

新密市原计生委等5处办公区域暖气安装工程项目 监理标段招标文件

招标编号：新密公开采购-2019-271



招 标 人：新密市市直机关事务管理局

招标代理机构：河南正信工程咨询有限公司

日 期：二〇一九年十二月

目 录

第一章	招标公告.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	评标办法.....	23
第四章	合同条款.....	29
第五章	投标文件格式	38

第一章 招标公告

新密市原计生委等5处办公区域暖气安装工程项目 公开招标公告

一、采购项目名称：新密市原计生委等5处办公区域暖气安装工程项目

二、采购项目编号：新密公开采购-2019-271

三、项目预算金额：4436843.04元

四、采购需求：

4.1项目地点：新密市境内

4.2项目概况：对原计生委、原卫生局、溱水路252号院、文广旅局、城市管理局等5处办公区域暖气进行改造安装。

4.3资金来源：财政资金

4.4本项目招标控制价（最高限价）：施工标段:4386843.04元；监理标段：50000元；

4.5标段划分：

施工标段：原计生委等5处办公区域暖气安装工程施工图纸及工程量清单包含的所有内容；

监理标段：原计生委等5处办公区域暖气安装工程施工及缺陷责任期内的全过程监理工作；

4.6工期：60日历天

4.7质量标准：合格

4.8缺陷责任期：24个月

五、采购项目需要落实的政府采购政策：本项目执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

六、投标人资格要求：

6.1 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

6.2 施工标段：

6.2.1 投标人须具备建设行政主管部门核发的建筑工程施工总承包叁级（含）以上资质，并具有有效的安全生产许可证；

6.2.2 拟派项目经理须具备建筑工程专业贰级（含）以上注册建造师执业资格、具备有效的安全生产考核合格证书，项目经理无在建承诺，项目经理为本单位员工，并具有劳动合同和本单位缴纳的一年（含）以上养老保险证明；

6.3 监理标段:

6.3.1 投标人须具备建设行政主管部门核发的房屋建筑工程监理乙级（含）以上资质或工程监理综合资质；

6.3.2 项目总监为国家注册监理工程师，项目总监为本单位员工，并具有劳动合同和本单位缴纳的一年（含）以上养老保险证明；

6.4 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，招标代理机构将在2020年1月8日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人信用记录，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政府采购活动。在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。

6.5 本项目不接受联合体投标。

七、是否接受进口产品：否

八、获取招标文件

1. 时间：2019年12月11日至2019年12月17日（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：潜在投标人在新密市公共资源交易中心网站下载电子招标文件（egp格式文件），纸质招标文件不再出售。投标人未按规定下载电子招标文件的，其投标将被拒绝，下载电子招标文件后请认真阅读<http://www.xmeggzy.cn/zcsc/index.jhtml> [全流程电子化交易项目投标人操作手册（投标人）]，电子招标文件下载时间：2019年12月11日00时00分整至2019年12月17日23时59分（北京时间）逾期将不能下载。

3. 方式：网上下载

九、投标截止时间（投标文件递交截止时间）及地点

1. 时间：2020年1月8日10时00分（北京时间）

2. 地点：新密市公共资源交易中心第一开标室

十、开标时间及地点

1. 时间：2020年1月8日10时00分（北京时间）

2. 地点：新密市公共资源交易中心第一开标室

十一、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《中

国采购与招标网》、《中国政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《新密市政府采购网》、《新密市公共资源交易中心》上发布。

招标公告期限为五个工作日。

十二、联系方式

招标人：新密市市直机关事务管理局

地 址：新密市青屏大街86号

联系人：屈先生

电 话：0371-69881559

招标代理机构：河南正信工程咨询有限公司

地 址：郑州市二七区航海中路106号8号楼9层925号

联系人：白先生

电 话：0371-60288551

发 布 人：关改先

发布时间：2019年12月10日

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、制作、提交电子投标文件。

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

3. 电子投标文件的制作。

3.1 投标人登录新密市公共资源交易中心交易系统，在“组件下载”中下载投标文件制作工具及其他相关软件，并按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，请参考《全流程电子化交易项目投标人操作手册（投标人）》，或直接访问<http://www.xmgyzy.cn/zcsc/17438.jhtml>。

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，按标段制作分别制作电子投标文件，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（名字为：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”的文件为电子投标文件，供系统上传；“备份”文件夹须使用U

盘存储，密封在纸质投标文件中，在开标现场备用。

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前成功上传至新密市公共资源交易系统指定位置。

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“电子投标文件提交回执单”，供开标现场备查。

4.4 投标人开标当天应携带CA按开标程序现场解密电子投标文件。

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 全流程电子化评标过程中如因系统异常或其他情况无法完成评标时，评标委员会将以纸质投标文件为依据评标。

投标人承诺书

为维护市场公平竞争，营造诚实守信的招投标交易环境，我单位自愿郑重承诺如下：

一、我单位在参加新密市公共资源交易中心交易项目过程中，所提交的相关资料均真实有效，无任何伪造、修改、虚假成份。若违反本承诺，一经查实，我单位愿意接受公开通报，退出所有在新密市公共资源交易平台上进行的投标项目，并自愿承担由此造成的一切后果及法律责任。

二、我单位在参加新密市公共资源交易中心交易项目过程中，严格遵守各项廉政制度。如有违反，自愿按规定接受处罚。

三、我单位在参加本次招标项目之前从未有过行贿犯罪记录，若违反本承诺，一经查实，我单位愿意承担由此造成的一切后果及法律责任。

承诺单位（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

电 话：

日 期： 年 月 日

注：此承诺函不作为投标文件组成部分，于开标现场单独向代理机构提供。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编制内容
1.1.2	招标人	名称：新密市市直机关事务管理局 地址：新密市青屏大街86号 联系人：屈先生 电话：0371-69881559
1.1.3	招标代理机构	名称：河南正信工程咨询有限公司 地址：郑州市二七区航海中路106号8号楼9层925号 联系人：白先生 电话：0371-60288551
1.1.4	项目名称	新密市原计生委等 5 处办公区域暖气安装工程项目
1.1.5	建设地点	新密市境内
1.1.6	项目建设规模	对原计生委、原卫生局、溱水路 252 号院、文广旅局、城市管理局等 5 处办公区域暖气进行改造安装
1.1.7	工程项目施工建设周期	60 日历天
1.1.8	建筑安装工程费 / 工程概算	/
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	监理标段：原计生委等 5 处办公区域暖气安装工程施工及缺陷责任期内的全过程监理工作；
1.3.2	监理服务期限	自监理合同签订之日起至本合同工程保修期结束
1.3.3	质量控制目标	合格
1.3.4	安全控制目标	不发生安全事故

1.4.1	投标人资质条件	<p>资质要求: 投标人须具备建设行政主管部门核发的房屋建筑工程监理乙级（含）以上资质或工程监理综合资质；</p> <p>财务要求: 具有健全的财务会计制度，需提供2018年经审计财务报告；</p> <p>项目总监资格要求: 项目总监为国家注册监理工程师，项目总监为本单位员工，并具有劳动合同和本单位缴纳的一年（含）以上养老保险证明；</p> <p>其他要求:</p> <p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>①具有独立承担民事责任的能力（营业执照）；</p> <p>②具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（格式自拟）；</p> <p>③有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（2019年1月1日以来任意三个月的缴纳凭证）；</p> <p>④参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（格式自拟）；</p> <p>2、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，招标代理机构将在 2020 年 1 月 8 日 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人信用记录，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政府采购活动。在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。</p>
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	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
1.12	偏差	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件（如有）、招标答疑纪要（如有）、招标控制价（如有）
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10日前
2.2.2	投标截止时间	2020年1月8日10时00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	在收到相应修改文件后 24 小时内
3.1.1	构成投标文件的其它资料	按招标文件的要求
3.3.1	投标有效期	60日历天（投标截止之日起）
3.4.1	投标保证金	<p>投标保证金的金额：人民币：捌佰元整（¥800.00元）</p> <p>保证金交纳：投标人必须于2020年1月6日17:00时前将投标保证金以转账的方式从投标人基本账户交到指定账户（已绑定回执时间为准）（转账需备注某某项目某某标段保证金，项目名称过长可备注简称）</p> <p>注：须将相关凭证复印件放入投标文件中</p> <p>注：保证金缴纳绑定，请登录新密市公共资源交易中心网站，查看办事指南栏目下的常见问题解答中的《保证金缴纳绑定操作指南》，或直接登录http://www.xmgyzy.cn/zncjwtjd/10869.jhtml各潜在投标人请按照线上保证金操作规程进行操作，否则将影响投标活动。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2018年度

3.5.3	近年完成的类似工程情况的年份要求	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	2016年1月1日以来
3.6.	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字和（或）盖章要求	1、纸质投标文件为电子投标文件的打印版，在封面及一侧骑缝处加盖公章。 2、电子投标文件应由投标人的法定代表人签字或盖章和盖单位章。
3.7.4	投标文件正副本份数及其他要求	1、加密的电子投标文件壹份（在新密市公共资源中心交易系统指定位置上传） 2、纸质投标文件：正本1份；副本6份；电子文件（U盘存储，word或pdf格式）1份； 其他要求： 1、开标现场须递交与电子投标文件一致的纸质文件。 2、投标文件副本可为正本的完全复印件。 3、投标文件的正本单独密封、副本整体密封；开标一览表单独密封（格式详见附件）；电子版1份，电子版单独密封。
3.7.5	装订要求	按照投标人须知第3.1.1项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订：投标文件全套应采用胶装或线装方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。
4.1.2	封套上写明	标明正本、副本、开标一览表、投标文件电子版 招标人名称： . _____（项目名称）监理标段投标文件 招标项目编号： . 投标人名称： . 在 年 月 日 时 分前不得开启
4.2.2	递交投标文件地点	1、电子投标文件须在投标截止时间前在新密市公共资源交

		易中心交易系统 (http://www.xmeggzy.cn:8081/ggzy/SysMainHome.html) 中加密上传；未上传电子版投标文件的纸质文件不予接受，视为未递交投标文件。 2、纸质投标文件须在投标截止时间前递交至新密市公共资源交易中心第一开标室
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：2020 年 1 月 8 日 10 时 00 分（北京时间） 开标地点：新密市公共资源交易中心第一开标室
5.2	开标程序	（4）密封情况检查：由招标人、监标人、投标人代表检查。 （5）开标顺序：按投标人递交投标文件的逆顺序唱标，即后到者先唱标。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由招标人依法负责组建，评标委员会构成：5 人，招标人代表 1 人，专家 4 人，其中经济技术专家不应少于总人数三分之二； 评标专家确定方式：经济、技术专家应在开标前从有关政府部门设立的评标专家库中随机抽取确定。
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量：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	类似项目是指：与本工程性质类似或相关的工程。
10.1.2	不良行为记录	不良行为记录是指：投标人在工程施工过程中因违反有关工程建设的法律、法规、规章和执业行为规范，经县级建设行政主管部门或其委托的执法监督机构查实和行政处罚，形成的不良行为记录。
10.2	招标控制价	监理标段：50000 元
10.3	投标人代表出席开标会	按照本须知第 5.1 款的规定，招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。
10.4	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本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于 3 日。

10.5	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。
10.6	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。
10.7	同义词语	构成招标文件组成部分的“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。
10.8	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。
10.9	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；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，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；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；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；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。
10.10	<p>政府采购政策：促进中小型企业发展，必须执行财政部、工信部印发的《政府采购促进中小型企业发展暂行办法》，对小型和微型企业的报价给予 6% 的扣除（监狱企业视同小型、微型企业），用扣除后的价格参与评审，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，未填写中小企业声明函的在评标过程中不予认可。中标人如为小型和微型企业的，并在投标时填写了中小企业声明函，则需要在领取中标通知书时提供由相关政府部门出具的企业划型认定材料，若不能提供或提供的材料与谈判时做出的声明不符，采购人有权取消该中标人的中标资格，并对因其造成的损失进行追责。</p>	
10.11	招标人补充的其他内容	

10.11.1	本招标项目招标代理服务费参照原国家相关规定计取，由中标单位在领取中标通知书之前向招标代理机构足额缴纳。
10.11.2	招标人若发现评标委员会推举的中标候选人有借用资质、虚假投标或造假等行为时，招标人将报请有关监督部门取消其中候选人资格或中标资格，没收其投标保证金，情节严重的，招标人将上报有关监督部门取消其在新密境内三年的投标资格。给招标人造成的损失超过其交纳的投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；
10.11.3	承包人不得将所承包工程的任何部分分包，也不允许转包给他人，更不得将其承包的全部工程肢解以后以分包的名义分别转包给他人。如发现转包，发包人有权终止合同，由此而造成的经济损失，由承包人负责赔偿。
10.11.4	投标文件中的项目经理、项目总监、技术负责人及其他主要人员以及施工组织设计中的设备配备，未经发包人允许，不得随意更换，否则，发包人有权对其进行处罚或扣除违约金。项目经理建造师注册证、安考证及技术负责人职称证等相关证件中标后由招标人保管，直至本项目竣工验收合格后归还。对中标项目经理实行签到制，项目经理每周在工地现场不得少于 5 个日历日，发包人若发现项目经理无故不到位，每发现 1 日历天将扣除承包人工程款 1000 元。未经发包人书面许可，连续 5 天或累计无故不到位者，发包人将终止合同并进行索赔。
10.11.5	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、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
10.11.6	中标单位自与招标人签订政府采购合同之日起 7 个工作日内，招标人将合同副本报新密市财政局政府采购监督管理办公室备案。
10.11.7	付款方式为：随施工付款方式。
10.11.8	为增加地方税收，中标单位原则上在施工地缴纳各种税款。
10.11.9	招标文件的最终解释权归招标人。
10.11.10	未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

1 总则

1.1 招标项目概况

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，现对监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的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。

1.2.3 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、监理服务期限、质量控制目标和安全控制目标

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量控制目标：见投标人须知前附表。

1.3.4 安全控制目标：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招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 总监理工程师的资格要求：见投标人须知前附表；

(4) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 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）；
- (14) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (15) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

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 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的,招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

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 投标人须知前附表规定不召开投标预备会。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前,以书面形式将提出的问题送达招标人,以便招标人澄清。

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,以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。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

不允许。

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;

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，要求招标人对招标文件予以澄清。

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 天前在原招标公告发布媒介发布变更公告，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人在原招标公告发布媒介发布变更公告。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 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

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、资格审查资料
- 6、项目管理机构
- 7、其他材料
- 8、监理大纲

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，投标人应按第五章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价填写。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 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。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应按投标人须知前附表规定的时间、金额和第五章“投标文件格式”规定的投标保证金格式缴纳投标保证金，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) 由于投标人的原因致使招标工作无法顺利进行。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4.1 款规定的资质、财务、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本的证明材料、资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经审计的财务报告，包括“四表一注”或“三表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（如无，可不提供）及其附注的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；具体时间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 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。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”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，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，具体时间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，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的各选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 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监理服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 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和盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认，副本可为正本完整复印件。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件正本、副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，均以系统中上传的电子版投标文件为准，投标文件副本可为正本的完全复印件。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，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、副本、开标一览表、电子文档应分开包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，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 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。

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

招标人在投标人须知前附表 5.1 项规定的开标时间和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人携带法人委托书原件及委托代理人身份证准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 电子投标文件解密；
- (3) 参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认；
- (4) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标人、招标代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。

5.4 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、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) 投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。招标人不承诺最低价中标，而且招标人没有义务向未中标人解释未中标原因。

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 履约担保（本项目不适用）

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式向招标人提交履约担保。中标人递交的履约担保，应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，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 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；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 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

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，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. 纪律要求、投诉、监督、质疑、处罚

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，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。

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。

11. 政府采购政策

本项目执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

12、招标文件的下载及电子标书的制作（投标人必读）

登陆 <http://www.xmgyzy.cn/zcsc/index.jhtml>——全流程电子化交易项目投标人操作手册（投标人）自行下载阅读全部内容）

针对全流程电子化交易项目，投标人务必请认真阅读招标文件，并注意以下事项：

12.1 投标人应按招标文件规定下载、编制、提交电子投标文件。

12.2 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 数字证书进行相关操作（证书须在有效期内）。

13. 电子投标文件的制作。

13.1、投标人登录新密市公共资源交易中心交易系统，在组件下载中下载投标文件制作工具及其他相关软件，并按招标文件要求制作电子投标文件。

13.2、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。

14、电子投标文件的上传

14.1 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之前成功上传至新密市公共资源中心交易系统指定位置。投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

14.2 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。

15 投标截止期

15.1 投标人应在不迟于“投标人须知前附表”中规定的截止日期和时间将投标文件电子版上传至系统且将纸质版文件按照“投标人须知前附表”中载明的地址递交至招标代理机构。

第三章 评标办法

评标办法前附表

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
		投标函及投标函附录的签字盖章	符合“第五章投标文件格式要求”
		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
		财务状况	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		项目总监	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
		监理服务期限	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
		安全控制目标	符合第二章“投标人须知”第1.3.4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	不得超出招标控制价
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分100分)	投标报价：30分 监理大纲：63分 其他因素：7分	
2.2.2	评标基准价计算方法	本项目投标报价超过招标控制价为无效标： 1、通过初步评审的投标人报价为有效投标人报价； 2、评标基准价=通过审查的投标报价（若有效投标报价少于等于5家，则是所有有效投标报价的算术平均值；若有效投标报价多于5家时则评标基准价的计算	

		<p>去掉一个最高价和一个最低价)的算术平均值(保持小数点后两位)。</p> <p>3、投标人若为小微、微型企业且符合《工信部联企业(2011)300号》文中规定,对小型和微型企业的报价给予6%扣除(监狱企业视同小型、微型企业),用扣除的价格参与评审。只需提供《中小企业声明函》即可。投标人应认真学习相关文件,对划分标准应深入理解,遵照诚实信用原则,对提供的《中小企业声明函》的真实性承担法律责任。</p>
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100%×(投标人报价-评标基准价)/评标基准价
条款号	评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	投标报价 评分标准 30分	<p>1. 投标人的投标报价与评标基准价相等的得25分;</p> <p>2. 投标报价高于评标基准价的,按每再高于1%扣1分的比例从基本分25分基础上扣分,扣完为止;</p> <p>3. 投标报价低于评标基准价的,按每再低于1%加1分的比例在基本分25分基础上加分,最多得满分;</p> <p>4. 低于评标基准价5%时(不含5%),按每再低1%在30分的基础上扣2分的比例进行扣分,扣完为止。</p> <p>5. 不足1%按照内插法计算。</p>
2.2.4 (2)	监理大纲 评分标准 63分	<p>(1) 有现场监理组织结构图的得1分,组织结构设置中考虑到公司对现场监理部监督管理的得1分;此项最多得2分。</p> <p>(2) 有明确的各级监理人员(包括总监理工程师、总监代表、专业监理工程师、监理员及工程信息管理员)岗位职责,得5分,缺一个岗位职责扣1分,此项扣完为止。</p> <p>(3) 有监理人员的职业道德和纪律规定的得2分,有得力可行的相应奖罚措施的得2分;此项最多得4分。</p> <p>(4) 监理部成员造价、市政公用工程、机电等专业齐全,并具有监理岗位证书,得6分;缺一个专业扣2分,扣完此项得分为止。</p> <p>(5) 监理部成员中具有国家注册监理工程师资格的,每一人加1分,最多3分。</p>

		<p>保证旁站 监理措施 8 分</p>	<p>(1) 旁站监理部位(过程)设置合理,具体可行。0-3 分 (2) 关键部位有详细的旁站方案,合理、可行。0-3 分 (3) 旁站监理措施详细。0-2 分</p>
		<p>质量控制的 措施和方法 10 分</p>	<p>(1) 有对质量目标的理解和实现质量目标可行性论述; 0-2 分 (2) 有事前质量控制措施和方法; 0-2 分 (3) 有原材料质量控制措施和方法; 0-2 分 (4) 有事中质量控制措施和方法; 0-2 分 (5) 有事后质量控制措施和方法。0-2 分</p>
		<p>工期控制的 措施和方法 5 分</p>	<p>(1) 有进度控制的监理工作内容、程序、方法和措施; 0-3 分 (2) 进度控制的监理措施详细,技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。0-2 分</p>
		<p>投资控制的 措施和方法 5 分</p>	<p>(1) 有施工阶段投资控制的监理工作方法和措施; 监理措施详细,技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全; 0-3 分 (2) 有工程变更、费用索赔的管理方法; 0-2 分</p>
		<p>文明、安全 控制的措施 和方法 5 分</p>	<p>(1) 有文明、安全的监理工作方法和措施; 0-3 分 (2) 监理措施详细,技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全; 0-2 分</p>
		<p>合同管理、信 息管理的措施 和方法 4 分</p>	<p>(1) 有合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法; 0-2 分 (2) 合同、信息管理的监理措施合理齐全、针对性强; 0-2 分</p>
		<p>工作协调的措 施和方法 4 分</p>	<p>(1) 有项目工作协调的工作内容、原则和程序; 0-2 分 (2) 有项目工作协调的工作方法和措施; 监理措施详</p>

			<p>细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。 0-2 分</p>
		<p>监理部投入的设备 2 分</p>	<p>能有效保证质量监控的全站仪、水准仪、监理管理软件、计算机、打印机、复印机等设备齐全者得 2 分，缺 1 项扣 0.5 分，扣完为止。</p>
		<p>以上各项若缺项，该项按照 0 分计。</p>	
2.2.4 (3)	其他因素 7 分	<p>服务承诺 6 分</p>	<p>(1) 现场监理人员到位上岗及不准兼职，且有缺勤处罚措施的承诺。(0-2 分) (2) 因监理方失职，在质量管理、投资控制、进度控制等方面给招标人带来损失的，有处罚措施的承诺(0-2 分)； (3) 企业在人员、管理、技术等方面的实质性服务承诺(0-2 分)。</p>
		<p>信用等级 1 分</p>	<p>根据郑州市财政局《郑州市政府采购中使用企业信用报告实施意见》的规定，投标人《企业信用报告》等级为 A 级(含 A 级)至 AAA 级(含 AAA 级)的得 1 分，B 级(含 B 级)至 BBB 级(含 BBB 级)的得 0.5 分，B 级以下(不含 B 级)或未提供的不得分。</p>

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

2. 评审标准

1.1. 初步评审标准

- 1.1.1. 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 1.1.2. 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 1.1.3. 响应性评审标准：见评标办法前附表。

1.2. 分值构成与评分标准

1.2.1. 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 监理大纲：见评标办法前附表；
- (3) 其他因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表；

2.2.4 评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应否决其投标；

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 对通过初步评审的投标文件，由评标委员会按评标办法规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。每个投标人最终得分为各评委打分的算术平均值。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

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（算术性错误修正的除外）。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 评标委员会按照投标人得分高到低的顺序推荐 3 名中标候选人。

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。

3.5 评标依据：

3.5.1、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。

3.5.2、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。

第四章 合同条款

(GF-2012-0202) 建设工程监理合同

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	法定代表人或其授权
的代理人： <u>（签字）</u>	的代理人： <u>（签字）</u>
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

详见“（GF—2012—0202）建设工程监理合同”通用合同条款

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：
_____。

2.1.2 监理工作内容还包括：
_____。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：
_____。

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：
_____。

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：_____。

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：
_____。

2.7 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）
首付款	本合同签订后 7 天内		
第二次付款			
第三次付款			
.....			
最后付款	监理与相关服务期届满 14 天内		

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_____种方式：

(1) 提请_____仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向_____人民法院提起诉讼。

8. 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

委托人声明的保密事项和期限：_____。

监理人声明的保密事项和期限：_____。

第三方声明的保密事项和期限：_____。

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

_____。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：

_____。

A-2 设计阶段：

_____。

A-3 保修阶段：

_____。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：

_____。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件			

B-3 委托人提供的资料

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

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

第五章 投标文件格式

正本/副本

_____（项目名称） 监理标段

投 标 文 件

招标编号：

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（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
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、资格审查资料
- 六、项目管理机构
- 七、其他材料
- 八、监理大纲

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称)：

1、我方已仔细研究了_____ (项目名称) 监理标段招标文件的全部内容，愿意以人民币(大写)_____ (小写)：_____ 的投标报价，监理服务期限：____，按合同约定完成监理工作。

2、我方的投标文件包括下列内容：

- 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、资格审查资料
- 6、项目管理机构
- 7、其他材料
- 8、监理大纲

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3、我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4、如我方中标，我方承诺：

- (1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- (3) 按照招标文件要求提交履约保证金；
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6、_____ (其他补充说明)。

投标人：_____ (公章)

法定代表人：_____ (签字或盖章)

地 址：_____

电 话：_____

邮政编码：_____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(二) 投标函附录

项目名称			
标段名称	监理标段		
投 标 人			
投标范围			
投标总报价	大写：_____小写：_____元		
监理服务期限			
质量控制目标			
安全控制目标			
投标有效期			
总监驻工地承诺	每周不少于_____天		
计划进驻日期	接招标人进场通知后_____日内		
项 目 总 监		注册监理工 程师编号	
服务承诺内容	(本页不够时可另附)		

投标人：_____ (公章)

法定代表人：_____ (签字或盖章)

年 月 日

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：_____（公章）

_____年_____月_____日

三、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） 监理标段的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果均由我方承担。

委托期限：至本项目结束。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及委托代理人身份证复印件并加盖单位公章

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码（法定代表人）：

身份证号码（授权委托人）：

年 月 日

四、投标保证金

附投标保证金有效支付凭证的复印件或扫描件及投标人基本账户开户许可证复印件

五、资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电 话	
	传 真				网 址	
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业监理资质证书	类型：		等级：		证书号：	
营业执照号			员工总人数：			
注册资金			其中	高级职称人员		
成立时间				中级职称人员		
基本账户开户银行				技术人员数量		
基本账户银行账号				各类注册人员		
经营范围						
备注						

注：1. 本表后附企业营业执照、资质证书等证件复印件。

2. 2018 年经审计的财务报告；参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（格式自拟）；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（格式自拟）；依法缴纳税收和社会保障资金的证明等材料的复印件（2019 年 1 月以来任意三个月的完税凭证和社保缴纳清单或专用收据）。

(二) 近年完成的类似工程情况表

项目名称	
项目所在地	
项目规模	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目总监	
项目描述	
备注	

备注：1、本表后附中标通知书或合同协议书、或工程接收证书（工程竣工验收证书）的复印件，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。

(三) 正在监理的和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
项目规模	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
开工日期	
计划竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目总监	
项目描述	
备注	

备注：本表后附中标通知书或合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

六、项目管理机构

(一) 项目管理机构组成表

职务	姓名	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”中的项目总监应附身份证、注册监理工程师证、职称证、劳动合同及本单位缴纳的一年（含）以上养老保险证明等复印件；其他主要人员：应附身份证、执业证或上岗证复印件。

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	

(三) 监理部投入的检测设备、仪器表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	租赁/自有	用途	备注
1	通讯设备							
1.1								
.....								
2	照相设备							
2.1								
.....								
3	电算设备							
3.1								
.....								
4	交通设备							
4.1								
.....								
5	检测设备							
5.1								
.....								

七、其他材料

(一) 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、资助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人：(公章)

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

(二)中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担项目、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

日期：

（注：如果供应商不是中小型及微型企业，本声明函可删除）

(三) 投标人认为应附的其它材料

- 1、近年发生的诉讼及仲裁情况（2016 年 1 月 1 日以来）
- 2、投标人认为应附的其它材料

八、监理大纲

（格式自定）

附件：开标一览表格式（单独密封，递交文件时同时递交）

开标一览表

项目名称			
标段名称	监理标段		
投 标 人			
投标范围			
投标总报价	大写：_____小写：_____元		
监理服务期限			
质量控制目标			
安全控制目标			
投标有效期			
总监驻工地承诺	每周不少于_____天		
计划进驻日期	接招标人进场通知后_____日内		
项 目 总 监		注册监理工 程师编号	

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

年 月 日