

# 招标项目技术和商务要求

## 一、项目概述

本项目为成都理工大学 2023 年度工程监理服务采购项目，参与完成 2023 年度采购人需要监理服务的各类工程项目和其他需要监理服务的项目；完成采购人建设工程的施工准备阶段、施工阶段、竣工交付阶段及质量保修期全过程监理，包括质量、进度、造价控制，安全文明施工、监理资料建档、合同管理及现场施工协调并配合招标人进行工程结算和审计工作以及必须的协调组织、监督实施、汇报处理工作，履行监理的义务。

## 二、执行标准、规范

《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）等相关标准规范执行。

## ★三、服务内容

1. 投标人应派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向采购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，完成工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应定期向采购人报告监理工作。

2. 投标人派驻到项目所在地履行监理服务的主要监理人员，必须常驻现场。若需暂时离开现场。必须提请采购人批准后方可离开。

3. 根据施工图文件及采购人要求，在合同签订后 7 个日历天内编制监理规划及监理实施细则。

4. 审查施工单位提交的施工组织设计及专项施工方案，重点审查结构安全、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. 审查施工单位提交的施工进度计划，核查施工单位对施工进度计划的调整。

6. 投标人在巡查和检验过程中，发现工程质量，施工安全存在隐患的，应要求施工单位整改并书面反馈至采购人。

7. 在特殊情况下，监理所发出的指令未能事先报采购人批准时，应在发出指令后 24 小时内以书面形式报采购人。

8. 投标人应在每月 25 日前以书面形式提交监理月报。月报内容包括但不限于：质量评估、进度评估、安全文明评估、专项管理措施等。

9. 检查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的质量，必须按要求进行检测、测试和监控。

10. 在合同期内及合同终止后，未征得采购人书面签章同意，不得泄露有关的保密资料。

11. 监理服务依据及标准

- 1) 国家及省、市的有关工程建设监理的法律，法规；
- 2) 工程技术标准、施工验收规范，建设工程监理规范；
- 3) 项目建设的有关文件、可行性研究报告、设计文件及其他有关文件；
- 4) 设计文件、图纸及说明；
- 5) 工程监理合同和其他建设合同；
- 6) 采购人的工程管理要求；
- 7) 工程监理委托书。

#### ★四、商务要求

1. 服务期限：2023 年度本项目合同签订之日开始至下一年度与采购中标单位合同签订之日前一日止或监理总费用达到采购预算额度时止，具体工程监理按项目实际及采购人要求执行。

2. 服务地点：成都理工大学本部及校外实习基地，以具体实施的项目地点为准。

3. 资金支付期限及付款比例：

按单项工程监理服务委托任务书和中标人提交的请款报告支付监理费，具体如下：

(1) 单项工程竣工验收合格后，按单项工程控制价金额的 50%向中标人支付监理费；

(2) 单项工程结算审核完毕后，以受委托监理的单项工程经审定的施工结算价作为监理费的计费基数，按投标人年度监理服务的折扣率计算监理费（监理费计算参照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》发改价格[2007]670 号文

件中监理收费标准)，取得监理费结算价，经采购人审定后，向中标人支付剩余该单项工程监理费。

(3) 计算方式：施工监理收费基准价=施工监理收费基价×专业调整系数×工程复杂程度调整系数×高程调整系数×投标折扣率。

4. 主要工作内容：根据采购人的委托完成工程的监理，具体内容以单项《工程设计/监理/造价咨询服务委托任务书》为准。

5. 工作要求及违约责任：

(1) 严格按照《建设工程监理规范》所规定的程序，对该项目的质量、进度、投资、安全进行控制；对施工现场和施工合同进行有效管理；协调参与工程各方关系；对关键部位、关键工序进行旁站监理；竣工后，配合采购人、承包人办理竣工资料备案；协调解决工程质量保修期内各类工程问题。

(2) 采购人不承诺供应商在服务期内承接监理项目的具体数量和额度。

(3) 委托监理期间，采购人的归口管理部门将对中标人的履约情况进行考评。本项目实行项目考核制度(考核表见附件)，考核不合格[低于 80 分(不含)]，采购人有权终止合同，上报财政主管部门，履约保证金不予退还，由此带来的后果由投标人承担。

(4) 本项目严禁投标人转包或者借用其他公司的资质投标，一旦发现转包或者借用其他公司资质投标，采购人将上报采购主管部门，由此带来的后果由投标人承担。

(5) 项目负责人(总监)和各专业技术负责人必须是本次投标所报项目组人员。若确需更换必须经采购人(甲方)同意。

6. 验收方案：

(1) 履约验收的主体：成都理工大学

(2) 邀请验收对象：无

(3) 验收时间：中标供应商在项目完成后向采购人提出验收申请，由采购人在 15 个工作日内组织验收。

(4) 验收方式：自行验收

(5) 验收程序：一次性验收

(6) 验收内容：按合同及相关技术标准验收。

(7) 验收标准：采购人按财库〔2016〕205号及学校相关规定验收。

7. 履约保证金：合同总金额的 40000元。

**交款时间：**中标通知书发放后，采购合同签订前。

**履约保证金不予退还的情形：**履约不合格（中标人在采购人的履约情况考评中考核不合格的视为履约不合格）。

**逾期退还履约保证金的违约责任：**除及时退还履约保证金外，按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

请务必注明：成都理工大学 2023 年度工程监理服务履约保证金。

## 五、其他要求

供应商针对本项目提供服务方案包括：① 监理机构设置和岗位职责、② 监理工作程序、方法和制度、③ 质量、进度、造价、安全、环保监理措施、④ 合同、信息管理方案。

**附：监理单位服务评价项目考核表（以下考核表中中标人统称为监理人）**

序号	项目	内容	权重	标准	应得分	实得分	备注
1	人员	人员配备	20%	各专业监理人员是否按采购人要求及时配齐	15		
				主要人员是否有足够经验	5		
2	监理质量	配合情况	15%	1. 监理人协调不作为； 2. 监理的原因造成监理工程师对采购人所下达的指令不能按期落实，导致进度缓慢，工期延误； 3. 及时配合完成各类文件，按时参加各类监理、论证等会议，及时解决质量技术问题	15		

序号	项目	内容	权重	标准	应得分	实得分	备注
				题。			
		交底质量	5%	是否满足需要和可行	5		能够在交底过程中对设计、施工提出疑问，并对相关问题及时给予答复
		质量考核	20%	<p>1. 现场施工必须严格按照验收审批程序进行（紧急抢险除外），在例行检查中发现上道工序未验收而进行下道工序的施工，扣 1 分/次。</p> <p>2. 监理工程师验收签认后，进入下道工序前，采购人抽查发现有不符合图纸或规范要求的，扣 1 分/次；</p> <p>3. 对要求旁站而监理未执行的，扣 0.5 分/次；旁站不认真负责的，扣 0.5 分/次。</p> <p>4. 监理人发现施工质量存在问题而不主动采取措施的，扣 1 分/次；</p> <p>5. 一般质量事故（经双方认定机构评估，直接经济损失在 5000 元~50000 元或造成工程永久质量缺陷的）：扣 5</p>	20		

序号	项目	内容	权重	标准	应得分	实得分	备注
				分/次 6. 严重质量事故（经双方认定机构评估，直接经济损失在 50000 元~100000 元或影响使用功能或因质量事故导致结构安全造成 2 人以下重伤的）：扣 10 分/次 7. 重大质量事故（工程倒塌或报废或经双方认定机构评估直接经济损失 100000 元以上或因质量事故造成人员死亡或重伤 3 人以上的）：扣 20 分/次			
		安全考核	10%	1. 由委托方发现有明显安全隐患而安全监理人员未发现，扣 0.5 分/次； 2. 监理人发现施工现场违规操作不及时制止的，扣 0.5 分/次； 3. 因监理失查或发现而未对承包人发出整改通知，发生安全事故，每重伤 1 人，扣 5 分/次；每死亡 1 人，扣 10 分/次；	10		
		资料管理	5%	1. 监理月报、年报，监理工作阶段报告、过程文件（监理日志、会议纪要等）专题	5		

序号	项目	内容	权重	标准	应得分	实得分	备注
				<p>报告和项目监理工作总结。</p> <p>对工程资料及档案按期进行整编和管理的完善程度等</p> <p>2. 监理业务完成后，向采购人提交工程建设监理档案资料的及时性和完善程度。</p>			
		考勤制度	15%	<p>1. 总监理工程师在不影响工程的情况下必须保证每月至少 26 天在现场，休息时间向基建处项目负责人请假批准，未经批准擅自离岗扣 1 分/次；</p> <p>2. 其他监理工程师在不影响工程的情况下必须保证每月至少 28 天在现场，休息时间向基建处项目负责人请假批准，未经批准擅自离岗扣 0.5 分/次；</p> <p>3. 监理工程师或监理员对隐蔽工程或工程检验批未及时验收，影响到工程进度或被人投诉扣 1 分/次；</p> <p>4. 要求项目总监参加的一般性会议，无故缺席：扣 1 分/次；</p> <p>5. 要求项目监理人员参加的会议，无故缺席：扣 0.5</p>	15		

序号	项目	内容	权重	标准	应得分	实得分	备注
				分/次;			
		其他考核	10%	<p>1. 采购人合同约定的范围内发出的指令，监理人拒不执行的扣 1 分/次;</p> <p>2. 对报审资料因审查不严有明显错误而被采购人退回的扣 1 分/次</p> <p>3. 监理人未按合同及管理过程中要求的时间提供《监理规划》、《分阶段的监理实施细则》、《工程周报》、《工程月报》、《会议纪要》、回函等资料或内容不符合要求返工的，扣 1 分/次。</p> <p>4. 在检查过程中，发现监理人无质量、安全等检查录（如材料验收记录、实验记录、安全检查记录等）的扣 0.5 分/次;</p> <p>5. 监理人提交给采购人的资料不及时或拒绝提交的，扣 0.5 分/次;</p> <p>6. 监理人未及时填写监理日志的，扣 0.5 分/次;</p> <p>7. 监理人人员不熟悉本专业施工现场或图纸、清单的，扣 0.5 分/次;</p>	10		



序号	项目	内容	权重	标准	应得分	实得分	备注
				8. 经监理人审核通过的施工单位竣工资料、结算资料，被采购人发现有明显漏项、错项、支撑材料不齐的，扣 5 分/次；			
合计得分			评分低于 80 分（不含）为不合格				

注：带★项条款为实质性要求和条件，不允许负偏离。