

德州市东出入口、行政中心绿化及亮化提升项目-东方红东路与晶
华大道交叉口西北角公园建设工程施工及监理 监理项目

招标文件

编号：DZSXGC-20170169001002

招标人：德州市城市管理行政执法局

招标代理单位：山东嘉诚项目管理有限公司

2017年9月



目 录

第 一 卷.....	3
第二章 投标人须知.....	8
投标人须知前附表.....	8
1、总则.....	15
2、招标文件.....	17
3、投标文件.....	18
4、投标.....	22
5、开标.....	23
6、评标.....	24
7、合同授予.....	25
8、重新招标和不再招标.....	26
9、纪律和监督.....	26
10、需要补充的其他内容.....	27
第三章 评标办法.....	28
监理评标办法前附表.....	28
2、评审标准.....	31
3、评标程序.....	32
4、废标条件.....	33
附件 1:监理大纲（暗标）格式和装订要求.....	34
第四章 合同条款及格式.....	36
第一节 通用合同条款.....	36
第二节 专用合同条款.....	43
第三节 合同协议书.....	47
第 二 卷.....	50
第五章 图 纸.....	51
1、图纸目录.....	51
2、图纸.....	51
第 三 卷.....	52
第六章 监理工作技术标准和要求.....	53
第 四 卷.....	54
第七章 投标文件格式.....	54

第一卷

【电子标】德州市东出入口、行政中心绿化及亮化提升项目-东方红东路与晶华大道交叉口西北角公园建设工程施工及监理招标公告

一、项目名称：德州市东出入口、行政中心绿化及亮化提升项目-东方红东路与晶华大道交叉口西北角公园建设工程施工及监理

二、项目编号：DZSXGC-20170169

三、项目分标段情况：

标段编号	名称	投标人资格要求	控制价（元）
一	德州市东出入口、行政中心绿化及亮化提升项目-东方红东路与晶华大道交叉口西北角公园建设工程施工	<p>1、（1）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件；（2）投标人须持有工商部门颁发的具有绿化工程施工经营范围的有效企业营业执照，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力；</p> <p>2、项目负责人资质类别和等级：拟派项目经理资格为市政工程专业国家注册贰级及以上建造师并提供合格有效的安全生产考核合格证书（B证）。项目经理中标后不得兼职担任其他在施建设项目，在以往的类似工程项目中没有发生过重大质量安全事故或未列入建设工程项目管理黑名单；</p> <p>3、本次招标（是/否）接受联合体投标：否</p> <p>4、其他要求：</p>	1072.82 万元

		<p>(1) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(2) 在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)“信用山东”网站 (www.creditsd.gov.cn) 中未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。</p> <p>(3) 法律法规规定的其他条件。</p>	
二	德州市出入口、行政中心及绿化亮化提升项目-东方路红东与晶华大道交叉口西北角建设工程监理	<p>1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条相关条件的规定，在中国境内注册，具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>2. 投标人须具备建设行政主管部门核发的市政公用工程监理乙级（含）及以上监理资质；</p> <p>3. 拟派项目总监具备本公司注册的市政工程专业注册监理工程师执业资格证书，且未担任其他在施建设项目监理工作；拟派项目监理机构全部人员必须具有相应的岗位证书；</p> <p>4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，近三年内不得有建设主管部门公布的不良行为记录。</p> <p>5. 在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)“信用山东”网 (www.creditsd.gov.cn)</p>	12 万元

		<p>中未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。</p> <p>6. 本次招标不接受联合体投标。</p>	
--	--	--	--

四、电子招标文件获取：

- 1、报名时间：2017年9月29日至2017年10月12日（北京时间）
- 2、报名方式：网上报名
- 3、获取方式：网上免费下载（文件格式为.DZZF）

投标人登录德州市公共资源交易系统网上报名后，在“招标文件领取”页面下载完电子版招标文件，刷新当前页面，即可获取当前项目标段的保证金账号。

五、投标文件递交：

1. 递交时间：2017年10月25日9时00分至2017年10月25日9时30分（北京时间）
2. 递交地点：德州市公共资源交易中心开标室（德州市政务服务中心三楼）
3. 递交方式：①投标人须在截止时间前将加密的电子投标文件（文件格式为.DZTF）通过电子交易系统“上传投标文件”菜单上传至德州市公共资源交易平台；②电子投标光盘递交至德州市公共资源交易中心三楼开标室（德州市政务服务中心三楼）。

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。

六、开标时间及地点：

1. 开标时间：2017年10月25日9时30分（北京时间）

2. 开标地点：德州市公共资源交易中心开标室（德州市政务服务中心三楼）

七、联系方式：

1. 招标人：德州市城市管理行政执法局

地 址：德州市湖滨大道 1299 号

联系人：谢科长

联系方式：0534-2186980

2. 代理机构：山东嘉诚项目管理有限公司

地 址：济南市高新区舜华路 750 号 10 号楼一单元 208 室

联 系 人：翁女士

联系方式：15053450807

八、发布公告媒介：

本 次 招 标 公 告 在 中 国 山 东 政 府 采 购 网
(<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>) 、 德 州 市 政 府 采 购 网
(<http://www.dzzfcg.gov.cn>) 、 德 州 市 公 共 资 源 交 易 网
(<http://www.dzzyjy.gov.cn>) 同时发布。

九、监督机构：德州市政府采购管理中心 **监督电话：**0534—2381885

十、重要说明：

1、本项目实行电子招投标，投标人须按《CA 办理须知》办理数字证书(CA 锁)，并按照下载中心栏目内的视频教程制作、上传电子投标文件，若遇到系统问题，请及时联系：0534-2236863。

2、投标人首次在德州市公共资源交易平台参与投标的，报名前须办理企业诚信入库手续，办理程序详见德州市公共资源交易网《诚信库申报操作手册》和《关于办理企业诚信入库的通知》，诚信入库电话：0534-2223100。

3、招标文件一经在德州市公共资源交易系统发布，视作已发放给所有投标

人（发布时间即为发出招标文件的时间），各投标人应随时关注报名信息并及时登录德州市公共资源交易系统下载电子版招标文件和各类答疑澄清（如有答疑澄清文件发布，则最终稿的电子招标文件以“答疑澄清文件”中的为准）否则所造成的一切后果由投标人自负。

发布人：山东嘉诚项目管理有限公司

发布时间：2017年9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：德州市城市管理行政执法局 地址：德州市湖滨大道 1299 号 联系人：谢科长 电话：0534-2186980
1.1.3	招标代理机构	名称：山东嘉诚项目管理有限公司 地址：济南市高新区舜华路 750 号 10 号楼一单元 208 室 联系人：翁女士 电话：15053450807 传真： 邮箱：sdjcdz925@163.com
1.1.4	项目名称	德州市东出入口、行政中心绿化及亮化提升项目-东方红东路与晶华大道交叉口西北角公园建设工程施工及监理
1.1.5	项目详细情况	建设地点：德州市经济技术开发区东方红东路与晶华大道交叉口西北角 项目规模： 工程总投资额 1072.82 万元。 项目内容： 详见图纸清单范围内所有工程监理。
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	德州市东出入口、行政中心绿化及亮化提升项目-东方红东路与晶华大道交叉口西北角公园建设工程施工及监理工程施工阶段监理任务
1.3.2	计划工期	计划工期：360 日历天
1.3.3	质量要求	合格
1.4	资格审查方式	资格预审/资格后审（据项目情况确定）
1.4.1	投标人资质条件、能力和	资质条件： <u>市政公用工程类别</u> <u>监理乙级（含）及以上</u> （级） <u>监理</u>

	信誉	<p>资质。</p> <p>业绩要求： /</p> <p>信誉要求： 具有良好的商业信誉</p> <p>项目监理机构要求：投标人在投标文件中拟定的项目监理机构要求监理人员专业配套，各阶段人员配备数量和人员资格应满足本标段监理工作的需要，并符合《山东省房屋建筑和市政公用工程监理人员定岗标准》（鲁建建字【2013】27号）。</p> <p>其中： 项目总监理工程师资格：应具备国家监理工程师注册证书和山东省工程监理单位业务高级水平证书，注册专业为市政工程。 专业监理工程师：应具备国家监理工程师注册证书或山东省工程监理单位业务中级水平证书，注册专业为市政工程。 监理员：应具备山东省工程监理单位业务初级水平证书。</p>
1.4.3	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受 应满足下列要求：
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开 召开时间： 召开地点：
1.11	偏离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	2017年10月10日00:00前
2.2.2	招标人书面澄清修改的时间	2017年10月10日00:00前

3.3.1	投标有效期	90 日历天
3.4.1	投标保证金	<p>1、投标保证金数额为：2000元人民币（大写：贰仟元整）</p> <p>2、收款人：德州市公共资源交易中心 开户银行：德州银行股份有限公司 联系电话：0534-2291179 开户银行：中国银行股份有限公司德州东风东路支行 联系电话：0534-2326919 开户银行：中国农业银行股份有限公司德州德城区支行 联系电话：0534-2236743</p> <p>3、投标保证金缴纳形式：登录交易系统，按标段网上报名成功后，随机获取每个标段的虚拟子账号，自主选择其中一家银行账号，从基本账户按标段缴纳投标保证金；</p> <p>4、投标保证金到账截止时间为2017年10月24日 16:00，逾期不予受理；</p> <p>5、投标保证金必须从投标人基本户转出，否则无效；未按规定提交保证金的投标人，其响应文件不予接收；</p> <p>6、投标人应充分考虑款项的银行交换时间，由此带来的保证金不能按时到帐的责任由投标人自行承担；</p> <p>7、未中标人的保证金，在中标通知书发出后5个工作日内退还；中标人需持合同原件及复印件、中标通知书原件及复印件、缴纳凭证复印件，到公共资源交易中心西侧保证金窗口办理保证金退款手续，其保证金在5个工作日内予以退还。保证金退付通过交易系统自动退至原缴纳账户。</p>
3.6.3	签字或盖章要求	按照招标文件中投标文件格式，在指明的地方盖章签字。
3.6.4	投标文件份数	<p>电子投标文件4份，其中加密文件1份，为.dztf文件，在会员系统中上传；不加密文件1份，为.ndztf文件，以光盘形式递交；另递交2张光盘，内容为电子签章后的PDF格式投标文件。递交的光盘分别做好标示。</p> <p>纸质投标文件0份。（注：纸质投标文件为使用电子投标文件制作工具编制的投标文件的打印件）</p> <p>另需报价一览表两份单独密封。</p>
3.6.5	装订要求	纸质投标文件每册均须采用胶装方式在左侧装订，装订须牢固，不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。
4.1.1	电子投标文件	要求：投标文件封面、投标函、法定代表人身份证明、授权

	签章要求	委托书、投标人认为应签章（处或地方）。 以上处均使用 CA 印章进行签章。
4.1.2	纸质投标文件和电子光盘投标文件密封袋上应载明的信息	招标人名称：德州市城市管理行政执法局 德州市东出入口、行政中心绿化及亮化提升项目-东方红东路与晶华大道交叉口西北角公园建设工程施工及监理（项目名称）投标文件，并分别注明商务标、技术标、电子光盘。 在 2017 年 10 月 25 日 9:30 前不得开启。 投标人名称： 投标单位应在投标文件密封袋的密封条骑缝处加盖投标单位公章（注：纸质投标文件和电子光盘投标文件应分别密封）
4.2.1	投标截止时间	2017 年 10 月 25 日 9:30
4.2.2	递交投标文件形式及地点	1、电子投标文件传送到德州市公共资源交易网会员系统投标文件上传栏目； 2、纸质投标文件和电子投标光盘递交至德州市公共资源交易中心开标室（德州市政务服务中心三楼）。 注：上述各种形式投标文件按要求在投标截止时间之前递交，不按要求提交的，招标人不予受理。
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：德州市公共资源交易中心开标室（德州市政务服务中心三楼） 解密时间：因投标人自身原因导致在规定的解密时间（10 分钟）内解密失败的，其投标被拒绝且投标文件被退回。
5.2	开标程序	详见投标人须知 5.2 条规定
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会人数：5 人 评标专家确定方式：由评标专家库随机抽取
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 推荐的中标候选人人数：3
10、需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	类似项目是指： 投标人自 2014 年 1 月起至今市政公用工程类 600 万以上监理项目（须同时提供合同原件、中标通知书原件、省级及以上政府

		采购官方网或建设工程招标投标管理信息网中标公示截图(需标明网站链接及加盖投标单位公章),三者缺一不可;日期以合同签订日期为准)。
10.2.1 “暗标”		
	监理大纲是否采用“暗标”评审方式	<input type="checkbox"/> 不采用 <input checked="" type="checkbox"/> 采用,投标人应严格按第三章附件2“监理大纲(技术暗标)编制及装订要求”编制和装订监理大纲
10.2.2 投标文件电子版		
10.2.2	是否要求投标人在递交投标文件时,同时递交投标文件电子版	<input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求
10.3 计算机辅助评标		
10.3.1	是否实行计算机辅助评标	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10.4 投标人代表出席开标会		
10.4.1	按照本须知第 5.1 款的规定,招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应当按时参加开标会,并在招标人按开标程序进行点名时,向招标人提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书,出示本人身份证,以证明其出席,否则,其投标文件按废标处理。	
10.5 中标公示		
10.5.1	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体予以公示,公示期不少于 3 个工作日。	
10.6 知识产权		
10.6.1	构成本招标文件各个组成部分的文件,未经招标人书面同意,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。	
10.7 重新招标的其他情形		

10.7.1	在投标人须知正文第8条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法从新招标。
10.8 同义词语	
10.8.1	构成招标文件组成部分的“通用合同条件”、“专用合同条件”等章节中出现的措辞“委托人”和“监理人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.9 监督	
10.9.1	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有 德州市政府采购管理办公室 （建设工程招标投标行政监督部门）依法实施的监督。
10.10 解释权	
10.10.1	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，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；除非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。
10.11 招标人补充的其他内容	
10.11.1	<p>一、资格审查：投标人应携带以下证件资料原件或公证件参加开标会：营业执照；税务登记证；组织机构代码证；资质证书；法定代表人证明书或法人授权委托书及授权代表身份证；拟派项目总监的注册监理工程师执业资格证书及招标文件中需要提供的其它证件。</p> <p>注：1.以上证件，除特殊说明外须提供原件或公证件（与投标文件一起递交），以上证件审查不合格，作无效报价处理。2.以上证件（证书在有效期内）正在办理年检或延期的，需提供年检或（延期）核准部门提供的相关证明文件。3.以上证书复印件（齐全有效）装订在投标文件的指定位置，并与原件保持一致。4.郑重提醒投标人应在投标截止时间前将上述资料及评标有关资料原件同时提交，投标截止时间后恕不接受任何与投标、评标有关的资料。由此引起的后果由投标人自负。</p> <p>二、根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《山东省政府采购信息公开管理暂行办法》（鲁采[2015]10号）等法律法规要求，需对中标单位资质、业绩等加分项证明材料进行公示，接受投标人及社会监督，具体要求如下：</p> <p>投标人在提交投标文件电子版的同时，应提交评分标准中能证明资质、业绩等加分内容的基本材料原件电子版（U盘或光盘）一同提交。2、项目评审结束后发布中标公告时，需同时公示由评标专家认定的中标单位能证明资质、业绩等加分内容的基本材料原件电</p>

子版，投标人应确保资料真实性。

中标人认为有关合同业绩为保密资料，应递交不予公开的书面申请。

三、在本项目的评标过程中，代理机构人员会通过“信用中国、中国政府采购网、信用山东”网站查询本项目投标单位的信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位由评标委员会作无效标处理。

四、中标服务费：签订合同时，按国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及发改办价格[2003]857号《关于招标代理服务收费有关问题的通知》之规定，按服务类相应费率但不低于5000元，向中标人收取。

公证费：按山东省物价局 山东省司法厅印发《山东省公证服务收费管理办法》和《山东省公证服务收费标准》（鲁价费发〔2017〕68号）的规定，由成交人支付。

五、监理费付款方式：招标人通过德州市财政国库集中支付中心进行支付，工程进度过半并完成相关资金审批程序后支付合同额的50%，工程竣工验收合格并完成相关资金审批程序后付至80%，决算评审完成并完成相关资金审批程序后付清余款。

六、中小微型企业政策：1. 根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《关于印发政府采购促进中小企业发展暂行办法的通知》（财库〔2011〕181号）规定执行；2. 按照《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

3. 价格扣除幅度：对小型和微型企业产品价格给予6%的扣除。

注：中小微企业或监狱企业在递交文件的同时，须提供以下能够证明其企业为中小微企业或监狱企业的相关证明文件原件：

a. 中小微企业声明函；

b. 企业所在地的县级（含）以上中小企业主管部门出具的属于小型、微型企业的证明文件（以2017年出具的时间为准）；

若投标人本项提供证明文件不全者，视为非中小微企业或监狱企业，不享受优惠政策。

七、招标文件补充条款：

1. 不同投标人制作电子投标文件的文件制作机器码一致，视为投标人相互串通投标。

2. 对投标人在投标过程中出现虚假投标、串标围标等违法违规行为的处理：（1）记录在德州市公共资源交易中心投标人诚信档案；（2）投标保证金不予退还；（3）对其违法违规行为移交有关部门进行处理。

3. 关于修改电子招标文件中不予退还投标保证金条款的事项

1) 施工招标文件中“投标人须知”3.4 投标保证金

3.4.4 款增加“（3）投标人在投标过程中存在虚假投标、串标围标等违法行为的。”

八、本项目不接受纸质投标文件,投标文件以加密文件为准，招标文件中所有涉及纸质投标文件的描述不作任何要求。

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》、《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，本招标项目已具备招标条件，现对本标段监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表 1.1.2 条。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表 1.1.3 条。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表 1.1.4 条。

1.1.5 本标段项目详细情况：见投标人须知前附表 1.1.5 条。

1.1.6 本招标招标依据：见投标人须知前附表 1.1.6 条。

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 1.2.1 条。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表 1.2.12 条。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表 1.2.3 条。

1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表 1.3.1 条。

1.3.2 本标段的计划工期：见投标人须知前附表 1.3.2 条。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表 1.3.3 条。

1.4 投标人资格审查方式(适用于资格预审的)

投标人应是收到招标人发出投标邀请书或资格预审合格通过书的单位。

1.4 投标人资格审查方式（适用于资格后审的）

1.4.1 投标人 资质条件、能力和信誉。

(1)资质条件：见投标人须知前附表 1.4.1 条；

(2)业绩要求：见投标人须知前附表 1.4.1 条；

(3)信誉要求：见投标人须知前附表 1.4.1 条；

(4)项目总监理工程师资格：见投标人须知前附表 1.4.1 条；

(5)其他要求：见投标人须知前附表 1.4.1 条。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要

求外，还应遵守以下规定：

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

(2) 联合体投标人的资质，按照联合体协议约定的分工认定；联合体投标人的工程业绩、社会信誉等情况，按照联合体协议约定的各成员所占合同工作量的比例，进行加权折算。

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

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）；

(4) 为本招标项目的代建人或者项目管理单位；

(5) 为本招标项目提供招标代理服务的；

(6) 与本标段的施工单位或代建人或项目管理单位或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(7) 与本标段的施工单位或代建人或项目管理单位或招标代理机构相互控股或参股的；

(8) 与本标段的施工单位或代建人或项目管理单位或招标代理机构相互任职或工作的；

(9) 被责令停业的；

(10) 被暂停或取消投标资格的；

(11) 财产被接管或冻结的；

(12) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量责任事故的。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目同一投标标段投标。

1.5 投标费用

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 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、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，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

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（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 图纸；
- (6) 监理工作技术标准和要求；
- (7) 投标文件格式；

(8) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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不同形式）要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，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，澄清的内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 答疑澄清的招标文件在德州市公共资源交易网向所有投标人公布，投标人登陆后下载澄清文件。投标人应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因投标人原因未及时获知澄清、修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，修改的内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因投标人原因未及时获知澄清、修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包含下列内容

3.1.1.1 投标文件商务标应包含以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 监理费报价明细单；
- (3) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (4) 联合体协议书（如果有）；
- (5) 投标保证金缴纳证明文件和基本户银行开户证明（复印件）；
- (6) 监理组织机构情况；
 - A、项目监理机构设置（应有组织机构框图）
 - B、现场监理人员配备情况表（附监理人员有关资格证书复印件）

C、监理人员进场计划表

3.1.1.2 投标文件技术标应包括以下内容：

投标人应递交完整的监理大纲，提交必须的图表、文字说明等资料，具体如下：

- A、项目概况；
- B、监理工作范围及内容；
- C、监理工作指导思想和目标；
- D、监理工作依据；
- E、监理工作程序；
- F、监理工作方法及措施：
 - 1) 质量控制的工作任务、方法、措施和承诺
 - 2) 造价控制的工作任务、方法、措施和承诺
 - 3) 进度控制的工作任务、方法、措施和承诺
 - 4) 安全生产管理监督的工作任务、方法、措施和承诺
 - 5) 合同管理的工作任务和方法
 - 6) 信息管理的工作任务和方法
 - 7) 组织协调的工作任务和方法
 - 8) 节能环保、文明施工的工作任务和方法
 - 9) 本工程监理工作的合理化建议
- G、拟投入本工程的监理设施；
- H、监理工作制度；
- I、监理资料规范化管理的工作方法；

3.1.1.3 按投标人须知前附表 10.11.1 规定要求的资料；

3.1.1.4 资格审查资料；

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1.1(4) 项所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人从“德州市公共资源交易会员系统”下载招标文件后，应仔细阅读招标文件及附件的全部内容，招标文件与附件具有同等效力。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、条款、格式和标准要求等，如果投标人的投标文件没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并且根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

3.2 投标报价

3.2.1 本项目报价严格按照《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格【2015】299 号文件）规定进行报价。投标报价不得超过招标控制价，否则其报价做废标处理。

3.2.2 本工程施工投资额约为： 万元。监理费用报价为完成本工程的监理服务所需的全部费用。

投标单位应结合本单位及本工程的实际情况，充分考虑市场因素，确定完成本工程监理工作的费用。监理费不因工期延长而变更增加。

3.2.3 本项目报价为监理费 报价，结算时不再调整。

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 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、递交方式递交投标保证金，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，其投标文件不予受理。

3.4.3 未中标人的保证金，在中标通知书发出后 5 个工作日内无息退还；中标人需持合同原件及复印件、中标通知书原件及复印件、缴纳凭证复印件，到公共资源交易中心西侧保证金窗口办理保证金退款手续，其保证金在 5 个工作日内予以退还。保证金退付通过交易系统自动退至原缴纳账户。

3.4.4 投标人在招标文件要求提交投标文件的截止前撤回投标的，招标人应当于在投标人撤回投标文件后 5 日退还其投标保证金。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒绝签合同协议书的；
- (3) 法律法规规定的投标保证金不予退还的其他情形。

3.5 资格审查资料（适用于资格预审的）

投保人在编制投标文件时，应按新情况更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能满足资格预审文件的要求，具备承担本标段监理工作的条件、能力和信誉。

3.5 资质审查资料（适用于资格后审的）

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人法人营业执照副本、资质证书等材料的复印件；

3.5.2 “近三年完成的类似项目情况表”应附中标通知书、合同协议书和工程竣工验收证明材料等的复印件，具体年份要求见投标人前附表；

3.5.3 “近三年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等

有关法律文书（若无应注明）。

3.5.4 “拟投入监理机构人员情况表”附资格证书（复印件）；

3.5.5 根据项目实际需要投标人提供的其他材料。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第七章“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，技术标部分不得大量摘抄规范内容，只需注明规范号和章节即可，投标文件总页数不宜超过300页。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 纸质投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件商务标应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表 3.6.3 条要求。

3.6.4 投标人应按照投标须知前附表 3.6.4 项要求的份数及格式编制投标文件。网上提交的电子投标文件为正本，开标现场提交的纸质投标文件和电子光盘为副本。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 纸质投标文件具体装订要求见投标人须知前附表规定。

3.6.6 电子投标文件的制作：

（1）投标文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照招标文件中明确的投标文件目录和技术标格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

（2）投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件。

（3）电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。

（4）为了保证电子标书的合法性、安全性和完整性，电子标书转换完成后，应在规定部位加盖单位电子签章和法定代表人 CA 印章。

3.6.7 电子光盘的制作：

在递交投标文件的同时，应按投标须知前附表 3.6.4 项规定份数，递交与电子投标文件完全一致的电子光盘。

4、投标

4.1 电子投标文件的密封和标记

- 4.1.1 电子投标文件应按照本章第 3.6.4 项要求制作，并按要求用数字证书进行加密并签章。
- 4.1.2 未按要求加密和数字证书认证的投标文件，电子开标软件将无法接受，招标人不予受理。
- 4.1.3 投标文件的密封与加密详见本章第 3.6.6 项。

4.1 纸质投标文件和电子光盘投标文件的密封和标记

- 4.1.1 投标文件应单独进行包装、加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。
- 4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。
- 4.1.3 未按本章第 4.1.1 项、第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 电子投标文件的递交

- 4.2.1 投标人应按投标人须知表 4.2.1 项规定的投标截止时间前将投标文件上传到指定网站的指定栏目。未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。
- 4.2.2 投标人上传投标文件的形式：见投标人须知表 4.2.2 项。
- 4.2.3 投标人在上传投标文件之后，系统会自动生成电子签收凭证，投标人可自行下载打印。
- 4.2.4 逾期上传或未按规定方式上传的投标文件，招标人不予受理。

4.2 纸质投标文件和电子光盘投标文件的递交

- 4.2.1 投标人应在投标人须知表 4.2.1 项规定的投标截止时间前递交投标文件。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。
- 4.2.2 投标人递交投标文件的形式和地点：见投标人须知前附表。
- 4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.3 电子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，投标人可以撤回已递交的投标文件。如要修改，必须在撤回并修改后再重新上传。
- 4.3.2 修改后的投标文件应符合本章第 3 项、第 4 项规定要求，并标明“修改”字样。

4.3 纸质投标文件和电子光盘投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标人在投标人须知表 4.2.1 项规定的时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应由法定代表人或委托签字并盖章。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 项、第 4 项规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

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规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.1.2 投标文件有下列情形之一的，招标人不予受理：

- (1) 逾期送达的或者未送达指定地点的；
- (2) 未按招标文件要求加密或密封的。

投标文件有下列情形之一的，由评标委员会初审后按无效标处理：

- (1) 无单位盖章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；
- (2) 未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
- (3) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；
- (4) 投标人名称或组织结构与资格预审时不一致的；
- (5) 未按招标文件要求提交投标保证金的；
- (6) 联合体投标未附联合体各方共同投标协议的。

5.1.3 应用网络电子开标的，招标人按照投标人须知表 4.2.1 项规定的投标截止时间和投标人须知表 5.1.1 项规定的开标时间和开标地点，通过电子视频进行公开开标，投标人按照投标人须知表 5.1.1 项规定的时间自行解密，招标代理机构辅助解密，解密成功后进入管理网络。由于投标人的自身原因，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

主持人在规定的时间内，通过网上开评标系统，按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标会开始；
- (2) 宣布招标人代表、监标人、主持人、记录人等有关人员姓名；

- (3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (4) 由各投标人授权委托人检查纸质投标文件及电子光盘的密封情况；
- (5) 投标人在投标人须知表 5.1.1 项规定的时间内解密电子投标文件；
- (6) 招标代理机构对投标人已解密的电子投标文件进行二次解密；
- (7) 电声唱标，宣读投标人名称、投标报价等内容；
- (8) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签章（签字）确认；
- (9) 开标结束。

5.3 电子招投标的应急措施

5.3.1 电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标，或改用纸质投标文件开标（已提供纸质投标文件的）。已在系统内开标、评标的，立即停止，经招标监督部门确认后，可改用光盘或纸质投标文件进行评审。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

5.3.2 因系统原因导致投标人无法解密电子投标文件时，招标代理机构可在开标现场直接导入投标人在投标截止时间前递交的电子投标光盘开标。

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 6.1.1 条要求。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中有过不良行为而受过行政处理、行政处罚或刑事处罚的；

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

7、合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表 7.1 条规定。

7.2 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。

7.3 签订合同

7.3.1 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。招标人与中标人签订监理合同后 15 日内，到工程所在地主管部门办理合同备案手续。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。

7.3.2 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 人；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后有效投标人仍少于 3 人或所有投标被否决，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 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

第三章 评标办法

监理评标办法前附表

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
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章
		投标文件格式	符合第五章“投标文件格式”的要求
		报价唯一有效	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
		项目监理机构	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3.2.1项规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		工期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		工程质量	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项规定
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成(总分100分)	监理大纲：65分 项目管理机构：16分 投标报价：10分 企业社会信誉：9分	

2.2.2	评标基准价计算方法	<p>评标基准价 A 值的取得：</p> <p>*当投标人 N<7 家时，则所有投标人的有效投标报价算术平均值为 A 值；</p> <p>*当投标人 7≤N<10 家时，则所有投标人的有效投标报价去掉一个最高，一个最低后的算术平均值为 A 值；</p> <p>*当投标人 10≤N 家时，则所有投标人的有效投标报价去掉两个最高，两个最低后的算术平均值为 A 值；</p> <p>投标人的监理费率报价与评标基准值比较，与基准值相同者得 10 分；每高于或低于基准值 1%（差值）减 0.3 分，减完为止</p>	
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100% × （投标人报价 -评标基准价）/评标基准价	
条款号	评分因素	评分标准	
2.2.4 (1)	监理大纲	监理工作指导思想和目标	据其措施可行程度评委据情打 0-4 分
		施工阶段质量控制的工作方法	据其措施可行程度评委据情打 0-4 分
		施工阶段造价控制的工作方法	据其措施可行程度评委据情打 0-4 分
		施工阶段进度控制的工作方法	据其措施可行程度评委据情打 0-4 分
		安全生产管理监督工作方法	据其措施可行程度评委据情打 0-4 分
		合同管理工作方法	据其措施可行程度评委据情打 0-4 分
		信息管理工作方法	据其措施可行程度评委据情打 0-4 分
		组织协调的工作方法	据其措施可行程度评委据情打 0-4 分
		对工程施工过程中设计变更的管理措施	据其措施可行程度评委据情打 0-4 分
		节能环保文明施工的工作方法	据其措施可行程度评委据情打 0-4 分
		拟投入本工程的监理设施	据其措施可行程度评委据情打 0-5 分
		针对本工程的合理化建议	据其措施可行程度评委据情打 0-5 分
监理工作制度	据其措施可行程度评委据情打 0-5 分		

		监理资料规范化管理的工作方法	据其措施可行程度评委据情打 0-5 分
		本工程重点难点论述	据其措施可行程度评委据情打 0-5 分
2.2.4 (2)	项目管理 机构	项目监理机构	<p>(1) 项目总监同时具有注册监理工程师及造价工程师得 3 分, 本项最多得 3 分。(缺一项不得分)</p> <p>(2) 拟派本工程监理人员(项目总监除外)具有相关专业系列中级及以上职称得 2 分, 本项最多得 4 分。</p> <p>(3) 拟投入本工程的专业监理人员除项目总监外, 有注册监理工程师的, 每有一人得 3 分, 最多得 6 分; 有注册造价工程师或高级预算员的, 每有一人得 3 分, 最多得 3 分。本项最多得 9 分(同一人员不重复计分)。</p>
2.2.4 (3)	投标报价	投标报价评审	<p>评标基准价 A 值的取得:</p> <p>*当投标人 $N < 7$ 家时, 则所有投标人的有效投标报价算术平均值为 A 值;</p> <p>*当投标人 $7 \leq N < 10$ 家时, 则所有投标人的有效投标报价去掉一个最高, 一个最低后的算术平均值为 A 值;</p> <p>*当投标人 $10 \leq N$ 家时, 则所有投标人的有效投标报价去掉两个最高, 两个最低后的算术平均值为 A 值;</p> <p>投标人的监理费率报价与评标基准值比较, 与基准值相同者得 10 分; 每高于或低于基准值 1% (差值) 减 0.3 分, 减完为止</p>
2.2.4 (4)	企业社会信 誉	企业信誉	企业自 2014 年 1 月 1 日起至今获得重合同守信用证书得 3 分, 本项最多 3 分。
		类似业绩	<p>投标人近三年监理过类似工程的每有一项得 2 分, 本项最多得 6 分。(时间以合同签订时间为准) 说明: 类似工程是指: 投标人自 2014 年 1 月起至今市政公用工程类施工合同额 600 万及以上的监理项目 (须同时提供合同原件、中标通知书原件、省级及以上政府采购官方网或建设工程招标投标管理信息网站中标公示截图 (需标明网站链接及加盖投标单位公章), 三者缺一不可; 日期以合同签订日期为准)。</p>

1、评标方法

1.1 评标办法应采用综合评估法。

1.2 应依据《工程监理企业资质管理规定》（建设部令第 158 号）规定的工程级别划分，采用相应的评审标准。

1.3 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 条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表 2.1.1 条。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表 2.1.2（适用于资格后审的）。

2.1.2 资格评审标准：见资格预审文件（适用于资格预审的）。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表 2.1.3 条。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- （1）监理大纲：见评标办法前附表 2.2.1 条规定；
- （2）项目管理机构：见评标办法前附表 2.2.1 条规定；
- （3）投标报价：见评标办法前附表 2.2.1 条规定；
- （4）企业社会信誉：见评标办法前附表 2.2.1 条规定。

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 2.2.2 条规定。

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 2.2.3 条规定。

2.2.4 评分标准

- （1）监理大纲评分标准：见评标办法前附表 2.2.4（1）规定；
- （2）项目监理机构评分标准：见评标办法前附表 2.2.4（2）规定；
- （3）投标报价评分标准：见评标办法前附表 2.2.4（3）规定；
- （4）企业社会信誉评分标准：见评标办法前附表 2.2.4（4）规定。

3、评标程序

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

3.1.2 评标委员会分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任，招标人也可以直接指定评标委员会主任，评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

3.1.3 熟悉文件资料

评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件(适用于资格预审的)，有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

3.1.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理

在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理，从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差等问题，并就这些问题整理形成成果。评标委员会对该成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知(包括质疑问卷)。投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求提供书面澄清资料并按要求进行密封，在规定的时间内递交到指定地点。投标人递交的书面澄清资料由评标委员会开启。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.5项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据招标文件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。(适用于资格后审的)

3.2.2 评标委员会依据招标文件规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据招标文件规定的标准对其更新资料进行评审。(适用于资格预审的)

3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第 2 条规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.3.2 评分分值计算按照“四舍五入”的原则保留至小数点后两位。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 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。

3.4.2 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。

3.4.3 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。

3.5 评标结果

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

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

4、废标条件

4.1 总则

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

4.2 废标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

4.2.1 未按照第二章 3.2.1 条进行投标报价的；

4.2.2 有第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

4.2.3 项目监理机构配置达不到《山东省房屋建筑和市政公用工程监理人员定岗标准》（鲁建建字[2013]27 号）要求的；

4.2.4 有串通投标或弄虚作假或其他违法行为的；

4.2.5 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

4.2.6 在形式评审、资格评审（适用于资格后审的）、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的；

4.2.7 当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，其在投标文件中更新的资料，未能通过资格评审的（适用于资格预审）；

4.2.8 在项目监理机构评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的；

4.2.9 投标人未按第二章“投标人须知”第 10.4 条规定出席开标会的。

附件 1: 监理大纲（暗标）格式和装订要求

1、 监理大纲纳入“暗标”部分的内容：

2、 暗标的编制和装订要求

2.1 打印纸张要求： A4 白色复印纸。

2.2 打印颜色要求： 双面黑色打印。

2.3 正本封皮（包括封面、侧面及封底）设置和盖章要求：
网上下载格式。

2.4 副本封皮（包括封面、侧面及封底）设置要求： 网上下载 格式。

2.5 排版要求： 字体：宋体；字号：标题三号，其他四号；行距：单倍行距；页边距：上 2.5 厘米，其余均为 2 厘米；不得设置页眉、页脚和页码；各章节之间须分页编排，且不用加隔页纸；文字内容（含目录、正文标题及表格标题）统一设为左对齐，目录、标题及段落首行缩进 2 个字符；西文及数字用半角，中文用全角，全部使用中文标点。

2.6 图标大小、字体、装订位置要求： _____。

2.7 所有“技术暗标”必须合并装订成一册，所有文件左侧装订，装订方式应牢固、美观、不得采用活页方式装订，均应采用 胶装 方式装订。

2.8 编写软件及版本要求 Microsoft Word _____。

2.9 任何情况下，技术暗标中不得出现任何涂改、行间插字或删除痕迹。

2.10 除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现投标人的名称和其他

可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。

（“暗标”应当以能够隐去投标人的身份为原则，尽可能简化编制和装订要求）

第四章 合同条款及格式

第一节 通用合同条款

1 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

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

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对

用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

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

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

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

(1) 严重过失行为的；

(2) 有违法行为不能履行职责的；

(3) 涉嫌犯罪的；

(4) 不能胜任岗位职责的；

(5) 严重违反职业道德的；

(6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师、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。

第二节 专用合同条款

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：_____。

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：_____，比例为：_____，汇率为：_____。

5.2 支付酬金

正常工作酬金的支付：遵照招标文件第 3.2.3 条执行

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

7.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交_____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_____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

8.1 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_____ %。

8.5 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 项目监理机构人员配置表（需同投标文件一致或有合格的人员变更手续）。

9.2 其他需补充内容

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 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			

第三节 合同协议书

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 的代理人：（签字）_____	法定代表人或其授权 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：_____

第二卷

第五章 图 纸

1、图纸目录

序号	图名	图号	版本	出图日期	备注

2、图纸

第三卷

第六章 监理工作技术标准和要求

适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程

第 四 卷

第七章 投标文件格式

目 录

- 一、投标函
- 二、监理费报价明细单
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、项目管理机构
- 六、监理人员进场计划表
- 七、拟投入本工程的监理设施表
- 八、资格审查表
- 九、监理大纲
- 十、其他材料

一、投标文件格式

一、投标函

投标函

_____（招标人名称）：

1、根据已收到的_____工程的招标文件，我单位经考察现场和研究上述工程招标文件的投标人须知、合同条款和其他有关文件后，我方愿以监理报价费率为_____ %，监理取费为人民币_____（大写：_____）元整，按上述合同条件承担上述工程的施工阶段监理工作。

2、我方同意所递交的投标文件_____天内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

3、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

4、我方金额为人民币（大写）_____元（小写）_____元的投标保证金已按招标文件的有关要求递交。

5、我方郑重声明对招标文件和合同条款完全认同，对招标文件中提出的对本次投标工程的质量、工期等要求完全响应。

6. 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。

投标人：（盖章）

单位地址：

法定代表人：（签字、盖章）

邮政编码：

电话：

传真：

开户银行名称：

银行账号：

开户银行地址：

日期：_____年____月____日

二、 监理费报价明细单

监理费报价明细单

(标段)

序号	项目名称	数额
1	工程投资额	
2	建筑安装工程总造价	
3	设备造价	
4	取费造价	
5	专业调整系数	
6	工程复杂程度调整系数	
7	高程调整系数	
18	投标监理费率 (小数点后保留两位)	
19	投标监理取费	(小写) _____ (大写) _____

投标人： _____ (盖单位章)

法定代表人 _____ (签字)

委托代理人： _____ (签字)

_____年____月____日

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：_____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：_____（单位盖章）

_____年___月___日

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）_____标段监理投标文件、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

五、项目管理机构

主要监理人员表

名称	姓名	年龄	学历	专业	职务	职称	从业证号	主要资历、经验及承担过的项目

总监理工程师理工程师及主要监理人员简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
专业			从事项目监理年限		
参加工作时间		监理注册证号		注册时间	
已完工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工日期	工程质量	担任职务

注：主要监理人员指总监理工程师理工程师、各专业负责人员及其他主要监理人员。附有关注册证书、职称证书和反映其监理类似工程的证明文件，如合同、主体（竣工）验收证明等。

六、 监理人员进场计划表

监理人员进场计划表

名 称	按工程进度投入监理人员情况						

七、拟投入本工程的监理设施表

拟投入本工程的监理设施表

序号	名称	型号规格	数量	制造国及产地	制造年份	备注

八、资格审查表

(一) 投标人基本情况表

企业名称					建立日期	
资质等级		经营方式		企业性质		
批准单位			地 址			
企业职工总数	人	有职称管理人员				有国家注册监理工程师证书人员
		高 工	工程师	助 工	技术工	
主要技术和检测器具	名 称	型 号	数 量	制造国或产地		制造年份

注：附投标人法人营业执照副本、资质证书、法人证或法人授权委托书及身份证复印件。

(二) 近三年完成的类似项目情况表

序号	项目名称	建设单位名称	建设地点	结构类型	建设规模	工程总造价(万元)	开、竣工日期	质量等级

注：要同时提供项目中标通知书、委托监理合同和竣工验收证明材料

（三）近三年发生的诉讼及仲裁情况

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（若无应注明）。

九、 监理大纲