

赤城县育才路棚户区改造安置房 A 区建设项目监理二次

招 标 文 件

招标项目编号：YC17306040（ZBQ）

招 标 人：赤城县霞丰恒业房地产开发有限公司

招标代理单位：亿诚建设项目管理有限公司

日期：2017 年 7 月

目 录

第一章、招标公告.....	2
第二章、投标须知前附表及投标须知.....	4
第三章、合同主要条款及合同格式.....	26
第四章、技术条件和技术规范.....	35
第五章、监理投标文件格式.....	36
第六章、评标办法.....	49

第一章 招标公告

1. 招标条件

赤城县育才路棚户区改造安置房 A 区建设项目监理已由赤城县行政审批局以赤审批建设招核字【2017】14 号及由赤城县发展改革局以赤发改核字【2017】1 号核准建设，并已在赤城县建设工程招标投标管理办公室登记备案。招标人为赤城县霞丰恒业房地产开发有限公司，建设资金来自自筹资金。项目已具备招标条件，现对该项目监理工作进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

- 2.1 工程名称：赤城县育才路棚户区改造安置房 A 区建设项目监理二次
- 2.2 建设地点：赤城县赤城镇育才路
- 2.3 主要建设内容及规模：图纸及工程量清单所示全部监理工作。

3. 投标人资格要求

- 3.1 投标人需具备房屋建筑工程监理甲级和人民防空工程建设监理丙级及以上资质、总监为国家注册监理工程师(房屋建筑工程专业)、《建筑业企业进冀备案证》或企业进冀信息（外阜企业须提供）
- 3.2 本次招标不接受联合体投标。
- 3.3 资格审查方式：本工程采用资格后审方式，主要资格审查标准、内容等详见招标文件，资格后审不合格的投标人投标文件将按无效标处理。

4. 投标报名及招标文件的获取

凡有意向的潜在投标人，可在“河北建设工程信息网”本招标公告页面自行下载招标文件等相关资料，并及时查看有无澄清和修改。潜在投标人如未从“河北建设工程信息网”下载相关资料，或未获取到完整资料，导致投标被否决的，自行承担一切后果，招标文件下载时间 2017 年 8 月 4 日上午 09:00 至 2017 年 8 月 10 日 17:00(北京时间)。

5. 投标文件的递交

- 5.1 投标文件递交的截止时间为 2017 年 8 月 24 日 10 时 00 分，地点为赤城县公共资源交易中心第一开标室。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告在河北省招标投标综合网、河北建设工程信息网、河北省公共资源交易服务平台上发布。

7. 联系方式

招标人：赤城县霞丰恒业房地产开发有限公司

地址：赤城县赤城镇

联系人：李巨峰

电话：0313-7969358

招标代理机构：亿诚建设项目管理有限公司

地 址：西安市雁塔区西斜路169号太白新苑C座603室

联系人：郑璇

电 话：0313-4066662

第二章 投标须知前附表及投标须知

一、投标须知前附表

项号	条款号	内 容	说明及要求
1	1	工程名称	赤城县育才路棚户区改造安置房A区建设项目监理二次
		总投资	施工总投资: 86610399.26元(人民币捌仟陆佰陆拾壹万零叁佰玖拾玖元贰角陆分)
		建设地点	赤城县赤城镇育才路
		建设规模	图纸及工程量清单所示全部监理工作。
2	2.1	招标范围	设计图纸及工程量清单全过程工程监理。
3	3	监理期限	计划工期: 448 日历天 计划开工日期: 2017 年 9 月 8 日 计划竣工日期: 2018 年 11 月 30 日
4	4	资金来源	自筹资金
5	5	投标人资质	房屋建筑工程监理甲级和人民防空工程建设监理丙级及以上资质、总监为国家注册监理工程师(房屋建筑工程专业)、《建筑业企业进冀备案证》或企业进冀信息(外阜企业须提供) 本工程不接受联合体投标。
6	16	投标保证金	投标保证金的形式: 银行保函 投标保证金的金额: 20000.00 元(人民币贰万元整) 投标保证金的有效期: 为 60 日历天(从投标截止之日算起) 注: 投标人的银行保函应当从我省区域内或者外埠企业注册所在地(设区市区内)的全国性商业银行、城市银行或政策性银行出具。
7	11.1	投标文件的内容	投标文件由投标函部分、商务部分和技术部分三部分组成
8	15.1	投标有效期	为60日历天(从投标截止之日算起)
9	17.1	投标文件份数	一份正本, 五份副本。电子版投标文件一份U盘
10	19.1 20.1	投标文件递交地点及截止时间	地点: 赤城县公共资源交易中心第一开标室 投标文件接收人: 赤城县霞丰恒业房地产开发有限公司、亿诚建设项目管理有限公司 时间: 2017年8月24日上午10时00分(北京时间)
11	23.1	开标时间及地点	开标时间: 2017 年 8 月 24 日上午 10 时 00 分(北京时间) 地点: 赤城县公共资源交易中心第一开标室
12	28.4	评标办法及标准	详见第六章

13	监理报价	<p>依据：《建设工程监理与相关服务收费管理规定》计费额：以施工中标价为准，工程施工预算价为：86610399.26 元（人民币捌仟陆佰陆拾壹万零叁佰玖拾玖元贰角陆分）</p> <p>报价方式：K 值报价</p>
14	开标签到	<p>开标时要求投标人的法定代表人（应持法人身份证明原件及法定代表人身份证原件）或其授权代理人（应持法定代表人证明书原件、授权委托书原件及代理人身份证原件）参加投标签到。否则其投标文件按废标处理。</p>
15	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5人，其中招标人代表1人，评标专家4人</p> <p>评标专家确定方式：河北省统一评标专家库中随机抽取确定。</p>
16	付款方式	<p>出±0.000付监理费的10%，主体封顶付到监理费的40%，工程竣工后（分户验收合格后）付到监理费的80%，工程完全竣工验收后将剩余的20%监理费全部付清</p>
17	中标公示	<p>确定中标人后在河北省招标投标综合网、河北建设工程信息网、河北省公共资源交易服务平台上发布中标公示。</p>
18	实质性要求和条件	<p>本招标文件凡是用“黑体”字体标志的内容，均属于实质性要求和条件。</p> <p>投标文件存在不符合招标文件规定的实质性要求和条件的情况的，经评标委员会评审、确定后，按废标处理。</p>

二、投标须知

(一) 总则

1 工程说明

1.1 工程的说明见投标须知前附表（以下简称“前附表”）所述。

1.2 通过公开招标方式来择优选定监理单位。

1.3 工程概况：见投标须知前附表第1项，要求监理公司承担的监理任务为该项目建设全过程监理。

1.4 监理单位资质要求：见投标须知前附表第5项。

2 工程监理范围及监理费用要求

2.1 **本次工程监理范围：**设计图纸范围内赤城县育才路棚户区改造安置房 A 区建设项目监理全过程监理。

2.2 **监理收费：执行国家有关的最新规定**

2.3 监理工作纲要

2.3.1 任务纲要

协助招标人做好项目前期建设准备工作，进行工程设计、施工、验收等全过程监理工作，并帮助协调实施工作。主要是进行投资、进度、质量、安全生产、文明施工五控制，合同管理、信息管理和组织协调工作，确保合同目标的实现。

2.3.2 监理规划

中标人应在签约后的规定时间内向业主提交符合 GB50319-2000《建设工程监理规范》要求的监理规划。

2.3.3 监理机构职责、工作内容

监理公司应遵循守法、诚信、公正、科学的准则，独立开展监理工作，以保证项目的实施，能够符合工程要求。承揽本项目的监理业务后未经招标人同意不得分包。监理工作实施总监理工程师负责制。总监对外向业主负责，对内向监理公司负责。

2.3.3.1、监理机构及职责

监理机构应按工程需要配备足量的各级监理人员，各类监理人员的职责应分明、具体。根据本项目的实际情况和工程特点，监理单位应提出自己的组织管理模式并符合 GB50319-2000《建设工程监理规范》要求。监理人员的主要职责如下：

项目总监理工程师

- (1) 保持与招标人的密切联系, 弄清其建设意图和对监理工作的具体要求;
- (2) 主持制订项目的《监理规划》;
- (3) 负责组建项目的监理班子, 明确相应的职责分工和主持制订监理工作的运行制度;
- (4) 审核由现场监理组编制的监理工作计划及各专业监理工程师编制的各专业监理的实施细则;
- (5) 根据项目的《监理规划》, 组织、指导并检查项目监理工作, 保证《监理规划》的实施;
- (6) 拟订项目的合同体系, 负责建立项目的合同管理体系;
- (7) 协助招标人做好项目前期各种手续办理及准备工作, 招标人审核和确认施工分包单位;
- (8) 建立和完善项目监理信息系统;
- (9) 负责组织项目实施中有关方面的综合协调工作。包括设计单位、施工总包单位、分包单位的协调;
- (10) 审核并签署工程开工令、停工令、复工令;
- (11) 主持处理工程中发生的重大质量事故、责任事故、安全事故;
- (12) 主持处理合同执行中的重大争议与纠纷;
- (13) 组织阶段性交工工程和竣工验收, 并根据验收标准签署相应的质监报告和验收报告; 签发竣工证书和缺陷责任终止证书;
- (14) 主持审核工程的结算书;
- (15) 定期或不定期的向招标人提交项目实施的情况报告;
- (16) 主持项目监理组织的工作例会;
- (17) 审核并签署项目竣工资料;
- (18) 主持编写项目监理工作总结报告;
- (19) 主持编写工程竣工监理总结报告。

现场专业监理工程师

在项目总监理工程师的领导下, 具体负责组织现场的监理工作。其基本职责如下:

- (1) 组织编制现场的监理工作计划;
- (2) 审核施工单位提交的施工组织设计或施工方案;
- (3) 审核单项工程开工申请, 检查开工条件, 签署起算工期的意见;

- (4) 负责现场各施工单位间的协调工作, 主持现场定期及不定期的协调会;
- (5) 负责组织现场的质监工作;
- (6) 组织重要分项(部)工程及单位工程的检查验收;
- (7) 核签工程设计变更及技术核定单;
- (8) 核签有关工程进度、质量、费用的签证;
- (9) 负责工程进度的检查、监督;
- (10) 协调现场施工总平面图管理;
- (11) 组织工程质量事故、安全事故的处理;
- (12) 负责现场施工安全及防火的检查监督;
- (13) 审核、整理工程竣工资料;
- (14) 协助项目竣工验收;
- (15) 参与审核工程结算资料;
- (16) 建立项目的监理日志;
- (17) 定期及不定期地向总监理工程师及招标人提交反映工程动态的有关报告;
- (18) 现场监理工作总结。

现场监理员

- (1) 负责进场材料、构件、半成品、机械设备等的质量检查;
- (2) 旁站监理, 跟踪(全过程、全天候)检查;
- (3) 工序间交接检查、验收及签署;
- (4) 负责工程计量、验方及签署原始凭证;
- (5) 负责现场施工安全、防火的检查、监督;
- (6) 坚持记监理日记, 及时、如实填报原始记录;
- (7) 及时报告现场发生的质量事故、安全事故和异常情况。

工作内容

质量控制

1) 质量的事前控制

- (1) 掌握和熟悉质量控制的技术依据
 - a 设计图纸及设计说明书;
 - b 质量评定标准及施工验收规范;

- c 自审设计图纸及设计资料;
- d 组织设计技术交底及图纸会审;
- e 工程有特殊要求时, 另指出质量指标及验收标准。

(2)工程所需原材料、半成品的质量控制

a 审核工程所用材料、半成品的出厂证明、技术合格证或质保证书; 审批承包商的混合料配合比设计和试验结果;

b 某些工程材料、制品使用前还需进行抽检或试验。材料、制品抽检或试验的范围根据工程性质和质量监理要求另行确定;

- c 凡采用新材料、新型制品, 应检查技术鉴定文件;
- d 结构构件生产厂家, 应核查其生产许可证, 并考察生产工艺及质保体系;
- e 所有设备, 在安装前按相应技术说明书的要求进行质量检查等。

(3)施工机械的质量控制

a 审查承包商为工程配备的施工机械是否满足技术和数量的要求。凡直接危及工程质量的施工机械, 应按技术说明书查验其相应的技术性能, 不符合要求的, 不得在工程中采用;

b 施工中使用的衡器、量具、计量装置等设备必须有技术监督部门检测证明。

(4)审查施工单位提交的施工组织设计或施工方案

a 施工组织设计或施工方案, 对保证工程质量应有可靠的技术和组织措施;

b 结合监理工程项目的具体情况, 要求施工单位编制重点分部(项)工程的施工方法文件。

(5)生产环境、管理环境改善的措施

a 协助施工单位完善质量保证工作体系;

b 主动与当地质监站联系, 汇报在本项目开展质监工作的具体办法, 争取当地质监站的支持和帮助;

c 审核施工单位关于材料、制品试件取样及试验的方法和方案;

d 审核施工单位制定的成品保护的措施、方法;

e 施工单位试验室的资质考察;

f 完善质量报表、质量事故的报告制度等。

(6)提供工程放线资料, 检查、核验承包商的放线和测量数据

2) 质量的事中控制

(1) 施工工艺过程质量控制

a 针对监理项目的具体情况, 列出“质控要点”, 并采取旁站观察、测量、试验等手段予以控制。检查承包人的施工工艺是否符合技术规范的规定, 是否按开工前监理工程师批准的施工方案进行施工。对“质控要点”要有现场录像或照片等永久保留资料;

b 检查施工中所使用的原材料、混合料是否符合经批准的质量标准;

c 对已完工程的质量按规范要求的项目和抽样频率进行各项检验和独立试验;

d 审批承包人提交的施工图纸。

(2) 工序交接检查

坚持上道工序不经检查验收不准进行下道工序的原则。

(3) 做好隐蔽工程检查验收

(4) 做好设计变更及技术核定的处理工作

(5) 工程质量事故处理

质量事故原因、责任的分析; 质量事故处理措施的商定; 批准处理工程质量事故的技术措施或方案; 处理措施效果的检查;

(6) 行使质量监督权, 下达停工指令

为了保证工程质量, 出现下述情况之一者, 监理工程师有权指令施工单位立即停工整改。

a 未经检验即进行下一道工序作业者;

b 工程质量下降经指出后, 未采取有效改正措施, 或采取了一定措施, 而效果不好, 继续作业者;

c 擅自采用未经认可或批准的材料;

d 擅自变更设计图纸的要求;

e 擅自将工程转包;

f 擅自让未经同意的分包单位进场作业者;

g 没有可靠的质保措施贸然施工, 已出现质量下降征兆者;

(7) 严格单项工程开工报告和复工报告审批制度

(8) 做好质量、技术签证

凡质量、技术问题方面有法律效力的最后签证, 只能由项目总监理工程师亲自签署。

(9)行使好质量否决权,为工程进度款的支付签署质量认证意见

(10)建立质量监理日志

(11)组织现场质量协调会

(12)定期向总监、招标人报告有关工程质量动态情况

3) 质量的事后控制

①做好分部(项)工程验收

②做好单位工程竣工验收

③审核竣工图及其他技术文件资料

④整理工程技术文件资料并编目建档

⑤作好缺陷责任期工作

a 督促承包商尽快保证质量地完成未完工作;

b 指示并检查验收承包商的修补、重建及补救缺陷工作;

c 协助招标人制订照管好工程的措施。

进度控制

1) 进度的事前控制

①审核施工单位提交的施工进度计划

②审核施工单位提交的施工方案

③审核施工单位提交的施工总平面图

④制定由招标人供应材料、设备的采、供计划

⑤按期完成现场障碍物的拆除,及时向施工单位提供现场

⑥组织施工临时供水、供电,接通施工道路、电话线路,及时为施工单位创造必要的施工条件

⑦向施工单位移交作为临设使用的待拆房屋

⑧按合同规定及时向施工单位提交设计图纸等设计文件。

2) 进度的事中控制

①建立反映工程进度状况的监理日志

②进行工程进度的检查

a 审批工程总体计划,年、季、月计划。

b 审核施工单位每半月、每月提交的工程进度报告。

- ③按合同要求, 及时进行工程计量验收(需和质监验收协调进行)
- ④做好有关进度、计量方面的签证
- ⑤进行工程进度的动态管理
- ⑥为工程进度款的支付签署进度、计量方面认证意见
- ⑦组织现场协调会
- ⑧定期向总监、招标人报告有关工程进度情况, 现场监理组每月报告一次

3) 进度的事后控制

- ①制定保证总工期不突破的对策措施, 主要有技术措施、组织措施、经济措施、合同措施。
- ②制定总工期突破后的补救措施。
- ③调整相应的施工计划、材料设备、资金供应计划等, 在新的条件组织新的协调和平衡。
- ④当确认承包商具有充分理由要求延长工期时, 经与招标人协商后可确定和批准延长工期的期限。

投资控制

1) 投资事前控制

- ①熟悉设计图纸、设计要求, 分析合同价构成因素, 明确工程费用最易突破的部分和环节, 从而明确投资控制的重点;
- ②预测工程风险, 及可能发生索赔的诱因, 制定防范性对策, 减少向招标人索赔事件的发生;
- ③按合同规定的条件, 如期提交施工现场, 使其能如期开工、正常施工、连续施工, 不要违约造成索赔条件;
- ④按合同要求, 如期、如质、如量地供应由招标人负责的材料、设备到现场, 不要违约造成索赔条件;
- ⑤按合同要求, 及时提供设计图纸等技术资料, 不要违约, 造成索赔条件。

2) 投资事中控制

- ①按合同规定, 及时准确答复施工单位提出的问题及配合要求, 不要造成违约和对方索赔的条件;
- ②施工中主动搞好设计、材料、设备、土建、安装及其他外部协调、配合, 不要造

成对方索赔的条件;

③工程变更、设计修改要慎重,事前应进行技术经济合理性预测分析;

④严格经费签证。凡涉及经济费用支出的停窝工签证、用工证、使用机械签证、材料代用、材料调价等的签证,项目总监理工程师最后核签后方可有效;

⑤按合同规定,及时对已完工程计量进行验算,不要造成未经监理验算认可就承认其完成数量的被动局面;

⑥按合同规定,及时向业主提供支付工程进度款的依据;

⑦完善价格信息制度,及时掌握国家调价的范围和幅度;

⑧检查、监督施工单位执行合同情况,使其全面履约;

⑨定期向总监、招标人报告工程投资动态情况;

⑩定期、不定期地进行工程费用超支分析,并及时向业主提出控制工程费用突破的方案和措施。

3) 投资事后控制

①审核施工单位提交的工程结算书;

②公正地处理招标人和施工单位提出的索赔。

安全生产控制、文明施工控制

①根据项目具体情况编制合理、切实可行的安全生产控制、文明施工控制方案;

②根据编制的方案落实到每个环节予以实施;

③根据实施的结果进一步完善实施方案。

合同管理

1) 参加工程的招投标工作;

2) 协助招标人拟定项目的各类合同条款,并参与各类合同商谈;

3) 确认分包商;

4) 做好工程变更工作,发布工程变更指令:

a. 增加或减少合同中所包括的任何工作的数量;

b. 削减任何工作项目的内容,但不包括削减的工程由招标人或其他承包商来实施的情况;

c. 改变任何施工工程的性质、质量或类型;

d. 改变工程任何部分的标高、基线、位置和尺寸;

- e. 实施工程竣工所必需的任何种类的附加工作;
- f. 改变工程任何部分的施工顺序或时间安排。

监理工程师发布变更指令,不应以合同作废或失效为前提。监理工程师发布上述变更指令前应和有关部门协商并报经招标人批准。

- 5) 进行合同执行情况的分析和跟踪管理;
- 6) 协助处理与项目有关的索赔事宜及合同纠纷事宜;

2.3.3.2、人员安排和实施计划

(1) 投标人按照招标文件所提供的有关表格提供完善的监理人员,施工监理需要投入的专家工作人员数应满足招标工程实施的需要。按本招标项目性质要求土建、暖通、给排水、强弱电、安装、造价、合同信息管理等专业配套齐全,并且要求投入监理人员满足工程要求。

(2) 投标人不能为中标而在投标文件中安排不能实际到现场的总监或其他监理人员。招标人要求担任本项目的总监曾自 2012 年 1 月 1 日至今在同类建筑工程建设中担任过总监,有丰富的同类项目监理经验,招标人不同意项目总监同时兼任其他项目的总监或其他监理岗位,投标人一旦中标,投标文件中承诺的项目班子必须如实到场,否则,一经查实,须承担相应违约责任。对于非关键的监理人员确须更换的,监理公司须提前向招标人提出申请,经同意后方可更换,但对不称职的监理人员,建设单位有权要求监理单位随时进行更换而不承担违约责任。

(3) 项目的实施计划、监理人员的时间安排,监理公司投入的人员应满足工程实施的需要。

2.4、报告成果

除了审查设计文件和基础资料外,监理公司还要完成以下一些报告。

(1) 开工报告

在合同谈判工作结束并签署监理合同进驻现场后,监理公司要就合同要求,提出包括工作方法、人员详细安排、工程流程图、背景等内容的开工报告,并令业主满意。

(2) 施工监理月报

提出令业主满意的自然月报。

(3) 项目完工报告

在工程全部完工后,编制竣工报告。

(4) 其它必须的报告

2.5、监理实施

(1) 监理公司应遵循守法、诚信、公正、科学的准则, 独立开展监理工作, 保证工程实施, 能够符合业主要求。监理公司承揽本项目的监理业务后不得分包。

(2) 制定不同阶段工程实施的监理方案。

(3) 在本工程的监理过程中严格执行国家各项规范、标准、规定和 GB50319-2000 “建设监理规范” 的各项规定。

3 监理工期

监理正式开始日期为施工单位进驻施工现场起至工程竣工验收、保修阶段完毕止。若开工日期推迟, 监理工期可以顺延。

4 资金来源

建设单位的资金通过“前附表”第 4 项所述的方式获得, 并将部分资金用于本项目合同下的合格支付。

5 合格的投标人

5.1 投标人必须具有“前附表”第 5 项所述的监理资质。

6 投标费用

6.1 投标人应承担其参加本招标活动自身所发生的费用。招标人不对非自身原因造成的投标人投标费用的增加负任何责任。

(二) 招标文件

7 招标文件的组成

7.1 招标文件包括下列内容:

第一章 招标公告

第二章 投标须知前附表及投标须知

第三章 合同主要条款及合同格式

第四章 技术条件和技术规范

第五章 监理投标文件格式

第六章 评标程序及评标办法

7.2 除 7.1 内容外, 招标人在提交投标文件截止时间 15 天前, 以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容, 均为招标文件的组成部分, 对招标人和投标人起约束作用。

7.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应, 该投标有可能被拒

绝, 其风险应由投标人自行承担。

8 招标文件的澄清

8.1 投标人若对招标文件有任何疑问, 应于收到招标文件后 3 日内以书面形式向招标人提出澄清要求。澄清要求应送至亿诚建设项目管理有限公司。无论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清, 或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清, 招标人都将于投标截止时间 15 日前以书面形式予以澄清, 同时将书面澄清文件向所有获得招标文件的投标人发送并将澄清文件报监督部门备案。投标人在收到该澄清文件后应在当日内, 以书面形式给予确认, 该答复作为招标文件的组成部分, 具有约束作用。

9 招标文件的修改

9.1 招标文件发出后, 在投标截止时间 15 日前, 招标人可对招标文件进行必要的澄清或修改。

9.2 招标文件的修改将以书面形式发送给所有投标人, 投标人应于收到该修改文件后当日内以书面形式给予确认。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分, 具有同等作用。

9.3 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准, 否则无效。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时, 以最后发出的书面文件为准。

9.4 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究, 招标人将酌情延长提交招标文件的截止时间、具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。

(三) 投标文件的编制

10 投标文件的编制依据

- 10.1 招标人提供的有关资料;
- 10.2 本招标文件;
- 10.3 国家、河北省关于工程建设监理的有关规定;
- 10.4 相关的法律、法规、规范。

11 投标文件的组成

11.1 投标文件由投标函部分、商务部分和技术部分三部分组成。

11.2 投标函部分主要包括下列内容:

- 11.2.1 投标函;
- 11.2.2 法定代表人身份证明书;

11.2.3 法人代表授权委托书;

11.2.4 投标保证金;

11.2.5 投标人资格证明文件

(1) 营业执照副本复印件、税务登记证副本复印件、组织机构代码证副本复印件(营业执照、税务登记证、组织机构代码证三证合一的只需提供新版营业执照副本)、银行开户许可证复印件、资质证书副本复印件、《建筑业企业进冀备案证》或企业进冀信息(外阜企业须提供)

(2) 无行贿犯罪证明等(投标文件正本附原件,副本附复印件)

(3) 总监资格证书及各专业监理工程师资格证书复印件

(4) 总监及企业近五年(2012年1月1日至今)完成的同类工程经历(附证明材料复印件)

(5) 总监的工作年限相关证明材料复印件。

11.2.6 投标人提交的其它投标资料(本项无格式,需要时由招标人用文字或表格形式提出)。

11.3 商务部分主要包括下列内容:

投标报价及构成分析

11.4 技术部分主要包括下列内容:

11.4.1 企业概况

11.4.2 监理大纲

11.4.3 投标书应提供下列信息:

1、投标人公司组织机构的简短说明和公司最近与本监理任务类似的主要经验的简短介绍(含合同复印件)。对于类似监理任务,均应列明所提供的主要监理人员的姓名和概况、监理任务延续的时间、合同金额和本公司参与的情况。

2、投标人对本工程监理工作重点、难点分析及拟采用的监理措施。

3、按专业分列监理组成人员表,每个监理组成人员的任务和时间。

12 投标文件格式

12.1 按本须知第 11 条中规定的内容,投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供投标文件全部格式(表格可以按同样格式扩展),如无格式要求,投标人可自行设置。

13 投标报价

13.1 投标人应在投标文件所附的投标报价表上标明监理服务费。任何有选择报价将不予接受。

14 投标人在编制技术标书时应特别注意以下事项

14.1 投标人估计的专业人员人数应满足工程实施的需要。由于投标人对工程实施需要投入的人员计划不足造成追加工作人员，业主不再另外支付监理费用。

14.2 主要专业技术人员均为投标人的固定员工。

14.3 专业人员应有类似监理工程的工作经验。

14.4 现场监理机构的人员组成应达到专业、资历、年龄等方面的合理配置。

15 投标文件的有效期

15.1 投标有效期见本须知前附表第 8 项所规定的期限，在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

16. 投标保证金

16.1 投标人应在提交投标文件的同时，需提交本须知前附表第 6 项所规定数额的投标保证金（银行保函）原件作为其投标文件的一部分，投标保证金（银行保函）复印件需按照投标文件投标函部分格式要求组装提交。

16.2 投标担保形式：详见前附表第 6 项

16.3 对于未能按照要求提交投标担保的投标，招标人将视为不响应招标文件而予以拒绝。

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

16.5. 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。

17. 投标文件的份数和签署

17.1 投标人应按本须知前附表第 9 项规定的份数提交投标文件。否则视为实质上未响应招标文件的投标。

17.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

17.3 投标文件封面或扉页、投标函均应加盖投标人印章并经法定代表人或其委托代理人

签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。

17.4 全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的印章或由投标人授权代表签字或盖章。

(四) 投标文件的提交

18. 投标文件的装订、密封和标记

18.1 投标文件的装订要求：投标文件应装订成册。

18.2 投标人应将所有投标文件密封在同一个密封袋内，并在密封袋上清楚地标明“正本”或“副本”字样。

18.3 在密封袋上应标明：

18.3.1 招标项目编号：

18.3.2 赤城县育才路棚户区改造安置房 A 区建设项目监理二次投标文件

18.3.3 招标人名称：

18.3.4 招标人地址：

18.3.5 投标人名称：（盖单位公章）

18.3.6 投标人地址：

18.3.7 法定代表人或其委托代理人签字或盖章：（签字或盖章）

18.3.8 年 月 日 时 分开标，此时间以前不得开封。

18.4 所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人公章作为密封章。

18.5 如果投标文件没有按本投标须知第 18.1 款、第 18.2 款、第 18.3 款和第 18.4 款规定装订和加写标记及密封，招标人将不承担投标文件提前开封的责任。未按要求密封的投标文件招标人将予以拒绝，并退还给投标人。

19. 投标文件的提交

19.1 投标人应按本须知前附表第 10 项所规定的地点，于截止时间前提交投标文件。未送达本招标文件规定地点的投标文件**招标人将拒绝受理**。

20. 投标文件提交的截止时间

20.1 投标文件的截止时间见本须知前附表第 10 项规定。

20.2 招标人可按本须知第 9 条规定以修改补充通知的方式,酌情延长提交投标文件的截止时间。在此情况下,投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间,均以延长后新的投标截止时间为准。

20.3 到投标截止时间止,招标人收到的投标文件少于 3 个的,招标人将依法重新组织招标。

21. 迟交的投标文件

21.1 招标人在本须知第 20 条规定的投标截止时间以后收到的投标文件,将被拒绝并退回给投标人。

22. 投标文件的补充、修改与撤回

22.1 投标人在提交投标文件以后,在规定的投标截止时间之前,可以以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件,并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

22.2 投标人对投标文件的补充、修改,应按本须知第 18 条有关规定密封、标记和提交,并在密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

22.3 在投标截止时间之后,投标人不得补充、修改投标文件。

(五) 开 标

23. 开标

23.1 招标人按本须知前附表第 11 项所规定的时间和地点公开开标,所有投标人应按时参加。

23.2 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封,并退回给投标人;按本须知第 24 条规定确定为无效的投标文件,不予评审。

23.3 开标程序:

23.3.1 开标在招投标监督机构监督下,由招标人或由招标人委托的招标代理机构主持;

23.3.2. 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况,也可以由招标人委托的公证机构检查并公证;

23.3.3. 经确认无误后,由有关工作人员当众拆封开标,宣读投标人名称、投标价格、承诺和投标文件的其它主要内容。

23.4 招标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件,开标时都将当众予以拆封、宣读。若投标人按本须知第 22 款要求送达撤回投标通知的,则其投标文件将不予打开。

23.5 招标人对开标过程进行记录,并存档备查。

24. 投标文件的有效性

24.1 开标时,投标文件出现下列情形之一的,由评标委员会评审后作为无效投标文件处理;

24.1.1 投标文件未按照招标文件要求密封的;

24.1.2 本须知第 11 条规定的投标文件有关内容未按本须知第 17.3 款规定加盖投标人印章或未经法定代表人或其委托代理人签字或盖章的,由委托代理人签字或盖章的,但未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”及被授权人身份证明原件的;

24.1.3 投标文件的内容不全或者关键内容字迹模糊、无法辨认的;

24.1.4 投标人未按照招标文件的要求提供投标保证金的;

24.1.5 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件,或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价,且未声明哪一个有效,按招标文件规定提交备选投标方案的除外;

24.1.6 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限;

24.1.7 投标文件附有招标人不能接受的条件;

24.1.8 不符合招标文件中规定的其他实质性要求,存在重大偏差的。

24.2 有效投标文件,由评标委员会进行详细评审、比较。

(六) 评 标

25 评标委员会与评标

25.1 评标委员会由招标人依法组建,负责评标活动。**根据招标人的授权直接确定中标人。**

25.2 开标结束后,开始评标,评标采用保密方式进行。评标委员会成员名单一般应于开标前确定。评标委员会成员名单在中标结果确定前应当保密。

25.3 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、经济方面的专家组成, 随机抽取专家不少于评标专家总人数的 2/3。

评标委员会设负责人的, 评标委员会负责人由评标委员会成员推举产生或者由招标人确定。评标委员会负责人与评标委员会的其他成员有同等的表决权。

25.4 评标委员会的专家成员从河北省统一评标库中随机抽取确定。

25.5 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责, 遵守职业道德, 对所提出的评审意见承担个人责任。

评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触, 不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

25.6 评标委员会应当根据招标文件规定的评标标准和方法, 对投标文件进行系统地评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

25.7 在评标过程中, 评标委员会发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的, 该投标人的投标应作废标处理。

26 投标文件的澄清

26.1 为有助于对投标文件进行审查、评估和比较, 评委会可以请投标人澄清其投标内容。提出澄清的要求和答复均应是书面的, 但不得提出改动价格或对投标内容进行实质性修改。

投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的, 评标委员会可以否决其投标。

27 投标文件的初步评审

27.1 开标后, 招标人或者其委托的招标代理机构向评标委员会提供书面开标记录以及评标所需的重要信息和数据。

27.2 评标时, 评标委员会将审查招标文件是否完整, 有无计算上的错误, 是否提交投标保证金, 文件签署是否合适, 投标文件是否基本符合招标文件的要求。评定每份投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。所谓实质上响应, 是指投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符, 无显著差异或保留。

所谓显著差异或保留是指影响合同的监理费用、技术规范、质量标准, 或者在实质上与招标文件不一致, 限制了合同中招标人的权利和投标人的义务, 而且纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

27.3 如果投标文件未能在实质上响应招标文件的各项要求, 评标委员会将作废标处理。并且不允许投标人通过修改或撤消其不符合要求的差异或保留, 使之成为具有响应性的投标。

27.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核, 看其是否有计算上或累加上的算术错误, 修改错误的原则如下:

(1) 如果数字表示的金额与文字表示的金额不一致时, 应以文字表示的金额为准。

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时, 以单价为准。

按上述修改错误的方法调整投标报价, 投标人同意后, 调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价, 其投标将被拒绝, 其投标保证金将被没收。

允许投标人修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致、或不规则的地方, 但这些修改不能影响任何投标人的名次排列。

28 投标文件的评审、比较和确定中标人

28.1 评标委员会将对按照本须知第 27 条规定, 仅对实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

28.2 在评审过程中, 评标委员会可以以书面形式要求投标人就投标文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

28.3 评标委员会依据本须知前附表第 12 项规定的评标标准和方法, 对投标文件进行评审和比较, 向招标人提出书面报告, 并推荐合格的中标人。评标报告由全体评标委员会全体成员签字。

招标人授权评标委员会直接确定中标人。

28.4 评标的方法和标准

28.4.1 评标的主要内容及方法:

1、评标的主要内容

(1) 监理大纲;

(2) 监理取费;

(3) 监理机构及人员;

(4) 专业配套;

- (5) 拟投入的主要仪器设备;
- (6) 监理业绩;
- (7) 招标文件规定的其它内容。

2、建设工程监理评标,采用综合评分(或综合评议)的方法。

具体评分办法参见后第六章。

29 评标过程的保密

29.1 开标后,直至授予中标人合同为止,凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料、中标人的推荐情况以及与评标有关的其他任何情况评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得对任何单位和个人透露。

29.2 在投标文件的评审和比较、中标人推荐以及授予合同的过程中,投标人向招标人和评标委员会施加影响的任何行为,都将会导致其投标被拒绝。

29.3 中标人确定后,招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因做任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

(七) 授予合同

30 确定中标人

30.1 中标的标准

- (1) 投标文件对招标文件作出了实质性响应;
- (2) 具有良好的履行合同的能力和条件;
- (3) 最大限度的满足招标文件的各项要求。

30.2 招标人授权评标委员会直接确定得分最高的为中标人。

31 授予合同的准则

31.1 招标人将把合同授予经确认的中标人。

31.2 招标人不承诺将合同授予报价最低的投标人。招标人在发出中标通知书前,有权依据招标文件或评标委员会的评标报告拒绝不合格的投标。

32 中标通知书

32.1 中标人确定后,招标人将在中标公示期满后,在赤城县公共资源交易中心向中标人发出中标通知书。

32.2 招标人将在发出中标通知书的同时, 将中标结果以书面形式通知所有未中标的投标人。

未中标的投标人对中标结果持有异议的, 可以自接到中标结果通知书之日起五日内, 提出书面核查申请。

32.3 中标通知书对招标人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后, 招标人改变中标结果, 或者中标人放弃中标项目的, 应当依法承担法律责任。

32.4 招标人将于中标人确定后 15 日内, 向赤城县建设工程招标投标办公室、发展改革局提交招标情况的书面报告。

33 合同的签订

33.1 招标人与中标人将于中标通知书发出之日起30日内, 按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它协议。

33.2 招标文件和中标人的投标文件均是该书面合同的附件。

33.3 招标人按本投标须知第 33.1 款的规定与中标人订立合同。

33.4 中标人如不按本投标须知第 33.1 款的规定与招标人订立合同, 则招标人将废除授标。

33.5 在合同签订前, 招标人将要求确认保证能获得所承诺的主要人员(专家)的服务。除非双方同意因选择程序的过分延误而使得主要人员(专家)的替换不可避免, 或者这种替换对实现监理服务的目的是关键的, 招标人在合同签订时将不考虑主要人员(专家)的替换。如果不是上述情况, 或者不能确认投标文件中承诺的主要人员可以随时提供所需服务, 该中标人将被认为不合格, 取消该中标人的中标资格并没收其投标保证金。

34 其他

34.1 未尽事宜将依照《中华人民共和国招标投标法》及相关法规执行。

第三章 合同主要条款及合同格式

一、合同主要条款

一、执行《工程建设监理合同》（GF-2000-0202）标准条件。

二、除招标文件中已经约定的内容，专用条件中的其它条款由中标人与业主另行协商确定。

三、附加协议条款：

1、 监理人调换主要监理工程师须经委托人批准。

2、 监理人员应协助业主作好上级主管部门和行业主管部门现场检查、参观工作以及有重要活动时的配合工作。

3、 当投标人不能充分说明所提供的监理人员是本单位的正式职工时，请出具主管人事部门的证明文件。

4、 中标人在施工阶段及保修阶段的监理过程中，中标人的总监理工程师及总监代表不得同时监理其它工程；同时中标人的总监理工程师及总监代表的国家注册监理工程师证原件、监理工程师上岗证原件、职称证原件，由业主留存至工程验收合格。

5、 因业主原因造成工程停工，中标人自行安排监理人员，监理期相应顺延，业主不再支付停工期的监理费。

6、 实际监理费总额按实际监理工作量，在规定的浮动幅度范围内协商确定结算。

7、 如投标人中标，无特殊原因，投标文件中所提供的现场监理人员必须与实际到场监理人员一致，否则招标人有权取消投标人中标资格。

8、 投标文件中“企业情况”及“拟投入本项目的监理工程师情况”，投标人必须按本企业真实情况填写，如发现投标人所报内容与实际情况不符，招标人有权拒绝投标人的投标文件，并有权取消投标人的中标资格。

二、合同格式

第一部分 建设工程委托监理合同

委托人_____与监理人_____经双方协商一致, 签订本合同。

一、委托人委托监理人监理的工程(以下简称“本工程”)概况如下:

工程名称:

工程地点:

工程规模:

总投资:

二、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条件》中赋予它们的定义相同。

三、下列文件均为本合同的组成部分:

- ① 监理投标书或中标通知书;
- ② 本合同标准条件;
- ③ 本合同专用条件;
- ④ 在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

四、监理人向委托人承诺, 按照本合同的规定, 承担本合同专用条件中议定范围内的监理业务。

五、委托人向监理人承诺按照本合同注明的期限、方式、币种, 向监理人支付报酬。

本合同自_____年____月____日开始实施, 至_____年____月____日完成。

本合同一式_____份, 具有同等法律效力, 双方各执_____份。

委托人: (签章)

监理人: (签章)

住所:

住所:

法定代表人: (签章)

法定代表人: (签章)

开户银行:

开户银行:

账号:

账号:

邮编:

邮编:

电话:

电话:

本合同签订于: _____年____月____日

第二部分 标准条件

词语定义、适用范围和法规

第一条 下列名词和用语,除上下文另有规定外,有如下含义:

- (1) “工程”是指委托人委托实施监理的工程。
- (2) “委托人”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方及其合法继承人。
- (3) “监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方,及其合法继承人。
- (4) “监理机构”是指监理人派驻本工程现场实施监理业务的组织。
- (5) “总监理工程师”是指经委托人同意,监理人派到监理机构全面履行本合同的全权负责人。
- (6) “承包人”是指除监理人以外,委托人就工程建设有关事宜签订合同的当事人。
- (7) “工程监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定,委托人委托的监理工作范围和内容。
- (8) “工程监理的附加工作”是指:①委托人委托监理范围以外,通过双方书面协议另外增加的工作内容;②由于委托人或承包人原因,使监理工作受到阻碍或延误,因增加工作量或持续时间而增加的工作。
- (9) “工程监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外,根据第三十八条规定监理人必须完成的工作,或非监理人自己的原因而暂停或终止监理业务,其善后工作及恢复监理业务的工作。
- (10) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
- (11) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

第二条 建设工程委托监理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规,以及专用条件中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上(含两种)语言文字时,汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

监理人义务

第四条 监理人按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员,向委托人报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划,完成监理合同专用条件中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间,应按合同约定定期向委托人报告监理工作。

第五条 监理人在履行本合同的义务期间,应认真、勤奋地工作,为委托人提供与其水平相适应的咨询意见,公正维护各方面的合法权益。

第六条 监理人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在监理工作完成或中止时,应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

第七条 在合同期内或合同终止后,未征得有关方同意,不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

委托人义务

第八条 委托人在监理人开展监理业务之前应向监理人支付预付款。

第九条 委托人应当负责工程建设的所有外部关系的协调,为监理工作提供外部条件。根据需要,如将部分或全部协调工作委托监理人承担,则应在专用条件中明确委托的工作和相应的报酬。

第十条 委托人应当在双方约定的时间内免费向监理人提供与工程有关的为监理工作所需要的工程资料。

第十一条 委托人应当在专用条款约定的时间内就监理人书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

第十二条 委托人应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表(在专用条款中约定),负责与监理人联系。更换常驻代表,要提前通知监理人。

第十三条 委托人应当将授予监理人的监理权利,以及监理人主要成员的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人,并在与第三人签订的合同中予以明确。

第十四条 委托人应在不影响监理人开展监理工作的时间内提供如下资料:

- (1) 与本工程合作的原材料、构配件、机械设备等生产厂家名录。
- (2) 提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录。

第十五条 委托人应免费向监理人提供办公用房、通讯设施、监理人员工地住房及合同专用条件约定的设施,对监理人自备的设施给予合理的经济补偿(补偿金额=设施在工程使用时间占折旧年限的比例×设施原值+管理费)。

第十六条 根据情况需要,如果双方约定,由委托人免费向监理人提供其他人员,应在监理合同专用条件中予以明确。

监理人权利

第十七条 监理人在委托人委托的工程范围内,享有以下权利:

(1) 选择工程总承包人的建议权。

(2) 选择工程分包人的认可权。

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

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

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

(6) 主持工程建设有关协作单位的组织协调, 重要协调事项应当事先向委托人报告。

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

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

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

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

第十八条 监理人在委托人授权下, 可对任何承包人合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了工程费用或质量、或进度, 则这种变更须经委托人事先批准。在紧急情况下未能事先报委托人批准时, 监理人所做的变更也应尽快通知委托人。在监理过程中如发现工程承包人人员工作不力, 监理机构可要求承包人调换有关人员。

第十九条 在委托的工程范围内, 委托人或承包人对对方的任何意见和要求(包括索赔要求), 均必须首先向监理机构提出, 由监理机构研究处置意见, 再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时, 监理机构应根据自己的职能, 以独立的身份判断, 公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时, 应当提供作证的事实材料。

委托人权利

第二十条 委托人有选定工程总承包人, 以及与其订立合同的权利。

第二十一条 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权, 以及对工程设计变更的审批权。

第二十二条 监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

第二十三条 委托人有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第二十四条 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责, 或与承包人串通给委托人或工程造成损失的, 委托人有权要求监理人更换监理人员, 直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任

监理人责任

第二十五条 监理人的责任期即委托监理合同有效期。在监理过程中, 如果因工程建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期, 双方应进一步约定相应延长的合同期。

第二十六条 监理人在责任期内, 应当履行约定的义务, 如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失, 应当向委托人赔偿。累计赔偿总额(除本合同第二十四条规定以外)不应超过监理报酬总额(除去税金)。

第二十七条 监理人对承包人违反合同规定的质量要求和完工(交图、交货)时限, 不承担责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行, 监理人不承担责任。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜, 向委托人承担赔偿责任。

第二十八条 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时, 监理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

委托人责任

第二十九条 委托人应当履行委托监理合同约定的义务, 如有违反则应当承担违约责任, 赔偿给监理人造成的经济损失。

监理人处理委托业务时, 因非监理人原因的事由受到损失的, 可以向委托人要求补偿损失。

第三十条 委托人如果向监理人提出赔偿的要求不能成立, 则应当补偿由该索赔所引起的监理人的各种费用支出。

合同生效、变更与终止

第三十一条 由于委托人或承包人的原因使监理工作受到阻碍或延误, 以致发生了附加工作或延长了持续时间, 则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。完成监理业

务的时间相应延长, 并得到附加工作的报酬。

第三十二条 在委托监理合同签订后, 实际情况发生变化, 使得监理人不能全部或部分执行监理业务时, 监理人应当立即通知委托人。该监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时, 应当增加不超过 42 天的时间用于恢复执行监理业务, 并按双方约定的数量支付监理报酬。

第三十三条 监理人向委托人办理完竣工验收或工程移交手续, 承包人和委托人已签订工程保修责任书, 监理人收到监理报酬尾款, 本合同即终止。保修期间的责任, 双方在专用条款中约定。

第三十四条 当事人一方要求变更或解除合同时, 应当在 42 日前通知对方, 因解除合同使一方遭受损失的, 除依法可以免除责任的外, 应由责任方负责赔偿。

变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式, 协议未达成之前, 原合同仍然有效。

第三十五条 监理人在应当获得监理报酬之日起 30 日内仍未收到支付单据, 而委托人又未对监理人提出任何书面解释时, 或根据第三十三条及第三十四条已暂停执行监理业务时限超过六个月的, 监理人可向委托人发出终止合同的通知, 发出通知后 14 日内仍未得到委托人答复, 可进一步发出终止合同的通知, 如果第二份通知发出后 42 日内仍未得到委托人答复, 可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分监理业务。委托人承担违约责任。

第三十六条 监理人由于非自己的原因而暂停或终止执行监理业务, 其善后工作以及恢复执行监理业务的工作, 应当视为额外工作, 有权得到额外的报酬。

第三十七条 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时, 可向监理人发出指明其未履行义务的通知。若委托人发出通知后 21 日内没有收到答复, 可在第一个通知发出后 35 日内发出终止委托监理合同的通知, 合同即行终止。监理人承担违约责任。

第三十八条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

监理报酬

第三十九条 正常的监理工作、附加工作和额外工作的报酬, 按照监理合同专用条件中第四十条的方法计算, 并按约定的时间和数额支付。

第四十条 如果委托人在规定的支付期限内未支付监理报酬, 自规定之日起, 还应向监理人支付滞纳金。滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

第四十一条 支付监理报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

第四十二条 如果委托人对监理人提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议, 应当

在收到支付通知书 24 小时内向监理人发出表示异议的通知,但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

其他

第四十三条 委托的建设工程监理所必要的监理人员出外考察、材料设备复试,其费用支出经委托人同意的,在预算范围内向委托人实报实销。

第四十四条 在监理业务范围内,如需聘用专家咨询或协助,由监理人聘用的,其费用由监理人承担;由委托人聘用的,其费用由委托人承担。

第四十五条 监理人在监理工作过程中提出的合理化建议,使委托人得到了经济效益,委托人应按专用条件中的约定给予经济奖励。

第四十六条 监理人驻地监理机构及其职员不得接受监理工程项目施工承包人的任何报酬或者经济利益。

监理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

第四十七条 监理人在监理过程中,不得泄露委托人申明的秘密,监理人亦不得泄露设计人、承包人等提供并申明的秘密。

第四十八条 监理人对于由其编制的所有文件拥有版权,委托人仅有权为本工程使用或复制此类文件。

争议的解决

第四十九条 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿,双方应当协商解决,如未能达成一致,可提交主管部门协调,如仍未能达成一致时,根据双方约定提交仲裁机关仲裁,或向人民法院起诉。

第三部分 专用条件

第一条 本合同适用的法律及监理依据:

第二条 监理范围和监理工作内容:

第三条 外部条件包括:

第四条 委托人应提供的工程资料及提供时间:

第五条 委托人应在_____天内对监理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。

第六条 委托人的常驻代表为_____

第七条 委托人或许向监理机构提供设施:

第八条 在监理期间,委托人免费向监理机构提供_____名工作人员,由总监理工程师安排其工作,凡涉及服务时,此类职员只应从总监理工程师处接受指示。并免费提供_____名服务人员。监理机构应与此类服务的提供者合作,但不对此类人员及其行为负责。

第九条 本合同在履行过程中发生争议时,当事人双方应及时协商解决。协商不成时,双方同意由仲裁委员会仲裁(当事人双方不在本合同中约定仲裁机构,事后又未达成书面仲裁协议的,可向人民法院起诉)。

第十条 未尽事宜以甲乙双方签订合同为依据

附加协议条款:

第四章 技术条件和技术规范

一、技术条件

- 1、现场自然条件
- 2、地理位置及气候状况
- 3、现场施工条件
- 4、工程规模和工程范围

二、技术规范

(一)、本工程的建立服务均须执行中华人民共和国国家标准及建设部颁发的有关建筑工程现行的规程、标准、规范、办法,及建设部、河北省建设行政主管部门下发的有关建设工程监理方面的文件、规定。

上述技术规范仅是本工程的最基本依据,并未包括实施中所涉及到的所有标准、规范及规程,并且要求所用标准和技术规范均应为本工程合同签订之日为止的最新版本

(二)、对施工工艺的特殊要求(详见图纸)。

三、现场监理人员人数、资格要求

各专业监理工程师应配备齐全,且必须满足本工程项目最低配置要求。(注:投标文件中提供监理机构组成人员的证书及 2016 年整年社保交纳证明材料复印件,开标时提供原件以备核验)。

第五章 监理投标文件格式

正本或副本

_____工程监理

投 标 文 件

项目名称:

投标人: _____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期: _____年_____月_____日

目 录

一、投标函部分

主要包括下列内容:

- 1、投标函;
- 2、法定代表人身份证明书;
- 3、投标文件签署授权委托书;
- 4、投标保证金;
- 5、投标人资格证明文件
- 6、招标文件要求投标人提交的其它投标资料。

二、商务部分

主要包括下列内容:

投标报价及构成分析

三、技术部分

主要包括下列内容:

- 1、企业概况
- 2、监理大纲
- 3、投标书应提供的其他信息

第一部分 投标函部分

一、投标函

致：（招标人名称）：

我们收到贵方_____工程监理招标文件（编号），经详细研究，我们决定参加该项目监理投标。并授权下述代表人 _____（姓名、职务、职称），全权代表我投标单位提交投标文件正本__份，副本__份，电子版投标文件 U 盘__份。

同时宣布愿意遵守下列条款：

1、监理浮动幅度值 K 为_____（阿拉伯数字，精确到小数点后两位）。

项目总监为_____，

2、愿意按照《中华人民共和国合同法》和《中华人民共和国招标投标法》履行自己的责任和义务。

3、如果我们投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成任务。

(1) 我们愿意提供招标人在招标文件中要求的所有资料。

(2) 我们理解，最低报价不是中标的唯一条件。

(3) 我们同意按照招标文件规定，交纳投标保证金。遵守招标的各项规定。

(4) 我方的投标文件在开标后_____天内有效。

(5) 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

(6) 所有有关本投标文件的函电，请按下列地址联系：

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

单位地址：_____ 邮政编码：

电话：_____ 传真：

日期：_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明书

单位名称:

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。

附: 法定代表人身份证复印件。

投标人: _____ (盖章)

日 期: _____年____月____日

三、授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）_____系_____（投标人名称）_____的法定代表人，
现授权委托_____（单位名称）_____的_____（姓名）_____为我公司签署_____工
程的投标文件的法定代表人授权委托代理人，我承认代理人全权代表我所签署的本工程
的投标文件的内容。

代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人身份证复印件

代理人：_____（签字）_____ 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权委托日期：_____年_____月_____日

四、投标保证金

投标保证金（银行保函）的复印件

注：开标时需提供原件供评标专家审验

五、投标人资格证明文件

- (一) 营业执照副本复印件、税务登记证副本复印件、组织机构代码证副本复印件（营业执照、税务登记证、组织机构代码证三证合一的只需提供新版营业执照副本）、银行开户许可证复印件、资质证书副本复印件、《建筑业企业进冀备案证》或企业进冀信息（外阜企业须提供）
- (二) 无行贿犯罪证明等（投标文件正本附原件，副本附复印件）
- (三) 总监资格证书及各专业监理工程师资格证书复印件
- (四) 总监及企业近五年（2012 年 1 月 1 日至今）完成的同类工程经历（附证明材料复印件）
- (五) 总监的工作年限相关证明材料复印件。

监理工程名称		类似项目（是/否）	
工程所在地			
业主名称			
业主地址			
开始日期：	年	月	完成日期：年 月
投标人提供的专业人员（组成）：			
合作投标人名称（如有）：		服务金额：	
工程说明：			
投标人人员提供的实际服务：			

注：上表中的各项证明材料复印件须加盖单位公章，开标时须携带原件核验，如未携带原件或原件与复印件不符，将按无效标处理，不得通过资格审查。

六、投标人提交的其它投标资料

第二部分 商务部分

投标报价表

招标文件编号:

投标人:

监理工程内容	监理浮动幅度值 K
监理费计算方法	
监理费总额 (人民币)	

(保留二位小数)

投标人:

法定代表人:

(公章)

(签字) (盖章)

年 月 日

第三部分 技术部分

目 录

一、 监理大纲

一. 拟投入的主要监理仪器、设备

二. 专业配套及监理工作人员安排

一、监理大纲

1. 监理范围及监理工作目标
2. 针对本工程特点的监理工作指导思想
3. 质量控制措施
4. 进度控制措施
5. 投资（造价）控制措施
6. 安全生产及文明施工的
7. 合同和信息管理措施控制措施
8. 组织机构职责、人员分工及工作内容
9. 监理人员组成和成员任务
10. 报告成果
11. 监理实施方案附表：

1. 现场监理工作安排

活动/任务	从监理任务开始算起的月份（参考）									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. 完成和递交的报告/或建议的报告（给业主的报告）

报告	日期
1. 开始报告	
2. 中间报告	
(a) 第一次情况报告	
(b) 第二次情况报告	
(c) ...	
报告初稿	
最终报告	

二. 拟投入的主要监理仪器设备

	名 称	数 量	备 注
检测设备			
办公设备			
通讯设备			
交通工具			

三. 专业配套及监理工作人员安排

(注: 投标文件中所提供的监理组成人员名单应与施工现场实施监理人员一致)

1、现场监理人员

姓名	性别	年龄	职称	监理职务	任 务

2、支持人员

姓名	性别	年龄	职称	监理职务	任 务

3、工程分阶段现场监理人员安排

工程阶段	投入的现场监理人员总数 (人)											

注: 投标人自行确定工程阶段划分。

4、监理工程师的时间计划表

姓名	职务	承担任务	月份 (参考)							
			9	10	11	12	1	2	...	月数

第六章 评标办法

一、评标原则

根据《中华人民共和国招标投标法》及有关规定,坚持公开、公平、公正的原则,依法竞价,反对不正当竞争,择优确定中标单位。

二、评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员应当客观、公正地履行职责,遵守职业道德,对所提出的评审意见承担个人责任。

(一) 评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触,不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

(二) 评标委员会应当根据招标文件规定的评标标准和方法,对投标文件进行系统地评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

(三) 在评标过程中,评标委员会发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的,该投标人的投标应作废标处理。

(四) 有下列情形之一的,不得担任评标委员会成员:

- 1、投标人或者投标人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;

评标委员会成员有前款规定情形之一的,应当主动提出回避。

三、评标程序

(一) 符合性检查

对投标文件进行一般符合性检查,确认标书的密封及文件齐全。对投标文件进行评审前,对投标文件的符合性进行审查,通过符合性审查的主要条件有:

- (1) 按照招标文件的规定交纳了投标担保;
- (2) 按照招标文件的规定密封投标文件;
- (3) 按照招标文件的规定提供了授权代表人的授权书;
- (4) 投标文件上法定代表人或法定代表人授权代表人签字齐全;

(5) 投标文件不得与招标文件中的规定有重大偏离保留;

(6) 投标文件中不得对合同中规定的业主的权利或投标人的责任和义务有实质性限制;

开标后对于不符合招标文件要求的投标文件,不允许投标人更正或撤回回其不符合规定的部分,而再使之符合规定。

(二) 评委质询。投标人答疑,澄清有关问题。

(三) 评委评议、评分。

(四) 汇总评标结果,直接确定中标人 1 名,并排出顺序。写出评标报告。

四、评标内容及评分方法

(一) 评标内容

评标内容包括:(1) 监理服务费报价;(2) 监理机构组织;(3) 监理大纲等。各单项由若干子项组成。

(二) 评分方法

(1) 各单项依据评标计分标准评分(附细则),缺项不计分;

(2) 单项评分后,汇总总得分。

对各投标人监理大纲以及其它不能直接计算得分的评标内容,评标时评委须先对各子项逐项进行定性评议,排出名次,然后再由各评委评分。

(三) 评分原则

(1) 评标必须严格按本办法规定进行;

(2) 评分计算保留 2 位小数,(百分比亦取两位小数),第三位小数四舍五入;

(3) 评分计算出现中间值按插入法计算得分;

(4) 有下列情况之一为无效分,该单项评分视为弃权:

- ① 计分高出规定最高分或低于最低分的;
- ② 计分明显不合理的;
- ③ 一个计分内容由 2 个或 2 个以上标准计分的;
- ④ 其它违反本评标办法未按规定要求计分的。

五、评分标准

1. 技术部分 (70 分)

序号	项目	标准分	评分标准	
(一)	监理大纲	50		
1	监理范围及目标	6	明确	4.1-6
			较明确	2.1-4
			欠明确	0-2
2	投资控制措施	10	科学合理	6.1-10
			较合理	3.1-6
			欠合理	0-3
3	质量控制措施	10	科学合理	6.1-10
			较合理	3.1-6
			欠合理	0-3
4	进度控制措施	10	科学合理	6.1-10
			较合理	3.1-6
			欠合理	0-3
5	合同、信息管理措施	7	科学合理	5.1-7
			较合理	3.1-5
			欠合理	0-3
6	项目管理人员组成情况	7	科学合理	5.1-7
			较合理	3.1-5
			欠合理	0-3
(二)	投入的仪器、设备	10		
1	检测设备	5	科学合理齐备得 5 分, 不齐备得 2 分。	
2	计算机设备	5	两台及以上得 5 分, 一台得 2 分。	
(三)	监理机构及总体素质	10		
1	总监理工程师同类业绩	5	近五年有同类工程监理业绩每有一个得 2.5 分, 无业绩不得分。	
2	企业同类工程业绩	5	近五年监理过一项同类工程得 2.5 分, 两项得 5 分; 无业绩得 0 分。	

说明:

1、同类工程业绩的认定以合同、中标公告网络截图、中标通知书及竣工验收报告为准, 单项合同施工造价不得低于 50000000 元的业绩, 时间以合同签订日期为准。在投标文件中附

该工程的监理合同、中标公告网络截图、中标通知书及竣工验收报告，否则无效。总监业绩以监理合同和中标通知书为准。（总监理工程师和企业可以使用同一业绩）

2、各项得分最高得满分；

3、近五年是指 2012 年 1 月 1 日年至今中标的项目。

2. 商务部分（30 分）

序号	项目	标准分	评分标准	备注
(一)	监理取费	30	<p>报价方式：本工程施工监理服务收费按照国家发改委、建设部《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号），实行政府指导价，其中施工阶段监理收费按下式计算： 施工监理服务收费=施工监理服务收费基准价×（1-K），K为浮动幅度值，K取值范围：[0-0.2]，各投标人应按K值进行合理报价，K值应精确到小数点后2位，超出规定范围的报价不得参与评标。浮动幅度值一次包死。</p>	<p>在招标文件规定浮动幅度值范围内各投标人所报浮动幅度值中以最高浮动幅度值K=0.2为基准值得满分，其它浮动幅度值每低于基准值0.01（含0.01）扣1.5分，减完为止。</p>

投标文件初步评审表

投标人:

序号	评审项目	情况记录
1	投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写齐全,字迹和各种证件(复印件)清晰可辨	
2	投标文件中的投标报价符合招标文件要求	
3	按招标文件规定提供了合格的投标担保	
4	监理取费报价方式是否符合招标文件要求	
5	投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应	
6	无法律法规规定的其他废标情形	
7	投标文件有关内容按规定加盖投标人公章或经法定代表人或其委托代理人签字或盖章的。	
8	满足其他实质性条款	
结论: 是否通过符合性与完整性评审		
评委签字		

说明: 各项评审内容有一项不满足即视为未响应招标文件实质性要求, 不能通过初步评审, 按无效处理。

资格后审评审表

序号	审查项目	合格条件	审查结论
1	企业法人营业执照副本 (已执行“三证合一” 的单位可提供新版营业 执照副本)	有效	
2	税务登记证副本	有效	
3	组织机构代码证副本	有效	
4	资质证书副本	房屋建筑工程监理甲级和人民防空工程建设监 理丙级及以上资质	
5	总监资格证书	国家注册监理工程师(房屋建筑工程专业)	
6	由项目所在地或企业注 册地检察机关出具的《查 询行贿犯罪档案结果告 知函》	有效	
7	银行开户许可证	有效	
8	《建筑业企业进冀备案 证》或企业进冀信息	外阜企业须提供, 有效	
8	投标保证金	符合招标文件的要求	
结论: 是否通过资格审查			

注: 现场核验原件