

彭州市龙安村片区城中村改造项目监理/
标段

招 标 文 件

招标人：彭州市昕宸兴建设发展有限公司

招标代理机构：四川明清工程咨询有限公司

招标代理机构项目负责人：滕欣燕

招标文件编制人员：侯鉴峰

2026 年 8 月

第一章招标公告

彭州市龙安村片区城中村改造项目监理 / 标段

招标公告

1. 招标条件

1.1 本招标项目彭州市龙安村片区城中村改造项目监理 / 标段已由彭州市发展和改革委员会以彭发改可研〔2025〕6号批准建设，项目业主为彭州市昕宸兴建设发展有限公司，建设资金来自国家投资-政府投资，项目出资比例为100%，招标人为彭州市昕宸兴建设发展有限公司。项目已具备招标条件，现进行公开招标。

1.2 本招标项目由彭州市发展和改革委员会核准（招标事项核准文号为彭发改可研〔2025〕6号）的招标组织形式为委托招标。招标人选择的招标代理机构是四川明清工程咨询有限公司。

本标段行政监督部门为彭州市住房和城乡建设局，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 项目地点：彭州市天彭街道。

2.2 建设规模及内容：彭州市龙安村片区城中村改造项目主要改造范围为彭州市天彭街道，具体范围为东至三环路，南至黄龙东路，西至滨河北路，北至景瑞路。本次征拆范围约2102.3亩，包括集体土地约2054.97亩，国有土地约47.33亩；总改造户数约1241户，涉及拆迁安置人员3712人，拟拆迁建筑面积7.46万平方米。项目新建配套道路长约3000米，建设内容包括道路工程、市政管线工程（给水工程、雨水工程、污水工程、燃气工程、电力工程、通讯工程）、交安工程、照明及多杆合一工程、绿化景观等。

2.3 招标范围：本项目范围内全部工程的监理服务和缺陷责任期内的相关服务。

2.4 监理服务期：监理合同签订之日起，至监理范围内全部工程竣工验收合格、缺陷责任期满并办理移交手续后止。

2.5 标段划分：本次招标为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市政公用工程监理乙级及以上资质的单位；

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

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

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

3.1.5 财务要求：

无财务要求；

3.1.6 业绩要求：

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

类似工程业绩是指：单个项目总投资不低于 14000 万元的市政公用工程监理业绩；

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 25 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 17 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）（网址：<http://ggzyjy.sc.gov.cn/>）上发布。

7. 行政监督部门

单位名称：彭州市住房和城乡建设局

联系电话：028-83701718

8. 联系方式

招 标 人：彭州市昕宸兴建设发展有限公司

地 址：彭州市天彭街道龙塔北路 30 号

邮 编：/

联 系 人：张女士

电 话：028-88504118

传 真：/

电子邮件：/

网 址：/

开户银行：/

账 号：/

招标代理机构：四川明清工程咨询有限公司

地 址：成都市二环路南三段 5 号人南大厦 B 座 2 楼

邮 编：/

联 系 人：侯先生

项目负责人：滕欣燕

电 话：028-85581109

传 真：/

电子邮件：/

网 址：/

开户银行：/

账 号：/

2026/34

2026/34

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>彭州市昕宸兴建设发展有限公司</u> 地址： <u>彭州市天彭街道龙塔北路30号</u> 联系人： <u>张女士</u> 电话： <u>028-88504118</u>
1.1.3	招标代理机构	名称： <u>四川明清工程咨询有限公司</u> 地址： <u>成都市二环路南三段5号人南大厦B座2楼</u> 联系人： <u>侯先生</u> 电话： <u>028-85581109</u>
1.1.4	★项目名称	项目名称： <u>彭州市龙安村片区城中村改造项目</u> 标段编码（即投标标段编码）为： <u>20261334</u>
1.1.5	建设地点	<u>彭州市天彭街道</u>
1.2.1	资金来源	<u>国家投资-政府投资</u>
1.2.2	出资比例	<u>100%</u>
1.2.3	资金落实情况	<u>已落实</u>
1.3.1	★招标范围	<u>本项目范围内全部工程的监理服务和缺陷责任期内的相关服务。</u>
1.3.2	★监理服务期	监理合同签订之日起，至监理范围内全部工程竣工验收合格、缺陷责任期满并办理移交手续后止。
1.3.3	★质量要求	<u>达到国家现行质量验收规范合格标准</u>
1.4.1	★投标人资质条件、能力和信誉	资质条件：同招标公告或投标邀请书； 财务要求：同招标公告或投标邀请书；

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

		有效业绩认定：合并后的新企业，原企业在合并前承接的工程项目，提供了企业合并相关证明材料的，作为有效业绩认定。 （3）所提供类似工程业绩须符合企业的资质等级，超越资质等级取得的类似工程业绩以及在取得相应资质等级时间以前越级承担（含不具备资质非法承担）的类似工程业绩均无效。
1.4.2	★是否接受联合体投标	不接受；
1.4.3	限制投标的情形	除投标人不得存在的 17 种情形之一外，投标人也不得存在下列情形： （18）拟任总监理工程师在参加本项目投标时（指提交投标文件截止时间）在其他 2 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>招标答疑和补遗文件（若有时）</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 <u>2026 年 08 月 30 日 12 时 00 分</u> 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 17 日 09 时 30 分（以彭州市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	投标人确认收到招标文件澄清的时间	招标人将于投标截止时间 15 日前在《成都市公共资源电子交易云平台》（ www.cdggzy.com ）上提问答疑区上传经备案后的答疑及补遗文件，投标人请及时在该区自行下载本标段的答疑及补遗文件，投标人应在投标期间随时该区查询本标段的答疑及补遗文件，投标人未自行下载本标段所有答疑及补遗的，由此造成的后果由投标人自行承担。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	招标人将于投标截止时间 15 日前在《成都市公共资源电子交易云平台》（ www.cdggzy.com ）上招标相关文件下载区上传经修改并备案后的招标文件（若有时），投标人请及时在招标相关文件下载区自行下载本标段修改后的招标文件，投标人应在投标期间随时在《成都市公共资源电子交易云平台》（ www.cdggzy.com ）上招标相关文件下载区查询本标段是否有修改后的招标文件，投标人未自行下载的，由此造成的后果由投标人自行承担。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标人认为有必要提供的其他材料
3.2.1	投标报价	总价报价： 招标控制价为： <u>2132400 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 日历天（从投标截止之日算起）</u> 注：不能在投标有效期内完成评标和定标的，招标人应当通知所有投标人延长投标有效期；拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金；没有拒绝延长投标有效期的投标人自动延长其投标担保的有效期，

		但不得修改投标文件的实质性内容。因延长投标有效期造成投标人损失的, 招标人应当给予补偿, 但因不可抗力需延长投标有效期的除外。
3.4.1	★投标保证金	提交, 投标保证金的金额: 2 万元 投标保证金须按招标文件要求、以投标人名义提交。提交单位名称应与投标单位一致, 不得以分支机构等其他名义提交, 且仅限当次投标项目(标段)有效, 不得重复替代使用。 投标保证金的缴纳方式为以下三种方式, 由投标人任选一种方式递交: 第一种递交方式——通过基本账户银行转账或银行电汇或银行汇票或网银 第二种递交方式——电子银行保函 第三种递交方式——电子保证保险保单 A、采用第一种方式递交投标保证金的注意事项: (1) 投标人应根据“拟投标项目回执”上载明的投标保证金收款账户名、账号、开户银行、应交金额等要求交纳保证金, 应从其基本账户将投标保证金一次性转至“拟投标项目回执”上的收款账号, 投标保证金递交截止时间为投标截止前一个工作日下午 16 点 00 分(以到账时间为准)。 (2) 彭州市交易中心投标保证金专用账户的相关信息如下: 开户单位: 彭州市公共资源交易服务中心 开 户 行: 以“拟投标项目回执”提供的开户行为准 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，在投标保证金业务开展过程中实施联合惩戒。 D、项目（标段）投标保证金的提交情况应于开标时在彭州市交易中心开标系统中公布。 E、本标段投标人不按本招标文件要求提交投标保证金的，该投标文件将被否决投标。 F、联合体投标的，投标保证金须由联合体牵头人递交，并对联合体各成员均具有同等约束力。 注：1、在开标（投标截止时间）时，彭州市交易中心对投标人投标保证金提交信息有异常的情况在投标情况公示表上进行标记“*”，招标人（招标代理）如实记录并推送给评标委员会，由评标委员会予以评审。 2、投标人应根据投标保证金交纳要求以及“拟投标项目回执”中的投标保证金收款账户名称、收款账号（下载招标文件时由系统自动生成收款账号）、开户银行等信息提交保证金，并通过交款银行查询是否提交成功。 3、投标保证金不得超过项目估算价的百分之二（各级国家机关、事业
--	--	---

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

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

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

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

		命周期管理平台提取开标当日各投标人的“基础信息表”信息，递交给评标委员会。（如有） 2、招标人或其委托代理机构，以及已在投标截止时间前按规定上传投标文件的投标人，均应在开标当日投标截止时间前登录不见面开标系统（网址：www.cdggzy.com），录入相关人员姓名、电话等基本信息。 3、投标时间截止后，当投标文件份数上传大于等于3份时，招标人或其委托代理机构点击确认开标开始，系统进入正式开标环节。招标人或其委托代理机构应点击进入投标文件解密环节，投标人应在解密开始后30分钟内在线完成投标文件解密。 4、所有投标人完成解密后或在规定解密时间截止后，展示所有已上传投标文件的投标人名单、投标保证金交纳情况和投标人相关信息等投标基本情况。 5、招标人或其委托代理机构确认进入唱标展示环节，由系统直接展示各投标人名称、投标报价等唱标内容，生成开标记录表。 6、投标人对开标有异议的，应在线提出，由招标人或其委托代理机构在线即时答复处理。招标人或其委托代理机构应为投标人提供提出异议时间不少于10分钟（生成开标记录表开始起算）。所有异议处理完毕后，由招标人或其委托代理机构确认开标结束。 注：投标人未提出异议的，视同其认可开标过程、开标内容和开标结果。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：7人。 其中：招标人代表2人，评标专家5人。 评标专家的确定方式为：<u>从四川省综合评标专家库中随机抽取</u> 注：1、评标委员会组建时，可增加评标委员会人数，但招标人代表人数不能增加。 2、招标人代表按照《成都市发展和改革委员会等10部门关于进一步规范招标投标活动主体行为持续深化系统治理优化营商环境的通知》（成发改法规〔2023〕215号）要求进行委派。
6.3	评标办法	☒ 综合评估法
6.3.1	监理大纲采用暗标	暗标格式见投标人须知6.3.1

6.3.2	暗标编制的其他要求	/
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，本项目采用中标候选人评定分离机制，推荐的中标候选人人数为3人。当有效投标为2人时，可推荐2人，不足2人时，评标委员会不推荐中标候选人，本次招标失败。
7.3.1	履约担保	提交，履约保证金要求如下： 履约保证金金额：中标合同金额的10%； 履约保证金形式及提交时间：通过中标人的基本账户以银行转账方式或银行保函方式、保证保险方式缴纳，须在招标人发出中标通知书后15个工作日内提交。
7.4.3	签订合同	合同协议书经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。 中标人应按其投标文件的承诺，派遣项目班子。在项目实施全过程中，未经招标人同意，并报行政主管部门备案，中标人在投标文件中所报的项目总监理工程师不得更换，项目班子其他人员若有变更，应与招标人协商议定。
10	需要补充的其他内容	
10.1	编页码	不作统一要求，投标人自定。
10.2	招标代理服务费	中标的投标人支付，支付标准： <u>按照中标价参照《招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）收费标准下浮35%计取（按照招标代理合同约定填写）。</u>
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>启动低于成本评审的具体标准: 投标报价同时满足下列情形时, 应启动低于成本评审: ①投标报价金额与招标控制价金额的比值(比值=投标报价金额÷招标控制价金额, 四舍五入后保留两位小数)的百分数小于或等于 80%; ②投标报价金额与所有有效投标人(指在成本评审前未被否决的投标人)的投标报价金额算术平均值的比值(四舍五入后保留两位小数)的百分数小于或等于 90%。</u> 评标委员会全体成员半数以上认为该投标人不能合理说明的, 认定该投标人以低于成本报价竞标, 其投标应作否决处理。持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由, 拒绝签字且不陈述其不同意见和理由的, 视为同意。
10.5	确定中标人	招标人(或招标人授权的评标委员会)按照评标委员会推荐中标候选人顺序确定中标人。但当投标人被推荐为中标候选人的合同段数量多于可以中标的合同数量时, 按如下方式确定中标人: 由招标人选择中标的合同段, 招标人选择该投标人中标的合同段的原则是: ∟。 注: 根据《四川省发展和改革委员会等部门关于扩面推广工程建设项目招标投标中标候选人评定分离机制的通知》, 我省依法必须招标的国家投资工程建设项目, 原则上应当使用中标候选人评定分离机制确定中标人。招标人按照定标方案从评标委员会推荐的中标候选人范围内确定中标人。中标人有放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金, 或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形, 不符合中标条件的, 可在其余中标候选人中另行确定中标人或重新招标。所有中标人都被取消资格的, 重新招标。

	定标方案	详见第七章定标方案。
10.6	★投标文件的真实性要求	投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应不存在弄虚作假或隐瞒。 投标人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，属于隐瞒情形（单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，在同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，若投标人在投标文件中已填报上述信息的，不属于隐瞒情形）。 如投标文件存在弄虚作假或隐瞒，在评标阶段发现的，评标委员会应将该投标文件作否决投标处理；中标候选人确定后发现的，招标人依照《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十五条的规定处理。
10.8	招标文件内容冲突的解决及优先适用次序	招标文件中招标人编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以公平的原则进行处理。投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容与正文不一致时，以投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容为准。 对招标文件的内容理解有争议的，由招标人按照招标文件所使用的词句、招标文件的有关条款、招标的目的、习惯以及诚实信用原则，确定该条款的真实意思，有两种以上解释的，作出不利于招标人一方的解释。
10.9	中标候选人公示（评标结果公示）、定标结果公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介 中标候选人公示期限：不少于3日，公示期最后一日应为工作日。 定标结果公示期限：定标结束后，招标人应在3日内将定标结果通过指定媒介进行公示，公示期不少于3日。
10.10	知识产权	构成本招标文件各组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.11	特别注意	如本招标文件投标人须知前附表所述内容与招标文件投标人须知正文部分所述内容不一致或招标文件投标人须知正文部分中表述不明时，以投标人须知前附表的所述内容为准。

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

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

投标人须知前附表增加条款表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容

20261334

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本标段监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划监理工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的监理服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（适用于已进行资格预审的）

投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位。

1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 投标人应具备承担本标段监理的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）类似工程业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）项目总监理工程师资格：见投标人须知前附表；

（6）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在近三年内由于监理单位违反工程质量有关法律法规和工程建设标准，使工程产生结构安全、重要使用功能等方面的质量缺陷，造成重大或者特别重大工程质量事故的；
- (14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的；
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

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

2.2 招标文件的澄清

详见投标人须知前附表

2.3 招标文件的修改

详见投标人须知前附表

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括的内容见“第六章 投标文件格式”内容。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件无须提供联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按投标人须知前附表规定的投标报价方式进行报价。

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

3.3 投标有效期

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

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作否决投标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

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

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

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

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

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

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

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

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

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”：详见投标人须知前附表。

3.5.5 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.4 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

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

3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

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

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

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

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

4.2 投标文件的递交

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

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

4.3 投标文件的修改与撤回

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

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

5. 开标

5.1 开标时间

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

5.2 开标程序

开标程序：

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

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

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

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

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

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

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

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

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

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

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

半角空格。

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

(6)暗标部分不做目录。

(7)暗标部分投标文件文本格式应为.docx。

6.3.2 招标人如对暗标编制有其他要求的详见“投标人须知前附表”。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

(1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；

(2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

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

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和
比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得
擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准
进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

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

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附表一：串通投标行为线索表

串通投标行为线索表

在评标过程中，是否发现有投标人存在以下情形：

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

评标委员会签字或签章：

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

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

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

附表二：否决投标通知书

否决投标通知书

工程名称：

投标人：	
否决原因	
评标委员会签字或盖章：	

附表三：继续评审认定表

继续评审认定表

工程名称：

投标人：	
继续 评审 说明	
评标委员会签 字或签章：	

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

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

附表四：中标通知书

中标通知书（监理）

_____（中标人名称）：

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

中标价：

监理工期：__日历天

监理内容：

工程质量：

项目总监：_____监理工程师证号：

履行地点：

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

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

____年__月__日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

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

2.1.3	响应性 评审标准	招标范围	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定
		监理服务期	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定
		权利和义务	符合第四章“合同条款及格式”规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.2.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.4.1 项规定
		成本	低于成本报价按第二章“投标人须知”第 10.4 款规定进行认定
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
		以上评审有一条不通过，则视为响应性评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	监理大纲： <u>30</u> 分 监理人员配置： <u>20</u> 分 投标报价： <u>40</u> 分 其他评分因素： <u>10</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： $S(\text{评标基准价}) = a_{\min}$ ， $a_{\min}$ 为有效的最低投标报价。 B 方式： 采用有效投标报价（经初步评审合格且不低于成本	

		的投标报价；报价有修正的，以修正后的价格为准）的算术平均值为评标基准价，计算公式为： $S（评标基准价）=（a_1 + \dots + a_n）/n，a 为有效的投标报价。$ 1. 若投标人在除报价评分内容外的其他评分项得分不足其他评分项总分的 <u>70%</u>，不纳入评标基准价的计算。 2. 上一步骤中，未被判断为不纳入评标基准价计算的投标报价低于有效投标报价算术平均值的 <u>90%</u>时，该投标报价不纳入评标基准价的计算。 3. 不纳入基准价计算的投标报价，不得作为 A 方式有效最低报价，不参与 B 方式投标报价评标基准价的计算，该投标报价不作否决，仍按投标报价评分标准进行评审。 若所有投标人均不纳入评标基准价的计算，则以有效投标报价算术平均值的 <u>90%</u>作为评标基准价。 注：评标基准价小数点后保留两位。	
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100% × （投标人报价 - 评标基准价） / 评标基准价 注：偏差率百分数小数点后保留两位。	
2.2.4(1)	监理大纲评分标准	质量控制措施	根据投标人质量控制措施是否具有针对性，把握重点、难点等关键节点是否准确、合理，工作是否具体，措施是否得力且落实到位等进行综合打分； 优得 5 分，良得 3.01-4.99 分，一般得 1.01-3.00 分，差得 0.01-1.00 分，无得 0 分。
		进度控制措施	根据投标人进度控制措施是否合理、工期关键线路和关键节点是否进行预见并具有对策等进行综合打分； 优得 5 分，良得 3.01-4.99 分，一般得 1.01-3.00 分，差得 0.01-1.00 分，无得 0 分。

		安全控制措施	根据投标人安全控制措施是否全面、合理、可行，质量关键点是否进行预见并具有对策等进行综合打分；优得 5 分，良得 3.01-4.99 分，一般得 1.01-3.00 分，差得 0.01-1.00 分，无得 0 分。
		造价控制措施	根据投标人造价控制措施是否可行，工程量措施与把关原则等进行综合打分；优得 5 分，良得 3.01-4.99 分，一般得 1.01-3.00 分，差得 0.01-1.00 分，无得 0 分。
		合同和信息管理措施	根据投标人合同和信息管理措施是否得当、有效、具有针对性等进行综合打分；优得 5 分，良得 3.01-4.99 分，一般得 1.01-3.00 分，差得 0.01-1.00 分，无得 0 分。
		组织协调措施	根据投标人组织协调措施是否得当、有效、具有针对性等进行综合打分；优得 5 分，良得 3.01-4.99 分，一般得 1.01-3.00 分，差得 0.01-1.00 分，无得 0 分。
		注：1、监理大纲评审分值个人评分偏差率最高的评标委员会成员应在评标系统中做出书面说明。 2、监理大纲投标文件篇幅控制在 <u>500</u> 页以内，每超过 1 页扣 <u>0.1</u> 分，扣完为止。 3、监理大纲投标文件不符合投标人须知 6.3.1 要求的，记 0 分。 4、监理大纲采用暗标方式进行评审的，主观评审部分不允许回退修改分数。 5、暗标编码和暗标记录由电子交易系统生成，在评标委员会全体成员均完成暗标部分评审并对评审结果进行汇总和签章确认后，电子交易系统向评标委员会公布暗标记录。	

2.2.4(2)	监理人员配置评分标准	项目总监理工程师任职资格		具有中级职称证书得 2 分，具有高级及以上职称证书得 4 分；本项最多得 4 分。
		专业监理工程师任职资格		1、市政专监（3 名）：具有市政公用工程专业全国注册监理工程师证书得 4 分；本项最多得 12 分。 2、安全专监（1 名）：具有市政公用工程专业专业全国注册监理工程师证书得 4 分；本项最多得 4 分。
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 0.25 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		除资格业绩外，投标人 2023 年 01 月 01 日至投标截止时间，每具有 1 个已完成或正在监理或新承接单个项目总投资不低于 14000 万元的市政公用工程监理业绩得 5 分；本项最多得 10 分。
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

2026/34

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：_____；

2. 工程地点：_____；

3. 工程规模：_____；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

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

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____（¥_____）。

包括：

1. 监理酬金：_____。
2. 相关服务酬金：_____。

其中：

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

六、期限

1. 监理期限：

自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

2. 相关服务期限：

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

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

八、合同订立

1. 订立时间：_____年___月___日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式_____份，具有同等法律效力，双方各执_____份。

委托人：_____（盖章）

监理人：_____（盖章）

住所：_____

住所：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：_____（签字）

的代理人：_____（签字）

授权代表：_____

授权代表：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

第二部分 通用合同条款

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

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

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

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

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

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

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式,协议未达成之前,本合同仍然有效。

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

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

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

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

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分 专用合同条款

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用_____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：_____。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：_____。

2.1.2 监理工作内容还包括：_____。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：_____。

2.2.2 相关服务依据包括：_____。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：_____。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：_____。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：_____。

2.5 提交报告

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

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：_____。

监理人应在本合同终止后_____天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：_____。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

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

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：_____，比例为：_____，汇率为：_____。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：_____。

6.2 变更

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

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

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

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

的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

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

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

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式：

（1）提请_____仲裁委员会进行仲裁。

（2）向_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后_____天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后_____天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为_____%。

8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：_____。

监理人声明的保密事项和期限：_____。

第三方声明的保密事项和期限：_____。

8.8 著作权

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

_____。

9. 补充条款

2026/34

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）：_____。

2026/3/4

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			

20261334

彭州市龙安村片区城中村改造项目

20261334

监理合同

第一部分 协议书

委托人（全称）：

监理人（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》等法律法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，委托人和监理人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.建设规模及内容：_____。

4.工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

二、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。

三、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

四、合同价款

本项目监理费暂定合同价（价税合计）为_____元，大写：人民币_____，（此价包含该
项目施工范围内所有建设内容的监理服务）。其中：不含税价¥_____元(大写：人民
币_____)，税率_____%，税金¥_____元。监理费最终结算价以施工中标价（扣除暂列金）
为计费基数，即：监理费结算价（万元）={施工中标价（扣除暂列金）×投标报
价}/14921.436731 万元。

五、期限

1. 监理期限：监理合同签订之日起，至监理范围内全部工程竣工验收合格、缺陷责任期满并办理移交手续后止。

六、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。

七、送达

1. 经各方一致确认，委托人的送达地址为：_____，监理人的送达地址为：_____。该送达地址经各方谨慎确认，为各方接收协议履行过程中的相关文书以及司法、行政机关送达的法律文书的地址，如有变更，变更方应及时告知其他方。一方向前述地址邮寄本协议相关文书或其他文件资料以及司法机关、行政机关以及地址邮寄法律文书并经签收后即视为向对方完成送达。

2. 如因提供的通讯信息不准确或通讯信息变更后未及时告知对方或拒收等原因导致相关文书或其他文件资料未能被实际接收的，以相关文书、文件资料的退回之日为送达之日。未被退回的，相关文书、文件资料发出后3个工作日视为送达。

3. 一方行使单方面解除权的，自解除通知送达之日起，本协议即行解除。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：彭州市。

3. 本合同一式拾份，正本贰份，双方各执壹份，副本捌份，双方各执肆份，具有同等法律效力。

4. 本合同自双方法定代表人签字或盖章并加盖单位公章之日起生效。

委托人：

监理人：

住所：

住所：

邮政编码：

邮政编码：

经办人（签字）：

分管领导（签字）：

法定代表人

法定代表人

（签字或盖章）：

（签字或盖章）：

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机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 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材料。

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。

2026/34

第三部分专用条件

1.定义与解释

1.1.18 不可抗力

除通用合同条款 1.1.18 项约定的不可抗力外，本合同签订后，出现以下情形的视为不可抗力，委托人也有权解除或部分解除本合同：

(1) 因政策变更、政府行为、规划调整、拆迁障碍等非发包人原因导致本工程不再进行的；

(2) 因规划调整、拆迁障碍、政策变更、政府行为等非发包人原因导致本工程的实施范围、实施内容出现三分之一以上调整，或导致本工程出现实质性变更的；

(3) 因规划调整、拆迁障碍、政策变更、政府行为等非发包人原因导致本工程暂停达 3 个月或以上的。

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用____/____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：按通用条款。

1.2.3 本合同适用的法律：

1.2.3.1 《中华人民共和国民法典》；

1.2.3.2 《中华人民共和国招标投标法》；

1.2.3.3 《中华人民共和国建筑法》；

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：附录 A《主要监理服务内容》。

2.1.2 监理工作内容还包括：

2.1.2.1 施工准备期的监理工作

2.1.2.1.1 监理单位应针对工程项目的实际情况，编制《监理规划》和《监理实施细则》。

《监理规划》应在工程施工前报委托人批准后实施，《监理实施细则》报委托人备案。

2.1.2.1.2 在设计交底下，总监理工程师应组织监理人员熟悉勘察设计文件，并对图纸中存在的问题向委托人提出书面意见和建议。

2.1.2.1.3 工程项目开工前，总监理工程师应组织审查承包人报送的施工组织设计及专项方案，提出审查意见。

2.1.2.1.4 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、技术管理体系和质量保证体系。

2.1.2.1.5 分包工程开工前，监理工程师应审批分包方资质及人员资格。

2.1.2.1.6 监理工程师应按以下要求对承包人报送的测量放线控制成果及保护措施进行检查，符合要求时，监理工程师对承包人报送的施工测量成果予以书面签认。

2.1.2.1.6.1 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；

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

2.1.2.2 施工期的监理工作

2.1.2.2.1 监理工程师应对承包人在施工过程中报送的施工测量成果进行复验和确认，并对复验过程作书面记录。

2.1.2.2.2 监理工程师应从以下两个方面对承包人委托的试验室进行考核。

2.1.2.2.2.1 试验室的资质等级及其试验范围；

2.1.2.2.2.2 法定计量部门对试验设备出具的计量检定证明。

2.1.2.2.3 监理工程师应监督承包人按批准的施工组织设计及专项方案配置适宜的施工机械，并确保施工机械状态良好，满足施工质量、进度的需要。

2.1.2.2.4 监理工程师应对承包人报送的拟进场工程材料、构配件和设备的报审表及其质量证明资料进行审核。对钢材、防水材料等重要材料应按规范规定的方法，以见证取样的方式督促承包人进行抽样复检。

当检测报告结论不合格时，应拒绝该材料在本工程中使用，并书面通知委托人。

2.1.2.2.5 关键部位或技术难度大，施工复杂的工序施工前，监理工程师应审查承包人的技术交底书。

2.1.2.2.6 监理工程师应对施工全过程进行巡视和检查。对施工过程中出现的质量缺陷，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。

2.1.2.2.7 监理工程师应对隐蔽工程的隐蔽过程、下道工序施工完成后难以检查的重点部位进行旁站监理。应进行旁站监理的内容如下：

2.1.2.2.7.1 地基与基础工程：土方回填、混凝土浇灌、防水层细部构造过程。

2.1.2.2.7.2 主体结构工程：梁柱节点钢筋隐蔽、砌体内配钢筋隐蔽、混凝土浇筑、钢结构安装、网架结构安装。

2.1.2.2.7.3 装饰工程：卫生间防水细部构造过程、吊顶内隐蔽施工工程。

2.1.2.2.7.4 屋面工程：屋面防水层细部构造过程、细石砼浇筑。

2.1.2.2.8 在砼浇筑过程中，监理工程师应以见证取样的方式，监督承包人按规范规定的方法、数量抽样送检，并及时检查抽样砼的检测报告。砼见证取样的频率应符合以下规定：

2.1.2.2.8.1 每次连续拌制的同配合比的混凝土不足 100m^3 时，取一组试样；

2.1.2.2.8.2 每一工作班拌制的同配合比的混凝土超过 1000m^3 时，每 200m^3 取一组试样。

2.1.2.2.9 监理工程师应对承包人报送的检验批、分项、分部、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。

2.1.2.2.10 监理工程师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。整改完毕并经监理工程师复查，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。监理工程师下达工程暂停令和签署工程复工报审表，宜事先向委托人报告。

2.1.2.2.11 对需要返工处理或加固补强的质量事故，监理工程师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，并及时向委托人提交有关质量事故的书面报告。

2.1.2.2.12 监理工程师应对进度计划实施情况检查、分析，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总承包人采取纠偏措施并监督实施。

2.1.2.2.13 监理工程师应进行现场计量，按施工合同的约定审核工程量清单和工程款支付申请表。未经监理工程师质量验收合格的工程量，或不符合施工合同规定的工程量，监理工程师应拒绝计量和该部分的工程款支付申请。监理工程师同时要做好现场签证的发生与计量工作。

2.1.2.2.14 监理工程师应对施工环境实施管理，采取必要的措施督促承包方遵守法规对施工环境的要求，做好排污、防尘、降噪等工作，保证施工场地清洁。

2.1.2.2.15 监理工程师有义务督促承包方遵守安全生产的规定，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。

2.1.2.2.16 在施工过程中，总监理工程师应每周召开工地例会，并且根据施工需要及时组织专题会议，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。

2.1.2.2.17 工地例会应包括以下内容：

2.1.2.2.17.1 检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完事项原因；

2.1.2.2.17.2 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；

2.1.2.2.17.3 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；

2.1.2.2.17.4 解决需要协调的有关事项。

2.1.2.2.18 承包人提出的工程变更，应提交监理工程师审查，审查同意后由委托人转交原设计单位编制设计变更文件。监理工程师应协助委托人和承包人就工程变更的质量、费用和工期等内容进行协商，并达成一致。

2.1.2.2.19 监理工程师应及时收集、整理有关的施工和监理资料，为处理索赔提供证据。

2.1.2.2.20 监理月报应由总监理工程师组织编制，签认后及时报委托人。

2.1.2.2.21 监理月报应包括以下工作：本月工程概况；本月工程形象进度；工程进度；本月实际完成情况与计划进度比较；对进度完成情况及采取措施效果的分析；工程质量；本月工程质量情况分析；本月采取的工程质量措施及效果；工程计量与工程款支付；本月监理工作小结。

2.1.2.2.22 施工现场安全文明施工、扬尘治理管理的监理工作为了确保项目工程的安全生产和文明施工、扬尘治理管理达到各项要求，营造安全文明的施工环境，加强环境保护，提高施工现场综合管理水平，监理人在施工管理中应予履行。

2.1.2.2.22.1 安全文明施工管理严格审查施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案是否符合工程建设强制性标准。结合危大工程专项施工方案编制监理实施细则，并对危大工程施工实施专项巡视检查。参与对危险性较大的部位的防护设施进行验收，并签字确认是否同意使用。按照相关要求对重点部位、重点工序进行旁站安全监理。监督承包人按经审查的安全技术措施和专项施工方案组织施工。在实施监理的过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求承包人整改，情况严重的，应当要求承包人暂时停止施工，并及时报告委托人。每周组织的检查，必须检查现场的安全文明施工，发现问题和隐患，必须督促承包人限时整改。负责检查承包人的安全文明施工管理资料并督促承包人完善。召开监理例会，必须就承包人安全文明施工管理存在的问题和现场安全文明施工检查发现的问题和隐患，进行公示和提出监理意见。承包人发生安全事故，参与事故调查，监督承包人按照“四不放过”原则对事故进行处理。

2.1.2.2.22.2 监理人应按照国家、四川省、成都市现行有关扬尘治理、环境保护方面的法律法规、标准、文件等有关规定编制专项监理方案，督促承包单位加强扬尘治理、环境保护方面的管理，发现问题和隐患，必须督促承包人限时整改。

2.1.2.3 竣工验收期的监理工作

2.1.2.3.1 监理工程师应组织对承包方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。整改完毕后由监理工程师签署工程竣工评估报告。

2.1.2.2.2 项目监理机构应参加竣工验收工作，并提供相关监理资料。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。

2.1.2.2.3 施工阶段监理工作结束时，监理单位应向委托人提交监理工作总结。监理工作总结应包括以下内容：

2.1.2.2.3.1 工程概况

2.1.2.2.3.2 监理组织机构、监理人员和投入的监理设施

2.1.2.2.3.3 监理合同履行情况

2.1.2.2.3.4 监理工作成效

2.1.2.2.3.5 施工过程中出现的问题及其处理情况和建议

2.1.2.2.3.6 工程照片（有必要时）

2.1.2.2.4 施工阶段监理工作结束后，监理单位应将监理资料整理归档，并提交委托人。

2.1.2.2.5 监理资料必须真实完整、分类有序，监理资料包括以下内容：

2.1.2.2.5.1 分包单位资格报审表

2.1.2.2.5.2 工程开工、复工报审表及工程暂停令

2.1.2.2.5.3 测量核验资料

2.1.2.2.5.4 工程材料、构配件、设备的质量证明文件

2.1.2.2.5.5 检查试验资料

2.1.2.2.5.6 工程变更资料

2.1.2.2.5.7 隐蔽工程验收资料

2.1.2.2.5.8 监理工程师通知单、监理工作联系单

2.1.2.2.5.9 会议纪要、来往函件

2.1.2.2.5.10 监理日记

2.1.2.2.5.11 监理月报

2.1.2.2.5.12 质量缺陷与事故的处理文件

2.1.2.2.5.13 分部工程、单位工程等验收资料

2.1.2.2.5.14 工程项目施工阶段质量评估报告等专题报告

2.1.2.2.5.15 监理工作总结

2.1.2.4 监理工作时限监理单位应按下表约定的期限完成规定的监理工作，确保工程的顺利进行。

序号	工作内容	完成期限
1	进驻施工现场	接到入场通知书后 48 小时以内
2	提交监理规划、监理细则	开工前 7 天提交监理规划、监理细则
3	对勘察、设计文件提出书面意见	收到勘察、设计文件后 7 天内
4	审批施工组织设计（方案）	收到《施工组织设计（方案）报表》后 7 天内
5	审查承包方质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系	进驻施工现场后 72 小时内
6	审批分包单位	收到《分包单位资格报审表》后 48 小时内
7	审批施工测量成果	收到《报验申请表》后 48 小时内
8	审核拟进场工程材料、构配件、设备	收到《工程材料/构配件/设备报审表》后 24 小时内
9	对检验批、分项工程进行验收	收到《报验申请表》后 24 小时内验收

10	对分部工程进行验收	收到《报验申请表》后 48 小时内验收，验收后 24 小时内提交评估报告
11	对单位工程进行竣工初验	收到《竣工报告》后 72 小时内组织初验，初验后 72 小时内提交评估报告
12	处理工程不合格	发现工程不合格后 4 小时内处理，重大不合格应在 1 小时内报告委托人
13	提交质量事故处理报告	质量事故处理完毕后 48 小时内提交
14	发布工地例会纪要	工地例会举行后 48 小时内发布
15	审批进度计划	收到进度计划后 24 小时内批复
16	审批工程延期申请	收到《工程临时延期申请表》后 24 小时内提出书面意见并
17	工程形象进度资料及工程进度款审核	收到工程形象进度资料及进度款申请后 3 天内完成
18	审批工程变更、现场签证	收到工程变更及现场签证申请后 72 小时内完成
19	提交监理月报	每月 25 号
20	提交《监理工作总结》	工程竣工验收合格后 14 日内
21	提交全部监理资料	竣工验收合格后 30 日内

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

2.2.1.1 国务院颁发的《建设工程质量管理条例》；

2.2.1.2 依法订立的本工程建设监理合同(包括标准条件、专用条件及实施过程中共同签署的补充与修正文件)；

2.2.1.3 委托人与承包人签定的施工合同文件；

2.2.1.4 《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）；

2.2.1.5 国家、四川省、成都市现行的设计规范、施工规范、施工验收规范、建筑工程质量检查评定标准等有关规范、规程；

2.2.1.6 工程设计文件；

2.2.2 相关服务依据包括：其它现行有效相关的法律、法规、条例、规范、标准，以及双方确认的往来函件等。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员其他情形：按照本合同附加协议条款执行。

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更换其人员的限制条件：对项目经理的更换需要经发包人批准。

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：1、
监理规划在本工程开工报告发出后 2 日内提交委托人；2、
监理人应及时或按照委托人的要求
时限和份数提供专项报告、及监理工作月报。

2.6 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：根据施工合同约定，其附录中涉及的办公场所由承包人提供。

监理人应在本合同终止后 28 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： / 。

2.7 监理工作的考核评价制度

本合同项下监理工作实行月考核评价制度，考核评价分数与监理服务费挂钩，由委托

人负责在每月最后一周按照附录 C 的要求对监理人进行考核评价。委托人有权根据附录 C《月监理工作考核评价表》及说明核减监理服务费。

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 10 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。

3.8 _____ / _____ (需增加的内容，增加的内容不得与协议书、通用条件冲突)

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：

监理人违反本合同约定，应当按照本合同第 9 条向委托人支付违约金，若因监理人的违约行为给委托人造成的损失大于合同约定违约金的，监理人还应承担损害赔偿责任。

委托人根据考核评价制度对监理服务费的核减与上述违约金及损害赔偿金合并适用。

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

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：1，汇率为：1。

5.3 合同价款

本项目监理费暂定合同价（价税合计）为 _____ 元，大写：人民币 _____，（此价包含该项目施工范围内所有建设内容的监理服务）。其中：不含税价 ¥ _____元(大写：人民币 _____)，税率 _____%，税金 ¥ _____元。监理费最终结算价以施工中标价（扣除暂列金）为计费基数，即：监理费结算价（万元）={施工图预算价（扣除暂列金）×投标报价}/14921.436731 万元。

委托人向监理人承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理人支付报酬。

5.3.2 支付的时间和比例如下

(1) 预付款：在完成合同签订后，监理人按投标文件要求组建满足工作需要的项目监理机构并将《监理人员配置组成表》报送委托人审核（拟派监理人员须提供相关证件的原件及复印件，复印件须加盖企业公章，原件验明身份后退还），委托人将拟派监理人员信息录入考勤设备且按委托人要求进场后，监理人按暂定合同价的 10%提交预付款申请报告，委托人在审核批准后支付。

(2) 第二次付款：工程进度工程总量的 50%时后监理人提出付款申请报告，委托人在审核批准后 20 个工作日内支付至监理费暂定价的 40%。

(3) 第三次付款：工程竣工验收合格、完成所有合同规定工程内容、提交工程全套监理资料后，监理人提出付款申请报告委托人在审核批准后支付至工程监理费结算价的 90%。

(4) 第四次付款：相关部门审核（或第三方审核机构）结束后监理人提出付款申请报告，委托人在审核批准后支付至监理费结算价的 97%。

(5) 第五次付款：留存监理费结算价的 3%作为质保期服务费，并在工程缺陷责任期满后 30 日内一次性无息退还。。

5.3.3 附加、额外工作报酬：本工程正常监理业务报酬金中已包含附加、额外工作费用，故附加、额外工作报酬不再另外支付。若有月工作考核评价核减的监理服务费，则委托人有权在每次支付监理服务费时扣除。

5.3.4 若因非监理人原因造成的施工工期（不可抗力除外）延长，延期在 12 个月以下的（包括 12 个月），其延期监理费由监理人自行在投标报价之内考虑，发包人不再单独支付延期费；延期超过 12 个月的，且监理人按投标文件中人员配置约定完成监理工作的，按投标报价的相应水平执行，即：延期费用=监理服务费÷施工合同工期（日历天）×（延长工期-365 日历天）。

注：1、监理人在每次申请支付款项时，应向委托人提供等额合法有效的增值税专用发票、请款报告、合同等相关资料，委托人在收到监理人提供的符合请款要求的全套资料后 20 个工作日内完成支付，若因监理人提供的资料不符合支付要求，委托人有权延迟支付且不违约。

2、本项目工程款支付方式包括但不限于使用货币资金、银行承兑汇票、商业承兑汇票、保理等支付方式。

5.3.5 支付额外工作报酬：无

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.3.2 委托人因不可抗力解除合同或部分解除合同的，委托人无须向监理人承担任何违约或赔偿责任。

6.3.3 解除合同或部分解除合同后，对于解除部分涉及的服务费用，若监理人已实际提供监理服务的，委托人应据实支付相应监理费用，若监理人未提供监理服务的，委托人无需支付该部分监理费。同时，5.3 条作相应调整，监理人应退还委托人多支付的监理费。

6.3.4 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量增加或减少 10%及以上时，按增加或减少工作量的 10%及以上的比例从协议书约定的正常工作酬金中增加或扣减，增加或扣减数额为增加或减少工作量的比例所对应的酬金，即增加或扣减金额=增加或减少工作量的比例（ $\geq 10\%$ ）*监理费结算价。

7.1 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交/进行调解。

7.3 仲裁或诉讼合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

(1) 提请/仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向工程所在地人民法院提起诉讼。

8.其他

8.1 保密

委托人声明的保密事项和期限：项目所有资料、工程完工移交前。

监理人声明的保密事项和期限：项目所有资料、工程完工移交前。

第三方声明的保密事项和期限：项目所有资料、工程完工移交前。

8.2 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： / 。

9.1 监理人的违约责任

9.1.1 监理人应在接到入场通知书后 48 小时内，将组建的项目监理机构进驻施工现场开展工作，同时报送《监理人员配置组成表》。项目监理机构的规模以及监理人员的资格、能力必须符合招投标文件中的约定；进场监理人员及其信息须与监理合同签订后参加建设单位组织的见面会时录入考勤设备的相一致,并且在监理服务期内保持不变（因委托人书面同意更换的除外）；报送的《监理人员配置组成表》也应与监理合同签订后参加建设单位组织的见面会时报送的《监理人员配置组成表》内容相一致。否则视为监理人违约，监理人应当在委托人书面通知的整改期限内予以整改，逾期整改的，委托人有权解除本合同，监理人除应当退还已收取的全部监理费外，还应当向委托人支付监理服务费暂定总价 10%违约金。

9.1.2 监理人因特殊原因需更换监理人员（包括总监理工程师、专业监理工程师和其他监理人员）的，更换后的监理人员须与原监理人员为同等资质能力的人员并应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人审查同意后方可更换，除离职、死亡、身体原因不能胜任工作、法律法规限制情形外，均应向委托人支付更换监理人员的违约金，更换一次总监理工程师支付

违约金 10 万元/次，更换专业监理工程师支付违约金 8 万元/次，并在有关主管部门重新登记备案。

9.1.3 本项目总监理工程师不得担任其他建设项目的总监理工程师。否则发包人有权要求监理人进行限期改正，若监理人拒不改正，委托人有权解除本合同，监理人除应当退还已收取的全部监理费外，还应当向委托人支付监理服务费暂定总价 10%违约金。

9.1.4 监理单位应在接到入场通知书后 48 小时内，将组建的项目监理机构进驻施工现场开展工作，逾期进场的，每逾期一日应当承担 10000 元/日违约金。

9.1.5 若监理人员不能适应现场施工的需要或不能保证工程质量时，委托人有权要求监理人更换，监理人必须无条件及时更换，逾期更换的，监理人应当按每人每天 2000 元向委托人支付违约金。

9.1.6 监理人现场监理机构人员必须常驻现场（其中总监工程师每月不低于 20 天、专业监理工程师每月不低于 25 天、监理员随施工进度进行旁站），严格执行由委托人提供考勤设备的考勤打卡管理制度。总监迟到按 500 元/次支付违约金，缺勤按 1000 元/次支付违约金；其余人员迟到按 200 元/次支付违约金，缺勤按 500 元/次支付违约金。会议迟到或缺勤按上述条款执行。考勤、参会迟到 20 分钟以上的视为迟到；考勤迟到 2 小时以上的视为缺勤，参会迟到 1 小时以上的视为缺勤。未打卡考勤的视为缺勤。监理人连续三次发生迟到或缺勤事件的，将向委托人另行按支付 6000 元的违约金，委托人有权要求监理人更换相关人员。

9.1.7 因监理人原因导致工期延误的，监理人须按 5000 元/天向委托人支付违约金。

9.1.8 若出现以下情况，委托人有权根据情况对监理人收取每次 10000~30000 元人民币的违约金，情节严重的委托人可终止委托合同，并由监理人承担一切损失，监理费不予支付：

（1）工程施工质量、施工现场安全文明未达到施工合同要求或施工过程中由于监理力度不够造成施工现场发生质量事故、安全事故；

(2) 施工过程中监理人发现质量、安全问题隐瞒不报或擅自处理的；

(3) 委托人发现监理人对隐蔽验收工程有不符合事实的签字的；

(4) 委托人发现监理人对现场签证进行越权签证和与承包人串通签证的。

9.1.9 监理人未按规定对工程质量、安全文明施工进行检查的，监理人应按 10000-50000 元/次向委托人支付违约金。

若因监理人对安全文明施工、扬尘治理、环境保护的检查不到位、走过程，导致安全隐患未及时消除而引发安全事故，扬尘治理、环境保护管理等达不到相关要求，受到相关部门处理处罚、通报批评、媒体曝光等，监理人应按 20000~50000 元/次向委托人支付违约金。

监理人对承包人放纵，承包人安全防护措施未跟上工程进度而冒险施工，监理人应按 10000~30000 元/次向委托人支付违约金；若由此引发上级主管部门或媒体通报，给委托人声誉造成影响的，监理人将按 20000~50000 元/次向委托人支付违约金。

经监理单位审查签字认可的专项施工方案，无法保证施工作业安全，导致发生安全事故，监理人将按 3000~10000 元/次向发包人支付违约金。

9.1.10 在建设过程中，若发生监理人违反监理规范或不作为的行为，委托人有权视情节轻重按 20000~50000 元/次要求监理人支付违约金，并要求更换相关人员。若造成经济损失，按合同相关条款承担赔偿责任。

9.1.11 以上违约金，委托人有权从应付监理人监理费用、履约保证金中直接扣除，若以上违约金不足以弥补因违约行为给委托人造成的损失，则委托人有权要求监理人承担赔偿责任，赔偿范围包括但不限于委托人因主张权利而产生的公证费、诉讼费、仲裁费、财产保全费、评估费、拍卖费、执行费、律师费、鉴定费、保管费、公告费、通知费、催告费及所有其他费用。

9.2 转让和分包

(1)任何一方不得将合同项下的责任、义务和权利转让。(2)监理人不得将监理服务的任何

部分予以分包。

9.3 保险

监理人应在监理服务期内自费对派驻到项目所在地人员投保雇主责任险，对自备财产投保财产险。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，则应对有关风险和后果自负其责。

9.4 履约保证金

9.4.1 履约保证金金额：监理费暂定总价的 10%。

9.4.2 履约担保提交时间：中标人在收到中标通知书后 15 个工作日内向委托人提交履约担保。

9.4.3 履约担保提交形式：见索即付的银行保函方式或保证保险方式或担保函或通过委托人基本账户以银行转账方式。

9.4.3.1 履约担保以银行保函方式提交的，银行保函格式需经委托人同意确认且保函的担保期至少包含施工工期+60 日历天；

9.4.3.2 履约担保以保证保险方式提交的，开具保证保险的公司须取得建设工程保证保险资格的国有控股保险公司。履约担保以担保函方式提交的，开具担保函的公司须为国有控股担保公司。

9.4.3.3 履约担保通过委托人基本账户以银行转账方式提交的，委托人将在工程竣工验收合格后 28 日内一次性无息退还。

9.4.4 若监理人以银行保函方式或保证保险或担保函提交履约担保的，监理人应保证其担保在本项目竣工验收前一直有效，若保函到期前 30 日项目还未竣工的，监理人应继续提交有效的履约担保（现金转账或银行保函或保证保险），直至工程竣工验收合格为止；若保函到期而未及时提交履约担保的，委托人将暂停支付监理服务费。

9.5 其他

9.5.1 尽管监理人已按投标书所列的专业和数量派遣了监理人员，但若委托人认为这些人员仍不足以适应现场施工的需要并不能保证工程质量时，有权要求监理人继续增派或雇用这类人员，并书面通知监理人。监理人在接到上述通知后应立即执行上述指示，不得无故拖延。

9.5.2 监理人应充分履行职责，提供优质服务，严格履约。委托人有权根据监理人服务质量及履约情况，自行决定是否将本合同以外的其他招标工程内容(如绿化工程、路灯工程等)继续委托给监理人，且正常监理业务报酬金取费费率不以委托范围的调整而调整。

9.5.3 项目监理机构必须配备与其承担的监理工作相适应的检测工具及设备，并确保检测工具、设备符合国家相关标准规范的规定。

9.5.4 严格加强施工现场砂石监督管理，监理人应向承包人大力宣传并督促承包人严格遵守国家及政府相关法律法规、政策及管理制度等，不得违规开采、运输、采购、加工、使用砂石材料等，如因监理人人员履职督查不到位、与承包人窜通、弄虚作假、隐瞒不报，造成本项目范围内砂石发生私挖盗采事件的，给国家及委托人造成损失的，监理人将按 20000—50000 元/次向委托人支付违约金，且委托人将保留按国家和政府相关法律法规规定对监理人进行进一步处理的权利。

9.5.5 其他约定：

9.5.5.1 监理人根据项目建设内容及规模还应配置 3 名监理员。

9.5.5.2 在建设过程中，监理人需加强对民工工资的全程监督，若因发生拖欠农民工工资造成的上访事件，委托人有权视情节轻重按 20000～50000 元/次要求监理人支付违约金，并要求更换相关人员。若造成相关的经济损失，监理人需按损失承担赔偿责任。

9.5.5.3 除按监理规范规定的要求外，监理人还应主动配合委托人做好外部协调工作。

2026/34

附录 A 主要监理服务内容

监理单位应及时编制监理规划及监理实施细则，熟悉有关合同，了解施工现场情况。按照本合同规定，监理单位应提供的施工监理服务主要内容如下：

一、用于本工程项目的材料方面

(1) 依据施工承包合同及施工进度计划，审核施工单位提交的主要工程原材料供应计划

。

(2) 审批施工单位拟用于本工程的原始材料以及工艺试验，标准试验；

(3) 审查承包人拟用于本工程的机械装备的性能与数量；

(4) 控制重要外购成品件或半成品件的质量；

(5) 协调施工单位及采购标段供货商，统筹采购标段甲方供材料进场时间。

(6) 甲供材料到达现场后，监理单位应及时对到达的甲供材料进行检查、验收。监理单位根据有关规定进行见证取样或平等检验。验收时，要按相关技术标准和规定、采购合同对到货的数量、质量进行认真验收，索齐各种附件和质量合格证明文件等资料，并做好原始记录。当存在数量、质量差异、延滞交货或相关服务与所签合同不符等问题时，监理单位应做好验收记录。

(7) 对于未经监理单位验收或者验收不合格的材料，监理单位应拒绝签认、签发验收记录和准用通知单，并及时通知、督促施工单位单独保管，严禁在工程中使用和安装，并限期撤出现场。

二、工程施工方面

(1) 编制工程监理项目的监理规划及监理实施细则；

(2) 全面管理施工承包合同，制止工程转包行为；

(3) 检查施工单位的施工准备工作，审查施工单位提交的单项工程开工申请报告，并在检查与审查合格后签发开工令。检查监督施工单位严格执行审批的施工总平面布置，制止其违背施工总平面布置要求进行场地和施工布置行为。

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

(5) 依据施工承包合同检查施工单位派驻现场主要管理人员到位情况是否与投标书一致，并对其施工验收与管理能力做出评价；核查进场施工设备的数量、种类、规格型号、设备完好状况是否与投标书一致，能否满足施工要求；核查劳动力进场情况及物资资料进场情况等。对上述诸项中不符合合同要求，不能满足本工程要求的，应及时要求施工单位采取措施限期解决。

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

1、编制监理工程项目的控制性进度计划。

2、以监理工程项目控制性总进度计划为基础, 在合同规定的期限内对施工单位提交的实施性进度计划进行审核批准。

3、逐日监督、检查、记录进度计划的实施, 及时发出进度措施的指令, 督促施工单位采取措施保证进度计划的实施。

4、对工程实际进度(施工部位及项目、完成的工程量及形象面貌)进行逐日的检查监督, 并做好工程进度的记录和统计工作, 并进行经常性和阶段性的工程实际进度与计划进度的对比分析, 检查进度偏差的程度和产生的原因, 分析预测进度偏差对后续施工工序和项目的影 响程度, 并提出指导性的解决措施。

5、当工程实际进度与计划进度相比发生较大偏差而有可能影响合同工期目标的实施时, 监理单位应提出进度计划的调整意见, 并指导施工单位相应调整实施性进度计划。进度计划的重大调整应书面报业主单位批准。

6、当因各种原因造成合同工期变动时, 监理单位应分清合同双方责任, 及时公正的重新核定合同工期, 公正合理地处理好施工单位的工期索赔要求, 报业主单位批准。

7、检查督促施工单位按施工规程规范施工、文明安全施工, 防止因出现质量、安全事故及环保问题而影响工程施工进度。

8、建立健全工程进度控制的组织机构, 配备进度控制监理工程师负责进度控制检测工作。充分运用监理的质量检查签证的控制手段, 对工程项目及时进行多层次的逐项的(按分部分项工程、单位工程等区分)施工质量认证和质量评定工作。及时组织进行隐蔽工程、重要部位、重要工序的质量检查验收和签证工作以及分部分项工程的检查验收工作。

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

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

11、监理单位必须建立自身的质量监控体系，配备监理工程师负责质量控制工作。

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

（8）工程造价控制

协助业主单位对工程合同费用、工程造价进行有效的控制，其主要工作内容及要求如下：

1、协助业主单位编制投资控制目标。

2、通过对工程计量的审核，以及必要的抽查等控制手段实现对工程量总量的控制和阶段性的控制。建立工程量和支付价款的台帐。

3、审核施工单位上报的申请结算工程费用等，并签发支付凭证。

4、受理索赔申请，进行索赔调查和谈判，并提出处理意见。

5、依据业主单位授权审核各类工程变更（合同变更及设计修改、设计变更及现场签证等），并提出处理意见，报业主批准后下达变更指令。

6、施工设计图纸和设计变更下达前组织技术经济人员共同进行检查复核前后部位和结构的衔接、错、漏、碰、缺，复核计算设计工程量，进行分类计量登录台账，记录变更、索赔的原因和处理的结论。

对于由于施工单位提出的变更、索赔，应按施工合同规定的程序和时效及时处理，记录定性、定量、计量、计价等的处理情况，并登录台账。所有变更与索赔的处理，应有原始登记的凭据，并随处理文件存档备查。上述所有台账及支付除书面报告业主外，还应及时用电

子文件报送业主。

7、对合同费用支付与已完成工程量、工程形象进行综合分析，编制每月合同费用支付分析报告。

8、编制每月工程财务支付报表。

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

(10) 安全施工监督

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

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

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

4、按照业主单位的统一布置检查施工单位的工程防汛措施并监督实施。

5、检查施工单位在劳动保护及环境保护方面是否符合合同规定和国家标准。

6、参加对安全事故进行的调查分析、审查施工单位的安全事故报告及安全表，监督施工单位对安全事故的处理。

7、定期向业主单位报告安全生产情况，并按规定编制监理工程项目的安全统计报表。对安全事故的处理必须及时向业主单位报告。

8、定期的和不定期的及时向业主单位报告工程实施进展情况及监理工作情况。编制有关工程进度、质量、安全、造价等方面的专题报告。

(12)编写监理工程项目的“大事记”、“监理总结报告”。

三、工程验收及违约处理方面

- (1) 签定中间交工证书；
- (2) 对已完成工程进行准确的计量；
- (3) 签发中期支付凭证；
- (4) 受理合同事宜，根据合同规定进行评估和处理；
- (5) 根据合同规定处理违约事件，协调争端，在仲裁过程中作证；
- (6) 对承包人的交工申请进行评估，组织对拟交工功能工程的检查和验收；
- (7) 签发交工证书；
- (8) 督促、检查承包人按工程管理部门和业主要求编制竣工文件；
- (9) 编制监理方面的竣工文件；
- (10) 监督承包人认真执行工程修期（一年）的工作计划，检查和验收剩余工程，对已交工工程中出现的缺陷，病害调查其原因并确定相应的责任；
- (11) 签发工程缺陷责任终止证书；
- (12) 签发最终支付证书；
- (13) 配合业主的竣工验收和工程移交工作；

四、与业主的质量、安全管理部门配合工作方面

- (1) 按照业主的质量、安全管理部门的规定和要求，定期或不定期向业主的质量、安全管理部门提供有关工程资料 and 文件；
- (2) 接受并分析业主的质量、安全管理部门下达的建议和备忘录，选择合理的内容，并作出书面报告。

五、监理单位应向建管单位提供的信息文件目录

(1) 定期信息文件

- 1、根据监理工程项目、范围及内容，随工程施工进展主报送监理报表；
- 2、工程质量分析专题报告；
- 3、工程进度分析专题报告；
- 4、施工安全专题报告；
- 5、工程质量统计报告；
- 6、施工安全统计报告；
- 7、设计、变更与索赔处理的计量和处理结论、支付等台帐。

(2) 根据监理工程进展情况的不定期报告

- 1、关于工程优化设计变更或施工进展的建议；
- 2、资金、资源投入及合理配置的建议；
- 3、工程进度及工程进展预测分析报告；
- 4、工程质量状况及其分析的专题报告（分项的和总体的）；
- 5、业主合理要求提交的其它报告。

(3) 监理过程文件

- 1、施工措施计划批复文件；
- 2、施工进度调整批复文件；
- 3、监理协调会议纪要文件；
- 4、其它监理业务往来文件。

(4) 上述监理单位向建管单位报送的文件和资料，应按业主的审查批准的格式，分别提供书面 1 份、电子文件 1 份，电子文件按业主规定方式提供。

五、环境监理按照彭环发[2013]102 号文件要求完成环境监理相关工作。

六、严格按照《建设工程监理规范》规定的监理工作要求做好监理工作。

廉政合同

为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，_____（以下简称甲方）、_____（以下简称乙方）特订立如下合同。

一、甲乙双方的权利和义务

（1）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及建设部的有关规定。

（2）严格执行工程施工监理的合同文件，自觉按合同办事。

（3）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度。

（4）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，查处违法违纪行为。

（5）发现其他方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒其他方纠政的权力和义务。

（6）发现其他方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报并要求告知处理结果的权利。

二、甲方的义务

1、甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证卷和贵重物品，报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。

2、甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

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

4、甲方工作人员及其配偶、子女不得从事与甲方工程有关的材料设备供应、经济活动等。

5、甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位或推销材料，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

6、甲方工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人中介活动和安排个人施工队伍。

三、乙方义务

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

2、乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付任何费用。

3、乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

4、乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

四、违约责任

1、甲方及其工作人员违反本廉政合同第 1、2 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成的经济损失，应予以赔偿。

2、乙方及其工作人员违反本廉政合同第 1、3 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方建议建设工程主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的建设工程市场的处罚。

3、本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。由甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

4、在本合同有效期为甲、乙双方签署之日起至建设工程委托监理合同终止日止。

5、本合同与施工监理合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

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			
5.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	1 份	监理进场之日	复印件
2.工程勘察文件	1 份	监理进场之日	复印件
3.工程设计及施工图纸	1 套	监理进场之日	蓝图
4.工程承包合同及其他 相 关 合 同	1 套	监理进场之日	原件
5.施工许可文件	1 份	监理进场之日	复印件
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			

附录 C-1 《月监理工作考核评价表》

月监理工作考核评价表

项目名称		监理单位	
------	--	------	--

评价部门				考核评价时间			
评价指标		权重	打分方式	分值	得分	小计	
监理单位	监理单位人员配置(数量、资质、专业分工)	10%	完全满足合同要求得满分；配置不全，影响工作开展扣1—3分；严重影响工作得0分	5			
	监理办公设备、各类检测工具的配置		完全满足现场工作需要得满分；配置不全，影响工作扣1—2分；严重影响工作得0分	2			
	监理工程师的综合能力		根据现场实际情况酌情打分	3			
监理单位履职情况	项目总监及到岗情况	30%	满足合同要求满分；迟到或早退扣1分/次；缺勤扣2分/天；基本或完全不到现场得0分	10			
	专业监理工程师及到岗情况		满足合同要求满分；每迟到或早退每人扣0.5分/次缺勤每人扣1分/天；基本或完全不到现场得0分	8			
	监理员及到岗情况		满足合同要求满分；每迟到或早退每人扣0.5分/次；缺勤每人扣1分/天；基本或完全不到现场得0分	4			
	监理资料的完成情况		资料完成审核不及时扣1分/次	2			
			资料完成审核有误扣1分/次				
	平行检验、平行实验、旁站		未按要求进行现场抽检或取样送检扣1分/次；应旁站的隐蔽工程和关键工序未进行旁站扣2分/次；未有旁站记录扣1分/项	2			
	工地例会的组织或其他专题会议组织及落实		组织不力扣1分/次；专题会和例会应落实事项未按期完成扣1分/次	2			
参建各方的配合意识	根据现场实际情况酌情打分	2					
质量	工程质量状况；	20%	工程质量问题较小，及时纠正扣1分/	6			

			次；出现工程质量问题需返工修复扣2分/次；出现重大工程质量问题造成损失的得0分			
			下发不及时扣1分/次；整改监督不力扣2分/次	4		
			质量检验不及时扣1分/次	10		
			无质量检验扣3分/次			

			已由其检验的进场材料经抽检不合格（质量、等级与合同约定不符）扣2分/次			
进度	月进度是否满足计划工期	10%	未达到项目总控要求扣3分/次	4		
	工程进度计划的控制和纠偏		控制和处理措施不力扣4分/次	6		
安全文明施工、扬尘治理、环境保护	项目安全文明施工、扬尘治理、环境保护	20%	场容或场貌较差扣1—3分；发现安全隐患扣1分/次	10		
	安全文明施工、扬尘治理、环境保护检查组织及问题整改		组织不力扣1分/次；跟踪验证不及时扣2分/次	10		
投资控制	审核工程形象进度资料、进度款、现场签证	10%	审核不及时扣1分/次；审核不严格扣4分/次	6		
	审核技术核定单、工程变更		审核不及时扣1分/次；审核不严格扣2分/次	4		
专项加分		★如在施工过程中对实施方案提出优化建议并取得成效等特殊业绩的，则总分加10分				
		★过程评价期间内获得甲方奖励的，总分加1-5分				
专项扣分		如本月出现重大质量问题、重大安全事故，则视其情况从总分中扣除10-20分				
		单项累计扣分超过单项总分时				

	可用负分值体现，从合计总分中扣除	
	考评期间内受到甲方处罚的，总分扣 1-10 分	
总计得分		
本次打分异常说明		
本次评价意见	本意见代表考核评价部门对监理人的意见：	

建设单位	现场代表签字		监理单位代表签字	
	部门负责人签字			

说明：月工作考核评价监理费折算扣除费用计算方法如下

1、月工作考核评价监理费折算扣除费用=每月应付监理费×30%×（100-考核总计实得分）

/100。

2、每月应付监理费=监理服务费总额÷监理服务总月份。

3、项目总监及其他监理人员的到岗情况采用考勤设备打卡。

4、月工作考核评价考核监理费折算扣除费用在每次支付监理服务费时扣除

附录 C-2 《监理人员配置组成表》

监理人员配置组成表

序号	岗位	姓名	性别	年龄	技术职称	专业	执业证书号	身份证号	进场时间	退场时间	在现场时间
1											
2											
3											
4											
5											

6											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

总监理工程师（签字）：
（公章）

监理单位

2026/3/4

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

20261334

第六章 投标文件格式

彭州市龙安村片区城中村改造项目监理/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. 我方已仔细研究了彭州市龙安村片区城中村改造项目监理/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），小数点后保留两位数。

（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）以上人员应附身份证、注册证（若有时）、职称证（若有时）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。

20261334

(二) 类似工程业绩情况汇总表

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

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

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

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

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

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

2、类似工程业绩是指：详见资格条件及评标办法要求。

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

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

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

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

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

20261334

（四）资格审查要求的其他资料

投标人认为需提供的其它企业资信材料。

备注：投标人如遇重复提供材料，可以只提供一次。

五、 监理大纲

按招标文件要求在投标文件中提交监理大纲的，投标人应在此部分提交或另册提交。

监理大纲（应包括但不限于下列内容）：

施工阶段质量控制措施

施工阶段工期控制措施

施工阶段造价控制措施

组织协调措施

合同和信息管理措施

安全文明施工及环保扬尘控制措施

监理工作重点、难点的内容及方法

对本工程建设的合理化建议

六、 其他材料

投标人认为需提供的其他材料。

20261334

投标文件格式增加表

条款号	增加内容及格式

20261334

招标文件附件：

授权委托书

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

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

代理人无转委托权。

附：（1）法定代表人身份证明扫描件和法定代表人身份证复印件或扫描件

（2）委托代理人身份证复印件或扫描件

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）_____（身份证号）

委托代理人：_____（签字）_____（身份证号）

联系电话：_____（固定电话）_____（移动电话）

_____年_____月_____日

注：（1）法定代表人不亲自投标而委托代理人投标的**独立投标人**适用。

（2）法定代表人委托他人投标的，委托代理人应是投标人本单位的人员。

第七章 定标方案

序号	条款名称	内容
1	定标时限	定标时限： <u>中标候选人公示期结束之日起 20 日内。</u>
2	是否进行中标候选人核查	不进行
3	是否进行现场考察	不进行
4	是否进行拟派项目团队现场答辩	不进行
5	定标因素	定标因素： <u>综合考虑中标候选人综合评分、拟派人员团队能力与水平、投标报价、类似业绩等，在推荐的中标候选人中择优确定中标人。</u>
6	定标方式	组建定标委员会确定（直接票决制） <u>（1）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。</u> <u>（2）投票规则：定标委员会成员根据中标候选人对定标因素的响应情况，以每人投票支持一个中标候选人的方式对中标候选人进行记名投票，根据一轮或数轮投票结果确定中标人。</u> <u>（3）计算规则：通过投票，最终取票数最多且超过定标委员会人数半数的中标候选人为中标人。若出现票数最多但未超过半数的，则取得票数前 2 名再次票决确定中标人。</u> 定标委员会组成：<u>组长负责制。</u> 数量：<u>5 人及以上单数。</u> 定标委员会成员应当回避的具体情形：<u>（1）与中标候选人有利害关系；</u> <u>（2）中标候选人主要负责人的近亲属；</u> <u>（3）项目主管部门或者行政监督部门的人员；</u> <u>（4）与中标候选人有经济利益关系。</u>

2026/34