

澠池县黄河路西延线（桥东路至韶峰路段）
项目监理

招 标 文 件

采购编号：澠池公开采购-2025-28

项目编号：MCGZ[2025]112-GC015



招 标 人：澠池县交通运输局

代理机构：崇璟工程管理咨询有限公司

日 期：二零二五年五月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	6
第三章	评标办法	24
第四章	合同条款及格式	31
第五章	服务内容	50
第六章	投标文件格式	52

第一章 招标公告

项目概况

澠池县黄河路西延线（桥东路至韶峰路段）项目监理的潜在投标人凭 CA 登录三门峡市公共资源交易中心网（网址：<http://gzjy.smx.gov.cn>）获取招标文件，并于 2025 年 06 月 20 日 08 时 20 分（北京时间，下同）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

- 1、项目名称：澠池县黄河路西延线（桥东路至韶峰路段）项目监理
- 2、采购编号：澠池公开采购-2025-28 项目编号：MCGZ[2025]112-GC015
- 3、招标人：澠池县交通运输局
- 4、招标方式：公开招标

5、项目概况：黄河路西延线（桥东路至韶峰路段）项目工程为澠池县市政道路，位于澠池县县城西北。路线大致呈东西走向，起点顺接现状黄河路-桥东路交叉口，终点与本次设计的韶峰路 T 形交叉，路线全长 1.058km，新建桥梁 2 座共计 525 延米，设计速度 50km/h，红线宽度 26~49m，双向四车道。

6、预算金额：120 万元；

7、资金来源：财政资金，已落实。

8、招标范围：工程的施工阶段、保修阶段、工程缺陷责任期的全过程监理服务。

9、监理服务周期：施工阶段及缺陷责任期阶段全过程监理。

10、质量要求：符合现行国家或行业规定的合格标准。

11、本项目是否接受联合体投标：否

12、是否接受进口产品：否

二、投标人资格要求：

（1）投标人须具有独立法人资格，具有有效的营业执照；

（2）投标人须具备市政公用工程监理甲级资质或具有工程监理综合资质证书，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力；

（3）拟派项目总监理工程师具有国家注册监理工程师资格（市政公用工程专业），且具有相关专业中级（含中级）及以上技术职称，为本单位员工（提供

本单位为其缴纳 2025 年 01 月 01 日以来的社保证明)；并出具项目总监无在岗项目承诺书；

(4) 投标人没有被列入失信被执行人名单【以“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)查询结果为准】、重大税收违法失信主体【以“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询结果为准】、政府采购严重违法失信行为记录名单【以“中国政府采购网”网站(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准】(提供网站的查询结果截图,截图要显示查询时间,查询时间自本公告发布之日起,投标文件递交截止时间止)；

(5) 投标人及法定代表人不得存在行贿犯罪记录【以中国裁判文书网(<http://wenshu.court.gov.cn/>)查询截图或提供无行贿犯罪记录承诺书为准】(若提供网站的查询结果截图,截图要显示查询时间,查询时间自本公告发布之日起,投标文件递交截止时间止)；

(6) 投标人出具本单位无商业贿赂和不正当竞争行为的承诺书；

(7) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动,提供“国家企业信用信息公示系统”中查询截图(需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息)；

(8) 本项目不接受联合体投标,提供非联合体承诺书；

(9) 本项目实行资格后审。

三、获取招标文件：

1、招标文件下载时间：2025 年 05 月 30 日 08 时 20 分至 2025 年 06 月 20 日 08 时 20 分。

2、地点：三门峡市公共资源交易中心网(网址：<http://gzjy.smx.gov.cn>)；

3、方式：凡有意参加本项目投标的潜在投标人,须完成市场主体信息库登记并取得 CA 数字证书,凭 CA 数字证书通过三门峡市公共资源交易中心网(网址：<http://gzjy.smx.gov.cn>)，点击交易平台选择“市场主体登录”，在所参与项目右侧点击参与投标,即可直接下载本项目招标文件。具体操作请查看以下链接：

三门峡市公共资源交易中心网使用 CA 证书操作手册：

<http://gzjy.smx.gov.cn/fwzn/004003/20210114/62052444-fa5b-47bb-8c75-c669600e56a8.html>

4、根据《关于进一步加强公共资源交易管理持续优化营商环境的通知》（三公管办【2020】2号）文件的要求，本项目不收取招标文件费。

四、投标文件的提交：

1、投标文件提交的截止时间：2025年06月20日08时20分；

2、地点：在三门峡市公共资源交易中心网中上传加密投标文件；

注：本项目为不见面开标项目。开标当日投标人不得到开标现场参加开标会议。投标人应当在投标文件提交截止时间前，登陆不见面开标大厅（网址为<http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆，在线准时参加开标活动，并进行投标文件解密等。每位投标人的解密时间为开标时间起30分钟内完成。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的，其投标将被拒绝。

五、投标文件的开启：

1、各投标人提交的投标文件将于2025年06月20日08时20分在线准时开启；

2、开标地点：渑池县公共资源交易中心开标二室。

六、发布公告的媒介及期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》、《中国招标投标公共服务平台》上发布。

七、其他补充事宜

1、投标人资料的提交：

投标人资格审查内容以**投标人在其投标文件“资格审查资料”中提供的信息、资料为准**。投标人提供的信息资料扫描件必须清晰可辨、真实有效（投标人对其真实性负责）。否则，由此造成的资格审查不合格或应得分而未得分等情况的，由投标人承担责任。

投标人应及时维护、完善、更新主体信息库信息，具体操作详见《三门峡市公共资源交易服务平台市场主体信息库操作手册》，链接地址：<http://gzjy.smx.gov.cn/fwzn/004003/20200325/b13aa3fa-a543-403f-b537-82cb417132bd.html>。

2、投标保证金：

(1) 投标保证金数额：大写：贰万元整（¥：20000.00 元）。

(2) 保证金递交的截止时间：2025 年 06 月 20 日 08 时 20 分前。

根据《关于加快推进公共资源交易领域信用监管工作的通知》三公管办[2021]3 号文要求：建筑类施工企业获得“优秀”、公路类施工企业获得“AA”、水利类施工企业获得“AAA”等级且连续 3 年无不良行为记录的中小微企业，保证金缴纳金额为：¥18000.00 元；

建筑类施工企业获得“良好”、公路类施工企业获得“A”、水利类施工企业获得“AA”等级且连续 3 年无不良行为记录的中小微企业，保证金缴纳金额为：¥19000.00 元；

(3) 缴纳方式详见：投标人市场主体登录-系统菜单-工程业务-业务管理-保证金单笔入账查询，即可查询保证金缴纳账号及到账情况。

注：本项目投标保证金可使用电子保函缴纳，开具方式请在首页-交易智库-系统操作指南下载操作手册。

3、其他事项：

(1) 投标所发生一切费用由各投标人自行承担，并承担相应的风险和责任。

(2) 投标人在投标截止时间前递交的投标文件不论中标与否均不予退还。

(3) 本项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不再接受任何纸质资料，为保证您能投标成功，请需仔细阅读招标文件和三门峡市公共资源交易中心官网业务办理指南。

(4) 逾期上传或未按规定上传的电子投标文件，招标人不予受理。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 招标人信息

名称：渑池县交通运输局

地 址：渑池县会盟路

联 系 人：李先生

联系电话：15039818782

2. 监督部门：渑池县政府采购办公室

联系电话：0398-4818677

3. 招标代理机构信息

名称：崇璟工程管理咨询有限公司

地址：河南省郑州市金水区鸿苑路 61 号院东区

联系人：张先生

联系方式：18603986110

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	招标人：澠池县交通运输局 地 址：澠池县会盟路 联 系 人：李先生 联系电话：15039818782
1.1.3	招标代理机构	名称：崇璟工程管理咨询有限公司 地址：河南省郑州市金水区鸿苑路 61 号院东区 联系人：张先生 联系方式：18603986110
1.1.4	招标项目名称	澠池县黄河路西延线（桥东路至韶峰路段）项目监 理
1.1.5	项目概况	黄河路西延线（桥东路至韶峰路段）项目工程 为澠池县市政道路，位于澠池县县城西北。路线大 致呈东西走向，起点顺接现状黄河路-桥东路交叉 口，终点与本次设计的韶峰路 T 形交叉，路线全长 1.058km，新建桥梁 2 座共计 525 延米，设计速度 50km/h，红线宽度 26~49m，双向四车道。
1.2.1	资金来源	财政资金，已落实
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	监理服务周期	施工阶段及缺陷责任期阶段全过程监理
1.3.2	质量要求	符合现行国家或行业规定的合格标准
1.4.1	投标人资格条件	（1）投标人须具有独立法人资格，具有有效的营业 执照； （2）投标人须具备市政公用工程监理甲级资质或具 有工程监理综合资质证书，并在人员、设备、资金 等方面具有相应的能力； （3）拟派项目总监理工程师具有国家注册监理工程

		<p>师资格（市政公用工程专业），且具有相关专业中级（含中级）及以上技术职称，为本单位员工（提供本单位为其缴纳 2025 年 01 月 01 日以来的社保证明）；并出具项目总监无在岗项目承诺书；</p> <p>（4）投标人没有被列入失信被执行人名单【以“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）查询结果为准】、重大税收违法失信主体【以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询结果为准】、政府采购严重违法失信行为记录名单【以“中国政府采购网”网站（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准】（提供网站的查询结果截图，截图要显示查询时间，查询时间自本公告发布之日起，投标文件递交截止时间止）；</p> <p>（5）投标人及法定代表人不得存在行贿犯罪记录【以中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）查询截图或提供无行贿犯罪记录承诺书为准】（若提供网站的查询结果截图，截图要显示查询时间，查询时间自本公告发布之日起，投标文件递交截止时间止）；</p> <p>（6）投标人出具本单位无商业贿赂和不正当竞争行为的承诺书；</p> <p>（7）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动，提供“国家企业信用信息公示系统”中查询截图（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）；</p> <p>（8）本项目不接受联合体投标，提供非联合体承诺书；</p> <p>（9）本项目实行资格后审。</p>
1.4.2	是否接受联合体	不接受

	投标	
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.11	分 包	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	对招标文件所作的澄清（含答疑）、修改、补充构成招标文件的组成部分（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	招标文件规定的投标截止时间 10 日前
2.2.2	投标截止时间	2025 年 06 月 20 日 08 时 20 分
2.3	招标文件澄清、修改时间	投标截止时间 15 天前
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 90 日历天
3.4	投标保证金	<p>（1）投标保证金数额：大写：贰万元整（¥：20000.00 元）。</p> <p>（2）保证金递交的截止时间：2025 年 06 月 20 日 08 时 20 分前。</p> <p>根据《关于加快推进公共资源交易领域信用监管工作的通知》三公管办[2021]3 号文要求：建筑类施工企业获得“优秀”、公路类施工企业获得“AA”、水利类施工企业获得“AAA”等级且连续 3 年无不良行为记录的中小微企业，保证金缴纳金额为：¥18000.00 元；</p> <p>建筑类施工企业获得“良好”、公路类施工企业获得“A”、水利类施工企业获得“AA”等级且连续 3 年无不良行为记录的中小微企业，保证金缴纳金额为：¥19000.00 元；</p> <p>（3）缴纳方式详见：投标人市场主体登录-系统菜单-工程业务-业务管理-保证金单笔入账查询，即可</p>

		<p>查询保证金缴纳账号及到账情况。</p> <p>注:本项目投标保证金可使用电子保函缴纳,开具方式请在首页-交易智库-系统操作指南下载操作手册。</p>
3.5	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.6	投标文件的编制和签署	<p>1、投标文件应按第六章“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。</p> <p>2、投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、质量要求、招标范围等实质性内容作出响应。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。</p> <p>3、投标人在生成电子化投标文件后,必须对电子化投标文件进行电子签章,未进行签章的视为无效文件。</p> <p>4、招标文件中要求法定代表人或委托代理人签字或盖章的,投标人在进行电子化投标文件签章时,以法定代表人签章为准。</p> <p>5、电子化投标文件具体制作教材请投标人通过CA证书登录三门峡市公共资源电子化交易系统“交易智库”中查看。电子化投标文件制作软件请点击https://download.bqpoint.com/download/downloadaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=1506&ZtbSoftType=tballinclusive进行下载。</p>
3.7	电子化投标文件的格式	<p>投标人所上传的电子化投标文件,应是通过三门峡市公共资源电子化交易系统投标文件制作系统制作的、经过签章和加密后生成的电子版投标文件。生成的电子版投标文件包含用于投标文件上传的主文件(格式后缀为.smxtf)和用于应急补救的投标文</p>

		<p>件备份文件（格式后缀为.nsmxtf）。备份文件主要用于电子化开标出现技术问题后的补救。</p> <p>注：投标人投报多个标段的，每个标段需要单独制作电子投标文件。</p>
3.8	<p>电子化投标文件的上传</p>	<p>1、电子化投标文件应在投标文件递交截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。逾期上传的投标文件将不予接收。电子交易系统将拒绝在投标文件递交截止时间后送交的投标文件。</p> <p>2、按照电子化投标操作教材制作完成的电子化投标文件无法上传的，投标人应在投标文件递交截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。</p> <p>技术联系电话：0398-3117871；主体库咨询电话:0398-3117815；CA证书制发:0398-2181635；科技信息科:0398-3117095。</p> <p>投标人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，未在投标文件递交截止时间前成功上传的投标文件，不予接收。</p>
4	<p>电子化项目开标、解密、唱标</p>	<p>1、本项目为不见面开标项目。投标人应当在投标文件提交截止时间前，登陆不见面开标大厅（网址为http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login），选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆,在线准时参加开标活动，并进行响应性文件解密等。每位投标人的解密时间为开标时间起 30 分钟内完成。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的，其投标将被拒绝。</p> <p>2、电子化投标文件采用一次加密方式。开标时，由投标人使用 CA 证书，在规定时间内对其电子化投标文件进行解密。每位投标人的解密时间为开标时间起 30 分钟内完成。在规定时间内未完成解密的，</p>

		<p>其投标文件不予开标、唱标。</p> <p>3、电子化投标文件解密异常的处理</p> <p>如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常情况，投标人应及时致电代理机构说明。投标文件异常，按以下步骤进行处理：</p> <p>（1）首先由技术人员进行问题排查。</p> <p>（2）经技术人员排查后，是投标人自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标；如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由代理机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。</p> <p>4、待所有投标文件解密完成后，由代理机构操作，对所有已解密投标文件进行电子唱标。投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，投标人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对投标文件进行解密的，其投标文件不予接收、唱标。</p> <p>5、开标时投标人可登录到交易系统中在开标解密栏中点击“开标一览表”查看各自的报价信息。如对报价信息有异议，应在唱标结束后10分钟内向代理机构提出质疑。代理机构应在监督人员的监督下接受投标人的质疑，并做好书面记录。投标人未在规定的时间内提出质疑的，视为认可唱标内容。</p>
4.11	开标时间	2025年06月20日08时20分
4.12	开标地点	澧池县公共资源交易中心开标二室
5.1	资格审查	<p>投标人资格审查内容以投标人在其投标文件“投标人资格证明文件”中提供的信息、资料为准。投标人提供的信息资料扫描件必须清晰可辨、真实有效（投标人对其真实性负责）。否则，由此造成的资</p>

		<p>格审查不合格或应得分而未得分等情况的，由投标人承担责任。</p> <p>注：投标人应及时维护、完善、更新主体信息库信息。项目开标时间起，至评审结束，信息库将处于锁定状态。请投标人合理安排资料上传时间，尽可能早地将所有项目资料上传至三门峡市公共资源交易市场主体（投标人）信息库。</p> <p>具体操作详见《三门峡市公共资源交易服务平台（市场主体信息库）操作手册》。链接地址： http://gzjy.smx.gov.cn/fwzn/004003/20200325/b13aa3fa-a543-403f-b537-82cb417132bd.html</p>
6.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5人，其中招标人代表1人，经济、技术方面专家4人；</p> <p>评标专家确定方式：开标后从相关评标专家库中随机抽取。</p>
6.3.2	是否授权评标委员会确定中标人	否。评标委员会向招标人推荐3名中标候选人。
6.3.3	是否退还投标文件	否
7.6	履约保证金	<p>本项目不收取履约保证金。</p> <p>中标人必须严格、诚信履约，非因不可抗因素外，不得违约；因中标人违约给招标人造成损失的，中标人应赔偿招标人相应损失，否则，招标人有权向监督部门请求将该投标人列入政府采购严重违法失信行为记录名单，并向所在地人民法院起诉，维护自身合法权益。</p>
9	需要补充的其他内容	
9.1	招标控制价（最高投标限价）	<p>最高投标限价：120万元。</p> <p>投标人的投标报价高于招标控制价的，其投标将予以否决。</p>
9.2	代理服务费	招标代理服务收费参照豫招协[2023]002号河南省

		招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》规定的收费标准向中标单位收取中标服务费。招标代理服务收费按差额定率累进法计算。
9.3	重新招标	投标截止后投标人不足3家或者经评审的有效投标不足3家的，评标委员会不得评标。除采购任务取消情形外，招标人应当依法重新招标。
9.4	其他	<p>1、本项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不再接受任何纸质资料，投标人按要求在三门峡市公共资源电子化交易系统中提交电子化投标文件即可。为保证您能成功参加竞标，请需仔细阅读招标文件和三门峡市公共资源交易中心官网业务办理指南；</p> <p>2、在符合相关法律法规的前题下，招标文件的解释权归招标人所有。本招标文件中其他部分内容与投标人须知前附表不一致的，以投标人须知前附表为准。</p> <p>3、投标人在中标后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，投标人可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取融资渠道和方式。</p> <p>4、本招标文件未尽事宜，执行国家、省、市相关规定。</p>

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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，现进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 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 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、交货期限、质量标准和质保期

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格条件

1.4.1 投标人应具备的资质条件见投标人须知前附表；

1.4.2 本项目不接受联合体投标；

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的招标代理机构；

(6) 与本招标项目招标代理机构同为一个法定代表人或与本招标项目招标代理机构存在控股或参股关系；

(7) 被依法暂停或者取消投标资格；

(8) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(9) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(10) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，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 本项目不统一组织踏勘现场。投标人自行踏勘现场的，所发生的费用自理。

1.9.2 除招标人的原因外，投标人自行承担在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.10 投标预备会

1.10.1 本项目不召开投标预备会，投标人如有疑问，应通过交易系统提出问题，招标人通过发布公告的形式通知所有潜在投标人。该部分内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目不允许分包。

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) 服务内容；
- (6) 投标文件格式；

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应当及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标截止时间 10 日前

在电子交易系统中向招标人提出，要求招标人对招标文件予以澄清。否则，将视为对本招标文件要求无任何异议。

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前在电子交易系统中以澄清公告的形式告知所有潜在投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 各投标人应当及时关注、获取投标网站中发布的信息。澄清公告一经发布，无论投标人是否看到，招标人将视为所有投标人均已收到澄清内容。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在澄清截止时间以后提出的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，招标人可以在电子交易系统中修改招标文件，并以公告的形式告知所有潜在投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。同时，招标人和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

2.3.2 招标人一旦对招标文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，招标人有关的补充文件，将作为招标文件的组成部分。无论潜在的投标人是否实际收到该澄清和修改文件，招标文件澄清、修改均对其具有约束力。

2.3.3 修改（更正）或补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有约束力。当招标文件与修改（更正）或补充文件相矛盾时，以最后发出的修改（更正）或补充文件为准。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

一、投标函；

- 二、投标函附录
- 三、法定代表人身份证明
- 四、法定代表人授权委托书
- 五、投标保证金
- 六、资格审查资料
- 七、项目管理机构
- 八、监理大纲
- 九、其他资料

投标人根据评标委员会在评标过程中提出的质询，按招标文件要求依法作出的答复、澄清等文件，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价。

3.2.2 所有投标报价均以人民币报价。投标人结合自身综合实力、市场行情、本项目具体特点和技术要求，对项目费用给予优惠后自行报价。

3.2.3 投标人的投标报价，是整个项目全部费用报价，含有所投服务、税费、交付后约定期限内免费后续服务等工作所发生的一切应有费用。投标报价为签订合同的依据。

3.2.4 投标报价超过招标控制价的其投标文件将被否决。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见投标人须知前附表规定；

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 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。投标人应予以书面答复，同意延长的，投标人在投标有效期内不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标作废。

3.4 投标保证金

见投标人须知前附表。

3.5 备选投标方案

投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6 投标文件的编制和签署

3.6.1 投标文件应按第六章“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。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、质量要求、招标范围等实质性内容作出响应。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。

3.6.3 投标人在生成电子化投标文件后，必须对电子化投标文件进行电子签章，未进行签章的视为无效文件。

3.6.4 招标文件中要求法定代表人或委托代理人签字或盖章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以法定代表人签章为准。

3.6.5 电子化投标文件具体制作教材请投标人通过 CA 证书登录三门峡市公共资源电子化交易系统“交易智库”中查看。电子化投标文件制作软件请点击 <https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=1506&ZtbSoftType=tballinclusive> 进行下载。

3.7 电子化投标文件的格式

3.7.1 投标人所上传的电子化投标文件，应是通过三门峡市公共资源电子化交易系统投标文件制作系统制作的、经过签章和加密后生成的电子版投标文件。生成的电子版投标文件包含用于投标文件上传的主文件（格式后缀为.smxtf）和用于应急补救的投标文件备份文件（格式后缀为.nsmxtf）。备份文件主要用于电子化开标出现技术问题后的补救。

注：投标人投报多个标段的，每个标段需要单独制作电子投标文件。

3.8 电子化投标文件的上传

3.8.1 电子化投标文件应在投标文件递交截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。逾期上传的投标文件将不予接收。电子交易系统将拒绝在投标文件递交截止时间后送交的投标文件。

3.8.2 按照电子化投标操作教材制作完成的电子化投标文件无法上传的，投标人应在投标文件递交截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。

技术联系电话：0398-3117871；主体库咨询电话:0398-3117815；

CA证书制发:0398-2181635; 科技信息科:0398-3117095。

投标人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题,未在投标文件递交截止时间前成功上传的投标文件,不予接收。

3.9 投标文件的修改或撤回

在本章前附表规定的投标文件递交截止时间前,投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4. 电子化项目开标、解密、唱标

4.1 本项目为不见面开标项目,开标当日投标人不得到开标现场参加开标会议。投标人应当在投标文件提交截止时间前,登陆不见面开标大厅(网址为<http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>),选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆,在线准时参加开标活动,并进行响应性文件解密等。每位投标人的解密时间为开标时间起30分钟内完成。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的,其投标将被拒绝。

4.2 电子化投标文件采用一次加密方式。开标时,由投标人使用CA证书,在规定时间内对其电子化投标文件进行解密。每位投标人的解密时间为开标时间起30分钟内完成。在规定时间内未完成解密的,其投标文件不予开标、唱标。

4.3 电子化投标文件解密异常的处理

如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常情况,投标人应及时致电代理机构说明。投标文件异常,按以下步骤进行处理:

(1) 首先由技术人员进行问题排查。

(2) 经技术人员排查后,是投标人自身问题导致投标文件无法解密的,该投标文件将不予接收、解密和唱标;如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的,将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的,将由代理机构向监督部门申请,经监督部门同意后,暂停开标会议,待问题解决后继续开标。

4.4 待所有投标文件解密完成后,由代理机构操作,对所有已解密投标文件进行电子唱标。投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作,投标人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因,未在规定的解密时间内对投标文件进行解密的,其投标文件不予接收、唱标。

4.5 开标时投标人可登录到交易系统中在开标解密栏中点击“开标一览表”查看各自的报价信息。如对报价信息有异议，应在唱标结束后10分钟内向代理机构提出质疑。代理机构应在监督人员的监督下接受投标人的质疑，并做好书面记录。投标人未在规定时间内提出质疑的，视为认可唱标内容。

5. 投标人资格审查

投标人资格审查内容以投标人在其投标文件“投标人资格证明文件”中提供的信息、资料为准。投标人提供的信息资料扫描件必须清晰可辨、真实有效（投标人对其真实性负责）。否则，由此造成的资格审查不合格或应得分而未得分等情况的，由投标人承担责任。

注：投标人应及时维护、完善、更新主体信息库信息。项目开标时间起，至评审结束，信息库将处于锁定状态。请投标人合理安排资料上传时间，尽可能早地将所有项目资料上传至三门峡市公共资源交易市场主体（投标人）信息库。

具体操作详见《三门峡市公共资源交易服务平台（市场主体信息库）操作手册》。链接地址：

<http://gzjy.smx.gov.cn/fwzn/004003/20200325/b13aa3fa-a543-403f-b537-82cb417132bd.html>。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 投标人须知前附表规定的回避其他情形。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

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

6.3.1 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。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。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. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 定标

招标人根据评标委员会提交的评标报告，依法确定排名第一的中标候选人为中标人。

7.4 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。

7.5 履约担保

本项目不收取履约保证金。中标人必须严格、诚信履约，非因不可抗因素外，不得违约；因中标人违约给招标人造成损失的，中标人应赔偿招标人相应损失，否则，招标人有权向监督部门请求将该投标人列入政府采购严重违法失信行为记

录名单，并向所在地人民法院起诉，维护自身合法权益。

7.6 签订合同

7.6.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，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，或者提出其他附加条件的，招标人有权取消其中标资格；给招标人造成损失的，中标人应当赔偿。

7.6.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，或者提出其他附加条件的，招标人应当赔偿中标人经济损失。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露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。

8.2 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。

8.3 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，不得向他人透露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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，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。

8.4 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，不得向他人透露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。

8.5 投诉

8.5.1 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、行政法规

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材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表

第三章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件签署、盖章	按招标文件要求签署、盖章
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价，且不超过最高投标限价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	投标人须具有独立法人资格，具有有效的营业执照；
		资质证书	投标人须具备市政公用工程监理甲级资质或具有工程监理综合资质证书，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力；
		拟派总监理工程师	拟派项目总监理工程师具有国家注册监理工程师资格（市政公用工程专业），且具有相关专业中级（含中级）及以上技术职称，为本单位员工（提供本单位为其缴纳 2025 年 01 月 01 日以来的社保证明）；并出具项目总监无在岗项目承诺书；
		信用查询	投标人没有被列入失信被执行人名单【以“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）查询结果为准】、重大税收违法失信主体【以“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）查询结果为准】、政府采购严重违法失信行为记录名单【以“中国政府采购网”网站（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）查询结果为准】（提供网站的查询结果截图，截图要显示查询时间，查询时间自本公告发布之日起，投标文件递交截止时间止）；

		投标人及法定代表人不得存在行贿犯罪记录	投标人及法定代表人不得存在行贿犯罪记录【以中国裁判文书网(http://wenshu.court.gov.cn/)查询截图或提供无行贿犯罪记录承诺书为准】(若提供网站的查询结果截图,截图要显示查询时间,查询时间自本公告发布之日起,投标文件递交截止时间止);
		无商业贿赂和不正当竞争行为	投标人出具本单位无商业贿赂和不正当竞争行为的承诺书;
		国家企业信用信息公示系统查询	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动,提供“国家企业信用信息公示系统”中查询截图(需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息);
		联合体投标	本项目不接受联合体投标,提供非联合体承诺书;
2.1.3	响应性评审标准	投标有效期	投标截止之日起 90 日历天
		监理服务周期	施工阶段及缺陷责任期阶段全过程监理
		质量要求	符合现行国家或行业规定的合格标准
分值构成(总分 100 分)		商务部分 20 分 综合部分 30 分 技术部分 50 分	
评分因素	评分内容	评分标准	
2.2.1 商务部分	评标基准价	评标基准价的确定及评分原则:评标基准价为各有效报价大于或等于五家时去掉一个最高和一个最低报价后的算术平均值。当有效报价少于五家时(不含五家),则以所有有效报价的算术平均值作为评标基准价。	
	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=(投标人投标报价-评标基准价)/评标基准价×100%	

<p>(20分)</p>	<p>投标报价 (0-20分)</p>	<p>(1) 投标报价与评标基准价相等时得 15 分； (2) 投标报价高于评标基准价的，按每高于评标基准价 1% 在 15 分的基础上扣 1 分的比例进行扣分，扣完为止； (3) 投标报价低于评标基准价的，按每低于评标基准价 1% 在 15 分的基础上加 1 分的比例进行加分，最多加 5 分； (4) 低于评标基准价 5% (不含 5%) 时，按每再低于评标基准价 1% 在满分 20 分的基础上扣 2 分的比例扣分，扣完为止。</p>
<p>2.2.2 综合部分 (30分)</p>	<p>企业业绩 (0-8分)</p>	<p>2022年1月1日以来，投标人监理过类似工程监理项目业绩的，有一项得4分，本项最多得8分。(时间以监理合同签订日期为准，提供中标通知书、监理合同关键页扫描件)</p>
	<p>信誉 (0-2分)</p>	<p>2022年1月1日以来，企业获得过市级(含市级)及以上荣誉证书的，每一项加1分，最多得2分</p>
	<p>项目管理机构 (0-8分)</p>	<p>(1) 各级监理人员(包括总监理工程师、专业监理工程师、监理员、见证员等相关人员)岗位职责明确，得4分，缺一个岗位职责扣1分，此项扣完为止。 (2) 监理部成员(不包括总监理工程师)具有市政公用工程专业国家级注册监理工程师资格证书的，每1人得1分，此项最多得2分。 (3) 监理部成员，总监理工程师具有高级及以上职称的，每1人得1分，此项最多得2分。</p>
	<p>服务承诺 (0-12分)</p>	<p>1、针对本项目为采购人服务、排忧解难提出的承诺。(0-4分) 2、承诺监理单位未经建设单位同意，不得更换项目总监；项目总监要常驻工地，每周不少于5天，且工程关键部位的隐蔽工程施工在岗在位。(0-4分) 3、保修期内服务承诺(0-2分) 4、优惠服务承诺及其他实质性服务承诺。(0-2分)</p>

2.2.3 技术部 分 (监理 大纲) (50 分)	旁站监理措施 (0-8分)	(1) 旁站监理的范围：按照国家旁站监理规定，对相应部位或施工过程设置旁站； (0-3分) (2) 旁站监理的细则和方案，旁站监理的程序； (0-3分) (3) 旁站监理人员职责； (0-2分)
	质量控制措施 (0-8分)	(1) 事前、事中、事后质量控制措施和方法； (0-4分) (2) 原材料质量控制的措施和方法； (0-4分)
	进度控制措施 (0-7分)	(1) 进度控制的监理工作内容、监理原则、方法和程序等； (0-3分) (2) 针对本项目的进度控制分析； (0-2分) (3) 制定有符合本项目进度控制关键工序相应措施的； (0-2分)
	投资控制措施 (0-6分)	(1) 投资控制的监理工作内容、原则、方法和程序； (0-2分) (2) 投资控制措施详细、合理，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全的得； (0-2分) (3) 工程变更投资控制、费用、索赔的处理方法； (0-2分)
	文明、安全控制措施 (0-6分)	(1) 文明、安全的监理工作方法和措施； (0-3分) (2) 文明、安全的监理措施是否详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施是否齐全； (0-3分)
	合同、信息管理 (0-6分)	(1) 合同、信息管理的监理工作方法和措施； (0-3分) (2) 合同、信息管理的监理措施是否详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施是否齐全； (0-3分)
	工作协调措施 (0-5分)	(1) 项目工作协调的工作内容、原则和程序； (0-2分) (2) 项目工作协调的工作方法和措施，如监理措施、技术措施、组织措施、经济措施、合同措施； (0-3分)

	投入设备 (0-4分)	拟投入的监理设备, 包括经纬仪、水准仪、计算机、监理管理软件, 齐全得 4 分, 缺 1 项扣 1 分, 扣完为止。
--	----------------	--

注:

- 1、以上若有缺项的, 该项为 0 分; 不缺项的不低于最低分;
- 2、本评标办法中要求投标人提供的相关证明材料, 均以提供原件的扫描件为准。

1、评审原则

1.1 本次评标采用综合评分法;

1.2 评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件, 按照本章规定的评分标准进行打分, 并按综合得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人。综合评分相等时, 以投标报价低的优先; 投标报价也相等的, 以监理大纲得分高的优先; 如果监理大纲得分也相等, 由招标人自行确定。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准: 见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准: 见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准: 见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成: 见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算方法: 见评标办法前附表。

2.2.3 计算投标报价偏差率的公式: 见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 综合部分: 见评标办法前附表;

(2) 技术部分: 见评标办法前附表;

(3) 商务部分: 见评标办法前附表;

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会以投标人投标文件中提供的有关证件或证明材料原件的扫描件为准, 进行核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的, 其投标将被否决。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标将被否决：

- (1) 有第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定的任何一种情形的；
- (2) 投标文件关键内容前后不一致或相互矛盾，致使评标委员会无法正常评审判定的；
- (3) 投标文件的关键内容字迹模糊，无法辨认的；
- (4) 对招标文件要求的实质性内容未作出有效响应的；
- (5) 法律、法规规定为废标的其他情形。

评标委员会否决投标时应审慎。因招标文件表述歧义或逻辑错误等原因，造成投标文件表述不一致的，不作为否决投标的因素。投标人明显打字或排版错误且不影响实质内容的，评标委员会可要求投标人作出书面澄清、说明或补正，不予以否决投标。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则及顺序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) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，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 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

(1) 按评标办法前附表第 2.2.1 规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

(2) 按评标办法前附表第 2.2.2 目规定的评审因素和分值对综合部分计算出得分 B；

(3) 按评标办法前附表第 2.2.3 目规定的评审因素和分值对技术部分计算

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 投标人综合得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标将被否决。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会应根据各投标人综合得分由高到低推荐 3 名中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，按少数服从多数的原则举手表决确定。

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，并全体签字确认。

第四章 合同条款及格式

(仅供参考, 最终以实际签订合同为准)

(GF—2012—0202)

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《中华人民共和国民法典》、《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. 响应文件（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）：_____（¥ _____ 元）。

包括：

1. 监理酬金：_____（¥ _____ 元）。

（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_____日完成。

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_捌_份，具有同等法律效力，双方各执_肆_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：（签字或盖章） 的代理人：（签字或盖章）

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) 响应文件（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:_____。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括:_____。

2.1.2 监理工作内容还包括:_____。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括:_____。

2.2.2 相关服务依据包括:_____。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形:_____。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围:_____。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件:_____。

2.5 提交报告

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

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于:_____。

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

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为:_____。

3.6 答复

委托人同意在_____天内,对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定:

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额(或建筑安装工程费)

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定:

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为: 人民币, 比例为: / , 汇率为: / 。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付:

监理人进场一周内,支付预付款 20%, 剩余监理费酬金按照季度平均支付, 支付至总监理费的 95% 暂停支付, 直至项目竣工验收后付至监理费的 100%。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件: _____。

6.2 变更

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

附加工作酬金=本合同期限延长时间(天)×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限(天)

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定:

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

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定:

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

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

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式：

（1）提请_____仲裁委员会进行仲裁。

（2）向_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后_____天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后_____天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为_____%。

8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：_____。

监理人声明的保密事项和期限：_____。

第三方声明的保密事项和期限：_____。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：_____。

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 服务内容

一、监理任务范围

本工程建设监理的主要内容是工程的施工阶段、保修阶段、工程缺陷责任期的全过程监理服务。进行工程建设合同管理和信息管理，协调有关单位间的工作关系。监理单位服务范围如下：

1、施工监理

- 1.1 参加施工图会审和设计交底。
- 1.2 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。
- 1.3 审查施工单位选择的分包单位、试验单位的资质并认可。
- 1.4 审查施工单位提交的施工组织设计、施工技术方案。
- 1.5 编制一级网络计划。核查二级网络计划，并组织协调实施。
- 1.6 审查施工单位开工申请报告。
- 1.7 审查施工单位质保体系和质保手册并监督实施。
- 1.8 检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况。
- 1.9 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。
- 1.10 参加主要设备的现场开箱检查。对设备保管提出监理意见。
- 1.11 遇到威胁安全的重大问题，有权下达“暂停施工”的通知，并通报业主。
- 1.12 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。
- 1.13 监督施工合同的履行，维护业主和施工单位的正当权益。
- 1.14 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。

2、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。

二、监理工作大纲

1、工程质量控制：

监理单位必须对工程质量进行严格控制。要求从原材料进场到成品完成全过

程的进程质量控制。对材料、设备、施工工艺、施工技术等方面进行全面检查，杜绝不合格产品出现。

2、工程工期控制：

严格按合同工期控制工程施工工期，负责审查施工单位制定的网络计划，定期检查网络计划执行情况。根据实际情况督促审查施工单位调整网络计划，使其能够按期完工。

3、工程投资控制：

要求监理单位严格控制各项工程变更，审查工程变更的合理性。一般不得突破工程预算，负责合格项目的验收签证，以此作为业主审查承包商工程量支付其工程款的基本依据。

4、工程安全控制：

工程安全控制措施得力，不留隐患。

5、工程合同管理、信息管理及协调有关单位的工作关系：

工程现场的施工单位必须接受监理单位的监督管理。要求监理单位协调好现场各有关单位的关系，处理解决各单位之间因工程施工而出现的矛盾和问题，协助业主办理与工程相关的所有手续。

三、技术要求及规范

按国家现行技术标准和要求执行。符合国家及行业有关质量、安全及技术规范、规程、标准要求。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

项目编号：

投 标 文 件

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期： _____年____月____日

目 录

(格式自拟)

一、投 标 函

致：_____（招标人名称）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币_____（大写），_____元（小写）的投标总报价，提供完成招标文件规定的全部工作，并严格按合同约定履行义务。

2. 我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件（如有）及有关附件，已充分理解并掌握了本招标项目的全部有关情况，认为招标文件符合法律、法规的要求，充分体现了公开、公平、公正和诚实信用原则，我方对招标文件没有任何异议。同意接受招标文件的全部内容和条件。

3. 我方承诺在招标文件规定的 90 日历天投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（4）我方完全理解并接受因我方无故放弃中标或拒签合同而受到的任何处罚。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

日 期：_____年____月____日

二、投标函附录

项目名称			
投标人名称			
总监理工程师		证书编号	
项目联系人		联系电话	
投标总报价	大写： 元 小写： 元		
监理服务周期			
质量要求			
投标有效期			
服务承诺	可另行附页		

投标人： _____（电子签章）

法定代表人： _____（电子签章）

日 期： _____年____月____日

注：1、此表中的投标总价应和投标函中的投标总价相一致；若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。

三、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

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： _____（电子签章）

日 期： _____年____月____日

附：法定代表人的身份证原件正反面的扫描件。

四、法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，在此授权_____（姓名），身份证号码：_____，作为我方合法授权代表，以我方名义并代表我单位全权处理_____（项目名称）投标及相关事宜。

授权期限：自本授权书签署之日起，至本项目完全结束止。

在授权范围和期限内，被授权人所实施的行为具有法律效力，授权人予以认可。被授权人无权转让委托权，特此委托。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

委托代理人：_____（法人电子签章）

日期：_____年_____月_____日

附：被授权人的身份证原件正反面的扫描件。

注：因电子投标文件中委托代理人无法手写签字，委托代理人可以用打印字体代替签字，并由法定代表人电子签章。

五、投标保证金

附：保证金缴纳凭证、开户行许可证

投标人： _____（电子签章）

法定代表人： _____（电子签章）

日期： _____年____月____日

六、资格审查资料

（一）基本情况表

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

(二) 投标人资格证明文件

(三) 近年完成的类似监理项目情况表

起止时间	项目名称	项目类型	业主单位	完成情况

注：投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料。

七、项目管理机构

(一) 项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明					备注
			证书名称	级别	证号	专业	社保	

注：本表可根据需要自行增加行数。

(二) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业资格证书(或上岗证书)名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目		担任职务		发包人及联系电话

注：可根据需要按照本表格式复制增加人员简历；后附人员相应的证明资料。

八、 监理大纲

(格式自拟)

九、其他资料

投标人认为有利于投标的其他资料。