

广东石油化工学院西城校区图书馆工程 项目施工监理

(适用于两阶段评标法的监理招标项目)

招标文件

招 标 人：广东省代建项目管理局
招标代理机构：广东省国际工程咨询有限公司
日 期：2025 年 3 月

使 用 说 明

1、为进一步规范房屋建筑和市政基础设施建设工程项目施工监理招标投标活动，根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等有关法律法规规章规定，结合本市实际，制定本示范文本（修订版），自发布之日起参照使用。

2、招标人必须如实填写招标文件中的所有空格，无内容者或不采用者应用斜画线表示。招标人在填写本招标文件的空白栏目时，应采用与本招标文件不同的字体。对本招标文件（含合同）示范文本进行补充、删除或修改的内容，应统一写入招标文件指导文本修改补充申报表。同时，应明确注明是对招标文件示范文本何部分的何章何节何条何款进行的补充或修改。招标文件指导文本修改补充申报表内容与其他部分有冲突时，以招标文件范本修改补充申报表内容为准（但与相关法律、法规、政策相冲突的除外）。招标管理部门应在招标文件备案时对招标人填写内容及招标文件范本修改补充申报表内容进行重点审查。

3、招标人一般应参照招标文件指导文本编制项目招标文件，其所作出的补充或修改应经项目所在地招标管理部门备案同意。

4、按照本招标文件指导文本编制的招标文件的解释权属于招标人，招标人对招标文件指导文本的内容存在异议时，可向招标管理部门申请解释。

5、本招标文件指导文本修订版由于水平和时间有限，难免存在不妥之处，各编制单位和使用单位在使用过程中，如有意见和建议，请及时向茂名市建设工程招标投标办公室书面反映，以便修改和完善，在此预致谢忱。

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	8
第一节 投标人须知前附表	9
第二节 招标文件范本修改补充申报表	18
第三节 投标人须知	19
第三章 评标办法	33
第四章 合同条款及格式	35
第五章 投标文件格式	117

第一章 招标公告

广东石油化工学院西城校区图书馆工程项目施工监理招标公告

投资项目代码	2211-440902-05-01-269245		
投资项目名称	广东石油化工学院西城校区图书馆工程		
招标项目名称	广东石油化工学院西城校区图书馆工程项目施工监理		
标段(包)名称	广东石油化工学院西城校区图书馆工程项目施工监理	公告性质	正常
资格审查方式	资格后审		
招标项目实施(交货)地点	茂名市茂南区公馆镇科创路1号广东石油化工学院西城校区内		
资金来源	从“粤东西北新建本科高校(校区)开办经费”项目支出15427万元,其余资金由学校自筹解决	资金来源构成	从“粤东西北新建本科高校(校区)开办经费”项目支出15427万元,其余资金由学校自筹解决
招标范围及规模	项目总建筑面积35524平方米,包括地上建筑面积31457平方米,地下室建筑面积4067平方米。主要建设内容包括新建图书馆和院系资料室、人防地下室,标识工程、雨水调蓄池,以及周边道路、广场、绿化等。项目建设工期为18个月。项目概算总投资17195万元,其中:工程费用14540万元,工程建设其他费用1836万元,预备费819万元。项目最大单体建筑面积35524平方米,最大单跨跨度25.05平方米,最大建筑高度55米,地上12层,地下1层。		
招标内容	<p>(1) 广东石油化工学院西城校区图书馆工程项目施工准备阶段、施工阶段、工程质量保修期的质量监督、安全生产监督管理、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调;协调各进驻单位同步建设,对各进驻单位进度统一调控,避免相互干扰,确保实现工程的总体目标。</p> <p>(2) 按委托人的要求提前进场参与开工前期的准备和筹划工作,协助委托人对施工图纸提出意见,制定工程管理办法、各参建方职责及有关事务性工作。</p> <p>(3) 熟悉本项目的BIM技术方案,运用BIM模型对施工阶段进行监督管理。</p>		
工期(交货期)	建设监理总服务期为31个月,包括施工工期19个月、施工准备及结算阶段服务期12个月。		
最高投标限价	297.95万元		
是否接受联合体投标	否		
投标资格能力要求(包括但不限于资质人员、业绩等要求)	投标人资格要求	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工程监理甲级资质,且营业执照有效,广东省外企业须在“进粤企业和人员诚信信息登记平台”录入信息并通过数据规范检查。	

监理人员专业配备要求	<p>①拟委任的项目总监理工程师（1名）：具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师资格，且为本单位在职人员；</p> <p>②拟委任的项目总监代表（1名）：具有房屋建筑工程类注册执业资格或具有建筑工程类中级及以上专业技术职称、3年及以上工程实践经验并经监理业务培训的人员，且为本单位在职人员。</p> <p>注：1. 若提供的为技术职称，所提供的证书上无法证明3年及以上工程实践经验的，需提供曾在工作实践单位（需为工程类单位或企业）的超过3年（含）社保管理机构的证明材料（如社保管理机构的查询机器打印件），已退休人员可提供退休证明及返聘合同代替社保证明，提供相关监理培训证明材料。 2. 若提供的为注册执业资格的，则须提供相关注册执业证书。</p> <p>③其他监理人员（4名）：</p> <p>专业监理工程师（2名）：具有房屋建筑工程类注册执业资格或具有建筑工程类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，且为本单位在职人员。</p> <p>注：1. 若提供的为技术职称，所提供的证书上无法证明2年及以上工程实践经验的，需提供曾在工作实践单位（需为工程类单位或企业）的超过2年（含）社保管理机构的证明材料（如社保管理机构的查询机器打印件），已退休人员可提供退休证明及返聘合同代替社保证明，提供相关监理培训证明材料。 2. 若提供的为注册执业资格的，则须提供相关注册执业证书。</p> <p>监理员（2名）：具有中专及以上学历并经监理业务培训的人员，且为本单位在职人员。</p> <p>注：提供中专及以上毕业证书、相关监理培训证明材料。</p>			
是否采用电子招标投标方式	否	获取招标文件的方式	下载招标文件的网络地址	广州交易集团有限公司 (广州公共资源交易中心) 网站

			(http://www.gzggzy.cn)
		获取招标文件的方式	网上下载
获取招标文件开始时间	2025 年 月 日 时 分 (详见广州公共资源交易中心招标公告日程安排)	获取招标文件截止时间	2025 年 月 日 时 分 (详见广州公共资源交易中心招标公告日程安排)
递交投标文件截止时间	2025 年 月 日 时 分 (详见广州公共资源交易中心招标公告日程安排)	投标文件递交方式	投标人应于投标截止时间前将投标文件密封送达广州公共资源交易中心开标室(具体开标室详见招标公告日程安排)。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件, 招标人不予受理。
开标时间	2025 年 月 日 时 分 (与投标截止时间为同一时间)	开标地点	广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)开标室(地址:广州市天河区天润路 333 号)(详见广州公共资源交易中心招标公告日程安排)
发布公告媒介	广东省招标投标监管网、广东省公共资源交易平台、广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)官网		
招标人	广东省代建项目管理局	联系地址	广州市天河区黄埔大道西 108 号
招标人联系人	陈庆华	联系电话	020-83620834
招标代理机构	广东省国际工程咨询有限公司	联系地址	广州市越秀区环市中路 316 号金鹰大厦 10 楼
招标代理联系人	谭慧、单卫红	联系电话	020-33972107
招标监督机构	茂名市住房和城乡建设局	联系电话	0668-2280606
其他依法应当载明的内容	<p>1. 递交投标文件截止时间与开标时间是否有变化, 请密切留意相关的公告或通知。</p> <p>2. “信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 查询: 投标人被列为严重失信主体或拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单或被人民法院列为失信被执行人的, 投标活动依法予以限制, 不接受其投标。</p> <p>3. 投标人若对招标文件有疑问, 在招标文件《投标人须知》规定</p>		

时间内以匿名方式在广州公共资源交易中心（<http://www.gzggzy.cn>）答疑专区进行网上提问。招标人（或招标代理）将对投标人的问题统一做出澄清和解答，并发布在广州公共资源交易中心。投标人应自行留意招标人（或招标代理）发布的招标文件澄清、修改或补充内容。否则，造成的一切后果由投标人自行承担。

4. 对于本项目的招标公告和招标文件存在任何违规或不公平内容，投标人可向招标人提出异议。

5. 开标时要求投标人的企业法定代表人或委托代理人（委托代理人需为投标单位在职员工，提供投标单位为其购买的近三个月社保证明（2024年12月至2025年2月的社保管理机构的证明材料，如社保管理机构的查询机器打印件），已退休人员可提供退休证明及返聘合同代替社保证明。）准时参加开标会，且需在投标截止时间前进场做签到工作，开标时手持本人身份证原件、法定代表人身份证明书原件、法人授权委托证明书原件（法定代表人出席开标会的，则无需提供）、近三个月社保证明（2024年12月至2025年2月的社保管理机构的证明材料，如社保管理机构的查询机器打印件），已退休人员可提供退休证明及返聘合同代替社保证明）（法定代表人出席开标会的，则无需提供）。

6. 投标人缴文件资料费人民币 0 元。

7. 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

附件

广东石油化工学院西城校区图书馆工程项目施工监理拒绝投标单位名单（部分）

序号	单位	拒绝投标期		备注
		起始日期	截止日期	
1				
2				

说明：1.在拒绝投标期内，拒绝上述单位参与广东石油化工学院西城校区图书馆工程项
目施工监理的投标。

- 2.若上述单位及拒绝期限发生变化的，则以最新书面文件为准。
- 3.上述单位名单未含被人民法院列为失信被执行人企业。

第二章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名 称：广东省代建项目管理局 地 址：广州市黄埔大道西 108 号 联系人：陈庆华 电 话：020-83620834
1.1.3	招标代理机构	名 称：广东省国际工程咨询有限公司 地 址：广州市环市中路 316 号金鹰大厦 10 楼 联系人：谭慧、单卫红 电 话：020-33972107
1.1.4	项目名称	广东石油化工学院西城校区图书馆工程项目施工监理
1.1.5	建设地点	茂名市茂南区公馆镇科创路 1 号广东石油化工学院西城校区内。
1.1.6	项目概况	项目总建筑面积 35524 平方米，包括地上建筑面积 31457 平方米，地下室建筑面积 4067 平方米。主要建设内容包括新建图书馆和院系资料室、人防地下室，标识工程、雨水调蓄池，以及周边道路、广场、绿化等。项目建设工期为 18 个月。项目概算总投资 17195 万元，其中：工程费用 14540 万元，工程建设其他费用 1836 万元，预备费 819 万元。
1.1.7	监理机构设置	一级监理机构
1.1.8	资金来源	从“粤东西北新建本科高校(校区)开办经费”项目支出 15427 万元，其余资金由学校自筹解决。
1.2.1	招标范围	详见招标公告。
1.2.2	监理服务阶段	项目施工准备阶段、施工阶段、工程质量保修期的质量监督、安全生产监督管理、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调。

1.2.3	监理工作范围	<p>(1) 广东石油化工学院西城校区图书馆工程项目施工准备阶段、施工阶段、工程质量保修期的质量监督、安全生产监督管理、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调；协调各进驻单位同步建设，对各进驻单位进度统一调控，避免相互干扰，确保实现工程的总体目标。</p> <p>(2) 按委托人的要求提前进场参与开工前期的准备和筹划工作，协助委托人对施工图纸提出意见，制定工程管理办法、各参建方职责及有关事务性工作。</p> <p>(3) 熟悉本项目的 BIM 技术方案，运用 BIM 模型对施工阶段进行监督管理。</p>
1.2.4	监理质量要求	<p>质量目标：达国家合格或以上标准。</p> <p>执行标准：执行国家、广东省、茂名市现行工程质量验评标准。</p> <p>其它说明：综合验收达到施工招标质量要求。</p>
1.3	建设工期和 监理服务期	建设监理总服务期为 31 个月，包括施工工期 19 个月、施工准备及结决算阶段服务期 12 个月。监理服务期为本项目范围内所有工程从施工准备阶段到工程缺陷责任期结束。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>资质要求：见附录 1</p> <p>信誉要求：见附录 2</p> <p>业绩要求：见附录 3</p> <p>财务要求：见附录 4</p> <p>人员要求：见附录 5</p>
1.4.2	是否接受 联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人可依据项目建设地点自行踏勘现场。 <input type="checkbox"/> 组织
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：

1.11	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
2.2.1	招标人澄清、修改或答疑期限和投标人质疑	1. 招标人澄清、修改或补充期限：投标截止日期 15 日前。 2. 投标人质疑期限：投标截止日期 10 日前。 招标人答疑期限：投标截止日期 7 日前。
2.2.2	招标人答疑截止时间	收到澄清要求之日起 3 日内。
3.1.3	投标文件电子版内容	<p>投标人在递交投标文件的同时，需要递交：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 商务投标文件电子版（光盘一套，U 盘一套），内容包括： <ol style="list-style-type: none"> (1) 商务投标文件（第一册）的 Word 版； (2) 商务投标文件（第一册）正本盖章签字扫描件及其随附复印件所有内容的 PDF 格式的电子版，该内容应按投标文件纸质版（含随附复印件）的顺序排列。 2. 技术投标文件电子版（第二册）（Word 版，光盘一套，U 盘一套）。 3. 经济报价投标文件电子版（第三册）（光盘一套，U 盘一套）。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 工程监理投标报价书的 Word 版； (2) 工程监理投标报价书正本盖章签字扫描件。

		招标控制价计费方式: 本项目监理费用的计算参照《关于印发<建设工程监理与相关服务收费管理规定>的通知》（发改价格〔2007〕670号）规定标准，并按（发改价格〔2015〕299号）实行市场调节价。 本项目调整系数为：专业调整系数取 <u>1.0</u> 、工程复杂程度调整系数取 <u>1.0</u> 、高程调整系数取 <u>1.0</u> 。 项目监理费暂按概算批复的建筑安装工程费14540万元为计费额，最终工程造价以政府结算终审部门的审定为准。 报价方式: 本项目监理招标以投报监理服务费下浮率的方式进行报价（监理服务费下浮率在 $20\% < a \leq 40\%$ 区间进行投报，百分数保留二位小数，不在此范围的投标为无效标）。 每个投标人只允许有一个报价，多个报价或超出范围的投标报价其投标文件作无效标处理。
3.2.1	监理费用	
3.2.4	监理服务费是否调整	详见本项目监理合同。
3.3.1	投标文件有效期	递交投标文件截止时间之日起 <u>90</u> 天内。
3.4.1	投标保证金形式	本项目不要求递交投标保证金。
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，允许备选方案个。
3.7.3	签字或盖章要求	详见投标人须知第3.7款
3.7.4	投标文件份数	商务投标文件1套正本4套副本及电子版光盘、U盘各1套； 技术投标文件1套正本4套副本及电子版光盘、U盘各1套； 经济报价投标文件1套正本4套副本及电子版光盘、U盘各1套。

3.7.5	装订要求	<p><u>按照投标人须知第3.1.1项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订：</u></p> <p><input type="checkbox"/> <u>不分册装订。</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>分册装订，分别为：</u></p> <p style="margin-left: 2em;">(1) <u>第一册 商务投标文件（如果页数过多可分册装订，应注明册序号）；</u></p> <p style="margin-left: 2em;">(2) 第二册 技术投标文件；</p> <p style="margin-left: 2em;">(3) 第三册 经济报价投标文件。</p> <p>第一册、第二册和第三册采用<u>胶装</u>方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。</p>
4.1.1	投标文件的密封	<p>将投标文件的商务投标文件正、副本密封于第一个封套中【商务投标文件电子版单独用1个信封包装好并在信封外面作投标人名称标记附在第一个封套内】；技术投标文件的正、副本密封于第二个封套中【技术投标文件电子版单独用1个信封包装好并在信封外面作投标人名称标记附在第二个封套内】，保密信封文件密封于第三个封套中，经济报价投标文件密封于第四个封套中【经济报价投标文件电子版单独用1个信封包装好并在信封外面作投标人名称标记附在第四个封套内】。封套上应分别标明“商务投标文件”或“技术投标文件”或“保密信封文件”或“经济报价投标文件”字样。上述四个信封统一密封在一个外层封套中。内层和外层封套均应加贴封条，内层封套的封口处应加盖投标人单位公章，外层封套中不应有任何投标人的识别标志。</p>

4.1.2	投标文件的标记	<p>内层封套： 投标人邮政编码： 投标人地址： 投标人名称： 投标人联系人： (项目名称)监理投标文件<u>商务投标文件</u>或<u>技术投标文件</u>或 <u>保密信封文件</u>或<u>经济报价投标文件</u>。</p> <p>外层封套： 招标人名称： (项目名称)监理投标文件在____年____月____日____时____分(开标时间)前不得开启。</p> <p>电子版封套： 投标人名称： 项目名称：</p>
4.2.1	投标截止时间	截止时间： ____年____月____日____时____分
4.2.2	递交投标文件地点	递交至： <u>广州公共资源交易中心</u> 地址： <u>广州市天河区天润路 333 号</u> （以 <u>广州公共资源交易网</u> 公告的开标室为准）
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是， 中标通知书发出后天退还。
4.2.5	招标人通知延后投标截止时间的时间	原定投标截止时间 3 天前
5.1	开标时间、地点	时间： <u>同投标截止时间。</u> 地点： <u>同递交投标文件地点。</u>
5.3.1	开标程序	(4) 密封情况检查：在开标前由招标人和投标人代表按照招标文件投标人须知第 4.1 条规定检查外封套密封情况。 (5) 开标顺序： <u>随机启封</u> 。

条款	条款名称	编列内容
6.1.1	评标委员会组建	招标人按照有关规定依法组建评标委员会
6.3	评标办法	两阶段评标法，具体见招标文件第三章《评标办法》。
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数：3
7.3.1	履约担保形式和金额	履约担保的形式： <u>采用现金或银行保函或保证保险</u> 履约担保的金额：为中标合同价款的10%。 银行保函应当为无条件保函；履约保函由银行出具。 履约担保期限从提供履约担保之日起至项目完成工程结算审定且缺陷责任期满之日止。履约保函担保期限未满前，无论何种原因，中标人承诺无条件续保，如履约保函到期前7天未提交续保保函或其他担保，视为一般违约责任。 (注：履约担保在签订合同前提交)
9.5	招投标监管部门	监督部门：茂名市住房和城乡建设局 电话：0668-2280606
需要补充的其它内容		
其他	投标人若对本次招标有异议投诉，请自行登录茂名市住房和城乡建设局官网-首页-建设工程招标投标专栏查询相关异议书、投诉书的范本，并按范本格式编写异议书、投诉书。	

附录 1 资格审查条件（资质要求）

企业资质等级要求
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工程监理甲级资质，且营业执照有效，广东省外企业须在“进粤企业和人员诚信信息登记平台”录入信息并通过数据规范检查。

附录 2 资格审查条件（信誉要求）

信誉要求
投标人在近三年内（2022年1月1日至投标截止日止）是否存在骗取中标或严重违约被解除合同或重大工程质量问题的行为。 投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：没有被列为严重失信主体或拖欠农民工工资失信联合惩戒对象或被人民法院列为失信被执行人。

附录 3 资格审查条件（业绩要求）

业绩要求
不设置为资格条件。

附录 4 资格审查条件（财务要求）

财务要求
不设置为资格条件。

附录 5 资格审查条件（人员要求）

人员	数量	资格要求
总监理工程师	1人	具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师资格，且为本单位在职人员。
总监代表	1人	具有房屋建筑工程类注册执业资格或具有建筑工程类中级及以上专业技术职称、3年及以上工程实践经验并经监理业务培训的人员，且为本单位在职人员。 注：1.若提供的为技术职称，所提供的证书上无法证明3年及以上工程实践经验的，需提供曾在工作实践单位（需为工程类单位或企业）的超过3年（含）社保管理机构的证明材料（如社保管理机构的查询机器打印件），已退休人员可提供退休证明及返聘合同代替社保证明，提供相关监理培训证明材料。 2.若提供的为注册执业资格的，则须提供相关注册执业证书。
其他监理人员	4人	专业监理工程师（2名）： 具有房屋建筑工程类注册执业资格或具有建筑工程类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，且为本单位在职人员。 注：1.若提供的为技术职称，所提供的证书上无法证明2年及以上工程实践经验的，需提供曾在工作实践单位（需为工程类单位或企业）的超过2年（含）社保管理机构的证明材料（如社保管理机构的查询机器打印件），已退休人员可提供退休证明及返聘合同代替社保证明，提供相关监理培训证明材料。 监理员（2名）： 具有中专及以上学历并经监理业务培训的人员，且为本单位在职人员。 注：提供中专及以上毕业证书、相关监理培训证明材料。

- 注：1、广东省外的投标人其拟委派人员必须已经在“进粤企业和人员诚信信息登记平台”录入信息并通过数据规范检查。
- 2、上述人员进驻施工现场时间：开工后，总监理工程师 25 天/月；总监代表 25 天/月；其他监理人员 25 天/月。
- 3、上述人员需提供本单位近 3 个月（2024 年 12 月至 2025 年 2 月）的社保管理机构的证明材料（如社保管理机构的查询机器打印件），已退休人员可提供退休证明及返聘合同代替社保证明。
- 4、上述人员变更的要求:(1)人员变更须经建设单位；(2)变更的人员具有与招标文件要求、投标文件承诺的同等资格条件，且符合有关管理法规要求的资格条件；(3)变更的人员必须是监理企业在职员工（具有本企业购买至少近 3 个月的社保管理机构的证明材料、劳动合同），已退休人员可提供退休证明及返聘合同代替社保证明；(4)向监督机构填报《建设工程项目管理班子变更情况报告表》并经审核同意。

第二节 招标文件指导文本修改补充申报表

招标人按照范本编制招标文件。本表内容与其他部分有冲突时，以本表内容为准（但与相关法律、法规、政策相冲突的除外）。

序号	章节条目	指导文本原文	拟修改、删除、补充内容
1	第一章 获取招标文件的方式	<p>投标人自行登录广东省公共资源交易平台（茂名市）网站（https://ygp.gdzfwf.gov.cn/ggzy-portal/#/440900/index）首页“建设工程-招标公告”，下载招标文件及相关资料。符合本项目资格要求的投标人根据招标文件要求编制投标文件，可直接参与本项目的投标。</p>	广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站（ http://www.gzggzy.cn ）
2	第二章第一节 3.4.1 条款	<p>本项目投标保证金的金额：<u>人民币 元整</u> (<u> 元</u>)。 （一般不得超过投标总价的 2%，最高不得超过 50 万元） 投标人选择以下四种任一种方式递交投标保证金。 1、电子保函的形式。投标人（联合体企业由牵头人）通过广东省公共资源交易平台（茂名市） （https://ygp.gdzfwf.gov.cn/ggzy-portal/#/440900/index）点击进入茂名市公共资源交易平台后，点击“保证金系统”栏目进行系统登录，选择所投项目（请认真核对项目名称、进场编号）进行电子保函申请，按相关操作步骤提交电子保函申请，且必须于<u>年月日日时分</u>前出函成功，否则所产生的后果自负。（注：申请成功后，将电子保函下载打印并装订在投标文件中。） 2、银行转账形式。投标人（联合体企业由牵头人）在广东省公共资源交易平台（茂名市） （https://ygp.gdzfwf.gov.cn/ggzy-portal/#/440900/index）点击进入茂名市公共资源电子交易平台后，点击“保证金系统”栏目进行系统登录，对所投项目（请认真核对项目名称、进场编号）进行投标保证金账号申请，获取系统随机生成的保证金账号后按时足额交纳投标保证金。投标保证金需以转账方式从公司银行基本账户一次性提交，提交保证金的账户应与系统注册时的公司银行基本账户一致，且必须于<u>年月日日时分</u>前到账，否则所产生的后果自负。（注：投标保证金逾期到账或未汇入指定账户（子</p>	本项目不收投标保证金。

	<p>账户) 的, 按未递交保证金处理。)</p> <p>3、纸质银行保函形式。投标人(联合体企业由牵头人)在注册地所在地级市范围内或所在省(自治区、直辖市)人民政府所在地城市的国有商业银行或股份制商业银行开具本项目的投标保证金银行保函, 且使用本招标文件提供的版本。(注: 投标保证金银行投标保函, 有效期与投标有效期一致或长于投标有效期, 开标时须提交银行投标保函原件, 其复印件装订在投标文件中。)</p> <p>4、纸质保证保险形式。投标人(联合体企业由牵头人)提供保险公司出具的投标保证保险保函, 且使用本招标文件提供的版本。(注: 保险公司的投标保证保险保函有效期等于或长于投标有效期, 开标时须提交投标保证保险保函原件, 其复印件装订在投标文件中。)</p> <p>为进一步创新招投标工作、优化营商环境工作, 建议投标人采用以下方式递交投标保证金:</p> <p>1、电子保函的形式;</p> <p>2、银行转账形式。</p>	
--	--	--

第三节 投标人须知

1. 总 则

1.1 项目说明

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，现对本标段施工监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：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 本招标项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标项目概况：见投标人须知前附表。

1.1.7 本项目监理机构设置：见投标人须知前附表。

1.1.8 本招标项目资金来源：见投标人须知前附表。

1.2 招标范围、计划工期和质量要求

1.2.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.2.2 监理服务阶段：见投标人须知前附表。

1.2.3 监理工作范围：见投标人须知前附表。

1.2.4 监理质量要求：见投标人须知前附表。

1.3 建设工期和监理服务期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人的资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段施工监理的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 财务要求：见投标人须知前附表；

(5) 人员要求：见投标人须知前附表；

1.4.2 本招标项目是否接受联合体投标见投标人须知前附表。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

-
- (1) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或个人；
 - (2) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同申请人，同时参加本次招标项目投标；
 - (3) 与本标段的施工承包人、代建人或招标代理机构有隶属关系；
 - (4) 与本标段的施工承包人、代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
 - (5) 与本标段的施工承包人、代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
 - (6) 与本标段的施工承包人、代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
 - (7) 被责令停业的；
 - (8) 被暂停或取消投标资格的；
 - (9) 财产被接管、冻结或破产的；
 - (10) 在最近三年内有弄虚作假骗取中标、围标串标或严重违约等的；
 - (11) “信用中国” 网站 (www.creditchina.gov.cn) 查询：投标人被列为严重失信主体或拖欠农民工工资失信联合惩戒对象或被人民法院列为失信被执行人的。

1.5 投标费用

不论中标与否，投标人在投标过程中的一切费用均由投标人自行承担。

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 投标人可按工程的建设地点自行踏勘项目现场，所发生的费用由投标人自理。
- 1. 9. 2 投标人自负在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。
- 1. 9. 3 投标人自行踏勘现场所了解的工程场地和相关的周边环境情况，只作为投标人在编制投标文件时的主观考虑，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 招标过程通过网络平台发送招标信息，招标人将不再召开投标预备会。投标人如对本项目招标文件有疑间的，以不署名的电子文档形式通过广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）（<http://www.gzggzy.cn/>）提出。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，将提出的问题发送到广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）（<http://www.gzggzy.cn/>），以便招标人通过网络发出澄清通知。该澄清通知的内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本标段招标分包要求：见投标人须知前附表。

1.12 偏离

本标段招标关于重大偏离：

- 1、未按招标文件要求的时间和地点递交投标文件的；
- 2、投标人的法定代表人或委托代理人未按照规定参加开标，但招标文件另有规定的除外；
- 3、投标文件未按本招标文件的相关规定进行密封、标记，或没有投标人企业法定代表人或其委托代理人签章的；
- 4、投标文件未按招标文件的相关规定加盖投标人企业公章，或没有投标人企业法定代表人或其委托代理人签署的；
- 5、当投标文件的签署为投标人企业法定代表人的授权委托代理人时，监理投标文件中没有投标人企业法定代表人的授权委托书原件的；
- 6、投标文件未按照招标文件规定的格式编制，主要内容不够完整或关键字迹无法辨认；
- 7、投标人以他人的名义投标或有弄虚作假投标嫌疑，或出现上述围标或串标情形的；
- 8、投标人拟派驻的总监的任职资格条件不符合国家有关规定的；
- 9、投标文件不符合招标文件规定的报价、工期、质量、技术规格、技术标准等实质要求；
- 10、投标人拒绝对细微偏差作出补正；
- 11、投标文件中存在招标人不能接受的其它实质性条件；

12、投标文件中存在法律、法规、规章规定的其它重大偏差；

13、法律、法规规定的其它情形。

除重大偏差外为细微偏差；出现上述重大偏差情形，按无效标处理。

2. 招标文件

2.1 招标文件的内容

2.1.1 招标文件包括以下内容：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款及格式

第五章 投标文件格式

2.1.2 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，应在投标人须知前附表规定的时间前以电子文件的形式无记名在网上发送至广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 无论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件作出澄清，招标人将于投标人须知前附表规定的时间以电子文件的形式在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布答疑通知给以澄清，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 投标人应自行登录广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站查询并获取网上发布通知内容，对任何问题的疏忽导致其投标的最终结果应自行负责。

2.3 招标人对招标文件的修改

2.3.1 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清、修改或补充。如因澄清、修改或补充的内容对招标文件有较大的改动，或对投标文件的编制增加较大的工作量，

可能影响到投标文件的编制的，招标人应当在投标截止时间 15 天前，在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布补充通知（补遗书）告知潜在投标人。其它不实质性影响投标文件编制的澄清、修改或补充内容的发出，不受此时间限制。

2.3.2 招标文件的修改或补充的内容均以网上发出的修改或补充通知为准。当招标文件的修改或补充的同一内容在表述上不一致时，以最后发出的通知文件为准。

2.3.3 投标人应自行登录广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站查询并获取网上发布的澄清、修改、补充通知内容，对任何问题的疏忽导致其投标的最终结果应自行负责。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标人所递交的投标文件由商务投标文件（第一册）、技术投标文件（第二册）、保密信封和经济报价投标文件（第三册）四部分组成。

（一）商务投标文件（以 A4 规格装订）包括以下内容：

- (1) 投标承诺书
- (2) 法定代表人身份证明书
- (3) 法人授权委托证明书（法定代表人参加无需提供委托书）
- (4) 投标保证金
- (5) 资格审查资料
- (6) 企业信誉及荣誉证明材料表
- (7) 近年内曾完成的业绩情况表
- (8) 拟投入的试验、检测仪器，办公、生活及交通设施表
- (9) 投标人声明
- (10) 项目总监理工程师任职承诺书
- (11) 投标人认为需要提供的其他材料

（二）技术投标文件（以 A4 规格装订）应包括但不限以下内容：

技术投标文件组成由各投标人根据招标文件技术评分标准要求自行编写。

（三）保密信封

投标人应提供保密信封一个，保密信封袋内的内容应能准确分辨投标文件对应的投标人，不递交保密信封或不加盖投标人公章的视为不响应招标文件要求，其投标文件作

无效投标处理。保密信封包括如下内容：

技术投标文件（第二册）当中的有文字或图表内容的任意一张（A4 规格），应带页码并与对应页码的技术投标文件一致

（四）工程监理经济报价投标文件（A4 纸规格）

工程监理经济报价书由各投标人根据招标文件要求自行编写。

3.1.2 投标文件包括本须知第 3.1.1 规定的内容，投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式（表格可以按同样格式扩展）。

3.1.3 投标文件电子版内容

投标人在递交投标文件的同时，需要递交：

1. 商务投标文件电子版（光盘一套，U 盘一套），内容包括：

（1）商务投标文件（第一册）的 Word 版；

（2）商务投标文件（第一册）正本盖章签字扫描件及其随附复印件所有内容的 PDF 格式的电子版，该内容应按投标文件纸质版（含随附复印件）的顺序排列。

2. 技术投标文件电子版（第二册）（Word 版，光盘一套，U 盘一套）。

3. 经济报价投标文件电子版（第三册）（光盘一套，U 盘一套）。

（1）工程监理投标报价书的 Word 版；

（2）工程监理投标报价书正本盖章签字扫描件。

3.2 投标报价

3.2.1 本项目监理费用的计算参照《关于印发<建设工程监理与相关服务收费管理规定>的通知》（发改价格〔2007〕670 号）规定标准，并按（发改价格〔2015〕299 号）实行市场调节价。本项目监理费暂按概算批复的建筑工程费 14540万元为计费额，最终工程造价以政府结算终审部门的审定为准。

根据《关于印发<建设工程监理与相关服务收费管理规定>的通知》（发改价格〔2007〕670 号）的相关规定，本项目调整系数为：专业调整系数取1.0、工程复杂程度调整系数取1.0、高程调整系数取1.0，计算监理服务收费基准价，以监理收费基准价297.95万元作为招标控制价。

本项目监理报价以投报监理服务费下浮率的方式进行报价，在 $(20\% < a \leq 40\%)$ 的浮动幅度范围内投报一个监理服务费下浮率（百分数保留二位小数）作为结算本项目的监理服务收费计算的调整系数。每个投标人只允许有一个报价，多个报价或超出范围的

投标报价其投标文件将被拒绝。

3.2.2 投标单位的投标报价应是监理服务期内，监理单位按合同规定的范围实施和完成本项目全部监理咨询工作所需的劳务费、技术服务费、检测、测量、抽检、交通、通讯、保险、税费和利润等监理业务有关一切费用，除非上述费用在合同中另有说明。

3.2.3 投标价格不包括监理额外工作报酬、附加工作报酬、其它技术咨询服务报酬和业主给付的奖金。

3.2.4 监理人以中标价作为合同价款签署监理服务合同，并按合同专用条款的有关条款支付监理费用。本工程监理服务结算价详见本项目监理合同。

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，招标人可通过广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布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

本项目不要求递交投标保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人在编制投标文件时，应按投标人须知前附表以及本须知第3.1.1款要求提交所列的内容，以证实其具备承担本工程监理的资质条件、能力和信誉。

(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复印件。

(2) “近年发生的诉讼及仲裁情况”由投标人按表格要求的内容如实填写，对企业诉讼及仲裁情况的真实性负责，并说明相关情况，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，具体要求见商务投标文件格式要求。

(3) “企业其他信誉情况表”由投标人按表格要求的内容如实填写，简述近三年内投标人企业信誉方面的相关情况及信用中国网站查询的投标人信息情况，并对陈述企业信誉情况的真实性负责，具体要求见商务投标文件格式要求。

(4) “拟委派本项目监理人员情况汇总表”由投标人按表格要求的内容如实填写，

具体要求见商务投标文件格式要求。

(5) “拟委任本项目总监理工程师工作简历表”由投标人按表格要求的内容如实填写，并按表后附注说明提供相关资料复印件，具体要求见商务投标文件格式要求。

(6) “拟委任本项目监理人员工作简历表”由投标人按表格要求的内容如实填写，投标人拟派本项目所有监理人员应一人一表填写本表，并按表后附注说明提供相关资料复印件，具体要求见商务投标文件格式要求。

3.5.2 招标人有权保留对投标人所提交的资格审查证明资料进一步核实和要求澄清的权力，投标人应对报送证明材料的真实性负责。若发现投标人有提供虚假资料的行为，招标人有权取消其中标资格并没收其投标保证金，同时招标人将投标人以上弄虚作假行为上报建设行政主管部门。

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 投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要可增加附页，投标文件要求后附的证件或证书复印件必须加盖投标人的公章，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 商务投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、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 商务投标文件及经济报价投标文件的内容应按A4纸规格用不褪色的材料书写或打印，并要求投标人按招标文件提供的格式进行正确签署和盖章，签字栏中如标明是法定代表人签署必须是法定代表人亲笔签署，如标注是法定代表人（或委托代理人）签署的可由法定代表人签署也可由委托代理人亲笔签署（有法人授权委托证明书），不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替，联合体投标的由牵头人签署和盖章，不按招标文件要求签署和盖章的视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效投标处理。

如果投标文件由委托代理人签署及到场参加开标会的，应同时提交法定代表人证明书及法定代表人亲笔签发的授权委托书，原件装订在投标文件的正本中。法人授权委托证明书格式、签署及内容均应符合要求，否则法人授权委托证明书无效。如投标文件由投标人的法定代表人签署及到场参加开标会的，只须提交有效的法定代表人证明书，原

件装订在投标文件的正本中。

商务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，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

3.7.4 投标人向招标人递交投标人须知前附表规定份数的投标文件。投标文件应在封面清楚注明“正本”和“副本”字样。当纸质版副本、电子版与纸质版正本不一致时，以纸质版正本为准。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录且逐页标注连续页码；商务投标文件及经济报价投标文件的副本可以是正本的复印件（封面须重新签字盖章，其他地方可以为已盖章签字的正本复印）。投标文件应采用胶装，否则，招标人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。具体装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.6 技术投标文件应按照本招标文件第五章对技术投标文件格式的要求编制并单独装订，技术投标文件正、副本所有封面及技术投标文件正文中不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的文字、图案、符号、标识等。技术投标文件禁止进行涂改、行间插字或删除。技术投标文件不按招标文件要求编制的，视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效投标处理。

(1) 组成技术投标文件的内容应按 A4 纸规格用不褪色的材料书写或打印，如需用到某些大的图表进行表达的内容可以用 A3 纸打印，装订时折叠成 A4 幅面装订。

(2) 技术投标文件封面统一使用背景为白色或只能有暗纹的白色软皮纸质，封面页面设置“竖向”，封面内容详见第五章投标文件格式要求。

(3) 技术投标文件内容均采用中文，章标题采用三号黑体字，正文采用小四号宋体字，行距 1.5 倍行，字间距采用标准，页码采用-X-，居中样式，技术投标文件的表格及插图本身自带的文字自拟定，不受此规定限制。技术文件正文内容需双面打印。

3.7.7 投标文件编制时间格式

商务投标文件、技术投标文件和经济报价投标文件编制日期统一使用开标日期，否则视为不响应招标文件，其投标文件作无效投标处理。

4. 投 标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件密封要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件内、外层信封应按照投标人须知前附表的规定书写，以便因投标文件迟到或其他原因造成招标人不能接受该投标文件时得以原封退回。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

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 招标人收到投标文件后，并要求投标人填写投标文件递交情况表。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.2.5 在特殊情况下，招标人如果决定延后递交投标截止时间，应于投标人须知前附表规定的时间前，在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发出修改通知。在此情况下，招标人和投标人的权利和义务相应延后至新的投标截止时间。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

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项的要求签字或盖章。

4.3.3 补充、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

5.1.1 招投标人在投标人须知前附表规定的开标时间和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并要求**投标人的企业法定代表人或委托代理人（委托代理人需为投标单位在职员工，提供投标单位为其购买的近三个月社保证明（2024年12月至2025年2月的社保管理机构的证明材料，如社保管理机构的查询机器打印件），已退休人员可提供退休证明及返聘合同代替社保证明。）准时参加开标会，且需在投标截止时间前进场做签到工作，开标时手持本人身份证原件、法定代表人身证明书原件、法人授权委托证明书原件（法定代表人出席开标会的，则无需提供）、近三个月社保证明（2024年12月至2025年2月的社保管理机构的证明材料，如社保管理机构的查询机器打印件）**。

年2月的社保管理机构的证明材料，如社保管理机构的查询机器打印件），已退休人员可提供退休证明及返聘合同代替社保证明（法定代表人出席开标会的，则无需提供）。

投标人未能按要求派员准时出席开标会或没按要求递交材料的，视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效投标处理，并视该投标人已默认开标结果。

5.2 开标程序

5.2.1 在第一阶段评审前，主持人按下列程序对商务投标文件进行开标：

- (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，并确认投标人代表是否到场；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监督人员等有关人员姓名；
- (4) 按照投标人须知前附表规定检查投标文件的外封套密封情况；
- (5) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (6) 按照宣布的开标顺序当众拆封商务投标文件，宣读投标人名称和投标文件的其它主要内容，并记录在案。

(7) 投标人代表、招标人代表、监督人员、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(8) 开标结束，所有投标人退场。由监督人员对投标人的技术投标文件密封袋开封进行编号，副本送交评标委员会进行评审。**技术投标文件在开封编号时的正、副本份数不符合招标文件规定的，经监督人员和招标人确认后宣布为无效投标。**技术投标文件的正本由监督人员保管于密封箱，经济报价投标文件由监督人员保管于监控室内。

5.2.2 在第一阶段评审结束、第二阶段评审前，主持人按下列程序对经济报价投标文件进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布进入第二阶段评审的投标人名单，并点名确认投标人是否派人到场（投标人可以选择不到场）；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监督人员等有关人员姓名；
- (4) 按照投标人须知前附表规定检查投标文件的外封套密封情况；
- (5) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标报价，并记录在案；

(7) 进入第二阶段评审的投标人代表、招标人代表、监督人员、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(8) 开标结束。

5.2.3 开标过程中，若招标人宣读的内容与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经监督人员当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件；若招标人发现投标文件出现以下任一情况，经监督人员确认后当场宣布为无效投标：

(1) 投标人递交的投标文件没能按招标文件的要求密封和标记的；

(2) 商务投标文件的正、副本份数不符合招标文件规定的或不按要求递交投标文件电子版的；

(3) 在商务投标文件开标时投标人法定代表人或委托代理人未出席开标现场；或虽出席但未能提供身份证原件证明其身份的；

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，评标委员会的组成、评标时间、评标地点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 评标办法

评标委员会按照投标人须知前附表规定的评标办法进行评标，具体的评审方法见第三章“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。

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

7.2.1 信息公开

根据《广东省住房和城乡建设厅关于房屋建筑和市政基础设施工程建设项目招标投标全过程信息公开的管理规定（试行）》要求，招标人将对投标人（中标人）的投标文件、评标过程、评标结果、中标结果在广东省招标投标监管网、广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站进行公示。

（1）投标文件公示：产生中标人/中标候选人后，招标人应将中标人/中标候选人的电子版中商务投标文件进行公示，公示期不得少于3日（节假日顺延）。

（2）评标过程公示：招标项目在评标时，应公开评标专家的职称、取得的资质、从事专业等有利于评标的内容，评标专家姓名可用代码进行标示，如专家一、专家二等。产生中标候选人后，招标人应将评标专家代码及对应的个人评标过程的具体意见（含对否决投标人相关意见等）进行公示，公示期不得少于3日（节假日顺延）。

（3）评标结果公示

①评标委员会成员确认并签署评标报告后，招标人应当自收到评标报告之日起3日内将评标结果和合格投标人得票（或得分）情况进行公示，公示期不得少于3日（节假日顺延）。

②利害关系人以自然人名义异议（投诉）的，该自然人必须为所异议（投诉）项目招投标活动中有记录的参与者（如投标员、拟派的项目总监理工程师、招标人代表等），并能如实提供其在所异议（投诉）项目招投标活动直接参与单位工作的社保证明等文件，否则，受理单位可不予受理。

（4）中标结果公开

在发出中标通知书15日内，招标人应当将中标结果在广东省招标投标监管网、广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站公示。

7.2.2 中标通知书

1、中标确定。招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

2、排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗拒力不能履行合同、不按照招标文件要求递交履约保证金，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定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

3、中标人确定后，招标人应当在7日内将加盖招标人单位公章的中标通知书发放到中标人及各相关单位。

4、招标人最迟应当在投标有效期届满30日前发出中标通知书，否则，应当按照本投标人须知3.3.2款的规定延长投标有效期。

5、招标人应当自确定中标人之日起15日内，向有关行政监督部门提交招标投标情况的书面报告。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订监理合同前，中标人须按投标人须知前附表规定的形式和金额向招标人提交履约担保，履约担保可采用本招标文件的附件“履约保函格式”或招标人认可的其他形式。

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。

7.3.3 承包人在收到中标通知书后20天之内并在签订合同协议书之前，应向发包人提交履约担保。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应在自发出中标通知书之日起15日内，按照招标人和中标人约定的时间和地点签署监理合同协议书，监理合同协议书由双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖双方公章，双方均应出示法定代表人或其授权的代理人的有效身份证明。

7.4.2 中标人无正当理由拒签合同的，招标人将取消其中标资格，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。

7.4.3 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。

7.4.5 如果根据本章第3.5.2项、第7.3.2项或第7.4.2项规定，招标人取消了中

标人的中标资格，在此情况下，招标人可将合同授予下一个中标候选人，或者按规定重新组织招标。

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家的；
- (2) 资格审查合格投标人少于3家的；
- (3) 评标委员会推荐的中标候选人均未能与招标人签订合同的。
- (4) 法律规定的其他情形。

8.2 不再招标

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

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其它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投标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，不得使用本工程“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标，法律、法规和规章规定的除外。

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投标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

投标人和其它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。监督部门的联系方式见投标人须知前附表。

第三章 评 标 办 法

(两阶段评标法)

第一阶段评审

1. 评标办法评审标准前附表

1.1 初步评审标准前附表

条款号	评审因素	评审标准	审查情况是否符合 符合“○” 不符合“×”
形式评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致。	
	商务投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7项规定，按照招标文件提供的格式具有有效的签署和单位公章。	
	法定代表人身份证明书、法人授权委托证明书有效	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定。	
	商务投标文件格式	符合第五章“投标文件格式”的要求。投标文件不存在内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的情形。	
资格审查 标准	资质要求	符合第二章“投标人须知前附表”附录1的规定。	
	信誉要求	符合第二章“投标人须知前附表”附录2的规定。	
	业绩要求	符合第二章“投标人须知前附表”附录3的规定。	
	财务要求	符合第二章“投标人须知前附表”附录4的规定。	
	人员要求	符合第二章“投标人须知前附表”附录5的规定。	
响应性评 审标准	监理服务期	符合第二章“投标人须知”第1.3项规定。	
	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定。	
	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定。	
审查结论	是否通过初步评审并进入下一阶段评审（本栏填写“通过”“不通过”）		
评委签名			

备注：1、经评标委员会审核后，有一项不能满足初步评审要求的，其投标文件初步审查不获通过，作无效投标处理，不予以进入下一轮的评审。

若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过初步评审。

1.2 商务投标文件评分标准前附表 (M=30 分)

序号	评审因素	分值	评分标准
1	企业类似业绩	12	<p>投标人自 2021 年 1 月 1 日至投标截止时间，完成过质量合格且建安费 5000 万<含>至 9500 万<不含>的房屋建筑工程监理项目，每提供 1 项，得 2 分，本小项最多得 6 分；</p> <p>投标人自 2021 年 1 月 1 日至投标截止时间，完成过质量合格且建安费≥9500 万的房屋建筑工程监理项目，每提供 1 项，得 3 分。</p> <p>注：本项最多得 12 分；</p>
2	企业荣誉情况	6	<p>投标人自 2021 年 1 月 1 日至投标截止时间，完成过质量合格的房屋建筑工程监理项目获奖情况：</p> <p>(1) 获得国家级奖项的一项得 3 分；</p> <p>(2) 获得省级奖项的一项得 2 分；</p> <p>(3) 获得市级奖项的一项得 1 分；</p> <p>注：最多计 2 项，本项最多得 6 分。</p>
3	企业信誉情况	6	<p>1、管理体系认证</p> <p>投标人同时具备质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息安全管理体系建设证书且在有效期内的，得 3 分；</p> <p>具备上述中的 2-3 项体系认证证书且在有效期内的，得 2 分；</p> <p>具备上述中的 1 项体系认证证书且在有效期内的，得 1 分；</p> <p>注：本项最多得 3 分；须提供在有效期内的管理体系认证证书原件复印件，否则不得分。</p> <p>2、企业纳税信用等级</p> <p>投标人截止 2023(含 2023)年度，取得“纳税信用 A 级纳税人”称号的：</p> <p>(1) 累计获得 5 年或以上的，得 3 分；</p> <p>(2) 累计获得 3-4 年的，得 2 分；</p> <p>(3) 累计获得 1-2 年的，得 1 分。</p> <p>本项最多得 3 分；</p> <p>注：A 级纳税人须提供企业纳税信用等级证书原件复印件或在“国家税务总局”官网 (http://www.chinatax.gov.cn/index.html) (或省级税务局网站) 纳税信用信息查询结果网页截图打印件。</p>

4	项目管理人员配 备	6	<p>1、总监理工程师资质 满足公告要求，能胜任总监工作要求： (1) 具有建筑工程类相关专业高级工程师（或以上）职称的得 2 分，具有建筑工程类相关专业中级工程师职称的得 1 分； (2) 自 2021 年 1 月 1 日至投标截止时间，以总监理工程师身份参与完成过质量合格且建安费\geq9500 万元的房屋建筑工程监理项目，得 1 分。 本项合计最高得 3 分。</p> <p>2、监理机构配备人员中（总监理工程师、总监理工程师代表除外）： 拟派专业监理工程师和造价工程师中：每具有一名建筑工程类相关专业高级工程师（或以上）职称的得 1 分，最多得 3 分。每具有一名建筑工程类相关专业中级工程师职称的得 0.5 分，最多得 1 分。 本小项最高得 3 分。</p>
5	企业资质	/	

说明：

- 1、企业类似业绩：**需同时提供施工监理合同、竣工验收报告或竣工验收证明的清晰复印件并加盖投标人公章，**业绩时间**以竣工验收报告或竣工验收证明出具时间为准（竣工验收报告或竣工验收证明材料至少包含建设单位、设计单位、施工单位、监理单位四方主体盖章，否则不予以认可），**金额**以竣工验收报告或立项批复文件为准。投标人业绩所提供的证明材料均无法体现出所要求的建设规模或服务内容，则投标人还需提供建设单位盖章确认的其建设规模或服务内容或业绩时间的证明材料，投标人须将此证明材料复印件放入投标文件中。
- 2、企业荣誉情况：**获奖业绩详见附表（质量奖）。各奖项对同一工程项目按最高奖项计取，不重复计分。日期以发证日期为准。
- 3、纳税信用等级情况：**投标人（只计算投标人自身，不计算投标人的分公司、子公司和分支机构）A 级纳税人须提供企业纳税信用等级证书原件复印件或在“国家税务总局”官网（<http://www.chinatax.gov.cn/index.html>）（或省级税务局网站）纳税信用信息查询结果网页截图打印件并加盖投标人公章，时间以网页截图或证书上注明的公示评价（评定）年度为准。不符合条件或无提供证书复印件或查询结果网页截图打印件或无加盖投标人公章的不计分。
- 4、项目管理人员配备**①总监理工程师及监理机构人员资格、认证证书及社保证明等方面内容必须提供相应的证明材料；**总监代表**：若提供的为技术职称，所提供的证书上无法证明 3 年及以上工程实践经验的，需提供曾在工作实践单位（需为工程类单位或企业）的超过 3 年（含）社保管理机构的证明材料（如社保管理机构的查询机器打印件），已退休人员可提供退休证明及返聘合同代替社保证明，提供相关监理培训证明材料。**专业监理工程师**：若提供的为技术职称，所提供的证书上无法证明 2 年及以上工程实践经验的，需提供曾在工作实践单位（需为工程类单位或企业）的超过 2 年（含）社保管理机构的证明材料（如社保管理机构的查询机器打印件），已退休人员可提供退休证明及返聘合同

代替社保证明，提供相关监理培训证明材料。所投入人员必须为投标人本单位人员，所有人员须提供本单位近3个月（2024年12月至2025年2月）的社保管理机构的证明材料（如社保管理机构的查询机器打印件），已退休人员可提供退休证明及返聘合同代替社保证明。须提供职称证、注册证、执业资格证、执业证等相关证明资料原件清晰复印件，提供证明资料的清晰复印件并加盖投标单位公章，否则不计分。

②总监理工程师的业绩证明材料按照企业类似业绩证明材料要求提供。

5、投标人的综合得分为各评委的评分计取的算术平均分（分数出现小数点时，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。

附表

质量奖:

国家奖		
中国建设工程鲁班奖	国家优质工程奖	中国土木工程詹天佑奖
国家优质工程金奖	全国市政金杯示范工程	
省奖		
长城杯（北京）	阿房宫奖（陕西）	钱江杯（浙江）
白玉兰杯（上海）	西夏杯（宁夏）	杜鹃花杯（江西）
海河杯（天津）	飞天奖（甘肃）	楚天杯（湖北）
巴渝杯（重庆）	江河源杯（青海）	芙蓉奖（湖南）
龙江杯（黑龙江）	天山奖（新疆）	天府杯（四川）
长白山杯（吉林）	雪莲杯（西藏）	云南省优质工程（云南）
世纪杯（辽宁）	安济杯（河北）	黄果树杯（贵州）
草原杯（内蒙古）	中州杯（河南）	金匠奖（广东）
汾水杯（山西）	扬子杯（江苏）	广西建设工程“真武阁杯”奖（广西）
绿岛杯（海南）	省级样板工程、样板工地	省级双优
市奖		
市级优良样板工程	市级双优工地	

本表所述奖项如变更奖项名称或用另一奖项取代，需提供奖项颁发地建设行政主管部门（地级市以上）的证明文件。

1.3 技术投标文件评分标准细则（N =40 分）

评分项内容	分值范围(100分)	评分标准	评价得分
监理大纲内容	12 分	监理大纲的内容是否全面。按照招标文件要求内容全面进行了阐述，对本工程的各分项工程，从准备、实施、竣工到保修的每一道工序都能较详尽地阐述监理工作计划采取的手段、方法、措施和作用。	细详：9~12 分； 较好：5~8 分； 一般：1~4 分； 差（不提供或没有相关评分内容）：0 分。
	8 分	监理大纲中对相关协调管理职能是否明确。	细详：6~8 分； 较好：3~5 分； 一般：1~2 分； 差（不提供或没有相关评分内容）：0 分。
质量安全控制	13 分	质量控制的保证措施手段是否科学、可靠。对各分项工程，从准备、实施、竣工到项目的保修阶段的每一道工序，监理所采取的质量控制措施、方法。质量控制计划与实际质量产生较大差距时，从措施的可行和效果上进行分析评分。	细详：10~13 分； 较好：5~9 分； 一般：1~4 分； 差（不提供或没有相关评分内容）：0 分。
	12 分	现场安全、文明施工的管理措施是否全面。	细详：9~12 分； 较好：5~8 分； 一般：1~4 分； 差（不提供或没有相关评分内容）：0 分。
关键部位的监控	15 分	对工程施工的难点、要点、关键部分是否阐明及监理实施意见的可行性、内容全面性。	细详：11~15 分； 较好：6~10 分； 一般：1~5 分； 差（不提供或没有相关评分内容）：0 分。
监理器具配备	10 分	根据所提供的工程检测仪器和工具的完整性，是否能满足工程要求	细详：7~10 分； 较好：4~6 分； 一般：1~3 分； 差（不提供或没有相关评分内容）：0 分。
进度控制手段	10 分	对各分项工程，从准备、施工、竣工到项目的保修阶段的每一道工序，监理所采取的进度控制措施、方法、进度控制计划与实际进度产生较大差距时，从措施的可行和效果上进行分析、	细详：7~10 分； 较好：4~6 分； 一般：1~3 分； 差（不提供或没有相关评分内容）：0 分。

		评分。	
投资控制措施	10 分	监理所采取的投资控制措施、方法的合理性、可行性。	细详：7~10 分； 较好：4~6 分； 一般：1~3 分； 差（不提供或没有相关评分内容）：0 分。
合理化建议	10 分	对设计、施工、监理的合理化建议阐述。	细详：7~10 分； 较好：4~6 分； 一般：1~3 分； 差（不提供或没有相关评分内容）：0 分。

注：1、技术部分评分由评标委员会成员单独对各投标人的技术文件的各项内容进行打分，汇总后去掉一个最高分和一个最低分取算术平均值为本项得分。各项得分汇总总分乘于技术分占比权重（40%）为技术得分。

2、采用暗标方式评审，技术文件中均不得有签名、盖章或体现投标人名称、具体人名或可以认为是投标人或其人员承担过的工程项目名称、获奖称号或其他不符合常规可以判定投标人的标识或文字。否则，作无效投标处理。

1.4 经济报价评分细则评分标准前附表 (F=30 分)

序号	评分项	分值	评分标准
1	经济报价	30 分	<p>1. 评标基准价的确定 第一步：将所有投标人有效的报价进行算术平均计算出算术平均值（P）。第二步：在招标人代表、监管部门代表的共同监督下，由评标委员会主任在 97%至 101%之间（每 0.5%一个级差）随机抽取 K 值；第三步：计算 P×K 之积作为评标基准价(A 值)。随后的评审中无论出现何种情形，该基准价不作调整。</p> <p>2. 经济报价得分 所有投标人有效的经济投标报价得分折算公式如下： $S=100 \text{ 分} \times [1 - (\left \frac{B-A}{A} \right \times C)] \quad (\text{取值保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”})$ S—经济报价得分； B—投标人的经济投标报价； A—评标基准价； C—经济投标报价大于评标基准价的取 2；经济投标报价小于评标基准价的取 1； 3. 经济投标报价评审得分=投标报价得分×30%。</p>

2. 评标方法

本次评标采用两阶段评标法。

第一阶段：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 3.2 款规定的评分标准进行打分，对投标人的商务投标文件、技术投标文件进行评分、汇总，计算商务技术综合得分（商务技术综合得分=商务得分M+技术得分N）。由评标委员会确定所有投标文件的商务、技术得分汇总后，由评委、业主单位，监管部门签字确认。所有符合评审条件的有效投标人全部进入第二阶段评审。第一阶段得分汇总并完成签名确认后，评标委员会不得再修改第一阶段的评审结果或者要求重新评审。投标人或其他利害关系人对评标结果提出异议并影响到进入第二阶段投标人数量的，对进入第二阶段的投标人只减不增，不再增补其他投标人进入第二阶段评标。

第二阶段：评标委员会对进入第二阶段的所有投标人的经济报价进行评分得F，然后计算所有投标人的投标文件总得分=商务得分M+技术得分N+经济报价得分F，并按总得分由高到低进行排序，选取总得分排名前六名次的投标人进入最终的合理低价法评审。如果出现总得分相同则占用下一名次（如第一名综合得分相同的投标人有N个，则N个投标人并列第一名，下一名按N+1名计算名次，依次类推），但如果出现并列第六名总得分相同时，则全部并列第六名的投标人进入合理低价法评审。

3. 评审标准

3.1 初步评审标准

3.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表 1.1；

3.1.2 资格审查标准：见评标办法前附表 1.1；

3.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表 1.1。

3.2 分值构成与评分标准

3.2.1 分值构成

(1) 商务投标文件得分：M =30 分

(2) 技术投标文件得分：N =40 分

(3) 经济报价文件得分：F =30 分

3.2.2 评分标准

3.2.2.1 商务投标文件评分标准：详见本章评审标准前附表之 1.2 商务投标文件评分标准前附表。

3.2.2.2 技术投标文件评分标准：详见本章评审标准前附表之 1.3 技术投标文件评分标准前附表。

3.2.2.3 经济投标报价评分标准：详见本章评审标准前附表之 1.4 经济报价则评分标准前附表。

4. 评标程序

4.1 评标准备

评标委员会开始评标工作之前，必须首先认真研读招标文件；招标人应当向评标委员会提供招标文件、评标办法和评标所需的其他重要信息与数据，协助评标委员会了解和熟悉招标工程的如下内容：

- (1) 招标项目的工程规模、标准和工程特点；
- (2) 招标文件规定的评标办法；
- (3) 招标文件规定的其他与评标有关的内容。

4.2 评审顺序

- (1) 商务投标文件评审：
 - ①初步评审；
 - a. 形式评审；
 - b. 资格审查；
 - c. 响应性评审。
 - ②详细评审
 - a. 商务部分评审；
 - ③投标文件的澄清；
 - ④计算商务投标文件得分 M。
- (2) 技术投标文件评审
 - ①技术投标文件符合性审查；
 - ②技术投标文件详细评审；
 - ③计算技术投标文件得分 N；
 - ④开启保密信封。
- (3) 第一阶段得分合计

(4) 第二阶段评审

- ①K 值抽取。第一阶段评标结束（确定并完成签名），第二阶段开标完成，评标委员会对经济报价文件完成符合性审查后，由评标委员会主任在 97%至 101%之间（每 0.5%一个级差）随机抽取第二阶段经济报价评审的 K1 值和合理低价法评审的 K2 值；
- ②经济报价评审（计算经济报价得分 F）；
- ③计算投标文件总得分=M+N+F（推荐总得分排名前六名的进入合理低价法评审）。
- ④合理低价法评审（推荐 3 名中标候选人）。

(5) 推荐中标候选人；

(6) 编写评标报告。

4.3 投标文件的澄清和补正

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

4.3.2 有关澄清、说明和补正的要求和回答均以书面形式进行，但招标人和投标人均不得因此而提出改变招标文件或投标文件实质内容的要求。投标人的书面澄清、说明或补正属于投标文件的组成部分。

4.3.3 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。

4.3.4 凡超出招标文件规定的或给发包人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评标时不予考虑。

5. 商务部分投标文件评审

5.1 初步评审

5.1.1 评标委员会按本章“3.1.1 形式评审标准”的评审因素对投标文件进行符合性审查，如投标人名称与营业执照、资质证书不一致；投标文件的签字盖章不能按“投标人须知”第3.7.3项的规定签字和盖章或有仿伪冒签的情形；法定代表人身份证明书、法人授权委托证明书的签署无效；投标文件格式不符合招标文件的要求出现明显偏离或存在内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的情形。有一项不符合“形式评审标准”要求

的，作无效投标处理。

5.1.2 评标委员会按本章“3.1.2 资格审查标准”的评审因素，对已通过形式评审的投标人进行资格审查。投标人有关资质条件、财务实力、企业信誉以及主要人员配备，有一项未能达到资格审查标准，其投标资格审查不能获得通过，作无效投标处理。

5.1.3 评标委员会按本章“3.1.3 响应性评审标准”的评审因素对投标人的投标文件进行响应性评审，如存在投标文件在监理服务期、投标有效期等内容与招标文件的规定出现重大偏离，而且，调整这种偏离或保留将会对其他符合招标原则的投标人的竞争地位产生不公正影响时，其投标文件将视为不响应招标文件作无效投标处理。

5.1.4 当评标委员会对初步评审的某一项评审意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过初步评审。

5.1.5 投标人有以下情形之一的，其投标作无效处理：

- (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) 投标报价超出招标文件规定的有效范围的；
- (3) 投标文件附有招标人不能接受的其他条件；
- (4) 有串通投标或弄虚作假或有其它违法行为的；
- (5) 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求。

5.2 详细评审

5.2.1 评标委员会按本章第3.2.2款规定的量化因素和分值进行打分。

- (1) 按本章第1.2规定的评审因素和分值对商务部分进行评分得M；

5.2.2 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”。

6. 技术投标文件评审

6.1 技术投标文件编码

技术投标文件评审工作开始前，由监督人员对投标人的技术投标文件暗标进行编码，并就暗标编码与投标人的对应关系做好暗标标码记录，暗标编码按随机方式编制。

6.2 技术投标文件符合性审查

评标委员会对已编号的技术投标文件进行初步评审，审查技术投标文件的内容是否按招标文件的具体要求进行编写，如技术投标文件的封面及正文出现有投标人的名称和其他可识别投标人身份的文字、图案、符号、标识的，该投标人的投标文件视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效投标处理，不进入第二阶段评审。

6.3 技术投标文件详细评审

6.3.1 评标委员会按本章第3.2款规定的量化因素和分值进行打分。

(1) 按本章第1.3规定的评审因素和分值对技术标部分进行评分得N;

6.4 评标委员会全体成员均完成技术投标文件暗标部分评审后，监督人员向评标委员会公布技术投标文件暗标编码记录。

7. 计算商务技术综合得分

7.1 评标委员会完成商务投标文件、技术投标文件各项评审后，由监督人员在评标室当众公布技术投标文件暗标编码，经评标委员会核对暗标编码揭晓投标人的身份，对应编码文件的评分表登记各投标人技术部分、商务部分的各项得分，计算其商务技术综合得分。

7.2 各投标人的综合得分为商务得分M和技术得分N之和。

投标人商务技术综合得分 = M + N

7.3 由评标委员会评委、招标人代表、监督人员、招标代理代表签署第一阶段得分汇总表后，第一阶段评审结束，随后的评审中无论出现何种情形，该综合得分不作调整。

第二阶段评审

8. 第二阶段评审

8.1 第一阶段初步评审结束后，在商务投标文件开标同一地点，按照第二章的第三节“投标人须知”5.2.2款规定的开标程序，对经济报价投标文件进行开标。

8.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应认定其投标报价为无效投标报价：

- ①工程监理投标报价书没有填写投标报价的；
- ②工程监理投标报价书的大写金额与小写金额不一致的；
- ③工程监理投标报价超出招标文件规定的有效范围的；

8.3 经济报价评审

将进入第二阶段评审的有效投标报价按照本章第1.4规定的评审因素和分值对经济报价部分进行评分得F。计算有效投标人的投标文件总得分=商务得分M+技术得分N+经济报价得分F，并按总得分由高到低进行排序，选取总得分排名前六名的投标人进入最终的合理低价法评审。如果出现总得分相同则占用下一名次（如第一名总得分

相同的投标人有 N 个，则 N 个投标人并列第一名，下一名按 N+1 名计算，依此类推），但如果出现并列第六名总得分相同时，则全部并列第六名的投标人均进入合理低价法评审。

8.4 合理低价法评审

①将总得分排名前六名的投标人的经济报价进行算术平均，计算出第一次平均值；再将经济报价低于第一次平均值的 80% 的报价去掉（视同低于成本价投标），计算出第二次算术平均值（P 值）。

②根据第二阶段评审抽取的 K2 值，计算 $P \times K2$ 之积作为评标基准价。③投标人的经济报价最接近（含等于）评标基准价的为第一中标候选人；第二接近评标基准价的为第二中标候选人，第三接近评标基准价的为第三中标候选人。投标人的经济报价与评标基准价之差的绝对值相同的，报价低的排序为前，若出现经济报价相同的，则由评标委员会主任抽签确定排名。

8.5 评标结果

8.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照两阶段评标法推荐中标候选人，由招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

8.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

8.5.3 招标人可根据《评标报告》核查投标人在投标文件中提供的材料，并可要求投标人再次提供相关资料查验，投标人未按要求提供相关资料查验的，招标人有权取消其中标候选人或中标人资格。

附表一

第一阶段商务技术得分汇总表

项目名称:

序号	投标单位	商务投标文件得分	技术投标文件得分	商务技术综合得分

评委主任签名:

评委成员签名:

监督人员签名:

日期: 年 月 日

附表二

(项目名称)施工投标文件技术部分还原表

招 标 人:

序号	匿名编号	投标单位名称	得分
1	编号 1		
2	编号 2		
3	编号 3		
4			

评委主任签名:

评委成员签名:

监督人员签名:

日期: 年 月 日

附表三

(项目名称) K1.K2 值抽取记录表

招标人：

评标时间： 年 月 日

项目名称		招标控制价 (元)	
初步评审不通过的投标人名称(共 家)：			

由评标委员会主任在 97%、97.50%、98%、98.50%、99%、99.50%、100%、100.50%、101%九个值中随机抽取 K1、K2 值	抽取结果	K1=	
		K2=	

抽取人：

招标人代表：

监督人员：

附表四

第一阶段投标文件综合得分汇总表

项目名称:

序号	投标单位	商务投标文件得分	技术投标文件得分	投标报价得分	总得分	排名
1						
2						

评委签名:

日期: 年 月

附表五

第二阶段最终得分排序表

项目名称：

序号	投标人名称						
1	投标报价下浮率						
2	投标报价金额 (元)						
3	随机抽取下浮率						
4	评标基准价						
5	偏差：投标报价— —评标基准价						
6	中标候选人排名						
7	备注						

评委签名：

日期： 年 月 日

附表六

开标记录表

项目名称：

招标控制价：（元）

序号	投标人名称	投标保证金	工期（日历天）	总监理工程师	是否无效投标	无效投标原因	备注
1							
2							

投标文件检查密封代表：

招标人代表：

招标代理代表：

监督人员：

交易中心工作人员：

日期： 年 月 日

第四章 合同条款及格式

广东石油化工学院西城校区图书馆工程项目施工监理

委托监理合同

合同编号: _____

委托人: 广东省代建项目管理局

监理人: _____

目 录

第一部分	委托监理协议书	3
第二部分	通用条款	9
第三部分	专用条款	21
第四部分	合同附件	66
附件 1：工程建设廉洁协议书		
附件 2：项目监理机构及监理人员		
一、监理组织架构框图		
二、拟委派本项目驻场监理机构人员一览表		
附件 3：监理检测仪器设备清单（和投标文件一致）		
附件 4：履约保函格式		
附件 5：省属直接管理代建项目监理单位履约评价细则（试行）		
附件 6:VR 设备技术要求		

第一部分 委托监理协议书

广东省代建项目管理局（以下称委托人或甲方）与_____（以下称监理人或乙方）依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《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》及其他有关法律、行政法规、部门规章、地方性法规和规章，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就（项目名称）广东石油化工学院西城校区图书馆工程项目委托监理事宜协商一致，订立本合同。

一、工程概况

(1) 工程名称：广东石油化工学院西城校区图书馆工程项目（简称本合同工程）。

(2) 工程地点：茂名市茂南区公馆镇科创路1号广东石油化工学院西城校区内。

(3) 工程规模：项目总建筑面积35524平方米，包括地上建筑面积31457平方米，地下建筑面积4067平方米。主要建设内容包括新建图书馆和院系资料室、人防地下室，标识工程、雨水调蓄池，以及周边道路、广场、绿化等。项目建设工期为18个月。项目概算总投资17195万元，其中：工程费用14540万元，工程建设其他费用1836万元，预备费819万元。项目最大单体建筑面积35524平方米，最大单跨跨度25.05平方米，最大建筑高度55米，地上12层，地下1层。（具体以招标人确认的施工图为准）。在合同履行期内，委托人有权调整合同的建设规模，并按协议书的约定结算监理酬金。

在本合同履行期内，委托人有权调整本合同工程的建设规模，并按本协议书第3.1款的约定结算监理酬金。

(4) 工程建安费估算：_____万元。

(5) 监理目标：

①质量控制目标：按照国家最新颁布《建筑工程施工质量验收统一标准》及相应配套的各专业验收规范，一次验收合格。

②进度控制目标：本项目施工期暂定为_____日历天，监理人应督促施工单位确保本工程按期或提前完成。

③造价控制目标：所监理项目的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。

④安全文明管理目标：确保不发生一般事故等级及以上的安全生产事故且死亡人数为零，达到省级及项目所在地安生产文明施工示范工地标准；确保有关建设人员不违反使用单位安全监管规定。

⑤环境管理目标：符合国家、省、市关于文明绿色施工、环保管理等方面的现行标准、规定和文件要求。

二、监理服务范围

2.1 监理范围

(1) (项目名称) 广东石油化工学院西城校区图书馆工程项目 施工准备阶段、施工阶段、工程质量保修期的质量监督、安全生产监督管理、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调；协调各进驻单位同步建设，对各进驻单位进度统一调控，避免相互干扰，确保实现工程的总体目标。监理工作须满足监理规范职责要求。

(2) 按委托人的要求提前进场参与开工前期的准备和筹划工作，协助委托人对施工图纸提出意见，制定工程管理办法、各参建方职责及有关事务性工作等。

(3) 不需要 需要 BIM 应用：熟悉本项目的 BIM 技术方案，运用从本项目方案设计开始建立的 BIM 模型对施工各个阶段进行监督管理。

2.2 工程内容

包括但不限于(项目名称) 广东石油化工学院西城校区图书馆工程项目施工监理 的以下内容：土建、装修（含二次装饰）、人防、机电安装（室内外供配电、电气、给排水、防雷、暖通、电梯、消防、设备检验）、智能化工程、园林绿化、燃气工程、市政配套等工程。

2.3 监理服务期

从签订合同之日起，至本项目工程质量保修阶段结束且本合同工程结算金额经有权审核部门审定之日起止（以后到日期为准）。监理人须实行全过程监理服务，其中，施工阶段的监理服务期自工程开工之日起开始计算，暂定为____日历天。若因工程建设需要延长工程监理服务期的，监理人不得因工程监理服务期延长而要求增加工程监理服务费。

监理服务期内，工程施工阶段监理人的总监理工程师、专业监理工程师、造价人员、资料员须在工程现场开展监理服务工作；工程收尾阶段造价人员、资料员须在工程现场或委托人指定场所开展为期 6 个月的工程收尾相关监理服务工作。

2.4 监理人员配备要求（最低不低于投标文件）

总监理工程师：____名，要求为注册监理工程师、注册专业为房屋建筑工程；

专业监理工程师（工程师职称以上）：土建____名、机电____名、给排水____名，装饰装修____名（具体要求根据项目要求进行调整，以专业监理工程师证书或注册监理工程师注册执业证书或毕业证或职称证上所列的相关专业为准）

造价工程师：____名，具备国家____级注册造价工程师资格（具体要求根据项目要求进行调整，未实行分级的注册造价工程师自动划分为一级注册造价工程师）。

安全监理员或注册安全工程师：____名，要求为取得安全监理员证书或注册安全工程

师资格证书和注册证。

资料员：____名，熟悉建设工程档案归档要求。

各阶段委派监理人员情况需满足委托人要求，具体可参照本合同“第四部分合同附件”附件2标准执行。

三、监理酬金及其支付方式

3.1 监理酬金的计取

3.1.1 本合同的监理酬金暂以本合同□工程可行性研究报告 初步设计概算确定的工程建安费估算_____万元作为施工监理服务收费的计费额，以中标价作为监理酬金的暂定金额；结算时以实际工程结算建安费用作为施工监理服务收费的计费额，按监理费中标价同比例计算，作结算合同价，即：结算合同价=（监理费中标价÷可行性研究报告确定的工程建安费）×结算建安工程费用 结算合同价=（监理费中标价÷初步设计概算确定的工程建安费）×结算建安工程费用。合同约定的监理酬金是基于合同约定监理人员按委托人要求到位的前提下，结算时才按本合同约定的方法计算。否则，除了按合同约定的处罚条款进行处罚以外，委托人有权在监理费用中扣除人员不到位的费用，计算举例：如投标文件承诺人员到场10人，如按委托人要求人员到位的前提下按合同约定方法计算的监理酬金结算额为100万元，则对应每人监理酬金结算额为：100万元÷10人=10万元/人。如监理单位出现一名人员未按委托人要求到位，则扣除相应不到位费用10万元/人。监理人除按上述约定收取监理酬金外，不得向委托人主张其他任何费用或补偿。

3.1.2 本合同监理酬金的暂定金额为_____万元（大写：_____）。

3.1.3 监理酬金的定义：凡在本合同中提及即与监理服务有关的一切费用均含在监理酬金中，具体包括人员工资、福利、社保、办公费用（资料费、电脑、打印机、复印机等办公设备及耗材费）、受托人为监理本项目使用的设备和设施费用、交通差旅费用、餐费、管理费、利润、税金等一切费用（包括专用条款3.3.1条提及的食堂开办及保洁费用）。

3.1.4 当委托人认为监理人派到现场监理人员不能胜任监理工作导致合同范围内的各项工作不能按时完成或完成的工作不符合规定甚至出现违规现象时，这时可由委托人另行委派专业人员代替受托人安排的原班人员，所需费用（费用多少由委托人定，受托人不能有任何异议）由委托人从本合同监理酬金中直接扣除并支付给委托人指派的专业人员。在本合同中，凡与3.1.4条有矛盾的均以此条为准。

3.1.5 在本合同约定的监理范围内，监理人不得以任何理由要求附加工作和额外工作的监理酬金。

3.1.6 在本合同约定的监理范围内，当工程量增加、或设计变更、或设计变化、或设计规模变化时，监理人工作的变化均应视为本合同约定的监理工作。

3.1.7 在本合同约定的服务期间，不因物价变动而对约定的监理酬金浮动幅度作任何调整。

3.1.8 在本合同约定的监理范围内，非因监理人原因造成工程延期，致使监理服务期出现

延长，监理人的责任期也应相应延长，本合同监理酬金暂定金额不作调整，双方另有约定的除外。

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

3.1.10 如在工程实施期间，因任何原因造成本合同工程中间停工而导致监理人必须二次或多次进出场，监理酬金暂定金额将不会因此而有所调整，相关费用亦已经包含在本合同监理酬金之中。因工程中间停工而不退场的，在此期间，监理人可与委托人协商减少驻场监理人员的数量，但本合同监理酬金暂定金额不作调整。

3.2 监理酬金的支付

3.2.1 监理人向委托人承诺，将按照本合同的约定完成本合同监理服务的工作内容且相关的监理服务须达到令委托人满意的程度。监理人如未能按约定完成相关工作内容的工作成果，或完成的工作成果未能达到约定的审核标准，或委托人对监理工作情况的检查结果未能达到约定的令人满意的程度，均视为监理人对该承诺的违反，委托人将在合同监理酬金暂定金额中扣减相关监理工作内容的酬金。监理人对于履行监理职责方面的违约责任按照专用条款第4.1款的相关约定执行。

3.2.2 委托人同意按以下的支付时间与金额，支付监理人的报酬：

序号	款项	当期支付数额	支付日期	支付条件
1	预付款	暂定监理酬金×10%	合同签订且监理机构人员进场之日起10个工作日内	本合同签订生效
2	进度款	暂定监理酬金×10%	基础工程完成验收合格后10个工作日内	基础工程完成，土0.00验收合格
3	进度款	暂定监理酬金×25%	工程完成结构封顶，验收合格后10个工作日内	工程主体结构封顶
4	进度款	暂定监理酬金×10%	外脚手架拆除完成，验收合格后10个工作日内	外脚手架拆除完成
5	进度款	暂定监理酬金×25%	监理范围内的工程竣工验收合格后10个工作日内	工程竣工验收合格
6	结算款	付至结算监理酬金的95%	监理范围内的工程审定结算后10个工作日内	审定工程结算
7	竣工保修期质量保修期	结算监理酬金×5%	工程竣工验收合格之日起满两年后十天内	竣工验收合格后满两年

备注：如有多个单体建筑，则按已完成情况及单体建筑投资占总投资比例分节点支付。

3.2.3 约定的拨款计划及行为，监理人应充分考虑到省财政集中支付程序所需的时间，如监理费未能及时到位，委托人应积极协调政府有关部门解决，监理人不得因非委托人原因而提出索赔，也不得因此影响本项目的进度、质量和安全。

3.2.4 本合同结算监理酬金审定后，委托人发现监理酬金超付的，则监理人必须在 14 日内无条件退还委托人；若监理人迟延退还超付的监理酬金，除须继续向委托人退还超付的监理酬金外，还应每天向委托人支付该超付监理酬金 2% 的违约金。

3.2.5 本合同价款由省财政部门直接支付至合同乙方。甲方审核合同款项出具同意支付意见后须将请款材料报送项目使用单位及省财政部门进行审核，并由项目使用单位及省财政部门办理款项支付相关手续。

3.2.6 本项目工程监理费用不因工期变化而调整。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

五、词语限定

本协议书中相关词语的含义与专用条款、通用条款中的定义与解释相同。

六、主要人员信息提供

监理人应在收到中标通知书之日起 5 日内以书面形式向委托人提交其法定代表人、总监理工程师的姓名、身份证号码、职务、职称、联系方式（包括办公电话、手机、传真号码）、通信地址等信息作为合同附件。

七、监理人资料变更

在本合同有效期内，监理人的单位名称变更的，应及时以书面形式通知委托人并附上变更登记资料；监理人法定代表人变更的，应在变更后 15 日内向委托人提交新法定代表人的姓名、身份证号码、职务、职称、联系电话、通信地址等信息。

八、人员变更

在本合同有效期内，原则上不能更换总监理工程师，监理人确需更换总监理工程师，应在更换前 7 日书面报告委托人并得到委托人许可，拟更换的总监理工程师的资格条件不得低于原总监理工程师。

九、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，按本合同约定支付酬金。
 - (3) 监理人应按委托人通知规定的日期及政府相关文件的规定，向广州公共资源交易中心交纳交易服务费_____万元。交易服务费的金额为中标总金额的 0.9%，上述费用在监理人第一次请款时一并申请。

十、合同的生效与终止

本合同自委托人、监理人双方代表签字并加盖公章后生效。以下三个条件均满足后，双方终止本合同的执行：

- (1) 本合同工程质量保修期届满；
- (2) 本合同工程竣工结算经终审部门审定之日起届满 60 日；
- (3) 双方在本合同项下的责任承担、义务履行均告完毕。

十一、其他

承包人未按合同要求或招标文件约定履行相关义务（包括但不限于未及时提交履约保函、未按投标文件中的承诺投入监理人员、未督促施工（总承包）单位及时提交专业工程分包计划、擅自更换总监理工程师、未按发包人要求缴纳违约罚金等），承包人将被按一般违约或严重违约进行处罚，发包人有权从中标合同金额中扣除相应罚金，发包人有权视情况认为承包人存在不诚信行为或不充分履约行为，发包人有权将承包人纳入发包人拒绝投标名单。

十二、合同文本的份数

本合同一式十六份，委托人执十份，监理人执六份，其中正本各持三份。

委托人：广东省代建项目管理局

监理人：_____

（盖章）

（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

签订日期：____年 ____月____日

第二部分 通用条款

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款和专用条款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 总监理工程师代表：指由总监理工程师授权，代表总监理工程师行使其部分职责和权力的注册监理工程师。

1.1.12 注册监理工程师：指取得国务院建设主管部门颁发的《中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书》和执业印章，从事建设工程监理与相关服务等活动的人员。

1.1.13 专业监理工程师：指由总监理工程师授权，负责实施某一专业或某一岗位的监

理工作，有相应监理文件签发权的监理人员。

1.1.14 监理员：指从事具体监理工作的监理人员。

1.1.15 “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。

1.1.16 “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。

1.1.17 “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。

1.1.18 “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。

1.1.19 “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。

1.1.20 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.21 “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。

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

1.1.23 监理规划：指导项目监理机构全面开展监理工作的纲领性文件。

1.1.24 监理实施细则：指针对某一专业或某一方面监理工作的操作性文件。

1.1.25 工程变更：指按照施工合同约定的程序对工程在材料、工艺、功能、构造、尺寸、技术指标、工程量及施工方法等方面做出的改变。

1.1.26 旁站：指监理人员在施工现场对工程实体关键部位或关键工序的施工质量进行的监督检查活动。

1.1.27 巡视：指监理人员在施工现场进行的定期或不定期的监督检查活动。

1.1.28 平行检验：指项目监理机构在施工单位对工程质量自检的基础上，按照有关规定或建设工程监理合同约定独立进行的检测试验活动。

1.1.29 见证取样：指项目监理机构对施工单位进行的涉及结构安全的试块、试件及工程材料现场取样、封样、送检工作的监督活动。

1.1.30 工程延期：指由于非施工单位原因造成合同工期延长的时间。

1.1.31 工期延误：指由于施工单位自身原因造成施工期延长的时间。

1.1.32 监理日志：指项目监理机构每日对建设工程监理工作及建设工程实施情况所做

的记录。

1.1.33 监理月报：指项目监理机构每月向建设单位提交的建设工程监理工作及建设工程实施情况分析总结报告。

1.1.34 设备监造：指项目监理机构按照建设工程监理合同和设备采购合同约定，对设备制造过程进行的监督检查。

1.1.35 费用索赔：指根据承包合同的约定，合同一方因另一方原因造成本方经济损失，通过监理工程师向对方索取费用的活动。

1.1.36 节点工期：指在经委托人和总监理工程师批准的施工组织设计或者工程工期网络计划中载明的承包人按总日历天数（包括法定节假日）计算完成某一阶段或某一工序的期限。按工期网络计划的一般线路和关键线路分为一般节点工期和关键节点工期。

1.1.37 通知：指合同中所提及的各方之间传达意思表示的方式，包括但不限于申请、报告、同意、答复、批准、指令、证书、决定，等等。除专用条款有特别约定外，只有采用书面形式的通知才有效。

1.1.38 生产安全事故：指在工程建设过程中由于责任过失造成工程倒塌或报废、机械设备毁坏和安全设施失当等原因造成人身伤亡或者重大经济损失的事故。

1.1.39 质量事故：指因质量原因导致损失或造成人身伤亡的事故。

1.1.40 元：指人民币元。

1.1.41 管理服务单位：指受委托人委托对本合同工程建设进行管理的单位，包括监理人和技术督导单位、材料设备管理服务单位等。

1.1.42 保证人：指按约定向委托人提交监理人履约保函的机构。

1.1.43 施工准备阶段：指自监理人接到入场通知开始，至本合同工程正式开工止，监理人在此期间应完成熟悉设计文件、参加设计技术交底、参加图纸会审、提交监理规划等监理工作。

1.1.44 施工阶段：指自本合同工程主体工程正式开工开始，至本合同工程具备竣工条件后止，监理人在此期间应负责实施本合同工程的工程质量控制、工程造价控制、工程职业健康安全控制、工程合同管理、工程信息管理等监理工作。

1.1.45 工程收尾阶段：指自本项目工程具备竣工条件直至本合同工程结算工作全部完成结束，监理人在此期间组织实施本合同工程的竣工验收、工程项目整改、工程结算等监理工作。

1.1.46 工程质量保修阶段：指自本工程项目质量保修期质量保修期开始，直至本工程

项目质量保修期质量保修期结束，监理人在此期间应负责本合同工程质量保修相关的监理工作。

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条款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。除专用条款另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条款；
- (4) 通用条款；
- (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 监理范围在专用条款中约定。

(1) 实行总监理工程师负责制。

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

委托人授权监理人，依据有关法律、法规、政策及标准，充分行使严格控制工程进度、质量、安全和投资的权力，充分行使工程合同、工程信息管理和协调处理现场有关工程问题的权力，保证工程有序顺利进行。委托人通过监理人下达指令，监督承包人履约行为，承包人所有请求事项由监理人协调并在一般情况下均通过监理人接受或提出处理意见。

(3) 建设工程监理除应符合《建设工程监理规范》（GB50319-2013）外，还应符合国家现行的有关强制性标准、规范的规定。

2.1.2 除专用条款另有约定外，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) 检查承包人专职安全生产管理人员的配备情况；
 - (7) 审查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) 检查承包人的试验室；
 - (9) 审核施工分包人条件；
 - (10) 查验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。

2.2 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，在专用条款中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条款中约定。

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) 专用条款约定的其他情形。

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

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

监理人无偿使用由委托人提供的房屋。除专用条款另有约定外，委托人提供的房屋属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋提交委托人，并按专用条款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 委托人应按照约定，提供办公用房，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

委托人应在专用条款约定的时间内，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款中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

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，应按专用条款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

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

5.2 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款另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

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款中约定。

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款中约定。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工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条款中约定。

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。调整方法在专用条款中约定。

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 监理人在专用条款 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款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款约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

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，支付时间在专用条款中约定。

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，支付时间在专用条款中约定。

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，双方在专用条款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，保密事项在专用条款中约定。

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。除专用条款另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本合同工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

第三部分 专用条款

(本部分条款的编号与通用条款的编号相对应，是根据本合同工程的实际情况对通用条款中相对应条款进行的修改、补充或否定，其适用顺序优先于通用条款。本部分条款未阐明的内容，则按本合同其他部分的有关约定执行)

1. 定义与解释

1.1 定义

1.1.11 总监理工程师代表：指由总监理工程师授权，代表总监理工程师行使其部分职责和权力，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、3年及以上工程监理实践经验的监理人员（具体以招标文件项目监理部人员组成配置要求为准）。

1.1.13 专业监理工程师：指由总监理工程师授权，负责实施某一专业或某一岗位的监理工作，有相应监理文件签发权，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的监理人员（具体以招标文件项目监理部人员组成配置要求为准）。

1.1.14 监理员：指从事具体监理工作，具有中专及以上学历并经过监理业务培训的监理人员（具体以招标文件项目监理部人员组成配置要求为准）。

1.1.38 生产安全事故：指在工程建设过程中由于责任过失造成工程倒塌或报废、机械设备毁坏和安全设施失当等原因造成人身伤亡或者重大经济损失的事故。分为：

1.1.38.1 特别重大事故，是指造成30人以上死亡，或者100人以上重伤（包括急性工业中毒，下同），或者1亿元以上直接经济损失的事故；

1.1.38.2 重大事故，是指造成10人以上30人以下死亡，或者50人以上100人以下重伤，或者5000万元以上1亿元以下直接经济损失的事故；

1.1.38.3 较大事故，是指造成3人以上10人以下死亡，或者10人以上50人以下重伤，或者1000万元以上5000万元以下直接经济损失的事故；

1.1.38.4 一般事故，是指造成3人以下死亡，或者10人以下重伤，或者1000万元以下直接经济损失的事故。

本项所称的“以上”包括本数，所称的“以下”不包括本数。

1.1.42 保证人：指按专用条款第2.16款约定向委托人提交监理人履约保函的机构。

1.2 解释

1.2.2 下列文件应被认为是组成本合同的一部分，并互为补充和解释，如各文件存在冲突之处，以如下排列次序在前者优先适用：

- (1) 相关政府主管部门关于_____（项目名称）的有关文件；
- (2) 本合同履行期间委托人与监理人双方签订的补充合同（协议）或修正文件；
- (3) 委托监理协议书；
- (4) 中标通知书；
- (5) 专用条款；
- (6) 委托人制定的本合同工程管理的各项制度、规定；
- (7) 本合同附件[属本条第（1）、（6）项内容的除外]；
- (8) 监理人据以中标的本合同工程监理投标文件[含投标文件澄清等，属本条第（7）项内容的除外]；
- (9) 本合同工程监理招标文件[含招标文件补充文件、澄清文件、答疑文件等，属本条第（7）项内容的除外]；
- (10) 通用条款；
- (11) 组成本合同的其他文件。

通过上述顺序解释仍无法明确的事项，由委托人与监理人协商解决；如协商不成，由委托人按照公平合理和有利于本合同工程建设的原则作出决定，如监理人对此决定不服的，应在接到委托人决定之日起三日内提出书面异议。如期满不提出书面异议的，视为同意委托人的决定。委托人收到监理人的书面异议后应作出进一步的决定。如监理人仍有异议的，可按专用条款第7条的约定处理，但在有关部门没有作出正式裁决之前，监理人必须无条件先行执行委托人的决定。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.2 施工准备阶段的监理工作

施工准备阶段的监理工作包括但不限于以下内容：

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

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

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

(4) 工程项目开工前，总监理工程师应组织专业监理工程师审查承包人报送的施工组织设计（方案）报审表，提出审查意见，并经总监理工程师审核、签认后报委托人。

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

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

(6) 监理人应当督促施工（总承包）单位在签订合同后两个月内，根据项目招投标文件及合同约定向委托人提交专业工程分包计划资料，督促施工（总承包）单位在专业工程分包正式实施前两个月内提交专业分包施工单位资格报审材料，具体按照《省代建局建设工程施工分包管理办法（试行）》执行（按最新办法执行）

专业监理工程师应审查承包人报送的分包单位资格报审表和分包单位有关资质资料，符合有关规定后，由总监理工程师予以签认。对报送的分包资料应审查以下内容：

- 1) 分包原因、依据、分包金额等分包概况；
- 2) 分包工程的内容和范围；
- 3) 分包单位名称、分包企业营业执照、企业资质等级证书、特殊行业施工许可证、国外（境外）企业在境内承包工程许可证，三年内分包单位诚信情况；
- 4) 分包单位的业绩，尤其是类似工程施工的经验；
- 5) 分包人员（项目负责人、技术负责人、质量负责人和安全负责人）资格证书及社保。专职管理人员和特种作业人员的社保情况、资格证、上岗证。

如监理单位未按合同约定限定时间履行义务，应承担 1 次一般违约责任。

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

- 1) 检查承包人专职测量人员的岗位证书及测量设备检定证书；

-
- 2) 审核承包人提交的控制测量方案;
 - 3) 复核控制桩的校核成果、控制桩的保护措施以及平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果。

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

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

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

- 1) 委托人、承包人和监理人分别介绍各自派驻现场的组织机构、人员及其分工；
- 2) 委托人根据委托监理合同宣布对总监理工程师的授权；
- 3) 委托人介绍工程开工准备情况；
- 4) 承包人介绍施工准备情况；
- 5) 委托人和总监理工程师对施工准备情况提出意见和要求；
- 6) 总监理工程师介绍监理规划的主要内容；
- 7) 研究确定各方在施工过程中参加工地例会的主要人员，召开工地例会周期、地点及主要议题。

第一次工地会议纪要应由项目监理机构负责起草，并经与会各方代表会签。

(10) 制定监理规划

1) 监理规划的编制应针对项目的实际情况，明确项目监理机构的工作目标，确定具体的监理工作制度、程序、方法和措施，并应具有可操作性。

2) 监理规划编制的程序与依据应符合下列规定：

- ① 监理规划应在签订委托监理合同及收到设计文件后开始编制，完成后必须经监理人技术负责人审核批准，并应在召开第一次工地会议前报送委托人；
- ② 监理规划应由总监理工程师主持、专业监理工程师参加编制；

③ 编制监理规划应依据为以下各项：

- a. 建设工程的相关法律、法规及项目审批文件；
- b. 与建设工程项目有关的标准、设计文件、技术资料；
- c. 监理大纲、委托监理合同文件以及与建设工程项目相关的合同文件；
- d. 委托人制定的有关本合同工程建设的管理制度。

3) 监理规划应包括以下主要内容：

- ① 工程项目概况；
- ② 监理工作范围；
- ③ 监理工作内容；
- ④ 监理工作目标；
- ⑤ 监理工作依据；
- ⑥ 项目监理机构的组织形式；
- ⑦ 项目监理机构的人员配备计划；
- ⑧ 项目监理机构的人员岗位职责；
- ⑨ 监理工作程序；
- ⑩ 监理工作方法及措施；
- ⑪ 监理工作制度；
- ⑫ 监理设施。

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

(11) 制定监理实施细则

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

2) 监理实施细则的编制程序与依据应符合下列规定：

- ① 监理实施细则应在相应工程施工开始前编制完成，并必须经总监理工程师批准；
- ② 监理实施细则应由专业监理工程师编制；
- ③ 编制监理实施细则的依据为以下各项：
 - a. 已批准的监理规划；

-
- b. 与专业工程相关的标准、设计文件和技术资料；
 - c. 施工组织设计；
 - d. 本合同工程的设计、施工、安装招投标文件及合同；
 - e. 委托人制定的有关本合同工程建设的管理制度。

3) 监理实施细则应包括下列主要内容：

- ① 专业工程的特点；
- ② 监理工作的流程；
- ③ 监理工作的控制要点及目标值；
- ④ 监理工作的方法及措施。

4) 在监理工作实施过程中，监理实施细则应根据实际情况进行补充、修改和完善。

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

2.1.3 施工阶段的监理工作（包括但不限于以下内容）

2.1.3.1 工程质量控制工作

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

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

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

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

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

对未经监理人员验收或验收不合格的工程材料、构配件、设备，监理人员应拒绝签

认，并应签发监理工程师通知单，书面通知承包人限期将不合格的工程材料、构配件、设备撤出现场。

(6) 项目监理机构应定期检查承包人的直接影响工程质量的计量设备的技术状况。

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

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

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

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

4) 做好旁站监理记录和监理日记，保存旁站监理原始资料。

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

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

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

(8) 专业监理工程师应根据承包人报送的隐蔽工程报验申请表和自检结果进行现场

检查，符合要求后予以签认。

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

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

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

(11) 施工阶段的工程质量控制中的其他监理工作

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

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

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

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

5) 对承包人的试验室进行考核

对承包人的试验室，专业监理工程师应从以下五个方面进行考核：

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

2.1.3.2 工程造价控制工作

- (1) 项目监理机构应组织施工单位、造价单位、造价咨询单位、设计单位在限定期完成清标工作；
- (2) 项目监理机构应按下列程序进行工程计量和工程款支付工作：
 - 1) 监理人应每日统计承包人实际完成的工程量，并记录于监理日志中；
 - 2) 专业监理工程师进行现场计量，复核当期验收合格的工程量，按施工合同的约定审核承包人提交的工程量清单和工程款支付申请表，并报总监理工程师审定；
 - 3) 总监理工程师对工程量清单和工程款支付申请表进行复核，并报委托人；
 - 4) 提交月度分包工程支付建议书给委托人。
- (3) 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) 项目监理机构应按施工合同约定的工程量计算规则和支付条款进行工程量计量和工程款支付。
- (5) 专业监理工程师应及时建立月完成工程量和工作量统计表，对实际完成量与计划完成量进行比较、分析，制定调整措施，并应在监理月报中向委托人报告。
- (6) 未经监理人员质量验收合格的工程量，或不符合施工合同规定的工程量，监理人员应拒绝计量和该部分的工程款支付申请。
- (7) 工程变更的管理
总监理工程师应从造价、项目的功能要求、质量和工期等方面审查工程变更的方案，并在工程变更实施前与委托人、承包人协商确定工程变更的价款。
 - 1) 项目监理机构应按下列程序处理工程变更：
 - ① 对承包人提出的工程变更，应提交总监理工程师，由总监理工程师组织专业监理工程师审查。审查同意后，应由委托人转交原设计单位编制设计变更文件。当工程变更涉及安全、环保等内容时，应按规定经有关部门审定。
 - ② 项目监理机构应了解实际情况和收集与工程变更有关的资料。
 - ③ 总监理工程师必须根据实际情况、设计变更文件和其他有关资料，按照施工合同的有关条款，在指定专业监理工程师完成下列各项工作后，对工程变更的费用和工期作出评估：
 - a. 审核工程变更项目与原工程项目之间的类似程度和难易程度；

-
- b. 审核工程变更项目的工程量;
 - c. 审核工程变更的单价和总价;
 - d. 审核工程变更所引起的工期变化。

④ 总监理工程师应就工程变更费用及工期的评估情况与承包人和委托人进行协调。

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

⑥ 项目监理机构应根据工程变更单监督承包人实施。

2) 项目监理机构处理工程变更应符合下列要求：

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

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

3) 在总监理工程师签发工程变更单之前，承包人不得实施工程变更。

4) 未经总监理工程师审查同意而实施的工程变更，项目监理机构不得予以计量。

5) 监理人必须按月度提交项目造价变更统计表给委托人。

(8) 工程签证的管理

按委托人工程签证管理的相关规定对工程的现场签证进行管理，因监理人把关不严，致使该部分工程签证所发生的费用超过合理费用的（以政府结算终审部门审定价为准），由监理人按本合同专用条款第四条的有关约定承担违约责任。

(9) 分段结算工作的管理

1) 为确保本合同工程结算的顺利进行，甲方可能对本合同工程按分部分项或单位工程进行分段结算（单位工程、分部工程或分项工程），乙方在接到甲方关于分段结算配合工作的指令后 7 天内向甲方提交相关的分段结算配合服务工作计划，乙方应根据经过甲方批准的分段结算配合服务工作计划积极配合相关的分段结算工作。

2) 监理人应在承包人提交所完成的分部工程的结算文件（包括相关的结算资料）后 15 天内完成分段结算的审核工作并将向委托人提交审核报告。如承包人未能在施工

合同规定的期限内提交相关结算文件，监理人应立即报告委托人裁处。

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

4) 分段结算涉及到的资料(但不限于以下)：

- ① 结算书；
- ② 工程量计算书(即计算底稿)；
- ③ 钢筋抽料表(建筑、市政、园林景观等工程适用)；
- ④ 图纸会审记录；
- ⑤ 设计变更单；
- ⑥ 工程洽商记录；
- ⑦ 总监理工程师通知或委托人施工指令；
- ⑧ 会议纪要；
- ⑨ 工程签证；
- ⑩ 材料设备单价呈批审核单；
- ⑪ 综合单价呈批审核单；
- ⑫ 委托人供应材料收货验收签收单；
- ⑬ 验收记录或验收报告；
- ⑭ 其他分段结算资料；
- ⑮ 移交资料签收表。

2.1.3.3 工程进度控制工作

(1) 项目监理机构应按下列程序进行工程进度控制：

- 1) 总监理工程师审批承包人报送的施工总进度计划；
- 2) 总监理工程师审批承包人编制的年、季、月度施工进度计划；
- 3) 专业监理工程师对进度计划实施情况检查、分析；
- 4) 当实际进度符合计划进度时，应要求承包人编制下一期进度计划；当实际进度滞后于计划进度时，专业监理工程师应书面通知承包人采取纠偏措施并监督实施。

(2) 专业监理工程师应依据施工合同有关条款、施工图及经过批准的施工组织设计制定进度控制方案，对进度目标进行风险分析，制定防范性对策，经总监理工程师审定

后报送委托人。

(3) 专业监理工程师应检查进度计划的实施，并记录实际进度及其相关情况。

(4) 施工阶段的工程进度控制中的其他监理工作

当发现实际进度滞后于计划进度时，应签发监理工程师通知单指令承包人采取调整措施。当实际进度严重滞后于计划进度时应及时报总监理工程师，由总监理工程师与委托人商定采取进一步措施。

总监理工程师应在监理月报中向委托人报告工程进度和所采取进度控制措施的执行情况，并提出合理预防由于委托人原因导致的工程延期及其相关费用索赔的建议。

2.1.3.4 工程职业健康安全控制工作

(1) 工程职业健康安全控制应遵循下列程序：

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

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

(3) 检查项目施工安全目标的要求配置的资源是否满足需要。

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

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

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

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

(7) 对检查结果进行分析，找出安全隐患部位，确定危险程度。

(8) 对检查出的隐患立即发出安全隐患整改通知单。受检单位应对安全隐患原因进行分析，制定和落实纠正和预防措施。

(9) 对纠正预防措施的实施过程和实施效果应进行跟踪检查，保存验证记录。

(10) 职业健康安全事故的处理

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

(10) 审查安全防护、文明施工措施落实情况、安全文明施工措施费专款专用使用情况。

2.1.3.5 工程材料设备控制工作

(1) 甲供材料设备的管理，包括：

1) 审核施工单位编制的机电设备安装、调试、验收计划；

2) 主持施工图交底审查会；

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

4) 参加设备的到货验收、开箱检验，并签署相关文件；

5) 负责机电设备安装、调试、验收过程中的质量、安全、进度控制。

(2) 甲招乙供材料设备的管理，包括：

1) 协助委托人针对甲招乙供材料设备开展的公开招标活动；

2) 督促并审核施工单位签订材料设备供货合同及合同款的支付情况；

3) 审核并批准施工单位编制的材料设备生产和到货进度计划；

4) 审核施工单位编制的机电设备安装、调试、验收计划；

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

6) 参加设备的到货验收、开箱检验，并签署相关文件；

-
- 7) 负责机电设备安装、调试、验收过程中的投资、质量、进度控制;
 - 8) 审核施工单位提供的材料设备的结算资料。
- (3) 甲管乙供材料设备的管理，包括：
- 1) 协助委托人针对甲管乙供材料设备的公开择优竞价活动;
 - 2) 督促并审核施工单位签订材料设备供货合同及合同款的支付情况;
 - 3) 审核施工单位提供的材料设备数量;
 - 4) 审核并批准施工单位编制的材料设备生产和到货进度计划;
 - 5) 监督检查施工单位对材料设备生产的质量控制;
 - 6) 参加出厂验收;
 - 7) 审核施工单位编制的材料设备安装、调试、验收计划;
 - 8) 主持施工图交底审查会;
 - 9) 检查施工单位为材料设备提供运输所需通道和卸货作业场地及材料设备仓库或符合要求的材料堆放场地的落实情况;
 - 10) 参加材料设备的到货验收、开箱检验，并签署相关文件;
 - 11) 负责材料设备安装、调试、验收过程中的投资、质量、进度控制;
 - 12) 审核施工单位提供的材料设备的结算资料;
 - 13) 检查质量保证期工作。
- (4) 乙供材料设备的管理，包括：
- 1) 审核工程总体材料设备使用计划和月度材料设备分批使用计划;
 - 2) 审核施工单位选定的材料设备合格供货商并对样品进行封存;
 - 3) 督促并审核施工单位签订材料设备供货合同;
 - 4) 组织施工单位拟定准确的材料设备进场计划，及时进行材料设备的采购及供货;
 - 5) 组织施工单位认真清点到货材料设备，在安装材料设备过程中及安装后应进行监督、检验，把好质量关;
 - 6) 对施工单位所定材料设备规格、型号、数量、质量必须严格把关，发现货不对板情况应及时向委托人汇报;
 - 7) 负责材料设备安装、调试、验收过程中的投资、质量、进度控制;
 - 8) 审核施工单位提供的材料设备的结算资料;
 - 9) 检查质量保证期工作。

(5) 建筑装饰材料的管理，包括：

- 1) 协助委托人进行材料管理及采购策划；
- 2) 协助委托人选定合格材料供货商；
- 3) 协助并督促施工单位签订材料供货合同；
- 4) 督促施工单位拟定准确的分批次订货计划，及时进行材料的采购及供货；
- 5) 对材料到货、施工过程中及施工后进行监督、检验，把好材料质量关；
- 6) 对材料变更费用进行预测及审核，提出专业意见及建议；
- 7) 负责供货单位与施工单位的协调。

(6) 材料设备采购监理，包括：

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

(7) 施工阶段材料设备控制中的其它监理工作，包括：

1) 根据委托人的委托实施设备监造工作（相关费用包含在本次监理服务费范围内，委托人不再另行支付），具体工作如下：

- ① 监理人应根据设备监造阶段的监理工作内容，成立由总监理工程师和专业监理工程师组成的项目监理机构。项目监理机构应进驻设备制造现场。
- ② 总监理工程师应组织专业监理工程师熟悉设备制造图纸及有关技术说明和标准，掌握设计意图和各项设备制造的工艺规程以及设备采购订货合同中的各项规定，并应组织或参加委托人组织的设备制造图纸的设计交底。
- ③ 总监理工程师应组织专业监理工程师编制设备监造规划，经监理人技术负责人审核批准后，在设备制造开始前十天内报送委托人。
- ④ 总监理工程师应审查设备制造单位报送的设备制造生产计划和工艺方案，提出审查意见，符合要求后予以批准，并报委托人。
- ⑤ 总监理工程师应审核设备制造分包单位的资质情况、实际生产能力质量和保证

体系，符合要求后予以确认。

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

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

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

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

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

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

⑫ 专业监理工程师应检查和监督设备的装配过程，符合要求后予以签认。

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

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

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

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

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

⑯ 专业监理工程师应审查委托人或设备制造单位提出的索赔文件，提出意见后报总监理工程师，由总监理工程师与委托人、设备制造单位进行协商，并提出审核报告。

⑰ 专业监理工程师应审核设备制造单位报送的设备制造结算文件，并提出审核意见，报总监理工程师审核，由总监理工程师与委托人、设备制造单位进行协商，并提出审核报告。

⑲ 在设备监造工作结束后，总监理工程师应组织编写设备监造工作总结。

2) 根据委托人委托的设备监造工作提交相关的监理资料（相关费用已包含在本工程监理服务费之内，委托人不再另行支付），包括：

- ① 设备采购合同及委托监理合同；
- ② 设备监造规划；
- ③ 设备制造的生产计划和工艺方案；
- ④ 设备制造的检验计划和检验要求；
- ⑤ 分包单位资格报审表；
- ⑥ 原材料、零配件等的质量证明文件和检验报告；
- ⑦ 开工 / 复工报审表、暂停令；
- ⑧ 检验记录及试验报告；
- ⑨ 报验申请表；
- ⑩ 设计变更文件；
- ⑪ 会议纪要；
- ⑫ 来往文件；
- ⑬ 监理日记；
- ⑭ 监理工程师通知单；
- ⑮ 监理工作联系单；
- ⑯ 监理月报；
- ⑰ 质量事故处理文件；
- ⑱ 设备制造索赔文件；
- ⑲ 设备验收文件；
- ⑳ 设备交接文件；
- ㉑ 支付证书和设备制造结算审核文件；

②② 设备监造工作总结。

2.1.3.6 工程合同管理工作

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

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

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

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

(5) 合同跟踪和诊断。包括：

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

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

3) 对于发现的问题，及时采取对应的管理措施，防止问题的扩大和重复发生。

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

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

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

(9) 合同后评估应包括如下内容：

1) 合同签订情况评价；

-
- 2) 合同执行情况评价;
 - 3) 合同管理工作评价;
 - 4) 对本项目有重大影响的合同条款的评价。

(10) 合同管理中的其他监理工作，包括：

- 1) 费用索赔的处理

专业监理工程师应及时收集、整理有关的施工和监理资料，为处理可能发生的费用索赔提供证据。

- ① 项目监理机构处理费用索赔应依据下列内容：
 - a. 国家有关的法律、法规和工程项目所在地的地方法规；
 - b. 本工程的施工合同文件；
 - c. 国家、部门和地方有关的标准、规范和定额；
 - d. 施工合同履行过程中与索赔事件有关的凭证。
- ② 当承包人提出费用索赔的理由同时满足以下条件时，项目监理机构应予以受理：
 - a. 索赔事件造成了承包人直接经济损失；
 - b. 索赔事件是由于非承包人的责任发生的；
 - c. 承包人已按照施工合同规定的期限和程序提出费用索赔申请表，并附有索赔凭证材料。
- ③ 承包人向委托人提出费用索赔，项目监理机构应按下列程序处理：
 - a. 承包人在施工合同规定的期限内向项目监理机构提交对委托人的费用索赔意向通知书；
 - b. 总监理工程师指定专业监理工程师收集与索赔有关的资料；
 - c. 承包人在承包合同规定的期限内向项目监理机构提交对委托人的费用索赔申请表；
 - d. 总监理工程师初步审查费用索赔申请表，符合上述②款规定的条件时予以受理；
 - e. 总监理工程师进行费用索赔审查，并在初步确定一个额度后，与承包人和委托人进行协商；
 - f. 总监理工程师应在施工合同规定的期限内签署费用索赔审批表，或在施工合同规定的期限内发出要求承包人提交有关索赔报告的进一步详细资料的通知，待收到承包人提交的详细资料后，按上述的第 d、e 项的程序进行。

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

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

2) 合同争议的调解

① 项目监理机构接到合同争议的调解要求后应进行以下工作：

- a. 及时了解合同争议的全部情况，包括进行调查和取证；
- b. 及时与合同争议的双方进行磋商；
- c. 在项目监理机构提出调解方案后，由总监理工程师进行争议调解；
- d. 当调解未能达成一致时，总监理工程师应在施工合同规定的期限内提出处理该合同争议的意见；

e. 在争议调解过程中，除已达到了施工合同规定的暂停履行合同的条件之外，项目监理机构应要求施工合同的双方继续履行施工合同。

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

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

3) 合同解除的相关工作

① 施工合同的解除必须符合法律程序。

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

- a. 承包人已完成的工程量表中所列的各项工作所应得的款项；
- b. 按批准的采购计划订购工程材料、设备、构配件的款项；
- c. 承包人撤离施工设备至原基地或其他目的地的合理费用；
- d. 承包人所有人员的合理遣返费用；

-
- e. 合理的利润补偿;
 - f. 施工合同规定的委托人应支付的违约金。

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

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

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

2.1.3.7 工程信息管理工作

(1) 项目信息是预测项目未来、决策项目实施方案以及追溯项目实施过程的依据，是项目管理的重要基础资源，监理人要全面掌握信息源，灵活运用信息处理工具，收集相关信息资料。监理人必须进行管理的工程信息资料包括但不限于：

- 1) 有关政策文件、法规、技术规范、质量标准等；
- 2) 设计及有关批准文件、图纸会审记录、设计变更设计文件等；
- 3) 招投标文件、工程建设合同、协议、补充协议等；
- 4) 与委托人、承包人及工程有关单位之间的往来文件；
- 5) 承包人施工组织设计、临时工程设计、方案等资料；
- 6) 各种材料报验、材料、构配件、机械设备的技术资料、检测、试验报告等资料；
- 7) 各种报验、验收、报告、报表、计量、支付、施工记录、现场签证、质量、进度状况记录等资料；
- 8) 监理日记、巡查、旁站记录、工程照片、事故处理资料、关键的检查资料；
- 9) 监理通知、会议记要、备忘录、合同执行情况、监理月报、监理报告、总结、评估等；

10) 工序验收、检验批验收、分项验收、分部（或子分部）验收、中间验收、竣工验收资料；

11) 消防验收、防疫验收、环保验收、装修室内辐射/空气等专项验收资料；

12) 监理制度、规定与管理办法等内部文件；

13) 安全、文明生产控制资料等。

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

1) 监理资料必须及时整理、真实完整、分类有序。

2) 监理资料的管理应由总监理工程师负责，并指定专人具体实施。

3) 监理资料应在各阶段监理工作结束后及时整理归档。

4) 监理档案的编制及保存应按有关规定执行。

(3) 计算机信息管理

1) 计算机信息管理的内容和基本要求

监理人应运用计算机技术对合同项目进行科学管理，全面提高合同工程施工管理水平。

2) 计算机硬件

监理人应配置满足运行要求的计算机和工作站来支持日常的合同项目施工管理工作。

3) 计算机软件

计算机工程信息管理系统运行在国产自主知识产权系统或 Windows2000 或更高版本的操作系统上，这部分软件由监理人自己负责。

4) 信息内容、格式及信息传递要求

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

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

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

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

(7) 对信息资料收集和反馈进行跟踪，对信息进行动态管理。

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

(9) 有保留价值的信息，经请示有关领导后可以消除，但应做好登记。

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

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

(12) 其中 VR 拍摄采集图像由项目监理单位负主要责任，VR 设备由监理单位采购，相关费用包含在合同价中。具备工作内容需满足《广东省代建项目管理局 VR 技术应用实施方案》的相关要求，具体工作设备的具体参数要求需满足附件 6《VR 设备技术要求》。

2.1.3.8 工程项目沟通与协调

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

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

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

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

(5) 定期组织召开建设单位、设计、监理、质监站、安监站、承包人参加的工地现场会，协调施工过程中出现的各种矛盾和问题，会前一天，就质量、安全、进度、资金、技术、材料等需要协调的问题等议题征求意见，分送有关单位，以便会前做好充分准备，

会后写出会议纪要发与各单位，并督促执行。

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

2.1.3.9 环境管理工作

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

- (1) 制定相关的监督检查工作的程序及制度提交委托人及政府相关部门核准；
- (2) 根据相关的法律、法规、制度及程序等，对工程建设过程中污染环境、破坏生态的行为进行监督管理，如噪声、废气、污水等污染物排放应达标、粉尘控制达标、减少水土流失和生态环境破坏；
- (3) 对配套的环保工程进行施工监理，如对水处理设施、声屏障、绿化工程、水源保护区的保护等进行监理。

2.1.3.10 提交监理月报

监理月报应包括以下内容：

- (1) 本月工程概况；
- (2) 本月工程形象进度；
- (3) 工程进度，包括：
 - 1) 本月实际完成情况与计划进度比较；
 - 2) 对进度完成情况及采取措施效果的分析。
- (4) 工程质量，包括：
 - 1) 本月工程质量情况分析；
 - 2) 本月采取的工程质量措施及效果。
- (5) 工程计量与工程款支付，包括：
 - 1) 工程量审核情况；
 - 2) 工程款审批情况及月支付情况；
 - 3) 工程款支付情况分析；
 - 4) 本月采取的措施及效果。
- (6) 合同其他事项的处理情况，包括：

1) 工程变更;

2) 工程延期;

3) 费用索赔。

(7) 本月职业健康安全及环境等情况的综合评价及相关意见或建议。

(8) 本月监理工作小结，包括：

1) 对本月进度、质量、工程款支付、安全文明施工（含安全文明施工措施费使用审查情况）等方面情况的综合评价；

2) 本月监理工作情况；

3) 有关本工程的意见和建议；

4) 下月监理工作的重点。

监理月报应由总监理工程师组织编制及签认，签认后报委托人和本监理人总部。

2.1.3.11 施工阶段的其他监理工作

(1) 工地例会

1) 在施工过程中，总监理工程师应定期主持召开工地例会。工地例会应按委托人提供的例会细则执行。会议纪要应由项目监理机构负责起草，并经与会各方代表会签。

2) 工地例会应包括以下主要内容：

① 检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完事项原因；

② 检查分析工程项目进度计划完成情况，提出下一阶段进度目标及其落实措施；

③ 检查分析工程项目质量状况，针对存在的质量问题提出改进措施；

④ 检查工程量核定及工程款支付情况；

⑤ 检讨工作联系单的相关内容的执行情况，解决需要协调的有关事项；

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

⑦ 其他有关事宜。

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

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

(2) 工程暂停及复工的相关工作

-
- 1) 总监理工程师在签发工程暂停令时，应根据暂停工程的影响范围和影响程度，按照施工合同和委托监理合同的约定签发。
 - 2) 在发生下列情况之一时，总监理工程师可签发工程暂停令：
 - ① 委托人要求暂停施工且工程需要暂停施工；
 - ② 为了保证工程质量而需要进行停工处理；
 - ③ 施工出现了安全隐患，总监理工程师认为有必要停工以消除隐患；
 - ④ 发生了必须暂时停止施工的紧急事件；
 - ⑤ 承包人未经许可擅自施工或拒绝项目监理机构管理。
 - 3) 总监理工程师在签发工程暂停令时，应根据停工原因的影响范围和影响程度，确定工程项目停工范围。
 - 4) 由于非承包人且非上述第 2) -②、③、④、⑤项原因时，总监理工程师在签发工程暂停令之前，应就有关工期和费用等事宜与承包人进行协商。
 - 5) 由于委托人原因或其他非承包人原因导致工程暂停时，项目监理机构应如实记录所发生的实际情况。总监理工程师应在施工暂停原因消失、具备复工条件时，及时签署工程复工报审表，指令承包人继续施工。
 - 6) 由于承包人原因导致工程暂停，在具备恢复施工条件时，项目监理机构应审查承包人报送的复工申请及有关材料，同意后由总监理工程师签署工程复工报审表，指令承包人继续施工。
 - 7) 总监理工程师在签发工程暂停令到签发工程复工报审表之间的时间内，应会同有关各方按照施工合同的约定，处理因工程暂停引起的与工期、费用等有关的问题。
 - (3) 工程延期及工程延误的处理工作
 - 1) 当承包人提出工程延期要求符合施工合同文件的规定条件时，项目监理机构应予以受理。
 - 2) 当影响工期事件具有持续性时，项目监理机构可在收到承包人提交的阶段性工程延期申请表并经过审查后，先由总监理工程师签署工程临时延期审批表并通报委托人。当承包人提交最终的工程延期申请表后，项目监理机构应复查工程延期及临时延期情况，并由总监理工程师签署工程最终延期审批表。
 - 3) 项目监理机构在作出临时工程延期批准或最终的工程延期批准之前，均应与委托人和承包人进行协商。

4) 项目监理机构在审查工程延期时，应依下列情况确定批准工程延期的时间：

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

5) 工程延期造成承包人提出费用索赔时，项目监理机构应按本条第 2.1.3.6 (10) 项的约定处理。

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

2.1.4 工程收尾阶段的监理工作（包括但不限于以下内容）

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

- (1) 项目的竣工扫尾；
- (2) 项目的竣工验收、整改及移交；
- (3) 项目的竣工结算；
- (4) 项目的回访维护；
- (5) 项目的考核评价。

2.1.4.2 竣工验收

(1) 总监理工程师应组织专业监理工程师，依据有关法律、法规、工程建设强制性标准、设计文件及施工合同，对承包人报送的竣工资料进行审查，并对工程质量进行竣工预验收。对存在的问题，应及时要求承包人整改。整改完毕由总监理工程师签署工程竣工报验单，并应在此基础上提出工程质量评估报告。工程质量评估报告应经总监理工程师和监理人技术负责人审核签字。

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

(3) 组织或协助委托人、承包人对项目进行移交。

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

行复核确认。

2.1.4.3 审核竣工结算

(1) 结算的总体要求

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

(2) 工程结算资料必须实事求是、完整、真实准确，工程资料的主要内容包括：

- 1) 合同（组成包括：协议书、中标通知书或委托书、投标文件澄清纪要、投标文件及其附件、合同专用条款、合同通用条款、招标文件及补遗书、本合同履行期间合同各方间签订的补充合同（协议）、其它）；
- 2) 结算书及电子文档；
- 3) 招标图纸及竣工图纸；
- 4) 图纸会审（交底）的会议纪要；
- 5) 工程量计算书（或钢筋抽料表）及电子文档；
- 6) 工程变更图纸、变更指令及工程变更申报审批表；
- 7) 施工现场变更签证及工程变更申报审批表；
- 8) 工程竣工验收证明；
- 9) 开、竣工报告；
- 10) 中间计量资料；
- 11) 其它竣工结算资料。

(3) 政府有权审核部门结算审核过程中的相关工作

- 1) 监理人应积极组织并督促承包人配合政府主管部门对本合同工程结算书（结算资料）的审核工作，以推动结算工作的顺利进行。
- 2) 监理人应按委托人要求，派出相关人员参加政府主管部门组织的针对本合同工程结算审核工作的相关会议（如结算工作会议、结算工程量核对会议等）。

3) 监理人应根据政府主管部门对本合同工程结算提出的意见，向委托人提出解决本合同工程结算争议的合理建议。

2.1.4.4 提交监理工作总结

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

- (1) 工程概况；
- (2) 监理组织机构、监理人员和投入的监理设施；
- (3) 监理合同履行情况；
- (4) 监理工作成效；
- (5) 施工过程中出现的问题及其处理情况和建议；
- (6) 工程照片（有必要时）。

2.1.5 工程质量保修期的监理工作

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

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

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

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 本合同适用的法律法规及监理依据

(1) 中华人民共和国的法律、法规、本合同约定的部门规章及工程所在地的地方性法规和规章；

- (2) 《建设工程监理规范》(GB/T50319—2013)；
- (3) 国家和地方现行的建设工程质量评定标准、设计及施工验收规范；
- (4) 经批准的施工图纸及说明，以及经图纸会审确定的修改设计通知书；
- (5) 本合同工程的设计、施工、安装、招投标文件及合同；
- (6) 委托人发出的有关本合同工程建设的指令；
- (7) 委托人制定的有关本合同工程建设的管理制度。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 项目监理机构

(1) 监理人必须在施工现场建立项目监理机构。项目监理机构在完成本合同约定的监理工作后方可撤离施工现场。

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

(3) 监理人员应包括总监理工程师、相关专业人员及服务人员，他们的基本要求按照招标文件的要求执行，并没有被人民法院判决犯罪的记录（若不能开具证明，监理人必须作出书面承诺）。

(4) 项目监理机构的监理人员应专业配套、数量满足工程项目监理工作的需要，保证足够的监理人员从事要求的施工准备期至工程收尾、工程整改、工程竣工、工程结算、工程竣工备案、工程质量保修期的监理工作。

(5) 监理人派驻到项目所在地履行监理服务的监理人员，必须常驻现场。

(6) 考虑到本合同项目的重要性、特殊性、复杂性，委托人将监理人的人员落实、驻场人员的到位作为监理管理工作考核的内容之一。如监理人的人员投入、驻场工作的安排、落实，未能达到合同要求，委托人将严格按本合同的相关约定作出处理。

(7) 监理人必须保证参与本项目监理人员的稳定性，未征得委托人同意不可撤换，否则必须承担相应责任。监理人因工作安排或其他原因，需要更换派驻到项目所在地履行监理服务的主要监理人员的，应事先得到委托人的同意。

(8) 委托人有权要求监理人更换不称职的管理人员。除因为死亡或严重疾病的原因外，监理人更换主要管理人员（总监）必须征得委托人的同意。委托人有权对监理人拟更换的总监进行考核。监理人拟更换的总监不能通过委托人考核的，不得任总监。

(9) 委托人有权以书面形式要求监理人更换不能按照本合同约定履行监理服务的派驻人员。即使是委托人要求或同意更换的监理人员，其替代人员的资质仍应得到委托人的认可。由于更换人员引起的费用由监理人承担。

(10) 如因监理人使用不称职管理人员给工程建设造成损失的，由监理人向委托人承担相应的赔偿责任。虽然征得委托人的同意，监理人如更换总监，委托人仍有权要求监理人按30万元/人/次承担违约赔偿，如更换其他一般管理人员，委托人有权要求监理人按1万元/人/次承担违约赔偿。

-
- (11) 总监理工程师在本合同授权范围内行使合同规定的权利，履行相应的职责。
 - (12) 如委托人认为监理人员的数量、监理人员的业务水平、监理人员的专业配置不能满足监理工作所需时，委托人有权另行聘请符合工作需要的监理人员；所聘请监理人员的工资已包括在本合同监理酬金内，此费用由监理人向所聘监理人员支付。必要时委托人有权直接从本合同监理酬金中扣取支付。
 - (13) 委托人根据工程推进实际情况，有权要求监理人的项目负责人必须调用其资源保证落实本项目监理工作。
 - (14) 监理人应对其驻地监理人员的人身安全承担责任。
 - (15) 监理人应于本合同签订后十天内将项目监理机构的组织形式、人员构成及对总监理工程师的任命书面通知委托人。当总监理工程师需要调整时，监理人应事先书面征得委托人的同意；当专业监理工程师需要调整时，总监理工程师应书面通知委托人和承包人。
 - (16) 为发挥委托人工程管理人员对监理工作的直接参与和对监理人项目管理的掌控，委托人的项目工作小组将与监理人的项目监理机构集中办公，督促监理人履行职责，并对项目监理机构的下列工作进行检查：
 - 1) 监理人的日常监理工作；
 - 2) 监理人人员及仪器设备的投入；
 - 3) 监理人的旁站计划及旁站工作记录；
 - 4) 监理人的监理日志及隐蔽工程验收记录；
 - 5) 监理人编制的承包人人、材、机投入及实物工程量统计报表；
 - (17) 监理人应建立现场报到指纹打卡制度，对总监及现场监理工程师到场情况进行考核。

(18) 总监理工程师不得在其他在建项目担任职务。

2.3.2 总监理工程师的委派和指令

- (1) 总监理工程师可以授权监理人员负责执行其指派的一项或多项监管工作。总监理工程师应将这些监理人员的姓名及其授权范围通知承包人。被授权的监理人员在授权范围内发出的指令视为已得到总监理工程师的同意，与总监理工程师发出的指令具有同等效力。总监理工程师撤销对监理人员某项授权的，应将撤销授权的决定及时通知承包人。
- (2) 除特别指明外，监理人员对承包人的任何工作、工程或其采用的材料和工程设备未提出否定意见的，不应视为已获批准，也不影响总监理工程师或监理人员在以后拒绝该项工作、工程、材料或工程设备的权利。

(3) 总监理工程师应按相关合同的约定向承包人发出指令，总监理工程师的指令应盖有监理人授权的施工场地项目监理机构章，并由总监理工程师或总监理工程师按上述（1）项约定授权的监理人员签字。

(4) 承包人收到总监理工程师按上述（3）项约定作出的指令后应遵照执行。承包人对总监理工程师的指令有异议的，可向总监理工程师提出书面意见，但应先遵照执行。总监理工程师研究承包人的书面意见后，应在 48 小时内对该指令予以确认、更改或撤销，并通知承包人。若总监理工程师再次决定继续执行原指令，承包人应遵照执行，承包人如仍有异议，可报委托人裁决。

(5) 在紧急情况下，总监理工程师或被授权的监理人员可以当场发出口头指令，承包人应遵照执行。监理人应在发出口头指令后 24 小时内发出书面指令予以确认。

(6) 除合同另有约定外，承包人只从总监理工程师或按上述（1）项被授权的监理人员处取得指令。

(7) 由于总监理工程师未能按合同约定履行职责或总监理工程师指令错误而延误工期的，工期顺延情形只适用于一般节点工期。

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，应提前 7 天向委托人书面报告，并经委托人同意后方可更换。

2.5 提交报告

监理人应向委托人提交的监理与相关服务报告的种类、时间和份数，由委托人的项目工作小组与监理人的项目监理机构在监理服务过程中协商确定并按委托人项目工作小组的意见执行。

2.8 监理人应对其派驻的项目监理机构在监理业务范围内的工作全面负责，并提供一切必要的支持。

2.9 监理人在本合同履行期内必须接受委托人有关项目管理机构职权规定的约束，监理人应对提供给本项目服务的人员经常进行检查、指导、管理及后方支持，对他们完成的服务承担责任。

2.10 监理工程师在本合同工程中，对工程质量、投资与进度进行控制，办理合同约定的各项手续。监理工程师在办理各种手续时，不得扣压和延误。

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

2.12 本合同工程质量实行承包人自检、监理人、委托人和政府监督的多级管理体制。对工程质量出现问题返工而造成的一切经济和工期损失，由承包人承担，并按合同约定承担相应的违约责任。监理人根据本合同约定承担相应的责任。监理人对某一分部或分项工程的认可不影响政府监督机构或委托人在事后的否定。

2.13 监理人应尽一切努力，高效又经济地按照合同约定及行业通常接受的技术和惯例履行服务，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，就与本合同约定服务有关的事宜，监理人始终作为委托人的忠实顾问，认真、充分履行其监理职责。在与承包人的交往中维护委托人的合法利益，力争使其服务达到委托人满意。

2.14 监理人必须不折不扣地履行其工作职责，不得推托或耽误，不能有不履行或不完全履行职务的行为，否则，必须承担相应的违约责任。

2.15 对于委托人及承包人书面提交并要求作出决定的事宜，监理人应在 3 日内作出书面答复，对影响施工现场进度的事项应在 24 小时内作出具有明确处理意见的书面答复。

2.16 监理人应在发出中标通知书 20 日内，向委托人提交由在中国注册的银行（或担保公司或保险机构）开出的担保金额为合同价款的 10%（即人民币 元）的《履约保函》原件。

承包人在收到中标通知书后 20 天之内并在签订合同协议书之前，应向发包人提交履约担保。履约担保可以采用银行保函或担保公司或保险公司担保等形式，提交履约保函的具体要求应满足发包人要求，符合《省属代建项目履约保函管理办法》（粤代建办〔2024〕28 号，以发包人最新文件为准），具体可由合同当事人在专用合同条款中约定。担保的正本由发包人保存，执行本条各项要求所需的费用由承包人承担。

2.17 监理人如未能在上述约定的时间内提交履约保函的，视为自动放弃中标资格。

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

2.19 监理人不履行或不完全履行合同义务的行为导致委托人依据履约保函向担保机构索赔履约保函金额的一部分或者全部的，监理人必须在委托人规定的时间内补充提交履约保函，使得本合同履行期间有效的履约保函金额等于监理人第一次提交的履约保函金额。

2.20 如果监理人不按委托人的要求及时补充提交履约保函，则委托人有权单方面部分解除或解除本合同，并按专用条款第 4.1.1.1 (4)、(5) 款的有关约定执行。

2.21 工程结算审定且缺陷责任期满后，监理人可以向委托人申请退还履约保函。

2.22 监理人应在监理服务期内，办理派驻到项目所在地人员人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。同时，监理人应尽一切合理的努力，按委托人可接受的条件对监理人的责任、第三方的责任以及委托人为监理服务提供的财产等进行保险。上述有关费用由监理人承担。

监理人不按上述约定购买保险所产生的后果，由监理人自行承担。

3. 委托人的义务

3.2 提供资料

委托人向监理人免费提供下列文件、资料：

- (1) 委托人与承包人签订的施工合同文本 1 份；
- (2) 合同图纸和相关标准图纸及说明 3 套；
- (3) 施工图纸及说明 3 套；
- (4) 监理人完成本合同监理工作所必须的其他文件和资料。

3.3 提供工作条件

3.3.1 在监理服务期间，委托人仅向监理人提供项目监理机构办公用房、住宿用房（不包括房内的设施）及接通水电，其他满足本合同约定监理工作需要的人员、办公、交通、通讯、生活等设施全部由监理人自行解决。监理人应在现场开办食堂（由委托人提供场地），解决驻场监理工作人员的饮食，不得与承包人同食同住；监理人应安排专人负责委托人和监理人现场办公用房、住宿用房的保洁工作。上述费用已包含在监理酬金中。

对监理人自备的设施，监理人不得向委托人索取任何经济补偿。

项目监理机构应根据工程项目类别、规模、技术复杂程度、工程项目所在地的环境条件，按本合同的约定，配备满足监理工作需要的常规检测设备和工具。

项目监理机构应配备足够实施监理工作的计算机辅助管理。

3.3.2 委托人根据需要有权指令监理人协调部分外部关系，委托人对此无需支付任何酬金。

3.4 委托人代表

委托人代表由委托人项目工作小组委派。

3.6 答复

委托人应在 3 日内对监理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人违反本合同的约定或未按本合同约定履行相关义务的，应当按约定向委托人承担相应的违约责任。

4.1.1.1 监理人承担违约责任的方式（包括但不限于）

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

(2) 一般违约责任。监理人按本合同约定应当承担一般违约责任时，第一次必须向委托人交纳违约金 2000 元/次；第二次承担同一违约性质的一般违约责任时，监理人应向委托人交纳的违约金为第一次交纳金额的 2 倍；第三次承担同一违约性质的一般违约责任时，监理人应向委托人交纳的违约金为第一次交纳金额的 3 倍；以此类推，但每次交纳的金额最高不超过第一次交纳金额的 5 倍。本合同另有约定的，从其约定。

(3) 严重违约责任。监理人按本合同约定应当承担严重违约责任时，必须向委托人交纳违约金 10000 元/次。

(4) 部分解除合同。委托人依本合同约定向监理人发出部分解除合同的通知后，本合同部分解除即生效。于此情形下，监理人必须在收到委托人部分解除合同通知之日起 3 日内停止被解除部分的工作，5 日内配合委托人完成现场工作和有关资料的移交，所交接资料必须完整。监理人无特殊原因未在要求期限内完成移交和撤出，或交接资料不完整的，委托人有权处理其留在现场的材料、设备和其他物件，处理费用由监理人承担，且委托人有权视情况全部解除合同。因监理人拒交或延误交接现场工作和有关资料而引致委托人工期延误及其他方面的损失，委托人有权要求监理人赔偿有关损失。委托人在发出部分解除合同的通知后，委托人即可委托新的监理单位承接该部分工程的监理，监理人不得影响或阻碍新的监理单位办理进场手续和相关工作。

(5) 解除合同。委托人依本合同约定向监理人发出解除合同的通知后，本合同即宣告解除。于此情形下，监理人必须在收到委托人解除合同通知之日起 3 日内停止全部工作，5 日内配合委托人完成现场工作和有关资料的移交，并于完成交接工作当日内离场。监理人应保证所移交的资料齐全完整，监理人无特殊原因未在要求期限内完成移交和离场或所

移交的资料不完整的，委托人有权处理其留在现场的材料、设备和其他物件，处理费用由监理人承担，如果引致委托人工期延误和其他方面的损失，委托人将要求监理人赔偿有关损失。委托人在发出解除合同的通知后，委托人即可委托新的监理单位承接本合同工程的监理，监理人不得影响或阻碍新的监理单位办理进场手续和相关工作。

(6) 赔偿损失。因监理人违约或工作失误给委托人造成损失的，监理人应向委托人赔偿经济损失，赔偿总金额不应超过本合同监理酬金暂定金额；但如果损失是由于监理人故意或严重渎职造成的，监理人应承担全部赔偿责任。

4.1.1.2 监理人累计承担书面警告达3次的，则另行追加一般违约责任1次；监理人累计承担一般违约责任达3次的，则另行追加严重违约责任1次；监理人累计承担严重违约责任达3次或者工程进度严重滞后的，委托人有权要求监理人的法定代表人驻场办公，代行总监理工程师职责，直至委托人满意其监理工作时方可离场。

4.1.1.3 当监理人违约需向委托人支付违约金或赔偿金时，委托人有权从应支付给监理人的监理酬金中直接扣除，扣除款项计入累计监理酬金进度款，结算时不予退还，监理人不得有异议。同时，委托人保留进一步依法追究监理人及其保证人有关责任的权利。

4.1.1.4 当监理人无正当理由而不履行或没有全面且适当履行其相关承诺及监理义务时，委托人有权书面通知监理人，指明其未能履约的内容和委托人要求其承担违约责任的等级。

4.1.1.4.1 监理组织管理方面的违约责任

(1) 监理人承诺主动支持委托人的工作，若无正当理由又未提前向委托人报告且未得到委托人同意的，而对委托人的指令和书面通知，公开或变相拒不执行的，属于违约，监理人承担一般违约责任1次；监理人因此而再次违约的，每违约一次，监理人承担严重违约责任1次；情节特别严重的，委托人有权单方面部分解除合同或解除合同。同时，监理人还须承担由此造成的经济损失。

(2) 监理人不遵守委托人依据专用条款总则第六条约定所制订的各项制度、规定的，由监理人按所违反制度、规定的有关规定承担违约责任。相应制度、规定没有明确规定，由委托人参照专用条款第4.1.1.4.1(1)款的约定处理。

(3) 监理人未按承诺建立组织架构、派驻监理人员和投入设备，监理人必须按委托人要求限期整改，并承担相应违约责任，具体约定为：

在委托人书面通知监理人进场后3日内，监理人在投标文件中承诺的主要监理人员未能足额到位，或到位后又离开，造成该岗位空缺，或未按承诺依时、足额投入有关设备的，

监理人应向委托人书面解释并保证人员、设备限期到位；如果监理人拒不配合，未在委托人提出限期改正的期限内进行整改的，监理人承担严重违约责任1次。于此情形下，委托人有权单方面解除合同，并要求监理人承担由此造成的损失。

(4) 监理人必须严格按照投标承诺投入监理人员，调换监理人员必须提出书面报告并附上替代人员的所有证明资料，经委托人审核书面同意后才能调换。委托人要求监理人更换监理人员时，监理人在接到委托人通知后三天内安排更换到位，否则，委托人有权延期支付监理酬金，并由委托人直接另行聘请监理人员，聘请人员所需费用按专用条款第2.3.1(12)款的约定执行。同时，监理人按下表的约定承担违约责任；情节严重的，委托人有权单方面解除合同。

1) 【人员不到位与更换】监理人应在服务期间保证项目组织机构人员的稳定。监理人提交的监理人员名单经委托人确认后，在项目实施的全过程，监理人员不能随意撤换；监理人更换项目主要负责人（总监理工程师）应取得委托人的书面同意。除死亡、重病或重伤（持有县、区以上医院证明）两个月以上不能履行职责的情况，原则上不得更换监理组织机构的主要负责人（总监理工程师）。

监理人擅自更换总监理工程师，监理人承担30万元违约金；发生总监理工程师不称职需要更换等不能正常履职情况，或委托人不满意未按照委托人要求及时更换总监理工程师，监理人承担15万元违约金；委托人同意更换总监理工程师（除死亡、重病或重伤），监理人承担7.5万元违约金；

监理人自行调换或未按照委托人要求及时更换专业监理工程师（含造价工程师），监理人承担1万元违约金。

2) 【监理出勤】监理人员必须有完善的考勤管理记录，委托人支付进度款或双方结算时，考勤管理记录可作为付款或结算的凭证之一。委托人有权随时检查咨询人员在岗情况，如果委托人发现项目组织机构无考勤管理记录，委托人可以不支付该阶段的监理费；如发现考勤管理记录有造假情况，每次监理人承担违约金1万元。如果监理人对承诺的人员数量及安排擅自作了变化，则就变动总人数按照不在岗的办法予以处罚（事后征得委托人书面追认同意的情况除外）。如果不在岗的监理人员一天超过两人或不在岗的记录月超过10人次，视为严重违约，委托人有权发出整改通知。若委托人第二次以书面形式发出整改通知后7天内未收到咨询人书面形式的合理解释，有权提前解除合同及扣减相应部分监理费用；

序号	违约项目	违约金（元/人·次）
1	监理人擅自更换监理总监理工程师	总监理工程师：30万元/人·次

2	发生总监理工程师不称职需要更换等不能正常履职情况，或委托人不满意未按照委托人要求及时更换	总监理工程师：20万元/人·次
3	经委托人同意，监理人调换总监理工程师（除死亡、重病或重伤）	总监理工程师：10万元/人·次
4	监理人自行调换或未按照委托人要求及时更换专业监理工程师（含造价工程师）	1万元/人·次

(5) 对于委托人通知监理人参加的会议（包括但不限于进场会、现场问题处理会议、工程验收会议、结算问题处理会议、质保期工作的相关会议等），被通知人员（包括但不限于监理人的法定代表人、经报委托人批准同意的监理人法定代表人授权人、总监理工程师、项目副总监等）未经委托人书面同意自行缺席的，每缺席一人次监理人承担1次一般违约责任。

(6) 监理人应该定期或不定期组织、主持召开监理例会及各种技术专题会，以及监理规划、监理实施细则和委托人要求必须召开的会议，否则视为违约，每违约一次，监理人承担一般违约责任1次。

(7) 如监理人违反委托监理协议书第七条、第八条的约定，未在相关信息发生变化时及时将变更情况书面报告委托人的，每经委托人确认1次，监理人承担1次一般违约责任。

(8) ①总监、资料员、安全监理员或注册安全工程师必须在施工全过程常驻现场，其他监理人员应驻场的具体阶段由委托人和监理人在合同签订时具体协商确定。

②监理人员常驻现场的具体要求为：每月不得少于22天，每天不得少于8小时，有事离开施工现场必须向委托人请假批准，否则视为脱岗，脱岗每发生一次，监理人应承担1次一般违约责任；总监不得同时离开施工现场，否则视为脱岗，脱岗每发生一次监理人应承担1次一般违约责任；项目处于赶工期间或处于较大安全隐患期间、重要施工节点期间时，总监、安全监理员或注册安全工程师及根据第①条确定应该驻场的所有监理人员必须24小时在现场，离开施工现场必须向委托人请假批准，否则视为脱岗，脱岗每发生一次监理人应承担1次严重违约责任。

(9) 如本项目施工阶段监理服务期内，发生总监理工程师在其他在建项目担任职务

的，监理人承担 30 万元违约金。

4.1.1.4.2 履行监理职责方面的违约责任

(1) 监理人在自己职责范围内对应当作出决定的事项故意拖延或者不作出明确的处理意见，在委托人书面警告后监理人在整改期限内仍不加以改正的，视为违约，监理人承担一般违约责任 1 次；因此造成损失的，监理人承担赔偿责任。

(2) 监理人对于承包人现场的管理机构人员不到位、擅自离场，管理人员工作能力存在严重不足等存在的问题不进行有效检查、督促、处理，且不向委托人报告的，在委托人书面警告并要求限期改正后，拒不限期改正的，承担 1 次一般违约责任。

(3) 监理人对于承包人未按投标文件所作的承诺投入机械、设备、材料等存在的问题不进行有效检查、督促、处理，且不向委托人报告的，在委托人书面警告并要求限期改正后，拒不限期改正的，承担 1 次一般违约责任。

(4) 监理人对于承包人每次进场材料不进行检查和登记，或者对已进场的材料不按有关规定及时进行抽查、送检的，承担一般违约责任 1 次；如因此出现不合格材料使用于工程建设并造成质量缺陷的，监理人承担一般违约责任 1 次；如因此出现质量事故或经济损失达 10 万元/次以上的，监理人承担严重违约责任 1 次；如因此造成重大质量安全事故（按国家规定界定）的，委托人有权视情况的严重程度部分解除合同或解除合同，同时，委托人保留追究监理人相关法律责任的权利。

(5) 在工程施工过程中，需要监理人进行旁站监督的，监理人没有到场，或者到场后没有进行监督，或发现质量问题后没有及时处理，且没有向委托人报告，在委托人书面警告并要求限期改正后，拒不限期改正的，监理人应承担一般违约责任 1 次。

(6) 监理人不按专用条款第 2.22 款的约定办理有关保险事宜的，在委托人书面警告并要求限期改正后，监理人拒不限期改正的，监理人应承担严重违约责任 1 次，并承担由此产生的一切后果。

(7) 监理人对承包人的施工质量应每月定期或不定期组织大检查并同时定期组织召开质量会议，将质量检查的情况报告委托人。承包人的施工质量经监理人检验为合格，但经委托人或工程质量监督机构抽查，发现存在质量不合格或未按设计要求和有关规范进行施工情形的，监理人承担一般违约责任 1 次；情节严重的，监理人承担严重违约责任 1 次。同时，监理人应赔偿委托人的经济损失。

(8) 由于监理人应当预见而未能及时预见，或已经预见但未及时向委托人报告，或未及时提出有效的整改措施，或未及时向承包人发出整改通知并积极督促承包人实施整改而

对整个工程的按期完工不能起到有效监管作用，致使工程施工的关键线路工期比计划滞后 3 日（含 3 日）以上的，监理人承担一般违约责任 1 次；出现关键工期滞后 5 日（含 5 日）以上的，监理人承担严重违约责任 1 次；出现关键线路工期滞后 10 日（含 10 日）以上的，委托人有权部分解除合同或解除合同。

（9）对于承包人提交的现场签证资料，监理人没有准确、真实的现场原始记录或不进行现场复核即予签认，致使签认的文件有错误的，监理人应立即改正，并承担一般违约责任 1 次；由于该签证错误因此可能给委托人造成 10 万元（含 10 万元）以上的直接经济损失的，监理人承担严重违约责任 1 次，如果这种经济损失是由于监理人故意造成的，则按专用条款第 4.1.1.1（6）款的约定处理。

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

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

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

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

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

（12）监理人对于承包人提交的请款报告，不按实际完成的工作量进行审核，或不按本合同要求签署拨款意见的，应限期改正；累计出现达 2 次的，承担一般违约责任 1 次；

如造成委托人超形象进度、超合同支付工程款达 10 万元（含 10 万元）以上，或监理人审核的当期支付金额与经过委托人复核的实际应付金额存在正负 10%以上误差的，承担一般违约责任 1 次，情节严重的，承担严重违约责任 1 次；若由此给委托人造成 10 万元（含 10 万元）以上损失的，监理人应当赔偿委托人的损失，委托人将视情况部分解除合同或解除合同。

（13）监理人同时发生专用条款第 4.1.1.4.2（9）、（10）、（11）、（12）款约定的违约行为且情节严重的，视为监理人和承包人串通作假，委托人有权单方解除合同；因此造成委托人损失的，委托人有权按专用条款第 4.1.1.1（6）款的约定要求监理人承担赔偿责任。

（14）监理人应设立专职的职业健康安全与环境管理人员，督促承包人建立安全生产保障体系，并要求各施工标段设立专职安全员，将安全责任制度落实到人；监理人应每月定期或不定期组织安全文明施工大检查，并将检查结果向委托人报告。对于承包人没有按投标承诺做好安全文明施工措施，或没有按有关规定进行安全生产，或存在安全隐患等问题，监理人未及时发现，或发现后不督促承包人进行整改，不作及时处理并及时向委托人报告，在委托人书面警告并要求限期改正后，监理人拒不限期改正的，承担一般违约责任 1 次；因此而发生安全生产事故，或被上级主管部门通报批评，或被新闻媒体曝光的，监理人承担严重违约责任 1 次；情节严重的，委托人有权部分解除合同或解除合同；因此而发生重大安全质量事故（按国家及本合同有关规定界定）的，监理人承担赔偿责任，赔偿金额为本合同监理酬金的 1%~5%。

（15）由于下列原因，使本合同工程在投资、工期、质量等方面给委托人造成损失的，监理人承担赔偿责任，但累计赔偿金额不应超过本合同监理酬金暂定金额（除去税金）：

- 1) 在施工过程中，监理人发出错误指令；
- 2) 监理人越权审批设计变更；
- 3) 其他因监理人自身失误或失职。

具体约定为：

① 由于监理人上述原因致使工程投资额较原计划投资额增加的，委托人将根据该增加额双倍扣减与之相应比例的监理酬金；若增加工程投资比例超过原计划投资额的 20%时，委托人有权单方解除本合同，并要求监理人赔偿委托人由此遭受的实际损失中的 50%。

② 因监理人责任导致工期延误，其中分段工期延误日数占该段总工期的 30%时，则委托人有权扣除该分段工程监理酬金的 60%；分段工期延误日数达到该段总工期的 50%时，

则委托人有权单方解除本合同。因监理人责任导致工程竣工拖延的，依据拖延的日数，监理人应每日按监理酬金暂定金额的 1%向委托人支付违约金。由于监理人责任导致工期延误，致使委托人要承担赔偿第三方责任的，监理人承担赔偿委托人由此遭受的实际损失中的 50%。

③ 因监理人责任造成质量事故，需要返工的，监理人承担严重违约责任 1 次，由委托人双倍扣减该部分的监理酬金，同时监理人应赔偿委托人的实际损失；情节严重的，委托人有权单方面解除合同，并有权要求监理人赔偿委托人由此遭受的经济损失。

④ 因监理人责任导致工程（含各分部、单位及整体工程，下同）质量一次性验收不符合质量目标的，委托人按相应工程占总工程的比例扣除监理人监理酬金；若导致工程质量一次性验收不合格而造成委托人的直接损失达 100 万元以上时，委托人有权单方面解除本合同并要求监理人赔偿相应经济损失。

（16）监理人提供的《监理规划》和相应的《监理实施细则》，经委托人审核认为未能针对本合同工程特点、难点和重点，需要退回修改的，若连续两次修改后仍未能达到委托人要求的，监理人应承担一般违约责任 1 次。

（17）如果监理人在服务期内未能按要求提供本合同约定的监理服务（包括监理人员缺额、监理深度不足及监理资料不齐等）的，委托人有权酌情扣减监理酬金。

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

（19）因监理人原因，造成竣工图纸（包括设备移交资料等）与竣工时现场的实际情况不符，导致相关的工程结算出现偏差的，监理人承担一般违约责任 1 次；如由此可能给委托人造成直接经济损失 10 万元（含 10 万元）以上的，监理人承担严重违约责任 1 次；如该经济损失是监理人故意造成的，则按专用条款第 4.1.1.1（6）款的约定执行。

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

（21）监理人根据合同约定对承包人提交的工程结算书（结算资料）进行审核，如最终由终审部门审定的结算金额较由监理人审定的结算金额的差值大于正负 8%，则由监理人按下列计算方法向委托人支付违约金，最多不超过本合同监理酬金暂定金额的 10%：

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

其中：A-监理人审定的工程结算金额；

B-结算终审部门审定的工程结算金额；

C-监理合同酬金总额。

4.1.1.4.3 其他方面的违约责任

(1) 监理人必须加强对监理人员职业操守、廉政建设的培训和教育，本项目监理人员需共同遵守监理人员职业道德守则，并严格遵守以下规定：

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

凡违反以上任一项约定者，一经查实，监理人应立即清退该监理人员，承担严重违约责任1次；情节严重的，委托人有权部分解除合同或解除合同，向有关部门反映情况，追究监理人及有关责任人相关责任，要求赔偿相应损失，同时将上述违反职业道德的行为通过新闻媒体公诸于众，甚至移交司法机关处理。

(2) 监理人违约行为的直接责任人，其行为致使监理人承担严重违约责任（或相当于严重违约责任）1次，或主管人员因其下属的行为致使监理人承担严重违约责任（或相当于严重违约责任）累计次数达到3次，委托人认为该直接责任人或主管人员已不适于继续担任本合同工程的监理工作的，有权要求监理人限期更换该人员。于此情形下，监理人应无条件接受，并承担由此引起的后果及费用；如监理人拒不执行，则自委托人向监理人发出更换要求7日后起算，委托人可认为该岗位已空缺，并按专用条款第4.1.1.4.1(3)款的约定处理。

(3) 发包人有权对项目的全过程进行审计或审计调查，承包人应积极配合发包人的审计工作，提供必要的办公场所、条件及有关资料，确保按时提供真实审计资料，并对发现问题进行整改被审计单位拒绝、拖延提供，或者提供的资料不真实、不规范不完整，或者拒绝、阻碍检查的，按违约责任处理。

(1)一般审计违约责任。承包人违反本合同不配合发包人进行审计或审计调查的工作，

发包人发出通知，口头指令限期时间内，承包人不履行审计配合责任，承担一般违约责任。

(2) 严重审计违约责任。承包人违反本合同的约定拒绝接受发包人进行审计或审计调查的义务，超出发包人发出通知，口头指令等限期要求时间 7 天后承包人仍拒绝、拖延提供，或者提供的资料不真实、不完整，或者拒绝、阻碍检查的，或者给与通报批评、书面警告、责令限期改正后，仍拒不改正的，承担严重违约责任。

(4) 除上述约定之外，监理人违反本合同约定的其他义务的，均构成违约，委托人有权视具体情况给予监理人书面警告并要求限期改正。于此情形下，若监理人拒不限期改正的，承担一般违约责任 1 次；情节严重的，承担严重违约责任 1 次。

4. 1. 1. 5 监理人违约责任的认定方式及送达程序

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

(2) 送达程序：委托人通过下列方式之一将书面违约处理决定送达监理人：

- 1) 监理人工地现场项目监理机构人员签收；
- 2) 监理人其他工作人员签收；
- 3) 委托人邮寄送达。

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

(4) 监理人承诺严格按照合同和招投标文件规定履行义务，并同意委托人将其执行国家强制性规范、标准和履行合同、招投标文件义务的情况（包括但不限于由委托人组织的考核、考评通报、违约责任处理决定等）在委托人网站和其他媒体上公开披露。

5. 支付

5.1 支付货币

委托人与监理人双方同意用人民币支付本合同涉及的款项。

5.2 支付申请

双方一致同意不适用通用条款第 5.2 款的约定。监理酬金的支付时间按委托监理协议书第三条的约定执行。

5.3 支付酬金

双方一致同意不适用通用条款第 5.3 款的约定。监理酬金的计算方法、支付时间与金

额按委托监理协议书第三条的约定执行。

5.4 双方一致同意不适用通用条款第 5.4 款的约定。监理人申请委托人付款应向委托人提交正副本四份本次付款申请以及发票、收据和其他合适的证明材料。委托人在收到监理人附有证明材料的付款申请并经委托人审核确认后 30 日内进行支付。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.2 变更

6.2.2 双方一致同意不适用通用条款第 6.2.2 款的约定。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，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人，完成监理业务的时间相应延长，监理酬金不变。

6.2.3 双方一致同意不适用通用条款第 6.2.3 款的约定。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，该监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时，监理人应当立即恢复执行监理业务，监理酬金不变。

6.2.4 双方一致同意不适用通用条款第 6.2.4 款的约定。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，由此引起监理人工作的变化均应视为本合同约定的监理工作，监理酬金不变。

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，调整方法按委托监理协议书第三条的约定执行。

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，调整方法按委托监理协议书第三条的约定执行。

6.2.7 本合同未经双方协商一致，不得变更。本合同的修改（包括服务范围的修改），只能以双方书面同意的方式进行。但由于建设项目施工过程的特殊性，委托人有调整局部服务范围的权利，即部分解除或部分增加服务范围，并按委托监理协议书第三条的有关规定结算监理酬金。

6.3 暂停与解除

本合同未经双方协商一致，不得暂停或解除。委托人根据本合同的约定单方面部分或全部解除本合同的，自委托人书面通知监理人时起部分或全部解除本合同即生效。

6.3.1 双方一致同意不适用通用条款第 6.3.1 款的约定。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，则

监理人必须接受终止服务并积极配合委托人做好善后工作，按已实际完成的监理服务内容和本合同的相关约定结清监理酬金，监理人不得要求额外的费用及任何形式的补偿。

6.3.2 双方一致同意不适用通用条款第 6.3.2 款的约定。

6.3.3 双方一致同意不适用通用条款第 6.3.3 款的约定。当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，按专用条款第 4.1 款的约定处理。

6.3.4 双方一致同意不适用通用条款第 6.3.4 款的约定。

6.4 终止

双方一致同意不适用通用条款第 6.4 款的约定，本合同的终止按委托监理协议书第十条的约定执行。

7. 争议解决

7.2 调解

双方一致同意不适用通用条款第 7.2 款的约定。

7.3 诉讼

因履行本合同发生或与本合同有关的争议，双方当事人应友好协商解决。如在一周内未能解决，委托人可先行单方面作出处理决定，任何一方均可向工程所在地有管辖权的人民法院提起诉讼，但诉讼不影响委托人同其他监理单位另行签订监理合同。

7.4 损失赔偿

因监理单位原因引起诉讼、仲裁等纠纷，给委托人造成经济损失的（包括不限于律师代理费、专家咨询费、诉讼及仲裁等相关费用），监理单位应向委托人赔偿因其造成的直接经济损失。如发生不赔偿的，发包人有权动用履约保函进行抵扣。

8. 其他

8.1 外出考察费用

双方一致同意不适用通用条款第 8.1 款的约定。委托的建设工程监理所必要的监理人员出外考察、材料设备复试、监造，其费用支出由监理人负责解决。但对于设备监造酬金，由双方另行约定。

8.2 检测费用

双方一致同意不适用通用条款第 8.2 款的约定。委托的建设工程监理所必要的由监理人进行的材料和设备检测所发生的费用由监理人负责解决。

8.3 咨询费用

根据工程需要组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用，属监理人组织或聘请的由监理人支付，属委托人或者委托人委托监理人组织或聘请的由委托人支付。

8.4 奖励

双方一致同意不适用通用条款第 8.4 款的约定。

8.6 保密

在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本合同工程、本合同业务有关的保密资料。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权，委托人仅有权为本合同工程使用或复制此类文件。

9. 补充条款

为了使建设项目施工监理工作更合理、有序地进行，委托人有权对本合同约定的监理范围、监理内容作适当的调整，特别是对本合同监理范围内专业性较强的、有特殊要求的施工内容，委托人将视监理人能力、水平等实际情况，保留另行选择专业技术管理服务队伍的权利，但不因此免除本合同监理人应有的义务和责任。监理人必须不折不扣地按照《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）的规定对本合同工程实施全过程监理，不因委托人另行委托了技术督导等技术管理服务单位而减轻或免除监理人的任何责任及义务，并由其负责技术督导等技术管理服务单位的协调管理工作。

第四部分 合同附件

附件 1:

工程建设廉洁协议书

项目名称: _____

项目地址: _____

委托人（甲方）: 广东省代建项目管理局

监理人（乙方）: _____

为切实加强廉洁工程建设，规范承发包双方的各项建筑活动，预防违法违纪等腐败现象的发生，保障工程建设优质、安全和廉洁，根据《广州市建筑市场廉洁准入规定（试行）》及相关法律法规的规定，特订立本协议书。

第一条 甲乙双方责任

- (一) 严格遵守国家有关法律法规和政策规定，以及廉政建设的各项约定。
- (二) 严格执行建设工程项目承发包合同文件，自觉按合同办事。
- (三) 建筑活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反国家、省、市和甲方有关工程建设管理的规章制度。
- (四) 发现对方在建筑活动中存在违规、违纪、违法行为的，有权向其上级主管部门或纪检监察、检察等有关机关举报。
- (五) 甲乙双方应充分发挥各自职能作用，积极互动形成纵向监督合力，依照本协议书规定，对本合同工程项目承发包合同履行情况实施监督，及时制止不廉洁行为的发生。

第二条 甲方责任

- (一) 甲方领导干部和从事该工程建设的管理人员，在建筑活动中须严格遵守以下廉洁从业规定：
 1. 不准向乙方和相关单位或个人索取钱物或接受回扣、礼金、各种有价证券、信用卡和好处费、感谢费以及其它支付凭证等。

-
2. 不准接受可能影响公正执行公务的乙方和相关单位或个人的礼物馈赠、宴请、各种形式俱乐部会员资格、高消费娱乐活动。
 3. 不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人负担的费用。
 4. 不准要求、暗示或接受乙方和相关单位或个人为自己、配偶、子女、其他亲属朋友及身边工作人员的装修住房、婚丧嫁娶、工作安排、学习培训、经商办企业以及出国（境）、旅游、度假等支付费用。
 5. 不准向乙方介绍配偶、子女、其他亲属朋友及身边工作人员参与同甲方项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。
 6. 不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求或暗示乙方购买项目工程合同规定外的材料、设备等。

（二）合同签订后组织与乙方相关廉洁责任人见面会，进行廉洁工程建设交底，明确廉洁工程建设责任和目标任务、举报方式。

（三）加强对合同支付、合同结算等建设管理环节的监督管理，特别是审批效能方面的监察检查，提高建设管理服务水平。

（四）成立监督工作机构，不定期对合同履行情况开展监督检查，对发现的有关问题，及时协调给予解决。

第三条 乙方责任

（一）与甲方保持正常的业务交往，遵守以下规定：

1. 不准以任何理由向甲方人员行贿或赠送回扣、礼金、各种有价证券、信用卡和好处费、感谢费及其它支付凭证等。
2. 不准以任何理由为甲方人员组织有可能影响公正执行公务的宴请、各种形式俱乐部及高消费娱乐等活动。
3. 不准以任何理由为甲方或个人报销应由对方或个人支付的费用。
4. 不准暗示或要求为甲方人员及其配偶、子女、其他亲属朋友及身边工作人员的装修住房、婚丧嫁娶、工作安排、学习培训、经商办企业以及出国（境）、旅游、度假提供方便和支付费用。
5. 不准介绍和安排甲方人员及其配偶、子女、其他亲属朋友及身边工作人员参与同甲方工程项目有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。
6. 不得与发包人及其工作人员亲属经营的企业存在业务关联或利益输送。

(二) 组织项目负责人及相关管理人员层层签订廉洁从业责任状，明确廉洁责任，形成有效的内部监督管理机制。

(三) 按甲方要求参加廉政座谈、法制讲座等活动，加强对项目负责人及相关管理人员的法律法规、廉洁和职业道德教育，共同筑牢防腐防线。

第四条 违约责任

(一) 甲方违约责任

1. 甲方不履行或不完全履行本协议书有关责任义务给乙方造成损失的，在乙方提交足够证据并经查证属实的情况下，甲方赔偿其直接经济损失。

2. 甲方人员出现受贿等严重违法违纪违规行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(二) 乙方违约责任

1. 乙方不履行或不完全履行本协议书有关责任义务的，按本合同工程合同规定须承担一次一般违约责任。情节较轻的，可给予书面警告；情节较重的，须承担一次严重违约责任。

2. 乙方出现严重违法违纪违规行为的，甲方将上报监察或检察机关依法查处，并提请建设行政主管部门进行处理。

第五条 甲乙双方监管部门

1. 甲方监督部门：_____，举报电话：_____。

2. 乙方监督部门：_____，举报电话：_____，廉政责任人：_____，
职务：_____，上级主管部门：_____。

第六条 本协议书作为工程施工监理合同的附件，与工程施工监理合同具有同等法律效力。经双方签字盖章后生效。

第七条 未尽事宜，由双方协商解决。

附件 2

一、监理组织架构框图

法定代表人(或被授权人) 签章： 日期： 年 月 日

二、拟委派本项目驻场监理机构人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	职称	专业	从事监理工作年限	在本项目担任的职务	监理工程师注册(或岗位)证号	备注
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

备注：本表应根据《监理人员基本要求资历表》要求填写，人员数量和资历不低于其基本要求。本表可根据人员数量增栏填写，本表填写包括监理员。在备注栏中对人员状态进行标识：在册人员标识“○”，外聘人员标识“□”。

法定代表人(或被授权人) 签章： 日期： 年 月 日

各阶段委派监理人员情况表

进场阶段监理人员				
姓名	岗位职务	职称	专业	身份证号码/执业资格证号/上岗证号
主体阶段监理人员				
姓名	岗位职务	职称	专业	身份证号码/执业资格证号/上岗证号
高峰阶段监理人员				
姓名	岗位职务	职称	专业	身份证号码/执业资格证号/上岗证号
收尾阶段监理人员				
姓名	岗位职务	职称	专业	身份证号码/执业资格证号/上岗证号

注：与投标文件保持一致。

附件 3:

监理检测仪器设备清单（和投标文件一致）

序号	仪器设备 名称	型号 规格	数量	国别 产地	制造 年份	用途	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							

附件 4 履约保函格式

(独立) 履约保函

保函编号:

致: 广东省代建项目管理局

鉴于****(下称“委托人”)在贵单位的****项目中标,我行同意为委托人出具履约保函,为委托人履行****合同(以下称“合同”)担保,以使你方得到履约保函的保障。

一、本保函为见索即付保函。我行保证在收到贵单位于保函担保期间内送达的依本保函约定的索赔文件后,在 7 个工作日内无条件和不可改变地向贵单位支付金额最高不超过人民币(币种)****元(大写)的履约担保金(索赔可分次索赔,累计金额不超过最高金额),并放弃向你方提出任何异议和追索的权利。

二、贵单位的索赔文件应符合下述条件:

- (一) 贵单位法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章;
- (二) 在保函担保期间内送达我行;
- (三) 明确的索赔金额(不得超过本保函第一条所列之限额);
- (四) 贵单位出具的委托人违约事项说明。

三、本保函担保期间为 年 月 日至 年 月 日,除非你方提前终止或解除本保函,本保函于下述任一事项发生之时立即失效,我行在本保函项下的担保义务即刻解除:

- (一) 本保函担保期间届满;
- (二) 委托人履行了合同项下全部义务;
- (三) 我行担保的义务履行完毕。

四、我行受本保函制约的责任是延续的、独立的和无条件的,合同的任何修改、变更、解释或不可执行都不能改变我行受本保函制约的责任,委托人在合同项下对你方的任何抗辩也不能改变我行在本保函项下的付款责任。若贵单位与委托人协商变更合同,应督促委托人书面告知我行并将变更后的合同送一份给我行备案。

五、保函失效后请将本保函退回我行注销。无论正本最终退回与否,不影响本保函依上述约定自动失效。

六、本保函项下的所有权利和义务受中华人民共和国法律管辖和制约,我行在保函项下做出的付款承诺决不反悔。

担保银行(公章):

负责人(签章):

单位地址:

传真:

联系人:

联系电话(座机):

经办人联系电话(手机):

开立日期: 年 月 日

省属直接管理代建项目监理单位履约 评价细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步增强工程建设项目参建单位的合同意识，维护建设市场秩序，推进省属代建项目工程建设征信体系建设，根据《建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程监理规范》等相关法律法规、规范和《省代建局直接管理项目合同履约评价管理办法（试行）》制定本细则。

第二条 本细则所称省属代建项目，是指由省代建项目管理局（以下简称省代建局）直接管理的项目，直接管理模式下，省代建局代表出资人和使用单位，履行项目建设单位职责。

第三条 评价的依据：(1) 委托监理协议书；(2) 监理中标通知书；(3) 监理投标书及其附件；(4) 委托监理合同专用条款；(5) 委托监理合同通用条款；(6) 工程标准、规范及有关技术文件。

第四条 监理单位履约评价实行周期评价，周期划分为季度履约评价、年度履约评价、最终履约评价。

监理单位季度履约评价结果构成：省代建局项目组评价分值+专家组或第三方季度检查分值。省代建局项目组评价分值由项目组长

综合项目组成员意见评定，专家组或第三方季度检查分值由省代建局委托专家组或第三方评估单位的季度质量安全检查时评定。

第二章 履约评价体系内容

第五条 履约评价体系包含三部分内容。

(一) 人员配备部分，包括三个评分项，分值 18 分：1. 人员数量要求；2. 专业配置要求；3. 项目总监要求。

(二) 履约质量部分，包括九个评分项，分值 70 分：1. 施工准备阶段监理；2. 工程质量控制；3. 工程投资控制；4. 工程变更、工程签证、工程结算价审核；5. 进度控制；6. 合同管理；7. 资料管理；8. 协调配合情况；9. 安全管理。

(三) 诚信和职业道德部分，包括两个评分项，分值 12 分：1. 廉洁自律；2. 诚信。此部分内容建立扣分制度，扣分等级分为 15 分、30 分两挡，根据具体事件严重情形扣分。

第三章 附 则

第六条 本细则由省代建局负责解释。

第七条 本细则自公布之日起实施，并以合同附件形式纳入新签订的省属代建项目监理合同。

监理单位履约评价细则

序号	分项内容	满分分值	评价标准	得分
一	人员配备	18		
1	人员数量要求	4	良好 4 分：配备监理人员的数量满足合同及监理工作的实际要求并能及时到位，项目部主要负责人与投标文件保持一致； 合格 2 分：配备监理人员的数量基本满足合同及监理工作的实际要求并能到位，人员调整得到建设单位的认可； 不合格 0 分：配备监理人员的数量不满足合同及监理工作的实际要求。	
2	专业配置要求	6	良好 6 分：配备的监理人员的专业满足监理合同要求，各专业人员保持稳定并与投标文件保持一致； 合格 4 分：配备的监理人员的专业基本满足监理合同要求，各专业人员保持基本稳定并与投标文件保持基本一致； 不合格 0 分：配备的监理人员专业不满足监理合同要求，各专业人员调换频繁且与投标文件保持一致。	
3	项目总监要求	8	良好 8 分：项目总监常驻现场且该总监具有高度责任心、良好的组织协调能力和专业的业务水平； 合格 5 分：项目总监基本常驻现场且该总监具有责任心、具有一定组织协调能力和专业的业务水平； 不合格 0 分：项目总监未常驻现场或该总监无责任心、组织协调能力和专业的业务水平差。	
二	履约质量	70		
4	施工准备阶段监理	6	良好 6 分：能够认真主动地完成监理合同约定的施工准备阶段各项监理工作； 合格 4 分：能够完成监理合同约定的施工准备阶段各项监理工作； 不合格 0 分：不能够完成监理合同约定的施工准备阶段各项监理工作。	
5	安全管理	10	良好 8 分：能够严格地依照有关法律、法规对工程安全实施监理并承担监理责任；对危险性较大分部分项工程，编制安全监理方法和控制要点；能监督施工企业按照施工组织设计中的安全技术措施和安全专项施工方案组织施工，及时制止违规施工作业； 合格 5 分：基本能够依照有关法律、法规对工程安全实施监理并承担监理责任；对危险性较大分部分项工程，编制安全监理方法和控制要点；基本能监督施工企业按照施工组织设计中的安全技术措施和安全专项施工方案组织施工，制止违规施工作业； 不合格 0 分：不能够依照有关法律、法规对工程安全实施监理并承担监理责任；对危险性较大分部分项工程，未编制安全监理方法和控制要点；未能监督施工企业按照施工组织设计中的安全技术措施和安全专项施工方案组织施工，未及时制止违规施工作业。	
6	工程质量控制	12	良好 12 分：工程质量控制工作符合监理合同的要求，监理工程师能够严格地依照有关法律、法规、技术标准以及设计文件、建设工程施工合同和监理合同，对工程施工质量实施有效监理并对施工质量尽到监理责任； 合格 7 分：工程质量控制工作基本符合监理合同的要求，监理工程师基本能够依照有关法律、法规、技术标准以及设计文件、建设工程施工合同和监理合同，对工程施工质量实施有效监理并对施工质量尽到监理责任； 不合格 0 分：工程质量控制工作不符合监理合同的要求，监理工程师不能够依照有关法律、法规、技术标准以及设计文件、建设工程施工合同和监理合同，对工程施工质量实施有效监理，以及未对施工质量尽到监理责任。	

7	工程投资控制	6	良好 6 分：能够认真及时地完成施工过程的工程计量、工程进度款支付审查、工程变更和签证的规范管理工作； 合格 4 分：基本能够完成施工过程的工程计量、工程进度款支付审查、工程变更和签证的规范管理工作； 不合格 0 分：不能够完成施工过程的工程计量、工程进度款支付审查、工程变更和签证的规范管理工作。	
8	工程变更、工程签证、工程结算价审核	6	良好 6 分：能够准确详细地按照监理合同要求审核工程变更、工程签证、工程结算价款，工程结算审核价与最终审定价误差率小于 5%（不含 5%） 合格 4 分：基本能够准确详细地按照监理合同要求审核工程变更、工程签证、工程结算价款，工程结算审核价与最终审定价误差率在 5%--10% 之间（不含 10%）； 不合格 0 分：不能够按照监理合同要求审核工程变更、工程签证、工程结算价款，工程结算审核价与最终审定价误差率在 10%以上（含 10%）。	
9	进度控制	12	良好 12 分：能够认真主动做好项目进度控制工作，实际进度未滞后计划进度且没有因监理工程师的责任造成工期延误； 合格 7 分：基本能够认真主动做好项目进度控制工作，实际进度基本符合计划进度或没有因监理工程师的责任造成工期延误； 不合格 0 分：不能够认真主动做好项目进度控制工作，实际进度滞后计划进度或因监理工程师的责任造成工期延误。	
10	合同管理	6	良好 6 分：能够及时公正地按照施工合同、监理合同及监理规范的要求执行工程变更、工程延期、费用索赔、分包转让、争端仲裁和确认承包人违约等有关合同管理的工作内容； 合格 4 分：基本能够按照监理合同及监理规范的要求执行工程变更、工程延期、费用索赔、分包转让、争端仲裁和确认承包人违约等有关合同管理的工作内容； 不合格 0 分：不能够按照监理合同及监理规范的要求执行工程变更、工程延期、费用索赔、分包转让、争端仲裁和确认承包人违约等有关合同管理的工作内容。	
11	资料管理	6	良好 6 分：能够认真及时地按照监理合同要求做好监理方案、监理记录、监理月报和各类工程档案资料的编制、审核、管理工作； 合格 4 分：基本能够认真及时地按照监理合同要求做好监理方案、监理记录、监理月报和各类工程档案资料的编制、审核、管理工作； 不合格 0 分：不能够认真及时地按照监理合同要求做好监理方案、监理记录、监理月报和各类工程档案资料的编制、审核、管理工作。	
12	协调配合情况	6	良好 8 分：能够认真主动地配合建设单位工作、协调项目内外各相关部门和单位，依法合规的推动项目建设工作； 合格 5 分：基本能够认真主动地配合建设单位工作、协调项目内外各相关部门和单位，依法合规的推动项目建设工作； 不合格 0 分：不能够认真主动地配合建设单位工作、协调项目内外各相关部门和单位，依法合规的推动项目建设工作。	
三	诚信和职业道德	12		
13	廉洁自律	6	良好 6 分：严格遵守工程建设廉洁协议书，不存在接受参建单位各种形式贿赂的现象； 不合格 0 分：未能遵守工程建设廉洁协议书，存在接受参建单位各种形式贿赂的现象。	
14	诚信	6	良好 6 分：无串通施工、设计等参建单位弄虚作假的现象；在没有得到相应许可的情况下，不泄露保密的文件资料和信息； 不合格 0 分：存在串通施工、设计等参建单位弄虚作假的现象；在没有得到相应许可的情况下，泄露保密的文件资料和信息。	
	合计	100		

备注：评分第 13 和第 14 项建立扣分制度，扣分等级分为 15 分、30 分两档，根据具体事件严重情形扣。

附件 6

VR 设备技术要求

VR 拍摄，作为一种创新的影像技术，利用虚拟现实技术，通过特殊的摄像设备记录 360 度全景视频和音频，使用户能够身临其境地参与到所拍摄的场景中。

VR 全景拍摄设备是拍摄 VR 照片的主要设备，本文对拍摄所使用的相关设备和参数做出了明确的要求。

一、相机及周边设备要求

VR 全景照片一般由多张照片组成，其拍摄设备需由专业 VR 全景拍摄相机、VR 全景相机三脚架和 VR 全景云台三部分组成。

其中专业 VR 全景拍摄相机，需由具备鱼眼镜头的可拍摄 360 度照片的相机组成；VR 全景相机三脚架可以让拍摄相机稳定的工作，拍摄出稳定优质的画面；全景云台可以让相机准确定位所要拍摄的角度。以上设备的具体参数要求如下表所示：

序号	名称	要求	数量
1	360 度全景相机	支持 360 拍摄全景相机	1
2	三脚架	VR 拍摄专用三脚架	1
3	云台	支持 VR 拍摄专用多轴全景云台	1

表一：相机及周边设备要求

二、相机参数要求

VR 全景相机因为其需要拍摄角度的特殊性，所以对拍摄设备有较高的要求。具体参数要求如下表所示：

序号	参数名称	参数
1	镜头	鱼眼镜头
2	镜头光圈	F2.0 或以上
3	相片格式	支持 jpeg/jpg
4	画质	4k 以上画质
5	存储介质	1. 相机本身自带存储 8G 及以上 2. 支持 TF (MicroSD) 卡 3. 接口支持 USB 或 TYPE-C
6	多平台支持	1. 支持 APP 实时编辑，多平台使用 2. APP 支持安装到 iOS/Android/HarmonyOS
7	分辨率	支持 1080P 及以上
8	工作温度	-10°C ~ 45°C

表二：相机参数要求

第五章 投标文件格式

【适用于两阶段评标法】

广东石油化工学院西城校区图书馆工程
项目施工监理
投标文件
(第一册)

商务投标文件
(正本) / (副本)

项目名称:

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

日 期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

目录
(自行编制)

一、投标承诺书

致: (招标人名称)

1、我方在研究了项目监理服务招标文件及考察现场后，我们按照招标文件的要求编制了该项目建设工程监理投标文件并愿意遵守招标文件的要求，承担并完成该施工监理服务。同时理解此费用已包含投标人完成该工程监理服务范围内的所有费用。

总监理工程师: 姓名, 证书号码: _____。

2、我公司承诺完全响应招标文件确定的监理承包范围、监理工作服务期、监理质量要求、监理技术标准和要求。

3、我公司承诺本投标文件和中标通知书将成为合同文件的组成部分。

4、我方同意从递交投标文件截止之日起 ____ 天内保持投标文件有效，在此有效期内我们将严格遵守投标文件的承诺，在此期限届满之前，本投标文件始终对我方具有约束力，并可随时被接受中标。

5、除投标文件所提交的资料外，我方同意随时接受贵方的检查、询问，并根据评标的需要补充贵方要求提交的资料。

6、一旦中标，我公司保证按照招标文件的要求和与招标人签订的委托监理合同，成立本工程的监理项目部，按投标文件拟定的总监理工程师和专业监理人员进驻施工现场实施监理合同，保证按招标文件规定的期限内完成本工程的监理工作。

7、如果我公司中标后没有正当理由而拒绝签订合同或没有按招标文件规定的期限内开始本工程的监理工作，我们愿意补偿贵方因该工程工作延误造成的经济损失，并追究有关法律责任。

8、我单位郑重承诺：保证按照《中华人民共和国招标投标法》及其《实施条例》的规定参加投标，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的，不让任何单位和个人挂靠，不参与围标和串标，不进行恶意异议和投诉，若有违反上述承诺内容的行为，愿意承担法律责任。

投标人: (盖单位章)

法定代表人: _____(签字)

地址:

邮政编码:

电话:

开户银行名称:

银行账号:

开户地址:

日期: ____年____月____日

二、法定代表人身份证明书

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：

姓 名： 性别：

年 龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附法定代表人身份证复印件（包括正、背面）

--	--

三、法人授权委托证明书

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、说明、补正、递交、撤回、修改(项目名称)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。

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字)

身份证号码: _____

委托代理人: _____ (签字)

身份证号码: _____

____年____月____日

附委托代理人身份证复印件（包括正、背面）

--	--

注：1. 如果由投标人的法定代表人签署投标文件并出席开标会的，则不需提交法人授权委托证明书。如果由投标人的委托代理人签署投标文件并出席开标会的，则须附有法定代表人身份证明书。

2. 委托期限可写：自开标之日起至投标有效期满。
3. 后附授权代理人的至少包含近三个月社保证明（2024年12月至2025年2月的社保管理机构的证明材料，如社保管理机构的查询机器打印件），已退休人员可提供退休证明及返聘合同代替社保证明。

四、投标保证金

本项目不要求递交投标保证金。

五、资格审查资料

表 5-1：投标人基本情况表

投标人名称				
营业执照				
营业执照编号		注册资金		
发照机关		注册地址		
成立时间		企业性质		
经营范围				
企业资质				
企业资质等级		证书编号		
发证机关		业务范围		
领导层构成情况				
	姓名	职务	职称	联系电话
法定代表人				
企业负责人				
技术负责人				
经济负责人				
财务负责人				
人员职称构成情况				
人员总数	高级职称	中级职称	初级职称	其他
	管理人员	监理人员	后勤人员	
45 岁以下	45~60 岁		60 岁以上	
近年营业额情况（万元）				
年	年	年		

注：本表后附：①资质证书副本复印件，②营业执照副本复印件，③广东省外企业须在“进粤企业和人员诚信信息登记平台”录入信息并通过数据规范检查显示正常登记的带标志网页打印件。上述所有材料均应加盖投标人单位章。

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人(或其委托代理人): _____ (签字)

日期: 年 月 日

表 5-2：近三年内发生的诉讼及仲裁情况

项目	投标人情况说明

注：1. 说明：近三年内发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行施工监理合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。投标人必须如实填写，不得隐瞒，否则一经查实，其投标资格审查将不能通过。

2. 本表后应附法院或仲裁机构做出的判决、裁决等有关法律文书复印件。

3. 近三年内指：2022 年 1 月 1 日至投标截止日止。

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人（或委托代理人）：_____ (签字)

____年____月____日

表 5-3：企业其他信誉情况表

信誉内容	投标人陈述具体情况 (由投标人填写)
<p>1、投标人在最近三年内（2022年1月1日至投标截止日止）没有存在骗取中标或严重违约被解除合同或被建设行政主管部门通报且在限制投标期内。</p> <p>2、投标人没有被人民法院列为失信被执行人。</p>	

注：附“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的投标人网页信息查询截图。

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人（或委托代理人）：_____ (签字)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

表 5-4：拟委派本项目监理人员情况汇总表

序号	监理职务	姓名	性别	年龄	学历	专业	工作年限				专业技术职称			监理工程师或培训证书		身份证号码	岗位登记单位及状态
							设计	施工	管理	监理	初级	中级	高级	证书名称	编号		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
...																	

注： 1. 岗位登记单位及状态指拟派本项目的监理工程师资格证书目前是否在投标人处登记；
 2. 本表要求填报资格审查条件中最低人员要求的所有监理人员名单，须在本项目专职，不可在其它项目兼职。

投 标 人： _____ (盖单位章)

法定代表人（或其委托代理人）： _____ (签字)

日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日

表 5-5：拟委派本项目总监理工程师工作简历表

姓名		性别		年龄	
职称			专业		
监理工程师或培训证书			证书编号		
本项目拟出任职务	总监理工程师	工作年限		专业工作年限	
目前在监工程情况					
年月	单位	工程名称	在工程中担任职务	主要工作	在监工程开、竣工时间
奖惩情况					

注： 1. 本表后附拟委任总监理工程师的身份证件、职称证书（如有）、监理工程师执业资格证书、国家注册监理工程师注册执业证书、近 3 个月（2024 年 12 月至 2025 年 2 月）的社保管理机构的证明材料（如社保管理机构的查询机器打印件），已退休人员可提供退休证明及返聘合同代替社保证明，其他相关证件（如有）的复印件，以上所有复印件加盖投标人公章。
2. 投标人应保证其它所提供的资料的真实性，否则一经查出，即取消中标资格。

投 标 人： _____ (盖单位章)

项目总监理工程师： _____ (签字)

日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日

表 5-6：拟委派本项目监理人员工作简历表

姓名		性别		年龄	
职称			专业		
监理工程师或培训证书			证书编号		
本项目拟出任职务		工作年限		专业工作年限	
监理工程情况					
年月	单位	工程名称	在工程中担任职务	主要工作	监理工程开、竣工时间
奖惩情况					

- 注：1. 投标人拟派本项目监理人员（除总监理工程师外）均须填写本表，并将人员的身份证件、职称证书（如有）、国家注册监理工程师注册执业证书或专业监理工程师或监理员证书、近3个月（2024年12月至2025年2月）的社保管理机构的证明材料（如社保管理机构的查询机器打印件），已退休人员可提供退休证明及返聘合同代替社保证明，其它证书（如果有）复印件附于本表后，以上所有复印件加盖投标人公章。
2. 投标人根据评标办法的规定，如有相关加分项目必须提供相关的证明材料复印件，原件备查，否则不予计分。
3. 投标人应保证其它所提供的资料的真实性，否则一经查出，即取消中标资格。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

六、企业信誉及荣誉证明材料

信誉及荣誉内容	证明材料	投标人具备的条件或说明

注：本表后附与评分有关的企业信誉荣誉证明材料复印件（如果有），均须加盖投标人公章，否则不予计分。

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人（或委托代理人）：_____ (签字)

_____年_____月_____日

七、近年内曾完成的业绩情况表

1.	工程名称				
	工程地点				
2.	建设单位	名称		联系人	
		地址		联系电话	
3.	合同身份（标明其中之一） 独立承监人 联合体牵头人 联合体成员				
4.	工程质量等级、获得何种荣誉：				
5.	工程开工及竣工时间：				
6.	工程规模和主要工程内容：				

- 注：1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。
2. 本表只填写与商务评分相关的监理类似业绩，否则留空白表。
3. 本表后应附竣工验收报告和获奖证书等关键证明材料复印件。
4. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。
5. 以上资料复印件须加盖单位章。

投标人： _____ (盖单位章)

法定代表人（或委托代理人）： _____ (签字)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

八、拟投入的试验、检测、测量仪器，办公、生活及交通设施表

设备设施 内容	仪器、设备 与设施名称	型号 产地	用途、功 能规格	数量				设备寿命 (年)	已使用 年限(年)
				合计	自有	租赁	新购		
试验、 检测、测 量仪器									
								
办公 设施									
								
生活 设施									
								
交通 设施									
								
备注									

注：投标人应根据本工程的实际情况配备所需的试验、检测、测量仪器、办公设备、生活设施、交通设施。

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人（或其委托代理人）：_____ (签字)

日期：____年____月____日

九、投标人声明

关于遵守招标文件和履行中标合同的声明

本招标项目招标人及招标监管机构：

本公司就参加_____的投标工作，作出郑重声明：

一、保证按照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例的规定参加投标，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；保证投标文件不与其他投标人的投标文件由同一电子设备编制、打包加密或者上传（以评标报告认定为准）；保证不委托其他单位或个人办理投标事宜（以评标报告认定为准）；保证不让任何单位和个人挂靠；保证不发生围标串标行为；保证不进行恶意异议和投诉。

二、若成为本项目的中标人，我公司将严格遵守招标文件和履行中标合同的下列要求：

1、订立合同：在招标文件规定的限期内与招标人订立中标合同。

2、本项目拟派项目总监理工程师，如需同时担任多项建设工程监理合同的总监理工程师时，已取得建设单位书面同意，且担任总监理工程师项目不超过三项。

3、本项目投入的工作人员均为本公司工作人员。

4、本公司承诺，中标后严格执行安全生产相关管理规定。

5、在签订合同时不向招标人提出附加条件。

6、按照招标文件要求提交履约保证金。

三、如不能履行上述承诺，本公司愿意承担由此带来的法律后果，并自愿无条件地接受招标人和建设行政主管部门的以下处理：

1、取消中标资格或者解除合同；

2、由招标人没收投标保证金或合同履约保证金；

3、两年内（或五年内）停止参与茂名市财政资金建设工程的投标；

4、对不良行为予以记录，并进行公告；

5、报茂名市建设行政主管部门备案，并提请上级相关行政主管部门依法进行处罚；

6、其他行政处理决定。

特此声明。

声明企业：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

日期：年 月 日

十、项目总监理工程师任职承诺书

致: _____(招标人名称)

一旦我方中标，我方愿意对本项目拟投入的总监理工程师做出如下的任职承诺：

若我方中标，我方承诺拟投入本项目的总监理工程师在“广东省建筑市场监管公共服务平台”、“广州公共资源交易平台系统”中未被锁定且在全国范围内没有其他在建项目（含在其他工程投标报名的项目和中标公示期内的项目），如有虚假，我方自愿放弃中标资格并承担相应责任。

若我方中标，我方承诺，在本项目实施过程中，如发现我方拟投入的总监理工程师存在其他在建项目中任职的情况，我方自愿接受贵局按照监理合同以视同我方违背投标承诺进行违约处罚，列入贵局黑名单，并暂停我方参加省属代建项目招投标活动二年。

特此承诺。

投 标 单 位: _____(盖单位章)

法定代表人或委托代理人: _____(签字)

日 期： 年 月 日

广东石油化工学院西城校区图书馆工程

项目施工监理

(第二册)

技术投标文件

(正本) / (副本)

日期: ____年____月____日

(根据招标文件要求自行编写)

广东石油化工学院西城校区图书馆工程

项目施工监理

(第三册)

经济报价投标文件

(正本) / (副本)

项目名称:

投 标 人: _____ **(盖单位章)**

法定代表人或其委托代理人: _____ **(签字)**

日期: 年 月 日

工程监理投标报价书

工程名称		
招 标 人		
投 标 人		
在【20%<下浮率≤40%】内 投报监理报价下浮率 (百分数保留二位小数)	% <u>(如: XX.XX%)</u>	
监理费投标报价 (元) (暂按监理服务费招标控制价 297.95 万元计算)	小写:	大写:

注: 监理费投标报价=监理服务费招标控制价×(1—投标监理报价下浮率)。

投标人: _____(盖单位章):

法定代表人: _____(签字)

日 期: ____年____月____日