

# 郑州市金水区未来路街道办事处 2019 年老旧小区改造项目监理

## 招 标 文 件

招标人：郑州市金水区未来路街道办事处

招标代理机构：河南招标采购服务有限公司

日期：二零二零年三月

## 特 别 提 示

### 1. 投标人注册

投标人应首先办理 CA 数字证书及电子签章（具体办理事宜请查询郑州市公共资源交易中心网站办事指南）；方能完成市场主体信息库入库登记（具体办理事宜请查询郑州市公共资源交易中心网站-办事指南）；市场主体信息库入库登记通过后，凭 CA 数字证书登陆市场主体系统，按网上提示报名并下载招标文件及资料。

### 2. 投标文件制作

2.1 投标人通过“郑州市公共资源交易中心”网站-办事指南（办事指南及下载专区）：下载“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

2.2 投标人凭 CA 密钥登陆市场主体并按网上提示自行下载项目所含格式（.ZZTF）的招标文件。

2.3 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交：加密的电子投标文件（.ZZTF 格式），应在投标文件截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心”电子交易平台内上传；

2.4 加密的电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

2.5 投标人在制作电子投标文件完成后须加盖电子签章或公章（包括企业电子签章或公章、个人电子签章或签名）。

2.6 本次招标采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到现场参加开标会议。

投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅

（<http://122.112.246.33/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。投标人（供应商）应当在招标（采购）文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，使用 CA 数字证书在规定时间内远程解密，未在规定时间内解密的投标文件将被拒绝。

2.7 投标人（供应商）编制投标（响应）文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，必须在投标文件中提供电子版（投标文件中应附清晰的复印件或扫描件，由于模糊不清导致评标委员会无法

辨别的，后果由投标人自行承担）。

2.8 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本公开·公平·公正·诚实守信

项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。开标一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

2.9 投标文件以外的任何资料招标人和招标代理机构将拒收。

2.10 投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（.ZZTF 格式和.nZZTF 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

2.11 未尽事宜请投标人仔细阅读郑州市公共资源交易平台相关操作手册或说明。

### **3. 澄清与变更**

招标人、招标代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。招标代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目投标人，投标人自行进行相关查询。各投标人须重新下载最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。招标代理机构不承担投标人未收到澄清或变更而引起的一切后果和法律责任。

4. 因郑州市公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自行承担。

## 目 录

第一章 招标公告.....	4
第二章 投标人须知.....	11
投标须知前附表.....	11
1、总则 .....	17
2. 招标文件.....	20
3. 投标文件.....	20
4. 投标 .....	22
5. 开标 .....	23
6. 评标 .....	23
7. 合同授予.....	24
8. 重新招标和不再招标.....	25
9. 纪律和监督.....	25
10. 需要补充的其它内容.....	26
第三章 评标办法.....	27
评标办法前附表.....	27
第四章 合同条款及格式.....	34
第五章 监理任务范围和监理工作主要内容 .....	58
第六章 技术标准和要求.....	61
第七章 投标文件格式.....	63

## 第一章 招标公告

### 郑州市金水区未来路街道办事处2019年老旧小区改造项目监理 招标公告

#### 1、招标条件

郑州市金水区未来路街道办事处2019年老旧小区改造项目监理已由相关部门批准建设，资金来源为：财政资金，出资比例100%；郑州市金水区未来路街道办事处作为招标人，招标代理机构为河南招标采购服务有限公司；本项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标，欢迎有意向的潜在投标人参加投标。

#### 2、项目概况与招标范围

2.1、项目名称：郑州市金水区未来路街道办事处2019年老旧小区改造项目  
监理

招标编号：金水政采招标-2020-31

2.2、项目地点：郑州市金水区域内。

2.3、建设规模：郑州市金水区未来路街道办事处12个老旧小区整治提升项目包含燕庄二队家属院、司法厅家属院、燕凤小区、海燕小区、肿瘤医院家属院、鑫园小区、东明路十号院、天源郊联社东西部小区、燕庄一队家属院、商标印刷厂家属院、燕庄486号家属院、司家庄八至十二号楼等12个老旧小区内道路、围墙、楼梯间、单元门牌改造等内容  
监理。

2.4、资金来源：财政资金。

2.5、本次招标控制费率为1.5%。

2.6、招标范围：本项目施工全过程及保修期监理服务工作。

2.7、监理服务期限：本工程开工至竣工验收保修期满。

2.8、质量监控目标：工程质量符合国家现行规范和标准，质量达到合格工程标准。

2.9、安全监控目标：无安全事故。

2.10、工期监控目标：保证按期完工。

2.11、标段划分：本次招标设1个标段。

2.12 本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

### 3、投标人资格要求

3.1 投标人须具备独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照。

3.2 企业资质要求：投标人具有建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质。

3.3 项目总监资格要求：拟派项目总监须具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师资格，且无其他正在施工建设的监理项目，需提供本单位为其缴纳的近3个月任意1个月的社保证明。

3.4 业绩要求：投标人应具有不少于1个2016年1月1日以来单项合同投资金额不少于80万元的建筑工程类监理业绩（需提供中标通知书、合同协议书、相关中标网页截图，时间以合同签订时间为准）。

3.5 财务要求：财务状况良好，没有被接管、冻结、破产状态，须提供财务状况报告（提供2018年度财务审计报告），新成立不足一年的公司以注册时间为准提供财务审计报告，成立不足一年的公司须提供基本户银行出具的近期资信证明。

3.6 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供近三个月任意一个月单位缴纳税收和社会保障资金的证明材料（依法免税企业，应提供相关证明文件）。

3.7 信誉要求：

3.7.1 参加本次招标活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录；未处于被责令停业、投标资格被取消；2017年以来没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等问题被有关部门暂停投标资格并在暂停期内（书面承诺格式自拟，加盖企业电子签章和法定代表人电子签章）。

3.7.2 投标人、法定代表人、拟派项目总监、委托代理人未被列入“失信被执行人黑名单”和投标人未被列入“重大税收违法案件当事人名单”，提供“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）相关查询页，列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或严重违法失信行为记录名单的投标企业，不得参与

本次投标活动；（查询日期为公告发布之日之后，招标人或代理机构保留对投标单位信用信息进行核查的权利，如有不一致以招标人或代理机构查询结果为准）。

3.8 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一个项目投标；需提供加盖投标人公章的“全国企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息。

3.9 本标段招标不接受联合体投标。

#### 4、招标文件领取

4.1 凡有意申请参加投标者，请于 2020 年 03 月 11 日至 2020 年 03 月 16 日，登录“郑州市公共资源交易中心（<http://www.zzsggzy.com>）”，进入“交易主体登录-工程建设”系统下载招标文件及相关资料。尚未办理企业 CA 锁的，河南省信息化发展有限公司开通了 CA 数字证书在线办理功能，郑州市公共资源交易中心各交易主体如需办理 CA 数字证书业务的，可通过以下链接

（<http://xaca.hnxaca.com:8081/online/ggzyApply/index.shtml>）在线办理，点击交易中心登录入口自助绑定。（技术支持咨询电话：0371-67188807、4009980000。）

4.2 招标文件每套售价 0 元。

#### 5、投标文件的递交

5.1 加密投标文件（.ZZTF 格式）应于投标文件递交截止时间前上传到郑州市公共资源交易中心电子交易平台（<http://www.zzsggzy.com/>）上传投标文件菜单，投标文件递交截止时间和开标时间为 2020 年 04 月 03 日 11 时 30 分（以最终招标文件上的投标截止时间为准），开标地点为中原西路与图强路交叉口郑发大厦六楼（郑州市公共资源交易中心新址）A 区第二开标室；投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件制作，用法人代表 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件（.ZZTF 格式），逾期上传的，招标人不予受理。

5.2 根据《郑州市公共资源交易中心关于疫情防控期间做好公共资源交易工作的通知》，本交易活动不再接收纸质标书；

5.3 根据《郑州市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知》，本项目采用“远程不见面”开标，投标人不用到达开标现场。投标人应在开标前一

小时通过不见面开标系统中进行电子签到，开标时间到了之后就不能签到；投标人应在解密时间内插入 CA 锁，输入密码，进行解密；投标人可在系统内观看开标过程，并进行文件解密、答疑澄清等。本项目招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件或复印件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人自行承担。

5.4 投标人应认真学习郑州市公共资源交易中心办事指南建设工程栏发布的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）V1.0》（网址：<http://www.zzsggzy.com/bszn/009002/20200219/5b35945d-0f57-4beb-8bca-637a1ae98c28.html>），根据手册要求做好不见面开标的准备工作，并按要求设置参与不见面开标的电脑环境，否则由此可能引起的签到失败、解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担；

5.5 其它说明：投标人必须使用 IE 浏览器进行网上下载招标文件。选择 CA 证书登录方式进入电子招投标交易系统，进行网上下载招标文件等操作。本项目将实行电子开标，请投标人在郑州市公共资源交易中心网站

（<http://www.zzsggzy.com/>）首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“新点投标文件制作软件（郑州版）”及“郑州市公共资源交易中心操作手册-投标文件制作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件（郑州版）”）投标人应在开标当天及时关注本单位的情况，如遇问题，请拨打技术服务单位（国泰新点）电话：4009980000。

## 六、本公告发布媒体

本公告同时在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《郑州市公共资源交易中心》、《郑州市政府采购网》、《郑州市金水区政府采购网》同时发布。

## 7、联系方式

招标人名称：郑州市金水区未来路街道办事处

地址：郑州市金水区未来路 366 号

联系人：党先生

联系方式：0371-65676071

招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司

地址：郑州市金水区纬四路 13 号

联系人：左女士 刘女士

联系方式：0371-61171979

监督单位：郑州市金水区政府采购管理办公室

电话：0371-63526163

传真：无

邮箱：无

通讯地址：郑州市金水区信息学院路与东风路交叉金水区人民政府院内

2020 年 03 月 11 日

# 郑州市金水区未来路街道办事处 2019 年老旧小区改造项目监理

## 变更公告

河南招标采购服务有限公司受郑州市金水区未来路街道办事处的委托，就郑州市金水区未来路街道办事处 2019 年老旧小区改造项目监理进行公开招标，现发布变更公告：

### 一、变更事项内容：

1.1、原招标文件获取时间为 2020 年 03 月 11 日至 2020 年 03 月 16 日，  
现招标文件获取时间变更为 2020 年 03 月 13 日至 2020 年 03 月 19 日。

1.2、其他内容保持不变。

### 二、不见面开标通知如下：

2.1 为减少疫情传播及蔓延可能性，疫情防控期间，尽量减少见面接触情形，依据郑州市公共资源交易中心通知公告栏《关于疫情防控期间做好公共资源交易工作的通知》“（六）减少聚集风险。疫情防控期间，交易活动不再接收纸质标书，统一实行电子标书投标。”、《郑州市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知》及《疫情防控期间建设工程项目交易业务办事指南》的要求，本项目开标转变为不见面开标，不见面开标大厅的网址为：

<http://122.112.246.33/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>;

2.2 投标人应认真学习郑州市公共资源交易中心办事指南建设工程栏发布的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）V1.0》

（网 址：

<http://www.zzsggzy.com/bszn/009002/20200219/5b35945d-0f57-4beb-8bca-637a1ae98c28.html>），根据手册要求做好不见面开标的准备工作；

2.3 由于本项目开标转变为不见面开标，投标人无需到开标现场参与投标签到，无需递交任何纸质资料或证明，无需交纳原件（投标文件中应附清晰的复印件或扫描件，因模糊不清导致评标委员会无法辨别的，后果由投标人自行承担）；

2.4 请投标人务必按照《不见面开标大厅操作手册（投标人）V1.0》的要求设置参与不见面开标的电脑环境，否则由此可能引起的签到失败、解密失败或无法解密（开标时，投标人无需解密）等问题由投标人自行承担；

2.5 投标人应在开标前一小时通过不见面开标系统中进行电子签到，开标时间到了之后就不能签到；投标人可在开标时间之后系统内观看开标过程；

2.6 投标人应在解密时间内插入 CA 锁，输入密码，进行解密；解密时间已到不可解密；如果在解密时间内解密失败，可再次解密。（开标时，投标人无需解密）；

2.7 投标人应在开标当天及时关注本单位的情况，如遇问题，请拨打技术服务单位（国泰新点）电话：4009980000；

### **三、发布公告媒介：**

本次变更公告在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《郑州市公共资源交易中心》、《郑州市政府采购网》、《郑州市金水区政府采购网》同时发布。

### **四、联系方式：**

招标人名称：郑州市金水区未来路街道办事处

地址：郑州市金水区未来路 366 号

联系人：党先生

联系方式：0371-65676071

招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司

地址：郑州市金水区纬四路 13 号

联系人：左女士 刘女士

联系方式：0371-61171979

监督单位：郑州市金水区政府采购管理办公室

电话：0371-63526163

传真：无

邮箱：无

地址：郑州市金水区信息学院路与东风路交叉口金水区人民政府院内

## 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	招标人名称：郑州市金水区未来路街道办事处 地址：郑州市金水区未来路 366 号 联系人：党先生 联系方式：0371-65676071
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 地址：郑州市金水区纬四路 13 号 联系人：左女士 刘女士 联系方式：0371-61171979 邮箱地址：517201722@qq.com
1.1.4	项目名称	郑州市金水区未来路街道办事处 2019 年老旧小区改造项目监理
1.1.5	项目概况	郑州市金水区未来路街道办事处 12 个老旧小区整治提升项目包含燕庄二队家属院、司法厅家属院、燕凤小区、海燕小区、肿瘤医院家属院、鑫园小区、东明路十号院、天源郊联社东西部小区、燕庄一队家属院、商标印刷厂家属院、燕庄 486 号家属院、司家庄八至十二号楼等 12 个老旧小区内道路、围墙、楼梯间、单元门牌改造等内容监理。
1.1.6	标段划分	本项目共划分为 1 个标段。
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	项目概算	审核后施工合同价的 1.5%。
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.2.4	出资比例	100%
1.3.1	监理范围	本项目施工全过程及保修期监理服务工作。
1.3.2	监理服务期限	本工程开工至竣工验收保修期满。
1.3.3	质量监控目标	工程质量符合国家现行规范和标准，质量达到合格工程标准。
1.3.4	安全监控目标	无安全事故。

1.3.5	工期监控目标	保证按期完工；
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>保证按期完工；</p> <p>1、投标人须具备独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照。</p> <p>2、企业资质要求：投标人具有建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质。</p> <p>3、项目总监资格要求：拟派项目总监须具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师资格，且无其他正在施工建设的监理项目，需提供本单位为其缴纳的近3个月任意1个月的社保证明。</p> <p>4、业绩要求：投标人应具有不少于1个2016年1月1日以来单项合同投资金额不少于80万元的建筑工程类监理业绩（需提供中标通知书、合同协议书、相关中标网页截图，时间以合同签订时间为准）。</p> <p>5、财务要求：财务状况良好，没有被接管、冻结、破产状态，须提供财务状况报告（提供2018年度财务审计报告），新成立不足一年的公司以注册时间为准提供财务审计报告，成立不足一年的公司须提供基本户银行出具的近期资信证明。</p> <p>6、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供近三个月任意一个月单位缴纳税收和社会保障资金的证明材料（依法免税企业，应提供相关证明文件）。</p> <p>7、信誉要求：</p> <p>7.1 参加本次招标活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录；未处于被责令停业、投标资格被取消；2017年以来没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等问题被有关部门暂停投标资格并在暂停期内（书面承诺格式自拟，加盖企业电子签章和法定代表人电子签章）。</p> <p>7.2 投标人、法定代表人、拟派项目总监、委托代理人未被列入“失信被执行人黑名单”和投标人未被列入“重大税收违法案件当事人名单”，提供“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）相关查询页，列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或严重违法失信行为记录名单的投标企业，不得参与本次投标活动；（查询日期为公告发布之日之后，招标人或代理机构保留对投标单位信用信息进行核查的权</p>

		<p>利，如有不一致以招标人或代理机构查询结果为准）。</p> <p>8、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一个项目投标；需提供加盖投标人公章的“全国企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息。</p> <p>9、本标段招标不接受联合体投标。</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，投标人自行到现场踏勘。
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	时间：2020年03月23日17:00时前
		形式：在郑州市公共资源交易平台上进行提问，同时将问题的电子版上传（附加盖企业公章的扫描件和Word电子版）。
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其它材料	招标文件的补充文件（如有）、补遗书。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	时间：2020年03月23日17:00时前
		形式：在郑州市公共资源交易平台上进行提问，同时将问题的电子版上传（附加盖企业公章的扫描件和Word电子版）。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	时间：/
		形式：投标人自行在郑州市公共资源交易平台系统业务菜单（“答疑澄清文件”）内查看。招标人和招标代理机构对投标人未及时查看造成的后果，不承担任何责任。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	时间：/
		形式：投标人自行在郑州市公共资源交易平台系统业务菜单（“答疑澄清文件”）内查看。招标人和招标代理机构对投标人未及时查看造成的后果，不承担任何责任。

3.1.1	构成投标文件的其它材料	无
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>投标保证金的形式：必须使用银行转帐的形式（非现金），并且是从本单位基本账户汇出。</p> <p>投标保证金的递交截止时间：同投标文件递交截止时间；</p> <p>递交投标保证金的金额、开户银行及帐号如下：</p> <p>投标保证金的金额：人民币肆仟元整</p> <p>保证金银行：中国银行股份有限公司郑州文化支行</p> <p>保证金账号：246862930901</p> <p>是否退息：是</p> <p>保证金户名：郑州市公共资源交易中心</p> <p>紧急联系人和电话：谢晨蔚，18595883337</p> <p>备注：以到账时间为准，转帐时请注明项目名称简称或本项目的招标编号。时间以收款帐户到帐时间为准，在途资金无效。请自行考虑银行转帐手续时间，过期不予接收或视为递交无效。</p> <p>将转帐凭证复印件、投标人基本账户银行开户证明复印件装订到投标文件中。</p> <p>未按上述要求提交投标保证金的，按无效标处理。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2018 年度(对于成立时间不足的投标单位，从成立年份算起)。
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	3 年，指 2016 年 1 月 1 日起至今。
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	<p>1、电子投标文件</p> <p>（1）所有要求投标人加盖公章的地方都应加盖投标人单位的 CA 印章。</p> <p>（2）所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都应签名或盖个人 CA 印章。</p> <p>按招标文件规定的格式要求签字和盖章。</p>

4.2.1	投标截止时间	2020年04月03日11时30分（北京时间）
4.2.2	递交投标文件地点	投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（.ZZTF）到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同递交投标文件地点
5.2	开标程序	投标截止时间前，投标人按照招标文件要求，进入郑州市公共资源交易中心远程开标大厅，按系统规定的程序进行开标。
6.1.1	评标委员会的组建	评审小组由5人组成，其中招标人代表1名，评审专家4名。评审专家确定方式： <u>从河南省综合评标专家库中随机抽取</u> ；数量： <u>4人</u> 。其中，商务专家： <u>1名</u> 以上；技术专家 <u>3名</u> 以上。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，按得分由高到低推荐的中标候选人数量：1-3名。
7.3	履约担保	合同价的5%（电汇、支票、汇票、现金、银行保函等任意一种形式）；合同签订前交给招标人。 履约担保的退还：工程竣工验收合格并出具竣工验收报告以及竣工资料提交完整且竣工备案完成后1个月内无息退还。
10	需要补充的其它内容	
10.1	投标报价 招标控制价	本项目招标控制费率为：1.5%，投标人的投标报价超过招标控制价的，其投标将被拒绝。
10.2	电子招标投标	<p>■是，</p> <p>1、投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经CA锁签章和加密的电子投标文件（.ZZTF格式），加密电子投标文件逾期上传、未加密的电子投标文件（.nZZTF格式）及纸质投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的，招标人不予受理。</p> <p>2、投标人编辑电子投标文件时，须用法人代表CA密钥和企业CA密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（.ZZTF格式和.nZZTF格式）时，只能用本单位的企业CA密钥；未加密电子投标文件应与加密电子投标文件为同时生成的版本。</p>

		<p>3、投标人编辑电子投标文件时，须用法人代表 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（.ZZTF 格式和.nZZTF 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥；未加密电子投标文件应与加密电子投标文件为同时生成的版本。</p> <p>4、开标时，投标人必须携带企业 CA 密钥对本单位的加密电子投标文件进行解密。</p> <p>（说明：1、本项目将实行电子开标，请投标人在郑州市公共资源交易中心网站（<a href="http://www.zzsggzy.com/">http://www.zzsggzy.com/</a>）首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“新点投标文件制作软件（郑州版）”及“郑州市公共资源交易中心操作手册-投标文件制作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件（郑州版）”）。</p>
10.3	相关费用支付	<p>1、招标代理服务费：依照国家发改委会发改价格【2011】534 号文件及河南省发展和改革委员会关于转发《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》的通知豫发改收费〔2011〕627 号文件标准，以中标价为计算基数，按照差额累进法计算，领取中标通知书前由中标人向招标代理机构支付。</p> <p>2、进场交易服务费：本项目进场交易服务费由中标人支付，按郑州市建设工程交易中心场地交易服务费收取办法计取，此费用由投标人在投标报价中综合考虑。</p>
10.4	招标文件、补充文件、补遗书等招标过程中的所有文件的最终解释权归招标人所有。	

# 1、总则

## 1.1 工程概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》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，现对本项目监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本工程招标代理机构：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 项目概况：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。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.2.4 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

## 1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本工程的监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本工程的质量监控目标：见投标人须知前附表。

1.3.4 本工程的安全监控目标：见投标人须知前附表。

1.3.5 本工程的工期监控目标：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项目的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 企业资质要求：见投标人须知前附表；

(3) 项目总监资格要求：见投标人须知前附表；

(4) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(5) 财务要求：见投标人须知前附表；

(6) 纳税和社保要求：见投标人须知前附表；

(7) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，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；

(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同一项目中投标。

#### 1.4.3 服务质量

(1) 监理单位要在中华人民共和国目前所发行的法律、法规及地方政府规章许可的范围内进行监理工作，认真履行监理工作的责任和权力。

(2) 按照“四控、二管、一协调”的要求，认真对建设方的施工组织设计、技术方案等提出审核意见，并向建设单位书面报告；

(3) 做好二十四小时旁站监理，合理、公开、公正的行使权利，经招标人同意后，发布开工令、停工令、复工令等；

(4) 行使对工程使用的材料和施工质量的检验权，对不符合设计要求及国家标准材料、设备，有权通知承建方停止使用，对不符合规范和操作规程的工序、分项分部工程，有权通知承建方整改、返工、直至停工；

(5) 中标人的监理部成员专业应齐全且具有较高的职业道德，尽职尽责，认真、勤奋工作。

(6) 监理部工作人员应出具全日制上岗保证书。

#### 1.4.4 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) 为本项目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) 为本项目的代建人；

(4) 为本项目提供招标代理服务的；

(5) 与本项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(6) 与本项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(7) 与本项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

(8) 被责令停业的；

(9) 被暂停或取消投标资格的；

(10) 财产被接管或冻结的；

(11) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

## 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

1.9.1 按投标人须知前附表规定。

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做出的判断和决策负责。

1.9.5 投标人在招标答疑之前自行勘察现场或是否参加招标人组织的现场踏勘都应该知道现场的一切实际情况，招标人对此不承担任何责任。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 按投标人须知前附表规定。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，在郑州市公共资源交易平台上进行提问，同时将问题的电子版上传（附加盖企业公章的扫描件和 Word 电子版），以便招标人在会议期间澄清。

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

按投标人须知前附表规定。

## 1.12 偏离

按投标人须知前附表规定。

## **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) 技术标准和要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其它材料。

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投标人须知前附表规定的方式，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 天前以相关网站中公告形式发布，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。

### **2.3 招标文件的修改**

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以以书面形式修改招标文件，并以相关网站中公告形式发布。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，可相应延长投标截止时间。

## **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) 监理费报价及组成分析和说明

- 5) 监理大纲
- 6) 投标保证金
- 7) 项目人员配备
- 8) 资格审查资料
- 9) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺声明
- 10) 业绩材料
- 11) 承诺及声明
- 12) 反商业贿赂承诺书
- 13) 其它材料

### **3.2 投标报价**

3.2.1 投标人应参考招标人所提供的监理工作内容（工程造价）、工期、质量要求、监理期限、招标控制价等全部要求，结合本工程实际情况和企业成本、市场行情自主报价。

3.2.2 投标人的报价已包括了实施完成本项目全部监理服务工作所需的劳务费、技术服务费、检测、测量、抽检、交通、通讯、保险、税费和利润等与监理业务有关的一切费用。

3.2.3 投标人在报价时应考虑监理期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价。

### **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，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。

### **3.4 投标保证金**

3.4.1 具体要求见投标人须知前附表规定。

### **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及其年检合格的证明材料、资质证书副本和等材料的复印件或扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的审计报告，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或扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书、合同协议书复印件或扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书、合同协议书复印件或扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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

3.5.6 其它详见投标人须知前附表 1.4.1。

### 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。

### 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、质量监控目标、安全监控目标、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。**

3.7.3 (1) 所有要求投标人电子签章处都须加盖投标人的 CA 印章。

(2) 所有要求法定代表人电子签章处都须加盖投标人法定代表人的 CA 印章。

3.7.4 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（.ZZTF）到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

3.7.5 投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件（.ZZTF 格式），加密电子投标文件逾期上传、未加密的电子投标文件（.nZZTF 格式）的，招标人不予受理。

3.7.6 加密的电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

3.7.7 投标人编辑电子投标文件时，须用法人代表 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（.ZZTF 格式和.nZZTF 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥；未加密电子投标文件应与加密电子投标文件为同时生成的版本。

3.7.8 投标文件以外的任何资料招标人和代理机构将拒收。

3.7.9 其他形式的投标文件一律不接受。

(说明: 1、本项目将实行电子开标, 请投标人在郑州市公共资源交易中心网站 (<http://www.zzsggzy.com/>) 首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“新点投标文件制作软件(郑州版)”及“郑州市公共资源交易中心操作手册-投标文件制作手册”, 安装工具软件后, 使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件(郑州版)”)。

#### 4. 投标

4.1.1 投标人应在投标人须知前附表中规定的投标截止时间前递交投标文件。加密的电子投标文件(.ZZTF 格式), 应在投标文件截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心”电子交易平台内上传; 具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标人递交投标文件的地点: 见投标人须知前附表。

4.1.3 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。

4.1.4 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。

#### 4.2 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将投标文件电子版上传至系统。

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 逾期上传的或者未上传指定地点的投标文件, 招标人不予受理。

4.2.4 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郑州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。

4.2.5 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 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前, 投标人可以修改或撤回已上传/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。

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招标文件规定进行上传。

#### 5. 开标

##### 5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间(开标时间)和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

##### 5.2 开标程序

5.2.1 招标代理机构将在投标人须知前附表规定的时间和地点组织公开开

标。投标人应在投标截止时间准时登录郑州市公共资源交易中心网站并进入开标大厅。

5.2.2 开标前，招标代理机构将会同相关人员进行验标（检查网上招标系统正常与否），确认无误后开标。开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的加密投标文件进行解密。

5.2.3 投标人须在投标截止时间前完成解密。由于投标人的自身原因，在规定时间内解密未成功的，作为废标处理。

5.2.4 投标人报名成功后，如未在招标文件规定的投标文件递交截止时间前成功上传或误传加密的投标文件，而导致的解密失败，将被拒绝。采用电子开标。

到投标截止时间止，各投标人按电子投标文件递交的顺序对电子投标文件进行解密。解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标人在投标截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃投标。

5.2.5 开标前，招标代理机构将会同相关人员进行验标（检查电子投标文件密封情况），确认无误后开标。

5.2.6 开标时，招标代理机构将公布投标人名称、投标报价，以及招标代理机构认为合适的其它详细内容。

## **6. 评标**

### **6.1 评标委员会**

6.1.1 评标工作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代表及有关技术、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）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、评标以及其它与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

### **6.2 评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### **6.3 评标**

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## **7. 合同授予**

### **7.1 定标方式**

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的

中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## **7.2 中标通知**

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

## **7.4 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，投标单位少于3家的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

### **8.2 不再招标**

重新招标后投标单位仍少于3家或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

## **9. 纪律和监督**

### **9.1 对招标人的纪律要求**

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，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它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它情况。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它情况。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. 需要补充的其它内容**

中标人在领取中标通知书时应参照国家规定的相关标准向招标代理机构交纳招标代理服务费。

## 第三章 评标办法

### 评标办法前附表

初步评审			
条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式评审标准	<p>投标人名称 与营业执照、资质证书一致</p> <p>投标函签字盖章 符合第七章“投标文件格式”的要求</p> <p>报价唯一 只能有一个有效报价</p>	
	2.1.2	资格评审标准	<p>营业执照 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 是否审验原件：否，投标文件中需提供加盖投标单位电子公章的复印件或扫描件。</p> <p>资质等级 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 是否审验原件：否，投标文件中需提供加盖投标单位电子公章的复印件或扫描件。</p> <p>项目总监资格 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 是否审验原件：否，投标文件中需提供加盖投标单位电子公章的复印件或扫描件。</p> <p>项目业绩 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 是否审验原件：否，投标文件中需提供加盖投标单位电子公章的复印件或扫描件。</p> <p>财务要求 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 是否审验原件：否，投标文件中需提供加盖投标单位电子公章的复印件或扫描件。</p> <p>缴纳税收和社保证明 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 是否审验原件：否，投标文件中需提供加盖投标单位电子公章的复印件或扫描件。</p> <p>信誉 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 是否审验原件：否，投标文件中需提供加盖投标单位电子公章的复印件或扫描件。</p> <p>其他要求 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 是否审验原件：否，投标文件中需提供加盖投标单位电子公章的复印件或扫描件。</p>

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
		质量监控目标	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		安全监控目标	符合第二章“投标人须知”第1.3.4项规定
		工期监控目标	符合第二章“投标人须知”第1.3.5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
		技术标准和要求	符合第六章“技术标准和要求”规定
		投标报价	不得超过招标人公布的的招标控制价，否则视为废标。
详细评审			
<b>条款号</b>	<b>条款内容</b>	<b>编列内容</b>	
2.2.4	分值构成 总分 100 分	商务标： 30 分 监理大纲： 48 分 综合标： 22 分 评委集体评议独立打分，评委汇总得分的算术平均值即为该单位最终得分。	
2.2.5	招标控制价	本项目采用招标控制价，1.5%，投标报价费率不得超过控制费率，超过其投标费率将被拒绝。	
	评标基准价确定	1. 有效投标人的投标报价在招标控制价 95%（含）-100%（含）之间的为有效投标报价，参与评标基准价的计算，否则不参与评标基准价的计算，但参与计算报价得分。 2. 评标基准价=招标控制价×50%+参与评标基准价计算的有效投标报价的算术平均值×50%（如参与评标基准价计算的有效投标单位数量在 5 家及以上的） 3. 当所有有效投标人的投标报价均不在招标控制价 95%（含）-100%（含）之间的，评标基准价=招标控制价×95%。 4. 评标基准价=有效投标报价的算术平均值（如参与评标基准价计算的有效投标单位数量少于 5 家的） 偏差率=（投标人报价（费率）-评标基准值）÷评标基准值	
2.2.6 (1)	商	监理报价	投标报价：基本分25分

	务 标 30 分		<p>(1) 投标报价高于评标基准价的, 每高1%在基本分基础上扣1分的比例进行扣分, 扣完为止;</p> <p>(2) 投标报价低于评标基准价的, 每低1%在基本分基础上加1分的比例进行加分, 最多加5分;</p> <p>(3) 投标报价低于评标基准价5% (不含5%) 以后, 每再低1%在满分30分的基础上扣1分, 扣完为止。</p> <p>按偏差±1%的比例计算得分, 评分计算最终保留两位小数 (第三位四舍五入), 偏差不足1%时, 按比例计算。</p>
2.2.6 (2)	监 理 大 纲 48 分	1. 组织机构 5 分	<p>(1) 有现场监理组织机构图且在组织机构设置中考虑到公司对现场监理部监督管理得2分;</p> <p>(2) 监理部成员中有建筑工程、造价、机电、测量、电气等专业得1分, 每缺一项扣0.5分, 此项得分扣完为止;</p> <p>(3) 监理人员年龄机构合理得2分, 有一个超出扣0.5分, 此项得分扣完为止。</p>
		2. 保证旁站监理措施 4 分	<p>(1) 设置工程旁站监理部位 (过程) 的, 针对工程实际特点, 应合理明确设置监理旁站部位 (过程), 包括各关键部位。(0-2分)</p> <p>(2) 由旁站监理措施详细且合理的。(0-2分)</p>
		3. 质量控制的措施和方法 10 分	<p>(1) 有对质量目标的理解和实现质量可行性论述。(0-2分)</p> <p>(2) 事前质量控制措施和方法。(0-2分)</p> <p>(3) 原材料质量控制的措施和方法。(0-2分)</p> <p>(4) 事中质量控制措施和方法。(0-2分)</p> <p>(5) 事后质量控制措施和方法。(0-2分)</p>
		4. 进度控制的措施和方法 8 分	<p>(1) 有对实现工期目标可行性论述。(0-2分)</p> <p>(2) 有施工进度计划图。(0-2分)</p> <p>(3) 有进度控制的监理工作内容、程序、方法和措施。(0-2分)</p> <p>(4) 进度控制的监理工作措施详细, 技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。(0-2分)</p>
		5. 投资控制的措施和方法 6 分	<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。(0-2分)</p> <p>(2) 有工程变更的管理方法。(0-2分)</p> <p>(3) 有费用索赔的处理方法。(0-2分)</p>
		6. 文明、安全管理的措施和方法 4 分	<p>(1) 有文明、安全的监理工作方法和措施。(0-2分)</p> <p>(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>
		7. 合同管理、信息管理	<p>(1) 有合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法。(0-2分)</p>

		的措施和方法 4 分	(2) 合同、信息管理的监理制措施合理齐全、针对性强。(0-2分)
		8. 工作协调的措施和方法 4 分	(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；监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。(0-2分)
		9. 监理部投入的检测设备、仪器 3 分	检测设备齐全，方法、措施完全满足工程检测要求的得3分，不能满足工程要求者酌情扣0~2分。
		以上内容缺项不得分	
2.2.6 (3)	综合标 22 分	1. 企业荣誉及业绩 (12)	1) 2017 年 1 月 1 日以来企业获得过省级及以上建设监理协会或行业主管单位评选的年度“先进工程监理企业”或“优秀监理企业”或“诚信建设先进企业”荣誉的，每一项得 2 分，最高得 6 分。（以获奖证书和文件日期为准，同年度不叠加得分。） 2) 2016 年 1 月 1 日年以来，企业每监理一个总投资额大于 80 万元人民币及以上的房屋建筑新建、维修、改造类似工程，每项业绩得 3 分；本项最高加 6 分。（投标人需提供中标通知书、监理合同、相关网站中标网页截图等证明材料） (投标文件中提供复印件或扫描件且加盖电子公章)
		2. 项目总监荣誉及业绩 (4 分)	1) 拟派项目总监 2017 年 1 月 1 日以来每获得过省级及以上建设监理协会评选的“优秀总监理工程师”荣誉的得 2 分，最高得 2 分。（以获奖证书日期为准。） 2) 2016 年 1 月 1 日年以来，拟派项目总监每监理一个投资额大于 80 万元人民币及以上的类似工程（房屋建筑新建、维修、改造类似工程），每项业绩得 1 分；本项最高加 2 分。（投标人需提供中标通知书、监理合同、网站中标网页截图等证明材料） (投标文件中提供复印件或扫描件且加盖电子公章)

		业绩以中标通知书、合同为准，证书以发证时间为准，项目总监业绩须显示总监名称，企业业绩和总监业绩相同的可重复计算。
	3. 服务承诺（5分）	1、施工期间履行职责的服务承诺；（0-1.5分） 2、与监理工作相关的协调工作承诺、保修期间服务承诺；（0-1.5分） 3、除招标文件要求外，投标人提出的有利于招标人的其他优惠条件。（0-2分）
	4、中小微企业（1分）	投标人为中小微企业，加1分。（提供相关证明材料复印件或扫描件且加盖电子公章）
<p>1. 以上各评分项若有缺项则不得分。</p> <p>2. 投标人的最终得分为所有评委对其打分的算术平均值。</p> <p>3. 本办法计算过程中分值按四舍五入保留三位小数，结果按四舍五入保留两位小数。</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。

## 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) 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) 综合因素：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评标基准值计算

评标基准值计算方法：见评标办法前附表。

#### 2.2.3 投标报价的得分计算

投标报价的得分计算：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) 综合因素：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评标办法前附表 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审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，其投标作废标处理：

(1) 串通投标或弄虚作假或有其它违法行为的；

(2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

(3) 有重大偏差的；

(4) 未响应招标文件要求的。

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 评标委员会按评标办法前附表规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值对商务标计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值对综合标计算出得分 C；

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 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的投标报价明显低于其他投标报价，使其投标报价可能低于其个别成本的，评标委员会应当对其质询，并要求该投标人作出书面说明和提供相关的证明材料；该投标人不能合理说明或提供证明材料的，评标委员会应按废标处理。

#### 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 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

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 合同条款及格式

郑州市金水区未来路街道办事处 2019 年老旧小区  
改造项目监理

建设工程监理合同

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：郑州市金水区未来路街道办事处 2019 年老旧小区改造项目监理
2. 工程地点：郑州市金水区；
3. 工程规模：；
4. 工程概算投资额：。

### 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
3. 投标文件；
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）：\_\_\_\_\_（项目施工合同价的百分之 %）。（最终费用以审计部门出具的审计决算为准）

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：

自工程开始至工程竣工止。

### 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：（签字）\_\_\_\_\_ 的代理人：（签字）\_\_\_\_\_

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

传真： 传真：

电子邮箱： 电子邮箱：

## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

## 1.2 解释

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

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

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

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

## 2. 监理人的义务

### 2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(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，并列明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

双方不得泄露对方声明的保密资料，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：\_\_\_\_\_按通用条款执行\_\_\_\_\_。

### 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：全部工程施工阶段及缺陷责任期内质量、进度及安全的监理服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：三控（质量、进度、投资）、三管（合同、信息、安全）一一协调。\_\_\_\_\_。

#### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：合同与工程有关的图纸规范，地质勘查文件规范要点、变更及相关的法律、法规等。

2.2.2 相关服务依据包括：全部工程施工阶段及缺陷责任期内质量、进度及安全的监理服务。

#### 2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 更换监理人员的其他情形：由监理提出，业主同意申请的。

#### 2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：参与工程质量安全的项目管理范围、变更的异议权。

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：不能胜任该项工作时，报业主审批，予以调整。

#### 2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：监理规划、细则各一份；监理月报施工时间每月一报。

#### 2.6 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

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

#### 3.1 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_。

#### 3.2 答复

委托人同意在2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：人民币，比例为：100% 汇率为：1:1

5.2 支付酬金（按工程量完成产值进行监理费用支付

本工程监理费为：万元人民币。

正常工作酬金的支付：

本工程不考虑预付款施工进度完成总工程量的 50%，并经发包人现场代表确认后付合同总价的 30%；

工程竣工验收合格后付至合同总价的 70%，经审计部门审计结束后付至审定金额的 100%。

## 6. 合同生效

6.1 生效

本合同生效条件：合同双方签字盖章后。

6.2 变更

6.2.1 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）

6.2.2 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）

## 7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交郑州市仲裁行调解。

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）提请郑州市仲裁委员会进行仲裁。

（2）向郑州市人民法院提起诉讼。

## 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、总监必须每周不少于5个工作日到现场，总监代表每周5个工作日必须到现场；对于擅自离开施工现场的，委托人有权对监理人按5000元/人·天处以罚款。监理人擅自更换总监理工程师的，委托人有权对监理人处以合同金额10%的罚款。对不能胜任本职工作的总监理工程师或总监代表，委托人有权要求监理人予以撤换，监理人必须无条件服从并承担相关违约责任。

对设计图纸，监理人负有为委托人提供咨询、提出意见和建议责任。

2、监理人员审查施工组织设计时，应要求施工单位用于该工程的施工技术先进、施工组织合理，按省优标准监督施工单位施工。

3、监理人不得接受施工单位或材料、设备供应单位的请客吃饭、礼品或佣金，不得向施工单位索要任何物品。如发现监理人有上述行为，委托人有权终止双方合同，由监理人赔偿由此给委托人造成的一切损失，并承担违约责任。

4、监理人应严格按照《建筑法》、《河南省工程建设监理规程》、《建筑工程施工验收规范》及有关的法律、法规对工程实施监理。

5、监理人员应对混凝土现浇工作、设备安装工作等关键工程实施24小时旁站监理（重点旁站）。

6、中标单位接到中标通知书后，10日内把投标总监资格证书原件报当地市政建设行政管理部门存档备案。如不按时提供齐全视为自动放弃中标资格，业主有权将第二名中标候选人作为中标人。

7、监理人必须严格按照投标书的监理要求及工作程序进行监理工作。

8、若监理人不能按照合同约定履行监理人的责任和义务，委托方有权解除合同。

## 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			

附录 C 工程质量终身责任承诺书

本人承诺在该工程建设中，严格按照现行有关法律、法规、标准、规范要求，增强质量意识，规范质量行为，认真落实质量责任，在工程设计使用年限内自觉承担相应的质量终身责任。

工程名称：

承诺人身份证号：

承诺人注册执业资格：

承诺人注册执业证号：

承诺人（签字）：

联系电话：

承诺人所在单位法人身份证号：

法定代表人（签字）：

联系电话：

承诺人所在单位（盖章）

年 月 日

本承诺书一式三份，两份提交给工程建设单位，办理工程质量监督手续时提交给工程质量监督机构备案，竣工备案时提交给工程竣工备案管理部门，一份保存于承诺人所在单位备查。

## 第四部分 合同附件

### 附件A：监理服务范围、方式和内容

#### A-1 监理服务范围：

本次招标范围 全部工程施工阶段及缺陷责任期内质量、进度及安全的监理服务。

A-2 监理方式：采取旁站、巡视、平行检验等监理方式。

#### A-3 监理内容：

##### 1、建设监理

- (1) 工程建设的质量控制；
- (2) 工程建设的进度控制；
- (3) 工程建设的投资控制；
- (4) 工程建设中的合同管理；
- (5) 工程建设中的信息管理；
- (6) 工程建设中的协调工作。

##### A-3-1 设计方面

- (1) 协助发包人与勘测设计单位签订施工图供应协议。
- (2) 管理发包人与设计人签订的有关合同、协议，督促设计人按合同或协议要求及时供应合格的设计文件。
- (3) 熟悉设计文件内容，检查施工图设计文件是否符合批准的初步设计和原审批意见，是否符合国家或行业标准、规程、规范，以及是否符合勘测设计合同规定。
- (4) 组织施工图和设计变更的会审，提出会审意见。经发包人批准后，向施工单位签发设计及设计变更文件。
- (5) 组织设计人进行现场设计交底。
- (6) 协助发包人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。
- (7) 审核施工单位对设计文件的意见和建议，会同设计人进行研究，并督促设计人尽快给予答复。
- (8) 审核按承包合同规定应由施工单位递交的设计文件。
- (9) 保管监理所用的设计文件及过程资料。
- (10) 其他相关业务。

##### A-3-2 采购方面（如有的话）

- (1) 协助发包人进行重要设备、材料的采购招标工作。
- (2) 管理采购合同，并对采购计划进度进行监督与控制。

(3) 对进场的原材料、制成品、永久工程设备进行质量检验与到货验收。

(4) 其他相关业务。展缓

### A-3-3 施工方面

(1) 协助发包人进行工程施工招标。

(2) 管理施工承包合同，审查分包人资格。

(3) 督促发包人按施工承包合同的规定落实必须提供的施工条件，检查工程施工单位的开工准备工作，具备开工条件后，经发包人批准，签发开工通知。

(4) 审批施工单位递交的施工组织设计、施工技术措施、计划、作业规程、临建工程设计及现场试验方案和试验成果。

(5) 签发补充的设计文件、技术要求等，答复施工单位提出的建议和意见。

(6) 工程进度控制：按发包人要求，编制工程控制性进度计划，提出工程控制性进度目标，并以此审查批准施工单位提出的施工进度计划，检查其实施情况。督促施工单位采取切实措施实现合同工期要求。当实施进度与计划进度发生较大偏差时，及时向发包人提出调整控制性进度计划的建议意见并在发包人批准后完成其调整。

(7) 工程质量控制：审查施工单位的质量保证体系和控制措施，核实质量管理文件。依据施工承包合同文件、设计文件、技术规范与质量检验标准，对施工前准备工作进行检查，对施工工序、工艺与资源投入进行监督、抽查。依据有关规定，进行工程项目划分，由发包人报质量监督部门批准后实施。对单元工程、分部工程、单位工程质量按照国家有关规定进行检查、签证和评价。协助发包人调查处理工程质量事故。

(8) 工程投资控制：协助发包人编制投资控制目标和分年度投资计划。审查施工单位递交的资金流计划，审核施工单位完成的工程量和价款，签署付款意见，对合同变更或增加项目提出审核意见后，报发包人。受理索赔申请，进行索赔调查和谈判，提出处理意见报发包人。

(9) 施工安全监督：检查施工安全措施、劳动防护和环境保护设施，并提出建议；检查防洪度汛措施并提出建议；参加重大的安全事故调查并提出处理意见。

(10) 组织监理合同授权范围内工程建设各方协调工作，编发施工协调会议纪要。

(11) 主持单元工程、分部工程验收，协助发包人按国家有关规定进行工程各阶段验收及竣工验收，审查设计单位和施工单位编制的竣工图纸和资料。

(12) 信息管理：做好施工现场监理记录与信息反馈。按监理合同附件要求编制监理月报、年报，督促、检查施工单位及时按发包人的规定整理工程档案资料，对工程资料及档案及时进行整编，并在工程竣工验收时或监理服务期结束后移交发包人。

(13) 其他相关工作。

#### **A-3-4 咨询方面**

- (1) 配合发包人聘请的咨询专家开展工作。
- (2) 根据咨询合同规定，向咨询专家提供工程资料与文件。
- (3) 分析研究咨询专家建议和备忘录，选择合理的方案和措施，向发包人作出书面报告。

#### **A-4 信息文件**

##### **A-4-1 定期信息文件———监理月报**

监理月报的主要内容：

- (1) 项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。
- (2) 大事记。
- (3) 工程进度与形象面貌。
- (4) 资金到位和使用情况。
- (5) 质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。
- (6) 合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。
- (7) 现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。
- (8) 监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项。
- (9) 施工人情况：包括劳动力的动态、投入的设备、组织管理和存在的问题。
- (10) 安全和环境保护。
- (11) 进度款支付情况。
- (12) 工程进展图片。
- (13) 其他：包括水文和气象等自然情况。

##### **A-4-2 不定期信息文件**

- (1) 关于工程优化设计、工程变更或施工进展的建议。
- (2) 投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议。
- (3) 工程进展预测分析报告。
- (4) 发包人要求递交的其他报告。

##### **A-4-3 日常监理文件**

- (1) 监理日记及施工大事记。
- (2) 施工计划批复文件。
- (3) 施工措施批复文件。

- (4) 施工进度调整批复文件。
- (5) 进度款支付确认文件。
- (6) 索赔受理、调查及处理文件。
- (7) 监理协调会议纪要文件。
- (8) 其他监理业务往来文件。

#### **A-4-4 其他文件与记录**

按工程档案管理规定要求递交的其他文件与记录。

#### **A-4-5 文件份数**

文件报送份数：按发包人具体要求（报送文字材料时必须同时报送一份电子文件）。

### **附件 B：发包人提供的设施与设备**

在条件许可的情况下有偿提供必要的生活用房、办公设施、生活用具、通讯设施等（服务期结束后 15 日内归还）。

### **附件 C：监理费用支付**

#### **监理费用的支付：**

具体付款办法按合同约定。

## 第五章 监理任务范围和监理工作主要内容

### 1、监理任务范围

- 1.1、项目名称：郑州市金水区未来路街道办事处 2019 年老旧小区改造项目监理
- 1.2、项目地点：郑州市金水区。
- 1.3、建设规模：郑州市金水区未来路街道办事处 12 个老旧小区整治提升项目包含燕庄二队家属院、司法厅家属院、燕凤小区、海燕小区、肿瘤医院家属院、鑫园小区、东明路十号院、天源郊联社东西部小区、燕庄一队家属院、商标印刷厂家属院、燕庄 486 号家属院、司家庄八至十二号楼等 12 个老旧小区内道路、围墙、楼梯间、单元门牌改造等内容监理。

### 2、施工监理

- 2.1 参加施工图会审和设计交底。
- 2.2 参与分项、分部工程、关键工序和隐蔽工程的质量检查和验收。
- 2.3 审查施工单位选择的分包单位、试验单位的资质并认可。
- 2.4 审查施工单位提交的施工组织设计、施工技术方案。
- 2.5 编制一级网络计划。核查二级网络计划，并组织协调实施。
- 2.6 审查施工单位开工申请报告。
- 2.7 审查施工单位质保体系和质保手册并监督实施。
- 2.8 检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况。
- 2.9 检查施工现场原材料、构件的采购、入库、保管、领用等管理制度及其执行情况。
- 2.10 参加主要设备的现场开箱检查。对设备保管提出监理意见。
- 2.11 遇到威胁安全的重大问题时，有权下达“暂停施工”的通知，并通报业主。
- 2.12 审查施工单位工程结算书。工程付款必须有总监理工程师签字。
- 2.13 监督施工合同的履行，维护业主和施工单位的正当权益。
- 2.14 当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准时，应书面报告业主并提出建议。

### 3、监理资料的整理

编制整理监理工作的各种文件、通知、记录、检测资料、图纸等，合同完成或终止时移交给业主。

### 4、监理工作主要内容

#### 4.1 工程施工质量控制

- 4.1.1 为确保工程项目质量目标的全面实现，提高工程项目投资效益、社会效益和环境效益，根据工程施工合同规定的质量目标，对施工全过程的质量实施监督管理；
  - 4.1.2 建立本项目的质量控制体系；
  - 4.1.3 督促承包商健全与完善质量保证体系；
  - 4.1.4 审查承包商提交的施工组织设计或施工方案；
  - 4.1.5 严格控制原材料、半成品、构配件及设备的质量；
  - 4.1.6 施工工艺过程质量控制：现场检查、旁站、量测、试验；
  - 4.1.7 隐蔽工程检查验收；
  - 4.1.8 审核设计变更及技术核定并经委托人同意；
  - 4.1.9 进行质量技术鉴定；
  - 4.1.10 组织分项工程、分部工程、单位工程及单项工程的质量评定；
  - 4.1.11 定期向委托人报告有关工程质量的动态情况；
  - 4.1.12 组织工程竣工验收；
  - 4.1.13 经委托人同意后发布开工令、停工令、复工令；
  - 4.1.14 监督施工单位按合同质量标准施工，达到合格工程标准，符合验收条件。
- 4.2 工程施工进度控制**
- 4.2.1 编制工程施工进度控制工作细则；
  - 4.2.2 审核承包商提交的施工进度网络计划或横道图计划；
  - 4.2.3 审核承包商提交的年、季、月施工进度计划；
  - 4.2.4 对施工进度实施动态控制，定期检查施工进度计划执行情况，对施工实际进度与进度计划进行比较，分析产生偏差的原因，并采取有效措施加以控制，以保证工程项目按期竣工交付使用；
  - 4.2.5 定期向委托人报告工程施工进度的动态情况。
- 4.3 工程施工投资控制**
- 4.3.1 编制工程施工年、季、月资金使用计划；
  - 4.3.2 严格控制工程施工各项变更；
  - 4.3.3 对主要技术方案进行技术经济分析；
  - 4.3.4 核实确认承包商已完工程量，及时签认工程进度款付款凭证；
  - 4.3.5 对工程建设投资实施动态控制，对实际投资与合同价进行比较，分析产生偏差的原因，并采取有效措施加以控制，以保证工程建设投资控制目标的实现；

4.3.6 以施工合同为依据，及时、合理地处理工程索赔。加强主动监理，减少工程索赔；

4.3.7 定期向委托人报告有关工程建设投资的动态情况；

4.3.8 编制工程施工结算文件。

#### 4.4 安全、文明施工控制

4.4.1 审核承包商提交的安全施工措施；

4.4.2 督促承包商落实安全施工措施；

4.4.3 定期进行安全、文明施工检查，杜绝安全事故的发生；

4.4.4 监督施工承包单位按照工程建设强制性标准和专项安全施工方案组织施工制止违规施工作业；

4.4.5 督促施工承包单位定期组织施工现场安全生产自查工作。

#### 4.5 工程建设合同管理

4.5.1 协助委托人签订工程施工合同；

4.5.2 审核分包商资格；

4.5.3 督促合同双方全面履行工程施工合同；

4.5.4 公正、科学、合理地处理施工合同纠纷；

4.5.5 定期向委托人报告施工合同的执行情况。

#### 4.6 工程施工信息管理

4.6.1 及时收集、整理工程施工质量信息、进度信息、投资信息、合同管理信息，为各项决策提供服务；

4.6.2 利用计算机管理技术建立工程施工信息档案。

#### 4.7 协调工程施工各有关单位的工作关系

4.7.1 协助委托人协调工程施工外部关系；

4.7.2 协调工程施工中委托人、设计单位、承包商之间的关系。

4.8 工程竣工后，依据监理合同的要求，监理单位应向委托人提供监理合同规定套数的完整的监理数据。

## 第六章 技术标准和要求

本工程所采用的材料、设备和施工工艺，在实施过程中均应符合或遵循本规定、设计图纸中引用的和下列列出的技术规范和标准。所采用的规范或标准如出现不一致时，以标准高的为准。

- 1、《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300—2001
- 2、《建筑地基基础工程施工质量验收规范》GB50202—2002
- 3、《砌体工程施工质量规范》GB50203—2002
- 4、《混凝土结构工程质量验收规范》GB50204—2002
- 5、《钢结构工程施工质量验收规范》GB50205—2001
- 6、《木结构工程施工质量验收规范》GB50206—2002
- 7、《屋面工程质量验收规范》GB50207—2002
- 8、《地下防水工程质量验收规范》GB50208—2002
- 9、《建筑地面工程施工质量验收规范》GB50209—2002
- 10、《建筑装饰装修工程施工质量验收规范》GB50210—2001
- 11、《建筑给水排水及采暖工程施工质量验收规范》GB50242—2002
- 12、《通风与空调工程施工质量验收规范》GB50243—2002
- 13、《建筑电气工程施工质量验收规范》GB50303—2002
- 14、《电梯工程施工质量验收规范》GB50310—2002
- 15、《测量规范》（GBJ50026-93）
- 16、《地基与基础工程施工及验收规范》（GBJ202-83）
- 17、《建筑地基处理技术规范》JGJ79-2002；
- 18、《建筑地基基础设计规范》GB50007-2002；
- 19、《建筑边坡工程技术规程》BG50330-2002；
- 20、《建筑基坑工程监测技术规范》BG50497-2009；
- 21、《测量规范》（GB50026-93）；
- 22、《土方与爆破工程施工及验收规范》GBJ201-83；
- 23、《建筑地基基础工程质量验收规范》GBJ50202-2002；
- 24、《建筑地基处理技术规范》（JGJ89-91）；
- 25、《建筑工程质量验收规范》GB50202-2002；

- 26、《建筑工程质量验收统一标准》GB50300-2001；
- 27、《建筑工程施工安全检查标准》JG59-99；
- 28、《建筑机械使用安全技术规范》JGJ33-2001；
- 29、《施工现场临时用电安全技术规范》JGJ46-88；
- 30、《建设工程项目管理规程》GB/T50326-2001；
- 31、《建设工程文件归档整理规范》GB/T50328-2001；
- 32、其他与本工程有关的现行工程技术、质量评定标准、施工验收标准及规范。

注：以上规范、标准，如有更新，以最新版为准。

## 第七章 投标文件格式

(项目名称)

# 投 标 文 件

招标编号：

投 标 人：（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或个人电子签章）

日 期：年月日

注：投标文件格式只作为投标人编制、递交投标文件和评标小组评标时进行参考。投标文件格式不作废标条件。

## 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、监理费报价及组成分析和说明
- 五、监理大纲
- 六、投标保证金
- 七、项目人员配备
- 八、资格审查资料
- 九、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺声明
- 十、业绩材料
- 十一、承诺及声明
- 十二、反商业贿赂承诺书
- 十三、其它材料

# 一、投标函及投标函附录

## (一) 投标函

(招标人名称)：

- 1、我方已全面阅读和研究了项目监理招标文件和招标补充文件，并经过对施工现场的踏勘，澄清疑问，已充分理解并掌握了本工程监理招标的全部有关情况。同意接受招标文件的全部内容和条件，并按此确定本工程监理投标的要约内容，以本投标书向你方发包的（项目名称）项目监理全部内容进行投标。监理费合计后的最终报价为施工合同价的（大写）（小写： ），负责本工程的总监是、监理人数为人，监理服务期限为，质量监控目标为，安全监控目标为，工期监控目标为。
2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。
3. 如我方中标：
  - (1) 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。
  - (2) 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。
  - (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及监理工程师进驻施工现场实施监理合同。
4. 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。
5. 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保，并按照招标文件“合同条款及格式”规定的权利义务履行合同。
6. 我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。。

投 标 人：（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或个人电子签章）

年月日

(二) 投标函附录

项目名称					
投 标 人					
投标范围					
项目总监理工程师		级别		证书编号	
投标报价	大写：			小写：	
监理服务期限					
质量监控目标					
安全监控目标					
工期监控目标					
计划进驻日期	接招标人进场通知后日内				
投标有效期					
承 诺					

投 标 人：（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或个人电子签章）

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：（企业电子签章）

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）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、委托代理人身份证复印件，并加盖公章。

法定代表人身份证复印件（国徽）	法定代表人身份证复印件（人像）
-----------------	-----------------

法定代表人授权代表身份证（国徽）	法定代表人授权代表身份证（人像）
------------------	------------------

投 标 人：（企业电子签章）

法定代表人：（签字或个人电子签章）

身份证号码：

委托代理人：（签字或个人电子签章）

身份证号码：

年月日

## 四、监理费报价及组成分析和说明

说明资料主要包括投标单位应说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由,以及投标人认为有必要提供的资料。说明格式不做统一规定,由投标人自行设计。

## 五、监理大纲

格式自拟

## 六、投标保证金

\_\_\_\_\_：（招标人名称）

本投标人自愿参加\_\_\_\_\_（项目名称）的投标，并按招标文件要求交纳投标保证金，金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥：\_\_\_\_\_）。

本投标人承诺：若有任何虚假证明资料或不中标时恶意质疑投诉的，可按照相关法律法规对我方缴纳的投标保证金进行处理，并由此引起的一切法律责任均由我方承担。

投 标 人：（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或个人电子签章）

年月日

附件 1:递交投标保证金银行凭证复印件。

附件 2:投标人基本账户开户许可证复印件。



(二) 拟派项目总监简历表

姓名		年龄		学历	
身份证号					
职称		拟在本合同任职		(照片)	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
执业或职业资格证明					
证书名称	级别		证号	专业	
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目/获奖项目		获奖情况	发包人及联系电话	

注：后附拟派总监职称证、执业资格证件、职称证、获奖证书(如有)、业绩证明等材料（监理过的项目业绩须附中标通知书、合同协议书、相关网站中标网页截图复印件或扫描件）、劳动合同及社会保险缴纳证明复印件或扫描件。



## 八、资格审查资料

（一）投标人基本情况表（以下为参考格式）

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：		
企业资质等级				其中	项目负责人	
营业执照号					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					技 工	
经营范围						
备注						

后附营业执照、企业资质复印件

## （二）经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告

备注:经过会计师事务所或者审计机构审计的财务审计报告，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即可，具体年份要求见第二章“投标人须知”的规定。

## （三）缴纳纳税及社保

注：见第二章“投标人须知”的规定。

## （四）信誉

注：见第二章“投标人须知”的规定。

## （五）其他

注：见第二章“投标人须知”的规定。

## 九、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺声明

致：\_\_\_\_\_（招标单位）

我单位在参加本次\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）  
项目中，本公司郑重承诺：本公司具有陆行合同所需的设备和专业技术能力，同时符合招标文件的资格条件，本公司对以上承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺！

投 标 人：（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或个人电子签章）

年月日

## 十、业绩材料

### (一) 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	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
总监	
施工单位及电话	
项目描述	
备注	

投标人提供项目总监及企业项目业绩（列表）及其证明材料，证明材料包括提供中标通知书、合同协议书、相关中标网页截图等相关资料复印件或扫描件。

(二) 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	
签约合同价	
开工日期	
计划竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
总监理工程师	
施工单位及电话	
项目描述	
备注	

投标人提供项目总监及企业项目业绩（列表）及其证明材料，证明材料包括提供中标通知书、合同协议书等相关资料复印件或扫描件。

## 十一、承诺及声明

1、提供企业没有处于被责令停产、停业，投标资格被取消，财产被冻结、接管、破产状态的书面承诺（加盖单位公章及法定代表人印章，格式自拟），若发现投标人具有弄虚作假行为，一切后果由投标人承担。

### 2、承诺书

#### 承诺书

我公司承诺，本次投标过程中所做出的各项承诺均真实有效。否则我公司自愿承担相应法律责任，并自动退出本次投标！

单位名称： （企业电子签章）

日 期： 年 月 日

### 3、近年发生的诉讼和仲裁情况

（格式自拟）

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

## 十二、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在\_\_\_\_(投标项目名称)\_\_\_\_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、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、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：（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或个人电子签章）

年月日

## 十三、其它材料

（投标人认为有必要提交的其它材料）