阜阳高速·时代公馆 监理

招 标 文 件

招标编号：**FGGJ-GC2020-031**

招标人： 安徽高速阜阳置业有限公司

招标代理机构：安徽省安邦工程项目管理有限公司

2020 年 2 月 26 日

**使用说明**

一、本招标文件是根据《标准监理招标文件》（2017年版）和相关法律、法规、规章和政策性文件，并结合本项目的招标特点和管理需要编制而成。

二、招标人对招标文件进行的澄清、修改等将以补遗书（答疑变更公告）的形式在项目所在地公共资源交易平台和安徽省交通控股集团有限公司网站进行信息发布，招标人不再以其他方式通知，投标人应主动上网查询，招标人不承担投标人未及时关注上述信息引发的任何责任。

三、投标人向招标人提出的澄清或疑问应通过项目所在地公共资源交易平台或招标人的通讯联系方式书面提交。

四、招标文件中要求投标人提供的各类证照复印件均指彩色扫描件或彩色复印件，其他资料的复印件可为黑白扫描件或黑白复印件。

五、招标文件中提到的货币单位除有特别说明外，均指人民币元。

六、为节约成本，投标文件建议采用双面打（复）印，并软面胶装。

七、自报名投标之日起，投标人应保证其提供的联系方式（电话、传真）一直有效，并保持畅通，否则，由此引起的一切后果由投标人负责。

八、招标人对招标文件内容有最终解释权。

目 录

[第一章 招标公告 4](#_Toc525287995)

[第二章 投标人须知 11](#_Toc525287996)

[第三章 评标办法（综合评估法） 39](#_Toc525287997)

[第四章 合同条款及格式 46](#_Toc525287998)

[第五章 委托人要求 79](#_Toc525287999)

[第六章 投标文件格式 84](#_Toc525288000)

第一章 招标公告

阜阳高速·时代公馆  监理招标公告

1. 招标条件

本招标项目 阜阳高速·时代公馆监理 （项目名称）已由 阜阳市颍州区发展和改革委员会 （项目审批、核准或备案机关名称）以 《关于安徽高速置业有限公司高速.时代公馆项目予以备案的函》 （发改中心[2020]006号） （批文名称及编号）批准建设，项目业主为 **安**徽高速阜阳置业有限公司 ，建设资金来自 自筹资金 （资金来源），出资比例为 100% ，招标人为 **安**徽高速阜阳置业有限公司 。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 招标编号：FGGJ-GC2020-031

2.2 招标类别：服务

2.3 项目名称：阜阳高速·时代公馆监理

2.4 项目地点：安徽省阜阳市，北至文化路、东至西清路、南至保丰路、西至邢庄路

2.5 建设单位：安徽高速阜阳置业有限公司

2.6 项目概况：净用地面积80445平方米，暂定总建筑面积235354平方米（含人防地库面积，建筑面积以规划许可证为准），包括：2栋洋房（8层及11层）、高层住宅楼5栋（18、21、22、26和27层）及其地下室、地下车库（部分含人防功能）、地面停车位及充电桩、小区配套和公建设施（商业、文化活动中心、行政服务、社区服务、物业、养老、公厕、配电房）、场区道路、市政管网及电力通讯管网等。

2.7 项目概算：项目总投资约 15.75亿元，其中监理服务内容有关的建安工程费约50000万元，监理服务费概算约 400 万元。

2.8 招标范围和标段划分：包括但不限于总承包工程、精装修工程、景观工程、智能化工程、空调采购及安装、电梯采购及安装、太阳能采购及安装等监理工作；负责项目施工全过程的质量、安全、进度、造价控制管理，负责协调委托人与工程建设有关的工作事项等。其他详见招标文件及合同条款相关要求，如因政策或主管部门调整以上内容需要监理人监理的，费用视为已经包含在本次监理费中，招标人不再另行支付，具体详见合同条款 。

2.9 监理服务期限：工程实际施工工期以及保修期。

2.10 其他：质量控制目标为合格。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备住建部颁发的房屋建筑工程监理甲级资质或工程监理综合资质。同时具备人民防空工程建设监理乙级及以上资质。外省监理企业需同时具备人民防空工程建设监理甲级资质，且已在安徽省人防主管部门进行了资质认证登记，并提供在安徽省人防办门户网站上的在皖备案的省外人防工程监理企业情况公示截图。近 5 年投标人独立完成过1个单个合同建筑面积20万平方米及以上的房屋建筑工程施工监理业绩，并在人员、试验检测仪器设备方面具有相应的监理能力，具体要求见公告附件《招标文件》；

3.2 本次招标 不接受联合体投标。

3.3 本项目为1个标段；

3.4单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反规定的，相关投标均无效。

4. 招标文件的获取

4.1 招标文件获取时间：凡有意参加投标者，在投标截止时间前下载招标文件。

4.2 招标文件获取方式：网上下载

4.3 资料领取（含图纸）：网上下载

4.4 招标文件价格：人民币 500 元整每标段（招标文件售后不退）。

4.5参加多个标段投标的投标人必须分别购买相应标段的招标文件，并对每个标段单独递交投标文件。

4.6 评标办法： 综合评估法 。详见本公告附件《招标文件》。

5. 投标文件的递交

5.1招标人不组织踏勘现场，投标人可自行对项目现场进行充分考察。

5.2招标人不组织召开投标预备会。

5.3 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2020 年 3 月 17 日 09 时 00 分，递交地点为阜阳市公共资源交易中心开标544室（地址：城南新区三清路（新三中斜对面）阜阳市民中心五楼）。

招标人定于投标文件递交截止的同一时间、同一地点举行公开开标，投标人的法定代表人或授权代理人应携带本人身份证准时参加开标会议。

5.4 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在全国公共资源交易平台（安徽省●阜阳市）http://jyzx.fy.gov.cn/FuYang/ 、安徽省公共资源交易监管网（http://ggzy.ah.gov.cn）、安徽省交通控股集团有限公司网站（网址：<https://www.ahjkjt.com>）、安徽省高速地产集团有限公司网（<https://www.gsdcgroup.com>）发布。

7. 联系方式

招标人： 安徽高速阜阳置业有限公司

地 址： 阜阳市颍州区高速时代城小区2层物业管理处

联系人： 温工

电 话： 17333253553

招标代理机构：安徽省安邦工程项目管理有限公司

地 址：合肥市合肥金融港A5栋三楼3#楼南侧

联 系 人： 刘工

电 话：0551- 65987307

招标监督管理机构：阜阳市公共资源交易监管局

联系电话：0558- 2390077

8. 其他事项

招标文件发售费须投标截止时间前从投标人基本账户转入阜阳市公共资源交易中心投标保证金专户，招标文件发售费付款人的帐户名称必须与投标人名称一致，不接受汇票及现金，以资金到账时间为确认招标文件发售费交纳完毕时间。开标完毕后各投标人到交易中心窗口领取票据。交纳招标文件发售费时须在交易附言中注明：“招标文件发售费”。投标人在递交投标文件时并提交招标文件发售费转账凭证。投标人请严格按照招标文件载明的银行、账户汇入招标文件发售费，否则在开标时将无法查询招标文件发售费是否到账，导致投标文件被拒收！

特别注意：投标人缴纳招标文件发售费要选择与转入投标保证金的同一个开户行和账户转入，同时投标保证金与招标文件发售费须分别转入其所选择的账户。

9. 保证金账户（选择一家银行进行缴费）

投标人须在投标截止时间前从投标人基本账户转入阜阳市公共资源交易中心投标保证金专户，投标保证金付款人的帐户名称必须与投标人名称一致，不接受汇票及现金，以资金到账时间为确认保证金交纳完毕时间。交纳保证金时须在交易附言中注明：“阜阳高速·时代公馆监理”保证金。

该项目投标保证金由市交易中心代管，转入下列账户：

**账户一：**

**收款单位：阜阳市公共资源交易中心投标保证金专户**

**开户银行：徽商银行阜阳颍州支行**

**银行账号：2080101021000425368022143**

**账户二：**

**收款单位：阜阳市公共资源交易中心投标保证金专户**

**开户银行：中国建设银行股份有限公司阜阳颍州支行**

**银行账号：34001712008052505143-3662**

**账户三：**

**收款单位：阜阳市公共资源交易中心投标保证金专户**

**开户银行：阜阳颍东农村商业银行股份有限公司**

**银行账号：20000537947866600159106**

**账户四：**

**收款单位：阜阳市公共资源交易中心投标保证金专户**

**开户银行：阜阳颍泉农村商业银行股份有限公司**

**银行账号：20000537947866600174741**

**账户五：**

**收款单位：阜阳市公共资源交易中心投标保证金专户**

**开户银行：阜阳颍淮农村商业银行股份有限公司**

**银行账号：20000537947866600178833**

**投标人请严格按照招标文件载明的银行、账户汇入投标保证金，否则在开标时将无法查询保证金是否到账，导致投标文件被否决！**

**公告附件：**

1 《资格审查条件》(详见本公告附件“招标文件”)

2 《评标办法》(详见本公告附件“招标文件”)

2020 年 2 月 26 日

附录1 资格审查条件（资质最低条件）

|  |
| --- |
| 企业资质等级要求 |
| 中华人民共和国工商注册的独立法人，具有有效的营业执照；须具备住建部颁发的房屋建筑工程监理 甲 级或工程监理综合资质。同时具备人民防空工程建设监理乙级及以上资质。外省监理企业需同时具备人民防空工程建设监理甲级资质，且已在安徽省人防主管部门进行了资质认证登记，并提供在安徽省人防办门户网站上的在皖备案的省外人防工程监理企业情况公示截图。 |

附录2 资格审查条件（业绩最低要求）

| 业 绩 要 求 |
| --- |
| 2015年1月1日至今，投标人独立完成过1个单个合同建筑面积20万平方米及以上的房屋建筑工程施工监理工程。  备注：  1）业绩证明材料：须提供合同以及竣工验收报告（或竣工验收备案表或监理业务手册）；若所提供的业绩合同中不能明确反映出招标文件所要求的内容的（如面积、总监姓名等），应同时提供加盖业主方公章的证明材料；中标候选人的业绩将会在网站公示，接受社会监督。  2）业绩时间以竣工验收报告或竣工验收备案表或监理业务手册载明的竣工时间为准；  3）投标人与拟派项目总监业绩可以为同一业绩。 |

附录3 资格审查条件（信誉最低要求）

| 信 誉 要 求 |
| --- |
| 1)没有被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；  2)没有进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；  3)没有在最近三年内发生重大监理质量问题（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）；  4)没有被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）中列入严重违法失信企业名单、企业经营异常名录；  5)没有被最高人民法院在“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、重大税收违法案件当事人名单；  6)、近三年内投标人、投标人法定代表人、拟委任的总监理工程师没有行贿犯罪行为（以投标人书面承诺为准）；  7)、没有法律法规规定的其他情形。 |

附录4 资格审查条件（总监理工程师及主要人员配备最低要求）

| **监理人员岗位** | **人数** | **主要人员配备要求** |
| --- | --- | --- |
| 总监理工程师 | 1 | ①具有住建部颁发的房屋建筑工程专业国家注册监理工程师证书，同时具有人防部门颁发的人防监理工程师证书，且登记单位为投标人本单位；  ②拟派总监理工程师 2015 年1月1日以来，至少在1个建筑面积在 20万㎡及以上的房屋建筑工程施工监理中担任过项目总监理工程师。  ③投标人为其交纳的社会保险证明（社保部门开具的拟派项目总监理工程师自 2019 年 7 月 1 日以来至少6个月在本单位连续缴纳的社保证明）。  ④总监理工程师其它在建项目情况必须符合《安徽省住房城乡建设厅关于进一步明确建设工程施工现场关键岗位人员配备标准和岗位职责》建市〔2014〕186号文件的通知要求。 |
| **特别说明：**  1）业绩证明材料：须提供合同以及竣工验收报告（或竣工验收备案表或监理业务手册）；若所提供的业绩合同中不能明确反映出招标文件所要求的内容的（如面积、总监姓名等），应同时提供加盖业主方公章的证明材料；中标候选人的业绩将会在网站公示，接受社会监督。  2）业绩时间以竣工验收报告或竣工验收备案表或监理业务手册载明的竣工时间为准；  3）投标人与拟派项目总监业绩可以为同一业绩。 | | |

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：安徽高速阜阳置业有限公司  地址：阜阳市颍州区高速时代城小区3#楼2层物业管理处  联系人： 温工  电话：17333253553 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 名称： 安徽省安邦工程项目管理有限公司  地址： 合肥市合肥金融港A5栋三楼南侧  联系人： 刘工  电 话： 0551- 65987307 |
| 1.1.4 | 招标项目名称 | 阜阳高速·时代公馆监理 |
| 1.1.5 | 项目建设地点 | 安徽省阜阳市，北至文化路、东至西清路、南至  保丰路、西至邢庄路。 |
| 1.1.6 | 项目建设规模 | 详见《招标公告》。 |
| 1.1.7 | 工程项目施工预计开工日期和建设周期 | 施工预计开工日期： **2020 年3月15日，具体以实际开工日期为准**。  建设周期： **约4 年，具体以工程实际施工工期为准。** |
| 1.1.8 | 工程概算 | 约50000万元。 |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | ☑招标人自筹  □其他 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 详见《招标公告》。 |
| 1.3.2 | 监理服务期限 | 工期 工程实际施工工期以及保修期   1. 监理期限：自 / 年 / 月 / 日始，   至 / 年 / 月 / 日止。  2.相关服务期限：  （1）保修阶段服务期限自 / 年 / 月 日始，至 / 年 / 月 / 日止。  （2）其他相关服务期限自 / 年 / 月 日始，至 / 年 / 月 / 日止。 |
| 1.3.3 | 质量标准 | 满足招标文件要求 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力、信誉 | （1）资质要求：见附录1  （2）业绩要求：见附录2  （3）信誉要求：见附录3  （4）总监理工程师的资格要求：见附录4  （5）其他主要人员要求：见附录4  （6）其他要求： |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受  □接受，应满足下列要求： |
| 1.4.3 | 投标人不得存在的其他情形 | 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反规定的，相关投标均无效。  **有本章正文第1.4.3款和本表前款规定情形之一参与投标的，无论是否中标均视为弄虚作假、骗取中标行为，列入黑名单（失信人名单）。** |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 1.10.1 | 投标预备会 | 不召开 |
| 1.12.1 | 实质性要求和条件 | 详见《资格审查条件》 |
| 1.12.3 | 偏差 | ☑不允许  □允许，偏差范围：  偏差幅度： |
| 2.1 | 构成招标文件的其他资料 | 招标人发布的有关本次招标的补遗书（澄清与修改）等。 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件 | 时间：递交投标文件截至之日16天前。 |
| 接受电子邮箱（或公众号）：2591355386@qq.com  **特别提示：提出澄清时须注明项目名称及项目编号 。** |
| 2.2.2 | 招标文件澄清发出的形式 | 招标文件澄清将在全国公共资源交易平台（安徽省●阜阳市）<http://jyzx.fy.gov.cn/FuYang/>和安徽省高速地产集团有限公司网（https://www.gsdcgroup.com）发出，投标人应自行下载。 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清 | 投标人应关注第2.2.2项载明的网站，及时下载招标文件澄清，无需回复确认。 |
| 2.3.1 | 招标文件修改发出的形式 | 招标文件修改将在招标文件修改将在全国公共资源交易平台（安徽省●阜阳市）<http://jyzx.fy.gov.cn/FuYang/>和安徽省高速地产集团有限公司网（https://www.gsdcgroup.com）发出。 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修 改 | 投标人应关注第2.3.1项载明的网站，及时下载招标文件修改，无需回复确认。 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料 | 电子U盘 |
| 3.2.1 | 增值税税金的计算方法 | 投标报价为含税价，税率按税法规定的建筑业一般纳税人计算，并执行国家最新税率标准。  承包人应提供增值税专用发票。 |
| 3.2.3 | 报价方式 | ☑单价  □总价 |
| 3.2.4 | 最高投标限价 | □无  ☑有，最高投标限价：本项目为单价包干，投标人所报监理基本费用单价必须不高于 **13元**/㎡，否则作无效标处理。  [投标报价以暂定建筑面积 **23.5354**  万㎡为计算基数，最终酬金等于监理费用单价乘以监理范围内总建筑面积（包括人防地库面积，建筑面积以规划许可证为准）] |
| 3.2.5 | 投标报价的其他要求 | 监理费用单价包括工程监理基本费用和绩效考核费用，其中绩效考核费用为固定值 3.00 元/㎡，投标人不得修改，否则投标文件作无效投标处理。 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 自投标人递交投标文件截止之日起计算 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  投标保证金的形式：电汇（转账）  投标保证金的金额：**柒万元整**  投标保证金账户信息：见招标公告  □不要求  1、保证金的递交到账截止时间为：投标截止时间前。  2、保证金必须从基本账户转出，保证金汇出账户名称应与投标单位名称应完全一致。  3、转入的开户银行及账号见本项目招标公告所示  。 4、对于不再核发基本账户开户许可证地区的投标人可不提供基本账户开户许可证，但应提供当地人民银行分支机构的备案材料并逐页加盖投标人单位公章，备案材料中应真实的反映投标人基本账户信息（包括账户名称、账号、开户行名称等） |
| 3.4.4 | 其他可以不予退还投标保证金的情形 | 增加：  （4）中标候选人放弃中标候选人资格；  （5）投标人在投标过程中存在弄虚作假、与招标人或者其他投标人串通投标、以行贿谋取中标、无正当理由放弃中标以及进行恶意投诉等投标不良行为的。 |
| 3.5 | 资格审查资料的特殊要求 | ☑无  □有，具体要求： |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求 | **不要求** |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目情况的时间要求 | 2015 年 1 月 1 日至投标截止时间  具体参见本招标文件之“**附录2 资格审查条件（业绩最低要求）**”的规定。 |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求 | 2015 年 1 月 1 日至投标截止时间 |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许 |
| 3.7.3（2） | 投标文件副本份数及其他要求 | 副本份数： 4份。  是否要求提交电子版文件： 是 （采用“U”盘 ，随“投标文件第二个信封（报价文件）”密封，电子版投标文件应包含所有投标文件内容,格式为WORD、EXCEL、PDF、JPG等格式，U盘贴附“投标人全称名称”的标签）  其他要求：正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。  其他要求：  1、正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。  2、**投标文件第一个信封（商务及技术文件）和投标文件第二个信封（报价文件），必须分开编制、装订和密封；投标文件第一个信封（商务及技术文件）不得出现投标报价。** |
| 3.7.3（3） | 投标文件是否需分册装订 | ☑不需要  □需要，分册装订要求：/ |
| 增3.7.3（4） | 投标文件所附证书证件要求 | 本招标文件所涉及的所有业绩监理合同、竣工验收报告（或竣工验收备案表或监理业务手册）、获奖荣誉证书、证明材料等文件均须携带原件（投标人营业执照、资质证书、社保、信用中国查询结果的原件**不作强制要求**）至评审现场。资格审查时如无原件，则认为相应项不予通过，投标文件中必须提供与评审原件一致的复印件（加盖投标人公章），否则该项不予通过。技术评分时如无相应原件，则相应项不予加分，另有规定的除外。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | **投标文件第一个信封（商务及技术文件）封套：**   |  | | --- | | 招标人名称：  （项目名称） 标段招标第一个信封（商务及技术文件）投标文件  在 年 月 日 时 分前不得开启  投标人名称： |   **投标文件第二个信封（报价文件）封套：**   |  | | --- | | 招标人名称：  （项目名称） 标段招标第二个信封（报价文件）投标文件  在投标文件第二个信封（报价文件）开标前不得开启  投标人名称： |   **注：投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或者委托代理人签字。** |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | 见“招标公告” |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 见“招标公告” |
| 4.2.3 | 投标文件是否退还 | ☑否  □是，退还时间：未进入第二个信封评审的，其报价文件不予拆封，并第二个信封开标现场退还给投标人，其他投标文件均不予退还。 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 投标文件第一个信封（商务及技术文件）开标时间：同投标截止时间  投标文件第一个信封（商务及技术文件）开标地点：同递交投标文件地点  投标文件第二个信封（报价文件）开标时间：（具体时间另行通知）  投标文件第二个信封（报价文件）开标地点：**阜阳市公共资源交易中心开标544室（地址：城南新区三清路（新三中斜对面）阜阳市民中心五楼）**  投标人应派法定代表人或委托代理人持本人身份证参加。 |
| 5.2（4） | 开标程序 | 开标顺序：先开启第一个信封（商务及技术文件），投标文件第二个信封（报价文件）不予开封，由监标人保存。待第一个信封（商务及技术文件）评审结束后，再开启第二个信封（报价文件）。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：5人，其中专家 4人，招标人代表1人；  评标专家确定方式：按规定从相关评标专家库中随机抽取。 |
| 6.3.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | 3 人 |
| 7.1 | 中标候选人公示媒介及期限 | 公示媒介：全国公共资源交易平台（安徽省·阜阳市）（<http://jyzx.fy.gov.cn/FuYang/>）和安徽省交通控股集团有限公司网站（网址：https://www.ahjkjt.com/）等相关网站进行公示。  公示期限： 3 日 |
| 7.4 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否 |
| 7.6.1 | 履约保证金 | 是否要求中标人提交履约保证金：  ☑要求，履约保证金的形式：银行保函或现金形式或招标人书面认可的其他方式  履约保证金的金额： 5%签约合同价  采用银行保函时，出具履约保证金的银行级别：投标人工商注册地所在的地市级及以上银行开具。  递交履约保证金时间：中标通知书发出之日起15日内，合同签订之前。  □不要求 |
| 9 | 是否采用电子招标投标 | ☑否 |
| 需要补充的其他内容 | | |
| 10.1 | 1、无论何种原因，即使投标人开标时携带了证书材料的原件，但在投标文件中未提供与之内容完全一致的复印件或影印件的，评标委员会可以视同其未提供。  2、所提供的业绩合同中不能明确反映出招标文件所要求的内容的（如面积、总监姓名等），应另附业主证明材料予以明确说明，否则评标委员会不予认可。  3、本项目将对中标候选人的经评标委员会评审认可的投标人业绩信息进行公示。如涉嫌造假，将取消中标资格并上报**阜阳市公共资源交易监督管理局**按有关规定处理。  4、总监理工程师其它在建项目情况必须符合《安徽省住房城乡建设厅关于进一步明确建设工程施工现场关键岗位人员配备标准和岗位职责》建市〔2014〕186号文件的通知要求，发现弄虚作假的，将记入不良行为记录一次并限制其市场准入。  5、总监理工程师没有被限制投标的情形。 | |
| 10.2 | 发票开具事宜：标书费采用网上支付，发票开具事宜详见《招标公告》。 | |
| 10.3 | 中标服务费：本次招标代理服务费由中标人在领取中标通知书时一次性向招标代理机构支付，按计价格[2002]1980号文收费标准的50%，不足1.5万元按1.5万元收取，上限10万元。此项费用投标人综合考虑在投标报价中，招标人不再单独计量支付。由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构另外缴纳（转账或电汇）。务必在银行手续单“备注栏”中注明“项目编号”及“代理服务费”字样）。  开 户 名 称：安徽省安邦工程项目管理有限公司  开 户 银 行：中国银行合肥庐阳支行  银 行 帐 号：187216235808  收取方式：以上费用不单独列出，由投标人自行考虑到投标报价当中，中标人领取中标通知书前缴纳以上费用。 | |
| 10.4 | 1. 若获得中标资格，安徽省外建设工程企业（以下简称“进皖企业”）通过安徽省政务服务网注册账号、登录安徽省建筑市场监管公共服务平台登记企业、人员基本入库信息。进皖企业应对登记信息的真实性、有效性负责。各投标人应考虑项目组成人员，确保信息能够登记。   2、安徽省内企业依照安徽省住建厅相关要求执行。 | |
| 10.5 | 各投标人总监理工程师需在评审时针对本工程施工技术、组织管理、质量安全、工期保证措施、队伍建设、廉洁自律等进行现场答辩，根据总监理工程师对本项目的理解、解决问题的能力和思路以及组织管理能力进行打分。故开标时，总监理工程师需与法定代表人或授权委托人一起到达开标现场。（总监理工程师与投标人的授权委托人可以是同一人）未到达现场的视为放弃答辩环节，其相应得分做0分处理。 | |
| 10.6 | 依据阜阳市公共资源交易项目相关制度及示范文本的规定，对异议及投诉的条款，补充如下：  招标人不受理投标人逾期提出的异议（质疑）。招标人收到异议（质疑）后，应当在3日内作出答复，招标人不予答复或对招标人答复不满意的，投标人可在异议（质疑）答复期满后，向监管部门提起投诉。  投标人和其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规和规章规定的,可按照《中华人民共和国招标投标法实施条例》和《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》等相关规定向招标人提出异议或向有关行政监督部门投诉，投诉应当由明确的请求和必要的证明材料。  投标人和其他利害关系人对违反招标文件约定但不违反行政法律、法规行为的异议,招标人不予答复或对招标人答复不满意的，应向项目所在地仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。  投标人对评标结果进行投诉，投诉书应当由法定代表人签字并加盖公章。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投诉书及授权委托书中的法定代表人的签字，应与该单位投标文件法人签字一致（系同一人所签）。如监管机构或其他利害关系人认为法定代表人的签字不是同一人所签或对签字有疑议时，投诉人应在被告知后的五个工作日内让其法定代表人到监管机构指定的地点进行字迹辨认和鉴定，否则视为投诉人弄虚作假，监管部门和招标人可以按照有关规定进行处理。  投诉书应按照《阜阳市工程建设项目招标投标活动投诉书范本》格式进行投诉  招投标过程中发生的任何诉讼，均有项目所在地人民法院管辖处理。 | |

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》 《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，现对监理进行招标。

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。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：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、监理服务期限和质量标准

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 质量标准：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招标项目资质条件、能力和信誉：

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）总监理工程师的资格要求：应当具备工程注册监理工程师执业资格（如有），具体要求见投标人须知前附表；

（6）其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

（7）试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

（8）其他要求：见投标人须知前附表。需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（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，否则各相关投标均无效。

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）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（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监理质量问题（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、投标人法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的；

（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。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

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 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和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，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的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

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理大纲等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 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，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

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；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）委托人要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的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。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 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 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

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本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的

投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

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投标文件应采用双信封形式，包括下列内容：

第一个信封（商务及技术文件）：

（1）投标函；

（2）授权委托书或法定代表人身份证明；

（3）联合体协议书；

（4）投标保证金；

（5）资格审查资料；

（6）监理大纲；

（7）其他资料。

第二个信封（报价文件）：

（1）投标函及投标函附录；

（2）监理报酬清单。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

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（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 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并填写 监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。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“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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，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及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

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、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。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，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 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

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。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；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。

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

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或 仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的试验检测仪器设备。

3.5.8 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 3.5.7 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

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 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。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上监理方案的，视为提供备选方案。

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”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3（1）投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

（2）投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

（3）投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。。

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 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2投标人递交投标文件的地点：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。

4.2.4招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，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按照本章第 3.7.3项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 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 条、第 4 条的规定进行编制、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

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

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；

（5）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字确认；

（6）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

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）与投标人有其他利害关系。

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，公示期不得少于 3 天。

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 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 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。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 5%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，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。

7.7 签订合同

7.7.1 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，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，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。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

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 5.3 款和第 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。

附件一：开标记录表

附件二：询标函

附件三：中标通知书

附件四：中标结果通知书

附件五：确认通知

附件六：投标文件书脊样式

附件七：标书费发票事宜

附件八：中标候选人公示

附件九：中标结果公示

附件一：开标记录表

（项目名称） 标段监理第一个信封（商务及技术文件）

开标记录表

开标时间： 年 月 日 时 分

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标人 | 密封情况 | 投标保证金的递交情况 | 服务期限 | 备注 | 投标人代表签名 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

招标人代表： 记录人： 监标人：

年 月 日

（项目名称） 标段监理第二个信封（报价文件）

开标记录表

开标时间： 年 月 日 时 分

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标人 | 密封情况 | 投标报价（元） | 是否超过最高投标限价 | 备注 | 投标人代表签名 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 招标人编制的最高投标限价 | | |  | | | |
| 评标基准价（如当场计算并宣布） | | |  | | | |

注：投标报价不参加评标基准价的计算的情况：

（1）未在投标函上填写投标总价；

（2）投标报价或调价函中的报价超出招标人公布的最高投标限价(如有)。

（3）投标报价或调价函中的报价的大写金额无法确定具体数值；

（4）投标函上填写的标段号与投标文件封套上标记的标段号不一致。

招标人代表： 记录人： 监标人：

附件二：询标函

询标函

项目名称：

招标编号： 评标时间： 年 月 日

|  |
| --- |
| 询标内容： |
| 投标人解答并签字：  单位名称：  法人代表人或授权代表签字：  身份证号码： |
| 评标委员会意见： |
| 全体评委签字： |
| 监督员签字： |

注：投标人应在接到询标通知15分钟内回复。

附件三：中标通知书

中标通知书

（中标人名称）：

你方于 （投标日期）所递交的 （项目名称）监理招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。中标价： 元。

监理服务期限： 日历天。

总监理工程师： （姓名）。

请你方在接到本通知书后的 日内到 （指定地点）与我方签订监理合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.6 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

年 月 日

附件四：中标结果通知书

中标结果通知书

（未中标人名称）：

我方已接受 （中标人名称）于 （投标日期）所递交的 （项

目名称）监理招标的投标文件，确定 （中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人： （盖单位章）

年 月 日

附件五：确认通知

确认通知

（招标人名称）：

你方于 年 月 日发出的 （项目名称）监理招标关于招标文

件的澄清/修改的通知，我方已于 年 月 日收到。

特此确认。

投标人： （盖单位章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

年 月 日

附件六：投标文件书脊样式

|  |
| --- |
| （本栏空白） |
| （填入投标人名称） |
| （招标项目） 招标投标文件  （商务及技术文件） |
| 标段： |

注：第二个信封报价文件无需编制书脊。

附件七：标书费发票事宜

标书费发票事宜

（开标完毕后各投标单位到阜阳市公共资源交易中心窗口领取票据）

附件八：中标候选人公示

（项目名称、编号） 中标候选人公示

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招标人 |  | | | 代理机构 | （加盖公章） | | |
| 法定代表人 |  | | | 法定代表人 | （签字） | | |
| 项目编号 |  | 招标方式 |  | 开标时间 |  | 公示时间 |  |
| 第一中标候选人 |  | | | 资质证书 |  | 证书编号 |  |
| 中标价 |  | | | 工期 |  | 质量 |  |
| 项目总监 |  | | | 注册证书 |  | 编号 |  |
| 企业业绩及奖项 | 业绩名称（含金额或面积） 奖项名称（含获奖项目名称） | | | | | | |
| 项目总监业绩及奖项 | 业绩名称（含金额或面积）  奖项名称（含获奖项目名称） | | | | | | |
| 第二中标候选人 |  | | | 资质证书 |  | 证书编号 |  |
| 中标价 |  | | | 工期 |  | 质量 |  |
| 项目总监 |  | | | 注册证书 |  | 编号 |  |
| 企业业绩及奖项 | 业绩名称（含金额或面积） 奖项名称（含获奖项目名称） | | | | | | |
| 项目总监业绩及奖项 | 业绩名称（含金额或面积）  奖项名称（含获奖项目名称） | | | | | | |
| 第三中标候选人 |  | | | 资质证书 |  | 证书编号 |  |
| 中标价 |  | | | 工期 |  | 质量 |  |
| 项目总监 |  | | | 注册证书 |  | 编号 |  |
| 企业业绩及奖项 | 业绩名称（含金额或面积） 奖项名称（含获奖项目名称） | | | | | | |
| 项目总监业绩及奖项 | 业绩名称（含金额或面积）  奖项名称（含获奖项目名称） | | | | | | |
| 被否决投标或不合格投标人名称 |  | | | 否决的原因及依据 |  | | |

若投标人对上述结果有异议，请在公示期内以书面形式提出，受理异议单位是安徽高速阜阳置业有限公司，地址： 阜阳市颍州区高速时代城小区2层物业管理处 ，咨询电话：17333253553。如认为异议答复不符合法律、行政法规规定或招标人未在规定时间内答复的，可在知道或应当知道之日起10内内向监管部门提起投诉，本项目受理投诉的单位是：阜阳市公共资源交易监督管理局，地址：阜阳市民中心五楼公管局督查科，咨询电话：0558-2390077。

所有参与该项目的投标人：

1、 得分（如有）（点此浏览企业信息）

2 、得分（如有）（点此浏览企业信息）

附件九：中标结果公示

（项目名称、编号） 中标结果公示

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 中标单位 | 项目负责人 | 中标价 | 工期(天） |
|  |  |  |  |

招 标 人： 招标代理机构： 加盖公章

法 人： 法 人： 签字

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

表A

| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 评标方法 | 中标候选人排序方法 | 评标委员会按综合评分得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合评分得分相等时，评标委员会依次按照以下优先顺序推荐中标候选人：  （1）综合评分相等时，以投标报价低的优先；  （2）投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；  （3）如果监理大纲得分也相等，则按业绩累计金额从高到低顺序。 |
| 2.1.1 | 形式评审标准（第一个信封商务和技术文件） | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书一致 |
| 投标函及投标函附录签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定 |
| 投标文件格式 | 符合第六章“投标文件格式”的规定 |
| 联合体投标人 | 提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人 |
| 形式评审标准（第二个信封报价文件） | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书一致 |
| 投标函及投标函附录签字盖章 | 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 | 符合第六章“投标文件格式”的规定 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照和组织机构代码证 | 符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证 |
| 资质要求 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| 财务要求 | 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 |
| 信誉要求 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| 总监理工程师 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| 其他主要人员 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| 试验检测仪器设备 | 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 |
| 联合体投标人 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| 不存在禁止投标的情形 | 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 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准（第一个信封商务和技术文件） | 投标内容 | 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 |
| 质量标准 | 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 |
| 权利义务 | 符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件 |
| 监理大纲 | 符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件 |
| 响应性评审标准（第二个信封报价文件） | 投标报价 | 符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定 |

注：在上述“形式评审”、“资格评审”和“响应性评审”阶段，若评标委员会成员对同一投标人投标文件评审结论不一致的，按照“少数服从多数”原则，确定最终的初步评审结论。

表B

| **条款号** | **条款内容** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2.1 | 分值构成[[1]](#footnote-0)  (总分 100 分) | **第一个信封（商务及技术文件）评分分值70分构成：**  投标人基本情况：28 分  拟组建的项目监理机构设置情况： 14 分  监理大纲： 20 分  总监理工程师答辩： 6 分  承诺： 2 分  **第二个信封（报价文件）评分分值30分构成：**  评标价：30分 |
| 2.2.2 | 评标基准价计算方法 | 评标基准价的计算：  （1）评标价的确定：  评标价=投标函文字报价  （2）评标基准价的确定：  评标基准价为开启的所有有效投标报价的监理费用单价算术平均值。  评标基准价保留2位小数 |
| 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** | **分值** | **评分标准** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.2.4  （1） | 投标人基本情况评分标准  （28分） | 企业监理业绩 | 12分 | 近5年，每有1个单个合同建筑面积在**20**万㎡及以上的房屋建筑工程施工监理业绩的，得4分；加满12分为止。本项满分12分。 |
| 企业信誉 | 16分 | 1. 近5年，投标人每获得一个省级及以上先进监理企业（由省级建设监理协会或中国建设监理协会颁发）荣誉的得5分，本项满分得10分。   2）近5年，投标人所监理工程每获得一个国家级质量奖（鲁班奖、国家优质工程奖）的得3分，每获得一个省级质量奖（安徽省指的是“黄山杯”，外省指的是等同黄山杯的省级质量奖）的得2分，本项满分6分。 |
| 2.2.4  （2） | 拟组建的项目监理机构设置情况（14分） | 总监理工程师职称 | 4分 | 总监理工程师具有高级工程师职称的得4分，工程师职称的得2分，无职称的得0分。本项满分4分。 |
| 总监理工程师业绩 | 10分 | 近5年每有1个建筑面积在20万㎡及以上的房屋建筑工程施工监理业绩的（本人须在此项目中任职总监理工程师），得5分。本项满分10分。 |
| 2.2.4  （3） | 监理大纲(20分） | 监理范围、监理内容 | 2分 | 监理大纲内容全面，重点突出，制度健全，有具体措施。（1-2分） |
| 监理机构设置和岗位职责 | 2分 | 监理机构设置合理、岗位职责描述清晰（1-2分） |
| 质量、进度、造价、安全  环保监理措施 | 12分 | 质量控制措施内容全面，工作流程得当，方案对本项目有针对性。（1-3分）  进度控制措施内容全面，工作流程得当，方案对本项目有针对性。（1-3分）  投资控制措施内容全面，工作流程得当，方案对本项目有针对性。（1-3分）  文明施工、安全生产的控制措施内容全面，方案对本项目有针对性。（1-3分） |
| 针对本工程的重点、难点的处理措施 | 2分 | 针对本工程的重点、难点的处理措施齐全可行。（1-2分） |
| 合理化建议 | 2分 | 提出的建议合理可执行实施，对本项目有针对性建议（1-2分） |
| 2.2.4  （4） | 总监理工程师答辩（6分） | 总监理工程师对本项目的理解及组织协调能力和解决问题的能力和思路 | 6分 | 评标委员会就投标人提供的标书内容尤其是施工监理组织方案等对总监理工程师提出问题，总监理工程师应据实回答。根据总监理工程师对本项目的理解、解决问题的能力和思路、组织管理能力等方面综合打分。  1.答辩条理清楚、全面，表达明确，4≤F≤6 分；  2.答辩条理较清楚、全面，表达较明确，2≤F＜4 分；  3.答辩条理不全面，表达一般，1≤F＜2 分；  4. 总监理工程师未到现场或未参加答辩的该项得分为 0 分。  注：总监理工程师参加答辩时须携带身份证明材料，由评标委员会核实身份。  注：1、答辩顺序：初步评审结束后，所有通过商务技术文件初步评审的投标人按递交投标文件时间先后顺序的逆序进行答辩。  2、答辩时间不超过 5分钟。 |
| 2.2.4  （5） | 承诺（2分） | 承诺 | 2分 | 1、承诺监理服务费用不因工程延期而增加。  2、承诺一旦中标，将根据业主单位要求和工程建设监理管理需要，成立工程建设监理管理现场领导小组，并由总公司分管生产的领导任主要负责人，参与现场调度。  以上两条，均完全承诺得2分，否则不得分。 |
| 2.2.4  （6） | 投标报价评分标准（30分） | 偏差率 |  | 被开启商务标的投标报价与评标基准价相比，相等的得30分，每高1%扣0.5分，每低1%扣0.2分，扣完为止；不足1%的按直线插入法计算得分（保留2位小数），投标报价最低得分为0分。 |

**表C**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | | **编列内容** |
| 3 | 评标程序 | 1、评标委员会首先对商务技术文件进行形式、资格评审和响应性评审，确定通过商务技术文件初步评审的投标人名单，并对通过初步评审的商务技术文件进行详细评审和综合评分。商务技术文件得分，取各评委评分的平均值，结果保留2位小数，第三位四舍五入。  2、开启所有通过商务技术文件评审的投标人的报价文件（未通过商务技术文件评审的投标人的报价文件在开标现场退还）。  3、评标委员会对已开启的报价文件进行形式评审和响应性评审，并对通过初步评审的报价文件进行详细评审和综合评分。  4、按商务技术文件综合得分和报价文件综合得分的总分由高到低的顺序推荐3名中标候选人。 |
| 需要补充的其他内容：  1、3.2款详细评审细化为：  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投标人基本情况部分计算出得分 A；  （2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对拟组建的项目监理机构设置情况部分计算出得分B；  （3）按本章第 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分C；  （4）按本章第 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对总监理工程师答辩部分计算出得分D。  （5）按本章第 2.2.4（5）目规定的评审因素和分值对承诺部分计算出得分E。  （6）按本章第 2.2.4（6）目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分F。  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+D+E+F 。  2、商务技术文件评分时涉及到的相关证明材料，应能明确体现出评分要求的信息，如所提供的业绩合同中不能明确反映出招标文件所要求的内容的（如面积、总监姓名等），应同时提供加盖业主方公章的证明材料。  3、业绩时间以竣工验收报告或竣工验收备案表或监理业务手册载明的竣工时间为准；获奖以获奖证书颁发时间为准。  4、直辖市、自治区奖项等同省级奖项。  5、同一工程奖项不重复计分，按最高分计。  6、投标人与拟派项目总监理工程师的业绩可以重复计分。  7、本《评标办法前附表》所称的“近5年”，系指：自2015年1月1日以来。 | | |

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。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，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

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）资信业绩部分：见评标办法前附表；

（2）监理大纲部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表；

（4）其他评分因素：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）资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

（2）监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（4）其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3.评标程序

3.1初步评审

3.1.1评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。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，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（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）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，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资信业绩部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分B；

（3）按本章第 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分C；

（4）按本章第 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分D。

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+D。

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，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3投标文件的澄清

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投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。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、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

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

3.4评标结果

3.4.1除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

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和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

**（ＧＦ－2012－0202）**

**建设工程监理合同**

**（示范文本）**

**住房和城乡建设部**

**国家工商行政管理总局制定**

**第一部分 协议书**

**委托人（全称）：**

**监理人（全称）：**

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

**一、工程概况**

1. 工程名称： ；

2. 工程地点： ；

3. 工程规模： ；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费： 。

**二、词语限定**

协议书中相关词语的含义与通用条款中的定义与解释相同。

**三、组成本合同的文件**

1、合同协议书；

2、中标通知书；

3、招标文件及其附件；

4、合同专用条款及其附件；

5、标准、规范及有关技术文件；

6、合同通用条款；

7、投标文件及其附件

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）： 本项目监理费用单价为 元/㎡，暂定建筑面积 ㎡，暂定签约酬金为 （¥ ），最终酬金等于监理费用单价乘以监理范围内总建筑面积（建筑面积以房产实测面积为准）。

其中包括：

1.工程监理**基本费用**单价为： 元/㎡；

2.**考核费用**为(固定值)3.00 元/㎡。

**六、期限**

1. 监理期限：

计划开始日期：年月日。

计划结束日期：年月日。

服务总日历天数：天。具体开始日期以委托人签发的开始服务书面指示为准，服务总日历天数与根据前述计划结束日期计算的服务天数不一致的，以服务总日历天数为准。

2. 相关服务期限：

（1）保修阶段服务期限自本项目工程竣工验收合格并移交使用单位之日起计算，保修阶段服务期为24个月。

（2）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. 本合同自双方签字并盖章之日起生效，合同一式 份，具有同等法律效力，双方各执 份。

委托人： （盖章） 监理人： （盖章）

住所： 住所：

邮政编码： 邮政编码：

法定代表人或其授权 法定代表人或其授权

的代理人：（签字） 的代理人：（签字）

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

传真： 传真：

电子邮箱： 电子邮箱：

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行 义务的全权负责人。

1.1.2.5 总监理工程师：指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 承包人：指在本工程监理范围内，与委托人签订勘察、设计、施工承包合同的当事人。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

1.1.3.3 监理资料：是委托人按合同约定向监理人提供的，用于完成监理范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细 则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等， 包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始监理通知：指委托人按第 6.1 款通知监理人开始监理的函件。

1.1.4.2 开始监理日期：指委托人按第 6.1 款发出的开始监理通知中写明的开始监理日期。

1.1.4.3 监理服务期限：指监理人在投标函中承诺的完成合同监理服务所需的期限，包括按第 6.2 款和第 6.3.2 项约定所作的调整。

1.1.4.4 完成监理日期：指第 1.1.4.3 目约定监理服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

1.1.5.2 合同价格：指监理人按合同约定完成了全部监理工作后，委托人应付给监理人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、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。

1.2 语言文字

合同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。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。 本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）委托人要求；

（7）监理报酬清单；

（8）监理大纲；

（9）其他合同文件。

1.5 合同协议书

监理人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

**1.6.1 监理文件的提供**

除专用合同条款另有约定外，监理人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

**1.6.2 委托人提供的文件**

按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等，委托人应按约定的数量和期限交给监理人。由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

**1.6.3 文件错误的通知**

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

**1.6.4 文件的照管**

监理人应在现场保留一份合同文件、监理文件、委托人要求中的所列文件、以及其他根据合同收发的往来信函，以备委托人和行政管理部门查阅使用。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

1.10.2 监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.3 监理人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后 3 日内通知监理人。除专用合同条款另有约定外，由此导致监理人费用增加和(或)周期延误的，委托人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，监理人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由委托人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

委托人在履行合同过程中应遵守法律，并保证监理人免于承担因委托人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，委托人应当按时办理，监理人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由监理人负责办理的监理所需的证件和批件，委托人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期 限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围 内的行为由委托人承担法律责任。

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天 内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知监理人。

3.2 委托人的指示

3.2.1 委托人应按合同约定向监理人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代表签字确认。

3.2.2 监理人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 8 条执行。

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.3 决定或答复

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和/或监理文件作出处理决定，监理人应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第 8 条的约定处理。

3.3.2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

**4.1.1 遵守法律**

监理人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因监理人违反法律而引起的任何责任。

**4.1.2 依法纳税**

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

**4.1.3 完成全部监理工作**

监理人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

**4.1.4 其他义务**

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 联合体

4.3.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.3.2 联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议。

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

4.4.1 监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人。总监理工程师 2 天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派 代表代行其职责。

4.4.2 总监理工程师应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向委托人提交书面报告。

4.4.3 监理人为履行合同发出的一切函件均应盖有监理人单位章或由监理人授权的项目机构章，并由监理人的总监理工程师签字确认。

4.4.4 按照专用合同条款约定，总监理工程师可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

4.5 监理人员的管理

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起 7 天内，向委托人提交监理项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和作业人员的名单及资格条件。主要监理人员应相对稳定，更换主要监理人员的，应取得委托人的同意,并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。总监理工程师的更换，应按照本章第 4.4.1 项规定执行。

4.5.2 除专用合同条款另有约定外，主要监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师等；其他人员包括各专业的监理员、资料员等。

4.5.3 监理人应保证其主要监理人员在合同期限内的任何时候，都能按时参加委托人组织的工作会议。

4.5.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，委托人有权随时检查。委托人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

监理人应对其总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的总监理工程师和其他人员的，监理人应予以撤换。

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或 付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体监理范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷责任期及保修阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.4 工作范围指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程勘察文件、设计文件及其他文件；

（4）本工程监理的委托合同及补充合同；

（5）委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；

（6）合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（7）其他监理依据。

5.3 监理内容

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。

5.4 监理文件要求

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，相关的监理依据应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求，满足委托人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等，在专用合同条款中约定。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始监理通知的，监理人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 监理周期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误的，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬，具体方法在专用合同条款中约定。

（1）合同变更；

（2）因委托人原因导致的监理工作暂停；

（3）未按合同约定及时支付监理报酬；

（4）未及时履行合同约定的相关义务；

（5）由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；

（6）造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

6.3.1 监理人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成监理，并编制和移交监理文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委托人递交一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

6.3.3 缺陷修复监理指缺陷责任期间，监理人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复监理的责任由监理人负责。

6.3.4 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收监理文件。接收监理文件时，委托人应向监理人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.5 除专用合同条款另有约定外，监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位章和总监理工程师的注册执业印章，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

7.1.1 监理人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

7.1.3 总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

7.2 监理责任保险

除专用合同条款另有约定外，建议监理人根据工程情况对监理责任进行保险，并在合同履行期间保持足额、有效。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，监理服务期限和监理报酬的调整方法在专用合同条款中约定。

（1）监理范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

（3）非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

（4）非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

8.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

8.2 合理化建议

8.2.1 合同履行中，监理人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第 8.1 款约定。

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、实施监理、编制监理文件等全部费用和国家规定的增值税税金。

9.1.3 委托人要求监理人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由委托人另行支付。

9.2 预付款

9.2.1 预付款应专用于本工程的监理。预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

9.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 28 天内，将预付款支付给监理人；监理人应当在付款前提供等额的增值税发票。

9.3 中期支付

9.3.1 监理人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向委托人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当在付款前提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后，监理人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当在付款前提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费 用结算申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求监理人进行修正和提供补充资料，由监理人重新提交。监理人对此有异议的，按第 12 条的约定执行。

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 9.3.3 项的约定执行。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同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、战争和专用合同条款约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

10.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的监理工作，应当按照合同约定进行支付。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

10.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

（1）监理文件不符合规范标准以及合同约定；

（2）监理人转让监理工作；

（3）监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

（4）监理人无法履行或停止履行合同；

（5）监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

11.2 委托人违约

12.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

（1）委托人未按合同约定支付监理报酬；

（2）委托人原因造成监理停止；

（3）委托人无法履行或停止履行合同；

（4）委托人不履行合同约定的其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。

11.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

12. 争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

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：（1）合同协议书；（2）中标通知书；（3）招标文件及其附件；（4）合同专用条款及其附件；（5）标准、规范及有关技术文件；（6）合同通用条款；（7）投标文件及其附件。

**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：

包括但不限于总承包工程、精装修工程、景观工程、智能化工程、空调采购及安装、电梯采购及安装、太阳能采购及安装等监理工作；负责项目施工全过程的质量、安全、进度、造价控制管理，负责协调承包人与工程建设有关的工作事项等。其他详见招标文件及合同条款相关要求，如因政策或主管部门调整以上内容需要承包人监理的，费用视为已经包含在本次监理费中，发包人不再另行支付，具体详见合同条款 。

2.1.2 监理工作内容还包括：

（1）参加设计交底工作，对施工图中发现的重大错误、漏项或方案性问题提出报告，并提出优化建议，及时上报委托人；

（2）督促和检查承包人建立质量保证体系和安全保障体系，审查施工环保措施；

（3）审查承包人派驻到现场的主要技术、管理人员的资格；

审查分包合同和分包人的资质；

（4）协助或代表委托人对进场的甲控品牌产品进行质量检验与到货验收；

（5）根据施工承包合同协议条款的付款规定，对已完合格工程计量并复核工程造价，签署付款凭证；

（6）编制监理工作月报、季报和年报，并对关键部分、关键节点留存影像记录；

（7）配合委托人的竣工验收、工程移交、竣工备案等工作；

一房一验检查及整改后的复查工作。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：执行通用条款。

2.2.2 相关服务依据包括： / 。

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。本项目监理人员配备要求见下表：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 施工阶段 | 人员配备 | | | | | |
| 总监理工程师 | 总监  代表 | 土建  监理 | 安装  监理 | 精装修监理 | 资料员 |
| 1 | 基础 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 主体结构 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 粉刷、外立面装饰至落架、 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 精装修、室外管网、绿化 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 验收 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 收尾交付 |  |  |  |  |  |  |

2.3.2本合同履行过程中，总监理工程师及各岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。具体要求及考核如下：

（1）监理人必须按本合同组织监理工作，上表人员在所辖工程施工期间（包括准备和收尾阶段），均须专职在岗不得兼任其他项目任何职务（总监不在此规定内），委托人将对上表人员进行考勤，监理人对委托人的考勤结果予以认可。总监理工程师每周至少在岗2天，必须参加监理例会（含协调会），每缺勤一天或每缺席一次会议，监理人需支付违约金1000元；总监代表及其他监理工程师（员）每月在岗不少于22天，总监代表每缺勤一日需支付违约金400元/人，其他监理工程师（员）每缺勤一日需支付违约金200元/人。

（2）如监理人需变更上述人员的，不得低于原投标人员的资格、业绩、荣誉等要求，且必须取得委托人书面同意。

（3）委托人有权根据监理人工作人员的工作能力及表现要求监理人更换工作人员，监理人不得拒绝，监理人必须在收到委托人书面通知 7 日内完成人员更换，否则每次支付违约金为：总监理工程师【6万】元/次、总监代表【3万 】元/次、其他人员5000元/次。

2.3.4 更换监理人员的其他情形： / 。

2.3.5 监理人如在收到委托人书面进场通知后30日内仍未进场的，委托人有权解除合同；监理人如未经委托人书面同意擅自更换总监理工程师及总监代表，委托人有权解除合同。监理人需支付合同额5%的违约金以及赔偿造成的损失。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：初步审核各项变更并提出意见，最终以委托人审批意见为准。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： 执行通用条款。

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：

（1）监理人在图纸设计交底后7天内编制并向委托人提交详细的监理规划，委托人在7天内予以审定或提出修改意见并批准实施监理，批准后两周内提交针对本项目的监理细则（包括：深基坑及支护、大型模板、脚手架、混泥土浇筑等各关键工序的控制要点）。

（2）监理人对施工承包单位月施工计划进行核实后7个工作日内送交委托人。

（3）监理人在每月7日之前向甲方提供监理上月报，一式四份。

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 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。

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息＝当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

**5. 支付**

5.1 支付货币

币种为： ，比例为： ，汇率为： 。

5.3 支付酬金

5.3.1 基本费用

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 业态 | 节点 | 支付额度 | 备注 |
| 地下车库 | 顶板砼施工完成 | 完成部分监理基本费用的50% | 完成部分对应的建筑面积（以规划许可证上载明的建筑面价为准）×基本费用单价×支付比例 |
| 地下车库装修及安装全部完成 | 完成部分监理基本费用的25% |
| 高层及洋房 | 单体1层顶全部施工完成 | 该单体监理基本费用的10% | 完成部分对应的单体建筑面积×基本费用单价×支付比例 |
| 单体完成总层数1/2 | 该单体监理基本费用的15% |
| 单体主体结构封顶 | 该单体监理基本费用的20% |
| 单体主体结构验收 | 该单体监理基本费用的10% |
| 单体完成外架拆除 | 该单体监理基本费用的5% |
| 户内及公共部位装修全部完成 | 该单体监理基本费用的15% |
| 室外工程及景观 | 室外工程及景观工程施工完毕 | 完成部分对应的监理基本费用的10% | 完成部分对应的建筑面积×监理基本费用单价×支付比例 |
| 备案 | 取得竣工验收备案证明（精装修工程必须以精装备案为准） | 完成部分对应的监理基本费用的10% |
| 质保金 | 本合同对应监理范围内的工程全部交付之日起满两年 | 剩余5%监理基本费 |  |

5.3.2 考核费用

（1）由项目公司按季度考核评分进行支付，考核次数=总工期（暂按36个月计）/3，每次考核费用=考核费用总额/考核次数。最后一次考核必须为本合同监理范围内的房屋全部交付完成后进行。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分值 | 项目公司考核支付比例 |
| 1 | 90~100 分 | 100% |
| 2 | 80~89 分 | 90% |
| 3 | 70~79 分 | 70% |
| 4 | 0~69 分 | 50% |
| 5 | 59 分以下 | 0 |

（2）以上考核费用按每次考核结果由监理人专项用于发放 阜阳高速·时代公馆 项目监理部工作人员，监理人应当于委托人实际发放考核费用后一个月内，将领取考核费用的项目监理部工作人员名单及证明（包括但不限于员工签字的打款凭证、签收记录等）提交给委托人，如监理人逾期未提交或项目监理部工作人员未实际获得该项考核费用，委托人有权在后续支付的考核费用中将该部分扣除。

（3）**以上每次考核达不到考核费用上限金额的部分为永久扣减。**

（4）考核依据：详见附件。

（5）监理人申请以上费用时，需提供增值税专用发票；如增值税专用发票不符合法律法规要求或不能通过税务认证的，委托人有权拒收，监理人应及时更换并承担相应责任。

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：双方签字并盖章后生效。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外， 非监理人原因导致本合同期限延长时，延期补偿费按下列方法确定（正常酬金仍按5.3条款执行）：

（1）延期12个月以内的（含12个月）不予补偿；

（2）延期超过12个月的，根据延期情况，从第13个月开始酌情按【 1 】万元/月支付延期补偿费（停工期间不予补偿）。

除不可抗力外，非监理人原因导致本合同期限延长时，监理人相关补偿、费用支付等已全部考虑在延期补偿费内，通用条款、专用条款中关于合同期限延长的补偿、附加工作酬金等条款不再执行。

**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 （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. 其他**

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 / 天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 / 天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额＝工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 / %。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：执行通用条款。

监理人申明的保密事项和期限：执行通用条款。

第三方申明的保密事项和期限：执行通用条款。

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：执行通用条款。

9. 补充条款

9.1监理人应当在中标通知书发出之日起15日内，合同签订之前，提交履约保证金。履约保证金为合同价款的5%，形式为银行保函或现金。如遇工程延期，履约保函失效，承包人须重新提交延期保函。履约担保在完成本项目全部工程竣工验收合格后60日内无息退还或结算。

9.2监理目标：项目自行填写。

9.2.1 工程质量：项目自行填写。

9.2.2：工程进度：项目自行填写。

9.2.3：安全文明施工：项目自行填写。

9.3本合同中双方承诺提供的联系地址、联系人、联系电话（统称联系方式）均真实有效。双方往来通知应被视为在下列条件下送达：

以快递递送的，为受送达人签收当日；受送达人拒签的为拒签当日。因一方提供的联系方式不准确或一方变更联系方式未提前3日书面通知另一方而导致无法送达的，另一方按本合同预留联系方式自投寄日后第五（5）日视为已经送达，因此产生的不利后果由其自行承担。 双方同意，本条约定的联系方式适用于后续诉讼。

9.4如有发包人无正当理由拖欠工程款，或其它投诉及建议事项，承包人均可向发包人的控股股东运营管理中心进行投诉及建议【电话：0551-65189052 ；电子邮箱：gsdc8052@163.com ；邮寄地址：安徽省合肥市滨湖新区徽州大道6669号滨湖时代广场C2楼41层 运营管理中心（收）】。

相关附件：

附件一《监理建设管理规定》

附件二、履约担保格式

附件三、（ ）月-（ ）月 监理工作考核表。

第三节 合同附件格式

附件一、 监理建设管理规定

**监理建设管理规定**

为规范和强化工程监理现场管理，促进各参建单位有关工程进度、质量、内业资料以及安全生产、文明施工等各方面管理工作水平的提高，确保项目投资、进度、质量等各项建设目标的顺利实现，不断提升高速地产的品牌形象，结合高速地产集团有关工程建设方面的规章制度，制定本管理规定。

一、 监理部内部管理制度

１、监理部定期（每周一）召开监理例会。主要内容是总结上一阶段的工作，分析监理工作中存在的问题，提出新的建议，并介绍下一阶段的主要任务和目标，使各有关人员都能做到心中有数，明确努力方向。  
 ２、对外行文审批制度。监理部向建设单位、承包单位和监理单位报告、通知等文件由有关部门起草，但必须由总监理工程师签发。  
 ３、监理工作日记制度。监理工程师应每日将所从事的监理工作写入监理日记，特别是涉及设计单位、承包单位和需要返工、改正的事项应详细做出记录，监理日志内容需完整真实具体，工程监理人员应将农名工工资支付情况反映在监理日志中。  
 ４、监理月报制度。每月末28日由专业监理工程师编写本专业的监理月报内容，交总监理工程师会总。内容应以具体数字说明施工进度，施工质量，资金使用及重大安全质量事故和有价值的经验等。  
 ５、技术资料及档案管理制度。监理部对于监理工作中发出和收到的所有文件发出的口头通知要及时补办书面材料归档。  
 ６、保密制度。监理部人员对于所在监理工程的技术资料以及承包单位所采用的新技术应严格保密。在征得有关单位同意前，监理人员不得以任何形式发布与工程有关的资料。  
 ７、廉政制度。监理部所有监理人员应严格遵守监理工程师的职业道德，诚实、守信、公开、廉洁，监理人员除了从监理单位获得工资，奖金，津贴外，不得向承包单位索取任何额外的钱物，一旦发现，严肃查处。

二、监理人员岗位职责和权限

1、总监理工程师的职责  
⑴确定项目监理机构人员的分工和岗位职责。  
⑵主持编写项目监理规划，审批项目监理实施细则，并负责管理项目监理机构的日常工作  
⑶审查分包单位的资质，并提出审查意见。  
⑷检查和监督监理人员的工作，根据工程项目的进展情况，可进行人员调配，对不称职的人员应调换工作。  
⑸主持监理工作会议，签发项目监理机构的文件和指令。  
⑹审定承包单位提交的开工报告、施工组织设计、技术交底、进度计划。  
⑺审核签署承包单位的申请支付证书和竣工结算。  
⑻审查和处理工程变更。  
⑼主持或参与工程质量事故的调查。  
⑽调解建设单位与承包单位的合同争议，处理索赔，审批工程延期。  
⑾组织编写并签发监理月报，监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结。  
⑿审核签认分部工程和单位工程的质量检验评定资料，审查承包单位的竣工申请，  
组织监理人员对待验收的工程项目进行质量检查、参与工程项目的竣工验收。  
⒀主持整理工程项目的监理资料。  
 2、总监理工程师代表职责  
⑴负责总监理工程师指定或交办的监理工作。  
⑵按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的职责和权利。  
 3、专业监理工程师职责  
⑴负责编制本专业的监理实施细则。  
⑵负责本专业的监理工作的具体实施。  
⑶组织、指导、检查和监督本专业监理员的工作，当人员需要调整时，向总监理工程师提出建议。  
⑷审查承包单位提交的涉及本专业的计划方案、申请、变更，并向总监理工程师提出报告  
⑸定期向总监理工程师提交本专业监理工作实施情况报告，对重大问题及时向总监理工程师汇报和请示。  
⑹负责本专业分项工程验收及隐蔽工程验收。  
⑺根据本专业监理工作实施情况做好监理日记。  
⑻负责本专业监理资料的收集、汇总及整理，参与编写监理月报。  
⑼核查进场材料、设备、构配件的原始凭证，检测报告等质量证明文件及其质量情况，根据实际情况认为有必要时对进场材料、设备、构配件进行平行检验，合格时予以签认。⑽负责本专业的工程计量工作，审核工程计量的数据和原始凭证。  
 4、监理员职责  
⑴在专业监理工程师的指导下开展现场监理工作。  
⑵检查承包单位投入工程项目的人力、材料、主要设备及其使用、运行状况，并作好检查记录。  
⑶复核或从施工现场直接获取工程计量的有关数据并签署原始凭证。  
⑷按设计图及有关标准对承包单位的工艺过程或施工工序进行检查和记录，对加工制作及工序施工质量检查结果进行记录。  
⑸担任旁站工作，发现问题及时指出并向专业监理工程师报告。  
⑹做好监理日记和有关的监理记录。

三、施工阶段监理工作制度

1、施工图会审及设计交底制度  
⑴开工前建设单位应组织由设计、施工、监理单位参加的设计交底会议，设计单位应说明设计指导思想，关键工程应注意事项及应采取的技术措施。  
⑵建设（设计）单位（规划管理部门）应将沿途弯道交点桩、高程点向施工单位和现场监理人员交底。

（3）关键重要工序要有质量控制要点，并在施工前进行交底要求。  
 2、施工组织设计审核制度  
 3、工程开工审批制度  
 施工单位做好施工准备之后，应填写开工申报单，由监理工程师审核施工准备情况，签批开工令。  
 4、原材料、半成品质量检验制度  
工程所用水泥、钢材除要求有出厂合格证外，要分别做出安定性、强度和力学指标实验。按照总包合同相关条款的约定，对原材料的批次、形状、规格、级别、品牌等进行现场查验，若现场存在使用不符合要求材料的情形，按每次1000元违约处理。  
 5、隐蔽工程、分部分项工程验收签证制度  
所有隐蔽工程，如挖孔桩基底，条型基础，柱基础的轮廓尺寸和地耐力必须经过检验签证，挖孔桩钢筋笼制作，框架结构钢筋加工等必须经检验签证才能进入下道工序。  
 6、单位工程、单项工程中间验收制度  
房屋建筑工程在基础施工完成后及主体工程完成之后，施工单位应及时整理好隐蔽资料和质保资料，报告业主及时组织由质检、监理等参加的阶段验收。  
 四、旁站监理规定

一、 工程施工中下列部位或工序应实施旁站监理：  
1、基础工程中土方回填、混凝土灌注（夯扩）桩、防水混凝土浇筑及其它结构混凝土

浇筑，卷材防水层细部构造处理。

2、主体工程中梁柱节点、钢筋隐蔽过程；混凝土浇筑、装配式结构安装。  
二、旁站职责：  
1、检查施工企业现场质检人员到岗，特殊人员上岗情况，检查施工机械、建筑材料准

备等情况。  
2、跟班监督关键部位，关键工序的施工情况以及工程建设强制性标准执行情况。  
3、检查进场材料、构配件、设备和商品混凝土的质量检验报告，并监督施工单位的现

场复检。  
4、检查现浇混凝土配合比执行情况。  
5、发现施工企业有违反强制性标准的行为，应责令施工企业立即整改，发现其行为已

经或可能危及工程质量的，应及时向监理工程师或总监报告，由总监下达局部暂时停工令。  
6、做好旁站监理记录和监理日记，保存旁站监理的原始资料。

7、甲方现场工程师会不定期抽查监理旁站执行情况，如无人旁站，按500元/次违约处理。

三、其他要求：

1、积极配合招标人前期报建和后期验收手续办理

2、拟任总监理工程资信情况需满足安徽省住房和城乡建设厅《建市（2014）186号》文件要求，不得影响本项目正常报建，否则招标人有权终止合同，并按照有关对顶处理（合同签订前由招标人检查）。

3、监理人员履行请假制度，总监需招标负责人批准，总监代表需招标人分管工程总批准，监理工程师需工程部经理批准。未事先请假，不得无故缺勤，否则，总监按1000元/次，总监代表按500元/次，其他工程师按300元/次进行处罚。

4、重点检查施工单位“样板引路”制度执行情况，每道工序施工前进行样板验收。

5、加强现场质量安全管控，安全监理工程师每日巡查现场，对危险性较大的分部分项工程及有重大安全隐患的事项未及时督促整改的，按500元/次违约处理。

6、招标人集团公司每季度组织的第三方“飞检”中排位未达到前三名的，按1000元/次违约处理；若排名在倒数三名的，按2000元/次违约处理。

以上规定未尽之处，随工程推进由发包人组织进行修改和完善。

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

**银行履约保函格式**

致：  *（发包人名称）*  公司

鉴于\_\_\_\_\_\_\_[承包人的名称和地址]（以下称“承包人”）已保证按[合同名称]合同（编号 ， 年 月 日签署）（以下称“合同”）实施本项目的；且鉴于你方在上述招标项目中要求中标人通过经认可的银行向你方提交中标金额的保证金，作为履行以后签署合同责任的担保；

而且本行同意为中标人（合同签署后为承包方）出具银行保函；

本行作为担保人在此代表中标人向你方确认承担人民币 的责任，在你方第一次书面提出要求得到上述金额内的任何付款时，本行即无条件支付，不挑剔、不争辩、也不要求你方出具证明或说明背景或理由。

本行放弃你方应先向中标人（合同签署后为承包方）要求赔偿上述金额然后再向本行提出要求的权利。

本行还同意，对 公司和中标人（合同签署后为承包方）之间签订的合同条款的任何变动、补充及其他修改，都不免除我们按本保函应负的责任，我方不要求给我们上述变动、补充和修改的通知书。

本保函从合同生效之日起生效，直至 止 ，在有效期内本保函不可撤消。

若因本保函发生纠纷，协商不成时，任何一方可提交发包人所在地人民法院诉讼。

签字并盖章：

银行/金融机构名称：

地址：

日期：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件三： | | | | | |
| **（ ）月-（ ）月 监理工作考核表** | | | | | |
| 工程名称： 考核时间： | | | | | |
| 工程节点： | | | | | |
| 序号 | 考核指标 | 考核内容 | 分值权重 | 得分 | 扣分原因 （填写序号） |
| 1 | 监理人员配备 | 1、按照合同要求配备充足人员（2 分） | 5 |  |  |
| 2、根据工程节点和甲方要求调整人员（2 分） |
| 3、监理单位提出人员的变动要以书面形式报告，并取得委托人书面同意（1 分） |
| 2 | 监理人员出勤 | 1、所有监理人员按时上下班，总监（不少于2天）或总监代表不得擅自离岗（2分） | 5 |  |  |
| 2、必须要有夜间监理值班人员（1 分） |
| 3、休息日和节假日要有监理值班人员（2 分） |
| 3 | 监理人员素质 | 1、所有监理人员必须廉洁自律（2 分） | 5 |  |  |
| 2、监理人员工作积极主动，有较强的责任心（2 分） |
| 3、监理人员要有服务意识（1 分） |
| 4、具备较强的监理业务能力（2 分） |
| 4 | 档案资料日志 | 1、对日常工作作详细记录（1 分） | 10 |  |  |
| 2、所有记录真实、规范完整，具备可查性(1 分) |
| 3、档案资料齐全、分类保管整齐（2 分） |
| 4、各类会议纪要记录齐全及时（1 分） |
| 5、各类台账记录完整规范及时（1分） |
| 6、施工方案审核认真细致（2分） |
| 7、上报业主的各类报表及时准确（1 分） |
| 5 | 工程签证管理 | 1、签证内容实事求是，并符合合同规定（3 分） | 10 |  |  |
| 2、工程量计量准确（5 分） |
| 3、签证办理及时（2 分） |
| 6 | 工程变更管理 | 1、设计变更及时审核，并按时下达变更指令（2 分） | 5 |  |  |
| 2、对变更执行情况按时反馈（3 分） |
| 7 | 工程进度控制 | 1、进度计划审核认真细致（5 分） | 10 |  |  |
| 2、认真落实进度计划监督情况（2 分） |
| 8 | 工程质量控制 | 1、严格执行现场巡检及旁站制度，能够及时发现现场质量问题并认真检查整改情况（5 分） | 30 |  |  |
| 2、严格各类工序验收制度（5 分） |
| 3、严格执行隐蔽工程验收，并留存详尽的现场影像资料（5 分） |
| 4、严格执行工程材料验收及见证取样制度（5 分） |
| 5、认真落实样板先行制度（5 分） |
| 6、实测实量真实准确（5 分） |
| 9 | 工程安全文明 管理 | 1、严格执行工程安全生产检查制度（5 分） | 15 |  |  |
| 2、及时发现安全隐患，及时跟进隐患的整改，并详细记录（5分） |
| 3、监督现场文明施工情况（5分） |
| 4、发生安全事故的，当月监理工作考核为0分，文明施工受通报批评的，当次考核对应该项得 0分 |
| 10 | 工程投资管理 | 1、及时审核施工进度款申报文件，相关资料齐全（3分） | 5 |  |  |
| 2、施工单位明显虚报工程量未指出（2 分） |
| 11 | 总得分 |  | 100 |  |  |
| 项目监理公司（签字）： 项目工程部负责人（签字）： | | | | | |
| 工程管理部项目对接人（签字）： 项目分管工程副总（签字）： | | | | | |

第五章 委托人要求

委托人要求

委托人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，委托人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于监理人负责提供的有关服务，在委托人要求中应一并明确规定。

委托人要求通常包括但不限于以下内容：

一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况：

2. 监理范围及内容：

监理依据：

包括但不限于：

（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）监理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等。

3. 监理人员要求

符合下表要求。

| **监理人员岗位** | **人数** | **主要人员配备要求** |
| --- | --- | --- |
| 总监理工程师 | 1 | ①具有住建部颁发的房屋建筑工程专业国家注册监理工程师证书，同时具有人防部门颁发的人防监理工程师证书，且登记单位为投标人本单位；  ②拟派总监理工程师 2015 年1月1日以来，至少在1个建筑面积在 20万㎡及以上的房屋建筑工程施工监理中担任过项目总监理工程师。  ③投标人为其交纳的社会保险证明（社保部门开具的拟派项目总监理工程师自 2019 年 7 月 1 日以来至少6个月在本单位连续缴纳的社保证明）。  ④总监理工程师其它在建项目情况必须符合《安徽省住房城乡建设厅关于进一步明确建设工程施工现场关键岗位人员配备标准和岗位职责》建市〔2014〕186号文件的通知要求。 |
| 总监理工程师代表 | 1 | ①具有住建部颁发的房屋建筑工程专业国家注册监理工程师证书，并具有中级及以上职称，且登记单位为投标人本单位。  ②投标人为其交纳的社会保险证明（社保部门开具的拟派项目总监理工程师代表自 2019 年7月 1 日以来至少6个月在本单位连续缴纳的社保证明）。 |
| 造价工程师 | 1 | 具有注册造价工程师资格证书，并具有中级及以上职称。 |
| 土建专业监理工程师 | 3 | 具有省级及以上监理工程师资格证书（房屋建筑工程专业），且至少有1人同时具有人防部门颁发的人防监理工程师证书。 |
| 装饰专业监理工程师 | 1 | 具有省级及以上监理工程师资格证书（房屋建筑工程专业） |
| 安装专业监理工程师 | 2 | 具有省级及以上监理工程师资格证书（给排水、电气、弱电智能化等专业之一） |
| 市政专业监理工程师 | 0 | 具有省级及以上监理工程师资格证书（市政公用专业） |
| 景观专业监理工程师 | 1 | 具有省级及以上监理工程师资格证书（园林绿化或市政公用专业之一专业） |
| 安全员或安全工程师 | 2 | 本单位在职职工，投标人须提供为其交纳的社会保险证明（社保部门开具的自2019年7月1 日以来至少6个月在本单位连续缴纳的社保证明。 |
| 见证取样员 | 1 |  |
| 资料员 | 1 |  |
| 合计 | 14人 | |
| 人员配备通则：  1、表中所列监理人员配额为最低限度。  2、相近专业是指招标文件要求专业和投标文件配备专业之间为住建部、水利部、交通运输部等不同行业(部门)定义的具备同一或类似功能的专业关系，或要求专业的功能涵盖在配备专业之中。例如：住建部的市政公用工程与交通运输部的道路与桥梁工程、园林绿化（要求专业）与市政公用工程或环境工程（配备专业）均为相近专业。 | | |

**注：以上人员（总监理工程师除外）不作为本项目初审指标，招标人有权在合同签订前核查配备人员的相关资料（包括人员证书、社保证明），如不符合招标文件要求，招标人有权解除合同。**

4.试验检测仪器设备要求

符合招标文件及国家相关规范要求。

5. 其他要求

执行招标文件及合同约定。

二、适用规范标准

1. 《建设工程监理规范》

2. 国家、安徽省以及阜阳市颁布的现行有关基本建设的政策和法规、规范、条例等

3. 委托人与施工单位签订的施工承发包合同及委托人与设计单位签订的勘测设计合同及设计图纸

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成

2. 成果文件的深度

3. 成果文件的格式要求

4. 成果文件的份数要求

5. 成果文件的载体要求

（1）纸质版的要求；

（2）电子版的要求；

（3）其他要求。

6. 成果文件的其他要求

上述成果文件的要求应符合《建设工程监理规范》、国家、安徽省以及合肥市颁布的现行有关基本建设的政策和法规、规范、条例及委托人现场管理的相关要求。

四、委托人财产清单

（一）委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：/

2. 委托人提供的设备清单：/

3. 委托人提供的设施清单：/

（二）委托人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线 资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高

3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料

4. 勘察文件、设计文件等资料

5. 技术标准、规范

6. 工程承包合同及其他相关合同

7. 其他资料

（三）委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求：/

2. 委托人财产退还要求：/

五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件：/

2. 委托人提供的交通条件：/

3. 委托人提供的网络、通讯条件：/

4. 委托人提供的协助人员：/

六、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：本项目必备的规范标准、图集等

2. 监理人自备的办公设备：电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

3. 监理人自备的交通工具：出行车辆等

4. 监理人自备的现场办公设施：办公桌椅、文件柜等

5. 监理人自备的安全设施：安全帽、安全鞋、手电筒等

6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具：高精度经纬仪、水准仪、测距仪；钢卷 尺、检测尺；混凝土回弹仪、游标卡尺、螺旋测微仪等

7. 监理人自备的试验用房、样品用房：

七、委托人的其他要求 /

第六章 投标文件格式

（项目名称）监理招标

投 标 文 件

（第一个信封 商务及技术文件）

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（适用于无委托代理人的情况）

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、联合体协议书

四、投标保证金

五、资格审查资料

六、监理大纲

七、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

（招标人名称）:

1.根据贵方“ （项目名称）”的（项目编号）招标公告，正式授权下述授权人 （姓名）代表投标人 （投标人全称），提交规定形式的投标文件。

2.我方的投标文件包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或授权委托书；

（3）联合体协议书（如有）；

（4）投标保证金（如有）；

（5）监理报酬清单（如有）；

（6）资格审查资料；

（7）监理大纲；

……

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3．我方承诺在招标文件规定的投标有效期90日历天内不撤销投标文件。

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）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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． （其他补充说明）。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

年 月 日

（二）投标函附录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **合同条款号** | **约定内容** | **备注** |
| 1 | 总监理工程师 | 1.1.2.5 | 姓名： |  |
| 2 | 监理服务期限 | 1.1.4.3 | 工程实际施工工期以及保修期 |  |
| 3 | 质量标准 | / | (需填写) |  |
| 4 | 投标有效期 | / | 天(需填写) |  |
| …… | …… | …… | …… |  |

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：

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：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人： （盖单位章）

年 月 日

二、授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

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、澄清确认、递交、撤回、修改监理招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限： 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

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

三、联合体协议书

（所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称）监理招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、 信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项 目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。 联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连 带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同 履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式 份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应 附授权委托书。

联合体牵头人名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

……

年 月 日

四、投标保证金

投标人应在此提供汇款凭证的复印件。

五、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： | | | | | | | |
| 质量管理体系证书（如有） | 类型： 等级： 证书号： | | | | | | | |
| 营业执照号 |  | | | 员工总人数： | | | | |
| 注册资本 |  | | | 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 |  | | | | | | | |
| 投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位） |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以转账汇款形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

（二）投标人不良信用记录情形要求

1. 失信被执行人名单、企业经营异常名录、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信企业名单,提供在信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）、全国企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）等网站查询的结果截图。
2. 承诺函

承 诺 函

致： （招标人）

我单位参与 （项目名称）的投标，现在此承诺：至投标截止时间为止，近三年

内 （投标人全称）、法定代表人 （姓名）、拟委任的总监理工程师 （姓名）不存在任何经检察机关认定的行贿犯罪行为，且我单位在贵单位（包括安徽省交通控股集团有限公司及其全资、控股子公司）近三年无放弃中标或放弃履约、串通投标、提供虚假投标材料等不良行为。

经评标委员会或招标人核查，如果上述承诺事项与事实不符，我单位愿意承担被取消投标和中标资格等后果。

特此承诺。

投标人： （加盖公章）

年 月 日

（三）财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

（四）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：1、投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2、类似业绩指独立完成1个单个合同建筑面积20万平方米及以上的房屋建筑工程施工监理工程。业绩证明材料以合同及相应的竣工验收报告（或竣工验收备案表或监理业务手册）为准，业绩面积以合同为准，业绩时间以竣工验收报告（或竣工验收备案表或监理业务手册）载明的验收合格时间为准。

（五）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：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（六）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

（七）拟委任的主要人员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目  任职岗位 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | | | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | 人 | | | | | | |

（八）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 | 委托人及联系电话 | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |

注：1、投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

2、总监理工程师的业绩证明材料以合同及相应的竣工验收报告（或竣工验收备案表或监理业务手册）为准，业绩金额（面积）以合同为准，业绩时间以竣工验收报告（或竣工验收备案表或监理业务手册）载明的验收合格时间为准。

3、总监理工程师，投标人须提供为其交纳的社会保险证明（社保部门开具的拟派项目总监理工程师自 2019 年 7 月 1 日以来至少6个月在本单位连续缴纳的社保证明）。

（九）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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

六、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

一、监理工程概况；

二、监理范围、监理内容；

三、监理依据、监理工作目标；

四、监理机构设置（框图）、岗位职责；

五、监理工作程序、方法和制度；

六、拟投入的监理人员、试验检测仪器设备；

七、质量、进度、造价、安全、环保监理措施；

八、合同、信息管理方案；

十、组织协调内容及措施；

十一、监理工作重点、难点分析；

十二、对本工程监理的合理化建议。

七、其他资料

1、投标人认为需要补充的资料（包括但不限于：监理服务费用不因工程延期而增加的承诺、成立工程建设现场领导小组的承诺，等等）。

2、公示信息表

公示信息表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标人名称 | |  |
| 服务期限 | |  |
| 质量要求 | |  |
| 安全目标 | |  |
| 企业资质证书 | | 专业： 等级： |
| 证书编号： |
| 投标人业绩及奖项 | | 一、业绩名称（含建筑面积）  1、  2、  …  二、奖项名称（含获奖项目名称）  1、  2、  … |
| 总监理工程师 | 姓名 |  |
| 注册证书 | 专业： 编号： |
| 职称 |  |
| 获奖 | / |
| 经历(业绩) | 业绩名称（含面积）  1、  2、  … |

注：1、投标人须完整填写本表相应信息，本表填写内容应与投标文件其他相关表格内容一致。

1. 本表须附在投标文件（纸质版）中，且应拷入电子投标文件U盘中，U盘密封要求见投标人须知前附表

**3、投标人诚信承诺书**

致： （招标人名称）

阜阳市公共资源交易监督管理局

我单位在参加本次投标，郑重承诺如下：

1、供的所有资料都是真实有效、准确完整的，如发现提供虚假资料或与事实不符，同意取消投标和中标候选人资格。

2、无资质挂靠、串标、围标情形。否则，同意取消投标和中标候选人资格。

3、本次投标的项目总监（注册监理师）是与我单位签订劳动合同并依法办理了社会养老保险的正式职工。否则同意取消我方投标和中标资格。

4、本次招标如我单位中标，除不可抗力外（是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括自然灾害和社会突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等），决不因任何其它原因放弃中标候选人资格 。

5、我单位中标后，严格按照招标文件和我单位投标文件的约定签订合同。

6、我方达不到招标公告投标人资格要求条件参与投标或被行政主管部门、监督管理部门等暂停、取消公共资源交易资格且在限制期内参与投标的，同意视为弄虚作假进行处理。

7、我方参加投标决不故意非实质性响应招标文件（如投标报价高于或等于该项目最高投标限价等）。否则，同意视为串通投标进行处理。

8、我单位作为投诉人投诉时，投诉书上的法定代表人签字与我单位投标文件内的法定代表人签字或其他文件中的法定代表人签字一致（系同一人所签）。否则视为弄虚作假。

9、如监管机构或其他利害关系人认为法定代表人的签字不是同一人所签或对签字有疑议时，投诉人应在被告知后的五个工作日内让其法定代表人到监管机构指定的地点进行字迹辨认和鉴定，否则视为投诉人弄虚作假。

出现违反上述承诺情形之一的，我单位还同意投标保证金不予退还，并在 1 至 3 年不参与阜阳市公共资源交易活动，且后期我单位不因公司表现良好等各种理由向招标人申请予以恢复参与阜阳市公共资源交易活动，招标人也不应以公司表现良好等各种理由为由提前解除对我单位的处理。愿意公开披露我单位违反承诺的不良行为信息，愿意接受处罚并承担所有经济损失和法律责任。

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

**3－1投诉承诺**

（项目监督部门）

我单位如对本项目招投标活动提起投诉，可以由法定代表人自行办理投诉事务或由委托代理人办理投诉事务，并做如下承诺：由法定代表人自行办理投诉事务的，应当将《投诉递交函》随同投诉书同时递交；委托代理人投诉的，应当将《投诉授权委托书》随同投诉书同时递交。《投诉递交函》或《投诉授权委托书》为投标文件内容，我单位编制投标文件时，可以选择其中一项详细填写，内容填写不完整，系否决投标条款，可能导致投标文件被否决。

有关示范文本如下：

**（项目名称）** **标段投诉递交函**

本人（姓名） 系（投标人名称） 的法定代表人，电话 ，由我负责办理本项目投诉事务。我单位不再委托其他人员办理有关投诉事务。如有他人以我单位名义办理该项目投诉事务，均视为冒充我单位人员，属招摇撞骗行为，监管部门应不予受理，有权对冒充人员身份信息予以曝光，并可凭此委托书代表我单位向有关国家机关报案，其法律后果由冒充人员承担。

办理投诉事务是指：1.投诉书的提交 2.投诉的陈述和申辩 3.投诉质证4.配合监管部门对投诉事项的调查 5.投诉回复领取 6.撤回投诉 7.向有关领导和部门反映情况 8.其他与投诉有关的事项。

附：法定代表人的身份证复印件（正反两面）

投标人（盖单位章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

注：投诉递交函需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人签字，其中法定代表人签字应与投标人投标文件内的法定代表人签字一致（系同一人所签），投标人投诉时应持该投诉递交函，否则投诉不应受理。

3－2 **（项目名称）** **标段投诉授权委托书**

本人（姓名） 系（投标人名称） 的法定代表人，我已知晓投诉事项，本人电话 用于投诉沟通。现委托（ 1名 2名）代理人，分别为：

1. 姓名 电话 身份证号

2. 姓名 电话 身份证号

为我方办理投诉事务授权代理人。

代理人根据我单位法定代表人授权提起投诉，办理有关投诉事务。以上人员无权转托他人办理有关投诉事务，除以上人员外，我单位不再委托其他人员办理有关投诉事务。如有他人以我单位名义办理该项目投诉事务，均视为冒充我单位人员，属招摇撞骗行为，监管部门应不予受理，有权对冒充人员身份信息予以曝光，并可凭此委托书代表我单位向有关国家机关报案，其法律后果由冒充人员承担。

委托期限：与投标有效期相同。

本委托书中办理投诉事务是指：1.投诉书的提交 2.投诉的陈述和申辩 3.投诉质证4.配合监管部门对投诉事项的调查 5.投诉回复领取 6.撤回投诉 7.向有关领导和部门反映情况 8.其他与投诉有关的事项。

附：法定代表人和授权委托人的身份证复印件（正反两面）

投标人（盖单位章）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：1. 2.

年 月 日

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字，其中法定代表人签字应与投标人单位投标文件内的法定代表人签字一致（系同一人所签），投标人投诉持该授权委托书，否则投诉不予受理。

（项目名称）监理招标

投 标 文 件

（第二个信封 报价文件）

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

二、监理报酬清单

一、投标函

：（招标人名称）

1.我方已仔细研究了 （项目名称）监理招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币监理费用单价为 元/㎡（监理费用单价包括工程监理基本费用和绩效考核费用，其中绩效考核费用为固定值 3.00 元/㎡），暂定建筑面积 23.5354 万㎡，暂定签约酬金为（大写） 元（¥ ），最终酬金等于监理费用单价乘以监理范围内总建筑面积（含人防地库面积，建筑面积以规划许可证为准），按合同约定完成施工监理工作。

2. （其他补充说明）。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

二、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明

2. 监理报酬清单

单位：人民币元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 监理报酬分项名称 | 计算依据、过程和公式 | 金额（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |
| **合计报价** | | |  |  |

1. [↑](#footnote-ref-0)