

焦作福家园项目监理

招 标 文 件

项目编号: 焦公役工程 J2025-001

招标编号: 焦招[2025]-029



河南双誉
HENANSHUANGYU

招 标 人: 焦作国龙置业有限责任公司

招标代理机构: 河南双誉项目管理有限公司

招标人项目负责人: 许培 0391-3518466

招标代理项目负责人: 李丹丹 0391-3316888

日 期: 二〇二五年五月 李丹丹



焦作福家园项目监理

招 标 文 件

项目编号：焦公资工程 J2025-001

招标编号：焦招[2025]-029



招 标 人：焦作国龙置业有限责任公司

招标代理机构：河南双誉项目管理有限公司

招标人项目负责人：许培 0391-3518466

招标代理项目负责人：李丹丹 0391-3316888

日 期：二〇二五年五月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	8
第三章 评标办法（综合评估法）	33
第四章 技术条件和技术规范	41
第五章 合同条款及格式（参考）	43
第六章 投标文件格式	65

第一章 招标公告

招标编号：焦招[2025]-029

项目编号：焦公资工程 J2025-001

1、招标条件：

本招标项目焦作福家园项目已由焦作高新技术产业开发区经济发展局以项目代码为 2405-410871-04-01-610570 批准建设，项目业主为焦作国龙置业有限公司，建设资金来自自筹资金，出资比例为 100%，招标人为焦作国龙置业有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的监理进行公开招标。

2、项目概况与招标范围

2.1 项目概况：该项目位于焦作市高新区中纬路北、迎宾路东，项目占地约 65 亩，规划 15 栋住宅楼、地下车库、大门、配电房、开闭所及社区配套用房等，规划总建筑面积约 116799 平方米，其中地上面积约 86664 平方米，地下面积约 30135 平方米（含人防工程约 6600 平方米）。

2.2 建设地点：焦作市高新区中纬路北、迎宾路东。

2.3 招标范围：本次招标为焦作福家园项目小区范围内所有建设工程的监理服务，包含15栋住宅楼、地下车库、大门、配电房、开闭所、社区配套用房及其基础设施（包括人防、给排水、供电、供气、供暖、消防、通信、智能化、道路、围墙、景观绿化、夜景亮化等，以及用地红线外的服务于该项目建设的配套工程），对该项目施工阶段、竣工验收及保修期等全过程的监理。

2.4 标段划分：本项目划分为一个标段。

2.5 服务期限：该项目分期实施、分期验收交付，服务期同项目建设周期，直至该项目工程竣工结算审计完毕、保修期结束。

2.6 质量要求：合格，达到国家现行有关施工质量验收规范标准。

3. 投标人资格要求：

3.1 投标人在中华人民共和国境内注册，须具有独立法人资格及有效的企业法人营业执照。

3.2 投标人须具备建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程专业监理乙级及以上资质或工程监理综合资质。

3.3 投标人拟派项目总监须具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格（提供无在监承诺书，格式自拟）。必须为本单位正式员工，提供 2025 年 1 月 1 日以来任意一个月的社保证明（须提供加盖有社保部印章的社保证明或社保部门网站查询截图）。本项目实行项目总监实名制，建设工期内项目总监必须保证在本工程开展工作，原则上不允许变更，如有特殊原因确需变更的，请遵照《关于转发焦作市住房和城乡建设局关于进一步加强项目经理和项目总监任职履职管理工作的通知》（焦工改〔2024〕2 号）执行；

3.4 业绩要求：投标人 2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩不少于一个（提供合同扫描件并加盖公章，以合同签订日期为准）

3.5 信誉要求：投标人及其法定代表人和拟派项目经理不得存在以下情形之一：

3.5.1 被列入全国建筑市场监管公共服务平台“黑名单”且在管理期限内的；

3.5.2 被列入国家企业信用信息公示系统“严重违法失信名单”且在管理期限内的；

3.5.3 被列入信用中国网站“失信被执行人”且在管理期限内的；

3.5.4 投标人本次投标所需要的资质在省级建筑市场监管公共服务平台资质状况被标注为“注册人员不足”的异常情况的。

招标人或招标代理机构通过全国建筑市场监管公共服务平台、国家企业信用信息公示系统、“信用中国”网站、省级建筑市场监管公共服务平台等渠道查询（开始查询时间为投标截止时间）。对列入上述“黑名单”、“严重违法失信名单”、“失信被执行人”及存在“注册人员不足”情况的投标人，拒绝参与招投标活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。投标人需提供不存在上述情况的信誉承诺。

3.6 财务要求：近三年（2022 年、2023 年度、2024 年度）财务状况良好，提供近三年财务审计报告。（企业成立不足三年的，从成立年份开始提供向后推算，成立不足一年的企业无需提供财务审计报告，仅提供单位财务报表即可）。

3.7 本次招标不接受联合体投标。

注：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时对该项目进行投标。

4. 招标文件获取：

4.1 网上获取：凡有意参加投标者，请登陆登录焦作市公共资源交易平台（<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/TPBidder/memberLogin>）-招标公告-文件下载，进行招标文件下载”。

4.2 招标文件获取时间：2025 年 5 月 30 日—2025 年 6 月 6 日。

4.3 凡未在规定时间内完成下载招标文件者视为无效标。

4.4 请投标人时刻关注焦作市公共资源交易信息网和公司 CA 密钥推送消息。

5. 资格审查方法：本次招标采用资格后审。

6. 本项目采用电子开评标

特别提醒：本项目采用远程不见面开标和全程电子评标方式，潜在投标人可提前在焦作市交易中心官网首页——下载中心——下载《焦作市电子招投标系统操

作手册》和《焦作市公共资源交易平台不见面开标操作手册》、《投标文件制作工作工具》等，查看操作说明，按要求进行投标文件制作和上传等。为避免网络拥堵等不可控因素影响投标文件的上传，请提前上传投标文件，并在开标截止时间前登录不见面开标大厅进行签到，按要求解密投标文件。因文件未及时上传导致投标失败的责任由投标人自行承担。

技术支持请联系：平台统一技术服务电话为：400-998-0000

清单造价技术问题请联系：刘工：13721426615

服务时间：周一至周日 8：00-17：30

7. 投标文件的递交

7.1 投标文件递交的截止时间为 2025 年 6 月 19 日 9 时 00 分，提交方式：网上提交。

7.2 逾期上传或者未按要求解密投标文件，招标人不予受理。

8. 开标时间

8.1 开标时间为 2025 年 6 月 19 日 9 时 00 分。现场开标地点为焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座焦作市公共资源交易中心第一开标室 2 号机

8.2 中标结果请登陆发布本招标公告的媒介查看中标结果公示栏，中标结果不再另行通知。

9. 发布公告的媒介

本招标公告同时在《中国电子招标投标公共服务平台》《河南省电子招标投标公共服务平台》《焦作市公共资源交易中心网》上发布。（注：本项目所有变更、补充通知、答疑等均在以上网站发布，不再另行通知）。

10. 联系方式

招标人：焦作国龙置业有限责任公司

联系人（受理异议人）：许培

电 话：0391-3518466

地址：焦作市解放区新园西路 168 号

招标代理机构：河南双誉项目管理有限公司

联系人：赵影影

联系电话：0391-3316888

地 址：河南省焦作市高新区神州路东段 899 号创基智谷产业园 A 区 5 号楼

11. 监督部门

焦作市建设工程招标投标管理办公室 监督电话：0391-3557108

焦作市建设工程招投标领域涉黑涉恶违法线索举报电话：焦作市住房和城乡建设局 0391-3557200

焦作国龙置业有限责任公司

河南双誉项目管理有限公司

2025 年 5 月 29 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：焦作国龙置业有限责任公司 地址：焦作市解放区新园西路 168 号 联系人（受理异议人）：许培 电 话：0391-3518466
1.1.3	招标代理机构	名称：河南双誉项目管理有限公司 地址：河南省焦作市高新区神州路东段 899 号创基智谷产业园 A 区 5 号楼 联系人：赵影影 联系电话：0391-3316888
1.1.4	项目名称	焦作福家园项目监理
1.1.5	建设地点	焦作市高新区中纬路北、迎宾路东
1.2.1	资金来源及比例	企业自筹、100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	本次招标为焦作福家园项目小区范围内所有建设工程的监理服务，包含15栋住宅楼、地下车库、大门、配电房、开闭所、社区配套用房及其基础设施（包括人防、给排水、供电、供气、供暖、消防、通信、智能化、道路、围墙、景观绿化、夜景亮化等，以及用地红线外的服务于该项目建设的配套工程），对该项目施工阶段、竣工验收及保修期等全过程的监理。
1.3.2	监理服务期限	该项目分期实施、分期验收交付，服务期同项目建设周期，直至该项目工程竣工结算审计完毕、保修期结束。
1.3.3	质量要求	合格，达到国家现行有关施工质量验收规范标准
1.3.4	资格审查方式	☐ 资格预审 ☒ 资格后审

1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	1. 投标人在中华人民共和国境内注册，须具有独立法人资格及有效的企业法人营业执照。 2. 投标人须具备建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程专业监理乙级及以上资质或工程监理综合资质。 3. 投标人拟派项目总监须具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格（提供无在监承诺书，格式自拟）。必须为本单位正式员工，提供 2025 年 1 月 1 日以来任意一个月的社保证明（须提供加盖有社保部印章的社保证明或社保部门网站查询截图）。本项目实行项目总监实名制，建设工期内项目总监必须保证在本工程开展工作，原则上不允许变更，如有特殊原因确需变更的，请遵照《关于转发焦作市住房和城乡建设局关于进一步加强项目经理和项目总监任职履职管理工作的通知》（焦工改〔2024〕2 号）执行； 4. 业绩要求：投标人 2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩不少于一个（提供合同扫描件并加盖公章，以合同签订日期为准） 5. 信誉要求：投标人及其法定代表人和拟派项目经理不得存在以下情形之一： 5.1 被列入全国建筑市场监管公共服务平台“黑名单”且在管理期限内的； 5.2 被列入国家企业信用信息公示系统“严重违法失信名单”且在管理期限内的； 5.3 被列入信用中国网站“失信被执行人”且在管理期限内的； 5.4 投标人本次投标所需要的资质在省级建筑市场监管公共
-------	---------------	---

		服务平台资质状况被标注为“注册人员不足”的异常情况的。 招标人或招标代理机构通过全国建筑市场监管公共服务平台、国家企业信用信息公示系统、“信用中国”网站、省级建筑市场监管公共服务平台等渠道查询（开始查询时间为投标截止时间）。对列入上述“黑名单”、“严重违法失信名单”、“失信被执行人”及存在“注册人员不足”情况的投标人，拒绝参与招投标活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。投标人需提供不存在上述情况的信誉承诺。 6. 财务要求：近三年（2022 年、2023 年度、2024 年度）财务状况良好，提供近三年财务审计报告。（企业成立不足三年的，从成立年份开始提供向后推算，成立不足一年的企业无需提供财务审计报告，仅提供单位财务报表即可）。 7. 本次招标不接受联合体投标。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，联合体投标的，应满足下列要求：
1.9.1	踏勘	☒ 不组织 ☐ 组织, 踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	时间：递交投标文件截止之日 10 日前 形式：登录交易平台提出
1.10.3	招标人书面澄清的时间	时间：递交投标文件截止之日 15 日前 形式：交易平台书面澄清
1.11	分包	☒ 不允许 ☐ 允许

1.12	偏离	☒不允许 出现下列重大偏离的按废标处理： 1、未能通过投标人须知前附表 1.4.1 款资格审查的； 2、投标人存在第二章投标须知正文中第 1.4.3 项情形之一的； 3、投标人未按本章投标须知正文中第 3.4.1 项要求提交投标保证金的； 4、投标人存在第二章投标须知正文中第 3.4.3 项情形之一的投标保证金将不予退还； 5、投标人未按第二章第 4.1.1、4.1.2 项要求上传的投标文件，招标人不予受理； 6、投标人存在逾期上传或者未按要求解密投标文件的，招标人不予受理； 7、投标人提供虚假资料的将取消其投标资格或中标资格； 8、投标文件没有投标人法定代表人或其委托代理人签字或加盖公章（按投标人须知前附表 3.7.3 要求）的； 9、以他人名义投标或采取不正当手段谋取中标的； 10、未按规定格式填写投标文件、内容不全或关键字迹模糊、无法判别的； 11、投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价、且未声明哪个有效的； 12、因加密电子投标文件未能成功上传或误传等自身原因而导致的解密失败, 投标将被拒绝； 13、评标过程中，如有投标人存在“投标文件制作机器码一致”，则视其投标无效。 备注：凡出现上述规定情形之一的视为重大偏差作废标处理，其他偏差均视为细微偏差不作废标处理。
------	----	--

2.1	构成招标文件的其他资料	招标人在招标期间发出的招标文件补充文件、澄清、修改、答疑和其他有效正式函件，招标文件的澄清、修改、答疑或补充文件的内容均以网站发布的内容为准。招标文件的澄清、修改、答疑或补充文件在解释顺序方面优于该类文件之前的文件。当招标文件及其澄清、修改、答疑或补充文件对同一内容表述不一致时，以最后发出的网站内容为准。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 15 天前
2.2.2	投标截止时间	同招标公告投标截止时间
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	自招标文件澄清在相关网站发布起，即默认为投标人收到
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	自招标文件修改在相关网站发布起，即默认为投标人收到
3.2	投标报价	投标人应按第六章“投标文件格式”的要求填写价格。
3.2.3	报价方式	根据有关规定，投标人按规定的范围提供全部建设项目监理服务所需的费用，应根据本工程特点结合市场情况自主报价，但不得高于本项目的最高投标限价（控制价）。
3.2.4	招标控制价	190 万元
3.2.5	付款方式	基础完工付合同价的 20%，主体完工付合同价的 30%，工程竣工验收合格付合同价的 35%，工程结算审计后付合同价的 15%。
3.2.6	合同形式	总价合同
3.3.1	投标有效期	从递交投标文件截止日起 90 天。
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ☒ 要求。 一、投标保证金的提供方式 转账、保函或电子保函。 投标保证金金额：人民币 30000.00 元（大写：叁万元整）；

		A 以转账形式交纳投标保证金的，具体要求如下： 转账必须由投标人基本账户汇至焦作市公共资源交易中心指定账户，不得以现金和其他形式提交。（未从基本账户汇出或未按时到账者视为无效）。 投标保证金提交截止时间：2025 年 6 月 18 日下午 17 时前（含 17 时） 名称：焦作市公共资源交易中心 开户行 1：中国工商银行股份有限公司焦作分行 账号 1：1709020338000214348 开户行 2：中国建设银行股份有限公司焦作焦西支行 账号 2：41001510516050211562-0650 开户行 3：中国邮政储蓄银行股份有限公司焦作市民主南路支行 账号 3：94100101009895000900559 备注： （1）以上账户任选其一。 （2）特别提醒：会员注册请注意，注册诚信信息时基本账户要真实有效，并上传开户许可证。转账时要从基本账户转出，已注册会员的如需修改基本信息请修改后再进行报名。 B、以保函形式交纳投标保证金的，具体要求如下：如为纸质保函：保函是由银行业金融机构或专业担保公司出具。以保函形式提交的，需将保函扫描件做入投标文件，作为其投标文件的组成部分。 如为电子保函： （1）投标人办理电子投标保函费用必须出自投标人基本账户（请务必确认本企业诚信库内填写的基本账户信息的准确
--	--	--

		性），否则无法生成电子投标保函； （2）投标文件递交截止时间前，投标人登录焦作市公共资源交易系统“电子保函申请”功能中，自主选择承保机构办理电子保函业务。 （3）投标人须将电子保函附进投标文件中。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近 <u>3</u> 年，指 <u>2022</u> 年至 <u>2024</u> 年新成立公司以注册时间为准
3.5.3	近年完成的类似项目的要求	近<u>3</u>年，指<u>2022</u>年<u>1</u>月<u>1</u>日起 至投标文件截止日期止。 类似业绩总建筑面积达到5万m²以上的房屋建筑工程。
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	近<u>3</u>年，指<u>2022</u>年<u>1</u>月<u>1</u>日起 <u>至投标文件截止日期止。</u>
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	电子投标文件 （1）所有要求投标人加盖公章的地方都应加盖投标人单位的企业CA签章。 （2）所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人个人CA印章。 （3）所有要求其委托代理人签字的地方可以用授权委托人手写签字的扫描件。
3.7.4	投标文件份数	加密的电子投标文件壹份（*.jztf 格式在会员系统指定位置上传）；
4.2.1	投标文件的递交	（1）电子投标文件的递交 a、各投标人应在投标截至时间前上传加密的电子投标文件（*.jztf 格式）到会员系统的指定位置。上传时必须得到电

		脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 b、投标人因交易中心交易系统无法上传电子投标文件时，请在工作时间与焦作市公共资源交易中心联系，联系电话：0391-3568395。
4.2.2	递交投标文件地点	本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 http://122.112.246.33/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login，投标人无需到焦作市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密等。
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间为招标公告投标截止时间。现场开标地点为焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座焦作市公共资源交易中心第一开标室 2 号机
5.2	开标程序	(1) 登录焦作市公共资源交易中心电子交易平台； (2) 公布投标人； (3) 在监督人监督下进行投标文件现场解密。 (4) 电子投标文件必须凭制作投标文件所用的企业 CA 密钥在规定时间内完成解密。因加密电子投标文件未能成功上传或误传等自身原因而导致的解密失败, 投标将被拒绝。 本工程采用电子开标，解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中招标人代表 1 人，技术、经济等方面的专家 4 人组成； 评标专家确定方式：开标当日在河南省综合评标专家库中随机抽取

6.3.4	本次评标采用的评标方法	☒ 综合评估法 ☐ 经评审的合理低价法
6.3.5	评标方式	☒ 网络电子评标 ☐ 纸质评标
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否，推荐的中标候选人人数： <u>1~3 名</u> 招标人将确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
7.2	中标候选人公示媒介	《中国电子招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《焦作市公共资源交易中心网》
7.4.1	履约（支付）担保	无
10.1 词语定义		
10.1.1	不良行为记录	不良行为记录是指：2022 年 1 月 1 日以来投标人在工程建设过程中因违反有关工程建设的法律、法规、规章或强制性标准和执业行为规范，经县级以上建设行政主管部门或其委托的执法监督机构查实和行政处罚，形成的不良行为记录。
10.2	中标公示	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于 3 日。公示期内招标人或经授权的代理机构有权对所有中标候选人提交的投标文件内容进行检查，如发现有弄虚作假嫌疑，投标单位有义务在规定时间内向招标人提供合理说明，如说明被查证不实，则取消其中标候选人资格并上报相关部门进行处罚。

		公示期满截止之日前如果中标候选人在中国裁判文书网（ http://wenshu.court.gov.cn/ ）（包括法人，法定代表人，法定代表人授权委托人，项目总监）有行贿、受贿记录的，在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）上被列入黑名单的；在中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）上被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，则取消其中标候选人资格并上报相关部门进行处罚。
10.3	知识产权	招标文件各个组成部分的文件，未经招标人同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.4	重新招标的其他情形	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。
10.5	监 督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的行政监督部门依法实施的监督。 监督部门：焦作市建设工程招标投标管理办公室 监督电话：0391-3557108 焦作市建设工程招投标领域涉黑涉恶违法线索举报电话：焦作市住房和城乡建设局 0391-3557200
10.6	招标代理服务费	代理服务费：招标代理服务费由中标人承担并支付，收费标准按照豫招协[2023]002号文件，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》的通知执行。
10.7	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序

		解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.8 招标人补充的其他内容		
特别提示		1、潜在投标人如对招标文件有异议，请在规定时间内在焦作市公共资源交易系统平台上提出，以其他方式递交的异议不予接受。 2、投标人在投标截止时间前应随时关注焦作市公共资源交易系统平台发出的有关本项目的答疑、修改等相关内容。 3、投标人应独立制作、修改和上传投标文件。评标过程中，如有投标人存在“投标文件制作机器码一致”，则视其投标无效，并承担因“投标文件制作机器码一致”所造成的不良后果。 4、投标人必须保证其投标文件中所有资料（扫描件）的真实性和确定性，一旦发现投标文件中的资料（扫描件）存在弄虚作假骗取中标的，将取消其中标资资格，并对其做出承诺。
备注		其他未尽事宜按照招投标法及相关法律法规执行。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对该项目进行招标。

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 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：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、计划工期和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：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。

1.3.4 本标段资格审查方式：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工程监理的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 项目总监资格：见投标人须知前附表；

(3) 财务要求：见投标人须知前附表；

(4) 业绩要求：见投标人须知前附表

(5) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标。

1.4.3 投标人存在下列情形之一不得投标：

(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) 为本项目的代建人；

(6) 为本项目提供招标代理服务的；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者 其他利害关系；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在最近三年内发生重大质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯

罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；

（17）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 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，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。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容

为招标文件的组成部分。

1.11 分包

不允许。

1.12 偏离

本项目不允许偏离。

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) 技术条件和技术规范；
- (5) 合同条款及格式；
- (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，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。否则由此引起的任何后果均由投标人自己承担，招标人与招标代理机构均不承担任何责任。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以交易平台形式发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以交易平

台形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以修改招标文件，如有修改，将在交易平台上发布变更公告。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内通知招标人，自招标文件修改在相关网站发布起，即默认为投标人收到。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录
- (2) 法定代表人身份证明
- (3) 授权委托书
- (4) 投标保证金
- (5) 监理大纲
- (6) 项目管理机构
- (7) 资格审查资料
- (8) 其他材料

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求填写。

3.2.2 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价。

3.2.3 投标报价以人民币为计量币种报价，并以人民币币种签约、结算。

3.2.4 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“投标报价分析表”中的相应报价，投标报价总额为各分项金额之和。

此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.5 本项目设招标控制价，超过招标控制价的投标报价，招标人不予受理，按无效标处理。

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，招标人将通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同或未按招标文件规定提交履约担保。

(3) 投标人在投标活动中提供虚假材料、弄虚作假、围标串标、挂靠借用资质等骗取中标并经招标投标监督机构调查核实的。

3.5 资格审查资料

本工程投标单位资格审查为专家后审，专家审查时以投标文件中的扫描件或

复印件为准。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照、资质证书副本等材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书、合同协议书、中标公示网页截图的扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附合同协议书。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”以单位提供的证明为准，具体年份要求见投标人须知前附表。

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

3.6 备选投标方案（不适用于本项目）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的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投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”使用焦作市公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关监理工作范围、投标有效期、工期控制目标、质量控制目标、安全控制目标等实质性内容作出响应。

3.7.3 以电子投标文件上传件为准，签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 加密的电子投标文件壹份 (*.jztf 格式在会员系统指定位置上传)；自备非加密的电子投标文件壹份，如有紧急情况，在不见面开标按要求上传。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

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 上传的电子版投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.4 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截至时间前完成上传至焦作市公共资源交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在投标人须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点进行公开开标。

5.1.2 投标人须在投标人须知前附表规定的时间内完成解密。由投标人的自身原因，在规定时间内解密不成功的，作为无效标处理。

5.2 开标程序

5.2.1 本项目采用电子开标。到投标截止时间止，各投标人对电子投标文件进行解密。解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标人在投标截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃投标。

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 电子投标文件解密；
- (2) 开标并显示开标记录；
- (3) 开标结束。

5.2.2 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其开标。

投标人未按投标人须知表 5.1 项规定的时间内解密投标文件的。

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，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；

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由，擅离职守或因健康原因不能继续评标的应该及时更换。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

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

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标单位外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人中确定中标单位，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

7.3 中标通知书

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

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保形式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第五章“合同条款及格式”规定的履约担保形式要求。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项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 招标人和中标单位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单位的投标文件订立书面合同并由中标人上传交易系统中。中标单位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，中标单位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，招标人向中标单位退还投标保证金；给中标单位造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其它方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人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，不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附表一：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清于_____年_____月_____日_____时前递交至（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标工作组负责人：_____（签字）

_____ 年 _____ 月 _____ 日

附表二：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（单位全
称）

法定代表人或其委托代理人：_____（签
字）

_____年_____月
日

第三章 评标办法（综合评估法）

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
		投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目总监	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务状况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
2.1.3	响应 性评 审 标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 项规定
		招标范围	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 款规定
		其他要求	招标文件中其他要求
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	投标报价： <u>30</u> 分 监理大纲部分： <u>45</u> 分

		综合部分：25 分
2.2.2	评标基准价计算方法	1、评标基准价=招标控制价×50%+参与计算的报价的算术平均值×50%（有效投标人为 5 家及以上时，去掉一个最高和一个最低投标报价，求其他投标报价的算术平均值；当有效投标人少于 5 家时，则按所有有效投标报价的算术平均值）。 2、参与计算的投标报价是指通过初步评审的投标人投标报价在招标控制价的 95%（含 95%）—100%（含 100%）之间的报价，投标人报价不在招标控制价 95%（含 95%）—100%（含 100%）之间的不参与评标基准价的计算，但是参与报价得分的计算；所有单位投标报价均不在 95%（含 95%）—100%（含 100%）之间的，评标基准价=招标控制价*0.95 备注：保留小数点后两位，第三位四舍五入。
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100%×（投标报价—评标基准值）/评标基准值
条款号		评分因素
2.2.3 (1)	投标 报价 评分 标准 (30 分)	投标报价 投标报价与评标基准价相等得基本分 25 分。当投标报价低于评标基准价时，每低 1%在基本分 25 分的基础上加 1 分，最多加 5 分。 当投标报价高于评标基准价时，每高 1%在基本分 25 分的基础上扣 1 分，最多扣 5 分。

			(偏差率不足 1%的, 按比例计算)。
2.2.3 (2)	监理 大纲 评分 标准 (45 分)	1、组织机构 (4 分)	(1) 有现场监理组织机构图得 1 分; 机构设置中考虑公司对现场监理机构监督管理的得 1 分, 此项最多得 2 分。 (2) 有明确的各级监理人员 (包括总监、专业监理工程师、监理员、资料员、见证员) 岗位职责, 得 2 分, 缺一个岗位职责扣 0.5 分, 此项扣完为止。
		2、旁站监理措施 (4分)	(1) 设置工程旁站监理部位 (过程) 得 0~2 分; (2) 旁站监理程序和措施、有旁站监理人员职责的得 0~2 分
		3、质量控制的措 施和方法 (8分)	(1) 事前质量控制的内容、方法和措施的得 0~2 分。 (2) 原材料质量控制的内容、方法和措施的得 0~2 分。 (3) 事中质量控制的内容、方法和措施的得 0~2 分。 (4) 事后质量控制的内容、方法和措施的得 0~2 分。
		4、安全、文明控 制的措施和方法 (4分)	(1) 文明、安全施工管理措施和方法的得 0~2 分; (2) 文明、安全施工管理的措施和方法切实、合理、科学、可行的加 0~2 分;
		5、进度控制的措 施和方法 (4分)	(1) 进度控制的监理工作内容、方法和措施的得 0~2 分。 (2) 进度控制的监理工作措施详细, 包括

			技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全的得 0~2 分。
		6、投资控制的措施和方法（5分）	（1）投资控制的监理工作内容、方法和措施的得 0~1 分。 （2）投资控制监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全的得 0~1 分。 （3）工程变更管理和流程的得 0~1 分。 （4）费用索赔管理和流程的得 0~1 分。 （5）工程结算管理和流程的得 0~1 分。
		7、组织协调的措施和方法（4分）	（1）项目组织协调的工作内容及方法的得 0~2 分。 （2）项目组织协调的措施的得 0~2 分。
		8、合同管理、信息管理的措施和方法（4分）	（1）合同、信息管理的监理工作内容、原则、程序和方法得 0-2 分。 （2）合同、信息管理的监理技术、组织、经济及合同措施可行的得 0-2 分。
		9、监理部投入的检测设备、仪器（3分）	全站仪（或经纬仪、水准仪）、钢卷尺（或钢尺）、照相机（或摄像机）、计算机、打印机等设备齐全者得 3分，缺 1 项扣0.5分，扣完为止。提供设备发票
		10、工程重点、难点及监理措施（5分）	对工程关键环节、重点难点部位分析合理，采取对应的监理措施可行、合理、可靠，根据上述内容评委酌情打0-5分。
		注：以上监理大纲内容若有缺项，则该项为0分。	
2.2.3 (3)	综合	1、项目管理机构（6分）	监理组织机构人员除总监理工程师之外还应包括：专业监理工程师（房屋建筑、机

部分 评分 标准 (25分)		电安装)、监理员、资料员、安全员、见证员持证上岗，得6分，缺一个扣1分，此项扣完为止。 提供相应证明资料扫描件和本单位劳动关系证明。否则不得分
	2.企业实力（6分）	投标人 2022 年 1 月 1 日以来获得市级及以上建设行政主管部门颁发的奖项，每有一项得 3 分；本项最多得 6 分。（须提供奖项证书复印件，以证书发证时间为准。）
	3、企业业绩（4分）	投标人 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）承担过的类似业绩，每提供一份得 2 分，最高得 4 分。须提供合同协议书，未提供不得分。
	4、服务承诺（7分）	（1）现场监理人员到位上岗且不准兼职，且有缺勤处罚措施的承诺得2分，服务承诺合理、完善的加0-1分，未提供不得分。 （2）因监理方失职，在质量管理、投资控制、进度控制等方面给招标人带来损失的，有处罚措施的承诺得2分，服务承诺合理、完善的加0-1分，未提供不得分。 （3）有投标人在人员、管理、技术等方面的实质性服务承诺得1分。
	5、招标人意见（2分）	0-2分
备注：投标人的最终得分以全部评委打分的算术平均值为准，作为该投标人的最终得分。计分过程按四舍五入取至小数点后两位，最终结果取至小数点后两位。		

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，按综合得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标单位，但投标报价低于其成本的除外。综合得分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 投标报价：见评标办法前附表；

(2) 监理大纲部分：见评标办法前附表；

(3) 综合部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 投标报价：见评标办法前附表；

(2) 监理大纲部分：见评标办法前附表；

(3) 综合部分：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对商务标计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术标计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对综合标计算出得分 C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标

底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行澄清或说明，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）。投标人的澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标单位外，评标委员会按照综合得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

第四章 技术条件和技术规范

1. 工程施工质量控制

1) 为确保工程项目质量目标的全面实现,提高工程项目投资效益、社会效益和环境效益,根据工程施工合同规定的质量目标,对施工全过程的质量实施监督管理;

2) 建立本项目的质量控制体系;

3) 定期组织工地例会或安全会议的;

4) 督促承包商健全与完善质量保证体系;

5) 审查承包商提交的施工组织设计或施工方案;

6) 严格控制原材料、半成品、构配件及设备的质量;

7) 施工工艺过程质量控制:现场检查、旁站、量测、试验;

8) 隐蔽工程检查验收;

9) 审核设计变更及技术核定并经委托人同意;

10) 进行质量技术鉴定;

11) 组织分项工程、分部工程、单位工程及单项工程的质量评定;

12) 定期向委托人报告有关工程质量的动态情况;

13) 组织工程竣工验收;

14) 经建设单位同意后发布开工令、停工令、复工令;

15) 监督施工单位按合同质量标准施工,达到合格工程标准,符合验收条件。

2. 工程施工进度控制

1) 编制工程施工进度控制工作细则;

2) 审核承包商提交的施工进度网络计划或横道图计划;

3) 审核承包商提交的年、季、月施工进度计划;

4) 对施工进度实施动态控制,定期检查施工进度计划执行情况,对施工实际进度与进度计划进行比较,分析产生偏差的原因,并采取有效措施加以控制,以保证工程项目按期竣工交付使用;

5) 定期向委托人报告工程施工进度的动态情况。

3. 工程施工投资控制

1) 编制工程施工年、季、月资金使用计划;

2) 严格控制工程施工各项变更;

3) 对主要技术方案进行技术经济分析;

4) 核实、确认承包商已完工程量;

5) 对工程建设投资实施动态控制, 对实际投资与合同价进行比较, 分析产生偏差的原因, 并采取有效措施加以控制, 以保证工程建设投资控制目标的实现;

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

7) 定期向委托人报告有关工程建设投资的动态情况;

8) 编制工程施工结算文件。

4. 安全、文明施工控制

1) 审核承包商提交的安全、文明施工措施;

2) 督促承包商落实安全、文明施工措施;

3) 定期进行安全、文明施工检查, 杜绝安全事故的发生;

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

5) 督促施工承包单位定期组织施工现场安全生产自查工作;

6) 督促施工承包单位按照济源市行政主管部门做好大气污染防治和扬尘管控等工作。

5. 工程建设合同管理

1) 协助委托人签订工程施工合同;

2) 审核分包商及劳务队伍的资质情况, 随时抽查上岗人员证书情况。

3) 督促合同双方全面履行工程施工合同;

4) 公正、科学、合理地处理施工合同纠纷;

5) 定期向委托人报告施工合同的执行情况。

6. 工程施工信息管理

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

2) 利用计算机管理技术建立工程施工信息档案。

7. 协调工程施工各有关单位的工作关系

1) 协助委托人协调工程施工外部关系;

2) 协调工程施工中委托人、设计单位、承包商之间的关系。

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

第五章 合同条款及格式（参考）

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. 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

监理合同额=监理单位中标金额

包括：

1. 监理酬金：_____；
2. 相关服务酬金：_____无_____。

其中：

- (1) 勘察阶段服务酬金：_____无_____。
- (2) 设计阶段服务酬金：_____无_____。
- (3) 保修阶段服务酬金：_____无_____。
- (4) 其他相关服务酬金：_____无_____。

六、期限

1. 监理期限：_____。

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工程备案合格日止。

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，委托人执肆份，监理人执肆份。

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：____ 法定代表人：____

委托代理人：____（签字） 委托代理人：____（签字）

统一社会信用代码：____ 统一社会信用代码：____

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員的配备情况；

(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。

4.3 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 专用条款

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：协议书、中标通知书、专用条件及附录 A、附录 B、通用条件、投标文件和其他合同文件（包括补充协议、会议纪要等）。

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：见通用条件。

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 监理工作职责

2.5.1 组建监理组织机构，按甲方要求时间进场，完善监理设施，建立和健全各类监理规章制度；

2.5.2 乙方针对本工程设计图纸及建设用地的地质、水文、周边环境等情况，有针对性的编制监理规划和监理细则。

- 2.5.3 积极进行现场调查，对坐标水准点进行复核并督促承包商制定方案、加以保护；
- 2.5.4 参与图纸会审、设计技术交底工作；
- 2.5.5 检查承包商的项目机构和人员就位情况，督促承包商建立质量保证体系及安全保证体系形成书面意见报甲方；
- 2.5.6 参加第一次工程会议并主持召开常规工地监理例会，主持每周一次的施工协调会，协调各工程参与单位之间的工作，并形成书面意见报甲方；
- 2.5.7 审查承包商施工准备情况，确认其具备开工条件时，按规定程序、报甲方同意后发布开工令，批准单位工程开工报告；
- 2.5.8 审核承包商授权的常驻现场代表的资质，以及其它派驻到现场的主要技术、管理人员的资质。在监理过程中如发现承包商的某些人员工作不力，可向甲方提出调换建议；
- 2.5.9 审查承包商报送的施工组织设计，确认每一个承包商的工作是否与合同相符，并形成书面意见报甲方；
- 2.5.10 审批承包商拟用与本工程的原材料；
- 2.5.11 审查承包商拟用与本工程的施工机械的性能与数量是否满足技术规定和工程质量，进度的要求；
- 2.5.12 审查承包商实施本工程的施工方案、技术措施、施工方法和施工工艺，并形成书面意见报甲方，在施工过程中监督执行；
- 2.5.13 协助甲方审查分包合同和分包人的资质，并控制外购成品件或半成品件的质量，形成书面意见报甲方；
- 2.5.14 会同甲方审批承包商提交的总体进度计划，检查和督促承包商实施进度计划，核批承包商的修正计划，并形成书面意见报甲方；
- 2.5.15 要求承包商按照合同条件、技术规范和监理程序进行施工，通过旁站、巡视、检测、试验和整体验收等手段全面监督、检查和控制工程质量；
- 2.5.16 严格执行工序进行中的旁站监理，确认工序质量，办理隐蔽工程验收，签发中间交工证书；

2.5.17 调查、处理工程质量缺陷和事故，出现重大质量事故时，督促承包商按规定上报有关部门；

2.5.18 针对现场存在的重大问题，在征得甲方同意后，发布暂停令；

2.5.19 按照设计和规范对已完分部、分项、检验批工程进行质量检评，对确认合格的分部、分项、检验批进行准确的计量，会同甲方办理工程签证；

2.5.20 办理工程款（进度款）支付凭证手续，会同甲方审核后签发；

2.5.21 组织总、分包单位之间工作面的移交工作，并办理相关会签手续；

2.5.22 对承包商的竣工验收申请进行实地调查和评估，确认符合竣工条件且竣工资料齐全时，组织竣工初验，对发现的问题督促承包商进行整改直至合格，并参与竣工验收。

2.5.23 确认工程质量合格、竣工资料符合合同要求，并在征得甲方同意后签发交工证书；

2.5.24 编制监理方面的竣工文件，并向甲方提交一整套工程资料；

2.5.25 督促各承包商提供保修责任书，明确保修期、保修范围、保修责任和实施方法，明确保修责任人及联络方法；

2.5.26 审查符合和确认工程结算款，办理最终支付凭证手续，会同甲方后签发承包商拟用与本工程；

2.6 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 7 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7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×中标监理费率（费率=监理合同额/施工合同额）

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为： / ，汇率为： / 。

5.2 履约担保

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：基础完工付合同价的 20%，主体完工付合同价的 30%，工程竣工验收合格付合同价的 35%，工程结算审计后付合同价的 15%。

备注：监理合同额=监理单位中标金额

每次付款前须开具同等金额的增值税专用发票。

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：双方签字、盖章后。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，项目建设的工期延长不增加监理费用。

6.2.3 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

7.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交工程所在地具有管辖权的人民法院进行调解。

7.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

- (1) 提请/仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

8. 补充条款

- (1) 专用条件未尽事宜参照通用条件执行。
- (2) 监理人员应恪守理人员职业道德、确保监理工作的公平、公正。
- (3) 委托人认为不称职监理人员，监理人应无条件进行调整，且保证满足
监理工作需要。

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			开工前
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件	无		

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	1	监理单位进驻现场 3 日内	
2. 工程勘察文件	1		
3. 工程设计及施工图纸	1		
4. 工程承包合同及其他 相关合同	1		
5. 施工许可文件	1		
6. 其他文件	1		

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			

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

招标编号：

项目编号：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目 录

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

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）项目招标文件的全部内容，愿意以（大写）（小写：_____）的投标报价；监理服务期限____，按合同约定实施和完成承包工程，修补工程中的任何缺陷，质量控制目标达到_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）_____（¥_____元）。

4. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保；

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. 其他需补充的内容：_____。

投标人：_____（企业电子签章或盖公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签章或签字）

年____月____日

（二）投标函附录

项目名称				
投标单位名称				
投标内容				
投标报价	大写： 小写：			
监理服务期限				
质量				
项目总监	姓名		注册证书编号	
投标有效期				
需要说明的问题及承诺				

投标人：_____（企业电子签章或盖公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签章或签字）

_____年____月____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附法定代表人身份证

投标人：_____（企业电子签章或盖公章）

_____年_____月_____日

三、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，现委托_____（姓名）作为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无权转让委托权。

附：法定代表人身份证扫描件

附：委托代理人身份证扫描件

投标人：_____（企业电子签章或盖公章）

法定代表人：_____（个人电子签章或签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（个人电子签章或签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、投标保证金交付证明

附投标保证金汇款凭证（或保函）

及银行开户许可证（或基本存款帐户信息）复印件

五、监理大纲

（格式自拟）

六、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	

（二）主要人员简历表

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

（注：表后应附相应人员的注册证书或岗位证书及身份证复印件等相关证件。）

七、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		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间				员工总人数：		
企业资质等级				其中	项目总监理工程师	
营业执照号					高级职称人员	
注册资金					中级职称人员	
开户银行					初级职称人员	
账号					技 工	
经营范围						
备注						

注：后附营业执照（副本）、资质证书（副本）等扫描件

（二）近年财务状况表

（附经审计的财务报告）

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：应附合同协议书具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

(四) 正在监理和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
签约合同价	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：“正在监理和新承接的项目情况表”应附合同协议书扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

(六) 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注

八、其他资料

（一）反商业贿赂承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、资助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标单位：(盖章)_____

公司法人代表（签字）：

法人授权代表（签字）：

年 月 日

（二）全省房屋建筑和市政基础设施工程项目招标投标活动承诺书

全省房屋建筑和市政基础设施工程项目 招标投标活动承诺书

我承诺，在焦作福家园项目监理招标投标活动中，自觉遵守《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》、河南省实施《中华人民共和国招标投标法》办法等招标投标相关法律、法规和制度规定，如有违反，愿承担相关法律责任。

承诺人（法定代表人或委托代理人）（签字）：_____

联 系 电 话：_____

承诺人（盖章）

年 月 日

（三）近年发生的诉讼及仲裁情况表

（四）投标人认为应附的其它材料