**招标公告**

根据北京华信医院二期工程建设需要，就北京华信医院西侧临建等工程，欢迎具备有相关经营资质的单位参与投标。

一、招标项目名称、项目编号及内容

1.项目名称：北京华信医院西侧临建等工程

2.项目编号：HXYY-EQ招字2019-03

3.招标内容：工程监理

二、招标人及联系方式

招标人：北京华信医院

联系人及电话：徐晓洁 64308449

联系地址：北京市朝阳区酒仙桥一街坊六号 北京华信医院二期项目办公室

三、投标商资格要求

1. 申请人须持有工商行政管理部门核发的有效企业营业执照，具备建设行政主管部门颁发的\_房屋建筑工程乙级及以上\_（专业、等级）工程监理资质；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 具有\_近五年已竣工的建筑面积3000平方米及以上或建安投资额500万元及以上的房屋建筑工程监理业绩（类似项目的时间要求和定性描述）监理业绩；
5. 参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
6. 申请人拟派总监理工程师须具备注册监理工程师证书，注册专业\_房屋建筑工程\_，有总监理工程师任命书。拟派总监理工程师\_可以\_同时担任其他建设工程监理合同的总监理工程师。；
7. 法律、行政法规规定的其他条件；

本项目不接受联合体申请人投标。

四、现场考察：投标人根据招标人明确的施工范围，自行对现场及周围环境进行考察，但不得扰民，不得影响居民和单位的正常生活和工作。

五、投标有效期：投标截止日期后90日历天

六、项目工期时间要求

本招标项目的施工期限：2020年5月30日前完成

七、工程估算：430万元

八、招标文件：各投标人可自行从北京华信医院官网下载(下载网址: [www.tufh.com.cn](http://www.tufh.com.cn))。

九、报名时间：2019年12月10日截止时间：2019年12月16日上午9：00

地点： 院二期办

接收人：徐晓洁联系方式：64308449

十、投标文件份数要求

正本份数：1份，副本份数：2份。

HXYY-EQ招字2019-03

**监理招标文件**

**标准文本**

**专用部分**

二零一九年十二月

**目 录**

1. **投标人须知…………………………………………………………2**

**第二章委托监理合同………………………………………………………12**

**第三章 评标办法……………………………………………………………30**

**第四章 投标文件格式………………………………………………………37**

1. **投标人须知**

**投标须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 |
|  | 项目名称：北京华信医院西侧临建等工程项目地点：朝阳区酒仙桥一街坊6号招标人：北京华信医院 |
|  | 招标内容：西侧临建等工程监理 |
| 1. 工程
 | 工程估算：430万元 |
|  | 监理期限：2020年5月30日前完成 |
|  | 资金来源：自筹  |
|  | 投标人的资格条件：1. 申请人须持有工商行政管理部门核发的有效企业营业执照，具备建设行政主管部门颁发的\_房屋建筑工程乙级及以上\_（专业、等级）工程监理资质；

2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；4）具有\_近五年已竣工的建筑面积3000平方米及以上或建安投资额500万元及以上的房屋建筑工程监理业绩（类似项目的时间要求和定性描述）监理业绩；5）参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。6）法律、行政法规规定的其他条件；本项目不接受联合体申请人投标。 |
|  | 现场考察：投标人根据招标人明确的拆除范围，自行对现场及周围环境进行考察，但不得扰民，不得影响居民和单位的正常生活和工作。 |
|  | 投标货币：人民币 |
|  | 投标有效期：投标截止日期后90日历天 |
|  | 投标保证金：不要求。 |
|  | 投标文件份数：正本 1份，副本2份，电子版U盘一份。 |
|  | 投标文件递交地址：华信医院感染科楼第一会议室 |
|  | 投标文件递交截止时间：2019年12 月18日上午9时00分（北京时间） |
|  | 开标时间：2019年 12月18日上午9时30分（北京时间）开标地点： 华信医院感染科楼第一会议室 |
|  | 评标方法：采用综合评分法 |

第一章 投标人须知

**（一）总则**

1. **项目说明**

1.1项目名称：北京华信医院西侧临建等工程

项目地点：朝阳区酒仙桥一街坊6号

招标人：北京华信医院

* 1. 本招标项目按照《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和部门规章选定中标人。
1. **招标内容和工期要求**
	1. 招标内容：西侧临建等工程监理
	2. 本招标项目的期限：2020年5月30日前完成
2. 联系人：徐晓洁 电话：64308449 传真64308450 邮编 100016
3. **资金来源**

本招标项目的资金来源：自筹

1. **合格的投标人**

投标人资格：本招标工程项目采用资格后审的审查方式确定合格投标人。

1. **现场考察**

6.1投标人根据招标人明确的工程范围，自行对现场及周围环境进行考察，但不得扰民，不得影响居民和单位的正常生活和工作，现场考察所发生的费用由投标人自行承担。

6.2招标人向投标人提供的有关现场的资料数据，是招标人现有的能为投标人利用的资料，招标人对投标人做出的推论、理解和结论概不负责。

6.3经招标人允许，投标人可为考察目的进入招标人的现场，但不得扰民，不得影响居民和单位的正常生活和工作，并不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失，投标人应承担考察现场的责任和风险。

6.4投标人提出的与招标有关的任何问题须在招标文件规定的时间内以书面形式送达招标人。

6.5对现场考察与答疑中提出的有关问题的答复，招标人将以书面形式迅速提供给所获得招标文件的投标人。

6.6投标人应仔细考察工程现场，充分考虑到工程现场有各种影响报价变化的因素，并在报价中得以充分体现，招标人不接受任何投标人以未尽了解拆除现场情况为由而对报价提出的调整。

1. **投标费用**

投标人应承担其参加本招标活动自身所发生的费用，招标人对未中标人将不给予任何补偿。

**（二）招标文件**

1. **招标文件的组成**

8.1招标文件用以阐述招标内容、程序要求和合同条款，包括以下内容：

* + - 1. 投标人须知
			2. 工作的原则和要求
			3. 委托监理合同（格式）
			4. 评标办法
			5. 投标文件格式
1. **招标文件的澄清**

9.1投标人在收到招标文件后，若有问题需要澄清，在获取招标文件2日内向招标人提出澄清要求，招标人将对其收到要求澄清的问题予以答复，招标人的答复将发给所有购买招标文件的投标人（包括对要求澄清问题的说明，但不指明问题的来源）。

1. **招标文件的修改**

10.1招标文件发出后，在提交投标文件截止时间15日前，招标人可对招标文件进行必要的澄清或修改。

10.2招标文件的修改将以书面形式发给所有的投标人，投标人应于收到该修改招标文件12小时以内书面或传真形式给予确认，上述来往函件将作为招标文件组成部分，具有同等法律效力。

10.3投标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准，当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容上的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**（三）投标文件的编制**

1. **投标文件的组成：**

11.1投标人递交的投标文件应包括下列内容：

 （1）第一部分 商务文件

1. 投标函；见格式一
2. 投标一览表；见格式二
3. 法人授权委托书和代理人身份证明（投标文件如非投标人法定代表签署，需提交此文件）；见格式三
4. 法定代表人身份证明书；见格式四
5. 投标人基本情况表；见格式五
6. 投标人致函； 见格式六
7. 投标人认为必要的事项说明；

 （2）第二部分 技术文件

1. 拆除作方案（包括但不限于以下内容）：
	1. 监理大纲与相关服务方案；
	2. 本工程的重点、难点及应对措施；
2. 相关人员配备情况：

1）拟派项目经理情况；见格式八

2）拟派本项目人员构成情况；见格式九

1. 近五年来的业绩汇总表；见格式十
2. 服务承诺；
3. 投标人认为必要的事项说明；

11.2投标人应保证其投标文件内容的独立性和完整性。任何含有出于限制竞争目的而与其他潜在的投标人商议、串通或取得地方理解的投标文件将被视为无效。

11.3投标人的投标文件将由招标人全部留存。

1. **投标文件格式**

12.1投标文件包括本须知第12条规定的内容，投标人提出的投标文件应当使用招标文件所提供的全部格式（表格可以按同样格式扩展，但不得更改）。

12.2招标文件未提供的有关投标内容的格式，由投标人自行编写，但应简洁、明了，详略得当。

12.3投标所附的证明文件应复印清晰。

12.4投标文件除图表需用A3纸装订外，其他内容必须用A4纸装订成册，并且应逐页标注页码，不得活页装订。

12.5投标文件应印刷清晰整洁，不提倡豪华装祯。

1. **投标报价**

13.1控制价：12.77万元

 各投标人报价不得超出招标人公布的控制价，否则按废标处理。

13.2投标人应在投标文件第一部分中认真填写“投标一览表”**。**

14.1本项目投标报价采用的货币为人民币。

1. **投标有效期**

15.1投标有效期为90日历天，在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

15.2在特殊情况下，招标人在原定有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。

1. **投标担保(不要求)**
2. **投标文件的份数与签署**

17.1投标人应编制并提交投标文件，要求一份正本、二份副本，电子版U盘一份，投标文件应清楚地注明“正本”、“副本”等印记，如正、副本不一致时，以正本为准。

17.2投标文件的正本和副本，应包括规定的全部文件以及投标人认为必要的文件。

17.3投标文件应按照规定格式认真填写，字迹清楚，内容齐全，如有涂改，必须在涂改处加盖投标人的公章或委托代理人的签字。

17.4投标人应按照招标文件的规定，对投标文件有关内容加盖公章并由其法定代表人或其委托代理人签字。

**（四）投标文件的递交**

1. **投标文件的密封和标记**

18.1投标人应将投标文件的正本和副本密封在同一个密封袋内（如投标文件的正、副本不能同时封装在同一个密封袋内时，投标文件的正、副本可分别密封在两个或多个密封袋内），投标文件密封袋上方开口处用封条密封，并在密封条相应位置填写日期及加盖投标人印章和法定代表人印鉴各两枚，在规定的时间内送达招标单位指定地点。

18.2投标人在所有密封袋正面进行下列标识并在指定位置加盖投标人印章和法定代表人印鉴各一枚：

招标项目名称：工程名称

招标人名称：招标人

投标人名称：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章） 。

18.3 **投标文件格式中格式一 —— 投标函另附一份，同投标文件一同封装在投标袋内。**

1. **投标文件的提交**

投标人应于2019年12月18日上午 9：00前将投标文件送交至华信医院感染科楼第一会议室，并在此地此时开标。

1. **投标文件提交的截止时间**

投标文件的提交截止时间2019年12月18日上午 9:00。

1. **迟交的投标文件**

投标人在规定的投标截止时间以后收到的投标文件，将被拒绝并退回给投标人。

1. **投标文件的补充、修改与撤回**

22.1投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式补充、修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

22.2投标人对投标文件的补充、修改，应按照有关规定密封、标记和提交，并在投标文件密封袋上清楚标明“补充”、“修改”或“撤回”字样。

22.3在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改招标文件。

22.4在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件。

**（五） 开 标**

1. **开标**

23.1开标时间：2019年12月18日 上午9:30时。所有投标人应准时参加。

23.2 开标地点：华信医院感染科楼第一会议室

23.3 招标人邀请所有投标人按上述规定的时间和地点公开开标。投标人的法

定代表人参加开标会，须出具法定代表人身份证明和本人身份证的原件及复印件一张。投标人的委托代理人参加开标会，须出具法定代表人委托书及本人身份证的原件及复印件一张。《法定代表人身份证明》及《法定代表人委托书》具体格式见附件。

特别提醒：参加开标会的投标人法定代表人或其委托代理人应随身携带提交法定代表人身份证明文件（附法人身份证复印件）、法定代表人授权委托书以及本人身份证原件及复印件，招标人审核无误后，签名报到以证明其出席。

23.4投标人有下列情况之一的，招标人不予接受：

* + - 1. 逾期送达的；
			2. 未按招标文件要求密封的；

23.5开标程序：

23.5.1 开标由招标人主持；

23.5.2 检验招标人及各投标单位的法人授权委托书及本人身份证原件；

23.5.3 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；

23.5.4 经确认无误后，由招标人当众拆封，由投标人自行宣读投标书和投标文件的其他主要内容；

23.5.5对开标过程进行记录及确认，并存档备查。

**（六）评标**

1. **评标委员会与评标**

24.1评审委员会由招标人代表和熟悉相关业务的专家组成，共5人，评标专家均是从华信医院评标专家库随机抽取。

24.2本项目采用综合评分法，具体评分标准详见第四章《评标办法》。

1. **评标过程的保密**

25.1开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

25.2在投标文件的资审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人向招标人和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

25.3中标人确定后，招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因做出任何解释，未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

1. **投标文件的澄清**

为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

1. **评标原则、评标办法和标准**

27.1本项目采用综合评分法，具体评分标准详见第四章《评标办法》

27.2 评审委员会对投标文件进行综合考评，并从中评选出合格的、有排序的中标候选人给招标人。招标人依据评标委员会的排序，确定最终的中标人。

**（七）合同的授予**

1. **合同授予标准**

本招标项目的拆除合同将授予按本须知第29条所确定的中标人。

1. **招标人拒绝投标的权利**

招标人不承诺将合同授予报价最低的投标人。招标人在发出中标结果通知书前，有权依据评标委员会的评标报告拒绝不合格的投标。

1. **中标通知书**

30.1中标人最终确定后的7个日历天内招标人向投标人发出中标通知书，同时将中标结果通知所有未中标投标人。

30.2中标通知书将成为合同的有效法律文件。

1. **合同协议书的签订**

31.1中标人在接到中标通知书7 日内与招标人签订拆除协议。

31.2投标人在中标通知书规定的7日期限内不能与招标人签订合同，视其放弃中标权利，招标人将废除授标并有权重新确定中标人。

31.3 由于中标人的原因，未能在规定时间内与招标人签订合同并给招标人造成损失的应予以赔偿，同时依法承担相应的法律责任。

31.4招标人保留对招标文件中合同文本的进一步修改、完善的权利。

31.5中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

**第二章 委托监理合同**

**发包方：(以下简称甲方)**

**承包方：(以下简称乙方)**

一、合同通用条件

1. 一般约定

### 1.1 词语定义

除根据上下文另有意义或合同专用条款另有约定外，合同中的下列名词和用语应当具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “合同”是指合同协议书、中标通知书（适用于招标工程）、投标文件中的投标函及投标函附录、拟投入监理与相关服务人员、设备及监理大纲及相关服务方案（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）、合同专用条款、合同通用条款以及其他合同文件。

1.1.3 “委托人”是指合同协议书中指明，委托监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “监理人”是指合同协议书中指明，具备相应资质的，提供监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订施工合同的当事人，及其合法的继承人。当相关服务包括勘察、设计等相关服务时，承包人包括与委托人签订勘察、设计等有关合同的当事人及其合法的继承人。

1.1.6 “监理”是指监理人根据法律法规、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及合同约定职责的服务活动。

1.1.7 “相关服务”是指监理人按照合同约定提供的施工阶段监理以外的其他服务，包括保修期提供的服务等。

1.1.8 “正常工作”是指合同订立时约定的监理人在监理与相关服务期限和范围内的工作。

1.1.9 “附加工作”是指合同约定正常工作以外的监理人工作。

1.1.10 “项目监理与相关服务机构”是指监理人派驻本工程负责履行合同的组织机构。

1.1.11 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行合同、主持项目监理与相关服务机构工作的注册监理工程师。

1.1.12 “委托人代表” 是指由委托人任命的，在委托授权范围内代表委托人行使合同约定的权利并履行约定义务的委托代理人。

1.1.13 “酬金”是指监理人履行合同义务，委托人按照合同约定给付监理人的金额。

1.1.14 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应当给付监理人并在合同协议书中载明的签约酬金额。

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

1.1.16 “补偿费用”是指委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当补偿的费用。

1.1.17 “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。

1.1.18 “书面形式”是指信件和数据电文（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。

1.1.19 “监理与相关服务期限”是指合同协议书中约定的监理人提供监理与相关服务的期限。

1.1.20 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.21 “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、战争和专用条款约定的其他情形。

### 1.2 解释

合同使用中文书写、解释和说明。如合同专用条款约定使用两种及以上语言文字时，应当以中文为准。

### 1.3 合同文件组成与解释顺序

组成合同的下列文件彼此应当相互解释、互为说明。除合同专用条款另有约定外，合同文件的解释顺序如下：

（1）合同协议书；

（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）投标函及投标函附录；

（4）投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（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）；

（5）合同专用条款；

（6）合同通用条款；

（7）本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

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，以最新签署的为准，但招标工程的补充协议不得背离合同的实质性内容。

### 1.4 通知

与合同有关的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应当签收或回复。

### 1.5 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，保密事项及保密期限在合同专用条款中约定。

### 1.6 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。除合同专用条款另有约定外，如果监理人在合同履行期间及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。

2. 监理人的义务

### 2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围在合同专用条款中约定。

2.1.2 除合同专用条款另有约定外，监理内容指监理人根据法律法规、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，并履行法定及合同约定的建设工程安全生产管理职责。

2.1.3除合同专用条款另有约定外，委托人委托的下列内容，应当作为监理相关服务内容：

2.1.3.1保修期内定期回访，调查和确认缺陷原因及责任，检查缺陷修复质量；

2.1.3.2委托人要求监理人外出考察；

2.1.3.3委托人要求监理人进行的材料和设备检测；

2.1.3.4委托人要求监理人组织相关咨询论证会以及聘请相关专家；

2.1.3.5其他相关服务的内容在合同专用条款中约定。

### 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、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）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；

（5）国家及本市监理服务规范、规程。

双方可根据工程的行业特点，在合同专用条款中补充约定具体监理依据。

2.2.2 相关服务依据在合同专用条款中约定。

### 2.3 项目监理与相关服务机构和人员

 2.3.1 监理人应当根据合同约定组建满足工作需要的项目监理与相关服务机构，配备必要的检测设备。项目监理与相关服务机构的主要人员应当具有相应的资格条件。

2.3.2 合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应当保持相对稳定，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与相关服务机构人员。监理人更换总监理工程师时，应当提前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与相关服务其他监理人员，应当以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应当及时更换有下列情形之一的监理人员：

（1）不能胜任岗位职责的；

（2）严重违反职业道德的；

（3）有严重过失行为的；

（4）有违法行为不能履行职责的；

（5）涉嫌犯罪的；

（6）合同专用条款约定的其他情形。

2.3.5 委托人有权要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理与相关服务机构人员。

### 2.4 履行职责

监理人应当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合同履行职责。

2.4.1 在合同约定的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，监理人应当及时处置并回复。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应当协调委托人、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，监理人应当提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应当在合同专用条款约定的授权范围内，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，应当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，应当在发出指令后的24小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除合同专用条款另有约定外，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更换。

2.4.5 监理人在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求承包人整改；情况严重的，应当要求承包人暂时停止施工，并及时报告委托人。承包人拒不整改或者不停止施工的，监理人应当及时向有关主管部门报告。

### 2.5 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。

### 2.6保险

监理人应当按法律、法规规定，为派驻现场的监理与相关服务机构人员办理相关保险,保证现场监理人员的安全。

### 2.7 提交报告

监理人应当按合同专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

### 2.8 文件资料

在合同履行期内，监理人应当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。

### 2.9 使用委托人的财产

监理人免费使用合同专用条款中约定的由委托人提供的人员、房屋、设备、设施。除合同专用条款另有约定外，委托人提供的设备、设施属于委托人的财产，监理人应当妥善使用和保管，在合同终止时将这些设备、设施的清单提交委托人，并按合同专用条款约定的时间和方式移交。

3．委托人的义务

### 3.1 告知

委托人应当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与相关服务机构的权限。如有变更，应当及时通知承包人。

### 3.2 提供资料

委托人应当按照合同专用条款约定，免费向监理人提供与工程有关的资料。在合同履行过程中，委托人应当及时向监理人提供与工程有关的最新资料。

### 3.3 提供工作条件

委托人应当为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应当按照合同专用条款约定，提供相应的人员、房屋、设备、设施，供监理人免费使用。如委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当进行补偿。

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

### 3.4 委托人代表

委托人应当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，应当提前7天通知监理人。

委托人代表的姓名在合同专用条款中明确。

### 3.5 委托人意见或要求

在合同约定的监理和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当通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

### 3.6 答复

委托人应当在合同专用条款约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求做出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

### 3.7 支付

委托人应当按合同约定，向监理人支付酬金。

### 3.8 合理化建议的奖励

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，委托人应当予以奖励。奖励金额的确定方法在合同专用条款中约定。

### 3.9 保障监理人的权利

委托人应当保证监理人为履行合同而正常行使合同授予的对工程的监督、管理相应权利。

4. 违约

### 4.1 监理人的违约

4.1.1 监理人的违约情形

4.1.1.1 监理人明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定；

4.1.1.2 监理人违反合同的约定，将监理与相关服务的任何部分转让或分包；

4.1.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.1.2 监理人的违约责任

4.1.2.1 监理人违反合同约定，在第6.3款约定的时间内，拒绝改正的，委托人有权解除合同；

4.1.2.2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合同专用条款中约定。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。

### 4.2 委托人的违约

4.2.1 委托人的违约情形

4.2.1.1 明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定；

4.2.1.2 未按合同约定支付酬金；

4.2.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.2.2 委托人的违约责任

4.2.2.1 委托人违反合同的约定并造成监理人的经济损失，应当向监理人赔偿，赔偿金额的确定方法在合同专用条款中约定。

4.2.2.2委托人未能按期支付酬金超过28天，应当支付逾期付款利息，监理人可依据第6.3.2项解除合同，逾期付款利息按下述方法确定：

逾期付款利息＝当期应付酬金总额×中国人民银行发布的同期同类贷款利率×拖延支付天数

### 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，监理人不承担违约责任。

因不可抗力导致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

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

### 5.2 首付款

除合同专用条款另有约定外，委托人应当在双方签订合同后14天内向监理人支付首付款，额度为签约监理酬金的20%。

### 5.3 中期支付

5.3.1监理酬金

委托人采用总价平均、分期支付的方式按月向监理人支付监理酬金。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.2相关服务酬金

相关服务酬金按合同约定的人工日费用，根据实际工作时间支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.3附加工作酬金

附加工作酬金经双方确定后按月支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.4补偿费用

补偿费用的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.5合理化建议奖励

监理人提出合理化建议奖励金额的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.6竣工支付

工程竣工验收时，委托人累计支付的酬金比例应当不少于合同约定酬金总和的90%。

如委托人未按约定支付，监理人可不签署工程竣工验收及移交竣工文件。

5.3.7支付申请

监理人应当在合同约定的每个支付周期结束后的7天内，以书面形式向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付酬金和费用总额及细目、金额。

支付申请书应当包括以下内容：

（1）截至本次付款周期应当支付的酬金；

（2）根据第4.1、4.2款确定的违约金和赔偿金；

（3）根据第5.3.4项约定的补偿费用；

（4）根据第5.3.5项约定应当支付的合理化建议奖励；

（5）根据第6.2款应当增加或扣减的变更金额；

（6）根据合同应当增加和扣减的其他金额。

5.3.8支付时限

除合同专用条款另有约定外，委托人应当在收到监理支付申请后7天内予以审批，在批复后14天内向监理人支付酬金。

### 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当按期支付，有异议部分的款项按第7条约定办理。

### 5.5 结算

工程竣工后，监理与相关服务结算价款依据本合同文件约定的结算方法进行调整，并于工程竣工结算后28天内一次性支付剩余监理与相关服务酬金。

6. 合同生效、变更与终止

### 6.1 生效

除法律另有规定或合同专用条款另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在合同协议书上签字并盖单位章后合同生效。

### 6.2变更

6.2.1 附加工作

除合同专用条款另有约定外，在履行合同过程中发生以下情形之一，视为附加工作，委托人应向监理人支付附加工作酬金。除下列第6.2.1.4目的情形外，附加工作酬金的确定方法为：

a. 因非监理人原因工程工期延长，按下列方法确定：

附加工作酬金=增加的监理与相关服务时间（天）×正常工作酬金÷合同协议书约定的监理与相关服务期限（天）

b. 实际情况发生变化导致履行中的合同全部或部分中止，监理人完成善后工作以及恢复服务前准备工作的工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后或准备工作的时间（天）×正常工作酬金÷合同协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.1.1 除不可抗力外，因非监理人原因，工程工期延长；

6.2.1.2因非监理人原因监理与相关服务受到延误或阻碍或暂停；

6.2.1.3实际情况发生变化，使监理人不能完成全部或部分工作，监理人进行善后工作以及恢复服务准备工作，监理人用于恢复服务的时间不得超过28天；

6.2.1.4监理与相关服务内容增加，附加工作酬金应该按照增加的内容占正常工作范围内监理与相关服务内容的比例计算，具体比例由双方根据增加的内容通过协商确定。

6.2.2 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，双方应当遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应当通过协商进行相应调整。

6.2.3因非监理人原因，工程投资额（建筑安装工程费）增加，正常工作酬金应当按以下方法调整：

正常工作酬金增加额=工程投资（建筑安装工程费）增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（建筑安装工程费）

6.2.4因非监理人原因工程投资额（建筑安装工程费）减少，正常工作酬金应当按以下方法调整：正常工作酬金减少额＝工程投资（建筑安装工程费）减少额×正常工作酬金÷工程概算投资额（建筑安装工程费）。因非监理人原因监理与相关服务内容减少，正常工作酬金应作相应调整，调整减少金额按照减少的内容占正常工作范围内监理与相关服务内容的比例计算，具体比例由双方根据减少的内容通过协商确定。

工程投资额（建筑安装工程费）或监理与相关服务内容未发生变化，工程提前竣工，不减少监理人酬金。

6.2.5 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

### 6.3 暂停履行与解除

6.3.1 委托人发出通知

当监理人发生第4.1.1项情况时，委托人应当通知监理人限期改正。若委托人在发出通知后7天内没有收到监理人书面形式的合理解释，则可在7天内发出解除合同的通知，自通知到达监理人时合同解除。

6.3.2 监理人发出通知

当委托人发生下列情况时，监理人可向委托人发出解除合同的通知，自通知到达委托人时合同解除，委托人应当将监理与相关服务的酬金支付至合同解除日。

6.3.2.1 监理人在合同专用条款中约定的支付之日起28天后仍未收到委托人按合同约定应付的酬金，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，监理人可发出解除合同的通知。

6.3.2.2 在合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可以书面形式通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应当立即安排停止工作，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当由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务且暂停时间超过182天，监理人可发出解除合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作且暂停时间超过182天，监理人可发出解除合同的通知。

6.3.3 双方协商一致

在合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致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，可以解除合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应当作出合理安排，使开支减至最小。

因解除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，应当由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

6.3.4 不可抗力导致合同暂停或解除

因不可抗力致使合同不能履行或只能部分履行时，一方应当立即书面通知另一方，暂停或解除合同。

### 6.4 终止

6.4.1 下列条件之一成就时，合同权利义务即告终止：

（1）按第6.3款约定双方解除合同；

（2）监理人完成合同约定的全部工作。

6.4.2合同权利义务终止后，合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条款仍然有效。

7. 争议解决

### 7.1协商

双方应当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合同争议，可以将其提交给合同专用条款约定的或事后达成协议选定的调解人进行调解。

### 7.3仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向合同专用条款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。

二、合同专用条件

1. 定义与解释

### 1.3 合同文件组成与解释顺序

1.3 组成合同文件的其他文件：无 。

### 1.5 保密

委托人申明的保密事项和期限：对本合同履行过程中接触到该项目的一切信息和文件资料均应当承担严格的保密义务，监理人不得以任何方式披露给第三方；保密期限为长期

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： / 。

### 1.6知识产权

本合同项下与监理工作相关的智力成果的所有权益（包括但不限于所有权和知识产权），自监理人向委托人提交载有该等智力成果的文件或物时起归委托人所有，委托人可自行或委任第三方去使用、复制、保留或修改该等文件或物，同时，委托人可为了建设、维护、出租、出售、经营（含合作经营）本项目等的合理目的而向第三方透露该等资料和信息。监理人向委托人保证，将独立完成本合同项下与监理服务相关的智力成果的创作和制作，委托人所享有的权益不存在任何权利瑕疵、不侵犯任何单位或个人的合法权益，若为完成本合同项下委托事项而必须涉及或使用他人权利/作品的，权利人对于本合同项下智力成果的所有权益（包括但不限于所有权和知识产权）归属委托人不存在任何异议，否则，监理人须负责与该第三方交涉并承担由此引起的一切法律责任和费用，因此给委托人造成损失的，监理人应予赔偿。监理人所承担的知识产权相关保证责任，不受本合同终止、其他条款无效等情形的影响。

2. 监理人义务

### 2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围包括： 西侧临建工程及北侧道路改造工程等设计图纸全部内容的监理。监理工作内容为上述全部工程的质量控制、安全控制、进度控制、风险控制、成本控制及信息管理和工作协调，且监理工作内容必须按照《建设工程监理规程》GBT50319-2013 和DB11/382-2017《建设工程监理规程》执行，包括但不限于：

1、 督促和检查承包人建立质量保证体系，主持工地会议，检查工程进展情况，协调各个承包人之间的关系；

2、 参加施工图会审及设计交底，如发现问题监理人应提出建设性修改意见或方案；

3、 参与并组织验线、测量放线成果检验、施工工艺图设计评审，组织并跟踪承包人进行技术资料的复核，并提出预控性意见等；

4、 检查工程使用的材料、构件、设备的规格、型号和质量等，考核其性能是否满足设计要求及有关规范、现行政策、法令的规定。检查承包人的操作工艺是否符合有关规范、规程、规定的要求并签发中间交工证书、交付证书；

5、 审核承包人选择的专业分包人（如有），核查独立发包工程的开工条件（如有）；

6、监督承包人严格按照施工图及有关文件，并遵照国家及当地政府发布的政策、法令、法规、规范、标准及管理程序施工，控制工程质量；

7、审核承包人递交的总体进度计划，检查和督促承包人实施进度计划，核批承包人的修正计划；审批承包人递交的月计划、周计划和日计划，并督促承包人实施；以上工作监理人应提交书面报告包括对总体计划的影响进行评估，提出修改意见；

8、监理人依据规程规定的程序和内容、检查监督的进度计划执行情况，并协助承包人进度修偏，提出网络计划分析或协助承包人制定多极网络计划，绘制前锋线并督导施工单位按周调整子网络计划等进行计划管理与控制工作；

9、监理人根据委托人要求完成信息与合同管理；

① 督促参建各承包人严格按合同进行工作，应随时检查、记录合同的实际履行情况、发生的问题，及时上报委托人，为合同顺利履行提供决策依据；

② 负责分包队伍成品保护交接程序制定与检查监督并有完整成品保护记录；

③ 定期进行合同履行情况的检查、汇报；

④ 按照《建筑工程资料管理规程》（DB11/T695-2017）《北京市市政基础设施工程资料管理规程》 DB11/T808-2011规定进行资料管理。在项目工程竣工验收后，应监督承包人将符合要求的工程档案文件，全部移交给委托人。并应保证资料的真实性；

⑤ 向委托人提交各种装订成册报表、合格证（复印件）、审批方案、记录、会议纪要等文字成果并提交委托人相关电子文件；

⑥ 根据委托人要求完成隐蔽工程记录、施工日志、拍摄施工各阶段的照片或视频资料并分类建立相关数据库;

⑦ 负责协调各参建单位的关系，解决施工现场随时发生的进度滞后、质量整改、方案不科学或不经济、成本计量不规范、合同条款没有完全履行等过程控制中出现的问题；

10、工程安全管理：监理人须遵守国家、北京市和委托人安全生产相关规定，履行项目建设过程中相关的监理工作；确保监理人员及工程建设的相关方符合安全生产相关规定。

11、审查施工单位安全管理岗位人员的资质，核查施工单位安全防护设备与措施，对不符合要求的人员和设备，有权令其更换或添置。

12、审批施工单位采用的技术规范及施工规程等有关安全标准的文件。

13、审查施工单位的安全保证措施，并监督落实情况。督促施工单位严格按照建设工程安全生产管理条例的有关规定，确保施工安全。若因监督管理不到位，监理人未尽应尽职责，发生安全事故，监理人应承担相应的法律责任。检查、落实承包人安全管理体系的建立与实施落实并有完整记录；

14、定期、不定期进行安全检查，及时消除安全隐患；发生安全事故的，协助委托人组织对事故的处理；

15、工程质量控制：本工程要求根据各专业施工特点制定各专业质量控制要点、质量监理程序和质量要求，隐蔽工程、重要工程节点按规范要求实行旁站监理。

 全面实行质量控制，严格执行国家质量验收标准，确保工程质量达到要求。

 监督施工单位严格按照施工图及有关文件、并遵照国家及北京市发布的有关政策、法令、法规、规范及管理程序施工，控制工程质量。

组织对工程质量问题及质量事故的处理。调查、处理工程质量缺陷和事故，出现重大质量事故时，督促承包人按规定上报有关部门，对重大技术问题组织召开专题研讨会并提出合理化建议；监理人对于委托人或承包商提交的书面文件应最晚在24 小时内予以回复，若不能在上述要求内回复应即时通知委托人或承包商，经委托人或承包商同意后根据问题处理难度确定回复时间，但监理人应在 5 天内给与书面答复；

16、工程进度控制：以建设工程施工合同为依据，采用动态的控制方法，对工程进度进行主动控制，在保证工程质量、施工安全、符合造价控制的原则下，对本工程实施全程进度控制。

17、工程造价控制：

 执行工程款支付程序、工程变更与洽商确认程序、索赔报告确认程序、竣工结算程序，委托人签字确认后方可生效。

 对工程变更与洽商的确认提出监理意见，商务部分及时向委托人提出因工程变更与洽商引起经费支出变化的具体数目，委托人签字确认后方可生效。

 工程付款审核。

 审核其他付款申请。

 审核处理各项施工索赔。

 与工程造价相关的其它事宜。

18、调解委托人与承包人之间的争议；

19、核定及会签工程洽商文件及现场签证单，对委托人与承包人关于工程索赔等有争议的问题协助研讨或组织谈判；

20、计算并与承包人核对设计变更、现场洽商等费用文件；

21、建立监理试验、检测工作体系，按照规定的频率独立开展监理的试验、检测工作，保存整理并归档所有原始资料报委托人封存；

22、要求承包人按照合同条款 、技术规范( 当各类标准存在不一致之处，应执行其中技术标准或要求最严格的标准) 和监理程序进行施工，通过旁站、巡视、检测、试验和整体验收等手段全面监督、检查和控制工程质量；

23、至少每周组织一次由委托人、总承包人、主要分包人、独立承包人（如有）、监理人参加的安全检查，检查、监督施工现场（含工人生活基地）安全、消防、文明施工现场、节能环保及卫生等情况，提出意见并根据所提出的整改意见监督承包人实施、落实；

24、每周例会对安全进行总结，并提出整改要求；

25、组织分部、分项工程和隐蔽工程的检查验收，参与组织工程阶段性验收及竣工预验收并协助委托人进行竣工验收；

26、协助委托人办理工程移交；

27、监督承包人认真执行工程保修期的工作计划；检查和验收剩余工程，调查已交工工程中出现的缺陷，确定相应责任。配合委托人的交竣工验收和工程移交工作；

28、督促承包人在规定的时间内完成竣工档案的编制及备案工作；

29、保修阶段：检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收。

30、负责质量保修期内的全部监理工作。

31、利益冲突和操守：除委托人书面同意外，监理人应确保其本身及其工作人员不应接受本合同约定以外的与项目有关的任何报酬或提供任何服务，更不得参与可能与本合同规定的与委托人利益相冲突的任何活动，否则，给委托人造成损失的，监理人应予全额赔偿。

2.1.3.5 其他相关服务的内容： /。

### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据： 1、国家及北京市有关工程建设及建设监理方面（包括但不限于《建设工程监理规程》GBT50319-2013、《建设工程监理规程》 DB11/382-2017）的法律、法规和相关政策文件；

2、国家及北京市现行的建筑工程、市政公用工程施工规范、标准、规程，以及验收规范和建筑安装工程质量验收评定标准；

3、国家及北京市现行的计价规范和标准及相关文件规定；

4、最新版本的北京市建筑工程资料管理规程；

5、本工程的施工图纸，地勘报告及相关标准图集；

6、本工程的施工承包合同、补充协议； 委托人与施工单位签订的施工合同或协议；本工程项目的招标、投标文件；本工程项目的设计概算、施工图预算、施工预算文件等；本市现行的《建设工程工程量清单计价规范》BG50500-3，预算定额、工期定额及取费标准及有关的建设管理办法（合同执行过程按施工合同相关计价依据执行）；本工程项目设计变更及工程洽商等；

7、本工程的监理委托合同；

2.2.2 相关服务依据： / 。

### 2.3 项目监理与相关服务机构和人员

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：

（1）选择工程分包人的建议权。

（2）对工程建设有关事项包括设计标准、生产工艺和使用功能要求，向委托人的建议权。

（3）审批工程施工组织设计和技术方案权。

（4）工程上使用的材料和施工质量的检验权。

（5）工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过施工合同规定的竣工期限的签认权。

监理人按照本合同第2.1.1款约定的服务内容履行职责，并按照委托人与承包人签订的施工承包合同的约定，向承包人发出通知、指示、审核、同意、批准、证书、决定、变更、洽商、函件及其他通讯联络时，只要与工程的合同价格、进度款数额、工期、变更、索赔、建筑使用功能、质量标准、分包的范围与内容、分包商和供应商的选择、承包人主要管理人员的更换或撤回、工程验收以及其他可能影响委托人利益的事项有关，监理人均应事先得到委托人的书面同意后方可向承包人发出。

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。

### 2.7 提交报告

监理人应当提交报告的种类（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：监理例会后3天内提交例会会议纪要，专题会议后3天内提交专题报告，以上文件提交时需一式三份。

**2.9 使用委托人的财产**

委托人提供的人员、房屋、设备、设施： /。

由委托人提供的房屋、设备、设施的所有权属于：委托人。

3. 委托人义务

### 3.2 提供资料

委托人免费向监理人提供与工程有关的资料：委托人所掌握的工程开工批件、施工图纸、工程招标文件、承包合同及其相关合同等。

### 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作出决定的事宜给予书面答复。

### 3.8 合理化建议的奖励

监理人提出合理化建议的奖励金额按下列方法确定：

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 / %。

4. 违约

### 4.1 监理人的违约

4.1.1.3 监理人违约的其他情形：

4.1.1.3.1监理人因未履行或未完全履行本合同项下审查承包人提交的工期计划等义务和责任时，应承担本合同约定的违约责任 ；

4.1.2.2监理人赔偿金额按下列方法确定：

4.1.2.2.1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

4.2.1.3 委托人违约的其他情形： / 。

4.2.2.1 委托人赔偿金额按下列方法确定：逾期付款利息＝当期应付款总额×中国人民银行发布的同期同类贷款利率×拖延支付天数 。

5. 支付

### 5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金

监理酬金具体支付方式： (1) 本工程进度款按季支付，每季末按工程完成量对应的监理酬金的80%支付监理酬金，支付到本工程监理酬金的90%停止支付，开始办理竣工结算；竣工结算完成后支付到本工程监理酬金的97%，待保修期满后支付剩余监理酬金。

注：投标人的投标价格应当是在监理服务期内，投标人按照合同规定的范围所提供全部服务所需要的费用。该报价是监理人履行本合同约定监理服务所获得的全部费用，已包括其全部履约成本、税费、利润等一切内容，已经包含通用条款约定的附加工作和额外工作的报酬，除双方另有明确约定外，监理人不得以工期延误或其他任何原因向委托人主张其他额外费用。

(2) 监理费的结算标准按通用条款6.2款执行。工程费增加或减少，监理费按照投标费率调整；监理服务期满后，工程延期时，三个月以内监理费不调整；超过三个月按照合同额总价除以合同总监理服务期得到的每日单价计取。

（在收到监理人提交的发包人要求的等额增值税专用发票后，发包人一次性向监理人支付预付款或进度款。）

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式：双方另行协商。

5.3.3附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式： / 。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法： / 。

5.3.5合理化建议奖励

合理化建议奖励的支付方法： / 。

7. 争议解决

### 7.2 调解

合同争议进行调解时，可提交 /（调解人）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 北京 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向委托人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 补充条款

8.1其他补充条款

（1）监理人对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备等，有权通知承包人停止使用并同时通知委托人，对于不符合规范质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工。

（2）监理人派出的所有监理人员，必须遵守委托人制定的廉政协议、保密协议、安全保卫制度等有关规定，由于工作失误而导致的安全事故或泄密事件等，监理人将承担一切法律责任及经济责任，委托人可根据情节轻重处追究相应责任。

（3）监理单位工作人员如有违法行为或恶意损害委托人利益的行为，则监理人将承担由此引起的一切法律责任及经济责任。情节严重的，委托人有权解除合同，并按约定要求监理人支付违约金或赔偿损失，由于监理人员的过失给委托人造成重大经济损失的，除有权要求监理人支付违约金或赔偿损失外，委托人有权依法追究监理单位及相关监理人员的法律责任。

（4）监理人应当对施工单位落实安全防护、文明施工措施情况进行现场监理。对施工单位已经落实的安全防护、文明施工措施，总监理工程师或者造价工程师应当及时审查并签认所发生的费用。监理人发现施工单位未落实施工组织设计及专项施工方案中安全防护和文明施工措施的，监理人应当及时向委托人和建设行政主管部门报告，必要时责令其暂停施工。监理人要参加施工方的安全交底会，确保安全交底明确、到位。由于监理人未发现施工单位的安全隐患而造成的安全事故，将视安全事故的影响程度，由监理人承担相应违约责任。

（5）监理人要及时完成监理资料整理及汇总工作,并配合委托人完成全部工程竣工资料的收集、归档工作,顺利通过委托人上级资料档案部门的验收。

（6）监理人应向委托人提供贰套监理资料原件用于归档，若无法提供原件的，所有复印件要加盖监理人公章。

（7）监理人应向委托人提供监理全过程的电子版照片用于归档，并按照委托人的相关规定提供整理后的电子版片册。

（8）监理人在本项目施工过程中，如发生安全事故、意外事故，造成人员伤、残、亡等，其责任均由监理人自行承担。

三、合同格式

合同格式一 合同协议书

**合同协议书**

委托人（全称）：

监理人（全称）：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，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. 工程范围： ；

5. 工程概算投资额或建筑安装工程费： 。

**二、词语定义**

合同协议书中相关词语的含义与合同通用条款中的定义与解释相同。

**三、组成合同的文件**

1. 合同协议书；

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. 投标函及投标函附录；

4. 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（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）；

5. 合同专用条款；

6. 合同通用条款；

7. 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

合同签订后，双方依法签订的补充协议也是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、签约酬金与补偿费用**

（一） 签约酬金（大写）： 元 （¥ ）。

其中：不含增值税额的价款：人民币（大写） \_(¥ 元），增值税税率： %，增值税税额（¥ 元）

包括：

1. 监理酬金： 。

2. 相关服务酬金： 。

其中：

（1）保修期服务酬金： 。

（2）其他相关服务酬金： 。

（二） 委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时的补偿费用（大写）： 元（¥ ）。

**六、期限**

1. 监理期限：

自 年 月 日始，至 年 月 日止；共计 天。

2. 相关服务期限：

（1）保修期服务期限自实际竣工日期至 年 月 日止。

（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，按照合同约定提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施，并按照合同约定支付酬金。

**八、合同订立**

1. 订立时间： 年 月 日。

2. 订立地点： 。

3. 合同一式 八 份，具有同等法律效力，双方各执 四 份。

4．本合同协议书经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

委托人： （盖章） 监理人： （盖章）

营业执照号： 营业执照号：

 资质证书编号：

住所： 住所：

邮政编码： 邮政编码：

法定代表人或其委托 法定代表人或其委托

代理人：（签字） 代理人： （签字）

部门负责人签字： 部门负责人签字：

项目负责人签字： 项目负责人签字：

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：

**项目廉政责任书**

项目名称：北京华信医院西侧临建等工程等

项目地点：朝阳区酒仙桥一街坊6号

建设单位（甲方）：

监理单位（乙方）：

　　为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

　　第一条 甲乙双方的责任

　　（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、施工安装和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

　　（二）严格执行建设工程项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

　　（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、施工安装的规章制度。

　　（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

　　第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

　　（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

　　（三）不准要求、暗示和接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程施工合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目工程施工合同规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，尤其是有关建筑施工安装的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

　　（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

　　（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

　　（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

　　（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

　　第四条 违约责任

　　（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

　　（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

　　第五条 本责任书作为工程施工合同的附件，与工程施工合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

　　第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

　　第七条 本责任书一式四份，由甲乙双方各执一份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方：(公章) 乙方：(公章)

法定代表人： 法定代表人：

年 月 日 年 月 日

**第四章 评标办法**

**一、总则**

**第一条**本办法为北京华信医院西侧临建等工程监理（以下简称“本项目”）招标评标办法（以下简称“本办法”），仅适用于本项目招标的评标。

**第二条** 本办法是招标文件的组成部分。

**第三条** 评审委员会由招标人代表和熟悉相关业务的专家组成，共5人，评标专家均是从华信医院专家库随机抽取。

**第四条** 评标原则

 本项目评标委员会应依法以中华人民共和国国家发展计划委员会等七部委联合颁布的第12号令为依据，按下述原则进行评标。

 1．公开、公平、公正和诚实信用的原则。

 2．科学、合理、择优评标原则。

 3．反不正当竞争的原则。

 4．贯彻招标人对本项目招标的各项要求和原则。

**第五条** 评标委员会根据本办法及本项目招标文件要求对投标人投标文件进行定量评分，从中评选出合格的中标候选人，并标明候选人先后排序，推荐给招标人。由招标人确定中标人。

**二、评标程序、方法及说明**

**第六条** 评标程序及内容

1. 评标工作由评标委员会负责。

2．评标程序：

组建评标委员会--推荐评标委员会主任委员--评委熟悉招标文件和评标办法—技术评审阶段--完成招投标情况书面报告--推荐中标候选人。

3. 技术标评标。

4. 商务标评标。

**第七条** 评标规定

 1．投标人投标属下列情况之一的，视为废标：

（1） 投标文件（投标书）未按招标文件之规定加盖公章、印鉴的；

（2） 投标书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的，按招标文件规定提交替代投标方案的除外；

（4）凡投标的内容属实质性不符合招标文件的要求，评标委员会按规定予以拒绝的；

（5）投标报价超出控制价的；

（6）投标人的投标行为违反《中华人民共和国招投标法》及本办法有关规定的。

2．评标委员会对投标书中的技术标内容有疑问的部分，可以向投标人质询并要求该投标人做出书面澄清，但不得对投标文件做实质性修改。质询工作应当由全体评委参加。对于实质性不符合招标文件的，评标委员会有权予以拒绝。质询工作应做书面记录，招标人代表、评标委员会成员及投标人应在记录上签字确认。

 3．当投标人按照招标文件规定的时间、地点等要求报送投标文件后，评标委员会按照本办法，对投标文件进行独立评标，并汇总计算出各有效得分的平均数，即为投标人的得分，得分由高到低排序推荐前三名为中标候选人。

4．评标委员会根据评标情况写出评标报告报送招标人，招标人依照本办法，确定中标人。

**三、评分方法及说明**

**第八条** 本评标办法的满分分值为100分。

**第九条** 评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

**第十条**资格审查必要合格条件及标准（详见附表一）

**第十一条** 技术标主要评分方法（详见附表二）

**第十二条** 其他说明：

1．投标人的投标应符合本招标文件的规定，如有实质性不响应招标文件的，评标委员将按规定予以拒绝。

2、凡按本招标文件和评标办法规定，由招标人或评标委员会予以拒绝的投标，不得参与后续项目的评分。

3．评标委员会根据本评标办法及招标文件的要求，对投标人的投标进行评定。必要时，对有关投标人进行质疑，以详细具体的书面形式进行分析和判断，给出结论。

附表一：

资格审查必要合格条件及标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 内 容 | 合格条件 |
| 1 | 企业营业执照 | 具有独立法人资格、合法、有效的营业执照，附扫描件或复印件，并加盖投标人公章 |
| 2 | 企业经营状态 | 投标人没有处于责令停业、取消投标资格、财产被接管、冻结，破产状态，此内容在《投标人致函》中承诺且加盖公章和法定代表人或委托代理人签字或盖章 |
| 3 | 企业不良行为记录 | 投标人最近三年内没有骗取中标和严重违约行为；此内容在《投标人致函》中承诺且加盖公章和法定代表人或委托代理人签字或盖章 |

附表二

技术评审记录表

招标项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评审标准 | 标准分 | 投标人名称（或暗标编码）及评审得分 |
|  |  |  |
| 1 | 项目监理机构和监理岗位设置情况及职责划分 | 评标委员会对投标文件进行逐项评审，按以下原则打分：优：85%~100%得7-9分；中：70%~85%得4-6分；一般：60%~70%得2-3分；差：60%以下得0-1分；缺项：该项得0分 | 9 |  |  |  |
| 2 | 工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策 | 9 |  |  |  |
| 3 | 质量控制重点及监理措施 | 9 |  |  |  |
| 4 | 进度控制重点及监理措施 | 9 |  |  |  |
| 5 | 造价控制重点及监理措施 | 9 |  |  |  |
| 6 | 安全监理措施 | 9 |  |  |  |
| 7 | 合同和信息管理措施 | 9 |  |  |  |
| 8 | 环境保护及文明施工监理措施 | 9 |  |  |  |
| 9 | 组织协调方案及措施 | 9 |  |  |  |
| 10 | 监理工作建议 | 科学、可行、有针对性得4分；欠合理、可行性较差、基本满足工程需要0-3分 | 4分 |  |  |  |
|  | 技术评审合计得分A |  | 85分  |  |  |  |

评标委员会成员签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

附表三

报价评审记录表（适用于区间法）

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标准分 | 评标基准价 | 评分标准 | 投标人名称及评审得分C |
|  |  |  |
| 15分 |  | β值分布 | 得分 | β | 得分 | β | 得分 | β | 得分 |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
| -4%＜β≤-3% | 13.3 |
| -3%＜β≤-2% | 14.4 |
| -2%＜β≤-1% | 14.7 |
| -1%＜β≤0 | 15 |
| 0＜β≤1% | 14.55 |
| 1%＜β≤2% | 14.10 |
| 2%＜β≤3% | 13.65 |
| …… |  |

评标委员会全体成员签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

备注：

1. 报价标准分在5-15分范围内确定。

附表四

详细评审评分汇总表

招标项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 投标人名称及评审得分 |
|  |  |  |
| 1 | 技术评审 |  |  |  |
| 2 | 投标报价 |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |

评标委员会成员签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

附表五 评标结果汇总表

评标结果汇总表

招标项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评委姓名 | 投标人名称 |
|  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| … | …… |  |  |  |
| 投标人最终得分 |  |  |  |
| 排名 |  |  |  |

评标委员会全体成员签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

**第五章 投标文件格式**

**格式一 投 标 函**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1．我方已充分研究了\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）监理招标文件的全部内容，愿意按人民币（大写）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）进行报价，其中，施工阶段监理服务报价￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，相关服务报价￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，并按合同约定完成本项目监理与相关服务工作。

2．如果我方中标，我方保证在\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_\_日或按照合同约定的时间及投标文件承诺的人员、机构及各项资源组建监理机构进驻施工现场，按合同约定的监理与相关服务要求在监理与相关服务期内履行职责。我方同意在从规定的投标截止时间起\_\_\_\_天的投标有效期内严格遵守本投标函的各项承诺。在此期限届满之前，本投标函始终对我方具有约束力，并随时准备接受你方发出的中标通知书。

3．随本投标函递交的投标函附录是本投标函的组成部分，对我方构成约束力。

4．在签署监理合同协议书之前，你方的中标通知书连同本投标函及投标函附录，对双方具有约束力。

5. 我方承诺，我方拟派的总监理工程师： （姓名） ，监理工程师注册证书编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，即为投标工作全权委托代理人，负责参加开标会、签署开标记录等有关工作。

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。

7．\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**格式二** 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

姓名： 性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

投标人： （名称） （盖单位章）

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

**格式三 法定代表人委托书**

**授权委托书**

本人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）监理投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件

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

**附:1.被委托人身份证复印件**

**2.法定代表人身份证明原件（见格式四）。**

**说明：本委托书在开标会前出示，并同时交验被委托人身份证原件。**

格式四 监理与相关服务报价

### （一）监理与相关服务报价汇总表

监理与相关服务报价汇总表

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务阶段 | 费用合计（元） | 备注 |
| 1 | 施工阶段监理 |  |  |
| 2 | 相关服务  |  |  |
| 3 | 监理与相关服务费用（投标总价） |  |  |

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）施工阶段监理服务费计算表

施工阶段监理服务费计算表

招标项目名称：

|  |
| --- |
| 人员费用 |
| 序号 | 岗位 | 姓名 | 服务时间（日历天） | 单价（元/人·日） | 小计（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |
| 监理监测设备和工器具及其他费用 |
| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 小计（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |
| 税费 |
| 序号 | 名称 | 金额（元） | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |
|  | 施工阶段监理服务费用总计=人员费用合计+监理检测设备和工器具及其他费用合计+税费合计 |  |  |

### （三）相关服务费用计算表

相关服务费用计算表

招标项目名称：

|  |
| --- |
| 人员费用 |
| 序号 | 岗位 | 姓名 | 服务时间（日历天） | 单价（元/人·日） | 小计（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |
| 设备、工器具及其他费用 |
| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 小计（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |
| 税费 |
| 序号 | 名称 | 金额（元） | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |
|  | 相关服务费用总计=人员费用合计+设备、工器具及其他费用合计+税费合计 |  |  |

格式五 投标人资格、能力、信誉情况

### （一）投标人基本情况表

投标人基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 注册监理工程师 |  |
| 营业执照号 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资本金 |  | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

备注：

1. 在本表后附企业营业执照副本的复印件、监理资质证书副本等资质证书的复印件。以现金或支票形式递交投标保证金的，还应当附基本账户开户许可证的复印件。
2. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应当提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

3. 以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别填写。

### （二）投标人企业组织结构框图

投标人企业组织结构框图

|  |
| --- |
| 1、企业内部组织结构框图 |
| 2、投标人与其关联单位的关系说明。如实填报与投标人存在关联关系的从事工程建设行业的施工、监理、招标代理、材料和设备供应商等单位情况。（1）与投标人同为一个法定代表人的单位名称：（2）与投标人单位负责人为同一人的单位名称：（3）投标人主要负责人任职或工作的其他单位名称： （4）与投标人存在控股、参股关系的单位情况投标人控股、参股的单位名称：控股、参股投标人的单位名称：（5）与投标人存在管理关系的单位名称： |

 投标人（签章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

**格式六** 近 5 年完成的类似项目情况表

近 5 年完成的监理与相关服务类似项目情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 委托人名称 | 工程类别/规模 | 工程造价 | 合同价格（监理与相关服务酬金） | 开竣工日期 | 总监理工程师（姓名、注册证书编号） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：本表后须附合同协议书、以及竣（交）工验收记录或委托单位评价资料的复印件。

### 格式七 拟投入监理检测设备和工器具清单

拟投入监理检测设备和工器具清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备或工具名称 | 规格、型号 | 数量 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

格式八 项目监理与相关服务机构情况

### （一）拟投入本项目人员情况汇总表

拟投入本项目人员情况汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 拟在本项目担任的工作或岗位 | 学历 | 职称 | 专业 | 执业资格或岗位（培训）证书 | 工作年限 | 监理（服务）工作年限 |
| 证书名称及专业 | 证书编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### （二）总监理工程师任命书

总监理工程师任命书

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（招标人名称）：

经我方研究决定，如我公司在\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目中标，拟任命\_\_\_\_\_\_\_\_\_（监理工程师注册证号：\_\_\_\_）为我公司在本项目的总监理工程师，在该项工程中履行总监理工程师职责。

特此任命。

投标人名称： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

签发时间：\_\_\_ \_年\_\_ \_\_月\_\_\_\_日

### （三）拟派总监理工程师在监项目情况及承诺

拟派总监理工程师在监项目情况及承诺

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（招标人名称）：

我公司在本招标项目中，拟任命的总监理工程师\_\_\_\_\_\_\_\_\_（监理工程师注册证号：\_\_\_\_）目前\_\_\_\_\_\_（已或未）在我公司承担的其他监理项目中担任总监理工程师。

如已担任其他项目总监理工程师，这些项目是：

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

目前已征得上述项目委托人同意其兼任本招标项目总监理工程师，书面证明材料详见后附《拟派总监在监项目委托人同意兼职确认函》。

如我方中标，该拟派总监理工程师可根据招标项目要求到岗，在该项工程中履行总监理工程师职责。

特此承诺。

投标人名称： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

 时间：\_\_\_ \_年\_\_ \_\_月\_\_\_\_日

### （四）拟派总监在监项目委托人同意兼职确认函（如有）

拟派总监在监项目委托人同意兼职确认函

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（招标人名称）：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（总监理工程师姓名）在我单位组织建设的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（建设项目）中担任总监理工程师职务。经研究，我方同意\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）在你方招标的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（招标项目名称）项目中任命其为总监理工程师。

特此确认。

在监项目委托人名称： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

 时间：\_\_\_ \_年\_\_ \_\_月\_\_\_\_日

### （五）总监理工程师工作履历表

总监理工程师工作履历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年 龄 |  | 监理工程师注册证书编号 |  |
| 参加工作年 限 |  | 监理工作年 限 |  | 注册专业 |  |
| 主要工作经历 |
| 起止时间 | 监理过的类似项目名称及规模 | 担任职务 | 委托人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 |  |

### （六）拟投入的其他人员工作履历表

拟投入的其他人员工作履历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 职称及专业 |  |
| 参加工作年限 |  | 监理（服务）工作年限 |  | 执业资格注册或岗位（培训）证书编号 |  |
| 拟在本项目担任的工作或岗位 |  |
| 主要工作经历 |
| 起止时间 | 监理（服务）过的类似项目名称 | 担任职务 | 委托人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 |  |

**格式九** 监理大纲与相关服务方案

### （一）监理大纲编制内容要求

投标人编制监理大纲的要求：编制时应当采用文字并结合图表形式说明项目监理机构的设置及岗位人员职责分工；工程质量、进度、造价、安全、环境、合同和信息、协调等各方面工作方法及措施；同时应当对关键工序、复杂环节重点提出相应监理措施与旁站监理工作的安排等。监理大纲按照如下内容（模块）编制：

（1）项目监理机构和监理岗位设置情况及职责划分：通过框图形式明确拟投项目的监理组织机构设置、岗位设置，明确相应的岗位职责；

（2）工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策：根据招标文件及现场踏勘情况，对项目监理工作需要特别给予重视的问题逐一论述并给出解决难点的对策与方法；

（3）质量控制重点及监理措施：针对质量控制，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述；

（4）进度控制重点及监理措施：针对进度控制，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述；

（5）造价控制重点及监理措施：针对造价控制，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述；

（6）安全监理措施：对安全生产管理的监理体系的建立以及措施、工作流程进行详尽阐述；

（7）合同和信息管理措施：对合同和信息管理的工作方法与流程进行详尽阐述；

（8）环境保护及文明施工监理措施：对环境保护及文明施工监理的体系、措施、工作流程进行详尽阐述；

（9）组织协调方案及措施：针对项目参与各方，拟定组织协调方案及措施，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述；

（10）监理工作建议：为更好地完成本项目的监理工作，投标人可按照自身的实际经验，对本项目监理工作提出良好的建议；

监理大纲其他内容要求：\_\_无\_\_\_\_\_\_

### （二）相关服务方案编制的内容要求（如有）

相关服务方案编制时应当采用文字并结合图表形式说明：

（1）项目相关服务的工作范围；

（2）项目相关服务机构的设置及岗位人员职责分工；

（3）项目相关服务阶段的重点难点分析及主要对策；

（4）相关服务方案的总体策划及工作主要程序；

（5）其他。