**颍北大道道路、排水及照明工程施工与监理**

**监理招标文件**

**招 标 人：禹州市住房和城乡建设局**

**监督单位：禹州市建设工程招投标管理办公室**

**招标代理：山东齐信招标有限公司**

**编制人：魏亚豪 审核人：许春萌**

**二○一九年九月**

**目 录**

[第一章 招标公告](#_Toc23913_WPSOffice_Level1) [1](#_Toc23913_WPSOffice_Level1)

[第二章 投标人须知](#_Toc16918_WPSOffice_Level1) [5](#_Toc16918_WPSOffice_Level1)

[第三章 评标办法（综合评标法）](#_Toc1550_WPSOffice_Level1) [24](#_Toc1550_WPSOffice_Level1)

[第四章 合同条款及格式](#_Toc17833_WPSOffice_Level1) [31](#_Toc17833_WPSOffice_Level1)

[第五章 技术标准和要求](#_Toc22399_WPSOffice_Level1) [47](#_Toc22399_WPSOffice_Level1)

[第六章 投标文件格式](#_Toc5752_WPSOffice_Level1) [48](#_Toc5752_WPSOffice_Level1)

1. **招标公告**

**颍北大道道路、排水及照明工程施工与监理**

**招标公告**

**1.招标条件**

本招标项目颍北大道道路、排水及照明工程施工与监理已由有关部门批准建设，招标人为禹州市住房和城乡建设局。建设资金为财政资金。项目已具备招标条件，现对该项目进行国内公开招标。

**2.项目概况与招标内容**

2.1工程名称：颍北大道道路、排水及照明工程施工与监理；

2.2工程编号：JSGC-SZ-2019207

2.3工程地点：该项目位于禹州市；

2.4招标控制价：施工标段：19651732.33元（含规费、税金、安全文明施工措施费）

监理标段：226400.00元；

2.5招标范围：图纸、工程量清单、答疑纪要及补充文件等范围内的所有工程内容。

2.6质量要求：合格（符合国家现行的验收规范和标准）；

2.7发包方式：总承包；

2.8标段划分：共两个标段：

施工标段：颍北大道道路、排水及照明工程施工与监理施工；

监理标段：颍北大道道路、排水及照明工程施工与监理监理；

2.9计划工期：180日历天；

2.10监理周期：监理合同签订之日起到工程竣工验收完毕及质保期结束。

**3.投标人资格要求**

3.1施工标段：

3.1.1投标人具有独立法人资格（指投标人营业执照），投标人须具备市政公用工程施工总承包叁级及以上资质,且具有有效安全生产许可证。

3.1.2拟派项目经理须为市政公用工程专业贰级及以上注册建造师执业资格并具有有效的安全生产考核合格证（B类），且未担任其他在施建设工程项目的项目经理。

3.2监理标段：

3.2.1投标人具有独立法人资格（指投标人营业执照），投标人须具备市政公用工程监理丙级及以上资质；

3.2.2 拟派项目总监须具备市政公用工程专业注册监理工程师资格；

3.3外省企业需在河南省建筑市场监管公共服务平台备案；

3.4投标人须具备良好的社会信誉：没有处于被责令停产、停业或投标资格被暂停取消状态。投标人需提供 “信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）的“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”、“中国政府采购”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果页面截图，若有不良记录，报名无效（执行财库【2016】125号文）（以网上公示为准）。

3.5本次招标不接受联合体投标。

注：项目经理（项目总监）如有已中标项目工期内变更情况，请按照豫建建〔2015〕23号文件规定提供《项目经理（项目总监）变更备案表》等官方手续。

**4.网上下载招标文件**

4.1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://2](http://221.14.6.70:8088/ggzy/)[21.14.6.70:8088/ggzy/](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”）。

**5.招标文件和施工图纸的获取**

5.1招标文件和工程量清单的获取：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施工图纸下载：按照施工招标文件中第二章投标人须知前附表第2.1项所给的网址自行下载；

5.3招标文件每套售价500元，于提交纸质投标文件时缴纳给招标代理机构，售后不退。

**6.投标文件的提交**

6.1 本项目为全流程电子化交易项目，须提交电子投标文件和纸质投标文件（正本1份、副本3份）；

6.2 投标文件提交的截止时间及开标时间：2019年10月28日9时30分；

6.3电子投标文件的提交：电子投标文件应在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，并随纸质投标文件同时提交1份使用电子介质存储的备份文件；

6.4纸质投标文件提交地点：禹州市公共资源交易中心开标室（禹州市行政服务中心楼9楼）；

6.5未通过《全国公共资源交易平台(河南省·许昌市)》公共资源交易系统下载招标文件的投标人，其投标文件将拒收；

6.6逾期送达的或者未送达指定地点的纸质投标文件、及仅提供纸质投标文件的，招标人不予受理。

**7.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。

**8.联系方式**

招标人：禹州市住房和城乡建设局

地  址：禹州市行政南路76号

联系人： 赵女士

联系电话：0374-8113131

招标代理机构：山东齐信招标有限公司

地  址：郑州市郑东新区通泰路43号院1号楼1-4-8

联系人：魏先生

联系电话：15938933707

监督部门：禹州市建设工程招标投标管理办公室

联系电话：0374-8111255

**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纸质投标文件。开、评标现场不接受投标人递交的电子投标文件和纸质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，投标人须使用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 V1.1”，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，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，“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。评标委员会以纸质投标文件为依据评标。

**第二章 投标人须知**

**投标须知前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | | 条 款 名 称 | | 编 列 内 容 |
| 1.1.2 | | 招标人 | | 招标人：禹州市住房和城乡建设局  地  址：禹州市行政南路76号  联系人： 赵女士  联系电话：0374-8113131 |
| 1.1.3 | | 招标代理机构 | | 招标代理机构：山东齐信招标有限公司  地  址：郑州市郑东新区通泰路43号院1号楼1-4-8  联系人：魏先生  联系电话：15938933707 |
| 1.1.4 | | 项目名称 | | 颍北大道道路、排水及照明工程施工与监理 |
| 1.1.5 | | 建设地点 | | 项目位于禹州市颍北大道 |
| 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 | | 本项目施工及保修阶段全过程监理服务。 |
| 1.3.2 | | 监理周期 | | 监理合同签订之日起到工程竣工验收完毕及质保期结束。 |
| 1.3.3 | | 质量要求 | | 合格 |
| 1.4.1 | | 投标人资质条件 | | 1、投标人具有独立法人资格（指投标人营业执照），投标人须具备市政公用工程监理丙级及以上资质；  2、拟派项目总监须具备市政公用工程专业注册监理工程师资格；  3、外省企业需在河南省建筑市场监管公共服务平台备案；  4、投标人须具备良好的社会信誉：没有处于被责令停产、停业或投标资格被暂停取消状态。投标人需提供 “信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）的“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”、“中国政府采购”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果页面截图，若有不良记录，报名无效（执行财库【2016】125号文）（以网上公示为准）。  5、本次招标不接受联合体投标。  注：项目经理（项目总监）如有已中标项目工期内变更情况，请按照豫建建〔2015〕23号文件规定提供《项目经理（项目总监）变更备案表》等官方手续。 |
| 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 |
| 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 | | 投标截止时间10日前。逾期未提出问题的视为投标人已熟知并响应招标文件的内容和要求。 |
| 1.10.3 | | 招标人澄清的时间 | | 递交投标文件的截止之日15日前 |
| 1.11 | | 分包 | | 不允许 |
| 1.12 | | 偏离 | | 不允许 |
| 2.1 | | 构成招标文件的  其他材料 | | 经备案的招标文件的补充和修改文件（如有）。 |
| 2.2.1 | | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | | 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复。 |
| 2.2.2 | | 投标截止时间 | | 2019年10月28日9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 | | 在收到相应澄清文件后24小时内 |
| 2.3.2 | | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | | 在收到相应澄清文件后24小时内 |
| 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（从投标截止之日算起） |
| 3.4.1 | | 投标保证金须知 | | 1、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）保证金上缴财政。  2、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，须重新办理备案手续。备案后方可提交投标（竞买）保证金。  3、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。  4、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，到禹州市政府采购监督管理办公室办理退款手续（0374-8112523）。 |
| 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。  投标保证金金额：肆仟元整**（¥4000.00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。  使用银行转帐形式的，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。  保证金缴纳绑定问题咨询电话:0374-2961598。  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依次转账。  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、《许昌网上交易保证金缴纳操作示意卡》、  《许昌市公共资源交易系统企业基本户备案操作手册》链接地址：<http://www.xczbtb.com/News/ZlxzList.aspx?ntype=1>  8、自2018年1月1日起，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、并予以公示公告。对是否涉嫌串通投标，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 | | 近年监理过的  类似项目 | | 近年，指2016年1月1日至今。 |
| 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 | | 纸质投标文件：正本按招标文件要求签字盖章（无需逐页签字盖章），副本应与正本保持一致（可为正本的复印件）。正本与副本不一致的，以正本为准。  **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 | | 1、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：XX公司XXX项目编号.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）.bin）。  2、纸质投标文件：正本1份，副本3份；  3、电子投标文件和纸质投标文件的内容、格式、水印码、电子签章应一致。  **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 V1.0”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 | | 1.投标文件采用 胶装 方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。  投标文件包封开口处应以密封条密封，并加盖骑缝章。  2、使用电子介质存储的投标文件单独密封之后与纸质投标文件密封在一起。 |
| 4.1.2 | | 封套上写明 | | 招标人名称：  项目名称：  标段：  投标人名称：（盖章）  投标文件在 年 月 日 时 分（开标时间）前不得开启。  **投标文件包封开口处应以密封条密封，并加盖骑缝章。** |
| 4.2.2 | | 递交投标文件地点 | | 禹州市公共资源交易中心第一开标室（禹州市行政服务中心楼9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：同投标截止地点 |
| 5.2 | | 开标程序 | | （1）密封情况检查：由投标人代表对密封情况进行检查  （2）开标顺序：按照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：由业主代表2人和从河南省综合评标专家库中随机抽取的专家5人组成评标委员会（其中经济类3人，技术类2人）。  评标专家确定方式：保证金名单解密后进行评标专家抽取，在评标专家抽取时设置回避事项。 |
| 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2016年1月1日以来已完工的的市政工程监理（以合同签订时间为准）。 | |
| 10.2招标控制价 | | | |
|  | 本工程监理设招标控制价：  **大写：贰拾贰万陆仟肆佰元整（￥226400.00元）**  **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作废标处理。** | | |
| 10.6投标人代表出席开标会 | | | |
|  | 1. 开标时各投标人的法定代表人（持身份证原件）或授权委托人（持身份证原件及法人授权委托书原件）到开标现场签到，缺席或逾期不到者视为自动放弃投标。各投标单位参加会议人数不得多于三人。 2. 开标时本项目拟派项目总监须携带本人身份证原件参加开标会。 | | |
| 10.7中标公示 | | | |
|  | 在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在《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4日。 | | |
| 10.8知识产权 | | | |
|  | 构成本招标文件各个组成部分的文件，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。招标人全部或者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第三人。 | | |
| 10.9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。 | | |
| 10.11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。 | | |
| 10.12 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。 | | |
| 10.13 招标人补充的其他内容 | | | |
| **10.13.1投标文件的拒收** | | | |
|  | 1、逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件；  2、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、开标时法定代表人未持本人有效身份证原件或授权委托人未持有效的授权委托书原件及本人身份证原件到开标现场并签到的；  5、开标时本项目拟派项目总监未携带本人身份证原件到开标现场并签到的；  6、投标截止时间前未按照规定支付招标文件费用的； | | |
| **10.13.2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，如因交易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 V1.0” 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。 | | |

**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，现对本工程进行监理招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目地点：见投标人须知前附表。

1.1.4 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**

本招标项目资金来源和落实情况：见投标人须知前附表。

**1.3. 招标范围、服务期和质量要求（详见投标人须知前附表）**

**1.4. 投标人资格要求（见投标人须知前附表）**

1.4.1投标人、注册监理工程师资格要求：见投标人须知前附表。

投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

（10）被依法暂停或者取消投标资格；

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

**1.5．费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的一切费用自理。

**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. 踏勘现场及答疑**

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 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。

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）投标人须知及投标须知前附表；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）技术标准和要求；

（6）投标文件格式；

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

#### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（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），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天前通过公共资源交易系统电子平台发出，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、答疑全部以公共资源交易系统电子平台发出的为准，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，招标人可以通过公共资源交易系统电子平台修改招标文件，如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15 天，相应顺延投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

3. 投标文件的编制

**3.1.1 投标文件应包括以下内容：**

（一）投标函及投标函附录；

（二）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；

（三）投标保证金；

（四）监理单位综合情况；

（五）拟派本项目监理机构及主要人员；

（六）拟派本项目总监理工程师；

（七）拟派本项目监理工程师；

（八）服务承诺；

（九）监理单位近三年已完成同类工程项目情况；

（十）目前正在监理的工程项目；

（十一）投标人认为有必要提供的其他材料。

（十二）监理大纲：

（1）质量控制

（2）进度控制

（3）造价控制

（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，招标人在公共资源交易系统电子平台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**

3.3.1 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3.4.1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和投诉期满没有投诉的，5个工作日内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，到禹州市政府采购监督管理办公室办理退款手续（0374-8112523）。

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销投标的；

（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）自2018年1月2日起，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”应附投标人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”应附投标人合同协议书和工程竣工验收备案表的原件扫描件，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 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附投标人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**

招标人不允许投标人递交备选投标方案。

**3.7 投标文件的编制**

3.7.1 投标文件应按第八章“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的招标范围等实质性内容作出响应。

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 V1.0”，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备份文件1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,用于打印纸质文件。

3.7.6 纸质投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，应附法定代表人签署的授权委托书。纸质投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.7 纸质投标文件的份数见投标人须知前附表，在正本和副本的封面上应清楚地标明“正本”、“副本”字样。正本按招标文件要求签字盖章（无需逐页签字盖章）。副本应与正本保持一致（可为正本的复印件）。当副本和正本不一致时，以正本为准。当正本中大小写不一致时，以大写为准。

3.7.8 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识**

4.1.1投标人使用电子介质存储的投标文件单独密封之后与纸质投标文件密封在一起，密封后在封口处加盖投标人单位公章，密封不符合要求的不予受理。

4.1.2 投标文件的封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3未按本章第4.1.1项和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 投标人提交电子介质存储的投标文件地点：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，投标人所提交的电子投标文件电子介质存储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电子介质存储的投标文件，招标人不予受理。

**4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人递交投标文件的时间：见投标人须知前附表。

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 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、标识和递交，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。

**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α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，使用电子介质存储的备份投标文件，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，由代理机构启封电子介质存储的备份文件，导入系统。若电子介质存储的备份文件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。确定方式及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**

国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，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。

**7.2 中标通知**

在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7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个的，属于必须审批或核准的项目，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**

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

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

**9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

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

**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（综合评标法）

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：

4.1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。

4.2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.投标文件格式是否符合招标文件要求；

4.投标人营业执照是否有效；

5.投标人资质证书等级是否满足要求；

6.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；

7.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；

8.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

8.1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）；

8.2投标文件中的关键内容或数字字迹模糊、无法辨认的；

8.3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；

8.4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；

8.5投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

8.6投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

8.7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）均相同，视为“不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制”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。评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码”是否雷同的分析及判定结果。

8.8投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

8.9法律、法规和规章规定的其他情形。

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，再进行技术标的评审。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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，去掉一个最高报价和一个最低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，去掉两个最高报价和两个最低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  监理取费偏差率=（投标报价-评标基准价）/评标基准价  监理取费得分=15-|偏差率|×0.5  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15分。（以合同协议书和竣工验收表原件扫描件为准）  2、2016年1月1日以来监理企业监理过的类似工程获得市级奖项的得2分，省级奖项得5分；本项最高得5分，不重复累计。（以提供的证书和获奖文件原件扫描件为准，时间以发证时间为准。） |
| 荣誉 | 10 | 2016年1月1日以来获得市级优秀监理企业奖项的得5分，省级奖项得10分；本项最多得10分，不重复累计。（以提供证书及文件原件扫描件为准，时间以发证时间为准。） |
| 总监理  工程师 | 业绩 | 15 | 1、2016年1月1日以来拟派项目总监担任过类似工程的每项得5分，本项最高得10分；没有不得分。（以合同协议书和竣工验收表原件扫描件为准）。  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市级及以上奖项的得5分，没有不得分。（以提供的证书和获奖文件原件扫描件为准，时间以发证时间为准。） |
| 荣誉 | 5 | 拟派总监理工程师2016年1月1日以来，获得市级优秀监理工程师奖项的得3分，省级奖项得5分，没有不得分。（以提供的证书和获奖文件原件扫描件为准，时间以发证时间为准） |
| 项目监理机构  人员配备 | | 7 | 1、拟配备专业监理工程师、监理员、安全员、资料员、见证员等项目成员，配备齐全者得5分，缺一名扣1分。（以证书扫描件（或图片）为准）  2、项目监理机构人员配备中除总注册监理工程师以外，具备注册监理工程师且获得省级及以上建设行政主管部门行业协会颁发的优秀监理工程师者得2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。） |
| 服务承诺 | | 0-3 | 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0-3分酌情打分。 |
| 业主考评 | | 2-5 |  |
| 合 计 | | 80分 | |

**各投标人的最终得分为技术标得分、商务标得分之和，本办法计算分值均保留两位小数。企业业绩和总监业绩不重复得分。**

**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；

（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。

**八、评标注意事项**

评标委员会应按下列原则进行评分汇总统计：

* 分数计算过程中，保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。
* 分数汇总时，评委人数为7人（含7人）以上时，将各评委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。

**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4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。

**第四章 合同条款及格式**

</div>

**（ＧＦ－2012－0202）**

**建设工程监理合同**

**（示范文本）**

**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. 工程规模： ；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费： 。

**二、词语限定**

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

**三、组成本合同的文件**

1. 协议书；

2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

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

4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录，即：

附录A 相关服务的范围和内容

附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

**四、总监理工程师**

总监理工程师姓名： ，身份证号码： ，注册号： 。

**五、签约酬金**

签约酬金（大写）： （¥ ）。

包括：

1. 监理酬金： 。

2. 相关服务酬金： 。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金： 。

（2）设计阶段服务酬金： 。

（3）保修阶段服务酬金： 。

（4）其他相关服务酬金： 。

**六、期限**

1. 监理期限：

自 年 月 日始，至 年 月 日止。

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（2）设计阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（3）保修阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（4）其他相关服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

**七、双方承诺**

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

**八、合同订立**

1. 订立时间： 年 月 日。

2. 订立地点： 。

3. 本合同一式 份，具有同等法律效力，双方各执 份。

委托人： （盖章） 监理人： （盖章）

住所： 住所：

邮政编码： 邮政编码：

法定代表人或其授权的 法定代表人或其授权的

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： 。

**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： 与该工程施工合同所涵盖的工程范围相同 。

2.1.2 监理工作内容还包括： 本工程施工和保修阶段的工程质量、进度、投资控制，合同、信息管理，组织协调及履行安全生产管理职责 。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括： 适用的法律、行政法规及部门规章，与工程有关的标准、工程设计文件、本合同及第三方签订的与实施工程有关的其他合同 。

2.2.2 相关服务依据包括： 。

2.3项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形： 。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围： 代表甲方对工程建设期间的工程质量、进度、安全文明进行合理有效的控制，全面协调有关参建各方之间的关系。

需要取得发包人批准才能行使的职权：现场签证、技术核定、变更和工作联系单等涉及工程造价和工期变化的内容，必须经过甲方书面认定；涉及对工程质量认定的内容应征得甲方同意，监理单位负责人签字盖章后方可实施。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：监理人要求承包人撤换其人员之前，必须先书面报告委托人，经同意后，方可向承包人发出撤换指令。 。

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： 1、监理规划在第一次工地会议七天前报送甲方1份；2、监理周报在每周一报送甲方1份；3、监理月报在每月30日前报送甲方1份。 。

2.7 使用委托人的财产

附录B中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于： 。

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

**3. 委托人义务**

3.4 委托人代表

委托人代表为： 。

3.6 答复

委托人同意在 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

4.1.1监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金＝直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息＝当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

**5. 支付**

5.1 支付货币

币种为： ，比例为： ，汇率为： 。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支付次数 | 支付时间 | 支付比例 | 支付金额（万元） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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： 。

6.2 变更

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

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

6.2.3附加工作酬金按下列方法确定：

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

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

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

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

**7. 争议解决**

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交 / 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 （二） 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。

**8. 其他**

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额＝工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 %。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限： 。

监理人申明的保密事项和期限： 。

第三方申明的保密事项和期限： 。

8.8著作权

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

9. 补充条款

1、关于6.2条款变更，按以下进行约定：工期延误3个月内不增加费用；超过3个月，视具体原因，根据工程量增减情况进行确定。

2、项目总监每周现场办公时间不得少于四天，每天不少于六小时。

3、招标范围内未包括的项目，如招标人交由中标人监理，中标人应同意新增加的项目按投标时的费率计算。

4、工程竣工后，监理方负责另向甲方提交两套完整详实的工程监理档案资料（含电子文档），并配合施工单位提供工程备案所需的监理资料。

5、监理人员必须严格遵守职业道德，廉洁自律，若发现监理工程师有弄虚作假，违规违纪等行为者，招标人有权要求监理单位换人并进行经济处罚。

6、监理单位负责所委派的监理人员在工地现场的安全工作，若发生任何人身及财产损失和安全事故，均由监理单位自行承担或与相关责任方以合法途径解决，委托人对此不负任何责任和义务。

**第五章 技术标准和要求**

（参见国家、行业、地方现行的标准、规范和规程）

**第六章 投标文件格式**

正（副）本

**（项目名称）**

**投 标 文 件**

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

**目 录**

一、投标函及投标函附录

二、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

三、投标保证金

四、监理单位综合情况

五、拟派本项目监理机构及主要人员

六、拟派本项目总监理工程师

七、拟派本项目监理工程师

八、服务承诺

九、监理单位近三年已完成同类工程项目情况

十、目前正在监理的工程项目

十一、投标人须知前附表规定的其他材料

十二、监理大纲：

（1）质量控制

（2）进度控制

（3）造价控制

（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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

我们收到了 监理项目的招标文件，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　 　　　　　　　　　　　。服务期限为 ，项目总监为 。

**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：（签字或盖章）

年　 月　　日

**（二）投标函附录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标项目 |  | | |
| 投标单位 |  | | |
| 投标范围 |  | | |
| 投标报价 | 大写：　　　　　　　　　　　　　小写： | | |
| 投标质量 |  | | |
| 投标项目总监姓名 |  | 注册监理工程师  证书编号 |  |
| 技术负责人 |  | 证书编号 |  |
| 备注 |  | | |

投标单位（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

**二、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）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和授权委托人身份证明

投标人： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

法定代表人的有效手机联系方式：

身份证号码：

委托代理人： （签字或盖章）

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的原件扫描件或图片

**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。

　　 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，管理过的项目业绩须附合同协议书和竣工验收表，其他主要人员应附执业证或上岗证。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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、拟派本项目总监理工程师资格一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 年龄 | | |  | |
| 性别 | |  | 职务 | | |  | |
| 参加工作时间 | |  | 任总监理工程师年限 | | |  | |
| 注册监理工程师证书编号 | |  | 联系电话 | | |  | |
| 总监级别 | |  | 传真 | | |  | |
| 近三年监理过的同类工程业绩 | | | | | | | |
| 建设单位 | 项目名称 | | 建设规模 | 开竣工日期 | 工程质量 | 业主联系电话 | 备注（工程档次，专业投资） |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |

注：提供相关证书原件扫描件。

**七、拟派本项目监理工程师资格一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 年龄 | |  | |
| 性别 |  | | 职称 | |  | |
| 职务 |  | | 监理级别 | |  | |
| 监理工程师证书编号 |  | | 联系电话 | |  | |
| 传真 |  | | 拟在本项目中担任主要工作 | |  | |
| 参加工作时间 |  | | 从事该专业监理年限 | |  | |
| 近三年监理过的同类工程业绩 | | | | | | |
| 建设单位 | 项目名称 | 建设规模 | 开竣工日期 | 工程质量 | 业主联系电话 | 备注（工程档次，专业投资） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：提供相关证书原件扫描件。

**八、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 | |

**九、监理单位近三年内完成同类工程项目**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。

（2）本表不够时按招标文件提供格式自制。

年 月 日

**十、目前正在监理的工程项目一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。

（2）本表不够时按招标文件提供格式自制。

年 月 日

**十一、****投标人认为有必要提供的其他材料**

**十二、监理大纲**