

北京市

园林绿化工程监理招标文件示范文本
(电子化版)

二〇二四年十月

使用说明

一、《北京市园林绿化工程监理招标文件示范文本（电子化）》（以下简称《监理招标文件示范文本》）为满足园林绿化建设工程监理招标需求而编写。招标人根据项目概况和招标范围提出监理要求。

二、《监理招标文件示范文本》参照《标准监理招标文件》（发改法规【2017】1606号），并结合园林行业规定及园林绿化建设工程特点编写而成。

三、《监理招标文件示范文本》和《标准监理招标文件》（发改法规【2017】1606号）构成完整的招标文件。招标人在编制招标文件时，应当根据招标工程的实际情况和有关要求在《监理招标文件示范文本》的空白部分进行填写，确实没有需要填写内容的，在空格中用“/”标示。

四、建设项目分标段招标的，一个标段招标编制一份招标文件，招标人应根据标段工程特点，在监理招标文件中载明各标段的具体招标条件和要求。

五、《监理招标文件示范文本》第一章“招标公告(适用于公开招标)”应按照实际发布的招标公告编入招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明发布的所有媒介名称。

六、《监理招标文件示范文本》第二章“投标人须知”的前附表由招标人根据招标工程具体特点和实际需要进行填写，但不得与“投标人须知正文”的内容相抵触。

七、《监理招标文件示范文本》第三章“评标办法”审查或评审因素、标准，招标人可根据招标工程具体特点和实际需要进行填写。

八、《监理文件示范文本》为2024年电子化版，适用于电子化招投标，各使用单位或个人对《监理招标文件示范文本》的修改意见和建议，请及时向北京市园林绿化局反馈。

招标项目编号：_____

_____（工程名称） 监理招标

招 标 文 件

招 标 人：_____（盖企业 CA 电子印章）

招标代理机构：_____

日期：_____年_____月_____日

目 录

第一章 招标公告（适用于公开招标）.....	6
第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）.....	9
第二章 投标人须知.....	13
第三章 评标办法.....	40
第四章 合同条款及格式.....	78
第五章 委托人要求.....	105
第六章 投标文件格式.....	108

第一章 招标公告（适用于公开招标）

_____（工程名称）监理招标公告

1. 招标条件

本工程_____（工程名称）已由_____（工程审批、核准或备案机关名称）以_____（批文名称及编号）批准建设，招标人为_____，资金来源为_____，工程出资比例为_____，招标代理机构为_____。项目已具备招标条件，现对该工程的监理进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 本工程的建设地点_____

2.2 本工程的建设规模_____（如绿化面积 平方米）

2.3 本工程的施工计划开工日期:—_____

本工程的计划工期_____（日历天）

2.4 工程建安投资_____（万元）

2.5 最高投标限价_____（元）

2.6 监理服务期（监理期限和相关服务期限）

监理期限 _____（日历天）

相关服务期限_____（日历天）

2.7 工程建设内容及监理范围_____

2.8 其他_____

3. 投标人资格要求

3.1 投标人应具备的监理资质要求_____；

3.2 总监理工程师资格要求_____；

3.3 本次招标_____（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：_____；

3.4 投标人没有处于被责令停业，财产被接管、冻结，没有处于破产状态；

3.5 投标人的投标资格未被取消，且在最近三年内没有出现骗取中标、严重违约、重大工程质量、安全等问题；

3.6 分标段的招标项目最多允许中标标段的数量要求

各投标人均可就本招标工程划分标段中的_____（具体数量）个标段投标，但最多允许中标标段的要求：_____。

3.7 本工程_____（是/不是）政府采购工程，_____（预留/不预留）中小企业份额（适用于政府采购工程）

本工程专门面向中小 小微企业采购。（符合相关最新政策要求）

本工程预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

其他落实政府采购政策的要求（如有）：_____。

3.8 其他要求_____。

4. 信誉要求

4.1 投标人须未被“信用中国”网站列入“失信被执行人”和重大税收违法失信相关名单。

投标人及其总监理工程师应具有良好的园林绿化行业从业信用记录。

4.2 本次招标_____（采用/不采用）信用标评审。采用_____（投标人信用评价评分/总监理工程师信用评价评分）。

4.3 其他要求_____。

5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参与且符合本公告第 3 条规定的资格条件，方可于____年__月__日时__分至____年__月__日__时__分，通过远程或者到招标投标交易场所使用数字身份认证锁登录电子化平台下载招标文件。

5.2 凡下载招标文件的投标人，请于____年__月__日__时__分至____年__月__日__时__分在____领取招标技术资料。技术资料押金____元，在退还技术资料时退还（不计利息）。

6. 投标文件的递交及开标

6.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间）为____年__月__日__时__分。投标人应当通过远程或者到招标投标交易场所使用数字身份认证锁登录电子化平台上传投标文件，上传成功后平台自动生成的回执时间即为递交成功时间，投标人应保留回执。

逾期未上传成功的投标文件，招标人不予受理。

6.2 投标文件递交截止时间的同一时间在_____（开标地点）开标。

7 发布公告的媒介

本次招标公告已在北京市公共资源交易服务平台发布,同时在_____（发布公告的媒介名称）上发布。

8. 联系方式

招 标 人： _____
地 址： _____
联 系 人： _____
电 话： _____
电子邮件： _____

招标代理机构： _____
地 址： _____
联 系 人： _____
电 话： _____
电子邮件： _____

日期： ____年 ____月 ____日

第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）

_____（工程名称） 监理投标邀请书

_____（被邀请单位名称）：

1. 招标条件

本工程_____（工程名称）已由_____（工程审批、核准或备案机关名称）以_____（批文名称及编号）批准建设，招标人为_____，资金来源为_____，工程出资比例为_____，招标代理机构为_____。项目已具备招标条件，现对该工程的监理进行招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 本工程的建设地点_____

2.2 本工程的建设规模_____（如绿化面积 平方米）

2.3 本工程的施工计划开工日期_____

本工程的计划工期_____（日历天）

2.4 工程建安投资_____（万元）

2.5 最高投标限价_____（元）

2.6 监理服务期（监理期限和相关服务期限）

 监理期限 _____（日历天）

 相关服务期限_____（日历天）

2.7 工程建设内容及监理范围_____

2.8 其他_____

3. 投标人资格要求

3.1 投标人应具备的监理资质要求_____；

3.2 总监理工程师资格要求_____；

3.3 本次招标_____（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足

下列要求：_____；

3.4 投标人没有处于被责令停业，财产被接管、冻结，没有处于破产状态；

3.5 投标人的投标资格未被取消，且在最近三年内没有出现骗取中标、严重违约、重大工程质量、安全等问题；

3.6 分标段的招标项目最多允许中标标段的数量要求

各投标人均可就本招标工程划分标段中的_____（具体数量）个标段投标，但最多允许中标标段的数量：_____。

3.7 本工程_____（是/不是）政府采购工程，_____（预留/不预留）中小企业份额（适用于政府采购工程）

本工程专门面向中小 小微企业采购。（符合相关最新政策要求）

本工程预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

其他落实政府采购政策的要求（如有）：_____。

3.8 其他要求_____。

4. 信誉要求

4.1 投标人须未被“信用中国”网站列入“失信被执行人”和重大税收违法失信相关名单。

投标人及其总监理工程师应具有良好的园林绿化行业从业信用记录。

4.2 本次招标_____（采用/不采用）信用标评审。采用_____（投标人信用评价评分/总监理工程师信用评价评分）。

4.3 其他要求_____。

5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参与且符合本公告第 3 条规定的资格条件，方可于____年__月__日__时__分至____年__月__日__时__分，通过远程或者到招标投标交易场所使用数字身份认证锁登录电子化平台下载招标文件。

5.2 凡下载招标文件的投标人，请于____年__月__日__时__分至____年__月__日__时__分在_____领取招标技术资料。技术资料押金____元，在退还技术资料时退还（不计利息）。

6. 投标文件的递交及开标

6.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间）为____年__月__日__时__分。投标人应当通过远程或者到招标投标交易场所使用数字身份认证锁登录电子化平台上传投标文件，上传成功后平台自动生成的回执时间即为递交成功时间，投标人应保留回执。

逾期未上传成功的投标文件，招标人不予受理。

6.2 投标文件递交截止时间的同一时间在_____（开标地点）开标。

7. 投标确认

你单位收到本邀请书后，请于____年__月__日__时前以____方式予以确认是否参加投标。

8. 联系方式

招 标 人：_____ 招标代理机构：_____

地 址：_____ 地 址：_____

联 系 人：_____ 联 系 人：_____

电 话：_____ 电 话：_____

电子邮件：_____ 电子邮件：_____

日期：__年__月__日

投标邀请书附件：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

我方已于_____年_____月_____日收到你方_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）的投标邀请书，并确认_____（参加/不参加）投标。

特此确认。

被邀请单位名称：_____（盖企业 CA 电子印章）

法定代表人：_____（盖个人 CA 电子印章）

日期 _____年 _____月 _____日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容
1	1.1.2	招标人	名称: _____ 地址: _____ 联系人: _____ 电话: _____ 电子邮件: _____ 传真: _____
2	1.1.3	招标代理机构	招标代理: _____ 地址: _____ 联系人: _____ 电话: _____ 电子邮件: _____ 传真: _____
3	1.1.4	工程名称	
4	1.1.5	建设地点	
5	1.1.6	建设规模	
6	1.1.7	工程施工计划开工日期和计划工期	计划开工日期: 计划工期: 除上述总工期外, 发包人还要求以下阶段工期: _____
7	1.1.8	工程建安投资	_____万元
8	1.1.9	最高投标限价	大写: _____, 小写: _____元
9	1.2.1	资金来源	
10	1.2.2	出资比例	
11	1.2.3	资金落实情况	
12	1.3.1	工程建设内容及监理范围	
13	1.3.2	监理服务期(监理期限和相关服务期限)	监理期限: _____日历天
			相关服务期限: _____日历天
14	1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	*经营状态要求: _____。 *资质要求: _____。 *总监理工程师的资格要求: _____。

序号	条款号	条款名称	内容
			<p>*财务状况要求：_____</p> <p>近年财务状况的年份要求：__年，指__年__月__日起至__年__月__日止。</p> <p>*信誉要求：</p> <p><input type="checkbox"/> 投标人须未被“信用中国”网站列入“失信被执行人”和重大税收违法失信相关名单。</p> <p><input type="checkbox"/> 投标人及其总监理工程师应具有良好的园林绿化行业从业信用记录。</p> <p>信用标评审：</p> <p>本次招标是否采用信用标评审</p> <p><input type="checkbox"/> 不采用</p> <p><input type="checkbox"/> 采用投标人市场行为信用评价</p> <p><input type="checkbox"/> 采用总监理工程师市场行为信用评价</p> <p>*本工程_____(是/不是)政府采购工程，_____(预留/不预留)中小企业份额(适用于政府采购工程)</p> <p><input type="checkbox"/> 本工程专门面向<input type="checkbox"/> 中小 <input type="checkbox"/> 小微企业采购。(符合相关最新政策要求)</p> <p><input type="checkbox"/> 本工程预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： _____。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他落实政府采购政策的要求(如有)： _____</p> <p>其他要求：_____</p> <p>注：带*的为必填项。</p>
15	1.4.2	是否接受联合体投标	<p><input type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受</p> <p>应满足下列要求：_____。</p>
16	1.8.1	踏勘现场	<p><input type="checkbox"/> 不组织</p> <p><input type="checkbox"/> 组织</p> <p>集合时间：_____。</p> <p>集合地点：_____。</p>
17	1.9.1	投标预备会	<p><input type="checkbox"/> 不召开</p> <p><input type="checkbox"/> 召开</p> <p>召开时间：_____。</p> <p>召开地点：_____。</p>

序号	条款号	条款名称	内容
18	1.10.1	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 分包内容要求：_____。 分包金额要求：_____。 接受分包的分包人资格要求：_____。 本工程 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否为落实中小企业政策而向中小企业分包（适用于政府采购项目）
19	2.1	构成招标文件的其他资料	
20	2.2.1	潜在投标人要求澄清招标文件的截止时间	___年___月___日___时___分
21	2.2.2	招标人书面澄清的时间	___年___月___日___时___分
22	2.2.3	潜在投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应修改文件后____小时内
23	2.3.2	潜在投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后____小时内
24	3.1.1	构成投标文件的其他资料	
25	3.2.1	投标报价的计算方式	
26	3.2.6	投标报价的其他要求	
27	3.3.1	投标有效期	从投标文件递交截止之日起：___日历天
28	3.4	投标担保	<input type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供，应满足下列要求： （1）投标担保的数额：_____万元人民币 （2）投标担保的形式：_____ 递交方式： 采用电子保函 <input type="checkbox"/> 采用现金 <input type="checkbox"/> 采用银行保函 <input type="checkbox"/> 采用汇票 <input type="checkbox"/> 采用支票 <input type="checkbox"/> 采用其他_____ 指定账户： 账户名称：_____ 开户行：_____ 账号：_____ （3）退还投标保证金利息： 利息计算标准：_____ 利息计算起止时间：_____

序号	条款号	条款名称	内容
			利息退还方式：_____
29	3.5.3	近年完成的类似项目的年份及规模要求	____年__月__日至____年__月__日竣工合同价在____（金额）____万元(含)以上____（工程类型）____工程的监理。
30	3.5.6	近年发生的重大诉讼及仲裁情况的年份要求	____年__月__日至____年__月__日
31	3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
32	3.8	监理大纲的编制要求	<p>监理大纲评审采用：“暗标”，监理大纲编制应符合“暗标”评审要求。</p> <p><input type="checkbox"/>选择采用否决性评审的，限制监理大纲的总篇幅不得超过100页。</p> <p><input type="checkbox"/>选择采用限制性评审的，监理大纲总篇幅超过100页，依照第三章评标办法附表7进行评审。</p> <p>其他要求_____。</p>
33	4.1	投标文件的加密	投标文件递交前，应当使用投标人企业CA电子印章进行加密。
34	4.2.1	投标文件的递交截止时间	____年__月__日__时__分（与招标公告或投标邀请书一致）
35	4.2.2	投标文件的递交方式	<p>本工程投标文件的递交方式：网络递交</p> <p>投标人应当在招标文件规定的投标文件递交截止时间前，通过因特网或交易中心大厅局域网将经加密的电子投标文件上传至电子化平台，电子化平台在成功接收投标文件之后提供回执。</p> <p>递交成功时间以电子化平台回执载明的传输完成时间为准。投标人在上传电子投标文件前必须查杀病毒。</p>
36	4.2.5 (6)	拒绝投标文件的其他情形	
37	5.1	开标形式、时间及现场开标地点、开标网址	<p>开标形式：<input type="checkbox"/> 现场开标 <input type="checkbox"/> 远程在线开标</p> <p>时间：_____</p> <p>现场开标地点：_____</p> <p>开标网址：<u>北京市公共资源交易远程在线开标系统</u>_____</p>
38	5.2(4)	开标顺序	开标顺序：_____

序号	条款号	条款名称	内容
			<input type="checkbox"/> 按投标文件递交时间 <input type="checkbox"/> 正序 <input type="checkbox"/> 倒序 <input type="checkbox"/> 按投标文件解密顺序
39	5.4	开标的其他事项	其他事项：_____
40	6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成_____人。其中，招标人代表_____人，技术专家_____人； 评标专家确定方式： <u>在北京市评标专家库中随机抽取。</u>
41	6.3	评标办法及分值构成	综合评估法/分值构成： 监理大纲_____分 企业实力和管理机构_____分 投标报价_____分 其他因素_____分 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否对未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的___%作为其价格分。 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，大中型企业与小微企业组成联合体的，或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，且联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总额30%以上的，采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的___%作为其价格分。（组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。价格加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。） *中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否采用去掉评标委员会成员打分的一个最高值和最低值后汇总投标人得分，并以算数平均分作为投标人最终得分。 具体的评审内容详见第三章评标办法。

序号	条款号	条款名称	内容
42	7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，推荐中标候选人数量：__个 当具备竞争力的候选人不足三家时，以实际家数为 准。政采项目除外。
43	7.2	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：_____ 公示期限：___日
44	7.4.1	履约担保	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 履约担保的形式：_____ 履约担保的金额：_____
45	7.4.1	支付担保	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 支付担保的形式：_____ 支付担保的金额：_____
46	9	纪律与监督	本招标项目接受 _____ 的监督。
47	10	异议与投诉	异议与投诉遵从《工程建设工程招标投标活动投诉处理办法》(国家发改委等七部委 11 号令)和《中华人民共和国招标投标法实施条例》(中华人民共和国国务院令第 613 号)的有关要求与规定。具体详见投标人须知。 投诉受理单位：_____ 单位地址：_____ 投诉电话：_____
48	11	其他内容	<u>(1) 采用电子化招投标的园林绿化工程监理项目</u> <u>投标人的资质、注册监理工程师执业资格等重要</u> <u>信息均从核发部门调取至电子化平台，不可更改；</u> <u>(2) 投标人使用的基本信息、人员信息、业绩信</u> <u>息等证明附件资料须从北京工程建设交易基础数</u> <u>据库调取使用，作为电子投标文件的组成部分；</u> <u>投标人应在投标前将相关真实有效的信息录入北</u> <u>京工程建设交易基础数据库，其中企业业绩信息</u> <u>须公示 7 日，公示期内无任何异议，才能被采纳。</u>
	

投标人须知

1. 总则

1.1 工程概况

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

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 招标工程名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 工程建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 工程建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 本工程的施工计划开工日期和计划工期：见投标人须知前附表。

1.1.8 工程建安投资：见投标人须知前附表。

1.1.9 最高投标限价：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 工程建设内容、监理范围和监理服务期

1.3.1 工程建设内容及监理范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期：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) 经营状况要求：见投标人须知前附表；

(2) 资质要求：见投标人须知前附表；

(3) 财务状况要求：见投标人须知前附表；

(4) 总监理工程师的资格要求：见投标人须知前附表；

(5) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(6) 中小企业政策要求：见申请人须知前附表；

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体各方除应符合本章第

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拟承担的工作和责任，并将联合体协议书作为投标文件的一部分提交给招标人；

(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，否则相关投标均无效；

1.4.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.4.4 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) 为与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人；

(3) 为本招标项目的施工承包人或材料和设备供应商或与上述单位有隶属关系或者其他利害关系；

(4) 为本招标项目的代建人；

(5) 为本招标项目提供招标代理服务的招标代理机构；

(6) 与本招标项目的项目管理单位、代建人、招标代理机构同为一个法定代表人或相互控股或参股或相互任职的；

(7) 被责令停业的；

(8) 被暂停或取消投标资格的；

(9) 财产被接管或冻结的；

(10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大监理质量问题的；

(11) 法律法规规定的其他情形。

1.5 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。

1.6 语言文字

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

1.7 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 踏勘现场

1.8.1 投标人须知前附表规定不组织踏勘现场的，投标人可自行踏勘。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、地点组织潜在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。

1.8.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.8.3 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。

1.8.4 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。

1.9 投标预备会

1.9.1 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，澄清潜在投标人提出的问题。

1.9.2 潜在投标人应在投标人须知前附表规定的时间前通过电子化平台将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，通过电子化平台通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包的应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.10.2 拟由分包人实施非主体、非关键性工作的，投标人应在投标文件中提供分包人候选名单及其相应资料。

1.10.3 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

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) 委托人要求；
- (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 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，应在投标人须知前附表规定的时间前通过电子化平台要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 对招标文件的澄清应在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前通过电子化平台发给所有获取招标文件的投标人，但不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 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内通过电子化平台通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 澄清文件与原招标文件具有同等的效力，若澄清文件与原招标文件的内容不一致时，以发布日期在后的为准。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以通过电子化平台修改招标文件，修改的部分将通过电子化平台发给所有获取招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日的，且修改内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 潜在投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内通过电子化平台通知招标人，确认已收到该修改文件。

2.3.3 修改文件与原招标文件具有同等的效力，若修改内容与原招标文件的内容有矛盾时，以发布日期后的为准。

2.4 招标文件的异议

潜在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

日前通过电子化平台提出。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：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明书
- (3) 授权委托书；
- (4) 联合体协议书；
- (5) 投标担保；
- (6) 监理大纲；
- (7) 监理费用报价清单；
- (8) 资格评审资料；
- (9) 其他资料。

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 投标人应根据投标人须知前附表规定的报价的计算方式，按照“投标文件格式”的要求填写监理费用报价清单。投标报价未按照须知前附表规定计算的投标文件将被否决。除招标文件允许投标人提交备选方案的情况外，任何含有备选报价的投标将被否决。

3.2.2 投标人应充分了解项目建设地点的位置、计划工期、周边环境、市政设施以及影响投标报价的其他要素。投标人应结合市场情况进行投标报价。

3.2.3 投标报价为投标人完成招标文件要求的全部监理工作的一切成本、费用和利润总和；投标报价总额为各分项金额之和，总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以总价金额为准；如单价报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在投标总价之中。

3.2.4 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“监理费用报价清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.5 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，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.2.6 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 投标有效期详见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，投标担保不予退还；除此之外，投标人还应按法律规定承担其他责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人应在投标有效期截止前通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标担保的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件的实质性内容；投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后失效，但投标人有权收回其投标担保。

3.4 投标担保

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、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标担保格式递交投标担保，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标担保可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

(1) 若采用电子保函，投标人可通过电子化平台从北京市公共资源交易担保金融服务平台提供的保函业务金融机构中选择相关金融机构申请办理电子保函。

(2) 若采用现金，投标人在递交投标文件截止时间之前，可通过电子化平台将投标保证金由投标人的基本账户转入北京市公共资源交易担保金融服务平台合作银行中任选一家的指定账户，否则视为投标保证金无效。

(3) 若采用银行保函，则应采用招标文件提供的格式。保函扫描件附在投标文件内，原件应在投标文件递交截止时间前单独密封递交给招标人。

(4) 若采用电汇、汇票、转账支票，投标人应当从其基本账户转出，并在投标截止时间前到账。转出凭证扫描件附在投标文件内，原件应在投标文件递交截止时间前单独密封递交给招标人。

投标担保采用“一标段一收取”方式，投标人在提交投标担保时，应当明确投标担保对应的招标标段，以便查对核实。

无论采取何种形式的投标担保，投标担保有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按本章 3.3.2 项的规定延长投标有效期，则投标担保的有效期也相应延长。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标担保的，其投标文件将被否决或被作为无效投标处理。

3.4.3 投标保证金的退还应按照《北京市公共资源交易担保金融服务管理办法(试行)》的规定执行。投标保证金以现金形式递交的,招标人最迟将在与中标人签订合同后5日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金及银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的,投标担保将不予退还:

(1) 投标人在规定的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担保金的。

3.5 资格评审资料

3.5.1 投标人须按照第六章“投标文件格式”填写资格评审表,并按各资格评审表的具体要求提供相关证件和证明材料。

3.5.2 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照、资质证书副本的扫描件。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附合同协议书、竣工验收单或委托人出具证明文件的扫描件;具体年份及规模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 “正在进行监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和(或)合同协议书的扫描件。每张表格只填写一个项目,并标明序号。

3.5.5 “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、利润表的扫描件并加盖企业CA电子印章,具体年份要求见申请人须知前附表。

3.5.6 “近年发生的重大诉讼及仲裁情况”应说明相关情况,并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书的扫描件,具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的,本章规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.8 “投标人与其关联单位的关系说明”应当如实披露与其存在关联关系的施工、监理、招标代理等工程建设相关单位,关联关系单位包括与潜在投标人同为一个法定代表人、与潜在投标人单位负责人为同一人、与投标人存在相互控股、参股、管理关系、潜在投标人主要负责人任职或工作的其他单位。投标人未如实披露的,构成弄虚作假,其投标将被否决。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表另有规定外,投标人不得递交备选投标方案。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的,只有排名第一的中标候选人所递交的

备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为排名第一的中标候选人候选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 投标人在投标文件提出的一个报价中，提供多个监理方案的，视为提供备选方案。如果招标文件不允许提交备选方案，则该投标将被否决。

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，表格可以按同样格式扩展。如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。招标文件未提出格式要求的内容，由投标人自行编写，但应简洁、明了，详略得当。其中，投标函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招标范围、投标有效期、监理服务期、技术标准、合同条件等实质性要求和条件作出响应。

3.7.3 投标人应当使用电子化平台认可的“电子标书制作工具”制作投标文件（含澄清、说明文件）。并按第六章“投标文件格式”要求加盖电子化平台认可的投标人企业 CA 电子印章并经法定代表人或其委托代理人加盖电子化平台认可的个人 CA 电子印章，由委托代理人加盖个人 CA 电子印章的在投标文件中须同时提供投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书内容、签字及盖章均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。

3.8 监理大纲的编制

监理大纲采用“暗标”评审方式**建议按如下要求编制：**

- 1.页边距：均约为 2.5cm。
- 2.行距：固定值 22 磅，段前、段后间距：0。
- 3.字体：无论文本文件还是图表文件中的字体应采用宋体，不应对规定的字体进行加粗、斜体、底纹等任何修饰。
- 4.字号：一级标题（如“章”）为 3 号字，其它内容为小 4 号字，图表中文字的字号可根据版面自行确定。
- 5.字间距：标准。
- 6.投标人在编制电子投标文件时，对其监理大纲内容应按照第三章“评标办法”附表 7 中的模块要求进行编制。
- 7.颜色：图纸和文字均为黑色。
- 8.页眉：无内容。
- 9.页脚：须设置页码，每个评审模块的文件须独立生成连续的页码。

10.除满足上述各项要求外，监理大纲中不得出现投标人的名称或其它可识别投标人身份的字符、徽标和图像（包括文字、图案、照片、企业标志、企业名称、投标人独有的企业标准名称缩写等）。

11. 其他要求：

选择采用否决性评审的，限制监理大纲的总篇幅不得超过 100 页。

选择采用限制性评审的，监理大纲总篇幅超过 100 页，依照第三章评标办法附表 7 进行评审。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

电子投标文件递交前，应当使用该投标人单位的企业 CA 电子印章进行加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标文件的递交截止时间：见投标人须知前附表。如果招标人据本须知第 2.2 或 2.3 款规定相应延长了投标文件递交的截止时间，则投标文件递交的截止时间以新的时间为准。

4.2.2 投标文件的递交方式：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人将经加密的投标文件上传至电子化平台，电子化平台成功接收投标文件之后，系统自动生成回执，回执中显示的时间即为投标文件递交的时间，投标人应保留回执。投标人在上传电子投标文件前必须查杀病毒。

4.2.5 投标文件有下列情况之一的，招标人将当场予以拒绝，不再对其进行开标和后续评标：

- （1）投标人未按照招标公告规定的期限和方式获取招标文件的；
- （2）未按照招标文件规定的递交方式递交的；
- （3）电子化平台中无投标文件，且投标人不能出示成功递交回执的；
- （4）回执载明的传输完成时间超出招标文件规定投标文件递交截止时间的；
- （5）因投标人原因，电子化平台中无法正常打开的；
- （6）法律法规规定的其他情形：见投标人须知前附表。

4.2.6 逾期送达的投标文件，电子化平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表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，电子化平台将记录撤回操作。

4.3.2 投标人在招标文件规定的投标文件递交截止时间前，对已经上传成功的投标文件进行修改、补充的，投标人应当使用“电子标书制作工具”制作成完整的投标文件，重新上传至电子化平台。电子化平台提供回执。电子投标文件以在招标文件规定的电子投标文件递交截止时间前，最后上传成功的为准。

特别提醒：

(1) 参加开标会的投标人法定代表人或其委托代理人在递交投标文件截止时间前向招标人提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，招标人代表和投标人法定代表人或其委托代理人出示本人有效身份证原件签到。

(2) 投标人代表在开标会开始后，使用上传投标文件时加密的企业 CA 电子印章对本单位的投标文件进行解密。

因投标人原因造成未在规定时间内解密投标文件的，视为撤销其投标文件，投标人自行承担由此导致的全部责任。

(3) 开标结束后，招标人代表和投标人代表使用手写板在开标会记录上签字确认。招标人使用电子化平台认可的企业 CA 电子印章将该工程所有投标文件进行加密，加密用的 CA 电子印章须由招标人妥善保管。

5. 开标

5.1 开标时间和地点（适用于现场开标形式）

招标人在投标人须知前附表项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，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。

特别提醒：

(1) 参加开标会的投标人法定代表人或其委托代理人

(2) 投标人代表在开标会开始后，使用上传投标文件时加密的企业 CA 电子印章对本单位的投标文件进行解密。

因投标人原因造成未在规定时间内解密投标文件的，视为撤销其投标文件，投标人自行承担由此导致的全部责任。

(3) 开标结束后，招标人代表和投标人代表使用手写板在开标会记录上签字确认。招标人使用电子化平台认可的企业 CA 电子印章将该工程所有投标文件进行加密，加密用的 CA 电子印章须由招标人妥善保管。

5.1 开标时间和网址（适用于远程在线开标形式）

招标人在规定的开标网址进行远程在线开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时登录电子化平台参加开标。远程在线开标的网址见投标人须知前附表。

因投标人原因造成未在规定时间内解密投标文件的，视为撤销其投标文件，投标人自行承担由此导致的全部责任。

投标人的法定代表人或其委托代理人未登录电子化平台参加开标，视为放弃投标。

5.2 开标程序（适用于现场开标形式）

开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。参加开标会的各位代表应遵守会场纪律，保持会场秩序。主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

（4）投标人解密投标文件，系统读取所有解密成功的投标文件内容；

（5）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

（6）按照宣布的开标顺序当众开标，公布项目名称、投标人名称、投标担保的递交情况、投标报价及其他内容，并记录在案；联合体投标的，应当将联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例，在开标记录表中记录；

（7）规定最高投标限价计算方法的，计算并公布最高投标限价；

（8）投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员使用手写板在开标会记录上签字确认；投标人代表签字确认的内容，为开标记录表中的所有内容；拒绝确认的，由监管工作人员予以核实，经核实无误后仍拒绝签字确认的，将记录在案。开标记录将作为评标委员会评标的依据之一；

（9）招标人使用电子化平台适用的企业 CA 电子印章将该工程所有投标文件进行加密，加密用的 CA 电子印章须由招标人妥善保管；

（10）开标结束。

5.2 开标程序（适用于远程在线开标形式）

（1）录入开标准备信息并进行公示，开标准备信息包括：投标文件递交情况、投标保证金（如有）递交情况、所有递交投标文件的投标人的企业市场行为信用评价分值；

（2）发起解密指令，投标人应在 15 分钟内使用投标文件加密时的 CA 电子印章进行解密操作，等待解密完成；投标人应在招标人发起解密指令后 15 分钟内完成投标文件解密；

（3）解密结束；

（4）公布开标情况，开标情况包括：投标人名称、投标总价、总监理工程师名称、监理服务期、最高投标限价以及其他情况记录，并记入开标记录表；联合体投标的，应当将联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例，在开标记录表中记录；资格预审后，改变原联合体成员单位各自承担合同工作量比例的，应当同时记录原联合体成员单位各自承担的合同工作量比例；

（5）发起开标结果确认，投标人应在 15 分钟内对系统生成的开标记录表进行核对，核对无误的，完成确认；存在异议的，在线提出异议，超时未确认且未提出异议的，系统默认为确认开标结果；

（6）招标人使用电子化平台适用的企业 CA 电子印章将该工程所有投标文件进行加密，加密用的 CA 电子印章须由招标人妥善保管；

（7）开标结束；

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—以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员的组成和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）与投标人有利害关系或者经济利益关系的，包括本人所在单位与投标人有隶属关系；从投标人单位调离、辞职或者离职不足 3 年；从投标人单位退休不足 5 年；投标人单位的股东等；

（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

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。评标办法及分值构成见投标人须知前附表。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 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数量见投标人须知前附表，如果经评标委员会评审后有效投标数量不足投标人须知前附表规定的中标候选人数量，按实际有效投标数量推荐。

7.2 中标公示

在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况和中标结果在本招标工程招标公告发布的同一媒介予以公示，中标候选人公示期不少于3日。

7.3 中标通知

7.3.1 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的工程的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。

7.3.2 公示期满后，无投标人或者其他利害关系人投诉，监管部门没有发现招标投标活动中存在违法违规行为的，招标人在本章第3.3款规定的投标有效期内，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。

7.3.3 国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的工程，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放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约担保保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7.4 履约担保和支付担保

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第四章“合同条款及格式”的规定向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保要求。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标担保不予退还，给招标人造成的损失超过投标担保数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.3 招标人在要求中标人提供履约担保的同时，招标人需提供等额的支付担保。

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标担保不予退还；给招标人造成的损失超过投标担保数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标担保；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) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

(3) 本章 7.3.3 规定的情形中，放弃中标资格或不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。依次确定其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的。

(4) 所有中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同或者招标文件规定应当提交承包履约保证担保而在规定的期限内未能提交的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于三个的，属于必须审批的工程建设项目，报经原审批部门批准后可以不再进行招标；其他工程建设项目，招标人可自行决定不再招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

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、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

10 异议与投诉

异议与投诉遵从《中华人民共和国招标投标法实施条例》（中华人民共和国国务院令 第 613 号）和《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（国家发改委等七部委 11 号令）的有关规定。

10.1 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 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

10.2 投标人对开标有异议的，应当在开标当场现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

10.3 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的工程的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

10.4 投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

11. 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。

附件一：开标记录表

园林绿化工程监理开标记录表

工程编号：

工程名称：_____

开标时间：_____年__月__日__时__分

开标地点：_____

序号	投标人	投标总价 (元)	总监理工程师姓名	监理服务期		投标担保	是否超出最高投标限价	法定代表人或法定代表人委托人手写签名
				监理期限 (日历天)	相关服务期限 (日历天)			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
<input type="checkbox"/> 最高投标限价 <input type="checkbox"/> 无								
其他情况记录								

招标人代表手写签名：

记录人手写签名：

见证人手写签名：

附件二：中标通知书

中标通知书（监理）

_____（中标人名称）：

根据_____工程监理招标文件和你单位于____年__月__日提交的投标文件，经评标委员会评审，现确定你单位为上述工程的中标人，主要中标条件如下：

工程名称			
建设地址		建设面积	平方米
中标价格	小写：_____元 大写：_____		
中标范围			
总监理工程师	姓名：_____ 身份证号：_____		
监理服务期	_____日历天	监理期限	_____日历天
		相关服务期限	_____日历天
备注			

招标人：_____（盖企业 CA 电子印章） 法定代表人：_____（盖个人 CA 电子印章）

附件三：中标结果通知书

中标结果通知书

我方已接受_____（中标单位名称）所递交的_____（工程名称）监理招标的投标文件，确定_____（中标单位名称）为中标人。

感谢你单位对我方工作的大力支持！

招标人：_____（盖企业 CA 电子印章）

_____年____月____日

附件四：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（工程名称）
（标段）关于_____的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。
特此确认。

投标人：_____（盖企业 CA 电子印章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法

第三章 评标办法

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，按照本章规定的评标办法进行评审和打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，采取_____标准确定先后顺序。

2. 评审标准

2.1 评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法附表 3；

2.1.2 资格评审标准：见评标办法附表 4；

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法附表 5。

2.2 详细评审的分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 监理大纲评分：见投标人须知前附表；

(2) 企业实力和管理机构评分：见投标人须知前附表；

(3) 其他评分因素评分：见投标人须知前附表；

(4) 投标报价评分：见投标人须知前附表；

2.2.2 评分标准

(1) 监理大纲评分标准：见评标办法附表 7；

(2) 企业实力和管理机构评分标准：见评标办法附表 10；

(3) 其他因素评分标准：见评标办法附表 12；

(4) 投标报价评分标准：见评标办法附表 13-1、13-2。

3. 评标程序

评标委员会按照以下程序进行评标：

(1) 评标准备；

(2) 监理大纲评审；

- (3) 形式评审；
- (4) 资格评审；
- (5) 响应性评审；
- (6) 企业实力和管理机构评审；
- (7) 其他因素评审；
- (8) 投标报价评审；
- (9) 汇总评审结果；
- (10) 推荐中标候选人；
- (11) 编写评标报告。

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会签到及签署声明

3.1.1.1 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。

3.1.1.2 评标委员会成员在评标前，应当签署评标专家声明书。声明本人不符合下项规定的应当回避的情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受招投标监管部门的监督。

3.1.1.3 评标委员会成员（包括招标人代表）具有下列情形之一的，应当主动提出回避。

(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) 与投标人有利害关系或者经济利益关系的，包括本人所在单位与投标人有隶属关系；从投标人单位调离、辞职或者离职不足 3 年；从投标人单位退休不足 5 年；投标人单位的股东等；

(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。

3.1.1.4 如发现评标委员会成员有上述规定情形之一的，应当予以更换。

3.1.2 推荐评标委员会负责人

3.1.2.1 评标委员会负责人由评标委员会成员推荐产生或者由招标人确定。评标委员会负责人与评标委员会其他成员具有同等的评标权力。

3.1.2.2 评标委员会负责人除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

- (1) 组织评标委员会成员阅读和研究招标文件；
- (2) 提醒招标人做好评标准备工作，包括提供所需的评标基础资料；
- (3) 汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题；
- (4) 组织评标委员会对投标人进行质询并对投标人的答复或澄清进行评审；
- (5) 对出现较大争议的事项进行书面记录；
- (6) 查验评审记录的完整性及有效性；
- (7) 组织编写评标报告。

3.1.2.3 招标人或招标代理机构应当向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括：

其他信息和数据：_____

3.2 熟悉相关文件资料

3.2.1 招标人或其委托的招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的有关资料。资料包括下列内容：

- (1) 招标文件及其澄清、修改或补充文件；
- (2) 投标阶段的过程记录资料，如：招标文件获取、递交记录等；
- (3) 未在开标会上当场拒绝的各投标文件；
- (4) 开标会记录；
- (5) 最高投标限价；
- (6) 招标人或评标委员会认为必要的其他资料。

3.2.2 评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉本招标项目的目的、招标范围、投标有效期、监理服务期、技术标准和要求、投标人资格条件、主要合同条件、委托人要求等招标文件的实质性要求和条件，掌握评标标准和方法，熟悉本办法中包括的评标表格的使用。

3.3 暗标编号

招标人或其委托的招标代理机构应在评标开始前使用加密时的企业 CA 电子印章对电子化平台中的电子标书进行解密，并自动生成监理大纲各模块的暗标编号。

在评标委员会全体成员均完成全部评审并将评审记录保存后，由评标委员会通

过系统的编码记录确定投标人与暗标编号的对应关系，系统自动生成技术暗标编号确认表。技术暗标编号确认表格式见评标办法附表 9。

3.4 监理大纲评审

3.4.1 监理大纲评审采用暗标评审的方式进行评审。

评标委员会根据评标办法中规定的评审内容及评分标准对监理大纲进行评审，并将评审分值记录在评审记录表中。具体评审要素和评分标准详见评标附表 7：监理大纲评分表。

监理大纲分模块评审，如果监理大纲未按招标文件规定的模块顺序编写或模块内容和评分要素不对应的，该模块不得分。

3.4.2 在监理大纲评审过程中，评标委员会个别成员的评分项目单项评分与其他评标委员会成员的单项评分平均值差异在 20% 以上或者有重大意见分歧时，评标委员会负责人应当提醒其进行复核，经复核后该评标委员会成员仍坚持其独立意见的，应当做出书面说明。但是该成员所评出的总分趋势与其他成员相对一致，不影响中标结果的，应当视为合理。

3.4.3 评标委员会如发现监理大纲存在本办法否决投标的情形，则经全体评标委员会成员确认后，则经全体评标委员会成员确认后，按无效投标处理，将否决其投标，并记录在案，该投标文件不再进入后续评审。

3.5 初步评审

3.5.1 形式评审

评标委员会根据评标办法附表 3 中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审，并记录在评审记录表中。

3.5.2 响应性评审

(1) 评标委员会根据评标办法附表 5 中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行评审，并记录评审记录表中。

(2) 投标偏差分析

评标委员会依据招标文件，对所有投标文件进行审查并逐项列出每一份投标文件的全部投标偏差，并记录在评标办法附表 6 偏差分析记录表中。判断投标文件是否存在重大偏差，重大偏差是指对本招标工程的监理范围、工期、质量标准及实施产生了重大影响，或者对招标文件中规定的招标人权利及投标人义务等造成重大削弱或限制的偏差，而且纠正此类偏差将会对响应本次招标的其他投标人的竞争地位

产生不公正的影响。存在重大偏差的投标文件应予以否决。细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在漏项或者提供的技术信息和数据不完整等情况，而补正这些遗漏和不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。

(3) 判断投标文件是否存在本章第 4 条中的规定否决投标的情形。

(4) 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤回不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

3.5.3 投标人资格评审

评标委员会根据评标办法附表 4 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，并记录在投标人资格评审表中。

3.5.4 未通过初步评审的投标文件，不得进入后续评审。

3.6 投标人企业实力和管理机构评审

评标委员会根据评标办法中规定的评审内容及评分标准对企业实力和管理机构进行评审，并将评审分值记录在企业实力和管理机构评审记录表中，具体评审要素和评分标准详见评标办法附表 10。

3.7 其他因素评审

根据其他因素评审记录表中规定各项评分因素、评分标准和相应的分值设定，对其他因素（如有）进行评审和评分，并使用其他因素评审记录表记录其评分结果，其他因素评审记录表格式见评标办法附表12。

3.8 投标报价评审

投标报价评审是对经过上述评审合格的投标文件中的投标报价进行评审，评标委员会根据评标办法中规定的评审内容及评分标准对投标报价进行评审，并将评审分值记录在投标报价评审记录表中，具体评审要素和评分标准详见评标办法附表 13-1、13-2，本工程适用_____。具体的步骤如下：

3.8.1 评标委员会将对经上述评审合格的投标文件的投标报价进行校核，并对算术性错误予以修正。算术性错误分析和修正的原则如下：

(1) 用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

(2) 当标出的分项乘积累计得出的合价与标出的合价不一致时，以标出的分项乘积合价为准，并修改标出的单价；

(3) 投标文件中“投标函”中的报价金额与投标文件“监理费用报价清单”中填报的金额不一致的，以“投标函”为准。

特别提醒：任何情况下，不得对投标总价做出任何形式的修改。

评标委员会按照上述修正错误的原则和方法，调整或修正投标报价中标明的单价或费率。评标委员会的调整或修正经投标人确认和补正后，对投标人起约束作用，如果投标人不接受对其错误的更改，其投标可能被拒绝。

3.8.2 确定评标基准价（方法一）：

3.8.2.1 评标基准价=各有效投标去掉最高和最低各 N 家后的评标价格的算术平均值。

注：当有效投标家数 $X \geq$ __ 时， $N =$ __；

当有效投标家数 $X <$ 时， $N =$ __。

3.8.2.2 计算有效投标报价的评标价与基准价的偏差率 β 。

$$\beta = (\text{有效投标报价} - \text{基准价}) / \text{基准价} * 100\%$$

3.8.2.3. 根据有效投标报价与基准价的偏差率及规定的分值确定投标人的投标报价得分，具体的评分标准详见附表 13-1。

3.8.3 确定评标基准价（方法二）：

满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。按照下列公式计算其他各投标人的投标报价得分：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×标准分值具体的评分标准详见附表 13-2。

3.8.4 对政府采购工程小微企业投标增加其价格得分的优惠：见投标人须知前附表。

3.9 投标文件的澄清、说明和补正

3.9.1 在评标过程中，评标委员会可通过电子化平台要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.9.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人通过电子化平台对评标委员会提出的质疑进行澄清、说明或补正属于投标文件的组成部分。联合体投标的，应当由联合体共同投标协议书约定的牵头人以联合体的名义，进行澄清、说明或补正，并按照投标文件投标函的盖章方式，由联

合体牵头人或联合体所有成员加盖企业 CA 电子印章后，通过电子化平台进行澄清、说明或补正。

3.9.3 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。

3.9.4 问题澄清通知格式见评标办法部分附表 17。

3.9.5 问题的澄清、说明或补正见评标办法部分附表 18。

3.10 汇总评审结果

3.10.1 评标委员会各成员按照评标办法计算各有效投标的得分并进行评分汇总，见评标附表 14 评标委员会成员评分汇总及排序表，按照得分平均分由高至低的次序，对各有效投标进行评分汇总及排序。

3.10.2 本工程_____（采用/不采用）去掉评标委员会成员打分的一个最高值和最低值后汇总投标人得分，并以算平均分作为投标人最终得分。

3.11 推荐中标候选人或者直接确定中标候选人

3.11.1 推荐中标候选人

评标委员会使用评标报告备案表记录投标人排名次序，并推荐中标候选人。

评标委员会在推荐中标候选人时，应按照最终得分由高到低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。招投标情况评标报告见附表 15-1。

3.11.2 直接确定中标人

第二章“投标人须知”第 7.1 款授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高到低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。评标委员会使用评标报告备案表记录投标人排名次序，并确定中标人。招投标情况评标报告见附表 15-2。

3.12 评标委员会复核打分

评标委员会应保证其评审的正确性，并使用附件 20：评标委员会成员评分复核意见书记录评标复核结果。

3.13 编写评标报告

3.13.1 评标委员会完成上述评审和推荐中标候选人工作后，应及时整理评审成果，并在此基础上编写书面评标报告。评标报告应当包括如下内容：

- (1) 评标委员会成员名单及签到记录；

- (2) 评标专家声明书；
- (3) 形式评审记录表；
- (4) 资格评审记录表；
- (5) 响应性评审记录表；
- (6) 投标偏差分析表
- (7) 监理大纲评分表；
- (8) 监理大纲评分汇总表；
- (9) 技术暗标编号确认表；
- (10) 企业实力和管理机构评审记录表；
- (11) 企业实力和管理机构评分汇总表；
- (12) 其他因素评审记录表；
- (13) 投标报价评分记录表；
- (14) 评标结果汇总及排序表；
- (15) 评标报告；
- (16) 问题澄清通知；
- (17) 问题的澄清、说明或补正；
- (18) 评审意见表；
- (19) 评标委员会成员评分复核意见书；
- (20) 不能通过评审情况说明；
- (21) 需要说明的其他内容。

3.13.2 书面评标报告应由评标委员会全体成员签字确认后提交招标人。评标过程中使用的文件、表格以及其他资料应当即时归还招标人。

3.13.3 对评标结论持有异议的评标委员会成员可以通过电子化平台书面形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。评标委员会应当通过电子化平台对此作出书面说明并记录在案。

4. 否决投标的情形

- (1) 监理大纲中的“暗标”出现投标人的名称和其他可识别投标人的字符和徽标

的（包括文字、标识、企业名称、投标人独有的企业标准名称或编号或英文缩写等信息）。

（2）企业营业执照无效，或企业营业执照上的名称与投标人的名称不一致，或投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或未处于正常开业状态，或企业处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态。

（3）投标文件没有在实质上响应招标文件要求和条件的，实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有实质性条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。

（4）投标函未按招标文件的有关规定签章的；

（5）投标文件的格式不符合招标文件要求或未按照规定填写，关键内容字迹模糊、无法辨认的，且影响评标委员会判断是否实质性响应招标文件要求的。

（6）在暗标评审、形式评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法对应评审记录表中规定的任何一项评审标准的。

（7）投标人未按照招标文件的要求提供足额有效投标担保的。

（8）开标时，扰乱会场秩序，经劝阻无效的。

（9）有下列情况之一的：未按照招标文件规定的递交方式递交的；电子化平台中未见投标文件，且投标人不能出示成功递交回执的；回执载明的传输完成时间超出招标文件规定投标文件递交截止时间的；因投标人原因，电子化平台中无法正常解密和读取的；未使用电子化平台认可的“电子标书制作工具”格式生成电子投标文件的。

（10）对评标委员会提出的质疑不能合理解释或不能提供有效证明材料，又拒绝根据评标委员会建议进行修正的。

（11）与其他投标人串通投标，如：不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，或参加投标活动的人员为同一项目其他投标人的在职人员；不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；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或不同投标人的投标保证金从投标人各自的基本账户转出，但是资金来自同一单位或者个人账户；不同投标人的投标文件的实质性内容存在两处以上细节错误一致或者投标报价呈规律性差异；不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、加密或者上传；电子投标文件记录的网卡（MAC）地址和硬盘序列号等硬件信息都相同，且无法提供合理解释的；

（12）与招标人串通投标的。

(13) 以他人名义投标，如通过受让或者租借等方式获取的资格投标；

(14) 投标文件中弄虚作假，如：伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件，提供虚假的财务状况或者业绩，提供虚假的项目负责人或者主要技术总监理工程师、总监代表、专业监理工程师等人员简历、劳动关系证明，提供虚假的信用状况等参加投标的。

(15) 有下列任何一种情形的：为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；为本工程前期准备提供设计或咨询服务的；为本工程的代建人；为本工程提供招标代理服务的；与本工程的项目管理单位、代建人、招标代理机构同为一个法定代表人或相互控股或参股或相互任职的；被责令停业的；被暂停或取消投标资格的；财产被接管或冻结的；在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

(16) 采用否决性评审的,监理大纲总篇幅超过第二章“投标人须知前附表 3.8 款规定篇幅的。

(17) 违背法律、法规规定的其他废标情形。

5. 评审工作原则和纪律

5.1 参加评标活动的所有人员（包括评标委员会成员、监督人员、招标人和其委托的招标代理机构的工作人员）不得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与评标有关的其他情况。

5.2 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，依法对投标文件进行独立评审，提出评审意见，对所提出的评审意见承担个人责任，不受任何单位和个人的非法干预或影响。

5.3 评标委员会成员不得对其他评委的评审意见施加影响，不得对需要专业判断的主观评审因素协商评分，不得将投标文件带离评标地点评审，不得无故中途退出评标，不得复印、带走与评标有关的资料。

5.4 评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

5.5 在评标过程中，除非根据评标委员会的要求，投标人不得主动与招标人和评标委员会成员接触，不得有任何游说、贿赂等影响评标委员会成员客观和公正地进行评标的行为。投标人对招标人或评标委员会成员施加影响的任何企图和行为，将

导致其投标无效。

6. 名词解释与评标规定

6.1 最高投标限价

最高投标限价是指招标投标中招标人在本项目招标文件中明确的投标人的最高报价，投标价高于该价格的投标文件将被否决，最高投标限价详见投标须知前附表。

6.2 有效投标

有效投标是指没有被评标委员会根据本办法的规定否决或者界定为无效投标的投标。

6.3 基准价

基准价是指根据基准价计算规定计算的，用于计算经济标评审分值的价格。

6.4 量化分值小数点后有效位数确定

本办法中量化评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

7. 特殊情况处置

7.1 暗标评审的评审程序规定

根据第二章“投标人须知”中第 3.7.4 项的要求，评标委员会需对监理大纲进行暗标评审，评标委员会需将监理大纲评审提前到初步评审之前进行。监理大纲评审结果结束后再进行形式评审、资格评审、响应性评审、企业实力和管理机构评审和投标报价评审。评分汇总完成后再公开暗标编号与投标人名称之间的对应关系。

7.2 关于评标活动暂停

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。

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。

7.3 关于评标中途更换评委

符合本办法第 3.1.1.3 项规定的关于评标委员会成员应当回避的情形。

中途退出评标活动的评标委员会成员，其完成的评标工作无效，但仍负有对本招标工程评标活动的保密义务。招标人根据本办法关于评标委员会产生的规定，另

行确定新的评标委员会成员，替代中途退出评标活动的评标委员会成员进行评标。

7.4 基本信息及证明材料

投标人的基本信息、人员业绩信息等证明资料须在制作投标文件 7 天前通过电子化平台上传 pdf 扫描件加盖企业 CA 电子印章至北京工程建设交易基础数据库，作为电子投标文件的组成部分。

7.5 突发情况处理

评标时，如遇系统故障等突发事件，评标专家应及时与现场工作人员沟通解决。

8. 评标委员会建议重新招标

评标委员会经评审，确认存在下列情形之一的，应当建议招标人依法重新组织招标：

(1) 因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标；

(2) 投标人少于三个或者所有投标被否决的。

9. 评标附表

以下评标附表是本评标办法的组成部分，供评标委员会评标使用。评标委员会依据有关评标附表中明确的评审内容及其标准进行评审。

附表 1：评标委员会签到表

附表 2：评标专家声明书

附表 3：形式评审记录表

附表 4：资格评审记录表

附表 5：响应性评审记录表

附表 6：投标偏差分析表

附表 7：监理大纲评分表

附表 8：监理大纲评分汇总表

附表 9：技术暗标编号确认表

附表 10：企业实力和管理机构评审记录表

附表 11：企业实力和管理机构评分汇总表

附表 12：其他因素评审记录表

附表 13-1：投标报价评分记录表

附表 13-2：投标报价评分记录表

附表 14：评标结果汇总及排序表

附表 15-1：评标报告（适用于评标委员会推荐中标候选人）

附表 15-2：评标报告（适用于评标委员会直接确定中标人）

附表 16：不能通过评审情况说明

附表 17：问题澄清通知

附表 18：问题的澄清、说明或补正

附表 19：评审意见表

附表 20：评标委员会成员评分复核意见书

附表 1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

工程名称：_____

评标时间： 年 月 日

序号	姓名	工作单位	专家证号码	身份证号	签到时间

评标委员会全体成员（手写签名）_____

附表 2：评标专家声明书

评标专家声明书

本人接受招标人邀请，担任_____（工程名称）监理招标的评标专家。

本人声明：本人在评标前未与招标人、招标代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受招标人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人郑重保证：在评标过程中，遵守有关法律法规规章和评标纪律；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

评标委员会成员（手写签名）_____

日期： 年 月 日

附表 3：形式评审记录表

形式评审记录表

工程名称：_____

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见						
1	投标人名称	与营业执照一致（如有特殊正当原因不一致，应提供有效的补充证明资料）							
2	投标函盖 CA 电子印章	有法定代表人或其委托代理人盖个人 CA 电子印章并加盖企业 CA 电子印章							
3	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求							
4	报价唯一	只能有一个有效报价							
5	联合体申请人（如果有）	提交了联合体投标协议书							
6								
形式评审结论： 通过形式评审标注为√；未通过形式评审标注为×									

评标委员会全体成员（手写签名）_____

日期： 年 月 日

附表 4：资格评审记录表

资格评审记录表

工程名称：_____

序号	项目内容	合格条件	投标人具备的条件及说明	投标人名称及评审意见	
1	企业营业执照	具有独立法人资格	营业执照副本扫描件盖企业 CA 电子印章。		
2	企业资质	具有_____监理资质。	资质证书副本的扫描件盖企业 CA 电子印章。		
3	总监理工程师	总监理工程师：具有专业注册监理工程师执业资格。且注册单位与投标单位一致。	注册监理工程师执业资格证书盖企业 CA 电子印章。 出具总监理工程师任命书、拟派总监理工程师承诺书盖企业 CA 电子印章和法定代表人个人 CA 电子印章。		
4	财务状况	提供经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表或资信证明。	提供会计师行业统一监管平台赋验证码的审计报告扫描件盖企业 CA 电子印章；或提供银行资信证明扫描件盖企业 CA 电子印章。		
5	信誉要求	投标人须提供“信用中国”网站“严重失信主体名单查询”内容，本市企业也可提供“信用中国（北京）”网站或“京通”小程序或市区两级政务服务大厅获取的专用信用报告。	提交“信用中国”网站“严重失信主体名单查询”截图，盖企业 CA 电子印章；本市企业也可提交信用报告扫描件，盖企业 CA 电子印章。		
6	遵纪守法	近年内在参加招投标活动中，没有出现重大诉讼及仲裁违法记录。	投标人出具加盖企业 CA 电子印章和法定代表人个人 CA 电子印章的承诺书或声明书。		
7	生产经营状态	没有处于投标资格被取消或财产被接管、冻结或破产状态。	投标人出具加盖企业 CA 电子印章和法定代表人个人 CA 电子印章的承诺书或声明书。		
8	履约历史	在近年内没有出现骗取中标及重大工程质量、安全等问题。	投标人出具加盖企业 CA 电子印章和法定代表人个人 CA 电子印章的承诺书或声明书。		

附表 5：响应性评审记录表

响应性评审记录表

工程名称：_____

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见						
1	工程建设内容及监理范围	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定							
2	监理与相关服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定							
3	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3 项规定							
4	投标担保	符合第二章“投标人须知”第 3.4 项规定							
5	权利义务	投标函中的相关承诺符合或优于第四章“合同条款及格式”的相关规定							
6	投标报价	符合第二章投标人须知 3.2 项规定，且投标报价未超过最高投标限价							
...									
响应性评审结论（通过响应性评审标注为√；未通过响应性评审标注为×）									

评标委员会全体成员（手写签名）_____

日期： 年 月 日

附表 6：投标偏差分析表

投标偏差分析表

投标人名称： _____

重大偏差			细微偏差			
序号	重大偏差内容说明	招标文件相关条款	序号	细微偏差内容说明	招标文件相关条款	补正情况

评标委员会全体成员（手写签名） _____

日期： 年 月 日

附表 7：监理大纲评分表

监理大纲评分表

工程名称：_____

序号	评分模块	评分标准	标准分	投标人名称及评审得分			
				模块暗标编号	得分	模块暗标编号	得分
1	对本工程的认识和重点难点分析	本工程的认识和重点难点分析准确，采取的措施合理，切实可行。	分				
		本工程的认识和重点难点分析基本准确，采取的对应措施基本合理、可行。	分				
		本工程的认识和重点难点分析欠准确，采取的对应措施一般。	分				
2	安全、文明施工、环境保护管理	针对性强，方法科学、制度合理，措施有力，可操作性强。	分				
		方法基本科学、制度较合理，措施较有效。	分				
		方法一般、制度较合理，措施一般。	分				
3	质量措施	针对性强，方法科学、制度合理，措施有力，可操作性强。	分				
		方法基本科学、制度较合理，措施较有效。	分				
		方法一般、制度较合理，措施一般。	分				
4	进度控制	针对性强，方法科学、制度合理，措施有力，可操作性强。	分				
		方法基本科学、制度较合理，措施较有效。	分				
		方法一般、制度较合理，措施一般。	分				
5	造价控制	针对性强，方法科学、制度合理，措施有力，可操作性强。	分				
		方法基本科学、制度较合理，措施较有效。	分				
		方法一般、制度较合理，措施一般。	分				
6	合同、信息协调管理	针对性强，方法科学、制度合理，措施有力，可操作性强。	分				
		方法基本科学、制度较合理，措施较有效。	分				
		方法一般、制度较合理，措施一般。	分				

序号	评分模块	评分标准	标准分	投标人名称及评审得分			
				模块暗标编号	得分	模块暗标编号	得分
7	监理大纲总篇幅超过规定篇幅的(适用于采取限制性评审方式)	监理大纲总篇幅不应超过 100 页 每超过 10 页扣减 1 分，最高扣减分不得超过 10 分，不足 10 页以 10 页计	分				
.....		分				
得分合计:							

评标委员会成员（手写签名）_____

日期：_____年 月 日

备注：得分合计保留两位小数。

附表 8： 监理大纲评分汇总表

监理大纲评分汇总表

工程名称： _____

序号	暗标编号	评委评分					得分合计	平均得分

说明：表中得分合计为全体评委评分的合计数，平均得分为全体评委评分的算术平均值（保留两位小数）。

评标委员会全体成员（手写签名）_____

日期： 年 月 日

附表 9：技术暗标编号确认表

技术暗标编号确认表

工程名称：_____

序号	监理大纲模块名称	投标人名称及模块暗标编号						

评标委员会全体成员（手写签名）_____

日期： 年 月 日

附表 10：企业实力和管理机构评审记录表

企业实力和管理机构评审记录表

工程名称：_____

序号	评分因素	评分标准	标准分	投标人名称及评审得分		
1	总监理工程师的任职资格和资历	类似工程业绩	分			
		职称	分			
		资历经验（从业年限、教育背景、专业成就等）	分			
2	总监理工程师代表任职资格与资历	类似工程业绩	分			
		职称	分			
		资历经验（从业年限、教育背景、专业成就等）	分			
3	监理人员配置	监理人员配置岗位齐全（安全、质量、造价合约）、专业结构科学，完全满足项目需要	分			
		监理人员配置岗位较齐全（安全、质量、造价合约）、专业结构基本合理，基本满足项目需要	分			
		监理人员配置岗位欠齐全（安全、质量、造价合约）、专业结构欠合理，不能满足项目需要	分			
4	检测设备	拟投入本工程的仪器及检验、检测设备的配置齐全，完全满足工程检测要求	分			
		拟投入本工程的仪器及检验、检测设备的配置较齐全，满足工程检测要求	分			
		拟投入本工程的仪器及检验、检测设备的配置基本齐全或欠齐全，基本满足工程检测要求	分			
5	监理业绩	近年类似工程监理项目业绩	分			
6	企业管理体系		分			
...		分			
企业实力和管理机构评分合计						

评标委员会成员（手写签名）_____

日期： 年 月 日

备注：得分合计保留两位小数。

附表 11：企业实力和管理机构评分汇总表

企业实力和管理机构评分汇总表

工程名称：_____

序号	投标人名称	评委评分					得分合计	平均得分

说明：表中得分合计为全体评委评分的合计数，平均得分为全体评委评分的算术平均值（保留两位小数）。

评标委员会全体成员（手写签名）_____

日期： 年 月 日

附表 12：其他因素评审记录表

其他因素评审记录表（如有）

工程名称：_____

序号	评分因素	评分标准	标准分	投标人名称及评审得分					
1									
2									
其他因素评分合计									

评标委员会成员（手写签名）_____

日期： 年 月 日

备注：得分合计保留两位小数。

附表 13-1：投标报价评分记录表

投标报价评分记录表

工程名称：_____

评分标准		投标人名称及评审得分													
β 值分布	分值	β	得分	β	得分	β	得分	β	得分	β	得分	β	得分	β	得分
$\beta \leq$ %															
$\% < \beta \leq$ %															
$\% < \beta \leq$ %															
$\% < \beta \leq$ %															
$\% < \beta \leq$ %															
$\% < \beta \leq$ %															
$\% < \beta \leq$ %															
$\% < \beta \leq$ %															
$\% < \beta \leq$ %															

评标委员会全体成员（手写签名）_____

日期： 年 月 日

备注：得分合计保留两位小数。

附表 13-2: 投标报价评分记录表

投标报价评分记录表

工程名称: _____

序号	评分因素	评分标准	标准分值	投标人名称及评审得分				
1	投标报价	评标基准价 / 有效投标报价 × 标准分值	分					

评标委员会全体成员（手写签名）_____

日期： 年 月 日

备注：得分合计保留两位小数。

附表 14：评标结果汇总及排序表

评标结果汇总及排序表

工程名称：_____

序号	投标人名称	评委评分汇总				得分合计	排序
		监理大纲得分	企业实力和管 理机构得分	投标报价得分	其他因素 得分		

评标委员会全体成员（手写签名）_____

日期：____年__月__日

备注：得分合计保留两位小数。

附表 16：不能通过评审情况说明

不能通过评审情况说明

工程名称：_____

序号	未通过评审投标人	未通过原因说明

评标委员会全体成员（手写签名）_____

日期：_____年___月___日

附表 17：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：_____

_____（招标人/投标人名称）：

_____（工程名称）监理招标的评标委员会，对你方的招标文件/投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或者补正：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清、说明或者补正于____年__月__日__时前按照第三章“评标办法”第 3.9 款的规定上传至电子化平台。

_____（工程名称）监理评标委员会

日期： 年 月 日

附表 18：问题的澄清、说明或补正

问题的澄清、说明或补正

编号： _____

_____（工程名称）监理招标评标委员会：

问题澄清通知（编号： _____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.

2.

.....

招标人/投标人： _____（盖企业 CA 电子印章）

法定代表人或其委托代理人： _____（盖个人 CA 电子印章）

附表 19：评审意见表

评审意见表

工程名称： _____

评标委员会全体成员（手写签名）
日期： _____年 ____月____日

附表 20：评标委员会成员评分复核意见书

评标委员会成员评分复核意见书

工程名称：_____	
我们评标委员会已经对以下内容,进行了认真复核,并对复核结果承担责任:	
形式评审记录表	正确 <input type="checkbox"/>
资格评审记录表	正确 <input type="checkbox"/>
响应性评审记录表	正确 <input type="checkbox"/>
监理大纲评分表	正确 <input type="checkbox"/>
监理大纲评分汇总表	正确 <input type="checkbox"/>
企业实力和管理机构评审记录表	正确 <input type="checkbox"/>
企业实力和管理机构评分汇总表	正确 <input type="checkbox"/>
投标报价评分记录表	正确 <input type="checkbox"/>
其他因素评审记录表（如有）	正确 <input type="checkbox"/>
评标结果汇总及排序表	正确 <input type="checkbox"/>
评标报告	正确 <input type="checkbox"/>
问题澄清通知	正确 <input type="checkbox"/>
问题的澄清、说明或补正	正确 <input type="checkbox"/>
不能通过评审情况说明	正确 <input type="checkbox"/>
评审意见表	正确 <input type="checkbox"/>
评标委员会负责人（手写签名）_____	
评标委员会成员（手写签名）_____	
日期：_____年____月____日	

第四章 合同条款及格式

BF——2014——0206

北京市建设工程监理合同

委 托 人 : _____

监 理 人 : _____

项 目 名 称 : _____

合 同 编 号 : _____

北 京 市 住 房 和 城 乡 建 设 委 员 会
北 京 市 工 商 行 政 管 理 局
二〇一四年四月 制定

第一部分 合同协议书

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、公平和诚实信用原则，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. 工程范围：_____；

5. 工程建安投资：_____。

二、词语定义

合同协议书中相关词语的含义与合同通用条款中的定义与解释相同。

三、组成合同的文件

1. 合同协议书；
 2. 中标通知书或委托书；
 3. 投标函及投标函附录；
 4. 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案或监理与相关服务建议书；
 5. 合同专用条款；
 6. 合同通用条款；
 7. 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。
- 合同签订后，双方依法签订的补充协议也是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、签约酬金与补偿费用

(一) 签约酬金(大写)：(中标金额)_____元(¥_____)。

包括：

1. 监理酬金：_____。

2. 相关服务酬金：_____。

其中：

(1) 保修期(含养护)服务酬金：_____。

(2) 其他相关服务酬金：_____。

(二) 委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时的补偿费用(大写)：_____元(¥_____)。

六、期限

1. 监理期限：

自_____年____月____日始，至_____年____月____日止；共计____天。

2. 相关服务期限：

(1) 养护期服务期限自实际竣工日期至_____年____月____日止。

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

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照合同约定提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施，并按照合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年____月____日。

2. 订立地点：_____。

3. 合同一式_____份，具有同等法律效力，双方各执_____份。

委托人： _____ (盖章)

营业执照号： _____

住所： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

账号： _____

电话： _____

传真： _____

电子邮箱： _____

监理人： _____ (盖章)

营业执照号： _____

资质证书编号： _____

住所： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

账号： _____

电话： _____

传真： _____

电子邮箱： _____

第二部分 合同通用条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

除根据上下文另有意义或合同专用条款另有约定外，合同中的下列名词和用语应当具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “合同”是指合同协议书、中标通知书（适用于招标工程）、投标文件中的投标函及投标函附录、拟投入监理与相关服务人员、设备及监理大纲及相关服务方案（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）、合同专用条款、合同通用条款以及其他合同文件。

1.1.3 “委托人”是指合同协议书中指明，委托监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “监理人”是指合同协议书中指明，具备相应资质的，提供监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订施工合同的当事人，及其合法的继承人。当相关服务包括勘察、设计等相关服务时，承包人包括与委托人签订勘察、设计等有关合同的当事人及其合法的继承人。

1.1.6 “监理”是指监理人根据法律法规、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及合同约定职责的服务活动。

1.1.7 “相关服务”是指监理人按照合同约定提供的施工阶段监理以外的其他服务，包括保修期提供的服务等。

1.1.8 “正常工作”是指合同订立时约定的监理人在监理与相关服务期限和范围内的工作。

1.1.9 “附加工作”是指合同约定正常工作以外的监理人工作。

1.1.10 “项目监理与相关服务机构”是指监理人派驻本工程负责履行合同的组织机构。

1.1.11 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行合同、

主持项目监理与相关服务机构工作的注册监理工程师。

1.1.12 “委托人代表”是指由委托人任命的，在委托授权范围内代表委托人行使合同约定的权利并履行约定义务的委托代理人。

1.1.13 “酬金”是指监理人履行合同义务，委托人按照合同约定给付监理人的金额。

1.1.14 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应当给付监理人并在合同协议书中载明的签约酬金额。

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

1.1.16 “补偿费用”是指委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当补偿的费用。

1.1.17 “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。

1.1.18 “书面形式”是指信件和数据电文（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。

1.1.19 “监理与相关服务期限”是指合同协议书中约定的监理人提供监理与相关服务的期限。

1.1.20 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.21 “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、战争和专用条款约定的其他情形。

1.2 解释

合同使用中文书写、解释和说明。如合同专用条款约定使用两种及以上语言文字时，应当以中文为准。

1.3 合同文件组成与解释顺序

组成合同的下列文件彼此应当相互解释、互为说明。除合同专用条款另有约定外，合同文件的解释顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (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) 投标函及投标函附录；
- (4) 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务

方案（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）；

（5）合同专用条款；

（6）合同通用条款；

（7）本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

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，以最新签署的为准，但招标工程的补充协议不得背离合同的实质性内容。

1.4 通知

与合同有关的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应当签收或回复。

1.5 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，保密事项及保密期限在合同专用条款中约定。

1.6 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。除合同专用条款另有约定外，如果监理人在合同履行期间及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。

2. 监理人的义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围在合同专用条款中约定。

2.1.2 除合同专用条款另有约定外，监理内容指监理人根据法律法规、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，并履行法定及合同约定的建设工程安全生产管理职责。

2.1.3 除合同专用条款另有约定外，委托人委托的下列内容，应当作为监理相关服务内容：

2.1.3.1 保修期内定期回访，调查和确认缺陷原因及责任，检查缺陷修复质量；

- 2.1.3.2 委托人要求监理人外出考察；
- 2.1.3.3 委托人要求监理人进行的材料和设备检测；
- 2.1.3.4 委托人要求监理人组织相关咨询论证会以及聘请相关专家；
- 2.1.3.5 其他相关服务的内容在合同专用条款中约定。

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、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) 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；
- (5) 国家及本市监理服务规范、规程。

双方可根据工程的行业特点，在合同专用条款中补充约定具体监理依据。

2.2.2 相关服务依据在合同专用条款中约定。

2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.1 监理人应当根据合同约定组建满足工作需要的项目监理与相关服务机构，配备必要的检测设备。项目监理与相关服务机构的主要人员应当具有相应的资格条件。

2.3.2 合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应当保持相对稳定，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与相关服务机构人员。监理人更换总监理工程师时，应当提前 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与相关服务其他监理人员，应当以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应当及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

2.3.5 委托人有权要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理与相关服务机构人员。

2.4 履行职责

监理人应当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合同履行职责。

2.4.1 在合同约定的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，监理人应当及时处置并回复。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应当协调委托人、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，监理人应当提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应当在合同专用条款约定的授权范围内，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，应当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，应当在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除合同专用条款另有约定外，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更换。

2.4.5 监理人在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求承包人整改；情况严重的，应当要求承包人暂时停止施工，并及时报告委托人。承包人拒不整改或者不停止施工的，监理人应当及时向有关主管部门报告。

2.5 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。

2.6 保险

监理人应当按法律、法规规定，为派驻现场的监理与相关服务机构人员办理相关保险,保证现场监理人员的安全。

2.7 提交报告

监理人应当按合同专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.8 文件资料

在合同履行期内，监理人应当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。

2.9 使用委托人的财产

监理人免费使用合同专用条款中约定的由委托人提供的人员、房屋、设备、设施。除合同专用条款另有约定外，委托人提供的设备、设施属于委托人的财产，监理人应当妥善使用和保管，在合同终止时将这些设备、设施的清单提交委托人，并按合同专用条款约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应当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与相关服务机构的权限。如有变更，应当及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应当按照合同专用条款约定，免费向监理人提供与工程有关的资料。在合同履行过程中，委托人应当及时向监理人提供与工程有关的最新资料。

3.3 提供工作条件

委托人应当为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应当按照合同专用条款约定，提供相应的人员、房屋、设备、设施，供监理人免费使用。如委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当进行补偿。

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

3.4 委托人代表

委托人应当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，应当提前 7 天通知监理人。

委托人代表的姓名在合同专用条款中明确。

3.5 委托人意见或要求

在合同约定的监理和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当通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应当在合同专用条款约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求做出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应当按合同约定，向监理人支付酬金。

3.8 合理化建议的奖励

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，委托人应当予以奖励。奖励金额的确定方法在合同专用条款中约定。

3.9 保障监理人的权利

委托人应当保证监理人为履行合同而正常行使合同授予的对工程的监督、管理相应权利。

4. 违约

4.1 监理人的违约

4.1.1 监理人的违约情形

4.1.1.1 监理人明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定；

4.1.1.2 监理人违反合同的约定，将监理与相关服务的任何部分转让或分包；

4.1.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.1.2 监理人的违约责任

4.1.2.1 监理人违反合同约定，在第 6.3 款约定的时间内，拒绝改正的，委托人有权解除合同；

4.1.2.2 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合同专用条款中约定。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。

4.2 委托人的违约

4.2.1 委托人的违约情形

4.2.1.1 明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定；

4.2.1.2 未按合同约定支付酬金；

4.2.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.2.2 委托人的违约责任

4.2.2.1 委托人违反合同的约定并造成监理人的经济损失，应当向监理人赔偿，赔偿金额的确定方法在合同专用条款中约定。

4.2.2.2 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应当支付逾期付款利息，监理人可依据第 6.3.2 项解除合同，逾期付款利息按下述方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付酬金总额 × 中国人民银行发布的同期同类贷款利率 × 拖延支付天数

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，监理人不承担违约责任。

因不可抗力导致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

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

5.2 首付款

除合同专用条款另有约定外，委托人应当在双方签订合同后 14 天内向监理人支付首付款，额度为签约监理酬金的 20%。

5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金

委托人采用总价平均、分期支付的方式按月向监理人支付监理酬金。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金按合同约定的人工日费用，根据实际工作时间支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金经双方确定后按月支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.5 合理化建议奖励

监理人提出合理化建议奖励金额的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.6 竣工支付

工程竣工验收时，委托人累计支付的酬金比例应当不少于合同约定酬金总和的90%。

如委托人未按约定支付，监理人可不签署工程竣工验收及移交竣工文件。

5.3.7 支付申请

监理人应当在合同约定的每个支付周期结束后的7天内，以书面形式向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付酬金和费用总额及细目、金额。

支付申请书应当包括以下内容：

- (1) 截至本次付款周期应当支付的酬金；
- (2) 根据第4.1、4.2款确定的违约金和赔偿金；
- (3) 根据第5.3.4项约定的补偿费用；
- (4) 根据第5.3.5项约定应当支付的合理化建议奖励；
- (5) 根据第6.2款应当增加或扣减的变更金额；
- (6) 根据合同应当增加和扣减的其他金额。

5.3.8 支付时限

除合同专用条款另有约定外，委托人应当在收到监理支付申请后7天内予以审批，在批复后14天内向监理人支付酬金。

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当按期支付，有异

议部分的款项按第 7 条约定办理。

5.5 结算

工程竣工后，监理与相关服务结算价款依据本合同文件约定的结算方法进行调整，并于工程竣工结算后 28 天内一次性支付剩余监理与相关服务酬金。

6. 合同生效、变更与终止

6.1 生效

除法律另有规定或合同专用条款另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在合同协议书上签字并盖单位章后合同生效。

6.2 变更

6.2.1 附加工作

6. 除合同专用条款另有约定外，在履行合同过程中发生以下情形之一，视为附加工作，委托人应向监理人支付附加工作酬金。除下列第 6.2.1.4 目的情形外，附加工作酬金的确定方法 a. 因非监理人原因工程工期延长，按下列方法确定：

附加工作酬金=增加的监理与相关服务时间（天）×正常工作酬金÷合同协议书约定的监理与相关服务期限（天）

b. 实际情况发生变化导致履行中的合同全部或部分中止，监理人完成善后工作以及恢复服务前准备工作的工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后或准备工作的时间（天）×正常工作酬金÷合同协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.1.1 除不可抗力外，因非监理人原因，工程工期延长；

6.2.1.2 因非监理人原因监理与相关服务受到延误或阻碍或暂停；

6.2.1.3 实际情况发生变化，使监理人不能完成全部或部分工作，监理人进行善后工作以及恢复服务准备工作，监理人用于恢复服务的时间不得超过 28 天；

6.2.1.4 监理与相关服务内容增加，附加工作酬金应该按照增加的内容占正常工作范围内监理与相关服务内容的比例计算，具体比例由双方根据增加的内容通过协商确定。

6.2.2 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，双方应当遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应当通过协商进行相应调整。

6.2.3 因非监理人原因，工程投资额（建筑安装工程费）增加，正常工作酬金应当按以下方法调整：

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

6.2.4 因非监理人原因工程投资额（建筑安装工程费）减少，正常工作酬金应当按以下方法调整：正常工作酬金减少额=工程投资（建筑安装工程费）减少额×正常工作酬金÷工程概算投资额（建筑安装工程费）。因非监理人原因监理与相关服务内容减少，正常工作酬金应作相应调整，调整减少金额按照减少的内容占正常工作范围内监理与相关服务内容的比例计算，具体比例由双方根据减少的内容通过协商确定。

工程投资额（建筑安装工程费）或监理与相关服务内容未发生变化，工程提前竣工，不减少监理人酬金。

6.2.5 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.3 暂停履行与解除

6.3.1 委托人发出通知

当监理人发生第 4.1.1 项情况时，委托人应当通知监理人限期改正。若委托人在发出通知后 7 天内没有收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除合同的通知，自通知到达监理人时合同解除。

6.3.2 监理人发出通知

当委托人发生下列情况时，监理人可向委托人发出解除合同的通知，自通知到达委托人时合同解除，委托人应当将监理与相关服务的酬金支付至合同解除日。

6.3.2.1 监理人在合同专用条款中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按合同约定应付的酬金，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，监理人可发出解除合同的通知。

6.3.2.2 在合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可以书面形式通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应当立即安排停止工作，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当由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务且暂停时间超过 182 天，监理人可发出解除合同约定该

部分义务的通知；暂停全部工作且暂停时间超过 182 天，监理人可发出解除合同的通知。

6.3.3 双方协商一致

在合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致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，可以解除合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应当作出合理安排，使开支减至最小。

因解除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，应当由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

6.3.4 不可抗力导致合同暂停或解除

因不可抗力致使合同不能履行或只能部分履行时，一方应当立即书面通知另一方，暂停或解除合同。

6.4 终止

6.4.1 下列条件之一成就时，合同权利义务即告终止：

- (1) 按第 6.3 款约定双方解除合同；
- (2) 监理人完成合同约定的全部工作。

6.4.2 合同权利义务终止后，合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条款仍然有效。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应当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合同争议，可以将其提交给合同专用条款约定的或事后达成协议选定的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向合同专用条款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。

第三部分 合同专用条款

1. 定义与解释

1.3 合同文件组成与解释顺序

1.3 组成合同文件的其他文件：_____。
_____。

1.5 保密

委托人声明的保密事项和期限：_____。
_____。

监理人声明的保密事项和期限：_____。
_____。

第三方声明的保密事项和期限：_____。
_____。

2. 监理人义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围包括：_____。
_____。

2.1.3.5 其他相关服务的内容：_____。
_____。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据：_____。
_____。

2.2.2 相关服务依据：_____。
_____。

2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.2 总监理工程师代表姓名：_____注册证书编号：_____。

2.3.4 更换监理人员的其他情形：_____

_____。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：_____

_____。

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

2.7 提交报告

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

_____。

2.9 使用委托人的财产

委托人提供的人员、房屋、设备、设施：_____

_____。

由委托人提供的房屋、设备、设施的所有权属于：_____

_____ 在合同终止后，监理人应当在_____天内移交委托人免费提供的设备、设施，移交的方式和时间：_____

_____。

3. 委托人义务

3.2 提供资料

委托人免费向监理人提供与工程有关的资料：_____

_____。

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

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

3.8 合理化建议的奖励

监理人提出合理化建议的奖励金额按下列方法确定：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的偏差率；

奖励金额的偏差率为_____%。

4. 违约

4.1 监理人的违约

4.1.1.3 监理人违约的其他情形：_____

_____。

4.1.2.2 监理人赔偿金额按下列方法确定：_____

_____。

4.2 委托人的违约

4.2.1.3 委托人违约的其他情形：_____

_____。

4.2.2.1 委托人赔偿金额按下列方法确定：_____

_____。

5. 支付

5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金

监理酬金具体支付方式：_____。

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式：_____。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式：_____。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法：_____。

5.3.5 合理化建议奖励

合理化建议奖励的支付方法：_____。

7. 争议解决

7.2 调解

合同争议进行调解时，可提交_____（调解人）进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式。

(1) 提请_____仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向_____人民法院提起诉讼。

8. 补充条款

附件一：工程监理廉政责任承诺书

工程监理廉政责任承诺书

工程项目名称：_____

工程项目地址：_____

委托人（甲方）：_____

监理人（乙方）：_____

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设监理委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任承诺书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、工程监理和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目监理合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、建设监理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等

活动。

(五) 不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程项目合同有关的监理分包项目等活动。不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的方针、政策，尤其是有关勘察设计、建筑施工安装的强制性标准和规范，以及监理法规，认真履行监理职责，并遵守以下规定：

(一) 不准以任何理由向甲方和相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三) 不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四) 不准违反合同约定而使用甲方、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。

(五) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本承诺书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方工作人员有违反本承诺书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本承诺书作为工程监理合同的附件，与工程监理合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本承诺书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

第七条 本承诺书作为监理合同附件，份数与合同一致。

甲方单位：(盖章)_____

法定代表人：(签字或盖章)_____

地址：_____

电话：_____

日期 年 月 日

乙方单位：(盖章)_____

法定代表人：(签字或盖章)_____

地址：_____

电话：_____

日期 年 月 日

附件二：履约担保格式

履约担保

_____（委托人名称）：

鉴于_____（委托人名称，以下简称“委托人”）接受_____（监理人名称，以下称“监理人”）于____年__月__日参加_____（项目名称）（标段）监理的投标。我方愿意就监理人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥_____）。

2. 担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人验收通过监理报告之日起 30 天后失效。

3. 在本担保有效期内，因监理人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 天内支付。

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

5. 因本担保引起的或与本担保有关的任何争议，可由双方协商解决，协商不成的，按下列第____种方式解决：

（1）向_____仲裁委员会申请仲裁；

（2）向_____人民法院提起诉讼。

担 保 人：_____（签字或盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年____月____日

附件三：总监理工程师工程质量终身责任承诺书

北京市园林绿化工程监理单位

总监理工程师工程质量终身责任承诺书

本人_____（身份证编号：_____）受_____单位（法定代表人：_____）授权，担任_____（工程名称）的监理单位的总监理工程师，对该工程项目监理工作实施组织管理，并依法对该工程项目的工程质量承担相应终身责任。本人将严格遵守职业道德，并代表监理单位和我本人作出如下郑重承诺：

一、严格按照《北京市建设工程质量条例》、《北京市绿化工程质量监督实施办法》、《园林绿化工程监理规程》和有关工程的法律法规、标准规范、文件规定和工程设计文件、合同约定，认真履行监理单位总监理工程师的职责和义务。保证不违反法律法规和标准规范，不降低建设工程的监理质量标准。

二、本人持有符合规定且有效的注册执业资格证书，在符合注册许可范围和聘用单位资质等级许可范围内进行执业。保证不与建设、施工等单位串通、弄虚作假、降低工程质量。

三、建立健全质量管理体系，按照规定和合同约定配备与工程项目规模、特点和技术难度相适应且具备相应资格和能力的监理人员，履行监理职责，落实监理责任。保证各监理人员到岗履职，不使用不具备相应资格和能力的监理人员。

四、对于组织编制监理规划、审批监理实施细则、签发工程开工令、暂停令和复工令等重要工作，保证不委托他人代办。

五、严格落实对涉及植物成活的要素、安全和使用功能的物资的见证取样送检制度，组织对施工单位取样、封样、送检工作进行见证。保证见证过程不弄虚作假。

六、严格审查施工单位报审的质量文件资料，履行隐蔽工程、分部分项、竣工预验收、竣工验收等质量验收职责。对审查、验收不合格的，保证不予认可签字。

七、愿意接受政府主管部门和有关部门的检查、考核、指导。保证对存在的问题和隐患按要求整改，并按规定接受处理。

本人已阅读并清楚知晓承诺内容，承诺书作为工程档案永久保存。如因本人过失或故意造成严重工程质量问题或者工程质量事故，愿意依法承担相应质量终身责任及其他法律责任。

承诺人（签字或盖章）_____

法定代表人（签字或盖章）_____

单位盖章_____

年 月 日

附件四：监理单位法定代表人授权书

北京市园林绿化工程监理单位法定代表人授权书

兹授权我单位_____（姓名）担任_____（工程名称）监理单位的总监理工程师，对该工程项目的监理工作实施组织管理，依据国家和北京市有关法律法规及标准规范履行职责，并依法对该工程项目在设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。

法定代表人将承担被授权人在授权范围内履行职责产生的法律责任。本授权书自授权之日起生效。

被授权人基本情况			
姓名		身份证编号	
电话		户籍所在地	
注册证书	编号		
	专业		
备注			
被授权人签字：			

授权单位（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权日期： 年 月 日

第五章 委托人要求

第五章 委托人要求

一、委托人要求

委托人应根据需要对工程项目的概况及需要投标人提供的监理及相关服务进行介绍，以使投标人更清晰地了解招标项目的相关情况及监理范围和工作内容的要求。

（一）工程项目概况

工程名称、建设地点、建设规模、工程计划开工日期、计划工期、工程概算投资额或建筑安装工程费等。

（二）本项目采用的监理规范和工程技术

（三）监理范围和工作内容

1. 监理范围：

2. 监理工作内容：

3. 相关服务的范围和内容：

（1）勘察阶段：

（2）设计阶段

（3）保修及养护阶段：

4. 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：

二、委托人为监理工作提供的条件

（一）委托人派遣的人员（包括人员数量、工作要求及派遣时间等）

1. 工程技术人员

2. 辅助工作人员

3. 其他人员

（二）委托人提供的房屋（包括房屋数量、面积、提供时间等）

1. 办公用房

2. 生活用房

3. 试验用房

4. 样品用房

（三）委托人提供的资料（包括资料份数、提供时间等）

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

(四) 委托人提供的设备 (包括设备数量、型号与规格、提供时间等)

- 1.通讯设备
- 2.办公设备
- 3.交通工具
- 4.检测和试验设备

(五) 监理人用餐及其他生活条件

第六章 投标文件格式

_____（工程名称）监理招标

投 标 文 件

投标人：_____（盖企业 CA 电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（盖个人 CA 电子印章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明书（无委托代理人）
- 三、授权委托书（有委托代理人）
- 四、联合体协议书
- 五、投标担保
- 六、监理大纲
- 七、监理费用报价清单
- 八、资格评审资料
 - （一）投标人基本情况表
 - （二）近年完成的类似项目情况表
 - （三）正在进行监理和新承接的项目情况表
 - （四）项目管理机构组成表
- 项目管理机构附件 1：总监理工程师工作简历表
- 项目管理机构附件 2：总监理工程师任命书
- 项目管理机构附件 3：拟派总监理工程师承诺书
- 项目管理机构附件 4：总监理工程师代表工作简历表
 - （五）拟投入的其他人员工作简历表
 - （六）拟进场使用的主要设备和检测仪器表
 - （七）财务报表或银行资信证明
 - （八）近年发生的重大诉讼及仲裁情况
 - （九）中小企业声明函

(十) 拟分包情况说明

(十一) 其他落实政府采购政策的资格要求 (如有)

(十二) 联合协议 (适用于政府采购工程 如有)

九、其他资料

一、投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（工程名称）监理招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____元（¥_____元）的投标总报价，按合同约定完成监理工作，监理服务期（监理期限____日历天，相关服务期限____日历天），拟派的总监理工程师为：____，具有_____专业注册监理工程师资格，注册号为：_____。

2. 我方承诺除偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

3. 我方承诺本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历天，在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照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；

（5）本投标函属于合同文件的组成部分。

5. 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 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

6. 其他补充说明：_____。

投 标 人：_____（盖企业 CA 电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（盖个人 CA 电子印章）

单位地址：_____

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

开户银行名称：_____

开户银行帐号：_____

日期：_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明书

投标人名称：_____

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：_____

身份证号码：_____（请随附身份证复印件，并加盖单位公章）

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖企业 CA 电子印章）

日期：_____年_____月_____日

三、授权委托书

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

其他事项：_____。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明（含身份证复印件）及委托代理人身份证复印件

代理人：_____（签字） 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

投标人：_____（盖企业 CA 电子印章）

法定代表人：_____（盖个人 CA 电子印章）

授权委托日期：_____年 _____月 _____日

有效期至：_____年 _____月 _____日

四、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）_____（标段）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、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、联合体各成员承诺严格按照招标文件和合同的要求全面履行义务，对牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，均予以承认，并对外承担连带责任。

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：本协议书由委托代理人签字的，应附授权委托书。

牵头人名称：_____（盖企业 CA 电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（盖个人 CA 电子印章）

成员一名称：_____（盖企业 CA 电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（盖个人 CA 电子印章）

成员二名称：_____（盖企业 CA 电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（盖个人 CA 电子印章）

.....

日期：_____年_____月_____日

五、投标担保

若采用电子保函、现金，由评标委员会直接查看北京市公共资源交易担保金融服务平台递交情况。

若采用电汇、汇票、转账支票，投标人应在此提供投标保证金转出凭证扫描件。

若采用银行保函，投标人应在此提供银行保函扫描件，其保函可参照以下格式：

投标保函

编号：_____

申请人：_____

地址：_____

受益人：_____

地址：_____

开立人：_____

地址：_____

致：（受益人名称）

我方（即“开立人”）已获得通知，本保函申请人（即“投标人”）已响应贵方于____年____月____日就_____（以下简称“本工程”）发出的招标文件，并已向招标人（即“受益人”）提交了投标文件（即“基础交易”）。

一、我方理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，我方在此同意向贵方出具此投标保函，本保函担保金额最高不超过人民币（大写）元（¥_____）。

二、我方在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

- （1）投标人在开标后和投标有效期满之前撤销投标的；
- （2）投标人在收到中标通知后，不能或拒绝在中标通知书规定的时间内与贵方签订合同；
- （3）投标人在与贵方签订合同后，未在规定的时间内提交符合招标文件要求的履

约担保；

(4) 投标人违反招标文件规定的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日后的____日。投标有效期延长的，本保函有效期相应顺延，最迟不超过____年____月____日。

四、我方承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的____日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- (1) 付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- (2) 载明要求支付的金额；
- (3) 载明申请人违反招投标文件规定的义务内容和具体条款；
- (4) 声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；
- (5) 书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

受益人发出的书面付款通知应由其为鉴明受益人法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、受益人应在本保函到期后的七日内将本保函正本退回我方注销，但是不论受益人是否按此要求将本保函正本退回我方，我方在本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为中华人民共和国_____。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人： _____（公章）

法定代表人（或授权代表）： _____（签字）

地 址： _____

邮政编码： _____

电 话：_____

传 真：_____

开立时间：_____年_____月_____日

备注：经过招标人事先的书面同意，投标人可采用招标人认可的投标保函格式，但相关内容不得背离招标文件约定的实质性内容。

六、监理大纲

一、监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 1.对本工程的认识和重点难点分析
- 2.安全、文明施工、环境保护管理
- 3.质量措施
- 4.进度控制
- 5.造价控制
- 6.合同、信息协调管理

.....

七、监理费用报价清单

序号	项目名称	计算公式	金额（元）	备注
1	监理服务费（监理酬金 和相关服务酬金）			
1.1	施工监理酬金			
1.2	相关服务酬金			
	合计			

八、资格评审资料

(一) 投标人基本情况表

投标人名称				
注册地址		邮政编码		
联系方式	联系人		电话	
	传 真		网 址	
法定代表人	姓名		电话	
企业监理资质证书	等级:		证书号:	
管理体系认证证书 (如有)	类型:		证书号:	
统一社会信用代码			员工总人数:	
注册资金(万元)			其中	高级职称人员
基本账户开户银行				中级职称人员
基本账户银行账号				各类注册人员
经营范围				
备注				

(二) 近年完成的类似项目情况表

项目名称			
项目所在地			
建设规模(平方米)			
委托人名称			
委托人地址			
委托人电话			
竣工合同价(元)			
监理服务期			
总监理工程师		注册证书编号	
总监理工程师代表		注册证书编号	
项目概况及投标人承担的工作描述			
备注			

(三) 正在进行监理和新承接的项目情况表

项目名称			
项目所在地			
建设规模(平方米)			
委托人名称			
委托人地址			
委托人电话			
竣工合同价(元)			
监理服务期			
总监理工程师		注册证书编号	
总监理工程师代表		注册证书编号	
项目概况及投标人承担的工作描述			
备注			

项目管理机构附件 1:

总监理工程师工作简历表

姓名		年龄		监理工程师注册证书编号	
职称专业		参加工作年限		监理工作年限	
教育背景	学历_____ 学历专业 _____				
2. 相关工作经历					
起止时间	监理过的类似工程名称	建设规模(平方米)	担任职务	委托人及联系电话	

项目管理机构附件 2:

总监理工程师任命书

_____（招标人名称）：

经我方研究决定，如我公司在_____工程中标，拟任命____（监理工程师注册证号：_____）为我公司在本工程的总监理工程师，在该工程中履行总监理工程师职责。

特此任命。

投标人：_____（盖企业 CA 电子印章）

法定代表人：_____（盖个人 CA 电子印章）

签发时间： 年 月 日

项目管理机构附件 3:

拟派总监理工程师承诺书

_____（招标人名称）：

我公司承诺，在本工程拟任命的总监理工程师_____同志（监理工程师注册证号：_____）目前_____（已或未）在我公司承担的其他监理工程中担任总监理工程师。如已担任其他工程总监理工程师，同时担任总监理工程师的工程数量不超过 3 项。

如我方中标，该拟派总监理工程师可根据本工程要求到岗，履行总监理工程师职责。

特此承诺。

投标人：_____（盖企业 CA 电子印章）

法定代表人：_____（盖个人 CA 电子印章）

日期： 年 月 日

项目管理机构附件 4:

总监理工程师代表工作简历表

姓名		年龄		监理工程师注册证书编号	
职称专业		参加工作年限		监理工作年限	
教育背景	学历_____ 学历专业_____				
2. 相关工作经历					
起止时间	监理过的类似工程名称	建设规模(平方米)	担任职务	委托人及联系电话	

(五) 拟投入的其他人员工作简历表

姓 名		学 历		职称及专业	
监理（服务） 工作年限		监理注册 证书编号		岗位（培训） 证书编号	
拟在本工程 担任的工作 或岗位					
主要工作经历					
起止时间	监理（服务）过的类似项目		担任职务	委托人及联系电话	

(七) 财务报表或银行资信证明

（八）近年发生的重大诉讼及仲裁情况

（九）中小企业声明函（适用于政府采购工程）

说明：中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

中小企业声明函格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （工程名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （工程名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（盖企业CA电子印章）

日期：____年____月____日

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(十) 拟分包情况说明 (适用于政府采购工程)

致: _____ (招标人或招标代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____工程(填写采购工程名称)的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示,我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包,同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占该采购包 预算金额的 比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

注:

1. 如本招标文件《投标人须知前附表》载明本工程分包承担主体应具备的相应资质条件,则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级,并后附资质证书电子件,否则**投标无效**。

3. 投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

投标人: (盖企业 CA 电子印章)

日期: _____年_____月_____日

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购工程名称）（项目编号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该工程中标，本协议自动终止。

甲方(盖企业 CA 电子印章):_____ 乙方(盖企业 CA 电子印章):_____

日期：_____年_____月_____日

说明：本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

(十一) 其他落实政府采购政策的资格要求 (如有)

(十二) 联合协议 (适用于政府采购工程 如有)

_____、_____及_____就_____ (工程名称) 投标事宜, 经各方充分协商一致, 达成如下协议:

一、由_____牵头, _____、_____及参加, 组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后, 联合体各方共同与采购人签订合同, 就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按照招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位; 组织参加各方进行项目实施工作。

五、_____负责_____, 具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、_____负责_____, 具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、_____负责_____ (如有), 具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本工程联合协议合同总额为_____元, 联合体各成员按照如下比例分摊 (按联合体成员分别列明):

(1) _____为大型企业中型企业、小微企业、其他。合同金额为_____元;

(2) _____为大型企业中型企业、小微企业、其他。合同金额为_____元;

(…) _____为大型企业中型企业、小微企业、其他。合同金额为_____元。

九、以联合体形式参加采购活动的, 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定(如有): _____。

本协议自各方签章后生效, 采购合同履行完毕后自动失效。如未中标。本协议自动终止。

联合体牵头人名称：（盖企业 CA 电子印章）

联合体成员名称：（盖企业 CA 电子印章）

联合体成员名称：（盖企业 CA 电子印章）

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本工程接受投标人以联合体形式参加采购活动，且投标人以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则投标无效。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

九、其他资料