

武进区雨污水管网修复改造项目一期监理招标

招标文件

标段编号：B3204121839000165001001

招标人：江苏恒磊建设有限公司

法定代表人或其委托代理人：陆凤娟

招标代理机构：江苏三省管理咨询有限公司

法定代表人或其委托代理人：钟震宇

编制人：曹冬梅

发放时间：2025年04月01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	名称：江苏恒磊建设有限公司 地址：武进区延政中大道18-1号 联系人：王先生 电话：0519-68026093 传真：/
1.1.3	招标代理机构	名称：江苏三省管理咨询有限公司 地址：常州市武进区湖塘镇人民中路708号 联系人：黄贤 电话：13656140806 传真：/
1.1.4	项目名称	武进区雨污水管网修复改造项目一期监理
1.1.5	建设地点	常州市武进区
1.2	建设资金	资金来源：财政 出资比例：国有资金：100.00%，私有资金：0.00%，外国政府及组织投资：0.00%， 境外私人投资：0.00%。 资金落实情况：已落实
1.3.1	招标范围	包含但不限于以下内容：（1）施工阶段监理服务范围内的质量、进度、费用控制管理、安全生产监督管理；（2）合同、信息等方面协调管理；（3）施工组织协调；（4）缺陷责任期内的监理服务和相关专业技术咨询服务。
1.3.2	监理服务期限	监理单位的服务时间为业主发出要求开始的日期开始，工程完工及资料移交完毕缺陷责任期满后结束，缺陷责任期为24个月。
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	投标人资格要求	见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	见招标公告
1.9.1	踏勘现场	联系人：/ 电话：/

1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开 召开时间： 召开地点： 投标人提出问题的截止时间： 招标人澄清的截止时间：
2.1.1	构成招标文件的其它材料	招标答疑纪要、澄清、补正和说明等
2.2	澄清和答疑	投标人要求澄清招标文件的截止时间： 2025年04月09日 17:00 答疑文件领取时间：网上澄清、投标人自行下载 答疑文件领取地点：网上澄清，投标人自行下载
3.1.1	投标文件的组成	<input checked="" type="checkbox"/> 投标函； <input checked="" type="checkbox"/> 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书； <input type="checkbox"/> 联合体协议书（如有）； <input checked="" type="checkbox"/> 投标人基本情况表（含附件）； <input checked="" type="checkbox"/> 监理单位及人员配备（含附件）； <input checked="" type="checkbox"/> 类似工程业绩（含附件）； <input checked="" type="checkbox"/> 监理方案； <input checked="" type="checkbox"/> 拟投入现场的设备、检测仪器； <input checked="" type="checkbox"/> 详见招标公告
3.1.3	投标人须提交核验的原件材料	详见招标公告、招标文件要求

3.2.2	施工阶段 监理费报价	实行市场调节价，由投标人根据实际情况确定，但不得超过招标控制价的600万元，超过招标控制价的投标报价为无效标。
3.2.3	其他阶段 监理费报价	其他费用不另行报价，应包含在投标总价中
3.3.1	投标有效期	90日历天
3.4.1	投标保证金	<p>一、投标保证金金额 (或投标保函担保金额)：人民币 12 万元。</p> <p>二、投标保证金的递交方式：</p> <p>投标保证金（或投标保函或保单）递交的要求如下：</p> <p>1、投标保证金递交的要求如下：</p> <p>（1）投标保证金专用账户：</p> <p>户名：常州市公共资源交易中心武进分中心</p> <p>账号：[中国建设银行(32001626759052503209-0603)]</p> <p>开户银行：常州建行丰乐支行</p> <p>（2）投标保证金递交方式：</p> <p>投标单位必须在投标截止时间前将投标保证金从企业基本账户缴入投标保证金专用账户且必须全额到账。</p> <p>2、投标保函（或保单）递交的要求如下：</p> <p>投标保函（或保单）担保费应通过投标人企业基本账户缴纳。投标人应将投标保函（或保单）（电子件或纸质扫描件）一并上传至投标文件中。</p> <p>三、其他要求：</p> <p>1、投标人在递交投标文件的同时，应按招标文件中“投标人须知前附表”规定的金额递交投标保证金（或投标保函或保单）。联合体投标的，其投标保证金（或投标保函或保单）由牵头人递交，并应符合招标文件中“投标人须知前附表”的规定。投标人应充分考虑投标保证金（或投标保函或保单）在</p>

		<p>途时间， 确保投标保证金（或投标保函或保单）在投标截止时间前达到。如投标人未按招标文件要求提供投标保证金（或投标保函或保单）的，将作为无效投标文件，不得进入后续评标程序。</p> <p>2、本项目接受投标人使用信用承诺替代投标保证金，如采用信用承诺替代投标保证金的，需提供《投标保证金信用承诺书》。使用信用承诺替代投标保证金的投标人未递交《投标保证金信用承诺书》或内容不完整的，视为未提交投标保证金。不使用信用承诺替代投标保证金的投标人未按招标文件要求提供投标保函（保单）或者递交投标保证金的，作为无效投标文件，不得进入评标。</p> <p>3、投标保证金缴纳咨询电话：0519-88068636。</p>
3.4.2	投标保证金的退还	非排名前三名的投标人的保证金（或投标保函或保单），在评标结果公示无异议后五个工作日内退还；排名前三名的中标候选人的投标保证金（或投标保函或保单），在招标人与中标人签订书面合同后五日内退还；若招标人与中标人在中标通知书发出三十日内仍未订立书面合同的，排名第二、第三的中标候选人的投标保证金（或投标保函或保单）可予以退还。投标保证金退还含投标保证金本金及银行同期存款利息。
	注	<p>1、招标失败项目的投标保证金或投标保函（保单）应予以退还。再次组织招标时，各投标人须按规定重新缴纳该项目的投标保证金或提交投标保函（保单）。</p> <p>2、请采用电子投标保函（保单）方式递交投标保证金的投标人务必妥善保管好“电子投标保函（保单）回执单”，如在开标时发生投标保函（保单）查询异常的情况，投标人需提供该回执单作为查询投标保函（保单）的依据。</p>
3.5	备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许递交 <input type="checkbox"/> 允许递交
3.7.1	投标文件的份数	投标人须提供投标文件正本 0 份，副本 0 份
3.9	监理方案是否采用暗标评审	<input type="checkbox"/> 不采用 <input checked="" type="checkbox"/> 采用 具体规定：详见招标公告附件三
4.2.1	投标截止时间	2025 年 05 月 13 日 09:00
4.2.2	递交投标文件地点	电子投标文件由各投标人在投标截止时间前自行在“常州市工程交易系统 7.0”上传。
5.1	开标时间、地点和人员	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：本项目为“不见面”开评标，必须于开标截止时间前使用“常州不见面开标大厅系统 V2.0”登录。</p> <p>参加人员及要求：详见招标公告</p>

8.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 推荐的中标候选人人数：3
11 需要补充的其他内容		
		<p>(一) 招标人补充的一般内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、因招标文件模块限制，凡招标文件中与本招标文件前附表 11 条“需要补充的其他内容”有矛盾的以“需要补充的其他内容”的要求为准，如有疑问请投标人在答疑期间提出，以便于招标人作出答复，超过答疑时间招标人将不予答复。 2、未注明使用何种语言和币种的，以中文和人民币为准。 3、凡参与本项目投标的投标人，视同已踏勘过项目现场和研究了本招标文件的所有内容，并无保留地接受招标文件的所有条款（含招标答疑、补充通知等）。 4、招标文件中评标办法与招标公告不一致处以招标公告为准。 5、潜在投标人应经常登录查看“常州市工程交易系统 7.0”（网址：http://gc.czggzy.cn/TPBidder/memberLogin）以及常州市公共资源交易平台或常州市武进区公共资源交易平台，及时获取有关本次招投标的相关信息，因未能及时了解相关最新信息、对招标文件及相关文件的理解产生的误解和偏差，责任由投标人自负。 6、投标人对招标人提供的招标文件所做出的推论、解释和结论，招标人概不负责。投标人对招标文件的任何推论和误解以及招标人（或其委托的招标代理）对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负。投标人应仔细审阅招标文件全部内容，如果投标人的投标文件没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。 7、凡招标文件中涉及到“常州市建设工程交易中心”都变更为“常州市公共资源交易中心武进分中心”。 8、本招标文件未尽事宜，按国家和省法律法规、规章要求处理。 9、本招标文件的解释权归招标人所有 <p>(二) 评标细则：详见招标公告</p> <p>(三) 在评标过程中，投标文件有下列情况之一的，属于重大偏差，视为未能对招标文件作出实质性响应，应当作为无效投标予以否决：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 投标文件中的投标函未加盖投标人的公章； 2) 投标文件中的投标函无企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）的； 3) 如投标函由企业法定代表人委托代理人加盖公章（或签字），企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）的； 4) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的； 5) 组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的； 6) 在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；

	<p>7) 投标人名称与资格预审时不一致, 且未提供有效证明的 ;</p> <p>8) 除在投标截止时间前经招标人书面同意外, 拟派项目监理机构人员与资格预审时不一致的 ;</p> <p>9) 投标报价低于成本, 或高于招标文件设定的最高投标限价, 或应依法实行政府指导价的工程超出国家规定的浮动幅度的 ;</p> <p>10) 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价, 但招标文件要求提交备选投标的除外 ;</p> <p>11) 未按招标文件要求提供投标保证金的 ;</p> <p>12) 明显不符合技术规范、技术标准的要求的 ;</p> <p>13) 项目监理机构的人员配备达不到招标文件规定的最低要求的 ;</p> <p>14) 投标文件提出的监理范围、监理服务期、监理费用及支付办法不能满足招标文件要求或招标人不能接受 ;</p> <p>15) 不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的 ;</p> <p>16) 以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的 ;</p> <p>17) 不符合招标文件有关暗标要求的 ;</p> <p>18) 投标文件组成不符合招标文件要求的。</p> <p>注 : (1) 评标委员会对投标文件有疑议, 或者依照有关规定需要作出无效标决定的, 应当向当事人核实有关事项, 并将核实情况记录在案。无效标应当由评标委员会集体表决后作出。</p> <p>(2) 招标人可以对照省政府第 120 号令要求, 在评标前, 核实投标人的投标文件, 发现有投标人递交无竞争力的投标文件的 (无竞争力投标是指不以中标为目的的投标, 包括企业资质类别、等级和总监理工程师注册专业、资格等级不符合招标文件要求、投标报价畸高、投标文件故意漏项缺项、监理大纲文件不符合篇幅要求、以及故意违反招标文件中已醒目标识的无效投标条款且事先未质疑、有业绩要求未提供业绩、或提供明显与招标文件招标公告要求不符的业绩参与投标的等情形), 提请评标委员会先行进行评审, 若判定该投标文件为无竞争力投标文件, 将作为无效标予以否决。</p> <p>10、评标委员会的组建评标委员会构成 : 7 人, 其中招标人代表 1 人, 专家 6 人 ; 评标专家确定方式 : 从专家评委库中随机抽取。</p> <p>(四) 不见面开标 :</p> <p>本工程采用远程不见面交易模式, 通过不见面交易系统及相应的配套硬件设备 (摄像头、话筒、麦克风等) 完成远程解密、评标办法与系数抽取、开标现场异议及回复、开标唱标等交互环节。相关要求和说明如下 :</p> <p>1、不见面开标时间以常州不见面开标大厅系统显示时间为准 ;</p> <p>2、投标截止时间前, 投标人登录“常州不见面开标大厅系统 V2.0”开标系统签到。为便于不见面开评标过程中招标人、招标代理能与各投标人及时沟通联系, 签到时须填写投标人名称、委托人姓名及联系方式, 若因投标人未签到、签到信息不全或有误造成招标人、招标代理无法与投标人联系, 错失评标过程答疑澄清的, 所引起的后果由投标人自行负责。</p> <p>3、开标当日, 投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前, 自行登录常州不见面开标大厅, 如遇系统问题可致电:4009980000, 在线准时参加开标活动</p>
--	---

	<p>并进行文件解密、答疑澄清等操作（常州不见面开标大厅系统 V2.0 地址：http://gc.czggzy.cn/BidOpeningSJ/bidopeninghallaction/hall/login）；</p> <p>4、各投标人应提前进入常州不见面开标大厅系统 V2.0 相应标段的开标会议区，收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈，未按时进入开标会议区并完成登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，并承担由此导致的一切后果；</p> <p>5、投标文件递交截止时间后，招标人将在常州不见面开标大厅系统 V2.0 内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解密限定在发出投标文件解密的指令后 20 分钟内完成。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册（详见常州市公共资源交易平台-交易指南）要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；</p> <p>因网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。</p> <p>6、开评标全过程中，投标人一端参与交互的所有行为均视为投标人的真实意思表示，投标人对此承担一切后果。</p> <p>7、评标办法及其系数的抽取时，现场数字高频变换，抽取结果随机，抽取人无法人为设定，但受网络带宽、硬件设备等因素影响，远程投标人通过常州不见面开标大厅系统观看时，可能会感觉数字变化较慢或出现卡顿，此属正常现象。</p> <p>8、为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人承担一切后果。</p> <p>（五）授予合同：</p> <p>1、中标</p> <p>①确定中标单位后，招标人将在常州市武进区公共资源交易平台和常州市公共资源交易中心武进分中心进行评标结果公示，公示 3 个日历天，如无异议，招标人向中标单位发出中标通知书，并同时向所有未中标的投标人。中标通知书将成为合同的组成部分。</p> <p>②除法律法规规定的情形及其他特殊情况外，中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件与招标人签订书面合同，否则，招标人可取消中标人的中标资格。</p> <p>2、合同签订</p> <p>①招标人与中标人将根据《中华人民共和国民法典》的规定，依据招标文件和投标文件签订监理合同。</p> <p>②招标人与中标单位签订合同后 5 日内，招标人将向中标人退还投标保证金。</p> <p>3、合同版本说明</p> <p>本工程监理合同版本采用（GF-2012-0202）版建设工程监理合同，合同格式和条款详见招标文件附件。本招标文件中的第四章合同条款和格式不再执行。</p> <p>（六）异议与投诉</p>
--	--

		<p>1. 异议</p> <p>投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标人须知前附表规定的时间前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。根据《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动异议与投诉处理实施办法》等有关文件规定，招标文件中存在的遗漏、错误、含义不清甚至多处表述不一致或者前后矛盾情况的，不属于异议，属于疑问，疑问应当在招标文件规定的时间内提出。异议人对涉及开标事项提出异议的，应当在开标现场以书面形式提出，招标人应当场作出答复，并制作记录。开标结束后投标人不得对开标事项再提出异议。投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。</p> <p>2. 投诉</p> <p>投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，可以在知道或者应当知道之日起十日内向常州市武进区水利局提出书面投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。就以上异议事项提出投诉的，应先向招标人提出异议。</p> <p>3. 异议和投诉均应有明确的请求和必要的证明材料，猜测式、怀疑式的异议和投诉将不被接受。</p> <p>4. 异议受理单位联系方式：</p> <p>(1) 建设方名称：江苏恒磊建设有限公司</p> <p>(2) 通讯地址：武进区延政中大道 18-1 号</p> <p>(3) 电话：0519-68026093</p> <p>(4) 传真：/</p> <p>(5) 电子信箱：315370731@qq.com</p> <p>5. 投诉受理单位联系方式：</p> <p>(1) 行政监督部门：常州市武进区水利局</p> <p>(2) 通讯地址：武进区湖塘镇延政中大道 18-1 号水务大厦</p> <p>(3) 电话：0519-67898886</p> <p>(4) 传真：0519-67898886</p> <p>(5) 电子信箱：wjslxzjg@163.com</p> <p>(七) 其他</p> <p>1、招标人有权核查投标人在投标文件中提供的资料（包括但不限于总监理工程师相关证书、业绩证明材料等），若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为中标人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为通报有关行政主管部门。</p> <p>2、本项目严禁挂靠及弄虚作假行为。如发现挂靠或业绩不实、业绩不符合本项目投标人资格条件要求等弄虚作假行为，招标人将：①没收投标保证金；②取消其中标资格；③追究其延误甲方工期、各项费用损失之法律责任；④禁止参与招标人所有的建设项目的投标；⑤上报行业主管部门。</p>
--	--	--

1 总则

1.1 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，现对本标段监理及相关服务进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限及质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备的资格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，除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，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的权利义务；

(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加入其他联合体在同一标段中参加资格预审。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人的附属机构（单位）；

(2) 为本标段提供招标代理服务的；

- (3) 与本标段的招标代理机构存在单位负责人为同一人的；
- (4) 与本标段的招标代理机构存在相互控股或参股的；
- (5) 与本标段其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- (6) 法律法规规定的其它情形。

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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。

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 招标人不组织投标人踏勘现场，投标人可以自行对工程施工现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的所有资料。施工现场的联系方式见须知前附表。

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 招标人向投标人提供的有关施工现场的资料和数据是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

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 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面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，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方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。

2 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 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) 技术资料和设计文件；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 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。当招标文件相互之间发生矛盾时，以后发出的文件为准。

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，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以书面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。如果澄清的内容影响到投标文件的编制，且澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改和补充

2.3.1 在投标截止时间前，招标人可以书面形式对招标文件进行修改和补充，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改和补充的内容影响到投标文件的编制，且修改和补充发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改、补充内容后，必须以书面形式通知招标人，确认已收到该修改、补充。

3 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件的组成见投标人须知前附表。

3.1.2 第六章“投标文件格式”要求提供相关证明材料的复印件作为附件的，投标人应按要求在投标文件中提供相应材料，否则不予认可。

3.1.3 投标人应按投标人须知前附表的规定提供相关证明材料的原件，用于现场核验，否则不予认可。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包含在监理服务期内完成本招标文件所列监理范围全部监理工作内容所需的所有费用，由施工阶段监理费报价和其他费用组成。

3.2.2 施工阶段监理费报价要求见投标人须知前附表。

3.2.3 其它阶段监理费报价要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期从投标人提交投标文件截止之日起计算。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 在本招标文件规定的投标有效期结束前，出现特殊情况的，招标人可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，其投标在投标有效期结束后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额和形式从投标企业的法人基本存款账户缴纳投标保证金。投标保证金应当在投标截止时间前进入投标人须知前附表规定的缴纳账户。投标保证金的核查方式见投标人须知前附表。

3.4.2 投标人采用联合体投标的，其投标保证金由牵头人提交，并应符合3.4.1的规定。

3.4.3 招标人向中标人发放中标通知书后5个工作日内，退还未中标人投标保证金；招标人与中标人签订合同后5个工作日内，退还中标人投标保证金。

3.4.4 投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件，其投标保证金不予退还。

3.4.5 中标通知书发出后，中标人发生下列情形之一，招标人可取消其中标资格，其投标保证金不予退还：

- (1) 放弃中标项目的；
- (2) 无正当理由不与招标人签订合同的；
- (3) 在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的。

3.5 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。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 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”的要求进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件必须按照招标文件的规定进行签署（加盖投标人公章、投标人法定代表人或其授权委托代理人签字或印章）。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖投标人公章或由投标人的法定代表人（或其授权的代理人）签字（或印章）确认。

3.7 投标文件的份数和装订

3.7.1 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.2 投标文件应当按本招标文件规定的正本与副本数量分别装订成册，并编制目录。

3.8 资格审查资料

投标人在编制投标文件时，应按本章第3.1项的要求在投标文件中提供与资格审查相关的资料，且符合本章第3.6.1项的要求。

3.9 暗标

投标人须知前附表规定监理方案采用暗标评审的，投标人应严格按照“投标人须知前附表”规定的编制及装订要求编制和装订监理方案。

4 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应按以下要求进行密封：正本与副本分开包装密封，并在封套上加盖投标人公章。

4.1.2 投标文件的封套应按以下要求进行标记：分别清楚地标记“正本”、“副本”字样，并写明招标人名称、工程名称和投标人名称。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件，以及第六章“投标文件格式”要求投标人提交的有关证明和证件的原件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在招标文件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，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应加盖投标人公章，或由法定代表人或其授权委托代理人签字。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3.6条、4.1条、4.2条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.4 不予接收的投标文件

4.4.1 未按本章第4.1.1款规定密封的投标文件，招标人不予接收。

4.4.2 逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予接收。

5 开标

5.1 开标时间、地点和人员

招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点公开开标，并邀请所有投标人参加开标会议，参加开标会议的具体人员及要求见投标须知前附表。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并按投标人须知前附表的要求确认投标人是否派相关人员到场；
- (3) 宣布相关参会人员姓名；
- (4) 检查投标文件的密封情况；
- (5) 当众开标、唱标，并记录在案；
- (6) 相关参会人员在开标记录上签字确认；
- (7) 开标结束。

5.2.2 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场予以答复。

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。

6.1.2 评标委员会设负责人一名，由评标委员会成员内部推举产生。评标委员会负责人与评标委员会其他成员有同等的表决权。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

- (1) 投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 招标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。

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

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。招标文件没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7 评标结果公示

7.1 招标人在收到评标报告后在建设工程交易中心及与招标公告相同的发布媒介上对评标结果进行公示，公示期不少于3日。

7.2 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间向招标人提出异议。招标人自收到异议之日起3日内作出答复，并在作出答复前暂停招标投标活动。

8 合同授予

8.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数不超过3个。

8.2 中标人公告及中标通知

评标结果公示期间无异议的，招标人在本招标文件规定的投标有效期内将中标人名称、中标价和总监理工程师在与招标公告相同的发布媒介上予以公告，并以书面形式向中标人发出中标通知书。

8.3 签订合同

8.3.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30 天内，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的，招标人取消其中标资格，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。

8.3.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，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。

9 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏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，不得向他人透漏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，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用招标文件规定以外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，不得向他人透漏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

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。投标人或者其他利害关系人就资格预审文件、招标文件、开标、评标结果事项投诉的，应当先向招标人提出异议。

10 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

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	投标人名称与营业执照、资质证书一致；不一致的，有有效证明材料
		投标函签字盖章	加盖投标人公章和企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）。如投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章（或签字）的，委托代理人有合法、有效的委托书（原件）
		投标文件的组成	符合第二章“投标人须知”3.1.1 的要求
		投标文件及报价唯一	只能有一个投标文件及有效报价（招标文件要求提交备选投标的除外）
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	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
		专业监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		监理员	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	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”3.4.1 项、3.4.2 项规定
		投标报价	无下列情形之一：（1）低于成本；（2）高于招标文件设定的最高投标限价；（3）应依法实行政府指导价的工程超出国家规定的浮动幅度；（4）不符合第二章“投标人须知”第 3.2 项的规定
		其他	无第三章“评标办法”第 3.2.2 条所列情形
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	详见招标公告	

2.2.2	评标基准价计算方法	详见招标公告
-------	-----------	--------

条款号	评分因素	评分标准	分值
2.2.3	投标报价得分	详见招标公告	
	项目监理单位	详见招标公告	
	拟投入现场的设备、检测仪器等	详见招标公告	
	类似工程业绩	详见招标公告	

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款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。综合评分相等时，以监理方案得分高者为第一中标候选人；如果监理方案得分相同，以投标报价低者为第一中标候选人，投标报价也相同时，由招标人代表通过不见面开标系统进行随机抽取确定。

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 分值构成与评分标准

- 2.2.1 分值构成：见评标办法前附表。
- 2.2.2 评标基准价计算
评标基准价计算方法：见评标办法前附表。
- 2.2.3 评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到（或通过门禁系统签到）以证明其出席。

3.1.2 评标委员会成员首先推选一名评标委员会负责人，负责评标活动的组织领导工作。

3.1.3 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据。评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第2.1项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，作无效标处理。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标作无效标处理：

- (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) 以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
- (3) 不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；
- (4) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；
- (5) 组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；
- (6) 在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；
- (7) 投标文件提出的监理费用支付办法不能满足招标文件要求或招标人不能接受；
- (8) 明显不符合技术规范、技术标准的要求的。

3.3 详细评审

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

3.3.2 评分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 投标人得分为各项评分因素得分之和。

3.4 澄清、说明或补正

3.4.1 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；

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分；

3.4.3 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。

3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人

3.5.1 除投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据投标人须知前附表规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作无效标处理后，有效投标不足三个，且少于投标人须知

前附表规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决所有投标。

3.5.2 投标人须知前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

3.6 提交评标报告

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。

第四章 合同条款及格式

第一部分 协议书

委托人（全称）：江苏恒磊建设有限公司

监理人（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：武进区雨污水管网修复改造项目一期监理

2. 工程地点：位于常州市武进区

3. 工程规模：1、武进城区雨水管网提标改造工程一期项目包含：半夜浜、战斗河、里底河、崔家浜、龚巷河等 5 条城区支流支浜实施控源截污工程，河道长度约 13 千米。主要内容包括雨水管渠疏通排查、雨水排口截污拦蓄、溢流污染强化处理、沉积物清理、绿化工程和一体化泵站。2、武进区城区及集镇区污水管网修复改造及配套工程一期项目包含：该项目位于江苏省常州市武进区城区以及牛塘镇、洛阳镇、礼嘉镇、嘉泽镇、湟里镇、前黄镇和雪堰镇集镇区重要地区。项目包含城区管网修复改造、集镇区管网修复改造以及污水智慧调度平台建设。①城区管网修复改造。主要实施半夜浜-战斗河片区、里底河-东桥浜片区、下沿浜(西)片区、崔家浜片区、龚巷河片区、大通河(西)片区等约 333 千米的污水管网排查改造、河道排口整治等工程。其中雨水管道开挖整体修复约 34606 米、新建雨水检查井 920 座、污水管道开挖管道修复约 39737 米、新建污水检查井 904 座、管网排查发现的缺陷问题实施修复改造、提升，河道排口整治约 52 个小区②集镇区污水管网修复改造(主要对牛塘镇、洛阳镇、礼嘉镇等 7 个乡镇约 57 座截流设施进行排查改造，对集镇区约 16.7 平方千米范围内约 185 公里管网排查发现的缺陷问题实施修复改造及提升，对 4 个河道排口进行整治。)

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：投资总额：约 50684.19 万元（本次招标监理取费基数暂按建安造价 40000 万元计取）。

5. 质量要求：合格

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 相关服务的范围和內容

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）：（¥元），费率 _____ %。

包括：

1. 监理酬金：。
2. 相关服务酬金：包含在合同价内。

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：监理单位的服务时间为业主发出要求开始的日期开始，工程完工及资料移交完毕缺陷责任期满后结束，缺陷责任期为 24 个月。

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、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。
2. 委托人向监理人承诺，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。

八、合同订立

1. 订立时间：年月日。
2. 订立地点：。
3. 本合同一式捌份，具有同等法律效力，双方各执肆份。

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：

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机构的配备情况；

(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，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金已包含正常工作酬金、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 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。

8.2 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，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。

8.3 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。

8.4 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：(1) 合同协议书；(2) 中标通知书；(3) 招标文件、答疑纪要；(4) 投标函及其附录；(5) 合同专用条件及其附件；(6) 合同通用条件；(7) 投标文件及双方其他书面约定。

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：(1) 本工程范围内设计、施工阶段质量、进度、投资、安全、环保、合同、信息等方面监理协调管理服务；(2) 缺陷责任期及保修期内的监理服务和相关专业技术咨询服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：协助委托人负责解决与本工程有关的外部事宜。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：①监理合同；②委托人与承包人签订的正式合同、协议及附件；③施工图纸；④施工合同工程量清单及说明；⑤合同指定使用的标准图纸、技术规范、工程质量验收规范、试验规程等；⑥国家、江苏省、常州市颁布的法律、法规、规章、强制性标准等。

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 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。

姓名	职称	专业	证书编号

监理人在服务现场独立设置总监办，总监办设置方案须经委托人审批后实施，相关费用已包含在投标报价中。

总监办应按合同约定及现行的法律法规、规范标准等展开工作，在接到委托人发出的中标通

知书后，立即按照合同组织人员、建立机构，并按照委托人的要求陆续进驻现场开展工作，并常驻现场。

合同生效后，监理人按投标文件承诺委派总监理工程师，总监理工程师须在委托人书面通知或合同签订后 7 天内进驻现场，若因总监理工程师不能进场，委托人有权解除合同，并没收其履约担保。

如在签订合同前，监理人提出更换总监理工程师，委托人有权取消其中标资格，投标保证金不予退还；如在签订合同后，监理人未经委托人许可擅自更换总监理工程师，委托人有权解除合同，有权不予退还监理人递交的履约担保，并有权收回已支付的一切费用，并将其行为列为不良记录网上报主管部门。监理人在投标文件中承诺的总监、总监代表及专业监理工程师在合同履行期间不得变动，由于监理人原因提出更换者不论发包人同意与否(不可抗力除外)，发包人均按照本合同 4.1.1 条款扣除相应内容规定的费用作为违约金，包括发包人要求更换的情况。

2.3.4 更换监理人员的其他情形：

2.3.4.1 监理人应按合同约定选派监理人员，并督促其在委托人的统一领导下，严格按照本合同提供的监理工作依据、监理工作标准，在委托人的授权范围内，对本工程的履约实施全面控制。

2.3.4.2 经委托人确认投入的监理人员在工程进行的过程中，原则上不允许更换。监理人因特殊情况，需要更换监理人员时，应事先得到委托人的同意并承担一定的违约金，更换的监理人员资历应不低于原监理人员资历。

2.3.4.3 各监理工程师必须常驻工地现场，离开工地时，应获得委托人的书面批准。

2.3.4.4 委托人有权以书面形式要求监理人更换通用条款 2.3.4 中情形之一的监理人员，监理人应接受委托人提出的人员更换要求，并在接到通知后的一个月内更换，更换的监理人员资历应不低于原监理人员资历。由于此类人员更换引起的费用由监理人自行承担，人员更换不减轻或免除监理人需要赔偿委托人相应损失损害的责任。

2.3.4.5 监理人应当根据工程情况，配备相应专业的安全人员，实施安全监理工作。

2.3.4.6 现场监理人员必须满足施工期间对监理工作的要求，应专业齐全，符合每个阶段工作需要，全部监理人员到岗与撤场都应事先征得委托人同意。监理人在开展监理工作过程中，人员增减变化应书面征得委托人同意。

2.3.4.7 监理人的工作人员不满足要求或造成工程损失时，委托人有权根据该监理人员造成的影响或工程损失情况，要求监理支付违约金。

2.3.4.8 监理单位所有进场人员须报委托人审核备案。

2.3.4.9 双方约定：辅助工作人员由监理人自行聘用，费用已包含在监理服务收费报价中。监

理人自行聘用的辅助工作人员包括：司机、文秘、行政后勤等。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：涉及本工程工程造价的签证、施工图纸的变更、开工令、停工令、复工令等均需获得委托人批准。

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：对于项目经理和项目技术负责人、安全员要求调换前，需征得委托人的同意和完成行业主管部门的备案。

2.5 提交报告

2.5.1 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：(1) 监理规划、监理实施细则：在施工前提交监理规划、监理实施细则一式三份；(2) 监理周报的提交按委托人规定的时间，份数 2 份；(3) 监理月报：每月 25 日提交监理月报一式三份；(4) 监理工作总结：单位工程施工验收结束，提交单位工程监理工作总结一式三份；(5) 委托人认为必要的专项报告。。

2.5.2 文件往来一般程序：

(1) 监理人应按照国家、部委有关监理法律法规、规范、规程及省、市有关规定，审核承包人报审的相关文件（包括质量控制、进度控制、造价控制、安全管理、信息管理、管理协调等方面的报表、资料），在相应的时限内，向承包人发出书面审核意见或指示。需委托人审核批准的项目，由监理人审核签认后，报委托人批准。

(2) 承包人对监理人发出的指示有疑问的，可向总监理工程师提出书面异议，总监理工程师应在相应时限内对该指示予以确认、更改或撤销。在紧急情况下，总监理工程师或被授权的监理人员可以当场签发临时书面指示，承包人应遵照执行。承包人应在收到上述临时书面指示后相应时限内，向监理人发出书面确认函。监理人在收到书面确认函后相应时限内未予答复的，该书面确认函应被视为监理人的正式指示。

2.5.3 资料日常管理及档案管理

(1) 监理资料管理的基本要求是：整理及时、真实齐全、分类有序，按照省、市、区档案管理有关规定将监理有关文件组卷、归档并做好影像资料收集。

(2) 监理单位在竣工后 30 天内需督促承包人提供竣工报告和竣工资料，并在承包人提交竣工结算以及相关资料后 1 个月内完成预审。

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 14 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：

按委托人要求。

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7天内特殊情况不超过14天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：因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当全额赔偿委托人损失。具体由委托人根据监理人责任及损失情况进行确定。

4.1.2 监理人发生违约情况时，委托人有权向监理人课以违约金，包含但不限于下表的内容：

序号	违约情形	违约责任
1	总监理工程师履职不到位	总监理工程师未按合同约定到位或未经委托人同意擅自撤换的，委托人有权解除合同，有权不予退还监理人递交的履约担保。总监理工程师在其他项目中任职的：每发现一次承担10万元违约金，直接从当期应付监理费中扣除。拒不整改的暂停支付监理费。
2	监理人数不满足要求	如监理人员总人数不满足投标文件承诺要求的，每少一人承担5万元违约金，直接从当期应付监理费中扣除，并在三天内按投标文件承诺要求补足人员数量。
3	各岗位人员更换的	各岗位人员首次提出更换的：更换总监理工程师承担20万元/人次违约金，更换专业监理工程师承担5万元/人次违约金，从当期应付监理费中扣除。更换人员在十天内到位，未能按要求到位的按更换人员承担违约金的1.5倍执行。人员更换期间，被更换人员不得离岗，直至更换人员到岗方可离岗。
4	监理人主要人员未履行请假手续 离开工地现场的	监理人员每月出勤在岗天数不低于22天，如需离开工地，须履行请假手续，未履行请假手续，发包人每发现一次，总监按0.5万元/次，其他人员按0.2万元/次标准承担违约金，违约金从当期应付监理费中扣除。
5	监督安全文明施工不到位	监理人必须努力监督施工单位文明施工，如因监理人原因，本工程实施过程中被新闻媒体曝光，每有1次扣除合同监理费的10000元；上级部门通报批评每有1次扣除合同监理费的1000元。 因监理人安全监理不到位，所监理的工程未实现约定的安全文明施工目标的，委托人按监理费总额的3%扣除违约金。 上述情况给委托人造成损失的，委托人有权向监理人索赔。

6	仪器设备未按工程进度到位	<p>监理人投标文件中拟投入本项目的仪器设备应按工程进度需要全部到场，否则从当期应支付监理费中，按所缺仪器市场价的 2 倍扣除违约金。</p>
7	监理日常工作中监督、检查不到位的情况	<p>承包人的施工质量，经监理人检验为合格，但经委托人或工程质量监督机构抽查，发现质量有不合格、或未按设计要求和有关规范进行施工的，监理人应承担赔偿责任并赔偿委托人的经济损失，承担 5000 元/次违约金，直接从当期应付监理费中扣除。</p> <p>监理人在测量、检测、隐蔽工程验收、重要工序等日常工作中监督、检查不到位，被发包人 or 行业主管部门等发现，并形成书面通报的，承担 5000 元/次违约金，违约金从当期应付监理费中扣除。</p>
8	未按要求进行验收或其他不规范行为	<p>监理人须严格按照合同、设计、规范等要求进行验收，如未按监理规范要求进行旁站验收或有其他不规范行为，每发生一次，直接从当期应支付的监理费中扣除 1000 元的违约金。</p> <p>监理人未严格按照合同、设计、规范等要求进行验收，或者没有验收依据而进行验收，或者因施工质量不符合要求却同意施工方进行隐蔽或进入下道工序（含监理规范的所有旁站要求），造成工程返工、质量等级降低、进度滞后、成本增加等情况，每发生一次，直接从当期应支付的监理费中扣除 2 万元的违约金。</p>
9	未完成合同约定的总工期目标	<p>因监理人原因，分部工程阶段性工期滞后于委托人批准实施的总进度计划相对应的阶段性工期时，每发生一次，委托人从当期应付监理费中扣除 1 万元违约金；后续阶段性工期符合总进度计划，委托人将前面扣除的阶段性违约金在下期返还。</p> <p>因监理人原因，未完成本合同约定的总工期目标，委托人按监理费总额的 3%扣除违约金，该笔费用在委托人向监理人当期应支付的监理费中予以扣除。</p>
10	工程现场出现质量、安全事故，建设行政主管部门确认监理人有责任的。	<p>按建设行政主管部门的处罚额度同等违约扣款。</p>
11	监理人对工程造价管理不得力情况	<p>对承包人提交的施工方案、设计变更，监理人对其中明显不符合现场实际的部分，或者与招投标文件不符、会引起委托人投资增加和工期延误的部分，监理人不进行认真审核、不进行优化就给予同意每发现一次，承担 1 万元违约金，直接从当期应付监理费中扣除。</p> <p>监理单位工程计量、清单调整、变更审核工作中把关不严、弄虚作假，发生差错的，如多项、少项或某一项的工程量审核偏差超过±10%的承担 0.5 万元/次违约金，违约金从当期应付监理费中扣除。</p> <p>承包人的工程结算经监理审核后，若审计核减金额超过送审金额的 10%，则超过 10%部分的审计费的 30%由监理人承担，并由发包人在结算款中扣除。</p>

12	在工程竣工验收时， 监理人无法及时将整套 监理资料移交给委托人的	按合同价的 1% 支付违约金。
13	由于监理人未尽到责任， 工程竣工未达到招标文件 约定的质量标准	监理人应承担 责任并按 监理合同款的 10% 承担 违约金，并赔偿委托人的经济损失。 在 项目施工过程中，因 监理方质量控制不到位，每发生一次 区级及以上的质量事故通报，直接 从当期应支付 监理费中扣除 5 万元 违约金。
14	未做到廉政要求	在本合同发生期间， 监理人派出的项目 监理机构人员必须 廉洁自律，不索取、 收受委托合同约定 以外的礼金和其他 财务，保证 监理人 不与 施工单位等有 利益关系的单位或 个人进行任何不正 当的接触，不利用 职务之便谋取其他 不正当的利益，经查 实，委托人将立即 向相关部门反映， 并将视情节轻重， 从当期应支付 监 理费中扣除 1 万元 ~10 万元不等的 违约金，同时委托 人有权立即解除本 合同，由此造成一 切责任与损失由 监理人承担。
15	委托人为加强管理对 监理人提出的其它具 体工作要求，监理人 必须接受，拒不接受 的	按委托人相关管理及考核办法执行

注：上述条款仅限于委托人对监理人的经济考核，如监理人受到行业主管部门的行政处罚，由其自行接受处理。

监理人因违反监理合同约定或其自身原因造成委托人或承包人损失时，监理人应当承担相应的违约责任，并根据造成的损失情况向委托人或承包人进行赔偿。依照《中华人民共和国建筑法》等相关法律法规，监理人所监理的工程发生工程质量事故或安全生产责任事故时，监理人应当承担相应的监理责任。

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：___/___。

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

正常工作酬金的支付：

(1) 工程监理合同签订前提供履约担保，合同签订后 10 内提供预付款担保后，支付中标价的 10%；

(2) 工程竣工验收合格后付至已完工程量对应监理费的 80%；

(3) 工程结算审计结束后，支付至监理结算价的 97%；

(4) 余款在质保期满后付清；

(5) 以上费用不计息；

(6) 付款前，监理人均应提供等额的增值税专用发票；否则，发包人付款可以顺延。

注：

1) 发包人根据项目实际需要及资金预算安排情况，可调整实施规模和实施范围，监理费则按实结算。本项目监理费暂按建安工程费 40000 万元计算，结算时按实际审定的工程造价及投标费率[监理费投标报价*实际审定的工程建安造价（万元）/ 40000 万元]计取最终结算监理费用，本合同监理费用不因监理服务期限改变而调整。本合同其他条款与本条款有矛盾之处，执行本条款。

2) 如委托人因各种原因需作工期调整或拖顺延工期，监理人应相应调整监理计划，但这种计划调整以不影响监理服务水平为前提，并须经委托人批准。委托人对工期的调整或工期拖顺延，监理服务期也应作相应调整或顺延，施工工期的调整属于正常的监理服务，合同价不作增减，监理人在投标报价时已做充分考虑。

3) 监理人应支付的违约金、委托人对监理人作出的罚款，以上赔偿费将由委托人在每期监理费用及审定总价支付中按相应金额予以扣除。

4) 监理人收款时应提供符合规定的增值税专用发票。

5) 如本合同其他条款与本条矛盾，以本条为准。

5.4 赔偿金

5.4.1 由于监理单位在服务期间的责任对委托人工程造成损失时，应接受损工程造价的 10% 向委托人赔偿，但最高限额为本监理服务合同的合同总价。

5.4.2 如果监理人在服务期内未能提供本协议规定的监理服务（包括监理人员缺额、监理深度不足及监理资料不齐等），委托人有权扣减支付监理费。

5.4.3 监理人必须按照投标文件的要求，全部人员到位，如不能按照合同履行，委托人将按照监理人承诺函的要求进行处罚。

5.4.4 以上 5.4.1、5.4.2 和 5.4.3 的赔偿金将在每期监理费用支付中按相应金额予以扣除。当累计赔偿金额超过全部履约担保金额时，委托人有权终止监理合同，并追究监理人由此而造成的一切经济损失，履约担保不退还。

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：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公章。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交常州市建设行政主管部门进行调解。

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) 提请常州仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向工程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：施工单位签订的施工合同中的商务内容，本合同结束前。

监理人申明的保密事项和期限：监理规划、专项监理总结报告，本合同结束前。

第三方申明的保密事项和期限：除严格用于合同目的外，项目管理规划等项目管理文件，未经建设单位许可，监理人不得用于或转给第三方。

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：需得到委托人同意。

9. 补充条款

9.1 监理服务的时间和期限

9.1.1 监理服务开始时间：监理人应当根据本工程的进展情况，及时做好各项准备工作，按照合同约定投入各类监理人员和所需设施设备，并按委托人的指令开始监理工作。

9.1.2 监理完成服务时间：监理服务完成时间至缺陷责任期后 30 天内，监理人应在监理完成服务时间届满前全面完成合同内监理服务的所有工作。

9.1.3 缺陷责任期：本工程的缺陷责任期为 24 个月。监理人须对缺陷责任期内出现的监理服务工作质量造成的问题承担责任，并在缺陷责任工作需要时，完成相关的监理服务工作。

9.1.4 退场期限：监理服务完成后，监理人应当提出退场申请，并获得委托人批准后组织退场。

9.1.5 监理人必须按照上述规定的时间和有关期限，履行和完成监理服务，如委托人因各种原因需对监理服务周期作调整或顺延，监理人应调整监理计划，但这种计划调整应以不影响监理服务水平为前提，并经委托人批准；对监理服务周期的调整或顺延，属正常的监理服务，委托人不需另外支付监理费用。

9.2 服务要求

9.2.1 监理人在履行监理服务过程中，须按照委托人对监理人的授权范围和工作要求，依据委托人与承包人签署的工程承包合同，对本工程的准备期、施工期进行全过程、全方位、全天候的监理工作，并对缺陷责任期内承包人实施的本工程的剩余与弥补工作，提供监理服务。

9.2.2 委托人或其授权代理人有权要求监理人按照委托人的管理要求定期或不定期地向委托人提供与本工程有关的各种形式的报告。

9.3 服务目标

9.3.1 目标要求：

质量创建目标：合格；

安全生产要求：确保无安全生产责任事故；

文明工地要求：江苏省安全文明标准化工地标准。

9.3.2 控制要求：

9.3.2.1 进度控制要求：

9.3.2.1.1 监理人应在确保工程质量、安全满足合同约定和规范标准的前提下，采取有效的措施对工程进度进行主动控制；合理预见承包人的进度滞后引发的不利后果；督促承包人按照施工合同约定的节点工期和总工期目标及进度计划组织实施工程。

9.3.2.1.2 监理人应督促设计单位的设计节点及整体设计实施进度。

9.3.2.1.3 总承包单位按照合同约定提交的第一版施工图设计经审查合格后，按约定份数提交集中建设单位工作组，监理、总承包单位、造价咨询单位所需图纸，由监理单位统一领取后予以发放，并做好相应的手续。

9.3.2.1.4 工程确需延期时，监理人应当按照合同约定批准延期的天数，并向委托人提交由此引发的施工费用调整报告；要求承包人据此调整进度计划和资源配置，采取有效措施督促承包

人按时完工。

9.3.2.2 质量控制要求：

9.3.2.2.1 监理人应当严格控制工程质量标准和质量等级；督促承包人按照合同约定和规范标准实现工程质量目标；对工程施工全过程采取旁站、巡视、检查等方法进行质量控制，并以质量预控作为监理工作的重点手段。

9.3.2.2.2 监理人应对工程项目的人、机、料、法、环等因素进行全面的质​​量控制；监督承包人的质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系落实到位；严格要求承包人执行有关材料、施工试验制度和设备检验制度。

9.3.2.2.3 监理人应当坚持不合格品的修复、返工制度；坚持清退不合格的建筑材料、构配件、设施设备和劳务队伍；坚持质量验收合格制度，上道工序质量不合格或未验收，下道工序不得施工。

9.3.2.2.4 监理人应审查承包人提交的测试实施报告，并依据监理规范要求检查和复核有关测试成果。

9.3.2.2.5 审查进场工程材料的质量证明文件及承包人按有关规定进行的试验检测结果。必要时，监理人可按合同约定进行一定数量的抽样检测试验。

9.3.2.2.6 对施工质量进行全过程的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重要部位、隐蔽工程和关键工序应采取旁站监理；对施工质量情况及时做好记录和统计工作，对发现质量问题的施工现场及时进行拍照或录像。

9.3.2.2.7 组织或参与质量事故的调查，审批事故处理方案，并监督质量事故的处理。

9.3.2.2.8 组织并主持定期或不定期的质量检查会和分析会，分析、通报施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素。

9.3.2.2.9 对工程项目的分部分项工程、单位工程等及时进行施工质量验收和质量评定工作。

9.3.2.2.10 组织做好黄砂、混凝土、钢筋及非开挖修复管材建材的进场验收，比如热水固化内衬干软管、光固化内衬湿软管、短管置换管材、FIPP 热塑管材的型式检查报告、出厂合格证、作业指导书等相关文件；做好非开挖修复管道预处理的旁站工作；记录好非开挖修复管道施工中涉及的压力、温度、固化时长等内容；对非开挖修复后固化软管进行见证取样；配合开展修复段整体灌水试验、雨污水排口水质水量评估分析。

9.3.2.2.11 审查竣工资料，组织竣工预验收。

9.3.2.2.12 参与委托人组织的竣工验收，提交质量评估报告。

9.3.2.3 造价控制要求：

9.3.2.3.1 监理人应当严格执行建设工程施工合同中所约定的合同价格、单价或合价、工程量计算规则及工程内容等；采取有效的措施及时审核承包人的工程量和价格，保证各项数据的准

确性和完整性。

9.3.2.3.2 监理人应对质量验收合格的工程，按照施工合同约定的程序和方法进行计量与支付；应当坚持对报验资料不全、与合同约定不符、未经监理人质量验收合格或有违约情况的工程不予计量和审核，并应拒绝批复该部分工程款的付款申请。

9.3.2.3.3 监理人应当维护委托人的合法利益，公平公正地处理工程变更、违约索赔、材料调差、价格调整等申请，并应按照合同约定的程序和方法确定相关费用的增减金额。

9.3.2.3.4 施工合同标的工程结算审核，经监理人审核签认的工程结算，在委托人审核后核减或核加的绝对值原则上在 10%（不含）以内。若审计核减金额超过送审金额的 10%，则超过 10% 部分的审计费的 30%由监理人承担，并由发包人在结算款中扣除。

9.3.2.3.5 按照管径和非开挖修复工艺统计修复的排水管道长度、点状修复环数、检查井数量及面积。

9.3.2.4 安全控制要求：

9.3.2.4.1 监理人应当配备专门的安全监理人员，依据《建设工程安全生产管理条例》、江苏省、常州市关于安全监理的规定要求，采取有效措施督促承包人配置安全机构和安全设施，并按照合同约定和规范标准进行安全防护和文明施工。

9.3.2.4.2 监理人应对工程中安全重点采取旁站、巡视、检查等方法进行控制，积极主动发现安全问题和安全隐患，督促承包人采取有效手段消除安全事故隐患；对于安全检查不合格的机械、设备、设施等应当坚持整改和清退制度，整改不合格者不予放行。

9.3.2.4.3 做好有限空间作业、管道积泥处置、施工范围管线探测的记录旁站。

9.3.2.4.4 监理人应当编制监理实施细则。实施细则应当明确安全监理的方法、措施和控制要点，以及对承包人安全技术措施的检查方案。

9.3.2.5 环境保护、文明施工：

9.3.2.5.1 监理人应督促承包人切实执行技术规范中有关环境保护及文明施工方面的条款和规定。

9.3.2.5.2 在整个施工过程中对承包人采取的环境保护措施及文明施工，监理人有权监督，并向承包人提出整改要求。

9.3.2.6 农民工工资的管理

9.3.2.6.1 监理人督促承包人按照省、市有关农民工工资管理办法做好农民工权益保障。

9.3.2.6.2 监理人应将农民工工资支付情况纳入监理日志内容，督促承包人按时支付农民工工资。

9.3.2.6.3 监理人要求承包人每月上报农民工工资发放表，并进行审核，总监理工程师在审签当月工程进度完成量时，要将上月农民工工资支付表作为前置要件。

9.3.2.6.4 监理人应及时调解处理工程变更发生的争议，保证工程款按期拨付，农民工工资按时发放。

9.3.2.7 管理协调要求：

9.3.2.7.1 监理人应当依据委托人要求和施工合同约定，遵循事前预控、及时纠偏、充分协商和公正处理的管理原则，对承包人进行合同管理和信息管理；并应采取事先分析调查的方法，督促各方认真履行合同义务，按照合同约定和监理程序公正处理事宜，督促违约方及时纠正不符合合同约定的行为。

9.3.2.7.2 监理人应将管理协调工作贯穿整个合同期间，做好合同管理、信息管理、人员管理、风险管理、工程量清单管理、变更管理、合同价格管理、竣工结算管理、开复工及暂停管理、工程延期管理、工程验收管理、索赔管理、争议调解、违约情况处理等，为合同顺利履行积极创造基础条件。

9.3.2.7.3 监理人应当根据工程进展与合同履行情况，及时与工程建设中的各方沟通联系、交流信息，组织开展各项协调工作或召开监理会议，分析研究合同履行中的问题及其应对措施，督促指导发承包双方落实推进，从而保证合同目标的最终实现。

9.4 履行监理服务

9.4.1 监理人应本着严格监理、热情服务、秉公办事、一丝不苟的原则，按照监理合同的要求，根据适合的专业技术规定和国际惯例公认的行业工作准则，谨慎而勤勉地履行监理服务。

9.4.2 如果监理人在履行监理服务过程中行使的权力或所需的授权，来自于委托人和承包人签订的工程合同文件，该合同文件必须成为本监理合同的组成部分，两者之间如出现矛盾，则应编制补充说明文件一并列入监理合同。此时监理人应：

9.4.2.1 根据监理合同文件和工程合同文件履行监理服务；

9.4.2.2 根据职责范围，在委托人和承包人之间独立公正地行使上述合同文件赋予的权力；

9.4.2.3 根据上述合同文件的授权，可对相应的工程和合同事宜提出变更意见，但未经委托人的书面批准，不得变更工程合同文件中规定的工程标准和承包人的责任与义务。

9.4.3 监理人有义务在全面履行合同、提供优质服务的前提保证下，全面配合委托人完成对监理工作所进行的履约检查工作；接受委托人对监理人违约行为的处罚。

9.4.4 监理人应当按照委托人的要求，选派合格、称职的监理人员，对不称职的监理人员经委托人批准后 10 日内撤换，并按照合同第 4.1 款规定承担违约责任。

9.4.5 监理人须就完成监理工作过程中的相关事宜，按委托人同意的方式和规定期限及时报告。若在工作中遇到本工程范围内、职权范围外的疑义，只要涉及到委托人或本工程利益，监理人应有责任和义务以书面形式及时报告委托人。

9.4.6 监理人各监理岗位须由专人负责，不得由他人代替。

9.4.7 合同履行过程中, 监理人作出或签发的与本项目工程变更(包括设计变更和工程洽商)、价款支付相关的一切指令及文件, 均应事先得到委托人的批准, 否则对委托人不产生法律约束力, 如由此造成委托人损失, 监理人应据实予以赔偿, 且委托人有权从支付给监理人的任何费用中予以扣除。

9.4.8 在监理人进场前已实施完成的工作内容, 如仍需监理人完成该部分工作内容的后续监理工作, 监理人必须积极配合, 且该部分费用已包含在本合同价款中, 委托人不再另行支付该部分监理工作费用。

9.5 现场监理机构驻地建设

监理人必须在项目所在地附近设立本工程固定办公场所, 满足监理服务的相关要求并须经过委托人验收合格。

9.6 履约担保

9.6.1 监理人应在监理合同签署前提供履约担保, 担保金额为合同金额(不含暂列金额)的10%; 履约担保形式: 现金或银行保函或保险公司保单或专业担保公司担保。

9.6.2 履约担保的有效期应持续到监理人所监理的合同工程竣工验收合格后 30 日止, 履约担保退还由监理人向委托人提出申请。

9.6.3 在任何情况下, 委托人在按照上述担保提出索赔之前, 应通知监理人并说明导致索赔的违约性质。

9.7 保险

9.7.1 监理人应在监理服务期内, 自费办理派驻到工程所在地的人员人身和自备财产的有关保险, 保险时间应随服务时间的延长而顺延, 并在出险后自行理赔。如果监理人不办理上述保险, 则应对有关风险及后果自负其责。

9.7.2 监理人应根据开展监理服务工作的全部需要, 结合监理服务工作的范围与期间, 自费办理工伤保险、意外伤害险等。

9.8 廉政要求

在本合同发行期间, 监理人派出的项目监理机构人员必须廉洁自律, 不索取、收受委托合同约定以外的礼金和其他财物, 保证监理人不与施工单位等有利益关系的单位或个人进行任何不正当的接触, 不利用职务之便谋取其他不正当的利益, 经查实, 委托人将立即向相关部门反映, 并将视情节轻重, 从当期应支付监理费中扣除 1 万元~10 万元不等的违约金, 同时委托人有权立即解除本合同, 由此造成的一切责任与损失由监理人承担。

9.9 合同份数

本合同一式 8 份, 其中正本 2 份, 副本 6 份。委托人执正本 1 份、副本 3 份; 监理人执正本 1 份、副本 3 份。

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）：√。

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			

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.			
4.			
5.			
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			

常州市工程建设项目

廉政责任书

常州市建设局监制

工程建设项目廉政责任书

工程项目名称:

合同金额:

工程项目地址:

建设单位〔甲方〕:

施工单位〔乙方〕:

为切实加强政府性投资工程廉政建设,强化对工程建设领域突出问题的治理,从源头上预防腐败,确保工程建设优质、高效、廉洁,依据工程建设的法律法规和廉政建设有关规定,特订立本责任书。

一、甲乙双方责任

- (一)严格遵守国家、省、市、区关于工程建设的各项法律法规和廉政建设的各项规定。
- (二)业务活动应坚持公开、公平、公正和诚实守信原则,不得为获取不正当利益而损害国家、集体利益。
- (三)加强对本方人员的廉政监督,建立健全廉政工作制度,认真查处本方人员的违纪违法行
为。
- (四)双方均有对本方人员开展廉政告知、廉政教育以及诚实守信教育的责任和义务。
- (五)发现对方在业务活动中有违法违规行为的,应及时提醒,自觉抵制,或及时向上级主管
部门、纪检监察和司法机关举报。

二、甲方责任

- (一)甲方人员不得接受或索要乙方的回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。
- (二)甲方人员不得到乙方报销应由甲方或个人支付的费用。
- (三)甲方人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。
- (四)甲方人员不得要求或接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女就业、旅游以及出
国(境)等提供方便。
- (五)甲方人员不得向乙方介绍家属或亲友从事与甲方工程有关材料设备供应、工程分包等
经济活动。
- (六)甲方人员不得以任何理由向乙方强行推荐分包单位,不得强行要求乙方购买合同规定以
外的材料和设备。
- (七)自觉接受乙方的监督,不得以任何形式和理由对乙方及其人员的投诉举报行为进行打击
报复。

三、乙方责任

- (一)不得以任何形式和理由向甲方人员赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感

谢费等。

(二)不得以洽谈业务等为借口，邀请甲方人员外出考察旅游或进入高档消费娱乐场所。

(三)不得为甲方及其人员报销应由对方支付的费用，或为甲方及其人员提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等物品。

(四)不得擅自与甲方人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工程量变更、工程验收以及工程质量问题处理等进行私下商谈或达成默契。

(五)自觉接受甲方监督。

四、违约责任

(一)甲方及其人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予当事人党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任；给乙方造成经济损失的，依法予以赔偿。

(二)乙方及其人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，在依法对乙方企业给予相应处罚的同时，依据有关法律法规和规定给予当事人党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任；给甲方造成经济损失的，依法予以赔偿。

五、本责任书作为工程施工合同的附件，与工程施工合同具有同等法律效力。本责任书自双方签署之日起生效。

六、本责任书一式四份，由甲乙双方、监督单位（甲方上级行政主管部门）各执一份，区“廉洁示范工程”创建活动领导小组办公室鉴证备案一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

项目负责人：

项目经理：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

监督单位：（盖章）

年 月 日

廉洁守信承诺书

为加强工程廉政建设，规范工程建设行为，有效预防违纪违法问题的发生，在此我向组织承诺：

- 1、严格遵守国家、省、市、区关于工程建设的各项法律法规和廉政建设的各项规定。
- 2、加强对各参建单位履约监管，建立完善信用信息互认共享、守信激励和失信惩戒等机制，促进工程建设领域诚信体系建设，引导企业诚实守信，不断增强市场主体的诚信意识。
- 3、不接受或索要各参建单位的回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。
- 4、不到各参建单位报销应由个人支付的费用。
- 5、不参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。
- 6、不要求或接受各参建单位为本人住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女就业、旅游以及出国(境)等提供方便。
- 7、不向施工单位介绍家属或亲友从事与工程有关材料设备供应、工程分包等经济活动。
- 8、不以任何理由向施工单位强行推荐分包单位，或强行要求施工单位购买合同规定以外的材料和设备。
- 9、不以任何形式和理由对各参建单位及其人员的投诉举报行为进行打击报复。
- 10、自觉接受各方监督，如有不廉洁行为，自愿接受处理。

承诺人：

年 月 日

备注：

- 1、施工、监理、审计等单位人员的廉洁守信承诺书可结合实际，作必要修改；
- 2、本承诺书一式两份，本人及项目建设单位各留存一份。

附录 C-1：具体考核办法见《江苏先行控股集团有限公司《工程项目参建单位履约考核评价办法（试行）》《第三方代理单位管理办法（试行）》《国有资产出租管理办法（试行）》的通知》，表格如下：

监理单位合同履约考核汇总表

项目名称			合同标段	
建设单位			项目负责人	
监理单位			总监理工程师	
施工单位			项目经理	
开工日期			竣工日期	
监理合同金额	元			
工程质量标准				
季度考核评定得分汇总				
年 季度			年 季度	
年 季度			年 季度	
年 季度			年 季度	
年 季度			年 季度	
年 季度			年 季度	
年 季度			年 季度	
年 季度			年 季度	
年 季度			年 季度	
季度考核评定得分合计			考核次数	
综合考评得分				
整理人			时间	
考核结论				
监理单位（盖章）：		建设单位（盖章）：		
日期：		日期：		

备注：考核表内容仅供参考，各相关部门可根据实际情况，细化调整。

附件 C-2

监理单位考核评分表

项目名称：_____

周期：____年____月

建设单位（章）：_____

监理单位（章）：_____

考核部门：集团工程管理部/项目管理机构（勾选）

项次	考核项目	扣分标准	扣分及理由	考核得分	评定得分
一	合同管理（100分；权重10%）	最多扣100分			
1	未按合同要求配备监理人员	扣30分			
2	交通工具或检测设备满足不了监理工作要求	扣20分			
3	监理人员工作时间擅自离岗	每人次扣10分			
4	未经批准调换监理人员	总监扣50分其他监理人员每人次扣30分			
5	监理组织体系不健全、无人员分工及职责不明确的	扣10分			
6	监理制度不健全或图表不上墙	扣20分			
7	监理资料或报表不齐全、不闭合	资料不规范，每次扣5分； 不闭合，每次扣10分； 资料和报表未及时上报，每次扣5分； 资料和报表未上报扣20分			
8	未按合同规定程序及时审核工程变更或工程报验资料，造成影响的	每次扣10分			
9	未按规定组织工地例会或专题会议	每次扣10分			
10	工作上服务态度恶劣，不服从上级部门或建设单位管理的	每次扣10分			
11	职业道德差或明知故犯，损害业主利益的	每次扣20分			

项次	考核项目	扣分标准	扣分及理由	考核得分	评定得分
二	工程质量（100分；权重30%）	最多扣100分			
1	未按规定对进场原材料、构配件、设备及工序进行验收	每次扣20分			
2	隐蔽工程、重要工序监理旁站不到位或缺少完整的旁站记录	每次扣10分			
3	未认真检查督促施工单位按图施工、不能满足规范及合同要求	每次扣20分			
4	未有每日巡检、出勤记录或记录不完整、不清晰的	无巡检出勤每次扣10分； 记录不清扣5分			
5	未能认真履行见证取样工作或缺少取样记录	每次扣10分			
6	凡隐蔽工程事后发现问题的、影响较大的，或有严重后果的	每次扣30分			
7	上级部门检查通报批评	每次扣50分			
8	业主（代表）书面通报批评	每次扣20分			
9	对发现质量问题，处理不及时，不闭合，无处理方案和书面意见的	每次扣10分 未处理每次扣20分			
10	出现重大质量事故，监理有责任的	每次扣100分			
11	出现质量问题隐瞒不报，不处理	每次扣20分			
12	对质监站及业主（代表）的整改意见无文字反馈材料	每次扣10分			
13	质监站提出的整改意见超过5条的	每条扣10分			
三	工程进度（100分；权重20%）	最多扣100分			
1	未认真审核进度计划，分析进度滞后原因并提出合理建议	扣20分			
2	由于监理工作原因，造成月进度计划滞后或节点工期拖延的	每拖延1天，扣5分			
3	对进度拖延未采取有效管理措施或督促施工单位采取合理的赶工措施	每次扣30分			
4	未认真检查施工计划执行情况，无过程控制书面文件	每次扣10分			
四	工程计量（100分；权重5%）	最多扣100分			

项次	考核项目	扣分标准	扣分及理由	考核得分	评定得分
1	计量审核不认真、不准确或欠真实	每次扣 20 分			
2	计量不及时、手续不齐全、格式不规范	每次扣 10 分			
3	未能积极配合业主及审计单位做好工程计量的核查、解释工作和及时提供监理审核依据的	每次扣 20 分			
4	质量不合格或虚构子目而给予计量	发现一次扣 50 分			
五	安全文明（100 分；权重 30%）	最多扣 100 分			
1	监理人员未挂牌上岗	每人次扣 5 分			
2	安全技术措施或专项方案未审核或把关不严	每次扣 20 分			
3	对施工单位安全保证资料和安全台账检查不力，被查出的	每次扣 10 分			
4	未严格检查督促施工方安全保证体系及措施落实，存在安全隐患的	每次扣 10 分			
5	工地因安全措施不到位、违章作业监理负有责任的	每次扣 20 分			
6	发生一般及以上安全责任事故，监理负有责任的	扣 100 分			
7	施工现场安全监理失职失管，未进行经常性安全检查，对发现的潜在安全隐患未进行有效督促整改	发现一次扣 10 分			
8	施工污染周边环境，因监理督促不严，造成重大影响或被举报的	发现一次扣 30 分			
9	施工现场混乱、安全文明施工达不到合同规定标准的	每次扣 10 分			
10	安全管理部门检查提出的整改意见超过 5 条的或无完整回复的	每条扣 5 分 无回复扣 30 分			
11	不服从业主管理、被上级主管部门及媒体曝光或点名批评的	扣 50 分			
六	廉政建设（100 分；权重 5%）	最多扣 100 分			

项次	考核项目	扣分标准	扣分及理由	考核得分	评定得分
1	有违规行为，有坑害业主，损害国家利益行为的	每次扣 100 分			
2	与施工单位有不正当经济往来，参与工程施工的材料、设备、经营等	每次扣 50 分			
考核得分：					
被考核单位：			考核人：		

注：如监理单位拒绝签章，考核人员签字后即可视为已确认。考核表内容仅供参考，各相关部门可根据实际情况，细化调整。

第五章 技术资料和设计文件

第六章 投标文件格式

投标文件封面

_____（项目名称及标段） 监理招标

投标文件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目 录

1. 投标函
2. 法定代表人身份证明
3. 授权委托书
4. 联合体协议书
5. 投标人基本情况表
6. 监理机构及人员配备
7. 监理方案
8. 拟投入现场的设备、检测仪器
9. 类似工程业绩
10. 其他材料

1. 投标函

投标函

_____（招标人名称）：

1. 在充分研究_____（项目名称及标段）监理招标文件的全部内容并考察工程现场后，我方兹以：人民币（大写）：_____元（RMB¥：_____元）的投标价格，按招标文件规定的监理服务期限和合同约定，实施和完成各项监理任务。

其中：施工阶段监理费报价人民币（大写）：_____元（RMB¥：_____元）；
其它阶段监理费报价人民币（大写）：_____元（RMB¥：_____元）。

2. 我单位派驻现场的总监理工程师是_____。

3. 我方承诺，在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

4. 如我方中标：我方保证按照合同约定履行相关职责和义务，确保工程质量达到_____。

5. 我方同意本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

6. 在签署合同协议书之前，你方的中标通知书连同本投标函，对双方具有约束力。

投标人（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或印章）：

日期：_____年_____月_____日

2. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

3. 授权委托书

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。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_____（项目名称及标段）监理投标文件、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：法定代表人身份证明

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

4. 联合体协议书

5.投标人基本情况表（含附件）

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
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	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	国家注册监理工程师		
营业执照号				省监理工程师		
注册资金				已培训的监理员人数		
开户银行				高级职称人员		
账号				中级职称人员		
经营范围						
备注						

说明：投标人编制投标文件时，应将营业执照、企业资质证书的复印件作为本表的附件，需现场提交核验的原件材料见投标人须知前附表。

6. 监理机构及人员配备

6.1 拟选派项目监理机构人员一览表

拟任岗位	姓名	年龄	职称	从事监理工作 年限	执业或职业资格证书			
					证书名称	级别	证号	专业
总监								
专业监理工程师								
	...							
监理员								
	...							
...								

6.2 拟选派项目监理机构人员简历表（含附件）

姓名		性别		职称		
职务		年龄		学历及专业		
监理注册证号			从事工程施工监理年限			
专业			在本项目中拟任职务			
已完成监理项目情况						
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工时间	合同质量标准	质量评定等级	担任职务

说明：投标人编制投标文件时，应将“拟选派项目监理机构人员一览表”所列监理人员的资质证书或上岗证、身份证、职称证、劳动合同、投标人为监理机构人员连续近3个月以上由劳动部门出具的养老保险证明或养老保险手册（已退休人员提供退休证明）的复印件作为本表的附件，需现场提交核验的原件材料见投标人须知前附表。

7. 监理方案

8. 拟投入现场的设备、检测仪器

拟投入现场的设备、检测仪器一览表

序号	设备或仪器名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	已使用台时数	用途	备注

9. 类似工程业绩

9.1 企业监理的类似工程一览表（含附件）

工程名称	工程地点	工程规模	总投资	监理服务范围	监理费	监理服务期	质量目标	监理成效	竣工日期	总监	奖惩情况	备注

说明：投标人编制投标文件时，应将表中所填类似工程的中标通知书、监理合同及竣工验收证明的复印件作为本表的附件，需现场提交核验的原件材料见投标人须知前附表。

9 总监监理的类似工程一览表（含附件）

工程名称	工程地点	工程规模	总投资	监理服务范围	监理费	监理服务期	质量目标	监理成效	竣工日期	监理人	奖惩情况	备注

说明：投标人编制投标文件时，将表中所填类似工程的中标通知书、监理合同及竣工验收证明的复印件作为本表的附件，需现场提交核验的原件材料见投标人须知前附表。

10. 其他材料