

广州数字科技集团西南智造与计量检测基地
项目监理/标段

招 标 文 件

招标人：广电计量检测（四川）有限公司

招标代理机构：广东省机电设备招标有限公司

招标代理机构项目负责人：王勇新

招标文件编制人员：刘雨婷

2026 年 08 月 21 日

第一章招标公告

广州数字科技集团西南智造与计量检测基地项目监理 / 标段 招标公告

1. 招标条件

1.1 本招标项目广州数字科技集团西南智造与计量检测基地项目监理 / 标段已由成都市双流区发展和改革局以川投资备【2602-510116-04-01-380653】第 FGQB-0154 号批准建设，项目业主为广电计量检测（四川）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%，招标人为广电计量检测（四川）有限公司。项目已具备招标条件，现进行公开招标。

1.2 本招标项目由成都市双流区发展和改革局核准（招标事项核准文号为川投资备【2602-510116-04-01-380653】第 FGQB-0154 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广东省机电设备招标有限公司。

本标段行政监督部门为成都市双流区住房和城乡建设局，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：成都市双流区东升街道双巷社区。

2.2 本项目建设内容及规模：本项目总建筑面积69971.57平方米（最大单跨跨度约29米），其中地上建筑面积64272.15平方米，地下建筑面积5599.42平方米。包括但不限于土建、公区装修（含消防楼梯、消防电梯厅、地下室、屋面等）、电气（不含接驳点到高压房进线端）、给排水、暖通、幕墙、景观园林（含硬景及软景等所有内容）、泛光照明、白蚁防治及相关配套工程等，具体以工程量清单、施工图纸和技术文件等资料为准。

2.3 监理服务期：监理服务期从监理人收到委托人书面通知或参加由委托人组织的进场会开始起算，至本项目工程质量保修期届满且项目竣工结算完成时止。

2.4 招标范围：包括项目施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段(包括但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算等)以及缺陷责任期内等全过程监理服务。

2.5 标段划分：监理1个标段。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人：

3.1.1 须具有国家建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理甲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：

提供：近 2 年（限定在 3 年以内）无亏损；

3.1.6 业绩要求：

近年（2021 年 08 月 01 日至投标截止时间，不少于 3 年）已完成的项目共不少于 1 个类似工程业绩。

类似工程业绩是指：单个项目总投资额不低于 20000 万元的工业建筑工程监理业绩；

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 22 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 09 月 14 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>、www.cdggzy.com）上发布。

7. 行政监督部门

单位名称：成都市双流区住房和城乡建设局

联系电话：028-85826345

8. 联系方式

招 标 人：广电计量检测（四川）有限公司

地 址：四川省成都市双流区东升街道国芯大道 399 号 2 栋企业幸福中心（A8-2）

邮 编：/

联 系 人：蔡女士

电 话：020-38699960-8766

传 真：/

电子邮件：/

网 址：/

开户银行：/

账 号：/

招标代理机构：广东省机电设备招标有限公司

地 址：广东省广州市环市中路 316 号金鹰大厦 9 楼

邮 编：511400

联 系 人：刘女士

项目负责人：王勇新

电 话：020-83543621

传 真：/

电子邮件：/

网 址： /

开户银行： /

账 号： /

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>广电计量检测（四川）有限公司</u> 地址： <u>四川省成都市双流区东升街道国芯大道 399 号 2 栋企业幸福中心（A8-2）</u> 联系人： <u>蔡女士</u> 电话： <u>020-38699960-8766</u>
1.1.3	招标代理机构	名称： <u>广东省机电设备招标有限公司</u> 地址： <u>广东省广州市环市中路 316 号金鹰大厦 9 楼</u> 联系人： <u>刘女士</u> 电话： <u>020-83543621</u>
1.1.4	★项目名称	项目名称： <u>广州数字科技集团西南智造与计量检测基地项目</u> 标段编码（即投标标段编码）为： <u>20260539</u>
1.1.5	建设地点	<u>同招标公告</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>同招标公告</u>
1.3.2	★监理服务期	<u>同招标公告</u>
1.3.3	★质量要求	<u>符合国家现行验收规范并达到合格标准</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： <u>同招标公告或投标邀请书；</u> 信誉要求： <u>不存在投标人须知第 1.4.3 项规定的限制投标的情形；</u> 项目总监理工程师： <u>同招标公告或投标邀请书；</u> 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	<u>招标人发出的招标答疑和补遗文件等（如有）</u>
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 26 日 09 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	<u>2026 年 09 月 14 日 09 时 30 分（以双流区交易中心系统时间为准）</u> 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	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

	标文件澄清的时间	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：<u>2994283.50 元</u> 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	<u>90</u> 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：<u>5</u> 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）双流区交易中心投标保证金专用账户的相关信息如下： 开户单位：以“拟投标项目回执”提供的账号为准 开 户 行：以“拟投标项目回执”提供的账号为准 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，在投标保证保险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双流区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，双流区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、事业单位和团体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，由双流区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，由双流区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 个工作日由双流区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双流区交易中心提出暂不予退还投标保证金及保函的，由双流区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双流区交易中心，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，双流区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双流区交易中心。若投标人向双流区交易中心书面表达拒绝延长并放弃投标的，由双流区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，双流区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，双流区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，由双流区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	近 2 年（限定在 3 年以内）无亏损
3.5.3	近年类似项目的年份要求	2021 年 08 月 01 日至投标截止时间

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	不允许
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。 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 3 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云平台”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云平台”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云平台在成都市建筑（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 人</u>。 其中：招标人代表 <u>2 人</u>，评标专家 <u>5 人</u>。 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 20 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： <u>以中标金额作计费额，参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家计委计价[2002]1980 号）规定的收费标准下浮 35%收取</u> （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>投标人的监理报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 70%，且与所有有效投标人报价的算术平均值的比值（四舍五入后保留两位小数）的百分数小于或等于 90%时。有效投标人：指投标文件全部内容经过初步评审（除投标人须知前附表 10.4 外）而未被否决的投标人。</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的顺序确定中标人。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云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云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云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, 并自行承担责任的: 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
1	其他要求	1、投标人在投标时应在投标文件中承诺：“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”语句，即符合招标文件第三章评标办法中“权利义务”的评审标准要求。 2、投标人投标时的投标文件不得抵触招标文件“第四章 合同条款及格式”中的内容。 3、中标单位与招标人签订合同时，以招标文件“第四章 合同条款及格式”“合同条款附件”上传的内容为准。 4 、将本章投标人须知前附表 7.3.1 “履约担保”中内容修改为:提交:履约保证金的金额: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 20 个工作日内且合同签订前提交。 5、将本章投标人须知前附表 7.4.3 “签订合同”中内容修改为:合同协议书经双方加盖公章后生效。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。 6、企业注册地不在四川省行政区域内的省外企业须承诺中标后且合同签订之前提供在有效期内的四川省住房和城乡建设厅官网已公开的入川信息网页截图(如投标人为联合体，则联合体所有成员均应具有)。
2	关于做好工程招标投标领域违法行为曝光台查询及失信被执行人联合惩戒查询的相关工作的提示	各潜在投标人： 一、关于工程招标投标领域违法行为曝光台查询要求 根据《成都市发展和改革委员会关于转发<关于四川省工程招标投标领域违法行为曝光台上线的通知>的通知》（成发改法规函〔2025〕138号），曝光台已于2025年12月1日上线运行，经查，曝光台目前已有曝光数据。按照《四川省工程招标投标领域违法行为集中公告办法》（川发改法规规〔2025〕381号）要求，“招标人及其委托的招标代理机构在开标时应对照违法行

		为公告信息，拒绝接收处于被禁止参与投标期限内企业的投标文件。”因目前电子开标系统暂未实现拒绝接收投标文件的功能，开标结束后招标人及招标代理机构将查询曝光台公布的“被禁止参与投标期限内的企业”信息，查询结果将提交评标委员会。 二、关于失信被执行人联合惩戒查询要求开标结束后，招标人及招标代理机构将按照《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法〔2016〕285号）要求，“依法必须进行招标的工程项目，招标人应当在资格预审公告、招标公告、投标邀请书及资格预审文件、招标文件中明确规定对失信被执行人的处理方法和评标标准，在评标阶段，招标人及其委托的招标代理机构、评标委员会应当查询投标人是否为失信被执行人，对属于失信被执行人的投标活动依法予以限制。”若招标文件限制投标情形条款中有联合惩戒相关内容，对投标人失信信息进行查询，查询结果将提交评标委员会。
3	合同	投标人中标时以招标文件“第四章

		合同条款及格式”给定“合同附件”中的内容进行合同签订。
--	--	-----------------------------

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同一个法定代表人；
- (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有其他利害关系；
- (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云平台”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云平台”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
		财务状况	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： <u>40</u> 分 监理人员配置： <u>20</u> 分 投标报价： <u>20</u> 分 其他评分因素： <u>20</u> 分	
2.2.2	评标基准价计算方法	采用下列 <u>B</u> 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 （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）= $(a_1 + \cdots + a_n) / n$ ， 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	施工阶段质量控制措施（5分） 施工阶段工期控制措施（5分） 施工阶段造价控制措施（5分）	根据控制措施是否明确可行，措施是否得当，是否有效，是否具有针对性等酌情评分：优得 5 分，良得 4.9-3 分，一般得 2.9-2 分，差得 1.9-1 分，无得 0 分；评分保留一位小数。 根据控制措施是否明确可行，措施是否得当，是否有效，是否具有针对性等酌情评分：优得 5 分，良得 4.9-3 分，一般得 2.9-2 分，差得 1.9-1 分，无得 0 分；评分保留一位小数。 根据控制措施是否明确可行，措施是否得当，是否有效，是否具有针对性等酌情评分：优得 5 分，良得 4.9-3 分，一般得 2.9-2 分，差得 1.9-1 分，无得 0 分；评分保留一位小数。

		组织协调措施（3分）	根据组织协调措施是否明确可行，措施是否得当，是否有效，是否具有针对性等酌情评分：优得3分，良得2.9-2分，一般得1.9-1分，差得0.9-0.1分，无得0分；评分保留一位小数。
		安全文明施工控制措施（5分）	根据控制措施是否明确可行，措施是否得当，是否有效，是否具有针对性（需针对危大工程清单编制相应措施）等酌情评分：优得5分，良得4.9-3分，一般得2.9-2分，差得1.9-1分，无得0分；评分保留一位小数。
		合同管理措施（5分）	根据管理措施是否明确可行，措施是否得当，是否有效，是否具有针对性等酌情评分：优得5分，良得4.9-3分，一般得2.9-2分，差得1.9-1分，无得0分；评分保留一位小数。
		信息管理措施（5分）	根据管理措施是否明确可行，措施是否得当，是否有效，是否具有质量控制系统、进度控制系统、安全管控系统、预算工作管控系统等工程信息化管理系统酌情评分：优得5分，良得4.9-3分，一般得2.9-2分，差得1.9-1分，无得0分；评分保留一位小数。
		监理工作重点、难点的内容及方法（5分）	根据对监理工作重点、难点分析是否准确、到位、具有针对性等酌情评分：优得4分，优得5分，良得4.9-3分，一般得2.9-2分，差得1.9-1分，

			无得 0 分；评分保留一位小数。
		对本工程建设的合理化建议（2 分）	根据对本工程建设的合理化建议分析是否准确、到位、具有针对性等酌情评分：优得 2 分，良得 1.9-1.5 分，一般得 1.4-1 分，差得 0.9-0.1 分，无得 0 分；评分保留一位小数。
		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 800 页以内，每超过 1 页扣 0.5 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）	1. 具有注册监理工程师注册执业证书（房屋建筑工程专业）得 3 分。 2. 具有高级及以上职称加 2 分，具有中级职称加 1 分，最多得 2 分。 3. 拟派本项目的总监理工程师自 2021 年 08 月 01 日至投标截止时间以项目总监身份承担过质量合格的项目单个项目总投资额不低于 20000 万元的工业建筑工程监理业绩得 3 分，本小项最多得 3 分。 本项最多得 8 分。 注：总监业绩证明材料详见第六章“投标文件格式”要求。
		其他主要人员（12 分）	1. 土建专业监理工程师 1 名：具有注册监理工程师注册执业证书（房屋建筑工程专业）得 2 分，同时具有中级及以上职称

			的加 1 分；本项最多得 3 分。 2. 造价专业监理工程师 1 名： 具有全国注册造价工程师证书或一级注册造价工程师（土建或安装专业）证书得 2 分，同时具有中级及以上职称的加 1 分；本项最多得 3 分。 3. 安装专业监理工程师 2 名： 具有注册监理工程师注册执业证书（机电安装工程专业）得 2 分，同时具有中级及以上职称的加 1 分；本项最多得 3 分。 4. 安全专业监理工程师 1 名： 具有注册监理工程师注册执业证书（房屋建筑工程专业）得 2 分，同时具有中级及以上职称的加 1 分；本项最多得 3 分。 注：上述人员均应为投标人本单位人员且同一人不得重复计分，具有国家注册执业资格的须附行政主管部门查询页面网页截图。
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	企业类似工程业绩（20 分）	1. 满足企业资格要求业绩得 6 分，2021 年 08 月 01 日至投标截止时间每具有 1 个已完成单个项目总投资额不低于 20000 万元的工业建筑工程监理业绩得 7 分，本项最高得 20 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，也不得将其他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

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分 专用合同条款

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

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：_____。

A-2 设计阶段：_____。

A-3 保修阶段：_____。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：_____。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

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

B-2 委托人提供的房屋

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

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 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			

--	--	--	--

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)：广电计量检测(四川)有限公司

监理人(全称)：

根据《中华人民共和国合同法》、《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：广州数字科技集团西南智造与计量检测基地项目；

2. 工程地点：成都市双流区东升街道双巷社区；

3. 工程规模：本项目总建筑面积 69971.57 平方米（最大单跨跨度约 29 米），其中地上建筑面积 64272.15 平方米，地下建筑面积 5599.42 平方米。包括但不限于土建、公区装修（含消防楼梯、消防电梯厅、地下室、屋面等）、电气（不含接驳点到高压房进线端）、给排水、暖通、幕墙、景观园林（含硬景及软景等所有内容）、泛光照明、白蚁防治及相关配套工程等，具体以工程量清单、施工图纸和技术文件等资料为准；

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) 本合同协议书的补充协议（如有）；

(2) 合同协议书；

(3) 中标通知书；

(4) 专用条款；

(5) 通用条款；

(6) 招标文件及澄清答疑文件；

(7) 投标文件；

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准；但若监理人在投标文件中提供了高于/超出合同约定的服务承诺，该承诺仍然有效。

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

1、签约含税酬金（大写）：_____（¥_____），税金（大写）：_____（¥_____），不含税酬金（大写）：_____（¥_____）。税率：_____。

本项目监理服务费采用固定总价包干(含税)，监理服务费不随工期、国家政策调整及法规、标准及市场因素等任何变化而进行调整。在合同过程中，监理人应充分考虑各种影响因素（包括因委托人或施工方原因对工程进度需要暂停和额外工作、附加工作等）。结算时，委托人将不对上述各种因素向监理人做出任何补偿或另外结算支付；任何因忽视、误解、遗漏等情况而导致的工期延长索赔或其他索赔申请将不被批准。

2. 合同金额应包括但不限于：

2.1 在各阶段所需要的增加监理工程师的所有费用，也包括工程结束后的工程质量保修期的监理服务所需要的费用。

2.2 超时工作、节假日加班、以及各部分的工期延长的监理服务及其他为完成上述监理服务范围的一切费用。

2.3 执行监理工作所引起的一切费用，含监理直接成本、监理间接成本、监理税金和监理利润。包括(但不限于)监理人员工资、差旅费、住宿费、往返工地现场交通费、所需外部服务支出、行政管理人員工资(如行政、管理、经销、后勤和指导人員薪金)、事假、病假和假日薪金支出、各类人員保险费支出、退休费等津贴支出、监理人按有关规定交缴的有关税金总额，如营业税、所得税和个人入息税等项，以及本合同文件明示或暗示的所有责任、义务和一般风险所需的全部费用。

2.4 除建设单位与施工单位在相对应的施工合同约定提供现场办公场所及配套設施外，现场办公、生活所需要的办公设备、电话、宽带、工作餐、上下班交通工具、加班餐(如有)等费用由监理人自行承担。

3. 在本合同约定的监理范围内，监理人不得以任何理由要求对附加工作和额外工

作计取监理费。

3.1 在本合同约定的监理范围内，当工程量增加、或设计变更、或设计规模变化时，导致投资造价增加，监理人工作的变化均应视为本合同约定的监理工作，监理费总额不再调整。

3.2 本合同约定的服务期间，其各种费率和费用不因物价变动导致监理费用的增减而给予弥补或调整，双方另有约定的除外。

3.3 在本合同约定的监理范围内，工程延期致使监理服务期出现延长，监理人的责任期也应相应延长。

3.4 如在工程实施期间，由于国家政策变化、政府对本合同工程的计划调整或不可抗力等非委托人主观原因造成本合同工程停建的，则监理人必须接受终止服务并积极配合委托人做好善后工作，按已实际完成的监理服务内容和本合同的相关约定结清监理费，监理人不得要求额外的费用及任何形式的补偿。

3.5 项目因工程规模或监理范围的减少导致监理人的正常工作量减少的(按经监理人、委托人审核的建安工程费造价调减)，监理服务费另行协商。

3.6 如在工程实施期间，无论任何原因造成本合同工程中间停工而导致监理人必须二次或多次进出场，监理费将不会因此而有所调整，相关费用亦已包含在本合同监理费之中。因工程中间停工而不退场的，监理人可与委托人协商减少驻场监理人员的数量，监理费另行协商调减。

3.7 委托人可根据工作需要从监理人的项目部直接抽调造价等人员，于工程现场或委托人指定场所协助委托人工作（包含市场询价、方案经济测算等）；相关费用已含于监理费用中。

六、期限

监理期限：

1. 监理服务期从监理人收到委托人书面通知或参加由委托人组织的进场会开始起算，至本项目工程质量保修期届满且项目竣工结算完成时止。服务范围包括项目施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段(包括但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算等)以及缺陷责任期内等全过程监理服务。其中，**项目建设的工期目标为 22 个月（预计 675 天），计划于 2026 年 10 月开工、2028 年 9 月交付（涵盖施工准备至验收全流程），实际起算时间以现场委托人入场通知书为准。**

(1) 施工准备：从收到委托人书面通知到工程开工之日；

(2)施工阶段监理服务期：从施工准备阶段、施工阶段至施工项目全部完工并办理竣工验收、竣工结算、备案管理为止；

(3)缺陷责任期阶段监理服务期：从工程竣工验收合格之日起整体缺陷责任期 2 年(防水除外),防水 5 年；

(4)竣工结算期：从结算送审到终审。

2. 监理服务期内，施工期阶段监理人的工程监理组人员须在工程现场开展监理服务工作，监理人根据项目进度情况，每月 20 日前以书面形式向委托人申报下月驻场人员的数量、名单，经委托人书面确认后作为每月监理人驻场人员出勤考核的依据。工程通过竣工验收且实物移交完成后，现场监理工程师可以离场，但监理人须积极配合工程结算等工作。验收、移交、结算工作无具体时间期限，直至全部完成为止，该监理费用已包含在监理费用(合同总价)中。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定、现行法律法规、规范标准提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，除建设单位与施工单位在相对应的施工合同约定提供现场办公场所及配套设施外，现场办公、生活所需要的办公设备、电话、宽带、工作餐、上下班交通工具、加班餐(如有)等费用由监理人自行承担。

3. 监理人承诺在签订本合同前，已充分知悉本合同项下的服务内容、了解项目需求和情况，同时承诺具备与服务内容相符的建筑工程监理合法资质等级。如监理人不具备与服务内容相符的建筑工程监理合法资质或资质等级不符的，委托人有权随时解除本合同，且监理人应当向委托人支付与约定监理费数额相当的违约金且无权向委托人收取任何监理费。

八、合同订立

1. 订立时间：2026 年_____月_____日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式捌份，具有同等法律效力，代建人和监理人各执贰份，委托人执肆份。

委托人：广电计量检测（四川）有限公司 （盖章） 监理人： （盖章）

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的 代 理 人： _____ （ 签 字 ）
_____（签字）

的 代 理 人：

开 户 银 行： _____

开 户 银 行：

账 号： _____

账 号：

电 话： _____

电 话：

电 子 邮 箱： _____

电 子 邮 箱：

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或

参加专题会议；

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(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

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分 专用合同条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用____/____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：

- (1) 本合同协议书的补充协议（如有）；
- (2) 合同协议书；
- (3) 中标通知书；
- (4) 专用条款；
- (5) 通用条款；
- (6) 招标文件及澄清答疑文件；
- (7) 投标文件；

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以
上述文件的排列顺序在先者为准；但若监理人在投标文件中提供了高于/超出合同
约定的服务承诺，该承诺仍然有效。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本项目立项范围所有工程内容及需同步配套建设的工程内容,包括但不限于以下内容：前期阶段监理（含现场控制点、临时设施及场地的接收移交等工作）、实施阶段的工程策划及施工准备阶段（组织、协调施工前期手续的办理工作，直至具备合法的施工条件）、施工阶段【承担本工程范围内的技术协调工作，包括工程施工的分包、设计、进场、退场、质量、安全、进度及其他相关内容，包括但不限于：各专业工程及公共区域（消防前室、楼梯走道、电梯厅等施工图包含的区域）、公区精装修，园林园建、市政管网、红线内的园区共建道路等施工图范围内。】、工程收尾阶段(包括但不限于竣工验收及竣工验收资料移交城建档案、整改、工程移交及实物移交、工程结算初审、竣工备案等)及缺陷责

任期内的质量控制、安全生产监督管理、职业健康安全及环境监督管理、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、工程创优、设备监造、组织协调以及协调建设单位和工程建设有关各方的工作关系等。此外，监理人还须按委托人的要求提前进场参与开工前期的准备和筹划工作，协助委托人制定各参建方职责及有关事务性工作等，具体以实际实施的监理范围为准。包括但不限于：

(1)计划及统筹管理：统筹及协调项目各层面、各参建单位、各项工作的关系；编制项目总控计划，经委托人审定后，跟踪项目总控计划实施情况，如计划出现偏差，分析偏差原因，提出解决方案报委托人审批。按委托人的要求提前进场参与开工前期的准备和筹划工作。

(2)需求管理：对项目建设功能、规模、标准进行充分研究，实施过程中与委托人沟通协调，将委托人的功能需求落实到造价文件等资料中。对项目的建设条件进行分析，了解场地周边情况如交通、临时设施、施工条件，向承包人作好交底工作，会同承包人共同研究施工组织方案的可行性。

(3)报批报建管理：组织承包人完成工程开工及验收所需的各项报监、报建、报验手续，做好报批报建管理工作。

(4)设计管理：参与设计变更方案评审或专家论证会，提供相关优化意见，跟踪方案设计优化意见的落实及修改情况，提供相关经济测算数据供委托人参考，并跟进设计工作进度（含设计变更图纸管理等）；

(5)施工监理：对工程建设各项内容提供监理服务，包括但不限于以下内容：施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段(包括但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算等)、缺陷责任期内的质量控制、职业健康安全及环境监督管理、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调、设备监造以及协调委托人和工程建设有关各方的工作关系等，监理内容还涉及以下：

☒①信息化管理：督促承包人运用信息化手段(智慧管理平台、BIM技术应用、虚拟现实、3D打印等),通过三维设计平台对工程项目进行精确设计和施工模拟，围过程管理，建立互联协同、智能生产、科学管理的施工项目信息化生态圈，并将此数据在虚拟现实环境下与物联网采集到的工程信息进行数据挖掘分析，实现工程施工可视化智能管理，以提高工程管理信息化水平。

☑②BIM 技术管理：

施工阶段 BIM 管理

a. 本项目要求充分运用 BIM, 监理人应督促并检查承包人运用 BIM 技术完成相关工作并收集相关应用成果；监理人应跟踪全过程 BIM 成果，基于项目成本控制及优化施工目标，提出专业性建议；

b. 组织施工单位编制施工阶段的 BIM 实施规划及细则，在施工不同阶段基于各 BIM 模型进行可视化交底、施工；

c. 监督承包人对 BIM 模型进行实时更新与维护；应用 BIM 技术辅助现场施工管理；

d. 根据项目实际进度等情况，制定 BIM 实施计划并实时调整。监督承包人在安全文明施工和智慧工地充分应用 BIM 技术；

e. 项目结束时监理人应审核确认最终的竣工 BIM 成果文件，包括 BIM 模型、BIM 应用资料和相关数据文本等，其中 BIM 模型要求与完工后建筑实体相一致。

☑③建筑施工管理：督促并检查承包人在建筑施工关键环节的施工方案的，确保各个构件连接节点的施工质量，确保结构安全。

☑④计算机信息管理：督促承包人采用计算机信息管理，与委托人及监理人的工程管理系统接口一致，建立相应的信息交换网络，以便委托人及各有关单位与其进行数据交换，提高工作效率。

(6) 其他监理服务工作。包括但不限于以下：

①编制工程检测、监测工作方案(包括但不限于拟定检测、监测项目，编制检测及监测清单、预算，制定检测、监测工作计划等)；

②其他监理工作。

2.1.2 监理工作内容还包括：(1) 监理人应在受委托的监理业务范围内向委托人负责，在执行和遵守国家有关建设法规的前提下，维护委托人的正当权益。

(2) 编制监理大纲、监理规划及监理实施细则、制定监理工作程序，并提交委托人审定。

(3) 熟悉设计文件，并对图纸中存在的问题通过委托人向设计单位提出书面意见和建议，参加设计技术交底会，并对会议纪要进行签认。按委托人要求完善工程

资料，接受委托人各级检查。

(4)在施工招标管理阶段（如需），协助委托人对招标涉及的主要材料、构配件和主要设备的厂家、型号、规格、单价等进行咨询以及摸查，向委托人提出成本控制及施工管理合理化建议。

(5)施工进度控制：审查施工单位的各项准备工作，审查承包人报送的施工组织设计、施工方案，审查承包人现场项目管理机构，提出审查意见，并监督实施及检查；报经委托人同意后下达开工令、停工令、复工令；审核施工单位工程进度计划，定期检查施工单位工程进度计划及完成情况，提出调整意见。

(6)审查承包人选择的分包人，报委托人同意后进行批复。

(7)检查承包人报送的测量放线控制成果及保护措施，对符合要求的施工测量成果予以签认。

(8)项目开工前，参加由委托人主持召开的第一次工地会议，在施工过程中每周定期组织工程监理例会，对工程质量、安全、进度、造价等问题进行协调处理，负责组织和协调各承包人的配合安排。

(9)施工质量管理：监督施工单位质量管理体系的正常运行；对进场原材料、半成品、成品、设备进行检查、验收；通过旁站、巡视、检测、试验等手段对每道工序进行严格的质量监督；组织工序/检验批、分项、分部工程的验收；检查并督促完善施工过程资料。审查承包人报送的拟进场工程材料、构配件和设备的报审表及其质量证明资料。检查本工程采用的主要设备及关键材料是否符合设计文件或标书所规定的厂家、型号、规格、数量以及质量标准，在承包人或委托人订货前，视需要并经委托人同意可对生产厂家进行了解考察，监理人所发生的差旅费用由监理人自行承担。对用于本工程的主要材料、设备等进行检查，检验，对未经监理人员验收或验收不合格的工程材料、构配件、设备，监理人员应拒绝签认，并应签发监理工程师通知单，书面通知承包人限期将不合格的工程材料、构配件、设备撤出现场。

(10)对施工过程进行巡视和检查，督促承包人严格执行合同和严格按照国家技术规范、标准、地方建筑安装规程以及设计图纸文件的要求进行施工，并检查其实施情况；核查施工过程中的主要部位、环节以及隐蔽工程的施工验收签证，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工序进行全过程旁站管理，控制工程质量。

(11)安全文明生产：监督施工单位安全管理体系的正常运行；现场安全管理巡视，监督安全隐患整改；监督安全生产措施费的使用。监督检查工程的文明施工及安全防护措施，若发生安全事故时，迅速采取措施，减少事故对工程的影响，并及时上报，事后配合有关部门查明事故原因，协助、主持、审理安全事故的处理，恢复施工生产。

(12)加强施工现场管理。工程现场监理人员必须穿着工装、佩戴工号牌，使用文明用语，并切实履行职责。督促承包人按照《建设工程施工合同》进行施工，采取有效措施最大限度地减少施工对周边环境的影响。要重点加强对工程的施工规范、文明施工、工程验收、安全防护等方面的监管，发现问题及时提出整改意见。如承包人不予采纳和整改的，按照层级负责的原则做好资料记录和情况汇报。

(13)进行现场计量，按施工合同的约定审核工程量清单和工程款支付申请，依据施工合同有关条款、施工图，对工程项目造价的计量与支付结合形象进度通过详细计算进行控制。

(14)督促承包人根据施工合同中人材机调价条款计算合同调整价格(涨落均需计算),并负责审核相关调价支持材料及工程调价价款，具体按委托人或出资人在工程实施阶段适用的相关规定执行。

(15)审查、审核承包人的预结算，并提交审核报告。

(16)根据承包合同的规定，对工程质量和数量进行核实，签发工程进度审核意见，通知委托人拨付工程款。工程竣工后，审查工程结算价款，并配合结算部门的审核工作。

(17)审查施工组织设计及各类施工措施、方案，报经委托人同意后进行批复，签收并检查承包人填报的旬、月、季等报表，及时提出监理意见，控制工程进度。发现施工单位进度落后的，应督促施工单位采取有效措施，防止工期延误事件发生。每月定期向委托人提交工程监理月报(月报内容包括但不限于本月工程实施概况，总包进度计划执行情况、进度款支付情况、工程变更签证及索赔情况，监理工作小结等);按监理法规要求完善监理资料。(工程监理月报作为履行合同的依据)

(18)根据成都市对建设工程文明施工的相关管理规定，监理人在对本工程实施监理的时候，应当履行下列管理责任：

①审核承包人拟定的施工组织设计文件，督促承包人落实文明施工管理措施，审核确认承包人文明施工措施费用使用情况。

②实施监理过程中，发现承包人有违反文明施工管理规定的，应当要求承包人整改；承包人拒不整改的，应当要求承包人暂停施工，并向委托人报告。

③承包人违反文明施工管理规定拒不整改或者不停止施工的，及时向委托人报告，并在征得委托人同意后向区建设主管部门报告。

(19)根据《成都市住房和城乡建设局关于进一步规范建设项目施工现场从业人员实名制管理的通知》（成住建规〔2023〕13号）和《成都市人民政府办公厅关于印发成都市保障农民工工资支付工作考核办法的通知》（成办发〔2024〕26号）的规定（如有新规定，按新规定执行），监理人在对本工程实施监理的时候，应当履行下列管理责任：

①督促施工单位落实实名制及工人工资分账管理制度，如承包人未按规定执行的，应当要求承包人整改；承包人拒不整改的，须立即向委托人报告，并在征得委托人同意后向市、区相关主管部门报告。

②审核承包人报送的工人考勤、工资结算和支付等管理台账。如工人工资支付账户内资金少于应付支付工人工资的，监理人应督促承包人及时补足，确保工人工资按时足额支付。

③实施监理过程中，发现承包人违反上述规定，存在拖欠工人工资、工人工资支付信息与实名制登记的用工信息严重不符、约定的工程进度款中的工人工资款比例低于参照比例下限、工资支付专用账户发生异常情况，应当要求承包人立即整改并及时向委托人报告；如发现承包人转包或者违法分包造成拖欠工人工资的，须立即上报委托人，并在征得委托人同意后向市、区相关主管部门报告。若因监理人未履行督促义务，导致承包人拖欠工人工资引发群体性事件，每次视为严重违约责任。

④审核确认工程完工及施工单位结清工人工资的情况，配合承包人办理工人工资支付专用账户撤销手续。

(20) 工程收尾阶段，包括竣工扫尾、验收、整改、移交、结算、考核评价等方面的监理工作，包括但不限于以下内容：

①依据有关法律、法规、工程建设强制性标准、设计文件及施工合同，对承包人报送的竣工资料进行审查，并对工程质量进行竣工预验收。对存在的问题，应及时要求承包人整改并及时上报委托人。

②参加由委托人组织的竣工验收。对验收中提出的整改问题，督促承包人进行整改。工程质量符合要求，会同参加验收的各方签署竣工验收报告。

③根据有关文件规定，督促检查承包人完成各阶段及全套竣工图的编制工作和整理各种必须归档的资料，办理工程竣工档案备案手续。

④负责对项目实施过程中形成的声像材料按成都市档案馆现行规定进行归档整理后移交委托人。

⑤组织或协助委托人、承包人和产权管理单位对项目进行移交。

⑥按双流区有关规定组织编制及办理建设项目工程结算。工程完工经验收通过后督促承包人提交工程结算文件，并在收齐承包人结算资料后，根据相关合同约定完成结算初审工作并提交委托人。

⑦需按照委托人要求派出专业人员做好建设项目工程交付的相关工作。

(21) 督促承包人在工程保修期内对工程进行保修，对委托人提出的工程质量缺陷进行检查和记录，对承包人进行修复的工程质量进行验收，合格后予以签认。对工程质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，对非承包人原因造成的工程质量缺陷，监理人员应核实修复工程的费用和签署工程款支付证书，并报委托人。

(22) 在整个监理服务期内，定期组织、主持现场工程协调会议，负责协调各承包人的配合穿插施工安排。

(23) 根据施工合同及有关文件规定，督促检查承包人及时完成各阶段施工资料的整理及竣工资料的编制，并按时交委托人归档。

(24) 根据有关文件规定，向委托人提交工程竣工备案的监理资料。

(25) 其他工作内容：

①满足委托人对本工程按绿色施工管理的要求进行监督管理。

②为完成本工程建设须常驻工地现场的人员要求：1 名总监理工程师，1 名土

建专业监理工程师，2名安装专业监理工程师，1名造价专业监理工程师，1名资料员，1名安全专业监理工程师，2名监理员。实际进场人员根据工程进度需要上报甲方批准后执行，但不得低于前述标准。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1)国家及地方现行的工程建设的法律、法规、规章及有关政策规定，主管部门批准的建设计划、规划、设计文件。

(2)《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）。

(3)经批准的施工图纸及说明，以及经图纸会审确定的修改设计通知书。

(4)国家和地方现行的建设工程质量评定标准、设计及施工验收规范。

(5)本工程的设计、施工、安装、监理、检验检测等委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同及其招投标文件。

(6)委托人发出的有关本建设工程的指令。

(7)与工程项目有关的函件。

2.2.2 相关服务依据包括：依据监理合同。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人组建满足工作需要的项目监理机构(本项目所有的事宜均由项目总监理工程师全权负责，未经委托人同意，不得委托其他人员代管)，项目监理机构在完成委托监理合同约定的监理工作后可撤离施工现场。

监理人必须在委托人发出进场通知后，按委托人具体的要求进场，并立即开始履行本合同约定的服务。监理人必须按照其投标文件和监理规划的承诺，足额、按时派驻监理人员。

工程施工阶段监理人的总监理工程师、项目总监代表、专业监理工程师、造价人员、安全员、资料员工程监理组须在工程现场开展监理服务。

监理人应对其监理人员的人身安全承担责任，并按照成都市有关要求办理相关证件。

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，应以相当资格与能力的人员替换，并提前15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。监理人拟派至施工现场的总监理工程师、总监代表及其他关键监理人员，须通过委托人组织的资格审查并经面试合格后，方可进场履职。

当监理人在不通知委托人或在委托人未书面同意的情况下，私自更换项目监理机构人员或未按合同约定配备监理人员的按专用条款 4.1.4 及 4.1.5 执行：

2.3.4 更换监理人员的其他情形：更换监理人员必须征得委托人同意。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：受委托人的委托，监理人按《建设工程监理规范》(GB50319-2013)的要求负责本工程施工过程中质量控制、进度控制、安全管理、投资控制(审核每月施工单位上报的当月含变更的实际完成合格工程量月报)、职业健康安全及环境监督管理、文明施工管理，以及合同管理、信息资料管理和协调工作。承担本工程施工全过程及工程质量保修期监理工作。主持竣工验收，并准备、检查相关资料。具体包括：

(1)监理工程师受委托人委托对合同执行的全过程实施检查、监督、管理之职责。监理工程师必须认真履行合同赋予的职责，按作业程序即时跟班到位实行严格监理，并对委托人审定工程计划、实施方案、质量控制、施工过程、合同履行管理的各个方面进行监督和落实。

(2)有权在任何时候进入工程现场和为工程提供服务的材料生产、构件预制加工，供货厂家等所有相关场所进行检查。

(3)有权要求承包人按规定的质量目标实施工程。监理工程师必须严格按合同的规定行使责权，其无权修改合同，无权提出超出合同规定的要求，也无权免除合同各方的任何责任和义务。

(4)监理工程师应严格按合同的规定全面、客观、公正地履行其职责和权力，在工作中应认真听取合同各方的意见，对委托人工作积极协助，对承包人给予必要的引导，及时、公正、合理地处理合同事宜。

(5)监理工程师应按合同规定向承包人签发本工程的各项开工申请，承包人按合同规定完成合同项目后，由监理工程师会同委托人和承包人等进行工程交工验

收。监理工程师对承包人在缺陷责任期内应进行的工作将继续实施监督管理。缺陷责任期满后，由监理工程师会同委托人对承包人的所有合同项目及工作进行验收。

(6) 监理人履行职责时，下列情况必须事先取得委托人的批准：

①同意工程任何部分的分包合同、材料品牌确定及采购；

②工程款、材料款以及其他费用的支付；

③施工进度更改或对工程延期的决定；

④发布工程变更、设计变更指令及签发现场签证；

⑤确定新增工程或设计变更工程的单价、费率、价格；

⑥工程承包人提出合理化建议，采用新工艺、新材料、新技术，批准重大设计变更这些变更将改变原设计的基本功能或工期或投资等；

⑦工程总体进度计划的决定；

⑧涉及费用的施工组织或方案的决定；

⑨在工程承包合同中约定或另行书面授予的权利。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：需向委托人作书面说明，经委托人同意后向承包人下达工作指令。

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：监理人应在进场后 15 日内向委托人提交切实可行的监理规划，监理实施细则根据施工总包提交具体方案 5 日内完成；完成监理合同专用条件中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，监理人应按合同约定定期向委托人报告监理工作并提交监理周报、月报、季报、半年报、年报，工程结束提交工程竣工总结报告。(监理人必须在 5 天内将上交的资料审核完毕，提交跟踪审计进行下一步审核)。监理人未按合同约定时间提交监理周报、月报等报告，或报告内容严重失实，每延迟一天或出现一次失实，视为一次一般违约责任。

监理旁站方案(包括但不限于现场地质勘察(如需)、基础处理、桩基施工及检测、基坑支护结构施工及检测、隐蔽工程、基坑支护监测、周围建筑物沉降观测、建筑物沉降观测、梁柱节点、混凝土浇筑、桩基施工、回填土、屋面防水施工、大型设备安装、装修等), 监理人应按监理旁站方案做到 100%旁站监理。

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5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：现场清点、原样返还，同时需移交全部因履行本合同产生的成果文件，包括但不限于监理规划、监理实施细则、监理月报、监理日志、会议纪要、竣工资料、竣工图纸、工程结算审核资料、BIM模型、BIM应用资料及相关数据文本等，并办理书面移交手续。上述成果文件应当完整、真实、可读取并符合委托人的归档要求。

2.8 履约保证金

2.8.1 监理人应在委托人发出中标通知书后 20 个工作日内向委托人提交履约担保：履约担保金额为本合同暂定含税总价的 10%，即人民币_____元；履约担保方式为国内商业银行提供的不可撤销的无条件见索即付银行保函，有效期限至项目竣工验收；在项目竣工验收前履约保函到期的，监理人须及时办理保函延期，否则委托人有权暂停支付任一笔监理费直至监理人提交符合本款要求的履约保函；在项目竣工验收后 30 天内，委托人将履约保函退还给监理人。

2.8.2 监理人如未能在上述约定的时间内提交保函的，委托人有权取消监理人中标资格并解除合同。

2.8.3 监理人提交的保函是对本合同约定的监理人的全部义务(包括但不限于监理人违约后应支付的违约金和赔偿金)的担保, 监理人的任何一次不履行或不完全履行合同义务的行为, 委托人均有权向出函银行提出索赔。

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30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。第二部分《通用条件》3.6 条关于“逾期未答复的，视为委托人认可”的约定，不适用于委托人和监理人。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人在责任期内，应当履行约定的义务，如果因监理人未正确或完全履行约定的义务，需承担违约责任并向委托人支付违约金；如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。

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×监理合同金额÷项目建筑安装工程费）×3

经济损失包括但不限于因监理人过失或工作不到位造成的监理工程范围内质量问题损失、安全文明问题损失、工程进度问题损失、工程变更设计或签证中事项及工程数量不实损失等。

如损失系监理人虚假签认、故意或重大过失造成的，监理人应赔偿实际损失，赔偿金不受前述上限限制。

4.1.2 监理人违约责任方式包括但不限于：

(1) 书面警告。监理人未履行或未按时履行或未按质履行义务或不执行委托人(含主管人员)的指令时，委托人有权向监理人发出书面警告，**并且必须向委托人交纳违约金 1000 元/次**；监理人必须在书面警告限定的时间内履行义务，否则应承担 1 次一般违约责任。

(2) 一般违约责任。监理人按本合同约定应当承担一般违约责任时，第一次必须向委托人交纳违约金 10000 元/次；第二次承担同一违约性质的一般违约责任时，监理人应向委托人交纳的违约金为第一次交纳金额的 2 倍；第三次承担同一违约性质的一般违约责任时，监理人应向委托人交纳的违约金为第一次交纳金额的 3 倍；以此类推，但每次交纳的金额最高不超过第一次交纳金额的 5 倍。

(3) 严重违约责任。监理人按本合同约定应当承担严重违约责任时，必须向委托人交纳违约金 50000 元/次。

(4) 部分解除合同。委托人依本合同约定向监理人发出部分解除合同的通知后，本合同部分解除即生效。于此情形下，监理人必须在收到委托人部分解除合同通知之日起 3 日内停止被解除部分的工作，5 日内配合委托人完成现场工作和有关资料的移交，所交接资料必须完整。监理人无特殊原因未在要求期限内完成移交和撤出，或交接资料不完整的，委托人有权处理其留在现场的材料、设备和其他物

件，处理费用由监理人承担，且委托人有权视情况全部解除合同。因监理人拒交或延误交接现场工作和有关资料而引致委托人工期延误及其他方面的损失，委托人有权要求监理人赔偿有关损失。委托人在发出部分解除合同的通知后，委托人即可委托新的监理人承接该部分工程，监理人不得影响或阻碍新的监理人办理进场手续和相关工作。

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

(6) 赔偿损失。因监理人违约或工作失误给委托人造成损失的，监理人应向委托人赔偿损失，除按本合同专用条款的约定承担违约金外，还需按专用条款 4.1.1 款支付赔偿金。如果损失是由于监理人故意或严重渎职造成的，监理人应承担全部赔偿责任。

(7) 监理人累计承担书面警告达 3 次的，则另行追加一般违约责任 1 次；监理人累计承担一般违约责任达 3 次的，则另行追加严重违约责任 1 次；监理人累计承担严重违约责任达 3 次或者工程进度严重滞后的，委托人有权单方面部分或全部解除合同或要求监理人的法定代表人驻场办公，代行项目总监职责，直至委托人满意其监理工作时方可离场。

(8) 若监理人未经委托人同意擅自退场或终止服务，除承担违约责任外，应退还已支付的所有监理费，并赔偿委托人因此造成的全部损失。

(9) 本合同另有约定的，从其约定。

4.1.4 监理人如有以下情形，每出现一次，监理人应承担 1 次严重违约责任：

(1) 监理人未经委托人同意更换总监理工程师；

(2) 监理人未按委托人通知期限更换不合格的总监理工程师；

(3) 监理人未按合同约定承诺的总监理工程师安排到岗；

(4) 监理人违反委托人有关廉洁的相关规定的；并且委托人有权向有关部门反映情况，追究监理人及有关责任人的相关责任，要求赔偿相应损失，并将上述违反职业道德的行为通过新闻媒体公诸于众，情节严重者移交司法机关追究法律责任。

(5) 监理人应确保监理工作质量。由于监理人原因且所监理的工程发生一般、较大、重大、特别重大安全质量事故（按国家有关规定界定），除按国家规定由主管部门处罚外，监理人应承担 1 次严重违约责任，且委托人有权要求监理人承担赔偿责任，赔偿金依据事故严重程度（由轻至重）依次为本合同暂定监理总酬金的 5%、10%、15%、20%，如前述赔偿金额低于委托人实际损失的，监理人应按委托人实际损失金额进行赔偿。

(6) 对材料用量、工程量或有关事项进行虚假签认的，或出具不实的签认、签证、证明，或未经查核就出具签认、签证；对承包人提交的请款报告，监理人不按实际完成的工作量进行审核，不按合同要求签署拨款意见的；对承包人提交的现场签证资料，监理人未有准确、真实的现场原始记录或不进行现场复核就签字上报委托人的。

(7) 监理人应确保工程质量一次性验收合格，符合设计图纸要求和国家、省、市相关法律法规规定的要求及行业颁发的工程质量合格标准，如未达到以上工程质量标准，监理人应承担 1 次严重违约责任。

(8) 因监理人的直接责任所导致工程质量，含分项工程质量一次性验收不合格的；

(9) 未经委托人书面同意，监理人将本合同约定的工作部分交与第三方完成的，否则视为严重违约，监理人须支付监理费总额 20% 的违约金，委托人有权单方解除合同；

(10) 因监理人原因出现经济损失或工期损失的；

4.1.5 监理人如有以下情形，每出现一次，监理人应承担 1 次一般违约责任：

(1) 委托人要求总监理工程师必须参加的会议，总监理工程师必须到会，未

经委托人同意不到会的；

(2) 总监理工程师代表未经委托人同意脱岗 1 天或以上的；

(3) 监理人员就非经监理人向委托人批准，在其请假离开的时间段内应书面委托其他驻场书面备案由其负责的专业、工段、环节、事项出具签证、证明或监理意见等；或工程、材料质量经监理人检查符合合同要求，但经委托人或工程质量监督机构抽查，发现质量不符设计要求标准的；

(4) 发现工程、材料质量、安全问题，监理人未及时如实向委托人报告的；或工程、材料存在明显或重大质量、安全问题，监理人未发现或未及时向委托人报告的；

(5) 监理人无合理理由拒不执行委托人的指令的；

(6) 监理人无合理原因发出错误指令或越权发出指令或越权审批设计变更的；

(7) 监理人在自己职责范围内应当作出决定的事项故意拖延或者不作出明确的处理意见的。

(11) 监理人违反 2.1.2 款，经委托人警告限期改正后拒不整改的；

(12) 总监理工程师及总监理工程师代表到位不按时；

(13) 监理人未经委托人同意更换总监理工程师代表或专业监理工程师；

(14) 监理人未按委托人通知期限更换不合格的总监理工程师代表或专业监理工程师；

(15) 工程施工的关键线路工期因承包人原因比计划滞后 7 天以上（包括 7 天），监理人未及时预见、未及时提出整改措施，未及时监督承包人整改，未及时向委托人报告，对整个工程的按期完工不能起到监管作用，监理人必须承担一般违约责任 1 次。由此出现关键工期滞后 14 天以上（含 14 天），监理人必须承担严重违约责任 1 次。由此出现关键线路工期滞后 21 天以上（含 21 天）并确实表明监理人在工期控制上作用失效，委托人有权部分或全部解除合同。

(16) 工程施工承包人没有按投标承诺做好文明施工措施，没有按有关规定做到安全生产，监理人未发现，不督促承包人进行整改，不作及时处理，不及时向委托人报告，被委托人发现后，监理人除必须限期改正外，每发生一次，监理人

必须承担书面警告责任 1 次。由此而发生安全生产事故，或被上级主管部门通报批评或被新闻媒体曝光的，监理人应承担严重违约责任 1 次。情节严重的，委托人有权部分或全部解除合同。

（17）其他严重或明显违反监理职责的。

4.1.6 监理人出现如下情形之一的，每出现一次，监理人应承担 1 次书面警告责任：

（1）工程施工过程中，需要监理人进行旁站监督的，监理人没有到场，或者到场后没有进行监督，或发现质量问题后没有及时处理，没有向委托人报告的；

（2）工程、材料存在一般质量、安全问题，监理人未及时发现；

（3）监理人未及时对承包人投入的每批次材料、设备、成品、半成品进行质量检查、取样（如需）、登记，让其直接进入施工现场的；

（4）以月度计划为单位，因监理人督促、检查不到位，情况反映不及时，导致工期延误又未能及时采取有效补救措施的；

（5）监理人对于现场签证未在规定时间内报送委托人的；

（6）对承包人提交的施工方案、控制措施及联系单等，未报委托人备案；

（7）监理人将本合同约定的某些工作部分交与他人完成，情节轻微的；

（8）监理人对承包人上报的工程技术资料因监理人自身原因未及时审核完成且审核期限超过七个公历日的。

（9）监理工作不到位或未达委托人要求，经委托人指出，但仍未落实、改进的。

4.1.7 质量控制方面的违约责任：

监理人未正确或未完全履行合同约定的质量控制监理职责的，监理人应按下述约定承担违约责任，情况严重的，委托人有权单方面解除合同，给委托人造成损失的，监理人承担赔偿责任。

（1）监理人对于承包人未提交合理的专项施工方案、或者未按照方案进行施工、未提交相关的结构计算书，而允许施工单位进行施工的，监理人承担一般违约责任 1 次。因此而导致的重大质量安全事故的，委托人有权视情况的严重程度部分或者全部解除合同，并要求监理人赔偿损失。

(2) 监理人对于承包人每次进场材料不进行检查和登记, 或者对已进场的材料不按有关规定及时进行见证取样抽查、全程见证送检的, 监理人必须限期改正并承担书面警告违约责任 1 次; 如因此出现不合格材料使用于工程建设并造成质量缺陷的, 监理人承担一般违约责任 1 次; 如因此出现质量事故或经济损失达 10 万元/次以上的, 监理人承担严重违约责任 1 次; 如因此造成重大质量安全事故(按国家规定界定)的, 监理人委托人有权视情况的严重程度部分解除合同或解除合同并要求监理人赔偿损失, 同时, 委托人保留追究监理人的其他法律责任的权利。若出现上述情况按 4.1.4 条相关约定进行追究监理人责任。

(3) 承包人的施工质量经监理人检验为合格, 但经委托人或工程质量监督机构抽查, 发现存在质量不合格或未按设计要求和有关规范进行施工情形的, 监理人承担一般违约 1 次; 情节严重的, 监理人承担严重违约责任 1 次。

(4) 监理人发出错误指令或自身失误或失职等因监理人责任造成质量事故, 需要返工的, 监理人应承担严重违约责任 1 次, 委托人有权扣减该部分的监理费。如该行为属于监理人故意造成的, 则按专用条款 4.1.2 第(6)项执行。

(5) 监理人发出错误指令或自身失误或失职等因监理人责任所导致工程(各分部、单位及整体工程)质量一次性验收不符合质量目标时, 监理人应承担严重违约责任 1 次, 委托人有权按相应工程造价占总工程造价的比例扣除监理人监理费。如该行为属于监理人故意造成的, 则按专用条款 4.1.2 第(6)项执行。

(6) 因监理人未尽认真审核职责, 造成竣工图纸(包括设备移交资料等)与竣工时现场的实际情况不符, 导致相关的工程结算出现偏差的, 监理人承担一般违约责任 1 次; 如由此可能给委托人造成直接经济损失 10 万元(含 10 万元)以上的, 监理人承担严重违约责任 1 次; 如该经济损失是监理人故意造成的, 则按专用条款 4.1.2 第(6)项执行。

4.1.8 投资控制方面的违约责任:

监理人未正确或未完全履行合同约定的投资控制监理职责的, 监理人应按下述约定承担违约责任, 情况严重的, 委托人有权单方面解除合同, 给委托人造成损失的, 监理人承担赔偿责任。

(1) 对于承包人提交的现场签证资料, 监理人未有准确、真实的现场原始记录

或不进行现场复核就给予签认，经委托人检查，发现签认的文件有误的，除必须立即改正外，监理人必须承担一般违约责任 1 次；对签证错误有可能给委托人造成直接经济损失 10 万元(含 10 万元)以上的按严重违约 1 次处理。如果这种经济损失是由于监理人故意造成的，则按专用条款 4.1.2 第(6)项执行。

对于现场签证(含工程数量、单价等)未经过注册造价工程师审核即报送委托人，或者虽经过注册造价工程师审核但未在规定时间内报送委托人的，监理人应限期改正；以上情形累计出现 2 次的，监理人承担一般违约责任 1 次。

(2) 监理人对承包人提交的施工方案、设计变更等技术文件中明显不符合现场实际，会引起委托人投资增加，不进行认真审核、不进行优化就给予同意的，应限期改正，并承担一般违约责任 1 次；情节严重的，承担严重违约责任 1 次。

监理人对承包人提交的施工方案、设计变更等技术文件，应当在 3 日内予以批复；须转报委托人审批的，监理人应在 3 日内出具审核意见报委托人。由于监理人未及时批复而影响工程进度或者工程质量的，监理人承担严重违约责任 1 次；须转报委托人审批的，监理人未在 3 日内报委托人或未出具审核意见的，应限期改正，承担一般违约责任 1 次。

承包人提交给监理人审核的资料或文件存在错误须承包人改正的，监理人应将所有错误一次性要求承包人改正。监理人要求承包人反复修改拖延时间的，在委托人书面警告并要求限期改正后，监理人拒不限期改正的，承担一般违约责任 1 次。

(3) 对于工程施工过程中出现的工程变更，如当月由委托人确定的工程变更的单价较监理人审定的单价的差值大于正负 10% 以上的情况累计出现 8 宗以上，或由委托人确定的工程变更的总价较监理人审定的总价的差值大于正负 10% 以上的情况累计出现 3 宗以上，监理人承担一般违约责任 1 次。

(4) 监理人应当按时对承包人的申请计量事项予以审批，申请计量事项在正常情况下应在 2 个工作日内完成审批；监理人对申请计量事项的真实性、准确性负责；监理人派驻的专业工程师应对承包人提交的计量报表认真审核并予以确认。监理人对不合格工程却同意计量，或者计量数量严重不实、资料不齐全却同意计量的，应立即改正，承担一般违约责任 1 次；情节严重的，承担严重违约责任 1 次；给委托人造成损失的，应当赔偿损失。

(5) 监理人对于承包人提交的请款报告, 不按实际完成的工作量进行审核, 或对不合格工程却同意计量支付, 或者计量数量严重不实、资料不齐全却同意计量支付、或不按本合同要求签署拨款意见的, 应限期改正并承担书面警告违约责任 1 次; 如果已支付从而造成委托人超形象进度、超合同支付工程款达 10 万元(含 10 万元)以上, 或监理人审核的当期支付金额与经过委托人复核的实际应付金额存在正负 10%以上误差的, 承担一般违约责任 1 次, 情节严重的, 承担严重违约责任 1 次; 若由此给委托人造成 10 万元(含 10 万元)以上损失的, 监理人应当赔偿委托人的损失, 委托人将视情况部分解除合同或解除合同。

(6) 监理人根据合同约定对承包人提交的工程结算书(结算资料)进行审核, 如最终由监理人审定的结算金额较委托人审定的结算金额的偏差率绝对值大于 5%, 则由监理人按下列计算方法向委托人支付违约金:

$$\text{违约金} = [(|A-B|/B) \times 100\% - 5\%] \times C$$

其中: A- 监理人审定的工程结算金额;

B- 委托人审定的工程结算金额;

C- 监理合同总额(即按本合同协议书约定的计算方式测算的监理费结算总额)。

4.1.9 进度控制方面的违约责任:

监理人未正确或未完全履行合同约定的进度控制监理职责的, 监理人应按下述约定承担违约责任, 情况严重的, 委托人有权单方面解除合同, 给委托人造成损失的, 监理人承担赔偿责任。

(1) 工程施工的关键线路工期因承包人原因比计划滞后 7 日以上(包括 7 日), 监理人未及时预见、未及时提出整改措施, 未及时监督承包人整改, 未及时向委托人报告

对整个工程的按期完工不能起到监管作用, 监理人须承担一般违约责任 1 次。由此出现关键工期滞后 14 天以上(含 14 天), 监理人必须承担严重违约责任 1 次。由此出现关键线路工期滞后 21 天以上(含 21 天)并确实表明监理人在进度控制上作用失效, 委托人有权部分或全部解除合同。

(2) 发出错误指令或自身失误或失职等因监理人责任导致工程竣工拖延的, 依

据拖延的日数，监理人应每日按监理总费用的 0.03%向委托人支付违约金。

4.1.10 合同管理方面的违约责任：

监理人未正确或未完全履行合同约定的合同管理监理职责的，监理人应按下述约定承担违约责任，情况严重的，委托人有权单方面解除合同，给委托人造成损失的，监理人承担赔偿责任。

(1) 监理人对于承包人现场的管理机构人员不到位、擅自离场，管理人员工作能力存在严重不足等存在的问题不进行有效检查、督促、处理，且不向委托人报告的，监理人必须限期改正并承担书面警告违约责任 1 次。

(2) 监理人对于承包人未按承诺投入机械、设备、材料等存在的问题不进行有效检查、督促、处理，且不向委托人报告的，监理人必须限期改正并承担书面警告违约责任 1 次。

4.1.11 安全文明施工管理方面的违约责任：

监理人未正确或未完全履行合同约定的安全文明施工管理监理职责的，监理人应按下述约定承担违约责任，情况严重的，委托人有权单方面解除合同，给委托人造成损失的，监理人承担赔偿责任。

监理人应设立专职的职业健康安全与环境管理人员，督促承包人建立安全生产保障体系，并要求各施工标段设立专职安全员，将安全责任制度落实到人；监理人应每月定期或不定期组织安全文明施工大检查，并将检查结果向委托人报告。对于承包人没有按投标承诺做好安全文明施工措施，或没有按有关规定进行安全生产，或存在安全隐患等问题，监理人未及时发现，或发现后不督促承包人进行整改，不作及时处理并及时向委托人报告，在委托人书面警告并要求限期改正后，监理人拒不限期改正的，承担一般违约责任 1 次；

因此而发生安全生产事故，或被上级主管部门通报批评，或被新闻媒体曝光的，监理人承担严重违约责任 1 次；情节严重的，委托人有权部分解除合同或解除合同；因此而发生重大安全质量事故(按国家及本合同有关规定界定)的，监理人应按专用条款 4.1.2 第(6)项承担赔偿责任。

4.1.12 监理职业操守方面的违约责任：

监理人必须加强监理人员职业操守的教育，本项目监理人员需共同遵守监理人

员职业道德守则，并严格遵守以下规定：

- (1) 禁止向委托人及承包人推销材料、设备，或以倾向性、排他性变相推销；
- (2) 禁止与承包人串通，对不合格材料、产品、工程进行包庇及验收；
- (3) 禁止与承包人串通，对材料用量、工程量进行虚假签认；
- (4) 禁止与承包人串通，不合理提高施工难度及增加材料用量，以增大施工费用，获取不正当收益；
- (5) 禁止接受承包人的请吃送礼，或变相受礼；
- (6) 禁止故意刁难承包人以谋取私利，损害委托人的合法利益。

凡违反以上任一规定者，一经查实，按一次一般违约处理，情节严重/恶意串通/虚假签认的，监理人必须承担严重违约责任 1 次，并且有权向有关部门反映情况，追究监理人及有关责任人相关责任，要求赔偿相应损失，并将上述违反职业道德的行为通过新闻媒体公诸于众，情节严重者移交司法机关追究法律责任，同时委托人有权解除合同。

4.1.13 其他方面的违约责任

(1) 监理人应在监理服务期内，办理派驻到项目所在地人员人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自行承担。

(2) 如果监理人未按合同约定更新履约保函的，应按以下约定承担违约责任：

①自原履约保函期限届满之日起 5 日内未提交新履约保函的，给予书面警告并限期整改。

②若原履约保函过期达 10 天(含)仍未提交新履约保函的，则监理人承担一般违约责任；若原履约保函过期达 30 天(含)仍未提交新履约保函的，则监理人须再承担严重违约责任。

③若原履约保函过期达 60 天(含)仍未提交新履约保函的，则监理人除按上述约定承担违约责任外，自原履约保函届满第 60 天起，监理人应向委托人支付违约金(5000 元/天)，直至监理人提交新履约保函或提供工程所需全部分部(子分部)工程质量验收记录及已提供竣工图证明文件(经委托人确认施工单位已提供竣工图的相关文件)。

(3) 监理人违约行为的直接责任人，其违约行为达到严重违约(或相当于严重违约)1次，主管人员因其下属的严重违约(或相当于严重违约)累计次数达到3次，则委托人有权认为该直接责任人或主管人员已不适于继续担任本合同工程的监理工作，并有权要求监理人限期更换该人员，监理人必须无条件接受，并承担由此引起的后果及费用。

(4) 监理人提供的《监理规划》和相应的《监理实施细则》，经委托人审核认为未能针对本合同工程特点、难点和重点，需要退回修改的，若连续两次修改后仍未能达到委托人要求的，监理人应承担1次一般违约责任。同一成果修改次数累计不得超过3次；超出3次仍不符合要求的，委托人有权委托第三方完成相关工作，产生的费用并加收10%违约金由监理人承担，委托人有权从应付监理费中直接扣除，不足部分由监理人另行支付。

(5) 委托人将对监理人的监理日记、会议纪要，竣工图纸，工程资料管理、档案文书管理进行检查。监理日记、会议纪要不认真，无真实记录施工监理情况的，经查属实，监理人承担一般违约责任1次。

(6) 对于承包人不按合同约定提交分项工程的结算文件，监理人不按合同约定采取有效措施或未及时向委托人报告的，监理人承担一般违约责任1次。

(7) 本合同结算监理费审定后，如已支付的监理费超过审定的监理费结算金额，则监理人必须在收到本合同结算监理费审定通知之日起14日内无条件将超付的监理费退还委托人；若监理人迟延退还超付的监理费，除须继续向委托人退还超付的监理费外，还应每天向委托人支付该超付监理费0.05%的违约金。

(8) 监理人逾期移交现场、资料、设备设施、房屋的，按合同签约价日万分之五标准支付违约金。

(9) 因监理人原因解除合同的，除合同已约定的违约责任外，监理人还应按签约价20%支付违约金。

4.1.14 监理人违约责任的认定方式及送达程序

(1) 认定方式：以委托人发出的通知、通报、会议纪要等书面文件确定的内容为准。

(2) 送达程序：委托人通过下列方式之一将书面违约处理决定送达监理人：

- ① 监理人现场管理机构工作人员签收；
- ② 监理人其他工作人员签收；
- ③ 委托人邮寄送达。

(3) 委托人以书面形式作出的违约处理决定一经送达监理人立即生效。监理人如有足够证据证明不应由其承担违约责任的，应在收到违约处理决定后 3 天内以书面形式向委托人提出异议并附上有关证据。委托人在收到监理人的异议后 15 天内审核完毕，作出书面决定并通知监理人。

4.1.15 监理人支付违约金的方式：

(1) 监理人违约需向委托人支付违约金时，委托人有权首先从应支付监理人的监理费中直接抵扣。

(2) 如监理费不足以支付违约金的，监理人应在委托人书面要求的期限内支付违约金，如有逾期应按银行同期贷款利率计算利息。

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：人民币，比例为：_____，汇率为：_____。

支付方式：本项目首付款采用现金以银行转账的方式支付，除首付款外的其他款项，采取六个月商业承兑汇票支付，委托人提供汇票后即视为完成付款义务。

监理人应保证收款账户信息合法、真实、有效，委托人向收款账户付款后即视为履行完毕本合同项下付款义务。如因监理人提供账户问题所导致的一切责任和损失由监理人承担；如监理人开户银行或账号、账户名称有改变应提前 5 日书面通知委托人，否则因此产生的责任和损失由监理人承担。

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	支付金额（万元）
------	------	----	----------

		比例	
首付款	合同签订生效且监理人提交符合合同约定的履约保函、监理规划及监理实施细则经委托人审定通过后，监理人可提出支付申请，请款资料经委托人审定后 15 个工作日内。	10%	本合同监理费总额的 10%
第二次付款	完成基坑支护、桩基施工、土方开挖（马道除外），监理人可提交付款申请，请款资料经委托人审定后 15 个工作日内	5%	本合同监理费总额的 5%，累计支付至 15%
第三次付款	地下车库及 1#2#楼结构整体完成至正负零，监理人可提交付款申请，请款资料经委托人审定后 15 个工作日内	5%	本合同监理费总额的 5%，累计支付至 20%
第四次付款	2#楼整体结构完成至 7 层，监理人可提交付款申请，请款资料经委托人审定后 15 个工作日内。	10%	本合同监理费总额的 10%，累计支付至 30%
第五次付款	所有楼栋结构封顶，监理人可提交付款申请，	20%	本合同监理费总额的

	请款资料经委托人审定后 15 个工作日内。		20%，累计支付至 50%
第六次付款	所有楼栋外墙工程产值完成一半，监理人可提交付款申请，请款资料经委托人审定后 15 个工作日内	10%	本合同监理费总额的 10%，累计支付至 60%
第七次付款	所有楼栋外墙工程完成 100%，消防工程、消防调试完成，并取得消防检测合格报告，监理人可提交付款申请，请款资料经委托人审定后 15 个工作日内	15%	本合同监理费总额的 15%，累计支付至 75%
第八次付款	监理合同范围内的建设项目公区装修工程全部完成，且室外工程及园林绿化施工完成，监理人可提交付款申请，请款资料经委托人审定后 15 个工作日内。	10%	本合同监理费总额的 10%，累计支付至 85%
第九次付款	监理合同范围内所有工程项目竣工验收(含专项竣工验收)合格后，监理人可提交付款申	5%	本合同监理费总额的

	请，请款资料经委托人审定后 15 个工作日内。		5%，累计支付至 90%
第十次付款	监理人完成本合同约定的全部监理工作(包括但不限于督促承包人按时完整移交工程竣工档案、完整移交工程)且项目竣工结算提交后，监理人可提交付款申请，请款资料经委托人审定后 15 个工作日内。	5%	本合同监理费总额的 5%，累计支付至 95%
第十一次付款	监理人完成项目竣工结算审核报告以及完成工程创优的相关工作，并提交委托人审核后，监理人可提交付款申请，请款资料经委托人审定后 15 个工作日内。	2%	本合同监理费总额的 2%，累计支付至 97%
第十二次付款	缺陷责任期满(工程竣工验收合格满两年)后，若监理人未出现违约情形，监理人可提交付款申请，请款资料经委托人审定后 15 个工作日内。	/	累计支付至监理费结算金额的 100%

备注：

(1) 请款资料包括但不限于付款申请书、符合我国财税法规的等额有效增值税专用发票等。

(2) 由委托人直接向监理人支付服务费。委托人付款前，监理人须按本合同约定向委托人提供等额增值税专用发票，因监理人未及时提供发票等原因致使委托人逾期付款的，责任由监理人承担；监理人未提供发票给委托人的，委托人可以顺延付款日期。

(3) 前序付款条件未成就的，委托人可以暂停支付该次以及此后所有次序的付款。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖公章或合同专用章之日起合同生效。

6.2 变更

6.2.1 无论工期延长或缩短的时间长短，均无监理费追加费用，也均无任何附加费用，工期延长或缩短不作为结算依据。双方一致同意，当发生合同变更时，不按本合同通用条款第 6.2.2 至第 6.2.6 款执行，具体约定执行本合同协议书第五条 3 款。

7. 争议解决

7.1 友好协商

与本合同有关争议，应尽力通过友好协商方式解决。协商达成一致的，协议双方应当签订补充协议并遵照执行。

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交双方当事人进行调解。

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) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

委托的建设工程监理所必要的监理人员出外考察、材料设备复试、设备监造，其费用支出由监理人自行承担。

8.2 检测费用

材料和设备检测由委托人依法委托第三方检测机构实施，监理人予以配合。

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

合理化建议的收益归委托人所有，委托人不支付额外奖励金额。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：监理人应对所监理项目的相关信息资料保密并负有保密责任，未经委托人同意，不得向任何第三方泄露(依法需公开的除外)。保密期限为从获知委托人保密信息时起，至保密信息已由委托人通过合法途径让普通公众知悉时止。因监理人违反保密条款的，委托人有权通过任何合理方式追究监理人的责任并终止服务合同。造成损失的，委托人有权要求监理人进行赔偿并追究监理人其他的法律责任。

监理人申明的保密事项和期限：委托人提供给监理人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的所有权和知识产权属于委托人，监理人可以为实现本合同目的而复制或者以其他方式使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项。未经委托人书面同意，监理人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

8.8 著作权

因履行本合同而产生的一切成果的所有权和知识产权及衍生权益全部归委托人所有。未经委托人书面同意，监理人不得擅自使用、复制、发表、许可第三方使用

或向任何第三方披露。

8.9 工程获奖奖励

本合同不设工程获奖奖励。项目管控过程中，根据实际情况增加评估体系由甲方确定，监理人必须无条件执行。

本合同保密及著作权相关条款不因合同的解除或终止而失效，且合同双方可据此要求相对方履约、承担违约责任或赔偿损失。

9. 补充条款

增加：

(1)发包人委托代建实施协议的乙方作为项目实际管理方，行使并履行本合同项下的相关权利与义务，涉及本合同约定的需委托人最终审批的重大事项（包括但不限于工程变更、现场签证、费用支付、工期确认、合同解除等），代建方需报委托人书面审批后方可执行，代建实施协议详见附录 C。

(2)本工程监理费采用固定总价包干方式确定，最终结算金额以有权审核单位审定的金额作为合同的最终结算价。

(3)本合同中的计划开工日期和计划竣工日期为暂定日期，具体开工日期以监理的开工令为准，具体竣工日期为实际竣工日期为准。

(4)监理人必须得到委托人同意才能行使其职权：同意分包工程或指定分包人，停工通知、复工通知、变更设计及与工程造价有关的变更签证，确认索赔、不可抗力因素引起的费用，确认工期调整，预备费和安全文明施工费的使用。

(5)监理工程师必须履行合同规定的职责，如果发生紧急情况，监理工程师认为将造成人员伤亡，或危及本工程邻近财产需立即采取行动时，可以在未征得委托人同意的情况下发布处理紧急情况所必须的指令，但发出指令后半个小时内必须向委托人汇报批准。

(6)因不可抗力因素或非监理人原因造成的工程延误或暂停，本工程的监理费不予调整。

(7)在监理工作范围内，监理人应对其监理人员进行安全教育并实行人身意外事故保险，监理人员的任何损伤由监理人自行负责。

(8)由于监理人采取有效监管措施，致使工程施工的关键工期比计划提前 5 日以上(含 5 日)的，可抵扣监理人一般违约责任 1 次；关键工期提前 10 天以上(含 10 天)的，可抵扣监理人严重违约责任 1 次；关键线路工期提前 20 天以上(含 20 天)的，可抵扣监理人严重违约责任 2 次。

(9)由于监理人提出合理化建议，优化技术方案，被委托人采纳并实施，节约投资 10 万元以上(含)的，可抵扣监理人一般违约责任 1 次；节约投资 30 万元以上(含)的，可抵扣监理人一般违约责任 2 次；节约投资 50 万元以上(含)的，可抵扣监理人严重违约责任 1 次；节约投资 100 万元以上(含)的，可抵扣监理人严重违约责任 2 次。

(10)监理人认真履行安全文明施工管理责任，得到委托人及建设主管部门书面表彰的，可抵扣监理人严重违约责任 1 次；取得市安全文明样板工地的，可抵扣监理人严重违约责任 2 次(如本工程有工地创优市优指标硬性要求的除外)

(11)监理人抵扣的违约处罚，可按照合同相应条款，在实际已发生的违约扣除金内抵扣。如项目完工后，实际可抵扣的监理人违约责任多于实际扣除的违约责任，委托人不予支付额外奖励，委托人视情况给予通报表扬；若履约过程中已经触发的违约处罚达到解约条件，前述抵扣处罚并不豁免解约条件抵扣，委托人仍然有权依照约定行使解除权。

(12)委托人仅向监理人提供项目监理机构办公用房(不包括房内的办公设施)及接通水电，其他满足本合同约定监理工作需要的办公、交通、通讯、生活等设施全部由监理人自行解决，其费用已包含在监理费用中。监理人应自行解决食宿，不得与施工承包人同食同住。项目监理机构应根据工程项目类别、规模、技术复杂程度、工程项目所在地的环境条件，按本合同的约定，配备满足监理工作需要的常规检测设备和工具。

(13)双方在履行本合同过程中若有补充约定的，双方另行签署补充协议予以确定。

(14) 信用综合评价管理

监理人承诺在合同履行期间，严格遵守《成都市建筑施工企业和监理企业信用综合评价管理办法（2025 版）》及成都市后续相关规定，配合甲方及主管部门完成信用信息的采集、审核与录入工作。

因监理人原因导致信用综合评价扣分或信用等级降低的，每发生一次，视为监理人承担一般违约责任 1 次；因此给甲方造成损失的，监理人应承担全部赔偿责任。

监理人应及时关注自身信用信息变动情况，因信用问题影响本项目竣工验收、备案或后续运营的，由监理人承担相应责任。

（15）委托人（含代建单位）未在约定期限履行审核、确认、核对、结算等义务的，不产生默示认可的法律效力。本合同其他约定与本条约定不一致的，以本条约定为准。

（16）送达地址确认

（17）双方确认本合同载明的住所、电话、电子邮箱为履行本合同及争议解决过程中通知、函件、法律文书等文件的送达地址及联系方式。任何一方变更送达地址或联系方式的，应至少提前 3 日书面通知对方；未履行通知义务的，原送达地址仍为有效送达地址。通过专人递交、快递或挂号信寄送的，以签收日、拒收日或退回之日视为送达；通过电子邮件发送的，以邮件进入对方指定邮箱系统之日视为送达。

委托人联系方式：

联系人： ；电话： ；地址： ；电子邮箱： 。

监理人联系方式：

联系人： ；电话： ；地址： ；电子邮箱： 。

附录 A 相关服务的范围和内容

☑1. 监理管理工作内容(包括但不限于以下内容)

☑1.1 项目策划及总体管理工作内容

(1) 建立工程监理组织机构, 制订项目策划目标和总体控制目标及各阶段目标。

(2) 协调各项目各层面、各相关单位、各项工作关系, 协调项目部关系。

(3) 定期(每周)组织召开工程例会或各项专题会, 汇报项目总体进展, 研究解决问题。

☑1.2 需求管理

(1) 对项目的建设条件进行分析, 了解场地周边情况, 如交通、临时设施、施工条件向承包人作好交底工作, 会同承包人共同研究施工组织方案的可行性。

☑1.3 报建报批管理

(1) 对各项目建设需要开展的相关专题研究以及需要办理的相关手续进行梳理, 根据总体工作计划要求进行报批报建工作策划。

(2) 根据各项目建设内容编制报建报批工作计划, 督促审核承包人及时办理项目前期及工程建设期间的各项报批报建手续(包括但不限于: 规划、建设、环保、人防、消防、气象、用电、用水、路口、水土保持、市政接驳等)。

☑1.4 设计管理

(1) 参与各阶段设计图纸评审或专题会议, 提出相关优化意见。审核设计变更的技术、经济合理性、设计质量和深度, 发布变更指令, 对重大设计变更要有详细报告, 包括涉及的费用变更、技术问题、承包方案的变化和工期影响等, 必要时开展价值工程研究解决。

(2) 协助委托人组织专项审查, 包括但不限于: 交通评估的审查、环境影响评

价的审查、结构超限审查论证、消防性能化论证、超大基坑审查（如有）、建筑节能审查等。

(3)组织周/月进度例会，按时向委托人报送管理简报和管理专项报告。定期进行阶段管理小结，定期向委托人报告设计进展情况，设计中存在的问题及整改措施以及上个周期的整改措施落实情况。参与重大、疑难技术问题的处理。

(4)对重要的需求、设计调整及相关的专题会议、协调会议应做好完备的台帐管理，做到易查看、可追溯。

1.5 项目总体进度计划管理

(1)确定进度管理总体目标及节点目标，编制项目进度计划及控制措施，分析影响进度的主要因素，对进度计划的实施进行检查和调整，确保项目进展符合总体目标要求。

(2)审核承包人编制的工作进度计划和保证措施，分析节点目标的可实现性，动态跟踪计划实施进展并进行分析，并提出应对措施和意见，最后形成项目的总体进度计划报委托人审批，并负责按审批后的计划落实，落实相关单位实施。

(3)记录各节点要求进度的具体时间，对预判超出的情况应及时预警；对非承包人原因造成工期延误的情况，应及时办理工期延期记录和工期签证(在延误事件发生时当天记录，结束后 10 日内办结，包括相关单位签认并形成书面记录)。

(4)须按照经审核的进度网络图对关键线路严格管控，每周向委托人提供各项目进度分析报告和进度纠偏建议。

1.6 投资管理

(1)确定投资控制目标，制订投资管理制度、措施和工作程序，做好招标、施工、结算各阶段的投资控制。对造价咨询单位审核或编制的工程概算、施工图预算、工程量清单等经济技术指标进行审核。各年的投资控制应结合委托人年度投资计划实施。

因非委托人原因导致项目实际投资额增加超过可行性研究报告估算 10%的，监

理人视为严重违约，且应赔偿超出部分的 5%作为违约金。

(2)按委托人要求和规定审批工程进度款支付，审核工程变更及签证并送委托人审批，做好用款计划、月报、年报、年度投资计划等统计工作，建立各项目的合同、支付、变更、预结算等各种台帐；

(3)工程投资控制月报制度

1)每月 25 日前，应向委托人提供当月的投资控制月报。

2)投资控制月报应包括上月工程款支付情况、工程形象进度、工程完成投资额、承包商人员和机械设备投入情况、工程质量情况、检测资料、数据、工程设计变更及投资增加情况，提出问题，查找原因，并提出下月的工作建议。

3)对于委托人有特殊要求的情况，应向委托人及时提供投资控制报告，如周报、专题报告等。

(4)投资控制工作总结制度

1)在工程竣工验收后，应向委托人提交该项目的工程投资工作总结，该总结作为工程咨询工作的一项竣工验收资料，并报送委托人资料室备案。

2)投资控制工作总结报告内容应包括并不限于：工程概况及建设全过程情况、造价咨询工作手段、造价管理情况，设计变更的内容、原因、造价审计中存在的问题及解决办法，对项目造价管理工作的评价与分析(包括但不限于概算与结算情况对比分析)，工程遗留问题的总结与分析等，并提出合理的建议。

1.7 BIM 技术管理

施工阶段 BIM 管理

1)本项目要求充分运用 BIM, 监理人应督促并检查承包人运用 BIM 技术完成相关工作并收集相关应用成果；监理人应跟踪全过程 BIM 成果，基于项目成本控制及优化施工目标，提出专业性建议。

2)组织施工单位编制施工阶段的 BIM 实施规划及细则，在施工不同阶段基于各 BIM 模型进行可视化交底、施工；

3) 监督承包人对 BIM 模型进行实时更新与维护；应用 BIM 技术辅助现场施工管理。

4) 根据项目实际进度等情况，制定 BIM 实施计划并实时调整。监督承包人在安全文明施工和智慧工地充分应用 BIM 技术。

5) 项目结束时监理人应审核确认最终的竣工 BIM 成果文件，包括 BIM 模型、BIM 应用资料和相关数据文本等，其中 BIM 模型要求与完工后建筑实体相一致。

2. 监理服务工作内容(包括但不限于以下内容)

2.1 建设工程监理一般规定

(1) 实行总监理工程师负责制。

(2) 监理人应公正、独立、自主地开展监理工作，维护委托人和承包人的合法权益。

(3) 建设工程监理除应符合《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013) 外，还应符合国家现行的有关强制性标准、规范的规定。

(4) 监理人应严格按照《国务院办公厅关于科学绿化的指导意见》(国办发(2021)19 号)、等相关规定开展监理工作。

2.2 施工准备阶段的监理工作

施工准备阶段的监理工作包括但不限于以下内容：

(1) 在设计交底前，总监理工程师应组织监理人员熟悉设计文件，并对图纸中存在的问题通过委托人向设计单位提出书面意见和建议。

(2) 项目监理人员应参加由委托人组织的设计技术交底会，总监理工程师应组织人员编写设计技术交底会议纪要并提交给委托人。

(3) 图纸会审由委托人组织，总监理工程师应组织人员做好图纸会审记录并提交给委托人。

(4) 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承包人报送的

施工组织设计(方案)报审表,提出审查意见,并经总监理工程师审核、签认后报委托人。

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

- 1)质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系的组织及职责;
- 2)质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系各过程的识别与管理;
- 3)质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系的持续改进措施。

(6)分包工程开工前,专业监理工程师应审查承包人报送的分包单位资格报审表和分包单位有关资质资料,符合有关规定后,由总监理工程师予以签认。对分包单位资格应审核以下内容:

1)分包单位的营业执照、企业资质等级证书、特殊行业施工许可证、国外(境外)

企业在国内承包工程许可证;

- 2)分包单位的业绩,尤其是类似工程施工的经验;
- 3)拟分包工程的内容和范围;
- 4)专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

(7)专业监理工程师应按以下要求对承包人报送的测量放线控制方案成果及保护措施进行检查,符合要求时,专业监理工程师对承包人报送的施工测量资料予以签认:

- 1)检查承包人专职测量人员的岗位证书及测量设备检定证书;
- 2)审核承包人提交的控制测量方案;

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

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

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

(9)工程项目开工前，监理人员应参加由委托人主持召开的第一次工地会议。工地会议应包括以下主要内容：

- 1)委托人、承包人和监理人分别介绍各自派驻现场的组织机构、人员及其分工；
- 2)委托人根据本合同宣布对总监理工程师的授权；
- 3)委托人介绍工程开工准备情况；
- 4)承包人介绍施工准备情况；
- 5)委托人和总监理工程师对施工准备情况提出意见和要求；
- 6)总监理工程师介绍监理规划的主要内容；

7)研究确定各方在施工过程中参加工地例会的主要人员，召开工地例会周期、地点及主要议题。第一次工地会议纪要应由项目监理机构负责起草，并经与会各方代表会签。

(10)制定监理规划

- 1)监理规划的编制应针对项目的实际情况，明确项目监理机构的工作目标，确

定具体的监理工作制度、程序、方法和措施，并应具有可操作性。

2) 监理规划编制的程序与依据应符合下列规定：

① 监理规划应在签订本合同及收到设计文件后开始编制，完成后必须经监理单位技术负责人审核批准，并应在召开第一次工地会议前报送委托人；

② 监理规划应由总监理工程师主持、专业监理工程师参加编制；

③ 编制监理规划应依据为以下各项：

a. 建设工程的相关法律、法规及项目审批文件；

b. 与建设工程项目有关的标准、设计文件、技术资料；

c. 监理大纲、监理合同文件以及与建设工程项目相关的合同文件；

d. 委托人制定的有关本合同工程建设的管理制度。

3) 监理规划应包括以下主要内容：

① 工程项目概况；

② 监理工作范围；

③ 监理工作内容；

④ 监理工作目标；

⑤ 监理工作依据；

⑥ 项目监理机构的组织形式；

⑦ 项目监理机构的人员配备计划；

⑧ 项目监理机构的人员岗位职责；

⑨ 监理工作程序；

⑩ 监理工作方法及措施；

⑪ 监理工作制度；

⑫ 监理设施。

4) 在监理工作实施过程中，如实际情况或条件发生重大变化而需要调整监理规划时，应由总监理工程师组织专业监理工程师研究修改，按原报审程序经过批准后报委托人。

(11) 制定监理实施细则

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

2) 监理实施细则的编制程序与依据应符合下列规定：

① 监理实施细则应在相应工程施工开始前编制完成，并必须经总监理工程师批准；

② 监理实施细则应由专业监理工程师编制；

③ 编制监理实施细则的依据为以下各项：

a. 已批准的监理规划；

b. 与专业工程相关的标准、设计文件和技术资料；

c. 施工组织设计；

d. 本合同工程的设计、施工、安装(如有)招投标文件及合同；

e. 委托人制定的有关本合同工程建设的管理制度。

3) 监理实施细则应包括下列主要内容：

① 专业工程的特点；

② 监理工作的流程；

③ 监理工作的控制要点及目标值；

④ 监理工作的方法及措施。

4) 在监理工作实施过程中，监理实施细则应根据实际情况进行补充、修改和完

善。

(12)对合同管理实施控制工作程序化、规范化，建立定期和不定期的协商会办制度，根据合同文件的约定及委托人要求的图纸批准程序、工程变更程序、承包人索赔程序、承包人的账单审查程序、进度付款账单的审查批准程序、工程问题的请示报告程序等制定相关表格。

2.3 施工阶段的监理工作

2.3.1 工程质量控制工作

(1)在施工过程中，当承包人对已批准的施工组织设计进行调整、补充或变动时，应经专业监理工程师审查，并应由总监理工程师签认。

(2)专业监理工程师应要求承包人报送重点部位、关键工序的施工方案或作业指导和确保工程质量的措施，审核同意后予以签认。

(3)当承包人采用新材料、新工艺、新技术、新设备时，专业监理工程师应要求承包人报送相应的施工工艺措施和证明材料，组织专题论证，经审定后予以签认。

(4)项目监理机构应对承包人在施工过程中报送的施工测量放线成果进行复验和确认。

(5)监理人应对材料、设备的进场验收负主要责任。专业监理工程师应对承包人报送的拟进场工程材料、构配件和设备的工程材料/构配件/设备报审表及其质量证明资料进行审核，并对进场的实物按照本合同约定或有关工程质量管理文件规定的比例采用平行检验或见证取样方式进行抽检。

对未经监理人员验收或验收不合格的工程材料、构配件、设备，监理人员应拒绝签认并应签发监理工程师通知单，书面通知承包人限期将不合格的工程材料、构配件、设备撤出现场。

(6)项目监理机构应定期检查承包人的直接影响工程质量的计量设备的技术状况。

(7)总监理工程师应安排监理人员对建筑材料设备的进场检验的全过程进行见证,对施工过程进行巡视和检查(包括重点检查、抽查及专项检查)。对基础工程中土方回填,混凝土灌注桩浇筑,地下连续墙、土钉墙、后浇带及其他结构混凝土、防水混凝土浇筑,卷材防水层细部构造处理,钢结构安装和主体结构工程中梁柱节点钢筋隐蔽过程,混凝土浇筑,预应力张拉,装配式结构安装,钢结构安装,网架结构安装,索膜安装及委托人要求的其它旁站工作等,专业监理工程师应安排监理员进行旁站,主要职责是:

1)检查施工企业现场质检人员到岗、特殊工种人员持证上岗以及施工机械、建筑材料准备情况;

2)在现场跟班监督关键部位、关键工序的施工执行施工方案以及工程建设强制性标准情况;

3)核查进场建筑材料、建筑构配件、设备和商品混凝土的质量检验报告等,并可在现场监督施工企业进行检验或者委托具有资格的第三方进行复验;

4)做好旁站监理记录和监理日记,保存旁站监理原始资料。

旁站监理人员应当认真履行职责,对需要实施旁站监理的关键部位、关键工序在施工现场跟班监督,及时发现和处理旁站监理过程中出现的质量问题,如实准确地做好旁站监理记录。凡旁站监理人员和施工企业现场质检人员未在旁站监理记录上签字的,不得进行下一道工序施工。

旁站监理人员实施旁站监理时,发现施工企业有违反工程建设强制性标准行为的,有权责令施工企业立即整改;发现其施工活动已经或者可能危及工程质量的,应当及时向监理工程师或者总监理工程师报告,由总监理工程师下达局部暂停施工指令或者采取其他应急措施。

旁站监理记录是监理工程师或者总监理工程师依法行使有关签字权的重要依据。对于需要旁站监理的关键部位、关键工序施工,凡没有实施旁站监理或者没有旁站监理记录的,监理工程师或者总监理工程师不得在相应文件上签字。在工程竣工验收后,监理单位应当将旁站监理记录存档备查。

(8)专业监理工程师应根据承包人报送的隐蔽工程报验申请表和自检结果进行现场检查，符合要求后予以签认。

对未经监理人员验收或验收不合格的工序，监理人员应拒绝签认，并要求承包人严禁进行下一道工序的施工。

(9)专业监理工程师应对承包人报送的分项工程质量验评资料进行审核，符合要求后予以签认；总监理工程师应组织监理人员对承包人报送的分部工程和单位工程质量验评资料进行审核和现场检查，符合要求后予以签认。

(10)质量网络视频监控管理内容

1) 监理人组织监督承包人必须遵照成都市住房和城乡建设局、成都市生态环境局

联合发布的《成都市文明施工示范引领工地技术标准》的通知（成住建发〔2023〕65号）及成都市相关文件的要求，满足隐蔽工程、关键工序、重点部位的质量监控、隐蔽工程可视化验收的需要。

2) 监理人对视频监控系统反馈信息的分析、上报、决策、实施，严格按照质量控制流程及相关规定进行处理。

3) 监理人建立专门的视频监控系统资料收集、查阅、检索、档案系统（全合同履行过程的监控均需存档），并设置专人专职负责。监理人自动监控系统（视频监控）运行中断超过24小时未修复，或未按合同保管监控资料，每发生一次视为一般违约责任。

(11) 监理人按照基建程序从工程建设前期法定建设程序资料、施工过程质量控制技术资料、工程验收及备案资料按照与工程同步的原则进行及时收集，保证保管一套完整的工程技术资料。

(12) 施工阶段的工程质量控制中的其他监理工作

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

2) 监理人应在本合同工程的施工阶段开始之前向委托人提交质量事故处理程序。监理人员发现施工存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故时，应通过总监理工程师及时下达工程暂停令，要求承包人停工整改。整改完毕并经监理人员复查，符合规定要求后，总监理工程师应及时签署工程复工报审表。总监理工程师下达工程暂停令和签署工程复工报审表，应事先向委托人报告。

3) 对需要返工处理或加固补强的质量事故，总监理工程师应责令承包人报送质量事故调查报告和经设计单位等相关单位认可的处理方案，项目监理机构应对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收。

4) 总监理工程师应及时向委托人及本监理单位提交有关质量事故的书面报告，并应将完整的质量事故处理记录整理归档。

5) 对承包人的试验室进行考核

对承包人的试验室，专业监理工程师应从以下五个方面进行考核：

- ① 试验室的资质等级及其试验范围；
- ② 法定计量部门对试验设备出具的计量检定证明
- ③ 试验室的管理制度；
- ④ 试验人员的资格证书；
- ⑤ 本工程的试验项目及其要求。

2.3.2 工程造价控制工作

监理人负责的投资控制工作为项目施工阶段全过程造价控制，包括但不限于：主材单价、综合单价、签证费用、工程预算审核、结算审核、工程量(含钢筋抽料)审核、费用索赔等。

(1) 项目监理机构应按下列程序进行工程计量和工程款支付工作：

- 1) 监理人应每日统计承包人实际完成的工程量，并记录于监理日志中；
- 2) 专业监理工程师进行现场计量，复核当期验收合格的工程量，按施工合同的

约定审核承包人提交的工程量清单和工程款支付申请表，并报总监理工程师审定；

3) 总监理工程师对工程量清单和工程款支付申请表进行复核，并报委托人；

4) 提交月度分包工程支付建议书给委托人。

(2) 项目监理机构应依据施工合同有关条款、施工图，对工程项目造价目标进行风险分析，并应制定防范性对策。

(3) 项目监理机构应按施工合同约定的工程量计算规则和支付条款进行工程量计量和工程款支付。

(4) 专业监理工程师应及时建立月完成工程量和工作量统计表，对实际完成量与计划完成量进行比较、分析，制定调整措施，并应在监理月报中向委托人报告。

(5) 未经监理人员质量验收合格的工程量，或不符合施工合同规定的工程量，监理人员应拒绝计量和该部分的工程款支付申请。

(6) 工程变更的管理

总监理工程师应从造价、项目的功能要求、质量和工期等方面审查工程变更的方案，并在工程变更实施前与委托人、承包人协商确定工程变更的价款。

1) 项目监理机构应按下列程序处理工程变更：

① 对承包人提出的工程变更，应提交总监理工程师，由总监理工程师组织专业监理工程师审查。审查同意后，应由委托人转交原设计单位编制设计变更文件。当工程变更涉及安全、环保等内容时，应按规定经有关部门审定。

② 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。

③ 总监理工程师必须根据实际情况、设计变更文件和其他有关资料，按照施工合同的有关条款，在指定专业监理工程师完成下列各项工作后，对工程变更的费用和工期作出评估：

a. 审核工程变更项目与原工程项目之间的类似程度和难易程度；

b. 审核工程变更项目的工程量；

c. 审核工程变更的单价和总价；

d. 审核工程变更所引起的工期变化。

④总监理工程师应就工程变更费用及工期的评估情况与承包人和委托人进行协调。

⑤总监理工程师签发工程变更单。工程变更单应包括工程变更要求、工程变更说明、工程变更费用和工期、必要的附件等内容，有设计变更文件的工程变更应附设计变更文件。

⑥项目监理机构应根据工程变更单监督承包人实施。

2) 项目监理机构处理工程变更应符合下列要求：

①项目监理机构在工程变更的质量、费用和工期方面取得委托人授权后，应按施工合同规定与承包人进行协商，经协商达成一致后，总监理工程师应将协商结果向委托人通报，并由委托人与承包人在变更文件上签字；

②在项目监理机构未能就工程变更的质量、费用和工期方面取得委托人授权时，总监理工程师应协助委托人和承包人进行协商，并达成一致；

3) 在总监理工程师签发工程变更单之前，承包人不得实施工程变更。

4) 未经总监理工程师审查同意而实施的工程变更，项目监理机构不得予以计量。

5) 监理人必须按月度提交项目造价变更统计表给委托人。

(7) 工程签证的管理

按委托人工程签证管理的相关规定对工程的现场签证进行管理，因监理人把关不严，致使该部分工程签证所发生的费用超过合理费用的(以有权结算终审部门审定价对照为准)，由监理人按本合同专用条款第 4 条的有关约定承担违约责任。

(8) 分段结算工作的管理

1) 为确保本合同工程结算的顺利进行，委托人可能对本合同工程按分部分项或

单位工程进行分段结算(单位工程、分部工程或分项工程), 监理人在接到委托人关于分段结算配合工作的指令后 7 天内向委托人提交相关的分段结算配合服务工作计划, 监理人应根据经过委托人批准的分段结算配合服务工作计划积极配合相关的分段结算工作。

2) 监理人应在承包人提交所完成的分部工程的结算文件(包括相关的结算资料)后 15 个工作日内完成分段结算的审核工作并将向委托人提交审核报告。如承包人未能在施工合同规定的期限内提交相关结算文件, 监理人应立即报告委托人裁处。

3) 如在施工过程中发生设计变更、新增工程等情况导致已经审定的分段结算的单位工程(分部或分项工程)发生变化的, 监理人应在原审定的分段结算的基础上对变更、新增部分按本条约定的程序和要求进行结算审核, 形成分段结算补充报告报送委托人。

4) 分段结算涉及到的资料(但不限于以下):

- ①结算书;
- ②工程量计算书(即计算底稿);
- ③钢筋抽料表(建筑、市政、园林景观等工程适用);
- ④图纸会审记录;
- ⑤设计变更单;
- ⑥工程洽商记录;
- ⑦总监理工程师通知或委托人施工指令;
- ⑧会议纪要;
- ⑨工程签证;
- ⑩材料设备单价呈批审核单;
- ⑪综合单价呈批审核单;
- ⑫委托人供应材料收货验收签收单;

⑬验收记录或验收报告；

⑭其他分段结算资料；

⑮移交资料签收表

2.3.3 工程进度控制工作

(1)项目监理机构应按下列程序进行工程进度控制：

1)总监理工程师审批承包人报送的施工总进度计划；

2)总监理工程师审批承包人编制的年、季、月度施工进度计划；

3)专业监理工程师对进度计划实施情况检查、分析；

4)当实际进度符合计划进度时，应要求承包人编制下一期进度计划；当实际进度滞后于计划进度时，专业监理工程师应书面通知承包人采取纠偏措施并监督实施。

(2)专业监理工程师应依据施工合同有关条款、施工图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委托人。

(3)专业监理工程师应检查进度计划的实施，并记录实际进度及其相关情况。

(4)施工阶段的工程进度控制中的其他监理工作

当发现实际进度滞后于计划进度时，应签发监理工程师通知单指令承包人采取调整措施。当实际进度严重滞后于计划进度时应及时报总监理工程师，由总监理工程师与委托人商定采取进一步措施。总监理工程师应在监理月报中向委托人报告工程进度和所采取进度控制措施的执行情况，并提出合理预防由于委托人原因导致的工程延期及其相关费用索赔的建议。

2.3.4 工程职业健康安全控制工作

(1)工程职业健康安全控制应遵循下列程序：

1)确定施工职业健康安全目标；

- 2) 编制工程职业健康安全保证计划;
- 3) 实施工程职业健康安全计划;
- 4) 工程职业健康安全保证计划验证;
- 5) 持续改进。

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

(3) 检查项目施工安全目标的要求配置的资源是否满足需要。

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

- 1) 基坑支护及降水工程;
- 2) 土方开挖工程;
- 3) 模板工程;
- 4) 起重吊装工程;
- 5) 脚手架工程;
- 6) 拆除、爆破工程;
- 7) 其他危险性较大的工程。

(5) 定期组织安全控制计划的执行情况并进行检查考核和评价, 对施工中存在的的行为和隐患, 分析原因并制定相应整改防范措施。

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

(7) 对检查结果进行分析, 找出安全隐患部位, 确定危险程度。

(8) 对检查出的隐患立即发出安全隐患整改通知单。受检单位应对安全隐患原

因进行分析，制定和落实纠正和预防措施。

(9)对纠正预防措施的实施过程和实施效果应进行跟踪检查，保存验证记录。

(10)安全网络视频监控管理内容

1) 监理人监督承包人必须遵照成都市住房和城乡建设局、成都市生态环境局联合发布的《成都市文明施工示范引领工地技术标准》的通知（成住建发〔2023〕65号）及成都市相关文件的要求，满足安全文明监控的需要。

2) 监理人对视频监控系统反馈信息的分析、上报、决策、实施，严格按照安全控制

流程及相关规定进行处理。

3) 监理人建立专门的视频监控系统资料收集、查阅、检索、档案系统，并设置专人专职负责。

(11)职业健康安全质量事故的处理

对于发生的安全质量事故，监理人及时的向委托人及政府相关部门报告，同时应积极保护事故现场，收集相关的原始资料。监理人在调查事故情况并分析原因、责任后，并将事故调查分析报告提交委托人及政府相关部门。监理人同时应提交相应的防范措施建议书以防止同类事故再次发生。

2.3.5 工程材料设备控制工作

(1)甲供材料设备的管理，包括：

1) 审核承包人编制的机电设备安装、调试、验收计划；

2) 主持施工图交底审查会；

3) 检查承包人为设备提供运输所需通道和卸货作业场地及设备仓库或符合要求的材料堆放场地的落实情况；

4) 参加设备的到货验收、开箱检验，并签署相关文件；

5) 负责机电设备安装、调试、验收过程中的质量、安全、进度控制。

(2) 甲招乙供材料设备的管理，包括：

- 1) 协助委托人针对甲招乙供材料设备开展的公开招标活动；
- 2) 督促并审核承包人签订材料设备供货合同及合同款的支付情况；
- 3) 审核并批准承包人编制的材料设备生产和到货进度计划；
- 4) 审核承包人编制的机电设备安装、调试、验收计划；

5) 检查承包人为设备提供运输所需通道和卸货作业场地及设备仓库或符合要求的材料堆放场地的落实情况；

- 6) 参加设备的到货验收、开箱检验，并签署相关文件；
- 7) 负责机电设备安装、调试、验收过程中的投资、质量、进度控制；
- 8) 审核承包人提供的材料设备的结算资料。

(3) 甲管乙供材料设备的管理，包括：

- 1) 协助委托人针对甲管乙供材料设备的公开择优竞价活动；
- 2) 督促并审核承包人签订材料设备供货合同及合同款的支付情况；
- 3) 审核承包人提供的材料设备数量；
- 4) 审核并批准承包人编制的材料设备生产和到货进度计划；
- 5) 监督检查承包人对材料设备生产的质量控制；
- 6) 参加出厂验收；
- 7) 审核承包人编制的材料设备安装、调试、验收计划；
- 8) 主持施工图交底审查会；

9) 检查承包人为材料设备提供运输所需通道和卸货作业场地及材料设备仓库或符合要求的材料堆放场地的落实情况；

- 10) 参加材料设备的到货验收、开箱检验，并签署相关文件；

11)负责材料设备安装、调试、验收过程中的投资、质量、进度控制;

12)审核承包人提供的材料设备的结算资料;

13)检查质量保证期工作。

(4)乙供材料设备的管理,包括:

1)审核工程总体材料设备使用计划和月度材料设备分批使用计划;

2)审核承包人选定的材料设备合格供货商并对样品进行封存;

3)督促并审核承包人签订材料设备供货合同

4)组织承包人拟定准确的材料设备进场计划,及时进行材料设备的采购及供货;

5)组织承包人认真清点到货材料设备,在安装材料设备过程中及安装后应进行监督、检验,把好质量关;

6)对承包人所定材料设备规格、型号、数量、质量必须严格把关,发现货不对板情况应及时向委托人汇报;

7)负责材料设备安装、调试、验收过程中的投资、质量、进度控制;

8)审核承包人提供的材料设备的结算资料;

9)检查质量保证期工作。

(5)建筑装饰材料的管理,包括:

1)协助委托人进行材料管理及采购策划;

2)协助委托人选定合格材料供货商;

3)协助并督促承包人签订材料供货合同;

4)督促承包人拟定准确的分批次订货计划,及时进行材料的采购及供货;

5)对材料到货、施工过程中及施工后进行监督、检验,把好材料质量关;

6)对材料变更费用进行预测及审核,提出专业意见及建议;

7) 负责供货单位与承包人的协调。

(6) 材料设备采购监理，包括：

- 1) 监理合同；
- 2) 设备采购方案计划；
- 3) 设计图纸和文件；
- 4) 市场调查、考察报告；
- 5) 设备采购招投标文件；
- 6) 设备采购订货合同；
- 7) 设备采购监理工作总结。

(7) 施工阶段材料设备控制中的其它监理工作，包括：

1) 根据委托人的委托实施设备监造工作(设备监造服务费用包括在本合同价款中), 具体工作如下：

① 监理人应根据设备监造阶段的监理工作内容，成立由总监理工程师和专业监理工程师组成的项目监理机构。项目监理机构应进驻设备制造现场。

② 总监理工程师应组织专业监理工程师熟悉设备制造图纸及有关技术说明和标准，掌握设计意图和各项设备制造的工艺规程以及设备采购订货合同中的各项规定，并应组织或参加委托人组织的设备制造图纸的设计交底。

③ 总监理工程师应组织专业监理工程师编制设备监造规划，经监理人技术负责人审核批准后，在设备制造开始前十天内报送委托人。

④ 总监理工程师应审查设备制造单位报送的设备制造生产计划和工艺方案，提出审查意见，符合要求后予以批准，并报委托人。

⑤ 总监理工程师应审核设备制造分包单位的资质情况、实际生产能力和质量保证体系，符合要求后予以确认。

⑥专业监理工程师应审查设备制造的检验计划和检验要求，确认各阶段的检验时间、内容、方法、标准以及检测手段、检测设备和仪器。

⑦专业监理工程师必须对设备制造过程中拟采用的新技术、新材料、新工艺的鉴定书和试验报告进行审核，并签署意见。

⑧专业监理工程师应审查主要及关键零件的生产工艺设备、操作规程和相关生产人员的上岗资格，并对设备制造和装配场所的环境进行检查。

⑨专业监理工程师应审查设备制造的原材料、外购配套件、元器件、标准件以及坯料的质量证明文件及检验报告，检查设备制造单位对外购器件、外协作加工件和材料的质量验收，并由专业监理工程师审查设备制造单位提交的报验资料，符合规定要求时予以签认。

⑩专业监理工程师应对设备制造过程进行监督和检查，对主要及关键零部件的制造工序应进行抽检或检验。

⑪专业监理工程师应要求设备制造单位按批准的检验计划和检验要求进行设备制造过程的检验工作，做好检验记录，并对检验结果进行审核。专业监理工程师认为不符合质量要求时，指令设备制造单位进行整改、返修或返工。当发生质量失控或重大质量事故时，必须由总监理工程师下达暂停制造指令，提出处理意见，并及时报告委托人。

⑫专业监理工程师应检查和监督设备的装配过程，符合要求后予以签认。

⑬在设备制造过程中如需要对设备的原设计进行变更，专业监理工程师应审核设计变更，并审查因变更引起的费用增减和制造工期的变化。

⑭总监理工程师应组织专业监理工程师参加设备制造过程中的调试、整机性能检测和验证，符合要求后予以签认。

⑮在设备运往现场前，专业监理工程师应检查设备制造单位对待运设备采取的防护和包装措施，并应检查是否符合运输、装卸、储存、安装的要求，以及相关的随机文件、装箱单和附件是否齐全。

⑯设备全部运到现场后，总监理工程师应组织专业监理工程师参加由设备制造单位按合同规定与安装单位的交接工作，开箱清点、检查、验收、移交。

⑰专业监理工程师应按设备采购合同的规定审核设备制造单位提交的进度付款单，提出审核意见，由总监理工程师复核后报委托人。

⑱专业监理工程师应审查委托人或设备制造单位提出的索赔文件，提出意见后报总监理工程师，由总监理工程师与委托人、设备制造单位进行协商，并提出审核报告。

⑲专业监理工程师应审核设备制造单位报送的设备制造结算文件，并提出审核意见，报总监理工程师审核，由总监理工程师与委托人、设备制造单位进行协商，并提出审核报告。

⑳在设备监造工作结束后，总监理工程师应组织编写设备监造工作总结。

2) 根据委托人委托的设备监造工作提交相关的监理资料(相关费用已包含在设备监造服务费用之内), 包括:

- ①设备采购合同及监理合同;
- ②设备监造规划;
- ③设备制造的生产计划和工艺方案;
- ④设备制造的检验计划和检验要求;
- ⑤分包单位资格报审表;
- ⑥原材料、零配件等的质量证明文件和检验报告;
- ⑦开工/复工报审表、暂停令;
- ⑧检验记录及试验报告;
- ⑨报验申请表;
- ⑩设计变更文件;

- ⑪会议纪要；
- ⑫来往文件；
- ⑬监理日记；
- ⑭监理工程师通知单；
- ⑮监理工作联系单；
- ⑯监理月报；
- ⑰质量事故处理文件；
- ⑱设备制造索赔文件；
- ⑲设备验收文件；
- ⑳设备交接文件；
- ㉑支付证书和设备制造结算审核文件；
- ㉒设备监造工作总结。

2.3.6 工程合同管理工作

(1)建立合同实施的保证体系，使工程项目的全部合同事件处于控制中，保证合同目标的实现。

(2)建立合同管理文档系统。应建立与相适应的编码系统和文档系统，便于各种同资料的保存与查询。

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

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

(5)合同跟踪和诊断。包括：

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

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

3)对于发现的问题，及时采取对应的管理措施，防止问题的扩大和重复发生。

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

(7)监理人应按委托人的要求参与本合同工程施工、采购等招投标文件(含招标投标修改、澄清等文件)的审查工作，对相关合同及施工组织设计等文件进行审核，确定可能引起争议的合同条款等内容，向委托人提交关于合同执行过程的可能存在的索赔风险的报告。对收到的承包人的索赔报告应进行审查分析，收集反驳理由和证据，复核索赔值；如具备反索赔条件，应及时提出反索赔报告并附上相关证据。

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

(9)合同后评估应包括如下内容：

1)合同签订情况评价；

2)合同执行情况评价；

3)合同管理工作评价；

4)对本项目有重大影响的合同条款的评价。

(10)合同管理中的其他监理工作，包括：

1)费用索赔的处理

专业监理工程师应及时收集、整理有关的施工和监理资料，为处理可能发生的

费用索赔提供证据。

①项目监理机构处理费用索赔应依据下列内容：

- a. 国家有关的法律、法规和工程项目所在地的地方法规；
- b. 本工程的施工合同文件；
- c. 国家、部门和地方有关的标准、规范和定额；
- d. 施工合同履行过程中与索赔事件有关的凭证。

②当承包人提出费用索赔的理由同时满足以下条件时，项目监理机构应予以受理：

- a. 索赔事件造成了承包人直接经济损失；
- b. 索赔事件是由于非承包人的责任发生的；
- c. 承包人已按照施工合同规定的期限和程序提出费用索赔申请表，并附有索赔凭证材料。

③承包人向委托人提出费用索赔，项目监理机构应按下列程序处理：

- a. 承包人在施工合同规定的期限内向项目监理机构提交对委托人的费用索赔意向通知书；
- b. 总监理工程师指定专业监理工程师收集与索赔有关的资料；
- c. 承包人在承包合同规定的期限内向项目监理机构提交对委托人的费用索赔申请表；
- d. 总监理工程师初步审查费用索赔申请表，符合上述②款规定的条件时予以受理；
- e. 总监理工程师进行费用索赔审查，并在初步确定一个额度后，与承包人和委托人进行协商；
- f. 总监理工程师应在施工合同规定的期限内签署费用索赔审批表，或在施工合

同规定的期限内发出要求承包人提交有关索赔报告的进一步详细资料的通知，待收到承包人提交的详细资料后，按上述的第 d、e 项的程序进行。

④当承包人的费用索赔要求与工程延期要求相关联时，总监理工程师在作出费用索赔的批准决定时，应与工程延期的批准联系起来，综合作出费用索赔和工程延期的决定。

⑤由于承包人的原因造成委托人的额外损失，委托人向承包人提出费用索赔时，总监理工程师在审查索赔报告后，应公正地与委托人和承包人进行协商，并及时作出答复。

2) 合同争议的调解

①项目监理机构接到合同争议的调解要求后应进行以下工作：

- a. 及时了解合同争议的全部情况，包括进行调查和取证；
- b. 及时与合同争议的双方进行磋商；
- c. 在项目监理机构提出调解方案后，由总监理工程师进行争议调解；
- d. 当调解未能达成一致时，总监理工程师应在施工合同规定的期限内提出处理该合同争议的意见；
- e. 在争议调解过程中，除已达到了施工合同规定的暂停履行合同的条件之外，项目监理机构应要求施工合同的双方继续履行施工合同。

②在总监理工程师签发合同争议处理意见后，委托人或承包人在施工合同规定的期限内未对合同争议处理决定提出异议，在符合施工合同的前提下，此意见应成为最后的决定，双方必须执行。

③在合同争议的仲裁或诉讼过程中，项目监理机构接到仲裁机关或法院要求提供有关证据的通知后，应公正地向仲裁机关或法院提供与争议有关的证据。

3) 合同解除的相关工作

①施工合同的解除必须符合法律程序。

②当委托人违约导致施工合同最终解除时，项目监理机构应就承包人按施工合同规定应得到的款项与委托人和承包人进行协商，并按施工合同的规定从下列应得的款项中确定承包人应得到的全部款项，并书面通知委托人和承包人：

- a. 承包人已完成的工程表中所示的各项工作的应得款项；
- b. 按批准的采购计划订购工程材料、设备、构配件的款项；
- c. 承包人撤离施工设备至原基地或其他目的地的合理费用；
- d. 承包人所有人员的合理遣返费用；
- e. 合理的利润补偿；
- f. 施工合同规定的委托人应支付的违约金。

③由于承包人违约导致施工合同终止后，项目监理机构应按下列程序清理承包人的应得款项，或偿还委托人的相关款项，并书面通知委托人和承包人：

- a. 施工合同终止时，清理承包人已按施工合同规定实际完成的工作所应得的款项和已经得到支付的款项；
- b. 施工现场余留的材料、设备及临时工程的价值；
- c. 检查和验收已完工工程，移交工程资料和对该部分工程的清理、质量缺陷修复等所需的费用；
- d. 施工合同规定的承包人应支付的违约金；
- e. 总监理工程师按照施工合同的规定，在与委托人和承包人协商后，书面提交承包人应得款项或偿还委托人款项的证明。

④由于不可抗力或非委托人、承包人原因导致施工合同终止时，项目监理机构应按施工合同规定处理合同解除后的有关事宜。

2.3.7 工程信息管理工作

(1)项目信息是预测项目未来、决策项目实施方案以及追溯项目实施过程的依据，是项目管理的重要基础资源，监理人要全面掌握信息源，灵活运用信息处理工

具，收集相关信息资料。监理人必须进行管理的工程信息资料包括但不限于：

- 1) 有关政策文件、法规、技术规范、质量标准等；
- 2) 设计及有关批准文件、图纸会审记录、设计变更设计文件等；
- 3) 招投标文件、工程建设合同、协议、补充协议等；
- 4) 与委托人、承包人及工程有关单位之间的往来文件；
- 5) 承包人施工组织设计、临时工程设计、方案等资料；
- 6) 各种材料报验、材料、构配件、机械设备的技术资料、检测、试验报告等资料；
- 7) 各种报验、验收、报告、报表、计量、支付、施工记录、现场签证、质量、进度状况记录等资料；
- 8) 监理日记、巡查、旁站记录、工程照片、事故处理资料、关键的检查资料；
- 9) 监理通知、会议记要、备忘录、合同执行情况、监理月报、监理报告、总结、评估等；
- 10) 工序验收、检验批验收、分项验收、分部(或子分部)验收、中间验收、竣工验收资料；
- 11) 工程规划验收、工程消防验收、环境保护验收、室内环境验收、卫生防疫验收、电梯安装工程质量验收、人防工程验收、燃气验收、工程竣工档案验收、防雷验收、节能验收等专项验收资料；
- 12) 监理制度、规定与管理办法等内部文件；
- 13) 安全、文明生产控制资料等。

(2)建立信息管理制度，严格信息采集、编排、查阅、归档保存的管理办法，由专人实施。监理资料的管理必须满足以下要求：

- 1) 监理资料必须及时整理、真实完整、分类有序。
- 2) 监理资料的管理应由总监理工程师负责，并指定专人具体实施。
- 3) 监理资料应在各阶段监理工作结束后及时整理归档。
- 4) 监理档案的编制及保存应按有关规定执行。

(3) 计算机信息管理

1) 计算机信息管理的内容和基本要求

监理人应运用计算机技术对合同项目进行科学管理，全面提高合同工程施工管理水平。同时监理人应做好与委托人工程管理系统数据的对接，利用信息化进行项目施工管理，包括进度、质量、安全、投资、资源、合同、结算、文档等管理系统。

监理人的计算机系统规划、配置和人员培训与技术指导等工作，由委托人批准或指定的分包人按合同规定项目费用提供服务，以正确运用委托人的计算机工程管理系统，具体要求应按照委托人的有关文件。

2) 计算机网络

监理人须以宽带形式接入委托人网站以保证信息传输速度要求。

3) 计算机硬件

监理人应配置满足委托人工程管理系统及自身信息管理系统运行要求的计算机和 workstation 来支持日常的合同项目施工管理工作。计算机最低配置为：CPU 主频 3.6GHz 以上、内存 16G 以上、硬盘 1T。

4) 计算机软件

除委托人自身建设的信息化软件系统由委托人统一免费配置外，监理人因监理工作需要的其他软件由监理人自己负责。

5) 人员配备及培训

监理人应配备一定数量的专门人员负责支持和维护计算机工程管理系统，并报委托人备案。监理人至少应有如下人员：

①计算机系统专门人员。要求熟悉计算机软硬件技术，能进行计算机工程管理系统，相关部分的日常维护，负责与委托人计算机系统人员协调解决计算机工程管理系统应用中出现的问题。

②数据管理和录入人员 2~3 名。负责采集、录入、核对委托人和监理工程师要求提供的信息，并保证数据的及时准确。

以上人员须参加岗位培训，经一定形式的考核后方能上岗。

6) 信息内容、格式及信息传递要求

监理人应及时准确地按委托人和监理工程师所要求的时限、内容和格式将相关工程信息录入并传递给委托人和监理工程师。监理人如未能按委托人的规定将信息录入或传递给委托人，可以成为委托人缓付或停付工程进度款的理由。

7) 信息安全

计算机工程信息管理系统采用授权用户及密码验证以保证合法用户使用。监理人在使用计算机工程信息管理系统过程中，应采取必要的措施，以确保信息的完整、准确和安全。计算机工程信息管理系统中的信息资源所有权属于委托人，在本合同履行过程中，监理人可以访问使用与本合同相关的信息。

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

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

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

(7)对信息资料收集和反馈进行跟踪，对信息进行动态管理。

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

(9)有保留价值的信息，经请示有关领导后可以消除，但应做好登记。

(10)工程结束后，按有关规定进行信息整理存档、移交，并办理好移交签收手续。

(11)监理人在提交相关信息的纸质文件的同时，须根据委托人的要求提交电子原版及纸质文件扫描版，

2.3.8 工程项目沟通与协调

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

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

(3)项目沟通管理计划明确沟通的具体内容、对象、方式、目标、责任人、完成时间、奖罚措施等，并定期或不定期地进行检查、考核和评价，确保沟通计划落到实处。

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

(5)定期组织召开建设单位、设计、监理、质监站、安监站、承包人参加的工地现场会，协调施工过程中出现的各种矛盾和问题，会前一天，就质量、安全、进

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

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

2.3.9 环境管理工作

监理人应对施工过程中影响环境的活动进行监督管理，以满足相关的法律法规对环境保护的要求。监理人环境管理工作的主要工作内容如下：

(1) 制定相关的监督检查工作的程序及制度提交委托人及政府相关部门核准；

(2) 根据相关的法律、法规、制度及程序等，对工程建设过程中污染环境、破坏生态的行为进行监督管理，如噪声、废气、污水等污染物排放应达标、粉尘控制达标、减少水土流失和生态环境破坏；

(3) 对配套的环保工程进行施工监理，如对水处理设施、声屏障、绿化工程、水源

保护区的保护等进行监理。

2.3.10 提交监理月报

监理月报应包括以下内容：

(1) 本月工程概况；

(2) 本月工程形象进度；

(3) 工程进度，包括：

1) 本月实际完成情况与计划进度比较；

2) 对进度完成情况及采取措施效果的分析。

(4) 工程质量，包括：

1) 本月工程质量情况分析；

2) 本月采取的工程质量措施及效果。

(5) 工程计量与工程款支付，包括：

1) 工程量审核情况；

2) 工程款审批情况及月支付情况；

3) 工程款支付情况分析；

4) 本月采取的措施及效果。

(6) 合同其他事项的处理情况，包括：

1) 工程变更；

2) 工程延期；

3) 费用索赔。

(7) 本月职业健康安全及环境等情况的综合评价及相关意见或建议。

(8) 本月监理工作小结，包括：

1) 对本月进度、质量、工程款支付、安全文明施工等方面情况的综合评价；

2) 本月监理工作情况；

3) 有关本工程的意见和建议；

4) 下月监理工作的重点。

监理月报应由总监理工程师组织编制及签认，签认后报委托人和本监理人总部。

2.3.11 施工阶段的其他监理工作

(1) 工地例会

1) 在施工过程中，总监理工程师应定期主持召开工地例会。工地例会应按委托

人提供的例会细则执行。会议纪要应由项目监理机构负责起草，并经与会各方代表会签。

2) 工地例会应包括以下内容：

①检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完事项原因；

②检查分析工程项目进度计划完成情况，提出下一阶段进度目标及其落实措施；

③检查分析工程项目质量状况，针对存在的质量问题提出改进措施；

④检查工程量核定及工程款支付情况；

⑤检讨工作联系单的相关内容的执行情况，解决需要协调的有关事项；

⑥本月职业健康安全及环境、文明施工等方面的综合情况，解决需要协调的有关事项。

⑦其他有关事宜。

3) 总监理工程师或专业监理工程师应根据需要及时组织专题会议，解决施工过程中的各种专项问题。

4) 对于工地例会上提出的有关设计问题，监理人应积极把关控制，不应随意对相关问题做出定论。工地例会上的相关结论必须以设计变更的方式确定后方可实施。

5) 监理人需参加由委托人组织的设计例会，提出合理化建议和配合完善设计变更手续等工作。

(2) 工程暂停及复工的相关工作

1) 总监理工程师在签发工程暂停令时，应根据暂停工程的影响范围和影响程度，按照施工合同和本合同的约定签发。

2) 在发生下列情况之一时，总监理工程师可签发工程暂停令：

①委托人要求暂停施工且工程需要暂停施工；

②为了保证工程质量而需要进行停工处理;

③施工出现了安全隐患,总监理工程师认为有必要停工以消除隐患;

④发生了必须暂时停止施工的紧急事件;

⑤承包人未经许可擅自施工或拒绝项目监理机构管理。

3)总监理工程师在签发工程暂停令时,应根据停工原因的影响范围和影响程度,确定工程项目停工范围。

4)由于非承包人且非上述第2)-②、③、④、⑤项原因时,总监理工程师在签发工程暂停令之前,应就有关工期和费用等事宜与承包人进行协商。

5)由于委托人原因或其他非承包人原因导致工程暂停时,项目监理机构应如实记录所发生的实际情况。总监理工程师应在施工暂停原因消失、具备复工条件时,及时签署工程复工报审表,指令承包人继续施工。

6)由于承包人原因导致工程暂停,在具备恢复施工条件时,项目监理机构应审查承包人报送的复工申请及有关材料,同意后由总监理工程师签署工程复工报审表,指令承包人继续施工。

7)总监理工程师在签发工程暂停令到签发工程复工报审表之间的时间内,应会同有关各方按照施工合同的约定,处理因工程暂停引起的与工期、费用等有关的问题。

(3)工程延期及工程延误的处理工作

1)当承包人提出工程延期要求符合施工合同文件的规定条件时,项目监理机构应予以受理。

2)当影响工期事件具有持续性时,项目监理机构可在收到承包人提交的阶段性工程延期申请表并经过审查后,先由总监理工程师签署工程临时延期审批表并通报委托人。当承包人提交最终的工程延期申请表后,项目监理机构应复查工程延期及临时延期情况,并由总监理工程师签署工程最终延期审批表。

3)项目监理机构在作出临时工程延期批准或最终的工程延期批准之前,均应与

委托人和承包人进行协商。

4) 项目监理机构在审查工程延期时，应依下列情况确定批准工程延期的时间

- ① 施工合同中有关工程延期的约定；
- ② 工期拖延和影响工期事件的事实和程度；
- ③ 影响工期事件对工期影响的量化程度。

5) 工程延期造成承包人提出费用索赔时，项目监理机构应按本合同附录 A 第 2.3.6-(10)-1) 项的约定处理。

6) 当承包人未能按照施工合同要求的工期竣工交付造成工期延误时，项目监理机构应按施工合同规定从承包人应得款项中扣除误期损害赔偿费。

2.4 工程收尾阶段的监理工作

2.4.1 工程收尾阶段包括竣工扫尾、验收、整改、移交、结算、考核评价等方面的管理。监理人应制定工作计划，提出各项管理要求。工程收尾阶段管理应包括以下内容：

- (1) 项目的竣工扫尾；
- (2) 项目的竣工验收、整改及移交；
- (3) 项目的竣工结算；
- (4) 项目的回访维护；
- (5) 项目的考核评价；
- (6) 项目销售物业的收楼交付。

2.4.2 竣工验收

(1) 总监理工程师应组织专业监理工程师，依据有关法律、法规、工程建设强制性标准、设计文件及施工合同，对承包人报送的竣工资料进行审查，并对工程质量进行竣工预验收。对存在的问题，应及时要求承包人整改。整改完毕由总监理工

工程师签署工程竣工报验单，并应在此基础上提出工程质量评估报告。工程质量评估报告应经总监理工程师和监理人技术负责人审核签字。

(2) 监理人应负责组织系统联动调试、试运行及各专项验收及检测。项目监理机构应参加由委托人组织的竣工验收，并提供相关监理资料。对验收中提出的整改问题，项目监理机构应要求承包人进行整改。工程质量符合要求，由总监理工程师会同参加验收的各方签署竣工验收报告。

(3) 组织或协助委托人、承包人和产权管理单位对项目进行移交。

(4) 根据现场的实际竣工情况对承包人提交的竣工图纸(包括设备移交资料等)进行复核确认。

2.4.3 审核竣工结算

(1) 结算的总体要求

监理人应根据有关合同约定及工程进展的实际情况，于竣工后2周内编制工程竣工结算计划报委托人批准后实施。监理人负责组织有关单位按核准的结算计划中的时间要求提交竣工结算书及竣工结算资料。监理人须根据委托人的要求审核承包人提交的工程结算书，确保工程结算资料的完整性，并对其提交给委托人的结算审核结果负责。工程结算以单个施工合同为结算对象，监理人应在完成全部合同结算的审核后形成结算汇总。总监理工程师应对监理人提交的《竣工结算审核意见书》进行签认并对由其审核的结算金额的准确性负责。

(2) 工程结算资料必须实事求是、完整、真实准确，工程资料的主要内容包

括：

1) 合同(组成包括：协议书、中标通知书或委托书、投标文件澄清纪要、投标文件及其附件、合同专用条件、合同标准条件、招标文件及补遗书、本合同履行期间合同各方间签订的补充合同(协议)、其它)

2) 结算书及电子文档；

3) 招标图纸及竣工图纸；

- 4) 图纸会审(交底)的会议纪要
- 5) 工程量计算书(或钢筋抽料表)及电子文档;
- 6) 工程变更图纸、变更指令及工程变更申报审批表;
- 7) 施工现场变更签证及工程变更申报审批表;
- 8) 工程竣工验收证明;
- 9) 开、竣工报告;
- 10) 中间计量资料;
- 11) 其它竣工结算资料。

(3) 有权审核部门结算审核过程中的相关工作

1) 监理人应积极组织并督促承包人配合有权审核部门对本合同工程结算书(结算资料)的审核工作,以推动结算工作的顺利进行。

2) 监理人应按委托人要求,派出相关人员参加有权审核部门组织的针对本合同工程

结算审核工作的相关会议(如结算工作会议、结算工程量核对会议等)。

3) 监理人应根据有权审核部门对本合同工程结算提出的意见,向委托人提出解决本合同工程结算争议的合理建议。

2.4.4 提交监理工作总结

监理工作结束时,监理人应向委托人提交监理工作总结。监理工作总结包括但不限于以下内容:

- (1) 工程概况;
- (2) 监理组织机构、监理人员和投入的监理设施
- (3) 监理合同履行情况;
- (4) 监理工作成效;

(5)施工过程中出现的问题及其处理情况和建议；

(6)工程照片(有必要时)。

2.5 工程质量保修期的监理工作

(1)监理人应依据本合同约定的工程质量保修期监理工作的时间、范围和内容开展工作。

(2)承担质量保修期监理工作时，监理人应安排监理人员对委托人提出的工程质量缺陷进行检查和记录，对承包人进行修复的工程质量进行验收，合格后予以签认。

(3)监理人员应对工程质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，对非承包人原因造成的工程质量缺陷，监理人员应核实修复工程的费用和签署工程款支付证书，并报委托人。

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	/	根据现场实际情况提供，满足基本办公要求	以业主通知为准
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（委托人提供资料后 1 日内监理单位未提出书面补充材料清单，即视为委托人已经按约完成了资料提供义务）

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

B-5 监理人派遣的人员

姓名	职务/岗位	工作要求	派遣时间	联系方式
/	总监理工程师	统筹项目总工作	按项目需要并经委托人确认	/
/	总监代表	协助总监工作	按项目需要并经委托人确认	/
/	土建专业监理负责人	负责专业监理工作	按项目需要并经委托人确认	/
/	安装专业监理负责人	负责专业监理工作	按项目需要并经委托人确认	/
/	造价专业监理工程师	负责专业监理工作	按项目需要并经委托人确认	/
/	资料员	负责专业监理工作	按项目需要并经委托人确认	/
/	安全专业监理工程师	负责专业监理工作	按项目需要并经委托人确认	/
/	监理员	负责具体监理工作	按项目需要并经委托人确认	/

甲方：广电计量检测（四川）有限公司

法定代表人：曾永

地址：成都市双流区东升街道国芯大道 399 号 2 栋企业幸福中心（A8-2）

乙方：成都广数科技有限公司

法定代表人：曾道界

地址：成都市双流区东升街道国芯大道国芯大道 399 号 2 栋企业幸福中心 401（A8-2-401）

鉴于甲方已取得位于成都市双流区东升街道双巷社区 2、5 组（宗地编号：成规设[2025]J0962 号）的国有建设用地使用权，拟开发建设“广州数字科技集团西南智造与计量检测基地项目”（下称“本项目”）。为有效推进项目建设，甲方委托乙方提供全过程代建管理服务。双方经平等协商，达成如下协议：

第一条 协议背景

甲方通过出让方式取得本项目用地，拟自行投资建设。为提高项目管理效率，甲方委托乙方作为代建方，负责本项目建设全过程的管理工作。双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，签订本协议。

第二条 项目概况

1. 项目名称：广州数字科技集团西南智造与计量检测基地项目（川投资备【2602-510116-04-01-380653】FGQB-0154 号名称）
2. 项目位置：成都市双流区东升街道双巷社区 2、5 组，双楠大道以北，银河路以西，净用地面积约 26664.16 平方米。
3. 土地用途：一类工业用地（M1）。
4. 规划指标：容积率 2.0~3.0，地上建筑面积 53329~79992 平方米（以规划主管部门最终核定的建设工程规划许可证为准）。
5. 建设标准：毛坯交付，具体以设计文件为准。

第三条 代建服务内容

乙方承担本项目从合同签订之日起至竣工验收备案、竣工结算、项目移交、质量保修期满并协助甲方取得不动产权证书的全过程代建管理工作，包括但不限于：

1. 办理或协助办理项目报批报建手续；
2. 组织勘察、设计、施工、监理、材料采购等招标工作；
3. 对项目工期、质量、安全、投资进行控制和管理；
4. 审核工程变更、签证及费用支付；
5. 组织工程中间验收、竣工验收、备案及移交；
6. 编制和审核竣工结算资料，配合完成终审及审计；

7. 整理并移交全部项目档案资料;
8. 协助甲方办理不动产权证书;
9. 质保期内协调处理工程质量问题。

第四条 服务期限

代建服务期自本协议生效之日起,至项目完成竣工验收备案、结算终审、全部资料移交甲方、甲方取得不动产权证书且质量保修期届满之日止。

第五条 服务目标

1. 投资控制目标:项目总投资不超过经批准的可行性研究报告估算,因规划调整或甲方要求变更规模、标准导致的增加除外。

2. 进度控制目标:满足甲方与土地出让方签订的《国有建设用地使用权出让合同》中约定的开竣工时间要求。

3. 质量控制目标:工程质量合格率 100%,杜绝重大质量事故。

4. 安全文明目标:杜绝重大安全事故,符合行业及属地安全文明施工规定。

第六条 代建管理费及支付

1. 管理费计算标准

乙方代建管理费按项目土地及建设成本(不含室内精装修费用)的 2%计取。

土地及建设成本包括:土地使用权取得费用、前期工程费(含勘察、设计、环评、监理、造价咨询、报建等)、建安工程费(含土建、安装、电梯、外墙装饰、园林、人防、外电、变配电设施等)、检测监测费、其他与工程建设直接相关的费用。

2. 暂定管理费

基于可研报告及同类项目,暂定项目总建筑面积 68334 平方米,土地及建设成本单价 3800 元/平方米,暂定管理费总额为人民币 5,193,384.00 元(计算式:3800 元/㎡×68,334 ㎡×2%)。最终管理费以项目竣工结算审定的实际土地及建设成本为基数进行核算。

3. 支付方式

本协议签订后 30 个工作日内,甲方通过银行转账或商业承兑汇票向乙方支付暂定管理费的 50%作为预付款,即人民币 2,596,692.00 元;

竣工结算终审完成且乙方移交全部档案资料后 30 个工作日内,双方按实际成

本核算管理费，通过银行转账或商业承兑汇票结清尾款。

4. 资金保障

甲方应确保项目建设资金按时足额到位。因甲方资金支付延迟造成工期延误或损失的，甲方应承担相应责任。

第七条 项目不动产登记与运营

产权办理：项目竣工验收备案后，乙方负责协助甲方办理不动产权证书，相关税费由甲方承担。

后期运营：为维护园区统一运营，项目建成后原则上由乙方负责物业管理。具体运营模式、服务内容、收费标准等以双方另行签订运营管理协议为准。

第八条 双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 筹集、支付项目地块开发建设出资的费用，根据施工进度支付工程款；
2. 负责项目重要设计、施工预决算方案的决策；
3. 指定授权代表专门负责本项目的工作，负责项目报批报建、确权、招标、合同、付款申请等文件进行流程审批和用印；
4. 有权对项目开发建设全过程的质量、安全、工期进行检查和监督；
5. 若因甲方的决策等原因导致工期延误或者损失的，则甲方构成违约，则甲方须承担相应的责任；

（二）乙方权利义务

1. 统筹管理本项目工作，负责项目建设、移交确权等管理工作；
2. 维护和协调项目所在地资源，协助甲方办理项目开发报建手续, 确保项目的顺利实施和验收；
3. 在项目实施期间，根据项目实施需要，组织项目主体审议项目的整体设计方案、预算、招标等工作，组织设计方案、重大施工方案等专项评定活动工作；
4. 在项目代建实施期间，乙方负责项目安全、质量、进度等现场管理工作；项目代建实施期间若因乙方管理的原因导致工期延误、质量缺陷或者安全事故，则乙方构成违约，须承担相应的违约责任；若非乙方原因，则乙方不承担责任；
5. 负责本项目资金计划的管理工作，协调甲方直接费用的支出，协调甲方与

供应商的对接工作；

6. 负责组织项目的竣工验收、移交和结算工作；

第九条 违约责任

因乙方原因导致项目总工期延误的，每逾期一日，乙方应向甲方支付代建管理费总额万分之二的违约金。甲方有权从应付未付款项中直接扣除，不足部分乙方应在 5 日内补足。

第十条 不可抗力

因地震、战争等不可抗力导致协议无法履行的，双方互不承担违约责任，但应及时通知对方并采取减损措施。

第十一条 争议解决

本协议履行过程中发生争议，双方应友好协商；协商不成的，任何一方均可向项目所在地人民法院提起诉讼。

第十二条 其他

本协议自双方签字盖章之日起生效，一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

本协议未尽事宜，由双方协商签订补充协议。

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

20260539

第六章 投标文件格式

广州数字科技集团西南智造与计量检测基地项目监理/
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. 我方已仔细研究了广州数字科技集团西南智造与计量检测基地项目监理/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“第三章评标办法”资格审查和综合评分要求提供的相应证书，证件和证明等的扫描件。

（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。

20260539

(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 (2021 年 08 月 01 日至投标截止时间) 已完成的类似工程业绩表

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。

20260539

（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。

20260539

（五）近年财务状况表

注：（1）投标人应按照第二章“投标人须知”3.5.2 提供相应年份的财务状况表扫描件，可以不含财务情况说明书。

“近年财务状况表”分两种情况。例：招标文件开始下载的时间在 6 月 1 日以前的，若投标人须知前附表规定为“近 3 年”，“近 3 年”是指当年之前的 3 个年度或当年的上一年之前的 3 个年度。如某项目招标，招标文件开始下载的时间是 2020 年 5 月 1 日，“近年财务状况表”是指 2017 年、2018 年、2019 年的财务状况，或 2016 年、2017 年、2018 年的财务状况，采用哪 3 个年度，由投标人选择；招标文件开始下载的时间在 6 月 1 日以后（含 6 月 1 日）的，“近 3 年”是指当年之前的 3 个年度，如某项目招标，招标文件开始下载的时间是 2020 年 6 月 5 日，“近年财务状况表”是指 2017 年、2018 年、2019 年的财务状况。投标人须知前附表规定的时间不足 3 年的，以此类推。

（2）新设立企业只提供设立以来的财务状况表，破产重整企业视为新设立企业。

（3）若为联合体投标，所有成员单位均须提供。

（4）若无要求，无需填写。

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。

20260539

投标文件格式增加表

条款号	增加内容及格式
一、投标 函及投标 函 附 录 “（一）投 标函”	“（一）投标函”格式以“附件：（一）投标函”格式为准。

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）____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。

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。

附件：

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）监理/标段招标文件的全部内容，愿意以元的投标报价（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。

（6）我方在此承诺：若我公司中标，我公司按照投标文件中承诺的管理机构人员配置现场监理人员，且现场监理人员配置满足四川省住房和城乡建设厅印发《关于促进工程监理依法履职推动监理行业高质量发展的若干措施》的通知（川建行规（2023）2 号）中对本项目现场监理人员最低配置数量要求及现场实际需要，达不到上述要求的，同意招标人有权无条件解除监理合同。

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。

第七章 定标方案

序号	条款名称	内容
1	定标时限	定标时限： <u>中标候选人公示期结束之日起 20 日内完成</u>
2	是否进行中标候选人核查	进行 核查的内容： <u>包括但不限于信用状况、履约能力、是否受到可能影响履约的行政处罚等以及需要核查的其他内容，如类似业绩、资质等。</u>
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	不进行
5	定标因素	定标因素：<u>定标因素：</u> <u>（一）价格因素：中标候选人投标价格高低；</u> <u>（二）企业实力：企业类似项目业绩与本项目的适配度；</u> <u>（三）拟派团队能力与水平：</u> <u>1. 项目总监理工程师业绩与本项目的适配度；</u> <u>2. 拟派项目团队其他人员的资信实力与本项目适配度（如：执业资格证书、职称证书、岗位证书、从业经验及专业能力等）。</u> <u>（四）投标方案：监理大纲（含内容、质量、安全、进度、造价等控制措施）与本项目的适配及合理有效程度。</u>
6	定标方式	组建定标委员会确定（ 直接票决制 ） 招标人组建定标委员会，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：<u>定标委员会成员根据中标候选人对定标因素的响应情况，采取投票计分法进行票决，即各定标委员会成员对所有进入定标程序的投标人择优排序进行打分，根据一轮或数轮投票结果确定中标人。计算规则：最优的（第一名）得 3 分，其次（第二名）得 2 分，第三名得 1 分，按总分高低排序推荐中标候选人 3 名。得票数（总分）相同且影响中标候选人确定的，可由定标委员会对得票数（总分）相同的单</u>

		<u>位进行再次票决确定排名，定标委员会每位成员只能选一名，被选定的得1分，未被选定的得0分，得分高者居前。</u> <u>定标委员会组成:按《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》(川发改法规规[2025]380号)相关规定进行组建。</u> <u>数量:5人及以上单数。</u> <u>定标委员会成员应当回避的具体情形：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>
--	--	---