



询 比 文 件

采购项目名称：南川工业园区污水处理厂配套排污管线工程监
理项目

询比文件编号：青海国德询比（服务）2022-050

采 购 人：西宁南川工业园区投资发展有限公司

采购代理机构：青海国德招标代理有限公司

2022 年 12 月

目 录

第一章 询比公告	3
第二章 投标须知	6
供应商须知前附表	6
一、总 则	11
二、询比文件	13
三、响应文件的编制	14
四、 投 标	18
五、开标	19
六、评标	20
合同授予	20
重新招标和不再招标	21
纪律和监督	21
10. 需要补充的其他内容	22
评标办法（综合评估法）	23
1. 评标方法	26
2. 评审标准	26
3. 评标程序	27
第三章 评标办法	22
第四章 合同条款及格式	30
第一节通用合同条款	31
1. 一般约定	31
2. 委托人义务	35
3. 委托人管理	36
4. 监理人义务	37
5. 监理要求	39
6. 开始监理和完成监理	41
7. 监理责任与保险	42
8. 合同变更	43
9. 合同价格与支付	43
10. 不可抗力	44
11. 违约	45
12. 争议的解决	46
第二节专用合同条款	47
第三节合同附件格式	48
第五章 委托人要求	51
第六章 响应文件格式	54

第一章 询比公告

1、招标条件

本招标项目南川工业园区污水处理厂配套排污管线工程监理项目已由西宁经济技术开发区南川工业园区管理委员会文件以宁开南管[2022]121号批准建设，采购人为西宁南川工业园区投资发展有限公司，现委托青海国德招标代理有限公司代理本项目招标事宜。资金来源来自自筹资金，项目已具备采购条件，现公开邀请供应商参加询比采购活动。

2、项目概况与招标范围

2.1 项目概况

(1) 项目地点：南川工业园区

(2) 招标内容：对新建排污管道总长 7.419 千米，矩形混凝土污水检查井 95 座（含防坠网），排出口一座工程的全过程监理。

2.2 招标范围及标段划分

标段编号：青海国德询比（服务）2022-050

标段名称：南川工业园区污水处理厂配套排污管线工程监理项目

监理服务期：365 天（同施工工期）

合同估算价：施工中标价的 1.5%

3、供应商资格要求

3.1 资质条件：供应商须具备市政公用工程监理丙级（含）及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。

3.2 财务要求：提供 2021 年度经会计师事务所或审计机构审计的财务报告（包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件）如投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.3 项目负责人资格：拟派项目负责人须具备市政公用工程专业注册监理工程师执业资格。

3.4 信誉要求：经信用中国（www.creditchina.gov.cn）查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的，取消投标资格。（提供“信用中国”网站无任何

不良记录的查询截图，时间为投标截止时间前 10 天内）。

3.5 业绩要求：供应商提供 2019—至今至少一项类似业绩（业绩证明材料须附合同或中标通知书复印件）。

3.6 其他主要人员要求：现场监理部主要管理人员配备标准执行青建工[2015]401号文件规定。

3.7 试验检测仪器设备要求：满足试验现场检测需求。

3.8 省外企业还需提供有效的“进青备案手续”。

3.9 其他要求：本项目不接受联合体参与询比。

4、询比文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2022 年 12 月 16 日至 2022 年 12 月 20 日（节假日除外），每日上午 9:00 到 12:00（北京时间，下同）下午 14:30 到 17:30，在青海国德招标代理有限公司（西宁市城东区建国大街 57 号喜盈门·范城写字楼 13 楼 1131 室），持统一社会信用代码证的营业执照复印件、法人授权委托书（原件）及法人和委托代理人身份证复印件。以上资料均需加盖公章。（采购代理机构对以上资料留存备案）购买询比文件。

方法：现场购买或网上购买 标书购买联系人：王女士

电话：0971-8278117 电子邮箱：guode@guodezhaobiao.com

4.2 询比文件每套售价 500.00 元，售后不退。

5、响应文件的递交

5.1 响应文件递交的截止时间（申请截止时间，下同）为 2022 年 12 月 23 日 09 时 30 分，地点为青海国德招标代理有限公司（西宁市城东区建国大街 57 号喜盈门·范城写字楼 13 楼 1131 室）

5.2 逾期送达或未送达至指定地点的响应文件，采购人不予受理。

6、发布招标公告的媒介

本次招标公告同时在中国招投标公共服务平台、青海国德招标代理有限公司官网上发布。

7、联系方式

采 购 人：西宁南川工业园区投资发展有限公司

联系地址：西宁市城中区创业路 108 号

青海国德招标代理有限公司
—公开 公平 公正—

地址：青海省西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座

第 4 页 共 74 页

联系人：安先生

联系电话：0971-6273383

采购代理机构：青海国德招标代理有限公司

联系地址：西宁市城东区建国大街 57 号喜盈门·范城写字楼 13 楼 1131 室

联系人：李先生

联系电话：0971-8278117

2022 年 12 月 15 日

青海国德招标代理有限公司

第二章 投标须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	西宁南川工业园区投资发展有限公司
1.1.3	采购代理机构	青海国德招标代理有限公司
1.1.4	项目名称	南川工业园区污水处理厂配套排污管线工程监理项目
1.1.5	建设地点	南川工业园区
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	监理工作范围	对新建排污管道总长 7.419 千米，矩形混凝土污水检查井 95 座（含防坠网），排出口一座工程的全过程监理。
1.3.2	监理服务期	365 天（同施工工期）
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	供应商资质条件、能力和信誉	1. 资质条件：供应商须具备市政公用工程监理丙级（含）及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。 2. 提供 2021 年度经会计师事务所或审计机构审计的财务报告（包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件）如投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。 3. 项目负责人资格：拟派项目负责人须具备市政公用工程专业注册监理工程师执业资格。 4. 信誉中国：经信用中国（www.creditchina.gov.cn）查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的，取消投标资格。（提供“信用中国”网站无任何不良记录的查询截图，时间为投标截止时间前 10 天内）。 5. 业绩要求：供应商提供 2019—至今至少一项类似业绩（业绩证明材料须附合同或中标通知书复印件）。 6. 其他主要人员要求：现场监理部主要管理人员配备标准执行青建工[2015]401 号文件规定。 7. 试验检测仪器设备要求：满足试验现场检测需求。 8. 省外企业还需提供有效的“进青备案手续”。 9. 其他要求：本项目不接受联合体参与询比。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	踏勘现场	不组织，自行踏勘
1.4.4	投标预备会	不召开

青海国德招标代理有限公司

——公开 公平 公正——

地址：青海省西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座

第 6 页 共 74 页

1.5	分包	不允许
2.1	构成询比文件的其他材料	补充通知及答疑
2.2.1	供应商要求澄清询比文件的截止时间	供应商在收到询比文件后,应仔细检查询比文件的所有内容,如有残缺或文字表述不清,存在错、碰、漏、缺、概念模糊和有可能出现歧义或理解上的偏差的内容等应在投标截止时间3日前书面通知采购人。
2.2.2	投标截止时间	2022年12月23日09时30分
3.1	构成响应文件的其他材料	供应商的书面澄清、说明和补正(但不得改变响应文件的实质性内容)
3.2	投标有效期	自投标截止之日起90日历天
3.2.1	增值税税金的计算方法	按国家相关税金的计算方法执行
3.2.2	报价方式	☐ 总价报价; ☒ 费率报价; ☐ 费率并计算总价;
3.2.3	最高投标限价	☐ 无 ☒ 有, 最高投标限价: 施工中标价的1.5%
3.3	投标保证金	投标保证金的形式: 转账或电汇形式由供应商注册地基本开户一次性存入或汇入采购人指定账户, 汇款单位必须与供应商一致。 投标保证金的金额: 10000元 投标保证金于投标截止时间前交至青海国德招标代理有限公司投标保证金专用账户。 收取投标保证金账户信息: 开户人: 青海国德招标代理有限公司 开户银行: 青海西宁农村商业银行股份有限公司市民中心支行 账号: 82010000000704729 供应商应将基本账户开户许可证明、转出凭据装入响应文件中; 供应商应在递交投标担保时注明投标项目名称, 否则因此造成投标失效责任自负。 投标保证金的退回: 采购人与中标人签订合同后5个工作日内, 退还供应商投标保证金。
3.5	近年财务状况的年份要求	2021年度
3.6	近年完成的类似项目的年份要求	2019年度-至今
3.7	近年发生的诉讼及	2019年度-至今

	仲裁情况的年份要求	
3.8	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.9	签字或盖章要求	按照询比文件的规定签字或盖章。响应文件封面、投标函均应加盖供应商印章并经法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）。由委托代理人签字或盖章的，响应文件中必须提交法定代表人授权委托书。
3.10	响应文件的份数	（1）响应文件一式叁份，正本壹份，副本贰份，副本文件应为正本文件的复印件。 （2）同时提交与响应文件一致的正本电子文档 1 份，格式为 PDF 的 U 盘一个。
3.11	装订要求	1、响应文件的正本与副本应分别 A4 纸幅（图表页可例外）胶装成册，并编制目录、且逐页标注连续页码。响应文件不得采用活页夹装订，否则，否决其投标。 2、每份响应文件都必须清楚地标明“正本”或“副本”等字样。若发生正本和副本不符，以正本响应文件为准。 3、未按要求密封和加写标记的响应文件，采购人不予受理。 4、响应文件必须由专人按询比文件规定的时间、地点送交，以电报、电话、传真形式的投标概不接受。
4.1	封套上写明	项目名称 招标编号： 采购人名称：（采购人全称） 供应商名称：（供应商全称） 供应商地址：（供应商地址） 在 2022 年**月**日**时**分前不得开启
4.2	递交响应文件地点	青海国德招标代理有限公司（西宁市城东区建国大街 57 号喜盈门·范城写字楼 13 楼 1131 室）
4.3	是否退还响应文件	投标书一经开标，不予退还
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：青海国德招标代理有限公司（西宁市城东区建国大街 57 号喜盈门·范城写字楼 13 楼 1131 室）
5.2	开标程序	密封情况检查：供应商代表或监督机构现场检查密封情况，当众开封并记录； 开标顺序：按提交响应文件的逆顺序开标
6.1	评审小组的组建	评审小组构成：3 人。从青海省综合评标专家库邀请 3 人。
6.2	是否授权评审小组确定中标人	否，推荐的中标候选人：1--3 人，并排序。

7.1	履约担保	履约担保金额：签订合同前约定 履约担保形式：银行保函或保证金 采用银行保函时，出具履约担保的银行级别：具有相应担保能力的国有或股份制商业银行
7.2	需要补充的其他内容	
7.3	类似项目	类似项目是指与招标项目在结构形式、使用功能、建设规模相同或相近的项目。
8.1	供应商出席开标会	采购人邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人参加开标会。供应商的法定代表人或其委托代理人应当按时参加开标会，供应商的法定代表人（或授权委托人）持身份证（原件）、授权委托书（原件）出席开标会并现场查验原件，否则，视其响应文件无效。
8.2	中标公示	采购人在本招标项目招标公告发布的同一媒介将中标候选人情况予以公示，公示期不少于3个日历日。
9.1	招标代理费	1. 根据《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）规定，实行市场调节价，应严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规的规定，由采购人和采购代理机构共同确定合理的收费金额。 2. 该招标代理服务费用按约定由采购人支付。 3. 代理服务费：陆仟元（6000.00元）
10.1	招标控制价	☐ 不设招标控制价 ☒ 设招标控制价 招标控制价为：施工中标价的1.5%
10.2	报价方式	☐ 总价报价； ☒ 费率报价； ☐ 费率并计算总价；
11.1	中标候选人	采购人将根据评审小组推荐的中标候选人确定中标人，如果第一中标候选人放弃中标或其他原因取消中标，采购人有权重新组织招标或选择第二中标候选人中标，若第二中标候选人放弃中标，按以上类推处理。
12.1	询比文件内容冲突的解决及优先适用次序	询比文件中采购人编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清为准；
	是否退还响应文件	不退还。
	解释权	构成本询比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；除询比文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、供应商须知、评标办法、响应文件格式的优先次序解释；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。评审小组对询比文件理解不一致时，应当邀请采购人和编制询比文件的代理机构予以解释。但不得超出询比文件的范围和是实质性要求。
	其他规定	1、招标项目进入招投标交易场所的，应执行招投标交易场所的相关规定。 2、供应商必须对所提交材料的合法性、真实性、完整性负责。

一、总 则

（本须知未尽事宜，详见供应商须知前附表）

1.1. 项目概况

1.1.1. 根据《中华人民共和国招标投标法》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，现对本工程监理进行招标。

1.1.2. 本项目招标人：见供应商须知前附表。

1.1.3. 本项目招标代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4. 本招标项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5. 本项目建设地点：见供应商须知前附表。

1.1.6. 本项目工程规模：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见供应商须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 本标段的计划工期：见供应商须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 供应商应具备承担本工程监理的资质条件。

(1) 资质条件：见供应商须知前附表；

(2) 财务要求：见供应商须知前附表；

(3) 业绩要求：见供应商须知前附表；

(4) 信誉要求：见供应商须知前附表；

(5) 项目经理资格：见供应商须知前附表；

(6) 其他要求：见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商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 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

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

方权利义务：

- (2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；
- (3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本标段前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；
- (3) 为本标段的监理人；
- (4) 为本标段的代建人；
- (5) 为本标段提供招标代理服务的；
- (6) 与本标段的监理人或代建人或采购代理机构同为一个法定代表人的；
- (7) 与本标段的监理人或代建人或采购代理机构相互控股或参股的；
- (8) 与本标段的监理人或代建人或采购代理机构相互任职或工作的；
- (9) 被责令停业的；
- (10) 被暂停或取消投标资格的；
- (11) 财产被接管或冻结的；
- (12) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.5 费用承担

供应商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询比文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商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 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况,供供应商在编制响应文件时参考,采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的,采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会,澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前,以书面形式将提出的问题送达采购人,以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后,采购人在供应商须知前附表规定的时间内,将对供应商所提问题的澄清,以书面方式通知所有购买询比文件的供应商。该澄清内容为询比文件的组成部分。

1.11 分包

供应商拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的,应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

供应商须知前附表允许响应文件偏离询比文件某些要求的,偏离应当符合询比文件规定的偏离范围和幅度。

二、询比文件

10. 询比文件的组成

10.1 询比文件除以下内容外,采购人在招标期间发出的答疑纪要和其它的补充修改函件均是询比文件的组成部分,对供应商起约束作用。

询比文件包括下列内容:

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 评标办法及标准(综合评估法)

第四章 合同条款及格式

第五章 委托人要求

第六章 响应文件格式

对询比文件所作的澄清、修改,构成询比文件的组成部分。

当询比文件、询比文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时,以最后发出

的书面文件为准。

10.2 供应商获取询比文件后，应仔细检查询比文件的所有内容，如有残缺应在领到询比文件后 2 日内向采购人提出，否则由此引起的后果由供应商自负。响应文件没有按照询比文件要求提交全部资料的或者没有对询比文件做出实质性响应，其响应文件将被拒绝。

11. 询比文件的澄清

供应商对询比文件如有疑问，应按前附表规定的答疑提交时间内以书面形式向采购人提交，采购人将以书面形式予以答复，同时将书面答复发送给所有供应商，该答复与询比文件具有同等法律效力。

12. 询比文件的修改

12.1 询比文件的修改将以书面形式发送给所有供应商。

12.2 当询比文件、修改补充通知、答疑文件内容相互矛盾时，以最后发出的通知或修改文件为准。

三、响应文件的编制

3.1. 响应文件的组成

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、联合体协议书
- 五、投标保证金
- 六、监理报酬清单
- 七、资格审查资料
- 八、监理大纲

3.1.1 技术标

供应商应根据招标人要求，结合工程实际情况，制定本工程施工阶段监理规划及监理实施细则。本规划应至少包含以下内容：

(1) 工程建设总体目标及目标体系分解。其中包含质量、工期、投资、安全、文明、交通组织等方面的目标及目标的分解，并对此目标体系实现的可能性及相互之间的

关系进行分析。

(2) 项目监理机构的设置。根据委托监理合同规定的服务内容、服务期限、工程类别、规模、技术复杂程度等因素确定项目监理机构的组织形式和规模，还应根据不同建设阶段配置有针对性的专业监理工程师。

供应商应根据项目进度情况，合理配备上岗人员，制定各阶段监理机构人员最低配置标准表。

(3) 项目进度计划。根据招标人的进度目标，制定各阶段的计划进度（如拆迁、施工准备、施工、竣工验收等）。结合工程特点，制定合理、可行的项目总进度计划和不同阶段的详细进度计划。

(4) 项目投资计划的编制。估算项目总投资，并根据工程各阶段进度计划，编制项目投资计划及各阶段（拆迁、施工准备、施工、竣工验收等）投资计划。

(5) 建议施工阶段交通组织方案。根据地理位置、分析交通流量，并根据不同施工阶段，制定不同阶段的交通组织方案，配合合理的施工组织方案，达到在整个施工阶段交通组织流畅，减少交通拥堵的目的。

(6) 编制建议性施工方案。根据工程地理位置、建设内容、结构特点的不同，结合施工单位的水平，制定相应的建议施工方案。针对不同施工方案制定人力、机械、材料等方面的资源需求计划，同时分析不同方案的难点、施工的可行性及在施工中可能遇到的问题。

(7) 项目风险管理方案。分析本项目可能遇到的风险因素以及各类风险的危害，对各风险因素进行量化、评估，制定针对不同风险因素的应对方案，以把风险控制在可控范围内。

(8) 工程管理监控体系方案。建立完整的适时沟通、协调、监控体系，覆盖招标人、勘察设计单位、施工单位、设备材料供应等各项目相关单位，制定完整的工程管理沟通协调制度，保证及时发现并协调、处理工程中的各类问题。

(9) 施工准备阶段管理方案。审查并协调统一各施工单位的施工方案及进度计划；审查并协调统一其他监理单位的监理规划、监理实施细则；检查各施工单位及监理单位的施工前准备工作。

(10) 施工阶段项目监理大纲。

- ✧ 施工阶段旁站监理措施。
- ✧ 施工阶段质量管理措施。
- ✧ 施工阶段进度控制措施。
- ✧ 施工阶段投资控制措施。
- ✧ 施工阶段安全、文明控制措施。
- ✧ 施工阶段合同管理措施。
- ✧ 施工阶段信息管理措施。
- ✧ 施工阶段沟通、协调措施。

(11) 竣工验收阶段工程监理方案。

(12) 保修阶段工程监理方案。

(13) 项目配备测量、检测仪器设备及软件配备情况。除各类测量、检测仪器设备外，还应配备专用监理、工程管理软件。

1.1.7. 合理化建议

投标单位根据自身的经验及本项目的特点，在提高项目质量、缩短工期、减少投资、减少对周边环境的影响、提高项目综合效益等方面提出合理化建议。

1.2. 投标报价

1.2.1. 供应商应参考招标人所提供的监理工作内容（工程造价）及招标控制价，根据工程建设监理收费标准，结合本工程实际情况和企业成本、市场行情自主报价签署监理服务合同。

1.2.2. 供应商的报价已包括了实施完成本项目全部监理咨询工作所需的劳务费、技术服务费、检测、测量、抽检、交通、通讯、保险、税费和利润等与监理业务有关的一切费用。

1.2.3. 供应商在报价时应考虑监理期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价。

1.3. 投标有效期

1.3.1. 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

1.3.2. 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供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，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响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

1.4. 投标保证金

1.4.1. 供应商在购买询比文件后，应按供应商须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其响应文件的组成部分。

1.4.2. 供应商不按本章第 3.3 项要求提交投标保证金的，其响应文件作无效标处理。

1.4.3. 招标人与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的供应商和中标人退还投标保证金。

1.4.4. 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 供应商在规定的投标有效期内撤销或修改其响应文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书。

1.5. 资格审查资料

1.5.1. “供应商基本情况表”应附供应商有效的营业执照副本、资质证书副本等材料的复印件。

1.5.2. “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和合同协议书、复印件，具体年份要求见供应商须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

1.5.3. “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书或合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

1.6. 备选投标方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选投标方案。允许供应商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询比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。

1.7. 响应文件的编制

1.7.1. 响应文件应按第五章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，投标函附录在满足询比文件实质性要求的基础上，可以提出比询比文件要求更有利于招标人的承诺。

1.7.2. 响应文件应当对询比文件有关工期控制目标、投标有效期、质量控制目标、技术标准和要求、监理工作范围等实质性内容做出响应。

1.7.3. 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

1.7.4. 响应文件正本一份，副本份数及电子版份数见供应商须知前附表。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。

1.7.5. 响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见供应商须知前附表规定。

四、 投标

1.8. 响应文件的密封和标记

1.8.1. 响应文件的正本、副本、电子文档应分开包装（电子文档单独放入一个密封袋内并加贴封条，并标记“电子文档”字样），并在封套的封口处加盖供应商单位章。

1.8.2. 响应文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见供应商须知前附表。

1.8.3. 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的响应文件，招标人不予受理。

1.9. 响应文件的递交

1.9.1. 供应商应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交响应文件。

1.9.2. 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

1.9.3. 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

1.9.4. 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，招标人不予受理。

1.10. 响应文件的修改与撤回

1.10.1. 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知招标人。

1.10.2. 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

1.10.3. 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照其规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

五、开标

1.11. 开标时间和地点

招标人在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

1.12. 开标程序

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响应文件的供应商名称，并点名确认供应商是否派人到场；
- (3) 按照供应商须知前附表规定检查响应文件的密封情况；
- (4) 按照供应商须知前附表的规定确定并宣布响应文件开标顺序；
- (5) 设有标底的，公布标底；
- (6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布供应商名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量控制目标、工期控制目标及其他内容，并记录在案；
- (7) 供应商代表等有关人员在开标记录上签字确认；
- (8) 开标结束。

六、评标

1.13. 评标委员会

1.13.1. 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、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供应商须知前附表。

1.13.2. 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或供应商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) 与供应商有经济利益关系，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。

1.14. 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

1.15. 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、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

合同授予

1.16. 定标方式

除供应商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供应商须知前附表。

1.17. 中标通知

在本章第 3.2 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的供应商。

1.18. 履约担保

1.18.1. 自接到中标通知书 10 日内，中标人应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式向招标人提交履约担保（如有）。

1.18.2. 中标人不能按本章第 7.1 项要求提交履约担保的，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。

1.19. 签订合同

1.19.1. 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据询比文件和中标人的响应文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，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。

1.19.2. 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。

重新招标和不再招标

1.20. 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，供应商少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

1.21. 不再招标

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

纪律和监督

1.22. 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，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

1.23. 对供应商的纪律要求

供应商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；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

1.24. 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，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

1.25. 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，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、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。

1.26. 投诉

供应商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。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

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	评标方法	中标候选人排序方法	
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与统一社会信用代码证书、资质证书名称一致
		响应文件签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或单位印章
		响应文件格式	符合第六章“响应文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
		电子响应文件	按询价文件规定提交电子响应文件
2.1.2	资格评审标准	统一社会信用代码证书	具备有效的统一社会信用代码证书
		资质要求	符合第二章“供应商须知”第1.4.1项规定
		财务要求	符合第二章“供应商须知”第1.4.1项规定
		信誉要求	符合第二章“供应商须知”第1.4.1项规定
		项目负责人要求	符合第二章“供应商须知”第1.4.1项规定
		其他主要人员	符合第二章“供应商须知”第1.4.1项规定
		主要试验检测仪器设备	符合第二章“供应商须知”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“供应商须知”第1.4.1项规定
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“供应商须知”第3.2.3款规定
		监理工作范围	符合第二章“供应商须知”第1.3.1项规定
		监理服务期限	符合第二章“供应商须知”第1.3.2项规定
		质量标准	符合第二章“供应商须知”第1.3.3项规定
		投标有效期	符合第二章“供应商须知”第3.2项规定

		投标保证金	符合第二章“供应商须知”第 3.3 项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		其它要求	结合工程实际的技术要求

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100.0 分)	资信业绩部分：40.0 分 监理大纲部分：40.0 分 投标报价：20.0 分 其他评分因素：0.0 分(如有)

条款号	条款内容	编列内容
2.2.2	评标基准价计算方法	投标报价评标基准价： $B = (B_1 + B_2 + \dots + B_i) / i$ 注：B 表示评标基准价； B_1 、 $B_2 \dots B_i$ 表示有效的投标报价（有效的投标报价指通过响应文件初步评审的投标报价）；i 表示有效投标总报价的个数；有效投标超过 5 家（不含本数），将去掉最高报价和最低报价，剩余报价的算数平均值作为报价评标基数。
2.2.3	投标报价的偏差率 计算公式	$\text{报价偏差率} = 100\% * (\text{投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$

条款号	评分因素（偏差率）	评分标准
2.2.4(1)	类似项目业绩（15 分）	供应商 2019 年-至今每监理过一个同类已完工程的加 3 分，直至加满 15 分为止。（须附有中标通知书和监理委托合同的复印件）；
	项目负责人资历和业绩（12 分）	项目负责人取得注册监理工程师资格，具有高级工程师职称者得 9 分，具有中级职称者得 6 分；项目负责人（2019 年-2022 年，下同）监理过同类建设项目的，有一个加 1 分，最高加 3 分（须附中标通知书和监理合

2.2.4(2)	监理大纲评分标准(40分)		同复印件)。
		其他主要人员资历和业绩(6分)	拟派项目班子中,配备国家注册监理工程师(市政公用工程)、专业监理工程师的每一项得2分,没有不得分,此项最高得6分。
		拟投入的试验检测仪器设备(7分)	检测设备齐全,完全满足工程检测要求的得7-5分;检测设备的配置基本满足工程检测要求的得4-1分
		监理范围、监理内容(2分)	根据监理范围及内容的全面性、合理性进行横向比较来打分,监理范围及内容的全面性、合理性完善的得2分,监理范围及内容的全面性、合理性较全面的得1分。
		监理依据、监理工作目标(4分)	根据监理依据、监理工作目标的详细内容横向比较打分,监理依据、监理工作目标的内容完善得4-3分,监理依据、监理工作目标的内容较完善得2-1分。
		监理机构设置和岗位职责(4分)	根据监理机构设置的合理性及岗位职责的全面性横向比较打分,监理机构设置的合理性及岗位职责完善得4-3分,监理机构设置的合理性及岗位职责较完善得2-1分。
		监理工作程序、方法和制度(8分)	根据监理程序、方法及制度的科学性、全面性横向比较打分,监理程序、方法及制度的科学性、全面性完善得8-6分,监理程序、方法及制度的科学性、全面性较完善得5-3分,监理程序、方法及制度的科学性、全面性欠缺得2-1分。
		质量、进度、造价、安全、环保监理措施(8分)	根据项目建设质量、进度、造价、安全、环保措施的科学性、针对性及措施横向比较打分,项目建设质量、进度、造价、安全、环保措施的科学性、针对性及措施完善得8-6分,项目建设质量、进度、造价、安全、环保措施的科学性、针对性及措施较完善得5-3分,项目建设质量、进度、造价、安全、环保措施的科学性、针对性及措施较欠缺得2-1分。
		合同、信息管 理方案(2分)	根据合同信息管理的科学性横向比较打分,合同信息管理的科学性完善得2分,合同信息管理的科学性较完善得1分。
		监理组织协 调内容及措 施(4分)	根据监理组织协调内容的全面性及措施的科学性横向比较打分,监理组织协调内容的全面性及措施的科学性完善得4-3分,监理组织协调内容的全面性及措施的科学性较完善得2-1分。

		监理工作重点、难点分析 (4分)	根据对监理工作重点及难点的合理判断横向比较打分，监理工作重点及难点的合理判断完善得 4-3 分，监理工作重点及难点的合理判断较完善得 2-1 分。
		合理化建议 (4分)	根据合理化建议的内容完整性及科学性横向比较打分，合理化建议的内容完整性及科学性完善得 4-3 分，合理化建议的内容完整性及科学性较完善得 2-1 分。
2.2.4(3)	投标报价评分标准(20分)	投标报价(20分)	商务标采用评标基准价进行评定。有效投标报价与评标基准价相同的得 20 分，每高出评标基准价 1%，从 20 分的基础上减 1 分，减完为止；每低于评标基准价 1%，从 20 分的基础上减 0.5 分，减完为止。计算时取小数点后两位。关于评标基准价的说明：当有效投标报价多于 5 个（含 5 个）时，从所有有效报价中，去掉一个最高和最低报价后，以剩余有效投标报价的平均值作为评标基准价。当有效投标总报价少于 5 个时，所有有效投标总报价平均值为评标基准价。 报价偏差率=100%*(投标报价-评标基准价)/评标基准价

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足询比文件实质性要求的询比文件，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，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，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。

青海国德招标代理有限公司

—公开 公平 公正—

地址：青海省西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座

第 26 页 共 74 页

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

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 监理大纲部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：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 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求供应商提交第二章“供应商须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对询比文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 供应商有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 询比文件没有对询比文件的实质性要求和条件作出响应，或者对询比文件的偏差超出询比文件规定的偏差范围或最高项数；
- (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求供应商对投标报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 询比文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款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 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 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 供应商得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该供应商以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 询比文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对询比文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出询比文件的范围且不得改变询比文件的实质性内容，并构成询比文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

青海国德招标代理有限公司

第四章 合同条款及格式

（仅供参考,以双方最终签订合同为准）

说明：

房屋建筑和市政工程等工程监理项目招标可以使用《建设工程监理合同（示范文本）》（GF-2012-0202）。

青海国德招标代理有限公司

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在询比文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人询比文件中的监理报酬清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 承包人：指在本工程监理范围内，与委托人签订勘察、设计、施工承包合同的当事人。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和工程监理、环保监理的服务活动。

1.1.3.3 监理资料：是委托人按合同约定向监理人提供的，用于完成监理范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始监理通知：指委托人按第 6.1 款通知监理人开始监理的函件。

1.1.4.2 开始监理日期：指委托人按第 6.1 款发出的开始监理通知中写明的开始监理日期。

1.1.4.3 监理服务期限：指监理人在投标函中承诺的完成合同监理服务所需的期限，包括按第 6.2 款和第 6.3.2 项约定所作的调整。

1.1.4.4 完成监理日期：指第 1.1.4.3 目约定监理服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

1.1.5.2 合同价格：指监理人按合同约定完成了全部监理工作后，委托人应付给监理人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、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。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 委托人要求；
- (7) 监理报酬清单；
- (8) 监理大纲；
- (9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

监理人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

除专用合同条款另有约定外，监理人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文

件等，委托人应按约定的数量和期限交给监理人。由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.6.4 文件的照管

监理人应在现场保留一份合同文件、监理文件、委托人要求中的所列文件、以及其他根据合同收发的往来信函，以备委托人和行政管理部门查阅使用。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

1.10.2 监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.3 监理人在询比文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后3日内通知监理人。除专用合同条款另有约定外，由此导致监理人费用增加和(或)周期延误的，委托人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，监理人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由委托人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

委托人在履行合同过程中应遵守法律，并保证监理人免于承担因委托人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第6.1款的约定向监理人发出开始监理通知。

除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

2.3 办理证件和批件

法律规定和(或)合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，委托人应当按时办理，监理人应给予必要的协助。

法律规定和(或)合同约定由监理人负责办理的监理所需的证件和批件，委托人应给予必

要的协助。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知监理人。

3.2 委托人的指示

3.2.1 委托人应按合同约定向监理人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代表签字确认。

3.2.2 监理人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 8 条执行。

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵

照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.3 决定或答复

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和/或监理文件作出处理决定，监理人应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第 8 条的约定处理。

3.3.2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

监理人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因监理人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

监理人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 联合体

4.3.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.3.2 联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议。

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.4 项目负责人

4.4.1 监理人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。监理人更换项目负责人应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交委托人。项目负责人 2 天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派代表代行其职责。

4.4.2 项目负责人应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向委托人提交书面报告。

4.4.3 监理人为履行合同发出的一切函件均应盖有监理单位章或由监理人授权的项目机构章，并由监理人的项目负责人签字确认。

4.4.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

4.5 监理人员的管理

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起 7 天内，向委托人提交监理项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和作业人员的名单及资格条件。主要监理人员应相对稳定，更换主要监理人员的，应取得委托人的同意，并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第 4.4.1 项规定执行。

4.5.2 除专用合同条款另有约定外，主要监理人员包括项目负责人、专业监理工程师等；其他人员包括各专业的监理员、资料员等。

4.5.3 监理人应保证其主要监理人员在合同期限内的任何时候，都能按时参加委托人组织的工作会议。

4.5.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，委托人有权随时检查。

委托人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.6 撤换项目负责人和其他人员

监理人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的，监理人应予以撤换。

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体监理范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷责任期及保修阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.4 工作范围指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (4) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (5) 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；
- (6) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- (7) 其他监理依据。

5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；
- (4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- (5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人員的配备情况；
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验

收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

5.4 监理文件要求

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，相关的监理依据应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求，满足委托人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等，在专用合同条款中约定。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始监理通知的，监理人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 监理周期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误的，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬，具体方法在专用合同条款中约定。

(1) 合同变更；

(2) 因委托人原因导致的监理工作暂停；

青海国德招标代理有限公司

—公开 公平 公正—

地址：青海省西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座

第 41 页 共 74 页

- (3) 未按合同约定及时支付监理报酬；
- (4) 未及时履行合同约定的相关义务；
- (5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；
- (6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

6.3.1 监理人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成监理，并编制和移交监理文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委托人递交一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

6.3.3 缺陷修复监理指缺陷责任期间，监理人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复监理的责任由监理人负责。

6.3.4 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收监理文件。接收监理文件时，委托人应向监理人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.5 除专用合同条款另有约定外，监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位章和项目负责人的注册执业印章，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

7.1.1 监理人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当按照法律法规、有关技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

7.1.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

7.2 监理责任保险

除专用合同条款另有约定外，建议监理人根据工程情况对监理责任进行保险，并在合同履行期间保持足额、有效。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，监理服务期限和监理报酬的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1) 监理范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；
- (3) 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；
- (4) 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

8.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

8.2 合理化建议

8.2.1 合同履行中，监理人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第 8.1 款约定。

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、实施监理、编制监理文件等全部费用和国家规定的增值税税金。

9.1.3 委托人要求监理人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由委托人另行支付。

9.2 预付款

9.2.1 预付款应专用于本工程的监理。预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

9.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 28 天内，将预付款支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。

9.3 中期支付

9.3.1 监理人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向委托人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后，监理人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求监理人进行修正和提供补充资料，由监理人重新提交。监理人对此有异议的，按第 12 条的约定执行。

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 9.3.3 项的约定执行。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同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

争和专用合同条款约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

10.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的监理工作，应当按照合同约定进行支付。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

10.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

- (1) 监理文件不符合规范标准以及合同约定；
- (2) 监理人转让监理工作；
- (3) 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；
- (4) 监理人无法履行或停止履行合同；
- (5) 监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

青海国德招标代理有限公司

—公开 公平 公正—

地址：青海省西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座

第 45 页 共 74 页

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- (1) 委托人未按合同约定支付监理报酬；
- (2) 委托人原因造成监理停止；
- (3) 委托人无法履行或停止履行合同；
- (4) 委托人不履行合同约定的其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。

11.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

12. 争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 专用合同条款

青海国德招标代理有限公司

第三节 合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_____（项目名称），已接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）委托人要求；
- （6）监理报酬清单；
- （7）监理大纲；
- （8）其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 项目负责人：_____。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期：_____，实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始监理日期为准。监理服务期限为_____天。

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

青海国德招标代理有限公司

—公开 公平 公正—

地址：青海省西宁市城西区胜利路25号万方城商务中心A座

第 48 页 共 74 页

委托人：_____（盖单位章）

监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

青海国德招标代理有限公司

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

_____（委托人名称）：

鉴于（委托人名称，以下简称“委托人”）接受（监理人名称，以下称“监理人”）于____年____月

____日参加_____（项目名称）监理招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就监理人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥）_____。

2. 担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。

3. 在本担保有效期内，如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。

4. 委托人和监理人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年____月____日

第五章 委托人要求

委托人要求

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

委托人要求通常包括但不限于以下内容：

一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况

包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

2. 监理范围及内容

3. 监理依据

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求

5. 其他要求

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录

2. 国家、行业、项目所在地标准名录

3. 国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成

2. 成果文件的深度

3. 成果文件的格式要求

4. 成果文件的份数要求

5. 成果文件的载体要求

(1) 纸质版的要求；

(2) 电子版的要求：供应商使用 Word、WPS、AutoCAD 等工具按照规定的目录和格式编制技术标。

(3) 其他要求。

6. 成果文件的其他要求

四、委托人财产清单

(一) 委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等

2. 委托人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等

3. 委托人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

.....

(二) 委托人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高

3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料

4. 勘察文件、设计文件等资料

5. 技术标准、规范

6. 工程承包合同及其他相关合同

7. 其他资料

.....

(三) 委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求

2. 委托人财产退还要求

.....

五、委托人提供的便利条件

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

六、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
 2. 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
 3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等
 4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
 5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等
 6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具
 7. 监理人自备的试验用房、样品用房
-

七、委托人的其他要求

委托人的其他要求

.....

第六章 响应文件格式

青海国德招标代理有限公司

_____（项目名称）监理招标项目

响 应 文 件

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

目 录

- 一、响应函及响应函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、联合体协议书
- 五、投标保证金
- 六、监理报酬清单
- 七、资格审查资料
- 八、监理大纲

一、响应函及响应函附录

(一) 响应函

_____ (采购人名称)：

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 监理招标项目询比文件的全部内容，愿意以：

☐ 人民币 (大写) _____ (¥ _____) 的投标总报价 (其中，增值税税率为 _____)，

☒ _____ % 的投标费率报价 (其中，增值税税率为 _____)

☐ _____ % 的费率并计算为人民币 (大写) _____ (¥ _____) 的投标报价 (其中，增值税税率为 _____)

监理服务期限：_____ 日历天，按合同约定完成监理工作。

2. 我方的响应文件包括下列内容：

- (1) 响应函及响应函附录；
- (2) 法定代表人身份证明
- (3) 授权委托书；
- (4) 联合体协议书 (如有)；
- (5) 投标保证金；
- (6) 监理报酬清单；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 监理大纲；

.....

询比文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在询比文件规定的投标有效期内不撤销询比文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- (1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- (3) 按照询比文件要求提交履约保证金；
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所递交的询比文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存

在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. _____（其他补充说明）。

供应商：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

年 月 日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人	1.1.2.5	姓名：	
2	监理服务期限	1.1.4.3	_____日历天	
3	合同价款确定方式	9.1.1		
.....				
.....				

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

供应商名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由供应商加盖单位公章。

供应商：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）_____（身份证号码）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改监理招标项目询比文件、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：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由供应商加盖单位公章并由其法定代表人签字。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、联合体协议书

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

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

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

.....

_____年_____月_____日

五、投标保证金

若采用现金或支票，供应商应在此提供汇款凭证的复印件。

如采用银行保函，格式如下。

_____（采购人名称）：

鉴于_____（供应商名称）（以下称“供应商”）于_____年_____月_____日参加_____（项目名称）监理招标的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若供应商在投标有效期内撤销询比文件，中标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，不按照询比文件要求提交履约保证金，或者发生询比文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写）_____。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年_____月_____日

六、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明
2. 监理报酬清单

单位：人民币元

序号	监理报酬分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
合计报价				

七、资格审查资料

青海国德招标代理有限公司

(一)基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业监理资质证书	类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型： 等级： 证书号：					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
供应商关联企业情况 (包括但不限于与 供应商法定代表人为同一人或者存在 控股、管理关系的不 同单位)						
备注						

注：供应商应根据供应商须知要求在本表后附相关证明材料。境内供应商以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

(二)近年财务状况表

供应商应根据供应商须知第 1.4.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

青海国德招标代理有限公司

(三)近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：供应商应根据供应商须知的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 正在监理和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
签约合同价	
监理服务期限	
监理内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：供应商应根据供应商须知的要求在本表后附相关证明材料。

(五)近年发生的诉讼及仲裁情况

注：供应商应根据供应商须知要求附相关证明材料。

青海国德招标代理有限公司

(七)主要人员简历表

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

注：供应商应根据供应商须知的要求在本表后附相关证明材料。

八、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 一、监理工程概况；
- 二、监理范围、监理内容；
- 三、监理依据、监理工作目标；
- 四、监理机构设置（框图）、岗位职责；
- 五、监理工作程序、方法和制度；
- 六、拟投入的监理人员、试验检测仪器设备；
- 七、质量、进度、造价、安全、环保监理措施；
- 八、合同、信息管理方案；
- 十、组织协调内容及措施；
- 十一、监理工作重点、难点分析；
- 十二、对本工程监理的合理化建议。