芜湖市第五人民医院东侧医养结合一期门急诊及医技综合楼监理

（项目编号：WH01GC2022FJ5762）

招 标 文 件

（第一册　专用部分）

招标人：芜湖市重点工程建设管理处（盖单位章）

招标代理机构：芜湖宜正工程咨询有限公司（盖单位章）

2022 年 06 月 15 日

目　录

招标文件专用部分

第一章　招标公告

第二章　投标人须知

第三章　评标办法（综合评估法）

第四章　合同条款及格式

第五章　招标人要求

招标文件通用部分

第二章　投标人须知

第四章　合同条款及格式

第六章　投标文件格式

第一章 招标公告

芜湖市第五人民医院东侧医养结合一期门急诊及医技综合楼监理
招标公告

项目编号：WH01GC2022FJ5762

（政府采购任务书编号：FS34020120221001 号）

一、项目名称：芜湖市第五人民医院东侧医养结合一期门急诊及医技综合楼监理（本项目投标文件须为电子文件）

二、招标人：芜湖市重点工程建设管理处

三、招标内容

1.项目内容：新建芜湖市第五人民医院东侧医养结合一期门急诊及医技综合楼，总建筑面积约 50000 平方米，地下两层，地上 12 层。本次招标包括芜湖市第五人民医院东侧医养结合一期门急诊及医技综合楼项目的建筑、安装、基坑支护、室外景观绿化、场区道路及后续的弱电、智能化、精装修等其他附属设施工程。本次招标内容为工程监理，监理工作深度按相关规定和监理规范的要求。

2.项目工程造价：建设工程费用估算约：3.5 亿元（工程监理费约：569.12 万元）

3.项目资金来源：政府性资金

四、投标人资格要求

1.投标人资质要求：须是具备以下(1)或（2）资质的独立法人：（1）工程监理综合资质；（2）房屋建筑工程专业监理甲级资质。

2.投标人信用等级要求：无。

3.投标人类似业绩要求：近五年（自开标之日上推五年）至少完成一个单项合同金额不少于 2.4 亿元的公共建筑工程的新建项目监理。

注：（1）投标文件中必须同时提供项目合同、中标通知书、竣工验收资料的扫描件作为业绩证明材料,业绩时间以竣工验收时间为准（如单项合同中包含多个单体的，以最后通过竣工验收的单体时间为准），原件备查；要求提供的上述材料须能体现业绩要求的内容信息（如金额、项目类型、项目时间等），若无法体现上述内容的，则须提供建设单位或政府主管部门盖章的相关证明材料。证明材料不全或无法体现所需信息的业绩不予认可。中标候选人的业绩将会公示，接受监督。竣工验收资料是指：由建设方、施工方、监理方、设计方（勘察单位）四方（或五方）共同盖章竣工验收报告，或者经政府主管部门盖章的

竣工验收备案材料，或者由建设方、施工方、监理方、设计方（勘察单位）四方（或五方）共同盖章并经政府主管部门盖章竣工验收资料，以上三种形式的竣工验收资料均认可。

（2）公共建筑包含办公建筑（包括写字楼、政府部门办公室等），商业建筑（如商场、金融建筑等），旅游建筑（如酒店、娱乐场所等），科教文卫建筑（包括文化、教育、科研、医疗、卫生、体育建筑等），通信建筑（如邮电、通讯、广播用房）以及交通运输类建筑（如机场、高铁站、火车站、汽车站、冷藏库等）。

4.总监理工程师资质要求：拟任本项目总监应具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师资格。

5.总监理工程师类似业绩要求：近五年（自开标之日上推五年）至少完成一个单项合同金额不少于 2.4 亿元的公共建筑工程的新建项目监理。

注：（1）投标文件中必须同时提供项目合同、中标通知书、竣工验收资料的扫描件作为业绩证明材料,业绩时间以竣工验收时间为准（如单项合同中包含多个单体的，以最后通过竣工验收的单体时间为准），原件备查；要求提供的上述材料须能体现业绩要求的内容信息（如金额、项目类型、项目时间等），若无法体现上述内容的，则须提供建设单位或政府主管部门盖章的相关证明材料。证明材料不全或无法体现所需信息的业绩不予认可。中标候选人的业绩将会公示，接受监督。竣工验收资料是指：由建设方、施工方、监理方、设计方（勘察单位）四方（或五方）共同盖章竣工验收报告，或者经政府主管部门盖章的竣工验收备案材料，或者由建设方、施工方、监理方、设计方（勘察单位）四方（或五方）共同盖章并经政府主管部门盖章竣工验收资料，以上三种形式的竣工验收资料均认可。

（2）公共建筑包含办公建筑（包括写字楼、政府部门办公室等），商业建筑（如商场、金融建筑等），旅游建筑（如酒店、娱乐场所等），科教文卫建筑（包括文化、教育、科研、医疗、卫生、体育建筑等），通信建筑（如邮电、通讯、广播用房）以及交通运输类建筑（如机场、高铁站、火车站、汽车站、冷藏库等）。

（3）总监理工程师业绩必须是以总监理工程师身份参与的项目，其他身份不予认可。

6.总监理工程师信用等级要求：无。

7.本项目禁止挂靠投标，一经发现，立即取消投标资格，并列入不良记录名单。

8.投标人须符合下列情形之一（不良行为记录以《芜湖市公共资源交易投标人（供应商）不良行为信息记录披露管理办法》（公管【2021】7 号）为准）：

（1）未被市、县市区公共资源交易监管部门或其他行政管理部门记不良行为记录；

（2）曾被市、县市区公共资源交易监管部门或其他行政管理部门记不良行为记录，投标截止日不在披露期内。

9.本次招标 □接受 ■不接受 联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：/ 。

五、招标文件的领取

1.获取时间：**2022 年 06 月 16 日 09:00 至 2022 年 07 月 06 日 09:15**。

2.获取方式：凡有意参加投标者，请于获取时间内登录芜湖市公共资源交易中心网上招投标系统下载招标文件。

六、投标截止时间和开标时间:2022 年 07 月 06 日上午 09:15

开标地点：芜湖市公共资源交易中心开标室（详见开标区电子显示屏）。

七、保证金及开户信息

1.所有投标人均需提交足额投标保证金，投标保证金的形式为转账、电汇或银行电子保函。

2.投标保证金的到帐截止时间为投标截止时间。

3.投标保证金必须从投标人基本帐户汇入到下述指定帐户，未到达指定账户的投标恕不接受。

4.投标保证金不得从其他账户汇出，否则拒绝其投标行为。

本项目须缴纳投标保证金金额：人民币：伍万元整

5.现提供以下账户供投标人选择

开户单位：芜湖市公共资源交易中心

开户银行：徽商银行芜湖南湖路支行　　账号：110180102100058787727 7008

开户单位：芜湖市公共资源交易中心

开户银行：中国银行芜湖分行　　账号：179762916929

八、招标代理机构及联系方式

招标代理机构：芜湖宜正工程咨询有限公司

地址：芜湖市鸠江区皖江财富广场 A3 座 3 层 302A 室

联系人：冯建敏　　联系电话：0553-2880693、15755381099

九、招标人联系方式

招标人：芜湖市重点工程建设管理处

地址：芜湖市鸠江区政通路政务文化新区 66 号 B 区 3 楼

联系人：高工　　联系电话：　0553-3833567

十、芜湖市公共资源交易中心联系方式

保证金窗口联系电话：0553-5932711；　咨询电话：0553-3121801，0553-5932710，400-998-0000（技术咨询）

十一、招标监督管理机构

招标监督管理机构：芜湖市公共资源交易监督管理局

地址：芜湖市鸠江区瑞祥路 88 号皖江财富广场 A4 座 9 楼

电话：0553-3121659

十二、公告发布媒介

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)、安徽省公共资源交易平台（http://www.ahggzy.gov.cn ）、安徽省招标投标信息网（ http://www.ahtba.org.cn ）、芜湖市公共资源交易中心网（http://whsggzy.wuhu.gov.cn）上发布。

十三、注册事项

本项目只接受安徽省公共资源交易市场主体库（以下简称主体库）已审核通过的会员获取招标文件，会员通过芜湖市公共资源交易中心网上招投标交易系统获取招标文件，未入库的潜在投标人请及时办理入库手续（具体详见芜湖市公共资源交易中心网站发布的主体库注册办事指南）。因未及时办理入库手续导致无法获取招标文件的，责任自负。

（1）潜在投标人须登录芜湖电子招投标交易平台查阅招标文件。登录前须持有与芜湖电子招投标交易平台兼容的数字证书,详情参见 CA 数字证书及电子签章业务办事指南(市中心及分中心) 办事指南。

（2）潜在投标人完成投标信息填写后方可进行招标文件下载。

十四、备注

■本项目未启用信用标（信用标得分一律为基本分）

□本项目启用信用标（信用标评审计分依据为市公共资源交易诚信评价信息系统获取分数）

十五、对本次招标提出异议，请按以下方式联系

1.招标人信息

名称：芜湖市重点工程建设管理处

地址：芜湖市鸠江区政通路政务文化新区 66 号 B 区 3 楼

联系人：高工

联系电话：0553-3833567

2.招标代理机构信息

名称：芜湖宜正工程咨询有限公司

地址：芜湖市鸠江区皖江财富广场 A3 座 3 层 302A 室

联系人：冯建敏

联系电话：0553-2880693、15755381099

十六、代理服务费

□由招标人支付

■由中标人支付，代理服务费计算公式：

（1）如中标价在 100-500 万元内：代理费=100 万元×1.2% +（中标价－100 万元）×0.48%；

（2）如中标价低于 100 万，则代理费=中标价×1.2%；

（4）如代理费计算低于 3000 元的按 3000 元支付。

招标人： 芜湖市重点工程建设管理处

招标代理机构：芜湖宜正工程咨询有限公司

2022 年 06 月 15 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	招标人	名　称：芜湖市重点工程建设管理处 地　址：芜湖市鸠江区政通路政务文化新区 66 号 B 区 3 楼 联系人：高云 电　话：0553-3833567
1.1.3	招标代理机构	名称：芜湖宜正工程咨询有限公司 地址：芜湖市鸠江区皖江财富广场 A3 座 3 层 302A 室 联系人：冯建敏 联系电话：0553-2880693、15755381099
1.1.4	招标项目名称	芜湖市第五人民医院东侧医养结合一期门急诊及医技综合楼监理
1.1.5	项目建设地点	芜湖市第五人民医院
1.1.6	项目建设规模	新建芜湖市第五人民医院东侧医养结合一期门急诊及医技综合楼，总建筑面积约 50000 平方米，地下两层，地上 12 层。本次招标包括芜湖市第五人民医院东侧医养结合一期门急诊及医技综合楼项目的建筑、安装、基坑支护、室外景观绿化、场区道路及后续的弱电、智能化、精装修等其他附属设施工程。本次招标内容为工程监理，监理工作深度按相关规定和监理规范的要求。
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	预计开工日期为 2022 年 7 月，建设周期约 900 个日历天；（其中：芜湖市第五人民医院东侧医养结合一期门急诊及医技综合楼项目，建设周期约 540 个日历天；弱电、智能化、精装修等其他附属设施工程，建设周期约 360 个日历天）
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	建设工程费用估算约：3.5 亿元（工程监理费约：569.12 万元）
1.2.1	资金来源及比例	政府性资金；100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见工程量清单及图纸
1.3.2	监理服务期限	监理合同签订之日起至所有工程保修期满。包括：施工准备阶段、施工阶段、竣（交）工验收阶段、竣工结算阶段、保修阶段（缺陷责任期）。
1.3.3	质量标准	鸠兹杯
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	（1）资质要求：见招标公告 （2）财务要求：无

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		（3）业绩要求：见招标公告 （4）信誉要求：见招标公告 （5）总监理工程师的资质要求：见招标公告 （6）不良行为记录要求：详见招标公告（此项内容投标人无需提供相应材料，该信息调用市公共资源交易诚信评价信息系统开标前一日 24:00 时已生效的信息）。 （7）其他要求：详见第五章《招标人要求》
1.4.2	是否接受联合体投标	■不接受 □接受，应满足下列要求：_____
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	■不组织 □组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____
1.10.1	投标预备会	■不召开 □召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	若召开投标预备会，应在投标截止时间之日/天前（以收到日期为准），递交到芜湖市公共资源交易中心网(网址：http://whsggzy.wuhu.gov.cn）。
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	偏差	■不允许 □允许，偏差范围： 偏差幅度：
2.1	构成招标文件的其他材料	招标人发布的相关澄清、补充文件。
2.2.1	对招标文件提出异议形式	投标截止时间 10 日前，递交到芜湖市公共资源交易中心网(网址：http://whsggzy.wuhu.gov.cn）。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	递交投标文件截止之日前（以发出/发布日期为准），发布到芜湖市公共资源交易中心网(网址：http://whsggzy.wuhu.gov.cn）。投标人应自行下载。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	各投标人在开标截止日前 1 天务必到(http://whsggzy.wuhu.gov.cn)网上澄清公告栏查询是否有答疑回复，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
2.3.1	招标文件修改发出的形式	递交投标文件截止之日前（以发出/发布日期为准），发布到芜湖市公共资源交易中心网(网址：http://whsggzy.wuhu.gov.cn）。投标人应自行下载。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	各投标人在开标截止日前 1 天务必到(http://whsggzy.wuhu.gov.cn)网上澄清公告栏查询是否有招标文件修改,否则造成的一切后果由投标人自行承担。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	增值税税金的计算方法	本项目采取增值税计算方法，计算时采用一般计税方法。税率为 6%。
3.2.3	报价方式	■以国家发改委会同建设部核定的现行“施工监理服务收费标准”为基础(折算成费率)，投标人报价必须以费率形式报价（即百分比），计算基数为以工程造价（3.5 亿元）为基数，最终以各单项工程竣工结算之和为基数 ，报价格式为：**.**%（费率形式报价的，百分号前数字计算均四舍五入保留两位小数，第三位四舍五入。）本工程专业调整系数为 1；工程复杂程度调整系数为 1；高程调整系数为 1。 □投标报价必须以单价形式报价，计算基数为____，报价格式为：___ □投标报价必须以总价形式报价，报价格式为：＊**.** 元（四舍五入保留两位小数〔报价的有效区间为招标人给定的最高投标限价 65%-80%（含两个端点值）〕。
3.2.4	最高投标限价	□无 ■有，最高投标限价： 以国家发改委会同建设部核定的现行“施工监理服务收费标准”为基础(折算成费率)，以费率报价。投标费率报价在给定区间内的为有效报价。无效报价则报价得分作零分处理。费率的有效区间为给定标准的 65%-80%（含两个端点值）。
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.4.1	投标保证金	投标保证金金额、递交账户、接收账户、递交时间等见招标公告规定。 联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交。 投标保证金采用银行电子保函的，执行电子保函有关规定。 投标保证金采用电子保函的,须通过芜湖市公共资源交易 中心电子保函服务平台开具和提交。保函平台地址： http://60.167.58.54:8001/financeplatform/index.html 操作手册下载地址： http://whsggzy.wuhu.gov.cn/zygg/002001/20200310/cb299bb1-f047-4968

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		-a1d4-1bb23b884796.html
3.4.3	投标保证金的退还	1、招标不成功的，在招标不成功信息发布后，直接退付至该投标人汇出账户。 2、未列入中标侯选人的投标人的投标保证金的退付：在中标侯选人公示信息发布后， 直接退付至该投标人汇出账户。 3、备选中标人的投标保证金的退付：中标侯选人公示期满且中标公告发布后，直接退付至该备选中标人汇出账户。 4、中标人的投标保证金的退付： 4.1 招标人确定中标单位，发布中标公示，在线发放中标通知书。 4.2 中标人在线领取中标通知书。 4.3 中标人交纳履约保证金，招标人和中标人订立书面合同，并按规定进行合同公开，原则上使用芜湖市公共资源交易系统签订电子合同。 4.4 市交易中心退付中标人投标保证金。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	■无 □有，具体要求：
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	__/__年__/__月 __/__日 至__/__年__/__月 __/__日
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	__/__年__/__月 __/__日 至__/__年__/__月 __/__日
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	■不允许 □允许
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	投标文件所附证书证件均为原件扫描件
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	投标人须在投标文件的指定位置加盖投标人、法人代表电子印章
4.1.1	投标文件加密要求	详见《电子招投标相关要求》
4.2.1	投标截止时间	见招标公告
4.2.3	投标文件是否退还	■否 □是
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同投标文件递交地点

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
5.2.（4）	开标程序	详见《电子招投标相关要求》
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：由招标人依法组建 评标专家确定方式：从依法组建的专家库中随机抽取
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人的人数为 1-3 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介。 公示期限： 3 日 公示的其他内容：招标文件规定其他公示内容
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	□是 ■否
7.6.1	履约保证金	1、履约保证金的金额：中标价的 2 % 2、履约保证金的形式：现金、银行保函、保证保险， 以及法律法规规定的其他形式， 3、履约保证金账户（市中心交易项目提供以下账户供中标人选择，各县分中心交易项目按芜湖市公共资源交易中心《关于新增保证金账户有关事项的通知》执行） ①开户单位：芜湖市公共资源交易中心；开户银行：徽商银行芜湖南湖路支行；账号：110180102100058787724416 8 ②开户单位：芜湖市公共资源交易中心；开户银行：中国银行芜湖分行营业部；账号：17974654244100001 4、具体要求详见《芜湖市招标采购项目履约保证金管理办法》
9	**是否采用电子招标投标**	□否 ■是，采用电子招标投标时要求： 1.编制要求及规定见《电子招投标相关要求》 2..中标人领取中标通知书时,须提供三份纸质投标文件给招标人，纸质投标文件应由“投标文件制作软件”中 直接打印成册,与电子投标文件应保持一致。
需要补充的其他内容		
10.1	招标文件编制说明	“■符号”表示本招标文件选定的内容；“□符号”表示本招标文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。投标人投标时请按“■符号”选定的内容和要求参加投标。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
10.2	招标代理费	□ 由招标人支付 ■由中标人支付，代理服务费计算公式：（1）如中标价在 100-500 万元内：代理费=100 万元×1.2%+（中标价－100 万元）×0.48%；（2）如中标价低于 100 万，则代理费=中标价×1.2% （3）如代理费计算低于 3000 元的按 3000 元支付
10.3	是否邀请投标人到现场	□否 ■是，具体要求：具体要求：招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加。投标人可自行选择是否参加，如参加须携带：《法定代表人资格证明》原件或《法人授权委托书》原件（格式详见招标文件）**为做好疫情防控，减少开标现场人员聚集，建议各潜在投标人采用远程解密的方式解密投标文件。**
10.4	对失信被执行人的惩戒	10.4.1 投标人存在以下情形之一的，不得被推荐为中标候选人： （1）被列入芜湖市公共资源交易中心网站“信用专栏”中“行政处罚”（在一定期限内禁止参加依法进行的招标采购活动的行政处罚且在行政处罚期限内）（http://whsggzy.wuhu.gov.cn/xyzl/020002/subpage.html） （2）在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）中被列入严重违法失信企业名单； （3）在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人名单； （4）在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）中被列入重大税收违法案件当事人名单； （5）投标文件递交截止之日，拟委任的总监理工程师已在芜湖市各级政府投资、建设地点在芜湖市行政区域内且进入芜湖市公共资源交易中心交易的建设工程项目中担任总监理工程师（以中标公告时间），且该工程项目尚未竣工的。（注 1：投标人拟任的总监理工程师在芜湖市各级政府投资、建设地点在芜湖市行政区域内且进入芜湖市公共资源交易中心交易的建设工程项目中被推荐为中标候选人，但尚未被确定为中标人的，不作为“已在其他项目中担任总监理工程师”进行统计。该投标人可以在本项目中被推荐为中标候选人。） （6）自投标文件递交截止之日上推 180 天内，拟委任总监理工程师在芜湖市各级政府投资、建设地点在芜湖市行政区域内且进入芜湖市公共资源交易中心交易的建设工程项目履约过程中发生过总监理工程师变更（查询网址：

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		http://whsggzy.wuhu.gov.cn/jyxx/005001/about-gc.html）（如投标人拟委任的总监理工程师发生本条所指的变更已超出 180 日，须在投标文件中提供总监理工程师变更后的“施工许可证”复印件（加盖公章）作为证明材料）。
		10.4.2 投标人存在以下情形之一的，不得被确定为中标人： （1）自开标之日上推三年内，投标人或其法定代表人、拟委任总监理工程师有行贿犯罪行为的； （2）被芜湖市住房和城乡建设管理等部门限制参加依法必须招标项目投标，且在限制期限内的。 （3）拟委任总监理工程师已在芜湖市各级政府投资、建设地点在芜湖市行政区域内且进入芜湖市公共资源交易中心交易的建设工程项目中担任总监理工程师（以中标公告时间为准），且该工程项目尚未竣（交）工的。 （4）被工商行政管理部门列入严重违法失信企业名单，且未被移出的； （5）被列入失信被执行人名单，且在有效期限内的； （6）被列入重大税收违法案件当事人名单，被税务机关公布，且在公布期内的。
10.5	对投标人的其他要求	1、如投标人有恶意虚假投标的行为，将在芜湖市公共资源交易中心网给予曝光。
		2、投标人需在投标文件中提供有效联系方式以便评标委员会联系澄清，如遇电话无法接通视为投标人放弃澄清。
10.6	评审所需原件要求及中标公示	本项目评审所需的相关证件、证明、证书、合同等相关证明材料，开标现场无需递交原件，投标人其复印件（或扫描件）在投标文件中提供，由评委根据投标文件的资料进行评审。中标公示后，招标人可对中标候选单位的原件进行事后交验。推荐中标候选人的“业绩”、“奖项”将进行网上公示，接受监督。 除公示中标候选人业绩外，由行政监督部门会同公管部门随机抽查未中标的投标人业绩，投标人被查实提供虚假业绩，依照《中华人民共和国招标投标法》及其《实施条例》进行处罚，对投标人两次提供虚假业绩的，取消其一年参加本市政府性项目的投标资格。同时根据相关省主管部门的规定，记不良行为、扣诚信分。
10.7	信用标评分	□本项目启用信用标（信用标评审计分依据为市公共资源交易诚信评价信息系统获取分数）。 ■本项目未启用信用标（信用标均得基本分）。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
10.8	招标文件的解释	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；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.9	提出异议	对本次招标提出异议，请按以下方式联系。 1.招标人信息 名称：芜湖市重点工程建设管理处 地址：芜湖市鸠江区政通路政务文化新区 66 号 B 区 3 楼 联系人：高工 联系电话：0553-3833567 2.招标代理机构信息 名称：芜湖宜正工程咨询有限公司 地址：芜湖市鸠江区皖江财富广场 A3 座 3 层 302A 室 联系人：冯建敏 联系电话：0553-2880693、15755381099 潜在投标单位可在线向招标人或招标代理机构提出问题或异议（网址：http://whsggzy.wuhu.gov.cn）。 2、若投标人对异议处理结果不满意的，可根据《芜湖市公共资源交易活动投诉接收转办暂行办法》（公管办[2018]11 号）规定，在规定时间内在线向芜湖市公共资源交易投诉受理中心提出投诉（网址：http://whsggzy.wuhu.gov.cn），联系电话：0553-3121232。
10.10	不见面开标	■否 □是：1、不见面开标系统进入方式。一是通过全国公共资源交易平台（安徽省·芜湖市）“不见面开标”链接进入。二是直接在浏览器中输入网址 http://whsggzy.wuhu.gov.cn/BidOpening 2、使用不见面开标系统进行开标的项目，投标人无需到开标现场。应提前准备好电脑、耳麦等相关设备，并确认其状态和网络链路等运行正常。各投标人在开标时间前使用 CA 数字证书登录“芜湖市公共资源交易不见面开标系统”，等待开标并按照系统提示进行相关操作。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		3、参加不见面开标的投标人应在开标截止时间前九十分钟内完成在线签到，否则将被视为放弃投标，为保障自身权益，请各投标人严格按照流程操作。
10.11	人员要求	1、中标人不得擅自更换投标时所报项目总监及合同中约定的其他监理人员；确需更换的，须报经招标人书面同意，并按规定办理变更手续。变更后人员的执业资格、业绩、获奖情况等条件不低于招标要求的资格条件及评标的获益条件，并承担以下违约金：项目总监按合同价 3% /人次（最低不少于 3 万元/人次，最高不超过 30 万元/人次），其他监理人员按合同价 1%/人次（最低不少于 1 万元/人次，最高不超过 10 万元/人次）。未经招标人书面同意或未按规定办理变更手续的，中标人不得更换，否则招标人有权终止合同，由此造成的损失，中标人自行承担并赔偿可能给招标人造成的损失。 2、在项目实施期间，投标书中承诺的监理项目部成员（按施工进度计划要求配置）必须常驻施工现场（考勤要求在不低于芜湖市《关于进一步规范市政府投资建设工程项目关键岗位人员考勤管理的通知》（公管〔2021〕62 号）基础上，具体在合同中约定），否则视为中标人违约，由中标人承担一切违约责任。监理部成员（含项目总监，下同）考勤实行现场签到制：中标人应按规定使用行业主管部门指定的考勤系统和芜湖市公共资源交易标后监管系统进行考勤管理；如需要请假，应通过考勤系统或书面方式向招标人请假，招标人同意后，方可离开。未经招标人书面同意，监理部成员缺勤的或监理部成员在考勤中弄虚作假的，经招标人确认后，承担以下违约金： （1）监理合同金额 200 万元以下的工程：项目总监每月缺勤在 50%以内的每缺勤一天支付违约金 2000 元，每月缺勤在 50%以外的部分每缺勤一天支付违约金 4000 元；其他监理部成员每缺勤一天支付违约金 500 元/人次。 （2）监理合同金额 200 万至 500 万元以下工程：项目总监每月缺勤在 50%以内的每缺勤一天支付违约金 3000 元，每月缺勤在 50%以外的部分每缺勤一天支付违约金 6000 元；其他监理部成员每缺勤一天支付违约金 1000 元/人次。 （3）监理合同金额 500 万元以上工程：项目总监每月缺勤在 50%以内的每缺勤一天支付违约金 5000 元，每月缺勤在 50%以外部分的每缺勤一天支付违约金 10000 元；其他监理部成员每缺勤一天支付违约金 2000 元/人次。 以上违约金由中标人自更换人员或未按规定考勤行为被认定之日起一个月内支付至招标人指定的帐号，逾期未支付的，招标人有权在当期工程款中扣除。项目总监连续两个月考勤低于 50%的，招标人有权解除合同，并追究

条款号	条　款　名　称	编　列　内　容
		相关经济损失。 中标人违反人员到岗履职要求，除按以上标准收取违约金外，依据芜湖市信用评价管理相关规定（现行制度及文号）进行信用评价、依据芜湖市标后不良行为披露相关规定（现行制度及文号）进行不良行为披露等。
10.12	关于总监理工程师在其他项目上任职的要求	■本项目总监理工程师不得在其他项目中兼任总监理工程师（采用总监理工程师承诺书 1） □本项目总监理工程师可以在本地区其他项目中兼任总监理工程师（采用总监理工程师承诺书 2 项目）
新增	标后监管	本项目纳入芜湖市标后监管系统进行管理。

说明：投标人须知前附表是对投标人须知正文部分对应条款的补充、细化，投标人阅读时应与正文部分一并阅读，投标人须知前附表与正文部分不一致处，应以投标人须知前附表为准。

第三章　评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	经评审合格的投标文件，评标委员会按投标人综合得分由高到低顺序依次推荐 1-3 名中标候选人。排名第一的为首选中标侯选人，以此类推第二、第三中标侯选人。 当出现多家投标人的总得分相同时，以信用标（如有）得分高的优先；信用标得分相同时，以投标报价低者优先；投标报价再相同的，由评标委员会采用随机抽取方法确定排名顺序。随机抽取的程序：①首先对总得分相同的投标人进行随机抽取编号；②对编号的投标人随机抽取排序。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		电子招投标	不同投标人未出现使用相同的 CA 锁进行加解密的情形。（适用于电子招标投标项目）
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	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

		其他要求	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 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
		不良行为记录	符合招标公告要求（此项内容投标人无需提供相应证明材料）
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		监理大纲	符合第五章“招标人要求”中的实质性要求和条件

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	技术标部分： 监理大纲部分：35 分 商务标部分： 资信业绩部分：15 分 投标报价：40 分 其他评分因素：10 分
2.2.2	评标基准价计算方法	■以国家发改委会同建设部核定的现行“施工监理服务收费标准”为基础(折算成费率)，以费率报价。投标费率报价在给定区间内的为有效报价。无效报价则报价得分作零分处理。费率的有效区间为给定标准的 65%-80%（含两个端点值）。以经评审的次低费率为评标基准价。 □按投标人须知前附表规定的形式报价，报价的有效区间为招标人给定的最高投标限价 65%-80%（含两个端点值）。投标报价在给定区间内的为有效报价。无效报价则报价得分作零分处理。以经评审的次低报价为评标基准价。 特殊情形： 1、若有效报价仅有一种报价，该报价即为评标基准价。 2、若有效报价仅有两种报价，则以较低的报价为评标基准价。
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100% ×（投标报价 － 评标基准价）/评标基准价。

			偏差率计算结果四舍五入保留两位小数。
条款号		**评分因素（偏差率）**	**评分标准**
2.2.4（1）	监理大纲评分标准（35分）	总监对该项目的书面陈述（4分）	总监书面陈述必须根据项目的内容和特点作完整、深刻和有针对性的表达，特别是对项目的难点和关键点以及解决的办法，陈述必须详实、科学和客观合理，切忌空话、套话。评分标准：陈述全面、完整、深刻、有针对性的得 3—4 分；陈述较全面、较完整、较深刻、较有针对性的得 2—3 分；陈述不全面、不完整、不深刻、没有针对性的不得分 0—2。
		质量控制（8分）	对质量控制的方法科学且有先进性的，措施全面且有针对性的，得 6—8 分；质量控制方法合理，措施可行的，得 3—6 分；质量控制方法一般，措施不全的，得 0—3 分。
		进度控制（5分）	对进度控制的方法科学且有先进性的，措施全面且有针对性的，得 3.5—5 分；质量控制方法合理，措施可行的，得 1.5—3.5 分；质量控制方法一般，措施不全的，得 0—1.5 分。
		造价控制（2分）	对造价控制的方法科学且有先进性的，措施全面且有针对性的，得 1—2 分；造价控制方法合理，措施可行的，得 0.5—1 分；造价控制方法一般，措施不全的，得 0—0.5 分。
		合同和信息管理（2分）	对合同和信息管理的方法科学且有先进性的，措施全面且有针对性的，得 1—2 分；合同和信息管理方法合理，措施可行的，得 0.5—1 分；合同和信息管理方法一般，措施不全的，得 0—0.5 分。
		文明施工管理（2分）	对文明施工管理的方法科学且有先进性的，措施全面且有针对性的，得 1—2 分；文明施工管理方法合理，措施可行的，得 0.5—1 分；文明施工管理方法一般，措施不全的，得 0—0.5 分。
		安全生产管理（5分）	对安全生产管理的方法科学且有先进性的，措施全面且有针对性的，得 3.5—5 分；安全生产管理方法合理，措施可行的，得 1.5—3.5 分；安全生产管理方法一般，措施不全的，得 0—1.5 分。
		关键工序控制（7分）	对工程的关键工序认识清晰，对工程关键工序的监理方法科学且有先进性的，措施全面且有针对性的，得 5—7 分；关键工序监理方法合理，措施可行的，得 2—5 分；关键工序监理方法一般，措施不全的，得 0—2 分。
		违反“技术标书制作要求”	投标单位监理大纲违反“技术标书制作要求”规定的，应视具体情况作如下处理： （1）凡违反“技术标书制作要求”第 1 款规定的，有一项扣 1 分。 （2）凡违反“技术标书制作要求”第 2 款规定的，有一项扣 3 分。 （3）凡违反“技术标书制作要求”规定第 3 款的，技术标作零分处理。 （4）项目技术标文件页数原则在 200 页（不含 200 页，指非空白单面计算的页数）以内，达到或超过 200 页的技术标扣减 2 分。

2.2.4（2）	资信业绩 评分标准（15 分）	信用评价（5 分）	（1）未启用信用标的项目，投标人统一得基本分 3 分；（2）启用信用标的项目，各投标人本项得分=信用评价得分*5/100，计算结果保留小数点后两位，第三位四舍五入，信用评价得分调用芜湖市公共资源交易诚信评价信息系统开标前一日 24:00 时已生效分数。
		总监理工程师（5 分）	拟任总监理工程师具有国家注册总监资格证书且具有高级职称证书得 5 分；拟任总监理工程师具有国家注册总监资格证书且具有中级职称证书得 3 分；该项不重复加分，如总监同时具有高级、中级职称，则按得分高的加分。
		拟投入的试验检测仪器设备（5 分）	按招标人提供的本项目所需检测设备主要仪器配备要求，检测设备齐全、满足工程检测要求的得 5 分，少一项扣一分，扣完为止。
2.2.4（3）	投标报价评分标准（40 分）	投标报价得分（40 分）	投标报价评分：投标报价等于评标基准价的得 40 分，每高于或低于评标基准价 1%的扣 3 分，扣完为止。投标报价分值=40-|偏差率|*100*3。
2.2.4（4）	其他因素评分标准（10 分）	监理机构人员数量（5 分）	监理机构人员符合国家相关监理规范及业主要求 A 人数（含总监）得 5 分。 【本项目业主要求人数 A 为 5 人】 1、投标文件中需明确总监理工程师__1__人，其余人员以**书面承诺形式（格式自拟，投标时提供**）响应，具体名单待中标后在合同中约定。监理机构人员必须符合国家相关规定及业主要求，并根据工程进度适时配备，满足工程进度要求，所有岗位都须具备岗位证书。 2、投标文件中需提供总监理工程师在本单位投标截止之日前 6 个月内任意 3 个月社保证明，其余人员社保证明待中标后提供。
		人员职称年龄结构情况（5 分）	拟任总监理工程师年龄在 30 周岁-60 周岁之间得 5 分，否则不得分。

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性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）监理大纲部分：见评标办法前附表；

（2）资信业绩部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表；

（4）其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

（1）监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

（2）资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（4）其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对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）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，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；

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

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，各评分因素得分应以评标委员会各成员的打分平均值确定，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 B；

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

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

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

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

3.3 投标文件的澄清

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

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成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，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会（安排招标代理机构）对拟推荐的中标候选人的信用状况进行查询，经查询若被列入投标人须知前附表中 10.4 中失信名单的，由评标委员会取消其中标候选人资格，重新确定中标候选人人选，完成相关工作，与此同时，将查询情况记入评审报告，同时将网站查询结果截图打印出来后，记入纸质评审报告中。

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

第四章　合同条款及格式

第一部分　协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《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：_____；

2. 工程地点：_____；

3. 工程规模：_____；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；

2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；

4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录，即：

附录A　相关服务的范围和内容

附录B　委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：暂以本工程施工单位中标价（不含预留金）　　元作为计费基数，监理费率为 % ，最终监理费用以所监理项目的各单项工程竣工结算价之和为基数，按实结算。（¥　　）。

包括：

1. 监理酬金：_____/_____。

2. 相关服务酬金：_____/_____。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金：_____/_____。

（2）设计阶段服务酬金：_____/_____。

（3）保修阶段服务酬金：_____/_____。

（4）其他相关服务酬金：_____/_____。

六、期限

1. 监理期限：

自_____年___月___日始，至___/___年___/月___/___日止。(监理合同工期自工程开工至工程竣工验收合格后结束。)

2. 相关服务期限：

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

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

（3）保修阶段服务期限自竣工验收合格之日始，至_____相关法律法规规定保修期内止，具体执行补充条款。

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

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：安徽省芜湖市_____。

3. 本合同一式____份，具有同等法律效力，双方各执_____份。

委托人：（盖章）　　监理人：（盖章）

住所：　　住所：

邮政编码：　　邮政编码：

法定代表人或其授权　　法定代表人或其授权

的代理人：（签字）　　的代理人：（签字）

开户银行：　　开户银行：

账号：　　账号：

电话：　　电话：

传真：　　传真：

电子邮箱：　　电子邮箱：

第二部分　通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17“月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

（1）协议书；

（2）中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

（3）专用条件及附录A、附录B；

（4）通用条件；

（5）投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（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，并列出当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

（1）监理人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，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 / 。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：执行本合同通用条款第 1.2 款 。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：(项目名称)工程（以招标文件中招标内容为准，填入此处）施工全过程监理，直至工程竣工验收合格后结束。监理范围包括建设工程项目施工阶段的工期、质量、进度、费用控制管理和安全、合同、信息等方面协调管理服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：1、本项目工程图纸及工程量清单范围内工程及工程保修期等一切监理工作，提供项目施工阶段的质量、进度、费用控制管理和安全、合同、信息等方面协调管理服务。

2、实现工程例会制度及监理月报制度：每月 25 日前向业主汇报质量、进度、费用控制管理和安全情况。

3、严格遵守《建设工程监理规范》要求，履行监理职责。

4、对进入现场的原材料进行检查验收、见证取样等。

5、对工程各关键工序进行旁站监理。

6、按国家颁布的工程施工验收规范及监理大纲进行委托人委托的工程项目进行监理、检查、验收。

7、监理人必须严格按照施工图和国家现行施工、验收规范和工程质量检验评定标准及技术要求，按施工企业投标承诺质量标准进行监理。工程施工质量的报验工作由监理人监督承包人完成。遇有质量问题，必须按质量承包等级要求返工纠正或停工处理，未纠正而造成损失由监理人承担。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：《民法典》、《建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《安全生产管理条例》、《建设工程监理规范》等国家及省市现行法律、法规及规章。

2.2.2 相关服务依据包括：施工图纸、工程量清单、施工合同、监理合同、监理招标文件等。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：执行本合同补充条款。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：/

。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：必须经甲方批准。

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：每月召开工程例会，每月 25 日向业主上报监理月报汇报质量、进度、费用控制管理和安全情况，及其他业主需要的材料，按照工程建设需要组织召开调度会。

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：不提供，由监理人自理，费用已含在监理费中。

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

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在 三 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金＝直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息＝当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为： / ，汇率为： / 。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

1.按工程月进度对应的监理服务费支付至80%,工程竣工验收合格后付到进度款对应的监理服务费90%，工程竣工资料整理完好待施工单位办理结算经确认后一次性付到合同监理服务费的97%，余款待保修期满一次性付清。该项目监理费由投资方支付，投资方在收到委托人审批的付款文件后15个工作日内支付给监理人，监理人应向投资方出具税票。

2.本合同监理费用包括监理人完成本合同约定的全部内容所需的全部成本、利润、税金等全部费用（委托人给予的奖金除外）。在履行本合同需要，乙方调增监理人员及加班费用已包括在监理费用内。

3.投标人报价以工程造价的收费费率报价,该费率计算基础为经业主最终认定的监理范围内工程施工直接投资即单项工程竣工结算之和为基数，按实结算。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：经双方签字盖章后生效 。

6.2 变更

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

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

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

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

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

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

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

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交 芜湖市建设行政主管部门 进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 1 种方式：

（1）提请 芜湖 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 / 人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后__/____天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后__/____天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额＝工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为____/____%。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：_____/_____。

监理人申明的保密事项和期限：_____/_____。

第三方申明的保密事项和期限：_____/_____。

8.8 著作权

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

_____/_____

_____。

9. 补充条款

_____见本合同补充条款。_____

_____。

附录A　相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：/

。

A-2 设计阶段：/

。

A-3 保修阶段：按相关法律法规执行

。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：/

。

附录B　委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1　委托人派遣的人员

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

B-2　委托人提供的房屋

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

B-3　委托人提供的资料

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

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备	/		

2. 办公设备	/		
3. 交通工具	/		
4. 检测和试验设备	/		

第五章　招标人要求

招标人要求通常包括但不限于以下内容：

一、监理要求

1、项目总监需为国家级注册监理工程师。

2、如发现监理人投标文件中约定的监理人员不能如实如数到位常驻现场，应在 3 日内改正，否则可视为监理人违约，因监理人违约导致工程施工受影响，监理人应赔偿委托人的相应损失，并承担由此产生的一切违约责任。

3、中标人不得擅自更换投标时所报项目总监及合同中约定的其他监理人员；确需更换的，须报经招标人书面同意，并按规定办理变更手续。变更后人员的执业资格、业绩、获奖情况等条件不低于招标要求的资格条件及评标的获益条件，并承担以下违约金：项目总监按合同价 3%/人次（最低不少于 3 万元/人次，最高不超过 30 万元/人次），其他监理人员按合同价 1%/人次（最低不少于 1 万元/人次，最高不超过 10 万元/人次）。未经招标人书面同意或未按规定办理变更手续的，中标人不得更换，否则招标人有权终止合同，由此造成的损失，中标人自行承担并赔偿可能给招标人造成的损失。

4、在项目实施期间，投标书中承诺的监理项目部成员（按施工进度计划要求配置）必须常驻施工现场（考勤要求在不低于芜湖市《关于进一步规范市政府投资建设工程项目关键岗位人员考勤管理的通知》（公管〔2021〕62 号）基础上，具体在合同中约定），否则视为中标人违约，由中标人承担一切违约责任。监理部成员（含项目总监，下同）考勤实行现场签到制：中标人应按规定使用行业主管部门指定的考勤系统和芜湖市公共资源交易标后监管系统进行考勤管理；如需要请假，应通过考勤系统或书面方式向招标人请假，招标人同意后，方可离开。未经招标人书面同意，监理部成员缺勤的或监理部成员在考勤中弄虚作假的，经招标人确认后，承担以下违约金：

（1）监理合同金额 200 万元以下的工程：项目总监每月缺勤在 50%以内的每缺勤一天支付违约金 2000 元，每月缺勤在 50%以外的部分每缺勤一天支付违约金 4000 元；其他监理部成员每缺勤一天支付违约金 500 元/人次。

（2）监理合同金额 200 万至 500 万元以下工程：项目总监每月缺勤在 50%以内的每缺勤一天支付违约金 3000 元，每月缺勤在 50%以外的部分每缺勤一天支付违约金 6000 元；其他监理部成员每缺勤一天支付违约金 1000 元/人次。

（3）监理合同金额 500 万元以上工程：项目总监每月缺勤在 50%以内的每缺勤一天支付违约金 5000 元，每月缺勤在 50%以外部分的每缺勤一天支付违约金 10000 元；其他监理部成员每缺勤一天支付违约金 2000 元/人次。

以上违约金由中标人自更换人员或未按规定考勤行为被认定之日起一个月内支付至招标人指定的帐号，逾期未支付的，招标人有权在当期工程款中扣除。项目总监连续两个月考勤低于 50%的，招标人有权解除合同，并追究相关经济损失。

中标人违反人员到岗履职要求，除按以上标准收取违约金外，依据芜湖市信用评价管理相关规定（现行制度及文号）进行信用评价、依据芜湖市标后不良行为披露相关规定（现行制度及文号）进行不良行为披露等。

5、监理单位应严格履行各项职责，凡发现监理单位在质量、进度、安全文明施工方面把关不严、控制不力，造成隐患的，每次罚款 10000 元，该罚款由监理人支付给委托人。

6、本工程监理人的办公设施、食宿、交通、通讯等设备设施，由监理人自理。监理人于合同签订之日起 7 日内，自行办理监理人员、自有检测设备等相关保险。在本合同履行期间，监理人监理人员的人员伤亡、自有检测设备的毁损，由监理人自行承担。因监理人原因造成设施损失的，监理人负责修复或赔偿。

7、工程开工后，监理人监理机构应结合本工程设计，施工的特点编制具有可操作性的监理规划，并向委托人报送。在履行合同期间，应在每月 25 日前向委托人提交本月监理月报和下月监理重点、难点及防范措施。监理人监理机构应及时向委托人提交分部分项工程监理细则和阶段性监理工作报告。

8、本项目合同签订后，监理人应立即在 1 个月内完成合同备案手续，履行基本建设程序要求，在规定时间内，积极提供相关资料配合委托人报审，逾期办理委托人可要求监理人支付 1 万元违约金，并可暂缓支付本项目监理进度款。

9、监理人应在项目实施阶段，应按规范要求及时将监理资料整理、归档。并协助委托人及时做好信息采集、工程资料整理和法律、法规及合同条款规定的其他工作，如监理人不能及时完成该项工作，委托人有权要求监理人另行支付违约金，并承担由此产生的一切后果。

10、监理人必须严格执行委托人工程设计变更及签证制度。当月已完工程量必须在次月 10 日前予以确认，否则委托人有权拒绝确认，因此而造成的一切损失由监理人承担。

11、监理工作人员在履行本合同过程中，不得接受施工单位的任何形式的吃、请、礼物及有偿消费，也不得以任何方式贿赂委托人的工作人员，一经查实，即视为监理人违约，

委托人有权要求监理人更换工作人员直至终止合同，并按合同总价款的 3%追究监理人违约责任，并由监理人承担相应的法律后果。

12、委托人可随时检查工程进度情况、监理人员工作情况和监理资料是否符合要求，监理人应同时积极接受建设行政主管部门、质量监督机构等部门的检查和监督，并应按规定及时整改。

13、监理人应免费提供其他监理服务，配合委托人办理施工许可证等，如监理人不及时履行义务，应及时改正。如因此影响工程进度的，监理人应承担赔偿委托人损失的责任。

14、监理人不能有效的按合同约定履行合同义务，可视为违约。乙方违约的，委托人有权终止或解除本合同，不予退还履约保证金。监理人还应赔偿因违约行为给委托人造成的损失。因监理人违约行为导致本合同无法正常履行，视情节严重，由监理人按暂定监理费总额的 5%至 15%向甲方支付违约金。

15、监理人在收到施工单位报送的竣工资料和决算后，必须在 20 日内审核完成，否则委托人有权对监理人处违约罚款。

16、监理部成员至少 5 人。其中总监 1 人，其余人员根据工程进度适时配备，必须满足工程进度要求。项目总监、专业监理工程师、监理员任职条件及岗位职责必须符合国家相关规定及业主要求。

17、监理人应充分考虑工程施工中施工工期可能影响监理服务费用的不确定因素（如施工期间可能出现的政策、施工环境和市场的变化等），合理报价，监理合同工期从开工直至工程竣工验收后结束。

18、监理人承担的监理工程，验收必须达到承包人承诺的质量标准。验收不合格，监理人要监督承包人在限定时间内修改后重新验收，由此造成的监理驻场服务期延长，监理服务费用在工程结算时费用不予调增。

19、本工程按国家有关规定实行保修，在保修期间监理人仍应负责所发生质量问题的监理。

20、投标人报价以工程造价的收费费率报价，该费率计算基础为经业主最终认定的监理范围内工程施工直接投资即单项工程竣工结算之和为基数，按实结算。

21、因承包人原因（包括但不限于因分包、转包、材料供应商、农民工工资等起诉发包人），导致发包人作为被告或第三人参加案件诉讼，而支付或承担的诉讼费、律师费、差旅费等由承包人承担，发包人先行支付或承担该费用的，可以从应付承包人工程款中直接扣除。

22、中标单位配合业主完成该项目全过程技术服务、管理服务工作、包括图纸审查把关，工程量清单编审复核，施工许可证办理，规划、消防、人防、工程档案等专项验收以及竣工验收备案等服务。

23、其他未尽事宜，双方协商解决。

_____工程监理部人员名单						
序号	姓名	性别	职务	职称	专业	备注

二、投标要求：

（一）试验检测仪器设备要求

序号	设备仪器名称	数量
1	水准仪	2
2	全站仪	1
3	钢卷尺	4
4	游标卡尺	4
5	回弹仪	1
6	激光测距仪	1
7	混凝土塌落度检测仪	2

（二）招标人的其他要求

1、本工程专业调整系数为 1；工程复杂程度调整系数为 1；高程调整系数为 1。

2、付款方式：按工程月进度对应的监理服务费支付至 80%,工程竣工验收合格后付到进度款对应的监理服务费 90%，工程竣工资料整理完好待施工单位办理结算经确认后一次性付到合同监理服务费的 97%，余款待保修期满一次性付清。该项目监理费由投资方支付，投资方在收到委托人审批的付款文件后 15 个工作日内支付给监理人,监理人应向投资方出具税票。

芜湖市第五人民医院东侧医养结合一期门急诊及医技综合楼监理

（项目编号：WH01GC2022FJ5762）

招标文件

（第二册　通用部分）

招标人：芜湖市重点工程建设管理处（盖单位章）

招标代理机构：芜湖宜正工程咨询有限公司（盖单位章）

2022 年 06 月 15 日

第二章投标人须知

1.总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：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招标项目资质条件、能力和信誉：

（1）资质要求：见招标公告
（2）财务要求：见投标人须知前附表
（3）业绩要求：见招标公告
（4）信誉要求：见招标公告
（5）总监理工程师的资格要求：见招标公告
（6）不良行为记录要求：详见招标公告
（7）其他要求：详见第五章《招标人要求》
需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（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本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格；

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）在近三年内（自投标截止之日向前追溯 3 年）发生重大监理质量问题的（以相关行业主管部门作出的行政处罚决定时间或司法机关作出的法律文书时间为准）；

（14）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（15）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、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的；

（17）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间

和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式发布。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理大纲等内容以对招标文件作出响应。

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告（或投标邀请书）；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）招标人要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发出，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并以投标人须知前附表规定的形式发布。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

第一部分　技术标（**暗标**）：

监理大纲。

第二部分：商务标：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或授权委托书；

（3）联合体协议书；

（4）监理报酬清单；

（5）资格审查资料；

（6）投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的

有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 56 天。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式等要求递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表、评标办法另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照的复印件、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和合同协议书、竣工验收证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足招标文件规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书复印件。

3.5.7 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足第五章规定的试验检测仪器设备。

3.5.8 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.7 项规定的表格和

资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上监理方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、招标人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）,通过电子招标投标交易平台公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

见《电子招投标相关要求》

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会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。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。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。

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 日。

7.2 评标结果异议

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提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约

能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。具体要求见《芜湖市招标采购项目履约保证金管理办法》。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，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，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

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

8.纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第四章合同条款及格式
第一节通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

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

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

1.1.3.4 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细

则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）委托人要求；

（7）监理报酬清单；

（8）监理大纲；

（9）其他合同文件。

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等，委托人应按约定的数量和期限交给监理人。由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

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

1.6.4 文件的照管

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

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 委托人要求

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

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

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

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

2.3 办理证件和批件

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

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

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

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

3.2 委托人的指示

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

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

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

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

3.3 决定或答复

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

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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

4.3 联合体

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

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

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

4.4 总监理工程师

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

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

4.4.3 监理人为履行合同发出的一切函件均应盖有监理人单位章或由监理人授权的项目机构章，并由监理人的总监理工程师签字确认。

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

4.5.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，委托人有权随时检查。委托人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

监理人应对其总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、

行为不端或玩忽职守的总监理工程师和其他人员的，监理人应予以撤换。

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程勘察文件、设计文件及其他文件；

（4）本工程监理的委托合同及补充合同；

（5）委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；

（6）合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（7）其他监理依据。

5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（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，并报委托人审核、批准；

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

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

5.4 监理文件要求

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

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

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

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理

通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。

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

6.2 监理周期延误

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

（1）合同变更；

（2）因委托人原因导致的监理工作暂停；

（3）未按合同约定及时支付监理报酬；

（4）未及时履行合同约定的相关义务；

（5）由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；

（6）造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

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

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

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

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

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

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

7.1.2 监理责任为监理单位总监理工程师终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关

技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

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

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

（1）监理范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

（3）非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

（4）非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当

提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

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

9.4 费用结算

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

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

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

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

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

（1）监理文件不符合规范标准以及合同约定；

（2）监理人转让监理工作；

（3）监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

（4）监理人无法履行或停止履行合同；

（5）监理人不履行合同约定的其他义务。

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

12.2 委托人违约

12.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

（2）委托人原因造成监理停止；

（3）委托人无法履行或停止履行合同；

（4）委托人不履行合同约定的其他义务。

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

11.3 第三人造成的违约

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

12. 争议的解决

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

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第四章　合同条款及格式

第二节合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

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

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）中标通知书；

（2）投标函及投标函附录；

（3）专用合同条款；

（4）通用合同条款；

（5）委托人要求；（6）

监理报酬清单；（7）

监理大纲；

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

3. 签约合同价：人民币（大写）__（¥　　）。
4. 总监理工程师：_____。
5. 监理工作质量符合的标准和要求：　_____　。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期：_____，实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始监理日期为准。监理服务期限为____天。
9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位章）　　监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：___（签字）法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日　　_____年_____月　_____日

第六章 投标文件格式

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

（招标人名称）：
_____

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）监理招标项目招标文件的全部内容，我方愿以人民币大写_____（小写：_____）的投标费率报价（四舍五入保留两位小数）**【报价形式应根据招标人的要求，并同前面的条款要求相一致】**，监理服务期限：_____日历天，按合同约定完成监理工作。

2、我方拟派_____为本工程总监理工程师，其资质为_____，在本工程竣工前不予变更。

3、我方的投标文件包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或授权委托书；

（3）联合体协议书（如有）；

（4）监理报酬清单；

（5）资格审查资料；

（6）其他材料；

（7）监理大纲；

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

4、我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5、如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

7、我方承诺：我方、我方法定代表人和拟委任的总监理工程师自开标之日上推前三年内无行贿犯罪记录。

8、我方承诺：我方至本项目评标日，未被列入最高人民法院 “失信被执行人名单”以及国家工商行政管理总局 “严重违法失信企业名单”和芜湖市公共资源交易中心网站“信用专栏”中“诚信黑榜”（在一定期限内禁止参加依法进行的招标采购活动的行政处罚且在行政处罚期限内的）。

注：本项目以此投标函为准。

投 标 人：_____（盖单位电子印章）

法定代表人：_____ （盖电子印章）

地　　址：_____

网　　址：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	总监理工程师		姓名：	
2	监理服务期限			
3	合同价款确定方式			

投 标 人：_____（盖单位电子印章）

法定代表人：_____ （盖电子印章）

_____年_____月_____日

二、投标人代表身份证明

（一）法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：_____（盖单位电子印章）

_____年_____月_____日

说明：法定代表人参加提供

（二）、授权委托书

本人_____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改监理招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

投　标　人：_____（盖单位电子印章）

法定代表人：_____（盖电子印章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（ 电子投标文件中须输入姓名）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

说明：授权委托代理人参加提供

三、联合体协议书

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

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____ 份，联合体成员和招标人各执一份。

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

联合体牵头人名称：_____（电子投标文件须盖单位电子印章）

法定代表人：_____（电子投标文件中须盖电子印章）

联合体成员一名称：_____（电子投标文件须盖单位电子印章）

法定代表人：_____（电子投标文件中须盖电子印章）

联合体成员二名称：_____（电子投标文件须盖单位电子印章）

法定代表人：_____（电子投标文件中须盖电子印章）

……

_____年_____月 _____日

四、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明

2. 监理报酬清单

单位名称：（盖单位电子印章）　　单位：人民币　　元

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

五、资格审查资料

（一）基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td></td><td colspan="2">电 话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td></td><td colspan="2">网 址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>企业监理资质证书</td><td colspan="6">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>质量管理体系证书
（如有）</td><td colspan="6">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="2"></td><td rowspan="4">其中</td><td>高级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td colspan="2"></td><td>中级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td colspan="2"></td><td>技术人员数量</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td colspan="2"></td><td>各类注册人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

（三）近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

（四）正在监理和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
签约合同价	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

（六）拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

（七）主要人员简历表

姓　名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职　称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于　　学校　　专业				

主要工作经历			
时　间	参加过的类似项目	担任职务	委托人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

（八）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注

（九）承诺书

总监理工程师承诺书 1

（适用于总监理工程师不得在其他项目中兼任总监理工程师的项目）

致：_____（招标人名称）

一、投标文件中提供的总监理工程师目前工作状态为（以下二选一）：

□投标文件中提供的总监理工程师未在其他项目上担任总监理工程师岗位。

□投标文件中提供的总监理工程师已在其他项目中担任总监理工程师岗位。我方承诺在本项目中标公告发布后 10 日内该总监理工程师能够从其他项目变更至本项目并全面履约。

二、如有虚假承诺，我公司及总监理工程师愿意接受取消中标资格、信用处理，并承担相应法律责任。

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

总监理工程师人：_____（签字）

总监理工程师身份证号：_____

日期：_____

注：

1、须附投标人拟委任的总监理工程师投标截止之日前 6 个月内任意 3 个月参加社保的有效证明材料和身份证复印件，总监理工程师的社会保险的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构（拟任的总监理工程师年龄超过法定退休年龄的，可不提供社保证明，其注册监理工程师证书的注册单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构）。

2、若投标人拟委任的总监理工程师目前已在其他项目上担任总监理工程师岗位，投标人承诺中标后变更至本项目履约的，须附总监理工程师**所有**目前担任总监理工程师项目的建设单位出具的《关于同意总监理工程师变更的说明》（格式附后）。

3、招标人可根据项目需要，确定总监理工程师从其他项目变更至本项目的时限（变更时限不小于 10 日，不超过 30 日）。

关于同意总监理工程师变更的说明

致：_____（招标人名称）

兹有_____（投标企业名称）_____（总监理工程师姓名）（身份证号：_____），目前在_____（项目名称）项目中担任总监理工程师岗位，我单位作为该项目建设单位，知晓_____（总监理工程师姓名）作为总监理工程师参与_____（本项目名称及项目招标编号）投标对我单位工程建设项目可能带来的履约风险。

我单位同意_____（投标企业名称）以_____（总监理工程师姓名）作为总监理工程师参与投标。如中标，我单位将配合其办理总监理工程师变更相关手续。

说明人：_____（盖章）

日期：_____

企业承诺书

致：_____(招标人)

我公司在项目中诚信地参加了招投标活动，并提供了真实完整的资料，没有以弄虚作假或其他违法违规手段谋取中标。现我公司郑重承诺如下：

1.我方至项目投标截止日未被列入芜湖市公共资源交易中心网站“信用专栏”中“行政处罚”（在一定期限内禁止参加依法进行的招标采购活动的行政处罚且在行政处罚期限内）（http://whsggzy.wuhu.gov.cn/xyzl/020002/subpage.html）；未在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）中被列入严重违法失信企业名单；未在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人名单；未在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）中被列入重大税收违法案件当事人名单。

2.我方将严格执行芜湖市住房和城乡建设管理部门、芜湖市人力资源和社会保障管理部门关于建筑工人（农民工）工资支付的相关规定。

3.我方无条件接受芜湖市公共资源交易信用管理的相关规定。

如我方有违反上述承诺的行为，我方愿接受主管部门的处理、处罚，直至解除合同并承担相应法律责任，被禁止参与芜湖市政府性投资项目的招投标活动等。

投标人：_____（盖单位电子印章）

法定代表人：_____（盖电子印章）

日期：_____年____月____日

六、其他资料

七、监理大纲

采用电子招标投标的，投标人编制技术标（监理大纲）时，投标人应按照芜湖市公共资源电子交易平台中投标文件制作软件规定的格式进行制作。

请注意，技术标为暗标，不得明示、暗示投标人相关信息，否则按招标文件规定办理。

技术标书制作要求

1、技术标排版要求。

1.1 标书内容及排版（各类图表除外）：统一使用 A4 幅面,字形、字体一律采用三号宋体，黑色，每页 28 行，每行 28 字。

1.2 各类图表及排版：图表用纸幅面小于 A4 的用 A4 幅面，大于 A4 幅面的一律使用 A3 幅面，各类图表一律采用四号宋体，黑色。

2、技术标书中的主要内容详见招标文件相关规定，不得出现在商务标书中。

3、技术标书中不得出现任何可能识别投标人的字样、标识或内容。不得出现页码。

4、对技术标书制作有特殊要求的项目，其要求将在招标文件中列明。技术标书制作要求若与招标文件规定不一致的，以招标文件规定为准。

监理大纲内容大致包括两个部分：第一部为前言或概述是对监理规大纲的一般描述；第二部分为基本内容；

1、前言或概述主要有以下内容：

（1）监理单位组织开展项目监理工作；

（2）监理单位将派多少人来承担该项目的监理任务（但无须指明具体人员情况）；

（3）监理单位将在项目监理工作中做那些具体工作；

（4）监理单位的主要工作方法与手段；

（5）监理过程中将向雇主提供哪些表格；这些表格必须满足本工程的需要；

2、监理大纲的基本内容

（1）工程概况：包括项目简况，项目结构图，项目组成目录表等内容。

（2）项目总目标：包括总投资控制、总进度目标和质量要求三部分。

总投资额还包含总投资组成，总进度目标就是项目动用的时间目标。

（3）投资控制的任务与方法；

（4）进度控制的任务与方法；

（5）质量控制的任务与方法；

（6）合同管理的任务与方法；

（7）信息管理的任务与方法；

（8）文明施工管理的任务与方法

（9）安全控制的任务与方法；

（10）关键工序控制的任务与方法；

（11）组织协调的工作任务与方法；

（12）监理报告：根据该工程的实际情况，整个监理时期内，至少提供几份监理报告给业主，其费用应包括在监理费用报价之中。

（13）第一次工地会议召开的时间，主要解决哪些问题。

（14）常规工地会如何召开，主要解决哪些问题；

（15）现场协调会如何召开，主要解决哪些问题；

（16）建设监理施工阶段的主要任务有哪些；

附件：

附件 1 电子招投标相关要求

一、注册登记

（一）本项目只接受芜湖市投标企业（供应商）会员库（以下简称会员库）已审核通过的会员获取招标文件，会员通过芜湖市公共资源交易中心网上招投标交易系统（以下简称系统）获取招标文件，未入库的潜在投标人请及时办理入库手续（具体详见芜湖市招标采购交易中心网站发布的市住建委、市交通局、市水务局、市信息办、市招标办《关于开展芜湖市投标企业（供应商）登记入库的通知》（中心管办【2014】19 号文）。因未及时办理入库手续导致无法获取招标文件的，责任自负。

（二）审核通过的投标企业成为会员库会员，会员方可参与芜湖市网上招投标活动。

（三）会员应及时对注册的信息进行维护，并对信息的真实性、准确性和完整性负责。如出现会员库相应资料不全、不清楚、超出有效期等情况，由此产生的一切后果由投标人自行承担。

（四）投标人应当取得和使用数字证书及电子印章，其在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。如未办理的，请及时到芜湖市公共资源交易中心窗口现场办理。投标人需通过数字证书对投标文件相关内容进行加密并电子签章，妥善保管数字证书，及时到证书颁发机构续期。出现下列情形的，投标人必须对投标文件重新加密和电子签章，并在投标截止时间之前上传至系统：

1、数字证书到期后重新续期；

2、数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标人由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担责任。

二、获取招标文件

投标人在获取招标文件期内登录系统进行下载招标文件和其他相关资料。

如有补疑、答疑、澄清和修改，招标人在网上澄清公告栏发布相关内容，投标人应及时上网查阅，通过系统下载最新的答疑文件，据此制作投标文件。

三、制作投标文件

（一）投标人在交易系统中下载“投标文件制作软件”，通过软件制作、生成投标文件。技术问题咨询电话：400-998-0000　0553-3121801；软件及操作手册下载地址为：http://whsggzy.wuhu.gov.cn/bszn/003004/subpage.html 。

（二）制作电子投标文件时请插上数字证书、打开投标文件制作软件、导入电子招标文件（答疑文件），按要求制作投标文件。

（三）投标文件中相关资格审查材料可以从会员库中挑选；投标文件如有图表等其他格式文件，可用附件形式上传至投标文件制作软件中。

（四）经数字证书加密的投标文件必须在投标截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书。

四、提交保证金

投标保证金的到账截止时间为开标日前 1 个工作日上午 10 时。投标保证金必须从投标人基本账户汇入到指定账户，未到达指定账户的投标恕不接受。

五、投标

（一）电子投标文件的提交是指投标人使用系统完成上传投标文件，未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。

（二）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，投标文件以投标截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

（三）投标截止时间以交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

六、开标

（一）开标时间、地点和人员。招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

（二）开标程序

1、宣布开标纪律；

2、宣布开标人、招标人、见证人、监督人等有关人员姓名；

3、公布投标人名称并检查投标文件的数字证书有效性和加密状况；

4、投标人在前附表规定的时间内解密其投标文件；
5、对投标截止时间前递交的投标文件由投标人解密后再由代理机构解密，当众开标；
6、抽取招标文件相关数值；
7、当众唱标；
8、开标结束。

（三）开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标。

1、未在投标截止时间前通过系统提交电子投标文件的；
2、投标人选择开标现场解密的，允许解密三次，当三次解密均不成功时，视为其投标不成功；
3、投标人选择远程解密的，应在开标时间开始后 30 分钟内完成在线解密，如需延长解密时间，经行政监督部门同意延长后，远程解密的投标人应在延长时间内完成在线解密。否则，视为其投标不成功；
4、经检查数字证书无效的投标文件；
5、投标文件未按招标文件要求进行加密和数字证书认证的；
6、不符合招标文件其他要求或对电子开标活动造成严重后果的。

七、评标

（一）招标代理机构根据有关规定组织评标工作，依法组建的评标委员会按招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标报告签字或电子签章确认。

（二）投标人在评标期间应保持联系畅通，接受评标委员会可能发出的质询，在规定时间内澄清。未能按时澄清的，评标委员会将视同其放弃澄清。

（三）投标人需补充会员库登记资料的，须在投标截止日前 2 个工作日完成。

（四）项目评审中，投标文件出现下列情形之一的，评标委员会应终止对投标文件做后续评审：

1、投标文件无法打开的；
2、投标文件中携带病毒并造成后果的；
3、恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
4、技术标未按以下标准制作的：文字排版统一使用 A4 幅面，字形、字体一律采用 3 号宋体，每页 28 行，每行 28 字。各类图表一律采用 4 号宋体；技术标不得出现页码。
5、评标委员会认定的其他情形。

八、意外情况的处理

出现下列情形导致交易系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，除投标人责任外，其余各方当事人免责：

（一）网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用网上招投标系统的；
（二）网上招投标系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的；
（三）网上招投标系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；
（四）计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；
（五）电力系统发生故障导致网上招投标系统无法运行的；
（六）其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

出现上述情形而又不能及时解决的，交易中心应及时向市行政监督部门和市公共资源交易管理局报告。经批准同意后，采取以下办法处理：

1、项目暂停，待系统或网络故障排除并经过可靠性测试后，重新实施。
2、停止该项目此次网上招投标操作程序，并通知投标人采用其他方式操作。

九、其他

如本要求与招标文件其他条款不一致时，以本要求为准。

附件 2 芜湖市招标采购项目履约保证金管理办法

芜湖市招标采购项目履约保证金管理办法

第一章　总　则

第一条　为了保障招标采购项目顺利实施，维护招标采购当事人合法权益，提高招标采购项目合同履约效率，规范履约保证金管理，依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规

定和要求，结合实际，制定本规定。

第二条　本规定适用于进入芜湖市公共资源交易中心（以下简称中心）使用政府性资金（含国有资金投资占控股或者主导地位的）招标采购项目履约保证金收退和管理工作。

第三条　本规定所称履约保证金是指招标人（采购人）为保障其招标采购项目在合同履约过程中，免遭因中标人违反合同约定的行为蒙受损失而设置的经济责任担保。

前款合同指招标采购项目中标通知书发出后，招标人（采购人）与中标人签订的合同。

本规定所称履约保证金的形式包括：现金、银行保函、保证保险，以及法律、法规、规章、其他上位规范性文件允许的形式。

第四条　履约保证金管理遵循“约定标准收取、规范管理、及时退付”原则。

第五条　招标人（采购人）人负责根据本规定和招标采购项目情况明确履约保证金具体提交形式、标准（或数额）及其相关要求，不得限定只能以现金形式提交。履约保证金提交形式由中标人在招标（采购）文件提供的形式中自行选择确定。

中心受招标人（采购人）委托向中标人收取履约保证金中的现金部分，并根据招标人（采购人）要求办理扣除、退还等，负责资金安全。

履约保证金部分或全部采用银行保函或保证保险形式的，银行保函或保证保险部分由招标人（采购人）负责根据中标人履约情况和合同约定，解除保证责任或索赔等。

芜湖市公共资源交易管理局（以下简称市公管局）对履约保证金的收退、扣除、划转等规则及其执行情况进行管理。

第六条　招标采购项目中标人提交（转交）的履约保证金现金全部交入（转入）履约保证金专户。

中心负责履约保证金专户日常核算管理工作，并建立明细账。

市财政局负责对履约保证金专户进行监督。

招标人（采购人）负责其委托招标采购项目的银行保函和保证保险保单的单据保管和日常管理等工作，并建立台账。

第二章　履约保证金的提交

第七条　招标采购代理机构应根据招标人（采购人）要求，并结合招标采购项目情况，在招标文件中明确中标人提交履约保证金的形式、标准（或数额）及其相关要求，不得限定只能以现金形式提交。

第八条　中标人应按照招标文件要求在规定时间内完成履约保证金提交手续，其中现金部分应采用转账或电汇方式。

第九条　履约保证金的提交标准（或数额）应符合国家有关规定，具体标准（或数额）由招标人（采购人）根据招标采购项目情况在招标文件中明确。

中标合同无明确金额的，由招标人（采购人）根据招标采购项目情况在招标文件中明确履约保证金提交的具体标准（或数额）。

第十条　中标人应当按招标文件和相关要求办理履约保证金手续。

（一）采用现金形式的，中标人足额提交履约保证金后，中心向中标人开具履约保证金收据。

（二）采用银行保函形式的，招标文件示范文本中所附的银行保函格式文本仅供参考，不做强制要求。招标人（采购人）负责查验确认保函的真实、合法和有效性并保管银行保函原件。中标人将加盖招标人（采购人）公章的银行保函复印件提交中心。

银行保函有效期应从招标人（采购人）与中标人签订中标合同之日起至项目签发验收证书满 6 个月，或中标合同被确认无效或解除满 12 个月。因项目延期需要延长银行保函有效期的，由招标人（采购人）负责与中标人联系，要求中标人按时对银行保函进行续保。

（三）采用现金+银行保函形式的，现金部分提交方法按本条（一）项规定办理；银行保函部分提交方法按本条（二）项规定办理。

（四）采用保证保险形式的，中标人应按招标文件规定办理相关保证保险手续并向招标人（采购人）提交保险机构开具的保单。招标人（采购人）查验确认并负责保管保单原件。中标人将加盖招标人（采购人）公章的保单复印件提交中心。

因项目延期需要延长保期的，由招标人（采购人）负责与中标人联系，要求中标人按时对保证保险保单进

行展期。

第十一条　中标人履约保证金手续办理完毕后，中心向中标人代发中标通知书。中标人凭中标通知书、履约保证金收据或银行保函或保证保险保单，并依据招投标文件，与招标人（采购人）签订合同。

中标人选择履约保证金的提交形式为银行保函或保证保险，因办理银行保函或保证保险有困难，在中标通知书发出前全部以现金形式提交履约保证金的，在中标通知书发出后，中标人可以用银行保函或保证保险保单置换相应的履约保证金现金。

中标人至中心办理置换手续时，需提供加盖招标人（采购人）公章的银行保函复印件或保证保险保单复印件、招标人（采购人）同意办理置换履约保证金现金手续的书面意见。

第三章　履约保证金的退付

第十二条　中标项目实施完毕并经验收合格的，中标人应按招标人（采购人）要求提供材料并向其提出履约保证金退付申请，招标人（采购人）应在验收后 30 日内负责办理退付审核。

以现金缴纳的履约保证金，中标人向中心提交招标人（采购人）同意退付履约保证金的报告和履约保证金收据，中心办理代退手续，上述资金应退付至中标人的账户。招标人（采购人）应在履约保证金退付报告里明确退付金额。

以银行保函和保证保险办理的履约保证金，由招标人（采购人）签署项目验收报告等项目完成证明材料，并负责办理退付手续。

第十三条　在项目验收前，中标人向招标人（采购人）提出履约保证金退付申请的，招标人（采购人）在结合项目实施情况的基础上审慎审查后，可以按照项目完工进度同比例退付中标人的履约保证金。项目暂停或终止实施的，招标人（采购人）可退还中标人履约保证金。如项目重新实施，由招标人（采购人）负责督促中标人重新提交相应数额的履约保证金。中心办理本条规定的履约保证金代退手续时，以招标人（采购人）书面同意的文件为办理依据。

第十四条　履约保证金现金退付时，按银行同期活期存款利率计算保证金本息。

第十五条　中标人未按合同约定履约的，招标人（采购人）根据招投标文件和合同等，决定扣除履约保证金的，以现金缴纳的履约保证金，由招标人（采购人）明确具体扣除现金金额、处理方式、划转账户信息等并书面函告中心，中心办理扣除手续并对扣除资金按要求进行相应处理；以银行保函和保证保险办理的履约保证金，由招标人（采购人）办理索赔理赔等。

上述处理方式包括以下两种情形：

（一）对不予退付的，市、县、区级项目（含省江北产业集中区、经济技术开发区、长江大桥开发区、高新技术产业开发区）扣除资金划转至财政部门账户。省直单位、国企单位和其他类型单位的项目，扣除资金划转至财政部门或单位账户。

（二）对暂不退付的，需明确扣除的起止时间，在到期前，需再次书面函告中心予以处理。对已扣除履约保证金现金需要再退付的，按本规定第三章规定的退付程序办理。招标人（采购人）对已到期的扣除履约保证金未明确后续处理意见的，由中心统一划转至市财政账户。

第十六条　以现金缴纳的履约保证金，行政监督部门等有权机关依法提出提取、划转等要求的，除提供生效的法律文书外，还应提供招标人（采购人）同意退付履约保证金的报告和履约保证金收据。

中心办理提取或划转的履约保证金数额不得超过招标人（采购人）书面明确的标准（或数额），且不得超过中标人缴纳的总额，涉及两起或两起以上提取或划转要求的，按有关法律法规的规定予以办理。

第十七条　以银行保函和保证保险办理的履约保证金，行政监督部门等有权机关依法提出相关要求的，由招标人（采购人）负责办理。

第四章　监督管理

第十八条　中心应建立健全履约保证金现金管理制度，加强履约保证金现金管理，严格执行履约保证金退付流程，确保资金安全。对执行过程中的问题，应及时上报市公管局。

第十九条　市公管局应适时对中心履约保证金收取、退付和扣除、划转规定执行情况开展检查，发现问题应及时予以纠正。

第二十条　市财政局应加强对中心履约保证金财务会计制度及其执行情况监督检查，定期检查履约保证金

专户收支情况，发现问题应及时予以纠正，并依法予以处理。

第二十一条　市审计部门定期开展履约保证金审计，发现问题依法予以处理。

第五章　责任追究

第二十二条　中标人有下列情形之一的，不得领取中标通知书，构成违法犯罪的，依法予以处理：

（一）未按规定时间足额提交履约保证金的；

（二）未将履约保证金现金提交至指定履约保证金专户的；

（三）提交履约保证金现金未自其单位账户转出的；

（四）提交虚假伪造履约保证金银行保函和保证保险保单的。

第二十三条　招标人（采购人）、中心及其工作人员有下列情形之一的，按照有关法律法规，依法予以处理。构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任：

（一）履约保证金财务核算和管理不规范的；

（二）未按规定标准收取履约保证金的；

（三）未将履约保证金现金收入至指定专户的；

（四）未收足履约保证金而发放中标通知书的；

（五）未按规定退付履约保证金现金和银行保函的；

（六）未按规定扣除和划转履约保证金的；

（七）擅自将履约保证金挪作他用的；

（八）违反本规定其他规定造成后果的。

第六章　附　则

第二十四条　本规定由市公管局负责解释。

第二十五条　履约保证金收退操作流程由中心另行制定。各招标人（采购人）和中标人遵照执行。

第二十六条　本规定自发布之日起施行。《芜湖市招标采购项目履约保证金管理办法》（公管〔2020〕24号、公管〔2020〕73 号）同时废止。