

电力增容项目（监理）

比选文件

招标编号：BSS-2025-ZB031-3

采购人：中国共产党北京市委员会党校

采购代理机构：北京蓝石阳光工程咨询有限公司

二〇二五年三月

目 录

第一章 比选邀请	1
第二章 比选须知	2
第三章 比选文件说明	9
第四章 合同格式	18
第五章 技术标准和要求	39
第六章 投标文件及格式	40
第七章 评审标准和方法	54

第一章 比选邀请

北京蓝石阳光工程咨询有限公司受中国共产党北京市委员会党校的委托，对其电力增容项目（监理）依据相关法律法规的规定以比选的方式确定投标人。邀请合格的投标人参加该项目的比选。

1、招标编号：BSS-2025-ZB031-3

2、项目名称：电力增容项目（监理）

3、监理费预算金额：最高投标限价 28.7245 万元，建安费：949.431627 万元（本项目最终结算金额以审计结算金额为准进行计算）。

4、建设地点：北京市西城区车公庄大街 6 号。

5、采购范围：包括电力增容项目招标范围内全部的监理工作。

6、服务期限：自合同约定之日起至工程竣工验收止。

7、本项目不接受联合体投标。

8、投标人资格要求

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

9、本项目的特定资格要求：

（1）具备建设行政主管部门颁发的电力工程监理乙级（含）以上工程监理资质。

（2）拟派总监理工程师须具备电力工程专业注册监理工程师证书。

（3）根据财库〔2016〕125 号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，截止时间点为投标截止时间当天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与政府采购活动。

10、获取比选文件时间：自 2025 年 03 月 19 日起至 2025 年 03 月 21 日止，每天上午 9:00-11:30；下午 13:30-16:00（北京时间，节假日除外）。

11、获取比选文件的地点：北京市石景山区西井路 15 号 1 幢 6 层 601 房间（现场获取）。

12、比选文件售价：300 元人民币/本（现金），比选文件售后不退。

13、投标文件提交时间：2025 年 03 月 25 日 09:30（北京时间）

14、投标文件提交截止时间暨比选时间：2025年03月25日09:30（北京时间）

15、比选地点：北京市石景山区西井路15号1幢6层601房间。

16、评标方法：综合评分法

17、领取比选文件时需提供以下资料：

（1）三证合一的《营业执照》复印件（须加盖本单位公章）；

（2）法人授权委托书（原件）、本人身份证复印件（须加盖本单位公章）；

（3）具备建设行政主管部门颁发的电力工程监理乙级（含）以上工程监理资质复印件（须加盖本单位公章）；

（4）拟派总监理工程师须具备电力工程专业注册监理工程师证书复印件（须加盖本单位公章）。

18、凡对本次比选提出询问，请与北京蓝石阳光工程咨询有限公司联系（技术方面的询问请以信函或传真的形式）。

采购人：中国共产党北京市委员会党校

地 址：北京市西城区车公庄大街6号

联系人：王老师

电话：68006185

采购代理机构：北京蓝石阳光工程咨询有限公司

地 址：北京市石景山区西井路15号1幢6层601房间

联 系 人：张吉荣，郭佳钰

电 话：15601119907

电子信箱：2741843617@qq.com

第二章 比选须知

一、比选基本情况表

项号	内 容	说明与要求
1	项目名称	电力增容项目（监理）
2	建设地点	北京市西城区车公庄大街6号
3	招标范围	包括电力增容项目招标范围内全部的监理工作。
4	采购人 采购代理机构	<p>采购人：中国共产党北京市委员会党校 采购人地址：北京市西城区车公庄大街6号 联系人：王老师 电话：68006185</p> <p>采购代理机构：北京蓝石阳光工程咨询有限公司 地址：北京市石景山区西井路15号1幢6层601房间 联系人：张吉荣，郭佳钰 电话：15601119907</p>
5	资金来源	财政资金
6	投标人特定资格要求	<p>(1) 具备建设行政主管部门颁发的电力工程监理乙级（含）以上工程监理资质。</p> <p>(2) 拟派总监理工程师须具备电力工程专业注册监理工程师证书。</p> <p>(3) 根据财库〔2016〕125号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，截止时间为投标截止时间当天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与政府采购活动。</p>
7	投标人资格要求	<p>(1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件；</p> <p>(7) 本项目不接受联合体投标。</p>

项号	内 容	说明与要求
8	比选	2025年03月19日09时起发售比选文件，递交投标文件截止时间为2025年03月25日09时30分（北京时间，下同）。
9	监理服务期	自合同约定之日起至工程竣工验收止。 计划开竣工日期：以采购人通知为准。
10	资格审查方式	资格后审
11	比选文件的澄清	接收疑问截止时间：2025年03月21日17时
12	报价采用的币种	人民币
13	比选有效期	从递交截止之日起：90日历天。
14	比选 保证金金额及形式	无
15	投标文件份数	正本壹份、副本贰份；电子文档壹份（U盘）。
16	投标文件的装订	投标文件的装订要求： 投标文件一律采用A4纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订；
17	投标文件提交 地点及截止时间	地 点：北京市石景山区西井路15号1幢6层601房间 时 间：2025年03月25日09时30分
18	比选时间及地点	时 间：2025年03月25日09时30分 地 点：北京市石景山区西井路15号1幢6层601房间
19	评审方法及标准	综合评分法，详见第七章“评审标准和方法”。
20	成交服务费	成交人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳成交服务费。 （1）成交服务费：4305元。 （2）成交服务费币种与签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。 （3）缴纳时间：成交人在领取成交通知书时一次性支付。 服务费汇款账户：（请备注项目编号） 开户行名称：北京蓝石阳光工程咨询有限公司

项号	内 容	说明与要求
		开户行：中国建设银行北京石景山支行 账号：11050164360000001661

二、比选须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构及资金来源

- 1.1 采购人：指依法进行本次政府采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。
- 1.2 采购代理机构：受采购人委托，组织本次招标活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构为北京蓝石阳光工程咨询有限公司。
- 1.3 本次采购资金来源为财政资金。

2. 合格的供应商

“合格的投标人”系指收到比选邀请、购买了《比选文件》并向采购人递交《投标文件》的投标人。

2.1 投标人资格要求：

2.1.1 满足《政府采购法》第二十二条要求：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- (7) 本项目不接受联合体投标。

2.1.2 本项目不接受联合体报价。

2.1.3 根据财库〔2016〕125号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，截止时间点为投标截止时间当天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与政府采购活动。

2.2 若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人所提供产品为非中小企业产品，其比选将作为无效比选被拒绝。

2.3 如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在投标人须知资料表中写明。但

投标人应保证所报产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，投标人以进口产品参与报价的，其报价将被拒绝。

- 2.4 如投标人须知资料表中允许联合体报价，对联合体规定如下：
 - 2.4.1 两个以上投标人可以组成一个报价联合体，以一个投标人的身份报价。
(如适用)
 - 2.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。(如适用)
 - 2.4.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。(如适用)
 - 2.4.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同报价协议连同比选文件一并递交采购单位。(如适用)
 - 2.4.5 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加报价，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同报价协议合同总金额的比例。(如适用)
 - 2.4.6 联合体各方签订共同报价协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中报价，也不得组成新的联合体参加同一项目报价。(如适用)
 - 2.4.7 联合体各方在同一比选采购项目中以自己名义单独报价或者参加其他联合体报价的，相关报价均无效。(如适用)
 - 2.4.8 对联合体报价的其他资格要求见投标人须知资料表。(如适用)
- 2.5 凡受托为本次招标标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关关联的附属机构，不得参与报价。
- 2.6 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目比选采购单位的任何机构，不得参加报价。
- 2.7 投标人在项目采购过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其投标人资格将被取消。
- 2.8 采购人和采购代理机构在任何时候发现投标人以他人名义报价、相互串通报价，投标人递交的比选文件中递交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其报价将被拒绝并没收其报价保证金，并视情况依法追究责任。

3. 报价费用

- 3.1 投标人应承担所有与编写和递交投标文件有关费用，不论比选结果如何，“比选基本情况表”中所述的采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
- 3.2 采购人不给予投标人任何补偿。

第三章 比选文件说明

4、比选文件的组成

4.1 本比选文件包括以下内容

第一章 比选邀请

第二章 比选须知

第三章 比选文件说明

第四章 合同格式

第五章 技术标准和要求

第六章 投标文件及格式

第七章 评审标准和方法

4.2 除 4.1 内容外，采购人在投标文件首次提交时间 5 天前，以书面形式发出的对比选文件的澄清或修改内容，均为比选文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

4.3 投标人获取比选文件后，应仔细检查比选文件的所有内容，如有残缺等问题应及时向采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅比选文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按比选文件的要求提交全部资料，或投标文件没有对比选文件做出实质性报价，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标文件有可能被拒绝。

5、比选文件的澄清

投标人对比选文件如有疑点要求澄清，可用书面形式通知代理机构，但应于比选基本情况表中规定的时间前将疑问发送到邮箱，注明单位名称。代理机构将以书面的形式向所有相关的投标人发布书面澄清文件。投标人在收到该澄清文件后 12 小时内应以书面形式给予确认，该澄清作为比选文件的组成部分，具有约束作用。

5、比选文件的修改

5.1 比选文件发出后，在投标文件提交时间 3 日前，采购人可对比选文件进行必要的澄清或修改。

5.2 比选文件的修改将以书面形式发送给所有投标人，投标人应于收到该修改文件后，以书面形式给予确认。比选文件的修改内容作为比选文件的组成部分，具

有约束作用。

5.3 比选文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当比选文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

5.4 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对比选文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，必要时采购人将酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在比选文件的修改、补充通知中予以明确。

6、比选语言

投标文件、往来信件应以中文书写。

7、计量单位

使用中华人民共和国法定计量单位。

8、投标文件的组成

1. 投标函格式；
2. 报价一览表；
3. 监理与相关服务报价
4. 授权委托书
5. 投标人资格、能力、信誉情况；
6. 项目监理与相关服务机构情况；
7. 监理大纲；

9、投标文件格式

9.1 投标文件包括但不限于本须知第 7 条中的全部内容。投标人提交的投标文件应如比选文件第六章“投标文件及格式”中已提供格式应当使用比选文件提供的投标文件全部格式（表格可以按同样格式扩展），如未提供则由投标人自行。

10、比选报价

10.1 报价内容

比选报价为投标人完成比选范围规定的所有费用。（比选报价应采用比选申请函及其附表规定的格式）。

10.2 投标人的比选报价，应是完成采购人文件和合同条款上所列比选范围的全

部。除非采购人对比选文件予以修改，投标人应按本比选文件进行报价。任何有选择的报价将不予接受。

10.3 任何因投标人忽视或误解项目基本情况，而使采购人在项目实施过程中蒙受的损失，将由比选成交人按合同条款规定对采购人进行赔偿。

11、比选货币

本比选报价采用的币种为人民币。

12、比选有效期

12.1 比选有效期见本须知前附表“比选基本情况表”所规定的期限，在此期限内，凡符合本比选文件要求的投标文件均保持有效。

12.2 在特殊情况下，采购人在原定比选有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长比选有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝采购人这种要求，而不被没收比选保证金。同意延长比选有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应的延长比选担保的有效期，在延长的比选有效期内本须知第 14 条关于比选担保的退还与没收的规定仍然适用。

13、比选保证金（本项目不适用）

13.1 投标人应按有关规定提交本须知前附表“比选基本情况表”所规定数额的比选担保，并作为其投标文件的一部分。投标人应在递交投标文件的同时并向北京蓝石阳光工程咨询有限公司提交比选担保，并采用下列任何一种形式：

13.2 比选保证金

- (1) 转账支票；
- (2) 电汇；
- (3) 银行汇票

13.3 成交方的比选保证金将在采购人与成交人签订合同后五个工作日内予以退还。

13.4 未成交的投标人的保证金将于成交通知书发出后 5 个工作日内退还给投标人。

13.5 对于在投标文件截止时间前撤回已提交的投标文件且已提交了比选保证金的投标人，代理机构在收到其书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还比选保证金。

13.6 如投标人发生下列情况之一时，比选保证金不予退还：

- (1) 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或比选文件认可的情形以外，成交人不与采购人签订合同的；
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 比选文件规定的其他情形。

14、投标人的替代方案

本次比选不接受替代方案。

15、投标文件的份数和签署

15.1 投标人应按比选须知前附表“比选基本情况表”要求提供投标文件的份数。

15.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

15.3 投标文件中的签字或盖章，应严格按照比选文件的要求进行签章，法定代表人授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则法定代表人授权委托书无效。

15.4 投标人如对投标文件有修改，修改处应由投标人加盖投标人的印章或由法定代表人或其授权代表签字或盖章。

16、投标文件的装订、密封和标记

16.1 投标文件编制及装订要求

投标文件正本壹份，副本贰份，投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

16.2 投标文件的密封要求

(1) 投标文件均须左侧装订，装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订；投标文件密封在自制的档案袋中，自制封条在投标文件袋背面上方开口处密封。封条上骑缝加盖投标人公章和法定代表人印鉴。投标文件袋正面按照规定加盖投标人单位公章及法定代表人印鉴。

(2) 投标人应将含有所有投标文件内容的电子文档单独密封在一个档案袋中。

16.3 在投标文件密封袋上均应注明以下内容：

16.3.1 采购人名称和地址；

16.3.2 项目名称；

16.3.3 “2025 年 月 日 时 分递交投标文件，此时间以前不得开封。”

16.4 如果投标文件没有按本比选须知第 16 条的规定装订和注明标记及密封，采购人将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

16.5 投标文件的编制必须按照本比选文件规定的有关格式及要求填报。

17、投标文件的提交

17.1 投标人应按本须知前附表“比选基本情况表”所规定的地点，于投标文件提交截止时间前提交投标文件。

17.2 投标文件的首次提交截止时间见本须知前附表“比选基本情况表”规定，逾期送达的，采购人不予接受。

17.3 采购人可按本须知第 5 条规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交投标文件的提交截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的提交截止时间，均以延长后新的投标文件提交截止时间为准。

17.4 到投标文件提交时间止，采购人收到的投标文件少于 3 个的，采购人将依法重新组织比选。

18、投标文件的补充、修改与撤回

18.1 投标人在首次提交投标文件后，在规定的提交投标文件截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知采购人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

18.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按本须知第 16 条有关规定密封、标记和提交，并在内外层报投标件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

18.3 在提交投标文件截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

18.4 在提交投标文件截止时间至比选有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件，否则其比选保证金将被没收。

19、比选

19.1 采购人按本须知前附表“比选基本情况表”所规定的时间和地点进行比选，并邀请所有购买比选文件的投标人参加。投标人的法人代表或委托的授权人（**须持授权委托书复印件加盖公章和身份证复印件加盖公章**）必须按时参加比选会。

19.2 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给谈判申请人。投标文件有下列情况之一的比选，采购人不予接受：

- （1）逾期送达的；
- （2）未按比选文件要求密封的。

19.3 比选程序

比选会议由采购人或代理机构主持；

19.3.1 投标人签到。

19.3.2 投标人按签到顺序递交并开启投标文件，进行报价。

19.3.3 由评审小组对投标文件进行初步评审。

19.3.4 评审小组要求投标人澄清、说明或者更正投标文件应当以书面形式作出。投标人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

19.3.5 评审小组将以比选文件和投标文件的内容为基础，对参加比选的各投标人分别就商务、技术进行评审、打分。

19.3.6 评审小组根据投标报价对投标人价格进行打分，最终确定各投标人最终得分，并进行排序。

19.3.7 最终评审报告。

20、评审委员会与评审

20.1 采购人依法组建评审小组。本项目评审小组由采购人代表和技术、经济专家3人或3人以上单数组成。

20.2 评审小组负责对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

21、评审的内容与程序

21.1 评审的内容包括对投标文件评审和比较。

21.2 评审程序如下：

评审小组按照本办法，对通过初步评审的投标文件，评审小组与合格投标人分别进行比选，评审小组要求所有实质性报价的投标人进行独立评审打分，依据投标人得分高低确定其排名次序，并依排名次序推荐合格投标人为成交候选人(合格候选人最多推荐三名)，形成最终评审报告（详见“第七章 评审标准和方法”）。

22、投标文件的有效性

22.1 评审过程中，投标人不符合比选文件对合格投标人要求的，不能通过资格审查，不再进入详细评审。

22.2 投标文件出现下列情形之一的，将作为无效投标文件，不再进入详细评审：

（一）投标文件有关内容未按比选文件规定加盖投标人印章，法定代表人或其授权代表也无签字或盖章的；

（二）投标文件不完整；

（三）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

（四）未响应比选文件的实质性要求和条件的；

（五）比选报价明显低于成本恶性竞争的；

（六）服务周期不符合比选文件要求的；

22.2 投标人有下列情况之一的，其比选申请将被否决：

（一）未按比选文件要求提供比选保证金；

（二）与其他投标人相互串通报价，或者与采购人串通谈判的；

（三）以他人名义比选，或者以其他方式弄虚作假；

（四）以向采购人或者评审小组成员行贿的手段谋取成交的。

23、对投标文件的审查和报价性的确定

23.1 评审小组将组织审查投标文件是否完整，规定的方案是否提交，要求的比选保证金是否已有效提供，文件是否恰当地签署等。

23.2 评审小组将确定每一投标人是否对比选文件的要求做出了实质性的报价，而没有重大偏离。实质性报价的比选申请是指比选申请符合比选文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指方案与比选文件主要技术要求不一致，或影响到比选文件规定的服务范围和要求，或限制了采购人的权利和

投标人的义务的规定。

23.3 评审小组判断投标文件的报价性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

23.4 评审小组可以要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

24、投标文件的评估和比较

24.1 对所有实质性响应比选文件要求的投标文件，评审小组将采用相同的程序和标准，遵循公平、公正、科学和择优的原则，进行评估和比较。

24.2 评审标准和方法详见本比选文件第七章“评审标准和方法”。

24.3 评审小组依据本比选文件第七章“评审标准和方法”，对投标文件进行评审，向采购人提出书面评审报告，并依据投标人商得分多少确定其排名次序，并依排名次序推荐合格谈判申请人为成交候选人，合格候选人最多推荐三名。

24.4 采购人根据评审小组提出的书面评审报告和推荐的成交候选人，依据国家和地方现行法规确定比选成交人。

24.5 评审小组经评审，认为所有比选申请都不符合比选文件要求的，可以否决所有比选申请。所有比选申请被否决后，采购人将依法重新组织比选。

25、评审过程的保密

25.1 比选开始后直至授予比选成交人合同为止，评审小组成员和与评审工作有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

25.2 在投标文件的评审和比较、成交候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人向采购人和评审小组施加影响的任何行为，都将会导致其比选申请被否决。

26、采购人拒绝比选申请的权力

采购人不承诺将合同授予报价最低的投标人。采购人在发出成交通知书前，有权依据评审小组的评审报告拒绝不合格的比选申请。

27、成交通知书

27.1 成交候选人确定后，代理机构将在发出成交通知书的同时，将成交结果通知所有未成交的投标人。

28、合同的签订

28.1 采购人与比选成交人将于成交通知书发出之日起 30 日内，按照比选文件和比选成交人的投标文件订立书面合同。

28.2 比选成交人如因自身原因不按本谈判须知第 28.1 款的规定与成交人订立合同，则采购人将废除授标，比选担保不予退还，给采购人造成的损失超过比选担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

28.3 比选成交人应当按照合同约定履行义务，完成成交项目的任务，不得将成交项目的转让（转包）给他人。

第四章 合同格式

建设工程监理合同

工 程 名 称 : _____
工 程 地 点 : _____
合 同 编 号 : _____
(由监理编填)
发 包 人 : _____
监 理 人 : _____

合同协议书

发包人：_____

监理人：_____

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. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

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（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 投标函；
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（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。

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）：_____元（¥_____）。

包括：

1. 监理酬金：_____。

2. 相关服务酬金：_____。

其中：

(1) 保修期服务酬金：_____。

(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) 保修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）

监理人：_____（盖章）

营业执照号：_____

营业执照号：_____

资质证书编号：_____

住所：_____

住所：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其委托

法定代表人或其委托

代理人：（签字）_____

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: _____

第一部分 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、拟投入监理与相关服务人员、设备及监理大纲（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”“发包人”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；
- (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（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

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为：

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。

第二部分 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：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；在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

1.5 保密

委托人声明的保密事项和期限：无。

监理人声明的保密事项和期限：监理人就履行本合同所获悉的发包人任何信息均应予以保密，保密期限为永久。

第三方声明的保密事项和期限：无。

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：

比选文件所示的本工程施工阶段的工程建设监理工作内容包括：审查承包及分包单位资质；审查认证主要材料、构件、设备；参加设计图纸审查及设计交底工作；审查施工组织设计；工程质量、投资，进度、安全控制，建设工期和工程造价；进行合同管理和信息管理；收集整理技术资料；负责现场有关问题的协调处理工作，协调工程有关单位间的关系；组织监理例会，编制监理月报并按期报送相关部门；组织工程初验、参加竣工核验；督促施工现场安全防护，消防文明施工及卫生情况；协助委托人完成竣工档案移交及工程的备案工作等。工程质保阶段的监理服务。

乙方监理必须对现场签证、承包商提出的设计变更、公司发出的设计变更、设计院出具的设计变更、甲方为加快进度和现场文明而签发的指令等的实施的真实性和准确性负责，一旦发现监理工程师确认的结果超出工程实际工作内容或工程量超出实际工程量，将对乙方处以超出部分费用两倍的违约金；监理工程师确认的结果少于工程实际工作内容或少于实际工程量，减少部分费用不能冲减超出部分费用。

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：

1、与工程建设相关的法律、法规；2、《建设工程施工合同》及其他工程建设合同文件；3、现行的国家及地方各类技术标准、规范；4、建设工程监理规范；5、勘查、设计文件及相关技术文件

等。

2.2.2 相关服务依据：

保修阶段监理工作的依据是《工程建设监理委托合同》《施工合同》《建设工程质量管理条例》《建设工程监理规范》以及设计文件和工程质量验评标准。

2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：

突击检查监理不到岗，第一次警告并由监理人支付违约金 500 元（从监理费中扣除），第二次向委托人支付违约金 1000 元（从监理费中扣除）并要求监理单位立即更换监理人员，且监理人应无条件及时调换，所调换人员需符合投标文件承诺的相应资质等条件。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

暂停施工权、签证权、审核工程款的权力、更换驻地工地监理工程师的权力、违约处罚权、隐蔽工程验收权、主要材料设备确认权。

在涉及工程延期___ / ___天内和（或）金额___ / ___万元内的变更，监理人不需请示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：

监理单位进场后 10 日内提交监理规划及约定的专项报告，每月 25 日前向委托人提交书面及电子版监理月报，其他提交时点及监理报告具体份数根据工程特点由甲乙双方协定。

2.9 使用委托人的财产

委托人提供的人员、房屋、设备、设施：施工阶段由双方商定。

由委托人提供的房屋、设备、设施的所有权属于：委托人。

在合同终止后，监理人应当在15天内移交委托人免费提供的设备、设施，移交的方式和时间
为：双方当面清点移交。

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：工程立项文件、勘查文件、设计及施工图纸、施工招投标文件、工程承包合同及其他相关合同、施工许可文件等。

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在14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： / 。

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： 监理人的违约责任按照本协议及后续签署的补充协议的内容执行 。

4.1.2.2 监理人赔偿金额按下列方法确定： 如监理人违法合同约定的，应向委托人支付监理合同价款 20%的违约金并赔偿损失 。

4.2 委托人的违约

4.2.1.3 委托人违约的其他情形： 无 。

4.2.2.1 委托人赔偿金额按下列方法确定： 无 。

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： 监理单位入场后支付监理合同价款的 30%；工程竣工且验收合格支付至合同金额的 85%；经发包人及发包人委托的审计单位结算完成后，支付至结算金额的 100%。（涉及财政拨付资金需根据财政拨付进度及审批流程进行支付，如委托人因此未按约定时间付款的，则付款时间相应顺延，委托人无需因此承担违约责任。最终监理酬金以发包人委托的审计单位审计结算价为最终结算金额。

~~说明：实际监理费以政府有关部门审计结算报告中其承担监理部分的建安费为基数，最终结算金额以审计结算金额为准。实际监理费与估算监理费出现差额时，双方另行签订监理费结算单。~~

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： 附加工作报酬=附加工作日数×合同报酬/监理服务日 （报酬=附加工作日数*合同报酬 / 监理服务日）如发生时，经委托人确认后，双方协商解决。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方式：_____ / _____。

5.3.5 合理化建议奖励

合理化建议奖励的支付方式：_____ / _____。

6. 争议解决

6.2 调解

合同争议进行调解时，可提交_____ / _____（调解人）进行调解。

6.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第（2）种方式。

（1）提请 / 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 甲方所在地 人民法院提起诉讼。

廉政合同

发包人：_____

监理人_____

为加强监理廉政建设，规范监理各项活动中发包人与监理人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关监理的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政合同。

一、双方的责任

- 1、应严格遵守国家关于监理的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。
- 2、严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。
- 3、各项活动必须坚持公开、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，不得违反监理的规章制度。
- 4、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。

二、发包人责任

发包人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：

- 1、不得向监理人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。
- 2、不得在监理人和相关单位报销任何应由委托人或个人支付的费用。
- 3、不得要求、暗示或接受监理人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。
- 4、不得参加有可能影响公正执行公务的监理人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。
- 5、不得向监理人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求监理人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、监理人责任

应与委托人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，严格执行监理的有关工作，并遵守以下规定：

- 1、不得以任何理由向委托人及其工作人员、项目施工及监理及相关单位索要、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。
- 2、不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。
- 3、不得接受、暗示为委托人、项目施工、监理等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。

4、不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的监理人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

1、发包人工作人员有违反本合同第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理单位造成经济损失的，应予以赔偿。

2、监理人工作人员有违反本合同第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理单位造成经济损失的，应予以赔偿。

五、本合同作为监理合同的组成部分，与监理合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

六、本合同有效期为双方签署之日起至本监理服务期限结束时止。

七、本合同一式捌份，发包人肆份、监理人肆份。

发包人名称：

(盖章)

监理人名称：

(盖章)

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

经办人：

经办人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第五章 技术标准和要求

1. 监理规范、规程

- 1.1 《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）
- 1.2 《工程建设监理规程》（DBJ01-41-2002）
- 1.3 《建设工程安全监理规程》（DB11/382-2006）。

监理规范、规程如重新修订，以新修订的版本为准。

2. 相关服务的规程或规定

按《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）

3. 招标人关于监理与相关服务的管理要求

3.1在监理过程中，总监理工程师应当向建设单位报告工程情况，未经建设单位特别授权，总监理工程师无权变更建设单位与施工单位签订的工程承包合同。

3.2总监理工程师对危及工程质量和安全的施工，按照监理权限可以下达停工指令，对施工单位人员不符合工作要求的，可以要求撤换。

3.3承担工程保修阶段的服务工作时，工程监理单位应定期回访。

3.4对建设单位或使用单位提出的工程质量缺陷，工程监理单位应安排监理人员进行检查和记录，并要求施工单位予以修复，同时应监督实施，合格后应予以签认。

3.5工程监理单位应对工程质量缺陷原因进行调查，并应与建设单位、施工单位协商确定责任归属，对非施工单位原因造成的工程质量缺陷，应核实施工单位申报的修复工程费用，并应签认工程款支付证书，同时应报建设单位。

3.6合同约定的其他要求。

4. 设计文件

_____ / _____

5. 其他

_____ / _____

第六章 投标文件及格式

正/副本

电力增容项目（监理）

投标文件

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：_____

投标人地址：_____

日期： 年 月 日

(一) 投标函格式

致：_____（采购人）

1. 我方已充分研究了_____（项目名称）监理比选文件的全部内容，愿意按人民币（大写）_____（¥_____）进行报价，其中，施工阶段监理服务报价¥_____，相关服务报价¥_____，并按合同约定完成本项目监理与相关服务工作。

2. 如果我方中标，我方保证在_____年__月__日或按照合同约定的时间及投标文件承诺的人员、机构及各项资源组建监理机构进驻施工现场，按合同约定的监理与相关服务要求在监理与相关服务期内履行职责。我方同意在从规定的投标截止时间起_____天的投标有效期内严格遵守本投标函的各项承诺。在此期限届满之前，本投标函始终对我方具有约束力，并随时准备接受你方发出的中标通知书。

3. 随同本投标函递交投标保证金一份，金额为人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 在签署监理合同协议书之前，你方的中标通知书连同本投标函，对双方具有约束力。

5. 我方承诺，我方拟派的授权代理人：_____（姓名），身份证号：_____，即为投标工作全权委托代理人，负责参加开标会、签署开标记录等有关工作。

6. 其他补充说明：_____。（补充说明事项）

与本比选申请有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人：_____（全称、盖章）

法定代表人或其授权委托人：_____（盖章或签字）

日期：_____年_____月_____日

(二) 报价一览表

项目名称		项目编号	
投标人名称			
监理费报价	(大写) _____元人民币		
	(小写) _____元人民币		
计算过程			
监理服务周期			
备注			

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

投标人： _____ (单位全称、盖章)

法定代表人或其授权委托人： _____ (盖章或签字)

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

(三) 监理与相关服务报价

1、监理与相关服务报价汇总表

监理与相关服务报价汇总表

项目名称：

序号	服务阶段	费用合计（元）	备注
1	施工阶段监理		
2	相关服务		
3	监理与相关服务费用 (投标总价)		

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

2、施工阶段监理服务费计算表

施工阶段监理服务费计算表

项目名称:

人员费用						
序号	岗位	姓名	服务时间 (日历天)	单价 (元/人·日)	小计(元)	备注
	合计					
监理监测设备和工器具及其他费用						
序号	名称	单位	数量	单价(元)	小计(元)	备注
	合计					
税费						
序号	名称				金额(元)	备注
	合计					
	施工阶段监理服务费用总计 =人员费用合计+监理检测设备和工器具及其他费用合计 +税费合计					

3、相关服务费用计算表

相关服务费用计算表

项目名称：

人员费用						
序号	岗位	姓名	服务时间 (日历天)	单价 (元/人·日)	小计(元)	备注
	合计					
设备、工器具及其他费用						
序号	名称	单位	数量	单价(元)	小计(元)	备注
	合计					
税费						
序号	名称				金额(元)	备注
	合计					
	相关服务费用总计 =人员费用合计+设备、工器具及其他费用合计+税费合计					

(四) 资格证明文件

(1) 三证合一的营业执照或事业单位法人证书或民办非企业单位提供民办非企业登记证书或投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证；所有提供的复印件须加盖本单位公章；

(2) 法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明及其身份证复印件；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书及被委托人的身份证复印件（加盖本单位公章）。

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日生效，特此声明。

法定代表人签字盖章

法人授权代表签字：

投标人(盖章)：

附件：法定代表人和法人授权代表身份证复印件

(3) 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目比选中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：投标人承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

(4) 具备建设行政主管部门颁发的电力工程监理乙级（含）以上工程监理资质复印件（须加盖本单位公章）。

(5) 拟派总监理工程师须具备电力工程专业注册监理工程师证书复印件（须加盖本单位公章）

(五) 投标人基本信息表

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		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	注册监理工程师		
营业执照号				高级职称人员		
注册资本金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
经营范围						
备注						

(六) 近三年类似项目的业绩

服务单位 (业主)	项目名称	合同金额	完成日期 (年/月/日)

投标人： _____ (单位全称) (盖章)

法定代表人： _____ (盖章)

日 期： _____年____月____日

注：1、投标人应随此表附上相关的业绩证明（包含但不限于合同首页、金额页主要内容页、合同盖单位章页。）并加盖单位公章。

2、如有多个类似项目，可按此表格扩展。

(七) 监理大纲

1、监理大纲编制内容要求

投标人编制监理大纲的要求：编制时应当采用文字并结合图表形式说明项目监理机构的设置及岗位人员职责分工；工程质量、进度、造价、安全、环境、合同和信息、协调等各方面工作方法及措施；同时应当对关键工序、复杂环节重点提出相应监理措施与旁站监理工作的安排等。监理大纲按照如下内容（模块）编制：

(1) 项目监理机构和监理岗位设置情况及职责划分：通过框图形式明确拟投项目的监理组织机构设置、岗位设置，明确相应的岗位职责；

(2) 工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策：根据比选文件及现场踏勘情况，对项目监理工作需要特别给予重视的问题逐一论述并给出解决难点的对策与方法；

(3) 质量控制重点及监理措施：针对质量控制，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述；

(4) 进度控制重点及监理措施：针对进度控制，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述；

(5) 造价控制重点及监理措施：针对造价控制，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述；

(6) 安全监理措施：对安全生产管理的监理体系的建立以及措施、工作流程进行详尽阐述；

(7) 合同和信息管理措施：对合同和信息管理的工作方法与流程进行详尽阐述；

(8) 环境保护及文明施工监理措施：对环境保护及文明施工监理的体系、措施、工作流程进行详尽阐述；

(9) 组织协调方案及措施：针对项目参与各方，拟定组织协调方案及措施，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述；

(10) 监理工作建议：为更好地完成本项目的监理工作，投标人可按照自身的实际经验，对本项目监理工作提出良好的建议；

监理大纲其他内容要求：_____ / _____

第七章 评审标准和方法

一、总 则

(一) 评标采用综合评估法。

(二) 评标委员会依据招标文件中的标准、办法对投标文件进行评标，任何其他的外部证据均不得作为评标的依据，评标委员会由评标专家库中随机抽取相关专业 3 名专家组成。

(三) 按本办法评标，排名位于前 3 名的投标人为评标委员会依此推荐的中标候选人。由采购人按照国家有关法规组织定标。

(四) 评标程序如下：

组建评标委员会→资格审查（符合性）→初步评审→详细评审→完成评标报告。

由于本项目采用资格后审的审查方式，没有通过资格审查的，不得进入后续评审，出现废标使投标单位不足三家时，评标委员会应根据《北京市招标投标条例》第 34 条规定和《评标委员会和评标办法暂行规定》（七部委 12 号令）第 27 条规定（“否决不合格投标或界定为废标后，应有限投标不足三家使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。投标人少于三家或者所有投标被否决的，采购人应当依法重新招标”）。

二、评审步骤

(一) 组建评审小组。

(二) 召开评委预备会，推选评审小组主任委员，由评审小组主任委员主持评审工作。

(三) 投标人根据比选会签到顺序向评审小组递交并开启投标文件，报出报价。

(四) 评审小组对投标文件进行初步评审。

(五) 评审小组将以比选文件和投标文件的内容为基础，对参加比选的各投标人分别就商务、技术进行评审、打分。

(六) 评审小组根据报价对投标人价格进行打分，最终确定各投标人最终得分，并进行排序。

(七) 评审小组完成书面评审报告。

三、评审标准及说明

(一) 评标分值分配

- 1、技术标：60 分
- 2、商务标：30 分
- 3、投标报价：10 分

评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

每个投标人的得分为其商务部分、技术部分和投标报价得分的总和，满分为 100 分。

附表一 资格性评审记录表

序号	评审内容	投标人具备的条件或说明
1	三证合一的营业执照或事业单位法人证书或民办非企业单位提供民办非企业登记证书或投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证；	复印件或扫描件加盖公章
2	法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明及其身份证复印件；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书及被委托人的身份证复印件。	复印件或扫描件加盖公章
3	投标人资格声明书（格式）	加盖公章
4	具备建设行政主管部门颁发的电力工程监理乙级（含）以上工程监理资质复印件。	复印件或扫描件加盖公章
5	拟派总监理工程师须具备电力工程专业注册监理工程师证书复印件。	复印件或扫描件加盖公章
6	根据财库〔2016〕125号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，截止时间点为投标截止时间当天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与政府采购活动。	采购代理机构查询
通过资格性审查打“√”；未通过资格性审查打“×”		

附表二 符合性评审记录表

序号	评审内容	投标人名称和 审查结论
1	响应文件有关内容未按比选文件规定加盖供应商印章, 法定代表人或其授权代表也无签字或盖章的	
2	响应文件不完整	
3	响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的	
4	未响应比选文件的实质性要求和条件的	
5	比选报价低于成本恶性竞争的	
6	服务周期不符合比选文件要求的	
注: 通过符合性审查打“√”; 未通过符合性审查打“×”		

附表三 评分标准 (满分 100 分)

评审因素		分值	评分标准
价格部分 (10 分)	价格	10 分	满足比选文件要求且报价最低的比选报价为评标基准价, 其价格为满分。 报价得分 = (评标基准价/比选报价) × 10% × 100
商务部分 (30 分)	类似业绩	20 分	近 3 年 (2022 年 03 月 01 日起至投标截止日止) 完成类似项目业绩, 每提供一个有效业绩得 4 分, 最多得 20 分。 注: 合同复印件包含但不限于合同首页、金额页主要内容页、合同盖单位章页。
	总监理工程师	10 分	(1) 近三年承担过 1 项类似工程业绩得 6 分; (2) 中级及以上职称得 2 分, 初级或无职称得 0 分; (3) 本科及以上学历得 2 分, 否则得 0 分
技术部分 (60 分)	项目理解	10 分	对项目理解深刻、分析全面到位 8-10 分; 对项目较理解, 分析较全面得 4-7 分; 对项目基本理解, 分析基本全面得 1-3 分; 未提供得 0 分。
	项目监理机构	10 分	项目监理机构和监理岗位设计情况及职责划分明确、合理、清晰得 8-10 分; 项目监理机构和监理岗位设计情况及职责划分较明确、较合理、较清晰得 4-7 分; 项目监理机构和监理岗位设计情况及职责划分较明确、欠合理、基本清晰得 1-3 分; 未提供得 0 分。
	工程特点、监理	10 分	合理、可行、针对性强 8-10 分; 较合理、可行性一般、细节待完善 4-7 分; 欠合理, 可行性较差, 基本满足工程需要 1-3 分;

	工作的重点与难点分析及监理对策		未提供得 0 分。
	质量控制重点及监理措施	10 分	合理、可行、针对性强 8-10 分； 较合理、可行性一般、细节待完善 4-7 分； 欠合理，可行性较差，基本满足工程需要 1-3 分； 未提供得 0 分。
	进度控制重点及监理措施	10 分	合理、可行、针对性强 8-10 分； 较合理、可行性一般、细节待完善 4-7 分； 欠合理，可行性较差，基本满足工程需要 1-3 分； 未提供得 0 分。
	安全监理措施	10 分	合理、可行、针对性强 8-10 分； 较合理、可行性一般、细节待完善 4-7 分； 欠合理，可行性较差，基本满足工程需要 1-3 分； 未提供得 0 分。