

有限公司
Real Estate Co., Ltd.

监理招标文件
Bidding Documents for The Supervision

建设单位： _____ 有限公司

工程名称： _____

施工监理招标合同目录

第一章. 施工监理招标文件

第一条 投标单位须知

第二条 工程概况

第三条 委托监理工作范围及工作内容

第四条 监理酬金及工程履约保证金

第五条 投标单位资质及人员要求

第六条 投标保证金

第七条 投标保证金监理质量安全奖罚措施

第八条 投标文件编制

第九条 投标文件份数和签署

第十条 投标日程安排

第十一条 投标文件密封和递交

第十二条 无效投标书

第十三条 投标有效期

第十四条 评标、定标办法

第十五条 其它

第二章. 施工监理合同书

第三章. 施工监理合同标准条款

第四章. 施工监理合同专项条款

第五章. 廉政管理协议书

第六章. 投标书

第七章. 授权委托书

第八章. 投标书附件

第一章 施工监理招标文件

第一条 投标单位须知

- 1.1 投标单位应认真研究全部的招标文件;如果投标单位的投标文件不能符合招标的要求,责任由投标单位自负;实质上不响应招标文件的投标文件将被拒绝;
- 1.2 不论投标的结果如何,投标单位应承担编制和提交投标文件的全部费用,招标单位对这些费用一概不负任何责任;
- 1.3 此招标文件及答疑会议纪要为投标单位编制投标书的重要依据,也是日后签订合同的重要依据,与中标单位的中标书同为合同附件,与合同具有同等法律效力,望投标单位予以重视;
- 1.4 投标单位在参加本工程招标活动中,必须由投标的法定代表人参加,不得委派其它人员参加,若有发现均按中途退标处理;
- 1.5 投标单位应按招标文件规定的日程安排,准时参加本工程的招标各项活动,并在开标时带齐应验的法定代表人的证明书、企业法人营业执照、企业资质等级证书等证件;如证件不符、不全者即取消投标资格,如缺席按中途退标处理;

第二条 工程概况

- 2.1 工程名称:
- 2.2 工程地点:
- 2.3 建筑面积:
- 2.4 结构形式:
- 2.5 工程总造价: 万元
- 2.6 工程期限: 个月

第三条 委托监理工作范围及工作内容:

- 3.1 负责施工图纸的交底会审、施工阶段一直到保修阶段的质量监督、进度控制、信息管理、组织协调、档案资料的管理、安全生产和文明施工的监督

以及对已完工程量的审核；

- 3.2 中标单位全面负责完成工程项目的施工监理任务,其中包括:
 - 3.2.1 建筑结构,包括桩基、围护结构、地下基础及地上结构;
 - 3.2.2 建筑安装,包括建筑物内外的消防、给排水、供电、电气、防雷、通风、煤气、弱电、通讯、动力等专业;
 - 3.2.3 室外总体工程,包括围墙、门卫、道路、路灯、会所、网球场、花坛、园路、地下管网等;
 - 3.2.4 配套工程,包括桥梁、河道、变电站、泵房、污水处理站、垃圾站、小区内市政配套的接口等;
 - 3.2.5 室内装修:包括住宅样板房、入口大堂及电梯房,小区公共辅助设施部分;
 - 3.2.6 小区绿化:绿化工程,包括与绿化有关的设备及上下水管道等;
 - 3.2.7 审核施工单位已完工程数量月报、工程签证,准确率应达到90%以上;如不能满足要求,每发现一次,罚款1000元;
 - 3.2.8 密切配合招标单位做好甲供材料设备的供货计划、跟踪检查验收等工作,做好对各供货商合同履行情况的评审和对各施工单位甲供材料管理的考评工作;
 - 3.2.9 负责审核施工总包单位编制的竣工图后交付招标单位;
 - 3.2.10 负责工程监理文件的整理和归档经招标单位认可后移交招标单位;
 - 3.2.11 监理阶段所有提交招标单位的文件除书面正式资料外,还必须同时以电子邮件发招标单位;
- 3.3 在施工图会审阶段,中标单位的职责是协助招标单位进行施工图纸审核,保障工程项目安全可靠;其中主要包括:
 - 3.3.1 对桩基、结构类型的选择提出建议;
 - 3.3.2 审查设计图纸、文件的经济合理性、安全性含使用功能、可靠性;
 - 3.3.3 根据招标单位需要以专题报告的形式及时提供本工程所需的材料或设备的选型意见,包括建筑、结构、水、电、风、弱电、动力含建筑红线内之室外管网、配套工程及室外总体的相应设备等;
 - 3.3.4 协助招标单位与设计单位进行技术协调;

- 3.3.5 协助招标单位审查修改、变更设计图纸和设计文件,确保设计在技术上可行,在经济上合理,使用功能上安全;如果因图纸审核工作不到位而引起返工或变更,中标单位应承担部分责任;
- 3.4 在施工阶段中标单位主要任务是全面负责对工程的监督、管理和检查,协调各方的关系;其主要内容包括:
 - 3.4.1 审查施工组织设计
 - 3.4.1.1 工程开工前及时审核施工单位提交的施工组织设计,包括施工技术方案、施工进度计划、安全及文明生产措施,将审查结果书面答复施工单位,并抄送招标单位;
 - 3.4.1.2 工程的重点或关键部位,应要求施工单位提出具体方案,经中标单位审查认定后方可施工;
 - 3.4.1.3 审查施工单位各项施工准备工作,协助招标单位下达开工令;
 - 3.4.2 控制工程进度
 - 3.4.2.1 审核施工单位提出工程总进度计划,对总进度计划是否满足规定的竣工日期的要求提出意见;
 - 3.4.2.2 在总进度计划的前提下,审核施工单位月、周进度计划的可行性,如发现执行过程中不能完成工程计划时,应检查分析原因,督促施工单位及时调整计划和采取补救措施,以保证工程进度的实现;
 - 3.4.2.3 每周定期主持与设计院、各施工单位间的有关施工进度、质量及安全的协调会议并做好会议记录,及时协调处理相关的问题;若情况特殊,中标单位应能立即研究并提出召开现场会议,协调解决有关问题,同时报招标单位签字认可;
 - 3.4.2.4 建立工程监理日记制度,详细记录工程进度、质量、设计修改、工地洽商等问题和其它有关施工过程中必须记录的问题;
 - 3.4.2.5 每月向招标单位提交一份监理工作月报;要求中标单位做到图文并茂,切实反映每月工程质量、进度状况,以实际与计划作比较,发现偏差,及时找出原因,加以调整,确保工程进展顺利;方便招标单位直观、系统地了解整个工程面貌;
 - 3.4.3 控制工程质量

- 3.4.3.1 根据施工图纸、国家及相关施工规范和本工程施工承包合同中的施工技术规范的要求严格监理施工质量,督促施工单位确保工程优良率为100%和所监理的标段部分获“__杯”,创“__杯”;同时配合招标单位进行施工质量100%细部检查工作,经招标单位批准的检查表单须完整、真实填写,该分部工程结束10天内将表单提交给招标单位备查;
- 3.4.3.2 分基础主体、装饰、总体配套、细部检查四个阶段制订详细的、有针对性的现场监理实施细则和相应的检查表单按分项工程写,并严格按此进行操作;每个分部工程开工前须提交一份该分部工程的质量通病或可能产生的质量问题、采取的预防措施和施工过程中有针对性的办法;
- 3.4.3.3 实行分项工程样板引路制监理细则中明确样板内容;中标单位必须在各分项工程、特殊的工艺、重要的部位及新材料新工艺的应用等方面把好样板审核关,明确工艺流程和质量标准,经审查合格后方可大面积展开;
- 3.4.3.4 必须用激光经纬仪、测距仪等复核、验收单体工程角点的定位放线;作好沉降观测等的复核工作;
- 3.4.3.5 中标单位在开工后,应及时制定施工单位管理人员及工程质量的考核细则提交招标单位;并定期半月进行一次考核,将考核情况上报给招标单位;
- 3.4.4 审查主要建筑材料、主要设备的订货和核定其性能
 - 3.4.4.1 审查施工总包单位提出的材料和设备计划和清单以满足现场施工的需要;
 - 3.4.4.2 对工程使用的原材料、半成品、构配件,进场时必须检查其出厂合格证、质保书、材质化验单,同时进行见证取样、送样由见证员进行,并按规定进行抽查和复验;
 - 3.4.4.3 密切配合招标单位做好甲供材料设备的检验、验收工作,并及时对甲供材料设备的供货质量、进度状况跟踪考核,发现偏差,及时纠正;根据工程进展情况,按招标单位要求分阶段提交各类甲供材料设备供货质量及进度考核情况报告,并进一步配合招标单位做好对各供货商合同履行情况的评审工作和对各施工单位甲供材料管理工作情况的考评工作;
 - 3.4.4.4 检查工程上所采用的主要设备、半成品、构配件是否符合设计文件或标

书所规定的厂家、型号规格和标准;对进口设备必须检查其海关商检书;

3.4.5 监督检查安全和文明施工

3.4.5.1 监督和定期每周一次检查施工总包单位现场施工的安全、文明措施并作好记录,在施工过程中严格执行省安全文明施工管理条例;

3.4.5.2 督促施工单位施工管理制度和质量、安全、文明施工保证体系的建立、健全与实施;

3.4.5.3 按照招标单位关于文明工地标识标准的要求进行监控;

3.4.6 投资控制

3.4.6.1 复核施工总包单位工程月报及已完工程量,并提出书面意见;

3.4.6.2 负责现场技术核定及工程签证,对超出承包合同之外的设计修改、工地洽商,如涉及费用的须提醒招标单位并征得招标单位签证认可方为有效;

3.4.6.3 中标单位会签有关各种设计变更,应侧重审查对工程质量、进度、投资是否有不利影响,如发现不利影响时,应明确提出监理意见,及时向招标单位反映;

3.4.7 工程验收及工程质量事故处理

3.4.7.1 负责隐蔽工程验收、中间验收和竣工初验,并督促整改;对工程施工质量、安全、文明施工提出评估意见;

3.4.7.2 配合招标单位进行单位工程竣工验收工作;

3.4.7.3 提供专业检测仪器和工具,协助招标单位在中间验收、竣工验收、每月的例行检查时对工程实体进行实测实量;

3.4.7.4 审查总包单位编制的竣工图,保证其正确无误,并及时提交招标单位;

3.4.7.5 负责工程监理文件的整理和归档,经招标单位认可后移交招标单位;

3.4.7.6 协助招标单位组织施工总包单位、设计单位研究处理工程质量、安全事故,监督整改方案的实施,并监督检查整改工作实施;

3.5 工程保修阶段中标单位的职责保修期为 2 年:

负责工程保修期内工程量的确认和施工质量监督;

从入住开始后 2 个月内,中标单位留土建监理工程师、水电监理工程师共 2 人配合招标单位作好入住工作;对住户提出的质量问题进行技术解答,督促

施工单位对发现的质量问题进行整改修复；中标单位应对入住时所发现的问题作好汇总，并在这项工作完成后半个月内向招标单位提交这项工作的评估分析报告；

保修期内安排负责人接物业公司通知后 24 小时内到场审核维修方案，对工程维修工作量进行确认，对维修过程进行监督，并以书面形式向招标单位汇报维修工作结果；

参加工程保维修期内的质量回访，并将回访记录提交招标单位；

第四条 监理酬金及履约保证金

4.1 本合同的监理酬金以工程造价乘以国家规定的费率计取，采用投标报价一次投标，闭口包干的原则；无论今后工程变更或调整，监理费用均不再作调整；

4.2 中标单位须自收到中标通知书的第二天起的 10 天内，向招标单位出具开户银行的履约保函，履约保证金金额为监理酬金的 10%，同时招标单位向中标单位提供监理费担保；中标单位向招标单位提交的 10% 的工程监理履约保证金，在本工程施工监理期间始终有效；工程监理履约保证金在工程竣工后一个月内返还；

第五条 投标单位资质及人员要求

5.1 投标单位起码具有一般工业与民用建筑安装工程监理乙级资质；

5.2 招标单位要求拟服务于本工程的正、副总监必须是投标单位的在编注册人员；

5.3 招标单位要求拟服务于本工程的常驻现场负责人必须是总监理工程师或副总监理工程师，且取得建设部、人事部或相同等级部门颁发的国家级注册监理工程师资格证书，工民建或相关专业，本科以上学历，并具有 10 年以上工程设计或施工管理的实际经验；

5.4 本工程投标单位确定的总监理工程师，必须是投标单位提供考察项目的总监理工程师；否则，招标单位在中标单位进场后有权终止合同；监理员人数由招标单位根据工程的需要另行要求其中专职资料员 1 名；

5.5 招标单位要求总监每周在工地上班时间不少于 5 天；现场监理人员每天的工作时间与施工单位上班时间一致，每周上班时间为 7 天；并作到 24 小时现

场有监理工程师值班,能及时处理发生的问题;总监应制定各岗位监理人员的考核细则,定期把考核情况通报招标单位;同时,招标单位将定期对各岗位监理人员进行考核,并保留对不称职的监理人员要求调换的权利

第六条 投标保证金

- . 投标单位提交投标保证金人民币伍万元支票,该支票密封在投标文件正本中递交,招标单位开具临时收据,如未中标,凭收据在交还所领取的全部招标文件及其他招标补充资料后30天内予以退还;如中标,在10天内按招标书要求签订监理合同并提供投标价10%的银行履约保函后给予退还;
- . 中标单位须按照招标文件的要求10天内签订监理合同,否则招标单位有权取消其中标资格,投标保证金不予退还;
- . 凡中途退标者,投标保证金不予退还;

第七条 监理的工作奖罚措施

建设单位在施工前应对施工图纸进行认真会审,如果因为审核工作不到位而引起的返工或变更,中标单位应承担部分责任并进行赔偿;赔偿金额=对招标单位造成的损失 \times 10%;若提出的合理化建议被采纳后,招标单位将根据实际节约造价等情况给予奖励;

监理质量目标为“ 杯”,并通过招标单位对工程实体进行的实测实量借助专业仪器和工具,在中间验收、竣工验收或每月的例行检查时进行;若所监理的标段因质量问题未获“ 杯”,将对监理单位罚款监理费总额的5%;

若在保修期内渗漏率少于5%,业主对其它质量问题包括成品被破坏,墙体、地坪裂缝,空间尺寸的投诉率少于10%,奖励投标单位监理费总额的5%两项同时满足;否则处罚投标单位监理费总额的5%;

监理费总额的5%,由招标单位根据监理合同的履行情况和监理人员工作业绩奖励给现场监理人员奖励方案无须经过投标单位同意

监理单位有权利和义务督促施工单位按照施工合同控制工期完成工程施工,如果不能完成因招标单位原因和不可抗力造成的除外,罚监理单位每项每天1000元;

监理单位在合同期内如果失职,按以下办法向招标单位承担责任,赔偿金=直接损失 \times 酬金比率 酬金比率=监理酬金费/工程造价

,而中标单位又没有及时指出整改,被政府有关部门处罚,如通报批评、警告和罚款等,招标单位将给予中标单位1500元/次的罚款;施工期间未受处罚,待施工单位人、机、物退场后招标单位将给予一次性奖励5000元;

第八条 投标文件的编制

8.1 投标单位编写的投标文件应由下列文件组成:

- 8.1.1 投标函;
- 8.1.2 法人资格证明书或法人授权委托书如果授权;
- 8.1.3 投标保证金如果有;
- 8.1.4 监理取费;
- 8.1.5 投标人情况介绍含企业简介、业绩证明材料等
- 8.1.6 监理人员一览表含性别、年龄、职务、职称、专业以及持上岗、执业资格证情况等
- 8.1.7 监理大纲,包括针对本工程技术难点的处理方法等;
- 8.1.8 用于本工程的检测设备、仪器一览表或委托有关单位进行检测的协议,通信、信息设备、交通工具等;
- 8.1.9 近三年来监理工程一览表;
- 8.1.10 监理人员的学历证书、职称证书、岗位证书及总监理工程师资格证书、注册监理工程师证书复印件,须带原件备查;
- 8.1.11 有关业绩方面的有效证明材料;

第九条 投标文件的份数和签署

- 9.1 投标人应按本招标文件的规定,向招标单位提交一式叁份投标文件,其中一份正本,贰份副本;并在标书上注明“正本”或“副本”字样,当正本与副本有不一致时,以正本为准;
- 9.2 投标文件正、副本均应使用A4纸统一装订,且均应使用不能擦去的墨水书写或打印,按要求由投标人加盖公章和法定代表人或法定代表人委托的代理人印鉴或签字;
- 9.3 全套投标文件应无修改和行间插字,除非这些修改是根据“招标文件修改通

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/446044231210010133>