

江苏省房屋建筑和市政基础设施工程

# 监理招标文件示范文本

(2014年版 适用于资格后审)

江苏省建设工程招标投标办公室

## 使用说明

一、《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程监理招标文件示范文本（2014年版适用于资格后审）》（以下简称《监理招标文件示范文本》）由江苏省建设工程招标投标办公室编制。适用于江苏省房屋建筑和市政基础设施工程，采用资格后审方式对潜在投标人进行资格审查的监理招标项目。

二、《监理招标文件示范文本》以空格标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，无需填写的在空格中用“/”标示；以“□”标识的，由招标人根据具体特点和实际需要勾选。

三、招标人按照《监理招标文件示范文本》第一章“招标公告”的格式发布招标公告后，将实际发布的招标公告编入招标文件中，作为投标邀请。招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、《监理招标文件示范文本》第二章“投标人须知”正文和前附表，除以空格标示的由招标人填空的内容、选择性内容和可补充内容外，均不应不加修改地直接引用。填空、选择和补充内容由招标人根据国家 and 地方有关法律法规的规定以及招标项目具体情况确定。

五、《监理招标文件示范文本》第三章“评标办法”规定的综合评估法，各评审因素的评审标准、分值和权重等由招标人根据有关规定和招标项目具体情况确定。

第三章“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章（前附表及正文）标明投标人不满足其要求即导致投标被否决的全

部条款。

六、《监理招标文件示范文本》第四章“合同条款及格式”中的“通用合同条款”和“专用合同条款”（除以空格标示的由招标人填空的内容和选择性内容外），均应不加修改地直接引用。填空内容由招标人根据国家 and 地方有关法律法规的规定以及招标项目具体情况编制。

七、《监理招标文件示范文本》为2014年版，将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或个人对《监理招标文件示范文本》的修改意见和建议，可向江苏省建设工程招标投标办公室反映。

七都镇老旧街区改造工程监理招标

# 招标文件

标段编号：[E3205091862000757011001](#)

招标人（招标代理机构）：[苏州市吴江区七都投资建设有限  
公司](#)

编制人（签字并加盖执业印章）：[费振芳](#)

日期：[2026-05-12](#)

# 目 录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 投标人须知 .....	5
投标人须知前附表 .....	5
1 总则 .....	8
1.1 项目概况 .....	8
1.2 资金来源和落实情况 .....	8
1.3 招标范围、监理服务期限及质量要求 .....	8
1.4 投标人资格要求 .....	8
1.5 费用承担 .....	9
1.6 保密 .....	9
1.7 语言文字 .....	9
1.8 计量单位 .....	9
1.9 踏勘现场 .....	9
1.10 投标预备会 .....	9
2 招标文件 .....	10
2.1 招标文件的组成 .....	10
2.2 招标文件的澄清 .....	10
2.3 招标文件的修改和补充 .....	10
3 投标文件 .....	11
3.1 投标文件的组成 .....	11
3.2 投标报价 .....	11
3.3 投标有效期 .....	11
3.4 投标保证金 .....	11
3.5 备选投标方案 .....	12
3.6 投标文件的编制 .....	12
3.7 投标文件的份数和装订 .....	12
3.8 资格审查资料 .....	12
3.9 暗标 .....	12
4 投标 .....	13
4.1 投标文件的密封和标记 .....	13
4.2 投标文件的递交 .....	13
4.3 投标文件的修改与撤回 .....	13
4.4 不予接收的投标文件 .....	13
5 开标 .....	13
5.1 开标时间、地点和人员 .....	13
5.2 开标程序 .....	13
6 评标 .....	14
6.1 评标委员会 .....	14
6.2 评标原则 .....	14
6.3 评标 .....	14
7 评标结果公示 .....	14
8 合同授予 .....	15

8.1 定标方式 .....	15
8.2 中标人公告及中标通知 .....	15
8.3 签订合同 .....	15
9 纪律和监督 .....	15
9.1 对招标人的纪律要求 .....	15
9.2 对投标人的纪律要求 .....	15
9.3 对评标委员会成员的纪律要求 .....	15
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 .....	16
9.5 投诉 .....	16
10 需要补充的其他内容 .....	16
第三章 评标办法（综合评估法） .....	17
评标办法前附表 .....	17
1. 评标方法 .....	21
2. 评审标准 .....	21
2.1 初步评审标准 .....	21
2.2 分值构成与评分标准 .....	21
3. 评标程序 .....	21
3.1 评标准备 .....	21
3.2 初步评审 .....	21
3.3 详细评审 .....	22
3.4 澄清、说明或补正 .....	23
3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人 .....	23
3.6 提交评标报告 .....	23
第四章 合同条款及格式 .....	24
第一部分 协议书 .....	24
一、工程概况 .....	24
二、词语限定 .....	24
三、组成本合同的文件 .....	24
四、总监理工程师 .....	25
五、签约酬金 .....	25
六、期限 .....	25
七、双方承诺 .....	25
八、合同订立 .....	25
第二部分 通用条件 .....	27
1. 定义与解释 .....	27
2. 监理人的义务 .....	28
3. 委托人的义务 .....	30
4. 违约责任 .....	31
5. 支付 .....	32
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止 .....	32
7. 争议解决 .....	34
8. 其他 .....	34
第三部分 专用条件 .....	36
1. 定义与解释 .....	36

2. 监理人义务 .....	36
3. 委托人义务 .....	36
4. 违约责任 .....	37
5. 支付 .....	37
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止 .....	37
7. 争议解决 .....	38
8. 其他 .....	38
附录 A 相关服务的范围和内容 .....	39
附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备 .....	40
B-1 委托人派遣的人员 .....	40
B-2 委托人提供的房屋 .....	40
B-3 委托人提供的资料 .....	40
B-4 委托人提供的设备 .....	40
第五章 技术资料和设计文件 .....	41
第一章 招标公告（适用于公开招标） .....	53
第二章 投标人须知 .....	58
投标人须知前附表 .....	58
5、受新点文件制作工具限制，下列内容作出相应修改： .....	63
（1）授权委托书中法定代表人“签字”改为“签字或盖章”，委托代理人“签字”不作要求。 .....	63
（2）“投标人基本情况表（含附件）”及“拟选派项目监理机构人员简历表（含附件）”等表格说明中要求提供的原件、复印件不作要求。只需要上传第三章评标办法中注明的相关扫描件可。 .....	63
9、招标文件中其他地方描述与本条款“需要补充的其他内容”不同的，以本条款为准。 .....	63
1. 总则 .....	63
1.1 项目概况 .....	63
1.2 资金来源和落实情况 .....	64
1.3 监理及相关服务范围、监理服务期限、质量及监理机构要求 .....	64
1.4 投标人资格要求 .....	64
1.5 费用承担 .....	65
1.6 保密 .....	65
1.7 语言文字 .....	65
1.8 计量单位 .....	65
1.9 踏勘现场 .....	65
1.10 投标预备会 .....	66
1.11 分包 .....	66
1.12 偏差 .....	66
1.13 知识产权 .....	66
1.14 同义词语 .....	66
2. 招标文件 .....	67
2.1 招标文件的组成 .....	67
2.2 招标文件的澄清 .....	67
2.3 招标文件的修改 .....	67

2.4	最高投标限价	68
2.5	招标文件的异议	68
3.	投标文件	68
3.1	投标文件的组成	68
3.2	投标报价	68
3.3	投标有效期	68
3.4	投标保证金	69
3.5	资格审查资料	69
3.6	备选投标方案	69
3.7	投标文件的编制	69
4.	投标	70
4.1	投标文件的加密和数字证书认证	70
4.2	投标文件的递交	70
4.3	投标文件的修改与撤回	70
5.	开标	70
5.1	开标时间和地点	70
5.2	开标程序	71
5.3	开标异议	71
6.	招标人评标前准备	71
7.	评标	72
7.1	评标委员会	72
7.2	评标原则	72
7.3	评标	72
7.4	评标结果（中标候选人）公示	72
8.	合同授予	73
8.1	定标方式	73
8.2	拟定中标人公示、中标结果公告及中标通知	73
8.3	履约担保及支付担保	74
8.4	签订合同	74
9.	重新招标和不再招标	75
9.1	重新招标	75
9.2	不再招标	75
10.	纪律和监督	75
10.1	对招标人的纪律要求	75
10.2	对投标人的纪律要求	75
10.3	对评标委员会成员的纪律要求	76
10.4	对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	76
10.5	投诉	76
11.	解释权	76
12.	需要补充的其他内容	76
第三章	评标办法（综合评估法）	77
	评标办法前附表	77
1.	评标方法	82
2.	评审标准	83

2.1 初步评审标准 .....	83
2.2 详细评审标准 .....	83
3. 评标程序 .....	83
3.1 组建评标委员会 .....	83
3.2 初步评审 .....	84
3.3 详细评审 .....	84
3.4 澄清、说明或补正 .....	85
3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人 .....	85
3.6 评标争议处理 .....	86
4. 无效标条款 .....	86
第四章 合同条款及格式 .....	88
第一部分 协议书 .....	89
第三部分 专用条件 .....	98
第五章 技术资料 .....	111
第六章 投标文件格式 .....	112
投标文件封面 .....	112
目    录 .....	113
1. 投标函 .....	114
2. 法定代表人身份证明 .....	115
3. 授权委托书 .....	116
4. 联合体协议书 .....	117
5. 投标人基本情况表（含附件） .....	118
6. 监理机构及人员配备 .....	119
6.1 拟选派项目监理机构人员一览表 .....	119
6.2 拟选派项目监理机构人员简历表（含附件） .....	120
7. 监理方案 .....	121
8. 拟投入现场的设备、检测仪器 .....	122
9. 类似工程业绩 .....	123
9.1 企业监理的类似工程一览表（含附件） .....	123
9    总监监理的类似工程一览表（含附件） .....	123
10. 其他材料 .....	124

# 第一章 招标公告

七都镇老旧街区改造工程（项目名称）七都镇老旧街区改造工程-七都镇文化设施用房新建工程监理（标段名称）  
**监理招标公告（资格后审）**  
E3205091862000757011001（标段编号）

## 1. 招标条件

本招标项目七都镇老旧街区改造工程（项目名称）已由苏州市吴江区数据局（项目审批、核准或备案机关名称）以吴数据审发[2025]11号、吴数据审发[2025]118号、吴数据审发[2026]11号（批文名称及编号）批准建设，项目业主为苏州市吴江区七都镇人民政府，招标人为苏州市吴江区七都投资建设有限公司，建设资金来自吴江区财政资金（自筹/财政），项目出资比例为100%，项目建设采用：自建代建集中建设。项目已具备招标条件，现对该项目七都镇老旧街区改造工程-七都镇文化设施用房新建工程监理（标段名称）的监理进行公开招标。

苏州市宇杰工程技术服务咨询有限公司（招标代理机构名称）受招标人的委托具体负责本工程的监理招标事宜。

## 2. 项目概况与招标范围

2.1 标段名称：七都镇老旧街区改造工程-七都镇文化设施用房新建工程监理

2.2 建设地点：吴江区七都镇

2.3 工程类型：小型 中型 大型 特大型

2.4 建设内容及规模：建筑面积 2125.47 平方米，地上建筑面积 1838.31 平方米，地下建筑面积（含半地下）287.16 平方米。其中地上 4 层，半地下 1 层。最大高度 18.7 米。工程建安费约 1550 万元。

2.5 监理合同估算价（万元）：23.9

2.6 监理及相关服务范围：施工及保修阶段监理

2.7 监理服务期：2026 年 6 月 15 日至 2027 年 2 月 19 日共 250 日历天

2.8 是否属于政府采购工程：

否

是

2.8.1 是否专门面向中小企业预留：

是

否

2.8.1.1 面向中小企业预留的实施方式:

本标段整体面向中小企业。

本标段以联合体形式面向中小企业。接受大企业联合中小企业以联合体形式参与投标，中小企业在联合体中承担的比例不少于 %。

### 3. 投标人资格要求

3.1 投标人资质类别和等级: 工程监理综合资质或房屋建筑工程监理丙级及以上资质 ;

3.2 拟选派项目总监理工程师资格: 国家注册监理工程师 ( 房屋建筑 工程专业);

3.3 资格审查必要条件:

3.3.1 投标人具有独立承担民事责任的能力;

3.3.2 总监理工程师不得同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业;

3.3.3 拟选派的投标项目总监理工程师在其他在建工程上任职的要求: 无在监工程

3.3.4 投标人不得有招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项规定的情形。

3.4 资格审查其他条件:

3.4.1 具有与本工程相类似项目的监理业绩:       /      

需提供中标通知书(适用于招标项目)、监理合同和竣工验收证明的原件扫描件, 监理合同证明材料还需提供江苏省工程建设数字化监管系统或全国建筑市场监管公共服务平台相应合同查询网页截图, 未按规定提供的视为资格审查不合格。

(注: (1) 总监理工程师相关业绩不是投标人承担的工程项目, 不得作为总监理工程师类似工程业绩。(2) 总监理工程师发生过变更的, 该工程业绩归属于担任该工程总监理工程师时间超过工期 50% 的人员 (以竣工验收证明的开竣工日期计算), 投标人应当提供经备案的总监理工程师变更证明。)

3.4.2 其他:

(1) 总监理工程师不得同时在其他公司担任法定代表人, 不得是个体工商户经营者。

(2) 总监理工程师不得同时在其他公司担任公司董事、监事、高级管理人员。公司董事、监事、高级管理人员的变更信息以国家企业信用信息公示系统的变更备案信息为准。

(3) 本项目不执行《关于进一步加强工程监理企业现场监管的通知》苏建筑安全委办【2022】14 号文关于“监理企业未参加上一评价周期信用综合评价的, 在一定期限内监理企业暂停投标资格”之规定。

3.5 本工程  接受  不接受联合体投标。联合体投标的, 应满足下列要求:       /      

3.6 本次招标为专门面向中小企业招标, 申请人需提供《中小企业声明函》。中小企业投标人需提供《中小企业声明函》。中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立, 依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业, 但与大企业的负责人为同一人, 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。中小企业划分标准详见“工信部联企业(2011)300 号通知中的《中小企业划型标准规定》, 本项目所属行业:        。

3.6.1 以联合体形式预留的，联合体中中小企业承担的合同份额应在共同投标协议中明确且不少于 %。

#### 4. 资格审查办法

资格后审，邀请全部资格审查合格的投标申请人参加投标。

#### 5. 评标办法

综合评估法。

是否采用评定分离：是 否，定标方法：票决法 集体议事法

#### 6. 招标文件的获取

6.1 招标文件获取时间为：2026年5月12日11时00分至2026年5月19日17时00分。

6.2 招标文件获取方式：投标人登录“电子招标投标交易平台”获取，本招标公告及招标文件中“电子招标投标交易平台”是指：吴江区公共资源电子交易平台。

#### 7. 投标文件的递交

7.1 投标截止时间为：2026年6月4日9时30分。投标人在投标截止时间前，登录“电子招标投标交易平台”，递交投标文件。

7.2 以联合体形式投标的，由联合体牵头人完成投标文件递交。

7.3 逾期未完成投标文件递交，“电子招标投标交易平台”将拒绝接收。

#### 8. 其他要求或说明

(1) 本项目设计单位为中衡设计集团股份有限公司。

(2) 本项目实行集中建设，项目集中建设单位为苏州市吴江区七都投资建设有限公司，作为项目建设实施主体，履行建设单位职责，项目业主为苏州市吴江区七都镇人民政府，中标单位须服从管理。

(3) 本项目无需提交投标保证金。

#### 9. 发布公告的媒介

9.1 本次招标公告同时在江苏建设工程招标网、苏州市公共资源交易网上发布；

9.2 本次招标公告为第1次发布。

(重发公告原因)

#### 10. 联系方式

10.1 招标主体

招标人：苏州市吴江区七都投资建设有限公司      招标代理机构：苏州市宇杰工程技术  
服务咨询有限公司

招标人地址：吴江区七都镇      招标代理机构地址：吴江区松陵街道交通路  
3236号

联系人：陈潇

联系人：顾成飞

电话： 0512-63825073

电话： 0512-63663868

传真： \_\_\_\_\_

项目负责人： 费振芳

邮编： \_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

#### 10.2 相关部门

招投标行政监督部门： 苏州市吴江区建设工程招标投标办公室

联系电话： 0512-63011318

#### 10.3 异议渠道

潜在投标人或其他利害关系人如对本次招标活动有异议，应在规定时间内通过“吴江区公共资源电子交易平台”向招标人或招标代理机构提出。

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称： <a href="#">苏州市吴江区七都投资建设有限公司</a> 地址： 联系人： 电话： 传真：
1.1.3	招标代理机构	名称： <a href="#">苏州市宇杰工程技术服务咨询有限公司</a> 地址： 联系人： 电话： 传真：
1.1.4	项目名称	<a href="#">七都镇老旧街区改造工程</a>
1.1.5	建设地点	
1.2	建设资金	资金来源：  出资比例：  资金落实情况：
1.3.1	招标范围	
1.3.2	监理服务期限	
1.3.3	质量要求	
1.4.1	投标人资格要求	见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	见招标公告
1.9.1	踏勘现场	联系人： 电话：
1.10.1	投标预备会	<input type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开 召开时间： 召开地点： 投标人提出问题的截止时间： 招标人澄清的截止时间：
2.1.1	构成招标文件的其它材料	
2.2	澄清和答疑	投标人要求澄清招标文件的截止时间： 答疑文件领取时间： 答疑文件领取地点：

3.1.1	投标文件的组成	<input type="checkbox"/> 投标函； <input type="checkbox"/> 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书； <input type="checkbox"/> 联合体协议书（如有）； <input type="checkbox"/> 投标人基本情况表（含附件）； <input type="checkbox"/> 监理机构及人员配备（含附件）； <input type="checkbox"/> 类似工程业绩（含附件）； <input type="checkbox"/> 监理方案； <input type="checkbox"/> 拟投入现场的设备、检测仪器； <input type="checkbox"/>
3.1.3	投标人须提交核验的原件材料	
3.2.2	施工阶段监理费报价	<input type="checkbox"/> 实行政府指导价， $\text{监理服务收费} = \text{收费基准价} \times (1 - \text{浮动幅度值})$ ，浮动幅度为 $\pm 20\%$ ， <input type="checkbox"/> 实行市场调节价，由投标人根据实际情况确定报价，但不得超过收费基准价 $\times\%$ 。 本次招标收费基准价根据《建设工程监理与相关服务收费规范》（发改价格[2007]670号）计算，其中： $\text{收费基准价} = \text{收费基价} \times \text{专业调整系数} \times \text{工程复杂程度调整系数} \times \text{高程调整系数}$ $\text{收费基价} =$ $\text{调整系数} =$
3.2.3	其他阶段监理费报价	
3.3.1	投标有效期	日历天
3.4.1	投标保证金	投标保证金的形式： 投标保证金的金额： 负责受理投标保证金的单位： 户名： 开户银行： 账号： 投标保证金核查方式：
3.5	备选投标方案	<input type="checkbox"/> 不允许递交 <input type="checkbox"/> 允许递交
3.7.1	投标文件的份数	投标人须提供投标文件正本份，副本份
3.9	监理方案是否采用暗标评审	<input type="checkbox"/> 不采用 <input type="checkbox"/> 采用 具体规定：
4.2.1	投标截止时间	
4.2.2	递交投标文件地点	
5.1	开标时间、地点和人员	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同递交投标文件地点 参加人员及要求：

8.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
<b>11 需要补充的其他内容</b>		
		<p>1、由于《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程项目标准监理招标文件（2025年苏州）》示范文本模板尚未开发，本次招标文件使用的是“江苏省房屋建筑和市政基础设施工程监理招标文件示范文本（资格后审）（吴江公共资源）”。</p> <p>2、招标文件全部内容上传在第五章“技术资料和设计文件”。</p>

# 1 总则

## 1.1 项目概况

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

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

## 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

## 1.3 招标范围、监理服务期限及质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

## 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备的资格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的权利义务；

(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加入其他联合体在同一标段中参加资格预审。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人的附属机构（单位）；

(2) 为本标段提供招标代理服务的；

- (3) 与本标段的招标代理机构存在单位负责人为同一人的；
- (4) 与本标段的招标代理机构存在相互控股或参股的；
- (5) 与本标段其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- (6) 法律法规规定的其它情形。

## 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简体中文。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 招标人不组织投标人踏勘现场，投标人可以自行对工程施工现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的所有资料。施工现场的联系方式见须知前附表。

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 招标人向投标人提供的有关施工现场的资料和数据是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

## 1.10 投标预备会

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

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 2 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 技术资料和设计文件；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件相互之间发生矛盾时，以后发出的文件为准。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清的内容影响到投标文件的编制，且澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

### 2.3 招标文件的修改和补充

2.3.1 在投标截止时间前，招标人可以书面形式对招标文件进行修改和补充，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改和补充的内容影响到投标文件的编制，且修改和补充发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改、补充内容后，必须以书面形式通知招标人，确认已收到该修改、补充。

## 3 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件的组成见投标人须知前附表。

3.1.2 第六章“投标文件格式”要求提供相关证明材料的复印件作为附件的，投标人应按要求在投标文件中提供相应材料，否则不予认可。

3.1.3 投标人应按投标人须知前附表的规定提供相关证明材料的原件，用于现场核验，否则不予认可。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包含在监理服务期内完成本招标文件所列监理范围全部监理工作内容所需的所有费用，由施工阶段监理费报价和其他费用组成。

3.2.2 施工阶段监理费报价要求见投标人须知前附表。

3.2.3 其它阶段监理费报价要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期从投标人提交投标文件截止之日起计算。在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 在本招标文件规定的投标有效期结束前，出现特殊情况的，招标人可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，其投标在投标有效期结束后失效，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和形式从投标企业的法人基本存款账户缴纳投标保证金。投标保证金应当在投标截止时间前进入投标人须知前附表规定的缴纳账户。投标保证金的核查方式见投标人须知前附表。

3.4.2 投标人采用联合体投标的，其投标保证金由牵头人提交，并应符合3.4.1的规定。

3.4.3 招标人向中标人发放中标通知书后5个工作日内，退还未中标人投标保证金；招标人与中标人签订合同后5个工作日内，退还中标人投标保证金。

3.4.4 投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件，其投标保证金不予退还。

3.4.5 中标通知书发出后，中标人发生下列情形之一，招标人可取消其中标资格，其投标保证金不予退还：

- (1) 放弃中标项目的；
- (2) 无正当理由不与招标人签订合同的；
- (3) 在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的。

### 3.5 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

### 3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”的要求进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件必须按照招标文件的规定进行签署（加盖投标人公章、投标人法定代表人或其授权委托代理人签字或印章）。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖投标人公章或由投标人的法定代表人（或其授权的代理人）签字（或印章）确认。

### 3.7 投标文件的份数和装订

3.7.1 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.2 投标文件应当按本招标文件规定的正本与副本数量分别装订成册，并编制目录。

### 3.8 资格审查资料

投标人在编制投标文件时，应按本章第3.1项的要求在投标文件中提供与资格审查相关的资料，且符合本章第3.6.1项的要求。

### 3.9 暗标

投标人须知前附表规定监理方案采用暗标评审的，投标人应严格按照“投标人须知前附表”规定的编制及装订要求编制和装订监理方案。

## 4 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应按以下要求进行密封：正本与副本分开包装密封，并在封套上加盖投标人公章。

4.1.2 投标文件的封套应按以下要求进行标记：分别清楚地标记“正本”、“副本”字样，并写明招标人名称、工程名称和投标人名称。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件，以及第六章“投标文件格式”要求投标人提交的有关证明和证件的原件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应加盖投标人公章，或由法定代表人或其授权委托代理人签字。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

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3.6条、4.1条、4.2条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

### 4.4 不予接收的投标文件

4.4.1 未按本章第4.1.1款规定密封的投标文件，招标人不予接收。

4.4.2 逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予接收。

## 5 开标

### 5.1 开标时间、地点和人员

招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点公开开标，并邀请所有投标人参加开标会议，参加开标会议的具体人员及要求见投标须知前附表。

### 5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
  - (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并按投标人须知前附表的要求确认投标人是否派相关人员到场；
  - (3) 宣布相关参会人员姓名；
  - (4) 检查投标文件的密封情况；
  - (5) 当众开标、唱标，并记录在案；
  - (6) 相关参会人员在开标记录上签字确认；
  - (7) 开标结束。
- 5.2.2 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场予以答复。

## 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。
- 6.1.2 评标委员会设负责人一名，由评标委员会成员内部推举产生。评标委员会负责人与评标委员会其他成员有同等的表决权。
- 6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：
  - (1) 投标人的主要负责人的近亲属；
  - (2) 招标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

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

## 7 评标结果公示

7.1 招标人在收到评标报告后在建设工程交易中心及与招标公告相同的发布媒介上对评标结果进行公示，公示期不少于3日。

7.2 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间向招标人提出异议。招标人自收到异议之日起3日内作出答复，并在作出答复前暂停招标投标活动。

## 8 合同授予

### 8.1 定标方式

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不超过3个。

### 8.2 中标人公告及中标通知

评标结果公示期间无异议的，招标人在本招标文件规定的投标有效期内将中标人名称、中标价和总监理工程师在与招标公告相同的发布媒介上予以公告，并以书面形式向中标人发出中标通知书。

### 8.3 签订合同

8.3.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30 天内，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。

8.3.2 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。

## 9 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

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

### 9.2 对投标人的纪律要求

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

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用招标文件规定以外的评审因素和标准进行评标。

#### **9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

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

#### **9.5 投诉**

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。投标人或者其他利害关系人就资格预审文件、招标文件、开标、评标结果事项投诉的，应当先向招标人提出异议。

### **10 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 第三章 评标办法（综合评估法）

### 评标办法前附表

初步评审			
条款号	评审因素	评审标准	
2.2.1	形式性评审标准	投标人名称	投标人名称与营业执照、资质证书一致；不一致的，有有效证明材料。
		投标函签字盖章	投标函加盖企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）。如投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章（或签字）的，委托代理人有合法、有效的委托书（原件）。
		投标文件的组成	符合第二章“投标人须知”3.1.1的要求
		投标文件及报价唯一	只能有一个投标文件及有效报价（招标文件要求提交备选投标的除外）
		暗标	符合招标文件有关暗标的要求
2.2.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		总监理工程师资格	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		项目总监理工程师在监工程要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		其他禁止性情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的。
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定的其他要求。
2.2.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定

		监理服务期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标报价	无下列情形之一：（1）低于成本；（2）高于招标文件设定的最高投标限价；（3）不符合第二章“投标人须知”第3.2项的规定。
		其他	无第三章“评标办法”4.无效标条款所列情形。
		项目监理机构最低要求	符合第二章“投标人须知”第1.3.4项规定。
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定。
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100.00 分)	投标报价：62.00 分 监理方案：6.00 分 项目监理机构：25.00 分 其他评分因素：7.00 分	

2.2.2	评标基准价计算方法	<p>方法一：以有效投标文件的最低投标报价为评标基准价。</p> <p>方法二：以有效投标文件的次低投标报价为评标基准价。</p> <p>方法三：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A，评标基准价=A×K。 K 值在开标前由投标人推选的代表随机抽取确定，K 值的抽取范围为 。</p> <p>方法四：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A，最高投标限价为 B，评标基准价=A×Q1+B×Q2，Q2=1-Q1，Q1 的取值范围为 10%，15%，20%，25%，30%；Q1 值在开标前由投标人推选的代表随机抽取确定。</p> <p>计算算术平均值 A 时，当有效投标文件≥7 家时，去掉最高和最低 20%（四舍五入取整，末位投标报价相同的均保留）后进行平均；当有效投标文件 4~6 家时，剔除最高报价（最高报价相同的均剔除）后进行算术平均；当有效投标文件&lt;4 家时，则次低</p>
-------	-----------	---

		<p>报价作为投标平均价 A。</p> <p>评标委员会在评标报告签字后，方法三、方法四的评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变。</p>
--	--	--

条款号	评审因素	评审标准	分值	
2.2.3	投标报价	投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，投标报价每高于评标基准价 1%扣 0.1 分，投标报价每低于评标基准价 1%扣 0.3 分，偏离不足 1%的，用插入法计算。	62.0	
	监理方案	质量控制方案	质量控制目标是否明确、方法是否合理可行、控制措施是否具体、针对性是否强。	1.0
		进度控制方案	进度控制目标是否明确且确保合同工期、方法是否合理可行、措施是否具体、针对性是否强。	1.0
		投资控制方案	投资控制目标是否明确、方法是否合理可行、控制措施是否具体、针对性是否强。	1.0
		安全控制方案	安全、文明施工目标是否明确、方法是否合理可行、控制措施是否具体、针对性是否强。	1.0
		合同及信息管理方案	合同及信息管理方案的方法是否合理、是否有监控发生合同纠纷的具体措施。	1.0
		其他：技术建议及关键部分实施意见、组织协调方案	合理化建议是否具有科学、合理、先进可行性，意见措施针对性是否强、是否具体、是否齐全；协调方法是否清晰合理、是否有具体措施。	1.0
	监理方案总篇幅要求	总篇幅不超过 100 页，每超过 1 页的，扣 0.01 分	0.0	
项目管理机构	总监理工程师	<p>1. 具有房屋建筑工程国家注册监理工程师得 4.9 分。（监理工程师以国家注册监理工程师的注册执业证书扫描件为准）；</p> <p>2. 具有国家建设工程类高级及以上</p>	5.0	

		职称或其他国家工程类注册证书（具体为一级建造师或一级造价工程师）的，有一个加 0.1 分，没有得 0 分，最多得 0.1 分。需提供相关注册证书扫描件。	
	监理机构人员	<p>1. 专业监理工程师配备：2 人，其中土建类专业 1 人，安装类专业 1 人，得 10 分。对照要求的专业，每少一专业扣 2 分；分别对应以上专业人数要求，每少 1 人扣 2 分，扣完为止（专业以国家注册监理工程师或监理考试合格证或监理培训合格证或相关培训证书的专业或毕业证书所学专业为准。）</p> <p>2. 其他监理人员配备：2 人，得 10 分。</p> <p>注：专业监理工程师少于 1 人或监理人员数量（除总监理工程师外）少于 3 人将作无效标处理。</p>	20.0
	拟投入现场的设备、检测仪器等	水准仪、全站仪、经纬仪、回弹仪、测距仪各 1 套（提供有效的检定证书或校准证书原件扫描件）满足数量要求得 5 分，少一套扣 1 分，扣完为止。	5.0
	其他：投标人信用	<p>投标人信用标得分=信用分值×折算系数，本标段折算系数为 2%。折算系数范围一般为 2%-8%，由招标人确定。（按照开标当日苏州市住建局公布的最新《苏州市工程监理企业信用综合评价结果》执行。未列入苏州市工程监理企业信用综合评价结果的，信用得分为 0。得分保留两位小数，第三位四舍五入。）</p>	2.0
	投标行为考评扣分	按评标时考评扣分时效内的扣分值执行	0.0

# 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到（或通过门禁系统签到）以证明其出席。

3.1.2 评标委员会成员首先推选一名评标委员会负责人，负责评标活动的组织领导工作。

3.1.3 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据。评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

### 3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第2.1项规定的标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标作无效标处理：

- (1)第一章“投标人须知”总则1.4.3规定的任何一种情形的；
- (2)未按招标文件要求加盖电子签名；
- (3)投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；
- (4)投标人名称或组织结构与资格审查时不一致的；
- (5)拟派选的总监理工程师前后不一致的
- (6)组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；
- (7)在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；
- (8)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的；
- (9)同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标文件的除外；
- (10)投标文件载明的招标项目服务期限小于招标文件规定的期限的；
- (11)明显不符合技术规范、技术标准的要求的，技术标经评标委员会评审为不合格的；
- (12)投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算和支付办法的；
- (13)投标文件提出的监理费用支付办法不能满足招标文件要求或招标人不能接受；
- (14)未按招标文件要求提供电子投标文件，或者投标文件未能解密且按照招标文件明确的投标文件解密失败的补救方案补救不成功的；
- (15)不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；
- (16)以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标；
- (17)不符合招标文件有关暗标的要求；
- (18)投标人拒不按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明、补正的；
- (19)投标文件中监理 人员配备低于招标文件规定的最低人员要求的；
- (20)不同投标人上传投标文件的IP地址一致的情形。

### 3.3 详细评审

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

3.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分为各项评分因素得分之和。

### 3.4 澄清、说明或补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正；

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分；

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

### 3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人

3.5.1 除投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据投标人须知前附表规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作无效标处理后，有效投标不足三个，且少于投标人须知前附表规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决所有投标。

3.5.2 投标人须知前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

### 3.6 提交评标报告

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。

# 第四章 合同条款及格式

## 第一部分 协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_

监理人（全称）：\_\_\_\_\_

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

### 一、工程概况

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

### 二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

### 三、组成本合同的文件

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

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

#### 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，注册号：\_\_\_\_\_。

#### 五、签约酬金

签约酬金（大写）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。

包括：

1. 监理酬金：\_\_\_\_\_。

2. 相关服务酬金：\_\_\_\_\_。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金：\_\_\_\_\_。

（2）设计阶段服务酬金：\_\_\_\_\_。

（3）保修阶段服务酬金：\_\_\_\_\_。

（4）其他相关服务酬金：\_\_\_\_\_。

#### 六、期限

1. 监理期限：

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

2. 相关服务期限：

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

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

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

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

#### 七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

#### 八、合同订立

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

2. 订立地点：\_\_\_\_\_。

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

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

住所：                                      住所：

邮政编码：                                邮政编码：

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

的代理人：（签字）                    的代理人：（签字）

开户银行：                                开户银行：

账号：                                      账号：

电话：                                      电话：

传真：                                      传真：

电子邮箱：                                电子邮箱：

## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中

不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

## 1.2 解释

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

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

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

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

## 2. 监理人的义务

### 2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，

并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

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

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

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

### 2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

## 2.3 项目监理机构和人员

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

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

2.3.3 监理人可根据工程进展和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：\_\_\_\_\_。

### 2. 监理人义务

#### 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：\_\_\_\_\_。

2.1.2 监理工作内容还包括：\_\_\_\_\_。

#### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：\_\_\_\_\_。

2.2.2 相关服务依据包括：\_\_\_\_\_。

#### 2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：\_\_\_\_\_。

#### 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：\_\_\_\_\_。

在涉及工程延期\_\_\_\_\_天内和（或）金额\_\_\_\_\_万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：\_\_\_\_\_。

#### 2.5 提交报告

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

#### 2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：\_\_\_\_\_。

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

### 3. 委托人义务

#### 3.4 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_。

#### 3.6 答复

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

#### 4. 违约责任

##### 4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

##### 4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

#### 5. 支付

##### 5.1 支付货币

币种为：\_\_\_\_\_，比例为：\_\_\_\_\_，汇率为：\_\_\_\_\_。

##### 5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	本合同签订后 7 天内		
第二次付款			
第三次付款			
.....			
最后付款	监理与相关服务期届满 14 天内		

#### 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

##### 6.1 生效

本合同生效条件：\_\_\_\_\_。

##### 6.2 变更

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

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

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

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

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

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

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

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交\_\_\_\_\_进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第\_\_\_\_\_种方式：

(1) 提请\_\_\_\_\_仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向\_\_\_\_\_人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后\_\_\_\_\_天内支付检测费用。

### 8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后\_\_\_\_\_天内支付咨询费用。

### 8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为\_\_\_\_\_%。

### 8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

监理人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

第三方申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

### 8.8 著作权

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

9. 补充条款：\_\_\_\_\_。

## 附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_°

A-2 设计阶段：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_°

A-3 保修阶段：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_°

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_°

## 附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

### B-1 委托人派遣的人员

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

### B-2 委托人提供的房屋

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

### B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			
4. 工程承包合同及其他相关合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

### B-4 委托人提供的设备

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

# 第五章 技术资料和设计文件

版本号：2026.3

江苏省房屋建筑和市政基础设施工程项目

## 标准监理招标文件

(2025 年苏州 适用于资格后审)

# 使用说明

## 第一部分 总则

一、《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程项目标准监理招标文件（2025年版适用于资格后审）》（以下简称《标准监理招标文件》）由江苏省住房和城乡建设厅编制。适用于江苏省行政区域内国有资金占控股或者主导地位的房屋建筑与市政基础设施工程项目，符合依法必须招标的范围和规模标准的，采用资格后审方式对投标人进行资格审查的监理电子招标项目。

二、《标准监理招标文件》以空格标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，无需填写的在空格中用“/”标示；以“□”标识的，由招标人根据具体特点和实际需要勾选。

三、招标人按照《标准监理招标文件》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请书编入招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、《标准监理招标文件》第二章“投标人须知”正文和前附表，除以空格标示的由招标人填空的内容、选择性内容和可补充内容外，均不应不加修改地直接引用。填空、选择和补充内容由招标人根据国家 and 地方有关法律法规的规定以及招标项目具体情况确定。

五、《标准监理招标文件》第三章“评标办法”规定的综合评估法（含综合评估法—采用评定分离方式），各评审因素的评审标准、分值和权重等由招标人根据有关规定和招标项目具体情况确定。

第三章“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章（前附表及正文）标明投标人不满足其要求即导致投标被否决的全部条款。

六、《标准监理招标文件》第四章“合同条款及格式”由招标人根据国家 and 地方有关法律法规的规定以及招标项目具体情况自行编制。

七、《标准监理招标文件》第五章“技术资料”由招标人根据招标项目具体特点和实际需要编制。

八、《标准监理招标文件》为2025年版，将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或个人对《标准监理招标文件》的修改意见和建议，可向江苏省住房和城乡建设厅反映。

九、《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程项目标准监理招标文件（2025年苏州适用于资格后审）》由苏州市建设工程招标投标办公室在《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程项目标准监理招标文件（2025年版适用于资格后审）》基础上修订。

十、应当不加修改地引用的内容：《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程项目标准监理招标文件（2025年苏州适用于资格后审）》中的“投标人须知”（投标人须知前附表和其他附表除外）、“评标办法”（评标办法前附表除外）和“通用合同条款”，应当不加修改地引用。

十一、招标人可以补充、细化和修改的内容：1.“投标人须知前附表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，招标人可以结合招标项目具体特点和实际需要编制和填写，与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知”为准。2.“评标办法前附表”用于明确评标的方法、因素、标准和程序。招标人应当根据招标项目具体特点和实际需要，详细列明全部审查或评审因素、标准，没有列明的因素和标准不得作为评标的依据。3.招标人可以根据招标项目的具体特点和实际需要，在“专用合同条款”中对《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程项目标准监理招标文件（2025年苏州适用于资格后审）》中的“通用合同条款”进行补充、细化和修改，但不得违反法律、法规的强制性规定，也不得违反平等、自愿、公平和诚实信用原则，违反上述规定和原则的相关内容无效。

十二、本招标文件示范文本应用过程中，请各有关单位将意见、建议、以及遇到的问题，及时向苏州市建设工程招标投标办公室书面反映，以便在修订中改正和完善，在此预致谢忱。

## 第二部分 使用指南

一、资格审查分为资格预审和资格后审。

资格预审是指在投标前对资格预审申请人进行的资格审查。

资格后审是指在开标后对投标人进行的资格审查。

二、资格后审均采用合格制。

三、采用综合评估法的，具体评审因素和标准为：

### （一）投标报价（ $\geq 32$ 分）

方法一：以有效投标文件的最低投标报价为评标基准价，投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。

方法二：以有效投标文件的次低投标报价为评标基准价，投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。

方法三：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A，评标基准价 $=A \times K$ ，K 值在投标文件开启（解密）后按招标文件要求随机抽取确定，K 值的取值范围为 95%–100%。投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。

方法四：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A，最高投标限价为 B，则：评标基准价 $=A \times Q1 + B \times Q2$ 。

$Q2=1-Q1$ ，Q1 的取值范围为 10%，15%，20%，25%，30%；Q1 值在投标文件开启（解密）后按招标文件要求随机抽取确定。评标价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的相应扣减得分。

说明：

1. 投标报价相对评标基准价每偏离 1%，扣减 0.1~0.3 分，正偏离和负偏离的扣分标准可以不一致，偏离不足 1%的，按照插入法计算得分。

2. 计算算术平均值 A 时，若  $7 \leq$ 有效投标文件 $<10$  家时，应去掉其中的一个最高价和一个最低价；若有效投标文件 $\geq 10$  家，应去掉其中的两个最高价和两个最低价。

3. 评标委员会在评标报告签字后，上述方法三、方法四的评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变，但评标过程中的计算错误可作调整。

### （二）监理方案（ $\leq 24$ 分）

评标委员会根据招标文件中确定的评审要点，对投标文件的监理方案进行评分，可参照以下内容设置评审要点：

1. 质量控制方案；

2. 进度控制方案；

3. 投资控制方案；
4. 安全控制方案；
5. 合同及信息管理方案；
6. 其他。

说明：

1. 招标人应在招标文件中分别明确监理方案各项评审要点的得分。除监理方案中缺少相应内容的评审要点不得分外，投标文件的监理方案各项评审要点得分不应低于该评审要点满分的70%。监理方案一般不超过100页，具体篇幅（字数）要求及扣分标准，招标人应在招标文件中明确。

2. 招标人可以要求投标总监在评标环节陈述监理方案的主要内容或者现场回答评标委员会提出的问题（以书面为主），评分分值控制在2分以内。评标委员会拟定答辩题目时，应同时明确答案及得分点。具体办法可以由各市另行规定。

3. 投标文件的监理方案各评分点得分应当取所有技术标评委评分中分别去掉一个最高和最低评分后的平均值为最终得分。

#### （三）项目监理机构（≤26分）

##### 1. 总监理工程师（不高于6分）

可以结合项目需要，对投标总监理工程师取得建设工程类专业技术职称级别、工程类注册执业资格，以及国家注册监理执业年限、所学专业，按一定的标准进行评分。

##### 2. 监理机构人员（不高于20分）

可以结合项目需要，对监理机构人员配备的国家注册监理工程师数量、所学专业、工程类注册执业资格、建设工程类专业技术职称级别，按一定的标准进行评分。

#### （四）拟投入现场的设备、检测仪器等（≤8分）

拟投入现场的设备、检测仪器等能够满足招标文件规定配置要求的得满分，缺少的按照招标文件规定的标准相应扣分，直至该部分分值扣完为止。

说明：招标人应当在招标文件中明确规定投标人需投入现场的设备、检测仪器等的配置要求，并详细规定扣分标准。

#### （五）类似工程业绩（≤8.5分，其中企业≤4分，总监≤4.5分）

可以对投标企业或总监理工程师承担的类似及以上工程进行加分，招标人应当在招标文件中明确投标企业或总监理工程师承担的单个类似及以上工程的分值，以及有效期（一般为5年）、加分依据（一般为中标通知书、监理合同、竣工验收证明等）。类似工程设置的其他要求按第五条执行。

说明：

1. 总监理工程师相关业绩不是投标人承担的工程项目，不得作为总监理工程师类似工程业绩。

2. 总监理工程师发生过变更的，变更当日超过工期 50%的（以竣工验收证明的开竣工日期计算），该工程的业绩属于本次变更前的总监理工程师；否则该工程的业绩属于本次变更后的总监理工程师，投标人应当提供经备案的总监理工程师变更证明。

#### （六）奖项（≤1.5 分）

可以对总监理工程师承担的工程获得省辖市级市优、省优、国优（指鲁班奖、国家工程建设质量奖审定委员会评审的“国家优质工程”、中国土木工程学会与詹天佑土木工程科技发展基金会联合评审的“中国土木工程詹天佑大奖”）奖项的给予加分，不是投标人承担的除外。所有奖项有效期三年。加分时，仅对投标人所报符合要求获奖工程中的最高奖项计分，且只能计算一个获奖工程，不得重复累计。

上述奖项以外的其他奖项不予加分。也不得以本地区工程奖项单独加分。

#### （七）其他（2 分≤投标人信用≤8 分）

四、招标人编制的招标文件不得含有以下内容：

- （一）设定与招标项目的具体特点和实际需要不相适应的资格、技术、商务条件；
- （二）以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分或者通过资格审查的条件；
- （三）对潜在投标人或者投标人采用不同的资格审查标准；
- （四）非法限定潜在投标人或者投标人的所有制形式或者组织形式；
- （五）以其他不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。

#### 五、类似工程

类似工程是指项目在高度、面积、造价、层次、跨度、结构形式、施工工艺、特殊施工技术等量化指标与招标工程相类似。

设置同类工程业绩应当符合下列规定：

- （一）一般只能设置不超过 2 个量化指标。
- （二）招标人应当根据工程项目的具体情况，在招标公告、资格预审公告、资格预审文件、招标文件中明确相应的量化指标及期限。

七都镇老旧街区改造工程-七都镇文化设施用房新建

工程监理 监理招标

## 招标文件

项目编号：E3205091862000757

标段编号：E3205091862000757011001

招标人（或招标代理机构）：苏州市吴江区七都投资建设有限  
公司（苏州市宇杰工程技术服务咨询有限公司）（盖单位公章）

编制人：费振芳（签字或盖章）

2026 年 5 月 12 日

# 目 录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 投标人须知 .....	5
投标人须知前附表 .....	5
1 总则 .....	8
1.1 项目概况 .....	8
1.2 资金来源和落实情况 .....	8
1.3 招标范围、监理服务期限及质量要求 .....	8
1.4 投标人资格要求 .....	8
1.5 费用承担 .....	9
1.6 保密 .....	9
1.7 语言文字 .....	9
1.8 计量单位 .....	9
1.9 踏勘现场 .....	9
1.10 投标预备会 .....	9
2 招标文件 .....	10
2.1 招标文件的组成 .....	10
2.2 招标文件的澄清 .....	10
2.3 招标文件的修改和补充 .....	10
3 投标文件 .....	11
3.1 投标文件的组成 .....	11
3.2 投标报价 .....	11
3.3 投标有效期 .....	11
3.4 投标保证金 .....	11
3.5 备选投标方案 .....	12
3.6 投标文件的编制 .....	12
3.7 投标文件的份数和装订 .....	12
3.8 资格审查资料 .....	12
3.9 暗标 .....	12
4 投标 .....	13
4.1 投标文件的密封和标记 .....	13
4.2 投标文件的递交 .....	13
4.3 投标文件的修改与撤回 .....	13
4.4 不予接收的投标文件 .....	13
5 开标 .....	13
5.1 开标时间、地点和人员 .....	13
5.2 开标程序 .....	13
6 评标 .....	14
6.1 评标委员会 .....	14
6.2 评标原则 .....	14
6.3 评标 .....	14
7 评标结果公示 .....	14

8	合同授予 .....	15
8.1	定标方式 .....	15
8.2	中标人公告及中标通知 .....	15
8.3	签订合同 .....	15
9	纪律和监督 .....	15
9.1	对招标人的纪律要求 .....	15
9.2	对投标人的纪律要求 .....	15
9.3	对评标委员会成员的纪律要求 .....	15
9.4	对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 .....	16
9.5	投诉 .....	16
10	需要补充的其他内容 .....	16
第三章	评标办法（综合评估法） .....	17
	评标办法前附表 .....	17
1.	评标方法 .....	21
2.	评审标准 .....	21
2.1	初步评审标准 .....	21
2.2	分值构成与评分标准 .....	21
3.	评标程序 .....	21
3.1	评标准备 .....	21
3.2	初步评审 .....	21
3.3	详细评审 .....	22
3.4	澄清、说明或补正 .....	23
3.5	推荐中标候选人或直接确定中标人 .....	23
3.6	提交评标报告 .....	23
第四章	合同条款及格式 .....	24
第一部分	协议书 .....	24
一、	工程概况 .....	24
二、	词语限定 .....	24
三、	组成本合同的文件 .....	24
四、	总监理工程师 .....	25
五、	签约酬金 .....	25
六、	期限 .....	25
七、	双方承诺 .....	25
八、	合同订立 .....	25
第二部分	通用条件 .....	27
1.	定义与解释 .....	27
2.	监理人的义务 .....	28
3.	委托人的义务 .....	30
4.	违约责任 .....	31
5.	支付 .....	32
6.	合同生效、变更、暂停、解除与终止 .....	32
7.	争议解决 .....	34
8.	其他 .....	34
第三部分	专用条件 .....	36

1. 定义与解释 .....	36
2. 监理人义务 .....	36
3. 委托人义务 .....	36
4. 违约责任 .....	37
5. 支付 .....	37
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止 .....	37
7. 争议解决 .....	38
8. 其他 .....	38
附录 A 相关服务的范围和内容 .....	39
附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备 .....	40
B-1 委托人派遣的人员 .....	40
B-2 委托人提供的房屋 .....	40
B-3 委托人提供的资料 .....	40
B-4 委托人提供的设备 .....	40
第五章 技术资料和设计文件 .....	41
第一章 招标公告（适用于公开招标） .....	53
第二章 投标人须知 .....	58
投标人须知前附表 .....	58
5、受新点文件制作工具限制，下列内容作出相应修改： .....	63
（1）授权委托书中法定代表人“签字”改为“签字或盖章”，委托代理人“签字”不作要求。 .....	63
（2）“投标人基本情况表（含附件）”及“拟选派项目监理机构人员简历表（含附件）”等表格说明中要求提供的原件、复印件不作要求。只需要上传第三章评标办法中注明的相关扫描件可。 .....	63
9、招标文件中其他地方描述与本条款“需要补充的其他内容”不同的，以本条款为准。 .....	63
1. 总则 .....	63
1.1 项目概况 .....	63
1.2 资金来源和落实情况 .....	64
1.3 监理及相关服务范围、监理服务期限、质量及监理机构要求 .....	64
1.4 投标人资格要求 .....	64
1.5 费用承担 .....	65
1.6 保密 .....	65
1.7 语言文字 .....	65
1.8 计量单位 .....	65
1.9 踏勘现场 .....	65
1.10 投标预备会 .....	66
1.11 分包 .....	66
1.12 偏差 .....	66
1.13 知识产权 .....	66
1.14 同义词语 .....	66
2. 招标文件 .....	67
2.1 招标文件的组成 .....	67
2.2 招标文件的澄清 .....	67

2.3	招标文件的修改	67
2.4	最高投标限价	68
2.5	招标文件的异议	68
3.	投标文件	68
3.1	投标文件的组成	68
3.2	投标报价	68
3.3	投标有效期	68
3.4	投标保证金	69
3.5	资格审查资料	69
3.6	备选投标方案	69
3.7	投标文件的编制	69
4.	投标	70
4.1	投标文件的加密和数字证书认证	70
4.2	投标文件的递交	70
4.3	投标文件的修改与撤回	70
5.	开标	70
5.1	开标时间和地点	70
5.2	开标程序	71
5.3	开标异议	71
6.	招标人评标前准备	71
7.	评标	72
7.1	评标委员会	72
7.2	评标原则	72
7.3	评标	72
7.4	评标结果（中标候选人）公示	72
8.	合同授予	73
8.1	定标方式	73
8.2	拟定中标人公示、中标结果公告及中标通知	73
8.3	履约担保及支付担保	74
8.4	签订合同	74
9.	重新招标和不再招标	75
9.1	重新招标	75
9.2	不再招标	75
10.	纪律和监督	75
10.1	对招标人的纪律要求	75
10.2	对投标人的纪律要求	75
10.3	对评标委员会成员的纪律要求	76
10.4	对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	76
10.5	投诉	76
11.	解释权	76
12.	需要补充的其他内容	76
第三章 评标办法（综合评估法）		77
评标办法前附表		77
1.	评标方法	82

2. 评审标准 .....	83
2.1 初步评审标准 .....	83
2.2 详细评审标准 .....	83
3. 评标程序 .....	83
3.1 组建评标委员会 .....	83
3.2 初步评审 .....	84
3.3 详细评审 .....	84
3.4 澄清、说明或补正 .....	85
3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人 .....	85
3.6 评标争议处理 .....	86
4. 无效标条款 .....	86
第四章 合同条款及格式 .....	88
第一部分 协议书 .....	89
第三部分 专用条件 .....	98
第五章 技术资料 .....	111
第六章 投标文件格式 .....	112
投标文件封面 .....	112
目    录 .....	113
1. 投标函 .....	114
2. 法定代表人身份证明 .....	115
3. 授权委托书 .....	116
4. 联合体协议书 .....	117
5. 投标人基本情况表（含附件） .....	118
6. 监理机构及人员配备 .....	119
6.1 拟选派项目监理机构人员一览表 .....	119
6.2 拟选派项目监理机构人员简历表（含附件） .....	120
7. 监理方案 .....	121
8. 拟投入现场的设备、检测仪器 .....	122
9. 类似工程业绩 .....	123
9.1 企业监理的类似工程一览表（含附件） .....	123
9    总监监理的类似工程一览表（含附件） .....	123
10. 其他材料 .....	124

# 第一章 招标公告（适用于公开招标）

七都镇老旧街区改造工程（项目名称）七都镇老旧街区改造工程-七都镇文化设施用房新建工程监理（标段名称）

## 监理招标公告（资格后审）

E3205091862000757011001（标段编号）

### 1. 招标条件

本招标项目七都镇老旧街区改造工程（项目名称）已由苏州市吴江区数据局（项目审批、核准或备案机关名称）以吴数据审发[2025]11号、吴数据审发[2025]118号、吴数据审发[2026]11号（批文名称及编号）批准建设，项目业主为苏州市吴江区七都镇人民政府，招标人为苏州市吴江区七都投资建设有限公司，建设资金来自吴江区财政资金（自筹/财政），项目出资比例为100%，项目建设采用：自建代建集中建设。项目已具备招标条件，现对该项目七都镇老旧街区改造工程-七都镇文化设施用房新建工程监理（标段名称）的监理进行公开招标。

苏州市宇杰工程技术服务咨询有限公司（招标代理机构名称）受招标人的委托具体负责本工程的监理招标事宜。

### 2. 项目概况与招标范围

2.1 标段名称：七都镇老旧街区改造工程-七都镇文化设施用房新建工程监理

2.2 建设地点：吴江区七都镇

2.3 工程类型：小型 中型 大型 特大型

2.4 建设内容及规模：建筑面积 2125.47 平方米，地上建筑面积 1838.31 平方米，地下建筑面积（含半地下）287.16 平方米。其中地上 4 层，半地下 1 层。最大高度 18.7 米。工程建安费约 1550 万元。

2.5 监理合同估算价（万元）：23.9

2.6 监理及相关服务范围：施工及保修阶段监理

2.7 监理服务期：2026 年 6 月 15 日至 2027 年 2 月 19 日共 250 日历天

2.8 是否属于政府采购工程：

否

是

2.8.1 是否专门面向中小企业预留：

是

否

2.8.1.1 面向中小企业预留的实施方式:

本标段整体面向中小企业。

本标段以联合体形式面向中小企业。接受大企业联合中小企业以联合体形式参与投标，中小企业在联合体中承担的比例不少于 %。

### 3. 投标人资格要求

3.1 投标人资质类别和等级: 工程监理综合资质或房屋建筑工程监理丙级及以上资质 ;

3.2 拟选派项目总监理工程师资格: 国家注册监理工程师 ( 房屋建筑 工程专业);

3.3 资格审查必要条件:

3.3.1 投标人具有独立承担民事责任的能力;

3.3.2 总监理工程师不得同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业;

3.3.3 拟选派的投标项目总监理工程师在其他在建工程上任职的要求: 无在监工程

3.3.4 投标人不得有招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项规定的情形。

3.4 资格审查其他条件:

3.4.1 具有与本工程相类似项目的监理业绩:       /      

需提供中标通知书(适用于招标项目)、监理合同和竣工验收证明的原件扫描件, 监理合同证明材料还需提供江苏省工程建设数字化监管系统或全国建筑市场监管公共服务平台相应合同查询网页截图, 未按规定提供的视为资格审查不合格。

(注: (1) 总监理工程师相关业绩不是投标人承担的工程项目, 不得作为总监理工程师类似工程业绩。(2) 总监理工程师发生过变更的, 该工程业绩归属于担任该工程总监理工程师时间超过工期 50% 的人员 (以竣工验收证明的开工日期计算), 投标人应当提供经备案的总监理工程师变更证明。)

3.4.2 其他:

(1) 总监理工程师不得同时在其他公司担任法定代表人, 不得是个体工商户经营者。

(2) 总监理工程师不得同时在其他公司担任公司董事、监事、高级管理人员。公司董事、监事、高级管理人员的变更信息以国家企业信用信息公示系统的变更备案信息为准。

(3) 本项目不执行《关于进一步加强工程监理企业现场监管的通知》苏建筑安全委办【2022】14 号文关于“监理企业未参加上一评价周期信用综合评价的, 在一定期限内监理企业暂停投标资格”之规定。

3.5 本工程 接受 不接受联合体投标。联合体投标的, 应满足下列要求:       /      

3.6 本次招标为专门面向中小企业招标, 申请人需提供《中小企业声明函》。中小企业投标人需提供《中小企业声明函》。中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立, 依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业, 但与大企业的负责人为同一人, 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。中小企业划分标准详见“工信部联企业(2011)

300 号通知中的《中小企业划型标准规定》，本项目所属行业： 。

3.6.1 以联合体形式预留的，联合体中中小企业承担的合同份额应在共同投标协议中明确且不少于 %。

## 6. 资格审查办法

资格后审，邀请全部资格审查合格的投标申请人参加投标。

## 7. 评标办法

综合评估法。

是否采用评定分离：是 否，定标方法：票决法 集体议事法

## 6. 招标文件的获取

6.1 招标文件获取时间为：2026 年 5 月 12 日 11 时 00 分至 2026 年 5 月 19 日 17 时 00 分。

6.2 招标文件获取方式：投标人登录“电子招标投标交易平台”获取，本招标公告及招标文件中“电子招标投标交易平台”是指：吴江区公共资源电子交易平台。

## 7. 投标文件的递交

7.1 投标截止时间为：2026 年 6 月 4 日 9 时 30 分。投标人在投标截止时间前，登录“电子招标投标交易平台”，递交投标文件。

7.2 以联合体形式投标的，由联合体牵头人完成投标文件递交。

7.3 逾期未完成投标文件递交，“电子招标投标交易平台”将拒绝接收。

## 8. 其他要求或说明

(1) 本项目设计单位为中衡设计集团股份有限公司。

(2) 本项目实行集中建设，项目集中建设单位为苏州市吴江区七都投资建设有限公司，作为项目建设实施主体，履行建设单位职责，项目业主为苏州市吴江区七都镇人民政府，中标单位须服从管理。

(3) 本项目无需提交投标保证金。

## 9. 发布公告的媒介

9.1 本次招标公告同时在江苏建设工程招标网、苏州市公共资源交易网上发布；

9.2 本次招标公告为第1次发布。

(重发公告原因)

## 10. 联系方式

10.1 招标主体

招标人：苏州市吴江区七都投资建设有限公司 招标代理机构：苏州市宇杰工程技术  
服务咨询有限公司

招标人地址：吴江区七都镇 招标代理机构地址：吴江区松陵街道交通路  
3236 号

联系人： 陈潇

电话： 0512-63825073

传真： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

联系人： 顾成飞

电话： 0512-63663868

项目负责人： 费振芳

传真： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

#### 10.2 相关部门

招投标行政监督部门： 苏州市吴江区建设工程招标投标办公室

联系电话： 0512-63011318

#### 10.3 异议渠道

潜在投标人或其他利害关系人如对本次招标活动有异议，应在规定时间内通过“吴江区公共资源电子交易平台”向招标人或招标代理机构提出。

招标人或者其委托的招标代理机构（盖单位公章）：

附件：

## 招标人信用承诺书

为贯彻《中华人民共和国招标投标法》公开、公平、公正和诚实信用原则，按照《江苏省国有资金投资工程建设项目招标投标管理办法》(省政府第 120 号令)关于信用管理的相关要求，在七都镇老旧街区改造工程-七都镇文化设施用房新建工程监理项目招投标活动中，我单位郑重承诺：

- 一、本项目招标范围、招标方式、招标组织形式符合法律法规的规定；
- 二、合理划分标段，不利用划分标段限制和排斥潜在投标人，不利用划分标段规避招标；
- 三、依法依规开展招投标活动，干预工程建设招标投标行为发生时，予以拒绝，及时、全面、客观地记录具体情况，并报送至上级行业主管部门及同级纪检监察机关；
- 四、科学合理确定施工工期，国有资金投资工程按照工期定额合理确定工期。不盲目赶工期、抢进度，不得迫使工程其他参建单位简化工序、降低质量标准。因不可抗力以及重污染天气、重大活动保障等原因停工的，应当给予合理的工期补偿；
- 五、严格按照国家、省、市相关计价规定编制最高投标限价，不压低最高投标限价，不迫使投标人以低于成本的价格竞标；
- 六、根据项目实际情况审慎确定最高投标限价，在有相关异议时及时针对性回复，在调查研究后妥善处理，避免异常低价中标可能带来的施工质量和安全风险；
- 七、我单位愿意承担虚假承诺导致的一切法律后果，接受相关监管部门依法给予的行政处罚，接受因违背承诺被监管部门记录、公布、通报、惩戒等不良后果；
- 八、以上承诺为我单位真实意思表示，如有不一致的其他意思表示，仍以本承诺书内容为准。

招标人（电子签章）：

招标代理机构（电子签章）：

法定代表人（电子签章）：

法定代表人（电子签章）：

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称： <u>苏州市吴江区七都投资建设有限公司</u> 地址： <u>吴江区七都镇</u> 联系人： <u>陈潇</u> 电话： <u>0512-63825073</u> 电子邮箱： _____
1.1.3	招标代理机构	名称： <u>苏州市宇杰工程技术服务咨询有限公司</u> 地址： <u>吴江区松陵街道交通路 3236 号</u> 联系人： <u>顾成飞</u> 电话： <u>0512-63663868</u> 电子邮箱： _____
1.1.4	招标项目及标段名称	<u>七都镇老旧街区改造工程</u> <u>七都镇老旧街区改造工程-七都镇文化设施用房新建工程监理</u>
1.1.5	招标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标
1.1.6	建设地点	<u>吴江区七都镇</u>
1.1.7	施工监理服务收费计费额（取费基准价）	<u>23.9</u> 万元
1.2.1	资金来源	<u>吴江区财政资金</u> 本工程属于 <input checked="" type="checkbox"/> 政府投资项目 <input type="checkbox"/> 国有非政府投资项目 <input type="checkbox"/> 其他
1.2.2	出资比例	<u>100%</u>
1.2.3	资金落实情况	<u>已落实</u>
1.3.1	监理及相关服务范围	<u>施工及保修阶段监理（七都镇老旧街区改造工程-七都镇文化设施用房新建工程监理）</u>
1.3.2	监理服务期限	自 2026 年 6 月 15 日始，至 2027 年 2 月 19 日止，共 250 天，投标监理服务期限不得小于 250 天。（以实际开工日期为准，竣工日期以施工单位实际竣工为准，服务期限自中标之日起，至监理内容保修期满止）。总监理服务期限超过 250 天，委托人不支付延期费用。
1.3.3	质量要求	<u>合格</u>
1.3.4	项目监理机构最低要求	<u>见评标办法</u>
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	投标人资质条件： <u>见招标公告</u> 项目总监理工程师资格： <u>见招标公告</u>



		<input checked="" type="checkbox"/> 企业资质证书； <input checked="" type="checkbox"/> 安全生产许可证（如有）； <input checked="" type="checkbox"/> 监理工程师注册证书； <input type="checkbox"/> 企业或项目总监理工程师类似工程业绩材料（含中标通知书、合同、工程竣工验收证明材料，直接发包项目可不提供中标通知书，但须提供发包人出具的加盖单位公章的直接发包证明）（如有）； <input type="checkbox"/> 定标材料（如有）； <input type="checkbox"/> _____
3.2.2	施工阶段监理费报价	投标人应当根据招标文件、现场情况、工程特点、监理服务期限、拟配备项目监理机构人员、仪器设备及投标时拟定的监理方案自主确定投标报价。
3.2.3	其他阶段监理费报价	<u>其他阶段监理费已含在监理费总价 23.9 万元中，评标时只评投标总价，投标人对投标函中其他阶段监理费是否单独报价，均视为正确。</u>
3.3.1	投标有效期	<u>90 天（从投标截止之日起算）</u>
3.4.1	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不提交 <input type="checkbox"/> 提交，具体要求： 1. 递交截止时间（到账时间）：同本标段投标截止时间。 2. 金额：人民币_____万元。 3. 是否减免（减免投标保证金的，投标人应在投标文件中提交投标保证金承诺书。） <input type="checkbox"/> 减免 <input type="checkbox"/> 不减免 4. 投标保证金的形式： <input type="checkbox"/> 现金（从投标人基本账户汇出） <input type="checkbox"/> 支票（从投标人基本账户出具） <input type="checkbox"/> 银行保函（保函费用由投标人基本账户缴纳至出函银行，并提供相关证明材料） <input type="checkbox"/> 保险保函（保险保函费用由投标人基本账户缴纳至出函单位，并提供相关证明材料）
3.4.4(3)	投标保证金将不予退还的其他情形	<u>/</u>
3.6	备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许递交 <input type="checkbox"/> 允许递交
3.7.4	监理方案是否采用暗标评审	<input type="checkbox"/> 不采用

		<input checked="" type="checkbox"/> 采用，具体规定： 监理方案内容、文字均不得出现投标单位名称、相关人员姓名等和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称等。
3.7.5	其他编制要求	____/____
4.1.1	加密要求	投标文件必须使用投标文件制作软件编制、签章和加密，投标文件制作软件可在“电子招标投标交易平台”下载。____
4.2.1	投标截止时间	2026年6月4日9时30分
4.2.2	递交投标文件地点	电子投标文件由各投标人在投标截止时间前自行在“电子招标投标交易平台”中递交。
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 <input checked="" type="checkbox"/> 开标地点（见面开标）：苏州市吴江区开平路998号（三楼开标室） <input type="checkbox"/> 开标地点（不见面开标）：
5.2	开标程序	解密投标文件：采用开标现场解密方式，招标人（或招标代理机构）发出允许解密指令后投标人的法定代表人（或授权委托代理人）使用携带的本单位CA锁进行解密，解密成功后，投标数据以解密后的数据为准。 解密时间：60分钟 解密地点：苏州市吴江区开平路998号（三楼开标室）
7.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：7人。 评标专家确定方式：从省评标专家库随机抽取。
7.3.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评估法 <input type="checkbox"/> 综合评估法—采用评定分离方式
7.3.2	评标委员会推荐中标候选人数量	采用评定分离方式 <input type="checkbox"/> 是 1. 推荐中标候选人数量____名。 （评标委员会应当依法开展评标活动，评标结束后应当向招标人提交评标报告，按照评标结果的优劣顺序推荐3至5名不排序的中标候选人。） 2. 经评标委员会评审，有效投标不足三个的，评标委员会应当对有效投标是否仍具有竞争性进行评审。评标委员会一致认为有效投标仍具有竞争性的，应当继续推荐中标候选人；评标委员会对有效投标是否仍具有竞争性无法达成一致意见的，应当否决全部投标。 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。 <input checked="" type="checkbox"/> 否 推荐中标候选人数量____名。

8.1.1 (A)	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人人数： <u>3名，有效投标不足三个的，评标委员会一致认为有效投标仍具有竞争性，则继续推荐中标候选人。综合得分相同，评标价低者作为中标候选人排名优先，如出现评标价相同的情况，以监理方案得分高的优先</u> 。
8.1.1 (B)	采用“评定分离”方式时定标方法	1. 定标方法为： <input type="checkbox"/> 票决法：定标委员会成员根据定标标准对各中标候选人进行评价比较后票决，并确定得票数最多的为中标人；当得票数相同无法确定中标人时，应当对得票数相同的单位再次票决。 <input type="checkbox"/> 集体议事法：由定标委员会根据定标标准对各中标候选人进行集体商议，成员各自发表评价意见，最终由定标委员会负责人确定中标人。 2. 定标委员会的组建 定标委员会成员应当符合下列要求：不得与投标人有利害关系，人数为 <u>      </u> 人。
8.3	履约担保及支付担保	履约担保的形式： <u>      /      </u> 履约担保的金额： <u>      /      </u> 支付担保的形式： <u>      /      </u> 支付担保的金额： <u>      /      </u> 差额履约担保： <input type="checkbox"/> 采用 <input checked="" type="checkbox"/> 不采用 差额履约担保的形式： <u>      </u> 差额履约担保金额： <u>      </u>
10.5.1	招投标行政监督部门	招投标行政监督部门： <u>苏州市吴江区建设工程招标投标办公室</u> 联系号码： <u>0512-63011318</u>
<b>12 需要补充的其他内容</b>		
12.1		1、出席投标会的投标人代表为投标人的法定代表人或授权委托代理人。投标人代表须携带单位CA锁（现场解密投标文件）及个人资料至开标现场并签到。个人资料要求如下： ①如法定代表人到场的，法定代表人的个人资料指其身份证原件； ②如授权委托代理人到场的，授权委托代理人的个人资料指其身份证原件、授权委托书原件（与系统上传的委托代理人一致）、包含2025年10月—2026年5月的不少于连续6个月社保证明书面资料（加盖投标单位公章）； 投标人代表未在提交投标文件截止时间前到达指定开标室的，则视为该投标人自动放弃该项目的投标资格，其投标文件将被拒绝，招标人不予受理。 2、本项目执行《市住房城乡建设局关于贯彻《江苏省招标投标条例》

		<p>的通知》（苏住建建〔2023〕8号）的规定。</p> <p>3、如未按招标文件中拟投入现场的设备、检测仪器等提供或少提供的按《投标行为考评实施细则》第9项进行扣分。</p> <p>4、本项目现场必须安装实名制管理系统，监理单位实施建筑从业人员实名制管理。</p> <p>5、受新点文件制作工具限制，下列内容作出相应修改：  （1）授权委托书中法定代表人“签字”改为“签字或盖章”，委托代理人“签字”不作要求。  （2）“投标人基本情况表（含附件）”及“拟选派项目监理机构人员简历表（含附件）”等表格说明中要求提供的原件、复印件不作要求。只需要上传第三章评标办法中注明的相关扫描件可。</p> <p>6、因版本原因，与新点投标文件投标制作工具中的投标格式不一致，投标文件组成，以招标文件提供的“第六章 投标文件格式”的内容为准。</p> <p>7、由于《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程标准监理招标文件（2025年苏州）》示范文本模板尚未开发，本次招标文件使用的是“江苏省房屋建筑和市政基础设施工程监理招标文件示范文本（资格后审）（吴江公共资源）”。</p> <p>8、招标文件全部内容上传在第五章“技术资料和设计文件”。</p> <p>9、招标文件中其他地方描述与本条款“需要补充的其他内容”不同的，以本条款为准。</p>

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

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

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目及标段名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目招标方式：见投标人须知前附表。

1.1.6 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.7 本标段施工监理服务收费计费额：见投标人须知前附表。

## 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

## 1.3 监理及相关服务范围、监理服务期限、质量及监理机构要求

1.3.1 本标段的监理及相关服务范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 本标段的项目监理机构最低要求：见投标人须知前附表。

## 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备有效的营业执照以及承担本标段监理服务的资质条件、能力和信誉，项目总监理工程师注册专业、资格等级符合国家有关规定及本标段要求，具体资格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共同投标协议，联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并明确各方权利义务；

(2) 联合体各成员单位应当具备与共同投标协议中约定的分工相适应的资质和能力，共同投标协议约定联合体成员承担同一专业工作的，按照资质等级最低的成员确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股关系；
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 被市场监督管理部门在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (14) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单的；
- (15) 法律、法规规定的其他条件。

### **1.5 费用承担**

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 招标人与招标代理机构应当明确约定代理费用。招标代理机构收取的代理费用应当由招标人支付；约定由中标人代为支付代理费用的，应当在招标文件中明确支付标准和时间。招标代理机构不得收取代理合同约定之外的其他费用。

### **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简体中文。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 招标人不组织投标人踏勘现场，投标人可以自行对工程施工现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的所有资料。施工现场的联系方式见须知前附表。

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 招标人向投标人提供的有关施工现场的资料和数据是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

#### **1.10 投标预备会**

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

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，通过“电子招标投标交易平台”报送招标人。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，通过“电子招标投标交易平台”发布。该澄清内容为招标文件的组成部分。

#### **1.11 分包**

本项目严禁分包。

#### **1.12 偏差**

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

#### **1.13 知识产权**

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

#### **1.14 同义词语**

构成招标文件组成部分的“协议书”、“通用条件”、“专用条件”、“技术资料”等章节中出现的措辞“委托人”和“监理人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

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

2.1.2 根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件及其澄清、修改等内容在同一内容的表述上不一致时或者相互矛盾时，若无其他特别说明均以最后发出的文件为准。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前通过“电子招标投标交易平台”提交招标人（或招标代理机构），要求招标人对招标文件予以澄清。投标人不在澄清期限内提出，招标人有权不予答复。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间前通过“电子招标投标交易平台”发给所有领取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源，招标人不再另行通知。如澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不满足相关文件规定的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清文件按本章第 2.2.2 款规定发出之时起，视为投标人已收到该澄清文件。投标人未及时通过“电子招标投标交易平台”查阅招标文件的澄清，或未按照澄清后的招标文件编制投标文件，由此造成的后果由投标人自行承担。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标文件发布后，招标人可以对招标文件进行修改，并通过“电子招标投标交易平台”发给所有已领取招标文件的投标人。如修改发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时

间不满足相关文件规定的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 修改文件按本章第 2.3.1 款规定发出之时起，视为投标人已收到该修改文件。投标人未及时通过“电子招标投标交易平台”查阅招标文件的修改，或未按照修改后的招标文件编制投标文件，由此造成的后果由投标人自行承担。

## **2.4 最高投标限价**

最高投标限价，是招标人根据工程具体情况编制的本次招标工程的最高投标限价。本工程最高投标限价金额见投标人须知前附表。招标人确需对已发布的最高投标限价进行修改的，将通过“电子招标投标交易平台”发给所有投标人。

## **2.5 招标文件的异议**

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在法律、法规和规章规定的时间前提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

# **3. 投标文件**

## **3.1 投标文件的组成**

3.1.1 投标文件的组成见投标人须知前附表。

3.1.2 第六章“投标文件格式”要求提供相关证明材料作为附件的，投标人应按要求在投标文件中提供相应材料，否则不予认可。

## **3.2 投标报价**

3.2.1 投标报价应包含在监理服务期内完成本招标文件所列监理范围内全部监理工作内容所需的所有费用，由施工阶段监理费报价和其他费用组成。

3.2.2 施工阶段监理费报价要求见投标人须知前附表。

3.2.3 其他阶段监理费报价要求见投标人须知前附表。

## **3.3 投标有效期**

3.3.1 投标有效期见投标人须知前附表。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求

或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

### **3.4 投标保证金**

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，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。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标截止后投标人撤销投标文件的；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同；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；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.4.5 投标保证金采用保函（或保险）形式递交的，如存在上述 3.4.4 条规定的投标保证金不予退还的情形，招标人将向保函（或保险）出具单位进行索赔。

### **3.5 资格审查资料**

投标人在编制投标文件时，应按本章第 3.1 项的要求在投标文件中提供资料。

### **3.6 备选投标方案**

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

### **3.7 投标文件的编制**

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”要求进行编制，投标人需另行增加的，应以扫描件的形式编入投标文件相应章节，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件必须使用投标文件制作软件编制、签章和加密，投标文件制作软件可在“电子招标投标交易平台”下载。

3.7.3 投标文件需要电子签章的位置必须使用单位和个人数字证书按照招标文件要求加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由委托代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。

3.7.4 监理方案暗标要求见投标人须知前附表。

3.7.5 投标文件编制的其他要求详见投标人须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密和数字证书认证

4.1.1 潜在投标人应当使用投标文件制作软件按照招标文件规定的内容和格式编制、签名、加密、递交投标文件。签名和加密必须使用“电子招标投标交易平台”可接受的数字证书。投标文件加密要求具体见投标人须知前附表。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，登录“电子招标投标交易平台”，递交投标文件。投标人应充分考虑递交投标文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成递交的，“电子招标投标交易平台”将自动拒绝其投标文件。

因“电子招标投标交易平台”系统故障导致投标人无法正常递交投标文件的，投标人应及时与“电子招标投标交易平台”联系。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：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 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以对已经递交的投标文件进行修改或者撤回，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至“电子招标投标交易平台”中最后一份投标文件为准。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点公开开标，所有投标人应在投标截止前登录“电子招标投标交易平台”参加开标会。

5.1.2 投标人参加开标会人员要求：见前附表须知。

## 5.2 开标程序

- (1) 公布投标人名单；
- (2) 在规定的时间内解密投标文件；
- (3) 按招标文件要求随机抽取评标相关参数（如有）；
- (4) 公布开标结果；
- (5) 投标人提出异议（如有）；
- (6) 招标人答复投标人提出的异议（如有）；
- (7) 开标结束。

## 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出（通过系统平台提出），招标人当场作出答复，并制作记录。

## 6. 招标人评标前准备

评标前，招标人应当组织进行下列评标准备工作，并向评标委员会提供相关信息，采用电子招标投标的，应当使用电子交易系统辅助开展评标准备工作：

- (1) 根据招标文件，编制评标使用的相应表格；
- (2) 对投标报价进行算术性校核；
- (3) 以评标标准和方法为依据，列出投标文件相对于招标文件的所有偏差，并进行归类汇总；
- (4) 核实投标人和项目负责人的资质和资格、经历和业绩、在建工程和信用状况等方面的情况。

招标人应当依据招标文件，采用同样的标准对所有投标文件进行全面的审查，但不对投标文件作出评价。

招标人认为投标人的投标价有可能无法完成招标文件规定的所有工程内容，招标人可以提请评标委员会要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。

评标准备工作结束后，招标人应当向评标委员会提交评标准备报告。

## 7. 评标

### 7.1 评标委员会

7.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

7.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 7.3 评标

7.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审，并对招标人提供的评标准备报告相关信息进行复核，发现错误或者遗漏的，应当进行补正。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

### 7.4 评标结果（中标候选人）公示

7.4.1 招标人在收到评标报告之日起3日内在本招标项目招标公告发布的同一媒介发布评标结果公示，公示期不少于3日。

7.4.2 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的,应当在评标结果公示期间向招标人提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复;作出答复前,将暂停招标投标活动。投标人或者其他利害关系人对招标人的答复不满意或者招标人拒不答复的,可以按照本章10.5条的规定程序向有关招投标行政监督部门提出投诉。

7.4.3 招标人在异议处理过程中认为需要重新评标的,将书面报告招投标监管机构。

7.4.4 因招投标当事人异议、投诉导致中标候选人发生改变的,招标人将重新公示中标候选人,公示期不少于3日。

## 8. 合同授予

### 8.1 定标方式

8.1.1 (A) 不采用“评定分离”方式的,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见投标人须知前附表。

8.1.1 (B) 采用“评定分离”方式的,招标人应当按照规定制定定标标准和方法,定标方法见投标人须知前附表。定标程序应当符合相关规定,定标委员会按照招标文件规定的定标标准和方法,在评标委员会推荐的中标候选人中择优确定拟定中标人,并向招标人提交定标报告。

### 8.2 拟定中标人公示、中标结果公告及中标通知

8.2.1 (A) 不采用“评定分离”方式的,评标结果公示期满无异议或投诉的,招标人应按规定以书面形式向中标人发出中标通知书。同时,按规定的格式在招标公告发布的同一媒介发出中标结果公告,并将中标结果通知未中标的投标人。

8.2.1 (B) 采用“评定分离”方式的,招标人应当在定标工作完成后的3日内,在本招标项目招标公告发布的同一媒介发布拟定中标人公示,公示期不少于3日。公示内容包括:拟定中标人的名称、投标价格、项目负责人等信息,采用票决法的应当包括推荐中标人的得票情况,采用集体议事法的应当包括定标委员会负责人推荐中标人的理由,提出异议和投诉的渠道方式,以及法律法规和招标文件规定公示的其他内容。

投标人或者其他利害关系人对中标结果有异议的,应当在拟定中标人公示期间提出。异议或投诉处理决定不改变评标委员会推荐的中标候选人名单。中标候选人公示期间已经处理过的异议或投诉,投标人或者其他利害关系人不得在拟定中标人公示期间以相同理由再次提出相同

异议或投诉。

拟定中标人公示期满无异议或投诉的，招标人应在公示期满后以书面形式发出中标通知书，同时发布中标结果公告。公告内容包括中标人名称、中标价和项目负责人等信息。

### **8.3 履约担保及支付担保**

8.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交或者由联合体各方按比例分别向招标人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

8.3.2 中标人不能按本章第 8.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.3.3 招标人应按规定向中标人提供工程款支付担保。

### **8.4 签订合同**

8.4.1 中标人确定后，招标人应当与中标人在投标有效期内以及中标通知书发出之日起 30 日内签订合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。中标人无正当理由拒签合同的，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。

8.4.2 不采用“评定分离”方式的，排名第一的中标候选人（或者评标委员会依据招标人的授权直接确定的中标人）放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，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，依次确定其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

采用“评定分离”方式的，中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而且在规定的期限内未能提交的，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，招标人可以采用原定标标准和方法，由原定标委员会在中标候选人名单中重新确定中标人并公示。其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

8.4.3 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人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。

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

## **9. 重新招标和不再招标**

### **9.1 重新招标**

依法必须进行招标的项目有下列情形之一的，招标人应当分析原因，采取改进措施后依法重新招标：

- 9.1.1 获取招标文件的潜在投标人少于 3 个的；
- 9.1.2 投标人少于 3 个的；
- 9.1.3 有效投标不足三个，评标委员会认为缺乏竞争性，决定否决全部投标；
- 9.1.4 所有投标均不符合招标文件要求，被评标委员会否决；
- 9.1.5 招标投标过程中，因项目发生变更，现有招标资格条件无法满足项目工程规模的；
- 9.1.6 评标委员会认为按照评标办法，无法确定中标候选人或者中标人的；
- 9.1.7 法律、法规规定的其他情形。

### **9.2 不再招标**

有前款 9.1.1-9.1.5 情形重新招标，投标人仍少于三个的，属于必须审批、核准的工程项目，报经原审批、核准部门审批、核准后可以不再进行招标；其他工程建设项目，招标人可以自行决定不再进行招标。国家另有规定的，从其规定。

## **10. 纪律和监督**

### **10.1 对招标人的纪律要求**

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

### **10.2 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。

### 10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用招标文件规定以外的评审因素和标准进行评标。

### 10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

### 10.5 投诉

10.5.1 投标人或者其他利害关系人认为本次招标投标活动不符合法律、法规和规章规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向投标人须知前附表明确的有关招投标行政监督部门提出投诉。

10.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第2.5款、第5.3款、第7.4款和第8.2款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第10.5.1项规定的期限内。

10.5.3 投诉必须在规定的时限内严格按照有关法律、法规规定的方式和程序提出。招投标行政监督部门将依法受理和处理投诉。

## 11. 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

## 12. 需要补充的其他内容

招标人补充的具体其他内容见投标人须知前附表。

## 第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
1	中标候选人排序方法	投标报价也相等的，以监理方案得分高的优先	
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	投标人名称与营业执照、资质证书一致；不一致的，有有效证明材料。
		投标函 签字盖章	投标函加盖企业法定代表人(或企业法定代表人委托代理人)印章(或签字)。如投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章(或签字)的，委托代理人有合法、有效的委托书(原件)。
		投标文件的组成	符合第二章“投标人须知”3.1.1的要求。
		报价唯一	只能有一个有效报价。
		暗标	符合招标文件有关暗标的要求。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		总监理工程师资格	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		项目总监理工程师在监工程要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		其他禁止性情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的。
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定的其他要求。
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定。
		监理服务期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定。
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定。
		项目监理机构最低要求	符合第二章“投标人须知”第1.3.4项规定。

		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定。
		投标报价	无下列情形之一：（1）低于成本；（2）高于招标文件设定的最高投标限价；（3）不符合第二章“投标人须知”第3.2项的规定。
		其他	无第三章“评标办法”4.无效标条款所列情形。
2.2.1	分值构成（总分100分）		投标报价： <u>62</u> 分（≥32分） 监理方案： <u>6</u> 分（≤24分） 项目监理机构： <u>25</u> 分（≤26分，其中总监理工程师≤6分、 监理机构人员≤20分） 拟投入现场的设备、检测仪器等： <u>5</u> 分（≤8分） 类似工程业绩： <u>0</u> 分（≤8.5分，其中企业≤4分，总监≤ 4.5分） 奖项： <u>0</u> 分（≤1.5分） 其他： <u>2</u> 分（2分≤投标人信用≤8分）
2.2.2	评标基准价计算方法		1、评标基准价计算方法： <input checked="" type="checkbox"/> 招标人直接选择方法 <u>四</u> 作为评标基准价的计算方法； <input type="checkbox"/> 在投标文件开启（解密）后，由_____从以下方法 <u>×</u> 、 <u>方法×（方法一至方法四中任选不少于两种）</u> 中随机抽取一 种。 <input type="checkbox"/> 方法一：以有效投标文件的最低投标报价为评标基准价， 投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相 应扣减得分。 <input type="checkbox"/> 方法二：以有效投标文件的次低投标报价为评标基准价， 投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相 应扣减得分。 <input type="checkbox"/> 方法三：以有效投标文件的投标报价算术平均值为A，评 标基准价=A×K，K值在 <u>投标文件开启（解密）</u> 后由_____ 随机抽取确定，K值的取值范围为95%-100%。投标报价等于 评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。 <input checked="" type="checkbox"/> 方法四：以有效投标文件的投标报价算术平均值为A，最 高投标限价为B，则：评标基准价=A×Q1+B×Q2。Q2=1-Q1， Q1的取值范围为10%，15%，20%，25%，30%；Q1值在 <u>投标文          件开启（解密）</u> 后由 <u>招标人代表</u> 随机抽取确定。评标 价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的相应扣减得

		分。 2. 计算算术平均值 A 时，若 $7 \leq \text{有效投标文件} < 10$ 家时，应去掉其中的一个最高价和一个最低价；若有效投标文件 $\geq 10$ 家，应去掉其中的两个最高价和两个最低价。 3. 评标委员会在评标报告签字后，上述方法中方法三、方法四的评标基准价不因招投标当事人异议、投诉、复核或者复议以及其他任何情形而改变，但评标过程中的计算错误可作调整。							
条款号	评分因素	评分标准	分值						
2.2.3(1)	投标报价评审	偏差率 = (投标报价 - 评标基准价) / 评标基准价 $\times$ 100% 评标价等于评标基准价的得满分，评标价相对评标基准价每低 1% 扣 0.3 分，每高 1% 扣 0.1 分；偏离不足 1% 的，按照插入法计算得分。 (说明：扣减 0.1~0.3 分，正偏离和负偏离的扣分标准可以不一致。)	<u>62</u> 分						
2.2.3(2)	监 理 方 案	(1) 招标人应在招标文件中分别明确监理方案各项评审要点的得分。除监理方案中缺少相应内容的评审要点不得分外，投标文件的监理方案各项评审要点得分不应低于该评审要点满分的 70%。(不包含第 (3) 项篇幅扣分)。 (2) 投标文件的监理方案各评分点得分应当取所有技术标评委评分中分别去掉一个最高和最低评分后的平均值为最终得分。 (3) 篇幅要求： <input type="checkbox"/> 监理方案各评分点篇幅要求如下___，每超过 1 页的，扣___分。 <input checked="" type="checkbox"/> 监理方案总篇幅要求如下，总篇幅不超过 <u>100</u> 页，每超过 1 页的，扣 <u>0.01</u> 分。 (说明：监理方案一般不超过 100 页，具体篇幅(字数)要求及扣分标准，招标人应在招标文件中明确。)							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>评分因素</th> <th>评分标准</th> <th>页数要求</th> <th>分值</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 质量控制方案 (≤5 分)</td> <td>质量控制目标是否明确、方法是否合理可行、控制措施是否具体、针对性是否强。</td> <td>不超过___页</td> <td><u>1</u>分</td> </tr> </tbody> </table>	评分因素	评分标准	页数要求	分值	<input checked="" type="checkbox"/> 质量控制方案 (≤5 分)	质量控制目标是否明确、方法是否合理可行、控制措施是否具体、针对性是否强。	不超过___页
评分因素	评分标准	页数要求	分值						
<input checked="" type="checkbox"/> 质量控制方案 (≤5 分)	质量控制目标是否明确、方法是否合理可行、控制措施是否具体、针对性是否强。	不超过___页	<u>1</u> 分						

		<input checked="" type="checkbox"/> 进度控制方案 (≤5分)	进度控制目标是否明确且确保合同工期、方法是否合理可行、措施是否具体、针对性是否强。	不超过__页	<u>1</u> 分
		<input checked="" type="checkbox"/> 投资控制方案 (≤4分)	投资控制目标是否明确、方法是否合理可行、控制措施是否具体、针对性是否强。	不超过__页	<u>1</u> 分
		<input checked="" type="checkbox"/> 安全控制方案 (≤4分)	安全、文明施工目标是否明确、方法是否合理可行、控制措施是否具体、针对性是否强。	不超过__页	<u>1</u> 分
		<input checked="" type="checkbox"/> 合同及信息管理方案 (≤4分)	合同及信息管理方案的方法是否合理、是否有监控发生合同纠纷的具体措施。	不超过__页	<u>1</u> 分
		<input checked="" type="checkbox"/> 其他(≤2分): 技术建议及关键部分实施意见、组织协调方案	合理化建议是否具有科学、合理、先进可行性, 意见措施针对性是否强、是否具体、是否齐全; 协调方法是否清晰合理、是否有具体措施。	不超过__页	<u>1</u> 分
2.2.3 (3)	项目 监 理 机 构	总监理工程师	1. 具有房屋建筑工程国家注册监理工程师得 <u>4.9</u> 分。(监理工程师以国家注册监理工程师的注册执业证书扫描件为准); 2. 具有国家建设工程类高级及以上职称或其他国家工程类注册证书(具体为一级建造师或一级造价工程师)的, 有一个加 <u>0.1</u> 分, 没有得 <u>0</u> 分, 最多得 <u>0.1</u> 分。需提供相关注册证书扫描件。 (可以结合项目需要, 对投标总监理工程师取得建设工程类专业技术职称级别、工程类注册执业资格, 以及国家注册监理执业年限、所学专业, 按一定的标准进行评分。)		<u>5</u> 分
		监理机构人员	1. 专业监理工程师配备: <u>2</u> 人, 其中土建类专业 <u>1</u>		<u>20</u> 分

		<p>人，安装类专业 1 人，得 10 分。对照要求的专业，每少一专业扣 2 分；分别对应以上专业人数要求，每少 1 人扣 2 分，扣完为止（专业以国家注册监理工程师或监理考试合格证或监理培训合格证或相关培训证书的专业或毕业证书所学专业为准。）</p> <p>2.其他监理人员配备：2 人，得 10 分。</p> <p>注：专业监理工程师少于 1 人或监理人员数量（除总监理工程师外）少于 3 人将作无效标处理。</p> <p>（可以结合项目需要，对监理机构人员配备的国家注册监理工程师数量、所学专业、工程类注册执业资格、建设工程类专业技术职称级别，按一定的标准进行评分。）</p>	
2.2.3 (4)	拟投入现场的设备、检测仪器	<p>水准仪、全站仪、经纬仪、回弹仪、测距仪各 1 套（提供有效的检定证书或校准证书原件扫描件）满足数量要求得 5 分，少一套扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（拟投入现场的设备、检测仪器等能够满足招标文件规定配置要求的得满分，缺少的按照招标文件规定的标准相应扣分，直至该部分分值扣完为止。</p> <p>说明：招标人应当在招标文件中明确规定投标人需投入现场的设备、检测仪器等的配置要求，并详细规定扣分标准。）</p>	5分
2.2.3 (5)	类似工程业绩	<p>/。</p> <p>（可以对投标企业或总监理工程师承担的类似及以上工程进行加分，招标人应当在招标文件中明确投标企业或总监理工程师承担的单个类似及以上工程的分值，以及有效期（一般为 5 年）、加分依据（需提供中标通知书(适用于招标项目)、监理合同和竣工验收证明的原件扫描件，监理合同证明材料还需提供江苏省工程建设数字化监管系统或全国建筑市场监管公共服务平台相应查询网页截图）。</p> <p>说明：</p> <p>（1）总监理工程师相关业绩不是投标人承担的工程</p>	0分

		<p>项目，不得作为总监理工程师类似工程业绩。</p> <p>(2) 总监理工程师发生过变更的，该工程业绩归属于担任该工程总监理工程师时间超过工期 50% 的人员（以竣工验收证明的开竣工日期计算），投标人应当提供经备案的总监理工程师变更证明。</p> <p>(3) 工程概算投资额或建筑安装工程费以监理合同中注明的金額为准。</p>	
2.2.3(6)	奖项	<p>∟。</p> <p>说明：对总监理工程师承担的工程获得省辖市级市优、省优、国优（指鲁班奖、国家工程建设质量奖审定委员会评审的“国家优质工程”、中国土木工程学会与詹天佑土木工程科技发展基金会联合评审的“中国土木工程詹天佑大奖”、中国市政工程协会评审的通过“中国市政工程最高质量水平评价”）的给予加分，不是投标人承担的除外。所有奖项有效期三年。加分时，仅对投标人所报符合要求获奖工程中的最高奖项计分，且只能计算一个获奖工程，不得重复累计。</p> <p>上述奖项以外的其他奖项不予加分。也不得以本地区工程奖项单独加分。</p>	0分
2.2.3(7)	其他	<p>1、投标人信用：投标人信用标得分=信用分值×折算系数，本标段折算系数为 2%。</p> <p>折算系数范围一般为 2%-8%，由招标人确定。（按照开标当日苏州市住建局公布的最新《苏州市工程监理企业信用综合评价结果》执行。未列入苏州市工程监理企业信用综合评价结果的，信用得分为 0。得分保留两位小数，第三位四舍五入。）</p>	2分
		2、投标行为考评扣分：按评标时考评扣分时效内的扣分值执行	0分

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会依次按照初步评审、详细评审的顺序进行评审，对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分

由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 详细评审标准

2.2.1分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 监理方案评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 项目监理机构评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 拟投入现场的设备、检测仪器评分标准：见评标办法前附表；
- (5) 类似工程业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (6) 奖项评分标准：见评标办法前附表；
- (7) 其他评分标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 组建评标委员会

3.1.1 评标委员会的组成：评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的评标专家组成，评标专家一般采用随机抽取方式确定。

3.1.2 评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到（或通过门禁系统签到）以证明其出席。

3.1.3 评标委员会成员应遵守有关法律、法规、规章，遵守评标纪律和其他评标有关规定。评标委员会成员推选一名评标委员会负责人，负责评标活动的组织领导工作，评标委员会负责人与评标委员会其他成员有同等的表决权。

3.1.4 招标人或其委托的招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的重要信息和数据,但不得带有明示或者暗示倾向或者排斥特定投标人的信息。评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件,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。

### **3.2 初步评审**

#### **3.2.1 形式性评审**

评标委员会根据本章第2.1.1款列出的评审标准,对投标文件进行形式性评审,有一项不符合评审标准的,作无效标处理。

#### **3.2.2 资格评审**

评标委员会根据本章第2.1.2款列出的评审标准,对投标文件进行资格评审,有一项不符合评审标准的,作无效标处理。

#### **3.2.3 响应性评审**

评标委员会根据本章第2.1.3款列出的评审标准,对投标文件进行响应性评审,有一项不符合评审标准的,作无效标处理。

3.2.4 评标委员会对投标文件有异议,或者依照招标文件需要作出无效标决定的,应当重点核实有关事项,并将核实情况记录在案。

3.2.5 投标报价有算术错误的,评标委员会按以下原则对投标报价进行修正,修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的,其投标作无效标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;

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

国家有新的规定的,从其规定。

### **3.3 详细评审**

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

(1) 按本章第2.2.3(1)目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A;

(2) 按本章第2.2.3(2)目规定的评审因素和分值对监理方案计算出得分B;

(3) 按本章第2.2.3(3)目规定的评审因素和分值对项目监理单位计算出得分C;

(4) 按本章第2.2.3(4)目规定的评审因素和分值对拟投入现场的设备、检测仪器计算出得分D;

(5) 按本章第2.2.3(5)目规定的评审因素和分值对类似工程业绩计算出得分E;

(6) 按本章第2.2.3(6)目规定的评审因素和分值对奖项计算出得分F;

(7) 按本章第2.2.3(7)目规定的评审因素和分值对其他计算出得分G。

3.3.2 评标过程中，造价数据以元为单位保留两位有效小数，小数点后第三位“四舍五入”。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。偏差率计算保留小数点后四位，小数点后第五位“四舍五入”。(招标人根据实际情况，可以在招标文件评标办法前附表中明确计算细则。)

3.3.3 投标人得分=A+B+C+D+E+F+G。

#### 3.3.4 投标报价重点评审

在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者设有最高投标限价时明显低于最高投标限价，使得其投标报价可能低于其个别成本或者工程成本的，有可能影响质量或者不能诚信履约的，评标委员会可以要求投标人进行澄清、说明，投标人应当在合理的时间内做出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标被否决。

招标人认为投标人的投标价有可能无法完成招标文件规定的所有工程内容，招标人可以以书面方式提请评标委员会在详细评审阶段对该投标人的投标价进行重点评审。评标委员会认为招标人的提请合理的，按照上述评审办法对投标人的投标价进行重点评审；评标委员会认为招标人的提请不合理的，可以拒绝招标人的提请并做出书面说明。

#### 3.4 澄清、说明或补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正；

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分；

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

3.4.4 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

国家有新的规定的，从其规定。

#### 3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人

3.5.1 除投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据投标人须知前附表规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 经评标委员会评审，符合招标文件要求的投标人少于三个的，评标委员会应当对有效投标是否仍具有竞争性进行评审。评标委员会一致认为有效投标仍具有竞争性的，应当继续推荐中标候选人；评标委员会对有效投标是否仍具有竞争性无法达成一致意见的，应当否决全部投标。评标委员会应当在评标报告中记载论证过程和结果。

3.5.2 投标人须知前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

3.5.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

### **3.6 评标争议处理**

3.6.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

3.6.2 评标委员会成员对同一事项有不同意见，按照下列程序处理：

- (1) 评标委员会成员分别陈述意见；
- (2) 集体讨论；
- (3) 评标委员会成员表决；
- (4) 按照少数服从多数原则确定结果。

评标委员会成员的不同意见以及最终处理结果，应当如实记入评标报告。

3.6.3 评标委员会成员对书面决议或评审结论持有不同意见的，应当书面阐述其不同意见和理由。评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在书面决议或评标报告上签字且不书面陈述其不同意见和理由的，视为同意书面决议或评标结论。评标委员会应当对此书面说明并记录在案。

3.6.4 在评标过程中，招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行的，评标委员会应当停止评标工作，与招标人沟通并作书面记录。招标人确认后，应当修改招标文件，重新招标。

## **4. 无效标条款**

投标文件有下列情况之一的，属于重大偏差，视为未能对招标文件作出实质性响应，应当作为无效投标予以否决：

- (1) 投标文件中的投标函未加盖投标人的公章；
- (2) 投标文件中的投标函未加盖企业法定代表人(或企业法定代表人委托代理人)印章(或

签字)的;

(3) 投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章(或签字),企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书(原件)的;

(4) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的;

(5) 组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的;

(6) 在同一招标项目中,联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的;

(7) 投标报价低于成本,或高于招标文件设定的最高投标限价;

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

(9) 未按招标文件要求提供投标保证金的;

(10) 明显不符合技术规范、技术标准的要求的;

(11) 项目监理机构的人员配备达不到招标文件规定的最低要求的;

(12) 投标文件提出的监理范围、监理服务期、监理费用及支付办法不能满足招标文件要求或招标人不能接受;

(13) 不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的;

(14) 以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的;

(15) 监理方案存在明显技术方案错误、或者不符合招标文件有关暗标要求的;

(16) 不同投标人的电子投标文件由同一台电子设备编制、打包、加密或者上传;

(17) 不同投标人的投标文件由同一投标人的电子设备打印、复印;

(18) 不同投标人的投标报价出自同一投标人的电子文档;

(19) 不同投标人从同一个投标单位或者同一个自然人的互联网协议地址下载招标文件、上传投标文件;

(20) 不同投标人的投标保证金虽然经由投标人自己的基本账户转出,但所需资金来自同一单位或者个人的账户;

(21) 参加投标活动的人员为同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人的在职人员。

(招标人对上述内容有修改或补充的,以下述条款为准)  
招标人修改或补充的重大偏差情形:

## 第四章 合同条款及格式

(G F—2012—0202)

# 建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局



1. 监理酬金：\_\_\_\_\_。

2. 相关服务酬金：\_\_\_\_\_。

其中：

(1) 勘察阶段服务酬金：\_\_\_\_\_。

(2) 设计阶段服务酬金：\_\_\_\_\_。

(3) 保修阶段服务酬金：\_\_\_\_\_。

(4) 其他相关服务酬金：\_\_\_\_\_。

## 六、期限

1. 监理期限：自 2026 年 6 月\_\_日始，至 2027 年\_\_月\_\_日止，共 250 天。投标监理服务期限不得小于 250 天。（以实际开工日期为准，竣工日期以施工单位实际竣工为准，服务期限自中标之日起，至监理内容保修期满止）。总监理服务期限超过【250】天，委托人不支付延期费用。

2. 相关服务期限：

(1) 勘察阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

(2) 设计阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

(3) 保修阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

(4) 其他相关服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

## 七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

## 八、合同订立

1. 订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

2. 订立地点：苏州市吴江区七都投资建设有限公司。

3. 本合同一式\_\_\_\_份，具有同等法律效力，甲方执\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_份。

委托人：\_\_\_\_（盖章）

监理人：\_\_\_\_（盖章）

住所：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：（签章）\_\_\_\_\_

的代理人：（签章）\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不

可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

## 1.2 解释

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

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

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

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

## 2. 监理人的义务

### 2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

(15) 经委托人同意, 签发工程暂停令和复工令;

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程;

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请, 编写工程质量评估报告;

(20) 参加工程竣工验收, 签署竣工验收意见;

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人;

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据包括:

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章;

(2) 与工程有关的标准;

(3) 工程设计及有关文件;

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点, 在专用条件中具体约定监理依据。

### 2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

## 2.3 项目监理机构和人员

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

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

2.3.3 监理人可根据工程进展和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

### 第一条 本合同适用的法律及监理依据：

- 1、国家和地方政府有关经济合同、工程建设及监理的法律、法规和政策及有关规定；
- 2、房建工程施工验收规范以及质量检验评定标准；/市政工程施工验收规范以及质量检验

评定标准：

- 3、本工程的发改委批文、设计图纸及有关文件；
- 4、本工程监理合同及合同组成文件、施工承包合同；
- 5、监理规划、监理细则等技术性文件。

## 第二条 监理范围和监理工作内容：

本工程监理范围包括：施工全过程、结算审核及保修阶段监理。

本工程监理工作内容包括：配合委托人做好开工准备和后期交付前各类验收及相关配合工作（如：供电、供水、供气等）；工程施工过程中质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息资料管理、安全管理、组织协调工作、工程保修期监理工作等。

本工程监理工作内容包括：参与工程前期的工作；本工程施工及保修阶段全过程监理业务（三控制、三管理、一协调）即施工质量、进度、投资控制，合同管理、信息管理、安全管理，协调建设与施工单位关系。

1. 由总监理工程师主持编写监理规划并及时报委托人；
2. 协助委托人做好开工前的准备工作；
3. 审定承包人的施工组织计划，并编写有针对性的监理细则；
4. 协调各承包人各工种间的配合；
5. 有关材料、设备核验其合格证、质保书及试验报告等；核定承包人开具的材料设备清单，检查工程所用材料、构件、设备的规格、质量、数量，并对质量有问题的材料，采取实物抽样复试，不合格的材料不得用于工程。
6. 在委托人授权范围内在工程设计变更及签证上签字确认，且每周定期主持召开工程例会，并整理会议纪要。经确认的设计变更及签证应由监理人复核其变更量。
7. 审定施工计划，督促工程施工进度，督促承包人安全施工。负责检查工程质量，采取实物见证送样，抽验数据并记录。
8. 组织工程初检，并提出整改意见报委托人，最后参与工程竣工验收。
9. 安全管理：监理人按有关规定，采取严格的安全防护措施，承担自身安全措施不力造成事故的责任和应此发生的费用，同时监理人保障委托人免于承受任何人死亡、伤亡、受伤或任何财产的损失与损害相关的赔偿责任。
10. 督促履行工程承包合同。
11. 根据施工合同付款办法，按月进度计划审核当月完成工程量，并由总监理工程师出具工程预付款依据。定期报送监理月报，记录监理日志。根据情况需要，不定期出具监理业务范围内的专项报告(包括质量分析报告)。
12. 督促施工承包人依约进行工程保修工作。
13. 监理日志动态管理贯彻始终，监理资料建立监理工作台帐制度。
14. 遇到特殊问题及时向委托人汇报。

15. 协助委托人进行项目竣工结算，审核工程量。

监理服务期限： 年 月 日至 年 月 日 共 天。（以实际开工日期为准，竣工日期以施工单位实际竣工日期为准，如施工工期延误，监理服务费不做调整。）

专业监理工程师必须与投标时所投的专业监理工程师配备的专业和数量相一致。

监理规划的提交应该在签署本合同后 14 日内，份数 1 份；

监理月报的提交应在每月的 3 日内，份数 1 份；

监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：对于项目经理和项目技术负责人要求调换前，需征得委托人的书面同意。

### **第三条 外部条件包括：**

- 1、本工程各种报建及规划审批；
- 2、满足施工需要的图纸；
- 3、施工招标工作及工程承包合同的签订工作。

如有发生时，由业主和监理单位共同负责协调。

### **第四条 委托人应提供的工程资料及提供时间：**

- 1、政府部门关于本工程的各种审批文件；
- 2、本工程承包合同及合同组成文件(含招投标文件、工程预算、材料设备清单)以及初步设计、施工图及其他规划设计文件等。

**第五条 委托人应在 七 天内对监理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。**

### **第六条 委托人的常驻代表为【】。**

### **第七条 如下设施需监理机构自备：**

- 1、现场办公用房及会议室 1 间；
- 2、办公用品、交通工具、生活条件及通信设备。
- 3、监理单位自备的设施不予另行补偿。

**第八条** 在监理期间，监理机构开展监理业务所必须的办公条件、交通条件、通讯条件、生活条件自理。

### **第九条 监理人在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任，赔偿损失：**

赔偿金=直接经济损失(赔偿金额不受本合同约定的“不超过监理费总额”的约束)。

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

**第十条** 监理人可以在施工期间提出合理化建议，使得委托人获得经济效益，委托人可以给予适当表扬或奖励。

### **第十一条 委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的报酬：**

**结算方式：**

监理费费率为： 中标监理费 万元/（1550）万元\*100%= %，最终监理费为实际监理的工程审定造价之和乘监理费率。

本工程暂定监理费【】万元，监理费率为【】%（固定费率），最终监理费按各工程结算审定价乘以固定监理费率计算。

#### 支付办法：

1)、无预付款；

2)、按施工单位完成进度支付监理费，付至合格工程量监理费的 50%（含备案主管部门审核同意后的变更备案部分），出具虚假意见或监理未对工程合格进行审核的（包括施工单位未报检的情形），无权取得该期监理费付款；工程完工验收合格，且施工单位结算资料完整齐全送审后，付至该工程完成合格工程量（含备案主管部门审核同意后的变更备案部分）的监理费的 60%；

3)、工程审计结束且合格的档案资料移交相关部门后付至业主核定监理费的 80%；

4)、余款在工程审计结束后三年内付清。

注：以上款项支付前，监理人需提前开具符合税务规定的增值税专用发票，发票需符合甲方的要求，否则甲方有权延期付款。

第十二条 双方同意用 人民币 支付报酬。

第十三条 奖励办法：∕。

第十四条 “本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商不成的按下列第（二）种方式解决：

（一）提交 苏州 仲裁委员会仲裁；

（二）依法向吴江区人民法院起诉。

保密：委托人申明的保密事项和期限：与施工单位签订的施工合同中的商务内容，本合同结束前。

监理人申明的保密事项和期限：监理规划，专项监理总结报告，本合同结束前。

第三方申明的保密事项和期限：施工单位提交的专项施工方案，本合同结束前。

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：

本工程委托人与施工单位签订的施工合同中的商务内容。

第十五条

附加协议条款：

1)、总监理工程师应常驻工地，每月驻工天数不得少于 26 天。如需暂离工地，须提前 3

日以书面形式向业主申报，待业主批准后方可实施。施工高峰期原则上总监理工程师不得离开工地。对后期招商进来的商业精装修，业主单独采购的电梯等设备、材料监理单位需进行统一管理，费用含在中标价中。项目运营后的质保期间，发生维修事项，监理单位需配备专业工程师安排施工单位负责维修业务。

监理人员表:总监:,专业监理工程师:。派驻本项目的各监理人员不得兼任其他项目，发现此情况，直接扣除监理费的 5%。

## 2)、控制目标

投资控制目标:施工合同承包总价。

质量控制目标:施工合同要求质量。

工期控制目标:施工合同要求工期。

3)、本合同要求监理人员对工程质量实行终身负责制, 监理人员职责、身份证需建立档案报委托人保存, 并于工地树立警示牌。监理人员挂牌上岗。

4)、监理组要求自备至少 1 (房建为 1 间, 市政绿化为 2 间) 间办公用房及会议室, 自配办公用品、交通工具、生活条件及通信设备。自建食堂, 有独立的检测设备及试验室。如甲方发现监理单位有上述违约行为, 按每次或每例罚款 10000 元, 情节恶劣者, 直接解除合同并扣除合同款的 10%。5)、施工现场监理人员不得出现向施工单位吃、拿、卡、要等徇私舞弊现象, 上述现象如经甲方发现, 将视作监理单位违约行为, 一次扣除违约金 10000 元, 情节恶劣者, 清除出场。

6)、中标单位签约后人员或设备未能按合同规定进场到位的, 第 1~5 天, 每天扣除合同金额的 1%, 第 6~10 天, 每天扣除合同金额的 2%, 第 11~15 天每天扣除合同金额的 3%, 第 16 天起委托人有权解除合同, 不足部分在监理费中扣除。

7)、现场总监理工程师、专业监理工程师、其他监理人员等应与投标文件的人员一致。监理人更换总监理工程师、专业监理工程师及其他监理人员须事先经委托人书面同意且到区建设主管部门备案确认后方可调整, 并应当配备同等资格和能力的监理人员担任相应的监理职务从事相应的监理工作。未经委托人书面同意和建设主管部门备案的, 监理人自行更换监理人员, 委托人可以认为监理人擅自更换监理人员并有权按以下标准进行处罚: 更换总监理工程师扣款(中标金额的 5%); 更换总监代表或专业监理工程师, 每一名扣款金额为(更换总监理工程师扣款的 50%); 更换其他监理人员, 每一名扣款金额为(更换总监理工程师扣款的 30%); 情况严重时甲方有权单方面解除本合同, 由此造成的经济损失和其他损失均由乙方自行负责; 第二次发现上述情况扣款加倍, 第三次发现上述情况扣款较第二次加倍, 以此类推。总监理工程师、总监代表、专业监理工程师及其他监理人员确实情况特殊需要离开工地时, 总监理工程师 1 天以上、总监代表和专业监理工程师及其他监理人员 3 天以

上需要经委托人书面批准, 监理人应当配备同等能力的监理人员担任相应的监理职务与从事相应的监理工作。总监理工程师、总监代表和专业监理工程师、其它监理人员擅自离岗, 每人每次或每天分别扣款中标金额的 5%、中标金额的 2.5%、中标金额的 1.5%, 第二次发现, 扣款在第一次基础上加倍, 第三次发现在第二次基础上加倍, 以此类推(扣款不受本合同约定的“不超过监理报酬总额”的约束)。一次中总监至第四天、其他监理人员至第八天不归岗, 委托人有权按“擅自更换”进行处罚。

擅自更换总监理工程师或超过 2 名其他监理人员的, 委托人可暂停支付监理费并有权单方面终止合同, 由此产生的一切损失由监理人承担。

8)、在施工过程中, 监理设备未能按合同规定到位的, 第 1~5 天, 每天扣除中标金额的 1%, 第 6~10 天, 每天扣除中标金额的 2%, 第 11~15 天每天扣除 3%, 第 16 天起委托人有权一次扣除全部其余履约保证金金额并解除合同, 不足部分在监理费中扣除。

9)、现场监理人员应与投标文件的人员一致, 必须按合同规定的要求到位。如有特殊原因需要更换人员, 乙方更换时应当配备同等资格和能力的人员担任相应的职务、从事相应的工作且必须经甲方书面同意。即使甲方同意, 仍要按以下标准进行处罚: 更换总监扣款元/人·次(擅自更换总监扣款的 30%), 更换总监代表或专监扣款元/人·次(同意更换总监扣款的 50%), 更换其他监理人员扣款元/人·次(同意更换总监扣款的 30%)。对委托人认为不合格的监理人员, 委托人有权要求更换。

监理单位在投标时应明确监理人员和设备的进退场时间。甲方有权调整监理人员及设备的进退场计划, 丙方应无条件服从。

施工期间, 施工单位早班施工, 加班施工, 夜间施工, 节假日施工, 监理单位作息时间与施工同步, 不得以“未到上班时间和现在下班, 明天再说等理由”擅自影响施工进度、检查进度、验收进度, 若发生此类情况, 每次直接扣除监理费的 1%。

10)、总监工程师不得兼任其他工程职务。

11)、监理人提供履约担保的形式、金额及期限: 无

12)、监理人按有关规定, 采取严格的安全防护措施, 承担自身安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用, 同时监理人保障委托人免于承受任何人死亡、受伤或任何财产损失与损害相关的赔偿责任。

13)、监理失职处罚: 在监理履职过程中, 若出现工程量计量不准确, 委托人将视情况进行罚款、通报等处理。

14)、现场监理组全体人员必须统一穿着印有监理公司名称的服装, 并挂牌上岗, 便于识别。

15)、“黑名单”条款: 委托人在标后管理中发现的问题将报送建设主管部门, 作为对监

理人信用考评或直接列入黑名单的主要依据。

16)、按照工程实际需要,委托人有权要求增加监理人员,协助甲方办理本项目报批报建或其他相关的工作,监理人须无条件配合,费用已综合考虑在报价内。

17)、苏州吴江七都镇的相关文件、建设管理制度作为合同有效组成部分,监理人在约定合同工期内必须按照要求严格执行。

18)、监理人按有关监理规定对关键工序、关键节点进行旁站监理并做好相应的旁站记录。

19)、监理人必须严格按照有关规定对现场关键材料、设备进行抽样检测,对于不合格的材料与设备一律做退场处理。

20)、凡有关工程签证、工程进度款的确认及支付、竣工结算等与投资控制有关的资料,监理人必须事先与委托人沟通一致,征得委托人的书面盖章同意后,才能由监理人发出。否则,对于因此造成的损失,委托人将要求监理人按损失大小进行赔偿,直至解除合同。

21)、监理人应严格按时审核、计量好所有工程量,对各阶段、各分部分项工作均需留下图、影、文字等记录资料。根据完成工程量和合格质量评定单,由监理人总监理工程师会同委托人现场负责人签署工程进度付款通知书。监理人应对承包人申报工程进度款严格把关,如出现多付工程进度款并造成委托人损失的,监理人应赔偿委托人等同的金额。

22)、监理人应负责核检用于工程建设的进场材料、构配件、半成品及使用情况,并按规定进行监理见证取样试验。按规范要求对工序材料进行监督取样和留取相应的试块、试件、样品等。有权责令不合格材料和不合格半成品构件限期退场。一旦不合格材料、构配件用于工程造成质量问题或事故,监理人须承担相关责任和经济赔偿,特殊情况在征得委托人书面同意后可先使用后检测。

23)、承包人报验的隐蔽工程,须经监理人验收同意后方可隐蔽施工,并留有影像资料。若因监理人失职造成隐蔽施工不符合图纸、变更及规范要求,由监理人承担违约责任,承包人未及时报验的,不免除监理人的违约责任。

24)、监理人应对施工过程进行全过程监理,及时发现施工过程中所出现的问题,认真落实监理工作,对整个施工阶段的全过程进行监理,严把质量关,旁站跟踪检查,做到事前有布置,事中有检查,事后有总结。

25)、监理人与委托人、承包人的一切工作联系必须采用书面方式。对于特殊及紧急情况下处理的事情须在事后及时补办书面手续。

26)、监理人在监管中如现场人员不能满足委托人的要求,而监理人又派不出合适人员时,委托人可代监理人另行安排其它监理公司的有关专业人员进场协助监理工作,费用将从监理人的监理费中扣除。

27)、本协议各项违约责任可同时计取违约金,每次违约金在会议纪要中明确。

28)、监理人必须在收到图纸、勘察资料等技术文件后 14 日内向委托人提供针对本工程特点、重点、难点的《监理规划》,有针对性的现场监理实施细则,和工程需要的专题监理实施细则,经委托人审核批准后执行,委托人以此具体考核监理人的监理工作。如委托人要求监理人对《监理规划》等进行调整,监理人必须在一周内完成调整,并报委托人审批每个分部工程开工前须提交一份该分部工程的质量通病或可能产生的质量问题、采取的预防措施和施工过程中有针对性的办法。

29)、在施工招标阶段或工程开工前,总监理工程师应组织各专业监理人员对工程施工招标文件、设计交底会前的设计文件进行详细的审查。重点审查各专业施工图纸及施工招标文件出现遗漏、缺项、错误,并就存在的问题分类列出,向委托人提出书面意见和建议。保证施工过程中能按图施工,最大限度地减少施工过程中的设计变更。审查过程中未发现图纸或招标文件存在明显错误,每次每项扣减 20000 元。

30)、施工过程中监理人应对施工图纸的错误及时提出意见,并根据现场的实际施工情况,每月向委托人上报施工图纸的存在问题修改的情况。未尽监理职责,对施工图纸出现重大错误未发现或未提出意见的,每处扣减 10000 元监理费。

31)、工程施工过程中各项工程变更、签证,在提交监理人后,监理人应于 5 个工作日内审核完毕。如遇特殊情况需要延长审核日期,须与委托人协商处理。

32)、监理人应督促施工方并协助委托人落实工程资料的收集整理,归档装订,并达到城建档案归档要求和质监站的备案要求。建立施工过程的监理档案,在工程竣工验收一个月内,报送二套完整监理资料给委托人,监理资料一式两份(原件)。必须在工程竣工后一个月内完善竣工资料报委托人。否则,按照 5 万元/月核减监理费(非监理人原因除外)。

33)、监理人负责审查核验委托人、承包人提供的材料和设备清单及所列的规格、数量、型号及质量是否符合设计要求,对不符合设计和国家规范标准要求材料和设备,在征得委托人同意后,有权责令退场。

34)、本工程中使用各特殊工艺、重要的部位及新材料、新产品、新工艺、新技术应用应取得委托人的批准,由监理人按质量标准、工艺操作要求监督实施,并按质量标准和检验要求进行质量验收和检验,把好样板审核关,明确工艺流程和质量标准,经审查合格后方可大面积展开。

35)、监理人应对工程加强事前监理,在分部分项工程施工前,应要求承包人上报施工方案及所采取的措施,经监理人审核报委托人同意后方可实施。

36)、监理人应督促、检查承包人严格按照国家技术标准,省、市、地方规程以及设计图纸和文件要求进行施工。因监理失职所造成的经济损失或返工,由监理人承担因此造成的

相应责任和经济损失。

37)、监理人牵头组织检查现场的安全防护和卫生设施及文明施工,指导现场安全保卫工作,严格加强对承包人的安全生产管理和现场的安全监督,确保安全生产。

38)、监理人员应根据现场进度情况,即时进行检查验收,以确保承包人能及时转入到下一步工序的施工。

39)、所有需要监理签字认可的工程资料,除驻工地监理工程师签字外,总监理工程师必须审核签字。按相关规定无须总监理工程师签字的资料除外。

40)、监理人员存在下列情形之一的,委托人有权要求监理人随时更换监理人员,监理人应在一周内无条件更换,及时满足委托人的服务需求。否则,即被视为违约,委托人有权终止合同,监理人应对因此造成的损失进行赔偿。

40.1)现场监理人员不服从委托人工作人员管理的;

40.2)监理人在合同履行期间不能及时、保质、保量的完成监理工程范围及合同、招标文件内的所有监理业务的;

40.3)不能完成委托人交办的属于监理人工作范围内的任务;

40.4)不能维护委托人的合法权益和满足委托人的服务需求;

40.5)双方确认的监理人员工作过失达三次者;

40.6)委托人认为不合适的监理人员。

41)、监理工作中的主要监理人员应自行配备通信联络工具且要保证 24 小时联络畅通,上下班交通由监理人自行解决。

42)、监理人根据施工图纸、国家相关施工规范的要求严格监理施工质量,督促施工单位确保工程合格率为 100%。

43)、监理人在开工后,应及时制定承包人管理及工程质量管理细则提交委托人。并定期(每月)进行一次考核,将考核情况上报给委托人。

44)、监理人应监督和定期(每天一次)检查施工总包单位现场施工的安全、文明措施并作好记录,有隐患及时要求相关单位整改,同时向委托人汇报。在施工过程中严格执行省安全文明施工管理条例。每周向委托人做一次书面汇报。

45)、监理人应监督施工单位按照施工组织设计中的安全技术措施和安全专项施工方案组织施工,及时制止违规施工作业。

46)、监理人应派专人对施工现场安全生产情况进行巡视检查,对发现的各类安全隐患,应书面通知承包人,并督促其立即整改;情况严重的,监理人应及时下达工程暂停令,要求承包人停工整改,并同时报告委托人。安全事故隐患消除后,监理人应检查整改结果,签署复查或复工意见。承包人拒不整改或不停工整改的,监理人应当及时向委托人和工程所在地建设

行政主管部门或工程项目的行业主管部门报告,检查、整改、复查、报告等情况应当记载在监理日记、监理月报中。监理人没有及时下达书面指令要求承包人进行整改或停止施工的,没有采取有效措施的,造成损失的,应承担相应责任(法律、经济等)。

47)、监理人负责隐蔽工程验收、中间验收和竣工初验,并监督整改。保留隐蔽工程验收、中间验收的影像资料提供给委托人。若因监理人原因造成未进行隐蔽工程验收的,一经查实处罚 2000 元/次。

48)、监理人协助相关单位进行单位工程竣工验收工作,协助相关单位进行全部工程竣工验收工作,审核竣工图,竣工工程的实体和资料的移交工作。

49)、监理人审查各承包单位编制的竣工资料、竣工图,保证其正确无误,并及时提交委托人。

在竣工结算审计结束后,支付款项前协助发包人将合格的档案资料(含电子档案、监理人的档案资料)移交相关部门。

50)、监理人协助委托人组织施工总包单位、设计单位研究处理工程质量、安全事故,监督整改方案的实施,并监督检查整改工作实施。

51)、监理人定期(每月)负责审查工程的资料归档及竣工验收工作,确保资料和工程同步,委托人不定期对其每月的工作进行检查,发现一次不符合要求处罚一次(处罚金额 1000 元),工程竣工验收时,如因资料原因造成的损失,监理人应承担全部责任。工程监理资料收集不齐、管理混乱的,扣减 5000 元监理费;缺损应由监理人存档的原始记录,每件文件扣减 1000 元监理费。

52)、监理人应审核承包人提出工程总进度计划,对总进度计划是否满足规定的竣工日期的要求提出意见。

53)、监理人在总进度计划的前提下,审核施工单位月、周进度计划的可行性,并且起到预警作用。如发现执行过程中不能完成工程计划时,应检查分析原因,督促承包人及时调整计划和采取补救措施,以保证工程进度的实现,向委托人提供书面分析报告。如监理人未采取有效措施,委托人有权对其处罚(2000 元/次)。

54)、事前由各相关方共同确认的工程施工的关键线路工期因承包人原因比计划滞后 5 日以上(包括 5 日),监理人未及时预见、未及时提出整改措施,未及时监督承包人整改,未及时向总监理工程师、委托人报告,对整个工程的按期完工不能起到监管作用,处罚监理人 5000 元/次。

55)、监理人复核施工总包单位工程月报及已完工程量,审核承包人已完工程数量(月报、工程签证),准确率应达到 95%以上,并提出书面意见,如不能满足要求,每发现一次,处罚 5000 元/次。

56)、 监理人协助各方进行现场技术核定, 审核工程签证的工程量和价格。对可能产生额外工程量地方及时报告委托人, 对超出承包合同之外的设计修改审查, 涉及费用的及时提建议给委托人并征得委托人签证认可方为有效。现场签证资料需要委托人、 监理、 承包人, 共同现场签字方为有效。

57)、 对于承包人提交的现场签证资料, 监理人未有准确、 真实的现场原始记录或不进行现场复核就给予签认, 经委托人检查发现签认的文件有误的, 除必须立即改正外, 处罚监理人 1000 元/次。对签证错误有可能给委托人造成直接经济损失 5000 元以上的按严重违约处理。

58)、 监理人会签有关各种设计变更, 应侧重审查对工程质量、 进度、 成本控制是否有不利影响, 如发现不利影响时, 应明确提出监理意见, 及时向委托人反映。

59)、 中标人须按照《关于贯彻落实《苏州市改善空气质量强制污染减排强化工作方案》等文件的通知》扬尘管控办〔2018〕4 号、《关于加快推进全区建筑工地施工扬尘防治措施落实的通知》 吴住建施〔2018〕61 号扬尘管控标准, 落实扬尘治理各项工作措施。

60) 专业监理工程师、 其他监理人员的从业要求, 需符合《建设工程监理规范》和江苏省建设行政主管部门有关规定。 监理人员配备须通过中标后的监理合同归集, 否则后果自负。

61) 为了体现计量工作的严肃性, 委托人在平时的计量审核过程中, 如发现承包商存在重复计量和弄虚作假的情况, 而监理在复核过程中尚未发现, 将处罚监理单位 2 万元/次。 在最终的工程结算中, 由于承包商重复计量或弄虚作假, 监理人在复核过程中未发现, 造成工程结算审计的核减率超过 7%的, 处罚超过 7%部分核减额对应监理费的 50%。

工程量最终按图纸设计范围以实际工程量为准。

涉及工程外观的平侧石、 栏杆、 道板砖等工序时, 即便有图纸, 上述工序的样式、 材质等细节须跟业主确认后方可采购实施。

因委托人招标后部分内容可能因存在建设、 土地规划等不确定因素而取消或暂停, 已施工段分段竣工验收, 按实际情况而定, 中标单位需理解和配合。

因规划调整等原因工程需暂缓实施的, 实施时间不确定或超过 12 个月以上的, 双方均有权解除合同, 另一方应表示理解并同意。 如建设单位提出解除, 建设单位可以对中标单位的投标直接成本进行补偿, 双方同意建设单位给予中标单位的补偿不超过 2 万元。 如承包单位提出解除, 建设单位不予补偿。

62) 本合同与至主管部门归集的合同内容应该一致, 承包人不得修改合同, 如有不一致的情况, 以本合同及招标文件为准。 并对承包人的不诚信行为做出处罚 (考核扣分), 视情况严重性上报至吴江区住建局主管部门。

63) 其他未尽事项, 按照《吴江区政府投资项目管理实施细则》及七都镇其他考核办法执行。

本合同执行的罚款和违约金的金额统一在结算审计中扣除, 同时视情况抄报区住建局。

## 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. 现场值班用房	/		
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	1 份	签订合同后 7 天内	
2. 工程勘察文件	1 份	签订合同后 7 天内	
3. 工程设计及施工图纸	1 套	签订合同后 7 天内	
4. 工程承包合同及其他相关合同	1 套	签订合同后 7 天内	
5. 施工许可文件	1 份	签订合同后 7 天内	
6. 其他文件	1 份	签订合同后 7 天内	

### 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 技术资料

## 第六章 投标文件格式

投标文件封面

\_\_\_\_\_（项目名称及标段）监理招标

### 投标文件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

1. 投标函
2. 法定代表人身份证明
3. 授权委托书
4. 联合体协议书
5. 投标人基本情况表
6. 监理机构及人员配备
7. 监理方案
8. 拟投入现场的设备、检测仪器
9. 类似工程业绩
10. 其他材料

## 1. 投标函

### 投标函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 在充分研究\_\_\_\_\_（项目名称及标段）监理招标文件的全部内容并考察工程现场后，我方兹以：人民币（大写）：\_\_\_\_\_元（RMB¥：\_\_\_\_\_元）的投标价格，按招标文件规定的监理服务期限和合同约定，实施和完成各项监理任务。

其中：施工阶段监理费报价人民币（大写）：\_\_\_\_\_元（RMB¥：\_\_\_\_\_元）；  
其它阶段监理费报价人民币（大写）：\_\_\_\_\_元（RMB¥：\_\_\_\_\_元）。

2. 我单位派驻现场的总监理工程师是\_\_\_\_\_。

3. 我方承诺，在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

4. 如我方中标：我方保证按照合同约定履行相关职责和义务，确保工程质量达到\_\_\_\_\_。

5. 我方同意本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

6. 在签署合同协议书之前，你方的中标通知书连同本投标函，对双方具有约束力。

投标人（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或印章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2. 法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

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

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 3. 授权委托书

#### 授权委托书

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

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 4. 联合体协议书

## 5.投标人基本情况表（含附件）

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	国家注册监理工程师		
营业执照号				省监理工程师		
注册资金				已培训的监理员人数		
开户银行				高级职称人员		
账号				中级职称人员		
经营范围						
备注						

说明：投标人编制投标文件时，应将营业执照、企业资质证书的复印件作为本表的附件，需现场提交核验的原件材料见投标人须知前附表。

## 6. 监理机构及人员配备

### 6.1 拟选派项目监理机构人员一览表

拟任岗位	姓名	年龄	职称	从事监理工作 年限	执业或职业资格证书			
					证书名称	级别	证号	专业
总监								
专业监理工程师								
	...							
监理员								
	...							
...								



## 7. 监理方案

## 8. 拟投入现场的设备、检测仪器

拟投入现场的设备、检测仪器一览表

序号	设备或仪器名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	已使用台时数	用途	备注

## 9. 类似工程业绩

### 9.1 企业监理的类似工程一览表（含附件）

工程名称	工程地点	工程规模	总投资	监理服务范围	监理费	监理服务期	质量目标	监理成效	竣工日期	总监	奖惩情况	备注

说明：投标人编制投标文件时，应将表中所填类似工程的中标通知书、监理合同及竣工验收证明的复印件作为本表的附件，需现场提交核验的原件材料见投标人须知前附表。

### 9 总监监理的类似工程一览表（含附件）

工程名称	工程地点	工程规模	总投资	监理服务范围	监理费	监理服务期	质量目标	监理成效	竣工日期	监理人	奖惩情况	备注

说明：投标人编制投标文件时，将表中所填类似工程的中标通知书、监理合同及竣工验收证明的复印件作为本表的附件，需现场提交核验的原件材料见投标人须知前附表。

## 10. 其他材料