**采购文件**

**一、采购编号：FW-HQ-202507-01**

**二、项目名称：**学校暑期维修项目施工监理服务

**三、采购预算：**4万元

**四、监理项目概况：**

1、工程规模：受监工程含两个项目。

项目一，宿舍楼、实训楼等校舍维修改造项目，造价约71.26万元；

项目二，19号宿舍楼电缆采购及铺设项目，造价约43万元。

2、监理服务内容及范围：苏州建设交通高等职业技术学校宿舍楼、实训楼等校舍维修改造项目19号宿舍楼电缆采购及铺设项目两个项目的工程监理，施工与保修阶段全过程监理，按国家有关规范规定，代表建设单位对本工程建设进行全过程监督，即运用合同管理、信息管理和全面组织协调等手段和措施来控制工程的质量、投资、工期、文明施工、施工安全管理，以确保达到预期的目标（预期目标包括但不限于按照委托人与承包人签订的承包合同预期的工期竣工、工程质量符合法律和承包合同规定的标准）。

3、监理服务期限：90日历天（具体监理期限以签订的监理合同为准，从开始实施至全部工程竣工验收完毕，竣工资料移交完毕）

4、监理服务地点：苏州建设交通高等职业技术学校

5、项目采用的技术规范：国家现行技术、施工及验收规范、规程。

6、项目施工工艺的特殊要求：按设计图纸或国家有关规定执行。

7、质量标准：合格，符合现行国家及地方规范标准、响应供应商承诺，还必须通过采购单位验收

8、采购质量标准：合格，符合招标文件要求和国家及地方规范标准、响应供应商承诺，还必须通过采购单位验收。

9、实际监理期限：自本项目受委托人委托承担本工程建设的监理工作直至整个工程保修期满为止。任何原因导致的监理服务延长均不予签证，请充分考虑此项风险，在投标报价及下浮时统一考虑。

**五、项目监理适用的法律及监理依据：**

1、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程监理规范》、《中华人民共和国民法典》、《建设工程安全生产管理条例》等相关法律、法规及条例。

2、本项目经委托人批准的《监理服务方案》、监理磋商文件、设计文件、施工图纸、工程地质勘察报告、磋商响应文件等。

3、《建设工程监理规范》及其他有关的工程建设规范、规程、规定及技术标准。

4、依法订立的与本项目有关的建设工程合同。

**六、监理范围和监理工作内容：**

1.监理范围：两个项目施工与保修阶段全过程监理，按国家有关规范规定，代表建设单位对本工程建设进行全过程监督，即运用合同管理、信息管理和全面组织协调等手段和措施来控制工程的质量、投资、工期、文明施工、施工安全管理，以确保达到预期的目标（预期目标包括但不限于按照委托人与承包人签订的承包合同预期的工期竣工、工程质量符合法律和承包合同规定的标准）。

2.监理工作内容：

本工程施工过程中质量、进度、费用控制、安全生产监督管理、合同、信息等方面的协调管理及工程保修阶段监理。

**2.1、各阶段具体监理工作内容如下：**

工程前期工作：

协助委托人制定项目质量、进度计划，编制项目管理办法、监理规划，审核施工图纸，办理所有相关手续，检查督促计划落实；

施工准备阶段：

1. 参与审核施工图纸，协助办理开工前的各类手续，检查施工现场；
2. 审查施工单位资质和安全生产许可证是否合法有效，审查项目经理和专职质量安全生产管理人员是否具备合法资格，审查施工单位特种人员是否持证上岗。
3. 核查施工单位提交的施工机械、脚手架、大型起重设备等设施的准用文件、操作人员的资格证书、验收记录等，督促施工单位履行安全报验手续，将审查结果归档备查；

施工阶段：

1．审查施工单位各项准备工作，下达开工通知书。

2．督促施工单位施工管理和安全文明施工保证体系的建立、健全和实施；督促施工单位建立、健全安全生产规章制度和安全监管机构并检查其执行情况，检查施工单位现场各种安全标志和安全防护措施是否符合强制性标准要求。

3．审批施工单位提交的施工组织设计、施工技术方案和施工进度计划，并监督其实施。

4．组织设计交底及图纸会审。

5．审核施工单位提出的分包工程项目。

6．负责编制监理质量周报。

必须结合每周质量检查情况,对每周质量工作进行评述,质量问题整改措施,下周质量管理重点.每周一次质量专题会(要有问题、有照片、有论述、有整改措施.) ；

7．负责编制监理安全周报：

必须结合每周安全检查情况(包括工地和生活区),对每周安全工作进行评述,安全问题整改措施,下周安全管理重点.每周一次安全专题会(要有问题、有照片、有论述、有整改措施.) ；应对施工现场质量安全生产情况进行巡视检查，对发现的各类质量安全事故隐患，应书面通知施工单位，并督促其立即整改；情况严重的，应及时下达工程暂停令，要求施工单位停工整改，并同时报告委托人。质量安全事故隐患消除后，应检查整改结果，签署复查或复工意见。随时检查施工单位的安全生产状况，发现施工单位安全生产不符合规定或存在安全隐患时，应发文责令其整改，文件抄送委托人；负责定期巡视检查施工单位施工过程中的危险性较大工程作业情况，并时刻注意自身安全。

8．负责编制监理工作周报、月报、各类会议纪要等:

编写《监理周报》每天上报委托人、对上月委托人关注的重点工作进行回顾、总结、数据统计，同时对下月主要监理工作进行梳理；

9．项目投资控制

1. 审查承包商提交的工程预算及结算并报委托人核定，根据合同约定和工程情况增减预算或结算，但前述增减应得到委托人书面确认；
2. 协同委托人和承包商对隐藏部位工程量进行计量；
3. 负责审核施工过程中承包商申报的月工程量及费用、月资金使用情况，报委托人核定；
4. 审核工程范围内的签证、设计变更，此工作需在收到承包商申请后14日历日内完成；
5. 根据合同要求，结合监理情况，在工程完工后三个月内完成审核承包商申报的结算书并向委托人提交审核报告；
6. 负责计算、审核各项索赔金额，提供处理意见，协助委托人处理合同纠纷。
7. 监理单位承包人对本项目所有参建单位的质量情况每日进行巡检，并将巡检内容每日书面呈报发包人，同时对日巡检中存在的质量问题当日对参建单位发出书面整改通知单，并在计划节点时间内限期整改，同时不免处监理承包人质量连带责任。发包人将针对现场实施质量不定期进行抽检，在抽检中如发现的质量问题监理承包人在日常巡检中遗漏的，发包人将按1000元/条进行连带责任进行处罚，今后不予返还。

10．项目进度控制

1. 审批总体施工进度计划，对各施工单位提交的进度计划及时提出调整意见，控制工程进度；检查进度计划的实施，并记录实际进度及其相关情况；
2. 当发现实际进度滞后于计划进度时，及时分析进度障碍，提出补救措施，调整总进度计划，并及时上报委托人，发布相应指令；
3. 要求承包商报送人、材、物动态月报并进行分析，找出影响进度原因，提出纠正措施和指令并跟踪执行情况；
4. 监理人应采取有效措施，督促承包商的人员、材料按计划进场，按时完成设备调遣及安装调试。

11．项目质量控制

1. 审批和监督、监理和检查工程使用的原材料、半成品、成品和设备的质量，含业主自行采购的材料和设备。材料分批进场的，每批均应验收，发现质量不合格的，应责令并见证施工单位即刻隔离封存并在24小时内将材料运离现场，同时将不合格事项记录书面通知委托人，不得隐瞒，同时参加甲供材料的验收及交接工作，甲供材料的现场质量验收方法及标准按照国家有关施工现场建筑材料质量验收的方法及标准执行；
2. 检查工程施工质量和计量、对隐蔽工程及时进行复核见证，主持工程质量事故的分析、处理；工程质量发现异常或发生质量事故时，监理单位必须书面报告委托人，并与委托人共同研究处理意见。对需要返工处理或加固补强的质量事故，应责令施工单位报送质量事故调查报告和经设计单位认可的处理方案，对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收，将完整的质量事故处理记录整理归档，并及时向委托人提交有关质量事故的书面报告；
3. 督促施工单位严格按现行规范、规程、标准和设计要求施工。建立休息日及节假日值班制度，应配合工程施工的需要进行24小时日夜监理，控制工程质量，随时巡视施工作业现场，在任何情况下每天巡视不得少于两次。对关键工序的实施旁站监控；按有关规定做好旁站监理和见证取样工作。施工单位进场后，应要求其上报工程重点部位、关键工序、特殊工序的施工方法、质量通病防治措施以及质量保证措施并审核附上监理措施，一并报送委托人；
4. 承包商要求变更设计应事先征得监理人同意，并报委托人确认后向设计单位提出，在设计单位修改设计后，经监理审核，报委托人批准后，由监理人向承包商下达设计变更通知。设计单位修改设计方案，由监理人审核，经委托人批准后，通过监理人向承包商下达设计变更通知。委托人要求设计变更时，在设计单位修改设计方案，由监理人审核，报委托人批准后，由通过监理人向承包商下达设计变更通知；
5. 由委托人提出使用新材料、新工艺、新产品、新技术的项目，监理人负责提供技术服务。凡由承包人提出使用的新材料、新工艺、新产品、新技术的项目，应经监理人认可，报委托人批准，并要求承包商提供产品鉴定说明、产品质量标准、使用说明和工艺要求，监理人按质量标准进行验收。

12．项目安全、文明施工控制

1. 监督工程全过程的施工安全，发现任何安全隐患应及时通告承包商，并督促整改方案的实施；
2. 监督施工现场的文明施工状况，发现任何不文明施工队行为或情况及时通告承包商，并督促整改方案的实施。

13．统一规范施工签证和质量进度检查、验收和工程计量、费用审核等的各种流程表格；统一规范工程开工、中间检查验收、工程变更、竣工验收、工程竣工结算的制度化管理，组织召开各项工程例会，负责组织所有进场材料在进场前的厂家考察，负责编写相关会议纪要、考察报告等，负责执行和落实施工过程中委托人的总体施工、验收、移交、接待、使用方案的部署及调整，协助和配合业主进行与使用方的移交。

14．保管工程保险单据复印件，及时提醒委托人或施工单位办理保险延期手续，协助委托人或施工单位进行保险索赔。

15．督促施工单位根据档案管理部门的规定整理合同文件及施工技术档案资料，对资料的准确性和完整性予以确认。

16．督促承包商向相关部门申报各环节验收。组织施工单位对工程进行阶段验收及竣工初验，并督促整改。验收前必须事实求是地对工程施工质量提出书面汇总评审意见（包括中间验收汇总和完工初验汇总），协助委托人组织竣工验收。

17．监理人应充分了解其它项目工程施工已存在的、或潜在对本项目施工的破坏因素，要求本项目工程承包商采取切实的保护措施，防止本工程项目遭到破坏。同时，监理应充分了解本项目工程施工对其它楼层已存在的、或潜在的破坏因素，并要求本项目工程承包商采取切实的保护措施，防止因本项目工程施工而破坏其它楼层的正常使用。

18．协调各施工单位之间的关系，从利于工程质量、工程进度、现场安全文明、降低造价等多方面综合协调各承包人的关系，保证施工衔接和全面施工控制和管理的质量和效果。

19．对施工单位报送的测量放线控制成果及保护措施进行复查：检查施工单位专职测量人员的资格证书及测量设备检定证书；符合工程控制桩的校核成果、控制桩的保护措施、平面控制网、高程控制网、临时水准点的测量成果，并办理验收手续。

竣工验收阶段：

1．检查、督促并协助施工单根据档案管理部门的规定整理工程竣工档案，并协助承包商移交工程档案；组织工程竣工档案的编制及审核。依据有关法律、法规、工程建设强制性标准、设计文件及施工合同，对承包单位报送的竣工资料进行审查，并对工程质量进行竣工预验收。

2．参与工程的竣工验收，对验收过程中发现的问题及时提出意见，并督促施工单位进行整改；对验收中提出的整改问题，要求施工单位限期整改。工程质量符合要求后，由总监理工程师会同参加验收的各方签署竣工验收报告。

3．处理委托人与施工单位间的合同纠纷。

保修及工程移交阶段：

1．保修期间如出现工程质量问题，应参与调查研究，确定发生质量问题的责任，共同研究修补措施并督促实施；

2．参与工程移交验收，对验收中发现的问题及时提出意见，并督促施工单位进行整改。

3．在工程保修期间，配合委托人及其委托的运营公司的工作，对工程保修单位的保修行为予以见证。

在监理期间及保修期间内，监理人必须确保配备一名有经验的专职资料员接受委托人管理，相关费用含在报价中，结算不调整。具体负责会议纪要、文件、图纸的整理和档案管理。

**七、监理服务要求：**

（1）严格监督工程承包人履行施工承包合同，工程质量符合法律和承包合同规定的标准。

（2）督促、审查施工单位的安全保证措施方案，加强对工程建设过程中和施工作业范围内的安全管理及监督，确保工程重大安全事故发生率为零。

（3）督促、审查施工单位的环保措施方案，加强对工程建设过程中和施工作业范围内的环保、节能管理及监督，争创水运文明施工现场。

（4）严格审查设计变更的经济性，严把计量支付关，切实有效地控制工程投资，力争各合同投资不超过中标合同总价、整个监理路段投资不超过概算相应部分。

（5）督促承包人完成业主分阶段的指导计划，确保按照合同工期要求完成所有合同工程施工，力争提前完工。

（6）监督落实各方履行施工承包合同，自觉遵守监理服务合同，提高合同管理水平，公正协调现场各类关系，维护合同各方权益。

（7）按照有关合同条件及业主规定，按期填报各种报表，做好各项监理记录，搞好工程质量评定，以及各类数据资料的统计、归档工作，充分利用计算机，提高信息管理水平，确保交工验收的及时准确。

（8）充分发挥社会监理作为第三方的作用，尽量组织和协调好参加本项目各单位和部门之间的关系，确保各项工作处于受控，并保持有条不紊。

**八、人员配置要求（至少应满足以下要求）**

**1、总监理工程师：1名；**

**2、专业监理工程师：1名；**

**九、磋商响应文件的组成及要求：**

**（一）文件组成：**

1、参加磋商的响应函；

2、供应商关于资格的声明函；

3、响应报价表；

4、响应供应商法人授权委托书；

5、响应供应商代理人有效身份证件复印件、法定代表人身份证复印件；

6、响应供应商营业执照副本复印件、有效期内资质证书复印件、拟派总监理工程师国家注册监理工程师证书复印件；

7、服务要求偏离表及商务条款偏离表；

8、供应商情况表；

9、响应供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明；包括但不限于最近一期经审计的财务报告，其他组织、自然人及成立未满一年的法人应提供银行出具的资信证明；

10、响应供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供税务登记证（如有）和近三个月内依法缴纳税收的凭据；提供近三个月内依法缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）的相关材料；

11、履行合同所必备的设备和专业技术能力的证明材料，服务供应商应提供满足采购需求必备的相关设备的购置合同或发票，相关技术人员的职称证书和用工合同等证明材料；

12、响应供应商参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函；

13、响应供应商拟投入本项目的监理服务方案；

14、《拟配备人员一览表》、《拟投入本项目总监情况表》；

15、《类似项目业绩一览表》；

16、中小企业声明函 、残疾人福利性声明函及其他享受政府采购政策的证明材料；

17、与本次磋商采购相关的其他资料，详见评分标准；

**注：响应供应商必须提交上述1—16款规定的资料。否则，响应文件将因未实质响应磋商文件而被拒绝；**

**（三）综合说明：**

1、本次竞争性磋商各供应商须对全部内容进行响应，只报其中部分内容的，为无效报价，并不得出现选择性报价。

2、响应报价包含完成该项工作所需的所有服务管理内容所需耗材、通讯、办公设备、工器具设备使用费、各种税费、人工、保险、劳保、代理费、相关劳务支出、专利技术等工作所发生的全部费用以及响应供应商企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，响应供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。供应商必须承诺磋商文件提出的全部要求，如果以其中某些条款不响应时，应在文件中列出。本次监理费按苏价服[2007]670号文计取。监理费报价不得超过4万元，否则作无效标处理。