舟山市房屋建筑和市政公用工程

监理招标文件示范文本

(2020年网络版)

舟山市住房和城乡建设局

**使 用 说 明**

**一、总体要求**

1.《舟山市房屋建筑和市政公用工程监理招标文件（2020网络版）示范文本》（以下简称《示范文本》）适用于舟山市建设工程监理网络招投标。

2.《示范文本》用相同序号标示的章、节、条、款，供招标人选择使用。

3.括号加斜体字部分为提示性内容，招标人选择或填写相关内容后，在定稿的招标文件中删除。

4.采用“□”作为前缀的内容，为选择性内容，由招标人自行选用。

5.采用下划线表示的内容，由招标人根据招标项目特点和实际需要填写；不需要填写的，在下划线中用“/”标示。

6.除可选择部分和下划线部分由招标人根据以上1.3至1.5进行选择或填写外，其他文字原则上不得改动。

**二、招标公告部分**

1.项目名称、文号。应与项目初步设计批复内容一致。

2.项目建设规模。应与初步设计批复中内容一致，主要包括建筑面积、建设项目工程概算投资额等内容。

3.工程类别与等级（即“一级工程”、“二级工程”）的划分依据为《工程监理企业资质管理规定》。

4.对于拟派总监理工程师允许在监项目的数量由招标人选定，并与评标办法中的到位率承诺要求相一致。

5.招标文件的获取。网上下载时间不得少于5日；截止时间如遇国家法定节假日的，应顺延至法定节假日后的第一个工作日。

**三、投标人须知前附表部分**

1.投标人须知前附表中的条款号应与投标人须知相一致。

2.监理服务范围、服务内容、服务期等应与招标公告中招标内容一致，具体描述可详见公告。

3.对于监理人员配备的数量、上岗证书要求、服务期应根据项目实际需要和招标人需求填写，并应与选定的投标报价方式、最高投标限价和报价评审要求相匹配。

4.实质性响应招标文件及评审打分资料。招标人应将要求投标人提交的所有资料列在本栏，招标文件中不再另附强制性资格条件（审查）表，招标人可根据本次招标的实际需要增减资料项目。

5.否决投标的情形。招标人在编制招标文件时，应将所有否决投标的情形以肯定句式集中列入本栏；凡未列入此栏内容的要求，均不得作为否决投标的依据。

**四、评标办法部分。**

本示范文本特别列出了投标人答辩的评标环节供招标人选用。监理工作的实质是服务，落实服务的核心要素是人。投标人答辩环节可以非常直观、有效地考察、评定监理人员业务能力与水平；并且对保证监理人员到岗履职将发挥积极的作用。是否进行答辩由招标人在招标文件中明确。

**五、合同文本部分。**

1.协议书格式及通用合同条款直接引用《建设工程监理合同》（GF-2012-0202）。

2.专用合同条款中列举了65项监理工作内容，招标人可根据项目实际和自身需求进行选择、补充。

3.专用合同条款中正常工作酬金的支付、附加工作酬金的计算与支付，由招标人根据项目实际以及招标文件的有关内容进行选择、确定。

**六、监理服务标准、要求和设计文件部分。**

格式文本在本部分列举了80项监理工作标准要求，招标人可根据项目实际和自身需求进行选择、补充。

**工程监理**

招 标 文 件

**（舟山市公共资源交易平台电子招投标系统专用）**

**招 标 人： （盖章）**

**法定代表人： （ 盖章）**

**招标代理机构： （盖章）**

**法定代表人： （ 盖章）**

**日 期： 年 月 日**

**目 录**

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知

第三章 评标办法（综合评估法）

第四章 合同条款及格式

第一部分 协议书

第二部分 通用条件

第三部分 专用条件

第五章 监理服务标准、要求和设计文件

第六章 投标文件格式

一、资信标

二、技术标

三、商务标

# 第一章 招标公告

**项目编号：**

**1. 招标条件**

（*项目名称*），项目批准文号为 ，建设资金来源为 ，出资比例为 。项目已具备招标条件，招标人为 （委托招标代理机构为 ）。现对该项目监理进行公开招标/邀请招标。

**2. 项目概况与招标范围、内容**

2.1 项目概况

项目建设规模： 。

项目建设地址： 。

监理标段划分： 。

服务期： □ 个日历天，从 年 月 日起，至 年 月 日止。

□从招标人书面确认监理单位进场后 个日历天。

项目质量目标： 。

建设项目工程概算投资额： 。

工程类别及等级： 。

2.2 监理范围与监理工作内容

监理范围及工作内容： 。

服务阶段要求：

□施工阶段监理；

□勘察阶段相关服务；

□设计阶段相关服务；

□保修阶段相关服务；

□其他阶段 相关服务。

**3. 投标资格条件、要求**

3.1投标人：

具有 资质。

本次招标 （*接受或不接受*）联合体投标。接受联合体投标的，应满足下列要求： 。

投标人未被相关行政执法部门依据相关规定取消一定期限内参与依法必须招标项目的投标资格。（评审基准日期尚在限制期限内）。

省外监理企业需具备在有效期内的《省外企业进浙承接业务备案证明》。

招标人需要增加的其他要求： 。

3.2拟派总监理工程师：

具有注册在投标人单位的国家注册监理工程师证书，注册专业为 。

项目总监未被相关行政执法部门依据相关规定取消一定期限内参与依法必须招标项目的投标资格。（评审基准日期尚在限制期限内）。

本项目允许拟派总监理工程师有：□ 零个； □ 一个； □ 两个 担任项目总监的在监项目。

招标人需要增加的其他要求： 。

**4. 招标文件的获取**

4.1本项目招标文件的取得方式为：

网上下载，网址为 ，下载时间为 年 月 日至 年 月 日。

**5. 投标文件的递交**

5.1 投标文件递交的截止时间 年 月 日 时 分。

5.2 投标文件 实施网上递交。

5.3 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 （*媒体或网站名称*） 上发布。

**7. 联系方式**

招 标 人： 招标代理机构：

地 址： 地 址：

联 系 人： 联 系 人：

电 话： 电 话：

邮 箱： 邮 箱：

年 月 日

# 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 | | 名称： 。  地址：。  联系人：；  电话：。  电子邮箱：。 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | | 名称： 。  地址：。  联系人：；  电话：。  电子邮箱：。 |
| 1.1.4 | 项目概况 | | 项目名称：。  建设地点：。  建设规模：。  工程类别与等级：。  建设项目工程概算投资额：。  监理标段划分（如有）：。 |
| 1.2.1 | 资金来源 | | 。 |
| 1.2.2 | 出资比例 | | 。 |
| 1.2.3 | 资金落实情况 | | 。 |
| 1.3.1 | 监理服务范围和内容 | | 监理服务范围：。  监理服务内容：详见本招标文件第四章《合同条款及格式》。 |
| 1.3.2 | 监理服务期 | | 个日历天，从起，至止。  从招标人书面确认监理单位进场后个日历天。 |
| 1.4.1 | 投标人资格要求 | | （1）投标人资格要求详见招标公告内容。  （2）业绩要求：，  证明材料要求见本章第10.3款。  （4）对总监理工程师要求详见招标公告内容。  （5）对人员配备的要求：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 岗位 | 资格、职称或学历要求 | 数量 | 服务阶段或服务期 | | 1 | 总监理工程师 |  |  |  | | 2 | 总监代表 |  |  |  | | 3 | 专业监理工程师 |  |  |  | | 4 | 专业监理工程师 |  |  |  | | 5 | 专业监理员 |  |  |  | | 6 | 专业监理员 |  |  |  | | 7 | 造价工程师 |  |  |  | |
| 1.4.1 | 投标人资格要求 | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 岗位 | 资格、职称或学历要求 | 数量 | 服务阶段或服务期 | | 8 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   说明：①招标人可根据项目特点和自身需要提出人员要求；  ②所有人员均应提供由投标人为其缴纳社会保险的证明（或退休证），社会保险证明时间为：。  （6）其他要求：。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | | □是 ；□否  应满足下列要求：。 |
| 1.10.1 | 踏勘现场 | | □组织 ； □不组织 ，投标人自行前往  联系人：；  电话：；  踏勘时间：；  踏勘集中地点：。 |
| 1.11.1 | 投标预备会 | | □组织 ；□不组织  召开时间：；  召开地点：。 |
| 1.11.2 | 投标人提出问题的截止时间 | |  |
| 1.11.3 | 招标文件澄清、修改时间、发布方式 | | 招标人可能在投标截止时间前发布招标文件澄清和修改，招标文件的澄清和修改将在网上发布 |
| 1.11.4 | 上传疑问，下载澄清、修改文件的方式 | | 。 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | | 。 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | | 同本章前附表1.11.2款 |
| 2.2.2 | 招标文件的澄清、修改时间 | | 同本章前附表1.11.3款 |
| 2.2.3 | 投标人自行关注招标文件的澄清和修改 | | 潜在投标人应自行关注招标人在网上发布的澄清和修改事宜，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。 |
| 3.1.1 | 投标文件包括的内容 | | □资信标；□技术标；□商务标；  其他：。 |
| 3.1.2 | 资信标中要求投标人提供的其他资料 | |  |
| 3.1.3 | 技术标中其他需要投标人阐述的内容 | |  |
| 3.1.4 | 商务标中要求投标人提供的其他资料 | |  |
| 3.1.5 | 构成投标文件的其他材料 | | 招标人在评标环节安排投标人答辩时，投标人尚应准备含有答辩主要内容的答辩提纲 |
| 3.2.2 | 投标报价方式 | | 投标人报价应按下列第种方式计算。  □（1）按照《建设工程监理与相关服务收费标准》  （发改价格[2007]670号）中基准价法计算。  □（2）按照《建设工程监理与相关服务收费标准》  （发改价格[2007]670号）中人工日费用标准计算。  □（3）按照《建设工程施工监理服务费计费规则》  （浙建监协〔2015〕19号）中费率计算法计算。  □（4）按照《建设工程施工监理服务费计费规则》  （浙建监协[2015]19号）中人工综合单价计算法计算。  □（5）其他。 |
| 3.2.3 | 最高投标限价  即招标控制价 | | 本次招标最高限价按照 计算的，计算方法为 。即人民币万元。 |
| 3.2.4 | 投标报价的其他说明 | | （1）投标报价不包括监理附加工作报酬、其他技术咨询服务报酬和招标人给付的奖金。  （2）投标报价不包含平行检验费用。  （3）其他说明：。 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | | 90日历天（从投标截止之日起计算）。 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | | □不要求递交投标保证金  □要求递交投标保证金  1、投标保证金金额：万元  2、投标保证金可使用如下形式：  □投标保证金：柜面转账（电汇）、网银支付；  （投标文件递交截止时间前进入招标人指定账户）  收 款 人：  开户银行：  账 号：  □银行保函；  □保险公司综合保险保单；  □通过舟山市公共资源交易中心网络平台提供电子保函。  \*使用银行保函、保险公司保险单、平台电子保函形式的投标保证金其格式均应满足招标文件第五章“投标文件格式”规定的格式要求，或事先经招标人书面确认的格式。  详请咨询0580- |
| 3.5.2 | 近年财务状况 | | □不要求提供  □要求提供，年份要求：。 |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目的年份要求 | | □不要求提供  □要求提供，年份要求：。 |
| 3.5.4 | 近年发生的诉讼及仲裁情况 | | □不要求提供  □要求提供，年份要求：。 |
| 3.5.6 | 实质性响应招标文件资料及评审打分资料 | | （1）实质性响应招标文件资料：  ①企业法人营业执照；  ②法定代表人授权委托书（投标文件委托代理人签字的提供）；  ③联合体各方签订的联合体协议书（联合体投标的提供）；  ④建设行政主管部门核发的监理企业资质证书；  ⑤拟派总监理工程师资格证明材料：注册执业证书；  ⑥满足投标人须知前附表1.4.1中（5）“对人员配备的要求”的相关人员资格、职称或学历证书、培训合格证书及缴纳社会保险的证明或退休证、《项目总监在建工程情况》表；  ⑦省外监理企业需具备在有效期内的《省外企业进浙承接业务备案证明》；  ⑧招标人需要增加的其他实质性资料：  。  （2）评审打分资料：  。 |
| 3.5.7 | 投标文件未提供扣分资料 | | 投标文件未提供评标办法规定的扣分资料的，将被视为是本次投标过程的不诚信行为，一经查实招标人将取消其投标、中标资格。 |
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | | □不允许  □允许 |
| 3.7.2 | 签字或盖章要求 | | 按投标文件的格式要求盖章。格式文本规定需要签字的表格由投标单位按照招标文件提供格式打印后，纸质签字并扫描上传到投标文件制作软件。 |
| 3.7.3 | 投标文件副本 | | 中标人中标后从网上打印副本 份。 |
| 4.1.1 | 技术标暗标要求 | | 除格式文件指定位置填写企业名称加盖企业及法定代表人印章外其他部位一律不得出现任何投标人的信息，涉及人员安排时，也只能出现岗位名称，不得出现具体人员姓名等，招标文件提供格式的投标人不得变更，招标文件未提供格式的，一律采用宋体字；不使用阴影；不打印脚注；不使用彩色或艺术形式的字体、线条或图形 |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | | 。 |
| 4.2.2 | 投标文件的递交 | | 投标文件分成资信标、商务标和技术标三部分，投标人网上完成制作后在投标截止时间前加密并上传 |
| 5.1 | 开标时间和地点、参加开标会议的要求 | | （1）开标时间：同投标截止时间。  （2）开标地点：。  （3）参加开标会的要求：  □投标人的法定代表人或其委托代理人必须参加开标会议，并随带本人身份证件原件，委托代理人还需提供参加开标会议的授权委托书。  □投标人的拟派总监理工程师应参加开标会议，并随带本人身份证件原件。 |
| 5.2 | 开标 | | （4）投标文件解密：投标人各自解密自己的投标文件  （5）代理单位统一解密资信标投标书后送评标委员会评审；  （6）资信标评审结束，公布资信标评审结果后，代理单位统一解密技术标投标书后送评标委员会暗标评审；  从投标截止时间开始到解密技术标投标书送评标委员会评审前，无论何种原因导致合格的投标人不足三家时，均应停止开标，视为本次招标失败。  （7）技术标评审结束，公布技术标评审结果后，代理单位统一解密商务标投标书，系统集中显示投标人的总监理工程师、投标报价、服务人数、服务期等内容，并记录在案；  （8）开标时，如发现以下情况之一的，招标人将投标文件网上退回投标人：  ①投标人未按招标文件要求提交投标保证金。  ②投标人须知前附表 5.1 要求必须参加开标会议的人员未按时参加开标、或未能出示本人有效身份证原件的或投标人的委托代理人未能提供有效的投标授权书原件的。  ③投标文件无法解密或解密后无法打开。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | | 评标委员会成员构成：共人（5人及以上单数），其中招标人代表人，库选经济、技术专家人。  评标专家确定方式：按规定组建。 |
| 6.3 | 评标方法 | | 综合评估法 |
| 6.4 | 中标候选人公示媒介 | | 与发布招标公告一致的媒介上发布中标公示 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | | 推荐的中标候选人数：3个。 |
| 7.4.1 | 履约担保 | | 履约担保的金额为合同总价的2%； |
| 10.1 | 否决投标的情形 | 投标文件存在以下情形之一的，由评标委员会审核，其投标文件将被否决：  （1）投标人的资质、业绩、人员、设备等条件未满足招标文件实质性响应要求的（以投标人须知前附表3.5.6中“实质性响应招标文件资料”内容为准）；  （2）未按招标文件的要求加盖单位公章，或投标人的法定代表人（或其委托代理人）未按招标文件要求签字或盖章的，或委托代理人无有效的授权委托书的；  （3）投标人存在招标文件投标人须知1.4.3规定的不得存在的情形之一的；  （4）投标函载明的服务期短于招标文件规定的计划服务期的；  （5）投标人不以自己的名义或未按招标文件要求提供投标保证金，或提供的投标保证金有缺陷而不能接受的；  （6）投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的；  （7）同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价的（招标文件要求提交备选投标的除外）；  （8）投标函载明的投标报价或其它关键内容字迹模糊或无法辨认的；  （9）主要的服务方案不可行或主要服务设备不能满足需要的；  （10）采用的服务标准或主要技术指标达不到国家强制性标准，或采用的服务方法或采用的质量安全管理措施不能满足国家强制性标准或要求的；  （11）投标文件未提供评标办法规定的扣分资料。  （12）投标文件未按招标文件规定提供《项目总监在建工程情况》表。  （13）被查实存在招标文件 3.5.7 条认定的不诚信行为及其他弄虚作假行为。  （14）招标人需要增加的其他内容：  （15）存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情况的。  除本条规定以外，招标文件中其他条款均不得作为否决投标文件的依据。 | |
| 10.2 | 异议与投诉 | （1）异议  ①潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 5 日前以书面形式向招标人或招标代理机构提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出书面答复。  ②投标人认为开标不符合有关规定的，应当在开标现场提出异议。招标人将当场对异议给予处理或者告知处理的办法。异议和答复应记入开标记录或者制作专门记录以存档备查。  ③投标人及其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期内以书面形式向招标人或招标代理机构提出。招标人将在收到异议之日起 3日内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。  ④对招标文件、评标结果的异议，提出和答复的形式应采用书面形式。  （2）投诉:投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、法规和规章规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明资料。就招标文件、开标和评标结果投诉的，应当先向招标人提出异议。  （3）上述时限最后一日如遇国家法定节假日的，顺延至法定节假日后的第一个工作日。 | |
| 10.4 | 其他信誉要求 | 。 | |
| 10.5 | 参加答辩 | 1、本项目招标人决定：□组织；□不组织 答辩。  2、招标人决定组织答辩的，投标人拟派项目总监参加答辩的到场截止时间为：投标截止日当日 时 分（具体开始答辩时间以招标人或招标代理机构工作人员电话通知为准）。  3、参加答辩的地点：。  4、招标人对于答辩的其他要求：参加答辩人员应携带含答辩主要内容的答辩提纲（篇幅 字左右）一式 份，在答辩现场向评审人员递交。 | |

## 投标人须知

### 1. 总则

#### 1.1 概述

1.1.1根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本项目监理进行招标。

1.1.2 本项目招标人：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 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。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

#### 1.3 监理服务范围和内容、监理服务期

1.3.1监理服务范围和内容：见投标人须知前附表。

1.3.2监理服务期：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标段监理服务的资格条件、要求。

（1）资格条件：见投标人须知前附表；

（2）业绩要求：见投标人须知前附表；

（3）信誉要求：见本章第10.4款；

（4）总监理工程师资格及要求：见投标人须知前附表，总监理工程师注册执业证书中的注册单位应与投标人一致；

（5）其他人员要求：见投标人须知前附表，人员证书上如有注册执业单位名称或聘任单位的，应与投标人一致；

（6）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，应当遵守以下规定：

（1）联合体各方应当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）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标。

（3）联合体成员共同承担同一专业工程监理与相关服务的，按照资质等级较低的单位确定资质等级。联合体成员中不同成员分别承担不同专业工程的监理与相关服务的，以联合体成员各自的专业资质和等级认定为联合体投标人的资质和等级。

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）为本项目的代建人（不含项目管理人，下同）；

（3）为本项目监理招标提供招标代理服务的；

（4）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，同时参加本项目投标；

（5）投标人及其法定代表人控股的其他公司，同时参加本项目投标的；

（6）为本项目的施工承包人或建筑材料、建筑构配件和设备供应单位；

（7）与本项目的施工承包人（建筑材料、建筑构配件和设备供应单位）或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

（8）与本项目的施工承包人（建筑材料、建筑构配件和设备供应单位）或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

（9）与本项目的施工承包人（建筑材料、建筑构配件和设备供应单位）或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

（10）与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人参加投标的；

（11）被责令停业的；

（12）被暂停或取消投标资格的；

（13）财产被接管或冻结且足以影响其正常履行合同的。

（14）企业或项目负责人被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单。

（15）企业或项目负责人在中国裁判文书网（ http://wenshu.court.gov.cn ）5 年内存在行贿犯罪记录。

#### 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 计价货币

本项目招标投标涉及计价货币的，均为人民币。

#### 1.10 踏勘现场

1.10.1 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。

1.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.10.3 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。

1.10.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关周边环境等情况，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。

#### 1.11投标预备会

1.11.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.11.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，将提出的问题以前附表规定的方式发至招标人。

1.11.3 招标人在投标人须知前附表规定的时间内，对投标人所提问题进行澄清和对招标文件进行修改，并按投标人须知前附表确定的方式公开发布。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11.4 上传疑问，发布、下载澄清，修改文件的方式见投标人须知前附表。

### 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）建设监理服务标准、要求和设计文件；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第1.11款、第2.2款对招标文件所作的澄清、补充，均应以电子文档形式在网上发布，构成招标文件的组成部分。当招标文件及其澄清、修改文件对同一内容表述不一致时，以在网上最后发出的电子文档为准。

#### 2.2 招标文件的澄清、修改

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，以便完善。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间、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、修改将在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，按投标人须知前附表1.11.3项规定的时间和方式公开发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清、修改的内容可能影响投标文件编制的，应适当延长投标截止时间。

2.2.3潜在投标人应自行关注招标人在网上发布的澄清和修改事宜，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。

### 3. 投标文件

#### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件包括的内容：见投标人须知前附表3.1.1

3.1.2资信标包括以下内容：

（1）法定代表人身份证明（格式一）。

（2）授权委托书（格式二）。

（3）联合体协议书（如有）（格式三）。

（4）投标保证金。

（5）诚信承诺书（格式四）

（6）投标人提供的实质性响应招标文件及评审打分资料一览表（格式五）

(a)企业法人营业执照。

(b)建设行政管理部门核发的资质证书。

（c）拟派总监工程师注册执业证书。

（d）项目总监在建工程情况表。（格式六）

（e）拟派项目总监理工程师简历表。（格式七）

（f）拟派项目监理机构主要人员一览表及相关人员简历表、资格、职称或学历证书、

培训合格证书、缴纳社会保险证明（或退休证和聘用合同）等。（格式八、格式九）

(g) 人员到位率承诺。（格式十）

(h)企业近年监理业绩一览表。（格式十一）

（i）企业已完类似工程监理业绩情况表。（格式十二）

（j）总监工程师近年监理业绩一览表。（格式十三）

（k）总监工程师已完类似工程监理业绩情况表。（格式十四）

（m）省外企业《省外企业进浙承接业务备案证明》。

(7) 投标人提供的其他评审打分资料（包括投标须知3.5.7要求提供的扣分资料）。

（8）按投标须知前附表3.1.2要求投标人提供的其他资料

3.1.3技术标内容（如投标人须知前附表3.1.1要求提供技术标的）

第一章 工程概况与特点。

第二章 监理范围、内容、目标、依据。

第三章 项目监理机构的组织结构形式。

第四章 本项目监理目标监控措施（一）（质量、安全、进度控制）。

第五章 本项目监理目标监控措施（二）（合同、造价控制）。

第六章 对本项目重点、难点、要点、危大工程的分析及监理意见与建议。

3.1.4商务标包括以下内容：

（1）投标函（格式十五）。

（2）监理服务费报价表（格式十六）。

（3）按投标须知前附表3.1.4要求投标人提供的其他资料

3.1.5投标人须知前附表规定的构成投标文件的其他资料（如招标文件要求提供时，按所要求内容列入到相应的投标书中）

#### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价是投标人在工程监理服务期内完成招标文件规定的监理服务内容所需的人工、办公、交通、仪器、设施、单位管理、利润、税金等全部费用及招标文件规定的风险费用，投标人应根据招标公告中规定的服务期、服务范围、服务内容、人员要求进行报价，投标人未填报的费用视为已包含在其他报价中。

3.2.2 投标人应根据投标人须知前附表规定的报价方式，结合自身因素，进行报价。

3.2.3招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价详见投标人须知前附表。

3.2.4投标报价的其他说明详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 投标人须知前附表规定要求递交投标保证金的，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、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的格式或者事先经过招标人认可的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，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 投标保证金的退付按照舟山市公共资源交易中心相关规定执行

3.4.4 如投标人发生下列情况之一时，投标保证金将被没收：

3.4.4.1 中标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同协议；

3.4.4.2 在投标有效期内撤回其投标文件的；

3.4.4.3 经查实，投标人有串标、允许他人挂靠投标等其他法定应被没收投标保证金的行为。

#### 3.5投标人资格、能力、信誉情况

3.5.1 投标人应提供本单位的营业执照副本、资质证书副本等材料的电子件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附有经会计师事务所审计后出具的财务会计报告，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，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”应按10.3条规定提供业绩证明资料，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”：如有，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。

3.5.5 投标单位应本着诚实信用的原则，提供真实可信的资料。若评标委员会对投标单位提供资料真实性提出异议，投标人不能做出合理解释时，评标委员会可否决其投标，同时提请建设行政管理部门对其进行调查处理。

3.5.6实质性响应招标文件资料及评审打分资料详见投标人须知前附表。实质性响应招标文件资料及评审打分资料涉及的证书均应在有效期内，已在有效期外尚在办理延期过程中的视为无效，投标人应将所涉及全部资料的电子件录入电子招投标平台企业诚信库内，投标文件编制时在企业诚信库内提取。对于因时间原因来不及录入诚信库的资料或企业诚信库无法录入的资料，投标人应在投标截止时间24小时前携带原件及加盖投标人公章的复印件到招标代理单位进行原件确认，由招标代理单位核对原件后在复印件上加盖原件复核章，投标人将加盖代理单位原件复核章的材料录入投标文件中，作为评标依据。

对投标文件中未列入企业信息库且未到代理单位办理办理原件复核的资料，属招标文件实质性要求响应资料的，评标委员会将按相关证明资料无效处理；属评审加分资料的，按相应评分内容不得分处理。

3.5.7企业及项目总监涉及扣分的不良信用记录、被各级建设行政管理部门通报批评的资料，未附相关资料将被认定为本次投标的不诚信行为，一经查实招标人将取消其投标、中标资格。

#### 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方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备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方案。

#### 3.7 投标文件的编制

3.7.1投标人按照招标人提供的固定格式网上编辑制作投标文件。

3.7.2投标人应按投标文件格式文本中要求加盖单位及法定代表人章。

3.7.3投标文件副本份数见投标人须知前附表。

### 4. 投标

#### 4.1 投标文件分资信标、商务标和技术标三部分，其中技术标实施暗标评标。

4.1.1 技术标制作应满足暗标要求：除格式文件指定位置填写企业名称加盖企业及法定代表人印章外其他部位一律不得出现任何投标人的信息，涉及人员安排时，也只能出现岗位名称，不得出现具体人员姓名等，招标文件提供表格格式的投标人不得变更，招标文件未提供格式的，一律采用宋体字；不使用阴影；不打印脚注；不使用彩色或艺术形式的字体、线条或图形。

#### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标文件分资信标、商务标和技术标三部分，投标人网上完成制作后在投标截止时间前加密并上传。

4.2.3 参加答辩人员应携带含答辩主要内容的答辩提纲（篇幅字左右）一式份，在答辩现场向评审人员递交。

#### 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，投标人可以在网上自行撤回已递交的投标文件。

### 5. 开标

#### 5.1 开标时间和地点、参加开标会议的要求

招标人在投标人须知前附表5.1规定的开标时间、地点公开开标，参加开标会议的要求见投标人须知前附表。

#### 5.2 开标

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人相关人员到场；核验投标保证金递交情况（采用银行汇款形式递交投标保证金的投标人以系统确认已缴纳投标保证金或公共资源交易中心出具的投标保证金到账证明为准，采用其他方式递交投标保证金的以投标人现场递交相关凭证原件为准）。

（3）宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

（4）投标文件解密：投标人现场各自解密投标文件。

（5）代理单位统一解密资信标投标书后送评标委员会评审；

（6）资信标评审结束，公布资信标评审结果后，代理单位统一解密技术标投标书后送评标委员会暗标评审；

从投标截止时间开始到解密技术标投标书送评标委员会评审前，无论何种原因导致合格的投标人不足三家时，均应停止开标，视为本次招标失败。

（7）技术标评审结束，公布技术标评审结果后，代理单位统一解密商务标投标书，系统集中显示投标人的总监理工程师、投标报价、服务人数、服务期等内容，并记录在案；

（8）开标时，如发现以下情况之一的，招标人将投标文件网上退回投标人：

①投标人未按招标文件要求提交投标保证金。

②投标人须知前附表5.1要求必须参加开标会议的人员未按时参加开标、或未能出示本人有效身份证原件的或投标人的委托代理人未能提供有效的投标授权书原件的。

③投标文件无法解密或解密后无法打开。

（9）投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（10）开标结束。

#### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

开标过程中，出现招标文件和本规定未涉及的意外情况时，招标人可要求评标委员会决定处理办法，如评标委员会认为无法进行公正的处理时，招标人应暂停开标。

### 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，可能影响投标评审公正性的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

#### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

#### 6.3 评标

评标方法见投标人须知前附表，评标委员会按照招标文件规定的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件提出评审意见。招标文件没有规定的评标标准和方法，不作为评标依据。

#### 6.4中标候选人公示媒介

见投标人须知前附表。

### 7. 合同授予

#### 7.1 定标方式

7.1.1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及定标方式见投标人须知前附表。

#### 7.2 中标公示

7.2.1招标人自确定中标候选人之日起，应在与发布招标公告一致的媒介上发布中标公示，公示内容包括本次评标中涉及评分的中标候选人资信、信誉、业绩情况。公示期不少于3日。

7.2.2投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内给予答复并制作记录。

7.2.3中标公示期间，第一中标候选人应将全部实质性响应招标文件资料及评审打分资料原件送招标代理单位复核。第一中标候选人无法及时提供上述资料原件的，招标人将取消其第一候选人资格。

#### 7.3 中标通知

7.3.1中标人确定后，招标人将在投标有效期内以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.3.2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。

#### 7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同后10天内，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式向招标人提交履约担保。

7.4.2 中标人不能按要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

#### 7.5 签订合同

7.5.1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。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

### 8. 重新招标和不再招标

#### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（1）投标截止时间止，投标人少于3个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的。

（3）法律、法规规定应当重新招标的其他情形。

#### 8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个的，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他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

#### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

投标人及其他利害关系人有提出异议与投诉的权利，但应遵守国家相关法律法规的规定和本章第10.2条的要求。

### 10. 需要补充的其他内容

#### 10.1否决投标的情形见投标人须知前附表

#### 10.2 异议与投诉见投标人须知前附表

#### 10.3业绩证明材料提供的要求

（1）企业业绩证明材料应同时提供：①中标通知书或监理合同；②工程竣工验收证明材料；③以上证明材料不能体现业绩中建设规模和特征的，还应提供能证明建设规模特征的其他资料，否则该业绩证明不予认可；④业主签发的履约评价。

（2）总监理工程师业绩证明材料应同时提供：①中标通知书或监理合同；②工程竣工验收证明材料；③以上证明材料不能体现业绩中建设规模和特征的，还应提供能证明建设规模特征的其他资料，否则该业绩证明不予认可；④业主签发的履约评价。

（3）业绩证明时间以竣工证明材料为准。

#### 10.4投标人信誉要求

（1）投标人发生合并、分立、破产等重大变化的，应当及时书面告知招标人。投标人不再具备招标文件规定的资格条件或者其投标影响招标公正性的，其投标无效。

（2）其他信誉要求：见投标人须知前附表。

#### 10.5参加答辩

本项目招标人是否组织投标人答辩详见须知前附表规定。

（1）招标人组织投标人答辩的，投标人拟派项目总监理工程师应随带有效身份证原件（身份证遗失的，须提供户籍所在地公安部门出具的有效证明原件）和在投标单位注册的《中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书》复印件参加答辩。参加答辩人员应携带含答辩主要内容的答辩提纲（篇幅 字左右）一式 份，在答辩现场向评审人员递交。

（2）项目总监理工程师应**在规定时间和地点参加答辩，投标人参加答辩的人员未按上述要求携带身份资料的，将被拒绝参加答辩，经评标委员会评审后投标人答辩项记零分处理。答辩人员未携带答辩提纲的答辩总得分减半计入总分。**

（3）答辩结果作为评分依据，答辩的形式、组织方式详见第三章评标办法规定。

#### 10.6特别说明。

10.6.1投标人须知的内容如与投标人须知前附表不一致，以投标人须知前附表为准。

10.6.2发布招标公告的媒体网站供下载的招标文件与投标人在招标人处获取的资料不一致的，以上传至网站的招标文件为准。

10.6.3根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定，评标中，发现在建设工程招标投标活动中有下列情形之一的，经评标委员会半数以上成员确认，其投标文件按否决投标处理，不再对其进行评审，也不影响招标工程继续评标。评标结束后，评标专家应将有串通投标嫌疑的投标文件以及相关评标分析材料及时移交招标投标管理机构作进一步调查处理，即使最终无法认定串通投标行为成立，也不影响对其按否决投标处理的结果。

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（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监理人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

（7）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

（8）投标人之间约定中标人；

（9）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

（10）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

（11）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

# 第三章 评标办法（综合评估法）

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、浙江省《建设工程监理管理条例》、《建设工程监理工作标准》等有关规定，制定本办法。

### 1. 评标原则

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

### 2. 评标组织

评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会的组建见投标人须知前附表，评标委员会成员为不少于5人的单数。

评标委员会应推举产生评标委员会负责人。评标委员会负责人负责组织评标、掌握评标进程、主持询标、编写评标报告等工作。评标委员会负责人与其他成员具有同等的权利。评标委员会成员对所提出的评审意见承担个人责任。

评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件进行评审和比较。招标文件没有规定的评标标准和方法不得作为评标的依据。

评标委员会对投标文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和招标文件的规定。

### 3. 评标程序和内容

3.1熟悉招标文件和评标办法；

3.2投标文件的资信评审；

3.3投标文件的技术评审（包括技术标答辩）；

3.4投标文件的商务评审；

3.5投标文件的报价评审；

3.6必要时对投标文件中的问题进行询标；

3.7根据评标办法和标准对投标文件进行综合评分、排序；

3.8完成评标报告，确定中标人或推荐中标候选人。

### 4. 评审细则

**4.1投标文件的资信评审**

4.1.1评标委员会应依照招标文件的要求和规定，首先对投标人的投标资格和投标文件进行符合性评审，然后对通过符合性评审的投标人进行资信、业绩打分。**当通过资格审查的合格单位少于3家时，评标不再继续，视为本次招标失败。**

**如评标委员会发现投标文件存在下列情形之一的，可判定该投标文件符合性评审不通过予以否决，不再进入后续评审：**

|  |
| --- |
| 1.投标人的资质、业绩、人员、设备等条件未满足招标文件实质性响应要求的（以投标人须知前附表3.5.6中“实质性响应招标文件资料”内容为准）； |
| 2.未按招标文件的要求加盖单位公章，或投标人的法定代表人（或其委托代理人）未按招标文件要求签字或盖章的，或委托代理人无有效的授权委托书的； |
| 3.投标人存在招标文件投标人须知1.4.3规定的不得存在的情形之一的； |
| 4.投标函载明的服务期短于招标文件规定的计划服务期的； |
| 5.投标人不以自己的名义或未按招标文件要求提供投标保证金，或提供的投标保证金有缺陷而不能接受的； |
| 6.投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的； |
| 7.同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价的（招标文件要求提交备选投标的除外）； |
| 8.投标函载明的投标报价或其它关键内容字迹模糊或无法辨认的； |
| 9.主要的服务方案不可行或主要服务设备不能满足需要的； |
| 10.采用的服务标准或主要技术指标达不到国家强制性标准，或采用的服务方法或采用的质量安全管理措施不能满足国家强制性标准或要求的； |
| 11.投标文件未提供评标办法规定的扣分资料。 |
| 12.投标文件未按招标文件规定提供《项目总监在建工程情况》表。 |
| 13.被查实存在招标文件认定的弄虚作假行为。 |
| 14.招标人需要增加的其他内容： |
| 15.存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情况的。 |

4.1.2、资信、业绩评分 总分30分

评标委员会对通过符合性评审的投标人进行资信、业绩打分。

4.1.2.1由评标委员会全体成员根据投标人提供的相关证明材料进行集体认定，资信、业绩评分专家有不同意见时按少数服从多数原则确定。涉及年限的资信、业绩、信用记录等评分项目如‘\*年内’均指：自投标文件递交截止之日起前推\*年内。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 内容 | 分值 |
| 1 | 类似工程业绩 | 企业类似工程业绩，最多2个。拟派总监以总监身份承担过的类似工程业绩，最多2个。类似工程指：与招标项目同类型（同属房屋建筑工程或同属市政基础设施工程）面积或造价或签约合同监理费不低于（招标工程80%）的竣工工程。年限要求：见投标人须知前附表。每个得1分。 | 4.00 |
| 2 | 质量奖项 | 企业获工程质量奖：地市级及以上政府相关部门或建筑业行业协会颁发，年限要求： 3年内；最多3个。拟派总监获工程质量奖：地市级及以上政府相关部门或建筑业行业协会颁发，年限要求： 3年内；最多2个。 每个得1分，同一工程只计最高分不重复计分。 | 5.00 |
| 3 | 安全文明标化奖项 | 企业获安全文明标化奖：县、区级标化及以上，年限要求： 3年内 ；最多3个。拟派总监获安全文明标化奖：县、区级标化及以上，年限要求： 3年内 ；最多2个。 每个得1分，同一工程只计最高分，不重复计分。 | 5.00 |
| 4 | 拟派总监 | 1、取得注册监理工程师资格年限（以监理工程师执业资格证书上的批准日期为起算时间）：5年及以上：得4分，3 年及以上的得3分；2年及以上：得1分；2年以下的得0.5分。 2、高工及以上职称的得3分 3、服务时间承诺90%及以上得2分；70%（含）-90%（不含）得1分 4、总监到达开标现场加1分。 | 10.00 |
| 5 | 拟派项目班子人员 | 1、除项目总监外，拟派项目班子人员具有中级及以上技术职称的每人0.5分，最高3分。 2、配备的监理人员多于本招标文件投标须知第1.4.1条规定要求的，每多一人加0.5分，最高1分 | 4.00 |
| 6 | 信用加分 | 1、信用加分（最高2分） 企业两年内因工程建设活动受到各级建设行政主管部门奖励（不含质量奖项和安全文明标化奖项）的得2分； | 2.00 |
| 7 | 信用扣分 | 企业存在公布期的严重失信行为的每次扣3分； 企业存在公布期的不良信用信息的每次扣2分； 企业近半年内被各级建设行政管理部门通报批评的每次扣1分； 拟派项目总监存在公布期的严重失信行为的每次扣3分； 拟派项目总监存在公布期的不良信用信息的每次扣2分； 拟派项目总监近半年内被各级建设行政管理部门通报批评的每次扣1分； 企业及总监的类似工程业绩被建设单位负面评价的每个项目扣0.5分。 注：如同一个文件中有2个及以上项目被通报批评的，则按项目个数进行扣分。 | 最高扣分为投标人资信得分值（资信标最低分为0分） |

严重失信行为、不良信用信息的确认：

①严重失信行为、不良信用信息是指依据《舟山市住房和城乡建设局关于转发‘浙江省建筑市场公共信用信息管理办法’的通知》（舟建发【2019】130 号）文件规定的在公布期内的各方主体和从业人员的严重失信行为、不良信用信息。

②各方主体和从业人员在工程建设活动中违反有关法律、法规、规章或工程建设强制性标准等，受到外地县（区）级及以上住房城乡建设主管部门等相关管理部门行政处罚的不良信用信息，如处罚文件未明确是否列入严重失信主体名单的，由评标委员会依据《浙江省建筑市场公共信用信息管理办法》（浙建【2017】20 号）文件第九条规定的标准判断；如处罚文件未明确公布期限的，自处罚决定发文之日起按1年计。（在本项目招标公告发布前，被行政处罚的投标申请人已对相关行政处罚决定依法提出行政诉讼、行政复议的可暂不计入严重失信行为、不良信用信息）。

③被各级建设行政管理部门通报批评的以发文时间为准，如发文时间规定了通报批评时限的，以发文的时限为准。

4.1.2.2询标

（1）投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或计算错误，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当组织询标。

（2）询标应通知相关投标人。询标内容及投标人的澄清、说明应当采用书面形式，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

（3）评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明，不得接受投标人主动提出的澄清、说明。

（4）投标人不得通过补充、修改或撤消投标文件中的内容使其成为实质性响应的投标。

**4.2技术标（监理大纲）评审** 总分40分

4.2.1评标委员会应依照招标文件的要求和规定，对投标人的监理大纲进行符合性评审。如投标文件未通过符合性评审，不再进入后续评审：

4.2.2由评标委员会全体成员负责对通过符合性评审的监理大纲进行网上评审，具体评分标准为：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 分值 |
| 1 | □第一章 工程概况与特点。 | 2.00 |
| 2 | □第二章 监理范围、内容、目标、依据。 | 3.00 |
| 3 | □第三章 项目监理机构的组织结构形式。 | 3.00 |
| 4 | □第四章 本项目监理目标监控措施（一）（质量、安全、进度控制）。 | 8.00 |
| 5 | □第五章 本项目监理目标监控措施（二）（合同、造价控制）。 | 4.00 |
| 6 | □第六章 对本项目重点、难点、要点、危大工程的分析及监理意见与建议。 | 20.00 |

第一章到第五章内容投标文件叙述满足浙江省工程建设标准《建设工程监理工作标准》要求的得满分；缺项或内容与标题不对应不得分；评审专家发现明显错漏或叙述不正确、不到位每发现一处扣0.1分；每章最多扣分为该章设定分值的20%。不遵守暗标规定的投标人该章按最多扣分值扣分。

第一章到第五章的评审：由评标组长安排每章的评审专家，每章至少安排2名专家进行评审，被安排评审某一章内容的专家应对全部投标人的该章节投标内容进行评审，被指定评审的专家评审的平均分即为被评审投标人该章得分。

第六章内容由全体评标专家独立对全部投标人投标文件进行评审，评标专家在阅读全部投标人该章的内容后通过横向对比，按下述原则确定每个投标人的第六章内容的得分档次，专家在确定得分档次时，应做出简要的书面说明。

专家确定第六章内容得分档次的原则为：

A档：对本项目的重点、难点、要点及危大工程项目的叙述全面、客观，监理意见建议合理、可行、有创意。

B档：在基本满足A档评分标准的前提下，发现对本项目重点、难点、要点及危大工程项目的叙述在完整性、客观性存在缺陷；监理意见及建议基本合理、可行。

C档：对项目的重点、难点、要点及危大工程项目叙述完整性、客观性存在较大缺陷或者监理意见建议缺乏针对性。

D档：第六章内容严重缺失、不合理或叙述出现严重错误。

不遵守暗标规定的列入D档，缺项或内容与标题不对应不得分。

全部专家完成对全部投标人第六章评分档次确定后，可阅读其他专家对各投标人确定的评分档次及简要说明（此时系统不显示其他评审专家的具体身份）。在阅读其他评审专家的评审意见后，专家可独立确定是否修改自己原先确定的对各投标人的第六章内容的得分档次，并作简要说明。

全体专家在最后独立确定对各投标人第六章内容评分档次后，在确定的得分档次内独立打分。全部评审专家对投标人打分的平均分即为该投标人技术标第六章内容的得分。

招标人不安排投标人答辩时第六章满分 20 分：

A 档：[18~20]分；B 档：[16~18)分；C 档：[14~16)分；D 档：[12~14)分；

招标人安排投标人答辩时第六章满分 15 分：

A 档：[13~15]分；B 档：[11~13)分；C 档：[9~11)分；D 档：[7~9)分；

上述评审均应在暗标情况下进行，各投标人技术标的各章节由系统随机编号后送专家评审。

4.2.3 如招标文件安排投标人答辩，答辩环节在评标委员会完成监理大纲内容评审后、系统尚未汇总计算评审结果前进行，答辩开始前系统显示技术投标文件对应的投标人名称。

答辩以答辩会形式在有录像、录音设备的专用场所进行。会议由评标专家组组长主持，招标人（或代理机构）可派2名工作人员到现场负责汇总整理、系统录入等服务工作；相关监督单位可派监督人员到现场实施执法监督。答辩分自述环节和询问环节两部分。

投标人按招标文件的要求派一名代表参加答辩（招标文件另有规定的除外），投标人参加答辩的人员未按招标须知10.5条规定要求携带身份资料的，将被拒绝参加答辩，经评标委员会评审后投标人答辩项记零分处理。

答辩顺序随机确定，答辩自述环节由投标单位代表对技术标第六章内容进行陈述，根据本项目特点，要求答辩人员自述时间控制在 分钟内。参加答辩人员应携带含答辩主要内容的答辩提纲（篇幅 字左右 ）一式 份，在答辩现场向评审人员递交。

答辩自述完毕、评标委员会专家可对投标人就本项目技术标第六章所涉及内容进行提问，每位专家最多提2个问题（不包括对同一问题回答的追加提问）。先期完成答辩的投标人，在答辩全部结束前不得将答辩过程及相关情况告知其他投标人，如有违反，一经查实，评标委员会可视其存在串标嫌疑取消其投标、中标资格。

专家组在每位投标人答辩结束后通过讨论，按下述原则进行独立打分：

1. 答辩人陈述得分（满分3分）： 答辩人能系统完整陈述介绍本企业技术标第六章内容并且能对关键内容进行有效的扩展介绍，得2.5~3分；答辩人能系统完整陈述介绍本企业技术标第六章内容但对关键内容未进行扩展介绍或扩展介绍存在缺失的，得2.0~2.5分；答辩人对本企业技术标第六章内容介绍存在不系统、不完整或存在一定缺陷的得1~2分；答辩人主要依靠宣读文本完成介绍的得0~1分。
2. 答辩人在提问环节的表现得分（满分2分）：评标专家通过对答辩人回答问题的满意程度、答辩人综合能力等因素的判断评分。

投标人答辩得分为全部评标专家评分的平均值。

答辩人员未携带答辩提纲的答辩总得分减半计入总分。（为确保答辩顺利进行，代理单位应将该投标人技术标第六章内容打印后分发给评审专家。）

投标人技术标总得分在答辩环节完成后由评标系统统计完成（不安排答辩的项目在评标专家技术标评审完成后由评标系统统计完成）。专家评分保留一位小数，汇总计算保留两位小数。

**4.3投标文件的商务评审** 总分30分

4.3.1评标委员会应依照招标文件的要求和规定，对投标人的商务标进行符合性评审。**如评标委员会发现商务标存在下列情形之一的，可判定该投标文件符合性评审不通过予以否决，不再进入后续评审：**

|  |
| --- |
| 1.未按招标文件的要求加盖单位公章，或投标人的法定代表人（或其委托代理人）未按招标文件要求签字或盖章的，或委托代理人无有效的授权委托书的； |
| 2.投标函载明的服务期短于招标文件规定的计划服务期的； |
| 3.投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的； |
| 4.同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价的（招标文件要求提交备选投标的除外）； |
| 5.投标函载明的投标报价或其它关键内容字迹模糊或无法辨认的； |
| 6.招标人需要增加的其他内容： |
| 7.存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情况的。 |

4.3.2由评标委员会全体成员对投标文件的报价进行评审。评标专家应对报价的范围、数量、单价、费用组成和总价等进行全面审阅和对比分析，找出报价差异的原因及存在的问题。

4.3.3监理费最终报价的评分应在报价口径统一的基础（即评标价）上进行。凡属招标文件交代不清而引起口径不统一的，应按有关规定调整到统一的口径。如因投标人的差错、失误或其他原因造成口径不统一的，不得调整。

4.3.4经招标人计算，本工程监理费控制价为万元，凡投标报价超出此控制价的，由评标委员会否决其投标。

4.3.5评标基准价的计算。

评标基准价在通过上述评审的有效投标人的投标报价基础上计算，评标基准价一经确定并公布后，如有效投标人个数发生变化，评标基准价也不再调整。下列计算中投标报价全部以元为单位保留小数点两位；计算百分比时一律保留百分点后2位，报价得分计算时采用插入法计算。

（1）计算投标平均价：全部通过上述评审的投标人的投标报价的算术平均价即为投标平均价。

（2）计算投标异常报价：凡投标报价低于投标平均价15%及其以上时，该报价为异常报价，其投标报价不参与评标基准价的计算。

（3）计算正常投标报价的平均价：在上述有效投标人全部报价中去除异常报价后全部投标人报价的算术平均值即为正常投标报价的平均价。

（4）评标基准价按下式计算：A=k\*B+(1-k)\*C

A——评标基准价

B——控制价

C——正常投标报价平均价。

K——随机系数，在0.4、0.45、0.5、0.55、0.6五个数据中在开标现场随机确定。

（5）根据投标人的投标报价与评标基准价的相对浮动率，计算出各投标人的投标报价得分：

投标报价等于评标基准价时，得满分30分；投标报价比评标基准价每高1%扣0.5分；投标报价比评标基准价每低1%扣0.2分，报价最低得分15分。

**4.4投标文件的综合评分**

投标文件的综合评分为资信、业绩评分、技术（监理大纲）评分、答辩得分（如有）、报价评分的总和。

**4.5对投标人进行排序，确定中标人或推荐中标候选人**

4.5.1评标委员会根据综合评分对进入评分范围的投标文件按最终得分由高到低进行排序，评分相同时，报价低者优先；评分、报价均相同时，通过随机方式确定排序。

4.5.2评标委员会根据投标人须知前附表7.1规定，确定中标人或推荐中标候选人。

### 5、完成评标报告

**5.1书面评标报告**

评标委员会应当向招标人提交书面评标报告。评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

**5.2评标报告的内容**

5.2.1开标记录。

5.2.2评标内容、过程和结果。

5.2.3询标澄清纪要。

5.2.4否决投标情况说明及依据。

5.2.5确定中标人或推荐中标候选人。

5.2.6中标候选人投标资格条件业绩和评分业绩。

5.2.7其他建议。

# 第四章 合同条款及格式

**第四章 合同条款及格式**

**第一部分 协议书**

**委托人（全称）：**

**监理人（全称）：**

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

**一、工程概况**

1. 工程名称： ；

2. 工程地点： ；

3. 工程规模： ；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费： 。

**二、词语限定**

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

**三、组成本合同的文件**

1. 协议书；

2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

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

4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录，即：

附录A 相关服务的范围和内容

附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

**四、总监理工程师**

总监理工程师姓名： ，身份证号码： ，注册号： 。

**五、签约酬金**

签约酬金（大写）： （¥ ）。

包括：

1. 监理酬金： 。

2. 相关服务酬金： 。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金： 。

（2）设计阶段服务酬金： 。

（3）保修阶段服务酬金： 。

（4）其他相关服务酬金： 。

**六、期限**

1. 监理期限：

自 年 月 日始，至 年 月 日止。

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（2）设计阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（3）保修阶段服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

（4）其他相关服务期限自 年 月 日始，至 年 月 日止。

**七、双方承诺**

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

**八、合同订立**

1. 订立时间： 年 月 日。

2. 订立地点： 。

3. 本合同一式 份，具有同等法律效力，双方各执

份。

委托人： （盖章） 监理人： （盖章）

住所： 住所：

邮政编码： 邮政编码：

法定代表人或其授权 法定代表人或其授权

的代理人：（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人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

（12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

（13）审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

（14）在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

（16）审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

（18）审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录A中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前7天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

（1）严重过失行为的；

（2）有违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的24小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录B中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

**3．委托人的义务**

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照附录B约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录B约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后7天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前7天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过28天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

**5. 支付**

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的7天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列出当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后7天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第7条约定办理。

**6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止**

6.1生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过28天。

6.2.4合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过182天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过182天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第4.2款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的7天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在7天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第4.1款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件5.3中约定的支付之日起28天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知14天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后14天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第4.2.3款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

（1）监理人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与监理人结清并支付全部酬金。

**7. 争议解决**

7.1协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2调解

如果双方不能在14天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

**8. 其他**

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

**第三部分 专用条件**

**1. 定义与解释**

**1.2 解释**

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用 。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为： 。

**2. 监理人义务**

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：

。

2.1.2 监理工作内容包括：

**□1 一般工作内容：**

（1）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，组织图纸预会审，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）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令。

（6）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令。

（7）设置专人管理监理文件资料，及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递监理文件资料并报委托人。及时填写、编报监理日志、监理月报、工程质量评估报告、监理总结。

（8）及时整理、分类汇总监理文件资料，按规定组卷形成监理档案，并向有关单位、部门移交。

**□2 质量控制工作内容：**

（9）踏勘施工现场，熟悉现场环境，了解地质条件和地下障碍物的情况，配合委托人向施工承包人交底。

（10）配合委托人办理、收集、整理工程开工准备资料，包括：①施工图设计文件；②地质勘察报告；③施工图审查文件；④规划许可证；⑤施工许可证；⑥工程周边管线分布资料；⑦招标文件及相关文件；⑧施工合同；⑨其他相关资料。

（11）审查施工承包人现场质量管理体系，包括：①现场质量管理机构设置，职责与分工的情况是否与合同约定及主管部门要求相符；②质量管理制度、保证体系建立情况；③专职质量检查人员的配备情况，特种作业人员的上岗证情况。

（12）审核施工分包人资格，审核内容包括：①营业执照、资质证书；②安全生产许可证；③类似工程项目业绩；④拟分包工程的内容和范围是否符合合同约定；⑤财务状况、固定资产；⑥技术力量和机械设备；⑦企业主要负责人、专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

（13）查验施工承包人的施工测量放线成果及保护措施，包括：①测量人员的资格证书；②测量设备的检定证书；③控制桩的校核成果、平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果；④检查相应控制点的保护措施。

（14）核查检测机构，核查的内容有：①检测机构的资质等级及其试验、检测范围；②法定计量部门对检测设备出具的计量检定证明；③与检测内容相关的管理制度；④负责本工程检测人员的资格证书；⑤本工程的检测项目、检测计划和要求。

（15）对进场的主要施工机械、设备进行检查，检查内容包括：①型号、规格、出厂年限应符合施工合同和施工组织设计的要求；②计量设备的定期检定证明；③定期维修保养记录；④整机或关键部件检验检测合格的有效期。

（16）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。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）根据工程特点和要求确定旁站的关键部位、关键工序，安排监理人员进行旁站，并及时记录旁站情况。

（18）对施工过程进行巡视检查，巡视检查基本内容包括：①按图纸、规范、标准和施工方案的实施情况；②材料、设备、构配件使用情况；③施工现场管理人员到位情况；④特种作业人员上岗资格；⑤施工环境。监理人员发现质量问题或质量隐患的，应及时做出处置。

(19)对施工承包人报验的隐蔽工程、检验批、分项工程进行验收，符合要求后予以签认；分部工程由总监理工程师组织验收，符合要求后予以签认。

（20）监理人发现施工存在质量问题的，应及时记录，并签发监理通知单，责令施工承包人整改。整改完毕后，应根据施工承包人报送的监理通知回复单对整改情况进行复查，提出复查意见。

（21）及时提交有关质量问题、事故的书面报告，质量问题和事故处理完毕后，将完整的质量问题、事故处理记录整理归档。

（22）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。

（23）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见。

**□3 造价控制工作内容：**

（24）负责工程计量工作，原则上每月计量一次。特殊项目或不可预见事件引起工程量的变化，应会同相关单位进行计量，计量方法应协商确定。

（25）审查施工承包人提交的工程支付款申请，总监理工程师审核后报委托人审批，根据委托人的审批意见签发工程款支付证书。

（26）及时记录、收集、整理有关的施工和监理资料，为造价控制提供依据。监理人在签认工程联系单时应写明事件发生的时间、部位、原因和影响的工程量。

（27）根据合同约定，审查施工承包人提交的竣工结算资料，对资料的真实性、完整性、时效性、准确性提出审查意见；根据合同约定，审查施工承包人提交的竣工结算并报委托人，签发竣工结算文件和最终工程款支付证书。

**□4 进度控制工作内容：**

（28）审查施工承包人报送的施工总进度计划、年度、月度或阶段性施工进度计划，审核的基本内容包括：①与施工合同中工期约定的符合性；②主要工程项目的完整性；③分期施工、分批动用和配套动用的要求；④阶段性施工进度计划与总进度计划的符合性；⑤各专业进度计划的协调性；⑥施工顺序满足施工工艺要求；⑦施工承包人员、工程材料、构配件、设备、施工机械设备、机具等资源供应计划满足进度计划需要；⑧施工进度计划应符合委托人提供的资金、施工图纸、施工场地、物资等施工条件。

（29）检查进度计划的实施，记录实际进度及其相关情况，如发现实际进度与计划进度不符时，应签发监理通知指令施工承包人采取调整措施；必要时召开有关责任方参加的专题会议，确定采取的措施，由施工承包人调整进度计划，经总监理工程师批准后报送委托人。

（30）定期向委托人报告工程进度实施情况、采取的进度控制措施、取得的效果、相关建议以及工程延期和费用索赔风险。当工期严重滞后时，应向委托人提交专题报告。

**□5 安全监理工作内容：**

（31）对涉及施工安全的专项方案、技术措施进行审查，并提出审查意见。

（32）危险性较大的分部分项工程施工前，应审查施工承包人报送的专项施工方案。超过一定规模的危险性较大的分部分项工程专项施工方案，应检查施工承包人组织专家进行论证、审查情况；应督促施工承包人根据专家论证报告修改完善，经其单位技术负责人签字后，报监理人审查。

（33）检查施工承包人安全生产管理制度的建立情况、安全生产许可证有效期、现场专职安全生产管理人员的配置情况、项目负责人和专职安全员岗位证书及特种人员的资格证书有效期等。

（34）要求施工承包人提交与分包人签订的施工安全生产管理协议书，督促施工承包人建立检查分包人的安全生产规章制度。

（35）对施工承包人报送的建筑起重机械安拆报审表及所附资料进行审查，符合要求的，由施工承包人向当地建设行政主管部门办理告知手续后，方可进行安装或拆卸。对起重机械设备基础进行验收；在安拆、加节作业过程中，应实施旁站，并填写旁站记录；安装、加节作业完成后，按相关要求进行资料核查，参加施工承包人组织的验收，并在建筑起重机械验收记录上签署意见；监督施工项目部在建筑起重机械验收合格30天内到建设行政主管部门备案，领取使用登记牌。

（36）核查施工承包人进场的特种作业人员持证上岗情况。

（37）对钢管、扣件、安全网进行检查，当发现材料不合格时，应立即指令施工项目部将不合格的材料撤出现场。

（38）在施工承包人自检合格的基础上，对模板支撑体系、自升式模板体系、落地式脚手架、悬挑脚手架、工具式脚手架、临时用电和基坑支护等重要的安全设施进行检查或验收。

（39）依据专项施工方案及工程建设强制性标准对危险性较大的分部分项工程作业进行检查，发现未按专项施工方案实施时，应签发监理通知单，要求施工承包人按专项方案实施。

（40）开展安全隐患排查工作，发现工程存在安全事故隐患时，应签发施工现场安全隐患排查通知单要求施工承包人整改。必要时，应签发监理通知单，要求施工承包人进一步整改；情况严重时，应签发工程暂停令，并应及时报告委托人。施工承包人拒不整改或不停止施工时，监理人应及时向有关部门报送监理报告。

（41）现场发生安全事故时，应立即签发工程暂停令，督促施工承包人迅速保护现场，抢救人员，采取措施防止事态发展扩大，同时收集与事故有关的资料，参与、配合事故调查和处理。事故调查处理结束后，应按照事故调查组提出的处理意见和防范措施建议，检查施工承包人落实情况，审查施工承包人报送的工程复工报审表，并由总监理工程师签署意见。

（42）核查施工承包人安全生产措施费用投入和使用情况及施工承包人报送的安全生产措施费用支付申请，并签署意见。

**□6 合同管理的工作内容：**

（43）按委托人授权处理工程变更，包括：①对委托人要求的工程变更提出评估意见，并督促施工承包人按会签后的工程变更单组织施工；②组织委托人、施工承包人按施工合同约定协商确定工程变更费用及工期变化，会签工程变更单；③在工程变更实施前与委托人、施工承包人协商确定工程变更的计价原则、方法或价款；④当委托人与施工承包人不能就工程变更费用达成一致时，提出暂定价格作为临时支付工程款的依据，最终结算时以委托人与施工承包人达成的协议为依据；⑤将已批准的工程变更内容及时在图纸中进行登记和标识。

（44）按委托人授权处理费用索赔，包括：①对可能导致索赔的原因有充分的预测和防范；②通过合同管理防止索赔事件的发生；③对已发生的索赔事件及时采取措施，以降低影响及损失；④及时收集、整理有关工程费用索赔的原始资料，为处理费用索赔提供依据；⑤主持索赔的处理，审核索赔报告，提出监理意见。

（45）按委托人授权处理工程延期或工期延误，包括：①签署工程临时延期报审表，并通报委托人；②延期事件结束后，签署最终延期报审表，并报委托人；③按施工合同约定处理工期延误。

（46）调解施工合同争议。在施工合同争议的仲裁或诉讼过程中，按仲裁机关或法院要求提供与争议有关的证据。

（47）按施工合同约定与委托人与施工承包人协商确定施工合同解除后的有关事宜。

**□7 工程勘察设计阶段相关服务的工作内容：**

（48）协助委托人编制工程勘察设计任务书，选择工程勘察设计人，并协助签订工程勘察设计合同。

（49）检查勘察设计进度计划执行情况，督促勘察设计人完成勘察设计合同约定的工作内容，审核勘察设计人提交的勘察设计费用支付申请表，签发勘察设计费用支付证书，并报委托人。

（50）根据勘察设计合同，协调处理勘察设计延期、费用索赔等事宜。

（51）协调工程勘察设计人与施工承包人之间的关系，保障工程正常进行。

（52）审查勘察人提交的勘察方案，提出审查意见，并报委托人。如变更勘察方案，应按以上程序重新审查。

（53）检查勘察现场及室内试验主要岗位操作人员的上岗证、所使用设备、仪器计量的检定情况。

（54）检查勘察人执行勘察方案的情况，对重要点位的勘探与测试应进行现场检查。

（55）审查勘察人提交的勘察成果报告，向委托人提交勘察成果评估报告，并参与勘察成果验收。

（56）依据设计合同及项目总体计划要求审查设计各专业、各阶段进度计划。

（57）审查设计人提交的设计成果，并提出评估报告。

（58）审查设计人提出的新材料、新工艺、新技术、新设备，应通过相关部门评审备案。必要时应协助委托人组织专家评审。

（59）审查设计人提出的设计概算，提出审查意见，并报委托人。

（60）分析勘察、设计阶段可能发生索赔的原因，制定防范对策，减少索赔事件的发生。

（61）协助委托人组织专家对设计成果进行评审。

（62）协助委托人向政府有关部门报审有关工程设计文件，并根据审批意见，督促设计人予以完善。

**□8 工程保修阶段相关服务的工作内容：**

（63）按合同约定的期限、频率定期回访。

（64）对委托人或使用人提出的工程质量缺陷，安排监理人员进行检查和记录，要求施工承包人予以修复，并监督实施，合格后予以签认。

（65）对工程质量缺陷原因进行调查，分析并确定责任归属。对非施工承包人原因造成的工程质量缺陷，应核实修复工程费用，签发工程款支付证书，并报委托人。

**□9 其他**： 。

**2.2 监理与相关服务依据**

2.2.1 监理依据包括：

。

2.2.2 相关服务依据包括： 。

**2.3项目监理机构和人员**

2.3.4 更换监理人员的其他情形： 。

**2.4 履行职责**

2.4.3 对监理人的授权范围：

。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： 。

**2.5 提交报告**

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数： 。

**2.7 使用委托人的财产**

附录B中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于： 。

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

**3. 委托人义务**

**3.4 委托人代表**

委托人代表为： 。

**3.6 答复**

委托人同意在 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

**4. 违约责任**

**4.1 监理人的违约责任**

4.1.1监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金＝直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.1.3监理人应派遣投标文件中承诺的监理人员进驻现场，承包人派驻的总监、总监代表、项目监理班子人员未经发包人同意不得更改。按投标文件中的到位率承诺总监每缺一天罚款 元，其他监理人员每缺一天罚款 元，并在当季的预付款中扣除。

**4.2 委托人的违约责任**

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息＝当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

**5. 支付**

**5.1 支付货币**

币种为： ，比例为： ，汇率为： 。

**5.3 支付酬金**

5.3.1正常工作酬金的支付：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支付阶段 | 支付时间 | 支付比例 | 支付金额（万元） |
| 首付款 | 本合同签订后7天内 | 10% |  |
| 中间付款 | □每月支付一次；  □每季度支付一次；  □其他： | □按服务期比例；  □按人员投入比例；  □其他： |  |
| 竣工 | 竣工验收合格后7天内 | 累计付至95% |  |
| 最后付款 | 监理与相关服务期届满14天内 | 付清余款 |  |

**6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止**

**6.1 生效**

本合同生效条件： 。

**6.2 变更**

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

□ 采用投标人须知前附表第3.2.2中第1、3、5种报价方法的：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（日）×延长期间的监理人员（人）× 元/人•日。

□ 采用投标人须知前附表第3.2.2中第2、4种报价方法的：

附加工作酬金根据本合同期限延长时间（天）、延长期间的监理人员，按照投标人提供的投标报价表（格式五-2）计算。

□ 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）。

附加工作酬金按月支付，支付时间为次月15日前。

6.2.3合同生效后，如实际情况发生变化使得监理人不能完成全部工作时，监理人要立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作及恢复服务的准备工作的附加工作酬金按下列方法确定：

□ 采用投标人须知前附表第3.2.2中第1、3、5种报价方法的：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（日）×善后工作及恢复服务的监理人员（人）× 元/人•日。

□ 采用投标人须知前附表第3.2.2中第2、4种报价方法的：

附加工作酬金根据实际投入善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）、监理人员，按照投标人提供的投标报价表（格式五-2）计算。

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

附加工作酬金按月支付，支付时间为次月15日前。

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

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

正常工作酬金增加额在结算完成后30日内支付。

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

正常工作酬金扣减额=工程投资额或建筑安装工程费减少额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

正常工作酬金扣减额在结算完成后30日内扣回。

**7. 争议解决**

**7.2 调解**

本合同争议进行调解时，可提交 进行调解。

**7.3 仲裁或诉讼**

合同争议的最终解决方式为下列第 种方式：

（1）提请 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 人民法院提起诉讼。

**8. 其他**

**8.2 检测费用**

委托人应在检测工作完成后 天内支付检测费用。

**8.3 咨询费用**

委托人应在咨询工作完成后 天内支付咨询费用。

**8.4 奖励**

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额＝工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 %。

**8.6 保密**

委托人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**

**9.1履约担保**：合同履约期满后7天内退还履约担保。

**附录A 相关服务的范围和内容**

A-1 勘察阶段： 。

A-2 设计阶段： 。

A-3 保修阶段： 。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）： 。

**附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备**

**B-1 委托人派遣的人员**

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

**B-2 委托人提供的房屋**

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

**B-3 委托人提供的资料**

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

**B-4 委托人提供的设备**

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

# 第五章 监理服务标准、要求和设计文件

**1. 建设监理规范**

1.1 《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）

1.2 浙江省《建设工程监理工作标准》（DB33/T1104-2014）

1.3 招标人提出的其他要求：

**□1 基本工作要求与标准：**

（1）监理人应按合同约定的时间、组织形式、人员数量与要求在现场派驻项目监理机构，按合同约定配备满足监理工作需要的检测设备和工器具。

（2）监理人在建设工程监理合同签订后，应及时将项目监理机构的组织形式、人员构成及对总监理工程师的任命书面通知委托人。

（3）监理人调换总监理工程师的，事先应征得委托人同意；调换专业监理工程师的，总监理工程师应书面通知委托人和施工承包人。

（4）项目监理机构在开工前应协助委托人优化、分解工程质量、进度、造价控制目标及安全文明施工管理目标。

（5）协助委托人制定、优化本工程的工程管理制度、流程，并在开工前向施工承包人进行监理工作交底，交底应有书面记录，施工承包人的项目经理应在交底记录上签字。

（6）按有关标准规定结合工程实际编制监理规划、监理实施细则、材料见证取样计划、旁站监理方案。

（7）构建工程管理信息平台，在建设工程监理工作范围内，委托人与施工承包人之间涉及本工程的联系活动均通过项目监理机构进行。

（8）每周召开监理例会，组织有关单位研究解决工程建设相关问题；根据工程需要,主持或参加专题会议，解决监理工作范围内工程专项问题。负责整理监理例会、专题会议的会议纪要，会议纪要应发放到有关各方，并有签收手续。

监理会议召开前，应及时做好下列准备工作：

①了解上次会议决定的落实情况和存在的问题。

②准备会议资料（监理周报）、确定有关事项的处理原则。

③与有关各方通报情况、交换意见，督促施工承包人递交汇报材料。

监理例会应包括以下主要内容：

①检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完事项原因。

②检查工程进度计划完成情况，提出下一阶段进度目标及落实措施。

③检查分析工程项目质量状况，针对存在的质量问题提出改进措施。

④检查安全生产和文明施工情况，针对存在的问题提出整改意见。

⑤检查工程量核定及工程款支付情况。

⑥解决需要协调的有关事项。

⑦其他有关事宜。

（9）审查施工承包人提交的施工组织设计、专项施工方案，符合要求的，由总监理工程师签认后报委托人。施工组织设计和专项施工方案的审查应有书面记录，并纳入监理技术档案。

施工组织设计审查的基本内容：

①编审程序应符合相关规定，内容完整并符合相关要求。

②施工进度、施工方案及工程质量保证措施应符合施工合同要求。

③资源（资金、劳动力、材料、设备）供应计划应满足施工需要。

④安全技术措施应符合工程建设强制性标准。

⑤施工总平面布置应科学合理。

专项施工方案审查的基本内容：

①编审程序应符合相关规定。

②方案内容应完整并符合相关要求。

③施工工艺合理、质量安全技术措施可靠。

④应急措施应切实可行。

开展方案点评活动：

①由施工现场技术负责人介绍施工组织设计、专项施工方案的内容。

②项目监理机构人员对方案提出相应的意见与建议。

③施工现场技术负责人根据点评意见修改方案。

④项目监理人员熟悉方案内容，督促施工承包人按方案实施。

项目监理机构应要求施工承包人按照已批准的施工组织设计、专项施工方案组织施工。施工组织设计、专项施工方案需要重大调整的，项目监理机构应按程序重新审查。

（10）总监理工程师组织专业监理工程师审查施工承包人报送的开工报审表及相关资料，同时具备以下条件的，由总监理工程师签署审查意见，报委托人批准后，总监理工程师签发开工令。

①施工许可证已办理。

②施工组织设计已由总监理工程师批准。

③施工现场质量、安全管理体系已建立，管理及施工承包人员已到位，施工机械具备使用条件，主要工程材料已落实。

④现场测量控制基准点已查验并符合要求。

⑤设计图纸已审查并满足施工要求。

⑥设计交底和图纸会审已完成。

⑦进场道路及水、电、通讯等已满足开工要求。

（11）发现下列情况之一时，总监理工程师应及时签发工程暂停令：

①委托人要求暂停施工且工程需要暂停施工的。

②施工承包人未经批准擅自施工或拒绝监理人管理的。

③施工承包人未按审查通过的工程设计文件施工的。

④施工承包人未按批准的施工组织设计、（专项）施工方案施工或违反工程建设强制性标准的。

⑤施工存在重大质量、安全事故隐患或发生质量、安全事故的。

总监理工程师签发工程暂停令，应事先征得委托人同意。在紧急情况下，未能事先征得委托人同意的，应在事后及时向委托人书面报告。施工承包人未按要求停工或复工的，项目监理机构应及时报告委托人。

（12）暂停施工事件发生时，项目监理机构应如实记录所发生的情况，重点记录直接导致停工发生的原因，施工承包人的人工、设备在现场的数量和状态，必要时留存影像资料。

（13）总监理工程师应会同有关各方按施工合同约定，处理因工程暂停引起的与工期、费用有关的问题。

（14）因施工承包人原因暂停施工时，项目监理机构应检查、验收施工承包人的停工整改过程、结果。当暂停施工原因消失、具备复工条件时，施工承包人提出复工申请的，项目监理机构应审查施工承包人报送的复工报审表及有关材料，符合要求后，总监理工程师应及时签署审查意见，并应报委托人批准后签发工程复工令；施工承包人未提出复工申请的，总监理工程师应根据工程实际情况指令施工承包人恢复施工。

（15）及时填写、编报监理日志、监理周报、监理月报、工程质量评估报告、监理总结；及时整理、分类汇总监理文件资料，按规定组卷形成监理档案，并向有关单位、部门移交。

（16）监理人应定期（每季度不少于一次）检查项目监理机构工作质量，并与委托人沟通，持续改进监理工作，检查应形成书面记录。

**□2 质量控制工作要求与标准：**

（17）分解质量控制目标，确定可量化考核的质量控制指标，制定相应的控制措施。

（18）组织图纸预会审工作，要求监理人员、施工管理人员开展读图、讲图活动，形成书面意见和建议，提高图纸会审的针对性和有效性。

（19）对照施工合同约定和有关规定督促施工承包人建立健全现场质量管理体系，包括：

①现场质量管理机构的设置与合同约定及主管部门要求相符。

②质量管理制度、保证体系建立情况。

③专职质量检查人员配备情况，特种作业人员资格证、上岗证情况。

（20）对照施工合同约定和有关规定审查施工分包人资格，包括：

①营业执照、资质证书、安全生产许可证的有效期。

②拟分包工程的内容和范围是否符合合同约定。

③技术力量和机械设备是否符合工程要求。

④企业主要负责人、专职管理人员和特种作业人员上岗证的有效期。

（21）熟悉现场环境，了解地质条件、工程周边管线和地下障碍物的情况，配合委托人向施工承包人交底，并做好书面交底记录

（22）配合委托人向施工承包人移交测量控制点，并做好书面移交记录。

（23）查验施工承包人的施工测量放线成果及保护措施，包括：

①测量人员的资格证书的有效期。

②测量设备的检定证书的有效期。

③控制桩的校核成果，平面、高程控制网和临时水准点的测量成果。

④检查相应控制点的保护措施。

（24）核查检测机构，核查的内容有：

①检测机构的资质等级及其试验、检测范围。

②法定计量部门对检测设备出具的计量检定证明的有效期。

③负责本工程检测人员的资格证书的有效期。

（25）对进场的主要施工机械、设备进行检查，检查内容包括：

①型号、规格、出厂年限应符合合同约定及施工组织设计的要求。

②计量设备的定期检定证明的有效期。

③定期维修保养记录。

④整机或关键部件检验检测合格的有效期。

（26）按规定进行工程材料、构配件、设备的验收工作，包括：

①审查其质量证明文件的有效性，进口材料、设备需有商检证明。

②审查其品牌、产地、规格、型号是否符合合同约定。

③按合同、规范或标准进行外观质量（包括包装）检查。

④按规定对其采取平行检验或见证取样方式进行抽检。

⑤督促施工承包人做好相关资料的整理工作，必要时留存影像资料。

⑥审查新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及验收标准。

（27）根据工程特点和要求确定旁站的关键部位、关键工序，安排监理人员进行旁站，并及时记录旁站情况。

①本工程需旁站的关键部位、关键工序有：

□土方回填；□混凝土灌注桩浇筑；□地下连续墙；□土钉墙；

□后浇带及其他结构混凝土浇筑；□防水混凝土浇筑；

□卷材防水层细部构造处理；□钢结构安装；

□梁柱节点钢筋隐蔽过程；□预应力张拉；□装配式结构安装；

□钢结构安装；□网架结构安装；□索膜安装。

②旁站时，应从人员、机械、材料、方法、环境等五方面跟班监督。

③实施旁站过程中，发现施工违反强制性标准的，应责令施工承包人立即整改，发现施工已经或者可能危及工程质量的，应及时向总监理工程师报告，由总监下达局部工程暂停令，或采取其他应急措施。

④旁站结束，应做好旁站记录。

（28）对施工过程进行巡视检查，巡视检查基本内容包括：

①按图纸、规范、标准和施工方案的实施情况。

②材料、设备、构配件使用情况。

③施工现场管理人员到位情况。

④特种作业人员上岗资格。

⑤施工环境情况。

监理人员发现质量问题或质量隐患的，应及时做出处置。

（29）按合同约定进行样板引路。

①根据设计文件、规范、合同要求确定实施样板引路的工序。

②项目监理机构提出正面样板要求，包括文字、数据、图片或影像。

③项目监理机构向施工现场管理人员交底。

④施工承包人在现场制作工序样板。

⑤委托人、施工承包人与项目监理机构验收样板，签认样板确认单。

⑥项目监理机构按样板进行工序验收。

（30）按合同约定进行实测实量。

①根据设计文件、规范、合同要求确定实测实量的工序、抽样比例。

本工程要求监理实测实量抽样比例为：□10%；□20%；□30%。

②项目监理机构向施工现场管理人员交底，提出预控措施。

③施工承包人对已完成工序进行自检，提交实测数据。

④项目监理机构按确定的抽样比例进行实测实量。

⑤根据实测实量结果检查管理动作与过程，提出改进措施。

（31）对施工承包人报验的隐蔽工程、检验批、分项工程进行验收，提出验收意见，符合要求后予以签认；总监理工程师应组织监理人员对分部工程质量进行验收，符合要求后予以签认。

（32）监理人发现施工存在质量问题的，应及时记录，并签发监理通知单，责令施工承包人整改。整改完毕后，应根据施工承包人报送的监理通知回复单对整改情况进行复查，提出复查意见。

（33）对现场功能性试验进行监督，审查试验报告的符合性。

（34）审查施工承包人提交的单位工程竣工验收报审表及竣工资料，组织工程竣工预验收，住宅工程应按规定进行分户验收，存在问题的，应要求施工承包人及时整改并进行复查；符合要求的，总监理工程师应签发单位工程竣工验收报审表。

（35）工程竣工预验收合格后，项目监理机构应编写工程质量评估报告，经总监理工程师和监理人技术负人审核签字后报委托人。

（36）参加由委托人组织的竣工验收，并提供相关的监理资料，对验收中提出的整改问题，督促施工承包人及时整改。工程质量符合要求的，总监理工程师应在《单位工程质量竣工验收记录》中签署意见。

（37）审查并签署施工承包人提供的竣工图。

**□3 造价控制工作要求与标准：**

（38）工程造价控制应执行建设工程施工合同中所约定的合同价、单价、工程计量规则和工程款支付方式。

（39）工程计量原则上每月一次，仅对已完成且质量合格的施工内容进行计量。特殊项目或不可预见事件引起工程量的变化，应会同相关单位进行计量，计量方法应协商确定。

（40）对施工承包人提交的工程支付款申请，总监理工程师审核后报委托人审批，根据委托人的审批意见签发工程款支付证书。审核工程款支付额度时，应按合同约定扣除相应的款项；合同约定计入工程款的工程变更、索赔款项，项目监理机构应予以计算。

（41）工程计量与工程款支付的审核应在施工合同约定的时限内完成。

（42）项目监理机构应及时建立月完成工程量统计表，对实际完成量与计划完成量进行比较、分析，并在监理月报中向委托人报告。

（43）项目监理机构应及时建立工程款支付台帐，按合同约定控制工程款支付限额，严禁超付。

（44）项目监理机构应督促施工承包人进行工程场地原始标高测量工作，做好书面记录并由委托人、施工承包人、项目监理机构会签。

（45）项目监理机构应客观、公正地按合同约定签认工程联系单，写明事件发生的时间、部位、原因和影响的工程量，必要时留存影像资料。

（46）项目监理机构应及时记录、收集、整理有关的施工和监理资料，为造价控制提供依据。

（47）项目监理机构应根据合同约定，审查施工承包人提交的竣工结算资料，对资料的真实性、完整性、时效性、准确性提出审查意见；根据合同约定，审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人，签发竣工结算文件和最终的工程款支付证书。

**□4 进度控制工作要求与标准：**

（48）项目监理机构应对工程进度控制目标进行分解，明确项目里程碑事件的时间节点。

（49）项目监理机构应审查施工承包人报送的施工总进度计划、年度、月度或阶段性施工进度计划，审核的基本内容包括：

①进度计划与施工合同中工期约定的符合性。

②主要工程项目的完整性。

③进度计划是否符合分期施工、分批动用和配套动用的要求。

④阶段性施工进度计划与总进度计划的符合性。

⑤各专业进度计划的协调性。

⑥施工顺序是否满足施工工艺要求。

⑦施工承包人员、工程材料、构配件、设备、施工机械设备、机具等资源供应计划是否满足进度计划需要。

⑧施工进度计划是否符合委托人提供的资金、施工图纸、施工场地、物资等施工条件。

（50）项目监理机构应检查进度计划的实施情况，记录实际进度及其相关情况，如发现实际进度与计划进度不符时，应指令施工承包人采取调整措施；当实际进度严重滞后于计划进度且影响合同工期时，应签发监理通知单要求施工单位采取调整措施，总监理工程师应向委托人报告工期延误风险；必要时召开有关责任方参加的专题会议，确定采取的措施，由施工承包人调整进度计划，经总监理工程师批准后报送委托人。

（51）由于非施工承包人原因导致实际进度滞后于计划进度时，项目监理机构应审查施工承包人报送的工期延期申请，总监理工程师批准后，报委托人。

（52）项目监理机构定期向委托人报告工程进度实施情况、采取的进度控制措施、取得的效果、相关建议以及工程延期和费用索赔风险。当工期严重滞后时，应向委托人提交专题报告。

**□5 安全监理工作要求与标准：**

（53）施工安全监理应坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的原则。

（54）项目监理机构应履行建设工程安全生产管理法定职责，总监理工程师对项目监理机构的施工安全监理工作负责。

（55）项目监理机构应建立施工安全监理工作制度，包括：

①方案审查核验制度。

②特种作业人员核查制度。

③施工现场安全检查制度（含安全周检、月检、专项检查等）。

④专题会议制度。

⑤报告制度。

⑥资料管理制度。

⑦其他为落实安全监理工作必需的制度。

（56）项目监理机构应对涉及施工安全的专项方案、技术措施进行审查，并提出审查意见。

（57）危险性较大的分部分项工程施工前，项目监理机构应审查施工承包人报送的专项施工方案。超过一定规模的危险性较大的分部分项工程专项施工方案，应检查施工承包人组织专家进行论证、审查情况；应督促施工承包人根据专家论证报告修改完善，经其单位技术负责人签字后，报监理人审查。

（58）项目监理机构应检查施工承包人安全生产管理制度的建立情况、安全生产许可证、现场专职安全生产管理人员的配置情况、项目负责人和专职安全员岗位证书及特种人员的资格证书等。

（59）项目监理机构应要求施工承包人提交与分包人签订的施工安全生产管理协议书，督促施工承包人建立检查分包人的安全生产规章制度。

（60）项目监理机构应对施工承包人报送的建筑起重机械安拆报审表及所附资料进行审查，符合要求的，由施工承包人向当地建设行政主管机构办理告知手续后，方可进行安装或拆卸。起重机械设备安装前，项目监理机构应对设备基础进行验收；在安拆、加节和机械附着部位作业过程中，应实施旁站，并填写旁站记录；安装、加节作业完成后，按相关要求进行资料核查，参加施工承包人组织的验收，并在建筑起重机械验收记录上签署意见；监督施工项目部在建筑起重机械验收合格30天内到建设行政主管部门备案，领取使用登记牌。

（61）项目监理机构应对施工承包人进场的特种作业人员持证上岗情况进行核查，发现施工现场特种作业人员无证操作的，应立即口头制止，并要求施工项目部撤出无证人员；施工项目部不执行口头指令的，监理人员应立即签发监理通知单，要求施工承包人执行，并报告总监理工程师。

（62）项目监理机构应对钢管、扣件、安全网进行检查，当发现材料不合格时，应立即指令施工项目部将不合格的材料撤出现场。

（63）项目监理机构应在施工承包人自检合格的基础上，对模板支撑体系、自升式模板体系、落地式脚手架、悬挑脚手架、工具式脚手架、临时用电和基坑支护等重要的安全设施进行检查或验收。

（64）项目监理机构应依据专项施工方案及工程建设强制性标准对危险性较大的分部分项工程作业进行检查，发现未按专项施工方案实施时，应签发监理通知单，要求施工承包人按专项方案实施。

（65）项目监理机构应定期组织安全生产检查，监理人员应对施工现场安全生产状况进行巡视，并做好书面记录，发现安全隐患的，项目监理机构应及时向施工承包人发出监理指令，要求其立即整改。

（66）项目监理机构在监理例会上，应组织检查上一次例会确定的安全生产事项的落实情况，分析未落实事项的原因，提出监理意见，并共同确定下一阶段施工安全生产管理工作内容。

（67）项目监理机构应按规定程序向委托人或建设行政主管部门报告安全监理工作：

①项目监理机构应每月总结施工现场安全生产的情况，并写入监理月报，向委托人报告。

②针对施工项目部的安全生产状况和对监理指令的执行情况，总监理工程师认为有必要时，可编制施工安全监理专题报告，报送委托人。

③当施工项目部不执行项目监理机构的整改指令时，项目监理机构应及时报告委托人，以电话形式报告的应有通话记录，并及时补充书面报告。

④总监理工程师签发工程暂停令应及时向委托人报告。

⑤当施工承包人拒不执行工程暂停令时，总监理工程师应向委托人和建设行政主管部门报告。

（68）项目监理机构应开展安全隐患排查工作，发现工程存在安全事故隐患时，应签发施工现场安全隐患排查通知单要求施工承包人整改。必要时，应签发监理通知单，要求施工承包人进一步整改；情况严重时，应签发工程暂停令，并应及时报告委托人。施工承包人拒不整改或不停止施工时，监理人应及时向有关部门报送监理报告。

（69）现场发生安全事故时，项目监理机构应立即签发工程暂停令，督促施工承包人迅速保护现场，抢救人员，采取措施防止事态发展扩大，同时收集与事故有关的资料，参与、配合事故调查和处理。事故调查处理结束后，应按照事故调查组提出的处理意见和防范措施建议，检查施工承包人落实情况，审查施工承包人报送的工程复工报审表，并由总监理工程师签署意见。

（70）项目监理机构应核查施工承包人安全生产措施费用投入和使用情况及施工承包人报送的安全生产措施费用支付申请，并签署意见。

**□6 合同管理的工作要求与标准：**

（71）项目监理机构应跟踪合同执行情况，加强预控，采取措施防止合同执行偏差的发生。

（72）项目监理机构需要对分包人发出管理指令的，应通过施工承包人实施。

（73）项目监理机构应按委托人授权对工程变更提出评估意见，包括：

①工程变更项目与原工程项目之间的类似程度和难易程度。

②工程变更引起的增减工程量。

③工程变更引起的费用变化。

④工程变更对工期的影响。

（74）项目监理机构应按委托人授权组织委托人、施工承包人按施工合同约定协商确定工程变更费用及工期变化，会签工程变更单。督促施工承包人按会签后的工程变更单组织施工。当工程变更涉及消防、人防、环保、节能、结构等内容的，应按规定经有关部门重新审查。

（75）项目监理机构应按委托人授权在工程变更实施前与委托人、施工承包人协商确定工程变更的计价原则、方法或价款。

①合同中已有适用于变更工程的价格，按合同已有的价格计算、变更合同价款；

②合同中有类似于变更工程的价格，可参照类似价格变更合同价款；

③合同中没有适用或类似于变更工程的价格，总监理工程师应与委托人、施工承包人就工程变更价款进行充分协商达成一致；如双方达不成一致，由总监理工程师按照成本加利润的原则确定工程变更的合理单价或价款，如有异议，按施工合同约定的争议程序处理。

（76）项目监理机构应将已批准的工程变更内容在图纸中进行登记和标识。

（77）项目监理机构应按委托人授权处理费用索赔，包括：

①对可能导致索赔的原因有充分的预测和防范。

②通过合同管理防止索赔事件的发生。

③对已发生的索赔事件及时采取措施，以降低影响及损失。

④及时收集、整理有关工程费用的原始资料，为处理费用索赔提供依据。

⑤主持索赔的处理，审核索赔报告，提出监理意见，严禁仅简单签署“情况属实，请甲方认可”。

（78）项目监理机构应按委托人授权处理工程延期或工期延误，包括：

①签署工程临时延期报审表，并通报委托人。

②延期事件结束后，签署最终延期报审表，并报委托人。

③按施工合同约定处理工期延误。

（79）项目监理机构应调解施工合同争议。在施工合同争议的仲裁或诉讼过程中，按仲裁机关或法院要求提供与争议有关的证据。

（80）项目监理机构应按施工合同约定组织委托人与施工承包人协商确定施工合同解除后的有关事宜。

**2. 施工技术规范**

本项目工程监理执行国家和省、市现行的所有有关规范和技术标准。

**3. 设计文件**

**4. 其他**

# 第六章 投标文件格式

一、资信标

（一）、资信标封面

**资信标部分**

**投标文件**

项目编号：

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

（二）、目录

目  录

一、法定代表人身份证明

二、授权委托书

三、联合体协议书（如有）

四、投标保证金

五、诚信承诺书

六、投标人提供的实质性响应招标文件及评审打分资料一览表

(a)企业法人营业执照。

(b)建设行政管理部门核发的资质证书。

（c）拟派总监工程师注册执业证书。

（d）项目总监在建工程情况表。

（e）拟派项目总监理工程师简历表。

（f）拟派项目监理机构主要人员一览表及相关人员简历表、资格、职称或学历证书、培训合格证书、缴纳社会保险证明（或退休证和聘用合同）等。

(g) 人员到位率承诺。

(h)企业近年监理业绩一览表。

（i）企业已完类似工程监理业绩情况表。

（j）总监工程师近年监理业绩一览表。

（k）总监工程师已完类似工程监理业绩情况表。

（m）省外企业《省外企业进浙承接业务备案证明》。

七、投标人提供的其他评审打分资料（包括投标须知3.5.7要求提供的扣分资料）。

八、按投标须知前附表3.1.2要求投标人提供的其他资料

（三）、法定代表人身份证明

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： （法定代表人）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： （名称）（盖单位章）

年 月 日

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证复印件 |

（四）、授权委托书

**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）的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人： （盖单位公章）

法定代表人： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

年 月 日

|  |
| --- |
| 委托代理人身份证复印件 |

（五）、联合体协议书

**联合体协议书**

（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加 （项目名称） 工程监理投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、 （某成员单位名称）为联合体牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并就本次投标及若中标后的合同签订、履行等各项事宜对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

5、本协议书自签署之日起生效,未中标或者中标后履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式 份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

成员一名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

成员二名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

……

年 月 日

（六）、投标保证金担保证书（格式要求）

**投标保证金**

（招标人名称）：

鉴于 （投标人名称）（以下称“投标人”）于 年 月 日参加 （项目名称）的投标， （担保人名称，以下简称“我方”）保证：投标人在规定的投标文件有效期内撤销或修改其投标文件的，投标人在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约担保的，投标人有串标、允许他人挂靠投标等其他法定应被没收投标保证金的行为的。我方承担保证责任。收到你方书面通知后，在7日内向你方支付人民币（大写） 。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

年 月 日

注：使用电子保函形式的投标保证金其格式应已在舟山市公共资源交易中心备案。

（七）诚信承诺书

**诚信承诺书**

招标单位：

招标代理单位：

我 （姓名）系 （投标单位） 的法定代表人，在参加 （工程名称） 的投标过程中以公司的名义郑重承诺：

1. 此次投标纯属本企业自行参与投标竞争，保证无被挂靠投标、与其他企业串通投标，所有投标资料为本企业自行编制，并做好投标资料的保密工作。如被查实有被挂靠投标、与其他企业串通投标、利用或窃取其他投标单位在本次投标过程中的资料或机密、外泄本企业任何投标资料或机密时，同意招标单位取消本企业的投标、中标资格，投标保证金作为违约金不再要求退还。
2. 公司已认真阅读招标文件中相关提醒事项，对本次投标过程中所提交的材料的真实性与完整性负责，本企业及联合体各方均不存在第一章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。如被查实所提供的资料中存在可能影响评审公正性的任何错、漏时，同意招标单位取消本企业的投标、中标资格。

投标单位 （公章）

法定代表人 （签字）

年 月 日

（八）、投标人提供的实质性响应招标文件及评审打分资料一览表

**投标人提供的实质性响应招标文件及评审打分资料一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料名称 | 页码/共 页 | 备 注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：①本表请按投标人须知前附表3.5.6“实质性响应招标文件及评审打分资料一览表”内容填写。

②后附资料与本表不一致时，评标委员会有权以不利于投标人的原则进行评审。

投标人：（盖章） 。

(a)企业法人营业执照

(b)建设行政管理部门核发的资质证书

（c）拟派总监工程师注册执业证书。

**项目总监在建工程情况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 建设单位 | 工程名称 | 结构类型 | 建设规模 | 开竣工日期 | 竣工质量 | 文明标化工地 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 项目总监  签名确认 | 本表所填全部内容已经本人查阅，与事实相符。  本人签名： 年 月 日 | | | | | |

**特别提醒**：**本表内容须经本人签名确认，未签名投标文件作无效处理。**项目总监必须把担任总监的在建全部项目填上本表（包括以本人名义中标后中途变更其他人担任项目总监的项目和以其他人名义中标后中变更为本人实际担任项目总监的项目）。如有漏填将被认为是严重的弄虚作假行为，一经查实，**将被取消投标、中标资格。**

**拟派项目总监理工程师简历表**

工程名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 出 生 年 月 |  |
| 文 化 程 度 |  | 技 术 职 称 |  |
| 毕业院校、专业 |  | 毕 业 时 间 |  |
| 现 任 职 务 |  | 从事监理工作时间 |  |
| 资格证书号 |  | 岗位证书号 |  |
| 工作简历： | | | |

**拟派项目监理机构主要人员一览表**

工程名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 本工程拟任岗位 | 年龄 | 性别 | 专 业 | 专业年限 | 职称 | 安排上岗 起止时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、列入本表的总监理工程师如要更换，需经招标人同意，擅自更换或不到位属违约行为；其他人员更换应通报招标人。

2、因非监理人原因项目无法按期开工超过3个月的，相应监理人员可重新调整，调整后的监理人员资格应符合招标文件要求。

3、本表后附项目监理机构主要人员的证书复印件。

**监理人员简历表**

工程名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | | 身份证号 | |  | |
| 现 任 职 务 | |  | | | 技 术 职 称 | |  | |
| 拟任岗位 | |  | | |  | |  | |
| 资格证书名称 | |  | | | 培训合格证书号 | |  | |
| 是否存在公布期的不良信用信息 | | | | |  | | | |
| 同期分管项目 | 项目名称 | |  |  | |  | |  |
| 任何职务 | |  |  | |  | |  |
| 起止日期 | |  |  | |  | |  |
| 备注 | |  |  | |  | |  |
| 工作简历：    本人签名：  年 月 日 | | | | | | | | |

1、本表内容须经本人签名确认，如被查实有任何虚假内容，将被视为弄虚作假行为而取消中标资格。

2、正在分管的项目4个及以下时，必须全部填写，如被查实有漏填现象，将被视为弄虚作假行为而取消中标资格。

3、正在分管项目的起止日期分阶段服务和全程服务二种，如在投标文件或合同中已经明确为阶段服务的，以已明确的时间为准，如投标文件或合同未明确的，视为全程服务，合同期即为起止日期，如投标时确定为项目班子人员，中标后已更换他人，也视为在该项目分管期内。

4、表后应附本人的身份证、职称证书、资格证书、毕业证书、培训合格证、劳动关系证明等涉及评分的全部资料。

5、全部项目班子人员（项目总监除外）均应填写本表，每人一份。

**人员到位的承诺书**

致： （招标人名称）

如中标，承担 工程的监理，我方将委派 （填写项目总监理工程师姓名、身份证号码）为本工程的项目总监理工程师。对于本项目总监理工程师及其他监理人员的到位率承诺如下：

1、根据招标公告第3.2条，招标人允许项目总监理工程师有：

□ 零个； □ 一个； □ 两个 在监项目，相应我公司承诺本项目总监理工程师按工作日到位率为 %。

2、其他监理人员按工作日到位率在 %。

如违反上述承诺，愿按合同有关规定接受处罚。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

年 月 日

**企业近年监理业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工程名称 | 工程特征 | 工程造价（万元） | 工程类别和等级 | 建设  单位 | 竣工时间 | 获奖  情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**企业已完成类似工程监理业绩情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 | |  | | |
| 项目地点 | |  | | |
| 工程规模 | |  | | |
| 工程类别与等级 | |  | 工程造价 |  |
| 开竣工日期 | |  | 监理服务费 |  |
| 项目总监理工程师 | |  | 监理人员总数 |  |
| 工程性质和特征 | |  | | |
| 奖罚情况 | |  | | |
| 监理主要内容： | | | | |
| 设计单位 | |  | | |
| 施工单位 | |  | | |
| 建设单位 | 单位名称 |  | | |
| 单位地址 |  | | |
| 联 系 人 |  | | |
| 联系电话 |  | | |
| 传真号码 |  | | |

表格格式仅供参考，可自行扩展

**总监理工程师近年监理业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 | 工程特征 | 工程造价  （万元） | 工程类别和等级 | 建设单位 | 竣工时间 | 获奖情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**总监理工程师已完成类似工程业绩情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 | |  | | |
| 项目地点 | |  | | |
| 工程规模 | |  | | |
| 工程特征 | |  | | |
| 奖惩情况 | |  | | |
| 工程类别与等级 | |  | 工程造价 |  |
| 开工日期 | |  | 竣工时间 |  |
| 监理主要内容： | | | | |
| 设计单位 | |  | | |
| 施工单位 | |  | | |
| 建设单位 | 单位名称 |  | | |
| 单位地址 |  | | |
| 联 系 人 |  | | |
| 联系电话 |  | | |
| 传真号码 |  | | |

**省外企业《省外企业进浙承接业务备案表》**

（九）、投标人提供的其他评审打分资料（包括投标须知3.5.7要求提供的扣分资料）

投标人提供的其他评审打分资料

九、投标人提供的其他评审打分资料

（十）、按本须知3.1.2要求投标人提供的其他材料

（十）、按投标须知前附表3.1.2要求投标人提供的其他资料

按投标须知前附表3.1.2要求投标人提供的其他资料

（十一）、招标人要求其他材料

其他材料

二、技术标

（一）、第一章 工程概况与特点

**第一章 工程概况与特点**

（二）、第二章 监理范围、内容、目标、依据

**第二章 监理范围、内容、目标、依据**

（三）、第三章 项目监理机构的组织结构形式

**第三章 项目监理机构的组织结构形式**

（四）、第四章 本项目监理目标监控措施（一）（质量、安全、进度控制）

**第四章 本项目监理目标监控措施（一）（质量、安全、进度控制）**

（五）、第五章 本项目监理目标监控措施（二）（合同、造价控制）

**第五章 本项目监理目标监控措施（二）（合同、造价控制）**

（六）、第六章 对本项目重点、难点、要点、危大工程的分析及监理意见与建议

**第六章 对本项目重点、难点、要点、危大工程的分析及监理意见与建议**

（七）、答辩提纲

答辩提纲

**项目名称：**

**投标人：**

**项目总监：**

三、商务标

（一）、商务标封面

**商务标部分**

**投标文件**

项目编号：

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

（二）、商务标目录

目  录

一、投标函

二-1、监理服务费报价表（适用于投标人须知前附表3.2.2中第（1）、第（3）种方式报价）

二-2、监理服务费报价表（适用于投标人须知前附表3.2.2中第（2）、第（4）种方式报价）

二-3、监理服务费报价表（适用于其他报价方法）

三、按投标须知前附表3.1.4要求投标人提供的其他资料

（三）、投标函

工程监理

**投 标 函**

致 （招标人）：

我方已全面阅读和研究了 （项目名称）工程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，并按此确定本项目监理投标的要约内容，以本投标函向你方招标的 （项目名称）工程监理全部内容进行投标。最终报价为人民币（大写） 元，负责本项目的总监理工程师是\_\_\_\_\_\_\_\_\_（身份证号码 ）、监理人数为 \_\_\_\_\_\_人，监理服务期\_\_\_\_\_日历天。

我方将严格按照有关建设工程招标投标法规及招标文件的规定参加投标，并理解贵方不一定接受最低标价的投标，对定标结果也没有解释义务。如由我方中标，在接到你方发出的中标通知书后按招标文件的要求递交履约担保，并按中标通知书、招标文件和本投标函的约定与你方签订监理合同，履行规定的一切责任和义务。

我方同意在招标文件约定的投标有效期内恪守本投标文件，在此期限期满之前的任何时间，本投标书全部条款内容对我方具有约束力。

在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

投标单位（章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

联系人：

联系地址：

电话：

邮编：

日期：

（四）、监理服务费报价表（适用于投标人须知前附表3.2.2中第（1）、第（3）种方式报价）

监理服务费报价表（适用于投标人须知前附表3.2.2中第（1）、第（3）种方式报价）

工程名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 金 额（元） | 备注 |
| 本项目工程概算投资额（小写） |  |  |
| 监理服务费投标报价（小写） |  |  |
| 监理服务费投标报价（大写） |  |
| 监理服务费投标报价的费率为：  □建设项目工程概算投资额的 %。  □建设工程项目初步设计概算中的建筑安装工程费的 %。 | | |
| 投标人已充分考虑招标范围内以及监理服务期内的全部工作所需费用，并已包含在投标总报价中。 | | |
| 投标单位（公章）：  法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：  年 月 日 | | |

（五）、监理服务费报价表（适用于投标人须知前附表3.2.2中第（2）、第（4）种方式报价）

监理服务费报价表（适用于投标人须知前附表3.2.2中第（2）、第（4）种方式报价）

工程名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 拟投入  监理人员岗位 | 人数 | 监理服务费  （元/月） | 服务时间（月） | 小计（元） | 备注 |
| 1 | 总监理工程师 |  |  |  |  |  |
| 2 | 专业监理工程师 |  |  |  |  |  |
| 3 | 专业监理工程师 |  |  |  |  |  |
| 4 | 监理员 |  |  |  |  |  |
| 5 | 其他人员 |  |  |  |  |  |
| 6 | 合计监理人工费用 | | | |  |  |
| 7 | 项目监理机构现场办公费用 | |  |  |  |  |
| 8 | 现场监理仪器、工具使用费 | |  |  |  |  |
| 一 | 项目监理机构直接费 | | | |  |  |
| 二 | 企业管理费 =（一）×企业管理费率（ %） | | | |  |  |
| 三 | 利润 = 【(一)+（二）】×企业利润率（ %） | | | |  |  |
| 四 | 增值税=【(一)+（二）+（三）】×增值税率 | | | |  |  |
| 五 | 监理服务费总报价=(一)+（二）+（三）+（四） | | | |  |  |
| 合计监理服务费总报价为人民币小计：￥ 元；大写： 元。 | | | | | | |
| 监理服务期： 。 | | | | | | |
| 投标单位（公章）： 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：  年 月 日 | | | | | | |

说明：表格格式供参考，当监理人员类别、数量需增加时，请投标人自行扩展。

（六）、监理服务费报价表（适用于其他报价方法）

监理服务费报价表（适用于投标人须知前附表3.2.2中第（5）种方式报价）

工程名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 金 额（元） | 备注 |
| 监理服务费投标报价（小写） |  |  |
| 监理服务费投标报价（大写） |  |
| 监理服务期： 。 | | |
| 投标人已充分考虑招标范围内以及监理服务期内的全部工作所需费用，并已包含在投标总报价中。 | | |
| 投标单位（公章）：  法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：  年 月 日 | | |

（七）、按本须知3.1.4要求投标人提供的其他材料

（七）、按投标须知前附表3.1.4要求投标人提供的其他资料

按投标须知前附表3.1.4要求投标人提供的其他资料