

标段编号：E3205850001001407002001

# 苏州市建设工程 监理类招标文件

项目名称：太仓市泽凤文旅发展有限公司实施凤来仪酒店周边  
配套绿化及市政基础设施改造提升工程

标段名称：太仓市泽凤文旅发展有限公司实施凤来仪酒店周边  
配套绿化及市政基础设施改造提升工程监理

招 标 人：太仓市泽凤文旅发展有限公司

法定代表人或其委托代理人：石天

招标代理机构：苏州正信工程造价咨询事务所有限责任公司

法定代表人或其委托代理人：高伟强

2025 年 2 月 28 日

## 使用说明

一、《苏州市房屋建筑和市政基础设施工程监理电子招标文件示范文本》（以下简称《监理招标文件示范文本》）由苏州市建设工程招标投标办公室编制。适用于采用电子招投标方式的苏州市房屋建筑和市政基础设施工程监理招标项目。

二、《监理招标文件示范文本》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，无需填写的在空格中用“/”标示；以“□”标识的，由招标人根据具体特点和实际需要勾选。

三、招标人按照《监理招标文件示范文本》第一章“招标公告”的格式发布招标公告后，将实际发布的招标公告编入招标文件中，作为投标邀请。招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、招标人根据《监理招标文件示范文本》编制项目招标文件时，不得修改“投标人须知”正文和“评标办法”正文，但可在前附表中对“投标人须知”和“评标办法”进行补充、细化，补充和细化的内容不得与“投标人须知”和“评标办法”正文内容相抵触。如对本招标文件（含合同）示范文本存在进行删除或修改的内容，应统一写入本招标文件的第九章。同时，应明确注明是对招标文件示范文本何部分的何章何节何条何款进行的补充或修改。第九章内容与其他部分有冲突时，以第九章内容为准，但与相关法律、法规、政策相冲突的除外。

### 五、有关问题的说明

招标文件前附表 1.3.1 招标范围，应详细说明本次招标工程的具体项目、结构类型等定量规模和项目特征。

六、本招标文件示范文本由苏州市建设工程招标投标办公室编制，苏州市建设工程招标投标办公室可以对其进行释义，但招标人使用本示范文本编制的具体工程招标文件，其解释权属于招标人。

七、本招标文件示范文本应用过程中，请各有关单位将意见、建议、以及遇到的问题，及时向苏州市建设工程招标投标办公室书面反映，以便在修订中改正和完善，在此预致谢忱。

### 八、关于电子化招投标系统咨询方式：

网络支持：国泰新点软件股份有限公司

地址：江苏张家港市经济开发区(<http://www.epint.com.cn>)

电话：0512-58188000

# 目录

第一章 投标人须知.....	6
投标人须知前附表.....	6
投标人须知.....	12
1.总则.....	12
1.1 项目概况.....	12
1.2 资金来源和落实情况.....	12
1.3 招标范围、监理服务期限及质量要求.....	12
1.4 投标人资格要求（适用于已进行资格预审的）.....	12
1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）.....	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.....	14
1.9 踏勘现场.....	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 最高投标限价.....	15
2.5 招标文件的异议.....	15
3.投标文件.....	15
3.1 投标文件的组成.....	15
3.2 投标报价.....	15
3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。.....	16
3.3 投标有效期.....	16
3.4 投标保证金.....	16
3.5 资格审查补充资料（适用于已进行资格审查的）.....	17
3.6 备选投标方案.....	17
3.7 投标文件的编制.....	17
4.投标.....	18
4.1 投标文件的密封.....	18
4.2 投标文件的递交.....	18
4.3 投标文件的修改与撤回.....	18
5.开标.....	19
5.1 开标时间、地点和投标人参会代表.....	19
5.2 开标程序.....	19
5.3 特殊情况处理.....	20
5.4 开标异议.....	20
6.评标.....	20
6.1 评标委员会.....	20
6.2 评标原则.....	20

6.3 评标准备.....	20
6.4 评标.....	20
6.5 评标结果公示和中标候选人公示.....	21
6.6 履约能力的审查（如有）.....	21
7.合同授予.....	21
7.1 定标方式.....	21
7.2 中标通知及中标结果公告.....	21
7.3 履约保证金.....	22
7.4 签订合同.....	22
8.重新招标、不再招标和终止招标.....	22
8.1 重新招标.....	22
8.2 不再招标.....	22
8.3 终止招标.....	23
9.纪律和监督.....	23
9.1 对招标人的纪律要求.....	23
9.2 对投标人的纪律要求.....	23
9.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	23
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	23
9.5 异议与投诉.....	23
10.电子招标投标相关说明.....	24
10.1 线上解密投标文件.....	24
10.2 开标现场异议回复.....	24
11.解释权.....	24
12.招标人补充的其他内容.....	25
<b>第二章 评标办法.....</b>	<b>26</b>
评标办法前附表.....	26
1. 评标方法.....	31
2. 评审标准.....	31
2.1 初步评审标准.....	31
2.2 分值构成与评分标准.....	31
3. 评标程序.....	31
3.1 评标准备.....	31
3.2 初步评审.....	31
3.3 详细评审.....	32
3.4 澄清、说明或补正.....	32
3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人.....	32
3.6 提交评标报告.....	33
4 定标（如采用评定分离的）.....	33
附件一:资格审查不合格情形（适用于未进行资格预审项目）.....	35
附件二:无效标条款.....	36
<b>第三章 合同条款及格式.....</b>	<b>38</b>
<b>第四章 技术资料和设计文件.....</b>	<b>86</b>

<b>第五章 投标文件格式</b> .....	87
投标文件封面.....	88
目录.....	89
1. 投标函.....	90
2. 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.....	91
3. 联合体协议书（如有）.....	93
4. 投标保证金.....	94
5. 投标人基本情况表（含附件）.....	95
6. 监理机构及人员配备.....	96
6.1 拟选派项目监理机构人员一览表.....	96
6.2 拟选派项目监理机构人员简历表（含附件）.....	97
7. 企业评价材料（奖项、信誉等）.....	98
8. 类似工程业绩.....	99
8.1 企业监理的类似工程一览表（含附件）.....	99
8.2 总监监理的类似工程一览表（含附件）.....	99
9. 设备、检测仪器.....	100
10. 企业财务状况.....	102
11. 其他材料.....	102
12. 监理大纲.....	102
<b>第六章 招标人对招标文件及合同范本的补充/修改</b> .....	103

# 第一章 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：太仓市泽凤文旅发展有限公司 地址：太仓市双凤镇凤北路商业中心二期4幢14室 联系人：石天 电话：0512-53559273 电子邮箱：/
1.1.3	招标代理机构	名称：苏州正信工程造价咨询事务所有限责任公司 地址：太仓市科教新城文治路51号705室 联系人：徐凯 电话：13812908143 电子邮箱：534423232@qq.com
1.1.4	招标项目标段名称	太仓市泽凤文旅发展有限公司实施凤来仪酒店周边配套绿化及市政基础设施改造提升工程监理
1.1.5	建设地点	太仓市双凤镇
1.2.1	资金来源	自筹
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	施工图纸上所有工程的施工准备期、施工期的全过程、全方位监理，进行工程质量控制、投资控制、进度控制、组织协调、合同管理、安全文明的施工监理等工作，包括但不限于景观、市政、绿化、水电、智能化、工程保修等监理工作。
1.3.2	监理服务期限	监理服务期：约 <u>226</u> 日历天 计划开工时间： <u>2025</u> 年 <u>3</u> 月 <u>20</u> 日（以工程实际开工日期为准）
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	投标人资格要求	（1）资质条件： <u>工程监理综合资质或市政公用工程专业监理乙级资质及以上</u> 。 （2）财务要求： <u>良好</u> 。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(3) 业绩要求： <u>  //  </u>。</p> <p>(4) 信誉要求： <u>  良好  </u>。</p> <p>(5) 总监理工程师资格要求： <u>  国家注册监理工程师（注册专业：市政公用工程）  </u>。</p> <p>(6) 其他主要人员要求： <u>  /  </u>。</p> <p>(7) 检验检测仪器设备要求： <u>  /  </u>。</p> <p>(8) 其他要求： 1) <u>  总监必须为本单位专职人员，不得同时与其他单位存在劳动关系；  </u> 2) <u>  、总监在太仓市区域范围以外须无在监项目，在太仓市内有在监工程的，须有原建设单位同意后方可参加本工程的投标。本工程拟选派总监理工程师须无在监工程或在监工程不满 3 个。投标人需在投标文件中提供《总监无在监工程的承诺书》（格式见投标文件格式），否则按无效标处理。常驻现场项目组成员中标后须按监理备案要求配置。  </u> 3) <u>  本项目不接受按照《关于进一步加强工程监理企业现场监管的通知》苏建筑安全委办（2022）14 号文件暂停投标资格的企业和总监投标。  </u></p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
2.1.1	构成招标文件的其他材料	招标答疑、图纸等（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	截止时间： <u>  2025  </u> 年 <u>  3  </u> 月 <u>  5  </u> 日 <u>  17  </u> 时 <u>  00  </u> 分
2.2.2	招标文件澄清发布	时间：收到澄清后 <u>  48  </u> 小时内（以系统发出时间为准）
2.4	最高投标限价	金额： <u>  32.8  </u> 万元。
2.5.1	招标文件异议截止时间	截止时间： <u>  2025  </u> 年 <u>  3  </u> 月 <u>  6  </u> 日 <u>  17  </u> 时 <u>  00  </u> 分

条款号	条款名称	编 列 内 容
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"/> 投标保证金（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"/> 拟投入现场的设备、检测仪器； <input type="checkbox"/> 监理大纲； <input checked="" type="checkbox"/> 企业财务状况 <input checked="" type="checkbox"/> 企业信誉、奖项 <input checked="" type="checkbox"/> 构成投标文件的其他文件：_____ <p><b>注：投标文件格式具体内容以招投标制作软件中所提供的模板和招标文件要求为准。</b></p>
3.2.3	报价方式	总价报价
3.2.4	投标报价的其他要求	本工程监理费固定总价包干，结算时除根据考核结果调整监理费外，其他无论工程造价是否增加、工期是否延长，监理费均不作调整。请各投标人考虑成本自主报价。
3.3.1	投标有效期	投标截止日后 <u>90</u> 日历天
3.4	投标保证金	投标保证金的金额（人民币）：0.5 万元 根据市住房城乡建设局关于贯彻《江苏省招标投标条例》的通知（苏住建建〔2023〕8 号）要求，本项目免收投标保证金，但须提供《投标保证承诺书》（格式详见附件，上传至“投标所需其他材料”），未提供的视为符合“未按招标文件要求提供投标保证金”情形，相应审查不通过。（保证金缴纳信息招标文件其他条款表述与本须知不一致的，以本须知为准）
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3	监理方案是否采用暗标	<input type="checkbox"/> 是 暗标格式见投标人须知 3.7.3

条款号	条款名称	编列内容
3.7.4	暗标编制的其他要求	/
3.7.7	补充内容	/
4.2.1	投标截止时间	2025年 <u>3</u> 月 <u>12</u> 日 <u>09</u> 时 <u>30</u> 分
4.2.2	递交电子投标文件的方式	投标人应在投标截止时间前将已完成数字签名的电子投标文件加密上传至苏州市公共资源交易中心交易平台，并保存上传成功后系统自动生成的电子回执，递交时间即为电子回执凭证上显示的时间。
5.1.1	开标时间	2025年 <u>3</u> 月 <u>12</u> 日 <u>09</u> 时 <u>30</u> 分
5.1.2	开标地点	开标地点： <u>网上不见面开标大厅</u> ；
5.1.3	是否要求投标人总监 理工程师到场开标	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
5.2.2	解密时间	<u>15</u> 分钟，在系统提示解密后 <u>15</u> 分钟内未对投标文件进行解密，视为该投标人自动放弃该项目的投.
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中招标人代表 <u>0</u> 人，专家 <u>5</u> 人。
7.1	推荐的中标候选人数量 <sup>1</sup>	<u>3</u>
	是否授权评标委员会 确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否， <u>//</u>
7.3.1	是否要求提交履约保 证金	<input type="checkbox"/> 是 履约保证金的金额： <u>//</u> 万元。 <input checked="" type="checkbox"/> 否
9.5.2	招投标监督管理部门	太仓市建设工程招标投标办公室
12. 需要补充的其他内容		
1、本项目采用不见面开标方式投标，请各投标单位参见苏州市公共资源交易网太仓分中心网页发布的“太仓市网上不见面开标大厅系统操作手册”相关要点，预先完善软件环境，确保能顺利操作网上不见面开标；不见面开标项目不需要投标单位到交易中心现场参与开标，请各投标单位在投标截止时间前登录不见面开标系统签到，并在规定的时间内进行投标文件解密，在系统提示的 <u>15</u> 分钟解密时间内未完成投标文件解密，视为该投标人自动放弃该项目的投标，其投标书视为无效标书。在开标、评标过程中投标单位代表须在 <u>网上不见面开标</u>		

条款号	条款名称	编列内容
		<p>系统中保持在线状态，以应对可能发生的澄清、说明等回复，由于投标单位代表不在线所造成的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>2、本项目总监在太仓市区域范围以外须无在监项目，在太仓市内有在监工程的，须有原建设单位同意后方可参加本工程的投标。本工程拟选派总监理工程师须无在监工程或在监工程不满 3 个。总监的身份证、自 2024 年 11 月份以来连续 3 个月在该单位的社保缴费证明、注册证书、劳动合同等须在标书中上传（投标文件模板中无处上传的材料可上传至其他材料中）。</p> <p>3、对投标单位监理人员的配置要求：投标人在中标后须配置驻场专监及监理员，配置人员资质数量须符合工程规模及监理备案规定要求（评标时不做要求）；在项目实施过程中，接受发包人对人员到岗及服务质量的考核。</p> <p>4、本工程技术标（监理大纲）不作要求。</p> <p>5、凡涉及与评分相关的所有资料均必须上传扫描件，投标文件中未上传，评委有权不计分；与资格审查相关的资料，招标文件要求上传，而投标文件未上传的，视为无效投标。</p> <p>6、投标文件模板中无处上传的材料均上传至其他材料中。</p> <p>7、中标人在领取中标通知书后需向招标人提供与投标所报电子文件一致的纸质投标书 4 份。</p> <p>8、请各投标单位在投标截止日前随时通过投标工具软件或登录太仓市公共资源交易平台查看可能发布的招标答疑及补充通知等，投标人遗漏或未及时获知相关答疑、通知的，由投标人自行承担责任；</p> <p>9、投标人对招标过程或评标结果等持有异议的，异议及投诉处理程序按苏建规字〔2016〕4 号文《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》执行。</p> <p>10、招标文件中投标文件格式与电子招投标系统里投标文件格式不一致的，以电子招投标系统里投标文件格式为准。</p> <p>11、不接受按照《关于进一步加强工程监理企业现场监管的通知》（苏建筑安全委办〔2022〕14 号）文件暂停投标资格的企业和总监投标。</p> <p>12、本项目执行《关于在公共资源交易领域的招标投标活动中建立对失信被执行人联合惩戒机制的实施意见》（苏信用办〔2018〕23 号）；</p> <p>13、招标文件后续条款中如有与“投标人须知前附表”不一致的，以投标人须知前附表为准。</p> <p>附件：<span style="float: right;">投标保证金承诺书</span></p> <p>_____（招标人名称）：</p> <p>我方于_____年__月__日参加_____（项目名称）_____（标段名称）的投标，符合招标文件规定的投标保证金减免条件(包括部分减免)。我方承诺出现以下情形</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>时，将在收到招标人书面通知后三个工作日内，无条件通过我单位基本账户向招标人指定账户全额支付(补足)被减免的投标保证金： 1. 在规定的投标有效期内撤销或者修改投标文件。 2. 在收到中标通知书后，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未 按招标文件规定提交履约保证金。</p> <p style="text-align: right;">投标人：（盖单位章）</p> <p style="text-align: right;">法定代表人：（签字） 年 月 日</p> <p>说明： 1、减免保证金的(包括部分减免)，投标人须提供此承诺书，否则视为未按招标文件要求提供投标保证金； 2、本承诺书“投标人”、“法定代表人”均需盖章或签字，否则视为未提供。(联合体投标的，联合体各方均须盖章和签字)</p>

# 投标人须知

## 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 本招标项目及标段名称：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 本次招标范围和内容：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（适用于已进行资格预审的）

投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位。

### 1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）

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权利义务；

（2）联合体各成员单位应当具备与联合体协议中约定的分工相适应的资质和能力。联合体资质和业绩的认定，应以联合体协议书中规定的专业分工为依据；

(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同一标段中投标；

(4) 联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并应当向招标人提交由所有联合体成员法定代表人签署的授权书；

(5) 招标人要求投标人提交投标保证金担保的，应当以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交投标保证金担保。以联合体中牵头人名义提交的投标保证金担保，对联合体各成员具有约束力。

#### 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可能影响招标公正性的；

(3) 为本招标项目的代建人、项目管理人，以及为本招标项目提供招标代理服务的；

(4) 与本招标项目的代建人、招标代理机构同为一个法定代表人的，或者相互控股、参股的；

(5) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人或存在控股、管理关系；

(6) 处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态，以及投标资格被取消或者被暂停且在暂停期内；

(7) 因发生质量安全事故被有关部门限制在招标项目所在地承接工程的；

(8) 申请人近 3 年内有行贿犯罪行为且被记录，或者法定代表人有行贿犯罪记录且自记录之日起未超过 5 年的。

(9) 根据《关于在公共资源交易领域的招标投标活动中建立对失信被执行人联合惩戒的实施意见》（苏信用办（2018）23 号）文件，被列为联合惩戒对象且在联合惩戒期限内的；

(10) 依法规定的其他情形。

#### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

#### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，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

招标人原则上不组织踏勘现场，投标人可自行踏勘。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

第一章、投标人须知；

第二章、评标办法；

第三章、合同条款及格式；

第四章、技术资料和设计文件；

第五章、投标文件格式；

第六章、招标人对招标文件及合同范本的补充/修改；

2.1.2 根据本章第 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 最高投标限价**

最高投标限价，是招标人根据有关计价依据和办法以及本招标文件，结合工程具体情况编制的本次招标工程的最高投标限价。本工程最高投标限价金额见“投标人须知前附表”，最高投标限价随本项目招标文件在“电子招标投标交易平台”同步发布。招标人确需对已发布的最高投标限价进行修改的，将通过“电子招标投标交易平台”发给所有投标人。

## **2.5 招标文件的异议**

2.5.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件（包括对招标文件澄清和修改的内容）有异议的，应当在投标人须知前附表规定的时间前提出。招标人自收到异议之日起3日内作出答复。逾期提出的，招标人可不予受理。异议与答复应通过“电子招标投标交易平台”进行。

2.5.2 招标人对异议的答复构成对招标文件澄清或者修改的，招标人将按照本章第2.2款、第2.3款规定办理。

## **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 招标文件“第八章 投标文件格式”有规定格式要求的，投标人应按规定的格式填写并按要求提交相关的证明材料。

3.1.3 投标文件中涉及企业营业执照、企业资质证书、企业开户许可证、注册证书、企业或总监理工程师类似工程业绩（中标通知书、合同、竣工验收证明材料，发包人出具的加盖单位公章的直接发包证明）（如有）的证明资料均应从企业信息库中获取并上传，对已在投标文件中链接的企业信息库材料进行更新的，投标文件须重新获取相应信息。

投标人有义务核查投标文件中相应链接，以及从企业信息库中获取扫描件的有效性和真实性，如因存在扫描件无效、不清晰、不完整或链接无效等情形造成的评标结论由投标人自行承担。

3.1.4 招标公告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）中所指的联合体协议书。

### **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，投标人应按第五章“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 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。**

### **3.3 投标有效期**

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

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人应当通过“电子招标投标交易平台”通知所有投标人延长投标有效期。投标人应当在规定的时间内通过“电子招标投标交易平台”进行确认，逾期未确认的，视为不同意延长投标有效期。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 投标人须知前附表规定提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的形式、金额、递交截止时间、递交方式提交投标保证金，并将投标保证金已缴纳凭证作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 招标人或公共资源交易中心在中标通知书发出后5个工作日内向未中标的投标人退还投标保证金及银行同期存款利息。招标人最迟应当在书面合同签订后5个工作日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

3.4.3 使用投标保证金信用承诺书代替投标保证金的投标人，应当按照规定的格式递交投标保证金信用承诺书，当投标人出现招标文件约定投标保证金不予退还情形时，招标人应及时向投标人发出《不予退还投标保证金通知书》。

自《不予退还投标保证金通知书》送达之日起，投标人应当在10个工作日内，从企业基本账户向招标人指定账户缴纳招标文件约定金额的投标保证金。投标人逾期（以到账时间为准）兑付投标保证金的，将被视为违反投标保证金信用承诺的行为，由招标人进行记录并抄送相关行政监督部门和公共资源交易中心（或分中心）。各公共资源交易中心（分中心）收到招标人的《违反投标保证金信用承诺行为记录登记表》后，记录为违反投标保证金信用承诺行为信息，在苏州市公共资源交易平台公布。



字符、徽标、人员名称等。

3.7.4 招标人如对“监理方案”暗标编制有其他要求的详见“投标人须知前附表”。

3.7.5 招标文件要求提交的证书、证件、单据等证明材料（3.1.3 要求的材料除外）扫描件，应为其原件彩色扫描件。无法提供原件扫描的，应在证件、单据复印件加盖单位公章后再扫描使用。

3.7.6 电子投标文件的制作要求

电子投标文件应使用“电子招标投标交易平台”可接受的投标文件制作工具进行编制、签章和加密，并在投标截止期前上传至“电子招标投标交易平台”中。

投标人在编制电子投标文件时应当建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

投标文件格式文件要求“盖单位章”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章；要求“签字”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定在要求“盖单位章”的地方加盖联合体牵头人单位电子印章；在要求“签字”的地方加盖联合体牵头人法定代表人的个人电子印章或电子签名章。招标文件有特别说明的除外。

3.7.7 补充内容：投标文件编制的其它要求详见投标人须知前附表。

## **4.投标**

### **4.1 投标文件的密封**

通过“电子招标投标交易平台”中上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密，未按要求加密和数字证书认证的投标文件，招标人应当不予接受。

### **4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应当在投标截止时间前，通过“电子招标投标交易平台”，上传电子投标文件。投标人完成投标文件上传后，“电子招标投标交易平台”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，投标文件未在投标截止时间前送达“电子招标投标交易平台”的，视为逾期送达，招标人（“电子招标投标交易平台”）将拒收。

4.2.3 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

### **4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 在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。

4.3.2 电子投标文件撤回：在投标截止时间前，投标人需要撤回投标文件的，应当自行登录“电子招标投标交易平台”直接进行撤回操作。

## 5.开标

### 5.1 开标时间、地点和投标人参会代表

5.1.1 招标人在投标人须知前附表规定的时间公开开标；

5.1.2 招标人在投标人须知前附表规定的地点公开开标；

投标人在线解密投标文件的，详见本章节“10.电子招标投标相关说明”第 10.1 款。

5.1.3 投标人总监理工程师是否到场的相关要求见投标须知前附表。

如要求总监理工程师到场的，总监理工程师应在投标截止时间前签到，总监理工程师未在开标时间前到达的，视为该投标人自动放弃该项目的投标，其投标书视为无效标书（投标书在投标截止时间前递交的均应当唱标）

### 5.2 开标程序

5.2.1 开标程序：

- (1) 根据投标人须知前附表开标时间准时开标；
- (2) 宣布开标纪律；
- (3) 公布主持人、招标人代表、监标人等有关人员姓名；
- (4) 公布在投标截止时间前投标文件的递交情况；
- (5) 宣布投标文件允许进行解密；
- (6) 投标人根据提示在投标人须知前附表规定的时间内解密投标文件；
- (7) 招标人解密；
- (8) 批量导入已解密投标文件内容；
- (9) 公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、总监理工程师姓名及其他内容，并生成开标记录；
- (10) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字或签章确认；
- (12) 开标结束。

5.2.2 每个投标人应在“投标人须知前附表”规定的时间内完成电子投标文件的解密工作（可现场使用 CA 证书解密，也可在线解密），解密后的电子投标文件将在开标会议现场进行数据导入。

5.2.3 二阶段开标规则（如采用）

具体详见本章节“11.电子招标投标相关说明”第 11.2 款。

### **5.3 特殊情况处理**

5.3.1 因非投标人原因造成所有投标人电子投标文件均无法解密，开标无法正常进行时，招标人应暂停招投标活动，待原因查明后方可继续进行招投标活动。

5.3.2 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。

### **5.4 开标异议**

投标人对开标有异议的，应在开标结束前提出，招标人当场作出答复，并制作记录。在线解密的投标人对开标有异议的，具体详见本章节“11. 电子招标投标相关说明”第 11.3 款。

## **6. 评标**

### **6.1 评标委员会**

6.1.1 评标由招标人于开标前依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。招标人应于开标前将招标人代表人员情况，向建设行政主管部门备案。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 评标委员会成员存在相关法律法规规定的回避情形的,应当主动提出回避。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### **6.2 评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### **6.3 评标准备**

评标前，招标人应当按照招标文件第二章“评标办法”的规定做好评标准备工作。

### **6.4 评标**

6.4.1 评标委员会按照第二章“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。第二章“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。

6.4.2 如评标委员会未获得授权确定中标人的，评标委员会必须在评标报告中对每个候选人的优势、风险等评审情况进行说明。

## **6.5 评标结果公示和中标候选人公示**

6.5.1 评标委员会完成评标后，应当通过“电子招标投标交易平台”向招标人提交评标报告和中标候选人名单。招标人应当对评标报告进行复核，发现评标委员会未按照招标文件规定评审的，应当向有关招标投标行政监督部门报告。经核查，评标报告遗漏必要的内容或者存在错误的，原评标委员会应当进行复审、补充或者纠正。

6.5.2 招标人对评标结果复核无误的，应在收到评标报告之日起 3 日内在本招标项目招标公告发布的同一媒介发布评标结果公示和中标候选人公示，公示期不少于 3 日。招标人未采用评定分离方式确定中标人的，须同时公示中标候选人顺序及拟中标人。招标人采用评定分离方法确定中标人的，确定中标人后，须在本招标项目招标公告发布的同一媒介发布拟中标人公示，并同时公布定标理由，公示期不少于 3 日。

6.5.3 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在公示期间提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复。对招标人答复不满意或招标人拒不答复的，投标人可按照本章第 9.5 条的规定程序向有关行政监督部门投诉。

## **6.6 履约能力的审查（如有）**

如果中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，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报请行政监督部门后，召集原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

## **7. 合同授予**

### **7.1 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见“投标人须知前附表”。

采用评定分离方式确定中标人的，评标委员会根据招标文件规定的评标方法和标准，投标人的价格、信用状况和履约能力等因素进行评审后，向招标人推荐“投标人须知前附表”规定数量不排序的中标候选人，由招标人根据评标报告和评标委员会推荐的中标候选人，结合项目规模、技术难度等因素，按照规定的决策程序，择优确定中标人。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提出。异议或投诉成立，取消相应中标候选人资格后，是否重新推荐或补充中标候选人见投标人须知前附表。

### **7.2 中标通知及中标结果公告**

中标候选人公示期满的，招标人应在通过“电子招标投标交易平台”按规定的格式向中标人发出中标通知书，并同时向未中标的投标人发出中标结果通知。

中标通知书发出的同时，招标人将在本招标项目招标公告发布的同一媒介发布中标结果公告。

### **7.3 履约保证金**

7.3.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和招标文件第三章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交，并应符合“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和招标文件第三章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。招标人要求中标人提供履约保证金或其他形式履约担保的，招标人应当同时向中标人提供工程款支付担保。

7.3.2 中标人不能按本章第 6.9.1 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。

### **7.4 签订合同**

7.4.1 招标人和中标人应当在投标有效期内以及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。对依法必须进行招标的项目的中标人，由有关行政监督部门责令改正。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，由有关行政监督部门给予警告，责令改正。同时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。

7.4.3 鼓励应用数字人民币支付合同价款。

## **8.重新招标、不再招标和终止招标**

### **8.1 重新招标**

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 第一中标候选人或所有中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (4) 法律、法规规定的其他情形。

### **8.2 不再招标**

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设

项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

### **8.3 终止招标**

因不可抗力等原因，招标人终止招标的，将通过“电子招标投标交易平台”及时发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人。已经发出招标文件或者已经收取投标保证金的，招标人将及时退还所收取的招标文件的费用，以及所收取的投标保证金及银行同期存款利息。

## **9. 纪律和监督**

### **9.1 对招标人的纪律要求**

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

### **9.2 对投标人的纪律要求**

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

### **9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透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，不得使用第二章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### **9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透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 异议与投诉**

#### **9.5.1 异议**

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。

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出或在开标结束前通过“电子招标投标交易平台”提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

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。

#### 9.5.2 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，可以在知道或者应当知道之日起十日内向“投标人须知前附表”明确的招投标监督管理部门提出书面投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。就第 9.5.1 项规定事项提出投诉的，应先向招标人提出异议。

### 10.电子招标投标相关说明

本招标项目采用电子化招标，并使用“电子招标投标交易平台”开展招标投标活动，招标文件（含补充、答疑文件）、投标文件均为使用“电子招标投标交易平台”提供的“招标投标文件制作软件”制作生成的指定电子格式文件。

招标人使用“电子招标投标交易平台”中招标文件制作工具编制招标文件并发布招标文件的，潜在投标人应当通过登录“电子招标投标平台”购买、下载招标文件。

#### 10.1 线上解密投标文件

招标人采用“不见面开标”的，投标人在线参加开标会。

投标人在线参与开标的，可以在能够保证设施设备可靠、互联网畅通的任意地点，通过互联网在线参加开标。在投标截止时间前，使用加密其投标文件的 CA 数字证书登录“电子招标投标交易平台”进行签到，实时在线关注招标人的操作情况并根据指令在线解密。

#### 10.2 开标现场异议回复

未到达开标现场在线解密的，如对开标有异议的，应当在开标时在线提出。招标人应当场在线进行回复。

招标人应当回复完毕所有现场异议后，方可结束开标。

所有在线提出的异议应当被记录入开标记录。

### 11.解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

## 12.招标人补充的其他内容

见“投标人须知前附表”。

## 第二章 评标办法

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	符合第一章“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
		其他	符合第二章“投标人须知”第1.4.2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）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		评审因素	评审标准
2.2.1		分值构成（总分100分）	总监：4分 监理机构人员：4分 企业业绩：2分 设备、检测仪器：8分 企业信用综合评价分：2分 投标报价：80分

		投标行为考评扣分（扣分值按文件）	
条款号	评标因素	评分方法	分值
2.2.2	投标报价（80分）	<p>1、招标人设定的最高投标限价为 32.8 万元，投标报价不得超过最高投标限价。由评标委员会对投标报价是否低于成本进行判定。评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者设有最高投标限价时明显低于最高投标限价，使得其投标报价可能低于其个别成本或者工程成本的，有可能影响质量或者不能诚信履约的，应当要求该投标人在评标现场合理的时间内做出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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标被否决。无效投标不参与商务标的评审，不作为评标基准价的计算依据。</p> <p>2、投标报价得分计算（满分 80 分）</p> <p>各投标报价与评标基准价 C 相同可得满分 80 分，各投标报价与评标基准价 C 相比，每上浮 1%扣 0.9 分，每下浮 1%扣 0.6 分，中间以直线插值法计算（报价以万元为单位，保留 4 位小数；误差率以百分比为单位保留 2 位小数，得分保留 2 位小数，四舍五入）；</p> <p>评标基准价 C 值的确定分为方法（I）、方法（II）两种，在投标文件解密前由招标人代表抽签确定：</p> <p>方法（I）：以有效投标人的报价（有效投标人的报价是指初步评审合格的投标单位的报价，下同）算术平均值为 A（若有效投标人 &lt; 7 家时，则全部有效投标报价均参与算术平均值计算；若 7 家 ≤ 有效投标人 &lt; 10 家时，去掉其中的 1 个最高价和 1 个最低价后取算术平均值为 A；若有效投标人 ≥ 10</p>	80

		<p>家时，去掉其中的 2 个最高价和 2 个最低价后取算术平均值为 A)，则评标基准价 <math>C=A*K</math>，K 值在投标文件解密前由招标人代表随机抽取确定，K 值的取值范围为 95%或 96%或 97%或 98%或 99%或 100%。</p> <p>方法（II）：以有效投标人的报价算术平均值为 A（若有效投标人 &lt; 7 家时，则全部有效投标报价均参与算术平均值计算；若 7 家 ≤ 有效投标人 &lt; 10 家时，去掉其中的 1 个最高价和 1 个最低价后取算术平均值为 A；若有效投标人 ≥ 10 家时，去掉其中的 2 个最高价和 2 个最低价后取算术平均值为 A），招标控制价为 B，则：评标基准价 <math>C=A \times Q1+B \times Q2</math>；Q1 值在投标文件解密前由招标人代表随机抽取确定。Q1 的取值范围为 30%或 35%或 40%或 45%或 50%；<math>Q2=1-Q1</math>；</p> <p>注：评标基准价 C 值一经确定，将不再因投标单位质疑、投诉、复议及其他任何情形而改变（评标入围阶段存在错误或评标过程中数学计算错误除外）。</p>	
2.2.3	总监（4分）	总监具有 <b>高级工程师及以上职称</b> 的得 2 分（提供职称证书扫描件）	2
		总监具有工程类专业本科及以上学历的 2 分（提供学历证书扫描件）	2
	监理机构人员（4分）	监理组成员中具有 <b>工程师及以上职称</b> 的得 2 分（提供职称证书扫描件）	2
		监理组成员中具有 <b>本科及以上学历</b> 的得 2 分（提供学历证书扫描件）；	2
	企业业绩（2分）	企业近 5 年（自 2020 年 2 月 1 日以来）承担过类似工程监理项目的得 2 分。（时间以竣工验收证明的时间为准，需上传监理中标通知书（或落实监理单	2

		位备案表或合同信息归集表)、竣工验收证明及监理合同, 以及江苏省建筑市场监管与诚信信息一体化平台或全国建筑市场监管公共服务平台相应查询网页截图)。此项评分业绩证明材料必须上传至投标文件商务标中的“企业业绩及获奖(评标加分项)”上传端口中, 未完整提供上述证明材料或未按规定上传至投标文件对应端口的业绩不予计分。	
	设备、检测仪器(8分)	本工程监理机构的检测仪器设备须满足各阶段工程监理需要, 其中关键检测设备: 水准仪、全站仪、回弹仪、经纬仪等须全部具备, 每缺1项扣2分, 扣完为止; 须提供检测设备发票及有效期内的检测证书。	8
	企业信用综合评价(2分)	企业信用综合评价得分=信用分值×折算比例(保留2位小数, 四舍五入)。按最新季度苏州市工程监理企业信用综合评价结果进行信用评价计分, 未取得信用评价结果的企业不得分, 投标人信用评价折算比例为2%。	2
	投标行为考评扣分	投标企业苏州市建筑业企业投标行为考评扣分, 按市住房城乡建设局关于公布苏州市建筑业企业投标行为考评结果的通知(最新季度)文件扣分(扣分值按文件), 在综合得分中扣除。	

注:

(1) 综合得分=总监得分+监理单位人员得分+类似工程业绩得分+设备、检测仪器得分+投标人信用综合评价得分+投标报价得分-投标行为考评结果扣分。得分计算过程和结果均保留2位小数, 四舍五入。

(2) 本项目投标监理大纲不作要求。

(3) 企业类似业绩是指市政工程监理业绩, 业绩证明材料须能反映类似工程要求的各项指标, 若投标人如未完整提供以上业绩证明材料的, 或虽然提供了但相关材料图片和字迹模糊不清导致评标委员会无法辨认的, 该评分项不得分。

(4) 监理单位人员除相关证明材料外，还须提供该单位 2024 年 11 月起连续 3 个月为其缴纳社保的缴纳证明。社会保险缴纳证明必须由社保部门出具并加盖公章或社保部门参保缴费证明电子专用章，没有加盖社保部门公章或电子专用章的，均不予以认可）。

(5) 评标委员会按综合得分由高到低排名（如综合得分相同则报价低的在前，若报价也相同，则招标人抽签确定排名）推荐 3 名中标候选人，排名第一的为第一中标候选人，排名第二的为第二中标候选人，以此类推；中标候选人公示期满后第一中标候选人确定为中标人；如果第一中标候选人放弃中标的（或因投诉等其他原因，被取消中标资格的），则由第二中标候选人递补；若第二中标候选人也放弃中标的（或因投诉等其他原因，被取消中标资格的），则由第三中标候选人递补。若三名中标候选人均放弃中标的（或因投诉等其他原因，被取消中标资格的），则本项目重新招标。中标人无正当理由放弃中标的，其投标保证金将予以没收。当招标人认为自身利益可能会由于中标候选人放弃中标的行为而受到损害时，招标人有权决定是否由其他中标候选人递补中标或重新招标，且不向所有投标单位作出任何解释。

## 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，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

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”。

3.3.3 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) 采用“评定分离”方式确定中标人的，中标候选人数量不宜超过 5 家。有效投标不超过 3 家时，不再采用评定“评定分离”确定中标人。有效投标为 4~6 家时，推荐的中标候选人数量不超过 3 家；大于 6 家时，推荐的中标候选人数量不超过 5 家。具体见投标人须知前附表。

(3) 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。

## 4 定标（如采用评定分离的）

### 4.1 定标要求

招标人应当在招标文件中明确定标标准和方法等内容，按照“评定分离”的原则开展定标活动。招标开始前，招标人应及时组建监督小组，监督小组原则上由三人组成，一般为招标人本单位或上级单位纪检监察人员或审计人员、工程建设领域相关专业技术人员及职工代表。监督小组对招标投标活动全过程进行监督，有权就定标委员会违反定标规则的行为进行质询，确保定标过程公正、公平。

#### 4.1.1 定标委员会

定标委员会由招标人自主组建。定标委员会成员应当符合下列要求：不得与投标人有利害关系，人数为5人以上单数，招标人单位人员不得少于成员总数的三分之二。定标委员会名单在中标结果确定前应当保密。定标委员会应当推荐定标委员会负责人，招标人的法定代表人或者主要负责人参加定标的，由法定代表人或者主要负责人担任定标委员会负责人。定标委员会应当严格按照定标标准和方法进行定标。具体成员组成见评标办法前附表。

#### 4.1.2 定标标准

招标人在评标的评审因素基础上，根据设计、施工、监理等项目类型特点和实际需要，结合企业实力、企业信誉、团队管理水平等直接关系到中标后能否良好履约的因素确定非打分制的定标标准，定标标准不得含有倾向或者排斥潜在投标人的内容。定标过程中可以对拟派项目负责人或总监理工程师进行答辩，如评标中已采用答辩方式的，定标中不得再要求进行答辩。具体定标标准见评标办法前附表。

#### 4.1.3 定标方法

定标可以采用票决法或者集体议事法。票决法是指定标委员会成员根据定标标准对各中

标候选人进行评价比较后记名票决，并确定得票数最多的为中标人；当得票数相同无法确定中标人时，应当对得票数相同的单位再次票决。集体议事法是指由定标委员会根据定标标准对各中标候选人进行集体商议，成员各自发表评价意见，最终由定标委员会负责人确定中标人。具体定标方法见评标办法前附表。

#### 4.1.4 确定中标人

招标人应当自收到评标报告之日起 10 日内召开定标会，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、定标标准和方法等；采用票决法的，应当包括定标委员会成员推荐中标人的理由和投票情况；采用集体议事法的，应当包括定标委员会成员对各中标候选人的评价意见和定标委员会负责人最终确定中标人的推荐理由。定标会应当在公共资源交易中心召开，按照以下程序进行： 招标人介绍项目情况、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标准和方法择优确定中标人。定标过程应当同步录音录像，录音录像信息和定标报告、定标委员会名单等资料应当一并存档备查。

#### 4.1.5 拟定中标人公示

招标人应当自收到定标报告之日起 3 日内尽快公示定标结果，公示期不得少于 3 日。拟定中标人公示应当载明拟定中标人的名称、投标价格、项目负责人等信息，采用票决法的应当包括推荐中标人的得票情况，采用集体议事法的应当包括定标委员会负责人推荐中标人的理由，提出异议和投诉的渠道方式，以及法律法规和招标文件规定公示的其他内容。

#### 4.1.6 异议与投诉

投标人或者其他利害关系人对中标结果有异议的，应当在拟定中标人公示期间提出。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。中标候选人公示期间已经处理过的异议或投诉，投标人或者其他利害关系人不得在拟定中标人公示期间以相同理由再次提出相同异议或投诉。

#### 4.1.7 中标人公告

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

#### 4.1.8 重新定标

中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而且在规定的期限内未能提交的，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，招标人可以采用原定标标准和方法，由原定标委员会在中标候选人名单中重新确定中标人并公示。其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

## 附件一：资格审查不合格情形（适用于未进行资格预审项目）

投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件：

### 一、本项指投标人的资格条件不满足以下要求的：

1. 投标人名称与营业执照、资质证书一致，且有效；
2. 资质条件符合国家和招标公告的要求；
3. 拟派总监理工程师符合招标文件规定的条件要求；
4. 招标文件要求的类似项目业绩（如有）及其认定标准；
5. 招标文件要求的财务、信誉和其他要求（如有）；
6. 招标文件要求的其他主要人员（如有）、检验检测仪器设备（如有）、其他要求（如有）。
7. 投标人组成联合体的，未按规定提供联合体协议书的；
8. 参加联合体的各成员再以自己的名义单独投标的，或同时参加两个或两个以上的联合体投标的；

### 二、本项指投标人存在下列情形之一的：

9. 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
10. 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的；
11. 为本招标项目的代建人、项目管理人，以及为本招标项目提供招标代理服务的；
12. 与本招标项目的代建人、招标代理机构同为一个法定代表人的，或者相互控股、参股的；
13. 与本招标项目的其他申请人为同一个单位负责人或存在控股、管理关系；
14. 处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态，以及投标资格被取消或者被暂停且在暂停期内；
15. 因发生质量安全事故被有关部门限制在招标项目所在地承接工程的；
16. 申请人近 3 年内有行贿犯罪行为且被记录，或者法定代表人有行贿犯罪记录且自记录之日起未超过 5 年的；
17. 根据《关于在公共资源交易领域的招标投标活动中建立对失信被执行人联合惩戒的实施意见》（苏信用办（2018）23 号）文件，被列为联合惩戒对象且在联合惩戒期限内的；
18. 依法规定的其他情形。

## 附件二：无效标条款

**【提示】**如招标文件的澄清、答疑、补充文件中增加或修改否决性条款的，招标人应当将新增否决性条款列入本附件，并发布新的完整的《否决性条款摘要》。否则，增加的无效标条款无效。

本章节是本工程招标文件（含招标文件的澄清、补充文件等）中涉及的所有否决性条款的汇总，除出现以下情形外，投标文件的其他任何情形均不得作否决处理。招标文件中有关否决性条款的阐述与本章节不一致的，以本章节内容为准。

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；
7. 投标人名称与资格预审时不一致，且未提供有效证明的；
8. 除在投标截止时间前经招标人书面同意外，拟派项目总监理工程师与资格预审时不一致的；
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的；
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；
11. 未按招标文件要求提供投标保证金的；
12. 明显不符合技术规范、技术标准的要求的；
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；
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；
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；
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；
17. 不符合招标文件有关暗标要求的；
18. 招标文件要求项目负责人当场开标而未按时出席的；
19. 投标文件组成不符合招标文件要求的。

20. 不同投标人从同一个互联网协议地址下载招标文件或者上传投标文件的。

21. 拟派项目总监为变更后未满 12 个月的。

**(招标人对上述内容有修改或补充的，以下述条款为准)**

**招标人修改或补充的重大偏差情形：**

### 第三章 合同条款及格式

(G F—2012—0202)

# 建设工程监理合同

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：凤来仪酒店周边配套绿化及市政基础设施改造提升工程

委托人：太仓市泽凤文旅发展有限公司

监 理 人：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

## 第一部分 协议书

委托人（全称）：太仓市泽凤文旅发展有限公司

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：太仓市泽凤文旅发展有限公司实施凤来仪酒店周边配套绿化及市政基础设施改造提升工程监理；

2. 工程地点：\_\_\_\_\_；

3. 工程规模：\_\_\_\_\_；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：\_\_\_\_\_万元。

### 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、组成本合同的文件及其解释顺序

1. 本协议书；
2. 中标通知书；
3. 本协议书专用条件及其附件；
4. 本协议书通用条件；
5. 监理招标文件；
6. 监理投标文件。

以上文件的解释顺序为：（1）（2）（3）（4）（5）（6）。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

### 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（含税）：（大写）\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元），税率\_\_\_\_%。本合同实行**固定总价**，任何原因导致的实际工程造价增加、工期延长、工程规模和监理范围扩大、监理人数和监理工作量增加等情形，合同价格都不作调整增加。本合同约定价格的不含税价格不因国家税率变化而变化，在合同履行期间，如遇国家的税率调整，则价税合计的价格相应调整，以开具发票时间为准。

包括：

1. 监 理 酬 金：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。
2. 相关服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

## 六、期限

1. 监理服务期限：

监理期限：约226日历天，自本合同签订之日起至本项目全部工程保修期满时止，包括全部工程施工准备期、施工期、竣工验收期、缺陷责任期、工程保修期等全过程。

暂定 2025 年 3 月 20 日（开工）至 2025 年 10 月 31 日（竣工），具体开工日期根据委托人的通知确定。监理工作包含本项目所有后配套施工完毕，验收通过，交付使用，并负责保修期内的协调工作。质量保修期内监理服务内容所需的一切费用已包含在合同总价内。

## 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：\_\_\_太仓市\_\_\_\_\_。
3. 本合同经双方法定代表人或授权代表签字或签章，并加盖公章或合同章后生效，本合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份。

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

代表： (签章) \_\_\_\_\_ 代表： (签章) \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_ 开户银行： \_\_\_\_\_

账号： \_\_\_\_\_ 账号： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 电话： \_\_\_\_\_

## 第二部分 通用条款

### 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) 在实施过程中双方共同签署的有关本工程的澄清函、补充函、承诺书与修正文件；
- (4) 专用条件及其附件；
- (5) 通用条件；
- (6) 招标文件；
- (7) 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，按照上述文件顺序进行解释，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。

## 2.2 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。赔偿金为委托人所有的直接损失和间接损失之和。

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

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

### 5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后7天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第7条约定办理。

## 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

### 6.1 生效

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

### 6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

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

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

### 6.3 暂停与解除

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

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

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

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

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

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

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

#### 6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

### 7. 争议解决

#### 7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

#### 7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

#### 7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 8. 其他

#### 8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

#### 8.2 检测费用

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

#### 8.3 咨询费用

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

#### 8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

#### 8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

#### 8.6 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，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。

#### 8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

#### 8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

### 第三部分 专用条款

#### 1. 定义与解释

##### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_/\_\_\_。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：按本合同协议书约定。

#### 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：本项目全部工程包括但不限于施工图纸上所有工程的施工准备期、施工期的全过程、全方位监理，进行工程质量控制、投资控制、进度控制、组织协调、合同管理、安全文明的施工监理等工作，包括但不限于景观、市政、绿化、水电、智能化、工程保修等监理工作。

2.1.2 监理工作内容还包括：施工准备阶段、施工阶段及保修期阶段监理，包括施工过程中的质量、进度、费用控制，安全生产监督管理、合同、信息等方面的协调管理；保修阶段质量缺陷的记录审核等；竣工备案档案资料整理移交等；具体监理工作按照本合同及委托人的指示、《建设工程监理规范》(GB50319-2000)及江苏省、苏州市、太仓市规定的监理内容（若有不一致，按较高要求者执行），并结合本工程具体情况对工程施工实施全过程监理，包括但不限于：

##### 2.1.2.1、施工准备阶段

(1) 在合同签订后14日内向委托人提供针对本工程特点、重点、难点的《监理规划》、相应的《监理实施细则》、旁站方案、重大危险源监控方案，《监理实施细则》中应该包含基坑开挖深度4米以上深基坑工程、主体建筑高度80米及以上、幕墙工程、高支模等工程的监理管控措施与要点。经委托人审核批准后执行；

(2) 按照国家有关规定和委托人的要求，配合审核各阶段图纸的深度和质量；审查承包人各项施工准备工作，本项工作应在委托人支付第一期监理服务费之前完成；

##### 2.1.2.2、施工阶段

(1) 察看工程项目建设现场，向承包人办理移交手续。根据委托人要求提交场地土方平衡报告。必须核准放样点、线总监签字后申报规划建设局验线。规划验线无误方可进入下道工序。对承包单位定位放线工作进行复核及对申请验线

报告检测后签署意见，负责协调桩基施工单位向土建单位轴线桩的移交工作，并确保移交顺利。

(2) 审查施工单位各项施工准备工作，下达开工令。审查施工单位各项施工准备工作（包括对投入的机械设备、测量、计量器具等的检查、校验），审查施工项目部的管理人员、技术人员、特种工作施工人员所必须持有的职业、执业证书。督促施工单位建立、健全各项管理制度和质量、安全、文明施工保证体系并监督其予以有效实施。安全生产措施应符合建筑法相应规定要求。人员配备、到岗情况与投标文件有出入时，有权拒签开工令。

(3) 提出书面报告和建议作调整、修改完善的意见，并督促其实施。有针对性地审查施工单位提交的施工组织设计、施工技术方案的施工进度计划，按照保质量、保工期和降低成本的原则，并提出审查意见。结合本工程实际、特点对施工技术方案、措施（包括特种方案、特别措施）提出明确的审核意见，和对施工进度计划做出评估。提出建议作调整、修改完善的意见，并督促其实施。在必要时，监理人的专家组对方案问题和重大技术问题出面研讨解决，向委托人提供优化建议。

(4) 代表委托人组织有关单位对施工图进行设计交底及图纸会审，审查设计变更，并负责作好会议纪要。代表委托人下达开工通知书。协调施工单位与设计单位之间的工作联系，配合委托人处理好有关工程方面的技术问题。当发生疑问委托人有关责任人不在，则主动积极与设计单位联系或提出处理意见，做到不影响工期。

(5) 在审定“施工组织设计”后十五天内，完成结合工程特点有针对性的监理细则的编写，并遵照执行。监理细则中必须合理设置控制点并相应作出质量事前控制的管理办法和规定，并确保在工程进行中得以实施。

(6) 严格控制施工进度，分阶段针对施工进度计划的实施情况，及时提出调整意见，及时纠偏。若出现工期延误的情况，督促施工单位拿出有效措施，提出意见建议，进行动态控制，及时调整工程进度，确保工程按照施工组织设计工期在工程施工承包合同所规定期限有序进行。按计划进度及实际情况不断纠偏、适时调控，对工期做到动态控制有效控制。

(7) 审查工程使用的原材料、半成品、成品和设备的质量及其供货单位的资质，必要时按程序对材质进行抽查和复验，或按规定送验，按规定做好台帐，

并将符合要求的检验资料收集齐全妥善保存。

(8) 监督施工单位严格按施工图遵照现行规范、规程、标准要求施工，在实施中按规定做好各工序检测工作。监督施工单位认真按现行规范、规程、标准和设计要求施工，做好样板段和实测实量工作，督促施工单位认真做好各种工程通病的预防措施，做到无渗漏工程，并进行跟踪。

(9) 巡视监督、检查检验工程施工质量。负责检查工程施工工序过程中的质量，定期、不定期例行有关检查、抽查，对隐蔽工程进行验收复验，及时做好质量保证资料检查记录，认真编制工程质量评估报告。涉及项目关键部位、重要工序及危险作业等工程需实行旁站监理制度。实行旁站监理的范围，包括但不限于深基坑开挖和支护、土方工程、桩基工程、大体积混凝土浇筑、梁柱节点钢筋隐蔽工程、大型构件吊装等，特别是金刚砂地坪、地面一次性浇筑成型应做好事前交底、过程监管以及成品保护工作。委托人有权要求监理单位在以上关键部位作业时段加派专业人员。委托人有权要求监理单位在质量、安全等方面的监督、检查高于国家标准。若发生工程质量事故，参与工程质量事故的分析及处理，并作出分析及处理报告。认真细致做好监理工作日志。

(10) 协助编制用款计划，复核已完工程量，签署工程进度款付款凭证，对工程进度款审核误差应控制在±10%以内，协助做好投资控制工作。代表委托人复核已完工作量，并对施工单位月报进行审核，在工程承包合同约定的工程价格范围内按施工合同规定的预决算定额审核、签认应付工程款并建议委托人支付。对修改、变更工程量进行成本分析、核定，按时（在一周内督促施工单位提交有关资料后）提供修改、变更的工程量的估算造价，保证工程成本的动态管理（事后对该完成的工程量必须经过核实）。经与委托人协商确定后签认增减部分造价（整个程序在两周内完成）。对进度延误、质量不合格、与变更不符或有分歧意见的，可建议暂停支付。严格控制施工单位失实报价、漫天要价的行为，一旦发现则进行认真的估算、测算，如核实后确定施工单位存在上述行为，根据情节轻重征得委托人意见后可予以拒签。如土方量平衡估算，钢筋翻样审核，签证单估算等。协助委托人审核竣工结算。

(11) 加强合同管理，随时提醒有关各方遵守合同，积极避免索赔情况的产生。督促执行承包合同，协调委托人与施工单位之间的争议、矛盾。协助委托人审核各承建单位有无调包、转包、分包，审查各承建单位管理人员及专业施工人

员的资质证书及上岗证，确保其合格、有效。协调各分包和分包与各承建单位之间的关系，以保证各项合同的正常履行。

(12) 督促施工单位做到安全生产、文明施工，配合创建安全无事故工地。代表委托人做好防止现场及红线外由于本工程施工导致的安全、噪声、灰尘等污染及市政设施可能被损等的管理工作。努力制止破坏周边环境，污染路面等不文明施工行为。

(13) 本工程涉及各种专业的施工，现场监理人员务必协调好不同施工单位之间的关系，保证总工期不拖延。组织每周现场工程例会，及时整理、编写例会纪要。并每月出监理月报，报抄委托人，便于委托人掌握施工现场动态。

(14) 本工程质量目标：合格。监理单位须按此目标进行管理。

(15) 如监理单位故意损害委托人利益，委托人有权为维护自己的合法利益进行处理，直至单方终止合同并追究法律责任。

(16) 督促并审核施工单位按政府部门有关规定整理好合同文件及施工技术资料、施工过程文件等，负责催促施工单位在工程竣工后 90 天内将工程资料收集齐全并妥善归档（交我司工程管理部门）。督促施工单位配合做好城建档案资料。资料主要内容含：设计变更、修改单、现场签证单、工程联系单、材料质保书、产品合格证书、材料试验报告、技术复核单、隐蔽工程验收单、砼水泥砂浆试验报告、电阻测试单、单机联动调试报告、各阶段工程进展照片等有关部门要求的资料。

(17) 组织施工单位对工程进行阶段验收，做好渗水、闭水试验及竣工初验，并督促整改；核验，再整改。重点抓尾项、合同界面、设备试运转等。对工程施工质量提出评估意见，协助委托人组织竣工验收。按竣工备案制规定搞好竣工验收。

(18) 监理在项目实施过程分工专人收集、管理各种监理文书资料，按江苏省建委有关规定执行，备委托人查阅。监理必须在现场实行值班制度（包括节假日）。

(19) 负责审查施工单位的竣工资料包括竣工图纸并对竣工图纸负责（要监理方在竣工图上签章）。

(20) 协助委托人组织和参与联动调试和项目起用前的各项准备工作（包括配合施工单位出具建设部规定的“质量保证书”和“使用说明书”（如有）的有

关资料并签署审核意见，和提出防止精装修损坏、因管理不善可能引起损坏等的建议、忠告）。在建设部规定的保修期间如发现有工程质量问题，应参与调查研究分析确定发生工程质量问题的原因，共同研究处理措施，并督促施工单位和有关单位实施处理。

(21) 监理人必须负责监督土建承包商将余土运至委托人指定地点，并监督各承包商不得将本工程之余土偷运出本工地。

(22) 监理人必须监督施工单位做好生活区的文明、卫生及安全等工作。原则上以事前控制为主，同时做好事中控制和事后控制，并做好合同、信息的管理工作。

(23) 督促承包人整理合同文件及施工技术档案资料。

(24) 编写并保存月度进度报告。

(25) 定期编写进度和财务状况报告（季度、半年与年度）以及工程完工时的竣工报告。

(26) 建设监理业务完成后，一个月内向业主提交工程建设监理档案资料。

(27) 主持召开每周的工地例会并及时做好会议纪要；根据工程需要及建设单位要求及时组织召开专题协调会并做好会议纪要。

(28) 监理人应每月不少于二次或业主认为需要时向业主以书面形式报告监理情况，监理人应服从业主管理。

#### 2.1.2.3、保修阶段

(1) 督促完善签署工程保修协议。

(2) 协助委托人督促施工单位按国家有关规定和保修协议开展维修工作，保证维修工作顺利进行。

(3) 保修期间如出现工程质量问题，接通知后参与调查分析，确定发生工程质量问题的原因责任，鉴定质量问题责任，共同研究修补措施，并督促落实修补工作。

#### 2.1.2.4、其他

(1) 实施中监理人应积极配合好委托人进行现场管理，不得推诿，且应特别重视现场的扬尘与安全文明管理，如委托人发现监理人未能达到招标文件要求、投标文件所承诺的，委托人有权要求更换处理，且监理人保证不影响本工程进度的情况下予以积极配合。

(2) 对照施工单位施工组织设计对工程的工期进行控制，包括：定期向业主通报各阶段工期完成情况、工期拖延时间和原因、挽回工期的措施等。监理人对工程的合同规定质量要求和完工时限负有责任。

(3) 监理人对在本工程进行过程中出现的工程延期的情况，应迅速形成文件提交委托人，分析原因，并对工期损失作出评估。

(4) 监理人必须认真研究本工程土建安装施工总承包合同，在工程进行过程中，总承包合同单位可能提出的要求变更或增加委托人投资的方案，应具体分析该方案是否已经包含在招标过程或合同的各个文件之中，被认定为委托人无须增加投资、总承包合同单位必须做到的工作，监理人必须代表委托人坚持原则，既确保工程质量的受控，又不增加投资。

(5) 按监理大纲、细则对工程质量进行控制。协助委托人的合约部对工程造价进行控制，包括：进度款的审批、设计变更引起造价增减的测算、现场签证费用计算等。如监理人在履行上述责任时发生错误的，则应按差错金额的 10% 向委托人支付违约金。

(6) 监理人应充分考虑本项目的工期要求、施工困难等方面的情况，如由此而增加监理人员的工作时间，其报酬不再增加。

## 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：本监理合同；委托人与施工单位签订的工程施工合同、招标文件及其答疑文件（包括该单位投标时的承诺）；工程项目施工图纸及有关技术资料、标准、要求；施工单位的施工组织设计及各分部分项工程的施工方案；委托人批准的监理实施文件；《建设工程质量验收统一标准》及相关的法律、法规等文件。

2.2.2 相关服务依据包括：施工合同、图纸、相关的图集、标准、国家现行的建筑安装工程质量标准和验收规范、政府有关政策、法令、监理法规和委托人上级部门的规章；国家的法律、行政法规以及苏州市有关部门或苏州市的地方规定。

监理人保证总监、专监、监理员等监理人员熟知上述文件内容，并保证贯彻执行。

## 2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理单位的人员配置需求：按照《关于进一步规范房屋建筑市政工程安全生产现场监理行为的通知》（苏建筑安全委办〔2022〕30号）相关要求执行。

在现场开工之前，监理人员应进驻现场，委托人有权对到岗监理人员进行面试审核，并监督监理单位按照监理合同要求履行监理责任。人员配置需求由委托人根据现场管理情况决定，监理人收到委托人关于增加监理人员的合理要求后，必须在一周内响应完成。

2.3.2 更换监理人员的其他情形： /。

#### 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围： 不授权。

在涉及工程延期  /  天内和（或）金额  /  万元内的变更，监理人无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：不可抗力情况下经委托人书面同意后可更换，新的人员亦须经委托人书面同意。

#### 2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类（包括监理规划、监理周、月报及约定的专项报告）、时间和份数：按委托人要求。

#### 2.7 使用委托人的财产

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：一次性移交。

### 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 15 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

### 4. 违约责任

#### 4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 监理人对工程的完工时限负有责任，在委托人无责任的情况下，工期发生延误，如监理人存在过错，工期每延误一日监理人须按合同价的千分之二/天承担逾期违约金，违约金不足以弥补委托人损失的，监理人还应赔偿，委托人可直接从监理费用中扣除。

4.1.2 监理人对工程质量负有责任，因监理人管理不利或过失，造成工程质量问题而发生经济损失的，监理单位必须承担相应责任，并按经济损失的 20% 向委托人支付违约金，违约金不足以弥补委托人损失的，监理人还应赔偿，由委托人直接从监理费用中扣除，且发包人有权解除合同。

4.1.3 质量目标未达成的，无论何种原因，委托人将按本合同总价的 10% 在监理费用结算时扣除。

4.1.4 监理人对工程及人员安全负有责任，因监理管理不力或过失，发生工程或人员安全事故的，监理单位必须承担相应责任，并按经济损失的 5% 向委托人支付违约金。如出现一般及以上安全事故，除按国家相关法律法规对相关责任人追责处罚外，扣除本项目监理费用的 20% 作为违约金，违约金不足以弥补委托人损失的，监理人还应赔偿，由委托人直接从监理费用中扣除，且发包人有权解除合同。

4.1.5 经委托人确认的项目总监理工程师、专业监理工程师、监理员原则上不得更换，且在本项目实施期间不得兼职其他监理项目，所有监理人员的更换必须提前 30 天通知委托人，且须得到委托人的书面认可。调换本合同中约定总监理工程师，每发生一次，监理人承担违约金 2 万元；调换专业监理工程师、监理员的，监理人应承担违约金 0.5 万元/人次。委托人可视监理人的违约状况，有权决定是否解除本合同，并要求监理人赔偿委托人所有的直接和间接损失。总监到位率必须达到 21 天/月且每天驻工地不少于 6 小时，每少一天，监理人向委托人支付违约金 1000 元（一天驻工地时间少于 6 小时，视为少一天）。其他监理人员到位率必须达到 21 天/月且每天驻工地不少于 8 小时，每少一天，监理人向委托人支付违约金 1000 元（一天驻工地时间少于 8 小时，视为少一天）。

4.1.6 监理人员未按工程实际需求及委托人批准的监理进场计划进驻工地的，每晚一天缴纳违约金 1000 元/人次。

4.1.7 发生以下情况的，每发现一次（包括在工程竣工验收通过后委托人发现的），监理人向委托人支付违约金 1 万元，累计发生 5 次的，委托人有权解除

本合同，并要求监理人承担合同总金额 20%违约金；

4.1.7.1 监理人已验收合格后，经委托人抽查仍发现有存在违反强制性条文的现象的；

4.1.7.2 监理人须严格履行见证取样送样制度，经委托人发现监理人未履行见证制度的；

4.1.8 根据工程进度，监理人必须按照工程需要调整监理作息时间、合理安排节假日轮休（加班费已包含在监理费用中），做到有施工即有人在现场进行监理、旁站，节假日或夜间值班应满足工程管理要求并不少于 2 人，发现少 1 人或影响工程施工与验收的，监理人向委托人支付违约金 1000 元/人次。

4.1.9 监理人员违反廉政规定的，一律清退出场，并由监理人承担相应的经济责任，直至解除本监理合同。

4.1.10 监理人需按监理规范及时做好工程监理台账、监理日志、旁站记录等监理资料，若发现资料整理不及时或缺失、弄虚作假等违规情况，每发现一起支付违约金 2000 元/次。

4.1.11 在建设行政主管部门监督检查过程中，每被通报一次的，监理人必须向委托人支付违约金 10000 元/次。

4.1.12 项目监理所有人员必须实行现场考勤制度，缺勤一次支付违约金 500 元/人，作为监理人疏于管理的违约金。

4.1.13 审核进度款申报的形象进度与已完工程量、并控制其误差在 10%以内，签署工程进度款付款凭证。对进度延误、质量不合格、与变更不符或有分歧意见的，可建议暂停支付工程进度款。协助委托人审核竣工结算。因监理人审核进度款申报的形象进度与已完工程量误差超 10%的（以委托人委托的第三方审计单位复审结果为准），委托人将按 20000 元/次在监理费用中扣除，作为监理人疏于管理的违约金。

4.1.14 若因监理未在规定时间内完成对承包人报审资料的审核而导致工程延期的（由于承包人报审资料不合格或承包人原因的除外），监理人应支付给委托人 3000 元/天的违约金，并赔偿由此造成的委托人的损失。

4.1.15 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。赔偿金为委托人所有的直接损失和间接损失之和。

4.1.16 不论何种原因发生不安全、不文明行为的，由监理人承担连带管理

责任，委托人将按 5000 元/次在监理费用中扣除，作为监理人疏于管理的违约金（经监理人劝阻无效的除外）。施工现场安全、文明、环保、临设措施不到位的，且施工单位未按用款计划使用安全文明施工费的，由监理人承担连带管理责任，委托人将按 10000 元/次在监理费用中扣除，作为监理人疏于管理的违约金（经监理人劝阻无效、并及时汇报委托人的除外）。

4.1.17 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。

4.1.18 监理人出现以下情形的，视为过程管理违约，委托人将按相应违约责任扣除监理费用。

序号	过程管理违约情形	违约责任
1	人员进入施工现场应佩戴而不佩戴或未正确佩戴安全帽等劳防用品。	200 元/次、单
2	管理人员上岗前安全教育、安全交底不达标，或饮酒后上岗。	500 元/人/次
3	监理人员未经委托人同意不参加工程例会的	1000 元/人/次
4	监理人员不按时参加工程例会或中途退场。	500 元/次/人
5	隐蔽工程覆盖施工未经监理人验收。	3000 元/次、单
6	施工过程中存在安全隐患或质量问题，监理人未及时指出。	3000 元/次
7	发生严重施工质量缺陷(除常规处理外)。	50000 元/次、单
8	节假日、重要会议期间和特殊气候条件下，总监理工程师离岗。	10000 元/次

#### 4.2 委托人的违约责任

4.2.1 如委托人无理由逾期支付的，委托人应以逾期支付部分为本金按照中国人民银行同期活期存款利率支付利息

#### 4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错及过失，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

币种为：人民币，比例为：  /  ，汇率为：  /  。

### 5.3 支付酬金：

竣工验收合格后付到合同价的 80%，缺陷责任期满付清余款（不计利息）。

任何原因造成的工期延长或延误及最终工程造价的增加，工程规模、监理范围的扩大，监理人工作量增加或监理人数增多等，监理费都不另行调整，也不作任何补偿。

## 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：  双方签字盖章并经招标办备案后生效  。

### 6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，非因监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：  不增加  。

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：  不增加  。

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：  不增加  。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交  上级主管部门  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  /  仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向  太仓市  人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后  /  天内支付检测费用。

### 8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后  /  天内支付咨询费用。

### 8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为\_\_\_\_/\_\_\_\_%。

#### 8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

监理人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

第三方申明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

#### 8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：委托人书面同意

#### 9. 补充条款：

9.1 保修阶段服务期限自工程竣工验收合格之日满两年止。

9.2 监理人须严格按照江苏省建设工程项目监理机构配备标准，如发现随意调换人员的，委托人有权终止本合同。所有监理人员（包括总监）必须是本工程的专职人员，本工程的监理人员必须与投标文件约定的人员相符（名单见附表）；委托人有权根据工程需要随时要求监理人增加投标文件以外相关专业监理人员（不另行增加费用）。

9.3 委托人有权根据监理人员现场工作情况表现，提出更换总监或其他专业监理人员的要求，监理人必须服从，否则按监理人擅自调换总监的违约情况处理。

9.4 监理人于本合同签订之日起 30 日内，自行办理监理人员、自有检测设备等相关保险，在本合同履行期间，监理人员的伤亡、自有设备的损坏，由监理人自行承担。

9.5 在施工现场发掘的所有文物、古迹以及具有地质研究或考古价值的其他遗迹、化石、钱币或物品属于国家所有。委托人、监理人和施工单位应按有关政府行政管理部门要求采取妥善的保护措施，监理服务期相应顺延，监理费不予补偿。

**合同附件：**

附件 1：工程建设廉政协议

附件 2：反商业贿赂承诺书

附件 3：监理考核办法

附件 4：项目总监委托书

附件 5：监理人员配备名单

附件 6：项目管理授权委托书

附件 7：项目管理考核通知单

附件 1:

## 工程建设廉政协议

为贯彻落实《关于实行党风廉政建设责任制的规定》和有关工程廉洁建设的法律法规，加强工程建设中的廉洁建设，保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，保证工程建设优质有序地进行，发包人 \_\_\_\_\_（以下简称“委托人”）\_\_\_\_\_与承包人（以下简称“乙方”）\_\_\_\_\_订立如下协议：

### 一、甲乙双方约定

1. 甲乙双方应共同遵守国家和省、市以及行业主管部门关于加强基础设施建设管理以及廉洁建设的各项规定。
2. 甲乙双方应认真执行约定的合同文件，自觉按合同办事。
3. 除非法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外，甲乙双方的业务活动应坚持公开、公正、透明的原则，严禁搞损害国家和集体利益、违反工程建设管理规章制度的不正当交易。
4. 甲乙双方应加强对本方人员的廉洁监督，建立和健全廉洁制度，认真查处本方的违法违纪行为。
5. 甲乙双方有对本方人员开展廉洁告知、廉洁教育和职业道德教育的义务。
6. 甲乙双方如发现对方在业务活动中有不廉洁行为，有及时提醒对方并督促其纠正的权利和义务。

### 二、委托人在廉洁建设方面的责任

7. 委托人及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣。
8. 委托人及其工作人员不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。
9. 委托人工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐、旅游活动。
10. 委托人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、家属子女的工作安排以及出国等提供方便。
11. 委托人工作人员不得在家里或宿舍接待乙方有关工程事项的询访。

### 三、乙方在廉洁建设方面的责任

12. 乙方不得以任何理由向委托人工作人员行贿或馈赠礼品。

13. 乙方不得以任何名义为委托人及其工作人员报支需由其个人支付的任何费用。

14. 乙方不得以任何理由邀请委托人工作人员参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐、旅游活动。

15. 除招标文件公开约定外,乙方不得为委托人单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具、家电和高档办公用品。

16. 乙方工作人员不得到委托人工作人员家里或宿舍里询访有关工程建设事项。

#### 四、违约责任

17. 委托人有违反本协议第一条第 1 至 5 款和第二条的,除按委托人单位的廉洁建设规定和有关行业规定处罚外,另外罚款 1000 元和 10000 元;给乙方单位造成损失的,应予以赔偿。

18. 乙方有违反本协议第一条第 1 至 5 款和第三条的,除按乙方单位的廉洁建设规定和基础设施建设有关行业规定处罚外,应向委托人支付合同价款 3%的违约金,且委托人有权建议建设行政主管部门对乙方处以 1—3 年内不得进入太仓市建设工程市场的处罚。

#### 五、对见证单位的约定和授权

双方约定:本协议的见证单位为\_\_\_\_\_纪律检查委员会,双方授权见证单位主持本协议执行情况检查,提出在本协议规定范围内的裁定意见,执行协议第四条所规定处罚。

#### 六、检查方式

本协议的履约情况由见证单位主持检查,甲乙双方共同派人参加,检查方式为座谈、问卷调查、查看资料或由各方约定的其他方式等。检查时间、次数、检查结论和处罚意见等由各方协商确定,如无法达成一致的,由见证单位依据事实裁定。

七、本协议有效期为其甲乙双方签署之日起至该乙方负责的标段工程项目竣工验收后止。

八、本协议作为工程合同的附件,与工程合同具有同等的法律效力,经协议双方签署后立即生效。

委托人（公章或合同章）：

乙方（公章或合同章）：

法定代表人或委托人：

法定代表人或委托人：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件 2：反商业贿赂承诺书

## 反商业贿赂承诺书

合作方名称(下称“**本公司**”)：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

责 任 人：\_\_\_\_\_

致\_\_\_\_\_ (下称“**贵司**”)：

为制止商业贿赂及利益输送行为、加强廉洁合作、维护双方共同的合法权益和公平公正公开的市场竞争环境，本公司特此通过签署本《反商业贿赂承诺书》(下称“**本承诺书**”)，向贵司承诺如下：

一、本公司始终通过合法途径开展业务工作，未曾也不会因本公司与贵司之间业务往来而直接或间接向贵司人员或任何第三方提供、承诺提供、支付、给予任何有价物或其他利益输送，为本公司或任何第三方牟取不正当利益或不正当竞争优势。任何有价物包括但不限于：现金(包括但不限于顾问费、佣金、回扣、好处费、感谢费等形式)、有价证券、旅游费用、礼品、娱乐招待、以腐败为实质目的的慈善捐款和以不当方式提供就业、实习机会等。

二、在与贵司进行商业往来的过程中(包括但不限于签约前后和履行合同的全过程)，本公司不主动或者被动给予贵司的员工或代表贵司利益的人员及上述员工或人员的亲友各种形式的商业贿赂。对贵司的员工或代表贵司的人员的任何向本公司工作人员的任何明示、暗示的索贿行为，本公司将及时向贵司进行举报或反馈。商业贿赂包括但不限于：提供礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费，支付旅游费用、报销各种消费凭证以及提供一切组织或个人可获得的财产性利益等。

三、如违反本承诺书，本公司愿意无条件接受以下任意一项或多项处罚：

(一)就尚处于招标或合同洽谈过程中的项目，贵司有权取消本公司的投标或承接合同的资格且不承担合同取消的责任；

(二)就已进行的项目，贵司有权单方面中止/终止与本公司的合同执行、要求支付合同金额 10%的违约金且不承担合同中止/终止的责任；对于因合同中止/终止而造成的损失(包括但不限于因更换合作主体而增加的成本、政府部门罚款等)，如前述违约金不足以弥补贵司损失的，对不足以弥补部分，贵司仍有权

追偿；

(三)贵司有权将可能涉及商业贿赂(行贿)犯罪的相关材料提交司法机关,本公司有义务予以积极配合。

如本公司发生任何与腐败、商业贿赂、利益输送相关的指控,因该指控造成贵司损失的,双方应就该损失进行协商。本公司承诺将尽最大努力为贵司消除影响、减轻损失。贵司有权就未消除的影响和损失向本公司提出追偿。

本承诺书对本公司与贵司之间发生的所有业务往来均有约束力。

我们愿以我们的诚信维护公平竞争,杜绝商业贿赂、利益输送。如我们发现任何行贿、索贿等违背商业廉洁的行为,我们将通过以下联系方式向贵司进行报告。

联系电话: (0512) 53548909

联系邮箱: [tczcjs@163.com](mailto:tczcjs@163.com)

公司印章: \_\_\_\_\_

签署日期: \_\_\_\_\_

## 附件 3：监理考评办法

### 一、考核目的

为提升监理单位对项目工程的管理能力，提高监理工作积极性，强化对监理单位管理力度，促进监理单位在项目工程管理中发挥更大作用，使各监理人员加强过程质量、进度、安全、成本的管控，提高责任心，增加工作积极主动性，并对不符合业主要求的监理工作人员予以淘汰实现工程目标，特制定本考评办法。

### 二、考核范围

适用于 \_\_\_\_\_ 项目监理部及监理人员的考核；

### 三、考核人：

项目监理部及人员的考核工作由**发包人组织**考核，具体考核指标详见附表 1《监理项目部考核评分表》、附表 2《总监考核评分表》和附表 3《监理人员考核评分表》。

### 四、考核周期、频次

合同签订至项目交付完成，考核频次不得少于每季度一次且每次付款前不得少于一次考核。

### 五、监理服务费支付

监理服务费分为基本费和考核费两部分，基本费占 50%，考核费占 50%。监理组工作考核成绩 95（含）以上全额支付；94 分以下且 85（含）分以上，责令 3 天内作出整改，整改合格的全额支付，整改不合格（或者已造成委托人损失、无法整改）的，实际支付服务费=基本费+考评费\*考核分数（百分比）；85 分以下至 75（含）分以上，实际支付服务费=基本费+考评费\*考核分数（百分比）；74 分以下的视为监理人根本违约，委托人有权解除合同并要求监理人承担合同总金额 20%违约金。监理总监、监理工程师考核扣满 10 分的，必须撤换。

若发生下列事宜：1、发生重大质量事故或一般安全事故及以上；2、因安全文明问题被政府部门通报处理；当次监理部考核得分为 0。

附表 1:

项目监理组工作考核评分标准

序号	内容	总分	评分标准	扣分
1	监理组织	5	1、监理项目部班子能满足现场阶段性管理和委托人的要求，出现人员配置、资格证书、资历不符合，或者出现兼职其他项目情况，每项次视具体情况扣 1-5 分。	
			2、上墙资料不齐全（质量方针和目标、组织架构和岗位职责、总进度计划、总平面布置、晴雨表、形象进度图），每项次视具体情况扣 1-2 分。	
			3、未设置明确的管理制度，如检查制度、会议制度等，且制度实行不到位，每项次视具体情况扣 1-2 分。	
			4、未设置《常见建材取样送检方案》或见证取样监理实施细则，或未及时交底，每项次视具体情况扣 1-2 分。	
2	监理资料	5	1、监理公司未审核质量通病防治措施以及后续管理中未对重点部位进行督促、检查，每项次视具体情况扣 1-2 分。	
			2、监理实施细则编制无针对性，内部人员交底不全，每项次视具体情况扣 1-2 分。	
			3、总包、分包、甲供货合同，监理合同，未建立合同台账。每项次视具体情况扣 1-2 分。	
			4、现场签证、变更没有台账或目录清单，每项次视具体情况扣 1-2 分。。	
			5、设计变更未编制清单、台账，，每项次视具体情况扣 1-2 分。	
			6、监理日志和监理人员工作记录不完整或缺失，每项次视具体情况扣 1-2 分。	
			7、工程监理月报，应包括质量、进度、安全文明、投资控制内容，未按有关要求编制（可抽查最近 2 个月）。	
3	质量控制	35	1、监理工作违反监理程序，上道工序未按规定检验合格、而批准或默认或无书面指令制止承包人进入下一道工序施工，每例扣 5 分；	
			2、测量成果的检查 and 认定，资料不全或失误，每项次视具体情况扣 1-2 分；	
			3、试验抽检数据有误或作假或未达到规定抽检频率，视情况扣 1-5 分；	
			4、对质量问题的发生，未做到事前监理，即在质量事故最终发生前，监理组对承包人违规作业过程中无相关书面材料及时予以制止，或事前没有书面材料有效预防质量隐患、问题的发生，即监理工程师未尽责的情况，每例扣	

序号	内容	总分	评分标准	扣分
			5-35分；	
			5、对监理部、业主、质监站各种工地检查发现的质量问题，监理组未严格督促、跟踪整改，并留有记录，第二次又被查出时，每例扣1-10分；	
			6、业主或总监指令任一项工程暂时停工整改，或召开质量整改现场会议，在此之前监理组无书面材料证明已对此事件进行过督促、制止时每例扣5分；	
			7、监理组对抽检不合格未留有记录或无不合格处理意见、措施、处理情况、处理结果的每例扣3分。对同一批材料或同一项抽检，监理抽检合格，而中心试验室或监理部抽检不合格，被证实监理组抽检未尽责或有作假现象时每例扣5分。试验台帐、试验报告不完善、不清楚、有明显错误时，每例扣2分。	
			8、进场材料把关不严，导致不符合合同要求的材料进场使用的，每次视情况，扣2-5分。	
			9、材料进场后，监理组未旁站送检，每例扣2分；材料台帐不完善、不清楚、有明显错误时，每例扣2分；材料尚未检测或无检测中心出具的合格的检测报告就进场使用的，在此之前监理组无书面材料证明已对此事件进行过督促、制止时每例扣5分；	
4	工期控制	10	1、无阶段性监理工作或重、难点工程监理工作计划措施的每例扣1分，未按合理的计划或措施开展工作的每例扣0.5分；	
			2、监理组对承包人的进度计划审查未留有记录时每例扣1分，对承包人不合理的总体工程、单位、分部、分项工程进度计划未提出修改意见被业主发现或实施过程中体现出不合理的每例扣1分；	
			3、工程进度延误或关键性工程进展缓慢，监理组未书面提出原因分析和建议采取措施，并及时向上级部门汇报时，每例扣2分；此时未积极向承包人提出书面合理化意见的每例扣1分；	
			4、对承包人的施工能力审查和评价不准确，每例扣2分；	
			5、书面下达通知或指令要求承包人整改、采取措施后，未跟踪检查，掌握情况适时发文，未尽到监理工程师工期	

序号	内容	总分	评分标准	扣分
			控制责任的每例扣 3 分；	
			6、实际进度偏离计划较多（20%以上）时，在当期施工过程中监理组未采取过相应措施，并书面通知或指令承包人偏离计划应及时采取措施时，每例扣 3 分。	
5	费用控制 合同管理	10	1、计量、变更台帐不完善、不清楚、不合逻辑、明显错误，发现一处扣 2 分；对所有内业资料审核不及时，附件资料不齐全，有明显错误，未向承包人提出改正意见的每例扣 2 分；	
			2、伙同承包人在收方计量、变更过程中弄虚作假，欺骗业主的除按违法违纪处分外，视情况扣 3~10 分。被业主查实时扣 10 分；承包人弄虚作假，监理未尽责，视而不见或未强烈指出，未向业主及时汇报时，每例扣 5 分，被业主查实每例扣 5~10 分；	
			3、由于监理组原因造成承包人索赔或变更时每例扣 5~10 分；	
			4、对承包人人员机具设备登记、岗位登记资料不齐全、不详实时每例扣 3~5 分；	
			5、监理组发出的口头、书面通知、指令、文件不严谨，无合同依据，造成承包人错误执行或不接收、不回复、争议的情况，每例扣 3 分。	
6	业主满意 调查	15	1、监理部每半年请相关业主代表、业主负责人进行回访调查，并对监理组在 15 分基础上进行评分（扣分），以下扣分在此条扣分的基础上继续，15 分扣完为止；	
			2、业主在工地例会、专题会议、座谈、书面、电话电传等各种沟通形式上对监理组工作提出批评或指责或抱怨时，每例视情况严重程度扣 1-10 分；业主对监理组工作不满意，要求对监理组进行整改、整顿时，根据具体情况每例扣 5~10 分；	
			3、业主、监理部对监理组发出书面通知、指令、报告要求改正或在日常工作中业主对监理人员扣分时，视具体情况每例扣 1-5 分；	
		10	1、安全管理工作责任制、安全措施、安全制度不完善扣 3 分；	

序号	内容	总分	评分标准	扣分
7	安全环保管理		2、监理组发现安全隐患或安全、环保问题未及时采取措施，书面制止、督促承包人改正每例扣 3 分，造成安全、环保事故视情况每例扣 1-10 分；	
			3、由于监理组员工的原因，造成监理组内出现安全事故时，视情况每例扣 3~10 分。	
8	内部管理 信息管理	10	1、人员考勤、请假记录不详实每例扣 1 分；无监理人员工作永久交接、临时交接记录，每例扣 1 分，记录不详细扣 0.5 分；车辆行驶记录，保养、维修记录、试验仪器设备保养记录、伙食管理记录、购物清单不完善每例扣 0.5 分；	
			2、任一监理人员任一月请假超过 10 天，未报经业主批准时每人扣 2 分；工作需要，但岗位无人时每发现或查实一例扣 2 分；	
			3、组内生活、工作环境、设施、设备卫生较差，办公室、寝室零乱，每发现一处扣 0.5 分；	
			4、不严格、认真贯彻执行质量管理体系文件，根据不合格程度，监理部检查每项不合格扣 1-2 分；事务所内审每项不合格扣 1-3 分，外审每项不合格扣 3-5 分。	
			5、由于监理组对有关问题没有及时采取会议、文件、电话、电传、电子邮件等形式进行沟通，造成工作受到影响或出现问题时，每例扣 2 分；	
			6、监理组对重要通信、重要会议、重要活动、重要事件未留有记录（书面记录、影相记录等）时，每例扣 2 分；	
			7、监理组对业主等上级部门的关通知，指示不及时办理或在无争议的情况下不办理或不回复，每例扣 3 分；	
			8、监理组对各种文件、资料的管理、保密工作不严格，造成遗失或信息外泄，对作废文件、资料未按要求处置，对无留存价值的文件资料未作破碎或烧毁处理，被卖作废品或扔垃圾堆的发现一例扣 5 分，并视将会造成的后果追究相关人员法律责任。	
			9、委托方对参与现场管理的人员会进行考勤，考勤相关情况将计入相关考核；	
			10、保密相关要求及考核参照发包方相关保密条例。	

序号	内容	总分	评分标准	扣分
考评得分：_____分      考核人：_____				

附表 2:

## 项目总监/总代考核表

姓名\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_

序号	分项内容	考核内容	标准分	总监考评	说明	委托人考评	说明
1	到岗、资质情况	总监未按要求到位、总监代表常驻现场，岗位设置合理，视具体情况扣 1-2 分。	5 分				
		监理人员数量和资质未满足合同及标段要求，视具体情况扣 1-3 分。					
2	责任管理落实	未对各监理人员分工合理、明确，责任到人，视具体情况扣 1-5 分。	5 分				
3	出勤率	节假日未安排人员值班、每周工作日少于 4 天、出勤当天少于 6 小时，视具体情况扣 1-5 分。	5 分				
		日常检查监理人员未挂牌上岗时，每次扣 1 分；上级领导视察工地时，总监未挂牌上岗的每人次扣 2 分；					
4	专业技术能力	不熟悉监理合同与相关合同，视具体情况扣 1-3 分。	10 分				
		对图纸不熟悉、视具体情况扣 1-3 分。					
		未定期组织监理人员学习规范及相关标准监理规划编制符合要求，未对监理人员交底，视具体情况扣 1-4 分。					
5	巡视检查	未不定期对现场巡视检查施工质量、进度、安全文明施工情况，质量、安全文明、进度处于不受控状态，视具体情况扣 1-5 分。	5 分				
6	解决问题能力	对存在的问题，缺乏及时有效的解决措施。监理通知单签发后，未安排专人跟踪落实检查整改，视具体情况扣 1-5 分。	5 分				
7	资料	监理月报、评估报告审核签发不及时、不准确，未对资料不定期检查，视具体情况扣 1-5 分。	5 分				
8	设计变更、现	设计变更、现场签证审核，签发不及时、不准确，视具体情况扣 1-5	5 分				

	场签证	分。					
9	工程款审核	工程款审核不及时、不准确或不符合合同要求,视具体情况扣1-5分。	10分				
		伙同承包人在收方计量、变更过程中弄虚作假,欺骗业主的除按违法违纪处分外,视情况扣3~5分。被监理部或业主查实时扣10分;					
		承包人弄虚作假,监理未尽责,视而不见或未强烈指出,未及时汇报时,每例扣5分,被业主查实每例扣6分;					
10	质量控制	未对进场原材料的监控(查材料报验单)、未对现场施工质量的监控(查检验批报验单)、未定期组织对总包月度质量、文明施工检查,视具体情况扣1-10分。	15分				
		现场发生质量、安全事故;集团检查或者第三方检查发生重大扣分项,质监站或政府其他部门提出的重大质量问题,出现一次扣50分。					
11	进度	未对进度滞后落实措施(查监理通知、监理工作联系单),视具体情况扣1-5分。	5				
13	安全文明施工	未对现场存在安全隐患的处理落实(查监理通知)、未定期组织安全文明检查(查安全检查记录)、未对安全资料进行检查,视具体情况扣1-10分。	10				
14	与委托人配合	委托人安排工作未及时完成、委托人安排工作的分工未落实,视具体情况扣1-5分。	5				
15	与施工单位的沟通	未定期组织召开周工程例会、未不定期召开现场会、专题会议,视具体情况扣1-5分。	5				
考评得分: _____分      考核人: _____							

附表 3:

## 项目专业监理工程师、监理员工作考核表

姓名\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_

姓名		标段、 楼号		考核月		
考核项目		考核标准			得分	备注
履职能力 10%	日常出勤 (5分)	日常检查监理人员未挂牌上岗时, 每人次扣 1 分; 上级领导视察工地时, 监理工程师、监理员未挂牌上岗的每人次扣 2 分;				
	履职能力 (5)	监理日志简单、粗略每例扣 1 分, 监理原始记录不详实每例扣 2~5 分。对内业资料审查不仔细, 造成不合逻辑、明显错误的情况或隐瞒真相, 业主发现一例扣 1 分, 被业主退回或指出一例扣 2 分; 对质量证明资料审查无记录 (特别是审查不符合退回承包人时) 签署意见、记录不规范、不齐全时每例扣 1 分;				
		业主在工地例会、专题会议、座谈、书面、电话电传等各种沟通形式上对监理人员工作提出批评或指责或抱怨时, 视情况严重程度扣 1-5 分;				
		查实监理人员“吃拿卡要”, 介绍工程、材料, 职业道德败坏时, 扣 50 分,				
技术管理 20%	图纸管理 (10分)	未认真审核各专业图纸、组织联合审查, 未及时发现图纸矛盾及错误, 提出合理化建议, 视情况严重程度扣 1-10 分;				
	交底管理 (5分)	未督促各总、分包施工前按方案进行书面技术交底, 组织对现场施工样板做验收, 未对现场技术问题组织专题讨论会解决, 视情况严重程度扣 1-5 分;				
	工序管理 (5分)	未依据图纸、规范审核施工方案, 未对施工方案重点事宜进行重点督促, 相关旁站不到位, 视情况严重程度扣 1-5 分;				
进度管理 10%	进度实录 (5分)	未督促、审核相关进度计划, 视情况严重程度扣 1-5 分;				
	进度执行 (5分)	未审核总、分包进度周、月计划, 根据周完成情况做计划偏差分析、未跟进、落实总包进度纠偏措施、未对进度滞后且未做任何赶工措施的施工单位做处罚, 视情况严重程度扣 1-5 分;				
	管理体系 (5分)	未核查各施工单位质量保证体系, 资质、组织架构等、未核查施工单位五大员到岗情况和管理痕迹, 视情况严重程度扣 1-5 分;				

质量管理 40%	材料报审 (5分)	未按业主要求督促施工单位做好材料封样,未做好各材料报审,材料规格、品牌不符合合同及图纸要求,未经报审材料严禁大批量用于现场实体,视情况严重程度扣1-5分;		
	测量控制 (5分)	未对施工单位控制轴线、施工放样等测量工作进行检查、复核,未对标高线、外墙控制轴线、檐口标高、控制点等进行复核,视情况严重程度扣1-5分;		
	隐蔽验收 (5分)	未严格按监理程序对隐蔽工程及分项检验批实施检查验收,未经验收严禁进行下一道工序施工,对违规行为严厉处罚,视情况严重程度扣1-5分;		
	实测实量 (5分)	未对监理员实测实量做安排、检查,并核实数据真实性,未对数据下降及时预警并跟进、落实总包整改措施,视情况严重程度扣1-5分;		
	专项检查 (5分)	未对外墙、门窗、屋面、厨卫间等渗漏做专项检查,未形成书面记录,视情况严重程度扣1-5分;		
	质量审查(10分)	现场发生质量、安全事故;集团检查或者第三方检查发生扣分项,质监站或政府其他部门提出的质量问题,出现一次扣10分。		
安全管理 20%	安全文明(10分)	对楼层垃圾清理不及时,临边防护不到位;用电安全、消防器材、动火作业不满足要求等视情况严重程度扣1-10分;		
	成品保护(10分)	未审核各家成品保护方案,成品保护措施不到位,存在交叉污染,视情况严重程度扣1-10分;		
考评得分: _____分      考核人: _____				

附表 4:

项目监理组工作考核评分统计表

监 理 组	监 理 组 织 (总 分 5 分)	监 理 资 料 得 分 (总 分 5 分)	质 量 控 制 得 分 (总 分 35 分)	工 期 控 制 得 分 (总 分 10 分)	工 期 控 制 得 分 (总 分 10 分)	费 用 控 制 合 同 管 理 (总 分 10 分)	业 主 满 意 度 得 分 (总 分 15 分)	安 全 环 保 管 理 得 分 (总 分 10 分)	内 部 管 理 信 息 管 理 得 分 (总 分 10 分)	总 分 (总 分 100 分)

考核小组成员:

考核评比组长:

附表 5:

监理工作考核记录表

年 月

监理组	考核内容	对应《考核评分标准》条款及扣分事件	扣分	考核组成员签名 (至少 2 人)

注：对监理组考核评分和监理组监理人员考核扣分均用此表记录。

考核评比小组组长：

附件 4：项目总监委托书

## 项目总监委托书

致：招标人\_\_\_\_\_

根据《招标文件》的要求，现委托我公司\_\_\_\_\_同志为我公司中标项目工程的总监理工程师，并负责处理该工程总监办一切监理。

委托单位：

委托单位法人代表：（签字）

被委托人：（签字）

日期： 年 月 日

### 附件 5： 监理人员配备名单

序号	姓名	职务	年龄	专业	学历	职称	参加工作年限	从事监理工作年限	是否常驻

注：上述人员并非在整个监理服务期常驻现场，而是根据工程的实际需要在不同时间段常驻现场，具体常驻人员需满足委托人要求。为满足项目实测实量等工作需要，委托人要求监理人增加监理人员数量时，监理费不因人员增加做任何调整。



附件 7:

太仓市文化旅游发展集团有限公司

项目管理考核通知单

考核单号: 001 \_\_\_\_\_

工程名称			
建设单位			
被考核单位			
考核事由			
考核决定	依据 XX 条合同第 XX 条第 XX 款, 现对你单位考核人民币 XX 元。		
考核金缴纳	<p>以上考核金额请 <input type="checkbox"/> 集团公司 / <input type="checkbox"/> 子公司在当月工程进度款中扣除; 服务类被考核单位在支付服务款项节点时扣除。</p> <p>(附件: 1、项目管理授权委托书、2、项目管理处罚通知单)</p>		
建设单位 (盖章):			
签发人		签收人	
签发日期		签收日期	

注: 本处罚单一式三份, 签发人一份, 被处罚单位一份, 扣款单位一份。

## 第四章 技术资料和设计文件

## **第五章 投标文件格式**

(注：系统格式与招标文件格式不一致时，以系统格式为准)

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

目 录

## 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。

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或附有法定代表人身份证明的授权委托书

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

## 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

### 3. 联合体协议书（如有）

#### 4. 投标保证金

### 投标保证金承诺书

\_\_\_\_\_ (招标人名称)：

我方于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加\_\_\_\_\_ (项目名称) \_\_\_\_\_ (标段名称) 的投标，符合招标文件规定的投标保证金减免条件。我方承诺出现以下情形时，将在收到招标人书面通知后三个工作日内，无条件通过我单位基本账户向招标人指定账户全额支付被减免的投标保证金：

1. 在规定的投标有效期内撤销或者修改投标文件。
2. 在收到中标通知书后，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未按招标文件规定提交履约保证金。

附：1. 符合条件证明材料 (如需提供)

2. 《基本账户开户许可证》 (基本存款账户信息)

投标人： (盖单位章)

法定代表人： (签字)

年 月 日

说明：减免保证金的，投标人须提供此承诺书，否则视为未按招标文件要求提供投标保证金

5.投标人基本情况表（含附件）

投标人基本情况表

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		
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、企业资质证书作为本表的附件。

## 6. 监理单位及人员配备

### 6.1 拟选派项目监理单位人员一览表

#### 拟选派项目监理单位人员一览表

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								
总监代表 (如有)								
专业监理工程师								
	...							
监理员								
	...							
...								



## 7.企业评价材料（奖项、信誉等）

## 8. 类似工程业绩

### 8.1 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（如有）、监理合同及竣工验收证明作为本表的附件。

### 8.2 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	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（如有）、监理合同及竣工验收证明作为本表的附件。

## 类似业绩

发包人名称	
工程名称及建设地点	
建设规模	
总监理工程师	
合同金额（万元）	
开竣工日期	
备注	

## 9.设备、检测仪器

### 拟投入设备、检测仪器一览表

序号	设备或仪器名称	型号规格	数量	备注

**10.总监无在监工程承诺书;**

**总监无在监工程承诺书**

：（招标人）

本企业参加你单位\_\_\_\_\_工程监理的投标，我单位承诺：  
我们拟派的总监\_\_\_\_\_

- 无在监工程。
- 仅有一个在监工程。
- 仅有两个在监工程。

如招标人查出我单位有不符合承诺情况的，本申请人将承担一切法律责任，并自愿接受被取消资格审查及如果本企业中标后则取消中标资格和行政主管部门作出的一切处罚。

投标人：（公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年月日

**10.企业财务状况**

**11.其他材料**

**12.监理大纲**

## 第六章 招标人对招标文件及合同范本的补充/修改

招标人可根据工程实际情况，对本示范文本进行补充或修改，但有关补充或修改内容不得违法违规，且必须逐一列举在以下栏目中。请投标人认真阅读并遵照执行：

补充修改

以下空白。

招 标 人：

招标代理机构：

编制日期：

(全文完)