辉县市八十亩地村棚户区改造项目（太行家园）施工及监理项目

招 标 文 件

项目编号：　　（监理标段）

已审核，同意发布

张文华

宏鑫咨询

HONGXIN CONSULTING

招标人：辉县市房产服务中心

代理机构：新乡市宏鑫工程造价咨询有限公司

日期：二零二三年十一月

辉县市八十亩地村棚户区改造项目（太行家园）施工及监理项目

招 标 文 件

项目编号：辉交建 2023DZB050 号 监理标段

宏鑫咨询
HONGXIN CONSULTING

招标人：辉县市房产服务中心

代理机构：新乡市宏鑫工程造价咨询有限公司

日期：2023 年 11 月

目　录

第一章 招标公告 1
第二章 投标人须知 5
第三章 评标办法（综合评估法） 18
第四章 合同条款及格式 23
第五章 技术要求及规范 47
第六章 投标文件格式 48

第一章 招标公告

辉县市八十亩地村棚户区改造项目（太行家园）施工及监理项目招标公告

项目概况：

辉县市八十亩地村棚户区改造项目（太行家园）施工及监理项目已由相关行政审批部门批准建设，项目备案代码：2211-410782-04-01-125933，招标人为辉县市房产服务中心，项目代建单位为辉县市明驰建设发展有限公司，项目已具备招标条件，新乡市宏鑫工程造价咨询有限公司受招标人委托，现对该项目进行公开招标，欢迎符合条件的投标人参加投标。

一、项目基本情况：

1、项目编号：辉交建 2023DZB050 号

2、项目名称：辉县市八十亩地村棚户区改造项目（太行家园）施工及监理项目；

3、建设规模及内容：本项目规划用地面积 46734.27 ㎡（70.11 亩），总建筑面积 151624.00 ㎡，其中地上建筑面积 115788 平方米，地下建筑面积 35836 平方米，建设安置房 804 套。

4、招标范围

施工 1 标段：1 标段招标文件、施工图纸及工程量清单内所有内容的施工、竣工验收及保修；

施工 2 标段：2 标段招标文件、施工图纸及工程量清单内所有内容的施工、竣工验收及保修；

监理标段：施工 1、2 标段中所有工程内容的施工及保修阶段的监理工作；

5、资金来源和落实情况：地方专项债券加自筹资金，已落实

6、工程建设地点：辉县市太行大道与经四巷交叉口西南角。

7、标段划分：3 个标段，

8、工期要求

施工 1 标段工期：540 日历天；

施工 2 标段工期：540 日历天；

监理标段监理服务期限：随施工 1、2 标段施工工期及保修阶段；

9、质量要求

施工 1 标段质量要求：合格；

施工 2 标段质量要求：合格；

监理标段质量控制目标：合格；

10、本次招标不接受联合体投标；

11、本项目实行资格后审。

二、申请人的资格要求

施工 1 标段：

1、资质条件：投标人具有独立法人资格及有效的营业执照；具有建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包贰级及以上资质，并具备有效期内的安全生产许可证；

2、项目经理要求：投标人须拟派项目经理须具备建筑工程专业注册建造师贰级及以上资格，具有有效的安全生产考核合格证书（B 证），且无在建工程（须出具承诺书）；

3、财务要求：投标人应提供会计师事务所或审计机构出具的 2020、2021、2022 年度任意一年的财务审计报告（若申请人为新成立企业，提供自注册年度后的财务报表或银行资信证明）。

4、其他要求：项目经理及授权委托人为本单位人员，需提供近半年内其中任意三个月的社保证明材料扫描件。

5、信誉要求：投标人在本项目招标公告发出后、开标前应通过“中国执行信息公开网”进行失信被执行人查询和“信用中国”进行重大税收违法失信主体查询和“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为记录查询，并提供网页截图，对在截止开标前列入上述名单的投标人将被拒绝参加投标活动；

施工 2 标段：

1、资质条件：投标人具有独立法人资格及有效的营业执照；具有建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包壹级及以上资质，并具备有效期内的安全生产许可证；

2、项目经理要求：投标人须拟派项目经理须具备建筑工程专业注册建造师壹级及以上资格，具有有效的安全生产考核合格证书（B 证），且无在建工程（须出具承诺书）；

3、财务要求：投标人应提供会计师事务所或审计机构出具的 2020、2021、2022 年度任意一年的财务审计报告（若申请人为新成立企业，提供自注册年度后的财务报表或银行资信证明）。

4、其他要求：项目经理及授权委托人为本单位人员，需提供近半年内其中任意三个月的社保证明材料扫描件。

5、信誉要求：投标人在本项目招标公告发出后、开标前应通过“中国执行信息公开网”进行失信被执行人查询和“信用中国”进行重大税收违法失信主体查询和“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为记录查询，并提供网页截图，对在截止开标前列入上述名单的投标人将被拒绝参加投标活动；

监理标段：

1、资质条件：投标人须具有独立企业法人资格及有效的营业执照；具有建筑工程监理乙级及以上资质或监理综合资质；

2、项目总监资格：拟派项目总监须具备建筑工程专业注册监理工程师执业资格证书；

3、财务要求：投标人应提供会计师事务所或审计机构出具的 2020、2021、2022 年度任意一年的财务审计报告（若申请人为新成立企业，提供自注册年度后的财务报表或银行资信证明）。

4、其他要求：项目总监及授权委托人为本单位人员，需提供近半年内其中任意三个月的社保证明材料扫描件。

5、信誉要求：投标人在本项目招标公告发出后、开标前应通过“中国执行信息公开网”进行失信被执行人查询和“信用中国”进行重大税收违法失信主体查询和“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为记录查询，并提供网页截图，对在截止开标前列入上述名单的投标人将被拒绝参加投标活动；

三、获取招标文件：

1、时间：2023 年 12 月 1 日 08:30 至 2023 年 12 月 11 日 18:00 止。

2、方式：投标人须注册成为新乡市公共资源交易管理中心网站会员并取得 CA 密钥，凭 CA 密钥登陆会员专区并按网上提示自行下载招标文件(.xxzf 格式)及资料（详见办事指南-服务指南）。

3、招标文件（含电子图纸）售价：免收；

4、获取招标文件后，投标人请到新乡市公共资源交易管理中心网站—办事指南—服务指南栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具查看招标文件和制作电子投标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、投标文件递交的截止及开标时间：2023 年 12 月 26 日 9 时 30 分。

2、开标地点：辉县市公共资源交易中心第三开标室。

3、加密电子投标文件须在新乡市公共资源交易管理中心电子交易平台中加密上传；上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功；加密电子投标文件逾期上传，招标人不予受理。

五、发布公告的媒介及公告期限：

本次招标公告同时在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《新乡市政府采购网》、《新乡市公共资源交易中心网》网站上发布。

公告期限为 5 个工作日。

六、其他补充事宜：

本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录中心门户网站 - - “智能开标大厅”，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。各潜在投标人因加密电子投标

文件未能成功上传，其投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由投标人自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。

七、联系方式：

1、招标人信息

单位名称：辉县市房产服务中心

地址：辉县市太行大道（交通大厦）

联系人：张文华　陈化祥

电话：13598634255　0373-5986919

2、代理机构信息

代理机构：新乡市宏鑫工程造价咨询有限公司

地　址：新乡市红旗区新中大道与人民路交叉口星海中心 17 层 1714 室

联系人：蔡苗苗　朱性权

电　话：15537362100　15090067875

八、监督部门： 辉县市住房和城乡建设局 0373-6256030

新乡市宏鑫工程造价咨询有限公司

2023 年 12 月 4 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	单位名称：辉县市房产服务中心 联系人：张文华　陈化祥 电话：13598634255　0373-5986919 地址：辉县市太行大道（交通大厦）
1.1.3	招标代理机构	代理机构：新乡市宏鑫工程造价咨询有限公司 地　址：新乡市红旗区新中大道与人民路交叉口星海中心 17 层 1714 室 联系人：蔡苗苗　朱性权 电　话：15537362100　15090067875
1.1.4	项目名称	辉县市八十亩地村棚户区改造项目（太行家园）施工及监理项目
1.1.5	项目建设地点	辉县市太行大道与经四巷交叉口西南角
1.1.6	项目建设规模	本项目规划用地面积 46734.27 ㎡（70.11 亩），总建筑面积 151624.00 ㎡，其中地上建筑面积 115788 平方米，地下建筑面积 35836 平方米，建设安置房 804 套。
1.2.1	资金来源	地方专项债券加自筹资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	施工 1、2 标段中所有工程内容的施工及保修阶段的监理工作
1.3.2	监理服务期限	随施工标段施工工期及保修阶段
1.3.3	质量控制目标	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉（监理 2 标段）	1、资质条件：投标人须具有独立企业法人资格及有效的营业执照；具有建筑工程监理乙级及以上资质或监理综合资质； 2、项目总监资格：拟派项目总监须具备建筑工程专业注册监理工程师执业资格证书； 3、财务要求：投标人应提供会计师事务所或审计机构出具的 2020、2021、2022 年度任意一年的财务审计报告（若申请人为新成立企业，提供自注册年度后的财务报表或银行资信证明）。 4、其他要求：项目总监及授权委托人为本单位人员，需提供近半年内其中任意三个月的社保证明材料扫描件。 5、信誉要求：投标人在本项目招标公告发出后、开标前应通过“中国执行信息公开网”进行失信被执行人查询和“信用中国”进行重大税收

		违法失信主体查询和“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为记录查询，并提供网页截图，对在截止开标前列入上述名单的投标人将被拒绝参加投标活动；
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织，投标人自行踏勘。
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	/
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	/
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	偏差	不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件的补充文件（如有）、投标答疑纪要、招标控制价等
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	递交投标文件的截止之日 10 日前
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	同招标公告发布网站上发布
2.3.1	招标文件修改发出的形式	同招标公告发布网站上发布
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标人认为应附的其他材料
3.2.1	增值税税金的计算方法	一般计税方法计算
3.2.3	报价方式	自主报价
3.2.4	招标控制价	招标控制价（费率）：施工 1 标段和施工 2 标段中标价之和的 0.5% 投标报价不得超出招标人设定的最高投标限价，否则按废标处理。
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 60 日历天
3.4.1	投标保证金	免收
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2020、2021、2022 年度任意一年
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2020 年 1 月 1 日以来
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	2020 年 1 月 1 日以来

3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7	投标文件的编制	（1）加密的电子投标文件（*.xxtf 格式）,应在投标文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易管理中心电子交易平台”内上传； （2）加密的电子投标文件为“新乡市公共资源交易管理中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。 特别提醒： 投标人必须使用投标工具制作投标文件，使用清单工具转换清单并导入投标文件中（保证工具升级到最新版本），使用单位 CA 证书生成投标文件。
3.7.3	电子签章要求	电子投标文件 （1）所有要求投标人电子签章处都须加盖投标人的 CA 印章。 （2）所有要求法定代表人电子签章处都须加盖投标人法定代表人的 CA 印章。
3.7.4	投标文件份数	加密的电子投标文件（*.xxtf 格式）,应在投标文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易管理中心电子交易平台”内上传。
5.1	开标时间和地点	详见招标公告
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人 评标专家组成：由招标人代表 1 人和有关技术、经济等方面的专家 4 人组成。 评标专家确定方式：随机抽取 由招标人在监督单位监督下从相关评标专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	□是 ☑否，推荐的中标候选人数：前 3 名 （经评审，若有投标人得分相同的情形，则投标总报价低者排名优于投标总报价高者，即有两名或两名以上投标人得分相同且均排名第一，则投标总报价低者为第一中标候选人，第二中标候选人和第三中标候选人以此类推。）
7.1	中标候选人公示媒介及期限	同招标公告发布媒介，公示期不少于 3 日。
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.6	履约保证金	履约担保的形式：电汇、转账、现金或保函； 履约担保的金额：中标价的 3% ； 中标单位须在签订合同前向招标人缴纳履约保证金，否则视为放弃中标标资格；工程竣工验收后履约保证金一次性无息退还
9	是否采用电子招标投标	是
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		

10.1.1	类似项目	房屋建筑工程监理
10.3 解释权:		
构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明，除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款规定仍不能形成结论的，由招标人或招标代理机构书面解释说明		
11.1 招标人补充的其他内容		
代理服务费	本项目招标代理服务费参照国家发改委【2011】534 号文、计价格【2002】1980 号文的相关标准的 95%计取，由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构一次性缴纳招标代理服务费。	
11.2		
付款方式	监理费总额以施工标审计结算价为基数，乘以中标费率计算。工程形象进度以审计部门当期结算审核金额为准。 按季度支付监理费，以审计部门对当期工程形象进度分期结算审核金额为准，每季度支付监理费的 70%；工程竣工验收合格后付至监理费的 97%；剩余 3%待缺陷责任期满后无息退回。	
11.3 其他		
无论投标结果如何，投标人自行承担所有与参加本次投标有关的全部费用。		

1.总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量控制目标：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）总监理工程师的资格要求：见投标人须知前附表；

（3）信誉要求：见投标人须知前附表；

（4）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格；

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（14）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（15）被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

（16）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场部分投标人未按时参加踏勘现场的不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会

议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。受托方不得将本合同的任何义务转让给第三方。受托方不得将本合同的服务对外分包，否则委托方有权单方解除本合同。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理大纲等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2.招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）委托人要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时

间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式（包括信函、邮件、传真等）提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明；

（3）授权委托书；

（4）资格审查资料；

（5）技术资料；

（6）其他资料。

3.1.2 本项目不接受联合体投标。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。

3.2.4 招标人设有招标控制价的，投标人的投标报价不得超过招标控制价，招标控制价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金　免收

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的扫描件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照扫描件）、投标人监理资质证书副本等材 料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表或银行出具的资信证明，具体年份要求见投标人须知前附表。 投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和合同协议书，具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和合同协议书扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明扫描件；其他主要人员应附身份证、劳动合同、岗位证书等证明扫描件

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上监理方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 签字或盖章要求：见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件份数：见投标人须知前附表。

4.投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.1.2 本项目采用“远程不见面”开标方式，无需提供未加密的电子投标文件 U 盘及密封和标记。

4.2 投标文件的递交

本项目采用“远程不见面”开标方式，无需递交未加密的电子投标文件。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至新乡市公共资源交易管理中心电子交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2投标截止时间之后，在投标有效期内，投标人不得撤回投标文件，否则投标保证金将不予退回。

5.开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1招标人在本章第4.2.3项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。

5.1.2投标人须按投标人须知前附表规定完成解密。

5.2 开标程序

按卫辉市公共资源交易中心及本项目监督部门规定的开标程序执行。

5.3 开标异议

（1）经检查数字证书无效的投标文件；

（2）投标人未按投标人须知表 5.1 项规定完成投标文件解密的；

6.评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚 或刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人

有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期 3 天。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金　中标价的 3% ；

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（1）投标截止时间止，有效的投标人少于 3 个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9.纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、 社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文 件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议异议答复期间不计算在第 9.5.1 项规定的期限内。

10.是否采用电子招标投标

是。

11.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

2.1 初步评审标准			
条款号		**评审因素**	**评审标准**
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件的电子签章	符合第六章“投标文件格式”的要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质证书	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务状况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量控制目标	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
2.2 详细评审标准			

2.2.1	分值构成 （总分 100	技术部分：50 分 综合部分：20 分

	分)	投标报价：30 分	
条款号	评分因素	评分标准	
2.2.2(1)	技术部分评分标准 50 分）	1.保证旁站监理措施（0-6 分）	工程旁站监理部位（过程）设置合理，旁站监理措施详细，包括各关键部位；（0-6 分）
		2.质量控制的措施和方法（0-4 分）	（1）事前质量控制措施和方法；（0—1 分） （2）事中质量控制措施和方法；（0—1 分） （3）事后质量控制措施和方法；（0—1 分） （4）原材料质量控制的措施和方法；（0—1 分）
		3.工期控制的措施和方法（0—5 分）	工期控制的措施和方法并提供有针对性的，切实可行；（0—5 分）
		4.投资控制的措施和方法（0-5 分）	投资控制的监理措施完整详细，包括技术措施、组织措施、经济措施、合同措施等；（0—5 分）
		5. 文明、安全管理的措施和方法（0-5 分）	安全、文明管理的监理工作方法和措施完整详细；（0—5 分）
		6.合同管理、信息管理（0-5 分）	合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法详细完整，监理措施合理齐全、针对性强；（0—5 分）
		7.工作协调的措施和方法（0-5 分）	项目工作协调的工作内容、原则和程序详细完整，措施具有针对性和可行性；（0—5 分）
		8.监理部投入设备（0—5 分）	拟投入的监理设备，包括经纬仪、水准仪、回弹仪、计算机设施、打印机、数码照相机、数码摄像机设备、车辆等，齐全得 5 分，缺一项扣 0.5 分。（0-5 分）
		9.监理工作重点、难点分析 （0-5 分）	根据投标文件内容对本项目监理工作重点、难点的分析及具体应对措施的科学性、合理性、可行性进行论证、评审、酌情打分。本项最高得分 5 分，最低得分 1 分，如缺项则该项为 0 分。
		10.合理化建议（0-5 分）	评审、酌情打分。本项最高得分 5 分，最低得分 1 分，如缺项则该项为 0 分。

2.2.2(2) 综合部分 （20 分）	企业实力及服务承诺（20 分）	1、有明确的各级监理人员岗位职责：应具有总监、总监代表、专业监理工程师、监理员及见证员岗位职责，以上职责齐全得 6 分，缺一个岗位职责扣 2 分，扣完为止。
		2、监理部主要成员专业配套：具有土建专业、市政专业、造价专业等专业齐全的得 4 分，缺一个专业扣 2 分，扣完为止。
		3、协调合同纠纷的承诺，评委对比各投标人承诺的实质性及可行性情况，在 0-3 分之间赋分。
		4、关于缺陷责任期服务的优惠承诺，评委对比各投标人承诺的实质性及可行性情况，在 0-3 分之间赋分。
		5、其他实质性承诺，评委对比各投标人承诺的实质性及可行性情况，在 0-4 分之间赋分。
2.2.2(3) 投标报价 （30 分）	评标基准价计算方法	参与评标基准价计算的有效报价：通过初步评审且投标报价在招标控制价的 95%（含）-100%（含）之间报价。 评标基准价＝招标控制价×K+A×(1-K) K 为招标控制价权重系数，K=0.5。 **偏差率=100%×（投标报价－评标基准价）/评标基准价。** 特别强调： ①最高报价和最低报价并不是无效报价。 ②如参与评标基准价确定的有效投标人超过 5 家（含 5 家），A 为所有参与评标基准价确定的有效投标报价去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平均值；如参与评标基准价确定的有效投标人少于 5 家时（不含 5 家），则 A 为所有参与评标基准价确定的有效投标报价的算术平均值。
	投标报价评分标准（30）分	投标人的投标报价与评标基准价相等者得满分 30 分；投标人的投标报价高于或低于评标基准价者，按每高于或低于评标基准价 1%扣 1 分的比例在满 30 分的基础上扣分，扣完为止；各项评分小数点后均保留两位。
	中小企业政策加分 0-1.5）	适用招标投标法的政府采质工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应在采用原报价进行评分的基础上增加小微企业价格得分的 5%作为其政策加分，本项目政策加分=报价得分×5% （计算结果保留小数点后两位，本项分值（0-1.5 分） 注：1.小微企业参加本工程项目投标的，应当出具《中小企业声明函》（详见投标文件格式），否则不得享受相关中小企业扶持政策。 2、残疾人福利性单位和监狱企业视同小、微企业。 3、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业是其他未列明行

		业。

注：以上证件及证明资料依投标文件中加盖单位电子签章的扫描件为准；各投标人对其填报资料信息的真实有效性负责，否则，责任自负。

1、评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评审标准

2.2.1 分值构成

分值构成：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准值

评标基准值：见评标办法前附表。

2.2.3 偏差率计算公式

偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评审标准

评分标准：见评标办法前附表。

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

(1）第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

(2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评审分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人最终得分为所有评委对其打分的算术平均值。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

3.4.2 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。当排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

3.4.3 如果有效投标不足三个，评标委员会应否决全部投标。

建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分　协议书

委托人（全称）： _____

监理人（全称）： _____

代建单位（全称）： _____

根据《中华人民共和国民法典》、《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、公平和诚信的原则，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. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 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. 投标文件（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）；

4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录，即：

附录 A　相关服务的范围和内容

附录 B　委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本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

签约酬金（大写）：_____（¥　　）。

包括：

1. 监理酬金：_____。

2. 相关服务酬金：_____。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金：_____。

（2）设计阶段服务酬金：_____。

（3）保修阶段服务酬金：_____。

（4）其他相关服务酬金：_____。

六、期限

1. 监理期限：

自_____年___月___日始，至_____年___月___日止（自工程开始至施工合同保修期截止）。

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

（2）设计阶段服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

（3）保修阶段服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

（4）其他相关服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

七、各方承诺

1. 监理人承诺按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人承诺按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。代建单位根据委托代建协议履行相关代建职责。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式____份，具有同等法律效力，委托人执

____份，代建单位执____份，监理人执____份。

委托人：____(盖章)_____ 监理人：____(盖章)_____

住所：_____ 住所：_____

邮政编码：_____ 邮政编码：_____

法定代表人或其授权 法定代表人或其授权

的代理人：_(签字)_____ 的代理人：_(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：_____

代建单位：　（盖章）

法定代表人或其委托代理人：

（签字或盖章）

组织机构代码：_____地　　址：_____

邮政编码：_____　法定代表人：_____

电 话：_____　　开户银行：_____

账 号：_____

第二部分　通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托 ，依照法律法规、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职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托 ，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

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

1.1.14 “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。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、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。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17“月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “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、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

（1）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）专用条件及附录 A、附录 B；

（4）通用条件；

（5）投标文件（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）。

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，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

（1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

（3）参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

（12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

（13）审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

（14）在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

（16）审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

（18）审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 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、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）本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。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，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机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 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机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

（1）严重过失行为的；

（2）有违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应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本合同履行职责。

2.4.1 在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，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、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，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，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，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，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调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应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。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定

外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件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机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

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

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，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，应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与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

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 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专用条件中约定。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。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

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，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本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

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列出当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

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按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 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，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

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

因解除本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，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，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由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，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，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

（1）监理人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应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本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件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。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 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，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 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。

8.6 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，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 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。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本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。

第三部分　专用条件

1. 定义与解释

1.2　解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用_____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：按通用条件执行。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：范围包含但不限于施工全过程监理及缺陷责任期监理（包括土建、安装、装修、室外配套及绿化、设备安装等投资、质量、安全、进度全过程工程监理）。

2.1.2 监理工作内容还包括：(1）协助业主审查施工承包单位资质、施工承包合同；

(2）审核施工单位上报的施工组织设计、各阶段施工方案及有关施工技术措施等；

(3）审核施工单位上报的施工网络计划、各阶段施工进度计划并监督落实；当实际进度产生偏差时，应及时纠偏，使进度计划合理、可行；

(4）监督、检查施工单位严格按照施工承包合同、设计文件和相关国家现行施工规范、操作规程、技术质量标准和安全施工规程进行施工；

（5）认真做好事前控制，特别是各种原材料的进场质量控制、施工技术交底等工作；

（6）严格控制工程质量，认真签认隐蔽工程验收记录，验收分部分项 工程质量，参与重大质量事故处理，监督事故处理方案的实施；

（7）控制工程进度和投资，严格审查已完工程量，参与签发付款凭证， 参与工程结算的审核；

（8）督促施工单位认真做好各种工程资料（技术资料、报验资料、质 量保证资料、竣工验收资料等）的编制、整理和归档工作，并要求做到与 工程施工同步；

（9）协助业主办理工程竣工验收、委托人和监理人签定的工程保修责任书。

（10）审核施工单位上报的进度款、结算及签证变更，参与认质认价等成本控制工作。

（11）以上内容包括但不限于:

A.在收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议召开日提前 7 天书面递交监理规划给委托人。监理人根据有关规定和监理工作需要编制的监理大纲、监理工作规划及各阶段监理实施细则，在报委托人审定批准后遵照实施。

B.审查施工单位进场施工前的各项准备工作并按照委托人要求协助做好开工前的各项准备工作，协助委托人编写开工报告。在充分熟悉工程设计文件的前提下，协助组织并参加由委托人主持的图纸

会审和设计交底会议并提出审核意见。审查工程开工条件，经委托人书面同意后在具备开工条件时签发开工令。

C.参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需

要及委托人要求主持或参加专题会议；定期组织并参加现场施工例会及协调会，协调施工进度、质量、安全生产、文明施工、卫生环境管理、劳动力调配等工作，并做好相关会议记录及会议纪要。

D.审查施工承包人提交的施工组织设计，审查其中的质量安全技术措

施、专项施工方案是否符合工程建设强制性标准；检查施工承包人的工程质量、安全生产管理制度、组织机构和人员资格；检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况，督促施工单位建立、健全并实施有效的质量管理、安全管理、文明施工管理和环境管理等保障体系并监督各管理体系的实施过程，及时向施工单位提出整改意见并跟踪监督整改落实情况。监理人应当加强施工现场巡查，确保现场施工时须有符合规定的监理人员在现场实施监理，节假日做好现场留守值班安排。本合同履行期间因监理人管理不到位等过错导致的一切工程质量事故和安全生产事故，由监理人全额赔偿委托人或第三人的经济损失。

E.审核施工单位及施工专业分包单位资质，查验施工承包人的施工测

量放线成果；审核施工单位提出的施工组织设计、施工技术方案、施工场地布置方案，并向建设单位提出检查、审核意见；方案经建设单位批准后，由监理人负责跟踪、督促及落实。

F.审查施工承包人提交的施工进度计划和工程变更申请，核查和协调

处理承包人对施工进度计划的调整；对施工单位的工程进度进行检查并与计划进度进行对照，如有不符的应及时提出调整意见，督促施工单位提出加快进度的措施并跟踪落实情况，严格控制施工进度计划。

G.审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有

效性和符合性；检查施工承包人的试验室；根据建设部和河南省的相关要求，对工程施工使用的原材料、半成品、成品、样品和设备的质量采取平行检验或见证取样方式进行检查、检验及测试，督促施工单位按时进行定期的材料检查、检验及测试并提交相关报告。未经总监理工程师签字认可的建筑材料、建筑构配件和设备不得在工程上使用和安装，也不得进行下一道工序的施工，严格禁止承包、分包单位使用未审查合格的材料和设备。

H.审核施工承包人提交的工程款支付申请，对已完成的工程量和施工

单位月度报表形象进度进行审查复核，做好工程付款前的初步审核，并报委托人审核、批准。

I.监督施工单位严格按照合同约定、现行规范、规程、标准和设计要

求施工，落实巡查和旁站监督检查制度，严格控制工程质量。对工程所有隐蔽工序的质量按相关规定进行旁站监督检验，并监督检验工程所有分部分项工程质量，做好验收结果记录与汇总。如发现

有不合格现象，严格禁止进入下一道工序施工。在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要及时通知施工承包人整改，跟踪整改落实情况并书面报委托人。

J.监理人应当对分包企业资质和人员到岗情况实施检查，对施工现场

中的各类违法违规行为要及时发现、及时制止，对有质量安全隐患和施工安全隐患，监理人应当要求施工单位停工整顿并书面报告建设单位。监理人未及时履行对重大安全隐患督促整改和报告责任的，委托人有权每次扣除监理人本合同暂定监理服务费 2%的违约金。

K.审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论

证材料及相关验收标准。

L.协助处理因质量事故发生的纠纷和索赔，参与工程质量事故的分析

处理工作，并提出意见。如有必要，在经委托人书面同意后，签发工程暂停令和复工令。

M.组织并参加施工单位进行各阶段性工程（包括隐蔽工程、分部分项

工程）以及整体工程的竣工初验和竣工验收；在施工单位自评合格，勘察、设计单位认可的基础上，对竣工工程质量进行检查，审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量监理评估报告及施工缺陷修补明细表，督促施工单位按整改意见和整改表进行修补整改，及时进行跟踪复检，并签署竣工验收意见。

N.工程竣工验收通过后，向委托人递交监理工作小结，并督促施工单

位向质量监督站审报阶段核验和竣工备案。

O.按建设单位的时间要求督促施工单位按时整理完成竣工文件及技术档案资料；对施工单位提交的竣工文件、施工技术文件及竣工图进行审核并签署意见。

P.在工程质量保修期内，遵照建设单位要求进行阶段回访，若出现质量问题时应参与调查研究、确定修补措施、组织并督促施工单位进行保修并对保修工程进行复验，使其达到规定质量。如在保修期内因工程质量问 题需要进行维修抢修时，监理方有义务派人到维修现场，无偿做好后续维修、抢修施工的相关协调与服务工作。

Q.配合建设单位做好项目投入使用前的移交接管的协调事宜。工程竣

工验收合格后，委托人如需与第三方进行移交接管的，监理方应负责做好一切与监理工作相关的后续协调和现场管理，直至移交接管工作顺利完成。

R.审查施工承包人提交的竣工结算申请，配合委托人做好工程竣工结

算审价工作。

S.总监理工程师应通过监理管理信息平台，按照管理部门规定的要求

和内容，定期向质量安全监督机构报送施工现场监理情况的报告。如监理人员在施工单位用餐的，必须按时向施工单位结清费用。

严格按照国家法律、法规、条例及监理规范的要求，落实好监理旁站

职责，做好监理巡视、平行检验等工作，制定旁站监理细则，做好监理旁站记录。

2.1.3 监理人的安全工作

在合同执行期间，监理人应注重监理工作的安全性，配备专职安全监

理工程师，期间所发生的一切安全事故均由监理人自行负责。监理人应自始至终认真履行法律、法规及本合同规定的安全生产职责，包括但不限于：

做好检查、巡视等日常安全监理工作；督促承包人贯彻执行对口专业的各项工程建设的强制性标准，要求承包人将安全生产管理工作内容纳入每周工作例会，并做好监理日记中有关安全监理工作的具体内容；参与施工现场对口专业的专项安全生产检查，并应对检查中发现的质量安全和施工安全问题，及时提出整改意见，依照承包合同的约定向相关施工单位开出整改通知单或《施工安全违章扣款单》，并跟踪落实整改措施和整改效果等；

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，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。督促施工单位落实安全生产的组织保证体系，建立健全安全生产责任制；审查施工方案及安全技术措施并督促其施工；定期组织施工现场安全专项检查，每月向工程安监站报告工地安全生产情况；建设工程监理人员应到容易引发重大安全事故的工序和部位进行旁站监理。监督成品保护措施的制定和实施。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：（1）国家和地方现行的有关工程建设及监理的法律、法规、规范和标准；

（2）国家和地方政府批准的有关规定、规划要点及标准，工程建设有关报批手续;

（3）工程监理合同；

（4）工程设计文件（包括图纸、技术说明、标准图集、设计变更、会议纪要等）；

（5）委托人与第三方依法签订的合同、洽商纪要、会议纪要、变更通知等；

（6）依法签订的与本工程有关的经济合同和协议。

2.2.2 相关服务依据包括：_____。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 项目部成员：_____

2.3.2 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：_____

_____。

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。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：_____。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：工程开工前 5 天上报两份监理

规划，每月 25 号前上报八份监理月报，分部工程开工前 5 天上报两份监理实施细则；监理工作完成后需提交委托人工程验收资料、过程监理资料、设计变更、工程变更资料、监理指令性文件、监理日志及各种签证等监理 档案资料。

2.6 在本合同履行期内，监理人应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。按委托人的要求在合同限期内做好档案移交工作，监理人须向委托人移交四套档案资料。

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于： 委托人 。

监理人应在本合同终止后移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：监理人自行安排办公场所及生活设施，费用已包含在签约合同价中 。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在_____天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失+间接经济损失（因监理人原因或监理人未尽到监理义务而造成的经济损失为限）

本合同监理人的违约责任，包括但不限于赔偿委托人全部损失以及为救济委托人权利而发生的费用（包括律师费、诉讼费、鉴定费等）。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立，监理人应赔偿委托人由此发生的费用，包括但不仅限于鉴定费、律师费、评估费。

4.1.3 混凝土浇筑、沟槽回填或其他隐蔽工程施工时，监理单位人员应全程旁站并及时进行检测、记录，未按照要求执行的，监理人自愿承担 5000 元/次的违约金。

4.1.4 监理人应认真审核施工单位上报的工程量，审核工程量是否与实际相符，是否符合计量、清单要求。未按照要求执行的监理人自愿承担 2000 元/次的违约金。

4.1.5 监理人出现本条款 4.1.3、4.1.4 项以外的其他违约事由，委托人除有权解除合同外，仍有权要求监理人赔偿实际经济损失并按照造成实际损失额的 20%支付违约金。

4.1.6 监理人除按合同条款约定向委托人支付违约金外，委托人有权决定监理人是否继续履行合同约定的义务和责任。

4.1.7 监理人因违约需支付的违约金、赔偿金、其他费用等款项时，委托人无需征得监理人的同意，有权直接从应支付的监理费中扣减。

4.1.8 如监理人应得的监理费不足以弥补监理人给委托人造成的经济损失时，委托人可向监理人发出索赔通知书。监理人应当自委托人发出相关索赔通知之日起 5 个工作日内予以一次性支付，否则委托人有权按照银行同期贷款利率向监理人收取迟延支付利息。

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：不计利息

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：/，汇率为：/。

5.3 支付酬金

监理酬金的支付：

监理费总额以施工标审计结算价为基数，乘以中标费率计算。工程形象进度以审计部门当期结算审核金额为准。

按季度支付监理费，以审计部门对当期工程形象进度分期结算审核金额为准，每季度支付监理费的 70%；工程竣工验收合格后付至监理费的 97%；剩余 3%待缺陷责任期满后无息退回。

支付方式：银行转账

收款方提供银行账户名称必须与合同签订方保持一致。

监理方指定以下账户为收款账户：

账户名称：_____

开户行：_____

银行账号：_____

在合同有效期内，如任何一方信息变更，如公司名称变更等，应自变更时起 5 个日历天内以书面形式（加盖公章）通知相关方。

监理人申请支款时须向发包人提供支付节点等额发票与付款须准 备的其他相关资料。监理人向委托人提请各期付款前，应提前 7 个工作日向委托人提交相应金额的合法有效的增值税专用发票。监理人向委托人提请最后一笔付款前，应向委托人档案管理部门提交本工程所有归档资料并获甲方档案管理部门的书面确认，否则委托人有权拒绝付款。与监理费有关的税费均由监理人自行承担。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：___各方签字盖章后_____。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外， 因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金：已含在投标报价中

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：附加工作酬金已含在投标报价中

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：按实际监理工程范围的审计结算金额乘以中标费率计算。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按实际监理工程范围的审计结算金额乘以中标费率计算。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交____/____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_____仲裁委员会进行仲裁。

（2）向__项目所在地_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后__/___天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后__/___天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

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___/__%。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：监理人有技术保密的责任和义务，对于委托人提供的相关图纸、技术资料、检测成果及工程涉及的专利技术， 未经委托人书面授权，不得泄露或转让给第三方，如发生此类问题，监理 人承担违约责任及相应的经济赔偿及法律责任，不论本合同是否变更、解除或终止，本条款长期有效。

委托人申明的保密事项和期限：_____/_____。

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：_____/_____。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本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的限制条件：须经委托人书面授权同意

9. 补充条款

（1）工程竣工后，监理人向委托人提供四套完整的监理档案资料（包括电子资料档案）。

（2）本合同价包括监理额外和附加工作报酬，且因征地拆迁原因造成监理期限顺延，委托人不另行增加监理费。

（3）双方确认，任何一方与工程有关的文书在无法直接送达给对方的情形下，任何一方可通过邮寄送达至本合同注明的通讯地址，视为履行了书面通知义务。双方通讯地址变更后，应在三日内将新地址书面告知对方，否则视为对方仍认可原通讯地址的有效性。

（4）监理人必须按照招标文件中的承诺的监理人员进驻施工现场，如监理人未按照招标文件承诺的监理人员进驻施工现场，委托人有权单方面解除委托监理合同并要求监理人赔偿由此给委托人造成的损失。

（5）项目总监或总监代表在施工现场办公时间均不得少于每月 22 天，现场须配备相关专业造价师，造价师在现场工作时间每月不低于 14 个工作日，每周不低于 3 个工作日，离开现场需向甲方请假，获批后方可离开现场。发现未按规定执行，每少一日，监理人向委托人支付违约金每人次人民币 10000 元。监理人根据工程进度要求，合理配置各专业监理人员，且项目部常驻注册监理工程师不得少于 3 人，每天到项目部签到，若达不到出勤人数及出勤率支付违约金，违约金为每人次人民币 5000 元。项目总监、总监代表和各专业监理工程师不经委托人同意不得随意更换。监理人未经委托人同意私自变更项目总监或总监代表，应向委托人支付人民币 15 万元的违约金。经委托人同意后更换的总监或总监代表在资质、业务能力不应低于投标时所委派的总监或总监代表。对不称职的项目总监或总监代表，委托人有权要求监理人更换，监理人不予更换的扣除人民币 10 万元违约

金；对于不称职的其他人员，委托人有权要求监理人随时更换，更换人员在资质、业务能力不应低于投标时所委派的原有人员。

（6）履约担保 履约担保的形式:现金、转账或银行保函。

履约担保的金额： 中标价的 3% ； 。

履约担保的提交时间：签订合同前 。

履约担保的返还：工程竣工验收合格后无息返还 。

（7）对监理单位的各项违约处罚金、赔偿金，委托人有权从监理费用中扣除。

（8）监理人需严格执行投标文件中做出的相关服务承诺。

（9）因监理原因引起的质量问题、工期延误，造成损失的，扣除相应部分监理费用。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：_____/_____。

A-2 设计阶段：_____/_____。

A-3 保修阶段：_____。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：____/__。

委托监理的范围和监理工作主要内容

建设工程委托监理廉政责任书

安全管理责任协议书

施工安全违章扣款单

附录 B　委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1　委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

B-2　委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房	/		
2. 生活用房	/		
3. 试验用房	/		
4. 样品用房	/		
用餐及其他生活条件	见专用条款		

B-3　委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			
4. 工程承包合同及其他相关合同			

5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备	/		
2. 办公设备	/		
3. 交通工具	/		
4. 检测和试验设备	/		

第五章技术要求及规范

依据设计文件的要求，本招标工程项目的材料、设备、施工须达到现行中华人民共和国以及省、自治区、直辖市或行业的工程建设标准、规范的要求。

第六章　　投标文件格式

项目名称　　标段

投　标　文　件

项目编号：

投标人：_____(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、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、资格审查资料

五、技术部分

六、其他资料

一、投标函及投标函附录

致：_____（招标人名称）：

1.我方已仔细研究了_____项目招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，完成本项目。投标报价（费率招标）为_____，工期（交货期/监理周期/设计周期）为合同生效后_____，质量_____，项目负责人（项目总监）_____。

2．我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3．如我方中标：

（1）我方承诺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）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

4．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。

5. _____（其他补充说明）。

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签章）：

日期：_____

注：投标函及投标函附录格式以网上生成的电子版格式为准。

（二）投标函附录

项目名称				
投 标 人				
投标范围				
项目总监理 工程师	姓名		注册编号	
	职称		专业	
投标报价（费率）				
质量控制目标				
监理服务期限				
计划进驻日期	接招标人进场通知后_____日内			
监理期平均监理人数				
投标有效期				
服务承诺	（可另附页）			

投标人：（电子签章）_____

法定代表人或其委托代理人：（电子签章）_____

_____年____月____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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：法定代表人身份证扫描件。

投标人：（电子签章）_____

_____年____月____日

三、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，身份证号：_____，联系电话：_____。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)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：法定代表人及委托代理人身份证扫描件

投标人：(电子签章)_____

法定代表人或其委托代理人：(电子签章)_____

_____年____月____日

四、资格审查资料

（一）基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电 话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>传 真</td><td colspan="2"></td><td>网 址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>企业监理资质证书</td><td colspan="8">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>质量管理体系证书（如有）</td><td colspan="8">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="4"></td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="4"></td><td rowspan="4">其中</td><td>高级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td colspan="4"></td><td>中级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td colspan="4"></td><td>技术人员数量</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td colspan="4"></td><td>各类注册人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>投标人关联企业情 况（包括但不限于与 投标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）</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

注：后附企业营业执照、资质证书等相关证明等材料。

（二）近年财务状况表

详见投标人须知前附表要求

（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：1.本次招标类似项目是（房屋建筑工程监理）。

2.本表后附中标通知书与合同等的扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

（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：本表后附中标通知书和合同协议书扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件，具体时间要求见投标人须回前附表。

（六）拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

（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：“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、注册监理工程师执业证书和社保证明等；其他主要人员应附身份证、劳动合同、岗位证书等。

（八）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注

六、技术部分

格式自拟

七、其他资料

投标人认为应附的其他资料。