**许昌市城乡一体化示范区清廉寨安置小区建设项目工程**

监理招标文件

项目编号：XCGC-F2019150-1



**招 标 人：许昌中金建投实业有限公司**

**招标代理机构：中大国信工程管理有限公司**

**二〇一九年八月**

**目录**

[第一章招标公告](#_Toc493153895)

[第二章投标人须知](#_Toc493153898)

[第三章 评标办法（综合评标法）](#_Toc493153908)

[第四章 合同条款及格式](#_Toc493153909)

[第五章投标文件格式](#_Toc493153922)

# 第一章 招标公告

**XCGC-F2019150-1许昌中金建投实业有限公司“许昌市城乡一体化示范区清廉寨安置小区建设项目监理”招标公告**

**一、招标条件**

本招标项目许昌市城乡一体化示范区清廉寨安置小区建设项目已经许示范发改[2018]30号核准建设，建设资金为财政投资，项目出资比例为100%，招标人为许昌中金建投实业有限公司，项目已具备招标条件，现对该项目监理进行二次公开招标。

**二、项目概况与招标范围**

2.1、项目编号：XCGC-F2019150-1

2.2、项目概况：本项目位于许昌城乡一体化示范区，四至为尚集街以北，尚集北街以南，魏武大道以西，魏文路以东。投资额约为221720万元人民币，本项目总建筑面积约为562265㎡，其中地上417632㎡，地下144633㎡。建筑含安置住宅、配套公共设施、配套市政设施，层数为多、高层；建筑限高小于80m。

2.3、标段划分：本项目共划分四个标段：

第一标段：清廉寨安置小区建设项目A区监理及地下人防监理，建筑面积约14.14万㎡，其中人防面积约9884.09㎡。

第二标段：清廉寨安置小区建设项目B区监理及地下人防监理，建筑面积约14.39万㎡，其中人防面积约15611.36㎡。

第三标段：清廉寨安置小区建设项目C区监理，建筑面积约12.46万㎡。

第四标段：清廉寨安置小区建设项目D区监理，建筑面积约15万㎡。

2.4、招标控制费率：竣工结算金额的0.63% ；

2.5、监理服务期限：同工程总承包工期及保修期。

2.6、招标范围：本项目勘察、设计、采购、施工及相关的配套材料设备采购及安装、工程交付和质量保修等全过程监理。

**三．投标人资格要求**

3.1、投标人必须具备独立法人资格，且持有有效的营业执照。

3.2、第一、二标段投标人须具备中华人民共和国建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程甲级监理资质或工程监理综合监理资质，并同时具备人防工程监理乙级及以上资质。拟派项目总监理具备建筑工程专业国家注册监理工程师资格，且未担任其他在建项目的项目总监（若在建项目合同工程已完工或已变更的，须提供建设单位出具的相应证明材料，投标文件中附相应证明材料的复印件，原件核验，可视为无在建工程；投标文件递交截止后提供的相应证明材料一律不予认可；如有在建，其投标资格将被取消）。

3.3、第三、四标段投标人须具备中华人民共和国建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程甲级监理资质或工程监理综合监理资质。拟派项目总监理具备建筑工程专业国家注册监理工程师资格，且未担任其他在建项目的项目总监（若在建项目合同工程已完工或已变更的，须提供建设单位出具的相应证明材料，投标文件中附相应证明材料的复印件，原件核验，可视为无在建工程；投标文件递交截止后提供的相应证明材料一律不予认可；如有在建，其投标资格将被取消）。

3.4、所有投标人针对本项目监理机构人员除总监外不得少于15人，其中监理工程师配备不得少于6人，需提供2019年以来近半年社保证明和劳动合同。

3.5、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。

3.6、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单的投标人，未被列入“国家企业信用公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）严重违法失信企业名单（黑名单）的投标人。（招标人、代理机构或评标专家委员会于评标现场查询）；信用信息查询记录和证据留存具体方式：经评标委员会确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他文件一并保存。

3.7、本项目不接受联合体投标。

3.8、本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。

3.9、投标人可对本项目多个标段进行投标但只能按先后顺序中取一个标段。

**四.网上下载招标文件**

4.1投标人持CA数字认证证书，登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》“系统用户注册”入口（http://221.14.6.70:8088/ggzy/eps/public/RegistAllJcxx.html）进行免费注册登记（详见“常见问题解答-诚信库网上注册相关资料下载”）；

4.2在投标截止时间前登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》“投标人/供应商登录”入口（http://221.14.6.70:8088/ggzy/）自行下载招标文件（详见“常见问题解答-交易系统操作手册”）。

**五.招标文件的获取**

 5.1招标文件的获取：投标人于投标文件递交截止时间前均可登录【全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)】（http://ggzy.xuchang.gov.cn/），通过“投标人/供应商登录” 入口自行下载。

 5.2招标文件每套售价300元，于递交投标文件时缴纳给招标代理机构，售后不退。

**六.投标文件的递交**

6.1投标文件递交的截止时间及开标时间：2019年9月6日8时30分

6.2投标文件递交地点：许昌市公共资源交易中心开标一室（龙兴路与竹林路交汇处公共资源大厦三楼）。

6.3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。

6.4未通过《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》下载招标文件的投标人，其投标文件将拒收。

**七.发布公告的媒介**

本公告同时在《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》、《河南省电子招标投标公共服务平台》上发布。

**八.联系事项**

招标人：许昌中金建投实业有限公司

地 址：许昌市城乡一体化示范区芙蓉商务中心1号楼22层

联系人：王女士

电 话： 0374-7380059

代理机构：中大国信工程管理有限公司

地 址：许昌市万象春天

联 系 人：刘先生

联系电话：18137469898

**温馨提示：**

**本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。**

**1.投标人应按招标文件规定下载、编制、提交电子投标文件和电子介质存储的投标文件。开、评标现场不接受投标人递交的电子投标文件和电子介质存储的投标文件以外的其他资料。**

**2.电子文件下载、制作、提交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，承包人须使用CA数字证书（证书须在有效期内）。**

**3.电子投标文件的制作。**

3.1 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市）》公共资源交易系统（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>）下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.0”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）。

3.2 投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

3.3 投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，“备份文件夹”使用电子介质存储，供开标现场备用。

**4.电子投标文件的提交**

4.1 电子投标文件应在招标文件规定的投标文件提交截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>）。

投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，电子投标文件应按标段分别提交。

4.3 电子投标文件成功提交后，投标人应打印“投标文件提交回执单”，供开标现场备查。

**5.评标依据**

5.1采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

5.2全流程电子化交易系统如因系统异常情况无法完成，将以人工方式进行。评标委员会以电子介质存储的投标文件为依据评标。

# 第二章 投标人须知

**投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| 1.1.2 | 招标人 | 招标人：许昌中金建投实业有限公司 地 址：许昌市城乡一体化示范区芙蓉商务中心1号楼22层 联系人：王女士电 话： 0374-7380059 |
| 1.1.3 | 代理机构 | 代理机构：中大国信工程管理有限公司地 址：许昌市万象春天联 系 人：刘先生联系电话：18137469898 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 许昌市城乡一体化示范区清廉寨安置小区建设项目监理 |
| 1.1.5 | 建设地点 | 许昌城乡一体化示范区许昌市城乡一体化示范区，四至为尚集街以北，尚集北街以南，魏武大道以西，魏文路以东 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 财政投资 |
| 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 | 本项目勘察、设计、采购、施工及相关的配套材料设备采购及安装、工程交付和质量保修等全过程监理。 |
| 1.3.2 | 计划工期 | 同工程总承包工期及保修期。 |
| 1.3.3 | 质量要求 | 合格（符合国家现行的验收规范和标准） |
| 1.4.1 | 投标人资质条件 | 1、投标人必须具备独立法人资格，且持有有效的营业执照。2、第一、二标段投标人须具备中华人民共和国建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程甲级监理资质或工程监理综合监理资质，并同时具备人防工程监理乙级及以上资质。拟派项目总监理具备建筑工程专业国家注册监理工程师资格，且未担任其他在建项目的项目总监（若在建项目合同工程已完工或已变更的，须提供建设单位出具的相应证明材料，投标文件中附相应证明材料的复印件，原件核验，可视为无在建工程；投标文件递交截止后提供的相应证明材料一律不予认可；如有在建，其投标资格将被取消）。3、第三、四标段投标人须具备中华人民共和国建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程甲级监理资质或工程监理综合监理资质。拟派项目总监理具备建筑工程专业国家注册监理工程师资格，且未担任其他在建项目的项目总监（若在建项目合同工程已完工或已变更的，须提供建设单位出具的相应证明材料，投标文件中附相应证明材料的复印件，原件核验，可视为无在建工程；投标文件递交截止后提供的相应证明材料一律不予认可；如有在建，其投标资格将被取消）。4、所有投标人针对本项目监理机构人员除总监外不得少于15人，其中监理工程师配备不得少于6人，需提供2019年以来近半年社保证明和劳动合同。5、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。6、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单的投标人，未被列入“国家企业信用公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）严重违法失信企业名单（黑名单）的投标人。（招标人、代理机构或评标专家委员会于评标现场查询）；信用信息查询记录和证据留存具体方式：经评标委员会确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他文件一并保存。7、本项目不接受联合体投标。8、本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。9、投标人可对本项目多个标段进行投标但只能按先后顺序中取一个标段。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 不组织，由投标人自行勘察现场 |
| 1.10.1 | 投标预备会 | 不召开 |
| 1.10.2 | 投标人提出问题的截止时间 | 递交投标文件截止之日10日前通过公共资源交易系统电子平台发出 |
| 1.10.3 | 招标人澄清的时间 | 递交投标文件截止之日15日前通过公共资源交易系统电子平台发出 |
| 1.11 | 分包 | 不允许 |
| 1.12 | 偏离 | 不允许 |
| 2.1  | 招标文件的获取 | 招标文件的获取：投标人于投标文件递交截止时间前均可登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》（http://ggzy.xuchang.gov.cn/），通过“投标人/供应商登录”后自行下载。 |
| 2.1.1 | 构成招标文件的其他材料 | 经备案的招标文件补充和修改文件（如有）。 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 自收到异议之日起3日内 |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | 2019年9月6日8时30分（北京时间） |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | / |
| 2.3.1 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | / |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料 | ∕ |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 90日历天（自投标截止之日算起） |
| 3.4.1 | 投标保证金须知 | 1、自文件发布之日起，投标人需进行基本户备案（建设工程项目），已备案的基本户开户银行、账户发生变化的，须在投标保证金缴纳前办理变更手续。2、基本户备案流程： 工程建设项目的投标人登录注册网址：http://221.14.6.70:8088/ggzy/，进行系统用户注册，在注册流程中“银行账户”环节，增加“账户类别-基本账户”，填写投标人基本账户信息，扫描上传基本户开户许可证（两者信息必须相符），保存备案信息，提交并绑定CA后可缴纳、绑定投标保证金。3、特殊情况处理：投标人投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路返还投标保证金的，投标人须提供原账户开户银行相关证明及新开账户开户许可证，到中心一楼交易见证部办理退款手续（0374-2968027）。4、因投标人的原因无法及时退还投标（竞买）保证金、滞留三年以上的，投标（竞买）保证金上缴同级国库。 |
| 3.4.2 | 投标保证金 | 投标保证金递交截止时间：**同投标截止时间**。**金额：****一标段金额：贰万元整（￥20000.00元）****二标段金额：贰万元整（￥20000.00元）****三标段金额：贰万元整（￥20000.00元）****四标段金额：贰万元整（￥20000.00元）**1、投标保证金的递交方式：银行转帐、银行电汇（均需从投标人的基本账户汇出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。使用银行转帐方式的，于截止时间前通过投标人基本账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日银行系统不能支付的风险。2、投标保证金缴纳方式：2.1投标人网上报名后，登录<http://221.14.6.70:8088/ggzy>系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；2.2成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。2.3投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份，以备查询。2.4每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。3、未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。4、汇款凭证无须备注项目编号和项目名称。5、出现以下情形造成的投标保证金无效，由投标人自行负责。(1)投标保证金未从投标人的基本账户转出；(2)投标保证金未按照招标文件划分的标段转账。6、《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：登录许昌公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。7、凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录、公示、公告。对涉嫌串通投标等违规行为的，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处。不予退还的保证金上缴国库。 |
| 3.5.2 | 近年财务状况要求 | 近年，指2016、2017、2018年度（若企业成立不足三年，需提供成立至今的财务状况） |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目 | 近年，指2016年1月1日至今 |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁 | （1）有效时间以提交投标文件截止时间前36个月为准。（2）近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于认定投标人有违法行为的，且与履行施工承包合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。 |
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许 |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求 | 电子投标文件：按招标文件要求加盖电子印章和法人电子印章。 |
| 3.7.4 | 投标文件份数 | 电子投标文件：（1）成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统电子投标文件1份（文件格式为：XXX公司XXX（项目编号）XXX标段.file）。（2）使用电子介质存储的投标文件1份（文件格式为：xxx公司XXX（项目编号）XXX标段.bin）、同时生成与电子投标文件内容、水印码、**电子签章**一致的PDF文件2份（用于监督部门、招标人及代理机构存档）。**注:投标人提交的电子投标文件，必须是通过“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.1”制作，并经过签章和加密后生成的电子投标文件。** |
| 3.7.5 | 装订要求 | 电子介质存储的投标文件单独密封、盖章提交。 |
| 4.1.2 | 电子版封套上写明 | 招标人地址：招标人名称：　投标人名称： （工程名称）（标段） 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 | * 许昌市公共资源交易中心开标一室(许昌市龙兴路与竹林路交汇处公共资源大厦三楼）
 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | 否 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间开标地点：同递交投标文件地点 |
| 5.2  | 开标程序 | 见招标文件第二章 投标人须知第5.2条 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：7人，从河南省综合评标专家库中随机抽取5人和招标人代表2人（其中注册造价工程师不少于2人）。 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否，推荐的中标候选人数：1-3名 |
| 10.需要补充的其他内容 |
| 10.1词语定义 |
| 10.1.1 | 类似项目 | 指房屋建筑工程监理 |
| 10.2招标控制价 |
| 10.2.1 | **招标控制费率** |

|  |
| --- |
| **本项目设招标控制费率：竣工结算金额的 0.63 %****凡投标人的投标报价高于招标控制价（不含等于“招标控制价”）的，该投标人的投标文件应予拒绝。** |

 |
| 10.3“暗标”评审 |
|  | 技术标是否采用“暗标”评审方式 | 不采用 |
| 10.4投标人代表出席开标会 |
|  | **开标时各投标人的法定代表人或授权委托人持身份证及授权委托书，到开标现场签到，缺席或逾期不到者视为放弃。各投标单位参加会议人数不得多于三人。** |
| 10.5中标公示 |
|  | 1、在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》、《河南省电子招标投标公共服务平台》予以公示，公示期不少于3日。**2、本项目公示期间招标人有权查验核实中标候选人所有投标文件中所附资料原件，如有违法违规行为按相关法规处理。** |
| 10.6 知识产权 |
|  | 构成本招标文件各个组成部分的招标文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给其他第三人。 |
| 10.7重新招标的其他情形 |
|  | 除投标人须知正文第8条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。 |
| 10.8 同义词语 |
|  | 构成投标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。 |
| 10.9监 督 |
|  | 本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。 |
| 10.10 解释权 |
|  | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；1、如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；2、除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；3、同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；4、同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。 |
| **10.11招标人补充的其他内容** |
| 10.11.1 投标文件的拒收 |
|  | 1、逾期送达的或者未送达指定地点的电子投标文件；2、电子介质存储的投标文件未按招标文件要求密封的；3、未按招标文件要求缴纳投标保证金的；4、开标时法人或授权委托人（持有效的授权委托书）未携带本人身份证到开标现场并签到的； |
| 10.12 特别提示 |
|  | 1、潜在投标人如对招标文件有异议，请在规定时间内在《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统中提出，以其他方式递交的异议不予接受。2、投标人在投标截止时间前应随时关注《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统发出的有关本项目的答疑、修改等相关内容。3、本项目试行全流程电子化交易，如因系统异常情况无法完成，将以人工方式进行。4、投标文件依据最终的招标文件进行编制。如果招标文件发生变更，投标人应以招标人最终发出的电子招标文件为准，编制投标文件，务请投标人随时关注项目变更信息。5、投标人电子投标文件成功提交后，应打印“投标文件提交回执单”，供开标现场备查。6、投标文件制作注意事项：6.1 投标人登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.1” 和操作手册（工程项目），按招标文件要求制作投标文件。6.2投标文件制作技术咨询：0374-2961598。7、根据《河南省支持建筑业发展厅际联席会议办公室关于印发2018年全省建筑业转型发展推进方案的通知》（豫建联办〔2018〕1号） 文件指示，招标人将在招标时查询本省和外省进豫投标人在河南省建筑市场监管信息系统暨一体化工作平台的登记信息。8、本项目执行《河南省住房和城乡建设厅关于在全省房屋建筑和市政基础设施工程建设领域推行劳务用工实名制管理的通知》（豫建建【2018】16号）以及许昌市住房和城乡建设局关于在全市房屋建筑和市政基础设施工程建设领域推行劳务用工实名制管理的通知》（许建发【2018】73号）文件，中标人须遵照以上文件的相关规定。 |

1. 总则

**1.1 项目概况**

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

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 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

**1.2 资金来源和落实情况**

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.2本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、工期和质量要求

1.3.1 本招标项目的招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的工期要求：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量要求：见投标人须知前附表。

**1.4 投标人及项目负责人资格要求**

1.4.1投标人、项目负责人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人资格要求（详见投标人须知前附表）, 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合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的权利义务；

（2）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

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）为本标段前期准备提供设计或咨询服务的；

（3）为本标段的监理人；

（4）为本标段的代建人；

（5）为本标段提供招标代理服务的；

（6）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

（7）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

（8）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

（9）被责令停业的；

（10）被暂停或取消投标资格的；

（11）财产被接管或冻结的；

（12）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。

**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**

 1.9.1 不组织。

 1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

**1.10 投标预备会**

1.10.1 招标人不召开投标预备会。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，将问题在公共资源交易系统电子平台上提出。

1.10.3 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，在公共资源交易系统电子平台上予以澄清。该澄清内容为招标文件的组成部分。

**1.11 分包**

不允许。

**1.12 偏离**

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

**2. 招标文件**

**2.1 招标文件的组成**

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（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、附件不全缺项、漏项、少算等现象时，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要求招标人对招标文件予以澄清。**如未提出异议，视为全面接受。**

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15天前通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统发出，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 所有澄清、答疑全部以《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统发出的为准，不再接受书面形式的递交。

**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《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统修改招标文件，如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 当招标文件、补充通知、答疑纪要，内容相互矛盾时，以最后发出的通知或纪要为准。

**3. 投标文件**

**3.1投标文件应包括商务部分和监理大纲两部分组成：**

一、商务部分

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

（3）投标保证金；

（4）监理单位综合情况；

（5）拟派本项目监理机构及主要人员；

（6）服务承诺；

（7）监理单位近三年已完成同类工程项目情况；

（8）目前正在监理的工程项目；

（9）近年发生的诉讼及仲裁

（10）投标人须知前附表规定的其他材料。

二、监理大纲；

 （1）质量控制的措施和方法

 （2）进度控制的措施和方法

 （3）造价控制的措施和方法

 （4）安全措施

 （5）旁站监理措施

 （6）档案及合同管理

 （7）工作制度

 （8）组织协调及合理化建议

**3.2 投标报价**

3.2.1 投标人的投标报价应当是在监理服务期内，在充分考虑工程性质、规模、难易程度以及工作条件等情况，并按照合同规定的范围提供全部服务所需要的费用。

3.2.2 投标人应按照本招标文件及招标人提供的资料进行报价，任何有选择的报价将不予接受。

**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，招标人在《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统发出延长投标有效期的通知。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

**3.4 投标保证金**

3.4.1 投标保证金的基本户备案：按《投标人须知前附表》第3.4.2条规定。

3.4.1.1 自招标文件发布之日起，投标人需进行基本户备案（建设工程项目），已备案的基本户开户银行、账户发生变化的，须重新办理备案手续。备案后方可提交投标（竞买）保证金。

3.4.1.2 基本户备案流程：

工程建设项目的投标人登录注册网址：http://221.14.6.70:8088/ggzy/，进行系统用户注册，在注册流程中“银行账户”环节，增加“账户类别-基本账户”，填写投标人基本账户信息，扫描上传基本户开户许可证（两者信息必须相符），保存备案信息，提交并绑定CA后可缴纳、绑定投标保证金。

3.4.2 投标保证金缴纳：按《投标人须知前附表》第3.4.2条规定。

3.4.2.1 投标保证金的递交方式：银行转帐、银行电汇（均需从投标人的基本账户汇出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。

使用银行转帐方式的，于截止时间前通过投标人基本账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日银行系统不能支付的风险。

3.4.2.2 投标保证金缴纳方式：

投标人网上报名后，登录<http://221.14.6.70:8088/ggzy>系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；

成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。

投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份，以备查询。

3.4.2.3 每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。

3.4.2.4未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。

3.4.2.5汇款凭证无须备注项目编号和项目名称。

3.4.2.6 出现以下情形造成的投标保证金无效，由投标人自行负责。

(1)投标保证金未从投标人的基本账户转出；

(2)投标保证金未按照招标文件划分的标段转账。

3.4.2.7 《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：

登录许昌公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》

3.4.3 投标人不按本章第3.4.2项要求提交投标保证金的，拒收其投标文件。

3.4.4 投标保证金的退还：

（1）中标候选人公示期满后没有质疑或投诉的，退还非中标候选人投标保证金及银行同期存款利息；在书面合同签订后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。

（2）法定期限内未签订书面合同的，按照有关规定向中标人和其他中标候选人退还投标保证金及银行同期活期存款利息。

（3）项目废标或招标人终止招标的，在此后5个工作日内退还投标保证金及银行同期活期存利息。
 （4）投标活动中出现质疑、投诉的，中标候选人、质疑人和被质疑人、投诉人和被投诉人的投标保证金暂停退还。

（5）相关投标人有违法违规行为的项目，其投标保证金暂不退还，待行政监督部门对相关情况处置后，按照有关规定办理。

（6）因投标人的原因无法及时退还投标（竞买）保证金、滞留三年以上的，投标（竞买）保证金上缴同级国库。

（7）退还投标保证金，除另有规定外，一般以转账方式一次性退还至投标保证金的原提交账户。

（8）特殊情况处理

投标人投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路返还投标保证金的，投标人须提供原账户开户银行相关证明及新开账户开户许可证，到中心一楼交易见证部办理退款手续（0374-2968027）。

3.4.5投标人有下列情形之一的，不予退还投标保证金：

（1）在招标文件要求提交投标文件的截止时间后至投标文件有效期满前撤回投标的；

 （2）中标通知书发出后，中标人无故放弃中标项目或无正当理由在规定时间内不与招标人签订合同或未按招标文件规定提交履约担保的；

 （3）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；

 （4）投标人在招投标活动中弄虚作假、围标串标、骗取中标等，并经招投标行政监督部门调查核实的；

 （5）拒绝履行合同义务的；

（6）凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录、公示、公告。对涉嫌串通投标等违规行为的，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处。不予退还的保证金上缴国库。

（7）相关法律、法规规定不予退还的其它情形。

**3.5 资格审查资料**

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原件扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的原件扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

 3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和合同协议书或合同协议书和工程竣工验收备案表（或工程竣工验收证书）的原件扫描件，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。

 3.5.4 “正在施工和新承接的项目情况表”应附中标通知书和合同协议书的原件扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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

**3.6** **备选投标方案**

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。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所提交的备选方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选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。

**3.7 投标文件的编制**

3.7.1 投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。投标人编制的投标文件应当满足招标文件规定的基本格式要求。

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、招标范围作出响应。

3.7.3投标人登录许昌公共资源交易系统下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.1”，按招标文件要求制作电子投标文件。

3.7.4使用电子介质存储的投标文件2份。

3.7.5同时生成与电子投标文件内容、水印码、**电子签章**一致的PDF文件,用于监督部门、招标人及代理机构存档。

**4. 投标**

**4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1 使用电子介质存储的投标文件应单独密封，封套上写明“招标人及投标人名称、项目名称、标段，在年月日时分前不得开启”，并加盖单位公章，法定代表人或委托代理人签名，在投标截止时间前递交。

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

**4.2 投标文件的提交**

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表中规定的投标截止时间前成功上传电子投标文件和现场提交电子介质存储的投标文件。

4.2.2 投标人提交投标文件地点：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，投标人所提交的投标文件不予退还。

4.2.4 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提交的投标文件。

4.3.2 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，可以补充、修改或撤回。投标截止时间前未完成电子投标文件提交、取得“投标文件提交回执单”的，视为撤回投标文件。

**5. 开标**

**5.1 开标时间和地点**

招标人在投标人须知前附表第2.2.2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授权委托人，和项目负责人准时参加。

**5.2 开标、解密、唱标程序**

5.2.1主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布投标截止时间，并公布招标人、代理机构、监督部门名称；

（2）宣布开标纪律；

（3）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称和投标保证金缴纳情况；

（4）电子投标文件解密；

（5）宣布唱标顺序，按已定顺序唱标，唱标内容为：投标人名称、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录；

（6）现场抽取参与计算评标基准价的K值并宣布，同时公布招标控制价；

（7）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（8）开标结束。

5.2.2 电子投标文件的解密

5.2.2.1本项目为全流程电子化交易项目，电子投标文件采用双重加密。在投标截止时间到达后，分标段进行解密。

(1)投标人解密：投标人使用本单位CA数字证书远程或现场进行解密。需现场使用一体机进行解密的，请在代理机构引导下进行。

(2)代理机构解密：代理机构按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，使用本单位CA数字证书进行再次解密。

5.2.2.2电子投标文件解密异常情况处理

（1）因电子交易系统异常无法解密电子投标文件的，使用电子版投标文件，以人工方式进行。

（2）因投标人原因电子投标文件解密失败的，由系统技术人员协助投标人将备份文件（电子介质存储）导入系统。若备份文件（电子介质存储）无法导入系统或导入系统仍无法解密的，视为投标人撤销其投标文件。

**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。评标委员会成员由相关技术、经济等方面的专家组成，组成人数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。

**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**

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

**7.2 中标通知**

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签订合同**

7.3.1 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。

7.3.2 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；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。

**8.2 不再招标**

重新招标后投标人仍少于3个，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准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信息和资料，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情况、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

**9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

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

**9.5 投诉**

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

**10. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附表一：

问题澄清通知

编号：

（投标人名称）：

（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的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密封递交至 （详细地址）。

附件：质疑问卷

 （项目名称）招标评标委员会

（经评标委员会授权的招标人代表签字或招标人加盖单位章）

年月日

附表二：问题的澄清

问题的澄清、说明或补正

编号：

（项目名称）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.

……

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年月日

**第三章 评标办法（综合计分法）**

一、评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则严格按照招标文件进行。

二、评标由招标人依法组建的评标委员会负责，评标委员会构成：7人，其中从河南省综合评标专家库中随机抽取5人和招标人代表2人。与投标人有利害关系的人不得进入评标委员会。

三、评标采用综合评标法。

**四**、评标委员会应按下列原则进行评分汇总统计：

1分数汇总时，评委人数为7人以上时（含7人），将各位评标专家对某一投标人评分中的一个最高分和一个最低分去掉后，剩余分数的算术平均值作为该投标人的最终得分。评委人数为7人以下（不含7人）时，将所有评委打分取算术平均值作为该投标人的最终得分。

 2分数计算过程中，保留两位小数。小数点第三位四舍五入。

**五、**有效投标报价指投标人初步评审合格，不被评标委员会认定为废标的投标报价。

**六、初步评审**

招标人依法组织的评标委员会首先对投标文件进行初步评审，只有通过初步评审的投标人才能进入详细评审。初步评审的内容：

1. 投标人名称是否与营业执照、资质证书一致；
2. 电子投标文件是否按招标文件要求签字盖章（无需逐页签字盖章）；
3. 投标人营业执照是否有效；
4. 投标人总监理工程师证书是否与投标文件上一致；注册单位是否和投标文件上一致；

 5.投标内容、投标有效期、投标保证金等是否符合招标文件规定内容；

 6.投标文件有下列情形之一的，由评标委员会初审后按废标处理

6.1须执行政府指导价的工程项目，投标报价低于国家规定的监理服务收费基准价80%的（政府投资项目低于财政评审价80%的）；

6.2 组成的联合体，其投标文件未附联合体各方共同投标协议的；

6.3投标人递交两份或两份以上，内容不同又未在投标文件中声明哪一份有效的投标文件的；

6.4投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

6.5投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

6.6投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

6.7法律、法规和规章规定的其他情形；

6.8.不同投标人电子投标文件制作硬件特征码（网卡MAC地址、CPU序号、硬盘序列号等）雷同时，视为“不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制”或“不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜”，其投标无效；投标专家应严格按照招标文件要求查看“硬件特征码”相关信息并进行评审，在评标报告中显示“不同投标人电子投标文件制作硬件特征码”是否雷同的分析及判定结果。

评标委员会完成初步评审所有内容后，作出初步评审结论，分别确定不合格投标人和进入下阶段评审的投标人。未通过初步评审，不能进入详细评审。只有通过初步评审的投标人才能进入下阶段评审。

**七、详细评审步骤**

7.1对通过初步评审的投标文件进行评审。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **分数** | **评分标准** |
| 质量控制 | 5 | 1.总体质量控制目标满足招标文件要求，且对质量控制目标进行了合理分解、规划；（0-1分）2.针对各质量控制分解目标及各施工环节提出了切实可行的控制点和控制措施；（0-1分）3.质量控制的基本程序和手段有针对性，且能满足工程实际要求；（0-1分）4.对分包队伍的审查、管理措施有效可行；（0-1分）5.劳务用工持证上岗制度、劳务用工合同签订及实名制落实保障措施可行；（0-1分） |
| 进度控制 | 2 | 1.对总体进度目标分解合理，能体现预控和全面控制能力；（0-1分）2.预控方法及手段明确，进度控制要点及保证措施设置合理、可行；（0-1分） |
| 造价控制 | 3 | 1.工程计量、计价的控制方法可行，风险预测与防范对策有效；（0-1分）2.工程款支付、结算、索赔等预控措施合理健全；（0-1分）3.劳务用工的工资发放情况督查措施得力；（0-1分） |
| 安全措施 | 3 | 1.安全措施满足招标文件要求，能结合工程环境、特点有针对性的分析安全隐患；（0-1分）2.安全保证体系组织机构和控制点设置合理；（0-1分）3.安全控制措施周密，安全控制手段合理；（0-1分） |
| 旁站监理措施 | 2 | 1.按照国家旁站监理规定，对相应部位或施工过程设置旁站；（0-1分）2.有监理细则和方案；（0-0.5分）3.制定旁站措施（人员有上岗证、记录表等）；（0-0.5分） |
| 档案及合同管理 | 2 | 1.有保障合同履行的可靠措施，制定了索赔与反索赔措施；（0-1分）2.工程档案管理措施切实可行，并设置专职人员进行管理；（0-1分） |
| 工作制度 | 1 | 根据验收制度、签证制度、会议制度、公司对项目监理机构的监控制度、季报（月报）制度、公司对项目监理机构的奖惩考核制度等各项制度健全完善情况，酌情打分；（0-1分） |
| 组织协调及合理化建议 | 2 | 1.协调工作措施得当、有针对性；（0-1分）2.合理化建议能解决工程实际问题或有利于进度控制或造价控制。（0-1分） |
| 合计 | 20分 |

7.2商务标详细评审

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **分数** | **评 分 内 容** |
| 监理取费 | 15 | 评标基准价的确定：评标基准价D=α×E+β×F其中：E-招标控制价；F-投标报价算术平均值。其计算方法为：当有效投标人不超过5家（含5家）时，取所有有效投标报价的算术平均值作为F值；当有效投标人在6-10家（含10家）时，去掉一个最高有效报价和一个最低有效报价后的算术平均值作为F值；当有效投标人在10家以上时，去掉两个最高有效报价和两个最低有效报价后的算术平均值作为F值。有效投标人的投标报价为不高于E值，且通过初步评审的投标人报价。α-为E值的权重系数，α取值在0.40-0.70之间抽取（开标时，在0.40、0.45、0.50、0.55、0.60、0.65、0.70七个数值中由招标人和投标人代表现场随机抽取）。β-为F值的权重系数，β=1-α各有效投标报价在评标基准价±1%以内的得满分15分，每再低于评标基准价1%的扣0.2分（不足1%按1%计）；每再高于评标基准价1%的扣0.4分（不足1%按1%计），扣完为止。投标报价低于财政评审报价80%的，作废标处理。 |
| 监理企业 | 业绩 | 20 | 1、2016年1月1日以来监理过类似工程的每项5分；最高得10分。（以合同和中标通知书或者合同和竣工验收表扫描件（或图片）为准）2、2016年1月1日以来，监理企业监理过的类似工程获得省级及以上奖项的每项得5分，本项最多得10分。（以提供的证书和获奖文件原件扫描件（或图片）为准，时间以发证时间为准。） |
| 荣誉 | 15 | 2016年1月1日以来连续三年获得省级及以上优秀监理企业奖项的得8分，本项最高8分。（以提供证书及文件原件扫描件（或图片）为准，时间以发证时间为准。） |
|  | 企业通过质量体系、环境体系、职业健康体系认证，且运行正常得5分，缺一项不得分。（以证书原件扫描件（或图片）及网页查询截图为准） |
| 企业经评估获得AAA等级证书的得2分（以提供证书原件扫描件（或图片）及网页查询为准） |
| 总监理工程师 | 业绩 | 10 | 1、2016年1月1日以来总监担任过类似工程的每项得5分，本项最高得5分；没有不得分。（以合同和中标通知书原件或者合同和竣工验表原件扫描件（或图片）为准）。2、2016年1月1日以来,拟派项目总监监理过的类似工程获得省级及以上奖项的每项得5分，本项最多得5分。（以提供的证书和获奖文件原件扫描件（或图片）为准，时间以发证时间为准。） |
| 荣誉 | 5 | 1. 拟派总监理工程师2016年1月1日以来，获得省级及以上优秀总监理工程师奖项的得3分，本项最高得3分，没有不得分。（以提供的证书和获奖文件原件扫描件（或图片）为准，时间以发证时间为准。）

2、拟派项目总监具有高级职称证的得2分，没有不得分（以提供的证书原件扫描件（或图片）为准） |
| 项目监理机构人员配备 | 7 | 1、专业监理工程师概况：专业监理工程师（国家注册）配备6人的得1分，每增加1人加1分，最多加3分。（4分）2、监理部人员配备：监理部人员配备（监理员、安全员、见证员、资料员）齐全得3分，缺1项扣1分，扣完为止。（3分）（需提供的证书、2019年以来近半年社保证明和劳动合同，以原件扫描件（或图片）为准。） |
| 服务承诺 | 8 | 投标人针对招标项目的特点和要求，结合自身条件和潜力为招标人排忧解难有优惠承诺者和服务承诺。由评委根据标书的具体内容在2-8分酌情打分，缺项得0分。 |
| 合 计 | 80分 |

 **各投标人的最终得分为技术标书得分、商务标书得分之和，本办法计算分值均保留两位小数。**

**投标人提供的同类业绩和所获奖项材料主要有以下资料：**

1. 建设工程监理合同；
　　（二）国家、省、市建设行政主管部门（含其建筑行业协会）颁发的获奖证书、获奖文件；
　　 （三）投标人提供的有关证书、文件等证明材料，并在投标文件中附扫描件。因上述资料内容不齐全或自相矛盾导致同类业绩的有效性或真实性无法判断的，对应分值不予记分，弄虚作假的取消其投标资格。其中，工程业绩资料中的竣工日期以行业行政主管部门在工程竣工验收文件中的验收日期或备案文件的备案日期为准，获奖工程以获奖证书或获奖文件落款日期为准，优秀监理企业和优秀项目总监的认定时间以获奖年度为准。
 （四）投标人的同类业绩认定必须同时提供：

 ①建设工程监理合同；

 ②中标通知书或项目所在地行业行政主管部门工程竣工验收文件；

 （六）投标人或投标项目总监所监理的已竣工工程获国家、省、市建设行政主管部门（含其建筑行业协会）评选的奖项，应提供获奖证书和获奖文件。

**九、确定中标候选人**

评标委员会应根据各投标人的最终得分，按照从高到低的顺序进行排序。当投标人最终得分相同时，技术标书得分高者居前；如果技术标得分相等时，由招标人确定投标人的排序，向招标人推荐1-3名中标候选人。

 **十、定标**

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、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。

**十一、评标报告**

评标委员会根据规定向招标人提交评标报告，评标报告应当由全体评标委员会成员签字，评标委员会成员对评标结论持有异议的，可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

**十二、公示**

中标人确定后，招标人应当在《河南省电子招标投标公共服务平台》和《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》上进行公示，公示时间不少于3日。公示期间如有异议，可向招投标管理部门进行投诉。公示期满后，招标人应当将招标投标情况书面报告提交招标投标管理部门备案，向中标人发出中标通知书，并向所有合格投标人告知中标结果。

**十三、 特殊情况的处置程序**

**13.1关于评标活动暂停**

13.1.1评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

13.1.2发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

**13.2关于评标中途更换评标委员会成员**

13.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

（2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

13.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

**13.3记名投票**

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

**13.4评标委员会成员对评标结论持有异议的**

评标委员会成员对评标结论持有异议的，可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

**十四.补充条款**

招标人应当自确定中标人之日起15日内，向有关行政监督部门提交招标投标情况的书面报告。书面报告应当包括以下内容：

（一）项目概况(包括招标项目基本情况和数据)；

（二）招标过程（开标记录）；

（三）评标工作(包括评标委员会组成；符合要求的投标人；无效标或废标情况说明；评标标准和方法；经评审的价格或者评分比较等情况说明)；

（四）评标结果（包括经评审的投标人排序；推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜等说明）；

（五）其它情况说明。

评标报告附表应包括以下内容:

表一 评标委员会成员、招标人及招标代理机构工作人员、监督人员、见证人员名单表;

表二 投标人初步审查表;

表三 投标人监理大纲评审表；

表四 投标人商务部分评审表；

表五 推荐中标侯选人情况表；

表六 评标报告。

表七 其它

 ……

**第四章 合同条款及格式**

**（ＧＦ－2012－0202）**

**建设工程监理合同**

**（示范文本）**

住房和城乡建设部

国家工商行政管理总局制定

**第一部分 协议书**

**委托人（全称）：**

**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. 工程规模：

4. 建筑安装工程费：

**二、词语限定**

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

**三、组成本合同的文件**

1. 协议书；

2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

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

 4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录，即：

附录A 相关服务的范围和内容

附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

**四、总监理工程师**

总监理工程师姓名：， 身份证号码：

， 注册号：。

**五、签约酬金**

签约酬金（大写）： 。（小写）：

包括：

 1. 监理酬金：。

 2. 相关服务酬金： / 。

**六、期限**

 监理期限：本监理合同签订之日起至本工程竣工验收合格、审计结束、完善各项备案手续、质保期结束项目建设全过程。

**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：许昌市。

3. 本合同一式 捌 份，具有同等法律效力，双方各执 肆 份。

委托人： （盖章） 监理人： （盖章）

住所： 住所：

邮政编码： 邮政编码：

法定代表人或其授权 法定代表人或其授权

的代理人：（签字） 的代理人：（签字）

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

传真： 传真：

电子邮箱： 电子邮箱：

**第二部分 通用条件**

**1. 定义与解释**

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17“月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

（1）协议书；

（2）中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

（3）专用条件及附录A、附录B；

（4）通用条件；

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

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

**2. 监理人的义务**

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

 （6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

 （7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

 （9）审核施工分包人资质条件；

 （10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录A中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

（1）严重过失行为的；

（2）有违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

**3．委托人的义务**

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

**5. 支付**

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

 5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

 5.4 有争议部分的付款

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

**6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止**

6.1生效

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

6.2变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

 6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

（1）监理人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与监理人结清并支付全部酬金。

**7. 争议解决**

7.1协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2调解

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

7.3仲裁或诉讼

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

**8. 其他**

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

**第三部分 专用条件**

**1. 定义与解释**

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用 / 。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：同通用条件1.2.2。

**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：本建设工程项目施工及保修阶段全过程的监理工作 。

2.1.2 监理阶段：施工阶段监理，包括质量控制、进度控制、投资控制、合同和信息管理、现场工作协调；施工整个过程中的安全与文明施工监理工作及保修阶段的监理。

2.1.2 监理工作内容：

1）监理单位应按照招标文件及合同要求，编制监理规划、拟定监理实施办法，明确各专业、各阶段的进度要求。甲方定期检查监理单位的工作进展情况，签署监理费用支付意见。

2）开工前监理单位协助甲方向施工单位移交场地手续，向施工单位指定由规划及勘察单位移交的国家坐标点、高程系统水准基点，并督促施工单位对坐标点和水准点保护和复核，复核完成后提交施工测量成果表。监理单位复核确认后予以签认。

3）工程准备阶段，监理单位须审查施工单位报送的《施工组织设计》，并督促施工单位修改完善，同步编制施工阶段监理规划和有关的监理办法，明确项目监理机构的工作目标，确定具体的监理工作制度、程序方法和措施；对主体工程、子项工程和设备材料进行分类，审查工程总体进度网络控制及实施计划；对影响安全、质量、投资进度目标的主要因素进行分析研讨，提出相应的预控措施。

 4）监理单位应严格执行《建设工程监理规范》，对工程实施和保修期间进行全过程控制，采取技术、合同、组织、经济措施、确保监理任务顺利完成。

①执行设计跟踪和图纸会审制度，做好设计交底工作，落实图纸会审意见；

②明确监理工作目标，重点审核、检查进度计划和技术方案的科学性、先进性及可行性，并督促落实、实施。主要内容为：特殊工程关键部位的施工组织措施和保证措施，实施进度的安排，网络图中关键线路的确定，人力、材料、设备、资金的投入，质量管理措施，创优规划，安全文明保证措施等；

③认真做好事前控制，特别是各种原材料的进场质量控制、施工技术交底等工作；

④严格控制工程质量，监督、检查施工单位严格按照施工承包合同、设计文件和有关施工规范、操作规程、技术质量标准和安全施工规程进行施工；对关键工序、隐蔽工程的施工过程必须进行旁站监理，认真检查，及时签认隐蔽工程验收记录，跟进整改，不合格分项工程或未经整改到位的工程严禁继续施工；参与重大质量事故的处理和监督事故处理方案的实施；

⑤严格落实建筑施工安全生产有关规定，在监理规划和监理实施细则中编制含有安全监理的内容，审核施工单位资质、安全生产许可证、“三类人员”和特种作业人员资格证书，审核危险性较大的分部分项工程安全专项施工方案，对发现的隐患按照要求督促施工单位整改到位并有相应记录。

⑥根据设计文件及合同文件对已完工程量进行复核和计量，签署工程进度款支付审核意见，确保工程款支付的准确性；

⑦根据施工合同和招标文件规定的范围和内容，对变更内容进行认真审核把关，确定申报变更内容是否属于变更范围，提出监理单位的正确意见，作为变更资料的一部分。严格按照工程变更审批程序，审核工程变更数量和价格，该扣减的应予以扣减。对隐蔽工程应严格把关，并有现场平行复测资料和影像资料。

⑧主持召开工地例会、协调会，整理会议纪要。会议内容：检查上次例会布置的工作落实情况，及时协调解决施工中存在的问题；提出下阶段进度目标及完成措施，解决需要协调的有关事项，针对存在的问题提出解决方法和措施。

⑨督促施工单位认真做好各种工程资料（技术资料、报验资料、质量保证资料）的编制、整理和归档工作，并要求做到与工程施工同步

5)竣工验收与结算阶段：按照合同及相关规定督促并审查施工单位提交的竣工验收申请报告及验收资料，组织工程“初验”；审查工程结算资料，参加竣工验收和结算，并签署监理意见，督促施工单位整理工程竣工文件及结算资料，协助甲方做好工程移交工作。

6)工程质量保修阶段：制定该阶段的监理办法，明确现场监理人员及巡查时间，负责检查工程质量状况，及时发现质量问题，督促责任单位返修或整改，并向甲方和使用单位汇报。

7)及时收集整理各种监理资料，做到真实准确完整，分类有序，符合国家对归档资料的有关规定。

 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

 1）本工程建设监理委托合同

 2）国家和地方现行的有关工程建设及监理的法律、法规、规范和标准；

 3）国家和地方政府批准的有关规定、规划要点及标准，工程建设有关报批手续；

 4）工程地质勘察报告；

 5）工程设计文件（包括图纸、设计变更、图纸会审、会议纪要等）；

 6）委托人与第三方依法签订的合同、洽商纪要、会议纪要、变更通知等；

 2.3项目监理机构和人员

2.3.1监理人员配置要求：按照相关房屋住宅小区监理人员配置标准配置，现场人员配置与投标文件中监理机构人员一致。

2.3.1.1项目监理人员必须配置负责安全监理的专业监理工程师，并配置各相关专业的监理人员。

 2.3.2 监理人员工作时间：

1）总监理工程师须保证每月在本工程施工现场的工作时间不得少于22天，且每周不得少于5天（以工地现场签到表记录为准）。

2）其他监理人员在本人负责的施工工序施工时，须保证全程在岗监督施工，履行监理职责（以工地现场签到表记录为准）。

3）对现场监理人员进行考勤，按到岗率约束执行，并不定期进行现场抽查，每月对出勤率进行统计。主体施工期间，以下人员必须到位：总监、总监代表、专监、监理员、安全员、资料员等；每月总监到岗率85%，专监到岗率95%，监理员及其他人员到岗率100%，监理人员在现场每月的总出勤率不得低于95%。

2.3.5监理人员不能满足委托人的要求，委托人可以要求随时更换，监理单位必须无条件服从。

 2.4履行职责

监理人在委托人委托的工程范围内，享有以下权利和义务：

1）享有对委托人委托事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求等方面的建议权，对工程设计中的技术问题，按照安全和优化原则，向设计人提出建议，所有建议需事先征得委托人的书面同意。

2）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，监理人必须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）主持工程建设有关协作单位之间的组织协调，重要协调事项必须事先征得委托人书面同意。

5）凡涉及顺延工期、设计变更、增加付费工程量、开工、复工等重大问题，必须征得委托人正式书面授权，监理人方可有权发布指令。

6）享有对工程原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；发现承包人存在安全施工隐患或未严格按照施工规范、设计要求进行施工的，有权通知承包人停工整改或返工。承包人得到监理机构复工令后才能复工。

7）享有对工程施工进度的检查监督权，以及对工程提前竣工或逾期竣工期限的签认权。

8）在工程监理过程中如发现承包人人员工作不力，监理机构可要求承包人调换有关人员，需经得委托人同意。

9）监理人在履行合同义务期间，须每月定期向委托人书面报告监理工作。

10）监理人应严格履行代理义务，为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

11）在合同期内或合同终止后，未征得委托人同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

 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：监理规划在收到设计文件后编制，在第一次工地会议之前交给委托人1份；监理月报在每月28日前报委托人1份；工地周例会纪要在会议后一天内报委托人一份。

2.6使用委托人的财产

附录B中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于 委托人。

监理人应在本合同终止后7 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：双方代表现场确认后以书面形式移交。

**3. 委托人义务**

 3.4 委托人代表

委托人代表为：

职 务：

3.6 答复

委托人同意在3 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

 1）施工现场配备的所有人员必须与投标文件中监理机构人员相符且具备相关任职资格，监理人必须于签订合同后7天内向甲方报送上述人员名单和联系方式；在监理人单位缴纳三个月以上的社保证明等资料进行审核、备案。

2）关于总监理工程师每月在施工现场的时间要求：每月不少于22天，每周不少于5天，否则，按1000元/日向委托人缴纳违约金。

拟派驻本项目的总监理工程师不得更换，若因特殊原因必须请假时，经委托人研究同意后方可另派专业相符，相关业绩不低于原总监理工程师的代理人驻本项目进行工作，请假期间委托人报市建设行政主管部门，原总监理工程师不得参与其他项目招投标活动。请假结束后原总监理工程师继续驻本项目工作，代理人可以退场。监理人未经委托人同意擅自更换总监理工程师的，委托人对监理人将处予违约金50000元/次，监理人拒不缴纳支付的，委托人有权解除本合同并不再支付任何监理费用。同时报相关行政主管部门登记不良行为记录，并按相关法律法规对相关监理人员及监理公司的执业资格、企业资质等方面进行处理。

3）专业监理工程师、其他监理人员在本人负责的施工工序时，须保证全程在岗，否则，按500元/日向委托人缴纳违约金。

拟派驻本项目的专业监理工程师未经委托人允许不得更换，若因特殊原因需更换专业监理工程师时，监理人必须征得委托人同意，更换的专业监理工程师必须专业相符，资历及业绩不得低于原专业监理工程师。监理人未经委托人同意擅自更换专业监理工程师的按照20000元/人•次向委托人缴纳违约金。监理人拒不缴纳支付的，委托人有权从监理费中扣除，同时报相关行政主管部门登记不良行为记录，并按相关法律法规对相关监理人员及监理公司的执业资格、企业资质等方面进行处理。

4）监理合同履行过程中，派驻本项目的总监理工程师不得在其他任何监理项目中任职，否则视为违约，委托人将对监理人处予违约金50000元。

5）在工程实施过程中，监理人员应及时对施工单位所购买的材料、设备进行监督、检查。在采购供应前，监理人员必须监督施工单位向甲方进行材料、设备采购合同备案，经备案后方可实施采购；进场时监理人应及时根据施工合同对施工单位购买的材料、设备是否符合设计和规范要求，是否提供厂家批号、出厂合格证、质量检验书等证明资料进行检验。如监理人不能做到以上要求导致施工单位提供的材料不符合规范要求或材料证明资料不全，委托人将对监理人处以20000元罚款。

6)施工过程中如果施工单位出现组织措施不当，计划不落实，管理不严，节点工期不能及时落实，施工方案中所列人员、机械设备与现场实际不符及建造师不到位等情况，监理人未及时发出书面通知，导致工程工期延误的，甲方将根据延误工期对监理人处予1000元/天的罚款。

7)监理工程中的任一分部或分项工程，施工单位自检合格，经监理人预验合格后，如果经甲方验收不合格的，甲方对监理人处以每分部或分项工程10000元的违约金。

8）总监理工程师及其他监理工程师、监理人员不履行监理职责、怠于履行职责、违反监理规范或本合同，情节严重的，应委托人的要求，必须进行更换，更换人员必须符合招标文件及投标文件的要求，且给以监理人每更换人次5000元的违约金。

9）监理人检测仪器及设备必须及时进场，在进场后半个月内报甲方审核备案，不得缺失挪用。检测仪器及设备中经纬仪、水准仪、砼回弹仪、测距仪等重要设备未按投标文件承诺的数量、规格、时间进场的，每件处予违约金1000元。

10）未能按甲方要求时限将监理规划、监理实施办法、监理周例会纪要、监理月报报送的，每延误一天处予违约金1000元。

11）未能在相应工程项目开工前审查施工单位报送的施工组织设计（方案）的，处予违约金1000元。

12）未能督促施工单位履行安全文明施工责任的，每次处予违约金1000元。

 13） 委托人或委托人委派的第三方监督人员发现监理人员未提前发现的工程承包方存在未严格按照施工合同、图纸、设计要求、施工工艺、施工规范施工、偷工减料、以次充好等情况，每次处予违约金10000元。

14）怠于履行工程质量控制监理工作，导致工程施工出现工程质量事故的，每次处予违约金20000元。

15)对隐蔽工程的隐蔽过程、下道工序施工完成后难以检查的重点部位，监理人应保留完整的隐蔽工程资料（含影像图片）供甲方查验，未能提供的，每次对监理人处予违约金5000元；按规定须进行旁站不进行旁站监理的，每次处予违约金2000元。

16）对工程计量、现场签证、工程进度款支付出现较大错误的，每次处予违约金30000元。

17）监理人员应对施工单位上报的工程变更进行认真审核并签字盖章，凡审核不认真导致报审的变更每份误差超过±10%的，或为不合理变更的，按照每份变更处予违约金20000元。

18）工程竣工验收合格后，未能及时督促施工单位在规定的时间内提交结算资料或办理变更，未完善监理手续的，按监理费总额的10%予以扣罚。

19）利用监理职权谋取任何不正当利益，每发现一次处予违约金10000元。

20）在保修期内，监理人应每六个月对工程进行一次巡视、检查（要到甲方签到），并向甲方提交书面检查报告，发现有质量缺陷的，要及时通知甲方，会同甲方组织承包人维修，按施工保修书的条款界定责任归属。

21）在保修期内，委托人要求监理人到达现场的，监理人必须在接到委托人通知后48小时内到达现场，履行监理职责。

22）如监理人在保修期内不履行20、21条的，委托人有权不支付余款。

23）当罚款总金额累计达到监理费金额的30%时，委托人将上报相关行政主管部门对监理人员及监理单位的累计违规行为进行执业资格、企业资质等方面的处理。

**5. 监理费用支付**

5.1 本工程建安工程费暂定金额约（具体金额以审计结算价为准），费率为，含人防监理费，此费用为自工程开始至竣工验收、审计结束、完善各项备案手续、质保期结束的项目建设全过程监理费用。

合同执行过程中，监理范围内的工程造价变化，监理费用进行调整，但原中标监理费率不变。

监理人因非自身原因而暂停或终止执行监理业务,其善后工作以及恢复执行监理业务的工作,相应的费用不再另行计算、支付，已包括在监理费中。

委托人按监理项目进度计算并支付监理费用，当监理费用支付至合同总价款的时，委托人停止付款。

5.2币种为： 人民币 。

 5.3 支付方式

5.3.1以季度为监理费用支付的周期；

5.3.2 定期支付费用=当期第三方确认的施工单位（包括总包单位、分包单位等）已完成的季度施工产值×中标费率×85%

5.3.3 另外15%按以下原则予以考核兑现：

①建设期间建设质量、工艺满足使用要求，未发生重大质量事故，支付总监理费用的2%，否则扣除；

②工程按合同工期完成，支付总监理费用的2%，否则扣除；

③在工程监理过程中落实施工安全方案、安全措施等未造成死亡或重大设备事故的，支付总监理费用的2%，否则扣除；

④静态投资能得到控制，支付总监理费用的2%，否则扣除；

⑤“三管理、一协调”内容具体、落实得力，支付总监理费用的2%，否则扣除；

⑥工程全部验收合格，达到预定质量奖项目标，支付总监理费用的5%，否则扣除。

注：以上条件全部达到后，审计结束及完善各项备案手续后，支付至合同监理费用的95%。

5.3.4 待工程2年质保期过后30个工作日内支付合同监理费用的5%。

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：委托人和监理人的法定代表人或授权委托代理人在协议上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

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

**7. 争议解决**

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交 / 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 （2） 种方式：

（1）提请 / 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 工程所在地 人民法院提起诉讼。

9. 补充条款

 无

**第五章 投标文件格式**

 **（工程名称/标段）**

**投 标 文 件**

 **项目编号：**

**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**

一、商务部分

（1）投标函及投标函附录

（2）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

（3）投标保证金

（4）监理单位综合情况；

（5）拟派本项目监理机构及主要人员

（6）服务承诺

（7）监理单位近三年已完成同类工程项目情况

（8）目前正在监理的工程项目

（9）近年发生的诉讼及促裁情况

（10）投标人须知前附表规定的其他材料

二、监理大纲；

 （1）质量控制的措施和方法

 （2）进度控制的措施和方法

 （3）造价控制的措施和方法

 （4）安全措施

 （5）旁站监理措施

 （6）档案及合同管理

 （7）工作制度

 （8）组织协调及合理化建议

 **一、投标函及投标函附录**

 **（一）投 标 函**

致：（招标人名称）：

我们收到了 （项目名称/标段） 的招标文件，经详细研究，我们决定参加该项目投标活动并投标，我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

**1、**我方授权　　　　　　　　　（姓名、职务）作为全权代表负责该工程投标及处理有关事宜。

**2、**愿按照招标文件中的条款和要求，提供施工阶段的工程监理服务，监理费总报价为　 　\_\_竣工决算金额的 % \_\_。

**3、**如果我们中标，我们保证按照招标文件的要求和招标人签订工程监理合同，按招标文件要求选派总监理工程师进驻施工现场实施监理合同。

**4、**我们按照招标文件中的规定，认定本投标文件的有效期为天，如果中标，有效期延长至合同终止日止。

**5、**我们愿按招标文件规定，提供招标文件中要求的所有文件资料。

**6、**我们同意从投标之日起至本工程竣工移交止均遵守本投标文件，在此期限满之前的任何时间，本投标文件一直对我们具有约束力。

**7、**我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

**8、**若我方中标，我方愿意按有关文件规定缴纳招标代理费用。

投标人名称：（盖章）

法定代表人：（签字）

 年　 月　　日

**（二）投标函附录**

|  |  |
| --- | --- |
| **工程名称** |  |
| **投标人** |  |
| **拟派总监理工程师** |  | **证书编号** |  |
| **投标范围** |  |
| **投标报价** | **竣工决算金额的 %**  |
| **服务期** |  |
| **投标有效期** | **日历天** |

 投标单位（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

1. **法定代表人身份证明和附有法定代表人身份证明的**

**授权委托书**

**（一）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

 **（二）授权委托书**

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称/标段）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：法定代表人身份证及授权委托人身份证原件扫描件（或图片）

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

**三、投标保证金**

附投标保证金有效银行转账凭证复印件、保证金绑定回执单及基本户开户许可证原件扫描件（或图片）；

**四、监理单位综合情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 法人代表姓名 |  |
| 企业性质 |  | 联系电话 |  |
| 企业主管单位 |  | 联系传真 |  |
| 监理资质等级 |  | 地址 |  |
| 企业组建时间 |  | 企业邮编 |  |
| 企业经营范围 |  | 开户银行 |  |
| 企业人员状况 | 企业总人数：在册工程技术人员：其中：高级职称： 人中级职称： 人初级职称： 人国家注册监理工程师： 人地方注册监理工程师： 人 | 企业监理业绩：（可另附） |
| 企业固定资产总额： 万元设备及仪器状况： |
|  |  |

注：本表后须附有关证件（ 营业执照、资质证）原件扫描件（或图片）；

。

年月日

**五、拟派本项目监理机构及主要人员**

（**一）项目监理机构组成表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 职称 | 执业或职业资格证明 | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**（二）主要人员简历表**

“主要人员简历表”中的总监理师应附监理师证、身份证、职称证、社保证明、劳动合同等资料原件扫描件（或图片），管理过的项目业绩须附合同和中标通知书或者合同和竣工验收表原件扫描件，其他主要人员应附执业证或上岗证、社保证明、劳动合同等原件扫描件（或图片）。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 学 历 |  |
| 职称 |  | 职务 |  | 拟在本合同任职 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |
| 时间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 发包人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**六、服务承诺书**

|  |  |
| --- | --- |
| 投 标 单 位 | （盖章）  |
| 承诺内容：投标人法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）日期： 年 月 日  |

**七、监理单位近三年内已完成同类工程项目情况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 建设单位 | 项目名称 | 建设规模及合同价 | 开竣工日期 | 工程质量 | 业主联系人 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：（1）本表须附有关证明原件扫描件（或图片）。

（2）本表不够时按招标文件提供格式自制。

年月日

**八、目前正在监理的工程项目**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 建设单位 | 建设规模及合同价 | 开竣工日期 | 工程质量 | 总监理工程师 | 业主联系人 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：（1）本表须附有关证明原件扫描件（或图片）。

（2）本表不够时按招标文件提供格式自制。

年月日

**九、近年发生的诉讼及仲裁情况**

**十、投标企业认为有效证明资料**

**监理大纲**

（1）质量控制的措施和方法

 （2）进度控制的措施和方法

 （3）造价控制的措施和方法

 （4）安全措施

 （5）旁站监理措施

 （6）档案及合同管理

 （7）工作制度

 （8）组织协调及合理化建议