

附件 3

河北省房屋建筑和市政基础设施工程 监理招标文件示范文本 (2026 版)

河北省住房和城乡建设厅

二〇二六年九月

编制说明

一、为规范房屋建筑和市政基础设施工程监理招标投标活动，根据《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，结合我省房屋建筑和市政基础设施工程监理招标投标活动的实际情况，制定《河北省房屋建筑和市政基础设施工程监理招标文件示范文本》（以下简称示范文本）。

二、本示范文本适用于河北省行政区域内采用资格后审，投标文件技术标部分采用暗标编制的依法必须招标的房屋建筑和市政基础设施工程监理招标。

三、示范文本的主要编写依据：

1. 《中华人民共和国建筑法》；
2. 《中华人民共和国招标投标法》；
3. 《中华人民共和国招标投标法实施条例》；
4. 《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（七部委令第11号）；
5. 《评标委员会和评标方法暂行规定》（七部委令第12号）；
6. 《电子招标投标办法》（八部委令第20号）；
7. 《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委令第16号）；
8. 《国务院办公厅关于创新完善体制机制推动招标投标市场规范健康发展的意见》（国办发〔2024〕21号）；
9. 《建设工程工程量清单计价标准》（GB/T50500-2024）；
10. 《住房和城乡建设部关于进一步加强房屋建筑和市政基础设施工程招标投标监管的指导意见》（建市规〔2019〕11号）；
11. 《住房和城乡建设部关于进一步加强建筑市场监管持续优化建筑市场环境的通知》（建市规〔2026〕2号）；
12. 《注册监理工程师管理规定》（建设部令第147号）；
13. 《工程监理企业资质管理规定》（建设部令第158号）；
14. 《国家发展改革委办公厅关于进一步做好〈必须招标的工程项目规定〉和〈必须招标的基础设施和公用事业项目范围规定〉实施工作的通知》（发改办法规〔2020〕770号）；
15. 《关于严格执行招标投标法规制度进一步规范招标投标主体行为的若干意见》（发改法规规〔2022〕1117号）；
16. 《河北省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》（省九届人大常委会公告第54号）；

17. 《关于贯彻落实〈关于进一步规范国有资金投资房屋建筑和市政基础设施工程项目招标投标工作的若干意见〉的补充通知》（冀建建市函〔2019〕77号）；
18. 《国务院办公厅关于创新完善体制机制推动招标投标市场规范健康发展的意见》（国办发〔2024〕21号）；
19. 《工程建设项目招标代理机构管理暂行办法》（六部委令第34号）；
20. 《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）；
21. 《国家发展改革委等部门关于印发〈招标人主体责任履行指引〉的通知》（发改法规〔2025〕1358号）；
22. 其他有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件。

使用说明

一、总体要求

1. 在河北省行政区域内依法必须招标的房屋建筑和市政基础设施工程监理招标采用资格后审的，招标人应使用本示范文本编制招标文件。
2. 招标人应严格落实公开公平公正和充分竞争原则，对潜在投标人的资质、业绩、人员执业资格等资格条件和信用等招标要求的整体设置进行合理性预估，确保具备同等竞争条件的潜在投标人的数量。平等对待不同地区、所有制形式的经营主体。不得根据投标人取得业绩的区域、所有制形式以及规模、注册地址、注册资金、市场占有率、负债率、净资产规模等设置差异性得分或限制潜在投标人；不准有其他违反法律、法规规定，排斥或限制投标竞争的行为。
3. 括号加斜体字部分为提示性内容，由招标人选择或填写相关内容，有下划线和投标人须知前附表空白部分，由招标人根据招标项目实际情况和国家有关法律法规规定进行填写；确实不需要填写内容的，用“/”标示。“□”为选择性条款，如需选用则在“□”内打勾。
4. 除“可选择部分、下划线空白部分、斜体字部分”由招标人根据实际情况填写外，其他文字不得改动。
5. 招标工程使用本范本时，交易平台、开标地点、纸质及电子招投标文件获取（下载）和递交（上传）地址、投标保证金账户等内容可根据实际情况修改。
6. 采用公开招标方式的，招标人在向有关行政主管部门提交招标文件前在省公共资源交易服务平台公示。
7. 鼓励招标人开展“不见面开标”、“电子远程异地评标”等电子化、数字化手段在招投标过程中运用。

二、招标公告部分（或投标邀请书）

（一）招标项目基本信息

1. 项目名称、文号，应与初步设计或固定资产投资批复内容一致。
2. 项目建设规模。应与初步设计或固定资产投资批复等审批资料一致。
3. 建设地址、建成时间、资金来源、投资比例。按初步设计或固定资产投资批复等前期审批资料填写。
4. 项目业主。即本招标项目的法人或其他组织。
5. 招标人。是依照《中华人民共和国招标投标法》规定提出招标项目、进行招标的法人或者其他组织。
6. 代理机构。为本次招标提供招标代理服务的机构。自行招标的，括号内的代理内容应

删除。

7. 招标人应合理规划项目建设。经相关部门审批后实施分阶段招标的，招标工程名称应体现本次招标内容。

8. 更换总监理工程师。因以下原因，监理单位可提出更换总监理工程师：

- (1) 工程因故停工 3 个月及以上或领取中标通知书后未开工达 3 个月以上的；
- (2) 从中标单位离职的（需提供变更或取消注册证明）；
- (3) 因《注册监理工程师管理规定》（建设部令第 147 号）第十三条原因无法延续注册的。

更换的总监理工程师应具备与原总监理工程师同等条件。

（二）本次招标内容

1. 本次招标内容。尽可能详细说明本次招标项目的招标范围、内容、规模、服务要求等。

2. 估算价。应根据《工程项目可行性研究报告》批复或初步设计批复等前期审批资料填写本次招标范围的估算价，批复汇总表不能反映本次招标估算价的，应根据经批准的估算（或概算）详细文件汇总计算。

（三）投标资格条件、要求

1. 企业资质要求。根据本次招标内容及住房和城乡建设部工程监理企业资质标准的有关规定，按照完成本次招标工程所需的最低资质条件设置投标人资质及等级要求，不得以不合理的条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。

2. 联合体。如完成本次招标工程需要投标人同时具备 2 项或以上资质时，不得排斥联合体投标人。

3. 拟派项目总监理工程师资格要求。应按照《注册监理工程师管理规定》及完成本次招标工程所需的最低资格条件设置拟派项目总监理工程师的专业执业资格。

4. 业绩要求。设置的业绩指标条件不得高于本次招标工程相关指标要求且应在招标文件中载明要求提供的证明材料名称和形式（包括中标通知书、合同、工程竣工验收文件等。如上述材料所承载的证明内容不能完全体现业绩要求的，需同时提供其他相关的资料）。招标人可根据业绩的具体要求，从上述证明材料范围中选择相应的证明材料，并明确证明材料载明信息不一致时的认定顺序。

5. 在建工程。一名注册监理工程师宜担任一项建设工程项目的总监理工程师，当需要兼任其他建设工程的总监理工程师时，所监理建设项目应在同一主城区区域，并经建设单位书面同意且最多不得超过三项。

下列建设工程的总监理工程师在工程施工期间不得兼任其他工程项目的总监理工程师：

- (1) 列入国家、省重点项目计划，单体5万平方米及以上的非住宅项目；
- (2) 城市轨道交通工程；
- (3) 建筑规模6万平方米及以上保障性安居工程项目或超过20万平方米的普通住宅工程；
- (4) 投资超过2亿元的市政公用工程；

(5) 建设工程监理合同约定的其他工程。

6. 列入失信被执行人名单的从业人员不得参与项目招投标活动。

(四) 招标文件的获取

1. 招标文件的获取为网上下载形式。招标人应在招标公告（或投标邀请书）及招标文件中明确招标文件发售方式及时间，发售期不得少于 5 日。截止时间如遇国家法定节假日的，应顺延至法定节假日后的第一个工作日。

2. 疑问提交时间。招标人依法设定，具体时间应充分考虑投标人获取、阅读招标文件、提出疑问的时间，同时要为答疑预留一定的时间。

3. 招标文件答疑、澄清发布日期。为招标人最迟可能发出补充文件的时间，应充分考虑在投标截止时间前可能发生的变化。

4. 投标截止时间。自招标文件发出之日起至投标截止时间不得少于 20 日。招标人应考虑招标文件答疑、澄清可能影响投标文件编制内容的且必须在投标截止时间 15 日前发布的规定，应适当确定投标截止时间。投标截止时间如遇国家法定节假日的，应顺延至法定节假日后的第一个工作日。

5. 投标文件的递交方式为电子网上传输提交形式。招标人应在招标公告（或投标邀请书）及招标文件中明确投标文件递交方式及时间，还应明确是否需要同时递交纸质投标文件。

三、投标人须知前附表部分

1. 条款号 1.1.2—1.2.2。与招标公告（或投标邀请书）相关内容填写一致。

2. 条款号 1.3.1 招标范围。应与招标公告（或投标邀请书）中招标内容一致，具体描述可详见公告。

3. 条款号 1.3.2 计划监理服务期。服务期应满足招标文件要求，并应当允许投标人提出优于服务期的投标承诺。

4. 条款号 1.4.1—2.2.1。根据本次招标的具体情况和要求，按示范文本提示内容选择或填写。

5. 条款号 3.5.7 实质性响应招标文件及评审打分资料。招标人应将要求投标人提交的所有资料列在本栏。

6. 除招标投标法第三十七条第三款规定的特殊招标项目外，依法必须进行招标的工程建设项目的，其评标委员会的专家成员应当从省统一评标专家库内相关专业的专家名单中以随机抽取方式确定。

7. 条款号 6.3 评标办法。示范文本提供了技术标通过制综合评估法、技术标打分制综合评估法，招标人应根据本次招标的实际情况合理选定评标办法。

8. 条款号 10.1 否决投标的情形。招标人在编制招标文件时，应将所有否决投标的情形、以肯定句式集中列入本栏；凡未列入此栏内容的要求，均不得作为否决投标的依据。招标人通过补充文件增加、删除或修改否决投标条款的，应当在补充文件中集中载明调整后完整的否决投标条款。

9. 条款号 10.5 特别说明。招标人根据实际情况需要补充的其他内容，应集中在第 10.5 条。

四、评标办法

招标文件中应明确判断“可能低于成本或者影响履约的异常低价投标”的标准和评标委员会的处理程序。

技术标通过制的综合评估法：技术较为简单的三级及以下房屋建筑和市政基础设施工程监理招标可采用技术标通过制的综合评估法。工程等级划分以《工程监理企业资质管理规定》（中华人民共和国建设部令第 158 号）为准。

技术标打分制的综合评估法：适用于一般房屋建筑和市政基础设施工程监理招标。

五、合同文本部分

协议书格式及通用合同条款可省略，专用合同条款，招标人可根据工程实际情况在补充部分予以补充。

_____(工程名称) 监理

(招标编码: _____)

招 标 文 件

招 标 人: _____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

招标代理机构: _____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

____年____月____日

目 录

第一章 招标公告	1
1. 招标条件	1
2. 项目概况与招标范围	1
3. 投标人资格要求	1
4. 招标文件的获取	2
5. 投标文件的递交	2
6. 发布公告的媒介	2
7. 提出异议的渠道和方式	2
8. 本招标项目的监督部门	2
9. 其他公示内容	2
10. 联系方式	2
第一章 投标邀请书	4
1. 招标条件	4
2. 项目概况与招标范围	4
3. 投标人资格要求	4
4. 招标文件的获取	5
5. 投标文件的递交	5
6. 提出异议的渠道和方式	5
7. 确认	5
8. 本招标项目的监督部门	5
9. 其他内容	6
10. 联系方式	6
附：确认通知	7
第二章 投标人须知	8
第一节 投标人须知前附表	8
第二节 投标人须知	22
1. 总则	22
1.1 项目概况	22
1.2 项目的资金来源和落实情况	22
1.3 招标范围及计划服务期	22
1.4 投标人资格要求	22
1.5 费用承担	23
1.6 保密	23
1.7 语言文字	23
1.8 计量单位	23
1.9 踏勘现场	23
1.10 投标预备会	24
1.11 偏差	24
2. 招标文件	24
2.1 招标文件的组成	24
2.2 招标文件的澄清、修改	24
3. 投标文件	25

3.1 投标文件的组成	25
3.2 投标报价	25
3.3 投标有效期	26
3.4 投标保证金	26
3.5 资格审查资料	26
3.6 备选投标方案	27
3.7 投标文件的编制	27
4. 投标	27
4.1 投标文件的递交	27
4.2 投标文件的修改与撤回	28
5. 开标	28
5.1 开标时间和地点、参加开标会议的要求	28
5.2 开标程序	28
5.3 开标异议	28
6. 评标	28
6.1 评标委员会	28
6.2 评标原则	29
6.3 评标方法	29
6.4 中标候选人公示	29
7. 合同授予	29
7.1 确定中标人	29
7.2 中标结果公示	29
7.3 中标通知	29
7.4 履约保证金	29
7.5 签订合同	30
8. 重新招标	30
9. 纪律和监督	30
9.1 对招标人的纪律要求	30
9.2 对投标人的纪律要求	30
9.3 对评标委员会成员的纪律要求	30
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	31
9.5 异议与投诉	31
10. 需要补充的其他内容	31
附表一：开标记录表	32
附表二：投标文件澄清通知	33
附表三：投标文件澄清回复	34
附表四：中标通知书	35
附表五：中标结果通知书	36
附表六：确认通知	37
第三章 评标办法	38
技术标通过制的综合评估法	39
一、评标原则	39
二、评标组织	39
三、评标程序和内容	39

四、评审细则	39
五、评标报告	43
六、其他	43
技术标打分制的综合评估法	44
一、评标原则	44
二、评标组织	44
三、评标程序和内容	44
四、评审细则	44
五、评标报告	49
六、其他	49
资格后审必要合格条件标准	50
附：评标专家承诺书	51
第四章 合同条款及格式	52
第一部分 协议书	53
第二部分 通用条件	55
第三部分 专用条件	63
第五章 委托人要求	69
一、监理要求	69
二、适用规范标准	69
三、成果文件要求	69
四、委托人财产清单	70
五、委托人提供的便利条件	70
六、监理人需要自备的工作条件	70
七、委托人的其他要求	71
第六章 投标文件格式	72
格式一：投标函及投标函附录	74
格式二：法定代表人身份证明	76
格式三：授权委托书	77
格式四：联合体协议书	78
格式五：投标保证金	79
格式六：监理费报价表	80
格式七：资格审查资料	81
格式八：投标人提供的实质性响应招标文件资料一览表	87
格式九：投标人提供的评审打分资料一览表	88
格式十：投标承诺书	89
投标文件技术标（暗标）	91

第一章 招标公告

(工程名称) 监理招标公告

招标编码：_____

1. 招标条件

(项目名称)已由 (项目审批、核准或备案机关名称)以 (批文名称及编号)批准建设，建设资金来自(资金来源)，国有资金占比____，财政资金占比____。

建设单位为____，招标人为____，委托代理机构为____。项目已具备招标条件，现对该项目(工程名称：若与项目名称一致，删除空格)的工程监理进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况：本项目总投资_____万元，其中建安工程估算价_____万元；建设规模：_____，建设地点：_____。

2.2 本次招标范围：_____（尽可能详细说明监理服务招标范围、工作内容、要求等）。

☐本次招标最高投标限价_____万元。

2.3 计划监理服务期：

☐_____个日历天，从_____年_____月_____日起，至_____年_____月_____日止。

☐从招标人书面确认监理单位进场后_____个日历天。

2.4 其他：(招标人根据项目需要自行增加)。

3. 投标人资格要求

(一) 投标人

3.1 具有独立企业法人资格、有效营业执照，并具有_____资质；

3.2 本次招标（☐接受/☐不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：

；

☐3.3 自_____年_____月_____日以来（☐承接过/☐完成过）_____业绩（业绩指标规模要求不得超过本次招标规模）；

3.4 (招标人认为需要增加的符合法律法规规定的其他要求)。

(二) 拟派总监理工程师

3.5 具有注册在投标人单位的_____（专业）国家注册监理工程师资格；

☐3.6 自_____年_____月_____日以来以总监理工程师身份（☐承接过/☐完成过）(与招标工程相类似的监理业绩均可作为资格条件业绩)_____业绩（业绩指标规模要求不得超过本次招标规模）；

3.7 本次招标（☐允许/☐不允许）拟派总监理工程师有在建合同工程。☐允许的，应满足下列要求：

3.7.1 投标人提供在建工程业主出具的同意书；

☐3.7.2 招标人对拟派总监理工程师有在建工程的具体要求（招标人对拟派总监在建工程的数量（不超过2项）、等级、所在区域有要求时明确）；

3.8 （招标人认为需要增加的符合法律法规规定的其他要求）。

（三）其他

3.9 投标人及其拟派总监理工程师在投标截止日没有在失信被执行人名单中。（以“信用中国网站、全国法院失信被执行人名单信息公布与查询平台”的信息为准）；

3.10 （招标人认为需要增加的符合法律法规规定的其他要求）。

4. 招标文件的获取

4.1 本项目招标文件及其相关附件和答疑、澄清文件以网上下载方式发放；

4.2 潜在投标人自行登录（电子招标投标交易平台）下载招标文件；

4.3 招标文件网上下载时间：（公告发布之日起至投标文件递交截止时间）；

4.4 招标文件每套售价__元，售后不退。技术资料押金__元，在退还技术资料时退还（不计利息）。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为：__年__月__日__时__分；

5.2 投标人应在投标截止时间前，通过（电子招标投标交易平台）递交电子投标文件；

☐其他：_____。

5.3 逾期递交至电子招标投标交易平台的投标文件，将予以拒收。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在（发布公告的媒介名称）上发布。

7. 提出异议渠道和方式

对招标文件有异议的可通过（方式）向（招标人或招标代理机构）提出，联系人：_____
_____, 联系电话：_____。

8. 招标投标行政监督部门

监督部门名称：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

9. 其他公示内容

10. 联系方式

10.1 招标人：_____, 通讯地址：_____; 联系人：_____, 联系电

话：_____，电子邮箱：_____。

10.2 招标代理机构：_____，通讯地址：_____；

项目负责人：_____，联系电话：_____；

联系人：_____，联系电话：_____，电子邮箱：_____。

____年 ____月____日

□第一章 投标邀请书

(工程名称) 监理投标邀请书

(邀请单位名称)：

1.招标条件

(项目名称)已由 (项目审批、核准或备案机关名称)以 (批文名称及编号)批准建设，建设资金来自 (资金来源)，国有资金占比___，财政资金占比___。

建设单位为___，招标人为___，委托代理机构为___。项目已具备招标条件，现邀请你单位参加本项目的 (工程名称；若与项目名称一致，删除空格)工程监理招标。

2.项目概况与招标范围

2.1 项目概况：本项目总投资___万元，其中建安工程估算价___万元；建设规模：___，建设地点：___。

2.2 本次招标范围：___ (尽可能详细说明监理服务招标范围、工作内容、要求等)。

□本次招标最高投标限价___万元。

2.3 计划监理服务期：

□___个日历天，从___年___月___日起，至___年___月___日止。

□从招标人书面确认监理单位进场后___个日历天。

2.4 其他：___ (招标人根据项目需要自行增加)。

3.投标人资格要求

(一) 投标人

3.1 具有独立企业法人资格、有效营业执照，并具有___资质；

3.2 本次招标(□接受/□不接受)联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：___；

□3.3 自___年___月___日以来(□承接过/□完成过)___业绩(业绩指标规模要求不得超过本次招标规模)；

3.4___ (招标人认为需要增加的符合法律法规规定的其他要求)。

(二) 拟派总监理工程师

3.5 具有注册在投标人单位的___(专业)国家注册监理工程师资格；

□3.6 自___年___月___日以来以总监理工程师身份(□承接过/□完成过)___ (与招标工程相类似的监理业绩均可作为资格条件业绩)___业绩(业绩指标规模要求不得超过本次招标规模)；

3.7 本次招标（☐允许/☐不允许）拟派总监理工程师有在建合同工程。☐允许的，应满足下列要求：

3.7.1 投标人提供在建工程业主出具的同意书；

☐3.7.2 招标人对拟派总监理工程师有在建工程的具体要求（招标人对拟派总监在建工程的数量（不超过2项）、等级、所在区域有要求时明确）。

3.8 （招标人认为需要增加的符合法律法规规定的其他要求）。

（三）其他

3.9 投标人及其拟派总监理工程师在投标截止日没有在失信被执行人名单中。（以“信用中国网站、全国法院失信被执行人名单信息公布与查询平台”的信息为准）；

3.10 （招标人认为需要增加的符合法律法规规定的其他要求）。

4.招标文件的获取

4.1 本项目招标文件及其相关附件和答疑、澄清文件以网上下载方式发放；

4.2 潜在投标人自行登录（电子招投标交易平台）下载招标文件；

4.3 招标文件网上下载时间：（公告发布之日起至投标文件递交截止时间）。

4.4 招标文件每套售价__元，售后不退。技术资料押金__元，在退还技术资料时退还（不计利息）。

5.投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为：__年__月__日__时__分；

5.2 投标人应在投标截止时间前，通过（电子招标投标交易平台）递交电子投标文件；

☐其他：_____。

5.3 逾期递交至电子招标投标平台的投标文件，将予以拒收。

6.提出异议的渠道和方式

对招标文件有异议的可通过（方式）向（招标人或招标代理机构）提出，联系人：_____
_____，联系电话：_____。

7.确认

你单位收到本邀请书后，请于__年__月__日__时前，以书面形式确认是否参加投标。
《确认通知》格式见后，通过_____方式，发送给（招标人或招标代理机构），联系人：_____
联系方式：_____。

在本邀请书规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加投标。

8.本招标项目的监督部门

监督部门名称：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

9.其他内容

10.联系方式

10.1 招标人：_____, 通讯地址：_____; 联系人：_____, 联系电话：_____, 电子邮箱：_____。

10.2 招标代理机构：_____, 通讯地址：_____;
项目负责人：_____, 联系电话：_____;
联系人：_____, 联系电话：_____, 电子邮箱：_____。

____年____月____日

附：确认通知

☐ 确认通知

_____(招标人名称)_____：

我方已于____年____月____日收到你方于____年____月____日发出的_____(工程名称)____
理招标的投标邀请书，并确认_____(参加/不参加)____投标。

特此确认。

被邀请单位名称：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

____年____月____日

第二章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	名 称：_____ 地 址：_____ 联系人：_____ 电 话：_____
1.1.3	招标代理机构	名 称：_____ 地 址：_____ 项目负责人：____电话：_____ 联系人：____电话：_____
1.1.4	项目名称	
1.1.5	建设地点	
1.2.1	资金来源及出资比例	
1.2.2	资金落实情况	
1.3.1	招标范围	☐ 见招标公告 ☐ 见投标邀请书
1.3.2	计划监理服务期	☐ ____个日历天,从____年____月____日起,至____年____月____日止。 ☐ 从招标人书面确认监理单位进场后____个日历天。 投标人的投标服务期不得短于该计划服务期。
1.4.1	投标人资格条件、要求	☐ 见招标公告 ☐ 见投标邀请书
1.4.2	是否接受联合体投标	☐ 不接受。 ☐ 接受。应满足下列要求：见 ☐ 招标公告 ☐ 投标邀请书及投标人须知相应条款内容要求。
1.9.1	踏勘现场	☐ 不组织。 ☐ 组织。 联系人：____；联系电话：____。 踏勘时间：____；地点：_____。
1.10	投标预备会	☐ 不召开。 ☐ 召开，时间：____；地点：_____。
1.10.1	投标人提出异议的截止时间	截止时间：____年____月____日____时

	及提交方式	提交方式：_____ 联系人：_____; 联系方式：_____。
1.11	偏差	☐ 不允许。 ☐ 允许。允许偏差的内容、偏差范围和幅度：_____。
2.1	构成招标文件的其他材料	(一) 招标人在规定时间前对招标文件作出的符合法律法规的澄清和修改。 (二) 其他_____。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	截止时间：____年____月____日____时____分。(投标人在截止时间以后提出的澄清招标文件的要求，招标人可以拒绝受理)。 提交方式：_____。 联系方式：_____ 联系人：_____。
2.2.2	招标文件澄清的发布	招标人对投标人疑问作出统一的解答，并以招标补充文件的形式发出。 在 <u>电子招投标交易平台</u> 上公开发布。在开标前，投标人须随时关注招投标交易平台的最新答疑信息，自行下载。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清、修改的时间	潜在投标人应自行关注 <u>电子招投标交易平台</u> 发布的澄清和修改文件信息，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。
3.1.7	其他需要投标人阐述的内容	_____。
3.1.8	构成投标文件其他材料	_____。
3.2.1	增值税税金的计算方法	_____。
3.2.3	☐ 最高投标限价	本次招标最高投标限价为： ☐ 经批准的概算监理费，即：万元； ☐ 其他_____。
3.2.4	投标报价的其他要求	(一) 投标人可依据项目建设内容及招标文件明确的工作范围和工作内容明确报价费用。 (二) 其他：_____。
3.3.1	投标有效期	不少于____个日历天(从投标截止之日起算)

3. 4. 1	投标保证金	☐不要求递交投标保证金。 ☐要求递交投标保证金。 （一）投标保证金的金额：人民币_____万元。（不得超过招标项目估算价的2%） （二）投标保证金有效期：投标保证金有效期与投标有效期一致。 （三）投标保证金的缴存方式： 投标保证金的形式：银行保函/保证保险/担保公司担保/转账（从基本账户转出）。 ☐1. 交纳要求（转账）： 户名：_____。 账户：_____。 开户银行：_____。 ☐2. 交纳要求（银行保函/保证保险/担保公司担保）： ☐3. 其他：_____ 备注：重新招标项目，参与投标的投标人仍需按上述规定要求重新递交投标保证金。 （四）投标保证金不予退还的情形： 1. 投标人在投标有效期内撤销或修改其投标文件。 2. 中标人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，或未按招标文件要求提交履约保证金的。 3. 经查实，投标人在投标过程中串通投标或弄虚作假的。 ☐4. 拟派项目总监理工程师在投标截止日有不符合招标公告中有关在建合同工程任职要求的情形。 ☐5. 投标人存在通过受让、租借、挂靠资质投标，伪造、变造资质、资格证书或者其他许可证件，提供虚假业绩、奖项、项目负责人等材料的情形； ☐6. 投标人存在招标文件投标人须知前附表第10.5款第（五）款1. 3. 5. 6. 7. 8. 等视为串通投标的情形； ☐7. 其他_____。 注：本招标文件的“投标保证金不予退还”是指： 1. 现金转账形式，转账现金不予退还。 2. 银行保函，招标人作为受益人向银行提起索赔。
---------	-------	---

		3. 保证保险, 招标人作为被保险人(受益人)向保险人提起索赔。 4. 担保公司担保, 招标人作为受益人向担保人提起索赔。
3.5.2	完成类似监理项目情况的时间要求	____年____月____日 至____年____月____日
3.5.3	正在监理的类似项目情况的时间要求	____年____月____日 至____年____月____日
3.5.4	☐ 发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	____年____月____日 至____年____月____日
3.5.7	实质性响应招标文件	(一) 实质性响应招标文件资料 1. 企业法人营业执照; 2. 法定代表人授权委托书(投标文件由委托代理人签字的提供); ☐3. 联合体各方签订共同投标协议(联合体投标的提供); 4. 建设主管部门核发的监理资质证书; 5. 拟派项目总监理工程师资格证明材料: 注册执业证书或其他证书; ☐6. 拟派项目总监理工程师在投标截止日无在其他任何在建合同工程上担任项目总监理工程师的承诺(招标人不允许总监理工程师有在建工程的提供); ☐7. 投标保证金缴纳证明资料(银行转账记录或银行保函或投标保险保单)(招标人要求递交投标保证金的提供); ☐8. 对监理人员配备要求的响应资料; ☐9. 类似业绩证明材料; 10. ____ (招标人认为需要增加的符合法律法规规定的其他实质性响应的资料)。

		(二) 评审打分资料 1. <u>（招标文件对提供的资料有打分内容的填写，无则删除本条）</u> 以上（一）、（二）条涉及证书、资料应在投标文件中附扫描件，并加盖投标人电子印章。上述证书、资料均应在有效期内，已在有效期外尚在办理延期过程中的视为无效。评标专家评标时，可要求投标人在规定时间内澄清，但提供的资料不得超出投标文件的范围或者改变投标文件实质性内容。
3.6	是否允许递交备选投标方案	☐ 不允许 ☐ 允许
3.7.3	签字或盖章要求	（一）招标文件提供的投标文件格式要求投标人盖章、法定代表人印章的地方，投标人均应使用CA数字证书加盖投标人的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的，除联合体共同投标协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章。 ☐（二）投标文件所附证书证件、业绩证明文件、投标保证金等证明材料用原件的扫描件并加盖投标单位电子印章； ☐（三）其他要求：_____。
3.7.4	投标文件份数	（一）电子加密投标文件一份（采用<u>（电子投标文件制作工具）</u>制作），作为投标文件正本。 （二）其他：_____。
4.1.2	投标文件递交	投标人应在投标截止时间前通过 <u>（电子招标投标交易平台，网址）</u> 递交电子投标文件。
4.1.3	投标文件退还	☐不退还。 ☐退还。投标截止时间止，存在以下情形之一的，投标文件退还： 1. 递交投标文件的投标人少于3个，不予开标的； 2. 其他：_____。
4.1.5	投标文件拒收	1. 未按规定加密的投标文件。 2. 未在投标截止时间前完成传输递交的投标文件。

		3. 其他：_____。
5. 1	开标时间和地点、参加开标会议的要求	(一) 开标时间： <u>同电子投标文件递交截止时间</u>。 (二) 开标地点：_____。 (三) 开标平台： <u>电子招投标交易平台</u>_____。 (四) 其他：_____。
5. 2	开标程序	(一) 开标程序： 1. 投标截止； 2. 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称； ☐ 3. 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件按时在线解密； 4. 公布开标记录； 5. 开标结束。 (二) 特殊情况的处理： 1. 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。 2. 如遇网络故障、网络安全问题等意外情况，所有投标人均无法解密，或因招标人CA锁原因导致招标人解密环节出现问题可延长开标时间，并告知所有投标人。 3. 因电子交易系统故障、投标人数量过多等非投标人原因导致投标文件不能在规定时间内完成解密的可延长解密时间，并告知所有投标人。 4. 其他：_____。 ☐ 开标特别说明： <u>(结合电子评标系统相关条款可进行更改)</u>。
6. 1. 1	评标委员会的组建	评标委员会构成：共____人，其中招标人代表____人（应当满足我省评标专家的专业及职称要求），从河北省统一评标专家库随机抽取专家____人。经济、技术专家____人（经济、技术专家不得少于评标委员会成员总数的2/3）。 ☐ 经济、技术专家确定方式：由招标人从省统一评标专家库随机抽取。 ☐ 直接确定评标委员会成员：技术复杂、专业性强或者

		国家有特殊要求的招标项目，采取随机抽取方式确定的专家难以保证胜任的，由招标人直接确定。
6.3.1	评标方法	综合评估法 ☐技术标通过制的综合评估法（三级及以下工程可采用技术通过制）。 ☐技术标打分制的综合评估法。 1. 技术标部分超过招标文件要求的页数的，技术标得分最高不得超过技术标标准分的60%。 2. 投标文件技术暗标编制不符合技术暗标编制要求（以招标文件前附10.5第（六）款内容为准）的，评标委员会按技术暗标得零分、偏差扣分处理。 具体详见第三章评标方法
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人	☐推荐____名中标候选人并排序。 ☐以不排序方式向招标人推荐____名中标候选人。
6.3.3	异常低价评审标准及程序	投标人的报价出现下列情形之一的，评标委员会应当启动成本评审程序： ①投标人报价低于全部通过初步评审投标人投标报价平均值的<u>（75%—95%）</u>，即投标报价$<$全部通过初步评审投标人投标报价平均值$\times$<u>（75%—95%）</u>； ②投标人报价低于最高投标限价的<u>（75%—95%）</u>，即投标报价$<$最高投标限价$\times$<u>（75%—95%）</u>； 成本评审要求该投标人作出书面说明并提供的证明材料，包括但不限于成本分析、利润率、技术优势等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。
6.3.4	评标委员会复核与纠正	在公示中标候选人前，招标人对评标委员会提交的书面评标报告进行审查。发现存在下列异常情形的，招标人将要求评标委员会进行复核；确认存在问题的，评标委员会应予以纠正。 1. 评标委员会未按照招标文件规定的评标标准和方法进行评标； 2. 评标委员会对客观评审因素评分不一致，评分畸高、畸低，或者计算错误； 3. 评标委员会未对可能低于成本或者影响履约的异常低

		价投标和严重不平衡报价进行分析研判； 4. 评标委员会未依法通知投标人进行澄清、说明； 5. 评标委员会对应当否决的投标未予否决，或者存在随意否决投标的情况； 6. 评标委员会接受超出投标文件范围或者改变投标文件实质性内容的澄清、说明等不客观、不公正履行评标职责的情形。
6.4	中标候选人公示	公示媒介：_____。 公示期限：不少于3日。如遇国家法定节假日，应顺延至法定休假日后第一个工作日。
7.1	确定中标人	☐ 授权评标委员会确定中标人。 ☐ 根据评标委员会推荐，由招标人确定排名第一的中标候选人为中标人。 ☐ 其他：_____。 招标人授权评标委员会确定中标人或招标人根据评标委员会推荐确定中标人的，招标人将确定排名第一的中标候选人为中标人。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（以下二选一）： ☐ 招标人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。 ☐ 招标人组织重新招标。
7.2	☐ 中标结果公示媒介及期限	公告媒介：_____。 ☐ 公告期限：不少于 <u>(≥3)</u> 个日历天。
7.3	发放中标通知书	通过电子招标投标交易平台以数据电文形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。 中标通知书的发出时间为：确定中标结果的 <u>(≤7)</u> 日内。
7.4.1	☐ 履约保证金	履约保证金形式：现金、支票、汇票、转账、银行保函、融资担保公司保函或者保险机构保证、保险、保单。 履约保证金金额：合同总价的____%。
8.1 (3)	重新招标其他情形	1. 按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定中标候选人为中标人的，所有中标候选人均放弃中标、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，招标人组织重新招标。 2. 其他： <u>（法律法规规定的其他情形）</u>。
10.1	否决投标的情形	（一）投标人拒不按要求对投标文件进行澄清、说明或补正的，评标委员会可以否决其投标。投标人应自行关注系统中评标委员会发出的澄清并及时答复，在规定的时限内投标人不参加核实或不予答复的，视为不按要求对投标文件进行澄清、说明或补正。 （二）投标文件存在以下情形之一的，由评标委员会评审后应否决其投标： 1. 投标人的资质、业绩、人员、设备等条件未满足招标文件实质性响应要求的（以投标人须知前附表 3.5.7 中“（一）实质性响应招标文件资料”内容为准）； 2. 投标人被本次招标项目所在地县级以上主管部门依法限制投标且在限制期内的； 3. 投标文件有关内容未按招标文件要求加盖投标人印章或未经法定代表人或其委托代理人签字或盖章的。由委托代理人签字或盖章的，但未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”的； 4. 组成联合体投标的，投标文件未附联合体协议的； 5. 投标人存在招标文件投标人须知1.4.3 项、3.5.12 项和投标人须知前附表第10.5款第（五）款规定情形的； 6. 投标函载明的服务期短于招标文件规定的计划服务期的； 7. 投标人不以自己的名义或未按招标文件要求提供投标保证金，或提供的投标保证金有缺陷而不能接受的； 8. 评标委员会对投标报价和理性分析评审后认定为以低于成本报价竞标或不正当竞争，或者投标报价高于招标文件设定的最高限价的； 9. 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价的（招标文件要求提交备选投标的除外）； 10. 投标函载明的投标报价或其他关键内容不全或有瑕疵的； 11. 投标人未按以下要求进行报价的：<u>（招标人认为需要设置的填写，无则删除本条）</u>；

		12. 报价评审时，投标人拒绝以下条款修正的：<u>（招标人认为需要设置的填写，无则删除本条）</u>； 13. 监理大纲主要服务方案不可行或主要服务设备不能满足需要的； 14. 采用技术标通过制的综合评分法时，投标文件的监理大纲评审存在以下情形之一的： （1）监理大纲中监理人员的专业配置不符合工程需要；监理人员的权利和责任不明确； （2）监理大纲中未阐明本工程施工的难点、要点和关键部位，质量控制的保证措施和手段不可行； （3）现场安全文明施工的监理管理措施不可行； （4）造价控制、进度控制与合同管理的监理管理措施不可行； （5）检测仪器和工具不能满足监理工作需要； （6）投标文件技术暗标编制不符合技术暗标编制实质性要求的（以投标人须知前附表 10.5 中“（六）投标人监理大纲采用暗标方式，投标文件暗标部分编制要求”内容为准）； ☐（7）招标人认为必要的其他情形：_____。 15. 采用的服务标准或主要技术指标达不到国家强制性标准的，或采用的服务方法或采用的质量安全管理措施不能满足国家强制性标准或要求的； 16. 拟派总监理工程师被列入失信被执行人名单且在披露期限内的； 17. <u>（招标人需要增加的符合法律法规规定的其他内容，无则删除本条）</u>。 18. 存在法律、法规、规章规定的其他无效投标情况的。 除本条规定以外，招标文件中其他条款均不得作为否决投标文件的依据。
10.2	异议与投诉	（一）异议 1. 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以电文形式向招标人提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复

		前，暂停招标投标活动； 2. 投标人认为开标不符合有关规定的，应当在开标现场通过 <u>电子招标投标交易平台（网址）</u> 向招标人提出异议。招标人应当当场做出答复，并制作记录。异议和答复应记入开标记录或者制作专门记录以存档备查； 3. 投标人及其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期内以书面形式向招标人提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动； 4. 对招标文件、开标结果和评标结果的异议，提出和答复均应采用通过 <u>电子招标投标交易平台（网址）</u> 进行； 5. 其他：_____。 （二）投诉 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、行政法规和招标文件规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明资料，具体要求按《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》规定。 就招标文件、开标、评标结果投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期不计算在前款规定的期限内。 （三）上述时限最后一日如遇国家法定节假日的，顺延至法定休假日后的第一个工作日。 起始时间界定为：1. 对招标文件公告资格条件的投诉以下载招标文件的第一天为准；2. 对除公告资格条件外招标文件其他内容的投诉以招标文件下载最后一天为准；3. 对开标的投诉以开标时间为准；4. 对评标结果的投诉以中标候选人公示期的起始时间为准；5. 对定标结果的投诉以中标结果公告的起始时间为准。
10.3	定标	☐ 根据评标委员会推荐，由招标人确定中标人的。招标人将确定评标委员会推荐的中标候选人中排名第一的中标候选人为中标人。 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担保，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，招标人将： ☐ 重新招标； ☐ 按中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。
10.4	在建合同工程的认定及变更证明	（一）对项目总监理工程师“有在建合同工程”的认定标准：拟派总监理工程师在投标截止时间尚有在其他在建合同工程中担任总监理工程师的情形为“有在建合同工程”。 1. 其他工程项目，包括在中华人民共和国境内所有建设工程，不受地域、行业和投资性质的限制； 2. 在建合同工程的时间界定：中标通知书发出之日（非招标方式承接工程的，为合同签订之日）起，至该合同工程通过竣（交）工验收或合同解除之日止。 （二）在建项目的项目总监理工程师认定标准： 1. 合同协议书尚未签订的，以中标通知书中载明的项目总监理工程师为准；合同协议书已经签订的，以合同协议书中明确的项目总监理工程师为准；中标通知书与合同协议书中总监理工程师不一致的，应提供建设单位相关证明资料； 2. 在建项目的总监理工程师发生更换的，投标人应在投标文件中提供项目业主同意更换的证明，原总监理工程师在建项目信息有备案在建设主管部门的，还应同时提供备案主管部门同意更换的证明扫描件加盖单位电子印章。投标人在投标文件中提供上述材料的，以更换后的总监理工程师视为有“在建合同工程”；未附证明材料的，则仍然以更换前的总监理工程师视为有“在建合同工程”。
10.5	特别说明	（一）本招标文件斜体字部分是根据本次招标内容的具体情况进行相应填写。 （二）投标人须知具体内容如与本前附表不一致的，以本前附表为准。 （三）投标人投标函与投标函附录不一致的，以投标人投标函为准。 （四）除招标文件另有规定外，投标函的投标报价与报价清单汇总报价不一致时，以投标函报价为准。 （五）评标委员会评标中发现投标人有下列情形之

		一的且经质询澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经半数以上成员确认，其投标文件按否决投标处理，不再对其进行评审，也不影响招标工程继续评标。 1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人的投标文件的文件制作机器码或文件创建标识码相同； 3. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； 4. 不同投标人从同一投标单位或者同一自然人的IP地址下载招标文件、上传投标文件、购买电子保函或参加投标的人员为同一招标工程其他投标人的在职人员； 5. 不同投标人的投标文件载明的项目监理成员为同一人； 6. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； □7. 不同投标人的投标文件相互混装； 8. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出或者通过同一单位或个人的账户购买电子保函； 9. 投标人之间协商投标报价等投标文件实质性内容； 10. 投标人之间约定中标人； 11. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标； 12. 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； 13. 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。 （六）投标人监理大纲采用暗标方式，投标文件暗标部分编制要求如下： 1. 版面要求：A4 纸张大小； 2. 颜色要求：所有文字、图表均为黑色； 3. 字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；
--	--	--

		全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记； 4. 排版要求：页边距要求上边距2.5厘米，其余均为2厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值30磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进2字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码； 5. 其他：除满足上述各项要求外，投标文件暗标部分均不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记； 不符合技术暗标编制实质性要求的投标文件技术暗标部分不得分。（实质性要求是指，投标文件暗标部分不得出现体现投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记。） （七）其他需说明事项：_____。
10.6	技术标编制要求	技术标页数：不超过_____页。（一般不宜超过100页）
10.7	招标代理服务费	1. 费用或收取标准：_____ 2. 支付主体：_____
10.8	电子招标投标	☐是 ☐否

第二节 投标人须知

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、法规的规定，本项目已具备招标条件，现对本监理服务进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围及计划服务期

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 计划监理服务期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标工程监理服务的资格条件、要求。

- (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) 拟派总监理工程师资格：见投标人须知前附表；
- (5) 其他要求：见投标人须知前附表。

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

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标工程中投标。

1.4.3 投标人（投标人是联合体的，指联合体各方）不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

- (2) 为本招标工程的代建人；
- (3) 为本招标工程提供招标代理服务的单位；
- (4) 为本招标工程的施工单位；
- (5) 与本招标工程的代建人、招标代理机构、施工单位、建筑材料、建筑构配件和设备供应单位同为一个法定代表人（或相互控股、相互参股、相互任职、相互工作、联营等）可能影响监理工作公正性的经济或其他利益关系的；
- (6) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，同时参加本招标工程投标的；
- (7) 投标人及其法定代表人控股的其他公司，同时参加本招标工程投标的；
- (8) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人参加投标的；
- (9) 与本招标工程的施工单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位存在上下级隶属关系，共同隶属于一家企业的；
- (10) 被责令停业、暂扣或者吊销营业执照的；
- (11) 被本次招标工程所在地县级及以上主管部门暂停或取消投标资格的；
- (12) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单以及被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (13) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时

参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 招标人提供的本工程的相关参考资料，并不构成合同文件的组成部分。投标人应对上述资料的解释、推论和应用负责，招标人不对投标人据此作出的判断和决策承担任何责任。

1.10 投标预备会

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

1.10.1 投标人提出异议的截止时间、提交方式见投标人须知前附表。

1.11 偏差

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

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

2 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。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，以最后发出的书面文件为准。

2.2 招标文件的澄清、修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的要求提疑，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清、修改可能影响投标文件编制的，招标人将在投标人须知前附表规定时间和方式发布，但不指明澄清问题的来源。当招标文件的澄清内容与招标文件相互矛盾时，以最后发出的补充文件为准。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 7 个日历天，相应延长投标截止时间。澄清的内容可能影响投标文件编制的，招标人将在投标截止时间至少 15 日前发布澄清文件；不足 15 日的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人确认收到招标文件澄清和修改内容的时间：见投标人须知前附表。

3 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标函

3.1.2 法定代表人身份证明或授权委托书

3.1.3 联合体协议书（采用联合体投标的提供）

3.1.4 投标保证金

3.1.5 监理费报价表

3.1.6 资格审查资料

3.1.7 投标人提供的实质性响应招标文件资料一览表

3.1.8 投标人提供的评审打分资料一览表

3.1.9 投标承诺书

3.1.10 监理大纲

（1）本项目概况；

（2）工作内容和依据；

（3）监理机构的组织机构形式；

（4）监理人员的作业安排和进场计划；

（5）监理人员工作守则；

（6）对本项目的实施意见及重点难点控制；

（7）投入到本项目的总监理工程师、其他人员的情况汇总表及业绩、经历、能力介绍、资格证明材料及人员到位率的承诺；

（8）投入本项目服务的仪器、仪表、设备及交通工具汇总表；

（9）其他需要投标人阐述的内容见投标人须知前附表 3.1.7 条。

3.1.11 实质性响应招标文件及评审打分资料（详见第六章投标文件格式要求）

3.1.12 投标人须知前附表规定的构成投标文件的其他材料。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。

投标人应按本招标文件中“投标文件格式”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改本招标文件中“投标文件格式”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.2 款的有关要求。

3.2.3 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，最高投标限价详见投标人须知前附表。

3.2.4 投标报价的其他要求详见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

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

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。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、时间及形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

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

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 存在投标人须知前附表第 3.4.1 条第（四）款情形之一的，投标保证金将不予退还。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本等材料的扫描件加盖单位电子印章。

3.5.2 “完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和合同协议书、竣工验收报告；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.3 “正在监理的项目情况表”应附中标通知书或合同协议书扫描件加盖单位电子印章。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件加盖单位电子印章，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.5 “拟配备监理人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明扫描件加盖单位电子印章；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明扫描件加盖单位电子印章。

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

3.5.7 实质性响应招标文件及评审打分资料详见投标人须知前附表。

3.5.8 投标单位及总监理工程师业绩需提供中标通知书和合同协议书、竣工验收报告。资料不全或无法核实的业绩不予认可。

3.5.9 投标单位应本着诚实信用的原则，提供真实可信的资格审查资料。若投标单位提供虚假资料，一经查实，除按否决投标处理外，其投标保证金不予退还。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。

允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选方案方可予以考虑。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方案。

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

3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 投标文件签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件份数的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.5 投标文件采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人应在规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.1.2 投标人递交投标文件的方式：见投标人须知前附表。

4.1.3 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。

4.1.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.1.5 投标文件的拒收情形：见投标须知前附表。

4.2 投标文件的修改与撤回

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

4.2.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。电子招标投标交易平台收到书面通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.2.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.2.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章规定进行编制、标记和递交，并标明“修改”字样。

5 开标

5.1 开标时间和地点、参加开标会议的要求

招标人在招标公告的投标文件递交截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，参加开标会议的要求见投标人须知前附表。

5.2 开标程序

开标程序：见投标人须知前附表。

5.3 开标异议

投标人认为开标不符合有关规定的，应当在开标现场通过 电子招标投标交易平台（网址） 向招标人提出异议。招标人应当当场做出答复，并制作记录。异议和答复应记入开标记录或者制作专门记录以存档备查。

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。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续

评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标方法

6.3.1 评标方法见投标人须知前附表，评标委员会按照招标文件规定的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件提出评审意见。

招标文件没有规定的评标标准和方法，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

评标委员会推荐中标候选人的数量和是否排序见投标人须知前附表。

6.3.3 异常低价评审标准及程序的相关内容见投标人须知前附表。

6.3.4 评标委员会复核与纠正的相关内容见投标人须知前附表。

6.4 中标候选人公示

招标人自收到评标报告之日起3日内公示中标候选人，公示期不少于3个日历天，公示媒介详见投标人须知前附表。

7 合同授予

7.1 确定中标人

按照投标人须知前附表规定，招标人或招标人授权评标委员会确定中标人。

招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数及定标方式见投标人须知前附表。

7.2 中标结果公示

招标人自确定中标人之日起，应在与发布招标公告或资格预审公告一致的媒介上发布中标结果公示，公示期不少于(≥3)个日历天。

7.3 中标通知

在本章第3.3节规定的投标有效期内，招标人发放中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式向招标人提交履约保证金，并应符合招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约保证金要求。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应在中标通知书规定的时间内（须在投标有效期内），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或在签订合同时向招标人提出附加条件的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 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.重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- （1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- （2）经评标委员会评审后否决所有投标的；
- （3）其他情形：详见投标人须知前附表。

8.2 不再招标

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

9 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审

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

9.5 异议与投诉

投标人及其他利害关系人有提出异议与投诉的权利，但应遵守国家相关法律法规的规定和本章第 10.2 条的要求。

10 需要补充的其他内容

10.1 否决投标的情形

见投标人须知前附表。

10.2 异议与投诉

见投标人须知前附表。

10.3 定标

见投标人须知前附表。

10.4 在建合同工程的认定及变更证明

见投标人须知前附表。

10.5 特别说明

见投标人须知前附表。

10.6 技术标编制要求

见投标人须知前附表。

10.7 招标代理服务费

见投标人须知前附表。

10.8 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

附表一：开标记录表

(工程名称) 监理开标记录表

招标编码：_____

开标时间：____年____月____日____时____分

开标地点/平台：_____

收到投标文件____份，开标____份

序号	投标人	统一社会信用代码	投标报价 (万元)	总监理 工程师	监理 人数	监理服务 期	投标保证金 缴纳情 况	投标文 件递交 时间	备注
最高投标限价（万元）									
异议情况									
其他需要记录情况									

招标人：_____

招标代理机构：_____

招标代理机构项目负责人：_____

行政监督部门现场监督人员：_____

____年____月____日

附表二：投标文件澄清通知

投标文件澄清通知

（投标人名称）：

（工程名称） 监理招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，
现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清于____年____月____日____时前通过电子招标投标交易平台提交。

（工程名称） 监理招标评标委员会
____年____月____日

附表三：投标文件澄清回复

投标文件澄清回复

(工程名称) 监理招标评标委员会：

投标文件澄清通知已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）
_____年____月____日

附表四：中标通知书

中标通知书

（中标人名称）：

你方于（投标日期）所递交的（工程名称）监理投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价： 万元。

监理服务期限： 个日历天。

质量标准： 。

总监理工程师：（姓名、注册执业资格证书号）。

请你方在接到本通知书后的 日内通过（电子招标投标交易平台，网址）与我方签订合同，在此之前按招标文件规定向我方提交履约担保。

特此通知。

招标人： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

 年 月 日

附录：本工程委托（招标代理机构名称）负责代理招标，招标代理机构项目负责人：（姓名、注册执业资格证书编号，专业、职称）。

附表五：中标结果通知书

中标结果通知书

（未中标人名称）：

我方已接受（中标人名称）于____年____月____日（投标日期）所递交的____（工程名称）监理投标文件，确定（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：____（盖章）

法定代表人：____（盖法定代表人章）

____年____月____日

附表六：确认通知

确认通知

（招标人名称）：

我方已接到你方____年____月____日发出的（工程名称）监理招标关于中标结果的通知，
我方已于____年____月____日收到。

特此确认。

投标人：____（盖章）
____年____月____日

第三章 评标办法

- 技术标通过制的综合评估法
- 技术标打分制的综合评估法

技术标通过制的综合评估法

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》、《河北省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》、《评标委员会和评标办法暂行规定》等有关规定，制定本办法。

本办法适用于技术较为简单的三级及以下工程。工程等级划分以《工程监理企业资质管理规定》（中华人民共和国建设部令第158号）为准。

一、评标原则

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

二、评标组织

评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会的组建见投标人须知前附表，成员为不少于5人的单数。

评标委员会应推举产生评标委员会负责人，评标委员会负责人负责组织评标、掌握评标进程、主持质询、编写评标报告等工作，评标委员会负责人与其他成员具有同等的权利。评标委员会成员对所提出的评审意见承担个人责任，对评标行为终身负责。

评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，客观、公正对投标文件进行评审和比较，招标文件没有规定的评标标准和方法不得作为评标的依据。

评标委员会对投标文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和招标文件的规定。定性的结论由评标委员会按少数服从多数的原则，以记名投票的方式决定。

三、评标程序和内容

（一）评标委员会成员签到，以证明其出席，并签署“评标专家承诺书”（详见本章附件）。

（二）推举一名评标委员会负责人，负责评标活动的组织工作。

（三）熟悉招标文件和评标办法；

（四）资格审查（详见“资格后审必要合格条件标准”）

（五）投标文件的初步评审；

（六）投标文件的技术标（监理大纲）评审；

（七）投标文件的商务标（报价、资信）评审；

（八）必要时对投标文件中的问题进行质询；

（九）根据评标办法和标准对投标文件进行综合评分、排序；

（十）完成评标报告，推荐中标候选人。

四、评审细则

（一）投标文件的初步评审

1. 评标委员会依照招标文件的要求和规定，对投标人的投标资格和投标文件进行符合性

评审，审定每份投标文件是否响应招标文件的实质性要求和条件。

如评标委员会发现投标文件存在招标文件投标人须知前附表 10.1“否决投标的情形”第（二）款内容之一的，该投标文件符合性评审不通过应予以否决，不再进入后续的评审程序。

投标文件存在以下情形之一的，由评标委员会审核并，否决其投标文件：

（1）投标人的资质、业绩、人员、设备等条件未满足招标文件实质性响应要求的（以投标人须知前附表 3.5.7 中“（一）实质性响应招标文件资料”内容为准）；

（2）投标人被本次招标项目所在地县级以上主管部门依法限制投标且在限制期内的；

（3）投标文件未按招标文件的要求（以投标人须知前附表第3.7.3 项规定为准）签字或盖章的；

（4）委托代理人无有效的授权委托书的；

（5）组成联合体投标的，投标文件未附联合体协议的；

（6）投标人存在招标文件投标人须知 1.4.3 项、3.5.9项和投标人须知前附表第10.5款第（五）点规定情形的；

（7）投标函载明的服务期短于招标文件规定的计划服务期的；

（8）投标人不以自己的名义或未按招标文件要求提供投标保证金，或提供的投标保证金有缺陷而不能接受的；

（9）投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的；

（10）投标报价被评标委员会认定为低价竞标的；

（11）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价的（招标文件要求提交备选投标的除外）；

（12）投标函载明的投标报价或其他关键内容不全或有瑕疵的；

（13）投标人未按以下要求进行报价的：（招标人认为需要设置的填写，无则删除本条）；

（14）报价评审时，投标人拒绝以下条款修正的：（招标人认为需要设置的填写，无则删除本条）；

（15）主要服务方案不可行或主要服务设备不能满足需要的；

（16）采用技术通过制的综合评分法时，投标文件的监理大纲评审存在以下情形之一的：

①监理大纲中监理人员的专业配置不符合工程需要；监理人员的权利和责任不明确；

②监理大纲中未阐明本工程施工的难点、要点和关键部位，质量控制的保证措施和手段不可行；

③现场安全文明施工的监理管理措施不可行；

④造价控制、进度控制与合同管理的监理管理措施不可行；

⑤检测仪器和工具不能满足监理工作需要；

⑥投标文件技术暗标编制不符合技术暗标编制实质性要求的（以投标人须知前附表 10.5 中“（六）投标人监理大纲采用暗标方式，投标文件暗标部分编制要求”内容为准）；

☐⑦招标人认为必要的其他情形：_____。

(17) 采用的服务标准或主要技术指标达不到国家强制性标准的，或采用的服务方法或采用的质量安全管理措施不能满足国家强制性标准或要求的；

(18) 拟派总监理工程师被列入失信被执行人名单且在披露期限内的；

(19) （招标人需要增加的符合法律法规规定的其他内容，无则删除本条）。

(20) 存在法律、法规、规章规定的其他无效投标情况的。

2. 质询

(1) 投标文件中有含义不明确、投标报价可能低于成本价、对同类问题表达不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当组织质询。

(2) 投标人不按照质询对投标文件进行澄清、说明或放弃询问核实机会的，评标委员会可以否决其投标。投标人应自行关注平台中评标委员会发出的澄清并及时答复，在规定的时限内投标人不参加核实或不予答复的，视为放弃接受询问核实的机会。

(3) 质询应通过电子招投标交易平台或其他合理方式通知相关投标人。质询问题及投标人的澄清、说明应当采用书面形式或其他合理方式，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(4) 评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明，不得接受投标人主动提出的澄清、说明。

(5) 投标人不得通过补充、修改或撤销投标文件中的内容使其成为实质性响应的投标，投标人在投标截止时间以后不得提交任何资料作为评标依据。

（二）投标文件技术标（监理大纲）评审

监理大纲评审为通过制评审。

对通过初步评审的投标文件，存在以下情形之一的，监理大纲评审不予通过。

1. 监理大纲中监理人员的专业配置不符合工程需要；监理人员的权利和责任不明确；
2. 监理大纲中未阐明本工程施工的难点、要点和关键部位，质量控制的保证措施和手段不可行；

3. 现场安全文明施工的监理管理措施不可行；

4. 造价控制、进度控制与合同管理的监理管理措施不可行；

5. 检测仪器和工具不能满足监理工作需要；

6. 投标文件技术暗标编制不符合技术暗标编制实质性要求的（以投标人须知前附表 10.5 中“（六）投标人监理大纲采用暗标方式，投标文件暗标部分编制要求”内容为准）；

☐ 7. 招标人认为必要的其他情形：_____。

（三）投标文件的商务标（报价、资信）评审

1. 分值构成（总分 100 分）

(1) 投标报价： （≥70 分） 分；

☐ (2) 资信、业绩： （≤20 分） 分；

☐ (3) 其他评分因素: (≤10 分) 分;

2. 投标报价评审

(1) 由评标委员会全体成员对投标文件的报价进行评审。评标专家应对报价的范围、数量、单价、费用组成和总价等进行全面审阅和对比分析,找出报价差异的原因及存在的问题。同时,应按照投标人须知前附表“6.3.3 异常低价的评审标准及程序”的要求对投标报价是否属于低价竞标进行认定。

报价评审应以报价口径范围一致的投标评标价为依据。投标评标价应在最终报价的基础上,按照招标文件约定的因素和方法进行计算。

(2) 评分基准价依据下述方法计算,除计算差错外,确认后的评分基准价在本次招标期间保持不变。

评分基准价计算方法:以有效投标评标价的平均值为评分基准价。

有效投标评标价是指投标文件通过初步评审、监理大纲评审和投标报价评审且不超过最高投标限价的投标报价。有效投标评标价数量为N,评分基准价:当 $N \leq 6$ 时,取所有有效投标评标价的算术平均值; $N \geq 7$ 时,去除n个最高有效投标评标价和n个最低有效投标评标报价后取算术平均值,n值为 $N \times 15\%$ 的四舍五入取整值。

计算精度保留到元。

(3) 投标报价的偏差率计算公式:偏差率 $=100\% \times (\text{投标评标报价} - \text{评分基准价}) / \text{评分基准价}$

(4) 计算差错,仅限于以下两种情况:①纯算术性四则运算差错;②未按约定的计算方法,多计或者少计投标人报价的。

3. 评分标准和评分方法

(1) 投标报价 (≥70 分)

根据投标评标价与评分基准价对比,计算投标人的投标报价的得分。

投标评标价等于评分基准价时,投标报价得分为满分(投标报价分值);

投标评标价高于评分基准价时,每高于评分基准价1%扣A分,投标报价得分=投标报价分值-偏差率/1% $\times$ A;

投标评标价低于评分基准价时,每低于评分基准价1%扣B分,投标报价得分=投标报价分值+偏差率/1% $\times$ B

(A、B为0.5—1中的一个数值,由招标人根据招标工程实际确定)。

不足一个百分点时,使用直线插入法计算,结果四舍五入保留两位小数。

☐ (2) 资信、业绩 (≤20 分, 招标人不设置监理业绩分的, 该分数分配到投标报价评分中)

☐ ①自 年 月 日以来完成的: 企业的业绩情况, 每有一项得 (3-4) 分, 最高得 (8-10) 分。(业绩指标规模规定为不超过本次招标项目规模。)

☐ ②自 年 月 日以来完成的: 拟派项目总监理工程师的业绩情况, 每有一项

得 (2-3) 分, 最高得 (5-8) 分。(业绩指标规模规定为不超过本次招标项目规模。)

☐③项目总监理工程师及项目班子关键岗位配备人员的资格: 职业资格年限、年龄、职称、持证情况、到位率承诺等, (0-4) 分。

☐ (3) 其他评分因素 (≤ 10 分)

从评标专家 (≥ 7 人) 的有效评分中扣除一个最高总分和一个最低总分后的算术平均值 (保留小数 2 位)。

(四) 投标综合得分

投标文件投标报价得分、资信业绩得分及其他评分因素得分的总和。

投标人投标综合得分=投标报价得分+资信业绩得分+其他评分因素得分

(五) 对投标人进行排序, 推荐中标候选人

1. 评标委员会根据投标人投标综合得分由高到低进行排序, 如投标综合得分相同的, 以投标报价低的优先; 投标报价仍相同的, 以资信业绩得分高的优先; 上述均相同的 (在招标文件中明确确定方式)。

2. 评标委员会根据投标人须知前附表 7.1 规定, 确定中标人或推荐中标候选人。

五、评标报告

(一) 评标委员会向招标人提交书面评标报告

评标委员会完成评标后, 应当向招标人提出书面评标报告。

评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由, 评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的, 视为同意评标结果。

(二) 评标报告应如实记载以下内容

1. 基本情况和数据表;
2. 开标记录;
3. 评标标准、评标方法或者评标因素一览表;
4. 评标情况和结果;
5. 质询澄清说明纪要;
6. 否决投标情况说明及依据;
7. 推荐中标候选人名单、排序;
8. 其他意见建议。

六、其他

中标候选人、否决投标情况和中标候选人投标业绩等评标情况将在投标人须知前附表 6.4 项规定的媒介公示不少于 3 天, 投标人或其他利害关系人如发现权益受到侵害, 可以按照《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定提出投诉; 就招标文件、开标、评标结果投诉的, 应先向招标人提出异议。

技术标打分制的综合评估法

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》、《河北省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》、《评标委员会和评标办法暂行规定》等有关规定，制定本办法。

一、评标原则

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

二、评标组织

评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会的组建见投标人须知前附表，成员为不少于 5 人的单数。

评标委员会应推举产生评标委员会负责人，评标委员会负责人负责组织评标、掌握评标进程、主持质询、编写评标报告等工作，评标委员会负责人与其他成员具有同等的权利。评标委员会成员对所提出的评审意见承担个人责任，对评标行为终身负责。

评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，客观、公正对投标文件进行评审和比较，招标文件没有规定的评标标准和方法不得作为评标的依据。

评标委员会对投标文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和招标文件的规定。定性的结论由评标委员会按少数服从多数的原则，以记名投票的方式决定。

三、评标程序和内容

（一）评标委员会成员签到，以证明其出席，并签署“评标专家承诺书”（详见本章附件）；

（二）推举一名评标委员会负责人，负责评标活动的组织工作；

（三）熟悉招标文件和评标办法；

（四）资格审查（详见“资格后审必要合格条件标准”）；

（五）投标文件的初步评审；

（六）投标文件的技术标（监理大纲）评审；

（七）投标文件的商务标（报价、资信）评审；

（八）必要时对投标文件中的问题进行质询；

（九）根据评标办法和标准对投标文件进行综合评分、排序；

（十）完成评标报告，推荐中标候选人。

四、评审细则

（一）投标文件的初步评审

1. 评标委员会应依照招标文件的要求和规定，首先对投标人的投标资格和投标文件进行符合性审查，审定每份投标文件是否响应招标文件的实质性要求和条件。

如评标委员会发现投标文件存在招标文件投标人须知前附表 10.1“否决投标的情形”第

(二) 款内容之一的, 该投标文件符合性评审不通过应予以否决, 不再进入后续的评审程序。

投标文件存在以下情形之一的, 由评标委员会审核并, 否决其投标文件:

(1) 投标人的资质、业绩、人员、设备等条件未满足招标文件实质性响应要求的(以投标人须知前附表 3.5.7 中“(一) 实质性响应招标文件资料”内容为准);

(2) 投标人被本次招标项目所在地县级以上主管部门依法限制投标且在限制期内的;

(3) 投标文件未按招标文件的要求(以投标人须知前附表第3.7.3 项规定为准)签字或盖章的;

(4) 委托代理人无有效的授权委托书的;

(5) 组成联合体投标的, 投标文件未附联合体协议的;

(6) 投标人存在招标文件投标人须知 1.4.3 项、3.5.9项和投标人须知前附表第10.5款第

(五) 点规定情形的;

(7) 投标函载明的服务期短于招标文件规定的计划服务期的;

(8) 投标人不以自己的名义或未按招标文件要求提供投标保证金, 或提供的投标保证金有缺陷而不能接受的;

(9) 投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的;

(10) 投标报价被评标委员会认定为低价竞标的;

(11) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价的(招标文件要求提交备选投标的除外);

(12) 投标函载明的投标报价或其他关键内容不全或有瑕疵的;

(13) 投标人未按以下要求进行报价的: (招标人认为需要设置的填写, 无则删除本条);

(14) 报价评审时, 投标人拒绝以下条款修正的: (招标人认为需要设置的填写, 无则删除本条);

(15) 主要服务方案不可行或主要服务设备不能满足需要的;

(16) 采用的服务标准或主要技术指标达不到国家强制性标准的, 或采用的服务方法或采用的质量安全管理措施不能满足国家强制性标准或要求的;

(17) 拟派总监理工程师被列入失信被执行人名单且在披露期限内的;

(18) (招标人需要增加的符合法律法规规定的其他内容, 无则删除本条)。

(19) 存在法律、法规、规章规定的其他无效投标情况的。

2. 质询

(1) 投标文件中有含义不明确、投标报价可能低于成本价、对同类问题表达不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的, 应当组织质询。

(2) 投标人不按照质询对投标文件进行澄清、说明或放弃询问核实机会的, 评标委员会可以否决其投标。投标人应自行关注平台中评标委员会发出的澄清并及时答复, 在规定的时限内投标人不参加核实或不予答复的, 视为放弃接受询问核实的机会。

(3) 质询应通过电子招投标交易平台或其他合理方式通知相关投标人。质询问题及投标人的澄清、说明应当采用书面形式或其他合理方式，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(4) 评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明，不得接受投标人主动提出的澄清、说明。

(5) 投标人不得通过补充、修改或撤销投标文件中的内容使其成为实质性响应的投标，投标人在投标截止时间以后不得提交任何资料作为评标依据。

(二) 投标文件的监理大纲评审

1. 监理大纲评分 (55-80 分)：

(1) 质量控制 (30 分)：

(1-1) 监理大纲中对本工程施工的难点、要点和关键部位是否阐明，质量控制的保证措施和手段是否科学、可靠；

(1-2) 原材料见证取样送检计划是否完整、可行；

(1-3) 关键部位的旁站监理方案是否完整、可行；

针对本工程质量控制难点分析透彻，工作重点把握准确，有针对性；原材料见证取样送检计划及关键部位旁站监理方案完整、可行的，得 28-30 分；较好的，得 26-28 分（不含 28 分）；一般的，得 24-26 分（不含 26 分）；

(2) 安全管理 (20 分)：

(2-1) 安全管理体系和管理制度完善；

(2-2) 现场安全生产、文明施工监理管理措施是否可行、有针对性。

针对本工程安全管理体系和管理制度完善、可行；现场安全生产、文明施工管理难点分析透彻，工作重点把握准确，有针对性的，得 19.5-20 分；较好的，得 19.0-19.5 分（不含 19.5 分）；一般的，得 18.5-19.0 分（不含 19.0 分）。

(3) 造价控制、进度控制与合同管理 (20 分)：

(3-1) 针对本工程现场造价控制的方法是否合理、可行；

(3-2) 核定实际完成工程量的方法是否可行，准确性保证措施是否有力；

(3-3) 针对本工程现场进度控制的方法是否合理、可行；

(3-4) 针对本工程合同管理的方法是否合理、可行；

针对本工程现场造价控制、进度控制、合同管理工作重点把握准确，有针对性的，得 19.5-20 分；较好的，得 19.0-19.5 分（不含 19.5 分）；一般的，得 18.5-19.0 分（不含 19.0 分）。

(4) 检测仪器和工具 (5 分)：

检测仪器和工具配置合理，满足监理工作要求的，得 4.5-5 分；较好的，得 4.2-4.5 分（不含 4.5 分）；一般的，得 4.0-4.2 分（不含 4.2 分）。

注：技术暗标评审时，此项评审内容放在商务标评审阶段评审。

☐ (5) 合理化建议 (5 分)：

对业主或设计、施工、监理的合理化建议有针对性的，得 4.5-5 分；较好的，得 4.2-4.5 分（不含 4.5 分）；一般的，得 4.0-4.2 分（不含 4.2 分）。

2. 监理大纲评审要求：

监理大纲评分，除缺项或投标文件暗标部分编制未满足招标文件实质性要求的以外，各分项得分不得低于该项标准分的 60%。

①技术标部分超过招标文件要求的页数的，技术标得分最高不得超过标准分的 60%。

②评审过程中发现技术暗标出现未按以下情形设置的，分别按技术暗标得零分 and 进行扣分处理。技术暗标存在问题以及得零分和应扣分值，评标委员会应沟通协商一致，评标委员会成员的评审意见不一致时，应集体研究按照少数服从多数的原则处理。

a. 技术暗标出现未按以下情形设置的按零分处理：

投标文件暗标部分均不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记。

b. 技术暗标出现未按以下情形设置的，按每种情形扣 (≥20) 分，累计扣完技术标暗标标准分为止：

- 1) 版面要求：A4 纸张大小；
- 2) 颜色要求：所有文字、图表均为黑色；
- 3) 不得设置目录；
- 4) 不得设置页眉、页脚和页码；
- 5) 首行缩进 2 字符，不得有空格；
- 6) 段落前后不设置空行；
- 7) 文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；
- 8) 标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；
- 9) 所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。

③评标委员会成员评审得分

经评审，技术标部分超过招标文件要求的页数的，技术标部分得分最高不得超过技术标标准分的 60%；技术暗标得零分的，得分为零；技术暗标累计扣分的，与监理大纲评审得分合计为技术标部分得分。

3. 监理大纲评分计算

由全体评标专家负责对投标文件监理大纲部分采用记名方式各自评分。如发现某个单项的评分超出了规定的分值范围的，则评分无效。此项评分为：从评标专家（≥7 人）的有效评分中扣除一个最高总分和一个最低总分后的算术平均值（保留小数 2 位）。

（三）资信、业绩评审（5-20 分）

由评标委员会全体成员根据投标人提供的相关证明材料进行集体认定。

☐ 1. 监理业绩评分（5 分，招标人不设置监理业绩分的，该分数分配到监理大纲评分或者

报价评分中)

□ (1) 自 年 月 日以来完成的: 企业的业绩情况, 每有一项得 (1-2) 分, 最高得 (3) 分。(业绩指标规模规定为不超过本次招标项目规模。)

□ (2) 自 年 月 日以来完成的: 拟派项目总监理工程师的业绩情况, 每有一项得 (1-2) 分, 最高得 (2) 分。(业绩指标规模规定为不超过本次招标项目规模。)

2. 项目管理团队及监理人员 (5 分):

(2-1) 监理人员的专业配置是否符合工程需要; 监理人员的资历配置是否合理;

(2-2) 对总监理工程师、总监理工程师代表、监理工程师、监理员的权利和责任是否明确;

□ (2-3) 项目总监理工程师及项目班子关键岗位配备人员的职业资格年限、年龄、职称、持证情况、到位率承诺等。监理人员的专业配置及其职责划分合理可行、具有针对性的, 项目总监理工程师及项目班子关键岗位配备人员的职业经验丰富、年龄结构合理、持证情况和到位率承诺好的, 得 4.5-5 分; 较好的, 得 4-4.5 分 (不含 4.5 分); 一般的, 得 3.5-4 分 (不含 4 分)。

(四) 投标文件的报价评审

1. 由评标委员会全体成员对投标文件的报价进行评审。评标专家应对报价的范围、数量、单价、费用组成和总价等进行全面审阅和对比分析, 找出报价差异的原因及存在的问题。同时, 应按照投标人须知前附表“6.3.3 异常低价的评审标准及程序”的要求对投标报价是否属于低价竞标进行认定。

2. 报价评审应以报价口径范围一致的投标评标价为依据。投标评标价应在最终报价的基础上, 按照招标文件约定的因素和方法进行计算。

3. 评分基准价由评标委员会依据下述方法计算, 除计算差错外, 确认后的评分基准价在本次招标期间保持不变。

(1) 评分基准价的计算方法: 以有效投标评标价的平均值为评分基准价。

有效投标评标价是指投标文件通过初步评审和投标报价评审且不超过最高投标限价的投标报价。有效投标评标价数量为 N , 评分基准价: 当 $N \leq 6$ 时, 取所有有效投标评标价的算术平均值; $N \geq 7$ 时, 去除 n 个最高有效投标评标价和 n 个最低有效投标评标价后取算术平均值, n 值为 $N \times 15\%$ 的四舍五入取整值。

计算精度保留到元。

(2) 投标报价的偏差率计算公式: $\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人评标报价} - \text{评分基准价}) / \text{评分基准价}$

(3) 计算差错, 仅限于以下两种情况: ①纯算术性四则运算差错; ②未按约定的计算方法, 多计或者少计投标人报价的。

4. 报价评分 (10-40 分)

(1) 评分范围: 通过初步评审的所有投标文件进入评分范围。

(2) 根据投标评标价与评分基准价对比, 计算投标人的投标报价的得分。即:

① 投标评标价等于评分基准价时, 投标报价得分为满分 (投标报价分值);

② 投标评标价高于评分基准价时, 每高于评分基准价 1%扣 A 分; 投标报价得分=投标报价分值-偏差率/1%×A;

③ 投标评标价低于评分基准价时, 每低于评分基准价 1%扣 B 分, 投标报价得分=投标报价分值+偏差率/1%×B

(A、B 为 0.3-0.5 中的一个数值, 由招标人根据招标工程实际确定)。

以上报价得分不足一个百分点时, 使用直线插入法计算, 保留两位小数。

(五) 投标综合得分

投标文件的资信、业绩得分、监理大纲得分、投标报价得分的总和。

投标人投标综合得分=投标报价得分+资信业绩得分+监理大纲得分

(六) 对投标人进行排序, 推荐中标候选人

1. 评标委员会根据投标人投标综合得分由高到低进行排序, 如投标综合得分相同的, 以投标报价低的优先; 投标报价仍相同的, 以监理大纲评分排名靠前的优先; 上述均相同的 (在招标文件中明确确定方式)。

2. 评标委员会根据投标人须知前附表 7.1 规定, 确定中标人或推荐中标候选人。

五、评标报告

(一) 评标委员会向招标人提交书面评标报告

评标委员会完成评标后, 应当向招标人提出书面评标报告。

评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由, 评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的, 视为同意评标结果。

(二) 评标报告应如实记载以下内容

1. 基本情况和数据表;
2. 开标记录;
3. 评标标准、评标方法或者评标因素一览表;
4. 评标情况和结果;
5. 质询澄清说明纪要;
6. 否决投标情况说明及依据;
7. 推荐中标候选人名单、排序;
8. 其他意见建议。

六、其他

中标候选人、否决投标情况和中标候选人投标业绩等评标情况将在投标人须知前附表 6.4 项规定的媒介公示不少于 3 天, 投标人或其他利害关系人如发现权益受到侵害, 可以按照《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定提出投诉; 就招标文件、开标、评标结果

投诉的，应先向招标人提出异议。

资格后审必要合格条件标准

序号	项目内容	合格条件	备 注	是否合格及 相关情况
1	营业执照	有效	扫描件加盖单位电子印章	
2	资质证书	资质____级及以上		
3	总监理工程师注册执业资格证书	____（专业）国家注册 监理工程师		
4	法定代表人签署 授权委托书	有效，符合 本文件要求		
5	企业类似业绩	有效，符合本文件要求		
6	总监理工程师业绩	有效，符合本文件要求		
结 论				是否通过

注：招标人可以根据项目情况调整投标资格审查条件。

附：评标专家承诺书

评标专家承诺书

本人参加____（招标人）____的____（工程名称）____的评审/评标活动，承诺如下：

一、评审工作方面

（一）身体状况良好，能够承担资格预审评审和评标工作。

（二）熟知国家及本省、市各级建设工程招标投标方面的法律、法规、规章和规范性文件的相关规定，能够在法律法规框架内按照招标文件确定的评标标准和方法客观、公正、独立的履行评标专家职责。

（三）遵守评标工作纪律和评标现场秩序，能熟练使用各类评审、评标工具。

二、职业道德方面

（四）评标期间不擅离职守。

（五）不与任何投标人或者招标结果有利害关系的人进行私下接触，不收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

（六）不向招标人或招标代理机构人员征询其确定中标人的意向，不接受任何单位和个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求。

（七）严格按照招标文件规定的评标标准和方法进行评审，不恶意废标。

（八）不拖延评标时间、拒绝在评标报告上签字以索要高额评标报酬，不以投标文件瑕疵为由向招标人或者招标代理机构索要费用。

三、职业义务方面

（九）不参与为方便围标串标组建的团体活动，不参与扰乱招投标活动的其他行为。

（十）协助、配合招标人处理异议，按规定程序复核、纠正评标报告中的错误。

（十一）发现违法违规行为主动向招标人、行政监督部门反映，协助、配合行政监督部门、纪检监察机关、司法机关、审计部门开展监督、检查、调查及投诉处理。

四、回避方面

（十二）不存在法律、法规、规章及规范性文件规定应回避的情形，以及下列情形：

1. 被限制民事行为能力。
2. 被行政监督部门取消担任评标委员会成员资格。
3. 被开除公职，或者受过刑事处罚。
4. 被列入严重失信主体名单。

特此承诺。

评标专家：

____年____月____日

第四章 合同条款及格式

其中协议书、通用条件内容同住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局《建设工程监理合同》（GF—2012—0202）相应部分，专用条件内容根据住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局《建设工程监理合同》（GF—2012—0202）中的专用条件格式、现行监理工作要求等，由招标人补充提供。

- 第一部分 协议书
- 第二部分 通用条件
- 第三部分 专用条件

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

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

一、工程概况

1. 工程名称：_____；
2. 工程地点：_____；
3. 工程规模：_____；
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____（¥_____）。

包括：

1. 监理酬金：_____。
2. 相关服务酬金：_____。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金：_____。

(2) 设计阶段服务酬金：_____。

(3) 保修阶段服务酬金：_____。

(4) 其他相关服务酬金：_____。

六、期限

1. 监理期限：

自____年____月____日始，至____年____月____日止。

2. 相关服务期限：

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

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

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

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

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

八、合同订立

1. 订立时间：____年____月____日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式____份，具有同等法律效力，双方各执____份。

委托人：____（签字或盖章） 监理人：____（签字或盖章）

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：____（签字或盖章） 的代理人：____（签字或盖章）

开户银行：____ 开户银行：____

账号：____ 账号：____

电话：____ 电话：____

传真：____ 传真：____

电子邮箱：____ 电子邮箱：____

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

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

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

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理人員的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

(13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

(18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

(1) 严重过失行为的；

(2) 有违法行为不能履行职责的；

(3) 涉嫌犯罪的；

(4) 不能胜任岗位职责的；

(5) 严重违反职业道德的；

(6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

用。

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、

比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

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

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

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

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院

提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可使用_____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：_____。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：_____。

2.1.2 监理工作内容包括：

☐1 一般工作内容：

(1) 编制监理规划，并在第一次工地会议前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则。

(2) 熟悉工程设计文件，组织图纸预会审，参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议。

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议。

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性。

(5) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令。

(6) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令。

(7) 设置专人管理监理文件资料，及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递监理文件资料并报委托人。及时填写监理日志、编报监理月报、工程质量评估报告、监理总结。

(8) 及时整理、分类汇总监理文件资料，按规定组卷形成监理档案，并向建设单位移交。

☐2 质量控制工作内容：_____

☐3 造价控制工作内容：_____

☐4 进度控制工作内容：_____

☐5 安全监理工作内容：_____

☐6 合同管理的工作内容：_____

☐7 工程勘察设计阶段相关服务的工作内容：_____

☐8 工程保修阶段相关服务的工作内容：_____

☐9 其他：_____。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：_____。

2.2.2 相关服务依据包括：_____。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：(1) 因患病等身体原因无法坚持施工现场管理工作的；
(2) 退休或离开本单位的； (3) 工程因故停止（或暂停3个月以上）建设或领取中标通知
书后未开工达3个月以上的； (4) 被建设主管部门责令停止（暂停）上岗资格、建议吊销或
吊销相关证书，或被有关部门依法追究刑事责任的； (5) 经委托人同意的其他情形。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：_____。

在涉及工程延期____天内和（或）金额____万元内的变更，监理人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：_____。

2.5 提交报告

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

2.7 使用委托人的财产

附录B中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：_____。

监理人应在本合同终止后____天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：_____。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在____天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×全国银行间同业拆借中心授权公布的贷款市场报价利率（LPR）×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：____，比例为：____，汇率为：____。

5.3 支付酬金

5.3.1 正常工作酬金的支付:

支付阶段	支付时间	支付比例	支付金额 (万元)
首付款	本合同签订后 7 天内		
中间付款	☐ 每月支付一次; ☐ 每季度支付一次; ☐ 其他:	☐ 按服务期比例; ☐ 按人员投入; ☐ 其他:	
竣工	竣工验收合格后 7 天内		
最后付款	监理缺陷服务期满 14 天内		

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件: _____。

6.2 变更

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

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

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定:

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

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定:

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

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

正常工作酬金扣减额=工程投资额或建筑安装工程费减少额×正常工作酬金÷工程概算投资额(或建筑安装工程费)

正常工作酬金扣减额在结算完成后 30 日内扣回。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时, 可提交_____进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式:

(1) 提请_____仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后____天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后____天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为:

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率;

奖励金额的比率为____%。

8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限: _____。

监理人声明的保密事项和期限: _____。

第三方声明的保密事项和期限: _____。

8.8 著作权

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

9. 补充条款

☐ **9.1 履约担保:** _____。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：_____。

A-2 设计阶段：_____。

A-3 保修阶段：_____。

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

B-1 委托人派遣的人员

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

B-2 委托人提供的房屋

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

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			

4. 工程承包合同及其他相关合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

第五章 委托人要求

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

委托人要求

委托人要求通常包括但不限于以下内容:

一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求,一般应包括以下内容:

1. 项目概况包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、

地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

2. 监理范围及内容

3. 监理依据

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求

5. 其他要求

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录

2. 国家、行业、项目所在地标准名录

3. 国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成

2. 成果文件的深度

3. 成果文件的格式要求

4. 成果文件的份数要求

5. 成果文件的载体要求

(1) 纸质版的要求;

(2) 电子版的要求;

(3) 其他要求。

6. 成果文件的其他要求

四、委托人财产清单

(一) 委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等
2. 委托人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等
3. 委托人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等
-

(二) 委托人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料
2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高
3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料
4. 勘察文件、设计文件等资料
5. 技术标准、规范
6. 工程承包合同及其他相关合同
7. 其他资料
-

(三) 委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求
2. 委托人财产退还要求
-

五、委托人提供的便利条件

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

六、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：如必备的规范标准、图集等
2. 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等
4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具

7. 监理人自备的试验用房、样品用房

.....

七、委托人的其他要求

☐（一） 服务技术标准及要求

☐1. 对监理人员配备的要求：

序号	岗位	上岗证书要求	数量	其他要求
1	总监理工程师			
2	☐ 总监代表			
3	____专业监理工程师			
4	____专业监理工程师			
5	____专业监理员			
6	____专业监理员			
7	其他人员			

说明：①招标人可根据项目特点和自身需要提出人员要求；

②投标人应提供为上述人员缴纳社会保险的证明，社会保险证明时间为：_____。

（二）其他要求

第六章 投标文件格式

_____（工程名称）监理招标

投标文件商务标

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

1. 投标函及投标函附录（格式一）
2. 法定代表人身份证明（格式二）
3. 授权委托书（格式三）
4. 联合体协议书（采用联合体投标的提供，格式四）
5. 投标保证金缴纳证明材料（格式五）
6. 监理费报价表（格式六）
7. 资格审查材料（格式七）
8. 实质性响应招标文件资料一览表（格式八）
9. 评审打分的资料一览表（格式九）
10. 投标承诺书（格式十）
11. 投标人须知前附表规定的构成投标文件的其他材料

投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	总监理工程师	1.1.2.5	姓名:	
2	监理服务期限	1.1.4.3	日历天	
3	合同价款确定方式	9.1.1		
.....				
.....				

投标单位: _____ (盖章)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字或盖章)

____年____月____日

格式二：法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：_____
单位性质：_____
地址：_____
成立时间：____年____月____日
姓名：____性别：____年龄：____职务：____
系(投标人名称)的法定代表人。
特此证明。

投标人：_____（盖章）
____年____月____日

附法定代表人身份证原件正反面扫描件并加盖单位电子印章

格式三：授权委托书

授权委托书

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

委托期限：_____。代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证明

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章） 手机号码：_____

身份证号码：_____

_____年____月____日

附委托代理人身份证原件正反面扫描件并加盖单位电子印章

格式四：联合体协议书

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加
_____（招标工程名称）监理招标的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____联合体牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动,签署文件,提交和接收相关的资料、信息及指示,进行合同谈判活动,负责合同实施阶段的组织和协调工作,以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜,联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务,并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下:_____。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字之日起生效,合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式__份,联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称: _____（盖章）
法定代表人或其委托代理人: _____（签字或盖章）
联合体成员名称: _____（盖章）
法定代表人或其委托代理人: _____（签字或盖章）

.....

_____年____月____日

格式五：投标保证金

投标保证金

_____（招标人名称）：

鉴于（投标人名称）于____年____月____日参加（招标工程名称）的投标，（担保
人名称）（以下简称“我方”）受该投标人委托，在此无条件地、不可撤销地保证：若投标
人在投标有效期内撤销或者修改其投标文件，在收到中标通知书后无正当理由而未在规定期
限内与贵方签署合同，在收到中标通知书后未能在招标文件规定期限内向贵方提交招标文件
所要求的履约担保，或者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，我方
承担保证责任。一旦收到你方提出的任何一种事实的书面通知，在 7 日内无条件地向你方支
付总额不超过（投标保函额度）的任何你方要求的金额。

本保函在投标有效期内保持有效，除非你方提前终止或解除本保函。要求我方承担保证
责任的通知应在投标有效期内送达我方。

本保函项下所有权利和义务均受中华人民共和国法律管辖和制约。

担保人名称：_____（盖章）
法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）
地 址：_____
邮政编码：_____
电 话：_____
____年____月____日

备注：投标人可采用银行、保险公司提供的投标保证金保函、保证保险格式，但相关内
容不得背离招标文件约定的实质性内容。若采用投标承诺形式，投标承诺书格式按照各地市
相关规定执行。

格式六：监理费报价表

监理费报价表

工程名称：

序号	费 用 名 称	单位	计 算 依 据	单价（元）	数 量	合价（元）
1						
2						
3						
4						
5						
合计监理服务费总报价为人民币小计：¥_____元						
投标人已充分考虑整个监理服务时间内的全部工作所需费用，并包含在投标总报价中。						

投标人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

格式七：资格审查资料

资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业监理资质证书	类型： 等级： 证书号：					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业 情况						
备注						

(二) 近年完成的类似项目情况表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 正在监理项目情况表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

（四）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求附相关证明材料。

（五）拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职 称	专 业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

(六) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）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：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求在本表后附相关证明材料。

(七) 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备 (名称)	型号 (规格)	数量	国别 (产地)	制造 (年份)	用途	备注

格式八：投标人提供的实质性响应招标文件资料一览表

投标人提供的实质性响应招标文件资料一览表

序号	资料名称	共__页	备注

注：本表请按投标人须知前附表 3.5.7 “（一）实质性响应招标文件资料”内容填写。

投标人：_____（盖章）
_____年____月____日

格式九：投标人提供的评审打分资料一览表

投标人提供的评审打分资料一览表

序号	资料名称	共__页	备注

注：本表请按投标人须知前附表 3.5.7 “（二）评审打分资料” 内容填写。

投标人：_____（盖章）
_____年____月____日

格式十：投标承诺书

投标承诺书

（招标人名称）：

本公司已详细阅读（招标工程名称及招标编码）监理招标文件，自觉遵守中华人民共和国、河北省及当地有关招标投标的法律法规规定，自觉维护建筑市场正常秩序，现自愿就参加该工程投标有关事项郑重承诺如下：

1. 承诺投标文件无虚假、伪造的内容。若投标文件中存在虚假、伪造的内容，同意作无效投标处理；

2. 承诺我单位法定代表人、拟派总监理工程师、授权代表等主要责任人诚信投标；

3. 承诺无串通投标行为，若与其他投标人存在投标文件异常一致、内容多处雷同、文件属性一致、文件制作码或创建码一致的情况，同意作无效投标处理，并接受有关行政监督部门的调查处理；

4. 承诺无恶意报价行为，若被认定存在严重哄抬标价或影响合同履行的异常低价竞标行为，同意作无效投标处理，并接受有关行政监督部门的调查处理；

5. 承诺按照投标文件派驻监理人员及投入监理仪器设备，若存在不到位的情况，同意接受合同约定的处罚。若严重影响合同履约的，同意按照合同约定接受招标人解除合同的要求；

☐6. 承诺本项目拟派项目总监理工程师在投标截止日无在其他任何在建合同工程上担任项目总监理工程师的情形（适用于招标公告不允许拟派项目总监理工程师有在建合同工程的）；

7. 承诺本招标文件要求的人员和我单位没有被人民法院列入限制失信被执行人名单；

8. 承诺未被有关行政主管部门列入严重失信名单（严重违法失信企业名单、联合惩戒名单）或限制参加投标；

9. 承诺我单位不存在被本次招标项目所在地县级以上主管部门依法限制投标且在限制期内的情形；

☐10. 若我单位中标，承诺在本工程实施过程中若变更拟派项目总监理工程师，拟派项目总监理工程师在变更之日起（3-6）个月之内将不参与河北省行政区域范围内工程投标（以下两种情况除外：（1）工程因故停工3个月及以上或领取中标通知书后未开工达3个月以上的；（2）从本单位离职的）；

11. 我单位直接负责本项目投标的主管人员为法定代表人（身份证号码： ，联系手机号码：（必须为本人实名办理的手机号码） ）；我单位与本项目投标相关的直接责任人员为本次投标委托授权代表（身份证号码： ）

联系手机号码：（必须为本人实名办理的手机号码）），上述人员承诺承担相应的法律责任；

12. 其他：（招标人可根据实际情况增加相应的条款）；

13. 以上承诺如有虚假，愿意接受投标保证金不予退还的处理。给招标人造成损失的，愿意依法承担赔偿责任。如已中标，同意招标人取消我单位中标资格的处理。

本人拟派项目总监理工程师（签字或盖章）：_____对所在单位参与本次投标知情，投标中使用的本人相关业绩真实有效。

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

_____（项目名称）监理招标

投标文件技术标（暗标）

注：正式投标文件中，技术标（暗标）部分不做封面和目录。

监理大纲

1. 监理大纲应包括（但不限于）下列内容：
 - 1.1 本项目概况
 - 1.2 工作内容和依据
 - 1.3 监理机构的组织机构形式
 - 1.4 监理人员的作业安排和进场计划
 - 1.5 监理人员工作守则
 - 1.6 对本项目的实施意见及重点难点控制
 - 1.7 投入本项目服务的仪器、仪表、设备及交通工具汇总表
 - 1.8 合理化建议