

兴滨路南延（迎海路-汤公路）工程施工监理

（招标编号：GX20250***001001）

招 标 文 件

招标人：绍兴市柯桥区滨海城市建设开发投资有限公司（盖章）

招标代理机构：浙江中诚工程管理科技有限公司（盖章）

2025年8月

目录

☑第一章 招标公告.....	3
第二章投标人须知.....	7
第一节投标人须知前附表	7
第二节 投标人须知	24
第三章 评标定标办法.....	42
第四章合同条款及格式.....	52
第五章服务范围及报价要求.....	66
第六章服务技术标准及要求.....	86
第七章投标文件格式.....	88
格式一：投标函	89
格式二：法定代表人身份证明	90
格式三：授权委托书	91
格式四：投标保证金缴纳证明资料	92
格式五：监理费报价表	93
格式六：投标人提供的实质性响应招标文件资料一览表	94
格式七：投标人提供的评审打分资料一览表	95
格式八：总监理工程师承诺书	96
格式九：投标诚信函	97
格式十：投标人诚信评价承诺表	99

☑第一章 招标公告

兴滨路南延（迎海路-汤公路）工程施工监理招标公告

项目编号：GX20250107001001

1. 招标条件

兴滨路南延（迎海路-汤公路）工程施工监理已由绍兴市柯桥区行政审批局以2504-330603-99-01-170662批准建设，建设资金来自自筹，出资比例为自筹100%，项目业主为绍兴市柯桥区滨海城市建设开发投资有限公司，招标人为绍兴市柯桥区滨海城市建设开发投资有限公司，委托代理机构为浙江中诚工程管理科技有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的兴滨路南延（迎海路-汤公路）工程施工监理进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况：本项目：投资估算 174986.04万元，工程概算 166404.91万元，其中建安工程造价 127336.38万元；建设规模：主线全长 2654.042m（以左线为准），其中路基段长度 984.042m，隧道左线总长为 1670m（含 U 型槽段 350m、明挖暗埋段 242.6m、盾构段 1037.4m、工作井 40m），隧道右线总长为 1675.638m（含 U 型槽段 348.584m、明挖暗埋段 241.249m、盾构段 1045.779m、工作井 40.026m）。道路等级为城市主干路，设计速度 50km/h，双向四车道。路基标准段宽度 38m。共设置 4 条地面辅道，连接本项目主线路基与现状村道，路线全长约 1.335km，均为路基段。采用城市次干路标准，设计速度 40km/h，单向单车道，路基标准段宽度 8.75m。建设地点：南起滨海新区绍兴市城投再生资源有限公司出入口与汤公路交叉口，北至柯桥区迎海路与现状兴滨路交叉口。

2.2 本次招标范围：对本项目施工图范围内所有工程（包括智能化等）实施全过程监理（包括但不限于施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期）及与本工程相关的其他项目。

本次招标控制价 918万元。

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 1080个日历天（具体与施工工期同步，缺陷责任期监理 2 年）。

2.4 是否属于政府采购工程 是 否

2.5 是否专门面向中小企业预留

是

否

2.6 专门面向中小企业预留的实施方式

2.6.1 本标段整体面向中小企业；

2.6.2 本标段联合体形式面向中小企业，以联合体形式参加本次投标的，联合体中中小企业承担的合同份额需达到 (不低于 40%) 以上。

2.7 其他： /。

3. 投标人资格要求

(一) 投标人

3.1 具有 工程监理综合资质或者具备市政公用工程监理甲级 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 2020 年 1 月 1 日 (以单个合同项目竣(交)工验收时间为准) 以来 (承接过/完成过) 外径 8.8 米及以上的隧道工程盾构工程施工监理业绩 (不含改扩建、养护、维修工程)；

3.4 在 (设区市级及以上住房城乡建设主管部门) 公布的监理企业信用评价中须具有 (A、B、C、D、E) 等级及以上；或在 (省级及以上住房城乡建设主管部门) 公布的监理企业信用评价中信用分在分及以上。

3.5 面向中小企业招标的，投标人 (或联合体中的中小企业) 应提交《中小企业声明函》；

3.6 / (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

3.7 具有注册在投标人单位的 市政公用工程 国家注册监理工程师资格；

3.8 自年月日以来以总监理工程师身份 (承接过/完成过) 外径 6.8 米及以上的隧道工程盾构工程施工监理业绩 (不含改扩建、养护、维修工程)；

3.9 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：

3.9.1 投标人提供在建工程业主出具的同意书；

3.9.2 招标人对拟派总监理工程师有在建工程的具体要求 / 。

3.10 拟派项目总监理工程师须为投标企业在职职工，须提供缴费期限为近三个月的投标人所属社保机构养老保险交纳清单或证明（缴费单位和投标单位名称必须一致，投标人的非独立法人的分公司社保证明有效）。项目总监理工程师的社保证明需在社保机构或社保机构网站上打印，并加盖投标单位公章。

（三）其他

3.11 投标人及其拟派总监理工程师自 2022年1月1日 起至投标截止日止无行贿犯罪记录（由招标人在定标前向中国裁判文书网查询）；

3.12 拟派总监理工程师未被列入失信被执行人名单；

3.13 （ 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补充（答疑、澄清）修改文件以网上下载方式发放，网址：（<http://ztbl.kq.gov.cn/TPBidder/memberLogin>）；

4.2 招标文件下载网址：（<http://ztbl.kq.gov.cn/TPBidder/memberLogin>），潜在投标人自行完善企业投标信息并下载招标文件；

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）。

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：2025年月 日 时 分；

5.2 投标文件的递交方式：电子招标投标交易平台，网址：（<http://ztbl.kq.gov.cn/TPBidder/memberLogin>），其他：。

6. 联系方式

招标人：绍兴市柯桥区滨海城市建设开发投资有限公司

地址：绍兴市柯桥区柯北大道 961 号

联系人：陈工

电话：0575-85620419

邮箱： /

招标代理机构：浙江中诚工程管理科技有限公司

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：绍兴市柯桥区滨海城市建设开发投资有限公司 地址：绍兴市柯桥区柯北大道961号 联系人：陈工 电话：0575-85620419 邮箱：/
1.1.3	招标代理机构	名称：浙江中诚工程管理科技有限公司 地址：杭州市西湖区莲花街333号莲花商务中心B座6楼 联系人：张工 电话：13386507857 电子邮箱：/
1.1.4	项目名称	兴滨路南延（迎海路-汤公路）工程施工监理
1.1.5	建设地点	南起越城区绍兴市城投再生资源有限公司出入口与汤公路交叉口，北至柯桥区迎海路与现状兴滨路交叉口
1.2.1	资金来及比例	自筹100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	<input checked="" type="checkbox"/> 见招标公告 <input type="checkbox"/> 见投标邀请书
1.3.2	计划监理服务期	<input type="checkbox"/> 日历天，从年月日起，至年月日止。 <input checked="" type="checkbox"/> 从招标人书面确认监理单位进场后1080个日历天（具体与施工工期同步，缺陷责任期监理2年）。 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	<input checked="" type="checkbox"/> 见招标公告 <input type="checkbox"/> 见投标邀请书

1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受。 <input type="checkbox"/> 接受。应满足下列要求：见 <input type="checkbox"/> 招标公告 <input type="checkbox"/> 投标邀请书及投标人须知相应条款内容要求；其他：。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织。 <input type="checkbox"/> 组织。 联系人：；联系电话：。 踏勘时间：；地点：。
1.10	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开。 <input type="checkbox"/> 召开，时间：；地点：。
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许。允许偏离的内容、偏离范围和幅度：。
2.1	构成招标文件的其他材料	详见2.1 招标文件的组成。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	截止时间：2025年__月__日16时00分（详见招标公告时间安排表）。 （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）。 提交形式： <u>绍兴市柯桥区公共资源交易系统</u> (http://ztb1.kq.gov.cn/TPBidder/memberLogin)。 联系方式： <u>13386507857</u> 联系人： <u>张工</u> 。
2.2.2	招标文件澄清的发布	答疑澄清时间：2025年__月__日16时00分（详见招标公告时间安排表） 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。 在当地 <u>柯桥区公共资源交易网</u> 上公开发布。在开标前，投标人须随时关注网站的最新答疑信息，自行下载。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	潜在投标人应自行关注当地 <u>柯桥区公共资源交易网</u> 发布的补充文件信息，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导

	清、修改的时间	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	_____/_____。
3.1.9	构成投标文件其他材料	_____/_____。
3.2.3	最高投标限价	本次招标最高投标限价为： <input type="checkbox"/> 经批准的概算监理费，即：___/万元； <input checked="" type="checkbox"/> 其他 <u>918万元</u> 。
3.2.4	投标报价的其他要求	<u>详见第三章评标办法</u> _____。
3.3.1	投标有效期	不少于 <u>90</u> 个日历天（从投标截止之日起算）
3.4.1	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不要求递交投标保证金。（参照当地相关免缴保证金政策文件执行。）
3.4.1	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>要求递交投标保证金。</p> <p>（一）投标保证金的金额：不少于<u>15</u>万元。（不得超过项目估算价的2%，且最高不得超过50万元）</p> <p>（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。</p> <p>（三）投标保证金的缴存方式：</p> <p>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）。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>1. 交纳要求（转账）：</p> <p>户名：<u>绍兴市柯桥区公共资源交易中心</u>。</p> <p>帐户：<u>投标人需进入绍兴市柯桥区公共资源交易中心网站，登录公共资源交易系统，选择拟投标项目并按要求操作成功后自动生成，每个投标单位单独一个账号，在系统中自行查看。</u></p> <p>开户银行：<u>浙江绍兴瑞丰农村商业银行营业部</u>。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>2. 交纳要求（银行保函/保证保险/担保公司担保）：<u>投标人登录柯桥区公共资源交易金融服务平台购买</u></p>

<http://220.191.226.78/epoint-financeplatform-web/finance/>

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招标公告中有关在建合同工程任职要求的情形。

5. 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。

<p>3.5.3</p>	<p>实质性响应招标文件及评审打分资料</p>	<p>(一) 实质性响应招标文件资料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 企业法人营业执照; 2. 法定代表人身份证明 3. 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); <input checked="" type="checkbox"/>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; <input checked="" type="checkbox"/>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书(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); <input checked="" type="checkbox"/>8. 对监理人员配备的要求响应资料(详见第六章《服务技术标准及要求》); 9. 《投标诚信函》; 10. <u>拟派项目总监理工程师须为投标企业在职职工,须提供缴费期限为近三个月的投标人所属社保机构养老保险交纳清单或证明(缴费单位和投标单位名称必须一致,投标人的非独立法人的分公司社保证明有效)。</u> <p><u>项目总监理工程师的社保证明需在社保机构或社保机构网站上打印,并加盖投标单位公章。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 11. <u>企业资格审查业绩:自2020年1月1日(以单个合同项目竣(交)工验收时间为准)以来完成过外径8.8米及以上的隧道工程盾构工程施工监理业绩(不含改扩建、养护、维修工程)。</u> <p><u>①业绩证明材料要求须同时提供监理合同、工程竣(交)工验收报告或竣(交)工验收备案表或主管部门出具的质量监督报告或隧道工程盾构施工子单位工程盖单位公章的五方责任主体验收证</u></p>
--------------	-------------------------	---

		<p>明，若缺其中任何一项则该业绩不予认可；</p> <p><u>②；如上述材料中无法体现项目特征的，提供建设（代建）单位的证明材料，需加盖建设（代建）单位公章，否则不予认可；</u></p> <p>（二）评审打分资料：</p> <p><u>1、投标人诚信评分承诺表</u></p> <p><u>2、企业业绩评分材料（要求详见第三章评标办法）</u></p> <p><u>3、总监理工程师业绩评分材料（要求详见第三章评标办法）</u></p> <p><u>4、项目总监理工程师及项目班子关键岗位配备人员的资格证明材料（要求详见第三章评标办法）</u></p> <p><u>5、企业信用评分材料（要求详见第三章评标办法）</u></p> <p><u>6、监理大纲评分材料（要求详见第三章评标办法）</u></p> <p>以上涉及证书、资料应在投标文件中附复制件，并加盖投标人公章。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通过系统澄清，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。</p>
3.6	是否允许递交备选投标方案	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许。</p> <p><input type="checkbox"/>允许。</p>
3.7.3	签字或盖章要求	<p>（一）电子投标文件签字或盖章要求：在招标文件格式规定的签字和盖章处，投标人必须加盖单位电子公章、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即可。</p> <p>（二）其他要求：/。</p>
3.7.4	投标文件份数	<p><u>电子投标文件一份。中标人在公示结束后向招标代理机构提交纸质投标文件5份。（投标人提供的纸质投标文件，须从交易平台中下载打印，如与电子版有不一致之处以电子版为准。）</u>。</p>

4.1	投标文件的密封、标记和电子投标加密要求	使用投标工具软件编制生成的电子投标文件。
4.2.1	投标截止时间/电子投标文件上传截止时间	2025年月日 09 时 30 分
4.2.2	递交投标文件方式和地点	<p>(一) 将由投标文件制作工具制作生成的加密投标文件,在投标截止时间前(以上传完成时间为准)上传至电子招标投标交易平台,网址: http://ztl.kq.gov.cn/TPBidder/memberLogin。</p> <p><input type="checkbox"/> (二) 项目总监理工程师; <input type="checkbox"/> 拟派驻本项目其他监理人员;持本人有效身份证明及投标单位为其连续缴纳的近个月社保证明(或其他相关证明材料),在时间前到达以下地点参加答辩: (线上不见面方式)。</p> <p><input type="checkbox"/> (三) 将数据存储设备在投标截止时间前按招标文件要求递交至以下地点:。递交数据存储设备等材料时应同时携带递交人授权委托书及身份证原件。</p>
4.2.3	是否退还投标文件	<p>投标截止时间止,存在以下情形之一的不予开标,投标文件退还:</p> <p>1.递交投标文件的投标人少于3个的;</p> <p>2.其他:。</p>
4.4	投标文件的拒收情形	<p>(一) 投标人未按规定加密的投标文件。</p> <p>(二) 未在投标截止时间前完成上传的投标文件。</p> <p><input type="checkbox"/> (三) 未接到投标邀请书单位的投标文件(采用邀请招标的)。</p>
5.1	开标时间和地点、参加	<p>(一) 开标时间: <u>同电子投标文件上传截止时间</u>。</p> <p>(二) 开标地点: <u>绍兴市柯桥区公共资源交易中心三</u></p>

	<p>开标会议的要求</p>	<p><u>楼开标区。</u></p> <p>(三) 开标平台: <u>本项目采用“不见面”开标方式, 不强制要求投标人参加现场开标会。不见面开标大厅网址为: http://ztbl.kq.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login。</u></p> <p>(四) 其他: 。</p>
<p>5.2</p>	<p>开标程序</p>	<p>(一) 开标程序:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 宣布开标 2. 公布投标人数量 3. 投标人解密 (投标文件解密在 <u>20</u> 分钟内完成, 具体以电子招投标交易平台系统时间为准) 4. 参数录入 (若有) 5. 公布开标结果 6. 开标结束 <p>(二) 特殊情况的处理:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。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, 招标人向监管部门申请并征得同意后可延长开标时间或推迟时间重新开标, 具体安排另行通知。 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, 招标人可向监管部门申请并征得同意后延长解密时间, 并告知在线的投标人。 4. 其他: _____。 <p><input type="checkbox"/> 开标特别说明: <u>(结合地方电子评标系统相关条款可进行更改)。</u></p>

6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会成员：共<u>7</u>人，其中招标人代表<u>2</u>人，库选经济、技术专家<u>5</u>人（库选经济、技术专家不得少于专家人数的2/3）。库选经济、技术专家确定方式：执行《浙江省综合性评标专家库管理办法实施细则》相关规定。</p> <p>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，经有关行政监督部门核准确定。</p>
6.3	评标方法	<p><input type="checkbox"/>综合评估法</p> <p><input type="checkbox"/>技术通过制的综合评估法（三级及以下工程可采用技术通过制）。</p> <p><input type="checkbox"/>技术打分制的综合评估法。</p> <p><input type="checkbox"/>评标办法中要求对投标人进行面询、答辩。 答辩人：项目总监理工程师； <input type="checkbox"/>拟派驻本项目其他监理人员。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>评定分离法。 推荐<u>5</u>名中标候选人（3-5家）。推荐的中标候选人不排序。</p>
6.4	中标候选人公示	<p>公示媒介： http://www.kq.gov.cn/col/col1658072/index.html（网址）</p> <p>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。</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人（综合评估法适用）	<p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input type="checkbox"/>否，推荐的中标候选人数量：<u>1</u>个。</p>
7.1.1	<input checked="" type="checkbox"/> 定标委员会（评定分离法	<p>定标委员会：共<u>5</u>人（5人及以上单数）。定标委员会由招标人负责组建，确有需要的，招标人可邀请外部专家担</p>

	适用)	任定标委员会成员，但邀请的外部成员人数不得超过定标委员会成员总人数的二分之一。评标委员会成员原则上不得担任定标委员会成员。
7.1.2	<input type="checkbox"/> 面询、答辩 (评定分离法适用)	<input type="checkbox"/> 定标委员会要求对中标候选人进行面询、答辩，并出具面询、答辩报告作为定标要素之一。 答辩人：拟派项目总监理工程师； <input type="checkbox"/> 拟派驻本项目其他监理人员： <u>(招标人应在招标文件中明确具体监理人员)</u> 。
7.1.3	<input checked="" type="checkbox"/> 定标要素及具体内容 (评定分离法适用)	<input checked="" type="checkbox"/> 企业匹配性 (主要包括企业规模、资质等级、专业技术人员规模、近年的财务状况、过往业绩(投标人业绩、总监业绩)(含业绩影响力、难易程度)等)： <input checked="" type="checkbox"/> 价格因素： <input checked="" type="checkbox"/> 企业信誉： <input checked="" type="checkbox"/> 监理大纲： <input checked="" type="checkbox"/> 拟派团队能力与水平： <input type="checkbox"/> 评标报告： <input type="checkbox"/> 质询或(和)考察报告： <input type="checkbox"/> 现场面试情况： <input checked="" type="checkbox"/> 招标人认为需要考量的其他因素：
7.1.4	<input checked="" type="checkbox"/> 定标方式 (评定分离法适用)	定标委员会按下列方法确定中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 票决法 <input type="checkbox"/> 集体议事法 <input type="checkbox"/> 其他定标办法：。
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 <u>2%</u> (不得超过2%)。

8.1	重新招标其他情形	<p>1. 招标投标过程中，因项目发生变更，现有招标资格条件与项目工程规模不符的；</p> <p><input type="checkbox"/>2. 国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当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，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。</p> <p>3. 投标报名截止时间止，报名参加投标的潜在投标人少于3个的；或投标截止时间止，投标人少于3个的。</p> <p>4. 法律法规规定的其他情形。</p> <p><input type="checkbox"/>5. <u>(招标人认为需添加的其他情形)</u>。</p>
10.1	否决投标的情形	<p>(一) 凡评标委员会拟作出否决投标决定的，应先向投标人进行书面（含通过交易系统在线质询）或其他合理方式询问核实。未进行询问核实程序的，不得做出否决投标决定，投标人放弃接受询问核实机会的除外。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，视为放弃接受询问核实机会。</p> <p>(二) 投标文件存在以下情形之一的，由评标委员会审核并经过质询程序，其投标文件将被否决：</p> <p>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 3.5.3 中“（一）实质性响应招标文件资料”内容为准）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>4. 委托代理人无有效的授权委托书的；</p>

		<p>5. 组成联合体投标的，投标文件未附联合体协议的；</p> <p>6. 投标人存在招标文件投标人须知 1.4.3 项、3.5.2项和投标人须知前附表第10.5款第（五）点规定情形的；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>9. 投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的；</p> <p>10. 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）；</p> <p>11. 投标函载明的投标报价或其他关键内容不全或有瑕疵的；</p> <p>12. 投标人未按以下要求进行报价的：<u>投标人须按投标文件格式中“监理费报价表”进行报价；</u></p> <p>13. 报价评审时，投标人拒绝以下条款修正的：<u>①如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，将以文字表示的金额为准；②当合价与投标总价不一致时，以投标总价为准，调整相关合价；③当填报的合价与用投标监理费率计算得出的合价不一致的，以填报的合价为准，调整相关投标监理费率。</u></p> <p>14. 主要服务方案不可行或主要服务设备不能满足需要的；</p> <p>15. 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：</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（3）现场安全文明施工的监理管理措施不可行；</p>
--	--	---

		<p>(4) 造价控制、进度控制与合同管理的监理管理措施不可行；</p> <p>(5) 检测仪器和工具不能满足监理工作需要；</p> <p><input type="checkbox"/> (6) 招标人认为必要的其他情形：。</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p><input type="checkbox"/> 18. 未提供《中小企业声明函》或未按照招标文件所附的《中小企业声明函》格式提供的；</p> <p>19. <u> </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）。</p> <p>20. 存在法律、法规、规章规定的其他无效投标情况的。</p> <p>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。</p> <p>注：凡评标委员会拟作出否决投标决定的，应先向投标人进行书面询问核对。</p>
10.2	异议与投诉	<p>(一) 异议</p> <p>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 个日历天前以书面形式向招标人提出。招标人将在收到异议之日起 3 个日历天内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。</p> <p>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http://ztbl.kq.gov.cn/TPBidder/memberLogin向招标人提出异议。招标人将当场对异议给予处理或者告知处理的办法。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。</p> <p>3. 投标人及其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在</p>

		<p>中标候选人公示期内以书面形式向招标人提出。招标人将在收到异议之日起3个日历天内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。</p> <p>（二）投诉</p> <p>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 个日历天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》（七部委令第11号，第23号修正）规定。投诉受理的具体部门及电话：<u>柯桥区公管办监督科 0575-84138502</u>。</p> <p>就招标文件、开标、评标结果、定标结果投诉的，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。</p> <p>（三）上述时限最后一日如遇国家法定节假日的，顺延至法定节假日后的第一个工作日。</p> <p>提出投诉的应当知道起始时间界定为：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。</p>
10.3	定标前核查	<p>（一）招标人定标前，将组织：</p> <p>1. 在中国裁判文书网查询拟中标人及拟派项目总监理工程师自<u>2022年1月1日</u>起至投标截止日的行贿犯罪记录（以在中国裁判文书网查询结果为准）。</p> <p>有行贿犯罪记录的，根据招标文件规定取消其中标资格，招标人将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或重新招标。</p> <p>2. 查询拟中标人及拟派项目总监理工程师等是否符合</p>

		<p>招标公告“（三）其他”的要求。</p> <p><input type="checkbox"/>3. 面向中小企业招标的，核验中标候选人的中小企业身份。</p> <p>（二）招标人将确定评标委员会推荐的中标候选人为中标人。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，招标人将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或重新招标。</p> <p>（三）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：<input checked="" type="checkbox"/>重新招标；<input type="checkbox"/>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。</p>
10.4	<p>在建合同工程的认定及变更证明</p>	<p>（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中担任总监理工程师的情形为“有在建合同工程”。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>（二）在建项目的项目总监理工程师认定标准：</p> <p>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。</p> <p>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</p>

		<p>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或网上变更信息复制件。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”。</p>
10.5	特别说明	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。评标结束后，评标委员会应将有关串通投标嫌疑的投标文件以及相关评标分析材料及时移交招标投标行政监督部门作进一步调查处理，即使最终无法认定串通投标行为成立，也不影响对其按否决投标处理的结果。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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标段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

		<p>人；</p> <p>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；</p> <p>7. 不同投标人的投标文件相互混装；</p> <p>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；</p> <p>9. 投标人之间协商投标报价等投标文件实质性内容；</p> <p>10. 投标人之间约定中标人；</p> <p>11. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>（六）其他需说明事项： /。</p>
--	--	---

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、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本监理服务标段进行招标。

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标段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标段中投标。

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）为本标段的代建人；
- （3）为本标段提供招标代理服务的单位；
- （4）为本标段的施工单位；
- （5）与本标段的代建人或招标代理机构或施工单位同为一个法定代表人（或相互控股或相互参股或相互任职或相互工作的）；
- （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，同时参加本标段投标的；
- （7）投标人及其法定代表人控股的其他公司，同时参加本标段投标的；
- （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）被责令停业的；
- （10）被本次招标项目所在地县级及以上主管部门暂停或取消投标资格的；
- （11）财产被接管或全部冻结的；
- （12）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。

1.11 分包

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

1.12 偏离

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

2 招标文件

2.1 招标文件的组成

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) 评标定标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务范围及报价要求；
- (6) 服务技术标准及要求；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 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。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

3.1.3 授权委托书

3.1.4 联合体协议书（采用联合体投标的提供）

3.1.5 投标保证金

3.1.6 监理费报价表

3.1.7 监理服务大纲

- (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。

3.1.8 实质性响应招标文件及评审打分资料（详见第七章投标文件格式要求）

3.1.9 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 4.3 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。

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复印件。

3.5.2 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。

3.5.3 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。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选方案方可予以考虑。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。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第七章“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。

4 投标

4.1 投标文件的密封、标记和电子投标加密要求

投标文件的密封、标记和电子投标加密要求见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的方式和地点：见投标人须知前附表。

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。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 投标人修改已递交投标文件时，应先在电子平台对原投标文件进行撤回操作，修改完成后再重新上传已修改的投标文件，交易平台将完整记录投标人的撤回修改情况。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交。

4.4 投标文件的拒收情形

详见投标人须知前附表。

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

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

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。

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

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。

6.4 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 定标方式（综合评估法）

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

7.1 定标方式（评定分离法）

7.1.1 定标委员会的组成见投标人须知前附表。招标人应按以下方法组建定标委员会：

(1) 定标委员会成员数量应为 5 人及以上单数。

(2) 定标委员会成员一般由招标人代表、项目业主代表和项目使用单位代表组成。确有需要的，招标人可邀请外部专家担任定标委员会成员，但邀请的外部成员人数不得超过定标委员会成员总人数的二分之一。评标委员会成员原则上不得担任定标委员会成员。

(3) 招标人的法定代表人或主要负责人或分管负责人应进入定标委员会，并担任组长，主持定标会议。招标人的法定代表人、主要负责人、分管负责人均进入定标委员会的，或其中两人进入定标委员会的，应从其中推选一人担任组长。其他成员从备选人员名单中随机抽取产生。随机抽取必须在法定交易场所进行。备选人员数量不得少于定标委员会除组长外其他成员数的 2 倍，数量不足的，可从招标人上下级单位或受招标人委托的专业人员中产生，备选人员名单确定需经招标人“三重一大”审议通过。

(4) 定标委员会成员与中标候选人有以下利害关系的，应当主动回避：为中标候选人或者中标候选人主要负责人的近亲属，或与中标候选人有经济利益关系，可能影响公正定标情形的。

(5) 定标委员会名单在中标结果确定前应保密。

7.1.2 定标会议

定标会议一般在评标结果公示结束后 10 日内召开。定标会议应全程录音录像，并统一密封保存定标投票表、过程记录、录音录像等书面或影音资料，存档备查。定标委员会是否需要在投票前对中标候选人及其项目总监理工程师进行面询或答辩，以及面询或答辩的内容，由招标人根据实际情况确定，并在投标人须知前附表中明确。

7.1.3 定标要素

(1) 招标人根据项目实际确定定标要素及其内容，并在投标人须知前附表中明确。定标要素应参考评标委员会评审意见、定标核查情况、质询或考察报告（若定标会议前开展了考察、质询），还可以参考以下方面：

①价格因素：主要包括商务报价高低、主要材料报价的合理性、不平衡报价情况等；

②企业匹配性:主要包括企业规模、资质等级、专业技术人员规模、近年的财务状况、过往业绩(含业绩影响力、难易程度)等;

③企业信誉:主要包括企业信用情况、过往业绩履约情况、建设单位履约评价情况等(可查询全国和浙江省建筑市场监管公共服务平台(系统)、浙江省交通运输信用综合管理服务系统、全国或浙江省水利建设市场监管服务平台等);

④监理大纲:主要包括技术标情况、工程建设重难点解决方案等;

⑤拟派团队能力与水平:主要包括团队主要负责人类似工程业绩、拟派项目团队人员的资信实力等;

⑥招标人认为需要考量的其他因素。

(2) 中标候选人出现下列情况的, 定标时应慎重选择:

①投标人或其法定代表人、企业负责人、拟派总监理工程师有三年内的行贿犯罪和列为失信被执行人名单;

②近三年内承接过的项目中有严重违约或工程重大质量安全事故;

③近三年内被查实存在挂靠、转包等严重违法违规行为;

④投标报价明显高于其他中标候选人的。

招标人应在定标报告中设置专门章节, 明确中标人关于本条事项的核查情况。

7.1.4 定标方式见投标人须知前附表。

(1) 票决法:

直接票决法: 定标委员会通过投票, 取票数最多且超过半数的为中标人。若中标候选人票数均未超过半数的, 取票数前 2 名再次票决确定中标人。因并列无法确定前 2 名时, 取投标报价最低的 2 名再次票决确定中标人。

逐轮票决法: 定标委员会通过投票, 每轮淘汰 1 名票数最少的中标候选人, 最终确定中标人。票数最少中标候选人出现并列时, 取投标报价最低的确定中标人。

票决价格法: 定标委员会通过投票, 按得票数多少确定 3 个中标候选人, 再以招标文件规定的价格评分方式确定中标人。

票决抽定法: 通过投票, 按得票数多少确定 3 个中标候选人, 从中抽定中标人。

(2) 集体议事法: 由定标委员会进行集体商议, 定标委员会成员各自发表意见, 由定标委员会组长最终确定中标。所有参加会议的定标委员会成员的意见应当作书面记录, 并由定标委员会成员签字确认。

(3) 其他定标办法。

7.2 中标结果公告

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告，公示期不少于3个工作日。

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。

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个的，按照国家有关规定需要履行项目审批、核准手续的建设工程项目，报经原项目审批部门批准后可以不再进行招标；其他建设工程项目，招标

人可自行决定不再进行招标。

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 对定标委员会成员的纪律要求

定标委员会成员及相关工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，应当严格遵守保密规定，不得以任何形式向外透露定标委员会成员名单、考察报告、中标人推荐以及与定标有关的其他情况。定标委员会成员需接受纪检监察部门对定标会议的监督。

9.6 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 定标前核查：

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。

附表一：开标记录表

(项目名称) _标段监理开标记录表

开标时间：_年_月日__时__分

开标地点：。

(一) 唱标记录

序号	投标人	投标报价 (元)	总监理工程师	监理 人数	计划监理 服务期	权重系数 (如需抽 取)	投标保证金缴 纳情况	投标人确 认	备注
招标人编制的招标 控制价									

(二) 开标过程中的其他事项记录

招标人代表： 记录人： 监标人： _

____年__月日

附表二：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

____（投标人名称）：

____（项目名称）_标段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_年月日时前通过招投标交易平台反馈。

____（项目名称）监理招标评标委员会

____年__月__日

附表三：问题的澄清

问题的澄清

编号：

____（项目名称）__标段监理招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：__）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

本中标通知书为招标人向中标的投标人发出的告知其中标的书面通知文件，中标结果根据投标人提交的投标文件经评、定标委员会评审做出。本中标通知书对招标人和中标人具有法律效力，一经发出后，中标人放弃中标项目的应当依法承担法律责任。中标具体内容如下：

招标项目名称	
招标人名称	
中标人名称	
总监理工程师	
中标金额	(大写): (小写):
服务期	
中标内容范围	
中标人与招标人签订中标合同期限	
签订中标合同地址	
其他需说明内容	

招标人：_____(盖章)

招标代理单位：_____(盖章)

____年__月__日

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____（项目名称）__标段
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_____（项目名称）__标段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：__（盖单位公章）

年__月日

第三章 评标定标办法

- 技术标通过制的综合评估法
- 技术标打分制的综合评估法
- 评定分离法

评定分离法

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》、《浙江省招标投标条例》、《评标委员会和评标办法暂行规定》等有关规定，制定本办法。

第一节 评标办法

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。

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。

三、评标程序和内容

- (一) 熟悉招标文件和评标办法；
- (二) 投标文件的符合性评审；
- (三) 投标文件的资信、业绩评审；
- (四) 投标文件的监理大纲评审；
- (五) 投标文件的报价评审；
- (六) 必要时对投标文件中的问题进行质询，包括拟作出否决投标决定前对相关投标人进行的询问核实；
- (七) 根据评标办法和标准对投标文件进行综合评分、排序；
- (八) 完成评标报告，推荐中标候选人。

四、评审细则

- (一) 投标文件的符合性评审

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评审。

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, 经询问核实并认定后, 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。

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) 凡是评标委员会拟做出否决投标认定的, 应组织相关投标人询问核实。未进行询问核实程序的, 不得做出否决投标的认定, 投标人放弃询问核实机会的除外。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, 视为放弃接受询问核实的机会。

(3) 质询应通过交易中心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) 资信、业绩评审

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. 投标人诚信评分(采用扣分法, 扣分不设分值限定, 以实际次数扣分)

投标人在投标截止日前因工程监理或招标投标原因导致被省级及以上行政主管部门作出行政处罚决定且在公告期限内的, 每次扣 1 分; 以省级及以上政务服务网行政处罚结果信息公开内容为准, 时间以省级及以上行政主管部门作出处理决定的时间为准。

投标人自行提供投标人诚信评分承诺表。

2. 监理业绩及项目团队评分 (8分)

(1) 投标人 2020 年 1 月 1 日【以单个合同项目竣(交)工验收时间或单个合同项

目中隧道工程盾构施工子单位工程验收时间为准】以来完成过外径 11.3 米及以上的隧道工程盾构施工监理业绩 (不含改扩建、养护、维修工程), 得 3 分, ①业绩证明材料要求须同时提供监理合同、工程竣 (交) 工验收报告或竣 (交) 工验收备案表或主管部门出具的质量监督报告或隧道工程盾构施工子单位工程盖单位公章的五方责任主体验收证明, 若缺其中任何一项则该业绩不予认可; ②如上述材料中无法体现项目特征的, 提供建设 (代建) 单位的证明材料, 需加盖建设 (代建) 单位公章, 否则不予认可。

(2) 拟派项目总监理工程师自 2020 年 1 月 1 日 (以单个合同项目竣 (交) 工验收时间为准) 以来完成过: 外径 8.8 米及以上的隧道工程盾构工程施工监理业绩 (不含改扩建、养护、维修工程), 得 2 分。①业绩证明材料要求须同时提供监理合同、工程竣 (交) 工验收报告或竣 (交) 工验收备案表或主管部门出具的质量监督报告或隧道工程盾构施工子单位工程盖单位公章的五方责任主体验收证明, 若缺其中任何一项则该业绩不予认可; ②如上述材料中无法体现项目特征的, 提供建设 (代建) 单位的证明材料, 需加盖建设 (代建) 单位公章, 否则不予认可。

(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: 拟派项目总监理工程师具有高级工程师及以上职称得 2 分; 拟派市政公用工程专业监理工程师中具有高级工程师及以上职称的得 1 分, 最多得 1 分; 本项最多得 3 分, 0-3 分 (投标文件中需提供相应人员的职称证书复制件并加盖投标人公章)。

3. 企业信用 (4 分)

信用评价得分按照绍兴智慧监管平台上公布的监理企业信用等级进行计取:

本次招标部分的概算建安造价房建工程 30000 万元及以上, 市政公用工程 10000 万元及以上的项目: A 级的得 4.0 分, B 级的得 3.0 分, C 级的得 2 分, D 级的得 1 分, E 级的得 0 分;

本次招标部分的概算建安造价房建工程 30000 万元以下, 市政公用工程 10000 万元以下的项目, A 级的得 4.0 分, B 级的得 3.5 分, C 级的得 3 分, D 级的得 1 分, E 级的得 0 分。

投标人自行提供投标截止日前最新一期的信用评价结果, 无信用等级或未提供信用评价结果的不计分。

(三) 投标文件的监理大纲评审

1. 监理大纲评分内容 (50 分):

(1) 监理人员 (10分):

(1-1) 监理大纲中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；

(1-2) 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；

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，得 9.5-10 分；较好的，得 9.0-9.5 分（不含 9.5 分）；一般的，得 8.5-9.0 分（不含 9.0 分）。

(2) 质量控制 (10分):

(2-1) 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；

(2-2) 原材料见证取样送检计划是否完整、可行；

(2-3) 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 9.5-10 分；较好的，得 9.0-9.5 分（不含 9.5 分）；一般的，得 8.5-9.0 分（不含 9.0 分）。

(3) 现场安全文明施工：监理管理措施是否有针对性 (10分):

针对本工程现场安全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 9.5-10 分；较好的，得 9.0-9.5 分（不含 9.5 分）；一般的，得 8.5-9.0 分（不含 9.0 分）。

(4) 造价控制、进度控制与合同管理 (10分):

(4-1) 针对本工程现场造价控制的方法是否合理、可行；

(4-2) 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；

(4-3) 针对本工程现场进度控制的方法是否合理、可行；

(4-4) 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 9.5-10 分；较好的，得 9.0-9.5 分（不含 9.5 分）；一般的，得 8.5-9.0 分（不含 9.0 分）。

(5) 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）。

(6) 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，则该张评分表无效。此项评分为：从评标专家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。

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

（1）评标基准价的计算方法：

评标基准价计算范围为通过符合性审查的投标人投标报价，计算精度保留到元。

注：低于（不含本数）风险控制价（即：6426000 元）的投标人投标报价不计入评标基准价计算范围。为保证公平竞争，投标人报价接近最高投标限价、风险控制价或存在其他集中报价情形，经评审小组集体讨论认定该投标报价存在畸高、畸低或其他异常情形的（如：规律性报价、报价高度集中等），该投标报价不进入评标基准价计算范围。

方法一：随机权重平均法

开标时，所有投标文件在 0—1 之间随机抽取一个权重系数。

进入评分范围的投标评标价（C1、C2、…Cn），与对应的权重系数（A1、A2、…An）进行加权平均计算得出评标基准价，计算公式：

$$(C1 \times A1) + (C2 \times A2) + \dots + (Cn \times An)$$

评标基准价=—————

$$A1+A2+\dots+An$$

方法二：

评标基准价=A×最高投标限价×（100-i）/100+算术平均值 B×（1-A）

A 为权重系数 (开标时从 0.40、0.42、0.44、0.46、0.48、0.50 中随机抽取一个值);
i 为下浮系数 (开标时从 2、3、4、5、6、7 中随机抽取一个值)。

算术平均值 B: 投标评标价 $m \leq 5$ 个时, 全部投标评标价进行算数平均; 投标评标价 $m \geq 6$ 个时, 去除 n 家高值和 n 家低值后进行算术平均, n 值为 $m \times 20\%$ 的四舍五入取整值。

(2) 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。由于评标差错, 导致否决投标错误, 重新评标纠正等其他情况, 不属于计算差错。

4. 报价评分 (38 分)

(1) 评分范围: 通过符合性审查的所有投标文件进入评分范围。

(2) 根据投标文件的投标评标价与评标基准价对比, 计算投标人的商务报价的得分值。即:

- a. 投标评标价等于评标基准价时, 得 38 分;
- b. 投标评标价每低于评标基准价一个百分点, 扣 0.3 分;
- c. 投标评标价每高于评标基准价一个百分点, 扣 0.5 分。

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 2 位小数。

投标文件的商务标评分不足 10 分的, 计为 10 分。

□ (五) 答辩评审 (≤ 8 分, 若不设置答辩, 可将分值分配至报价评审中; 招标人也可在定标环节设置答辩评审。)

招标人可根据招标项目的实际需求要求投标人答辩。优 7.5-8.0, 良 7.0-7.5(不含 7.5), 一般 6.5-7.0(不含 7.0), 评标专家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 2 位小数) 为投标人的答辩得分。未参加答辩的, 得 0 分。

1. 答辩人 (入围确定):

通过符合性评审和监理大纲评审, 且资信评分+报价评分之和排名前名的有效投标人的拟派项目总监理工程师, 拟派驻本项目其他监理人员。

通过符合性评审和监理大纲评审的所有有效投标人的拟派项目总监理工程师, 拟派驻本项目其他监理人员。

2. 答辩方式: 现场语音答复; 书面答复; 电子平台在线答复。

3. 答辩通知方式及相关规定:

(1) 对通过符合性评审和监理大纲评审的投标人进行预通知 (通过电话、短信等方式通知授权委托人);

(2) 报价评分结束后正式通知 (通过电话、短信等方式发送给授权委托人)。答辩人未按通知要求的时间到达指定地点的, 视为自动放弃陈述和答辩, 该项按 0 分处理。

(3) 答辩人应在答辩问题的范围内进行陈述, 不得主动澄清其他事项。

4. 答辩地点:。

5. 答辩问题: 可在招标文件中公布, 或者由评标委员会根据招标文件及评审因素内容统一拟定, 原则上由评标委员会负责人执笔。

6. 参加答辩人员在进入答辩区域后须缴存通讯工具，进场不允许携带资料。

(六) 投标文件的综合评分：投标文件的诚信、业绩、企业信用评分、监理大纲评分、报价评分的总和。

(七) 推荐中标候选人（采用评定分离法）

评标委员会应按以下原则向定标委员会推荐中标候选人名单：

1. 数量和推荐方法详见前附表，候选人不标明排序。

2. 通过符合性评审的投标人数量 ≤ 5 家（由招标人在3至5之间取值）的，符合性评审合格的投标人均予以推荐。当有效投标人 < 3 个的，评标委员会应判定本次投标是否具有竞争力，若评标委员会认为本次投标明显缺乏竞争的，可以否决全部投标；如判定仍具有竞争力，则全部进入推荐名单。

3. 通过初步评审的投标人数量 > 5 家的，评标委员会对符合性评审合格的投标人进行资信、服务大纲与报价评审，按照评审得分从高到低进行排序，选择前5家（由招标人在3至5之间取值）予以推荐。

4. 评审得分相同的，投标报价较低者排名在前，投标报价相同的，资信分较高者排名在前，资信分相同的，采用随机方式，先抽到的投标人排名在前。

五、完成评标报告

(一) 评标委员会应当向招标人提交书面评标报告。

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) 评标报告应包括以下内容：

1. 开标记录；
2. 评标内容、过程和结果；
3. 质询澄清答辩纪要；
4. 否决投标情况说明及依据；
5. 推荐中标候选人；
6. 中标候选人投标资格条件业绩和评分业绩；
7. 其他建议。

第二节 定标办法

一、定标程序

定标委员会按下列方法在中标候选人中确定中标人：

(1) 票决法：

直接票决法：通过投票，取票数最多且超过半数的为中标人。若中标候选人票数均未超过半数的，取票数前 2 名再次票决确定中标人。因并列无法确定前 2 名时，取投标业绩（投标人及总监的业绩）最佳的 2 名再次票决确定中标人。

逐轮票决法：通过投票，每轮淘汰 1 名票数最少的中标候选人，最终确定中标人。票数最少中标候选人出现并列时，取投标报价最低的确定中标人。

票决价格法：通过投票，按得票数多少确定 3 个中标候选人，再以招标文件规定的价格评分方式确定中标人。

票决抽定法：通过投票，按得票数多少确定 3 个中标候选人，从中抽定中标人。

(2) 集体议事法。由定标委员会进行集体商议，定标委员会成员各自发表意见，由定标委员会组长最终确定中标。所有参加会议的定标委员会成员的意见应当作书面记录，并由定标委员会成员签字确认。

(3) 其他定标办法：

（当地招投标主管部门依据以上原则结合当地相关文件补充细则）。

二、定标报告

(一) 定标委员会应当向招标人提交书面定标报告。定标报告由定标委员会全体成员签字。对定标结果有不同意见的定标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，定标报告应当注明该不同意见。定标委员会成员拒绝在定标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意定标结果。

(二) 定标报告应包括以下内容：

1. 定标委员会的产生过程；
2. 定标程序；
3. 定标结果；
4. 定标委员会备选人员名单（含单位及职务）；
5. 定标委员会正式名单、负责人；
6. 质询报告（如组织质询）。

第三节 异议及投诉

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及定标结果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。

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、浙江省《建设工程监理工作标准》(DBJ33/T1104-2022)等,由招标人补充提供。

第一部分协议书(略)

第二部分通用条件(略)

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: 按通用条款。

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: 对本项目施工图范围内所有工程实施全过程监理(包括但不限于施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期)及与本工程相关的其他项目。

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：

(9) 踏勘施工现场，熟悉现场环境，了解地质条件和地下障碍物的情况，配合委托人向施工承包人交底。

(10) 配合委托人办理、收集、整理工程开工准备资料，包括：①施工图设计文件；②地质勘察报告；③施工图审查文件；④规划许可证；⑤施工许可证；⑥工程周边管线分布资料；⑦招标文件及相关文件；⑧施工合同；⑨其他相关资料。

(11) 审查施工承包人现场质量管理体系，包括：①现场质量管理机构设置，职责与分工的情况是否与合同约定及主管部门要求相符；②质量管理制度、保证体系建立情况；③专职质量检查人员的配备情况，特种作业人员的上岗证情况。

(12) 审核施工分包人资格，审核内容包括：①营业执照、资质证书；②安全生产许可证；③类似工程项目业绩；④拟分包工程的内容和范围是否符合合同约定；⑤企业主要负责人、专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

(13) 查验施工承包人的施工测量放线成果及保护措施，包括：①测量人员的资格证书；②测量设备的检定证书；③控制桩的校核成果、平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果；④检查相应控制点的保护措施。

(14) 核查检测机构，核查的内容有：①检测机构的资质等级及其试验、检测范围；②法定计量部门对检测设备出具的计量检定证明；③与检测内容相关的管理制度；④负责本工程检测人员的资格证书。

(15) 对进场的主要施工机械、设备进行检查，检查内容包括：①型号、规格、出厂年限应符合施工合同和施工组织设计的要求；②计量设备的定期检定证明；③整机或关键部件检验检测合格的有效期。

(16) 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，并按规定和监理合同约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。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) 根据工程特点和要求确定旁站的关键部位、关键工序，安排监理人员进行旁站，并及时记录旁站情况。

(18) 对施工过程进行巡视检查，巡视检查基本内容包括：①按图纸、规范、标准和施工方案的实施情况；②材料、设备、构配件使用情况；③施工现场管理人员到位情况；④特种作业人员上岗资格；⑤施工环境。监理人员发现质量问题或质量隐患的，应及时做出处置。

(19) 对施工承包人报验的隐蔽工程、检验批、分项工程进行验收，符合要求后予以签认；分部工程由总监理工程师组织验收，符合要求后予以签认。

(20) 监理人发现施工存在质量问题的，应书面记录，并签发监理通知单，责令施工承包人整改。整改完毕后，应根据施工承包人报送的监理通知回复单对整改情况进行复查，提出复查意见。

(21) 督促施工承包人及时提交有关质量问题、事故的书面报告，质量问题和事故处理完毕后，将完整的质量问题、事故处理记录整理归档。

(22) 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。

(23) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见。

☑3 造价控制工作内容：

(24) 负责工程计量工作，原则上每月计量一次。特殊项目或不可预见事件引起工程量的变化，应会同相关单位进行计量，计量方法应协商确定。

(25) 审查施工承包人提交的工程支付款申请，总监理工程师审核后报委托人审批，根据委托人的审批意见签发工程款支付证书。

(26) 及时记录、收集、整理有关的施工和监理资料，为造价控制提供依据。监理人在签认工程联系单时应写明事件发生的时间、部位、原因和影响的工程量。

(27) 按建设单位的委托，审查施工单位提交的竣工结算资料，对资料的真实性、完整性、时效性提出审查意见。

☑4 进度控制工作内容：

(28) 审查施工承包人报送的施工总进度计划、年度、月度或阶段性施工进度计划，审核的基本内容包括：①与施工合同中工期约定的符合性；②主要工程项目的完整性；③分期施工、分批动用和配套动用的要求；④阶段性施工进度计划与总进度计划的符合性；⑤各专业进度计划的协调性；⑥施工顺序满足施工工艺要求；⑦施工承包人员、工程材料、构配件、设备、施工机械设备、机具等资源供应计划满足进度计划需要；⑧施工进度计划

应符合委托人提供的资金、施工图纸、施工场地、物资等施工条件。

(29) 检查进度计划的实施，记录实际进度及其相关情况，如发现实际进度与计划进度不符时，应签发监理通知指令施工承包人采取调整措施；必要时召开有关责任方参加的专题会议，确定采取的措施，由施工承包人调整进度计划，经总监理工程师批准后报送委托人。

(30) 定期向委托人报告工程进度实施情况、采取的进度控制措施、取得的效果、相关建议以及工程延期和费用索赔风险。当工期严重滞后时，应向委托人提交专题报告。

☑5 安全监理工作内容：

(31) 对涉及施工安全的专项方案、技术措施进行审查，并提出审查意见。

(32) 危险性较大的分部分项工程施工前，应审查施工承包人报送的专项施工方案。超过一定规模的危险性较大的分部分项工程专项施工方案，应检查施工承包人组织专家进行论证、审查情况；应督促施工承包人根据专家论证报告修改完善，经其单位技术负责人签字后，报监理人审查。

(33) 检查施工承包人安全生产管理制度的建立情况、安全生产许可证有效期、现场专职安全生产管理人员的配置情况、项目负责人和专职安全员岗位证书及特种人员的资格证书有效期等。

(34) 要求施工承包人提交与分包人签订的施工安全生产管理协议书，督促施工承包人建立检查分包人的安全生产规章制度。

(35) 对施工承包人报送的建筑起重机械安拆报审表及所附资料进行审查，符合要求的，由施工承包人向当地建设行政主管部门办理告知手续后，方可进行安装或拆卸。对起重机械设备基础进行验收；安装、加节作业完成后，按相关要求进行现场核查，参加施工承包人组织的验收，并在建筑起重机械验收记录上签署意见；监督施工项目部在建筑起重机械验收合格 30 天内到建设行政主管部门备案，领取使用登记牌。

(36) 核查施工承包人进场的特种作业人员持证上岗情况。

(37) 对钢管、扣件、安全网进行检查，当发现材料不合格时，应指令施工项目部将不合格的材料撤出现场。

(38) 在施工承包人自检合格的基础上，对模板支撑体系、自升式模板体系、落地式脚手架、悬挑脚手架、工具式脚手架、临时用电和基坑支护等重要的安全设施进行检查或验收。

(39) 依据专项施工方案及工程建设强制性标准对危险性较大的分部分项工程作业进

行检查，发现未按专项施工方案实施时，应签发监理通知单，要求施工承包人按专项方案实施。

(40) 开展安全隐患排查工作，发现工程存在安全事故隐患时，应签发施工现场安全隐患排查通知单要求施工承包人整改。必要时，应签发监理通知单，要求施工承包人进一步整改；情况严重时，应签发工程暂停令，并应及时报告委托人。施工承包人拒不整改或不停止施工时，监理人应及时向有关部门报送监理报告。

(41) 现场发生安全事故时，应立即签发工程暂停令，督促施工承包人迅速保护现场，抢救人员，采取措施防止事态发展扩大，同时收集与事故有关的资料，参与、配合事故调查和处理。事故调查处理结束后，应按照事故调查组提出的处理意见和防范措施建议，检查施工承包人落实情况，审查施工承包人报送的工程复工报审表，并由总监理工程师签署意见。

(42) 核查施工承包人安全生产措施费用投入和使用情况及施工承包人报送的安全生产措施费用支付申请，并签署意见。

☑6 合同管理的工作内容：

(43) 按委托人授权处理工程变更，包括：①对委托人要求的工程变更提出评估意见，并督促施工承包人按会签后的工程变更单组织施工；②组织委托人、施工承包人按施工合同约定协商确定工程变更费用及工期变化，会签工程变更单；③在工程变更实施前与委托人、施工承包人协商确定工程变更的计价原则、方法或价款；④组织委托人、施工承包人等共同协商确定工程变更费用及工期变化，会签工程变更单。⑤将已批准的工程变更内容及时在图纸中进行登记和标识。

(44) 按委托人授权处理费用索赔，包括：①预测可能导致索赔事件的原因，并采取防范措施；②当索赔事件发生时，应按施工承包合同的约定进行处理；③及时收集、整理有关工程费用索赔的原始资料，为处理费用索赔提供依据；④主持索赔的处理，审核索赔报告，提出监理意见。

(45) 按委托人授权处理工程延期或工期延误，包括：①签署工程临时延期报审表，并通报委托人；②延期事件结束后，签署最终延期报审表，并报委托人；③按施工合同约定处理工期延误。

(46) 调解施工合同争议。在施工合同争议的仲裁或诉讼过程中，按仲裁机关或法院要求提供与争议有关的证据。

(47) 按施工合同约定与委托人与施工承包人协商确定施工合同解除后的有关事宜。

□7 工程勘察设计阶段相关服务的工作内容：

(48) 协助委托人编制工程勘察设计任务书，选择工程勘察设计师，并协助签订工程勘察设计公司。

(49) 检查勘察设计进度计划执行情况，督促勘察设计师完成勘察设计公司约定的工作内容，审核勘察设计师提交的勘察设计费用支付申请表，签发勘察设计费用支付证书，并报委托人。

(50) 根据勘察设计公司合同，协调处理勘察设计延期、费用索赔等事宜。

(51) 协调工程勘察设计师与施工承包人之间的关系，保障工程正常进行。

(52) 审查勘察人提交的勘察方案，提出审查意见，并报委托人。如变更勘察方案，应按以上程序重新审查。

(53) 检查勘察现场及室内试验主要岗位操作人员的上岗证、所使用设备、仪器计量的检定情况。

(54) 检查勘察人执行勘察方案的情况，对重要点位的勘探与测试应进行现场检查。

(55) 审查勘察人提交的勘察成果报告，向委托人提交勘察成果评估报告，并参与勘察成果验收。

(56) 依据设计合同及项目总体计划要求审查设计各专业、各阶段进度计划。

(57) 审查设计人提交的设计成果，并提出评估报告。

(58) 审查设计人提出的新材料、新工艺、新技术、新设备，应通过相关部门评审备案。必要时协助委托人组织专家评审。

(59) 审查设计人提出的设计概算，提出审查意见，并报委托人。

(60) 分析勘察、设计阶段可能发生索赔的原因，制定防范对策，减少索赔事件的发生。

(61) 协助委托人组织专家对设计成果进行评审。

(62) 协助委托人向政府有关部门报审有关工程设计文件，并根据审批意见，督促设计人予以完善。

☑8 工程保修阶段相关服务的工作内容：

(63) 按合同约定的期限、频率定期回访。

(64) 对委托人或使用人提出的工程质量缺陷，安排监理人员进行检查和记录，要求施工承包人予以修复，并监督实施，合格后予以签认。

(65) 对工程质量缺陷原因进行调查，分析并确定责任归属。对非施工承包人原因造

成的工程质量缺陷，应核实修复工程费用，签发工程款支付证书，并报委托人。

☑9 其他：委托人要求的其他事项。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：①《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013）等现行国家颁布的有关法律、行政法规，建设部（或行政主管部门）部门规章及工程所在地的地方性（省、市）法规、规章；②国家和地方现行的工程设计、建筑安装技术标准及验收规范、工程质量检验评定标准；③经上级有关部门及建设行政主管部门批准的相关批文、设计施工图纸和地质勘察报告等有关技术经济文件；④依法成立的工程承包合同（施工合同）和协议；建设工程分包合同、材料设备采购合同及委托监理合同；⑤工程招标文件及其补充文件、投标文件等。

2.2.2 相关服务依据包括：相关技术标准、规程、规范。

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、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。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：签发开竣工报告，工程质量、安全、进度、投资控制和组织协调，变更联系单审查。

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：监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作时，有权要求承包人予以调整。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：监理规划、监理实施细则在工程开工前提交 2 份，监理月报每月提交委托人各 1 份，监理例会纪要每次提交委托人各 1 份。

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 10 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：施工现场办理移交手续。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：合同签订时确定。

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：人民币，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	10%	
中间付款	<input type="checkbox"/> 每月支付一次； <input type="checkbox"/> 每季度支付一次； <input checked="" type="checkbox"/> 其他：	<input type="checkbox"/> 按服务期比例； <input type="checkbox"/> 按人员投入； <input checked="" type="checkbox"/> 其他：正常工作酬金的支付：施工期间，按工程施工进度款的支付额（单独招标采购类项目除外）× 中标监理费率确定监理费，与工程进度款同步支付（监理费必须达到5万元及	

		以上)。	
竣工	竣工验收合格 后 7 天内	累计付至 98.5%	
最后付款	监理缺陷服 务期满 14 天内	付清余款	

5.3.2 本工程监理费用计算方式：①本工程监理费用计算方式：中标价即为合同价，监理费结算时，工程造价按审定的建安费结算造价（业主单独招标采购类项目除外）*中标费率（中标监理费率一次性包干，今后不作调整）。所有配套工程监理单位必须协助发包人，做好监理工作，做好现场协调，并完成建设单位布置的任务，所有配套工程（含采购类）的监理工作均包含在本次监理服务中，一次性包干定价共贰万元，待施工结算审核全部完成后一次性支付。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：双方在合同上签字或盖单位章后生效。

6.2 变更

投标报价已包括质量保修期内的所有监理工作、附加工作、和额外工作（附加工作、额外工作定义见通用条款及监理合同（GF2000-0202））如工期延误，中标单位需自行承担相关费用，监理费不另行支付。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交 / 进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 2 种方式：

- (1) 提请绍兴仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向柯桥区人民法院提起诉讼。

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：按通用条款执行。

监理人声明的保密事项和期限：按通用条款执行。

第三方声明的保密事项和期限：按通用条款执行。

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：按通用条款执行。

9. 补充条款

9.1 工程施工过程中因施工过失或当事人自身过失发生监理人员安全事故，发包人不承担任何责任。

9.2 签订合同时间：按中标通知书要求签订。

9.3 承包人必须严格按照国家规范和投标承诺实施监理工作，如有违反，招标人有权按照国家规定及中标人承诺内容进行处罚。

9.4 投标中明确的监理人员经招标人面试认可后必须切实到位，其监理人员、数量原则上不得更换，由于投标单位原因造成总监更换的，按扣监理费 80 万/次，另外监理人员更换扣监理费 10 万/次执行，如特殊情况确须更换的，必须书面报招标人同意，如在合理工期范围内，因总监或监理人员达到退休年龄进行人员更换的，更换总监按扣 30 万元/人次执行，更换监理人员按扣 5 万元/人次执行，请投标单位在投标时予以考虑。对委派监理人员未经发包人书面同意擅自调动，每发生一人次，计扣该项目监理费的 1%。

9.5 承包人与发包人签订合同后，需报行业行政主管部门备案。

9.6 承诺执行发包人单位有关工程建设管理制度、工程造价管理制度。

9.7 中标工程监理单位不得转让其监理业务，否则依照《浙江省建设工程监理管理条例》的有关条例处理。

9.8 监理单位作为发包人的全权代表，必须对任何变更事项负责，并作为第一责任人。

9.9 施工方对减少的变更未提出的，作为监理方必须提出并及时向发包人汇报。如今后在审核或审计中被查实，发包人有权对监理进行最低不少于 5 万元的处罚，上不封顶。

9.10 在工程审计过程中，如发现因监理单位对工程内容把关不严，致现场实际与图纸及标底不符的，在对施工单位进行处罚的同时，监理单位负有连带责任，处 2000 ~ 5000 元罚款。

9.11 总监必须无条件服从建设单位的钉钉打卡考勤制度，每月请假和休假合计不得超过 4 天（提前征得建设单位同意），违背以上原则，委托方将按照 2000~5000 元/天旷工处罚。

9.12 在合同签订后，工程实施期间，承包人需将实际在岗监理人员的证书复印件盖红章（原件备查）存放于招标人处。

9.13 发包人对需要旁站的施工现场进行抽查，发现缺岗视为监理人员失职，处 2000~5000 元/次的违约金，情节严重的撤换该监理人员。

9.14 总监须常驻现场，现场工程监理人员须全过程旁站，各专业配置必须完善。

9.15 监理单位在工程现场设立办公室并配备必需的通讯工具；不能与施工单位吃、住在一起，必须另行设立住宿就餐地点，费用自理；监理人员必须配备专用的交通工具（机动车辆）。

9.16 投标书中明确的监理人员经招标人面试认可后必须切实到位，否则招标人有权采取相应措施。

9.17 违约行为：如果监理人出现工作过失，违反合同约定，视为监理企业违约，监理企业承担相应违约责任，累计赔偿额达到 30 万元时终止合同并赔偿由此造成的损失。

9.18 违法行为：工程监理单位违反国家规定，降低工程质量标准造成重大安全事故承担相应赔款责任（包括直接损失和间接损失），按施工单位处罚的 50% 计算，情节严重的直至扣除全部监理费并终止合同。

9.19 监理单位必须负责合同变更、工程联系单变更的签证，并配备专业预算造价审核人员，如未能在变更造价中体现预算编制分析的，由发包人委托相关预算编制单位进行编制，委托编制费由发包人在监理进度款中扣除，并再按 2000 元/次作相应扣罚。

9.20 其它

①按招标文件要求派驻足够且有相应资质和能力的监理人员，合同开始履行时，监理人向委托人报送总监等监理机构所有成员名单，并附现场人员考勤表，由现场代表负责考勤，除总监经发包人批准可请假外（每月请假次数不得超过 4 天），建设工程无节假日安

排，对于监理人员的作息时间、劳动法的执行投标单位充分考虑其因素，监理期间同时不得以节假日值班形式进行监理工作，监理人员的请假和假期安排，必须安排好有同资质的本单位监理人员替代(需提前征得发包人同意)，否则按照实际到岗率进行结算监理费用，必要时通报质监站进行查处。

②甲方拥有对合同履行的监督权，要求按期提交月、季、年度监理报告，对人员不按承诺到位的扣 3000~5000 元/人次（如招标人处罚后仍不整改，则招标人有权加倍进行处罚）。重大问题提交专项报告。委托人按照合同约定核查监理工作的执行情况，发现监理人员不按照约定合同履行职责，或与承包方串通给委托人或工程造成损失，有权要求监理人更换监理人员，每发生一次，中标监理取费下降 5%，情节严重终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

③监理人在履行合同的义务期间，应运用合理的技能认真勤奋地工作，公正地维护有关方面的合法权益。

④竣工验收通过后监理合同履行期内，项目总监及监理工程师未按时参加本项目相关的协调会议，每发生一次扣履约保证金或监理费 5000 元。

⑤在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、合同业务有关的保密资料，非经委托人书面同意，监理及其职员不应接受委托监理合同约定以外的与监理工程有关的报酬，以保证监理行为的公正性；监理人不得参与可能与合同规定的与委托人利益冲突的任何活动，在监理过程中，不得泄露委托人声明的秘密，亦不得泄露设计、承包等单位声明的秘密。

④打桩阶段必须服从发包人关于质量要求的相关规定。

⑤监理单位必须负责合同变更、工程联系单变更的签证。

⑥监理单位必须监督好施工单位做好相关土方、泥浆、噪音等问题造成周边环境污染及不良社会影响的工作，如发生该类问题的，施工单位承担主要责任并负责处理，监理单位应承相应连带责任，并根据相关规定进行处罚。

9.21 合同双方确认，本合同及本合同约定的其它文件组成部分中的各项约定都是通过法定招标过程形成的合法成果，不存在与招标文件和中标人投标文件实质性内容不一致的条款。如果存在任何此类不一致的条款，也不是合同双方真实意思的表示，对合同双方不构成任何合同或法律约束力。合同双方也不存在且也不会签订任何背离本合同实质性内容的其他协议或合同。如果存在或签订背离本合同实质性内容的其他协议或合同，也不是合同双方真实意思的表示，对合同双方不构成任何合同或法律约束力。

9.22 履约担保：合同履行期满后 7 天内退还履约担保。

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			
5. 用餐及其他生活条件			

第五章服务范围及报价要求

根据《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013），委托人要求通常包括但不限于以下内容：

1、项目监理机构

1.1 监理单位履行施工阶段的委托监理合同时，必须在施工现场建立项目监理机构，项目监理机构在完成委托监理合同约定的监理工作后，方可撤离施工现场；

1.2 项目监理机构的组织形式和规模，应根据委托监理合同规定的服务内容、服务期限、工程类别规模、技术复杂程度、工程环境等因素确定；

1.3 监理人员应包括总监理工程师、专业监理工程师和监理员，必要时可配备总监理工程师代表；

项目监理机构的监理人员应专业配套，数量满足工程项目监理工作的需要；

1.4 监理单位应于委托监理合同签订后十天内，将项目监理机构的组织形式、人员构成及对总监理工程师的任命书面通知建设单位。当总监理工程师需要调整时，监理单位应征得建设单位同意并书面通知建设单位。当专业监理工程师需要调整时，总监理工程师应书面通知建设单位和承包单位。

2、监理人员的职责

2.1 一名总监理工程师只宜担任一项委托监理合同的项目总监理工程师工作；

2.2 总监理工程师应履行以下职责：

（1）确定项目监理机构人员的分工和岗位职责；

（2）主持编写项目监理规划审批、项目监理实施细则并负责管理项目监理机构的日常工作；

（3）审查分包单位的资质并提出审查意见；

（4）检查和监督监理人员的工作，根据工程项目的进展情况，可进行监理人员调配，对不称职的监理人员应调换其工作；

（5）主持监理工作会议，签发项目监理机构的文件和指令；

（6）审定承包单位提交的开工报告、施工组织设计、技术方案、进度计划；

（7）审核签署承包单位的申请支付证书和竣工结算；

（8）审查和处理工程变更；

（9）主持或参与工程质量事故的调查；

- (10) 调解建设单位与承包单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期；
- (11) 组织编写并签发监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结；
- (12) 审核签认分部工程和单位工程的质量检验评定资料、审查承包单位的竣工申请、组织监理人员对待验收的工程项目进行质量检查、参与工程项目的竣工验收；
- (13) 主持整理工程项目的监理资料。

2.3 总监理工程师代表应履行以下职责

- (1) 负责总监理工程师指定或交办的监理工作；
- (2) 按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的部份职责和权力。

2.4 总监理工程师不得将下列工作委托总监理工程师代表

- (1) 主持编写项目监理规划审批、项目监理实施细则；
- (2) 签发工程开工/复工报审表、工程暂停令、工程款支付证书、工程竣工报验单；
- (3) 审核签认竣工结算；
- (4) 调解建设单位与承包单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期；
- (5) 根据工程项目的进展情况，进行监理人员的调配，调换不称职的监理人员；

2.5 专业监理工程师应履行以下职责

- (1) 负责编制本专业的监理实施细则；
- (2) 负责本专业监理工作的具体实施；
- (3) 组织、指导、检查和监督本专业监理员的工作，当人员需要调整时，向总监理工程师提出建议；
- (4) 审查承包单位提交的涉及本专业的计划方案、申请、变更，并向总监理工程师提出报告；
- (5) 负责本专业分项工程验收及隐蔽工程验收；
- (6) 定期向总监理工程师提交本专业监理工作实施情况报告，对重大问题及时向总监理工程师汇报和请示；
- (7) 根据本专业监理工作实施情况，做好监理日记；
- (8) 负责本专业监理资料的收集、汇总及整理，参与编写监理月报；
- (9) 核查进场材料、设备、构配件的原始凭证、检测报告等质量证明文件及其质量情况。根据实际情况认为有必要时，对进场材料、设备、构配件进行平行检验，合格时予以签认；
- (10) 负责本专业的工程计量工作，审核工程计量的数据和原始凭证。

2.6 监理员应履行以下职责

- (1) 在专业监理工程师的指导下，开展现场监理工作；
- (2) 检查承包单位投入工程项目的人力、材料、主要设备及其使用运行状况，并做好检查记录；
- (3) 复核或从施工现场直接获取工程计量的有关数据，并签署原始凭证；
- (4) 按设计图及有关标准，对承包单位的工艺过程或施工工序进行检查和记录，对加工制作及工序施工质量检查结果进行记录
- (5) 担任旁站工作，发现问题及时指出并向专业监理工程师报告；
- (6) 做好监理日记和有关的监理记录。

3、监理设施

3.1 建设单位应提供委托监理合同约定的满足监理工作需要的办公、交通、通讯、生活设施。项目监理机构应妥善保管和使用建设单位提供的设施，并应在完成监理工作后移交建设单位；

3.2 项目监理机构应根据工程项目类别、规模、技术复杂程度、工程项目所在地的环境条件，按委托监理合同的约定，配备满足监理工作需要的常规检测设备和工具。

4、监理规划及监理实施细则

4.1 一般规定

4.1.1 监理规划应结合工程实际情况，明确项目监理机构的工作目标，确定具体的监理工作制度、内容、程序、方法和措施。

4.1.2 监理实施细则应符合监理规划的要求，并应具有可操作性。

4.2 监理规划

4.2.1 监理规划可在签订建设工程监理合同及收到工程设计文件后，由总监理工程师组织编制，并应在召开第一次工地会议前报送建设单位。

4.2.2 监理规划编审应遵循下列程序：

- (1) 总监理工程师组织专业监理工程师编制。
- (2) 总监理工程师签字后由工程监理单位技术负责人审批。

4.2.3 监理规划应包括下列主要内容：

- (1) 工程概况；
- (2) 监理工作的范围、内容、目标；
- (3) 监理工作依据；
- (4) 监理组织形式、人员配备及进退场计划、监理人员岗位职责；
- (5) 监理工作制度；

- (6) 工程质量控制；
- (7) 工程造价控制；
- (8) 工程进度控制；
- (9) 安全生产管理的监理工作；
- (10) 合同与信息的管理；
- (11) 组织协调；
- (12) 监理工作设施。

4.2.4 在实施建设工程监理过程中，实际情况或条件发生变化而需要调整监理规划时，应由总监理工程师组织专业监理工程师修改，并应经工程监理单位技术负责人批准后报建设单位。

4.3 监理实施细则

4.3.1 监理实施细则应在相应工程施工开始前由专业监理工程师编制，并应报总监理工程师审批。

4.3.2 监理实施细则的编制应依据下列资料：

- (1) 监理规划；
- (2) 工程建设标准、工程设计文件；
- (3) 施工组织设计、（专项）施工方案；

4.3.3 监理实施细则应包括下列主要内容：

- (1) 专业工程特点；
- (2) 监理工作流程；
- (3) 监理工作要点；
- (4) 监理工作方法及措施。

4.3.4 在实施建设工程监理过程中，监理实施细则可根据实际情况进行补充、修改，并应经总监理工程师批准后实施。

5、工程质量、造价、进度控制及安全生产管理

5.1 一般规定

5.1.1 项目监理机构应根据建设工程监理合同约定，遵循动态控制原理，坚持预防为主的原则，制定和实施相应的监理措施，采用旁站、巡视和平行检验等方式对建设工程实施监理。

5.1.2 监理人员应熟悉工程设计文件，并应参加建设单位主持的图纸会审和设计交底会议，会议纪要应由总监理工程师签认。

5.1.3 工程开工前，监理人员应参加由建设单位主持召开的第一次工地会议，会议纪要应由项目监理机构负责整理，与会各方代表应会签。

5.1.4 项目监理机构应定期召开监理例会，并组织有关单位研究解决与监理相关的问题。项目监理机构可根据工程需要，主持或参加专题会议，解决监理工作范围内工程专项问题。

监理例会以及由项目监理机构主持召开的专题会议的会议纪要，应由项目监理机构负责整理，与会各方代表应会签。

5.1.5 项目监理机构应协调工程建设相关方的关系。项目监理机构与工程建设相关方之间的工作联系，除另有规定外宜采用工作联系单形式进行。

5.1.6 项目监理机构应审查施工单位报审的施工组织设计，符合要求时，应由总监理工程师签认后报建设单位。项目监理机构应要求施工单位按已批准的施工组织设计组织施工。施工组织设计需要调整时，项目监理机构应按程序重新审查。

施工组织设计审查应包括下列基本内容：

- (1) 编审程序应符合相关规定；
- (2) 施工进度、施工方案及工程质量保证措施应符合施工合同要求；
- (3) 资金、劳动力、材料、设备等资源供应计划应满足工程施工需要；
- (4) 安全技术措施应符合工程建设强制性标准；
- (5) 施工总平面布置应科学合理。

5.1.7 施工组织设计或（专项）施工方案报审表，应按规范表格填写。

5.1.8 总监理工程师应组织专业监理工程师审查施工单位报送的开工报审表及相关资料；同时具备下列条件时，应由总监理工程师签署审查意见，并报建设单位批准后，总监理工程师签发工程开工令：

- (1) 设计交底和图纸会审已完成；
- (2) 施工组织设计已由总监理工程师签认；
- (3) 施工单位现场质量、安全生产管理体系已建立，管理及施工人员已到位，施工机械具备使用条件，主要工程材料已落实；
- (4) 进场道路及水、电、通信等已满足开工要求。

5.1.9 开工报审表、工程开工令应按规范表格填写。

5.1.10 分包工程开工前，项目监理机构应审核施工单位报送的分包单位资格报审表，专业监理工程师提出审查意见后，应由总监理工程师审核签认。

分包单位资格审核应包括下列基本内容：

- (1) 营业执照、企业资质等级证书；
- (2) 安全生产许可文件；
- (3) 类似工程业绩；
- (4) 专职管理人员和特种作业人员的资格。

5.1.11 分包单位资格报审表应按规范表格填写。

5.1.12 项目监理机构宜根据工程特点、施工合同、工程设计文件及经过批准的施工组织设计对工程进行风险分析，并应制定工程质量、造价、进度目标控制及安全生产管理的方案，同时应提出防范性对策。

5.2 工程质量控制

5.2.1 工程开工前，项目监理机构应审查施工单位现场的质量管理组织机构、管理制度及专职管理人员和特种作业人员的资格。

5.2.2 总监理工程师应组织专业监理工程师审查施工单位报审的施工方案的施工方案，并应符合要求后予以签认。

施工方案审查应包括下列基本内容：

- (1) 编审程序应符合相关规定。
- (2) 工程质量保证措施应符合有关标准。

5.2.3 施工方案报审表应按规范表格填写。

5.2.4 专业监理工程师应审查施工单位报送的新材料、新工艺、新技术、新设备的认证材料和相关验收标准的适用性，必要时，应要求施工单位组织专题论证，审查合格后报总监理工程师签认。

5.2.5 专业监理工程师应检查、复核施工单位报送的施工控制测量成果及保护措施，签署意见。专业监理工程师应对施工单位在施工过程中报送的施工测量放线成果进行查验。

施工控制测量成果及保护措施的检查、复核，应包括下列内容：

- (1) 施工单位测量人员的资格证书及测量设备检定证书。
- (2) 施工平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果及控制桩的保护措施。

5.2.6 施工控制测量成果报验表应按规范表格填写。

5.2.7 专业监理工程师应检查施工单位为本工程提供服务的试验室。

试验室的检查应包括下列内容：

- (1) 试验室的资质等级及试验范围。
- (2) 法定计量部门对试验设备出具的计量检定证明。
- (3) 试验室管理制度。

(4) 试验人员资格证书。

5.2.8 施工单位的试验室报审表应按规范表格填写。

5.2.9 项目监理机构应审查施工单位报送的用于工程的材料、构配件、设备的质量证明文件，并按有关规定、建设工程监理合同约定，对用于工程的材料进行见证取样，平行检验。

项目监理机构对已进场经检验不合格的工程材料、构配件、设备，应要求施工单位限期将其撤出施工现场。

工程材料、构配件或设备报审表应按规范表格填写。

5.2.10 专业监理工程师应审查施工单位定期提交影响工程质量的计量设备的检查和检定报告。

5.2.11 项目监理机构应根据工程特点和施工单位报送的施工组织设计，确定旁站的关键部位；关键工序，安排监理人员进行旁站，并应及时记录旁站情况。

旁站记录应按规范表格填写。

5.2.12 项目监理机构应安排监理人员对工程施工质量进行巡视。巡视应包括下列主要内容：

(1) 施工单位是否按工程设计文件、工程建设标准和批准的施工组织设计、(专项)施工方案施工。

(2) 使用的工程材料、构配件和设备是否合格。

(3) 施工现场管理人员，特别是施工质量管理人員是否到位。

(4) 特种作业人员是否持证上岗。

5.2.13 项目监理机构应根据工程特点、专业要求，以及建设工程监理合同约定，对工程材料、施工质量进行平行检验。

5.2.14 项目监理机构应对施工单位报验的隐蔽工程、检验批；分项工程和分部工程进行验收，对验收合格的应给予签认，对验收不合格的应拒绝签认，同时应要求施工单位在指定的时间内整改并重新报验。

对已同意覆盖的工程隐蔽部位质量有疑问的，或发现施工单位私自覆盖工程隐蔽部位的，项目监理机构应要求施工单位对该隐蔽部位进行钻孔探测或揭开或其他方法进行重新检验。

隐蔽工程、检验批、分项工程报验表应按规范表格填写。分部工程报验表应按规范表格填写。

5.2.15 项目监理机构发现施工存在质量问题的，或施工单位采用不适当的施工工艺，或施工不当，造成工程质量不合格的，应及时签发监理通知单，要求施工单位整改。整改完毕后，项目监理机构应根据施工单位报送的监理通知回复对整改情况进行复查，提出复查意见。

监理通知单应按规范表格填写，监理通知回复单应按规范表格填写。

5.2.16 对需要返工处理加固补强的质量缺陷，项目监理机构应要求施工单位报送经设计等相关单位认可的处理方案，并应对质量缺陷的处理过程进行跟踪检查，同时应对处理结果进行验收。

5.2.17 对需要返工处理或加固补强的质量事故，项目监理机构应要求施工单位报送质量事故调查报告和经设计等相关单位认可的处理方案，并应对质量事故的处理过程进行跟踪检查，同时应对处理结果进行验收。

项目监理机构应及时向建设单位提交质量事故书面报告，并应将完整的质量事故处理记录整理归档。

5.2.18 项目监理机构应审查施工单位提交的单位工程竣工验收报审表及竣工资料，组织工程竣工预验收。存在问题的，应要求施工单位及时整改；合格的，总监理工程师应签认单位工程竣工验收报审表。

单位工程竣工验收报审表应按规范表格填写。

5.2.19 工程竣工预验收合格后，项目监理机构应编写工程质量评估报告，并应经总监理工程师和工程监理单位技术负责人审核签字后报建设单位。

5.2.20 项目监理机构应参加由建设单位组织的竣工验收，对验收中提出的整改问题，应督促施工单位及时整改。工程质量符合要求的，总监理工程师应在工程竣工验收报告中签署意见。

5.3 工程造价控制

5.3.1 项目监理机构应按下列程序进行工程计量和付款签证：

(1) 专业监理工程师对施工单位在工程款支付报审表中提交的工程量和支付金额进行复核，确定实际完成的工程量，提出到期应支付给施工单位的金额，并提出相应的支持性材料。

(2) 总监对专业监理工程师的审查意见进行审核，签认后报建设单位审批。

(3) 总监理工程师根据建设单位的审批意见，向施工单位签发工程款支付证书。

5.3.2 工程款支付报审表应按规范表格填写，工程款支付证书应按规范表格填写。

5.3.3 项目监理机构应建立月完成工程量统计表，对实际完成量与计划完成量进行比较分析，发现偏差的，应提出调整建议，并应在监理月报中向建设单位报告。

5.3.4 项目监理机构应按下列程序进行竣工结算款审核：

(1) 专业监理工程师审查施工单位提交的工结算款支付申请，提出审查意见。

(2) 总监理工程师对专业监理工程师的审查意见进行审核，签认后报建设单位审批，同时抄送施工单位，并就工程竣工结算事宜与建设单位、施工单位协商；达成一致意见的，根据建设单位审批意见向施工单位签发竣工结算款支付证书；不能达成一致意见的，应按施工合同约定处理。

5.3.5 工程竣工结算款支付报审表应按规范表格填写，竣工结算款支付证书应按规范表格填写。

5.4 工程进度控制

5.4.1 项目监理机构应审查施工单位报审的施工总进度计划和阶段性施工进度计划，提出审查意见，并应由总监理工程师审核后报建设单位。

施工进度计划审查应包括下列基本内容：

(1) 施工进度计划应符合施工合同中工期的约定。

(2) 施工进度计划中主要工程项目无遗漏，应满足分批投入试运、分批动用的需要，阶段性施工进度计划应满足总进度控制目标的要求。

(3) 施工顺序的安排应符合施工工艺要求。

(4) 施工人员、工程材料、施工机械等资源供应计划应满足施工进度计划的需要。

(5) 施工进度计划应符合建设单位提供的资金、施工图纸、施工场地、物资等施工条件。

5.4.2 施工进度计划报审表应按规范表格填写。

5.4.3 项目监理机构应检查施工进度计划的实施情况，发现实际进度严重滞后于计划进度且影响合同工期时，应签发监理通知单，要求施工单位采取调整措施加快施工进度。总监理工程师应向建设单位报告工期延误风险。

5.4.4 项目监理机构应比较分析工程施工实际进度与计划进度，预测实际进度对工程总工期的影响，并应在监理月报中向建设单位报告工程实际进展情况。

5.5 安全生产管理的监理工作

5.5.1 项目监理机构应根据法律法规、工程建设强制性标准，履行建设工程安全生产管理的监理职责；并应将安全生产管理的监理工作内容、方法和措施纳入监理规划及监理实施细则。

5.5.2 项目监理机构应审查施工单位现场安全生产规章制度的建立和实施情况，并应审查施工单位安全生产许可证及施工单位项目经理、专职安全生产管理人员和特种作业人员的资格，同时应核查施工机械和设施的安全许可验收手续。

5.5.3 项目监理机构应审查施工单位报审的专项施工方案，符合要求的，应由总监理工程师签认后报建设单位。超过一定规模的危险性较大的分部分项工程的专项施工方案，应检查施工单位组织专家进行论证、审查的情况，以及是否附具安全验算结果。项目监理机构应要求施工单位按已批准的专项施工方案组织施工。专项施工方案需要调整时，施工单位应按程序重新提交项目监理机构审查。

专项施工方案审查应包括下列基本内容：

- (1) 编审程序应符合相关规定。
- (2) 安全技术措施应符合工程建设强制性标准。

5.5.4 专项施工方案报审表应按规范表格填写。

5.5.5 项目监理机构应巡视检查危险性较大的分部分项工程专项施工方案实施情况。发现未按专项施工方案实施时，应签发监理通知单，要求施工单位按专项施工方案实施。

5.5.6 项目监理机构在实施监理过程中，发现工程存在安全事故隐患时，应签发监理通知单，要求施工单位整改；情况严重时，应签发工程暂停令，并应及时报告建设单位。施工单位拒不整改或不停止施工时，项目监理机构应及时向有关主管部门报送监理报告。

监理报告应按规范表格填写

6、工程变更、索赔及施工合同争议

6.1 一般规定

6.1.1 项目监理机构应依据建设工程监理合同约定进行施工合同管理，处理工程暂停及复工、工程变更、索赔及施工合同争议、解除等事宜。

6.1.2 施工合同终止时，项目监理机构应协助建设单位按施工合同约定处理施工合同终止的有关事宜。

6.2 工程暂停及复工

6.2.1 总监理工程师在签发工程暂停令时，可根据停工原因的影响范围和影响程度，确定停工范围，并按施工合同和建设工程监理合同的约定签发工程暂停令。

6.2.2 项目监理机构发现下列情况之一时，总监理工程师应及时签发工程暂停令：

- (1) 建设单位要求暂停施工且工程需要暂停施工的。
- (2) 施工单位未经批准擅自施工或拒绝项目监理机构管理的。
- (3) 施工单位未按审查通过的工程设计文件施工的。

(4) 施工单位未按批准的施工组织设计、(专项)施工方案施工或违反工程建设强制性标准的。

(5) 施工存在重大质量、安全事故隐患或发生质量、安全事故的。

6.2.3 总监理工程师签发工程暂停令应征得建设单位同意,在紧急情况下未能事先报告的,应在事后及时向建设单位作出书面报告。

工程暂停令应按规范要求填写。

6.2.4 暂停施工事件发生时,项目监理机构应如实记录所发生的情况。

6.2.5 总监理工程师应会同有关各方按施工合同约定,处理因工程暂停引起的与工期、费用有关的问题。

6.2.6 因施工单位原因暂停施工时,项目监理机构应检查、验收施工单位的停工整改过程、结果。

6.2.7 当暂停施工原因消失、具备复工条件时,施工单位提出复工申请的,项目监理机构应审查施工单位报送的复工报审表及有关材料,符合要求后,总监理工程师应及时签署审查意见,并报建设单位批准后签发工程复工令;施工单位未提出复工申请的,总监理工程师应根据工程实际情况指令施工单位恢复施工。

复工报审表应按规范表格填写,工程复工令应按规范表格填写。

6.3 工程变更

6.3.1 项目监理机构可按下列程序处理施工单位提出的工程变更

(1) 总监理工程师组织专业监理工程师审查施工单位提出的工程变更申请,提出审查意见。对涉及工程设计文件修改的工程变更,应由建设单位转交原设计单位修改工程设计文件。必要时,项目监理机构应建议建设单位组织设计、施工等单位召开论证工程设计文件的修改方案的专题会议。

(2) 总监理工程师组织专业监理工程师对工程变更费用及工期影响作出评估。

(3) 总监理工程师组织建设单位、施工单位等共同协商确定工程变更费用及工期变化,会签工程变更单。

(4) 项目监理机构根据批准的工程变更文件监督施工单位实施工程变更。

6.3.2 工程变更单应按规范表格填写。

6.3.3 项目监理机构可在工程变更实施前与建设单位、施工单位等协商确定工程变更的计价原则、计价方法或价款。

6.3.4 建设单位与施工单位未能就工程变更费用达成协议时，项目监理机构可提出一个暂定价格并经建设单位同意，作为临时支付工程款的依据。工程变更款项最终结算时，应以建设单位与施工单位达成的协议为依据。

6.3.5 项目监理机构可对建设单位要求的工程变更提出评估意见，并应督促施工单位按会签后的工程变更单组织施工。

6.4 费用索赔

6.4.1 项目监理机构应及时收集、整理有关工程费用的原始资料，为处理费用索赔提供证据。

6.4.2 项目监理机构处理费用索赔的主要依据应包括下列内容：

- (1) 法律法规。
- (2) 勘察设计文件、施工合同文件。
- (3) 工程建设标准。
- (4) 索赔事件的证据。

6.4.3 项目监理机构可按下列程序处理施工单位提出的费用索赔：

- (1) 受理施工单位在施工合同约定的期限内提交的费用索赔意向通知书。
- (2) 收集与索赔有关的资料。
- (3) 受理施工单位在施工合同约定的期限内提交的费用索赔报审表。
- (4) 审查费用索赔报审表。需要施工单位进一步提交详细资料时，应在施工合同约定的期限内发出通知。
- (5) 与建设单位和施工单位协商一致后，在施工合同约定的期限内签发费用索赔报审表，并报建设单位。

6.4.4 费用索赔意向通知书应按规范表格填写；费用索赔报审表应按规范表格填写。

6.4.5 项目监理机构批准施工单位费用索赔应同时满足下列条件：

- (1) 施工单位在施工合同约定的期限内提出费用索赔。
- (2) 索赔事件是因非施工单位原因造成，且符合施工合同约定。
- (3) 索赔事件造成施工单位直接经济损失。

6.4.6 当施工单位的费用索赔要求与工程延期要求相关联时，项目监理机构可提出费用索赔和工程延期的综合处理意见，并应与建设单位和施工单位协商。

6.4.7 因施工单位原因造成建设单位损失，建设单位提出索赔时，项目监理机构应与建设单位和施工单位协商处理。

6.5 工程延期及工期延误

6.5.1 施工单位提出工程延期要求符合施工合同约定时，项目监理机构应予以受理。

6.5.2 当影响工期事件具有持续性时，项目监理机构应对施工单位提交的阶段性工程临时延期报审表进行审查，并应签署工程临时延期审核意见后报建设单位。

当影响工期事件结束后，项目监理机构应对施工单位提交的工程最终延期报审表进行审查，并应签署工程最终延期审核意见后报建设单位。

工程临时延期报审表和工程最终延期报审表应按规范表格填写。

6.5.3 项目监理机构在作出工程临时延期批准和工程最终延期批准前，均应与建设单位和施工单位协商。

6.5.4 项目监理机构批准工程延期应同时满足下列条件：

- (1) 施工单位在施工合同约定的期限内提出工程延期。
- (2) 因非施工单位原因造成施工进度滞后。
- (3) 施工进度滞后影响到施工合同约定的工期。

6.5.5 施工单位因工程延期提出费用索赔时，项目监理机构可按施工合同约定进行处理。

6.5.6 发生工期延误时，项目监理机构应按施工合同约定进行处理。

6.6 施工合同争议

6.6.1 项目监理机构处理施工合同争议时应进行下列工作：

- (1) 了解合同争议情况。
- (2) 及时与合同争议双方进行磋商。
- (3) 提出处理方案后，由总监理工程师进行协调。
- (4) 当双方未能达成一致时，总监理工程师应提出处理合同争议的意见。

6.6.2 项目监理机构在施工合同争议处理过程中，对未达到施工合同约定的暂停履行合同条件的，应要求施工合同双方继续履行合同。

6.6.3 在施工合同争议的仲裁或诉讼过程中，项目监理机构应按仲裁机关或法院要求提供与争议有关的证据。

6.7 施工合同解除

6.7.1 因建设单位原因导致施工合同解除时，项目监理机构应按施工合同约定与建设单位和施工单位从下列款项中协商确定施工单位应得款项，并签认工程款支付证书：

- (1) 施工单位按施工合同约定已完成的工作应得款项。
- (2) 施工单位按批准的采购计划订购工程材料、构配件、设备的款项。
- (3) 施工单位撤离施工设备至原基地或其他目的地的合理费用。

- (4) 施工单位人员的合理遣返费用。
- (5) 施工单位合理的利润补偿。
- (6) 施工合同约定的建设单位应支付的违约金。

6.7.2 因施工单位原因导致施工合同解除时，项目监理机构应按施工合同约定，从下列款项中确定施工单位应得款项或偿还建设单位的款项，并应与建设单位和施工单位协商后，书面提交施工单位应得款项或偿还建设单位款项的证明：

- (1) 施工单位已按施工合同约定实际完成的工作应得款项和已给付的款项。
- (2) 施工单位已提供的材料、构配件、设备和临时工程等的价值。
- (3) 对已完工程进行检查和验收、移交工程资料、修复已完工程质量缺陷等所需的费用。
- (4) 施工合同约定的施工单位应支付的违约金。

6.7.3 因非建设单位、施工单位原因导致施工合同解除时，项目监理机构应按施工合同约定处理合同解除后的有关事宜。

7、监理文件资料管理

7.1 一般规定

- 7.1.1 项目监理机构应建立完善监理文件资料管理制度，宜设专人管理监理文件资料。
- 7.1.2 项目监理机构应及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递监理文件资料。
- 7.1.3 项目监理机构宜采用信息技术进行监理文件资料管理。

7.2 监理文件资料内容

7.2.1 监理文件资料应包括下列主要内容：

- (1) 勘察设计文件、建设工程监理合同及其他合同文件。
- (2) 监理规划、监理实施细则。
- (3) 设计交底和图纸会审会议纪要。
- (4) 施工组织设计、（专项）施工方案、施工进度计划报审文件资料。
- (5) 分包单位资格报审文件资料。
- (6) 施工控制测量成果报验文件资料。
- (7) 总监理工程师任命书，工程开工令、暂停令、复工令，开工或复工报审文件资料。
- (8) 工程材料、构配件、设备报验文件资料。
- (9) 见证取样和平行检验文件资料。
- (10) 工程质量检查报验资料及工程有关验收资料。

- (11) 工程变更、费用索赔及工程延期文件资料。
- (12) 工程计量、工程款支付文件资料。
- (13) 监理通知单、工作联系单与监理报告。
- (14) 第一次工地会议、监理例会、专题会议等会议纪要。
- (15) 监理月报、监理日志、旁站记录。
- (16) 工程质量或生产安全事故处理文件资料。
- (17) 工程质量评估报告及竣工验收监理文件资料。
- (18) 监理工作总结。

7.2.2 监理日志应包括下列主要内容：

- (1) 天气和施工环境情况。
- (2) 当日施工进展情况。
- (3) 当日监理工作情况，包括旁站、巡视、见证取样、平行检验等情况。
- (4) 当日存在的问题及协调解决情况。
- (5) 其他有关事项。

7.2.3 监理月报应包括下列主要内容：

- (1) 本月工程实施情况。
- (2) 本月监理工作情况。
- (3) 本月施工中存在的问题及处理情况。
- (4) 下月监理工作重点。

7.2.4 监理工作总结应包括下列主要内容：

- (1) 工程概况。
- (2) 项目监理机构。
- (3) 建设工程监理合同履行情况。
- (4) 监理工作成效。
- (5) 监理工作中发现的问题及其处理情况。
- (6) 说明和建议。

7.3 监理文件资料归档

7.3.1 项目监理机构应及时整理、分类汇总监理文件资料，并应按规定组卷，形成监理档案。

7.3.2 工程监理单位应根据工程特点和有关规定，保存监理档案，并应向有关单位、部门移交需要存档的监理文件资料。

8、设备采购与设备监造

8.1 一般规定

8.1.1 项目监理机构应根据建设工程监理合同约定的设备采购与设备监造工作内容、配备监理人员，以及明确岗位职责。

8.1.2 项目监理机构应编制设备采购与设备监造工作计划，并应协助建设单位编制设备采购与设备监造方案。

8.2 设备采购

8.2.1 采用招标方式进行设备采购时，项目监理机构应协助建设单位按有关规定组织设备采购招标。采用其他方式进行设备采购时，项目监理机构应协助建设单位进行询价。

8.2.2 项目监理机构应协助建设单位进行设备采购合同谈判，并应协助签订设备采购合同。

8.2.3 设备采购文件资料应包括下列主要内容：

- (1) 建设工程监理合同及设备采购合同。
- (2) 设备采购招投标文件。
- (3) 工程设计文件和图纸。
- (4) 市场调查、考察报告。
- (5) 设备采购方案。
- (6) 设备采购工作总结。

8.3 设备监造

8.3.1 项目监理机构应检查设备制造单位的质量管理体系，并应审查设备制造单位报送的设备制造生产计划和工艺方案。

8.3.2 项目监理机构应审查设备制造的检验计划和检验要求，并应确认各阶段的检验时间、内容、方法、标准，以及检测手段、检测设备和仪器。

8.3.3 专业监理工程师应审查设备制造的原材料、外购配套件、元器件、标准件、以及坯料的质量证明文件及检验报告，并应审查设备制造单位提交的报验资料，符合规定时应予以签认。

8.3.4 项目监理机构应对设备制造过程进行监督和检查，对主要及关键零部件的制造工序应进行抽检。

8.3.5 项目监理机构应要求设备制造单位按批准的检验计划和检验要求进行设备制造过程的检验工作，并应做好检验记录。项目监理机构应对检验结果进行审核，认为不符

合质量要求时，应要求设备制造单位进行整改、返修或返工。当发生质量失控或重大质量事故时，应由总监理工程师签发暂停令，提出处理意见，并应及时报告建设单位。

8.3.6 项目监理机构应检查和监督设备的装配过程。

8.3.7 在设备制造过程中如需要对设备的原设计进行变更时，项目监理机构应审查设计变更，并应协调处理因变更引起的费用和工期调整，同时应报建设单位批准。

8.3.8 项目监理机构应参加设备整机性能检测、调试和出厂验收，符合要求后应予以签认。

8.3.9 在设备运往现场前，项目监理机构应检查设备制造单位对待运设备采取的防护和包装措施，并应检查是否符合运输、装卸、储存、安装的要求，以及随机文件、装箱单和附件是否齐全。

8.3.10 设备运到现场后，项目监理机构应参加由设备制造单位按合同约定与接收单位的交接工作。

8.3.11 专业监理工程师应按设备制造合同的约定审查设备制造单位提交的付款申请，提出审查意见，并应由总监理工程师审核后签发支付证书。

8.3.12 专业监理工程师应审查设备制造单位提出的索赔文件，提出意见后报总监理工程师，并应由总监理工程师与建设单位、设备制造单位协商一致后签署意见。

8.3.13 专业监理工程师应审查设备制造单位报送的设备制造结算文件，提出审查意见，并应由总监理工程师签署意见后报建设单位。

8.3.14 设备监造文件资料应包括下列主要内容：

- (1) 建设工程监理合同及设备采购合同。
- (2) 设备监造工作计划。
- (3) 设备制造工艺方案报审资料。
- (4) 设备制造的检验计划和检验要求。
- (5) 分包单位资格报审资料。
- (6) 原材料、零配件的检验报告。
- (7) 工程暂停令、开工或复工报审资料。
- (8) 检验记录及试验报告。
- (9) 变更资料。
- (10) 会议纪要。
- (11) 来往函件。
- (12) 监理通知单与工作联系单。

- (13) 监理日志。
- (14) 监理月报。
- (15) 质量事故处理文件。
- (16) 索赔文件。
- (17) 设备验收文件
- (18) 设备交接文件。
- (19) 支付证书和设备制造结算审核文件。
- (20) 设备监造工作总结。

9、建设工程监理规范相关服务

9.1 一般规定

9.1.1 工程监理单位应根据建设工程监理合同约定的相关服务范围，开展相关服务工作，以及编制相关服务工作计划。

9.1.2 工程监理单位应按规定汇总整理、分类归档相关服务工作的文件资料。

9.2 工程勘察设计阶段服务

9.2.1 工程监理单位应协助建设单位编制工程勘察设计任务书和选择工程勘察设计单位，并应协助签订工程勘察设计合同。

9.2.2 工程监理单位应审查勘察单位提交的勘察方案，提出审查意见，并应报建设单位。

变更勘察方案时，应按原程序重新审查。

勘察方案报审表按规范表格填写。

9.2.3 工程监理单位应检查勘察现场及室内试验主要岗位操作人员的资格、所使用设备、仪器计量的检定情况。

9.2.4 工程监理单位应检查勘察进度计划执行情况、督促勘察单位完成勘察合同约定的工作内容、审核勘察单位提交的勘察费用支付申请表，以及签发勘察费用支付证书，并应报建设单位。

工程勘察阶段的监理通知单、监理通知回复单、勘察费用支付申请表、勘察费用支付证书按规范表格填写。

9.2.5 工程监理单位应检查勘察单位执行勘察方案的情况，对重要点位的勘探与测试应进行现场检查。

9.2.6 工程监理单位应审查勘察单位提交的勘察成果报告，并应向建设单位提交勘察成果评估报告，同时应参与勘察成果验收。

勘察成果评估报告应包括下列内容：

- (1) 勘察工作概况。
- (2) 勘察报告编制深度、与勘察标准的符合情况。
- (3) 勘察任务书的完成情况。
- (4) 存在问题及建议。
- (5) 评估结论。

9.2.7 勘察成果报审表按规范表格填写。

9.2.8 工程监理单位应依据设计合同及项目总体计划要求审查各专业、各阶段设计进度计划。

9.2.9 工程监理单位应检查设计进度计划执行情况、督促设计单位完成设计合同约定的工作内容、审核设计单位提交的设计费用支付申请表，以及签认设计费用支付证书，并应报建设单位。

工程设计阶段的监理通知单、监理通知回复单、设计费用支付报审表、设计费用支付证书按规范表格填写。

9.2.10 工程监理单位应审查设计单位提交的设计成果，并应提出评估报告。评估报告应包括下列主要内容：

- (1) 设计工作概况。
- (2) 设计深度、与设计标准的符合情况。
- (3) 设计任务书的完成情况。
- (4) 有关部门审查意见的落实情况。
- (5) 存在的问题及建议。

9.2.11 设计阶段成果报审表按本规范表格填写。

9.2.12 工程监理单位应审查设计单位提出的新材料、新工艺、新技术、新设备在相关部门的备案情况。必要时协助建设单位组织专家评审。

9.2.13 工程监理单位应审查设计单位提出的设计概算、施工图预算，提出审查意见，并应报建设单位。

9.2.14 工程监理单位应分析可能发生索赔的原因，并应制定防范对策。

9.2.15 工程监理单位应协助建设单位组织专家对设计成果进行评审。

9.2.16 工程监理单位可协助建设单位向政府有关部门报审有关工程设计文件，并根据审批意见，督促设计单位予以完善。

9.2.17 工程监理单位应根据勘察设计合同，协调处理勘察设计延期、费用索赔等事宜。

勘察设计延期报审表、勘察设计费用索赔报审表按规范表格填写。

9.3 工程保修阶段服务

9.3.1 承担工程保修阶段的服务工作时，工程监理单位应定期回访。

9.3.2 对建设单位或使用单位提出的工程质量缺陷，工程监理单位应安排监理人员进行检查和记录，并要求施工单位予以修复，同时应监督实施，合格后应予以签认。

9.3.3 工程监理单位应对工程质量缺陷原因进行调查，并应与建设单位、施工单位协商确定责任归属。对非施工单位原因造成的工程质量缺陷，应核实施工单位申报的修复工程费用，并应签认工程款支付证书，同时应报建设单位。

第六章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	具备建设部核发的注册监理工程师执业资格（专业：市政公用工程）。	1	无在监（建）工程
2	<input type="checkbox"/> 总监代表			
3	市政专业监理工程师	具备建设部核发的注册监理工程师执业资格（专业：市政公用工程）， 中级工程师及以上职称。	2	
4	机电专业监理工程师	具备省级及以上注册监理工程师执业资格（专业：机电安装工程）， 中级工程师及以上职称。	1	
5	监理员	具备监理员培训合格证书。	3	
6	安全员	具备监理员培训合格证书，初级及以上技术职称。	1	
7	注册岩土工程师（允许中标后提供）	具备注册岩土工程师执业资格，允许兼任，允许外聘	1	
8	注册造价工程师	具备注册一级造价工程师执业资格（2018年7月20日发布“建人[2018]67号”文件之前取得的造价工程师与一级等同），允许兼任。	1	

说明：①监理项目部管理人员最低配置要求总人数10人（如注册造价工程师、注册岩土工程师为兼任的，则现场总监、专业监理

工程师、监理员、安全员、造价师总共8人），非主要专业监理工程师需根据工程实际情况增加，并根据工程进度及业主指令逐步到位，其中总监理工程师1人，市政公用工程专业监理工程师2人（不包括监理负责人）、配套专业监理工程师1人，监理员（含配套专业监理员）3人须全过程到位；注册造价工程师1人，注册岩土工程师（允许中标后提供）1人；安全员1人，应根据项目实际需求配备到位。中标后，本表监理部人员将根据行政主管部门要求进行系统录入，监理负责人及其他监理人员到位率应达到当地行政管理部门规定；

②投标人应提供为上述人员（不含注册岩土工程师）缴纳社会保险的证明（或《关于做好工程建设领域专业技术人员职业资格“挂证”等违法违规行为专项整治工作的补充通知》（住建部建办市函【2019】92号）规定的其他证明），社会保险证明时间为：须提供缴费期限为近三个月的投标人所属社保机构养老保险交纳清单或证明（缴费单位和投标单位名称必须一致，投标人的非独立法人的分公司社保证明有效）。社保证明需在社保机构或社保机构网站上打印，并加盖投标单位公章。

注 1）拟派项目监理机构人员（不含岩土工程师）须为投标企业在职职工（在职职工不包括离、退休返聘人员），投标文件“实质性响应招标文件及评审打分资料”中需提供与上述人员（不含岩土工程师）相关的注册执业证书、职称证书、培训合格证书、社保证明材料的扫描件或清晰复印件。

2）注册岩土工程师的相关证书等在合同签订前提交发包人审核。

第七章投标文件格式

目 录

1. 投标函（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. 投标保证金缴纳证明材料（格式四）
5. 监理费报价表（格式五）
6. 监理服务大纲（格式自拟）
7. 实质性响应招标文件及评审打分的资料一览表（格式六、格式七）
8. 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书（*招标人不允许总监理工程师有在建工程的提供*，格式八）
9. 投标诚信函（格式九）
10. 投标人诚信评价承诺表（格式十）
12. 投标人须知前附表规定的构成投标文件的其他材料

格式一：投标函

项目监理投标函

_____（招标人）：

我方已全面阅读和研究了_____项目施工全过程监理招标文件和招标补充文件，并经过对施工现场的踏勘，澄清疑问，已充分理解并掌握了本项目招标的全部有关情况。同意接受招标文件的全部内容和条件，并按此确定本项目投标的要约内容，以本投标函向你方发包的项目全过程监理全部内容进行投标。最终报价为人民币（大写）元（小写）元；负责本项目的总监理工程师是（身份证号码_____），监理人数为人，服务期（日历天）。

我方将严格按照有关建设工程招标投标法规及招标文件的规定参加投标，并理解贵方不一定接受最低标价的投标，对定标结果也没有解释义务。如由我方中标，在接到你方发出的中标通知书后按招标文件的要求递交监理合同价%的履约保证金，并按中标通知书、招标文件和本投标函的约定与你方签订委托合同，履行规定的一切责任和义务。

我们同意从投标之日起在天的有效期内恪守本招标文件，在此期限期满之前的任何时间，本投标函全部条款内容对我方具有约束力。

在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

投标单位：____（盖章）

法定代表或委托代理人：_____（签字或盖章）

联系人：

联系地址：

电话：

邮编：

___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

经营期限：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：

系_____（投标人名称）的法定代表人。特此证明

。

投标人：（盖章）

年 月 日

法定代表人身份证复制件

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_____（项目及标段名称）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：（盖单位公章）

法定代表人：（签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人：；手机号码：

身份证号码：

年 月 日

委托代理人身份证复制件

格式四：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）

格式五：监理费报价表

监理费报价表

工程名称：

序号	费用名称	数量及单位	计算依据	投标监理费率（%）	合价（元）
1	兴滨路南延（迎海路-汤公路）工程施工监理费	1项	暂定工程造价（850000000元）*投标监理费率		
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。					
<p>1.本项目最高投标限价为9180000元，最高投标监理费率为1.08%；</p> <p>2.本项目采用费率及人民币报价方式进行投标报价，投标时应先确定投标监理费率，然后确定合价，合价=暂定工程造价（850000000元）×投标监理费率（投标监理费率最多保留小数点二位,例1.01%；合价四舍五入精确到元。）</p>					

投标人：（盖章）

法定代表或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式八：总监理工程师承诺书（*招标人不允许总监理工程师有在建工程的提供*）

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

师的承诺书

_____:

我公司及拟派项目总监理工程师承诺，拟派参加_____项目监理投标的项目总监理工程师_____身份证号码，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。在建合同工程的开始时间为合同工程中标通知书发出日期（不通过招标方式的，开始时间为合同签订日期），结束时间为该合同通过竣工验收或合同解除日期。

以上承诺如有虚假，给招标人造成损失的，愿意依法承担赔偿责任。如已中标，同意招标人取消我公司中标资格的处理。

投标人：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

拟派总监理工程师：（签字）

年月日

格式九：投标诚信函

投标诚信函

（招标人名称）_____：

本公司已详细阅读_____（工程名称及招标编号）监理招标文件，自觉遵守中华人民共和国、浙江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、电子检测码（或制作码、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和处罚；

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和处罚；

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；

7. 承诺我单位在投标前，及时维护更新“浙江省建筑市场监管公共服务系统”相关信息，并对企业资质、人员资格、项目状况、信用评价等信息的真实性、准确性、完整性负责；

8. 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，且自2022年1月1日起至投标截止时间没有行贿犯罪记录；

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

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六个月之内将不参与浙江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）：_____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。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人（单位盖章）：

年 月 日

格式十：投标人诚信评价承诺表

投标人诚信评价承诺表

序号	情形	是否存在该种情形
1	在投标截止日前因工程监理或招标投标原因导致被省级及以上行政主管部门作出行政处罚决定且在公告期限内。	

注：投标人应如实填写表格内容，如存在上述情形的，投标人应注明处罚次数；未填写的评审时视为投标人存在上述情形。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人（单位盖章）：

年 月 日