

武侯区 20.01 亩住宅及配套设施项目监理
/标段

招 标 文 件

招标人：成都蓉悦筑成房地产开发有限公司

招标代理机构：四川良友建设咨询有限公司

招标代理机构项目负责人：马滔

招标文件编制人员：代元

2026 年 07 月

第一章招标公告

武侯区 20.01 亩住宅及配套设施项目监理 / 标段

招标公告

1. 招标条件

1.1 本招标项目武侯区 20.01 亩住宅及配套设施项目监理 / 标段已由武侯区行政审批局以川投资备【2607-510107-04-01-572080】FGQB-0165 号批准建设，项目业主为成都蓉悦筑成房地产开发有限公司，建设资金来自国家投资-非政府投资，项目出资比例为 100%，招标人为成都蓉悦筑成房地产开发有限公司。项目已具备招标条件，现进行公开招标。

1.2 本招标项目由武侯区行政审批局核准（招标事项核准文号为川投资备【2607-510107-04-01-572080】FGQB-0165 号）的招标组织形式为委托招标。招标人选择的招标代理机构是四川良友建设咨询有限公司。

本标段行政监督部门为成都市武侯区住房和城乡建设交通运输局，采用“评定分离”方式进行评标定标。

本标段技术标采用“暗标盲评”方式进行评审。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：武侯区一环路南三段。

2.2 标段划分：1 个标段。

2.3 建设规模：本项目建设内容为住宅及配套用房项目，占地约 20 亩，约 13341.92m²，总建筑面积约 49347m²，共 4 栋住宅，建筑物高度约 79.9m，局部二层地下室，地下室建面约 12915m²。

2.4 监理服务期：合同生效之日起至由监理人承担监理义务的全部工程的质量缺陷责任期满后 28 天止。

2.5 招标范围：本项目范围内全部工程施工内容的监理服务和缺陷责任期内的相关监理服务。

2.6 质量等级：达到国家现行验收合格标准。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人：

3.1.1 须具有建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理乙级及以上资质的单位；；

3.1.2 信誉要求：不存在投标人须知第 1.4.3 项规定的限制投标的情形；

3.1.3 所有投标人应具有针对本标段的《成都市建设领域市场主体基础信息网络登记表》
《成都市建设领域从业人员基础信息网络登记表》；

3.1.4 拟派项目总监理工程师：具有全国注册监理工程师（专业：房屋建筑工程）执业证书，（业绩要求），须为本单位人员（若为联合体投标，须为联合体牵头人人员）。

3.1.5 财务要求：

无财务要求；

3.1.6 业绩要求：

近年（2023 年 07 月 01 日至投标截止时间，不少于 3 年）已完成或正在监理或新承接的项目共不少于 1 个类似工程业绩。

类似工程业绩是指：总投资 40000 万元及以上的房屋建筑工程监理业绩；

3.2 本次招标不接受联合体投标。

3.3 各投标人均可就上述 1 个标段投标，可中标的标段数量为 1 个。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2026 年 08 月 01 日起，在成都市公共资源电子交易云平台（www.cdggzy.com）（以下简称“电子交易云平台”）免费下载招标资料（招标文件及相关资料），获得“拟投标项目回执”。

4.2 招标人不提供邮购招标文件服务。

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）为 2026 年 08 月 24 日 09 时 30 分。招标人或其委托代理机构，以及已在投标截止时间前按规定上传投标文件的投标人，均应在开标当日投标截止时间前登录不见面开标系统（网址：www.cdggzy.com），录入相关人员姓名、电话等基本信息。投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。

5.2 投标人应在解密开始后 30 分钟内在线完成投标文件解密。投标文件未能在规定时间内成功解密的，视为投标人未在规定时间内提交投标文件，由投标人自行承担责任。不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告在全国公共资源交易平台（四川省）、成都市公共资源交易服务中心（网址：<http://ggzyjy.sc.gov.cn/>、<http://www.cdggzy.com>）上发布。

7. 行政监督部门

单位名称：成都市武侯区住房和城乡建设交通运输局

联系电话：028-85063755

8. 联系方式

招 标 人：成都蓉悦筑成房地产开发有限公司

地 址：四川省成都市锦江区一环路东五段 8 号 1 栋 21 层 5 号

邮 编：610043

联 系 人：袁女士

电 话：028-62121080

传 真：/

电子邮件：/

网 址：/

开户银行：/

账 号：/

招标代理机构：四川良友建设咨询有限公司

地 址：成都市天泰路 111 号特拉克斯国际广场北楼 6 楼

邮 编：/

联 系 人：代先生

项目负责人：马滔

电 话：028-85283756

传 真：/

电子邮件：/

网 址：/

开户银行：/

账 号： /

20201111

2020/11

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	名称： <u>成都蓉悦筑成房地产开发有限公司</u> 地址： <u>四川省成都市锦江区一环路东五段8号1栋21层5号</u> 联系人： <u>袁女士</u> 电话： <u>028-62121080</u>
1.1.3	招标代理机构	名称： <u>四川良友建设咨询有限公司</u> 地址： <u>成都市天泰路111号特拉克斯国际广场北楼6楼</u> 联系人： <u>代先生</u> 电话： <u>028-85283756</u>
1.1.4	★项目名称	项目名称： <u>武侯区20.01亩住宅及配套设施项目</u> 标段编码（即投标标段编码）为： <u>20261171</u>
1.1.5	建设地点	<u>武侯区一环路南三段</u>
1.2.1	资金来源	<u>国家投资-非政府投资</u>
1.2.2	出资比例	<u>100%</u>
1.2.3	资金落实情况	<u>已落实</u>
1.3.1	★招标范围	<u>本项目范围内全部工程施工内容的监理服务和缺陷责任期内的相关监理服务</u>
1.3.2	★监理服务期	<u>合同生效之日起至由监理人承担监理义务的全部工程的质量缺陷责任期满后28天止</u>
1.3.3	★质量要求	<u>达到国家现行验收合格标准</u>
1.4.1	★投标人资质条件、能力和信誉	资质条件： <u>同招标公告或投标邀请书；</u> 财务要求： <u>同招标公告或投标邀请书；</u>

		类似工程业绩要求：同招标公告或投标邀请书； 信誉要求：不存在投标人须知第 1.4.3 项规定的限制投标的情形； 项目总监理工程师：同招标公告或投标邀请书； 其他要求： 所有投标人应具有针对本标段的《成都市建设领域市场主体基础信息网络登记表》《成都市建设领域从业人员基础信息网络登记表》 评标专家对《投标情况公示表》中《成都市建设领域市场主体基础信息网络登记表》《成都市建设领域从业人员基础信息网络登记表》进行核查(以下简称“基础信息双表”)，如显示“无”，评标委员会将作否决投标处理。若有弄虚作假行为经查实的，将被没收投标保证金。若有弄虚作假行为经查实的，将被没收投标保证金。 注：(1) 招标人在“投标人资质条件、能力和信誉”要求中，除 1.4.1 已列入的外，招标人不得脱离招标项目的具体特点和实际需要，随意和盲目地设定投标人要求，不得设定与招标项目具体特点和实际需要不相适应的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，不得设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件，不得设定超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标，不得设定与招标项目实际需要不相适应或者与合同履行无关的资质、人员资格等，不得设定特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项，不得设定投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险等，不得限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地或者供应商，不得限定潜在投标人或者投标人所有制形式或者组织形式，不得设定国家已经明令取消的资质资格、非国家法定的资格，不得设定政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等，不得设定国家职业资格目录中准入类职业资格以外的人员资格，不得设定要求投标人提供材料供应商授权书等，不得将施工员、质量员、安全员等现场专业管理人员配备情况列入招标文件中投标人响应承诺事项，否则属于以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。 (2) 重组、分立后的企业，其重组、分立前承接的工程项目不作为
--	--	--

		有效业绩认定：合并后的新企业，原企业在合并前承接的工程项目，提供了企业合并相关证明材料的，作为有效业绩认定。 （3）所提供类似工程业绩须符合企业的资质等级，超越资质等级取得的类似工程业绩以及在取得相应资质等级时间以前越级承担（含不具备资质非法承担）的类似工程业绩均无效。
1.4.2	★是否接受联合体投标	不接受；
1.4.3	限制投标的情形	除投标人不得存在的 17 种情形之一外，投标人也不得存在下列情形： （18）拟任总监理工程师在参加本项目投标时（指提交投标文件截止时间）在其他 3 个（1-3 个）及以上合同履行期间的工程项目中担任总监理工程师的（合同履行期间是指从工程项目签订监理合同之日起至工程项目验收合格之日止的时间。但工程已经完工，非因监理单位原因导致暂时无法办理竣工验收，建设单位已经出具同意该项目总监另行任职的书面文件的除外，投标人应将该书面文件附在投标文件中。）； （19）根据国家或四川省有关部门制定的其他联合惩戒措施规范性文件（联合惩戒措施包括限制参与工程招投标或限制参与政府采购活动），被列为联合惩戒对象的； 注：除此之外招标人不得另行增加其他限制投标情形。 本条（13）规定的事项，应以有关行政主管部门出具的已生效的行政处罚决定书为依据，“近三年”应以行政处罚决定书的出具时间起算。“被依法暂停或取消投标资格的”是指： 投标人存在被行政主管部门依据法律、法规、规章作出暂停或取消一定时期投标资格的已生效行政处罚，其限制投标范围与所依据的法律、法规、规章适用范围相同，与行政处罚规定的限制投标行政区域无关。
1.9.1	踏勘现场	不组织，由投标人自行踏勘，由此造成的一切后果由投标人自行承担。
1.10.1	投标预备会	不召开

2.1	构成招标文件的其 他材料	招标人发出的补充材料、招标答疑和补遗文件等内容
2.2.1	投标人要求澄清招 标文件的截止时间	投标人可在 2026 年 08 月 06 日 10 时 00 分之前（投标人在此时间之后提出的问题，招标人不再进行澄清和答复）在《成都市公共资源电子交易云平台》（www.cdggzy.com）上提问答疑区上提出问题, 招标人将在投标截止时间 15 日前以答疑的形式上传至《成都市公共资源电子交易云平台》（www.cdggzy.com）上提问答疑区进行答复。
2.2.2	投标截止时间	2026 年 08 月 24 日 09 时 30 分（以成都市交易中心系统时间为准） 注：若有补遗文件修改的，以补遗文件中确定的时间为准。
2.2.3	投标人确认收到招 标文件澄清的时间	招标人将于投标截止时间 15 日前在《成都市公共资源电子交易云平台》（www.cdggzy.com）上提问答疑区上传经备案后的答疑及补遗文件，投标人请及时在该区自行下载本标段的答疑及补遗文件，投标人应在投标期间随时该区查询本标段的答疑及补遗文件，投标人未自行下载本标段所有答疑及补遗的，由此造成的后果由投标人自行承担。
2.3.2	投标人确认收到招 标文件修改的时间	招标人将于投标截止时间 15 日前在《成都市公共资源电子交易云平台》（www.cdggzy.com）上招标相关文件下载区上传经修改并备案后的招标文件（若有时），投标人请及时在招标相关文件下载区自行下载本标段修改后的招标文件，投标人应在投标期间随时在《成都市公共资源电子交易云平台》（www.cdggzy.com）上招标相关文件下载区查询本标段是否有修改后的招标文件，投标人未自行下载的，由此造成的后果由投标人自行承担。
3.1.1	构成投标文件的其 他材料	投标人认为有必要提供的其他材料
3.2.1	投标报价	总价报价： 招标控制价为：2484279.60 元 投标报价不得超过招标控制价，也不得低于成本。
3.3.1	★投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起） 注：不能在投标有效期内完成评标和定标的，招标人应当通知所有投标人延长投标有效期；拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金；没有拒绝延长投标有效期的投标人自动延长其投标担保的有效期，

		但不得修改投标文件的实质性内容。因延长投标有效期造成投标人损失的, 招标人应当给予补偿, 但因不可抗力需延长投标有效期的除外。
3.4.1	★投标保证金	提交, 投标保证金的金额: 2 万元 投标保证金须按招标文件要求、以投标人名义提交。提交单位名称应与投标单位一致, 不得以分支机构等其他名义提交, 且仅限当次投标项目(标段)有效, 不得重复替代使用。 投标保证金的缴纳方式为以下三种方式, 由投标人任选一种方式递交: 第一种递交方式——通过基本账户银行转账或银行电汇或银行汇票或网银 第二种递交方式——电子银行保函 第三种递交方式——电子保证保险保单 A、采用第一种方式递交投标保证金的注意事项: (1) 投标人应根据“拟投标项目回执”上载明的投标保证金收款账户名、账号、开户银行、应交金额等要求交纳保证金, 应从其基本账户将投标保证金一次性转至“拟投标项目回执”上的收款账号, 投标保证金递交截止时间为投标截止前一个工作日下午 16 点 00 分(以到账时间为准)。 (2) 成都市交易中心投标保证金专用账户的相关信息如下: 开户单位: 成都市公共资源交易服务中心 开 户 行: 成都银行琴台支行 账 号: 以“拟投标项目回执”提供的账号为准 注: 在成都银行开设基本账户的投标人, 必须使用同城交换或银行电汇的方式提交投标保证金, 不能使用通存通兑的方式提交。 B、采用第二种方式递交投标保证金的注意事项: (1) 递交电子银行保函的投标人, 应由投标人在交易平台(成都市公共资源电子交易云平台)自行选择银行出具电子银行保函, 并通过其单位账户支付费用(如有), 且须在投标截止时间前 1 个工作日 16 点 00 分之前将电子银行保函加密推送至交易平台(成都市公共资源电子交易云平台)。银行保函费用是否为单位账户交纳, 以投标情况公示表为

		准。 (2) 电子银行保函的格式以银行格式为准，保函的内容应包括投标保证金金额、保函的有效期限、银行担保的内容（即：如因投标人原因发生招标文件规定的投标保证金不予退还的情况，由银行向招标人足额支付投标保证金）。 C、采用第三种方式递交投标保证金的注意事项： (1) 递交电子保证保险保单的投标人，应由投标人在交易平台(成都市公共资源电子交易云平台)自行选择保险机构出具电子保证保险保单，并通过其单位账户支付保费，且须在投标截止时间前 1 个工作日 16 点 00 分之前将电子保单加密推送至交易平台(成都市公共资源电子交易云平台)。保证保险保费是否为单位账户交纳，以投标情况公示表为准。 (2) 保证保险的格式以保险机构的保单格式为准，保单内容应包括投标保证金金额、保单的有效期限、保证的内容等。 (3) 投标人在招标投标过程中存在提供虚假保证资料或虚假保单、围标串标等违法违规行为经调查属实的，记入企业不良信息，同时推送至相关监管部门，在投标保证金业务开展过程中实施联合惩戒。 D、项目（标段）投标保证金的提交情况应于开标时在成都市交易中心开标系统中公布。 E、本标段投标人不按本招标文件要求提交投标保证金的，该投标文件将被否决投标。 F、联合体投标的，投标保证金须由联合体牵头人递交，并对联合体各成员均具有同等约束力。 注：1、在开标（投标截止时间）时，成都市交易中心对投标人投标保证金提交信息有异常的情况在投标情况公示表上进行标记“*”，招标人（招标代理）如实记录并推送给评标委员会，由评标委员会予以评审。 2、投标人应根据投标保证金交纳要求以及“拟投标项目回执”中的投标保证金收款账户名称、收款账号（下载招标文件时由系统自动生成收款账号）、开户银行等信息提交保证金，并通过交款银行查询是否提交成功。 3、投标保证金不得超过项目估算价的百分之二（各级国家机关、事业
--	--	---

		单位和团组织招标的工程项目投标保证金不得超过招标项目估算价的百分之一），且最高不得超过十万元人民币。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。 4、投标保证金金额为 1—9499 元的，按照“四舍五入”原则取整到千位（即缴纳：1000、2000、3000……9000 元）；投标保证金金额为 9500—9999 元的，取整缴纳 9000 元；投标保证金金额为 10000—100000 元的，取整到万位（即缴纳：10000、20000、30000……100000 元）。
3.4.3	投标保证金的退还	投标保证金的递交与退还的相关规定按照成发改法规函（2019）159 号文执行。 （一）投标保证金的正常退还程序 1. 非中标候选人的投标保证金及保函，由成都市交易中心在评标结束后第 7 个工作日发起退还。 2. 对于中标的中标候选人，在投标有效期内，由成都市交易中心按照该项目（标段）招标人的书面意见将投标保证金及保函退还至投标人；超过投标有效期的，在有效期届满后第 1 个工作日由成都市交易中心对投标保证金及保函直接发起退还；对其余中标候选人，在定标结束后 10 个工作日内招标人未向成都市交易中心提出暂不予退还投标保证金及保函的，由成都市交易中心直接发起退还。 （二）投标保证金的非正常退还程序 1. 投标人涉嫌违法违规或被投诉的，正处于调查处理期间，招标监督部门应及时书面通知成都市交易中心，投标保证金暂不退还。待行政监督部门出具调查处理结果后，成都市交易中心根据处理意见发起退还。 2. 招标人因特殊情况书面要求所有投标人延长投标有效期，并相应延长投标保证金有效期的，须在正常退还程序启动之前书面告知成都市交易中心。若投标人向成都市交易中心书面表达拒绝延长并放弃投标的，由成都市交易中心将投标保证金退还至投标人。 （三）投标保证金的退还方式 1. 以现金方式提交的投标保证金，成都市交易中心将保证金退还至原拨付账户；以保函方式提交的投标保证金，成都市交易中心按保函约

		定方式退还。 2. 以现金方式提交的投标保证金，其利息按照专用账户开户银行退款当日挂牌对公活期存款利率计算，在退还投标保证金的同时将利息划拨至投标保证金的原拨付账户。
3.4.4	投标保证金不予退还的情形	投标人有下列情形之一的，不予退还投标保证金： （一）在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人撤回、补充、修改或替代投标文件的； （二）确定中标人前放弃中标候选人资格的，中标通知书发出后，中标人放弃中标项目的，无正当理由不与招标人签订合同的，在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，或者拒不提交所要求的履约保证金的； （三）投标人在投标活动中串通投标、弄虚作假的、隐瞒限制投标情形的； （四）法律法规规定不予退还的其他情形。 不予退还投标保证金的，由成都市交易中心依据招标人和行政监督部门的书面意见，将投标保证金转至招标人的基本账户（采用“第一种递交方式”缴纳投标保证金时适用）。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	无财务要求
3.5.3	近年类似项目的年份要求	<u>2023年07月01日至投标截止时间</u>
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	无
3.6	★是否允许递交备选投标方案	<u>不允许</u>
3.7.1	★投标文件格式	（1）不得对招标文件规定的投标文件格式的内容进行改变原意或影响投标实质性的删减或修改。 （2）投标人可以在投标文件格式内容之外另行说明和增加相关内容，作为投标文件的组成部分。另行说明或自行增加的内容、以及按投标

		文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。 （3）按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不需要填写的，可以在空格中用“/”标示，也可以不填（空白）。 （4）投标文件应对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出实质性响应，并且实质性响应的内容不得互相矛盾。 （5）投标文件所附证明材料应清晰可辨。 （6）投标人应提供一份格式正确、内容完整、加密的电子投标文件。电子投标文件应使用“成都市电子投标文件制作系统（2017版）”制作，并通过CA数字证书进行加密，存储为扩展名为CDT的文件。
3.7.3	★ 盖章要求	（1）电子投标文件中所有要求法定代表人盖章的地方都应用法定代表人的电子印章盖章。要求法定代表人盖章的地方由其他人（包括委托代理人）盖章的，其投标将被否决投标。 以联合体投标的，电子投标文件所有要求法定代表人盖章的地方由联合体的牵头人盖其法定代表人电子印章即可（即电子投标文件中除/等有明确要求各联合体各成员单位法定代表人盖其法定代表人电子印章外，其余要求法定代表人盖章处均由牵头人完成法定代表人盖章，与联合体中各成员的行为具有同等法律效力）。 （2）电子投标文件所有要求投标人盖章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）的电子印章，不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。 以联合体投标的，电子投标文件所有要求投标人盖单位章的地方由联合体的牵头人盖单位电子印章即可（即电子投标文件中除/等有明确要求各联合体各成员单位盖单位电子印章外，其余投标人盖章处均由牵头人完成盖章，与联合体中各成员的行为具有同等法律效力）。 （3）电子投标文件若有修改，需要撤回原来上传到云平台的电子投标文件后，重新上传修改后并盖章完整的加密投标文件。 （4）投标文件中提供的证明材料 <u>应统一由投标人（若为联合体，则为联合体牵头人）加盖企业电子印章。</u>

3.7.4	投标文件份数	(1) 投标人应提供一份格式正确、内容完整、加密的电子投标文件。电子投标文件应使用“成都市电子投标文件制作系统(2017版)”制作,并通过CA数字证书进行加密,存储为扩展名为CDT的文件。 (2) 不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件,不接受投标人现场解密投标文件。 (3) 中标人需在领取中标通知书时另向招标人提供4份投标文件纸质复印件。
4.1.1	投标文件的包装和密封	(1) 电子投标文件未使用CA数字证书进行加密的,将无法上传至云平台。若投标人投标文件因未加密而造成过早失密等情况,招标人及招标代理机构概不负责。不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件,不接受投标人现场解密投标文件。 (2) 投标人委托1名委托代理人持企业CA数字证书在线参加开标会,对开标会程序、记录、评标时的澄清往来记录予以确认、签章。
4.2.1	递交投标文件	(1) 投标人应在本投标人须知前附表第2.2.2条规定的投标截止时间之前递交投标文件。 (2) 投标人应通过互联网使用CA数字证书登录成都市公共资源交易云平台(www.cdggzy.com),将加密的投标文件上传至对应项目,并保存系统返回的上传成功回执。 (3) 投标人应充分考虑上传文件的不可预见因素,未在投标截止时间前完成上传的,在投标截止时间后将无法上传。
4.3.1	投标文件的修改与撤回	(1) 在招标公告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。投标人投标文件进行撤回的,应在“成都市公共资源电子交易平台”直接进行撤回操作;投标人对投标文件进行修改的,应在投标文件截止时间前在“成都市公共资源电子交易平台”撤回原文件后,重新上传修改后并加密的投标文件。 (2) 修改后加密投标文件的递交,以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。
5.1	开标时间和地点	开标时间:同投标截止时间 投标文件解密截止时间:解密开始后30分钟
5.2	开标程序	开标程序: 1、通过成都市公共资源电子交易平台在成都市建筑(项目)全生

		命周期管理平台提取开标当日各投标人的“基础信息表”信息，递交给评标委员会。（如有） 2、招标人或其委托代理机构，以及已在投标截止时间前按规定上传投标文件的投标人，均应在开标当日投标截止时间前登录不见面开标系统（网址：www.cdggzy.com），录入相关人员姓名、电话等基本信息。 3、投标时间截止后，当投标文件份数上传大于等于3份时，招标人或其委托代理机构点击确认开标开始，系统进入正式开标环节。招标人或其委托代理机构应点击进入投标文件解密环节，投标人应在解密开始后30分钟内在线完成投标文件解密。 4、所有投标人完成解密后或在规定解密时间截止后，展示所有已上传投标文件的投标人名单、投标保证金交纳情况和投标人相关信息等投标基本情况。 5、招标人或其委托代理机构确认进入唱标展示环节，由系统直接展示各投标人名称、投标报价等唱标内容，生成开标记录表。 6、投标人对开标有异议的，应在线提出，由招标人或其委托代理机构在线即时答复处理。招标人或其委托代理机构应为投标人提供提出异议时间不少于10分钟（生成开标记录表开始起算）。所有异议处理完毕后，由招标人或其委托代理机构确认开标结束。 注：投标人未提出异议的，视同其认可开标过程、开标内容和开标结果。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：<u>7</u>人。 其中：招标人代表<u>2</u>人，评标专家<u>5</u>人。 评标专家的确定方式为：<u>除招标人代表外，评标委员会中的评标专家全部按规定从四川省评标专家库中随机抽取</u> 注：1、评标委员会组建时，可增加评标委员会人数，但招标人代表人数不能增加。 2、招标人代表按照《成都市发展和改革委员会等10部门关于进一步规范招标投标活动主体行为持续深化系统治理优化营商环境的通知》（成发改法规〔2023〕215号）要求进行委派。
6.3	评标办法	☒ 综合评估法

6.3.1	监理大纲采用暗标	暗标格式见投标人须知 6.3.1
6.3.2	暗标编制的其他要求	/
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，本项目采用中标候选人评定分离机制，推荐的中标候选人人数为 3 人。当有效投标为 2 人时，可推荐 2 人，不足 2 人时，评标委员会不推荐中标候选人，本次招标失败。
7.3.1	履约担保	提交，履约保证金要求如下： 履约保证金金额：中标合同金额的 10%； 履约保证金形式及提交时间：通过中标人的基本账户以银行转账方式或银行保函方式、保证保险方式缴纳，须在招标人发出中标通知书后 15 个工作日内提交。
7.4.3	签订合同	合同协议书经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。 中标人应按其投标文件的承诺，派遣项目班子。在项目实施全过程中，未经招标人同意，并报行政主管部门备案，中标人在投标文件中所报的项目总监理工程师不得更换，项目班子其他人员若有变更，应与招标人协商议定。
10	需要补充的其他内容	
10.1	编页码	不作统一要求，投标人自定。
10.2	招标代理服务费	中标的投标人支付，支付标准：参照原国家计委计价格【2002】1980 号及发改办价【2003】857 号通知规定下浮 63%收取（按照招标代理合同约定填写）。
10.3	★报价唯一	只能有一个有效报价。投标报价文件（包括投标函）中的任何单价、合价或总价，不论其大写金额或小写金额均只能有一个，任何有选择和保留的报价将不予接受。
10.4	★低于成本报价	在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明，评标委员会应从投标人的人员配置、监理周期、施工期配合

		服务的要求、管理成本等方面综合考虑对投标人是否低于其个别成本进行认定，评标委员会经评审认为其不低于成本的，应当书面说明理由。投标人不能说明或者评标委员会认为说明不合理的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。 启动低于成本评审的具体标准：<u>当投标人投标报价满足下列情形之一时，评标委员会必须对投标人的投标报价是否低于成本进行评审：</u> <u>（1）投标人的投标价与招标控制价的比值（比值=投标报价÷招标控制价，四舍五入后保留两位小数）的百分数小于或等于 85%。（2）投标人的投标价与招标控制价的比值（比值=投标报价÷招标控制价，四舍五入后保留两位小数）的百分数小于或等于 90%时，且与所有投标人（指投标文件全部内容经过详细评审而未被否决的投标人）的投标价算术平均值的比值（四舍五入后保留两位小数）的百分数小于或等于 95%。</u> 评标委员会全体成员半数以上认为该投标人不能合理说明的，认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由，拒绝签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意。
10.5	确定中标人	招标人（或招标人授权的评标委员会）按照评标委员会推荐中标候选人顺序确定中标人。但当投标人被推荐为中标候选人的合同段数量多于可以中标的合同数量时，按如下方式确定中标人： 由招标人选择中标的合同段，招标人选择该投标人中标的合同段的原则是：∠。 注：根据《四川省发展和改革委员会等部门关于扩面推广工程建设项目招标投标中标候选人评定分离机制的通知》，我省依法必须招标的国家投资工程建设项目，原则上应当使用中标候选人评定分离机制确定中标人。招标人按照定标方案从评标委员会推荐的中标候选人范围内确定中标人。中标人有放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，可在其余中标候选人中另行确定中标人或重新招标。所有中标人都被取消资格的，重新招标。

	定标方案	详见第七章定标方案。
10.6	★投标文件的真实性要求	投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应不存在弄虚作假或隐瞒。 投标人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，属于隐瞒情形（单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，在同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，若投标人在投标文件中已填报上述信息的，不属于隐瞒情形）。 如投标文件存在弄虚作假或隐瞒，在评标阶段发现的，评标委员会应将该投标文件作否决投标处理；中标候选人确定后发现的，招标人依照《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十五条的规定处理。
10.8	招标文件内容冲突的解决及优先适用次序	招标文件中招标人编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以公平的原则进行处理。投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容与正文不一致时，以投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容为准。 对招标文件的内容理解有争议的，由招标人按照招标文件所使用的词句、招标文件的有关条款、招标的目的、习惯以及诚实信用原则，确定该条款的真实意思，有两种以上解释的，作出不利于招标人一方的解释。
10.9	中标候选人公示（评标结果公示）、定标结果公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介 中标候选人公示期限：不少于3日，公示期最后一日应为工作日。 定标结果公示期限：定标结束后，招标人应在3日内将定标结果通过指定媒介进行公示，公示期不少于3日。
10.10	知识产权	构成本招标文件各组成部分的文件，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。
10.11	特别注意	如本招标文件投标人须知前附表所述内容与招标文件投标人须知正文部分所述内容不一致或招标文件投标人须知正文部分中表述不明时，以投标人须知前附表的所述内容为准。

		招标文件中“★”号条款为招标文件规定的实质性要求。未实质性响应招标文件中“★”条款，视为重大偏差（报价详细评审的重大偏差另行约定），评标委员会在评审时应作否决投标处理。
		投标人应按照《成都市发展和改革委员会等 8 部门关于启动成都市公共资源电子交易平台工程建设项目招标投标系统（2017 版）试运行的通知》（成发改招投标〔2017〕1098 号）规定编制投标文件。 注意事项： （1）投标人应办理 CA 数字证书及电子签章，使用“成都市电子投标文件编制系统（2017 版）”制作电子投标文件，请使用最新版系统（可对照成都市公共资源电子交易平台检查版本号是否为最新）。 （2）电子投标文件为一个扩展名为 CDT 的文件。 （3）制作电子投标文件应按照文件制作导航系统建立目录并分级，不同内容按标签提示制作导入，应保证目录清晰、内容完整、方便评审。涉及图片类的文件须保证图片清晰。 （4）电子投标文件制作完成后，应在相应位置加盖电子签章，使其电子投标文件具备法律效力。 （5）电子投标文件制作完成后，应使用投标人的企业 CA 数字证书对投标文件进行加密。
		按照《成都市发展和改革委员会等 8 部门关于启动成都市公共资源电子交易平台工程建设项目招标投标系统（2017 版）试运行的通知》（成发改招投标〔2017〕1098 号）《成都市国家投资工程建设项目电子化招标投标技术导则》《成都市工程建设项目异地远程评标工作规程（试行）》（成发改法规〔2020〕49 号）和《成都市工程建设项目不见面开标交易工作规程》（成发改法规〔2021〕70 号）相关规定友情提醒： 一、其他事项： （1）评标结束之前，投标人应随时关注系统提示，及时通过本单位 CA 数字证书对评标委员会发出的质疑函进行澄清，并确认提交成功。逾时回复将不能提交。 （2）投标人出现以下情形之一的，该次投标的有关业务办理将被系统拒绝，并自行承担责任： 1 投标人在获得“拟投标项目回执”成功后至评标结束期间，更换 CA 数字证书的，或投标人使用的 CA 数字证书不在有效期内的； 2 投标人在开标时，未携带加密投标文件时使用的 CA 数字证书的； 3 提交的电子投标文件使用格式错误、文件损坏或自身存在计算机病毒等缺陷的； 4 电子投标文件不是使用专用的“成都市电子投标文件制作系统（2017 版）”制作生成 CDT 格式文件的； 5 其他不符合招标文件中有关要求的情形。 二、突发系统故障处理 （1）因非可控因素，导致系统不能正常运行的，由交易中心工作人员及时通知招标人和监督人，并进行处理，待系统恢复后再继续进行。如评标委员会成员已离场的，应重新抽取专家评标。 （2）非可控因素包括以下内容： 网络中断、停电等；

		系统服务器发生故障而无法访问系统或无法使用系统； 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作； 系统或服务器受到网络攻击，或受到计算机病毒的攻击； 其他不可抗力等因素引起系统无法正常使用； 其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的意外情形。 如招标文件、投标文件自身错误的，评标不可中止或终止，后果由相应编制人员自行承担。 （3）异地远程评标中，如遇停电、网络故障、电子设备、评标席位或者电子评标系统故障导致无法开展评标活动且短时间内无法修复的，由招标人和监督人确定是否暂停评标或解散当次评标委员会，并及时封标。 评标开始后，如因副场停电、网络故障、电子设备或者电子评标系统等故障导致无法继续进行评标且短时间内无法修复的，经招标人和监督人同意，可取消副场评标，由主场补充抽取专家完成所有评标。取消副场评标的，原副场已进入评标流程的专家需等待补抽专家进场后方可离场,等待期间的费用按评标费标准支付。
--	--	---

投标人须知前附表增加条款表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
3.4.1	★投标保证金	投标人采用银行保函方式或保证保险方式递交投标保证金的，其银行保函的担保内容中或保证保险保单内容中应涵盖投标人须知3.4.4项规定的投标保证金不予退还的情形。
10.12	特别说明	投标人在投标时，应根据《成都市住房和城乡建设局关于进一步加强全市建筑施工起重吊装安全生产工作的通知》（成住建发〔2023〕164号）、《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》（建设部令 37 号）、《四川省危险性较大的分部分项工程安全管理规定实施细则》（川建行规【2018】3 号）规定，明确相应的安全管理措施，若中标，在合同履行中，应按《成都市住房和城乡建设局关于进一步加强全市建筑施工起重吊装安全生产工作的通知》（成住建发〔2023〕164号）、《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》（建设部令

		37 号）、《四川省危险性较大的分部分项工程安全管理规定实施细则》（川建行规【2018】3号）规定等相关文件规定进行安全管理工作。
10.13	其他	本次招标文件“第四章 合同条款及格式”以“合同附件”上传的合同为准。

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》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，现对本标段监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划监理工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的监理服务期：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 投标人应具备承担本标段监理的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）类似工程业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）项目总监理工程师资格：见投标人须知前附表；

（6）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，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）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同一标段中投标。

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) 在近三年内由于监理单位违反工程质量有关法律法规和工程建设标准，使工程产生结构安全、重要使用功能等方面的质量缺陷，造成重大或者特别重大工程质量事故的；
- (14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (16) 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的；
- (17) 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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人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。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 技术标准和要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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

详见投标人须知前附表

2.3 招标文件的修改

详见投标人须知前附表

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括的内容见“第六章 投标文件格式”内容。

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，投标文件无须提供联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按投标人须知前附表规定的投标报价方式进行报价。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价的，须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.3 投标有效期

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

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

3.4 投标保证金

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、担保形式和第六章“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。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 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作否决投标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内，向未中标的投标人和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或修改其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在编制投标文件时，应按新情况更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，具备承担本标段监理的资质条件、能力和信誉。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本等材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构出具的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表的复印件或扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目”应附证明材料详见第六章“投标文件格式”要求。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

“正在监理和新承接的项目”应附证明材料详见第六章“投标文件格式”要求。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”：详见投标人须知前附表。

3.5.5 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 3.5.4 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

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

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标人应提供一份格式正确、内容完整、加密的电子投标文件。电子投标文件应使用“成都市电子投标文件制作系统（2017 版）”制作，并通过 CA 数字证书进行加密，存储为扩展名为 CDT 的文件。

不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 电子投标文件未使用 CA 数字证书进行加密的，将无法上传至云平台。若投标人投标文件因未加密而造成过早失密等情况，招标人及招标代理机构概不负责。不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标文件未能在规定时间内成功解密的，视为投标人未在规定时间内提交投标文件，由投标人自行承担责任。不见面开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 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，投标人投标文件进行撤回的，应在“成都市公共资源电子交易平台”直接进行撤回操作；投标人对投标文件进行修改的，应在投标文件截止时间前在“成都市公共资源电子交易平台”撤回原文件后，重新上传修改后并加密的投标文件。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求盖章。

5. 开标

5.1 开标时间

招标人在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）开标。招标人或其委托代理机构，以及已在投标截止时间前按规定上传投标文件的投标人，均应在开标当日投标截止时间前登录不见面开标系统（网址：www.cdggzy.com），录入相关人员姓名、电话等基本信息。投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。

5.2 开标程序

开标程序：

（1）通过成都市公共资源电子交易平台在成都市建筑（项目）全生命周期管理平台提取开标当日各投标人的“基础信息表”信息，递交给评标委员会。（如有）

（2）招标人或其委托代理机构，以及已在投标截止时间前按规定上传投标文件的投标人，均应在开标当日投标截止时间前登录不见面开标系统（网址：www.cdggzy.com），录入相关人员姓名、电话等基本信息。

（3）投标时间截止后，当投标文件份数上传大于等于 3 份时，招标人或其委托代理机构点击确认开标开始，系统进入正式开标环节。招标人或其委托代理机构应点击进入投标文件解密环节，投标人应在解密开始后 30 分钟内在线完成投标文件解密。

（4）所有投标人完成解密后或在规定解密时间截止后，展示所有已上传投标文件的投标人名单、投标保证金交纳情况和投标人相关信息等投标基本情况。

（5）招标人或其委托代理机构确认进入唱标展示环节，由系统直接展示各投标人名称、投标报价等唱标内容，生成开标记录表。

（6）投标人对开标有异议的，应在线提出，由招标人或其委托代理机构在线即时答复处理。招标人或其委托代理机构应为投标人提供提出异议时间不少于 10 分钟（生成开标记录表开始起算）。所有异议处理完毕后，由招标人或其委托代理机构确认开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

6.3.1 投标人须知前附表规定采用暗标时，则制作暗标部分投标文件时应满足下列要求：

(1) 暗标部分应当以能够隐去投标人的可识别身份信息为原则：投标人不得在暗标中出现投标单位名称、地址、徽标、特有工法、专利、企业文化(宗旨、愿景等)人员名称及能判断出该投标人的内容等任何标识或暗示该投标人信息的标记，不得出现彩色内容(包括但不限于文字、图表、插图等)；暗标部分中不得明示的内容可以“*****”(六个*)代替。

(2) 字体及排版要求：采用 A4 幅面白底，纸张方向纵向，页边距：上 2.5cm，下 2.0cm，左 2.0cm，右 2.0cm；不得出现底纹、水印、页码、页眉、页脚；段落对齐方式为左对齐，左右缩进为 0 字符，文字方向为从左到右，首行缩进 2 字符，段前段后为 0；字体全部采用宋体四号，黑色，1.5 倍行距，不得出现空行；字符间距为标准，字符位置为标准，字符缩放为 100%；字形为常规，不得使用加粗、斜体、下划线、加框、着重号等；不得使用任何文字效果；文中不得出现特殊符号。

(3) 图、表中的字体、段落等与上述要求相同，但是段落对齐方式为居中，特殊格式(首行缩进)为无。

(4) 暗标部分封面必须严格按照招标文件的格式填写，封底不可加入任何标识。每部分当中：一级标题格式：例如“第 2 章技术方案”。二级标题格式：例如“2.1 关键技术路线”。三级标题格式：例如“2.1.1 关键技术路线剖析”，以此类推。标题中空格为 1 个英文

半角空格。

(5) “明标” 商务文件(资格部分)中出现过的任何图、表、品牌规格型号等内容，不得在暗标中重复出现。

(6)暗标部分不做目录。

(7)暗标部分投标文件文本格式应为.docx。

6.3.2 招标人如对暗标编制有其他要求的详见“投标人须知前附表”。

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。

7.2 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。

7.3 履约担保

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四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，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四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，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自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

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。

8.2 不再招标

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

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和
比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得
擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“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，不得向他人透漏对投标文
件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活
动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行
政监督部门投诉。

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。

附表一：串通投标行为线索表

串通投标行为线索表

在评标过程中，是否发现有投标人存在以下情形：

1. 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致；
2. 不同投标人的投标文件错漏之处一致；
3. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
4. 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制；
5. 不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人；
6. 不同投标人的投标文件相互混装；
7. 不同投标人 MAC 地址或计价锁号相同的；
8. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
9. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
10. 同一项目同一投标人应缴纳投标保证金的账户收到两笔以上（含两笔）投标保证金，且上述保证金从本项目不相同投标人的账户转入；
11. 不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务，但招投标项目本身要求采用专有技术的除外；

评标委员会签字或签章：

说明：1.投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为，评标委员会在评标过程中发现，证据确凿的，经评标委员会成员三分之二以上同意，其投标作否决投标处理；证据不够确凿的，其投标不能作否决投标处理，但评标委员会在向招标人提交书面评标报告时，应予说明。

在评标结束后发现投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为，查证属实的，取消其中标资格。

2.本线索表为评标报告组成部分，评标时评标委员会应根据附表一串通投标行为线索表中的情形，如实对投标文件进行评审，填写“无”或“有”，并签字确认，作为评标报告的一部分。如存在串通投标行为线索表中的情形，招标人应据此以书面形式向行政监管部门报告。

附表二：否决投标通知书

否决投标通知书

工程名称：

投标人：	
否决原因	
评标委员会签字或盖章：	

附表三：继续评审认定表

继续评审认定表

工程名称：

投标人：	
继续 评审 说明	
评标委员会签 字或签章：	

注：1、评标委员会经评审否决不合格投标后，有效投标（指经过全部评审而未被否决的投标，下同）不足三个，评标委员会认定可以继续评审的，填写此表。

2、对满足启动低于成本评审条件的投标报价，经评审认为其不低于成本的，填写此表。

附表四：中标通知书

中标通知书（监理）

_____（中标人名称）：

你方于__年__月__日所递交的____（项目名称）监理____标段投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：

监理工期：__日历天

监理内容：

工程质量：

项目总监：_____监理工程师证号：

履行地点：

请你方在接到本通知书后的__日内，根据招标文件要求与我方签订监理合同，在此之前按招标文件规定向我方提交履约担保。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

____年____月____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致，如为联合体，则联合体各方均需满足。
		盖章要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.3 项要求
		投标文件份数	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.4 项要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求和符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.1 项要求
		报价唯一	只能有一个有效报价，即符合第二章“投标人须知前附表”第 10.3 款要求
		以上评审有一条不通过，则视为形式评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
2.1.2	资格评 审标准	营业执照	具有有效的营业执照（联合体投标的联合体各方均须提供营业执照）
		资质等级	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		类似工程业绩	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		信誉	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		项目总监理工程师	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		投标要求	不存在第三章第 3.1.2 项任何一种情形之一
		以上评审有一条不通过，则视为资格评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	

2.1.3	响应性 评审标准	招标范围	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定
		监理服务期	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定
		权利和义务	符合第四章“合同条款及格式”规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.2.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.4.1 项规定
		成本	低于成本报价按第二章“投标人须知”第 10.4 款规定进行认定
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
		以上评审有一条不通过，则视为响应性评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	监理大纲：35 分 监理人员配置：20 分 投标报价：30 分 其他评分因素：15 分	
2.2.2	评标基准价计算方法	采用下列 B 方式： A 方式： 采用有效投标报价（经初步评审合格且不低于成本的投标报价；报价有修正的，以修正后的价格为准）中最低报价为评标基准价，计算公式为： $S(\text{评标基准价}) = a_{\min}$ ， $a_{\min}$ 为有效的最低投标报价。 B 方式： 采用有效投标报价（经初步评审合格且不低于成本	

		的投标报价；报价有修正的，以修正后的价格为准）的算术平均值为评标基准价，计算公式为： $S（评标基准价）=（a_1 + \dots + a_n）/n，a 为有效的投标报价。$ 1. 若投标人在除报价评分内容外的其他评分项得分不足其他评分项总分的 <u>70%</u>，不纳入评标基准价的计算。 2. 上一步骤中，未被判断为不纳入评标基准价计算的投标报价低于有效投标报价算术平均值的 <u>90%</u>时，该投标报价不纳入评标基准价的计算。 3. 不纳入基准价计算的投标报价，不得作为 A 方式有效最低报价，不参与 B 方式投标报价评标基准价的计算，该投标报价不作否决，仍按投标报价评分标准进行评审。 若所有投标人均不纳入评标基准价的计算，则以有效投标报价算术平均值的 <u>90%</u>作为评标基准价。 注：评标基准价小数点后保留两位。	
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100% × （投标人报价 - 评标基准价） / 评标基准价 注：偏差率百分数小数点后保留两位。	
2.2.4(1)	监理大纲评分标准	内容完整性和编制水平（5分）	监理目标、范围、任务是否明确，监理程序和监理工作流程设计是否详细、合理，是否满足招标项目所需，是否响应招标文件，监理措施是否得力，提出的合理化建议是否具有积极意义。 方案内容结合上述要求完整、有效、有针对性强视为优，在此基础上内容存在瑕疵、方案存在不合理等情形等，在评审时应酌情降档评分。 优得 3-5 分；良得 2-2.9 分；一般得 1 分-1.9 分；差得 0.1 分-0.9 分；无得 0 分。

		质量控制措施（5 分）	质量控制有总目标，响应招标文件要求，对各分解目标提出相应的控制点，并提出相应的措施，关键部位考虑周到细致。以及与质量控制措施有关的其他措施内容结合项目实际并具有落实意义。 方案内容结合上述要求完整、有效、有针对性强视为优，在此基础上内容存在瑕疵、方案存在不合理等情形等，在评审时应酌情降档评分。 优得 3-5 分；良得 2-2.9 分；一般得 1 分-1.9 分；差得 0.1 分-0.9 分；无得 0 分。
		工期控制措施（5 分）	说明进度控制的原则、任务和工作制度，对总进度目标的分解合理，能体现预控水平和全面控制水平；能集合项目实际提出与工期进度控制措施有关的其他有建设性的措施内容。 合理控制施工进度计划。方案内容结合上述要求完整、有效、有针对性强视为优，在此基础上内容存在瑕疵、方案存在不合理等情形等，在评审时应酌情降档评分。 优得 3-5 分；良得 2-2.9 分；一般得 1 分-1.9 分；差得 0.1 分-0.9 分；无得 0 分。
		造价控制措施（5 分）	根据工程的实际情况有针对性提出造价控制的措施，造价控制的原则、任务及制度合理，

			要有工程计量、计价的控制方法和内容；同时针对项目实际情况提出具有有本单位特点的造价控制方法、措施、手段、管理思路等；方案内容结合上述要求完整、有效、有针对性强视为优，在此基础上内容存在瑕疵、方案存在不合理等情形等，在评审时应酌情降档评分。 优得 3-5 分；良得 2-2.9 分；一般得 1 分-1.9 分；差得 0.1 分-0.9 分；无得 0 分。
		安全文明施工及环保扬尘控制措施（5 分）	对安全、文明控制的方法科学、合理，具有先进性，目标明确，措施得力，有针对性，能满足招标文件提出的目标要求。结合自身经验及项目实施具体情况制定安全文明施工（需包含但不限于对建筑起重机械、危大工程施工实施的安全控制措施等）及环保扬尘控制措施内容应全面、完整、可行；方案内容结合上述要求完整、有效、有针对性强视为优，在此基础上内容存在瑕疵、方案存在不合理等情形等，在评审时应酌情降档评分。 优得 3-5 分；良得 2-2.9 分；一般得 1 分-1.9 分；差得 0.1 分-0.9 分；无得 0 分。
		合同和信息管理及组织协调控	内容齐全，能根据合同具体条

		制措施（5 分）	款，公正调解合同纠纷，公正处理合同索赔，根据工程特点制定相关管理措施、做好预防、预备工作。保证合同和信息管理相关工作在协调控制措施的配合下有效完成。方案内容结合上述要求完整、有效、有针对性强视为优，在此基础上内容存在瑕疵、方案存在不合理等情形等，在评审时应酌情降档评分。 优得 3-5 分；良得 2-2.9 分；一般得 1 分-1.9 分；差得 0.1 分-0.9 分；无得 0 分。
		监理工作的重点、难点的内容及方法分析及合理化建议（5 分）	对项目重点、难点的内容及方法分析及合理化建议是否全面、科学、合理、符合本项目特点等进行评价打分。重难点准确，内容分析得当，方案科学合理视为优，在此基础上内容存在瑕疵、方案存在不合理等情形等，在评审时应酌情降档评分。 优得 3-5 分；良得 2-2.9 分；一般得 1 分-1.9 分；差得 0.1 分-0.9 分；无得 0 分。
		注：1、监理大纲评审分值个人评分偏差率最高的评标委员会成员应在评标系统中做出书面说明。 2、监理大纲投标文件篇幅控制在 <u>1500</u> 页以内，每超过 1 页扣 <u>0.1</u> 分，扣完为止。 3、监理大纲投标文件不符合投标人须知 6.3.1 要求的，记 0 分。 4、监理大纲采用暗标方式进行评审的，主观评审部分不允许回退修改分数。 5、暗标编码和暗标记录由电子交易系统生成，在评标委员会全体成员均完成暗标部分评审并对评审结果进行汇总和签章确认后，电子	

		交易系统向评标委员会公布暗标记录。	
2.2.4(2)	监理人员配置评分标准	项目总监理工程师任职资格（8分）	具有房屋建筑工程专业全国注册监理工程师证书得6分，具有房屋建筑工程相关专业中级及以上职称加2分，此项最多得8分。 注：以上人员不得与专业监理工程师重复计分，人员注册证书须注册在投标人本单位（以主管部门网站查询截图为准），不重复计分；
		专业监理工程师任职资格（12分）	1、机电专业监理工程师1人：具有全国注册监理工程师证书得4分，此项最高得4分。 2、安全专业监理工程师1人：具有全国注册监理工程师证书得4分，此项最高得4分。 3、监理员：每具有一名房屋建筑工程相关专业中级及以上职称人员得2分。此项最高得4分。 注：以上人员不得重复计分，人员注册证书须注册在投标人本单位（以主管部门网站查询截图为准）；

2.2.4(3)	投标报价 评分标准	偏差率	以基准价为准，有效投标的评审价等于基准价的得满分，有效投标的评审价低于基准价的，每低 1%扣 0.5 分，有效投标的评审价高于基准价的，每高 1%扣 0.5 分，中间值用插入法进行计算，小数点后保留两位。 注：每低 1%所扣分值不得高于每高 1%所扣分值。
2.2.4(4)	其他因素 评分标准	企业类似业绩（15 分）	1、满足投标人须知前附表 1.4.1 条中的类似工程业绩要求得 5 分，最多得 5 分。 2、在投标人须知前附表 1.4.1 条中的类似工程业绩的基础上，2023 年 7 月 01 日以来每增加 1 个已完成的总投资 40000 万元及以上的房屋建筑工程监理业绩加 5 分，最多加 10 分。本项最多得 15 分。 注：业绩证明材料详见第六章“投标文件格式”要求。
2.3	推荐中标候选人	本项目采用中标候选人评定分离机制，推荐的中标候选人人数为 3 人。当有效投标为 2 人时，可推荐 2 人，不足 2 人时，评标委员会不推荐中标候选人，本次招标失败。	
2.4	补充说明	1、评标委员会经评审否决不合格投标后，因有效投标（指经过全部评审而未被否决的投标，下同）不足三个的： 投标明显缺乏竞争由评标委员会认定：投标人是否具有竞争性应从其实力、信誉、技术方案及投标报价等方面认定。 评标委员会否决全部投标或认定可以继续评审的，应当在评标报告中书面说明理由。 2、评标时评标委员会应按照附表一串通投标行为线索表中情形，根据投标文件如实填写“无”或“有”，并签字确认，作为评标报告的一部分。	

注：

（1）招标人应科学合理地设定评标办法，以保证足够的竞争性。

（2）不得设定特定行政区域或者特定行业的奖项作为加分条件，不得设定与招标项目的具体特点不相适应的奖项作为加分条件，不得设定全国评比达标表彰工作协调小组办公室按照《评比达标表彰活动管理办法》公布的目录以外的奖项作为加分条件；招标项目的技术指标达到相应奖项申报条件的，方可设置相应奖项作为加分条件；设定奖项年限为近3年（或4年，或5年）的，个数不得超过1个，设定奖项年限为近6年及以上的，个数不得超过2个；评标办法中各类奖项加分总分值不得超过3分。

（3）不得设定特定行政区域或者特定行业的业绩作为加分条件；不得设定与招标项目的具体特点不相适应的业绩作为加分条件；设定的业绩每类别个数不得超过3个（含资格条件个数）。

（4）按照《国务院办公厅关于加快推进社会信用体系建设构建以信用为基础的新型监管机制的指导意见》（国办发〔2019〕35号）精神，不得设定不属于国家有关部门或其授权的行业协会商会开展的信用评价作为加分条件。

（5）不得将施工员、质量员、安全员等现场管理人员岗位证书设定为加分条件，也不得将其未列入国家职业资格目录的人员资格设定为加分条件。

（6）评标委员会在评标过程中，如要求投标人澄清或说明的，评标委员会要求投标人在线澄清或说明的时间距投标人收到评标委员会通知的时间不得少于60分钟。

评标委员会认为投标人的澄清或说明不够明确，应再次要求投标人对不明确的内容进行澄清或说明，评标委员会要求投标人再次在线澄清或说明的时间距投标人收到评标委员会通知的时间不得少于30分钟。

投标人未在规定时间内作出澄清或说明的，或者评标委员会成员认为该投标人的两次澄清或说明都不符合评标委员会要求的，作否决投标处理。

（7）投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为，评标委员会在评标过程中发现，证据确凿的，经评标委员会成员三分之二以上同意，其投标作否决投标处理；证据不够确凿的，其投标不能作否决投标处理，但评标委员会在向招标人提交书面评标报告时，应予说明。

在评标结束后发现投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为，查证属实的，取消其中标资格。

（8）评标办法前附表内容和评标办法正文内容不一致的，以评标办法前附表为准。

评标办法前附表增加条款表

条款号	评审因素	评审标准

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 3 个中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。当有效投标为 2 人时，可推荐 2 人，不足 2 人时，评标委员会不推荐中标候选人，本次招标失败。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

推荐的中标候选人不排序。评标委员会须对中标候选人逐一出具评审意见，相关评审意见应针对性阐述中标候选人投标文件的优点、不足、可能存在的风险等，不得泛泛而谈。

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

- (1) 监理大纲：见评标办法前附表。
- (2) 监理班子：见评标办法前附表。
- (3) 投标报价：见评标办法前附表。
- (4) 其他评分因素：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 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表。
- (2) 监理班子评分标准：见评标办法前附表。
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表。
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3、评标程序

3.1 初步评审

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

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作否决处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.2 详细评审

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

- (1) 按本章第 2.2.4(1) 目规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分 A。
- (2) 按本章第 2.2.4(2) 目规定的评审因素和分值对监理班子计算出得分 B。
- (3) 按本章第 2.2.4(3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C。
- (4) 按本章第 2.2.4(4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

投标人得分=A + B + C + D。

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，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，评标委员会应从投标人的人员配置、监理周期、施工期配合服务要求、管理成本等方面综合考虑对投标人是否低于其个别成本进行认定。投标人不能说明或者评标委员会认为说明不合理的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 评标专家在评审过程中，对认为需要投标人澄清、说明或补正的事项，应由评标委员会向投标人发出书面《评标专家向投标人质疑函》（详见附件 1.1）进行询问。投标人的澄清、说明或补正应当采用书面形式，并由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字有效。

3.3.2 如果评标专家对投标人提交的澄清、说明或补正依然存在疑问，评标专家可以进一步要求澄清、说明或补正，投标人应进一步澄清、说明或补正，直至评标专家认为全部疑问得到澄清和说明。

3.3.3 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，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。

3.3.4 如果投标人未按要求及时提交《评标专家向投标人质疑函》（详见附件 1.1），或者

评标委员会成员认为该投标人的两次澄清或说明都不符合评标委员会要求的，作否决投标处理。

3.4 招标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会对认为需要招标人对招标文件进行解释、说明的事项，应由评标委员会向招标人发出书面《评标专家向招标人质疑函》（详见附件 1.2）进行询问。招标人的解释、说明应当采用书面形式，并由招标人的法定代表人或其授权的代理人签字有效。招标人的解释、说明应当合法、公平、公正，并不得改变招标文件的实质性内容。

3.4.2 如如果招标人未按要求提交《评标专家向招标人质疑函》，评标专家可暂停评标或按不利于招标人的方式处理，招标人承担相应责任。

3.5 评标结果

3.5.1 评标委员会按照本章“1. 评标方法”规定，推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，由应当向招标人提交书面评标报告。

附件 1：质疑用表

1.1 评标专家向投标人质疑函

评标专家向投标人质疑函

投标人名称：

编号：

工程名称	
质 疑 问 题	_____（项目名称）_____标段招标评标委员会 年 月 日 时 分（北京时间）
澄 清 内 容	投标人法定代表人或其授权代理人：_____（签字） 年 月 日 时 分（北京时间）
递 交 方 式 和 时 间	请将上述问题的澄清、说明或者补正于____年____月____日____时____分（北京时间）前递交至（详细地址）。 注：评标委员会在评标过程中，如要求投标人澄清或说明的，评标委员会要求投标人递交书面澄清或说明的时间距招标人收到评标委员会书面通知的时间不得少于 60 分钟。 评标委员会认为投标人的澄清或说明不够明确，应再次要求投标人对不明确的内容进行澄清或说明，评标委员会要求投标人再次递交书面澄清或说明的时间距招标人收到评标委员会书面通知的时间不得少于 30 分钟。
结 论	评标委员会：_____（签字） 年 月 日 时 分（北京时间）

1.2 评标专家向招标人质疑函

评标专家向招标人质疑函

招标人名称：

编号：

工程名称	
质 疑 问 题	_____（项目名称）_____标段招标评标委员会 年 月 日 时 分（北京时间）
澄 清 内 容	招标人法定代表人或其授权代理人：_____（签字） 年 月 日 时 分（北京时间）
递 交 方 式 和 时 间	请将上述问题的澄清、说明或者补正于____年____月____日____时____分（北京时间）前递交至（详细地址）。 注：评标委员会在评标过程中，如要求招标人澄清或说明的，评标委员会要求招标人递交书面澄清或说明的时间距招标人收到评标委员会书面通知的时间不得少于 60 分钟。 评标委员会认为招标人的澄清或说明不够明确，应再次要求招标人对不明确的内容进行澄清或说明，评标委员会要求招标人再次递交书面澄清或说明的时间距招标人收到评标委员会书面通知的时间不得少于 30 分钟。
结 论	评标委员会：_____（签字） 年 月 日 时 分（北京时间）

第四章 合同条款及格式

合同编号：_____

建设工程监理合同

(GF-2012-0202)

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 合同协议书

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：_____；

2. 工程地点：_____；

3. 工程规模：_____；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____（¥_____）。

包括：

1. 监理酬金：_____。

2. 相关服务酬金：_____。

其中：

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

六、期限

1. 监理期限：

自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

2. 相关服务期限：

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

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。
2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年___月___日。
2. 订立地点：_____。
3. 本合同一式_____份，具有同等法律效力，双方各执_____份。

委托人：_____（盖章）

监理人：_____（盖章）

住所：_____

住所：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：_____（签字）

的代理人：_____（签字）

授权代表：_____

授权代表：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

第二部分 通用合同条款

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) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果;
- (11) 审查工程开工条件,对条件具备的签发开工令;
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性,并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检;
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请,签发或出具工程款支付证书,并报委托人审核、批准;
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中,发现工程质量、施工安全存在事故隐患的,要求施工承包人整改并报委托人;
- (15) 经委托人同意,签发工程暂停令和复工令;
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准;
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程;
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请,协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项;
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请,编写工程质量评估报告;
- (20) 参加工程竣工验收,签署竣工验收意见;
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人;
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括:

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章;
- (2) 与工程有关的标准;
- (3) 工程设计及有关文件;
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点,在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同

终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附

加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式,协议未达成之前,本合同仍然有效。

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

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

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

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项,可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可

以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分 专用合同条款

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：_____。

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：_____。

2.1.2 监理工作内容还包括：_____。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：_____。

2.2.2 相关服务依据包括：_____。

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：_____。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：_____。

在涉及工程延期_____天内和（或）金额_____万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：_____。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：_____。

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：_____。

监理人应在本合同终止后_____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：_____。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

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

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

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：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：_____，比例为：_____，汇率为：_____。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	本合同签订后 7 天内		
第二次付款			
第三次付款			
.....			
最后付款	监理与相关服务期届满 14 天内		

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：_____。

6.2 变更

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

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定

的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

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_____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_____种方式：

（1）提请_____仲裁委员会进行仲裁。

（2）向_____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

委托人声明的保密事项和期限：_____。

监理人声明的保密事项和期限：_____。

第三方声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：

_____。

9. 补充条款

2020/11

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）：_____。

2020/11/11

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

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

B-2 委托人提供的房屋

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

B-3 委托人提供的资料

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

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			

3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

2020/1/1

注：本项目合同以此附件为准

合同编号：

武侯区 20.01 亩住宅及配套设施项目 建设工程监理合同

甲方：成都蓉悦筑成房地产开发有限公司

乙方：

签约时间： 年 月 日

签约地点：

武侯区 20.01 亩住宅及配套设施项目

建设工程监理合同

第一部分 协议书

甲方（委托人）：

乙方（监理人）：

依据我国相关法律之规定，甲、乙双方在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，经友好协商一致，达成如下协议，以资共同遵守。

一、工程概况

工程名称：武侯区 20.01 亩住宅及配套设施项目

工程地点：

工程规模：项目为纯住宅用地，占地约20亩，约13341.92m²，容积率2.5，建筑密度25%，总建筑面积 49347m²，其中计容建筑面积约33354m²，共4栋住宅，均为剪力墙结构，建筑物高度约79.9/72.1m，局部二层地下室，地下室建面约12915m²，物业用房约200m²

施工现场条件和周围环境：以现场实际情况为准。

工程概算投资额：

二、监理阶段及范围

经双方协商，甲方委托乙方对项目实施全过程实施监理，包括承包人在施工准备阶段、施工阶段、保修阶段对施工质量、建设工期、建设资金使用和安全文明施工等方面实施监督。甲方委托乙方的监理范围、阶段、职权等具体详见专用条款、通用条款及附件的约定。

三、监理期限

监理期限：合同生效之日起至由监理人承担监理义务的全部工程的质量缺陷责任期满后28天止。

相关服务期限：

项目开工时间：暂定2026年9月15日

项目交付时间：暂定2029年6月30日

合同服务期：暂定2026年9月15日至2029年3月30日

免费服务期：暂定2029年4月1日至2029年6月30日

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

本合同签约酬金为：人民币_____（大写：_____）。酬金的计取与支付方式详见专用、通用条款。

六、合同组成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 本合同协议书；
- (2) 中标通知书（若有）；
- (3) 本合同专用条款；
- (4) 本合同通用条款；
- (5) 招标书(包括招标答疑、招标会议纪要)及其附件（若有）内经甲方书面确认接受的内容；
- (6) 标准、规范及有关技术文件；
- (7) 图纸；
- (8) 投标书及其附件（若有）；
- (9) 工程量清单和设备材料清单；
- (10) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件经甲方确认后均构成合同文件组成部分。

合同文件解释顺序：当上述合同文件内容发生矛盾或产生不一致时，顺序在前的文件具有优先权。同一顺序的文件发生矛盾或产生不一致时，时间在后的文件具有优先权。合同解释应首先采用前述原则进行解决；仍不能解决的应优先适用对甲方有利的解释；仍不能解决的应在保证本合同正常履行的情况下，由双方在结算时进行协商，协商不成按照合同关于争议的约定处理。

七、反商业贿赂条款

承包人保证不得向发包人的负责人、经办人或其他相关人员提供不正当经济利益。如承包人向发包人的负责人、经办人或其他相关人员提供任何本协议约定之外的经济利益，包括但不限于中介费、回扣、顾问费、辛苦费、旅游费、纪念品等，均视为承包人违约，发包人有权立即单方解除本协议，并要求承包人按本协议总价款10%的标准支付违约金，因此给双方或第三方造成的一切损失，均由承包人负责赔偿；并应按照《中华人民共和国刑法》及其他法律规定将相关责任人交由司法机关追究法律责任。如发包人的负责人、经办人或其他相关人员在本协议谈判、签订、履行过程中，向承包人索要、收受任何本协议约定之外的经济利益，承包人有义务立即向发包人举报相关人员的行为，发包人设定专用邮箱接受承包人的投诉：gmdcjj@itgreal.com.cn。

八、其它

本合同以简体中文为标准语言。

本合同文件一式 5 份，甲方执 3 份，乙方执 2 份。均具有同等法律效力。

本合同自双方签字并盖章之日起生效。

本合同由题述各方于 2026 年 月 日签订于成都市锦江区

甲方（委托人）： 乙方（监理人）：

甲方盖章：

乙方盖章：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月

日期： 年 月 **第二部**

分 专用条款

第一条 定义与解释

- 1.1 本合同所述不可抗力指甲、乙双方无法预见，不可避免，亦无法将其克服的客观事件，在本合同签署日之后发生，且导致受影响方在本合同下的义务全部或部分不能履行。受不可抗力事件影响的一方应及时通知对方任何有关进展，采取所有必要的行动防止、限制或减轻因其暂停本合同履行而造成的或与之有关的损失，尽力避免、减轻或消除该等不可抗力事件的影响，并应在合理可能的时间内尽快恢复履行义务。
- 1.2 如果任何一方由于不可抗力而未能履行其在本合同项下的义务，该方应无需就另一方的损失承担任何责任，但不采取适当措施使损失扩大的除外。

第二条 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理同意按照和根据本合同规定对本项目进行监理，本工程的总体工程质量须达到成都市锦江区质检站质量验收的要求，并满足国家法律、法规、强制性规范以及甲方所提供技术规范及标准之工程质量要求及工程施工安全管理要求。乙方应当全面负责完成工程项目全过程的施工监理任务，其中包括但不限于以下内容：

- (1) 建筑结构和围护：包括土石方工程、边坡支护、场平、桩基及基坑围护、地下基础（包括地下室）、上部结构、围护、室内外装饰装修及外立面幕墙等。
- (2) 建筑安装：包括建筑物内外的临时水电、人防、消防、给排水、

通风与空调、电气、弱电及智能化、电梯、泛光照明等专业。

(3) 室外总体及景观工程：包括围墙、挡墙、门卫、道路、路灯及室外照明、花坛、室外地下综合管网、小品、水系（包括水系灯光）及其上下水系统、背景音乐等。

(4) 配套工程：建筑物与市政配套的接口等。

(5) 密切配合甲方做好材料（设备）的供货计划、跟踪检查验收等工作。

(6) 负责审核施工单位编制的竣工图、竣工资料，在工程竣工备案验收前及时交付甲方。

(7) 监理阶段所有提交甲方的文件应为正式书面资料。

(8) 监理要配合甲方进行监理合同备案的手续等相关工作。

(9) 监理需要每个月与承包商核对甲方发布的工程师指示的数量和内容，并要求承包商向甲方和监理出具每月收到的工程师指示的确认单，做到月清月结。

2.1.2 监理入场时间：甲方发出书面通知书后 7 天内确保（按附件五：各阶段监理人员配置）到位。

2.1.3 监理配置

(1) 检测及测量设备要求：

编号	设备名称	品牌/型号/规格	数量	要求
(1)	激光测距仪		4	
(2)	激光投线仪		1	

(3)	水准仪		1	
(4)	经纬仪		1	
(5)	砼强度回弹仪		2	
(6)	楼板测厚仪		2	
(7)	漆膜厚度检测仪		1	
(8)	游标卡尺		2	
(9)	万用表		1	
(10)	兆欧表（摇表）		1	
(11)	接地电阻表		1	
(12)	红外测温仪		1	
(13)	墙面空鼓及平整、 垂直和方正度检查 成套工具包		1	

乙方应于进场后15个日历天内常备以上现场实测实量设备，如乙方未按此执行或经甲方日常抽查上述设备存在不全情况，则由甲方书面函告，代为采购（费用从监理费中三倍扣除）。

(2) 监理劳动保护产品配置的要求：所有监理人员进入施工现场必须着统一反光衣、统一工作服、穿安全鞋。所有监理人员必须随身配置工具包，工具包内应装有检查用图纸、砼浇筑旁站记录表（旁站时）、钢卷尺或激光测距仪、空鼓锤等。

(3)

- (4) 管理看板的要求：乙方应在监理办公室设置监理管理看板，在看板内应体现以下方面内容：(a) 每周监理工作计划；(b) 安全问题销项整改情况；(c) 质量问题销项整改情况；(d) 其他甲方要求的内容。乙方应在入场前按照甲方要求准备看板格式及内容草稿，并经甲方批准。

2.2 遵守甲方规范

乙方同意遵守相关规范及标准。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 各类监理人员要求：详见投标文件监理人员配置表

2.4 监理履职权限

本合同履行过程中，监理有如下权限：

- (1) 确定项目监理机构人员及其岗位职责；
- (2) 组织编制监理规划及监理实施细则，审批监理实施细则；
- (3) 根据工程进展及监理工作情况调配监理人员，检查监理人员工作；
- (4) 组织召开监理例会；
- (5) 组织审核分包单位资格；
- (6) 组织审查施工组织设计、(专项)施工方案。审查工程开复工报审表，报经甲方书面同意后签发工程开工令、暂停令和复工令；如在紧急情况下需签发暂停令，而未能事先报告时，则应在 24 小时之内向甲方作出书面报告；
- (7) 组织检查施工单位现场质量、安全生产管理体系的建立及运行情况；
- (8) 组织审核施工单位的付款申请、竣工结算，并报甲方审批；
- (9) 组织审查和协助甲方处理工程变更；
- (10) 协助甲方处理工程索赔；

- (11) 组织对进场的工程材料、构配件、设备验收；组织检验隐蔽工程、分项工程、分部工程验收，组织审查单位工程质量检验资料；
- (12) 审查施工单位的竣工申请，组织工程竣工预验收，组织编写工程质量评估报告，参与工程竣工验收；
- (13) 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理，组织处置发现的质量问题和安全事故隐患；
- (14) 组织编写监理月报、监理工作总结，组织整理监理文件资料；
- (15) 协助甲方办理有关手续。负责完成建设工程安全和质量监督的申报手续；
- (16) 依据甲方的工程技术标准、管理办法，组织对总、分包进行安全检查，并督促整改；有权根据现场安全状况，组织有利于安全改进的培训、教育、专项检查等。

除本合同或者甲方签署的其他合同内有明确约定或经甲方书面同意外，监理无权免除或减轻施工总承包或者分包的任何义务与责任。

2.5 文物和地下障碍物

2.5.1 在施工中发现古墓、古建筑遗址等文物及化石或其他有考古、地质研究等价值的物品时，承包商应立即保护好现场并于 4 小时内以书面形式通知雇主代表和总监理工程师，总监理工程师应于收到书面通知后 24 小时内报告当地文物管理部门，雇主代表、承包商按文物管理部门的要求采取妥善保护措施。如发现后隐瞒不报，致使文物遭受破坏，责任者依法承担相应责任。

2.5.2 施工过程中出现影响施工的地下障碍物时，承包商应于 8 小时内以书面形式通知总监理工程师，同时提出处置方案，总监理工程师收到处置方案后 24 小时内予以认可或提出修正方案。所发现的地下障碍物有归属单位时，甲方应报请有关部门协同处置。

第三条 委托人的义务

3.1 委托人代表为:

3.2 委托人向监理提供的资料:

3.3 委托人向监理提供设施:

第四条 款项支付

4.1 酬金的计取方式:

4.1.1 甲方向乙方支付的监理酬金_____ (RMB_____元), 其中不含增值税金额(大写)_____ (RMB_____元), 增值税率_____% , 增值税额(大写)_____ (_____) 其中含税总价人民币(大写)_____ (RMB元) 作为基本监理费, 含税总价人民币(大写)_____ (RMB元) 作为绩效奖励, 剩余 5%保修金。该酬金已包含增值税, 如在合同履行过程中, 增值税税率因包括但不限于法律、行政法规、政府政策修订而调整的, 不含税价格保持不变, 增值税税率、税额及含税价格根据调整后的税率相应调整。

4.1.2 该酬金为合同服务期内**总价包干**性质(即包工资之任何市场差别、保险、利润、必须的加班费、费率变动、国家规定的任何收费、税金的变动等), 该监理酬金将不随本项目实际造价、工程阶段划分等变化作出调整。另外, 乙方同意在本项目合同服务期到期后, 提供三个月的免费服务期, 乙方不就免费服务期单独收取报酬。

4.2 付款方式:

酬金明细	支付金额	支付节点
月基本监理费	(当月派驻监理人员/全项目周期应派人月总数)*该项目酬金总额*70%	按月支付
月度绩效	(当月派驻监理人员/全项目周期应派人月总数)*该项目酬金总额*15%*月绩效支	随月基本监理费一并支付

	付比例	
整个项目绩效	(全项目实际派驻监理人月总数/全项目周期应派人月总数)*该项目酬金总额*10%*整个项目绩效支付比例	全部交房后, 30天内完成此考核后支付
保修金	(全项目实际派驻监理人月总数/全项目周期应派人月总数)*该项目酬金总额*5%	保修期第一年届满后支付
监理延期服务费	根据项目实际需求人员数量, 按《合同附件五、延期人员单价》*(1-中标下浮率)计取。中标下浮率=(1-中标价/控制价)。支付方式同合同期内监理费支付方式。	

4.2.1 乙方向甲方提交书面付款申请, 甲方在收到乙方书面申请后 28 日内做出合理评估, 并在收到乙方合规、合法的等额有效的增值税专用发票后支付。如果乙方的服务不符合本合同要求, 甲方将在 28 日内提出原因, 乙方应尽快整改完毕, 否则甲方有权不支付下月监理酬金。

4.2.2 项目绩效为工程竣工验收后, 对工程全项目周期进行考核(除满足监理考核办法约定之外, 出现下述情况, 进行相应扣款, 直至本项扣完为止):

(1) 合同工期内发生重大、特别重大质量事故, 扣除项目绩效的 25%。

4.3 增值税专用发票要求

根据增值税有关法规及政策规定, 乙方在申请付款前, 需向甲方开具增值税专用发票。如未按下列规定提供增值税专用发票的, 甲方有权拒绝接收发票并暂停支付相应的合同款项, 并不承担违约责任。

4.3.1 乙方应提供等额有效合规的增值税专用发票, 且所开具的增值税专用发票适用税率/征收率应与本合同约定的适用税率/征收率一致。发票

开具金额应当与当期合同约定的支付金额一致，如发票金额超过当期合同约定的支付金额，甲方有权拒收发票。

4.3.2 乙方应在增值税专用发票开具后 30 个自然日内送达甲方，送达日期以甲方签收日期为准。逾期送达或提供的增值税专用发票无法通过税务机关认证或交叉稽核比对，造成发票进项税无法抵扣的，乙方应向甲方重新提供等金额的增值税专用发票，如造成甲方损失的，应由乙方承担责任。

4.3.3 若乙方开具汇总的增值税专用发票，则必须提供其防伪税控系统开具的《销售货物或者提供应税劳务清单》，并加盖发票专用章。

4.3.4 如果乙方提供虚假增值税发票，需承担一切由此造成的责任及损失。

4.3.5 对于根据税法相关规定乙方在购入环节应取得可抵扣进项税的增值税专用发票，而若乙方未取得这些增值税专用发票导致其增值税进项无法抵扣的，乙方无法抵扣的进项税额由乙方自行承担。

4.3.6 乙方应按甲方要求准确填写增值税专用发票票面信息，否则甲方有权拒绝接收。甲方增值税专用发票开票信息；单位名称：成都蓉悦筑成房地产开发有限公司

纳税人识别号： 开户行： 支行账号： 。

4.3.7 乙方开具的增值税专用发票在送达甲方前如发生丢失、灭失或被盗等情况，导致相应票据未顺利送达甲方的，乙方应负责按相关税收法律法规的规定向甲方提供相应资料（发票存根联复印件加盖发票专用章+主管税务机关出具的书面证明已报税文件），以保证甲方顺利获得抵扣，否则，甲方有权拒绝支付合同款。

4.3.8 乙方开具的增值税专用发票送达甲方并经甲方签收后，若发生丢失，乙方应积极协助甲方，按照相关税收法规和文件的规定提供相应资料（发票存根联复印件加盖发票专用章+主管税务机关出具的书面证明已报税文件）。

第五条 违约责任

- 5.1 在监理工作过程中，每发生一次由承包人、供应商投诉监理故意为难、卡要财物的，经查属实，除执行相应通用条款约定外，监理应向委托人支付违约金人民币 20,000 元。
- 5.2 每发生一次已经监理确认的部位或部分分项工程（特别是隐蔽工程）经抽查不合格者，监理向委托人支付违约金人民币 2,000 元，因此返工加固造成委托人损失的，赔偿该损失额的 5%；如事实证明非技术判断原因，而系故意与承包人串通，不按设计要求、降低质量标准而造成的不合格的，每发生一次，监理向委托人支付违约金人民币 20,000 元，因此返工加固造成业主损失的，同时要赔偿该损失额的 20%。
- 5.3 签证、设计变更等方面经委托人复核误差过大的，超过实际工程量或实际应付款的 5%，则对于上述任何一种情况，每发生一次，监理应向委托人支付违约金人民币 2,000 元。如有事实证明监理与承包人串通，造成委托人损失的，监理应赔偿委托人的一切经济损失，并每次向委托人支付违约金人民币 20,000 元。
- 5.4 监理对项目进度控制和工作协调控制负有责任，如因监理单位的责任造成项目总工期延误，则每延期 1 日监理支付监理酬金的 2000 的违约金。监理工作开展过程中由于监理的责任造成阶段控制工期延误超过 10 日者，每发生一次监理向委托人支付违约金人民币 20,000 元。
- 5.5 在保修服务阶段，因保修服务不到位等原因造成工程成果购买人或租用人投诉且监理需承担相关责任时，每发生一次监理向委托人支付违约金人民币 2,000 元。
- 5.6 如因监理的工作失误，造成工程实施过程中委托人向承包人开展的索赔或审核无证据支持或过期等，每发生一次监理向委托人支付违约金 5,000 元。
- 5.7 若因监理的原因导致本合同终止或解除，监理需向委托人支付监理酬金的 10%作为赔偿，且委托人保留向监理追索的一切权利。

- 5.8 若委托人无正当理由擅自终止监理合同时，委托人除应支付监理到终止合同当月（含当月）所有应付给监理的全部酬金（该酬金已扣除按本合同约定监理需承担的违约金、赔偿金额）外，还应额外向监理支付监理酬金的 10%，作为向监理的违约赔偿，除此之外，委托人不承担任何责任。
- 5.9 若监理擅自更换监理人员，则甲方有权按下列措施要求监理承担违约金：
- 5.9.1 擅自更换总监理工程师或总监理工程师在其它项目兼职，承担违约金 5 万元/次。
- 5.9.2 擅自更换专业监理工程师，承担违约金 2 万元/名/次。
- 5.9.3 擅自更换现场监理员或其他人员，承担违约金 1 万元/名/次。
- 5.10 若监理出现《监理违约处罚明细》（详见附件一）所规定的违约事项，则按照《监理违约处罚明细》的标准向委托人支付违约金。
- 5.11 监理未履行本合同项下任何义务和工作，在委托人要求的时间内未能令委托人满意纠正违约行为的，委托人有权解除本合同，同时监理应承担合同总价 10 %的违约金并赔偿由此给委托人造成的一切损失。
- 5.12 当季度出现触犯附件五：工程管理红线清单事项，触及 A 类红线承担违约金 0.5 万元/条，触及 B 类红线承担违约金 1000 元/条，每季度累计承担违约金不超过当季度每月绩效合计总额。
- 5.13 本合同中违约责任约定如有冲突，以要求最高、最严格标准执行。

第六条 合同变更

因工程规模、监理范围的变化导致监理的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从本合同约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金，监理不得有任何异议。

第七条 争议解决

- 7.1 在本合同履行过程中发生的争议适用中华人民共和国相关法律法规解决。
（但香港、澳门及台湾地区的法律判例等除外）

- 7.2 双方在履行本合同过程中发生的任何争议，应首先通过友好协商解决；协商解决不成的，任何一方均可依法向工程所在地有管辖权人民法院提起诉讼。
- 7.3 如双方之间的争议通过诉讼/仲裁方式解决的，若该争议系由承包人违约及/或过错导致，发包人因此产生的全部成本（包括但不限于诉讼费、鉴定费、审价费、律师费、保全费等等）概由承包人承担。

第八条 其他

8.1 通知

除非本合同另有规定，任何一方为履行本合同或与本合同有关的文件递交和/或通知、要求或其它通讯应采用书面形式，并按下述地址和电话递送或用邮寄（挂号/EMS 特快专递）发给有关一方。通讯地址、号码若有变更应提前【三】日书面告知对方，否则发件人按原地址寄送的文件寄出三日即视为送达。

甲方通讯地址及电话：

地址：

邮编：

电话：

收件人：

乙方通讯地址及电话：

地址：

邮编：

电话：

收件人：

8.2 保密

“保密信息”是指甲乙双方在合同履行过程中，以书面、口头或电子数据形式向对方提供的资料信息。包括但不限于以下内容：

- （1）商业秘密；

(2) 无论是否指明为“保密资料”的由甲方提供给乙方的所有资料信息；

(3) 相关的设计标准文件或设计指导书手册；

(4) 其他甲方认为属于保密信息的资料；

“保密信息”不包括已出版的或以其他方式处于公共领域的信息。双方获取的对方保密信息仅限在与本合同项目有关的用途及目的中使用。对获取的对方保密信息应予以妥善保存，建立健全相关保密制度。双方不得向任何第三人披露对方保密信息；不得向第三人提供或协助其获取对方保密信息。一方泄露或者在本合同以外使用保密信息给另一方造成损失的，应承担损害赔偿责任。如发现对方保密信息泄露，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时通知对方。保密义务不因本合同的终止而终止。

8.3 知识产权

本合同中所述之知识产权是指由乙方为本项目编制的成果及相关资料，包括但不限于方案、计划、图纸、图表、分析、模型、照片、计算书、数据、说明、报告、音像资料、软件、电子邮件、电子媒体资料、实物等，以及上述成果及相关资料的版权、专利权、商标权和其他知识产权。

本项目相关所有知识产权应归甲方所有，乙方及其从事本项目的雇员均应遵守本约定。无论是合同履行中或合同终止后，应甲方要求，乙方应向甲方交回所有为本项目编制的成果及相关资料（包括甲方向其提供的所有书面及电子版资料），乙方及其雇员、顾问不再拥有相关知识产权。

乙方不得将甲方提供的相关资料及上述文件成果的知识产权向任何第三方展示、转让或用于本合同之外的工程，否则由此引起的甲方经济上的一切损失，将由乙方承担。在不损害甲方的权益且经甲方书面许可的情况下，乙方方可在对外宣传中使用前述文件成果。

本合同所涉及的知识产权的保护，不因本合同的终止而结束。

8.4 保险

乙方应在监理期间内投保专业责任保险以及根据工程所在地法规规定的乙方人员劳

动和社会保险、乙方设备财产保险，保险期应随监理期间的延长顺延，并在出险后自行办理索赔。有关保险费用已包含在乙方酬金之内，不应单独计算。

8.5 廉洁合作

8.5.1 根据本合同由甲方向乙方支付的酬金，是乙方关于本合同的唯一报酬。乙方的工作人员不得接受与本合同有关的任何商业佣金、回扣、津贴或其它非直接支付。

8.5.2 乙方在执行本合同过程中也不得以任何名义、任何形式向甲方的人员支付或赠送任何实物、现金或礼券、礼品或其它好处。乙方应严格遵守本合同通用条款附件九的有关条款（详见附件二：工程建设廉洁责任合同）。

第三部分 通用条款

第一条 定义

- 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。
- 1.2 “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。
- 1.3 “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。
- 1.4 “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。
- 1.5 “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。

- 1.6 “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。
- 1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条款和专用条款中约定的监理人的工作。
- 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。
- 1.9 “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。
- 1.10 “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。
- 1.11 “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。
- 1.12 “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。
- 1.13 “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。
- 1.14 “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。
- 1.15 “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。
- 1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。
- 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。
- 1.18 “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、战争和专用条款约定的其他情形。

第二条 合同文件及解释顺序

- 2.1 本合同使用简体中文书写、解释和说明。如专用条款约定使用两种及以上语言文字时，应以简体中文为准。

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

(1) 协议书；

(2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

(3) 专用条款及附件；

(4) 通用条款；

(5) 招标文件（若有）

(6) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

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

合同文件前后优先顺序：当上述合同文件组成发生矛盾或产生不一致时，顺序在前的文件具有优先权。同一顺序的文件发生矛盾或产生不一致时，时间在后的文件具有优先权。当合同文件的内容含糊不清或不相一致时，应首先采用上述约定进行解决；仍不能解决的应优先适用对委托人有利的解释；仍不能解决的应在保证监理工作正常进行的情况下，由委托人和监理人协商解决。双方不能协议的争议，可按本合同关于争议的约定处理。

第三条 监理人的义务

3.1 监理的范围和工作内容

监理范围在专用条款及附录中约定，除专用条款及附录另有约定外，监理工作内容如下：

3.1.1. 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；

3.1.2. 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；

- 3.1.3. 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；
- 3.1.4. 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；
- 3.1.5. 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；
- 3.1.6. 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；
- 3.1.7. 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；
- 3.1.8. 检查施工承包人的试验室；
- 3.1.9. 审核施工分包人资质条件；
- 3.1.10. 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- 3.1.11. 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- 3.1.12. 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；
- 3.1.13. 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，工程款最终由委托人书面确定；
- 3.1.14. 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；
- 3.1.15. 经委托人书面同意，签发工程暂停令和复工令；
- 3.1.16. 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；
- 3.1.17. 验收隐蔽工程、分部分项工程；
- 3.1.18. 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调委托人等处理施工进度调

整、费用索赔、合同争议等事项；

3.1.19. 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；

3.1.20. 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

3.1.21. 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人确定；

3.1.22. 编制、整理完整齐备的工程监理归档文件并报委托人；

3.1.23. 监理人不得与承包方等第三方串通损害委托人权益。

3.2 监理与相关服务依据

3.2.1. 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，在专用条款中具体约定监理依据。

3.2.2. 相关服务依据在专用条款中约定。

3.3 项目监理机构和人员

3.3.1. 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。

3.3.2. 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。

3.3.3. 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。

3.3.4. 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) 专用条款约定的其他情形。

3.3.5. 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。

3.4 履行职责

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

3.4.1. 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。

3.4.2. 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。

3.4.3. 监理人应在专用条款约定的授权范围内，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。

3.4.4. 除专用条款另有约定外，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。

3.5 监理人应按专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

- 3.6 在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。
- 3.7 监理人使用附件中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条款另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善保管使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条款约定的时间和方式移交。

第四条 委托人的义务

- 4.1 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。
- 4.2 委托人应根据专用条款的约定向监理人提供工程有关的资料。
- 4.3 委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。
- 4.4 根据项目的进展情况，委托人配合协调工程建设中的外部关系。
- 4.5 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。
- 4.6 委托人应及时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。
- 4.7 委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

第五条 款项支付

- 5.1 除专用条款另有约定外，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款中约定。
- 5.2 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及委托人所需的资料。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 监理人申请付款必须提供已在项目所在地税局完税的足额合同发票，并对发票的真实性和合法性完全负责。如因发票的真实性和合法性问题受到政府机关质疑和检查，除重新提供等额合法发票外，一切损失（包括罚金、滞纳金、税款等）都由监理人承担，并按照合同总额的10%向委托人支付赔偿金。
- 5.4 委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当以书面形式向监理人发出异议通知，监理人在收到通知后应当及时做出答复。

第六条 违约责任

- 6.1 监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。
- 6.1.1. 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条款中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。
- 6.1.2. 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。
- 6.2 委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。
- 6.2.1. 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。
- 6.2.2. 委托人未能按期支付酬金应按专用条款约定支付逾期付款利息处理。
- 6.3 因非监理人的原因，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，双方各自承担相关责任。

第七条 合同生效、变更、暂停、解除与终止

7.1 生效

除法律另有规定或者专用条款另有约定外，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。

7.2 变更

- 7.2.1. 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。
- 7.2.2. 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、工作内容双方协商解决。若有附加工作酬金，确定方法在专用条款中约定。
- 7.2.3. 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。若发生附加工作酬金，确定方法在专用条款中约定。
- 7.2.4. 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。
- 7.2.5. 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。调整方法在专用条款中约定。
- 7.2.6. 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。调整方法在专用条款中约定。
- 7.3 暂停与解除
- 7.3.1. 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委托人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由监理人予以补偿，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。
- 7.3.2. 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。

- 7.3.3. 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3天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在3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，但监理人应承担相应的违约责任。
- 7.3.4. 监理人在专用条款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，但不能停止监理工作。
- 7.3.5. 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。
- 7.3.6. 在本合同有效期内，委托人可提前一个月书面通知监理人而终止本合同；委托人提前终止本合同时，应根据委托人确认的监理人实际完成工作量，按照工作完成比例向监理人乙方相应的酬金，除此之外，监理人不得以上述终止本合同的理由向委托人提出任何索赔。
- 7.3.7. 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。

7.4 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。

第八条 争议解决

- 8.1 双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。
- 8.2 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款约定的或事后达成协议的调解人进行调解。
- 8.3 双方均有权不经调解直接向专用条款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。

第九条 其他

- 9.1 经委托人同意，监理人员派驻工地现场或者外出考察发生的费用已经包含在本合同内。
- 9.2 委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，已经包含在本合同内。由委托人支付，但监理人员需提供合法的凭证以及委托人要求的一切资料。以专用条款约定为准。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监理人自行承担。经委托人书面同意，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，但监理人员需提供合法的凭证以及委托人要求的一切资料。以专用条款约定为准。
- 9.3 监理人在服务过程中提出的合理化建议，若使委托人获得经济效益的，双方在专用条款中约定奖励金额的确定方法。
- 9.4 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。
- 9.5 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，保密事项在专用条款中约定。
- 9.6 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。
- 9.7 本合同期限内监理人编制的文件著作权属于委托人。监理人在得到委托人书面同意的前提下可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条款另有约定外，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，应当征得委托人的书面同意。
- 9.8

专用条款附件：

附件一：监理违约处罚明细表

附件二：工程建设廉洁责任合同

附件三：监理管理办法

附件四：监理人员配置表

附件五：延期人员单价

附件一： 监理违约处罚明细表

序号	违约责任	违约金（元）	备注
1.	监理人员无特殊原因，每人缺勤一天罚款 1,000 元	1,000 元/人/天	
2.	中标后现场派驻人员数量需与投标配置要求一致，如果出现人员到位延迟、提前减少人员数量的情况，按照每人每天罚款 1,000 元进行处罚	1,000 元/人/天	
3.	中标后一周内总监完成项目监理部组建，并将组织架构书面报送甲方工程部；收到施工图纸和施工组织设计后两周内组织监理部成员完成监理大纲、监理实施细则等工作方案的编制并以会议形式向甲方进行汇报，汇报通过视为合格，延迟按每天 2,000 元进行处罚。	2,000 元/天	
4.	工程主体不能一次通过质量验收，扣监理费 1,000 元	1,000 元	
5.	监理人员不得从事与本工程无关的其他工作，每发现一人次，扣监理费 500 元	500 元/人/天	
6.	监理人员不得无故迟到早退，每发现一人次，扣监理费 100 元	100 元/人/天	
7.	8 小时以外施工未停，监理部必须派监理人员巡视或旁站，每发现一人次不随施工巡检，扣监理费 200 元，不随施工旁站，扣监理费 500 元	200、500 元/人/次	

8.	停止点、隐蔽工序验收未检查验收、或形成隐蔽验收资料的，扣监理费 200 元/次。	200 元/次	
9.	项目级样板点评未能按时、按质量达成，或未形成点评纪要的，扣监理费 200 元/次。 公司级样板点评未能按时、按质量达成，或未形成点评纪要的，扣监理费 500 元/次	200 元/次 500 元/次	
10.	施工日志未按时记录，罚款 50 元/天	按实际之天数计算	
11.	伪造监理单位打卡记录的，扣除当月监理费的 20%	按照当月报送监理费（含税）计算	
12.	监理例会及安全周报中，对存在的问题连续 2 周未整改的（又无特殊原因的），扣监理费 50 元/次	50 元/人/次	
13.	所有监理人员进入施工现场必须着反光衣、穿安全鞋。所有监理人员必须随身配置工具包，工具包内应装有检查用图纸、砼浇筑旁站记录表（旁站时）、钢卷尺或激光测距仪、空鼓锤等，安全监理工程师上现场必须随身穿戴安全带。若不符合上述要求，每发现一人次，承担违约金 100 元	100 元/人/次	

附件二：工程建设廉洁责任合同

工程建设项目廉洁责任合同

工程项目名称：

工程项目地址：

建设单位（甲方）：

监理单位（乙方）：

为加强工程建设中的廉洁建设，规范工程建设项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律

法规和廉政建设规定，特签订本廉洁责任合同。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、施工安装和市场活动等有关法律、法规、相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目承发包协议文件，自觉按协议办事。

（三）业务活动必须坚持公开、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，不得违反工程建设管理、施工安装的规章制度。

（四）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。

第二条 甲方的责任

甲方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：

（一）不准向乙方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。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方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）、旅游等提供不当利益。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程施工协议有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目工程施工协议规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲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，尤其是有关建筑施工安装的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、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）、旅游等提供不当利益。

（四）不准以任何理由为甲方、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。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本协议第一、第二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本协议第一条、第三条责任行为的，按照管理权限，依据有

关法律法规和

规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（三）乙方工作人员有违反本协议第一条、第三条责任行为的，应扣罚乙方：

1、工程竣工结算前，每发现一次，扣罚乙方 10 万元，直接从应付工程款中扣除；

第五条 本协议作为工程施工合同的附件，与工程施工合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本协议的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格后 2 年。

第七条 本协议一式二份，有甲乙双方各执一份。。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

地址：

地址：

电话：

电话：

签订日期： 年 月 日

附件三：监理管理办法

监理管理办法

一、监理工作制度

为确保项目监理机构的工作，要求项目监理机构必须严格履行如下管理制度：

1. 项目监理机构考勤制度

项目监理机构应建立考勤制度，同时将月考勤表做为监理月报的附页向建设单位报告，其人员到位情况必须符合监理委托合同要求。建设单位项目工程部应对项目监理机构人员考勤真实性，做随机抽查和复核。条件具备的项目可以实行打卡考勤的方式。

2. 施工安全、文明施工及质量管理月度报告制度

项目监理机构应每月对照附件 1：《项目监理机构月度安全、文明施工及质量情况报告》中具体要求对所监理工程以总包标段为单位，进行相应的检查、复查、整改督促、信息管理工作，并于每月在建设单位规定的时间内向建设单位项目工程部书面报告，并向施工单位反馈。当该月有建设单位组织的季度安全、文明施工、质量检查时，可以直接引用其检查成果。

未按约定时间向建设单位项目工程部提供书面报告、报告内容不完整、不真实或报告未向施工单位反馈（以施工单位项目经理或技术负责人，其中一人在报告上签字作为反馈依据）的视为监理违约。

3. 施工安全周检查制度

项目监理机构应建立周安全检查制度，对每周存在的安全问题应及时通知施工单位整改，并对整改情况给以复查。周安全检查采用附件 2：安全周报的格式记录，于每周例会时提交建设单位项目工程部。

安全周报缺失或上周周报中整改率低于 70%视为监理违约。（整改率低于 70%，但监理向施工单位采取有效措施，并向建设单位告知且留有书面记录的除外）。

4. 建设单位发布的标准、制度、办法等工程体系管理文件考试制度

项目监理机构应组织所有监理人员参加建设单位组织的每半年一次的工程体系管理文件考试，同时监理机构以合同段为单位，全体人员平均成绩将作为考核依据，纳入监理工作半年度考核。

5. 国贸地产编制发布的以下标准、制度、办法

详见附件

对国贸地产今后陆续出台的有关工程质量、安全或工艺标准方面的管理制度、办法、标准，亦应在发布后同时执行。

凡标准、制度、办法中涉及施工单位需执行的工作，均纳入监理监管督促范畴，根据实时最新管理制度务必严格监理的督促、监督和验收责任。

二、监理规定管理动作

1. 大型机械设备安全检查

项目监理机构应组织施工单位，在大型机械进场且未使用前，按照《大型机械设备安全检查办法》进行检查，对不符合要求的机械责令退场或下发限时整改通知单；在过程中，项目监理机构须组织建设单位、施工单位、设备安装单位的安全员、机修管理人员、设备维保人员、安拆人员等每月 25 日之前针对工地现场所有的大型机械、设备按照《大型机械设备安全检查办法》进行检查，对需要整改的内容应下发整改通知单并限时整改。

当出现检查记录缺失、检查记录不真实、检查记录未按要求格式填写、各方未对检查结论签字，以及对存在问题未督促整改或责令退场（均要有书面记录）的视为监理违约。

2. 抹灰工程空鼓/开裂检查

项目监理机构应督促施工单位对抹灰工程的空鼓/开裂，进行全数检查并督促整改。在半年监理考核时，以该周期内所有第三方工程管理评估与内部季度质量巡查的空鼓/开裂平均合格率的算术平均值，作为对监理该项工作的考核依据。

3. 厨卫、阳台、露台、屋面、门窗工程的蓄水（淋水）检查

项目监理机构应督促施工单位认真执行《防水工程技术标准》，并对厨卫、阳台、露台、屋面确定的检验方法和判定标准，对结构层及防水层进行 100%蓄水或淋水，对门窗工程按《防水工程技术标准》确定的频率进行淋水，并对渗漏部位督促施工单位进行处理。

当项目监理机构认定结构试水符合标准，需通知建设单位项目工程部见证确认结构试水，并共同签署试水记录，后方可进行下道工序施工后，结构试水记录采用附件 3：结构试水记录表；

涂膜类防水应对涂膜防水层厚度进行测量并记录，记录采用附件 4：防水切片记录表。

当项目监理机构认定防水层试水符合标准，需通知建设单位项目工程部共同见证确认防水层试水，并共同签署试水记录，记录表格可采用当地城市档案馆统一印制的表格。

若出现记录缺失、记录不真实、各方未对检查结论签字、已隐蔽仍然出现渗漏、涂膜防水检查样本数量不足、涂膜防水厚度未达到设计要求就进行下道工序施工，视为监理违约。

4. 砼浇筑组织

项目监理机构应严格审批“砼工程施工方案”，方案应体现防冷缝、防低标号串入高标号构件、防板面砼洒落措施，及砼标号转换和分不同的楼层平面确定浇筑分区、浇筑流向等技术措施，并根据《砼浇筑组织检查办法》内相关要求做好相关组织工作。

建设单位技术部将不定期对监理砼浇筑组织进行抽查。

每半年对项目监理机构考核时，以该考核期内所有标段季度内部质量巡查中“砼浇筑组织”风险项目的平均扣分作为对监理“砼浇筑组织”的评核依据。

5. 砼浇筑旁站

所有钢筋砼结构中的砼浇筑必须全程旁站，对同一时间，现场有不同楼栋或非相临施工段，同时进行砼浇筑时，应于每个楼栋或每个施工段均安排旁站人员。只要砼尚在浇筑，旁站人员不得离开砼浇筑部位或砼输送罐车下料取样部位。

砼旁站必须使用国贸地产统一格式的砼浇筑旁站记录表，具体详见附件 5。

建设单位项目工程部将对监理旁站工作进行抽查，每发生一次旁站人员不到位，或未严格按旁站记录要求记录，或记录不真实时，将视为监理违约。

6. 主体砼结构施工缝验收

项目监理机构必须督促施工单位对现浇钢筋砼结构中的各种砼施工缝认真按批准的施工方案处理。

凡现浇结构中的施工缝必须全面剔除表面砼浮浆，凿打至露出坚硬的石子，并清扫干净、冲洗、浇水湿润。

项目监理机构应对现浇结构中的砼施工缝进行 100%的检查验收，要求不得发生已进入下道工序但施工缝处理不符合上述标准的情况。当发生上述现象，将视为监理违约。

7. 填充墙砌体墙体拉结筋、构造柱钢筋验收

对于钢筋砼结构框架柱、剪力墙上伸入填充墙内的墙体拉结钢筋，填充墙内构造柱钢筋，项目监理机构必须分楼层、施工段进行验收，形成书面隐蔽验收记录方准进入砌体工序，不得出现在同一楼层或施工段内边砌筑边验收的情况。

当墙体已开始砌筑或构造柱已开始封模，视为监理已验收合格，当存在将不合格当成合格验收或已隐蔽未形成书面隐蔽验收记录的，视为监理违约。

8. 砼反坎验收

砼反坎封模前，对砼反坎与钢筋砼交接部位（包括平面及立面）应按现浇结构施工缝的标准督促施工单位处理，并进行验收，此验收应按隐蔽验收记录表的形式形成验收记录。

当砼反坎已经开始封模，视为监理已验收合格，当存在施工缝未达上述标准或已隐蔽未形成书面隐蔽验收记录的，视为监理违约。

9. 钢筋验收

钢筋砼结构工程（含构造柱、过梁、圈梁）中受力钢筋的品种、规格、级别、数量、锚固长度、接头位置、搭接长度，项目监理机构应全数检查。

当现场已经进入下道工序施工时视为监理机构已经验收合格，若每 500 m²出现 2 根钢筋规格、级别不符合设计或出现 2 处钢筋数量、锚固长度、接头位置、搭接长度、构造做法不符合设计时均视为监理违约。

10. 砼结构防止露筋、夹渣、孔洞

同一性质的现浇结构不得出现第二次露筋、夹渣、孔洞缺陷。

当第一次现浇结构出现露筋、夹渣、孔洞后，监理未督促施工单位制定有效预防和纠正措施，导致再次出现露筋、夹渣缺陷、孔洞时，视为监理违约。

（注：上述露筋指楼板底出现连续 5 根受力钢筋外露，或梁底箍筋在一跨内出现 5 道外露，或墙柱箍筋、水平筋在一个层高范围内出现 5 道外露；上述夹渣指砼中夹有杂物且深度超过保护层，长度超过 1 米的现象；上述孔洞指松散的砼或空腔深度超过保护层，面积大于 200cm² 且影响到结构安全或具有渗漏隐患的情况。）

11. 砼结构防止开裂

同一性质的现浇结构不得出现第二次非设计原因而形成的，影响结构正常使用或结构安全的开裂。

当第一次现浇结构出现裂缝后，监理未督促施工单位制定有效预防和纠正措施，导致砼再次出现非设计原因而引起的影响结构正常使用或结构安全开裂时，视为监理违约。

12. 监理日志记录

项目监理机构的监理日志必须明确当日质量、安全方面存在的问题，并明确对问题的整改

要求、督促、整改复查情况。问题的发现、整改、复查必须闭合。

当出现仅有发现问题，而对问题无整改或复查，导致问题处理不闭合时，视为监理违约。

13. 监理读图讲图

项目监理机构必须积极参加由建设单位项目工程部主导的读图讲图会议，原则上建设单位项目工程部会组织项目工程部、施工单位、项目监理机构参加每周一次的读图讲图会议。

读图讲图应提前形成讲稿，以在会议上宣讲交流。读图讲图内容主要为以下四个方面：

- 1) 施工图、相关专业的深化图专业内部及各专业之间交底碰图；
- 2) 工程管理经验或成果分享；
- 3) 现场存在问题的纠正与预防；
- 4) 对新进场分包单位进行安全、文明施工及质量监理交底。

项目监理机构应积极配合建设单位项目工程部的读图讲图工作，在项目工程部的统一安排布置下进行。

读图讲图会议应进行会议签到，并附上讲稿做为记录。

项目监理机构不按建设单位项目工程部制定的读图讲图计划进行讲稿编制及宣讲，或对新进场分包交底不及时及未进行交底的，视为监理违约。

14. 门窗洞口书面验收移交

项目监理机构应督促门窗施工单位与洞口施工单位对门窗洞口尺寸偏差、是否符合固定安装条件进行书面验收移交，并留存移交资料。对于未办理书面验收移交的，严禁进行门窗工程安装。当不符合移交条件时，项目监理机构应督促洞口施工单位整改并直符合移交标准。

移交标准	
1	门窗洞口高宽允许偏差-5，+10 以内的占 80%，且最大偏差不得超出-8，+15；
2	门窗洞口周边固定钢副框（有副框安装时），或直接固定门窗主框（无副框安装时）时，其固定部位应为砼结构、砼预制块或烧结实心配砖。

当出现未办理移交即进入下道工序且监理单位未有书面文件制止的，或达不到移交标准但已按合格移交的，出现任一项均视为监理违约，每出现一次监理违约扣 3 分，本项总分 6 分。

15. 门窗固定隐蔽验收

项目监理机构应督促门窗施工单位对门窗钢副框、门窗主框固定安装情况分楼层进行书面

隐蔽报验，一份报验单可写多个楼层，但必须注明具体楼层，否则不得验收。

项目监理机构对于 9 层及以下建筑的外墙门窗，应按不少于 10%进行抽查，并不得少于 6 樘，不足 6 樘时，应全数进行检查。对于 9 层以上建筑的外墙门窗，应按不少于 20%进行抽查，并不得少于 12 樘，不足 12 樘时，应全数进行检查。

项目监理机构验收合格并签署验收意见后，应均匀、随机的将不少于 50%的报验表报建设单位工程管理部，由建设单位工程管理部复查，建设单位工程管理部应按监理抽查比例的一半进行抽查验收，并在验收合格后在报验表上签署验收意见。

验收合格标准	
1	钢副框应采用不小于 M6×80 的膨胀螺栓固定，距角部不大于 150 mm，中间间距不大于 500 mm，与洞口各边均应固定。当无法采用膨胀螺栓而改用钢片固定时，钢片宽度不得小于 20 mm，厚度不得小于 1.5 mm，且应在每个固定点处，于副框的内外两侧固定。
2	门窗主框当采用有副框安装时，应采用不锈钢自攻螺钉（规格按设计图纸）固定；当采用无副框安装时，若采用钢片固定时，钢片宽度不得小于 20 mm，厚度不得小于 1.5 mm，且应在每个固定点处内外两侧固定。所有安装方式，其固定点距角部不大于 150 mm，中间间距不大于 500 mm，与各边均应固定。
3	百叶安装时，固定点距边框角部不大于 150 mm，中部间距不大于 500 mm，膨胀螺栓不小于 M6*150（当采购不到此规格的膨胀螺栓时，可采用直径不小于 6mm，锚入基层砼或砌体墙体不小于 50 mm的其它规格代替）；

当出现将不合格按照合格验收、未进行验收就同意下道工序施工（当施工单位进入下道工序，监理单位未有书面制止文件时，视同监理同意进入下道工序）、报验单未按楼层进行报验、报验记录缺失、报验记录不真实或填写不能反映验收中的具体问题、经建设单位工程管理部签字同意验收的报验单少于总数的 50%，出现任一项均视为监理违约，每出现一次监理违约扣 3 分，本项总分 9 分。

16. 永久性栏杆固定隐蔽验收

项目监理机构应督促对永久性栏杆（含景观围栏、楼梯栏杆、阳露台栏杆等）固定安装情况分楼层或部位进行书面隐蔽报验，否则不得验收。

验收合格标准	
1	永久性栏杆只能在砼结构或钢筋砼结构上固定。当在砌体上固定时，固定位置应设高 200 mm，长度 250 mm，厚度同于墙体厚度的 C20 砼预制块，严禁直接在砌体上固定或在小于上述尺寸要求的砼块上固定。

2	永久性栏杆应尽可能采用预埋件固定，预埋件应符合设计要求；当未设预埋件时，可采用后置埋件，后置埋件必须使用化学螺栓，化学螺栓及埋板的规格应按设计要求或经原设计单位同意。严禁使用膨胀螺栓固定永久栏杆。
3	若栏杆与埋板采用焊接时，焊缝应连续、饱满，焊缝高度符合设计；爆缝应除焊渣并进行防锈处理。

当出现将不合格按合格验收，或现场已大量按不合格的工艺施工且项目监理单位未有书面文件制止的，出现任一项均视为监理违约，每出现一次监理违约扣 3 分，本项总分 6 分。

三、监理工作考核

国贸地产对所委托的监理工作的实施情况实行考核制度，考核分月度、年度及整个项目周期考核三部分进行。

1. 月度考核

月度考核由建设单位项目工程部按月进行，主要对本月度内项目监理单位在质量管理、进度管理、安全文明管理、监理资料、履约服务几个方面进行考核，具体考评项目及评分标准见附件 6：项目监理单位月度考核表。

2. 整个项目周期考核

整个项目周期监理工作考核，围绕卓越交付进行，达到一个得 50 分。

序号	考核事项
1	模拟验收消项率达到卓越交付标准
2	项目整体达到卓越交付（经集团认定）

（注：卓越交付标准值根据实时文件标准为准；项目达到卓越交付以流程核定为准）

监理合同中设监理绩效奖金，监理绩效奖金将细分为月监理绩效奖金、和整个项目监理周期绩效奖金两部分，其中月监理绩效奖金在项目工程部对项目监理单位完成月度考核后按合同支付，整个项目监理周期绩效奖金在完成项目周期监理工作评分后支付。

月监理绩效奖金、整个项目监理周期绩效奖金按如下标准支付：

	考核评分	绩效支付比例
月度考核	考核得分 ≥ 90	100%
	$90 >$ 考核得分 ≥ 80	80%
	$80 >$ 考核得分 ≥ 70	60%
	考核得分 < 70	0
整个项目监理周期考核	考核得分=100	100%
	$100 >$ 考核得分 ≥ 50	50%
	考核得分 < 50	0%

四、办法的执行

本办法“5. 监理工作考核”与合同中其它部位明确的违约责任平行进行，互不免责，并不因已承担了按合同中其它部位明确的违约责任，而抗拒监理工作考核。

附件 1

项目 X 期

安全、文明施工及质量管理情况汇报

（第 期）

项目监理单位：

汇报日期：20 年 月

1. 管理行为

1.1 项目监理机构人员到岗及变更情况

汇报要求：

以文字形式表达，内容应包括两部分：

- 1) 监理人员是否按合同要求数量、合同要求岗位到岗；
- 2) 本月项目监理机构人员变更情况 。

1.2 总承包施工单位人员到岗及变更情况

汇报要求：

以文字形式表达，内容应包括两部分：

- 1) 施工总承包单位人员是否按合同要求数量、合同要求岗位到岗；
- 2) 本月施工总承包单位人员变更情况 。

1.3 样板点评情况

样板名称	计划点评时间	实际点评通过时间	未按计划完成点评原因及调整后的拟完成时间
1、工法样板点评			
2、地下室梁板、墙柱钢筋样板			
3、地下室梁板、墙柱砼样板			
4、标准层梁板、墙柱钢筋样板			
5、标准层梁板、墙柱砼样板			
6、三层会验			
7、室内抹灰样板			
8、门窗安装样板			
9、外墙外保温样板（含涂料）			
10、外墙石材样板			
11、室内墙地面面砖粘贴样板			

12、厨卫、阳台、空调板防水样板			
13、室内地坪样板			
14、车库地坪样板			
15、屋面工程细部构造节点样板			
16、标准层机电安装样板（纳入三层会验）			
17、地下车库机电安装样板			
18、室外综合管网安装样板			
19、大堂精装样板			
20、标准层公区精装样板			
21、房内交房样板			
22、建筑外立面装饰样板			

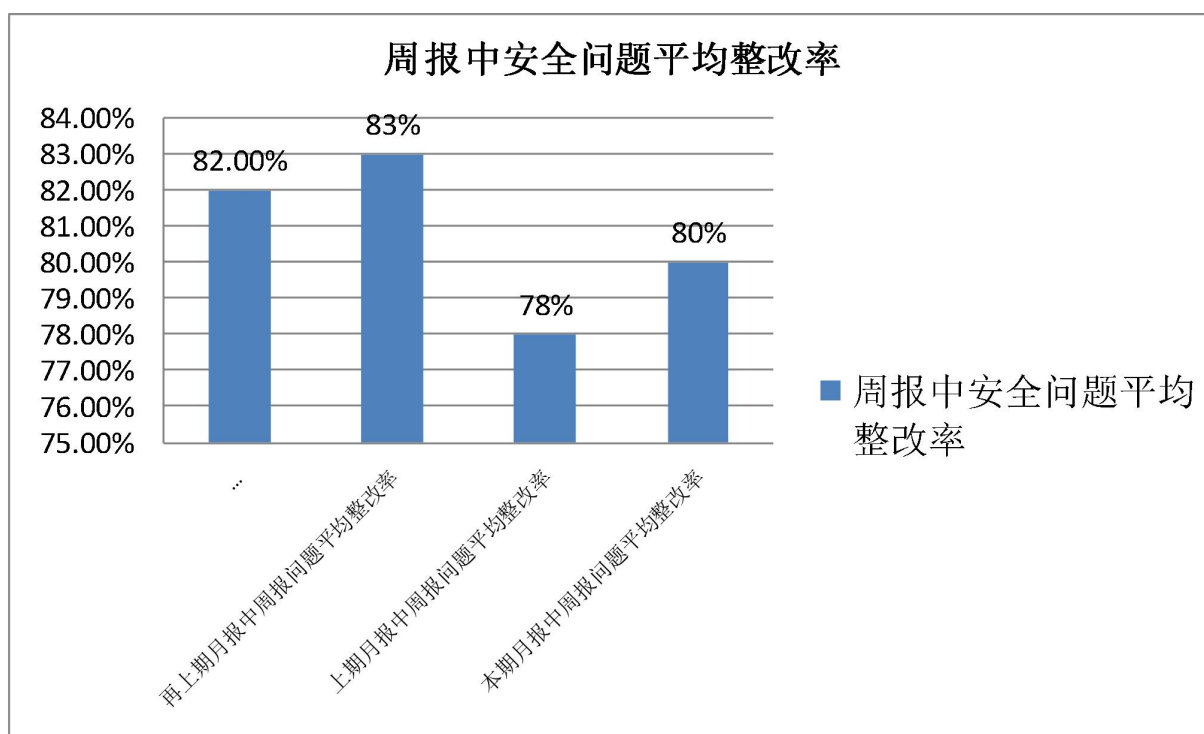
注：1. 该表应分不同的工程标段分开填报；2. 点评项目不能在本模板基础上删减。

2. 安全管理情况

2.1 周报中发现的安全问题的整改情况

汇报示例：

周报编号	周报中发现的问题条数	本周发现问题整改完成条数	周整改率
第 20 号周报	9	8	89%
第 20 号周报	7	7	100%
第 20 号周报	9	7	78%
第 20 号周报	5	4	80%
第 20 号周报	11	7	64%
本期周报中发现的安全问题的平均整改率（近五周整改完成条数/近五周发现的总条数）			80%



注：1. 整改率低于 70% 的涂红； 2. 应按不同的标段分别明确。

2.2 月度安全检查中发现的安全问题的整改情况

汇报示例：



注：1. 应按不同的标段分别明确。

2.3 月度安全检查评分情况

汇报示例：

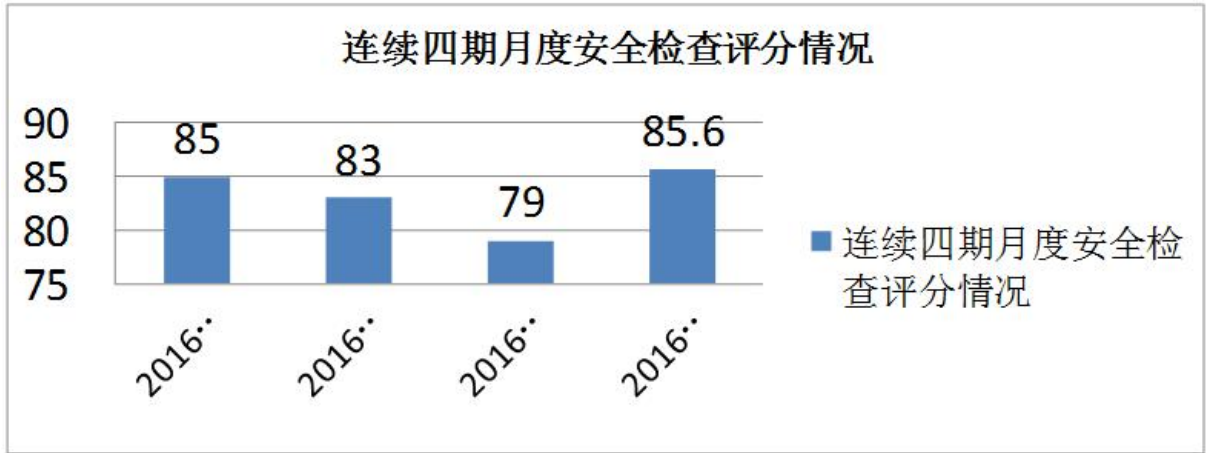
附录 A 建筑施工安全检查评分汇总表

表A 建筑施工安全检查评分汇总表

单位名称： 杭州 7015年 8月25日

单位工程 (施工现场) 名称	建筑 面积 (m²)	结构 类型	总计得 分(满分 100分)	项 目 名 称 及 分 值									
				安全管理 (满分10 分)	文明施工 (满分15 分)	脚手架 (满分10 分)	基坑工程 (满分10 分)	模板工程 (满分10 分)	高处作业 (满分10 分)	施工用电 (满分10 分)	物料提升机 与施工升降 机(满分10 分)	塔式起重机 与起重吊装 (满分10 分)	施工机具 (满分5 分)
				10	13.8	7.9	10	10	5.3	8.1	10	2.4	
评分： 应得分：80 实得分：68.5 量化得分 = $\frac{68.5}{80} \times 100\% = 85.63$ 李忠 2015.8.25. 2015.8.25.													
检查单位				负责人		受检项目		项目经理	代				

注：1. 应按不同的标段分别明确； 2. 应将施工、监理等各检查方签字齐全的检查评分汇总表放入 PPT。 3. 月度安全检查按《内部安全巡查办法》执行。 4. 当月有季度检查评分时，季检评分可当做本月月检评分。

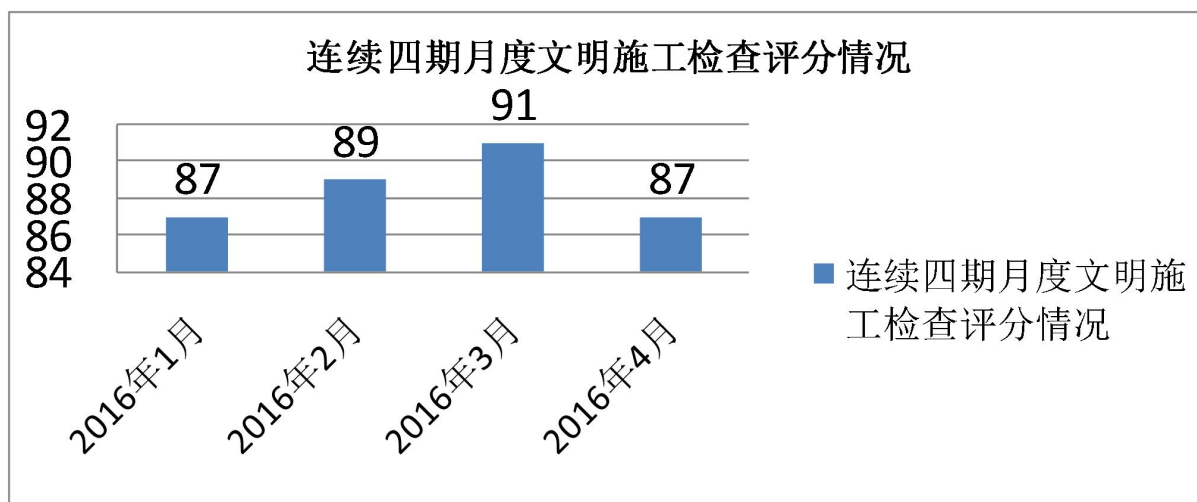


注：1. 应按不同的标段分别明确； 2. 当月有季度检查评分时，季检评分可当做本月月检评分。 3. 月度安全检查按《内部安全巡查办法》执行。

3. 文明施工管理情况

3.1 月度文明施工管理检查情况

汇报示例：



注：1. 应按不同的标段分别明确； 2. 当月有季度检查时，以季检评分做为月检评分； 3. 文明施工合格标准为 85 分，优秀标准为 90 分； 4. 月度文明施工检查按《现场文明施工检查办法》执行。

4. 质量管理情况

4.1 月度质量检查评分情况

4.1.1 月度实测实量项目检查评分：（请注明评分值）

汇报要求：

插入本月按《内部质量管理办法》进行的实测实量评分表

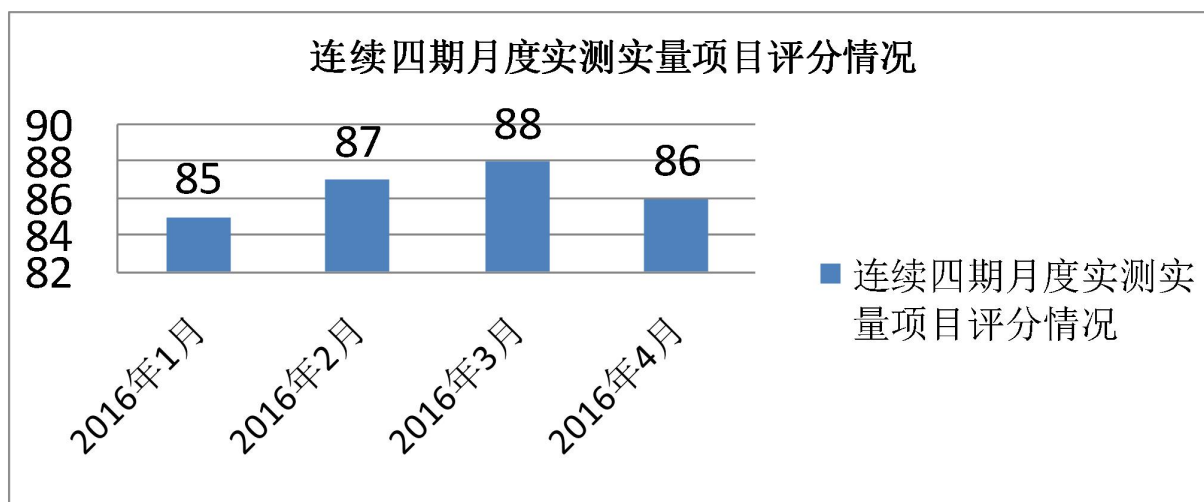
注：1. 应按不同的标段分别明确； 2. 当月有季度检查时，季检评分可当做本月月检评分。 3. 月度质量检查按《内部质量巡查办法》执行。

4.1.2 月度实测实量项目合格率 70%及以下检查项目统计

检查项目	检查点数	合格点数	合格率
示例：砼墙柱垂直度	70	48	68.57%

4.1.3 连续四期月度实测实量项目评分情况

汇报示例：



4.1.4 月度质量风险项目检查评分：（请注明评分值）

汇报要求：

插入本月按《内部质量管理办法》进行的质量风险项目评分表

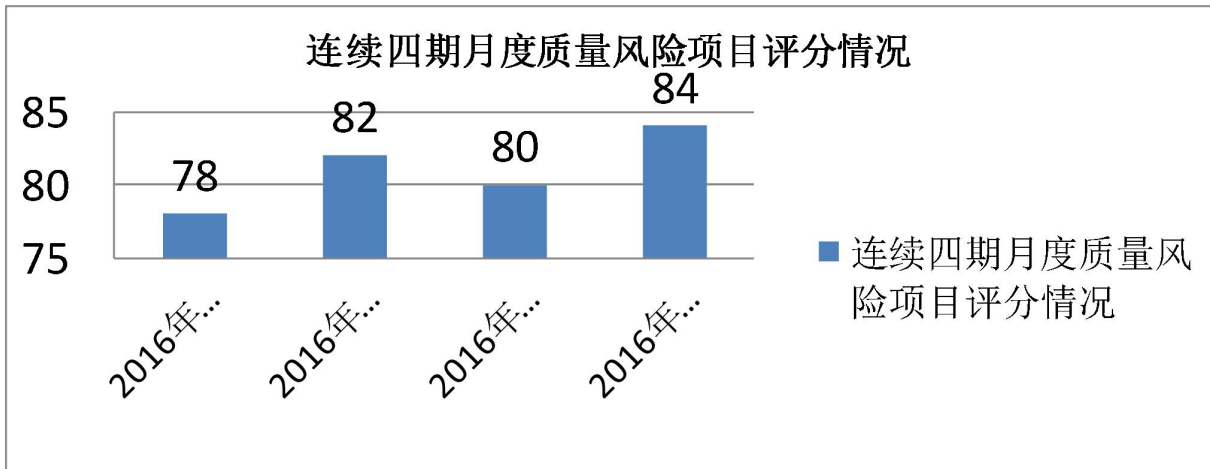
注：1. 应按不同的标段分别明确； 2. 当月有季度检查时，季检评分可当做本月月检评分。 3. 月度质量检查按《内部质量巡查办法》执行。

4.1.5 月度质量风险 B、C 级项目汇总

质量风险项目	风险等级
示例：立面防水卷材收口部位未设置凹槽	C
.....	

4.1.6 连续四期月度质量风险项目评分情况

汇报示例：



4.2 屋面、露台、及地下室顶板结构层试水情况

汇报要求：

报告本月内屋面、露台、及地下室顶板结构层按“屋面、露台、地下室顶板结构层试水蓄淋水试验实施细则”试水情况，采用下表格式。

结构试水部位	计划试水时间	实际试水通过时间	未按计划完成试水原因及调整后的拟完成时间

注：1、应按不同的标段分别明确；2、表中的“结构试水部位”应为本标段的所有屋面、露台、及地下室顶板。

5. 管理中存在的主要问题及解决措施

5.1 安全方面

5.1.1 上期月报中提到的安全问题的整改、落实情况

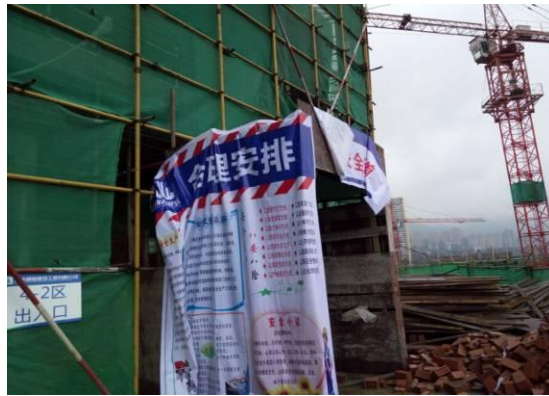
汇报示例：

问题 1：

安全员配置数量不足

整改情况：已增派安全员***、***，目前已到岗安全人员共计 3 名，基本满足安全员配置要求-----已整改

问题 2:



施工通道搭设不规范



整改情况：-----已整改

5.1.2 本期安全管理中存在的主要问题及解决措施

汇报示例:

问题 1:



现场使用多孔插线板

注：1. 本期安全管理中存在的主要问题是指周检、月检中存在的顽固问题、影响安全的严重问题，在下期月报中应在 5.1.1 节进行回顾。 2. 解决措施包括书面通知整改、更换管理人员、

更换作业人员、材料或设备退场、重新制定施工方案、局部暂停施工等。

5.2 质量方面

5.2.1 上期月报中提到的质量问题的整改、落实情况

汇报示例类同于 5.1.1

5.2.2 本期质量管理中存在的主要问题及解决措施

汇报示例类同于 5.1.2

注：1. 本期质量管理中存在的主要问题是月检中存在的质量实测实量合格率达不到 70% 的项目、质量风险被评为 B 级和 C 级项目，以及其它影响质量管理的问题，上述应在下期月报 5.2.1 节进行回顾。 2. 解决措施包括书面通知整改、更换管理人员、更换作业人员、材料或设备退场、重新制定施工方案、局部暂停施工等。

5.3 文明施工方面

5.3.1 上期月报中提到的文明施工问题的整改、落实情况

汇报示例类同于 5.1.1

5.3.2 本期文明施工管理中存在的主要问题及解决措施

汇报示例类同于 5.1.2

注：本期文明施工管理中存在的问题，在下期月报中应在 5.3.1 节进行回顾。

6. 下月或近期管理方向或重点

注：由项目监理机构根据实际项目情况填写。

附件 2

安全周报

项目名称	XXX 项目 XXX 地块 X 标段	施工单位	
监理单位		编制时间	年 月 日
一、上周安全隐患复查情况（应逐条反馈）			
上周现场存在问题整改情况	上周安全隐患照片说明	安全隐患整改照片说明	

（分“已整改、未整改”两种情况用文字描述整改情况）	（使用上周安全隐患检查时所附照片）	（用同于上周安全隐患检查所附照片的同样拍摄位置，同一视角附上整改情况照片）
二、本周安全重点工作情况（重要安全工作部署）		
三、本周安全隐患检查情况		
现场存在问题	照片说明	
（文字描述）	（对应附照片）	

注：上述照片均需设置拍摄日期。

监理单位（盖章）

附件 3 结构试水记录表

项目名称			
施工单位		检查时间：	年 月 日
蓄水/淋水部位	（应明确轴线范围、标高）		

蓄水/淋水 时间		蓄水深度	
检查内容			
结构板上部试水全景照片		结构板底部全景照片	
结论	☐ 合格 ☐ 不合格		
施工单位质量负责人： 年 月 日	监理工程师： 年 月 日	建设单位工程师： 年 月 日	

说明：1. 结构闭水应按不同部位，不同批次分开记录。

附件 4 防水涂膜切片检查记录

项目名称			
防水单位		检查时间：	年 月 日
本次检查 代表部位	(应明确轴线范围、标高)	本次检查代表防水 面积 (m²) /套	
检查记录			

取样部位	设计厚度	实测厚度	实样（请依次粘贴到下面表格中）
检查结论	☐ 合格 ☐ 不合格		
施工单位质量负责人： 年 月 日		监理工程师： 年 月 日	建设单位工程师： 年 月 日

说明：

1. 取样部位是室外时面积每 400m²取目测厚度最薄处位置采用切割取 20mm×20mm 实样，用卡尺测量检验，当不足 400m²时以 100m²计算。
2. 取样部位是室内时每 100 套同类部位，选取目测最薄位置采用割取 20mm×20mm 实样，用卡尺测量检验，当不足 100 套时以 100 套计算。

附件 5

砼浇筑旁站记录表

工程名称		施工单位	
砼浇筑部位		砼浇筑时间	年 月 日 时起～ 日 时止
砼标号	基础： 梁板： 墙柱： 其它：	预计浇筑方量	基础： 梁板： 墙柱： 其它：
隐蔽工程验收情况 （专业监理工程师需在验收情况中明确是否通过验收并签字）			
钢筋、模板验收情况		水、电、风验收情况	

施工单位人员到位及施工准备情况									
施工管理人员到位人员名单及岗位									
钢筋看护人员	个			模板看护人员			个		
值班电工人员	个			砼养护人员			个		
模板、施工缝湿润及垃圾清理情况									
砼开盘鉴定									
砼浇筑前砼配合比报告及原材料合格证及复检报告复核及提供情况									
砼试块制作记录									
取样时间									
取样车牌照号									
制作组数									
试块类型									
取样时砼浇筑部位									
砼坍落度测试记录									
取样时间									
取样车牌照号									
坍落度（设计/实测）									
楼板厚度检测记录									
检测部位（轴线范围）									
楼板厚度（设计/实测）									
旁站过程中异常情况描述：（砼浇筑中断、暴雨、爆模、砼初凝前新砼未及时覆盖、高标号砼未浇筑到板面标高、砼标号使用错误时必须填写）									
旁站人员签字 （按旁站时间签）				施工管理人员签字 （按值班时间签）			专业监理工程师签字		

注：试块类型按标养、同条件或抗渗试块分类；砼坍落度按每 10 车检一次；楼板厚度按每 100 m² 检一处。

附件 6 项目监理机构月度考核表（ 年 月）

项目名称：

监理单位：

系列	因素	分值	因子	因子描述	因子扣分
项目管	质量管理	25	原材料监控	发生不合格原材料、半成品、成品用于工程实体中或质保资料不全,或原材料未经复检合格擅自使用,擅自更换材料品牌等,出现试块制作、材料见	

理				证取样及送检不规范、到位情形一次扣 3 分；	
				每天及时、准确更新主要原材料进场管理台账，失职一次扣 3 分；	
			样板点评	按样板点评计划组织样板点评并完成样板点评纪要，未按时合格完成，每次扣 3 分；	
			工序检查	未经监理签署同意而进行下一道工序施工情形，每发生一次扣 3 分；	
				现场质量通病得不到有效控制的，每项扣 3 分；	
				监理放松质量验收标准的，每发生一次扣 3 分；	
			*施工质量	因工程质量问题不满足设计及规范要求而被业主或政府职能部门勒令返工的情形，每发生一次扣 3 分；	
				出现工程质量事故，每次扣 10 分；	
				对业主隐瞒质量事故，每次扣 20 分；	
			实测实量	因质量事故导致现场停工的，当月监理月度考核为 0 分；	
				按要求对现场质量巡查进行准确、及时标识，每发现一处失职扣 2 分；	
				建设单位组织之巡检实测实量得分未达到 85 分，扣 10 分；	
			专项验收	各分部工程验收或专项竣工验收未一次性通过，每次扣 5 分；	
	进度管理	20	进度计划及控制	有效审核承建商进度计划，施工进度符合项目月度目标及总进度计划要求，月度计划关键节点每项滞后 1 天扣 2 分，按滞后天数累加；	
				每天 10:00 前向业主提供前日工程实际进度与计划进度偏离情况分析报告及当日施工单位劳动力台帐，未及时准确提供每次扣 2 分；	
			验收延误	因监理验收不及时造成现场工期延误，每发生一次，扣 2 分；	
			预防工期延误及索赔	及时提出合理的预防工期延误和索赔的建议；及时收集整理资料为公正合理处理工期延误提供依据。未按要求提供建议、依据，每项扣 2 分；	
			重大工期节点	销售节点、竣工验收节点、交房节点未按合同工期完成，每次扣 20 分；	

	安全文明	25	安全文明检查	现场出现严重不符合安全文明工地标准规定的，每项扣 3 分；	
				经监理巡查、验收后业主发现重大安全隐患，每次扣 3 分；	
				现场安全巡查上墙标识及时、真实，失职一处，扣 3 分；	
				安全整改通知发出后施工单位未按时整改，超期一次，扣 3 分；	
				组织周安全检查并形成记录，督促施工单位整改，未完成，一次扣 3 分；	
				参加业主组织的月度安全检查并完成检查记录，督促施工单位整改，未完成，一次扣 3 分；	
			* 安全事故	所监理范围内出现安全事故，每次扣 10 分； 对业主隐瞒质量事故，每次扣 20 分；	
				所监理范围内出现死亡安全事故该月度监理考核为 0 分；	
			处罚	所监理范围内受到政府职能部门通报批评或处罚，每次扣 20 分；	
			停工	所监理范围内因安全文明施工问题受到政府职能部门停工处罚，扣 20 分；	
	资料管理	10	工程资料管理	工程资料管理的完整性、时效性和有效性（包括但不限于合同、业主指令、设计变更、施工联系函、报批报审资料及工程验收、问题处理记录），每发生失职一次扣 2 分，扣分不保底；	
				施工组织设计（方案）、专项方案等缺项、不真实、报送或会签不及时均视为不合格，每出现一次不合格扣 2 分；	
			监理资料管理	监理通知及回复符合有关要求，监理日志、旁站及检查验收及时准确记录，一处不符合要求扣 1 分；	
				监理例会纪要、监理周报、月报及其他要求报送的资料按照业主要求报送，确保内容真实、完整、准确、及时，每发现一项不符合要求扣 2 分；	
履约服务		20	合同执行	出现以合同约定不明确为由拒绝、不积极履行合同义务，每次扣 2 分，扣分不保底；	
			资源配置	提供监理人员的数量、素质、专业匹配及现场办公、检测设备未符合合同、标书约定，每项扣 2 分；	

			监理单位现场检查无检测工具，每次扣 2 分；	
			出勤率：缺勤一次，扣 1 分；	
			项目总监（如设置总监代表可由总监代表参加）无故缺席监理例会、安全检查，缺勤一次，扣 5 分；	
			出现违约更换监理工程师及其以上人员，每人次扣 5 分，扣分不保；	
得分		P1		P2
总分	P=P1-P2			
说明	1. 本监理考核评价供业主项目部进行月度监理服务考核与评价；			
	2. 监理评价表为百分制评分，P 值作为考核月可作为确定监理服务绩效奖金支付比例的依据；			
	3. 带“*”的因子为竣工验收后进行评价的内容或发生当月、会导致其上一级评价因素全部为 0 分的考评项。			

考评人：

总监理工程师：

年 月 日

附件四：监理各阶段人员配置表

武侯区 20.01 亩住宅及配套设施项目监理人员配置表

序号	时间	主要施工内容	人员配置需求		
			岗位	人数 (不低于)	合计
1	2026.9~2026.10	基坑支护及土方开挖	总监	1	5
			监理员（精装、幕墙、土建、安装等各专业）	2	
			机电监理工程师	0	
			安全监理工程师	1	
			内业	1	
2	2026.11~2027.8	地下室及主体结构展示区	总监	1	9
			监理员（精装、幕墙、土建、安装等各专业）	5	
			机电监理工程师	1	
			安全监理工程师	1	
			内业	1	
3	2027.9~2028.12	装饰及验收阶段	总监	1	8
			监理员（精装、幕墙、土建、安装等各专业）	4	
			机电监理工程师	1	
			安全监理工程师	1	
			内业	1	
4	2029.1--2029.3	整改及交付阶段	总监	0	5
			监理员（精装、幕墙、土建、安装等各专业）	4	
			机电监理工程师	1	
			安全监理工程师	0	
			内业	0	

附件五：延期人员单价表

延期人员单价					
序号	岗位名称	工资+企业管理费+利润			
		元/人/月	企业管理费及利润	税金	综合单价元/人/月
1	总监	18000.00	6.00%	6.00%	20224.80
2	监理员（精装、幕墙、土建、安装等各专业）	8000.00	6.00%	6.00%	8988.80

3	机电监 理工程 师	9000.00	6.00%	6.00%	10112.40
4	安全监 理工程 师	9000.00	6.00%	6.00%	10112.40
5	内业	5500.00	6.00%	6.00%	6179.80

2020

第五章 委托人要求

- 1、适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程

2026/1/11

第六章 投标文件格式

武侯区 20.01 亩住宅及配套设施项目监理/标段招标

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
- 三、监理人员配置
- 四、资格审查资料
- 五、监理大纲
- 六、其他材料

注：1、上述目录供投标人参考，投标人根据情况可自行对投标文件进行分册，目录可按照具体内容自动生成。

2、投标文件中的“注”仅为更好的为投标人解释投标文件格式，各投标人在编制投标文件时，可自行删除“注”的内容。

3、如投标人没有组成联合体参加投标，可删除“三、联合体协议书”，以下章节的序号依次递补。如“六、监理大纲”变为“五、监理大纲”，其他的依次类推。

一、 投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了武侯区 20.01 亩住宅及配套设施项目监理/标段招标文件的全部内容，愿意以_____的投标报价（注：此处应按第二章“投标人须知”前附表第 3.2.1 项的要求列出相应格式），监理服务期为_____，按合同约定提供本项目监理服务，质量达到_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保（如有）。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部工作。

（5）我方在此承诺：我方拟派往本项目的所有人员均为我单位人员（如为联合体，则拟派人员均为联合体各成员单位人员），在合同约定的期限内不更换总监理工程师，因特殊情况确需更换的，应征得你方同意，且更换后的人员不低于原投标承诺人员所具有的资格和条件，否则愿意承担相应违约责任。

其他承诺：我方完全响应招标文件的要求，接受招标文件中的合同条款。

4. _____（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）

_____年_____月_____日

注：投标报价的单位应与公布的招标控制价一致（即以元为单位），小数点后保留 2 位数。

（二）投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明

_____（招标人名称）：

我方在此声明，所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。

经我方认真核查，本投标人不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

我方承诺，如存在以上两种行为，我方自愿按第二章“投标人须知前附表”第 10.6 项和其他有关规定承担责任。

单位名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

注：若为联合体投标，需提供所有联合体各方的投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明。

(三) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目总监理工程师	姓名:	
2	监理服务期		
3	质量标准		
4	是否接受招标文件中的合同条款	是	
5	投标有效期	天数:_____日历天 (从投标截止之日算起)	
6	是否响应招标文件中的技术标准及要求	是	
7	是否响应招标文件中的招标范围	是	

二、 法定代表人身份证明

单位名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____系_____（单位名称）的法定代表人（职务：_____电话：_____）。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

单位名称：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

注：若为联合体投标，需提供所有联合体各方的法定代表人身份证明书。

三、 监理人员配置

(一) 监理人员配置组成表

序号	职务	姓名	职称	执业或职业资格		职称		备注
				证书名称	证书编号	职称专业	级别	

注：（1）以上人员应附资格要求、评标办法及投标文件格式要求的相关证书、证明材料的扫描件。

（2）所附材料如不实、属于弄虚作假，取消中标资格。

（3）表中所有空格内容均须填写，如确实不须填写或无法填写，应在空格中填写“无”。

(二) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格证书名称	
专业技术职称				拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	_____年毕业于_____学校_____专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务		委托人及联系电话

注：(1) “主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

(2) 社保缴费证明是指，由社保部门出具的主要人员在该投标人单位最近 6 个月连续缴费证明，从招标文件开始下载时间的上一个月或上上个月起算，往前推 6 个月的连续、不间断的缴费证明，企业设立不足 6 个月的可少于 6 个月；退休人员提供退休证明材料，无需提供社保缴费证明；新聘人员提供至少 1 个月在该投标人单位的社保缴费证明并提供聘用合同。

(3) 若未要求专业技术职称、管理过的项目业绩，可不提供。

(4) 使用电子注册证书的，其电子证书的有效性应符合有关规定。

四、 资格审查资料

（一）投标人基本情况表

单位名称						
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		专业技术职称		电话	
技术负责人	姓名		专业技术职称		电话	
成立时间						
企业资质等级						
营业执照号【或统一社会信用代码）】						
注册资金						
开户银行及账号						
经营范围						
与投标人的单位负责人为同一人的单位						
与投标人存在控股关系的单位						
与投标人存在管理关系的单位						
备注						

注：

（1）投标人（或联合体各成员）应填写此表。

(2) 本表后应附投标人（或联合体各成员）企业营业执照副本、资质证书副本、安全生产许可证副本（依法不需要提供的除外），以上资料均需提供扫描件放入电子投标文件。

(3) 《国务院关于批转发展改革委等部门法人和其他组织统一社会信用代码制度建设总体方案的通知》（国发〔2015〕33 号）、《工商总局等五部门关于贯彻落实〈国务院办公厅关于加快推进“五证合一”登记制度改革的意见〉的通知》（工商企注字〔2016〕150 号）等规定，统一代码设计为 18 位。在规定的过渡期内，未转换的旧登记证（照）没有统一社会信用代码的，填写原营业执照号码。

2026/1/1

（二）类似工程业绩情况汇总表

序号	项目业主	项目名称	开工日期	交工日期	竣工日期	合同价格	建设规模	项目总监理工程师

注：（1）如为在建业绩，竣工日期及交工日期一栏请填写“无”，以上汇总表所填信息若无法在业绩证明资料中体现的，以项目业主出具的证明为准。

（2）表中所有空格内容均须填写，如确实不须填写或无法填写，应在空格中填写“无”。

**(三) 近年（2023 年 07 月 01 日至投标截止时间）已完成或正在监理或新承接的
类似工程业绩表**

1	合同名称:
	发包人名称:
	承包人名称:
	合同总价:
	工程地址:
	项目规模:
2	所承担合同的主要内容:
3	合同工期:
4	其 他:

注：1、每个类似工程业绩项目须单独填表，宜标明序号。要求提供网络公示截图的，截图数量不限，但需确保截图页面内容完整清晰，且体现网站名称、查询网址等关键要素。截图页面内容包含数据等级的，数据等级应为 C 级及以上。

2、类似工程业绩是指:详见资格条件及评标办法要求。

“近年完成的类似监理项目”应附：①合同协议书扫描件；②竣工验收证明材料扫描件；③全国建筑市场监管公共服务平台（四库一平台）或四川省建筑市场监管公共服务平台（以下简称“两平台”）网络公示截图。截图内容至少包括“工程基本信息”和“竣工验收”环节信息，其中，“工程基本信息”环节包括“详细信息”和“参与单位及相关负责人”；“竣工验收”环节包括“竣工验收信息”和“竣工验收信息详情”，类似项目业绩时间以“竣工验收信息”上的“实际竣工验收时间”为准。“竣工验收信息”截图显示“暂无数据”的，提供“竣工验收备案信息”和“业绩技术指标”环节的“业绩技术指标详情”，类似项目业绩时间以“业绩技术指标详情”上的“工作结束时间”为准。

“正在监理和新承接的项目”应附：①合同协议书扫描件；②“两平台”网络公示截图，或中标查询网址及查询截图，或当地行业主管部门网站公布的施工许可办理查询截图，或当地

行业主管部门准予开工通知/质量安全监督备案等证明材料。无资质要求且无需办理施工许可的工程（如场平等）业绩无需提供上述②类材料。类似项目业绩时间以合同协议书签订时间为准。

3、上述类似工程业绩证明材料无法体现招标文件要求的建设规模或技术指标的，则投标人还需提供发包人盖章确认的证明材料，投标人须将此证明材料扫描件放入投标文件中。

4、所提供类似工程业绩须符合企业的资质等级，超越资质等级取得的类似工程业绩以及在取得相应资质等级时间以前越级承担（含不具备资质非法承担）的类似工程业绩均无效。

2026/1/1

（四）资格审查要求的其他资料

投标人认为需提供的其它企业资信材料。

备注：投标人如遇重复提供材料，可以只提供一次。

五、 监理大纲

按招标文件要求在投标文件中提交监理大纲的，投标人应在此部分提交或另册提交。

监理大纲（应包括但不限于下列内容）：

施工阶段质量控制措施

施工阶段工期控制措施

施工阶段造价控制措施

组织协调措施

合同和信息管理措施

安全文明施工及环保扬尘控制措施

监理工作重点、难点的内容及方法

对本工程建设的合理化建议

六、 其他材料

投标人认为需提供的其他材料。

2026/11/11

投标文件格式增加表

条款号	增加内容及格式

20261111

招标文件附件：

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托本单位人员_____（姓名）为我方参加_____（项目名称）监理标段投标的委托代理人。代理人根据授权，在本项目招标、投标、评标、合同签署等活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务（向有关行政监督部门投诉另行授权），其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至第二章“投标人须知”前附表 3.3.1 规定的“投标有效期”结束为止。

代理人无转委托权。

附：（1）法定代表人身份证明扫描件和法定代表人身份证复印件或扫描件

（2）委托代理人身份证复印件或扫描件

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）_____（身份证号）

委托代理人：_____（签字）_____（身份证号）

联系电话：_____（固定电话）_____（移动电话）

_____年_____月_____日

注：（1）法定代表人不亲自投标而委托代理人投标的**独立投标人**适用。

（2）法定代表人委托他人投标的，委托代理人应是投标人本单位的人员。

第七章 定标方案

序号	条款名称	内容
1	定标时限	定标时限：中标候选人公示期结束之日起 20 日内完成
2	是否进行中标候选人核查	不进行
3	是否进行现场考察	不进行
4	是否进行拟派项目团队现场答辩	进行 答辩内容与要求：（1）答辩内容： ①对项目的重难点分析及解决思路、质量及技术的保障措施、列举突发情况及相应的应急预案等。 ②对拟派团队能力与水平进行阐述：可包括总监理工程师具有代表意义的类似工程业绩简介、拟派项目团队人员的资信实力及岗位适配度等。 ③其他内容：投标人认为应该补充的其他内容。 ④定标委员会需要了解的其他情况。 （2）答辩要求： ①中标候选人应组成答辩团队（不超过 3 人）在定标会上进行定标答辩，其中投标文件中承诺的总监理工程师必须参加，其他答辩团队成员原则上为投标文件中承诺的项目管理机构成员。 ②答辩时间：各中标候选人答辩时间不宜超过 15 分钟，若超过规定时间定标委员会可要求中标候选人停止答辩。 ③答辩顺序：以定标会当日，各中标候选人抽签顺序进行答辩。 ④中标候选人未按要求派出答辩团队参加答辩的，定标委员会可能作出不利于中标候选人的判定，中标候选人不得因此提出任何异议。 注：开展答辩的，应当基于公平原则涵盖所有中标候选人，不得区别对待。答辩期间，不得与中标候选人就中标条件、合同实质性内容进行谈判。答辩活动应当全过程录音、录像并纳入招标档案统一存档备查。答辩应在定标前完成并将相关答辩结果作为定标资料提交定标会议。

5	定标因素	定标因素：<u>（1）价格因素：根据投标报价的合理性情况；</u> <u>（2）企业实力：</u> ①<u>既往项目履约情况，建设单位履约评价和质量评价是否良好，需在定标会议时提供建设单位对业绩项目的履约评价和质量评价相关资料的复印件。</u> ②<u>投标文件中提供的企业类似工程业绩规模、类型与本标段的匹配程度。</u> ③<u>需在定标会议时提供近三年的财务报告复印件（应包括净资产、资产配置量、流动性比率等财务指标）。</u> <u>（3）定标答辩。</u>
6	定标方式	组建定标委员会确定（直接票决制） 定标委员会成员对所有进入定标环节的中标候选人进行投票，根据得票数确定中标人。 投票规则：定标委员会成员根据中标候选人对定标因素的响应情况，以每人投票支持一个中标候选人的方式进行投票，根据一轮或数轮投票结果确定中标人。定标委员会成员应当按照招标文件规定的投票规则独立行使投票权，投票采用记名方式并需注明投票理由。 计算规则：通过投票，最终取票数最多且超过半数的中标候选人为中标人。当没有中标候选人得票过半数时，则取得票数前2名再次票决确定中标人。若排名靠后的2个中标候选人同票时，对这两个中标候选人再次投票后，选取得票数多的中标候选人作为第2次投票的范围。直至出现得票过半数的中标候选人为止。 定标委员会组成：<u>招标人依法组建</u> 数量：<u>5人及以上单数</u> 定标委员会成员应当回避的具体情形：<u>定标委员会成员、提供专业技术咨询的人员及所在单位与中标候选人有利害关系的、存在可能影响公正公平定标情形的，应主动回避。</u>