

# 丰顺县埔寨镇圩镇人居环境改善提升工程（一期）

## 施工监理

# 招标文件

招 标 人：丰顺县埔寨镇人民政府（盖章）

招标人地址：广东省丰顺县埔寨镇埔龙大道263号

联 系 人：张先生            联系电话：0753-6570001

招标代理机构：广东润德工程管理有限公司（盖章）

办公地址：广州市天河区石牌街龙口中路158号502房

联 系 人：林小姐            联系电话：19988292988

2022年9月



# 目 录

第一章	招标公告.....	1
第二章	投标人须知及前附表.....	4
第三章	评标办法（综合评估法）.....	17
第四章	建设工程监理合同.....	26
第五章	投标文件格式.....	46

# 第一章 招标公告

## 丰顺县埔寨镇圩镇人居环境改善提升工程（一期）施工监理 招标公告

### 1. 招标条件

本招标项目丰顺县埔寨镇圩镇人居环境改善提升工程已由丰顺县发展和改革局以（丰发改投审〔2021〕14号文）批准建设，建设单位为丰顺县埔寨镇人民政府，招标人为丰顺县埔寨镇人民政府，建设资金为由省财政资金安排解决。项目已具备招标条件，现对该项目的施工监理进行公开招标。

### 2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：丰顺县埔寨镇；

2.2 项目建设规模及内容：本项目包含丰顺县埔寨镇圩镇道路工程、路灯工程、绿化工程、外立面改造、九厅十八井装修装饰工程、英拉故居外立面改造、塔下村园建工程及绿化工程、埔西园建及绿化工程等。

2.3 招标控制价：¥822522.93元（暂定价，最终以县财政部门或第三方审核为准）。

2.4 监理范围：本项目施工阶段至全部工程质量保修期期满为止的全过程监理服务；

2.5 标段划分：本项目划分为一个标段。

2.6 监理服务期限：本项目监理合同签订之日起至全部工程质量保修期期满为止。

2.7 资格审查方式：资格后审。

### 3. 投标人要求

3.1 具有独立法人资格和有效工商营业执照。

3.2 具备建设主管部门颁发的工程监理综合资质或市政公用工程监理专业乙级或以上资质。

3.3 拟担任本工程总监理工程师必须具备国家注册监理工程师（专业为市政公用工程）注册执业证书，且在投标人本单位注册。

3.4 信誉要求：自2021年1月1日至本项目投标登记截止时间止（以处罚或通报日期为准），企业和项目负责人在国家住房和城乡建设部“全国建筑市场监管公共服务平台”、“广东省建筑市场监管公共服务平台”、“梅州市住建局建筑市场诚信管理平台”上未有被

限制参与投标的信息，提供承诺书。

3.5 投标人开标前已按照《梅州市建筑市场诚信管理办法（修订）》的要求和《梅州市住房和城乡建设局关于建设工程企业诚信信息登记有关问题的通知》（梅市建函〔2016〕365号）的要求到梅州市住房和城乡建设局办理企业信息登记手续并已公开发布。

3.6 根据《广东省住房和城乡建设厅关于取消省外建筑企业和人员进粤信息备案有关工作的通知》粤建市〔2015〕52号的要求，省外企业已按要求在“进粤企业和人员诚信信息登记平台”录入相关信息，并提供相关证明文件；

3.7 投标人应在广州公共资源交易中心办理企业信息登记，未办理企业信息登记的投标登记申请将不予受理。企业信息登记办理详见广州公共资源交易中心网站服务指南栏目；

3.8 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，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加投标；

3.9 本次招标不接受联合体投标。

#### **4. 投标登记及招标文件的获取**

4.1 本项目采用网上投标登记。凡有意参加投标者，在2022年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分至2022年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分前，均可登录广州公共资源交易中心网站办理网上投标登记手续。按照交易平台关于全流程电子化项目的相关指南进行操作。详见广州公共资源交易中心网站发布的最新版操作指引。

4.2 本项目招标文件在广州公共资源交易中心网站公开发布。招标文件一经在广州公共资源交易中心网站发布，视为发售给投标人，招标文件（及相关资料）由投标人自行在广州公共资源交易中心网站或在本招标公告附件免费下载。

#### **5. 评标办法**

本招标项目采用的评标办法：综合评估法。

#### **6. 投标文件递交和开标**

投标人通过广州公共资源交易中心交易平台递交电子投标文件；

递交投标文件时间：2022年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分至2022年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分；

投标文件递交截止时间：2022年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分；

递交备用电子投标文件（U盘）时间：2022年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分至2022年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分，递交地点：广州公共资源交易中心开标室（具体地点留意广州公共资源交易中心公布本

项目的日程安排)；

开标时间：2022年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分；

递交投标文件截止时间与开标时间是否有变化，请密切留意招标答疑中的相关信息。各投标单位应委托符合广州市疫情防控政策的人员参与投标相关活动。如有疑问请咨询项目联系人或致电020-28866030。

## 7. 投标保证金

投标人应按招标文件规定提交投标保证金。

## 8. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在广州公共资源交易中心网站、广东省招标投标监管网、中国招标投标公共服务平台发布。本公告的修改、补充在广州公共资源交易中心网站发布。本公告在各媒体发布的文本如有不同之处，以在广州公共资源交易中心网站发布的文本为准。

## 9. 联系方式

招 标 人：丰顺县埔寨镇人民政府（盖章）

招标人地址：广东省丰顺县埔寨镇埔龙大道263号

联 系 人：张先生            联系电话：0753-6570001

招标代理机构：广东润德工程管理有限公司（盖章）

办公地址：广州市天河区石牌街龙口中路158号502房

联 系 人：林小姐            联系电话：19988292988

日期：2022年\_\_月\_\_日

## 第二章 投标人须知及前附表

### 一、投标人须知前附表

条款号	条款名称	说明与要求
1.1	招标人	丰顺县埔寨镇人民政府
1.2	招标代理	广东润德工程管理有限公司
1.3	项目名称	丰顺县埔寨镇圩镇人居环境改善提升工程（一期）施工监理
1.4	项目建设规模及内容	<u>本项目包含丰顺县埔寨镇圩镇道路工程、路灯工程、绿化工程、外立面改造、九厅十八井装修装饰工程、英拉故居外立面改造、塔下村园建工程及绿化工程、埔西园建及绿化工程等。</u>
1.5	监理服务期	本项目监理合同签订之日起至全部工程质量保修期期满为止。
1.6	建设地点	丰顺县埔寨镇
1.7	监理人员最低配套要求	监理机构组成人员数量不少于4人，其中总监理工程师1人，市政专业监理工程师不少于1人，监理员不少于2人。
1.8	监理目标	进度目标：项目建设期约 <u>365</u> 日历天。 质量目标：合格。 投资控制目标：投资控制在发改批文的工程概算总投资内。
1.9	监理范围	本项目施工阶段至全部工程质量保修期期满为止的全过程监理服务。
2	建设资金来源	<u>由省财政资金安排解决</u>
3.1	投标人资质要求	详见招标公告。
3.2	联合体投标	本次招标 <u>不接受</u> 联合体投标
5.1	踏勘现场	招标人不组织现场踏勘，如需察看工程现场，各投标人可自行前往现场查看。考察现场的一切费用（包括前往现场的交通工具等）和安全由投标人自理。

7	澄清和解答	<p>1. 方式：网上答疑</p> <p>2. 投标人提问截止时间：投标截止时间17日前</p> <p>3. 招标人澄清、修改或答疑时间：投标截止时间15日前</p> <p>4. 网上答疑的相关事项详见招标文件相关条款。答疑纪要在广州公共资源交易中心网站“招标答疑”专区发布。</p> <p>5. 招标答疑纪要一经广州公共资源交易中心网站发布，视作已有效送达至所有投标人，投标人无需确认。潜在投标人应自行关注招标公告发布的网站公告，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。</p> <p>6. 若投标人在投标质疑截止时间前未对招标文件有关条款提出质疑，视为投标人已充分理解招标文件所有内容并接受招标文件所有条款。</p>
10	招标控制价及投标报价	<p>本次招标人设定的招标控制价为：<u>¥822522.93元（暂定价，最终以县财政部门或第三方审核为准）</u>；</p> <p><u>注：本项目招标控制价为暂定价，最终限价以丰顺县财政审核部门或第三方审核结果为准，投标报价不作为签订合同和结算的依据，财审价结合投标报价下浮率作为签订合同和结算的依据；</u></p> <p><u>本次投标需填报投标报价及投标报价下浮率，投标有效报价范围：在≥0.00%（含界值）的下浮率范围内进行报价，超出下浮率范围的作废标处理，投标下浮率报价需保留小数点后二位。</u></p>
11.1	投标有效期	60日历天（从投标截止之日算起）
12	投标保证金	<p>投标保证金的形式（任选其一）：<input checked="" type="checkbox"/> 银行转账 <input checked="" type="checkbox"/> 银行保函</p> <p>投标保证金的金额：<u>壹万元整</u></p> <p>1. 银行转账</p> <p>提交时限：投标截止时间前（以到账时间为准）</p> <p>汇入银行：<u>招商银行股份有限公司广州黄埔大道支行</u></p> <p>汇入账户：<u>广东润德工程管理有限公司</u></p> <p>汇入账号：<u>120917797610501</u></p>

		<p>缴款时在“备注栏”填写标识符（项目名称简称：埔寨镇圩镇人居环境监理），如无标识符或标识符不对视作未按时提交投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>投标保证金必须从投标人的基本账户转入指定账户，否则招标人有权视为无效投标保证金，其递交的投标文件招标人有权视为无效投标文件。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>投标保证金最迟应当在书面合同签订后5日内由招标代理机构向已提交投标保证金的投标人退还其投标保证金，投标保证金的银行同期存款利息用作抵扣银行退款手续费。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，取消中标资格，没收其投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他：银行转账的投标保证金到账情况由招标代理机构及招标人负责查实。</p> <p><b>2. 银行保函</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>投标人采用银行出具的投标保函提交投标担保的，保函出具时间应在投标保证金提交截止时间前，应在递交备用电子投标文件(U盘)的同时将银行出具的投标保函原件一并单独递交，保函中须标明本招标文件的项目名称，所提供的担保金额需等于本次招标所要求的投标保证金保证数额，保函有效期须等于本招标文件规定的投标有效期。如提供的保函不符合要求的；则视为无效投标担保，其递交的投标文件一律视作无效投标文件。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>代理机构最迟应当在书面合同签订后5日内向投标人退还银行保函原件。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人无正当理由不与招标人订立合同，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，取消中标资格，且向银行提交索赔通知书，没收其投标担保金。</p>
13.3	签字或盖章	按投标文件格式要求在相应位置加盖电子印章。投标文件中须个人签字的应手签后扫描上传。
13.4	备用电子投标文件(U 盘)	提交备用电子投标文件(U盘) 投标人须制作非加密的备用电子投标文件(包含加盖电子印章和签字后的投标文件PDF 格式)拷入U盘

		(1份)，在招标公告规定的时间、地点提交备用。备用电子投标文件(U盘)密封在密封袋中，并在封口处加盖投标人单位公章。
13.5	备用电子投标文件(U盘)密封和标记	密封袋上应写明项目名称、招标人名称、投标人名称并表明“备用电子投标文件(U盘)”字样并在封套的封口处加盖投标人单位章。
14	投标文件递交的截止时间及方式	<p>投标文件递交截止时间：2022年__月__日__时__分</p> <p>投标文件递交方式：<u>通过广州公共资源交易中心交易平台递交电子投标文件</u></p> <p>注：</p> <p>1. 具体时间可在广州公共资源交易中心网站“建设工程→项目查询（日程安排、答疑纪要）”输入本项目编号或项目名称进行查询。</p> <p>2. 投标截止时间前未完成投标文件上传的或因投标人之外的原因造成投标文件未解密且未按要求递交备用电子投标文件（U盘）的，视为投标人撤回投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的或未在规定的时间内解密的，视为撤销其投标文件。</p>
17.1	开标时间和地点	<p>开标时间：2022年__月__日__时__分</p> <p>开标地点：广州公共资源交易中心第__开标室</p> <p>注：</p> <p>1. 具体时间和地点可在广州公共资源交易中心网站“建设工程→项目查询（日程安排、答疑纪要）”输入本项目编号或项目名称进行查询。</p> <p>2. 投标人只需执行一次解密，招标人执行解密次数根据招标文件开标次数确定。</p>
17.2	投标人代表出席开标会	<p>投标人代表一般不得离开开标会场，对开标过程有异议的应在开标现场提出。</p> <p>投标文件解密：在投标截止时间后半小时内，投标人通过广州公共资源交易中心交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，因投标人原因造成未在规定时间内解密的，不再接受其对投标文件解密；因投标人之外的原因造成未在规定时间内解密的，应接受其对投标文件解密。</p>
24.1	中标候选人	评标委员会推荐3名中标候选人
24.2	电子招标投标解密失败及突发情况的补救	1. 按照交易平台关于全流程电子化项目的相关指南进行操作。详见广州公共资源交易中心网站发布的最新版操作指引。

		<p>2. 补救方案 (1)投标文件解密失败的补救方案：在规定时间内，因投标人之外原因(指网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复)导致的电子投标文件解密失败，在开标现场读取U盘内容，继续开标程序。评标委员会对其投标文件的评审以U盘内容为准。因投标人之外原因解密失败且未递交U盘的，视为撤回投标文件。(2)评标时突发情况的补救方案 若遇不可抗力发生(指网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素)，由评标委员会开启投标人递交的全部备用电子投标文件(U盘)，并按U盘内容进行评审。(3)除发生上述情况外，开标评标均以投标人通过交易平台网上递交的电子投标文件为准。</p>
24.3	承包方式	总价承包
24.4	合同划分	本项目为一个合同。
24.5	合同签订	招标人发出中标通知书后30天内。
24.6	招标失败情形	<p>本项目采用资格后审方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 网上投标登记截止时间止，投标人少于 3 个的；</li> <li>2. 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；</li> <li>3. 经评标委员会评审后有效的投标人少于 3 个的；</li> <li>4. 中标候选人均未与招标人签订合同的；</li> <li>5. 法律规定的其他情形。</li> </ol> <p>不再招标：重新招标后投标人仍少于 3 个或者经评标委员会评审后有效的投标人少于 3 个的，属于必须审批或核准的工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。</p>
24.7	交易服务费	中标人须支付广州公共资源交易中心的交易服务费。

## 二、投标人须知

### (一) 总则

#### 1、项目情况

- 1.1 招标人：见投标人须知前附表。
- 1.2 招标代理：见投标人须知前附表。
- 1.3 项目名称：见投标人须知前附表。
- 1.4 项目建设规模及内容：见投标人须知前附表。
- 1.5 监理服务期：见投标人须知前附表。
- 1.6 建设地点：见投标人须知前附表。
- 1.7 其他：监理人应根据项目实施情况积极响应招标人提出的项目部筹备，在人员、设备等完成项目监理工作的其他配备条件，不得低于本次招标要求。
- 1.8 监理目标：见投标人须知前附表。
- 1.9 监理范围：见投标人须知前附表。

#### 2、建设资金来源

建设资金来源：见投标人须知前附表。

#### 3、投标人的资格条件

- 3.1 投标人资质要求：详见招标公告。
- 3.2 联合体投标：见投标人须知前附表。

#### 4、投标费用

投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人自负。

#### 5、现场踏勘及标前会议

##### 5.1 现场踏勘

招标人不组织现场踏勘，但投标人应自行踏勘，现场踏勘过程中发生的一切费用由投标人自行承担。

## 5.2 标前会议

招标人不组织标前答疑，投标人若有疑问，可直接与招标人联系，招标人予以解答。

## (二) 招标文件

### 6、招标文件的内容

本款下述各篇的内容及招标人在招标期间发出的补充通知和其它有效函件，均是招标文件的组成部分。主要内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知及前附表

第三章 评标办法

第四章 建设工程监理合同

第五章 投标文件格式

投标人应仔细阅读招标文件，并按照招标文件的规定格式编制投标文件。凡与招标文件的规定有重大偏差的投标文件，将按废标处理。

投标人应认真检查招标文件是否完整，若发现缺页或附件不全时，应在收到招标文件后48小时内向招标人提出，以便补齐，否则，由此引起的一切后果由投标人自负。

### 7、招标文件的澄清和解答

方式：网上答疑

投标人提问截止时间：投标截止时间17日前

招标人澄清、修改或答疑时间：投标截止时间 15 日前

网上答疑的相关事项详见招标文件相关条款。答疑纪要在广州公共资源交易中心网站“招标答疑”专区发布。

招标答疑纪要一经广州公共资源交易中心网站发布，视作已有效送达至所有投标人，投标人无需确认。潜在投标人应自行关注招标公告发布的网站公告，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。

若投标人在投标质疑截止时间前未对招标文件有关条款提出质疑，视为投标人已充分理解招标文件所有内容并接受招标文件所有条款。

### 8、招标文件的修改

8.1 在递交投标文件截止期 15 日之前，招标人可能会因任何原因，以网上澄清的形式对招标文件进行修改。

8.2 澄清文件一经广州公共资源交易中心网站发布，视作已有效送达至所有投标人，投标人无需确认。潜在投标人应自行关注招标公告发布的网站公告，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。

### (三) 投标文件

#### 9、投标文件的组成包括

商务标书、技术标书

9.1 商务标书包括但不限于以下内容：

- 封面
- 投标承诺书（一）
- 投标承诺书（二）
- 投标承诺书（三）
- 投标承诺书（四）
- 投标函
- 法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书
- 投标保证金
- 资格审查资料
- 商务部分

9.2 技术标书包括但不限于以下内容：

- 封面
- 安全文明施工管理
- 进度控制方案
- 质量控制方案
- 投资控制方案
- 合同管理信息管理
- 组织协调
- 工程进度款工程结算的管理
- 重点难点监控措施

以上内容使用招标文件第五章投标文件格式中提供的格式；

#### 10、投标报价

10.1 投标人须按照国家关于工程监理收费的有关规定并结合自身实际情况填报投标报价，该投标报价应包括完成所投标项目的前期准备、施工期工程监理及缺陷责任期连带工作所需的全部相关费用，且应被视为优质监理费用。

10.2 投标人的投标报价应视为已包括：监理人员费用、办公食宿费用、现场费用、交通工具及使用费用、试验设备费用、测量仪器、监理平行试验费及相关费用、公司管理费用、法定税金、利润、保险及不可预见费用等全部费用。

10.3 在合同实施期间监理费用不随国家政策或法规、标准及市场因素的变化而进行调整，不允许投标人对报价进行调整。

10.4 投标文件须按照招标文件规定的内容、要求与格式，认真编写并及时递交，监理大纲的编制应是建立在对本项目的概况、难点和业务的要求充分了解的基础上。投标文件应对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

10.5 投标报价一次报出，本次招标不接收任何形式的调价函。

## 11、投标文件的有效期

11.1 投标文件有效期：见投标人须知前附表；投标文件有效期内，所有投标文件均保持有效。

11.2 在特殊情况下，招标人需要延长投标有效期，可通过传真等书面方式，要求投标人适当延长投标有效期，投标人对此应予以书面确认；投标人可以拒绝招标人的要求，但不得因此而提出修改投标文件的要求。

## 12、投标保证金

12.1 投标人在递交投标文件的截止时间前必须按要求的数额和形式提交投标保证金。

12.2 投标担保有效期与投标有效期一致。

12.3 依据本须知第 11 条，如投标人同意延长投标有效期，则投标保证金的有效期也应相应延长。

12.4 对于未能按要求提交足额投标保证金的投标书，将被视为不响应招标文件而予以拒绝。

12.5 招标会结束后向未中标的投标人退还投标保证金。

12.6 投标人如有下列情况之一者，投标保证金将被没收：

(1) 投标人在投标文件有效期内撤回其投标文件；

- (2) 串通作弊、哄抬标价；
- (3) 投标人不接受依据本须知的规定对其投标文件中细微偏差进行澄清和补正；
- (4) 中标的投标人未能按规定提交履约担保或签订合同协议书。

### **13、投标文件格式及封装**

13.1 投标文件应按“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页作为投标文件的组成部分。其中投标函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。

13.2 投标文件应当对招标文件有关招标范围，投标有效期，工期，质量标准等实质性内容作出响应。

13.3 投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件为原件扫描件或复印件，并采用单位数字证书，按投标文件格式要求在相应位置加盖电子印章。投标文件中须个人签字的应手签后扫描上传。

13.4 备用电子投标文件(U 盘)具体要求：见投标人须知前附表。

#### **13.5 备用电子投标文件的密封和标记**

13.5.1 备用电子投标文件(U 盘)应进行密封见投标人须知前附表。

13.5.2 备用电子投标文件(U 盘)应写明的内容见投标人须知前附表。

13.5.3 未按本节第 13.5.1 项或第 13.5.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

### **(四) 投标文件的递交**

#### **14、投标文件的递交**

14.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，完成电子投标文件上传并进行加密。

14.2 投标文件递交方式：见投标人须知前附表。

14.3 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。

14.5 逾期送达的电子投标文件或者未按要求加密的电子文件，招标人不予受理。

#### **15、投标文件的修改与撤回**

15.1 在投标人须知前附表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。

15.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按要求签字和盖公章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

15.3 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。

15.4 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节规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 16、迟到的投标文件

16.1 逾期上传的电子投标文件或者未按要求加密的电子文件，招标人不予受理。

## （五）开标与评标

### 17、开标时间和地点

17.1 招标人在本招标文件规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

17.2 投标人的法定代表人或其委托代理人应持法定代表人证明书及授权委托书参加开标会议，未参加的，视为默认开标结果并承担由此引发的系列责任。

### 18、开标程序

(1) 主持人(招标人代表或招标人授权的招标代理机构人员)宣读开标纪律。

(2) 主持人宣布唱标人、记录人、见证人、监督人等人员的单位。

(3) 唱标人公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人数量和名称。

(4) 在投标截止时间后半小时内，投标人通过广州公共资源交易中心交易平台对已递交的电子投标文件进行解密。

(5) 解密完成后，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金递交情况、投标报价等内容；

(6) 投标人代表、招标人代表及有关人员在开标汇总表上签字确认。若有关人员不签字的，视同认可开标结果，不影响开标程序；

(7) 各投标人对开标情况提出异议，无异议后，开标会结束；对开标事项的异议，但未在开标期间和开标现场提出的，招标人不予受理。

### 19、评标程序

(1) 评标委员会按照相关规定执行。评标委员会开始工作之前由评标委员会中推举产生

一名评委主任，负责协调、组织评标委员会成员开展评标工作。

(2) 由评标委员会按照本项目招标文件规定要求对投标人的投标文件进行有效性评审；

(3) 主持人现场宣布投标文件有效性；

(4) 宣布候选中标人。

(5) 评标报告签字确认。

## 20、保密

19.1 开标以后，直到签订合同协议书为止，凡有关对投标文件的审查、澄清、和评比工作，都应在保密的情况下进行，任何有关信息和资料，均不得向投标人或与上述工作无关的人员泄露。

19.2 投标人在上述工作过程中对招标人施加任何影响的行为，都将会导致取消对其投标文件的评定。

## 21、初步评审

招标人依法组织的评标委员会首先对投标人进行初步评审（包括资格评审、符合性评审），只有通过初步评审的投标文件才能进入详细评审。

## 22、详细评审

评标委员会对通过初步评审的投标文件从投标承诺书、投标函、商务部分、监理大纲等方面进行评审。

## 23、评标方法

23.1 投标文件中有含不明确内容、明显文字或者计算错误，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当书面通知该投标人。投标人的澄清、说明应当采用书面形式，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。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。

23.2 评标委员会在对实质上响应招标文件要求的投标进行报价评估时，除招标文件另有约定外，应当按下述原则进行修正：用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；按前款规定调整后的报价经投标人确认后产生约束力。投标文件中没有列入的价格和优惠条件在评标时不予考虑。

23.3 评标报告应当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。

23.4 在投标文件的审查、澄清、评价、比较过程中，投标人对招标人或评标委员会施加任何影响的行为，将被取消投标资格。

23.5 投标报价单位精确到“分”。

#### (六) 其他内容

#### 24、需要补充的其它内容

# 第三章 评标办法（综合评估法）

## 一、评标委员会

### 1. 评标委员会组成

评标委员会由招标人依法组建，负责本项目的评标活动。评标委员会由 7 名评委组成，由招标人或其委托的业务代表及有关技术、经济专家组成，由评标委员会民主推荐 1 名评委任评标委员会主任委员负责组织和主持评标。

### 2. 评标依据

评标基本原则：评标工作应依据《中华人民共和国招标投标法》、七部委第 12 号令《评标委员会和评标办法暂行规定》、《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》等国家和地方政府有关法律、法规的规定，遵循“公平、公正、择优、信用”的原则进行。评标工作在广州公共资源交易中心的见证和有关监督部门的监督下，由招标代理机构按照如下有关规定组织评标委员会负责评标。

### 3. 评标委员会的职责主要是：

- (1) 根据评标细则，对投标文件进行认真评审，完成评审报告；
- (2) 向招标人报告评审意见，推荐合格的中标候选人。

### 4. 评标人员守则

所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

## 二、评标办法

### 1. 评标程序

#### 1.1 资格审查；

#### 1.2 符合性审查；

1.3 评标委员会按招标文件规定的评标办法，先进行初步评审（资格审查、符合性审查），合格的投标单位再进行详细评审（商务评审、技术评审、投标报价评审）。

#### 1.4 评标委员会推荐3名中标候选人

#### 1.5 评标委员会出具评标报告

## 2. 投标人资格审查

2.1 评标前由评标委员会对投标人进行资格审查，投标人资格有一项不符合下列标准的，对该投标文件作废标处理，不能参与符合性审查：

### 投标人资格评审标准

序号	评审因素	评审标准
1	企业资格	具有独立法人资格和有效工商营业执照。 具备建设主管部门颁发的工程监理综合资质或市政公用工程监理专业乙级或以上资质。
2	联合体投标	本项目不接受联合体投标。
3	投入本工程项目负责人资格证书	拟担任本工程总监理工程师必须具备国家注册监理工程师（专业为或市政公用工程）注册执业证书，且在投标人本单位注册。
4		信誉要求：自2021年1月1日至本项目投标登记截止时间止（以处罚或通报日期为准），企业和项目负责人在国家住房和城乡建设部“全国建筑市场监管公共服务平台”、“广东省建筑市场监管公共服务平台”、“梅州市住建局建筑市场诚信管理平台”上未有被限制参与投标的信息，提供承诺书。
5		投标人开标前已按照《梅州市建筑市场诚信管理办法（修订）》的要求和《梅州市住房和城乡建设局关于建设工程企业诚信信息登记有关问题的通知》（梅市建函〔2016〕365号）的要求到梅州市住房和城乡建设局办理企业信息登记手续并已公开发布。
6		根据《广东省住房和城乡建设厅关于取消省外建筑企业和人员进粤信息备案有关工作的通知》粤建市〔2015〕52号的要求，省外企业已按要求在“进粤企业和人员诚信信息登记平台”录入相关信息，并提供相关证明文件。
7		投标人应在广州公共资源交易中心办理企业信息登记，并提供相关证明文件。
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，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加投标（提供承诺书）。

2.2 资格审查合格的投标人少于 3 家时，招标人将重新组织招标。

2.3 资格审查合格的投标人才能进入投标文件的符合性审查

3. 投标文件的符合性审查

3.1 投标文件的符合性审查时如发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效投标：

3.1.1 招标文件明示需盖章和签字之处没有加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签名；

3.1.2 投标文件无法定代表人证明书和法定代表人签署的授权委托书；

3.1.3 投标人未按时提交投标保证金或金额不足的；

3.1.4 出现两个或两个以上的投标下浮率或投标报价的；

3.1.5 投标文件附有招标人不能接受的条件；

3.1.6 投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价或者超出招标文件规定的投标报价范围。

3.1.7 投标人与其他投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的(以广州公共资源交易中心评标系统的检索信息为准), 其投标将被否决；

3.2 符合性审查合格的投标文件才能进行评分

4. 投标文件的澄清

4.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标人应书面形式进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。

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

### 三、评标细则

1. 评标方法和标准：综合评估法。

1.1 评审细则：详见商务技术评分细则

评标委员会各成员分别就各个投标人的商务技术状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务技术评分。全部评委评分的算术平均值即为该投标人

的商务技术评分（保留小数点后两位，第三位起“四舍五入”）

1.2 商务技术及价格权重分配

综合评分组成部分	商务部分得分	技术部分得分	投标报价得分
得分	30 分	30 分	40 分

1.3 对投标人进行价格评审（详见价格评分细则）；

1.4 按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，将各投标人的价格得分加上其商务技术得分得出其综合得分（分数出现小数点时，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。按各投标人综合得分由高到低顺序排列，评标委员会推荐综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人（如果综合得分出现相同时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，以商务评价排名靠前的排前；总分与商务评价排名得分均相同的投标文件，以广州公共资源交易中心公布的上一年度总中标金额高的排前；如仍存在相同情况，则对具有相同情况的投标人，按中标候选人数量规定，由评标委员会采用记名投票方式（不得弃权），确定中标候选人的排序）。

1.5 取中标人报价为中标价，即为签约合同价（暂定价，最终以县财政部门或第三方审核为准）。

2. 若评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

## 评分细则

项目	评审因素		分值	评分准则
商务部分评分 (30分)	投标人 业绩及 信誉	资质情况	4	<p>1、投标人具有工程监理综合资质或市政公用工程监理甲级资质的得2分。</p> <p>2、投标人具有工程咨询乙级以上资信评价的，得2分。</p> <p><b>备注：本项最高得4分。提供相关证书复印件。</b></p>
		业绩及奖项	8	<p>1、获奖业绩： 投标人自2020年1月1日以来，监理的市政类工程获得市级（含市级）以上建设工程优质奖的，每项得2分，本项最高得4分。</p> <p><b>备注：奖项对同一工程项目按最高奖项计取，不重复计分，提供获奖证书复印件，时间以获奖证书颁发时间为准。</b></p> <p>2、投标人自2020年1月1日以来监理的市政类工程项目，概算投资额或建筑安装工程费达3000万元（含）以上至1亿元（含）的，每提供一项得1分，概算投资额或建筑安装工程费达1亿元（不含）以上的，每提供一项得2分。本项最高得4分。</p> <p><b>备注：提供中标通知书、合同复印件，时间以中标通知书或合同签订时间为准，合同需体现概算投资额或建筑安装工程费，否则视为不满足。</b></p>
		荣誉	8	<p>1、获得“守合同重信用企业”荣誉的；连续10年（含）或以上得2分；连续6年（含）至9年（含）的得1分；其余不得分；</p> <p>2、具有工程造价咨询企业信用证明AAA级得3分；被评定为AA级及以下的，得1分；其余不得分；</p> <p>3、企业同时具有质量管理体系认证证书、信息安全管理体系统认证证书、职业健康与安全管理体系认证证书和环境管理体系认证证书的，全部满足得3分，其余不得分。</p> <p><b>备注：本项最高得8分。提供相关证书（证明）复印件。</b></p>

	项目管理班子的能力	监理人员综合素质	10	<p>1、拟任总监理工程师同时具备工程类专业中级工程师（或以上）技术职称证书及住建部颁发的市政公用工程专业注册监理工程师注册证书的，得1分，其余不得分。</p> <p>2、拟任造价负责人同时具备住建部颁发的造价工程师注册证书及建筑工程造价专业高级工程师（或以上）技术职称证书得1分。</p> <p>3、拟任其他监理人员（总监理工程师、造价负责人除外）：配备专业满足结构工程、市政路桥、风景园林的专业监理人员的得3分（专业以中级或以上技术职称证专业为准），缺一人得1分，其余不得分；</p> <p>4、拟任监理人员中同一人同时具有：①高级工程师技术职称；②注册监理工程师；③住建部注册造价工程师；④注册一级建造师；⑤咨询工程师；⑥本科或以上学历，得5分，缺一项得1分，其余不得分；</p> <p>备注：本项最高得10分。须提供人员相关证书、二代居民身份证复印件作为证明材料，同时要提供以上人员近三个月（2022年7月~2022年9月份）在投标人单位或分公司购买社保的有效证明材料，所有资料需提供原件（二代居民身份证除外）核对，不提供或提供不全的不予计分。</p> <p>职称证书需由人社（或人事）部门颁发，如由人社部门备案的其他职能部门、用人单位核发的，须提供：</p> <p>①职称证书（盖有核发机构（或该机构职称评审委员会）印章）复印件；</p> <p>②发证单位（或该单位职称评审委员会）在人社部门核准备案的记录、有关通过职称评审结果公示信息的网址和截图或发证单位出具的有效证明材料，否则，对该职称证书不予认可。</p>
技术部分评分	监理方案的优	安全文明施工管理	5	<p>要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。方案为优得（4.5-5]分；良得(4-4.5]分；一般得[3.5-4]分。</p>

(30分)	劣	进度控制方案	4	要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。方案为优得(3.5-4]分；良得(3-3.5]分；一般得[2.5-3]分。
		质量控制方案	4	要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。方案为优得(3.5-4]分；良得(3-3.5]分；一般得[2.5-3]分。
		投资控制方案	3	要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。方案为优得(2.5-3]分；良得(2-2.5]分；一般得[1.5-2]分。
		合同管理信息管理	3	合同管理、信息管理方法、针对性强、措施具体得(2.5-3]分；基本可行得(2-2.5]分；措施一般得[1.5-2]分。
		组织协调	4	协调方法清晰合理，措施具体。优得(3.5-4]分；良得(3-3.5]分；一般得[2.5-3]分。
		工程进度款工程结算的管理	3	管理方法合理有效、措施具体。优得(2.5-3]分；良得(2-2.5]分；一般得[1.5-2]分。
		重点难点监控措施	4	要求针对性强、措施具体、可操作。优得(3.5-4]分；良得(3-3.5]分；一般得[2.5-3]分。
		投标报价评分 (40分)	投标报价的比较	40
总分		100		

## 四、授予合同

### 1、授予合同

招标人将把合同授予投标文件通过初步评审、详细评审，并且经综合评估后评分最高的投标人。

### 2、中标通知书

#### 2.1 中标通知书

中标通知书将标明中标人等。

2.2 中标价：投标人的报价即为中标价。

#### 2.3 授标及废除授标

(1) 招标人将把建设监理合同授予经确定的中标人。

(2) 中标通知书发出之后，若证实中标人存在下列行为之一，仍可废除授标：

- ① 弄虚作假骗取中标或与其它投标人、招标人串通谋取中标；
- ② 因中标人过错而未能按照规定与招标人签订合同；
- ③ 法律法规规定其它损害招标人利益和社会公共利益的情形。

中标人被废除授标的，按照“评定标办法”候选中标方式确定授标。

2.4 中标通知书对招标人和中标人具有法律效力，招标人改变中标结果，应当承担法律责任。中标人放弃中标项目或拒绝与招标人签订合同的，其投标保证金予以没收并承担相应法律责任。

### 3、合同协议书的签署

#### 3.1 签订合同：

(1) 本招标文件应当作为招标人及中标人双方签订合同的依据，文件中所有内容都属于合同专用条款部分的相应内容，双方不得违背，并应当在投标有效期内以及在自中标通知书发出之日起 7 日内按照招标文件和中标人的招标文件订立书面合同。

(2) 招标人及中标人双方若无法按照中标通知书规定签订合同时应协商解决，协商无法解决时可按照本招标文件相关条款执行。

#### 3.2 中止合同

中标人违反国家法律法规和相关的法律法规规定，不按照招标文件要求承接和完成监理内容，不履行监理职责和义务时，招标人有权中止合同，同时中标人应负法律责任

并赔偿由此造成的一切损失。

#### **4、纪律与监督**

- 4.1 严禁投标人向参与招标、评标工作的有关人员行贿，使其泄露一切与招标、评标工作有关的信息。在招标、评标期间，不得邀请参与招标、评标工作的有关人员到投标人单位参观考察或出席投标人主办的或赞助的任何活动。
- 4.2 投标人在投标过程中严禁互相串通、结盟，损害招标的公正性和竞争性，或以任何方式影响其他投标人参与正当投标。
- 4.3 如发现投标人有上述不正当竞争行为，将取消其投标资格或中标资格。

## 第四章 建设工程监理合同

# 建设工程监理合同

(GF—2014—0202)

住房和城乡建设部  
国家工商行政管理总局  
制定

# 第一部分 协议书

委托人（全称）：丰顺县埔寨镇人民政府

监理人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典合同编》、《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：丰顺县埔寨镇圩镇人居环境改善提升工程（一期）施工监理；

2. 工程地点：丰顺县埔寨镇

## 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（资格）号：\_\_\_\_\_。

## 五、签约酬金

签约酬金：大写：\_\_\_\_\_

小写：\_\_\_\_\_

按专用合同条款约定的方式、时间向监理人结算支付。

## 六、期限

1. 监理期限：本项目监理合同签订之日起至全部工程质量保修期期满为止。

## 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. 本合同一式八份，具有同等法律效力，双方各执四份。

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的代理人

法定代表人或其授权的代理人

（签字或盖章）：

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

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录A 中约定。

## 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。
- (5) 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。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

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

## 8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

## 8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

## 第三部分 专用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：按通用条件执行。

### 2. 监理人义务

#### 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本项目施工期、质量保修期的监理服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：无。

#### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：除通用条件外，建设行政主管部门的行业管理文件和其它相关文件。

2.2.2 相关服务依据包括：/。

#### 2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

#### 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：本工程建设监理相关权限。

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：按通用条件执行。

#### 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：根据项目进度按照有关规定提交。

#### 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：按通用条件执行。

监理人应在本合同终止后30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：现场移交。

### 3. 委托人义务

#### 3.4 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_。

### 3.6 答复

委托人同意在七天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

## 4. 违约责任

### 4.1 监理人的违约责任

#### 4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

### 4.2 委托人的违约责任

#### 4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：      /      ，汇率为：      /      。

### 5.3 支付酬金

#### 5.3.1 监理正常服务酬金支付方法：

5.3.1.1 支付时间为：监理报酬的支付期限为发包人审批支付日起算 15 天内。

5.3.1.2 支付方式为：监理报酬的支付方式为：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额
首付款	签订合同后 14 个工作日内	监理合同暂定价的30%	
第二次付款	施工进度按施工工程量（经业主及监理确认）累计完成达到 50%后 14 个工作日内	付至监理合同暂定价的40%	
第三次付款	施工进度按施工工程量（经业主及监理确认）累计完成达到 80%后 14 个工作日内	付至监理合同暂定价的60%	
第四次付款	工程完工验收后 14 个工作日内	付至监理合同暂定价的80%	
结算付款	待工程竣工结算，经财政审核部门结算定案后	付至监理结算价的 100%	

监理正常服务酬金作为签订监理合同、监理费预付款和进度款拨付的依据。

### 5.3.2 附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用

一、计取方法为：由双方协商确定。

二、支付方式为：由双方协商确定。

三、支付时间为：由双方协商确定。

## 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：按通用条件执行。

### 6.2 变更

监理人一旦中标后，中标监理服务费即为监理费结算价，不因项目的调增或删减而改变  
监理服务费

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交建设主管部门进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第2种方式：

(1) 提请    /     仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向梅州市丰顺县人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.2 检测费用

本项目监理需进行的检测费用由委托人支付。

### 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：不设奖励。

### 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**

1、在工程开工后，总监理工程师及监理员须长期在施工现场；

## 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	1		
2. 生活用房	1		
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	监理合同签订后七天内。	
2. 工程勘察文件	2		
3. 工程设计及施工图纸	2		
4. 工程承包合同及其他相关合同	1		
5. 施工许可文件	1		
6. 其他文件（若有）	1		

### 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 投标文件格式

格式 1

## 投标文件封面

投标项目名称：丰顺县埔寨镇圩镇人居环境改善提升工程  
（一期）施工监理

投标文件内容：商务标书 技术标书

投标单位盖章：\_\_\_\_\_.

单位负责人签字：\_\_\_\_\_.

投标单位地址：\_\_\_\_\_.

投标联系人：\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_.

## 格式 2

### 投标承诺书（一）

致招标人：

我单位已详细阅读了丰顺县埔寨镇圩镇人居环境改善提升工程（一期）施工监理之招标文件，现自愿就参加上述工程投标有关事项向招标人郑重承诺如下：

- 1、遵守招标投标正常秩序。若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。
- 2、遵守交易中心各项管理制度，若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。
- 3、**接受招标文件全部条款及内容**，未经招标人允许，不对招标文件条款及内容提出异议，若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。
- 4、保证按照监理规划的人员安排派驻现场，未经招标人同意不作调整，如有违反，同意接受处罚。
- 5、保证在规定期限内按照招标文件及监理合同约定完成全部内容，如有违反，同意接受处罚。
- 6、保证中标之后不转包，严格按照招标文件的要求及监理目标（进度、投资额、质量等）承担工程监理范围，如有违反，同意接受处罚。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（或其授权代表）签字：

年 月 日

### 格式 3

## 投标承诺书（二）

本企业自愿参与丰顺县埔寨镇圩镇人居环境改善提升工程（一期）施工监理投标的公平竞争活动，并在廉政纪律方面，保证做到廉洁奉公、干净办事，坚决抵制利用不良行为谋取不正当利益。在此，向招标人丰顺县埔寨镇人民政府郑重承诺如下：

一、本企业不与他人相互串通投标，不排挤他人的公平竞争，损害国家、社会公共利益或他人的合法权益。

二、不采取向招标人、招标代理机构、与招标投标活动依法负有行政监督职责的工作人员、交易中心工作人员或者评标委员会成员行贿和请客送礼等手段谋取中标。

三、不以低于本企业成本的报价竞标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。

四、保证中标后不向相关管理、监督人员行贿，否则愿意接受处罚。五、承诺中标后按招标文件要求缴纳场地交易费及招标代理费。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（或其授权代表）签字：

年 月 日

格式 4

## 投标承诺书（三）

致招标人：

本公司承诺：按本工程内容完成监理工作；未经招标人书面同意，不得擅自变更项目负责人（总监理工程师）；并承诺下表中关于工程内容、投入的监理工具及相关专业监理人员等要求，保证下列项目管理班子人员是本单位人员，否则同意取消中标资格并接受处罚。

投标人全称：				
投标项目名称：	<b>丰顺县埔寨镇圩镇人居环境改善提升工程（一期）施工监理</b>			
委托监理内容	设计图纸中的全部内容以及招标文件要求的其它内容			
投放的监理工具				
职务	姓名	技术职称	岗位证书	岗位证书编号
总监理工程师				
总监理工程师代表				
专业监理工程师				
专业监理工程师				
监理员				
监理员				

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（或其授权代表）签字：

年 月 日

备注：上表拟投入监理机构人员为本项目监理人员，投标人可根据自身的情况自行扩展表格增加人员。

## 格式 5

# 投标承诺书（四）

致招标人：

本公司授权\_\_\_\_\_（身份证号：\_\_\_\_\_）负责对投标文件的编制及内容进行解释、说明，并承诺以下事项：

1. 被授权人清楚投标文件编制的具体情况，包括资格审查资料、监理大纲及商务评审文件等、以及投标文件的加密打包的理解；

2. 在本项目开标至评标结束前，努力确保被授权人在项目评标所在地附近；

3. 从评标委员会要求澄清起二小时内，被授权人应如实地书面澄清。

如由于未遵守上述承诺内容之一导致无法进行澄清的，我公司认可和接受评标委员会作出的评审结论。

附件：《投标文件编制情况》

投标人名称（盖法人公章）：

法定代表人（或其授权代表）签字：

日期： 年 月 日

## 投标文件编制情况

投标文件加密打包的电脑情况

投标文件加密打包的电脑 自有  外包  其他

电脑类型

电脑所属单位

电脑所在地址：（如××市××区(县) ××街（路）××号××大厦××房）

## 格式 6

# 投 标 函

致招标人：

1. 我方已仔细研究了丰顺县埔寨镇圩镇人居环境改善提升工程（一期）施工监理（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）的投标报价，\_\_\_\_\_ %的投标报价下浮率，监理服务期：\_\_\_\_\_，按合同约定完成工程监理的全部内容。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期\_\_\_\_\_日历天内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。

4. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

注：投标报价精确到“分”，投标报价下浮率：保留小数点后二位，第三位四舍五入。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（或其授权代表）签字：

年 月 日

格式 7

## 法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书

### (一) 法定代表人证明书

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

为 \_\_\_\_\_（投标人）\_\_\_\_\_ 的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期： 年 月 日

此处粘贴法定代表人身份证正、反面

## (二) 法人授权委托书

本人\_\_\_\_\_(姓名)为\_(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、递交、撤回、修改丰顺县埔寨镇圩镇人居环境改善提升工程（一期）施工监理投标文件，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期： 年 月 日

此处粘贴委托代理人身份证正、反面

注： 如企业法定代表人与授权委托为同一人的可不提供授权委托书

格式 8

## 投标保证金

注：附转账凭证、银行保函

格式 9

## 资格审查资料

注：根据资格审查要求提供相应的资料

格式 10

## 商务部分

注：按商务部分评分标准的内容提供相应的资料

## 技术部分

投标人应根据有关规定，针对工程项目的特点和监理工作经验，对委托任务的目的和工作范围的理解，制定工程项目监理计划和方案，提出监理工作大纲。监理大纲包括但不局限以下内容：

1. 安全文明施工管理
2. 进度控制方案
3. 质量控制方案
4. 投资控制方案
5. 合同管理信息管理
6. 组织协调
7. 工程进度款工程结算的管理
8. 重点难点监控措施