

广州白云（棠溪）站综合交通枢纽一体化建设工程景观装修及机电设备

安装工程施工监理 9 标

（招标编号：_____）

招标文件

招标人： 广州铁路投资建设集团有限公司 （盖单位章）

招标代理： 广州珠江工程建设监理有限公司 （盖单位章）

_____2022____年__3____月

目 录

目 录.....	2
第一卷.....	7
第一章招标公告	8
1. 招标条件	8
2. 项目概况与招标范围.....	8
3. 投标人资格要求	10
6. 发布公告的媒介	12
7. 联系方式	12
附件:	13
第二章投标人须知	17
投标人须知前附表	17
1. 总则	31
1.1 招标项目概况	31
1.2 招标项目的资金来源和落实情况.....	31
1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准	31
1.4 投标人资格要求.....	31
1.5 费用承担	32
1.6 保密	32
1.7 语言文字	33
1.8 计量单位.....	33
1.9 踏勘现场	33
1.10 投标预备会	33
1.11 分包	33
1.12 响应和偏差	33
2. 招标文件	33
2.1 招标文件的组成	33
2.2 招标文件的澄清	34
2.3 招标文件的修改	34
2.4 招标文件的异议	34
3. 投标文件	34
3.1 投标文件的组成	34
3.2 投标报价	35

3.3 投标有效期	35
3.4 投标保证金	36
3.5 资格审查资料	36
3.6 备选投标方案	37
3.7 投标文件的编制	37
4. 投标	38
4.1 投标文件的密封和标记	38
4.2 投标文件的递交	38
4.3 投标文件的修改与撤回	38
5. 开标	39
5.1 开标时间和地点 (B)	39
5.2 开标程序	39
5.3 开标异议	39
6. 评标	39
6.1 评标委员会	39
6.2 评标原则	40
6.3 评标	40
7. 合同授予	40
7.1 中标候选人公示	40
7.2 评标结果异议	40
7.3 中标候选人履约能力审查.....	40
7.4 定标	40
7.5 中标通知	40
7.6 履约保证金	40
7.7 签订合同	41
8. 纪律和监督	41
8.1 对招标人的纪律要求	41
8.2 对投标人的纪律要求	41
8.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	41
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	41
8.5 投诉	41
9. 是否采用电子招标投标.....	42
10. 需要补充的其他内容.....	42
附件一：开标记录表	43
附件二：问题澄清通知	44
附件三：问题的澄清	45

附件四：中标通知书	46
附件五：中标结果通知书	47
附件六：招标控制价	48
第三章评标办法（综合评估法）	49
评标办法前附表	49
初步评审	49
详细评审	51
1. 评标方法	58
2. 评审标准	58
2.1 初步评审标准	58
2.2 分值构成与评分标准	58
3. 评标程序	58
3.1 初步评审	58
3.2 详细评审	59
3.3 投标文件的澄清	59
3.4 评标结果	60
第四章 合同条款及附件	61
第 1 章 合同协议书	61
第 2 章 合同条款	63
1. 总则	63
2. 监理单位的义务、权利与责任	64
3. 发包人的义务、权利和责任	69
4. 驻地监理主要工作要求及工作程序	70
4.1、施工准备阶段	70
4.2、前期监理阶段	71
4.3、工程质量监理	72
4.4、工程进度监理	76
4.5、工程投资监理	77
4.6、工程安全及文明施工监理	78
4.7、合同管理	79
4.8、对设计部分监理工作	80
4.9、工程施工协调	80
4.10、记录和报告	81
5. 监理费用	82
6. 监理费的结算	84
7. 履约担保	85

8. 定金	85
9. 支付	85
10. 违约条款	87
11. 驻地监理办的设施、设备与服务	88
12. 合同变更与终止	88
13. 其它	89
附件 A. 工程管理模式、项目工期及监理范围	92
附件 B. 监理服务费用组成表	94
附件 C. 监理人员的配额及资质要求	95
附件 D. 特殊办公设备及专用检测、测量设备清单	97
附件 E: 中标通知书	98
附件 F. 银行履约担保格式及保函延期承诺书格式	99
附件 G. 项目介绍	102
附件 I. 监理考核	103
附件 J. 《 项目管理平台使用承诺函》	104
附件 K. 《廉洁协议》	107
第二卷	113
第五章 发包人要求	114
一、监理要求	115
二、适用规范标准	122
三、成果文件要求	122
四、发包人财产清单	123
(一) 发包人提供的设备、设施	123
(二) 发包人提供的资料	124
(三) 发包人财产使用要求及退还要求	124
五、发包人提供的便利条件	124
六、监理人需要自备的工作条件	124
七、发包人的其他要求	129
第三卷	130
第六章 投标文件格式	131
目录	133
(一) 投标函	134
(二) 投标函附录	135
2. 法定代表人身份证明	136
3. 法定代表人授权委托书	137
4. 联合体协议书 (不适用于本项目)	138

5. 监理单位组织机构表	139
6. 监理报酬清单	140
6.1 监理服务费用报价汇总表	140
6.2 监理服务费用价格组成表	141
6.3 监理服务费用报价明细表	142
6.4 监理人员服务费报价表.....	143
6.5 缺陷责任期服务费报价表.....	144
7. 合同条款响应性承诺书	145
8. 监理人员承诺函	146
9. 廉洁承诺书	147
10. 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表.....	148
11. 监理大纲	149
12. 资格审查材料	150
(一) 投标人基本情况表	150
(二) 近年完成的类似监理项目情况表.....	151
(三) 主要人员简历表	152
(四) 拟委任的主要人员汇总表.....	153
(五) 投标申请人声明格式	154
(六) 诚信档案截图（格式自拟）.....	155
(七) 投标保函格式	156
13. 须评审的其他资料（格式自拟）.....	157

第一卷

第一章招标公告

广州白云（棠溪）站综合交通枢纽一体化建设工程景观装修及机电设备安装工程施工监理 9 标监理招标公告

1. 招标条件

本招标项目广州白云（棠溪）站综合交通枢纽一体化建设工程景观装修及机电设备安装工程施工监理 9 标已由广州市发展和改革委员会以《广州市发展改革委关于白云（棠溪）站综合交通枢纽一体化建设工程可行性研究报告的批复》（穗发改【2018】690 号文）批准建设，项目业主为广州铁路投资建设集团有限公司，建设资金来自政府资本金注入及其他，招标人为广州铁路投资建设集团有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的监理进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 招标项目概况

招标项目名称：广州白云（棠溪）站综合交通枢纽一体化建设工程景观装修及机电设备安装工程施工监理 9 标

工程建设规模：广州白云（棠溪）站综合交通枢纽一体化建设工程位于广州市白云区新市街、棠景街和石井街交汇处，项目包含综合交通枢纽配套场站工程、周边配套市政道路工程、地铁预留工程三个子项目。其中本项目枢纽配套场站、地铁预留工程子项基坑及土建结构 1、2、3、4、5 标已完成招标工作，周边配套道路 6、7、8 标已完成招标工作。本次监理招标范围为场站配套工程（子项一）剩余未招标的内容。

本次监理招标范围包括公交车场站、枢纽西广场、旅游巴士场站、长途车场站、枢纽东广场、枢纽运营管理中心、换乘空间（公共空间）及位于铁路站房下方的出租车场站（出租车场的景观装修工程除外）等对应施工 9 标的监理工作，包括但不限于幕墙工程、装饰装修工程（含园林绿化景观工程）、环控暖通工程、给排水及消防工程、电力工程、通信（智能化）工程、配套道路相关工程等监理工作，以及配套场站道路的交通工程、人行道铺装、缘石、路面沥青、路灯等设备材料供货监理工作；负责本工程所有设备和材料的采购、自检、包装运输、工地二次运输、保管、安装、单机调试、联合调试、功能验收、成品保护以及设计深化、设计联络、安装排版布线、装修收边收口、开荒保洁、临时看管、质保维修等监理工作。

工程建设地点：广州市白云区

工程概算/建筑安装工程费：人民币 12.97 亿元

2.2 招标范围

监理标段划分：本项目设为1个标段。

监理范围：本次招标范围为广州白云（棠溪）站综合交通枢纽一体化建设工程内容中景观装修及机电设备安装工程9标对应的施工监理，具体以实际实施的监理范围为准。

监理内容包括但不限于以下内容：

（1）施工准备阶段、施工阶段、工程验收、工程收尾阶段（包括但不限于整改、工程移交、工程结算等）及BIM技术应用、检（监）测工作、工程质量保修阶段的质量控制、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、工程创优、工程测量、设计联络、设计深化、样机验收、看样定板、设备监造、到货管理、绿化号苗、设备调试联调、开荒保洁以及协调建设单位和工程建设有关各方的工作关系等对应的监理工作。

（2）负责标段范围内装修机电工程施工监理服务，包括但不限于幕墙工程、装修装饰工程、景观绿化工程、室外铺装、导向标识、环控暖通工程、给排水及消防工程、电力工程、机械工程（电梯、扶梯、公交屏蔽门等）、通信工程、交通工程（不包含土建结构，包含人行道铺装、缘石、路面沥青、路灯等材料）等装修机电工程对应的监理工作。

（3）按发包人的要求提前进场参与开工前期的准备和筹划工作，参与开工包括但不限于临时施工场地、项目驻地、场内外运输道路等临时用地等；临时设施、临时用水（含自供水）、临时用电（含自发电）、围护围蔽等场地准备及报批；装修机电施工引起临时占道、交通疏解、道路恢复（含修复）、管线保护、水土保持、余泥排放、排污排水、水质检测等工作及审批对应的监理工作。

（4）负责本项目的场地协调管理，包括但不限于与已招标段的场地协调配合、移交转换、交叉管理等工作；与其他项目的施工接口管理及场地使用、运输道路等协调管理对应的监理工作。

（5）负责监理管理工作，对招标人针对标段内容另行发包的其它单位提供配合服务工作，包括但不限于质量检测、第三方监测、造价咨询、工程施工、勘察设计等协调工作，包括但不限于：样板库管理、取样、送检，监测点埋设、工程日常监管（包含到货管理）等对应的监理工作。

（6）负责协调装修机电工程施工过程中的相关职能部门及周边居民，包括且不限于：街道居委会、公安派出所、交通部门、建设、城管、环保、卫生、气象、消防、人防、铁路、电力、水务等。负责施工期间至移交前的场地协调管理、保安、保洁、防噪音、防扬尘及绿化养护等协调管理工作；协调设置卫生垃圾池和建筑垃圾外运工作；负责协调设置

施工污水收集过滤系统，保证污水排放不得影响周边环境；配合发包人做好安全、环保、水保、创文、调研等各项工作，对场地、围蔽等进行常态化清扫和布置协调管理对应的监理工作。

（7）监理服务管理和配合服务，包括对本项目由招标人另行发包的专业工程实施协调管理和配合服务。对施工总承包单位需要专业分包的专项工程，审核专业分包单位资质及合同，并做好协调和管理工作。同时须按国家、地方、行业规定以及招标人要求的工程措施、安全措施、文明措施对项目进行施工方面协调管理对应的监理工作。

（8）协助办理工程开工、报批及验收所需的各项手续资料，包括但不限于施工许可证、规划验收、环保验收、市政排水验收、供水验收、海绵城市验收、建筑节能验收、智能建筑验收、白蚁防治验收、消防验收、装修工程专项验收、通信工程专项验收、特种设备验收、防雷验收、人防验收、卫生检疫验收、节能备案、竣工验收、安防验收、安全评估等各项必须的验收、备案工作对应的监理工作。

（9）直至工程竣工验收，完成并配合相关部门结（决）算审计、工程保修等工作和协助办理竣工验收阶段的行政主管部门审批和竣工验收资料归档等工作。

（10）协助发包人制定工程管理办法、各参建方职责及有关事务性工作等。

监理服务期限：暂定 24 个月项目计划建设期+24 个月缺陷责任期，监理服务期自参加由招标人组织的第一次监理例会之日起算，至所有工程缺陷责任期结束止，包括本合同工程的：施工准备期、施工期、工程收尾期及缺陷责任期阶段全过程监理服务。

监理服务阶段要求：包括本合同工程的：施工准备期、施工期、工程收尾期及缺陷责任期阶段全过程监理服务。

监理服务最高投标限价：人民币 13239196.36 元

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备相应资质，具备相应业绩，并在人员、试验检测仪器设备方面具有相应的监理能力。

3.1.1 投标人须具备建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质或房屋建筑专业甲级工程监理资质或市政公用专业甲级工程监理资质。

3.1.2 投标人必须是在中华人民共和国注册的独立法人。投标人持有有效的工商行政管理部门核发的法人营业执照或各级政府事业单位登记管理机关颁发的事业单位法人证书，按国家法律经营。

3.2 本次招标 不接受 联合体投标。

3.3 拟派总监理工程师须具有建设部 2006 年 4 月 1 日后颁发的中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书，且其注册证书专业为具有 房屋建筑 工程；拟派总监理工程师必须为企业在岗人员，并在本企业注册，注册企业以注册监理工程师注册执业证书上的

注册单位为准；拟派总监理工程师注册执业专业以注册执业证书上的注册专业为准；注册执业单位须与投标单位一致（与登记时一致）。要求具备本科或以上学历。

3.4 其他要求：

①投标人已按规定格式签字盖章《投标申请人声明》（格式见本招标公告附件一）作为投标人资格要求之一，此《投标申请人声明》应同时作为投标函中资格审查资料的组成部分。

②资格审查前，投标人已在“广州市交通运输局企业信用信息管理信息库系统”完成登记（须提供网页截图），拟担任本项目的总监理工程师为本企业信用信息管理信息库中的在册人员。

③投标人参加投标的意思表达清楚，法定代表人证明书及投标人代表被授权有效。

④在本公告发布时，投标人未在以往工程中因违约被业主书面拒绝投标和被拒绝参与业主管辖的新项目的名单（在拒绝投标的期限内），详见附件二。

⑤单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一项目投标，也不得与其他单位组成联合体分别参加同一项目投标。

⑥在投标截止时间前，投标人未在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人名单，未在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中被列入严重违法失信企业名单，投标人及其法定代表人在近3年无行贿犯罪记录。（信用中国、国家企业信用信息公示系统以开标当天查询结果为准，“无行贿犯罪记录”以投标申请人声明为准）。

4. 招标文件的获取

4.1 (B) 凡有意参加投标者，请于 2022年3月26日00时00分至2022年4月15日10时30分（北京时间，下同），登录广州公共资源交易中心网站（<http://www.gzggzy.cn>）（电子招标投标交易平台）下载电子招标文件。

4.2 本项目采用资格后审方式。

4.3 招标失败的情况

若某一标段满足资格审查合格条件或通过初步评审的投标申请人不足3名为招标失败。招标人分析招标失败原因，修正招标方案，重新组织招标。

5. 投标文件的递交

5.1 (B) 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2022年4月15日10时30分，投标人应在截止时间前登录广州公共资源交易中心网站（网址：<http://www.gzggzy.cn>）通过 广州公共资源交易中心网站（网址：<http://www.gzggzy.cn>）递交电子投标文件。

投标文件备用光盘递交时间：2022年4月15日10时15分——2022年4月15日10时30分（备注：填写时间为投标截止前15分钟开始递交至投标截止时间止）

投标文件备用光盘递交地点：广州公共资源交易中心第2开标室

5.2 (B) 逾期送达的投标文件,电子招标投标交易平台将予以拒收。采取电子投标时,逾期未上传成功的电子投标文件,招标人拒绝接收。

5.3 (B) 投标人完成电子投标上传后,电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输时间为准。

5.4 (B) 投标文件全部采用电子文档,投标人按招标文件要求提交投标文件。若投标文件中的部分内容要求取自广州市交通运输局企业信用信息库的,则投标人选择企业库中记录的该部分公示信息将被视为投标人递交投标文件的一部分,不需重复提交(类似业绩需提供项目名称及项目编号)。评标委员会对该部分资料的审查将以投标登记截止时间在广州市交通运输局企业信用信息库的公示信息为依据。若招标人延长投标登记时间,以上资料的评审时点也相应延长。投标人应及时维护其在广州市交通运输局企业信用信息库登记的信息,确保各项信息在有效期内。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在广州公共资源交易网(网址: <http://www.gzggzy.cn>)、中国招标投标公共服务平台(网址: <http://www.cebpubservice.com/>)、广东省招标投标监管网(网址: <http://zbtb.gd.gov.cn>)和广州地铁集团有限公司网站(网址: www.gzmtr.com)、城轨采购网(网址: www.mtrmart.com)上发布。本公告的修改、补充,在广州公共资源交易网发布。

发布招标公告开始日期(含本日)为: 2022年3月26日00时00分;

发布招标公告截止日期(含本日)为: 2022年4月15日10时30分;

注: 招标公告发布时间不得少于5日。

7. 联系方式

招 标 人: 广州铁路投资建设集团有限公司 招标代理机构: 广州珠江工程建设监理有限公司

地址: 广州市海珠区新港东路1238号 地 址: 广州市越秀区永泰路50号101房
万胜广场A座6楼

邮 编: 510220

邮 编: 510095

联系人: 李工

联系人: 赵工

电话: 020-83158451

电话: 020-83492175

传真: /

传真: 020-83492060

电子邮件: /

电子邮件: __/_

网址: /

网址: __/_

开户银行: /

开户银行: /

账号： /

账号： /

潜在投标人或利害关系人对本招标公告及招标文件内容异议的，向招标人书面提出。

异议受理部门：

广州铁路投资建设集团有限公司纪委办公室

地址：广州市海珠区新港东路 1238 号万胜广场 A 塔 6 楼

联系人：_____

电话：020-83158412

招标监督机构：广州市交通运输局轨道交通管理处

地址：广州市天河区天河南二路 1 号

联系人：李工

电话：020-38180179

附件：

一、投标申请人声明

二、以往工程中因违约被业主书面拒绝投标和被拒绝参与业主管辖的新项目的名单

2022 年 3 月

附件一：

投标申请人声明

本招标项目招标人及招标监管机构：

本公司就参加广州白云（棠溪）站综合交通枢纽一体化建设工程景观装修及机电设备安装工程施工监理 9 标项目投标工作，作出郑重声明：

一、本公司保证投标登记材料及其后提供的一切材料都是真实的。如我司成为本项目中标候选人，我司同意并授权招标人将我司投标文件的人员、业绩、奖项等资料进行公示。

二、本公司保证不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不向招标人或评标委员会成员行贿，同时不出现其他不廉洁行为。

三、本公司不存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项所规定的任何一种情形。

四、本公司及其有隶属关系的机构，没有参加本项目招标文件的编写工作；本公司与本次招标的招标代理机构没有隶属关系或其他利害关系；本公司与本工程的承包单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位没有隶属关系或其他利害关系。

五、本公司承诺，中标后严格执行安全生产相关管理规定。

六、本公司承诺遵照《广州地铁集团有限公司合作企业、分包商和个人不诚信行为管理办法》规定，在中标通知书发出前发生不诚信行为，导致被广州地铁集团限制投标和限制合作的。我司将放弃候选人、合同签订人资格。

七、本公司承诺，若我司以投标保函形式递交投标保证金，我司确保投标保函真实、有效。

本公司违反上述保证，或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受公开通报，承担由此带来的法律后果，并自愿停止参加广州市行政辖区内的招标投标活动三个月。

特此声明

声明企业：（企业公章）

法定代表人签字：

总监理工程师签字：

年 月 日

附件二：

以往工程中因违约被业主书面拒绝投标和被拒绝参与业主管辖的新项目的名单

序号	单位名称及个人姓名
1	广州雄志科技有限公司
2	广州格源科技开发有限公司
3	翰威特咨询（上海）有限公司广州分公司
4	广东至艺工程建设监理有限公司
5	中铁五局集团有限公司及所有子公司
6	广东重工建设监理有限公司及所有子公司
7	成都鼎祥瑞建筑劳务有限公司及所有子公司
8	广东中焱服装有限公司
9	广州市绿莹餐饮管理服务有限公司
10	安阳铁科轨道科技有限公司
11	河南省铁创铁路器材有限公司
12	广东百安建设科技集团有限公司
13	广州市家豪办公设备有限公司
14	广州市泳健信息科技有限公司
15	戎威远保安服务(北京)有限公司
16	广州百奕信息科技有限公司
17	广州市广通源润滑科技有限公司
18	广东恩科能源科技有限公司
19	北京威创车辆配件有限公司
20	广东华鑫招标采购有限公司
21	广州市水电设备安装有限公司及所有子公司
22	广东至艺监理有限公司及所有子公司
23	贵州中建建筑科研设计院有限公司及其所有子公司
24	广东鼎峰基业建设有限公司及其所有子公司
25	广州市城市建设工程监理有限公司及所有子公司

26	广州市睿辰祥机电设备有限公司
27	广州市恒力达智能装备有限公司
28	中国农业银行股份有限公司广州北秀支行及其下属二级支行
29	广东利盾电气消防检测有限公司
30	广东华建电气消防安全检测有限公司
31	安徽省城建设计研究总院股份有限公司及所有子公司
32	韶关市曼原劳务有限公司
33	深圳市禹宸电子科技有限公司
34	广州龙悦轨道设备有限公司
35	中铁十四局集团有限公司及所有子公司
36	乌鲁木齐铁建工程咨询有限公司
37	广州诗润顺贸易有限公司
38	深圳市天空领域实业发展有限公司
39	广州天勤数字科技有限公司
40	中山大智无疆科技有限公司
41	曾振文（一级建造师注册号：贵 152060801025）
42	陈仁（监理工程师注册号：44014218）
43	楚湘文(注册编号：144060701030)
44	何凯朋（监理工程师注册号：00351049）
45	姜长峰（建造师注册号：鲁 137051100502）
46	孟凡强（助理工程师证书编号：鲁建安 C（2015）1800102）
47	韩红总监理工程师（监理工程师注册号：65000057）

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>广州铁路投资建设集团有限公司</u> 地址： <u>广州市海珠区万胜广场 A 塔 6 楼</u> 联系人： <u>李工</u> 电话： <u>020-83158451</u>
1.1.3	招标代理机构	名称： <u>广州珠江工程建设监理有限公司</u> 地址： <u>广州市越秀区永泰路 50 号 101 房</u> 联系人： <u>赵工</u> 电话： <u>020-83492175</u>
1.1.4	招标项目名称	详见招标公告第 <u>2.1</u> 条
1.1.5	项目建设地点	详见招标公告第 <u>2.1</u> 条
1.1.6	项目建设规模	详见招标公告第 <u>2.1</u> 条
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	本项目预计 <u>2022</u> 年 <u>4</u> 月开工（具体以招标人书面通知为准）。项目计划建设期约 <u>24</u> 个月；（ <u>24</u> 个月之外缺陷责任期见合同相关条款。）
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	详见招标公告第 <u>2.1</u> 条
1.2.1	资金来源及比例	详见招标公告第 <u>1</u> 条
1.2.2	资金落实情况	<u>已落实</u>
1.3.1	招标范围	详见招标公告第 <u>2.2</u> 条
1.3.2	监理服务期限	详见招标公告第 <u>2.2</u> 条
1.3.3	质量标准	一次竣工验收合格，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。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	（1）资质要求：详见招标公告第 <u>3.1.1</u> 条 （2）财务要求：/ （3）业绩要求：/

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(4) 信誉要求： /</p> <p>(5) 总监理工程师的资格要求：详见招标公告第 <u>3.3</u> 条</p> <p>(6) 其他主要人员要求： /</p> <p>(7) 试验检测仪器设备要求： /</p> <p>(8) 其他要求：详见招标公告第 <u>3.4</u> 条</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<p>■ 不接受</p> <p>□ 接受，应满足下列要求： <u>/</u></p>
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	<p>(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。</p> <p>(18) 在本公告发布时，投标人未在以往工程中因不诚信行为或不充分履约行为被列入招标人书面拒绝投标的名单（在拒绝投标的期限内）。</p>
1.9.1	踏勘现场	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织</p> <p>补充说明如下：</p> <p>(1) 投标人自行对工程现场和周围环境进行现场考察，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以获取那些须投标人自己负责的有关编制投标和签署合同所需的所有资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。投标人若认为必要时，也可以独自增加现场考察活动。</p> <p>(2) 投标人及其代表进入考察的现场。投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用。招标人在投标人及其代表考察过程中不负任何责任。</p> <p>(3) 在现场考察中由招标人提供的资料和数据，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。</p> <p>□ 组织，踏勘时间：</p> <p>踏勘集中地点：</p>

条款号	条款名称	编列内容
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开， 召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间： / 形式： /
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	/
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许， 偏差范围： _____ 偏差幅度： _____
2.1	构成招标文件的其他资料	_____
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间： _____年_____月_____日_____时（在提交投标文件截止时间 18 天前提出） 形式： 在广州公共资源交易中心网站通过项目答疑专区网上公开发布 （1）招标答疑采用网上答疑方式进行。投标人若对招标文件（包括招标图纸、清单、招标控制价）有疑问的，可在规定的时间内通过广州公共资源交易中心网站进入“招标答疑提问”页面将问题提交给招标人或招标代理人，提交问题时一律不得署名。 网上答疑的操作指南为：登录广州公共资源交易中心数字交易平台→进入“我的投标”页面→进入“招标答疑提问”页面→通过项目编号或名称找到所需的项目→在上述的答疑时间内点击“答疑提问”→无记名或匿名提出问题。 （2）投标人应在投标截止时间 18 日前停止质疑。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	本项目的招标文件澄清及答疑文件将在广州公共资源交易中心网上发布，投标人自行下载。从招标文件澄清及答疑文件发布之日起即

条款号	条款名称	编列内容
		视为投标人已确认收到。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	<p>时间：<u>从招标文件澄清及答疑文件发布之日起即视为投标人已确认收到。</u></p> <p>形式：<u>本项目的招标文件澄清及答疑文件将在广州公共资源交易中心网发布，投标人自行下载。</u></p>
2.3.1	招标文件修改发出的形式	在广州公共资源交易中心网站项目答疑专区或以补充公告形式发布。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	<p>时间：<u>从招标文件修改文件发布之日起即视为投标人已确认收到。</u></p> <p>形式：<u>本项目的招标文件修改文件将在广州公共资源交易中心网发布，投标人自行下载。</u></p>
3.1.1	构成投标文件的其他资料	<p>(1) 监理单位组织机构表；</p> <p>(2) 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表；</p> <p>(3) 合同条款响应性承诺书；</p> <p>(4) 监理人员承诺函；</p> <p>(5) 廉洁承诺书；</p> <p>(6) 须评审的其他资料（格式自拟）。</p> <p>具体内容要求按投标文件格式填写，均须用单位数字证书加盖电子印章。</p> <p>投标人必须按照招标文件提供的投标书格式的要求如实填写（表格可以按同样格式扩展、缩小，内容项目不能变化）。</p>
3.2.1	增值税税金的计算方法	不含税总价*6%
3.2.3	报价方式	按监理报酬清单自行报价（以“元”为单位，精确到小数位后 2 位）
3.2.4	最高投标限价	<p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：<u>13239196.36 元（即招标控制价，下同）</u></p>
3.2.5	投标报价的其他要求	1.不得超过最高投标限价

条款号	条款名称	编列内容
		<p>2.本合同的监理范围为本招标文件规定的全部服务范围。</p> <p>3.监理服务费是以投标人提交的报价清单中的单价和合价为基础。监理服务费是指监理单位在合同规定的服务期限内和缺陷责任期内履行驻地监理职责应获得的酬金以及提供部分设备与用品所付出的费用。</p> <p>4.投标人对项目的各项报价必须以招标文件资料为依据；</p> <p>5.投标人报价应包含监理单位在监理服务实施中应缴纳的一切税费。如果本工程能获得政府减免税费的政策，则招标人在支付中按照政府规定的税率扣减相应的税费。</p> <p>6.除合同规定调整外，投标人所报的单价和合价在合同实施期间不因价格变动而调整。</p> <p>7.投标文件的单价和合价全部用人民币表示。</p> <p>8.投标人的投标报价总价不得高于监理服务费用招标控制价总价且监理服务费用单项投标报价均不得高于监理服务费用单项控制价。投标报价总价高于监理服务费用招标控制价总价或任一项监理服务费用单项投标报价高于相应监理服务费用单项控制价的投标将被否决。</p> <p>9.具体单项控制价详见附件。</p> <p>10.投标人的报价，一般应是其按第五章“发包人要求”完成监理工作的所有费用。投标人必须详细审阅全部招标文件,充分考虑职责和义务,全面地理解招标文件对投标报价的要求,并按招标人提出的条件及内容进行报价。</p>
3.3.1	投标有效期	180 日历天 （从投标截止之日算起）

条款号	条款名称	编列内容
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求，投标保证金的形式：转账、现金、支票、投标保函；</p> <p>投标保证金的金额：<u>26 万元</u>；</p> <p>须在递交投标文件截止时间前完成缴纳，否则视为放弃本次投标机会。</p> <p>(1) 如采用转账、现金或者支票形式提交的由广州公共资源交易中心代收。缴款情况以广州公共资源交易中心数据库记录的信息为准；具体操作要求详见广州公共资源交易中心通知公告栏“关于基本户保证金专用账户账号的通知及操作指引”，其他有关递交事宜，请自行咨询交易中心：020-28866000-4。缴纳时间：在投标截止时间前。</p> <p>(2) 如采用投标保函形式提交的，银行投标保函原件在投标截止前单独密封递交至开标室。</p> <p>投标人须确保投标保函真实、有效，如发现投标保函虚假、无效，将根据本招标文件约定及按法律法规规定处理。</p> <p>银行投标保函有效期应长于或等于投标有效期，若投标有效期延长的，银行投标保函有效期应相应延长，且延长后的有效期应满足前述要求。投标人提供的银行投标保函应为银行出具的无条件、见索即付、不可撤销的保函，保函出具银行赔付条件(投标文件格式)不得更改，担保金额不得低于 26 万元人民币，否则投标人的投标文件将被否决。</p> <p>招标人提供投标保函格式。</p> <p><input type="checkbox"/> 不要求</p>
3.4.3	投标保证金	<p>3.4.3 招标人应当在与中标通知书发出之日起后五日内，将投标保证金及银行同期存款利息退回中标候选人以外的投标人，在书面合同订立之日起五日内将投标保证金及银行同期存款利息退回中标人和其他中标候选人。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>(1) 投标人（在投标有效期内撤销其投标）除投标保证金不予退还外，招标人将在 6 个月</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>至2年内将其列入参与本司管辖工程项目投标企业的拒绝名单，并上报政府建设管理相关部门；</p> <p>（2）投标人不接受经评标委员会修正后的评标价；</p> <p>（3）经查实投标人有串通投标、弄虚作假等违法行为。</p> <p>（4）如果中标人不遵守本须知 7.6 款或 7.7 款的规定，招标人将有充分的理由废除授标，并不退还其投标保证金。</p> <p>（5）投标人放弃中标（含对投标文件提出实质性修改）。</p> <p>（6）投标人中标后未按招标文件要求办理相关手续，影响合同签订工作的。</p> <p>（7）投标人中标后未能按照招标文件规定向招标代理机构支付“中标服务费”（适用于有招标代理的项目）。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体要求：</p> <p>（1）本招标项目不要求提供“近年财务状况表”、“正在监理和新承接的项目情况表”、“近年发生的诉讼及仲裁情况”作为资格审查内容；</p> <p>（2）本招标项目要求提供的“拟委任的主要人员汇总表”、“主要人员简历表”、“拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”（详见投标文件格式），具体资格评审内容及标准详见评标办法。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2017 年 1 月 1 日至今
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	/

条款号	条款名称	编列内容
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3 (B)	投标文件所附证书证件要求	投标文件所附证书证件要求：证书证件需为原件清晰扫描件，并采用单位数字证书，按照招标文件要求在相应位置用单位数字证书加盖电子印章。
3.7.3 (B)	投标文件签字或盖章要求	取消采用个人数字证书和加盖个人电子印章要求，投标文件中需法定代表人、代理人签字或加盖电子印章的，应手签后扫描上传，对加盖个人电子印章不做要求。投标文件按招标文件要求用单位数字证书加盖电子印章。相关操作详见《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目操作专章》。
4.1.1 (B)	投标文件加密要求	网上递交的电子投标文件须进行加密，具体操作详见《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目操作专章》
4.1.2	封套上应载明的信息 (适用于提交备用光盘的情况)	<p>招标人名称：<u>广州铁路投资建设集团有限公司</u></p> <p>招标人地址：<u>广州市海珠区新港东路 1238 号</u> <u>万胜广场 A 座 6 楼</u></p> <p><u>广州白云（棠溪）站综合交通枢纽一体化建设工程景观装修及机电设备安装工程施工监理 9 标监理招标项目投标文件</u></p> <p>招标项目编号：_____</p> <p>在____年____月____日____时前不得开启（填入前附表第 4.2.1 条的时间）。</p>
4.2.1	投标截止时间	____年____月____日____时____分
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：
5.1 (B) (新增)	开标时间和地点	本电子招投标项目在本章 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），在广州公共资源交易中心公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其授权代表准时参加。

条款号	条款名称	编列内容
		开标时，投标人代表有权出席开标会，也可以自主决定不参加开标会，若投标人代表对开标过程提出异议，该投标人代表须同时出示本人身份证原件。
5.2（B） （新增）	电子招投标开标程序	<p>电子招投标项目开标按下列程序进行：</p> <p>5.2.1 主持人按下列程序进行开标：</p> <p>（1）宣布开标纪律；</p> <p>（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；</p> <p>（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；</p> <p>（4）（B）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价及其他内容，并记录在案；</p> <p>（5）（B）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；若有关人员不签字的，不影响开标程序；</p> <p>（6）开标结束。</p> <p>5.2.2 投标截止时间前未完成投标文件传输的或因投标人之外的原因（如：网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素）造成投标文件未解密的，视为投标人其撤回投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的或未在投标截止时间后半小时内解密的且未提交备用光盘的，视为撤销其投标文件。</p> <p>5.2.3 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，不参与下一程序，并由评标委员会否决其投标。</p>

条款号	条款名称	编列内容
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>9</u> 人 其中招标人代表 <u>3</u> 人，专家 <u>6</u> 人； 评标专家确定方式： <u>评标委员会依法组建</u>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	<u>3</u> 人。若可推荐的单位不足 3 人时，按能推荐的 <u>最大数推荐。</u>
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介： <u>中国招标投标公共服务平台、广东省招标投标监管网、广州公共资源交易网、广州地铁集团有限公司网站、城轨采购网</u> 公示期限： <u>3</u> 日，公示结束日为工作日。
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 补充说明： (1) 招标人的招标领导小组根据评标报告，最终审定中标人。 (2) 依法必须进行公开招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。 (3) 排名第一的中标候选人放弃中标、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，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式： <u>银行保函</u> <input type="checkbox"/> 不要求
9	是否采用电子招标投标	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求： (1) 具体操作详见《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目操作专章》。 (2) 提交投标文件光盘备用

条款号	条款名称	编列内容
		<p>投标人制作非加密的电子投标文件（PDF 格式及其相应 word 格式或 excel 格式文档）刻入光盘（1 份），按招标公告规定的时间、地点提交备用。（刻录好的投标文件光盘密封在密封袋中，并在封口处加盖投标人单位公章。密封袋上应写明的内容见投标人须知前附表要求 4.1.2。递交的投标文件（光盘）不得加密。光盘（投标文件）无法读取或导入的，则视为未提交备用投标文件光盘。如果投标人没有按规定通过交易平台网上递交电子投标文件的，不再读取提交的光盘。</p> <p>（3）补救方案</p> <p>1）投标文件解密失败的补救方案：</p> <p>在规定时间内，因投标人之外原因(指网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复)导致的电子投标文件解密失败，在开标现场读取光盘内容，继续开标程序。评标委员会对其投标文件的评审以光盘内容为准。因投标人之外原因解密失败且未递交电子光盘的，视为撤回投标文件。</p> <p>2）评标时突发情况的补救方案</p> <p>若遇不可抗力发生（如：网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素），由评标委员会开启现场递交的全部投标文件光盘，并按光盘内容进行评审。</p> <p>3）除发生上述情况外，开标评标均以投标人通过交易平台网上递交的电子投标文件为准。</p>
10	需要补充的其他内容	

条款号	条款名称	编列内容
10.1	特别提示	<p>投标人在本项目招标人的工程项目中存在下列行为的，将被拒绝一定时期内参与我单位后续工程投标。（注：拒绝投标时限由招标人视严重程度确定，最低三个月起，自招标人发出通知之日起计）：</p> <p>1）将中标工程转包或者违法分包的；</p> <p>2）在中标工程中不执行质量、安全生产相关规定的，造成质量或安全事故的；</p> <p>3）存在围标或串标情形的；</p> <p>4）存在弄虚作假骗取中标情形的；</p> <p>在结果通知书发出前，中标候选人被作出限制投标和不得参与广州地铁集团及其全资子公司管辖的新项目处理（即限制合作）的，视为不符合候选人条件，将按照评审结果依次上升递补，或重新招标。</p>
10.2	资格审查方式	<u>资格后审</u>
10.3	招标失败的处理	招标人因两次或多次招标失败，需申请改变招标方式或不招标的，应按国家招投标法及省市最新相关规定执行。
10.4	合同签署前的补充约定	<p>（1）本项目的总监代表与已中标的广州铁路投资建设集团有限公司工程项目（单位工程已验收的项目除外）的总监代表不能重复。投标人须提交上述内容的承诺函（详见投标文件格式）。中标后，合同澄清前，招标人将核实总监代表与已中标的广州铁路投资建设集团有限公司工程项目（单位工程已验收的项目除外）的总监代表有无重复。若有重复，将做以下处理：</p> <p>1）要求更换该项目重复总监代表。</p> <p>2）依据合同条款进行扣罚。</p> <p>3）依据《广州地铁集团有限公司合作企业、</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>分包商和个人不诚信行为管理办法》处理。</p> <p>（2）监理单位总经理须在双方合同签订之前前往业主管理部门进行中标项目管理的陈述，若经业主催促 1 次后仍未能前往陈述，业主有权对其诚信分进行扣分处理。</p>
10.5	投标价核准原则	<p>投标价核定原则：</p> <p>招标人与中标人将在投标有效期内并自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件商定合同和签订合同，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对于投标报价有误的项目，可通过补充协议的方式修正。</p> <p>中标后投标价的核定原则：</p> <p>投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；若投标函大写金额与监理报酬清单中的合计金额不一致或监理报酬清单出现计算有误时，按就低不就高原则，即当修正后的报价小于原报价，按修正后的报价；当修正后的报价大于原报价，按原报价。按中标价签订合同，通过变更补充协议的方式修正。</p> <p>中标人如不按上述规定与招标人订立合同，则招标人将取消其中标资格，因此给招标人造成损失的，招标人有权要求其承担赔偿责任。</p>
10.6	其他	<p>（1）投标人应认真对待投标书的真实性，投标书中所附的各种评分材料不允许有造假行为，一经发现，则单项得分为零。</p> <p>（2）投标人必须按照招标文件规定的清单格式进行报价，除了标书清单报价，招标人不再接受其他任何形式的报价说明（比如降价函、报价补充说明、优惠报价说明等等）。</p> <p>（3）招标人和评标专家保留接受或拒绝任何</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>变化、偏离或选择性报价的权力。凡超出招标文件规定的，或使招标人得到未曾要求的效益的变化、偏离、选择性报价或其它因素在评标时将不予考虑。</p> <p>（4）本次招标的招标人特别要求投标人拟安排的驻地总监、驻地总监代表以及主要专业的监理人员参与投标文件相应部分的编制工作，参加评标的澄清会（如有）并回答相关问题。驻地总监、驻地总监代表参加评标澄清必须出示合法的身份证件。</p> <p><u>（5）招标代理服务费</u></p> <p><u>中标人应按发标人与本项目招标代理签订的代理合同的约定，向本项目招标代理支付本项目的代理费。</u></p>

备注：投标人须知正文与《投标人须知前附表》描述存在不一致之处，以《投标人须知前附表》为准。

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 总监理工程师的资格要求：应当具备工程注册监理工程师执业资格（如有），具体要求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

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

(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（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；

(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，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 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 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形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。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理大纲等内容以对招标文件作出响应。

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（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) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

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

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

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

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

2.3 招标文件的修改

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

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 监理报酬清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 监理大纲；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

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

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

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“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。

3.5.7 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的试验检测仪器设备。

3.5.8 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 3.5.7 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

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

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

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

3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印,投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的,应附法定代表人身份证明,由代理人签字的,应附授权委托书,身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况,改动之处应由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份,副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时,以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订,并编制目录,投标文件需分册装订的,具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档,除投标人须知前附表另有规定外,投标文件所附证书证件均为原件扫描件,并采用单位和个人数字证书,按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的,应附法定代表人身份证明,

由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 （A）投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权代表签字。

4.1.1 （B）投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 （A）投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2 （B）投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 （A）招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.4 （B）投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 （A）逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2.5 （B）逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 （A）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 （A）项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.2 （B）投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 （B）项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

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

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点（B）

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）,通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其授权代表应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）（B）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；
- （5）（B）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；
- （6）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人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）投标人或投标人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；
- （5）与投标人有其他利害关系。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 天。

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 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。

8.2 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。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

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

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

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。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____

分

序号	投标人	投标保证金	投标报价 (万元)	总监理 工程师	投标 文件 递交	解密 情况	备注	投标人代 表签名

招标人代表：_____

记录人：_____

监标人：_____

_____年_____月_____日

附件二：问题澄清通知

以交易中心提供的格式为准

附件三：问题的澄清

以交易中心提供的格式为准

附件四：中标通知书

中标通知书

以广州公共资源交易中心印制的《中标通知书》为准。

附件五：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）监理招标的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

附件六：招标控制价

广州白云（棠溪）站综合交通枢纽一体化建设工程景观装修及机电设备安装 工程施工监理 9 标招标控制价

一	项目招标控制价	13239196.36 元	
二	监理人员招标控制价（元 / （月•人））		
1	总监理工程师	36300	
2	总监理工程师代表	28100	
3	专业监理工程师	18500	
4	监理员（资料员）	11300	
三	项目驻地监理办公设施、设备、服务费及交通费招标控制价（元/月）		
1	监理办公、生活设施费	19817	包含水、电、煤气、电话费、膳食费等生活设施费用。包含设施用品费、水电煤气、电话费、膳食费。
2	生活、办公用房租赁费	19333	包含生活、办公涉及的房屋租赁费用。
3	一般办公设备和用品费	2157	包含复印机打印机折旧及纸张
4	交通费	13057	1、交通费为整个监理服务费用。 2、包含车辆折旧、司机费用，油费，修理等费用。

注：项目招标控制价 13239196.36 元为含税金额，其他控制价为不含税金额。

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
1	评标方法	中标候选人排序方法	本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。总分相同的，以详细评审中监理大纲得分高的排前；如仍存在相同情况，则对具有相同情况的投标人，按中标候选人数量规定，由评标委员会采用随机抽取方式，确定中标候选人的排序。

初步评审

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
		投标函及投标函附录签字盖章	符合第六章“投标文件格式”的规定，有法定代表人或其授权代表签字且加盖单位公章，应附法定代表人证明书，若法定代表人授权代表参与投标相关事项则须同时提供法定代表人授权书。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		联合体投标人	本项目不允许联合体投标。
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		授权有效性	投标人参加投标的意思表达清楚，法定代表人证明书及投标人代表被授权有效
		不存在串通投标情形	串通投标情形以《中华人民共和国招标投标法实施条例》为准
		投标人机器码	投标人与其他投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的（以广州公共资源交易中心评标系统的检索信息为准）将被否决。

2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，投标人必须是在中华人民共和国注册的独立法人。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	/
		信誉要求	/
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	/
		试验检测仪器设备	/
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	本项目不允许联合体投标。
		不存在禁止投标的情形	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
2.1.3	响应性评审标准	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		响应合同条款	符合第六章“投标文件格式”的规定，提交合同条款响应性承诺书（法定代表人及其授权代表签字并加盖单位公章）
		投标报价	<p>须同时满足以下条件：</p> <p>（1）投标人的投标报价总价不得高于监理服务费用招标控制价总价且监理服务费用单项投标报价均不得高于监理服务费用单项控制价。</p> <p>（2）按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单；</p> <p>（3）对同一招标项目未出现两个或以上投标报价。</p>
3.1.3	核定投标价		评标委员会按投标须知前附表中的 10.5 核定原则对投标报价进行修正。

详细评审

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	<p>综合评分法采用百分制，根据第三章 3.2.3 款规定，投标人得分 = 资信业绩得分 (A) + 监理大纲得分 (B) + 投标报价得分 (C) + 其他评分因素得分 (D)</p> <p>资信业绩部分 (A)：满分 20 分</p> <p>监理大纲部分 (B)：满分 45 分</p> <p>投标报价 (C)：满分 20 分</p> <p>其他因素 (D)：满分 15 分</p>
2.2.2	评标基准价计算方法	评标基准价=招标控制价
2.2.3	投标报价的偏差率 计算公式	<p>偏差率 $X = (\text{评标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价} \times 100\%$</p> <p>(偏差率四舍五入保留 1 位小数，报价偏差率不足 1% 的，按直线内插法计算投标报价得分)</p> <p>“投标报价”为投标人投标函中的大写金额。</p> <p>“评标价”为经修正后的投标报价 (如有)。</p>

条款号	评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	信誉	/
	类似项目业绩 (10 分)	<p>(1) 自 2017 年 1 月 1 日至今完成过质量合格的类似项目监理业绩，每项得 2 分。</p> <p>(2) 以上总计最高得 10 分。</p> <p>类似项目是指：<u>综合交通枢纽 (或高铁站房或普铁站房或城际站房或机场) 工程 (需包含装修及机电安装施工内容)、或地铁车站 (需包含装修及机电安装施工内容)、或地铁车辆段 (需包含装修及机电安装施工内容)、商业综合体 (需包含装修及机电安装施工内容) 项目。以下类似项目表示同此。</u></p>

		总监理工程师资历和业绩 (10 分)	<p>好： <u>(1) 满足工程要求，能胜任总监工作，获得监理工程师注册执业证书 11 年或以上；</u> <u>(2) 以总监身份主持过类似项目监理业绩；该工程获得国家级奖项或省级奖项。</u> <u>要求同时满足 (1) (2) 上述两项,得[10, 8]分。</u></p> <p>中： <u>(1) 满足工程要求，能胜任总监工作，获得监理工程师注册执业证书 8 年或以上；</u> <u>(2) 以总监身份主持过类似项目监理业绩；该工程获得市级奖项。</u> <u>要求同时满足 (1) (2) 上述两项,得 (8, 6) 分。</u></p> <p>差： <u>(1) 满足工程要求，能胜任总监工作，获得监理工程师注册执业证书 5 年或以上；</u> <u>(2) 以总监身份主持过类似项目监理业绩的。</u> <u>要求同时满足 (1) (2) 上述两项,得[6, 0]分。</u></p> <p>备注： <u>工程获奖：国家级奖项指“中国土木工程詹天佑奖”、“中国建设工程鲁班奖”、“国家优质工程奖”、“国家优质工程金质奖”；</u> <u>省级或市级奖项指建设主管部门或行业协会颁发的工程质量奖，其中行业协会须在民政部门备案。</u></p>
		其他主要人员资历和业绩	/
		拟投入的试验检测仪器设备	/
2.2.4 (2)	监理大纲评分标准	监理范围、监理内容、重难点及合理化建议 (10 分)	<p>好： 监理大纲对本工程涵盖所有专业均编写监理大纲，专业齐全完整，且监理大纲中对工程重难点进行描述清楚、正确，能针对全部的重难点提出的监理管理对策，对专业和工序接口认识清楚。认识全面、针对性强、措</p>

			<p>施具体。所提建议合理。单项分值 [10 , 8] 分</p> <p>中： 监理大纲本工程涵盖所有专业均编写监理大纲，专业比较完整，且监理大纲中对工程重难点进行描述基本正确，能针对部分的重难点提出的监理管理对策，对专业和工序接口认识不清。认识较全面、有针对性但措施不具体。所提建议基本合理。单项分值 (8 , 6) 分</p> <p>差： 达不到【好】、【中】标准的情况。单项分值 [6 , 0] 分</p>
		监理机构设置和岗位职责、设施配备 (5 分)	<p>好： 监理机构设置合理，监理人员、专业配备齐全、合理，充分满足招标文件各专业人员的最低要求。监理工作应具备的设施：各设施高于招标文件要求。单项分值 [5 , 4] 分</p> <p>中： 监理机构设置基本合理，监理人员、专业配备基本齐全、合理，满足招标文件各专业人员的最低要求。监理工作应具备的设施：各设施满足招标文件要求。单项分值 (4 , 3) 分</p> <p>差： 达不到【好】、【中】标准的情况。单项分值 [3 , 0] 分</p>
		质量控制监理措施 (5 分)	<p>好： 结合 BIM 技术制定了得力的质量控制方法、程序和措施，关键部位监理旁站制度到位，监理单位内部有完善的质量奖惩制度。单项分值 [5 , 4] 分</p> <p>中： 结合 BIM 技术制定了基本得力的质量控制方法、程序和措施，关键部位监理旁站制度基本到位，监理单位内部有基本完善的质量奖惩制度。单项分值 (4 , 3) 分</p> <p>差：达不到【好】、【中】标准的情况。单</p>

		项分值 [3 , 0] 分
	安全文明施工及环保 监理措施 (5 分)	<p>好： 结合 BIM 技术制定了科学、切实可行的安全文明施工及环保控制方法、程序和措施，关键部位监理旁站制度到位，监理单位内部有完善的安全奖惩制度。单项分值 [5 , 4] 分</p> <p>中： 结合 BIM 技术制定了基本科学、切实可行的安全文明施工及环保控制方法、程序和措施，关键部位监理旁站制度基本到位，监理单位内部有基本完善的安全奖惩制度。单项分值 (4,3) 分</p> <p>差：达不到【好】、【中】标准的情况。单项分值 [3 , 0] 分</p>
	进度控制监理措施 (5 分)	<p>好： 结合 BIM 技术制定了总进度目标及合理的分解目标，能体现预控和全面控制水平，进度控制手段明确、有效。单项分值 [5 , 4] 分</p> <p>中： 结合 BIM 技术制定了总进度目标及基本合理的分解目标，基本能体现预控和全面控制水平，进度控制手段基本明确、有效。单项分值 (4,3) 分</p> <p>差： 达不到【好】、【中】标准的情况。单项分值 [3 , 0] 分</p>
	造价控制监理措施 (5 分)	<p>好： 结合 BIM 技术制定了针对性的造价控制措施，造价控制原则、任务及制度合理、齐全，能提出资金运用的合理化建议。单项分值 [5 , 4] 分</p> <p>中： 结合 BIM 技术制定了基本具有针对性的造价控制措施，造价控制原则、任务及制度基本合理、齐全，资金运用建议基本合理。单项分值 (4,3) 分</p>

			<p>差： 达不到【好】、【中】标准的情况。单项分值 [3 , 0] 分</p>
		<p>合同、信息管理方案 (5 分)</p>	<p>好： 合同、信息管理的内容、制度齐全，根据工程特点制定具体措施。单项分值 [5 , 4] 分</p> <p>中： 合同、信息管理的内容、制度基本齐全，根据工程特点制定了措施。单项分值 (4 , 3) 分</p> <p>差： 达不到【好】、【中】标准的情况。单项分值 [3 , 0] 分</p>
		<p>监理组织协调内容及措施 (5 分)</p>	<p>好： 积极协调工程建设有关各方及现场各专业关系，有完善的现场协调制度，协调方法和措施得力。单项分值 [5 , 4] 分</p> <p>中： 协调工程建设有关各方及现场各专业关系，有基本完善的现场协调制度，协调方法和措施得力。单项分值 (4 , 3) 分</p> <p>差： 达不到【好】、【中】标准的情况。单项分值 [3 , 0] 分</p>
2.2.4 (3)	投标报价评分标准	<p>投标报价偏差率 (20 分)</p>	<p>投标人报价=评标基准价得 15 分，每低于 1 个百分点加 1 分，按插值法计算，最高加 5 分。</p>
2.2.4 (4)	其他因素评分标准	<p>总监陈述 (9 分)</p>	<p>好： 结合工程经验对于如何采用 BIM 技术对进行项目管理阐述，阐述要点包括监理组织架构、职责划分、工作流程、工程管理重难点，阐述包含 3 条及以上要点且条理清晰，对本工程特点有针对性，各要点之间关联性强。充分考虑本工程每个专业人员配备，机构完善、设置合理，并能按工程实施不同阶段对监理人员进行合理地安排。对专家提出问题回答全面，答案对本工程特点针对性强。</p>

			<p>单项分值 <u>[9 , 7.2]</u> 分</p> <p>中:</p> <p>结合工程经验对于如何采用 BIM 技术对进行项目管理阐述, 阐述要点包括监理组织架构、职责划分、工作流程、工程管理重难点, 阐述 2 条要点, 条理基本清晰, 对本工程特点有一定针对性, 各要点之间有关联性。较充分考虑本工程每个专业人员配备, 机构较完善、设置基本合理, 并能按工程实施不同阶段对监理人员进行较合理地安排。对专家提出问题回答不够全面, 答案对本工程特点有针对性。单项分值 <u>(7.2, 5.4)</u> 分</p> <p>差:</p> <p>达不到【好】、【中】标准的情况。单项分值 <u>[5.4 , 0]</u> 分</p>
2.2.4 (4)	其他因素评分标准	总代陈述 <u>(6 分)</u>	<p>好:</p> <p>结合工程经验, 对于如何配合总监进行项目管理阐述, 阐述要点包括监理组织架构、职责划分、工作流程、工程管理重难点, 阐述包含以上 3 条要点且条理清晰, 对本工程特点有针对性, 各要点之间关联性强。对专家提出问题回答全面, 答案针对性强。单项分值 <u>[6 , 4.8]</u> 分</p> <p>中:</p> <p>结合工程经验, 对于如何配合总监进行项目管理阐述, 阐述要点包括监理组织架构、职责划分、工作流程、工程管理重难点, 阐述 2 条要点, 条理基本清晰, 对本工程特点有一定针对性, 各要点之间有关联性。对专家提出问题回答不够全面, 答案对本工程特点有针对性。单项分值 <u>(4.8, 3.6)</u> 分</p> <p>差:</p> <p>达不到【好】、【中】标准的情况。单项分值 <u>[3.6 , 0]</u> 分</p>

备注:

- 1、评标办法正文与《评标办法前附表》描述存在不一致之处, 以《评标办法前附表》为准。
- 2、评分如出现小数点, 则保留小数点后两位, 第三位四舍五入。

3、类似项目是指：综合交通枢纽（或高铁站房或普铁站房或城际站房或机场）工程（需包含装修及机电安装施工内容）、或地铁车站（需包含装修及机电安装施工内容）、或地铁车辆段（需含装修及机电安装施工内容）、商业综合体（需含装修及机电安装施工内容）项目。

4、原则上类似项目业绩应取自广州市交通运输局企业信用管理信息库中完成入库公示的业绩。对于非广州市交通运输局企业信用管理信息库中的业绩，业绩证明须同时提供中标通知书或免招标相关证明、监理服务合同及对应所辖施工标的子单位工程质量竣工验收证明。如果上述资料未能清晰反映实施单位、时间、合同金额、项目类型等有关特征及必要信息的，还需提供由建设单位出具的加盖建设单位公章的证明材料复印件加盖公章，原件备查。

5、评标程序中关于详细评审的补充说明：

详细评审的评分因素（除类似项目业绩、投标报价偏差率）得分依据“先定档、后评分”的原则，具体要求如下：

（1）每位评标专家应严格按照详细评审项目规定的【好、中、差】等级标准对有效投标文件进行定档评议。

（2）每位评标专家先递交各自的定档评议，定档分好、中、差三档，好为3分、中为2分、差为1分；经汇总并计算其算术平均分，最终按下表得出各投标人的最终档次。

好	中	差
[3, 2.5]	(2.5, 1.5)	[1.5, 1]

（3）各评标专家根据评定的最终档次进行各自打分，评分不符合最终档次的无效，须按最终档次重新打分。

（4）最后按评标办法第3.2条，对每一项评分因素去掉一个最高分和一个最低分后计取算术平均分，分数出现小数点，保留小数点后两位，得出各项最终详细评审得分。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。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。

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) 资信业绩部分：见评标办法前附表；

(2) 监理大纲部分：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) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

(2) 监理大纲评分标准：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 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。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，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 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。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分 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。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 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并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及附件

第 1 章 合同协议书

本协议由广州铁路投资建设集团有限公司（以下简称发包人或广州铁投）与_____（以下简称监理单位）商定并签署。

鉴于发包人拟修建_____工程并通过____年__月__日的中标通知接受监理单位以人民币(大写)_____元(¥: _____元, 合同暂定总价)（其中, 不含税价格为 _____, 增值税税率为 _____, 税金为 _____)作为_____工程施工监理服务项目所做的投标, 双方达成如下协议:

1. 本协议所用术语的含义与下文提到的合同条款中相应术语的含义相同。
2. 下列文件应作为本协议的一部分看待:
 - 1) 合同补充协议（如果有）；
 - 2) 本合同协议书；
 - 3) 合同条款；
 - 4) 合同附件。
 - 5) 相关监理规范及条例；
 - 6) 招标文件及澄清补充文件及其他补充资料；
 - 7) 投标文件及澄清补充文件及其他补充资料；
3. 上述文件应认为是互为补充和解释的, 但如有模棱两可或互相矛盾之处, 以上面所列顺序在前为准。
4. 考虑到发包人将按下条规定付款给监理单位, 监理单位在此与发包人立约, 保证全面按合同规定完成监理服务。
5. 考虑到监理单位将进行本工程的监理服务, 发包人在此立约, 保证按合同规定的方式和时间付款该监理单位。

7. 监理单位应提交《广州铁投项目管理平台使用承诺函》。

发包人：广州铁路投资建设集团有限公司 监理单位：

地址：广州市海珠区新港东路 1238 号万胜 地址：
广场 A 座 6 楼

日期: 年 月 日 日期: 年 月 日

第 2 章 合同条款

1. 总则

1.1 词语定义、适用语言和法规

1.1.1 下列名词和用语，除上下文另有规定外，具有如下含义。

1.1.1.1 “工程”是指发包人委托实施监理的工程，包括永久工程、临时工程及与项目实施相关的必要条件。单位工程：指具有独立的设计文件和施工条件的工程。

1.1.1.2 “发包人”是指承担工程直接投资责任的、委托监理业务的一方。

1.1.1.3 “监理单位”指为发包人服务的监理方。

1.1.1.4 “项目监理机构”或（驻地监理部）是指监理单位派驻本工程项目负责履行委托监理合同的组织机构。

1.1.1.5 “监理工程师（人员）”是指代表监理机构对本工程实施监理的专业人员。

1.1.1.6 “第三方”是指除发包人、监理单位以外与工程建设有关的当事人或实体。

1.1.1.7 “工程建设监理”包括正常的施工监理工作和附加工作。

1.1.1.8 “日”是指任何一个昼夜的时间段。

1.1.1.9 “月”是根据公历从一个月份任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

1.1.1.10 “当地货币”是指人民币。

1.1.2 监理合同适用的法律与法规是国家的法律、行政法规，以及工程所在地的地方法规，地方条例、规章等。

1.1.3 监理合同的书写、解释和说明，均用中文。

1.2 监理单位负责组建_____项目监理机构。项目监理机构在本合同的有效期内必须接受和服从发包人的领导，监理单位对本项目监理机构的人员应经常进行检查、指导、管理及后方支持，并且对他们完成的服务承担责任。

1.3 资料深度：本招标文件及项目介绍属方案阶段，具体施工时项目工程量、工程规模、工艺、系统、工期等均可能有变化，请投标单位充分考虑。

1.4 服务开始：监理单位收到中标通知书之日后，发包人将发出要求监理单位开始监理服务的通知，监理单位应在通知的日期立即开始履行其服务。

1.5 服务期：监理单位的服务时间自参加由发包人组织的第一次监理例会之日起算，工程完工及资料移交完毕，缺陷责任期满后结束。施工合同计划工期见附件 A，缺陷责任期为 24 个月。附件中所列施工段的工期仅为计划工期，如发包人因各种原因需作调整或工期拖延，监理单位可适当调整监理计划但这种计划调整以不影响监理服务水平为前提，

并须经发包人批准。发包人对工期的调整或工期拖延, 监理服务期也应作相应调整或顺延, 费用按照本合同第 5 条执行。(招标文件中监理服务期限包含但不限于施工前准备, 设备联络、设备监造, 材料设备采购, 材料设备管理, 装修及设备安装、调试、联调, 验收, 收尾阶段期、结算期、缺陷责任期)

1.6 合同的终止: 在本协议的服务期满和甲乙双方的义务履行完毕后终止本合同。

1.7 合同的修改: 本合同内容(包括服务范围)的修改, 只能以双方书面同意的方式进行。由于项目施工过程的特殊性, 发包人有调整服务范围的权力, 服务范围调整后, 监理费用的调整按本章 5.3 条执行。

2. 监理单位的义务、权利与责任

2.1 监理单位将对本合同内的监理工作全面负责。

2.2 监理工程师在与发包人签订的监理合同授权范围内行使合同规定的权力, 履行相应的职责。如果因监理人员、项目监理机构、监理单位过失而造成经济损失, 发包人有权要求监理单位赔偿。

2.3 及时向发包人报送项目监理机构组织框图及任命的总监理工程师(以下或称“总监”)、总监理工程师代表(以下或称“总代”)及其委派的项目监理机构人员名单、监理规划、监理大纲, 完成本监理合同约定的监理工作。

2.4 项目监理机构在履行本合同的义务期间, 应运用合理的技能, 为发包人提供与其监理单位水平相适应的咨询意见, 认真、勤奋地工作。帮助发包人实现合同预定的目标, 公正地维护各方的合法权益, 协助发包人与工程有关的外部协调。

2.5 监理工程师在监理工作中, 对工程安全、质量、投资与进度进行控制工作, 办理合同规定的各项手续。监理工程师在办理各种手续时, 不得扣压和延误。对非工程质量问题, 如果发包人有明确处理意见, 监理工程师应立即办理手续。

2.6 在任何情况下(包括合同另有规定的情况), 凡涉及工程变更、工程量增减、询价、议价、索赔、处理事故、改变工期、改变技术标准、改变重大施工方案等及一切有关费用的问题, 均需与发包人共同商定, 报发包人批准。

2.7 监理工程师可对本项目第三方合同规定的义务提出变更。如果由此影响了工程费用, 或安全、质量、进度, 则这种变更须经发包人事先批准。在紧急情况下未能事先报发包人批准时, 监理工程师所作的变更也应尽快通知发包人。在监理过程中如发现承包商工作不力, 监理工程师可提出调换有关人员的建议并上报发包人。

2.8 监理工程师和承包商之间的关系是监理与被监理的关系, 承包商应按合同规定接受监理工程师在施工全过程中的监督和管理。

2.9 本合同工程质量实行承包商自检，监理监管，发包人和政府监督的多级管理体制。对工程质量出现问题而降低质量标准或返工而造成的一切经济和工期损失，属承包商责任的由承包商承担，属监理单位责任的由监理单位承担，因监理工作失误造成损失由监理单位承担监管责任。监理单位对某一分部或分项工程的认可不影响政府监督机构或发包人在事后的否定。

2.10 监理单位应尽一切努力，高效又经济地按照本合同及附件的要求及现行《建设工程监理规范》等行业通常接受的技术和惯例、有关发包人对本工程的相关管理规定履行服务，并遵守正确的管理和工程惯例，使用适当的先进技术和安全有效的设备、仪器、材料和方法。就与合同中服务有关的事宜，监理单位始终作为发包人的忠实顾问。在与施工承包商的交往中始终支持和维护发包人的合法利益，力争使其服务的合同段施工监理工作达到国内先进水平。其监理服务的内容包括但不限于：

2.10.1 编制监理规划、监理大纲和监理细则；过程应涵盖深化设计及设计联络、材料设备采购、材料设备监造、材料设备出厂验收及进场清点、施工安装、调试联调、各项验收、工程移交、缺陷责任期阶段，内容应包括施工图审查的标准和要点、专业与图纸接口的确认和落实、工程量的编制，施工阶段的进度、质量、安全检查和控制的措施，各项信息化基础数据和报表的格式和报送制度，风险分析、识别、分类和控制措施，调试联调阶段的单机调试、接口调试和系统联调的标准、组织和流程，调试记录报表的统一和规范化，各专项验收工作的目标和计划，各项验收阶段的整改措施及计划，变更、结算各项工作计划等。

2.10.2 组织监理人员熟悉合同文件，了解施工现场及施工方案；

2.10.3 参与交接桩和设计交底工作，审查承包商提交的复测成果和施工图设计；

2.10.4 督促和检查承包商建立安全、质量保证体系，编制安全方案；

2.10.5 参加发包人主持召开的第一次工地会议和组织主持常规工地例会；

2.10.6 按规定程序发布开（复、停）工令，批准单项（或子单位）工程开工报告；

2.10.7 审核承包商授权的常驻现场代表的资质，以及其它派驻到现场的主要技术、管理人员的资质；

2.10.8 审查承包商工地试验室（若有）的情况和其试验的合法性，审核其人员资质；

2.10.9 建立监理的检测工作体系，按照国家相关规范的规定的频率独立开展监理的检测工作；

2.10.10 审批承包商拟用于本工程的原始材料、成套设备的品质以及工艺试验和标准试验；见证取样；进场施工前审查设备材料供货计划，建立设备材料台账，定期反馈给发包人。按照发包人要求完成各专业设备材料管理工作，包含不限于：

（1）组织设计联络；

- (2) 负责设备、材料的监造；
- (3) 负责设备、材料的出厂验收；
- (4) 负责设备、材料的进场前验收；
- (5) 组织设备、材料的看样定板及初审；
- (6) 组织设备的单体调试、联调联试、试运行；
- (7) 组织景观绿化的号苗选苗；
- (8) 组织询价；
- (9) 组织功能验收；
- (10) 审核、检查设备材料的仓库管理、成品保护措施、苗木管养措施；
- (11) 样板库管理。按照发包人最新印发的样板管理文件执行。

2.10.11 审查承包商拟用于本工程的机械装备的性能与数量是否满足技术规范规定的工程质量标准的要求；

2.10.12 审查承包商实施本工程的施工方案及主要方法或工艺、运输方式及路径；

2.10.13 审查分包合同和分包人的资质，控制外购成品件或半成品件的质量；

2.10.14 会同发包人审批承包商提交的总体进度计划，检查和督促承包商实施进度计划，核批承包商的修正计划；

2.10.15 要求承包商按照合同条件、技术规范和监理程序进行设计深化、设计联络、材料设备采购、材料设备监造、施工安装、单调联调，通过旁站、巡视、检测、试验和整体验收等手段全面监督、检查和控制工程安全质量；对隐蔽工程进行全面的验收、记录，并拍照存档；

2.10.16 主动协调与本工程有关的所有接口，并做好记录和备案；

2.10.17 调查、处理工程质量缺陷和事故，出现重大质量事故时，督促承包商按规定上报有关部门；

2.10.18 发布开工、停工令，签发中间交工证书；

2.10.19 对已完成质量合格的工程进行准确的计量，对第三方合同进行准确的计量；

2.10.20 办理中期支付凭证手续，会同发包人审核后签发；

2.10.21 办理变更手续，会同发包人审核后发布变更令；

2.10.22 受理合同事宜，协助发包人根据合同规定进行评估和处理；

2.10.23 根据合同规定处理违约事件，协调争端，在仲裁过程中作证；

2.10.24 编制监理工作日报、月报、监理工作阶段报告（根据关键工期节点）、专题报告（如大型设备运输吊装、室外大屏安装、幕墙安装、雨篷吊装、外墙装修、脚手架搭设、机电（含通信）系统调试、联调及功能验收、试运行等）和项目监理工作总结等，根据发包人信息化的要求定期报送工程数据，并对数据的真实性负责；

组织承包商进行工程实体验收及参加功能验收等相关工作,并要求于功能验收会前完成以下工作:

1) 进行现场调试的见证及指导工作,落实承包商提交完整的单机调试报告、单系统调试、系统间接口调试报告,并核实报告的真实性及完整性;

2) 对工程各专业进行全检,并提交相关检查报告;

2.10.25 对承包商的交工申请进行评估,会同发包人组织对拟交工工程的检查和验收;

2.10.26 在发包人和监理工程师确认交工验收和交工资料符合合同要求后签发交工证书;

2.10.27 督促、检查承包商按发包人的要求编制竣工文件;

2.10.28 编制监理方面的竣工文件;

2.10.29 监督承包商认真执行缺陷责任期的工作计划,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责任;

2.10.30 签发工程缺陷责任终止证书;

2.10.31 办理最终支付证书手续,会同发包人审核后签发;

2.10.32 配合发包人的竣工验收和工程移交工作;

2.10.33 对本监理合同范围内的前期工作(详见前期工程监理工作职责)实施方案、工程量进行审查,对安全质量进行监管,对进度进行督促和协调,并及时向发包人汇报。

2.10.34 发包人交代的与本工程有关的其他工作。

2.11 监理单位、监理人员在服务期间只能获得合同中规定的报酬,此外不得索要额外的报酬,不得从承包商处获得任何奖金、加班费、实物,不得参与承包商的经济活动,不得无偿在承包商处食宿。

2.12 发包人提供的现场简易办公用房原则上供监理人员现场办公及临时休息使用(不含生活办公用品)。

2.13 监理单位必须保证按双方协商确定的人员名单到岗,并应:

2.13.1 监理单位在投标书中承诺的总监及总监代表在合同履行期间不允许变动,由于监理方原因更换的,具体违约赔偿详见 10.2 条。

2.13.2 未经发包人批准不得更换、调整监理人员。若需要更换调整时,必须事前提出同等或资质更高的人员报发包人批准;

2.13.3 项目负责人的调整,在更换事件发生前 1 个月内须申报变更。如更换人员属免责情况时,需报送相关的免责支持资料。

2.13.4 接受发包人提出的人员更换,并在接到通知的一个月内选派资格和经验为发包人接受的人员替换。更换的监理人员从接到更换通知后的一个月未予以更换的,可在

本季或下一季度的计量支付中停止计量该监理人员的费用。由于更换人员引起的费用由监理单位承担。

2.13.5 除满足本合同条款第 1.5 条要求外，监理单位还应保证相应的监理人员从事要求的工程收尾、工程整改、工程结算缺陷责任期监理工作。

2.14 对发包人支付的监理费，监理单位应按照国家法律缴纳有关税款。

2.15 监理单位应对本项目监理人员的人身安全负全部责任。

2.16 项目监理机构使用发包人提供的设施和物品属于发包人的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品库存清单提交给发包人，并按合同约定的时间和方式移交此类设施和物品，或按发包人的指示移交此类设施和物品。

2.17 在本合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务活动有关的保密资料。

2.18 监理单位应按照本合同规定为监理人员提供生活办公设施，以确保监理服务后勤有保障。

2.19 合同执行期间：（1）各类监理人员必须按照投标文件所承诺的条件配备。如人员配备不到位或监理人员未能达到发包人的基本要求而被发包人强制更换的，根据发包人诚信评分相关管理办法（如有）纳入发包人诚信评分。（2）总监累计更换累计超过_1_人次，或总监代表累计更换人次超过合同总监代表总人数，发包人有权解除合同，监理单位须承担因此给发包人造成的一切费用损失。但以下情况，经发包人书面批准并办理更换手续后，可不计入更换人次：（1）上述人员因死亡导致不能履行职责的；（2）人员患重大疾病（重大疾病须符合中国银保监会办公厅使用的《重大疾病保险的疾病定义使用规范》的范围）且治疗期在 6 个月以上的（须提供三甲医院开具的证明文件）；（3）监理人员在监理服务期延长期间退休的（非监理原因引起的工程延期导致的服务期延长）。

2.20 中标后，合同澄清前，发包人将核实总监代表与已中标的广州铁路投资建设集团有限公司工程项目（子单位工程已验收的项目除外）的总监代表有无重复。若有重复，将做以下处理：

（1）要求更换该项目重复总监代表。

（2）依据合同条款 10.2 的处罚额度进行处罚。

（3）依据发包人诚信评分管理办法（如有）纳入发包人的诚信评分。

2.21 合同执行过程中，总监、总监代表若需要更换，监理单位法人代表须前往发包人管理部门进行解释并提供书面报告，新调派的总监、总监代表及主要专业监理工程师需具备同等或更高资质的人员报发包人批准。

2.22 监理单位在每季度最后一个月以单位工程为单位向发包人报送下一季度监理人员计划，监理人员计划应根据工程建设实际需求和投标文件承诺人员编制，包含派驻现场

的监理人员名单、工作任务、监理人员服务时间等内容。发包人有权根据工程实际需要调整人员计划，监理人员计划经发包人审核通过后实施。

3.发包人的义务、权利和责任

3.1 发包人负责工程建设外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。

3.2 发包人应当在双方约定的时间内免费向监理工程师提供与工程有关的为项目监理机构所需要的工程资料（1套）。

3.3 发包人应当在约定的时间内就项目监理人书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

3.4 发包人应当授权一名熟悉本工程情况的业主代表，负责与项目监理机构联系。更换业主代表，要提前通知项目监理机构。

3.5 发包人应当将授予监理单位的监理权利，以及监理主要成员的职能分工，及时书面通知已选定的工程施工单位。

3.6 发包人应为监理单位提供与本工程有关的协作单位、配合单位及有关人员的名单。

3.7 发包人免费向监理单位提供监理合同规定由发包人提供的设施和物品，对监理单位自备的设施和物品，发包人不给予经济补偿。

3.8 本工程实施过程，发包人不免费向监理工程师提供职员和服务人员。

3.9 发包人应按期支付监理费用，并根据施工合同要求提供监理设施和监理开展工作所需条件。

3.10 经发包人进行业务测验和工作考核，对于监理单位不称职或严重失职的监理人员，发包人有权要求限期更换。

3.11 发包人有选定工程总设计单位和总承包单位、分包单位，以及与其订立合同的签定权。

3.12 发包人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

3.13 发包人有权否定任何在本工程中监理工程师做出损害发包人利益的决定和行为，并有权向监理单位索赔。

3.14 发包人有权要求监理单位提交监理工作月度报告及监理业务范围内的专项报告。

3.15 如监理单位随意更换管理人员，或不能有效地履行驻地监理职责，或严重违反国家有关法规与各项监理制度，发包人将有权终止本协议，并追究由此造成的一切损失。

3.16 发包人应当履行监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理单位造成的经济损失。

3.17 发包人如果向监理单位提出的赔偿要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理单位的各种费用支出。

4. 驻地监理主要工作要求及工作程序

4.1、施工准备阶段

为保证工程按合同顺利进行，避免仓促开工造成混乱和损失，根据合同规定和本工程实际情况，下达开工令前，应完成如下准备工作：

4.1.1 项目监理机构的组建

- (1) 建立明确的组织机构框图（对项目各时间段分别列明人员名单）；
- (2) 建立健全、严格的规章制度；
- (3) 制定监理实施细则；
- (4) 按合同规定，监理工程师设施的备齐；
- (5) 建立与发包人正常的工作联系渠道。

4.1.2 监理人员

- (1) 各类人员符合规定的比例和数量；
- (2) 熟悉合同文件及相应的技术规范；
- (3) 均参加了监理培训；
- (4) 会同发包人完成对设计图纸的审核，对发现的重大错误或方案性问题书面报甲方。

4.1.3 各种检测、测量设施和仪器的齐备。

4.1.4 技术性准备工作。

(1) 已进行现场调查，对沿线地形、地物、水文地质情况全面掌握，对移交场地、工作面复核确认，沿线测量标志复核确认；

(2) 配合发包人编制招标文件（如有），审核招标控制价，协助发包人进行施工招标。

(3) 完成技术交底、资料交接，熟悉掌握设计意图和设计文件要求，可能因设计影响工程进展的技术问题已解决；

(4) 审查承包商进场设备、机构和人员情况符合投标书的条件，审查承包商的质量保证体系及安全方案；

(5) 审批承包商总体施工计划，审查设计深化、设计联络方案、二次招标方案、材料设备管控方案、施工机械、施工方案、调试方案及施工工艺等；

(6) 审核承包商的工程分包；

(7) 审批其它开工前应报送监理工程师的各种报告。

4.1.5 提示发包人、督促承包商按合同准备工作应达到的要求。

4.1.6 参加发包人主持召开的第一次工地会议。

4.1.7 提出、协调与本标段施工接口有交叉影响的问题，并上报主。

4.1.8 参加由发包人主持、监理组织的设计技术交底会，会议纪要由监理出具，会审记录由各方确认。

4.1.9 审查承包商的开工申请，详细了解开工前的准备情况，经检查，如准备工作已达到要求，按规定程序下达开工令。

4.1.10 在合同签订后开始进行施工图（含深化图纸）审查；组织施工单位进行图纸会审并对结果负责。

4.2、前期监理阶段

4.2.1 组织监理人员了解掌握施工现场的前期工作内容、工期计划。配备熟悉前期工作的专兼职监理工程师，服务期限满足前期工作的需要。

4.2.2 督促前期施工单位在进场施工时提交开工报告、施工组织方案、施工现场管理人员名单等文件，批准前期各单项工程开工报告。

4.2.3 组织审核前期工程施工方案、审查施工图，组织进行技术交底工作。

4.2.4 检查施工单位的人员、设备是否满足工程进度的要求；是否按经发包人批准的方案进行施工，并检查、督促施工单位的工程进度是否按计划推进。

4.2.5 按规范要求对隐蔽工程实施旁站，签证隐蔽工程的工程量及管线迁改（如有）原工程使用主材的材质、规格，参与验收并现场核实竣工图纸，审核工程量。

4.2.6 参与征（借）地场地移交，核实移交用地的面积、地貌，协助清点场地内的青苗、附着物及建构物的数量。

4.2.7 检查、督促施工单位（临时施工用水、绿化迁移、复建）根据建设工程安全文明的相关管理条例进行安全文明施工，减少工程对周边环境的影响。

4.2.8 负责现场施工管理，协调各施工单位和承包商之间的关系。

4.2.9 负责现场安全管理，检查和监督施工单位消除安全隐患，现场施工单位出现的重大事故及因施工引发严重影响施工地段和周边单位、居民正常工作、生产生活，严重影响交通等事件及时向发包人报告，并督促施工单位及时处理善后工作、按规定上报有关部门。

4.2.10 负责建立工程台帐及相关资料文件，移交工程资料。

4.2.11 组织对施工单位满意度考评工作。

4.2.12 组织协调场地移交工作，督促承包商接收测量基准点，并对场地的关键部位、重要孔洞、排水条件、井道尺寸、预埋件、防水完成情况进行检查复核。

4.3、工程质量监理

监理对工程的进度、质量、投资进行全过程管理，其中质量是工程监理的关键与核心，监理依据的是合同条款、技术规范和设计文件。

监理有工程上使用的材料设备和施工质量检验权。对于不符合设计要求及国家质量标准材料设备，有权通知承包商停止使用；不符合规范和质量标准的工序、分项分部工程和不安全的施工作业，有权通知承包商停工整改、返工。承包商取得项目监理机构复工令后才能复工。发布停、复工令应当事先书面向发包人报告，如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向发包人作出书面报告。

监理有分项分部工程（含隐蔽工程）质量的检验权。未经监理工程师现场检验确认质量的工程，发包人有权拒绝支付工程款。

工程质量监理是一个施工全过程的监理，它贯穿于整个合同执行过程的始终。

4.3.1 准备阶段

（1）根据施工承包合同审查承包商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）会同发包人审批承包商的工地试验室设备、人员及承担的业务范围；

（3）审查承包商为工程配备的施工机械（包括料场）是否满足技术规范规定的工程质量标准的要求；

（4）审批承包商拟在工程使用的材料、设备、软件的来源、数量和质量，并进行检验；

（5）审批承包商的混合料配合比设计和试验结果；

（6）审查拟开工项目施工方案和技术措施；

（7）检查、核验承包商的放样和测量数据。

（8）开工前 10 天提交监理规划、监理大纲、监理细则，并按工点列明工作重难点。

（9）参与设备材料采购谈判，审查施工二次招标文件等工作。

（10）负责生产监造工作。生产监造工作包括各系统的设备材料及装修材料采购招标、技术支持、合同谈判、设计联络、内外部接口协调、各个系统间的接口测试、生产督造及检验（含样机生产、样机试验、出厂测试及试验等）、设备材料 BIM 管理、设备或材料供货管理、安装调试管理、综合联调、试运行、验收、移交、质保管理、图纸和文件管理、

合同管理及根据发包人工程管理的体系标准提供该工程评估报告等,直至通过发包人最终验收等一系列与供货合同相关的一切监造工作。

(11) 负责包装、发运、装卸、开箱和储存的监督管理

监理根据发包人的工期计划,及时组织完成从设备包装直至到工地现场期间的所有工作。

监理应对产品的装卸、储存、包装、发运、开箱应建立一定的程序,形成文件并加以管理。

监理应制定包装、运输、仓储过程中的各项规定,下发给施工单位,并监督执行。

包装

1) 监理应要求施工单位提出产品出厂包装安排,确认施工单位是否按合同要求和运输要求、特殊要求进行包装,并向施工单位发出确认书。

2) 监理应对产品的包装、储存和标志过程进行控制,使之达到给定的要求(包括所使用的材料)。

运输

1) 监理应向施工单位发出经发包人确认的可发货通知单。

2) 监理应及时将施工单位的本次发运内容包括但不限于发货时间、估计到货时间、运输工具、箱件数、箱件大小、重量等通知发包人。

装卸

监理应要求施工单位提供产品装卸的方法与手段,并在实际装卸过程中加以监督,以防止设备损坏或变质。

收货

1) 监理应提醒施工单位准备好存放场地。

2) 货到指定地点后,监理应到现场协助做好收货记录。(按箱件收货,检查外包装、外观完好性)并作确认。

3) 发现运输损坏应立即通知施工单位,通知有关部门做索赔登记,并通知发包人。

储存

监理应提醒施工单位准备仓储条件,发到现场货物,应能在现有的仓储条件下储存,不会因仓储条件原因而引起损坏或变质。

开箱清点

1) 监理将在开箱前 15 天做出开箱计划方案,交发包人确认。

2) 监理应将清点时间地点提前 7 天书面通知各方。

3) 开箱的劳务由安装单位派出,监理应跟踪落实。

4) 开箱前应先确认包装是否完好,并记录。

5) 清点应在监理监督下进行, 由施工单位按装箱单逐件核对设备编码并清点。

缺损处理

1) 开箱时发现的箱内缺件, 监理应确认责任方, 提出解决方法, 交发包人确认。

2) 清点时发现设备损坏问题, 监理应确认责任方, 提出解决方法, 交发包人确认。

3) 所有缺损, 监理将跟踪落实。

4.3.2 施工阶段

(1) 检查承包商的施工工艺是否符合技术规范的规定, 是否按开工前监理工程师批准的施工方案进行施工;

(2) 检查施工中所使用的原材料, 混合料是否符合经批准的原材料的质量标准和混合料的配合比要求;

(3) 对每道工序完工后进行严格的质量验收, 合格后才能允许进行下道工序;

(4) 对施工中产生的各种缺陷或质量事故进行调查、处理, 达到合同要求后才准许承包商继续施工。

(5) 项目监理机构应对施工单位在施工过程中报送的施工测量放线结果进行复验和确认, 并按发包人有关测量的最新管理规定执行。

应组织、检查、核对承包商的测量放线工作, 包括但不限于:

- 组织承包商接收测量基准点,

- 组织、检查承包商测量放线工作;

- 对多专业接口问题, 如公交屏蔽门门槛、装修完成面与扶梯上下梯头的基准点, 监理单位应组织相关各方测量并对测量数据进行核对, 发现问题并及时解决。

(6) 工程质量事故的调查权和处理建议权。当工程出现质量事故时, 总监理工程师应组织相关单位召开质量听证分析会, 结合现场调查的结果, 提出调查报告和处理建议并报发包人审批同意后处理。

(7) 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施工单位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结果进行跟踪检查和验收, 并及时向发包人提交有关质量事故的书面报告, 应将完整的质量事故处理记录整理归档。

(8) 应要求施工单位按时上报真实可靠的监控量测资料, 并随时进行检查。

(9) 项目监理机构必须按有关地方规定、条例以及发包人对安全文明施工生产的要求, 对整个施工过程的安全文明施工进行检查督促, 对发现的施工安全隐患、施工扰民问题要求施工单位进行彻底整改, 并定期向发包人书面报告所监理标段的安全文明施工生产情况。

(10) 要及时向施工单位发出有关工程施工的监理通知,并要求施工单位回复对监理通知内容要求事项的落实情况。监理通知应及时报发包人。

(11) 监理应编制施工测量监理细则,对承包商报送的复测、测量放样成果及保护措施进行审核,并按监理服务合同或发包人的要求进行复测。审核工程监测方案,监督施工、第三方监测单位的监测过程,对其提交的监测报告进行审核、对比、分析,开展现场巡视,发现异常情况及时报告。

(12) 接口管理:

(1) 监理将组织承包商制定各专业设备间技术接口细则和方案,明确设备之间的技术接口责任,成文后定期检查。

(2) 各专业设备间的接口在联调时出现配合问题,由监理负责记录并督促施工单位修改,直至符合发包人要求。

(3) 负责组织施工单位编写接口通讯要求、样机测试、出厂测试报告,并组织施工单位完成测试工作。

4.3.3 工程交工及缺陷责任期阶段

(1) 交工验收与交工证书的签发

在收到承包商的交工申请报告后,监理工程师应对此报告进行严格审查,并写出书面审查报告,对交工工程进行检验,并作出评价,检查承包商对申请交工工程的现场清理情况以及交工资料的完成情况。会同甲方确认以上各项检查符合合同要求后,监理工程师应立即签发交工证书。

(2) 编制竣工文件

在工程交工验收前,监理工程师应依据有关竣工验收管理规定以及有关法律、法规、工程建设强制性标准、设计文件及施工合同对承包单位报送的竣工资料进行审查。及时掌握和处理承包商竣工文件编制过程中出现的问题。督促承包商完成竣工结算。

(3) 缺陷责任期

移交工程证书的签发,表示该部分工程进入缺陷责任期,在缺陷责任期内,监理工程师应就发包人提出的整改意见对承包商进行跟踪,并要求承包商要:

- A、完成在移交证书中指明的当时尚未完毕的工程;
- B、完成在移交证书中指明的已完工程中存在的某些缺陷的修补;
- C、进行修补或重建因承包商原因出现的工程缺陷;
- D、应继续完成不合格需重建、修补缺陷的工程,直到监理工程师和发包人验收合格。
- E、对工程质量缺陷原因会同有关部门进行调查分析并确定责任归属。

- F、在缺陷责任期满后，监理工程师对承包商在缺陷责任期所完工程检查合格后予以签认。

4.4、工程进度监理

监理工程师对工程施工阶段的进度负责管控，保障工程能按时竣工。

4.4.1 计划管理

监理工程师收到承包商提交的材料设备生产、工程施工总进度计划后，根据合同规定的期限，对其进行认真审核，检查承包商制定的计划是否合理，是否适应工程项目和实际情况，是否满足发包人提出的施工进度要求（如果有），避免不切合实际的施工计划，切实科学的施工计划指导施工，监理工程师审批的重点是承包商实施计划的能力以及施工时间安排的合理性，最后报发包人批准。

4.4.2 进度控制

对材料设备生产、工程施工的进度进行监督、检查和控制，如有必要，向承包商书面提出采取相应措施并监督实施。审批承包商施工计划，经发包人批准后实施。

4.4.3 总监理工程师应组织对进度目标进行风险分析，制定防范性对策并上报发包人。

4.4.4 监造计划

监理应在合同签订后一个月内编制详尽的监造计划，监造计划的内容包括但不限于：

（1）设计联络进度计划：要求根据枢纽各专业的情况，编排设计联络会议的先后次序，使各专业的的设计联络会议相互衔接。

（2）接口协调计划：应包括接口内容、时间、责任等。

（3）设备软、硬件生产进度控制计划：控制各设备的生产，避免由于生产的不同步，造成接口不协调或出现难以解决的问题。对软件的生产提出切实可行的控制计划，包含软件开发及功能测试、性能验证各个环节，使软件开发进度符合项目验收投用的整体要求。

（4）材料生产进度控制计划。

（5）图纸、文件提交计划：包括图纸、文件编制规定、提交时间等。

（6）出厂试验控制计划：包括试验内容、地点、时间等。

（7）运输和仓储计划：包括运输方式、工具、包装要求等。

（8）样机试验及验收计划：包括样机生产、过程验收、试验测试、正式验收等。

4.4.5 验收计划

监理应编制详尽的验收计划，包含本项目所涉及的各项验收内容。按照验收计划对验收前、中、后各个环节进行管控，对不符合合同、规范等行为或事件及时汇报发包人并提出解决办法。

4.5、工程投资监理

监理应对工程投资进行管控,除了加强施工及其他合同中工程量清单所列工程费用的计量与支付管理外,还应对施工及其他合同中规定的其它费用加强监督与管理,合理控制工程造价。

4.5.1 熟悉施工及其他合同文件,特别是熟悉有关监理工程师在计量与支付方面的职责权限条款;

4.5.2 根据施工及其他合同条款以及发包人有关计量与支付管理规定,制定项目监理机构的工程计量与支付程序,使工程费用监理科学化、规范化;

4.5.3 在项目实施过程中,对所有已完成的工程量、工作量进行计量、记录,以便检查承包商及其他单位提交的月度、季度计量单;

4.5.4 经监理工程师验收合格的工程及工作才能计量。计量工作由承包商及其他单位统计上报,由监理工程师负责审核无误后按规定程序报批。未经监理工程师计量的工程,发包人不予支付工程款。

4.5.5 在项目实施过程中,监理工程师具有进度款、工程款支付的审核和签认权以及结算款的复核确认权与否定权。监理工程师具有因设计变更(已获确认)或由发包人、承包商及其他单位、项目监理机构提出工程变更(已获确认)而引起的工程合同变更的审查权。未经监理工程师签字确认,发包人不支付工程款、进度款。

4.5.6 工程及其他费用的支付是对工程投资实施控制的最后环节,必须严格按费用支付程序实施各种费用的支付管理,必要时检查承包商及其他单位的帐户、票据、赔偿及其它财务报表的问题,并遵照合同要求提出建议或更正。

4.5.7 审批承包商及其他单位的计量支付申请,并证明工作完成或部分完成。须在 5 天内对计量支付审核完毕并提交至发包人。若 5 天内未对计量支付审核完毕并提交至发包人,从第 6 天起,每超一天将进行扣罚处理,审核质量出现一定比例偏差也相应进行扣罚处理,具体按照发包人印发的监理考核管理文件进行考核管理。

4.5.8 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。

4.5.9 监理工程师在收到承包商及其他单位上报的变更后,监理应对变更表格填写、变更支持材料、变更清单开项、变更工程量及金额进行审核,并建立变更台账。须在 15 天内对变更审核完毕并提交至发包人。若 15 天内未对变更审核完毕并提交至发包人,从第 16 天起,每超一天将进行扣罚处理,审核质量出现一定比例偏差也相应进行扣罚处理,具体按照发包人印发的监理考核管理文件进行考核管理。

4.5.10 监理工程师督促承包商及其他单位上报工程结算,全力配合承包商办理结算的相关工作。监理工程师在收到承包商上报的结算后须在 37 天内(2 天审核资料是否齐

全，35 天完成结算审核及对数）审核完毕并提交至发包人。若在 37 天内未审核完毕并提交至发包人，从第 38 天起，每超一天将进行扣罚处理，审核质量出现一定比例偏差也相应进行扣罚处理，具体按照发包人印发的监理考核管理文件进行考核管理。

4.6、工程安全及文明施工监理

监理工程师必须对工程安全负起监理单位应付的责任，在工程全过程中加强安全控制和检查，监理工程师还必须对工程的文明施工承担相应的监理责任。

4.6.1 根据《建设工程安全生产管理条例》，对建设工程安全生产承担监理责任；

4.6.2 认真审核施工单位上报的各项施工组织设计，从施工组织设计上杜绝安全隐患；

4.6.3 督促施工单位按照政府有关部门和发包人的要求上报各项安全专门方案、应急预案、防洪预案等，并认真审核。

4.6.4 督促承包商建立健全的安全文明施工网络和各项规章制度，加强对承包商各项内业资料的检查；并根据各项安全生产规定及发包人要求做好监理安全内业资料的编制与存档。

4.6.5 配备专业的安全管理人员，对各驻地监理部日常的安全监督进行管理；

4.6.6 应根据发包人的有关文件要求，健全项目监理机构的安全监督机制，项目监理机构每周应会同承包商组织一次安全检查；项目监理机构每月应组织一次安全大检查，做好记录；发现安全隐患的应根据有关规定进行整改或停工处理。

4.6.7 认真审核承包商的文明施工和环境保护方案，日常工作中加强对文明施工的监督，减少工程对周边环境的影响，力争杜绝各项投诉的发生。

4.6.8 认真执行智慧工地、工程门禁及视频监控系统的相关管理规定，履行相关职责，包括所有旁站、现场会议摄像资料的完整记录。

4.6.9 拍摄工程施工过程中的重要工序、重要施工情况、重要施工节点、样板验收、样品封存、调试试验节点、隐蔽工程、工程事故等影像资料提交发包人。要求影像资料清晰、有序，影像中需有明确的拍摄时间，拍摄影像资料需显示工程部位的名称。验收时，验收小组需对影像资料进行查验。监理摄像的影像资料需作为档案资料进行归档。

4.6.10 需将施工扬尘污染防治、污水排放纳入监理范围，在监理规划中提出有针对性的监理措施，并加强对承包商扬尘污染防治、污水排放情况的检查，督促承包商落实扬尘防治、污水排放防治监测措施。在实施监理过程中，发现承包商未落实扬尘污染防治、污水排放防治监测措施的行为，应当要求承包商予以整改，情节严重的应当要求承包商暂时停止施工，并及时报告发包人。承包商拒不整改或者不停止施工的，监理单位应当向发包人及建设主管部门报告。

4.7、合同管理

4.7.1 工程分包

监理工程师应对分包人进行审查，主要是审查分包人的资质、技术力量，管理水平、施工机械和适应程度及业绩，着重审查分包投入分包工程的人员和施工机械，施工进度计划以及分包合同的工程内容和范围、对整个工程进度和合同的影响。

4.7.2 工程变更

4.7.2.1 按照规定的程序在授权范围内发出工程变更指令，对变更工程进行评估，测算变更工程量的比率和价格，提出方案的取舍意见，按程序报经批准后实施。未经批准而实施的工程变更不得予以计量。

4.7.2.2 根据授权范围和施工合同对签证工程量必须确保数量的真实准确无误，并按有关管理规定办理手续。签证工程量出现偏差则进行扣罚处理，具体按照发包人印发的监理考核管理文件进行考核管理。

4.7.3 工程延期

监理工程师应根据施工合同有关工期的约定严格控制工期，做好预防工作，审查承包商的延期申请范围、内容和对整个工程的影响程度，无论是临时的工程延期或最终的工程延期须报发包人批准。

4.7.4 费用索赔

4.7.4.1 根据合同受理或驳回承包商及其他单位向发包人的索赔，其主要工作内容有：在承包商及其他单位提出索赔申请后，监理工程师根据合同对索赔申请的理由、各项记录及索赔金额进行认真客观的审核与证实。对索赔理由成立的按规定程序报告发包人。审核质量出现偏差则进行扣罚处理，具体按照发包人印发的监理考核管理文件进行考核管理。

4.7.4.2 对发包人向承包商及其他单位提出索赔时，项目监理机构必须公正、忠实地维护发包人的利益。

4.7.5 争端与仲裁

4.7.5.1 在委托的工程范围内，发包人或第三方对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向监理工程师提出，由监理工程师研究处置意见，再同双方协商确定。当其双方的争议由政府建设行政主管部门或仲裁机关进行调解和仲裁时，监理工程师应当提供作证的事实材料。

4.7.5.2 对于仲裁、咨询、诉讼事宜，项目监理机构应及时了解合同争议的全部情况，包括调查取证，协助发包人在开庭、仲裁、咨询之前，提供支持性的证据，并根据发包人需要，为处理和执行有关的任何事件出席法庭，支持性证据应该包括足够的材料来阐明承包商控告的性质和当时的情况，以及关于该纠纷双方应承担的义务的实质内容。在项目管

理日记中应该详细记载有关工程中承包商的施工情况,并包括可能涉及的设备或材料以及工程进展的情况。

4.7.6 监理单位资质承包范围不能涵盖或不具备相应能力(该能力须保证进度和质量且须获得发包人认可)的部分专业工程,可委托具备相应专业资质和能力的单位实施,但该专业实施单位需获得发包人批准。

4.8、对设计部分监理工作

4.8.1 工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计、使用功能要求,向发包人的建议权;

4.8.2 工程设计和其他专业设计中的技术问题,按照安全和优化的原则,经发包人同意后向设计单位提出建议,其建议应具备技术经济比较;

4.8.3 工程施工组织设计和技术方案,按照保质量、保工期和降低成本的原则,自主向承包商提出建议,凡涉及合同变更的,均应事前与发包人商定。并按有关管理规定办理变更手续,未办理有关审批手续不予计量。

4.8.4 按照发包人制定的监理管理办法要求的时间及时审查施工图纸;

4.8.5 协助发包人对设计进行管理,主要指需图计划、设计进度及图纸出图进度的跟踪并向发包人汇报设计图纸的可实施性、施工图纸审查会审、设计变更审查、投资分析以及对承包商自行设计部分的图纸进度、质量、安全性审查等。

4.9、工程施工协调

4.9.1 监理工程师在工程施工阶段进行的协调工作,主要是指当工程施工过程中在各个施工阶段以及在各个专业之间出现各种矛盾时,还有当工程项目与周边环境以及与工程外部相关单位出现矛盾时,主持或协助发包人进行各种各样的协调工作,以保障工程能按照合同规定顺利竣工。

4.9.2 在工程质量验收的过程中,监理工程师应积极主动协调各专业的有序交接,按期验收,按期移交,并及时建立完整、准确、条理清晰的交接档案。

4.9.3 在工程施工阶段,由于综合交通枢纽装修机电安装过程中各专业工种较多,使得幕墙、装修、各个系统内部、枢纽与其他系统存在不少的接口问题。如机电设备安装与土建工程接口问题,与装修工程接口问题等。能否处理好接口问题直接影响上述众多设备功能的发挥乃至整个枢纽系统能否正常安全、高效地运转。施工阶段的接口管理工作由现场监理具体落实。工作内容包括施工图纸会审,现场测量放线的核对,工序工种的施工衔接,设备监控点表的核对,预留预埋的核对等。其中:

4.9.3.1 监理单位应收集设计接口文件和施工图纸,并根据施工图纸、施工现场实际情况和接口设计管理文件编制《监理实施细则》,细则中必须包含接口管理的专门章节;

4.9.3.2 监理单位按《监理细则》管理施工接口，主持或协助发包人进行各种协调工作，包括但不限于交叉施工管理、各专业设备材料运输路线、建筑材料清运协调、按照BIM模型梳理施工工序、工艺衔接管理、电气系统间接口管理等；

4.9.3.3 施工完成后，监理单位负责归档接口文件。

4.9.4 在工程调试阶段，接口管理的责任主体是监理单位。其中，包含不限于实体管理、通信接口及硬线接口的管理。

监理单位联调过程中需督促施工单位做好如下准备工作：

4.9.4.1 安装、单体调试工作全部完成，经检查验收合格。

4.9.4.2 调试区域的建筑工程已完工，孔洞封堵完毕，场地清理干净。

4.9.4.3 试运转技术资料齐备，记录表格齐全。

4.9.5 主持临时施工场地和施工现场的场地协调工作，合理划分区域，协调各单位场地交接，统筹管理场地资源。

4.10、记录和报告

所有监理的记录和资料必须确保真实可靠、准确无误，不得存在任何虚假和隐瞒等不实的情况。

4.10.1 保存合同、图纸、变更之处的记录以便审查竣工图及作竣工结算的依据。实际施工的起止时间、工程内容要及时上报发包人。

4.10.2 提供发包人需要的中间支付和最终支付证书。

4.10.3 提供有关工程项目的技术咨询。

4.10.4 做好监理日记

4.10.5 按规定要求做好各种文件的文档管理工作。

4.10.6 每月定期的监理月报。

4.10.7 主持召开周、月工地例会以及专项会议，撰写会议纪要，经与会各方会签无误后，送合同有关各方。

4.10.8 按发包人要求编写季度、年度、最终监理工作总结。

4.10.9 拍摄项目实施过程中的重要工序、重要施工情况、重要施工节点、隐蔽工程、工程事故、样板封存、设备监造等影像资料提交发包人。要求影像资料清晰、有序，影像中需有明确的拍摄时间，拍摄影像资料需显示工程部位的名称。验收时，验收小组需对影像资料进行查验。监理摄像的影像资料需作为档案资料进行归档。

4.10.10 项目监理机构和监理人员对施工单位所发出的监理通知同时抄报发包人。

4.10.11 工程项目施工阶段质量评估报告等专题报告。

4.10.12 监理细则

5. 监理费用

5.1 监理费是指监理单位在合同规定的服务期限内和缺陷责任期内为履行驻地监理职责应获得的酬金以及提供部分监理设备与用品所付出的费用等，包括监理人员服务费、监理人员相关费、缺陷责任期服务费、其他费用、绩效考核奖、利润和税金。其各项费用的组成见合同附件 B。

本项目监理服务期共包含两个阶段：项目建设期、缺陷责任期。其中，项目计划建设期为 24 个月，缺陷责任期为 24 个月。以下费用以月或（月·人）为计量单位的开项仅计算项目建设期的费用。缺陷责任期的监理费用已包含在缺陷期服务费中。

5.2 各项费用组成包括：

5.2.1 监理人员服务费

监理人员服务费的计算：

- a. 当项目计划建设期 $>$ 项目实际建设期时，监理人员服务费按项目实际建设期（以月为单位）及经发包人确认的实际到岗人员计算；
- b. 当项目计划建设期 $<$ 项目实际建设期 $<$ （项目计划建设期 + 6 个月）时，监理人员服务费按项目计划建设期（以月为单位）及经发包人确认的实际到岗人员计算；
- c. 当（项目计划建设期 + 6 个月） $<$ 项目实际建设期时，监理人员服务费按（项目实际建设期 - 6 个月）（以月为单位）及经发包人确认的实际到岗人员计算。

监理人员服务费包括监理人员工资、医疗费、保险费、劳保装备费、福利费、差旅费、探亲费、监理人员现场补贴费以及监理单位的管理费等项目费用。

5.2.2 监理人员相关费

监理人员相关费的计算：

- a. 当项目计划建设期 $>$ 项目实际建设期时，监理人员相关费按项目实际建设期（以月为单位）计算；
- b. 当项目计划建设期 $<$ 项目实际建设期 $<$ （项目计划建设期 + 6 个月）时，监理人员相关费按项目计划建设期（以月为单位）计算；
- c. 当（项目计划建设期 + 6 个月） $<$ 项目实际建设期时，监理人员相关费按（项目实际建设期 - 6 个月）（以月为单位）计算。

监理设施、设备与服务费包括驻地监理设施（含摄影机等设备）、设备耐耗品的使用折旧费，以及相应的保养、维护、修理、校验等服务费，易耗材料费、服务人员的工资等。

5.2.2.1 监理办公、生活实施费

包含水、电、煤气、通讯费、膳食费等生活设施费用。包含设施用品费、水电煤气、通讯费、膳食费。

5.2.2.2 生活、办公用房租费

包含生活、办公涉及的房屋租赁费用。

5.2.2.3 一般办公设备和用品费

一般办公设备和用品费包括易耗用品费以及耐用设施的修理维护费、折旧费、服务费等。

5.2.2.4 交通费

交通费为整个监理服务费用，包含车辆折旧、司机费用，油费，修理等费用。

5.2.3 缺陷责任期限服务费

缺陷责任期服务费的计算：缺陷责任期服务费按最终合同总价的 3% 计算。

缺陷责任期服务费是指缺陷责任期内监理单位履行完本阶段监理工作职责所获得的报酬。

5.2.4 其他费用

其他费用的计算：其他费用按照实际支付监理人员服务费的 3% 计算。

5.2.4.1 工程收尾、工程整改、工程结算费指主体工程基本结束后监理单位应继续履行职责应获得的酬金。工程收尾费、工程整改费的支付原则：监理单位取得监理合同对应的工程竣工验收报告，并取得对应已完成整改工程的确认，按照合同对应比例支付。工程收尾费、工程整改费的支付资料：监理合同对应的工程竣工验收报告和整改工程确认依据。工程结算费的支付原则：监理单位取得监理合同对应的工程结算金额待政府相关部门批复完成后，按照合同对应比例支付。工程结算费的支付资料：经发包人审批的结算书、财局终审报告、财局委托评审单位的审核表（复印件即可）

5.2.4.2 服务风险费指超过项目计划建设期 6 个月内的工期延期的监理服务费。服务风险费的支付原则：监理单位取得监理合同对应的工程竣工验收报告，按照合同对应比例支付。服务风险费的支付资料：监理合同对应的工程竣工验收报告。工期延误在 6 个月以内，不予计算监理服务费用；工期延误超出 6 个月，超出 6 个月的部分按照经发包人批准的监理人员实际到岗情况进行支付《监理服务费用组成表》中的监理人员服务费、监理人员相关费、绩效考核奖、利润、税金。其中，《监理服务费用组成表》中的“其他费用”在结算时按照发包人实际支付的监理人员服务费作为基数进行计算。

5.2.4.3 临时施工用水、绿化迁移、复建、土建开工前的前期配合工作等的监理相关费用已包含在监理合同费用中，不再单列。

5.2.5 绩效考核奖

绩效考核奖的计算：绩效考核奖按照实际支付监理人员服务费的 15% 计算。

5.2.5.1 绩效考核奖按季度分次予以奖励, 发包人根据发包人相关监理考核管理办法进行考核, 严格按照发包人相关监理考核制度扣减。

5.2.5.2 绩效考核奖应计入监理费用总额。

5.2.6 利润

利润的计算: 利润按照实际支付监理人员服务费的 15% 计算。

5.3 其他说明

5.3.1 监理服务期自参加由发包人组织的第一次监理例会之日起算, 至所有工程缺陷责任期结束止, 包括本合同工程的: 施工准备期、施工期、工程收尾期及缺陷责任期阶段全过程监理服务。

5.3.2 监理单位实际派驻工程现场的监理人员超出发包人确认的人员配置要求的, 不予计量计费。

5.3.3 合同执行期间, 如政府部门出台相应管理规定, 按政府新规定执行。国家调整增值税税率的, 按调整后增值税税率执行。

5.3.4 监理投标人员单价在合同执行期原则不予调整。如在合同执行期, 人员资质确有变化、且监理单位书面提出合同人员岗位调整的, 监理单位应提供充足的证明材料, 须经发包人项目实施部门书面认可后方可调整人员单价。

5.3.5 合同中的不含增值税的价格不因国家税收政策变化而变化; 若在合同履行期间, 因国家税收政策调整, 则合同中的增值税金额和合同总价相应调整。

6. 监理费的结算

6.1 本合同的最终结算以有权终审部门审定的金额为准。

6.2 监理单位完成合同约定的所有工作内容和变更的办理, 由发包人出具监理合同执行情况考核意见报告及相关工程合同结算提交发包人后, 监理单位须在 30 天内上报合同结算。监理单位的竣工结算书报发包人和政府结算审核部门后, 要配合发包人和政府结算审核部门做好核对结算数据、提供结算支持材料、对评审结果进行确认并加盖单位公章等结算事宜。

6.3 发包人或政府结算审核部门在审核结算过程中, 口头通知监理单位前来核实结算金额、办理评审结果确认表等结算事宜, 15 天内监理单位不配合相关结算事宜的, 由发包人或政府结算审核部门再以书面函件催告(函件中说明发包人或政府结算审核部门审核的结算金额), 监理单位在收到该书面催告函件 30 天内仍不配合办理相关结算事宜的, 视为认可发包人或政府结算审核部门的评审意见, 其中政府结算审核部门出具的评审结果直接由其与发包人两方确认, 责任由监理单位承担, 监理单位不得再对合同结算金额提出异议或请求鉴定。

6.4 在合同履行期内, 如政府颁布了相应的管理规定, 按政府新规定执行。

7.履约担保

7.1 监理单位应在收到中标通知书后的 14 天内，为其恰当地履行合同向发包人提供履约担保，履约担保为合同暂定总价的 10%。

如果履约担保是以银行保函的形式提供。履约保函可以由在中国注册的银行支行一级以上机构出具。银行保函的格式应采用招标文件中提供的履约保函格式或发包人接受的其他格式。

履约担保也可以由副省级市以上国资委监管的融资性担保公司出具，如采用融资性担保公司出具保函，具体的担保公司及保函的格式、内容须经发包人审查同意，发包人在取得融资性担保公司出具的保函后，在合同签订前应联系融资性担保公司出具证明。

履约保函须是无条件地、不可撤销的保函。

7.2 履约担保直至合同结算完成时止保持有效。

7.3 履约担保有效期满后，履约担保将在监理单位申请退还后 28 天内退还监理单位。

8.定金

8.1 在双方正式签订监理服务协议书和监理单位提供合同暂定总价的 10% 的银行履约担保 28 天内，发包人将支付给监理单位金额为合同暂定总价 10% 定金。

8.2 定金从合同生效后支付的第 2 个季度开始分 4 次等额扣回，在完工前 6 个月扣清。

8.3 监理单位申请支付定金时，须提供相应金额的收据。

9.支付

9.1 监理费按照经双方协商确定的“监理费用组成表”中各项费率、单价计算，每季度支付一次，上季度末月监理单位提出支付申请，本季度首月发包人对上季度监理单位的监理服务工作审核后支付上季度应付的款项。

如无发生合同变更，初步设计概算未批准，则最多支付至合同总额 85%；如初步设计概算获政府部门批准，结算经财局审定前，则最多支付至合同总额 90%。缺陷责任期未满，结算经财局审定后，档案资料按发包人要求完成归档，支付至结算审核价的 97%；缺陷责任期满，结算经财局审定后，档案资料按发包人要求完成归档，支付至政府部门审定金额的 99%，余款待财务决算完成后支付。

9.2 合同附件 B “监理费用组成表”中的各项费用，经发包人按 9.4 的要求对地监理人员工作情况考核后作为支付的依据。

9.3 每次支付前，应由项目监理机构报出“监理费月（季度）支付报表”（格式另定），经发包人考核和审查后支付。

9.4 监理人员服务费用支付，应遵循以下原则：监理单位在每季度最后一个月以单位工程为单位向发包人报送下一季度监理人员计划，监理人员计划应根据工程建设实际需求

和投标文件承诺人员编制，包含派驻现场的监理人员名单、工作任务、监理人员服务时间等内容。发包人根据确认的实际到岗监理人员的考核、考勤结果进行计量。

9.4.1 驻地监理人员出勤满 22 天/月，全额支付监理人员服务费。

9.4.2 驻地监理人员（每人每月）考勤期内缺勤的，按实际出勤期占满勤期（22 天）比例支付当月该监理人员的“监理人员服务费”。总监或总监代表请假离开工地须提前申请报发包人批准，其他人员请假须总监批准并报发包人备案。每次支付前，项目监理机构应附项目监理机构人员考勤表交由发包人审核，并由发包人代表结合 9.4.3 进行确认后支付。

9.4.3 监理人员相关费支付根据发包人确认的每月实际到位监理人员数量与投标时拟投入的监理人员月平均人数（总人月/24 月）的比值乘以监理人员相关费用投标单价进行计算，按季度支付。如该比值大于 1，则按照该项投标单价计算。

9.4.4 发包人将定期每月对驻地监理的工作质量（包括人员更换数量和到位情况、内业资料、以及工程的施工质量、进度、计量支付、安全文明施工生产、旁站监理等）结合发包人代表的日常巡视工地进行全面检查，检查结果将通报项目监理机构；对发现因监理工作不到位、隐瞒虚假等行为而出现的工程施工问题，发包人将书面发文监理单位进行整改，并根据第 10 款扣罚监理费用。

9.4.5 监理单位提供的专用办公、通讯及检测、测量设备应始终配备在监理现场，供驻地监理办专用，否则，将按月扣除该部分监理费用。

9.4.6 绩效考核奖将由发包人通过对项目监理机构运作质量及所有监理人员综合考核，按季度分次予以奖励。如考核不合格，则按违约进行扣减。

9.4.7 每季度的计量按照经发包人确认的实际到岗人员的考勤、考核情况，并依据本合同第 5 款逐项计算，支付监理人员服务费、监理人员相关费、绩效考核奖、利润。

9.4.8 “其他费用”在工程结算完成后支付；“缺陷责任期服务费”在缺陷责任期满后支付。

9.4.9 税金按照当期计量金额进行计算。

9.5 如缺陷责任期费用少于合同价 3%时按合同价 3%扣留，并扣减监理单位赔偿金（如果有）和扣减绩效考核奖（如果有）。

9.6 监理单位每次申请支付监理费时，须提供与当次计量总额一致的合法、合规、有效的增值税专用发票（含发票联及抵扣联，符合增值税相关规定要求）。监理单位须按照合同约定的付款时间开具增值税专用发票，并在发票开具之日起 10 天内将发票交与发包人。

9.7 由于监理单位不及时提供发票或提供的发票不符合税务部门的要求，导致发包人取得的增值税专用发票不能报验抵扣进项税金，或虽可通过报验，后被税务机关以“比对

不符”或“失控发票”等事由追缴税款，从而给采购方造成的经济损失，由监理单位负责赔偿。

9.8 监理单位开具的发票在送达甲方后如发生丢失、灭失、或被盗等，应按照税法规定和发包人的要求及时积极协助发包人在税法规定期限内办理发票的进项税额的认证抵扣手续，否则由此造成的经济损失，由双方协商分担。

10. 违约条款

10.1 由于监理单位在服务期间的责任对发包人工程造成损失时，应按受损工程造价的 10%向发包人进行缴交赔偿，但最高限额为本监理服务合同的合同投标总价。

10.2 监理单位在投标文件中承诺的总监及总监代表人在合同履行期间不允许变动。总监或总监代表更换或者不到位半年内累计超过 30 日（未履行请假手续擅自离开工地现场，法定节假日除外），监理单位向发包人缴交 40 万元/人次的违约金，但以下情况，经发包人书面批准并办理更换手续后，可不扣款：（1）上述人员死亡可办理变更手续而不扣款；（2）上述人员离职（母子公司间和监理单位下属子（分）公司间调动不视为离职）可办理一次变更手续；（3）人员患重大疾病（重大疾病须符合中国银保监会办公厅使用的《重大疾病保险的疾病定义使用规范》的范围）且治疗期在 6 个月以上的（须提供三甲医院开具的证明文件）；（4）监理人员在监理服务期延长期间退休的（非监理原因引起的工程延期导致的服务期延长）。

10.3 监理合同履行过程中，监理单位应按照每季度经发包人批准的监理人员计划安排驻场监理人员，发包人按照实际到岗人员对监理单位进行考核。监理人员离场应办理请假手续（法定节假日除外），监理单位无论何时都应确保在场人员（含节假日）满足现场施工对监理人员 ze 理工作的需求，并保证人员的稳定、ze 理工作的连续。

10.4 监理工程师收到承包商上报的变更后，15 日历天内应审核完毕并提交发包人，审核超时按照 ze 理管理办法进行考核。

10.5 事故罚款。ze 理标段内施工中发生死亡事故，每死亡一人，监理单位向发包人缴交 10 万元违约金；如被政府认定为责任事故，无论监理单位是否负有管理责任，每死亡一人监理单位向发包人再缴交 20 万元违约金。该项违约金最高金额不超过 ze 理合同结算金额。

10.6 以上 10.1、10.2、10.5 条所列的赔偿或违约金，监理单位须在收到发包人发出的合同违约缴款通知书后 60 日历日内，从监理单位的银行账户转账至发包人指定账户。监理单位逾期未缴交违约金的，发包人向监理单位支付 ze 理服务费用时，有权从 ze 理服务费用中直接划转违约金至发包人指定账户，但监理单位应按应付 ze 理服务费全额向发包人开具发票。发包人收到违约金时向监理单位开具收款收据。

10.7 如果确认任一方与第三方共同对另一方负有责任时，负有责任的一方所支付的赔偿比例应限于其违约所应负责的那一部分比例。

10.8 监理单位应对项目监理机构、监理人员违反合同约定侵害发包人权益的行为承担连带责任。

11. 驻地监理办的设施、设备与服务

驻地监理办的设施、设备与服务，将分别由发包人、监理单位提供。

11.1 由发包人提供的监理设备

以发包人与承包商签订的施工合同提供的工地简易办公用房（如有）为准。监理单位对此部分设施仅有使用权，并做好使用期间的维护及安全防护。

11.2 监理单位提供的监理设施、设备与服务

监理单位应提供适合本监理合同段工作所必需的能满足监理人员使用的监理设施、设备与服务，其产权归监理单位所有。

11.2.1 特殊办公设备

监理单位必须按合同附件 D 特殊办公设备表所列项目为驻地监理人员提供特殊办公设备，表中数量为要求最低限度。

11.2.2 一般办公设备和用品

驻地监理办的一般办公设备和用品由办公室、会议室的桌、椅、柜、照明等配备；监理人员计算器、文具等工具；日常办公的纸张、油墨、胶卷易耗品等组成。

11.2.3 专用检测、测量设备

监理单位应进行对线路和限界有直接控制和关系的相关的检测，测量设备必须放置于工地供驻地监理人员使用。并要求监理测量工程师独立完成对各工点测量成果的复核工作，对测量数量和成果负责。否则，按监理费用组成表的报价扣减相应的监理费。

11.2.4 监理生活设施

监理单位应根据驻地办的组织规模、服务期限合理提供，包括电器、餐具、厨具、浴具等生活设施。

12. 合同变更与终止

12.1 在监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理单位不能全部或部份执行监理业务时，监理单位应当立即通知发包人。

12.2 发包人如果要求监理单位全部或部份暂停执行监理业务或终止监理合同，则应当在 42 天前通知监理单位，监理单位应当立即安排停止执行监理业务。

12.3 当发包人认为监理单位无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理单位发出指明其未履行义务的通知。若发包人发出通知后 21 天内没有收到满意答复，可在第一个通知发出后 35 天内发出终止监理合同的通知，监理合同即行终止，履约担保不退还。

12.4 监理单位在应当获得监理合同款之日起 60 天内仍未收到发包人支付的相关款项，而发包人又未对监理单位提出任何书面意见时，或已暂停执行监理业务时限超过半年时，监理单位可向发包人发出终止合同的通知。如果终止监理合同的通知发出后 14 天内未得到发包人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二次通知发出后 42 天内仍未得到发包人答复，可终止合同，或自行暂停或继续暂停执行全部或部分监理业务。

12.5 合同终止并不影响各方应当承担的责任。

13.其它

13.1 监理合同费用的货币为人民币。

13.2 在服务期限内，按经发包人确认的实际到位人员的考勤情况及考核情况支付费用。

13.3 监理单位应在监理服务期内，自费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。如果监理单位不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。同时，监理单位应该尽一切合理的努力，按发包人可接受的条件对监理单位的责任、第三方的责任以及发包人为监理服务提供的财产等进行保险。

13.4 因不可抗力导致监理合同不能全部或部分履行，监理单位不承担责任。

13.5 监理单位向发包人提出赔偿要求不能成立时，监理单位应当补偿由于该索赔所导致发包人的各种费用支出。

13.6 委托的工程建设监理所必要的监理人员出外考察，所需的费用监理单位自理。监理单位如须另聘专家咨询或协助，其费用由监理单位承担。

13.7 未经对方的书面同意，无论发包人或监理单位均不得转让本合同约定的权利和义务。

13.8 除发包人书面同意外，监理单位及其职员不应接受监理合同约定以外的与监理工程有关的报酬。

13.9 监理单位不得参与可能与合同规定的与发包人利益相冲突的任何活动。未事先征得发包人书面同意，不得泄漏与本监理业务、本合同及发包人的业务和经营有关的专有或保密资料。

13.10 因违反或终止合同而引起的对损失和损害的赔偿，发包人与监理单位之间应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，仍不能达成一致时，向甲方住所地有管辖权的法院起诉。

除非法律另有规定，诉讼费用由败诉方承担。

13.11 本合同执行广州铁投相关工程安全监管办法及相关管理规定。

13.12 本合同执行发包人相关不诚信管理办法，合同中如存在和管理细则不一致的描述，以管理细则为准。管理细则在执行过程中如有调整，以最新的要求为准。

13.13 本次招标项目所涉相关法规政策及发包人管理办法均以最新颁发版本为准。

13.14 监理单位资质承包范围不能涵盖或不具备相应能力(该能力须保证进度和质量且须获得发包人认可)的部分专业工程，可委托具备相应专业资质和能力的单位实施，但该专业实施单位需获得发包人批准。

第 3 章 合同附件

目录

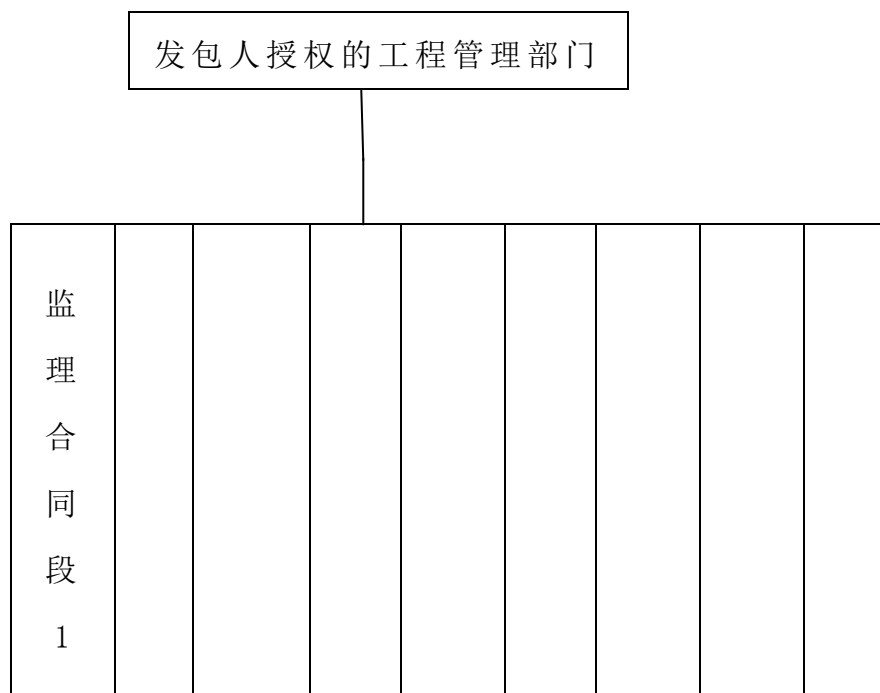
附件 A.工程管理模式、项目工期及监理范围.....	92
附件 B.监理费用组成表.....	94
附件 C.监理人员的配额及资质要求.....	95
附件 D.特殊办公设备及专用检测、测量设备清单（每个施工标段）	97
附件 E: 中标通知书.....	98
附件 F.银行履约担保格式及保函延期承诺书格式	99
附件 G.项目介绍	102
附件 H. 投标保函	错误!未定义书签。
附件 I.监理考核.....	103
附件 J.《 项目管理平台使用承诺函》	104
附件 K.《廉洁协议》	107

第 3 章 合同附件

附件 A.工程管理模式、项目工期及监理范围

1、工程管理模式

发包人指_____，监理单位指_____，本招标文件中具有同样含义。_____相关工程将实施二级管理体制，即设置有在发包人授权的工程管理部门，设置有在各监理合同段的驻地监理办公室（简称“驻地办”）。



发包人授权的工程管理部门负责_____工程各合同段驻地办的管理工作；驻地办负责本合同段监理工作并接受发包人授权的工程管理部门的领导、指导、检查和监督。

在工程实施过程中，发包人将制定驻地监理的具体管理办法及规定（不违背合同的原则）作为本合同附件。

监理组织机构模式具体见“监理组织机构框图”。

2、项目工期

监理各施工标段工期计划

监理标段	施工项目	施工标计划工期	监理服务
监理	项目		监理服务期自参加由发包人组织的第一次监理例会之日起算，至所有工程缺陷责任期结束止。

以上工期是指_____工程项目的计划施工合同工期，监理服务期直到工程缺陷责任期结束为止。

3、监理范围

_____工程施工监理服务项目（具体见项目简介介绍）与之相对应的施工合同范围内所有工程的施工监理工作。

附件 B. 监理服务费用组成表

监 理 服 务 费 用 组 成 表

监 理 单 位：

监 理 合 同 段：

序号	费用名称	计量单位	工作量	单价（元）	合价（元）
1	监理人员服务费		/	/	
1.1	总监理工程师	月·人			
1.2	总监理工程师代表	月·人			
1.3	专业监理工程师	月·人			
1.4	监理员（资料员）	月·人			
2	监理人员相关费		/	/	
2.1	监理办公、生活设施费	月			
2.2	生活、办公用房屋租赁费	月			
2.3	一般办公设备和用品费	月			
2.4	整个项目的交通费	月			
3	缺陷责任期服务费	项	1	总价的 3%	
4	其他费用	项	1	监理人员服务费的 3%	
4.1	工程收尾、整改费	/	/	/	
4.2	工程结算费（指工程完工后）	/	/	/	
4.3	服务风险费	/	/	/	
5	绩效考核奖	项	/	监理人员服务费的 15%	
6	利润	项	/	监理人员服务费的 15%	
7	税金	项	/	以上费用之和*税率（6%）	
监理服务费用总计（元）					

附件 C. 监理人员的配额及资质要求

本监理合同段项目监理机构设总监理工程师 1 名、总监理工程师代表 1 名，总监理工程师由监理单位法定代表人书面授权。本监理合同段主要监理人员配额必须经报发包人批准，并保证人员的到位，见下表。

表一： 监理 X 标 主要监理人员配额

组织名称	岗位	主要监理人员配额
项目监理机构	总监理工程师	人（不允许外聘、返聘）
	总监理工程师代表	人
	测量工程师	人
	造价工程师	人
	装修工程师	人
	机电工程师	人
	安全监理工程师	人
	人
合计		人
附注：		
1、按照工期策划须制定各时段监理人员到位时间及名单。		
2、表中所列主要监理人员配额按照招标文件的“发包人需求”的最低限度； 且在本标段服务期内，不能在其他工程项目上重复任职。		
3、专业监理工程师按照招标文件发包人需求；		
4、各类助理人员配额由监理单位提供。		

各类监理人员应符合以下资质要求：

1. 总监理工程师应具有____技术职称，____年以上工作经验，从事类似工程监理____年以上和担任总监理工程师____年以上，持有国家监理工程师执业资格证书并经注册，并具备本科或以上学历。
2. 总监理工程师代表应具____技术职称，____年以上工作经验，从事工程监理____年以上和监理项目负责____年以上。
3. 专业工程师，应具有____技术职称和监理工程师证书或国家行业部门定点单位颁发的监理培训证书，并具有____年以上工作经验，至少____年从事工程监理经验。（不同专业工程师可分别设置资历要求）
4. 各专业工程师助理人员，应具有____技术职称及国家行业部门定点单位颁发的监理培训证书。
5. 所有监理人员均应专业对口或具有与其岗位工作相适应的工作经历；具有作风正派、廉洁奉公、吃苦耐劳、认真负责的品质；身体健康，年龄不超过 55 岁。总监和总监代表不能是外聘或返聘人员，所有监理人员应说明是否本单位在职职工。
6. 总监、总监代表必须负责与其他各专业的协调工作。

附件 D.特殊办公设备及专用检测、测量设备清单

特殊办公设备及专用检测、测量设备清单

序号	名称	单位	数量	型号及编号	自有或租赁
1					
2					
.....			

附件 E: 中标通知书

格式按广州公共资源交易中心印制的《中标通知书》。

附件 F.银行履约担保格式及保函延期承诺书格式

银行履约担保格式

履约保函

(由银行出具)

(本文件作为合同格式文件,将在投标人中标后的项目实施过程中使用,投标人投标时

不须提交,但投标人应在投标文件中承诺如获中标,将在项目实施过程中按此要求
办理。)

开具日期:

保函编号:

致:(发包人名称,以下简称贵方)

本保函作为贵方与(中标人名称)于年月日就_____项目(以下简称项目),
签订的____号____合同的履约保函。

银行(以下简称本行)无条件地、不可撤销地保证本行及其继承者和受托者无追索
地向贵方支付履约保证金人民币_____元(金额大小写),并以此约定如下:

(1)_____ (中标人名称)未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一
致同意修改、补充等协议(以下简称违约),只要贵方确定,无论_____ (中标人名
称)有任何反对,本行保证本行及其继承者和受托者在收到贵方第一次的表明_____
(中标人名称)违约的书面通知后七日内,按贵方提出的上述金额和按该通知中规定的
方式付给贵方。

(2)本保函任何支付应为免税,无论任何人以何种理由提出扣减现有或未来的税
费、其它费用或扣款,均不能从本保函中扣除。

(3)本保函的规定构成本行无条件的、不可撤销的直接义务。今后任何对合同条
款的修改、贵方在时间上的通融、其它宽容、让步或由贵方采取的除了本款以外都适用
的可能免除本行责任的任何删除或其它行为,均不能解除或免除本行在本保函的责任,
但本行的担保责任以本保函的担保金额及担保期限为限。

(4)本保函开具生效,直至合同结算完成时止,但本保函的有效期最晚不超过____
年__月__日。

(5)本保函未经本行同意不得转让。

(6)本保函适用中华人民共和国法律,并按中华人民共和国法律解释。

(7)本保函的通知行为业主选定的银行。

(斜体字处根据实际业务情况填写)

出证行名称:

签名(或签章):

(印刷姓名和职务)

公章:

地址:

邮政编码:

电话:

保函延期承诺书

关于项目的保函

_____:

就《合同》（以下简称：合同），我司委托的担保银行于年月日，出具银行履约保函（/预付款保函/进度款保函）（保函编号：_____）。

我司在此承诺：在银行履约保函（/预付款保函）（保函编号：_____）的到期日前1个月内，如合同约定的担保义务尚未执行完毕（/预付款尚未扣除完毕），我司必须重新自行办理续保手续，并出具有效的银行履约保函（/预付款保函）。或者，在保函到期日前1个月内，向贵司支付相当于保函金额的保证金（即：人民币 元）。

否则，贵司有权自保函到期之日起，从贵司与我司签订的上述合同最近一笔合同款中开始扣除相当于保函金额的保证金。当本次合同款项不足以扣除的，延续到下一次的合同款项中扣除，直至扣足为止。同时，担保金的有效期，直到合同规定的履约担保义务完成为止。贵司在《合同》所规定的履约担保义务到期日后28个工作日内，无息退回担保金或履约担保。

（斜体字处根据实际业务情况填写）

日期：

法人代表签字

公司盖章

附件 G 项目介绍

附件 I. 监理考核

1. 监理项目部必须执行发包人颁布、印发关于质量、安全生产、文明施工等考核办法，但这样的考核并不减轻监理的责任。

2. 考核的办法（以下考核方法以发包人颁布的最新版本为准）

_____ 监理相关管理办法

附件 J.《_____项目管理平台使用承诺函》

_____项目管理平台使用承诺函

广州铁路投资建设集团有限公司：

作为贵司工程的中标人，为了贯彻贵司“规范化、标准化、精细化、信息化”管理要求，保证该工程的顺利推进，我司郑重作出如下承诺：

一、我司自愿申请使用_____项目管理平台（以下简称“平台”）。

二、在工程开工前，按以下标准配备使用平台的必要资源，并承担因此发生的所有费用。

（一）配备专职信息化管理员：

- 1、工程管理、信息管理、软件工程等专业大学本科及以上学历。
- 2、熟练使用MS Office 等各类办公软件，有工程管理或信息化管理经验。
- 3、拥有良好的语言表达及沟通能力。

（二）配置操作电脑及相关设备：

- 1、扫描仪、打印机、照相机、电脑。
- 2、电脑推荐配置：CPU 主频2GHZ 以上、内存4G 以上，Windows XP 及以上操作系统。

3、电脑应用软件：IE 浏览器（推荐使用IE8，1024*768 分辨率）；MS Office 2003/2007/2010 (Word,

Excel, Project Profesional, PPT)；rar、zip 等文件解压软件；PDF 文件查看软件；设计施工图纸

查看软件；杀毒软件等。

- 4、在工作现场配置的网络可以访问互联网，保障网络带宽容量，推荐12M 或以上。

三、保证按以下要求使用平台：

（一）在贵司指定场地使用平台，并自觉接受贵司检查、考核。

（二）遵纪守法，不利用平台散布违法言论、做危害国家、社会及贵司的行为。

（三）严格遵守保密规定，不泄露贵司机密，不将平台的操作手册及项目资料传递给第三方。

（四）未经贵司许可，不更改IP 和计算机名称。

（五）不恶意攻击平台的服务器。

（六）妥善保管个人的帐号和密码，不将帐号和密码告诉他人代替登录平台开展业务工作。

（七）不破译他人的用户帐号和密码，不使用他人帐号和密码登录平台，私自阅读他人文件。

（八）不上传带有病毒或与业务无关的电子资料、文档和程序。

（九）关于信息安全，我司承诺做到如下几点：

1. 我司承认贵司的资料为秘密资料。本协议中秘密资料包括由甲方向乙方通过口头、书面、电子或其他方式提供的关于技术和系统安全及其他方面的一切数据、报告、信息、翻译资料、预测和记录。

2. 我司不以任何方式获取与项目或工作无关的贵司信息。

3. 我司同意维护商业秘密资料的保密性，不向任何第三方披露有关信息，除非由于合作的需要在必要的程度上向其法律顾问、会计师及雇员透露。我司同意在披露有关信息前，正式知会该法律顾问、会计师和雇员有关信息的机密性以及此协议的内容及要求。我司同意商业秘密资料只作为评估及协商双方合作的用途。

4. 我司将采取有效措施，防止与项目无关的雇员或其他人知悉秘密资料，并使接受或使用秘密资料的乙方工作人员按照本协议履行保密协议，不泄漏或不正当使用秘密资料。我司对内部违反本保密协议给贵司造成的损失承担连带责任。

5. 为妥善保护秘密资料，我司使用秘密资料完毕，将秘密资料的书面载体（包括复印件、电子数据）悉数归还，或全部销毁。

6. 如果我司根据法律、法规的规定，必须公开本承诺函项下的秘密资料，必须立即以书面形式向贵司告知公开秘密资料的基本情况，并配合贵司做好妥善安排或寻求法律救济。

7. 对于我司在本承诺函生效之前或终止后，通过任何途径知悉或取得的有关贵司的重要信息，在本承诺函生效后，我司参照承诺函履行相应的保密义务。

8. 我司在本承诺函中承担的保密义务，不因本承诺函所从属项目的中止或终止而解除，除非贵司书面同意我司免于承担本承诺函约定的保密义务。

9. 涉及的贵司相关秘密资料包括以下内容：

(1) 机构设置、人员名单、运行机置、专利技术、项目合同、项目文档、工程文档、资金收支、系统网络架构、数据和安全架构、账号密码。

(2) 计算机及其它辅助产品、安全产品的型号、数量、配置、运行状态等资料。

(3) 应用系统名称、功能、业务类型、交易量、交易特征等信息。

(4) 现有网络拓扑结构及其相关资料。

(5) 业务流程、逻辑流程等资料。

(6) 计算机系统的漏洞信息。

(7) 现有安全机制及安全系统。

(8) 与其它公司的合作信息、合同。

(9) 其他需要保密的信息资料。

四、如有违反上述第三条的相关规定，我司愿意接受以下处罚并承担由此带来的法律后果：1、每发现一次，扣罚2 万元整，并办理相应的合同费用变更；2、如违规超过2 次以上，自第三次发现之日起，我司自愿6 个月内不参与贵公司管辖项目的投标。

五、保证按以下要求组织、参与平台使用培训

(一) 根据贵司要求，组织工程管理有关人员参加贵司免费提供的平台使用培训，并督促参加人员认真学习；

(二) 为确保我司人员具备使用平台的能力，在发生我司更换人员等情况时，我司自费聘请讲师进行培训。

特此承诺！

承诺企业（盖章）：

法定代表人签字：

（或）授权代表人签字：

日期：__年__月__日

廉 洁 协 议

（适用于支出类、收入类、合作类作为甲方的合同项目）

为促进双方诚信经营、廉洁从业，防范商业贿赂，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和广东省、广州市廉政建设的规定，_____（以下称甲方）与_____（以下称乙方），特此订立本协议，并共同遵照执行。

第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）甲乙双方应自觉遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》、《最高人民法院、最高人民检察院关于办理受贿刑事案件适用法律若干问题的意见》等相关法律、法规，廉洁自律、纪律处分等相关规定，及《广州地铁集团有限公司合作企业、分包商和个人不诚信行为管理办法》等。

（二）甲乙双方应严格执行_____合同（以下简称“主合同”），自觉履行合同约定的相关义务，在合同的订立、履行过程中廉洁自律。

（三）甲乙双方在业务活动中坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损害国家、集体利益。

（四）甲乙双方应建立健全廉洁制度，开展廉洁教育，公布受理举报方式，监督并认真查处违法违纪违规行为。

（五）甲乙双方中的任何一方发现另一方在业务活动中有违反廉洁规定的行为，应及时提醒另一方纠正。情节严重的，应向其上级有关部门举报，建议给予处理，并有权要求告知处理结果。但任意一方不得无事实依据投诉。

第二条 甲方的义务

（一）甲方工作人员及其亲属（包括但不限于父母、配偶、子女、兄弟姐妹和姻亲，下同）、身边工作人员和其他特定关系人不得索要或收受乙方（含乙方工作人员，下同）的礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得接受乙方安排的可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具等。

（三）甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧喜庆活动、亲属、身边工作人员和其他特定关系人工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）甲方工作人员不得在乙方或与乙方有股权关联的企业兼职，不得向乙方介绍其亲属、身边工作人员和其他特定关系人从事与甲方业务有关的经济活动。

（五）甲方工作人员不得以明显低于市场的价格向乙方购买住房、车辆等物品；不得以明显高于市场的价格向乙方出售住房、车辆等物品；不得借用乙方的钱款、住房、车辆等财物；不得以其他交易形式非法收受乙方或关联方的财物。

（六）甲方工作人员不得利用职务之便收受乙方以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义给予或赠送的财物。

（七）甲方工作人员不得有法律法规、甲方相关规定的其他不廉洁行为。

第三条 乙方的义务

（一）乙方不得以任何理由向甲方工作人员及其亲属、身边工作人员和其他特定关系人行贿或赠送礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物。

（二）乙方不得以任何名义为甲方工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

（三）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动。

（四）乙方不得安排甲方工作人员在乙方或与乙方有股权关联的企业兼职，乙方不得接受甲方工作人员介绍，安排甲方工作人员亲属、身边工作人员和其他特定关系人从事与甲方业务有关的经济活动。

（五）乙方不得以明显低于市场的价格向甲方工作人员出售住房、车辆等物品；不得以明显高于市场的价格向甲方工作人员买受住房、车辆等物品；不得向甲方工作人员出借钱款、住房、车辆等；乙方或关联方不得以其他交易形式非法向甲方工作人员提供财物。

（六）乙方不得为甲方工作人员购置或提供通讯工具、交通工具等物品。

（七）乙方不得为谋取利益擅自与甲方工作人员就合同中的质量、数量、价格、工程量、验收等条款进行私下商谈或者达成默契。

（八）乙方不得以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义向甲方工作人员给予或赠送财物。

（九）乙方不得有法律法规等相关规定的其他不廉洁行为。

第四条 违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本协议第一、二条。甲方按管理权限，依据有关规定对相关责任人给予党纪、政务处分、组织处理等；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

甲方举报投诉受理部门：广州铁路投资建设集团有限公司纪委办公室；举报电话：020-83158412；举报网站：广州地铁官方网站纪委网上举报；举报地址：广州市海珠区新港东路 1238 号万胜广场 A 座 6 楼 。

（二）乙方及其工作人员违反本协议第一、三条。乙方应按管理权限，对相关责任人依据有关规定给予党纪、政务处分、组织处理等；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。根据具体情节和造成的后果，甲方有权对乙方采取以下一种或多种处理办法：

1. 对乙方工作人员处理：

（1）由甲方对乙方法定代表人或其法定代表授权人、监督部门负责人或项目负责人进行约谈。

（2）要求乙方对相关工作人员进行相应党纪、政务处分、组织处理等，该工作人员 2 年内不得继续从事甲方管辖项目工作。

（3）要求乙方更换项目负责人，该项目负责人 2 年内不得参与甲方管辖项目的管理。

2. 依据《广州地铁集团有限公司合作企业、分包商和个人不诚信行为管理办法》等，限制投标（含比选、招商、直接谈判等）6 个月至 2 年（具体由甲方视情节严重程度确定）。

3. 乙方或乙方工作人员拒不纠正违反协议约定行为的，或不配合处理的，或在甲方采取处理后，再次出现违反协议约定行为的，应当从重、加重处理。乙方积极配合可从轻处理。

4. 要求乙方对相关事项进行通报。

5. 单方解除合同而无须承担任何违约责任。

6. 追究乙方主合同其他违约责任。

7. 乙方无条件接受甲方处理意见并承担给甲方造成的损失，并承担相应的法律责任。

本违约条款仅适用于违反本协议的情形，如乙方出现其他违约行为则按主合同的违约条款执行。

第五条 本协议由双方或双方上级单位（若有）负责监督。可由甲方或甲方上级单位的纪检监察部门约请乙方或乙方上级单位的相关部门对本协议履行情况进行检查。

第六条 本协议有效期为甲乙双方签署之日起至主合同终止之日止。主合同执行过程中及主合同终止后，若发现及查实发生在主合同签订前或合同期内的不廉洁行为，甲乙双方可追溯相关责任。

第七条 本协议作为主合同的附件，与其具有同等的法律效力。

第八条 本协议一式两份，双方各执一份。

甲方（盖章）：

授权代表（签字）：

乙方（盖章）：

授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

第二卷

第五章 发包人要求

发包人要求

一、监理要求

1. 项目概况

项目名称：广州白云（棠溪）站综合交通枢纽一体化建设工程景观装修及机电设备安装工程施工监理 9 标。

建设单位：广州铁路投资建设集团有限公司。

建设规模：

广州白云（棠溪）站综合交通枢纽一体化建设工程位于广州市白云区新市街、棠景街和石井街交汇处，项目包含综合交通枢纽配套场站工程、周边配套市政道路工程、地铁预留工程三个子项目。其中本项目枢纽配套场站、地铁预留工程子项基坑及土建结构 1、2、3、4、5 标已完成招标工作，周边配套道路 6、7、8 标已完成招标工作。本次监理招标范围为场站配套工程（子项一）剩余未招标的内容。

本合同监理范围包括公交车场站、枢纽西广场、旅游巴士场站、长途车场站、枢纽东广场、枢纽运营管理中心、换乘空间（公共空间）及位于铁路站房下方的出租车场站等，总建筑面积约 41 万平方米（出租车场的景观装修工程不在本合同范围内）。

本合同监理范围为该项目的装修工程、机电工程及其他配套工程，包括但不限于该项目初步设计批复范围内的幕墙工程、装饰装修工程（含园林绿化景观工程）、环控暖通工程、给排水及消防工程、电力工程、通信（智能化）工程、配套道路相关工程等工作，以及配套场站道路的交通工程、人行道铺装、缘石、路面沥青、路灯等设备材料供货工作；负责监理本工程所有设备和材料的采购、自检、包装运输、工地二次运输、保管、安装、单机调试、联合调试、功能验收、成品保护以及设计深化、设计联络、安装排版布线、装修收边收口、开荒保洁、临时看管、质保维修等工作。

2. 监理范围及内容：本次招标范围为广州白云（棠溪）站综合交通枢纽一体化建设工程内容中景观装修及机电设备安装工程 9 标对应的施工监理，具体以实际实施的监理范围为准。

监理内容包括但不限于以下内容：

（1）施工准备阶段、施工阶段、工程验收、工程收尾阶段（包括但不限于整改、工程移交、工程结算等）及 BIM 技术应用、检（监）测工作、工程质量保修阶段的质

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、工程创优、工程测量、设计联络、设计深化、样机验收、看样定板、设备监造、到货管理、绿化号苗、设备调试联调、开荒保洁以及协调建设单位和工程建设有关各方的工作关系等对应的监理工作。

(2) 负责标段范围内装修机电工程施工监理服务，包括但不限于幕墙工程、装饰装修工程、景观绿化工程、室外铺装、导向标识、环控暖通工程、给排水及消防工程、电力工程、机械工程（电梯、扶梯、公交屏蔽门等）、通信工程、交通工程（不包含土建结构，包含人行道铺装、缘石、路面沥青、路灯等材料）等装修机电工程对应的监理工作。

(3) 按发包人的要求提前进场参与开工前期的准备和筹划工作，参与开工包括但不限于临时施工场地、项目驻地、场内外运输道路等临时用地等；临时设施、临时用水（含自供水）、临时用电（含自发电）、围护围蔽等场地准备及报批；装修机电施工引起临时占道、交通疏解、道路恢复（含修复）、管线保护、水土保持、余泥排放、排污排水、水质检测等工作及审批对应的监理工作。

(4) 负责本项目的场地协调管理，包括但不限于与已招标段的场地协调配合、移交转换、交叉管理等工作；与其他项目的施工接口管理及场地使用、运输道路等协调管理。

(5) 负责监理管理工作，对发包人针对标段内容另行发包的其它单位提供配合服务工作，包括但不限于质量检测、第三方监测、造价咨询、工程施工、勘察设计等协调工作，包括但不限于：样板库管理、取样、送检，监测点埋设、工程日常监管（包含到货管理）等对应的监理工作。

(6) 负责协调装修机电工程施工过程中的相关职能部门及周边居民，包括但不限于：街道居委会、公安派出所、交通部门、建设、城管、环保、卫生、气象、消防、人防、铁路、电力、水务等。负责施工期间至移交前的场地协调管理、保安、保洁、防噪音、防扬尘及绿化养护等协调管理工作；协调设置卫生垃圾池和建筑垃圾外运工作；负责协调设置施工污水收集过滤系统，保证污水排放不得影响周边环境；配合发包人做好安全、环保、水保、创文、调研等各项工作，对场地、围蔽等进行常态化清扫和布置协调管理对应的监理工作。

(7) 监理服务管理和配合服务, 包括对本项目由发包人另行发包的专业工程实施协调管理和配合服务。对施工总承包单位需要专业分包的专项工程, 审核专业分包单位资质及合同, 并做好协调和管理工作。同时须按国家、地方、行业规定以及发包人要求的工程措施、安全措施、文明措施对项目进行施工方面协调管理对应的监理工作。

(8) 协助办理工程开工、报批及验收所需的各项手续资料, 包括但不限于施工许可证、规划验收、环保验收、市政排水验收、供水验收、海绵城市验收、建筑节能验收、智能建筑验收、白蚁防治验收、消防验收、装修工程专项验收、通信工程专项验收、特种设备验收、防雷验收、人防验收、卫生检疫验收、节能备案、竣工验收、安防验收、安全评估等各项必须的验收、备案工作对应的监理工作。

(9) 直至工程竣工验收, 完成并配合相关部门结(决)算审计、工程保修等工作和协助办理竣工验收阶段的行政主管部门审批和竣工验收资料归档等工作。

(10) 协助发包人制定工程管理办法、各参建方职责及有关事务性工作等。

3. 监理依据

本工程的监理过程必须符合国家有关工程建设标准强制性条文、现行的标准、规范、规程、定额、办法、示例, 以及招标项目所在地关于工程监理方面的文件、规定、规范、标准、规程。

在监理过程中, 如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范, 则监理人应按照新的标准和规范进行监理。

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求, 为最低要求:

4.1 项目监理人员组成配备要求表(最低要求)

序号	专业类别	数量	基本要求	备注 (应提供如下证明材料等)
一	总监、总监代表			
1	总监理工程师	1	拟派总监理工程师须具备建设部 2006 年 4 月 1 日后颁发的中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书, 且其注册证书专业为房屋建筑工程, 注册执业单位为投标人, 并具备本科或以上学历。	注册监理工程师执业证书、毕业证书
2	总监理工程师代表	1	1、所学专业或职称为房屋建筑工程或机电工程类相关专业。 2、具有房建工程或机电工程类专业高级及以上专业技术职称, 5 年及以上工程实践经验并	职称证书、毕业证书、监理经验(提供履历表及相关证明材料)、培训记录或上岗证

				经监理业务培训的人员。	
二	专业人员				
1	装修机电管理组	装修监理工程师	4	1、所学专业或职称为房屋建筑工程类相关专业。 2、其中至少 1 人具备高级或以上技术职称、5 年及以上工程实践经验并经监理业务培训的人员。 3、其余具有工程类注册执业资格或具有中级及以上专业技术职称、2 年及以上工程实践经验并经监理业务培训的人员。 4、工程类注册执业资格证中的注册执业单位为投标人。	职称证书、毕业证书、注册证书（限注册监理、一级建造师、二级建造师、注册建筑）、监理经验（提供履历表及相关证明材料）、培训记录或上岗证
2		机电监理工程师	5	1、所学专业或职称为机电工程或通信工程类相关专业。 2、具有工程类注册执业资格或具有中级及以上专业技术职称、2 年及以上工程实践经验并经监理业务培训的人员。 3、工程类注册执业资格证中的注册执业单位为投标人。	职称证书、毕业证书、注册证书（限注册监理、一级建造师、二级建造师、注册电气、注册通信）、工程实践经验（提供履历表及相关证明材料）、培训记录或上岗证
3	安全工程师(等同专监)		4	1、需具有国家注册安全工程师证书，且为建筑工程或机电工程等相关专业。 2、工程类注册执业资格证中的注册执业单位为投标人。	注册安全工程师证书、毕业证书
4	造价工程师(等同专监)		1	1、所学专业为工程造价类相关专业，具备注册造价工程师资格。 2、工程类注册执业资格证中的注册执业单位为投标人。	毕业证书，注册造价工程师（或注册二级或以上造价工程师）执业证书
5	档案资料员(等同监理工程师助理)		1	从事图文收发与工程管理专业工作 3 年或以上，熟悉各种办公软件的使用，满足发包人信息化管理要求。	资料员证或相关证明材料
6	监理员(监理工程师助理)		7	具有房建工程或机电工程或通信工程相关专业初级或以上技术职称。	职称证书，毕业证书
7	信息员(监理信息员负责 BIM 及信息系统管理)		1	1、具有房建工程或机电工程或通信工程相关专业初级或以上技术职称。 2、具有 BIM 相关等级考试证书或 revit 认证相关证书 3 具有 2 年或以上信息管理经验。	职称证书，毕业证书，培训证或上岗证、等级证书、信息管理经验（提供履历表及相关证明材料）
	合计		25		

a 以上项目监理组成人员资历证明材料为满足基本要求的相关证明材料，除学历证复印件、身份证复印件、社保证明资料（提供上述人员 2022 年 2 月的社保证明文件）（若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提

供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的照明，确定中标人后，发包人将核实中标人拟派人员的社保补缴情况）、简历表原件外，还应按《项目监理人员组成配套要求表》中备注栏的要求提供相关证明资料。上述人员为本项目最低要求配置的人员。

注：1、专业认定以毕业证书专业或职称证书专业或注册执业证书的专业为准，如有，尽可能同时提供毕业证书或职称证书或注册执业证书。

2、工作年限以毕业后的年限计算。

3、经监理业务培训的人员指国家注册监理工程师或省监理协会组织岗位培训认定的监理工程师证书或培训证或上岗证。

4、投标人应注意，对于工程实践经验或监理经验，如有要求，参与答辩的人员须提供履历表及相关证明材料（可以是中标通知书、合同、验收报告或验收证明、业主证明中的一项或多项）；其他人员的经验证明材料以履历表中描述为准，不需提供证明资料。

5、本招标文件中总监理工程师代表泛指总监理工程师代表（或简称总监代表）、副总监。

b 各岗位人员不得相互兼职。

c 项目总监、副总监（总监代表）（兼项目技术负责人）、安全工程师和档案资料员等人员在工程建设期间要求全程驻场，其余监理人员在经发包人同意的前提下可根据工程进度情况分阶段驻场。

d 其中装修机电工程师及安全工程师、造价工程师在报价表中等同专业监理工程师。档案资料员、监理员、信息员等同于监理工程师助理。

e 分阶段投入监理人员组成配备要求表

阶段	投入人员及人数	备注
设备材料、施工进场准备	总监 1 人、造价 1 人、装修 1 人、机电 5 人、信息 1 人、资料 1 人	约 5 个月，合计 10 人
装修机电安装施工	总监 1 人、总代 1 人、安全 4 人、造价 1 人、装修 4 人、机电 5 人、监理员 7 人、信息 1 人、资料 1 人	约 15 个月，合计 25 人
调试及联调阶段	总监 1 人、总代 1 人、安全 4 人、造价 1 人、装修 1 人、机电 5 人、资料 1 人	约 3 个月，合计 14 人

阶段	投入人员及人数	备注
收尾	总监 1 人、安全 1 人、造价 1 人、装修 1 人、机电 1 人、资料 1 人	约 1 个月，合计 6 人

注：1 表中所列人员配备为最低限度要求，中标单位可根据实际工作需要与自身实力增加投入人员，所有监理人员均须身体健康。投标截止时间时年龄应小于 55 岁（不含 55 岁）。

2 表中所列工期计划均为参考工期计划，具体人员配备应按发包人要求以最终签订合同中的要求为准，同时发包人具有在项目建设期 24 个月内调整各阶段工期计划的权利，中标单位需按照所属计划阶段相应投入人员。

4.2 试验检测仪器设备要求：

试验检测仪器设备要求

序号	名称	单位	数量	规格型号	自有或租赁
1	测距仪	台	1	60m	
2	激光测距仪	台	2	GLM50	
3	激光扫平仪	台	1	LS511II	
4	游标卡尺	把	2	0-150mm	
5	30 米皮卷尺	把	3	30m	
6	激光水平仪	台	1	LS639	
7	建筑工程检测器	套	2	JZC-D	
8	混凝土回弹仪	套	2	ZC3-A	
9	坍落度桶	套	4	100*200*300	
10	楼板厚度检测仪	台	1	ZBL-T720	
11	工程检测尺	套	3	JC2-2	

序号	名称	单位	数量	规格型号	自有或租赁
12	三脚架	个	2	1558mm	
13	钢卷尺	个	21	5m	
14	不锈钢塞片	套	3	0.02~1mm	
15	钢尺	把	3	0-300mm	
16	万用表	个	2	MT3109	
17	力矩扳手	个	1	100-500Nm	
18	接地电阻表	台	2	DY-4100	
19	兆欧表	台	2	AR907A	
20	水平尺	把	5	500mm	
21	水平尺	把	1	1000mm	
22	千分尺	把	1	11-14（mm）	
23	试电笔	支	5	100V-500V	
24	相位表	台	1	日置相位计 3126-01	

5. 其他要求

监理工作目标要求：

（1）质量标准：一次竣工验收合格，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。

（2）职业健康安全管理目标：杜绝发生一般事故等级及以上的伤亡事故且工伤责任事故死亡人数为零。

（3）环境管理目标：《广州市提升建设工程安全文明施工管理水平的工作指引》2.0 版本、《广州市住房和城乡建设局等 9 部门关于印发广州市建设工程绿色施工围蔽

图集（V2.0版）》；《广州市住房和城乡建设局关于印发广州市房屋建筑工程安全防护指导图集（防高坠篇）的通知》、《广州市住房和城乡建设局关于规范建筑施工立面外防护架标准的通知》、《广州市住房和城乡建设局等8部门关于印发广州市建设工程扬尘防治“6个100%”管理标准图集（V2.0版）的通知》、《广州市提升建设工程安全文明施工管理水平的工作指引》（穗建质（2017）815号）。

（4）投资控制目标：所监理项目结算的建安工程费不超过本项目概算批复中对应的建安工程费。

（5）其他要求_____ / _____。

二、适用规范标准

本工程的监理过程必须符合国家有关工程建设标准强制性条文、现行的标准、规范、规程、定额、办法、示例，以及招标项目所在地关于工程监理方面的文件、规定、规范、标准、规程。

在监理过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范，则监理人应按照新的标准和规范进行监理。

三、成果文件要求

按《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）和发包人要求

1. 成果文件的组成

- （1）勘察设计文件、建设工程监理合同及其他合同文件；
- （2）监理规划、监理实施细则；
- （3）设计联络、设计交底和图纸会审会议纪要；
- （4）施工组织设计、（专项）施工方案、施工进度计划报审文件资料；
- （5）分包单位资格报审文件资料；
- （6）施工控制测量成果报验文件资料；
- （7）总监理工程师任命书、工程开工令、暂停令、复工令、开工或复工报审文件资料；
- （8）样机验收、材料设备监造、软件测试、调试、联调联试、功能验收及工程材料、设备、构配件报验文件资料；

- (9) 见证取样和平行检验文件资料；
- (10) 工程质量检查报验资料及工程有关验收资料；
- (11) 工程变更、费用索赔及工程延期文件资料；
- (12) 工程计量、工程款支付文件资料；
- (13) 监理通知单、工作联系单与监理报告；
- (14) 第一次工地会议、监理例会、专题会议等会议纪要；
- (15) 监理日志、旁站记录、监理月报；
- (16) 工程质量或生产安全事故处理文件资料；
- (17) 工程质量评估报告及竣工验收监理文件资料；
- (18) 监理工作总结（季度、年度、最终工作总结）。

- 2. 成果文件的深度: 满足本项目监理服务要求。
- 3. 成果文件的格式要求: 满足本项目监理服务要求。
- 4. 成果文件的份数要求: 一式八份，
- 5. 成果文件的载体要求
 - (1) 纸质版的要求: 一式八份，
 - (2) 电子版的要求: 与纸质版一致的电子版文件
 - (3) 其他要求。
- 6. 成果文件的其他要求: 满足本项目监理服务要求。

四、发包人财产清单

(一) 发包人提供的设备、设施

- 1. 发包人提供的办公房屋及冷暖设施: 发包人将在施工现场提供现场简易办公用房，原则上供监理人员现场办公使用。不负责冷暖设施及相关产生费用。
- 2. 发包人提供的设备清单: 无；
- 3. 发包人提供的设施清单: 无；

（二）发包人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料
2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高
3. 发包人取得的有关审批、核准和备案材料
4. 勘察文件、设计文件等资料
5. 技术标准、规范
6. 工程承包合同及其他相关合同
7. 其他资料

.....

（三）发包人财产使用要求及退还要求

1. 发包人财产使用要求：监理人对发包人财产保存完好，避免有损坏或丢失等情况发生；
2. 发包人财产退还要求：工程完工后监理人将发包人财产全数完好地退还给发包人。

.....

五、发包人提供的便利条件

1. 发包人提供的生活条件：发包人将在施工现场提供现场简易办公用房，原则上供监理人员现场办公使用。其余由监理人自行解决，含在投标报价中。
2. 发包人提供的交通条件：无
3. 发包人提供的网络、通讯条件：无
4. 发包人提供的协助人员：无

.....

六、监理人需要自备的工作条件

2. 监理人自备的办公设备：电脑软件、投影、打印机、复印机、照相机等
3. 监理人自备的交通工具：出行车辆等

4. 监理人自备的现场办公设施：办公桌椅、文件柜等
5. 监理人自备的安全设施：安全帽、安全鞋、手电筒等
6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具：满足本项目监理服务要求及设备清单要求。
7. 监理人自备的试验用房、样品用房： / 。

具体见下表：

序号	名称	单位	数量	型号及编号	自有或租赁
1	主流配置微机（上网）	台/人	至少 4 台	市场最新型号并配置 4G 移动上网设备（含 100M 光纤网费）	
2	激光打印机	台	至少 1 台	支持打印彩色 A3	
3	传真机	部	至少 1 台		
4	数码照相机	部	至少 3 台	图像感应器 CMOS 尺寸约 36×24 毫米，有效像素约 3040 万像素	
5	录像设备	套	至少 3 套	画质不得低于 4k	
6	检测、测量仪器（包括但不限于全站仪一套、水准仪（含精密水准）一套）	套	1		
7	交通工具（汽车）	台	至少 2 台		
8	台式计算机（能满足 BIM 软件使用，购于 2020 年 12 月之后）	台	4 台	详见 BIM 设备配置要求	
9	笔记本电脑（能满足 BIM 软件使用，配置无线终端）	台	10 台	详见 BIM 设备配置要求	

序号	名称	单位	数量	型号及编号	自有或租赁
10	智能移动终端(平板电脑)	台	3 台	配置不得低于： CPU 型号：Intel 酷睿 i5 7300U 核心/线程数： <u>双核心/四线程</u> 屏幕尺寸：12.3 英寸 屏幕分辨率： 2736x1824	
11	手机（4G 智能手机）	部/人	41	详见 BIM 设备配置要求	
12	移动存储设备	个	8	容量不小于 4TB	
13	投影仪	台	2		
14	碎纸机	台	1		
15	视频会议设备	套	1		
16	扫描仪	台	2	具有彩色扫描功能	

注：以上设备使用期至缺陷责任期结束，产权属监理公司所有。

BIM 设备配置要求

主要配件	最低技术要求
CPU 类型	双核 3.0G 以上，不低于英特尔 酷睿 i7-4790 处理器)
内存	16GB (4x4GB) DDR3 2100MHz SDRAM 内存
硬盘	不少于 256G 的 SSD 固态硬盘，1TB 以上机械硬盘
显卡	2G 独立显存及以上，可支持 2 台显示器同时显示
网络	10/100/1000M-BaseT 光口以太网接口，具备 WIFI 无线上网和蓝牙功能
USB 接口	不少于 4 个 USB3.0
标准声卡	集成

光驱	蓝光光驱（可刻录）
屏幕大小	23' 16:9 LED 背光显示器
键盘	USB 防水键盘
鼠标	USB 光电鼠标
操作系统及软件	操作系统：Windows 7 Windows 10 系统组件：.Net framework 4.5（win10 系统） 支持软件（包括但不限于）：microsoft office、mindjet mindmanager、WBS 编辑器、autocad、BIM 相关软件（视承包商选用的 BIM 软件确定）
远程管理工程	能够实现 USB 端口的有效管理；可以及时更新操作系统；安全补丁及业务系统的安装及升级；能够配置网络带宽、流量；能够对软/硬件资产进行统计，监控软/硬件变更，并可报警；能够提供完善的报表和系统日志；
服务认证 整机认证	生产厂商整机（含显示器）五年有限保修，五年硬盘不回收，门到桌安装验机（要求 7*24 全年无休服务，第二自然日上门，提供门到桌的安装验机服务，厂家在当地有维修站，提供厂家大客户专家专人 400 和 800 售后服务热线电话），ISO 20000-12005 管理体系认证，COPC 认证

平板移动端参数配置表

主要配件	最低参数
系统	Android 操作系统 4.4 以上，ios 操作系统 9.3 以上
CPU	主频不小于 2.0GHz
GUP	主频 $\geq 600\text{MHz}$ ，Manhattan3.1 标准 ≥ 19
运行内存	苹果 2GB 及以上，安卓 6GB 及以上
存储空间	不低于 32GB
网络连接	具备 WiFi 无线上网功能和 4G（向下兼容 3G）网络功能，支持 802.11b/g/n 无线协议
电池	电池类型：聚合物锂电池 续航时间：默认不小于 8 小时

智能手机参数配置表

主要配件	最低参数
系统	Android 操作系统 4.4 以上，ios 操作系统 9.3 以上
CPU	苹果 A9、骁龙 801、MT6752、麒麟 935、Exynos7420 以上
运行内存	苹果 2GB 及以上，安卓 4GB 及以上
存储空间	16GB 以上
网络连接	具备 WiFi 无线上网功能和 4G（向下兼容 3G）网络功能，支持 802.11b/g/n 无线协议
电池	电池类型：聚合物锂电池 续航时间：默认不小于 8 小时

注：以上为 BIM 设备配置的最低要求。

七、发包人的其他要求

发包人的其他要求: 其他要求详见按监理合同。

第三卷

第六章投标文件格式

_____（项目名称）监理招标项目

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字）

_____年_____月_____日

目录

投标内容	投标文件中所在页码
1、投标函及投标函附录	
2、法定代表人身份证明	
3、法定代表人授权委托书（仅限于法定代表人委托代理人参与投标相关事项的情况下提供）	
4、联合体协议书（不适用于本项目）	
5、监理单位组织机构表	
6、监理报酬清单	
7、合同条款响应性承诺书	
8、监理人员承诺函	
9、廉洁承诺书	
10、拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表	
11、监理大纲	
12、资格审查资料	
13、须评审的其他资料（格式自拟）	

备注：监理单位应根据投标人须知及其前附表、评标办法及其前附表中提及的评审项目要求，按照投标文件格式编制投标文件。

1. 投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）监理招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标含税总报价（其中，增值税税率为6%），按合同约定完成建设期和缺陷责任期的监理工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明，若授权则另需提供授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）监理报酬清单；
- （6）资格审查资料；
- （7）监理大纲；

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）如出现投标报价有误的情况，按照招标文件中中标价格核准原则修正并签订补充协议；
- （4）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （5）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

6. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
.....	
.....	

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字）

_____年_____月_____日

2. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

3. 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改监理招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和授权代表签字。法定代表人授权书仅限于法定代表人授权代表参与投标相关事项的情况下提供

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

授权代表：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

4. 联合体协议书（不适用于本项目）

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）监理招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。联合体各方的资质及业绩均应满足本招标文件要求，要求详见招标公告第3条。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字）

_____年_____月_____日

5. 监理单位组织机构表

监理单位组织机构表

1、简 况		
单位名称：		
上级管理单位名称：		
成立日期：		
本届领导班子起始日期：		
2、领导层名单		
姓 名	职 务	职 称
3、组织机构框图		
以框图的形式表示出组织机构、负责人及各职能部门。		
4、监理单位概述（文字叙述）		

6. 监理报酬清单

6.1 监理服务费用报价汇总表

序号	项目名称	监理服务费用招标控制价总价（元）	监理服务费用投标报价总价（元）
1	广州白云（棠溪）站 综合交通枢纽一体化建设工程景观装修及机电设备安装 工程施工监理 9 标		

备注：上表中监理服务费单价包干，以“元”为单位，保留两位小数，第三位四舍五入。

投标人名称：

投标人法定代表人或授权代表(签字且盖公章)

6.2 监理服务费用价格组成表

序号	费用名称	单价单位	监理服务费用 单项控制价	监理服务费用 单项投标 报价
1	监理人员服务费			
1.1	总监理工程师	元/ (月·人)		
1.2	总监理工程师代表	元/ (月·人)		
1.3	专业监理工程师	元/ (月·人)		
1.4	监理员(资料员)	元/ (月·人)		
2	监理人员相关费			
2.1	监理办公、生活设施费	元 / 月		
2.2	生活、办公用房租赁费	元 / 月		
2.3	一般办公设备和用品费	元 / 月		
2.4	整个项目的交通费	元 / 月		

备注：上表中各单项费用均单价包干，以“元”为单位，保留两位小数，第三位四舍五入。

投标人名称：

投标人法定代表人或授权代表(签字且盖公章)

6.3 监理服务费用报价明细表

监理单位：

监理合同段：

序号	费用名称	计量单位	工作量	单价（元）	合价（元）
1	监理人员服务费		/	/	
1.1	总监理工程师	月·人	24		
1.2	总监理工程师代表	月·人	18		
1.3	专业监理工程师	月·人	273		
1.4	监理员（资料员）	月·人	149		
2	监理人员相关费		/	/	
2.1	监理办公、生活设施费	月	24		
2.2	生活、办公用房租赁费	月	24		
2.3	一般办公设备和用品费	月	24		
2.4	整个项目的交通费	月	24		
3	缺陷责任期服务费	项	1	投标总价的 3%	
4	其他费用	项	1	监理人员服务费的 3%	
4.1	工程收尾、整改费	/	/	/	
4.2	工程结算费（指工程完工后）	/	/	/	
4.3	服务风险费	/	/	/	
5	绩效考核奖	项	/	监理人员服务费的 15%	
6	利润	项	/	监理人员服务费的 15%	
7	税金	项	/	以上费用之和*税率（6%）	
	监理服务费用总计（元）				

投标人名称：

投标人法定代表人或授权代表(签字且盖公章)

6.4 监理人员服务费报价表

单位名称：

监理项目：

序号	姓名	驻地监 理职务	人月费（元）	计划人月数	金额（元）

投标人名称：

投标人法定代表人或授权代表(签字且盖公章)

6.5 缺陷责任期服务费报价表

单位名称：

监理项目：

序号	姓名	驻地监 理职务	人月费（元）	计划人月数	金额（元）

投标人名称：

投标人法定代表人或授权代表(签字且盖公章)

7. 合同条款响应性承诺书

承诺书（放在投标函的后面）

（项目名称： ）

广州铁路投资建设集团有限公司：

我司承诺：我方提交的投标文件的内容实质上响应招标文件的第 II 卷第 2 章合同条款的要求，若投标文件中与招标文件有重大偏离或保留的内容自动作废并按招标文件的要求执行。若我方中标，我方同意并承诺按照招标文件的第 II 卷第 2 章合同条款的要求履行合同，否则视同我司放弃中标。

投标人名称： _____（盖章）

法定代表人： _____（签字）

法定发表人授权代表： _____（签字）

地址：

日期： _____年____月____日

8. 监理人员承诺函

监理人员承诺函

广州铁路投资建设集团有限公司：

我司承诺：参加本项目的总监在签订合同时到位。

参加本项目的总监理工程师代表与已中标的广州铁路投资建设集团有限公司项目（子单位工程已验收的项目除外）的总监理工程师代表不重复。

我司承诺：开标时参加监理人员陈述环节（如招标文件有要求），如未参加招标文件要求的监理人员陈述环节，我司同意贵司按《广州地铁集团有限公司合作企业、分包商和个人不诚信行为管理办法》对我司进行处理。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字）

法定代表人授权代表：_____（签字）

地址：

日期：_____年_____月_____日

9. 廉洁承诺书

廉洁承诺书

广州铁路投资建设集团有限公司：

本公司就参加贵司_____项目投标工作，郑重作出如下承诺：

我公司已经充分阅读并清楚理解招标要求，我公司参加投标所提供的所有材料均是真实、合法、有效的。我公司保证不出现串通投标的情形，不出让投标资格，不向广州地铁集团有限公司及其下属子公司工作人员及其亲属和其他特定关系人、评标（评审）委员会成员及其亲属和其他特定关系人行贿或赠送礼品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物，同时不出现任何其他不廉洁行为。如未履行上述承诺，我公司愿接受没收投标保证金及限制我公司投标（含比选、招商、直接谈判等）6个月至2年（具体期限由广州铁路投资建设集团有限公司确定）、中标（中选）无效等处理，并愿意承担由此带来的法律后果；如果中标（中选），我公司愿意与贵司签署并严格执行《廉洁协议》。

特此承诺！

承诺企业（盖章）：

地址：

法定代表人签字：

（或）授权代表人签字：

日期： 年 月 日

10. 拟投入本项目的的主要试验检测仪器设备表

监理单位：

监理合同段：

驻地办：

序号	名称	单位	数量	型号及编号	自有或租赁
1	主流配置微机（上网）	台			
2	激光打印机	台			
3	电话	台			
4	传真机	部			
5	数码照相机或照相机加扫描仪	部			
6	录像设备	套			
7	检测、测量仪器（包括但不限于全站仪一套、水准仪（含精密水准）一套）	套			
8	交通工具（汽车）	台			
.....			

注：本表格以“驻地办”为单位填写，各类办公、试验检测设备须满足招标文件合同附件要求。

11. 监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 一、监理工程概况；
- 二、监理范围、监理内容；
- 三、监理依据、监理工作目标；
- 四、监理机构设置（框图）、岗位职责；
- 五、监理工作程序、方法和制度；
- 六、拟投入的监理人员、试验检测仪器设备；
- 七、质量、进度、造价、安全、环保监理措施；
- 八、合同、信息管理方案；
- 九、组织协调内容及措施；
- 十、监理工作重点、难点分析；
- 十一、对本工程监理的合理化建议。

12. 资格审查材料

(一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业监理资质证书	类型：		等级：		证书号：	
质量管理体系证书（如有）	类型：		等级：		证书号：	
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

（二）近年完成的类似监理项目情况表

近年完成的类似监理项目情况表
(类似工程的主要业绩)

监理单位：

工程名称及等级：		工程具体地点：
开工及完工日期：		监理服务期： 月
派出的监理人员	人员数量	
	负责人及主要专业工程师的姓名和职务	
工 程 概 况		
提供监理服务 的情况介绍		
监理工程的质量评价（附业主证明及业主和上级监理单位的地址与联系电话、传真等）		

注：投标人应根据评标办法 2.2.4（1）项的要求在本表后附相关证明材料。

（三）主要人员简历表

监理单位：

监理合同段：

姓 名		年 龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料，其中主要监理人员需提供 2022 年 2 月的社保证明文件。主要人员指总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师。

(四) 拟委任的主要人员汇总表

拟委任的主要人员汇总表

监理单位：

监理合同段：

序号	姓名	性别	年龄	技术职称	拟担任的监理职务	有何种监理证书	岗位情况

注：岗位情况注明本单位在岗或外聘或返聘。主要人员指总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师。

（五）投标申请人声明格式

投标申请人声明格式详见招标公告附件一。

（六）诚信档案截图（格式自拟）

1. 资格审查前，投标人已在“广州市交通运输局企业信用信息管理信息库系统”完成入库登记的证明材料，且拟担任本项目的总监理工程师是本企业信用信息管理信息库中的在册人员。须提供投标人及总监理工程师对应的网页信息截图。

(七) 投标保函格式

投标保函

(由银行出具)

出具日期: _____

保函编号: _____

致: _____ (招标人名称, 以下简称贵方)

招标编号: _____ 号标之投标担保

项目名称: _____

本担保作为 _____ (投标人名称, 以下简称投标人) 按招标编号: _____ 号招标邀请向贵方提供 _____ (项目名称) 之投标担保。

_____ (银行名称, 以下简称本行) 兹无条件及不可撤销地保证, 本行第一次收到贵方有关以下任一情况之书面通知后 7 日内, 本行及其继承者和受托者将无论投标人有何反对, 无条件地、不可撤销地以该通知中规定的方式支付给贵方投标保证金人民币 _____ 元 (金额大小写):

- (1) 投标人在投标有效期内撤销其投标或放弃中标 (含对投标文件提出实质性修改);
- (2) 投标人不接受按招标文件规定修正投标价;
- (3) 中标人在收到中标通知书后, 无正当理由不与招标人订立合同, 在签订合同时向招标人提出附加条件, 或者不按照招标文件要求提交履约保证金;
- (4) 投标人中标后未按招标文件要求办理相关手续, 影响合同签订工作的;
- (5) 投标人中标后未能按照招标文件规定向招标代理机构支付“中标服务费” (适用于有招标代理的项目);
- (6) 经查实投标人有串通投标、弄虚作假违法行为;
- (7) 投标人原因投标文件未解密 (适用于电子标)。

本行将在接到贵方第一次书面要求时向贵方支付上述款项, 无须贵方证实此要求, 本行完全同意担保自投标截止日起生效, 并在其后 _____ 天内 (必须与投标有效期一致) 以及贵方终止本担保前通知本行的由贵方与投标人同意之标书有效延长期内保持有效。

出证行名称: _____

签名 (或签章): _____

(印刷姓名和职务) _____

公 章: _____

地 址: _____

邮政编码: _____

电 话: _____

13. 须评审的其他资料（格式自拟）