

广西壮族自治区房屋建筑和市政工程 监理招标文件范本（2020 年版）

南宁市天桃实验学校东葛校区改扩建工程（二期）监理招标

招 标 文 件

项目招标编号：E4501002816024299001

招 标 人：南宁建设发展集团有限责任公司（盖单位章）

招标代理机构：广西北投建信建设管理有限公司（盖单位章）

发布日期：2025 年 07 月 09 日

使用说明

一、编写主要依据及参考

1. 《中华人民共和国招标投标法》;
2. 《中华人民共和国建筑法》;
3. 《中华人民共和国民法典》;
4. 《中华人民共和国招标投标法实施条例》;
5. 《中华人民共和国电子签名法》;
6. 《电子招标投标办法》(国家发展改革委第 20 号令);
7. 《广西壮族自治区实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》(广西壮族自治区人大常委会公告(十二届第 42 号));
8. 《工程建设项目施工招标投标办法》(国家计划委员会等 7 部委第 30 号令, 根据 2013 年 3 月 11 日国家发展改革委等 9 部委第 23 号令修改);
9. 《评标委员会和评标方法暂行规定》(国家发展计划委员会等 7 部委第 12 号令, 根据 2013 年 3 月 11 日国家发展改革委等 9 部委第 23 号令修改);
10. 《房屋建筑和市政基础设施工程招标投标管理办法》(根据 2018 年 9 月 28 日住房和城乡建设部令第 43 号修正);
11. 《建设工程监理合同(示范文本)》(GF-2012-0202);
12. 《国务院办公厅关于推进公共资源配置领域政府信息公开的意见》(国办发〔2017〕97 号);
13. 《招标公告和公示信息发布管理办法》(国家发展改革委第 10 号令);
14. 《必须招标的工程项目规定》(国家发展改革委第 16 号令);
15. 《自治区住房城乡建设厅关于印发《广西壮族自治区建设工程监理企业诚信综合评价办法(试行)》的通知》(桂建发【2019】3 号);
16. 《建设工程监理规范》(GB/T 50319-2013);
17. 《中华人民共和国标准监理招标文件》(2017 年版);
18. 《自治区住房城乡建设厅关于进一步调整优化建筑市场诚信卡管理工作的通知》(桂建管〔2019〕26 号)
18. 其他有关工程建设和招标投标的法律、法规、规章。

二、适用范围

《广西壮族自治区房屋建筑和市政工程监理招标文件范本(2020 年版)》(以下简称《监理招标文件范本(2020 年版)》), 适用于广西壮族自治区行政区域内依法必须进行招标的房屋建筑和市政

基础设施工程的监理招标。文中所述“投标文件”指“电子投标文件”，是投标人应用广西壮族自治区公共资源交易平台系统兼容的投标文件制作软件，根据招标文件要求编制完成的投标文件。各地市可以根据各地特点需要进行补充、修改。

三、使用要求

《监理招标文件范本（2020 年版）》中用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人和投标人选择使用；以空格标示的位置，由招标人根据国家和地方有关法律法规的规定以及招标项目具体特点和实际需要填写具体内容，空格后以括号标示的选择性内容，也由招标人根据提示内容填写；无内容填写的，在空格中用“/”标示；在选择项中，招标人可结合实际情况在选择的“□”里打“√”。

四、招标文件有关说明

（一）招标人应按照《监理招标文件范本（2020 年版）》中“招标公告”的格式发布招标公告。

（二）监理服务期和监理费用计算有关说明：

1.关于施工阶段监理服务期的设置要求，施工阶段监理服务期限应为自委托人通知监理进场之日起至工程竣工验收合格之日止，原则上招标人应设定为与所监理项目的施工工期一致，特殊情况下监理服务期均不得超过施工工期的 110%且不超过 90 天。如超过施工工期的 110%或 90 天，监理服务期相应延长但要追加延期费用。

2.其他阶段的监理服务期由业主和中标人参照国家或地方相关规定另行约定。

（三）《监理招标文件范本（2020 年版）》第三章“评标办法”中技术标及商务标评审标准、细化分值、评分子项目，由招标人根据招标工程的特点及监理要求确定。《监理招标文件范本（2020 年版）》已确定的评分项目、分值和权重，招标人不得修改或调整。

（四）依法必须进行招标的房屋建筑和市政工程监理项目，应按照《监理招标文件范本（2020 年版）》执行。

（五）投标人须知有关说明：

投标保证金。可以采用银行转账、电汇或网上支付、保函（银行保函、保证保险保函、工程担保保函）等方式提交。采用银银行保函、保证保险保函或工程担保保函方式的，保函有效期不得低于投标有效期。采用现金形式的应通过企业账户转账方式交纳，禁止采用现金现场交纳方式。严禁招标人要求投标人只能以现金方式提交保证金的行为，鼓励采用电子保函等形式。

（六）开标评标有关说明：

1. **投标文件的澄清、说明和补正。**评标委员会对投标文件中不明确之处，可以书面形式要求投标人进行澄清、说明和补正，但不应作为评审不通过的理由。如投标人不按照评标委员会的要求进行澄清，其评审可不予通过。澄清、说明和补正必须由评标委员会书面提出、投标人书面答复，否则无效。对投标文件进行澄清、说明和补正时来往的书面材料传递，由交易中心的工作人员进行。

2. **对投标文件真实性的查询。**评标委员会须以录入“桂建云”的投标人的资质、营业执照、主

要人员资格、信誉等材料为准。若投标人所提供信息与“桂建云”上的相关内容不符，不予通过评审。（说明：由投标人对其提供的“桂建云”信息真实性负责，一旦发现提供虚假信息将按相关规定进行处罚。）

五、其它说明

依法必须进行招标的工程项目，对在评标阶段通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询其被列为失信被执行人的投标人（如为联合体时，联合体中有一个或一个以上成员属于失信被执行人的，联合体视为失信被执行人），依法对其投标活动予以限制；不得聘用评标时期在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列为失信被执行人的人员担任评标专家；招标人、招标代理机构、有关单位应采取必要方式做好失信被执行人信息查询记录和证据留存。

在评标阶段通过全国建筑市场监管公共服务平台（<http://jzsc.mohurd.gov.cn/home>）查询投标人（如为联合体时，联合体中任一个成员）、拟派项目总监理工程师被列为企业或个人诚信不良、黑名单、失信联合惩戒的投标人、项目总监理工程师，依法对其投标活动予以限制。

近三年内投标人或其法定代表人不得有行贿犯罪行为（以“中国裁判文书”网站（<https://wenshu.court.gov.cn>）查询结果为准。

“桂建云”仅包括与房建市政工程有关的施工、监理、检测、招标代理、园林绿化企业、人员、项目及诚信信息。其他非房建市政类工程项目的招标人不得要求投标人信息以“桂建云”信息为准。以下所有“投标人信息以“桂建云”为准”的表述，均同此说明。

《监理招标文件范本（2020年版）》不明确之处由广西壮族自治区住房和城乡建设厅负责解释。

《监理招标文件范本（2020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本范本的修改意见和建议，可向广西壮族自治区住房和城乡建设厅反映。

联系电话： 0771-2260298，电子邮箱： gxjstjgc@126.com。

目 录

使用说明	2
一、编写主要依据及参考	2
二、适用范围	2
三、使用要求	3
四、招标文件有关说明	3
第一章 招标公告	9
第二章 投标人须知	16
投标人须知前附表	16
投标人须知正文部分	32
1 总则	32
1.1 项目概况	32
1.2 资金来源和落实情况	32
1.3 招标范围	32
1.4 投标人资格要求	32
1.5 费用承担	33
1.6 保密	33
1.7 语言文字	34
1.8 计量单位	34
1.9 计价货币	34
1.10 踏勘现场	34
2 招标文件	34
2.1 招标文件的组成	34
2.2 招标文件的澄清	34
2.3 招标文件的修改	35
3 投标文件	35
3.1 投标文件的组成	35
3.2 投标报价	35
3.3 投标有效期	35
3.4 投标保证金	36
3.5 资格审查文件	36
3.6 投标文件的编制	36
4 投标	36
4.1 投标文件的加密和数字证书认证	36
4.2 未加密的电子投标文件 U 盘的密封和标记	37
4.3 投标文件的提交	37
4.4 投标文件的修改与撤回	37
5 开标	37
5.1 开标时间和地点	37
5.2 开标程序	37
5.3 电子开标的应急措施	38
5.4 不予开、评标	39
5.5 开标异议	39
6 评标	39
6.1 评标委员会	39

6.2 评标原则	40
6.3 评标	40
6.4 移交评标资料	40
6.5 评标资料封存和启封	40
6.6 中标候选人公示	41
6.7 履约能力审查	41
7 合同授予	41
7.1 定标方式	41
7.2 中标通知及中标公告	41
7.3 履约保证金	41
7.4 签订合同	42
8 重新招标和不再招标	42
8.1 重新招标	42
8.2 不再招标	42
9 纪律和监督	42
9.1 对招标人或招标代理机构的纪律要求	42
9.2 对投标人的纪律要求	43
9.3 对评标委员会成员的纪律要求	44
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	44
9.5 投诉	45
10 需要补充的其他内容	45
10.1 词语定义	45
10.2 招标控制价	45
10.3 技术标评审方式	45
10.4 电子投标文件	45
10.5 知识产权	45
10.6 同义词语	45
10.7 监督	45
10.8 解释权	45
10.9 招标人补充的其他内容	45
11 投标人提交投标文件、参加开标会须提交的材料等文件格式	46
第三章 评标办法（综合评估法）	48
评标办法前附表	48
评标办法正文部分	53
1 评标方法	53
2 评审标准	54
3 评标程序	54
附件 A 评标详细程序	55
A0 总 则	55
A1 基本程序	55
A2 评标准备	56
A3 初步评审	56
A4 详细评审	57
A5 推荐中标候选人或者直接确定中标人	58
A6 特殊情况的处置程序	59
A7 补充条款	59
附件 B 否决投标条件	60
B0 总 则	60
B1 否决投标条件	60

第四章 合同条款及格式	83
第一部分 协议书	85
一、工程概况	85
二、词语限定	85
三、组成本合同的文件	85
四、总监理工程师	86
总监理工程师姓名： ， 身份证号码： ， 注册号： ， 联系电话： 。	86
五、签约酬金	86
六、期限	86
1. 监理期限：	86
2. 相关服务期限：	86
七、三方承诺	86
2. 代建单位应根据项目业主的建设资金拨付进度向监理人及时支付合同价款。	86
3. 代建单位向监理人承诺，按照本合同约定支付酬金。	86
八、合同订立	86
第二部分 通用条件	88
1. 定义与解释	88
第三部分 专用条件	96
1. 定义与解释	96
3.1.2.11 监督检查工程的文明施工及安全防护措施。	98
3.1.2.15 负责检查工程状况，鉴定质量问题责任，督促保修。	98
3.4.1.1 选择工程分包单位的认可权。	99
3.4.1.4 征得代建单位同意，有权发布开工令、停工令、复工令。	99
3.5 提交报告	100
3.7 使用代建单位的财产	101
5.1 监理人的违约责任	101
5.1.10 代建单位实际已支付的监理酬金总额大于以南宁市财政投资评审中心审定的工程价款结算总额计算得出的监理酬金总额的，监理人需无条件退回多付部分的监理酬金，监理人收到代建单位书面催告后 7 个日历天内仍不退还的，视为监理人违约，代建单位有权向监理人追诉。代建单位因监理人拒不退回多付部分监理酬金产生的所有费用（包括但不限于律师费、案件受理费、调查取证费、差旅费等）由监理人承担。	102
其他约定：如代建业主未能及时支付监理酬金，但事后追付时，代建业主不支付滞纳金及利息。	104
6.3.4 其他阶段监理酬金支付：无。	104
7.2 变更	104
8. 争议解决	105
8.2 仲裁或诉讼	105
9. 其他	105
9.2 检测费用	105
9.3 咨询费用	106
9.4 奖励	106
10.41 工程进度款审核时限及要求	111
10.42 工程结算审核时限及要求	111
B-2 代建单位提供的房屋	116

B-3 代建单位提供的资料	118
第五章 监理工作任务	119
1. 工程概述	119
2. 监理工作内容和目标要求	119
3. 招标人应提供的设施与服务工作	119
4. 需要监理人提供的设备	119
第六章 图 纸	120
第七章 投标文件格式	121
1. 专职投标员身份证扫描件	123
2. 投标人基本情况表（包含联合体各方企业基本情况、营业执照、资质证书）	124
3. 联合体协议书（联合体投标人适用）	126
4. 投标保证金	127
5. 项目总监理工程师简历表	127
6. 无在监项目承诺书	129
7. 项目监理机构配备情况表	129
8. 资格审查需要提交的其他材料：	129
1. 技术建议书（暗标）	134
2. 技术建议书需要提交的其他材料	136
1. 项目总监理工程师简历表	138
2. 项目监理机构配备情况表	138
3. 企业__年__月至投标截止日期止已完成工程监理类似项目情况表	138
4. 投 标 函（非联合体格式）	138
4. 投 标 函（联合体格式）	140
5. 监理费用报价分析表（如有）	142
6. 商务文件需要提交的其他材料	143

第一章 招标公告

南宁市天桃实验学校东葛校区改扩建工程（二期）

监理招标公告

1. 招标条件

本招标项目南宁市天桃实验学校东葛校区改扩建工程（二期）监理已由南宁市发展和改革委员会（项目审批、核准或备案机关名称）以南发改社会[2024]11号（批文名称、文号、项目代码）批准建设。本次招标的项目为该建设工程项目的监理招标，招标人（项目业主）为南宁建设发展集团有限责任公司，建设资金来自（资金来源）财政资金，项目出资比例为：

国有资金	0.0 万元	0.0%	私有资金	0.0 万元	0.0%
外国政府及组织投资	0.0 万元	0.0%	境外私人投资	0.0 万元	0.0%
财政资金	113.39 万元	100.0%			
其他	0.0 万元	0.0%			

项目已具备招标条件，现对该工程的 施工、保修阶段监理服务进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

招标项目编号：E4501002816024299001

建设地点：南宁市青秀区东葛路22号(南宁市天桃实验学校东葛校区内)

建设规模：包括建一栋地上5层 地下一层教学综合楼(即一期已建教学综合楼续建)，建筑高度 23.95 米，基坑最深 9.9 米，总面积 14314.15 平

平方米（其中地上面积：10983.24 平方米，地下 3330.91 平方米）；功能有教学及教学辅助用房，室内体育用房，架空层，设备以及机动车库建筑面积，功能教室及素质拓展；大门及外围墙构筑物，大门及外围墙，总长度 87 米，大门建筑高度 8.35 米，外围墙高度 2.90 米，教学综合楼楼顶铺设露天篮球（排）球场及田径跑道。拆除校舍总建筑面积 6692.24 平方米（2#办公楼 1002.62 平方米，3#教学楼 1172.4 平方米，4#办公教学楼 4089.84 平方米，公厕 81.86 平方米，1#杂物房 234.78 平方米，2#杂物房 110.74 平方米），包括建设场地内原有的建筑、建筑附属构件、构筑物、景观小品、地面破除、树木移植、机电管线及检查井、雨水口、室外消火栓、路灯等附属设施。

项目概算投资额（或建筑安装工程费）：6043.511107 万元

工程施工工期：385 日历天

监理服务周期：385 日历天

质量要求：合格

标段划分（如有）：标段（包）编号：E4501002816024299001001，标段（包）

名称：南宁市天桃实验学校东葛校区改扩建工程（二期）监理

招标范围：施工阶段监理，保修阶段监理

设计单位（如有）：南宁市建筑规划设计集团有限公司

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须已办理“桂建云”入库手续并处于有效状态，具备住房城乡建设行政主管部门颁发的[工程监理综合资质]或者[房屋

建筑工程监理乙级及以上]资质【备注：招标人应当根据国家法律法规对企业资质等级许可的相关规定以及招标项目特点，合理设置企业资质等级，不得提高资质等级要求】，并在人员、资金等方面具备相应的工程监理能力。其中投标人拟派总监理工程师须具备国家注册监理工程师执业资格证(房屋建筑工程注册专业)，并已录入桂建云并处于有效状态，（不接受存在以下任何一种情形的项目总监：1. 在广西行政区域外有担任项目总监的在监项目；2. 在广西全区范围内已经担任项目总监和已列为第一中标候选人项目总监的工程总数达到 3 个的）。

3.2 业绩要求：无要求。

3.3 本次招标不接受联合体投标。

3.4 各投标人可就本招标项目的所有标段进行投标，并允许中标其中所有标段（由招标人事先确定）。投标人应就不同标段派出不同的项目专职监理人员（符合桂建管〔2016〕70 号文除外）。

3.5 其他要求：

无

4. 招标文件的获取

请于至投标文件递交的截止时间止（不少于 20 日），由潜在投标人登录全国公共资源交易平台（广西·南宁）免费下载招标文件。

5. 投标文件的提交及不见面开标说明

5.1 投标文件应通过全国公共资源交易平台（广西壮族自治区）

<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/>提交，截止时间（投标截止时间，下同）为/。

5.2 投标人须在投标截止前将加密的投标文件（含弹出的输入框中需填写的专职投标员、拟投入的项目主要管理人员身份证信息）通过全国公共资源交易平台（广西壮族自治区）<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/>成功上传。投标截止公布投标人名单后，由招标代理机构点击进入投标人签到、投标文件解密环节，签到、解密时间为 60 分钟。在签到、解密时间结束前投标人须通过广西壮族自治区网上开标子系统

（<http://117.141.152.153:9080/BidOpening/>）使用专职投标员个人 CA 锁签到，使用加密投标文件的 CA 锁解密投标文件（如专职投标员到现场参加网上开标的，需持本人身份证原件或公安系统生成的电子身份证现场核验；如法定代表人到现场参加网上开标的，需持本人身份证原件或公安系统生成的电子身份证及本企业专职投标员的身份证复印件现场核验），并通过广西壮族自治区网上开标子系统自动验证有效，否则，视为投标人撤销其投标文件。投标单位在制作电子投标文件过程中，须在弹出的输入框中填写拟投入的项目主要管理人员身份证信息并仔细确认。拟投入的项目总监理工程师在投标文件解密环节通过系统自动验证，否则投标无效。投标人拟投入项目总监理工程师被标注为注册状态异常的，拟投入的项目总监理工程师本人须持本人

身份证原件出席开标会现场，否则招标人有权拒绝该投标人投标。

5.3 广西壮族自治区网上开标子系统（不见面）登录方式：各投标人使用 IE 浏览器（IE11 版本）打开登录页面（登录地址：

<http://117.141.152.153:9080/BidOpening/>），使用 CA 锁或“桂交易移动

CA”登录。使用“桂交易移动 CA”投标的操作流程，详见[“桂交易移动](#)

[CA” APP 下载](#)

5.4 以“桂交易移动 CA”制作的投标文件，只能用生成投标文件时加密投标文件的“桂交易移动 CA”证书解密。以 CA 锁制作的投标文件，只能用生成投标文件时加密投标文件 CA 证书解密。

6. 发布媒介

本次招标公告同时在中国招标投标公共服务平台

<http://www.cebpubservice.com>、广西壮族自治区招标投标公共服务平台

<http://zbtb.gxi.gov.cn:9000/>、全国公共资源交易平台（广西. 南宁）

<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/>、广西壮族自治区政府采购网

zfcg.gxzf.gov.cn 发布。

7. 交易服务单位

南宁市公共资源交易中心。

8. 监督部门及电话

南宁市住房和城乡建设局（监督电话：0771-5535031）。

9. 注意事项

潜在投标人必须录入“桂建云”系统，“桂建云”系统登录地址：
<http://gxjzsc.caihcloud.com/>。由于“桂建云”与全国建筑市场监管公共服务平台(以下简称全国平台)相关信息同步存在时间差（企业每次登录“桂建云”时自动同步全国平台数据），投标人应自行预留足够的时间，至少提前 24 小时将所需投标材料下行至“桂建云”，若因投标人原因未能同步的，后果自行负责。

到广西壮族自治区公共资源交易中心现场的人员，需按中心官方网站最新发布的疫情防控要求进场。

10. 联系方式

招标南宁建设发展集团有 人：限责任公司	招标代广西北投建信建设项目管理有限 理机构：公司
地址：南宁市壮锦大道 33 号	地址：广西南宁市良庆区金龙路 2 号能 源大厦 D 座 11 楼 1110 室
邮编：530022	邮编：530012
联系 人：李宇	联系人：谢国栋、胡明剑、王婷、谢丽、毛 兴海
电话：0771-4888696	电话：0771-5345226
传真：/	传真：
电子 邮箱：	电子邮 箱：
网址：	网址：

2025 年 07 月 08 日

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	项目名称及项目招标编号	南宁市天桃实验学校东葛校区改扩建工程（二期）监理 E4501002816024299001
1.1.3	招标人	名称： 南宁建设发展集团有限责任公司 地址： 南宁市壮锦大道 33 号 联系人： 李宇 电话： 0771-4888696 电子邮箱：
1.1.4	招标代理机构	名称： 广西北投建信建设管理有限公司 地址： 广西南宁市良庆区金龙路 2 号能源大厦 D 座 11 楼 1110 室 联系人： 谢国栋、胡明剑、王婷、谢丽、毛兴海 电话： 0771-5345226 电子邮箱：

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.5	项目概况	建设地点： 南宁市青秀区东葛路 22 号（南宁市天桃实验学校东葛校区内） 建设规模： 包括建一栋地上 5 层，地下一层教学综合楼（即一期已建教学综合楼续建），建筑高度 23.95 米，基坑最深 9.9 米，总面积 14314.15 平方米(其中地上面积：10983.24 平方米，地下 3330.91 平方米)；功能有教学及教学辅助用房，室内体育用房，架空层，设备以及机动车库建筑面积，功能教室及素质拓展;大门及外围墙构筑物，大门及外围墙，总长度 87 米，大门建筑高度 8.35 米，外围墙高度 2.90 米，教学综合楼楼顶铺设露天篮（排）球场及田径跑道。拆除校舍总建筑面积 6692.24 平方米(2#办公楼 1002.62 平方米，3#教学楼 1172.4 平方米，4#办公教学楼 4089.84 平方米，公厕 81.86 平方米,1#杂物房 234.78 平方米,2#杂物房 110.74 平方米)，包括建设场地内原有的建筑、建筑附属构件、构筑物、景观小品、地面破除、树木移植、机电管线及检查井、雨水口、室外消火栓、路灯等附属设施。 项目概算投资额（或建筑安装工程费）： 6043.511107 ☒工程施工工期：385 日历天 ☐相关阶段工期（如保修等）：日历天，本次招标监理服务期：日历天，其中施工监理阶段的服务期日历天。 质量要求：合格 标段划分：（如有） 一个标段
1.2.1	资金来源及出资比例	资金来源：财政资金 出资比例：100%

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3	招标范围	☒ 施工阶段监理 ☒ 保修阶段监理

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.4.1	投标人资质、能力和诚信要求	(1) 资质要求：须具备 [工程监理综合资质]或者[房屋建筑工程监理乙级及以上]资质 (2) 总监理工程师资格要求：投标人拟派总监理工程师须具备国家注册监理工程师执业资格证（房屋建筑工程注册专业），且“桂建云”未被锁定（不接受存在以下任何一种情形的项目总监理工程师：1.在广西行政区域外有担任项目总监的在监项目；2.在广西全区范围内已经担任项目总监和已列为第一中标候选人项目总监的工程总数达到 3 个的）。投标人须承诺拟投入项目总监理工程师在广西行政区域之外无在监项目。 (3) 业绩要求：/年/月至投标截止日期止企业： ☐完成过质量合格的类似工程项目（已竣工工程业绩以“桂建云”为准） ☐承接过类似工程项目（在投标文件组成的“业绩（在建工程）”节点导入“桂建云”相关证明材料的原件扫描件）。（此项可选） (4) 诚信要求： 根据最高人民法院等 9 部门《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法〔2016〕285 号）规定，投标人（如为联合体时，联合体中有一个或一个以上成员属于失信被执行人的，联合体视为失信被执行人）、拟派项目总监理工程师不得为失信被执行人（以评标阶段通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询的结果为准）。 在评标阶段通过全国建筑市场监管公共服务平台（http://jzsc.mohurd.gov.cn/home）查询投标人（如为联合体时，联合体中任一个成员）、拟派项目总监理工程师被列为企业或个人诚信不良、黑名单、失信联合惩戒的，依法对其投标活动予以限制。 近三年内投标人或其法定代表人不得有行贿犯罪行为（以评标阶段通过“中国裁判文书”网站

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		(https://wenshu.court.gov.cn) 查询结果为准。 投标人企业在制作投标文件，生成投标文件时，须在弹出的输入框中填写拟投入的项目总监理工程师身份证信息并仔细确认。在投标文件解密环节，广西壮族自治区公共资源交易平台系统将自动验证项目总监理工程师的身份信息及诚信信息。企业和项目总监理工程师在“桂建云”内均应未被锁定。 (5) 其他要求： 无

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.4.3	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：
1.10.1	踏勘现场	不组织
2.1.1（7）	构成招标文件的其他材料	无
2.2.1	投标人对招标文件提出异议的截止时间	投标截止时间 10 日前。投标人不在规定期限内提出，招标人有权不予答复，或答复后投标截止时间由招标人确定是否顺延。 澄清和答复须通过广西壮族自治区公共资源交易平台系统进行。
2.2.2	投标截止时间	详见招标公告。
2.2.3	招标文件澄清发布方式	在发布媒介上发布
2.2.4	投标人确认收到澄清的方式	澄清文件在本章第 2.2.3 款规定的网站上发布之日起，视为投标人已收到该澄清。投标人未及时关注招标人在网站上发布的澄清文件造成的损失，由投标人自行负责。
3.1	构成投标文件的材料	投标文件由投标人资格审查文件、技术建议书、商务文件三部分组成 一、资格审查文件： （1）专职投标员身份证原件扫描件（法定代表人参加现场开标会时，需同时提供法定代表人身份证明及法定代表人身份证原件扫描件）； （2）投标人基本情况表（与录入“桂建云”的有效企业营业执照、企业资质证书等的信息相符）（含联合体各方）； （3）联合体协议书原件扫描件（如有）； （4）投标保证金证明材料； （5）项目总监理工程师简历表； （6）无在监项目承诺书（总监在广西行政区域之外

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		无在监项目的承诺书； （7）项目监理机构配备情况表（从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的证明材料）在现任职单位依法缴纳社会保险证明材料的扫描件； （8）资格审查需要提交的其他材料：企业 2022 年 6 月至投标截止日期止已完成类似项目一览表（如有）、在建类似工程一览表（如有）等。 二、技术建议书： （1）技术建议书（暗标） （2）技术建议书评分需要提交的其他材料。 三、商务文件： （1）商务文件其它评分项：（总监理工程师资格、项目监理人员机构情况、投标人资质情况、投标人类似业绩）： ①投标人基本情况表（含联合体各方）（与资格审核一致，只需填一次）； ②项目总监理工程师简历表（与资格审核一致，只需填一次）； ③项目监理机构配备情况表（与资格审核一致，只需填一次）； ④企业 2022 年 6 月至投标截止日期止已完成类似项目一览表（如有）； （2）投标函； （3）监理费用报价分析表（选固定金额报价方式时需提供）； （4）商务文件需要提交的其他材料。

条款号	条款名称	编 列 内 容
3.2.2	投标报价	(1) 招标控制价或有效报价范围: 1、(1) 本项目监理基准价暂定为 113.39 万元,以经评审的施工招标控制价为计算依据,具体于投标截止时间 7 日前公布 (具体以行政主管部门审批为准)。有效报价范围:下浮系数$\geq$ 0% (2) 工程监理费=工程监理收费基准价$\times$(1-中标下浮系数)。 2、该招标控制价包括招标范围内监理服务的所有费用,投标报价不得超出招标控制价,否则报价无效,做否决投标处理。 (招标控制价可参照发改价格〔2007〕670 号文确定)。 (2) 投标人应结合自身因素进行竞争性报价,但不得超出招标控制价范围,否则报价无效,做否决投标处理。 (3) 本项目投标报价方式选择:(在方框内打“√”) ☐ 固定金额报价方式,即☐ 固定总价或☐ 固定单价方式,监理费=中标价或(中标单价$\times$建筑面积) ☒ 下浮系数报价方式, 监理费=监理费基准价$\times$(1-下浮系数), 本项目监理费基准价为: 113.39 万元【注: 下浮系数不需在下浮系数前加负号; 2、 不需要提供价格分析表】 ☐ 费率报价方式, 监理费=☐ 项目概算投资额(或☐ 建筑安装工程费)$\times$中标费率(注: 不需要提供价格分析表)
3.3.1	投标有效期	☐ 45 天 ☐ 60 天 ☒ 90 天

条款号	条款名称	编 列 内 容
3.4.1	投标保证金	☒不需要提交。 ☐需要提交，投标保证金的提交方式：银行转账、电汇或网上支付、保函（银行保函、电子保函、保证保险保函、工程担保保函）等方式提交。【备注：严禁要求投标人以现金方式提交保证金的行为；采用银行保函、工程担保或工程保证保险方式的，保函有效期不得低于投标有效期；鼓励采用电子保函等形式；满足免缴资格的投标人不需要提交。】 投标保证金的金额：元。【备注：不得超过项目估算价的1%，且最多不得超过 30 万元，鼓励招标人减少或免除投标保证金】 提交方式： 1、使用银行转账时投标保证金必须从投标人的企业账户汇到以下指定的投标保证金专用帐户，否则投标无效。 账户名称： 开户银行： 银行账号： 2、投标人使用银行保函、保证保险保函、工程担保保函时，投标人开具纸质保函的，需将保函原件扫描件作为投标文件的组成部分同步上传至全国公共资源交易平台(广西壮族自治区)，工程担保保证人应将出具的纸质保函相关信息录入“广西建筑市场监管云”平台，以实现开标时保函的自动查询及验真通过，否则投标无效;投标人开具电子保函的，需通过全国公共资源交易平台(广西壮族自治区)电子交易系统在开标时自动认证通过，否则投标无效。 投标保证金不足额缴纳的，或保函（银行保函、保证保险保函、工程担保保函）额度不足的，其投标无效。 投标保证金必须以投标人自身的名义提交，不得以分支机构等其他名义提交。当投标人为联合体时，可由联合体

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		中的任一方缴纳，并在联合体协议书中明确。 备注：对投标截止日期当日，自治区级诚信综合评价分高于 80 分的施工企业、监理企业、检测机构，或诚信评价为 A 等的设计企业，可免收投标保证金。联合体投标的，需联合体各方均满足免收的条件方可免收。（投标人不需要提供证明材料，代理开标现场查询核实）上述企业发生在投标有效期内随意撤回、撤销投标，或无正当理由不与招标人订立合同等行为的，取消其免缴资格，并扣减建筑业企业诚信综合评价分。
3.6.3	签字和（或）盖章要求	电子投标文件由投标人在招标文件规定的投标文件相关位置加盖投标人法人单位电子印章。投标文件未盖投标人法人单位电子印章的，均作否决投标处理。联合体投标的，除联合体协议书需要双方盖法人单位章（可采用纸质版盖联合体各方法人单位章后扫描上传），其他只需盖联合体任一单位的电子印章。
3.6.4	投标文件份数	电子投标文件一份

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
4.2.1	未加密的电子投标文件 U 盘包装、密封【备注：右栏内容招标人可根据项目实际情况需要增减，密封性不做否决处理。】”	不需要提交
4.3.2	提交投标文件地点	加密电子投标文件由各投标人在投标时间截止前自行在全国公共资源交易平台（广西壮族自治区）成功上传。
4.3.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点： 南宁市公共资源交易中心，企业专职投标员需通过 CA 锁登录广西壮族自治区网上开标子系统（ http://117.141.152.153:9080/BidOpening/ ）截标 60 分钟内完成签到、解密、验证。（注：支持网上开标的项目，投标人是否到现场开标由投标人自主选择）
5.2	开标程序	见正文 5.2 条
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中招标人代表 1 人【要求详见本表后的备注】，专家 4 人。 评标专家分工：分技术、经济类。其中，招标人代表参加技术类 1 人、经济类 0 人；技术类专家 2 人、经济类专家 2 人。【注：经济类评委人数不应多于 2 人。】 评标专家确定方式：随机抽取 [^] 是否远程抽取： ☐ 是 ☒ 否
6.5.1	评标资料封存方式【备注：由当地招投标监督管理部门确定】	☐ 不封存 ☒ 在交易中心封存 ☐ 当地招投标监督管理部门封存
6.5.3	封存的其它材料	无

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
6.6.1	中标候选人公示的媒介	在发布招标公告媒介上公示
6.7	履约能力审查的标准和方法	在中标通知书发出前，中标候选人不得有以下情形： 1、被吊销营业执照 2、进入破产程序 3、其他： /
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否，推荐的中标候选人人数：3 名
7.3.1	履约保证金	☐ 是 履约保证金的方式：可以银行保函、现金、工程担保或保证保险等形式【备注：严禁要求中标人只能以现金方式提交保证金的行为，严禁现金形式缴纳的额度与其他形式不一致】 履约保证金： ☐ 金额： ☒ 签约酬金的 <u>合同价款的 2.5</u> %（签约酬金的 0~10%） 在收到中标通知书后，中标单位须在 30 日内向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。 ☐ 否
8	重新招标	有下列情形之一的，招标人将重新招标： （1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的； （2）经评标委员会评审，所有投标被否决或者部分投标被否决后，有效投标不足三个，导致投标明显缺乏竞争的； （3）其他有关法律规定应当重新招标的情形的。 除以上情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		

条款号	条款名称	编 列 内 容
10.1.1	类似项目	施工投资额 5000 万元及以上的或总建筑面积在 1 万平方米及以上的房屋建筑工程监理项目。
10.1.2	考核期	考核期是指： 2022 年 6 月至投标截止日
10.1.3	发布媒介	发布媒介是指招标公告规定的发布招标公告、招标文件澄清、评标结果公示、中标公告等信息的媒（体）介。按照招标公告规定还需在其它媒介上公示的，发布内容、发布期限应以法规指定媒介发布的为准。（备注：对于依法必须招标的项目和公共资源配置领域工程建设项目招标投标领域的中标候选人公示的指定媒介即优先公开载体均为广西壮族自治区招标投标公共服务平台，属于政府采购项目的还应按政府采购法信息发布的要求执行。）
10.2 招标控制价		
	招标控制价	☒ 设招标控制价【备注：政府及国有资金投资的工程建设项目招标，招标人必须勾选】 ☐ 不设招标控制价
10.3 技术建议书评审方式		
	技术建议书采用“暗标”评审方式	投标人应严格按照第七章“投标文件格式”中“技术建议书（暗标）编制要求”编制技术建议书，否则作否决投标处理。
10.4 电子投标文件		
	投标人提交电子投标文件的要求	电子投标文件格式： <u>加密格式 (*.GXTF)、未加密格式 (*.NGXTF)</u> 投标人须在投标截止前将加密的投标文件（含弹出的输入框中需填写的专职投标员、拟投入的项目主要管理人员身份证信息）通过全国公共资源交易平台（广西壮族自治区） http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ 成功上传。投标截止公布投标人名单后，由招标代理机构点击进入投标人签到、投标文件解密环节，签到、解密时间为 60 分钟。在签到、解密时间结束前投标人须通过广西壮族自治区网上开标

条款号	条款名称	编 列 内 容
		子系统（http://117.141.152.153:9080/BidOpening/）使用专职投标员个人 CA 锁签到，使用加密投标文件的 CA 锁解密投标文件（如专职投标员到现场参加网上开标的，需持本人身份证原件或公安系统生成的电子身份证现场核验；如法定代表人到现场参加网上开标的，需持本人身份证原件或公安系统生成的电子身份证及本企业专职投标员的身份证复印件现场核验），并通过广西壮族自治区网上开标子系统自动验证有效，否则，视为投标人撤销其投标文件。 （注：投标单位在制作电子投标文件过程中，须在弹出的输入框中填写专职投标员及拟投入的项目主要管理人员身份证信息并仔细确认。）投标人拟投入项目总监理工程师被标注为注册状态异常的，拟投入的项目总监理工程师本人须持本人身份证原件（或公安系统生成的电子身份证）出席开标会现场，否则招标人有权拒绝该投标人投标。 由于投标人原因造成投标文件不能在规定时间内提交、签到、解密、自动验证有效的后果由投标人自行承担。
10.5 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。
10.6 同义词语		
		构成招标文件组成部分的“协议书”、“通用条件”、和“专用条件”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。
10.7 监督		
		本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督，如项目属于公共资源交易范围，应同时接受本级公共资源交易监督机构的监管。
10.8 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；

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		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，按招标补遗或澄清文件、招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；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；补遗或澄清文件与同步更新的招标文件不一致时以补遗或澄清文件为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.9 招标人补充的其他内容		
10.9.1	招标代理服务费的计算与收取	☐ 招标人支付。 ☒ 中标人支付。具体为： 根据招标人与代理人签订的《建设工程招标代理合同》， 本项目委托招标代理服务费按 国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格【2011】534号）文、国家发展和改革委员会《招标代理服务管理暂行办法》（计价格（2002）1980号）及桂价费字（2003）7号的工程类收费标准下浮5%计取，由中标人在领取中标通知书时一次性向招标代理机构支付。。

备注：

- 1.“投标人须知前附表”中的条款名称、编列内容，招标人可根据项目实际需要进行适当的增减。
- 2.招标人如需要对“投标人须知”正文条款进行细化调整的，应在“投标人须知前附表”中进行相应调整。
3. 招标人派出评委参加评标的，须符合以下条件之一：（1）必须是本单位或其上、下级部门（公司）（提供证明）具备与评标工程技术要求相当条件和能力水平的人员出任（被主管部门暂停评标资格期间的评标专家除外），招标人需提交符合相当条件和能力承诺书，并提供近1个月（2025年3月至投标截止时间止任意一个月社保）的社会保险证明原件或者工作编制证明文件原件扫描件等相关材料；（2）本单位无符合上述条件的人员时，可以委托持《广西壮族自治区建设工程招标投标评标专家资格证书》的人员（被主管部门暂停评标资格期间的评标专家除外）出任。持证人员已退休的，应附退休证明文件原件扫描件；持证人员在职的，应附现任职单位为其缴纳的近1个月（2025

年 3 月至投标截止时间止任意一个月社保)的社会保险证明原件或者工作编制证明文件原件扫描件。

(3) 以上扫描件应在开标前通过广西壮族自治区公共资源交易平台系统提交并审核通过。

投标人须知正文部分

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》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，现对本工程施工监理与相关服务进行招标。

1.1.2 本招标项目名称及项目招标编号：见“投标人须知前附表”。

1.1.3 本招标项目招标人：见“投标人须知前附表”。

1.1.4 本招标项目招标代理机构：见“投标人须知前附表”。

1.1.5 本招标项目概况：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及出资比例：见“投标人须知前附表”。

1.2.2 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

本次招标范围：见“投标人须知前附表”。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目施工监理的资质、能力和信誉等要求。

(1) 资质要求：见“投标人须知前附表”；

(2) 总监理工程师资格要求：见“投标人须知前附表”；

(3) 能力要求：见“投标人须知前附表”；

(4) 其他要求：见“投标人须知前附表”。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织；

(2) 为本招标项目的施工承包人（供应商）；

(3) 为本招标项目的代建人；

(4) 为本项目监理提供监理招标代理服务的；

(5) 与本招标项目的施工承包人（供应商）或代建人或监理招标代理机构同为一个法定代表人的；

(6) 与本招标项目的施工承包人（供应商）或代建人或监理招标代理机构相互控股或参股的；

(7) 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；

(8) 法定代表人或拟投入本项目管理人员与本招标项目的施工承包人（供应商）或代建人或

监理招标代理机构相互任职或工作的；

（9）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销营业执照；

（10）开标期间，在本行政区域被暂停或取消投标资格的，或被省级主管部门暂停或取消投标资格的；

（11）财产被接管或基本账户被冻结的；

（12）有骗取中标或严重违约或工程质量安全问题，正处在停业整顿或暂停投标期间的。

（13）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（14）投标人（如为联合体时，联合体中任一成员）、拟派项目总监理工程师被列为企业或个人诚信不良、黑名单、失信联合惩戒的（在评标阶段通过全国建筑市场监管公共服务平台（<http://jzsc.mohurd.gov.cn/home>）查询）；

（15）投标人（如为联合体时，联合体中任一成员）、拟派项目总监理工程师被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

（16）在近三年内投标人或其法定代表人有行贿犯罪行为的（以“中国裁判文书”网站（<http://www.cour.gov.cn/wenshu.html>）查询结果为准）。

注：代建人是指政府通过招标方式对公益型、非经营性政府投资且经发改委批复同意实施代建的项目选择的社会专业化的项目管理企业，代建人须经过政府采购平台招标中标，并在建设行政主管部门备案，其代建内容包含代为项目业主履行项目施工招标、投资管理、建设实施及竣工验收后移交给使用单位等工作。

1.4.3 “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、第 1.4.2 项和“投标人须知前附表”的要求外，还应遵守以下规定：

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

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，违反本规定的，相关投标均无效。

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

招标投标文件使用语言文字为中文。专用术语使用外文的，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 计价货币

本招标投标涉及计价货币的，均为人民币。

1.10 踏勘现场

1.10.1 投标人根据需要自行踏勘项目现场。

1.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.10.3 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。

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) 监理工作任务；
- (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、修改或补充文件对同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件为准；补遗或澄清文件与同步更新的招标文件不一致时以补遗或澄清文件为准。

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。如有疑问和异议，应在投标人须知前附表规定的时间前通过广西壮族自治区公共资源交易平台系统进行网上投标询疑，要求招标人（招标代理）对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清应在“投标人须知前附表”2.2.2 规定的投标截止时间 15 天前（不涉及招标文件实质性内容修改的除外），以“投标人须知前附表”规定的方式发布，并提供给所有下载了招标文件的投标人下载，但不得指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 日，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人确认收到澄清的方式：见“投标人须知前附表”。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以对招标文件进行修改，如修改涉及评标办法和投标文件格式的内容，招标人应将修改后的招标文件重新上传并通过广西壮族自治区公共资源交易平台系统通知所有已下载招标文件的投标人，投标人应按修改后的招标文件制作投标文件。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 当招标文件、招标文件的修改、补充在同一内容表述不一致时，以最后的更正、补遗、澄清为准。未在系统发布的更正、补遗、澄清为无效更正、补遗、澄清。

招标人应根据系统发布的更正、补遗、澄清重新生成招标文件。除更正、补遗、澄清内容外，其他内容以原招标文件为准。

2.3.3 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的修改、补充等内容进行研究并做出响应，招标人可酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间在招标文件的修改、补充等通知中予以明确。

2.3.4 招标文件的修改或补充报招标投标监督管理部门备案后，在广西壮族自治区公共资源交易平台系统网站上进行发布。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

3 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- （1）资格审查文件：见“投标人须知前附表”；
- （2）技术建议书：见“投标人须知前附表”；
- （3）商务文件：见“投标人须知前附表”；

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价是投标人在本次招标监理服务期内完成本项目的监理工作所需的费用。如招标人将保修阶段等相关服务一并委托的，应在合同中明确相关服务的工作范围、内容、服务期限和酬金等相关条款。投标人应按招标文件中相关附表格式填写。

3.2.2 投标人的投标报价不得超过有效报价范围，计算依据、计算方法及相关要求见投标人须知前附表。

3.2.3 投标人的报价已包括了实施和完成本项目监理工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润，除非上述费用在合同中另有说明。

3.3 投标有效期

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

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人通过广西壮族自治区公共资源交易平台系统通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不

得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人必须在投标截止时间前，按“投标人须知前附表”规定的金额、方式和第七章“投标文件格式”规定的投标保证金格式提交投标保证金。投标保证金的提交情况以广西壮族自治区公共资源交易平台系统记录为准。

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，其投标文件作否决其投标。

3.4.3 对未中标人交纳的投标保证金应当于中标通知书发出之日起 4 日内自动退回；对中标人交纳的投标保证金应当于合同签订之日起 4 日内自动退回。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (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或未按招标文件规定提交履约保证金。

3.5 资格审查文件

投标人的资格审查文件应按“投标人须知前附表” 3.1 规定提交的文件资料顺序提供，资格审查文件有任何一项不合格或者缺项者其资格审查视为不通过。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

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

3.6.3 投标文件应采用广西壮族自治区公共资源交易平台系统兼容的投标文件制作软件制作，电子投标文件由投标人在招标文件规定的投标文件相关位置加盖投标人法人单位电子印章。投标文件未经投标人单位加盖电子印章的，均作否决投标处理。

3.6.4 电子投标文件一份，见“投标人须知前附表”。

3.6.5 补充内容：投标文件编制的其它要求详见“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 投标文件应通过投标文件制作软件进行制作，并通过数字证书认证和加密，最终生成一份加密格式（*.GXTF）的投标文件。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求加密和数字证书认证的投标文件，为无效投标文件。

4.2 未加密的电子投标文件 U 盘的密封和标记

4.2.1 不需要提交。

4.3 投标文件的提交

4.3.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，向广西壮族自治区公共资源交易平台系统上传加密后的电子投标文件。

4.3.2 提交投标文件地点：见投标人须知前附表，未在开标截止时间前通过网上招投标系统提交有效电子投标文件的，广西壮族自治区公共资源交易平台系统不予接收。逾期上传的投标文件，为无效投标文件。

4.3.3 是否退还投标文件：见投标人须知前附表。

4.4 投标文件的修改与撤回

4.4.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前上传至广西壮族自治区公共资源交易平台系统的最后一份投标文件为准。

4.4.2 修改的内容为投标文件的组成部分。

5 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 2.2.2 款规定的投标截止时间（开标时间）和“投标人须知前附表”规定的地点公开开标。参加现场开标的投标人代表必须是法定代表人或专职投标员，必须携带专职投标员本人身份证原件（或公安系统生成的电子身份证）（法定代表人参加现场开标会时，只需提供法定代表人身份证明及法定代表人身份证原件（或公安系统生成的电子身份证）、专职投标员身份证复印件）和携带生成投标文件时所使用的企业 CA 锁或“桂交易移动 CA”参加开标，并在截标后 60 分钟内，完成专职投标员个人 CA 锁签到、电子投标文件解密并验证有效；参加网上开标的投标人由专职投标员登录广西壮族自治区网上开标子系统网上开标室，在截标后 60 分钟内，通过广西壮族自治区网上开标子系统完成专职投标员个人 CA 锁签到、电子投标文件解密并验证有效，否则，视为投标人撤销其投标文件。

招标代理机构的招标代理员必须到场，并向招标人、交易中心出示本人身份证原件（或公安系统生成的电子身份证），并在广西壮族自治区网上开标子系统内验证有效，否则不予以开标。

开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。

5.2 开标程序

主持人按以下程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）宣布开标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员名单；

(3) 公布在投标截止时间前成功提交投标文件的投标人名称及验证签到等情况；

(4) 招标代理机构点击进入投标人签到、投标文件解密环节，签到、解密时间为 60 分钟。在签到、解密时间结束前投标人须通过广西壮族自治区网上开标子系统使用专职投标员个人 CA 锁签到，使用加密投标文件的 CA 锁解密投标文件（如专职投标员到现场参加网上开标的，需持本人身份证原件或公安系统生成的电子身份证现场核验；如法定代表人到现场参加网上开标的，需持本人身份证原件或公安系统生成的电子身份证及本企业专职投标员的身份证复印件现场核验，并进行网上签到、解密），并通过广西壮族自治区网上开标子系统自动验证有效，否则，视为投标人撤销其投标文件。（注：投标单位在制作电子投标文件过程中，须在弹出的输入框中填写专职投标员及拟投入的项目主要管理人员身份证信息并仔细确认），投标人拟投入的项目总监理工程师被标注为注册状态异常的，本人须持本人身份证原件出席开标会现场，未出席的，招标人决定是否拒绝该投标人投标；

(5) 公布解密情况（解密是否成功、投标人名称、拟投入的项目总监理工程师是否通过系统验证、投标家数等情况）；

(6) 招标人代表随机抽取 K 值；

(7) 公布投标人名称、标段名称、投标保证金的提交情况、投标报价、质量目标、有关监理服务期及其他内容；

(8) 公布招标控制价及相关内容；

(9) 开标过程，采用不见面开标的，投标人代表可在广西壮族自治区网上开标子系统对开标过程提出异议，参与现场开标的可以现场提出异议；

(10) 招标人代表、记录人等有关人员在开标记录表和投标单位人员诚信状态核查情况记录表上签字确认；如采用网上不见面开标方式的，各投标人使用单位个人 CA 锁或“桂交易移动 CA”在开标记录表、投标单位人员诚信状态核查情况记录表上签章确认，超过 10 分钟没有进行签章，视为认可开标记录表和投标单位人员诚信状态核查情况记录表的内容，招标人代表、记录人等有关人员在开标记录表和投标单位人员诚信状态核查情况记录表上签字确认；

(11) 开标结束。

5.3 电子开标的应急措施

5.3.1 电子开标如出现下列原因，导致系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，招标监管部门和交易中心应采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障或停电等情况，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来的攻击；
- (5) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标的立即停止，并对原有资料及信息作出保密处理，或等待系统恢复正常后再组织进行开标。

5.3.2 投标人在投标截止后 60 分钟内完成投标文件的签到、解密、验证工作（以广西壮族自治区网上开标子系统解密倒计时为准）。因投标人原因造成投标文件在规定时间内未签到、解密且验证有效的，视为投标人撤销其投标文件。

5.3.3 因网络问题或者“桂建云”系统问题导致电子开标系统无法正常访问“桂建云”进行身份证验证时，经招标监督部门确认并经招标人同意后，可暂停开标，等待网络或者“桂建云”恢复访问时再进行身份证验证。

5.3.4 开标时显示保证金状态为未提交时，应通过当地交易中心、系统维护方以及银行核实原因。如果是因为投标人提交保证金的账号与“桂建云”备案的企业基本户不一致的，或者投标人提交的保证金金额少于招标文件要求的，经过招标监督部门确认后，招标人在开标时当场拒收其投标文件，不得进入评标。如果是因为网络原因或者广西壮族自治区网上开标子系统、银行系统原因导致的，并且银行最终确认投标人已按时足额提交了保证金的，可以进入评标。

5.4 不予开、评标

符合下列情况之一的投标，招标人拒绝受理或在开标时当场拒绝其投标，不得进入评标：

（1）加密的电子投标文件（含弹出的输入框中需填写的专职投标员、拟投入的项目主要管理人员身份证信息）未能在投标截止时间前成功上传的；

（2）由于投标人原因，投标文件不能在投标截止后 60 分钟内完成投标文件的签到、解密（以广西壮族自治区网上开标子系统解密倒计时为准）；

（3）由于投标人原因，投标人不能在投标截止后 60 分钟内通过专职投标员、拟投入的项目总监理工程师验证有效的（以广西壮族自治区网上开标子系统解密倒计时为准）；

（4）投标人拟投入项目经理被标注为注册状态异常，且拟投入的项目经理本人未持本人身份证原件（或公安系统生成的电子身份证）出席开标会现场的。

5.5 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场或者在网上开标室提出异议，招标人应当在开标过程作出答复，并制作记录。

6 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标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“投标人须知前附表”。截标前，招标人应就评委会组成情况通过广西壮族自治区公共资源交易平台系统向招标监督部门提交申请。

6.1.2 抽取的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) 本招标项目主管部门或者本招标项目招标投标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) 与投标人有其他利害关系的人。
- (5) 为该工程招标代理、造价咨询机构的人员。
- (6) 为该工程提供勘察、设计咨询的主要人员；
- (7) 为该工程的勘察、设计人员；

6.1.3 有下列情形之一的专家不能参与评标活动，应主动退出：

- (1) 曾因在公共资源交易活动中存在违法行为而受过行政处罚的；
- (2) 曾被开除公职或被取消评标专家资格的；
- (3) 曾因犯罪受过刑事处罚的；
- (4) 评标时期在全国建筑市场监管公共服务平台（<http://jzsc.mohurd.gov.cn/home>）被列为个人诚信不良、黑名单、失信联合惩戒的人员。
- (5) 评标时期在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中被评为失信被执行人的人员。

6.2 评标原则

6.2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.2.2 电子评标的应急措施：

开标结束后，因电子招标投标系统故障无法评标时，经招标监督部门同意后，招标人可以选择暂停评标活动，等待故障排除后继续评标。远程评标时如遇上述情形，经招标监督部门确认后，可在本地抽取专家，等待系统恢复正常后再组织评标。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

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。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。具体评标方式见“投标人须知前附表”。

6.4 移交评标资料

评标委员会完成评标后，立即通过广西壮族自治区公共资源交易平台系统提交评标报告和中标候选人名单，并同时向招标人移交所有评标所涉资料。

6.5 评标资料封存和启封

6.5.1 评标结束至中标通知书发放时，招标人按“投标人须知前附表”规定的封存方式封存评标资料。

6.5.2 如在封存期间处理招标投标利害当事人提出异议或者投诉时需要启封评标资料的，应按

当地招投标监督管理部门规定的程序启封。

6.5.3 评标资料封存和启封应符合当地招投标监督管理部门的规定。

6.6 中标候选人公示

6.6.1 招标人在收到评标报告之日起3日内在投标人须知前附表规定的发布媒介发布评标结果公示，公示期不少于3个工作日。

6.6.2 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间书面提出。招标人自收到异议之日起3日内作出答复。对招标人答复不满意或招标人拒不答复的，投标人可按照本章第9.5条的规定程序向有关行政监督部门投诉。

6.6.3 招标人对中标候选人有投诉的，按照本章第9.5条的规定程序执行。

6.7 履约能力审查

在中标通知书发出前，如果中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在“投标人须知前附表”规定的情形，可能造成不能履行合同、无法按照招标文件要求提交履约保证金等情形，不符合中标条件的，应在中标公示期及时书面告知招标人。

如招标人认为中标候选人的经营、财务状况发生较大变化、存在违法行为或者“投标人须知前附表”规定的情形，可能影响其履约能力的，应当在中标通知书发出前由原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

7 合同授予

7.1 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见投标人须知前附表。

7.2 中标通知及中标公告

中标候选人公示期满无异议或异议不成立的，招标人应在公示期结束后，5日内按照招标文件规定的定标办法确定中标人，招标人应当自确定中标人之日起15日内，向工程所在地的县级以上地方人民政府建设行政主管部门提交监理招标投标情况的书面报告，建设行政主管部门自收到书面报告之日起5日内未通知招标人在招标投标活动中有违法行为的，招标人可以向中标人发出中标通知书，同时按规定的格式在发布媒介发出中标公告，将中标结果在广西壮族自治区公共资源交易平台系统中通知未中标的投标人。依法必须招标项目的中标结果公示应在广西壮族自治区招标投标公共服务平台上优先发布。

7.3 履约保证金

7.3.1 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提交，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”规定的履约担保要求。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，招标人有权没收其投标保证金，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当在投标有效期内以及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，招标人有权没收其投标保证金；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。对依法必须招标项目的中标人，由有关行政监督部门责令改正。

7.4.2 国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人（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（或者评标结果排序）依次确定其他中标候选人为中标人。依次确定的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。

7.4.3 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，由有关行政监督部门给予警告，责令改正。同时招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- （1）投标截止时，投标人少于 3 个的；
- （2）经评标委员会评审，所有投标被否决或者部分投标被否决后，有效投标不足三个，导致投标明显缺乏竞争的；
- （3）其它有关法规和文件规定的应当重新招标的情形。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个的，属于必须审批或核准的工程项目，经原审批或核准部门批准后可不再进行招标。

9 纪律和监督

9.1 对招标人或招标代理机构的纪律要求

招标人或招标代理机构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。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》等规定， 有下列情形之一的，属于招标人或招标代理机构与投标人串

通投标：

- (1) 招标人或招标代理机构在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- (2) 招标人或招标代理机构直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- (3) 招标人或招标代理机构明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- (4) 招标人或招标代理机构授意投标人撤换、修改投标文件；
- (5) 招标人或招标代理机构明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- (6) 招标人或招标代理机构与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。
- (7) 发现不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目负责人属于同一单位，仍同意其继续

参加投标：

(8) 招标人或招标代理机构编制的招标公告、招标文件专门为某个特定投标人设置明显倾向性条款：

(9) 在规定提交投标文件截止时间后，协助投标人撤换或修改投标文件（包括修改电子投标文件相关数据）；

(10) 发现有由同一人或存在利益关系的几个利害关系人携带两个以上（含两个）投标人的企业资料参与领取招标资料，或代表两个以上（含两个）投标人缴纳或退还投标保证金、开标等情形而不制止，反而同意其继续参加投标的；

(11) 在开标时发现不同投标人的投标资料（包括电子资料）相互混装等情形而不制止，反而同意其继续参加评标的；

(12) 招标代理机构在同一房屋建筑和市政工程招标投标活动中，既为招标人提供招标代理服务又为参加该项目投标人提供投标咨询的；

(13) 在招标文件以外招标人（或招标代理机构）与投标人之间另行约定给予未中标的其他投标人费用补偿的；

(14) 在评标时，对评标委员会进行倾向性引导或干扰正常评标秩序的；

(15) 依法应当公开招标的建设工程，未确定中标人前，投标人已开展该工程招标范围内工作。

9.2 对投标人的纪律要求

9.2.1 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。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》等规定，有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- (1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (2) 投标人之间约定中标人；
- (3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

- (5) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动；
- (6) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (7) 不同投标人委托同一个人或注册在同一家企业的注册人员或同一家企业为其投标提供投标咨询、商务报价、技术咨询（招标工程本身要求采用专有技术的除外）等服务；
- (8) 不同投标人的投标文件载明的项目投入监理人员为同一人；
- (9) 不同投标人的技术文件经电子招标投标交易平台查重分析，内容异常一致（相似度达 70% 以上的）或者实质性相同的，或者投标报价呈规律性差异（不同投标人报价呈等差数列、不同投标人的投标报价的差额本身呈等差数列或者规律性的百分比等）；
- (10) 不同投标人的投标资料（包括电子资料）相互混装；
- (11) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (12) 不同投标人的投标文件由同一电脑编制、上传，或投标报价用同一个预算编制软件密码锁制作或出自同一电子文档；
- (13) 不同投标人的投标文件上传的文件制作机器码一致的；
- (14) 由同一人或分别由几个有利害关系人携带两个以上（含两个）投标人的企业资料参与资格审查、领取招标资料，或代表两个以上（含两个）投标人参加招标答疑会、缴纳或退还投标保证金、开标；
- (15) 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目负责人、项目总监等人员有在同一个单位缴纳社会保险；
- (16) 投标人之间相互约定给予未中标的投标人费用补偿；
- (17) 不同投标人编制的投标文件存在两处以上错误一致。

9.2.2 投标人有下列情形之一的，属于投标人弄虚作假：

- (1) 使用虚假的业绩、荣誉、监理合同、财务状况、信用状况等；
- (2) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明、社保证明等；
- (3) 其他弄虚作假的行为。

9.2.3 投标人不得向招标人或评标委员会成员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人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，可以在知道或者应当知道之日起十日内向当地招投标监督管理部门提出书面投诉。投诉事项应先提出异议，没有提出异议的，不予受理。

10 需要补充的其他内容

10.1 词语定义

见“投标人须知前附表”。

10.2 招标控制价

招标控制价设置要求见“投标人须知前附表”。

招标人或受其委托具有相应资质的中介机构，按照国家 and 地区的相关规定及第五章的要求编制招标工程的招标控制价（招标控制价不应上浮或下调）。

原则上招标控制价应于投标截止时间 15 日前通过广西壮族自治区公共资源交易平台系统网站向所有投标人公布，最迟应当在投标截止时间 7 日前公布，并报送当地招投标监督管理部门备案。潜在投标人或者其他利害关系人对招标控制价有异议的，应当在投标截止时间 5 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复。招标人需重新公布招标控制价的，其最终公布的时间到投标截止时间不足 7 天可能影响投标文件编制的，应顺延提交投标文件的截止时间。

10.3 技术标评审方式

见“投标人须知前附表”。

10.4 电子投标文件

电子投标文件的具体内容要求见“投标人须知前附表”。

10.5 知识产权

招标人对其知识产权的具体要求见“投标人须知前附表”。

10.6 同义词语

见“投标人须知前附表”。

10.7 监督

本项目招标的监督部门见“投标人须知前附表”。

10.8 解释权

见“投标人须知前附表”。

10.9 招标人补充的其他内容

见“投标人须知前附表”。

11 投标人提交投标文件、参加开标会须提交的材料等文件格式

见本章附件。

附件

专职投标员身份证复印件

法定代表人身份证明（如有）

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：_____（盖单位公章）

日期：_____年_____月_____日

【备注：本证明只用于法人出席现场开标会时提供，并现场出示法定代表人身份证原件】

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
2.1.1	资格评审标准	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查视为不合格	
		投标文件签署	投标人在招标文件规定的投标文件相关位置加盖投标人法人单位及法定代表人电子印章
		营业执照	具备有效的营业执照
		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	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		诚信	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定且按规定提交了第二章“投标人须知前附表”3.1 项资格审查部分（1）～（7）项内容的。 【如：总监理工程师/专职投标员/其它人员在现任职单位的近 1 个月（2025 年 3 月）的社会保险缴纳情况（已退休未满 65 岁的项目总监理工程师、专业监理工程师、监理员不用提供社保，但应附退休证明文件的扫描件，且项目总监理工程师、专业监理工程师、监理员注册单位与投标单位一致及加盖投标单位公章聘用书原件扫描件）（同“投标人须知前附表”3.1 要求）……】
2.1.2	符合性评审标准 【备注：招标人可按项目需求分为商务标响应性评审和技术标响应性评审两部分】	合格标准：有任何一项不合格者，其符合性评审标准视为不合格	
		投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件盖章	盖投标人法人单位电子印章
		投标文件格式	符合第七章“投标文件格式”的要求
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2.2 项规定
		监理服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 项规定

		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 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
		权利义务	投标函中的相关承诺符合或优于符合第四章“合同条款及格式”规定
		投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件盖章	盖投标人法人单位电子印章
2.2.1	分值构成	分值权重构成（100%）	技术建议书分值权重： 50% 商务文件分值权重： 40% 企业信誉实力分分值权重： 10% 商务文件分值权重=商务文件其它评分权重（30.0%）+ 报价分分值权重（10.0%）
2.2.2 (1) 技术建议书评分标准	合格标准	技术建议书加权得分=技术建议书评分×技术建议书分值权重，技术建议书评分低于技术建议书满分的 60%的，技术建议书评审不合格。	
	技术建议书（满分 100.00）	工程特点、难点分析及监理对策(1.0~15.0 分)	优（15 分）：对工程特点、难点分析深入、深刻，结合本项目的特点，提出该项目应注意的难点，以及合理可行的解决方法，准确抓住本项目难点，提出解决措施科学合理。 良（10 分）：对工程特点、难点分析较详细，结合本项目的特点，提出该项目应注意的难点及解决方法，解决措施较合理。 中（5 分）：对工程特点、难点分析基本正确，提出该项目应注意的难点及解决方法：解决措施基本合理。 差（1 分）：无工程特点、难点分析或工程特点、难点分析不正确。
		质量控制重点及监理措施(1.0~15.0 分)	优（15 分）：质量控制重点分析到位、明确；质量目标分解、规划合理，质量控制体系健全，质量控制措施有效可靠，控制手段先进完善。 良（10 分）：质量控制重点分析比较到位、明确；质量目标分解、规划比较合理，质量控制体系健全，质量控制措施有效可靠。 中（5 分）：质量控制重点分析基本到位；质量目标分解、规划基本合理，质量控制体系基本健全，质量控制措施基本合理。 差（1 分）：质量控制重点分析不到位；质量目标分解、规划不合理，质量控制体系基本不健全。
		进度控制重点及监理措施(1.0~15.0 分)	优（15 分）：节点或阶段工期明确，进度控制重点明确；工期总进度控制方法、流程、措施科学，有优化，工期控制点设置合理，控制措施与手段可靠有力。 良（10 分）：节点或阶段工期、进度控制重点比

			较明确；工期总进度控制方法、流程、措施比较科学，工期控制点设置比较合理，控制措施与手段可靠有力。 中（5分）：节点或阶段工期、进度控制重点基本明确；工期总进度控制方法、流程、措施基本科学，工期控制点设置基本合理。 差（1分）：节点或阶段工期、进度控制重点不明确；工期总进度控制方法、流程、措施不科学，工期控制点设置不合理。
		投资控制重点及监理措施 (1.0~15.0分)	优（15分）：投资控制重点分析到位明确；风险预测与防范对策有效可行；能抓住工程费用最易超支的环节，明确投资控制重点；控制措施与手段健全；能兼顾工期与质量目标，落实招标人确定的资金流量；能提出有效的合理化建议，降低工程投资。 良（10分）：投资控制重点分析比较到位；风险预测与防范对策比较可行；投资控制重点基本明确；控制措施与手段健全；能提出有效的合理化建议，降低工程投资。 中（5分）：投资控制重点分析基本到位；风险预测与防范对策基本可行；投资控制重点基本明确；控制措施与手段健全。 差（1分）：投资控制重点分析不到位；风险预测与防范对策不可行；投资控制重点不明确；控制措施与手段不健全。
		合同及信息管理措施 (1.0~10.0分)	优（10分）：合同及信息管理制度明确、程序清晰、控制措施合理全面，满足合同管理结构的需要，方法正确，措施得力。 良（7分）：合同及信息管理制度明确、程序清晰、控制措施比较合理，满足合同管理结构的需要，措施比较得力。 中（4分）：合同及信息管理制度明确、控制措施基本合理，基本满足合同管理结构的需要。 差（1分）：合同及信息管理制度不明确、控制措施不合理，不满足合同管理结构的需要。
		监理工作协调 (1.0~10.0分)	优（10分）：能针对项目提出明确的协调参加各方的措施，措施合理全面。 良（7分）：能针对项目提出明确的协调参加各方的措施，措施比较全面。 中（4分）：能针对项目提出基本可行的协调参加各方的措施。 差（1分）：没有能针对项目提出协调参加各方的措施。
		环境保护及文明施工监理措施 (1.0~10.0分)	优（10分）：环境保护、安全文明施工保证体系健全、可靠；安全事故控制措施得力；能有针对性对工程环境及工程特点、难点防范及化解安全事故

		分)	的发生，措施得力。 良（7分）：环境保护、安全文明施工保证体系比较健全、可靠；安全事故控制措施比较得力；能有针对性工程环境及工程特点、难点防范及化解安全事故的发生。 中（4分）：环境保护、安全文明施工保证体系基本健全；安全事故控制措施基本可行。 差（1分）：环境保护、安全文明施工保证体系不健全；安全事故控制措施不可行。
		履行安全职责措施(1.0~10.0分)	优（10分）：保证施工安全的监理控制措施体系健全、可靠；安全事故控制措施得力；能有针对性工程特点、难点防范及化解安全事故的发生，措施得力。 良（7分）：保证施工安全的监理控制措施体系比较健全、可靠；安全事故控制措施比较得力；能有针对性工程特点、难点防范及化解安全事故的发生。 中（4分）：保证施工安全的监理控制措施体系基本健全；安全事故控制措施基本可行。 差（1分）：保证施工安全的监理控制措施体系不健全；安全事故控制措施不可行。
2.2.2 (2) 商务文件评分标准	商务文件其它评分 (满分 100.00)	总监理工程师资格(0.0~30.0分)	总监理工程师职称、学历： ①具有高级（及以上）工程师职称的得 10 分，具有（建筑工程类专业）大学本科学历及以上的得 5 分，具有（建筑工程类专业）大学专科学历的得 2 分。（此项满分 15 分）； ②总监理工程师执业资格、从业经历：取得全国注册监理工程师资格注册专业为房屋建筑工程的得 15 分。（此项满分 15 分） 备注：总监理工程师在现任职单位的近 1 个月（2025 年 3 月）的社会保险缴纳情况（已退休未满 65 岁的项目总监理工程师不用提供社保，但应附退休证明文件的扫描件，且项目总监理工程师注册单位与投标单位一致及加盖投标单位公章聘用书原件扫描件），否则不得分。
		项目监理人员机构情况 (0.0~30.0分)	项目监理机构成员岗位设置、专业配备从业经历情况（满分 30 分）： ①专业监理工程师须持有国家建设部颁发的《注册监理工程师注册执业证书》或广西建设监理工程师证书或广西壮族自治区住建厅颁发的监理员岗位证书（造价监理工程师为预算员上岗证或注册造价师证书），具有中级以上（含中级）专业技术职称，否则不得分。拟投入专业监理工程师人数不少于 2 人，其中房屋建筑工程类不少于 1 人、给排水类 1 人，每人得 10 分。（此项满分 20 分）。

			②其他监理员：不少于 2 人，须持有国家建设部颁发的《注册监理工程师注册执业证书》或广西建设监理工程师证书或广西壮族自治区住建厅颁发的监理员岗位证书。拟投入现场监理员中，具有中级及以上职称的，每人得 5 分。（此项满分 10 分）
		投标人资质情况 (0.0~20.0 分)	投标人具备房屋建筑工程专业监理乙级及以上资质得或工程监理综合资质的得 20 分。（此项满分 20 分）
		投标人类似业绩 (0.0~20.0 分)	投标人在考核期内已承接或完成过施工投资额 5000 万元及以上的或总建筑面积在 1 万平方米及以上的房屋建筑工程监理项目，每个得 10 分，满分 20 分。 注： 1. 考核期指 2022 年 6 月 1 日至投标截止日期止。 2. 类似业绩证明材料以“桂建云”为准。
	报价分 评分标准	报价分 评分标准 【备注：右侧评分标准不得修改，但招标人可以选择评分方法】	根据本项目投标报价方式选择相应的报价评分方式：（在方框内打“√”） 1、评标基准值（A）的计算方式 （1）有效报价范围：为通过资格评审、符合性评审、技术建议书评审合格、投标总价低于或等于招标控制价的报价。 （2）将有效报价范围内的投标总价，按由低到高的顺序依次排出名次。 （3）评标基准值（A）= $K * (A_1 + A_2 + A_3 + \dots + A_n) / n$； 下浮系数报价时，评标基准值（A）= $(A_1 + A_2 + A_3 + \dots + A_n) / (K * n)$，$A_n$ 为在有效报价范围内且与所有有效报价平均值偏差率在 $\pm 20\%$（含）以内的报价（当所有报价均超过平均值偏差率 $\pm 20\%$ 时，A_n 为所有投标报价），n 为参与评标基准价计算的有效投标报价数量。K 为开标时由招标人从 0.95、0.96、0.97、0.98、0.99、1.00 中随机抽取的其中一个系数。 2、报价评分标准【备注：选择以下其中一种方法】 ☒ 方法二：下浮系数报价方式 （1）以下浮系数作为评分基础。按上述方式计算评标基准值（A）。 （2）某投标人的下浮系数（B_n）等于评标基准值（A）时得满分 100 分；投标人下浮系数（B_n）和评标基准值（A）相减，$B_n - A > 0$（为正数）的，每（+1%）值扣 1 分；$B_n - A < 0$（为负数）的，每（-1%）值扣 1.5 分；从而计算出投标人的投标报价得分。（本项满分 100 分，扣完 100 分为止）。 注：下浮系数不需在下浮系数前加负号，计算公式自带负号计算； 监理费=监理费基准价×（1-下浮系数）。

			(3) 计算公式: (Bn—A) 值为正数时, 投标人报价: Bn 得分 = $100 - 1 \times (Bn - A) / (+1\%)$ (Bn—A) 值为负数时, 投标人报价: Bn 得分 = $100 - 1.5 \times (Bn - A) / (-1\%)$
2.2.2 (3) 企业信誉实力分评分标准	企业信誉实力分评分标准 【满分分值权重 10%】 【备注: 招标项目如为国有投资 (含国有投资占主导或控股地位) 项目则须计入此分, 其他工程由招标人自行决定是否参照执行。】	企业信誉实力分 (0.0~100.0 分)	根据《自治区住房城乡建设厅关于暂停建筑业企业、质量检测机构、监理企业诚信综合评价结果在全区房屋市政工程招标投标活动中运用的通知》, 自该文件印发之日起, 文件中涉及类型项目招标文件中“诚信综合评价分”, 评标时投标人的此项分值均以 100 分计 (包含自治区诚信综合评价分和设区市诚信综合评价分)。(注: 本招标文件中关于投标人“诚信综合评价分”如有不明确或不一致之处, 均以本条解释为准。) 注: 自治区级诚信综合评价分由系统自动读取, 评委在“桂建云”信息发布的诚信评分公示栏目中查询、复核。 设区市级诚信综合评价分。
投标人汇总得分 (满分 100 分)			1、技术建议书加权得分=技术建议书评分×技术建议书分值权重 2、商务文件其它评分加权得分=商务文件其它评分×商务文件其它评分权重; 3、报价分加权得分=报价分评分分值×报价分分值权重; 4、商务文件加权得分=商务文件其它评分加权得分+报价分加权得分; 5、投标人汇总得分= 技术建议书加权得分+商务文件加权得分+企业信誉实力分加权得分。

备注:

1. 招标公告提出类似工程业绩要求的, 资格评审时必须设置类似工程业绩要求, 考核期间“投标人须知前附表” 3.1 条, 类似工程同招标公告。

2. 人员资格岗位、职称、业绩等评分须附相关有效证明材料, 未通过“桂建云”的, 在评审时不予承认。

评标办法正文部分

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，以投标报价低或下浮系数报价时下浮系数高的优先；投标报价也相等的，以技术建议书加权得分高者优先；若投标报价、技术建议书加权得分都相同的，由评标委员会以记名投票方式确定。

2 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见“评标办法前附表”。

2.1.2 部分符合性评审标准：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)技术建议书加权得分：见“评标办法前附表”。

(2)商务文件加权得分：见“评标办法前附表”。

(3)企业信誉实力加权得分：见“评标办法前附表”。

2.2.2 评分标准

(1)技术建议书评分标准：见“评标办法前附表”。

(2)商务文件评分标准：见“评标办法前附表”。所有证件材料均以“桂建云”为准。

(3)企业信誉实力评分标准：见“评标办法前附表”。分值以“桂建云”为准。

3 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款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，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.2 项的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 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，评标委员会应当否决其投标。

(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；大写金额书写有误的，按无效投标处理；

(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。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会的商务文件评委和技术建议书评委分别先对各投标人的详评部分符合性进行

评审，再对商务文件、企业信誉实力和技术建议书按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行独立打分，并计算出综合评估得分。

(1)按本章第 2.2.2(1)目规定的评审因素和分值对技术建议书计算出得分 A；

(2)按本章第 2.2.2(2)目规定的评审因素和分值对商务文件计算出得分 B；

(3)按本章第 2.2.2(3)目规定的评审因素和分值对企业信誉实力计算出得分 C；

3.2.2 所有过程评分分值计算保留小数点后四位，第 5 位四舍五入，投标人汇总得分保留小数点后四位。

3.2.3 投标人汇总得分=A+B+C。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 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的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。

3.3.2 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。

3.3.3 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 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知前附表”授权直接确定中标人外，评标委员会按照经得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

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。

3.4.3 评标委员会应将评标过程中使用的文件、表格以及其他材料即时归还招标人。招标人应当按照“投标人须知前附表”规定的封存方式封存评标资料。

附件 A 评标详细程序

A0 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

(1) 评标准备；

(2) 初步评审；

(3) 详细评审；

(4) 澄清、说明或补正；

(5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

A2.2 评标委员会的组建和分工

评标委员会应按照“投标人须知前附表”第 6.1 条的规定组建。首先以记名方式推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织工作。当需要划分技术类、经济类评委时，应按照规定组建为技术组评委和经济组评委。招标人代表参加评标委员会的，应明确参加类别。

在本附件的表述中，当评委划分为技术类、经济类时，除标明由技术类或经济类评委实施评审外，其余由评标委员会全体委员进行。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用。

A2.3.2 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。

A3 初步评审

A3.1 资格评审

评标委员会所有评委根据“评标办法前附表”中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审。

A3.2 符合性评审

A3.2.1 评标委员会根据“评标办法前附表”中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行符合性评审。

A3.2.2 投标人投标报价不得超出（不含等于）第二章“投标人须知”前附表第 3.2.2 款规定的招标控制价或有效报价范围，凡投标人的投标报价超出招标控制价或有效报价范围的，该投标人的投标文件不能通过符合性评审。

A3.3 判断投标是否为否决投标

A3.3.1 判断投标人的投标是否为否决投标的全部条件（包括本章第 3.1.2 项中规定的条件），在本章附件 B 中集中列示。

A3.3.2 本章附件 B 集中列示的否决投标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.3.3 评标委员会在评标过程中，依据本章附件 B 中规定的否决投标条件判断投标人的投标是否否决投标。

A3.4 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定进行。

A4 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 详细评审的程序

A4.1.1 评标委员会按照本章第 3.2 款中规定的程序进行详细评审：

- （1）商务文件评委和技术建议书评委分别对各投标人的详评部分符合性进行评审；
- （2）技术建议书评审和评分；
- （3）商务文件评审和评分；
- （4）企业信誉实力评审和评分；
- （5）汇总评分结果。

A4.2 技术建议书评审和评分

按照“评标办法前附表”中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对技术建议书进行评审和评分。

A4.3 商务文件评审和评分

按照“评标办法前附表”中规定的方法，计算各个技术建议书合格的商务文件得分。

A4.4 企业信誉实力评审和评分

按照“评标办法前附表”中规定的方法，计算各个技术建议书合格的投标人企业信誉实力得分。

A4.5 澄清、说明或补正

在评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4.6 汇总评分结果

详细评审工作全部结束后，汇总评标委员会各成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

评标委员会评审评分结果统计应遵循下列原则：

- （1）每个评分项目（单项）的评分基准值为评标委员会成员评分的算术平均值。

(2) 每个评分项目（单项）超出该评分项目评分基准值 $\pm 30\%$ （含 30%）范围的评分为无效评分。

(3) 投标人每个评分项目（单项）的最终得分为评标委员会成员有效评分的算术平均值；全部评委评分均超出评分基准值 $\pm 30\%$ （含 30%）范围时，投标人该评分项目（单项）的最终得分为评分基准值。

A5 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 推荐中标候选人

A5.1.1 除第二章“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到底的次序排列，根据第二章“投标人须知前附表”第 7.1 款的规定及本章的规定推荐中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作否决投标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知前附表”第 7.1 款规定的中标候选人数量的，如经评标委员会评定仍具备竞争性的，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。如果因评标委员会否决投标后有效投标不足三个且评标委员会评定明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决所有投标。

A5.2 投标截止时间前提交投标文件的投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

A5.3 直接确定中标人

第二章“投标人须知前附表”授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会对有效的投标按照最终得分由高至低的次序排列，按照本章的规定直接确定中标人。

A5.4 编制及提交评标报告

评标委员会应向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，一式三份，招标人、招标代理人、招投标监督管理部门各一份。评标报告应当包括但不限于以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 否决投标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单（如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，

则为“确定的中标人”)与签订合同前要处理的事宜;

(10) 澄清、说明或补正事项纪要。

A6 特殊情况的处置程序

A6.1 关于评标活动暂停

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则,按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时,评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时,评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录,待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时,由原评标委员会继续评标。

A6.2 关于评标中途更换评标委员会成员

A6.2.1 除非发生下列情况之一,评标委员会成员不得在评标中途更换:

- (1) 因不可抗拒的客观原因,不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定,某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员,其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

A6.3 记名投票

在任何评标环节中,需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的,由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则,以记名投票方式表决。

A7 补充条款

根据《评标委员会和评标方法暂行规定》《评标专家和评标专家库管理暂行办法》等相关规定,评标委员会不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的,视为同意评标结论;评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

.....

附件 B 否决投标条件

B0 总 则

本附件所集中列示的否决投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1 否决投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作否决投标处理：

B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.2、1.4.4 项规定的任何一种情形的；

B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

B1.4 在资格评审、符合性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合“评标办法前附表”中规定的任何一项评审标准的；

B1.5 在技术建议书评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的或技术建议书评分低于技术建议书满分的 60%，技术建议书评审不合格的；

B1.6 企业未按要求提供无在监项目承诺书的；

B1.7 不按第二章投标须知前附表第 3.1 条内容提供资料的；

B1.8 没有在招标文件规定的电子投标文件规定位置加盖投标人法人单位电子印章的；

B1.9 投标人未按照招标文件第二章投标人须知第 3.4 条的要求提供投标保证金的或未按规定提交投标保证金证明材料的（不需要交保证金时除外）；

B1.10 投标文件的关键内容字迹模糊、辨认不清的；

B1.11 组成联合体投标的，投标文件未附联合体各方共同投标协议书的；

B1.12 投标人不接受评标委员会按第三章“评标办法”第 3.1.3 条的原则对投标报价进行修正的；

B1.13 投标人不具备独立法人资格或作为独立法人资格但就本工程提交一个以上的投标文件的；

B1.14 投标人投标文件的投标报价超出第二章“投标人须知前附表”3.2.2 条规定的有效报价范围或者招标控制价的；

B1.15 投标文件实质上没有响应招标文件的要求的；

B1.16 投标人编制的暗标技术建议书未按第七章投标文件格式暗标的编制要求编制的；

B1.17 投标人编制的投标文件暗标，其正文中出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符（图表）、徽标、业绩、荣誉或人员姓名以及其他特殊标记等；

B1.18 法规规定的其他否决投标条款。

备注：

1、如果工程所在地招投标监督管理部门要求评标委员会对判定为否决投标的投标文件说明否决投标情况的，应增加“否决投标情况说明表”格式，否决投标情况说明应当对照招标文件规定的否决投标条件以及投标文件存在的具体问题，并在中标候选人公示时予以公开。

2、招标人可根据招标项目实际情况对上述否决投标情况进行调整，但不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

附表 A-1：投标单位签到表

投标单位签到表

项目名称：_____（项目名称） 项目招标编号：_____

开标时间：_____年_____月_____日

招标人：_____

招标代理机构：_____ 招标代理员身份证号：_____

序号	投标单位	专职投标员			核查结论	专职投标员签字或盖法人单位电子章确认	验证专职投标员与投标文件中专职投标员是否一致 (本列由评委填写)
		姓名	身份证号	诚信信息是否有效(处于启用状态方为有效)			
1							
2							
...							

招标人代表（签字）：

记录人（签字）：

监督人员（签字）：

注：开标前身份证验证时，如投标单位的专职投标员的诚信信息未处于有效状态，则为诚信信息未通过验证，该投标文件投标无效。评标时，如评委发现投标单位投标文件中专职投标员与开标时所验身份证的专职投标员不相符时，应视作该投标单位的诚信信息未通过验证。

附表 A-2: 投标单位人员诚信状态核查情况记录表

投标单位人员诚信状态核查情况记录表

项目名称: _____ (项目名称) 项目招标编号: _____

开标时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

招标人: _____

招标代理机构: _____

序号	投标单位	项目总监理工程师				核查结论	专职投标员签字或盖法人单位电子章确认	验证项目总监理工程师与投标文件中拟投入者是否一致 (本列由评委填写)
		姓名	身份证号	在广西行政区域外有担任项目总监的在监项目或在广西全区范围内已经担任项目总监和已列为第一中标候选人项目总监的工程总数达到 3 个或不良行为情况	诚信信息是否有效(处于启用状态方为有效)			
1								
2								
3								
...								

招标人代表 (签字):

记录人 (签字):

监督人员 (签字):

评委签字 (仅负责核查投标文件中拟投入的项目总监理工程师与本记录表中的项目总监理工程师是否相符):

注: 开标时对项目总监理工程师进行身份证验证, 如投标单位的项目总监理工程师的诚信信息未处于有效状态, 则为诚信信息未通过验证, 则该投标文件投标无效; 评标时, 如评委发现投标单位投标文件中拟投入的项目总监理工程师与开标时所验身份证的项目总监理工程师不相符时, 应视作该投标单位的诚信信息未通过验证。

附表 A-3：开标记录表

开标记录表

项目名称：_____ 项目招标编号：_____

开标时间：_____年____月____日 抽取 K 值：_____

招标人：_____

招标代理机构：_____

序号	投标单位	是否按时提交投标文件	投标文件密封性	资格证件是否有效	投标文件是否有效	提交的投标保证金（万元）	投标报价	监理服务周期	质量	（可根据招标文件要求增减）	备注	投标人法定代表人或专职投标员签字确认
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

招标人代表（签字）：

记录人（签字）：

见证人员（签字）：

监督人员（签字）：

附表 A—3-1: 开标会异常记录表 (如有)

开标会异常记录表 (如有)

工程名称: _____ (项目名称) 项目招标编号: _____
开标时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日
建设单位: _____
招标代理机构: _____

开标会异常情况记录: 投标人***质疑*****

开标现场、网上开标室质疑人: ***公司 投标人代表签字或盖法人单位电子章
确认: 日期

招标人代表:

(情况属实.....)、(招标人简单答复:) 等

签字: 日期:

招标代理机构项目负责人: (情况属实.....)、(招标代理机构简单答复:) 等

签字: 日期:

开标现场、 网上开标室其余投标人代表签字或盖法人单位电子章确认:

附表 A—4：评标委员会签到表

评标委员会签到表

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月 日

序号	姓名	职称	工作单位	专家身份 证号码	联系电话	签到时间
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

附表 A-5：资格审查评审记录表一

资格审查评审记录表一

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月 日

序号	投标人名称	合格标准：投标人符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定的，且按规定提交了第二章“投标人须知前附表”3.1 项资格审查部分（1）～（ ）项内容。									备注	其他要求是否满足
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	()		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												

评标委员会全体成员签名：

附表 A-6：资格审查评审记录表二

资格审查评审记录表二

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标文件签署									
2	营业执照									
3	资质等级									
4	总监理工程师									
5	诚信									
6	联合体投标人（如有）									
7	投标保证金									
8	其他要求									
9										
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的资格评审标准调整本表】

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-7：符合性评审记录表

符合性评审记录表（技术标）

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称（或代码）及评审意见								
1	投标人名称（初评封									
2	投标文件盖章(初评封									
3	投标文件格式(详评中									
4	监理服务期(详评中复									
5	质量要求(详评中复									
6										
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的符合性评审标准调整本表】

评标委员会技术组评委签名：

日期： 年 月 日

符合性评审记录表（商务标）

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人名称									
2	投标文件盖章									
3	投标文件格式									
4	投标报价									
5	监理服务期									
6	质量要求									
7	投标有效期									
8	权利义务									
9										
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的符合性评审标准调整本表】

评标委员会经济组评委签名：

日期： 年 月 日

附表 A-8：技术建议书评分记录表

技术建议书评分记录表

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称（或代码）及评审得分								
技术建议书	（1）工程特点、难点分析及监理对策									
	（2）质量控制重点及监理措施									
	（3）进度控制重点及监理措施									
	（4）投资控制重点及监理措施									
	（5）合同及信息管理措施									
	（6）监理工作协调									
	（7）环境保护及文明施工监理措施									
	（8）履行安全职责措施									
										

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评标委员会技术评委签名：

日期： 年 月 日

附表 A-9：投标人技术建议书评分计算表

投标人名称（或代码） 技术建议书评分计算表

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	评委姓名					评分基准值	参与最终得分计算评分合计	参与最终得分计算评分人数	该单项最终得分
		1	2	3	4	5				
技术建议书	(1) 工程特点、难点分析及监理对策	分值	分值	分值	分值	分值				
		偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%				
	(2) 质量控制重点及监理措施	分值	分值	分值	分值	分值				
		偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%				
	(3) 进度控制重点及监理措施	分值	分值	分值	分值	分值				
		偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%				
	(4) 投资控制重点及监理措施	分值	分值	分值	分值	分值				
		偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%				
	(5) 合同及信息管理措施	分值	分值	分值	分值	分值				
		偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%				
	(6) 监理工作协调	分值	分值	分值	分值	分值				
		偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%				
	(7) 环境保护及文明施工监理措施	分值	分值	分值	分值	分值				
		偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%				
	(8) 履行安全职责措施	分值	分值	分值	分值	分值				
		偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%				
										
投标人技术建议书总评分结果							是否通过评审			

【备注：1 本表可根据评分办法和评委人数的需要进行调整；2 评标委员会评审评分结果统计应遵循下列原则：（1）每个评分项目（单项）的评分基准值为评标委员会成员评分的算术平均值。（2）每个评分项目（单项）超出该评分项目评分基准值±30%（含 30%）范围的评分为无效评分。（3）投标人每个评分项目（单项）的最终得分为评标委员会成员有效评分的算术平均值；全部评委评分均超出评分基准值±30%（含 30%）范围时，投标人该评分项目（单项）的最终得分为评分基准值。】

评标委员会技术组全体评委签名：

日期： 年 月 日

附表 A-10：商务文件其它评分记录表

商务文件其它评分记录表

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审得分							
商务文件其它评分	(1) 总监理工程师资格								
	(2) 项目监理人员机构情况								
	(3) 投标人资质情况								
	(4) 投标人类似业绩								
商务文件其它评分									
商务文件其它评分加权得分=商务文件其它评分 x 商务文件其它评分权重 (25%~30%)									

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评标委员会经济组全体评委签名：

日期： 年 月 日

附表 A-11：报价评分记录表

报价评分记录表

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月

项目	投标人名称						
投标报价							
投标报价是否有效							
有效报价范围内的平均值							
是否平均值偏差率在±20%（含）以内的报价							
是否参与评标基准值计算							
评标基准值（抽取的 K 值= ）							
投标报价评分分值							
报价分加权得分=报价分评分分值×报价分分值权重 （10%~15%），							

【备注：1、评标基准值= $K * (A1 + A2 + A3 + \dots + An) / n$ ，An 为在有效报价范围内且与所有有效报价平均值偏差率在±20%（含）以内的报价（当所有报价均超过平均值偏差率±20%时，An 为所有投标报价）2、本表可根据评分办法的需要进行调整】

评标委员会经济组全体评委签名：

日期： 年 月 日

附表 A-12：企业信誉实力评分记录表

企业信誉实力评分记录表（自治区本级房屋建筑及市政基础设施工程招标时）

项目名称及项目招标编号：_____（项目名称）

时间：_____年_____月_____日

序号	评分项目	企业诚信综合评价分	投标人名称					
区级企业诚信综合评价得分（百分制）		100						
企业信誉实力加权得分（满分____）								
企业信誉实力分分值权重（10%）		10%						
企业信誉实力加权得分=根据实时公布的区级诚信综合评价分（百分制）×企业信誉实力分分值权重（10%）								

评标委员会经济组评委签名：

日期：_____年_____月_____日

附表 A-12：企业信誉实力评分记录表
 企业信誉实力评分记录表（各设区市房屋建筑及市政基础设施工程招标时）

项目名称及项目招标编号：_____（项目名称）
 时间：_____年_____月_____日

序号	评分项目	企业诚信综合评价分	投标人名称（或代码）					
	区级企业诚信综合评价得分（百分制）	100						
	设区市级企业诚信综合评价得分（百分制）	100						
	企业信誉实力加权得分合计（满分_____）							
企业信誉实力加权得分=根据实时公布的 区级 诚信综合评价分（百分制）×_____％（取 60%～100%）×企业信誉实力分分值权重（10%）+根据实时公布的 设区市级 诚信综合评价分（百分制）×_____％（取 0%～40%）×企业信誉实力分分值权重（10%）								

评标委员会评委签名：_____
 日期：_____年_____月_____日

附表 A-13：评标结果汇总表

评标结果汇总表

项目名称及项目招标编号：_____

时间：_____年_____月_____日

序号	投标人名称	投标报价	初步评审		详细评审									投标人 汇总得分(由高 至低排 序)
			资格审查是否合格	符合性评审是否合格	技术建议书				商务文件				企业 信誉 实力 加权 得分	
					详评符合性 评审是否合格	技术建议书得分	技术建议书是否合格	技术建议书加权得分	商务文件其它 评分加分	投标报价是否在有效 报价范围	报价分加权得分	商务文件加权得分		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
最终推荐的 中标候选人及其 排序		第一名：												
		第二名：												
		第三名：												

【备注：本表可根据第二章投标人须知确定的中标候选人推荐数量等实际情况进行调整】

评标委员会全体成员签名：

日期：_____年_____月_____日

附表 A-14：中标候选人公示

中标候选人公示

项目名称		项目招标编号	
招标人			
代建单位（如有）			
招标类别	☐ 委托招标 ☐ 自行招标	招标方式	☐ 公开招标 ☐ 邀请招标
招标代理机构			
开标时间		开标地点	
公示开始时间		年 月 日	公示截止时间 年 月 日
中标候选人情况	第一中标候选人	单位名称	
		投标报价	
		监理服务周期	
		质量等级	
		总监理工程师	（注册号： ；身份证号： ）
		投标所用企业业绩	
	第二中标候选人	单位名称	
		投标报价	
		监理服务周期	
		质量等级	
		总监理工程师	（注册号： ；身份证号： ）
		投标所用企业业绩	
	第三中标候选人	单位名称	
		投标报价	
		监理服务周期	
		质量等级	
		总监理工程师	（注册号： ；身份证号： ）
		投标所用企业业绩	
被否决投标的投标人名称、否决原因及依据			

其他公示内容（如有）			
公示媒介			
异议和投诉	1. 若投标人或其他利害关系人对项目评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期向招标人提出，招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复； 2. 若招标人拒不答复或认为招标人答复内容不符合法律、法规和规章规定或认为权益受到侵害的，请在自知道或应当知道之日起 10 日内向投诉受理部门提交书面投诉书，逾期不予受理； 3. 若招标人对项目评标结果有异议的，可在公示开始日起 10 日内直接向投诉受理部门提交书面投诉书。		
异议受理部门		联系人及联系电话	
投诉受理部门		投诉受理电话	

一式 4 份（备注：可根据需要增加）：建设单位 1 份、招标代理单位 1 份、招投标监督管理部门 1 份、交易中心 1 份。

备注：以上身份证号在公示时应隐藏中间部分数字。

附表 A-15：中标通知书

中标通知书

项目招标编号：

中标通知书编号（如有）：

建设单位			
代建单位（如有）			
招标代理机构			
中 标 单 位			
项目名称			
工程地址			
工程规模	建设规模：		
	项目概算投资额（或建筑安装工程费）： 万元		
中标范围			
项目总监理工程师	姓名：		身份证号：
	注册号：		
中标内容	中标价		
	监理服务周期		
	质量等级		
代建单位（如有）： （盖单位公章）	建设单位： （盖单位公章）	招标代理机构： （盖单位公章）	
法定代表人： （签字或盖章）	法定代表人： （签字或盖章）	法定代表人： （签字或盖章）	
年 月 日	年 月 日	年 月 日	
备注	1.中标人在收到中标通知书（或中标通知书发出后），须在____日内向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。 2.招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起____天内（最迟不超过 30 天），根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。		

一式 12 份（备注：可根据需要增加）。其中：建设单位 6 份（用于办理工程质量监督、安全监督等以及存档等有关手续）、中标单位 3 份、招标代理机构 1 份、招投标监督管理部门 1 份、交易中心 1 份。

附表 A-16：中标公告

中标公告

项目名称			
项目招标编号			
建设单位			
代建单位（如有）			
招标代理机构			
中 标 单 位			
招标类别	☐ 委托招标 ☐ 自行招 标	招标方 式	☐ 公开招标 ☐ 邀请招 标
工程规模	建设规模： 项目概算投资额（或建筑安装工程费）： 万元		
中标范围			
中标价			
监理服务周期			
项目总监理工程师	姓名： 身份证号： 注册号：		
评标时间			
评标委员会成员			
公告日期（即中标通知书签发日期）			

备注：1、招标人应在发布媒介上发布中标公告；
 2、以上身份证号在公告时应隐藏中间部分数字。

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
国家工商行政管理总局
制定

第一部分 协议书

项目业主（全称）：

监理人（全称）：

代建单位（全称）：南宁建设发展集团有限责任公司

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，三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：南宁市

3.工程规模：等工程内容的施工和缺陷责任期的监理服务。

4、工程概算投资额（或建筑安装工程费）：万元。

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. 招标文件及答疑及澄清
7. 项目业主与代建单位签订的项目代建合同
8. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 代建单位派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附录 C 本项目监理人员一览表

附录 D 现场监理管理细则

本合同签订后，三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：____，联系电话：____。

五、签约酬金

签约酬金（人民币大写）：暂定为_____元整（¥ _____元）。

包括：

1. 监理酬金：_____元整（¥ _____元）（人民币含增值税价格）。

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：_____ / _____。

3. 根据监理范围的工作内容，监理费组成比例为：质量控制工作监理费占全部监理费的30%、安全文明控制工程监理费占全部监理费的10%、进度控制工作监理费占全部监理费的20%、投资控制工作监理费占全部监理费的20%、合同管理和信息管理及现场组织协调工作监理费占全部监理费的20%。

六、期限

1. 监理期限：

暂定自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。（具体以发包人书面通知或监理单位签发的开工令为准）。

2. 相关服务期限：

（1）保修阶段服务期限暂定自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。

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

七、三方承诺

1. 监理人向代建单位、项目业主承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 代建单位应根据项目业主的建设资金拨付进度向监理人及时支付合同价款。

3. 代建单位向监理人承诺，按照本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：202[]年[]月[]日。

2. 订立地点：

3.本合同一式十份，具有同等法律效力，代建单位执六份，监理人执三份，项目业主一份。

代建单位：南宁建设发展集团有限责任公司

监理人：

(盖章)

(盖章)

法定代表人：

法定代表人：

(或委托代理人)

(或委托代理人)

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：| |

地 址：

地 址：| |

邮政编码：

邮政编码：| |

电 话：

电 话：| |

传 真：

传 真：| |

电子信箱：

电子信箱：| |

账户名称：

账户名称：| |

开户银行：

开户银行：| |

账号：

账号：| |

项目业主：

法定代表人：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

开户银行：

银行帐号：

本合同签订日期：202|年|月|日

签订地点：广西南宁市邕宁区

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 “代建单位”是指接受项目业主委托，负责政府投资项目的投资管理和建设组织实施工作，与业主单位、承包人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。代建单位是项目业主的授权代表，根据与项目业主签订的委托代建合同履行职责。代建单位仅根据委托代建合同取得代建管理费，及根据项目业主的资金拨付情况向承包人拨付相应的工程款。

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 “项目业主”：是指建设项目产权所有者或使用、管理单位，并与承包人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受代建单位的委托，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”是指监理人受代建单位的委托，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，代建单位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，代建单位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，代建单位应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指项目业主、代建单位或监理人；“三方”是指、项目业主、代建单位和监理人；“第三方”是指除、项目业主、代建单位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”是指项目业主、代建单位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)项目业主与代建单位签订的项目代建合同

(6)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. 项目业主

2.1 审查代建项目建设实施方案、项目管理目标和主要工作计划；定期检查代建项目执行情况，及时向发展改革、财政、建设等行政管理部门报告存在的问题和违规行为。

2.2 及时出具授权文件，委托并协助代建单位开展项目的各项前期手续报批、参建单位采购以及施工管理、资金使用等工作。

2.3 参与可行性研究报告、初步设计的评审，提出审核意见；并在初步设计报审阶段书面确认项目建设规模和内容、功能需求等。

2.4 落实项目建设用地；配合财政等部门筹措代建项目的建设资金。

2.5 开展项目推进的日常协调工作，并参与项目相关变更、工程质量、建设进度等的监督检查。

2.6 审核代建单位的资金拨付申请、工程结算和竣工财务决算。

2.7 参与项目竣工验收，并按规定接收和管理，开展代建项目的后评价。

2.8 依法履行代建合同约定的各项义务及其它相关职责。

3. 监理人的义务

3.1 监理的范围和工作内容

3.1.1 监理范围在专用条件中约定。

3.1.2 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 天前报建设单位。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，并参加由建设单位主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由建设单位主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

(13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报建设单位审核、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建设单位；

(15) 经建设单位同意，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建设单位；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报建设单位。

3.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

3.2 监理与相关服务依据

3.2.1 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) 本合同及项目业主、代建单位与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

三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。

3.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

3.3 项目监理机构和人员

3.3.1 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。项目主理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

3.3.2 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。

3.3.3 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 天向代建单位书面报告，经代建单位同意后方可更换；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，并通知代建单位。

3.3.4 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。

3.3.5 代建单位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。

3.4 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。

3.4.1 在监理与相关服务范围内，代建单位和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当代建单位与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助代建单位、承包人协商解决。

3.4.2 当代建单位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。

3.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理代建单位与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报代建单位批准。

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代建单位批准

时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报代建单位。

3.4.4 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。

3.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向代建单位提交监理与相关服务的报告。

3.6 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。

3.7 使用代建单位的财产

监理人无偿使用附录 B 中由代建单位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，代建单位提供的房屋、设备属于代建单位的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交代建单位，并按专用条件约定的时间和方式移交。

4.代建单位的义务

4.1 告知

代建单位应在代建单位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。

4.2 提供资料

代建单位应按照附录 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，代建单位应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

4.3 提供工作条件代建单位应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

4.3.1 代建单位应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

4.3.2 代建单位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。

4.4 代建单位代表

代建单位应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。代建单位应在三方签订本合同后 7 天内，将代建单位代表的姓名和职责书面告知监理人。当代建单位更换代建单位代表时，应提前 7 天通知监理人。

4.5 代建单位意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，代建单位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。

4.6 答复

代建单位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，视为代建单位认可。

4.7 支付

代建单位应根据项目业主的建设资金拨付进度向监理人及时支付合同价款。

5.违约责任

5.1 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。

5.1.1 因监理人违反本合同约定给代建单位造成损失的，监理人应当赔偿代建单位损失。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。

5.1.2 监理人向代建单位的索赔不成立时，监理人应赔偿代建单位由此发生的费用。

5.2 代建单位的违约责任代建单位未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

5.2.1 代建单位违反本合同约定造成监理人损失的，代建单位应予以赔偿。

5.2.2 代建单位向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

5.2.3 代建单位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。

5.3 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，三方各自承担其因此而造成的损失、损害。

6.支付

6.1 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。

6.2 支付申请

代建单位应根据项目业主的建设资金拨付进度向监理人及时支付合同价款。本项目资金来自财政拨付，监理人在工程竣工后需提供相关结算资料报代建单位，代建单位审核后报项目业主，项目业主审核确认后向财政申请资金，资金到位后 15 个工作日内，监理人须提交当期申请进度款的相关资料给代建单位审核通过，代建单位在收到项目业主拨付的工程款后再支付给监理人。

各方确认，本项目的资金来源于财政资金，属于项目业主执自筹资金的项目。监理人明确知悉且同意，关于项目建设资金的支付应遵守并服从项目业主关于财政资金审批及拨付的相关规定，在财政资金未拨付之前，监理人不能请求支付相关的费用。

6.3 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。

6.4 有争议部分的付款

代建单位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。

7.合同生效、变更、暂停、解除与终止

7.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，项目业主、代建单位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。

7.2 变更

7.2.1 任何一方提出变更请求时，三方经协商一致后可进行变更。

7.2.2 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代建单位。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。

7.2.3 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，监理人应立即通知代建单位。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。

7.2.4 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，三方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，三方应通过协商进行相应调整。

7.2.5 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。

7.2.6 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。

7.3 暂停与解除

除三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。

7.3.1 在本合同有效期内，由于三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，经三方协商一致，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，应由项目业主予以补偿，补偿金额由三方协商确定。

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。

7.3.2 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，代建单位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项目业主予以补偿。

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，本合同自通知到达代建单位时解除。代建单位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 5.2 款约定的责任。

7.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，代建单位应通知监理人限期改正。若代建单位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。代建单位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。

7.3.4 监理人在专用条件 6.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委在人接本合同约定应付的款项，可向代建单位发出催付通知。代建单位接到通知 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，监理人可向代建单位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代建单位应付酬金或代建单位的合理答复，监理人可向代建单位发出解除本合同的通知，自通知到达代建单位时本合同解除。代建单位应承担第 5.2.3 款约定的责任。

7.3.5 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。

7.3.6 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。

7.4 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) 代建单位与监理人结清并支付全部酬金。

8. 争议解决

8.1 协商

三方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

8.2 调解

如果三方不能在 14 天内或三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。

8.3 仲裁或诉讼

三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。

9. 其他

9.1 外出考察费用

经代建单位同意，监理人员外出考察发生的费用由代建单位审核后支付。

9.2 检测费用

代建单位要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由代建单位支付，支付时间在

专用条件中约定。

9.3 咨询费用

经项目业主、代建单位同意，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项目业主支付，支付时间在专用条件中约定。

9.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使代建单位获得经济效益的，三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。

9.5 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。

9.6 保密

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

9.7 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。

9.8 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，应当征得项目业主、代建单位的同意。

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，还可用无其他语言。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：

- (1) 合同三方在履约过程签订的补充协议及其他修正文件。
- (2) 本合同协议书。
- (3) 本项目中标通知书或委托书。
- (4) 本合同专用条件。
- (5) 本合同通用条款。
- (6) 本项目投标文件。
- (7) 本项目招标答疑。

- (8) 本项目招标文件或招标公告。
- (9) 项目业主与代建单位签订的项目代建合同
- (10) 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 代建单位派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附录 C 本项目监理人员一览表

附录 D 现场监督管理细则

2.项目业主

2.1 审查代建项目建设实施方案、项目管理目标和主要工作计划；定期检查代建项目执行情况，及时向发展改革、财政、建设等行政管理部门报告存在的问题和违规行为。

2.2 及时出具授权文件，委托并协助代建单位开展项目的各项前期手续报批、参建单位采购以及施工管理、资金使用等工作。

2.3 参与可行性研究报告、初步设计的评审，提出审核意见；并在初步设计报审阶段书面确认项目建设规模和内容、功能需求等。

2.4 落实项目建设用地；配合财政等部门筹措代建项目的建设资金。

2.5 开展项目推进的日常协调工作，并参与项目相关变更、工程质量、建设进度等的监督检查。

2.6 审核代建单位的资金拨付申请、工程结算和竣工财务决算。

2.7 参与项目竣工验收，并按规定接收和管理，开展代建项目的后评价。

2.8 依法履行代建合同约定的各项义务及其它相关职责。

3.监理人义务

3.1 监理的范围和内容

3.1.1 监理范围包括：本合同约定的工程施工阶段和保修阶段的监理服务，不包括勘察阶段、设计阶段及非监理人原因引起的工程延期阶段的监理服务。

3.1.2 监理工作内容还包括：

3.1.2.1 协助代建单位填写开工报告。

3.1.2.2 确认承包人选择的分包人。

3.1.2.3 审查承包人编制的施工组织设计、施工方案及施工进度计划并监督检查其实施。

3.1.2.4 审查承包人或代建单位提供的材料和设备清单及所列的规格与质量。

3.1.2.5 督促检查承包人严格执行合同和严格按国家技术规范、标准、地方建筑安装规程以及设计图纸文件的要求进行施工和施工验收签证，控制工程质量。

对于包括土方工程及其它工程等工程施工，要求监理工程师必须 24 小时现场旁站监理，并做好旁站监理记录。

3.1.2.6 对用于工程的主要材料、构件的出厂合格证、材质试验单等进行核定，如发现不实之处，有权责成承包人（并指定试验单位）对材质进行再化验，防止不优良的材料、构件等用于工程上。

对于政府采购材料（甲供材料），监理工作为：

（1）组织施工单位、材料供应商按有关验收标准或对各种甲供材料进行现场签收。

（2）督促施工单位及时作出材料计划，并进行审核，每周负责向代建单位汇报甲供材料的供需情况（计划采购量、实际已采购量、预增（减）购量、材料质量等）。

（3）根据材料计划与承包人、材料供应商协商确定合理的材料进场时间、车次等，并书面汇报委托人。

（4）负责监督承包人进行标段内的甲供材料的调拨。

（5）在需进行材料核查时组织承包人或材料供应商进行甲供材料的现场清点（施工结束后）。

（6）组织承包人对甲供材料进行清点交接。

3.1.2.7 检查工程使用的主要设备及关键材料是否符合设计文件或标书所规定的厂家、型号、规格及质量标准。在订货前，根据需要以对生产厂家进行了解考察，所发生的差旅费用由订货单位负担。

3.1.2.8 根据《建筑安装工程承包合同》的规定，核验承包人所做的工程进度计划，签收检查承包人填报的旬、月、季度等报表，随时提出监理意见，控制工程进度计划。

3.1.2.9 对重大的设计修改和技术咨询，除提出监理意见之外，应征得代建单位的意见，在可行的情况下，原则上应由原设计单位进行修改。

3.1.2.10 根据《建筑安装承包合同》的付款规定，以及专业监理工程师对工程质量、数量的核实，签发付款凭证。

3.1.2.11 监督检查工程的文明施工及安全防护措施。

3.1.2.12 做好各阶段、部位、环节及系统的分段工程检验、验收，负责组织初验，签署由承包人提出的竣工验收报告，参加代建单位组织的最终验收。

3.1.2.13 督促检查承包人完成各阶段及全套竣工图的绘制和整理各种必须归档的资料，交代建单位归档。

3.1.2.14 协助主持、审理工程出现的质量、安全事故的处理，提出处理意见。所发生的费用由责任方负责。

3.1.2.15 负责检查工程状况，鉴定质量问题责任，督促保修。

3.1.2.16 完成代建单位委托的编制本工程预算、审核工程结算及核定工程价款工作。

3.1.2.17 按时组织工地例会，并将例会情况及时整理成文，以纪要形式报送代建单位。

3.1.2.18 为工程建设“三控三管一协调”的实现向代建单位提出合理化建议。

3.1.2.19 信息管理：做好施工现场记录与信息反馈；按照监理合同附件的要求编制监理月、年报；按期整编工程资料和工程档案，做好文、录、表、单的日常管理，并在期限届满时移交代建单位，移交后方可进行监理酬金结算。

3.1.2.20 项目竣工结算必须在项目竣工后 3 个月内报审，如南宁市审计行政主管部门或南宁市财政行政主管部门审核结果与乙方报审的金额误差率在 3 %以上（含 3 %），由乙方全额支付中介机构审核费用。

3.2 监理与相关服务依据

3.2.1 监理依据包括：按通用条款第 3.2.1 条执行。

3.2.2 相关服务依据包括：本工程的设计文件、施工合同、监理合同、经批准的工程项目建设文件，国家、行业及自治区有关工程建设方面的技术标准、规范、规程、规章等。

3.3 项目监理机构和人员

3.3.1 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。

3.3.2 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。

施工现场到位的监理人员与投标文件承诺的监理人员不一致时，将视为监理人中标违约，情节严重时，将终止合同。擅自变更的，也视为监理人违约，代建单位有权拒付调换人员的监理费用，直至终止合同并要求监理人承担相应赔偿责任。

3.3.4 更换监理人员的其他情形：如监理人需要调换施工现场监理人员时，须经委托人与监理人双方协商，报委托人同意后生效。

3.4 履行职责

3.4.1 对监理人的授权范围：

3.4.1.1 选择工程分包单位的认可权。

3.4.1.2 审批工程施工组织设计、施工技术方案，按照包质量、包工期和降低成本的原则，向承包人提出修改意见，并书面提交代建单位。

3.4.1.3 有对工程建设有关单位的组织协调权（重要协调事项应事先向代建单位报告）。

3.4.1.4 征得代建单位同意，有权发布开工令、停工令、复工令。

3.4.1.5 有对在工程使用的材料、构配件和设备的检验及对不合格产品的否决权。

3.4.1.6 有对施工质量的检验权，对不符合设计、验收规范和质量标准的工序、分部分项工程，有权责令承包人停工整改返工。承包人必须得到项目监理部复工令后才能复工。

3.4.1.7 有对工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。在合同约定的工程价格范围内，有对工程施工用款计划的审核签认权。

在涉及工程延期___/___天内和（或）金额___/___万元内的变更，监理人不需请示代建单位即可向承包人发布变更通知。

3.4.1.8 自监理合同签订之日起至工程竣工验收止（包括保修期），本工程施工图纸全部工程的施工准备期、施工期、工程质量保修期的全过程、全方位监理、进行工程质量控制、投资控制、进度控制、组织协调、合同管理、安全文明的施工监理等工作，会同代建单位协调与本工程有关各方的工作和关系，审查施工方的工程结算，督促施工方做好施工资料移交档案馆等工作。

3.4.1.9 监理工程师须填写监理日志，详细记录日常工作，监理日志必须认真记录、存档，尤其对质量、安全、进度等关键事件必须进行记录，监理日志作为有效的法律文件，必须具备真实性、可追溯性。

3.4.1.10 内业资料检查：监理工程师每月检查一次承建商的内业资料，并将检查结果记录在《监理月报》中，对不符合要求的应拟定《监理工程师通知单》，经总监理工程师签字后发施工单位进行整改并验证整改情况，《监理工程师通知单》须抄送代建单位开发建设部备案。

3.4.1.11 总监理工程师现场发现安全、进度、质量缺陷等经 2 次（含 2 次）文字警告均不进行整改时，与代建单位代表进行沟通有权行使代建单位处罚权力。

3.4.1.12 项目总监负责每半月组织一次由监理人、代建单位、施工单位参加的全面进度、质量、安全巡查，巡查情况形成《月度工程巡查报告》。

3.4.1.13 监理人负责组织召开工程周例会，形成《工程例会纪要》，会议必须包含工程进度、质量管理、合同管理等工程管理基本内容，相关记录由监理人整理存档。

3.4.1.14 监理人对所派出的监理部进行必要的物资配备，满足代建单位工程管理的需要。

3.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：除非承包人派驻人员不称职，或业务能力不足以满足现场管理需要，有权提出建议，并报代建单位备案。

3.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：发现承包人员不称职或业务能力不足以满足现场管理需要，有权提出更换建议，并报项目业主、代建单位备案。

3.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：监理人应在本项目开工前 7 天向代建单位提交壹份监理规划和监理细则；每月 25 日提交上月监理

月报壹份；专项报告在事件发生后 3 日内；项目竣工验收前 7 天向代建单位提交质量评估报告和监理工作总结各壹份；工程竣工验收合格后（10 天内），应当按照档案管理规定将监理有关文件归档并配合竣工验收资料的整理移交，同时将监理有关文件资料移交代建单位壹份存档。

3.7 使用代建单位的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：代建单位不提供无偿服务。

监理人应在本合同终止后 / 天内移交委托人代建单位无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为： / 。

4.代建单位义务

4.1 代建单位代表为： 。

4.2 答复

代建单位同意在 7 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。代建单位逾期不答复，视为代建单位认可。

5.违约责任

5.1 监理人的违约责任

监理人有下列情形之一者，将视为违约，委托人有权采取以下措施处理，并视情节轻重收取违约金。

5.1.1 总监理工程师应常驻现场，每月不得少于 22 个工作日，如少于 22 个工作日或需离开现场，例行请假制度，由总监代表负责，并经委托人同意，否则按少于 22 工作日计 500 元/工作日·次向监理人收取违约金。

5.1.2 监理人调换总监理工程师、专业监理工程师和试验设备必须向委托人提交书面报告，取得委托人的批准后方可更换，更换人员业绩及能力不得低于投标承诺人员。无论何种原因，派驻现场的监理人员与投标文件不同，或变更人数比例达 20 % 的，视为违约，违约金为 15000 元；变更人数比例达 20 % 的，视为违约，违约金为 30000 元；变更人数比例达到 50 % 的，终止合同，并没收全部履约保证金。

5.1.3 未经代建单位同意擅自变更的，也视为监理人违约，代建单位有权拒付调换人员的监理酬金，直至终止合同并要求监理人承担赔偿责任，赔偿金按专用条件第 5.1.7 条计算方式收取。

5.1.4 代建单位在项目实施过程中，不定期对监理人员（包括总监理工程师）的工作表现、监理效果和服务质量进行评估、考核及评价，对违反监理规范，失职、渎职人员或代建单位认为不称职、不合格的监理人员，代建单位有权撤换，监理人接到撤换通知后，3 日内要完成人员调整，撤换视为监理人员变更，代建单位有权要求监理人承担赔偿责任，赔偿金按专用条件第 5.1.7 条约定收取。

5.1.5 当建设单位发现监理人的通讯工具、交通工具、试验测试及其它仪器设备、办公设备未按合同约定进场，不能满足监理工作需要时，建设单位有权拒付相应部分费用。

5.1.6 监理人应做好质量缺陷责任期内的监理服务工作。

5.1.7 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）

5.1.8 监理人必须按图纸及相关规范要求对工程工序验收及隐蔽工程负责，建设单位或主管部门检查发现工序验收或隐蔽工程不符合图纸及相关规范要求且监理人已签署同意下一道工序施工的，发现一处处罚 10000 元，处罚记录作为履约及考核服务后评价的重要依据。

5.1.9 建设单位、监理单位、质量安全监督部门或相关行政管理部门在检查中发现施工单位安全文明措施不规范的，监理人须督促施工单位限期整改，施工单位第一次不按期整改的，建设单位对监理人予以警告，建设单位第二次下发整改通知后，施工单位仍不按期整改的，发包人按每一处 10000 元对监理人进行处罚。

5.1.10 建设单位实际已支付的监理酬金总额大于以南宁市财政投资评审中心审定的工程价款结算总额计算得出的监理酬金总额的，监理人需无条件退回多付部分的监理酬金，监理人收到建设单位书面催告后 7 个日历天内仍不退还的，视为监理人违约，建设单位有权向监理人追诉。建设单位因监理人拒不退回多付部分监理酬金产生的所有费用（包括但不限于律师费、案件受理费、调查取证费、差旅费等）由监理人承担。

5.1.11 签订本监理合同后，由于国家计划及政策法规调整等原因，致使本工程暂无法开工，本监理合同在取得监理人同意的前提下继续有效，期限顺延，但建设单位不给予监理人任何经济补偿；如果监理人不同意，则建设单位可书面通知监理人解除合同。

5.1.12 监理人员严重失职导致质量、安全或环保事故发生的，建设单位有权处监理人违约金人民币 50000 元，且建设单位有权单方面解除合同。

5.1.13 监理人不按时提交完整的交竣工资料的，每逾期一日处以 1000 元的违约金。

5.1.14 任何违约金、赔偿金等款项，建设单位均有权从监理人的进度款或结算款中扣减。

5.1.15 监理人单方解除合同，或因监理人原因导致建设单位解除合同的，监理人按本合同暂定总价的 20%向建设单位支付违约金。

5.1.16 如本合同中关于监理的义务及监理人的违约责任前后约定不一致的，建设单位有权自行确定适用或执行哪条合同约定。

5.2 建设单位的违约责任

建设单位逾期付款利息按下列方法确定：建设单位不支付逾期付款利息。

6.支付：

6.1 支付货币：人民币。

6.2 支付酬金

代建单位同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的酬金：

6.2.1 监理酬金计算方法：

监理酬金下浮系数为____%，本工程建安部分投资额暂定____万元，暂定施工阶段监理酬金为人民币（大写）：_____（¥：_____万元）。监理酬金包含施工全过程监理所发生的费用，不包含勘察阶段、设计阶段。监理费结算以国家及南宁市政府投资工程结算管理有关规定的审核单位审定的施工结算价（甲供设备费用除外）作为计费基数，按监理费招标控制价计费标准计算出的收费基价乘以[1-下浮系数]进行计算。

工程监理费=工程监理收费基价×(1-中标下浮系数)，按国家及南宁市政府投资工程结算管理有关规定执行（如报审金额≥100 万元人民币或者变更金额超过合同内预算金额 10%的，最终结算金额以南宁市财政投资评审中心审定结果为准）。因监理人原因未能一次性提交合格结算资料导致代建单位无法按照南宁市相关部门要求的时限完成结算审计工作所造成的一切后果由监理人自行承担。如后期南宁市相关部门对本工程项目进行复查的，代建单位、监理人、项目业主三方同意按照复查的结果重新进行最终结算，对代建单位向监理人超付的款项，监理人应按南宁市相关部门确定最终结算价之日起 10 日内返还发包人，逾期返还的，监理人须向代建单位支付应返还款项每日 2%的违约金。

6.3.2 监理酬金支付时间与金额：

本工程无预付款。监理酬金按施工进度支付，监理酬金进度款支付限额为按已完成工程量计算的监理酬金的 80%。工程竣工验收后，监理酬金结算应在工程施工结算结论书发出 7 个工作日内报符合国家及南宁市政府投资工程结算管理有关规定的审核单位审核（如报审金额≥100 万元人民币或者变更金额超过合同内预算金额 10%的，最终结算金额以南宁市财政投资评审中心审定结果为准）。监理酬金结算审定后，监理人向代建业主提交监理酬金支付申请及相关工程量证明材料，经代建业主审核通过后报项目业主，项目业主审核确认后向财政申请资金，财政资金到位后监理人开具相应额度的增值税专用发票，代建业主在收到发票 15 个工作日内累计支付至监理酬金审定结算价的 97%；工程保修期满，监理人向代建业主签发缺陷责任终止证书并监督施工单位将工程移交给相关管理部门后 28 天内，代建业主将监理酬金余额全部付清。

监理人确认：本项目的资金来源于财政资金，属于项目业主自筹资金的项目。监理人明确知悉且同意，关于项目建设资金的支付应遵守并服从项目业主关于财政资金审批及拨付的相关规定，在财政资金未拨付之前，监理人不能请求支付相关的费用。

根据《南宁市政府投资项目代建制管理办法》（南府办(2017)85 号）第三十三条“在代建合同中应明确所有涉及该项目成本费用的发票应开具给项目业主”规定，该合同费用的发票应开具给项目业主，即：

项目业主名称:

统一社会信用代码:

地址:

联系电话:

开户行:

账号:

6.3.3 延期费用的支付:

由于非监理人原因,使得施工阶段的实际监理服务期超出合同监理服务期时,监理人不应拒绝,代建单位不另行支付费用。由于施工承包人原因资料未及时整理和扫尾工作期过长而导致完工验收推迟,使得施工阶段的实际监理服务期延长,监理人不应拒绝,代建单位不另支付费用。在合同执行过程中任何情况造成施工工期延长都不增加监理费,同时监理人不得向工程承包人索取监理报酬。

其他约定: 如代建业主未能及时支付监理酬金,但事后追付时,代建业主不支付滞纳金及利息。

6.3.4 其他阶段监理酬金支付: 无。

7.合同生效、变更、暂停、解除与终止

7.1 生效

本合同生效条件: 自代建单位、监理人和项目业主的法定代表人或其委托代理人在合同书上签字并盖章后生效。

7.2 变更

7.2.1 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: 无。

7.2.2 附加工作酬金按下列方法确定: 无。

7.2.3 正常工作酬金增加额按下列方法确定: 无。

7.2.4 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。

7.3 暂停与解除

除三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,另二方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

7.3.1 在本合同有效期内,由于三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，经三方协商一致，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。

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。

7.3.2 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，建设单位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。

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，本合同自通知到达建设单位时解除。建设单位应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日。

7.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，建设单位应通知监理人限期改正。若建设单位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。建设单位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 **5.1** 款约定的责任。

7.3.4 监理人在专用条件 **6.3** 中约定的支付之日起 **28** 天后仍未收到建设单位按本合同约定应付的款项，可向建设单位发出催付通知。建设单位接到通知 **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，监理人可向建设单位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建设单位应付酬金或建设单位的合理答复，监理人可向建设单位发出解除本合同的通知，自通知到达建设单位时本合同解除。

7.3.5 因政府或相关主管部门要求导致项目中断的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。监理人有 **2** 次（含 **2** 次）以上不依据建设单位的通知或函告执行，建设单位有权解除本合同。

7.3.6 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。

7.4 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）建设单位与监理人结清并支付全部酬金。

8. 争议解决

8.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交建设行政主管部门进行调解。

8.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 (2) 种方式：

- （1）提请南宁仲裁委员会进行仲裁。
- （2）向工程所在地人民法院提起诉讼。

9. 其他

9.2 检测费用

代建单位应在检测工作完成后 / 天内支付检测费用。

9.3 咨询费用

代建单位应在咨询工作完成后 / 天内支付咨询费用。

9.4 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 / %。

9.6 保密

代建单位声明的保密事项和期限：代建单位向监理人提供的内容非公开文件、资料及信息。

保密义务：监理人均应保护代建单位的知识产权及商业秘密、信息等，未经代建单位同意，监理人不得对代建单位的资料及文件擅自修改、复制或向第三方转让或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况，泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

保密期限： 永久 。

监理人声明的保密事项和期限：监理人向代建单位提供的财务会计资料、合同业绩资料等非公开文件、资料及信息。

第三方声明的保密事项和期限：项目相关第三方合同三方提供的内部非公开文件、资料及信息。

9.8 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：须经过项目业主、代建单位同意。

10 补充条款：

10.1 当代建单位认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，并在代建单位发出要求履约义务通知 2 日后仍未履行的，每逾期一天，监理人应当承担监理酬金总额 0.5 % 的违约金，逾期达 7 天代建单位可通知监理人后单方面解除合同，监理人除返还代建单位已支付的费用外，还应承担监理酬金总额 20 % 的违约金，若违约金不足以弥补代建单位损失的，监理人还应承担赔偿责任。

10.2 项目总监理工程师未经代建单位同意或正当理由，擅自离岗或不到岗的，视为监理人违约，代建单位有权处违约金 500 元/人·次。

10.3 监理人项目总监理工程师必须与监理人投标表示所承诺的人员及合同约定一致，并在开工前到任。未经代建单位书面同意，监理人擅自更换项目总监理工程师的视为违约，处违约金 15000 元/人·次。

10.4 监理人项目总监理工程师因不称职，代建单位要求调换而未及时调换的，视为监理人违约，必须向代建单位缴纳违约金 15000 元/人·次。

10.5 代建单位需召开会议时，重要会议至少提前 12 个小时、临时会议至少提前 3 个小时通知监理人，重要会议要求监理人的项目总监应参加且按时到达，若监理人未经代建单位同意不参加或不按时参加会议累计达 2 次的，视监理人违约，按 2000 元/人·次追究监理人违约责任，且代建单位有权在支付监理酬金时延迟支付，监理人不得因此向代建单位提出任何索赔。

10.6 监理人提交项目管理机构及施工现场监理人员安排报告的期限：工程开工前 5 日。

10.7 监理人主要监理人员因不称职或失职、渎职，代建单位要求调换而无正当理由拒绝撤换或未及时调换的，视为监理人违约，须向代建单位缴纳处罚违约金，其追缴标准为：总监代表、专业监理工程师 10000 元/人·次；监理员 5000 元/人·次。

10.8 监理人主要监理人员离开施工现场的，需书面请假。监理员需向代建单位代表请假，专业监理工程师、总监代表、总监理工程师需向代建单位项目负责人请假并报代建单位主要领导审批后方可离开。无书面请假擅自离岗的，视为监理人违约，代建单位有权向监理人追偿违约金，总监代表、专业监理工程师 500 元/人·次，监理员 200 元/人·次，一个月内连续请假次数超过 次的，亦视为监理人员违约，按累计请假次数向监理人追偿违约金，追偿标准按 10.7 约定并执行。

10.9 监理人擅自更换主要监理人员，视为监理人违约，技术负责人、专业工程师未经代建单位书面同意不准擅自更换，专业监理工程师 500 元/人·次，监理员 200 元/人·次。

10.10 施工阶段监理人应遵照监理规范进行见证和旁站，所有监理人员须持证上岗，若代建单位发现各工序应进行见证或旁站而无监理人员见证或旁站的，视为监理人违约，应按 500 元/人·次缴纳违约金，若发现无相关证件上岗的，应立即更换该人员并按 1000 元/人·次向代建单位支付违约金，给代建单位造成损失的应当赔偿全部损失（包括直接损失和间接损失）。

10.11 监理人未按南宁市委市政府有关扬尘治理专项整治活动、美丽南宁·整洁畅通有序大行动等相关规定和要求执行不到位或未履行其职责和义务的，视为监理人违约。按以下方式向监理人追偿违约金：

由于监理人检查、督促、落实不到位或不履职等原因造成“数字城管”案件逾期回复，视为监理人违约，违约金为 2000 元/条（处）；由于监督核查不力造成假完成案件的，视为监理人违约，违约金为 10000 元/条（处）。

根据南宁市“美丽南宁·整洁畅通有序大行动”指挥部办公室每月案件发生最大密度数据，连续两月案件数量上升的，视为监理人违约，违约金为监理服务酬金总额的 3 %追偿，最高不超过监理服务酬金总额的 10 %。

10.12 监理人在合同签订后 14 个工作日内把项目竣工验收及竣工验收后代建单位应送市政主管部门备案、城建档案馆、接管单位等涉及的相关资料范本细目清单提供给代建单位一份。如监理人不能如期提交，则应依本补充条款 10.1 承担逾期违约责任。

10.13 每月 25 日前递交当月与工程建设有关的详尽完整资料给代建单位，并且监理人在工程竣工及竣工验收后应协助代建单位整理竣工资料及存档，并应在竣工后 10 日内提交给代建单位 4 套完整的监理资料（含电子文档及 PDF 扫描件）供代建单位审核，代建单位审核后要求修改的，监理人应当按照代建单位要求修改并配合移交至各相关单位。

10.14 对承包人在承包合同中的承诺，监理人应要求并监督承包人履行。代建单位允许监理人以各种合理方式要求承包人严格按施工进度计划执行，如承包人未能按施工进度计划落实，监理人可要求承包人采取加班、加点等方式赶工。

10.15 本工程工地每周例会及专题会议由监理人总监理工程师主持（第一次工地会议除外），安全文明施工列入工地例会内容，并由监理人在施工中监督并落实，对存在的问题责成监理人负责人处理，并在下次会议上反馈整改意见直至解决。若总监理工程师解决不了的问题，监理人应派代建单位认可之相关学科的专家及监理公司主要领导和技术负责人到工地现场主持例会，聘请专家的相关费用，由监理人自行承担。代建单位在现场召开工程相关会议时，监理人负责记录、整理会议纪要并经与各方签字盖章确认后提交代建单位。

10.16 监理人应每周对质量、安全、进度、资料等方面进行综合检查，每月组织代建单位、监理人和承包人对质量、安全进行检查和打分，并在月报中反应检查情况。每月的检查结果将作为整个工程最终评价的依据，亦作为监理人工作的评价依据之一。

10.17 监理人对检查发现的问题，要以书面形式通知承包人并向代建单位反馈，落实整改后及时报送代建单位反馈。对于代建单位发现问题以书面通知监理人后，监理人应遵照执行并落实，逾期按本条款 10.1 执行。

10.18 施工中若出现安全、质量隐患或事故时，总监理工程师应协助代建单位采取处理措施，须立即向代建单位报告并向承包人发出“监理工程师通知单”。若在施工过程中，代建单位发现存在安全、质量隐患或事故时，监理人尚未向承包人发出“监理工程师通知单”，在承包人承担违约责任的同时，监理人需向代建单位承担违约连带责任，违约责任金额同承包人一致。

“监理工程师通知单”经总监理工程师签字、监理人盖章及承包人项目经理签字确认后，原件交代建单位 1 份存档并监督承包人彻底改正。如未改正，监理人应协助代建单位追诉承包人应承担的责任。监理人须督促承包人在接到“监理工程师通知单”之日起 7 天内缴纳违约金。监理人就其自身应承担之违约责任，亦应在“监理工程师通知单”签署完毕之日起 7 天内支付，逾期未缴交，按直接损失金额与间接损失金额之和的 3 %每天递增逾期违约金。

10.19 监理人应保证委派之所有监理人员按时到位上岗，监理人应对现场监理人员实行每日签到制度，并将签到情况报代建单位留存，代建单位每天现场检查或巡查方式考核监理人员到岗情况，并按 10.1、10.2、10.8、10.10 等条款执行。

10.20 监理人委派之人员签字的中期支付、设计变更等资料和数量，代建单位有权审核，若监理人已签字的资料及数量与实际不符，视为监理人违约，违约金额按差异金额的 3 %承担违约责任，造成代建单位损失或名誉受损的，监理人还应承担赔偿责任。

10.21 若监理人在履约过程中，不能达到合同或承诺要求的，代建单位有权解除本合同，监理人除应返还代建单位已付费用外，仍需要承担监理酬金总额的 10 %作为违约金，违约金不足赔偿代建单位损失的，监理人应另需赔偿。若监理人应承担之违约金未依本合同约定或代建单位指定期限内支付，代建单位有权自应支付监理人的各期监理酬金中直接扣除相应金额款项。

10.22 其他未尽事项除按《建设工程监理规范》等国家规范、标准和地方政府相关规定执行外，同时仍需按代建单位对监理单位履约考评实施、监理单位履约考评评分标准等相关文件执行。本补充条款与通用条件或专用条件同具法律效力。若本补充条款与通用条件或专用条件有不同之处，以补充条款为准，其次为专用条件，如补充条款与专用条件无约定，则按通用条件执行。

10.23 施工监理过程中对承包人已完成的工程量审核应结合标价及施工预算进行控制并附报审核意见书。审核施工承包人申请工程进度款的相关资料（设计变更单、工程签证、质保资料等）并签字确认；审核施工承包人报审的结算及相关资料，如施工承包人报审的结算结果与结算审核机构的结算结果误差率在 3 %（含 3 %）以上的，则视为监理人违约，监理人必须向代建单位支付违约金为监理酬金总额的 5 %/次的违约金；如施工承包人报审的结算结果与审核机构审核的结算结果误差率在 5 %（含 5 %）以上的，则视为监理人违约，监理人必须向代建单位支付违约金为监理酬金总额的 10 %/次的违约金。

10.24 监理人对承包人和分包人进行资质审查，并对总包和分包单位的人员、机械等进行审查，确保与承包人或分包人投标文件、报价书、工程承包合同中的一致，如不一致，应在发现后立即通知代建单位。否则监理人需向代建单位承担违约连带责任，违约责任金额同承包人一致。

10.25 监理人不得擅自更改设计图纸及审批的施工方案等，否则，由此造成的损失应由监理人负责，费用从监理酬金中扣除，监理酬金不足以赔偿损失的，监理人应承担赔偿责任。

10.26 监理人应在承包人进场后，将规划红线控制点及高程水准点移交承包人，并督促承包人对点进行保护。承包人任何验收不通过及不规范的工作，监理人都应限期要求承包人整改完成并

验收通过。监理人应对承包人的测量放线进行复核，并把复核结果以书面形式报代建单位备案。

10.27 工程基坑开挖后，监理人必须按规范定期地对监测单位结果进行复核，发现疑问及时要求承包人处理并以书面形式向代建单位报告。并且监理人应严格落实执行代建单位发出的工作上的指令，不得擅自扭曲解释。

10.28 组织承包人及时进行阶段性工程检查及竣工初验，对工程施工质量每月提交评估报告及施工缺陷修补明细表，落实承包人按要求修补及进行复检，每月 7 日前向代建单位提交有关工程质量记录和验评报告。

10.29 监理人接到承包人有关竣工验收申请报告后，总监理工程师应负责组织有关专业监理工程师在 3 日内进行初验，并经代建单位书面同意后将初验意见书面答复承包人，同时上报代建单位。对工程存在的质量问题和漏项工程限定处理期限和再次复验的日期并报代建单位同意。在中间隐蔽工程验收中，监理应严格按验收程序执行，并将验收结果上报代建单位。如有质量问题监理人提供限期整改方案并监督其完成整改。

10.30 经初验达到约定的质量标准后，由总监理工程师在报告单上签名认可的竣工日期，向代建单位提出竣工报告，并协助代建单位组织有关部门和人员共同参加正式验收工作。

10.31 监理人应配备见证人员按规范要求对承包人的实验室进行审查，监理人的见证人员应按规范要求确保材料的抽检率，对试验不合格的材料要禁止承包人使用，并配备专门的设备人员对各种设备进行把关。

10.32 监理人在服务期间应严格落实签证制度。凡影响到投资费用支出的停、窝工签证、用工签证、使用机械签证、材料代用和材料调剂等的签证，必须经总监理工程师审核认可、代建单位书面同意。

10.33 监理人在本工程开工日至工程竣工日期间，应安排一个经安全监理培训且合格的监理人员在工程施工现场严格做好安全监理工作。

10.34 监理人应督促、检查承包人按施工组织设计和有关规定落实各类材料的堆放，做到整齐有序，不侵占道路、通道及工地内施工通路。

10.35 因工程施工原因与周围居民发生纠纷时，监理人应参与协调平息、调解；应检查承包人在施工中的防尘、降噪措施，市容和绿化的保护措施，并监督承包人减少扰民。

10.36 工程竣工后，检查督促承包人在代建单位规定时间内完成交付及现场的清理工作。

10.37 监理人员应具有工作责任心、服务质量好的基本素质，凡按规定应旁站的施工工序，监理人必须安排监理人员对其进行旁站。若监理人被代建单位抽查一次没有旁站，应承担违约金人民币 应按 500 元/人·次缴纳。如违约次数达 10 次以上的（含十次），代建单位有权解除合同，造成代建单位损失，按有关法律法规承担法律责任。

10.38 未经代建单位书面同意，监理人不得擅自签认设计变更或施工变更，否则，因该变更追加的费用或造成的损失由监理人承担。工程施工过程中若有变更，监理人应在 7 日内进行分析并向代建单位提出变更的合理性，确保承包人不能借故延期，并核算其造价及预计工期。上述变更代建单位有最终同意权和否决权。

10.39 监理人应在承包人报审工程有关材料及设备采购的资料后，7 个工作日内提出审查意见。

10.40 监理人收到在收到中标通知书后，须在合同签订前 10 个工作日内向代建单位提交履约担保函。若在监理服务期(含保修期)内履约担保函到期作废，监理人应及时重新办理并在上一履约担保函到期前 10 个工作日内，向代建单位提交新的履约担保函。履约担保函在监理服务期(含保修期)满后 10 个工作日内，监理人可向代建单位申请退还，代建单位应在收到申请后 10 个工作日内将履约保函原件退还监理人。

10.41 工程进度款审核时限及要求

监理人应根据项目建设实际完成情况，认真审核施工单位上报的工程进度款，并在收到工程进度款申请书之日起三个工作日提出审核意见，并对其准确性负责，监理人不得与承包人串通，无中生有，虚报，谎报工程量，并报代建单位现场业主代表审核。若发现一次监理人与承包人串通、无中生有、虚报等不实签证并经调查核实的，视为监理人违约，结算时将按监理酬金结算价的 5 %扣除监理酬金。

10.42 工程结算审核时限及要求

工程竣工验收合格，施工单位提交结算资料，监理人应根据工程建设完成情况，审核施工单位提交的结算资料，重点审查内容为：1、竣工图是否与现场完成情况一致，不符合部分有哪些，现场是否按设计图纸要求完成实施；2、合同外变更工程结算资料是否已按南宁市住建部门及财政部门相关要求完善，设计变更图纸、洽商、收方单、施工相片、视频、会议纪要等是否齐全；3、结算工程量与单价是否合理。

审核时限为：500 万元以下（含 500 万元）的工程，在接到结算资料之日起 5 个工作日内提出审核意见；500 万元 - 2000 万元（含 2000 万元）的工程，在接到结算资料之日起 10 个工作日内提出审核意见；2000 万元 - 5000 万元（含 5000 万元）的工程，在接到结算资料之日起 15 个工作日内提出审核意见；5000 万元以上（不含 5000 万元）的工程，在接到结算资料之日起 20 个工作日内提出审核意见。

审核完成后，监理人需对审查送审结算资料的真实性、准确性、完整性向项目业主做出书面报告。若结算在市财政投资评审中心审核过程中，出现不符合监理结算审核报告的情况，监理人有义务进行解释，配合项目业主并全过程参与结算审核工作，否则按监理人未完全尽合同

管理及投资控制工作职责，视为监理人违约，结算时将按监理酬金结算价的 5 %扣除监理酬金。

10.43 如果在项目的监理工作中需另使用项目监理部印章的，需出具法定授权委托书，对受托人、受托范围、受托时间、受托权限作出明确约定并承担法定责任。

※10.44 本合同载明的通讯地址为双方指定收件地址，今后凡与本合同相关的任何通知、函件、法律文书（包括但不限于律师函、起诉状、应诉通知、传票、判决书、裁定书等）均送达至该地址，自 EMS 邮件加盖邮戳之日起第三日起视为送达，任一方有变更应书面通知对方，否则均为有效送达，未及时告知的不良后果由该方承担。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：无

A-2 设计阶段：无

A-3 施工阶段：负责施工图纸的交底会审、施工阶段一直到保修阶段前的质量监督、进度控制、信息管理、组织协调、档案资料的管理、安全生产和文明施工的监督以及对已完工程量的审核。

3.1 监理人全面负责完成工程项目的施工监理任务，其中包括但不限于：

3.1.1 审核施工单位已完工程数量（月报、工程签证），准确率应达到 90%以上；如不能满足要求，每发现一次，应付违约金 5000 元；

3.1.2 密切配合代建单位做好甲供材料（设备）的供货计划、跟踪检查验收等工作，做好对各供货商合同履行情况的评审和对各施工单位甲供材料管理的考评工作；

3.1.3 负责审核施工单位编制的竣工图；

3.1.4 负责工程监理文件的整理和归档，经代建单位认可后并移交。

3.1.5 监理阶段所有提交的文件除书面正式资料外，还必须同时以电子邮件发给代建单位单位。

3.2 在施工图会审阶段，监理人的职责是协助代建单位进行施工图纸审核，保障工程项目安全可靠。

其中主要包括但不限于：

3.2.1 审查设计图纸、文件的经济合理性、安全性（含使用功能）、可靠性；

3.2.2 协助代建单位与设计单位进行技术协调；

3.2.3 协助代建单位审查修改、变更设计图纸和设计文件，确保设计在技术上可行，在经济上合理，使用功能上安全。如果因图纸审核工作不到位而引起返工或变更，监理人应承担部分责任。

3.3 在施工阶段监理人主要任务是全面负责对工程的监督、管理和检查，协调各方的关系。其主要内容包括但不限于：

3.3.1 审查施工组织设计、施工单位的质量体系、各专项施工安全方案。

3.3.1.1 工程开工前及时审核施工单位提交的施工组织设计，包括施工技术方案、施工进度计划、安全及文明生产措施，将审查结果书面答复施工单位，并抄代建单位。

3.3.1.2 工程的重点或关键部位，应要求施工单位提出具体方案，经总监理工程师审查认定后方可施工。

3.1.1.3 审查施工单位各项施工准备工作，协助代建单位下达开工令。

3.3.2 控制工程进度

3.3.2.1 审核施工单位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。

3.3.2.2 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，如发现执行过程中不能完成工程计划时，应检查分析原因，督促施工单位及时调整计划和采取补救措施，以保证工程进度的实现。

3.3.2.3 定期主持与设计院、各施工单位间的有关施工进度、质量及安全的协调会议并做好会议记录，及时协调处理相关的问题。若情况特殊，监理人应能立即研究并提出召开现场会议，协调解决有关问题，同时报代建单位单位签字认可。

3.3.2.4 建立工程监理日记制度，详细记录工程进度、质量、设计修改、工地洽商等问题和其它有关施工过程中必须记录的问题。

3.3.2.5 每月向代建单位单位提交一份监理工作月报。要求监理单位做到图文并茂，切实反映每月工程质量、进度状况，以实际与计划作比较，发现偏差，及时找出原因，加以调整，确保工程进展顺利。

3.3.3 控制工程质量

3.3.3.1 根据施工图纸、国家及相关施工规范和本工程施工承包合同中的《施工技术操作规范》的要求严格监理施工质量，督促施工单位确保工程优良率为 100%。同时配合代建单位单位进行施工质量 100%细部检查工作。

3.3.3.2 实行分项工程样板引路制（监理细则中明确样板内容）。监理人单位必须在各分项工程、特殊的工艺、重要的部位及新材料新工艺的应用等方面把好样板审核关，明确工艺流程和质量标准，经审查合格后方可大面积展开。

3.3.3.3 必须用激光经纬仪、测距仪等复核、验收单体工程角点的定位放线。作好沉降观测等的复核工作。

3.3.3.4 施工单位在开工后，应及时制定施工单位管理人员及工程质量的考核细则提交代建单位。并定期（半月）进行一次考核，将考核情况上报给代建单位单位。

3.3.3 审查主要建筑材料、主要设备的订货和核定其性能

3.3.3.1 审查施工总包单位提出的材料和设备计划和清单，以满足现场施工的需要。

3.3.3.2 对工程使用的原材料、半成品、构配件，进场时必须检查其出厂合格证、质保书、材质化验单，同时进行见证取样、送样（由见证员进行），并按规定进行抽查和复验。

3.3.3.3 密切配合代建单位单位做好甲供材料（设备）的检验、验收工作，并及时对甲供材料（设备）的供货质量、进度状况跟踪考核，发现偏差，及时纠正。根据工程进展情况，按代建单位单位要求分阶段提交各类甲供材料（设备）供货质量及进度考核情况报告，并进一步配合代建单位做好对各供货商合同履行情况的评审工作和对各施工单位甲供材料管理工作情况的考评工作；

3.3.3.4 检查工程上所采用的主要设备、半成品、构配件是否符合设计文件或标书所规定的厂家、型号规格和标准。对进口设备必须检查其海关商检书。

3.3.4 监督检查安全和文明施工

3.3.4.1 监督和定期（每周一次）检查施工总包单位现场施工的安全、文明措施并做好记录，在施工过程中严格执行省安全文明施工管理条例。

3.3.4.2 督促施工单位施工管理制度和质量、安全、文明施工保证体系的建立、健全与实施。

3.3.4.3 按照代建单位单位《关于文明工地标识标准》的要求进行监控。

3.3.5 投资控制

3.3.5.1 复核施工单位工程月报及已完工程量，并提出书面意见。

3.3.5.2 负责现场技术核定及工程签证，对超出承包合同之外的设计修改、工地洽商，如涉及费用的须提醒代建单位，并征得代建单位单位签证认可方为有效。

3.3.5.3 监理单位会签有关各种设计变更，应侧重审查对工程质量、进度、投资是否有不利影响，如发现有不利影响时，应明确提出监理意见，及时向代建单位单位反映。

3.3.6 工程验收及工程质量事故处理

3.3.6.1 负责隐蔽工程验收、中间验收和竣工初验，并督促整改。对工程施工质量、安全、文明施工提出评估意见。

3.3.6.2 配合代建单位单位进行单位工程竣工验收工作。

3.3.6.3 提供专业检测仪器和工具，协助代建单位单位在中间验收、竣工验收、每月的例行检查时对工程实体进行实测实量。

3.3.6.4 审查施工单位编制的竣工图，保证其正确无误，并及时提交代建单位。

3.3.6.5 负责工程监理文件的整理和归档，经代建单位单位认可后移交代建单位单位。

3.3.6.6 协助代建单位单位组织施工单位、分包单位、设计单位、地质勘查单位、沉降观测单位等研究处理工程质量、安全事故，监督整改方案的实施，并监督检查整改工作实施。

A-4 保修阶段：工程保修阶段监理人的职责包括但不限于：

4.1 负责工程保修期内工程量的确认和施工质量监督。

4.2 保修期内负责对质量缺陷责任的认定，审核维修方案，对工程维修工作量进行确认，对维修过程进行监督，并以书面形式向采购单位汇报维修工作结果。

4.3 检查和记录建设单位或施工单位提出的工程质量缺陷；

4.4 对工程质量缺陷提出分析意见；

4.5 配合和监督施工单位进行工序质量缺陷的修复。

4.6 参加工程保维修期内的质量回访，并将回访记录提交代建单位。

A-5 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：双方另行协商。

附录 B 代建单位派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 代建单位派遣的人员

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

B-2 代建单位提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
----	----	----	------

1. 办公用房	无	无	无
2. 生活用房	无	无	无
3. 试验用房	无	无	无
4. 样品用房	无	无	无
用餐及其他生活条件	无		

B-3 代建单位提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件	1	进场后 3 天内	可研批复；环评批复；土地规划许可证；报建书等
2. 工程勘察文件	1	进场后 3 天内	勘察地质报告；地形图
3. 工程设计及施工图纸	1	进场后 3 天内	监理范围内的图纸及变更图纸
4. 工程承包合同及其他相关合同	1	进场后 3 天内	复印件
5. 施工许可文件	1	进场后 3 天内	
6. 其他文件	0	无	无

B-4 代建单位提供的设备

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

第五章 监理工作任务

1. 工程概述

详见本招标文件的第二章投标人须知。

2. 监理工作内容和目标要求

监理工作内容包括本工程委托监理合同专用条件第2.1条。

目标：工程投资控制在施工合同价格以内，工程质量控制达到合格标准，工程进度控制在施工合同工期之内。

3. 招标人应提供的设施与服务工作

招标人向监理人无偿提供开展监理服务工作所必须的办公用房、生活用房。

4. 需要监理人提供的设备

4.1 监理人员的生活用品、交通工具、通讯、办公用品、监理用具、保险由监理人自行解决，在投标报价时应考虑此费用。

4.2 投标人应根据本工程的特点提供必要的监理仪器。

第六章 图 纸

（登陆广西壮族自治区公共资源交易平台系统下载）

第七章 投标文件格式

_____（项目名称）监理招标

投 标 文 件

项目招标编号：_____

投标内容：_____资格审查部分

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

1.专职投标员身份证扫描件

法定代表人身份证明（如有）

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：_____（盖单位公章）

日期：_____年_____月_____日

【备注：本证明只用于法人出席现场开标会时提供，并附法定代表人身份证原件扫描件】

2. 投标人基本情况表（包含联合体各方企业基本情况、营业执照、资质证书）

_____企业基本情况

单位名称					
统一社会信用代码					
注册地区					
邮政编码		详细地址		企业联系人	
单位联系电话		法定代表人 身份证号		手机号码	
传真号码		基本账户 开户银行		基本账户 开户账号	
企业性质					

_____企业营业执照

单位名称					
统一社会信用代码					
注册资本（元）		类型		成立时间	
经营范围					
法定代表人		营业期限		登记机关	
住所					

_____企业资质证书

单位名称					
统一社会信用代码					
证书编号		法定代表人		经济性质	
是否主项资质		有效期		发证机关	
资质类别及等级					

【备注：企业基本情况、营业执照、企业资质证书的信息均需从“桂建云”读取，投标人不可修改，投标人以上信息未通过“桂建云”读取的，在评审时不予承认。】

3. 联合体协议书（联合体投标人适用）

牵头人名称：_____

成员二名称：_____

.....

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）的工程监理投标。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. 在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本工程投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，提交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，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：

4.1 联合体牵头人_____承担_____工作，占工作量的_____%；

4.2 联合体成员_____承担_____工作，占工作量的_____%；

.....

5. 投标工作和联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式__份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位章）

成员二名称：_____（盖单位章）

.....

_____年____月____日

4. 投标保证金

投标保证金的转帐（或电汇、网上支付）底单原件的扫描件、电子转账截图或保函（银行保函、保证保险保函、工程担保保函）原件扫描件或电子保函系统自动认证。

5. 项目总监理工程师简历表

项目总监理工程师简历表

(招标工程项目名称) _____ 工程									
姓名				性别			年龄		
岗位	项目总监理工程师			职称			学历		
从业开始时间				职称获得时间			毕业时间		
担任项目总监理工程师年限		身份证号码		社保所附证明材料索引号					
证书名称	注册专业	级别	证书编号	注册时间	注册单位	注册有效期			
在建和已完工程项目情况									
	项目 1	项目 2	项目 3	项目 4					
项目名称									
项目所在区县									
建设单位									
承包单位名称									
监理单位名称									

项目分类					
建设规模					
结构体系					
面积（平方米）					
中标日期					
合同金额（万元）					
合同类别					
合同签订日期					
施工许可证编号（全国平台）					
省级施工许可证编号					
开工日期					
竣工日期					
企业角色					
企业名称					
总监理工程师					
在建或已完					
工程质量					

备注：

- 1、相关信息应与“桂建云”信息一致，否则评审时不予承认。
- 2、项目数可以根据需要增加。

6. 无在监项目承诺书

(投标人须承诺拟投入本项目总监理工程师在广西行政区域之外无在监工程项目, 格式自拟)

7. 项目监理机构配备情况表

项目监理机构配备情况表

(含专职投标员、项目总监理工程师、专业监理工程师、监理员情况)

(与商务文件一致, 投标人只需填写一次)

(招标工程项目名称) 工程

岗位	姓名	职称	执业或职业资格				承担完工、在建工程情况		工程监理(服务)工作年限	社保所附证明材料索引号
			证书名称	级别	证书号	专业	完工/在建	主要项目名称		
一旦我单位中标, 将实行项目总监理工程师负责制, 我方保证并配备上述项目管理机构。上述填报内容真实, 若不真实, 愿按有关规定接受处理。项目管理班子机构设置、职责分工等情况另附资料说明。										

备注:

1、近1个月(年 月至投标截止时间止任意一个月社保)在现任职单位依法缴纳社会保险的证明材料的扫描件与录入“桂建云”的信息相符, 否则评审时不予承认。

8. 资格审查需要提交的其他材料:

企业____年____月至投标截止日期止已完成类似项目一览表(如有)、在建类似项目情况表(如有)等。

(1) 企业____年____月至投标截止日期止已完成工程监理类似项目情况表

(与商务文件一致, 投标人只需填写一次)

	项目 1	项目 2	项目 3	项目 4	
项目名称					

项目所在区县					
建设单位					
承包单位名称					
监理单位名称					
项目分类					
建设规模					
结构体系					
面积（平方米）					
中标日期					
合同金额（万元）					
合同类别					
合同签订日期					
施工许可证编号（全国平台）					
省级施工许可证编号					
开工日期					
竣工日期					
企业角色					
企业名称					
总监理工程师					
已完工					
工程质量					

备注：

- 1、相关信息应与“桂建云”信息一致，否则评审时不予承认。
- 2、招标人可以根据项目情况增减表格内容，项目数投标人可以根据需要增加。
- 3、表格不需要填写满，投标人只需根据招标文件评审要求导入对应证明信息供评委评审。

(2) 企业___年___月至投标截止日期止以来在建类似工程一览表

(与商务文件一致, 投标人只需填写一次)

	项目 1	项目 2	项目 3	项目 4	
项目名称					
项目所在区县					
建设单位					
承包单位名称					
监理单位名称					
项目分类					
建设规模					
结构体系					
面积 (平方米)					
中标日期					
合同金额 (万元)					
合同类别					
合同签订日期					
施工许可证编号 (全国平台)					
省级施工许可证编号					
开工日期					
竣工日期					
企业角色					
企业名称					
总监理工程师					
在建					
工程质量					

备注：

- 1、相关信息应与“桂建云”信息一致，否则评审时不予承认。
- 2、招标人可以根据项目情况增减表格内容，项目数投标人可以根据需要增加。
- 3、表格不需要填写满，投标人只需根据招标文件评审要求导入对应证明信息供评委评审。

_____（项目名称）监理招标

投 标 文 件

项目招标编号：_____

投标内容：_____技术建议书部分（暗标）

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

1. 技术建议书（暗标）

技术建议书“暗标”，暗标的编制内容、格式要求如下：

（一）、技术建议书封面的编制：

需点击投标文件编制专用工具的“编辑文档”按钮进行内容编辑，关闭编辑框后软件自动将编辑内容转换成PDF格式文档；

（二）、技术建议书正文编制：

投标人编制技术建议书的要求：编制时应采用文字并结合图表形式说明工程质量、进度、费用、合同、信息、协调等各方面工作方法与控制措施；同时应对关键工序、复杂环节重点提出相应监理措施与旁站监理工作的安排等。具体内容应严格按照如下章节展开：

1. 工程概述：本章节主要根据已掌握的资料，结合现场考察情况对拟投监理标段的工程总体概况进行简单描述。

2. 工程监理工程范围与内容：依据工程监理合同条款中相应约定，编制工程监理工作范围与内容。

3. 工程特点、难点分析及监理对策：根据招标文件及现场察看，对标段监理工作需要特别给予重视的问题逐一论述并给出解决难点的对策与方法。

4. 质量控制重点及监理措施。

5. 进度控制重点及监理措施。

6. 投资控制重点及监理措施。

7. 合同及信息管理措施。

8. 监理工作协调。

9. 环境保护及文明施工监理措施。

10. 履行安全职责措施。

11. 针对本标段实施的合理化建议：为更好地完成本标段的监理工作，投标人可按照自身的实际经验，对本标段监理工作提出良好的建议。

12. 其它

（三）、目录要求：

技术建议书首页应为目录，目录标题采用宋体三号居中，正文采用宋体四号左端对齐。目录中各章点名称与其页数之间采用点来划线（……），页数放在最后一列，目录不编制页码。目录应按如下规则编制：

1. 工程概述；

1.1...

1.1.1...

1.2...

1.2.1...

2. 工程监理工程范围与内容

3. 工程特点、难点分析及监理对策；

4. 质量控制重点及监理措施。
5. 进度控制重点及监理措施。
6. 投资控制重点及监理措施。
7. 合同及信息管理措施。
8. 监理工作协调。
9. 环境保护及文明施工监理措施。
10. 履行安全职责措施。

11. 针对本标段实施的合理化建议：为更好地完成本标段的监理工作，投标人可按照自身的实际经验，对本标段监理工作提出良好的建议。

12.其它

（四）、章节要求：

技术建议书应按以下要求的内容顺序编制，各章节间应分页编排。章节序号应按 1.， 1.1.， 1.1.1...类比编排。

（五）、排版要求：

字体、字符间距：宋体，黑色，字符间距缩放 100%，间距、位置为标准；

字号、行距：一级标题采用三号字，居中排版；其他采用小四号字，开始段落空两个字符，行距设 1.5 倍行距；

页边距：上下左右均为 2.15cm,装订线 0cm；

页眉页脚：页眉页脚距边界 1.5cm,不允许有页眉，页脚只允许有页码，页码采用阿拉伯数字，宋体五号，居中布置，页码应当连续，不得分章或节单独编码；

- 1) 表格内文字要求：宋体小四号字体
- 2) 图表字体、颜色不做限制
- 3) 图片：颜色不做限制

（六）、编写软件及版本要求：Microsoft Word；

（七）、技术建议书正文中不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符（图表）、徽标、业绩、荣誉或人员姓名以及其他特殊标记等。

2.技术建议书需要提交的其他材料

（投标人需要说明的其它内容或涉及的评分等）

_____（项目名称）监理招标

投 标 文 件

项目招标编号：_____

投标内容：_____商务文件部分

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

1. 项目总监理工程师简历表

(与资格审查一致, 投标人只需填写一次)

2. 项目监理机构配备情况表

(与资格审查一致, 投标人只需填写一次)

3. 企业____年____月至投标截止日期止已完成工程监理类似项目情况表

(与资格审查一致, 投标人只需填写一次)

4. 投 标 函 (非联合体格式)

致_____ (招标人):

1、我公司通过下面的签署在此表示将按照贵方_____ (项目招标编号) 的招标文件要求为_____ (项目名称) 项目提供工程监理服务的我方的建议 (技术建议和财务建议)。我方的监理费报价是: **【注: 招标人编制文件时, 在以下方式选择报价方式, 且与投标须知前附表的报价方式对应】**

☐ 固定数 (固定总价或固定单价) 报价方式, 监理费报价为人民币 (大写): _____ 或监理费单价报价为人民币 (大写): _____ /平方米。

☐ 下浮系数报价方式, 监理费下浮系数为: _____ %。【注: 填报下浮系数时, 不需在下浮系数前加负号,】

☐ 费率报价方式, 监理费费率报价为 _____ %。

2、上述报价已包括了实施和完成本项目的监理工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润)。我方保证监理的工程质量达到_____ 等级。

2、我方已详细审核全部招标文件, 包括修改文件 (如有时) 及有关附件。

3、一旦我方中标, 我方保证按招标人要求的时间开展项目的监理工作, 并承诺监理服务周期为:

_____日历天。

4、如果我方中标，我方将按照文件规定提交履约保证金作为履约担保。

5、我方同意所提交的投标文件在招标文件的“投标人须知”中第3.3.1条规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

6、在投标有效期内和在监理合同结束之前，我方有义务遵守我方的商务文件。

7、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

8、我方将与本投标函一起，提交人民币 元作为投标保证金。

投 标 人：_____（盖单位章）

单位地址：_____

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

开户银行名称：_____

开户银行账号：_____

开户银行地址：_____

开户银行电话：_____

日期：_____年_____月_____日

4. 投 标 函（联合体格式）

致_____（招标人）：

1、我公司通过下面的签署在此表示将按照贵方_____（项目招标编号）的招标文件要求为_____（项目名称）项目提供工程监理服务的我方的建议（技术建议和财务建议）。我方的监理费报价是：**【注：招标人编制文件时，在以下方式选择报价方式，且与投标须知前附表的报价方式对应】**

☐ 固定数（固定总价或固定单价）报价方式，监理费报价为人民币（大写）：_____或监理费单价报价为人民币（大写）：_____ /平方米。

☐ 下浮系数报价方式，监理费下浮系数为：_____ %。【注：填报下浮系数时，不需在下浮系数前加负号，】

☐ 费率报价方式，监理费费率报价为_____ %。

2、上述报价已包括了实施和完成本项目的监理工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润）。我方保证监理的工程质量达到_____等级。

2、我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。

3、一旦我方中标，我方保证按招标人要求的时间开展项目的监理工作，并承诺监理服务周期为_____日
历天。

4、如果我方中标，我方将按照文件规定提交履约保证金作为履约担保。

5、我方同意所提交的投标文件在招标文件的“投标人须知”中第3.3.1条规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

6、在投标有效期内和在监理合同结束之前，我方有义务遵守我方的商务文件。

7、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

8、我方将与本投标函一起，提交人民币②_____元作为投标保证金。

投标人：_____（盖单位章）

开户银行地址：_____

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

开户银行电话：_____

开户银行名称：_____

日期：____年__月____日

开户银行账号：_____

投标人：_____（盖单位章）
 邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____
 开户银行名称：_____
 开户银行账号：_____
 开户银行地址：_____
 开户银行电话：_____
 日期：____年__月____日

5. 监理费用报价分析表（如有）

序号	名称	费用	占总费用比例（%）
1	监理人员费用		
2	一般办公设备用品		
3	特殊办公设备		
4	测量设备		
5	保险费		
...			
	以上监理服务费用合计 包括了实施和完成本项目的监 理工作所需的劳务费、技术服 务费、交通、通讯、保险、税 费和利润。		
	报价金额大写：		

投标人名称：_____（盖单位章）

日 期：_____年____月____日

6. 商务文件需要提交的其他材料

