

高唐县城区雨污分流基础设施建设项目（西城区老
旧管网改造）

（监理）

招 标 文 件

（招标编号：GG2022-GG03CD-109/GTJSGC-2022-054）



招 标 人：高唐县住房和城乡建设局

监督单位：高唐县住房和城乡建设局

招标代理：山东智建工程咨询有限公司

日 期：2022年10月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	4
第三章	评标办法	31
第四章	合同条款及格式	38
第五章	图 纸	57
第六章	监理工作技术标准和要求	58
第七章	投标文件格式	62

第一章 招标公告

高唐县城区雨污分流基础设施建设项目（西城区老旧管网改造）监理招标公告

本项目高唐县城区雨污分流基础设施建设项目（西城区老旧管网改造）监理已由相关部门批准建设，建设资金来自专项债券+财政资金，招标人为高唐县住房和城乡建设局。项目已具备招标条件，现对该项目的监理进行公开招标，有关事项公告如下：

一、项目概况与招标范围

1、项目编号：GG2022-GG03CD-109

聊城市公共资源交易网系统内编号：GTJSGC-2022-054

投标人诚信入库类型：监理类

2、工程名称：高唐县城区雨污分流基础设施建设项目（西城区老旧管网改造）监理；

3、建设地点：高唐县；

4、建设规模：汇鑫路、光明路、超越路的雨污分流改造及一座污水提升泵站，污水管直径为1500mm，长度为5363米，雨水管直径为600mm-2000mm，长度为3844米，泵站设计规模为9.4万吨/天，水泵为4用2备等。

5、计划总投资：总投资约计18000万元；本项目监理服务费控制价为126万元，控制费率为工程竣工结算价款的0.7%。项目最终投资额以工程审计结论为准。

6、资金来源：专项债券+财政资金；

7、服务期：从介入工作到竣工验收结算及保修期，施工工期90日历天（含设计工期）。

8、标段划分：本项目共分一个标段。

9、招标范围：本工程项目前期各类手续办理、配合甲方整理衔接资料、施工期间咨询监理至工程竣工验收合格、资料移交档案馆且审计结算结束及保修阶段的全过程各环节的项目监理及咨询服务。本次招标完成后，以甲方书面通知为准介入工程项目监理及咨询服务工作。

10、质量要求：合格。

二、投标人资格要求

1、在中国境内注册，具有合格的营业执照，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力；

2、投标人须具备监理综合资质或市政公用工程专业监理甲级及以上资质，拟投报的项目总监应具备市政公用工程专业国家注册监理工程师资格并在本单位注册，且项目总监已承担的在建工程项目最多为两个，否则按无效标处理，给招标人造成损失的依法承担责任；

3、本次招标不允许联合体投标；

4、本项目实行资格后审。

三、招标文件的获取

1、投标人请于 2022 年 10 月 31 日至 2022 年 11 月 04 日 23: 59 时登陆聊城市公共资源招投标会员网上交易系统免费下载招标文件（文件格式为.lczf）等资料，逾期未下载招标文件视为放弃投标。

中心会员端网址链接：

<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8001/lchy/login.aspx?ReturnUrl=%2flchy>

招标公告附件中的招标文件仅供查看，以投标人登录系统后下载的 lczf 格式的招标文件为准。电子投标文件制作工具及视频教程请到聊城市公共资源交易中心网站“下载中心—建设工程—投标文件制作工具软件及相关插件下载”栏目。潜在投标人也可登录聊城市公共资源交易中心网站“办事指南—建设工程—图读懂投标人招标文件、答疑文件获取及文件制作”栏目查看操作说明。

本项目采取不见面方式开标，开标当日投标人不必抵达开标现场，仅需登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与开标会议。

网上获取招标文件时的信息资料不代表资格审查的最终通过或合格，投标人最终资格的确认以评标委员会组织的资格后审为准。

2、已在聊城市公共资源招投标会员网上交易系统诚信入库的投标人可直接进入该系统（<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcweb/>）进行招标文件下载。

3、未在聊城市公共资源招投标会员网上交易系统诚信入库的投标人登陆聊城市公共资源交易中心网站进行网员注册诚信入库，填写投标人相关信息并上传有关资料的原件扫描件，提交确认、确认通过后即可进行招标文件下载。（网员注册要求详见网站右侧浮窗《建设工程诚信库入库指南》，投标人在办理入库手续时聊城市公共资源交易中心不收取任何费用。

电子投标文件中从诚信库内获取的所有扫描件均为原件扫描件（彩色），否则不予认可；投标文件制作过程中，若投标人对电子投标文件关联（链接）的诚信库内的信息进行更新或修改的，应对诚信库内相应的信息进行更新或修改后，再次打开电子投标文件重新关联（链接）诚信库内更新或修改后的相应信息。

4、本项目实行网上投标评标，投标人必须办理 CA 数字证书，办理要求详见聊城市公共资源交易中心网站首页右侧“CA 办理”工具栏，网址链接：
<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcggzy/xzzx/012005/20160531/a951be60-caae-4a1c-8a14-847>

bdde68cb6.html。因未及时办理入库手续或 CA 数字证书导致无法投标的, 责任自负。CA 办理咨询电话: 0635-8902280 ;移动 CA 锁 (标证通) 办理咨询电话: 400-823-8788。因未及时办理入库手续或 CA 数字证书导致无法投标的, 责任自负。

5、本项目要求投标人在聊城市公共资源招投标会员网上交易系统的身份为监理企业。

6、诚信入库确认

(1) 企业诚信入库办理流程严格按照中心《关于投标人诚信库实行自动核验的通知》、《关于企业诚信入库网上办理的公告》的程序办理。投标人诚信入库及信息更新均已实现网上自行提交、自动核验, 投标人无需到交易中心即可办理诚信入库。如投标人咨询诚信库入库事宜, 业务科室联系电话: 0635-8902812/0635-8902811; 平台技术支持电话: 0635-8902702;

(2) 中标候选人应于中标候选人公示发布后 3 个工作日内在聊城市建筑市场监管与诚信信息一体化工作平台 (<http://218.201.147.111:1080/>) 完成企业信息录入工作, 否则招标人有权取消其中标资格。

本工程不组织现场勘查和投标预备会。

四、投标文件的递交

1、投标文件递交的截止时间为 2022 年 11 月 23 日 09 时 00 分 (北京时间)。

开标时间: 同投标文件递交截止时间。

开标地点: 聊城市公共资源交易中心网上不见面开标大厅 (网址: <http://120.224.28.53:8093/BidOpening//bidopeninghallaction/hall/login>)。

2、投标文件递交方式:

- (1) 将电子投标文件传送到聊城市公共资源招投标会员网上交易系统投标文件上传栏目;
- (2) 开标前登录网上不见面开标大厅, 完成签到工作;
- (3) 开标前未在不见面开标大厅完成签到工作、逾期解密的投标文件, 招标人不予受理。

五、监督机构

监督机构名称: 高唐县住房和城乡建设局

联系人: 刘主任

联系方式: 17865883313

详细地址: 详见聊城市公共资源交易网办事指南建设工程模块下房屋建筑和市政工程招标投标投诉受理机构栏目

(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcggzy/bszn/004003/20191018/45680718-7f5e-4535-b282-b8849c42c934.html>)

六、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、聊城市公共资源交易网、高唐县政府采购中心网上发布。

七、其它事项说明

- 1、招标文件下载有任何疑问或问题, 请与建设工程科或招标代理机构联系。
- 2、投标人应合理安排文件下载时间, 特别是网络速度慢的地区防止在下载文件结束前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法下载招标文件, 责任自负。
- 3、投标人如遇招投标业务系统及投标文件制作软件问题请咨询 400-998-0000, 软件技术支持: 15863518889 18663580728

八、联系方式:

招标人	高唐县住房和城乡建设局	招标代理机构	山东智建工程咨询有限公司
地址	聊城市高唐县	地址	聊城高新区
邮编	252000	邮编	252000
联系人		联系人	刘武、王秀芬
电话		电话	18663509337、18663001828
传真	/	传真	/
电子邮件	/	电子邮件	wxf56780923@126.com

九、特别说明:

- 1、招标文件一经在聊城市公共资源交易平台系统发布, 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), 各投标人应及时关注项目信息, 及时登录聊城市公共资源交易平台系统下载招标文件和各类澄清答疑(通知), 否则所造成的一切后果由投标人自负, 最终文件以答疑澄清后的为准。
- 2、各投标人按标段在系统内分别进行招标文件下载(文件格式为.lczf)。招标文件获取后, 各标段生成各自独立的保证金虚拟账号, 投标人须按各标段生成的虚拟账号分别进行缴纳投标保证金, 缴纳保证金可采取保函等方式进行。
- 3、“电子招投标有关注意事项” 详见聊城市公共资源交易中心网站首页左侧“通知公告”栏目

4、对于需要项目负责人(项目经理/项目总监)的工程类项目,在开标前可以在聊城市公共资源交易系统内随时更换项目负责人(项目经理/项目总监),投标文件中的项目负责人(项目经理/项目总监)必须与系统内一致,否则作无效标处理。

5、本项目可采用现金(转账或汇款形式)、保证保险、银行保函任一方式缴纳投标保证金。采用电子保函形式缴纳的,可直接在中心网站首页电子保单(保函)栏目申领电子保函,务必在文件获取时间内下载招标文件,具体详见中心网站《聊城市公共资源交易中心关于电子保函(保单)服务平台上线运行的通知》

(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcggzy/tzgg/20200723/f3e4ebed-c207-478b-a77e-65dbbb00875d.html>)

6、本项目采取不见面开标方式开标,投标人开标前登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与投标。具体详见《聊城不见面开标大厅-操作手册(投标人)》。如有疑问,请咨询聊城市公共资源交易中心平台维护办公室 0635-8902702,咨询服务热线 4009980000。如投标人因自身原因未完成签到、解密工作的,责任自负。

7、本项目实行电子评标,其中技术标(监理大纲)实行暗标评审。暗标格式要求详见招标文件,未按暗标格式要求制作技术标的,作无效标处理。

8、市公共资源交易中心已开通在线异议投诉功能,鉴于本项目采取电子评标方式开展,投标人如需采取异议或投诉方式维护自身权益的,应在线进行。请投标人按照市住建局《关于印发投诉处理流程及异议函等格式文件的通知》(网址链接:http://zjj.liaocheng.gov.cn/zcfg/xzgfxwjql/202011/t20201130_3469306.html)要求依法依规向招标人或招标代理机构进行异议,对招标人答复不满意的可向项目监督机构在线进行投诉。投标人登录聊城市公共资源交易中心网站“办事指南—建设工程—图读懂投标人在线异议投诉”栏目查看操作说明。

2022年10月29日

山东智建工程咨询有限公司

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：高唐县住房和城乡建设局 地址：山东省高唐县 联系人： 联系方式：
1.1.3	招标代理机构	名称：山东智建工程咨询有限公司 地址：聊城高新区 联系人：刘武、王秀芬 电话：18663509337、18663001828 电子邮件：wxf56780923@126.com
1.1.4	项目名称	高唐县城区雨污分流基础设施建设项目（西城区老旧管网改造）监理
1.1.5	项目详细情况	见招标公告
1.2.1	资金来源	同招标公告
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	同招标公告
1.3.2	计划工期	从介入工作到竣工验收结算及保修期。 施工工程计划工期：签订合同后 90 日历天（含设计工期）竣工验收完毕。 施工工程保修期：自工程竣工验收合格之日起 2 年，自工程竣工验收合格之日起计算。
1.3.3	质量要求	合格。
1.4	资格审查方式	资格后审。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	资质条件：投标人须具备监理综合资质或市政公用工程专业监理甲级及以上资质； 业绩要求：/ 信誉要求：/

		<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:</p> <p>拟派项目总监:拟投报的项目总监应具备市政公用工程专业国家注册监理工程师资格并在本单位注册;</p> <p>投标文件中拟派项目总监必须与聊城市公共资源交易中心系统内一致,否则作无效处理。</p> <p>专业监理工程师:应具备监理工程师注册证书(注册专业为市政公用工程)或市政工程专业中级及以上技术职称,或专业监理工程师信息卡。</p> <p>监理员:应具备建设类相关专业中专及以上学历或监理员信息卡。</p> <p>其他:与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人,不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,不得参加本工程监理标段投标。</p>
1.4.3	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受
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	投标人提出问题的截止时间	<p>时间:递交投标文件截止日期10日前;</p> <p>方式:投标人对招标文件、踏勘现场有询问或者疑问,需招标人解答或者答疑时,应于获取招标文件1日内,选择直接联系代理公司或者在平台系统内提问等形式提出疑问,其中系统发起的提问不得透漏投标人的名称和联系方式;直接联系代理公司的,应以加盖投标人单位公章的书面</p>

		<p>文件提出，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至 wxf56780923@126.com。</p> <p>投标人未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同招标文件以及答疑文件内的所有要求，投标人未按照招标文件、解答或者答疑要求报价的，后果自负。</p>
2.2.2	<p>招标人答疑澄清方式</p>	<p>我代理机构根据项目的实际情况或投标人提出的问题，决定是否对招标文件进行澄清说明或补充修改，澄清说明或者补充修改在聊城市公共资源交易网上报名系统中发布，发布之日即视为已通知所有获取招标文件的投标人，各投标人应随时关注报名项目信息并及时登录聊城市公共资源交易系统下载电子版各类澄清答疑，否则所造成的一切后果由投标人自负。补充文件作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有最终约束力。</p> <p>答疑澄清（通知）均通过聊城市公共资源招投标会员网上交易系统进行，招投标期间请各投标单位及时关注。电子招投标答疑澄清文件格式为.LCCF。请投标人必须把最新澄清答疑文件导入到投标文件制作工具内，详细操作步骤见网站下载中心，否则无法生成投标文件。</p>
2.2.3	<p>投标人确定收到招标文件澄清修改的时间</p>	<p>收到澄清 48 小时内。</p>
3.3.1	<p>投标有效期</p>	<p>90 天(日历日)。</p>
3.4.1	<p>投标保证金</p>	<p>根据《住房和城乡建设部等部门关于加快推进房屋建筑和市政基础设施工程实行工程担保制度的指导意见》和《关于促进建筑业高质量发展的十条措施》、《关于在全省房屋建筑和市政工程领域全面推进保证保险工作的指导意见》（鲁建建管字〔2021〕8号）的有关要求，本项目依法需要提供投标保证金，投标人可以根据自身情况，自愿选择任何一种缴纳形式（现金、保证保险、银行保函），任何单位和个人一律不得拒绝。我单位委托市公共资源交易中心对本项目涉及的投标保证金（现金形式）进行代收待退和统一管理。</p> <p>投标保证金的金额：<u>1.5</u>万元（人民币）；</p> <p>1、采用投标保证金形式的，缴纳要求如下：</p>

		<p>本工程为全流程电子化项目，聊城市公共资源交易中心招投标系统现已启用投标保证金虚拟账号，网上选择银行生成缴纳保证金子账号，具体情况详见《聊城公共资源网》“文件获取及保证金缴纳流程（网址链接：http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcggzy/xzzx/012005/20160519/c7b9d4a2-1563-47e7-b127-081d16913a2d.html）”。</p> <p>账户名称：高唐县政府采购中心（采用投标保证金形式的，请投标人自行选择一家银行生成保证金虚拟账号）</p> <p>投标保证金缴纳形式：登录交易平台系统，网上报名成功并支付招标文件费用后，请投标人在中国农业银行股份有限公司高唐县支行、山东高唐农村商业银行股份有限公司、齐鲁银行股份有限公司聊城高唐支行中自主选择其中一家银行，点击生成保证金账号，随机获取每个标段的虚拟子账号，从基本账户按标段缴纳保证金。</p> <p>投标保证金截止时间：2022年11月22日17:00之前，以聊城市公共资源电子招投标系统获取的银行到帐时间为准。</p> <p>投标保证金的形式：采用银行转账或电汇的方式，从投标单位的基本账户打款（逾期不予受理）。</p> <p>系统内生成的保证金缴纳虚拟账号仅对一家投标人的一个标段一次性有效，若本标段废标，需在新项目下下载新招标文件并生成新的保证金账号进行缴纳。原保证金在废标时即要求代理公司予以退还。投标人应按所投标段在系统内生成各标段的不同虚拟保证金账号，分别缴纳各标段保证金，不得将不同标段的保证金缴纳至一个虚拟账号，也不得将此账号泄露给其他投标人，对于重新招标项目，以新项目下保证金缴纳为准。</p> <p>保证金均通过电子招投标系统网上原渠道退还。发布中标候选人公示后（公示期最少三个工作日），无异议或投诉，5日内退付除中标候选人之外的投标人保证金；发布中标结果信息后，5日内退付除中标人之外的中标候选人的保证金；合同签订后5日内退付中标人投标保证金，招标代理机构务必最晚在中标通知书发出后35日内退付中标人投标保证金。投标人需将基本账户开户许可证、投标保证金电汇或转账凭证附在投标文件中。</p>
--	--	--

		<p>友情提示：1、银行在法定节假日不办理公对公账户电汇或转账业务，请提前办理。2、不接收现金缴款单，不接受从分公司、办事处、个人账户汇出的保证金。3、投标保证金是投标文件的组成部分，未按规定交纳保证金（包括交纳金额不足，交纳形式或交纳时间不符），其投标将被视为无效。</p> <p>2、采用保证保险方式的，必须将投标保函（保单）原件彩色扫描件及保费支付凭证彩色扫描件上传至电子投标文件中，否则视为无效投标。投标人、保险机构以及出具的所有资料必须符合《关于在全省房屋建筑和市政工程领域全面推进保证保险工作的指导意见》（(鲁建建管字〔2021〕8号)的规定，否则不予认可。保函应注明担保的机构名称、项目名称、标段、保证金金额、有效期限（保证保险期限应当与投标有效期一致）及保证金不予退还的情形（符合招标文件规定的情形）。投标人支付的保险费必须由单位基本账户支付。开标后，投标人（中标候选人）需将保函原件邮寄至招标代理公司。未中标的中标候选人保函原件按企业需求处理。</p> <p>3、采用银行保函方式的，必须将银行保函（保单）及保费支付凭证原件扫描件上传至电子投标文件中，否则视为无效投标。投标人、银行机构以及出具的所有资料必须符合《关于在全省房屋建筑和市政工程领域全面推进保证保险工作的指导意见》（(鲁建建管字〔2021〕8号)的规定，否则不予认可。保函应注明承保的银行机构名称、项目名称、标段、保证金金额、有效期限（保证保险期限应当与投标有效期一致）及保证金不予退还的情形（符合招标文件规定的情形）。未中标的中标候选人保函原件按企业需求处理。</p> <p>投标人除需在诚信库基本信息下《开户许可证》栏目上传固定格式的《基本存款账户承诺书》外，还需上传加盖开户行印章的《基本存款账户信息》或开立（变更）单位银行账户申请书（能体现账户类型）或开户许可证（企业基本存款账户信息如一直未变更的提供）等佐证材料，并同步至电子投标文件中。如出现投标人保证金支付账号与诚信库内基本户开户账号不一致、未按招标文件要求上传佐证材料的，由投标人自行承担责任。</p>
	<p>保函要求</p>	<p>采取电子保函（保单）的，要求一标段一保单，以电子保函形式缴纳投标</p>

		<p>保证金的,投标保证金的交纳时间以保函开具时间为准,保单支付成功时间须为所投项目保证金到账截止时间之前,保单有效期应与投标有效期一致;投标人采用电子保函(保单)方式递交的,需按照《金融平台-电子保函操作流程(聊城)》要求,完成所投项目电子保函(保单)的申请审核并投保成功。</p> <p>基本户支付要求:依据《关于开展房屋建筑和市政工程投标保证金工作的意见(试行)》(鲁建建管字【2018】11号)规定,投标人支付的保险费必须由本单位基本账户支付。</p> <p>电子保函(保单)异常情况处置:</p> <p>为顺利推广电子保函(保单)系统应用,避免非投标企业原因导致废标,对电子保函(保单)系统异常情况按下述要求处置。</p> <p>如电子保函(保单)服务平台出现下列异常情形的,招标人及其招标代理公司应及时向交易中心、系统维护方以及金融保函机构核实原因,若投标人提交有效电子保函购买凭证或相关证明材料,且经评标委员会确认后,可以继续进入。若投标人无法出具有效电子保函购买凭证或相关证明材料,且经评标委员会确认后,则不得进入评标环节。</p> <p>具体异常情形如下:</p> <p>(1) 开标时,系统获取明文保函文件异常,无法正常获取保函文件;</p> <p>(2) 金融机构/电子保函系统的软件或数据库出现错误,不能进行正常操作;</p> <p>(3) 金融机构/电子保函服务器发生故障或停电等情况,无法访问或无法使用电子保函;</p> <p>(4) 金融机构/电子保函服务器受到病毒或其他外来的攻击;</p> <p>(5) 其他影响电子保函出具的异常情形。</p>
<p>3.6.3</p>	<p>电子投标文件制作及签章</p>	<p>1、制作见投标人须知正文部分</p> <p>2、签章:投标文件封面、投标函、法定代表人身份证明、授权委托书。以上处均使用 CA 印章进行签章,未按要求进行签章的投标文件,作无效投标处理。</p>
<p>3.6.4</p>	<p>投标文件份数</p>	<p>电子投标文件: 共计1份加密文件,为.lctf文件,在会员系统中上传。</p>

4.2.1	投标截止时间	详见公告。
4.2.2	递交投标文件形式及地点	1、将电子投标文件传送到聊城市公共资源交易网会员系统投标文件上传栏目； 2、开标当日投标人不必抵达开标现场，仅需登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与开标会议；开标前登录网上不见面开标大厅，完成签到工作。
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、地点、开标形式及解密时间	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：聊城市公共资源交易中心不见面网上开标大厅。</p> <p>签到时间：投标企业需在开标前登录不见面开标大厅，并完成签到工作，未在开标前完成签到的投标被拒绝且投标文件被退回。</p> <p>解密时间：投标企业需提前 60 分钟登录不见面开标大厅，因投标人自身原因导致在规定的解密时间（从投标人解密环节开始计时，每个投标人限 30 分钟）内解密失败的，其投标被拒绝且投标文件被退回。</p> <p>投标人对线上投标文件开启过程和开标记录有异议的，可在不见面开标大厅互动交流板块提出并询问，如未提出异议视为认同开标结果。</p> <p>其他要求：评标过程中产生的所有数值均保留 2 位小数，不四舍五入。废标企业的投标报价不计入评标基准价的计算。</p>
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	<p>评标委员会构成：5 人或 5 人以上单数。</p> <p>由招标人在公共资源交易中心和招标投标监管机构工作人员的监督下，通过专家网络抽取终端，从省综合专家库中随机抽取，并共同签字确认。</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人：3 名。
8、需要补充的其他内容		
8.1 词语定义		
8.1.1	类似工程监理业绩	见评标办法。

8.2.1 “暗标”评审		
	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。
8.2.2 投标文件电子版		
8.2.2	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	否，开标当日投标人不必抵达开标现场，仅需登录聊城市公共资源交易 中心不见面开标大厅参与开标会议
8.3 计算机辅助评标		
8.3.1	是否实行计算机辅 助评标	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8.4 投标人代表出席开标会		
8.4.1		开标当日投标人不必抵达开标现场，仅需登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与开 标会议。
8.5 中标公示		
8.5.1		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。
8.6 知识产权		
8.6.1		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。
8.7 重新招标的其他情形		
8.7.1		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。
8.8 同义词语		

8.8.1	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。
8.9 监督	
8.9.1	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有高唐县住房和城乡建设局依法实施的监督。
8.10 解释权	
8.10.1	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。
8.11 招标人补充的其他内容	
8.11.1	招标人根据招标项目的设计特点、实施特点及其他要求提出本工程的设计、施工、现场管理上的重点难点论述并附于技术投标文件后面。
8.11.2	<p>本项目监理阶段人员配备按相关规定配备要求，至少配备：总监理工程师一人，专业监理工程师 3 人，监理员 4 人，共计 8 人。</p> <p>注：监理过程中不得擅自更换，并且做到人员、身份证、资格证书、社保、劳动合同相符，项目总监理工程师每个月出勤率不得少于 20 天，专业监理工程师与监理员不得少于 25 天，且配备人员不得同时请假。在上述规定出勤率天数基础上，项目总监理工程师出勤天数每少一天扣罚 1000 元，专业监理工程师出勤天数每少一天扣罚 600 元，监理员出勤天数每少一天扣罚 400 元。</p> <p>相关监理配备人员，如一个月内旷工天数达到 5 天，甲方则有权要求监理单位更换人员，且更换后人员不得低于更换前人员的执业资格及经验。如连续两个月内相关监理配备人员旷工天数达到 5 天，甲方有权终止该合同，并向监理单位追究相应责任及相关赔偿。</p>
8.11.3	<p>付款方式：</p> <p>1、项目竣工审计、验收合格后拨付至监理费总金额的 80%，验收合格后满 12 个月付至监理费总金额的 90%，验收合格满 24 个月付清余款。（付款方式不允许负偏离，否则按无效处理）</p> <p>2、付款方将款项仅付至与乙方公司名称相同的账户，乙方因项目转让或其它原因使用其它账户，</p>

	<p>付款方将拒付款，其导致的后果由乙方自负。</p> <p>（不允许负偏离，否则视为投标文件无效）。</p>
8.11.4	<p>结算方式：中标费率一次性包死。</p> <p>报价依据：投标人应参照有关收费标准，结合本工程特点，充分考虑市场因素以及承受能力自主报价，报价应包括在投标文件中提出的各项支付金额的总和。报价中应包括直接成本（现场监理人员工资及差旅费、补助费等用于本工程监理人员的其他专项开支、本工程项目管理期间与项目管理工作相关的设备及仪器费用等）、间接成本（公司管理人员工资、行政办公费、业务培训费、新技术开发研制费用等）、税金、利润、招标代理费等完成本工程项目管理工作所需的全部费用，以及充分考虑疫情时期增加的疫情防控费。后期不因工程延期等其它原因调整项目中标价格。</p>
8.11.5	<p>招标代理费：代理服务费按差额累积法计算，中标公告发出后五日内中标人按中标价的（100万元以下：费率 1.0%；100~500 万元：费率 0.7%；500~1000 万元：费率 0.55%；1000~5000 万元：费率 0.35%；5000 万元~1 亿元：费率 0.2%；1~5 亿元：费率 0.05%）下浮 10.05%支付招标代理费。</p> <p>公证费：1000 元/标段，由中标人承担。</p> <p>公证费汇款账户信息：</p> <p>户名：山东省高唐县公证处</p> <p>账号：226028641998</p> <p>开户行：中国银行高唐支行</p> <p>招标代理费汇款账户信息：</p> <p>公司名称：山东智建工程咨询有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司聊城开发区支行</p> <p>开户账号：1611003219200063948</p> <p>如为个人账户汇款，请发一个回执单，或者回信息署名汇款人名称。</p>
8.11.6	<p>招标控制价：<u>126</u> 万元，控制监理费率：<u>0.7</u>%。超过控制价及控制监理费率的按无效投标处理。</p>
8.11.7	<p>履约保证金：本项目不收取履约保证金。</p>
9	<p>电子投标文件：</p>

	<p>1、本项目使用计算机辅助评标。</p> <p>2、为保证电子投标文件的法律效力和数据的准确性，使电子投标文件能够顺利导入计算机辅助评标系统，投标人须使用最新版建设工程招标文件制作工具编制电子投标文件（注意连接网络状态下升级提示信息）；</p> <p>投标人须在提交投标文件截止时间前将电子投标文件加密上传到聊城市公共资源招投标会员网上交易系统；开标前投标人需在不见面开标大厅完成签到工作，开标时投标人需对电子投标文件进行线上解密，因投标人开标前未在不见面大厅签到或因投标人自身原因导致其电子投标文件无法解密，其投标文件将被拒绝。具体步骤详见《聊城不见面开标大厅-操作手册（投标人）》。</p> <p>3、请各投标人按照电子招标文件中的“投标文件组成设置”，按节点分别导入相应电子投标文件内容，生成正式电子投标文件并上传。</p> <p>4、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评标系统，该投标文件视为无效投标文件。</p> <p>5、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。</p>
<p>10</p>	<p>应急情况：</p> <p>在不见面开标过程中，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。</p> <p>(1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；</p> <p>(2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；</p> <p>(3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；</p> <p>(4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；</p> <p>(5) 电力系统发生故障导致交易系统无法运行的；</p> <p>(6) 出现其他非投标人（供应商）原因导致开标活动无法正常进行的不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用；</p> <p>对于不能及时解决的，应由招标（采购）人、监管部门和交易中心及时进行协商。可以采取以下办法处理：</p> <p>(1) 项目暂停，系统或网络故障在两个小时内排除并通过可靠测试的，恢复系统运行并重新启动在系统中实施暂停的项目开标；</p> <p>(2) 系统或网络故障在两个小时内未能排除的，已在线解密的，继续进行开标或视情况</p>

	<p>另行通知不见面开标时间；未解密的，另行通知不见面开标时间。</p> <p>各投标人务必配合招标人及其招标代理机构和市（县、区）公共资源交易中心按照招标文件及《建设工程招标投标进场交易项目电子开评标交易系统应急预案（暂行）》（以下简称应急预案）有关规定处做好突发情况处置工作，网址链接：http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcggzy/zcfg/005002/005002004/20210901/a28560c4-ed45-4b09-8a18-0701ed4695d6.html”。</p>
<p>11</p>	<p>诚信库：</p> <p>1、投标人应在制作投标文件时将本次招标文件要求的企业及相关人员相关证件、业绩等信息录入企业诚信库（诚信库中已录入的信息不需再重复录入，具体操作详见聊城市公共资源交易网《建设工程诚信入库及投标报名指南》、《电子招投标有关注意事项》），投标人制作投标文件时可以直接获取诚信库信息；评标委员会在验证企业及人员相关证件业绩的同时，通过投标文件查阅企业诚信库。</p> <p>2、投标人必须把招标文件要求提供原件的单位资格证件（营业执照、资质证书、开户许可证等）、人员资格、业绩（诚信库中须上传业绩合同、中标通知书、验收报告）、获奖、各类证书及社保等评审信息上传至诚信库，否则不作为评审依据；单位资质、人员资格、业绩需通过链接诚信库添加的必须通过诚信库添加。</p> <p>3、报名时所报项目总监必须与投标文件一致，否则按无效标处理。</p>
<p>12</p>	<p>资格审查要求：</p> <p>本项目资格审查评委会核验以投标人上传至诚信库的内容为准。未按要求上传至诚信库相应模块的，不作为评审依据。以下所有证件，均于投标截止时间前按要求上传至诚信库，并附至投标文件的相应位置。</p> <p>（1）营业执照；</p> <p>（2）资质证书；</p> <p>（3）项目总监的监理工程师注册证书；</p> <p>投标文件中拟派项目总监必须与聊城市公共资源交易中心系统内一致，否则作无效处理。</p> <p>（4）专业监理工程师的监理工程师注册证书或中级及以上技术职称证书或专业监理工程师信息卡；监理员的学历证书或监理员信息卡。</p> <p>（5）提供拟派项目班子配备人员自 2022 年 1 月 1 日以来（不少于 6 个月）缴纳养老保险个人账户清单或企业注册地社保部门出具的缴费证明；</p>

	<p>备注：项目管理班子人员中要求提供的证件，如省级建设行政主管部门不再颁发纸质版证书，提供从省建设行政主管部门网站下载打印的证书并加盖投标人公章。</p> <p>诚信库上传原件彩色扫描件要求如下：</p> <p>（1）（2）项上传至投标人诚信库【基本信息】等相应模块；（3）项上传至投标人诚信库【项目总监】模块；（4）项上传至投标人诚信库【监理人员】模块，电子投标文件中以上证明材料需从诚信库相应模块获取，未成功获取的不予认可；（5）项无需上传至诚信库，但需将原件彩色扫描件附至电子投标文件【资格审查资料】中。</p>
<p>13</p>	<p>投标函：</p> <p>投标单位应按照“投标文件格式”中“投标函”格式，完整填写投标报价、工期、质量等内容。如因填写内容不完整，导致评标委员会认为无法评审的，后果自负。</p>
<p>14</p>	<p>监督机构：</p> <p>名称：高唐县住房和城乡建设局</p> <p>地址：聊城市高唐县</p> <p>联系人：刘主任</p> <p>电话：17865883313</p>

1、总则

1.1 项目概况

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

1.2 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 1.2.2 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 投标人在收到澄清后,应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人,确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前,招标人可以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 投标人收到修改内容后,应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人,确认已收到该修改。

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) 授权委托书;
- (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:

- (1) 监理工作指导思想和目标;
- (2) 施工阶段质量控制的工作方法;
- (3) 施工阶段造价控制的工作方法;
- (4) 施工阶段进度控制的工作方法;
- (5) 安全生产管理监督工作方法;
- (6) 合同管理工作方法;
- (7) 信息管理工作方法;
- (8) 组织协调的工作方法;
- (9) 对工程施工过程中设计变更的管理措施;
- (10) 节能环保、文明施工的管理措施;
- (11) 针对本工程的合理化建议;
- (12) 监理工作制度;
- (13) 监理资料规范化管理的工作方法;
- (14) 拟投入本工程的监理设施。

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。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价依据: 详见须知表

3.2.2 本工程的投标应以人民币报价。

3.2.3 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价,应同时修改监理费报价明细单中的相应报价,此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.3 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 递交投标保证金: 详见须知表

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,其投标文件按无效投标处理。

3.4.3 中标公示期结束后,交易中心将投标保证金退回到投标人基本存款账户。

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,无正当理由拒绝签订合同协议书的;
- (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: 详见资格审查要求

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。

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 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 投标文件正副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时,以正本为准。

3.6.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册,并编制目录,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。

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。

4.2 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。

4.2.5 资格审查要求详见投标人须知。

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按照本章第 3.6.3 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 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。

（3）投标文件递交截止时间后，电子招投标系统将不再接收电子投标文件，未按时上传或递交投标文件的企业将作无效标处理。投标企业需在开标前登录不见面开标大厅，并完成签到工作，未在开标前完成签到的投标被拒绝且投标文件被退回。投标企业需提前 60 分钟登录不见面开标大厅，因投标人自身原因导致在规定的解密时间（从投标人解密环节开始计时，每个投标人限 30 分钟）内解密失败的，其投标被拒绝且投标文件被退回。

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。
- (7) 投标文件中的项目负责人与报名时在电子系统内选定的负责人不一致。

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 (适用于电子投标文件)

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) 投标人在投标人须知表项规定的时间内解密电子投标文件;
- (5) 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;
- (6) 电声唱标, 宣读投标人名称、投标报价等内容;
- (7) 开标结束。

5.3 电子招投标的应急措施

在不见面开标过程中, 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) 电力系统发生故障导致交易系统无法运行的;
- (6) 出现其他非投标人 (供应商) 原因导致开标活动无法正常进行的不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用;

对于不能及时解决的, 应由招标 (采购) 人、监管部门和交易中心及时进行协商。可以采取以下办法处理:

(1) 项目暂停, 系统或网络故障在两个小时内排除并通过可靠测试的, 恢复系统运行并重新启动在系统中实施暂停的项目开标;

(2) 系统或网络故障在两个小时内未能排除的, 已在线解密的, 继续进行开标或视情况另行通知不见面开标时间; 未解密的, 另行通知不见面开标时间。

各投标人务必配合招标人及其招标代理机构和市(县、区)公共资源交易中心按照招标文件及《建设工程招标投标进场交易项目电子开评标交易系统应急预案(暂行)》(以下简称应急预案)有关规定处做好突发情况处置工作, 网址链接:

<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcggzy/zcfg/005002/005002004/20210901/a28560c4-ed45-4b09-8a18-0701ed4695d6.html>”。

6、评标

6.1 评标委员会

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

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	符合第七章“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
		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
		监理工作技术标准和要求	符合第六章“监理工作技术标准和要求”的规定
	

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	投标报价: 30 分 监理大纲: 52 分 项目监理机构: 10 分 业绩: 8 分
2.2.2	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	评分标准	
2.2.4 (1)	监理 大纲 (52 分)	(1) 监理工作指导思想和目标: (1-6 分) (2) 施工阶段质量、造价、进度控制的工作方法, 管理重点及建议: (1-6 分) (3) 安全生产管理监督工作方法, 管理重点及建议: (1-6 分) (4) 合同管理、信息管理工作方法, 管理重点及建议: (1-6 分) (5) 工作方法及监理工作制度、组织协调的工作方法: (1-6 分) (6) 对工程施工过程中设计变更的管理措施: (1-6 分) (7) 节能环保、文明施工的管理措施: (1-6 分) (8) 监理资料规范化管理的工作方法、拟投入本工程的监理设施: (1-5 分) (9) 监理大纲思路清晰、有针对性、有创新、全面、系统并有超出上述 8 项以外的内容且切实可行得 1-5 分。
2.2.4 (2)	项目监理 机构 (10 分)	项目监理机构: 本项目监理阶段人员配备按相关规定配备要求, 至少配备: 总监理工程师 1 人, 专业监理工程师 3 人, 监理员 4 人, 共计 8 人。 (1) 项目监理机构完善、专业监理工程师结构合理, 在本项目要求人员配备基础上, 每增加一名市政公用工程专业监理工程师得 2 分, 每增加一名市政公用工程专业监理员得 1 分, 最多得 6 分。 (2) 投资控制岗位人员为注册造价工程师或高级预算员, 且为高级工程师得 2 分。 (3) 安全管理岗位为设专人负责得 2 分。 需提供安全管理岗位设专人负责的承诺(格式自拟) 原件彩色扫描件, 否则不予计分。 注: 上述第 1 项与第 2 项电子投标文件中的原件扫描件应从投标人诚信库【监理人员】模块获取, 否则不予得分。 第 3 项承诺电子投标文件中提供承诺原件彩色扫描件, 否则不予计分。

<p>2.2.4 (3)</p>	<p>投标报价 (30分)</p>	<p>A 值为评标基准价，N 值为有效投标报价数量，P 值为投标人的报价。</p> <p>P=A 时，得 30 分；P 值比 A 值每高 1%扣 0.4 分，每低 1%扣 0.2 分。本项最低得分为 0 分。</p> <p>注：比例不足 1%的按内插法计算，小数点后保留 2 位小数，第 3 位 4 舍 5 入。</p> <p>偏差率= (P-A) /A×100%</p> <p>偏差率=0 时，报价得分=30 分；</p> <p>偏差率>0 时，报价得分=30-偏差率×100×0.4；</p> <p>偏差率<0 时，报价得分=30+偏差率×100×0.2。</p> <p>A 值计算方法：当 N>5 时，去掉一个最高报价，去掉一个最低报价，A 值为剩余有效投标报价的算术平均值；</p> <p>当 N≤5 时，A 值为所有有效投标报价的算术平均值。</p>
<p>2.2.4 (4)</p>	<p>业绩 (8分)</p>	<p>投标人提供 2019 年 1 月 1 日（含）以来承揽的类似市政工程监理业绩（监理费 100 万元及以上），每有一份得 2 分，本项最多得 8 分。</p> <p>电子投标文件中需同时提供监理合同原件彩色扫描件、中标通知书原件彩色扫描件及网站中标公告截图（网址清晰），电子投标文件中的原件彩色扫描件应从投标人诚信库【监理业绩】模块获取，否则不予得分。</p>

1、评标方法

1.1 评标办法应采用综合评估法。

1.2 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 3 名中标候选人。综合评分相等时，以投标监理费率低的优先；投标监理费率也相等的，由评标委员会根据监理大纲优劣确定排名。

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 and 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, 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, 作无效投标处理。(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, 作无效投标处理。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、无效投标条件

4.1 总则

本附件所集中列示的无效投标条件，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无效投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 无效投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作无效投标处理：

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 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 在项目监理单位评审中，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；

4.2.10 有不符合招标文件其他要求及规定的。

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人员的配备情况;
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划, 核查承包人对施工进度计划的调整;
- (8) 检查施工承包人的试验室;
- (9) 审核施工分包人资质条件;
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果;
- (11) 审查工程开工条件, 对条件具备的签发开工令;
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性, 并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检;
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请, 签发或出具工程款支付证书, 并报委托人审核、批准;
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中, 发现工程质量、施工安全存在事故隐患的, 要求施工承包人整改并报委托人;
- (15) 经委托人同意, 签发工程暂停令和复工令;
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准;
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程;
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请, 协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项;
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请, 编写工程质量评估报告;
- (20) 参加工程竣工验收, 签署竣工验收意见;
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人;
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括:

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章;
- (2) 与工程有关的标准;
- (3) 工程设计及有关文件;

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点,在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员:

- (1) 严重过失行为的;
- (2) 有违法行为不能履行职责的;
- (3) 涉嫌犯罪的;
- (4) 不能胜任岗位职责的;
- (5) 严重违反职业道德的;
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

在紧急情况下,为了保护财产和人身安全,监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时,应

在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，

由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定,向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的,应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的,应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的,委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时,应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时,双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式,协议未达成之前,本合同仍然有效。

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

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

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

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时,本合同即告终止:

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作;
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意, 监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式, 并在送达对方时生效, 收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第二节 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：执行通用条件。

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：本工程项目前期各类手续办理、配合甲方整理衔接资料、施工期间咨询监理至工程竣工验收合格、资料移交档案馆且审计结算结束及保修阶段的全过程各环节的项目监理及咨询服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：执行通用条件。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：监理合同、《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013）及其他相关法律法规。

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：授予监理单位对实施项目质量、安全、进度、投资控制、合同信息管理、项目内部关系协调。

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：_____ / _____。

2.4.5 其他需要履行的职责：

一、高唐县范围以外的监理单位须在中标通知书下达后，监理合同签订前，提供在高唐设立驻地办公、食宿等安排方案。建设单位及监督主管部门将在整个工程施工过程中随时巡查。

二、对监理单位实验设备及平行检验要求：

监理公司应具备施工过程中进行质量抽检所需的齐全的专业设备工具，对使用的主要材料如：水泥、钢筋、石灰等必须进行材料进场抽检，抽检频率不低于自检的 20%，对已完工程实体质量抽检不低

于自检 20%。工程原材、成品、半成品及按相关规范要求的所有试验、检测内容, 监理平行检测批次、频率不得低于相关规范要求。投标报价中应充分考虑由此所产生的试验费用。

按照规定格式提供用于本工程的主要检测设备、仪器一览表或委托有关单位进行检测的协议(受委托的试验检测单位必须具有房屋建筑工程相关资质且承诺不再接受本工程施工单位试验检测委托)

三、监理单位必须自备交通工具。严禁要求施工单位车接车送。每发现一起罚总监理费用的 0.5%。

四、监理人员应督促施工方安全施工、文明施工, 督促施工人员佩戴安全用具, 并保证施工现场秩序。督促施工方保护路旁附属设施文明施工。

五、监理工程师应要求施工单位提交分项、分部工程开工申请, 审核其是否具有开工条件。

六、重点巡查特种作业人员是否持证上岗, 安全管理员是否到位。

2.5 提交报告

2.5.1 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) 监理规划: 第一次工地会议前上报建设单位一份; (2) 监理月报: 在每月 5 日前报监理月报一份; (3) 会议纪要: 会议结束后 3 日内报一份。

2.5.2 监理人员需认真对待内业资料制作, 不得抄袭复制资料模板, 应据实制作资料, 监理工程师及人员签字必须为亲笔书写。

2.5.3 监理单位应认真召开工地会议及专题例会, 对施工方的不足提出相应意见。

2.5.4 监理单位应当就环保和安全措施认真学习相关政策、规范、规定, 严格落实“六个百分之百标准”等环保要求, 抓好现场管理, 在严格达到环保要求的前提下, 促进施工正常进行, 避免有效施工项目停工停产。

2.5.5 总监理工程师定期(一个月)向发包方提供监理月报表及监理日志复印件, 与监理有关的相关资料(包括抽检资料、试验资料、节点报告)以及发包方要求的其他相关资料(包括来往资料等)必须及时提供(下一工作面开始前必须完成上一工作面全部资料报送), 若提供不及时每发现一次罚款 500 元。

2.5.6 监理单位应认真召开工地会议及专题例会, 对施工方的不足提出相应意见。

2.5.7 项目全部竣工验收后, 监理单位应在三个月内完成监理资料的归档整理, 成套胶装, 并移交甲方。

2.6 考勤要求

2.6.1 有效施工日期间, 对项目部总监(总监代表)、专业监理工程师、监理员等监理人员进行指纹打卡考勤。每月考勤合格天数, 项目总监(总监代表)不低于 20 天, 专业监理工程师与监理

员不得少于 25 天。考勤每天指纹打卡 2 次, 2 次间隔时间不低于 6 小时方为合格。除了满足每月合格考勤天数外, 项目总监(总监代表)其余施工日不到场也需提前向甲方驻场代表请假并征得同意; 监理班子所有成员(含人防监理人员)也参与本考勤系统管理。考勤设备由甲方购置, 如有损坏, 依次按施工方、监理方按顺序购置。

2.6.2 监理项目部考勤人员, 每月合格考勤天数不足规定天数的: 项目总监每不足一天罚款 1000 元, 专业监理工程师出勤天数每少一天扣罚 600 元, 监理员出勤天数每少一天扣罚 400 元。总监、专业监理工程师、监理员当月出勤率不足 60%或累积两个月项目部考勤罚款超过 1 万元/月的, 甲方有权终止监理合同, 并扣除监理费, 同时报高唐县政府采购中心、建设工程招标办等部门按该中标人的“不良投标行为”进行处理。

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___三___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

4.3 其他责任

4.3.1 监理方在监理过程中因过错造成重大经济损失的, 应承担一定的经济责任和法律责任。

4.3.2 监理方与施工方串通, 为施工方谋取非法利益, 给建设方造成损失的, 应当与施工方承担连带赔偿责任

5. 支付

5.1 支付货币

币种为: 人民币, 比例为: / , 汇率为: / 。

5.2 支付酬金

1、项目竣工审计、验收合格后拨付至监理费总金额的 80%, 验收合格后满 12 个月付至监理费总金额的 90%, 验收合格满 24 个月付清余款。(付款方式不允许负偏离, 否则按无效处理)

2、付款方将款项仅付至与乙方公司名称相同的账户, 乙方因项目转让或其它原因使用其它账户, 付款方将拒付款, 其导致的后果由乙方自负。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件: 双方签字盖章后。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外, 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 (2) 种方式:

(1) 提请 仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向____高唐县____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：

监理人在监理过程中，可提出节约造价的优化建议，经委托人鉴定、采纳并形成节约造价成果后，按总节约造价给予咨询人奖励。奖励金计算采取“超额累进”方式：

- a. 节约额 10 万（含）：5%；
- b. 节约额 10-50 万（含）：3%；
- c. 节约额 50-100 万（含）：2%；
- d. 节约额 100 万以上：1%；

通过其他方式，实质上为委托人避免或挽回造价损失的，经委托人鉴定、确认并形成节约造价成果后，同样按上述方式给予咨询人奖励。

8.5 保密

委托人声明的保密事项和期限：_____。

监理人声明的保密事项和期限：_____。

第三方声明的保密事项和期限：_____。

8.8 著作权

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

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

一、工程概况

1. 工程名称：_____；

2. 工程地点：_____；

3. 工程规模：_____；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____（¥_____）。

包括：

1. 监理酬金：_____。

2. 相关服务酬金: _____。

其中:

(1) 勘察阶段服务酬金: _____。

(2) 设计阶段服务酬金: _____。

(3) 保修阶段服务酬金: _____。

(4) 其他相关服务酬金: _____。

六、期限

1. 监理期限:

自_____年__月__日始,至_____年__月__日止。

2. 相关服务期限:

(1) 勘察阶段服务期限自_____年__月__日始,至_____年__月__日止。

(2) 设计阶段服务期限自_____年__月__日始,至_____年__月__日止。

(3) 保修阶段服务期限自_____年__月__日始,至_____年__月__日止。

(4) 其他相关服务期限自_____年__月__日始,至_____年__月__日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺,按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

八、合同订立

1. 订立时间: _____年_____月_____日。

2. 订立地点: _____。

3. 本合同一式____份,具有同等法律效力,双方各执____份。

委托人: _____(盖章) 监理人: _____(盖章)

住所: _____ 住所: _____

邮政编码: _____ 邮政编码: _____

法定代表人或其授权 法定代表人或其授权

的代理人: _____(签字) 的代理人: _____(签字)

开户银行: _____ 开户银行: _____

账 号: _____ 账 号: _____

电 话: _____ 电 话: _____

传 真: _____ 传 真: _____

电子邮箱: _____ 电子邮箱: _____

第五章 图 纸

1、图纸目录

序号	图名	图号	版本	出图日期	备注

2、图纸

第六章 监理工作技术标准和要求

第一节 一般要求

委托监理的范围及内容（包括但不限于）

（1）施工阶段

- 1) 协助发包人编写开工报告。
- 2) 审查承建单位各项施工准备工作，发布开工通知。
- 3) 督促承建单位健全施工管理制度和质量保证体系，并监督其实施。
- 4) 审查承建单位提交的施工组织设计、施工技术方案和施工进度计划，并督促其实施。
- 5) 组织设计交底及图纸会审，审查设计变更。
- 6) 审核和确认承建单位提出的分包工程项目及选择的分包单位。
- 7) 复核已完工程量，签署工程付款证书，审核竣工结算报告。
- 8) 检查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的质量，并进行必要的测试和监控。
- 9) 监督承建单位严格按技术文件施工，控制工程质量。重要工程要督促承建单位实施预控措施。
- 10) 督促工程施工质量，对隐蔽工程进行检验签证，参与工程质量事故的分析及处理。
- 11) 督促承包商建立健全质量保证体系，完善施工技术管理制度和落实质量保证措施。
- 12) 检查工程质量，对违反设计、规范、规程的承包商，责令立即改正，必要时签发工程暂定指令。向违规的承包商签发监理通知后，尚应监督相应整改措施的执行，直至整改完毕。
- 13) 做好事故过程的监理工作，对各阶段、各重点部位事故中存在的影影响质量的关键问题，应主动组织各施工单位分析，找出解决办法并监督施工方落实实施，并做好实施效果的复查工作，确保工程质量；认真检查、签认各项隐蔽工程，做好建筑安装工程的分部分项工程及部位、工序的质量验收工作，未经签认不得进行下道工序。
- 14) 承包商要求变更设计应事先征得监理人同意，并报委托人确认，由委托人向设计单位提出，在设计单位修改设计后，经监理和委托人审核批准后，由监理人向承包商下达设计变更通知。设计单位修改设计方案，由委托人审核，经委托人批准后，通过监理人向承包商下达设计变更。
- 15) 分阶段进行进度控制，及时提出调整意见。
- 16) 审查承包商提交的工程预算及决算，并根据合同要求和工程情况增减预算或决算，但前述增减应得到招标人或委托人的书面确认。
- 17) 负责审查核定施工过程中施工申报的月工程量（或节点工作完成情况）及费用并申报委托人。
- 18) 审核工程范围内的洽商签证、设计变更及施工中施工图外发生的设计变更、洽商及各种签证。

此项工作应再说收到承包商申请后的 14 日内完成，并在每月 25 日前将与承包商核定的费用上报委托人确认。

- 19) 调解合同纠纷和处理索赔事宜。
- 20) 检查承包商的工程技术资料，监督承包商对工程技术资料进行收集、整理、归档达到聊城市城建档案管理的规定，并按委托人要求的期限，完成资料上报审核工作。
- 21) 监督工程全过程的施工安全，发现任何安全隐患及时通告承包商，并督促整改方案的实施。
- 22) 监督施工现场的文明施工状况，发现任何不文明施工的行为或情况及时通告承包商，并督促其整改。
- 23) 履行其他法律、法规规定的监理职责义务，提供其他可免费提供的监理服务。
- 24) 组织工程阶段验收及竣工验收，并对工程施工质量提出评估意见。
- 25) 监理资料应在工程竣工验收后一个月内，完整的成册档案移交委托人。
- 26) 完成监理规范要求的其他工作内容。
- 27) 其它。

(2) 工程保修阶段

- 1) 协助委托人签订本项目的保修合同及保修终止合同。
- 2) 招标人或委托人在保修期内房屋使用过程中发现问题后，将通知监理人的有关人员，监理人必须在收到通知后 48 小时内到达现场负责解决问题。
- 3) 监理工程师有责任在保修期内通知承包商及时到达现场维修，并鉴定存在的质量问题提出维修措施，组织承包商进行维修。经招标人或委托人同意后，监理人有权请第三方进行维修，并审核维修费用，报招标人批准。

本项目要求：

- 1、 监理人应在委托人要求的规定时间内提交工程施工及监理情况报告。
- 2、 监理人应对工程不同阶段分别安排监理人员进行工程监理，有相应专业的监理人员必须到位。
- 3、 所有监理人员做到协助甲方整理所需存档及备案的施工、监理资料，日常配合工程巡查等工作。
- 4、 中标人驻地监理人员必须与投标文件所报监理人员一致，合同期间如有人员变更必须书面报经甲方同意，否则甲方有权给予一定数额的罚款或者解除合同。
- 5、 投标人要合理计算人员工资等成本，因报价不合理、工期延长造成的成本增加由投标人自行承担，招标人不再增加监理费。
- 6、 特别说明：本工程监理人员要求必须“人证合一”。

(1) 需配备总监理工程师（1名）、驻地监理工程师（3名），监理员（4名），以上人员均需押证监理至工程交工并验收合格。驻地监理工程师需提供注册监理工程师证书（市政公用工程），监理员需提供注册监理工程师证书（市政公用工程）或监理培训证书（市政公用工程）或交通主管部门核发的监理员证书（市政公用工程）。否则，按无效标处理。

(2) 提供本工程监理人员情况及监理项目部组织结构情况且必须满足本项目要求，否则按无效标书处理。投标人一旦中标，进场监理人员必须与本表中人员一致，非经建设单位同意，随意更换监理人员将严格按照“违约”处理，中标人将承担全部违约责任。

(3) 工程开工后，除特殊情况工程停工时间外，监理人员不得离岗。工程施工期间甲方将随时巡视监理人员到岗情况。

(4) 高唐县范围以外的监理单位须在中标通知书下达后，监理合同签订前，提供在高唐设立驻地办公、食宿等安排方案。建设单位及主管部门将在整个工程施工过程中随时巡查。监理单位必须自备交通工具。严禁要求施工单位车接车送。投标人报价应充分考虑本工程项目分散，所需配备车辆等交通工具所产生的费用。

(5) 对监理单位实验设备及平行检验要求。工程原材、成品、半成品及按相关规范要求的所有试验、检测内容，监理平行检测批次、频率不得低于相关规范标准要求。投标报价中应充分考虑由此所产生的试验费用。

(6) 监理人员应督促施工方安全施工、文明施工、环境保护，扬尘防治、督促施工单位施工车辆严格按照环保要求办理牌照，督促施工人员佩戴安全用具，并保证施工现场秩序。督促施工方保护路旁附属设施文明施工。

(7) 重点巡查特种作业人员是否持证上岗，安全管理员是否到位。

(8) 监理人员需认真对待内业资料制作，不得抄袭复制资料模板，应据实制作资料，监理工程师及人员签字必须为亲笔书写。

(9) 监理单位应认真召开工地会议及专题例会，对施工方的不足提出相应意见。

第二节 适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程

《建设工程监理规范》GB/T50319-2013》

《建设工程质量管理条例》

《建设工程安全生产管理条例》

第三节 适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程

（本节内容只需列出规范、标准、规程等的名称、编号等内容。本节由招标人根据国家、行业和地方现行标准、规范和规程等。以及项目具体情况摘录）

第七章 投标文件格式

一、投标函

_____（招标人名称）：

1、根据已收到的_____项目的招标文件，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，我方愿以监理费报价明细单中的监理费总报价，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工程结算值____%，按上述合同条件承担上述工程的施工阶段监理工作。

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

备注：“法定代表人（签字）”要求键盘输入法定代表人姓名后再通过 CA 签章锁盖法定代表人电子章。

投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	总监理工程师	姓名:	
2	监理服务期限	__0__日历天	
3	合同价款确定方式		
4	监理费率	工程竣工结算价的____ %	
5	其他		

注：招投标电子系统投标函附录中，监理服务期限统一填写“0”，视为响应招标文件，，否则按无效投标处理。

投标人（盖章）：

法人代表或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

二、开标一览表

序号	项目内容		投报内容
1	投标报价	监理费率	工程竣工结算价的____%
		监理费总价	大写： 小写： 元
2	付款方式（只填满足或偏离）		
3	质量标准		
4	工期（只填满足或偏离）		
5	总监理工程师姓名		
6	优惠条件		
7	备 注		

注：监理费总价暂按“建安总投资____万元*监理费率”填报，最终结算以建安工程竣工结算价*中标费率。

投标人： _____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人： _____（签字或签章）

日 期： _____年_____月_____日

三、法定代表人身份证明

投标人名称: _____

单位性质: _____

地 址: _____

成立时间: _____年____月____日

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

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。

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_____（签字或签章）

身份证号码_____

委托代理人：_____

身份证号码：_____

____年____月____日

电子招标文件制作工具中的授权委托书统一要求如下：“法定代表人（签字）”要求键盘输入法定代表人姓名后再通过 CA 签章锁盖法定代表人电子章；“委托代理人（签字）”只要求键盘输入委托代理人姓名即可。

附：法定代表人身份证（授权代表身份证）

五、联合体协议书（本项目不适用）

（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）标段监理投标。现就 联合体投标事宜订立如下协议。

- 1、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
- 2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。
- 3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。
- 4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：
- 5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
- 6、本协议书一式三份，联合体成员和招标人各执一份。注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书

牵头人名称：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

成员一名称：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年 月 日

六、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

七、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。

八、监理人员进场计划表

名 称	按工程进度投入监理人员情况						

九、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

十、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扫描件。

(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。

(十一)、监理大纲

技术标（监理大纲）实行暗标评审，要求如下：

（一）技术标（监理大纲）全部内容纳入“暗标”部分

（二）暗标的编制要求

1. 颜色要求：所有文字、图片、表格均为黑色。
2. 技术标全部内容中不能出现任何本企业的名称、企业徽标或符号，不准做可能被评委辨别是哪个投标单位的任何标记。
3. 排版要求：正文采用 A4 大小；不允许出现页眉和页脚，不允许设置页码，不准添加背景色。
4. 图表大小、字体要求：图、表的字体统一用宋体小四（插入图片的字体大小、字号、边框是否加粗等不要做要求），采用 A4 纸大小上传；其余字体统一为四号宋体字，不得加粗或加色。
5. 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。
6. 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它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。
7. 技术标不得设置目录，正文中的序号及层级排列应当合理，连续。正文应使用括号内格式的标题（1.1.1.1.1），不允许出现其他形式的标题，否则按无效标处理。
8. 内容编排顺序与招标文件要求的投标文件格式一致。

监理大纲目录：

- 1 理工作指导思想和目标
- 2 施工阶段质量造价进度控制的工作方法管理重点及建议
- 3 安全生产管理监督工作方法管理重点及建议
- 4 合同信息管理工作方法管理重点及建议
- 5 工作及监理工作制度组织协调的工作方法
- 6 对工程施工过程中设计变更的管理措施
- 7 节能环保文明施工的管理措施
- 8 监理资料规范化管理的工作方法拟投入本工程的监理设施
- 9 监理大纲思路清晰有针对性有创新全面系统并有超出上述 8 项以外的内容

(十二)、投标所需其他材料

对以下表格的说明：(1)只填写符合招标文件和评标办法要求的有效证件情况,并将证件按要求上传至诚信库相应模块（详见投标人须知）。(2)本表中涉及的内容如果一项都没有（检验结果及得分无须填写），为方便评审将此表盖单位公章上传至电子投标文件中。（3）以下表格如与资格审查或评标办法描述不一致，以资格审查或评标办法中的为准。（4）本表仅为方便评审，未提供不做无效投标条件。

资格审查证件

投标人名称(加盖公章)：_____

内容	是否已上传至诚信库	检验结果
		有效划√；无效划×
(1) 营业执照	【基本信息】模块	
(2) 资质证书	【基本信息】模块	
(3) 项目总监的监理工程师注册证书	【项目总监】模块	
(4) 专业监理工程师的监理工程师注册证书或中级及以上技术职称证书或专业监理工程师信息卡	【监理人员】模块	
(5) 监理员的学历证书或监理员信息卡		
(6) 项目班子配备人员自 2022 年 1 月 1 日以来（不少于 6 个月）缴纳养老保险个人账户清单或企业注册地社保部门出具的缴费证明		
对核验结果有关人员签字	评标委员会成员： 投标人授权代表：	

项目监理机构证件统计表

投标人名称(加盖公章): _____

内容	审核标准	填写情况	材料原件彩色扫描件是否从诚信库获取	审核情况	得分
项目监理机构 (10分)	项目总监: 应具备市政公用工程专业国家注册监理工程师资格并在本单位注册	总监姓名: 专业监理工程师姓名 1: 专业监理工程师姓名 2: 监理员姓名 1: 监理员姓名 2:		资格要求 必须配备 人员	/
	专业监理工程师: 具备监理工程师注册证书(注册专业为市政公用工程)或市政工程专业中级及以上技术职称, 或专业监理工程师信息卡。 监理员: 应具备建设类相关专业中专及以上学历或监理员信息卡	人员姓名: 专监 <input type="checkbox"/> 监理员 <input type="checkbox"/> 人员姓名: 专监 <input type="checkbox"/> 监理员 <input type="checkbox"/> 人员姓名: 专监 <input type="checkbox"/> 监理员 <input type="checkbox"/> 人员姓名: 专监 <input type="checkbox"/> 监理员 <input type="checkbox"/> 人员姓名: 专监 <input type="checkbox"/> 监理员 <input type="checkbox"/>	【监理人员】模块		
	投资控制岗位人员: 为注册造价工程师或高级预算员, 且为高级工程师。	投资控制岗位人员姓名: 为注册造价工程师或高级预算员 <input type="checkbox"/> 为高级工程师 <input type="checkbox"/>	【监理人员】模块		
	安全管理岗位为设专人负责	人员姓名:	【监理人员】模块		
项目监理机构合计得分					
对核验结果有关人员签字	评标委员会成员:	投标人授权代表:			

说明: (1) 只填写符合招标文件和评标办法要求的有效人员情况。(2) 本表中涉及的内容如果一项都没有, 为方便评审也要将此表附在电子投标文件中, 如不提供不作为废标项, 但不得分。(3) 未按招标文件要求上传原件扫描件至诚信库的或电子投标文件中未从诚信库链接获取的, 不作为评审依据。具体上传要求详见招标文件要求。(4) 此表内容如与评标办法不一致, 以评标办法内容为准。

投标人业绩证件统计表

投标人名称(加盖公章): _____

内容	审核标准	填写情况			材料原件彩色扫描件是否从诚信库获取	审核情况	得分	
业绩 (8分)	投标人提供 2019 年 1 月 1 日 (含) 以来承揽的类似市政工程监理业绩 (监理费 150 万元及以上), 每有一份得 2 分, 本项最多得							
	序号	项目名称	额度 (万元)	签订时间	材料原件彩色扫描件是否从诚信库获取	审核情况	得分	
	1				【监理业绩】模块			
	2				【监理业绩】模块			
	3				【监理业绩】模块			
	4				【监理业绩】模块			
对核验结果有关人员签字		评标委员会成员: _____					投标人授权代表: _____	

说明: (1) 只填写符合招标文件和评标办法要求的有效业绩情况。(2) 本表中涉及的内容如果一项都没有, 为方便评审也要将此表附在电子投标文件中, 如不提供不作为废标项, 但不得分。(3) 未按招标文件要求上传原件扫描件至诚信库的或电子投标文件中未从诚信库链接获取的, 不作为评审依据。具体上传要求详见招标文件要求。

(4) 此表内容如与评标办法不一致, 以评标办法内容为准。

聊城市公共资源交易中心 虚拟开标大厅-投标人 操作手册

见聊城市公共资源交易中心首页---不见面开标大厅入口-下载操作手册