

江苏省房屋建筑和市政基础设施工程

# 监理招标文件示范文本

（2014年版 适用于资格后审）

江苏省建设工程招标投标办公室

## 使用说明

一、《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程监理招标文件示范文本（2014年版适用于资格后审）》（以下简称《监理招标文件示范文本》）由江苏省建设工程招标投标办公室编制。适用于江苏省房屋建筑和市政基础设施工程，采用资格后审方式对潜在投标人进行资格审查的监理招标项目。

二、《监理招标文件示范文本》以空格标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，无需填写的在空格中用“/”标示；以“□”标识的，由招标人根据具体特点和实际需要勾选。

三、招标人按照《监理招标文件示范文本》第一章“招标公告”的格式发布招标公告后，将实际发布的招标公告编入招标文件中，作为投标邀请。招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、《监理招标文件示范文本》第二章“投标人须知”正文和前附表，除以空格标示的由招标人填空的内容、选择性内容和可补充内容外，均不应不加修改地直接引用。填空、选择和补充内容由招标人根据国家 and 地方有关法律法规的规定以及招标项目具体情况确定。

五、《监理招标文件示范文本》第三章“评标办法”规定的综合评估法，各评审因素的评审标准、分值和权重等由招标人根据有关规定和招标项目具体情况确定。

第三章“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章（前附表及正文）标明投标人不满足其要求即导致投标被否决的全

部条款。

六、《监理招标文件示范文本》第四章“合同条款及格式”中的“通用合同条款”和“专用合同条款”（除以空格标示的由招标人填空的内容和选择性内容外），均应不加修改地直接引用。填空内容由招标人根据国家 and 地方有关法律法规的规定以及招标项目具体情况编制。

七、《监理招标文件示范文本》为2014年版，将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或个人对《监理招标文件示范文本》的修改意见和建议，可向江苏省建设工程招标投标办公室反映。

中国移动长三角（苏州）汾湖智算中心项目监  
理招标

# 招标文件

标段编号：[E3205091862000707004001](#)

招标人（招标代理机构）：[中国移动通信集团有限公司江苏  
分公司](#)

编制人（签字并加盖执业印章）：[黄琼文](#)

日期：[2026-02-06](#)

# 目 录

第一章 招标公告 .....	1
1.招标条件 .....	1
2.项目概况与招标范围 .....	1
3.投标人资格要求 .....	2
4.评标办法 .....	3
5.招标文件的获取 .....	3
6.投标文件的递交 .....	3
7.监管部门 .....	3
8.发布公告的媒介 .....	3
9.联系方式 .....	3
第二章 投标人须知 .....	5
投标人须知前附表 .....	5
1 总则 .....	10
1.1 项目概况 .....	10
1.2 资金来源和落实情况 .....	10
1.3 招标范围、监理服务期限及质量要求 .....	10
1.4 投标人资格要求 .....	10
1.5 费用承担 .....	11
1.6 保密 .....	11
1.7 语言文字 .....	11
1.8 计量单位 .....	11
1.9 踏勘现场 .....	11
1.10 投标预备会 .....	11
2 招标文件 .....	12
2.1 招标文件的组成 .....	12
2.2 招标文件的澄清 .....	12
2.3 招标文件的修改和补充 .....	12
3 投标文件 .....	13
3.1 投标文件的组成 .....	13
3.2 投标报价 .....	13
3.3 投标有效期 .....	13
3.4 投标保证金 .....	13
3.5 备选投标方案 .....	14
3.6 投标文件的编制 .....	14
3.7 投标文件的份数和装订 .....	14
3.8 资格审查资料 .....	14
3.9 暗标 .....	14
4 投标 .....	15
4.1 投标文件的密封和标记 .....	15
4.2 投标文件的递交 .....	15
4.3 投标文件的修改与撤回 .....	15
4.4 不予接收的投标文件 .....	15

5	开标	15
5.1	开标时间、地点和人员	15
5.2	开标程序	15
6	评标	16
6.1	评标委员会	16
6.2	评标原则	16
6.3	评标	16
7	评标结果公示	16
8	合同授予	17
8.1	定标方式	17
8.2	中标人公告及中标通知	17
8.3	签订合同	17
9	纪律和监督	17
9.1	对招标人的纪律要求	17
9.2	对投标人的纪律要求	17
9.3	对评标委员会成员的纪律要求	17
9.4	对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	18
9.5	投诉	18
10	需要补充的其他内容	18
第三章 评标办法（综合评估法）		19
评标办法前附表		19
1.	评标方法	25
2.	评审标准	25
2.1	初步评审标准	25
2.2	分值构成与评分标准	25
3.	评标程序	25
3.1	评标准备	25
3.2	初步评审	25
3.3	详细评审	26
3.4	澄清、说明或补正	27
3.5	推荐中标候选人或直接确定中标人	27
3.6	提交评标报告	27
第四章 合同条款及格式		28
（二）工作态度		53
（三）额外承诺条款		54
第五章 技术资料和设计文件		73
（二）工作态度		76
（三）额外承诺条款		78
第六章 投标文件格式		93
投标文件封面		93
目 录		94
1.	投标函	95
2.	法定代表人身份证明	96
3.	授权委托书	97

4. 联合体协议书 .....	98
5. 投标人基本情况表（含附件） .....	99
6. 监理机构及人员配备 .....	100
6.1 拟选派项目监理机构人员一览表 .....	100
6.2 拟选派项目监理机构人员简历表（含附件） .....	101
7. 监理方案 .....	102
8. 拟投入现场的设备、检测仪器 .....	103
9. 类似工程业绩 .....	104
9.1 企业监理的类似工程一览表（含附件） .....	104
9 总监监理的类似工程一览表（含附件） .....	104
10. 其他材料 .....	105

# 第一章 招标公告

## 中国移动长三角（苏州）汾湖智算中心项目室外配套工程监理 招标公告

编号：E3205091862000707004001

### 1. 招标条件

本招标项目中国移动长三角（苏州）汾湖智算中心项目（项目名称）已由苏州市吴江区行政审批局（项目审批、核准或备案机关名称）以吴行审备（2024）474号（批文名称及编号）批准建设，招标人为中国移动通信集团有限公司江苏分公司，招标代理机构为江苏经天纬地建设项目管理有限公司，建设资金来自国有自筹资金（资金来源），项目出资比例为100%。项目已具备招标条件，现对该项目的室外配套工程监理进行公开招标。

### 2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：黎里镇解放路西侧

2.2 工程规模：建设内容包含室外综合管廊工程、道路铺装、景观绿化等施工内容，雨污水管最大管径 DN800，属于市政综合工程。

2.3 招标范围：本次采购的监理服务包括从项目施工准备阶段（含设计阶段）至监理范围内所有项目施工结束，工程结算完成且缺陷责任期满为止，监理服务范围和职责要求需符合《建设工程监理规范》最新标准要求，包括但不限于以下内容：1、工程前期阶段：方案设计、初步设计及施工图设计审核及合理化建议。2、工程实施阶段：场地平整、室外配套工程（含室外管廊工程、道路铺装、景观绿化、室外管线、海绵城市、标识标牌、基坑支护、园区智能化、室外照明、车棚、停车位等）等监理服务。3、因本期工程建设涉及到一二期绿化提升等零星项目的监理服务。4、项目工程进度控制、工程质量控制、工程投资控制、安全文明施工管理、工程信息资料管理、合同管理等服务。本次招标范围为以上建设内容的监理服务，具体规模以最终实际指标为准。

2.4 监理服务期：2026年4月1日至2027年7月6日共462日历天。

2.5 监理合同估算价：工程建安费估算价4885.87万元，监理费39.9777万元。

2.6 标段划分：共分 1 个标段

2.7 其它：/

### 3.投标人资格要求

本次招标采取资格后审方式，对投标人应具备的资格要求如下：

3.1 具有独立订立合同的能力；

3.2 未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；

3.3 企业没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等违法违规问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的；

3.4 本次招标要求投标人须具备工程监理综合资质或市政公用工程监理丙级及以上资质；

3.5 本次招标不接受（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：/。

3.6 本次招标对投标人拟派总监理工程师的要求：市政公用工程国家注册监理工程师（以国家注册监理工程师注册执业证书上的注册专业为准）；

3.7 本次招标对投标人拟派专业监理工程师的要求：不少于 1 名；

3.8 本次招标对投标人拟派监理员的要求：不少于 2 名；

3.9 本次招标对投标人拟派总监理工程师在监工程的要求：总监理工程师无在监工程；

3.10 其它要求：

（1）总监理工程师不得同时有两个或者两个以上单位受聘或者执业。

（2）本项目执行《关于在公共资源交易领域的招标投标活动中建立对失信被执行人联合惩戒机制的实施意见》（苏信用办（2018）23号）。投标人正被列为失信被执行人的，评标委员会不得推荐该投标人为中标候选人。在中标人候选人公示至发出中标通知书的期间，公示的中标候选人正被列为失信被执行人的，招标人应当取消其中标资格，并重新确定中标人。

（3）本项目不执行《关于进一步加强工程监理企业现场监管的通知》苏建筑安全委办[2022]14号文关于“监理企业未参加上一评价周期信用综合评价的，在一定期限内监理企业暂停投标资格”之规定。

（4）总监理工程师不得同时在其他公司担任法定代表人，不得是个体工商户经营者。

（5）总监理工程师不得同时在其他公司担任公司董事、监事、高级管理人员。公司董事、监事、高级管理人员的变更信息以国家企业信用信息系统的变更备案信息为准。

3.11 符合法律法规规定的其它要求。

## 4. 评标办法

综合评估法，苏建招办[2014]8号，《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程监理招标投标办法（试行）》，苏建招办[2015]11号，关于对《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程监理招标投标办法（试行）》进行调整的通知。

## 5. 招标文件的获取

5.1 获取时间：2026年2月13日17:00时前。

5.2 获取方式：请投标申请人使用企业CA证书登录“吴江区公共资源电子交易平台【新系统】”（移动/联通网络访问地址：<http://211.143.240.34:60/TPBidder/memberLogin> 或电信网络访问地址：<http://180.97.151.179:60/TPBidder/memberLogin>）自行下载。

注：不可使用同一个CA同时登录两个地址进行操作。各投标单位可以根据自身网络环境挑选相同运营商的访问地址进行访问。如仍有问题，请咨询技术支持：0512-63985015。

## 6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间为2026年3月10日09时30分，投标文件的递交是指使用“吴江区公共资源电子交易平台【新系统】”在投标截止时间前完成投标文件的上传。

6.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

## 7. 监管部门

本项目的监管部门为苏州市吴江区建设工程招标投标办公室。

## 8. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在江苏省建设工程招标网、苏州市公共资源交易网（发布公告的媒介名称）上发布。

## 9. 联系方式

招标人：	中国移动通信集团有限公司江苏分公司	招标代理机构：	江苏经天纬地建设项目管理有限公司
地址：	南京市虎踞路59号	地址：	南京市建邺路116号2楼
邮编：	210000	邮编：	210000

联系人:	薛经理	联系人:	刘棕瑞、金飞、陈凯
电话:	13800250222	电话:	18248781752
传真:		传真:	
电子邮箱:	/	电子邮箱:	530744562@qq.com

## 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：中国移动通信集团有限公司江苏分公司 地址：南京市虎踞路59号 联系人：薛经理 电话：13800250222 传真：/
1.1.3	招标代理机构	名称：江苏经天纬地建设项目管理有限公司 地址：南京市建邺路116号2楼 联系人：刘惊瑞、金飞、陈凯 电话：18248781752 传真：/
1.1.4	项目名称	中国移动长三角（苏州）汾湖智算中心项目
1.1.5	建设地点	苏州市吴江区黎里镇解放路西侧
1.2	建设资金	资金来源： 自筹 出资比例： 100% 资金落实情况： 已落实
1.3.1	招标范围	本次采购的监理服务包括从项目施工准备阶段（含设计阶段）至监理范围内所有项目施工结束，工程结算完成且缺陷责任期满为止，监理服务范围和职责要求需符合《建设工程监理规范》最新标准要求，包括但不限于以下内容：1、工程前期阶段：方案设计、初步设计及施工图设计审核及合理化建议。2、工程实施阶段：场地平整、室外配套工程（含室外管廊工程、道路铺装、景观绿化、室外管线、海绵城市、标识标牌、基坑支护、园区智能化、室外照明、车棚、停车位等）等监理服务。3、因本期工程建设涉及到一二期绿化提升等零星项目的监理服务。4、项目工程进度控制、工程质量控制、工程投资控制、安全文明施工管理、工程信息资料管理、合同管理等服务。本次招标范围为以上建设内容的监理服务，具体规模以最终实际指标为准。
1.3.2	监理服务期限	462 日历天（以实际开工日期为准，竣工日期以施工单位实际竣工日期为准）
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	投标人资格要求	见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	见招标公告
1.9.1	踏勘现场	联系人：/（招标人不组织，投标人须自行踏勘）

		电话： /
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开 召开时间： 召开地点： 投标人提出问题的截止时间： 招标人澄清的截止时间：
2.1.1	构成招标文件的其它材料	按招标文件要求。
2.2	澄清和答疑	投标人要求澄清招标文件的截止时间：2026-02-13 17:00 答疑文件领取时间：2026年2月14日 17:00 答疑文件领取地点：请投标申请人使用企业CA锁登录“吴江区公共资源电子交易平台【新系统】”（移动/联通网络访问地址： <a href="http://211.143.240.34:60/TPBidder/memberLogin">http://211.143.240.34:60/TPBidder/memberLogin</a> 或电信网络访问地址： <a href="http://180.97.151.179:60/TPBidder/memberLogin">http://180.97.151.179:60/TPBidder/memberLogin</a> ）自行下载。
3.1.1	投标文件的组成	<input checked="" type="checkbox"/> 投标函； <input checked="" type="checkbox"/> 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书； <input type="checkbox"/> 联合体协议书（如有）； <input checked="" type="checkbox"/> 投标人基本情况表（含附件）； <input checked="" type="checkbox"/> 监理机构及人员配备（含附件）； <input checked="" type="checkbox"/> 类似工程业绩（含附件）； <input checked="" type="checkbox"/> 监理方案； <input checked="" type="checkbox"/> 拟投入现场的设备、检测仪器； <input checked="" type="checkbox"/> 奖项 <input checked="" type="checkbox"/> 投标所需其他材料（如有）
3.1.3	投标人须提交核验的原件材料	/
3.2.2	施工阶段监理费报价	<input type="checkbox"/> 实行政府指导价， $\text{监理服务收费} = \text{收费基准价} \times (1 - \text{浮动幅度值})$ ，浮动幅度为±20%， <input type="checkbox"/> 实行市场调节价，由投标人根据实际情况确定报价，但不得超过收费基准价×%。 本次招标收费基准价根据《建设工程监理与相关服务收费标准》（发改价格[2007]670号）计算，其中： $\text{收费基准价} = \text{收费基价} \times \text{专业调整系数} \times \text{工程复杂程度调整系数} \times \text{高程调整系数}$ $\text{收费基价} =$ $\text{调整系数} =$
3.2.3	其他阶段监理费报价	其他阶段监理费已含在监理费总价39.9777万元中，评标时只评投标总价，投标人对投标函中其他阶段监理费是否单独报价，均视为正确。

3.3.1	投标有效期	90日历天
3.4.1	投标保证金	投标保证金的形式：/ 投标保证金的金额：/ 负责受理投标保证金的单位：/ 户名：/ 开户银行：/ 账号：/ 投标保证金核查方式：/
3.5	备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许递交 <input type="checkbox"/> 允许递交
3.7.1	投标文件的份数	投标人须提供投标文件正本/份，副本/份
3.9	监理方案是否采用暗标评审	<input type="checkbox"/> 不采用 <input checked="" type="checkbox"/> 采用 具体规定： 技术标文件、内容、文字均不得出现彩色文字、标设图形;不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等。技术标页码要求控制在 100 页以内（包含封面、封底）。每超过 1 页，扣 0.01 分，本项最高扣 1 分。
4.2.1	投标截止时间	2026-03-10 09:30
4.2.2	递交投标文件地点	电子投标文件由各投标人在投标截止时间前自行在“吴江区公共资源电子交易平台【新系统】（ <a href="http://211.143.240.34:60/TPBidder/memberLogin">http://211.143.240.34:60/TPBidder/memberLogin</a> ）在投标截止时间前完成投标文件的上传。
5.1	开标时间、地点和人员	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同递交投标文件地点 参加人员及要求： <u>本项目采用“不见面”开标方式，开标现场不对投标人开放，投标人无需到达开标现场，投标文件解密统一实行网上解密，投标人网上解密成功后，投标数据以解密后的数据为准。关于建设工程“不见面”开标相关注意事项及要求详见“苏州市公共资源交易平台吴江分中心-通知公告栏目”；具体操作方法详见“苏州市公共资源交易中心吴江分中心不见面开标大厅登录地址及操作手册”，下载地址为“苏州市公共资源交易中心吴江分中心-下载中心栏目”。招标文件条款中凡不适用于不见面开标的内容均取消。</u> <u>解密时间：30 分钟。</u>
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
<b>11 需要补充的其他内容</b>		
11	其他要求	1、确定评审名单规则:资格审查合格的投标人的标书全部进入评审。 2、本项目最高投标限价为39.9777万元。 3、开标期间，需要抽取的所有系数均由招标人代表随机抽取确定。

		<p>4、受新点文件制作工具限制，下列内容作出相应修改：</p> <p>(1) 授权委托书中法定代表人“签字”改为“签字或盖章”，委托代理人“签字”不作要求。</p> <p>(2) 投标文件组成设置部分中“联合体协议书”为必选项，本次招标不作要求，在投标文件制作里相应节点上传空白页。</p> <p>(3) “投标人基本情况表（含附件）”及“拟选派项目监理机构人员简历表（含附件）”表格说明中要求提供的原件、复印件不作要求；只需要上传第三章评标办法中注明的相关扫描件即可。</p> <p>(4) 本工程招标名称应为“中国移动长三角（苏州）汾湖智算中心项目室外配套工程监理”，招标文件中因版本限制显示的是项目名称。</p> <p>5、“第二章 投标人须知”中8.1改为：“是否授权评标委员会确定中标人：（是（否），推荐的中标候选人数量:3家。综合得分相同，评标价低者作为中标候选人排名优先，如出现评标价相同的情况：在招标办的监督下，由招标人随机抽取确定中标候选人排序。”</p> <p>6、监理方案采用量化评审，除监理方案中缺少相应内容的评审要点不得分外，投标文件的监理方案各项评审要求得分不应低于该评审要点满分的70%（如低于该评审要点满分的70%必须说明原因）。投标文件的监理方案得分应取所有评委评分中分别去掉个最高和最低评分后的平均值为最终得分。</p> <p>7、本工程评标办法采用综合评估法；总分=（投标报价得分）+（监理方案）+（项目监理机构得分）+（拟投入现场的设备、检测仪器等）+（奖项）+（类似工程业绩）+（投标人信用综合评价）-（投标人投标行为考评扣分）。</p> <p>7、如未按招标文件中拟投入现场的设备、检测仪器等提供或少提供的按《投标行为考评实施细则》第9项进行扣分。</p> <p>9、本项目现场必须安装实名制管理系统，监理单位实施建筑从业人员实名制管理。</p> <p>10、总监理工程师不得同时在其他公司担任法定代表人，不得是个体工商户经营者；不得同时在其他公司担任公司董事、监事、高级管理人员。公司董事、监事、高级管理人员的变更信息以国家企业信用信息系统的变更备案信息为准。如需要，请上传到投标文件组成的“投标所需其他材料”中。</p> <p>11、本项目无需提交投标保证金，相关评审不做要求。</p> <p>12、评标委员会的组建:评标委员会构成:7人，其中招标人代表1人，专家6人。评标专家确定方式:依法从相应评标专家库中随机抽取。</p> <p>13、本项目执行《市住房城乡建设局关于贯彻《江苏省招标投标条例》的通知》（苏住建建〔2023〕8号）的规定。</p> <p>14、招标代理服务费：本项目招标代理服务费由中标单位代为支付，以中标金额为计算基数，按国家计委[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》所规定的收费办法下浮63%收取，由中标单位领取中标通知书时向招标代理公司一次性付清。</p>
--	--	---

		15、招标文件中其他地方描述与本条款“需要补充的其他内容”不同的，以本条款为准。
--	--	--

# 1 总则

## 1.1 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，现对本标段监理及相关服务进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

## 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

## 1.3 招标范围、监理服务期限及质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

## 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备的资格要求见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，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的权利义务；

(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加入其他联合体在同一标段中参加资格预审。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人的附属机构（单位）；

(2) 为本标段提供招标代理服务的；

- (3) 与本标段的招标代理机构存在单位负责人为同一人的；
- (4) 与本标段的招标代理机构存在相互控股或参股的；
- (5) 与本标段其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- (6) 法律法规规定的其它情形。

## 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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

1.9.1 招标人不组织投标人踏勘现场，投标人可以自行对工程施工现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的所有资料。施工现场的联系方式见须知前附表。

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 招标人向投标人提供的有关施工现场的资料和数据是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

## 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 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面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，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方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。

## 2 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 技术资料和设计文件；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件相互之间发生矛盾时，以后发出的文件为准。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以书面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。如果澄清的内容影响到投标文件的编制，且澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

### 2.3 招标文件的修改和补充

2.3.1 在投标截止时间前，招标人可以书面形式对招标文件进行修改和补充，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改和补充的内容影响到投标文件的编制，且修改和补充发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改、补充内容后，必须以书面形式通知招标人，确认已收到该修改、补充。

## 3 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件的组成见投标人须知前附表。

3.1.2 第六章“投标文件格式”要求提供相关证明材料的复印件作为附件的，投标人应按要求在投标文件中提供相应材料，否则不予认可。

3.1.3 投标人应按投标人须知前附表的规定提供相关证明材料的原件，用于现场核验，否则不予认可。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包含在监理服务期内完成本招标文件所列监理范围全部监理工作内容所需的所有费用，由施工阶段监理费报价和其他费用组成。

3.2.2 施工阶段监理费报价要求见投标人须知前附表。

3.2.3 其它阶段监理费报价要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期从投标人提交投标文件截止之日起计算。在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 在本招标文件规定的投标有效期结束前，出现特殊情况的，招标人可以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标在投标有效期结束后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额和形式从投标企业的法人基本存款账户缴纳投标保证金。投标保证金应当在投标截止时间前进入投标人须知前附表规定的缴纳账户。投标保证金的核查方式见投标人须知前附表。

3.4.2 投标人采用联合体投标的，其投标保证金由牵头人提交，并应符合3.4.1的规定。

3.4.3 招标人向中标人发放中标通知书后5个工作日内，退还未中标人投标保证金；招标人与中标人签订合同后5个工作日内，退还中标人投标保证金。

3.4.4 投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件，其投标保证金不予退还。

3.4.5 中标通知书发出后，中标人发生下列情形之一，招标人可取消其中标资格，其投标保证金不予退还：

- (1) 放弃中标项目的；
- (2) 无正当理由不与招标人签订合同的；
- (3) 在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的。

### 3.5 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

### 3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”的要求进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件必须按照招标文件的规定进行签署（加盖投标人公章、投标人法定代表人或其授权委托代理人签字或印章）。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖投标人公章或由投标人的法定代表人（或其授权的代理人）签字（或印章）确认。

### 3.7 投标文件的份数和装订

3.7.1 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.2 投标文件应当按本招标文件规定的正本与副本数量分别装订成册，并编制目录。

### 3.8 资格审查资料

投标人在编制投标文件时，应按本章第3.1项的要求在投标文件中提供与资格审查相关的资料，且符合本章第3.6.1项的要求。

### 3.9 暗标

投标人须知前附表规定监理方案采用暗标评审的，投标人应严格按照“投标人须知前附表”规定的编制及装订要求编制和装订监理方案。

## 4 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应按以下要求进行密封：正本与副本分开包装密封，并在封套上加盖投标人公章。

4.1.2 投标文件的封套应按以下要求进行标记：分别清楚地标记“正本”、“副本”字样，并写明招标人名称、工程名称和投标人名称。

### 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，以及第六章“投标文件格式”要求投标人提交的有关证明和证件的原件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应加盖投标人公章，或由法定代表人或其授权委托代理人签字。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 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3.6条、4.1条、4.2条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

### 4.4 不予接收的投标文件

4.4.1 未按本章第4.1.1款规定密封的投标文件，招标人不予接收。

4.4.2 逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予接收。

## 5 开标

### 5.1 开标时间、地点和人员

招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点公开开标，并邀请所有投标人参加开标会议，参加开标会议的具体人员及要求见投标须知前附表。

### 5.2 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) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并按投标人须知前附表的要求确认投标人是否派相关人员到场；
  - (3) 宣布相关参会人员姓名；
  - (4) 检查投标文件的密封情况；
  - (5) 当众开标、唱标，并记录在案；
  - (6) 相关参会人员在开标记录上签字确认；
  - (7) 开标结束。
- 5.2.2 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场予以答复。

## 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。

6.1.2 评标委员会设负责人一名，由评标委员会成员内部推举产生。评标委员会负责人与评标委员会其他成员有同等的表决权。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

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

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

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。招标文件没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## 7 评标结果公示

7.1 招标人在收到评标报告后在建设工程交易中心及与招标公告相同的发布媒介上对评标结果进行公示，公示期不少于3日。

7.2 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间向招标人提出异议。招标人自收到异议之日起3日内作出答复，并在作出答复前暂停招标投标活动。

## 8 合同授予

### 8.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数不超过3个。

### 8.2 中标人公告及中标通知

评标结果公示期间无异议的，招标人在本招标文件规定的投标有效期内将中标人名称、中标价和总监理工程师在与招标公告相同的发布媒介上予以公告，并以书面形式向中标人发出中标通知书。

### 8.3 签订合同

8.3.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30 天内，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的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.3.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

## 9 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

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

### 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其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。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和

比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用招标文件规定以外的评审因素和标准进行评标。

#### **9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

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

#### **9.5 投诉**

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。投标人或者其他利害关系人就资格预审文件、招标文件、开标、评标结果事项投诉的，应当先向招标人提出异议。

### **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。

## 第三章 评标办法（综合评估法）

### 评标办法前附表

初步评审			
条款号	评审因素	评审标准	
2.2.1	形式性评审标准	投标人名称	投标人名称与营业执照、资质证书一致；不一致的，有有效证明材料
		投标函签字盖章	加盖投标人公章和企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）。如投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章（或签字）的，委托代理人有合法、有效的委托书（原件）
		投标文件的组成	符合第二章“投标人须知”3.1.1的要求
		投标文件及报价唯一	只能有一个投标文件及有效报价（招标文件要求提交备选投标的除外）
		暗标	符合招标文件有关暗标的要求
2.2.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		专业监理工程师	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		监理员	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
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定

2.2.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		监理服务期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”3.4.1项、3.4.2项规定
		投标报价	无下列情形之一：（1）低于成本；（2）高于招标文件设定的最高投标限价；（3）应依法实行政府指导价的工程超出国家规定的浮动幅度；（4）不符合第二章“投标人须知”第3.2项的规定
	其他	无第三章“评标办法”第3.2.2条所列情形	
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100.00 分)	投标报价：52.70 分 监理方案：12.00 分 项目监理机构：26.00 分 其他评分因素：9.30 分	

2.2.2	评标基准价计算方法	<p><input type="checkbox"/>方法一：以有效投标文件的最低投标报价为评标基准价。</p> <p><input type="checkbox"/>方法二：以有效投标文件的次低投标报价为评标基准价。</p> <p><input type="checkbox"/>方法三：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A，评标基准价=A×K。 K 值在开标前由投标人推选的代表随机抽取确定，K 值的抽取范围为。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>方法四：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A，最高投标限价为 B，评标基准价=A×Q1+B×Q2，Q2=1-Q1，Q1 的取值范围为 10%，15%，20%，25%，30%；Q1 值在开标前由投标人推选的代表随机抽取确定。</p> <p>计算算术平均值 A 时，当有效投标文件≥7 家时，去掉最高和最低 20%（四舍五入取整，末位投标报价相同的均保留）后进行平均；当有效投标文件 4~6 家时，剔除最高报价（最高报价相同的均剔除）</p>
-------	-----------	--

		后进行算术平均；当有效投标文件<4家时，则次低报价作为投标平均价 A。 评标委员会在评标报告签字后，方法三、方法四的评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变。
--	--	--

条款号	评审因素	评审标准	分值	
2.2.3	投标报价	投标报价等于评标基准价的得满分； 偏离评标基准价的，投标报价每高于评标基准价 1%扣 0.3 分，投标报价每低于评标基准价 1%扣 0.1 分，偏离不足 1%的，用插入法计算。报价相对评标基准价的偏差值：按百分比计算（计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）	52.7	
	监理方案	质量控制方案	质量控制目标是否明确、方法是否合理可行、措施是否具体、针对性是否强。	2.0
		进度控制方案	进度控制目标是否明确且确保合同工期、方法是否合理可行、措施是否具体、针对性是否强。	1.0
		投资控制方案	投资控制目标是否明确、方法是否合理可行、措施是否具体、针对性是否强。	2.0
		安全控制方案	安全、文明施工目标是否明确、方法是否合理可行、控制措施是否具体、针对性是否强。	2.0
		合同及信息管理方案	合同及信息管理方案的方法是否合理、是否有监控发生合同纠纷的具体措施。	1.0
		技术建议及关键部分实施意见、组织协调方案	合理化建议是否具有科学、合理、先进可行性，意见措施针对性是否强，是否具体是否齐全；协调方法是否清晰合理、是否有具体措施。	4.0
项目管理机构	总监理工程师	1、具有市政公用工程国家注册监理工程师且具有国家建设工程类高级工程师及以上职称证书的得 5 分，具	6.0	

		<p>有市政公用工程国家注册监理工程师且具有国家建设工程类中级工程师职称证书的得 3 分，否则不得分。</p> <p>（监理工程师以国家注册监理工程师的注册执业证书扫描件为准，职称以职称证书扫描件为准）；</p> <p>2、取得国家注册监理工程师执业年限五年及以上的加 1 分（以国家注册监理工程师的注册执业证书上的发证日期为准）。</p>	
	专业监理工程师	<p>1、专业监理工程师配备:市政类专业 1 人，得 10 分；对照要求的专业，每少一专业扣 5 分。（专业以毕业证书或监理工程师注册执业证书扫描件为准）。</p> <p>2、其他监理人员配备:2 人，得 8 分。</p> <p>3、专业监理工程师及其他监理人员中：</p> <p>（1）配备 1 名注册一级造价工程师（旧版为国家注册造价工程师）的监理人员得 1 分（需提供相关注册证书扫描件）；</p> <p>（2）配备 1 名具有注册公用设备工程师（给水排水）的监理人员的得 1 分（需提供相关注册证书扫描件）。</p> <p>备注：上述人员，一人仅可加分一项。</p> <p>4、专业监理工程师少于 1 人或监理人员数量（除总监理工程师外）少于 3 人将作无效标处理。</p>	20.0
	拟投入现场的设备、检测仪器等	<p>水准仪、全站仪、经纬仪、回弹仪、测距仪各 1 套（提供有效的检定证书或校准证书原件扫描件）满足数量要求得 5 分，少一套扣 1 分，扣完为止。</p>	5.0
	类似工程业绩	<p>1、总监理工程师自 2023 年 1 月至今监理过单项监理合同金额 23 万元及以上的市政公用工程监理项目业绩，有一项得 2 分，最高得 2 分。</p> <p>注:a、类似工程业绩证明材料，包括中标通知书（适用于招标项目）、监理合同、竣工验收证明的原件扫描件，监理合同证明材料还需提供江苏省建筑市场监管与诚信信息一体化</p>	2.0

		<p>平台或全国建筑市场监管公共服务平台相应查询网页截图（网页截图至少需要体现工程名称、监理单位名称等相应合同内容）。日期以竣工验收证明中注明的竣工验收时间为准，金额以中标通知书的中标价或监理合同中的签约合同价为准。类似工程信息以“江苏省公共资源交易经营主体信息库系统”的信息为准。未按规定提供的不得分。</p> <p>b、总监理工程师相关业绩不是投标人承担的工程项目，不得作为总监理工程师类似工程业绩。</p>	
	奖项	<p>总监承担的市政公用工程项目获得过区（县）级及以上优质工程奖的得0.3分（国优指国家优质工程奖、鲁班奖、中国土木工程詹天佑奖），以获奖证书或发文日期为准且在有效期范围，省级及以上奖项有效期为5年，市级、区县级奖项有效期为3年。奖项有效期以递交投标文件截止之日起往前推算。限评一项，本项最高得0.3分。</p> <p>备注：1、获奖时间以获奖证书或者相关文件日期为准，发文日期与发证日期不一致的，以发文日期为准。</p> <p>2、奖项证明材料须上传包括中标通知书（适用于招标项目）、监理合同、竣工验收证明、获奖证书或者相关文件扫描件。</p> <p>3、总监理工程师承担的获奖工程不是投标人承担的，不得作为总监理工程师奖项加分。</p> <p>4、总监理工程师发生过变更的，该工程的奖项属于变更后的总监理工程师，投标人应当提供经备案的总监理工程师变更证明。</p>	0.3
	投标人信用综合评价	<p>投标人信用评价得分=监理企业信用*2%。评审标准:按照开标当日苏州市住建局公布的最新《苏州市工程监理单位信用综合评价结果》执行。未列入苏州市工程监理单位信用综合评</p>	2.0

		价结果的，信用得分为0。得分保留两位小数，第三位四舍五入。	
	投标人行为考评扣分	按苏州市住建局当前启用的文件执行	0.0

# 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。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

## 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：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 评分标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到（或通过门禁系统签到）以证明其出席。

3.1.2 评标委员会成员首先推选一名评标委员会负责人，负责评标活动的组织领导工作。

3.1.3 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据。评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

### 3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第2.1项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，作无效标处理。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标作无效标处理：

- (1)第一章“投标人须知”总则1.4.3规定的任何一种情形的；
- (2)未按招标文件要求加盖电子签名；
- (3)投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；
- (4)投标人名称或组织结构与资格审查时不一致的；
- (5)拟派选的总监理工程师前后不一致的
- (6)组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；
- (7)在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；
- (8)投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价的；
- (9)同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标文件的除外；
- (10)投标文件载明的招标项目服务期限小于招标文件规定的期限的；
- (11)明显不符合技术规范、技术标准的要求的，技术标经评标委员会评审为不合格的；
- (12)投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算和支付办法的；
- (13)投标文件提出的监理费用支付办法不能满足招标文件要求或招标人不能接受；
- (14)未按招标文件要求提供电子投标文件，或者投标文件未能解密且按照招标文件明确的投标文件解密失败的补救方案补救不成功的；
- (15)不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；
- (16)以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标；
- (17)不符合招标文件有关暗标的要求；
- (18)投标人拒不按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明、补正的；
- (19)投标文件中监理 人员配备低于招标文件规定的最低人员要求的；
- (20)不同投标人上传投标文件的IP地址一致的情形。

### 3.3 详细评审

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

3.3.2 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 投标人得分为各项评分因素得分之和。

### 3.4 澄清、说明或补正

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

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分；

3.4.3 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。

### 3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人

3.5.1 除投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据投标人须知前附表规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作无效标处理后，有效投标不足三个，且少于投标人须知前附表规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决所有投标。

3.5.2 投标人须知前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

### 3.6 提交评标报告

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。

## 第四章 合同条款及格式

(G F—2012—0202)

# 建设工程监理合同

住房和城乡建设部  
国家工商行政管理总局

制定

## 第一部分 协议书

委托人（全称）：中国移动通信集团有限公司江苏分公司

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：中国移动长三角（苏州）汾湖智算中心项目室外配套工程。
2. 工程地点：黎里镇解放路西侧。
3. 工程规模：包含室外管廊工程、道路铺装、景观绿化、室外管线、海绵城市、标识标牌、基坑支护、园区智能化、室外照明、车棚、停车位等施工内容。

### 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；

3. 招标文件、技术规范书及其附件；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 投标文件及其附件；
7. 图纸；
8. 其他合同文件。

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：\_\_\_\_\_。

#### 五、签约酬金

签约酬金（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）包括：已包括监理人按本合同约定的监理服务期限内为完成本监理工程服务内容可能发生的各项费用，包括但不限于工作、生活、交通、通讯、设备（仪器）、劳力、利润、税收等所有有关的费用。

1. 监理酬金：合同金额为固定总价，各项服务类费用均包含在该报价中，后续不因建安费按实调整或监理服务期延长对合同价格进行调整。

2. 委托人有权根据实际需求调减监理人的监理服务范围，调减的监理服务范围对应的调减监理费计算原则为：调减的监理服务范围对应的工程审定造价\*1.36%。调减监理费在监理进度款或最终结算时直接扣除。

3. 相关服务酬金：\_\_\_/\_\_\_。

4. 履约保证金按合同金额的5%收取（向下取整至元）。履约保证金收取形式银行保函。

#### 六、期限

1. 监理服务期限：自监理合同签订之日起至工程竣工验收，工程结算完成且缺陷责任期满为止。

#### 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：_____（盖章）	监理人：_____（盖章）
住所：_____	住所：_____
邮政编码：_____	邮政编码：_____
法定代表人或其授权 的代理人：（签字）_____	法定代表人或其授权 的代理人：（签字）_____ 开
户银行：_____	开户银行：_____
账号：_____	账号：_____
电话：_____	电话：_____
传真： / _____	传真： / _____
电子邮箱： / _____	电子邮箱： / _____

## 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。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

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

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

6.3.4 监理人在专用条件 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。

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

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

## 6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

### 7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议,可以将其提交给专用条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, 与最近二期的正常工作酬金同期支付。

### 8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

### 8.6 保密

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

### 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

##### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用无。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：

- (1) 中标通知书；
- (2) 招标文件、技术规范书及其附件；
- (3) 专用条件；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件及其附件；
- (6) 图纸； 其他合同文件。

#### 2. 监理人义务

##### 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括详见监理技术规范书。

2.1.2 监理工作内容还包括：详见监理服务技术规范书要求。

##### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用法规：国家颁布的有关法律、行政法规，住建部（或专业部门）部门规章及工程所在地的地方性（省、市、县）法规、规章；

(2) 经上级有关部门及建设行政主管部门批准的项目可行性研究报告、项目建议书、初步设计及批复、概预算书、建设规划、设计施工图纸和地质勘察报告等有关的技术经济文件；

(3) 国家和地方现行的工程设计、施工验收规范、工程质量检验评定标准；

(4) 工程招投标文件及有关答疑、补充资料；

(5) 现行的概预算定额、单价估价表、取费标准及有关建设工程造价的管理方法；

(6) 依法成立的工程发包合同（施工合同）和协议；

(7) 依法成立的工程建设监理合同（或协议）

2.2.2 相关服务依据包括：无。

##### 2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：现场的监理人员如果被发现履历资质不

符或者业务能力不符合委托人的要求，监理人需无条件更换相应的监理人员直至符合委托人要求为止，造成的一切损失由监理机构承担。

## 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：按本合同通用条件、建设工程监理规范及建设工程质量管理条例（国务院第279号令）相关规定执行。

在涉及工程延期\_\_\_/\_\_\_天内和金额\_\_\_/\_\_\_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，但应告知委托人。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：无。

2.5 提交报告监理人应提交报告的种类（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：在第一次工地例会前提交监理规划2份；在每月的月末提交监理月报3份以及其他工程实施过程的相关过程管理文件；除竣工验收备案所需资料外，需另行提供一份包括监理日志、监理月报在内的全套完整的监理资料用于业主归档；其他专项报告按照业主要求提交；

## 2.6 使用委托人的财产

监理人应在本合同终止后30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：合同终止后现场移交。

## 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14天内,对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予答复，如需书面答复的，经委托人履行程序后予以答复。

## 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：详见违约处罚附件。

### 4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：不予支付。

## 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

(1) 付款方式及要求详见履约考核表使用说明，监理单位履约考核表，付款进度表。

(2)合同履行过程中,如遇国家税率政策变更,对于合同未履行完毕的部分,在原标的不含税(单)价不变的基础上,按照新税率重新计算标的含税(单)价/合同总价,并且继续履行,后续不再另行之签订补充协议。

(3) 监理人收取酬金时,逐次开具当次金额相符的增值税专用发票。监理人违反国家法律、法规、规章、政策等规定违法、违规开具、提供发票的,应自行承担相应法律责任,并承担如下违约责任:

1. 监理人应按委托人要求采取重新开具合法有效发票等补救措施;

2. 如给委托人造成损失, 监理人还应按照委托人的实际损失予以赔偿。

## 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、盖章后生效。

### 6.2 变更

6.2.2 通用条件本条件修改为以下内容:除特殊因素(特殊因素指地震、洪水;政府征收、征用;战争)以外,如遇到工程延期, 监理人不得以工期延长为理由申请监理服务费用的索赔。

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定: 无

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定:委托人不再另外支付额外工作费用。

6.2.6 通用条件本条删除不予执行。

6.3.2 通用条件本条修改为以下内容: 在合同有效期内因非监理人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。监理人不得因此向委托人要求任何损失补偿。无论任何情况下的暂停工, 监理人无权单方面解除合同。否则, 监理人需对由此造成的工期延误承担赔偿责任。

6.3.4 通用条件本条删除不予执行, 修改为以下内容, 不论在任何情况下监理人都不得因未收到委托人应付款项而擅自暂停全部或部分工作, 无权单方面解除本合同。否则, 因此造成的工期延误由监理人承担赔偿责任。

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

本合同争议进行调解时, 可提交工程所在地建设主管部门进行调解。

### 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) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后\_\_\_/\_\_\_天内支付检测费用。

### 8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后\_\_\_/\_\_\_天内支付咨询费用。

### 8.4 奖励合理化建议的奖励金额按下列方法确

定为：奖励金额的比率为\_\_\_/\_\_\_%。

8.6 保密 委托人 申明的保密事项和期限：与本合同及合同项下工程项目有关的全部信息资料均为本合同保密范围。监理人 申明的保密事项和期限：应在服务开始阶段对其人员明确保密责任。第三方 申明的保密事项和期限：在本项目开展过程中，由委托人提供的资料和数据仅限于监理人在本项目的服务中使用。在本项目结束或合同终止时，监理人 应将上述资料及其电子文本、复印件、数据摘要等全部归还委托人。监理人 及其人员无论是在服务期间或服务结束均不得以任何形式（包括电子邮件）向第三方透露。

### 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：监理人 在本合同履行期间生成的与本合同有关的图表、报告、数据等不论是电子形式或书面形式，其著作权归委托人所有，监理人 不得以任何形式出版或公布。合同终止后如需出版相关内容，须获得委托人书面同意。监理人 违反上述约定，按违约行为所得双倍赔偿委托人。

## 9. 补充条款

### 9.1 结算要求

(1) 关于付款详见附件付款进度表和报价表，监理费在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，各项服务类费用均包含在该报价中。

(2) 付款进度具体详见附件付款进度表，监理人签订合同后，应当提交履约保函，履约保函金额为合同总金额的5%（五方主体验收后28日内退还）。提交履约保函前，保函格式和内容应当提前上报委托人，并征得委托人同意。

### 9.2 对乙方的处罚条款

(1) 无论本合同其他条款如何约定，如果监理人所提供的监理服务工作不能令委托人满意或者有违反本合同约定的行为，在委托人向监理人发出函告后10日内，监理人 仍不能整改、改正并达到令委托人满意或符合本合同约定时，

委托人有权通过向监理人发出终止合同通知的方式解除本合同,本合同自委托人的通知送达监理人后立即解除.委托人支付给监理人的费用计算至合同终止之日.该费用按监理人的实际完成的工作时间和工作量而未收取的费用结算,其他一切费用或损失一概不予考虑。

(2) 若监理人未经委托人同意擅自终止合同,或因监理人原因导致合同终止的, 监理人应向委托人支付相当于本合同暂估监理服务费总额30%的违约金, 并赔偿委托人因此而蒙受的一切直接和间接损失。

(3) 无论因任何原因导致合同终止, 委托人有权指令监理人全部撤离现场, 监理人须在接到委托人发出书面通知后5天内, 全部撤离现场。监理人不可以藉任何原因(如工程监理费用结算等)而拒绝或延迟撤离现场。此外, 监理人还应当妥善保存并按照委托人指定的时间内将全部工程资料、文件移交给新的监理人或委托人, 并配合委托人办理相关的监理人变更备案手续、以及工程竣工备案可能需要所必须的各项手续。

(4) 其他违约处罚详见技术规范书中违约处罚条款。

(5) 本合同项下监理人应当向委托人支付的违约金、赔偿金、罚款或其他任何款项, 委托人有权从应付给监理人的任意一笔款项中相应扣除, 部分违约支付条款在合同内有特殊约定的, 按特殊约定执行。

因监理人原因造成总工期延误, 委托人有权要求监理人按【2000】元/天处以违约金, 但最高以合同总价5%为限, 罚款额超过合同总价的5%时, 委托人有权终止合同。

9.3 乙方工作任务考核详见附件监理业务履约考核表。

9.4 其他要求具体详见合同附件：工程监理履约考核；付款进度表；项目报价维度表技术规范书廉洁协议网络与信息安全责任承诺书见投标人承诺书。

9.5 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。

监理工作质量目标：合格。

安全文明施工目标：工程现场达到市级文明工地的标准。

9.6 监理服务期限：自监理合同签订之日起至工程竣工验收, 工程结算完成且缺陷责任期满为止。除特殊因素(特殊因素指地震、洪水、政府征收、征用、战争), 无论何种原因导致监理工期需要延长的, 监理人均不得向委托人提出支付额外监理费申请。

其他要求见合同附件。

---

附件1：工程监理履约考核表

## 工程监理履约考核表使用说明

- 1、考核周期：工程监理履约考核按季度考核。
- 2、考核扣款在进度款中直接扣除

考核成绩（满分100分）	进度款扣除比例 （以当期进度款额度为基数）
95-100（不含95）	不扣款
85-95（含85、95）	95分对应扣款0%，85分对应扣款10%，按插入法计算。
<85	扣10%

## 理 业 务 履 约 考 核 表

序号	考核模块	考核内容	标准分	评分标准
1	人员模块	考勤管理	30	得分标准：监理团队人员，及时到岗、无迟到早退满分。（以下扣分项，扣完为止）
2				人员缺勤情况：出现缺勤的，每缺勤一天扣2分。
3				人员迟到早退情况：出现迟到早退情况，经考勤记0.5分。
4	日常管理模块	会议管理	15	得分标准：监理业务人员按时参加监理例会、工程例会、协调会或其他专题会议，无迟到、请假、缺席现象，文字表述清晰，格式规范，得满分。（以下扣分项，
5				及时参会情况： 1、总监、总监代表迟到每次扣0.5分，无故缺席每次扣1分； 2、其他监理人员迟到每次扣0.2分，无故缺席每次扣0.5分； 3、监理业务人员未定期组织监理例会的，每次扣2分。
6				会议记录情况： 1、会议后48小时内未提交会议记录、纪要，每次扣0.5分。 2、会议记录、纪要等材料未归档的，每发现一次，扣0.5分。

7				得分标准：按时编制、报送项目周/月报，内容齐全、准确、清晰，得满分。（以下扣分项，扣完为止）
8		监理周/月报	15	项目周/月报情况： 1、提交的周/月报，与现场形象进度或实际情况不相符，扣0.5分； 2、监理日志无记录的，每发现一次，扣0.5分。
9				得分标准：工程材料审核及时有效，得满分。（以下扣完为止）
10	现场管理模块	材料审核时效管理	20	材料审核管理情况： 1、变更、签证、进度款审核时间一般为3天（不含3天以上的法定节假日），工程量较大审核时间可放宽至5天（不含3天以上的法定节假日），在此基础上，逾期一次，根据情节轻重扣0.5分至2分； 2、其他材料审核时间参考变更、签证、进度款审核时间，合同、技术规范书另有约定的从其约定。
11				得分标准：监理业务团队对委托人工作指令及时响应并开展工作，得满分。（以下扣分项，扣完为止）
12		工作指令响应	20	工作指令响应情况：监理业务团队对委托人工作指令小时内响应的，且不能提供合理、客观原因的，每逾期一天，后续工作延误一天，根据严重程度每次扣0.5分。
13				得分标准：该得分为监理业务团队成员为工程项目提出合理化建议，或对委托人工作做出较大贡献，进行加分。
14	加分项	合理化建议及其他	5	1、对工程项目和委托人工作提出合理化建议，视其采纳情况，每条加0.1-0.5分； 2、对委托人提供其他帮助或对项目作出其他贡献，视其采纳情况，加0.1-1分； 3、上述两项合计最多加5分。

得分合计

注：监理业务截止当季度的季度平均履约考核分值=截止当季度的各季度监理业务履约考核得分的平均数。

附件2:(监理服务)付款进度表

### (监理服务)付款进度表

序号	支付次数	支付时间	支付比例	备注
1	第一次付款	管廊施工完成后	付至合同价的 20%	
2	第二次付款	道路施工完成后	付至合同价的 40%	
3	第三次付款	竣工验收后	付至合同价的 80%	
4	第四次付款	项目二次审计完成后	付至合同价的 97%	
5	第五次付款	竣工验收后满两年	付至合同价的 100%	3%质保金

附件4:技术规范书

### 监理服务技术规范书

#### 中国移动长三角（苏州）汾湖智算中心项目一阶段工程监理服务

##### 一、采购需求

##### 1. 项目概况

中国移动长三角（苏州）汾湖智算中心项目地块位于江苏省苏州市吴江汾湖经济开发区新黎路 888 号北侧，双珠荡东岸，南侧为中国移动长三角（苏州）数据中心一、二期用地，东侧为解放路（规划道路），西侧、北侧临双珠荡，项目总用地面积为 67868.81 平方米（总用地面积为 101.8 亩）。

本期工程为该地块内一阶段室外配套工程，包含室外管廊工程、道路铺装、景观绿化、室外管线、海绵城市、标识标牌、基坑支护、园区智能化、室外照明、车棚、停车位等施工内容。

##### 2. 采购内容

本次采购的监理服务包括从项目施工准备阶段（含设计阶段）至监理范围内所有项目施工结束，工程结算完成且缺陷责任期满为止，监理服务范围和职责要求需

符合《建设工程监理规范》最新标准要求，包括但不限于以下内容：

1、工程前期阶段：方案设计、初步设计及施工图设计审核及合理化建议。

2、工程实施阶段：场地平整、室外配套工程（含室外管廊工程、道路铺装、景观绿化、室外管线、海绵城市、标识标牌、基坑支护、园区智能化、室外照明、车棚、停车位等）等监理服务。

3、因本期工程建设涉及到一二期绿化提升等零星项目的监理服务。

4、项目工程进度控制、工程质量控制、工程投资控制、安全文明施工管理、工程信息资料管理、合同管理等服务。

本次招标范围为以上建设内容的监理服务，具体规模以最终实际指标为准。

本次监理服务内容不包括本期工程的大机电配套工程。

## 二、监理人员最低配置要求

序号	团队组成	岗位	数量
1	总监理工程师	总监理工程师	1
2	专业监理工程师	市政类专业监理工程师	1
4	监理员	监理员	2

监理单位须配备一名具备国家注册造价师资格的监理人员，履行造价审核职责（根据现场实际情况适时驻场）。总监理工程师项目开工后须按合同约定常驻现场，各施工阶段按照《江苏省房屋建筑工程项目监理机构主要管理人员配备标准》执行。如监理单位服务未能项目甲方要求，甲方有权根据现场实际情况要求监理单位更换或者增加监理人员，相关费用包含在投标报价中。

## 三、监理管理要求

（1）安全施工管理目标：符合国家和苏州市有关建设工程安全管理的强制性规定，实现“零伤亡”的安全管控。

（2）现场安全文明施工目标：工程现场达到市级文明工地的标准，争创江苏省建筑施工标准化星级工地。

（3）质量管理目标：合格。

(4) 工期目标：满足本工程施工合同规定的工期要求。

(5) 工程成本控制目标：达到招标人的项目成本控制目标（结算金额不得超出合同金额）。

(6) 廉政建设目标：工作中无违法、违纪现象。

(7) 工程变更、洽商、签证以及工程量计量支付，均应由监理工程师出具审核意见，报委托人审批同意后方可生效。当委托人审核后发现监理工程师出现重大失误时，委托人有权向监理人提出索赔。

(8) 监理人应当按照国家和苏州市见证取样的有关规定进行重点部位的见证取样试验。

(9) 委托人不定时对重点部位关键工序 24 小时旁站情况、旁站记录及监理日志进行检查，经检查发现三次监理工程师未在岗，则视为监理人违约并承担违约责任。

(10) 监理人应设置监理人员对主要材料、设备、构配件进行监控，尤其是对原材料出厂检验、进场检验、现场加工制作和安装等环节全过程进行监控。

(11) 鉴于本工程的特点，按照“安全、质量、工期、功能、成本五统一”的原则，监理人应该按照委托人的委托对施工安全、消防、治安、保卫进行监理，并配备相应的专职安全监理人员，安全监理人员应具有一定的安全监理的经验和岗位安全培训证书。监理人和监理工程师应当按照法律法规和工程建设强制性标准及行业要求实施安全监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

(12) 监理人员自行解决吃饭、电脑、打印机、文件柜等办公必备条件。

#### 四、考核罚则：

##### (一) 监理履职

分类	
人员管理	监理人员在责任期内如果有重大失职行为，每人罚款 5 万元。
	监理人员不准向施工单位索取钱物，不准向施工单位报销任何消费票据，不得接受施工单位、供货商的吃请或回扣，一经发现，每人罚款 5 万元，相关人员逐离现场。
资料管理	监理未按时向委托人提供监理规划、监理细则及现场各种报告资料等，监理

	现场管理资料更新不及时，管理资料内容与项目实际情况不符的，每次罚款 2000 元。
	拒绝签收委托人发放的各种文件资料，每次罚款 2000 元。
质量管理	对重大质量问题或质量安全事故隐瞒不报或私自处理的，每次罚款 10 万元。
	监理与施工单位串通弄虚作假，降低工程质量，将不合格的材料按合格签字的，或签发不实的文件资料，每次罚款 5 万元；给委托人造成经济损失的由监理人赔偿损失。
	施工现场使用不合格或假冒伪劣材料，监理人员未及时发现或发现后未采取管理措施要求整改的，每次罚款 5 万元。
	监理人员审核各专业施工方案，使之符合规范、标准和强制性条文的规定，并监督施工单位按照经批准的施工方案组织施工，发现问题及时解决，如发现施工单位未按照经批准的施工方案施工而未采取管理措施的，每次罚款 2 万元。
	施工中存在质量问题，监理未能及时检查发现，或发现后未采取管理措施的，每次罚款 2000 元。
	经监理确认的竣工图及其它竣工资料中如发现有施工单位未施工或降低标准施工的，每次罚款 2 万元，并由监理承担违约相关责任，给委托人造成经济损失的由监理单位赔偿损失。
	未按照监理规划或相关管理规定要求对工程关键部位、关键工序进行全过程旁站监理的，每次罚款 3000 元。
安全管理	对安全事故隐瞒不报或私自处理的，每次罚款 10 万元。
	监理未对施工单位现场违法违规施工行为及时检查发现并采取管理措施的，每次罚款 5000 元。
	监理组织现场安全文明施工检查，对于检查发现的安全隐患和不文明施工行为应及时提出整改意见并对整改结果进行复查，此项监理工作不到位的每次罚款 1000 元。
	现场存在安全隐患，监理未能及时检查发现或发现后未提出管理措施要求的，每项处罚 1000 元。
进度管理	因监理履职原因导致的工期延误，按照超期 1 天 2000 元处罚。

成本管理	因监理履职原因导致施工合同结算金额超出合同金额，处罚 5 万元。
其他	其他未按照监理规定和合约要求履行监理职责的行为，每项罚款 1 万元。

## (二) 工作态度

事项	考核办法
委托人书面合理（不违法）要求拒不执行或不按要求执行	视情节轻重程度，违约金为每次 1000 元-2 万元。金额由委托人根据情节轻重确定，监理人不得提出异议。
代表委托人与外界沟通不慎，给委托人造成不良影响	视情节轻重程度，违约金为每次 2000 元-1 万元。金额由委托人根据情节轻重确定，监理人不得提出异议。
对所应承担范围内的技术、经济等专业审核把关不严，给委托人或项目本身造成不良影响	视情节轻重程度，违约金每次 5000 元-2 万元。金额由委托人根据情节轻重确定，监理人不得提出异议
对参建单位吃拿卡要，有意刁难、拖延	每次处罚 2 万元。
对项目相关问题、隐患和各类重大事项不了解，或了解后知情不报、缓报，甚至故意瞒报、误报委托人	视情节轻重程度，违约金每次 2000 元-2 万元。金额由委托人根据情节轻重确定。
有意或无意造成项目重要文件、图纸、资料、信息等损毁、丢失或泄露	一般情况视情节轻重程度，违约金每次扣罚 1000-5000 元。 严重情况，或责任人从中牟利的，委托人可直接要求撤换相关责任人，并保留追究公司的法律责任的权利。金额由委托人根据情节轻重确定，监理人不得提出异议
监理人逾期提交符合要求的咨询成果的（周报、月报类，如项目进展周报，监理月报，工程进度报告等等）	逾期后经委托人邮件或者书面督促，仍不发出报告的，从委托人邮件或者书面督促之日起，每延后一天，罚款 500 元
监理人逾期提交委托人结算工作所需资料。	因逾期提交资料导致委托人结算计划延

	后的，每延后一天，罚款 2000 元
监理人在施工过程中督促竣工资料收集，竣工验收前竣工资料需初步整理完成，验收后 3 个月资料无法移交档案馆及委托人，需对监理人进行处罚。	按照每逾期一天，罚款 300 元。
如监理人不按期撤离现场，或者拒不按照上述约定履行移交工程资料、文件等合同义务时，均构成违约	每延迟履行前述义务一日视情节轻重程度每次扣罚 5000 元，不足弥补委托人所蒙受的一切直接和间接损失的，委托人有权向监理人追偿。

### （三）额外承诺条款

1. 除特殊因素（特殊因素指地震、洪水、政府征收、征用、战争）以外如遇工程延期，不以工期延长为理由申请监理额外服务费用和索赔。

2. 监理人员如因特殊情况无法履职到位，人员变更须经委托人同意，并且拟更换监理人员的资历条件不低于投标人员，同时接受以下处罚：总监更换给予 5 万元/次的处罚，专业监理工程师更换给予 2 万元/次的处罚，其他人员更换给予 1 万元/次的处罚。

3. 驻场监理人员如果被发现履历资质不符招标或者业务能力或工作态度不符合委托人要求或者其他情况，无条件更换相应的监理人员直至符合委托人要求为止，同时接受总监更换 5 万元/次、专业监理工程师更换 2 万元/次、其他监理人员更换 1 万元/次的处罚。

4. 驻场监理人员（当期现场实际工作所涉及到的）接受委托人上岗考勤制，未履行请假手续缺勤、迟到、早退按照 1000 元/次处罚。

5. 出现安全生产事故伤亡的，接受扣除 10 万元/次处罚；

6. 工程成本控制目标未达成，接受按照 5 万元/次处罚；

7. 质量管理目标未到达，接受一次性扣除 5 万元处罚；

8. 现场安全文明施工目标未达到，接受一次性扣除 5 万元处罚；

9. 每天未按规定时间提供监理日志，每周未按时间提供监理周报的，接受 1000 元/次处罚；

10. 接受其他具体罚则中的所有处罚要求。

11. 未经委托人书面同意和建设主管部门备案的，监理人自行更换监理人员，委托人可以认为监理人擅自更换监理人员并有权按以下标准处罚：总监 5 万元/次、专业监理工程师 2 万元/次、其他监理人员 1 万元/次的处罚。该处罚与额外承诺条款第 2 条可叠加处罚，相关扣款直接从进度款中扣除。

12. 遵守保密承诺，保证工程期间相关信息及资料安全，保证所有与委托人有关的网络和信息不外泄。

## 五、监理工作职责

### 1. 监理服务包含但不限于以下内容

- (1) 监理工作准备；
- (2) 监理人有义务协助委托人到相关部门办理质量监督机构申报和取得有关工程的许可证件等；
- (3) 检查督促施工准备：包括组织图纸会审、技术交底、审查施工组织设计、检查施工现场等；
- (4) 施工进度控制，审查施工进度计划，季度、月、周计划等；
- (5) 投资控制；
- (6) 施工质量控制；
- (7) 审查、会签设计变更、签证、漏项和变更洽商；
- (8) 技术监督；
- (9) 合同与信息管理工作（包括特别是声像资料的管理）；
- (10) 审定开工方案、审批分项、分部施工方案，签署开工令；
- (11) 质量管理：过程验收（含隐蔽工程）、竣工验收、缺陷责任期验收、重点部位重要工序 24 小时旁站、材料设备构配件验收、实验室的选定等；
- (12) 工程量计量（含变更洽商）确认、工程结算审核、编制完备的监理资料、督促审核施工单位竣工资料等；
- (13) 安全、绿色、文明施工及保卫、消防的管理等；
- (14) 项目信息档案资料管理咨询工作
  - 1) 设置专人项目信息档案管理；
  - 2) 建立项目信息档案资料目录；
  - 3) 建立项目信息流程和档案资料管理制度和办法；

4) 及时收集整理来自各方的项目信息和资料;

5) 建立项目资料归档和台账。

(15) 项目实施阶段咨询工作主要包括:

1) 施工阶段总进度计划编制、审核、建议;

2) 配合委托人单位进行设计图纸管理: 组织图纸会审、设计交底;

3) 设计变更、工程洽商审核、签认、管理;

4) 协助委托人做好专业分包的招标、评标工作;

5) 协助设备材料采购管理, 审查设备材料采购计划, 协助设备材料招标评标, 样品管理;

6) 施工合同管理:

协助委托人审核签订相关施工和采购合同; 督促相关单位履约, 检查、记录、汇报各类合同履约情况, 针对发现问题制定切实有效的措施和对策, 保证合同的顺利履行; 及时、积极地收集、整理、保存有关合同履行中的书面签证、往来信函、文书、会议纪要、传真、电子邮件等资料; 协助解决合同履行中出现的问题及时给予解释、解决; 对有关合同履行情况进行检查并在委托人合理要求的时间内提交书面报告; 对合同履行过程中的违约情况或违反合同的干扰事件, 及时查明原因; 由于第三方责任, 使委托人权益受损时, 应认真收集证据; 接到第三方的索赔(含违约)报告后应认真研究并及时处理、答疑, 及时与第三方协商解决; 在合同履行过程中如发生纠纷, 应及时分析查明原因, 提出解决办法并报请委托人。

7) 施工过程造价控制:

工程量计量与支付审核; 协助做好专业分包工程投标报价和施工阶段的造价控制; 复核各类合同的中期付款申请; 做好施工过程工程现场签证; 做好索赔与反索赔相关证据记录; 审查竣工结算报告、按相关规定组织编制竣工决算。

8) 工程质量管理服务

监督施工承包方建立质量保证体系, 同时咨询人内部也需建立质量保证体系; 督促、检查施工承包方质量保证体系、管理制度建立、运行情况; 委托人在现场巡视、检查中, 将发现的质量及现场管理问题口头/或书面告知监理, 并落实整改情况; 审核施组设计, 专项施工方案等, 并将审核意见及建议报委托人; 针对施工中发生的质量缺陷, 及时组织质量控制专题会议, 要求施工单位制定整改措施, 确保整改到

位：负责与质监站、安检站等部门的沟通联系，及时取得质监站等部门的现场指导和监督。

#### 9) 工程进度管理服务

制定建设实施阶段总体控制性进度计划；督促、审查各承包方按照上述项目建设进度总控制计划的要求，编制各自的工作计划，使之相互协调；在确保安全、质量目标的前提下，监督施工承包方实现进度目标；检查各单位各类进度计划的执行情况，建立对施工单位人员、材料、设备动态台帐要求，发现偏离，应组织相关承包人分析原因，制定措施，使经批准的计划得以落实；发现进度计划发生重大偏离时，应及时书面向委托人进行报告，并向委托人提出调整控制性进度建议。

#### 10) 施工现场安全、文明施工管理

督促对施工方的安全管理；定期组织安全巡查，督促消除安全隐患；签发安全指令和督办单。

#### 11) 协调关系服务

协助委托人与相关政府部门、管辖机构进行沟通和协调；负责监督、控制、协调、管理设计、施工、供货等各专业单位的工作，重点是处理好总包与各专业承包单位及供货单位的协调关系；负责编发施工协调会议纪要。

#### 12) 工程验收、保修服务

协助完成竣工验收相关的各项政府报批工作；协助组织专业专项调试、验收；组织工程验收、移交；协助委托人向政府主管部门进行备案；负责监督本工程各施工、供货、安装等单位有效地履行各自的工程保修责任。

(16) 若合同期间内委托人需监理单位外出检查或交流学习，则检查或交流学习期间监理人员的交通费、住宿费等费用应已包含在合同报价中，委托人不再另行支付。

对于在本合同中没有明确列出，但该工作是监理工作不可或缺的，或委托人认为有必要的，则委托人有权以书面形式对该等服务内容做出进一步规定和澄清，监理人应当予以执行，不得视为额外服务，也不得额外收取监理服务费用。

## 六、监理具体工作内容

### (一) 现场监理工作安排

现场监理工作安排包含但不限于如下约定：

监理任务		时间要求
1.	监理规划报批	第一次工地例会前
2.	参加第一次工地会议（委托人主持）	开工前
3.	下达开工令	开工前
4.	向承包人交底（监理人规划、组织）	开工前
5.	施工组织设计审批	开工后一周内
6.	设计交底、施工图会审	最迟开工一周内进行（可先基础阶段）
7.	施工验线	施工放线报验时
8.	材料、设备加工定货质量审批	随报随审
9.	施工方案审批	关键工序、分项工程随进度报批
10.	月计划审批	按照委托人要求时间进行
11.	月进度工程款审批	按照委托人要求时间进行
12.	监理例会	每周一次
13.	监理业务会	每月 30 日召开
14.	新技术、新材料专题研究会	根据需要随时召开
15.	分项工程质量验评	按分层分段各检验批完成进行报验评定
16.	隐蔽工程验收	按分层分段各工序完成进行报验评定
17.	分部工程质量验评	按《国家质量验收统一标准》规定组织专门验收，并请政府质量监督部门派人参加
18.	竣工预验收	应承包人要求组织竣工预验收
19.	竣工验收	按照委托人要求时间进行
20.	《单位工程质量评估报告》	按照委托人要求时间进行
21.	竣工工程移交	按照委托人要求时间进行

**（二）本工程向委托人递交完成的报告或建议时间安排**

报告或建议	时 间
-------	-----

报 告 或 建 议	时 间
对设计图纸的监理审核报告（非精细化审图报告，注意区分）	在施工图评审会之前完成报告
开工报告：开工前准备情况及下达开工令	按施工合同及现场委托人安排意见而定
1、“管廊施工”完成 2、“道路施工”完成 3、“绿化景观工程”完成； 4、“安装工程”完成； 5、“各种设备调试，联合试运转”完成； 6、监理月报（每月监理工作的汇报） 按最终实际需要为准	管廊结构完成验收后一周 道路结构验收后一周 绿化景观完工后一周 全部安装完成后一周 全部调试完成后一周 每月最后一次例会召开后三天内
专题报告	根据实际需要召开的技术、质量、进度等专题会议报告
★监理日志，主要内容包括现场实施情况、进度、质量、安全等检查情况以及对现场存在的问题的解决方案措施及建议意见等，确保监理日志质量，满足建设单位及相关管理部门要求。	开工后每天（包含周末节假日）下午 18：30 前，由总监或指定监理人员报送建设单位项目经理。
★监理周报，主要内容包括本周现场实施情况、进度、质量、安全等检查情况以及下周工作计划，对现场存在的问题的解决方案措施及建议意见等，确保监理周报质量，满足建设单位及相关管理部门要求。	施工许可证办理完成后，每周五下午 14：30 由总监负责报送建设单位项目经理。
竣工验收报告	经质检站、委托人、设计、施工、监理人各方合验后壹周
《单位工程质量评估报告》	全面竣工无遗留问题后十五日内
监理人工作总结	全面竣工后十五日内

报 告 或 建 议	时 间
缺陷责任期完成报告	按合同规定缺陷责任期满后十五日内
特殊情况下的专项报告及文件、资料	自行及时提交

**(三) 本工程要求监理在工程现场提供必要的设施设备，用于完成国家规范要求的监理见证取样工作。**

**(四) 工程质量控制的原则**

1、以施工设计图纸、施工质量验收统一标准、施工及验收规范、规程等为依据，检查、督促承包人全面实现施工合同中约定的工程质量目标。

2、对工程施工阶段的全过程实施质量控制，并以事前预控为重点，以过程控制为基本，以事后检验为依据；对质量目标进行分解、责任落实，运用动态管理、跟踪监控，使工程质量始终处于受控状态。

3、对承包人的“人、机、料、法、环”等质量五大因素进行全面控制，监督并协助承包人建立、健全技术管理体系、质量管理体系和质量保证体系，并在整个施工过程中进行有效地运作。

4、要求承包人严格履行进场材料、构配件、设备的报验程序，严格执行施工试验和见证取样送检制度，特别是对进口的成套设备更应按国家的有关规定从严要求；不合格或不符合设计要求的材料、构配件和设备不得用于本工程。

5、坚持上道工序未经检查验收或质量不合格，不得进入下一道工序施工的检查验收制度。

**(五) 工程质量控制的内容：**

1、参加图纸会审和设计交底

2、审批施工组织设计和各项施工方案，主要施工方案应包括但不限于：

测量放线方案；

土方开挖方案（包括降水、边坡支护方案）；

地基处理方案；

±0.00 以下基础工程施工方案（包括人防）；

防水工程方案；

主体结构施工方案；

季节性施工方案；

装饰工程施工方案；

暖电通及各专业承包人的施工方案。

3、主要原材料（包括构配件、设备）的质量控制：

监理人应要求承包人在申报材料时，除履行正常的报验手续外，还应提供有关备案目录附件。

4、认真做好施工试验的事中、事后的质量控制；

5、认真做好隐蔽工程和检查记录；

6、应按国家标准 GB50300-2013《建筑工程施工质量验收统一标准》的规定，由监理人组织进行分项、分部工程验收；

7、在工程中使用新材料、新产品、新工艺、新技术，应由具有鉴定资格单位出具的鉴定证书和有关行政主管部门要求提供的其他文件，同时应有其产品质量标准，使用说明和工艺要求，使用前应按其质量标准进行检验和试验；

8、认真做好保修阶段的监理工作。

#### **（六）进度控制的工作内容：**

监理人根据委托人批准的施工总进度计划、年度、季度进度计划，审查承包人的实际工程进度。

1、承包人应依照总进度计划，或分阶段、分年度、分季度计划要求，并结合气候、环境、物资供应，以及上月份进度计划的执行情况等诸多方面的因素，编制月作业计划，于当月二十五日前向项目监理人申报（附有关工程量、工作量、资源配置、图表及编制说明等）。

2、总监理工程师应组织项目监理人员，根据本工程的条件（工程规模、质量标准、工艺复杂程度、现场施工条件、施工队伍的状况等）全面分析和审查承包人所报月计划的合理性、可行性，特别是要抓好网络计划的关键线路的执行情况，提出审查意见在五日内予以签发。

3、分包单位的进度计划应纳入总包单位的管理体系中，不再另行申报（在总包单位的进度计划中应包括分包单位的工程内容）。

4、单项及专项分包（即委托人直接发包）工程进度计划的报送，应按分包合同中的有关约定办理，基本程序同上。

5、单项及专项分包工程的承包人应积极配合总包单位，要满足分包合同约定和总

承包人总进度计划的要求。

6、各专业监理工程师应按批准的进度计划，结合实际的实施情况，进行跟踪检查、分析、对比，实行动态控制。当实际进度滞后或偏离计划进度时，监理工程师应及时发出书面通知或采取其他措施，责成承包人及时纠偏及调整，并监督实施；若实际进度严重滞后或违约，则应及时报告总监理工程师。

7、在监理周、月报中向委托人反映进度控制情况

总监理工程师在综合本月进度计划执行情况后，在周、月报中报告：

形象进度；

进度计划与实际执行情况的对比、分析；

对进度执行情况所采取的措施及效果；

提出对由委托人原因而导致的工期延期及其相关费用索赔的建议，以及可以避免的预防措施建议。

#### **（七）施工阶段的工程造价控制**

项目监理人应充分运用事前、事中和事后控制的多种方式，确保工程量的核实无误。工程量审核的原则如下：

1、严格执行施工合同中所确定的方式；

2、工程量的计算要符合有关计算规则；

3、坚持在报验资料不全或与合同约定不符时，不予审核和计量；未经监理工程师签认合格或有违约时，不予审核和计量；

4、处理由于设计变更、工程洽商、合同变更和违约索赔引起的工程量增减，应坚持合同、公平的原则；

5、遇有争议的工程计量，应采取协商的方式处理，协商不能达成一致意见时，应与委托人商定；

6、对工程量的审核，应在施工合同中规定的时限内完成。

#### **（八）合同管理**

按本工程的特点，监理人将根据委托人的指示，配合委托人/造价师做好合同管理工作，尤其是施工过程中工程变更、洽商、工程延期和费用索赔的现场管理工作。

1、办理工程变更

委托人、设计单位、承包人提出的工程变更，应由监理人应对工程变更作出评估：

(1) 确定工程变更项目与原工程项目之间的类似程度和难易程度；

(2) 确定变更项目的工程量；进行该工作应一律按委托人核准使用的工程变更单统一格式执行，在各方签署意见后生效；在总监理工程师签署工程变更单之前，承包人不得实施工程变更，未经总监理工程师和委托人授权代表审查同意而实施的工程变更，不得予以计量。

## 2、工程延期的处理

(1) 在收到承包人的延期申请后，应立即收集有关工程延期事件的资料，作好详细的记录；对工程延期文件进行分析、研究，对可能减少的损失提出建议，通知承包人采取必要的措施，尽可能减少对工程的影响程度。然后，根据施工承包合同，由监理人向委托人申请工程延期。

(2) 因工程延期而造成承包人提出费用索赔时，应按费用索赔的有关程序处理。当承包人未能按施工合同的约定的工期竣工交付，造成工期延误时，监理人应按施工合同规定向委托人提出从承包人应得款项中扣除其误期损害赔偿费。

## 3、费用索赔的处理

按照合同的约定，协助委托人处理项目的费用索赔和委托人反索赔。在收到承包人对委托人的索赔意向通知书后，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并初步审查费用索赔申请表，符合合同的约定的，可向委托人申请受理。

## 4、工程暂停与复工

发生下列情况之一时，总监理工程师按照委托人的授权、在征得委托人的同意后可签发工程暂停指令：

委托人要求暂停施工，且工程需要暂停施工；

为保证工程质量而需要进行停工处理；

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；

发生了必须暂时停止施工的紧急事件；

承包人未经许可擅自施工，或拒绝项目监理人的管理。

(1) 在条件允许的情况下，总监理工程师下达工程暂停指令前应及时报告委托人，但在紧急情况下未能事先报告时，则必须在 24 小时内向委托人作出书面报告。

(2) 总监理工程师在签发工程暂停指令时，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，并应明确地确定工程项目的停工范围，

并就有关工期和费用等事宜与承包人进行协商。

(3) 由于委托人原因, 或其它非承包人原因, 导致工程暂停时, 项目监理人应如实记录所发生的实际情况。停工因素消除并具备复工条件时, 总监理工程师在承包人申报之复工报审表上签署指令继续施工。

(4) 由于承包人原因导致工程暂停, 在具备恢复施工条件时, 监理人应认真审查承包人报送的复工申请及有关资料, 同意后由总监理工程师签署工程复工报审表并报委托人批准后, 指令承包人继续施工。

(5) 总监理工程师在签发工程暂停指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, 处理因工程暂停而引起的与工期、费用等有关的问题。

#### **(九) 信息管理工作内容:**

- 1、负责工程项目各类信息的收集、管理和保存;
- 2、运用电子计算机进行工程的投资控制、进度控制、质量控制和合同管理, 向委托人提供工程项目管理及信息服务, 定期提供各种监理报表;
- 3、建立工程监理例会制度, 整理各种会议纪要;
- 4、督促有关方面按规定填报工程技术、经济、监理有关报表;
- 5、及时整理, 准确提供工程项目施工中的各类技术经济资料。
- 6、负责配备先进、充足摄影摄像器材、设备及存贮设备, 安排专人负责重要的施工环节、隐蔽工程、重要会议(包含但不限于工程建设过程中开工、封顶、竣工会议)及来访、特殊施工过程的拍摄, 并将所拍摄的全部影像资料在委托人的监督下完成整理、制作和移交; 本款前述工作所需费用均已经包含在本合同所约定的监理费内。

#### **(十) 工程施工中安全管理**

监理工程师在施工现场应从人、机、料、法、环等五方面进行安全监督管理。

- 1、“人”是施工生产中的主体, 也是安全生产的关键。检查项目部编制的“安全管理”的规章制度和管理系统是否齐全和健全。
- 2、“机”是指机械、设备、工具。检查它们的良好状态和技术性能, 是否符合有关规定, 并且操作灵活可靠, 安全保护、保险齐全有效。
- 3、“料”是指材料的好坏, 不合格的材料必然存在缺陷和隐患, 达不到标准要求, 极易发生破坏, 也就不能保证安全。

4、“法”是指施工方法，监理工作必须按照有关标准、规范检查其施工组织设计、施工方案、交底书中的技术方案、工艺流程以及组织措施。

5、“环”是指作业环境，在任何时间、地点、季节条件下施工，监理工程师都应检查其施工作业条件的良好，没有危险的环境才可以保证施工的安全。

6、安全管理专项方案：针对完成里程碑节点要求的工程进度要求，编制专项的安全管理方案。

#### （十一）竣工验收阶段的监理人工作

竣工前的监理人工作：

1、单位工程项目经承包人自检合格达到交验条件时，由总监理工程师组织各专业监理工程师，按照合同约定的工程范围、质量目标对相关专业工程质量、使用功能等进行全面检查，对发现影响竣工验收的问题应及时签发监理通知，责成承包人限期进行整改。

2、对需要进行功能试验的项目（包括无负荷试车），各专业监理工程师应督促承包人及时进行试验，并对试验数据准确记录在档；专业监理工程师应及时到场，并认真审阅试验报告单；对重要的试验项目还应请委托人和设计单位的代表参加。

组织竣工初验的工作：

3、承包人在竣工初验时，应完成下列工作程序：

按照《建设工程监理人规程》的要求，完成本工程各分部工程的报验。

按照国家标准《建筑工程施工质量验收统一标准》的规定，完成单位（子单位）工程质量竣工验收记录的各项要求。

按照要求填写“单位工程验收记录”。

4、总监理工程师在收到承包人的验收申请后，应组织专业监理工程师，依照法律、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，对工程质量进行初验。在初验中存在的问题，应要求承包人限期整改，整改完毕达到竣工验收条件后，由总监理工程师组织提出本工程质量评估报告；工程质量评估报告应经项目总监理工程师和监理人总工程师审核签字。

参加竣工验收：

建设工程的竣工验收应按照国务院发布的《建设工程质量管理条例》第十六条的规定，具备以下条件：

完成建设工程设计和合同约定的各项内容；

有完整的技术档案和施工管理资料；

有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件和设备的进场试验报告；有勘察、设计、施工、工程监理等单位分别签署的质量合格文件；有承包人签署的工程保修书。

项目监理人应参加由委托人组织的竣工验收，并提供相关监理人资料，对验收中提出需要整改的问题，项目监理人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《单位工程验收记录》。

总监理工程师应及时向委托人办理《竣工移交证书》，并组织编写《工程质量评估报告》。

总监理工程师应督促承包人按照施工合同的约定和政府有关要求，在竣工验收后三个月内向委托人完整、准确地移交建档后的施工技术资料。

#### **（十二）工程质量保修期的监理人工作：**

1、建设工程保修期按照国务院《建设工程质量管理条例》和施工合同的规定确定进行。

2、在承担工程质量保修期的监理人工作时，监理人可不设立监理机构，可在参加施工阶段监理工作的监理人员中，保留必要的人员，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。

#### **（十三）及时报告的事项**

监理人在监理工作中遇到工程范围内、监理工作范围外的事项，如果该事项涉及到委托人的利益或工程的利益，监理人即有义务以书面形式向委托人及时报告。

#### **（十四）委托人对监理人的检查监督**

委托人将对监理人的监理合同履行情况和执行监理规划和监理实施细则的情况进行检查。检查方法包括日常巡视、工作抽查、工程复查、资料查阅、报表审核、现场提问、闭卷考试、现场考勤、工作考核等。对于检查中发现的问题监理人应予以及时改正。监理人须书面申报整改措施和整改结果。对于不整改、整改无效或不及时申报整改结果的，委托人有权暂停监理费用的支付。

### **（十五）保险**

监理人应在监理服务期内，自费办理派驻到项目所在地的人员人身和自备财产的保险，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负全部责任。

### **（十六）建立相关制度**

监理人应建立上墙图表和工作台帐，并实施动态管理：监理人应在进场后 20 天内监理组织机构框图、监理机构各岗位职责、工程平面图、关键部位平面或断面图、管线位置关系图和工程形象进度图、工程进度、工程月进度计划、实际进度统计对照表等。对于监理工作过程中产生的各种文件、指令、记录或资料，要认真做好收发登记和统计分析，并建立控制性台帐。

### **（十七）关于书面签认**

除非合同有明文规定或委托人书面授权，监理人无权免除承包人及任何第三人对委托人的义务。任何可能对工程造价、质量或工期有影响的技术变更和洽商，须事先得到委托人的批准。对承包人呈报的工程进度计划、完成的工程量、结算报告的审批，监理人的所有重要报告、意见、对承包人的指示和通知等，监理人必须先呈交予委托人，经委托人同意字后，再签发给承包人，监理人不得直接签发予承包人。

### **（十八）结算审核**

监理人负有审核所有施工合同承包人上报的最终结算报告的义务。监理人应严格依据工程实体、施工文件和资料进行审核。如委托人发现监理人确认的竣工图及其它竣工资料中发现有承包人未施工的工作(或降低标准的工作)，监理人承担违约责任。

### **（十九）出具证明**

监理人应根据委托人的要求，出具有关工程进度等施工情况的书面证明。

### **（二十）争议配合**

在委托人与承包人因是否施工、质量是否合格、工程量及价款的计算、工程是否已经完成产生争议时，监理人应根据委托人的要求，配合委托人进行现场查验等工作，并出具必要的证明，签署必要的文件。

## **六、对监理人的其他要求：**

（一）监理人必须针对本工程的情况，根据投标承诺组建驻地监理机构；监理机构的人员配备原则和要求如下：

1、监理人保证所有监理人员具有相应的资质和专业技能，经验。

2、施工现场人员组成须严格遵守投标书中的《拟派本项目监理机构及主要人员一览表》。若监理人认为需加强力量，可以增加相关人员，但不得减人、换人，监理人自行增加相关人员产生的费用与委托人无关。

3、工程开工后至工程竣工验收备案前，总监理工程师每天应该 8:30 前到岗，每天在现场不低于 8 小时，每周不少于 5 天，不在岗期间需妥善安排现场值班，如遇施工需要、突发需求、委托人要求，需无条件在岗。（春节等无人施工期间按照 8 小时/天计入），总监理工程师必须专职担任本合同约定工程的项目总监理工程师，不得在其他项目工作和兼任他职。总监理工程师必须参加并主持施工现场协调会、工程监理例会。总监理工程师不得另行委托一名代表代为履行其职责。

4、其他监理人员一旦进场，则在场时间要求不低于总监理工程师要求，如遇现场连续浇筑混凝土，加班安装设备及重要设备安装调试等情况，要求监理加班旁站的，监理必须做好加班旁站工作。

5、根据本工程特点，监理人必须配备相关专业工艺工程方面的专业管理人员或外聘专家以及相应的设备、仪器等，费用由监理人承担。

6、监理人派驻项目的监理人员应当是充足的。否则，如果现有监理人员不足以满足工程监理的需要，监理人应当无条件增加项目现场实际人员，以确保工程质量及进度不受影响。

（二）视工程监理业务需要，委托人和监理人商定后认为需要时，监理人员应组织有关人员的技术培训，承担相应监理责任。

（三）按国家有关规定执行旁站监理和施工全过程控制。

（四）建立监理例会制度并组织实施。

（五）按委托人对施工样板及样品封样的要求，监督工程承包人实施。

（六）遵守保密承诺，保证工程期间相关信息及资料安全。

（七）要求对技术文件资料、工程量清单、施工方案等文件的审核，必须写出具体审核意见，不能仅写情况属实等比较笼统意见。

（八）、监理单位必须无条件按照建设单位要求执行智慧管理技术的应用（例如和对讲、千里眼等的相关要求）

## 七、监理月度额外工作提交清单

- (一) 图纸等设计资料管理台账报表；
- (二) 除监理例会外，月度工作会议纪要台账报表及下月度会议计划；
- (三) 月度进度计划专项分析报告，存在问题和解决措施；
- (四) 安全文明措施费使用情况专项督查报告；
- (五) 施工单位资料情况检查专项督查报告。
- (六) 其他建设单位根据实际需求要求提供的台账，如安全管理处罚台账等。

## 附件 5： 承诺书格式

致招标人：中国移动通信集团有限公司江苏分公司

我公司正式承诺：

1. 除特殊因素（特殊因素指地震、洪水、政府征收、征用、战争）以外如遇工程延期，不以工期延长为理由申请监理额外服务费用和索赔。

2. 监理人员如因特殊情况无法履职到位，人员变更须经委托人同意，并且拟更换监理人员的资历条件不低于投标人员，同时接受以下处罚：总监更换给予 5 万元/次的处罚，专业监理工程师更换给予 2 万元/次的处罚，其他人员更换给予 1 万元/次的处罚。

3. 驻场监理人员如果被发现履历资质不符招标或者业务能力或工作态度不符合委托人要求或者其他情况，无条件更换相应的监理人员直至符合委托人要求为止，同时接受总监更换 5 万元/次、专业监理工程师更换 2 万元/次、其他监理人员更换 1 万元/次的处罚。

4. 驻场监理人员（当期现场实际工作所涉及到的）接受委托人上岗考勤制，未履行请假手续缺勤、迟到、早退按照 1000 元/次处罚。

5. 出现安全生产事故伤亡的，接受扣除 10 万元/次处罚；

6. 工程成本控制目标未达成，接受按照 5 万元/次处罚；

7. 质量管理目标未到达，接受一次性扣除 5 万元处罚；

8. 现场安全文明施工目标未达到，接受一次性扣除 5 万元处罚；

9. 每天未按规定时间提供监理日志，每周未按时间提供监理周报的，接受 1000 元/次处罚；

10. 接受其他具体罚则中的所有处罚要求。

11. 未经委托人书面同意和建设主管部门备案的，监理人自行更换监理人员，委托人可以认为监理人擅自更换监理人员并有权按以下标准处罚：总监 5 万元/次、专业监理工程师 2 万元/次、其他监理人员 1 万元/次的处罚。该处罚与额外承诺条款第 2 条可叠加处罚，相关扣款直接从进度款中扣除。

12. 遵守保密承诺，保证工程期间相关信息及资料安全，保证所有与委托人有关的网络和信息不外泄。

承诺人：  
(盖章)

附件6：廉洁诚信协议

廉洁诚信协议

甲方：中国移动通信集团有限公司江苏分公司

乙方：

为保障甲方与乙方在业务来往的合法权益，推进甲方双方及其工作人员的廉洁诚信建设，使甲、乙双方的业务往来充分体现廉洁、诚信的原则，预防商业贿赂和不正当竞争，甲、乙双方在自愿的基础上签署本协议。

第一条 本协议作为《 》的附件，经甲、乙双方签署后生效。

第二条 甲、乙双方应共同遵守下列条款：

(一) 严格遵守国家法律法规，坚持廉洁、诚信的原则，恪守公认的商业道德和职业道德规范，不从事并抵制不廉洁、不诚信行为；

(二) 对各自工作人员开展廉政教育，增强相关人员廉洁自律的意识。第三条 甲方应遵守下列条款：

(一) 甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人不得索取、接受或以借用等名义占用乙方或乙方工作人员的财物；

(二) 甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人不得接受乙方提供的可能影响公正执行公务的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

(三) 甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人不得接受乙方提供的礼金和各种有价证券、支付凭证；

(四) 甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人不得要求乙方支付应由上述人员负担的费用，报销票据；

(五) 甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人不得接受由乙方提供的其他任何可能影响本人公正执行公务的财物或服务；

(六) 当乙方提供第三条第(一)至(五)款所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，甲方工作人员及其配偶、子女及其他特定关系人应予以拒绝；对于无法拒绝的，应及时向甲方监督检查部门举报并上缴相关财物。

第四条 乙方应遵守下列条款：

(一) 不得给予或以借用等名义向甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人提供财物；(二) 不得向甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人提供可能影响其公正执行

公务的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

(三) 不得向甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人提供礼金和各种有价证券、支付凭证；

(四) 不得为甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人支付应由其本人承担的费用或报销票据；

（五）不得向甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人提供其他任何可能影响其公正执行公务的财物或服务；

（六）甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人主动索取和要求本条（一）至（五）款所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，乙方应拒绝，并有义务向甲方监督检查部门及时举报。甲方监督检查部门应保护乙方当事人的合法权益。

#### 第五条 违约责任

甲、乙双方工作人员如违反本协议规定，由甲、乙双方依据有关规定严肃处理。如乙方违反本协议规定，甲方可按乙方不廉洁、不诚信行为的严重程度，对乙方实行 1 至 3 年或永久期限的市场禁入。

乙方不廉洁、不诚信行为造成甲方经济损失的，由乙方予以赔偿。

第六条 甲、乙双方的监督检查部门对本廉洁诚信协议的执行情况进行监督检查，接受有关投诉和举报。

甲、乙双方监督检查部门应当认真履行职责，在监督检查、处理投诉和举报过程中发现存在本协议所禁止的行为时，可以向对方单位相关人员询问情况，必要时可以请求对方监督检查部门予以协助。

第七条 本协议一式肆份，甲方、乙方各执贰份。

# 第五章 技术资料和设计文件

## 监理服务技术规范书

中国移动长三角（苏州）汾湖智算中心项目一阶段工程监理服务

### 一、采购需求

#### 1. 项目概况

中国移动长三角（苏州）汾湖智算中心项目地块位于江苏省苏州市吴江汾湖经济开发区新黎路 888 号北侧，双珠荡东岸，南侧为中国移动长三角（苏州）数据中心一、二期用地，东侧为解放路（规划道路），西侧、北侧临双珠荡，项目总用地面积为 67868.81 平方米（总用地面积为 101.8 亩）。

本期工程为该地块内一阶段室外配套工程，包含室外管廊工程、道路铺装、景观绿化、室外管线、海绵城市、标识标牌、基坑支护、园区智能化、室外照明、车棚、停车位等施工内容。

#### 2. 采购内容

本次采购的监理服务包括从项目施工准备阶段（含设计阶段）至监理范围内所有项目施工结束，工程结算完成且缺陷责任期满为止，监理服务范围和职责要求需符合《建设工程监理规范》最新标准要求，包括但不限于以下内容：

- 1、工程前期阶段：方案设计、初步设计及施工图设计审核及合理化建议。
- 2、工程实施阶段：场地平整、室外配套工程（含室外管廊工程、道路铺装、景观绿化、室外管线、海绵城市、标识标牌、基坑支护、园区智能化、室外照明、车棚、停车位等）等监理服务。
- 3、因本期工程建设涉及到一二期绿化提升等零星项目的监理服务。
- 4、项目工程进度控制、工程质量控制、工程投资控制、安全文明施工管理、工程信息资料管理、合同管理等服务。

本次招标范围为以上建设内容的监理服务，具体规模以最终实际指标为准。

本次监理服务内容不包括本期工程的大机电配套工程。

## 二、监理人员最低配置要求

序号	团队组成	岗位	数量
1	总监理工程师	总监理工程师	1
2	专业监理工程师	市政类专业监理工程师	1
4	监理员	监理员	2

监理单位须配备一名具备国家注册造价师资格的监理人员，履行造价审核职责（根据现场实际情况适时驻场）。总监理工程师项目开工后须按合同约定常驻现场，各施工阶段按照《江苏省房屋建筑工程项目监理机构主要管理人员配备标准》执行。如监理单位服务未能项目甲方要求，甲方有权根据现场实际情况要求监理单位更换或者增加监理人员，相关费用包含在投标报价中。

## 三、监理管理要求

(1) 安全施工管理目标：符合国家和苏州市有关建设工程安全管理的强制性规定，实现“零伤亡”的安全管控。

(2) 现场安全文明施工目标：工程现场达到市级文明工地的标准，争创江苏省建筑施工标准化星级工地。

(3) 质量管理目标：合格。

(4) 工期目标：满足本工程施工合同规定的工期要求。

(5) 工程成本控制目标：达到招标人的项目成本控制目标（结算金额不得超出合同金额）。

(6) 廉政建设目标：工作中无违法、违纪现象。

(7) 工程变更、洽商、签证以及工程量计量支付，均应由监理工程师出具审核意见，报委托人审批同意后方可生效。当委托人审核后发现监理工程师出现重大失误时，委托人有权向监理人提出索赔。

(8) 监理人应当按照国家和苏州市见证取样的有关规定进行重点部位的见证取样试验。

(9) 委托人不定时对重点部位关键工序 24 小时旁站情况、旁站记录及监理日

志进行检查，经检查发现三次监理工程师未到岗，则视为监理人违约并承担违约责任。

(10) 监理人应设置监理人员对主要材料、设备、构配件进行监控，尤其是对原材料出厂检验、进场检验、现场加工制作和安装等环节全过程进行监控。

(11) 鉴于本工程的特点，按照“安全、质量、工期、功能、成本五统一”的原则，监理人应该按照委托人的委托对施工安全、消防、治安、保卫进行监理，并配备相应的专职安全监理人员，安全监理人员应具有一定的安全监理的经验和岗位安全培训证书。监理人和监理工程师应当按照法律法规和工程建设强制性标准及行业要求实施安全监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

(12) 监理人员自行解决吃饭、电脑、打印机、文件柜等办公必备条件。

#### 四、考核罚则：

##### (一) 监理履职

分类	
人员管理	监理人员在责任期内如果有重大失职行为，每人每次罚款 5 万元。
	监理人员不准向施工单位索取钱物，不准向施工单位报销任何消费票据，不得接受施工单位、供货商的吃请或回扣，一经发现，每人每次罚款 5 万元，相关人员逐离现场。
资料管理	监理未按时向委托人提供监理规划、监理细则及现场各种报告资料等，监理现场管理资料更新不及时，管理资料内容与项目实际情况不符的，每次罚款 2000 元。
	拒绝签收委托人发放的各种文件资料，每次罚款 2000 元。
质量管理	对重大质量问题或质量安全事故隐瞒不报或私自处理的，每次罚款 10 万元。
	监理与施工单位串通弄虚作假，降低工程质量，将不合格的材料按合格签字的，或签发不实的文件资料，每次罚款 5 万元；给委托人造成经济损失的由监理人赔偿损失。
	施工现场使用不合格或假冒伪劣材料，监理人员未及时发现或发现后未采取管理措施要求整改的，每次罚款 5 万元。
	监理人员审核各专业施工方案，使之符合规范、标准和强制性条文的规定，

	并监督施工单位按照经批准的施工方案组织施工，发现问题及时解决，如发现施工单位未按照经批准的施工方案施工而未采取管理措施的，每次罚款 2 万元。
	施工中存在质量问题，监理未能及时检查发现，或发现后未采取管理措施的，每次罚款 2000 元。
	经监理确认的竣工图及其它竣工资料中如发现有施工单位未施工或降低标准施工的，每次罚款 2 万元，并由监理承担违约相关责任，给委托人造成经济损失的由监理单位赔偿损失。
	未按照监理规划或相关管理规定要求对工程关键部位、关键工序进行全过程旁站监理的，每次罚款 3000 元。
安全管理	对安全事故隐瞒不报或私自处理的，每次罚款 10 万元。
	监理未对施工单位现场违法违规施工行为及时检查发现并采取管理措施的，每次罚款 5000 元。
	监理组织现场安全文明施工检查，对于检查发现的安全隐患和不文明施工行为应及时提出整改意见并对整改结果进行复查，此项监理工作不到位的每次罚款 1000 元。
	现场存在安全隐患，监理未能及时检查发现或发现后未提出管理措施要求的，每项处罚 1000 元。
进度管理	因监理履职原因导致的工期延误，按照超期 1 天 2000 元处罚。
成本管理	因监理履职原因导致施工合同结算金额超出合同金额，处罚 5 万元。
其他	其他未按照监理规定和合约要求履行监理职责的行为，每项罚款 1 万元。

## (二) 工作态度

事项	考核办法
委托人书面合理（不违法）要求拒不执行或不按要求执行	视情节轻重程度，违约金为每次 1000 元-2 万元。金额由委托人根据情节轻重确定，监理人不得提出异议。
代表委托人与外界沟通不慎，给委托人造成不	视情节轻重程度，违约金为每次 2000 元

不良影响	-1 万元。金额由委托人根据情节轻重确定，监理人不得提出异议。
对所应承担范围内的技术、经济等专业审核把关不严，给委托人或项目本身造成不良影响	视情节轻重程度，违约金每次 5000 元-2 万元。金额由委托人根据情节轻重确定，监理人不得提出异议
对参建单位吃拿卡要，有意刁难、拖延	每次处罚 2 万元。
对项目相关问题、隐患和各类重大事项不了解，或了解后知情不报、缓报，甚至故意瞒报、误报委托人	视情节轻重程度，违约金每次 2000 元-2 万元。金额由委托人根据情节轻重确定。
有意或无意造成项目重要文件、图纸、资料、信息等损毁、丢失或泄露	一般情况视情节轻重程度，违约金每次扣罚 1000-5000 元。 严重情况，或责任人从中牟利的，委托人可直接要求撤换相关责任人，并保留追究公司的法律责任的权利。金额由委托人根据情节轻重确定，监理人不得提出异议
监理人逾期提交符合要求的咨询成果的（周报、月报类，如项目进展周报，监理月报，工程进度报告等等）	逾期后经委托人邮件或者书面督促，仍不发出报告的，从委托人邮件或者书面督促之日起，每延后一天，罚款 500 元
监理人逾期提交委托人结算工作所需资料。	因逾期提交资料导致委托人结算计划延后的，每延后一天，罚款 2000 元
监理人在施工过程中需督促竣工资料收集，竣工验收前竣工资料需初步整理完成，验收后 3 个月资料无法移交档案馆及委托人，需对监理人进行处罚。	按照每逾期一天，罚款 300 元。
如监理人不按期撤离现场，或者拒不按照上述约定履行移交工程资料、文件等合同义务时，均构成违约	每延迟履行前述义务一日视情节轻重程度每次扣罚 5000 元，不足弥补委托人所蒙受的一切直接和间接损失的，委托人有权向监理人追偿。

### （三）额外承诺条款

1. 除特殊因素（特殊因素指地震、洪水、政府征收、征用、战争）以外如遇工程延期，不以工期延长为理由申请监理额外服务费用和索赔。

2. 监理人员如因特殊情况无法履职到位，人员变更须经委托人同意，并且拟更换监理人员的资历条件不低于投标人员，同时接受以下处罚：总监更换给予 5 万元/次的处罚，专业监理工程师更换给予 2 万元/次的处罚，其他人员更换给予 1 万元/次的处罚。

3. 驻场监理人员如果被发现履历资质不符招标或者业务能力或工作态度不符合委托人要求或者其他情况，无条件更换相应的监理人员直至符合委托人要求为止，同时接受总监更换 5 万元/次、专业监理工程师更换 2 万元/次、其他监理人员更换 1 万元/次的处罚。

4. 驻场监理人员（当期现场实际工作所涉及到的）接受委托人上岗考勤制，未履行请假手续缺勤、迟到、早退按照 1000 元/次处罚。

5. 出现安全生产事故伤亡的，接受扣除 10 万元/次处罚；

6. 工程成本控制目标未达成，接受按照 5 万元/次处罚；

7. 质量管理目标未到达，接受一次性扣除 5 万元处罚；

8. 现场安全文明施工目标未达到，接受一次性扣除 5 万元处罚；

9. 每天未按规定时间提供监理日志，每周未按规定时间提供监理周报的，接受 1000 元/次处罚；

10. 接受其他具体罚则中的所有处罚要求。

11. 未经委托人书面同意和建设主管部门备案的，监理人自行更换监理人员，委托人可以认为监理人擅自更换监理人员并有权按以下标准处罚：总监 5 万元/次、专业监理工程师 2 万元/次、其他监理人员 1 万元/次的处罚。该处罚与额外承诺条款第 2 条可叠加处罚，相关扣款直接从进度款中扣除。

12. 遵守保密承诺，保证工程期间相关信息及资料安全，保证所有与委托人有关的网络和信息不外泄。

## 五、监理工作职责

### 1. 监理服务包含但不限于以下内容

（1）监理工作准备；

(2) 监理人有义务协助委托人到相关部门办理质量监督机构申报和取得有关工程的许可证件等；

(3) 检查督促施工准备：包括组织图纸会审、技术交底、审查施工组织设计、检查施工现场等；

(4) 施工进度控制，审查施工进度计划，季度、月、周计划等；

(5) 投资控制；

(6) 施工质量控制；

(7) 审查、会签设计变更、签证、漏项和变更洽商；

(8) 技术监督；

(9) 合同与信息的管理（包括特别是声像资料的管理）；

(10) 审定开工方案、审批分项、分部施工方案，签署开工令；

(11) 质量管理：过程验收（含隐蔽工程）、竣工验收、缺陷责任期验收、重点部位重要工序 24 小时旁站、材料设备构配件验收、实验室的选定等；

(12) 工程量计量（含变更洽商）确认、工程结算审核、编制完备的监理资料、督促审核施工单位竣工资料等；

(13) 安全、绿色、文明施工及保卫、消防的管理等；

(14) 项目信息档案资料管理咨询工作

1) 设置专人项目信息档案管理；

2) 建立项目信息档案资料目录；

3) 建立项目信息流程和档案资料管理制度和办法；

4) 及时收集整理来自各方的项目信息和资料；

5) 建立项目资料归档和台账。

(16) 项目实施阶段咨询工作主要包括：

1) 施工阶段总进度计划编制、审核、建议；

2) 配合委托人单位进行设计图纸管理：组织图纸会审、设计交底；

3) 设计变更、工程洽商审核、签认、管理；

4) 协助委托人做好专业分包的招标、评标工作；

5) 协助设备材料采购管理，审查设备材料采购计划，协助设备材料招标评标，样品管理；

#### 6) 施工合同管理:

协助委托人审核签订相关施工和采购合同；督促相关单位履约，检查、记录、汇报各类合同履行情况，针对发现问题制定切实有效的措施和对策，保证合同的顺利履行；及时、积极地收集、整理、保存有关合同履行中的书面签证、往来信函、文书、会议纪要、传真、电子邮件等资料；协助解决合同履行中出现的问题及时给予解释、解决；对有关合同履行情况进行检查并在委托人合理要求的时间内提交书面报告；对合同履行过程中的违约情况或违反合同的干扰事件，及时查明原因；由于第三方责任，使委托人权益受损时，应认真收集证据；接到第三方的索赔（含违约）报告后应认真研究并及时处理、答疑，及时与第三方协商解决；在合同履行过程中如发生纠纷，应及时分析查明原因，提出解决办法并报请委托人。

#### 7) 施工过程造价控制:

工程量计量与支付审核；协助做好专业分包工程投标报价和施工阶段的造价控制；复核各类合同的中期付款申请；做好施工过程工程现场签证；做好索赔与反索赔相关证据记录；审查竣工结算报告、按相关规定组织编制竣工决算。

#### 8) 工程质量管理服务

监督施工承包方建立质量保证体系，同时咨询人内部也需建立质量保证体系；督促、检查施工承包方质量保证体系、管理制度建立、运行情况；委托人在现场巡视、检查中，将发现的质量及现场管理问题口头/或书面告知监理，并落实整改情况；审核施组设计，专项施工方案等，并将审核意见及建议报委托人；针对施工中发生的质量缺陷，及时组织质量控制专题会议，要求施工单位制定整改措施，确保整改到位；负责与质监站、安检站等部门的沟通联系，及时取得质监站等部门的现场指导和监督。

#### 9) 工程进度管理服务

制定建设实施阶段总体控制性进度计划；督促、审查各承包方按照上述项目建设进度总控制计划的要求，编制各自的工作计划，使之相互协调；在确保安全、质量目标的前提下，监督施工承包方实现进度目标；检查各单位各类进度计划的执行情况，建立对施工单位人员、材料、设备动态台帐要求，发现偏离，应组织相关承包人分析原因，制定措施，使经批准的计划得以落实；发现进度计划发生重大偏离时，应及时书面向委托人进行报告，并向委托人提出调整控制性进度建议。

#### 10) 施工现场安全、文明施工管理

督促对施工方的安全管理；定期组织安全巡查，督促消除安全隐患；签发安全指令和督办单。

#### 11) 协调关系服务

协助委托人与相关政府部门、管辖机构进行沟通和协调；负责监督、控制、协调、管理设计、施工、供货等各专业单位的工作，重点是处理好总包与各专业承包单位及供货单位的协调关系；负责编发施工协调会议纪要。

#### 12) 工程验收、保修服务

协助完成竣工验收相关的各项政府报批工作；协助组织专业专项调试、验收；组织工程验收、移交；协助委托人向政府主管部门进行备案；负责监督本工程的各施工、供货、安装等单位有效地履行各自的工程保修责任。

(16) 若合同期间内委托人需监理单位外出检查或交流学习，则检查或交流学习期间监理人员的交通费、住宿费等费用应已包含在合同报价中，委托人不再另行支付。

对于在本合同中没有明确列出，但该工作是监理工作不可或缺的，或委托人认为有必要的，则委托人有权以书面形式对该等服务内容做出进一步规定和澄清，监理人应当予以执行，不得视为额外服务，也不得额外收取监理服务费用。

### 六、监理具体工作内容

#### (一) 现场监理工作安排

现场监理工作安排包含但不限于如下约定：

监理任务		时间要求
22.	监理规划报批	第一次工地例会前
23.	参加第一次工地会议（委托人主持）	开工前
24.	下达开工令	开工前
25.	向承包人交底（监理人规划、组织）	开工前
26.	施工组织设计审批	开工后一周内
27.	设计交底、施工图会审	最迟开工一周内进行（可先基础阶段）

监理任务		时间要求
28.	施工验线	施工放线报验时
29.	材料、设备加工定货质量审批	随报随审
30.	施工方案审批	关键工序、分项工程随进度报批
31.	月计划审批	按照委托人要求时间进行
32.	月进度工程款审批	按照委托人要求时间进行
33.	监理例会	每周一次
34.	监理业务会	每月 30 日召开
35.	新技术、新材料专题研究会	根据需要随时召开
36.	分项工程质量验评	按分层分段各检验批完成进行报验评定
37.	隐蔽工程验收	按分层分段各工序完成进行报验评定
38.	分部工程质量验评	按《国家质量验收统一标准》规定组织专门验收，并请政府质量监督部门派人参加
39.	竣工预验收	应承包人要求组织竣工预验收
40.	竣工验收	按照委托人要求时间进行
41.	《单位工程质量评估报告》	按照委托人要求时间进行
42.	竣工工程移交	按照委托人要求时间进行

## (二) 本工程向委托人递交完成的报告或建议时间安排

报告或建议	时 间
对设计图纸的监理审核报告（非精细化审图报告，注意区分）	在施工图评审会之前完成报告
开工报告：开工前准备情况及下达开工令	按施工合同及现场委托人安排意见而定
1、“管廊施工”完成	管廊结构完成验收后一周
2、“道路施工”完成	道路结构验收后一周
3、“绿化景观工程”完成；	绿化景观完工后一周

报 告 或 建 议	时 间
4、“安装工程”完成；	全部安装完成后一周
5、“各种设备调试，联合试运转”完成；	全部调试完成后一周
6、监理月报（每月监理工作的汇报）	每月最后一次例会召开后三天内
按最终实际需要为准	
专题报告	根据实际需要召开的技术、质量、进度等专题会议报告
★监理日志，主要内容包括现场实施情况、进度、质量、安全等检查情况以及对现场存在的问题的解决方案措施及建议意见等，确保监理日志质量，满足建设单位及相关管理部门要求。	开工后每天（包含周末节假日）下午 18：30 前，由总监或指定监理人员报送建设单位项目经理。
★监理周报，主要内容包括本周现场实施情况、进度、质量、安全等检查情况以及下周工作计划，对现场存在的问题的解决方案措施及建议意见等，确保监理周报质量，满足建设单位及相关管理部门要求。	施工许可证办理完成后，每周五下午 14：30 由总监负责报送建设单位项目经理。
竣工验收报告	经质检站、委托人、设计、施工、监理人各方合验后壹周
《单位工程质量评估报告》	全面竣工无遗留问题后十五日内
监理人工作总结	全面竣工后十五日内
缺陷责任期完成报告	按合同规定缺陷责任期满后十五日内
特殊情况下的专项报告及文件、资料	自行及时提交

（三）本工程要求监理在工程现场提供必要的设施设备，用于完成国家规范要求的监理见证取样工作。

#### （四）工程质量控制的原则

1、以施工设计图纸、施工质量验收统一标准、施工及验收规范、规程等为依据，检查、督促承包人全面实现施工合同中约定的工程质量目标。

2、对工程施工阶段的全过程实施质量控制，并以事前预控为重点，以过程控制为基本，以事后检验为依据；对质量目标进行分解、责任落实，运用动态管理、跟踪监控，使工程质量始终处于受控状态。

3、对承包人的“人、机、料、法、环”等质量五大因素进行全面控制，监督并协助承包人建立、健全技术管理体系、质量管理体系和质量保证体系，并在整个施工过程中进行有效地运作。

4、要求承包人严格履行进场材料、构配件、设备的报验程序，严格执行施工试验和见证取样送检制度，特别是对进口的成套设备更应按国家的有关规定从严要求；不合格或不符合设计要求的材料、构配件和设备不得使用于本工程。

5、坚持上道工序未经检查验收或质量不合格，不得进入下一道工序施工的检查验收制度。

#### **（五）工程质量控制的内容：**

1、参加图纸会审和设计交底

2、审批施工组织设计和各项施工方案，主要施工方案应包括但不限于：

测量放线方案；

土方开挖方案（包括降水、边坡支护方案）；

地基处理方案；

±0.00 以下基础工程施工方案（包括人防）；

防水工程方案；

主体结构施工方案；

季节性施工方案；

装饰工程施工方案；

暖电通及各专业承包人的施工方案。

3、主要原材料（包括构配件、设备）的质量控制：

监理人应要求承包人在申报材料时，除履行正常的报验手续外，还应提供有关备案目录附件。

4、认真做好施工试验的事中、事后的质量控制；

5、认真做好隐蔽工程和检查记录；

6、应按国家标准 GB50300-2013《建筑工程施工质量验收统一标准》的规定，由

监理人组织进行分项、分部工程验收；

7、在工程中使用新材料、新产品、新工艺、新技术，应由具有鉴定资格单位出具的鉴定证书和有关行政主管部门要求提供的其他文件，同时应有其产品质量标准，使用说明和工艺要求，使用前应按其质量标准进行检验和试验；

8、认真做好保修阶段的监理工作。

#### **(六) 进度控制的工作内容：**

监理人根据委托人批准的施工总进度计划、年度、季度进度计划，审查承包人的实际工程进度。

1、承包人应依照总进度计划，或分阶段、分年度、分季度计划要求，并结合气候、环境、物资供应，以及上月份进度计划的执行情况等诸多方面的因素，编制月作业计划，于当月二十五日前向项目监理人申报（附有关工程量、工作量、资源配置、图表及编制说明等）。

2、总监理工程师应组织项目监理人员，根据本工程的条件（工程规模、质量标准、工艺复杂程度、现场施工条件、施工队伍的状况等）全面分析和审查承包人所报月计划的合理性、可行性，特别是要抓好网络计划的关键线路的执行情况，提出审查意见在五日内予以签发。

3、分包单位的进度计划应纳入总包单位的管理体系中，不再另行申报（在总包单位的进度计划中应包括分包单位的工程内容）。

4、单项及专项分包（即委托人直接发包）工程进度计划的报送，应按分包合同中的有关约定办理，基本程序同上。

5、单项及专项分包工程的承包人应积极配合总包单位，要满足分包合同约定和总承包人总进度计划的要求。

6、各专业监理工程师应按批准的进度计划，结合实际的实施情况，进行跟踪检查、分析、对比，实行动态控制。当实际进度滞后或偏离计划进度时，监理工程师应及时发出书面通知或采取其他措施，责成承包人及时纠偏及调整，并监督实施；若实际进度严重滞后或违约，则应及时报告总监理工程师。

7、在监理周、月报中向委托人反映进度控制情况

总监理工程师在综合本月进度计划执行情况后，在周、月报中报告：

形象进度；

进度计划与实际执行情况的对比、分析；

对进度执行情况所采取的措施及效果；

提出对由委托人原因而导致的工期延期及其相关费用索赔的建议，以及可以避免的预防措施建议。

### **（七）施工阶段的工程造价控制**

项目监理人应充分运用事前、事中和事后控制的多种方式，确保工程量的核实无误。工程量审核的原则如下：

1、严格执行施工合同中所确定的方式；

2、工程量的计算要符合有关计算规则；

3、坚持在报验资料不全或与合同约定不符时，不予审核和计量；未经监理工程师签认合格或有违约时，不予审核和计量；

4、处理由于设计变更、工程洽商、合同变更和违约索赔引起的工程量增减，应坚持合同、公平的原则；

5、遇有争议的工程计量，应采取协商的方式处理，协商不能达成一致意见时，应与委托人商定；

6、对工程量的审核，应在施工合同中规定的时限内完成。

### **（八）合同管理**

按本工程的特点，监理人将根据委托人的指示，配合委托人/造价师做好合同管理工作，尤其是施工过程中工程变更、洽商、工程延期和费用索赔的现场管理工作。

#### **1、办理工程变更**

委托人、设计单位、承包人提出的工程变更，应由监理人应对工程变更作出评估：

（1）确定工程变更项目与原工程项目之间的类似程度和难易程度；

（2）确定变更项目的工程量；进行该工作应一律按委托人核准使用的工程变更单统一格式执行，在各方签署意见后生效；在总监理工程师签署工程变更单之前，承包人不得实施工程变更，未经总监理工程师和委托人授权代表审查同意而实施的工程变更，不得予以计量。

#### **2、工程延期的处理**

（1）在收到承包人的延期申请后，应立即收集有关工程延期事件的资料，作好详细的记录；对工程延期文件进行分析、研究，对可能减少的损失提出建议，通知承包

人采取必要的措施，尽可能减少对工程的影响程度。然后，根据施工承包合同，由监理人向委托人申请工程延期。

(2) 因工程延期而造成承包人提出费用索赔时，应按费用索赔的有关程序处理。当承包人未能按施工合同的约定的工期竣工交付，造成工期延误时，监理人应按施工合同规定向委托人提出从承包人应得款项中扣除其误期损害赔偿费。

### 3、费用索赔的处理

按照合同的约定，协助委托人处理项目的费用索赔和委托人反索赔。在收到承包人对委托人的索赔意向通知书后，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并初步审查费用索赔申请表，符合合同的约定的，可向委托人申请受理。

### 4、工程暂停与复工

发生下列情况之一时，总监理工程师按照委托人的授权、在征得委托人的同意后可签发工程暂停指令：

委托人要求暂停施工，且工程需要暂停施工；

为保证工程质量而需要进行停工处理；

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；

发生了必须暂时停止施工的紧急事件；

承包人未经许可擅自施工，或拒绝项目监理人的管理。

(1) 在条件允许的情况下，总监理工程师下达工程暂停指令前应及时报告委托人，但在紧急情况下未能事先报告时，则必须在 24 小时内向委托人作出书面报告。

(2) 总监理工程师在签发工程暂停指令时，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，并应明确地确定工程项目的停工范围，并就有关工期和费用等事宜与承包人进行协商。

(3) 由于委托人原因，或其它非承包人原因，导致工程暂停时，项目监理人应如实记录所发生的实际情况。停工因素消除并具备复工条件时，总监理工程师在承包人申报之复工报审表上签署指令继续施工。

(4) 由于承包人原因导致工程暂停，在具备恢复施工条件时，监理人应认真审查承包人报送的复工申请及有关资料，同意后由总监理工程师签署工程复工报审表并报委托人批准后，指令承包人继续施工。

(5) 总监理工程师在签发工程暂停指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，处理因工程暂停而引起的与工期、费用等有关的问题。

#### **（九）信息管理工作内容：**

- 1、负责工程项目各类信息的收集、管理和保存；
- 2、运用电子计算机进行工程的投资控制、进度控制、质量控制和合同管理，向委托人提供工程项目管理及信息服务，定期提供各种监理报表；
- 3、建立工程监理例会制度，整理各种会议纪要；
- 4、督促有关方面按规定填报工程技术、经济、监理有关报表；
- 5、及时整理，准确提供工程项目施工中的各类技术经济资料。
- 6、负责配备先进、充足摄影摄像器材、设备及存贮设备，安排专人负责重要的施工环节、隐蔽工程、重要会议（包含但不限于工程建设过程中开工、封顶、竣工会议）及来访、特殊施工过程的拍摄，并将所拍摄的全部影像资料在委托人的监督下完成整理、制作和移交；本款前述工作所需费用均已经包含在本合同所约定的监理费内。

#### **（十）工程施工中安全管理**

监理工程师在施工现场应从人、机、料、法、环等五方面进行安全监督管理。

- 1、“人”是施工生产中的主体，也是安全生产的关键。检查项目部编制的“安全管理”的规章制度和管理系统是否齐全和健全。
- 2、“机”是指机械、设备、工具。检查它们的良好状态和技术性能，是否符合有关规定，并且操作灵活可靠，安全保护、保险齐全有效。
- 3、“料”是指材料的好坏，不合格的材料必然存在缺陷和隐患，达不到标准要求，极易发生破坏，也就不能保证安全。
- 4、“法”是指施工方法，监理工作必须按照有关标准、规范检查其施工组织设计、施工方案、交底书中的技术方案、工艺流程以及组织措施。
- 5、“环”是指作业环境，在任何时间、地点、季节条件下施工，监理工程师都应检查其施工作业条件的良好，没有危险的环境才可以保证施工的安全。
- 6、安全管理专项方案：针对完成里程碑节点要求的工程进度要求，编制专项的安全管理方案。

#### **（十一）竣工验收阶段的监理人工作**

竣工前的监理人工作：

1、单位工程项目经承包人自检合格达到交验条件时，由总监理工程师组织各专业监理工程师，按照合同约定的工程范围、质量目标对相关专业工程质量、使用功能等进行全面检查，对发现影响竣工验收的问题应及时签发监理通知，责成承包人限期进行整改。

2、对需要进行功能试验的项目（包括无负荷试车），各专业监理工程师应督促承包人及时进行试验，并对试验数据准确记录在档；专业监理工程师应及时到场，并认真审阅试验报告单；对重要的试验项目还应请委托人和设计单位的代表参加。

组织竣工初验的工作：

3、承包人在竣工初验时，应完成下列工作程序：

按照《建设工程监理人规程》的要求，完成本工程各分部工程的报验。

按照国家标准《建筑工程施工质量验收统一标准》的规定，完成单位（子单位）工程质量竣工验收记录的各项要求。

按照要求填写“单位工程验收记录”。

4、总监理工程师在收到承包人的验收申请后，应组织专业监理工程师，依照法律、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，对工程质量进行初验。在初验中存在的问题，应要求承包人限期整改，整改完毕达到竣工验收条件后，由总监理工程师组织提出本工程质量评估报告；工程质量评估报告应经项目总监理工程师和监理人总工程师审核签字。

参加竣工验收：

建设工程的竣工验收应按照国务院发布的《建设工程质量管理条例》第十六条的规定，具备以下条件：

完成建设工程设计和合同约定的各项内容；

有完整的技术档案和施工管理资料；

有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件和设备的进场试验报告；有勘察、设计、施工、工程监理等单位分别签署的质量合格文件；有承包人签署的工程保修书。

项目监理人应参加由委托人组织的竣工验收，并提供相关监理人资料，对验收中提出需要整改的问题，项目监理人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《单位工程验收记录》。

总监理工程师应及时向委托人办理《竣工移交证书》，并组织编写《工程质量评估报

告》。

总监理工程师应督促承包人按照施工合同的约定和政府有关要求，在竣工验收后三个月内向委托人完整、准确地移交建档后的施工技术资料。

#### **（十二）工程质量保修期的监理人工作：**

- 1、建设工程保修期按照国务院《建设工程质量管理条例》和施工合同的规定确定进行。
- 2、在承担工程质量保修期的监理人工作时，监理人可不设立监理机构，可在参加施工阶段监理工作的监理人员中，保留必要的人员，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。

#### **（十三）及时报告的事项**

监理人在监理工作中遇到工程范围内、监理工作范围外的事项，如果该事项涉及到委托人的利益或工程的利益，监理人即有义务以书面形式向委托人及时报告。

#### **（十四）委托人对监理人的检查监督**

委托人将对监理人的监理合同履行情况和执行监理规划和监理实施细则的情况进行检查。检查方法包括日常巡视、工作抽查、工程复查、资料查阅、报表审核、现场提问、闭卷考试、现场考勤、工作考核等。对于检查中发现的问题监理人应予以及时改正。监理人须书面申报整改措施和整改结果。对于不整改、整改无效或不及时申报整改结果的，委托人有权暂停监理费用的支付。

#### **（十五）保险**

监理人应在监理服务期内，自费办理派驻到项目所在地的人员人身和自备财产的保险，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负全部责任。

#### **（十六）建立相关制度**

监理人应建立上墙图表和工作台帐，并实施动态管理：监理人应在进场后 20 天内监理组织机构框图、监理机构各岗位职责、工程平面图、关键部位平面或断面图、管线位置关系图和工程形象进度图、工程进度、工程月进度计划、实际进度统计对照

表等。对于监理工作过程中产生的各种文件、指令、记录或资料，要认真做好收发登记和统计分析，并建立控制性台帐。

#### **（十七）关于书面签认**

除非合同有明文规定或委托人书面授权，监理人无权免除承包人及任何第三人对委托人的义务。任何可能对工程造价、质量或工期有影响的技术变更和洽商，须事先得到委托人的批准。对承包人呈报的工程进度计划、完成的工程量、结算报告的审批，监理人的所有重要报告、意见、对承包人的指示和通知等，监理人必须先呈交予委托人，经委托人同意字后，再签发给承包人，监理人不得直接签发予承包人。

#### **（十八）结算审核**

监理人负有审核所有施工合同承包人上报的最终结算报告的义务。监理人应严格依据工程实体、施工文件和资料进行审核。如委托人发现监理人确认的竣工图及其它竣工资料中发现有承包人未施工的工作(或降低标准的工作)，监理人承担违约责任。

#### **（十九）出具证明**

监理人应根据委托人的要求，出具有关工程进度等施工情况的书面证明。

#### **（二十）争议配合**

在委托人与承包人因是否施工、质量是否合格、工程量及价款的计算、工程是否已经完成产生争议时，监理人应根据委托人的要求，配合委托人进行现场查验等工作，并出具必要的证明，签署必要的文件。

### **六、对监理人的其他要求：**

（一）监理人必须针对本工程的情况，根据投标承诺组建驻地监理机构；监理机构的人员配备原则和要求如下：

1、监理人保证所有监理人员具有相应的资质和专业技能，经验。

2、施工现场人员组成须严格遵守投标书中的《拟派本项目监理机构及主要人员一览表》。若监理人认为需加强力量，可以增加相关人员，但不得减人、换人，监理人自行增加相关人员产生的费用与委托人无关。

3、工程开工后至工程竣工验收备案前，总监理工程师每天应该 8:30 前到岗，每天在现场不低于 8 小时，每周不少于 5 天，不在岗期间需妥善安排现场值班，如遇施工需要、突发需求、委托人要求，需无条件在岗。（春节等无人施工期间按照 8 小时/天计入），总监理工程师必须专职担任本合同约定工程的项目总监理工程师，

不得在其他项目工作和兼任他职。总监理工程师必须参加并主持施工现场协调会、工程监理例会。总监理工程师不得另行委托一名代表代为履行其职责。

4、其他监理人员一旦进场，则在场时间要求不低于总监理工程师要求，如遇现场连续浇筑混凝土，加班安装设备及重要设备安装调试等情况，要求监理加班旁站的，监理必须做好加班旁站工作。

5、根据本工程特点，监理人必须配备相关专业工艺工程方面的专业管理人员或外聘专家以及相应的设备、仪器等，费用由监理人承担。

6、监理人派驻项目的监理人员应当是充足的。否则，如果现有监理人员不足以满足工程监理的需要，监理人应当无条件增加项目现场实际人员，以确保工程质量及进度不受影响。

(二) 视工程监理业务需要，委托人和监理人商定后认为需要时，监理人员应组织有关人员的技术培训，承担相应监理责任。

(三) 按国家有关规定执行旁站监理和施工全过程控制。

(四) 建立监理例会制度并组织实施。

(五) 按委托人对施工样板及样品封样的要求，监督工程承包人实施。

(六) 遵守保密承诺，保证工程期间相关信息及资料安全。

(七) 要求对技术文件资料、工程量清单、施工方案等文件的审核，必须写出具体审核意见，不能仅写情况属实等比较笼统意见。

(八)、监理单位必须无条件按照建设单位要求执行智慧管理技术的应用（例如和对讲、千里眼等的相关要求）

## **七、监理月度额外工作提交清单**

(一) 图纸等设计资料管理台账报表；

(二) 除监理例会外，月度工作会议纪要台账报表及下月度会议计划；

(三) 月度进度计划专项分析报告，存在问题和解决措施；

(四) 安全文明措施费使用情况专项督查报告；

(五) 施工单位资料情况检查专项督查报告。

(六) 其他建设单位根据实际需求要求提供的台账，如安全管理处罚台账等。

## 第六章 投标文件格式

投标文件封面

\_\_\_\_\_（项目名称及标段）监理招标

### 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）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

1. 投标函
2. 法定代表人身份证明
3. 授权委托书
4. 联合体协议书
5. 投标人基本情况表
6. 监理机构及人员配备
7. 监理方案
8. 拟投入现场的设备、检测仪器
9. 类似工程业绩
10. 其他材料

## 1. 投标函

# 投标函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 在充分研究\_\_\_\_\_（项目名称及标段）监理招标文件的全部内容并考察工程现场后，我方兹以：人民币（大写）：\_\_\_\_\_元（RMB¥：\_\_\_\_\_元）的投标价格，按招标文件规定的监理服务期限和合同约定，实施和完成各项监理任务。

其中：施工阶段监理费报价人民币（大写）：\_\_\_\_\_元（RMB¥：\_\_\_\_\_元）；  
其它阶段监理费报价人民币（大写）：\_\_\_\_\_元（RMB¥：\_\_\_\_\_元）。

2. 我单位派驻现场的总监理工程师是\_\_\_\_\_。

3. 我方承诺，在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

4. 如我方中标：我方保证按照合同约定履行相关职责和义务，确保工程质量达到\_\_\_\_\_。

5. 我方同意本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

6. 在签署合同协议书之前，你方的中标通知书连同本投标函，对双方具有约束力。

投标人（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或印章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2. 法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 3. 授权委托书

#### 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、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称及标段） 监理投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 4. 联合体协议书

## 5.投标人基本情况表（含附件）

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		
组织结构						
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	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	国家注册监理工程师		
营业执照号				省监理工程师		
注册资金				已培训的监理员人数		
开户银行				高级职称人员		
账号				中级职称人员		
经营范围						
备注						

说明：投标人编制投标文件时，应将营业执照、企业资质证书的复印件作为本表的附件，需现场提交核验的原件材料见投标人须知前附表。

## 6. 监理机构及人员配备

### 6.1 拟选派项目监理机构人员一览表

拟任岗位	姓名	年龄	职称	从事监理工作 年限	执业或职业资格证书			
					证书名称	级别	证号	专业
总监								
专业监理工程师								
	...							
监理员								
	...							
...								



## 7. 监理方案

## 8. 拟投入现场的设备、检测仪器

拟投入现场的设备、检测仪器一览表

序号	设备或仪器名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	已使用台时数	用途	备注

## 9. 类似工程业绩

### 9.1 企业监理的类似工程一览表（含附件）

工程名称	工程地点	工程规模	总投资	监理服务范围	监理费	监理服务期	质量目标	监理成效	竣工日期	总监	奖惩情况	备注

说明：投标人编制投标文件时，应将表中所填类似工程的中标通知书、监理合同及竣工验收证明的复印件作为本表的附件，需现场提交核验的原件材料见投标人须知前附表。

### 9 总监监理的类似工程一览表（含附件）

工程名称	工程地点	工程规模	总投资	监理服务范围	监理费	监理服务期	质量目标	监理成效	竣工日期	监理人	奖惩情况	备注

说明：投标人编制投标文件时，将表中所填类似工程的中标通知书、监理合同及竣工验收证明的复印件作为本表的附件，需现场提交核验的原件材料见投标人须知前附表。

## 10. 其他材料