

新密市大隗镇人民政府示范性公墓建设施工及监理项目

监理招标文件

招标编号：新密公开采购-2021-44



招标单位：新密市大隗镇人民政府

代理机构：华夏城投项目管理有限公司

编制日期：二零二壹年六月

目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	2
1. 总则.....	15
2. 招标文件.....	17
3. 投标文件.....	18
4. 投标.....	20
5. 开标.....	21
6. 评标.....	21
7. 合同授予.....	22
8. 重新招标和不再招标.....	22
9. 纪律要求、投诉、监督、质疑、处罚.....	22
10. 需要补充的其他内容.....	23
第三章 评标办法.....	24
(综合评估法) 前附表.....	24
1、评标方法.....	26
2、评审标准.....	26
3、评标程序.....	27
第四章 合同文件.....	29
第五章 投标文件格式.....	36
一、投标函及投标函附录.....	38
二、法定代表人身份证明.....	40
三、授权委托书.....	41
四、投标保证金.....	42
五、 监理报酬清单.....	43
六、资格审查资料.....	47
七、监理大纲.....	57
八、其他材料.....	58

第一章 招标公告

新密市大隗镇人民政府示范性公墓建设施工及监理项目 招标公告

一. 招标条件

本招标项目新密市大隗镇人民政府示范性公墓建设施工及监理项目已由有关部门批准，招标人为新密市大隗镇人民政府，资金来源为财政资金，项目已具备招标条件，现委托华夏城投项目管理有限公司对该项目进行公开招标，欢迎符合条件的单位参与本项目投标。

二. 项目概况与招标范围

2.1、项目名称：新密市大隗镇人民政府示范性公墓建设施工及监理项目

2.2、招标编号：新密公开采购-2021-44

2.3、建设地点：新密市大隗镇境内

2.4、项目规模：新密市大隗镇人民政府示范性公墓建设施工及监理

2.5、资金来源：财政资金

2.6、标段划分及招标范围：

施工一标段：新密市大隗镇人民政府示范性公墓建设施工及监理项目（骨灰堂、配套用房、办公用房、大门、景施工程、土方平衡工程）工程量清单及施工图纸包含的全部内容；

施工二标段：新密市大隗镇人民政府示范性公墓建设施工及监理项目（绿施工程、外网电气、给水、污水工程、消防一体化泵站、园区铺装工程）工程量清单及施工图纸包含的全部内容；

监理标段：新密市大隗镇人民政府示范性公墓建设施工及监理项目施工阶段及缺陷责任期全过程监理工作；

2.7、招标控制价：施工一标段：8513645.98 元；施工二标段：5588640.49 元；监理标段：107000 元；

2.8、计划工期：240 日历天；

2.9、质量要求：合格。

三. 投标人资格要求

3.1、投标人应具备有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（三证合一的提供三证合一营业执照）。

3.2、施工一标段投标人资格要求：

3.2.1、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及以上资质，并具有有效的安全生产许可证。

3.2.2、拟派项目经理须具备建筑工程专业贰级及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，且未担任其他在施建设工程的项目经理，并具有劳动合同和本单位缴纳的一年及以上养老保险证明。

3.3 施工二标段投标人资格要求：

3.3.1、投标人须具备建设行政主管部门核发的市政公用工程施工总承包叁级及以上资质，并具有有效的安全生产许可证。

3.3.2、拟派项目经理须具备市政公用工程专业贰级及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，且未担任其他在施建设工程的项目经理，并具有劳动合同和本单位缴纳的一年及以上养老保险证明。

3.4、监理标段投标人资格要求：

3.4.1、投标人须具备房屋建筑工程或市政公用工程监理乙级（含）以上资质或工程监理综合资质；

3.4.2、拟派项目总监具有相关专业国家注册监理工程师执业资格、并具有劳动合同和本单位缴纳的一年及以上养老保险证明。

3.5、财务要求：

3.5.1、2019 年度或 2020 年度经审计的财务报告（新成立企业从成立之日算起）。

3.5.2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2020 年 1 月 1 日以来至今任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的缴纳凭证，凭证需为相关票据或行政主管部门出具的证明材料）。

3.6、其他要求：

3.6.1、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（格式自拟）。

3.6.2、参加本项目招投标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（格式自拟）。

3.7、信誉要求：

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，招标人或招标代理机构将在开标后1小时59分内通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、中国执行信息公开网(www.zxgk.court.gov.cn)等渠道查询投标人信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人拒绝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招标文件等资料一同归档保存。

3.8、法定代表人为同一个人的两个及两个以上单位，母公司、全资子公司及其控股公司，同一标段只能有一家参加投标（提供国家企业信用信息公示系统截图）。

3.9、本项目不接受联合体投标。

四. 招标文件的获取

1. 时间：2021年6月7日至2021年6月11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/17438.jhtml> [全流程电子化交易项目投标人操作手册（投标人）]。

3. 方式：网上下载

五. 投标文件的递交时间、地点

1. 时间：2021年6月29日10时00分（北京时间）

2. 地点：新密市公共资源交易中心第三开标室（本项目采用远程不见面开标，投标人无须到达开标现场，解密时间为40分钟）

3. 加密电子投标文件须在提交截止时间前上传至新密市公共资源交易中心交易系统；加密电子投标文件逾期上传，招标人不予受理。

六. 开标时间、地点

1. 时间：2021年6月29日10时00分（北京时间）

2. 地点：新密市公共资源交易中心第三开标室（本项目采用远程不见面开标，投标人无须到达开标现场，解密时间为 40 分钟）

七. 发布公告的媒介

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《新密市政府采购网》、《新密市公共资源交易中心》、《中国招标投标公共服务平台》、《中国采购与招标网》、上发布。

八. 联系方式

1. 招标人：新密市大隗镇人民政府

地 址：新密市大隗镇

联系人：付先生

联系方式：13526632999

2. 招标代理机构：华夏城投项目管理有限公司

地址：郑州高新技术产业开发区金梭路 33 号 1 号楼 1 单元 15 层 919 号

联系人：张女士

联系方式：0371-63686655

3. 监督部门：新密市大隗镇人民政府

统一信用代码：114101837218903577

联系人：郭志军

电 话：18738158431

新密市大隗镇人民政府

2021 年 6 月 4 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定代表人电子印章。

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。

4. 电子投标文件的提交

4.1 供应商应在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录新密市公共资源交易中心网站，将加密的投标（响应）文件上传至新密市公共资源交易系统指定位置，上传成功后将得到上传成功的确认。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期上传，新密市公共资源交易系统将拒绝接收。

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。

5. 开标

5.1 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，供应商无需到开标现场参加开标会议，供应商应当在投标截止时间前，登录选择新密市公共资源交易中心系统（网址为 <http://www.xmgyzy.cn/>）进入不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

5.2 除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。逾期上传的或者未上传指定地点的投标（响应）文件，招标人不予受理。

6. 评标依据

6.1 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。

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：新密市大隗镇人民政府 联系人：付先生 联系电话：13526632999 地址：新密市大隗镇
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：华夏城投项目管理有限公司 联系人：张女士 联系电话：0371-63686655 地址：郑州高新技术产业开发区金梭路33号1号楼1单元15层919号
1.1.4	项目名称	新密市大隗镇人民政府示范性公墓建设施工及监理项目
1.1.5	建设地点	新密市大隗镇
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	新密市大隗镇人民政府示范性公墓建设施工及监理项目施工阶段及缺陷责任期全过程监理工作
1.3.2	监理服务期	施工工期及缺陷责任期
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	投标人资质条件	<p>1、投标人应具备有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（三证合一的提供三证合一营业执照）。</p> <p>2、投标人须具备房屋建筑工程或市政公用工程监理乙级（含）以上资质或工程监理综合资质。</p> <p>3、拟派项目总监具有相关专业国家注册监理工程师执业资格、并具有劳动合同和本单位缴纳的一年及以上养老保险证明。</p> <p>4、2019年度或2020年度经审计的财务报告（新成立企业从成立之日算起）。</p> <p>5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供2020年1月1日以来至今任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的缴纳凭证，凭证需为相关票据或行政主管部门出具的证明材料）。</p> <p>6、其他要求：</p> <p>6.1、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>6.2、参加本项目招投标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>7、信誉要求：</p> <p>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，招标人或招标代理机构将在开标后1小时59分内通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（www.zxgk.court.gov.cn）等渠道查询投标人信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人拒绝参与本项目政府采购活</p>

		<p>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招标文件等资料一同归档保存。</p> <p>8、法定代表人为同一个人的两个及两个以上单位，母公司、全资子公司及其控股公司，同一标段只能有一家参加投标（提供国家企业信用信息公示系统截图）。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 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 17 日前以传真并发送扫描件至 2309854988@qq.com 电子邮箱的方式提交
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
1.12.1	实质性要求和条件	投标范围、监理服务期限、投标人资质条件、能力和信誉、最高限价
1.12.2	偏 离	<input checked="" type="checkbox"/> 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（投标最高限价）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日 15 日前 投标人认为澄清或修改内容对投标文件编制不构成影响并作出书面承诺，招标人则不再顺延投标截止时间。
2.2.2	投标截止时间	2021 年 6 月 29 日 10 时 00 分
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	构成投标文件的其他材料	招标文件要求或投标人认为应附的其它材料

3.3.1	投标有效期	60 日历天（自投标截止之日起）
3.4.1	投标保证金	<p>1、投标保证金的缴纳金额： <u>监理标段投标保证金：人民币贰仟元整（¥：2000 元）</u></p> <p>2、保证金缴纳方式：转账/保函</p> <p>转账缴纳方式：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《保证金及标书缴纳绑定操作指南》或直接登录 http://www.xmggzy.gov.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> <p>投标保证金的递交截止时间：<u>2021年6月29日10时00分，逾期不交者视为自动放弃。</u></p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2019 或 2020 年度
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	2018 年 1 月以来
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	2018 年、2019 年、2020 年
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
3.7.3	签字和盖章要求	<p>加密版电子投标文件</p> <p>投标人在制作投标文件时，应按投标文件格式要求签字盖章，单位章包含企业电子签章或企业公章，签字包含个人电子签章或手写签字；如法定代表人或授权委托人无 CA 签章，可手写签字后扫描上传</p>
3.7.4	投标文件份数	电子投标文件（后缀名为“.file”的文件）：加密电子投标文件壹份（上传系统）。
4.2.2	递交投标文件电子文档	新密市公共资源交易中心系统

	地点	
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 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	(1) 本项目采用“远程不见面”开标方式, 投标人无需到新密公共资源交易中心现场参加开标会议, 不见面开标大厅的网址为 http://www.xmgyzy.cn/ 。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前, 进入不见面开标大厅, 在线准时参加开标活动并在规定时间内进行文件解密、答疑澄清等。逾期解密不成功的, 按无效标处理; (2) 开标后投标人对所上传加密的投标文件在规定时间内进行解密; (3) 所有投标人解密完成后, 开标唱标; (4) 唱标完毕后, 无投标人提出异议, 开标结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成:共五名组成, 由一名招标人代表和四名经济、技术专家组成或由五名经济、技术专家组成; 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: 3 名 招标人将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, 招标人报请监督管理部门取消其中标资格, 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	中标候选人公示媒介	同招标公告发布的媒介
7.4	签订合同	1. 中标人和招标人应当自中标通知书发出之日起 30 日之内,

		按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同；招标人和中标人不得再订立背离合同实质性内容的其他协议。 2. 中标人不与招标人订立合同的，投标保证金不予退还并取消其中标资格。
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 (投标最高限价)	监理标段：107000 元。 投标总价超过招标控制价（投标最高限价）的投标作无效标处理。
10.3	施工组织设计是否采用 “暗标”评审方式	不采用
10.4	是否要求投标人递交投 标文件电子版	要求
10.5	是否实行计算机辅助评 标	是
10.6	投标人代表出席开标会	1、本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，供应商无需到开标现场参加开标会议，供应商应当在投标截止时间前，登录选择新密市公共资源交易中心系统（网址为 http://www.xmggzy.cn/ ）进入不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。 除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、

		资料等。逾期上传的或者未上传指定地点的投标（响应）文件，采购人不予受理。
10.7	中标公示	发出中标通知的同时，招标人将中标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，公告期不少于3个工作日
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。
10.10	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”和“工程量清单”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。
10.11	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；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。
10.13 招标人补充的其他内容		
10.13.1	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缴纳的投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。
10.13.2	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。
10.13.3	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，应将合同副本报新密市财政局政府采购办备案。
10.13.4	信用担保：根据河南省财政厅关于印发《河南省政府采购信用担保试点实施方案（实行）》的通知（豫财购【2011】20号）文件，投标人可以对投标保证金及履约保证金以信用担保形式提供。
10.13.5	本项目招标代理费参照国家发改委【2002】1980号文的标准计取和发改价格【2015】299号文的相关要求，招标代理费向中标人收取，在定标后5日内以现金或转账的形式交纳。此费用由投标人综合考虑到投标报价中，不再单独列项
10.13.6	为增加地方税收，中标单位原则上在施工地缴纳各种税款。
10.13.7	<p>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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、投标人应按招标文件规定下载、编制、提交电子投标文件。 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）。 3、各投标单位在投标保证金转帐成功后，务必对所投标段进行绑定并打印回执单，如果在投标保证金截止时间之前，投标保证金未进行绑定，将被视为无效投标人，不允许进行投标活动。 4、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，否则未下载的标段其电子投标文件将被系统拒绝上传。 5、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。
10.13.8	招标文件的最终解释权归招标人。
10.13.9	其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

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，现对本招标项目施工进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 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、监理服务期和质量要求

1.3.1 本次招标内容及范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的监理服务期：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 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目施工的资质条件。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 项目总监资格：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 不接受联合体投标

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) 为本标段前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；

(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。
- (13) 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) 合同文件；
- (5) 投标文件格式；
- (6) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如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 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，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，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。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。

2.4 招标文件的异议

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 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

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) 监理报酬清单；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 监理大纲；
- (7) 其他材料。

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，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

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 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有招标控制价的，投标人的投标报价不得超过招标控制价，招标控制价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 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 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第七章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

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

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

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本和安全生产许可证等材料的复印件。

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 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书或合同协议书复印件：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，没有可不附。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书或合同协议书复印件：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，没有可不附。

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复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.6 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

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 投标文件应按第七章“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、投标有效期、质量要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件复印件或扫描件。“投标文件格式”中要求盖单位公章的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章或企业盖章扫描上传。法定代表人签字或盖章应为个人电子印章或电子签名章或印章扫描上传或手写签名扫描上传。委托代理人签字或盖章可使用电子签章或手写签字扫描上传。

4. 投标

4.1 投标文件的制作

4.1.1. 投标文件须按招标文件要求制作并提交。

4.1.2. 投标文件电子投标文件应在投标截止时间前制作完成并通过“新密州市公共资源交易中心 (<http://www.xmeggzy.cn/>)”电子交易平台内上传。

4.1.3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人通过同一单位的 IP 地址上传投标文件；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

4.2 投标文件的上传

4.2.1. 投标人应在“投标人须知前附表”第 2.2.2 款规定的投标截止时间前上传投标文件。除投标人须知前附表另有规定外，投标人所上传的投标文件不予退还。

4.2.2. 投标文件有下列情形之一的，招标（代理）人不予接受：

(1) 逾期上传的或未按要求上传的投标文件。

(2) 法律法规、规章及招标文件规定的其它拒收或不予受理的情形。

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。

4.3.2. 在投标截止时间后，投标人不得再要求修改或撤回其投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 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远程开标。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

1、本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到新密公共资源交易中心现场参加开标会议，不见面开标大厅的网址为 <http://www.xmeggzy.cn/>。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，进入不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并在规定时间内进行文件解密、答疑澄清等。逾期解密不成功的，按无效标处理；

2、开标后投标人对所上传加密的投标文件在规定时间内进行解密；

3、所有投标人解密完成后，开标唱标；

4、唱标完毕后，无投标人提出异议，开标结束。

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 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。

第三章 评标办法

（综合评估法）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
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章
		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
		信 誉	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
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	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		投标报价	不高于招标文件规定的招标控制价

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值组成 (总分100分)	投标报价 <u>40</u> 分; 监理大纲 <u>50</u> 分; 其他因素 <u>10</u> 分。
2.2.2	评标基准价计算方法	评标基准价=招标控制价×50%+所有有效投标报价的算术平均值×50%
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100%×(有效投标人投标报价-评标基准值)/评标基准值
2.2.4 (1)	投标报价 评分标准 (40分)	以评标基准价为基础，投标人的有效投标报价与评标基准价相等者得基准分35分，投标报价高于评标基准价的，按每高于评标基准价 1%扣1分的比例从基准分中进行扣分，扣完为止；投标报价低于评标基准价的，按每低于评标基准价 1%加1分的比例在基准分上进行加分，最高加5分。低于评标基准值的95%（不含 95%）时，按每再低 1%在满分40分的基础上扣2分的比例进行扣分，扣完为止。
2.2.4 (2)	监理大纲 评分标准 (50分)	监理范围、监理内容（6分） 监理范围满足监理规范要求及项目实际要求的，设置科学、合理；（0-3分） 监理范围内容监理规范要求及项目实际要求的，设置科学、合理；（0-3分）
		监理依据、监理工作目标（6分） 监理依据明确、满足招标文件要求；（0-3分） 监理工作目标明确、合理；（0-3分）
		监理机构设置和岗位职责（6分） 监理机构人员岗位分工、职责明确（0-3分） 监理组织机构设置合理、专业配套齐全、年龄机构得当（0-3分）
		质量、进度、造价、安全环保监理措施（10分） 质量事前、事中质量、事后、原材料质量控制的措施和方法；（0-3分） 进度控制的监理工作内容，进度控制的监理原则、方法和程序等；针对本项目的进度控制分析；制定有符合本项目进度控制关键工序相应措施的；（0-3分） 投资监理工作内容；监理工作原则、方法和程序，监理工作措施；工程变更投资控制、费用、索赔的处理方法；（0-2分） 安全环保监理的监理工作方法和措施是否详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施是否齐全；（0-2分）

		监理工作程序、方法和制度（9分）	监理工作程序明确、合理；（0-3分） 监理工作方法科学、合理、明确；（0-3分） 监理工作制度科学、合理、明确；（0-3分）
		合同、信息管理方案（4分）	合同、信息管理的监理工作方法和措施是否详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施是否齐全；（0-4分）
		监理组织协调内容及措施（3分）	项目工作协调的工作方法、措施、内容、原则和程序；（0-3分）
		监理工作重点、难点分析（3分）	针对本工程特点提出针对性监理保证措施及向招标人提供的监理报告一览表；（0-3分）
		合理化建议（3分）	具有科学、合理、可行及具体措施的合理化建议；（0-3分）
2.2.4 (3)	其它评分因素 (10分)	优惠承诺（6分）	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，有优惠条件和服务承诺者，由评委根据标书的具体内容在0-6分之间酌情打分。
		认证证书（4分）	企业通过ISO9001质量认证者；企业通过ISO14001环境管理体系认证者；通过GB/T28001职业健康安全管理体系认证者，得3分，缺一项不计分。 通过信用等级“AAA”级认证者，得1分。
投标人综合得分=投标报价得分+监理大纲得分+其它评分因素得分。 评标委员会对监理大纲、其他评分因素、投标报价得分进行汇总，计算过程中评委个人分值按四舍五入保留三位小数，最终结果按四舍五入保留两位小数。以各评标委员会打分的算术平均值作为该投标人的最终得分。			

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，或根据招标人授权直接确定中标人，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

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 监理大纲：见评标办法前附表；

(2) 投标报价：见评标办法前附表。

(4) 其他因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

(1) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表。

(4) 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，作无效标处理。

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，其投标作无效标处理。

(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，其投标作无效标处理。

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由高到低的顺序推荐 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。

第四章 合同文件

施工监理合同书

委托人：_____

监理人：__

依据国家有关法律、法规，（委托人名称）（以下简称委托人），委托____（监理人名称）____（以下简称监理人）提供____（工程名称）____工程____（监理项目名称）____监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

一、工程概况

- 1、工程名称：_____
- 2、建设地点：_____
- 3、工程等别（级）：_____
- 4、工程总投资(人民币，下同)：_____万元
- 5、工期：_____

二、监理范围

- 1、监理项目名称：_____
- 2、监理项目内容及主要特性参数：_____
- 3、监理项目投资：_____
- 4、监理阶段：_____(施工期、保修期)_____

三、监理服务内容、期限

- 1、监理服务内容：按专用合同条款约定。
- 2、监理服务期限：_____

自____年__月__日至____年__月____ 日。四、监理服务酬金

监理正常服务酬金为（大写）_____元，由委托人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。

五、监理合同的组成文件及解释顺序

- 1、监理合同书(含补充协议)；
- 2、中标通知书；
- 3、投标报价书；
- 4、专用合同条款；
- 5、通用合同条款；
- 6、监理大纲；
- 7、双方确认需进入合同的其他文件。

六、本合同书经双方法定代表人或其授权代表人签名并加盖本单位公章后生效。七、本合同书正本一式贰份，具有同等法律效力，由双方各执一份；副本_____份，委托人执_____份，监理人执_____份。

委托人：_____(盖章)_____ 法定代表人：_____(签名)_____ 或授权代表人：_____(签名)_____ 单位地址：_____ 邮政编码：_____ 电 话：_____ 电子信箱：_____ 传 真：_____ 开户银行：_____ 帐 号：_____ 签订地点：_____ 签订时间：____年____月____日	监理人：_____(盖章)_____ 法定代表人：_____(签名)_____ 或授权代表人：_____(签名)_____ 单位地址：_____ 邮政编码：_____ 电 话：_____ 电子信箱：_____ 传 真：_____ 开户银行：_____ 帐 号：_____ 签订地点：_____ 签订时间：____年____月____日
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

第一部分 通用合同条款

词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

一、“委托人”指承担工程建设项目直接建设管理责任，委托监理业务的法人或其合法继承人。

二、“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。

三、“承包人”指与委托人(发包人)签订了施工合同，承担工程施工的法人或其合法继承人。

四、“监理机构”指监理人派驻工程现场直接开展监理业务的组织，由总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。

五、“监理项目”是指委托人委托监理人实施建设监理的工程建设项目。

六、“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项工作，包括正常服务和附加服务。

七、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。

八、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

九、“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”、“附加服务”应得到的正常服务酬金和附加服务酬金。

十、“天”指日历天。

十一、“现场”指监理项目实施的场所。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

监理依据

第三条 监理的依据是有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；工程建设强制性条文、有关技术标准；经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；监理合同、施工合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

通知和联系

第四条 委托人应指定一名联系人，负责与监理单位联系。更换联系人时，应提前通知监理人。

第五条 在监理合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致安全、质量事故的情况下，可先以口头形式通知，并在 48 小时内补做书面通知。

第六条 委托人对委托监理范围内工程项目实施的意见和决策，应通过监理单位下达，法律、法规另有规定的除外。

委托人的权利

第七条 委托人享有如下权利：

- 一、对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；
- 二、对工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；
- 三、核定监理人签发的工程计量、付款凭证；
- 四、要求监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；
- 五、当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

监理人的权利

第八条 委托人赋予监理人如下权利：

- 一、审查承包人拟选择的分包项目和分包人，报委托人批准；
- 二、审查承包人提交的施工组织设计、安全技术措施及专项施工方案等各类文件；
- 三、核查并签发施工图纸；
- 四、签发合同项目开工令、暂停施工指示，但应事先征得委托人同意；签发进场通知、复工通知；
- 五、审核和签发工程计量、付款凭证；
- 六、核查承包人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求承包人撤换不称职的现场工作人员；
- 七、发现承包人使用的施工设备影响工程质量或进度时，有权要求承包人增加或更

换施工设备；

八、当委托人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同；

九、专用合同条款约定的其他权利。

委托人的义务

第九条 工程建设外部环境的协调工作。

第十条 按专用合同条款约定的时间、数量、方式，免费向监理单位提供开展监理服务的有关本工程建设资料。

第十一条 在专用合同条款约定的时间内，就监理单位书面提交并要求做出决定的问题做出书面决定，并及时送达监理单位。超过约定时间，监理单位未收到委托人的书面决定，且委托人未说明理由，监理单位可认为委托人对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。

第十二条 与承包人签订的施工合同中明确其赋予监理人的权限，并在工程开工前将监理单位、总监理工程师通知承包人。

第十三条 提供监理人员在现场的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。如果不能提供上述条件的，应按实际发生费用给予监理人补偿。

第十四条 按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

第十五条 为监理单位指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

第十六条 维护监理单位工作的独立性，不干涉监理单位正常开展监理业务，不得擅自做出有悖于监理单位在合同授权范围内所做出的指示的决定；未经监理单位签字确认，不得支付工程款。

第十七条 为监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。如要求监理人自己投保，则应同意监理人将投保的费用计入报价中。

第十八条 将投保工程险的保险合同提供给监理人作为工程合同管理的一部分。

第十九条 未经监理人同意，不得将监理人用于本工程监理服务的任何文件直接或间接用于其他工程建设之中。

监理人的义务

第二十条 本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，按专用合同条款约定的监理服务内容为委托人提供优质服务。

第二十一条 在专用合同条款约定的时间内组建监理机构，并进驻现场。及时将监理规划、监理机构及其主要人员名单提交委托人，将监理机构及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知承包人；实施期间有变化的，应当及时通知承包人。更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得委托人同意。

第二十二条 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

第二十三条 核验建筑材料、建筑构配件和设备质量，检查、检验并确认工程的施工质量；检查施工安全生产情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理措施。

第二十四条 监督、检查工程施工进度。

第二十五条 按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

第二十六条 协调施工合同各方之间的关系。

第二十七条 按照施工作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等方法实施监理。需要旁站的重要部位和关键工序在专用合同条款中约定。

第二十八条 及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

第二十九条 编制《监理日志》，并向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告。

第三十条 按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。委托人委托监理人主持的分部工程验收由专用合同条款约定。

第三十一条 妥善做好委托人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金的支付时间和支付方式在专用合同条款中约定。

第三十三条 除不可抗力外，有下列情形之一且由此引起监理工作量增加或服务期

限延长，均应视为监理机构的附加服务，监理人应得到监理附加服务酬金：

一、由于委托人、第三方责任、设计变更及不良地质条件等非监理人原因致使正常的监理服务受到阻碍或延误；

二、在本合同履行过程中，委托人要求监理机构完成监理合同约定范围和内容以外的服务；

三、由于非监理人原因暂停或终止监理业务时，其善后工作或恢复执行监理业务的工作。监理人完成附加服务应得到的酬金，按专用合同条款约定的方法或监理补充协议计取和支付。

第三十四条 国家有关法律、法规、规章和监理酬金标准发生变化时，应按有关规定调整监理服务酬金。

第三十五条 委托人对监理人申请支付的监理酬金项目及金额有异议时，应当在收到监理人支付申请书后 7 天内向监理人发出异议通知，由双方协商解决。7 天内未发出异议通知，则按通用合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条的约定支付。

合同变更与终止

第三十六条 因工程建设计划调整、较大的工程设计变更、不良地质条件等非监理人原因致使本合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化时，双方对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同条款应当充分协商，签订监理补充协议。

第三十七条 当发生法律或本合同约定的解除合同的情形时，有权解除合同的一方要求解除合同的，应书面通知对方；若通知送达后 28 天内未收到对方的答复，可发出终止监理合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除依法可以免除责任的，应由责任方赔偿损失。

第三十八条 在监理服务期内，由于国家政策致使工程建设计划重大调整，或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

第三十九条 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

违约责任

第四十条 委托人未履行合同条款第十条、第十一条、第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条、第十九条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向监理人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

第四十一条 委托人未按合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条约定支付监理服务酬金，除按专用合同条款约定向监理人支付逾期付款违约金外，还应继续履行合同约定的支付义务。

第四十二条 监理人未履行合同条款第二十一条、第二十三条、第二十四条、第二十五条、第二十七条、第二十八条、第二十九条、第三十条、第三十一条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向委托人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

争议的解决

第四十三条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由工程项目主管部门或合同争议调解机构调解；协商或调解未果时，经当事人双方同意可由仲裁机构仲裁；或向人民法院起诉。争议调解机构、仲裁机构在专用合同条款中约定。

第四十四条 在争议协商、调解、仲裁或起诉过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

其 他

第四十五条 委托人可以对监理人提出并落实的合理化建议给予奖励。奖励办法在专用合同条款中约定。

第二部分 专用合同条款

监理依据

第三条 本合同的监理依据为：_____。

委托人的权利

第七条

五、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____。

监理人的权利

第八条

八、当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____。

九、委托人赋予监理人的其他权利：

- 1、签发工程移交证书（若不授予则删除此款；若授予应约定监理人的具体权限）；
- 2、签发保修责任终止证书（若不授予则删除此款；若授予应约定监理人的具体权限）；
- 3、_____。

委托人的义务

第十条 委托人向监理机构免费提供的资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求

第十一条 委托人对监理单位书面提交并要求做出决定的事宜做出书面决定并送达的时限：

一般文件_____天；紧急事项_____天；变更文件_____天。

第十三条 委托人无偿向监理单位提供的工作、生活条件为：

序号	名称	单位	数量	提供时间	交还时间	管理要求	备注
1	生活、办公用房						
2	办公设施、设备						
3	检验、测试设备						
4	交通工具						
5	通讯设施						
6	其他（水、电等）						

监理人的义务

第二十条 监理服务内容：（参照附件，由双方协商确定）。

第二十一条 监理人应当在本合同生效后____天内组建监理单位，并进驻现场。

第二十七条 需旁站监理的工程重要部位是：_____。

需旁站监理的关键工序是：_____。

第三十条 委托人委托监理人主持的分部工程验收：_____。

第三十一条 在本合同终止后____天内，未征得委托人同意，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金支付方式：

一、支付时间为：_____。

二、支付方式为：_____。

第三十三条 监理附加服务酬金的计取与支付方式：

一、计取方法为：_____。

二、支付方式为：_____。

三、支付时间为：_____。

违约责任

第四十条 委托人违约，应支付给监理人违约金。

违约金：_____。

第四十一条 因委托人延期支付监理服务酬金而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：_____。

第四十二条 监理人违约，应支付给委托人违约金。

违约金：_____。

争议的解决

第四十三条 争议调解、仲裁机构：

一、争议调解机构为：_____。

二、仲裁机构为：_____。

其他

第四十五条 委托人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为：

_____。

第三部分 附件

本合同监理服务内容：（具体内容由双方协商确定）

（一）设计方面

- 1、核查并签发施工图，发现问题向委托人反映，重大问题向委托人做专题报告。
- 2、主持或与委托人联合主持设计技术交底会议，编写会议纪要。
- 3、协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。
- 4、审核承包人对施工图的意见和建议，协助委托人会同设计人进行研究。

5、其他相关业务。

（二）采购

方面

- 1、协助委托人进行采购招标。
- 2、协助委托人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收。

3、其他相关业务。

（三）施工

方面

- 1、协助委托人进行工程施工招标和签订工程施工合同。
- 2、全面管理工程施工合同，审查承包人选择的分包单位，并报委托人批准。
- 3、督促委托人按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件；检查承包人的开工准备工作。
- 4、审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。
- 5、审查承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划；审核工艺试验成果等。
- 6、进度控制。协助委托人编制控制性总进度计划，审批承包人编制的进度计划；检查实施情况，督促承包人采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见。

7、施工质量控制。审查承包人的质量保证体系和措施；审查承包人的实验室条件；依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工全过程进行检查，对重要部位、关键工序进行旁站监理；按照有关规定，对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产品进行跟踪检测和平行检测，复核承包人自评的工程质量等级；审核承包人提出的工程质量缺陷处理方案，参与调查质量事故。

8、资金控制。协助委托人编制付款计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量，审核承包人提交的支付申请，签发付款凭证；受理索赔申请，提出处理建议意见；处理工程变更。

9、施工安全控制。审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案，并检查实施情况；检查防洪度汛措施落实情况；参与安全事故调查。

10、协调施工合同各方之间的关系。

11、按有关规定参加工程验收，负责完成监理资料的汇总、整理，协助委托人检查承包人的合同执行情况；做好验收的各项准备工作或者配合工作，提供工程监理资料，提交监理工作报告。

12、档案管理。做好施工现场的监理记录与信息反馈，做好监理文档管理工作，合同期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交委托人。

13、监督承包人执行保修期工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交工程中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见。

14、按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

15、其他相关工作。

第五章 投标文件格式

_____（项目名称） 监理标段

投 标 文 件

招标编号： _____

投标人： _____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

_____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、监理报酬清单
- 六、资格审查资料
- 七、监理大纲
- 八、其他材料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：_____（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）_____元（¥_____）的投标报价（详见“监理报酬清单”），监理服务期_____，按招标文件要求，承担本工程的建设监理工作，并严格履行合同约定的责任和义务，质量要求达到_____。

2. 我方承诺在投标有效期内（60 日历天，从投标截止之日算起）不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金____份，金额为人民币（大写）_____元（¥_____）。

4. 如果我方中标：

(1) 我方同意本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

(2) 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(3) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(4) 我方保证在签订合同后，按照监理合同约定及时组建现场监理机构进场，严格履行监理合同的约定，完成监理任务，承担监理合同责任。

(5) 我方承诺按照招标文件的规定承担本次招标代理服务费。

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，且不存在第二章“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：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____

(二) 投标函附录

工程名称					
所投标段					
投标人					
投标范围					
投标报价				(大写)	元 (小写)
监理服务期					
质量要求					
项目总监		职称		注册监理师 证书编号	
需要说明的问题					

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年___月___日

二、法定代表人身份证明

投 标 人：_____

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）

日期：_____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：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

日期：_____年_____月_____日

四、投标保证金

附银行转账凭证或保函复印件及企业基本账户证明材料复印件

五、监理报酬清单

监理服务酬金投标报价汇总表

单位：元（人民币）

项号	项 目	合价金额
A	监理服务费	
B	设施设备费	
C	检测试验费	
投标总报价		

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年___月___日

报价组成计算

A 监理服务酬金投标报价计算表

单位：元（人民币）

序号	岗位设置	人月数	费用标准 (元/人月)	合价金额
1	总监理工程师			
2	副总监理工程师			
3	监理工程师			
4	监理员			
监理服务费投标报价				

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年___月___日

B 设施设备费投标报价计算表

单位：元（人民币）

序号	设施设备名称	规格	数量	单价	运行（含折旧）费用	金额
一	办公生活设施					
二	通讯设施					
三	交通工具					
四	其他					
设施设备费投标报价						

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

C 检测试验费投标报价计算表

单位：元（人民币）

序号	检测试验项目	检测试验费			合价金额
		组数	单价	合价	
检测试验费投标报价					

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

六、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		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业监理资质证书	类型：		等级：		证书号：	
营业执照号			其中	高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				各类注册人员		
经营范围						
备注						

备注：本表后应附企业法人营业执照、企业资质证书副本等材料的复印件。

(二) 近年财务状况表

备注：投标人应根据投标人须知第 1.4.1 条款内的要求附相关证明材料。

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
总监理工程师	
监理服务期限	
监理内容	
质量要求	
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，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。

(四) 正在监理的和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
总监理工程师	
监理服务期限	
监理内容	
质量要求	
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，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。

（五）近年发生的重大诉讼及仲裁情况

说明：近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

(六) 拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目 任职	姓名	职务	专业	执业或职业资格考试证明			备注
					证书名 称	级别	证号	

(七) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书(或上岗证书)名称	
职称		学历		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	委托人及联系电话	

注：项目总监应附相关专业国家注册监理工程师注册证书、身份证、职称证（如有）、劳务合同、一年及以上养老证明复印件。

(八) 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备	型号规格	数量	产地	制造年份	用途	备注

(九) 投标人廉洁自律承诺书

为了保护国家利益、社会公共利益和公共资源交易当事人的合法权益，确保公共资源交易活动公平、公正、公开，我_____(单位)_____在_____(项目名称)_____监理标段交易活动中承诺如下事项：

一、严格执行招投标、政府采购等各项法律、规章、制度、操作规程和办事程序，主动接受相关部门和社会的监督。

二、不与招标人、代理机构串通投标；不与其他投标人相互串通报价，不排挤其他投标人的公平竞争。

三、不向招标代理机构、评委和招标单位人员进行任何形式的商业贿赂以谋取交易、中标机会。

四、不以低于成本的报价竞标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取投标、中标，不转包和违法分包。不以投诉为名排挤竞争对手，不进行虚假、恶意投诉，阻碍招标投标活动的正常进行。

五、中标后无正当理由，不得拒绝签订合同，不得擅自改变招标文件内容签订合同，不拒绝履行合同。

六、违反上述承诺或有其他违法违规行为，愿意没收投标保证金，并按照国家法律、法规和相应规章制度规定接受处罚。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年___月___日

(十) 其他资格审查资料

- 1、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式自拟）
- 2、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- 3、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的书面声明函（格式自拟）
- 4、提供“信用中国”网站、“中国执行信息公开网”网站、“中国政府采购网”网站记录查询截图（此

项内容投标单位也可不提供）

七、监理大纲

监理大纲可参考下列内容进行编写：

一、监理工程概况

二、监理范围、监理内容

三、监理依据、监理工作目标

四、监理机构设置和岗位职责

五、监理工作程序、方法和制度

六、质量、进度、造价、安全环保监理措施

七、合同、信息管理方案

八、监理组织协调内容及措施

九、监理工作重点、难点分析

十、合理化建议

八、其他材料