



飞翔路（绕城高速辅道-梦想路）道路工程施工和监理项目

监理招标文件

招 标 人：郑州马寨产业集聚区管理委员会

招标代理机构：北京恒乐工程管理有限公司

二零一九年八月

目 录

第一卷	2
第 1 章 招标公告	3
第 2 章 投标人须知	6
1 总则	11
2 招标文件	12
3 投标文件	13
4 投标	14
5 开标	15
6 评标	16
7 合同授予	16
8 重新招标和不再招标	17
9 纪律和监督	17
10 需要补充的其它内容	18
第 3 章 评标办法（综合评估法）	24
3.1 投标文件的初步评审	24
3.2 投标文件的详细评审	25
3.3 投标文件的澄清和补正	28
3.4 评标结果	28
第 4 章 合同条款及格式	30
（以具体签订合同为准）	30
第二卷	59
第 5 章 投标文件格式	60
目 录	61
一、投标函及投标函附录	62
（一）投标函	62
（二）投标函附录	63
二、投标保证金证明	64
三、监理大纲	65
四、项目管理机构	66
五、授权委托书及法定代表人身份证明	69
（一）授权委托书	69
（二）法定代表人身份证明	70
六、法人营业执照（副本）、资质等级证书（副本）等的复印件（原件备查）	71
七、评标办法要求的复印件（原件备查）	72
八、服务承诺书	73
九、投标人认为应附的其他材料	74

第一卷

第 1 章 招标公告

飞翔路（绕城高速辅道-梦想路）道路工程施工和监理项目 招标公告

1. 招标条件

本招标项目飞翔路（绕城高速辅道-梦想路）道路工程施工和监理项目，已由相关部门批准，项目业主和招标人为郑州马寨产业集聚区管理委员会，建设资金来源:财政资金。项目已具备招标条件，现对该项目的施工和监理进行国内公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 招标编号：二七政采公开-2019-219

2.2 建设地点：西起绕城高速辅道, 东至梦想路。

2.3 建设规模：道路全长 337.751 米，红线宽 25 米，建设内容包括:道路工程、排水工程(雨水工程、污水工程)、交通工程、照明工程、绿化工程及其他附属工程；

2.4 计划工期：

施工标段：210 日历天

监理标段：施工及保修期

2.5 标段划分及招标范围：

本项目共划分二个标段：

施工标段：整个项目施工

监理标段：整个项目施工阶段及保修期阶段全过程监理

3. 投标人资格要求

3.1、具有独立法人资格，且资信良好；

3.2、其中施工标段投标人须具备建设行政主管部门颁发的市政公用工程施工总承包贰级及以上资质，且具有有效的安全生产许可证；监理标段投标人须具备行政主管部门颁发的市政行业监理乙级及以上资质或工程监理综合资质（包含市政公用工程）；

3.3、施工标段项目经理应具有市政公用工程专业贰级及以上注册建造师资格, 具有有效的安全生产考核合格证；监理标段项目总监具备国家建设行政主管部门颁发的市政公用工程注册监理工程师资格证并取得相关专业中级及以上技术职称且具有 5 年以上工作经验（以职称证发证之日起为准）；且为本单位正式工作人员提供一年以上缴纳社保证明材料网上可查，且未在其他在建项目中担任项目经理（项目总监）；

3.4、在人员、设备、资金等方面具有相应的施工（监理）能力；

3.5、信誉要求：未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；企业没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等问题、没有被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的（以单位出具承诺为准，须加盖企业公章）；通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）等渠道查询投标人相关主体（含投标人、企业法定代表人、拟派项目经理（或项目总监））信用记录，被列入失信被执行人、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单位将被拒绝参与本项目投标；

3.6、财务要求：企业财务状况良好，需提供2016年、2017年、2018年年度财务审计报告，没有处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态；（成立不足三年，按实际年度提供）

3.7、参加报名的法定代表人授权委托人须是本企业人员，需提供单位为其缴纳六个月及以上社会保险证明（证明必须是真实有效且网上可查）、身份证及劳动合同；

3.8、本次招标不接受联合体投标。

4、投标报名及招标文件获取

4.1、凡有意参加投标者，请于2019年 月 日至2019年 月 日（节假日除外），每日上午8:30时至11:30时，下午14:30时至17:30时（北京时间），到北京恒乐工程管理有限公司（郑州市黄河路金成时代广场6号楼8楼808室）报名并购买招标文件。

4.2、文件售价：500元/份，现金支付，售后不退。

5、投标文件递交截止时间和地点：

5.1、投标文件递交的截止时间：2019年 月 日上午9时30分（北京时间）；

5.2、投标文件的递交地点：北京恒乐工程管理有限公司开标室（郑州市黄河路金成时代广场6号楼8楼808室）；

5.3、逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在《河南省电子招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《二七区政府采购网》上发布。

7. 联系方式

招标人：郑州马寨产业集聚区管理委员会

联系人：刘老师

电 话：0371-67860763

招标代理机构：北京恒乐工程管理有限公司

地址：郑州市金水区中州大道黄河路交叉口金成时代广场 6 号楼 808 室

联系人：王水 叶亚洲

电话：0371-55365976

电子邮箱：henglehn@163.com

第 2 章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招 标 人：郑州马寨产业集聚区管理委员会 联系人：刘老师 电 话：0371-67860763
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：北京恒乐工程管理有限公司 地址：郑州市金水区中州大道黄河路交叉口金成时代广场 6 号楼 808 室 联系人：王水 叶亚洲 电话：0371-55365976 电子邮箱：henglehn@163.com
1.1.4	项目名称和编号	项目名称：飞翔路（绕城高速辅道-梦想路）道路工程施工和 监理项目 招标编号：二七政采公开-2019-219
1.1.5	建设地点	西起绕城高速辅道, 东至梦想路。
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	该项目施工及保修阶段的监理工作
1.3.2	服务期	施工及保修期
1.3.3	质量控制目标	合格
1.4.1	投标人资质条件、 能力和信誉	3.1、具有独立法人资格，且资信良好； 3.2、其中监理标段投标人须具备行政主管部门颁发的市政行业 监理乙级及以上资质或工程监理综合资质（包含市政公用工程）； 3.3、监理标段项目总监具备国家建设行政主管部门颁发的市

条款号	条款名称	编列内容
		政公用工程注册监理工程师资格证并取得相关专业中级及以上技术职称且具有 5 年以上工作经验（以职称证发证之日起为准）；且为本单位正式工作人员提供一年以上缴纳社保证明材料网上可查，且未在其他在建项目中担任项目经理（项目总监）； 3.4、在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力； 3.5、信誉要求：未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；企业没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等问题、没有被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的（以单位出具承诺为准，须加盖企业公章）；通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）等渠道查询投标人相关主体(含投标人、企业法定代表人、拟派项目总监)信用记录，被列入失信被执行人、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单位将被拒绝参与本项目投标； 3.6、财务要求：企业财务状况良好，需提供 2016 年、2017 年、2018 年年度财务审计报告，没有处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态；（成立不足三年，按实际年度提供） 3.7、参加报名的法定代表人授权委托书须是本企业人员，需提供单位为其缴纳六个月及以上社会保险证明（证明必须是真实有效且网上可查）、身份证及劳动合同； 3.8、本次招标不接受联合体投标。
1.4.2	是否接受联合体投标	■不接受 □接受，应满足下列要求：
1.9.1	踏勘现场	■不组织 □组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	■不召开

条款号	条款名称	编列内容
		☐ 召开， 召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日 10 日前
1.10.3	招标人书面澄清的时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
1.11	分包	☒ 不允许 ☐ 允许， 分包内容要求： 分包金额要求： 接受分包的第三人资质要求：
1.12	偏离	☒ 不允许 ☐ 允许
2.1	构成招标文件的其 他材料	招标文件的补充文件、招标控制价通知书
2.2.1	投标人要求澄清招 标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日 15 天前
2.2.2	投标截止时间	2019 年 月 日上午 9 时 30 分
2.2.3	投标人确认收到招 标文件澄清的时间	招标文件的补充文件发出之日 2 日内
2.3.2	投标人确认收到招 标文件修改的时间	招标文件的补充文件发出之日 2 日内
3.1.1	构成投标文件的其 他材料	无
3.2.3	最高投标限价	开标前七天公布
3.3.1	投标有效期	60 日历天（自投标截止之日起）
3.4.1	投标保证金	投标保证金的形式：电汇或转账（须从投标单位的基本账户转出，电汇（转账）单上须标明所投项目名称）

条款号	条款名称	编列内容
		投标保证金的金额：人民币肆仟元整/单位（¥4000.00 元/单位） 户名：北京恒乐工程管理有限公司郑州分公司 开户行：中信银行郑州分行营业部 账 号：8111 1010 1310 0752 790 递交截止时间：响应文件递交截止时间前（以到账时间为准）
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	3 年，指 2016 年 1 月 1 日以来
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	3 年，指 2016、2017、2018 年
3.6	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.3	签字或盖章要求	按投标文件格式要求
3.7.4	投标文件份数	一正六副，电子档（U 盘）一份
3.7.5	装订要求	采用 A4 纸左侧胶装。投标文件分正本和副本，投标文件正、副本应分别装订成册，并编制目录和页码，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，装订时投标文件正、副本封皮应注明“正本”或“副本”字样，书脊处需标注正（副）本、项目名称、投标单位名称。
4.1.2	封套上写明	招标人名称： 投标人名称： （项目名称） 投标文件 在 年 月 日 时 分前不得开启
4.2.2	递交投标文件地点	投标文件递交地点：郑州市金水区中州大道与黄河路交叉口金成时代广场 6 号楼 8 楼 808 室
4.2.3	是否退还投标文件	☒ 否

条款号	条款名称	编列内容
		☐ 是
5.1	开标时间和地点	投标文件递交截止时间：同投标截止时间 投标文件递交地点：同投标截止递交地点
5.2	开标程序	密封情况检查：投标单位代表或监督人员检查投标文件的密封状况，并签字确认投标文件密封状况； 开标顺序：递交投标文件时间的逆顺序。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：共 7 人，7 人为技术、经济方面评标专家。 评标专家确定方式：开标前从财政部门专家库抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否，推荐中标候选人 1-3 名。
7.2	中标候选人公示媒介	《河南省电子招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《二七区政府采购网》
10	需要补充的其它内容	
10.1	类似项目	本招标文件中“类似工程业绩”指市政道路的新建工程监理
10.2	原件	提交
10.3	要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	要求： 投标文件电子版内容：含投标文件内所有内容 投标文件电子版份数：壹份 投标文件电子版形式：U 盘 投标文件电子版密封方式： 单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖投标人单位章，在封套上标记“投标文件电子版”字样。
10.4	中标服务费收取	本项目的招标代理费由中标人分标段参照原国家计价格【2002】1980号文件及发改办【2003】857号规定向代理机构支付，中标人领取中标通知书前，须交纳招标代理费。

1 总则

1.1 项目概况

- 1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。
- 1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。
- 1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。
- 1.1.5 本招标项目建设地点：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 招标范围、服务期和质量要求

- 1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。
- 1.3.2 本次招标服务期：见投标人须知前附表。
- 1.3.3 本次招标质量目标：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工程勘察设计的资质条件、能力和信誉。
 - (1) 资质条件：见投标人须知前附表；
 - (2) 信誉要求：见投标人须知前附表；
 - (3) 其它要求：见投标人须知前附表；
- 1.4.2 是否接受联合体投标

不接受

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

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。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

不组织

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按照招标公告规定的时间和地点召开投标预备会。

1.10.2 在投标预备会召开前，投标人应以书面形式(包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同)将需要招标人澄清的问题送达招标人。

1.10.3 在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前，招标人将对投标人所提问题的澄清，以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清通知为招标文件的组成部分。

1.11 分包

不允许

1.12 偏离

投标文件不允许偏离招标文件的实质性要求和条件。投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件的，其处理方式见投标人须知前附表。

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；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 投标文件格式；
- (6) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应当在招标文件规定的时间内进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。投标人在规定的时间内未要求对招标文件澄清或提出疑问的，采购人和招标代理机构将视其为无异议，开标后，采购人和招标代理机构不接受其对招标文件内容的质疑。

2.2.2 招标文件的澄清将在规定时间前公布给所有的投标人，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，并且澄清内容影响投标文件编制的，投标人应在澄清内容发出后 24 小时内通知招标代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

2.2.3 招标澄清内容是招标文件的组成部分，澄清内容一经在项目公告网站发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时修改招标文件，招标文件的修改将公布给所有购买招标文件的投标人。如果修改发出的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，投标人应通知招标代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

2.3.2 招标修改内容是招标文件的组成部分，修改内容一经在项目公告网站发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。若投标人对修改内容仍有疑问，应在修改内容发出后 24 小时内进行提问，否则视为已接收，并同意修改或澄清内容。开标后，采购人和招标代理机构不接受其对招标文件内容的质疑。

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) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明；
- (3) 授权委托书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 技术标（工作大纲）；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 其他材料。

3.2 投标报价

3.2.1 本工程的投标报价采用综合报价；

3.2.2 投标人的投标报价，应是完成本须知第 1.3.1 条和合同条款上所列招标范围及服务期的全部；

3.2.3 投标报价不能超过招标控制价，高于招标控制价的按废标处理。

3.3 投标有效期

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

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金，同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的，招标人应重新招标。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书。
- (3) 投标人不参加开标会议的。

3.5 资格审查资料

本工程投标人资格审查为专家后审，审查材料和专家赋分以原件为准，投标文件内复印件只作为备考资料，不作为审查打分依据。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本等材料的复印件并加盖投标人公章。

3.5.3 “近 3 年完成的类似项目情况表”应附合同协议书具体年份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。

3.5.5 “近 3 年发生的诉讼及仲裁情况表”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复印件。

3.6 备选投标方案

本项目不接受备选方案

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按“投标文件格式”使用交易系统投标文件制作专用工具软件编制。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 纸质投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.4 纸质投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

4 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的正本与副本应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

4.1.2 投标文件的封套上除应清楚地标记“正本”或“副本”字样外，封套还应写明以下内容：

- (1) 所投项目名称；
- (2) 投标人的名称和地址，并加盖单位公章；
- (3) “在投标截止时间之前不得拆封”的声明。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：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 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

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

5 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 1.10.3 款规定的投标截止时间(开标时间)和投标人须知前附表规定的地点公开开标，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。投标人的法定代表人或其委托代理人未参加开标会的，招标人可将其投标文件按无效标处理。

5.2 开标程序

5.2.1 招标代理机构将按“投标人须知前附表”规定的时间和地点组织公开开标。投标人应派代表携带身份证明参加开标并签到。投标人的法定代表人或其委托代理人不参加开标的，视同该投标人承认开标记录，不得事后对开标记录提出任何异议。

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。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。
- (5) 在近 5 年内与投标人曾有工作关系的人员。

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。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7 合同授予

7.1 定标方式

评标委员会推荐 1-3 名中标候选人，并标明推荐顺序。招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

7.2 中标通知

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

7.3 履约担保

按签订的合同条款执行。

7.4 签订合同

7.4.1 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，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 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保证金，并按投标保证金双倍的金额补偿投标人损失。

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) 评标委员会否决不合格投标或者界定为废标后因有效投标不足 3 个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；
- (4) 同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；
- (5) 中标候选人均未与招标人签订合同的。

8.2 不再招标

重新招标后，仍出现本章第 8.1 条规定情形之一的，经行政监督部门批准后不再进行招标。

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。

下列行为均属招标人与投标人串通投标：

- (1) 招标人在开标前开启投标文件，并将投标情况告知其它投标人，或者协助投标人撤换投标文件，更改报价；
- (2) 招标人向投标人泄露标底；
- (3) 招标人与投标人商定，投标时压低或抬高标价，中标后再给投标人或招标人额外补偿；
- (4) 招标人预先内定中标人；
- (5) 其它串通投标行为。

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它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。

9.2.1 下列行为均属投标人串通投标报价：

- (1) 投标人之间相互约定抬高或压低投标报价；
- (2) 投标人之间相互约定，在招标项目中分别以高、中、低价位报价；
- (3) 投标人之间先进行内部竞价，内定中标人，然后再参加投标；
- (4) 投标人之间其它串通投标报价的行为。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

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

本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的行政监督部门依法实施的监督。

10 需要补充的其它内容

10.1 类似项目

类似项目的要求见投标人须知前附表。

10.2 投标文件电子版

投标人递交投标文件时，应同时提交招标文件的电子版，份数及格式见投标人须知前附表。

10.3 原件

投标人须知前附表要求投标人递交原件的，投标人应在递交投标文件时同时提交

“第3章评标办法”里所要求的所有原件，并自行打印原件清单，未按要求提供原件的后果自负。

10.4 中标公示

在中标通知书发出前，中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布媒介予以公示。

附件一：

招标文件澄清申请函

编号：_____

_____ (招标人名称)：

经过仔细阅读_____ (项目名称) _____ (标段名称) 招标文件后，我方申请对以下问题予以澄清：

1.

2.

.....

投标人：_____ (盖单位章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：投标人要求招标人澄清招标文件有关问题时，适用于本格式。

附件二：

招标文件澄清通知

编号：_____

_____ (投标人名称)：

经研究，对_____ (项目名称) _____ (标段名称) 招标文件，作如下澄清：

1.

2.

.....

请收到本通知后以书面形式按招标文件第 2 章附件四格式在_____ 年 _____ 月 _____ 日前回复确认，同时采用传真方式发至_____。

招标人：_____ (盖单位章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：招标人对招标文件有关问题澄清时，适用于本格式。招标人可根据需要将附件二与附件三内容合并发出。

附件三：

招标文件修改通知

编号：_____

_____ (投标人名称)：

经研究，对_____ (项目名称)_____ (标段名称)招标文件，作如下修改：

1.

2.

.....

请收到本通知后以书面形式按招标文件第 2 章附件四格式在_____年____月____日前回复确认，同时采用传真方式发至_____。

招标人：_____ (盖单位章)
_____年____月____日

注：招标人对招标文件修改时，适用于本格式。

附件四：

招标文件澄清通知、修改通知确认函

编号：_____

_____ (招标人名称)：

你方_____年____月____日发送的_____ (项目名称)_____ (标段名称)招标文件问题_____ (澄清通知 / 修改通知)，我方已于_____年____月____日收到，通知的主要内容如下：

_____年____月____日，_____ (文件名称及编号)，共_____ (页码总数) (条款总数)；

.....

特此确认。

投标人：_____ (盖单位章)
_____年____月____日

注：收到招标文件澄清通知或修改通知后，投标人向招标人发出确认函时，适用于本格式。

附件五：

开标记录表

(项目名称) (标段名称)

开标时间： 年 月 日 时 分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价 (优惠率)	质量目标	服务期	项目负责人	投标人法定代 表人或其委托 代理人签名
招标人控制价								

开标结束时间： 年 月 日 时 分

主持人： 开标人： 唱标人： 记录人： 监标人： 年 月 日

注：可以根据招标项目的实际需要对本开标记录表进行适当修改。

附件六：

中标通知书

编号： _____

(中标人名称)：

你方于 (投标日期)所递交的 (项目名称) (标段名称) 投标文件已被我方接受，并被确定为中标人。

中标价：

服务期： 。

工程质量：符合 标准。

项目负责人： (姓名)。

请你方在接到本通知书后的 日内到 (详细地点)与我方签订勘察设计合同协议书，在此之前按招标文件第 2 章投标人须知第 7.3 条规定向我方提交履约担保。

特此通知。

招标人： (盖单位章)

法定代表人： (签字)

年 月 日

附件七:

中标结果通知书

编号: /

(未中标人名称):

我方已接受 (中标人名称) 于 (投标日期) 所递交的 (项
目名称) (标段名称) 投标文件, 确定 (中标人名称) 为中标人。
感谢你单位对我方工作的大力支持!

招标人: (盖单位章)

法定代表人: (签字)

年 月 日

第3章 评标办法（综合评估法）

3.1 投标文件的初步评审

3.1.1 评标委员会首先审定每份投标文件是有效标还是无效标，评标委员会仅对有效的投标文件进行评审；

3.1.2 有下列情况之一的，投标文件视为无效标（即为废标）：

3.1.2.1 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

3.1.2.2 评标委员会应当根据招标文件，审查并逐项列出投标文件的全部投标偏差；出现重大偏差的应作废标处理。下列情况属于重大偏差：

A 投标文件没有投标人法人代表或授权代表签字和加盖单位公章；

B 投标文件附有招标人不能接受的条件；

C 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

D 未按规定格式填写，内容不全或字迹模糊，辨认不清；

E 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

3.1.2.3 评标委员会负责审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件做出响应，未实质性响应招标文件的投标文件，应作废标处理；

3.1.3 在必要时，评标委员会有权个别要求投标人澄清投标文件，并以书面形式予以确认；但澄清问题的答复不允许更改投标文件的实质性内容；

3.1.4 评标委员会对无效标不再进行评审；评标委员会拒绝投标人通过修正或撤消其不符合要求的偏差，使之成为具有响应性的投标。

3.2 投标文件的详细评审

经初步评审合格的投标文件，评标委员会根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步评审与比较。

评标办法

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字和加盖单位章
		投标文件格式	符合第五章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		人员要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
2.1.3	响应性评审标准	投标范围	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量控制目标	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		投标报价	不超过招标控制价

监理详细评审标准

监理赋分标准总表

序号	赋分项目	赋分标准	赋分说明
1	投标人的信誉和业绩	15	详细赋分标准见附表 1
2	监理单位	15	详细赋分标准见附表 2
3	监理大纲	40	详细赋分标准见附表3
4	投标报价	30	详细赋分标准见附表4
合 计		100	

注：投标人最终得分四舍五入取小数点后二位。

附表 1

监理信誉和业绩赋分标准表

序号	赋分项目	赋分标准	赋分说明
1.1	近三年度会计事务审计报告	3	2016、2017、2018年度均盈利者得3分；有一年持平者得2分，有一年亏损者不得分。
1.2	2016年1月1日以来监理类似项目的	8	每有一项得 2 分，最多得 8 分，没有得 0 分。提供中标通知书、合同和网页中标公示截图（时间以合同签订为准）。
1.3	2016年1月1日以来受到建设主管部门表彰情况	4	每有一项得2分，最多得4分，没有得0分。
合 计		15	
备注：表中 1.1 项、1.2 项、1.3 项投标文件中应提供材料复印件，开标时携带相关原件予以审查，否则不得分。			

附表 2

监理单位赋分标准表

序号	赋分项目	赋分标准	赋分说明
2.1	监理单位设置	5	合理得4-5分，基本合理得1~3分，否则由评委酌情扣分。
2.2	内部管理制度	3	监理职业准则、行为规范、岗位职责等齐全、规范得 3 分，基本齐全得 1~2 分，否则由评

			委酌情扣分。
2.3	主要监理人员进场计划	2	合理得 2 分，基本合理得 1~2 分，否则由评委酌情扣分。
2.4	拟投入检测、办公设备	3	数量、品种、型号满足监理工作需要得 3 分，基本满足得 1~2 分，否则由评委酌情扣分。
2.5	对工程建设的建议	2	建议合理得 2 分，基本合理得 1 分，否则由评委酌情扣分。
合 计		15	

附表 3 监理大纲赋分标准表

序号	赋分项目	赋分标准	赋分说明
3.1	监理范围和目标	5	监理目标明确、方法得当得 3-5 分，一般得 2-3 分，否则由评委酌情扣分。
3.2	工程质量控制措施	8	合理者得 6-8 分，一般 4-6 分，否则由评委酌情扣分。
3.2	工程进度控制措施	5	合理者得 3-5 分，一般得 2-3 分，否则由评委酌情扣分。
3.4	工程投资控制措施	5	周密、及时、准确得 3-5 分，一般 1-3 分，否则由评委酌情扣分。
3.5	合同、信息管理措施	4	有序、得当、合理得 3-4 分，一般得 1-2 分，否则由评委酌情扣分。
3.6	安全生产监督措施	4	合理得 3-4 分，一般得 2-3 分，否则由评委酌情扣分。
3.7	组织协调的方法和手段	4	合理得 4 分，一般得 1-3 分，否则由评委酌情扣分。
3.8	保证旁站监理措施和方法	5	旁站监理部位（过程）设置合理、旁站监理措施合理得 3-5 分，一般得 1-2 分，否则由评委酌情扣分。
合 计		40	

附表 4

投标报价赋分标准表

序号	赋分项目	赋分标准	赋分说明
4.1	投标报价	0-30 分	评标基准价为各有效投标人总报价, 去掉一个最高和一个最低报价后的算术平均值。当有效投标人少于 5 家时(不含 5 家), 则以所有有效投标总报价的算术平均值作为评标基准价。 以评标基准价为基准, 投标人的评标价与评标基准价相等者得基本分 25 分。评标价高于评标基准价的, 按每高于评标基准价 1%扣 1 分的比例从基本分 25 分的基础上进行扣分, 扣完为止; 评标价在评标基准价的 95%(含 95%)至 100%范围内的, 按每低于评标基准价 1%加 1 分的比例以基本分 25 分为基础进行加分, 最高加 5 分; 当评标价低于评标基准价 5%以上(不含 5%)时, 每再低 1%在满分 30 分的基础上扣 2 分, 扣完为止。 当报价高于或低于评标基准值且不是百分整数时, 加减分保留小数点后两位。
合 计		30	

注: 1、评分分值精确到小数点后 2 位。

2、以上所涉及的原件, 投标人要在规定的时间内提供, 否则不得分。

3.3 投标文件的澄清和补正

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

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的, 可以要求投标人进一步澄清、说明或补正, 直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 按全体评标委员会最终得分平均值, 由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第4章 合同条款及格式

(以具体签订合同为准)

(G F — 2012 — 0202)

建设工程监理合同

工程名称：

建设单位：

监理单位：

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：_____
2. 工程地点：_____
3. 监理范围：_____
5. 施工工期：_____
6. 监理服务期限：_____
7. 工程概算投资额：_____

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

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

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____（¥_____元）

按工程施工合同价的_____计取，工程结算最终按区财政局评审中心审定金额计取。

六、期限

监理期限：_____。

七、双方承诺

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

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。
2. 订立地点：_____。
3. 本合同一式__份，具有同等法律效力，委托人和监理人各执__份。

委托人：_____（盖章）

监理人：_____（盖章）

法定代表人或其授权

人：_____

法定代表人或其授权的代理

的代理人：_____

开户行：_____

帐号：_____

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事

件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

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

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

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

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

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

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员:

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

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可

以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到

通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.1 本合同文件除使用中文外，还可用_____ / _____。

1.2 约定本合同文件的解释顺序为：按通用条件执行_____。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：_____

2.1.2 协助委托人组织施工图纸会审，审查承包人提出的施工组织设计、施工技术方案、施工计划、施工质量保证体系、施工安全保障体系；

2.1.3 对工程建设的投资、质量和工期按委托人批准的监理规划进行控制，对工程合同和信息进行管理，协调与工程建设有关单位之间的工作关系；

2.1.4 监督承包方严格执行工程承包合同和有关工程技术规范标准；

2.1.5 检查确认运至施工现场的工程材料、构配件和设备的质量；

2.1.6 协助委托人确认设计变更、技术核定和施工现场签证；

2.1.7 检验合格工程量，保证支付签证的各项工程质量合格、数量准确；

2.1.8 督促、检查安全生产、文明施工；

2.1.9 督促、检查施工单位及时整理竣工文件和验收资料，受理单位工程竣工报告并提出交监理意见。组织工程设计、施工及有关单位进行分部、分项工程和隐蔽工程的检查和工程竣工预验收，参加工程验收。

2.1.10 质量控制：按施工合同要求的工程质量标准，达到 100%合格工程；

2.1.11 投资控制：协助业主做好工程造价的控制，尤其是工程计量、清单综合单价的调整控制；对设计、施工工艺、材料等作必要的技术经济比较、分析、论证，挖掘节约投资、提高项目经济效益的潜力；

2.1.12 进度控制：根据施工合同及委托人要求编制工程总进度计划，并在实施过程中严格控制；

2.1.13 合同及信息管理：协助业主对施工合同及相关信息进行管理；

2.1.14 协调关系：参与协调工程建设各责任主体的关系；

2.1.15 安全生产监督管理：根据《中华人民共和国安全管理条例》、《监理规范》、《建筑施工安全检查标准》、《建设工程安全生产条件》、国家现行安全文明施工现场标准、郑州市建设工程大气扬尘治理部门的相关规定及河南省、郑州市有关规定，对施工全过程进行安全生产监督与管理，达到安全文明标准化工地标准；

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

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：本监理合同、投标文件、发包人与承包人签订的施工合同、本工程施工图纸、与本工程相关的现行设计、施工、监理规范等。

2.2.2 相关服务依据包括：委托人的临时监理通知等。

2.3 项目监理机构和人员：详见监理人投报的本工程监理投标文件。未经委托人同意，监理人不得更换所投报的总监理工程师和专业监理工程师，否则委托人有权中止合同，并要求监理人赔偿委托人变更监理单位而带来

的经济损失。监理提供的监理与相关服务不能满足招标文件的要求，不符合国家有关法律、法规和标准规范的，提供的监理服务人员、执业水平和服务时间未达监理工作要求的，不能满足合同约定的服务内容和质量等要求的，发包人可按合同约定扣减相应的监理和相关费用。

2.3.1 更换监理人员的其他情形：①现场实际派驻监理人员与投标文件不符；②由于工作调动或岗位变动在经委托人同意后可以更换，主要人员应提前 7 天向委托人书面报告。③监理人员身体或家庭情况等原因，在经委托人同意后可以更换，相关人员应提前 7 天向委托人书面报告。。

2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：

①对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。

②对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人并要求设计人更正。

③审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量，保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

④征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托人报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向委托人作出书面报告。

⑤工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备、有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到监理机构复工令后才能复工。

⑥工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。

⑦在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否定权。未经总监理工程师签字确认，委托人不支付工程款。

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：如发生与现场业主代表协商解决。

2.5 提交报告

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

2.6 使用委托人的财产

由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：_____。

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

3. 委托人义务

3.1 委托人代表：_____。

3.2 答复

委托人同意在 7 个工作日内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人应独立完成合同义务。不经委托人同意，监理人不得将本合同中权利义务的全部或部分委托给其他人，否则，监理人应承担合同总价 20% 违约责任，且委托人不支付监理费。

4.1.2 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责的，委托人可书面通知监理人更换监理人员。监理人在收到委托人通知后 3 天内应更换合格监理人员，若监理人员不履行职责的行为给委托人造成损失的，还应向委托人赔偿实际损失。监理人擅自解除合同或不履行、不能履行合同，监理人应承担合同总价 20% 违约责任，并赔偿由此给委托人造成的实际损失。

4.1.3 监理单位的总监理工程师未经委托人同意不得擅自调换，施工期间必须确保每月在岗位 25 天以上，如每月在岗位少于 25 天，每天处以 5000 元的违约金；除总监理工程师的其他监理人员施工期间必须确保每周在岗位 6 天以上，如每周在岗位少于 6 天，每天处以 3000 元的违约金，监理人项目部成员考勤纳入委托人工程部统一考勤。上述违约金从到期应支付的监理费款项中扣回。

4.1.4 若监理人员与承包人串通，给委托人造成损失的，委托人有权要求监理人立即更换监理人员（包括本项目总监），情节严重的，委托人

有权单方解除本合同，监理人应承担合同总价 20%违约责任，并赔偿由此给委托人造成的实际损失。

4.2 委托人的违约责任

4.2.1 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款信息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为： / ，汇率为： / ，

支付方式：转账

5.2 支付酬金

正常工作酬金的支付： /

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：双方盖章后生效。

6.2 变更

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

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

6.2.2 附加工作酬金按下列方法确定：

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

8.5 保密：委托人提供的图纸和文件，未经委托人同意，监理人不得以外的目的泄露给他人或公开发表与引用。

8.6 著作权

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

9. 补充条款

9.1 由业主负责协调与当地建委、质量监督站、消防支队等当地建筑主管部门的工作关系。具体内容：①. 工程施工中的应该报批手续；②办理与项目建设有关的其它手续；③协调与当地建委、质量监督、消防、供水、供电等有关部门的工作关系。

9.2 监理人不得以任何理由将监理业务转包或分包。

9.3 监理人应严格履行监理职责，对施工阶段进行全过程监理及保修阶段的监理；

9.4 监理人要依据所投报的工程特点并结合现场情况编制监理大纲和各项完善、合理科学的监管制度；

9.5 项目总监及专业监理人员必须是中标人，并在现场办公，每周不少于5个工作日。在施工过程中不经招标人同意擅自更换总监及监理人员的招标人有权终止合同并给予经济处罚；擅自离开工作岗位的，监理人按照 500 元/天的标准向委托人支付违约金，按天累计（付款时从监理费中扣除）。

9.6 由委托人组织召开的工程会议，项目总监及专业监理人员必须到场，不得迟到。未按要求到场或无故缺席的，监理人按照 500 元/天的标准向委托人支付违约金，按次数累计（付款时从监理费中扣除）

9.7 监理人因工作失误给发包人造成经济损失的,监理人应按照约定依法承担相应的赔偿责任。

9.8 监理实施过程中,若委托人发现总监理工程师和各专业监理工程师不能胜任本职工作,委托人有权要求更换。

9.9 监理人提供的监理与相关服务不能满足招标文件的要求,不符合国家有关法律、法规和标准规范的,提供的监理服务人员、执业水平和服务时间未达到监理工作要求的,不能满足合同约定的服务内容和质量等要求的;委托人可酌情扣减相应的监理和相关费用。

9.10 监理人保证现场监理人员足够满足本工程监理的工作任务,重要部位、工序须保证每天 24 小时旁站跟踪。

第二卷

第 5 章 投标文件格式

_____（项目名称）监理招标

投 标 文 件

招标编号：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

目 录

商务部分

一、投标函及投标函附录

二、投标保证金证明

技术部分

三、监理大纲

综合部分

四、项目管理机构

五、授权委托书及法定代表人身份证明

六、法人营业执照（副本）、资质等级证书（副本）

七、评标办法要求的复印件

八、服务承诺书

九、投标人认为应附的其他材料

一、投标函及投标函附录

投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以_____元的投标报价，按合同约定完成全部工作。

2. 我方已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件（如果有的话）和参考资料以及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

4. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）_____元（RMB¥：_____）。

5. 如我方中标：

（1）我方承诺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）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同签订之前向招标人缴纳履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部工作。

（5）我方承诺按照招标文件的要求和招标人签订合同，按招标文件要求实施本项目合同。

6. 我理解贵方不一定接受最低投标报价或任何贵方可能收到的投标。

7. 我方在此声明，所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）真实可信，不存在虚假（包括隐瞒），我方承诺，如存在虚假投标行为，我方自愿按有关规定承担责任。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

工程名称				
投标人				
投标范围				
投标有效期	投标截止时间起___日历天			
监理费投标报价	(大写)	(小写)		
质量控制目标				
服务期				
项目总监	姓名		证书号	

投标人：_____（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____ 年 _____ 月 _____ 日

二、投标保证金证明

（投标保证金证明方式：附银行转账证明复印件加盖公章和开户许可证复印件加盖公章）

三、监理大纲

四、项目管理机构

(一)、拟派总监理工程师情况表

姓 名		年 龄		性 别		电 话		照片
监 理 资 质		文化程度				专 业		
职 务		职 称		资格 证书	日 期			
					证 号			
工 作 简 历								

附：职称、资格证书复印件及管理过的类似项目业绩合同，已完工项目须有验收合格报告

（三）、本项目中使用的主要机械、仪器设备一览表

[illegible]

五、授权委托书及法定代表人身份证明

（一）授权委托书

本人 _____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）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。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年____月____日

注：

- 1、如果由法定代表人签署投标文件，则无需提交授权委托书，但法定代表人必须亲自在开标当日携带本人身份证参加开标会。
- 2、如果由授权代理人签署投标文件，则需持授权委托书和身份证参加开标会。

（二）法定代表人身份证明

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：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

六、法人营业执照（副本）、资质等级证书（副本）等的复印件
（原件备查）

七、评标办法要求的复印件（原件备查）

八、服务承诺书

承诺内容：

投标人（盖章）：

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

九、投标人认为应附的其他材料