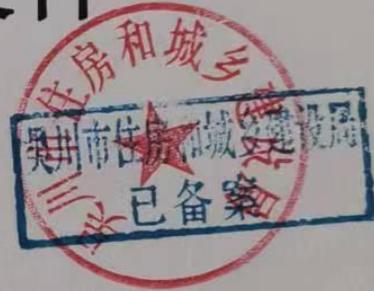


版本编码：（湛监招 2021）001（试行）

吴川市公共卫生应急体系建设项目

监理招标文件

（公开招标）



招标人（公章）：吴川市卫生健康局



招标代理机构（公章）：广东建瀚工程管理有限公司



编制时间：2023年5月

关于招标文件示范文本的使用说明

1. 本参考范本由招标人或招标代理机构在“湛江建设信息网 <https://www.zhanjiang.gov.cn/zjj/sy/xfwj/index.html>”查看或下载。

2. 招标人在使用本范本时，招标文件中的空格必须按实填写，招标人可根据需要补充填写内容。所有增加或修改部分内容、空白栏目的填写必须采用**四号华文行楷字体**。

3. “□”为选择项，选择的内容（项）保留，不选的进行删除。

4. 招标文件采用“第 x 页 共 x 页”的页码格式，并且在“目录”中标明对应的页码。

5. 严格按照《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》《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》和湛江市建设工程招标投标程序进行，实行招标人负责制。

6. 具备电子招标投标的项目，要尽可能使用电子信息化手段，积极推行电子招标投标。

7. 招标文件进行备案时，必须同时加盖招标人和招标代理机构公章（首页和骑缝）。

8. 本参考范本中关于“广东省招标投标监管网”的地址全部默认为：<http://zbtb.gd.gov.cn>；关于“广州公共资源交易中心网站”的地址全部默认为：<http://www.gzggzy.cn/>。

注：房屋建筑工程、市政公用工程项目招标参照本范本，若国家法律、法规、规章及上级有关文件另有规定的，从其规定。

目 录

第一部分 招标公告	4
第二部分 投标人须知	9
1. 工程概况和招标要求	9
2. 有关定义	11
3. 招标答疑	11
4. 评标委员会组建	11
5. 投标报价说明	12
6. 开标、评标及中标方法	12
7. 监理费的支付	13
8. 监理费结算按如下办法确定：	13
9. 签订合同	14
10. 投标文件编制	15
11. 投标文件的密封与标志	17
12. 无效标的认定	17
13. 其它需要说明的问题	18
14. 其他要求	19
第三部分 投标格式	20
投标格式一	20
投标格式二	21
投标格式三	22
附件 1：投标文件（正本）封面格式	24
附件 2：投标文件（副本）封面格式	25
第四部分 评标办法	26
第五部分 建设工程监理合同	36
第一部分 协议书	37
第二部分 通用条件	39
第三部分 专用条件	47

第一部分 招标公告

吴川市公共卫生应急体系建设项目 监理

1. 招标条件

本招标项目吴川市公共卫生应急体系建设项目 监理已由吴川市发展和改革局以吴发改综社〔2023〕4号批准建设，项目代码为2210-440883-04-01-849776，项目业主为吴川市卫生健康局，建设资金来自地方政府专项债券资金及地方财政解决，出资比例为100%，招标人为吴川市卫生健康局，招标代理机构为广东建瀚工程管理有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 工程名称：吴川市公共卫生应急体系建设项目 监理

2.2 工程地点：吴川市振文镇

2.3 工程规模：1、建设一所亚定点医院（平疫结合医院），占地面积12亩，建筑面积30000平方米，地上14层，地下1层，设置床位500张，配套建设医废、污水、配电房、制氧机房、地下停车场等及医疗设备；2、医疗卫生系统能力升级（业务用房装修改造及医疗设备购置）。

2.4 项目投资：概算总投资34998.70万元，其中建安费为15785.24万元。

2.5 本工程监理服务费（招标控制价）暂定为：291.00万元。

2.6 监理服务期：自签订本合同之日起，至工程验收合格并完成移交、施工合同约定的工程质量缺陷责任期满止。

2.7 招标范围：本工程的施工准备阶段、工程施工阶段、竣工结算阶段和工程保修阶段的全部监理服务工作，包括设计审核、质量控制、投资控制、进度控制、组织协调、合同及信息管理、安全文明、结算管理等，本工程的施工图、工程量清单和有关资料所包含的工程内容，以及施工图中没有列出的，但为本工程的稳定、完整、安全等所必要的附加工程的全过程监理及工程保修阶

段监理。

3. 投标人资格要求

3.1 投标人必须具有独立法人资格。具备工程监理综合资质或房屋建筑工程监理乙级（或以上）级别资质，营业执照有效。

3.2 投标人拟派总监理工程师，具备建设主管部门颁发的注册在投标企业的房屋建筑工程专业监理工程师证书。自本项目投标之日起，其最多只能同时担任3项(含本项目在内，以及其他项目包括已列为第一名中标候选人、已中标未开工、已签订合同、项目在建等情况之一)工程的总监理工程师（兼任的其他项目必须在湛江范围内）。

3.3 在“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）中被列入失信被执行人名单的投标人，在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中被列入严重违法失信企业名单的投标人，均按否决投标处理。（网页截图上须体现查询时间，查询时间为本项目公告发布之日起查询结果有效）

3.4 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。否则，相关投标均无效。

3.5 本次招标不接受联合体投标，不接受分公司投标。

4. 招标投标程序安排及要求

4.1 投标人应已在广州公共资源交易中心办理企业信息登记（包括企业及人员信息），未办理企业信息登记的无法进行网上投标登记。企业信息登记时长为提交申请次日资料入库，流程为网上办理，详见广州公共资源交易中心网站发布企业信息登记办事指南。

4.2 本项目实行广州公共资源交易中心网上投标登记（网上投标登记操作

流程详见广州公共资源交易中心网站发布的最新版操作指引),不接受现场投标登记。凡有意参加投标且符合本项目资格要求的投标人应根据招标文件要求,在网上投标登记截止时间前在广州公共资源交易中心网上进行投标登记并录入总监理工程师信息,逾期不受理。

4.3 招标公告发布时间: 2023年5月29日11时00分(北京时间,下同)。

4.4 网上投标登记时间: 2023年5月29日11时00分至2023年6月16日17时00分。

4.5 答疑提问截止时间: 2023年6月2日17时00分。提问为匿名方式,通过: **广州公共资源交易中心网站**提出。

4.6 招标文件答疑、澄清、修改或补充内容(如有)统一在**广州公共资源交易中心网站**发布。该内容在门户网站发布后将视作已发放给所有投标人,投标人不再逐一通知确认。

4.7 投标文件(纸质版)递交的截止时间: 2023年6月20日11时00分。投标文件(纸质版)递交地址: 广州公共资源交易中心04号开标室(广州市天河区天润路333号2楼)。(具体时间及地点安排详见广州公共资源交易中心网站一项目查询(日常安排、答疑纪要))。

4.8 开标时间: 2023年6月20日11时00分。开标地点: 广州公共资源交易中心04号开标室(广州市天河区天润路333号2楼)。

4.9 逾期送达的、未送达指定地点的、不按照招标文件要求密封的投标文件,将予以拒收。

5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参加投标者,请于招标公告发布之日起登录**广州公共资源交易中心网站**查看并下载招标文件以及项目有关资料。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在广东省招标投标监管网、广州公共资源交易中心网站上发布。公告内容和时间不一致时，以广州公共资源交易中心网站发布的为准。招标人的澄清（答疑）、补充、修改等文件一律通过广州公共资源交易中心门户网站发布。

7. 异议与投诉

7.1 根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第二十二条和第六十条，潜在投标人或其他利害关系人对本招标公告及招标文件有异议的，或认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，应当在投标截止时间 10 日前向招标人提出异议。对招标人答复不满意或者招标人未在规定的时间内作出答复的，可以自知道或应当知道之日起 10 日内向吴川市住房和城乡建设局实名投诉，电话：0759-5564862。（投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，具体要求依照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》）

7.2 潜在投标人或其他利害关系人应当充分重视异议、投诉提出的时限，避免异议权、投诉权因时效原因而消失。

8. 本招标公告未尽事宜，执行本工程的招标文件及有关法律法规规定。

9. 联系方式

招标人：吴川市卫生健康局

地址：广东省湛江市吴川市人民中路 143 号

联系人：冼工

电话：0759-5554449

招标代理机构：广东建瀚工程管理有限公司

地址：广州市越秀区越华路 116 号煤炭办公大楼九楼

联系人：陈工

电话：0759-3387227

传真：0759-3387217

电子邮件: gdjhzj@163.com

2023 年 5 月 29 日

1.3.4 工程监理要求：按设计的施工图纸及国家现行的监理规范和施工规范的标准进行施工管理。

1.3.5 工程质量要求：合格

1.4 投标人的确定

本项目采用资格后审，参加投标的单位不得少于 3 家，当投标单位不足 3 家，或开标后送达评标委员会评审的投标人不足 3 家，或经评标委员会评审后有效投标人不足 3 家，则按照有关法律法规重新组织招标。

1.5 投标保证金

1.5.1 本项目投标保证金为人民币贰万元，必须在投标保证金缴交截止时间前缴交，投标人采用现金汇款或者银行保函的方式缴交均可。

①现金汇款：投标保证金必须由投标人的基本账户汇到广东建瀚工程管理有限公司的投标保证金专用账户（开户名：广东建瀚工程管理有限公司，开户行：中国民生银行广州分行营业部，账号：0301 0141 7003 1562），该保证金必须在 2023 年 6 月 16 日 17 时前汇到保证金专用账户，否则作无效标处理。该保证金汇款凭证必须在用途栏注明是吴川市公共卫生应急体系建设项目监理（可简写）投标保证金，否则，可能导致无法确认该笔投标保证金的用途，一切由于投标人原因造成投标保证金未能到账的，后果由投标人自负。

②银行保函：必须由投标人的基本账户银行出具，投标人可采用银行自有格式，保函金额须等于本项目要求的投标保证金金额，保函有效期不得少于本项目的投标有效期。银行保函原件装订在投标文件中。样式见第三部分投标格式三“投标保证金银行保函（仅供参考）”。

1.5.2 未中标投标人的投标保证金在发出中标通知书后 5 个工作日内依法予以退还。

1.5.3 中标人的投标保证金在按要求提供履约保证金并签署合同后 5 个工作日内依法予以退还。

1.5.4 如投标人出现下列情况之一的，其投标保证金不予退还：

①投标人在有效期内撤回其投标文件；

- ②投标人在投标过程中有违反招标投标法律法规行为的；
- ③中标人放弃中标资格；
- ④中标人未能在规定期限内按招标文件要求提交履约保证金或签署合同。

1.6 投标费用

1.6.1 投标人应承担其参加本招标活动自身所发生的费用。

1.6.2 本项目广州交易中心场地服务费由中标人承担，具体以广州交易中心计算结果为准。

1.6.3 本项目招标代理服务费用由招标人支付。

2. 有关定义

2.1 招标人：指建设单位、发包人。

2.2 投标人：所有参加的投标单位。

2.3 项目监理机构：监理单位派驻工程项目负责履行委托监理合同的组织机构。

2.4 总监理工程师：由监理单位法定代表人书面授权，全面负责委托监理合同的履行、主持项目监理机构工作的监理工程师。

3. 招标答疑

3.1 投标人下载招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，需要招标人及设计单位解释或说明的问题，请按规定向招标人或招标代理机构提出。

3.2 本项目不组织现场踏勘，如有需要，投标人可自行前往现场踏勘，费用及安全问题自行承担。

3.3 招标答疑的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件和现场踏勘后可能提出的任何方面的问题，并由招标人和代理机构按规定作出答复。

3.4 招标答疑纪要（如有）作为招标文件的一部分，与招标文件具有同等法律效力。

4. 评标委员会组建

评标委员会由招标人组建，为5人组成，从广东省综合评标评审专家库随机抽取产生。

5. 投标报价说明

本工程监理费以工程概算总造价为计算基础，投监理费报价（用百分比表示）。本工程监理费以市场调查研究以及参考国家发改价格[2007]670号文计算得出的施工监理服务收费基准价 291.00 万元，以浮动 0% 为投标上限报价，以浮动 -10% 为投标下限报价，即 $-10\% \leq a \leq 0\%$ （若超出此报价范围，则作废标处理）。投标人投报监理费浮动系数（用百分比表示）。本工程最后中标监理费 = 本工程招标控制价 $\times (1+a)$ 。中标单位所投的报价为工程监理收费包干价及签订合同依据，不随工程量的变更而增加或减少监理服务收费。若施工工期延长，则监理期限顺延，不增加监理报酬。

注：结算时以吴川市财政局审定竣工结算价为计费额，基准价根据《建设工程监理与相关服务收费管理规定》计算，并以监理人投报监理费浮动系数进行调整。

6. 开标、评标及中标方法

6.1 开标、评标和定标活动在 **广州公共资源交易中心** 进行，由招标人或代理机构组织。

6.2 投标人法定代表人或其授权委托人按时参加（投标单位来人不得超过两人），投标文件由投标人法定代表人或其授权委托人凭 6.2.1 或 6.2.2 条款要求的资料递交，否则招标人及招标代理机构有权拒收投标文件。

6.2.1 如法定代表人递交投标文件的，同时提供以下资料：

- ①本人有效身份证原件；
- ②法定代表人证明书原件。

6.2.2 如授权委托人递交投标文件的，同时提供以下资料：

- ①本人有效身份证原件；
- ②法定代表人证明书原件；
- ③被委托人有效授权书原件；

④本人在投标单位缴纳社保的证明原件（注：2023年2、3、4月任意一个月的缴费凭证），该证明文件需加盖当地社保局或税务局印章。如达

到法定退休年龄,无法提供该社保证明的,须提供本人与投标单位劳动关系证明。

6.3 开标会议由招标人或代理机构组织主持。招标人和代理机构将当众检查、启封所有投标文件,对投标文件是否密封,当场公布核查结果,宣读并记录投标文件的主要内容。如果投标人法定代表人或其授权委托人递交投标文件后不参加开标会议的,则视同投标人默认开标会议结果。

6.4 中标方法

6.4.1 确定有效标:详见第四部分评标方法。

6.4.2 确定中标办法:详见第四部分评标方法。

6.4.3 中标候选人公示 3 日(最后一日为工作日),如在公示第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金,或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形,不符合中标条件的,招标人可以按照中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人,也可以重新招标。招标人没有义务向未中标的投标人解释不中标的理由。期间有接到异议的,经核实若存在与本招标文件废标条件相符的,可废除其中标资格;如有弄虚作假行为,除废除中标资格外,自愿接受在一年内不得进入广州公共资源交易中心投标的处理。招标人没有义务向未中标的投标人解释不中标的理由。

6.5 开标和评标整个过程严格按照相关法律、法规执行,投标人不得对招标人和评标委员会施加影响,违者取消其投标资格;招标人和评标小组成员不得就有关评标内容、资料向投标人或评标无关人员泄露,违者追究相关责任。

7. 监理费的支付

按合同条款支付。

8. 监理费结算按如下办法确定:

8.1 监理服务费暂定价为: 291.00 万元,监理服务费的计费额以最终审核的工程结算价为准。

8.2 本项目专业调整系数为 1.0、工程复杂程度调整系数为 1.0、高程

调整系数为1.0、浮动幅度值（以投标文件中监理人自报的投标费率值为准）等因素固定不变。

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

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

附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）。

8.4 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

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

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

8.6 无论哪方提出的工程变更方案而增加投资额的，均不给予计算增加部分的监理费用。

9. 签订合同

9.1 招标人和中标人应当自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，参照中华人民共和国建设部和国家工商行政管理局制定的《建设工程委托监理合同》（GF—2012—0202）（若国家建设行政主管部门有新示范文本，则按新示范文本执行）订立书面合同，不能再签订背离合同实质性内容的其他协议。

9.2 中标人在签订合同时对上述文件有异议或增加招标文件外的要求，不愿遵照执行招标文件的条款时，招标人有权没收其投标保证金，取消其中标资格，确认评标结果排位第二名的投标人为中标单位或重新组织招标。

9.3 招标人和中标人将在自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。若因中标人原因不能在30天内与业主

签订书面合同，招标人将取消其中标资格，并确认第二中标候选人为中标人或重新组织招标。

10. 投标文件编制

10.1 投标文件的语言。投标文件以及投标人与招标人有关投标的来往文书均使用中文。

10.2 **投标文件的组成**（所有复印件或网络打印证件必须加盖投标单位公章，需要年审的证件必须经有关行政主管部门年审合格才有效，如到期未年审，必须附有关行政主管部门未组织年审的说明，否则视做无效证件）：

10.2.1 投标人的法人营业执照副本复印件或含二维码的网络打印证件；

10.2.2 投标人的监理资质证书副本复印件或含二维码的网络打印证件；

10.2.3 投标人基本账户开户银行出具的《基本账户信息》复印件或基本账户开户许可证复印件（如果基本账户账号变更，还必须提供开户行出具的有效账号变更证明**复印件**）；

10.2.4 投标人经基本户汇出的投标保证金银行汇款凭证复印件或投标保证金（银行保函）原件（投标格式三）；

10.2.5 总监理工程师注册证书复印件或含二维码的网络打印证件；

10.2.6 在“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）中未被列入失信被执行人名单的截图，在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中未被列入严重违法失信企业名单的截图（网页截图上须体现查询时间，查询时间为本项目公告发布之日起查询结果有效）；

10.2.7 工程监理投标报价书（投标格式一）；

10.2.8 总监理工程师简历表（投标格式二）；

10.2.9 《投标报价折算标准表》中所需的证明资料（注：根据《投标报价折算标准表》要求提供证明资料复印件，如有缺项不作为无效标条件；如果是牌匾类资信证明的可用 A4 纸彩色打印并加盖投标单位公章。）；

注：本项目需提交纸质版投标文件，并将投标文件 10.2.1 至 10.2.9 的内容签字盖章后按顺序进行扫描，扫描的内容要求清晰可辨，并以 PDF 格式刻录

入 U 盘，该 U 盘作为投标文件的重要组成部分，并与纸质投标文件一起用密封袋密封包装，投标截止前提交。

10.3 投标人在递交投标文件的同时必须单独提交以下资料（不需密封）：

10.3.1 法定代表人有效证明书原件；

10.3.2 被委托人有效授权书原件（法定代表人亲自参加的不需提供）；如授权委托人出席开标会还需提交本人在投标单位缴纳社保的证明原件（注：2023 年 2、3、4 月任意一个月的缴费凭证），该证明文件需加盖当地社保局或税务局印章。如达到法定退休年龄，无法提供该社保证明的，须提供本人与投标单位劳动关系证明。

10.4 投标资料原件核对

投标人在开标时无须提供原件进行核对。

10.5 投标文件的份数和要求：

10.5.1 投标人应向招标人提交投标文件 1 式 5 份（1 正 4 副），及提交投标文件电子 U 盘，提交的纸质投标文件均应按招标文件规定内容、格式编制并按“A4”幅面在左侧装订（有关图表可用 A3 纸打印，但必须按 A4 幅面折叠装订），并明确标明为“正本”和“副本”，投标文件封面采用附件的封面格式。投标文件“正本”与“副本”有不一致处，以“正本”为准。投标文件正本的封面及正文内每页加盖单位公章。副本可以是正本（已按要求盖章及签字的正本）的复印件，副本封面须加盖单位公章及加盖骑缝章，副本正文内不用每页加盖单位公章。

10.5.2 投标文件“正本”与“副本”均应使用黑色墨水打印或手写。招标文件规定投标文件中由法定代表人和总监理工程师亲笔签名的地方，必须由投标人法定代表人和总监理工程师亲自签名（电子签名或盖签名章视为无效签名）；授权人只能代表法定代表人参加开标等活动，不得签署有关的投标文件。

10.5.3 全套投标文件应无涂改和行间插字和删改，除非这删改是根据招标人的书面通知进行的，或者是招标人造成的必须修改的错误。修改处须由投标文件签字人签字证明或加盖投标人的公章。

11. 投标文件的密封与标志

11.1 投标人须将投标文件包装密封。

11.2 投标文件按“A4”纸规格装订，不得采用活页夹。投标文件应编制目录，并且逐页标注连续页码，否则，招标人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其它后果不承担任何责任。投标文件正本、副本、电子文件一起用不透明包装材料包装并密封，封口处应加盖单位公章。

11.3 包封上应标明：工程名称、投标单位、投标时间。

11.3.1 投标文件外封套：

招标人名称：吴川市卫生健康局

工程名称：吴川市公共卫生应急体系建设项目监理

投标人（盖单位章）：

在 年 月 日 时 分前不得开启

11.4 无加密电子文件（将已签字盖章的投标文件正本内容按顺序进行扫描，扫描的内容要求清晰可辨，转换为 PDF 格式放入 U 盘中，密封装入投标文件中）。

11.5 如果投标文件包封上没有按上述规定密封和标志，代理机构及业主将不承担投标文件放错或提前开封的责任，由此造成的提前开封的投标文件，代理机构及业主予以拒绝而退还给投标人。

12. 无效标的认定

12.1 有下列情况之一者由招标代理机构当场宣布投标文件无效，不进入评标程序：

12.1.1 投标文件未按本文件第 10.5 条“投标文件的份数和要求”的 10.5.1 条提交投标文件、未按本文件第 11 条“投标文件的密封与标志”进行装订密封与标志的；

12.2 投标文件有下列情况之一者由评标委员会确认为无效标：

12.2.1 需要年审的证件到期未年审，不能提供有关行政主管部门未组织年审的说明；

12.2.2 招标文件中注明要求签字盖章却没有按要求签字盖章的，或能认定属冒充签名的；

12.2.3 投标文件附有招标人不能接受的条件；

12.2.4 投标文件有两个或两个以上的报价；

12.2.5 投标文件中关键字迹模糊，辨认不清的；

12.2.6 监理费报价超出招标文件范围的；

12.2.7 投标文件没有实质性响应招标文件的；

12.2.8 未按照本招标文件要求编制投标文件，或在“投标文件的组成”中有缺项的；（《投标报价折算标准表》中所需提供的证明资料若有缺项的，不作为无效标条件）

12.2.9 未能按规定提交本项目投标保证金的；

12.2.10 违反有关法律法规及规定的，如投标文件互相雷同、投标人与招标人存在利害关系等情况的。

12.2.11 **投标文件有效性复审：**投标报价低于工程成本，以及《投标报价折算标准表》说明的第（3）点的情形，由评标委员会确认为无效标。

如果投标文件中存在缺陷或不足（细微偏差），但对投标文件的合法性、有效性不构成影响，评标委员会不得废标。

13. 其它需要说明的问题

13.1 中标通知书由招标人发出，发出前应确认不存在投诉以其他影响中标结果的情形。

13.2 招标人不接受未中标投标人的查询，亦不对未中标原因作解释。

13.3 投标文件正本与副本不一致时，以正本为准。

13.4 本说明未尽事宜，按国家、省、市现行有关规定，由双方在签订合同同时商定。

13.5 履约保证金

本项目 要求 中标人提交履约保证金：

中标人应在签订合同前向招标人提供 中标价的 5% 元人民币履约保证金

(可通过转账或银行保函等方式执行)：

中标人交纳的履约保证金通过银行转账方式执行的，在接到招标人发出的中标通知书后 10 天内将履约保证金转入招标人指定的帐户（**中标后由招标人提供**），并凭银行出具的资金转入有效证明和招标人确认该款项到帐后到招标人财务处领取履约保证金收款收据。若中标人未有在上述规定时间内将该履约保证金转到招标人指定帐户并向招标人提交银行出具的资金转入有效证明时，招标人即取消该中标人的中标资格，没收其投标保证金，并按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。

中标人交纳的履约保证金通过银行保函或有资质担保公司出具的有效担保或保险公司出具的保证保险等担保函件方式执行的，在招标人和中标人签订监理合同之日起 10 天内向招标人提供有效的担保函件，在工程竣工之前，中标人要担保函件持续有效。若中标人未有在上述规定时间内将有效的担保函件交到招标人指定的地点，招标人即取消该中标人的中标资格，没收其投标保证金，并按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。

13.6 中标人在合同履行过程中如有违约行为，招标人可视情况全部或部分没收其履约保证金，并按合同有关条款追究其违约责任。如中标人在合同履行过程中没有违约责任，发包人在工程竣工验收合格并交付使用、完成工程结算且提交符合要求的工程竣工资料后 30 天内应中标人的要求全额退还履约保证金或退还履约保函原件。

14. 其他要求

投标人投标时必须配备现场专业监理人员 5 名以上(含 5 名，总监理工程师除外)，其中监理人员配备视工程情况要求，如有弄虚作假行为，除废除中标资格外，自愿接受在一年内不得参加湛江市区域内项目投标的处理，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。

第三部分 投标格式

投标格式一

工程监理投标报价书

工程名称	
招标单位	
投标单位	
投报监理费浮动系数（a）有效区间	$-10\% \leq a \leq 0\%$
投标人投报监理费浮动系数（%）	_____ % (下划线所填写保留小数点后两位数)
投标人投标报价（万元）	¥ _____

投标人：（盖章）

法定代表人：（亲笔签名）

日期： 年 月 日

投标格式二

总监理工程师简历表

姓 名		性 别		年 龄	
学历及专业		现任职务及 拟任职务		技术职称	
监理培训证号			监理工程师 注册证书号		
主 要 经 历					

投标人：（盖章）

法定代表人：（亲笔签名）

日期： 年 月 日

投标格式三

投标保证金银行保函（仅供参考）

保函编号：

（招标人名称）：

兹有（投标人名称）（以下称“投标人”）在（担保人名称）（以下简称“我方”）开设存款账户，其账号为：_____。鉴于投标人于____年____月____日参加你方（工程名称）____招标的投标，我方在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，一旦收到你方提出的下述任何一种情形的书面通知之日起7个工作日内，我方无条件地向贵方支付人民币（大写）_____元整 [保证金金额]（（小写）¥_____元）：

1. 若投标人在投标有效期内撤销投标文件；
2. 中标后无正当理由不与招标人订立合同；
3. 在签订合同时向招标人提出附加条件；
4. 不按照招标文件要求提交履约保证金；
5. 发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形。

本保函自开具之日起生效，有效期截止日期为____年____月____日（注：有效期截止日期不得少于本项目的投标有效期）。到期后，无论你方是否将保函正本退回我方，本保函均自动失效。要求我方承担保证责任的通知应在本保函有效期内送达我方。

担保人名称（盖单位公章）：

担保人法定代表人或委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

担保人地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话（手机）：

注：1、本投标保证金银行保函为参考样本，各投标人可使用本参考样本或按其基本户开户银行出具的投标保证金银行保函样本（须涵盖本参考样本的所涉信息及要求）。

2、各投标人须从其基本户开户银行出具投标保证金银行保函为招标人对本项目投标保证金银行保函的要求。

附件 1：投标文件（正本）封面格式

吴川市公共卫生应急体系建设项目监理

投 标 文 件

（正本）

投 标 人：_____（单位盖章）

法定代表人：_____（亲笔签名）

总监理工程师：_____（亲笔签名）

日 期：____年____月____日

附件 2：投标文件（副本）封面格式

吴川市公共卫生应急体系建设项目监理

投 标 文 件

（副本）

投 标 人：_____（单位盖章）

法定代表人：_____（亲笔签名）

总监理工程师：_____（亲笔签名）

日 期： ____年__月__日

第四部分 评标办法

(经评审的最低投标价法)

1、前言

1.1 本工程监理采用公开招标方式选择有经验、有实力、社会信誉好的监理企业承担本工程的监理任务，为保证招标工作“公开、公平、公正”，根据国家有关工程建设招投标的法律、法规和方针、政策，结合本工程特点，制定本评标办法，实行评标的规范化、科学化、标准化。

1.2 本评标办法仅适用本次工程监理招标。

1.3 一切与评标有关的人员在评标过程中必须按照本细则规定的评审内容、方式对投标文件进行评审。

1.4 本评标办法的解释和修订权属招标人。

2、评标机构

2.1 本工程的评标机构为本次评标委员会：评标小组成员由5人组成，从广东省综合评标评审专家库随机抽取产生。

2.2 评标委员会的职责主要是：

- (1) 根据评标办法对投标文件进行认真评审。
- (2) 向招标人提出书面评标报告，并推荐中标候选人。

3、评标依据

评标工作严格执行国家颁布的有关法规，招标文件是投标人编制投标文件的基础和评标的依据。主要资料 and 文件包括：

- (1) 招标文件及其补充通知、答疑纪要；
- (2) 投标文件及澄清问题资料；
- (3) 《中华人民共和国民法典》；

- (4) 《中华人民共和国招标投标法》；
- (5) 《评标委员会和评标办法暂行规定》；
- (6) 其它有关招标方面的法律、法规。

4、评标原则

坚持“公开、公平、公正、客观、准确”的评标原则，严格评审，以选择技术投入足够、费用报价合理、业绩和信誉良好的投标人中标。

5、评标步骤和方法

5.1 经评审的最低投标价法

经评审的最低投标价法主要是通过对投标人的企业综合实力、业绩、质量、信用等方面制定量化因素及折算系数对投标报价进行折算，以经评审的最低投标价作为推荐中标候选人的依据，具体评审内容详见《投标报价折算标准表》。

5.2 评审程序

5.2.1 初步评审

- ①初步评审主要是审查投标文件是否实质上响应招标文件要求。
- ②实质上响应招标文件要求的投标文件是指基本符合招标文件提出的要求，无重大偏离或保留。
- ③重大偏离或保留是指下列情况之一：
 - A. 对投标的工作范围和工作内容有实质性修改；
 - B. 对合同中规定的双方的权利和义务作实质性修改；
 - C. 纠正这种偏差或保留将会投标竞争产生不公正的影响。
- ④实质上未响应招标文件的投标文件将作为无效标处理，也不允许投标人在开标后改正其不响应招标文件的偏离或保留。
- ⑤**评标委员会按招标文件规定的标准，对投标文件进行初步评审（详见附表：《资格审查表》、《有效性审查表》）。**

5.2.2 详细评审

《投标报价折算标准表》

序号	评审因素	评审标准
1	企业类似业绩	1、自2020年1月1日至今，投标人完成5个投资金额≥10000万元的房屋建筑工程监理业绩的， $T1=T\times 0.95$ ； 2、自2020年1月1日至今，投标人完成3个投资金额≥10000万元的房屋建筑工程监理业绩的， $T1=T\times 1.00$ ； 3、自2020年1月1日至今，投标人完成1个投资金额≥10000万元的房屋建筑工程监理业绩的， $T1=T\times 1.02$ ； 4、不符合上述要求的， $T1=T\times 1.05$ 。 注：业绩证明资料须提供中标通知书或免招标相关证明、监理合同、竣工验收备案表（或竣工验收报告或竣工验收证书）复印件并加盖投标人公章，投资金额及时间以监理合同所列为准。若投标人提供的工程业绩是以联合体形式承接的，投标人须为该工程业绩的主办方，并提供作为主办方的证明材料；否则按最不利于投标人的情形进行评审。
2	企业获奖	1、自2020年1月1日至今，投标人承接的房屋建筑类工程获得省级（或以上）奖5项以上的， $T2=T\times 0.95$ ； 2、自2020年1月1日至今，投标人承接的房屋建筑类工程获得省级（或以上）奖3项以上的， $T2=T\times 1.00$ ； 3、自2020年1月1日至今，投标人承接的房屋建筑类工程获得省级（或以上）奖1项以上的， $T2=T\times 1.02$ ； 4、投标人不满足本栏目上述要求的， $T2=T\times 1.05$ 。 注：须提供省级（或以上）行业主管部门或行业协会颁发的获奖证书复印件并加盖投标人公章，同一项目获得多项奖项的，奖项按最高级别计算，日期以证书颁发日期为准，不重复计分；否则按最不利于投标人的情形进行评审。
3	企业信誉	1、投标人连续3年（含3年）以上被省级（或以上）建设主管部门或行业协会评定为“科技创新先进企业”的， $T3=T\times 0.95$ ； 2、投标人连续2年被省级（或以上）建设主管部门或行业协会评定为“科技创新先进企业”的， $T3=T\times 1.00$ ； 3、投标人被省级（或以上）建设主管部门或行业协会评定为“科技创

		<p>新先进企业” 1 次的, $T3=T \times 1.02$;</p> <p>4、不符合上述要求的, $T3=T \times 1.05$。</p> <p>注：年度计算含 2022 年度往前推算，须提供相应获奖证书复印件并加盖公章，否则按最不利于投标人的情形进行评审。</p>
4	拟派项目 总监理工程师	<p>1、拟派本项目的总监理工程师同时具备注册监理工程师（专业为房屋建筑工程）、一级注册造价工程师证书（含原注册造价工程师，专业为土建）证书的、工程师（或以上）职称证书的, $T4=T \times 0.95$。</p> <p>2、拟派本项目的总监理工程师同时具备注册监理工程师（专业为房屋建筑工程）、工程师（或以上）职称证书的, $T4=T \times 1.00$。</p> <p>3、投标人不满足本栏目上述要求的, $T4=T \times 1.05$。</p> <p>注：上述人员必须是投标人本单位的在职职工，人员均不得重复，专业以职称证或注册证或毕业证专业为准。须提供相关证明材料及投标人单位社保证明（投标截止前三个月的缴费凭证）复印件并加盖公章，退休人员需提供退休证明复印件和退休返聘合同加盖投标人公章，否则按最不利于投标人的情形进行评审。</p>
5	拟派项目 总监参与 开标	<p>1、项目总监参与开标, $T5=T \times 0.95$;</p> <p>2、项目总监未参开标, $T5=T \times 1.05$;</p> <p>注：项目总监需携带身份证原件到现场核查，以开标时项目总监在签到表上签字确认作为评审依据，项目总监没有在签到表上签字的按最不利于投标人的情形进行评审。项目总监签到表开标时提供。</p>
6	拟派项目 专业监理 工程师配 备情况	<p>投标人项目专业监理工程师配备情况：</p> <p>配备1名总监代表：同时具有注册监理工程师（专业为房屋建筑工程）、一级注册造价工程师证书（含原注册造价工程师，专业为土建）、工程师（或以上）职称证书的。</p> <p>配备1名安全监理工程师：同时具有注册监理工程师（专业为房屋建筑工程）、注册安全工程师证书、一级注册造价工程师证书（含原注册造价工程师，专业为土建）、工程师（或以上）职称证书的。</p> <p>配备1名给排水专业监理工程师：同时具有注册监理工程师证书（专业为房屋建筑工程专业）、工程师（或以上）职称证书的。</p> <p>配备1名电力专业监理工程师：同时具有注册监理工程师（专业为电力</p>

		<p>工程专业)、工程师(或以上)职称证书的。</p> <p>1、拟派以上监理工程师人员资格全部满足以上要求的, $T6=T \times 0.95$;</p> <p>2、拟派以上监理工程师人员资格有1名不满足以上要求的, $T6=T \times 1.00$;</p> <p>3、拟派以上监理工程师人员资格有2名不满足以上要求的, $T6=T \times 1.02$;</p> <p>4、其他情况的, $T6=T \times 1.05$。</p> <p>注: 上述人员必须是投标人本单位的在职职工, 人员均不得重复。专业以职称证或注册证或毕业证、上岗证、执业资格证专业为准。须提供相关证明材料及投标人单位社保证明(投标截止前三个月的缴费凭证)复印件并加盖公章, 退休人员需提供退休证明复印件和退休返聘合同加盖投标人公章, 否则按最不利于投标人的情形进行评审。</p>
7	企业管理体系	<p>投标人具有以下认证证书, 且证书在有效期内的: ①质量管理体系认证; ②职业健康安全管理体系认证; ③环境管理体系认证;</p> <p>1、以上认证证书投标人全部满足的, $T7=T \times 0.95$;</p> <p>2、以上认证证书投标人有 1 项不满足的, $T7=T \times 1.00$;</p> <p>3、以上认证证书投标人有 2 项不满足的, $T7=T \times 1.02$;</p> <p>4、以上认证证书投标人 3 项都不满足的, $T7=T \times 1.05$。</p> <p>注: 须提供相关证书复印件及在全国认证认可信息公共服务平台(网址: http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page) 查询结果网页截图打印件并加盖投标人公章。否则按最不利于投标人的情形进行评审。</p>
8	企业诚信情况	<p>1、自2020年1月1日至今, 投标人被评为AAAAA级“守合同重信用企业”称号, $T8=T \times 0.95$;</p> <p>2、自2020年1月1日至今, 投标人被评为AAAA级“守合同重信用企业”称号, $T8=T \times 1.00$;</p> <p>3、自2020年1月1日至今, 投标人被评为AAA级“守合同重信用企业”称号, $T8=T \times 1.02$;</p> <p>4、投标人不满足本栏目上述要求的, $T8=T \times 1.05$。</p> <p>注: 须提供相关证书或公示证明复印件并加盖公章, 否则按最不利于</p>

		投标人的情形进行评审。
9	财务状况	<p>1、投标人近3年（2020年、2021年、2022年）营业额平均值大于等于15000万元，$T_9=T \times 0.95$；</p> <p>2、投标人近3年（2020年、2021年、2022年）营业额平均值大于等于12000万元且小于15000万元，$T_9=T \times 1.00$；</p> <p>3、投标人近3年（2020年、2021年、2022年）营业额平均值大于等于10000万元且小于12000万元，$T_9=T \times 1.02$；</p> <p>4、不符合上述要求的，$T_9=T \times 1.05$。</p> <p>注：须提供2020年、2021年、2022年经会计师事务所单位审计的财务报告关键页复印件并加盖投标人公章，否则按最不利于投标人的情形进行评审。</p>
10	其他	<p>1、自2020年1月1日至今，投标人获得工程类科学技术奖励证书5项（或以上）的，$T_{10}=T \times 0.95$；</p> <p>2、自2020年1月1日至今，投标人获得工程类科学技术奖励证书3-4项的，$T_{10}=T \times 1.00$；</p> <p>3、自2020年1月1日至今，投标人获得工程类科学技术奖励证书1-2项的，$T_{10}=T \times 1.02$；</p> <p>4、不符合上述要求的，$T_{10}=T \times 1.05$。</p> <p>注：须提供相关证书或证明材料复印件并加盖公章，否则按最不利于投标人的情形进行评审。</p>

说明：

计算经评审的投标价= $T + \sum_{i=1}^n (T_i - T) = T + (T_1 - T) + (T_2 - T) + \dots + (T_n - T)$ ；

(1) T 为投标人报价， T_i 为某项因素 i 的经评审投标价；

(2) $T_i = T \times$ 某项因素 i 对应的折算系数，折算系数的设置区间为 [0.95, 1.05]；

(3) 对投标人的投标报价由低往高排序。投标人报价不得高于招标控制价。若投标报价 < (选取上述报价次序排在中间区域的三分之一数量投标人的报价，计算算术平均价) \times 97% 的，评委即认定为明显低于市场平均价（视同低于工程成本价），将其投标否决。

注：“三分之一数量投标人”为四舍五入保留整数；当“中间区域”存在两种方案选择时，取价低方案，例如共 5 家投标人时，选取第 2、3 名的投标报价。

5.2.3 确定中标候选人

由评标委员会推荐 3 名中标候选人。有效的投标人投标报价由评标委员会依据《投标报价折算标准表》折算后，折算价由低向高排列，最低折算价的投标人为第一中标候选人，次低折算价的投标人为第二中标候选人，依次类推；如果出现 2 个或 2 个以上相同折算价时（折算价计算值保留小数点后两位，第三位四舍五入），应以投标报价低的为第一中标候选人，次低的为第二中标候选人；如果投标报价也一样，则由评标委员会通过投票表决。任何人不得非法干预、影响投票表决过程，评标委员会以记名投票方式进行投票，按得票数量多的排名在前确定名次。

5.2.4 评标委员会完成评标后，应当向招标人提出书面评标报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

5.3 投标文件的澄清

在必要时，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会有权要求个别投标人澄清其投标文件。有关规定如下：

5.3.1 澄清是评标委员会就投标文件不清晰及不明确的内容进行质询。首先评标委员会对需要澄清的内容以书面形式向投标单位提出，随后投标单位在规定时间内（在评标结束之前）以书面形式做出答复，澄清和答复的问题须经投标单位代表人签字确认才可生效作为投标文件的组成部分。

5.3.2 澄清和确定的问题不允许更改投标价格和投标文件的实质性内容。

但按照投标须知规定校核时发现的算术计算错误不在此列。

6、定标原则

招标人根据评标委员会提供的评标报告和推荐的中标候选人排列的先后顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

中标候选人经公示三日，如无异议，则正式确定为中标人。

7、评标委员会与评标的有关工作人员的要求

开标和评标整个过程严格按照相关法律、法规执行，投标人不得对招标人和评标小组各成员施加影响，违者取消其投标资格；招标人和评标小组成员不得就有关评标内容、资料向投标人或评标无关人员泄露，违者追究相关责任。

附表：

资格审查表

工程名称：

日期： 年 月 日

序号	评审内容	投标人名称		
1	投标人必须具有独立法人资格。具备工程监理综合资质或房屋建筑工程监理乙级（或以上）级别资质，营业执照有效。			
2	投标人拟派总监理工程师，具备建设主管部门颁发的注册在投标企业的房屋建筑工程专业监理工程师证书。自本项目投标之日起，其最多只能同时担任 3 项(含本项目在内，以及其他项目包括已列为第一名中标选人、已中标未开工、已签订合同、项目在建等情况之一)工程的总监理工程师。			
3	在“中国执行信息公开网”网站(http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)中被列入失信被执行人名单的投标人，在国家企业信用信息公示系统(www.gsxt.gov.cn)中被列入严重违法失信企业名单的投标人，均按否决投标处理。（网页截图上须体现查询时间，查询时间为本项目公告发布之日起查询结果有效）			
4	与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。否则，相关投标均无效。			
5	本次招标不接受联合体投标，不接受分公司投标。			
结论	是否通过并进入下一阶段。			

备注：

- 1、“是否通过并进入下一阶段评审”一栏应写“通过”、“不通过”。
- 2、满足上述情况的打“√”，不满足的打“×”。
- 3、经评标委员会审核后，出现一个“×”的结论为“不通过”，即按无效投标处理。
- 4、表中全部条件满足为“通过”，同意进入下一阶段评审。
- 5、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资格性审查，进入下一阶段评审。

有效性审查表

工程名称：

日期： 年 月 日

序号	评审内容	投标人名称			
1	需要年审的证件到期未年审，不能提供有关行政主管部门未组织年审的说明；				
2	招标文件中注明要求签字盖章却没有按要求签字盖章的，或能认定属冒充签名的；				
3	投标文件附有招标人不能接受的条件；				
4	投标文件有两个或两个以上的报价；				
5	投标文件中关键字迹模糊，辨认不清的；				
6	监理费报价超出招标文件范围的；				
7	投标文件没有实质性响应招标文件的；				
8	未按照本招标文件要求编制投标文件，或在“投标文件的组成”中有缺项的；（《投标报价折算标准表》中所需提供的证明资料若有缺项的，不作为无效标条件）				
9	未能按规定提交本项目投标保证金的；				
10	违反有关法律法规及规定的，如投标文件互相雷同、投标人与招标人存在利害关系等情况的；				
11	投标文件有效性复审：投标报价低于工程成本，以及《投标报价折算标准表》说明的第（3）点的情形，由评标委员会确认为无效标。				
结论	是否通过并进入下一阶段。				

备注：

- 1、如果投标文件中存在缺陷或不足（细微偏差），但对投标文件的合法性、有效性不构成影响，评标委员会不得废标。
- 2、“是否通过并进入下一阶段评审”一栏应写“通过”、“不通过”。
- 3、未出现上述情况的打“√”，出现的打“×”。
- 3、经评标委员会审核后，出现一个“×”的结论为“不通过”，即按无效投标处理。
- 4、表中全部条件满足为“通过”，同意进入下一阶段评审。
- 5、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有效性审查，进入下一阶段评审。

第五部分 建设工程监理合同

(GF—2012—0202)

建设工程监理合同

委托人（全称）：吴川市卫生健康局

监理人（全称）：_____

日期： 年 月 日

第一部分 协议书

委托人（全称）：吴川市卫生健康局

监理人（全称）：_____

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

一、工程概况

1. 工程名称：_____

2. 工程地点：_____

3. 工程规模：_____

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

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

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____，
签字笔迹：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：_____（¥ _____元）（工期延误不增加监理费用）。

六、期限

1. 监理期限：自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自___/___年___/___月___/___日始，至___/___年___/___月___/___日止。

(2) 设计阶段服务期限自__ / __年 / __月 / __日始，至__ / __年 / __月 / __日止。

(3) 保修阶段服务期限自竣工验收合格之日起至工程质量缺陷责任期满止。

(4) 其他相关服务期限自__ / __年 / __月 / __日始，至__ / __年 / __月 / __日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

八、合同订立

1. 订立时间：____年____月____日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式____份，具有同等法律效力，双方各执____份。

委 托 人： 吴川市卫生健康局

监 理 人： _____

住 所： _____

住 所： _____

邮政编码： _____

邮政编码： _____

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：（签字） _____

的代理人：（签字） _____

开户银行： _____

账号： _____

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

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

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

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

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；
- (4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- (5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人

整改并报委托人；

- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事

项；

- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约

定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当

说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。在本合同有效期内，

因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；

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

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

6.3.3 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保 密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.1 解释

1.1.1 本合同文件除使用中文外，还可用_____ / _____。

1.1.2 约定本合同文件的解释顺序为：本合同协议书、合同专用条款、合同通用条款、标准规范及有关文件。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本工程的质量、工期、投资、施工安全等方面的监控直至工程竣工验收及缺陷责任期等。

2.1.2 监理工作内容还包括：按照本合同要求及《建设工程监理规范》(GB50319-2000)的规定对本项目工程进行监理：审查设计文件和施工组织设计文件、控制工程质量、投资、工期，监督、管理建设工程合同的履行，以及组织协调委托人与工程建设有关各方的工作关系等。

监理人员对本工程的材料要进行质量监督、检查、验收。对工程签证必须严格把关，杜绝随意签证的现象。不能未经委托人及有关部门包括财政部门的同意就授意施工单位搞设计范围之外的建设。

协助委托人正确编制竣工结算；正确核定项目建设新增固定资产价位，分析考核项目的投资效果；进行项目后评价和工程竣工结算的审核；监督承包商对项目进行保修和回访。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：(1) 国家的法律、行政法规、国家、省、市的现行规范和规定；(2) 施工承包合同规定的部门规章或工程所在地的地方性法规、地方性规章。

2.2.2 相关服务依据包括：(1) 国家的法律、行政法规、国家、省、市的现行规范和规定；(2) 施工承包合同规定的部门规章或工程所在地的地方性法规、地方性规章。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 更换监理人员的其他情形：本项目应根据投标人员配备相应专业的监理人员，如更换监理人员时，须书面通知委托人并经其同意。在工程开工前提供详细监理人员与投标时监理名单一致给委托人并制定工作安排计划表。

2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：投资控制、质量控制、进度控制；合同管理、信息管理、安全管理，项目内部关系协调。

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

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的经发给人同意，有权要求承包人更换。

2.5 提交报告

2.5.1 监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：监理规划、监理实施细则；进场后的七天内提交一式三份；监理月报：每月30日提交一式三份；各单位工程的基础、主体、单位工程质量评估报告一式三份；单位工程施工阶段监理工作总结一式三份。

2.6 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于： / 。

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

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为： 。

3.6 答复

委托人同意在 7 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 建筑安装工程费，如因监理工作不到位或者不作为造成经济损失的，则监理人对直接经济损失承担连带赔偿。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为： / ，汇率为： / 。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

(1) 本项目监理费签订合同后支付合同金额 30%预付款，

(2) 进度款：每月监理酬金进度款按每月实际完成监理酬金的 85%比例进行支付，总额不超过合同监理总酬金的 85%（含预付款）；每月实际完成监理酬金计算公式为：每月实际完成监理酬金=（每月施工实际完成工程量/施工合同总金额）*监理总酬金。

(3) 余款：工程完工并通过完工验收后，付清余下 15%的合同监理费。

(4) 支付方式：银行转账。

委托人收到监理人出具的相应金额的发票后向财政部门申请，最终支付时间以财政部门支付时间为准。资金的支付在地方政府专项债券资金及地方财政解决到账后具体按照吴府【2021】109号文件执行。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：双方签字盖章。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交 / 进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

(1) 提请 / 仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向吴川市人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 / 天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 / 天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为___/___%。

8.6 保 密

委托人申明的保密事项和期限：_____ / _____。

监理人申明的保密事项和期限：_____ / _____。

第三方申明的保密事项和期限：_____ / _____。

8.8 著作权

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

9. 履约担保

承包人是否提供履约担保：提供。

承包人提供履约担保的形式、金额及期限：履约担保金额：为中标价的 5%，以现金或银行保函形式或保险保证。竣工后经业主及上级主管部门验收合格后，委托人将履约担保在 30 天内无息一次性退还监理人。

10. 补充条款

10.1 如经委托人考核，监理人员不能胜任本职工作，监理人应按委托人要求及时更换。

10.2 对监理人投标时承诺委派的监理人员，委托人有权根据工程实际需要，单方要求监理人驻场服务（包含在委托人办公室或工地现场服务），监理人须无条件执行，否则委托人有权根据情况对监理人收取一定的违约金（按监理合同价的5%收取违约金），并视情节严重直至解除合同为止。

10.3 监理人不准随意更换总监理工程师，监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人如需更换总监理工程师时，应提前7天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换，并承担违约金1万元一次，更换其他人员经委托人同意需承担违约金0.3万元一次。

10.4 本项目执行以下附件中所列条款及要求：

附件 1 《监理人员考勤情况处理一览表》

附件 2 《监理单位综合管理工作缺陷、失误处理一览表》

附件 3 《监理人委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单》

附件 4 《监理月报格式》

附件 1:

监理人员考勤情况处理一览表

序号	任职人员岗位	人员基本要求	出勤要求	每人每缺勤半天扣罚标准(元)	备注
1	总监理工程师	附件 4	自工程开工令签发之日起至实体工程验收通过之日止, 一个月至少20天在现场。	1000 (元/人次)	
2	总监理工程师代表	附件 4	自工程开工令签发之日起至实体工程验收通过之日止, 每天必须在现场工作, 当总监在现场时可不在场。	800 (元/人次)	
3	房建专业监理员	附件 4	自工程相应专业开工之日起至竣工验收通过之日止, 每周在现场工作不少于5个工作日, 且在白天工作的工作时间段内。	600 (元/人次)	
4	技术支撑人员	附件 4	每人每周在现场工作不少于2个日历天。	300 (元/人次)	

说明:

- 1、正常出勤时间规定如下: 上午: 08: 00~12: 00, 下午: 14: 00~18: 00 (应视工程现场实际开工情况调整)。
- 2、出勤打卡当天上午9点钟之前和下午五点半之后为出勤一天, 当天打卡一次或没有在规定时间内打卡为缺勤。
- 3、扣罚标准按《建设工程监理与相关业务收费标准》制定。如总监代表由专业监理工程师兼任, 其扣罚标准按总监代表执行。
- 4、总监理工程师或总监理工程师代表迟到或早退在1小时以内每次扣罚60元, 其余监理人员迟到或早退在半小时内每次扣罚30元。迟到或早退在1小时以上按缺勤处理。每人每月迟到及早退之和如在3次以内的, 可不予处罚。
- 5、考勤结果及扣罚情况拟每月统计、通报一次。
- 6、特殊情况下的考勤扣罚减免由监理合同中约定的业主代表签字处理。

附件 2:

监理单位综合管理工作缺陷、失误处理一览表

项目名称	序号	项目名称	处罚标准	备注
(一) 管理水平	1	建立符合建设单位要求的组织架构和各项规章制度	未建立扣 1000 元; 缺一项/次扣 500 元	
	2	虚报人员编制	每人扣 1000 元	
	3	协助建设单位编制施工总进度计划, 未完成或编制不符合要求	开工前未完成(或未通过)扣 1000 元	
	4	未按规定时间、格式提交各类报表、报告、会议纪要、资料、档案等	延误扣 100 元/天	
	5	虚报、伪造各类报表、报告、资料、档案等	出现一次扣 2000 元	
	6	出席建设单位组织的会议、验收等工作迟到、早退、缺席	迟到、早退出现每次扣 200 元, 缺席每次扣 500 元	
	7	执行《施工单位考评细则》出现错漏	出现一次扣 200 元	
	8	施工期间离岗或施工单位投诉找不着人(经核实属实的)	发现一次扣 200 元	
	9	未按照各专业要求的规范及操作流程进行监理	出现一次扣 200 元	
	10	未按时组织监理例会	发现一次扣 2000 元	
	11	现场检查与验收次数、时间没有达到要求	发现一次扣 200 元	
	12	未按合同和业主要求及时提供相关报表的。(包括监理月报、进度计划、设计变更审批文件、索赔事件审批文件、设计变更汇总文件、投资控制文件等)	发现一次扣 500 元	
(二) 进度控制	1	未按时审核、批准施工单位的施工设计方案	开工前未完成扣 2000 元	
	2	周计划完成率不到当周计划工作量的 85%; 未提出有效措施	每次扣 200 元; 累计进度误差超过 7 天, 按 1000 元	
	3	未及时提醒建设单位订购的甲供材料、设备、家私	遗漏一项扣 1000 元	
	4	因监理原因导致工程未按合同工期完成	扣 10000 元	
	5	施工单位提交的工程结算没有在规定时间内审核完毕送建设单位	每延迟一日扣 200 元	

(三) 工程质量	1	建设单位代表或政府职能部门巡检中发现质量问题，而监理人员事先未提出的	存在轻微质量问题，出现一个扣 2000 元；存在一般问题，发现一个扣 5000 元；存在严重质量隐患问题发现一个扣 10000 元	
	2	建设单位代表或政府职能部门进行隐蔽验收过程中发现质量问题，而监理人员在事前的预检中未发现，或已发现而未向施工单位提出改正要求	存在轻微质量问题，出现一个扣 200 元；存在一般问题，发现一个扣 1000 元；存在严重质量隐患问题发现一个扣 10000 元	
	3	建设单位组织的初验存在问题，而监理单位事前未提出的	存在轻微质量问题，出现一个扣 2000 元；存在一般问题，发现一个扣 5000 元；存在严重质量隐患问题发现一个扣 10000 元	
	4	建设单位组织的终验存在问题，而监理单位事前未提出的	存在轻微质量问题，出现一个扣 200 元；存在一般问题，发现一个扣 1000 元；存在严重质量隐患问题发现一个扣 10000 元	
	5	因监理原因竣工验收没有一次通过（未达到合格工程）	扣 10000 元	
	6	在保质期限内出现质量问题	每次扣 1000 元	
	7	建设单位检查过程资料，监理单位未按照监理规范严格要求施工单位对进场材料、设备、施工工序等进行报审报验。	每次扣 3000 元	
(四) 投资控制	1	对施工单位进货安排申请审核有误或没有审核	发现一次扣 200 元	
	2	在工程变更发生后 2 个工作日内未及时按有关程序办理工程签证	每延误一天扣 200 元，最多扣 1000 元	
	3	建设单位代表发现经监理审核的施工签证是虚报、多报	发现一次扣 3000 元	
	4	中间支付工程进度款或工程竣工结算时，建设单位发现经监理审核的工程造价比实际多	每次超过 5%，扣 3000 元	
	5	未在五个工作日内完成工程进度款支付审批的。（在三个工作日内对不满足要求的进度款支付申请要告知，本审批实行一次审核终结制）	发现一次扣 5000 元	
	6	因监理工作失误原因造成设计变更或工程索赔	每次超过 10%，扣除 10000 元 每次超过 20%，扣除 10000 元	以建设单位项目管理小组、设

			每次超过 50%，扣除 20000 元	计、监 理、施 工 单 位 共 同 评 审 为 准
			发现一次扣 5000 元	
(五) 安全文明	1	建设单位代表或政府职能部门检查、验收，发现违反《施工单位考评细则》中有关安全文明的规定	出现一次扣 500 元	
	2	向施工单位或人员索取利益（含未遂）；或收受利益	扣 10000 元/次	有权要求更换涉及人员
	3	未经委托人许可，向第三方提供任何与委托人有关的资料	扣 10000 元/次	
	4	在施工中发生设备安全事故中的一般事故的	扣 10000 元/次	
	5	在施工中发生重大事故，造成人员伤亡或重大财产损失	扣 50000 元/次	
(六) 资料管理	1. 合同文件	(1) 委托监理合同（包括监理招标文件） (2) 建设工程施工合同（包括施工招投标文件） (3) 工程分包合同，各类建设单位与第三方签订的涉及监理业务的合同 (4) 有关合同变更的协议文件 (5) 工程暂停及复工文件 (6) 费用索赔处理文件 (7) 工程延期及工程延误处理文件 (8) 合同争议调解的文件 (9) 违约处理文件	每遗失一份资料最高扣 5000 元，最低扣 200 元	
	2. 勘察、设计文件	(1) 可行性研究报告 (2) 设计任务书、扩大初步设计 (3) 前期资料（含图纸文件） (4) 施工图及说明文件 (5) 工程变更文件 (6) 图纸会审有关记录 (7) 设计交底有关记录及会议纪要	同上	
	3. 监理工作指导文件	(1) 工程项目监理大纲 (2) 工程项目监理规划 (3) 监理实施细则 (4) 工程监理机构编制的工程进度控制计划、质量控制计划、造价控制计划等其它资料	同上	
	4. 施工工作指导文件	(1) 施工组织设计(总体或分阶段) (2) 分部工程施工方案 (3) 季节性施工方案 (4) 其他专项(分项工程)施工方案	同上	
	5. 资质资料	(1) 总包单位资质资料及人员上岗证 (2) 分包单位资质资料及人员上岗证 (3) 材料、构配件、设备供应单位资质资料 (4) 工程试验室（包括有见证取样送检试验室）资质资料	同上	

6. 工程 进度 文件	(1) 工程开工报审文件 (2) 工程进度计划报审文件 (3) 工程竣工报审文件 (4) 其他有关工程进度控制的文件	同上	
7. 工程 质量 文件	(1) 建筑材料、构配件、设备报审文件 (2) 施工试验报审文件 (3) 见证取样送检试验报审文件 (4) 分项工程质量报审文件 (5) 分部/单位工程质量报审文件 (6) 工程质量问题处理记录及质量事故处理报告 (7) 不合格质量项目通知及处理报告 (8) 其他有关工程质量控制的文件	同上	
8. 工程 造价 审批 文件	(1) 工程施工概(预)算报验资料 (2) 工程量申报及审批资料 (3) 工程预付款报批文件 (4) 工程款报批文件 (5) 工程变更费用报批文件 (6) 工程竣工结算报批文件 (7) 其他有关工程造价控制的资料	同上	
9. 会议 纪要	(1) 第一次工地会议纪要及监理交底会议纪要 (2) 监理例会会议纪要 (3) 专题工地会议纪要 (4) 其他会议纪要文件	同上	
10. 监理 报告	(1) 监理周报 (2) 监理月报 (3) 专题报告	同上	
11. 监理 工作 函件	(1) 监理工程师通知单、监理工程师通知回复单 (2) 监理工作联系单	同上	
12. 工程 验收 文件	(1) 设备安装专项验收记录 (2) 工程竣工预验收报验表 (3) 人防工程验收记录 (4) 消防工程验收记录 (5) 其他有关工程的验收记录 (6) 单位工程验收记录 (7) 工程质量评估报告 (8) 工程竣工验收备案表及竣工移交证书	同上	
13. 监理 日记	(1) 项目监理日志 (2) 监理人员监理日记	同上	
14. 监理 工作 总结	(1) 阶段监理工作小节 (2) 监理工作总结 (3) 监理月报总结	同上	
15. 监理 工作 记录 文件	(1) 监理巡视记录 (2) 旁站检查记录 (3) 监理抽检记录 (4) 监理测量资料 (5) 工程照片及声像资料	同上	

	16. 工程管理往来函件	(1) 建设单位函件 (2) 施工单位函件 (3) 设计单位函件 (4) 政府部门函件 (5) 其他部门函件	同上	
	17. 监理内部文件	(1) 技术性文件 (2) 法规性文件 (3) 管理性文件	同上	
	18. 监理过程记录	过程记录不详、过程资料汇总执行不力	同上	
(七) 人员到位情况	1. 第一次工地会议及每次工程例会	总监、各专业工程师全部参加。	少一人罚款 1000 元/人。	
	2. 图纸会审	总监、各专业工程师全部参加。	少一人罚款 1000 元/人。	
	3. 收尾阶段	总监常驻现场，各专业人员及监理员根据委托人需要驻场	总监少到场一次罚款 600 元/次，其余人员罚款 300 元/次。	
	4. 结算阶段	总监、造价工程师应委托人要求到场办公，其他各专业工程师配合。总监协调工作。	总监少到场一次罚款 600 元/次，其余人员罚款 300 元/次。	

备注

- 1、工程质量问题按严重程度可分为三级：严重问题、一般问题和轻微问题。
- 2、所有驻场人员每月请假不超过二天。
- 3、总监每月请假不得超过四天。
- 4、在工程施工阶段，必须根据施工实际情况安排监理人员现场值班。
- 5、根据工程实际需要，委托人有权对监理人的进场监理人员专业或数量单方面进行调整，监理人须无条件执行，否则委托人有权根据情况对监理人收取一定的违约金（按监理合同价的1%-5%收取违约金），并视情节严重直至解除合同为止。

附件 3:

监理人委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单

序号	任职人员岗位	姓名	年龄	执业资格	职称	专业	学历	联系电话	任职人员基本要求	备注
1	单位法人									
2	总监理工程师									
3										
4										
5										
6										
7										

附件 4:

监理月报格式

_____工程
监 理 月 报
(第 期)

监理单位(盖章):

项目总监(盖章):

编制日期: 年 月 日

1、工程概况

监理月报表 1

1. 1、本月工程概况:			
1. 2、本月对工程进度、质量、安全、投资控制等综合评估:			
1. 3、本月对各参建单位的管理进行评价说明:			
填 表 人		填 表 日 期	年 月 日

2、本月工程形象进度

监理月报表 2

填 表 人		填 表 日 期	年 月 日

3、工程进度

监理月报表 3

3. 1、本月实际完成情况与计划进度比较：			
3. 2、对进度完成情况及采取措施效果的分析			
3. 3、针对本月施工进度、对施工单位进度管理进行评价：			
3. 4、监理工程师本月对工程进度控制采取的措施：			
3. 5、下月工程进度计划安排及监理工程师准备采取的控制措施：			
填 表 人		填 表 日 期	年 月 日

4、工程质量

监理月报表 4

4. 1、本月工程质量情况分析：			
4. 2、本月监理工程师对质量控制采取的措施及取得的效果：			
4. 3、对施工单位质量管理进行评价：			
填 表 人		填 表 日 期	年 月 日

5、安全生产、文明施工

监理月报表 5

5. 1、本月安全生产、文明施工情况评价：			
5. 2、对施工单位在安全生产、文明施工方面的管理进行评价：			
5. 3、本月监理工程师对安全生产、文明施工控制采取的措施、及取得的成果：			
填 表 人		填 表 日 期	年 月 日

6、工程计量与工程款支付

监理月报表 6

6. 1、工程量审核情况			
6. 2、工程款审批情况及月支付情况			
6. 3、工程款支付情况分析			
6. 4、本月采取的措施及效果			
填 表 人		填 表 日 期	年 月 日

7、投资控制情况

监理月报表 7

7. 1、本月工程计量及进度款支付说明：			
7. 2、监理工程师对工程计量、进度款支付管理采取的措施：			
7. 3、本月工程变更汇总说明及监理工程师审核情况说明：			

7. 4、本月费用索赔及工程延期情况说明及监理工程师审核情况说明：			
填 表 人		填 表 日 期	年 月 日

8、分部工程、单位工程验收情况

监理月报表 8

序号	验 收 项 目	是否 验收	验收日期	备 注
1	建筑装饰装修分部			
2	建筑屋面分部			
3	建筑给排水分部			
4	高、低压配电（含发电机组）安装			
5	建筑电气分部			
6	智能化分部			
7	通风空调分部			
8	电梯分部			
9	室外工程质量验收			
10	单位工程质量验收			
11	建筑工程竣工验收			
填 表 人		填 表 日 期	年 月 日	

9、本月大事记

监理月报表 9

9.1 本月主要事件：
9.2 本月天气情况（晴雨表）：

填 表 人		填 表 日 期	年 月 日

10、工地协调及重大事项处理情况

监理月报表 10

填 表 人		填 表 日 期	年 月 日

11、本月对施工单位扣款明细

监理月报表 11

填 表 人		填 表 日 期	年 月 日

12、本月监理工作小结

监理月报表 12

12. 1、对本月进度、质量、安全、工程款支付、投资控制等方面情况的综合评价
12. 2、本月监理工作情况
12. 3、对工程资料的审查及签认情况
12. 4、本月监理机构主要成员出勤一览表
12. 5、有关本工程的意见和建议

12. 6、月监理工作的重点			
填 表 人		填 表 日 期	年 月 日

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段： _____

A-2 设计阶段： _____

A-3 保修阶段： _____

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）： _____

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

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

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件			

B-3 委托人提供的资料

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

B-4 委托人提供的设备

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