

开封市卫生学校市域智慧医学虚拟仿真实训基地 项目 三 标段招标

招标文件



招 标 人： 开封市卫生学校

招标代理机构： 河南豫信招标有限责任公司

日 期： 2026 年 07 月 日

招标文件编制与委托

目 录

第一卷	2
第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	7
第三章 评标办法（合格制）	30
第二卷	35
第四章 合同条款及格式	36
第五章 委托人要求	81
第三卷	84
第六章 投标文件格式	85
一、投标函及投标函附录	88
二、法定代表人身份证明或授权委托书	90
三、监理报酬清单	92
四、资格审查资料	93
五、技术标	102
六、其他资料	104

第一卷

第一章 招标公告

开封市卫生学校市域智慧医学虚拟仿真实训基地项目（项目名称）三标段招标公告

1. 招标条件

本招标项目开封市卫生学校市域智慧医学虚拟仿真实训基地项目（项目名称）已由开封市发展和改革委员会以汴发改社会（2020）579号批准建设，投资项目在线审批监管统一代码为2020-410203-83-01-102006，招标人为开封市卫生学校，建设资金来自财政资金（资金来源），项目出资比例为100%。项目已具备招标条件，现在开封市公共资源交易平台（以下简称电子招标投标交易平台）对该项目三标段进行公开招标，交易平台网址为<http://www.kfsggzzyjyw.cn/>。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：开封市卫生学校市域智慧医学虚拟仿真实训基地项目

2.2 项目编号：YXXM-2026-00230

2.3 建设地点：开封市。

2.4 建设规模：建筑面积:2772.29 m²。

2.5 招标范围：

三标段：本项目一标段（开封市卫生学校市域智慧医学虚拟仿真实训基地项目--装修工程）和二标段（开封市卫生学校市域智慧医学虚拟仿真实训基地项目--功能规划）施工（货物安装）阶段、保修期（含缺陷责任期）及设备质保期阶段全过程监理服务；

2.6 本次招标预算总金额：908.533558 万元

2.7 监理服务期：随施工工期、保修期（含缺陷责任期）及货物质保期阶段全过程监理服务。

2.8 质量标准：达到国家现行有关施工质量验收规范标准，一次性验收合格。

2.9 安全控制目标：不发生人员伤亡事故及安全事故。

2.10 工期控制目标：确保在合同工期内完工。

2.11 标段划分：本项目共三个标段。

第三标段：开封市卫生学校市域智慧医学虚拟仿真实训基地项目--监理

2.2 执行的招标投标/政府采购政策： 。

3. 投标人资格要求

第三标段：

3.1 投标人须具有独立法人资格，具备有效的营业执照；

3.1 资质要求：投标人须具有建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理丙级及以上资质或工程监理综合资质，并在人员、设备、资金等方面具备相应的监理能力；

3.2 项目总监理工程师要求：拟派项目总监具有房屋建筑工程注册监理工程师执业资格（提供注册证书及全国建筑市场监督公共服务平台“四库一平台”注册人员查询信息截图），具备中级及以上技术职称；

（项目总监为本单位在职员工，应提供近三个月按时缴纳社会保险的证明材料，在本单位不足时间的，以聘用之日算起）。

3.3 业绩要求：

投标人业绩：自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人至少已完成过一个与本项目类似的装修装饰工程监理业绩；

拟派项目总监业绩：自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），拟派项目总监具有以项目总监身份完成过一个与本项目类似的装修装饰工程监理业绩；

备注：

业绩须提供中标结果网页截图及可查询的网页链接、中标通知书、合同、竣工验收报告。

投标人业绩和项目总监业绩不可重复计算。

3.4 财务要求：投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供2024年度或2025年度经审计的财务报告。新成立企业不足一年的提供其基本开户银行出具的资信证明，资信证明出具时间距开标不超过一年。）

3.5 信誉要求：投标人及其法定代表人和拟派项目总监理工程师不得存在以下情形之一：

3.5.1 被列入全国建筑市场监管公共服务平台（<https://jzsc.mohurd.gov.cn/home>）或河南省建筑市场监管公共服务平台（<https://hngcjs.hnjs.henan.gov.cn/>）“黑名单”且在管理期限内的（投标人、法定代表人、拟派项目总监理工程师）；

3.5.2 被列入国家企业信用信息公示系统（<https://www.gsxt.gov.cn/index.html>）“严重违法失信名单”且在管理期限内的（投标人）；

3.5.3 被列入中国执行信息公开网站（<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）“失信被执行人”且在管理期限内的（投标人、法定代表人、拟派项目总监理工程师）；

3.5.4 投标所用资质项在全国建筑市场监管公共服务平台（<https://jzsc.mohurd.gov.cn/home>）或河南省建筑市场监管公共服务平台（<https://hngcjs.hnjs.henan.gov.cn/>）资质状况被标注资质异常状态的（投标人）；

投标人需提供上述途径查询结果截图，并对其真实性负责。查询时间为招标公告发布之日后，投标截止时间前，查询结果需显示时间。若存在一个及以上记录的，其投标资格应予以否决。

招标人或招标代理机构通过全国建筑市场监管公共服务平台（<https://jzsc.mohurd.gov.cn/home>）、国家企业信用信息公示系统（<https://www.gsxt.gov.cn/index.html>）、中国执行信息公开网站网站（<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）、河南省建筑市场监管公共服务平台（<https://hngcjs.hnjs.henan.gov.cn/>）等渠道进行查询复核并留档，以查询复核结果为准，**查询信息的截止时间为投标截止时间。**

3.6 本次招标不接受联合体投标。

3.7 本项目共划分为3个标段。

3.8 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加本项目同一标段的投标（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东[或投资人]信息）。

3.9 其他要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；提供在“国家企业信用信息公示系统”（<https://www.gsxt.gov.cn/index.html>）网站查询结果网页截图（包含但不限于“国家企业信用信息公示系统”中查询的公司信息、股东或投资人相关信息）。

注：

招标人应对该项目中标候选人的资格、业绩等信息进行审查，发现投标人不符合招标文件资格审查标准、存在虚假或不实材料的，招标人将取消中标候选人资格，并将违法违规情况移交至行政监督部门。

合同签订前，招标人有权对该项目中标人的资格、人员信息等进行核查，发现有虚假或不实信息的，招标人将取消其中标人资格，并重新组织定标或重新招标。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加的投标人，自公告发布之日起至投标文件递交截止时间前均可获取，投标人应注册成为开封市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥，凭 CA 密钥登录开封市公共资源交易网(<http://www.kfsggzyjyw.cn>) 会员系统，按要求下载电子招标文件。投标人未按规定下载电子招标文件的，其投标将被拒绝。潜在投标人、供应商可打开开封市公共资源交易中心网站 <http://www.kfsggzyjyw.cn> 首页“流程公开”里查询招标文件。

4.2 招标文件印刷、邮寄费（如有）：0元。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）：2026年 月 日 时 分。

5.2 投标文件的递交方式：投标人应在投标截止时间前通过“开封市公共资源交易中心网站 <http://www.kfsggzyjyw.cn>”电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

5.3 逾期或未按照指定方式递交的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

5.4 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录开封市公共资源交易中心网站 <http://www.kfsggzyjyw.cn>）远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等，投标人无需到开标现场开标解密（投标人如在交易平台系统规定时间内没有解密成功的，视为放弃投标）。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在《开封市公共资源交易信息网》《中国招标投标公共服务平台》《河南省电子招标投标公共服务平台》上发布。

7. 其他补充事宜

本项目招标文件已于 2026 年 07 月 日至 2026 年 07 月 日在《开封市公共资源交易平台》完成公示。
投标人和其他利害关系人在招标过程中如有异议请按照相关法律法规的规定,通过电子招标投标交易平台依法向招标人提出异议。

8. 联系方式

招标人（异议受理单位）：开封市卫生学校

地 址：开封市滨河路中段 26 号

联系人：范老师

电 话：0371-23625851

电子邮件：/

招标代理机构：河南豫信招标有限责任公司

项目负责人：赵学伟

项目组其他成员：任飞、王娟

地 址：郑州市郑东新区商务外环西七街中华大厦 19 层

联系人：赵学伟、王娟、任飞

联系方式：0371-23399367

电子邮件：hnyuxin006@163.com

监督单位（投诉受理单位）：开封市住房和城乡建设局

地 址：河南省开封市龙亭区八大街市直机关综合办公楼

电 话：0371-23859565

电子邮件：kfzbb60461@126.com

2026 年 月 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	招标人：开封市卫生学校 地 址：开封市滨河路中段 26 号 联系人：范老师 电 话：0371-23625851
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：河南豫信招标有限责任公司 项目负责人：赵学伟 项目组其他成员：任飞、王娟 地 址：郑州市郑东新区商务外环西七街中华大厦 19 层 联系人：赵学伟、王娟、任飞 联系方式：0371-23399367 电子邮件：hnyuxin006@163.com
1.1.4	招标项目名称	开封市卫生学校市域智慧医学虚拟仿真实训基地项目
1.1.5	项目建设地点	开封市。
1.1.6	项目建设规模	建筑面积:2772.29 m²。
1.1.7	工程项目预计开工日期和建设周期	一标段、二标段施工（安装）阶段全过程及缺陷责任期（含工程变更等造成的工期延误）和设备质保期。 预计开工日期： 2026 年/月
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算投资额	908.533558 万元
1.2.1	资金来源及比例	建设资金来自 <u>财政资金</u> ，项目出资比例为 100%。
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	本项目施工（含货物安装）阶段、保修期（含缺陷责任期）阶段全过程监理服务；
1.3.2	监理服务期限	随施工工期及保修期（含缺陷责任期）

1.3.3	质量标准	达到国家现行有关施工质量验收规范标准，一次性验收合格。
1.3.4	安全控制目标	不发生人员伤亡事故及安全事故。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	☒ 同招标公告 ☐ 同投标邀请书
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 同招标公告 ☐ 同投标邀请书 联合体资质按照联合体协议约定的分工认定。
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	详见“总则”1.4.3 要求
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.11.1	实质性要求和条件	投标文件应当对招标文件有关监理监理期限、投标有效期、投标保证金（如有）、招标范围等实质性内容作出响应。
1.11.3	偏离	☒ 不允许 ☐ 允许，偏离范围： 偏离幅度：
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件的修改、澄清、招标文件的补充文件（如有）。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：投标截止时间 10 天前 形式：通过开封市公共资源交易中心电子交易平台提出，并电话告知招标人或招标代理机构。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过开封市公共资源交易中心电子交易平台发布(提醒:各投标人应在下载招标文件后及时关注开封市公共资源交易中心电子平台是否发布关于本项目招标文件补充文件等资料，并自行下载，如由于投标人未看到并及时下载文件资料而带来的风险，招标人不承担任何责任)
2.3	招标文件修改发出的形式	通过开封市公共资源交易中心电子交易平台发布
3.1.1	构成投标文件的其他材料	招标文件中要求提交和投标人认为有利于其投标的其他资料。

3.2.1	增值税税金计算方法	增值税税率按照国家规定计取，包含在投标报价中，若在合同履行期间，如遇国家的税率调整，不含税价格不因国家税率变化而变化，税金金额随着国家规定的税率确定。
3.2.3	报价方式	☒ 总价 ☐ 单价 ☐ 费率
3.2.4	最高投标限价	107730.00 元 投标报价超过最高投标限价的视为无效报价，其投标按无效标处理。
3.2.5	投标报价的其他要求	（1）监理服务酬金应依据国家最新规定、招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知等，结合本项目具体特点和技术要求、自身综合实力、市场行情等自行报价。 （2）投标人的投标报价，为监理服务期内所提供的全部服务所需的人员工资、生活设施、劳务费、技术服务费、测量、交通、通讯、保险、税费和利润以及为完成本工程所提供的专用仪器、设备和设施等与监理业务有关的一切费用。 （3）在报价时应考虑监理期间的物价上涨、政策性调整、工程造价变动等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价。 （4）在报价时应考虑合理的加时和加班费用；任何情况造成的施工工期延长和委托方需要监理的分包工程都不再调整监理合同总价。
3.3.1	投标有效期	投标有效期为 90 天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ☒ 不要求 ☐ 要求，投标保证金的形式：_____。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	（1）投标人在投标活动中弄虚作假、串通投标、挂靠借用资质等骗取中标并经招标投标监督机构调查核实的； （2）有《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例规定的不予退还的其他情形。
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>2024</u> 年度或 <u>2025</u> 年度。
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	<u>2023</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日以来

3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许，评审和比较方法见第三章“评标办法”
3.7.3	投标文件所附证书证件要求、投标文件签字或盖章要求	证书证件：按招标文件要求提供和投标人认为需要提供的证书证件。 签字或盖章 （1）所有要求投标人加盖公章的地方都应盖投标人单位的 CA 印章。 （2）所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都应盖法定代表人或其委托代理人的 CA 印章。 （3）若有委托代理人的，且委托代理人没有 CA 锁，则投标文件需上传有手写签名的扫描件。
4.1.1	投标文件加密要求	（1）加密投标文件应于投标截止时间前上传到开封市公共资源交易中心电子交易平台，逾期上传的，招标人不予受理，本项目为不见面开标，投标文件中应附清晰的加盖投标人公章复印件或扫描件，由于模糊不清导致评标委员会无法辨别的，后果由投标人自行承担。 （2）投标人需要在投标截止时间前在开封市公共资源交易中心交易系统中将加密电子投标文件加密上传。逾期上传或者未上传指定地点的投标文件，招标人不予受理。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。
4.2.1	投标截止时间	2026 年 月 日 时 分（北京时间）
4.2.2	递交投标文件地点	加密电子投标文件须通过 <u>开封市公共资源交易中心电子交易平台</u> （电子招标投标交易平台名称）加密上传。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：<u>开封市公共资源交易中心远程开标室</u>，开封市郑开大道与三大街交叉口路北市民之家五楼西 B 区（开标区），逾期上传电子响应文件，招标人将不予受理。
5.2（6）	信用信息查询	1.开标当天招标人或招标代理机构通过全国建筑市场监管公共服务平台、国家企业信用信息公示系统、中国执行信息公开网站、省级建筑市场监管公共服务平台等渠道查询本项目招标公告（或投标邀请书）“3.5 信誉要求”的内容。 2.开标当天在河南省建筑市场监管公共服务平台采集投标人的企业和项目总监理工程师信用情况，并保存查询记录（评标办法中有特殊规定的除外）。

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>1</u>人，经济技术专家<u>4</u>人； 评标专家确定方式：执行《河南省综合评标专家库和评标专家管理办法》（省政府令 218 号）相关规定。 经济技术专家确定方式： ☒从河南省综合评标专家库随机抽取 ☐由招标人直接确定（技术复杂、专业性强或者国家有特殊要求的依法必须进行招标项目，采取随机抽取方式确定的专家难以胜任评标工作的，招标人可以依法直接确定评标专家，并向有关行政监督部门报告）
6.3.1	评标方法	☐综合评估法 ☐技术标通过制评估法 ☒合格制
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人数量	☐_____家（1-3 家） ☒执行评定分离的，中标候选人数量： (1) 根据《开封市国家投资工程建设项目招标投标“评定分离”规范指引》的通知，本项目采用评标定标分离方式，评标办法采用综合评估法，评标委员会按照招标文件要求确定不标明排序的 3-11 家中标候选人。 (2) 推荐的中标候选人（F）数量： (1) 当 $F < 3$ 时，招标人应当重新招标。 (2) 当 $3 \leq F \leq 10$ 时，所有评审结论为合格的投标人全部推荐为中标候选人。 (3) 当 $10 < F$ 时，按所有评审结论为合格的投标人的投标报价与评标基准价的差值进行计算，高于评标基准价差值的绝对值最小的 4 家投标人和低于（或等于）评标基准价差值的绝对值最小的 7 家投标人推荐为中标候选人。
7.1.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同本项目招标公告发布媒介。 公示期限：<u>不少于3日</u>。如遇国家法定节假日，应顺延至法定休假日后第一个工作日。
7.4.1	是否授权评标委员会确定中标人	☐是 ☒否
7.4.2（1）	定标委员会的组建（评定分离法适用）	定标委员会由招标人负责组建，定标委员会成员数量为 <u>五</u> 人。具体内容详见附件。

7.4.2 (2)	定标方式	定标委员会按下列方法确定中标人： ☒ 核查随机法 具体内容详见附件。
7.4.2 (3)	定标因素及具体内容 (评定分离法适用)	定标因素及具体内容： 详见定标办法 。 具体内容详见附件。
7.5.1	中标通知结果公示 (评定分离项目)	公示媒介：同本项目招标公告、中标候选人公示发布的同一媒介。
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☐ 不要求 ☒ 要求，履约保证金的形式：银行保函 履约保证金的金额：合同价的 5% 履约保证金的期限：详见招标文件“第四章合同条款及格式”。
8.1	重新招标	☒ 评定分离项目 通过初步评审的投标人少于 3 个的。 ☐ 其他项目 通过初步评审的投标人少于 3 个，评标委员会认定投标明显缺乏竞争否决全部投标的。
10	需要补充的其他内容	
10.1	词语定义	
10.1.1	类似项目	类似项目业绩指标是指： <u>装饰装修工程监理</u> 。
10.2	技术标是否采用“暗标” 评审方式	☒ 否 ☐ 是，具体要求：_____。
10.3	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.4	远程异地评标	☒ 否 ☐ 是，具体要求：_____
10.5	招标代理费	由 <u>中标人</u> 支付： ☐ 招标人 ☒ 中标人 具体金额或计算标准： <u>参照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协</u>

		[2023]002 号文规定(货物招标)向代理机构缴纳代理服务费(以预算金额为基准), 领取中标通知书前支付。 (1) 预算金额 100 万元以下的, 按照按照 1.7%收取:
10.6	监督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。
10.7	执行招标投标/政府采购政策措施	(1) 促进中小型企业政策 ☒无 ☐具体要求: __。 (2) 需要落实的其他招标投标政策 ☒无 ☐具体要求: __。
10.8	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”“专用合同条款”“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“委托人”和“监理人”, 在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.9	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。
10.10	招标人补充的其他内容	
10.10.1	是否采用电子招标投标	1.本项目通过开封市公共资源交易中心系统实施电子招投标, 投标人必须通过开封市公共资源交易中心系统在投标截止时间前上传加密电子投标文件, 具体操作流程登陆开封市公共资源交易中心网站—办事指南及下载专区栏目查看。 加密的电子投标文件为“开封市公共资源交易中心(http://www.kfsggzyjyw.cn/kfsggzy/)”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。投标人因开封市公共资源交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时, 请在工作时间与交易中心联系, 联系电话: 0371-23859291 2、获取招标文件后, 投标人请到开封市公共资源交易中心网 站

		(http://www.kfsggzyjyw.cn/kfsggzy/) “下载专区”下载最新版本的“投标文件制作工具安装包文件下载”，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。 3.因开封市公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。
10.10.2	特别说明	本项目采用全电子评标,以下几点请注意: 1、投标人需要递交电子投标文件。 2、电子投标文件须在投标截止时间前在开封市公共资源交易中心网站(http://www.kfsggzyjyw.cn/kfsggzy/)会员系统中加密上传; 3、加密电子投标文件逾期上传,招标人不予受理。 4、投标人按开标程序解密投标文件。 6、投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时,在工作时间与开封市公共资源交易中心联系,联系电话:0371-23859291。 7、投标人必须承诺独立制作、修改和上传投标文件,因“硬件特征码一致”所造成的不良后果由投标人自行承担。
10.10.3	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件,未经招标人书面同意,投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时,需征得其书面同意,并不得擅自复印或提供给第三人。
10.10.4		1.各投标(响应)人从参与项目交易开始至项目交易活动结束止,应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态,特别是项目评审期间。由于自身原因错过变更通知、文件澄清、报价响应(自系统发起30分钟内做出)等重要信息的,后果由投标(响应)人自行承担。 2.投标人应独立制作和上传投标文件,并承担因“硬件特征码一致”的围标串标行为所造成的不良后果。对于被认定为存在“硬件特征码一致”的围标串标行为的投标人,禁止其一年内在开封行政区域参与招标投标活动并在网上予以通报。
备注: 1、投标人应对投标文件中提供的相关证件及资料的真实性负责,评标时不要求提供原件但扫描件均需加盖企业电子签章。若有不实将视为弄虚作假、恶意投标,招标人有权取消投标人的投标/中标资格并没收投标保证金,同时上报行政监督部门。 2.当投标人须知前附表与投标人须知总则内容不一致时,以投标人须知前附表为准。 3、招标人有权对中标人进行考察,如发现有虚假将取消中标资格,由此引起的一切法律责任由投标人自行承担。		

附件：定标办法

定标办法（核查随机法）

1. 定标依据

本次定标办法的制定依据下列文件进行：

《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》；

《国务院办公厅转发住房和城乡建设部关于完善质量保障体系提升建筑工程品质指导意见的通知》（国办函〔2019〕92号）；

《关于进一步加强房屋建筑和市政基础设施工程招标投标监管的指导意见》（建市规〔2019〕11号）；

《开封市国家投资工程建设项目招标投标“评定分离”规范指引》；

本项目招标文件；

评标委员会推荐的合格中标候选人名单；

招标投标全过程资料；

其他有关法律法规和相关制度。

2. 定标原则

遵循公开透明、科学规范、廉洁高效的原则，综合考虑信用、履约等因素，通过核查随机法确定中标人。定标过程原则上招标人应当在收到评审报告后10日内完成定标，定标地点为开封市公共资源交易中心定标室。

3. 定标方法

本项目定标委员会将通过核查随机法进行定标。定标委员会在通过核查的中标候选人中按照随机选取方式确定中标候选人。

4. 定标委员会的组建

招标人组建定标委员会，负责对中标候选人进行核查和组织召开定标会议。定标工作由定标委员会独立完成。

定标委员会成员数量为5人及以上单数，招标人单位成员不得低于成员总数的三分之二。定标委员会组长由招标人确定，原则上由招标人的法定代表人、主要负责人或分管负责人担任，其他成员可由招标人自行选定。

定标委员会成员与中标候选人有利害关系的，应当主动申请回避。定标委员会名单在中标结果确定前应当保密。

定标委员会成员应当对定标过程保密，对所提出的定标意见承担个人责任，不得私下与投标人或者其他利害关系人接触。

5. 定标核查

在定标会议前，由定标委员会对中标候选人进行定标核查，核查内容包括：

1) 中标候选人营业执照、资质证书；

2) 人员要求及社保：

2.1 项目总监理工程师要求：拟派项目总监具有房屋建筑工程注册监理工程师执业资格（提供注册证书及全国建筑市场监管公共服务平台“四库一平台”注册人员查询信息截图），具备中级及以上技术职称；（项目总监为本单位在职员工，应提供近三个月按时缴纳社会保险的证明材料，在本单位不足时间的，以聘用之日算起）。

3) 业绩要求：

投标人业绩：自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人至少已完成过一个与本项目类似的装修装饰工程监理业绩；

拟派项目总监业绩：自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），拟派项目总监具有以项目总监身份完成过一个与本项目类似的装修装饰工程监理业绩；

备注：

业绩须提供中标结果网页截图及可查询的网页链接、中标通知书、合同、竣工验收报告。

投标人业绩和项目总监业绩不可重复计算。

4) 财务要求：投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2024 年度或 2025 年度经审计的财务报告。新成立企业不足一年的提供其基本开户银行出具的资信证明，资信证明出具时间距开标不超过一年。）

5) 信誉要求：投标人及其法定代表人和拟派项目总监理工程师不得存在以下情形之一：

5.1 被列入全国建筑市场监管公共服务平台（<https://jzsc.mohurd.gov.cn/home>）或河南省建筑市场监管公共服务平台（<https://hngcjs.hnjs.henan.gov.cn/>）“黑名单”且在管理期限内的（投标人、法定代表人、拟派项目总监理工程师）；

5.2 被列入国家企业信用信息公示系统（<https://www.gsxt.gov.cn/index.html>）“严重违法失信名单”且在管理期限内的（投标人）；

5.3 被列入中国执行信息公开网站（<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）“失信被执行人”且在管理期限内的（投标人、法定代表人、拟派项目总监理工程师）；

5.4 投标所用资质项在全国建筑市场监管公共服务平台（<https://jzsc.mohurd.gov.cn/home>）或河南省建筑市场监管公共服务平台（<https://hngcjs.hnjs.henan.gov.cn/>）资质状况被标注资质异常状态的（投标人）；

投标人需提供上述途径查询结果截图，并对其真实性负责。查询时间为招标公告发布之日后，投标截止时间前，查询结果需显示时间。若存在一个及以上记录的，其投标资格应予以否决。

招标人或招标代理机构通过全国建筑市场监管公共服务平台（<https://jzsc.mohurd.gov.cn/home>）、

国家企业信用信息公示系统（<https://www.gsxt.gov.cn/index.html>）、中国执行信息公开网网站（<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）、河南省建筑市场监管公共服务平台（<https://hngcjs.hnjs.henan.gov.cn/>）等渠道进行查询复核并留档，以查询复核结果为准，**查询信息的截止时间为投标截止时间。**

6) 其他要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；提供在“国家企业信用信息公示系统”（<https://www.gsxt.gov.cn/index.html>）网站查询结果网页截图（包括但不限于“国家企业信用信息公示系统”中查询的公司信息、股东或投资人相关信息）。

定标委员会查实有中标候选人存在影响中标结果的违反法律、法规及招标文件相关规定，不符合中标条件的，不得进入定标程序。

经核查后合格的中标候选人即可进入抽取程序，如经核查合格的中标候选人数量为两家，招标人可以选择继续进入抽取程序；如经核查合格的中标候选人数量低于2家，招标人应重新招标。

定标委员会经核查发现中标候选人确有弄虚作假、串通投标等情形的，应当否决相应中标候选人的中标资格，并及时向行政监督部门报告。

6. 定标程序

定标委员会将通过核查随机法进行定标。定标委员会指定成员将通过核查的中标候选人对应的号码球放入抽取箱，通过抽取确定中标人。

定标地点为开封市公共资源交易中心，鼓励中标候选人参加定标会议，但不得扰乱会场秩序或做出影响定标会议正常进行的其他行为。

在定标现场，按照现场签到顺序，由中标候选人的法定代表人或其授权委托代理人现场随机选取代表各自号码的代码球，号码球为1至N号码球（N为中标候选人数量）。未派人员参加定标会议的中标候选人由定标委员会成员代为抽取，未到场的中标候选人视为认可抽取号码球结果。招标代理机构将中标候选人对应的代码球进行记录。

公证人员将代码球放入抽取箱，由定标委员会组长从中随机选取1个号码球，选取的号码球所对应的中标候选人即为中标人。

招标代理机构将中标人对应的代码球和抽取结果进行记录，并由招标人授权的定标委员会成员进行签字确认。

整个定标过程由公证处全程监督并在定标结束后出具公证书。

7. 定标报告

定标委员会应当按照招标文件中明确的定标原则、方法和程序，在中标候选人中确定中标人，并形成书面定标报告，对所出具的定标报告承担责任。

定标报告应当包括定标时间、定标地点、定标委员会成员名单、定标原则、定标方法、定标因素、定标程序及定标结果等内容。

招标人应当在定标工作完成后 3 日内发布中标结果公示，公示期不少于 3 日。中标结果公示应当载明定标时间、定标地点、定标方法、中标人名称、中标价格、质量、工期、资格条件、项目负责人（项目总监）信息，中标候选人的核查、比较优势，核查未通过的中标候选人名单和原因，以及异议和投诉渠道等内容。对中标结果公示有异议的，应当在公示期内向招标人提出。

8. 定标后结果处置

对中标人放弃中标、不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求缴纳履约保证金、不符合投标或中标条件、被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，招标人可以由原定标委员会在调整后的中标候选人中重新确定中标人，也可以重新组织招标。

对中标人以非正当理由放弃中标或被依法依规取消中标资格的，招标人应当向有关行政监督部门报告。

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) 总监理工程师要求：具体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) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (5) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (6) 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) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

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

(14) 被国家市场监督管理总局在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

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

(16) 被发现在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为且在处罚期内；

(17) 在投标人违反法律、法规、规章或无正当理由放弃中标资格受到行业主管部门处罚且在处罚期内的；

(18) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 分包

本项目严禁分包。

1.11 响应和偏离

1.11.1 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。

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

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

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

2.2.3 除非招标人认为确有必要答复,否则,招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

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

2.4 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) 监理报酬清单;
- (4) 资格审查资料;
- (5) 技术标;
- (6) 其他资料。

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 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，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及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 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金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人在中标结果公示结束后1个工作日内，向未中标人退还投标保证金；最迟将在与中标人签订合同后5日内，向中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，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；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.4款规定的资质、财务、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、投标人资质证书副本等材料的复印件或扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、

现金流量表、利润表（损益表）和财务情况说明书的复印件或扫描件，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 “近年完成的类似项目情况表”应附满足本章第 1.4.1 项业绩要求规定的证明材料复印件或扫描件；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”应附满足本章第 1.4.1 项业绩要求规定的证明材料复印件或扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “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，所附证明材料详见招标文件要求。

3.5.6 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 3.5.5 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

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

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

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

3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 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。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

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 未加密的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

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

4.3.1 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。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件，电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、加密和递交。

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，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，因投标人原因造成投标文件未能解密的，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，投标人有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标继续进行；

（4）公布招标项目名称、投标人名称、总监理工程师、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容；

（5）开标结束，生成开标记录；

（6）招标人或招标代理机构按投标人须知前附表规定查询相关信息。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者对该项目有监督职责的行政主管部门的工作人员；
- (3) 与投标人有经济利益等利害关系，可能影响公正评审的；
- (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) 招标项目代理机构的在职人员作为评标专家的；
- (6) 法律法规和规章规定的其他情形。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

6.4 评标报告审查

招标人在发布中标候选人公示前应当对评标委员会提交的书面评标报告进行审查，发现异常情形的，依照法定程序进行复核，确认存在问题的，依照法定程序予以纠正。重点关注评标委员会是否按照招标文件规定的评标标准和方法进行评标；是否存在对客观评审因素评分不一致，或者评分畸高、畸低现象；是否对可能低于成本或者影响履约的异常低价投标和严重不平衡报价进行分析研判；是否依法通知投标人进行澄清、说明；是否存在随意否决投标的情况。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

7.1.1 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日。

7.1.2 享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

7.4.1 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。

7.4.2 招标人采用评定分离方式确定中标人的，按下列程序进行：

- （1）定标委员会的组建：见投标人须知前附表；
- （2）定标因素及具体内容：见投标人须知前附表；
- （3）定标方式：见投标人须知前附表。

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。

7.5 中标结果公示（评定分离项目）

7.5.1 招标人在定标工作完成后3日内发布中标结果公示，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标人，公示期不少于3日。中标结果公示应当载明定标时间、定标地点、定标方法、中标人名称、中标价格、质量、工期、资格条件、项目负责人信息，中标候选人的核查、考察、比较优势，核查未通过的中标候选人名单和原因，以及异议和投诉渠道等内容。对中标结果公示有异议的，应当在公示期内向招标人提出。

7.5.2 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。

7.6 履约保证金

7.6.1 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函的格式向招标人提交履约保障。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5%。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。

7.6.2 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. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- （1）投标截止时间止，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）通过初步评审的投标人少于 3 个的，按投标人须知前附表处理；
- （4）同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的。

8.2 不再招标

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

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和

比较、中标候选人的推荐情况以及与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守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

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

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

10. 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（合格制）

评标办法前附表

评审因素			评审标准
1	评标方法	定标方式	本项目采用评定分离方式确定中标人，评标委员会按照招标文件规定的方法和数量推荐中标候选人。定标过程在中标候选人公示期满后 10 日内完成。
2.1.1	形式性评审	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函电子签章	符合招标文件格式要求，并按要求加盖投标单位章、法定代表人或委托代理人签字或电子章
		投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格性评审	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目总监要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	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
		信誉要求	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
备注：招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件或复印件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人自行承担。			
2.1.3	响应性评审	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		安全监控目标	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2.4 项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		其他要求	符合招标文件规定的其他实质性要求
备注：1. 招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件或复印件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人自行承担。			

2. 不在上述范围内且不具有实质性影响的内容，一般不作为否决投标的依据或理由。

条款号		评审因素	评审标准
2.1.5	监理大纲 评审标准	项目管理机构	有现场监理组织机构图且在组织机构设置中考虑到公司对现场监理部监督管理；否则不合格
		旁站监理措施	有设置工程旁站监理部位（过程）（包括各关键部位）及旁站监理措施；否则不合格。
		质量管理措施	（1）有对质量目标的理解和实现质量可行性论述；否则不合格 （2）有原材料质量控制的措施和方法；否则不合格 （3）有事前、事中、事后质量控制措施和方法；否则不合格
		进度控制措施	（1）有对实现工期目标可行性论述；否则不合格 （2）有进度控制的监理工作内容、程序、方法和措施；否则不合格 （3）有进度控制的监理工作措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施；否则不合格
		投资控制措施	（1）有施工阶段投资控制的监理工作方法和措施；监理措施，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施；否则不合格 （2）投资控制措施详细，有工程变更、费用索赔的管理方法；否则不合格
		文明、安全管理的措施	（1）有文明、安全的监理工作方法和措施；否则不合格 （2）监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施；否则不合格
		合同管理、信息管理的措施	（1）有合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法；否则不合格 （2）有合同、信息管理的监理制措施；否则不合格
		工作协调的措施	（1）有项目工作协调的工作内容、原则和程序；否则不合格 （2）有项目工作协调的工作方法和措施；监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施；否则不合格
		监理部仪器设备	有检测设备的使用方法和措施；否则不合格
		本工程监理	有对本项目监理工作重点、难点的分析；否则不合格。

		重点难点	
		本工程高峰期承诺	有对本工程项目高峰期间增加人员、增加设备仪器的承诺；否则不合格。
2.1.6	综合部分 评审标准	服务承诺	1、在工程管理过程中，具有及时解决工程管理中出现的各类问题及应急处理措施的承诺； 2、具有事前发现问题并提出解决或完善的方法，减少施工过程中无谓的物力、财力和工期浪费的承诺； 3、投标人需承诺中标后按照招标人要求另行提供与项目施工及设备安装，调试相关专业的监理人员。 注：服务承诺不提供或无实质性承诺的视为不合格
2.1.7	推荐中标候选人		推荐中标候选人的方法： 1、计算评标基准价 C： $C = \text{所有评审结论为合格的投标人的投标报价的平均值}$（计算结果保留 2 位小数） 注：参与评审的投标报价 2、确定中标候选人： 所有评审结论为合格的投标人的数量为 F，评标委员会对合格的投标人报价按由低到高的顺序进行排序，若报价相等，按投标人在开标记录表上的序号由小到大的次序进行排序。 （1）当 $F < 3$ 时，招标人应当重新招标。 （2）当 $3 \leq F \leq 10$ 时，所有评审结论为合格的投标人全部推荐为中标候选人。 （3）当 $10 < F$ 时，按所有评审结论为合格的投标人的投标报价与评标基准价的差值进行计算，高于评标基准价差值的绝对值最小的 4 家投标人和低于（或等于）评标基准价差值的绝对值最小的 7 家投标人推荐为中标候选人。 注：（1）高于或低于评标基准价的投标人数量少于应当入围中标候选人数量时，按实际数量入围中标候选人。

		(2) 若投标人报价出现并列则同时入围中标候选人。 (3) 评标委员会以不标明排序方式向招标人推荐中标候选人。 注：定标时间以邮箱形式告知中标候选人，不再另行通知
--	--	--

1、评标方法（合格制）

评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件进行评审和比较，评标方法使用**合格制评审**。

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。

2.1.5 技术部分（监理大纲）评审标准：见评标办法前附表。

2.1.6 综合部分评审标准：见评标办法前附表。

2.1.7 推荐中标候选人：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章评标办法前附表第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人确认后具有约束力。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的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.1.5 款、第 2.1.6 款规定的评审标准进行评审，并对每一评审合格的投标人提出明确的评标结论。评审因素存在不合格的不得推荐为中标候选人。推荐中标候选人按照本章评标办法前附表第 2.1.7 执行。

3.2.2 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，应当否决其投标。

3.3 投标文件的澄清和补正

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

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

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

3.4 书面决议

3.4.1 评标委员会评审时，出现下列情形之一的，应当由评标委员会全体成员表决，并形成书面决议：

- （一）评标委员会否决投标人投标；
- （二）电子开评标系统对不同投标人的电子投标文件做出雷同性提示或预警；
- （三）评标委员会修正投标文件的错误，但招标文件不允许修正的除外；
- （四）对招标文件中所载事项争议内容的释疑，但释疑不得改变招标文件的实质性内容。

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关规定的，应当停止评标工作，与招标人沟通并作书面记录。招标人确认后，应当修改招标文件，重新招标。

3.4.2 评标委员会进行表决的，应当按照下列程序进行：

- （一）评标委员会成员分别陈述意见；
- （二）集体讨论；
- （三）评标委员会成员按照记名投票的方式进行表决，不得弃权；
- （四）按照少数服从多数原则形成最终决议。

评标委员会成员的个人意见以及评标委员会最终决议，应当如实记入评标报告。决议不得违反法律、法规、规章以及招标文件的规定。

3.5 评标结果

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面推荐中标候选人评标报告。

第二卷

第四章 合同条款及格式

其中协议书、通用条件内容同住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局《建设工程监理合同》（GF—2012—0202）相应部分，专用条件内容根据住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局《建设工程监理合同》（GF—2012—0202）中的专用条件格式、河南省《建设工程监理工作标准》（DBJ41T208-2018）等，由招标人补充提供。

(G F — 2012 — 0202)

建设工程监理合同

(示范文本)

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局 制定

第一部分 协议书

委托人（全称）：

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：_____ 监理
2. 工程地点：本工程位于开封大学 12 号楼实训楼 6 层和开封卫校实训楼 1 层。
3. 工程规模：_____
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 中标通知书；
2. 协议书；
3. 专用条件；
4. 招标文件及其附件（含答疑、补充通知）；
5. 投标函及其附录；
6. 通用条件；
7. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附录 C 项目管理机构组成表

附录 D 建设工程廉政责任书

附录 E 《项目监理单位现场管理办法》

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：____，身份证号码：____，注册号：____，联系方式：_____。

五、签约酬金

暂定监理服务酬金（大写）：_____（¥_____），税金：_____ %。

监理服务酬金为监理人在监理服务期内所提供的全部服务所需要的费用,已综合包括了实施完成本项目全部监理工作所需的生活设施、劳务费、技术服务费、测量、交通、通讯、保险、税费和利润以及为完成本工程所提供的专用仪器、设备和设施等与监理业务有关的所有一切费用。

合同履行期间,如遇国家税率调整,则含增值税合同价内所含增值税税率及税金按照国家规定随之调整。

包括:

1. 监理酬金: _____。
2. 相关服务酬金: _____/_____。

其中:

- (1) 勘察阶段服务酬金: _____/_____。
- (2) 设计阶段服务酬金: _____/_____。
- (3) 保修阶段服务酬金: _____/_____。
- (4) 其他相关服务酬金: _____/_____。

六、期限

1. 监理服务期限:

提供项目施工准备阶段、施工阶段、项目移交阶段及缺陷责任期全过程监理;若出现施工合同工期延期,不计取监理延期费用。

2. 相关服务期限:

- (1) 勘察阶段服务期限自 ____年__月__日始,至____年__月__日止。
- (2) 设计阶段服务期限自 ____年__月__日始,至____年__月__日止。
- (3) 保修阶段服务期限自 ____年__月__日始,至____年__月__日止。
- (4) 其他相关服务期限自 ____年__月__日始,至____年__月__日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺,按照本合同约定派遣相应的人员,提供监理及相关服务。
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监理人酬金。

八、发票开具要求及责任

在达到付款条件时,监理人应按委托人要求出具合法有效的增值税专用发票。

九、通知送达条款

本合同项下任何通知均需按下列地址或联系方式送达委托人、监理人:

委 托 人: _____

通讯地址: _____

邮政编码: _____

联 系 人: _____

联系电话: _____

监 理 人: _____

通讯地址: _____

邮政编码: _____

联 系 人: _____

联系电话: _____

委托人、监理人双方保证上述约定内容中确认的通讯地址、联系电话、电子邮箱准确无误,且确认该通讯地址和电子邮箱均为有效的送达地址。通知的送达方式包括直接送达、委托送达、邮寄送达、发送电子邮件送达或者公告送达等方式。直接送达、委托送达以及邮寄送达须以书面方式进行。直接送达的,则于递交对方当事人或其委托代理人之日为送达之日;委托送达的,则于递交委托人之日为送达之日;邮寄送达的,则于递交快递公司之日起第三日为送达之日;电子邮件送达的,则于进入对方当事人邮箱之日为送达之日;公告送达的,则于公告之日起经过 10 日为送达之日。

如任意一方上述地址或联系方式发生变更,应提前书面通知对方,否则视为未变更,按照上述地址或联系方式发出的通知仍为有效通知。

本合同约定的通知送达地址及方式同时适用于因本合同发生的公证、仲裁程序或诉讼中一审、二审、再审、执行等所有司法程序。

九、合同订立

1. 订立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日。

2. 订立地点: _____。

3. 本合同一式 _____ 份,具有同等法律效力,双方各执 _____ 份。

(以下无正文)

委托人（公章）：

监理人（公章）：

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

单位名称：

单位名称：

纳税识别号：

纳税识别号：

开户行：

开户行：

开户账号：

开户账号：

地址：

地址：

电话：

电话

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

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

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

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B、附录 C；
- (4) 招标文件及其附件（含答疑、补充通知）；
- (5) 投标函及其附录；
- (6) 通用条件；

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

(15) 经委托人同意,签发工程暂停令和复工令;

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程;

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请,编写工程质量评估报告;

(20) 参加工程竣工验收,签署竣工验收意见;

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人;

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括:

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章;

(2) 与工程有关的标准;

(3) 工程设计及有关文件;

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点,在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

2.3.2 本合同履行过程中,总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定,以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时,应提前 7 天向委托人书面报告,经委托人同意后方可更换;监理人更换项目监理机构其他监理人员,应以相当资格与能力的人员替换,并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员:

(1) 严重过失行为的;

(2) 有违法行为不能履行职责的;

(3) 涉嫌犯罪的;

(4) 不能胜任岗位职责的;

(5) 严重违反职业道德的；

(6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

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。

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。包括但不限于可预见或不可预见的直接损失及间接损失、诉讼费、仲裁费、律师费等。

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。

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，委托人按照监理进度及工作量向监理人支付监理费。

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。

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。

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。双方互不承担违约责任。

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用___/___。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：执行通用条款。

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：_____工程监理的全过程监理，含项目施工准备阶段、施工阶段、项目移交阶段及缺陷责任期全过程监理。

所谓“工程施工的全过程及缺陷责任期全过程监理”，是指监理工程项目从施工准备开始，经正式施工直至该项目按施工承包合同规定全部完成和竣工验收(指该合同工程项目的竣(交)工验收)、项目移交、质量缺陷责任期的全部建设时期的全过程、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、安全文明及环保等方面的施工监理等工作。施工承包合同范围内全部完成和竣工验收合格之日起，以后为质量缺陷责任期服务。

2.1.2 监理工作内容包括：

2.1.2.1 设计方面

2.1.2.1.1 熟悉工程设计，理解设计意图，设计图纸及文件(包括设计说明、技术要求、设计变更及设计修改通知等)，经确认后按施工承包合同规定期限及时向施工承包人提出要求，发现问题应及时告知委托单位工程人员，由委托单位工程人员与设计单位沟通解决，重大问题应书面报告招标人单位。

2.1.2.1.2 审核设计图纸，满足设计规范要求。结合施工现场出现的情况，保证监督管理施工质量。提出设计优化建议。

2.1.2.1.3 组织设计单位进行设计交底。协助招标人组织设计单位、施工承包单位等对设计施工中的重大技术问题和设计优化进行专题讨论。

2.1.2.1.4 审查施工承包单位对设计图纸及文件的意见和建议，会同设计单位进行研究，并尽快给予答复。

2.1.2.1.5 保存、管理所收到的设计图纸和文件及相关资料。

2.1.2.1.6 其它相关业务。

2.1.2.2 采购方面

2.1.2.2.1 按施工单位采购供应进度计划单，随时检验进场主要材料的合格证及材料。

2.1.2.2.2 其它相关业务。

2.1.2.3 施工合同管理

2.1.2.3.1 全面管理施工承包合同, 审查施工承包单位选择的分包单位资质及分包项目, 报招标人单位批准。定期检查和清理施工承包单位非法分包的项目及分包单位, 制止工程转包行为。

2.1.2.3.2 检查施工承包单位的施工准备工作, 审查施工承包单位提交的开工申请报告, 并在检查与审查合格后, 报招标人批准后, 签发开工令。检查监督施工承包单位严格执行审批的施工总平面布置, 制止其违背施工总平面布置要求的场地和施工布置行为。

2.1.2.3.3 审批施工承包单位提交的施工组织设计、施工技术措施、作业规程、工艺试验成果、使用的原材料及试验成果等, 答复施工承包单位提出的建议和意见。

2.1.2.4 工程进度控制

工程进度控制工作主要应从进度计划的编制及各控制性目标的确定、进度计划实施的检查监督与协调、进度的统计分析与进度计划的调整等几方面采取相应的措施进行控制。

2.1.2.5 施工质量控制

本工程的质量控制, 必须以单位工程和工序进程为基础, 对工程质量进行程序化的、量化的全过程全面的控制。主要内容及要求如下:

2.1.2.5.1 对监理工程项目的构成进行划分(单项工程、单位工程、分部分项工程等), 并按施工程序明确质量控制工作流程, 分析和确定质量控制重点及对其应采取的监理措施。制定质量控制的各项实施细则、规定及其它管理制度。

2.1.2.5.2 根据委托人与施工承包单位或材料供应商签订的工程承包合同和材料供应合同中的有关要求, 督促、检查施工承包单位或材料供应商严格按照中华人民共和国及河南省有关技术规范、标准规程以及设计图纸文件的要求, 进行施工, 对违反上述规范、规程、要求者, 责令其改正, 必要时签发工程暂停指令。向违规单位签发监理通知后, 还应监督其及时进行整改, 直至达到合同约定的质量标准为止。审核签发现场联系单。

2.1.2.5.3 检查督促施工承包单位建立健全质量保证体系, 并能切实发挥作用, 督促施工承包单位进行全面质量管理工作。审查与确认施工承包单位或材料设备供应商及其选择的分包单位资质及质保体系。

2.1.2.5.4 组织向施工承包单位移交与合同有关的测量控制网点; 审查施工承包单位提交的测量实施报告, 其内容应包括测量人员资质、测量仪器及其他设备配备、测量工作规程、合同项目施测方案、测点保护等; 审查施工承包单位引伸的测量控制网点测量成果及关键部位施工测量放样放点成果, 并进行必要的复测。

2.1.2.5.5 审查批准施工承包单位自建的试验室或委托试验的试验室, 审查试验室内容主要有试验室资质、设备和仪器的计量论证文件、试验检测设备及其他设备的配备、试验室人员持证上岗情况等。

2.1.2.5.6 审查进场工程材料的质量证明文件及施工承包单位按有关规定进行的试验检测结果。监理单位若发现有不实之处, 有权责成施工承包单位或材料设备供应商(并指定检验单位)对其质量进行再检

验，检验费用由施工承包单位或材料设备供应商支付，防止不合格的材料、构配件及设备用于工程。不符合合同及国家有关规定的材料及半成品不得投入施工，且应限期清理出场。

2.1.2.5.7 检查施工前的其它各项准备工作是否完备（如图纸供应，水电供应，道路，场地，施工组织，施工机械以及其它环境影响因素），尽力避免可能影响施工质量的问题发生。

2.1.2.5.8 对施工质量进行全过程全面的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重要部位和关键工序应采取“旁站监理”的方式（或24小时值班制度），对发现的可能影响施工质量的问题及时指令施工承包单位采取措施解决，必要时发出停工、返工指令。

2.1.2.5.9 充分利用监理的质量检查签证的控制手段，对工程项目及时进行逐层次的逐项的（按单项工程、单位工程、分部分项工程等区分）施工质量认证和质量评定工作。及时组织进行隐蔽工程、重要部位、重要工序的质量检查验收和签证工作以及分部分项工程的检查验收工作，应对隐蔽工程、重要部位、重要工序留存必要影像资料（拍照、录像）。

2.1.2.5.10 做好监理日志，随时记录施工中有关质量方面的问题，并对发生质量问题的施工现场及时拍照或录像。组织并主持定期或不定期的质量分析会，分析、通报施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素。

协助委托人组织进行重要阶段验收，中间验收，单位工程验收，以及合同项目竣（交）工验收，监理单位应做好验收前的各项具体准备工作。

2.1.2.5.11 审查施工承包单位提交的质量事故报告；对质量事故进行调查、提出处理意见，并监督质量事故的处理。

2.1.2.5.12 监理单位必须建立自身的质量监控体系，配备监理工程师负责质量控制工作。

2.1.2.5.13 对工程质量进行经常性的分析，并定期提出工程质量报告和按规定格式编制工程质量统计报表（年、季、月）报招标人单位。

2.1.2.6 工程造价控制

2.1.2.6.1 协助项目管理人员或委托人编制投资控制目标和分年度投资计划，审查施工单位提交的资金流量计划。

2.1.2.6.2 通过对工程计量的审核以及必要的抽查等控制手段控制工程计量的正确性和合理性。

2.1.2.6.3 审核施工承包单位上报的申请结算工程量及工程费用等，报委托人审核。

2.1.2.6.4 受理变更或索赔申请，进行调查和谈判，依据委托人授权审核各类工程变更（合同变更及设计修改，设计变更等），并提出处理意见，报委托人批准后下达变更指令。

2.1.2.6.5 对合同费用支付与已完工程量，工程形象进行综合分析。

2.1.2.6.6 编制工程款支付台账和相关报表。

2.1.2.7 做好监理过程中的技术管理及技术服务工作，对监理工程项目的施工技术，工艺，材料，设备等提前进行研究，对施工技术、改进施工工艺提出指导性意见，对施工中可能出现的技术、质量问题有所预见并提出预控措施，用以优化设计和指导施工。

2.1.2.8 安全施工监督

2.1.2.8.1 检查督促施工承包单位建立健全安全管理工作体系和安全管理制度；督促检查施工承包单位认真执行国家有关部门颁发的安全生产法规和规定。

2.1.2.8.2 审查批准施工承包单位对工程施工中的重大安全问题制定的安全技术措施和防护措施。

2.1.2.8.3 对施工生产及安全设施进行经常性的检查监督，对违反安全生产规定的施工及时指令整改。

2.1.2.8.4 按照委托人的统一部署检查施工承包单位的工程防汛措施并监督实施。

2.1.2.8.5 每周定期组织安全生产大检查活动，检查施工承包单位在劳动保护及环境保护方面是否符合合同规定和国家标准。

2.1.2.8.6 定期组织安全生产大检查活动。协助委托人做好各合同项目间的安全生产协调工作。

2.1.2.8.7 参加对安全事故进行的调查分析、审查施工承包单位的安全事故报告及安全报表、监督施工承包单位对安全事故的处理。

2.1.2.8.8 定期（每月）向招标人单位报告安全生产情况，并按规定编制监理工程项目的报告。

2.1.2.8.9 文明施工及环境保护监督。

2.1.2.8.10 进行监理工程项目内的组织协调工作，编发施工协调会议纪要。

2.1.2.9 定期的和不定期的及时向委托人报告工程实施进展情况及监理工作情况，按期编制监理月报、季报和年报，以及有关工程进度、质量、造价、安全等方面的专题报告。

监理月报、季报、年报至少应包括以下主要内容：

2.1.2.9.1 工程进度情况（已完工程形象及工程量；进度计划执行情况；进度分析及措施；下月计划要点等）。

2.1.2.9.2 施工质量情况（分专业分项目的质量检测及试验成果汇总；质量检查签证汇总；质量分析与评价，改进措施）。

2.1.2.9.3 进场施工材料、机械设备及劳动力动态；施工组织情况及问题。

2.1.2.9.4 合同变更和工程变更情况；索赔事项。

2.1.2.9.5 工程支付情况及合同费用分析。

2.1.2.9.6 施工安全、“大事记”及其他。

2.1.2.10 编写监理工程项目的“监理总结报告”，“大事记”。

2.1.2.11 监理单位定期（涉及工程安全、生产安全、质量事故的照片、音像资料等应及时提交）提交与工程建设有关的照片、资料、报告及音像制品等有招标人统一归档。

2.1.2.12 质量缺陷责任期管理：监理单位应按照委托人的要求，在质量缺陷责任期内定期组织或参加质量问题排查，进行质量问题原因分析等，参与质量缺陷责任期全过程管理。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：以通用条件为准。

2.2.2 相关服务依据包括：国家现行的法律法规、规章制度等。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：

2.3.4.1 总监理工程师的实际工作能力和工作表现达不到合同文件明确要求和投标文件的承诺，工作能力存在严重不足或不适应现场工作需要的或不具有应有的职业操守，委托人可向监理人提出更换，监理人必须在 7 天内无条件更换。

2.3.4.2 因特殊情况，监理人要求更换总监理工程师的，必须提前 15 天向委托人提出书面申请（附前任和后任人员的详细履历资料），委托人有权对新更换的总监理工程师进行考察、面试，经委托人书面同意后才能更换备选总监理工程师。重病、故去应立即向委托人提出书面申请。合同履行期间，总监理工程师变更不得超过 2 次，否则委托人将拒绝监理人提出的总监理工程师变更申请。

2.3.4.3 监理人派驻现场的各专业工程师：详见附录 C，未经委托人书面同意不得更换。因特殊情况需要更换的，监理人应至少提前 7 天以书面形式向委托人提出申请（附前任和后任人员的详细履历资料），经委托人书面同意后才能更换。

2.3.4.4 各专业工程师的实际工作能力和工作表现达不到合同文件明确要求、投标文件的承诺，工作能力存在严重不足或不适应现场工作需要的或不具有应有的职业操守，委托人可向监理人提出更换，则监理人必须在 7 天内无条件更换。监理人更换人员的，必须保证后任人员的资质、资历、职称、业绩、实际工作能力不低于投标书中所承诺人员的素质。人员更换后，后任继续行使合同文件约定的前任的职权，履行前任的义务。

2.3.4.5 如监理单位未经委托人批准，擅自更换总监工程师或专业监理工程师，委托人将对监理单位进行处罚。擅自更换总监理工程师，处监理单位 100000 元/人.次违约金，经委托人同意更换总监理工程师，处监理单位 50000 元/人.次违约金；擅自更换专业监理工程师，处监理单位 20000 元/人.次违约金，经委托人同意更换专业监理工程师，处监理单位 10000 元/人.次违约金。如监理人员不称职，委托人提出要求更换的，监理人必须限期更换并处以上述规定金额的违约金。

2.3.4.6 监理人派驻现场的项目组织机构人员：详见附录 C，不得在其他项目上兼职，如出现兼职情况，须按照委托人要求更换，更换后的监理人员，不得低于更换前的监理人员资格要求，监理人必须限期更换并处以上述规定金额的违约金。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：委托人不认可任何监理合同之外的监理相关行为，并不为此承担任何责任。本合同约定，所有监理工程师发出的书面通知、指示、批准、证书、决定及其它指令性文件，凡涉及本工程的合同价格、款项支付、计量、计价、工期、工程质量、工期顺延、建筑使用功能变更、分包单位和人员的选择确认等有关事项，不得与施工合同内容相违背，且须事先经过委托人的审核并书面批准，并由委托人代表签字，方可成为委托人、承包人双方之间有合同约束力的文件，仅有监理人和承包人签字或盖章的文件对委托人没有约束力，不能成为承包人向委托人主张权利的证据。若监理人签署的文件与施工合同内容相违背，则其签署的文件无效，且委托人将视情节严重程度追究监理人的责任。监理人在行使下述权力前需要经委托人事先确认：

- (1)发布开（停）工令；
- (2)工期顺延签认；
- (3)工程量额外计量；
- (4)承包人不称职的主要管理、技术（管理）人员撤换；
- (5)对发生不可抗力造成工程无法继续施工的处置；
- (6)设计修改、变更等签证的确认；
- (7)工程计价的签证确认；
- (8)工程竣工验收及甩项验收的报告确认；
- (9)工程款支付；
- (10)对承包人编制超过一定规模的危险性较大的分部分项工程的专项施工方案初审、专家论证会、最终方案审批及施工过程中隐蔽工程验收；
- (11)其他。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：/

2.4.5 监理人进场后，应积极响应并服从委托人根据工程现场情况制定的各项规章制度、评比办法及相应的奖惩措施。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、每周一份的监理例会纪要、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：监理规划大纲、实施细则及委托人另行要求的其他报告于合同签订后一周提交；月报每月5日提交，份数为5份；其他双方协商。

2.6 文件资料

监理人应在工程通过竣工验收合格后30日内，向委托人提供完整项目监理资料一式五套（其中纸质版四套，电子版一套），具体按照委托人制定的工程竣工档案验收移交实施细则文件执行。

2.7 使用委托人的财产

附录B中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人。

监理人应在本合同终止后 10 天内移交委托人无偿提供的房屋，移交方式为：由监理人书面方式提出申请，双方代表现场书面确认后移交。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

委托人委托项目_____负责本合同签约工程的全过程管理，监理人应无条件服从甲方的管理。

3.6 答复

委托人同意在7天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人的违约责任

监理人在责任期内，应当履行监理合同中约定的义务。如果因监理人故意或过失而造成了经济损失，应当向委托人进行赔偿。

(1) 监理人违反监理合同的规定并造成委托人的经济损失，应向委托人赔偿。如果监理人与委托人或承包人对有关经济损失共负责任时，应按责任比例计算赔偿。

(2) 在施工期间及缺陷责任期间，因监理人失职发生工程质量问题给委托人造成经济损失的，监理人应当承担相应赔偿责任。

(3) 依照《中华人民共和国建筑法》等相关法律，监理人对工程质量在合理使用寿命期内出现的质量事故承担相应的责任。

(4) 监理人赔偿金额按下列方法确定：监理人除应赔偿因违约对委托人造成的全部经济损失外，另应承担合同条款规定的其他违约责任。

(5) 监理人必须按照招标文件的要求、合同文件明确要求以及后期委托人派发的任务单要求配备各专业监理人员，监理人员工作能力存在严重不足或不适应现场工作需要的或不具有应有的职业操守，视为违约，除按照委托人要求更换监理人员外，委托人有权追究相关违约责任。

(6) 监理人应服从项目委托人的管理，否则委托人有权拒绝向监理人支付监理费用。

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：不考虑逾期付款利息

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：1，汇率为：1。

5.3 支付酬金

付款方式：（1）本项目装修阶段完成并通过验收后支付至监理费的 20%（2）投入设备安装、调试完毕后支付至监理费的 50%（3）经相关部门及第三方审计单位审计结束后支付至监理费的 97%（4）剩余 3% 作为质保金，待监理服务期届满（即缺陷责任期届满）后一次性结清。

备注：中标费率=监理单位中标价/项目总概算；合同执行过程中，施工工期提前，按合同金额支付监理费用；施工工期延期，不再另行增加支付监理费用；工程变更及签证核增核减，不增加或减少监理费用。

5.4 履约担保

5.4.1 监理人是否提供履约担保：是。

5.4.2 监理人提供履约担保的形式、金额及期限：

履约保证金的形式：现金转账或履约保函

采用履约保函方式时，须采用招标人认可的无条件的见索即付履约担保保函，由国有或股份制商业银行开具，且必须为支行以上（包括支行），履约保函的有效期应当自本合同生效之日起至颁发工程竣工验收证书之日止，且履约保函中应当注明“变更工程竣工日期的，保证期间按照变更后的竣工日期做相应调整”或类似约定的条款。承包人应保证履约保函在发包人颁发工程竣工验收证书前一直有效。

履约保证金的金额：中标价的 5%（取整至万元）。

缴纳时间：履约保函自中标通知书发出之日起 5 个工作日内递交完成；

履约保证金的退还时间及要求如下：招标人将于竣工验收合格后扣除相关违约金后一次性无息退还给中标人。

5.5 违约金管理

现场发生的工程管理违约金及监理人根据合同约定应承担的违约金，由监理人按照委托人的要求汇入委托人指定账户，否则委托人有权拒绝监理人提出的包括但不限于付款审批的全部诉求，并有权从监理人应付监理服务酬金中直接扣除相应违约金额。

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：本合同经双方法定代表人或委托代理人签字或盖章并加盖公章或合同章后生效。

6.2 变更

6.2.1 本项目不计取延期服务费。

6.2.2 工程缺陷责任期间内必要的责任认定等工作，不另行收费。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交___/___进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第__（2）__种方式：

(1) 提请 / 仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向 工程所在地具有管辖权的 人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

已含在合同费用中。

8.3 咨询费用

已含在合同费用中。

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 0 %。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：在合同期内及合同终止后，未征得委托人同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

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：无论何时均需征得委托人同意。

9. 补充条款

9.1 监理人必须按照合同附录 C 要求安排足够的在岗监理人员以确保工程施工的正常进行。总监理工程师不在岗的处监理单位 5000 元/人·天违约金，专业监理工程师人数不足的处监理单位 1000 元/人·天违约金；其他应在岗人员数量不足的处监理单位 500 元/人·天违约金；总监每月总服务时间不得少于 20 天，专业监理工程师每月总服务时间不得少于 24 天，监理员每月总服务时间不得少于 26 天。同时，要求总监、专业监理工程师、监理员每周在岗服务时间不得少于 5 天。若有特殊情况或连续休假，在满足规定驻勤天数及现场管理的前提下，须经委托人现场管理人员批准后例行书面的请销假手续（总监除外）。

对各监理人员进行打卡机（要求人脸识别）考勤，每天分两次，早、晚各打卡一次，时间大致为：早 7：00-9：00，晚 17：00-19：00，委托人现场管理人员将每月统计打卡记录。监理单位各类别岗位满足月驻地最低服务天数可得基本费用，各类别月驻地最低服务天数每缺勤 1 天扣除相应费用。

9.2 总监理工程师必须参加每周工程进度协调例会，不能参加时需向委托人代表请假。无故缺席第一次，处违约金 500 元，无故缺席第二次，处违约金 1000 元，无故缺席第三次，支付违约金 2000 元。无故缺席三次以上，视为严重违约，委托人保留更换总监理工程师的权利。

9.3. 总监理工程师或各专业工程师因特殊情况需短暂离岗的，应当事先报委托人批准，并妥善安排工地现场的工作交接。

9.4 关于监理人的责任的补充约定

9.4.1. 监理人应尽一切努力，按照本合同的规定及行业通常的技术和惯例履行服务，使用适当的技术和安全有效的设备、仪器和方法，认真、充分履行其监理职责，在与承包人的交往中维护委托人的合法利益。

9.4.2. 对于委托人或承包人书面提交并要求做出决定的事宜，监理人应在 3 日内（如施工合同另有更短时间规定从其规定）做出书面答复；对影响施工现场进度的事项应在 24 小时内做出具有明确处理意见的书面答复。

9.4.3. 凡涉及工程变更、工程量增减、议价、索赔、处理事故、改变工期、改变技术标准、改变重大施工方案等有关的问题，须事先报委托人书面批准后方可执行。

9.4.4. 监理人应在承包人提交工程款申请后 3 天内（如施工合同另有更短时间规定从其规定），完成工程量的计量和工程款审核并交委托人。

9.4.5. 当委托人和承包人发生争议时，监理机构应根据委托人的要求，如实提供有关证据，协助及支持委托人维护其合法权益。

9.4.6. 监理人应对驻现场监理人员的人身和财产安全负全部法律责任和经济责任，在监理服务期内为派驻到项目所在地的人员办理人身和自有财产的有关保险，并承担有关费用，并报委托人备案，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

9.5. 监理人为履行本合同而使用的任何含有知识产权的物品、程序或资料，所有使用相关知识产权的费用视为包括在合同总价内。若监理人侵犯或涉嫌侵犯任何物品、程序或资料的知识产权，而使委托人蒙受索偿、诉讼、赔偿、费用和支出的，监理人须予以同额赔偿。

9.6. 监理机构及监理人员须有良好的职业道德守则，并严格遵守以下规定：

9.6.1 不得向承包人推销材料、设备，或有倾向性、排他性地变相推销；

9.6.2 不得对材料用量、工程量进行虚假签认；

9.6.3 不得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；

9.6.4 不得向施工单位介绍分包商或推销材料、设备等；

9.6.5 不得故意刁难承包人以谋取私利，损害委托人的合法利益。

9.7. 关于合同解除的补充约定

9.7.1. 发生以下情况的，委托人可以书面通知监理人解除合同，合同自通知送达监理人时解除，监理人应自本合同解除之日起 3 日内全额返还已支付的监理费，同时向委托人支付违约金 50000 元，委托人同时保留向法院提起诉讼的权利。

9.7.1.1 监理人未经委托人同意更换总监理工程师的或两个以上专业负责人的；

9.7.1.2 监理人与施工单位相互串通，损害委托人利益的；

9.7.1.3 监理人将本项目工作转交他人完成的；

9.7.1.4 监理人的其他行为对委托人造成较大损害的；

9.7.1.5 监理人未能按合同达到委托人要求的工期、安全、质量目标，委托人将视为监理人没有能力完成本合同；

9.7.1.6 监理人其他严重违约行为。

9.7.2. 其他情况解除合同

9.7.2.1 如在工程施工期间，因政策变化、不可抗力原因，造成本工程停工达 3 个月的，双方均可提出解除合同。合同解除后，双方均不需承担违约责任，委托人和监理人各自承担自己的损失。

9.7.2.2 经双方协商一致的可以解除合同。

9.7.3. 合同解除后，按监理人已完成工作的比例计算监理报酬（但合同 9.7.1 条中约定的委托人解除合同的情况除外），并扣除监理人按合同应向委托人支付的款项。

9.8. 关于违约责任的补充约定

9.8.1. 监理人的违约责任

9.8.1.1 总监理工程师违反合同规定兼任其他项目工作、监理人未经委托人同意更换总监理工程师、监理人在规定的时间内仍不更换不合格的总监理工程师的，监理人应向委托人支付 5000 元/天违约金。

9.8.1.2 各专业监理工程师违反合同规定兼任其他项目工作、监理人未经委托人同意更换各专业监理工程师、监理人在规定的时间内仍不更换不合格的监理工程师的，每人次应向委托人支付 1000 元/天违约金。

9.8.1.3 监理人违反本附加协议条款第 9.6. 条规定的，应赔偿委托人的经济损失。

9.8.1.4 因监理人对承包人进场的材料未进行检查，致使承包人将不合格材料用于本工程，监理人须一次性向委托人支付 20000 元违约金/次，同时赔偿由此造成的委托人的全部经济损失。

9.8.1.5 监理人应进行旁站监理的工作而监理人没到场或到场后没有进行监督，或发现质量问题和安全隐患没有及时处理也没有向委托人报告，每次须一次性向委托人支付 30000 元违约金，同时赔偿由此给委托人造成的经济损失。

9.8.1.6 因监理人的责任导致工期延误的，每延误一天须向委托人支付 1000 元违约金。

9.8.1.7 因监理人责任导致工程整体质量一次性竣工验收不符合施工合同要求时，委托人有权利追回全部监理费，扣除全部担保金额，并保留向法院提出诉讼的权利。

9.8.1.8 因监理人发出错误指令、越权发出指令或其他过失给委托人造成的损失，由监理人赔偿。

监理人因违约或其他原因需向委托人支付款项时，委托人有权从应支付监理人的监理报酬或履约保证金中直接抵扣，不足部分由监理人另行支付。

若承包人违反合同规定的质量和工期要求的，监理人应承担连带责任；承包人对质量和工期的违约即视为监理人对本监理合同的违约（除非有充分的证据证明上述情况的发生仅为承包人自身原因所致，且监理人严格履行了本合同的责任和义务）。

9.8.2. 监理工程师在合同期内出现以下违约行为，应赔偿委托人相应的经济损失，同时委托人有权要求监理人支付每次不超过人民币 10000 元的违约金。

9.8.2.1 监理工程师在其服务过程中违反了本协议的有关条款的；

9.8.2.2 监理工程师在其服务过程中错误指示；

9.8.2.3 工程中使用的材料、构件、机械设备经监理工程师检查认可后，在经委托人复检时工程质量检查结果达不到设计、相关合同、规范及有关标准要求；

9.8.2.4 监理工程师签认的工程量、工程款审核费用、洽商变更费用、或工程结算，经委托人复查，有明显错误，或严重失实；

9.8.2.5 本合同约定应由监理工程师提供的有关造价方面的服务不及时、质量不高或存在严重错误的。

9.8.2.6 监理人驻场人员未执行每周五天签到制度。

9.8.2.7 监理人应无偿配合委托人及政府审计部门的对本合同签约工程的审计工作。

9.8.2.8 合同履行过程中，监理人在任何时候均不得向委托人或其他相关部门提报虚假资料，经委托人或其他相关部门确定为虚假资料的，监理人应按照 10 万元/次的标准承担违约责任，同时还应承担因此给委托人带来的其他损失。

9.8.2.9 合同履行过程中，监理人在任何时候，均须对项目施工单位上报的资料进行审核，对于施工单位虚报工程量、已完产值的，委托人对经监理人审核后的工程量、已完产值的审减率超过 5%以上时，监理人按照 2000 元/次的标准承担违约责任。

9.8.2.10 因监理人违约行为导致双方发生诉讼的或因监理人违约行为导致任何第三方与委托人发生诉讼的，监理人除按照合同相应条款承担责任外，另应赔偿委托人包括但不限于诉讼费、保全费、律师费在内的一切损失。

（以下无正文）

附录A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：

A-2 设计阶段：

A-3 保修阶段：

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

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

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 现场办公用房	/	/	/
2. 现场生活用房	/	/	/
3. 现场试验用房	/	/	/
4. 现场样品用房	/	/	/
用餐、办公、生活及其他条件	由施工单位提供一间办公用房，用餐、生活及其他条件由监理人自理，严禁与施工单位同食宿。		

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件	1	监理进场	
2. 工程勘察文件	1	监理进场	
3. 工程设计及施工图纸	1	监理进场	
4. 工程承包合同及其他相关合同	1	工程承包合同及其他相关合同签订后	
5. 施工许可文件	1		
6. 其他文件	无		

B-4 委托人提供的设备

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

附录 C 项目组织机构表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明				备注
			证书名称	级别	证号	专业	

附录 D

建设工程廉政责任书

委托人：_____

监理人：_____

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中委托人监理人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

- 1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。
- 1.2 严格执行建设工程监理合同文件，自觉按合同办事。
- 1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外)，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。
- 1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、委托人责任

委托人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

- 2.1 不得向监理人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。
- 2.2 不得在监理人和相关单位报销任何应由委托人或个人支付的费用。
- 2.3 不得要求、暗示或接受监理人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。
- 2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的监理人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。
- 2.5 不得向监理人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同委托人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求委托人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、监理人责任

应与承包方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

- 3.1 不得以任何理由向承包方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。
- 3.2 不得以任何理由为委托人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。
- 3.3 不得接受或暗示为委托人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为委托人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 委托人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 监理人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给委托人造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式壹拾贰份，委托人、监理人各执陆份，具有同等效力。

委托人（盖章）：

监理人：（盖章）

法定地址：

法定地址：

法定代表人或

法定代表人或

其委托代理人(签字)：

其委托代理人(签字)：

附录 E

《项目监理单位现场管理办法》

为了规范和加强公司建设工程管理工作，提高建设工程施工项目管理水平，确保公司建设工程质量，促进施工项目管理的科学化、规范化和法制化，同时也为加强双方密切配合，使监理单位在项目工程中更好的发挥监督、管理作用，结合公司现实情况，以国家相关法律、法规、委托人与监理单位签订的监理合同为依据，特制定本办法：

一、项目监理部基本要求

- 1、监理单位应能独立完成该工程项目所委托的全部监理工作，不得转让或分包。
- 2、现场监理部应严格履行监理合同，根据设计文件、现行规范、监理细则，对工程项目的质量、安全、进度、现场文明施工等进行全方位管理。
- 3、监理单位应严格按合同约定配置管理人员，并填写《参加本项目监理人员名单表》。
- 4、从事监理工作的人员组成应能满足该项工程的全部专业要求，监理单位需提交《随工程进度监理人员上岗直方图》和《监理机构设置框图》。
- 5、提交该项工程的监理大纲和监理规划。
- 6、提供准备用于本项工程监理工作的各种主要监理表格，如向委托人提供的报表格式，监理单位进行管理的监理记录和资料管理表格等。
- 7、编制现场质量、进度、安全文明施工管理制度。

二、项目监理部人员组织

- 1、严格执行总监理工程师负责制。总监理工程师如离岗，应向工程管理部请假；专业监理工程师或其他监理人员如离岗，应向项目部请假。
- 2、监理部监理人员进入施工现场前，要填写《监理人员登记表》并附有相应的资格证书，报到项目部审批。
- 3、监理部如需要调整工作人员时，应于七日前将调换、增减的人选情况报给工程部审批。不得不经工程部同意，随意更换监理人员。

- 4、现场监理部人员必须 24 小时手机开机，以便施工现场随时与之联系。
- 5、在正常的节假日休息时，监理部应安排足够人员值班，不得影响正常工作。

三、设计交底及施工图纸会审

- 1、设计交底和图纸会审由建设单位组织，项目监理机构主持，施工单位、项目监理机构、建设单位的有关人员参加，设计单位按照图纸进行总体和分专业交底。对规模大、施工周期长的工程，可根据实际情况分阶段进行。

工程项目必须在开工前及时地进行图纸会审和设计技术交底，各专业监理人员必须参加。

2、项目监理机构接到施工图纸后，立即组织各专业监理技术人员熟悉设计意图和施工图纸内容，了解工程特点以及关键部位质量要求，并将施工图纸中影响施工、使用及质量问题和图纸差错等汇总纪录，在设计交底和图纸会审前提交（建设单位）设计单位；

3、经与建设单位、施工单位协商确定图纸会审时间后，书面通知设计单位、建设单位、施工单位等有关部门参加；

4、监理人员应认真记录图纸会审内容。对有关单位提出的疑问中的要求，应得到设计单位的明确答复，不能明确答复的要确定答复疑问时间，正式答复文件由项目监理机构负责跟踪；

5、图纸会审后三天内，监理人员应将图纸会审记录以书面形式一式三份发至各有关单位；

四、施工组织设计（方案）审核

1、项目监理机构应督促施工单位在开工前十日内提交施工组织设计或施工方案；

2、施工组织设计审核程序：

1）施工单位完成施工组织设计的编制及自审工作，并填写施工组织设计（方案）报审表，报送项目监理；

2）项目总监理工程师接到施工组织设计之日起三天内，组织各专业监理工程师认真审核，就其可行性、合理性及经济性提出具体意见后报总监理工程师审批；总监理工程师应在约定3天内，组织专业监理工程师审查，提出审查意见后，由总监理工程师审定。需要施工单位修改时，由总监理工程师签发书面意见，退回施工单位在规定时间内修改后重新报审，项目监理机构应重新审定；

3、施工组织设计（方案）中涉及增加工程措施费和合同外其他费用以及延长合同工期的内容必须报送建设单位审核；

4、已审定的施工组织设计由项目监理机构报送建设单位工程部，经工程部认可后项目监理机构再进行批准；

5、施工单位应按审定的施工组织文件组织施工。如需对其内容做较大变更，应在实施前将变更内容书面报送项目监理机构重新审定；

6、施工组织设计及专项方案必须有总监理工程师签字。

五、工程开工申请审批

1、工程动工前的检查工作：

（1）施工设备、机（器）具、工程设备、材料进场情况；

（2）材料堆放，材料加工场地准备情况；

（3）施工技术，管理人员及上岗工人进场情况；

（4）工程放线测量记录中的坐标、标高、高程及有关尺寸的检查、复核工作情况。

2、工程项目开工前，总监理工程师应组织专业监理工程师审查施工单位报送的施工组织设计（方案），审查程序同四；

3、专业监理工程师应按以下要求对施工单位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，专业监理工程师对施工单位报送的施工测量成果报验申请表予以签认：

(1) 检查施工单位专职测量人员的岗位证明，及测量设备检定证书；

(2) 复核控制桩的校核结果，控制桩的保护措施以平面控制网，高程控制和临时水准点的测量成果。

4、组织有关单位参加图纸会审和技术交底，签发经有关单位签名的“图纸会审记录”和“技术交底记录”；

5、审核工程材料、设备等报验申请，到现场检查工程材料、设备的型号、规格、数量、出厂合格证、质量检验证明以及有关技术文件等，交检查审核结果报告项目总监理工程师；

6、项目总监理工程师审批并签发工程开工报告，并报送建设单位。

六、材料和半成品质量检查验收

1、工程中涉及到的所有种类建材全部要进行检查、验收，按规定需要复验的要进行复验；

2、审查施工单位提出的材料和设备清单及其所列的规格和标准，审查甲供材、需认质认价材料的品种、规格及进场时间。

3、监理部发现施工单位进场的材料不符合要求，应向建设单位项目部报告，并责令其将材料退场。

4、见证取样送检是施工单位委派的送检员在建设单位或项目监理机构授权的“见证人”见证的情况下，按有关技术标准（规定），从检验（测）对象中抽取试验样品，共同送到质监站（或法定检测单位），送检人和见证人对试件的代表性和取样送检的真实性负责；

5、每次受监督取样送检见证人，经由该工程的建设单位或项目监理机构书面授权的人员担任，并保持见证人的稳定；

6、建设项目监理见证人见证送检时，需出示见证员证，并办理有关见证手续；

七、隐蔽工程、分项（部）工程质量验收

1、施工单位完成隐蔽工程作业并自检合格后，应填写隐蔽工程报验申请表，报送项目监理。经检验合格，监理人员应签认隐蔽工程报验申请表，施工单位方可进行下一道工序施工。

2、项目监理机构接到验收通知后，应尽快通知建设单位，同时做好验收准备与建设单位项目部联合进行验收；

3、监理人员应根据施工单位报送的隐蔽工程报验申请表和自检结果进行现场检查，不符合要求的不予以签认，并书面通知施工单位不得进行下一道工序施工；

4、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，专业监理工程师应安排监理员进行旁站监督，并做好旁站纪录，旁站纪录应由图文资料；

5、隐蔽工程按相关质量标准检查评定，必须达到合格；

八、设计变更

1、项目施工过程中，发现图纸差错或与实际情况不符，或施工条件、材料的规格品种、质量等不能完全符合设计要求以及对工程合理化建议等原因，需要进行施工图修改时，必须严格执行本制度。

2、项目监理机构应按下列程序处理工程变更：

（1）提出设计变更，应由施工单位或提出人填写技术核定单，提交项目监理机构，技术核定单应作到计算正确、书写清楚、绘图清晰，变更内容应写明图号、轴线位置、原设计内容、变更后的内容和要求等。

（2）项目监理机构接到技术核定单后，应尽快与建设单位项目部联系，以确定是否需要进行设计变更，经项目部同意后，报送设计单位。

（3）项目监理机构接到变更通知后，应及时审查其技术和经济上的合理性及工程量增减对投资和工期的影响，并及时报送建设单位，经建设单位审批后，连同设计变更一起向施工单位发出费用、工期增减通知。

3、项目监理机构应了解实际情况和收集与工程变更有关的资料。

4、项目监理机构按照委托监理合同的约定进行工程变更的，不应超越所授权限，并应办理好施工单位签证单；

5、不经建设单位同意，项目监理机构不得擅自办理变更手续或改变设计意图；

6、材料代用必须书面报请建设单位同意。

7、所有设计变更资料，包括设计变更通知书、修改后的图纸等，均需有文字记录，纳入工程档案。

8、发现施工单位改变设计时，应第一时间通知建设单位。

9、对重大的现场变更，专业监理工程师还要审核现场变更工程造价、工期、工程质量以及施工合同等方面的影响，并将审核结果汇报建设单位。

九、工地例会

1、每周召开一次监理例会；

2、参加人员：建设单位代表、项目总监及各专业监理人员，施工单位项目人员（施工单位项目经理、主抓生产及技术质量、安全的负责人、各专业负责人）；

3、与会的人员必须准时参加，有特殊情况不能参加者，必须请假并派代表到会。

4、例会由总监主持，并做好会议记录。主持人要敢于坚持原则，讲真话，把问题讲在当面，把握住工程建设的主动权，及时、独立地处理好施工中发现和会上反映的问题。一些重要决定，在会后及时印发会议纪要；

5、要抓好会后的落实和整改工作，不使会议走过场；

6、会上实事求是提出问题，不能避实就虚，避重就轻，真正让工地例会在管理中充分发挥作用；

7、例会内容：施工单位汇报上周计划完成情况、下周工作计划、本周施工存在问题等情况，监理总结工作，指出存在问题，商讨解决方案，布置监理计划；

十、工地文件图纸收发登记

- 1、建立项目文件、图纸收发台帐，并由专人负责；
- 2、项目监理机构对内、外均必须遵循严格的文件收发制度，收到或发出文件必须要有经手人签字；
- 3、签收的文件、图纸应及时转交专职监理员，以便确认资料完整性、准确性和有效性；
- 4、专职监理员定期对文件图纸收发情况进行整理、汇总并报总监理工程师批阅；
- 5、监理对外发出指令或通知书，必须有总监理工程师签名，送至接受方后，需有接受人员签收；
- 6、所有文件要进行归档、存档，归档原则上便于随时查阅；
- 7、有关部门下发的文件要及时签收登记，并迅速送相关单位或人员传阅，传阅后由档案员归档保存。

十一、工程款支付签认管理

- 1、对施工单位所报已完工程量，监理工程师应认真核定，同时应检查其工程质量是否合格，如不合格不予签证；
- 2、按照建设单位与施工单位签订的承包合同规定的工程付款方法，根据核实的已完成工程数量和质量，签发（或会签）付款凭证。

十二、工程索赔签审

- 1、协助建设单位审查建设单位与各方签定的合同条款有无含混字句及分工不明，责任界线不清的地方，索赔条款内容是否明确，为做好索赔预控创造条件；
- 2、协助建设单位，要求有关各方严格按合同协定办事，以达到控制质量、控制进度、控制投资等目的；
- 3、在工程实施过程中，严格控制工程设计变更，尽量减少不必要的工程洽商，特别要控制有可能发生经济索赔的工程洽商；
- 4、对于有可能发生经济索赔的变更或洽商，事先要报告建设单位，在征得建设单位同意的前提下，再签认有关变更或洽商；
- 5、在本工程（或分部工程）完成以后，进行工程决（结）算，本着“合理合法，实事求是”的原则，划清索赔界限，处理好索赔争议。

十三、进度监督报告

- 1、根据施工单位编制的，并经总监理工程师审批的，单位工程施工组织设计中的工程总进度计划的要求和计划网络图表；年/季/月施工进度计划，监理人员应对计划进度实施情况检查分析；
- 2、监理人员应依据施工合同有关条款，施工图纸及经过批准的施工组织设计，制定进度控制方案，对进度目标进行风险分析，制定防范性对策，经总监理工程师审定后，报送建设单位；
- 3、监理人员检查进度计划的实施，并记录实际进度及其相关情况，当发现实际进度滞后于计划进度时，签发监理工程师通知单，指令施工单位采取调整措施。

4、项目总监理工程师要认真审核总/年/季/月/周施工进度计划，对施工单位完成计划所具备的人力、物力和财力充分了解和掌握，以保证经审批后施工进度计划具有合理性、可行性。

5、督促施工单位详细制定完成施工进度计划各项有力措施，并指令监理人员经常检查施工进度计划实施情况，随时了解施工进度计划实施，以保证施工进度计划的完成；

6、因不可抗力或不是施工单位自身的原因，造成年/季/月施工进度计划不能完成时，总监理工程师应根据施工现场实际情况，指令施工单位重编制年/季/月施工进度计划，对原计划进行调整后报总监理工程师审核，并报送工程部同意后方可进行审批；

十四、施工现场紧急情况处理

1、对于发生质量事故的情况，现场监理应视具体情况，采取停止下道工序施工或补救加强等措施，并作好记录，及时以书面形式通知建设单位及相关部门作出处理决定；

2、若施工现场发生安全事故，现场监理应配合施工单位作好现场的财产及人员抢救工作，设立安全警戒区域，并作好安全记录，及时以书面或口头形式通知建设单位及相关安全部门，协助有关部门按照事故处理程序，做好调查取证，事故分析，处理决定等工作；

3、因不可抗力事件的发生而造成工程现场的任何形式损害，监理工程师应协助承包商采取措施，防止损害的进一步扩大，作好详细记录，及时以书面形式通知项目总监、建设单位及相关部门，以便妥善作出处理。

十五、质量事故处理

1、及时、全面收集有关资料；

2、根据事故调查报告、实地勘察结果和确认的事故性质，以及用户的合理要求，确定处理方案，并提出施工要求，以便付诸实施；

3、处理方案的实施可由原施工单位完成，也可由另外有特殊处理经验的单位来完成。实施前必须严格按照设计方案制订具体的施工方法，必要时须经有关部门的批准后方可组织实施；

4、对事故的处理，应本着实事求是的原则，既不能掩饰，也不能扩大。针对工程的具体情况，有些质量缺陷是可以不作专门处理的（对责任人的处理另作考虑），以免造成不必要的经济损失和延误工期。但必须通过详细的分析论证，并提交书面报告。

5、处理结果的鉴定：

（1）事故处理后，须严格按照有关施工验收规范的规定进行检查验收。必要时，可通过一些检测手段来获取可靠数据；

（2）验收后应对事故作出明确的处理结论，对一时难以作出结论的事故，可以提出进一步观测检查的要求；

（3）提交事故处理报告。内容包括整个分析处理过程的所有文字记录。

十六、安全文明施工管理

1、开工前对施工单位进行安全、质量交底，交底内容要做书面记录并有交底方、施工单位签字盖章（公章），交底资料报项目部备案。

2、安全事故率为零，质量事故率为零。

3、编制雨天、雪天、大风天气、防冻、消防、质量安全事故等紧急情况应急预案；

4、按照《安全生产法》、《建筑法》、《建设工程安全生产管理条例》、《建筑施工安全检查标准》、消防技术标准及建设单位安全文明施工要求进行检查管理。

十七、工作会议

1、根据工作进度，施工部位，适时、适地召开各种形式的现场会议，专题会议；

2、对上次会议的内容予以确认，提出存在的问题，对质量进度提出预控意见，协调各方关系；

3、形成记录，共同确认，认真执行；

十八、发文审批

1、监理组对外发出指令或通知书，必须由总监理工程师审批，注明报送单位，并签名确认；

2、所有发出文件必须要有双方经手人签字；

3、所有发出文件必须留有存根，并交由信息资料员归档保存；

4、对文件需要收文单位回复，而尚未回复的文件，信息资料员应及时提醒监理工程师督促对方回复。

十九、监理月报、日报

1、建设监理月报每月一份，时间每月 5 日发出；监理日报每天下班前报项目部。

2、监理月报、日报的应有统一文本格式

3、监理月报、日报应真实反映工程现状和监理工作情况，做到数据准确、重点突出、语言简洁；

4、建设监理月报、日报一式四份，建设单位两份，项目监理机构两份。

二十、监理工作日志

（1）监理日志的填写人员为项目监理机构全体人员，应采用纪实手法如实记录当日工程进展情况，发现问题和处理情况，做到事事有记录；

（2）监理日记是重要的工程档案资料，当日发生的事情，应在当日的监理日记中记录，不得后补，监理日记的内容必须详细、真实、准确、完整；

（3）监理日记按项目监理机构统一印制的格式和规定填写，第二天上午一上班将写好的监理日记放在桌上，供总监批示和信息员收查。

二十一、项目监理机构小会

监理组成员每天对当天的施工中存在的施工问题汇报总监，总监应快速给予解决并作出第二天的工作部署。

二十二、旁站

1、工地施工时，监理人员必须进行现场旁站监理，特别是关键部位，更要做好见证取样工作；

2、对旁站部位的施工进行现场跟班检查，施工中的连续作业，应安排人员换班，不得中断现场旁站监理工作；旁站监理人员不得离开施工现场。

3、现场旁站监理要检查工程质量、进度；复测和检测试验数据；核实现有工程材料采购供应情况；检查进场材料是否符合要求；检查施工单位是否按设计机械投入和运行情况。做好记录，并对发生的问题随时予以纠正；

4、旁站监理中，发现工程质量缺陷，应及时记入监理日记，通知施工单位，指出质量部位、问题及整改意见，限期纠正；且进行复验签认；

5、在旁站监理中，对较严重的问题或已形成隐患的问题，应填写“不合格工程项目通知”通知施工单位，同时抄报总监理工程师，施工单位应按要求及时做出整改，监理人员要进行复验签认；

6、旁站监理中，如发现工程质量问题已构成工程事故时，应按规定程序办理；

7、旁站监理中，如发现所检查的结果不合格或检查证实所填内容与实际不符，监理人员不予签证，并将意见记入监理日记，发出整改通知，待改正并重验合格后才能签证，且方可继续下道工序施工；

8、在旁站监理中，如发现施工单位的施工质量、施工工艺有严重问题或工程质量不符合规范和设计要求，除口头通知施工单位之外，还要使用“监理通知单”催促施工单位执行。如施工单位不及时纠正，情节严重的，监理人员需报请总监理工程师批准，征得建设单位同意后，发出《工程暂停指令》，指令部分工程、单项工程或全部工程暂停施工。待施工单位整改后，经建设单位代表与总监理工程师复验，合格后发出《复工指令》；

9、在旁站监理中，要监督施工单位严格按照合同规定的计划进度和施工组织实施，掌握情况后，每月以月报的形式向建设单位报告各项工程实际进度及计划的对比和形象情况。

二十三、巡视

项目总监理工程师每星期必须进行一次现场质量、安全巡视活动；

巡视检查工作内容：

1、项目监理机构监理人员实施工程监理工作情况；

2、承包施工单位的施工质量进度、安全文明施工、投资各方面实施情况；

3、建设单位与承包协作关系情况，搞好工作协调；

4、工程设计变更、进度计划等调整情况；

5、跟踪检查上次巡视发现问题，发出指令执行落实情况。

6、对于巡视发现问题，应及时指令有关方面及时整改；确需研究决定的或需进一步协调的工作可利用监理例会、专题会议等各种方式，对发现问题作出处理以及对下一步工作作出安排。

二十四、平行检查

1、项目监理机构应编写旁站、巡视监理方案，明确旁站、巡视监理人员、内容和工序；

2、对工程关键部位、重要工序，严格执行平行检查制度；

- 3、平行检查工作必须保证连续、独立进行，并及时、准确、全面地作好检查记录；
- 4、对平行检查工作中发现可能危害工程质量和安全时，必须及时制止，并监督施工单位纠正、处理。

二十五、分包单位资格审查

1、工程项目开工前，总监理工程师应审查施工单位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，确能保证工程施工质量予以确认。对质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系应审核以下内容：

- (1) 质量管理、技术管理和质量保证的组织机构；
- (2) 质量管理、技术管理制度；
- (3) 专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

2、如在施工合同中未指明分包单位，项目监理机构必须对该分包单位的资格进行审查；

3、分包工程开工前，专业监理工程师应审查总承包单位报送的分包单位资格报审和分包单位有关资料，符合有关规定后，由总监理工程师予以签认；

4、对分包单位资格应审核以下内容：

- (1) 分包单位的营业执照、企业资质等级证明，特殊行业施工许可证；

5、分包单位的业绩；

- (1) 拟定分包工程的内容和范围；
- (2) 专职管理人员和特殊作业人员的资格证、上岗证。

二十六、监理单位廉政责任

1、切实做到遵纪守法、廉洁自律、杜绝腐败现象发生。

2、监理人员要做到德才兼备，严格禁止在工作中吃、拿、卡、要，故意刁难施工单位及参与工程分包牟利。

3、严禁与承包人有不正当的经济往来。

4、严禁与承包人串通一气坑害建设单位的利益。

5、不准接受施工单位的宴请或收受与变相收受礼品。

6、施工单位报到监理部审批的资料，应及时审批。

7、对进度款拨付的签证要认真核对，使之与现场施工进度相一致。

8、对现场签证一定要及时，以事实为依据，查明原因，认清责任，理由、证据充分。严禁与施工单位串通一气，签发虚假签证，损害建设单位利益。

二十七、出现以下事件

- (1) 监理单位不能独立完成该工程项目所委托的全部监理工作，转让或分包；
- (2) 监理单位不按合同约定配置管理人员；
- (3) 监理单位未达到委托项目合同约定的质量、安全、进度目标；

(4) 发生安全事故;

(5) 发生质量事故;

(6) 如监理工作在质量、安全或其他方面存在问题被管委会或质监站通报批评的;

(7) 以权谋私,玩忽职守,造成建设单位名誉或五万元以上经济损失的。一经发现,考核费不予支付,在建设单位要求的时间内改正并赔偿经济损失,涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任。

二十八、违约责任承担

1、总监理工程师、专业监理工程师或其他监理人员未按规定程序书面向委托人请、销假,视为擅自离岗,总监理工程师处监理单位 5000 元/人.天违约金,专业监理工程师处监理单位 1000 元/人.天违约金;其他人员处监理单位 500 元/人.天违约金;总监每月总服务时间不得少于 20 天,专业监理工程师每月总服务时间不得少于 24 天,监理员每月总服务时间不得少于 26 天。同时,要求总监、专业监理工程师、监理员每周在岗服务时间不得少于 5 天。若有特殊情况或连续休假,在满足规定驻勤天数及现场管理的前提下,须经委托人现场管理人员批准后例行书面的请销假手续(总监除外)。

对各监理人员进行打卡机(要求人脸识别)考勤,每天分两次,早、晚各打卡一次,时间大致为:早 7:00-9:00,晚 17:00-19:00,委托人现场管理人员将每月统计打卡记录。监理单位各类别岗位满足月驻地最低服务天数可得基本费用,各类别月驻地最低服务天数每缺勤 1 天扣除相应费用。

2、监理单位必须按照合同要求配备人员,如监理单位未经委托人批准,擅自更换总监理工程师或专业监理工程师,委托人将对监理单位进行处罚。擅自更换总监理工程师,处监理单位 100000 元/人.次违约金,经委托人同意更换总监理工程师,处监理单位 50000 元/人.次违约金;擅自更换专业监理工程师,处监理单位 20000 元/人.次违约金,经委托人同意更换专业监理工程师,处监理单位 10000 元/人.次违约金。如监理人员不称职,委托人提出要求更换的,监理人必须限期更换并处以上述规定金额的违约金。

3、节假日,监理必须安排足够的在岗监理人员以确保工程施工的正常进行,如因监理人员不足影响施工进行,处监理单位 2000 元/次的违约金。

4、现场监理部人员必须 24 小时手机开机,以便随时与之联系。否则,处以监理单位 200 元/次违约金。

5、隐蔽工程、重要工程部位、重要工序及工艺的的施工,监理人员不在岗,处以监理单位 2000 元/次的违约金;虽然在岗,但未履行监理职责,处以监理单位 1000 元/次的违约金。

6、监理人员应加强廉政教育,不得向承包人收取加班费或其他任何钱物,否则发现一次处以监理单位 1000 元/人.次的违约金,并没收相关钱物,发现两次,更换相关人员,情节严重将移交司法机关处理。

7、监理工程师应对承包人提交的施工方案认真进行审核,并提出审核意见,如方案中有较大缺陷或存在较大问题而监理工程师未指出来,或各类初审资料审核不认真或上报不及时、不规范处监理单位 2000 元/次的违约金。

8、如委托人或质检站在检查承包人工作时发现质量问题，而监理工程师没有做出相应处理措施，视为监理单位处理不力，一般性的问题（还未造成损失）处以监理单位 1000 元/次的违约金，重大安全质量问题（还未造成损失）处以监理单位 10000 元/次违约金。

9、对进场原材料的品质、储存等进行认真检查，填写原材料进场记录，杜绝不合格材料进场。如发现不合格材料已进场，必须对承包人发出书面限期整改工作指令，并严格监督执行，否则监理单位将负连带责任，处以监理单位 2000 元/次的违约金。

10、监理人员应严格按照监理规范，对每个部位、每道工序进行现场检验、抽查。接到请验单后，必须在 24 小时内进行现场检验。坚持巡视工地和旁站监理，及时指出影响工程质量的各种现象和因素。若超过 24 小时才检验，每延误一次，给予监理单位一次警告，并处监理单位 1000 元违约金，累计三次警告，要求在三天之内撤换当事人。如按监理规范要求应该旁站监理而现场无监理人员的，处监理单位 2000 元/次的违约金。应做到对施工现场实行旁站式监理：即只要施工现场在施工，监理单位就必须坚守现场，监督、检查施工单位的施工。尤其是重要部位、重要工序的施工必须实行旁站式监理。

11、监理人员需按照规定的频率和要求进行抽检，并做好记录，如抽检频率不足，每低一个百分点处以监理单位 2000 元的违约金；抽检流于形式、把关不严，每次处以监理单位 1000 元的违约金；抽检不及时，平行、验证试验滞后，每次处以监理单位 500 元的违约金。

12、违反规范或工艺要求施工，监理未能及时有效制止，处以监理单位 2000 元/次的违约金。

13、监理指令无反馈资料，处以监理单位 500 元/次的违约金。

14、各类初审资料审核不认真或上报不及时、不规范，处监理单位 2000 元/次的违约金。

15、工、料、机准备不足，即同意分项工程开工，处以监理单位 2000 元/次的违约金。

16、在变更设计中有弄虚作假行为的，处监理单位 1000 元 / 次的违约金。

17、各分项工程主要工序控制要点、手段与措施未落实，无监理实施细则，处以监理单位 2000 元/次的违约金。

18、对建设单位各类指示、要求或问题通知单等未予以贯彻或贯彻不迅速，处监理单位 1000 元 / 次的违约金。

19、监理工程师应严格对施工单位上报的施工进度计划进行审核，提出审核意见，同时对上期计划的完成情况进行统计分析，如未完成目标需研究切实可行的对策，以在下期计划中赶回工期。以上情况应形成书面审核意见，否则处监理单位 1000 元 / 次的违约金。

20、监理工程师应编制和建立动态反映实际工程进度的计划进度差距的进度控制图及进度统计表，否则处监理单位 1000 元 / 次的违约金。

21、监理工程师必须严格按照监理程序、规范签署意见，对签署的资料应与实际情况一致，对不符合要求的资料不得签字。不准与施工单位串通，弄虚作假。如有违反处监理单位 1000 元 / 次的违约金，累计三次更换监理工程师，同时支付换人违约金。

22、如监理工作在质量、安全或其他方面存在问题被委托人通报，每通报一项处监理单位 5000 元的违约金。

23、监理人员每日应认真如实填写监理日记，总监理工程师每周应对各监理人员日记进行一次检查，委托人方将对监理日记进行不定期检查，如未认真填写或填写内容不符合实际情况的每人次 500 元 / 次的违约金，累计扣满 3 次，该监理人员将被清除出场。

24、对进度款拨付的签证要认真核对，使之与现场施工进度相一致。对现场签证一定要及时，以事实为依据，查明原因，认清责任，理由、证据充分。如发现与施工单位串通一气，签发虚假签证，损害委托人利益，立即将当事人清除。处监理单位 5000 元/次违约金。

25、其它未明确项目根据实际情况具体处理。

二十九、违约金支付

1、以上违约金从考核费中扣除，考核费扣完后从基本费中扣除。

2、违约金在最近一次支付监理费时扣除。

（此页以下无正文）

委托人（盖章）：

监理人：（盖章）

法定地址：

法定地址：

法定代表人或

法定代表人或

其委托代理人：

其委托代理人：

第五章 委托人要求

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.建设地点：开封市。
- 2.建设规模：建筑面积:2772.29 m²。
- 3.招标范围：本项目施工（含货物安装）阶段、保修期（含缺陷责任期）阶段全过程监理服务；
- 4.监理期限：随施工工期及保修期（含缺陷责任期）

二、监理工作主要内容（包括但不限于以下内容）

2.1 工程质量控制

2.1.1 为确保工程项目质量目标的全面实现，提高工程项目投资效益、社会效益和环境效益，根据工程施工合同规定的质量目标，对施工全过程的质量实施监督管理；

2.1.2 建立本项目的质量控制体系；

2.1.3 督促承包商健全与完善质量保证体系；

2.1.4 审查承包商提交的施工组织设计或施工方案；

2.1.5 严格控制原材料、半成品、构配件及设备的质量；

2.1.6 施工工艺过程质量控制：现场检查、旁站、量测、试验；

2.1.7 隐蔽工程检查验收；

2.1.8 审核设计变更及技术核定并经业主单位、委托人同意；

2.1.9 进行质量技术鉴定；

2.1.10 组织分项工程、分部工程、单位工程及单项工程的质量评定；

2.1.11 定期向业主单位、委托人报告有关工程质量的动态情况；

2.1.12 组织工程竣工验收；

2.1.13 经业主单位、委托人同意后发布开工令、停工令、复工令；

2.1.14 监督承包人按合同质量标准施工，达到合格工程标准，符合验收条件。

2.2 工程施工进度控制

2.2.1 编制工程进度控制工作细则；

2.2.2 审核承包商提交的施工进度网络计划或横道图计划；

2.2.3 审核承包商提交的月施工进度计划；

2.2.4 对施工进度实施动态控制，定期检查施工进度计划执行情况，对施工实际进度与进度计划进行比较，分析产生偏差的原因，并采取有效措施加以控制，以保证工程项目按期竣工交付使用；

2.2.5 定期向委托人报告工程施工进度的动态情况。

2.3 工程施工投资控制

2.3.1 编制工程施工年、季、月资金使用计划；

2.3.2 严格控制工程施工各项变更；

2.3.3 对主要技术方案进行技术经济分析；

2.3.4 核实确认承包商已完工程量，及时签认工程进度款付款凭证；

2.3.5 对工程建设投资实施动态控制，对实际投资与合同价进行比较，分析产生偏差的原因，并采取有效措施加以控制，以保证工程建设投资控制目标的实现；

2.3.6 以施工合同为依据，及时、合理地处理工程索赔。加强主动监理，减少工程索赔；2.3.7 编制投资计划表、绘制计划投资曲线，定期向委托人报告有关工程建设投资的动态情况，开工后每月报送一次计划投资与实际投资的对比表及原因和对策分析，并对此后每个月的投资情况进行预测，掌握总投资的动态变化。

2.3.8 审核工程付款申请，工程签证（含金额）、设计变更（含金额）、结算文件等与投资有关的单据并由总监理工程师和投资控制专业监理工程师签字盖章（其中投资控制专业监理工程师需加盖一级注册造价工程师执业印章）。并对结果负审核责任。

2.4 安全、文明施工控制

2.4.1 审核承包商提交的安全施工措施；

2.4.2 督促承包人落实安全施工措施；

2.4.3 定期进行安全、文明施工检查，杜绝安全事故的发生；2.4.4 监督施工承包人按照工程建设强制性标准和专项安全施工方案组织施工制止违规施工作业；

2.4.5 督促施工承包人定期组织施工现场安全生产自查工作。

2.5 工程建设合同管理

2.5.1 协助委托人签订工程施工合同；

2.5.2 审核分包商及劳务队伍的资质情况，随时抽查上岗人员证书情况。

2.5.3 督促合同双方全面履行工程施工合同；

2.5.4 公正、科学、合理地处理施工合同纠纷；

2.5.5 定期向委托人报告施工合同的执行情况。

2.6 工程施工信息管理

2.6.1 及时收集、整理工程施工质量信息、进度信息、投资信息、合同管理信息，为各项决策提供服务；

2.6.2 利用计算机管理技术建立工程施工信息档案。

2.7 协调工程施工各有关单位的工作关系

2.7.1 协助委托人协调工程施工外部关系；

2.7.2 协调工程施工中委托人、设计单位、承包商之间的关系。

2.8 工程竣工后，依据监理合同的要求，监理单位应向委托人提供监理合同规定套数的完整的监理数据。

三、其他内容

详见第四章合同条款及格式相关要求。

第三卷

第六章 投标文件格式

封面格式：

_____（项目名称）_____标段

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）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、监理报酬清单
- 四、资格审查资料
- 五、技术标
- 六、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____标段监理招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价（其中，增值税税率为_____），监理服务期限：_____，质量标准：_____；项目总监：_____，按合同约定完成监理工作。

2. 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）监理报酬清单；
- （4）资格审查资料；
- （5）技术标；
- （6）其他资料

3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. _____（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：_____（签字或盖章）

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	约定内容	备注
1	总监理工程师	姓名：	
	投标总报价	大写： 小写： (其中，增值税税率为_____)	
2	监理服务期限		
3	合同价款确定方式	我单位完全 <u>填响应或不响应</u> 第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件	
4	质量标准	达到国家现行有关施工质量验收规范标准，一次性验收合格。	
5	投标内容		
6	投标有效期	投标有效期为 90 天	
7	安全控制目标	不发生人员伤亡事故及安全事故。	
8	工期控制目标	确保在施工合同工期内完工。	
9	监理期平均监理人员数量		
10	备注：	我方在此声明，我方不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 规定的任何一种情形。	

备注：上表内容均不接受负偏离，如响应内容在招标答疑、澄清文件中修改，请按修改后内容自行修改。

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

二、法定代表人身份证明或授权委托书

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

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：自提交投标文件截止之日起_____日历天。

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：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____ 年_____ 月_____ 日

三、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明

2. 监理报酬清单

注：格式自拟

四、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 项和本招标文件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（如有），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 项和本招标文件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 项和本招标文件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 项和本招标文件的要求在本表后附相关证明材料。

（六）主要人员简历表

主要人员指第二章投标须知前附表 1.4.1 项规定的总监理工程师及第三章评标办法要求的投标人拟派的其他岗位人员。应附执业证书、全国建筑市场监督公共服务平台“四库一平台”注册人员查询信息截图（如有）、身份证、职称证（如有）、学历证（如有）、社保证明复印件等。

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

(七) 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

(八) “国家企业信用信息公示系统”网站查询

(九) 资格审查要求的其他资料

五、技术标

1. 投标人应根据招标文件和对现场的踏勘情况，采用文字并结合图表形式，参考评标办法前附表技术标准评审标准编制本工程的技术标。

5.1、服务承诺书

承诺内容：

评标办法中要求的其他内容。

.....

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

年 月 日

六、其他资料

6.1开封市公共资源交易领域“八严禁”承诺书

我单位（本人）郑重承诺严格遵守开封市公共资源交易领域“八严禁”：

一、严禁招标人暗箱操作、场外交易，违规设置投标资格限制条件、违法设置与履行合同无关的条款。如有违反，接受纪律监督、司法机关严肃处理。

二、严禁投标人围标串标、出借资质，弄虚作假骗取中标，以投诉为名排挤竞争对手。如有违反，除接受相关法律法规处罚外，禁止在开封行政区域内参与招投标活动。

三、严禁招标代理机构与招标人、投标人、评审专家串通，设置不合理限制性条件，干预招投标。如有违反，除接受相关法律法规处罚外，禁止在开封行政区域内代理招投标项目。

四、严禁评标专家无故放弃项目评审，与招标人、投标人、招标代理机构串通，评标前透漏项目信息，利用微信、QQ等不法手段，收取除正常评审费用外其他费用、索要与评标无关的物品。如有违反，除接受相关法律法规处罚外，禁止在开封行政区域内参与招投标评审活动。

五、严禁交易服务平台人员变相行使审核备案权限，利用职务之便泄露应当保密的信息，与招标人、投标人、招标代理机构等从业人员利益输送。如有违反，接受纪律监督、司法机关严肃处理。

六、严禁行政监督管理单位人员推诿扯皮、失职渎职，发现问题不及时处理，项目投诉不依法处理。如有违反，接受纪律监督、司法机关严肃处理。

七、严禁交易平台技术服务公司泄露重要信息，随意修改电子招投标信息。如有违反，接受司法机关严肃处理。

八、严禁交易平台任何人员利用职权之便干扰招投标活动。如有违反，接受纪律监督、司法机关严肃处理。

我单位（本人）已认真阅读以上内容，保证认真遵守。若违反承诺，自愿接受相关处罚。

单位名称（承诺人）：

年 月 日

6.2企业信誉承诺书

致：_____（招标人全称）

我公司郑重承诺：在近三年（自 2023 年 1 月 1 日起至投标文件递交截止时间）内，我公司未处于被责令停产、停业情况，没有投标资格被取消或者财产被接管的情况，没有冻结和破产状态情况，没有骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等问题的情况。未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；没有骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等问题情况，没有被有关部门暂停投标资格。

若招标人通过可能进行的实地或其他方式的考察或其他人的举报，发现我公司存在以上情况，招标人有权取消我单位报名资格或中标资格、拒签或提前中止合同，并向有关建设主管部门上报作进一步处罚，同时我单位自愿接受招标人要求赔偿的相应损失并承担由此带来的一切法律责任。

以上格式仅供参考。

投标人：_____（盖电子签章）

法定代表人：_____（盖电子签章）

投标人地址：

年 月 日

6.3无行贿承诺

致：（填写招标人名称）：

自 2023 年 1 月 1 日以来我公司（企业名称），企业法定代表人姓名（身份证号： ），拟派项目总监姓名（身份证号： ）无行贿犯罪记录。

若招标人发现我公司存在以上情况，招标人有权取消我单位投标资格或中标资格、拒签或提前终止合同，并向有关建设主管部门上报作进一步处罚；同时我单位自愿接受招标人要求赔偿的相应损失并承担由此带来的一切法律责任。

特此承诺

投标人：_____（盖电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或电子章）

日期：_____年____月____日

6.4 未被列入环保失信黑名单承诺

致：（填写招标人名称）：

我公司（公司名称）未被列入环保失信黑名单。

若招标人发现我公司存在以上情况，招标人有权取消我单位投标资格或中标资格、拒签或提前终止合同，并向有关建设主管部门上报作进一步处罚；同时我单位自愿接受招标人要求赔偿的相应损失并承担由此带来的一切法律责任。

特此承诺

投标人：_____（盖电子公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或电子章）

日期：_____年____月____日

6.5 关于农民工工资的承诺书

投标人需承诺遵守《保障农民工工资支付条例》，且未被列入尚在执行期的拖欠农民工工资黑名单（由投标人出具承诺，格式自拟）。

6.6 企业承诺书

致：_____（招标人）

我方承诺：我公司独立制作、修改和上传投标文件，并承担因“制作机器码”、无法解密，解密后乱码、所造成的不良后果，自己承担以上责任，并承担因“制作机器码”，所造成的不良后果。若我方被认定为“制作机器码”，自愿接受一切处理和处罚。

特此承诺

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

年 月 日

6.7中标服务费承诺书

致：_____（代理机构）

我们在贵公司组织的_____项目招标项目中若获中标资格（招标文件编号：_____），我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以现金、支票、汇款等形式，向贵公司一次性支付应该缴纳的招标代理费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签字或盖章：_____

承诺日期：_____

6.8 全省房屋建筑和市政基础设施工程项目 招标投标活动承诺书

我单位承诺，在_____项目招投标活动中，自觉遵守《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》、河南省实施《中华人民共和国招标投标法》办法等招标投标相关法律、法规和制度规定，如有违反，愿承担相关法律责任。

承诺人（法人或委托代理人）（签字）：_____

联 系 电 话：_____

承诺人（盖章）

年 月 日

6.9 招标文件中要求提供的其他材料（如有）

6.10 投标人认为其他有必要提供的材料（如有）