

王老吉大健康南沙基地项目监理

招标文件

招标人：广州王老吉大健康产业有限公司

招标代理：广东省机电设备招标有限公司

日期：2025 年 9 月



黄政利

重要提示

本项目实施电子招投标，投标人应先认真阅读《房建市政全流程电子化项目专章》。

目 录

第一卷	2
第一章招标公告	2
第二章投标人须知	3
第三章评标办法（综合评估法）	28
第四章 合同条款及格式	39
第二卷	128
第五章委托人要求	128
第三卷	129
第六章投标文件格式	156

第一卷

第一章招标公告

王老吉大健康南沙基地项目监理招标公告（另册）

第二章投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称： <u>广州王老吉大健康产业有限公司</u> 地址： <u>广州市海珠区寰宇二路17号广州王老吉大健康产业有限公司9楼</u> 联系人： <u>赵工</u> 电话： <u>020-66282828</u>
1.1.3	招标代理机构	名称： <u>广东省机电设备招标有限公司</u> 地址： <u>广州市越秀区环市中路316号金鹰大厦10楼</u> 联系人： <u>谢工、黄工</u> 电话： <u>020-83546177</u>
1.1.4	招标项目名称	王老吉大健康南沙基地项目监理
1.1.5	项目建设地点	详见招标公告
1.1.6	项目建设规模	详见招标公告
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	工程施工预计开工日期： <u>2025年/月/日</u> ；暂定总工期为 <u>14</u> 个月，具体施工工期以本项目施工招标时约定的工期为准。
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	详见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	详见招标公告
1.2.2	资金落实情况	<u>已落实</u>
1.3.1	招标范围	详见招标公告
1.3.2	监理服务期	详见招标公告
1.3.3	监理目标	详见招标公告
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	(1) 资质要求： <u>见招标公告投标人资格要求。</u> (2) 财务要求： <u>/</u> (3) 业绩要求： <u>见招标公告投标人资格要求。</u> (4) 信誉要求： <u>/</u> (5) 总监理工程师的资格要求： <u>见招标公告投标人资格要求。</u> (6) 其他主要人员要求： <u>/</u> 。 (7) 试验检测仪器设备要求： <u>/</u> 。 (8) 其他要求： <u>见招标公告投标人资格要求。</u>
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： <u> </u>
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	修改：(10) 被依法暂停或者取消投标资格；（本项事实应当以根据《中华人民共和国行政处罚法》依法作出并已经生效的行政处罚决定为认定依据。行政处罚决定中已经

条款号	条款名称	编列内容
		<p>明确的暂停或取消投标资格的区域范围不包含本标段建设地点的，不受该项规定限制）</p> <p>（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；（本项事实应当以根据《中华人民共和国行政处罚法》依法作出并已经生效的行政处罚决定为认定依据。）</p> <p>（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；</p> <p>（13）在最近三年内发生重大监理质量、安全问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准，“最近三年”是指从投标截止时间之日起逆推三年，以相关行业主管部门、司法机关、仲裁机构出具的生效文件的落款时间起计算）；</p> <p>（14）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形；</p>
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，由投标人自行现场考察。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： / 踏勘集中地点： /
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： / 召开地点： /
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间： / 形式： /
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	/ （此为投标预备会的答疑澄清）
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： / 偏差幅度： /
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	<p>时间：投标人在递交投标文件截止时间 18 天前提出。</p> <p>形式：1. 招标答疑采用网上答疑方式进行。投标人若对招标文件有疑问的，可在规定的时间内通过广州公共资源交易中心网站登录系统进入提问区域将问题提交给招标人或招标代理人，提交问题时一律不得署名。具体操作方法详见广州公共资源交易中心网站发布的《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。</p> <p>2. 答疑纪要为招标文件的一部分。投标人可在广州公共资源交易中心网站浏览、下载答疑纪要。</p>
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在递交投标文件截止时间 15 天前；在广州公共资源交易中心网站通过项目答疑专区网上公开发布。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	<p>时间：发出即视作收到</p> <p>形式：招标文件澄清（招标答疑纪要）一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人。</p>
2.3.1	招标文件修改发出的形式	以补充公告或项目答疑澄清的方式在广州公共资源交易中心网站发布

条款号	条款名称	编列内容
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：发出即视作收到
		形式：招标文件修改一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人，无需确认。潜在投标人应自行关注招标公告公布的网站公告，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	增值税税金的计算方法	按国家税务机关的规定执行。
3.2.3	报价方式	本招标项目监理服务费采用固定总价报价方式报价（以元为单位，保留小数点后二位，小数点后第三位及第三位数后做舍弃）。 监理费的具体结算原则详见合同条款的约定。
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价（总价）： <u>2500000.00 元（即招标控制价）。</u> 注：投标报价不得超过本项目最高投标限价。
3.2.5	投标报价的其他要求	投标报价超过本项目最高投标限价的投标文件将被否决其投标。 投标人必须详细审阅全部招标文件及招标相关资料,充分考虑职责和义务,全面地理解招标文件对投标报价的要求,并按招标人提出的条件及内容进行报价。
3.3.1	投标有效期	<u>120</u> 日历天（从投标截止之日算起）。
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input type="checkbox"/> 不要求递交投标保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 要求：。 1、投标保证金的金额： <u>50000.00 元</u> 2、投标保证金的有效期：应长于或等于投标有效期。 3、缴纳时间：递交投标文件截止时间前 4、投标保证金的形式：投标保证金可采用现金、银行汇票、银行本票、银行电汇、支票（现金支票、转账支票）、银行保函、保证保险、专业担保公司担保等形式。 5、递交方式： （1）如采用现金或者转账或者支票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）代收。请各投标人在投标文件递交截止时间前按上述金额递交至广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心），缴纳情况以开标时广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站查询为准。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>具体操作流程详见广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）最新的投标保证金缴纳操作指引或自行咨询交易中心(咨询电话：020-28866000)。</p> <p>（2）采用银行保函（或保证保险、或专业担保公司担保）提交投标保证金的，在开标前不强制要求投标人提交纸质原件，由中标候选人在中标候选人公示前提交并在网上公示，投标人应在投标文件中提交投标保函或投标保证保险或专业担保公司担保扫描件并加盖投标人电子印章。银行保函（或保证保险、或专业担保公司担保）有效期应长于或等于投标有效期，若投标有效期延长的，银行保函（或保证保险、或专业担保公司担保）有效期应相应延长，且延长后的有效期应满足前述要求。投标人提供的银行投标保函应为银行出具的无条件、见索即付、不可撤销的保函。</p> <p>（3）如采用电子保函形式递交投标保证金，按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）发布的《广州公共资源交易中心关于开通电子保函服务功能的通知》操作。详见：http://www.gzggzy.cn/fwznbszycwxg/857020.jhtml。到账情况以开标时广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）数据库查询信息为准。</p> <p>6、投标保证金依据法律法规的相关规定退还。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体要求：1、本招标项目不要求提供“近年财务状况表”“近年发生的诉讼及仲裁情况”，相关内容不作为资格审查内容；本招标项目要求提供的“拟委任的主要人员汇总表”、“拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”资料，不作为资格审查内容，但（如有）需提供，仅作为投标人的评标（综合评分）资料进行考察。</p> <p>2、监理类似业绩，要求同时提供中标通知书或免招标的相关证明、施工监理合同、竣工验收报告或竣工验收证明，完成时间以竣工验收报告或竣工验收证明的时间为准。</p> <p>3、本招标项目要求提供的资格审查其他资料：</p> <p><u>①资格审查前，投标人须在广州市住建行业信用管理平台建立了企业信用档案及拟担任本工程总监理工程师须是本企业信用档案中的在册人员。（以网页查询信息为准，</u></p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>不需提供截图)。</p> <p>②投标人已按规定格式签名盖章《投标人声明》(格式见招标文件第六章投标文件格式)。</p> <p>③未被列入拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单;(投标人无需提供资料,按资格评审时广州公共资源交易中心交易系统比对的结果进行评审)。</p> <p>④投标人认为需要提供的其他资料。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	___年至___年
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2022年1月1日至今(完成时间以竣工验收报告或竣工验收证明的时间为准)
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	___年___月___日至___年___月___日
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3 A (1)	投标文件应用不褪色的材料书写或打印,投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的,应附法定代表人身份证明,由代理人签字的,应附授权委托书,身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况,改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。	本项目不适用。
3.7.3 A (2)	投标文件副本份数及其他要求	本项目不适用。
3.7.3 A (3)	投标文件是否需分册装订	本项目不适用。
3.7.3 (B)	投标文件所附证书证件要求	证书证件需为清晰原件扫描件,并采用单位数字证书,按照招标文件要求在相应位置加盖电子印章。
3.7.3 (B)	投标文件签字或盖章要求	投标文件全部采用电子文档,投标文件所附证书证件均为扫描件,并采用单位数字证书,对投标文件加盖电子印章。投标文件中需个人签字或盖章的,应加盖个人电子印章或

条款号	条款名称	编列内容
		在线下完成后扫描上传。具体操作详见附件《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。
4.1.1 (A)	投标文件密封包装	本项目不适用。
4.1.1 (B)	投标文件加密要求	网上递交的电子投标文件须进行加密。具体操作详见《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》
4.1.2	封套上应载明的信息	<p>如有提交投标文件光盘备用，封套上应注明如下信息：</p> <p>招标人名称：_____</p> <p>招标人地址：_____</p> <p>_____（项目名称）_____投标文件</p> <p>招标项目编号：</p> <p>在____年____月____日____时前不得开启</p>
4.2.1	投标截止时间	____年____月____日____时____分（北京时间）
4.2.2 (A)	递交投标文件地点	<p>1. 递交方式：<u>网上递交投标文件</u></p> <p>2. 地点：<u>广州公共资源交易中心网站。</u></p> <p>3. 上述时间及地点是否有改变，<u>请密切留意本招标项目的招标答疑纪要的相关信息。</u></p>
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：_____
5.1 (A)	开标时间和地点	本项目不适用。
5.1 (B)	开标时间和地点	<p>本电子招投标项目在本章 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），在广州公共资源交易中心通过电子招标投标交易平台公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。开标时，投标人代表有权参加现场开标或在线开标，也可以自主决定不参加开标，若投标人代表对开标过程有异议的，参加现场开标的应当在开标现场提出，同时出示本人身份证原件，招标人应当当场作出答复，并制作记录；参加在线开标的，投标人应通过交易平台在线提出，招标人应通过交易平台答复，答复后方可结束开标。</p> <p>具体时间、地点可以到广州公共资源交易中心网站的项目查询(日程安排、答疑纪要)中输入本项目编号或项目名称进行查询。</p>
5.2 (4) (A)	开标程序	本项目不适用。
5.2 (5) (A)	开标程序	本项目不适用。
5.2 (B)	开标程序	<p>5.2.1 主持人按下列程序进行开标：</p> <p><u>(1) 宣布开标纪律；</u></p> <p><u>(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；</u></p> <p><u>(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；</u></p> <p><u>(4) (B) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他</u></p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>内容，并记录在案；</p> <p><u>(5) (B) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；若有关人员不签字的，不影响开标程序；</u></p> <p><u>(6) 开标结束。</u></p> <p><u>5.2.2 投标截止时间前未完成投标文件传输的或因投标人之外的原因造成投标文件未解密的或未在投标截止时间后一小时内解密的，视为投标人其撤回投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。</u></p> <p><u>5.2.3 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，不参与下一程序，并由评标委员会否决其投标。</u></p>
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由招标人依法组建。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐中标候选人 3 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>公示媒介：<u>中国招标投标公共服务平台、广东省招标投标监管网、广州公共资源交易网</u></p> <p>公示期限：<u>3 日</u></p>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.6.1	履约保证金	<p>是否要求中标人提交履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：详见本项目监理合同。</p> <p>履约保证金的金额：合同暂定价的 10%</p> <p><input type="checkbox"/> 不要求</p>
9	是否采用电子招标投标	<p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求：</p> <p>1. 具体操作详见广州公共资源交易中心网站发布的《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。</p> <p>2. 提交投标文件光盘备用</p> <p>投标人将按《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》的操作方法制作的非加密的电子投标文件刻入光盘（1 份），在规定的、地点提交备用。刻录好的投标文件光盘密封在密封袋中，并在封口处加盖投标人单位公章。密封袋上应写明的内容见投标人须知前附表要求 4.1.2。递交的投标文件（光盘）不得加密。光盘（投标文件）无法读取或导入的，则视为未提交备用投标文件光盘。如果投标人没有按规定通过交易平台网上递交电子投标文件的，不再接受提交的光盘。</p> <p>3. 补救方案</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(1) 投标文件解密失败的补救方案： 在规定时间内，因投标人之外原因（指网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复）导致的电子投标文件解密失败，在开标现场读取光盘内容，继续开标程序。评标委员会对其投标文件的评审以光盘内容为准。因投标人之外原因解密失败且未递交电子光盘的，视为撤回投标文件。</p> <p>(2) 评标时突发情况的补救方案 若遇不可抗力发生（如：网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素），由评标委员会开启现场递交的全部投标文件光盘，并按光盘内容进行评审。</p> <p>(3) 除发生上述情况外，开标评标均以投标人通过交易平台网上递交的电子投标文件为准。</p>
10	需要补充的其他内容	/
10.1	特别提示	<p>投标人在本项目招标人的工程项目中存在下列行为的，将被拒绝一年内参与我单位后续工程投标。（注：拒绝投标时限自招标人发出通知之日起计）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 将中标工程转包或者违法分包的； 2. 在中标工程中不执行质量、安全生产相关规定的，造成质量或安全事故的； 3. 存在围标或串标情形的； 4. 存在弄虚作假骗取中标情形的；
10.2	招标失败情形	<p>本项目采用资格后审方式，当满足资格审查合格条件或通过初步评审的投标人不足 3 名时为招标失败。招标人分析招标失败原因，修正招标方案，报有关管理部门核准后，重新组织招标。</p>
10.3	其他费用	<p>1、中标人代缴广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）交易服务费，其费用包含在中标人报价中，由广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）向中标人开具发票。</p> <p>招标代理服务费：本次招标代理服务费按招标代理合同要求约定以中标价为基数，参照原国家发改委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）文的规定下浮 28% 计算。由中标人支付给招标代理机构，在招标代理机构向中标人发出交款通知之后且中标通知书发出之前支付。</p>
10.4	中标候选人公示要求	<p>在产生中标候选人后，招标人将中标候选人的投标文件商务部分的电子版（报价清单、方案等涉及商业秘密的内容除外）在广州公共资源交易中心网站公开。</p>

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和监理标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 监理标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

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

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 检验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构(单位)；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；（本项事实应当以根据《中华人民共和国行政处罚法》依法作出并已经生效的行政处罚决定为认定依据。行政处罚决定中已经明确的暂停或取消投标资格的区域范围不包含本标段建设地点的，不受该项规定限制）

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；（本项事实应当以根据《中华人民共和国行政处罚法》依法作出并已经生效的行政处罚决定为认定依据。）

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准。“最近三年”是指从投标截止时间之日起逆推三年，以相关行业主管部门、司法机关、仲裁机构出具的生效文件的落款时间起计算）；

~~(14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；—~~

~~(15) 被最高人民法院在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；—~~

~~(16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的(以~~

检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准);—

(17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

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

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告(或投标邀请书)；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

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

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

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

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定

的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

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

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

2.4 招标文件的异议

潜在投标人或利害关系人对本招标公告及招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前向招标人书面提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

注：潜在投标人或利害关系人可以通过线下或线上的形式提出异议。线上提出异议的，应通过交易平台提交，招标人也应通过交易平台答复线上提出的异议。具体按照交易平台相关指南进行操作。作出答复前，应当暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

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

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

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

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

投标保证金。

3.2 投标报价

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

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

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

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 120 天。

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

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

3.4 投标保证金

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

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

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

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料(适用于已进行资格预审的)

投标人在递交投标文件前,发生可能影响其投标资格的新情况的,应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料,以证实各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求,且没有实质性降低。

3.5 资格审查资料(适用于未进行资格预审的)

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

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

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

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

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

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

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明扫描件,管理过的项目业绩须附合同协议书扫描件;其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明扫描件。

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

3.5.8 投标人须知前附表规定接受联合体投标的,本章第 3.5.1 项至第 3.5.7 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

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

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

该备选投标方案。

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

3.7 投标文件的编制

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

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

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

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

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

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件清晰原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

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

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

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

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

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

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

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

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

4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 (A) 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

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

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

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点 (A)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间(开标时间)和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.1 开标时间和地点 (B)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间(开标时间),通过电子招标投标交易平台公开

开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4) (A) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；

(4) (B) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；

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

(5) (B) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

5.3 开标异议

开标时，投标人代表有权参加现场开标或在线开标，也可以自主决定不参加开标，若投标人代表对开标过程有异议的，参加现场开标的应当在开标现场提出，同时出示本人身份证原件，招标人应当当场作出答复，并制作记录；参加在线开标的，投标人应通过交易平台在线提出，招标人应通过交易平台答复，答复后方可结束开标。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标委员会在开始评标前，应了解评标专家的职责及守则，认真阅读附件《评标委员会成员声明》（详见附表四）的内容并签名，签字后方可进行评标；

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

投标人或其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出，可以通过线下或线上的形式提出异议。线上提交的，应通过交易平台进行，招标人也应通过交易平台答复线上提交的异议。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 履约保证金

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

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

7.7 签订合同

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

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

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

7.7.4 中标人在收到本项目中标通知书后，按招标人通知的时间及地点，由其法定代表人或者经授权的副总经理级别或以上的人员参与招标人组织的合同签约仪式。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取

中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标； 投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

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

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

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价 (元)	总监 理工 程师	监理服 务期限	投标文 件递交 情况	投标文 件解密 情况	机 器 码	备注	投标人 代表签 名
最高投标限价：											

注：按广州公共资源交易中心系统导出为准。

招标人代表：_____记录人：_____监标人：_____

_____年_____月_____日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：_____)

_____ (投标人名称)

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至
_____ (详细地址)或传真至_____ (传真号码)或
通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在_____年_____月
_____日_____时前将原件递交至_____ (详细地址)

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

(编号：_____)

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
- 2.
-
- .

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件四：评标委员会成员声明

评标委员会成员声明

____本项目招标人____：

本人就参与_____项目的评标工作，作出郑重声明：

一、本人严格遵守评标场所管理规定，服从评标场所现场管理。本人完全知悉并自愿在评审过程中通过电子手写签名板产生电子形式的签名，并认同由此方式产生的签名与本人手写、电子签名具有同等效力；本人使用该签名所签署的评标（审）材料及内容均为本人充分理解并符合本人真实意思表示。

二、在本项目评标开始前，本人不存在以下需要向招标人提出回避的情形：（一）接收到任何单位或者个人授意本人倾向或者排斥本项目特定投标人的电话、短信、微信等；（二）私下接触本项目投标人；（三）收受本项目投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处；（四）法律法规等规定的回避情形。

三、本人将按照本项目招标文件规定的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件提出评审意见，不故意拖延评标时间，或者敷衍塞责随意评标，不透露本项目评标委员会成员身份，不透露对本项目投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况、在评标过程中知悉的国家秘密和商业秘密以及与评标有关的其他情况。在本项目评标过程中，本人不对评标委员会其他成员的独立评审施加不当影响；不接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥本项目特定投标人的要求；不对评标委员会其他成员或者其他人员发表带有倾向性、误导性的言论或者暗示性的意见建议。

四、评标结束后，如果本项目需要复核或者存在异议的，本人理解招标人将暂缓支付评审酬劳。本人保证在招标人要求的时间内配合招标人进行复核或者异议处理工作，也保证在规定时间内配合招标监督机构依法对本项目评审情况进行的调查。如果本人存在评审错误的，本人将主动改正错误，配合招标人挽回损失。

五、招标监督机构依法处理本项目投诉、信访或者举报时，经调查后确认本人存在评审错误的，本人接受招标人不支付本项目评审酬劳、将本人列入招标人评标专家回避名单等相关处理措施，本人也接受本项目招标监督机构依法对本人进行的处理。

如果本人违反上述声明内容，造成的后果由本人自行承担。

声明人：____（签名）____

第三章评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按总得分由高到低顺序推荐中标候选人，排序的前一～三名为第一中标候选人、第二中标候选人和第三中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，由评标委员会采用记名投票方式，以得票多的优先。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致。
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字（或盖章），加盖单位章。由法定代表人签字（或盖章）的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字（或盖章）的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。
		投标人机器码	投标人与本项目其他投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的（以广州公共资源交易中心交易平台评标系统的检索信息为准），视为不合格。
		联合体投标人	不接受联合体投标。
		备选投标方案	不允许。
2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	不接受联合体投标。
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形（以《投标人声明》为准）
2.1.3	响应性评审标准	投标文件	投标文件所列投标人名称、项目（总监）负责人与投标登记时一致；
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定进行投标报价的；对同一招标项目没有出现两个或以上的投标报价，且修正无依据；

条款号		评审因素	评审标准
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定，投标文件按规定的格式填写，内容齐全或关键字迹清晰、容易辨认。
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定；
		监理目标	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定；
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定；
		串通投标情形	不存在串通投标情形（串通投标情形以《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定为准）。
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	综合评分法采用百分制，投标人得分=资信业绩得分（A）+监理大纲得分（B）+投标报价得分（C）+诚信综合得分（D） 资信业绩部分（A）：30 分 监理大纲部分（B）：30 分 投标报价（C）：20 分 其他评分因素（D）：诚信综合评价：20 分
2.2.2		评标基准价计算方法	（1）当通过形式评审、资格评审、响应性评审且投标总报价处于计算评标基准价的有效投标价范围内的有效投标人大于 5 家时，去掉一个最高价和一个最低价，取余下有效报价的算术平均值下浮 1%作为报价基准价。（保留小数点后二位，第三位小数四舍五入） （2）当通过形式评审、资格评审、响应性评审且投标总报价处于计算评标基准价的有效投标价范围内的有效投标人小于或等于 5 家时，取所有入围有效报价的算术平均值下浮 1%作为报价基准价（保留小数点后二位，第三位小数四舍五入） （3）计算评标基准价的有效投标价范围为[最高投标限价×90%，最高投标限价]，超过此范围的投标总报价不参与评标基准价的计算。用于计算评标基准价的投标总报价均为经算术复核后的投标总报价。
2.2.3		投标报价的偏差率 计算公式	<u>偏差率=100% × （投标人有效投标报价-评标基准价） /评标基准价（偏差率四舍五入保留 1 位小数，报价偏差率不足 1%的，按直线内插法计算投标报价得分）</u>

条款号		评审因素	评审标准
2.2.4 (1)	资信业绩评分标准 (30分)	监理业绩 (8分)	投标人 2022 年 1 月 1 日至投标截止完成过质量合格且建筑面积大于 2 万（含）平方米的类似监理项目的，每项得 2 分，最多得 8 分。
		企业获奖 (6分)	投标人 2022 年 1 月 1 日至投标截止完成过质量合格的监理的房屋建筑工程项目： 1、获得过国家级工程奖项的，每项得 2 分。 2、获得过省级（不含副省级城市）或直辖市工程奖项的，每项得 1 分。 3、获得过市级（含副省级城市）工程奖项的，每项得 0.5 分。 本项最多得 6 分。
		总监理工程师 (3分)	具有高级工程师或以上职称的得 3 分，具有工程师或以上职称的得 1 分。其他不得分。本项最高得 3 分。 注：须提供职称证书清晰扫描件。
		拟投入本项目的监理人员 (5分)	1、人员配备满足《监理人员配备要求表》的，得2分；不满足，得 0 分。 2、在满足上述《监理人员配备要求表》的前提下（不含总监理工程师），具有房屋建筑或市政工程专业类注册监理工程师或一级注册建造师或一级注册造价工程师执业资格证书的，每一人加1分，本小项最多得3分。一人多证不累计计分。
		管理体系认证 (3分)	投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书的得 3 分，少一项扣 1 分，本项最多得 3 分。 注：需同时提供认证证书扫描件及国家认证认可监督管理委员会信息中心认证认可业务信息统一查询平台（http://cx.cnca.cn/）查询结果网页截图。证书均须在有效期内，否则不得分。
		纳税信用等级 (3分)	投标人被税务部门评为纳税信用等级 A 级纳税人（须含 2024 年度）： （1）连续获得 5 个年度或以上的，得 3 分； （2）连续获得 4 个年度的，得 2 分； （3）连续获得 3 个年度的，得 1 分； （4）连续获得 2 个年度或 2024 年的，得 0.5 分； 其他不得分。
		企业综合能力 (2分)	投标人 2022 年 1 月 1 日至今获得过省级或以上部门颁发的房屋建筑工程类科学技术奖的每项得 1 分，本项最多得 2 分，没有不得分。
2.2.4 (2)	监理大纲评分标准 (30分)	投资控制方案 (3分)	针对本项目特点，制定投资控制服务方案。具体分析投资控制的重点、难点，提出各主要专业工程投资控制切实可行的措施。 措施优得（2，3]分；

条款号		评审因素	评审标准
			措施良得（1，2]分； 措施一般得（0，1]分； 差或无措施不得分。
		进度控制方案 （3分）	针对本项目的特点，提出切实可行的进度计划， 对进度控制的重点、难点，逐一提出可行的进度 控制方法及针对性的措施。 措施优得（2，3]分； 措施良得（1，2]分； 措施一般得（0，1]分； 差或无措施不得分。
		质量控制方案 （3分）	要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对 性强。 措施优得（2，3]分； 措施良得（1，2]分； 措施一般得（0，1]分； 差或无措施不得分。
		合同管理（3分）	合同管理方法合理可行、措施具体、针对性强。 措施优得（2，3]分； 措施良得（1，2]分； 措施一般得（0，1]分； 差或无措施不得分。
		信息管理（3分）	信息管理方法合理有效，投标人自有完备的工程 信息化管理系统，提供质量控制系统、进度控制 系统、安全管控系统、预算工作管控系统。 完全具备得（1，3]分； 一般得（0，1]分； 不提供不得分。
		组织协调（3分）	组织协调方法清晰合理、有具体措施、针对性强。 优得（2，3]分； 良得（1，2]分； 一般得（0，1]分； 差或无措施不得分。
		监理工作程序 （3分）	有清晰的工作流程图、工作准则。满足要求得（2， 3]分；基本满足要求得（0，2]分；不满足要求不 得分。
		安全、文明施工监理 （3分）	安全、文明施工管理方法合理可行、措施具体、 针对性强， 措施优得（2，3]分； 措施良得（1，2]分；

条款号		评审因素	评审标准
			措施一般得（0，1]分； 差或无措施不得分。
		重点难点监控措施 （3分）	要求方法合理可行、措施具体、针对性强、可操作。 措施优得（2，3]分； 措施良得（1，2]分； 措施一般得（0，1]分； 差或无措施不得分。
		合理化建议（3分）	具有科学、合理、可行及具体措施的得（1，3]分，基本可行的得（0，1]分，否则不得分。
2.2.4 (3)	报价得分（20分）		以评标基准价作为计算各有效投标价得分的基础，当有效投标报价等于评标基准价时得20分； 投标报价偏差率，每上偏1%扣1分，下偏1%扣0.5分，最多扣20分。
2.2.4 (4)	其他评分因素（20分）		投标人诚信综合评价得分=企业诚信评价排名得分×20%。 投标人的诚信评价排名得分以递交投标文件截止时间止在 广州市工程招标行业协会网站 企业诚信评价专栏上公布的企业60日诚信分得分为准。企业诚信评价排名以 监理-房建 排名为准。
2.2.4 说明	<p>1、类似监理业绩：是指招标公告中3.1点所述资质方能承接且建筑面积大于2万（含）平方米的房屋建筑工程监理业绩，需同时提供中标通知书（或免招标的相关证明）、施工监理合同、竣工验收报告（或竣工验收证明）的清晰扫描件并加盖投标人电子印章，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），建筑面积以监理合同证明为准。</p> <p>2、获奖奖项：①国家级奖指中国建设工程鲁班奖、中国土木工程詹天佑奖、国家优质工程奖、国家优质工程金质奖；省级或市级奖项是指由建设行政主管部门或行业协会（行业协会须在民政部门备案）颁发的工程质量类奖项；非质量类获奖不予计算。②只计算房建类质量奖项，其他非市政公用工程类项目（如：市政公用工程、铁路、电力、化工、港航、冶金、装修、QC等项目）奖项不参与计分。③须提供获奖证书扫描件（若颁发机构非政府相关部门，还须提供该组织在中国社会组织政务服务平台（网址：https://chinanpo.mca.gov.cn/）“全国社会组织信用信息公示平台”栏查询结果打印页，查询结果“状态”栏必须为“正常”），获奖时间以获奖证书的发证日期为准。对同一工程所获奖项按最高奖项计取一次，不重复计算。</p> <p>3、“科学技术类奖项”需提供人民政府或建设行政主管部门或协会（或学会）颁发的获奖证书或获奖颁发文件扫描件并加盖投标人电子印章，同一工程项目按最高奖项计取，时间以获奖证书发证日期为准，不重复计分。发证机构如为非政府行政部门的需为民政部备案的协会或学会（附网上查询网址及网址页面截图）。无提供或资料不全不得分。</p>		

条款号	评审因素	评审标准
	<p>4、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）须提供纳税信用 A 级纳税人证书扫描件或省级（或以上）国家税务局官网（含在国家税务局官网单列的城市）纳税信用信息查询结果的网页截图，时间以证书或网页截图上注明的公示评价（评定）年度为准。不符合上述条件或未按要求提供上述材料的不计分。</p> <p>5、人员：拟派的人员必须是投标单位(含非独立法人分支机构)的正式员工。拟派人员需根据评审得分要求附毕业证、职称证、执业资格证、执业注册证(注册执业单位为本公司)及提供离投标截止时间最近的至少 1 个月（必须包含 2025 年 8 月）在本单位（含非独立法人分支机构）缴纳社保证明文件，无社保证明该人员不得分。</p> <p>6、评分如出现小数点，则保留小数点后两位，第三位四舍五入。</p> <p>7、投标人的综合得分为各评委的评分的算术平均分（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）。</p>	

说明：投标人的综合得分为各评委评分的算术平均分（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）。

附件 1:

监理人员配备要求表

序号	专业类别	数量	基本要求	备注 (应提供如下证明材料等)
一	总监理工程师			
1.1	总监理工程师	1	满足招标公告要求。	/
二	专业人员			
2.1	土建专业工程师 (含装修)专业监理工程师	2	建筑工程专业(或相关专业),具备中级或以上技术职称,工作经验5年或以上。	/
2.2	机电安装专业工程师 专业监理工程师	1	机电工程专业(或相关专业),具备中级或以上技术职称,工作经验5年或以上。	
2.3	造价专业工程师	1	具有注册造价工程师资格,具备中级或以上技术职称,工作经验5年或以上。	
2.4	安全监理员	1	具有安全监理员上岗证或安全工程师注册证	
2.5	监理员	3	有监理员上岗证或专业监理工程师上岗证或监理工程师注册证	
2.6	资料员	1	具有大专或以上学历。	
三	合计	10		

备注:

①已在广东省住房和城乡建设主管部门备案且备案的业务范围相当于注册监理工程师的香港专业人士[香港专业人士的备案业务范围依据《广东省住房和城乡建设厅关于印发香港工程建设咨询企业 and 专业人士在粤港澳大湾区内地城市开业执业试点管理暂行办法的通知》(粤建规范〔2020〕1号)确定],可承担相应专业监理工程师岗位。

②总监理工程师及监理机构人员资格、证书及社保证明等方面内容必须提供相应的证明材料;所投入人员必须为投标人本单位人员,所有人员须提供近一个月(指2025年8月)在本投标单位购买社保缴纳证明材料,提供证明资料的清晰原件扫描件或电子证书(注册监理工程师如提供电子证书,应满足《住房城乡建设部办公厅关于启用注册监理工程师等专业技术人员电子注册证书的通知》的相关要求)并加盖投标单位电子印章,否则不计分;专业以上岗证或培训证或注册证或职称证所列专业为准,若相关证书没有

显示专业的，则需提供可证明专业的其他证明材料；注册执业单位为投标人单位，注册执业单位以注册执业证书上的注册单位为准；工作经验以毕业证年限为准。

③一级注册造价工程师是指根据住房城乡建设部、交通运输部、水利部、人力资源社会保障部发布的《造价工程师职业资格制度规定》、《造价工程师职业资格考试实施办法》（建人〔2018〕67号）取得的一级造价工程师职业资格，并经注册且在有效期内。根据原人事部、原建设部发布的《造价工程师执业资格制度暂行规定》（人发〔1996〕77号）取得的造价工程师执业资格，并经注册且在有效期内的，等同于一级注册造价工程师（一级注册造价工程师（土木建筑工程、安装工程）如提供电子证书，应满足《住房城乡建设部办公厅关于启用注册监理工程师等专业技术人员电子注册证书的通知》的相关要求）。

④除总监理工程师外，上述人员要求不作为形式评审、资格评审、响应性评审的审查依据，只作为综合评分表中的评审依据。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；

(2) 监理大纲部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

~~(4) 其他评分因素：见评标办法前附表。~~

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

(2) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- ~~(4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。~~

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；
- (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

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

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

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

- (1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；
- ~~(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。~~

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，

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

3.3 投标文件的澄清

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

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

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

3.4 评标结果

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

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

第四章 合同条款及格式

SF-2019-0206

项目编码: 2017-440115-15-03-805568

工程编码: _____

合同编号: _____

广州市建设工程监理合同

工程名称: 王老吉大健康南沙基地项目监理

工程地点: 广州市南沙区横沥镇群新路 9 号

委 托 人: 广州王老吉大健康产业有限公司

监 理 人:

广州市住房和城乡建设局

制定

广州市市场监督管理局

目 录

第一部分 协议书	46
一、工程概况	46
二、词语限定	47
三、组成本合同的文件	47
四、总监理工程师	47
★六、期限	47
七、双方承诺	48
八、合同生效	48
九、合同份数	48
第二部分 通用条款	49
1. 定义与解释	49
1.1 定义	49
2. 监理人的义务	51
2.1 监理的范围和工作内容	51
2.2 监理与相关服务依据	54
2.3 项目监理机构和人员	54
2.4 履行职责	55
2.5 提交报告	56
2.6 文件资料	56
2.7 使用委托人的财产	56
2.8 履约担保	56
3. 委托人的义务	57
3.1 告知	57
★3.2 提供资料	57
★3.3 提供工作条件	57
3.4 委托人代表	57
3.5 委托人意见或要求	57
3.6 答复	58
3.7 支付	58
委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。如委托人未能按期支付酬金，监理人应及时报告住房城乡建设主管部门。	58
3.8 支付担保	58
4. 违约责任	58
4.1 监理人的违约责任	58
4.2 委托人的违约责任	58
4.3 除外责任	59
★5. 支付	59
5.1 支付货币	59
5.2 支付申请	59
★5.3 支付酬金	59
5.4 有争议部分的付款	59
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止	60

6.1 生效	60
★6.2 变更	60
★6.3 暂停与解除	61
6.4 终止	62
7. 争议解决	62
7.1 协商	62
7.2 调解	62
7.3 仲裁或诉讼	63
8. 其他	63
8.1 外出考察费用	63
8.2 检测费用	63
8.3 咨询费用	63
8.4 奖励	63
8.5 守法诚信	63
8.6 保密	63
8.7 通知	64
8.8 著作权	64
8.9 工程获奖奖励	64
第三部分 专用条款	65
1. 定义与解释	65
1.2 解释	65
(7) 招标文件、附件及补充文件。	65
2. 监理人义务	65
2.1 监理的范围和内容	65
2.3 项目监理机构和人员	91
2.5 提交报告	92
2.8 履约担保	92
3. 委托人义务	93
3.4 委托人代表	93
3.6 答复	93
3.8 支付担保	93
4. 违约责任	94
★4.1 监理人的违约责任	94
★4.2 委托人的违约责任	94
★5. 支付	94
★5.3 支付酬金	94
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止	96
6.1 生效	96
★6.2 变更	96
7. 争议解决	97
7.2 调解	97
7.3 仲裁或诉讼	97
8. 其他	97
8.2 检测费用	97

8.3 咨询费用	97
8.4 奖励	97
8.6 保密	98
8.7 著作权	98
8.8 工程获奖奖励	98
9. 补充条款	98
10、合同附件	114
附录 B 委托人及监理人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备	115
B-1 委托人派遣的人员	115
B-2 委托人提供的房屋	115
B-3 委托人提供的资料	116
B-4 委托人提供的设备	116
B-5 监理人派遣的人员	116
B-6 监理人提供的设备	118
附录 D 安全环保协议书	124
附录 E 廉洁协议	124
附录 F 保密协议	126

总 说 明

为了指导建设工程监理合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，依据《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》以及相关法律法规，广州市住房和城乡建设局、广州市市场监督管理局联合制定了合同示范文本《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）。为了便于合同当事人使用《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206），现就有关问题说明如下：

一、项目业主首要责任制

项目业主或发包方应履行基本建设程序，按照先勘察、后设计、再施工的原则实施工程建设，及时办理施工图审查备案、质量安全监督等各项建设工程手续，并具备法律法规规定的开工条件，在依法领取施工许可证等有关证件后再开工建设；同时需负责整个建设项目全过程的安全管理，包括对设备厂家、设计单位、监理单位、检测单位及各施工单位安全监督管理。

二、《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）的组成

《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）由协议书、通用条款和专用条款三部分组成。

（一）协议书

《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

（二）通用条款

通用条款是合同当事人根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》等法律法规的规定，就工程监理的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务做出的原则性约定。

通用条款既考虑了现行法律法规对工程发承包计价的有关要求，也考虑了工程监理管理的特殊需要。

（三）专用条款

专用条款是对通用条款原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条款。合同当事人可以根据不同建设工程的特点及发承包计价的具体情况，通过双方的谈判、协商对相应的专用条款进行修改补充。在使用专用条款时，应注意以下事项：

1. 专用条款的编号应与相应的通用条款的编号一致；
2. 合同当事人可以通过对专用条款的修改，满足具体工程的特殊要求，避免直接修改通用条款；
3. 在专用条款中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”。

三、《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）的适用范围

《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）适用于广州市行政区域内建设工程的新建、扩建、改建、装修、修缮等项目监理服务的合同订立。其中，通用条款中带★号的条文，其内容是完整不可分割的，原则上应不进行删减，只能在专用条款中根据实际情况选择或在不违反原条款实质的前提下增加细化内容。

其他内容合同当事人可结合建设工程具体情况，按照法律法规规定，根据《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）的内容，约定双方具体的权利义务。

四、其他事项

《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）专用条款中的“支付”条款，在签订合同时优先选择本合同中已列的支付方式，如选择“其它支付方式”，需以合同附件的形式予以说明原因。

第一部分 协议书

委托人（甲方）：广州王老吉大健康产业有限公司

监理人（乙方）：

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

一、工程概况

立项批文编号或广东省企业基本建设投资项目备案证备案项目编号：项目代码：2017-440115-15-03-805568，由广州南沙经济技术开发区行政审批局批准建设。

项目名称：王老吉大健康南沙基地项目监理

工程规模：本工程用地共 130635 m²（约 196 亩）。本期总建筑面积约 35058.12 平方米，主要建设内容包括立体仓库 2、车间 2、倒班宿舍 2、地下蓄水池 2 及相关市政配套设施等。

投资金额： 项目总投资约 24583.21 万元，其中工程费用约 20874.56 万元

资金来源： 自筹资金

建设工期或周期： 14 个月。

监理驻场时间： 不少于 17 个月。

其他： /

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条款中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

合同文件的构成及其优先解释顺序与本合同第二部分《通用条款》第 1.2 款赋予的规定一致。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名： ，身份证号码： ，注册号： 。

五、签约酬金

本合同价为固定总价（含增值税）包干，监理酬金总额为（大写： 整，¥ .00 元）。

★六、期限

1. 监理期限：

监理服务期自合同签订生效之日起算，至本项目工程保修期结束且本合同工程结算金额经有权结算终审部门审定之日止。监理服务期包括项目的施工准备阶

段、施工阶段、竣工结算阶段（包括但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算、竣工备案等）和工程质量保修阶段，监理人须实行全过程监理服务。

七、双方承诺

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

八、合同生效

本合同订立时间：____年____月____日。

本合同订立地点：____南沙_____。

合同双方当事人约定本合同自双方加盖公章或合同专用章后生效。

九、合同份数

本合同一式10份，具有同等法律效力，其中甲方执6份，乙方执4份。

委托人：（盖章）

监理人：（盖章）

地 址：

地 址：

电 话：020-66282828

电 话：

传 真：

传 真：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

邮政编码：

邮政编码：

电子邮箱：

电子邮箱：

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 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争等。

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。本合同文件的解释顺序如下：

(1) .履行本合同的相关补充协议（含工程洽商记录、会议纪要、变更、现场签证、索赔和合同价款调整报告等修正文件）；

(2) .协议书；

(3) .中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

(4) . 投标函及投标函附录（适用于招标工程）或服务建议书（适用于非招标工程）；

(5) . 专用条款及附件；

(6) . 通用条款；

(7) .招标文件（包括补充、修改、澄清的文件、招标图纸、答疑纪要、工程量清单及总说明等）；

(8) .专用条款约定的其他文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，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

根据《建设工程质量管理条例》（中华人民共和国建设部令第 279 号）和《建设工程监理范围和规模标准规定》（中华人民共和国建设部令第 86 号），

按中华人民共和国国家标准 GB/T50319-2013《建设工程监理规范》执行。

2.1.1 监理范围：指施工准备期、施工期、竣工结算期、质量保修期全过程监理服务，具体内容在专用条款中约定。

2.1.2 除专用条款另有约定外，监理工作内容：在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制，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，具体内容包括：

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

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、施工扬尘污染防治措施、危险性较大分部分项专项工程施工方案、用工实名制管理等专项施工方案是否符合《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、《广州市房屋建筑和市政基础设施工程质量管理暂行办法》等工程建设强制性标准；

（5）按国家、省、市住房城乡建设主管部门发布的有关用工实名制、工人工资支付分账管理办法及规定等文件要求，施工承包人需将从业人员基本信息、作业工人考勤与工资支付信息和施工进度情况等信息登记建档、建立动态管理台账，并将以上信息报送行政监管部门接受监督管理，监理人需对这些情况进行监督管理。对施工单位未按规定落实实名管理工作的，发出监理通知单，要求其限

期整改。对施工企业逾期未整改的，向建设单位和负责该工程监管工作的住房城乡建设主管部门报告。

（6）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（7）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（8）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（9）检查施工承包人的试验室；

（10）审核施工分包人资质条件；

（11）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（12）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

（16）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

（18）验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(20) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(21) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(22) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(23) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条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 监理人应按附录 B-5 中监理人应提供人员名单组建满足工作需要的项目监理机构，按附录 B-6 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 监理人发现工程承包人的人员不能胜任本职工作的，应将此情况及时反映给发包人，并建议工程承包人予以调换。

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

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条款另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条款约定的时间和方式移交。

2.8 履约担保

双方可在专用条款中约定履约保函、履约保证保险的具体内容。

应委托人的需求，要求监理人在合同签订期间向委托人提交银行金融机构出具的履约保函或保险机构出具的履约保证保险。如果监理人日后未能在施工监理期内按合同约定完成其所监理的工作内容，则委托人可根据责任情况与监理人

按违约责任条款的约定确认违约金，可从履约保函、履约保证保险中扣除。

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

★3.2 提供资料

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

★3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

委托人应在专用条款约定的时间内，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。如委托人未能按期支付酬金，监理人应及时报告住房城乡建设主管部门。

3.8 支付担保

监理人按照要求提交了履约担保，委托人应向承包人提交与履约担保等值的支付担保，支付担保采用支付保函、支付保证保险的形式。

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。赔偿金额的确定方法在专用条款中约定。

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

★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安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条款中约定。

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,同时监

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

合同涉及的著作权的归属由双方在专用条款另行约定。

8.9 工程获奖奖励

根据工程获得的不同级别的质量或管理奖项，按次数给予监理人一定的奖励。

第三部分 专用条款

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用_____ / _____。

1.2.2 其他文件：

约定本合同文件的解释顺序为：

(1) 本合同协议书及补充协议书；

(2) 中标通知书；

(3) 本合同专用条件及附录；

(4) 本合同通用条件；

(5) 询标纪要或监理人相关承诺书；

(6) 投标文件、附件及其补充文件；

(7) 招标文件、附件及补充文件。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本次招标范围包括本项目工程建设规模内的所有建设内容的监理工作，包括但不限于车间、宿舍、配套设备、立体库、市政（含能源）配套工程等。

2.1.1.1 建筑安装工程监理：项目实施阶段全过程监理以及保修期监理，落实“三控三管一协调”工作。包括但不限于以下内容：施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段、工程保修阶段的质量控制、安全生产监督管理、职业健康安全及

环境监督管理、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调；监督、管理建设工程合同的履行；协调建设单位和工程建设有关各方的工作关系，以及配合项目移交等监理规范要求监理工作。施工阶段监理服务包括但不限于建筑、结构、软基处理、基坑支护、人防工程、室内外装修、幕墙、给排水、电气、消防、防雷、通风空调、设备采购安装调试、智能化、污水工程、道路、园林景观、绿化工程、照明等施工监理工作。

2.1.1.2 平行发包工程监理：平行发包工程（包括但不限于家具、配套设备安装等，包括但不限于以下内容：施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段的质量、进度、投资、安全控制；监督、管理平行发包工程合同的履行；协调设备单位和工程建设有关各方的工作关系，以及配合项目移交等监理规范要求监理工作。监理服务包括但不限于设备进场协调（现场开箱、就位、预调试、及时审查有关安装方案等）、交叉施工协调、安全管控、专项施工方案审核、竣工验收等监理工作。

2.1.2 监理工作内容：

(1) 提供专业咨询意见，协助委托人对本项目进行工程施工前期准备工作，包括但不限于协助配合申领工程《建筑工程施工许可证》，协助制订工程管理制度，完善、优化各项建设指标，参加委托人与第三方的合同洽谈、签订等；

(2) 委托人签发的专项委托书所载明的相关服务内容。

2.1.2.1 收到中标通知书后一个月内并早于实际驻场时间前完成监理规划（含人防工程的监理计划、监理实施细则），包括详细的质量控制、进度控制、投资控制重点以及合同管理、信息管理、安全监督管理的具体措施，报委托人审核同意后实施，同时经委托人批准后的监理规划作为本合同文件的组成部分。监理细则需根据工程需要及时编制，并报委托人备案。

2.1.2.2 监理人应遵循下述建设工程监理的一般规定：

(1) 实行总监理工程师负责制。

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

2.1.2.3 建设工程监理除应符合《建设工程监理规范》（GB50319-2013）

外，还应符合国家或省、市现行的有关强制性标准、规范的规定。按国家及广东省有关建设工程监理规程、规定、条例，以及《广州市人民防空工程质量监督实施细则》要求，实施从施工图设计到工程竣工交付使用以及保修期的监理工作（含人防工程的所有监理工作），包括但不限于：

（一）施工准备阶段：

（1）本工程规模大、专业多，工期紧，要求监理人需有全过程工程咨询足够的能力和资质以及丰富经验，特别是有全局统筹、组织、协调、管控的咨询或监理经验，对项目建设全过程的有关技术、费用、工期、安全等管理的问题能进行前瞻性的预控管理、风险评估，制订、采用科学有效的相应方案和制度，并提出书面意见。

（2）对本工程的施工图文件进行审核，提交审图报告，审图重点一是对图纸中错、漏、碰、缺以及影响投标报价准确性方面进行重点审核；二是对图纸的技术合理性进行重点审核。

（3）监理人有义务配合委托人进行开工前的准备工作，包括但不限于以下工作：梳理项目报建、备案的相关程序，整理相关资料要求，最终取得《建筑工程施工许可证》；

（4）负责组织向政府有关主管部门进行征询沟通工作；编制进场施工准备计划，办理或协调办理消防设计审查、安全质量监督备案等手续。

（5）施工准备阶段的监理工作包括但不限于以下内容：

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

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

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

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

5）工程项目开工前，总监理工程师应审查承包人现场项目管理机构的质

量管理体系、环境管理体系和安全管理体系，在确能保证工程项目施工质量时予以确认。对质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系应审核以下内容：

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

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

- ①分包单位的营业执照、企业资质等级证书、特殊行业施工许可证、国外（境外）企业在国内承包工程许可证；
- ②分包单位的业绩，尤其是类似工程施工的经验；
- ③拟分包工程的内容和范围；
- ④专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

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

- ①检查承包人专职测量人员的岗位证书及测量设备检定证书；
- ②审核承包人提交的控制测量方案；
- ③复核控制桩的校核成果、控制桩的保护措施以及平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果。

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

- 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记录、整理、编制，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 编制监理规划的依据应包含以下各项：

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。

(二) 施工阶段：

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管理文件规定的比例采用平行检验或见证取样方式进行抽检。

监理人对承包人报送的材料以采购合同为依据，审查施工单位每批次报

送的质量合格证明文件资料外，应严格依照相关法规通过法定的见证、采样、送检每批次的材料及设备（尤其是钢材、混凝土等主材），经检验合格后才能允许施工单位使用，以确保建设工程质量。监理人须将每份采购合同交货的数量、制造商、发货地、运输单位、产品质量合格证明文件资料、监理见证采样送检单等连同合同装订成册，报送业主方备案。该等资料作为施工合同履行争议和增减工程量争议时的依据。

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 and 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）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。

6) 监理人需有足够的科技创新经验、资质和技能, 由委托人提出使用的新材料、新工艺、新产品、新技术的项目, 监理人负责提供技术咨询服务; 凡由承包商提出使用的新材料、新产品、新工艺、新技术的项目, 应事先征得监理人认可, 并报委托人审批。监理人有责任要求承包人提供产品鉴定证明、产品质量标准、使用说明和工艺要求并按相关规定验收。

工程造价控制工作

监理人需对工程的工程设计变更费用、现场签证费用、进度款计量支付、工程费用索赔以及工程结算审核、工程造价风险事项等进行全过程的工程造价控制管理, 审查承包人提交的所有经济文件, 并根据合同要求和工程情况提交书面意见。

监理人应对工程造价进行全过程、全面的管理控制, 包括但不限于: 对工程主材、人工、机械台班单价、计价办法、综合单价、清单工程量、签证费用、索赔费用、工程预算价格、工程结算书等进行全面的审核; 并对工程可能存在的造价风险及时进行风险评估、提出科学有效的防控办法。

(1) 项目监理机构应按下列程序进行工程计量和工程款支付工作:

1) 监理人应及时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) 提交分包合同约定的支付周期的分包工程支付建议书给委托人。

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

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

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

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

(6) 工程变更的管理

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

1) 项目监理机构应按下列程序处理工程变更:

① 对承包人提出的工程变更,应提交总监理工程师,由总监理工程师组织专业监理工程师审查,审查同意后,须报委托人进行审批及安排原设计单位编制设计变更文件。当工程变更涉及规划、安全、人防、防雷、环保等工程报建范围的内容时,应按规定经有关部门批准后方可安排实施。

② 项目监理机构应了解实际情况和收集与工程变更有关的资料。

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

- a. 审核工程变更项目与原工程项目之间的类似程度和难易程度;
- b. 审核工程变更项目的工程量;
- c. 审核工程变更的单价和总价;

d. 审核工程变更所引起的工期变化。

④ 总监理工程师应就工程变更费用及工期的评估情况与承包人和委托人进行协调。

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

⑥ 项目监理机构应根据工程变更单监督承包人实施。

2) 项目监理机构处理工程变更应符合下列要求：

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

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

3) 在总监理工程师签发工程变更单之前，承包人不得实施工程变更。

4) 未经总监理工程师审查同意而实施的工程变更，项目监理机构不得予以计量。

5) 监理人必须按月度提交项目造价变更统计表给委托人。

(7) 工程签证的管理

按委托人工程签证管理的相关规定对工程的现场签证进行管理，因监理人把关不严，致使该部分工程签证所发生的费用超过合理费用的（以委托人委托的第三方结算终审单位审定价对照为准），由监理人向委托人赔偿该超过合理费用部分的差额超过 10% 部分所对应的监理酬金。

(8) 分段结算工作的管理

1) 为确保本合同工程结算的顺利进行，委托人可能对本合同工程按分部分项或单位工程进行分段结算（单位工程、分部工程或分项工程），监理人在接到委托人关于分段结算配合工作的指令后 7 天内向委托人提交相关的分段结算配合服务工作计划，监理人应根据经过委托人批准的分段结算配合服务工作计划积极配合相关的分段结算工作。

2) 监理人应在承包人提交所完成的分部工程的结算文件（包括相关的结算资料）后 15 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，形成分段结算补充报告报送委托人。

4) 分段结算涉及到的资料（但不限于以下）：

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

分段结算工作管理的成果均需委托人审核确认方能生效。

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。

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，对施工过程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) 职业健康安全质量事故的处理

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

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。

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。

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) 建设工程规划验收、建筑工程消防验收、环境保护验收、室内环境验收、卫生防疫验收、电梯安装工程质量验收、人防工程验收、燃气验收、建设工程竣工档案验收、防雷验收、建筑节能验收等专项验收资料;
- 12) 监理制度、规定与管理办法等内部文件;
- 13) 安全、文明生产控制资料等。

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

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

(3) 计算机信息管理

1) 计算机信息管理的内容和基本要求

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

2) 计算机网络

监理人需保证信息传输质量要求。

3) 计算机硬件

配置的计算机硬件应满足本项目的实际需求。

4) 计算机软件

计算机工程信息管理系统运行在 Windows7 或更高版本的操作系统上。

(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，委托人有要求的、需提交电子原版。

工程项目沟通与协调

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

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

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

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

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

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

环境管理工作

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

(1) 制定相关的监督检查工作的程序及制度提交委托人及政府相关部门核准；

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

(3) 对配套的环保工程进行施工监理，如对水处理设施、声屏障、绿化工程、水源保护区的保护等进行监理。

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) 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。
- (6) 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。
- (7) 本月监理工作小结, 包括:
 - 1) 对本月进度、质量、工程款支付、安全文明施工等方面情况的综合评价;
 - 2) 本月监理工作情况;
 - 3) 有关本工程的意见和建议;
 - 4) 下月监理工作的重点。

监理月报应由总监理工程师组织编制及签认, 签认后报委托人和本监理单位总部。

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开工地例会。工地例会应按委托人提供的例会细则执行。会议纪要应由项目监理机构负责起草, 并经与会各方代表会签。
 - 2) 工地例会应包括以下内容:
 - ① 检查上次例会议定事项的落实情况, 分析未完事项原因;

② 检查分析工程项目进度计划完成情况，提出下一阶段进度目标及其落实措施；

③ 检查分析工程项目质量状况，针对存在的质量问题提出改进措施；

④ 检查工程量核定及工程款支付情况；

⑤ 检讨工作联系单的相关内容的执行情况，解决需要协调的有关事项；

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

⑦ 其他有关事宜。

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

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

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

(2) 工程暂停及复工的相关工作

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

竣工结算阶段包括竣工扫尾、验收、整改、移交、结算、考核评价等方面的管理。监理人应制定工作计划, 提出各项管理要求。竣工结算阶段管理

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项目的回访维护；
- ④项目的考核评价。

（三）竣工结算阶段：

（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）项目监理机构应协助组织、参加由委托人组织的竣工验收以及消防、规划、人防、防雷等专项验收工作及单位工程竣工验收工作，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）协助组织委托人、承包人和产权管理单位对项目进行移交。

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

（5）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）。

（四）工程保修阶段：

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。协助委托人签订该项目的保修合同，鉴定质量问题责任。保修期内，按照广东省、广州市住建部门规定的保修项目及时间，负责检查工程状况，定期进行回访、发现问题分清责任，督促承包人落实保修责任。对委托人提出的工程质量缺陷进行检查和记录，对承包单位进行修复的工程质量进行验收，合格后予以确认。

委托人在保修期内发现问题，将通知监理人，监理人必须在收到通知后的24小时内到现场负责解决问题。出现渗漏、跑水等紧急情况时监理人必须在收到通知后的8小时内到现场负责解决问题。

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。

监理人有责任在保修期内通知承包人及时到场维修，并组织鉴定，提出维修措施并实施。如原承包人在接到通知24小时内不能到场维修，监理人有义务协助委托人雇请第三方进行维修，并审核维修费用，报委托人批准。

监理人应对每一维修项目应建立详细的保修档案。

监理人负责保修期内发生的雇请第三方维修费用的认可及责任方的认定。

监理人应负责保修期内的可能发生的任何工程维修费用结算的审核工作，并在必要时参加与承包人的费用洽谈。

对于客户提出的质量缺陷，经委托人同意后，监理人应组织权威机构进行鉴定，鉴定费用由责任人承担，并将鉴定结果报委托人。

监理人在保修期满后，须提供保修工作总结及质量问题分析报告。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：国家、广东省、广州市颁布的关于工程建设的法律、法规、规范、标准、条文、条例、规定等；与本工程有关的工程勘察设计文件、工程技术资料，承包、供货、监理合同等。

2.2.2 相关服务依据包括：

- 1、本合同适用的法律是指国家的法律、行政法规；
- 2、建设部和广东省、广州市相关的法规、规程、规定和规范性文件；
- 3、与本工程监理工作相关的资料。

包括但不限于以下内容：

- (1) 中华人民共和国、广东省、广州市现行法律法规及规章；
- (2) 国家和广东省、广州市政府及建设主管部门颁发的现行有关建筑安装工程设计、施工和验收规范及质量评定标准、环保安全文明监管文件；
- (3) 国家和广东省、广州市政府及建设主管部门颁发的有关工程建设监理规程和工程建设的政策、法规、规范和相应的规定；《广州市人民防空工程质量监督实施细则》要求；
- (4) 委托人与设计人、各承包人签订的正式合同、协议；
- (5) 经委托人批准的设计文件，正式的工程设计图纸、说明文件及有关的工程洽商、变更；
- (6) 为本工程制订的质量控制要点、质量控制标准、保证措施及其他技术文件和规定；
- (7) 委托人与监理人签订的工程建设监理合同以及有关协议；
- (8) 本工程的建设工程规划许可证、施工许可证、施工图审批文件、人防、消防等主管部门对设计的审批文件的复印件。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：见“专用条件”4.1.三.内容。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：所有的变更必须经委托人以书面形式批准。

在涉及工程延期 / 天内和（或）金额 / 万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。该变更通知须事先得到委托人的书面同意，并最终以委托人聘请的第三方审核机构的审核结果为准。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：监理人应按于合同签订后、收到相应施工图纸后 10 天内，提交包括但不限于监理规划、监理细则等；并于项目开工后，每个周三前提交上一周的监理周报，每个月 5 号前提交上一月的监理月报，并按时提交其他专项报告。

2.7 使用委托人的财产。

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人。

监理人应在本合同终止后 7 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：1 天内当面移交。

2.8 履约担保

履约担保按下列方式 ② 进行办理：

② 委托人不需要监理人出具履约保函；

② 委托人需要监理人出具履约保函的，监理人应在签订本合同后二个月内向委托人提交在中国注册的银行开出的担保金额为合同价款的 10 %，即人民币元的《施工监理期履约保函》原件。保函期限以壹年为期限，根据工期每年到期后再续开下一年度的保函，可连续出具。

在监理人签署质量合格文件后，履约保函解除 80 %（不低于 80%），在工

程竣工验收合格时或交付使用时，应予以办理退回履约保函。

③委托人不需要监理人出具履约保证保险；

④委托人需要监理人出具履约保证保险的，监理人应在签订本合同后二个月内向委托人提交履约保证保险资料原件，保证保险担保金额：____/____；保证保险期限____/____。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____/_____。

3.6 答复

委托人同意在 7 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

3.8 支付担保

支付担保按下列方式____/_____ 进行办理：

①委托人不需要出具支付保函；

②委托人需要出具支付保函的，委托人应在签订本合同后二个月内向监理人提交在中国注册的银行开出的担保金额为合同价款的____/_____%（不高于 10%），即人民币____/_____元的支付保函原件。保函期限以壹年为期限，根据工期每年到期后再续开下一年度的保函，可连续出具。

委托人支付保函解除条件：_____/_____, 支付保函解除____/_____%；办理退回支付保函条件：_____/_____。

③委托人不需要出具支付保证保险；

④委托人需要出具支付保证保险的,委托人应在签订本合同后二个月内向监理人提交支付保证保险资料原件,保证保险担保金额:____/____;保证保险期限____/____。

4. 违约责任

★4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额的计算方法: 见专用合同 9. 补充条款。

★4.2 委托人的违约责任

4.2.1 委托人赔偿金额的计算方法: 见专用合同 9. 补充条款。

★4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定: ____/____。

(1) 逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

(2) 其它计算方法____/____。

★5. 支付

★5.3 支付酬金

建筑安装监理费的支付方式: 按第(2)种方式支付。

(1) 按☐季度或☐月度等比例支付:

本合同签订后 20 天内,支付首期监理酬金,首期监理酬金为监理酬金总额的____/____%(不低于 10%);

支付首期监理酬金后,在监理期限内按☐季度或☐月度等比例于 20 日前支付监理酬金为:

每期(☐季度或☐月度)支付的监理酬金=监理酬金总额×____/____%(不高于 80%),累计支付监理酬金____/____%(不低于 90%)。

余下 10%的监理费，在工程竣工验收或交付使用时，支付监理酬金___/___
%(不低于 5%)；在办理结算或监理与相关服务期届满 20 天内，付清监理结算款。

(2) 按☒季度或☐月度完成的工程量支付：

本合同签订后 20 天内，支付首期监理酬金，首期监理酬金为监理酬金总额的 10 %；

支付首期监理酬金后，在监理期限内按每期(☒季度或☐月度)完成工程量的比例支付监理酬金为：

每期(☒季度或☐月度)支付的监理酬金=当(☒季度或☐月度)完成的工程量/项目建筑安装工程费×监理酬金总额× 80 %，累计支付监理酬金 90%。

在工程竣工验收后，支付至监理酬金总额 95 %，在竣工结算后，支付至监理酬金总额 97 %；监理与相关服务期届满 20 天内，付清监理结算款。

以上所有支付情形要求乙方：1、提出书面支付申请并得到甲方审核确认；
2、开具等额且合格的增值税专用发票，甲方在收到发票之日起 30 个工作日内向乙方支付。

(3) 按工程量与相应比例单次支付：

支付次数	支付时间	当次 支付比例	支付金额 (万元)
首付款	/	/	/
第二次 付款	/	/	/
第三次 付款	/	/	/
...	/	/	/
最后付款	/	/	

备注：工程量的确定是根据当次施工单位实际完成的工程进度支付比例计算。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：自双方签订之日起生效。

★6.2 变更

6.2.2 在监理服务期内，在合同约定的监理范围内，当工程因工程变更（设计变更、现场签证）及其它变更等非监理人原因导致工程工程量、投资额增加或减少，视为可预见风险事项，监理报酬总额将不会因此而有所调整，相关费用亦已经包含于监理酬金总额中。

6.2.3 监理人由于非自身的原因而暂停或终止执行监理业务，其善后工作以及恢复执行监理业务的工作，视为附加工作，附加工作酬金按下列___/___方法确定：

（1）按“监理期限延长时间”计算附加工作酬金：

① 附加工作酬金（监理服务）=善后工作及恢复服务的准备工作时间
（天）×监理工作酬金÷协议书约定的监理期限（天）

② 附加工作酬金（相关服务）=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）
×相关服务工作酬金÷相关服务期限（天）

（2）按“人员综合费用法”计算附加工作酬金：

根据善后工作及恢复服务的准备工作时间内，监理人投入的监理人员数量及服务时间，参照：☐附录中“人员综合费用法”计算；☐双方约定的人员综合费用___/___。

企业管理费率按___/___%取值，企业利润率按___/___%取值。

(3) 其它计算及支付方式___/___。

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷建筑安装工程费

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

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交___/___进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方协商不成的，合同争议的最终解决方式为下列第___(2)___种方式：

(1) 提请中国广州仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向委托人所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后___/___天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后___/___天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为____/____%。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：本工程包括但不限于以下资料如合同、招标文件、协议、往来信函、变更洽商、工程结算、图纸等全部属于保密文件，监理人不得向任何人泄露。如发现有泄露行为，委托人将根据情况追究其责任，并进行经济处罚。保密期限为在本合同签订之日起至双方终止合作后届满两年之日。

监理人申明的保密事项和期限：在本合同签订之日起至双方终止合作后届满两年之日。

第三方申明的保密事项和期限：_____/_____。

8.7 著作权

监理人为履行本合同约定而编制的文件，其著作权属于_____/_____。

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

8.8 工程获奖奖励

监理人所监理的项目获得国家级质量奖或安全文明工地等质量或管理称号，对监理人奖励人民币____/____元/次；省级质量奖或安全文明工地等质量或管理称号，对监理人奖励人民币____/____元/次；市级质量奖或安全文明工地等质量或管理称号，对监理人奖励人民币____/____元/次。

9. 补充条款

9.1 监理人收取中标通知书后，应依法无条件服从工程建设实际需求，以及满足各级政府及委托方对整个工程建设的总体要求，开展各项相关

的监理服务工作；

9.2 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向委托人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应注明相关造价及工期的影响。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人。

9.3 工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程承包合同规定的竣工期限的签认权，其签认权在征得委托人同意后有效。

9.4 监理人在委托人授权下，可对任何承包人合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了工程费用或质量、或进度，则这种变更须经委托人事先批准。在监理过程中如发现承包人人员工作不力，监理人经委托人同意可要求承包人调换有关人员。

9.5 在委托的工程范围内，当委托人和承包人发生争议时，监理人应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

9.6 监理人确定本项目的总监理工程师为_____，身份证号_____。监理人派出的总监理工程师，在得到委托人认可后，于合同有效期内，未得到委托人同意不得擅自更换。本项目要求总监理工程师常驻现场，无论何种原因，如未得到委托人同意而更换总监理工程师，委托人将根据情况决定处以 1 万元至 50 万元的罚金（每次），其余现场人员配置，包括专业和人数应符合相关法律法规的要求，具体人员架构及配置见“B-5 监理人派遣的人员”。违反以上规定，罚则见专用条款，补充条款 9.16。

9.7 监理人确定本项目的总监代表为_____，身份证号：_____。监理人派出的总监代表需得到总监理工程师书面授权，并明确授权范围、期限，在得到委托人认可后，于合同有效期内，未得到委托人同意不得擅自更换。本项目要求总监代表常驻现场，不得在其他项目兼职。违反以上规定，罚则见专用条款，补充条款 9.16。

9.8 监理人为本项目选派的监理工程师为专职人员。施工现场各项分部分项工程施工过程中，必须有相应专业的监理人员及专职安全监理人员在场旁站，监理人如需更换专业人员必须征得委托人同意。

9.9 监理人确定本项目的专职安全监理人员为 , 身份证号: 。监理人如需更换专业人员必须征得委托人同意。

9.10 对合同价款的说明

(1) 本合同价为固定总价(含增值税)包干, 除本合同另有规定外, 上述服务费已包含监理人为完成本合同规定的服务所可能发生的一切成本费用, 以及与监理人相关其它费用。

(2) 在监理服务期内, 在合同约定的监理范围内, 当工程因工程变更(设计变更、现场签证)及其它变更等非监理人原因导致工程工程量、投资额增加或减少, 视为可预见风险事项, 监理报酬总额将不会因此而有所调整, 相关费用亦已经包含于监理酬金总额中。

(3) 如在工程实施期间, 因政策变化、计划调整或不可抗力等非招标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招标人作好善后工作, 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报酬, 但监理人不得要求额外的费用及任何形式的补偿。

(4) 在工程实施期间, 如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, 监理报酬总额将不会因此而有所调整, 相关费用亦已经包含于监理酬金中。因工程中间停工而不退场的, 监理人可与委托人协商减少停工期间驻场监理人员的数量, 但本合同监理报酬总额不作调整。

(5) 监理人应按照合同的约定完成合同监理服务的工作内容且相关的监理服务须达到令招标人满意的程度。监理人如未能按合同的约定提交相关工作内容的工作成果, 或提交的工作成果未能达到约定的支付审核标准, 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, 均视作监理人对该承诺的违反, 委托人将于合同酬金总额中扣减相关监理服务项目的酬金。

(6) 委托人根据合同中约定的由监理人完成的监理服务进行综合考核后支付相应的监理酬金。合同监理酬金的支付方式虽按合同执行, 但并不免除监理人按照合同文件的约定完成各阶段应由其完成的各项工作的义务。

9.11 监理人负责督促和监管工程各类验收后的整改工作, 并在监督过程中和二次验收时邀请委托人参加。

9.12 协议双方不准许任何形式的贿赂和贪腐行为,无论是行贿或者受贿,无论是由协议一方的合伙人、董事、员工、代理或是合作伙伴所触犯。在其中任何一方作出违反中国法律和/或其他任何司法管辖区的法律的贿赂或贪腐行为的情况下,另外一方可以立即终止协议。同时违约方应当赔偿守约方一切经济损失。

9.13 监理人应根据中国法律为其在本项目工作的所有人员投保保险。

9.14 本项目不得分包、转包,如有发现,委托人可终止本合同,并追索已支付的监理服务费及相关损失。

9.15 如本合同标准条件与专用条件出现矛盾,以专用条件为准。

9.16 监理人的违约责任补充如下:

解除合同: 监理期限内, 监理人发生五次严重违约, 委托人有权解除合同;
本协议对合同违约或解除另有特别或专项约定的, 委托人有权选择任一条款适用。

9.16.1 监理人违反本合同的约定, 应当按约定向委托人承担相应的违约责任, 承担违约责任方式包括但不限于:

9.16.1.1 书面警告。1) 监理人未履行或未适当履行义务或不执行委托人(含主管人员)依法发出的指令时, 委托人有权向监理人发出书面警告; 2) 总监理工程师无故缺席周监理例会, 记一次书面警告; 3) 总监代表未向建设单位报备擅自离开项目现场, 记一次书面警告; 4) 在施工过程中, 未见相应专业的监理人员及专职安全监理人员在场旁站记一次书面警告; 5) 在施工过程中, 建设单位发现存在下列情况, 而项目监理部没有提出书面整改要求的, 视为监理单位不作为, 记一次书面警告:

a、工程材料未经报审已使用; b、施工方案未审批通过已施工; c、施工单

位没有按照施工方案施工；d、整改措施落实不到位；e、施工现场存在安全隐患；

每一次书面警告，监理人必须向委托人支付违约金¥5000 元。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。

9.16.1.2 一般违约责任。1) 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) 总监若需离开施工现场需报委托人批准，在其请假离开的时间段内应书面委托其他驻场监理工程师（需具有相应资质和能力）全权代表其行使职权；否则每违约一次，委托人将要求监理人承担 1 次一般违约责任；3) 监理单位派驻项目监理部所有人员与数量必须与投标文件一致，且在施工阶段未经建设单位同意不得更换，否则应承担 1 次一般违约责任；4) 三次书面警告则另行追加一次一般违约责任；5) 监理人承诺主动支持委托人的工作，对委托人的指令和书面通知，若无正当理由又未提前报告、得到认可，而公开或变相拒不执行的，第一次按一般违约处理。监理人按本合同约定应当承担一般违约责任时，每一次必须向委托人支付违约金¥10000 元/次。

9.16.1.3 严重违约责任。1) 监理人承诺主动支持委托人的工作，对委托人的指令和书面通知，若无正当理由又未提前报告、得到认可，而公开或变相拒不执行的，第一次按一般违约处理；第二次以后，每违反一次按一次严重违约处理；监理期限内，监理人发生三次一般违约，则另行追加一次严重违约。2) 超过一定规模危险性较大分部分项工程施工时，总监理工程师必须到项目现场带班，无故未到场带班的，按一次严重违约处理；监理人按本合同约定应当承担严重违约责任时，必须向委托人支付违约金¥20000 元/次。

9.16.1.4 部分解除合同。监理人发生三次严重违约，或触发本协议约定的部分解除合同的条件下，委托人有权部分解除合同。委托人根据本合同及相关法律、法规规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，监理人应按解除合同部分监理费的 20% 支付违约金，并必须在 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规定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，委托人有权视情况全部解除合同。因监理人拒交或延误交接现场工作和有关资料而引致委托人工期延误及其他方面的损失，委托人有权要求监理人赔偿有关损失。委托人在发出部分解除合同的通知后，委托人即可委托新的监理人承接该部分工程，监理人不得影响或阻碍新的监理人办理进场手续和相关工作，否则委托人有权要求监理人赔偿有关损失。

9.16.1.5 解除合同。监理人发生五次严重违约或两次部分解除合同，或触发本协议约定的解除合同的条件下，委托人有权解除合同。委托人根据本合同及相关法律、法规规定向监理人发出解除合同的通知后，本合同即解除，监理人支付本合同监理费 20% 的违约金，并必须在 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规定期限内完成移交和离场或所移交的资料不完整的，委托人有权处理其留在现场的材料、设备和其他物件，处理费用由监理人承担，如果引致委托人工期延误和其他方面的损失，委托人将要求监理人赔偿有关损失。委托人在发出解除合同的通知后，委托人即可委托新的

监理人承接该工程，监理人不得影响或阻碍新的监理人办理进场手续和相关工作，否则委托人有权要求监理人赔偿有关损失。

9.16.1.6 赔偿损失。因监理人违约或工作失误给委托人造成损失的，监理人应向委托人进行赔偿，赔偿金额为委托人直接经济损失。但损失赔偿总额不应超过该阶段的监理酬金总额（扣除税金）。如果损失是由于监理人故意或严重渎职造成的，监理人应承担全部赔偿责任，涉及违法的，委托人有权向有关部门举报。这里的“阶段”是指本合同双方约定划分的施工准备阶段、施工阶段、施工收尾阶段和质量保修阶段。

9.16.1.7 当累计出现三次严重违约或者工程主要管理目标出现严重失控时工程进度严重滞后（满一个月或以上）时，委托人有权要求监理人的公司技术负责人驻场办公代行项目总监职责，直至其监理工作达到委托人满意时方可离场。

9.16.1.8 当监理人无正当理由不履行或没有充分履行其相关承诺及监理义务时，除应承担前述约定的违约责任外，委托人还可给予其通报批评、作不良记录及报相关主管部门处理等处罚措施。

9.16.2 监理人组织管理方面的违约责任：

监理人不遵守委托人所制订的各项制度、规定的，由监理人按所触犯制度、规定的有关规定承担违约责任。所触犯制度、规定没有明确规定的，由委托人参照前款的约定处理。

9.16.3 监理人未按合同建立组织架构、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：

9.16.3.1 在委托人书面通知监理人进场后 3 个工作日内，监理人的主要监理人员（指项目总监、专业监理工程师、造价工程师及同等级别以上的监理人员）未能足额到位，或到位后又离开，造成该岗位空缺。委托人一旦发现，将要求监理人做出书面解释并保证人员限期到位，同时监理人承担一般违约责任 1 次；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，监理人应承担严重违约责任 1 次，情节严重的，委托人有权直至单方面部分解除合同或解除合同，并要求监理人承担由此造成的委托人损失。

9.16.3.2 监理人必须严格按照承诺完全满足委托项目监理工作实际需求、优质完成监理工作的原则足额、高标准投入监理人员，同时保证监理团队的稳定以能胜任监理工作，工作绩效达到让委托人满意的效果；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个别监理人员时，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；情节严重的，监理人应按下表的约定承担违约责任；情节严重的，委托人有权单方面部分解除合同或解除合同。

序号	违约项目	违约金（元/人·次）
1	监理人自行调换或未按照委托人要求及时更换项目总监理工程师	60000
2	监理人自行调换或未按照委托人要求及时更换项目总监理工程师或总监代表	30000
3	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	10000
4	监理人自行调换或未按照委托人要求及时更换造价工程师	10000

9.16.3.3 本项目要求项目总监常驻现场，若是在本合同签订前已承担其他项目总监则需提前报备委托人，若在合同签订后则需报委托人同意后方可接受其

他项目委托。在委托人、建设行政主管部门组织的现场检查中，总监理工程师累计不在现场应不超过两次，专业监理工程师累计不在现场应不超过两次。若上述人员不在现场累计达第三次的，监理人承担 1 次一般违约责任。不在现场累计达第四次的，监理人承担严重违约责任 1 次，委托人可将该行为作不良记录上报建设行政主管部门。

9.16.3.4 其他监理人员需离开施工现场 1 日以上需报委托人批准，在其请假离开的时间段内应书面委托其他驻场监理代表全权代表其行使相应职权；否则，每违约一次，委托人将要求监理人承担 1 次一般违约责任。监理人在编制项目实施细则中，应按监理规范列明需监理人旁站的工序，并应得到委托人的批准。工程施工过程中，需要监理人进行旁站监督的，监理人没有到场，或者到场后没有进行监督，或发现质量问题后没有及时处理，没有向委托人报告，委托人有权给予书面警告并限期改正，监理人拒不限期改正的，应承担 1 次一般违约责任。

9.16.3.5 委托人可以对驻场监理人员进行考勤，如项目总监每月请假次数累计超过 2 次，监理人必须承担 1 次一般违约责任；如其他监理人员每月请假日数累计超过 6 日，且请假总人数全月累计超过监理人数的 20%，监理人必须承担 1 次一般违约责任。如监理人员因病或其他特殊原因无法正常进行监理工作时，监理人应当派遣相当资历及资质且令委托人满意的人员进行替换，使现场始终满足合同的人员要求，委托人不对此承担任何额外费用。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作出报告给委托人。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，发现质量有不合格或未按设计要求和有关规范进行施工的，监理人应承担一般违约 1 次，情节严重的承

担严重违约责任 1 次，同时，承包人和监理人应赔偿委托人的经济损失。

9.16.3.6 委托人要求项目总监、项目总监代表等主要监理人员必须参加的会议，项目总监、项目总监代表等主要监理人员必须到会。若确因客观情况无法到会的，应事先向委托人说明理由，征得委托人同意。未经委托人同意不到会或不按期到会的，监理人应当承担 1 次一般违约责任。

9.16.3.7 检测仪器及设备等在监理责任期间，不能保持良好运作性能的，监理人应及时更换，否则，每件每日扣除 1000 元监理费。

9.16.4 履行监理职责方面的违约责任：

9.16.4.1 监理人在自己职责范围内应当作出决定的事项故意拖延或者不作出明确的处理意见，委托人发出书面警告后，监理人在整改期限内仍不加以改正的，委托人有权要求监理人承担一般违约责任 1 次，造成损失的监理人应承担相应的责任。

9.16.4.2 承包人未按承诺投入机械、设备、材料等，监理人对此不进行有效检查、督促、处理，不向委托人报告，被委托人发现后，委托人有权给予书面警告并限期改正，监理人拒不在限期内改正的，应承担 1 次一般违约责任。

9.16.4.3 对于承包人每次进场材料，监理人不进行检查和登记；对已进场的材料，监理人不按有关规定及时进行抽查、送检的，每发生一次，监理人承担一般违约责任 1 次。如由此出现不合格材料使用于工程上并造成质量缺陷，监理人必须承担严重违约责任 1 次。给委托人造成损失的，应当赔偿损失。

9.16.4.4 监理人在编制项目实施细则中，应按监理规范列明需监理人旁站

的工序，并应得到委托人的批准。工程施工过程中，需要监理人进行旁站监督的，监理人没有到场，或者到场后没有进行监督，或发现质量问题后没有及时处理，没有向委托人报告，委托人有权给予书面警告并限期改正，监理人拒不限期改正的，应承担 1 次一般违约责任。

9.16.4.5 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作出报告给委托人。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，发现质量有不合格或未按设计要求和有关规范进行施工的，监理人应承担一般违约 1 次，情节严重的承担严重违约责任 1 次，同时，承包人和监理人应赔偿委托人的经济损失。

9.16.4.6 监理人怠于履行工程质量控制监理工作，导致工程质量事故的，每发生一次，监理人承担严重违约责任 1 次。工程出现其他质量问题或缺陷，监理人负有责任的，每发生一次，监理人承担一般违约责任 1 次。工程发生重大质量、安全事故，监理人负有责任的，委托人有权视情况的严重程度要求监理人承担违约责任，直至部分解除合同或解除合同。给委托人造成损失的，应当赔偿损失。

9.16.4.7 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 5 日以上（含 5 日）的，监理人必须承担一般违约责任 1 次；出现关键线路工期滞后 10 天以上（含 10 天）的，监理人必须承担严重违约责任 1 次；出现关键线路工期滞后 20 天以上（含 10 天）的，委托人

有权部分或全部解除合同。给委托人造成损失的，监理人应当赔偿损失。

9.16.4.8 对于承包人提交的现场签证资料，监理人未有准确、真实的现场原始记录或不进行现场复核就给予签认，经委托人检查，发现签认的文件有误的，除应该立即改正外，监理人还应承担违约责任；对签证错误给委托人造成直接经济损失 10 万元（含 10 万元）以上且偏差幅度达到 10%以上的，按严重违约 1 次处理，给委托人造成损失的，应当赔偿损失。如因监理人故意造成的，则按严重违约处罚条款执行；对于现场签证（含工程数量、单价等）未经过监理人造价专业工程师审核、或经过造价专业工程师审核但未在规定时间内报送委托人，除必须立即改正外，每累计出现 2 次，监理人还必须承担一般违约责任 1 次。

9.16.4.9 对承包人提交的施工方案、设计变更等技术文件，监理人对其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或工期延误的部分，不进行认真审核、不进行优化就给予同意，被审查发现后，除必须限期改正外，监理人还必须承担 1 次一般违约责任，情节严重的应承担 1 次严重违约责任。对承包人提交的施工方案、设计变更等技术文件，监理人应当在 5 日内予以批复，因监理人未及时批复而影响工程进度、质量的，监理人必须承担严重违约责任 1 次；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，监理人未在 3 日内报委托人或未出具审核意见的，监理人除必须限期改正外，监理人还必须承担一般违约责任 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，委托人有权给予书面警告并限期改正，监理人不在限期内改正的，应承担 1 次一般违约责任。

9.16.4.10 监理人应当按时（进度款审核初稿 7 天内、变更签证单审核初稿 7 天内）对承包人的申请计量事项予以审批，并对申请计量事项的真实性、准确性负审核责任，如未按时提交，经委托人催告后仍未提交，监理人应当承担一般违约责任 1 次。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同意计量，以及计量数量严重不实、资料不齐全同意计量的，除必须立即改正外，监理人还应当承担一般违约责任 1 次，情节严重的应承担严重违约责任 1 次，给委托人造成损失的，应当赔偿损失。

9.16.4.11 对于承包人提交的请款报告，监理人不按实际完成的工作量进行审核，或不按本合同要求签署拨款意见，被审查发现后，除必须限期改正外，每出现 2 次，监理人还必须承担一般违约责任 1 次；如造成委托人超工程进度、超合同支付工程款的，由此造成委托人损失的，监理人必须承担一般违约责任 1 次，情节严重的，应承担严重违约责任 1 次。监理人除必须承担相应的经济赔偿外，委托人将视情况部分解除合同或解除合同。

9.16.4.12 监理人应设立专职安全管理人员，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。承包人没有做好安全文明施工措施，没有按有关规定做到安全生产，或存在安全隐患，监理人未及时发现、不督促承包人进行整改，不作及时处理，不及时向委托人报告，被委托人发现后，委托人有权给予书面警告并限期改正，监理人不在限期内改正的，应承担 1 次一般违约责任。由此而发生安全生产事故，或被上级主管部门通报批评、被新闻媒体曝光（属监理人原因）的，监理人应承担严重违约责任

1 次；情节严重的，委托人有权部分解除合同或解除合同。给委托人造成损失的，应当赔偿损失。

9.16.4.13 本项目实施过程中，若发生重大安全责任事故，经核实监理单人负有管理责任的，监理人按每发生一次计人民币十万元承担违约责任。给委托人造成损失的，应当赔偿损失。

9.16.4.14 监理人因在施工过程中发出错误指令、越权审批设计变更及其他因监理人自身失误或失职原因导致本合同工程在投资、工期、质量等方面给委托人造成损失的，委托人将要求监理人进行赔偿，累计赔偿总额不应超过监理报酬总额（除去税金）。具体约定为：

①因监理人原因造成工程投资增加的，委托人将根据工程投资的增加额与原计划投资额的比例，按相应比例双倍扣减监理报酬；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报酬的 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报酬总额的 0.05%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责任第三方责任的，监理人必须承担赔偿责任委托人由此遭受的实际损失。

③因监理人责任造成质量事故，需要返工的，监理人应承担 1 次严重违约责

任并双倍扣减该部分的监理报酬，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。

9.16.4.15 对于承包人不按时提交工程结算文件，监理人不按合同约定采取有效措施的，监理人应承担 1 次一般违约责任。监理人应在收到施工单位报送的结算书及必要的支持材料后 28 日内完成结算书初审工作，并上报委托人审核。否则，每拖延一天，支付 1000 元违约金，最高不超过 20000 元。

9.16.5 其他方面的违约责任：

9.16.5.1 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，禁止监理人在承包人饭堂就餐；

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。

9.16.5.2 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，并按本合同专用条件的约定处理。

9.16.5.3 除上述约定之外，监理人有违反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书面警告并限期改正，监理人拒不在限期内改正的，应承担 1 次一般违约责任，情节严重的，应承担 1 次严重违约责任。给委托人造成损失的，应当赔偿损失。

9.16.6 当监理人发生违约行为而按照本协议约定触发多个违约条款或违约责任处理方式的，委托人有权自主决定适用，监理人应按照委托人的决定执行。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 天内审核完毕且作出书面决定并通知监理人。

10、合同附件

本合同附件招标文件、投标文件、《安全环保协议书》、《廉洁协议》、《保密协议》是本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力（详见附录 D、E、F）。

附录 B 委托人及监理人派遣的人员和提供的房屋、 资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

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

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房	3	每间按 4 人考虑	进场工作之日
2. 生活用房	3	/	进场工作之日
3. 试验用房	/	/	/
4. 样品用房	/	/	/
用餐及其他生活条件	/		

B-3 委托人提供的资料

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

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备	/	/	/
2. 办公设备	/	/	/
3. 交通工具	/	/	/
4. 检测和试验设备	/	/	/

B-5 监理人派遣的人员

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	
1	总监理工程师							
2	土建专业工程师							
3	土建专业工程师							

4	机电安装专业工程师							
5	注册造价工程师							
6	安全监理员							
7	资料员							
8	监理员							
...	...							

说明：1.表中人员如需变换，应按照通用条款第 2.3.3 、2.34、2.3.5 条规定执行。

B-6 现场施工拟按二个阶段进行，监理人员到位拟按三阶段进行到岗设置：

（1）第一阶段为土方和支护施工阶段及桩基础施工阶段，人员数量、专业及基本要求的配置必须完全满足或优于下表的相应要求：

序号	专业类别	数量
一	总监	
1.1	总监理工程师	1
二	专业人员	
2.1	土建专业工程师	2
2.2	安全监理员	1
2.3	资料员	1
三	合计	5

（2）第二阶段为主体工程施工及设备安装阶段，本阶段监理的人员数量、专业及基本要求的配置必须完全满足或优于下表的相应要求：

序号	专业类别	数量
----	------	----

序号	专业类别	数量
一	总监	
1.1	总监理工程师	1
二	专业人员	
2.1	土建专业工程师	2
2.2	机电安装专业工程师	1
2.3	安全监理员	1
2.4	监理员	2
2.5	资料员	1
三	合计	8

(3) 第三阶段为竣工结算阶段，本阶段监理的人员数量、专业及基本要求的配置必须完全满足项目基本需要。

各个专业进场时间以招标人指令为准。

B-7 平行发包项目列表（以实际发生为准）

南沙基地项目平行发包的划分					
类别	序号	设备名称	规格	数量	单位
一、其他配套工程及辅助设备	1	家具	家具安装	1	项
	2	配套设施	配套设施工程安装	1	项

B-8 监理人提供的设备

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

附录 D

安全环保协议书

（监理单位）

为认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，做到企业安全管理工作标准化与规范化，确保我司在建项目安全、优质、按期完成，同时为进一步明确各方的安全生产职责遵守我司安全制度实现安全管理目标，根据《安全生产法》、《建筑法》、《建设工程安全生产管理条例》等法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，共同达成如下协议：

一、协议签订单位

建设单位：广州王老吉大健康产业有限公司（甲方）

监理单位：（乙方）

一、协议书有效时间

与监理合同服务期一致

二、双方协议具体内容

（一）、监理单位责任

1、受甲方委托，乙方应当按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

2、建立健全安全生产监理制度，明确各岗位监理人员的安全监理职责，总监理工程师和监理人员须经培训并取得相应的资质证书后方可上岗，乙方监理人员进入作业现场穿戴符合国家标准的劳动防护用品。

3、审查施工单位资质、安全生产许可证、项目经理、专职安全员、特种作业人员等证件是否合法有效，并进行备案。审查施工作业人员是否已通过安全培训、考试合格后上岗。

4、审查施工单位施工机械、设备、安全工器具是否取得法规规定的检验合格报告和资质证件，监督检查施工单位对中小机具入场检查验收。

5、审查施工单位的施工组织设计、专项施工方案、安全技术措施方案、作业规程是否符合工程建设强制性标准。监督施工单位在施工过程中严格按照审批后的施工组织设计、专项施工方案、安全技术措施方案、作业规程施工，对关键部位、关键工序、特殊作业和危险作业进行旁站监理。

6、检查施工单位安全生产管理机构和专职安全人员配备是否到位、安全生产责任制度、安全生产、环保责任规章制度和操作规程是否制定，并严格按施工合同约定执行，出具书面整改意见。采取有效措施控制噪音、扬尘、空气污染，使作业环境始终符合能够保障作业人员、周围人员的生命安全和身体健康的标准

7、审核施工单位安全防护措施费用使用计划，检查施工现场各种安全标志和安全防护措施是否符合强制性标准要求，并检查安全投入是否符合安全生产要求。

8、检查施工单位是否按照项目工程特点制定有工程实施中的安全生产事故应急救援预案，并组织演练。

9、定期组织对施工单位所辖施工区、办公区、生活区的进行安全检查，发现隐患及时书面通知施工单位，并督促整改，隐患消除后，检查整改结果，签署复查或复工意见。 施工单位拒不整改或不停工整改的，乙方应当立即向甲方书面报告。

10、检查施工单位进行安全自查工作，并对施工单位自查情况进行抽查，参加甲方组织的安全生产专项检查。

11、按时组织召开监理例会，配合甲方协调解决安全管理工作中出现的问题。

12、施工期间，乙方应设有安全监理人员，乙方指派专人作为安全工作联系人。

（二）建设单位责任

1、按甲方公司相关制度，组织对施工现场的安全生产检查，有权要求乙方督促施工单位及时处理发现的各类安全隐患，并进行复查。

2、监督、检查乙方对施工单位安全监理工作开展情况。

3、支持乙方按监理合同、监理规划、监理实施细则、监理大纲及国家有关规定对项目实施安全监理，并对乙方自身安全工作进行监督、检查。

4、定期召开安全会议或参加乙方组织的监理例会，协调解决安全管理工作中的问题。

5、甲方指派专人负责与乙方联系安全生产方面的工作。

三、甲乙双方应以工作联系单、传真等书面形式送达对方。双方在接到对方的书面联系时，应于规定时间内予以响应。

四、处罚控制措施

在监理合同执行期间，本项目发生安全事故（以建设行政主管部门意见为准）对监理单位处罚如下：

1）发生一般安全事故处合同总价 5%罚款，不应超过该阶段的监理酬金总额（扣除税金）；

2）发生较大安全事故处合同总价 15%罚款并即时解除合同，不应超过该阶段的监理酬金总额（扣除税金）；

3）发生重大安全事故或以上的事故，上报总公司和集团，列入黑名单，处合同总价 50%，不应超过该阶段的监理酬金总额（扣除税金），并即时解除合同；

五、甲乙双方必须严格执行本协议，本协议的法律效力独立于主合同。

六、本协议如有与国家法律和法规相抵触之处，执行国家法律法规的相关规定。

七、本协议执行过程中，如发生争议，由双方协商、调解解决；若经协商、调解不能解决争议的，任何一方可以向当地人民法院提起诉讼。

八、本协议一式 10 份，甲方执 6 份，乙方执 4 份；经甲、乙双方加盖公章或合同专用章之日起生效

九、本协议有效期限与监理单位工程监理合同期限一致。

十、责任人因故变动的，要向新责任人交接责任书，责任随责任人变动自然转换。

（甲方）：_____公司

（乙方）：_____公司

盖章

盖章

年 月 日

年 月 日

附录 E

廉洁协议

甲方：广州王老吉大健康产业有限公司

乙方：

为了在监理过程中防止各种不正当行为的发生，保护投标人的合法权益，预防招标活动中、合同履行中的商业贿赂，打击商业活动中的违法犯罪行为，根据国家有关法律、法规规定，拟定本协议：

一、甲乙双方应当共同自觉遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》、《中华人民共和国招标投标法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》以及甲方的招标、邀标规定，保证诚信、廉洁地参与。

二、甲方及其工作人员应做到：

（一）甲方工作人员（含家属、子女，下同）不得以任何形式向乙方索要赞助和收受回扣等好处费。

（二）甲方工作人员应当保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得向乙方索要（或接受）通讯工具、交通工具、家电及高档办公用品，不得在乙方报销任何应由单位或个人支付的费用。

（三）甲方工作人员不得参加可能影响公正执行公务的宴请和高消费的娱乐活动。

（四）甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排，以及出国出境提供方便。

（五）甲方工作人员不得以考察、参观等名义参加乙方安排的国内外旅游活动。

（六）甲方工作人员不得向乙方介绍家属、亲友或有利益关联方从事与甲方工程有关的材料设备供应、工程分包等经济活动。

三、乙方及其工作人员应当做到：

（一）乙方应当通过正常途径开展相对业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员（含家属、子女，下同）赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

（二）乙方工作人员不得为谋取私利擅自与甲方工作人员以及投标人私下商谈或者达成默契。

（三）乙方不得以洽谈业务、签订经济合同等为借口，邀请甲方工作人员外

出旅游或进入营业性高档娱乐场所。

（四）乙方不得为甲方单位和个人购置或者提供通讯工具、交通工具、家电及高档办公用品等物品。

四、乙方如发现甲方及其工作人员有违反上述协议者，应当向甲方领导或者甲方上级单位举报，甲方不得找任何借口对乙方进行报复或刁难、延误工作。

五、甲方发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段贿赂甲方工作人员，甲方应向乙方上级领导或有关部门举报，由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担。

六、本协议作为《王老吉大健康南沙基地（一期）项目监理合同书》的附件，经甲、乙双方加盖公章或合同专用章之日起生效。

七、本协议一式10份，甲方执6份，乙方执4份。

甲方：广州王老吉大健康产业有限公司

乙方：

年 月 日

年 月 日

附录 F

保密协议

甲方：广州王老吉大健康产业有限公司

乙方：

甲、乙双方依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止侵犯商业秘密行为的若干规定》以及相关的规定，遵循自愿和诚实信用的原则，经协商一致，达成下列条款并共同遵照履行：

1. 定义

“保密信息”：乙方在进行监理服务过程中主动或者被动获知的甲方或与甲方有关的信息，包括但不限于纸质、电子文件、光盘等介质中所含有的信息。

2. 透露范围及使用用途

2.1 甲、乙双方在合作过程中，乙方仅应当向其参加监理工作的必要人员透露甲方提供的保密信息；除此之外，不得透露给任何无关人员。

2.2 除法院及行业主管部门及其他法律法规明确规定的查看外，未经甲方事前书面同意，乙方不得向第三方透露甲方的保密信息。

2.3 乙方对于保密信息的使用不得违反我国法律（包括香港、澳门）对于上市公司的规定。

3. 保密措施

在进行监理服务期间，乙方应(a)采取合理的措施保护保密信息，其保密程度和力度应与对自身同等级别的机密所采用的程度相同。无论如何，乙方的保密义务不得低于合理程度；(b)不得将甲方透露的保密信息为其他目的使用。除了上述所列各项，合作双方均同意此协议的主旨，以及其存在的保密性，不得引起或者允许将其转向第三方。

乙方应指定专人负责保密信息的安全管理并采取合理措施以避免保密信息的泄露，包括但不限于将保密信息和乙方的其他信息区分开来，以及禁止对于保密信息的复制等。

4. 免责条款

以下信息不被视为保密信息：(a) 大众普遍了解的信息，(b) 在甲方传递信息时，乙方通过合法途径已了解的信息，(c) 由第三方合法提供给乙方并不需要乙方承担保密义务的信息。发生上述(b)或(c)项所述情况时，乙

方应当提供材料证明其没有违反本协议规定。

5. 权利保证

双方声明并保证根据此协议透露的保密信息为甲方合法所有，或者需要由甲方承担保密义务，此时乙方亦应承担相关信息的同等保密义务。

6. 不授予权利和义务：

协议中的任何权利和义务不得被解释为：（a）授予任何一方的保密信息中的权利，（b）强迫任何一方进入任何协议或者交易，或（c）阻止一方从第三方开发或者购买产品，服务或者技术用于竞争另一方的产品、服务和技术。

7. 平等救济

合作双方应承认保密信息的独特且有价值，任何未经授权的透露或使用的机密资料可能会引起无法弥补的伤害或损失，甚至金钱补偿不能完全弥补。任何一方违反协议约定内容，违约方应当赔偿 50 万元作为违约金，守约方仍有权追究不足以弥补部分及违约方相关法律责任。

8. 不得转让

未得到任何一方的预先书面同意，双方不得转让此协议下的任何权利和义务给第三方及任何隶属机构，任何试图违反本条规定进行的转让均为无效。

9. 争议

在本协议履行过程中如发生争议，双方应本着友好合作的精神协商解决；协商不成，由甲方工商注册地人民法院裁决。

10. 其他

本协议一式 10 份，甲方执 6 份，乙方执 4 份；经甲、乙双方加盖公章或合同专用章之日起生效；保密信息接收时限截止为监理服务工作完成时止，保密期至甲方透露的信息不再为保密信息时为止。

（以下无正文）

1

甲方：广州王老吉大健康产业有限公司

乙方：

年 月 日

年 月 日

第二卷

第五章 委托人要求

王老吉大健康南沙基地项目监理

用户需求书

一、项目概况

工程名称：王老吉大健康南沙基地项目监理

建设单位：广州王老吉大健康产业有限公司

建设地点：广东省广州市南沙区横沥镇群新路9号

项目批准文件：2017-440115-15-03-805568

建设规模：本工程用地共 130635 m²(约 196 亩)。本期总建筑面积约 35058.12 平方米，主要建设内容包括立体仓库 2、车间 2、倒班宿舍 2、地下蓄水池 2 及相关市政配套设施等。

资金来源：国有企业自筹资金。

出资比例：企业自筹 100%

二、监理工程范围

1、监理工程范围：本次招标范围包括本项目工程建设规模内的所有建设内容的监理工作，包括但不限于车间、宿舍、配套设备、立体库、市政（含能源）配套工程等。

1.1 建筑安装工程监理：项目实施阶段全过程监理以及保修期监理，落实“三控三管一协调”工作。包括但不限于以下内容：施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段、工程保修阶段的质量、进度、投资、安全控制；监督、管理建设工程合同的履行；协调建设单位和工程建设有关各方的工作关系，以及配合项目移交等监理规范要求监理工作。施工阶段监理服务包括但不限于、建筑、结构、软基处理（若有）、基坑支护、室内外装修、幕墙、给排水、电气、消防、防雷、通风空调、设备采购安装调试、智能化、污水工程、道路、园林景观、照明等施工监理工作。

1.2 平行发包工程监理：平行发包工程（包括但不限于家具、配套设备安装等，包括但不限于以下内容：施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段的质量、进度、投资、安全控制；监督、管理平行发包工程合同的履行；协调设备单位和工程建设有关各方的工作关系，以及配合项目移交等监理规范要求监理工作。监理服务包括但不限于设备进场协调（现场开箱、就位、预调试、及时审查有关安

装方案等)、交叉施工协调、安全管控、专项施工方案审核、竣工验收等监理工作。

三、监理服务期限

监理服务期自合同签订生效之日起算,至本项目工程保修期结束且本合同工程结算金额经有权结算终审部门审定之日止。监理服务期包括项目的施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段(包括但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算、竣工备案等)和工程质量保修阶段,监理人须实行全过程监理服务。

四、监理工作内容

1、提供专业咨询意见,协助委托人对本项目进行工程施工前期准备工作,包括但不限于协助配合申领工程《建筑工程施工许可证》,协助制订工程管理制度,完善、优化各项建设指标,参加委托人与第三方的合同洽谈、签订等;

2、委托人签发的专项委托书所载明的相关服务内容。

3、收到中标通知书后一个月内并早于实际驻场时间前完成监理规划(含人防工程的监理计划、监理实施细则),包括详细的质量控制、进度控制、投资控制重点以及合同管理、信息管理、安全监督管理的具体措施,报委托人审核同意后实施,同时经委托人批准后的监理规划作为本合同文件的组成部分。监理细则需根据工程需要及时编制,并报委托人备案。

4、监理人应遵循下述建设工程监理的一般规定:

4.1 实行总监理工程师负责制。

4.2 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。

5、建设工程监理除应符合《建设工程监理规范》(GB50319-2013)外,还应符合国家或省、市现行的有关强制性标准、规范的规定。按国家及广东省有关建设工程监理规程、规定、条例,以及《广州市人民防空工程质量监督实施细则》要求,实施从施工图设计到工程竣工交付使用以及保修期的监理工作(含人防工程的所有监理工作),包括但不限于:

5.1 施工准备阶段:

5.1.1 本工程规模大、专业多,工期紧,要求监理人需有全过程工程咨询足够的能力和资质以及丰富经验,特别是有全局统筹、组织、协调、管控的咨询或

监理经验，对项目建设全过程的有关技术、费用、工期、安全等管理的问题能进行前瞻性的预控管理、风险评估，制订、采用科学有效的相应方案和制度，并提出书面意见。

5.1.2 对本工程的施工图文件进行审核，提交审图报告，审图重点一是对图纸中错、漏、碰、缺以及影响投标报价准确性方面进行重点审核；二是对图纸的技术合理性进行重点审核。

5.1.3 监理人有义务配合委托人进行开工前的准备工作，包括但不限于以下工作：

梳理项目报建、备案的相关程序，整理相关资料要求，最终取得《建筑工程施工许可证》；

5.1.4 负责组织向政府有关主管部门进行征询沟通工作；编制进场施工准备计划，办理或协调办理消防设计审查、安全质量监督备案等手续。

5.1.5 施工准备阶段的监理工作包括但不限于以下内容：

5.1.5.1 在设计交底下，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。

5.1.5.2 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。

5.1.5.3 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。

5.1.5.4 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。

5.1.5.5 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。

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

对分包单位资格应审核以下内容：

- 1) 分包单位的营业执照、企业资质等级证书、特殊行业施工许可证、国外（境外）企业在国内承包工程许可证；
- 2) 分包单位的业绩，尤其是类似工程施工的经验；
- 3) 拟分包工程的内容和范围；
- 4) 专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

5.1.5.7 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。

5.1.5.8 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，并报委托人批准：

- 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。

5.1.5.9 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记录、整理、编制, 并经与会各方代表会签。

5.1.5.10 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编制监理规划的依据应包含以下各项:

- 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:

- a) 工程项目概况;
- b) 监理工作范围;
- c) 监理工作内容;
- d) 监理工作目标;
- e) 监理工作依据;
- f) 项目监理机构的组织形式;
- g) 项目监理机构的人员配备计划;
- h) 项目监理机构的人员岗位职责;
- i) 监理工作程序;
- j) 监理工作方法 & 措施;
- k) 监理工作制度;
- l) 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。

5.1.5.11 制定监理实施细则

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

2) 监理实施细则的编制程序与依据应符合下列规定:

①监理实施细则应在相应工程施工开始前编制完成, 并必须经总监理工程师批准;

②监理实施细则应由专业监理工程师编制;

③编制监理实施细则的依据为以下各项:

- a. 已批准的监理规划;
- b. 与专业工程相关的标准、设计文件和技术资料;
- c. 施工组织设计;
- d. 本合同工程的设计、施工、安装招投标文件及合同;
- 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。

5.1.5.12 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。

5.2 施工阶段:

5.2.1 工程质量控制工作

5.2.1.1 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。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.1.5 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管理文件规定的比例采用平行检验或见证取样方式进行抽检。

监理人对承包人报送的材料以采购合同为依据，审查施工单位每批次报送的质量合格证明文件资料外，应严格依照相关法规通过法定的见证、采样、送检每批次的材料及设备（尤其是钢材、混凝土等主材），经检验合格后才能允许施工单位使用，以确保建设工程质量。监理人须将每份采购合同交货的数量、制造商、发货地、运输单位、产品质量合格证明文件资料、监理见证采样送检单等连同合同装订成册，报送业主方备案。该等资料作为施工合同履行争议和增减工程量争议时的依据。

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。

5.2.1.6 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。

5.2.1.7 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。

5.2.1.8 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。

5.2.1.9 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。

5.2.1.10 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。

6) 监理人需有足够的科技创新经验、资质和技能,由委托人提出使用的新材料、新工艺、新产品、新技术的项目,监理人负责提供技术咨询服务;凡由承包商提出使用的新材料、新产品、新工艺、新技术的项目,应事先征得监理人认可,并报委托人审批。监理人有责任要求承包人提供产品鉴定证明、产品质量标准、使用说明和工艺要求并按相关规定验收。

5.2.2 工程造价控制工作

监理人需对工程的工程设计变更费用、现场签证费用、进度款计量支付、工程费用索赔以及工程结算审核、工程造价风险事项等进行全过程的工程造价控制管理,审查承包人提交的所有经济文件,并根据合同要求和工程情况提交书面意见。

监理人应对工程造价进行全过程、全面的管理控制,包括但不限于:对工程主材、人工、机械台班单价、计价办法、综合单价、清单工程量、签证费用、索

赔费用、工程预算价格、工程结算书等进行全面的审核；并对工程可能存在的造价风险及时进行风险评估、提出科学有效的防控办法。

5.2.2.1 项目监理机构应按下列程序进行工程计量和工程款支付工作：

1) 监理人应及时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进行复核，并报委托人；

4) 提交分包合同约定的支付周期的分包工程支付建议书给委托人。

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

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

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

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

5.2.2.6 工程变更的管理

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

1) 项目监理机构应按下列程序处理工程变更：

①对承包人提出的工程变更，应提交总监理工程师，由总监理工程师组织专业监理工程师审查，审查同意后，须报委托人进行审批及安排原设计单位编制设计变更文件。当工程变更涉及规划、安全、人防、防雷、环保等工程报建范围的内容时，应按规定经有关部门批准后方可安排实施。

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。

5.2.2.7 工程签证的管理

按委托人工程签证管理的相关规定对工程的现场签证进行管理，因监理人把关不严，致使该部分工程签证所发生的费用超过合理费用的（以委托人委托的第三方结算终审单位审定价对照为准），由监理人向委托人赔偿该超过合理费用部分的差额超过 10%部分所对应的监理酬金。

5.2.2.8 分段结算工作的管理

1) 为确保本合同工程结算的顺利进行，委托人可能对本合同工程按分部分项或单位工程进行分段结算（单位工程、分部工程或分项工程），监理人在接到委托人关于分段结算配合工作的指令后 7 天内向委托人提交相关的分段结算配合服务工作计划，监理人应根据经过委托人批准的分段结算配合服务工作计划积

极配合相关的分段结算工作。

2) 监理人应在承包人提交所完成的分部工程的结算文件（包括相关的结算资料）后 15 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，形成分段结算补充报告报送委托人。

4) 分段结算涉及到的资料（但不限于以下）：

- a) 结算书；
- b) 工程量计算书（即计算底稿）；
- c) 钢筋抽料表（建筑、市政、园林景观等工程适用）；
- d) 图纸会审记录；
- e) 设计变更单；
- f) 工程洽商记录；
- g) 总监理工程师通知或委托人施工指令；
- h) 会议纪要；
- i) 工程签证；
- j) 材料设备单价呈批审核单；
- k) 综合单价呈批审核单；
- l) 委托人供应材料收货验收签收单；
- m) 验收记录或验收报告；
- n) 其他分段结算资料；
- o) 移交资料签收表。

分段结算工作管理的成果均需委托人审核确认方能生效。

5.2.3 工程进度控制工作

5.2.3.1 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。

5.2.3.2 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。

5.2.3.3 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。

5.2.3.4 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。

5.2.4 工程职业健康安全控制工作

5.2.4.1 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。

5.2.4.2 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。

5.2.4.3 检查项目施工安全目标的要求配置的资源是否满足需要。

5.2.4.4 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。

5.2.4.5 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,对施工过程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。

5.2.4.6 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。

5.2.4.7 对检查结果进行分析,找出安全隐患部位,确定危险程度。

5.2.4.8 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。

5.2.4.9 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。

5.2.4.10 职业健康安全质量事故的处理

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

5.2.5 工程材料设备控制工作

5.2.5.1 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。

5.2.5.2 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。

5.2.5.3 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。

5.2.5.4 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。

5.2.5.5 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。

5.2.5.6 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。

5.2.6 工程合同管理工作

5.2.6.1 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。

5.2.6.2 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。

5.2.6.3 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。

5.2.6.4 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。

5.2.6.5 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。

5.2.7 工程信息管理工作

5.2.7.1 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) 建设工程规划验收、建筑工程消防验收、环境保护验收、室内环境验收、卫生防疫验收、电梯安装工程质量验收、人防工程验收、燃气验收、建设工程竣工档案验收、防雷验收、建筑节能验收等专项验收资料；

12) 监理制度、规定与管理办法等内部文件；

13) 安全、文明生产控制资料等。

5.2.7.2 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。

5.2.7.3 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) 计算机网络

监理人需保证信息传输质量要求。

3) 计算机硬件

配置的计算机硬件应满足本项目的实际需求。

4) 计算机软件

计算机工程信息管理系统运行在 Windows7 或更高版本的操作系统上。

5.2.7.4 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。

5.2.7.5 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。

5.2.7.6 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。

5.2.7.7 对信息资料收集和反馈进行跟踪，对信息进行动态管理。

5.2.7.8 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。

5.2.7.9 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。

5.2.7.10 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。

5.2.7.11 监理人在提交相关信息的纸质文件的同时，委托人有要求的、需提交电子原版。

5.2.8 工程项目沟通与协调

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

5.2.8.2 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、半年计划、季度计划、月计划、周计划等。

5.2.8.3 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。

5.2.8.4 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。

5.2.8.5 定期组织召开建设单位、设计、监理、质监站、安监站、承包人参加的工地现场会，协调施工过程中出现的各种矛盾和问题，会前一天，就质量、安全、进度、资金、技术、材料等需要协调的问题等议题征求意见，分送有关单位，以便会前做好充分准备，会后写出会议纪要发与会各单位，并督促执行。

5.2.8.6 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。

5.2.9 环境管理工作

监理人应对施工过程中影响环境的活动进行监督管理，以满足相关的法律法

规对环境保护的要求。监理人环境管理工作的主要工作内容如下：

5.2.9.1 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；

5.2.9.2 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；

5.2.9.3 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。

5.2.10 提交监理月报

监理月报应包括以下内容：

5.2.10.1 本月工程概况；

5.2.10.2 本月工程形象进度；

5.2.10.3 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。

5.2.10.4 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。

5.2.10.5 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。

5.2.10.6 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。

5.2.10.7 本月监理工作小结，包括：

- 1) 对本月进度、质量、工程款支付、安全文明施工等方面情况的综合评价；
- 2) 本月监理工作情况；
- 3) 有关本工程的意见和建议；
- 4) 下月监理工作的重点。

监理月报应由总监理工程师组织编制及签认，签认后报委托人和本监理人总部。

5.3 施工阶段的其他监理工作

5.3.1 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、文明施工等方面的综合情况, 解决需要协调的有关事项。
- ⑦其他有关事宜。

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

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

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

5.3.2 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有关的问题。

5.3.3 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) 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。

竣工结算阶段包括竣工扫尾、验收、整改、移交、结算、考核评价等方面的管理。监理人应制定工作计划，提出各项管理要求。竣工结算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 项目的回访维护；
- ④ 项目的考核评价。

5.4 竣工结算阶段：

5.4.1 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。

5.4.2 项目监理机构应协助组织、参加由委托人组织的竣工验收以及消防、规划、人防、防雷等专项验收工作及单位工程竣工验收工作，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。

5.4.3 协助组织委托人、承包人和产权管理单位对项目进行移交。

5.4.4 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。

5.4.5 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）。

5.5 工程保修阶段：

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。协助委托人签订该项目的保修合同，鉴定质量问题责任。保修期内，按照广东省、广州市住建部门规定的保修项目及时间，负责检查工程状况，定期进行回访、发现问题分清责任，督促承包人落实保修责任。对委托人提出的工程质量缺陷进行检查和记录，对承包单位进行修复的工程质量进行验收，合格后予以确认。

委托人在保修期内发现问题，将通知监理人，监理人必须在收到通知后的24小时内到现场负责解决问题。出现渗漏、跑水等紧急情况时监理人必须在收到通知后的8小时内到现场负责解决问题。

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。

监理人有责任在保修期内通知承包人及时到场维修，并组织鉴定，提出维修措施并实施。如原承包人在接到通知24小时内不能到场维修，监理人有义务协助委托人雇请第三方进行维修，并审核维修费用，报委托人批准。

监理人应对每一维修项目应建立详细的保修档案。

监理人负责保修期内发生的雇请第三方维修费用的认可及责任方的认定。

监理人应负责保修期内的可能发生的任何工程维修费用结算的审核工作，并在必要时参加与承包人的费用洽谈。

对于客户提出的质量缺陷，经委托人同意后，监理人应组织权威机构进行鉴定，鉴定费用由责任人承担，并将鉴定结果报委托人。

监理人在保修期满后，须提供保修工作总结及质量问题分析报告。

5.6 项目专业监理人员配备要求

5.6.1 要求投标人根据本项目特点，结合本企业的实力和资源情况，派驻现场的人员必须专业对口，精干、充足，已在其它项目从事监理工作的人员不得列作本项目监理部组成人员，要求全过程驻场办公。本项目要求监理机构进行专业监理。工程实施过程中有权根据项目实际情况要求监理单位重新调整监理实施方案，调整后的监理实施方案需经业主审批同意后实施，并且招标人可以根据现场实际情况调增，中标人应执行并不予调整监理酬金。

5.6.2 项目专业监理人员配备要求表：

序号	专业类别	数量	基本要求	备注 (应提供如下证明材料等)
一	总监理工程师			
1.1	总监理工程师	1	满足招标公告要求。	/
二	专业人员			
2.1	土建专业工程师 (含装修)专业监理工程师	2	建筑工程专业(或相关专业),具备中级或以上技术职称,工作经验5年或以上。	/
2.2	机电安装专业工程师专业监理工程师	1	机电工程专业(或相关专业),具备中级或以上技术职称,工作经验5年或以上。	
2.3	造价专业工程师	1	具有注册造价工程师资格,具备中级或以上技术职称,工作经验5年或以上。	
2.4	安全监理员	1	具有安全监理员上岗证或安全工程师注册证	
2.5	监理员	3	有监理员上岗证或专业监理工程师上岗证或监理工程师注册证	
2.6	资料员	1	具有大专或以上学历。	
三	合计	10		

备注：

①已在广东省住房和城乡建设主管部门备案且备案的业务范围相当于注册监理工程师的香港专业人士[香港专业人士的备案业务范围依据《广东省住房和城乡建设厅关于印发香港工程建设咨询企业 and 专业人士在粤港澳大湾区内地城市开业执业试点管理暂行办法的通知》(粤建规范〔2020〕1号)确定],可承担相应专业监理工程师岗位。

②总监理工程师及监理机构人员资格、证书及社保证明等方面内容必须提供相应的证明材料;所投入人员必须为投标人本单位人员,所有人员须提供近一个月(指2025年8月)在本投标单位购买社保缴纳证明材料,提供证明资料的清晰原件扫描件或电子证书(注册监理工程师如提供电子证书,应满足《住房城乡建设部办公厅关于启用注册监理工程师等专业技术人员电子注册证书的通知》的相关要求)并加盖投标单位电子印章,否则不计分;专业以上岗证或培训证或注册证或职称证所列专业为准,若相关证书没有显示专业的,则需提供可证明专业的其他证明材料;注册执业单位为投标人单位,注册执业单位以注册执业证书上的注册单位为准;工作经验以毕业证年限为准。

③一级注册造价工程师是指根据住房和城乡建设部、交通运输部、水利部、人力资源社会保障部发布的《造价工程师职业资格制度规定》、《造价工程师资格考试实施办法》（建人〔2018〕67号）取得的一级造价工程师职业资格，并经注册且在有效期内。根据原人事部、原建设部发布的《造价工程师执业资格制度暂行规定》（人发〔1996〕77号）取得的造价工程师执业资格，并经注册且在有效期内的，等同于一级注册造价工程师（一级注册造价工程师（土木建筑工程、安装工程）如提供电子证书，应满足《住房和城乡建设部办公厅关于启用注册监理工程师等专业技术人员电子注册证书的通知》的相关要求）

5.6.3 现场施工拟按二个阶段进行，监理人员到位拟按三阶段进行到岗设置：

（1）第一阶段为土方和支护施工阶段及桩基础施工阶段，人员数量、专业及基本要求的配置必须完全满足或优于下表的相应要求：

序号	专业类别	数量
一	总监	
1.1	总监理工程师	1
二	专业人员	
2.1	土建专业工程师	2
2.2	安全监理员	1
2.3	资料员	1
三	合计	5

（2）第二阶段为主体工程施工及设备安装阶段，本阶段监理的人员数量、专业及基本要求的配置必须完全满足或优于下表的相应要求：

序号	专业类别	数量
一	总监	
1.1	总监理工程师	1
二	专业人员	
2.1	土建专业工程师	2
2.2	机电安装专业工程师	1
2.3	安全监理员	1
2.4	监理员	2
2.5	资料员	1
三	合计	8

（3）第三阶段为竣工结算阶段，本阶段监理的人员数量、专业及基本要求

的配置必须完全满足项目基本需要。
各个专业进场时间以招标人指令为准。

5.6.4 平行发包项目列表（以实际发生为准）

南沙基地项目平行发包的划分					
类别	序号	设备名称	规格	数量	单位
一、其他 配套工程及辅助设备	1	家具	家具安装	1	项
	2	配套设施	配套设施工程安装	1	项

第三卷

第六章投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签名或盖章）

_____年_____月_____日

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、投标保证金
- 四、监理报酬清单
- 五、资格审查资料
- 六、监理人承诺书
- 七、资信业绩评审资料
- 八、监理大纲
- 九、其他资料
- 十、投标人须知前附表规定的其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）监理招标文件的全部内容，愿意以《开标一览表》中的投标总报价和监理服务期限，按合同约定完成监理工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）投标保证金
- （4）监理报酬清单；
- （5）资格审查资料；
- （6）监理人承诺书
- （7）监理大纲；
- （8）其他资料。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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

6. 我方完全知悉并响应招标文件第四章“合同条款及格式”的所有要求。若我方为中标候选人，我方承诺在招标人确认中标人前向招标人提交在电子税务局平台或税务局窗口开具的“无欠税证明”，若无法在收到通知后三天内提交“无欠税证明”，则招标人有权取消我方的中标资格，我方对此无异议（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签名或盖章）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	总监理工程师	姓名： 技术职称：_____ 注册证号：_____	
2	监理服务期限	按招标文件要求	
3	质量标准	按招标文件要求	
4	合同价款确定方式	响应暂定价格合同	
5	投标有效期	按招标文件要求	
6	投标总报价 (监理报价)	_____元	
7	法人营业 执照证号	法人营业 执照证号：	
8	资质等级 及证书号	资质等级： 资质证书号：	

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签名或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

授权委托书

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

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证扫描件及委托代理人身份证扫描件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签名（或盖章）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签名或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签名或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、投标保证金

- 1、如采用现金或者支票形式提交的，由广州公共资源交易中心代收投标保证金，其缴纳情况以广州公共资源交易中心数据库记录的信息为准。
- 2、如投标人采用投标保函或投标保证保险的形式提交投标保证金的，投标人应在投标文件中提交投标保函或投标保证保险文本的复印件并加盖投标人电子印章。

四、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明
2. 监理报酬清单

单位：人民币（元）

序号	监理报酬分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....			
合计报价				

备注：

1. 监理报酬报价总金额不能超过最高投标限价。
2. 监理费投标报价：包括但不限于监理设备、劳务、管理、交通、维护、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用；
3. 投标人报价应包含监理单位在监理服务实施中应缴纳的一切税费。如果政府出台新的税费政策，则按照新政策执行；
4. 投标报价均采用人民币计算，以“元”为单位，只保留小数点后两位，小数点后第三位及第三位数后做舍弃。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签名或盖章）

_____年_____月_____日

五、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

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

注：1. 投标人应根据投标人须知第 3.5 项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证扫描件。

(二) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 主要人员简历表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3. 5. 6 项的要求在本表后附相关证明材料，所投入人员必须为投标人本单位人员，所有人员须提供近一个月（指 2025 年 8 月）在本投标单位购买社保缴纳证明材料，提供证明资料的清晰原件扫描件并加盖投标单位电子印章。

（五）投标人声明格式

投标人声明

广州市住房和城乡建设局、广州市南沙区住房和城乡建设局、广州王老吉大健康产业有限公司：

本公司就参加_____（项目名称）项目投标工作，作出郑重声明：

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

二、本公司承诺遵循公平公正、公开、诚实信用原则，如实投标，真实反映企业实力，公平竞争，不弄虚作假，不以低于监理企业成本价竞标而降低监理服务质量，不与任何建设单位订立违背监理企业成本取费标准及相关规定的“阴阳合同”进行恶性竞争，扰乱市场秩序，不与其他单位串通投标或以行贿手段谋取中标，不出借资质、转包或违法分包监理业务。

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

四、本公司及其有隶属关系的机构，没有参加本项目招标文件的编写工作；本公司与本次招标的招标代理机构没有隶属关系或其他利害关系。

五、本公司承诺，中标后严格执行安全生产相关管理规定。

六、与本公司单位负责人为同一人或者与本公司存在控股、管理关系的其他单位包括：_____。（注：本条由投标人如实填写，如有，应列出全部满足招标公告资质要求的相关单位的名称；如无，则填写“无”。）

本公司违反上述承诺，或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受公开通报，愿意按照《广州市建筑市场信用管理办法》（穗建规字〔2019〕16号）的规定被记录为失信信息，承担由此带来的一切后果，并自愿停止参加广州市行政辖区内的招标投标活动三个月。

特此声明。

声明企业：_____（企业公章）

法定代表人（签名或盖章）：

总监理工程师（签名或盖章）：

年 月 日

五、监理人承诺书

致：广州王老吉大健康产业有限公司：

如果在本招标项目中我公司中标，我公司将积极响应贵公司提出的合同条件及招标文件的要求，并做出如下承诺：

1、若我公司为中标候选人，我公司承诺在招标人确认中标人前向招标人提交在电子税务局平台或税务局窗口开具的“无欠税证明”，若无法在收到通知后三天内提交“无欠税证明”，则招标人有权取消我方的中标资格，我方对此无异议。

2、若我公司中标，我公司承诺按合同制定的违约责任的有关要求执行。

3、在工程施工期间，拟投入本项目的通讯、办公、检测设备满足合同的相关要求。

4、我公司保证拟派的总监理工程师将严格按照招标文件要求，自签订合同之日起至工程竣工验收将常驻现场，严格按照有关监理规范的要求开展监理工作，如果不能按照此要求实施，我方自愿接受贵公司的制裁措施。

5、我公司保证在中标后，根据工程特点，编制本工程详细的监理规划和监理细则，并上报至贵公司。

单位：（公章）

法人代表：（签名或盖章）

日期： 年 月 日

六、资信业绩评审资料

（按招标文件要求提供相关证明材料）

七、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容（投标单位可根据评分表自行增加或调整内容）：

- 一、投资控制方案；
- 二、进度控制方案；
- 三、质量控制方案；
- 四、合同管理；
- 五、信息管理；
- 六、组织协调；
- 七、监理工作程序；
- 八、安全、文明施工监理；
- 九、重点难点监控措施；
- 十、合理化建议。

八、投标人认为有必要提供的其他资料

投标人认为有必要提交的其他资料，格式自定。

九、投标人须知前附表规定的其他资料

投标人须知前附表规定的其他资料，格式自定。