

中山大学附属第一医院病房改造建设及能
力提升项目监理服务

招标文件



招 标 人：中山大学附属第一医院

招标代理：广州中经招标有限公司

日 期：2025 年 10 月

重要提示

本项目实施电子招投标，投标人应先认真阅读《建设工程全流程电子化项目操作指南（适用于投标人）》。

目 录

第一卷	5
第一章招标公告	5
第二章投标人须知	13
投标人须知前附表	13
1. 总则	23
2. 招标文件	26
3. 投标文件	27
4. 投标	29
5. 开标	30
6. 评标	31
7. 合同授予	31
8. 纪律和监督	32
9. 是否采用电子招标投标	33
10. 需要补充的其他内容	33
附件一：评标委员会成员声明	36
附件二：开标记录表	36
附件三：确认通知	37
附件四：问题的澄清（按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）问题澄清格式）	37
附件五：中标通知书（按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）中标通知书格式）	37
第三章评标办法（综合评估法）	38
1. 评标方法	44
2. 评审标准	44
3. 评标程序	44
第四章 合同条款及格式	47
第二卷	9
第五章 委托人要求	9
第三卷	58
第六章投标文件格式	58
目录	60
一、投标函及投标函附录	61
（一）投标函	61
（二）投标函附录	62
（三）声明函	62
二、法定代表人身份证明	64
二、授权委托书	65
三、监理报酬清单	66
四、资格审查资料	67
（一）投标人基本情况表	67
（二）近年完成的类似项目情况表	68
（三）近年发生的诉讼及仲裁情况	69
（四）监理项目管理团队人员信息表	70
（五）主要人员（项目总监）简历表	72
（六）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表	73

(七) 投标人声明格式 75

五、 监理大纲 76

六、 投标人提交履约担保承诺书 77

七、 投标承诺书 78

八、 其他资料 72

第一卷

第一章招标公告

中山大学附属第一医院病房改造建设及能力提升项目监理服务招标公告

1. 招标条件

本招标项目中山大学附属第一医院病房改造建设及能力提升项目监理服务由国家卫生健康委以（G-2024-75-国卫规划函（2024）122号）批准建设，项目业主为中山大学附属第一医院，项目资金来源为财政资金。招标人为中山大学附属第一医院。项目已具备招标条件，现对该项目的施工监理进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 招标项目概况

2.1.1 招标项目名称：中山大学附属第一医院病房改造建设及能力提升项目监理服务

2.1.2 工程建设地点：广州市越秀区中山二路58号

2.1.3 工程建设规模：医院总用地面积约为59334.419 m²，最大建筑高度约98.5m。项目包含医疗设备腾挪以及医疗系统的升级改造等，属于技术复杂型项目。

本工程项目总投资2.43亿元（其中建筑安装工程费2.05亿元），改造面积8.64万平方米，改造床位572张，主要改造内容为1号楼，9个3人间、11个多人间病房以及原产房区域改造为8个单人间、46个2-3人间，以及卫生间改造，并进行机电改造、中央空调冷源机房节能/采暖升级改造、消防改造、气动物流系统扩容升级改造。5号楼21个2-3人间、5个多人间病房改造为3个单人间、25个2-3人间以及卫生间改造，并进行机电改造、消防改造、气动物流系统扩容升级改造。6号楼12个双人间、19个多人间病房改造为8个单人间、34个2-3人间，以及卫生间改造，并进行机电改造、中央空调冷源机房节能/采暖升级改造、消防改造。8号楼9个单人间、83个2-3人间、4个多人间病房改造为9个单人间、86个2-3人间、1个多人间病房及卫生间改造，并进行机电改造、消防改造、气动物流系统扩容升级改造、防水改造、结构加固、外立面修补、更换2部电梯。

2.1.4 工程总投资：本工程项目总投资2.43亿元（其中建筑安装工程费2.05亿元）。

2.2 招标范围：

2.2.1 标段划分：本项目设 1 个标段。

2.2.2 监理范围：

本项目监理服务负责本项目立项（含可研）范围所有工程（造价编控服务、施工图技术审查服务除外）内容设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括竣工验收、整改、工程移交及工程结算）及工程质量保修期阶段的质量控制、安全生产监督管理、投资控制、进度控制、合同管理、信息收集管理、组织协调等全过程监理工作（含项目管理）工作，包括但不限于：

①计划及统筹管理：统筹及协调项目各层面、各参建单位、各项工作的关系；编制项目总控计划，经委托人审定后，跟踪项目总控计划实时情况；如计划出现偏差，分析偏差原因，提出解决方案报委托人审批，并根据委托人批准的意见监督落实。

②配合委托人组织施工总承包单位完成工程开工及验收所需的各项报监、报建、报验手续（必要时）。

③对工程设计质量、进度、投资控制、合同、信息管理等进行全过程管理，协助委托人制定设计管理工作各项制度，明确设计管理的工作目标、管理模式、管理方法等，使工程项目建设达到预期的质量、工期和经济目标；参与设计方案评审或专家论证会，提供相关优化意见，跟踪方案设计优化意见的落实及修改情况，并跟进设计工作进度，定期向委托人提交设计管理专项报告。

④按委托人的要求提前进场参与开工前期的准备和筹划工作，协助委托人制定各项工程管理办法及制度。

⑤为工程建设各项内容实施提供监理（含项目管理）服务，包括但不限于以下内容：原建筑物拆除工程、勘察工程（如有）、超前钻（如有）工程旁站监理，施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算等）、工程质量保修阶段的质量控制、职业健康安全及环境监督管理、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调、设备监造以及协调委托人和工程建设有关各方的工作关系等。

⑥督促并检查施工总承包单位运用 BIM 技术完成相关工作（包括各专业模型创建及深化、管线综合、场地布置模拟、材料设备工程量统计等）并收集相关应用成果；督促施工总承包单位在项目不同阶段基于各 BIM 模型进行可视化交底、施工；监督施工总承包单位对 BIM 模型进行实时更新与维护，准确反映施工实际情况；根据项目实际进度等情况制定 BIM 实施计划并实时调整，为项目部署 BIM 工作和制定 BIM 工作决策向委托人提供建议和参考。监督施工总承包单位在安全文明施工和智慧工地充分应用 BIM 技术。协助委托人对 BIM 应用成果进行验收；督促施工总承包单位按要求提交模型、资料等，并负责归档。

2.2.3 监理服务期：

监理（含项目管理）服务期从监理人完成合同签订后或参加由委托人组织的进场会开始起算，至本项目工程质量保修期届满且项目竣工结算完成时止，包括项目的设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段、竣工结算阶段、工程交付阶段等全过程监理（含项目管理）服务。

监理服务期内，监理人的项目总监、总监代表、专业监理工程师、专职安全员、资料员须在工程现场开展监理服务工作。

2.2.4 监理服务费最高投标限价：341.43 万元。

3. 投标人资格要求

3.1 投标人须具备建设行政主管部门颁发工程监理综合资质或房屋建筑工程监理专业甲级资质。香港企业参加投标的，须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满足本项目招标文件要求。

注：

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）规定。

2）工程监理企业资质证书有效期按《住房和城乡建设部办公厅关于做好建筑业“证照分离”改革衔接有关工作的通知》（建办市〔2021〕30号）、《住房和城乡建设部办公厅关于建设工程企业资质有关事宜的通知》（建办市函〔2022〕361号）、《广东省住房和城乡建设厅关于建设工程企业资质有关事宜的通知》（粤建许函〔2022〕846号）、《住房城乡建设部建筑市场监管司关于建设工程企业资质延续有关事项的通知》（建司局函市〔2023〕116号）、《住房城乡建设部办公厅关于做好有关建设工程企业资质证书换领和延续工作的通知》（建办市〔2023〕47号）、《广东省住房和城乡建设厅关于建设工程企业资质延续有关事项的通知》（粤建许函〔2023〕820号）、《广东省住房和城乡建设厅关于做好有关建设工程企业资质证书换领工作的通知》（粤建许函〔2024〕124号）等相关规定执行。

3.2 本次招标不接受联合体投标。

3.3 拟派总监理工程师须具备建设部 2006 年 4 月 1 日后颁发的中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书，且其注册证书专业为房屋建筑工程（注册执业单位为本公司，注册企业以注册监理工程师注册执业证书上的注册单位为准，拟派总监理工程师注册执业专业以注册执业证书上的注册专业为准），并具有工程类副高级（或以上）技术职称。或在广东省住房和城乡建设主管部门备案且备案的资格满足本项目总监理工程师的资格要求的香港专业人士。

注：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

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）规定。

3.4 其他要求：

① 投标人参加投标的意思表达清楚，投标人代表被授权有效。

② 投标人均具有独立法人资格，持有有效的工商行政（市场监督）管理部门核发的法人营业执照，按国家法律经营。

③ 投标人已按规定格式签名盖章《投标人声明》（详见招标公告附件一）。

④ 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。企业信用档案取自投标截止时间投标人在信用管理平台的信息，投标人无需提交相关资料，若招标人延长递交投标文件截止时间的，信用档案信息的评审时点也相应延长。注：（信用档案办理详见《广州市住建行业信用管理平台监理企业信息录入指引》
http://zfcj.gz.gov.cn/zwgk/zsdwxxgkzl/gzs.jzyglfwzx/bszy/content/post_8073953.htm
1)

⑤ 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，按资格评审时广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）交易系统比对的结果进行评审）。

注：未在招标公告第三条单列的投标人资格要求条件，不作为资审不合格的依据。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2025 年__月__日__时__分至 2025 年__月__日__时__分（北京时间，下同），登录广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）官网（网址：<http://www.gzggzy.cn>）下载电子招标文件。

4.2 本项目设立投标登记环节，采取广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网上投标登记方式进行投标登记，不接受现场投标登记（参加投标登记之前，投标人应查询本企业在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）的信息登记的状态，确保一切信息都是真实的、在有效期内的，以免出现相关信息不能被使用。上述情况有可能导致投标信息无法录入广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）信息系统。如出现上述情况，投标人有可能失去投标机会，因其可能所引起的一切后果由投标人承担。电子招投标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）网站发布的最新版操作指引）。

4.2.1 投标登记时间：2025 年__月__日__时__分至 2025 年__月__日__时__分。

4.3 本项目采用资格后审方式。

注：（1）电子招投标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）网站发布的最新版操作指引。

（2）本公告发布之日起开始投标登记，并从发本公告发布之日起开始计算备标时间。

4.4 潜在投标人或利害关系人对本招标公告及招标内容异议的，应当在投标截止时间 10 日前向招标人书面提出。

异议受理部门：中山大学附属第一医院

异议受理电话：020-87608345

地址：广州市越秀区中山二路 58 号

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。

5. 投标文件的递交

5.1 发布招标公告时间(含本日):2025 年__月__日__时__分至 2025 年__月__日__时__分。

注：发布招标公告的时间为招标公告发出之日起至递交投标文件截止时间止。

5.2 递交电子投标文件时间：2025 年__月__日__时__分至 2025 年__月__日__时__分。

投标人通过广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）交易平台递交电子投标文件。投标人应在递交投标文件截止时间前，登录广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站交易平台网站办理网上投标登记手续。按照交易平台关于全流程电子化项目的相关指南进行操作。详见：广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站首页-服务指南。

5.3 递交备用投标文件电子光盘时间为：2025 年__月__日__时__分至 2025 年__月__日__时__分；地点：广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）（天润路 333 号）指定开标室。（电子光盘需按规定封装。投标人在将数据刻录到光盘之后，投标前自行检查文件是否可以读取）。

5.4 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。逾期未上传成功的电子投标文件，招标人拒绝接收。逾期或未在指定地点递交投标文件光盘的，招标人拒绝接收其投标文件光盘。

5.5 开标时间：2025 年__月__日__时__分。地点：广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）（天润路 333 号）指定开标室。

5.6 递交投标文件截止时间及开标时间是否有变化，请密切留意广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站中的相关信息。递交投标文件截止时间后，投标文件评审时间因故推迟的，相关资审信息仍以原递交投标文件截止时间的信息为准。本项目各项投标活

动具体可通过广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站查询具体的时间和场地安排。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）官网（网址：<http://www.gzggzy.cn>）、广东省招标投标监管网（网址：<https://zbtb.gd.gov.cn/>）和中国招标投标公共服务平台（网址：<http://www.cebpubservice.com/>）发布，本公告的修改、补充，在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）官网发布。

在规定的投标登记期间，如投标登记并获取招标文件的投标人不足 3 家时，招标人依法重新组织招标。

7. 特别提示

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招标人后续工程投标。（注：拒绝投标时限由招标人视严重程度确定，最低三个月起，自招标人发出通知之日起计）：

- （一）将中标工程转包或者违法分包的；
- （二）存在围标或串通投标情形的；
- （三）存在弄虚作假骗取中标、行贿情形的；
- （四）在中标工程中不执行质量、安全生产相关规定，造成质量或安全事故的；
- （五）未按照国家、省、市有关建筑施工实名制管理和工人工资支付分帐管理的规定执行，被行政监管部门处罚的；
- （六）由于承包人原因拖欠农民工工资的；
- （七）承包人因合同履行过错行为被生效法律文书认定承担违约或侵权责任的；
- （八）承包人如出现更换总监理工程师的情况，发包人有权视情况认为存在不诚信行为或不充分履约行为的。

8. 联系方式

招标人名称：中山大学附属第一医院

邮政编码、地址：510000、广州市越秀区中山二路 58 号

联系人：余老师 电 话：020-87608345

招标代理机构：广州中经招标有限公司

邮政编码、地址：510000、广州市越秀区寺右一马路 18 号泰恒大厦 14 楼 1409 室

联系人：何工 电 话：18002215950

异议受理部门：中山大学附属第一医院

邮政编码、地址：510000、广州市越秀区中山二路 58 号

联系人：余老师 电 话：020-87608345

电子邮箱：___/___

招标管理机构名称：广州市建设工程招标管理办公室

监管电话：020-28866214

邮政编码、地址：510000、广州市天河区天润路 333 号 3 楼

投标人声明

广州市住房和城乡建设局、中山大学附属第一医院及广州市建设工程招标管理办公室：

本公司就参加中山大学附属第一医院病房改造建设及能力提升项目监理服务项目投标工作，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；本公司与本工程的承包单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位没有隶属关系或其他利害关系。

五、本公司承诺，中标后严格执行安全生产相关管理规定。

六、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，承担由此带来的法律后果，并自愿停止参加广州市行政辖区内的招标投标活动三个月。

特此声明。

声明企业：（企业公章）
总监理工程师：（签字）
法定代表人（签字或盖章）：
年 月 日

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：中山大学附属第一医院 地址：广州市越秀区中山二路 58 号 联系人：余老师 电话：020-87608345
1.1.3	招标代理机构	名称：广州中经招标有限公司 地址：广州市越秀区寺右一马路 18 号泰恒大厦 14 楼 1409 室 联系人：何工 电 话：18002215950
1.1.4	招标项目名称	中山大学附属第一医院病房改造建设及能力提升项目监理服务
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	工程项目施工预计开工日期：开工时间以甲方通知为准； 施工阶段：约 760 日历天（从下达开工令起至项目竣工验收合格止）。
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	已落实
1.3.1	招标范围	详见招标公告
1.3.2	监理服务期限	详见招标公告
1.3.3	质量标准	按照国家最新颁布《建筑工程施工质量验收统一标准》及相应配套的各专业验收规范，一次验收合格。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	（1）资质要求：见招标公告投标人资格要求。 （2）财务要求：/。 （3）业绩要求：/。 （4）信誉要求：/。 （5）总监理工程师的资格要求：见招标公告投标人资格要求。 （6）其他主要人员要求：/。 （7）试验检测仪器设备要求：/。 （8）其他要求：见招标公告投标人资格要求。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：/

条款号	条款名称	编列内容
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	∕
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织，由投标人自行现场考察。 ☐ 组织，踏勘时间：∕ 踏勘集中地点：∕
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：∕ 召开地点：∕
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：∕
		形式：∕
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	∕
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	偏差	☒ 不允许 ☐ 允许，偏差范围：∕ 偏差幅度：∕
2.1	构成招标文件的其他资料	∕
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：在提交投标文件截止时间 18 天提出。
		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交易集团有限公司（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 <u>广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布的《建设工程全流程电子化项目操作指南（适用于投标人）》</u> 。 2. 投标人应在规定时间停止质疑。招标人应在投标截止时间 15 日前解答投标人对招标文件提出的疑问，形成答疑纪要，并在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布。 3. 答疑纪要一经在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布，视作已发放给所有投标人。 4. 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。 具体操作详见广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布的最新版操作指引。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	发出时间：投标截止时间 15 日前 发出形式：在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站通过“ <u>项目查询（日程安排、答疑纪要）</u> ”专区公开发布。

条款号	条款名称	编列内容
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：发出即视作收到
		形式：招标文件澄清（招标答疑纪要）一经在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布，视作已发放给所有投标人。
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交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布
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交易集团有限公司（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	满足本项目评审要求的其他资料等投标人认为需要提供的资料。
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	自行报价（以元为单位，精确到小数位后2位）。投标报价不得高于最高投标限价，由投标人根据招标文件要求以及企业自身情况填写报价。结算方式：按合同约定执行。
3.2.4	最高投标限价	☐ 无 ☒ 有，最高投标限价（总价）： <u>3414300 元（即招标控制价）</u> 注：投标报价不得超过项目的最高投标限价。
3.2.5	投标报价的其他要求	投标报价超过最高投标限价的投标文件将被否决其投标。投标人的报价，应是其按第五章“委托人要求”完成监理工作的所有费用，凡在本项目合同中提及即与监理服务有关的一切费用均含在监理酬金中，具体包括人员工资、福利、社保、办公费用（资料费、电脑、打印机、复印机等办公设备及耗材费）、受托人为监理本项目使用的设备和设施费用、交通差旅费用、餐费、管理费、利润、税金等一切费用。 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： ☒ 不要求递交投标保证金。 ☐ 要求，投标保证金的金额： <u> / </u>

条款号	条款名称	编列内容
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	☒ 无 ☐ 有，具体要求： /
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	/
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 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。
3.7.3A (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	证书证件需为原件清晰扫描件，并采用单位数字证书，按照招标文件要求在相应位置加盖电子印章。
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原件清晰扫描件，并采用单位数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。投标文件中需个人签字或盖章

条款号	条款名称	编列内容
		的，应手签后扫描上传。具体操作详见附件《建设工程全流程电子化项目操作指南（适用于投标人）》。
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《建设工程全流程电子化项目操作指南（适用于投标人）》。
4.1.2	封套上应载明的信息	如有提交投标文件光盘备用，封套上应注明如下信息： 招标人名称： 招标人地址： _____（项目名称）投标文件 招标项目编号： 在____年____月____日____时前不得开启
4.2.1	投标截止时间	2025年____月____日____时____分（北京时间）
4.2.2 (A)	递交投标文件地点	1. 递交方式：网上递交投标文件 2. 地点：广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站。 3. 上述时间及地点是否有改变，请密切留意本招标项目的招标答疑纪要的相关信息，具体时间及场地安排请各投标人密切留意广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）公布本项目的日程安排，投标人可登录广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站首页，点击“交易业务-建设工程”专栏中的“项目查询（日程安排、答疑纪要）”，输入项目编号或项目名称查询最新信息。
4.2.3	投标文件是否退还	☒ 否 ☐ 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	开标时间：同投标截止时间 开标地点：广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）指定开标室； 具体时间、地点可以到广州交易集团有限公司（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。 投标人也可选择参加在线开标，具体按照交易平台相关指南进行操作。详见：广州公共资源交易中心网站（ http://www.gzggzy.cn ）服务指南栏目。
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。

条款号	条款名称	编列内容
5.2 (B)	开标程序	5.2.1 主持人按下列程序进行开标： (1) 宣布开标纪律； (2) (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(投标人只用执行一次解密)； (3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称； (4) 招标人进行解密，解密完成后，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案； (5) (B) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员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； (6) 开标结束。 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。 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。
5.3	开标异议	如参加现场开标的投标人对开标结果有异议的，应当在开标现场提出，该投标人代表须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。 如参加在线开标的投标人对开标结果有异议的，应当在唱标结束后的规定时间内、使用单位数字证书登录交易平台后通过交易平台提出。招标人授权招标代理机构工作人员使用招标代理机构数字证书登录交易平台答复异议，异议答复是招标人真实意思表示。未答复的，开标程序不得结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会依法组建。
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 <u>3</u> 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：<u>中国招标投标公共服务平台、广东省招标投标监管网、广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)</u> 官网 公示期限：<u>3</u> 日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否

条款号	条款名称	编列内容
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☒要求，<u>履约担保的形式：以合同约定为准。</u> <u>履约担保的金额：中标人提供的履约保证金为中标价款的10%。中标人在签订合同协议书7天内，应向发包人提交履约担保。</u>
9	是否采用电子招标投标	☐否 ☒是，具体要求： 1. 具体操作详见广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)网站发布的《建设工程全流程电子化项目操作指南（适用于投标人）》。 2. 提交投标文件光盘备用 投标人将按《建设工程全流程电子化项目操作指南（适用于投标人）》的操作方法制作的非加密的电子投标文件刻入光盘（1份），在规定的时 间、地点提交备用。刻录好的投标文件光盘密封在密封袋中，并在封口处加盖投标人单位公章。密封袋上应写明的内容见投标人须知前附表要求4.1.2递交的投标文件（光盘）不得加密。光盘（投标文件）无法读取或导入的，则视为未提交备用投标文件光盘。如果投标人没有按规定通过交易平台网上递交电子投标文件的，不再接受提交的光盘。 3. 补救方案 （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。 （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。 （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。
10	需要补充的其他内容	
10.1	特别提醒	1、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1年内参与我单位后续工程投标。（注：拒绝投标时限由招标人视严重程度确定，最低三个月起，自招标人发出通知之日起计）： （一）将中标工程转包或者违法分包的；

条款号	条款名称	编列内容
		1、在投标截止期后逾期或未在广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)数字交易平台(http://www.gzggzy.cn)递交电子投标文件的,电子招标投标交易平台将拒绝接收其投标文件。 2、投标人未按投标文件要求提供附件或未按要求加盖电子印章及签名的,经评标委员会认定后,其投标文件将被否决。 3、投标文件中投标报价高于投标最高限价的,其投标文件将被否决。 4、按投标报价的算术校核原则及方法调整或修正投标文件的投标报价,调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价,则取消其中标资格。 5、资审合格后,投标人的资格发生变化而不满足投标人合格条件,在发出中标通知书前,资格问题仍未解决的,招标人将取消其中标资格。 6、投标人如在本项目中存在串通投标、弄虚作假、行贿情形的,中标无效,该投标人将被招标人列入黑名单并限制其投标。行政监督部门将对其违法行为进行行政处罚并通报。 7、投标文件符合列于《评标办法前附表》“形式评审标准”“资格评审标准”“响应性评审标准”中所有情形的,为有效投标文件。任一情形不符合均为无效投标文件,经评标委员会认定后,其投标文件将被否决。
10.7	提交纸质投标文件要求	在中标公示结束后5个工作日内,第一名中标候选人向招标人提交与在广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)系统上传投标文件内容相同的已盖章的纸质版投标文件一正三副;第二名中标候选人、第三名中标候选人分别向招标人提交与在广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)系统上传投标文件内容相同的已盖章的纸质版投标文件正本一份。
10.8	其他费用	(1) 交易服务费:中标人缴纳广州交易集团有限公司交易服务费,由广州交易集团有限公司向中标人开具增值税发票,其费用包含在中标人投标报价中,招标人不另行支付。 (2) 招标代理费:本招标项目的招标代理服务费用由中标人向招标代理单位一次性支付。(招标代理服务费依照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》(计价格[2002]1980号)的计费标准下浮20%收取)

条款号	条款名称	编列内容
10.9	监理大纲	投标人编制监理大纲应按照招标文件要求，并针对本项目的特点及重点、难点进行编制，监理大纲应突出重点，标准、规范中已有的内容无需赘述，一般篇幅不宜超过 800 页，超过部分不予评审。

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

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

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构(单位)；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；（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；（“重大监理质量问题”应当以相关行业主管部门的行政处罚决定或者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) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

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

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

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

差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

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

2.2 招标文件的澄清

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

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

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

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

2.3 招标文件的修改

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

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

2.4 招标文件的异议

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 监理报酬清单；
- (4) 资格审查资料；
- (5) 监理大纲；
- (6) 投标人提交的履约保函承诺书；
- (7) 投标承诺书；
- (8) 项目总监理工程师任职承诺书
- (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。投标人编制监理大纲应按照招标文件要求，并针对本项目的特点及重点、难点进行编制，监理大纲应突出重点，标准、规范中已有的内容无需赘述，一般篇幅不宜超过 800 页，超过部分不予评审。

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

本项目不要求递交投标保证金。

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”（格式见招标文件第六章）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。香港企业参加投标的，须提供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满足本项目资质要求的证明材料扫描件。

3.5.2 “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

3.5.3 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。企业信用档案取自投标截止时间投标人在信用管理平台的信息，投标人无需提交相关资料，若招标人延长递交投标文件截止时间的，信用档案信息的评审时点也应延长。

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

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (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 如有提交备用投标文件电子光盘，封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 投标人在投标截止期后逾期或未在指定地点递交备用投标文件电子光盘的，或投标人递交的备用投标文件电子光盘未按招标文件要求密封或未在密封处盖章的，或投标人代表未凭法定代表人证明书原件、授权委托书原件（仅限于非法定代表人）、本人身份证原件按要求递交备用投标文件电子光盘的，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 (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 (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 (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。

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点(B)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标；开标地点在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）（广州市天河区天润路 333 号），详见广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）公布本项目的日程安排，投标人可登录广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站首页，点击“交易业务-建设工程”专栏中的“项目查询（日程安排、答疑纪要）”，输入项目编号或项目名称查询最新信息。开标时，投标人代表有权出席开标会，也可以自主决定不参加开标会，若投标人代表对开标过程提出异议，该投标人代表须同时出示本人身份证原件。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

(2) (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(投标人只执行一次解密)；

(3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(4) 招标人进行解密，解密完成后，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；

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

(6) 开标结束。

5.2.2 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，视为投标人其撤回投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的或未在投标截止时间后半小时解密的，视为撤销其投标文件。

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。

5.3 开标异议

如参加现场开标的投标人对开标结果有异议的，应当在开标现场提出，该投标人代表须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。

如参加在线开标的投标人对开标结果有异议的，应当在唱标结束后的异议提出的规定时间内、使用单位数字证书登录交易平台后通过交易平台提出。招标人授权招标代理机构工作人员使用招标代理机构数字

证书登录交易平台答复异议，异议答复是招标人真实意思表示。未答复的，开标程序不得结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异

议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 履约保证金

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

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，中标人还应当予以赔偿。

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给招标人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。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，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

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，不得擅自离职，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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职，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。

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）____

附件二：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：											

招标人代表：_____记录人：_____监标人：_____

_____年_____月_____日

确认通知

_____（招标人名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）监理招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件四：问题的澄清（按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）问题澄清格式）

附件五：中标通知书（按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）中标通知书格式）

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。总分相等时，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，则以综合诚信评价排名靠前的排前；如仍存在相同情况，则对具有相同情况的投标人，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。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定。除第六章投标文件格式中格式一、格式二、格式四中的（七）、格式七必须按招标文件规定的格式进行编制外，其余格式仅供参考不作为投标文件形式评审的条件。
		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（以广州交易集团有限公司（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	本项目不接受联合体投标。
		备选投标方案	不允许。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	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“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		财务要求	/
		业绩要求	/
		信誉要求	/
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		试验检测仪器设备	/
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何

		情形	一种情形
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；
		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
		质量标准	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》第十六条的规定为准）；
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	A.资信业绩部分：37 分 B.监理大纲部分：48 分 C.投标报价部分：10 分 D.其他 因素：投标人诚信得分 5 分
2.2.2		评标基准价计算方法	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	$\angle$
2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准 (37 分)	类似业绩 (9 分)	自 2020 年 1 月 1 日至今，投标人承接公共建筑类工程的监理服务业绩，且工程验收合格，每个得 3 分。本项最高得 9 分。 注：企业类似业绩与总监理工程师、总监代表的业绩，同一项目不重复计分。
		总监理工程师资历及业绩（8 分）	1、具有工程类副高级技术职称以及取得该职称证书的年限为 5 年(含本数)或以上的或具有工程类正高级技术职称以及取得该职称证书的年限为 3 年(含本数)或以上的，得 4 分，最高得 4 分。 2、自 2020 年 1 月 1 日至今担任总监理工程师完成过质量合格的公共建筑类工程，每个得 2 分，最高得 4 分。 注：1、提供以上人员职称证等相关证明材料扫描件以及近一个月（指 2025 年 8 月）在投标人单位缴纳社保的证明材料扫描件。不提供相应社保证明材料，该拟派人员不计得分。 2、取得职称证的年限以发证时间开始计算(如证书未体现发证时间的，以评审时间开始计算)；职称证书以地市级(或以上)人社部门核发为准，若非人社部门核发的职称证书，投标人须同时提供地市级(或以上)人

			社部门委托核发机构开展职称评审工作的证明文件或其他可由该机构核发的政策文件依据，否则，对该职称证书不予认可。 3.企业类似业绩与总监理工程师、总监代表的业绩，同一项目不重复计分。
		总监代表资历及业绩（8分）	1、具有工程类中级技术职称以及取得该职称证书的年限为5年(含本数)或以上的或具有工程类副高级（或以上）技术职称以及取得该职称证书的年限为3年(含本数)或以上的，得4分，最高得4分。 自2020年1月1日至今担任总监理工程师或总监代表完成过质量合格的公共建筑类工程，每个得2分，最高得4分。 注：1、提供以上人员职称证等相关证明材料扫描件以及近一个月（指2025年8月）在投标人单位缴纳社保的证明材料扫描件。不提供相应社保证明材料，该拟派人员不计得分。 2、取得职称证的年限以发证时间开始计算(如证书未体现发证时间的，以评审时间开始计算)；职称证书以地市级(或以上)人社部门核发为准，若非人社部门核发的职称证书，投标人须同时提供地市级(或以上)人社部门委托核发机构开展职称评审工作的证明文件或其他可由该机构核发的政策文件依据，否则，对该职称证书不予认可。 3.企业类似业绩与总监理工程师、总监代表的业绩，同一项目不重复计分。
		企业获奖情况（6分）	自2020年1月1日至今，投标人监理的类似项目获得国家级奖项的每个得3分，本项最高得6分。 注：需提供获奖证书扫描件，同一项目奖项只计算一次；获奖业绩时间以获奖证书所署时间或奖项颁发机构公告为准。
		投标人认证（6分）	投标人通过以下体系认证（证书须在有效期内）： 1、质量管理体系认证证书； 2、职业健康安全管理体系认证证书； 3、环境管理体系认证证书。 每个得2分，最高得6分。没有的不得分。
2.2.4 (2)	监理大纲 评分标准 (48分)	委托人要求“▲” 条款响应程度 (12分)	投标人对第五章《委托人要求》中“▲”条款（5项）响应情况进行评审，本项最高得12分： 1、“▲4. 监理人员配置要求”中，投标人拟投入本项目的“房屋建筑专业监理工程师”或“机电安装专业监理工程师”两类人员的数量比“▲4. 监理人员配置要

			求”中的数量多，得 4 分；投标人拟投入本项目的“房屋建筑专业监理工程师”或“机电安装专业监理工程师”两类人员的数量是“▲4. 监理人员配置要求”中的数量，得 2 分，投标人拟投入本项目的“房屋建筑专业监理工程师”或“机电安装专业监理工程师”两类人员的数量不满足“▲4. 监理人员配置要求”中的数量，得 0 分； 2、其他“▲”条款（4 项），优于条款要求的每条得 2 分，完全满足的每条得 1 分，不满足的每条得 0 分。 注：（1）如《委托人要求》中有明确要求提供证明材料的，则以采购需求要求的为准；（2）如《委托人要求》中无明确要求证明材料的，提供满足相应技术要求的证明材料或投标人完全响应并满足相应技术要求的承诺书（格式自拟，加盖电子印章）；未提供证明资料或经评标委员会判定为无效证明材料的不得分。
		总体服务方案及计划安排（10 分）	针对本项目特点及招标内容，提出项目整体的服务规划、协调机制、资源调配与进度计划安排，重点考察多工程作业冲突、特殊时段风险应对预案的系统性、预见性与可行性： 1、方案系统性强，全面预见并清晰，分点列出多工程冲突、特殊时段风险的具体预防与协调措施、应急预案及资源保障计划，整体工作程序与流程设计科学、合理，可行性强，得 10 分。 2、方案考虑较周全，较好预见并大致列出多工程冲突、特殊时段风险的主要预防与协调措施、应急预案，整体工作程序与流程设计比较合理，可行性较强，得 7 分。 3、方案仅泛泛提及多工程冲突、特殊时段风险的应对，缺乏具体、有效的协调措施和预案，整体工作程序与流程设计不够清晰、合理，可行性不足，得 3 分。 4、无提供不得分。
		监理工作内容及措	针对本项目工程特点，具体监理工作的目标、执行依据、

		施（10 分）	核心制度、操作流程、现场管控手段及质量/安全/进度控制措施。重点考察措施的针对性、可操作性与规范性： 1、监理工作目标明确，依据充分，制度完善，流程清晰；针对项目特点提出的 监理工作内容详实，现场管理手段（如旁站、巡视、见证、平行检验等）与控制措施（质量、安全、进度、投资等）具体、针对性强、剪作剪性强，得 10 分。 2、监理工作目标较明确，依据、制度、流程较完善；提出的监理工作内容较详实，具有基本的现场管理手段与控制措施，针对性、剪作剪性较强，得 7 分。 3、监理工作目标一般或模糊，依据、制度、流程不够完善或缺失；监理工作内容笼统，现场管理手段与控制措施不够具体、针对性不强、剪作剪性较差，得 3 分。 4、无提供不得分。
		对本项目重点及难点分析及解决措施（8 分）	针对本项目建设特点进行监理的重点难点分析，针对项目多工程作业冲突、特殊时段监管压力、动态调整复杂性等提出相关解决技术措施： 1、方案全面预防多工程冲突及特殊时段风险，分点列出不同重难点解决措施及应急预案，且上述内容清晰、合理、剪行剪性强，得 8 分。 2、方案较好预防多工程冲突及特殊时段风险，大致列出列出不同重难点解决措施及应急预案，且上述内容比较清晰、比较合理、剪行剪性较强，得 5 分。 3、方案泛泛提及预防多工程冲突及特殊时段风险，未列举具体解决措施，且上述内容不够清晰、不够合理、剪行剪性不足，得 2 分。 4、无提供不得分。
		信息化管理（8 分）	针对本项目特点及要求，具有相应信息化管理措施： 1、投标人信息化管理剪度高，具有相应的监理项目管理系统，具备较为完善的进度管理功能，得 8 分； 2、投标信息化管理剪度较高，具有相应的监理项目管

			理系统，具备基础进度管理功能，得 5 分； 3、投标人信息化管理程度一般，进度管理能力一般，得 2 分； 4、无提供不得分。
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准 (10 分)	报价得分 (10 分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值 【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】
2.2.4 (4)	其他因素 评分标准 (5 分)	投标人诚信得分 (5 分)	投标人诚信得分 = 企业的诚信综合评价排名得分 × 5%。 企业的诚信综合评价排名得分以投标截止当日广州市工程招标代理行业协会网站监理企业专栏上公布的企业 60 日诚信分得分为准。企业诚信综合诚信评价排名得分以 监理-房建 排名得分为准。

说明：

(1) 类似项目业绩：需提供施工监理合同关键页（或业务委托书或中标通知书）、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），总监理工程师或总监理工程师代表身份信息以监理合同中的名字为准。如果监理合同未能清晰反映总监理工程师或总监理工程师代表身份信息的，还需提供由业主出具的加盖业主单位公章的证明材料。

合同金额以施工监理合同为准。

总监理工程师及总监代表身份以竣工验收报告或竣工验收证明材料载明的总为准，如果证明材料未能反映相关信息，需提供该工程项目的经建设单位盖章的证明材料等能反映相关信息的证明文件。

(2) 获奖业绩（根据具体招标项目专业对应奖项）：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、国家优质工程金奖；非质量类获奖不予计算。同一工程项目获得多个奖项的，按最高奖项计取，不重复计算。须提供获奖证书或获奖通报证明材料的清晰扫描件并加盖投标人电子印章、时间以获奖证书或获奖通报发出日期为准。行业（或学会）协会须经民政部门备案，应同时提供其在“中国社会组织政务服务平台”网站 <https://chinanpo.mca.gov.cn/> 查询结果的网页信息截图，只计算投标人自身，不计算投标人的子公司、分公司及分支机构。否则该项不得分。

(3) 企业认证：证书须提供证书复印件，同时提供在全国认证认可信息公共服务平台上 <http://cx.cnca.cn> 查询结果的截图，证书状态必须为“有效”。因供应商成立时间不满足认证时间要求且办理认证所需要的合理时间不足导致未能获得认证证书的，供应商提供相关佐证资料，情况属实的，可对应得分，否则不得分。

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

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) 当本项目最高投标限价×报价下浮率与投标人填报的投标报价不一致时，按最高投标限价×报价下浮率修正投标人的投标报价。

3.1.4 只有通过初步评审的投标人才能进入下一阶段详细评审。当通过初步评审的有效投标人不足三名时，招标人应当依法重新组织招标。在进行形式评审、资格评审、响应性评审过程中，若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过相应阶段的评审，进入下一阶段评审。

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

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

中山大学附属第一医院
病房改造建设及能力提升项目

监理（含项目管理）合同

合同编号：

委托人：中山大学附属第一医院

监理人：

重要提示

本合同由“委托监理协议书”、“专用条件”、“标准条件”和“合同附件”四大部分组成。对“委托监理协议书”、“专用条件”和“合同附件”中的部分内容设选项按标准化模式设置，采用“☒”或“☐”予以选择。对于合同中的此部分内容，标注“☒”的选项即为本合同所采用，标注“☐”的选项则不为本合同采用。

目 录

第一篇 协议书	6
第二篇 专用条件.....	15
第三篇 标准条件.....	65
第四篇 合同附件.....	71

☑ 附件 1：工程建设廉洁协议书

☑ 附件 2：各阶段工作成果文件的要求

☑ 附件 3：项目监理机构及监理人员

（一）项目监理机构图

（二）施工准备阶段监理人员一览表

（三）施工阶段监理人员一览表

（四）工程收尾阶段监理人员一览表

☑ 附件 4：监理人拟投入本工程的通讯、办公、检测设备清单

☑ 附件 5：监理人承诺书

☑ 附件 6：监理人履约银行保函（格式）及其承诺书

☑ 附件 7：监理单位安全生产管理目标责任书

☑ 附件 8：本项目招标澄清、答疑文件

☑ 附件 9：监理人法定代表人、项目总监理工程师、项目总监理工程师代表的姓名、身份证复印件、职务、职称、联系方式

☑ 附件 10：中标通知书

☑附件 11：工程质量终身责任承诺书（含法定代表人授权书）

第一篇 协议书

中山大学附属第一医院（以下称委托人）与（以下称监理人）依照《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、行政法规、部门规章、地方性法规和规章，以及政府关于建设项目的有关文件，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就中山大学附属第一医院病房改造建设及能力提升项目委托监理（含项目管理）事宜协商一致，订立本合同。

第一条 监理工程概况

（1）工程名称：中山大学附属第一医院病房改造建设及能力提升项目。

（2）工程地点：广州市越秀区中山二路 58 号。

（3）工程规模：医院总用地面积约为 59334.419 m²，最大建筑高度约 98.5m。项目包含医疗设备腾挪以及医疗系统的升级改造等，属于技术复杂型项目。

本工程项目总投资 2.43 亿元（其中建筑安装工程费 2.05 亿元），改造面积 8.64 万平方米，改造床位 572 张，主要改造内容为 1 号楼，9 个 3 人间、11 个多人间病房以及原产房区域改造为 8 个单人间、46 个 2-3 人间，以及卫生间改造，并进行机电改造、中央空调冷源机房节能/采暖升级改造、消防改造、气动物物流系统扩容升级改造。5 号楼 21 个 2-3 人间、5 个多人间病房改造为 3 个单人间、25 个 2-3 人间以及卫生间改造，并进行机电改造、消防改造、气动物物流系统扩容升级改造。6 号楼 12 个双人间、19 个多人间病房改造为 8 个单人间、34 个 2-3 人间，以及卫生间改造，并进行机电改造、中央空调冷源机房节能/采暖升级改造、消防改造。8 号楼 9 个单人间、83 个 2-3 人间、4 个多人间病房改造为 9 个单人间、86 个 2-3 人间、1 个多人间病房及卫生间改造，并进行机电改造、消防改造、气动物物流系统扩容升级改造、防水改造、结构加固、外立面修补、更换 2 部电梯。

（4）工程总投资：总投资 2.43 亿元（其中建筑安装工程费 2.05 亿元）。

（5）质量目标：各子项工程验收合格率 100%，整体工程验收合格率 100%。

（6）职业健康安全管理目标：杜绝一切事故等级以上的伤亡事故且工伤责任事故死亡人数为零。

（7）环境管理目标：严格执行《广州市建设工程现场文明施工管理办法》（穗建质〔2008〕937 号）、《广州市建设工程文明施工管理规定》（广州市政府 2011 年第 62 号令）、《广州市委宣传部 广州市住房和城乡建设委员会 广州市城市管理委员会关于完善广州市建设工程施工围蔽管理提升实施技术要求和标准图集》（穗建质〔2016〕1085 号）。

（8）投资控制目标：严格控制各子项工程投资目标，所监理项目的建安工程费的结算总金额控制在经有权审批部门审批的概算金额内且不超过所监理施工项目的合同价（含补充协议）。

第二条 监理服务范围

2.1 监理范围

本项目监理服务负责本项目立项（含可研）范围所有工程（造价编控服务、施工图技术审查服务除外）内容设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括竣工验收、整改、工程移交及工程结算）及工程质量保修期阶段的质量控制、安全生产监督管理、投资控制、进度控制、合同管理、信息收集管理、组织协调等全过程监理工作（含项目管理）工作，包括但不限于：

①计划及统筹管理：统筹及协调项目各层面、各参建单位、各项工作的关系；编制项目总控计划，经委托人审定后，跟踪项目总控计划实时情况；如计划出现偏差，分析偏差原因，提出解决方案报委托人审批，并根据委托人批准的意见监督落实。

②配合委托人组织施工总承包单位完成工程开工及验收所需的各项报监、报建、报验手续（必要时）。

③对工程设计质量、进度、投资控制、合同、信息管理等进行全过程管理，协助委托人制定设计管理工作各项制度，明确设计管理的工作目标、管理模式、管理方法等，使工程项目建设达到预期的质量、工期和经济目标；参与设计方案评审或专家论证会，提供相关优化意见，跟踪方案设计优化意见的落实及修改情况，并跟进设计工作进度，定期向委托人提交设计管理专项报告。

④按委托人的要求提前进场参与开工前期的准备和筹划工作，协助委托人制定各项工程管理办法及制度。

⑤为工程建设各项内容实施提供监理（含项目管理）服务，包括但不限于以下内容：原建筑物拆除工程、勘察工程（如有）、超前钻（如有）工程旁站监理，施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算等）、工程质量保修阶段的质量控制、职业健康安全及环境监督管理、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调、设备监造以及协调委托人和工程建设有关各方的工作关系等。

⑥督促并检查施工总承包单位运用 BIM 技术完成相关工作（包括各专业模型创建及深化、管线综合、场地布置模拟、材料设备工程量统计等）并收集相关应用成果；督促施工总承包单位在项目不同阶段基于各 BIM 模型进行可视化交底、施工；监督施工总承包单位对 BIM 模型进行实时更新与维护，准确反映施工实际情况；根据项目实际进度等情况制定 BIM 实施计划并实时调整，为项目部署 BIM 工作和制定 BIM 工作决策向委托人提供建议和参考。监督施工总承包单位在安全文明施工和智慧工地充分应用 BIM 技术。协助委托人对 BIM 应用成果进行验收；督促施工总承包单位按要求提交模型、资料等，并负责归档。

2.2 监理（含项目管理）服务期

监理（含项目管理）服务期从监理人完成合同签订后或参加由委托人组织的进场会开始起算，至本项目工程质量保修期届满且项目竣工结算完成时止，包括项目的设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段、竣工结算阶段、工程交付阶段等全过程监理（含项目管理）服务。

监理服务期内，监理人的项目总监、总监代表、专业监理工程师、专职安全员、资料员须在工程现场开展监理服务工作。

第三条 监理（含项目管理）酬金（以下称监理酬金）及其支付方式

3.1 监理酬金的计取

3.1.1 结合本合同工程的特点，委托人、监理人一致同意按如下约定计取监理酬金：

本合同监理费率为_____ %（保留两位小数），病房改造建设及能力提升项目暂定建筑安装工程费为 20526.31 万元（初设概算批复金额），监理酬金暂定金额为万元（中标价，即监理酬金暂定金额=建筑安装工程费（概算批复为准）*中标监理费率）。

3.1.2 监理酬金结算时按审批部门审批的本项目监理人实际服务范围内所有单位工程结算金额乘以本项目中标监理费率计取。如监理酬金最终结算金额（经有权审核部门审定）超出概算批复的监理费用，以概算批复的监理费用为准。

3.1.3 监理酬金最终结算金额（经有权审核部门审定）不能超过合同监理酬金暂定金额。

3.1.4 在本合同约定的监理范围内，监理人不得以任何理由要求对附加工作和额外工作计取监理酬金。

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

3.1.6 在本合同约定的监理范围内，非因监理人原因造成工程延期，致使监理服务期出现延长，监理人的责任期也应相应延长，本合同监理酬金总额不得增加，双方另有约定的除外。

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

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

3.1.9 委托人可根据工作需要从监理人的项目部直接抽调造价人员，于工程现场或委托人指定场所协助委托人工作；相关费用已含于监理酬金中。

3.2 履约保证金

3.2.1 履约保证金的金额为合同暂定总价的 **10%**，即（大写）_____（小写 ¥ _____元）。

3.2.2 提供履约保证金的时间及履约担保形式

合同签订后 **7** 日内，监理人应以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向甲方提交合同价款 **10%** 的履约保证金（含履约保函）。每次委托人扣除履约保证金后，监理人均应于【**3**】个工作日内予以补足全额履约保证金。若是提供履约保函的，保函需保持持续有效，若保函到期而本项目服务未完成（或终止）的，监理人应延长履约保函有效期直至全部服务终止，而相应的费用由监理人自行承担。

3.2.3 履约保证金退还时间的约定

本合同结算完成，监理人可以向委托人申请无息退还履约保证金（含履约保函）。

3.3 监理酬金的支付

3.3.1 监理人必须在本合同签订生效后按招标文件载明的格式向委托人提交履约担保，方可根据完成本合同约定的相关监理工作的情况办理监理酬金支付申请手续。

3.3.2 监理人每次向委托人申请支付监理酬金时，应向委托人提交相应合法有效的支付申请材料及发票（申请材料及发票要求见专用条件中第二十六条），监理人提交支付申请材料及发票完备且无误的，委托人按合同的约定进行审核。有关款项自委托人向监理人提供的银行账号汇出后概由监理人负责。

3.3.3 监理人向委托人承诺：保证按照本合同的约定完成本合同监理服务的工作内容且相关的监理服务。监理人如未能按《各阶段工作成果文件的要求》（合同附件 2）的约定完成相关工作内容的工作成果，或完成的工作成果未能达到约定的支付审核标准，均视为监理人对该承诺的违反，委托人有权在合同监理酬金总额中暂停支付或扣减相关监理服务项目的酬金。监理人对于履行监理职责方面的违约责任按照本合同专用条件第十三条的相关约定执行。

3.3.4 监理酬金的支付方式（除另有说明外，每期支付费用的时间为达到支付条件且收到监理人相应增值税发票后 30 个工作日内支付）：

序号/节点	支付条件	支付比例
1	本合同签订生效，监理人提交履约银行保函，并按要求提供付款申请资料后，可提出支付申请。	支付暂定监理酬金的30%

序号/节点	支付条件	支付比例
2	子项工程形象进度达到50%，提交满足委托人要求的完整请款资料，监理人可提交付款申请。 注：各子项工程达到支付条件后可单独申请，单独支付。	支付暂定监理酬金=子项工程签订合同金额*中标监理费率*30%
3	子项工程形象进度达到100%，完成竣工验收后（经医院有权审核部门审定），提交满足委托人要求的完整请款资料，监理人可提交付款申请。 注：各子项工程达到支付条件后可单独申请，单独支付。	支付暂定监理酬金=子项工程签订合同金额*中标监理费率*30%
4	各子项完成工程结算审批（经有权审核部门审定），各子项工程竣工验收合格后满两年且本合同监理范围内所有工程项目整体竣工结算被确认后监理人提交完整监理成果文件后（包括但不限于督促承包人按时完整移交工程竣工档案、完整移交工程等相关工作），监理服务合同结算审批（经有权审核部门审定），监理人可提交付款申请。	支付至经有权审核部门审定的监理酬金结算金额的100%
备注：委托人支付任何一期监理酬金前，监理人须满足以下条件：①未发生本合同约定的违约行为或已纠正违约行为；②监理服务质量符合本合同及委托人合理要求；③已按约定提交当期完整的监理报告、工作记录等履约资料；④无正在处理的重大质量、安全或进度监管失职事项。如上述任一条件未满足，委托人有权暂停支付相应酬金，直至条件满足才进行支付。		

3.3.5 本合同结算监理酬金审定后，如监理酬金的支付已超过监理酬金结算价，则监理人必须在收到本合同结算监理酬金审定通知之日起 14 日内无条件将超出监理酬金审定结算金额 90%的所有酬金退还委托人；若监理人迟延退还超付的监理酬金，除须继续向委托人退还超付的监理酬金外，还应每天向委托人支付该超付监理酬金 2‰的违约金。

3.3.6 本项目工程竣工验收且移交给委托人使用管理后，本合同项下属于委托人在工程质量保修阶段监理服务事宜所涉及的权利和义务即由委托人享有和承担，由委托人和监理人各自享有和履行本合同项下的工程质量保修阶段监理服务相关的权利和义务。

第四条 协议书中的词语定义

本协议书中的有关词语含义与本合同专用条件、标准条件中赋予它们的定义相同。

第五条 合同文件的解释顺序

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

- （1）本合同履行期间委托人与监理人签订的补充合同（协议）或修正文件；
- （2）本协议书；
- （3）中标通知书；
- （4）本合同专用条件；
- （5）委托人建设项目管理的各项制度、规定；
- （6）本合同附件[属本条第（6）项内容的除外]；
- （7）本合同标准条件；
- （8）本合同工程监理招标文件[含招标文件补充文件、澄清文件、答疑文件等，属本条

第（6）项内容的除外];

（9）监理人据此中标的本合同工程监理投标文件[含投标文件澄清等，属本条第（6）项内容的除外];

（10）组成本合同的其他文件。

通过上述顺序解释仍无法明确的事项，由委托人与监理人协商解决；如协商不成，由委托人按照公平合理和有利于本合同工程建设的原则作出决定，如监理人对此决定不服的，应在接到委托人决定之日起三日内提出书面异议。如期满不提出书面异议的，视为同意委托人的决定。委托人收到监理人的书面异议后应作出进一步的决定。如监理人仍有异议的，可按本合同专用条件第二十九条的约定处理，但在有关部门没有作出正式裁决之前，监理人必须无条件先行执行委托人的决定。

第六条 主要人员信息提供

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

第七条 监理人资料变更

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

第八条 人员变更要求及通知

履约过程中，未经委托人同意，不得随意更换人员。如监理人派出工作人员不能胜任工作，委托人保留更换人员的权利。实际投入本项目监理人员配备标准不得低于投标文件承诺配备人员标准。

在本合同有效期内，监理人更换项目总监理工程师、项目总监理工程师代表的，应提前 7 日内将新项目总监理工程师、新项目总监理工程师代表的姓名、职务、职称、联系电话、通信地址、执业资格、工作履历等信息书面提交给委托人，经委托人审核同意且拟更换人员已到达项目现场交接完毕后，方可正式更换。

若实际投入的监理人员数量不足或资质不符合投标文件承诺标准，每发生一次，监理人应在收到委托人通知后 3 日内完成整改。若 3 日内未完成整改的，视为一般违约，承担一般违约责任 1 次；累计发生 3 次的，委托人有权解除本合同，并要求监理人支付合同金额 10%的违约金，赔偿由此给委托人造成的损失。

第九条 信息管理要求

委托人已建立工程信息管理系统，监理人应投入足够的人员并配备足够的设备与该系

统连接，确保及时准确地按委托人要求进行信息沟通及管理。

第十条 综合考评的要求

鉴于本合同工程的重要性，为确保本合同工程质量，委托人将对参与本合同项目建设的设计、施工、监理等单位进行综合考评，并根据综合考评的结果按照相关规定执行。

第十一条 合同的生效与终止

本合同自委托人、监理人双方盖章，且法定代表人（或委托代理人）签字或者盖章后生效。以下三个条件均满足后，双方终止本合同的执行：

- （1）本合同工程质量保修期届满；
- （2）本合同工程竣工结算完成；
- （3）双方在本合同项下的责任承担、义务履行均告完毕。

第十二条 合同文本的份数

本合同一式捌份，委托人执陆份，监理人执贰份。

第十三条 其它约定事项

（1）本合同工程总监理工程师姓名：_____，职务（职称）：_____。

（2）本合同中对监理人的要求，按照招标文件要求及中标单位投标文件中实际响应的执行。

（3）驻场人员：

监理人应在本合同签订之日起 个工作日内，编制并向委托人提交一份详细的《人员派驻计划表》。该计划表需列明各阶段拟派驻人员的数量、专业资质、计划进场时间、驻场服务周期。《人员派驻计划表》需经委托人审核批准后实施，该表作为委托人对监理人“人员派驻履约情况”的考核依据，考核结果将与监理服务费支付、履约评价挂钩。未经委托人书面批准，监理人不得擅自变更《人员派驻计划表》中的人员、时间或专业配置；确需变更的，需提前 个工作日向委托人提交书面变更申请，说明变更理由及替代人员资质情况，经委托人批准后方可执行，变更后内容同步纳入考核依据。

所有驻场服务人员须通过委托人的考核，其工作内容 by 委托人统一安排；驻场服务人员相关费用已包含在监理酬金总额中，不再另行计取。

（4）双方一致确认，监理人联系地址： 联系人： 联系方式： ，在本合同履行过程中及因本合同发生纠纷时各类通知、文件、法律文书等的有效送达地址。该送达地址适用于包括但不限于合同履行过程中的各类通知、协商函件、催款函、解除合同通知、仲裁文书、法院传票、判决书、裁定书等。若一方变更其送达地址，应在变更后的 个工作日内以书面形式通知对方。否则，原送达地址仍视为有效送达地址，因未及时通知导致通知无法送达或延误送达的后果由变更方自行承担。

(此页以下无正文)

委托人：中山大学附属第一医院

(盖章)

法定代表人或授权代表：

监理人：

(盖章)

法定代表人或授权代表：

联系方式：

开户银行：

银行帐号：

联系方式：

开户银行：

银行帐号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第二篇 专用条件

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

第一条 总则

1. 根据监理规范和建设项目管理实际, 本项目将实行社会化、专业化、系统化的管理模式。委托人将授权监理人, 依据有关法律、法规、政策及标准, 充分行使其严格控制工程进度、质量、安全和投资的权力, 充分行使工程合同、工程信息管理和协调处理现场有关工程问题的权力。

2. 委托人通过监理人下达指令, 监督承包人履约行为, 承包人所有请求事项由监理人协调并在一般情况下均通过监理人接受或提出处理意见(委托人有特别要求和规定的除外)。

▲3. 本项目包含 9 个子工程, 存在多个子工程同时开展, 部分工程需夜间连续作业实施, 且需在春节、五一、国庆等假期时间不间断施工, 项目时间管理与监理服务协调面临极高要求。监理人必须承诺投入充足且具备相应资质的专业监理人员, 制定并执行专项监理排班计划与应急预案, 确保在任何施工时段(包括节假日及夜间连续作业期间)均能提供及时、有效、不间断的全过程现场监理服务, 满足高强度、多节点并行的项目管理需求。

▲4. 监理人员配置要求

序号	专业类别	数量	基本要求	备注 (应提供如下证明材料等)
1	总监理工程师	1	详见本招标文件第 3 部分 3. 投标人资格要求中的第 3.3	职称证书、注册监理工程师注册证书
2	总监代表	1	具有建筑工程类中级工程师或以上技术职称;具有建设部 2006 年 4 月 1 日后颁发的中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书, 注册执业单位为本公司。	职称证书、注册监理工程师注册证书
3	BIM 专业工程师	1	具有建筑工程类中级工程师或以上技术职称, 具有 BIM 专业技能证书。	职称证书、专业技能证书
4	造价工程师	2	具有一级注册造价工程师资格(土建、安装专业各一名)。	注册造价工程师注册证书

5	房屋建筑专业监理工程师	土建专业监理工程师	1	专业为房屋建筑工程类（或相关专业），具有专业监理工程师或注册监理工程师注册执业证书；并具有建筑工程类中级工程师或以上技术职称。	1. 专业监理工程师证书或注册监理工程师注册证书。其中 1 人需具有建设部 2006 年 4 月 1 日后颁发的中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书，且其注册证书专业为房屋建筑工程，注册执业单位为本公司。
6		装饰装修专业监理工程师	1	专业为房屋建筑工程类（或相关专业），具有专业监理工程师或注册监理工程师注册执业证书；并具有建筑工程类中级工程师或以上技术职称。	2. 毕业证书、职称证书。 3. 根据项目现场开展情况合理安排相关专业监理工程师到场。
7	机电安装专业监理工程师	电气专业监理工程师	1	专业为电气工程（或相关专业），具有专业监理工程师或注册监理工程师注册执业证书；并具有建筑工程类中级工程师或以上技术职称。	1. 其中 1 人需具有建设部 2006 年 4 月 1 日后颁发的中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书，且其注册证书专业为机电安装专业，注册执业单位为本公司。 2. 毕业证书、职称证书、专业监理工程师证书或注册监理工程师注册证书。 3. 根据项目现场开展情况合理安排相关专业监理工程师到场。
8		给排水专业监理工程师	1	专业为给排水工程（或相关专业），具有专业监理工程师或注册监理工程师注册执业证书；并具有建筑工程类中级工程师或以上技术职称。	
9		暖通专业监理工程师	1	专业为暖通工程（或相关专业），具有专业监理工程师或注册监理工程师注册执业证书；并具有建筑工程类中级工程师或以上技术职称。	
10		弱电专业监理工程师	1	专业为弱电工程（或相关专业，包括计算机、电子、通信、自动化、电气等），具有专业监理工程师或注册监理工程师注册执业证书；并具有机电类中级工程师或以上技术职称。	
11	安全工程师		2	具备建筑工程类中级工程师或以上技术职称，并具有注册安全工程师证书（建筑施工安全专业）或安全监理员证书（建筑工程类或机电安装类）。	职称证书、注册安全工程师证书或安全监理员证书
12	监理员		8	具有土建或机电类相关专业助理工程师或以上技术职称和监理员证书。	职称证书、监理员证书（考虑项目多个子项同时施工，且需夜间不间断施工，考虑三班四运作工作机制。）
13	图档资料管理员		1		
	合计		22	/	/

（1）驻场要求：施工期间常驻现场监理工程师不少于 4 人（含总监理工程师或总监代

表、专业监理工程师（房屋建筑专业、机电安装专业各 1 名）、安全员等）；24 小时连续作业期间须实行轮班制，确保全程监督。

（2）合同履行过程中，未经委托人同意，不得随意更换人员。如监理人派出工作人员不能胜任工作，委托人保留更换人员的权利。实际投入本项目监理人员配备标准不得低于投标文件承诺配备人员标准。

（3）在本合同有效期内，监理人更换项目总监理工程师、项目总监理工程师代表的，应提前 7 日内将新项目总监理工程师、新项目总监理工程师代表的姓名、职务、职称、联系电话、通信地址、执业资格、工作履历等信息书面提交给委托人，经委托人审核同意且拟更换人员已到达项目现场交接完毕后，方可正式更换。

若实际投入的监理人员数量不足或资质不符合投标文件承诺标准，每发生一次，监理人应在收到委托人通知后 3 日内完成整改。若 3 日内未完成整改的，视为一般违约，承担一般违约责任 1 次；累计发生 3 次的，委托人有权解除本合同，并要求监理人支付合同金额 10% 的违约金，赔偿由此给委托人造成的损失。

5. 全员培训是工程管理的重要组成部分，监理人承诺按照工程推进的情况，不间断地对监理人员进行培训。培训内容应涵盖技术规范、安全管控等专业内容，每季度不少于一次，并形成培训记录及考核结果报委托人备案，确保监理团队持续具备胜任本项目的能力。

6. 为保证建设项目有序、规范和顺利进行，监理人必须主动支持委托人工作，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，由监理人承担违约责任并赔偿由此给委托人所造成的一切损失。

第二条 词语定义

（1）“本合同工程”指委托人委托监理人监理的工程。

（2）“委托人”在本合同中指中山大学附属第一医院。

（3）“总监理工程师代表”指经监理人法定代表人同意，由总监理工程师书面授权，代表总监理工程师行使其部分职责和权力的项目监理机构中的监理工程师。

（4）“承包人”指与委托人就本合同工程建设有关事宜签订合同的当事人。

（5）“监理工程师”指取得国家监理工程师执业资格证书并经注册的监理人员。

（6）“专业监理工程师”指取得国家各专业监理工程师执业资格证书并经注册的监理人员，如：土建专业监理工程师、机电专业监理工程师、道路专业监理工程师、桥梁专业监理工程师等，负责实施某一专业监理工作，具有相应监理文件签发权的专业监理工程师。

(7) “监理员”指经过监理业务培训，具有同类工程相关专业知识，从事具体监理工作的监理人员。

(8) “监理规划”指在总监理工程师的主持下编制、经监理人技术负责人批准，用来指导项目监理机构全面开展监理工作的指导性文件。

(9) “监理实施细则”指根据监理规划，由专业监理工程师编写，并经总监理工程师批准，针对工程项目中某一专业或某一方面监理工作的操作性文件。

(10) “工地例会”指由项目监理机构主持的，在工程实施过程中针对工程质量、造价、进度、合同管理等事宜定期召开的，由有关单位参加的会议。

(11) “工程变更”指在工程项目实施过程中，按照合同约定的程序对部分或全部工程在材料、工艺、功能、构造、尺寸、技术指标、工程数量及施工方法等方面做出的改变。

(12) “工程计量”指根据设计文件及承包合同中关于工程量计算的规定，项目监理机构对承包人申报的已完成工程的工程量进行的核验。

(13) “见证”指由监理人员现场监督某工序全过程完成情况的活动。

(14) “旁站”指在关键部位或关键工序施工过程中，由监理人员在现场进行的监督活动。

(15) “巡视”指对正在施工的部位或工序在现场进行的定期或不定期的监督活动。

(16) “平行检验”指项目监理机构利用一定的检查或检测手段，在承包人自检的基础上，按照一定的比例独立进行检查或检测的活动。

(17) “设备监造”指监理人依据委托监理合同和设备订货合同对设备制造过程进行的监督活动。

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

(19) “临时延期批准”是指当发生非承包人原因造成的持续性影响工期的事件，总监理工程师所作出暂时延长合同工期的批准。

(20) “延期批准”指当发生非承包人原因造成的持续性影响工期事件，总监理工程师所作出的最终延长合同工期的批准。

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

(22) “通知”指合同中所提及的各方之间传达意思表示的方式，包括但不限于申请、报告、同意、答复、批准、指令、证书、决定，等等。除本合同专用条件有特别约定外，

只有采用书面形式的通知才有效。

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

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

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

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

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

本项所称的“以上”包括本数，所称的“以下”不包括本数。

(24) “质量事故”指因质量原因导致损失或造成人身伤亡的事故。

(25) “元”指人民币元。

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

(27) “保证人”指按本合同专用条件第 5.11 款约定向委托人提交监理人履约银行保函的机构。

(28) “委托人监理代表”指按本合同专用条件第 4.3.1-(16) 项的约定，为加强委托人与监理人的沟通与协调，由委托人另行指定的，常驻项目监理机构、监督并协助项目监理机构工作的一名专业工程师。

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

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

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

(32) “工程质量保修阶段”指自本工程项目质量保修期开始，直至本工程项目质量

保修期结束，监理人在此期间应负责本合同工程质量保修相关的监理工作。

（33）双方：本合同特指委托人和监理人。

第三条 本合同适用的法律法规及监理依据

（1）中华人民共和国的法律、法规、本项目约定的部门规章及工程所在地的地方法规和规章，以及《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）相关约定；

（2）《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）；

（3）国家和地方现行的建设工程质量评定标准、设计及施工验收规范；

（4）经批准的施工图纸及说明，以及经图纸会审确定的修改设计通知书；

（5）本合同工程的设计、施工、安装、招投标文件及合同；

（6）委托人发出的有关本合同工程建设的指令；

（7）委托人制定的有关本合同工程建设的管理制度。

第四条 监理服务工作内容及项目监理机构的建立

4.1 项目管理工作内容

4.1.1 项目计划统筹及总体管理工作内容

建立工程监理（含项目管理）组织机构，制订项目总体控制目标，及各阶段目标；协调各项目各层面、各相关单位、各项工作关系，协调项目外部关系；定期（每周）组织召开工程例会或各项专题会，汇报项目总体进展，研究解决存在问题。具体包括：

（1）需求管理

①对项目建设功能、规模、标准进行充分研究，实施过程中与委托人的沟通协调，将业主的功能需求落实到设计任务书、设计文件、造价文件中。

②对项目初步设计与概算文件、施工图设计与施工图预算进行分析，确保在不突破项目投资概算的前提下完成建设内容。

③对项目的建设条件进行分析，了解场地周边情况，如交通、临时设施、施工条件向承包人作好交底工作，会同承包人共同研究施工组织方案的可行性。

▲（2）全过程工程档案管理

监理人须制定并监督项目全过程工程可视化档案管理，对项目相关资料（施工合同、支付凭证、现场照片等）做好电子化建档管理；规范项目进展照片的拍摄内容（主体工程/控制性节点），确保照片清晰，主题突出，能准确反应主要或代表性工程/点位建设进度，每月/季度协助委托人在国家重大项目库平台上传项目照片，汇报项目进展等工作。

如监理人未按本款要求建立或维护工程档案，导致资料缺失、上传延误或信息失实，每发生一次，视为一般违约，承担一般违约责任 1 次；情节严重或造成委托人被上级主管

部门通报、影响项目验收或审计的，视为严重违约，承担严重违约责任 1 次。

（3）设计管理

①对本工程设计全过程的设计（造价编控服务、施工图技术审查服务除外）质量和进度、投资控制、合同、信息管理等进行全过程管理，制定设计管理工作各项制度，明确设计管理的工作目标、管理模式、管理方法等，使工程项目建设达到预期的质量、工期和经济目标。审查设计进度计划，若与阶段目标相违背，应采取纠偏措施。

②根据使用功能需求条件，要求设计单位按时提交合格的设计成果，检查并控制设计单位的设计进度，检查设计的功能性是否满足使用要求。

③参与各阶段设计图纸评审或专题会议，提出相关人优化意见。跟踪方案设计评审意见的落实及修改情况，并跟进设计工作进度。审核设计变更的技术、经济合理性、设计质量和深度，发布变更指令，对重大设计变更要有详细报告，包括涉及的费用变更、技术问题、承包人案的变化和工期影响等，必要时开展价值工程研究解决。

④协助委托人组织专项审查，包括但不限于：交通评估的审查、环境影响评价的审查、消防性能化论证、建筑节能审查等。

⑤负责编写设计阶段各类管理文件、设置预控要点，制定有关设计管理制度及工作标准，编写设计管理规划等，并采用各项设计管理控制措施以保证设计管理工作的顺利实施。

⑥组织周/月进度例会、设计例会，按时向委托人报送设计管理简报和管理专项报告。定期进行设计阶段管理小结，定期向委托人报告设计进展情况，设计中存在的问题及整改措施以及上个周期的整改措施落实情况。参与重大、疑难技术问题的处理。

⑦对项目全过程进行投资控制管理。负责组织施工总承包单位/设计单位进行工程设计优化、技术经济方案比选并进行投资控制，要求限额设计。

⑧处理设计合同条款中有关的索赔与反索赔事宜，处理设计合同纠纷，为仲裁提供正确的全面的维护委托人正当权益的法律凭证。

⑨对重要的需求、设计调整及相关的专题会议、协调会议应做好完备的台帐管理，做到易查看、可追溯。

▲（4）项目总体进度计划管理

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

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

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

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

▲（5）投资管理

①确定投资控制目标，制订投资管理制度、措施和工作程序，做好决策、设计、招标、施工、结算各阶段的投资控制。对施工图预算、工程量清单等经济技术指标进行审核。各年的投资控制应结合委托人年度投资计划实施。

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

③工程投资控制月报制度

1) 每月 25 日前，应向委托人提供当月的投资控制月报。

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

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

④投资控制工作总结制度

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

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

（6）BIM 技术管理

督促并检查施工总承包单位运用 BIM 技术完成相关工作（包括各专业模型创建及深化、管线综合、场地布置模拟、材料设备工程量统计等）并收集相关应用成果；督促施工总承包单位在项目不同阶段基于各 BIM 模型进行可视化交底、施工；监督施工总承包单位对 BIM 模型进行实时更新与维护，准确反映施工实际情况；根据项目实际进度等情况，

制定 BIM 实施计划并实时调整，为项目部署 BIM 工作和制定 BIM 工作决策向委托人提供建议和参考。监督施工总承包单位在安全文明施工和智慧工地充分应用 BIM 技术。协助委托人对 BIM 应用成果进行验收；督促施工总承包按要求提交模型、资料等，并负责归档。

（7）报建报批管理

必要时对项目建设需要开展的相关专题研究以及需要办理的相关手续进行梳理，督促审核施工总承包单位及时办理项目前期及工程建设期间的各项报批报建手续（必要时，包括但不限于：办理土地、规划、建设、环保、人防、消防、气象、用电、用水、路口、水土保持、市政接驳等）。

4.2 监理服务工作内容

4.2.1 建设工程监理一般规定

（1）实行总监理工程师负责制。

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

（3）建设工程监理除应符合《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）外，还应符合国家现行的有关强制性标准、规范的规定。

4.2.2 原建筑物拆除工程、勘察工程（如有）、超前钻（如有）工程旁站监理工作

原建筑物拆除工程、勘察工程（如有）、超前钻（如有）工程旁站监理工作包括但不限于以下内容：

（1）原建筑物拆除工程监理工作内容

1）施工安全、被拆除建筑物及相邻建筑物、构筑物、综合管线等安全。监理人员应当在施工前认真核查工程项目的实在内容，并推动全部相关方面的手续齐全，如权属证明、拆迁手续等；

2）房屋拆除工程进行时，检查拆除区域四周环境；

3）确保拆除物料处理规范，做好拆除物料计量，订立施工程序和安全措施；

4）拆除工程施工组织设计和安全专项施工方案，应经审批后实施；当施工过程中发生变更情况时，应履行相应的审批和论证程序。

5）拆除工程施工前，应对作业人员进行岗前安全教育和培训，考核合格后方可上岗作业。

6）拆除工程施工前，必须对施工作业人员进行书面安全技术交底，且应有记录并签字确认。

7）拆除工程施工必须按施工组织设计、安全专项施工方案实施；在拆除施工现场划定危险区域，设置警戒线和相关的安全警示标志，并应由专人监护。

- 8) 拆除工程使用的脚手架、安全网,必须由专业人员按专项施工方案搭设,经验收合格后方可使用。
- 9) 安全防护设施验收时,应按类别逐项查验,并应有验收记录。
- 10) 拆除工程施工作业人员应按现行行业标准《建筑施工作业劳动防护用品配备及使用标准》JGJ 184 的规定,配备相应的劳动防护用品,并应正确使用。
- 11) 当遇大雨、大雪、大雾或六级及以上风力等影响施工安全的恶劣天气时,严禁进行露天拆除作业。
- 12) 当日拆除施工结束后或暂停施工时,机械设备应停放在安全位置,并应采取固定措施。
- 13) 拆除工程施工必须建立消防管理制度。
- 14) 拆除工程应根据施工现场作业环境,制定相应的消防安全措施。现场消防设施应按现行国家标准《建设工程施工现场消防安全技术规范》GB 50720 的规定执行。
- 15) 当拆除作业遇有易燃易爆材料时,应采取有效的防火防爆措施。
- 16) 对管道或容器进行切割作业前,应检查并确认管道或容器内无可燃气体或爆炸性粉尘等残留物。
- 17) 施工现场临时用电应按现行行业标准《施工现场临时用电安全技术规范》JGJ 46 的规定执行。
- 18) 当拆除工程施工过程中发生事故时,应及时启动生产安全事故应急预案,抢救伤员、保护现场,并应向有关部门报告。
- 19) 拆除工程施工应建立安全技术档案
- (2) 勘察工程(如有)监理工作内容
- 具体包括但不限于:
- 1) 进度监理
- 勘察单位人员、设备是否按计划进场:记录进场时间,根据实际勘察速度预测勘察进度,必要时应及时通知承包商予以调整。
- 2) 质量监理
- 督查勘察单位是否按勘察纲要实施,主要督查如下几项内容:
- a.勘察项目是否完全;
- b.勘察点线有无偏、错、漏;
- c.操作是否符合规范;
- d.钻探深度、取样位置及样品保护是否得当;

e.对大型或复杂的工程,还要对其内业工作进行监理(试验条件、试验项目、试验操作等)。

3) 检查勘察报告

检查勘察报告的完整性、合理性、可靠性和实用性,以及对施工要求的满足程度。

4) 审核勘察费的结算

根据勘察进度,按合同规定签发支付费用通知。

(3) 超前钻(如有)工程旁站监理工作

1) 熟悉委托方与勘探超前钻施工单位签订的施工合同,熟悉开发项目图纸,参加技术部位对勘探超前钻施工技术交底,审核项目地勘报告、施工图会审纪要,施工方案、放线测量定位复核、勘探超前钻机械设备进场开工。

2) 检查施工单位现场质检员到岗情况、特殊工种人员持证上岗情况以及施工机械设备、工程材料准备情况。

3) 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。

4) 检查上道工序施工质量情况,并检查施工单位对前工序完成后进行自检的情况以及有关施工资料情况。

5) 做好旁站监理记录和监理日记,保存旁站监理原始资料。

4.2.3 施工准备阶段的监理工作

施工准备阶段的监理工作包括但不限于以下内容:

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

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

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

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

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

1) 质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系的组织及职责;

2) 质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系各过程的识别与管理;

3) 质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系的持续改进措施。

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

1) 分包单位的营业执照、企业资质等级证书、特殊行业施工许可证、国外(境外)企业在国内承包工程许可证;

2) 分包单位的业绩,尤其是类似工程施工的经验;

3) 拟分包工程的内容和范围;

4) 专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

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

1) 检查承包人专职测量人员的岗位证书及测量设备检定证书;

2) 审核承包人提交的控制测量方案;

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

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

1) 施工许可证已获政府主管部门批准;

2) 征地拆迁工作能满足工程进度的需要;

3) 施工组织设计已获总监理工程师批准;

4) 承包人现场管理人员已到位,机具、施工人员已进场,主要工程材料已落实;

5) 进场道路及水、电、通讯等已满足开工要求;

6) 施工测量、技术交底、作业指导书等各项技术准备工作已经完成。

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

1) 委托人、承包人和监理人分别介绍各自派驻现场的组织机构、人员及其分工;

2) 委托人根据委托监理合同宣布对总监理工程师的授权;

3) 委托人介绍工程开工准备情况;

4) 承包人介绍施工准备情况;

5) 委托人和总监理工程师对施工准备情况提出意见和要求;

6) 总监理工程师介绍监理规划的主要内容;

7) 研究确定各方在施工过程中参加工地例会的主要人员，召开工地例会周期、地点及主要议题。

第一次工地会议纪要应由项目监理机构负责起草，并经与会各方代表会签。

(10) 制定监理规划

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

2) 监理规划编制的程序与依据应符合下列规定：

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

② 监理规划应由总监理工程师主持、专业监理工程师参加编制；

③ 编制监理规划应依据为以下各项：

a. 建设工程的相关法律、法规及项目审批文件；

b. 与建设工程项目有关的标准、设计文件、技术资料；

c. 监理大纲、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。

4.2.4 施工阶段的监理工作 (包括但不限于以下内容)

4.2.4.1 工程质量控制工作

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

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

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

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

(5) 监理人应对材料、设备的进场验收负主要责任。专业监理工程师应对承包人报送

的拟进场工程材料、构配件和设备的工程材料/构配件/设备报审表及其质量证明资料进行审核，并对进场的实物按照委托监理合同约定或有关工程质量管理文件规定的比例采用平行检验或见证取样方式进行抽检。

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

（6）项目监理机构应定期检查承包人的直接影响工程质量的计量设备的技术状况。

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

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

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

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

4）做好旁站监理记录和监理日记，保存旁站监理原始资料。

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

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

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

将旁站监理记录存档备查。

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

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

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

(10) 质量网络视频监控管理内容

1) 监理单位组织监督施工单位必须遵照《关于广州市建筑工地安装视频监控装置的通知》(穗建筑[2006]551号)和《关于全面启动广州市社会治安视频监控系统建设有关问题的通知》(穗视频建字〔2006〕1号)文件的要求,满足隐蔽工程、关键工序、重点部位的质量监控、隐蔽工程可视化验收的需要。

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

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

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

(12) 施工阶段的工程质量控制中的其他监理工作

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

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

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

4) 总监理工程师应及时向委托人及本监理单位提交有关质量事故的书面报告，并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。

4.2.4.2 工程造价控制工作

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

（1）项目监理机构应按下列程序进行工程计量和工程款支付工作：

- 1) 监理人应每日统计承包人实际完成的工程量，并记录于监理日志中；
- 2) 专业监理工程师进行现场计量，复核当期验收合格的工程量，按施工合同的约定审核承包人提交的工程量清单和工程款支付申请表，并报总监理工程师审定；
- 3) 总监理工程师对工程量清单和工程款支付申请表进行复核，并报委托人；
- 4) 提交月度分包工程支付建议书给委托人。

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

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

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

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

（6）工程变更的管理

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

1) 项目监理机构应按下列程序处理工程变更：

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

② 项目监理机构应了解实际情况和收集与工程变更有关的资料。

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

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

④ 总监理工程师应就工程变更费用及工期的评估情况与承包人和委托人进行协调。

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

⑥ 项目监理机构应根据工程变更单监督承包人实施。

2) 项目监理机构处理工程变更应符合下列要求：

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

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

3) 在总监理工程师签发工程变更单之前，承包人不得实施工程变更。

4) 未经总监理工程师审查同意而实施的工程变更，项目监理机构不得予以计量。

5) 监理人必须按月度提交项目造价变更统计表给委托人。

(7) 工程签证的管理

按委托人工程签证管理的相关规定对工程的现场签证进行管理，因监理人把关不严，致使该部分工程签证所发生的费用超过合理费用的（以有权终审部门审定价对照为准），由监理人按《监理（含项目管理）合同》专用条件第十三条的有关约定承担违约责任。

(8) 分段结算工作的管理

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

据经过委托人批准的分段结算配合服务工作计划积极配合相关的分段结算工作。

2) 监理人应在承包人提交所完成的分部工程的结算文件（包括相关的结算资料）后 15 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。

4.2.4.3 工程进度控制工作

（1）项目监理机构应按下列程序进行工程进度控制：

- 1) 总监理工程师审批承包人报送的施工总进度计划；
- 2) 总监理工程师审批承包人编制的年、季、月度施工进度计划；
- 3) 专业监理工程师对进度计划实施情况检查、分析，对比实际进度与计划进度偏差；
- 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。

4.2.4.4 工程职业健康安全控制工作

(1) 工程职业健康安全控制应遵循下列程序：

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

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

(3) 检查项目施工安全目标的要求配置的资源是否满足需要。

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

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

(5) 定期组织安全控制计划的执行情况并进行检查考核和评价，对施工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) 安全网络视频监控管理内容

1) 监理单位监督施工单位必须遵照《关于广州市建筑工地安装视频监控装置的通知》(穗建筑[2006]551号)和《关于全面启动广州市社会治安视频监控系统建设有关问题的通知》(穗视频建字〔2006〕1号)文件的要求,满足安全文明监控的需要。

2) 监理单位对视频监控系统反馈信息的分析、上报、决策、实施,严格按照安全控制流程及相关规定进行处理。

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

(11) 职业健康安全质量事故的处理

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

4.2.4.5 工程材料设备控制工作

(1) 甲供材料设备的管理,包括:

1) 审核施工单位编制的机电设备安装、调试、验收计划;

2) 主持施工图交底审查会;

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

4) 参加设备的到货验收、开箱检验,并签署相关文件;

5) 负责机电设备安装、调试、验收过程中的质量、安全、进度控制。

(2) 甲招乙供材料设备的管理,包括:

1) 协助委托人针对甲招乙供材料设备开展的公开招标活动;

2) 督促并审核施工单位签订材料设备供货合同及合同款的支付情况;

3) 审核并批准施工单位编制的材料设备生产和到货进度计划;

4) 审核施工单位编制的机电设备安装、调试、验收计划;

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

9) 检查质量保证期工作。

(5) 建筑装饰材料的管理，包括：

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

(6) 材料设备采购监理，包括：

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

(7) 施工阶段材料设备控制中的其它监理工作，包括：

1) 根据委托人的委托实施设备监造工作（设备监造酬金包括在本合同价款中），具体工作如下：

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

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

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

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

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

- ⑥ 专业监理工程师应审查设备制造的检验计划和检验要求，确认各阶段的检验时间、内容、方法、标准以及检测手段、检测设备和仪器。
- ⑦ 专业监理工程师必须对设备制造过程中拟采用的新技术、新材料、新工艺的鉴定书和试验报告进行审核，并签署意见。
- ⑧ 专业监理工程师应审查主要及关键零件的生产工艺设备、操作规程和相关生产人员的上岗资格，并对设备制造和装配场所的环境进行检查。
- ⑨ 专业监理工程师应审查设备制造的原材料、外购配套件、元器件、标准件以及坯料的质量证明文件及检验报告，检查设备制造单位对外购器件、外协作加工件和材料的质量验收，并由专业监理工程师审查设备制造单位提交的报验资料，符合规定要求时予以签认。
- ⑩ 专业监理工程师应对设备制造过程进行监督和检查，对主要及关键零部件的制造工序应进行抽检或检验。
- ⑪ 专业监理工程师应要求设备制造单位按批准的检验计划和检验要求进行设备制造过程的检验工作，做好检验记录，并对检验结果进行审核。专业监理工程师认为不符合质量要求时，指令设备制造单位进行整改、返修或返工。当发生质量失控或重大质量事故时，必须由总监理工程师下达暂停制造指令，提出处理意见，并及时报告委托人。
- ⑫ 专业监理工程师应检查和监督设备的装配过程，符合要求后予以签认。
- ⑬ 在设备制造过程中如需要对设备的原设计进行变更，专业监理工程师应审核设计变更，并审查因变更引起的费用增减和制造工期的变化。
- ⑭ 总监理工程师应组织专业监理工程师参加设备制造过程中的调试、整机性能检测和验证，符合要求后予以签认。
- ⑮ 在设备运往现场前，专业监理工程师应检查设备制造单位对待运设备采取的防护和包装措施，并应检查是否符合运输、装卸、储存、安装的要求，以及相关的随机文件、装箱单和附件是否齐全。
- ⑯ 设备全部运到现场后，总监理工程师应组织专业监理工程师参加由设备制造单位按合同规定与安装单位的交接工作，开箱清点、检查、验收、移交。
- ⑰ 专业监理工程师应按设备采购合同的规定审核设备制造单位提交的进度付款单，提出审核意见，由总监理工程师复核后报委托人。
- ⑱ 专业监理工程师应审查委托人或设备制造单位提出的索赔文件，提出意见后报总监理工程师，由总监理工程师与委托人、设备制造单位进行协商，并提出审核报告。
- ⑲ 专业监理工程师应审核设备制造单位报送的设备制造结算文件，并提出审核意见，

报总监理工程师审核，由总监理工程师与委托人、设备制造单位进行协商，并提出审核报告。

⑳ 在设备监造工作结束后，总监理工程师应组织编写设备监造工作总结。

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

- ① 设备采购合同及委托监理合同；
- ② 设备监造规划；
- ③ 设备制造的生产计划和工艺方案；
- ④ 设备制造的检验计划和检验要求；
- ⑤ 分包单位资格报审表；
- ⑥ 原材料、零配件等的质量证明文件和检验报告；
- ⑦ 开工 / 复工报审表、暂停令；
- ⑧ 检验记录及试验报告；
- ⑨ 报验申请表；
- ⑩ 设计变更文件；
- ⑪ 会议纪要；
- ⑫ 来往文件；
- ⑬ 监理日记；
- ⑭ 监理工程师通知单；
- ⑮ 监理工作联系单；
- ⑯ 监理月报；
- ⑰ 质量事故处理文件；
- ⑱ 设备制造索赔文件；
- ⑲ 设备验收文件；
- ⑳ 设备交接文件；
- ㉑ 支付证书和设备制造结算审核文件；
- ㉒ 设备监造工作总结。

4.2.4.6 工程合同管理工作

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

（2）建立合同管理文档系统。应建立与相适应的编码系统和文档系统，便于各种合同

资料的保存与查询。

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

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

(5) 合同跟踪和诊断。包括：

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

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

3) 对于发现的问题，及时采取对应的管理措施，防止问题的扩大和重复发生。

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

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

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

(9) 合同后评估应包括如下内容：

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

(10) 合同管理中的其他监理工作，包括：

1) 费用索赔的处理

专业监理工程师应及时收集、整理有关的施工和监理资料，为处理可能发生的费用索赔提供证据。若因监理人未按合同约定及时、真实、完整归档相关资料，导致索赔或反索

赔所需凭证缺失，进而造成委托人经济损失的，监理人应承担相应赔偿责任。

① 项目监理机构处理费用索赔应依据下列内容：

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

② 当承包人提出费用索赔的理由同时满足以下条件时，项目监理机构应予以受理：

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

材料。

③ 承包人向委托人提出费用索赔，项目监理机构应按下列程序处理：

a. 承包人在施工合同规定的期限内向项目监理机构提交对委托人的费用索赔意向通知书；

b. 总监理工程师指定专业监理工程师收集与索赔有关的资料；

c. 承包人在承包合同规定的期限内向项目监理机构提交对委托人的费用索赔申请表；

d. 总监理工程师初步审查费用索赔申请表，符合上述②款规定的条件时予以受理；

e. 总监理工程师进行费用索赔审查，并在初步确定一个额度后，与承包人和委托人进行协商；

f. 总监理工程师应在施工合同规定的期限内签署费用索赔审批表，或在施工合同规定的期限内发出要求承包人提交有关索赔报告的进一步详细资料的通知，待收到承包人提交的详细资料后，按上述的第 d、e 项的程序进行。

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

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

2) 合同争议的调解

① 项目监理机构接到合同争议的调解要求后应进行以下工作：

- a. 及时了解合同争议的全部情况，包括进行调查和取证；
- b. 及时与合同争议的双方进行磋商；
- c. 在项目监理机构提出调解方案后，由总监理工程师进行争议调解；

d. 当调解未能达成一致时，总监理工程师应在施工合同规定的期限内提出处理该合同争议的意见；

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

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

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

3) 合同解除的相关工作

① 施工合同的解除必须符合法律程序。

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

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

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

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

④ 由于不可抗力或非委托人、承包人原因导致施工合同终止时，项目监理机构应按

施工合同规定处理合同解除后的有关事宜。

4.2.4.7 工程项目信息化管理工作

(1) 项目信息化管理系统

1) 项目信息化管理系统的内容和基本要求

监理人应运用信息化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。监理人应配置和运用项目信息化管理系统有效规范项目施工管理流程，包括但不限于进度、质量、安全、投资、资源、合同、结算、文档等管理系统。实现项目工程质量信息化评定与控制、项目进度实时跟踪、项目安全远程监控、项目异常情况预判、预警及动态上报应急处理、材料设备检测验收信息化管理、有效提高项目效率、加强成本控制等。

如监理人未按本条要求建立、运行或维护项目信息化管理系统，导致系统缺失、数据延迟、功能不全或无法实现远程监控与预警的，每发生一次，视为一般违约，承担一般违约责任 1 次；因系统失效导致重大管理漏洞、安全事故或投资失控的，视为严重违约，承担严重违约责任 1 次。

2) 人员配备

监理人应配备一定数量的专门人员负责支持和维护项目信息化管理系统，并报委托人备案。监理人至少应有如下人员：

① 系统维护人员 1~2 名。要求熟悉计算机软硬件技术，能进行项目相关信息化管理系统的日常维护，负责与委托人计算机系统人员协调解决系统应用中出现的问题。

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

3) 信息内容、格式及信息传递要求

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

4) 信息安全

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

(2) 工程信息管理

监理人要全面掌握信息源，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、工程影像资料、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) 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。
- (4) 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) 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。

(6) 对信息资料收集和反馈进行跟踪，对信息进行动态管理。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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。

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

4.2.4.8 工程项目沟通与协调

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

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

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

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

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

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

4.2.4.9 环境管理工作

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

(1) 制定相关的监督检查工作的程序及制度提交委托人及政府相关部门核准；

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

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

4.2.4.10 提交监理月报

监理月报应包括以下内容：

(1) 本月工程概况；

(2) 本月工程形象进度；

(3) 工程进度，包括：

1) 本月实际完成情况与计划进度比较，明确偏差天数及影响因素；

2) 对进度完成情况及采取措施效果的分析。

(4) 工程质量，包括：

1) 本月工程质量情况分析；

2) 本月采取的工程质量措施及效果。

(5) 工程计量与工程款支付，包括：

1) 工程量审核情况；

2) 工程款审批情况及月支付情况；

3) 工程款支付情况分析；

4) 本月采取的措施及效果。

(6) 合同其他事项的处理情况，包括：

1) 工程变更；

2) 工程延期；

3) 费用索赔。

(7) 本月职业健康安全及环境等情况的综合评价及相关意见或建议。

(8) 本月监理工作小结，包括：

1) 对本月进度、质量、工程款支付、安全文明施工等方面情况的综合评价；

2) 本月监理工作情况；

3) 有关本工程的意见和建议；

4) 下月监理工作的重点。

监理月报应由总监理工程师组织编制及签认，签认后报委托人和本监理人总部。

4.2.4.11 施工阶段的其他监理工作

(1) 工地例会

1) 在施工过程中，总监理工程师应定期主持召开工地例会。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。

(2) 工程暂停及复工的相关工作

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

2) 在发生下列情况之一时，总监理工程师可签发工程暂停令：

- ① 委托人要求暂停施工且工程需要暂停施工；
- ② 为了保证工程质量而需要进行停工处理；
- ③ 施工出现了安全隐患，总监理工程师认为有必要停工以消除隐患；
- ④ 发生了必须暂时停止施工的紧急事件；
- ⑤ 承包人未经许可擅自施工或拒绝项目监理机构管理。

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

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

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

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

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

(3) 工程延期及工程延误的处理工作

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

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

3) 项目监理机构在作出临时工程延期批准或最终的工程延期批准之前, 均应与委托人和承包人进行协商。

4) 项目监理机构在审查工程延期时, 应依下列情况确定批准工程延期的时间:

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

5) 工程延期造成承包人提出费用索赔时, 项目监理机构应按本条第4.2.4.6-(10)-1)项的约定处理。

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

4.2.5 工程收尾阶段的监理工作 (包括但不限于以下内容)

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

- (1) 项目的竣工扫尾;

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

4.2.5.2 竣工验收

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

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

(3) 组织或协助委托人、承包人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。

4.2.5.3 审核竣工结算

(1) 结算的总体要求

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

(2) 工程结算资料必须实事求是、完整、真实准确, 工程资料的主要内容包括:

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

2) 结算书及电子文档;

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

(3) 有权终审部门结算审核过程中的相关工作

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

2) 监理人应按委托人要求,派出相关人员参加政府主管部门组织的针对本合同工程结算审核工作的相关会议(如结算工作会议、结算工程量核对会议等)。

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

4.2.5.4 提交监理工作总结

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

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

4.2.6 工程质量保修期的监理工作

(1) 在工程质量保修期内,监理人应依据委托监理合同约定的监理工作的时间、范围和内容开展工作。该阶段监理服务费用已包含在本合同约定的监理酬金内,不再另行计费。

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

(3) 监理人员应对工程质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属,对非承包人原因造

成的工程质量缺陷，监理人员应核实修复工程的费用和签署工程款支付证书，并报委托人。

4.3 项目监理机构

4.3.1 项目监理机构

(1) 监理人必须在施工现场建立项目监理机构。项目监理机构在完成委托监理合同约定的监理工作后可撤离施工现场。

(2) 监理人必须在委托人发出进场通知后，按委托人具体的要求进场，并立即开始履行本合同约定的监理服务。监理人必须按照其投标文件和监理规划的承诺，足额、按时派驻监理人员和投入设备（见合同附件 3、附件 4）。

(3) 监理人员应包括总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师和监理员等。

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

(5) 监理人派驻到项目所在地履行监理服务的监理人员，必须常驻现场。

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

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

(8) 委托人有权以书面形式要求监理人更换不能按照本合同约定履行监理服务的派驻人员。

(9) 即使是委托人要求或同意更换的监理人员，其替代人员的资质仍应得到委托人的认可。由于更换人员引起的费用由监理人承担。

(10) 监理工程师在本监理合同授权范围内行使合同规定的权利，履行相应的职责。

(11) 如委托人认为监理人员的数量、监理人员的业务水平、监理人员的专业配置不能满足监理工作所需时，委托人有权另行聘请符合工作需要的监理人员；所聘请监理人员的工资已包括在本合同监理酬金内，此费用由监理人向所聘监理人员支付。必要时委托人有权从本合同监理酬金中直接支付。

(12) 委托人根据工程推进实际情况，有权要求监理人的项目负责人必须调用其资源保证落实本项目监理工作。

(13) 监理人应对其驻地监理人员的人身安全承担责任。

(14) 监理人应于委托监理合同签订后十天内将项目监理机构的组织形式、人员构成及对总监理工程师的任命书面通知委托人。当总监理工程师需要调整时，监理人应征事先书面征得委托人的同意；当专业监理工程师需要调整时，总监理工程师应书面通知委托人和承包人。

(15) 为了加强委托人与监理人的沟通与协调，委托人另行指定一名专业工程师（委托人监理代表）常驻项目监理机构，监督并协助项目监理机构工作。该名代表的主要职责是：

- 1) 监督监理人的日常监理工作；
- 2) 负责每天对监理人人员及仪器设备的投入进行考勤考核；
- 3) 检查监理人的旁站计划及旁站工作记录；
- 4) 检查监理人的监理日志及隐蔽工程验收记录；
- 5) 检查监理人编制的承包人人、材、机投入及实物工程量统计报表；
- 6) 如发生安全质量事故，应立即向委托人工程部门领导汇报；
- 7) 审核签认监理酬金支付申请表；
- 8) 每天填写工作日志，不定期接受委托人工程部门检查；
- 9) 委托人要求其履行的其他职责。

(16) 监理人应按照广州市建委的要求为监理人员办理平安卡。

4.3.2 总监理工程师的委派和指令

(1) 总监理工程师可以授权监理人员负责执行其指派的一项或多项监管工作。总监理工程师应将这些监理人员的姓名及其授权范围通知承包人。被授权的监理人员在授权范围内发出的指令视为已得到总监理工程师的同意，与总监理工程师发出的指令具有同等效力。总监理工程师撤销对监理人员某项授权的，应将撤销授权的决定及时通知承包人。

(2) 除特别指明外，监理人员对承包人的任何工作、工程或其采用的材料和工程设备未提出否定意见的，不应视为已获批准，也不影响总监理工程师或监理人员在以后拒绝该项工作、工程、材料或工程设备的权利。

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

(4) 承包人收到总监理工程师按上述（3）项约定作出的指令后应遵照执行。承包人对总监理工程师的指令有异议的，可向总监理工程师提出书面意见，但应先遵照执行。总监理工程师研究承包人的书面意见后，应在 48 小时内对该指令予以确认、更改或撤销，

并通知承包人。若总监理工程师再次决定继续执行原指令，承包人应遵照执行，承包人如仍有异议，可报委托人裁决。

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

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

（7）由于总监理工程师未能按合同约定履行职责或总监理工程师指令错误而延误工期的，工期顺延情形只适用于一般节点工期，并视为监理人严重违约，并向委托人赔偿损失。

第五条 监理人义务

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

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

5.3 监理人必须在收到图纸、勘察资料等技术文件后 14 个日内向委托人提供针对本合同工程特点、重点、难点的《监理规划》、相应的《监理实施细则》，经委托人审核批准后执行，委托人以此具体考核监理人的监理工作。如委托人要求监理人对《监理规划》等进行调整，监理人必须在 3 个日内完成调整并报委托人审批。

5.4 委托人委托监理人代表委托人组织施工前期手续的办理工作，直至具备施工条件。委托人委托监理人承担本合同工程范围内的协调管理工作，包括工程施工的进场、设计、退场、质量、进度及其他相关工作。

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

5.6 在任何情况下（包括合同另有约定的情况），凡涉及工程变更、工程量增减、议价、索赔、处理事故、改变工期、改变技术标准、改变重大施工方案等及一切有关费用的问题，均需与委托人共同商定，报委托人批准。如监理人未批委托人，导致委托人损失的，除承担相关发生费用外，每发生一次，视为一般违约，承担一般违约责任 1 次。

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

5.8 监理人应尽一切努力,高效又经济地按照合同约定及行业通常接受的技术和惯例履行服务,遵守正确的管理和工程惯例,使用适当的先进技术和安全有效的设备、仪器、材料和方法,就与施工合同中服务有关的事宜,监理人始终作为委托人的忠实顾问,认真、充分履行其监理职责。在与承包人的交往中维护委托人的合法利益,力争使其服务达到委托人满意。

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

5.10 对于委托人及承包人书面提交并要求作出决定的事宜,监理人应在 3 日内作出书面答复,对影响施工现场进度的事项应在 24 小时内作出具有明确处理意见的书面答复。如监理人未按本条要求及时答复的,每发生一次,视为一般违约,承担一般违约责任 1 次。

5.11 监理人应在签订本合同后 7 天内按招标文件载明的格式向委托人提交由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《履约银行保函》原件。

5.12 监理人如未能在上述约定的时间内提交履约银行保函的,视为自动放弃中标资格,其所提交的投标保证金不予退还。

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

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

5.15 如果监理人不按委托人的要求及时补充提交履约银行保函,则委托人有权单方面部分解除或解除本合同,要求监理人赔偿给委托人造成的损失,并按合同专用条件第 13.1 (4)、(5)、(6) 款的有关约定执行。

5.16 工程结算最终定审并结算完毕后,监理人可以向委托人申请退还履约银行保函,但前提是监理人已全面履行本合同项下所有义务,且无任何未决违约责任。

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

行保险。上述有关费用由监理人承担。

5.18 监理人不按上述约定购买保险所产生的后果，由监理人自行承担。

第六条 外部关系的协调

委托人根据需要有权指令监理人协调部分外部关系，委托人对此无需支付任何酬金。

第七条 委托人向监理人提供的文件、资料

委托人在本合同生效后 3 日内向监理人免费提供下述文件、资料：

- (1) 委托人与承包人签订的合同文件 1 份；
- (2) 合同图纸和相关的标准图纸及说明 3 套；
- (3) 施工图纸及说明 3 套；
- (4) 委托人结合本项目实际编写的技术规范 1 套；
- (5) 监理人完成本合同监理工作所必须的其他文件和资料。

第八条 委托人书面答复的时间

委托人应在 3 日内对监理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。

第九条 委托人代表及委托人监理代表

委托人代表由委托人现场项目部委派；委托人监理代表由委托人另行指定并对委托人现场项目部报告，其工作职责按本合同专用条件部分第 4.3.1-（16）项所述。

第十条 委托人提供的设备设施

委托人仅向监理人提供项目监理机构办公用房（不包括房内的办公设施）及接通水电，其他满足本合同约定监理工作需要的办公、交通、通讯、生活等设施全部由监理人自行解决，其费用已包含在监理酬金中。监理人应自行解决食宿，不得与承包人同食同住。

对监理人自备的设施，双方一致同意不适用本合同标准条件第十五条的约定，监理人不得向委托人索取任何经济补偿。

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

项目监理机构应配备足够实施监理工作的计算机辅助管理。

第十一条 监理人的服务、工作人员

在监理服务期间，委托人不免费向监理人提供工作人员和服务人员。

第十二条 监理人的权利

除选择工程分包单位的认可权由委托人行使外，监理人可以行使本合同标准条件第十七条约定的其他权利及下列权利：

- (1) 工程质量与分项分部工程（含隐蔽工程）质量的检验权。未经监理工程师现场检验确认质量的工程，监理人有权通知委托人拒绝支付工程款。
- (2) 对完工的分项分部工程的计量权。承包人已完工且要求支付工程款的项目，应首

先由监理工程师与承包人共同到现场进行计量。未经监理工程师计量的工程，监理人有权通知委托人不予支付工程款。

（3）工程质量事故的调查权和处理建议权。当工程出现质量事故时，监理工程师应组织质量听证会，结合现场调查的结果，提出调查报告和处理建议。

（4）监理人依据本合同约定的权限对承包人在施工质量、建设工期和建设资金使用等方面实施监管。但监理人行使职权时下列事项必须取得委托人的批准（包括但不限于）：

- 1）同意本合同工程任何部分的分包合同；
- 2）工程款、材料款以及其他费用的支付；
- 3）施工进度更改或对工程延期的决定；
- 4）发布变更指令及签发现场签证；
- 5）确定变更工程和新增工程的单价、费率、价格；

6）承包人提出合理化建议或提出采用新工艺、新材料、新技术，涉及重大设计变更或施工方案调整的（这些变更或调整将改变原设计的基本功能或工期或投资等）；

（5）监理人根据委托人的相关规定（制度、实施细则等）对所本合同工程范围内的技术督导单位、材料设备管理服务单位进行协调管理。

（6）委托人授权监理人行使的其他职权。

监理人对工程款支付的审核必须在承包人申报计量后 2 日内完成，并将审核结果及支持性资料完整提交委托人。委托人保留对工程款支付、工程量计量、变更费用核定等涉及资金支付事项的最终审核与决定权，监理人的审核意见仅为参考，不构成对委托人决策的约束。

本合同中约定的监理人的权利应当理解为委托人赋予监理人的职权，监理人必须履行，委托人另有要求的除外。

监理人对委托人有关人员（包括委托人授权代表）违规干扰其正常监理工作和吃拿卡要等行为，有权向委托人纪检监察部门投诉或举报。

第十三条 监理人的违约责任（一）

13.1 监理人违反本合同的约定，应当按约定向委托人承担以下一种或多种违约责任，承担违约责任方式包括但不限于：

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

（2）一般违约责任。监理人按本合同约定应当承担一般违约责任时，第一次必须向委

托人交纳违约金（□1000 元、☒2000 元、□5000 元）/次；第二次承担同一违约性质的一般违约责任时，监理人应向委托人交纳的违约金为第一次交纳金额的 2 倍；第三次承担同一违约性质的一般违约责任时，监理人应向委托人交纳的违约金为第一次交纳金额的 3 倍；以此类推，但每次交纳的金额最高不超过第一次交纳金额的 5 倍。

（3）严重违约责任。监理人按本合同约定应当承担严重违约责任时，必须向委托人交纳违约金（□5000 元、□10000 元、☒20000 元）/次。

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

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

（6）赔偿损失。因监理人违约、故意、严重渎职或重大过失等情形给委托人造成损失的，监理人应向委托人赔偿全部经济损失，包括但不限于直接损失、间接损失和合同履行后可以获得的利益、预期利益、名誉损失及实现权益的一切费用（包括但不限于：调查费、评估费、鉴定费、公证费、诉讼费、交通费、律师费、保全费、保险费等相关费用）。

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

13.3 当监理人违约需向委托人支付违约金或赔偿金时，委托人将书面通知监理人交纳；若监理人在收到通知后 3 个工作日内拒绝交纳的，委托人将书面通知其保证人交纳；其保证人在收到通知后 3 个工作日内拒绝交纳的，委托人有权从应支付给监理人的监理酬金中直接扣除，扣除款项计入累计监理酬金进度款，结算时不予退还，监理人不得有异议。同时，委托人保留进一步依法追究监理人及其保证人有关责任的权利。

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

13.4.1 监理组织管理方面的违约责任

(1) 监理人承诺主动支持委托人的工作。若无正当理由又未提前向委托人报告且未得到委托人同意的，而对委托人的指令和书面通知，公开或变相拒不执行的，属于违约，监理人承担一般违约 1 次；监理人因此而再次违约的，每违约一次，监理人承担严重违约责任 1 次；情节特别严重的，委托人有权单方面部分解除合同或解除合同。同时，监理人还须承担由此造成的一切经济损失。

(2) 监理人不遵守委托人依据本合同专用条件总则第 6 款约定所制订的各项制度、规定的，由监理人按所违反制度、规定的有关规定承担违约责任。相应制度、规定没有明确规定的，由委托人参照本条第 13.4.1-(1) 项的约定处理。

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

在委托人书面通知监理人进场后 3 日内，监理人在投标文件中承诺的除项目总监、总监代表、造价人员、资料员 4 类人员以外的主要监理人员（指专业监理工程师等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，或未按承诺依时、足额投入有关设备的，监理人应向委托人书面解释并保证人员、设备如期到位；如果监理人拒不配合，未在委托人提出限期改正的期限内完成整改的，监理人承担严重违约责任 1 次，于此情形下，委托人有权单方面解除合同，并要求监理人承担由此造成的损失。

(4) 监理人必须严格按照投标承诺投入监理人员，调换监理人员必须提出书面报告并附上替代人员的所有证明资料，经委托人审核书面同意后才能调换，虽经委托人书面同意更换，但监理人仍应按下表的约定承担违约责任。委托人要求监理人更换监理人员时，监理人应在接到委托人通知后三天内安排更换到位，逾期未更换的，委托人将有权延期支付监理酬金，并由委托人直接聘请替代人员，聘请人员所需费用按本合同专用条件第 4.3.1-(12) 项的约定执行。同时，监理人按下表的约定承担违约责任；情节严重的，委托人有权

权单方面解除合同，并要求监理人赔偿损失。

序号	违约项目	违约金
1.	经委托人同意，监理人调换监理人员	项目总监：10000（元/人·次） 总监代表：10000（元/人·次）
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	本合同监理酬金总额的 2%
3.	监理人自行调换或未按照委托人要求及时更换项目副总监、项目总工（如有）或总监代表	本合同监理酬金总额的 1%
4.	监理人自行调换或未按照委托人要求及时更换专业监理工程师	本合同监理酬金总额的 0.5%
5.	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	本合同监理酬金总额的 0.5%

（5）项目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；否则视为违约，每违约一次，监理人承担一般违约责任 1 次。

（6）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；否则视为违约，每违约一次，监理人承担一般违约责任 1 次。

（7）委托人将对驻场监理人员进行考勤。除项目总监、总监代表、造价人员、资料员 4 类人员以外的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 10%，视为违约，监理人承担一般违约责任 1 次。

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

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

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

13.4.2 履行监理职责方面的违约责任

（1）监理人在自己职责范围内对应当作出决定的事项故意拖延或者不作出明确的处理

意见，在委托人书面警告后监理人在整改期限内仍不加以改正的，视为违约，监理人承担一般违约责任 1 次；因此造成损失的，监理人承担赔偿责任。

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

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

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

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

（6）监理人不按本合同专用条件第 5.17 款的约定办理有关保险事宜的，在委托人书面警告并要求限期改正后，监理人拒不限期改正的，承担严重违约责任 1 次，并承担由此产生的一切后果。

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

（8）由于监理人应当预见而未能及时预见，或已经预见但未及时向委托人报告，或未及时提出有效的整改措施，或未及时向承包人发出整改通知并积极督促承包人实施整改而对整个工程的按期完工不能起到有效监管作用，致使工程施工的关键线路工期比计划滞后 3 日（含 3 日）以上的，监理人承担一般违约责任 1 次；出现关键工期滞后 5 日（含 5 日）以上的，监理人承担严重违约责任 1 次；出现关键线路工期滞后 10 日（含 10 日）以上的，

委托人有权部分解除合同或解除合同，同时，监理人应赔偿委托人的全部损失。

（9）对于承包人提交的现场签证资料，监理人没有准确、真实的现场原始记录或不进行现场复核即予签认，致使签认的文件有错误的，监理人应立即纠正，并承担一般违约责任 1 次；由于该签证错误因此可能给委托人造成 10 万元（含 10 万元）以上的经济损失的，监理人承担严重违约责任 1 次，并赔偿由此给委托人造成的损失，按本合同专用条件第 13.1-（6）项处理。

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

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

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

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

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

（12）监理人对于承包人提交的请款报告，不按实际完成的工作量进行审核，或不按本合同要求签署拨款意见的，应限期改正；累计出现达 2 次的，承担一般违约责任 1 次；如造成委托人超形象进度、超合同支付工程款达 10 万元（含 10 万元）以上，或监理人审核的当期支付金额与经过委托人复核的实际应付金额存在正负 10% 以上误差的，承担一般违约责任 1 次，情节严重的，承担严重违约责任 1 次；若由此给委托人造成 10 万元（含

10 万元)以上损失的, 监理人应当赔偿委托人的损失, 委托人将视情况部分解除合同或解除合同。

(13) 监理人同时发生本合同专用条件第 13.4.2- (9)、(10)、(11)、(12) 项约定的违约行为且情节严重的, 视为监理人和承包人串通作假, 委托人有权单方解除合同; 因此造成委托人损失的, 委托人有权按本合同专用条件第 13.1- (6) 项的约定要求监理人承担赔偿责任。

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

若因发生安全生产事故(其中重大安全质量事故按国家及本合同有关规定界定), 或被上级主管部门通报批评, 或被新闻媒体曝光的, 监理人须承担赔偿责任, 赔偿金为本合同监理酬金的 0.5%~5%, 赔偿金不足以弥补委托人损失的, 还应赔偿损失。

(15) 由于下列原因, 使本合同工程在投资、工期、质量等方面给委托人造成损失的, 监理人承担赔偿责任:

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

具体约定为:

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

② 因监理人责任导致工期延误, 其中分段工期延误日数占该段总工期的 30%时, 则委托人有权扣除该分段工程监理酬金的 60%; 分段工期延误日数达到该段总工期的 50%时, 则委托人有权单方解除本合同, 并要求监理人赔偿委托人由此遭受的全部损失。因监理人责任导致工程竣工拖延的, 依据拖延的日数, 监理人应每日按监理酬金总额的 0.02%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的,

监理人承担赔偿责任委托人由此遭受的全部损失。

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

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

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

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

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

（19）因监理人原因，造成竣工图纸（包括设备移交资料等）与竣工时现场的实际情况不符，导致相关的工程结算出现偏差的，监理人承担一般违约责任 1 次；如由此可能给委托人造成直接经济损失 10 万元（含 10 万元）以上的，监理人承担严重违约责任 1 次，并赔偿由此给委托人造成的损失，按本合同专用条件第 13.1-（6）项执行。

（20）监理人未有效督促承包人按计划时间提交分项工程的结算文件的，监理人除承担一般违约责任 1 次每分项外，还应按合同约定采取有效措施督促承包人提交。

（21）监理人根据合同约定对承包人提交的工程结算书（结算资料）进行审核，如最终由有权终审部门审定的结算金额较由监理人审定的结算金额的差值大于 5%，则由监理人按下列计算方法向委托人支付违约金，最多不超过本合同监理酬金总额的 10%：

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

其中：A-监理人审定的工程结算金额；

B-有权终审部门审定的工程结算金额；

C-监理合同酬金总额。

（22）施工图预算审核

成果文件经委托人审核后的偏差超过一定范围时需承担的责任（偏差率=偏差金额/施工图预算审定金额，偏差金额=监理人提交的项目预算-施工图预算审定金额）：

5%≤偏差率<10%，扣减人民币 5 万元；

偏差率≥10%，扣减人民币 10 万元。

13.4.3 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责任

一、按超支幅度分级承担违约责任

（1）轻微超支（超支幅度<5%）

监理人应在收到委托人书面通知（附有权终审部门审定价文件）后 3 个工作日内，提交超支原因分析报告及整改方案；若未按时提交或整改方案未在委托人批复的 7 个工作日内落实，委托人有权按《监理（含项目管理）合同》专用条件第 13.1-（1）项发出书面警告；若同一季度内累计出现 3 次该类超支情形，按第 13.1-（2）项追加一般违约责任 1 次（违约金按合同约定标准执行，即 2000 元 / 次）。

（2）一般超支（5%≤超支幅度<10%）

监理人除提交原因分析报告及落实整改外，须按《监理（含项目管理）合同》专用条件第 13.1-（2）项承担一般违约责任 1 次；若超支费用金额达到 5 万元（含 5 万元）但不足 10 万元，额外向委托人赔偿超支费用的 30%（以有权终审部门审定的超支金额计算），赔偿款与违约金一并支付。

严重超支（超支幅度≥10%）

无论超支费用金额大小，监理人须按《监理（含项目管理）合同》专用条件第 13.1-（3）项承担严重违约责任 1 次（违约金按合同约定标准执行，即 20000 元 / 次）；

若超支费用金额达到 10 万元（含 10 万元），监理人需赔偿超支费用的 50%，同时委托人有权要求监理人项目总监向委托人提交书面检讨，并暂停支付当期监理酬金的 20%，直至超支问题整改验收合格；

若超支费用金额达到 30 万元（含 30 万元）或同一工程范围内累计出现 2 次严重超支情形，委托人有权按第 13.1-（4）项启动“部分解除合同”程序，解除该签证涉及工程段的监理委托，监理人须在 5 日内完成该部分工作移交，否则按第 13.1-（5）项承担解除合同的全部责任。

二、特殊违规情形的加重责任

虚假签证或重复签证导致超支

若监理人审核通过的签证存在“内容虚假（与现场施工实际不符）”或“同一工作重复签证”情形，无论超支幅度及金额多少，均直接按《监理（含项目管理）合同》

专用条件第 13.1-（3）项承担严重违约责任 1 次；若因此导致超支费用达到 5 万元（含 5 万元），视为“监理人与承包人串通作假”，委托人有权按第 13.4.2-（13）项单方解除合同，同时要求监理人赔偿全部超支费用及委托人因核查、追责产生的调查费、鉴定费、律师费等（按第 13.1-（6）项约定范围执行）。

未履行签证审核流程导致超支

若监理人未按委托人规定的签证审核流程操作（如未经注册造价工程师签字确认即报送、审核资料缺失却签认、超过 7 个工作日审核时限未反馈等），且直接导致费用超支：

首次发生的，按第 13.1-（1）项发出书面警告，监理人须在 5 日内补正审核流程；补正后仍存在超支或累计发生 2 次的，按第 13.1-（2）项承担一般违约责任 1 次；累计发生 3 次的，按第 13.1-（3）项承担严重违约责任 1 次，同时委托人有权要求更换该项目的负责人。

13.4.4 其他方面的违约责任

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

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

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

（2）监理人违约行为的直接责任人，其行为致使监理人承担严重违约责任（或相当于严重违约责任）1 次，或主管人员因其下属的行为致使监理人承担严重违约责任（或相当于严重违约责任）累计次数达到 3 次，委托人认为该直接责任人或主管人员已不适于继续担任本合同工程的监理工作的，有权要求监理人限期更换该人员。于此情形下，监理人应

无条件接受，并承担由此引起的后果及费用；如监理人拒不执行，则自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第 13.4.1-（3）项的约定处理。

（3）除上述约定之外，监理人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监理人书面警告并要求限期改正。于此情形下，若监理人拒不限期改正的，承担一般违约责任 1 次；情节严重的，承担严重违约责任 1 次，给委托人造成损失的还应赔偿损失。

13.5 监理人违约责任的认定方式及送达程序

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

13.5.2 送达程序：委托人通过下列方式之一将书面违约处理决定送达监理人：

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

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

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

第十四条 监理人的违约责任（二）

双方一致同意不适用本合同标准条件第二十七条的约定。监理人对承包人违反合同约定的质量、安全、文明施工等方面的要求时，监理人应按照本合同专用条件第 13.4.2-（7）、（14）款的有关约定承担违约责任。

第十五条 委托人的违约责任

15.1 如监理人无不履行或不适当履行其义务的情况下，委托人不按合同约定支付监理酬金的（财政国库支付或其他不可抗力等原因除外），并在监理人书面催告后无正当理由仍不在合理期限内支付的，除应支付本合同约定的监理酬金外，还应按全国银行间同业拆借中心发布的贷款市场报价利率给监理人计付拖欠期间的利息，利息总额不得超过应付

未付金额的 5%。

15.2 因委托人故意或重大过失给监理人造成损失的，在监理人能够提交足够证据并经查证属实的情况下，委托人应赔偿其直接经济损失。

第十六条 监理工作时间的延长

双方一致同意不适用本合同标准条件第三十一条的约定。由于委托人或承包人的原因使监理工作受到阻碍或延误，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人，完成监理业务的时间相应延长，监理人的酬金不变。

第十七条 监理人无法履约或部分履约

双方一致同意不适用本合同标准条件第三十二条的约定。在发生不可抗力事由时，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托人，该监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时，监理人应当立即恢复执行监理业务，监理人的酬金不变。

第十八条 工程保修期间的监理责任

双方一致同意不适用本合同标准条件第三十三条的约定。本合同的有效期一直至本合同工程收尾期间届满且竣工结算完成并同时双方的责任、义务履行完毕时才终止。本合同工程维护期间，监理人仍须承担监理责任。

第十九条 合同的解释及合同的修改

双方一致同意不适用本合同标准条件第三十四条的约定。本合同未经双方协商一致，不得变更或解除。委托人根据本合同的约定单方面部分或全部解除本合同的，自委托人书面通知监理人时起部分或全部解除本合同即生效。

本合同的修改（包括服务范围的修改），只能经过双方同意并以书面的方式进行。但由于建设项目施工过程的特殊性，委托人有调整局部服务范围的权利，即部分解除或部分增加服务范围。部分解除的，按减少部分的工程造价的监理计费原则按比例扣减监理酬金；部分增加的，如不超过原监理部分工程造价 10%的，不增加监理酬金。

第二十条 标准条件第三十五条不适用

双方一致同意不适用本合同标准条件第三十五条的约定。

第二十一条 标准条件第三十六条不适用

双方一致同意不适用本合同标准条件第三十六条的约定。

第二十二条 监理人未履行监理义务的约定

双方一致同意不适用本合同标准条件第三十七条的约定。当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，按本合同专用条件第十三条的约定处理。

第二十三条 监理酬金的计算方法、支付时间与金额的约定

双方一致同意不适用本合同标准条件第三十九条的约定。监理酬金的计算方法、支付时间与金额按委托监理协议书第三条的约定执行。

第二十四条 滞纳金约定

双方一致同意不适用本合同标准条件第四十条的约定。当委托人未在约定的支付期限内支付监理酬金时，按本合同专用条件第十五条的约定处理。

第二十五条 合同款项支付的币种

委托人与监理人双方同意用人民币支付本合同涉及的相关款项。

第二十六条 付款相关票据

双方一致同意不适用本合同标准条件第四十二条的约定，涉及本合同价款支付、发票开具等事项按合同及委托人要求。如有特殊事项，可另行签订补充协议予以约定。

第二十七条 监理人员外出考察、监造等的费用

双方一致同意不适用本合同标准条件第四十三条的约定。委托的建设工程监理所必要的监理人员出外考察、材料设备复试、设备监造，其费用支出由监理人负责解决。

第二十八条 监理范围、监理内容调整的约定

为了使建设项目施工监理工作更合理、有序地进行，委托人有权对本合同约定的监理范围、监理内容作适当的调整，特别是对本合同监理范围内专业性较强的、有特殊要求的施工内容，委托人将视监理人能力、水平等实际情况，保留另行选择专业技术管理服务队伍的权利，但不因此免除本合同监理人应有的义务和责任。监理人必须不折不扣地按照《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）的规定对本合同工程实施全过程监理，不因委托人另行委托了技术督导等技术管理服务单位而减轻或免除监理人的任何责任及义务，并由其负责技术督导等技术管理服务单位的协调管理工作。

第二十九条 争议的解决方式

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

第三篇 标准条件

词语定义、适用范围和法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

- (1) “工程”是指委托人委托实施监理的工程。
- (2) “委托人”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方以及其合法继承人。
- (3) “监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方以及其合法继承人。
- (4) “项目监理机构”是指监理人派驻本合同工程现场实施监理业务的组织。
- (5) “总监理工程师”是指经委托人同意，监理人派到项目监理机构全面履行本合同的全权负责人。
- (6) “承包人”是指除监理人以外，与委托人就工程建设有关事宜签订合同的当事人。
- (7) “工程监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托人委托的监理工作范围和内容。
- (8) “工程监理的附加工作”是指：
 - 1) 委托人委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；
 - 2) 由于委托人或承包人原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。
- (9) “工程监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，根据第三十八条规定监理人必须完成的工作，或非监理人自己的原因而暂停或终止监理业务，其善后工作及恢复监理业务的工作。
- (10) “日”是指任何一日零时至第二日零时的时间段。
- (11) “月”是指根据公历从一个月份中任何一日开始到下一个月份相应日期的前一日的时间段。

第二条 建设工程施工监理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用条件中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

监理人义务

第四条 监理人按合同约定派出监理工作需要的项目监理机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及其项目监理机构主要成员名单、监理规划，完成监理合同专用条件中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委

托人报告监理工作。

第五条 监理人在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

第六条 监理人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

第七条 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本合同工程、本合同业务有关的保密资料。

委托人、委托人义务

第八条 委托人在监理人开展监理业务之前应向监理人支付预付款。

第九条 委托人应当协助工程建设的外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。根据需要，如将部分或全部协调工作委托监理人承担，则应在专用条件中明确委托的工作和相应的酬金。

第十条 委托人应当在双方约定的时间内免费向监理人提供与工程有关的为监理工作所需要的工程资料。

第十一条 委托人应当在专用条件约定的时间内就监理人书面提交并要求做出决定的一切事宜作出书面决定。

第十二条 委托人应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内做出决定的常驻代表（在专用条件中约定），负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前通知监理人。

第十三条 委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理人主要成员的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

第十四条 委托人应在不影响监理人开展监理工作的时间内提供如下资料：

（1）与本合同工程合作的原材料、构配件、设备等生产厂家名录。

（2）提供与本合同工程有关的协作单位、配合单位的名录。

第十五条 委托人免费向监理人提供办公用房、通讯设施、监理人员工地住房及合同专用条件约定的设施，对监理人自备的设施给予合理的经济补偿（补偿金额=设施在工程使用时间占折旧年限的比例×设施原值+管理费）。

第十六条 根据情况需要，如果双方约定，由委托人免费向监理人提供其他人员，应在监理合同专用条件中予以明确。

监理人权利

第十七条 监理人在委托人委托的工程范围内，享有以下权利：

(1) 选择工程总承包人的建议权。

(2) 选择工程分包人的认可权。

(3) 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。

(4) 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，应当事先征得委托人的同意。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并要求设计人更正。

(5) 审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

(6) 主持工程建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

(7) 征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托人报告。如在紧急情况下未能事先书面报告时，应及时通知委托人的常驻代表，并应在 24 小时内向委托人做出书面报告。

(8) 工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到项目监理机构复工令后才能复工。

(9) 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施工合同规定的竣工期限的签认权。

(10) 在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否决权。未经总监理工程师签字确认，委托人不支付工程款。

第十八条 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。在紧急情况下未能事先报委托人批准时，监理人所做的变更也应尽快通知委托人。在监理过程中如发现承包人人员工作不力，项目监理机构可要求承包人调换有关人员。

第十九条 在委托的工程范围内，委托人或承包人对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向项目监理机构提出，由项目监理机构研究处置意见，再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时，项目监理机构应根据自己的职能，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，监理人应当提供作证的事实材料。

委托人权利

第二十条 委托人有选定工程总承包人，以及与其订立合同的权利。

第二十一条 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

第二十二条 监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

第二十三条 委托人有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第二十四条 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

监理人责任

第二十五条 监理人的责任期即本施工监理合同有效期。在监理过程中，如果因工程建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

第二十六条 监理人在责任期内，应当履行约定的义务，如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。累计赔偿总额（除本合同第二十四条规定以外）不应超过监理酬金总额（除去税金）。

第二十七条 监理人对承包人违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，不承担责任。因不可抗力导致施工监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜，向委托人承担赔偿责任。

第二十八条 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

委托人责任

第二十九条 委托人应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理人造成的经济损失。

监理人处理委托业务时，因委托人原因的事由受到损失的，可以向委托人要求补偿损失。

第三十条 委托人如果向监理人提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理人的各种费用支出。

合同生效、变更与终止

第三十一条 由于委托人或承包人的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。完成监理业务的时间相应延长，并得到附加工作的酬金。

第三十二条 在本合同签订后，实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托人。该监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过 42 天的时间用于恢复执行监理业务，并按双方约定的数量支付监理酬金。

第三十三条 监理人向委托人办理完竣工验收或工程移交手续，承包人和委托人已签订工程维护责任书，监理人收到监理酬金尾款，本合同即终止。维护期间的责任，双方在专用条件中约定。

第三十四条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 42 日前通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。

变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第三十五条 监理人在应当获得监理酬金之日起 30 日内仍未收到支付单据，而委托人又未对监理人提出任何书面解释时，或根据第三十三条及第三十四条已暂停执行监理业务时限超过六个月的，监理人可向委托人发出说明要求通知，发出通知后 14 日内仍未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后 42 日内仍未得到委托人答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分监理业务。委托人承担违约责任。

第三十六条 监理人由于非自己的原因而暂停或终止执行监理业务，其为实现合同履行目的需要而进行的善后工作以及恢复执行监理业务的工作，应当视为额外工作，有权得到额外的酬金。

第三十七条 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理人发出指明其未履行义务的通知。若委托人发出通知后 21 日内没有收到答复，可在第一个通知发出后 35 日内发出终止委托监理合同的通知，合同即行终止。监理人承担违约责任。

第三十八条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

监理酬金

第三十九条 正常的监理工作、附加工作和额外工作的酬金，按照监理合同专用条件中第三十九条的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

第四十条 如果委托人在规定的支付期限内未支付监理酬金，自规定之日起，还应向监理人支付滞纳金。滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

第四十一条 支付监理酬金所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

第四十二条 如果委托人对监理人提交的支付通知中酬金或部分酬金项目提出异议，应当在收到支付通知书 24 小时内向监理人发出表示异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议酬金项目的支付。

其他

第四十三条 委托的建设工程监理所必要的监理人员出外考察、材料设备复试，其费用支出经委托人同意的，在预算范围内向委托人实报实销。

第四十四条 在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担；由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

第四十五条 监理人在监理工作过程中提出非合同服务范围内内容的合理化建议，使委托人得到了经济效益，委托人应按专用条件中的约定给予经济奖励。

第四十六条 监理人驻地项目监理机构及其职员不得接受监理工程项目承包人的任何酬金或者经济利益。

监理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

第四十七条 监理人在监理过程中，不得泄露委托人申明的秘密，监理人亦不得泄露设计人、承包人等提供并申明的秘密。

第四十八条 委托人对于由监理人履行本合同项下义务所编制的所有文件拥有版权，委托人有权为本合同工程使用或复制此类文件。

争议的解决

第四十九条 因本合同引起的纠纷，包括但不限于违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，向委托人所在地人民法院起诉。

（本页以下无正文）

第四篇 合同附件

☑ 附件 1：工程建设廉洁协议书

☑ 附件 2：各阶段工作成果文件的要求

☑ 附件 3：项目监理机构及监理人员

（一）项目监理机构图

（二）项目监理人员组成配备要求表

（三）施工准备阶段监理人员投入一览表

（四）施工阶段监理人员投入一览表

（五）工程收尾阶段监理人员投入一览表

☑ 附件 4：监理人拟投入本工程的通讯、办公、试验检测设备一览表

☑ 附件 5：监理人承诺书

☑ 附件 6：监理人履约银行保函及其承诺书（格式）

☑ 附件 7：监理单位安全生产管理目标责任书

☑ 附件 8：本项目招标澄清、答疑文件

☑ 附件 9：监理人法定代表人、项目总监理工程师、项目总监理工程师代表的姓名、身份证复印件、职务、职称、联系方式

☑ 附件 10：中标通知书

☑ 附件 11：工程质量终身责任承诺书（含法定代表人授权书）

附件 1：工程建设廉洁协议书

工程建设廉洁协议书

工程项目名称：中山大学附属第一医院病房改造建设及能力提升项目

工程项目地址：广州市越秀区中山二路 58 号

委托人：中山大学附属第一医院

监理人：

为切实加强廉洁工程建设，规范委托人、监理人双方的各项建筑活动，预防本工程违法违纪等腐败现象的发生，保障工程建设优质、安全和廉洁，根据《广州市建筑市场廉洁准入规定》及相关法律法规的规定，特订立协议书。

第一条 双方责任

（一）严格遵守国家有关法律法规和政策规定，以及廉政建设的各项约定。

（二）严格执行建设工程项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（三）建筑活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反国家、省、市和委托人有关工程建设管理的规章制度。

（四）发现对方在建筑活动中存在违规、违纪、违法行为的，有权向其上级主管部门或纪检监察、检察等有关机关举报。

（五）双方应充分发挥各自职能作用，积极互动形成纵向监督合力，依照本协议书规定，对本工程项目承发包合同履行情况实施监督，及时制止不廉洁行为的发生。

第二条 委托人责任

（一）委托人领导干部和从事该工程建设的管理人员，在建筑活动中须严格遵守以下廉洁从业规定：

1.不准向监理人和相关单位或个人索取钱物或接受回扣、礼金、各种有价证券、信用卡和好处费、感谢费以及其它支付凭证等。

2.不准接受可能影响公正执行公务的监理人和相关单位或个人的礼物馈赠、宴请、各种形式俱乐部会员资格、高消费娱乐活动。

3.不准在监理人和相关单位报销任何应由委托人或个人负担的费用。

4.不准要求、暗示或接受监理人和相关单位或个人为自己、配偶、子女、其他亲属朋友及身边工作人员的装修住房、婚丧嫁娶、工作安排、学习培训、经商办企业以及出国（境）、旅游、度假等支付费用。

5.不准向监理人介绍配偶、子女、其他亲属朋友及身边工作人员参与同委托人项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。

6.不得以任何理由向监理人和相关单位推荐分包单位和要求或暗示监理人购买项目工程合同规定外的材料、设备等。

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

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

（四）组织开展图片展览、法制讲座、参观监狱等活动，加强对员工的法律法规、廉洁和职业道德教育。

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

第三条 监理人责任

（一）与委托人保持正常的业务交往，遵守以下规定：

1.不准以任何理由向委托人人员行贿或赠送回扣、礼金、各种有价证券、信用卡和好处费、感谢费及其它支付凭证等。

2.不准以任何理由为委托人人员组织有可能影响公正执行公务的宴请、各种形式俱乐部及高消费娱乐等活动。

3.不准以任何理由为委托人或个人报销应由对方或个人支付的费用。

4.不准暗示或要求为委托人人员及其配偶、子女、其他亲属朋友及身边工作人员的装修住房、婚丧嫁娶、工作安排、学习培训、经商办企业以及出国（境）、旅游、度假提供方便和支付费用。

5.不准介绍和安排委托人人员及其配偶、子女、其他亲属朋友及身边工作人员参与同委托人工程项目有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。

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

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

第四条 违约责任

（一）委托人违约责任

1.委托人不履行或不完全履行本协议书有关责任义务给监理人造成损失的，在监理人提交足够证据并经查证属实的情况下，委托人赔偿其直接经济损失。

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

（二）监理人违约责任

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

2.监理人出现严重违法违纪违规行为的，委托人将上报市检察院或监察机关依法查处，并提请建设行政主管部门根据《广州市建筑市场廉洁准入规定》进行处理。

第五条 甲乙双方监管部门

1.委托人监督部门：纪检监察室，举报电话/电子邮箱：020-（纪委书记信箱）。

2.监理人监督部门： ，举报电话

廉政责任人： ，职务：总经理

上级主管部门： 。

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

第七条 本协议书壹式 份，双方各执 份，有效期为双方签字盖章之日起至所属工程项目合同履行完毕时止。

第八条 未尽事宜，由双方协商解决。

委托人：中山大学附属第一医院

（盖章）

监理人：

（盖章）

法定代表人

法定代表人

或委托代理人：

或委托代理人：

年 月 日

年 月 日

附件 2:

各阶段工作成果文件的要求

序号	工作成果（报告、记录、计划书、审核书等）	时间及要求	备注
一	设计阶段及工程施工准备阶段		
1.	提交项目总体管理方案及各阶段目标计划	签订合同并按委托人要求进场工作 10 天内提交成果文件。	
2.	负责审核承包单位提交的既有建筑物（构筑物）拆除方案，配合完成拆除手续的办理；对拆除工程的进度、安全文明施工进行全过程旁站监理；完成拆除工作的计量计价审核工作。	提交相关成果文件并获得委托人认可。	
3.	提交《对（各专业）设计文件的意见及建议》	提交对各专业设计文件的意见及建议书并获得委托人认可。	
4.	提交《（各专业）设计技术交底会议纪要》	提交《设计技术交底会议纪要》。	
5.	提交《（各专业）施工图会审记录》	提交全部各专业的图纸会审记录，提交时间不迟于（各专业）施工图会审结束后第 7 日。	
6.	提交《对承包人提交的施工组织设计方案的审查报告》	提交施工组织设计方案审查报告并获得委托人认可，提交时间不迟于承包人提交施工组织设计方案后第 14 日。。	
7.	提交《对承包人提交的质量管理体系、环境管理体系及安全管理体系的检查审核报告》	满足相关合同条件中的要求且获得委托人认可为。	
8.	提交《对承包人的资格（资质）报审表》的审核的报告	提交报告并获得委托人认可。	
9.	提交对承包人提交的《进场施工测量成果报验申请表》的审核报告	提交放线测量成果并获得委托人认可。	
10.	提交经过批核的《工程开工报审表》	施工许可证已发出且报审表获得委托人认可。	
11.	提交首次工地会议的会议记录	提交首次工地会议记录并获得委托人认可，提交时间不迟于工地会议结束后第 3 日。	
12.	提交《监理规划报告》	满足本合同文件内的相关要求且获委托人认可。	
13.	提交《监理实施细则》	满足本合同文件内的相关要求且获委托人认可。	

序号	工作成果（报告、记录、计划书、审核书等）	时间及要求	备注
14.	确立并提交以下程序的相关表格：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。	各工作程序的所有附件表格获得委托人认可。	
二	工程施工阶段		
15.	提交《对承包人提交的施工组织设计方案变更的审查报告》	委托人根据实际情况检查认可。	
16.	提交对承包人提交的《进场施工测量成果报验申请表》的审核报告	提交放线测量成果并获得委托人认可。	
17.	提交《到货验收报告》	提交当期进场到货之验收报告。	
18.	《旁站监理记录》；《监理日记》；	提交当期需要实施旁站监理的关键部位、关键工序的相关记录文件及完整监理日记。	
19.	批核由承包人提交的《隐蔽工程报验申请表》	提交当期相关验评记录并经委托人检查认可。	
20.	批核由承包人提交的《分项工程质量验评记录》	提交当期相关验评记录并经委托人检查认可。	
21.	提交《月度施工质量检查报告》	提交《月度施工质量检查报告》并获得委托人认可。	
22.	按月提交工程款支付建议报告（连资金支付计划）	提交当月之支付报告并获得委托人认可	
23.	按月提交《当月造价风险分析报告》	提交当月报告并获得委托人认可。	
24.	提交《月度工程变更造价统计表》	提交月度统计表并获得委托人认可。	
25.	提交分部工程（如有）结算审核意见书（包括相关结算资料）。	提交审核意见书并获得委托人认可。	
26.	按月提交《进度控制方案》	提交当月进度控制方案并获得委托人认可。	
27.	按月提交《进度风险分析报告》	提交当月之报告并获得委托人认可。	
28.	提交《安全监理实施细则》	提交的《安全监理实施细则》并获得委托人认可。	
29.	对承包人编制的机电设备安装、调试、验收计划的审核报告	委托人根据实际情况检查认可。	
30.	对承包人编制的机电设备安装、调试、验收计划的审核报告	委托人根据实际情况检查认可。	

序号	工作成果（报告、记录、计划书、审核书等）	时间及要求	备注
31.	对承包人编制的机电设备安装、调试、验收计划的审核报告	委托人根据实际情况检查认可。	
32.	审核承包人提交的工程材料设备使用计划。	委托人根据实际情况检查认可。	
33.	提交设备监造规划；设备制造的生产计划及工艺方案；设备制造的检验计划和检验要求；设备监造工作总结报告	监造规划、生产计划、设备检验计划和检验要求获得委托人认可。	
34.	提交《项目合同体系保证体系手册》	提交《项目合同体系保证体系手册》并获得委托人认可。	
35.	提交经过审核的由施工单位提出的费用索赔申请	提交并获得委托人认可。	
36.	提交《合同争议调解方案》	提交相关成果文件并获得委托人认可。	
37.	提交《合同解除（终止）处理方案书》	所涉及合同关系方的合同款项、材料、设备等各类钱款、费用得到正式确认且合同关系亦已正式解除。	
38.	监理月报中须有反映	委托人根据实际情况检查认可。	
39.	提交监理月报	提交当月监理月报且经委托人认可为。	
40.	提交例会的会议纪要；	当月例会的召开符合委托人要求、例会的实际效果及会议纪要经委托人认可。	
三	收尾阶段		
41.	提交《工程结束阶段监理工作计划》	提交并获得委托人认可。	
42.	提交工程《工程质量评估报告》；提交完整的项目竣工资料	提交并获得委托人认可。	
43.	按分项提交《竣工结算审核意见书》	提交并获得委托人认可。	
44.	配合有关部门的结算审核工作	获得委托人认可。	
45.	提交《项目工程监理（含项目管理）工作总结》	提交并获得委托人认可。	

附件 3：项目监理机构及监理人员

附件 4： 监理人拟投入本工程的通讯、办公、试验检测设备一览表

附件 5： 监理人承诺书

承诺书（格式）

中山大学附属第一医院：

我司已于____年__月__日向贵局提交了____的履约银行保函，保函最长有效期至
年__月__日。

如在保函最长有效期届满时合同约定项目工程未完成竣工验收备案的，我司将在保函
最长有效期届满三天前按原保函格式提交新的保函，否则，贵局有权暂停支付余下的合同
价款，直至我司提交新的保函或完成竣工验收备案。

特此承诺。

承诺人：

（盖章）

____年__月__日

附件 6：监理人履约银行保函及其承诺书（格式）

履约银行保函

编号

中山大学附属第一医院：

鉴于_____（以下称监理人）已于_____年__月__日与贵局订立合同编号为的《_____监理合同》（以下简称合同）。我行同意为监理人出具担保金额为人民币_____元整（¥_____元）的保函作为监理人向贵局履约的担保，担保的范围为：监理人按合同约定应向贵局履行的全部债务，包括但不限于合同约定的债务，应向贵局支付的利息，在人力资源、仪器设备、监理服务职责、监理服务质量及监理服务期等方面的违约金，损害赔偿金，实现债权的费用。

我行承诺如下：

1. 监理人在履行合同中，由于资金、技术、质量或非不可抗力及违约等原因需向贵局支付违约金或赔偿金时，在贵局以书面索赔通知纸质原件形式提出要求得到上述金额内的任何付款时（需提供本保函正本原件供我行核对），我行在7个工作日内予以支付累计不超过上述担保金额的款项，不挑剔、不争辩，也不要求贵局出具证明或说明背景、理由。

2. 我行放弃贵局应先向监理人要求赔偿上述金额然后再向我行提出要求的权利。

3. 我行进一步同意，在贵局和监理人之间的合同条件、合同项下的服务或合同发生变化、补充或修改，在不加重我行担保责任的情况下，我行承担本保函的责任也不改变。有关上述变化、补充和修改也无须通知我行。

4. 我行的保函有效期间为：自本保函签署之日起至合同约定项目工程竣工验收且竣工验收备案完成之日止，但最迟不超过__年__月__日。

5、本保函适用中华人民共和国法律管辖，任何与本保函有关的争议均需提交工程项目所在地人民法院提起诉讼。

本保函自我行负责人（或委托代理人）签字并加盖公章之日起生效。

担保人：（盖章）

负责人（或委托代理人）：

地址：

邮政编码：

联系电话：

附件 7：监理单位安全生产管理目标责任书

监理单位安全生产管理目标责任书

年 度：

项目名称：

监理单位：

监理单位安全生产管理目标责任书

为保证中山大学附属第一医院安全责任目标的实现，特签订本责任书。

本责任书由监理单位法定代表人向中山大学附属第一医院法定代表人签订。

一、责任目标

目标一：事故隐患排查治理覆盖率 **90%**以上，一般事故隐患整改率 **95%**以上，重大事故隐患挂牌督办率 **100%**、整改率 **90%**以上；安全生产非法违法行为举报投诉查办率达到 **100%**。杜绝发生一般事故等级及以上的伤亡事故且工伤责任事故死亡人数为零。

目标二：争创广东省安全文明样板工地。

目标三：督促确保及时支付工人工资，不出现劳资纠纷或群体维稳事件。

二、责任单位和责任人

监理单位法定代表人依法对本单位安全生产工作全面负责，项目总监对工程项目的安全施工监理工作负责。

三、责任事项

（一）监理单位是安全生产的主体责任单位之一，要切实履行全国人大及其常委会、国务院、住建部、广东省、广州市等颁布的法律、法规、部门规章、地方性法规规定之安全生产义务。

（二）监理单位要认真做好《_____合同》中明确的安全与环境控制工作并履行职责。认真做到安全事故处理“四不放过”（事故原因未查清不放过；事故责任人未受到处理不放过；事故责任人和广大群众没有受到教育不放过；事故没有制订切实可行的整改措施不放过）；认真做到重大危险源、重大隐患要有预测、有预警、有预案；认真做到要生产就必须安全，不安全就不能生产。

四、落实责任的组织架构和措施

（一）监理单位要设立在法定代表人指导下，以项目总监为主的安全生产管理组织架构，保证安全生产责任制度的落实。

（二）监理单位要按合同约定确保项目总监和专职安全管理人员到岗履职，并由单位法定代表人与其签署安全责任授权书。

（三）监理单位要确保项目总监依据《建筑工程施工项目总监理工程师质量安全责任六项规定》（建市〔2015〕35号）的要求落实安全责任。

（四）监理单位要按《关于印发<广东省建设厅建筑工程安全防护、文明施工措施费用管理办法>的通知》（粤建管字〔2007〕39号）、《关于印发广州市建筑工程安全生产措施费管理办法的通知》（穗建筑〔2003〕106号）的要求督促措施费足额用于安全防护和安全措施，不得挪作他用。

（五）监理单位要督促施工单位必须按《关于印发广东省建设领域工人工资支付分账管理暂行办法的通知》（粤人社规〔2015〕3号）执行，切实将工人工资支付专用账户的资金用于发放工人工资，不得挪作他用。

五、责任追究

（一）如工程未能实现承诺的“责任目标”时，当属严重失责行为，按照以下违约处理：

☑1、“目标一”未能实现时，除按国家、省、市有关规定处罚外，按合同监理单位承担严重违约责任1次；若因发生安全生产事故（其中重大安全质量事故按国家及本合同有关规定界定），或被上级主管部门通报批评，或被新闻媒体曝光的，监理人须承担赔偿责任，赔偿金为本合同监理酬金的0.5%~5%，赔偿金不足以弥补委托人损失的，还应赔偿损失。

（二）在责任期内，市代建局检查发现有违本书“三、责任事项”中约定的法律法规、合同、制度的规定时，属失责行为，按照相应条款进行处罚。

六、其他事项

- ◆ 中山大学附属第一医院将全力支持与促成“责任目标”的实现，与此同时，将严格督促监理方承担安全责任，发现失责时，必按本责任书的条文予以处罚。
- ◆ 本责任书之责任期限由签订之日起至该项目取得《建设工程施工安全评价书》日期为止。
- ◆ 本责任书作为合同附件一式两份，签订方各执一份。如签订人离任，安全责任则由继任人承担。

监理单位名称（章）：

法定代表人签名：

签订时间： 年 月 日

附件 8：本项目招标澄清、答疑文件

附件 9：法定代表人、项目总监理工程师、项目总监理工程师代表的姓名、身份证复印件、职务、职称、联系方式

附件 10： 中标通知书

附件 11：工程质量终身责任承诺书

法定代表人授权书

兹授权我单位_____担任
项目的监理项目负责人，对该工程项目的监理工作实施组织管理，依据国家
有关法律法规及标准规范履行职责，并依法对设计使用年限内的工程质量承
担相应终身责任。

本授权书自授权之日起生效。

被授权人基本情况			
姓 名		身份证号	
注册执业资格		注册执业 证号	
被授权人签字：			

授权单位（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

授权日期：____年____月____日

工程质量终身责任承诺书

本人受_____（法定代表人_____）授权，担任_____项目的监理项目负责人，对该工程项目的监理工作实施组织管理。本人承诺严格依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，并对设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。

承诺人签字：_____

身份证号：_____

注册执业资格：_____

注册执业证号：_____

签字日期：_____年____月____日

第二卷

第五章 委托人要求

委托人要求包括但不限于以下内容：

一、监理要求

1. 项目概况：详见招标公告
2. 监理范围及内容：详见招标公告
3. 监理依据：满足本项目监理服务要求。
4. 监理的技术要求：满足本项目监理服务要求。
5. 监理人员和试验检测仪器设备：详见本项目招标文件和招标公告。
6. 监理文件要求：详见本项目招标文件和招标公告。
7. 监理工作目标要求：

（一）总则

1. 根据监理规范和建设项目管理实际，本项目将实行社会化、专业化、系统化的管理模式。委托人将授权监理人，依据有关法律、法规、政策及标准，充分行使其严格控制工程进度、质量、安全和投资的权力，充分行使工程合同、工程信息管理和协调处理现场有关工程问题的权力。

2. 委托人通过监理人下达指令，监督承包人履约行为，承包人所有请求事项由监理人协调并在一般情况下均通过监理人接受或提出处理意见（委托人有特别要求和规定的除外）。

▲3. 本项目包含 9 个子工程，存在多个子工程同时开展，部分工程需夜间连续作业实施，且需在春节、五一、国庆等假期时间不间断施工，项目时间管理与监理服务协调面临极高要求。监理人必须承诺投入充足且具备相应资质的专业监理人员，制定并执行专项监理排班计划与应急预案，确保在任何施工时段（包括节假日及夜间连续作业期间）均能提供及时、有效、不间断的全过程现场监理服务，满足高强度、多节点并行的项目管理需求。

▲4. 监理人员配置要求

序号	专业类别		数量	基本要求	备注 (应提供如下证明材料等)
1	总监理工程师		1	详见本招标文件第 3 部分 3. 投标人资格要求中的第 3.3	职称证书、注册监理工程师注册证书
2	总监代表		1	具有建筑工程类中级工程师或以上技术职称;具有建设部 2006 年 4 月 1 日后颁发的中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书,注册执业单位为本公司。	职称证书、注册监理工程师注册证书
3	BIM 专业工程师		1	具有建筑工程类中级工程师或以上技术职称,具有 BIM 专业技能证书。	职称证书、专业技能证书
4	造价工程师		2	具有一级注册造价工程师资格(土建、安装专业各一名)。	注册造价工程师注册证书
5	房屋建筑专业监理工程师	土建专业监理工程师	1	专业为房屋建筑工程类(或相关专业),具有专业监理工程师或注册监理工程师注册执业证书;并具有建筑工程类中级工程师或以上技术职称。	1. 专业监理工程师证书或注册监理工程师注册证书。其中 1 人需具有建设部 2006 年 4 月 1 日后颁发的中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书,且其注册证书专业为房屋建筑工程,注册执业单位为本公司。 2. 毕业证书、职称证书。 3. 根据项目现场开展情况合理安排相关专业监理工程师到场。
6		装饰装修专业监理工程师	1	专业为房屋建筑工程类(或相关专业),具有专业监理工程师或注册监理工程师注册执业证书;并具有建筑工程类中级工程师或以上技术职称。	
7	机电安装专业监理工程师	电气专业监理工程师	1	专业为电气工程(或相关专业),具有专业监理工程师或注册监理工程师注册执业证书;并具有建筑工程类中级工程师或以上技术职称。	1. 其中 1 人需具有建设部 2006 年 4 月 1 日后颁发的中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书,且其注册证书专业为机电安装专业,注册执业单位为本公司。 2. 毕业证书、职称证书、专业监理工程师证书或注册监理工程师注册证书。 3. 根据项目现场开展情况合理安排相关专业监理工程师到场。
8		给排水专业监理工程师	1	专业为给排水工程(或相关专业),具有专业监理工程师或注册监理工程师注册执业证书;并具有建筑工程类中级工程师或以上技术职称。	
9		暖通专业监理工程师	1	专业为暖通工程(或相关专业),具有专业监理工程师或注册监理工程师注册执业证书;并具有建筑工程类中级工程师或以上技术职称。	

10	弱电专业监理工程师	1	专业为弱电工程（或相关专业，包括计算机、电子、通信、自动化、电气等），具有专业监理工程师或注册监理工程师注册执业证书；并具有机电类中级工程师或以上技术职称。	
11	安全工程师	2	具备建筑工程类中级工程师或以上技术职称，并具有注册安全工程师证书（建筑施工安全专业）或安全监理员证书（建筑工程类或机电安装类）。	职称证书、注册安全工程师证书或安全监理员证书
12	监理员	8	具有土建或机电类相关专业助理工程师或以上技术职称和监理员证书。	职称证书、监理员证书 （考虑项目多个子项同时施工，且需夜间不间断施工，考虑三班四运作工作机制。）
13	图档资料管理员	1		
	合计	22	/	/

注：以上人员应同时提供近 1 个月（含 2025 年 7 月）在投标单位（不含投标人的子公司或母公司人员，含分公司）缴纳社保的证明材料，未按要求提供完整相关资料的人员，该人员不作为评分依据。

（1）驻场要求：施工期间常驻现场人员不少于 4 人（含总监理工程师或总监代表、专业监理工程师（房屋建筑专业、机电安装专业各 1 名）、安全员等）；24 小时连续作业期间须实行轮班制，确保全程监督。

（2）合同履行过程中，未经委托人同意，不得随意更换人员。如监理人派出工作人员不能胜任工作，委托人保留更换人员的权利。实际投入本项目监理人员配备标准不得低于投标文件承诺配备人员标准。

（3）在本合同有效期内，监理人更换项目总监理工程师、项目总监理工程师代表的，应提前 7 日内将新项目总监理工程师、新项目总监理工程师代表的姓名、职务、职称、联系电话、通信地址、执业资格、工作履历等信息书面提交给委托人，经委托人审核同意且拟更换人员已到达项目现场交接完毕后，方可正式更换。

若实际投入的监理人员数量不足或资质不符合投标文件承诺标准，每发生一次，监理人应在收到委托人通知后 3 日内完成整改。若 3 日内未完成整改的，视为一般违约，承担一般违约责任 1 次；累计发生 3 次的，委托人有权解除本合同，并要求监理人支付

合同金额 10%的违约金，赔偿由此给委托人造成的损失。

5. 全员培训是工程管理的重要组成部分，监理人承诺按照工程推进的情况，不间断地对监理人员进行培训。

6. 为保证建设项目有序、规范和顺利进行，监理人必须主动支持委托人工作，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，由监理人承担违约责任并赔偿由此给委托人所造成的一切损失。

7. 项目计划统筹及总体管理工作内容

建立工程监理（含项目管理）组织机构，制订项目总体控制目标，及各阶段目标；协调各项目各层面、各相关单位、各项工作关系，协调项目外部关系；定期（每周）组织召开工程例会或各项专题会，汇报项目总体进展，研究解决存在问题。具体包括：

（1）需求管理

①对项目建设功能、规模、标准进行充分研究，实施过程中与委托人的沟通协调，将业主的功能需求落实到设计任务书、设计文件、造价文件中。

②对项目初步设计与概算文件、施工图设计与施工图预算进行分析，确保在不突破项目投资概算的前提下完成建设内容。

③对项目的建设条件进行分析，了解场地周边情况，如交通、临时设施、施工条件向承包人作好交底工作，会同承包人共同研究施工组织方案的可行性。

▲（2）全过程工程档案管理

监理人须制定并监督项目全过程工程可视化档案管理，对项目相关资料（施工合同、支付凭证、现场照片等）做好电子化建档管理；规范项目进展照片的拍摄内容（主体工程/控制性节点），确保照片清晰，主题突出，能准确反应主要或代表性工程/点位建设进度，每月/季度协助委托人在国家重大项目库平台上传项目照片，汇报项目进展等工作。

如监理人未按本款要求建立或维护工程档案，导致资料缺失、上传延误或信息失实，每发生一次，视为一般违约，承担一般违约责任 1 次；情节严重或造成委托人被上级主管部门通报、影响项目验收或审计的，视为严重违约，承担严重违约责任 1 次。

（3）设计管理

①对本工程设计全过程的设计（造价编控服务、施工图技术审查服务除外）质量和进度、投资控制、合同、信息管理等进行全过程管理，制定设计管理工作各项制度，明确设计管理的工作目标、管理模式、管理方法等，使工程项目建设达到预期的质量、工期和经济目标。审查设计进度计划，若与阶段目标相违背，应采取纠偏措施。

②根据使用功能需求条件，要求设计单位按时提交合格的设计成果，检查并控制设计单位的设计进度，检查设计的功能性是否满足使用要求。

③参与各阶段设计图纸评审或专题会议，提出相关人优化意见。跟踪方案设计评审意见的落实及修改情况，并跟进设计工作进度。审核设计变更的技术、经济合理性、设计质量和深度，发布变更指令，对重大设计变更要有详细报告，包括涉及的费用变更、技术问题、承包人案的变化和工期影响等，必要时开展价值工程研究解决。

④协助委托人组织专项审查，包括但不限于：交通评估的审查、环境影响评价的审查、消防性能化论证、建筑节能审查等。

⑤负责编写设计阶段各类管理文件、设置预控要点，制定有关设计管理工作制度及工作标准，编写设计管理规划等，并采用各项设计管理控制措施以保证设计管理工作的顺利实施。

⑥组织周/月进度例会、设计例会，按时向委托人报送设计管理简报和管理专项报告。定期进行设计阶段管理小结，定期向委托人报告设计进展情况，设计中存在的问题及整改措施以及上个周期的整改措施落实情况。参与重大、疑难技术问题的处理。

⑦对项目全过程进行投资控制管理。负责组织施工总承包单位/设计单位进行工程设计优化、技术经济方案比选并进行投资控制，要求限额设计。

⑧处理设计合同条款中有关的索赔与反索赔事宜，处理设计合同纠纷，为仲裁提供正确的全面的维护委托人正当权益的法律凭证。

⑨对重要的需求、设计调整及相关的专题会议、协调会议应做好完备的台帐管理，做到易查看、可追溯。

▲（4）项目总体进度计划管理

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

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

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

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

▲（5）投资管理

①确定投资控制目标，制订投资管理制度、措施和工作程序，做好决策、设计、招标、施工、结算各阶段的投资控制。对施工图预算、工程量清单等经济技术指标进行审核。各年的投资控制应结合委托人年度投资计划实施。

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

③工程投资控制月报制度

1) 每月 25 日前，应向委托人提供当月的投资控制月报。

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

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

④投资控制工作总结制度

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

2) 投资控制工作总结报告内容应包括并限于：工程概况及建设全过程情况、造价咨询工作手段、造价管理情况，设计变更的内容、原因、造价审计中存在的问题及

解决办法,对项目造价管理工作的评价与分析(包括但不限于概算与结算情况对比分析),工程遗留问题的总结与分析等,并提出合理的建议。

(6) BIM 技术管理

督促并检查施工总承包单位运用 BIM 技术完成相关工作(包括各专业模型创建及深化、管线综合、场地布置模拟、材料设备工程量统计等)并收集相关应用成果;督促施工总承包单位在项目不同阶段基于各 BIM 模型进行可视化交底、施工;监督施工总承包单位对 BIM 模型进行实时更新与维护,准确反映施工实际情况;根据项目实际进度等情况,制定 BIM 实施计划并实时调整,为项目部署 BIM 工作和制定 BIM 工作决策向委托人提供建议和参考。监督施工总承包单位在安全文明施工和智慧工地充分应用 BIM 技术。协助委托人对 BIM 应用成果进行验收;督促施工总承包按要求提交模型、资料等,并负责归档。

(7) 报建报批管理

必要时对项目建设需要开展的相关专题研究以及需要办理的相关手续进行梳理,督促审核施工总承包单位及时办理项目前期及工程建设期间的各项报批报建手续(必要时,包括但不限于:办理土地、规划、建设、环保、人防、消防、气象、用电、用水、路口、水土保持、市政接驳等)。

(8) 具体监理服务内容及项目监理机构的建立详见附件 1。

二、适用的法律法规及监理依据

1. 中华人民共和国的法律、法规、本项目约定的部门规章及工程所在地的地方法规和规章,以及《广州市建设工程监理合同》(SF-2019-0206)相关约定;
2. 《建设工程监理规范》(GB/T 50319-2013);
3. 国家和地方现行的建设工程质量评定标准、设计及施工验收规范;
4. 经批准的施工图纸及说明,以及经图纸会审确定的修改设计通知书;
5. 本项目工程的设计、施工、安装、招投标文件及合同;
6. 委托人发出的有关本项目工程建设的指令;
7. 委托人制定的有关本项目工程建设的管理制度。

三、成果文件要求

按《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）要求执行，成果文件的组成包括但不限于：

- （1）设计文件、建设工程监理合同及其他合同文件；
- （2）监理规划、监理实施细则；
- （3）设计交底和图纸会审会议纪要；
- （4）施工组织设计、（专项）施工方案、施工进度计划报审文件资料；
- （5）分包单位资格报审文件资料；
- （6）施工控制测量成果报验文件资料；
- （7）总监理工程师任命书、工程开工令、暂停令、复工令、开工或复工报审文件资料；
- （8）工程材料、设备、构配件报验文件资料；
- （9）见证取样和平行检验文件资料；
- （10）工程质量检查报验资料及工程有关验收资料；
- （11）工程变更、费用索赔及工程延期文件资料；
- （12）工程计量、工程款支付文件资料；
- （13）监理通知单、工作联系单与监理报告；
- （14）第一次工地会议、监理例会、专题会议等会议纪要；
- （15）监理月报、监理日志、旁站记录；
- （16）工程质量或生产安全事故处理文件资料；
- （17）工程质量评估报告及竣工验收监理文件资料；
- （18）监理工作总结。

四、监理酬金计取、报价及支付方式

1. 监理酬金的计取、报价

（1）委托人根据《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格〔2007〕670号），规定本工程监理费率最高报价为_____%（保留两位小数），监理人所报监理费率不得高于委托人规定监理费率。报价时精确到百分点后两位（*.**%），如有违反，

委托人予以拒绝。监理人根据自身实力结合本工程实际情况自定报价。（注：本工程专业调整系数为 1，工程复杂程度调整系数为 1，高程调整系数为 1）

（2）病房改造建设及能力提升项目暂定建筑安装工程费为 20526.31 万元（初设概算批复金额），监理酬金暂定金额为_____万元（中标价，即监理酬金暂定金额=建筑安装工程费（概算批复为准）*中标监理费率）。

（3）监理酬金结算时按审批部门审批的本项目监理人实际服务范围内所有单位工程结算金额乘以本项目中标监理费率计取。如监理酬金最终结算金额（经有权审核部门审定）超出概算批复的监理费用，以概算批复的监理费用为准。

（4）监理酬金最终结算金额（经有权审核部门审定）不能超过合同监理酬金暂定金额。

2. 履约保证金

（1）履约保证金的金额为合同暂定总价的 10%，即（大写）_____（小写 ¥ _____ 元）。

（2）提供履约保证金的时间及履约担保形式

合同签订后 7 日内，监理人应以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向甲方提交合同价款 10%的履约保证金（含履约保函）。每次委托人扣除履约保证金后，监理人均应于【3】个工作日内予以补足全额履约保证金。若是提供履约保函的，保函需保持持续有效，若保函到期而本项目服务未完成（或终止）的，监理人应延长履约保函有效期直至全部服务终止，而相应的费用由监理人自行承担。

（3）履约保证金退还时间的约定

本合同结算完成，监理人可以向委托人申请无息退还履约保证金（含履约保函）。

3. 监理酬金的支付

序号	支付条件	支付比例
1	本合同签订生效，监理人提交有效履约保证金，并按要求提供付款申请资料后，可提出支付申请。	支付暂定监理酬金的30%
2	子项工程形象进度达到50%，提交满足委托人要求的完整请款资料，监理人可提交付款申请。 注：各子项工程达到支付条件后可单独申请，单独支付。	支付暂定监理酬金=子项工程签订合同金额*中标监理费率*30%

3	子项工程形象进度达到100%，完成竣工验收后（经医院有权审核部门审定），提交满足委托人要求的完整请款资料，监理人可提交付款申请。 注：各子项工程达到支付条件后可单独申请，单独支付。	支付暂定监理酬金=子项工程签订合同金额*中标监理费率*30%
4	各子项完成工程结算审批（经有权审核部门审定），各子项工程竣工验收合格后满两年且本合同监理范围内所有工程项目整体竣工结算被确认后监理人提交完整监理成果文件后（包括但不限于督促承包人按时完整移交工程竣工档案、完整移交工程等相关工作），监理服务合同结算审批（经有权审核部门审定），监理人可提交付款申请。	支付至经有权审核部门审定的监理酬金结算金额的100%

五、其他约定

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

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

3. 监理人必须在收到图纸等技术文件后 14 个日内向委托人提供针对本合同工程特点、重点、难点的《监理规划》、相应的《监理实施细则》，经委托人审核批准后执行，委托人以此具体考核监理人的监理工作。如委托人要求监理人对《监理规划》等进行调整，监理人必须在 3 个日内完成调整并报委托人审批。

4. 委托人委托监理人代表委托人组织施工前期手续的办理工作，直至具备施工条件。委托人委托监理人承担本合同工程范围内的协调管理工作，包括工程施工的进场、设计、退场、质量、进度及其他相关工作。

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

6. 在任何情况下（包括合同另有约定的情况），凡涉及工程变更、工程量增减、议价、索赔、处理事故、改变工期、改变技术标准、改变重大施工方案等及一切有关费用的问题，均需与委托人共同商定，报委托人批准。如监理人未批委托人，导致委托人损失的，除承担相关发生费用外，每发生一次，视为一般违约，承担一般违约责任 1 次。

7. 本项目工程质量实行承包人自检、监理人、委托人和政府监督的多级管理体制。

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

8. 监理人应尽一切努力，高效又经济地按照合同约定及行业通常接受的技术和惯例履行服务，遵守正确的管理和工程惯例，使用适当的先进技术和安全有效的设备、仪器、材料和方法，就与施工合同中服务有关的事宜，监理人始终作为委托人的忠实顾问，认真、充分履行其监理职责。在与承包人的交往中维护委托人的合法利益，力争使其服务达到委托人满意。

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

10. 对于委托人及承包人书面提交并要求作出决定的事宜，监理人应在 3 日内作出书面答复，对影响施工现场进度的事项应在 24 小时内作出具有明确处理意见的书面答复。如监理人未按本条要求及时答复的，每发生一次，视为一般违约，承担一般违约责任 1 次。

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

12. 委托人根据项目实际情况需求提供的办公房屋、设备及冷暖设施。

13. 委托人根据项目实际情况需求，提供相关项目资料，包括：

(1) 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

(2) 定位放线的基准点、基准线和基准标高

(3) 委托人取得的有关审批、核准和备案材料

- (4) 勘察文件、设计文件等资料
- (5) 技术标准、规范
- (6) 工程承包合同及其他相关合同

14. 监理人对委托人提供的财产须保存完好，避免有损坏或丢失等情况发生, 工程完工后监理人将委托人财产全数完好地退还给委托人。

15. 监理人需要自备工作条件，包括：

- (1) 监理人自备的工作手册：本项目必备的规范标准、图集等。
- (2) 监理人自备的办公设备：电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等。
- (3) 监理人自备的交通工具：出行车辆等。
- (4) 监理人自备的现场办公设施：除委托人提供的办公桌椅、文件柜外的相关设施。
- (5) 监理人自备的安全设施：安全帽、安全鞋、手电筒等。
- (6) 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具：满足本项目监理服务要求，由投标人根据项目内容提交清单。
- (7) 监理人自备的试验用房、样品用房：____/____

附件 1 监理服务工作内容及项目监理机构的建立

一、监理服务工作内容

1. 建设工程监理一般规定

(1) 实行总监理工程师负责制。

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

(3) 建设工程监理除应符合《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）外，还应符合国家现行的有关强制性标准、规范的规定。

2. 原建筑物拆除工程、勘察工程（如有）、超前钻（如有）工程旁站监理工作

原建筑物拆除工程、勘察工程（如有）、超前钻（如有）工程旁站监理工作包括但不限于以下内容：

(1) 原建筑物拆除工程监理工作内容

1) 施工安全、被拆除建筑物及相邻建筑物、构筑物、综合管线等安全。监理人员应当在施工前认真核查工程项目的实在内容，并推动全部相关方面的手续齐全，如权属证明、拆迁手续等；

2) 房屋拆除工程进行时，检查拆除区域四周环境；

3) 确保拆除物料处理规范，做好拆除物料计量，订立施工程序和安全措施；

4) 拆除工程施工组织设计和安全专项施工方案，应经审批后实施；当施工过程中发生变更情况时，应履行相应的审批和论证程序。

5) 拆除工程施工前，应对作业人员进行岗前安全教育和培训，考核合格后方可上岗作业。

6) 拆除工程施工前，必须对施工作业人员进行书面安全技术交底，且应有记录并签字确认。

7) 拆除工程施工必须按施工组织设计、安全专项施工方案实施；在拆除施工现场划定危险区域，设置警戒线和相关的安全警示标志，并应由专人监护。

8) 拆除工程使用的脚手架、安全网，必须由专业人员按专项施工方案搭设，经验收合格后方可使用。

9) 安全防护设施验收时，应按类别逐项查验，并应有验收记录。

10) 拆除工程施工作业人员应按现行行业标准《建筑施工作业劳动防护用品配备及使

用标准》JGJ 184 的规定，配备相应的劳动防护用品，并应正确使用。

11) 当遇大雨、大雪、大雾或六级及以上风力等影响施工安全的恶劣天气时，严禁进行露天拆除作业。

12) 当日拆除施工结束后或暂停施工时，机械设备应停放在安全位置，并应采取固定措施。

13) 拆除工程施工必须建立消防管理制度。

14) 拆除工程应根据施工现场作业环境，制定相应的消防安全措施。现场消防设施应按现行国家标准《建设工程施工现场消防安全技术规范》GB 50720 的规定执行。

15) 当拆除作业遇有易燃易爆材料时，应采取有效的防火防爆措施。

16) 对管道或容器进行切割作业前，应检查并确认管道或容器内无可燃气体或爆炸性粉尘等残留物。

17) 施工现场临时用电应按现行行业标准《施工现场临时用电安全技术规范》JGJ 46 的规定执行。

18) 当拆除工程施工过程中发生事故时，应及时启动生产安全事故应急预案，抢救伤员、保护现场，并应向有关部门报告。

19) 拆除工程施工应建立安全技术档案

(2) 勘察(如有)工程监理工作内容

具体包括但不限于：

1) 进度监理

勘察单位人员、设备是否按计划进场：记录进场时间，根据实际勘察速度预测勘察进度，必要时应及时通知承包商予以调整。

2) 质量监理

督查勘察单位是否按勘察纲要实施，主要督查如下几项内容：

a. 勘察项目是否完全；

b. 勘察点线有无偏、错、漏；

c. 操作是否符合规范；

d. 钻探深度、取样位置及样品保护是否得当；

e.对大型或复杂的工程，还要对其内业工作进行监理(试验条件、试验项目、试验操作等)。

3) 检查勘察报告

检查勘察报告的完整性、合理性、可靠性和实用性，以及对施工要求的满足程度。

4) 审核勘察费的结算

根据勘察进度，按合同规定签发支付费用通知。

(3) 超前钻（如有）工程旁站监理工作

1) 熟悉委托方与勘探超前钻施工单位签订的施工合同，熟悉开发项目图纸，参加技术部位对勘探超前钻施工技术交底，审核项目地勘报告、施工图会审纪要，施工方案、放线测量定位复核、勘探超前钻机械设备进场开工。

2) 检查施工单位现场质检员到岗情况、特殊工种人员持证上岗情况以及施工机械设备、工程材料准备情况。

3) 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。

4) 检查上道工序施工质量情况，并检查施工单位对前工序完成后进行自检的情况以及有关施工资料情况。

5) 做好旁站监理记录和监理日记，保存旁站监理原始资料。

3. 施工准备阶段的监理工作

施工准备阶段的监理工作包括但不限于以下内容：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) 施工许可证已获政府主管部门批准;
- 2) 征地拆迁工作能满足工程进度的需要;
- 3) 施工组织设计已获总监理工程师批准;
- 4) 承包人现场管理人员已到位,机具、施工人员已进场,主要工程材料已落实;
- 5) 进场道路及水、电、通讯等已满足开工要求;

6) 施工测量、技术交底、作业指导书等各项技术准备工作已经完成。

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

1) 委托人、承包人和监理人分别介绍各自派驻现场的组织机构、人员及其分工;

2) 委托人根据委托监理合同宣布对总监理工程师的授权;

3) 委托人介绍工程开工准备情况;

4) 承包人介绍施工准备情况;

5) 委托人和总监理工程师对施工准备情况提出意见和要求;

6) 总监理工程师介绍监理规划的主要内容;

7) 研究确定各方在施工过程中参加工地例会的主要人员, 召开工地例会周期、地点及主要议题。

第一次工地会议纪要应由项目监理机构负责起草, 并经与会各方代表会签。

(10) 制定监理规划

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

2) 监理规划编制的程序与依据应符合下列规定:

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

② 监理规划应由总监理工程师主持、专业监理工程师参加编制;

③ 编制监理规划应依据为以下各项:

a. 建设工程的相关法律、法规及项目审批文件;

b. 与建设工程项目有关的标准、设计文件、技术资料;

c. 监理大纲、委托监理合同文件以及与建设工程项目相关的合同文件;

d. 委托人制定的有关本合同工程建设的管理制度。

3) 监理规划应包括以下主要内容:

① 工程项目概况;

② 监理工作范围;

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

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

(11) 制定监理实施细则

1) 项目监理机构应编制监理实施细则。监理实施细则应符合监理规划的要求，并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。

4. 施工阶段的监理工作

4.1 工程质量控制工作

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

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

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

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

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

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

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

(7) 总监理工程师应安排监理人员对建筑材料设备的进场检验的全过程进行见证,

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

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

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

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

4）做好旁站监理记录和监理日记，保存旁站监理原始资料。

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

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

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

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

对未经监理人员验收或验收不合格的工序，监理人员应拒绝签认，并要求承包人严

禁进行下一道工序的施工。

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

(10) 质量网络视频监控管理内容

1) 监理单位组织监督施工单位必须遵照《关于广州市建筑工地安装视频监控装置的通知》(穗建筑[2006]551号)和《关于全面启动广州市社会治安视频监控系统建设有关问题的通知》(穗视频建字〔2006〕1号)文件的要求,满足隐蔽工程、关键工序、重点部位的质量监控、隐蔽工程可视化验收的需要。

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

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

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

(12) 施工阶段的工程质量控制中的其他监理工作

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

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

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

4) 总监理工程师应及时向委托人及本监理单位提交有关质量事故的书面报告, 并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。

4.2 工程造价控制工作

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

(1) 项目监理机构应按下列程序进行工程计量和工程款支付工作:

- 1) 监理人应每日统计承包人实际完成的工程量, 并记录于监理日志中;
- 2) 专业监理工程师进行现场计量, 复核当期验收合格的工程量, 按施工合同的约定审核承包人提交的工程量清单和工程款支付申请表, 并报总监理工程师审定;
- 3) 总监理工程师对工程量清单和工程款支付申请表进行复核, 并报委托人;
- 4) 提交月度分包工程支付建议书给委托人。

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

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

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

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

（6）工程变更的管理

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

1）项目监理机构应按下列程序处理工程变更：

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

② 项目监理机构应了解实际情况和收集与工程变更有关的资料。

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

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

④ 总监理工程师应就工程变更费用及工期的评估情况与承包人和委托人进行协调。

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

⑥ 项目监理机构应根据工程变更单监督承包人实施。

2）项目监理机构处理工程变更应符合下列要求：

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

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

- 3) 在总监理工程师签发工程变更单之前, 承包人不得实施工程变更。
- 4) 未经总监理工程师审查同意而实施的工程变更, 项目监理机构不得予以计量。
- 5) 监理人必须按月度提交项目造价变更统计表给委托人。

(7) 工程签证的管理

按委托人工程签证管理的相关规定对工程的现场签证进行管理, 因监理人把关不严, 致使该部分工程签证所发生的费用超过合理费用的(以有权终审部门审定价对照为准), 由监理人按下述约定承担违约责任:

1) 按超支幅度分级承担违约责任

a) 轻微超支(超支幅度 $<5\%$)

监理人应在收到委托人书面通知(附有权终审部门审定价文件)后 3 个工作日内, 提交超支原因分析报告及整改方案; 若未按时提交或整改方案未在委托人批复的 7 个工作日内落实, 委托人有权按《监理(含项目管理)合同》专用条件第 13.1-(1) 项发出书面警告; 若同一季度内累计出现 3 次该类超支情形, 按第 13.1-(2) 项追加一般违约责任 1 次(违约金按合同约定标准执行, 即 2000 元 / 次)。

b) 一般超支($5\% \leq$ 超支幅度 $<10\%$)

监理人除提交原因分析报告及落实整改外, 须按《监理(含项目管理)合同》专用条件第 13.1-(2) 项承担一般违约责任 1 次; 若超支费用金额达到 5 万元(含 5 万元)但不足 10 万元, 额外向委托人赔偿超支费用的 30%(以有权终审部门审定的超支金额计算), 赔偿款与违约金一并支付。

c) 严重超支(超支幅度 $\geq 10\%$)

无论超支费用金额大小, 监理人须按《监理(含项目管理)合同》专用条件第 13.1-(3) 项承担严重违约责任 1 次(违约金按合同约定标准执行, 即 20000 元 / 次);

若超支费用金额达到 10 万元(含 10 万元), 监理人需赔偿超支费用的 50%, 同时委托人有权要求监理人项目总监向委托人提交书面检讨, 并暂停支付当期监理酬金的 20%, 直至超支问题整改验收合格;

若超支费用金额达到 30 万元(含 30 万元)或同一工程范围内累计出现 2 次严重超支情形, 委托人有权按第 13.1-(4) 项启动“部分解除合同”程序, 解除该签证

涉及工程段的监理委托，监理人须在 5 日内完成该部分工作移交，否则按第 13.1-（5）项承担解除合同的全部责任。

2）特殊违规情形的加重责任

a）虚假签证或重复签证导致超支

若监理人审核通过的签证存在“内容虚假（与现场施工实际不符）”或“同一工作重复签证”情形，无论超支幅度及金额多少，均直接按《监理（含项目管理）合同》专用条件第 13.1-（3）项承担严重违约责任 1 次；若因此导致超支费用达到 5 万元（含 5 万元），视为“监理人与承包人串通作假”，委托人有权按第 13.4.2-（13）项单方解除合同，同时要求监理人赔偿全部超支费用及委托人因核查、追责产生的调查费、鉴定费、律师费等（按第 13.1-（6）项约定范围执行）。

b）未履行签证审核流程导致超支

若监理人未按委托人规定的签证审核流程操作（如未经注册造价工程师签字确认即报送、审核资料缺失却签认、超过 7 个工作日审核时限未反馈等），且直接导致费用超支：

首次发生的，按第 13.1-（1）项发出书面警告，监理人须在 5 日内补正审核流程；补正后仍存在超支或累计发生 2 次的，按第 13.1-（2）项承担一般违约责任 1 次；累计发生 3 次的，按第 13.1-（3）项承担严重违约责任 1 次，同时委托人有权要求更换该项目的负责人。

（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。

4.3 工程进度控制工作

（1）项目监理机构应按下列程序进行工程进度控制：

- 1）总监理工程师审批承包人报送的施工总进度计划；
- 2）总监理工程师审批承包人编制的年、季、月度施工进度计划；
- 3）专业监理工程师对进度计划实施情况检查、分析；

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

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

后报送委托人。

(3) 专业监理工程师应检查进度计划的实施，并记录实际进度及其相关情况。

(4) 施工阶段的工程进度控制中的其他监理工作

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

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

4.4 工程职业健康安全控制工作

(1) 工程职业健康安全控制应遵循下列程序：

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

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

(3) 检查项目施工安全目标的要求配置的资源是否满足需要。

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

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

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

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

(7) 对检查结果进行分析,找出安全隐患部位,确定危险程度。

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

(9) 对纠正预防措施的实施过程和实施效果应进行跟踪检查,保存验证记录。

(10) 安全网络视频监控管理内容

1) 监理单位监督施工单位必须遵照《关于广州市建筑工地安装视频监控装置的通知》(穗建筑[2006]551号)和《关于全面启动广州市社会治安视频监控系统建设有关问题的通知》(穗视频建字(2006)1号)文件的要求,满足安全文明监控的需要。

2) 监理单位对视频监控系统反馈信息的分析、上报、决策、实施,严格按照安全控制流程及相关规定进行处理。

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

(11) 职业健康安全质量事故的处理

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

4.5 工程材料设备控制工作

(1) 甲供材料设备的管理,包括:

1) 审核施工单位编制的机电设备安装、调试、验收计划;

2) 主持施工图交底审查会;

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

- 4) 参加设备的到货验收、开箱检验，并签署相关文件；
- 5) 负责机电设备安装、调试、验收过程中的质量、安全、进度控制。

(2) 甲招乙供材料设备的管理，包括：

- 1) 协助委托人针对甲招乙供材料设备开展的公开招标活动；
- 2) 督促并审核施工单位签订材料设备供货合同及合同款的支付情况；
- 3) 审核并批准施工单位编制的材料设备生产和到货进度计划；
- 4) 审核施工单位编制的机电设备安装、调试、验收计划；
- 5) 检查施工单位为设备提供运输所需通道和卸货作业场地及设备仓库或符合要求的材料堆放场地的落实情况；

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

(3) 甲管乙供材料设备的管理，包括：

- 1) 协助委托人针对甲管乙供材料设备的公开择优竞价活动；
- 2) 督促并审核施工单位签订材料设备供货合同及合同款的支付情况；
- 3) 审核施工单位提供的材料设备数量；
- 4) 审核并批准施工单位编制的材料设备生产和到货进度计划；
- 5) 监督检查施工单位对材料设备生产的质量控制；
- 6) 参加出厂验收；
- 7) 审核施工单位编制的材料设备安装、调试、验收计划；
- 8) 主持施工图交底审查会；
- 9) 检查施工单位为材料设备提供运输所需通道和卸货作业场地及材料设备仓库或符合要求的材料堆放场地的落实情况；

- 10) 参加材料设备的到货验收、开箱检验，并签署相关文件；
- 11) 负责材料设备安装、调试、验收过程中的投资、质量、进度控制；
- 12) 审核施工单位提供的材料设备的结算资料；
- 13) 检查质量保证期工作。

(4) 乙供材料设备的管理，包括：

- 1) 审核工程总体材料设备使用计划和月度材料设备分批使用计划；
- 2) 审核施工单位选定的材料设备合格供货商并对样品进行封存；
- 3) 督促并审核施工单位签订材料设备供货合同；
- 4) 组织施工单位拟定准确的材料设备进场计划，及时进行材料设备的采购及供货；
- 5) 组织施工单位认真清点到货材料设备，在安装材料设备过程中及安装后应进行监督、检验，把好质量关；

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

- 7) 负责材料设备安装、调试、验收过程中的投资、质量、进度控制；
- 8) 审核施工单位提供的材料设备的结算资料；
- 9) 检查质量保证期工作。

(5) 建筑装饰材料的管理，包括：

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

(6) 材料设备采购监理，包括：

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

7) 设备采购监理工作总结。

(7) 施工阶段材料设备控制中的其它监理工作，包括：

1) 根据委托人的委托实施设备监造工作（设备监造酬金包括在本合同价款中），具体工作如下：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

⑫ 专业监理工程师应检查和监督设备的装配过程，符合要求后予以签认。

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

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

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

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

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

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

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

⑳ 在设备监造工作结束后，总监理工程师应组织编写设备监造工作总结。

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

① 设备采购合同及委托监理合同；

② 设备监造规划；

③ 设备制造的生产计划和工艺方案；

- ④ 设备制造的检验计划和检验要求；
- ⑤ 分包单位资格报审表；
- ⑥ 原材料、零配件等的质量证明文件和检验报告；
- ⑦ 开工 / 复工报审表、暂停令；
- ⑧ 检验记录及试验报告；
- ⑨ 报验申请表；
- ⑩ 设计变更文件；
- ⑪ 会议纪要；
- ⑫ 来往文件；
- ⑬ 监理日记；
- ⑭ 监理工程师通知单；
- ⑮ 监理工作联系单；
- ⑯ 监理月报；
- ⑰ 质量事故处理文件；
- ⑱ 设备制造索赔文件；
- ⑲ 设备验收文件；
- ⑳ 设备交接文件；
- ㉑ 支付证书和设备制造结算审核文件；
- ㉒ 设备监造工作总结。

4.6 工程合同管理工作

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

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

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

(4) 合同实施监督。包括：监督总承包人、分包人严格执行合同，并做好各分包人

的协调和管理工作。同时也应督促委托人执行其合同责任，以保证工程顺利进行。

(5) 合同跟踪和诊断。包括：

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

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

3) 对于发现的问题，及时采取对应的管理措施，防止问题的扩大和重复发生。

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

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

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

(9) 合同后评估应包括如下内容：

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

(10) 合同管理中的其他监理工作，包括：

1) 费用索赔的处理

专业监理工程师应及时收集、整理有关的施工和监理资料，为处理可能发生的费用索赔提供证据。若因监理人未按合同约定及时、真实、完整归档相关资料，导致索赔或

反索赔所需凭证缺失，进而造成委托人经济损失的，监理人应承担相应赔偿责任。

① 项目监理机构处理费用索赔应依据下列内容：

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

② 当承包人提出费用索赔的理由同时满足以下条件时，项目监理机构应予以受理：

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

③ 承包人向委托人提出费用索赔，项目监理机构应按下列程序处理：

- a. 承包人在施工合同规定的期限内向项目监理机构提交对委托人的费用索赔意向通知书；
- b. 总监理工程师指定专业监理工程师收集与索赔有关的资料；
- c. 承包人在承包合同规定的期限内向项目监理机构提交对委托人的费用索赔申请表；
- d. 总监理工程师初步审查费用索赔申请表，符合上述②款规定的条件时予以受理；
- e. 总监理工程师进行费用索赔审查，并在初步确定一个额度后，与承包人和委托人进行协商；
- f. 总监理工程师应在施工合同规定的期限内签署费用索赔审批表，或在施工合同规定的期限内发出要求承包人提交有关索赔报告的进一步详细资料的通知，待收到承包人提交的详细资料后，按上述的第 d、e 项的程序进行。

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

⑤ 由于承包人的原因造成委托人的额外损失，委托人向承包人提出费用索赔时，

总监理工程师在审查索赔报告后，应公正地与委托人和承包人进行协商，并及时作出答复。

2) 合同争议的调解

① 项目监理机构接到合同争议的调解要求后应进行以下工作：

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

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

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

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

3) 合同解除的相关工作

① 施工合同的解除必须符合法律程序。

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

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

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

a. 施工合同终止时，清理承包人已按施工合同规定实际完成的工作所应得的款项和已经得到支付的款项；

b. 施工现场余留的材料、设备及临时工程的价值；

c. 检查和验收已完工工程，移交工程资料和对该部分工程的清理、质量缺陷修复等所需的费用；

d. 施工合同规定的承包人应支付的违约金；

e. 总监理工程师按照施工合同的规定，在与委托人和承包人协商后，书面提交承包人应得款项或偿还委托人款项的证明。

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

4.7 工程项目信息化管理工作

(1) 项目信息化管理系统

1) 项目信息化管理系统的内容和基本要求

监理人应运用信息化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。监理人应配置和运用项目信息化管理系统有效规范项目施工管理流程，包括但不限于进度、质量、安全、投资、资源、合同、结算、文档等管理系统。实现项目工程质量信息化评定与控制、项目进度实时跟踪、项目安全远程监控、项目异常情况预判、预警及动态上报应急处理、材料设备检测验收信息化管理、有效提高项目效率、加强成本控制等。

如监理人未按本条要求建立、运行或维护项目信息化管理系统，导致系统缺失、数据延迟、功能不全或无法实现远程监控与预警的，每发生一次，视为一般违约，承担一般违约责任 1 次；因系统失效导致重大管理漏洞、安全事故或投资失控的，视为严重违约，承担严重违约责任 1 次。

2) 人员配备

监理人应配备一定数量的专门人员负责支持和维护项目信息化管理系统，并报委托人备案。监理人至少应有如下人员：

① 系统维护人员 1~2 名。要求熟悉计算机软硬件技术，能进行项目相关信息化管理系统的日常维护，负责与委托人计算机系统人员协调解决系统应用中出现的问题。

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

3) 信息内容、格式及信息传递要求

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

4) 信息安全

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

(2) 工程信息管理

监理人要全面掌握信息源，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、工程影像资料、事故处理资料、关键的检查资料；

9) 监理通知、会议纪要、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) 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。

(4) 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) 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。

(6) 对信息资料收集和反馈进行跟踪,对信息进行动态管理。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 监理人在提交相关信息的纸质文件的同时,须根据委托人的要求提交(√)电

子原版，☒纸质文件扫描版）。

4.8 工程项目沟通与协调

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

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

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

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

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

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

4.9 环境管理工作

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

- （1）制定相关的监督检查工作的程序及制度提交委托人及政府相关部门核准；
- （2）根据相关的法律、法规、制度及程序等，对工程建设过程中污染环境、破坏生

态的行为进行监督管理，如噪声、废气、污水等污染物排放应达标、粉尘控制达标、减少水土流失和生态环境破坏；

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

4.10 提交监理月报

监理月报应包括以下内容：

（1）本月工程概况；

（2）本月工程形象进度；

（3）工程进度，包括：

1）本月实际完成情况与计划进度比较，明确偏差天数及影响因素；

2）对进度完成情况及采取措施效果的分析。

（4）工程质量，包括：

1）本月工程质量情况分析；

2）本月采取的工程质量措施及效果。

（5）工程计量与工程款支付，包括：

1）工程量审核情况；

2）工程款审批情况及月支付情况；

3）工程款支付情况分析；

4）本月采取的措施及效果。

（6）合同其他事项的处理情况，包括：

1）工程变更；

2）工程延期；

3）费用索赔。

（7）本月职业健康安全及环境等情况的综合评价及相关意见或建议。

（8）本月监理工作小结，包括：

1）对本月进度、质量、工程款支付、安全文明施工等方面情况的综合评价；

2）本月监理工作情况；

3) 有关本工程的意见和建议;

4) 下月监理工作的重点。

监理月报应由总监理工程师组织编制及签认, 签认后报委托人和本监理人总部。

4.11 施工阶段的其他监理工作

(1) 工地例会

1) 在施工过程中, 总监理工程师应定期主持召开工地例会。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。

(2) 工程暂停及复工的相关工作

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

2) 在发生下列情况之一时, 总监理工程师可签发工程暂停令:

① 委托人要求暂停施工且工程需要暂停施工;

- ② 为了保证工程质量而需要进行停工处理；
- ③ 施工出现了安全隐患，总监理工程师认为有必要停工以消除隐患；
- ④ 发生了必须暂时停止施工的紧急事件；
- ⑤ 承包人未经许可擅自施工或拒绝项目监理机构管理。

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

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

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

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

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

(3) 工程延期及工程延误的处理工作

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

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

3) 项目监理机构在作出临时工程延期批准或最终的工程延期批准之前，均应与委托人和承包人进行协商。

4) 项目监理机构在审查工程延期时，应依下列情况确定批准工程延期的时间：

- ① 施工合同中有关工程延期的约定；

② 工期拖延和影响工期事件的事实和程度；

③ 影响工期事件对工期影响的量化程度。

5) 工程延期造成承包人提出费用索赔时，项目监理机构应按本条第 4.6- (10) -1) 项的约定处理。

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

5. 工程收尾阶段的监理工作

5.1 工程收尾阶段包括竣工扫尾、验收、整改、移交、结算、考核评价等方面的管理。

监理人应制定工作计划，提出各项管理要求。工程收尾阶段管理应包括以下内容：

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

5.2 竣工验收

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

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

(3) 组织或协助委托人、承包人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。

5.3 审核竣工结算

(1) 结算的总体要求

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

(2) 工程结算资料必须实事求是、完整、真实准确，工程资料的主要内容包括：

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

2) 结算书及电子文档；

3) 招标图纸及竣工图纸；

4) 图纸会审（交底）的会议纪要；

5) 工程量计算书（或钢筋抽料表）及电子文档；

6) 工程变更图纸、变更指令及工程变更申报审批表；

7) 施工现场变更签证及工程变更申报审批表；

8) 工程竣工验收证明；

9) 开、竣工报告；

10) 中间计量资料；

11) 其它竣工结算资料。

(3) 有权终审部门结算审核过程中的相关工作

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

2) 监理人应按委托人要求，派出相关人员参加政府主管部门组织的针对本合同工

程结算审核工作的相关会议（如结算工作会议、结算工程量核对会议等）。

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

5.4 提交监理工作总结

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

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

6. 工程质量保修期的监理工作

（1）在工程质量保修期内，监理人应依据委托监理合同约定的监理工作的时间、范围和内容开展工作。该阶段监理服务费用已包含在本合同约定的监理酬金内，不再另行计费。

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

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

二、项目监理机构

1. 项目监理机构

（1）监理人必须在施工现场建立项目监理机构。项目监理机构在完成委托监理合同约定的监理工作后可撤离施工现场。

（2）监理人必须在委托人发出进场通知后，按委托人具体的要求进场，并立即开始履行监理服务。监理人必须足额、按时派驻监理人员和投入通讯、办公、试验检测等设

备。

(3) 监理人员应包括总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师和监理员等。

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

(5) 监理人派驻到项目所在地履行监理服务的监理人员，必须常驻现场。

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

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

(8) 委托人有权以书面形式要求监理人更换不能按照本合同约定履行监理服务的派驻人员。

(9) 即使是委托人要求或同意更换的监理人员，其替代人员的资质仍应得到委托人的认可。由于更换人员引起的费用由监理人承担。

(10) 监理工程师在本监理合同授权范围内行使合同规定的权利，履行相应的职责。

(11) 如委托人认为监理人员的数量、监理人员的业务水平、监理人员的专业配置不能满足监理工作所需时，委托人有权另行聘请符合工作需要的监理人员；所聘请监理人员的工资已包括在本合同监理酬金内，此费用由监理人向所聘监理人员支付。必要时委托人有权从本合同监理酬金中直接支付。

(12) 委托人根据工程推进实际情况，有权要求监理人的项目负责人必须调用其资源保证落实本项目监理工作。

(13) 监理人应对其驻地监理人员的人身安全承担责任。

(14) 监理人应于委托监理合同签订后十天内将项目监理机构的组织形式、人员构成及对总监理工程师的任命书面通知委托人。当总监理工程师需要调整时，监理人应征

事先书面征得委托人的同意；当专业监理工程师需要调整时，总监理工程师应书面通知委托人和承包人。

（15）为了加强委托人与监理人的沟通与协调，委托人另行指定一名专业工程师（委托人监理代表）常驻项目监理机构，监督并协助项目监理机构工作。该名代表的主要职责是：

- 1）监督监理人的日常监理工作；
- 2）负责每天对监理人人员及仪器设备的投入进行考勤考核；
- 3）检查监理人的旁站计划及旁站工作记录；
- 4）检查监理人的监理日志及隐蔽工程验收记录；
- 5）检查监理人编制的承包人人、材、机投入及实物工程量统计报表；
- 6）如发生安全质量事故，应立即向委托人工程部门领导汇报；
- 7）审核签认监理酬金支付申请表；
- 8）每天填写工作日志，不定期接受委托人工程部门检查；
- 9）委托人要求其履行的其他职责。

（16）监理人应按照广州市建委的要求为监理人员办理平安卡。

2. 总监理工程师的委派和指令

（1）总监理工程师可以授权监理人员负责执行其指派的一项或多项监管工作。总监理工程师应将这些监理人员的姓名及其授权范围通知承包人。被授权的监理人员在授权范围内发出的指令视为已得到总监理工程师的同意，与总监理工程师发出的指令具有同等效力。总监理工程师撤销对监理人员某项授权的，应将撤销授权的决定及时通知承包人。

（2）除特别指明外，监理人员对承包人的任何工作、工程或其采用的材料和工程设备未提出否定意见的，不应视为已获批准，也不影响总监理工程师或监理人员在以后拒绝该项工作、工程、材料或工程设备的权利。

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

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

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

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

(7) 由于总监理工程师未能按合同约定履行职责或总监理工程师指令错误而延误工期的,工期顺延情形只适用于一般节点工期,并视为监理人严重违约,并向委托人赔偿损失。

第三卷

第六章投标文件格式

_____（招标项目名称）招标项目

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（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、监理报酬清单
- 四、资格审查资料
- 五、监理大纲
- 六、投标人提交履约担保承诺书
- 七、投标承诺书
- 八、其他资料

格式一：

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）监理报酬清单；
- （4）资格审查资料；
- （5）监理大纲；
- （6）投标人提交履约担保承诺书；
- （7）投标承诺书；
- （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 30 日内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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

6. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

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	投标报价	投标下浮率：_____% 人民币大写：____ 小写：____	
2	总监理工程师	姓名：_____	
3	监理服务期限	<u>按招标文件的要求</u>	
4	监理质量目标	按照国家最新颁布《建筑工程施工质量验收统一标准》及相应配套的各专业验收规范，一次验收合格。	

投 标 人：_____

法定代表人或其委托代理人：_____

_____年____月____日

(三) 声明函

中山大学附属第一医院：

我单位就参与_____投标作出如下郑重声明：

- 一、我单位属于非联合体投标。
 - 二、我单位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。
 - 三、我单位投标内容符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定。
 - 四、我单位监理服务期限符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定。
 - 五、我单位质量标准符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定。
 - 六、我单位投标有效期符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定。
 - 七、我单位不存在串通投标的情形，与各投标人之间不存在《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉》第十六条所禁止的情形。
 - 八、我单位不存在第二章“投标人须知”第 10.6 项否决投标条款的情形。
- 特此声明！

声明企业：_____

年 月 日

格式二：

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。

附：法定代表人身份证扫描件。

注：本法定代表人身份证明必须提供，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

二、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_____招标文件、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（签字（或盖章））。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

格式三:

三、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)	费率 (保留两位小数, 小数点后第三位及第三位数后做舍弃。)	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					
合计报价及费率					

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。

格式四：

四、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：投标人应根据招标公告及招标文件的要求在本表后附相关证明材料。

(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：投标人应根据招标公告及招标文件的要求在本表后附相关证明材料。

（三）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据招标公告及招标文件的要求附相关证明材料（如有）。

（四）监理项目管理团队人员信息表

序号	岗位	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								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
.....								

备注：

1、“岗位”要求（总监理工程师除外）由招标人根据项目管理需要在本表备注中明确提出，如：拟派驻施工现场的专业监理工程师、监理员等。以上项目管理团队人员信息将由交易系统提取后供各相关单位在履约时比对、查核。

2、投标人应根据本表备注中的“岗位”要求，填写本表“岗位”栏和相关人员“姓名”、“职称”和“职称证书编号”栏。“职称”栏填“高级”、“中级”、“初级”或“无”；无职称证书或资格证的，“职称证书或资格证书编号”栏填“无”；同时具备职称证书和资格证的，“职称证书或资格证书编号”栏填职称证书编号。投标人完整填写相关表格内容后，投标登记方能成功(投标截止时间前可以补充、修改、替代)。应附技术职称证、执业资格证书（或上岗证书）（如有）、注册证书（如有）、提供近一个月（指 2025 年 7 月）投标人单位为拟投入本项目人员购买的社会保险证明文件清晰扫描件。

3、如评标办法对投标人拟投入的项目管理团队进行评审的，如相同岗位投入人员姓名与本表不一致的，以本表中姓名为准；投标人提供的团队人员职称或资格（含证书编号）情况与本表不一致的，以投标人提供的相关证明材料为准。

(五) 主要人员（项目总监）简历表

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：投标人应根据招标公告及招标文件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，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扫描件并加盖投标单位电子印章。主要人员指总监理工程师、专业监理工程师。

(六) 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

拟投入本项目的通讯、办公、检测设备清单

名称及型号		申请单位能达到的程度简述（由申请单位填写）			
		数量（台套）	拟投入本项目情况（台套）		
			新购	自有	租赁
通讯设备	有线电话				
	传真机				
	打印机				
					
办公设备	复印机				
	数码相机				
	摄像机				
	电 脑				
					
检测设备	水准仪				
	经纬仪				
	全站仪				
	30 米钢卷尺				
	5 米钢卷尺				
	激光垂准仪				
	混凝土回弹仪				
	建筑工程检测尺				
	焊接检测尺				
	读数显微镜				
	涂层测厚仪				
	游标卡尺				

	扭矩扳手				
					
	交通工具				
	其他				

备注：

- 1、如投标人中标，招标人将据此清单与中标的监理单位核查进场的监理设施。
- 2、投标人可自行补充其他拟投入本项目的监理设施，以及委托有关单位进行检测的协议。

（七）投标人声明格式

投标人声明

广州市住房和城乡建设局、中山大学附属第一医院及广州市建设工程招标管理办公室：

本公司就参加中山大学附属第一医院病房改造建设及能力提升项目监理服务项目投标工作，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；本公司与本工程的承包单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位没有隶属关系或其他利害关系。

五、本公司承诺，中标后严格执行安全生产相关管理规定。

六、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，承担由此带来的法律后果，并自愿停止参加广州市行政辖区内的招标投标活动三个月。

特此声明。

声明企业：_____
总监理工程师：_____
法定代表人（签字或盖章）：_____
年 月 日

（企业公章）
（签字）

格式五：

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

格式六：

六、投标人提交履约担保承诺书

投标人提交履约担保承诺书

致：中山大学附属第一医院

如果我单位在_____项目招标中，被确定为中标人，我单位能够按照招标文件约定的时间和格式，按照中标金额的 10%(投标时按投标金额的 10%填写)，即_____元人民币向贵单位提供履约担保。履约担保的担保期限从提供履约担保之日起至本工程完成结算和保修期服务之日止，如采用保函形式提交履约担保的，首次保函开具年限不低于 3 年。如我单位采用履约保函提供履约担保的，但未能按照合同规定的时间和格式提供合格的履约保函的，我单位自愿放弃中标资格，并承担相应责任。

投 标 人 ： _____

日期： 年 月 日

注：投标人的投标文件中须提交本承诺书。

格式七:

七、投标承诺书

投标承诺书

致: _____ (招标人名称)

我司确认收到贵司提供的_____ (项目名称) 招标文件的全部内容, 我司: _____ (投标人名称) 已作为投标人正式授权_____ (授权代表全名, 职务) 代表我司进行有关本投标的一切事宜。

我司已完全明白和接受招标文件的所有条款要求, 并重申以下几点:

1. 我司已详细研究并理解招标人提供的所有资料内容, 同意招标文件的内容, 对招标文件内容和约束无异议, 充分了解了现场条件对可能存在的所有风险都已充分考虑, 我司放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力, 承认招标文件的所有条款, 按招标文件规定条款完成本次招标项目的内容。

2. 我司已充分阅读了本项目招标文件并充分了解有关报价方式及变更、结算方式, 我司完全响应招标文件的规定。

3. 本投标文件的有效期为投标截止日后 120 天内有效;

4. 我司承诺投标文件中的一切资料、数据是真实的, 并承担由此引起的一切责任。

5. 我司明白并愿意若在规定的投标截止时间之后至投标有效期之内撤回投标, 将自愿接受: 通报批评, 记录不良行为, 列入黑名单, 并暂停企业参加省属代建项目招投标活动二年。

6. 我司如果中标, 我司保证:

6.1 保证履行招标文件以及招标文件修改书(如有)中的全部责任和义务, 在中标通知书规定的时间内签订合同, 并严格按国家有关法规履行我司的全部责任, 按质、按量、按期完成合同约定的全部任务。

6.2 保证尽一切力量确保投标承诺的竣工日期, 若我司未能按投标承诺的工期完成本项目, 除承担合同约定的违约责任外, 招标人有权解除合同, 我司承担由于违约解除合同退场造成的对招标人的一切损失。

6.3 保证投标所报的总监理工程师在本项目合同签订后 7 日内到职，全过程服务于本项目，在过程中非不可抗力或招标人要求不得更换。我司违反以上承诺的，同意按合同条款的规定承担违约责任。

6.4 保证所投入本项目的主要检测仪器设备质量符合或优于招标文件要求。

6.5 保证按照招标文件的要求确保安全生产及文明施工，如有违反，我司愿意按合同约定承担违约责任，并为此负相关的法律责任。

6.6 保证督促承包方按国家的有关规定制订保证民工工资支付的方案及保证措施，否则，我司愿按合同条款规定承担违约责任并赔偿招标人的全部损失。

6.7 保证督促承包方按施工期间做好安全文明和交通保证措施，施工区全封闭围挡，根据工程进度计划分段施工分期围挡。最大限度满足交通和市民出行方便，施工行为做到便民，不扰民。

6.8 保证督促承包方按发包方工期要求编制施工进度计划，计划内用全面详实，根据项目特点合理组织施工及移交。

投 标 人 ： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

格式八：

八、其他资料

投标人认为有必要提交的其他资料，格式自定。