

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）

广西科技师范学院来宾校区 21#学生宿舍楼建设项目监理服
务招标

招 标 文 件

项目招标编号：

招 标 人：广西科技师范学院（盖单位章）

招标代理机构：广西机电设备招标有限公司（盖单位章）

发布日期：2026年01月 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	8
第二章 投标人须知	14
投标人须知前附表	14
投标人须知正文部分	27
1 总则	27
1.1 项目概况	27
1.2 资金来源和落实情况	27
1.3 招标范围	27
1.4 投标人资格要求	27
1.5 费用承担	28
1.6 保密	28
1.7 语言文字	28
1.8 计量单位	29
1.9 计价货币	29
1.10 踏勘现场	29
2 招标文件	29
2.1 招标文件的组成	29
2.2 招标文件的澄清	29
2.3 招标文件的修改	29
3 投标文件	30
3.1 投标文件的组成	30
3.2 投标报价	30
3.3 投标有效期	30
3.4 投标保证金	31
3.5 资格审查文件	31
3.6 投标文件的编制	31
4 投标	31
4.1 投标文件的加密和数字证书认证	31
4.2 未加密的电子投标文件 U 盘的密封和标记	31
4.3 投标文件的提交	32
4.4 投标文件的修改与撤回	32
5 开标	32
5.1 开标时间和地点	32
5.2 开标程序	32
5.3 电子开标的应急措施	33
5.4 不予开、评标	34
5.5 开标异议	34
6 评标	34
6.1 评标委员会	34
6.2 评标原则	35

6.3	评标	35
6.4	移交评标资料	35
6.5	评标资料封存和启封	35
6.6	中标候选人公示	36
6.7	履约能力审查	36
7	合同授予	36
7.1	定标方式	36
7.2	中标通知及中标公告	36
7.3	履约保证金	36
7.4	签订合同	37
8	重新招标和不再招标	37
8.1	重新招标	37
8.2	不再招标	37
9	纪律和监督	37
9.1	对招标人或招标代理机构的纪律要求	37
9.2	对投标人的纪律要求	38
9.3	对评标委员会成员的纪律要求	39
9.4	对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	39
9.5	投诉	39
10	需要补充的其他内容	40
10.1	词语定义	40
10.2	招标控制价	40
10.3	技术标评审方式	40
10.4	电子投标文件	40
10.5	知识产权	40
10.6	同义词语	40
10.7	监督	40
10.8	解释权	40
10.9	招标人补充的其他内容	40
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	40
第三章 评标办法（综合评估法）		42
评标办法前附表		42
评标办法正文部分		48
1	评标方法	48
2	评审标准	48
3	评标程序	49
附件 A 评标详细程序		50
A0	总 则	50
A1	基本程序	50
A2	评标准备	50
A3	初步评审	51
A4	详细评审	51
A5	推荐中标候选人或者直接确定中标人	52
A6	特殊情况的处置程序	53
A7	补充条款	54
附件 B 否决投标条件		55
B0	总 则	55
B1	否决投标条件	55

第四章 合同条款及格式	78
第一部分 协议书	80
一、工程概况	80
三、组成本合同的文件	80
四、总监理工程师	80
五、签约酬金	80
六、期限	80
七、双方承诺	81
八、合同订立	81
第二部分 通用条件	82
第三部分 专用条件	89
第五章 监理工作任务	101
第六章 图 纸	102
第七章 投标文件格式	103
1. 专职投标员身份证扫描件	105
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）	106
3. 联合体协议书（联合体投标人适用）	108
4. 投标保证金	109
5. 项目总监理工程师简历表	109
6. 无在监项目承诺书	111
7. 项目监理机构配备情况表	111
8. 资格审查需要提交的其他材料：	111
1. 技术建议书（暗标）	116
2. 技术建议书需要提交的其他材料	118
1. 项目总监理工程师简历表	120
2. 项目监理机构配备情况表	120
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	120
4. 投 标 函（非联合体格式）	121
5. 监理费用报价分析表（如有）	123
6. 商务文件需要提交的其他材料	124

第一章 招标公告

广西科技师范学院来宾校区 21#学生宿舍楼建设项目 监理服务招标公告

1. 招标条件

本招标项目广西科技师范学院来宾校区 21#学生宿舍楼建设项目监理服务已由广西壮族自治区发展和改革委员会（项目审批、核准或备案机关名称）以桂发改社会〔2024〕630号、790号、〔2025〕634号，项目代码 2405-450000-04-01-116206 批准建设。本次招标的项目为该建设工程项目的监理招标，招标人为广西科技师范学院，建设资金来自**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	9733.23 万元	100.0%			
其他	0.0 万元	0.0%			

项目已具备招标条件，现对该工程的施工阶段监理、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：/

建设地点：广西来宾市铁北大道 966 号，广西科技师范学院来宾校区内。

建设规模：项目为新建 1 栋学生宿舍楼总建筑面积为 25922.86 平方米，其中地上建筑面积为 23991.54 平方米，地下建筑面积为 1931.32 平方米。地上

16层地下1层，框架剪力墙结构，建筑总高度为59.98米，单跨跨度最大为4米。主要建设内容包括建筑工程、结构工程、给排水工程、电气工程、消防工程及相关附属配套设施等及经审查合格的施工图纸、工程量清单包含的内容。

项目概算投资额（或建筑安装工程费）：**9733.23**万元

工程施工工期：**365**日历天

监理服务周期：**1095**日历天

质量要求：**合格**

标段划分（如有）：**标段（包）编号：1，标段（包）名称：广西科技师范学院来宾校区21#学生宿舍楼建设项目监理服务**

招标范围：**施工阶段监理,保修阶段监理**

设计单位（如有）：**恒企工程技术集团有限公司**

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以上（含乙级）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·来宾）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 2026 年 2 月 日 10 时 00 分。

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（来宾）（<http://171.109.54.155:18080/XZBidOpening/>）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://171.109.54.155:18080/XZBidOpening/>），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·来宾)(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>)、广西壮族自治区政府采购网(<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/home>)发布。

7.交易服务单位

来宾市公共资源交易中心。

8.监督部门及电话

来宾市住房和城乡建设局(监督电话:0772-4212755)。

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。

10.联系方式

招标人:广西科技师范学院	招标代理机构:广西机电设备招标有限公司
地址:广西来宾市铁北大道966号	地址:南宁市金湖路63号金源CBD现代城7层
邮编:546100	邮编:530031
联系人:周老师	联系人:陈红、陈礼甘、王晟、廖保修
电话:0772-6621590	电话:0772-3700157、

传真:/
电子邮箱 1098033849@qq.c
箱:om
网址:/

13647722499
传真:/
电子邮箱:chenhong@gxbidding.cn
网址:/

2026 年 1 月 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	广西科技师范学院来宾校区 21#学生宿舍楼建设项目监理服务（项目编号：E4513002881002474001001）
1.1.3	招标人	名称： 广西科技师范学院 地址： 广西来宾市铁北大道 966 号 联系人： 周老师 电话： 0772-6621590 电子邮箱： 1098033849@qq.com
1.1.4	招标代理机构	名称： 广西机电设备招标有限公司 地址： 南宁市金湖路 63 号金源 CBD 现代城 7 层 联系人： 陈红、陈礼甘、王晟、廖保修 电话： 0772-3700157、13647722499 电子邮箱： chenhong@gxbidding.cn

条款号	条款名称	编列内容
1.1.5	项目概况	<p>建设地点： 广西来宾市铁北大道 966 号，广西科技师范学院来宾校区内。</p> <p>建设规模： 项目为新建 1 栋学生宿舍楼总建筑面积为 25922.86 平方米,其中地上建筑面积为 23991.54 平方米，地下建筑面积为 1931.32 平方米。地上 16 层地下 1 层，框架剪力墙结构，建筑总高度为 59.98 米，单跨跨度最大为 4 米。主要建设内容包括建筑工程、结构工程、给排水工程、电气工程、消防工程及相关附属配套设施等及经审查合格的施工图纸、工程量清单包含的内容。</p> <p>项目概算投资额（或建筑安装工程费）： 9733.23 万元（具体以经审定的施工招标控制为准）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>工程施工工期：365 日历天 <input checked="" type="checkbox"/>相关阶段工期（如保修等）：730 日历天。</p> <p>本次招标监理服务期：1095 日历天。</p> <p>质量要求：合格</p> <p>标段划分：（如有） 无</p>
1.2.1	资金来源及出资比例	资金来源为由自治区教育厅统筹安排教育领域基础能力提升专项资金和学校自有资金筹措解决，已落实 100.0%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3	招标范围	施工阶段监理、保修期阶段的监理。

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	<p>(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以上（含乙级）资质</p> <p>(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。</p> <p>(3) 业绩要求：无要求。</p> <p>□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）</p> <p>□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）</p> <p>(4) 诚信要求：</p> <p>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）。</p> <p>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。</p> <p>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（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果为准）。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>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。</p> <p>(5) 其他要求：</p> <p>最低人员要求：</p> <p>总监理工程师：1名本科及以上学历，持有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格证，具有工程师及以上职称。</p> <p>专业监理工程师（不含总监理工程师）：</p> <p>①房屋建筑工程类专业：1名，专科及以上学历，具有工程师及以上职称；</p> <p>②给排水类或电气类：1名，专科及以上学历，具有工程师及以上职称（专业以毕业证或职称证或执业资格证为准）；</p> <p>①及②人员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。</p> <p>其他监理员：2名，专科及以上学历，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，同时具有助理工程师以上（含助理工程师）专业技术职称。</p> <p>总计：5名</p>
1.4.3	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： /
1.10.1	踏勘现场	不组织

条款号	条款名称	编列内容
2.1.1(7)	构成招标文件的其他材料	招标文件的澄清、答疑、修改、补充通知等内容。
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	<p>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</p> <p>一、资格审查文件：</p> <p>（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）；</p> <p>（2）投标人基本情况表（与录入“桂建云”的有效的企业营业执照、企业资质证书等的信息相符）（含联合体各方）；</p> <p>（3）联合体协议书原件扫描件（如有）；</p> <p>（4）投标保证金证明材料；</p> <p>（5）项目总监理工程师简历表；</p> <p>（6）无在监项目承诺书（总监在广西行政区域之外无在监项目的承诺书）；</p> <p>（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；</p> <p>（8）资格审查需要提交的其他材料：企业 2023 年 1</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>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。</p> <p>二、技术建议书：</p> <p>（1）技术建议书（暗标）</p> <p>（2）技术建议书评分需要提交的其他材料。</p> <p>三、商务文件：</p> <p>（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、投人类似业绩）：</p> <p>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）；</p> <p>②项目总监理工程师简历表（与资格审核一致，只需填一次）；</p> <p>③项目监理机构配备情况表（与资格审核一致，只需填一次）；</p> <p>④企业 2023 年 1 月至投标截止日期止已完成类似项目一览表（如有）；</p> <p>（2）投标函；</p> <p>（3）监理费用报价分析表（选固定金额报价方式时需提供）；</p> <p>（4）商务文件需要提交的其他材料。</p>
3.2.2	投标报价	<p>（1）招标控制价或有效报价范围：</p> <p>本项目招标控制价与招标文件一起发布，详见招标文件。（招标控制价可参照发改价格（2007）670 号文确定）。</p> <p>（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。</p> <p>（3）本项目投标报价方式选择：（在方框内打“√”）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>固定金额报价方式，即<input checked="" type="checkbox"/>固定总价或<input type="checkbox"/>固定单价方式， 监理费=中标价或（中标单价×建筑面积）</p> <p><input type="checkbox"/>下浮系数报价方式， 监理费=监理费基准价×（1-下浮系数）， 本项目监理费基准价为：以招标文件的招标控制价为准。【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】</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<input type="checkbox"/> 费率报价方式, 监理费= <input type="checkbox"/> 项目概算投资额(或 <input type="checkbox"/> 建筑安装工程费)×中标费率(注: 不需要提供价格分析表)
3.3.1	投标有效期	<input type="checkbox"/> 45 天 <input type="checkbox"/> 60 天 <input checked="" type="checkbox"/> 90 天
3.4.1	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不需要提交。</p> <p><input type="checkbox"/>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。】</p> <p>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】</p> <p>提交方式:</p> <p>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。</p> <p>账户名称:</p> <p>/</p> <p>开户银行:</p> <p>/</p> <p>银行账号:</p> <p>/</p> <p>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。</p> <p>投标保证金不足额缴纳的, 或保函(银行保函、保证</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>保险保函、工程担保保函) 额度不足的, 其投标无效。</p> <p>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, 可由联合体中的任一方缴纳, 并在联合体协议书中明确。</p> <p>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。</p>
3.6.3	签字和(或)盖章要求	<p>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。</p>
3.6.4	投标文件份数	电子投标文件一份
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

条款号	条款名称	编列内容
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点： 来宾市公共资源交易中心（来宾市红水河大道 331 号政务服务中心 3 楼）（具体详见电子显示屏安排）或网上开标室，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（来宾）开标子系统（http://171.109.54.15:518080/XZBidOpening/）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）</p>
5.2	开标程序	见正文 5.2 条
6.1.1	评标委员会的组建	<p>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。</p> <p>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。】</p> <p>评标专家确定方式：随机抽取</p> <p>是否远程抽取：<input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>
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】	<input type="checkbox"/> 不封存 <input checked="" type="checkbox"/> 在交易中心封存 <input type="checkbox"/> 当地招投标监督管理部门封存
6.5.3	封存的其它材料	无
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	<p>在中标通知书发出前，中标候选人不得有以下情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、被吊销营业执照 2、进入破产程序 3、其他： 被行业行政主管部门暂停投标资格的情况。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人：3 名

条款号	条款名称	编列内容
7.3.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 金额： <input checked="" type="checkbox"/> 签约酬金的 <u>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。 <input type="checkbox"/> 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		
10.1.1	类似项目	考核期内完成过单个合同项目总建筑面积达 2 万平方米及以上房屋建筑工程监理项目
10.1.2	考核期	考核期是指： 2023 年 1 月 1 日至投标截止日止
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

条款号	条款名称	编列内容
		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	<input checked="" type="checkbox"/> 设招标控制价：招标控制价金额为： 108.13 万元 <input type="checkbox"/> 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	<p>电子投标文件格式： <u>加密格式 (*.GXTF)、未加密格式 (*.NGXTF)</u></p> <p>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·来宾）http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/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。（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</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>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。</p> <p>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。</p>
10.5 知识产权		
		<p>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。</p>
10.6 同义词语		
		<p>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。</p>
10.7 监督		
		<p>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。</p>
10.8 解释权		
		<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，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。</p>
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	<p><input type="checkbox"/> 招标人支付。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付。具体为： <u>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为人民币壹万伍仟元整（¥15 000），由中标人在招标代理机构向中标人发放中标通知</u></p>

条款号	条款名称	编列内容
		书后5个工作日内向招标代理机构一次性支付。
/	/	
/	/	

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7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7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 对未中标人缴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；对中标人缴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）中列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，按照国家和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）～（8）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 7 月至投标截止时间止任意一个月社保）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%)	<p>技术建议书分值权重： 50%</p> <p>商务文件分值权重： 40%</p> <p>企业信誉实力分分值权重： 10%</p> <p>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%)</p>
	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。	
2.2.2 (1) 技术建议书评分标准	技术建议书 (满分 100.00)	工程特点、难点分析及监理对策 (3.0~15.0 分)	<p>要求：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。</p> <p>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。</p> <p>良 (11 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。</p> <p>中 (9 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。</p> <p>差 (3 分)：无工程特点、难点分析或工程特点、难点分析不正确。</p>
		质量控制重点及监理措施 (3.0~15.0 分)	<p>要求：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。</p> <p>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，具有针对性。</p> <p>良 (11 分)：质量控制重点分析内容全面、明确；质量目标分解、规划比较合理，质量控制体系健全，质量控制措施有效合理。</p> <p>中 (9 分)：质量控制重点分析内容欠缺；质量目标分解、规划基本合理，质量控制体系合理，质量控制措施合理。</p> <p>差 (3 分)：质量控制重点分析不到位；质量目</p>

			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 (3.0~15.0分)	<p>要求：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。</p> <p>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、措施科学有针对性，有优化，工期控制点设置科学合理，控制措施与手段可靠有力。</p> <p>良（11分）：节点或阶段工期、进度控制重点；工期总进度控制方法、流程、措施合理，工期控制点设置合理，控制措施与手段可靠有力。</p> <p>中（9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、措施可行，工期控制点设置可行。</p> <p>差（3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。</p>
		投资控制重点及监理措施 (3.0~15.0分)	<p>要求：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。</p> <p>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。</p> <p>良（11分）：投资控制重点分析到位；风险预测与防范对策合理；投资控制重点合理明确；控制措施与手段较健全；能提出有效的合理化建议，降低工程投资。</p> <p>中（9分）：投资控制重点分析基本合理；风险预测与防范对策一般；投资控制重点分析不具有针对性；控制措施与手段一般。</p> <p>差（3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，有缺项内容。</p>
		合同及信息管理措施 (1.0~10.0分)	<p>要求：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。</p> <p>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，具有可操作性，满足合同管理结构的需要，方法正确，措施得力。</p> <p>良（7分）：合同及信息管理制度明确、程序清晰、控制措施合理，满足合同管理结构的需要，</p>

			<p>措施比较得力。</p> <p>中（5分）：合同及信息管理制度不够明确、控制措施可行，基本满足合同管理结构的需要。</p> <p>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。</p>
		<p>监理工作协调 (1.0~10.0分)</p>	<p>要求：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。</p> <p>优（10分）：能针对项目提出明确的协调参加各方的措施，措施科学合理、符合项目实际需求、可行性高。</p> <p>良（7分）：能针对项目提出明确的协调参加各方的措施，措施方法合理、符合项目实际需求，可行性较高。</p> <p>中（5分）：能针对项目提出基本可行的协调参加各方的措施，措施可行、符合项目实际需求。</p> <p>差（1分）：没有能针对项目提出协调参加各方的措施。</p>
		<p>环境保护及文明施工监理措施 (1.0~10.0分)</p>	<p>要求：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；能有针对工程环境及工程特点、难点防范及化解安全事故的发生，措施得力。</p> <p>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；针对工程环境及工程特点、难点防范及化解安全事故发生的措施，措施科学合理、得力。</p> <p>良（7分）：环境保护、安全文明施工保证体系比较健全、可靠；安全事故控制措施较清晰、合理；针对工程环境及工程特点、难点防范及化解安全事故发生的措施合理。</p> <p>中（5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，内容不够完整。</p> <p>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。</p>
		<p>履行安全职责措施 (1.0~10.0分)</p>	<p>要求：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；能有针对工程特点、难点防范及化解安全事故的发生，措施得力。</p> <p>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；能有针对工程特点、难点防范及化解安全事故的发生，措施科学合理、得力。</p> <p>良（7分）：保证施工安全的监理控制措施体系比较健全、可靠；安全事故控制措施较清晰、合理；针对工程特点、难点防范及化解安全事故的发生措施合理。</p> <p>中（5分）：保证施工安全的监理控制措施体系</p>

			<p>基本健全；安全事故控制措施基本可行，内容不够完整。</p> <p>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。</p>
2.2.2 (2) 商务文件评分标准	商务文件其它评分 (满分 100.00)	<p>总监理工程师资格(0.0~30.0分)</p>	<p>1.总监理工程师职称：具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格证且具有教授级工程师职称的得 30 分、具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格证且具有高级工程师职称的得 20 分，具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格证且具有工程师职称的得 10 分，本项满分 30 分。</p> <p>备注：附总监理工程师在现任职单位的近 1 个月（2025 年 7 月至投标截止时间止任意一个月）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扫描件），否则不得分。</p>
		<p>项目监理人员机构情况 (0.0~30.0 分)</p>	<p>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）：</p> <p>①专业监理工程师（满分 24 分）：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（或工程造价类专业持有二级及以上注册造价工程师证），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专业不少于 1 人、给排水类或电气类不少于 1 人（专业以毕业证或职称证或执业资格证为准）。每人 12 分，满分 24 分。</p> <p>②其他监理员不少于 2 人（满分 6 分）：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，且具有助理工程师以上（含助理工程师）专业技术职称。每人 2 分，满分 6 分。</p> <p>备注：附项目监理人员在现任职单位的近 1 个月（2025 年 7 月至投标截止时间止任意一个月）的社保缴纳情况（已退休未满 65 岁的专业监理工程师、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扫描件），否则不得分。</p>
		<p>投标人资质情况(0.0~20.0 分)</p>	<p>投标人具备房屋建筑工程监理甲级或工程监理综合资质的得 20 分；房屋建筑工程监理乙级得 10 分。（此项满分 20 分）。</p>

		投标人类似业绩(0.0~20.0分)	投标人在考核期内完成过类似项目的，每项得 10 分，满分 20 分。（时间以业绩以“桂建云”为准）
	报价分 评分标准 (满分 100.00)	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】	<p>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“√”）</p> <p>1、评标基准值（A）的计算方式</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（3）评标基准值（A）=$K * (A1+A2+A3...+An) / n$，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），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。</p> <p>2、报价评分标准【备注：选择以下其中一种方法】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>方法一：固定金额报价方式</p> <p>（1）以固定金额报价作为评分基础。按上述的方式计算评标基准值（A）。</p> <p>（2）某投标人的报价（Bn）等于评标基准值（A）时得满分 100 分；采用内插法计算，投标人报价每高于评标基准值（A）1%的扣 1.5 分，每低于评标基准值（A）1%的扣 1 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）。</p> <p>（3）计算公式： $Bn > A$ 时，投标人报价：Bn 得分=$100 - 1.5 \times 100 \times (Bn - A) / A$ $Bn < A$ 时，投标人报价：Bn 得分=$100 - 1 \times 100 \times (A - Bn) / A$</p>
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)	企业信誉实力分（0.0~100.0分）： 本项评审内容各投标人得分均以满分即 100 分计取
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；

	<p>3、报价分加权得分=报价分评分分值×报价分分值权重；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>
--	---

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，考核期同“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为否决投标。

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、中标候选人的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 $\pm 30\%$ （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。】

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...+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）× <u> </u> %（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）× <u> </u> %（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		
					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 权 得 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		招标方式	
<input type="checkbox"/> 委托招标 <input type="checkbox"/> 自行招标		<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标	
招标代理机构			
开标时间		开标地点	
公示开始时间		公示截止时间	
年 月 日		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：)	
	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：)	
	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	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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。</p>		
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	<p>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。</p> <p>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。</p>		

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。

第四章 合同条款及格式

(GF—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

委托人（全称）：广西科技师范学院

监理人（全称）：_____

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，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：广西科技师范学院来宾校区 21#学生宿舍楼建设项目监理服务；

2. 工程地点：广西来宾市铁北大道 966 号，广西科技师范学院来宾校区内；

3. 工程规模：项目为新建 1 栋学生宿舍楼总建筑面积为 25922.86 平方米,其中地上建筑面积为 23991.54 平方米，地下建筑面积为 1931.32 平方米。地上 16 层地下 1 层，框架剪力墙结构，建筑总高度为 59.98 米，单跨跨度最大为 4 米。主要建设内容包括建筑工程、结构工程、给排水工程、电气工程、消防工程及相关附属配套设施等及经审查合格的施工图纸、工程量清单包含的内容。

4.工程概算投资额：9733.23 万元（具体以经审定的施工招标控制为准）。

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. 中标通知书或委托书；
3. 投标文件或监理与相关服务建议书；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金为（大写）：_____（¥ _____）。

包括：

1. 施工阶段监理酬金：_____。

2. 相关服务酬金：_____。

其中：

(1) 保修阶段服务酬金：_____。

(2) 其他相关服务酬金：_____。

六、期限

监理服务期限：1095 日历天，从签订监理合同之日起算，至质量缺陷责任期满。

1. 施工阶段监理服务期限：365 日历天。（以从签订委托监理合同之日起，至工程完工验收合格之日为施工阶段服务期，包括承包人进场前施工项目期及完工资料整理、工程扫尾工作期）

2. 保修阶段服务期限：730 日历天。（工程竣工验收合格之日起 24 个月为保修责任阶段服务期。）

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

八、合同订立

1. 订立时间： 年 月 日。

2. 订立地点： 来宾市铁北大道 966 号。

3. 本合同一式 壹拾贰 份，具有同等法律效力，双方各执 陆 份。

委托人： _____（盖章）

监理人： _____（盖章）

住所： _____

住所： _____

邮政编码： _____

邮政编码： _____

法定代表人或其授权代理人： （签字）

法定代表人或其授权代理人： （签字）

开户银行： _____

开户银行： _____

账号： _____

账号： _____

电话： _____

电话： _____

传真： _____

传真： _____

电子邮箱： _____

电子邮箱： _____

第二部分 通用条件

采用《建设工程监理合同（示范文本）》（GF—2012—0202）。

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

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

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

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

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

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

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应做出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 **182** 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 **182** 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 **4.2** 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 **7** 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 **7** 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 **4.1** 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 **5.3** 中约定的支付之日起 **28** 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 **14** 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 **14** 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 **4.2.3** 款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；

(2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议,可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意, 监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用, 由委托人支付, 支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意, 根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付, 支付时间在专用条件中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议, 使委托人获得经济效益的, 双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后, 与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料, 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。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式, 并在送达对方时生效, 收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用无。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：协议书、专用条件、通用条件。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：施工阶段监理,保修阶段监理。本次监理招标的工作内容包括但不限于本项目的建设内容包括建筑工程、结构工程、给排水工程、电气工程、消防工程相关室外附属配套设施等经审查合格的施工图纸、工程量清单包含内容的施工监理，还包括配合完成本项目的工程竣工结算工作及项目在质量缺陷期期间监理单位应承担的工作。

2.1.2 监理工作内容：

按照 ①《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《建设工程质量管理条例》《工程建设监理规定》（建监（1995）737号）、《建设工程监理规范》、（GB50319—2013）以及国家、建设部和广西壮族自治区颁发的其他有关工程建设管理的法律、法规、技术标准；②政府批准的建设计划、规划、设计、施工等许可文件及有关文件；③监理合同；④经审查批准的设计文件、图纸及说明；⑤与本工程有关的施工合同文件、经监理人审查批准的施工组织设计和施工方案、施工方法、监理实施细则开展监理工作。

2.1.2.1 施工阶段监理工作的其他内容：

（1）熟悉合同文件、施工图纸及施工文件，编制监理规划或计划，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，编制监理实施细则报委托人审核通过后实施；

（2）对施工承包人选择的分包商、材料供应商进行资质条件审核，并报委托人批准；

（3）负责组织召开设计交底、图纸会审、现场协调、监理例会、分部分项验收、竣工预验收等会议，相关的会议纪要在两个工作日内报委托人；

（4）督促、检查施工承包人严格执行工程承包合同、国家工程技术标准、施工规范、安全防护。施工承包人违反合同及相关规定，监理人应向委托人提出处罚建议及相关的佐证材料；

（5）审核承包人授权的常驻现场代表（项目经理）的资质以及其它派驻到现场的主要技术、管理人员的资质是否符合合同要求。并按照施工合同的约定对承包人的驻场人员进行考勤，考勤记录表于次月 5 个日历天内书面报告委托人；

（6）按照总体、年、月、周、日和关键部位、关键工序、关键项目审查进度计划内容，审批进度计划方案，检查进度计划实施情况并督促承包人调整进度计划，审核承包人的当月进度报表、支付申请和签发工程支付凭证，审批承包人下月进度计划、用款计划，并在 3 个工作日内完成审核；

(7) 根据施工合同，按监理规范进行每月进度支付计量，并签发支付凭证；对工程变更引起的工程量增减或投资增减，督促承包人及时编制新增单价分析或工程预算，并对编制新增单价分析或工程预算进行审核，签署独立的审核意见并报委托人。

(8) 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，并及时提交给委托人；按期整编工程资料和工程档案，做好文、录、表、单的日常管理，并在工程竣工验收后 30 天内移交委托人。

(9) 监理人应确保竣工资料的质量并在合同要求的时间内完成移交。超过规定移交时间 1 个月的，委托人有权向监理人扣除履约保证金（或履约保函金额）的 3% 作为违约金；超过规定移交时间 3 个月的，委托人有权向监理人扣除履约保证金（或履约保函金额）的 5% 作为违约金；超过规定移交时间 6 个月的，委托人有权向监理人扣除履约保证金（或履约保函金额）的 10% 作为违约金。

(10) 参与隐蔽中间验收工作。监理工程师应在施工单位约定时间到达现场进行隐蔽中间验收工作，如果在约定时间超过 4 小时内监理工程师未到现场，施工单位自行隐蔽继续施工的，后果由监理承担。但在约定时间施工单位代表未到现场及超过约定时间 4 小时，监理工程师可另订时间验收。

(11) 全力配合完成竣工结算工作。在竣工结算送审前，审核施工单位绘制的竣工图与现场是否一致，并对竣工图的准确性负责；在竣工结算过程中，配合结算审核所必须的现场勘察，积极与发包人、承包人进行沟通和协调，解答结算审核过程中与工程施工有关的疑问等。

(12) 按国家有关规定监理人应承担的其它工作。

2.1.2.2 保修期阶段的监理工作内容：

(1) 协助委托人办理工程竣工交接工作，检查和评价工程状况，并提出书面报告；

(2) 监督检查工程的使用情况，鉴定质量责任；

(3) 按国家有关规定监理应承担的其它工作。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理服务法律法规依据包括：①《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《建设工程质量管理条例》《工程建设监理规定》（建监（1995）737 号）《建设工程监理规范》（GB50319—2013）以及国家、建设部和广西壮族自治区颁发的其他有关工程建设管理的法律、法规、技术标准；②政府批准的建设计划、规划、设计、施工等许可文件及有关文件；

2.2.2 相关服务依据包括：（1）监理合同；（2）经审查批准的设计文件、图纸及说明（含通过监理人审查、委托人批准的设计变更等）；（3）与本工程有关的施工合同文件、经监理人审查批准的施工组织设计和施工方案、施工方法。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应按照投标时承诺投入人员组建项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的全部人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 监理人应保证监理班子中主要工作人员的稳定，保证监理工作的连贯性。投入项目的主要监理人员按工程实际需要派驻现场。

2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：监理人在委托人委托的工程范围内，享有以下权利。

2.4.1.1 对工程建设有关事项包括工程规模，设计标准，规划设计，生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。

2.4.1.2 工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人并要求设计人更正。

2.4.1.3 审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

2.4.1.4 主持工程建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

2.4.1.5 征得委托人同意，监理人有权发布开工令，停工令，复工令，但应当事先向委托人报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向委托人作出书面报告。

2.4.1.6 工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；对承包人停工整改、返工。承包人得到监理机构复工令后才能复工。未附质检报告和未经监理工程师的签字的材料、设备、构配件和电器元件，不准在工程上使用或安装，不准进入下一道工序的施工，不准拨付工程进度款，不准进行工程验收。

2.4.1.7 工程施工进度的检查、监督权。

2.4.1.8 在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核。

2.4.1.9 在涉及工程延期和（或）增加投资的变更，监理人需请示委托人方可向承包人发布变更通知。

2.4.1.10 工程所有签证，监理人审核后，须提交委托人代表核定。

2.4.2 监理人有权要求工程承包人调换其人员的限制条件：监理人发现承包人派驻人员不称职，或业务能力不能胜任本职工作的，有权要求工程承包人予以调换，并征得委托人同意。

2.5 提交报告

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

序号	报告名称	提供时间	份数
1	监理机构及总监任命书	委托监理合同签订后 7 个工作日内	按委托人的实际需要
3	监理实施细则	在开工前提供,按施工区段分先后提供	按委托人的实际需要

4	监理月报	每月报一次，次月 5 日前	按委托人的实际需要
5	监理通知单	发出监理通知单的当天	按委托人的实际需要
6	工程暂停令和工程复工审批表	事件发生时	按委托人的实际需要
7	工程事故报告	事件发生时	按委托人的实际需要
8	工程款支付证书	事件发生时	按委托人的实际需要
9	工程联系单（函）	施工单位提交审核 4 天内	按委托人的实际需要
11	监理工作阶段报告	按季度编写	按委托人的实际需要
12	工程质量评估报告	工程竣工验收时	按委托人的实际需要
13	其他		按委托人的实际需要

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人。

监理人应在本合同终止后 15 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：现场移交。

2.8 履约保证金

2.8.1 监理人须在合同签订前向委托人提交签约酬金的 5% 作为履约担保，形式为银行保函、现金、工程担保或保证保险等形式，**监理人必须出具合法的保函，并向委托人提供保函查询及验真功能的方式或相关证明材料**。否则委托人将取消其中标资格。履约保证金在监理服务期满后 30 天内退还给监理人（无息）。

2.8.2 履约保证金自合同生效之日起生效，在监理服务期满后 30 天失效。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。

2.8.3 监理人提交的履约保函是对本合同约定的监理人的全部义务（包括但不限于监理人违约后应支付的违约金和赔偿金）的担保，监理人的任何一次不履行或不完全履行合同义务的行为，委托人均有权向出函单位提出索赔。履约保函到期后，如果合同约定的工作内容未完成，必须无条件延期。

2.8.4 监理人不履行或不完全履行合同义务的行为导致委托人依据履约保函向出函单位索赔履约保函金额的一部分或者全部的，监理人必须在委托人规定的时间内补充提交履约保函，使得本合同履行期间有效的履约保函金额等于监理人第一次提交的履约保函金额。如果监理人不按委托人的要求及时补充提交履约保函，则委托人有权单方面解除或解除本合同。

2.8.5 在监理人按照合同要求实施和完成本合同工程之前，履约担保一直有效。如果履约保函因有效期届满，致使履约保函自动失效，而监理人尚未按合同要求实施和完成本合同工程的，监理人应在保函有效期满前 3 个月无条件办理保函续保，新保函的有效期不低于 1 年。否则委托人有权从工程进度款中扣除相应金额（签约合同价的 2%），作为履约担保。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在_____2_____天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人在施工计划工期内的监理服务有下列情形之一者，将视为违约，委托人有权采取以下措施处理，并视情节轻重处以追偿违约金。

4.1.1 总监理工程师应常驻现场，每月不得少于 20 天，如少于 20 天需离开现场，须书面申请并取得委托人同意，否则按 1000 元/天·次对监理人追偿违约金。其余监理人员须确保施工期间每日在场工作人员不低于 2 人（不少于 1 名专监），否则按 500 元/天·次对监理人追偿违约金。

4.1.2 更换监理人员的其他情形：中标后所有监理人员原则上不得调整，如监理人遇特殊情况需调整更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换，须以不低于原人员学历、执业资格、工作能力和工作经历的人员更换，且每调整一次**应向委托人支付违约金 20000 元**（不可抗力除外）；监理人遇特殊情况需要更换项目监理机构其他监理人员时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后，须以不低于原人员学历、执业资格、工作能力和工作经历的人员更换，且每调整一次支付违约金 5000 元（不可抗力除外）。

派驻现场总监理工程师与投标文件（或变更后总监理工程师）不同时，视为违约，违约金 100000 元/次；派驻现场的其他监理人员与投标文件（或变更后监理人员）不同时，视为违约，违约金为 30000 元/人·次；变更人数比例达 50%及以上的，委托人有权无条件终止合同，并没收全部履约保证金，造成损失的，由监理人承担全部赔偿责任。

4.1.3 对于施工现场存在的严重安全隐患、质量隐患以及违反文明施工要求的情况，监理人未能及时发现和下发整改通知书或者未能按整改通知单督促并跟进施工单位整改的，每次对监理人追偿违约金 1000 元。

4.1.4 若监理人未能按照 2.1.2.1（10）规定履行的，对监理人追偿违约金 1000 元/次。

4.1.4 委托人在项目实施过程中，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、渎职人员或委托人认

为不称职、不合格的监理人员，委托人有权撤换，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，按第 2.3.4 约定追偿违约金。

4.1.5 当委托人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，委托人有权拒付相应部分费用。

4.1.6 监理人应做好质量缺陷责任期内的监理服务工作。

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.1.7 监理人对委托人发出的工作指令应及时完成，在限期内未完成的，又无特殊原因，累计三次以上，委托人有权要求监理人更换相关人员，并视情节轻重**要求监理人承担相应违约金责任**，直至撤换监理人。监理人监理的标段由于进度慢或出现重大质量问题的，委托人有权**单方要求撤换总监理工程师并要求监理人承担相应违约金责任**。

4.1.8 监理人必须严格遵守职业道德和廉政责任书的规定，不得向承包人吃、拿、卡、要，不得接收承包人和设备材料供应商的礼物和任何报酬（包括各种名目的回扣、提成、津贴等），否则视为违约，委托人有权**单方要求**更换监理人直至追究**监理人**法律责任。

4.2 监理人违约的其它约定

监理人产生的违约金，委托人有权在支付进度款、结算款或履约保证金中扣除。

4.3 委托人的违约责任

4.3.1 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

人民币

5.2 支付酬金

委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的酬金：

5.2.1 监理酬金计算方法：

签约酬金为（大写）：_____（¥ _____），监理费用采用总价包干方式。

监理人报酬包括完成所投标段的前期准备、施工及保修阶段监理所需的全部相关费用，即实施和完成本项目全部监理工作所需的劳务费、技术服务费、一般检测、测量、交通、通讯、办公场地（监理办公室）、保险、税费和利润等与管理业务有关一切费用和政策性文件规定及合同包含的风险、责任和各种应有的费用，且应视为优质监理费用。如工期延长或延迟，无论延长或延迟的时间长短，均无监理费追加费用，也均无任何附加费用。

合同价即发包人支付监理人费用的上限，超过合同价部分发包人不再向监理人支付任何费用，但监理人必须履行本工程监理的全部职责，否则视为监理人违约，相关责任及费用由监理人承担。

5.2.2 监理酬金支付时间与金额：

5.2.2.1 预付款的金额与支付: 本项目无预付款。

5.2.2.2 当经核准的施工单位累计完成的工程造价达到:

(1) 完成至地面(± 0.000m)、招标范围内水电、消防预埋完成, 累计支付至合同总价的 20%:

(2) 完成至第 10 层框架顶板、招标范围内水电、消防预埋完成, 累计支付至合同总价的 40%:

(3) 完成至屋面框架封顶、招标范围内水电、消防预埋完成, 累计支付至合同总价的 60%;

(4) 整体工程竣工验收合格, 并按合同约定提供资料经发包人初审完, 累计支付至合同总价的 85% (扣除已支付监理费):

(5) 完成工程结算审计手续, 工程结算定案经三方盖章, 累计支付至合同总价的 97%;

(6) 工程竣工验收合格两年后, 支付预留质保金总价的 60% (不计利息); 工程竣工验收合格五年后, 支付预留质保金总价的 40% (不计利息)。

监理人在每次申请监理费前, 应提交等额合法的增值税专用发票给委托人 (税率以税务部门按税务部门规定), 否则委托人有权不支付本次监理费。监理人在申请监理酬金时, 应将计算周期内的《监理月报》报送给委托人作为请款依据, 未能达到本合同要求时, 委托人有权拒付当次监理费。

5.2.2.3 项目完成竣工结算前, 累计监理费支付比例不得超过签约合同价的 85%。项目完成竣工结算后, 由监理人一次性向委托人提供相关资料 (包含委托人签字确认的监理人员考勤资料), 后补资料不计取任何费用, 委托人按合同约定计算最终的监理费, 并向监理人支付监理费至最终监理费用的 97%。

5.2.2.4 质量缺陷责任期结束, 监理人按合同约定完成全部的工作后, 委托人向监理人支付剩余的监理费。

5.2.3 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施工工期且不超过 6 个月时, 监理人不得拒绝、中断履行合同义务, 委托人不另行支付费用; 超过 6 个月时, 监理人不得拒绝、中断履行合同义务, 延期监理服务费按本条约定执行。因监理人拒绝、中断履行合同义务给委托人带来的损失由监理人承担。

施工阶段监理服务期延期满 6 个月前一个月内, 由监理人书面告知委托人, 并将继续安排在本项目服务的工作人员名单报委托人, 经委托人审批同意后, 延期监理服务费按委托人同意的人员实际到场的天数计算。延期费用按总监理工程师 300 元/天, 专业监理工程师 200 元/天, 其他监理员 100 元/天计算, 延期监理服务费计入结算费中。

其他约定: 在监理范围及监理工作内容不变的前提下, 如本工程或其中部分工程竣工延期或停工, 监理人应向委托人提出申请并获得批准后可减少部分监理人员或撤离所有监理人员及其监理设施, 委托人无须向监理人补偿工程重新开工后的二次进场等费用; 且因监理人未主动申请减少人员或撤离现场导致现场监理期限无谓延长引起监理人成本增加的责任, 委托人不予承担。

监理人是否提供履约担保：监理人在收到中标通知书后，须在 30 日内向委托人提交履约担保。

监理人提供履约担保的形式、金额及期限：履约担保为合同价款的 5%。

期限：履约担保的有效期限应当自本合同生效之日起至监理人监理阶段完成之日止。但采用履约保函时，如果监理人无法获得一份不带具体截止日期的担保，履约担保中应当有“变更工程竣工日期的，保证期间按照变更后的竣工日期做相应调整”或类似约定的条款。如若工程在合同约定工期内未能完工的，监理人应于履约担保期限届满前 30 日及时办理续保函事宜，否则，因监理人没有及时办理续保导致履约保函与合同工期脱节的，监理人应承担由此给委托人造成的全部损失，并且，委托人有权在应付监理费中扣除相当于履约担保额的保证金。

履约保证金在工程竣工验收合格并对验收发现的问题完成整改后的 7 个日历天内，支付履约金的 50%；监理人向委托人完成（监理）竣工资料移交手续（配合完成城建档案馆资料移交、接管单位移交）后，并提交完整的竣工结算资料，可向委托人申请退还剩余履约保证金，委托人应在收到申请之日起 28 个日历天内扣减监理人赔偿金和其他应从承包人扣回的款项后，将履约金的余额退还给监理人（无息）。

提交预付款担保的期限：监理人在委托人支付预付款前向委托人提交预付款担保。

预付款支付比例或金额：本项目无预付款

预付款担保的形式为：银行保函、现金（银行转账）、工程担保或保证保险等形式。**监理人必须出具合法的保函，并向委托人提供保函查询及验真功能的方式或相关证明材料。**预付款担保格式见合同附录 C。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金由监理人自行承担。

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的7天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在7天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第4.1款约定的责任。

6.3.4 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.5 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交 / 进行调解。

7.2 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 / 仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向 项目所在地 人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 检测费用

委托人应在检测工作完成后 / 天内支付检测费用。

8.2 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后____/____天内支付咨询费用。

8.3 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为____/____%。

8.4 保密

委托人申明的保密事项和期限：_____无_____。

监理人申明的保密事项和期限：_____无_____。

第三方申明的保密事项和期限：_____无_____。

8.5 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：须经委托人同意。

9. 补充条款

9.1 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，并在委托人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服务费总额 2% 作为违约金，逾期达 7 天委托人可单方面通知监理人后解除合同，监理人除返还委托人已支付的费用外，还应承担监理服务费总额 20% 的违约金，若违约金不足以弥补委托人损失的，监理人还应承担赔偿责任。

9.2 委托人需召开会议时，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，若监理人未经委托人同意不参加或不按时参加会议累计达三次的，视监理人违约，按 2000 元/人·次追究监理人违约责任，且委托人有权在支付监理酬金时延迟支付，监理人不得因此向委托人提出任何索赔。

9.3 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。委托人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。

9.4 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，监理人应派委托人认可之相关学科的专家及监理公司主要领导和技術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。委托人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委托人。

9.5 监理人应每周对质量、安全、进度、资料等方面进行综合检查，每月组织委托人、监理人、和承包人对质量、安全进行检查和打分，并在月报中反映检查情况。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。

9.6 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委托人采取处理措施，须立即向委托人报告并向承包人发出“监理工程师通知单”。若在施工过程中，委托人发现存在安全、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，监理人需向委托人承担违约连带责任，违约责任金额同承包人。

“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，原件交委托人 1 份存档并监督承包人彻底改正，如未改正，监理人应协助委托人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，逾期未缴纳，除支付违约金外，应按直接损失金额与间接损失之和的 10%每天加付逾期违约金，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 10%每天地增加付逾期违约金。

9.7 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。本补充条款与标准条款或专用条款同具法律效力。若本补充条款与标准条件或专用条款有不同之处，以补充协议条款为准，其次为专用条款，如补充条款与专用条款无约定，则按标准条件执行。

9.8 监理人不得接受施工单位的宴请、不得在施工单位的食堂进餐。如有违反，委托人有权要求监理人按 50000 元/次支付违约金。

9.9 委托人向监理人无偿提供开展监理服务的办公用房，有偿提供开展监理服务的生活用房。监理人需根据投入人员自备办公设备和家具，自行承担服务期间的伙食及水电等费用，且不得在施工单位食堂就餐。

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 保修阶段：检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：__无__。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

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

B-2 委托人提供的房屋（监理人有偿使用，以下数量、面积仅供参考，具体以实际提供为准）

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房	/	/	/
2. 生活用房	不超过 3 间	每间约 25 平方米	施工监理阶段
3. 试验用房	/	/	/
4. 样品用房	/	/	/
用餐及其他生活条件	/		

B-3 委托人提供的资料

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

B-4 委托人提供的设备

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

第五章 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的办公用房，有偿提供开展监理服务的生活用房。监理人需根据投入人员自备办公设备和家具，自行承担服务期间的伙食及水电等费用，且不得在施工单位食堂就餐。

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及控制措施；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

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		
...			
	<p>以上监理服务费用合计</p> <p>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。</p>		
	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