

东方营销部综合办公楼及宿舍楼维修项目 (监理)

招标编号：GXJTHN-ZFGK2016045

招 标 文 件

招 标 人：海南省烟草公司儋州公司
招 标 代 理 机 构：广西建通工程咨询有限责任公司
日 期：2016年9月

目 录

第一章 招标公告.....	- 1 -
第二章 投标人须知.....	- 3 -
投标人须知前附表.....	- 3 -
1、总则.....	- 7 -
2、招标文件.....	- 9 -
3、投标文件.....	- 10 -
4、投标.....	- 12 -
5、开标.....	- 12 -
6、评标.....	- 13 -
7、合同授予.....	- 14 -
8、重新招标和不再招标.....	- 14 -
9、纪律和监督.....	- 15 -
10、需要补充的其他内容.....	- 15 -
附表一：开标记录表.....	- 16 -
附表二：问题澄清通知.....	- 17 -
附表三：问题的澄清.....	- 18 -
附表四：中标通知书.....	- 19 -
附表五：中标结果通知书.....	- 20 -
附表六：确认通知.....	- 21 -
第三章 评标办法（综合评估法）.....	- 22 -
评标办法前附表.....	- 22 -
1、评标方法.....	- 25 -
2、评审标准.....	- 25 -
3、评标程序.....	- 25 -
第四章 合同条款及格式.....	- 27 -
第一部分 协议书.....	- 28 -
第二部分 通用条件.....	- 30 -
第三部分 专用条件.....	- 39 -
第五章 工程建设监理要求及规范.....	- 44 -
一、工程建设监理要求.....	- 44 -
二、施工监理规范.....	- 44 -
第六章 投标文件格式.....	- 45 -
一、投标报价书.....	- 47 -
二、法定代表人身份证明.....	- 48 -
二、授权委托书.....	- 49 -
三、投标保证金.....	- 50 -
四、申请人基本情况表.....	- 51 -
五、近年完成的类似项目情况表.....	- 52 -
六、正在监理和新承接的项目情况表.....	- 53 -
七、投标人获奖情况.....	- 54 -
八、项目监理机构.....	- 55 -
九、近年发生的诉讼及仲裁情况.....	- 57 -
十、监理大纲.....	- 58 -

第一章 招标公告

广西建通工程咨询有限责任公司受海南省烟草公司儋州公司委托，对东方营销部综合办公楼及宿舍楼维修项目(监理)进行公开招标，现邀请国内合格的供应或制造商来参加密封投标。

1、**招标编号：**GXJTHN-ZFGK2016045

2、**招标项目及范围：**东方营销部综合办公楼及宿舍楼维修项目(监理)(1个包)。

3、**投标人资格要求：**

3.1 本次招标要求投标人具备独立法人资格，具有房屋建筑工程监理丙级或以上资质；

3.2、项目总监须具备房屋建筑工程注册监理工程师资质；监理团队中至少包含一名人社部门颁发的高级项目经理资格的监理工程师；5名以上项目监理团队人员，从事监理行业不低于2年。

3.3、不接受联合体形式的投标；

3.4、参与本项目设计施工的公司不可参与本次投标。

4、**招标文件的获取：**

4.1、发售标书时间：2016年09月02日-2016年09月08日（每天上午9:00-11:30，下午14:30-17:00，节假日除外）

4.2、发售标书地点：海南省海口市美兰区大英山西二街法苑里2栋1单元1801室购买。

4.3、招标文件每套售价500元，售后不退。图纸押金 / 元，在退还图纸时退还（不计利息）。

投标人需携带以下资料购买招标文件：

单位法人授权委托书、法人身份证、被授权人身份证及企业营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本原件核查，复印件加盖鲜章留底。以上资料提供原件查验，复印件加盖公章留底。

5、**投标文件和保证金的递交**

5.1、投标文件递交截止时间：2016年09月27日09:30（北京时间）。

5.2、投标文件递交地址(地点)：海南省海口市美兰区大英山西二街法苑里2栋

1 单元 1801 室。

5.3、开标时间：2016 年 09 月 27 日 09：30（北京时间）。

5.4、开标地点：海南省海口市美兰区大英山西二街法苑里 2 栋 1 单元 1801 室。

6、公告发布媒介：中国采购与招标网、中国海南政府采购网。

7、联系方式

采 购 人：海南省烟草公司儋州公司

地 址：海南省儋州市中兴大道儋州烟草公司

电 话：0898-25522930

联系人：李女士

招标代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

海南分公司地址：海南省海口市美兰区大英山西二街法苑里 2 栋 1 单元 1801 室

电 话：0898-66778275 0898-32262782

传 真：0898-66770275

联系人：王工 李工 陈工

2016 年 9 月

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：海南省烟草公司儋州公司 地 址：海南省东方市 联系人：李女士 电 话： 0898-25522930
1.1.3	招标代理机构	名 称：广西建通工程咨询有限责任公司 地 址：海南省海口市美兰区大英山西二街法苑里 2 栋 1 单元 1801 室 联系人：王工 李工 陈工 电 话：0898-66778275 0898-32262782 传 真：0898-66770275
1.1.4	项目名称	东方营销部综合办公楼及宿舍楼维修项目(监理)
1.1.5	项目地点	海南省东方市
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	施工阶段监理。
1.3.2	计划工期	计划工期：90 日历天
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	1、 基本条件 ：具有有效的营业执照、资质证书； 2、 资质条件 ：具有房屋建筑工程监理丙级或以上资质； 3、 总监资格 ：具备房屋建筑工程注册监理工程师资质；（须提供该人员 2015 年连续 3 个月的社保缴纳证明） 4、 信誉要求 ：在近三年内没有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题，在经营活动中没有重大违法记录，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破

条款号	条款名称	编列内容
		产状态;
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	踏勘时间: 本次招标不作要求。 踏勘集中地点: 本次招标不作要求。
1.10.1	投标预备会	召开时间: 本次招标不作要求。 召开地点: 本次招标不作要求。
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	开标前 15 天
1.10.3	招标人书面澄清的截止时间	开标前 15 天
1.11	分包	不分包
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其它材料	招标人发布的招标文件修改文件及澄清文件
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	开标前 15 天
2.2.2	投标截止时间	2016 年 09 月 27 日 09 时 30 分
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	招标文件澄清发出 24 小时内
2.3.1	招标人修改招标文件的截止时间	开标前 15 天
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	招标文件修改发出 24 小时内
3.1	构成投标文件的其它材料	投标人认为应该提交的其它材料
3.3.1	投标有效期	60 日历天 (从投标截止之日起算)
3.4.1	投标保证金	投标保证金的形式: 银行转账。 投标保证金的金额: ¥1000 元。 收款人开户行: 平安银行股份有限公司海口海府支行 收款人全称: 广西建通工程咨询有限责任公司海南分公司 账 号: 1101 4732 3750 09

条款号	条款名称	编列内容
3.5.2	近年完成的类似项目的年份要求	2013年1月1日至今
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	2013年1月1日至今
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	1. 投标文件应用不褪色的墨水书写或打印，字迹应易于辨认并应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。由委托代理人签字的，投标文件中应附有法定代表人授权书。 2. 投标文件中所有复印件须加盖公章。
3.7.4	投标文件份数	正本壹份、副本肆份。电子文档一份、与投标报价书放在一起密封。
3.7.5	装订要求	投标文件的正本与副本应分别装订成册，不得采用活页夹。投标人应将投标文件的“正本”、“副本”和“电子文档、投标报价书”分别密封，并在密封袋上清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档、投标报价书”。
4.1.2	密封（套）上写明	招标人地址：海南省东方市 招标人名称：海南省烟草公司儋州公司 东方营销部综合办公楼及宿舍楼维修项目(监理)投标文件在 2016年09月27日09时30分前不得开启
4.2.2	递交投标文件地点	地址：海南省海口市美兰区大英山西二街法苑里2栋1单元1801室
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间： <u>同投标截止时间</u> 开标地点：海南省海口市美兰区大英山西二街法苑里2栋1单元1801室
5.2	开标程序	密封情况检查：由投标人代表检查。 开标顺序：随机。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人。其中招标人代表 <u>0</u> 人，专家 <u>5</u> 人 评标专家确定方式：综合评标专家库中随机抽取
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否, 推荐的中标候选人数量： <u>3</u> 家
8	招标服务费	依据国家计委计价格 2002[1980]号国家取费标准，中标服

条款号	条款名称	编列内容
		务费低于 6000 元，则按 6000 元收取，中标人在领取中标通知书前向招标代理机构缴纳招标代理服务费，并一次性转入海南分公司账户。
	需要补充的其他内容	
开标时 投标单位 须携带 资料		1. 本项目的招标控制价为人民币伍万伍仟元（¥75000.00）投标报价不得超过招标控制价。 2. 投标人参加开标会须携带以下证件原件以供审查：（1）营业执照副本；（2）税务登记证副本；（3）组织机构代码副本；（4）资质证书副本；（5）总监理工程师注册证；（6）法定代表人证明书或法人授权委托书；（7）法定代表人或授权委托人身份证； 开标时投标单位必须携带以上证件的原件，否则按废标处理。
特别 说明		1、评标工作结束后招标人、招标代理以及相关部门保留核实投标人所提供的涉及评审因素的证明材料真实性的权利。 2、经核实，若投标文件所提供的证明材料有虚假材料，将没收其投标保证金，同时将其列入招标人的投标单位黑名单，不能参加招标人以后的所有招标项目的投标，并提请海南省级建设行政主管部门及企业工商注册所在地建设行政主管部门将其列入不良企业黑名单，若给招标人造成损失的，应给予赔偿，若其为中标单位，将取消其中标资格。

1、总则

1.1 项目概况

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》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，现对本项目的监理进行招标。

- 1.1.1 本招标项目业主：见投标人须知前附表。
- 1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。
- 1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。
- 1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。
- 1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

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。
- 1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。
- 1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 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。
- 1.3.2 本标段的计划工期：见投标人须知前附表。
- 1.3.3 本标段的质量要求：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标段的资质条件、能力和信誉。
 - (1) 资质条件：见投标人须知前附表；
 - (2) 业绩要求：见投标人须知前附表；
 - (3) 信誉要求：见投标人须知前附表；
 - (4) 总监理工程师资格：见投标人须知前附表；
 - (5) 其他要求：见投标人须知前附表。
- 1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：
 - (1) 为不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
 - (2) 为本标段的代建人；
 - (3) 为本标段提供招标代理服务的；
 - (4) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

- (5) 与本标段的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (6) 与本标段的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (7) 被责令停业的；
- (8) 被暂停或取消投标资格的；
- (9) 财产被接管或冻结的；
- (10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；

1.4.3 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投标。

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，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 招标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按招标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘本项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场的交通工具及发生的所有费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

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

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面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 分包

投标人须知前附表规定允许分包的，投标人可在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包，并应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 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：

第一章 招标公告；

第二章 投标人须知；

第三章 评标办法；

第四章 合同条款及格式；

第五章 工程建设监理要求及规范

第六章 投标文件格式

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真形式，下同），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招标人书面澄清的截止时间前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但招标人不指明澄清问题的来源，也不保证对问题的澄清使每个投标人都满意。

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；否则，视为已投标人收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 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。在投标

人须知前附表规定的招标文件修改的截止时间前，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。

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；否则，视为投标人已收到该修改。

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- 一、投标报价书；
- 二、法定代表人身份证明；
- 二、授权委托书；
- 三、投标保证金；
- 四、申请人基本情况；
- 五、近年完成的类似项目情况；
- 六、正在监理和新承接的项目情况；
- 七、投标人获奖情况；
- 八、项目监理机构；
- 九、近年发生的诉讼及仲裁情况；
- 十、监理大纲
- 十一、其他材料；

3.2 投标报价

3.2.1 本次监理投标报价按费率报价，小数点后保留两位；

3.2.2 监理费报价范围：投标人应在《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号）规定的相应监理取费标准范围内，各自进行下浮率报价，下浮范围为-10.00%（含）～-20.00%（含），超出范围的报价无效，按废标论。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人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、递交形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金、并出具银行转账原件的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 签发中标通知书后五个工作日内，向未中标的投标人退还投标保证金。招标代理机构在收到采购合同后五个工作日内，向中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人的营业执照、资质证书等材料的盖章复印件，其它要求见投标人须知前附表。

3.5.2 “近年完成的类似项目情况表”应附合同协议书或工程竣工验收报告等材料复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。其它要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书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。

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，其它要求见投标人须知前附表。

3.5.5 其它内容，见招标文件的其它规定。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，项目业主可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件须按第六章“投标文件格式”的顺序进行编写，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项目业主的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、招标范围等实质性内容作出完全响应。

3.7.3 投标文件应用 A4 纸打印或复印，并由投标人的法定代表人或其授权委托代表签字。授权委托代表签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应避免涂改、行

间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权委托代表签字确认。签字或盖章的要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件份数：见投标人须知前附表。投标文件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。

3.7.5 投标文件装订：见投标人须知前附表。

4、投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的正本、副本、“电子光盘、投标报价书”应分开包装、加贴封条。密封套应清楚地标记“正本”或“副本”或“电子光盘、投标报价书”字样，并在密封套的封口处加盖投标人单位公章。

4.1.2 投标文件应清楚地标记“正本”或“副本”字样，投标文件封装见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项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 逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，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 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 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，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) 检查投标保证金银行转账凭证原件；
- (3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
- (4) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (5) 按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- (6) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

(7) 开标时，由投标人法定代表人或授权代理人检查投标文件密封情况，经确认无误后，由招标人当场拆封，对投标文件的签署及投标担保的提交情况进行核查，未按投标人须知规定进行密封和标记的投标文件将不予开标。开标后，招标人发现投标人未按照招标文件的要求提交投标担保，或者投标文件未按照招标文件的规定签署并加盖公章，招标人将当场宣布为废标。只对符合要求的投标文件开标，并由招标人宣读投标人名称、投标价以及招标人认为必要的细节。招标人应做好开标的会议记录，存档备查。

对已按规定要求撤回的投标文件，不予开标。在投标截止时间之后收到的投标文件，将不予开标，按内层封装地址退还投标人。

(8) 若宣读的结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经监督当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则认为投标人已确认招标人宣读的结果。投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等在开标记录上签字确认。投标人的法定代表人或其委托代理人因故不能出席开标活动，事先应以书面形式（信函、传真）通知招标人，此时，招标人将认为该投标人默认开标结果。

- (9) 开标结束。

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) 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从事违法行为而受过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。

7.2 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。

7.4 签订合同

7.4.1 本项目业主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。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；给项目业主及招标代理机构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。

7.4.2 发出中标通知书后，本项目业主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 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

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

9、纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿
谋取中标，不得以他人名义投标或者以其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

需要补充的其它内容，见投标人须知前附表。

附表二：问题澄清通知

问题澄清通知（格式）

编号：

_____（投标人名称）：

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

- 1、
- 2、
- 3、
-

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

评标工作组负责人：_____（签名）

_____年_____月_____

日

附表三：问题的澄清**问题的澄清（格式）**

编号：

_____ 招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

- 1、
- 2、
- 3、
-

投标人（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签名）：_____

_____年_____月_____日

附表四：中标通知书

中标通知书（格式）

_____（中标人名称）：

你方于____年____月____日所递交的_____投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标费率：_____。

工期：_____个日历日。

工程质量：符合_____标准。

总监理工程师：_____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的 30 日内到_____（指定地点）与_____（项目业主）签订施工承包合同。

特此通知。

招标代理机构（盖单位章）：_____

法定代表人或委托代理人（签名）：_____

_____年____月____

日

附表五：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_____于_____年____月____日所递交的_____工程投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标代理机构（盖单位章）：_____

法定代表人或委托代理人（签名）：_____

_____年____月____日

确认通知

_____（招标代理机构名称）：

对于你方于_____年_____月_____日发出的_____招标关于
的通知，我方已于____年____月____日收到。

特此确认。

投标人（盖单位章）：_____

_____年____月____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

序号	评审因素		评审标准
2.1.2	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，并加盖单位章
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效的报价
		报价范围	投标报价没有超出报价范围
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“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		项目总监	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
2.1.3	响应 性评 审标 准	投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.1项规定
		工 期	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.2项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.3项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知前附表”第3.4.1项规定
序号	评分项目	评分标准(满分 100 分)	
2.2.1	分值构成 (总分100 分)	投标报价：_____ 30 _____ 分 企业信誉：_____ 20 _____ 分 工程获奖情况：_____ 13 _____ 分 工程业绩：_____ 10 _____ 分 配备人员：_____ 15 _____ 分 监理大纲：_____ 12 _____ 分	
2.2.2	评标基准价 计算方法	评标基准价：评标基准价指满足招标文件要求且投标价格最低的 投标报价	
2.2.3	评分标准为		

2.2.3 (1)	报价 (满分 30 分)	评分方法： 1、评标基准价计算： 评标基准价为投标人的最低有效投标报价 D。 2、投标价得分（满分 30 分）计算： 投标人的报价 D_i 等于评标基准价 D 时得满分 30 分，每高于 D 一个百分点扣 0.1 分，中间值按内插值法计算。（精确到小数点后两位，第三位小数点按四舍五入处理） 3、用公式表示如下： $F_i = F - (D_i - D) / D \times 100 \times E$ 式中： F_i —投标人的投标价得分； F —投标价满分 30 分； D_i —投标人的投标价； D —评标基准价。 若 $D_i > D$ ，则 $E=0.1$ 中标价为中标人的投标价。
2.2.3 (3)	企业综合实力 (满分 20 分)	1、2013 年 1 月 1 日以来通过质量、环境、职业健康认证的得 6 分（每个 2 分）。证明材料：认证证书复印件及原件（以证书发证日期为准）。 2、2013 年以来监理的工程项目获鲁班奖的得 9 分，最高 9 分。获国家优质工程奖的（含金、银奖）每个得 2.5 分，最高 5 分。 注：以上奖项以获奖证书发证的时间或政府发文时间为准，无获奖则本项不得分。（带证书原件或政府文件原件核查）
2.2.3 (5)	工程业绩 (满分 20 分)	2013 年以来监理过的房屋建筑等类似工程项目的： 造价 200 万以上的每提供一个得 2 分最高 20 分。 注：时间以竣工验收证明为准。造价以合同（含施工合同）、有关证明、验收报告为准。提供盖有公章的证明材料。
2.2.3 (6)	配备人员 (满分 15 分)	1、拟担任本项目的总监理工程师（5 分） 总监理工程师在本单位注册监理工程师，具有高级工程师得 5 分，具有中级职称得 2 分，其他得 0 分，最高 5 分。 （以岗位证书、职称证书为准，查原件） 2、监理人员（10 分） 项目部应专业配套，人员均须持有本单位的注册、岗位证书，岗位及专业人员要求如下：房屋建筑工程监理工程师 1 名、注册设备监理师 1 名、注册安全工程师 1 名、注册造价工程师 1 名、见证员 1 名，每人得 2 分。每缺 1 人扣相应分数，最高 10 分。 （专业以岗位证书为准，查原件）。

2.2.3 (7)	监理大纲 (满分 15 分)	(1) 质量控制方案; (2) 进度控制方案; (3) 合同及信息管理方案; (4) 安全管理措施; (5) 总协调管理方案; 此项由评委独立打分, 根据容完整性和编制水平、方案科学性、专业性等情况进行评审, 每项优得 3 分, 良得 2 分, 一般得 1 分, 不提供得 0 分。
--------------	-------------------	--

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 2.3 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，综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，在监督人员的监督下，由招标人抽签确定。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 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 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

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

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

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。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.3 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。

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”。

3.3 投标文件的澄清和补正

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

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

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

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

3.5 中标价：取中标单位报价为中标价。

第四章 合同条款及格式

建设工程监理合同 (示范文本)

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

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

一、工程概况

1. 工程名称：_____；

2. 工程地点：_____；

3. 工程规模：_____；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

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

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____（¥_____）。

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) 施工阶段服务期限自_____年__月__日始，至_____年__月__日止。

(2) 保修阶段服务期限自_____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：_____

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

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

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

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

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师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 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。

8.5 保密

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

8.6 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。

8.7 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用_____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：_____。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：_____。
_____。

2.1.2 监理工作内容还包括：_____。
_____。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：_____。
_____。

2.2.2 相关服务依据包括：_____。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：_____。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：_____。
_____。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：_____。

2.5 提交报告

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

_____。

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：_____。

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

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

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

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：_____，比例为：_____，汇率为：_____。

5.2 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	本合同签订后 7 天内	合同价 30%	
第二次付款			
第三次付款			
.....			
最后付款	监理与相关服务期届满 14 天内		

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：_____。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，延长两个月（60 天）内，不计附加工作酬金，延长两个月（60 天）后，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金 = 附加工作日数 × 监理任务日平均酬金

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

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式：

(1) 提请_____仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后_____天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后_____天内支付咨询费用。

8.5 保密

委托人申明的保密事项和期限：_____。

监理人申明的保密事项和期限：_____。

第三方申明的保密事项和期限：_____。

8.7 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

_____。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 施工阶段：_____

_____。

A-2 保修阶段：_____。

A-3 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：_____。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件			

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			
4. 工程承包合同及其他相关合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

第五章 工程建设监理要求及规范

一、项目背景

根据《海南省烟草公司儋州公司关于东方营销部综合办公楼及宿舍楼维修项目的批复》【中烟琼计（2015）32号文件】，东方营销部综合办公楼及宿舍楼维修采购预算金额为225.86万元，采取公开招标方式招选施工单位，计划于9月份开始施工。对海南省烟草公司儋州公司的办公楼及2幢宿舍楼的基础和墙体进行框架加固、防漏、涂刷等维修改造。

二、工程建设监理要求

- 1、工程项目监理工作质量和水平，关键在于现场监理机构组成人员的素质和综合能力。招标人要求投标人配置合理的监理班子实施工程监理。
- 2、监理人必须按照本项目《建设工程委托监理合同》规定，承担合同条款中约定范围内的监理业务。
- 3、监理人员应模范遵守职业道德，做到行为规范。凡发现违规工作者，招标人有权建议撤换。
- 4、监理人应按照总监理工程师负责制，主动控制和被动控制相结合，程序化控制、关键点控制等指导思想开展监理工作。
- 5、项目监理机构应正确处理好与建设单位、承包单位、设计单位及工程质量监督机构的工作关系。

三、施工监理规范

- 1、本项目工程监理工作执行《工程建设监理规范》（DB50319-2000）

第六章 投标文件格式

东方营销部综合办公楼及宿舍楼维修项目(监 理)

监理投标文件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签名）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标报价书；
- 二、法定代表人身份证明；
- 二、授权委托书；
- 三、投标保证金
- 四、申请人基本情况
- 五、近年完成的类似项目情况
- 六、正在监理和新承接的项目情况
- 七、投标人获奖情况
- 八、项目监理机构；
- 九、近三年发生的诉讼及仲裁情况
- 十、监理大纲
- 十一、其他材料

一、投标报价书

（招标人）_____：

1. 我方已仔细研究了（项目名称）_____监理标招标文件的全部内容，最终愿意以下浮率_____ % _____进行报价，工期_____，按合同约定实施和完成监理工作，工程质量达到_____。

2. 我方承诺在投标文件有效期内不撤销投标文件，除招标文件另有规定外，不修改投标文件。

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

4. 如我方中标：

（1）我方保证在收到你方的中标通知书后，按招标文件规定的期限，及时派法定代表人（或委托代理人）前去签订合同。

（2）随同本投标报价书提交的投标辅助资料中的任何部分，经你方确认后可作为合同文件的组成部分。

（3）我方保证按合同规定尽快成立工程监理部，及时派遣监理人员进驻监理现场实施监理合同。

5. 我方完全理解你方不保证投标价最低的投标人中标。

注：本报价表不与本工程的投标文件一起装订，由投标人单独出具（壹份），封套要求按投标前附表 4.1.2 项。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人(或委托代理人)：_____（签名）

投标人地址：_____

时 间：_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

二、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）_____监理标投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年____月____日

三、投标保证金

(附：银行转账凭证复印件)

四、申请人基本情况表

申请人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	国家注册监理工程师		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
帐号				技工		
经营范围						
备注						

附：营业执照、资质证书等加盖公章复印件

五、近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
总监理工程师	
总监代表	
项目描述	
备注	

表后须附合同协议书和竣工验收等材料的复印件，以上复印件均须加盖公章。

六、正在监理和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价格	
开工日期	
计划竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
总监理工程师	
总监代表	
项目描述	
备注	

七、投标人获奖情况

附：获奖证明材料复印件（加盖公章）。

八、项目监理机构

附 1：总监理工程师简历表

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的项目	担任职务	发包人及电话		

附：总监理工程师职称证、注册证复印件

附 2：主要监理技术人员情况表

姓名	性别	出生年月	学历	专业	职称	从事本专业 工作年限	拟任职务

附：监理工程师注册证、监理工程师证、岗位证等相关证书加盖公章复印件。

九、近年发生的诉讼及仲裁情况

(提供声明)

十、监理大纲

十一、其他材料

附件一：保证金退还账户信息确认表

项目名称：

项目编号：

应退投标保证金	小 写：	
	大 写：	
单位（盖章）	单 位 名 称	
	开 户 行	
	账 号	
	联系人及电话	

附件二：原交款、汇款凭证复印件

有关投标保证金收退的温馨提示：

- 1.投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。保证金提交以到账时间为准。请各报名投标人在规定时间内缴纳投标保证金，避免因银行退票等，出现保证金未按时到账等情况影响您的正常投标。
- 2.为了更好的退还保证金，请各投标人用正楷填写附件一“保证金退还账户信息确认表”连同附件二资料在投标截止日期即开标当天，开标仪式结束后，递交给我司项目工作人员。
- 3.开标后，中标结果公告发布网站为：[中国海南政府采购网](#)
- 4.我司工作人员将在法定时间内通知中标的投标人领取中标通知书。中标人请在确认中标服务费已到账后（财务部查询电话：0898-66778275 0898-32262782 原件及领取人身份证复印件（原件备查）前往我司办理领取手续。
- 5.保证金退还程序：

未中标投标人：我司将在中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，各投标人可自行查账，若项目中标通知书发出后5个工作日没有收到保证金的，可拨打（财务电话：0898-66778275 0898-32262782）查询。

中标投标人：我司将在收到中标投标人提供的①招标合同原件一份、②经招标方盖章确认的履约保证金缴纳凭证复印件、③保证金退还账户信息确认表之日起5个工作日内为您办理保证金退还手续。若提交资料后5个工作日内未收到保证金的，可拨打（财务电话：0898-66778275 0898-32262782）查询。