

# 河南农业职业学院民专校区基础设施升级改造 及 1 号学生公寓住宿条件提升改造项目监理

## 询价文件

采购编号：2020-01

采 购 人：河南农业职业学院民专校区

日 期：二〇二〇年七月

# 目 录

第二章 供应商须知.....	6
第三章 采购项目相关要求.....	10
一、 监理要求.....	11
二、 适用规范标准.....	11
三、 成果文件要求.....	11
四、 委托人财产清单.....	11
五、 委托人提供的便利条件.....	12
六、 监理人需要自备的工作条件.....	12
七、 委托人的其他要求.....	13
第四章 评审方法.....	14
第五章 合同条款及格式.....	15
第一部分 建设工程委托监理合同.....	16
第二部分 标准条款.....	17
第三部分 专用条款.....	21
附件 1: .....	25
服务承诺.....	25
附表 2: .....	26
项目管理机构组成表.....	26
附表 3: .....	27
主要人员简历表（项目总监）.....	27
第六章 响应文件格式.....	28
一、 响应函及响应函附录.....	30
（一） 响应函.....	30
（二） 响应函附录.....	31
二、 法定代表人身份证明.....	32

---

三、授权委托书.....	33
四、监理报酬清单.....	34
五、资格审查资料.....	35
(一) 基本情况表.....	35
(二) 近年财务状况表.....	36
(三) 近年完成的类似项目情况表.....	37
(四) 正在监理和新承接的项目情况表.....	38
(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况.....	39
(六) 拟委任的主要人员汇总表.....	40
(七) 主要人员简历表.....	41
(八) 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表.....	42
六、监理大纲.....	43
七、其他资料.....	44

---

# 第一章 询价公告

## 河南农业职业学院民专校区基础设施升级改造及 1 号学生公寓住宿条件提升改造项目监理

### 1、采购条件

河南农业职业学院就河南农业职业学院民专校区基础设施升级改造及 1 号学生公寓住宿条件提升改造项目监理进行询价采购，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

### 2、项目概况与采购范围

2.1、项目名称：河南农业职业学院民专校区基础设施升级改造及 1 号学生公寓住宿条件提升改造项目监理；

2.2、资金来源：财政资金；

2.3、采购内容：监理招标；

2.4、采购编号：202001

2.5、质量要求：合格；

2.6、服务期限：同施工工期；

2.7、预算金额：14 万元。

### 3、供应商资格要求

3.1 响应人须具有独立法人资格及有效的企业法人营业执照；

3.2 响应人须具有建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理乙级及以上资质或监理综合资质，并且具在人员、设备等方面具备相应的监理能力；

3.3 总监理工程师须具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师资格及中级以上（含中级）技术职称，提供所在单位的劳动合同关系（提供劳动合同）和 2019 年 7 月 1 日至今缴纳社会保险证明；

注：新型冠状病毒肺炎疫情期间履行《人力资源社会保障部办公厅关于切实做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控期间社会保险经办工作的通知》人社厅明电（2020）7 号

3.4 财务要求：企业近三年（2017 年-2019 年度）财务状况良好，没有处于被责令停业或破产状态，且资产未被重组、接管和冻结；提供 2017 年度-2019 年度经会计师事务所或审计机构审计的年度财务审计报告（成立不足一年的响应人须提供响应月份的财

务报表或银行资信证明)。

3.5 业绩要求：响应人自 2017 年 1 月 1 日以来（时间以合同签订日期为准）须具有类似业绩不少于 2 个；拟派总监理工程师作为总监理工程师自 2017 年 1 月 1 日以来（时间以合同签订日期为准）须具有类似业绩不少于 1 个。

注：响应人项目业绩和拟派总监理工程师项目业绩可以重复，提供合同、中标通知书及中标公示网上可查询页截图。

3.6 信誉要求：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）和豫财购[2016]15 号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的响应人，拒绝其参与本项目政府采购活动。查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），同时对信用查询记录和证据截图存档；

3.7 本次招标不接受联合体投标。

#### 4、需要落实的政府采购政策

政府采购应当有助于实现国家经济和社会发展政策目标，包括保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等、政府采购应当采购本国货物、工程和服务，但有下列情形之一的除外：

（一）需要采购的货物、工程或者服务在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取的；

（二）为在中国境外使用而进行采购的；

（三）其他法律、行政法规另有规定的。

上述本国货物、工程和服务的界定，依照国务院有关规定执行。

#### 5、询价文件的获取

5.1、获取文件时需带携带资料：

- 1) 法定代表人证明书或法定代表人授权委托书原件及被委托人有效身份证件原件；
  - 2) 企业法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证或三证合一的新版营业执照；
  - 3) 资质证书；
  - 4) 审计报告；
  - 5) 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - 6) 无重大违法记录声明；
-

7) 信用查询记录截图;

8) “3、供应商资格要求”中其他相关证明材料。

注：响应人应携带相关证件的变更、延期等材料，以上所有材料必须是清晰、完整的并装订成册，响应人应对资料的真实性负责。以上证件、资料须携带原件及复印件一套（须按上述顺序逐页加盖本单位公章）。如有资料不齐全或不符合报名要求的，报名将被拒绝。代理机构对报名资料的审验并不作为投标单位资格条件的最终认定，投标单位应对资料的真实性、合规性负责；开标后，仍将由评审委员会对投标单位的资格证明材料进行资格审核，不符合项目资格条件的投标单位的投标将被拒绝。

#### 5.2、获取文件的时间、地点

1) 获取询价文件时间：2020年7月13日至2020年7月19日，上午8:30—12:00时、下午14:30—17:30（北京时间，法定节假日、公休日除外）。

2) 获取文件地点：民专校区

### 6、询价响应文件的递交

6.1、响应文件递交的截止时间及开标时间：2020年7月20日（北京时间）下午14时30分整（北京时间）。

6.2、响应文件递交地点及开标地点：民专校区办公楼3楼第一会议室。

6.3、供应商需要同时递交电子采购响应文件和纸质采购响应文件，电子采购响应文件与纸质采购响应文件不一致时，以纸质采购响应文件为准。

6.4、纸质采购响应文件逾期送达的或未送达指定地点的，采购人不予受理。

### 7、发布公告的媒介

本公告在《河南农业职业学院民专校区》网站上发布。

### 8、联系方式

采购人：河南农业职业学院民专校区

地址：郑州市北环路东段10号

联系人：海老师 李老师

联系电话：1513643337 18603716882

2020年7月13日

## 第二章 供应商须知

### 一、说明

#### 1、适用范围

1.1 本询价文件仅适用于本次询价项目。

#### 2、定义

2.1 采购人：河南农业职业学院民专校区。

2.2 监管部门：单位监管部门。

2.3 供应商：根据河南省政府采购的要求，在能够向采购人提供货物及伴随服务的法人或者其他组织。

#### 2.4 合格供应商

1) 注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力的法人或者其他组织；

2) 与采购人就本次招标的货物所委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；

3) 遵守国家法律、法规和河南省财政厅采购代理机构有关招标的规定；

4) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

5) 具有履行合同所必需的专业技术和货物供应能力；

6) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

7) 近三年内未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的查询截图，通过信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询信用记录；

2.5 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的供应商。

2.6 响应文件：指供应商根据招标文件要求提交的所有文件。

2.7 服务：指除了货物和工程以外的其他服务。

2.11 文件中规定的“时间”均指北京时间。

#### 3、报价费用

3.1 供应商自行承担参加询价采购有关的所有费用。不论询价结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

3.2 现场考察：对供应商为获取须自己负责的有关编制响应文件和签署合同所需的

所有资料而进行的现场考察，原则如下：

1) 货物和服务招标一般不统一组织供应商现场考察，招标文件中约定在标前某个时间、地点进行考察的，则由代理机构统一组织，供应商自愿参加；

2) 招标文件中未约定在标前某个时间、地点进行考察的，则按供应商自行参加的原则进行；

3) 勘察现场所发生的差旅费、住宿费、交通费、车辆及人身安全等费用由供应商自己承担。

4) 采购人对供应商由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

7) 询价文件规定的其他情形。

### 三、 响应文件的编制

5、供应商应编制书面响应文件正本壹份、副本贰份，除正本一份其余为副本（附 word 文档电子版 U 盘一份）。每份响应文件须清楚地标明“正本”和“副本”。评审时如副本与正本不符，以正本为准。

5.1 供应商对报价响应文件的编制应完好装订和封装，未装订入响应文件的部分不做为评审依据。

5.2 供应商提交的响应文件均应使用中文。

5.3 供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

5.4 报价响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

5.5 因供应商未按“响应文件的构成”编制而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

### 四、 响应文件的构成

6、供应商编制的响应文件应包括但不少于下列内容：

- (1) 响应函及响应函附录；
  - (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
  - (3) 监理报酬清单；
-



(4) 资格审查资料;

(5) 监理大纲;

(6) 响应人须知前附表规定的其他资料。响应人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认, 构成响应文件的组成部分。

## 五、报价及递交要求

7、响应文件应在指定处盖章、签字, 作为合同的组成部分, 与合同具有同等的效力; 供应商未按询价文件编制响应文件或无盖章、签字的, 按无效响应处理。

8、监理服务费实行固定总价方式包干使用, 除合同另有约定, 履约期间将不因市场物价、施工工期、工程造价等因素的变动和设计变更而予以调整。

9、参加询价活动的供应商, 应当按照询价文件的规定一次性报出不得更改的价格, 报价以人民币表示, 单位: 元。响应人的投标报价为监理服务周期内所提供的全部监理服务所需要的费用。已包括了实施完成本项目全部监理工作所需的现场办公、生活设施、劳务费、技术服务费、测量、交通、通讯、保险、税费和利润以及为完成本工程所提供的专用仪器、设备和设施等与监理业务有关的一切费用。

10、响应文件必须用 A4 纸中文打印, 并由法定代表人或经其正式授权委托人签字。响应文件如有修改的, 必须在修改处加盖公章或授权代表签字。

11、响应文件不得折叠, 装订方式: 胶装, 正、副本、电子 U 盘 (word 格式) 装入同一袋内密封并在封口处加盖报价单位公章, 于询价截止时间前送达询价指定地点现场递交, 其他方式递交响应文件、零散件递交响应文件或逾期递交响应文件的, 其响应文件无效。

12、纸质响应文件的递交: 纸质响应文件正本壹份、副本贰份, 应在投标截止时间前递交到招标文件中规定的指定地点。

13、报价的有效期

**报价有效期为报价之日起 90 个日历日。** 供应商承诺的响应文件有效期少于此规定时间的, 将被视为无效报价。

14、出现下列情形之一的, 采购人或者采购代理机构应当终止询价采购活动, 发布项目终止公告并说明原因, 重新开展采购活动。

14.1 因情况变化, 不再符合规定的询价采购方式适用情形的;

14.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

14.3 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

## 六、其他实质性响应条款

15、以下内容为实质性响应条款，潜在供应商必须完全响应。否则，其响应文件按无效处理。

15.1 询价文件中所要求的技术参数、服务期限等均为实质性响应条款（允许出现正偏差）。

## 七、质疑

16、提交质疑函，质疑函内容包括：法定代表人授权委托书、采购项目名称、项目编号及分包号、质疑人的名称、地址、电话。被质疑人及具体质疑事项、必要的证明材料、提起质疑的日期。质疑内容加盖质疑单位公章。提交书面质疑材料（原件），以复印件形式提交的，采购代理机构概不受理。

17、供应商质疑一年累计三次以上质疑，均查无实据或提供虚假材料进行恶意举报的，将报送至财政部门申请进行处罚。

18、投诉

质疑供应商对采购单位的答复不满意或者采购单位未在规定时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。

## 八、法律责任

19、供应商有下列情形之一的，处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；并在相关网站予以通报：

- 1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
  - 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
  - 3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
  - 4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
  - 5) 在招标采购过程中与采购人进行协商询价的；
  - 6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
-

7) 以及《政府采购法实施条例》等法律法规规定的条款。

供应商有前款第 18.1 至 18.5 项情形之一的，中标、成交无效。

20、供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的，将按照有关要求予以通报，列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动，情节严重的，依法追究其刑事责任。

### 第三章 采购项目相关要求

#### 一、采购项目基本要求

序号	项 目	内 容
1	合格供应商的资格条件	详见询价公告。
2	领取询价文件的时间及方式	详见询价公告
3	递交响应文件截止及询价时间，递交询价文件及询价地点	详见询价公告
4	询价小组人数	5 人及以上。
5	响应文件份数	与询价小组人数相同, 其中正本 1 份, 副本 2 份。 (附 word 文档电子版 U 盘一份)
6	服务期限	同施工工期
7	投标有效期	90 日历天
8	付款方式	合同签订并生效后 7 日内，委托人向监理人支付合同暂定监理总酬金的 <u>10%</u> ；期间，工程监理费按施工进度节点同期同比例支付；工程竣工验收合格后，支付至合同暂定监理总酬

		金的 85%；监理人完成结算审计报告后付至监理总酬金的 100%；
--	--	--------------------------------------

## 二、采购人要求

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

委托人要求通常包括但不限于以下内容：

### 一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

2. 监理范围及内容

3. 监理依据

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求

5. 其他要求

### 二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录

2. 国家、行业、项目所在地标准名录

3. 国家、行业、项目所在地规程名录

### 三、成果文件要求

1. 成果文件的组成

2. 成果文件的深度

3. 成果文件的格式要求

4. 成果文件的份数要求

5. 成果文件的载体要求

(1) 纸质版的要求；

(2) 电子版的要求；

(3) 其他要求。

6. 成果文件的其他要求

### 四、委托人财产清单

### （一）委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等
2. 委托人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等
3. 委托人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

.....

### （二）委托人提供的资料

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

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高
3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料
4. 勘察文件、设计文件等资料
5. 技术标准、规范
6. 工程承包合同及其他相关合同
7. 其他资料

.....

### （三）委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求
2. 委托人财产退还要求

.....

## 五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件
2. 委托人提供的交通条件
3. 委托人提供的网络、通讯条件
4. 委托人提供的协助人员

.....

## 六、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等
4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具

7. 监理人自备的试验用房、样品用房

.....

#### **七、委托人的其他要求**

委托人的其他要求

.....

---

## 第四章 评审方法

### 一、询价小组

依据相关法律法规组建询价小组，采购人代表和评审专家共 5 人及以上单数组成，询价小组负责对各供应商的报价、技术方案及服务进行评审。

### 二、符合性审查

1. 询价小组遵循公开、公平、公正的原则进行评审工作。

2. 询价小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3. 评审时，响应文件中“响应函附录”大小写不一致的以大写为准。

4. 询价小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

### 三、确定成交人

询价小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出 1-3 名成交候选人，询价小组经采购人授权也可以直接确定成交供应商，并编写评审报告。

### 四、成交通知书

由采购人向成交供应商发出成交通知书，并通过发布公告的形式将结果本在《河南农业职业学院民专校区》上发布。

### 五、签订合同

《询价文件》、《成交通知书》、成交供应商的“响应文件”等，均为签订合同的依据。成交通知书发出之日起 30 日之内签订。

## 第五章 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 建设工程委托监理合同

委托人\_\_\_\_\_与监理人\_\_\_\_\_经双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托监理人监理的工程（以下简称“本工程”）概况如下：

工程名称：

工程地点：

工程规模：

投 资：

二、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条款》中赋予它们的定义相同。

三、下列文件均为本合同的组成部分：

①招标文件及招标补遗文件；

②监理响应文件及中标通知书；

③本合同标准条款；

④本合同专用条款和附加协议条款；

⑤在项目实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

四、监理人向委托人承诺，按照本合同的规定，承担本合同专用条款中议定范围内的监理业务。

五、委托人向监理人承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理人支付报酬。

监理人接到委托人指令后开始工作，至合同内容全部完成之日（含保修期）结束。

六、本合同自签订之日起生效。

本合同正本\_\_份、副本\_\_份，委托人正本\_\_份、副本\_\_份，监理人正本\_\_份、副本\_\_份。

委托人：                    （签章）                    监理人：                    （签章）

法定代表人：                （签章）                    法定代表人：                （签章）

授权委托人：                （签章）                    授权委托人：                （签章）

开户银行：                    开户银行：

账号：                        账号：

本合同签订于：年 月 日

## 第二部分 标准条款

### 词语定义、适用范围和法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

- (1) “工程”是指委托人委托实施监理的工程。
- (2) “委托人”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方及其合法继承人。
- (3) “监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方，及其合法继承人。
- (4) “监理机构”是指监理人派驻本工程现场实施监理业务的组织。
- (5) “总监理工程师”是指经委托人同意，监理人派到监理机构全面履行本合同的全权负责人。
- (6) “承包人”是指除监理人以外，委托人就工程建设有关事宜签订合同的当事人。
- (7) “工程监理的正常工作”是指双方在专用条款中约定，委托人委托的监理工作范围和内容。
- (8) “工程监理的附加工作”是指：①委托人委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人或承包人原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。
- (9) “工程监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，根据第三十八条规定监理人必须完成的工作，或非监理人自己的原因而暂停或终止监理业务，其善后工作及恢复监理业务的工作。
- (10) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
- (11) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

第二条 建设工程委托监理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用条款中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条款约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

### 监理人义务

第四条 监理人按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，完成监理合同专用条款中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告监理工作。

第五条 监理人在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

第六条 监理人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

第七条 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

### 委托人义务

第八条 委托人在监理人开展监理业务之前应向监理人支付预付款。

第九条 委托人应当负责工程建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。根据需要，如将部分或全部协调工作委托监理人承担，则应在专用条款中明确委托的工作和相应的报酬。

第十条 委托人应当在双方约定的时间内免费向监理人提供与工程有关的为监理工作所需要的工程资料。

第十一条 委托人应当在专用条款约定的时间内就监理人书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

第十二条 委托人应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表（在专用条款中约定），负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前通知监理人。

第十三条 委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理人主要成员的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

第十四条 委托人应在不影响监理人开展监理工作的时间内提供如下资料：

（1）与本工程合作的原材料、构配件、机械设备等生产厂家名录。

（2）提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录。

第十五条 委托人应免费向监理人提供办公用房、通讯设施、监理人员工地住房及合同专用条款约定的设施，对监理人自备的设施给予合理的经济补偿（补偿金额=设施在工程使用时间占折旧年限的比例×设施原值+管理费）。

第十六条 根据情况需要，如果双方约定，由委托人免费向监理人提供其他人员，应在监理合同专用条款中予以明确。

### 监理人权利

第十七条 监理人在委托人委托的工程范围内，享有以下权利：

（1）选择工程总承包人的建议权。

（2）选择工程分包人的认可权。

（3）对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。

（4）对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人并要求设计人更正。

（5）审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

（6）主持工程建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

（7）征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托人报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向委托人作出书面报告。

（8）工程上使用的材料和施工质量的检验权。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，有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、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。承包人得到监理机构复工令后才能复工。

(9) 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工程施工合同规定的竣工期限的签认权。

(10) 在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否决权。未经总监理工程师签字确认，委托人不支付工程款。

第十八条 监理人在委托人授权下，可对任何承包人合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了工程费用或质量、或进度，则这种变更须经委托人事先批准。在紧急情况下未能事先报委托人批准时，监理人所做的变更也应尽快通知委托人。在监理过程中如发现工程承包人人员工作不力，监理机构可要求承包人调换有关人员。

第十九条 在委托的工程范围内，委托人或承包人对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向监理机构提出，由监理机构研究处置意见，再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时，监理机构应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

#### 委托人权利

第二十条 委托人有选定工程总承包人，以及与其订立合同的权利。

第二十一条 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

第二十二条 监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

第二十三条 委托人有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第二十四条 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

#### 监理人责任

第二十五条 监理人的责任期即委托监理合同有效期。在监理过程中，如果因工程建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

第二十六条 监理人在责任期内，应当履行约定的义务。如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。累计赔偿总额（除本合同第二十四条规定以外）不应超过监理报酬总额（除去税金）。

第二十七条 监理人对承包人违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，不承担责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜，向委托人承担赔偿责任。

第二十八条 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

### 委托人责任

第二十九条 委托人应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理人造成的经济损失。

监理人处理委托业务时，因非监理人原因的事由受到损失的，可以向委托人要求补偿损失。

第三十条 委托人如果向监理人提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理人的各种费用支出。

### 合同生效、变更与终止

第三十一条 由于委托人或承包人的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。完成监理业务的时间相应延长，并得到附加工作的报酬。

第三十二条 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托人。该监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过 42 天的时间用于恢复执行监理业务，并按双方约定的数量支付监理报酬。

第三十三条 监理人向委托人办理完竣工验收或工程移交手续，承包人和委托人已签订工程保修责任书，监理人收到监理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在专用条款中约定。

第三十四条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 42 日前通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。

变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第三十五条 监理人在应当获得监理报酬之日起 30 日内仍未收到支付单据，而委托人又未对监理人提出任何书面解释时，或根据第三十三条及第三十四条已暂停执行监理业务时限超过六个月的，监理人可向委托人发出终止合同的通知，发出通知后 14 日内仍未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后 42 日内仍未得到委托人答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分监理业务。委托人承担违约责任。

第三十六条 监理人由于非自己的原因而暂停或终止执行监理业务，其善后工作以及恢复执行监理业务的工作，应当视为额外工作，有权得到额外的报酬。

第三十七条 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理人发出指明其未履行义务的通知。若委托人发出通知后 21 日内没有收到答复，可在第一个通知发出后 35 日内发出终止委托监理合同的通知，合同即行终止。监理人承担违约责任。

第三十八条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

### 监理报酬

第三十九条 正常的监理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照监理合同专用条款中第三十九条的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

第四十条 如果委托人在规定的支付期限内未支付监理报酬，自规定之日起，还应向监理人支付滞纳金。滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

第四十一条 支付监理报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条款约定。

第四十二条 如果委托人对监理人提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书 24 小时内向监理人发出表示异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

### 其 他

第四十三条 委托的建设工程监理所必要的监理人员出外考察、材料设备复试，其费用支出经委托人同意的，在预算范围内向委托人实报实销。

第四十四条 在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担；由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

第四十五条 监理人在监理工作过程中提出的合理化建议，使委托人得到了经济效益，委托人应按专用条款中的约定给予经济奖励。

第四十六条 监理人驻地监理机构及其职员不得接受监理工程项目施工承包人的任何报酬或者经济利益。

监理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

第四十七条 监理人在监理过程中，不得泄露委托人申明的秘密，监理人亦不得泄露设计人、承包人等提供并申明的秘密。

第四十八条 监理人对于由其编制的所有文件拥有版权，委托人仅有权为本工程使用或复制此类文件。

### 争议的解决

第四十九条 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院起诉。

## 第三部分 专用条款

第二条 本合同适用的法律及监理依据：

按通用条款执行。

适用法规：

- 1、国家现行的有关法律、行政法规、规章及有关规定；
- 2、河南省现行的有关地方规定。

监理依据：

- 1、国家、省、市制定的有关监理人面的各项规定；
  - 2、设计图纸和相应的技术规范、规程；
-

- 3、与项目有关的各种报批手续及技术资料；
- 4、委托人与监理人签订的合同及与第三方签订的与本项目工程有关的各种合同；
- 5、委托人与监理人以及有关第三方的、与本工程的书面信息（包括但不限于变更、会议纪要、工作信息等）。

**第四条** 监理范围和监理工作内容及要求（包括但不限于）：

1. 监理范围：施工全过程及保修阶段监理。
2. 监理工作内容：四控二管一协调：质量、进度、投资、安全控制；合同、信息管理，有关各方关系协调。

3. 监理工作要求：

- 1) 参加施工图会审和技术交底。
- 2) 组织分部分项工程关键工序和隐蔽工程的质量检查和验收。
- 3) 审查施工单位提交的施工组织设计、专项施工技术方案。
- 4) 审查施工单位开工申请报告及委托人同意后下达开工令。
- 5) 审查施工单位的质量管理体系、进度控制计划和安全文明施工生产措施并监督实施。
- 6) 组织召开监理工作例会，并做好会议记录，定期编制监理工作简报。
- 7) 检查施工现场人员中特殊工种持证上岗情况。
- 8) 检查施工单位材料、构件等的采购进场使用的管理制度，并严格监督执行。
- 9) 审查施工单位的工程进度款申请并由总监理工程师签字同意。
- 10) 监督施工合同的履行，维护委托人和施工单位的正当权益。
- 11) 协助委托人组织工程交工验收及竣工验收。
- 12) 整理、汇总监理工作的各种文件通知记录检测资料，图纸等，合同履行完成或终止合同时移交给委托人。
- 13) 完成监理大纲及监理规范要求的其他工作内容。

**第十条** 委托人应提供的工程资料及提供时间：

根据工程进展分别提供。

- 1、本工程项目的《地质勘察报告》、地下文物勘察、完整的地下管线资料各一套；
- 2、本工程完整的各专业施工图及有关的设计文件各一套（含院标及专业标）；
- 3、工程施工招标文件及与承包人签订的合同各一份；
- 4、施工图预算及其他与本工程有关的技术资料和委托人与第三方签订的设备材料采购合同,会议纪要等应在生效后及时提供给监理人；
- 5、本项目的立项、规划、施工许可、消防审核等相关手续；
- 6、应监理人书面要求，委托人应提供的其它资料。

以上资料原则上在合同生效后或收到监理人书面要求后 7 日内提供。

**第十一条** 委托人应在7天内对监理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。

**第十二条** 委托人的常驻代表为\_\_\_\_\_

项目总监理工程师为\_\_\_\_\_

**第十五条** 委托人负责要求施工单位免费向监理机构提供如下设施：

办公、生活用房共 2 间及必要的办公桌、椅、柜；

委托人应为监理人的生活、就餐提供方便。

监理人应自备设施，费用自理。

**第十六条** 在监理期间，委托人不提供工作人员和服务人员。

**第十七条** 对所监理范围内的工程，在决算审计中给委托人提供合理的支持和帮助。

**第二十一条** 监理人在监理过程中涉及到工程质量、价款变更的，要向委托人报告并经委托人同意。

**第二十二条** 项目总监理工程师不得更换（确因不可抗力不能再履行总监理工程师职责的除外），不经委托人同意更换项目总监理工程师和监理人员的，委托人有权解除合同同时罚没监理服务费，并追诉因此对委托人造成的其它经济损失。

委托人对监理人员工作不满意，提出更换的，监理人应在 7 日内予以更换。

因监理人原因监理人主动提出更换监理（不包括项目总监）的，经委托人同意可以更换，但每换一人扣监理费 5000 元。

**第二十四条** 委托人因工程建设需要而采取的管理措施，如对监理人员的出勤考勤等，监理人应予以配合。

委托人根据监理单位投标承诺进行考勤。总监理工程师无故缺勤一天罚款 500 元（人民币），从监理费中扣除；其它监理人员无故缺勤一天罚款 200 元（人民币），从监理费中扣除。

监理人员因病因事不能到岗的，应通过总监理工程师事先（或及时）向委托人驻工地代表请假并履行请假手续。

**第二十六条** 监理人在责任期内如果因为过失给委托人造成损失的，按以下办法承担责任，赔偿损失[累计赔偿额不超过监理报酬总数（扣税）]：赔偿金=直接经济损失×1.15%。

**第二十九条** 监理人在处理委托业务时，因非监理人原因的事由受到损失的，可以向委托人要求补偿损失。但是，如果因第三人侵权导致监理人遭受损失，委托人在补偿监理人后，有权代替监理人向第三人追偿。

**第三十条** 发现以下情况之一的，委托人可以无条件解除本合同，并保留向监理人索赔的权利：

- 1、监理人及其派出的监理人员不具备相应资质条件的；
- 2、监理人与承包人恶意串通损害委托人利益的；
- 3、监理人转包或分包本合同项下的监理服务。

**第三十一条** 委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的报酬：

- 1、投资估算暂定为\_\_\_\_\_万元，监理总酬金暂定为 \_\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_）；委托人增加或减少投资，监理总酬金按照委托人最终工程审计决算报告核定的监理范围内的工程总造价\_\_\_\_\_ 据实结算。



2、支付方式：合同签订并生效后 7 日内，委托人向监理人支付合同暂定监理总酬金的 10%；期间，工程监理费按施工进度节点同期同比例支付；工程竣工验收合格后，支付至合同暂定监理总酬金的 85%；监理人完成结算审计报告后付至监理总酬金的 97%；剩余 3%作为缺陷服务期保证金，待缺陷服务期满后，委托人一次无息支付给监理人。

3、该工程实际完成工期超出合同工期，委托人不增加因工程延期所产生的监理费用。

**第四十九条** 本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协商解决。协商不成时，向工程所在地人民法院提起诉讼。

**附件 1：服务承诺**

**附件 2：总监理工程师和监理机构主要成员名单（见附表 1、附表 2）**

## 附件 1:

## 服务承诺

我方在此声明:

1、我方拟派往\_\_\_\_\_（项目名称）（以下简称“本工程”）的项目总监理工程师为:\_\_\_\_\_;

2、我方承诺:在工程管理过程中,未经委托人同意,不得更换项目总监理工程师和其他监理人员;

3、我方承诺,在工程管理过程中,项目总监、总监代表、各专业注册监理工程师等主要人员施工期间常驻工地;

4、我方承诺,在工程管理过程中,及时解决工程管理中出现的各类问题;

5、我方承诺,承诺完全接受招标人的管理,承担由于自身工作不得力而产生的所有责任;

6、我方承诺,保证该工程按招标人的要求在合同工期内完成全部工程并组织工程竣工验收、移交。

7、工程竣工一个月内向委托人提交完整、合格的竣工资料及电子文档。

8、其他优惠条件:

我方承诺项目总监要常驻工地,每周不少于5天,在工程关键部位的隐蔽工程施工中在岗在位,并做好旁站记录。参加本工程的所有监理人员必须确保到达现场。



## 附表 3:

## 主要人员简历表（项目总监）

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本合同任职	
毕业学校					
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

## 第六章 响应文件格式

\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_ (监理标段)

# 响应文件

响应人：\_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (电子签章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 目 录

- 一、响应函及响应函附录
  - 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
  - 三、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
  - 四、监理报酬清单
  - 五、资格审查资料
  - 六、监理大纲
  - 七、其他资料
-

# 一、响应函及响应函附录

## (一) 响应函

\_\_\_\_\_ (招标人名称)：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_ (项目名称) 监理标段招标文件的全部内容，愿意以\_\_\_\_\_ 投标报价 (费率)， 监理服务周期： \_\_\_\_\_， 按合同约定完成监理工作。

2. 我方的响应文件包括下列内容：

- (1) 响应函及响应函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 监理报酬清单；
- (4) 资格审查资料；
- (5) 监理大纲；

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销响应文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- (1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- (3) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6. \_\_\_\_\_ (其他补充说明)。

响应人： \_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_ (电子签章)

地 址： \_\_\_\_\_

网 址： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

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

## (二) 响应函附录

项目名称			
响应人			
监理工作范围			
投标报价 (费率)	(大写)	(小写)	
安全控制目标			
总监理工程师驻工地承诺	每周不少于____日		
投标有效期			
监理期平均 监理人数			
项目总监理工程师		编号	
备注			

投标单位：（电子签章）

法定代表人或授权委托人：（电子签章）

日 期： 年 月 日



## 二、法定代表人身份证明

响应人名称：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（响应人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。注：本身份证明需由响应人加盖单位公章。

响应人：\_\_\_\_\_（电子签章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

### 三、授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（响应人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改监理招标项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件注：本授权委托书需由响应人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

响应人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

年\_月\_日

## 四、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明

2. 监理报酬清单

单位：人民币元

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

## 五、资格审查资料

### （一）基本情况表

响应人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传 真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业监理资质证书	类型:		等级:		证书号:	
质量管理体系证书 (如有)	类型:		等级:		证书号:	
营业执照号				员工总人数:		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
响应人关联企业情况 (包括但不限于与响应人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)						
备注						

注：响应人应根据响应人须知第3.5.1项的要求在本表后附相关证明材料。境内响应人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

## (二) 近年财务状况表

响应人应根据响应人须知第3.5.2项的要求在本表后附相关证明材料。

### (三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：响应人应根据响应人须知第3.5.3项的要求在本表后附相关证明材料。

**(四) 正在监理和新承接的项目情况表**

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
签约合同价	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：响应人应根据响应人须知第3.5.4项的要求在本表后附相关证明材料。

## (五) 近年发生的诉讼及仲裁情况

注：响应人应根据响应人须知第3.5.5项的要求附相关证明材料。





## (七) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业资格证书 (或上岗证书) 名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：响应人应根据响应人须知第3.5.6项的要求在本表后附相关证明材料。



## 六、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 一、监理工程概况；
  - 二、监理范围、监理内容；
  - 三、监理依据、监理工作目标；
  - 四、监理机构设置（框图）、岗位职责；
  - 五、监理工作程序、方法和制度；
  - 六、拟投入的监理人员、试验检测仪器设备；
  - 七、质量、进度、造价、安全、环保监理措施；
  - 八、合同、信息管理方案；
  - 十、组织协调内容及措施；
  - 十一、监理工作重点、难点分析；
  - 十二、对本工程监理的合理化建议。
-

## 七、其他资料