

中 华 人 民 共 和 国

标准监理招标文件

(2017 年版)

使用说明

一、《标准监理招标文件》适用于工程监理招标。

二、《标准监理招标文件》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人和投标人选择使用；以空格标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示。

三、招标人按照《标准监理招标文件》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请书编入出售的招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、《标准监理招标文件》第三章“评标办法”规定评定分离法。各评审因素的评审标准、分值和权重等由招标人自主确定。国务院有关部门对各评审因素的评审标准、分值和权重等有规定的，从其规定。

第三章“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章前附表标明投标人不满足要求即否决其投标的全部条款。

五、《标准监理招标文件》第五章“委托人要求”由招标人根据行业标准监理招标文件（如有）、招标项目具体特点和实际需要编制，并与“投标人须知”、“通用合同条款”、“专用合同条款”相衔接。

六、采用电子招标投标的，招标人应按照国家有关规定，结合项目具体情况，在招标文件中载明相应要求。

七、《标准监理招标文件》为 2017年版，将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或个人对《标准监理招标文件》的修改意见和建议，可向编写小组反映。

XDG-2023-40号地块开发建设项目（项目名称）

监理（标段名称）

（招标编号：WXLX202502007-X02）

招标文件

招标人（招标代理）：无锡惠兆置业有限公司（盖单位章）

2025 年 4 月 11 日

目 录

第一卷	1
第一章招标公告(适用于公开招标)	2
第二章投标人须知	3
投标人须知前附表	3
1. 总则	12
1.1 招标项目概况	12
1.2 招标项目的资金来源和落实情况	12
1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准	12
1.4 投标人资格要求	12
1.5 费用承担	13
1.6 保密	13
1.7 语言文字	13
1.8 计量单位	13
1.9 踏勘现场	13
1.10 投标预备会	13
1.11 分包	13
1.12 响应和偏差	14
2. 招标文件	14
2.1 招标文件的组成	14
2.2 招标文件的澄清	14
2.3 招标文件的修改	14
2.4 招标文件的异议	14
3. 投标文件	15
3.1 投标文件的组成	15
3.2 投标报价	15
3.3 投标有效期	15
3.4 投标保证金	15
3.5 资格审查资料(适用于已进行资格预审的)	16
3.5 资格审查资料(适用于未进行资格预审的)	16
3.6 备选投标方案	16
3.7 投标文件的编制	17
4. 投标	17
4.1 投标文件的密封和标记	17
4.2 投标文件的递交	17
4.3 投标文件的修改与撤回	17
5. 开标	17
5.1 开标时间和地点(A)	17
5.1 开标时间和地点(B)	17

5.2 开标程序	17
5.3 开标异议	17
6. 评标、定标	18
6.1 评标委员会、定标委员会	18
6.2 评标原则	18
6.3 评标、定标	18
6.4 中标候选人公示	18
6.5 评标结果异议	18
6.6 定标	18
7. 合同授予	19
7.1 中标候选人公示	19
7.2 定标结果异议	19
7.3 中标候选人履约能力审查	19
7.4 确定中标人.....	19
7.5 中标通知	19
7.6 履约保证金	19
7.7 签订合同	19
8. 纪律和监督	20
8.1 对招标人的纪律要求	20
8.2 对投标人的纪律要求	20
8.3 对评标委员会成员、定标委员会成员的纪律要求	20
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	20
8.5 投诉	20
9. 是否采用电子招标投标	20
10. 需要补充的其他内容	20
第三章评标办法(评定分离)	21
1. 评标方法	21
第四章定标方法	34
1. 定标方法	34
第五章合同条款及格式	38
第一部分 协议书	39
第二部分 通用条件	42
第三部分 专用条件	42
第二卷	51
第六章委托人要求	52
第三卷	55
第七章投标文件格式	56

第一卷

第一章 招标公告(适用于公开招标)

详见外网公告

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：无锡惠兆置业有限公司 地址：无锡市梁溪区宝善街18号中国泥人博物馆1101办公室 联系人：秦梦颖 电话：0510-88765999
1.1.3	招标代理机构	名称：江苏开源工程咨询监理有限公司 地址：无锡市惠山区惠山大道88号明都大厦6号楼16楼1609室 联系人：王艺、高金龙 电话：13814276331、0510-68507881 电子邮件：769258757@qq.com
1.1.4	招标项目名称	XDG-2023-40号地块开发建设项目监理
1.1.5	建设地点	无锡市梁溪区规划道路与山东滨交叉口东南侧
1.1.6	项目建设规模	项目新增用地面积约34239.4平方米，总建筑面积约8.21万平方米，其中：地上建筑面积约4.45万平方米（计容建筑面积约4.45万平方米），地下建筑面积约3.76万平方米。项目拟新建14栋4层、6栋6层住宅，以及相关公建配套（设施）等。其中：住宅建筑面积约4.29万平方米；公建配套（设施）含物业管理用房、社区商业网点、文体活动用房、居家养老用房、托儿服务场所、垃圾房、变电所、开闭所等面积约0.16万平方米；地下停车库建筑面积约3.76万平方米（最终以规划许可证面积为准）。
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	建安工程费约 63364 万元
1.2.1	资金来源及比例	自筹，国有：99%，私有：1%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	监理范围为XDG-2023-40号地块开发建设项目范围内的所有施工全过程监理，主要包括但不限于施工阶段、交验收阶段、质量保修阶段、审计阶段等各阶段包含质量、进度、安全文明施工、环境保护、造价管理、信息资料、合同管理等方面的全过程协调、管理、全方位的相关监理服务工作，并协助办理全过程建设手续直至竣工备案结束。
1.3.2	监理服务期限	计划监理期限：1188 日历天 计划开工时间：2025年 7 月 25 日 计划（交付）时间：2028年 10 月 25 日 （不含3个月免费服务期和竣备后2个月的整改期），具体开工日期以邀标人下发的开工令为准，以本工程施工许可证批准日期和

		工程实际开工日期的较早者为实际起始日期。若服务时间较合同约定时间延期，延期超过三个月后，自第四个月起，驻场人员按相应岗位收取费用，以上三个月内监理服务费用综合考虑在报价中。 其余未标注的后续施工进度需满足发包人销售形象进度要求。
1.3.3	质量标准	合格标准。满足国家、省市、行业标准和相应的规范、规定，并能满足招标人的要求。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	(1)资质要求：<u>[房屋建筑工程监理甲级](含)以上资质或者[监理综合资质]</u>； (2)财务要求：<u>2021年至2023年财务会计报表(如投标人成立时间不足要求的年份，则提供自成立以来财务会计报表)</u> (3)业绩要求：<u>/</u>； (4)信誉要求：<u>企业未处于被责令停业、投标资格被取消或财产被接管、冻结和破产状态；没有隐瞒，虚假，伪造等弄虚作假行为；不曾因其自身违约或不恰当履约造成与本次招标人之间存在合同终止、纠纷、争议、仲裁和诉讼等行为；本公司没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全事故等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的；</u> (5)总监理工程师的资格要求： <u>1)国家注册监理工程师(房屋建筑工程专业)；</u> <u>2)项目总监需在本单位注册满3个月；提供与企业签订的劳动合同和由社保机构出具的2025年1月~2025年3月缴费证明；</u> <u>3)项目负责人不得同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业：①同时在两个及以上单位签订劳动合同或缴纳社会保险；②将本人执(职)业资格证书同时注册在两个及以上单位；</u> <u>4)否（是否要求没有担任任何在监建设工程项目的项目负责人）。</u> (6)项目主要管理人员要求：<u>按照《江苏省建设工程项目监理机构主要管理人员配备标准》[2017]第 35 号, 监理机构人员总数（含总监）不得少于7人，总监理工程师1人；专业监理工程师3人；监理员3人(安全监理至少1人。所有人员均须为投标企业在职人员，各专业工程施工时必须常驻工地且持证上岗(以投标文件上传的岗位证书及由社保机构出具的企业为其缴纳的2025年1月~2025年3月的缴费证明原件彩色扫描件并加盖电子签章为准)。如果监理工程师在换证，提供设区的市级及以上建设行政主管部门的换证接受材料。原件彩色扫描件并加盖电子签章上传至投标文件中，否则做无效标处理。如投标人成立时间迟于要求开始的时间，则时间要求为投标人成立时间至截止时间，已退休人员提供退休证和相关劳动关系证明。如果监理工程师在换证，提供设区的市级及以上建设行政主管部门的换证接受材料。监理机构人员各专业工程施工时必须常驻现场，一经</u>

		<u>备案确认原则上不予变更。</u> (7) 检验检测仪器设备要求： / (8) 其他要求：<u>投标诚信承诺书原件彩色扫描件上传至投标文件中，格式见附件，否则作无效标处理。</u> <u>注：上述投标人资质条件、能力、信誉所需资料全部以原件彩色扫描件并加盖电子签章上传至投标文件中为准。</u>
1.4.2	是否接受联合体投标	☒不接受 ☐接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	详见总则条款“1.4.3”
1.9.1	踏勘现场	☒不组织 ☐组织，踏勘时间： 踏勘集中地点： /
1.10.1	投标预备会	☒不召开 ☐召开，召开时间： 召开地点： /
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间： / 形式： /
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	网上系统以答疑澄清文件发出
1.12.1	实质性要求和条件	符合投标人资质条件、能力。
1.12.3	偏差	☒不允许 ☐允许，偏差范围： / 偏差幅度： /
2.1	构成招标文件的其他资料	现行中华人民共和国以及省、市及行业的工程建设标准、规范的要求。
2.2.1	投标人要求	时间：2025年 4 月 17 日10：00前 形式：无锡市建设工程网上招投标系统V7.0内提出

	招标文件的截止时间	
2.2.2	招标文件澄清发布时间	时间：2025年 4 月 17 日17:00前 形式：无锡市建设工程网上招投标系统V7.0内发出
3.1.1	构成投标文件的其他资料	招标文件的答疑、澄清作为招标文件的组成部分，并具有约束力；当招标文件、招标文件的答疑内容相互矛盾时，若无其他特别说明一般均以最后发出的文件为准。
3.2.1	增值税税金的计算法	/
3.2.3	报价方式	固定总价，中标后不再调整； 施工监理服务收费以元为单位，并按照四舍五入规则精确到小数点后两位。本次监理投标报价以投标报价为准，各投标人的投标监理费一经投标报价，不再调整。
3.2.4	最高投标限价	☐ 无 ☒ 有， <u>监理费最高限价金额为320.00万元。投标报价不得超过上述最高限价，否则按废标处理。</u>
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	投标截止后90日历天
3.4.1	投标保证金	投标担保的形式：（投标人不按下列要求提交投标担保的，其投标文件无效） ☒投标保证金 ☒银行保函 其他形式 ☐保险机构保单（可选项，根据苏发改法规发〔2023〕339号文规定，鼓励招标人使用） ☐担保公司保函（可选项，根据苏发改法规发〔2023〕339号文规定，鼓励招标人使用） ☐信用承诺（可选项，根据苏政务办发〔2023〕29号文及锡信用办〔2023〕10号文规定，鼓励招标人使用）

		投标保证金金额或投标保函担保金额：人民币5.0万元 递交方式和要求：（投标人不按以下要求提供投标担保的，其投标文件无效） 方式1、采用投标保证金的投标人，应当满足以下要求，否则其投标文件不得进入后续评标入围环节： 投标保证金必须从投标人的基本存款账户汇到招标文件规定的投标保证金账户。 账户名称：无锡市公共资源交易中心梁溪分中心 开户银行：中国农业银行股份有限公司无锡扬名支行 银行账号：投标人在“招标文件下载页面—保证金信息”查看本标段对应的相关信息。 方式2、采用银行保函方式递交投标担保的投标人，应当满足以下要求，否则其投标文件不得进入后续评标入围环节： ①满足银行规定的申请条件 ②银行保函必须为投标人基本存款账户开户银行或其具有开具保函权限的上级银行出具的无条件不可撤销见索即付保函（保函有效期不得早于投标有效期）。保函的保证范围应当包含招标文件投标人须知第 3.4.4 条规定的不予退还保证金的情形。 ③投标人须在投标文件中上传保函扫描件或电子保函、基本存款账户证明材料以及保函手续费从投标人的基本存款账户缴纳至出函银行的相关证明资料（包括保函手续费发票、银行支付凭证）。保函索赔条款中不要求受益人索赔时提供保函原件的，须在投标文件中提供保函核验方式；保函索赔条款中要求受益人索赔时提供保函原件的，保函原件须在投标截止时间前提交给招标人核验和保存，提交地点同开标地点一致，未按时送达的视为未提交投标担保。 方式 3、采用保险机构保单方式递交投标担保的投标人，应当满足以下要求，否则其投标文件不得进入后续评标入围环节： ①满足保险公司规定的申请条件和信用要求 ②企业信用考核结果$\geq$ / 分，信用考核结果详见第三章
--	--	---

	评标办法前附表第 2.3.3 条“投标人市场信用评价评分标准”的规定 ③保险机构保单必须为已生效的无条件不可撤销见索即付保单（保单有效期不得早于投标有效期），且保险费必须从投标人的基本存款账户缴纳至保险机构，否则无效。保单的承保范围应当包含招标文件投标人须知第3.4.4 条规定的不予退还保证金的情形。 ④投标人须在投标文件中上传保单扫描件或电子保单、基本存款账户证明材料以及保险费从投标人的基本存款账户缴纳至保险机构的相关证明资料（包括保险费发票、银行支付凭证）。保单索赔条款中不要求受益人索赔时提供保单原件的，须在投标文件中提供保单核验方式；保单索赔条款中要求受益人索赔时提供保单原件的，保单 原件须在投标截止时间前提交给招标人核验和保存，提交地点同开标地点一致，未按时送达的视为未提交投标担保。 方式 4、采用担保公司保函方式递交投标担保的投标人，应当满足以下要求，否则其投标文件不得进入后续评标入围环节： ①满足担保公司规定的申请条件和信用要求 ②企业信用考核结果$\geq$ / 分，信用考核结果详见第三章评标办法前附表第 2.3.3 条“投标人市场信用评价评分标准”的规定 ③担保公司保函必须为已生效的无条件不可撤销见索即付保函（保函有效期不得早于投标有效期），且保函手续费必须从投标人的基本存款账户缴纳至出函机构，否则无效。保函的保证范围应当包含招标文件投标人须知第3.4.4 条规定的不予退还保证金的情形。 ④投标人须在投标文件中上传保函扫描件或电子保函、基本存款账户证明材料以及保函手续费从投标人的基本存款账户缴纳至出函机构的相关证明资料（包括保函手续费发票、银行支付凭证）。保函索赔条款中不要求受益人索赔时提供保函原件的，须在投标文件中提供保函核验方式；保函索赔条款中要求受益人索赔时提供保函原件的，保函原件须在投标截止时间前提交给招标人核验和保存，提交地点同开标地点一致，未按时送达的视为未提交
--	---

	投标担保。 方式 5、采用信用承诺方式递交投标担保的投标人，应当满足以下要求，否则其投标文件不得进入后续评标入围环节： ①按招标文件附件要求签署投标担保信用承诺书 ②具有信用服务机构依据《江苏省企业信用评价指引（2023版）》（苏信用办发〔2023〕8号文）评定为AA级及以上的第三方信用报告（信用报告有效期不得早于投标有效期），并经无锡市信用办审核备案。 ③投标人须在投标文件中上传加盖投标人公章的投标担保信用承诺书和经无锡市信用办审核备案的第三方信用报告。 其他要求： 1、具体在无锡市公共资源交易中心主页通知公告栏中，根据（投标保证金缴退或保函（保单）办理指南）实行，咨询电话，国泰新点 软件服务咨询：4009980000。 2、本项目符合性审查仅查询投标保证金缴纳情况，开标现场能查到投标保证金的以开标现场系统审查为准，开标系统内查询不到或者查询异常的具体由评标委员会在评标阶段进行评审。 3、保证金缴纳截止时间即为投标截止时间； 4、《关于在无锡市工程建设招投标领域推广应用第三方信用报告的通知》自2023年9月1起正式实施，企业可登录“无锡市公共信用信息服务平台”在线申请第三方信用报告（网址：https://ggfw.wuxicredit.wuxi.gov.cn/）。业务咨询电话：(0510) 85021851。 5、（1）以保证金形式提交投标担保的，须将《投标保证金确认函》上传至投标文件制作工具对应的“投标担保情况”模块中，并随投标文件一并提交；（2）以保函（保单）形式提交投标担保的，须将保函（保单）扫描件或电子保函（保单）、基本存款账户证明材料以及保函（保单）手续费从投标人的基本存款账户缴纳至出函机构的相关证明资料（包括保函（保单）手续费发票、银行支付凭证）上传至投标文件制作工具对应的“投标担保情况”模块中，并随投标文件一并提交。保函索赔条款中不要求受
--	--

		益人索赔时提供保函原件的，须在投标文件中提供保函核验方式；保函索赔条款中要求受益人索赔时提供保函原件的，保函原件须在投标截止时间前提交给招标人核验和保存，提交地点同开标地点一致，未按时送达的视为未提交投标担保。（3）开标现场能查到的投标保证金的以保证金系统审查为准，保证金系统内查询不到的或者异常的具体由评标委员在评标阶段进行评审。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	(1) 投标截止后投标人撤销投标文件； (2) 中标通知书发出后，中标人放弃中标项目； (3) 中标人无正当理由不与招标人订立合同； (4) 中标人在签订合同时向招标人提出附加条件； (5) 中标人不按照招标文件要求提交履约保证金。
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒无 ☐有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	<u>2021年至2023年</u> (如投标人成立时间不足要求的年份，则提供自成立以来的财务会计报表)
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	<u>/年 /月 /日至 /年 /月 /日</u>
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	<u>/年 /月 /日至 /年 /月 /日</u>
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒不允许 ☐允许
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	网上招投标活动中使用的信息(具体包括企业与项目总监的各类资质证书、业绩和获奖情况等)提供原件彩色扫描件并加盖电子签章放入投标文件中，如未能提供或提供不全，由此造成的不良后果自负；开标时不需要递交原件。
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	按招标文件要求
4.1.1	投标文件加密要求	生成加密投标文件

4.1.2	封套上应载明的信息	本项目为网上电子投标，采用不见面投标，无需提供纸质资料。
4.2.1	投标截止时间	2025年 5 月 6日上午9：30前
4.2.2	递交投标文件地点	开标当日，投标人仅需在任意地点通过无锡不见面开标大厅参加开标会议，并根据需要使用不见面开标系统与现场开标主持人（项目招标人或招标代理）进行互动交流、澄清、提疑以及文件传送等活动。（无锡不见面开标大厅地址： http://58.215.18.211:2092/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login
4.2.3	投标文件是否退还	☒ 否 ☐ 是，退还时间：
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：无锡市公共资源交易中心梁溪分中心（梁溪区清名路380号6楼开标室）。开标当日，投标人仅需在场外任意地点通过无锡不见面开标大厅参加开标会议，并根据需要使用不见面开标系统与现场开标主持人（项目招标人或招标代理）进行互动交流、澄清、提疑以及文件传送等活动。（无锡不见面开标大厅网址： http://58.215.18.211:2092/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login ）。
5.2(4)	开标程序	开标顺序：详见附件不见面开标要求和说明及虚拟开标大厅-投标人操作手册
6.1.1	评标委员会、定标委员会的组建	评标委员会组建： <u>5人组成</u> ；其中招标人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>5</u> 人； 评标专家确定方式：专家评委优先从专家库中随机抽取产生。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人（不标明排序）的人数	中标候选人数量：7人（不排序，少于等于1家时不推荐，重新招标）。 (1)若经评标委员会评审，符合招标文件要求的投标人少于3名时，招标人授权评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人，全部入围。 (2)竞争性判断：有效投标文件且监理大纲评审得分 $\geq 70\%$ ，即认为具有竞争性。（有效投标文件是指未被评标委员判定为无效标的投标文件且商务评审合格的） (3)异议、投诉成立，取消相应中标候选人资格后： ☒ 重新推荐 ☐ 组织原评标委员会重新评审补充推荐中标候选人

7.1	定标候选人、中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：交易中心、无锡市公共资源交易中心、江苏省建设工程招标网 公示期限：不少于3日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☐ 要求，履约保证金的形式：/ 履约保证金的金额：/ ☒ 不要求
9	是否采用电子招标投标	☐ 否 ☒ 是，具体要求：详见无锡市公告资源交易中心网站系统操作手册
10	定标方法	1、定标方法 ☐ 价格竞争定标法 ☒ 票决定标法：直接票决定标法 ☐ 票决抽签定标法 ☐ 集体议事法 ☐ 其他定标方法 2、定标方案：详见本招标文件第四章定标办法。
11	需要补充的其他内容	1、本工程招标严格遵守《电子招标投标办法》、《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程电子招标投标管理办法》、《关于开展无锡市建设工程网上招投标工作的通知》(锡建标[2011]4号)、《无锡市建设工程网上招标投标管理办法(试行)》等有关规定。 2、本工程评标采用评定分离法。投标单位的授权委托人(或法定代表人)随时保持通信畅通。若评标委员会对投标文件存在疑问，授权委托人须在接到电话或短信通知30分钟内做出回复，回复方式如下：1)短信回复确定，回复内容中须注明单位名称及回复人姓名。2)若授权委托人未在规定时间内作出相应回复，则视为默认评标委员会评审结果，视为对评标委员会评审结果接受无任何异议。评标委员会依据相关规定作出评审结论，进行后续评审。 3、异议提出的时间：对招标文件有异议的，潜在投标人或者其他利害关系人应当在投标截止时间 10日前提出；对开标有异议的，当在开标现场提出；对评标结果有异议的，投标人或者其他利害关系人应当在中标候选人的公示期间提出。 4、实行网上受理与处理异议，除开标现场的异议外，异议人必须在无锡市建设工程网上招投标系统依法提出异议，否则招标人不予受理，视为无异议。

		5、本项目监理方案为暗标，采用暗标形式，须按下列格式编制，否则视为无效投标文件：①技术标内容不得出现彩色文字、标设图形；不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等。②本工程监理大纲采用暗标形式，须在暗标第一章正文前同时上传“暗标目录”，否则由此产生的一切后果由投标人承担。 6、本项目为远程不见面开标项目，招标文件中如有不适用于不见面开标模式的内容以“远程不见面开标要求和说明”为准。投标文件递交截止时间前，招标人提前进入无锡不见面开标大厅，播放测试音频，各投标人的授权委托人或法定代表提前进入不见面开标大厅(登陆无锡市公共资源交易网http://58.215.18.211:2092/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login)找到“网上不见面开标”模块)进行签到并填写投标单位本项目授权委托人姓名及联系方式(手机号码)并保持手机畅通，以便于开评标与中标后的业务联系，收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈，未按时加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，投标人将无法看到解密指令、异议回复、唱标等实时情况，并承担由此导致的一切后果。 7、本项目按照《江苏省国有资金投资工程建设项目招标投标管理办法》(省人民政府令120号)第22条要求，招标人在开标结束后开展评标准备工作。 8、根据《关于印发进一步优化营商环境加强房屋建筑和市政基础设施工程招标投标监管的实施意见的通知》(锡建规发[2021]3号)有关规定：1)投标人在招投标活动中存在不良行为的按照文件执行。2)评标委员会评标时，应对投标人存在投标报价畸形的情况及在招投标活动中的失信行为、不良行为进行评审并写入评标报告。 9、中标候选人公示期间，招标人有权对中标候选人进行实地考察并比对核实，中标候选人不得拒绝。若中标候选人、中标人的投标文件中提供资料为虚假信息，一经查实，按照相关规定处理。 10、按照中华人民共和国国务院令(第613号)《中华人民共和国招标投标法实施条例》的第五十五条的规定：排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力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，招标人可以按照定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。 11、本项目符合性审查仅审查投标保证金是否正常缴纳，投标单位须在投标保证金缴纳后及时打印带二维码的投标保证金确
--	--	--

		认函，开标现场查询到投标保证金为非正常缴纳的，须在规定时间内提交投标保证金确认函及相关证明材料，如不能提供，则视为符合性审查不通过。 12、招投标监督管理部门：无锡市梁溪区住房和城乡建设局。 13、本项目按照《江苏省国有资金投资工程建设项目招标投标管理办法》(省人民政府令120号)第22条要求，招标人在开标结束后开展评标准备工作。 14、招标人或招标代理机构将在开标结束后通过信用中国(https://www.creditchina.gov.cn/) 网站，对所有投标人进行信用信息查询，被列入失信执行人的，查询结果将交由评审委员会依法评审。 15、招标文件的最终解释权归招标人所有。 16、中标人在领取中标通知书后需向招标人额外提供与投标所报电子文件一致的纸质投标书3份。
--	--	--

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。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：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 质量标准：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) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 总监理工程师的资格要求：应当具备工程注册监理工程师执业资格(如有)，具体要求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 检验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第3.5款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第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) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形。

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 投标人根据需要自行踏勘项目现场。
- 1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。
- 1.9.3 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。

1.10 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。

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(或投标邀请书)；
- (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。

招标文件的澄清、修改内容前后相互矛盾时，以发布时间在后的文件为准。

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，投标人如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间，通过“电子招标投标交易平台”提交，要求招标人对招标文件予以澄清。投标人不在澄清期限内提出，招标人有权不予答复。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定时间前通过“电子招标投标交易平台”发给所有投标人，但招标人不指明澄清问题的来源，招标人不再另行通知。

2.2.3 澄清文件按本章第2.2.2款规定发出之时起，视为投标人已收到该澄清文件。投标人未及时通过“电子招标投标交易平台”查阅招标文件的澄清，或未按照澄清后的招标文件编制投标文件，由此造成的后果由投标人自行承担。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标文件发布后，招标人确需对招标文件进行修改的，招标人将通过“电子招标投标交易平台”发给所有投标人。

2.3.2 修改文件按本章第2.3.1款规定发出之时起，视为投标人已收到该修改文件。投标人未及时通过“电子招标投标交易平台”查阅招标文件的修改，或未按照修改后的招标文件编制投标文件，由此造成的后果由投标人自行承担。

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或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 监理报酬清单；

(6) 资格审查资料；

(7) 监理大纲；

(8) 投标人须知前附表规定的其他资料、评标方案、定标方案中所列出的、投标人具有的材料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1 (3) 目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第3.1.1 (4) 目所指的投标保证金。

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并填写监理报酬清单。

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。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限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 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90 天。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人将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

3.4.1 投标人必须在投标截止时间前，按投标人须知前附表的规定递交投标担保。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标担保的，其投标文件无效。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。退还方式见投标人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

①投标人在投标有效期内撤销或修改其投标文件；

②中标通知书发出后，中标人放弃中标项目；

③中标人无正当理由不与招标人订立合同；

④中标人在签订合同时向招标人提出附加条件；

⑤中标人不按照招标文件要求提交履约保证金的。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

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、业绩、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复印件(按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件)、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

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，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，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 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和(或)合同协议书、委托人出具的证明文件；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(或)合同协议书复印件。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复印件，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、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第1.4.1项规定的试验检测仪器设备。

3.5.8 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3.5.7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

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。

3.7 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设计服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件彩色扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 监理大纲：采用暗标形式，须按下列格式编制，否则视为无效投标文件：

技术标内容不得出现彩色文字、标设图形；不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

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。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

在本章第4.2.1项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。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间(开标时间),通过电子招标投标交易平台公开开标，本项目采用不见面开标，授权委托人无需到场。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：详见《虚拟开标大厅-投标人操作手册》。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在不见面开标大厅提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标、定标

6.1 评标委员会、定标委员会

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。

6.1.4 定标委员会的组建：招标人应按本招标文件第三章评标办法中有关定标委员会的组建方式组建定标委员会。

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、定标

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不排名的中标候选人名单。评标委员会推荐不排名的中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.3.3 若经评标委员会评审，符合招标文件要求的投标人少于3名时，招标人授权评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人，全部入围。竞争性的判断具体方法详见“投标人须知前附表”。

6.4 中标候选人公示

6.4.1 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，公示期不得少于3天。

6.5 评标结果异议

6.5.1 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。

6.5.2 异议提出的方式：实行网上受理与处理异议，除开标现场外，异议人必须在无锡市建设工程网上招投标系统依法提出异议，否则招标人不予受理，视为无异议。

6.5.3 中标候选人公示期间收到相关利害关系人异议、投诉成立的，因异议、投诉导致中标候选人少于招标文件规定的数量时是，招标人继续定标还是组织原评标委员会重新评审补充推荐中标候选人的具体约定见“投标人须知前附表”。

6.6 定标

6.6.1 定标方法：招标人应按本招标文件第三章 评标方法(评定分离)中的所截明的定标方式确定中标候选人。招标人继续定标还是组织原评标委员会重新评审补充推荐中标候选人的具体约定见“投标人须知前附表”。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到定标报告之日起 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，公示期不得少于3天。

7.2 定标结果异议

投标人或者其他利害关系人对定标结果有异议的，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。

异议提出的方式：实行网上受理与处理异议，除开标现场外，异议人必须在无锡市建设工程网上招投标系统依法提出异议，否则招标人不予受理，视为无异议。

中标候选人公示期间，投标人提出的针对中标候选人以外的异议，无论调查结果是否属实，均不改变评标委员会已确定并公示的中标候选人名单。

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 确定中标人

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

在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的/%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。中标人不能按本章第7.6.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，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 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，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，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. 纪律和监督

8.1 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。

8.2 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。

8.3 对评标委员会成员、定标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员、定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、定标有关的其他情况。在评标、定标活动中，评标委员会成员、定标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职，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、定标。

8.4 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自离职，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 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。

8.5.2 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8.5.1项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目采用电子招标投标方式， 见投标人须知前附表。

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(评定分离法)

本次评标办法采用“评定分离”方式，评标委员会按以下评标办法推荐中标候选人。本项目招标采用两阶段评标，开标、评标活动分两个阶段进行。评标委员会最终的评标报告应当明确记录中标候选人的优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全、工期的控制能力等提供技术咨询建议。

评标方法前附表

初步评审			
条款号		评审因素	评审标准
1.1.1 (1)	形式性评审标准 (第一阶段)	投标人名称	与营业执照、资质证书一致；
		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。
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的规定
		其他	符合招标文件要求
1.1.2	资格评审标准 (第一阶段)	营业执照	具备有效的营业执照
		资质证书	具备有效的资质证书
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	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
		监理机构人员	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 项规定的其他要求
1.1.3	响应性评审标准 (第一阶段)	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	投标函中载明的工期符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	投标函中载明的质量符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	投标函附录中承诺的投标有效期符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标担保	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定；
		暗标	符合招标文件有关暗标的要求
		其他要求：	无评标办法第 3.2.3 条所列情形
1.1.1 (2)	形式性评审标准 (第二阶段)	报价唯一	只能有一个有效报价
1.1.3 (2)	响应性评审标准 (第二阶段)	监理费用清单	①投标报价不低于监理成本或者不高于招标文件设定的招标控制价或者招标人设置的最高投标限价的； ②未改变不可竞争费用项目或费率或计算基础的。
详细评审			
条款号	评审因素		评审标准
1.2.1	技术标		详见评标方案

1.2.2	商务标	详见评标方案
1.2.3	经济标	详见评标方案
2.3.4	评标方式、评审因素及评审顺序	1、评标方式 ☐定性评审 ☐定量评审 ☒定性+定量评审 2、评审因素： ☒技术标：监理大纲（暗标） ☒商务标：项目监理单位、设备与检测仪器、类似工程业绩 ☒经济标：投标报价 评审顺序： 第一阶段：技术标、商务标； 第二阶段：经济标。
2.3.5	入围下一评审阶段的方法	☒优选法： ☐优选比例 %；☒优选数量 7 名 ☐劣汰法： ☐淘汰比例 %；☐淘汰数量 名 实行两阶段评标，评标入围方法采用全部入围法。 第一阶段：商务技术文件（包含资格审查文件）评审。 评标委员会按照评标方案规定的商务技术（技术标、商务标）评分标准对通过资格审查的投标文件进行打分，选择商务技术文件得分汇总排前若干名的投标人（投标人超过16个（含）的，取前11名；投标人为12-15个（含）的，取前9名；投标人为9-11个（含）的，取前7名；投标人为8个及以下的，取前5名；投标人数量不足时经竞争性判断，具备竞争性的，按实际数量计取）进入第二阶段评审，末位得分相同的投标人同时进入第二阶段。当进入第一阶段的投标人数量已低于（或等于）招标文件规定的进入第二阶段投标人数量时（即投标人小于等于7家时），所有有效投标文件均应进入第二阶段评审，但仍应按照招标文件对所有投标文件的商务技术文件进行评审，作为招标人定标参考依据。 第二阶段：经济标评审（仅针对进入第二阶段的有效投标文件进行），商务技术标得分不带入第二阶段。 评标价偏离基准价的绝对值最少的7名投标人推荐为中标候选人（如少于7名则推荐本阶段所有有效投标单位。少于等于1名时不推荐，重新招标），偏离度相同且影响中标候选人确定的，优先选

		择偏离度相同的负偏离投标人推荐为中标候选人，负偏离仍相同的，取第一阶段排名靠前的投标人推荐为中标候选人。评标基准价的计算方法参照《经济文件（投标报价）评审表》。 当进入某一阶段(评审因素)的投标人数量已低于(或等于)招标文件规定的推荐中标候选人数量时，除投标文件出现无效投标情形外，所有投标文件均应进入下一评审阶段或推荐为中标候选人。
2.5.2	竞争性判断	授权评标委员会作出竞争性判断： ☒是 ☐否 竞争性判断方式： 评标委员会成员根据本招标文件规定的评标方案进行评审，确定7名为中标候选人（不排序），若经评标委员会评审，符合招标文件要求的投标人少于3名时，招标人授权评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性可继续推荐中标候选人，全部入围。少于等于1家时不推荐，重新招标。 竞争性判断方式：有效投标文件且监理大纲评审得分$\geq 70\%$，即认为具有竞争性。（有效投标文件是指未被评标委员判定为无效标的投标文件且商务评审合格的）

评标方案

评标委员会根据初步评审标准进行审查，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。初步评审合格的投标人全部进入后续评审。初步评审合格的投标人少于1家时，重新招标。

详细评审采用定性+定量评审方式。

当进入下一阶段的投标人数量已低于（或等于）招标文件规定的7名中标候选人数量时，除投标文件出现无效投标情形外，所有投标文件均应进入下一评审阶段或推荐为中标候选人。

详细评审因素

第一阶段：商务技术文件评审

1. 技术标(监理大纲)：（暗标）

条款号	评审因素	评审内容	分值
监理大纲（10分）	质量控制措施 （2分）	有质量控制的具体方法，并且对本项目有针对性和有效性；	
	进度控制措施 （2分）	有进度控制的具体方法，并且对本项目有针对性和有效性；	
	投资控制措施 （2分）	有针对本项目的投资控制方法且有可行性；	
	安全施工管理措施 （1分）	有安全施工控制的具体方法，并且对本项目有针对性和有效性；	
	文明施工控制措施 （1分）	有文明施工控制的具体方法，并且对本项目有针对性和有效性；	
	组织协调管理措施 （1分）	有组织协调管理的具体方法，并且对本项目有针对性和有效性；	
	合同及信息管理措施 （1分）	有合同及信息管理的具体方法，并且对本项目有针对性和有效性；	

注：

1、本工程监理大纲采用暗标形式，须在暗标第一章正文前同时上传“暗标目录”，否则由此产生的一切后果由投标人承担。“暗标目录”计入技术标页数内。

2、除监理方案中缺少相应内容的评审要点不得分外，投标文件的监理方案各项评审要点得分不应低于该要点满分的70%。

3、监理方案得分取所有评委评分中分别去掉一个最高和最低评分后的平均值为最终得分（若出现小数点则通过四舍五入保留到小数点后两位）。

4、监理大纲篇幅适宜，不得超过500页，每超1页扣0.01分。

1.2.2商务标（项目监理机构、检测仪器与设备评审）

评分项	评分因素 偏差率)	评分标准	得分
项目管理机构 (25分)	总监理工程师 (6分)	项目总监人选 (6分)： (1) 项目总监所学专业为土木工程相关专业的，得2分。（提供毕业证书，专业以毕业证书为准） (2) 项目总监具备工程师及以上职称的，得1分。（提供职称证书） (3) 项目总监取得国家注册监理工程师执业资格满3年（含）以上的，得1分。（提供国家注册监理工程师执业资格证） (4) 项目总监同时具有国家注册一级建造师（建筑工程专业）的，得2分。（提供相关证书）。 注：人员均须为投标人企业在职人员，总监执业年限以执业资格证批准日期至本监理项目投标截止日期止；相关注册证书均需注册在本单位；提供上述人员的证书、上述人员与投标人企业签订的劳动合同、上述人员的社保证明（内附由社保机构出具的 2025年1月~2025年3月缴费证明）。 投标文件中须提供上述要求的材料原件彩色扫描件并加盖电子签章上传至投标文件中，否则不得分。	
	人员、专业配套 (19分)	项目主要管理人员（基本要求）：按照《江苏省建设工程项目监理机构主要管理人员配备标准》[2017]第 35 号，监理机构人员总数（含总监）不得少于7人，总监理工程师1人；专业监理工程师3人（包含土建（含精装）1人、机电安装1人、市政（含景观）1人）；监理员3人（包含安全监理员至少1人）。各专业人员配备合理，不得有外聘人员，均须为投标人企业在职人员，各专业工程施工时必须常驻工地。在满足上述要求的前提下，除项目总监外项目监理机构中，配备以下人员时可得分： (1) 配备 1 名土建专业监理工程师 (5分) ①所学专业为土木工程类相关专业的，得1分。（专业以毕业证书为准） ②同时具有国家注册监理工程师（房屋建筑工程专业）的，得1分。（提供注册监理工程师证书） ③同时具有国家注册一级建造师（建筑工程专业和机电安装工程专业）的，得1分。（提供注册建造师证书） ④同时具有国家注册一级造价工程师的，得1 分。（提供注册造价工程师证书） ⑤同时具有工程类高级及以上工程师职称的，得1分。（提供职称证书） (2) 配备 1 名机电安装专业监理工程师 (5分) ①所学专业为机电类相关专业的，得1分。（专业以毕业证书为准） ②同时具有国家注册监理工程师（机电安装工程专业）的，得1分。（提供注册监理工程师证书） ③同时具有国家注册一级建造师证书（机电安装工程和市政公用工程	

	的，得1分。（提供注册建造师证书） ④同时具有国家一级注册造价工程师证书的，得1分。（提供注册造价工程师证书） ⑤同时具有工程类高级及以上工程师职称的，得1分。（提供职称证书） （3）配备1名安全专业监理工程师（5分） ①所学专业为建筑工程类相关专业的，得1分。（专业以毕业证书为准） ②同时具有国家注册安全工程师证书（建筑施工安全）的，得1分（提供注册安全工程师证） ③同时具有国家注册监理工程师（房屋建筑工程专业）的，得1分。（提供注册监理工程师证书） ④同时具有国家注册一级建造师证书（建筑工程专业和市政公用工程专业）的，得1分。（提供注册建造师证书） ⑤同时具有工程类高级及以上工程师职称的，得1分。（提供职称证书） （4）配备 1 名市政（园林景观）专业监理工程师（4分） ①所学专业为土木工程类相关专业的，得1分。（专业以毕业证书为准） ②具有国家注册监理工程师（市政公用工程专业）的，得1分。（提供注册证书） ③同时具有国家注册一级建造师证书（建筑工程专业和市政公用工程专业）的，得1分。（提供注册建造师证） ④同时具有工程类高级及以上工程师职称的，得1分。（提供职称证书） 注： 1. 以上人员均须为投标企业在职人员，同一个人在各专业中不可兼任，不得有外聘人员，须提供上述人员的劳动合同和由社保机构出具的投标单位为其缴纳的2025年1月~2025年3月社保证明扫描件上传至投标文件中（如投标人成立时间迟于要求开始的时间，则时间要求为投标人成立时间至截止时间），否则不得分。 2. 2018年7月20日发布“建人【2018】67号”文件之前取得的国家注册造价工程师与一级注册造价工程师等同。 3. 在投标文件中须提供上述要求的材料原件彩色扫描件并加盖电子签章上传至投标文件中，否则不得分。	
检测仪器与设备（8分）	工程所需主要检测设备齐全，包括全站仪、GPS、水准仪、光学经纬仪、接地电阻测试仪、超声波探伤检测仪、低温延度仪、焊接检验尺、砂浆稠度仪、数显卡尺、绝缘电阻表、钢筋位置测定仪、水泥负压筛析仪、混凝土保护层测定仪、建筑工程检测器、坍落度检测仪检测设备齐全得8分，少一项扣0.5分，扣完为止。须同时提供（购买发票和[有效计量检定报告或校准报告（购买未满一年的设备提供购买发票原件及设备出厂合格证原件）]）的原件彩色扫描件并	

	加盖电子签章上传至投标文件中，无扫描件不得分）。	
类似工程业绩 (4分)	企业业绩： 投标人近三年内监理完成过类似工程的有一个,得 2 分，本项最多得 4 分。类似工程是指建筑面积≥ 65000平方米的房屋建筑工程。要求提供：中标通知书或者工程直接发包备案证明、监理合同、竣工验收证明（竣工验收证明需经设计、监理、施工、建设单位四方盖章；类似工程面积以监理合同上的面积为准，类似工程时间以竣工验收证明日期为准，有效期以竣工验收证明上竣工日期至本工程公告开始前一日计算），以上三份材料缺一不可。 类似工程的有效期以竣工验收证明上竣工日期至本工程公告开始前一日计算。 上述材料均以原件彩色扫描件并加盖电子签章上传至投标文件中为准。	

第二阶段：经济标开标、评标

1.2.3 经济标

评审因素	评审内容	得分
投标报价	以进入第二阶段评审且投标报价不超过最高限价的有效投标文件的投标报价算术平均值为A，最高投标限价为B，则：评标基准价=A*Q1+B*Q2，$Q2=1-Q1$，Q1 的取值范围为：10%，15%，20%，25%，30%，Q1在开标前由招标人代表在开标现场用彩票机随机抽取确定。 说明： 1. 计算算术平均值A时，若$7 \leq \text{有效投标文件} < 10$家时，应去掉其中的一个最高价和一个最低价；若有效投标文件≥ 10家，应去掉其中的二个最高价和二个最低价。 2. 评标价偏离评标基准价最少的7家投标人推荐为中标候选人，投标报价相同(或者评标价偏离评标基准价的绝对值相同)且影响中标候选人确定的，取第一阶段排名靠前的投标人推荐为中标候选人。 3. 评标委员会在评标报告签字后，上述评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变，但评标过程中的计算错误、评审错误可作调整。	

注：

1. 商务技术文件得分汇总后，投标人超过16个（含）的，取前11名；投标人为12-15个（含）的，取前9名；投标人为9-11个（含）的，取前7名；投标人为8个及以下的，取前5名；末位得分相同的投标人同时进入第二阶段。当进入第一阶段的投标人数量已低于（或等于）招标文件规定的进入第二阶段投标人数量时，所有有效投标文件均应进入第二阶段评审，但仍应按照招标文件对所有投标文件的商务技术文件进行评审，作为招标人定标参考依据。

2. 商务技术标得分不带入第二阶段。

3. 评标价偏离评标基准价(取绝对值)最少的7名投标人应当推荐为中标候选人，投标报价相同(或评标价偏离评标基准价的绝对值相同)且影响中标候选人确定的取上一阶段(商务技术文件)排名靠前的投标人推荐为中标候选人。

相关参考表式

第一阶段评审汇总表：技术标定量评审表（监理大纲）及商务标（定量评审）（样本）

招标项目名称：

评审时间：

序号	投标人名称	技术标（监理大纲） 相关评分点得分	商务标（定量评审） 相关评分点得分	总分（技术标和 商务标）	排名	是否进入第 二阶段评审
评标委员会：						
评审专家保留意见						
专家姓名		评审专家对汇总意见持保留意见的情况			专 家 签名	

第二阶段评审汇总表：经济标（投标报价）评审（样本）

招标项目名称：

评标时间：

序号	投标人名称	评标价	评标基准价	评标价偏离评标基准价的绝对值	是否推荐为中标候选人
评标委员会：					
评审专家保留意见：					
专家姓名			评标专家对汇总意见持保留意见的情况		专家签名

注：

- 1.评标价指经澄清、补正和修正算术计算错误的投标报价；
- 2.有效投标文件是指未被评标委员会判定为无效标的投标文件且进入第二阶段的投标文件。
- 3.评标价偏离绝对值计算：评标价减去评标基准价，取绝对值。

推荐的中标候选人(样本)

招标标段名称:

评标时间:

年 月 日

推荐方法				
推荐的中标候选人				
序号	投标人名称	优点	缺点、风险等评审情况	对技术、质量、安全、工期的控制能力等提供技术咨询建议
评标委员会签名:				
评标专家保留意见				
专家姓名	评标专家对汇总意见持保留意见的情况(注明涉及的投标人、具体的优点、存在缺陷或签订合同前应注意和澄清事项)			专家签名

备注:

- 1、本表为评标委员会最终评标报告;
- 2、评标报告应当明确记录中标候选人的优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由,并对技术、质量、安全、工期的控制能力等提供技术咨询建议。

1. 评审标准

1.1 初步评审标准

1.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

1.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

1.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

1.2 详细评审标准

1.2.1 监理大纲具体评审标准见评标办法前附表及评标方案。

1.2.2 项目监理机构评审标准见评标办法前附表及评标方案。

1.2.3 监理单位业绩评审标准见评标办法前附表及评标方案。

1.2.4 投标报价评审标准见评标办法前附表及评标方案。

2. 评标程序

2.1 评标准备(清标)

2.1.1 评标前，招标人应当组织进行下列评标准备(清标)工作，并向评标委员会提供相关信息；采用电子招标投标的，应当使用电子交易系统开展评标准备(清标)工作：

(一) 根据招标文件，编制评标使用的相应表格；

(二) 对投标报价进行校核；

(三) 以评标标准和方法为依据，列出投标文件相对于招标文件的所有偏差，并进行归类汇总；

(四) 核实投标人和项目负责人的资质和资格、经历和业绩、在建工程和信用状况等方面的情况。

招标人应当依据招标文件，采用同样的标准对所有投标文件进行全面的审查，但不对投标文件作出评价。

招标人认为投标人的投标价有可能无法完成招标文件规定的所有工程内容，招标人可以提请评标委员会要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。

评标准备(清标)工作结束后，评标委员会收到评标准备(清标)报告后方可开始评标；评标委员会要复核评标准备(清标)报告，并承担相应责任。

2.1.2 评标委员会由随机抽取的评标专家组成，人数为5人(含)以上单数。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，具有与评标委员会其他成员同等的表决权。

2.1.3 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。

2.1.4 评标委员会应当根据招标文件规定，全面、独立评审所有投标文件，并对招标人提供的评标准备(清标)相关信息进行复核，发现错误或者遗漏的，应当进行补正。

2.2 初步评审

2.2.1 形式性评审

评标委员会根据本章前附表列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

2.2.2 资格评审

评标委员会根据本章前附表列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

2.2.3 响应性评审

评标委员会根据本章前附表列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

2.2.4 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，评标委员会应当否决其投标。

(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、四舍五入原因的除外；

2.2.5 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正按照本章第3.4款的规定进行。

2.2.6 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：

(1) 未按招标文件要求加盖电子印章、电子签名；

(2) 未按招标文件规定的格式填写(招标文件规定的格式与投标系统固定格式不一致的以投标系统固定格式为准)，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

(3) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

(4) 投标人名称或组织机构与资格审查时不一致的；

(5) 除在投标文件递交截止时间前经招标人书面同意外，项目负责人与资格审查时不一致的；

(6) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标公告、招标文件要求，资格审查不合格的；

(7) 投标文件载明的设计期限超过招标文件规定的期限的；

(8) 明显不符合技术规范、技术标准的要求；

(9) 投标报价超过招标文件规定的最高限价的；

(10) 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；

(11) 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求，误期违约金和质量违约金额低于招标文件规定的；

(12) 投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算支付办法；

(13) 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；

(14) 经评标委员会认定投标人的投标报价低于投标人成本价的；

(15) 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的；

(16) 不同投标人的投标文件错漏之处一致的；

(17) 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制的；

(18) 不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的；

(19) 不同投标人的投标文件相互混装的；

(20) 不同投标人的投标文件由同一台电脑编制或者同一把数字证书加密锁加密或者同一台附属设备打印的；

(21) 不同投标人委托同一人投标的；

(22) 不同投标人使用同一个人或者企业资金交纳投标保证金或者投标保函的反担保的；

(23) 不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务的，但招标工程本身要求采用专有技术的除外；

(24) 评标委员会认定的其他串通投标情形；

(25) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

(26) 投标报价有算术错误的，评标委员会按招标文件规定对投标报价进行修正，投标人不接受修正价格的；

(27)启用投标文件电子文本的项目，投标人因自身原因造成投标文件电子文本无法导入应急开评标系统的，视为放弃其投标；

(28)技术标未按招标文件规定的格式编制(招标文件规定的格式与投标系统固定格式不一致的以投标系统固定格式为准)；

(29)组成联合体投标的，投标文件未附联合体各方共同投标协议的；

(30)投标文件中监理大纲未达到招标文件规定的最低要求、或违反国家强制性条文标准的；

(31)投标文件中提供的证明资料，与各地公共资源交易中心、行政监督部门网站公示的实质内容不一致的；

(32)投标文件中未提交本单位及法定代表人或其委托代理人签署的《投标诚信承诺书》的。

2.3详细评审

2.3.1采用定性+定量评审评标方式的，评标委员会根据评标方案载明的部分定量评审项，在合格基础上评价其优良程度，并推荐中标候选人。

2.3.2评审顺序一般先评审监理大纲，再评审商务标，最后评审经济标，招标人也可根据项目情况确定评审顺序，具体的评标方式、评审顺序及评审因素见本章前附表。

2.3.3 评标委员会根据评标方案载明的进入下一评审环节的方法，根据各投标文件中相应的评审因素进行评审确定进入下一个评审环节的投标人名单。入围下一评审环节的具体方法见本章前附表。

2.3.4 评分分值计算保留小数点后两位，第三位“四舍五入”。

2.4投标文件的澄清和补正

2.4.1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的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.4.2 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。

2.4.3 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。

2.4.4 在评标过程中，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，有可能影响质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，评标委员会应当否决其投标。

2.5推荐中标候选人

评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

2.5.1评标委员会应当按照投标人须知前附表6.3.2款规定，推荐相应数量的中标候选人。

2.5.2经评标委员会评审，符合招标文件要求的投标人少于投标人须知前附表6.3.2规定的中标候选人数量时，如招标人授权评标委员会作出是否具备竞争性判断的，评标委员会应当根据招标文件规定作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。招标人是否授权评标委员会作出竞争性判断以及竞争性判断的方式见本章前附表。

2.5.3评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

3. 评标结果公示

3.1招标人应当在评标工作完成后的3日内，对中标候选人公示，公示期3日。

3.2对评标结果的异议的提出和处理，适用《招标投标法实施条例》第五十四条的规定。

3.3 投标人对评标结果有异议的应当在公示期内提出。异议成立，取消相应中标候选人资格。因招标投标当事人异议、投诉改变评标结果的，应当重新公示评标结果，公示期不得少于3日。

3.4 评标结果(中标候选人)公示期间，因质疑或投诉导致中标候选人少于招标文件规定的数量时，招标人可以继续定标。

第四章 定标办法

定标方法:

招标人应当在评标结果公示结束后,及时进入公共资源交易中心召开定标会。招标人在定标前可对评标委员会推荐的中标候选人进行考察、约谈,并形成报告通过电子招投标系统提交定标委员会作为参考。定标委员会应当严格按照招标文件规定的定标方法、定标因素和标准等内容开展定标活动。及时组建监督小组对定标活动进行监督,有权就定标委员会违反定标规则的行为进行质询,但不得就定标涉及的实质内容发表意见或者参与定标委员会的讨论。

1、定标委员会的组建

1.1采用票决定标法的,定标委员会成员数量为5人(含)以上单数。

定标委员会应当从招标人定标成员库中随机抽取确定。

招标人(不含代理机构)的法定代表人或者主要负责人可以从本单位直接指定部分定标委员会成员,但总数不得超过定标委员会成员总数的三分之一。

1.2招标人建立的定标成员库应在定标委员会组建当天报当地招投标监管机构,人数应不少于随机抽取的定标委员会人数的3倍,成员由下列人员组成:

- (1) 招标人(不含代理机构)、项目业主或者使用单位的领导班子成员、经营管理人员;
- (2) 财政性资金投资工程的招标人本系统上下级主管部门或者系统外相关部门工作人员;
- (3) 非财政性国有资金投资工程的招标人母公司、子公司人员。

(4) 各级政府因建设管理需要,成立的长期承担地方国有资金投资工程建设项目的建设单位或管理机构(简称“大甲方”)的领导班子成员、经营管理人员和组成“大甲方”的各部门的系统上下级主管部门或者系统外相关部门工作人员。

1.3定标委员会应当在定标会上推荐定标组长,招标人(不含代理机构)的法定代表人或者主要负责人参加定标委员会的,由其直接担任定标委员会组长。

1.4招标人应当组建监督小组对定标过程进行见证监督。

1.5招标人应当对定标过程进行记录,并存档备查。

2、定标因素。

招标人在评标评审因素基础上,可以结合项目类型特点和需要以及项目规模、技术难度等选择【投标报价、评标委员会评标报告以及提出的技术咨询建议、拟派项目管理机构及人员配备情况、投标人或法定代表人、拟派项目负责人的行贿犯罪记录、投标人近两年内被人民法院生效裁判认定存在违约情形】等作为定标因素。具体定标因素如下:

- (1) 投标报价;
- (2) 评标委员会评标报告以及提出的技术咨询建议;
- (3) 拟派项目管理机构及人员配备情况,项目机构成员专业配置齐全程度及合理性;

(4) 拟派项目负责人的答辩:答辩采用书面形式(暗标)的形式,答辩的内容结合本项目特点,对拟派工程项目负责人的综合素质、专业技术水平等方面进行考核。由定标委员会成员出1-2题(答辩采用统一的A4纸,现场统一发放,答辩时间不超过30分钟,具体答辩开始时间现场另行确定)。请拟派项目负责人(总监理工程师)携带本人的身份证原件于定标会时在无锡市公共资源交易中心梁溪分中心(开标室)门口进行集合并签到,若未按上述规定的时间、地点参加答辩或未递交身份证原件的,招

标人将拒绝其参加答辩。（本项评审由定标监督人员编制暗标编号、定标委员会票决、定标监督人员进行得票汇总）

注：a. 参加本次项目负责人（总监理工程师）答辩的项目负责人（总监理工程师）必须与投标文件中的项目负责人（总监理工程师）保持一致，若发现不一致的，取消其答辩资格；b. 答辩现场各项目负责人须将手机保持关机状态，一旦发现违规作弊行为，招标人有权取消其答辩资格。（本项评分由定标监督人员编制暗标编号）（①答辩现场各项目负责人须将手机保持关机状态，一旦发现违规作弊行为，招标人有权取消其答辩资格；②答辩采用暗标形式，项目负责人须在指定位置签署本人姓名及所在单位的单位名称全称，其他位置均不得出现能体现投标单位信息的提示性语句或符号。）

（5）投标人或法定代表人、拟派项目负责人得行贿犯罪记录；

在同等条件下，择优的相对标准有以下几个方面执行：

（1）以投标人投标文件中的报价为准：投标报价偏离评标基准价小于等于2%的企业优于偏离评标基准价大于2%的企业；

（2）综合评标委员会提供的评标报告综合得分及技术咨询建议，综合评价高的优于评价低的。

（3）拟派项目监理机构及人员配备情况，以评标委员会对投标人提供的对应于评标定量因素时的打分为准，得分高的优于得分低的。

（4）拟派项目负责人的答辩：得分高的优于得分低的。

（5）投标人或其法定代表人、拟派项目负责人的行贿犯罪记录（以投标人承诺书为准，格式自拟）；

3、定标方法。

定标方法采用票决定标法，定标委员会成员根据每项定标因素分别对各中标候选人进行独立评审后进行票决，并确定得票总数最多的为中标人。票决宜采取投票法，即各定标委员会成员对所有进入定标程序的投标人根据各定标因素择优排序进行投票，最优的N票，其次N-1票，以此类推（N=5，排名N以后的得0票），按总票数高低确定中标候选人及排序。得票数相同且影响中标候选人确定的，可由定标委员会对得票数相同的单位进行再次票决确定排名。定标委员会每位成员只能选一名，被选定的得1分，未被选定的得0分，得分高者居前。

4、确定中标人

4.1 定标会应当形成定标报告，定标报告内容应当包括：定标时间地点、定标人员、定标方法、定标因素和标准等；定标委员会成员对中标候选人的支持理由和投票情况；

4.2 定标会应当按照以下程序进行：招标人或招标代理机构介绍项目情况、招标及评标有关情况；定标委员会审阅评标报告；定标委员会按照定标方法、定标因素和标准择优确定中标人。

5、特殊情况的考虑。

5.1 采用票决定标法，定标委员会成员应当遵循择优与价格竞争的原则，依据招标文件公布的投票规则，独立行使投票权。

5.2 票决采用记名方式并注明投票理由。

5.3 中标候选人公示期间，因质疑或投诉导致中标候选人均不符合招标文件要求的，招标人可以重新组织招标，也可以重新组织定标活动、确定中标候选人；

5.4 当所有中标候选人均不符合招标文件要求的，应当重新组织招标。

6、中标人公示

招标人应当自完成定标报告之日起3日内公示定标结果，公示期不得少于3日。中标人公示应当载明各中标候选人的名称、排序、投标价格、项目负责人信息、质量、工期、业绩，以及定标时间、定标方

法、定标结果、定标理由、提出异议的渠道和方式，以及法律法规和招标文件规定公示的其他内容。因招标投标当事人异议、投诉改变定标结果的，应当重新进行中标人公示，公示期不得少于3日。

7、异议与投诉

投标人或者其他利害关系人对定标结果有异议的，应当在中标人公示期间提出，对定标结果的异议或投诉处理决定不改变评标委员会推荐的中标候选人名单。

8、中标结果公告

中标人公示期内无异议的，招标人应当在公示期满后及时发出中标通知书，同时发布中标结果公告。公告内容包括中标人名称、中标价和项目负责人等信息。

9、重新定标

中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、或者招标文件规定应当提供履约担保而在规定的期限内未能提供的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等不符合中标条件的情形的，招标人按照定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。

10、签订合同

中标人确定后，招标人应当与中标人在投标有效期内以及中标通知书发出之日起30日之内签订合同。招标人应当按照招标文件和中标人的投标文件与中标人订立合同，不得随意变更项目负责人和项目管理机构其他人员，不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

11、发布中标人公告

1、中标候选人公示无异议的，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。

2、排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，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，招标人可以按照中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。

3、招标人应当在发出中标通知书的同时，发布中标人公告(公告发布时间与中标通知书签发时间应当一致)，中标公告内容包括：中标人名称、中标价和项目负责人等。

12、相关参考表式

附件1

票决定标选票（样本）

招标项目名称：

定标因素	排名	支持的投标人名称	支持理由
	第 1 名		
	第 2 名		
	第 3 名		
			
	第 1 名		
	第 2 名		
	第 3 名		
			
	第 1 名		
	第 2 名		
	第 3 名		
			
	第 1 名		
	第 2 名		
	第 3 名		
			
	第 1 名		
	第 2 名		
	第 3 名		
			
	第 1 名		
	第 2 名		
	第 3 名		
			

定标地点：年 月 日

定标委员签名：

附件2

票决定标选票计票汇总表（样本）

定标委员会组长（签名）：

投票单位 票数		投票单位 1	投票单位 2	投票单位 3	投票单位 4	投票单位 5	投票单位 6	投票单位 7
评委A	定标因素1							
	定标因素2							
	定标因素3							
	定标因素4							
	定标因素5							
	...							
评委B	定标因素1							
	定标因素2							
	定标因素3							
	定标因素4							
	定标因素5							
	...							
评委C	定标因素1							
	定标因素2							
	定标因素3							
	定标因素4							
	定标因素5							
	...							
得票总数								
排名								

定标委员会组长（签名）：

定标委员会成员（签名）：

计票人签名：

第五章 合同条款及格式

XDG-2023-40号地块开发建设项目 目监理合同

工程名称: XDG-2023-40号地块开发建设项目监理

委托人: 无锡惠兆置业有限公司

监理人:

日 期:2025年 月

第一部分 协议书

委托人无锡惠兆置业有限公司与监理人_____经双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托监理人监理的工程(以下简称“本工程”)概况如下：

1. 工程名称：XDG-2023-40号地块开发建设项目监理；

2. 工程地点：无锡市梁溪区规划道路与山东浜交叉口东南侧；

3. 工程规模：项目新增用地面积约34239.4平方米，总建筑面积约8.21万平方米，其中：地上建筑面积约4.45万平方米（计容建筑面积约4.45万平方米），地下建筑面积约 3.76万平方米。项目拟新建14栋4层、6栋6层住宅，以及相关公建配套（设施）等。其中：住宅建筑面积约4.29万平方米；公建配套（设施）含物业管理用房、社区商业网点、文体活动用房、居家养老用房、托儿服务场所、垃圾房、变电所、开闭所等面积约0.16万平方米；地下停车库建筑面积约3.76万平方米（最终以规划许可证面积为准）。

二、监理合同暂定金额为¥_____元（大写：_____元），其中不含税价¥_____元（大写：_____元），税金¥_____元（大写：_____元）【税率为6%】。

三、本合同中的有关词语含义与合同第二部分、第三部分及有关附件同义。

四、下列文件均为本合同的组成部分：

1. 在合同履行过程中双方共同签署的补充、修正文件和协议（如有）；

2. 中标通知书；

3. 协议书；

4. 投标文件（包括补充、修改、澄清及附件）；

5. 招标文件（包括补充、修改、澄清及附件）；

若招标文件标准、要求高于投标文件的，则招标文件解释顺序优先于投标文件，按招标文件的标准、要求执行。

五、施工质量目标

符合《工程质量验收规范》标准，要求工程质量合格，一次性通过竣工验收。

六、监理人向委托人承诺，按照本合同的规定，承担本合同专用条件中约定范围内的监理业务。

七. 委托人同意按照本合同注明的期限、方式、币种向监理人计付酬金。

八. 本合同通用条款约定的内容与本合同专用条款约定的内容相冲突时，以本合同专用条款所约定的内容为准。本合同通用条款与本合同专用条款约定的双方共同签署的本合同补充与修正文件所约定的内容相冲突时，以双方共同签署的本合同补充与修正文件所约定的内容为准。

九. 本合同一式拾份，委托人执陆份，监理人执肆份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

委托人：无锡惠兆置业有限公司（盖章）

法定代表人：

签约代表人：

联系人：

联系电话：

传真：

开户银行：

户名：无锡惠兆置业有限公司

银行帐号：

通讯地址：

纳税人识别号：

邮政编码：

合同签订日期：年 月 日

监理人：（盖章）

法定代表人：

签约代表人：

联系人：

联系电话：

传真：

开户银行：

户名：

银行帐号：

通讯地址：

纳税人识别号：

邮政编码：

第二部分 合同标准条件

词语定义、适用范围和法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

(1) “工程”是指委托人委托实施监理的工程。

(2) “委托人”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方以及其合法继承人。

(3) “监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方，以及其合法继承人。

(4) “服务机构”是指监理人派驻本工程现场实施监理业务的组织。

(5) “总监理工程师”是指经委托人同意，监理人派到服务机构全面履行本合同监理工作的负责人。

(6) “承包人”是指除监理人以外，委托人就工程建设有关事宜签订合同的当事人。

(7) “工程服务的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托人委托的监理工作范围和内容。

(8) “工程服务的附加工作”是指：①委托人委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容。②由于委托人或承包人原因，使服务工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

(9) “工程服务的额外工作”是指正常工作和附加工作以外或非监理人自己的原因而暂停或终止监理业务，其善后工作及恢复监理业务的工作。

(10) “停工”指工程由于委托人或第三人原因使服务工作受到阻碍或延误，监理人无法正常执行监理业务时间持续超过15天（含15天）。

(11) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

(12) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

第二条 建设工程委托监理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用条件中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

监理人义务

第四条 监理人按合同约定派出监理工作需要的服务机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及其服务机构主要成员名单、管理规划，完成服务合同专用条件中约定的本工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告服务工作。

第五条 监理人在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

第六条 监理人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

第七条 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，任何人（含项目监理人员）不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

委托人义务

第八条 本合同无预付款。

第九条 委托人应当负责工程建设的所有外部关系的协调，为服务工作提供外部条件。根据需要，如将部分或全部协调工作委托监理人承担，费用投标综合考虑。

第十条 委托人应当在双方约定的时间内免费向监理人提供与工程有关的为监理工作所需要的工程资料。

第十一条 委托人应当在专用条款约定的时间内就监理人书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

第十二条 委托人应当授权一名熟悉工作情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表（在专用条款中约定），负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前通知监理人。

第十三条 委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理人主要成员的职能分工、服务权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

第十四条 委托人应在不影响监理人开展服务工作的时间内提供如下资料：

- (1) 与本工程合作的原材料、构配件、设备等生产厂家名录。
- (2) 提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录。

第十五条 委托人不应免费向监理人提供办公用房、通讯设施、监理人员工地住房及合同专用条件约定的设施，对监理人自备的设施不给予经济补偿。

第十六条 根据情况需要，如果双方约定，由委托人免费向监理人提供其他人员，应在服务合同专用条件中予以明确。

监理人权利

第十七条 监理人在委托人委托的工程范围内，享有以下权利：

（1）选择工程总承包人的建议权。

（2）选择工程分包人的认可权。

（3）对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。

（4）对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人并要求设计人更正。

（5）审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

（6）主持工程建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托人报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向委托人作出书面报告

（7）工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用。对于不符合规范和质量标准的工序、分部、分项工程和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到监理人复工令后才能复工。

（8）工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。

（9）在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否决权。未经总监理工程师签字确认，委托人不支付工程款。

第十八条 监理人在委托人授权下，可对任何承包人合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了工程费用或质量、或进度，则这种变更须经委托人事先批准。在紧急情况下未

能事先报委托人批准时，监理人所做的变更也应尽快通知委托人。在监理过程中如发现工程承包人人员工作不力，监理人可要求承包人调换有关人员。

第十九条 在委托的工程范围内，委托人或承包人对对方的任何意见和要求(包括索赔要求)，均必须首先向监理人提出，由监理人研究处置意见，再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时，监理人应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机构仲裁时，应当提供作证的事实材料。

委托人权利

第二十条 委托人有选定工程总承包人，以及与其订立合同的权利。

第二十一条 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

第二十二条 监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

第二十三条 委托人有权要求监理人提交工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第二十四条 当委托人发现监理人员不按服务合同履行职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

监理人责任

第二十五条 监理人的责任期即服务合同有效期。在服务过程中，如果因工程建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

第二十六条 监理人在责任期内，应当履行约定的义务。如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。累计赔偿总额(除本合同第二十四条规定以外)不应超过服务报酬总额(除去税金)。

第二十七条 因不可抗力导致委托服务合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜，向委托人承担赔偿责任。

第二十八条 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

委托人责任

第二十九条 委托人应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理人造成的经济损失。监理人处理委托业务时，因非监理人原因的事由受到损失的，可以向委托人要求补偿损失。

第三十条 委托人如果向监理人提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理人的各种费用支出。

合同生效、变更与终止

第三十一条 由于委托人或承包人的原因使服务工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。完成监理业务的时间相应延长，并得到附加工作的报酬。

第三十二条 在委托服务合同签订后，实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托人。该监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过 42 天的时间用于恢复执行监理业务，并按双方约定的数量支付服务报酬。

第三十三条 监理人向委托人办理完竣工验收或工种移交手续，承包人和委托人已签订工程保修责任书，监理人收到服务报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在专用条款中约定。

第三十四条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在42日前通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第三十五条 监理人在应当获得服务报酬之日起30日内仍未收到支付单据，而委托人又未对监理人提出任何书面解释时，或根据第三十一条及第三十二条已暂停执行监理业务时限超过六个月的，监理人可向委托人发出终止合同的通知，发出通知后14日内仍未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后42日内仍未得到委托人答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分监理业务。委托人承担违约责任。

第三十六条 监理人由于非自己的原因而暂停或终止执行监理业务，其善后工作以及恢复执行监理业务的工作，应当视为额外工作，有权得到额外的报酬。

第三十七条 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行义务时，可向监理人发出指明其未履行义务的通知。若委托人发出通知后21日内没有收到答复，可在第一个通知发出后35日内发出终止委托服务合同的通知，合同即行终止。监理人承担违约责任。

第三十八条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

服务报酬

第三十九条 正常的服务工作、附加工作和额外工作的报酬，按照服务合同专用条件中约定的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

第四十条 支付服务报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

第四十一条 如果委托人对监理人提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书 24 小时内向监理人发出表示异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

其他

第四十二条 委托的建设工程监理所必要的监理人员出外考察、材料、设备复试，其费用支出经委托人同意的，在预算范围内向委托人实报实销。

第四十三条 在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担。由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

第四十四条 监理人在服务工作过程中提出的合理化建议，使委托人得到了经济效益，委托人应按专用条件中的约定给予经济奖励。

第四十五条 监理人驻地服务机构及其职员不得接受工程项目施工承包人的任何报酬或者经济利益。监理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

第四十六条 监理人在服务过程中，不得泄露委托人申明的秘密，监理人亦不得泄露设计人、承包人等提供并申明的秘密。

第四十七条 监理人对于由其编制的所有文件拥有版权，委托人仅有权为本工程使用或复制此类文件。

争议的解决

第四十八条 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，根据双方约定提交仲裁机构仲裁。

第三部分 合同专用条件

前言

本专用条件是对《合同标准条件》中的条款内容进行解释、补充、删除或修改，其顺序与标准条件的条款一一对应，未作改动的条款按标准条件执行。

第二条 本合同适用的法律及监理依据本条补充以下内容：

1 适用法律

1.1 全国人大颁布的《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》和《中华人民共和国招标投标法》及有关法律；

1.2 国务院颁布的《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》及有关法规；

1.3 建设部颁布的《建设工程监理规范》（GB/T50319-2023）、《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB 50300-2013）及其它有关的部门规章；

1.4 无锡市有关的建设规定和办法等。

2 监理依据

2.1 本监理合同；

2.2 委托人和承包人签订的工程施工合同，委托人与材料设备供应商签订的材料设备销售及安装合同，以及委托人及其他方签订的有关本项目的协议书、合同等；

2.3 经委托人审查并经认可的本工程正式的工程地质勘察报告、施工图纸、说明以及会审记录、有关工程洽商的技术洽商记录、设计修改的变更文件；

2.4 国家和无锡地区现行的设计规范(程)、建筑工程质量评定标准、施工和验收规范；

2.5 委托人发出的关于本工程建设的指令、规定。

第四条 服务范围

本条补充以下内容：

1 总监理工程师

本工程由_____担任总监理工程师，_____担任项目负责人。当监理人需要调整总监或项目负责人时，监理人需征得委托人同意并书面通知委托人。

2 监理范围包括但不限于以下内容：

2.1全部土建工程，包括：建筑工程：土石方开挖及外运，基坑支护与监测，地基与基础工程（含桩基础），主体结构工程，砌筑工程，人防工程，防火门供应及安装，粗/精装修，防水、保温工程，屋面工程，外立面涂料/面砖工程，防火卷帘，室外景观工程，二改工程以及其他零星工程。

2.2全部机电安装工程，包括：动力系统，照明及配电系统，防雷接地系统（含等电位），室内给水系统（含上水、中水系统），室内排水系统（含污水、废水、雨水、冷凝水），消防水系统（含室内消火栓系统、喷淋系统，不包含室外消火栓工程，火灾自动报警及联动系统，消防广播系统，气体灭火系统，移动式灭火器及自救面具，中央空调，通风系统（含送风系统、排风系统），防排烟系统，加压送风系统，人防电气，人防给排水，人防通风等。

2.3其他专业分包工程，包括但不限于：外立面幕墙、铝合金门窗工程，精装修工程（住宅户内精装修、住宅公区装修），弱电智能化系统工程、泛光照明、市政道路工程、园林景观工程（含海绵工程）、标识标牌等。

2.4委托人直接发包工程，包括但不限于：燃气工程、永久供电工程、永久供水工程、电信工程、邮政工程、有线电视工程等。

3监理服务期

3.1本项目的施工阶段监理服务期为1188 日历天，计划开工时间：2025年 7 月 25 日，计划竣工时间：2028年 10 月 25 日（不含3个月免费服务期和竣备后2个月的整改期），具体开工日期以邀标人下发的开工令为准，以本工程施工许可证批准日期和工程实际开工日期的较早者为实际起始日期。具体开工日期以邀标人下发的开工令为准。

3.2若服务时间较合同约定时间延期，延期超过三个月后，自第四个月起，驻场人员按相应岗位收取费用，以上三个月内监理服务费用综合考虑在报价中。 其余未标注的后续施工进度需满足发包人销售形象进度要求。

4工作内容

4.1施工阶段

4.1.1施工准备阶段的监理工作

4.1.1.1编制提交办理施工许可证的监理资料，督促承包人提交办理施工许可证的资料及现场临设，协助委托人完成施工许可证的办理工作。

4.1.1.2在监理合同签订后14个工作日内完成工程《监理规划》的编制，对于重点、难点及专业性较强的工程项目，在相应工程施工开始一个月前编制完成《监理实施细则》，报送监理架构、安全监理架构给委托人。

4.1.1.3总监理工程师和预算计量人员参加由委托人组织的设计技术交底会和图纸会审，并对设计技术交底会议纪要和图纸会审纪录进行签认。

4.1.1.4工程项目开工前，签阅承包人报送的施工组织设计（方案），从施工方案优化的角度书面提出建议，签阅意见后报委托人。

4.1.1.5工程项目开工前，审查承包人现场项目管理机构的质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系，确保能保证工程项目施工质量时予以确认。对质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系审查以下内容：

4.1.1.5.1质量管理、技术管理和质量保证的组织机构；

4.1.1.5.2质量管理、技术管理制度；

4.1.1.5.3专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

4.1.1.6分包工程开工前，审查承包人报送的分包单位有关资质资料，符合有关规定后，予以签认。对分包单位资格审查以下内容：

4.1.1.6.1分包单位的营业执照、企业资质等级证书、备案证书、特殊行业施工许可证、国外（境外）企业在国内承包工程许可证；

4.1.1.6.2分包单位的业绩；

4.1.1.6.3拟分包工程的内容和范围；

4.1.1.6.4专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

4.1.1.7按以下要求对承包人报送的测量放线控制成果及保护措施进行检查，符合要求时，对承包人报送的施工测量成果报验申请表予以签认：

4.1.1.7.1检查承包人专职测量人员的岗位证书及测量设备检定证书；

4.1.1.7.2复核控制桩的校核成果、控制桩的保护措施以及平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果。

4.1.1.8审查承包人报送的工程开工报审表及相关资料，具备以下开工条件时，由总监理工程师签发，并报委托人：

4.1.1.8.1施工许可证已获政府主管部门批准；

4.1.1.8.2施工组织设计已经总监理工程师签阅；

4.1.1.8.3承包人现场管理人员已到位，机具、施工人员已进场，主要工程材料已落实；

4.1.1.8.4进场道路及水、电等已满足开工要求。

4.1.1.9工程项目开工前，参加由委托人主持召开的第一次工地会议。

4.1.1.10负责起草第一次工地会议纪要，并经与会各方代表会签。

4.1.2工地例会

4.1.2.1在施工过程中，总监理工程师定期主持每周召开的工地例会，负责起草会议纪要，并交与会各方代表会签。要求承包单位提供符合要求周报，重点在质量、进度、安全方面。

4.1.2.2工地例会应包括以下主要内容：

4.1.2.2.1检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完事项原因，制定处理方案报发包人，并根据发包人意见跟进落实；

4.1.2.2.2检查分析工程项目进度计划完成情况，提出下一阶段进度目标及其落实措施；

4.1.2.2.3检查分析工程项目质量状况，针对存在的质量问题提出改进措施，并落实跟进存在问题；

4.1.2.2.4检查分析工程项目安全状况，针对存在的安全问题提出改进措施，并落实跟进闭合存在问题；

4.1.2.2.5检查工程量核定及工程款支付情况；

4.1.2.2.6解决需要协调的有关事项；

4.1.2.2.7其他有关事宜。

4.1.2.3根据需要及时组织专题会议，解决协调施工过程中的各种专项问题并督办落地。

4.1.2.4监理人与委托人定期召开会议进行沟通，监理人向委托人汇报工程完成情况、存在的问题及解决建议，委托人听取监理人的汇报并做出工作指示。

4.1.3工程质量控制工作

4.1.3.1对于重点、难点及专业性较强的工程项目，在相应工程施工开始一个月前编制完成《监理实施细则》提交委托人审核，监理实施细则应有预防措施。

4.1.3.2在施工过程中，当承包人对已批准的施工组织设计进行调整、补充或变动时，提出专业意见并报委托人。

4.1.3.3要求承包人报送重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施，审查同意后签认。

4.1.3.4对承包人在施工过程中报送的施工测量放线成果进行复验和确认。

4.1.3.5从以下五个方面对承包单位的试验室进行考核：

4.1.3.5.1试验室的资质等级及其试验范围；

4.1.3.5.2法定计量部门对试验设备出具的计量检定证明；

4.1.3.5.3试验室的管理制度；

4.1.3.5.4试验人员的资格证书；

4.1.3.5.5本工程的试验项目及其要求。

4.1.3.6对承包人报送的拟进场工程材料、构配件和设备的质量证明资料进行审核，并对进场的工程材料、构配件和设备按照有关工程质量管理文件规定的比例采用平行检验或见证取样方式进行抽检。

4.1.3.7对未验收或验收不合格的工程材料、构配件、设备，拒绝签认，并签发监理工程师通知单，书面通知承包人限期将不合格的工程材料、构配件、设备撤出现场。

4.1.3.8定期检查承包人直接影响工程质量的工程计量设备的技术情况。

4.1.3.9对施工过程进行巡视和检查，发现问题及时要求承包人整改。

4.1.3.10制定旁站方案，对隐蔽工程的隐蔽过程、下道工序施工完成后难以检查的重点部位进行旁站，确保施工作业处于监控之下。

4.1.3.11根据承包人报送的隐蔽工程报验申请表和自检结果进行现场检查，符合要求予以签认。对未验收或验收不合格的工序，拒绝签认，并严禁承包人进行下一道工序的施工。

4.1.3.12对承包人报送的分项工程质量验评资料进行审核，符合要求后予以签认；对承包单位报送的分部工程和单位工程质量验评资料进行审核和现场检查，符合要求后予以签认。

4.1.3.13对施工过程中出现的质量缺陷，及时下达监理工程师通知，要求承包人整改，并检查整改结果。

4.1.3.14发现施工存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故，及时下达工程暂停令，要求承包人停工整改。整改完毕并经复查，符合规定要求后，及时签署工程复工令。总监理工程师下达工程暂停令和签署工程复工令，应事先向委托人报告。

4.1.3.15对需要返工处理或加固补强的质量事故，责令承包人报送质量事故调查报告和经设计单位等相关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。

4.1.3.16督促承包人及时整理工程技术资料办理各项验收，通过监督管理使实体工程、工程技术资料均能达到验收要求，按计划完成各项验收工作。

4.1.3.17每周组织各参建单位对现场质量巡查，形成汇总文件签发，并督促限期整改完成，资料闭合，前后均附水印照片。

4.1.4工程造价控制工作

4.1.4.1复核工程现场签证并签署原始凭证，对各种现场签证的真实性负责。

4.1.4.2每月定期审核工程形象进度，并将有关资料提交委托人指定的造价咨询公司进行审核计量。

4.1.4.3督促承包人按施工合同要求在规定时间内提交工程结算或分部结算资料，并在资料齐备后 7 天内完成工程结算或分部结算资料完整性的审核工作，提交委托人指定的造价咨询公司进行审核。

4.1.4.4协助委托人完成其他造价咨询配合工作。

4.1.5工程进度控制工作

4.1.5.1审批承包人报送的施工总进度计划和年、季、月度施工进度计划，对进度计划实施情况检查、分析。

4.1.5.2每周检查和书面汇报工程实际进展情况，审核承包人进度报表，并提出监理建议，发现进度滞后应向发包人提交进度滞后原因分析报告，制定具体处理方案。

4.1.5.3当实际进度符合计划进度时，要求承包人编制下一期进度计划；当实际进度滞后于计划进度时，书面通知承包人采取纠偏措施并监督实施。

4.1.5.4每天检查进度计划的实施，并记录实际进度及其相关情况。当发现实际进度比计划滞后2天时，需向委托人提交进度滞后分析报告，提出处理意见，并签发监理工程师通知单指令承包人采取调整措施，审核承包人措施提出合理建议，并督促承包人落实纠偏措施。当实际进度严重滞后于计划进度时，与委托人商定采取进一步措施。

4.1.5.5在监理月报中向委托人报告工程进度和所采取进度控制措施的执行情况，并提出预防由委托人原因导致的工程延期及其相关费用索赔的建议。

4.1.5.6定期检查承包人是否按照施工合同和施工进度计划的要求组织配置足够的人员、材料和设备，并就检查情况提出相应措施加以落实。

4.1.6安全生产管理及文明施工管理工作

4.1.6.1审查承包人的施工组织设计中安全技术措施或者专项施工方案是否符合工程建设强制性标准；

4.1.6.2审核施工企业安全生产保证体系、安全生产责任制、各项规章制度和安全管理机构建立及人员配备情况，检查承包人施工机械和各种设施的安全许可验收手续情况；

4.1.6.3审核施工企业应急救援预案和安全防护、安全文明施工措施费用使用计划情况。并按规定对安全防护、文明施工措施费用的列支和使用实施监理；

4.1.6.4在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求承包人整改，情况严重的，应当要求承包人暂时停止施工，并及时报告委托人。承包人拒不整改或不停止施工的应当及时向有关主管部门报告；

4.1.6.5按照省、市及施工合同中对文明施工要求的有关规定，定期组织工地范围内文明施工情况的检查，对不符合要求的承包人采取措施督促其进行整改，并将检查、整改的情况向委托方报告；

4.1.6.6每月组织定期的安全检查，并将检查情况向委托人报告。明确整改完成时间，并督促承包人按期完成整改工作；

4.1.6.7按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

4.1.6.8每周组织各参建单位对现场安全文明生产巡查，形成汇总文件签发，并督办限期整改完成，资料闭合，前后均附水印照片。

4.1.7现场管理及协调工作

4.1.7.1根据委托方对工程项目开发进度的要求，编制整个工程项目包括所有专业分包单位（市政、园林、绿化、路灯、煤气、电信、装修等）在内的总体施工进度控制计划；

4.1.7.2督促总承包单位按配合合同要求完成其配合工作（包括施工水电、临设、垂直运输、放线定位、施工场地等），为各分包单位进场、施工提供条件，安排各分包单位进场施工；

4.1.7.3在有必要时，安排总包与分包或各分包单位之间进行场地或工序交接，明确各承包人对中间产品的照管责任；

4.1.7.4根据现场实际情况及时调整总包与分包或各分包单位之间的施工顺序及进度，使之能协调有序地施工；

4.1.7.5对于机电安装、给排水、泛光、园建工程，组织有关单位进行管线综合平衡工作，减少施工过程中发生的不必要的修改；

4.1.7.6建立定期协调会议、巡场检查等工作制度，及时协调、解决总承包单位与各分包单位之间的矛盾与纠纷；

4.1.7.7检查、督促各分包单位及时向总承包提交竣工资料，使其能按时完成竣工资料的整理及按计划进行竣工验收、备案工作。

4.1.8各专项验收、竣工验收工作

4.1.8.1协助委托人组织和办理各专项验收、竣工验收手续。

4.1.8.2督促承包人及时整理工程技术资料办理各项验收，通过监督管理使实体工程、工程技术资料均能达到验收要求，按计划完成各项验收工作。

4.1.8.3当验收出现特殊情况未能办理时，提出合理化建议，并积极配合委托人尽快完成各项验收工作。

4.1.8.4按照《无锡市住宅工程质量分户验收管理办法》要求，在本工程已按设计文件及合同约定完成全部工作量的竣工验收前，协助委托人办理分户验收工作，对每户套内的观感质量和使用功能进行专项质量检查验收。

4.1.8.5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，对承包人报送的竣工资料进行审查，并对工程质量进行竣工预验收。对存在的问题，总监理工程师应在收到资料 15 个工作日内书面通知承包人整改。整改完毕签署工程竣工报验单，并在此基础上提出工程质量评估报告。

4.1.8.6参加由委托人组织的竣工验收，并提供相关监理资料。对验收中提出的整改问题，督促承包人进行整改。工程质量符合要求后，会同参加验收的各方签署竣工验收报告。

4.1.9索赔与仲裁：

4.1.9.1审阅承包人提出的一切额外补偿或延长工期的索赔报告，并建议采取合适的措施。

4.1.9.2在合同规定的权限内对所有的索赔、账目、问题、争议和分歧作出决定，并帮助委托人解决索赔问题。

4.1.9.3帮助委托人解决有关仲裁、询问或诉讼等问题。并且在委托人的要求下，就施工过程中出现问题向委托人提供有关证据。如需要，陪委托人列席法庭或仲裁或回答有关问询。

4.1.9.4提供的佐证应含有充足的资料来解释承包人诉状的实质、背景和在这一问题上任一方所作的委托。关于承包人施工问题出现时的施工过程应在监理日记中有记录，佐证还应包括对设备及材料的评价和工程进度的记录。

4.2工程质量保修阶段

4.2.1本工程的工程质量保修责任期从工程竣工验收之日起计；范围为本合同第四条第2款所规定的范围。保修监理责任期间的工作由监理架构各专业各负责人按照相关职责负责跟踪处理完成为止。

4.2.2工程质量保修期监理工作内容为：

4.2.2.1检查和记录工程质量缺陷，对工程质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，提交原因分析报告给委托人。组织有关责任方制定维修方案，并督促责任方及时进行维修，责任方完成修复后负责进行验收，合格后予以签认移交；

4.2.2.2对非承包人原因造成的工程质量缺陷，核实修复工程的费用和签署工程款支付证书，并报委托人。

5服务工作时间

5.1对上述服务内容，监理人正常工作时间按国家有关规定执行。正常工作时间除工作日的每日八小时工作外，还包括以下工作时间：

5.1.1正常工程进度需要监理人员在每日八小时工作外验收隐蔽工程、大体积砼浇筑、见证取样和材料设备验收项目。

5.1.2工程出现意外突发事件。

5.1.3其它完成监理内容需要在八小时外进行的工作。

第八条 此条不适用。

第九条 补充以下内容：委托人委托监理人完成工作内容包括：

1由委托人负责完善以下工程开工的前期条件，获得政府有关部门的批准文件，支付有关费用。具体内容如下：

1.1设计条件

1.1.1项目规划方案已批准；

1.1.2具有工程地质勘探资料，工程设计委托合同；

1.1.3施工图出图计划。

1.2规划报建资料。应具有规划局的《规划许可证》、《报建审核书》和《建设工程放线、验线册》、国土局的《建设用地批准书》和四至红线图、发改委备案的《投资立项批文》以及其它有关资料；

1.3向有关部门缴纳有关费用，包括质量监督费、劳保费和市政配套设施费，向无锡市人防办公室缴纳人防费等；

1.4场地条件。具有地下管线资料；拆迁和场地三通一平完成，能满足工程开工。

2 施工阶段应完善以下工作，并及时将有关资料和副本提供给监理人。

2.1选择或委托总包承包人或各专业工程承包人并签订工程施工合同；

2.2按项目施工进度计划委托材料设备供应商和订购材料设备；

2.3按竣工计划办理规划验收工作和门牌申报工作；

2.4参加工程竣工验收，按时组织工程移交。

第十条 委托人提供的工程资料 and 提供时间详见附件二。

第十一条 委托人应在七个工作日内对监理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。若在特殊情况下有特殊时间要求的，委托人应根据情况按监理人要求及时答复。

第十二条 委托人指派_____为委托人代表，联系电话：_____，该代表应能对本工程的事宜作出决定：

- 1 签署和批准项目指令。项目概算、项目预算和设计修改、变更指令；
- 2及时批示监理人的请示、报告、信函等；
- 3向监理人提供有关信息。

第十三条 此条改为：

监理人工地住宿及其他现场办公场所及办公设施已被视为包含在合同价款内。

第十四条 此条不适用。

第十五条 此条增加以下内容：

（11）若工程停工，监理人有权撤离驻场监理人员并停止服务，暂停计算“监理服务期”。当需恢复执行监理业务时，委托人应书面通知监理人，并应当给予不超过30日的时间用于监理人恢复执行监理业务，委托人应给予监理人相应的服务补偿。

第十六条 对于非监理人原因造成进度的推迟或延误而超过施工阶段监理责任期，双方同意延长施工阶段监理的责任期，延期三个月内监理服务费用综合考虑在报价中，延期超过三个月后，自第四个月起按本合同的附件五计算收取费用。

第十七条 监理人的违约责任

若因监理人失职等原因导致工程出现质量缺陷、安全事故、进度延误或委托人遭受损失等，监理人除应承担有关的监理责任外，还要赔偿委托人经济损失。监理人出现违约情况，同意按以下办法赔偿委托人经济损失：赔偿费用＝直接或间接经济损失×报酬比率(扣除税金)或最低2000元/次起。累计违约金及赔偿费用不得超过本监理合同去税后的合同总额。

监理人违约情况不限于以下几种情况：

1没有按政府有关文件要求配置足够的监理人员实施监理的，导致工程质量、进度、安全、投资失控，委托人因此遭受了损失的，监理人要承担违约责任。

2关于质量控制的违约责任。监理人在承包人进场前未对相关监理人员进行专项工程交底的（以书面记录为准），监理人要承担违约责任。

3对承包人未按图纸或招标文件的规定施工的，监理人未及时发现，经委托人指正属实后，监理人要承担违约责任。监理人对发现承包人的施工质量不符合要求而未及时发出整改通知，或对发出通知但承包人未予整改的情况下不采取有效措施的，监理人要承担违约责任。

4对于需要审批的技术文件,不进行审批或不进行认真分析、核对即盲目批准,或没有按已审批的技术文件检查、督促承包人按技术文件、有关规定进行施工,导致工程出现质量缺陷、安全事故或进度延误,委托人因此遭受了损失,监理人要承担违约责任。

5因监理人自身原因没有按规定做好材料见证送检工作,没有做好工程材料、构配件、设备进场审批,委托人因此遭受了损失,监理人要承担违约责任。

6对必须进行检查验收的项目,不进行检查验收或不按照规定方法进行检查验收,委托人因此遭受了损失,监理人要承担违约责任。

7连续3次检查发现重要工序没有监理人员旁站的;明知工程存在缺陷,仍不采取措施加以处理,放任缺陷存在;或者将明显不合格的工程按照合格进行验收,致使工程留下隐患,委托人因此遭受了损失的,监理人要承担违约责任。

8进度滞后超过3天没有书面分析原因提出处理意见,进度滞后情况发生后没有督促承包人采取有效措施纠偏致使进度失控,委托人因此遭受了损失的,监理人要承担违约责任。

9对质监站、安监站等政府有关部门提出的需整改问题没有督促承包人落实整改,被政府部门勒令停工,委托人因此遭受了损失的,监理人要承担违约责任。

10没有及时签发验收资料,督促承包人按要求整理好验收资料,致使无法办理工程验收,工期延误,委托人因此遭受了损失的,监理人要承担违约责任。

11如因监理人工作不力造成重大工程事故,或管理不力阻碍工程顺利进行,并经委托人屡次敦促改善仍未有结果,委托人有权提出终止合同。

12监理人未严格审查竣工图纸,经委托人检查,若监理人认可的施工图纸与实际不一致,监理人要承担违约责任。

13如发现监理人严重失职或恶意与承包人串通,导致确认的现场签证、设计变更及形象进度等结果超出工程实际工作内容的,每发生一次,监理人要承担一次严重违约责任。

14工程施工过程中如发生设计变更、增减项、单项验收、施工材料变更等情况下,监理人出具的任何口头或书面意见未经委托人签字确认并不代表委托人的意见,施工方单方接受监理人未经委托人确认的口头或书面意见,由此造成的一切后果与损失由监理人承担。

15委托人口头要求其日常本职工作的,限期内未完成的等。

第十八条 委托人的违约责任

委托人未按合同规定的时间提供有关资料给监理人,委托人应承担工期延误或其它损失;

第十九条 委托人同意按以下计算方法、支付时间与金额，支付监理人的酬金：

1 监理酬金：

1.1 监理合同暂定含税金额为¥ 元（大写： ）（价税合计，其中不含税总价为：¥ 元（大写： ），税金：¥ 元（大写： ）【税率为 %】），如遇国家税率调整，税金按最新税率计算，则本合同约定最终结算金额不变。

本合同监理酬金结算采用固定总价的形式。

施工监理服务收费以元为单位，并按照四舍五入规则精确到小数点后两位。本次监理投标报价以投标报价为准，投标监理费一经投标报价，不再调整。

本合同项下监理酬金包括为完成本监理工程服务内容可能发生的各项费用，如工作、生活、交通、通讯、设备（仪器）、劳力、利润、税收等以及所有有关的管理成本，此单价已包括完成甲方提供的监理工程内容和本合同约定的工作内容的一切费用，此单价在合同签订后不作任何调整。若监理人在合同施工中未按进退场计划要求派驻团队，业主将扣除未到岗人员的费用。

1.2 如工程由于委托人或第三人原因暂时停止施工，则在工程停工期间的监理酬金和支付方式由双方另行协商确定。

2 支付方式：

2.1 正常监理酬金：合同签订后，项目开工至工程竣工验收阶段，支付监理费用按每季度等额支付合同价的60%（暂定11个季度）（进度款结算监理费率=投标报价/工程建安造价63364万元（按照四舍五入规则精确到小数点后四位，例如1.2345%））；

2.2 项目交(竣)工验收合格后，监理单位提交全部监理资料四套(原件一套)及所有监理资料的电子文件，并对承包人编制的竣工资料审核完毕签署监理意见后，支付至合同价的80%。

2.3 项目结算审计完成后监理费支付至合同价的95%。

2.4 监理与相关服务期届满，视保修情况在质保期满后结清其他款项后一个月内支付余款，上述款项如逾期支付均不另计利息或违约金。

2.5 上述监理酬金以转账方式支付。每一期监理酬金支付前，监理人应向委托人提交支付申请及等额的合规发票（增值税专用发票），如监理人未能提交支付申请或合规发票，委托人有权顺延付款时间。

第二十条 监理酬金以人民币方式支付。

第二十一条 本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协商解决。如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，双方可向工程所在地人民法院起诉。

附件一 监理服务范围、工作内容

一、监理服务的范围

项目建筑安装工程及其配套设施的施工准备期、施工期、竣工结算期及工程质量保修期的监理服务及协调等相关工作，包括质量控制（包括材料制作、加工过程的质量监控）、进度控制、协助测量师投资控制、根据委托人的工作需要完成委托人委托的造价控制工作、组织协调、合同管理、信息管理、安全文明施工监理等工作。

二、监理服务工作要求和服务工作内容

1、 监理工作要求

1.1 本工程的监理工作要求、工作内容、管理流程、组织架构等，虽然有别于常规的监理服务工作，但并不免除有关法律、法规所赋予监理人应承担的监理责任。

1.2 基于本工程的特殊性，委托人对监理的工作要求如下所述：

1.2.1 因目前监理市场监理人员流动性大，监理人必须保持监理队伍的相对稳定，必须按投标文件承诺投入监理人员，未经委托人书面同意，不得调换本工程项目总监，否则，委托人按投标承诺及合同条款作出相应处罚。对投入本工程的监理人员须为本单位在册人员，并按有关规定签订劳动合同和购买社会养老保险、医疗保险等。

1.2.2 如委托人认为承担本工程监理工作的人员数量、业务水平、专业配置等不能满足监理工作所需而必须增加监理人员时，委托人有权要求监理人及时调配充足资源以满足本工程监理服务工作的需要，并有权要求监理人聘请（或由委托人协助聘请）符合工作需要的监理人员，所聘监理人员的工资、奖金、补贴、加班费、办公费、差旅费等所有费用已包括在监理服务费中，由监理人按应付标准承担。

1.2.3 为了保证监理工作质量，委托人可对所有进场监理工作人员进行考核（包括面试、设置试用期等），委托人认为项目总监、各监理人员等不称职时，监理人应当在收到委托人的书面通知后5日内更换，更换人员的资历不得低于本合同相应条款对监理人员资历规定的要求，且更换人员须先经过委托人的同意。若监理人对委托人要求更换人员有异议时，可申请复议一次，若经复议后委托人仍然要求更换，则监理人应无条件进行更换，至委托人满意为止。若监理人更换总监两次后，委托人仍不满意的，委托人可单方面解除监理合同，但应根据实际工作量支付监理费。

1.2.4因本工程工作强度大，根据工程需要，承担本工程的监理人员如需要加班工作时，监理人员应无条件服从，不得消极怠工，其加班费已包括在监理服务费中，委托人不另行增加任何费用。

1.2.5监理人必须按照工程总体计划要求配合、协助其他服务单位、咨询单位开展工作，主动协调各专业单位与本监理工作范围内相关设计、承包人之间的相互配合、沟通，并无偿提供与其工作有关的资料、信息等。

1.2.6驻场监理人员，包括项目总监、总监代表纳入委托人的统一集中管理，其考勤由委托人工程部负责，监理人不得再为其安排其他工作。

说明：监理根据监理规范和委托人赋予的权利和义务全面负责本项目“三控（质量控制、进度控制、协助测量师投资控制）、两管、一协调”工作，按照委托人的要求尽心尽责完成任务，并对工作承担监理责任。

2、服务工作内容

本工程具体情况对工程实施全过程管理，内容包括但不限于：

2.1项目进度管理

2.1.1进度管理的工作内容：

2.1.1.1建立进度控制体系；明确进度控制任务、配备人员、落实进度控制责任，建立进度信息沟通渠道、进度检查、协调制度。

2.1.1.2向委托人提供工程工期的信息和咨询，协助委托人进行工期控制决策，对项目总体进度目标进行工作结构分解，根据需要编制不同深度的进度计划，包括：

- 1) 各类工程材料、机械设备、加工品、预制品等材料进场计划；
- 2) 项目总进度计划和工程施工进度，并确定其关键节点工期和一般性节点工期日程；
- 3) 年、季、月、旬、周施工进度计划和施工任务书；
- 4) 施工招标和签订施工合同进度；
- 5) 编制与审批施工组织设计进度；
- 6) 项目收尾进度；
- 7) 竣工验收进度；
- 8) 交工进度；

9) 质量保修进度。

2.1.2根据进度计划落实进度控制责任主体单位。

2.1.3根据项目总体计划对设计单位编制的设计进度计划提出调整建议；对设计技术文件、图纸落实催交措施，以满足施工的需要。

2.1.4审核承包人的进度计划，监督、检查、控制、协调各项进度计划的实施，并在实施过程中进行检查，协助承包人实现进度控制目标。

2.1.5在实施进度计划的过程中，不断检查，记录和收集实际进度数据内容,包括：

- 1) 检查期内实际完成和累计完成的工程量；
- 2) 进度偏差及纠偏情况；
- 3) 影响进度的特殊原因分析；
- 4) 建议采取的改正措施。

2.1.6调整进度计划，确保总体进度目标的实现。

2.1.7了解承包人每日、每周相应的施工作业人员和机具的数量、所进材料数量、成品外加工计划执行情况、不同作业面的施工情况以及所完成的工程量和工序穿插施工配合情况，近阶段及整个施工期的气候变化情况、施工环境的变化、承包人想法等情况。在进度控制中应确保资源供应计划的实现。

2.1.8下列情况发监理通知给承包人，或组织召开专题会议，要求承包人采取改进措施，包括但不限于以下内容：

- 1) 实际进度滞后计划进度达到2日；
- 2) 预测工期完成有较大难度，关键进度节点控制不严，且没有采取相应措施；
- 3) 现场投入的财力、物力、施工机具、施工材料、劳动力、管理技术力量等方面跟合同与计划不符，或虽然按照合同要求投入所有资源但仍然影响进度计划的实现；
- 4) 交叉施工作业互相干扰，协调不力等。

2.1.9下列情况发监理工作联系单给委托人或有关单位，内容包括但不限于以下内容：

- 1) 施工图纸供应不及时，工程设计变更多，设计变更批复时间长；
- 2) 专业分包人或直接承包人的进场时间未按计划进场。

2.1.10按照项目管理目标总体进度计划的要求，每两周提交进度管理报告书报委托人，至少包括上述2.1内容。

2.2项目管理

2.2.1进行质量管理遵循下列程序：

- 1) 确定项目质量目标；
- 2) 编制项目质量计划；
- 3) 实施项目质量计划；
- 4) 项目质量计划的验证。

2.2.2施工前准备阶段的质量控制内容包括：

- 1) 组织设计图纸会审和设计交底，理解设计意图；
- 2) 提出与本项目质量控制有关的制造、检验、试验、验收所采用 的标准、规范和规程；
- 3) 督促承包人完善质量保证体系并监督实施；
- 4) 督促承包人管理人员、施工作业人员、施工机械、材料等按计划准时到位；
- 5) 审批承包人编写的施工组织设计方案、各专项工程施工方案和计划；
- 6) 确定质量控制手段和质量保证与协调程序；
- 7) 分析和评价工程质量现状，提出改进质量保证措施的建议。

2.2.3施工过程的质量控制内容包括：

- 1) 检查承包人对工程材料、半成品、构配件、工程设备和检验设备等的质量保证书、试验检测报告和质量保证文件，按规定进行检验、验收和进行第三方验证；
- 2) 建立施工交接的工作程序,并按要求组织施工工序交接和工程中间交接；
- 3) 通过旁站、巡视检查、平行检验和整体验收等手段全面监督、检查和控制施工过程质量；
- 4) 组织检查验证质量计划的实施效果。当工程质量存在问题或隐患时，必须分析原因、分清责任、及时督促承包人提出解决 措施和进行整改；
- 5) 检查承包人的控制计量测试器具的使用、保管、维修、检验、校正的实施情况；

6) 检查承包人的工程测量控制方案的实施，测量记录的归档保存、测量点线的妥善保管情况。

2.2.4 施工工序质量控制重点是对关键、特殊工序的质量控制，内容包括：

1) 检查施工管理人员及作业人员按操作规程、作业指导书和技术交底文件进行施工的情况；

2) 检查工序的检验和试验是否符合过程检验和试验的规定，对查出的质量缺陷应按不合格控制程序及时处置；

3) 检查施工管理人员记录工序施工情况；

4) 对在项目质量计划中界定的特殊工序，应设置施工质量控制点进行控制。

2.2.5 制定质量控制的预防措施和纠正措施：

1) 对已发生或潜在的不合格信息，应分析并记录结果，实施预防措施控制程序；

2) 定期评价预防措施的有效性；

3) 对检查发现的工程质量问题或不合格报告提及的问题，组织有关人员判定不合格程度，制定纠正措施；

4) 对质量问题的纠正措施和实施效果进行验证；

5) 定期召开质量分析会，对影响工程质量的潜在原因，采取预防措施；

6) 对潜在的质量不合格和质量通病，制定预防措施和防止再发生的措施，并组织实施。

2.2.6 质量控制措施包括：

1) 未经检验和已经检验为不合格的材料、半成品、构配件和工程设备等，不得投入使用，严禁不合格工序未经处置和验收合格而转入下道工序；

2) 对检查中发现的不合格产品和过程，应按规定进行鉴别、标识、记录、评价、隔离和处置；

3) 对工程质量的不合格严重程度，按返工、返修、降级使用、拒收或报废进行处理，并进行不合格评审；

4) 对返修或返工后的分项工程，应按规定重新进行检验和试验，保存记录；

5) 对降级使用接收和作不合格工程时, 由承包单位提出书面申请, 组织建设、设计单位等, 共同确定处理方案, 由承包人负责实施处理方案;

6) 负责组织编制各专业工程、各分部分项工程监理实施细则和必要的相关文件, 形成必要的保存记录。

2.2.7按照项目管理目标总体进度计划的要求, 每两周提交质量管理报告书报委托人, 至少包括上述2.2内容。

2.3项目安全管理

2.3.1项目安全控制应遵循下列程序:

- 1) 确定施工安全目标;
- 2) 编制项目安全保证计划;
- 3) 实施项目安全计划;
- 4) 项目安全保证计划验证;
- 5) 持续改进。

2.3.2编制安全监理实施细则, 对施工中人的不安全行为, 物的不安全状态, 作业环境的不安全因素和管理缺陷进行相应的安全控制。

2.3.3检查项目施工安全目标要求配置的资源是否满足需要。

2.3.4要求承包人对结构复杂、施工难度大、专业性强的项目和达到一定规模的危险性较大的分部分项工程编制专项施工方案, 必要时, 组织专家进行论证、审查。

2.3.5定期组织安全控制计划的执行情况并进行检查考核和评价, 对施工过程中存在的不安全行为和隐患, 分析原因并制定相应整改防范措施。

2.3.6采取随机抽样、现场观察、实地检测相结合的方法进行安全检查, 并记录检测结果。对现场管理人员的违章指挥和操作人员的违章作业行为应进行纠正。

2.3.7对检查结果进行分析, 找出安全隐患部位, 确定危险程度。

2.3.8对检查出的隐患立即发出安全隐患整改通知单。受检单位应对安全隐患原因进行分析, 制定和落实纠正预防措施。

2.3.9对纠正预防措施的实施过程和实施效果应进行跟踪检查, 保存检查记录。

2.3.10按照项目管理目标总体进度计划的要求，每两周提交安全管理报告书报委托人，至少包括上述2.3内容。

2.4材料设备管理

2.4.1按工程设计文件对材料设备采购管理进行策划。

2.4.2依据设计文件，编制详细的材料采购计划，明确材料采购产品的名称、类别、型号、规格、等级、数量。

2.4.3协助委托人签订材料采购合同。

2.4.4督促材料采购工作按计划实施。

2.4.5对特殊产品的供应商，进行实地考察，对采购的此类产品实行重点监控。

2.4.6材料采购的产品必须按规定进行验证。杜绝不合格产品使用到本工程中。材料采购产品应按采购合同、采购文件及有关标准规范进行验收。

2.4.7应根据采购合同检查交付的产品和质量证明资料，填写产品交验记录。符合条件的产品，才可办理接收手续。对采购的产品存在漏、缺、损、残等不合格状态，应予以记录，并按规定处置。

2.4.8采购的产品应按规定进行验收、移交，并办理完备的交验手续，资料整理归档。

2.4.9按照项目管理目标总体进度计划的要求，每两周提交材料设备管理报告书报告委托人，至少包括上述2.4内容。

2.5项目投资管理

监理人应与委托人另行委托的测量师密切配合，并根据委托人的工作需要，做好项目投资管理工作，包括以下内容：

2.5.1根据需要做好各项工程计量、签证和工程价款的审核，对每期进度款进行准确的审核，对下期用款进行较为准确的预测。

2.5.2做好工程变更管理，就工程变更所发生的工程量及时进行签认，协助完成变更价款审核，跟踪处理由此引起的项目造价变化和动态调整。

2.5.3做好施工索赔管理，协助委托人就施工索赔涉及的价款与施工方协商，参与确认索赔价款，跟踪处理由此引起的项目造价变化和动态调整。

2.5.4参与委托人对专业工程招标文件的技术条件、标准进行论证，协助委托人确定专业工程设计的技术条件。

2.5.5做好各类计量、签证和变更等资料归集整理和台帐管理工作。委托人根据实际需要委托以上具体工作内容时，监理人须按要求做好有关工作。

2.6项目合同管理

2.6.1对合同管理实施控制工作程序化、规范化，建立定期和不定期的协商会办制度，建立如图纸批准程序、工程变更程序、承包人索赔程序、工程问题的请示报告程序等工作程序。

2.6.2建立合同管理文档系统。应建立与之相适应的编码系统和文档系统，将各种合同资料能方便的进行保存与查询。

2.6.3建立合同文件沟通方式。承包人和委托人、监理工程师、测量师、分包人之间的有关合同的文件沟通都应以书面形式进行。

2.6.4合同实施监督：监督总承包人、专业分包人和直接委托人严格执行合同，并做好各分包人的协调和管理工作的。同时也应督促委托人执行其合同责任，以保证工程顺利进行。

2.6.5合同跟踪和诊断

1) 全面收集并分析合同实施的信息与工程资料，将合同实施情况与合同分析资料进行对比分析，找出其中的偏离；

2) 对合同履行情况做出诊断。合同诊断包括：合同执行差异的原因分析、合同差异责任分析、合同实施趋向预测。及时通报合同实施情况及问题，提出合同实施方面的意见、建议、甚至警告；

3) 对于发现的问题，及时采取相应的管理措施，防止问题的扩大和重复发生。

2.6.6协助测量师严格做好合同变更管理，包括变更谈判、变更的处理程序，落实变更的措施，修改变更相关的资料，检查变更措施的落实情况。

2.6.7通过合同管理，防止索赔事件的发生。对收到的承包人的索赔报告进行审查分析，收集反驳理由和证据，协助测量师复核索赔值，起草并提出反索赔报告。

2.6.8合同终止和后评估：合同按约定履行结束后，合同即告终止。及时进行合同后评估，总结合同签订和执行过程中的利弊得失、经验教训，作为改进以后工程合同管理工作的借鉴。

2.6.9合同后评估应包括：①合同签订情况；②合同执行情况；③合同管理情况；④对本工程有重大影响的合同条款的评价。

2.6.10按照项目管理目标总体进度计划的要求，每两周提交合同管理报告书报委托人，至少包括上述2.6内容。

2.7项目信息管理

2.7.1项目信息是预测项目未来、决策项目实施方案以及追溯项目实施过程的依据，是项目管理的重要基础资源，要全面掌握信息源，灵活运用信息处理工具，收集相关信息资料包括：

- 1) 有关政策文件、法规、技术规范、质量标准等；
- 2) 设计及有关批准文件、图纸会审记录、设计变更文件等；
- 3) 招投标文件工程建设合同、协议、补充协议等；
- 4) 与委托人、承包单位及工程有关单位之间的往来文件；
- 5) 承包单位施工组织设计、临时工程设计、方案等资料；
- 6) 各种材料报验、材料、构配件、机械设备的技术资料、检测、试验报告等资料；
- 7) 各种报验、验收、报告、报表，计量、支付、施工记录、现场签证、质量、进度状况记录等资料；
- 8) 监理日记、巡查、旁站记录、工程照片、事故处理资料、关键的检查等资料；
- 9) 监理通知、会议纪要、备忘录、合同执行情况、监理月报、监理报告、总结、评估等；
- 10) 工序验收、检验批验收、分项验收、分部（或子分部）验收、中间验收、单位工程或单项工程验收、竣工验收资料；
- 11) 专项验收资料；
- 12) 监理制度、规定与管理办法等内部文件；
- 13) 安全、文明生产控制资料等。

2.7.2建立信息管理制度，严格信息采集、编排、查阅、归档保存的管理办法，由专人实施。

2.7.3配备专职信息管理员，采用电子计算机建立易于结构化和标准化的信息管理系统，进行系统、科学先进和信息化管理。

2.7.4对所收集的信息必须进行分析，确保其准确、全面、来源可靠，且要求为正式资料。

2.7.5及时将采集到的信息进行筛选分类，分别通报给有关领导、职能部门和有关人员审阅和签署意见。

2.7.6建立主体数据库系统结构，及时对信息分类保存、要求列名事件、题目、来源、概要、经办人或其他基本情况。

2.7.7对信息资料收集和反馈进行跟踪，对信息进行动态管理。

2.7.8涉及国家机密或各单位商业秘密的信息资料保管工作应制订保密管理细则，防止机密泄漏，避免造成经济损失和政治影响。

2.7.9工程结束后，信息的保管与处理按有关规定进行整理存档、移交，并办理好移交签收手续。

2.8项目沟通与协调

2.8.1建立项目沟通与协调管理系统，健全各项制度，并本着“公开、公正、公平、诚信”的原则，以维护各相关方的利益为前提，应用先进、实用的方法和手段，有效解决项目实施过程中的问题。

2.8.2制定项目沟通管理计划，按内容分主要有：施工进度、质量、安全、环保、设计变更、索赔、材料供应、设备使用、人力资源、文明工地建设、思想政治工作等；按时间分主要有：项目管理实施规划、年度计划、半年计划、季度计划、月计划、旬计划、周计划等。

2.8.3项目沟通管理计划明确沟通的具体内容、对象、方式、目标、责任人、完成时间等，并定期或不定期地进行检查、评价，确保沟通计划落到实处。

2.8.4对项目实施各阶段出现的矛盾和问题，根据沟通与协调的进展情况和结果，按程序要求通过各种方式及时将信息反馈给各相关方，实现共享，提高沟通与协调的效果。通过有效地计划、组织和协调，监督相关各方履行各自的职责，协调参与工程建设各方关系，充分利用各方优势为本工程建设服务。

2.8.5定期召开有建设、设计、监理、质监站、安监站、承包人等参加的工地现场会，协调施工过程中出现的各种矛盾和问题，会前一日，就质量、安全、进度、技术、材料、需

要协调的问题等议题征求意见，分送有关单位，以便会前做好充分准备，会后写出会议纪要发与会各单位，并督促执行。

2.8.6妥善处理各分项工程之间的施工配合，要求各承包人提出需要配合的问题，如施工场地的要求、施工用水、用电、交叉作业的相互影响，施工收口处理、建筑成品保护要求及需要采取的配合措施等。

2.9项目结束阶段管理

项目结束阶段是项目管理全过程的最后阶段，包括竣工扫尾、验收、保修期监理、协助后续的配合工作、考核评价等方面的管理以及督促承包人做好竣工资料的交接工作等。应制定工作计划，提出各项管理要求。项目结束阶段管理应包括以下内容：

2.9.1项目的竣工扫尾；

2.9.2项目的竣工验收；

2.9.3项目的考核评价；

2.9.4项目质量保修期内的质量保修验收。

附件二 委托人应提供的工程资料和提供时间

资料名称	份数	提供时间
1立项批文复印件	1	开工前
2用地批文或《建设用地规划许可证》 复印件	1	开工前
3《建设工程规划许可证》 复印件	1	开工前
4《建设工程报建审核书》 复印件	1	开工前
5规划局的《四置红线图》 复印件	1	开工前
6施工单位招标文件 复印件	2	开工前
7施工单位投标文件 复印件	2	开工前
8监理范围内各专业有关工程合同	2	按工程进度
9监理范围内各专业施工图纸	3	按工程进度

附件三 项目工程监理工作管理办法

目 录

一、对项目监理的管理目标

二、对监理管理的内容和方法

1、优选项目监理单位

2、全过程控制监理的资源投入

3、审查监理单位所建立的管理体系和文件

4、实施过程对监理的监控三、对监理单位管理的措施

四、对监理单位的综合考核

（一）监理质量控制工作检查评分表

（二）监理进度控制工作检查评分表

（三）监理投资控制工作检查评分表

（四）监理合同管理工作检查评分表

（五）监理信息管理工作检查评分表

（六）安全文明施工监理检查评分表

（七）监理工作检查评分汇总表

五、监理单位的违约责任

项目工程监理工作管理办法

一、对项目监理的管理目标

建设单位将依据监理合同及监理规范严格监控和考核工程监理行为和效果。督促监理单位履行监理职责，履行监理合同，全过程落实对施工单位的监控，以高质量的监理工作推进项目的顺利实施，以全面实现项目质量、进度、成本控制、安全文明及环境等建设目标。

二、对监理管理的内容和方法

1、优选项目监理机构

从项目监理招投标开始，招标文件即提出要求，结合项目的实际情况，优选项目监理单位及机构。对监理单位的专项资质及监理人员的专业技术资格进行重点审查，核查各阶段监理机构的人员配备计划及专业配套情况，要求监理单位书面承诺，保证按时和足额投入，为工程监理顺利实施提供前提条件。

2、全过程控制监理的资源投入

1) 检查现场监理架构设置、监理人员数量、专业配套是否满足合同、监理规划和现场管理的要求。

2) 检查总监、总监代表及主要监理人员实际到位情况，考察现场监理人员工作态度及能力，对不称职的坚决要求予以更换。

3) 检查监理方投入的现场办公设施、检测工具、设备是否符合要求。

3、审查监控监理机构所建立的管理体系和文件

1) 审查批复监理规划

审查编制人、批准人的权限。

监理规划的编制应针对项目的实际情况，明确项目监理机构的工作目标，人员配备数量、素质应满足合同及现场管理要求。确定具体的监理工作制度、程序、方法和措施，并应具有可操作性。

批复监理规划。

2) 检查监理工作实施细则的编制情况

检查项目监理机构编制监理实施细则是否及时全面（应包括项目建设的全部专业工程）

。

监理实施细则应符合监理规划的要求，并结合工程项目的专业特点，做到详细具体、具有可操作性。

检查监理细则中各专业质量检测、检验方法及深度是否符合现行规范要求。

3) 检查监理旁站工作方案的编制情况

检查监理旁站工作方案编制是否及时

检查监理旁站工作方案是否符合相关规定及招标人的要求

4) 审查承包人报送的施工组织设计

审查批复经监理审批的《施工组织设计(方案)》

5) 监查监理对承包人现场项目管理机构的质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系的审批情况
工程项目开工前，总监理工程师应审查承包人现场项目管理机构的质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系，确能保证工程项目施工质量时予以确认。对质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系应审核以下内容：

质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系的组织及职责；

体系各过程的识别与管理；

体系的持续改进措施。

6) 检查监理对分包工程的审查

分包工程开工前，监理应审查承包人报送的分包单位资格报审表和分包单位有关资质资料，符合有关规定后，由总监理工程师予以签认。

根据合同的约定审批分包工程的范围和确认分包单位

7) 检查监理对专项方案的审查按照现行的相关要求，承包人对结构复杂、施工难度大、专业性强的项目和达到一定规模的危险性较大的分部分项工程需编制专项施工方案（☐）基坑支护及降水工程；土方开挖工程；高大模板工程；起重吊装工程；脚手架工程；拆除、爆破工程；其他危险性较大的工程。），必要时，组织专家进行论证、审查。

参加专项施工方案专家审查论证会

检查其他专项施工方案编制、审查情况

4、实施过程对监理的监控

（一）、施工准备阶段对监理工作的监控

1) 设计交底工作

监理人员应熟悉设计文件，并对图纸中存在的问题通过委托人向设计单位提出书面意见和建议。委托人应协调设计单位解决、回复监理的意见和建议

监理应参加由委托人组织的设计技术交底会，编写设计技术交底会议纪要并提交给委托人。

2) 图纸会审工作

图纸会审由委托人组织，总监理工程师应组织人员做好图纸会审记录并提交给委托人。委托人应审核确认图纸会审记录。

3) 测量与放线

监控参加测量放线人员（施工、监理）的资格。检查监理对承包人报送的平面控制网、高程控制网和临时水准点等施工测量资料、成果予以签认的记录。

4) 审查开工条件

审核开工条件，批准开工报告的条件包括：

- A. 施工许可证已获政府主管部门批准；
- B. 征地拆迁工作能满足工程进度的需要；
- C. 施工组织设计已获总监理工程师批准；
- D. 承包人现场管理人员已到位，机具、施工人员已进场，主要工程材料已落实；
- E. 进场道路及水、电、通讯等已满足开工要求；
- F. 施工测量、技术交底、作业指导书等各项技术准备工作已经完成。
- G. 监理方已同意开工。

5) 主持召开的第一次工地会议

（二）、施工阶段对监理工作的监控

1)、工程质量控制方面

检查监理方监督承包人按批准的《施工组织设计》执行质量控制的情况。

检查监理方执行监理规划、细则的情况。

组织、参与采用新材料、新工艺、新技术、新设备专题论证，作出采纳与否的决定。
监控参加测量放线人员（施工、监理）的资格。

建立抽检制度，抽查监理方实施进场工程材料、构配件和设备的工程材料/构配件设备报审制度的执行情况。监督不合格的工程材料、构配件、设备的退场。

核对监理人定期检查承包人的直接影响工程质量的计量设备的技状况的记录。

监督抽查监理方执行旁站监理的情况。批复总监理工程师下达局部暂停施工指令或者采取其他应急措施的要求。

参加分项、分部和单工程质量位验评，核查参验人员资格，对承包人报送的工程凭资料进行审核和现场检查，符合要求后予以签认。

检查监理收集、整理工程技术资料是否及时、全面、完整。

全过程参与质量缺陷、重大质量隐患、质量事故的处理。跟踪参与人员处理的资格、程序、结果和验收是否符合相关规的的要求。对应由委托人决定的事情发出书面指令。

2)、工程造价控制方面

建立月完成工作量台帐、工程款支付台帐

复核监理审定的工程量清单和工程款支付申请表

按权限审批工程变更

按权限审批工程变更价款

按程序处理工程签证

3)、工程进度控制方面

复核总监理工程师批准的施工总进度计划是否符合施工组织设计施工总进度计划、施工合同有关条款、及代建总进度控制计划的要求

当实际进度滞后于计划进度时，要求监理方所采取纠偏措施并监督实施，评价实际成效。

当发生实际进度严重滞后于计划进度时，由委托人与总监理工程师商定采取进一步措施（执行合同约定的处罚）。

及时处理可能因委托人的原因导致工程延期及其相关费用索赔的事件

4)、职业健康安全控制方面

检查施工、监理方相关计划的编制、审批、执行情况。

检查安全监理实施细则的编制、审批、执行情况。

每周参加例行施工安全检查；月度安全文明施工检查评分，掌握施工安全实际状况。

5)、工程材料设备控制方面

编制甲供材料设备的采购、到货、验收、移计划交及管理台帐。

参加设备的到货验收、开箱检验，并签署相关文件

检查监理方督促施工单位为设备提供运输所需通道和卸货作业场地及设备仓库或符合要求的材料堆放场地的落实情况。

对乙供材料，审核施工单位选定的材料设备合格供货商并对样品进行封存。跟踪实际到货的情况。

6)、工程合同管理工作

建立建设方合同管理体系，对监理方、施工方履行合同情况做出诊断，及时通报合同实施情况及问题，提出合同实施方面的意见、建议、甚至警告。

严格合同变更管理，包括变更谈判、变更的处理程序，落实变更的措施，修改变更相关的资料，检查变更措施的落实情况。

处理合同争议调解、索赔与反索赔、合同解除的相关工作。

处理监理合同、施工合同的违约事件

进行合同总结及后评价。

7)、环境管理工作

结合日常的安全文明施工管理实施环境管理工作计划，对工程建设过程中污染环境、破坏生态的行为进行监督管理，如噪声、废气、污水等污染物排放应达标、粉尘控制达标、减少水土流失和生态环境破坏。

8)、施工阶段的其他监理工作工地例会

参加监理主持召开的工地例会，会前监理方、施工方均应书面提交周报。

监理周报内容应包括：

监理完成的工作情况

施工进度方面情况

实际进度与总进度计划对比情况分析

安全文明施工方面情况

施工质量方面情况

存在及待解决问题

下周监理工作安排及工作重点

施工周报内容应包括：

本周施工进度情况汇报

下周计划安排

现场投入机械、机具、材料及人员情况

安全文明施工情况

上周会议要求解决的问题落实的情况

需要协调解决的问题

工程暂停及复工的相关工作

批复总监理工程师发出工程暂停令的要求

根据工程需要，发出委托人要求的暂停施工/复工令。

（三）、工程收尾阶段的监理工作

- 1) 参加竣工预验收，跟踪对存在问题的整改
- 2) 检查是否具备竣工验收所需要的条件，组织竣工验收.
- 3) 组织向产权管理单位或使用单位对项目进行移交。
- 4) 审核(或委托审核)竣工结算

三、对监理机构管理的措施

- 1、建立实施监理人员考勤制度。
- 2、建立实施监理人员调换审批制度。

- 3、建立实施不良记录管理制度。
- 4、细化完善合同的约束惩罚条款。
- 5、建立实施综合考评制度（劳动竞赛；适用于多标段项目）
- 6、利用政府部门监督机制，通报不良行为和约束招标活动。

四、对监理机构的综合考核

本项目实行监理酬金与综合考核结果捆绑挂钩，对完成的每项监理工作进行量化考核，考核范围按监理合同分解细化，每期监理酬金按考核结果比例支付，具体方法由监理合同约定。考核结果必须经监理人签字同意，委托人无证据恶意扣分以及扣分未经监理人书面同意的，考核结果不得作为付款扣除的依据。

参考方案：

监理工作月度考核表

(一) 监理质量控制工作检查评分表

____年____月度监理质量控制工作检查评分表

表一

序号	项目	标准 分值	实际 得分	备注
1	专业监理细则的制定和执行	5		无扣5分，内容不全扣2分，执行不力扣2分，扣完为止
2	组织施工图设计审查	5		组织不及时，影响施工的扣 2 分，未会审即施工的扣 5 分，扣完为止
3	审批施工组织设计、施工方案	10		组织不及时，影响施工的扣 2 分，未会审即施工的扣 3 分，未审查出施工组织中质量隐患的扣 3 分，扣完为止
4	按图施工	10		未经变更同意或未发现承包商不按图施工的扣 10 分，扣完为止
5	机电设备原材料、半成品、构配件的检查和确认	10		原材料、施工设备未作进场检验或进场台帐不详实每次扣 5 分，登记不及时每次扣 2 分，扣完为止
6	审核施工测量	5		工程控制测量未按相关要求进行复核测量的每次扣 2 分，扣完为止
7	对施工方法、施工工艺的控制	10		工艺不清楚的、控制不到位的每道工序扣 2 分，扣完为止
8	对关键工序、特殊工序的控制	10		控制不到位的每次扣 2 分，发现该监理旁站时无人在场的每次扣 5 分，扣完为止
9	隐蔽工程检查	10		未进行隐蔽工程建成或未按旁站方案进行旁站监督或检查部负责人每次扣 2 分，扣完为止
10	验收分项、分部、单位工程质量	5		未及时进行验收，事后补的，每次扣 1 分，扣完为止
11	对承包商质量保证体系的检查和控制	5		未经自检即进行下道工序施工的，承包商质量管理混乱的，项目办每发现 1 次扣 2 分，扣完为止
12	工程质量事故	10		发现质量隐患或质量事故，不报告者每次扣 10 分，报告者扣 8 分，扣完为之（扣到此项 0 分止）
13	敦促承包商对会议提出的质量问题及验收中提出的遗留问题整改	5		未及时按要求整改的，每次扣 2 分，扣完为止
	合计	100		
	填表人：	复核：		

(二) 监理进度控制工作检查评分表

表二

序号	项目	标准 分值	实际 得分	备注
1	审批开工报告	10		未及时审查每次扣 2 分
2	审批承包商的施工计划	20		未及时进行审查每次扣 5 分；未提出计划的合理性每次扣 5 分；扣完为止。
3	施工计划检查	20		每周末进行检查、复核扣 5 分；不准确每次扣 5 分；每月未进行检查、复核扣 5 分；不准确每次扣 5 分。
4	施工计划的分析	20		计划出现偏差，未进行原因分析，每次扣 5 分；分析不准，每次扣 5 分
5	月施工计划的完成情况	10		月施工计划全部完成10；基本完成8分；只完成计划70%以下得0分；
6	主持和召开驻地监理例会	20		未组织监理例会，每次扣 10 分 例会会议质量不高，会议确定对重大事项未落实的，每次扣5分；扣完为止

(三) 监理投资控制工作检查评分表

年 月度监理投资控制工作检查评分表

表三

序号	项目	标准 分值	实际 得分	备注
1	正确执行验工计价的各项管理规定	15		未执行的，每次扣 5 分，扣完为止
2	督促承包商按有关规定进行主材料采购，及时与供应商对数并支付材料款，审核承包商上报的材料数量	10		未执行的，每次扣 5 分，扣完为止
3	验工计价时正确复核工程量	15		误差超过 $\pm 10\%$ 的，每项扣 2 分，扣完为止
4	验工计价时使用单价正确	5		使用错误单价的，每次扣 2 分，扣完为止
5	验工计价时各种凭证、资料、签证齐全	10		验工计价时各种凭证、资料、签证不齐全，每次扣 2 分，扣完为止
6	审核变更时记录及时、准确、完整	10		审核变更时记录不及时、不准确、不完整的，每次扣 1 分，扣完为止
7	审核变更时项目与数量正确	10		误差超过 $\pm 10\%$ 的，每项扣 2 分，扣完为止
8	验工台帐清晰、及时、准确、完整	10		验工台帐不清晰、不及时、不准确、不完整的，每次扣 2 分，没有电子台帐，每次扣 5 分，扣完为止
9	认真负责地审批工程变更	10		未认真负责地审批，每次扣 2 分，扣完为止
10	认真负责地审批工程过度段、预算结算	5		未认真负责和及时地审批，每次扣 2 分，扣完为止
	合计	100		
	填表人：	复核：		

(四) 监理合同管理工作检查评分表

____年____月度监理合同管理工作检查评分表

表四

序号	项目	标准 分值	实际 得分	备注
1	监理人员到位	20		总监不到位扣 10 分，低资历人员替换投标书高资历人员每人次扣 5 分，出现监理责任事故每次扣 5 分，其余实到人员与投标书对照，每缺 1 人扣 5 分（履行了更改审批手续除外）（扣到此项 0 分为止）
2	监理人员素质和能力	20		对图纸不熟悉、工艺不清楚的每人次扣 5 分，对现场不了解、对工期目标不熟悉的每人次扣 5 分，扣完为止
3	督促承包商执行合同（包括人员、设备、工期等）	10		未督促承包商按照合同承诺履行的，每次扣 2 分，扣完为止
4	督促和检查总包单位对分包单位的监督与控制	10		未督促和检查分包商的，每次扣 2 分，扣完为止
5	认真对设备、材料采购合同进行管理	10		未督促承包商及时签订材料供应合同的，每项扣 2 分；材料无合格证的，每次扣 2 分，扣完为止
6	认真执行监理工作规章制度	10		未按照监理细则实施监理的，每项扣 2 分，扣完为止
7	遵守职业道德，不徇私舞弊	10		发现徇私舞弊的，每次扣 5 分，扣完为止
8	认真负责地办理合同的变更、解除合同纠纷	10		未按照管理办法及时办理合同变更，每次扣 2 分，扣完为止
	合计	100		
	填表人：	复核：		

(五) 监理信息管理工作检查评分表

____年____月度监理信息管理工作检查评分表

表五

序号	项目	标准 分值	实际 得分	备注
1	周报	15		
2	监理信息按规定反馈	10		所用规程、规范、文件不齐全者扣2分，承包商申报表不按时批复或审批不负责或不按时上报扣2分，上报资料未附电子文件的扣1分。（扣到此项0分止）
3	监理办公室墙面图表形象得反映了工程的进度控制	10		未上墙，每项扣2分，扣完为止；未及时更新，每次扣2分，扣完为止
4	监理月报	20		月报内容不齐或不按时上报扣5分，每月综合检查不真实或未按时上报扣5分，扣完为止
5	关键工序、特殊工序控制记录	5		未记录者，每次扣2分，扣完为止
6	合同外变更记实	5		未记实者，每次扣2分，扣完为止
7	材料检验记录	10		未及时记录者，每次扣1分，扣完为止
8	各种会议纪要	10		未做纪要或未及时做纪要，每次扣2分，扣完为止
9	与项目办沟通汇报	15		重大事故或突发事件未及时报告的每次扣10分，扣完为止
	合计	100		
	填表人：	复核：		

（六）安全文明施工监理检查表

表六

序号	项目	标准分值	实际得分	备注
1	安全监理方案，安全监理细则	10		
2	是否配备专职安全员进行每天检查	20		未配备扣 20 分；每次检查缺勤一次扣 3 分。
3	对关键、高危作业、易发生事故的薄弱环节是否旁站	15		发现一次扣 5 分
4	有否组织参建各方定期进行检查	15		未及时定期组织一次扣 5 分；记录不齐全，一次扣 3 分。
5	对存在明显、严重安全隐患有无责令整改	20		发现一次扣 5 分；未跟踪落实一次扣 5 分。
6	安全事故处理	20		每发生一起扣 20 分。

(七) 监理工作检查评分汇总表

____年____月度监理工作检查评分汇总表

表七

序号	项目	实际得分合计	权重系数	最终评分
1	质量控制		0.25	
2	进度、安全控制及文明施工管理		0.25	
3	投资控制		0.15	
4	合同管理		0.10	
5	信息管理		0.10	
6	安全、文明施工		0.15	
合计			1.0	
填表人：		复核：		
考评结果及处理办法				
季度平均得分		处理办法		
70 分以下		监理单位的监理工作，责令监理单位整改或更换不称职人员，当季应支付监理酬金=当期完成建安工程造价/建安工程暂定总投资×基本酬金暂定总价×90%×60%。		
70 分（含 70 分）~80 分		提出批评警告，并有权要求监理单位更换不称职人员，当季应支付监理酬金=当期完成建安工程造价/建安工程暂定总投资×基本酬金暂定总价×90%×70%。		
80 分（含 80 分）~90 分		当季应支付监理酬金=当期完成建安工程造价/建安工程暂定总投资×基本酬金暂定总价×90%×80%。		
90 分以上		全额支付监理费用并通报表扬		
工程完工后平均得分		奖罚处理办法		
70 分以下		扣减监理费 3%		
70 分~100 分		全额支付监理费用		

五、监理单位的违约责任

1、监理人违反本合同的约定，应当按约定向委托人承担相应的违约责任。

（1）监理人未履行或未按时履行或未按质履行义务或不执行委托人（含主管人员）的指令时，委托人有权向监理人发出口头或书面警告并记一次违约责任。监理人在书面警告限定的时间仍未内履行义务，否则应承担 1 次严重一般违约责任。

（2）一般违约责任。监理人按本合同约定应当承担一般违约责任时，第一次必须向委托人交纳违约金（☐1000 元、☐2000 元、☒5000 元）/次。同一违约性质的一般违约责任为第二次时，监理人应向委托人交纳的违约金为第一次交纳金额的 2 倍；第三次时，监理人应向委托人交纳的违约金为第一次交纳金额的 3 倍；以此类推，最高不超过第一次交纳金额的5倍。

（3）严重违约责任。监理人按本合同约定应当承担严重违约责任时，必须向委托人交纳违约金（☐5000元、☐10000元、☒15000元）/次。

（4）部分解除合同。委托人向监理人发出部分解除合同的通知后，本合同部分解除即生效，监理人必须在3日内停止被解除部分的工作，5日内配合委托人完成现场工作和有关资料的移交，所交接资料必须完整。监理人无特殊原因未在规定期限内完成移交和撤出，或交接资料不完整的，委托人有权处理其留在现场的材料、设备和其他物件，处理费用由监理人承担，委托人有权视情况全部解除合同。因监理人拒交或延误交接现场工作和有关资料而引致委托人工期延误及其他方面的损失，委托人有权要求监理人赔偿有关损失。委托人在发出部分解除合同的通知后，委托人即可委托新的监理人承接该部分工程，监理人不得影响或阻碍新的监理人办理进场手续和相关工作。委托人应根据监理人实际工作量支付所有监理费。

（5）解除合同。委托人向监理人发出解除合同的通知后，本合同即解除，监理人必须在3日内停止全部工作，5日内配合委托人完成现场工作和有关资料的移交，并于完成交接工作当日内离场。监理人应保证所移交的资料齐全完整，监理人无特殊原因未在规定期限内完成移交和离场或所移交的资料不完整的，委托人有权处理其留在现场的材料、设备和其他物件，处理费用由监理人承担，如果引致委托人工期延误和其他方面的损失，委托人将要求监理人赔偿有关损失。委托人在发出解除合同的通知后，委托人即可委托新的监理人承接该工程，监理人不得影响或阻碍新的监理人办理进场手续和相关工作。委托人应根据监理人实际工作量支付所有监理费。

(6) 赔偿损失。因监理人违约或工作失误给委托人造成损失的，监理人应向委托人赔偿实际损失，但损失赔偿总额不应超过本监理合同去税后的监理酬金总额。

2、三次书面警告则另行追加一次一般违约责任，三次一般违约责任则另行追加一次严重违约责任。当累计出现三次严重违约或者工程进度严重滞后时，委托人有权要求监理人另行派项目监理驻场办公代行项目总监职责，直至其监理工作达到委托人满意时方可离场。

3、当监理人违约需向委托人支付违约金或赔偿金时，委托人应在违约事项发生后3日内书面通知监理人，指明其违约内容、违约金或赔偿金额，于结算时一并考虑是否扣除款项。监理人可提出异议，理由正当的不予处罚。累计违约金及赔偿金总额不得超过去税后的合同约定的监理费总额。

4、当监理人无正当理由而不履行或没有充分履行其相关承诺及监理义务时，委托人有权书面通知监理人，指明其未能履约的内容和委托人要求其承担违约责任的等级。

4.1 监理组织管理方面的违约责任：

监理人承诺主动支持委托人的工作，对委托人的指令和书面通知，若无正当理由又未提前报告、得到认可，而公开或变相拒不执行的，第一次按一般违约处理；第二次以后，每违反一次按一次严重违约处理；同时，监理人还要承担由此造成的一切经济损失。情节较轻的，可给予书面警告；情节特别严重的，委托人有权单方面部分解除合同或解除合同。

监理人不遵守委托人依据本合同专用条件总则第6条约定所制订的各项制度、规定的，由监理人按所违反制度、规定的有关规定承担违约责任。

(1) 监理人未按承诺建立组织架构、派驻监理人员和投入设备，监理人必须按委托人要求限期整改，并承担相应违约责任。具体约定为：

1) 在委托人书面通知监理人进场后3日内，监理人承诺的项目总监不到位，或到位后又离开，造成该岗位空缺。委托人一旦发现，将要求监理人做出书面解释并保证人员限期到位，同时将要求监理人承担一般违约责任1次；如果监理人拒不配合，未在委托人提出限期改正的期限内进行整改的，监理人应承担严重违约责任1次，委托人有权单方面提出解除合同，并要求监理人承担由此造成的委托人损失。

2) 在委托人书面通知监理人进场后3日内，监理人在投标文件中承诺的主要监理人员（指专业监理工程师、造价工程师及同等级别以上的监理人员）未能足额到位，或到位后又离开，造成该岗位空缺，或未按承诺依时、足额投入有关设备，委托人一旦发现将要求监理人做出书面解释并保证人员、设备限期到位；如果监理人拒不配合，未在委托人提出限期改正

的期限内进行整改的，监理人应承担严重违约责任1次，直至解除合同，监理人应承担由此造成的委托人损失。

（2）监理人必须严格按照投标承诺投入监理人员，调换监理人员必须提出书面报告并附上替代人员的所有证明资料，经委托人审核书面同意后才能调换。委托人要求监理人更换个别监理人员时，监理人在接到委托人通知后三天内安排更换到位。同时，监理人应按下表的约定承担违约责任。

序号	违约项目	违约金 (元/人·次)
	监理人自行调换或未按照委托人要求及时更换项目总监	本合同监理酬金总额的 2%
	监理人自行调换或未按照委托人要求及时更换项目副总监、项目总工或总监代表	本合同监理酬金总额的 1%
	监理人自行调换或未按照委托人要求及时更换专业监理工程师	本合同监理酬金总额的 0.5%
	监理人自行调换或未按照委托人要求及时更换造价工程师	本合同监理酬金总额的 0.5%

（3）项目总监若需离开施工现场需报委托人批准，在其请假离开的时间段内应书面委托其他驻场监理工程师（需具有相应资质和能力）全权代表其行使职权；否则每违约一次，委托人将要求监理人承担1次一般违约责任。

（4）其他监理人员需离开施工现场 1 日以上需报委托人批准，在其请假离开的时间段内应书面委托其他驻场监理代表全权代表其行使相应职权；否则，每违约一次，委托人将要求监理人承担 1 次一般违约责任。

（5）委托人将对驻场监理人员进行考勤，如项目总监每月请假日数累计超过4日，监理人必须承担1次一般违约责任；如其他监理人员每月请假日数累计超过4日，且请假总人数全月累计超过监理人数的10%，监理人必须承担1次一般违约责任。

(6) 委托人要求项目总监、项目副总监等主要监理人员必须参加的会议，项目总监、项目副总监等主要监理人员必须到会。未经委托人同意不到会或不按期到会的，应向委托人说明理由，拒不说明理由的，监理人应当承担 1 次一般违约责任。

(7) 监理人应该定期或不定期组织、主持召开工地例会及各种技术专题会，以及监理大纲、监理规划、监理实施细则和委托人要求必须召开的会议，如有违反，监理人应当承担 1 次一般违约责任/次。

4.2 履行监理职责方面的违约责任：

(1) 监理人在自己职责范围内应当作出决定的事项故意拖延或者不作出明确的处理意见，委托人发出书面警告后监理人在整改期限内仍不加以改正的，委托人有权要求监理人承担一般违约责任 1 次，造成损失的监理人应承担相应的责任。

(2) 对于承包人现场的管理机构人员不到位、擅自离场，管理人员工作能力存在严重不足，监理人不进行检查、督促、处理，不向委托人报告，被委托人发现后，委托人有权给予书面警告并限期改正，监理人拒不限期改正的，应承担 1 次一般违约责任。

(3) 承包人未按投标文件所作的承诺投入机械、设备、材料等，监理人对此不进行有效检查、督促、处理，不向委托人报告，被委托人发现后，委托人有权给予书面警告并限期改正，监理人拒不限期改正的，应承担 1 次一般违约责任。

(4) 对于承包人每次进场材料，监理人不进行检查和登记；对已进场的材料，监理人不按有关规定及时进行抽查、送检，监理人承担一般违约责任 1 次。如由此出现不合格材料使用于工程上并造成质量缺陷，监理人必须承担一般违约责任 1 次。若出现质量事故或经济损失一次 10 万元以上的，监理人必须承担严重违约责任 1 次。造成重大质量安全事故（按国家规定界定），委托人视情况的严重程度有权部分或全部解除合同，同时，不免除追究当事人和监理人的法律责任。

(5) 监理人在编制项目实施细则中，应按监理规范列明需监理人旁站的工序，并应得到委托人的批准。工程施工过程中，需要监理人进行旁站监督的，监理人没有到场，或者到场后没有进行监督，或发现质量问题后没有及时处理，没有向委托人报告，被委托人发现后，委托人有权给予书面警告并限期改正，监理人拒不限期改正的，应承担 1 次一般违约责任。

(6) 监理人不按本合同专用条件第 5.12 款的约定办理有关保险事宜的，委托人有权给予书面警告并限期改正，监理人拒不限期改正的，应承担 1 次严重违约责任并承担由此产生的一切后果。

(7) 监理人对承包人的施工质量应每月定期或不定期组织大检查并同时定期组织召开质量会议，将质量检查的情况报告委托人。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，监理人应承担一般违约 1 次，情节严重的承担严重违约责任 1 次，同时，承包人和监理人应赔偿委托人的经济损失。

(8) 由于监理人应当预见而未能及时预见，或已经预见但未及时向委托人报告，或未及时提出有效的整改措施，或未及时向承包人发出整改通知并积极督促承包人实施整改而对整个工程的按期完工不能起到有效监管作用，致使工程施工的关键线路工期比计划滞后 2 日以上（含 2 日）的，监理人必须承担一般违约责任 1 次；出现关键工期滞后 4 天以上（含 4 天）的，监理人必须承担严重违约责任 1 次；出现关键线路工期滞后 7 天以上（含 7 天）的，委托人有权部分或全部解除合同。

(9) 对于承包人提交的现场签证资料，进度款形象进度等监理人未有准确、真实的现场原始记录或不进行现场复核就给予签认，经委托人检查，发现签认的文件有误的，除必须立即改正外，监理人必须承担一般违约责任 1 次；对签证错误有可能给委托人造成直接经济损失10万元（含10万元）以上的按严重违约 1 次处理，如因监理人故意造成的则按本合同专用条件第26.1-（6）款执行；对于现场签证（含工程数量、单价等）未经过注册造价工程师审核、或经过注册造价工程师审核但未在规定时间内报送委托人，除必须立即改正外，每累计出现 2 次监理人必须承担一般违约责任 1 次。

(10) 对承包人提交的施工方案、设计变更等技术文件，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，不进行认真审核、不进行优化就给予同意，被审查发现后，除必须限期改正外，监理人必须承担1 次一般违约责任，情节严重的应承担 1 次严重违约责任。对承包人提交的施工方案、设计变更等技术文件，监理人应当在 3 日内予以批复，因监理人未及时批复而影响工程进度、质量的，监理人必须承担严重违约责任 1 次；须转报委托人审批的，监理人应在3日内出具审核意见报委托人，监理人未在 3 日内报委托人或未出具审核意见的，监理人除必须限期改正外，监理人必须承担一般违约责任 1 次。承包人提交给监理人审核的资料或文件存在错误须承包人改正的，监理人应将所有错误一次性要求承包人改正，监理人要求承包人反复修改拖延时间的，委托人有权给予书面警告并限期改正，监理人拒不限期改正的，应承担 1 次一般违约责任。

(11) 监理人应当按时对承包人的申请计量事项予以审批，申请计量事项在正常情况下应在_____3个工作日内完成审批，监理人对申请计量事项的真实性、准确性负责。监理人派驻的专业工程师应对承包人提交的计量报表认真审核并予以确认，监理人对不合格工程同意计量，以及计量数量严重不实、资料不齐全同意计量的，除必须立即改正外，监理人应当承担一般违约责任 1 次，情节严重的应承担严重违约责任 1 次，给委托人造成损失的，应当赔偿损失。

(12) 对于承包人提交的请款报告，监理人不按实际完成的工作量进行审核，或不按本合同要求签署拨款意见，被审查发现后，除必须限期改正外，每出现 2 次，监理人必须承担一般违约责任 1 次；如造成委托人超形象进度、超合同支付工程款 10 万元以上，或监理人审核的当期支付金额与经过复核的实际应付金额存在正负 10%以上误差的，监理人必须承担一般违约责任 1 次，情节严重的应承担严重违约责任 1 次。若由此给委托人造成 10 万元以上（含 10 万元）损失的，监理人除必须承担相应的经济赔偿外，委托人将视情况部分或全部解除合同。

(13) 监理人同时发生本合同专用条件第 4.2-（9）、（10）、（11）、（12）款约定的违约行为且情节严重的，视同监理人和承包人串通作假，委托人有权单方解除合同，造成委托人损失的，委托人有权按本合同专用条件第 1-（6）款款的约定要求监理人承担赔偿责任。

(14) 监理人应设立专职的职业健康安全与环境管理人员，督促承包人建立安全生产保障体系，并要求各施工标段设立专职安全员，将安全责任制度落实到人。监理人应每月定期或不定期组织安全文明施工大检查，并将检查结果向委托人报告。承包人没有按投标承诺做好安全文明施工措施，没有按有关规定做到安全生产，或存在安全隐患，监理人未及时发现、不督促承包人进行整改，不作及时处理，不及时向委托人报告，被委托人发现后，委托人有权给予书面警告并限期改正，监理人拒不限期改正的，应承担 1次一般违约责任。由此而发生安全生产事故，或被上级主管部门通报批评、被新闻媒体曝光的，监理人应承担严重违约责任 1 次。情节严重的，委托人有权部分或全部解除合同。所监理的工程发生重大安全质量故（按国家及本合同有关规定界定）的，委托人有权要求监理人承担违约赔偿责任，赔偿金额为合同监理酬金的 1%~5%。

(15) 监理人因下列原因：

1) 在施工过程中，监理人发出错误指令；

2) 监理人越权审批设计变更;

3) 其他因监理人自身失误或失职。

使本合同工程在投资、工期、质量等方面给委托人造成损失的, 委托人将要求监理人进行赔偿, 累计赔偿总额不应超过监理酬金总额(除去税金)。具体约定为:

① 因监理人原因造成工程投资增加的, 委托人将根据工程投资的增加额与原计划投资额的比例, 按相应比例双倍扣减监理酬金; 若增加工程投资比例超过原计划投资额的20%时, 委托人有权单方解除本合同, 并要求监理人赔偿委托人由此遭受的实际损失中的50%。

② 因监理人责任导致工期延误, 其中分段工期延误日数占该段总工期的 30%时, 则委托人有权扣除该分段工程监理酬金的 60%; 分段工期延误日数达到该段总工期的 50%时, 则委托人有权单方解除本合同。因监理人责任导致工程竣工拖延的, 依据拖延的日数, 监理人应每日按监理酬金总额的 1%向委托人支付违约金。由于监理人责任导致工期延误, 致使委托人要承担赔偿责任第三方责任的, 监理人必须承担赔偿责任委托人由此遭受的实际损失中的 50%。

③ 因监理人责任造成质量事故, 需要返工的, 监理人应承担 1 次严重违约责任并双倍扣减该部分的监理酬金, 同时监理人应赔偿委托人的实际损失; 情节严重的, 委托人有权单方面解除合同, 并有权要求监理人赔偿委托人由此遭受的经济损失。

④ 因监理人责任导致工程(含各分部、单位及整体工程, 下同)质量一次性验收不符合质量目标时, 按相应工程占总工程的比例扣除监理人监理酬金; 若导致工程质量一次性验收不合格而造成委托人的直接损失达 100 万元以上时, 委托人有权单方解除本合同并要求监理人赔偿相应经济损失。

(16) 监理人提供的《监理规划》和相应的《监理实施细则》, 经委托人审核认为未能针对本合同工程特点、难点和重点, 需要退回修改的, 若连续两次修改后仍未能达到委托人要求的, 监理人应承担 1 次一般违约责任。

(17) 如果监理人在服务期内未能按要求提供本合同约定的监理服务(包括监理人员缺额、监理深度不足及监理资料不齐等), 委托人有权酌情扣减监理酬金。

(18) 对于工程施工过程中出现的工程变更, 如当月由委托人确定的工程变更的单价较监理人审定的单价的差值大于正负 10%以上的情况累计出现 3宗以上, 或由委托人确定的工程变更的总价较监理人审定的总价的差值大于正负 10%以上的情况累计出现 3 宗以上, 监理人应当承担 1 次一般违约责任。

(19) 因监理人原因，造成竣工图纸（包括设备移交资料等）与竣工时现场的实际情况不符，导致相关的工程结算出现偏差，监理人必须承担一般违约责任 1 次；如由此可

(20) 能给委托人造成直接经济损失 10 万元（含 10 万元）以上的，按严重违约 1 次处理；如因监理人故意造成的，则按本合同专用条件第 1-（6）款执行。

(21) 各线上施工交流群（含微信群）1、委托人@监理任工作人员，工作时间3个小时未回复的记每次1000元处罚；2、各单位需要协调事项或某工作交流事项，监理方或代表委托方需积极回复并解决，

(22) 委托方安排的全国性工程检查工作，包括第三方测评，如在实测实量成绩低于95分的，将处以1万元/次的处罚，质量低于90分的处罚1万元，综合得分低于90分，将处2万处罚；附加：每次集团工程联检综合排名不得在倒数三名内，处罚规则，倒数第一罚3万元，倒数第二处罚2万元，倒数第三处罚1万元。

(23) 对于承包人不按合同约定提交分项工程的结算文件，监理人不按合同约定采取有效措施或未及时向委托人报告的，监理人应承担 1 次一般违约责任。

(24) 监理人根据合同约定对承包人提交的工程结算书（结算资料）进行审核，如最终由政府终审部门审定的结算金额较由监理人审定的结算金额的差值大于正负 8%，则由监理人按下列计算方法向委托人支付违约金，最多不超过本合同监理酬金总额的 10%：

$$\text{违约金} = [| (A - B) / B | - 8\%] \times C$$

其中：A-监理人审定的工程结算金额； B-政府主管部门审定的工程结算金额；

C-监理合同酬金总额。

(25) 委托方安排的全国性工程检查工作，包括第三方测评，如在实测实量成绩低于95分的，将处以1万元/次的处罚，质量低于90分的处罚1万元，综合得分低于90分，将处2万处罚；附加：每次集团工程联检综合排名不得在倒数三名内，处罚规则：倒数第一罚3万元，倒数第二处罚2万元，倒数第三处罚1万元。

4.3 其他方面的违约责任：

(1) 监理人必须加强对监理人员职业操守、廉政建设的培训和教育，本项目监理人员需共同遵守监理人员职业道德守则，并严格遵守以下规定：

1) 禁止向委托人及承包人推销材料、设备，或以倾向性、排他性变相推销；

2) 禁止与承包人串通，对不合格材料、产品、工程进行包庇及验收；

3) 禁止与承包人串通，对材料用量、工程量进行虚假签认；

4) 禁止与承包人串通，不合理提高施工难度及增加材料用量，以增大施工费用，获取不正当收益。

5) 禁止接受承包人的请吃送礼或变相受礼；

6) 禁止向承包人介绍分包或推销材料、设备等；

7) 禁止故意刁难承包人以谋取私利，损害委托人的合法利益。

8) 凡违反以上任一规定者，一经查实，监理人应立即清退该监理人员，并按 1 次严重违约处理，情节严重的，委托人有权部分或全部解除合同并有权向有关部门反映情况，追究监理人及有关责任人相关责任，要求赔偿相应损失，同时将上述违反职业道德的行为通过新闻媒体公诸于众，情节严重者移交司法机关追究法律责任。

(2) 监理人违约行为的直接责任人，其违约行为达到严重违约（或相当于严重违约）1 次，主管人员因其下属的严重违约（或相当于严重违约）累计次数达到 3 次，则委托人有权认为该直接责任人或主管人员已不适于继续担任本合同工程的监理工作，并有权要求监理人限期更换该人员，监理人必须无条件接受，并承担由此引起的后果及费用；如监理人拒不执行，则自收到委托人的更换要求 7 日后，委托人可认为该岗位已空缺，并按本合同专用条件第 4.1-（3）款的约定处理。

(3) 除上述约定之外，监理人有违反合同约定的其他义务的，均构成违约，委托人有权视具体情况给予书面警告并限期改正，监理人拒不限期改正的，应承担 1 次一般违约责任，情节严重的，应承担 1 次严重违约责任。

5、监理人、委托人一致同意，由委托人定期对监理人履行合同的情况进行量化考评定级， 监理人的考评结果被评为最差等级的，第一次登记备案，第二次承担一次一般违约责任，第 3 次后每次均应承担一次严重违约责任；连续出现 3 次或累计出现 5 次以上（含 5 次）考评结果为最差等级的，委托人有权单方面部分解除合同或全部解除合同。

附件四：廉政协议

甲方:(全称) 无锡惠兆置业有限公司

乙方:(全称) _____

鉴于合同双方就【 】项目已签订【工程委托监理】合同（合同编号：____，以下简称工程服务合同），根据中华人民共和国法律法规及各行政机关有关廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程质量与施工安全，提高建设资金的有效使用和投资效益，合同双方就廉政建设相关事宜订立本协议，以供遵照执行。

1工程（/物料供应/设计/服务等）内容

1.1项目基本情况：【项目无锡市梁溪区规划道路与山东浜交叉口东南侧】。

2协议期限

2.1协议期限：与合同期限一致。

3廉政规定

3.1双方应严格遵守国家、省、市有关廉政方面法律法规的规定。

3.2双方应严格执行工程服务合同文件，根据合同的约定履行相关义务。

3.3合同双方当事人的业务活动应坚持公平、公开、公正和诚信的原则(法律认定的商业秘密和工程施工合同另有规定除外)，不得损害国家、集体和合同双方的利益，不得违反工程建设管理规章制度。

3.4建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

3.5发现对方在业务活动中有违反廉政建设规定的行为，应及时给予提醒和纠正。

3.6发现对方严重违反工程服务合同、违规、违纪、违法等行为，有向其上级部门举报、建议并要求告知处理结果的权利。

4甲方权利义务

4.1甲方及其工作人员不得索取或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得利用业务之便向乙方索要回扣，不得在乙方报销任何应由甲方或其工作人员个人支付的费用。

4.2甲方及其工作人员不得参加乙方安排的宴请(工作餐除外)和娱乐活动，不得接受乙方提供的通讯、交通工具和高档办公用品等物品。

4.3甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女安排以及出国出境、旅游等提供方便。

4.4甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推销材料和工程设备，不得要求乙方购买工程施工合同以外的材料和工程设备。

4.5甲方及其工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权私自为合同工程安排施工队伍，也不得从事与合同工程有关的各种有偿中介活动。

4.6甲方及其工作人员(含其配偶、子女)不得从事与工程服务合同项目有关的材料和工程设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

5乙方权利义务

5.1乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

5.2乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方或其工作人员个人支付的任何费用。

5.3乙方不得以任何理由安排甲方及其工作人员参加宴请(工作餐除外)及娱乐活动。

5.4乙方不得为甲方和个人购置或提供通讯、交通工具和高档办公用品等物品。

5.5乙方不得为甲方及其工作人员的住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

6违约责任

6.1甲方及其工作人员违反本协议廉政约定，应按照廉政建设的有关规定由有权机关给予相应处分；涉嫌犯罪的，应当移交司法机关追究刑事责任并赔偿由此给乙方造成的一切损失。

6.2乙方及其工作人员违反本协议廉政约定，应按照廉政建设的有关规定由有权机关给予相应处分；涉嫌犯罪的，应当移交司法机关追究刑事责任并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

6.3乙方及其工作人员违反本协议廉政约定的，甲方将按情节由轻到重依次采取警告、锁定、黑名单方式对乙方进行处理；如造成甲方经济损失的，甲方有权要求乙方赔偿相应损失，并追究乙方相关法律责任。

7监督与申诉

本协议由合同双方当事人或其上级部门负责监督执行，并由合同双方当事人或其上级部门相互约请对本协议执行情况进行检查。

7.1甲方及其工作人员违反本协议相关规定的，可向甲方主管机部门申诉。

7.2乙方及其工作人员违反本协议相关规定的，可向乙方纪检监察部门申诉。

8其他

8.1本协议作为工程服务合同的附件，与该合同具有同等法律效力。

8.2本协议一式【拾】份，甲方执【陆】份，乙方执【肆】份，自双方签字盖章之日起生效，各份均具同等法律效力。有上级部门的，合同双方当事人应各送交其上级部门一份予以备案。

甲方:(盖章)

乙方:(盖章)

法定代表人:(签章)

法定代表人:(签章)

联系电话:_____

联系电话:_____

年 月 日

年 月 日

附件五：监理部人员薪资标准表

序号	职位	薪资标准
1	总监	元/月
2	专监	元/月
3	资料员	元/月

说 明

1、本薪资标准仅作为工期延误清算计价依据。

2、因委托人原因导致工程工期延长且不超过合同工期三个月的，不进行补偿，超过三个月的，仅超过部分按实际在建面积对应本合同规定所需在岗人员及上表薪资标准补偿，其他费用不另计。

3、因委托人原因导致停工缓建的，停工缓建期间所占用的时间不计入合同总工期；竣工备案后合同仍未履行完成的，竣工备案后监理时间不计入合同总工期。停工缓建期间及竣工备案后监理工作期间，不按工期延长考虑，费用按实补偿，具体按现场实际在岗人员（由委托人现场负责人书面确认）对应上表薪资标准补偿，其他费用不另计。

4、非委托人原因导致工期延长及停工缓建的，不予补偿。

第二卷

第六章 委托人要求

委托人要求

委托人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，委托人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于监理人负责提供的有关服务，在委托人要求中应一并明确规定。

委托人要求通常包括但不限于以下内容：

一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况

包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

2. 监理范围及内容

3. 监理依据

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求

5. 其他要求

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录

2. 国家、行业、项目所在地标准名录

3. 国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成

2. 成果文件的深度

3. 成果文件的格式要求

4. 成果文件的份数要求

5. 成果文件的载体要求

(1) 纸质版的要求；

(2) 电子版的要求；

(3) 其他要求。

6. 成果文件的其他要求

四、委托人财产清单

(一) 委托人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高

3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料

4. 勘察文件、设计文件等资料

5. 技术标准、规范

6. 工程承包合同及其他相关合同

7. 其他资料

... ..

(二) 委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求
2. 委托人财产退还要求

... ..

五、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等
4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等
6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具
7. 监理人自备的试验用房、样品用房

... ..

第三卷

第七章 投标文件格式

_____（项目名称）监理招标项目

投 标 文 件 （第 一 信 封）

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____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（适用于无委托代理人的情况）
- 三、 授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 四、 联合体协议书
- 五、 投标保证金
- 六、 资格审查资料
- 七、 监理大纲
- 八、 其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函（商务）

_____（招标人名称：）

我方已仔细研究了_____（项目名称）监理招标项目招标文件的全部内容，我方愿以
理服务期限：_____日历天，按合同约定完成监理工作。

1. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）资格审查资料；
- （6）监理大纲；

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

3. 如我方中标，我方承诺：

- （1）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）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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，且不存在第二章
“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

5. （其他补充说明。）

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真: _____

邮政编码: _____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	总监理工程师	1.1.2.5	姓名：_____	
2	监理服务期限	1.1.4.3	_____日历天	
3	质量标准		符合国家规定的合格标准	
4	投标有效期		90日历天	
.....				
.....				

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____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：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____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。代理人根据授权， 以我方名义签署、澄清确认、递 交、撤回、修改监理招标项
目投标文件、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：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

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：_____

联系电话：_____

_____年_____月_____日

四、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）监理招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

_____年_____月_____日

五、资格审查资料

（一）基本情况表

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			
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		
企业监理资质证书	类型:			等级:	证书号:		
质量管理体系证书 (如有)	类型:			等级:	证书号:		
营业执照号				员工总人数:			
注册资本				其中	高级职称人员		
成立日期					中级职称人员		
基本账户开户银行					技术人员数量		
基本账户银行账号					各类注册人员		
经营范围							
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)							
备注							

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

(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：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

(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：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

(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：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

(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、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 1、质量控制措施
- 2、进度控制措施
- 3、投资控制措施
- 4、安全施工管理措施
- 5、文明施工管理措施
- 6、组织协调管理措施
- 7、合同及信息管理措施

注：本工程监理大纲采用暗标形式，须在暗标第一章正文前同时上传“暗标目录”，否则由此产生的一切后果由投标人承担。

七、 投标诚信承诺书（格式）

投标诚信承诺书

我单位及我单位法定代表人以及授权代表人在参加投标过程中严格遵守国家、省、市现行法律法规、规范性文件以及各类管理规定,在本项目招标投标活动中,均不存在、也未参与任何围标串标活动,也不存在以他人名义投标的行为;我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的或以他人名义投标的,本单位及法定代表人以及授权代表人共同承担法律责任,接受相应行政、刑事及失信惩戒等处罚;我单位如在招投标活动中存在国家、省、市现行规定的失信行为或不良行为的,接受招投标监管部门在指定媒介上的公示,并扣除企业信用分,在公示期间,其他国有投资项目的招标人可以在招标文件中明确拒绝我单位投标;我单位所有企业信息(包括业绩和获奖情况等)以原件彩色扫描件并加盖电子签章上传至投标文件中内信息为准,并及时维护和更新;我单位投标所使用的原件彩色扫描件真实有效,无任何伪造、修改、虚假成分。

投标人: （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人: （签字或盖章）

日 期:

八、其他资料

_____（项目名称）监理招标项目

投 标 文 件
（ 第 二 信 封 ）

投标人： _____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

（一）投标函（经济标）

_____（招标人名称）：

我方已仔细研究了_____（项目名称）监理招标项目招标文件的全部内容，我方愿以投标报价：人民币（大写）_____元（RMB¥_____元），按合同约定完成监理工作。

1、我方的投标文件包括下列内容：

（1）投标函

（2）监理报酬清单；

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____网

址：_____电

话：_____传

真：_____

邮政编码：_____

__年__月__日

(二) 监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明

2. 监理报酬清单

单位：人民币元

序号	监理报酬分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
” ”	” ”			
合计报价				