丰6号地块商业监理人员配置一览表																																					
/	/	/	2024年			2025年												2026年												2027年							
			10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3					
1	总监	22																																			
2	监理工程师	22																																			
3	资料员	22																																			
4	合计	66	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
备注：资料员需要有完整项目经验（从开工到竣备资料的从业经验），监理工程师需3年以上工作经验，所有人员都必须45岁以下且有对应岗位的执业资格证书，商业需与小区同步竣备，以上进场时间可能会根据实际进度调整，实际服务周期据实结算																																					

  

附表A-3长丰儿童乐园监理人员配置一览表																																					
/	/	/	2024年			2025年												2026年												2027年							
			10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3					
1	总监	4	1	1	1	1																															
2	监理工程师	4	1	1	1	1																															
3	资料员	4	1	1	1	1																															
4	合计	12	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
备注：资料员需要有完整项目经验（从开工到竣备资料的从业经验），监理工程师需3年以上工作经验，所有人员都必须45岁以下且有对应岗位的执业资格证书																																					

## 附录B 监理人员履职评价表

B-1. 监理人履职评价表（适用于住宅工程）

系列	分值	因素	分值	因子	分值	因子描述	因子得分
项目管理	87	质量管理	42	旁站	3	未发生旁站（按照监理旁站细则）失职情形（3分） 每失职一次扣0.5分，扣完为止	
				施工工序检查	3	未发生未经监理签署同意而进行下一道工序施工的情形（3分） 每发生一次扣一分，扣完为止	
				季度实测实量评分	20	季度实测实量评分在90分以上（20分） 季度实测实量评分在80分以上（15分） 季度实测实量评分在75分以上（10分） 季度实测实量评分在70分以上（5分） 季度实测实量评分低于70分（0分）	
				季度质量风险评分	10	季度质量风险评分在90分以上（10分） 季度质量风险评分在80分以上（7.5分） 季度质量风险评分在75分以上（5分） 季度质量风险评分在70分以上（2.5分） 季度质量风险评分低于70分（0分）	
				见证送检	3	未发生不合标准原材料、半成品、成品在工程实体中（3分） 每发生一次扣一分，扣完为止	
				验收	3	各专项验收一次性通过（3分） 发生一项未一次性通过扣一分，扣完为止	
		进度管理	10	进度计划及控制	2	审核承建商进度计划安排合理，对实际进度控制及时、有效（2分） 对承建商进度计划安排和实际进度控制不力（0分）	

长丰文化艺术中心片区城市更新（原海螺水泥厂）项目-地块5、地块6及儿童乐园工程监理服务招标文件

			预防工期延误及索赔	2	及时提出合理的预防工期延误和索赔的建议并采纳；及时收集整理资料为公正合理处理工期延误提供依据（2分）；未及时提出合理的预防工期延误和索赔的建议、未及时收集整理资料处理工期延误（0分）。	
			合同工期	6	按时完成合同工期（6分） 非甲方原因导致工期比合同延后（0分）	
		成本 管理	按月审结	5	按时审核工程进度款、现场签证及变更计量、按月审结工作及时完成（5分） 每发生一次不及时扣一分，扣完为止	
			准确性	5	工程进度款、现场签证和变更计量、审价工作的准确性达到90%以上（5分） 每发生一单准确率低于90%扣一分，扣完为止	
		安全 文明	季度安全文明评分	5	季度质量风险评分在90分以上（5分） 季度质量风险评分在80分以上（4分） 季度质量风险评分在75分以上（3分） 季度质量风险评分在70分以上（2分） 季度质量风险评分低于70分（0分）	
			安全事故	5	所监理范围内未出现死亡安全事故（5分） 所监理范围内出现死亡安全事故（0分）	
		档案 管理	工程资料管理	3	工程资料管理的时效性和有效性 （包括但不限于合同、招标文件、委托人指令、设计变更、施工联系函）	
			监理资料管理	2	监理资料管理的时效性和有效性 （包括但不限于监理日志、监理月报、例会纪要、安检记录）	

长丰文化艺术中心片区城市更新（原海螺水泥厂）项目-地块5、地块6及儿童乐园工程监理服务招标文件

		*客户投诉	5	空鼓、开裂 (墙面、地面、天棚等)  铝合金门窗、安装工程、公共部位防水、入户门、几何尺寸(净空、净高等)	5	有效投诉累计不大于3% (5分) 有效投诉累计不大于5% (4分) 有效投诉累计不大于7% (3分) 有效投诉累计不大于9% (2分) 有效投诉累计大于9% (0分)	
		*交付评分	5	交付评估评分	5	季度交付评估评分在90分以上 (5分) 季度交付评估评分在80分以上 (4分) 季度交付评估评分在75分以上 (3分) 季度交付评估评分在70分以上 (2分) 季度交付评估评分低于70分 (0分)	
履约服务	13	合约执行	10	合同执行	5	未发生以合同约定不明确为由中止、拒绝、不积极履行合同义务的情况 (5分) 每发生一次扣1分, 扣完为止	
				人员	5	出勤率100% (5分) 出勤率≥90% (3.75分) 出勤率≥85% (2.5分) 出勤率<85% (0分)	

长丰文化艺术中心片区城市更新（原海螺水泥厂）项目-地块5、地块6及儿童乐园工程监理服务招标文件

		建议	3	合理化建议	3	监理有责任每月向委托人提供不低于10条有效的合理化建议 合理化建议被委托人采纳并应用于项目中的比例 $\geq 90\%$ （满分） 合理化建议被委托人采纳并应用于项目中的比例 $\geq 80\%$ （2.5分） 合理化建议被委托人采纳并应用于项目中的比例 $\geq 70\%$ （2分） 合理化建议被委托人采纳并应用于项目中的比例 $\geq 50\%$ （1分） 合理化建议被委托人采纳并应用于项目中的比例 $< 50\%$ （0分）	
得分					P1		P2
总分	P=P2/P1*100						

**说明：** 1. 监理评价为季度评价。当季度未出现的因子不进行评价。

2. 带“\*”的因子为竣工验收后进行一次评价因子。

3. 监理评价表为百分制评分。

总分 $P \geq 90$ 分为A级； $90 > P \geq 75$ 分为B级； $75 > P \geq 60$ 分为C级； $60 > P \geq 40$ 分为D级； $P < 40$ 分为E级。

A、B、C、D、E级分别对应评级系数为100%、75%、50%、25%、0%。

4. 客户投诉率为入伙一个月内在该类问题的有效投诉户数的累计，基数以应入伙的户数为准。

5. 季度实测实量、质量风险、安全文明评分为甲方委托第三方公司对项目进行的季度测评分值，实测实量综合得分不高于85分不得评级为A。

**B-2. 监理人员履职评价表（适用于公共建筑工程）**

系列	分值	因素	分值	因子	分值	因子描述	因子得分
项目管理	87	质量管理	42	旁站	3	未发生旁站（按照监理旁站细则）失职情形（3分） 每失职一次扣0.5分，扣完为止	
				施工工序检查	3	未发生未经监理签署同意而进行下一道工序施工的情形（3分） 每发生一次扣一分，扣完为止	
				季度实测实量	20	季度实测实量评分在90分以上（20分） 季度实测实量评分在80分以上（15分） 季度实测实量评分在75分以上（10分） 季度实测实量评分在70分以上（5分） 季度实测实量评分低于70分（0分）	
				季度质量风险	10	季度质量风险评分在90分以上（10分） 季度质量风险评分在80分以上（7.5分） 季度质量风险评分在75分以上（5分） 季度质量风险评分在70分以上（2.5分） 季度质量风险评分低于70分（0分）	
				见证送检	3	未发生不合标准原材料、半成品、成品在工程实体中（3分） 每发生一次扣一分，扣完为止	
				验收	3	各专项验收一次性通过（3分） 发生一项未一次性通过扣一分，扣完为止	
		进度管理	15	进度计划及控制	3	审核承建商进度计划安排合理，对实际进度控制及时、有效（3分） 对承建商进度计划安排和实际进度控制不力（0分）	

长丰文化艺术中心片区城市更新（原海螺水泥厂）项目-地块5、地块6及儿童乐园工程监理服务招标文件

				预防工期延误及索赔	2	及时提出合理的预防工期延误和索赔的建议并采纳；及时收集整理资料为公正合理处理工期延误提供依据（2分）； 未及时提出合理的预防工期延误和索赔的建议、未及时收集整理资料处理工期延误（0分）。			
				合同工期	10	按时完成合同工期（6分） 非甲方原因导致工期比合同延后（0分）			
		成本管理	10	按月审结	5	按时审核工程进度款、现场签证及变更计量、按月审结率达到80%以上（资料要完整）（5分） 每发生一次不及时或按月审结率每低5%扣一分，扣完为止			
				准确性	5	工程进度款、现场签证和变更计量、审价工作的准确性达到90%以上（5分）每发生一单准确率低于90%扣一分，扣完为止			
		安全文明	15	季度安全文明评分	10	季度质量风险评分在90分以上（10分） 季度质量风险评分在80分以上（8分） 季度质量风险评分在75分以上（6分） 季度质量风险评分在70分以上（4分） 季度质量风险评分低于70分（0分）			
				安全事故	5	所监理范围内未出现死亡安全事故（5分） 所监理范围内出现死亡安全事故（0分）			
		档案管理	5	工程资料管理	3	工程资料管理的时效性和有效性 （包括但不限于合同、招标文件、委托人指令、设计变更、施工联系函）			
				监理资料管理	2	监理资料管理的时效性和有效性 （包括但不限于监理日志、监理月报、例会纪要、安检记录）			
		履约服务	13	合约执行	10	合同执行	5	未发生以合同约定不明确为由中止、拒绝、不积极履行合同义务的情况（5分） 每发生一次扣1分，扣完为止	

长丰文化艺术中心片区城市更新（原海螺水泥厂）项目-地块5、地块6及儿童乐园工程监理服务招标文件

			人员	5	出勤率100%（5分） 出勤率≥90%（3.75分） 出勤率≥85%（2.5分） 出勤率<85%（0分）	
	建议	3	合理化建议	3	监理有责任每月向委托人提供不低于10条有效的合理化建议 合理化建议被委托人采纳并应用于项目中的比例≥90%（满分） 合理化建议被委托人采纳并应用于项目中的比例≥80%（2.5分） 合理化建议被委托人采纳并应用于项目中的比例≥70%（2分） 合理化建议被委托人采纳并应用于项目中的比例≥50%（1分） 合理化建议被委托人采纳并应用于项目中的比例<50%（0分）	
得分				P1		P2
总分	$P=P2/P1*100$					

**说明：**1. 监理评价为季度评价。当季度未出现的因子不进行评价。

2. 带“\*”的因子为竣工验收后进行一次评价因子。3. 监理评价表为百分制评分。

3. 总分 $P \geq 90$ 分为A级； $90 > P \geq 75$ 分为B级； $75 > P \geq 60$ 分为C级； $60 > P \geq 40$ 分为D级； $P < 40$ 分为E级。

A、B、C、D、E级分别对应评级系数为100%、75%、50%、25%、0%。

4. 客户投诉率为入伙一个月内在该类问题的有效投诉户数的累计，基数以应入伙的户数为准。

5、季度实测实量、质量风险、安全文明评分为甲方委托第三方公司对项目进行的季度测评分值，实测实量综合得分不高于85分不得评级为A。



### B-3. 监理评价等级确认通知书（适用于住宅工程）

\_\_\_\_\_公司：

根据招标文件的要求和\_\_\_\_\_项目监理合同的约定，对贵司\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月监理工作情况  
进行评分，本月评分情况如下：

监理评分表

因素	质量管理	进度管理	成本管理	安全文明	档案管理	客户投诉	交付评分	合约执行	建议
分值	42	10	10	10	5	5	5	10	3
评分									
总分									

本月得分\_\_\_\_\_分，评定等级为\_\_\_\_\_级。

\_\_\_\_\_公司

\_\_\_\_\_项目部

发包人代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

监理人签收：

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

### B-4. 监理评价等级确认通知书（适用于公共建筑工程）

\_\_\_\_\_公司：

根据招标文件的要求和\_\_\_\_\_项目监理合同的约定，对贵司\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月监理工作情况  
进行评分，本月评分情况如下：

监理评分表

因素	质量管理	进度管理	成本管理	安全文明	档案管理	合约执行	建议
分值	42	15	10	15	5	10	3
评分							
总分							

本月得分\_\_\_\_\_分，评定等级为\_\_\_\_\_级。

\_\_\_\_\_公司

\_\_\_\_\_项目部

发包人代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

监理人签收：

日期：\_\_年\_\_月\_\_日