

常州市中医医院改扩建工程监理

招标文件

标段编号：A3204011839000260005001

招标人：常州市中医医院

招标代理机构：江苏城建校工程咨询有限公司

2025 年 10 月 09 日

第一章 招标公告

常州市建设工程招标公告（7.0 项目）

1. 招标条件

常州市中医医院改扩建工程（一期）已由常州市发展和改革委员会以市发展和改革委员会关于常州市中医医院改扩建工程（一期）初步设计的批复编号为：常发改行服[2025]8 号批准建设，招标人为常州市中医医院，建设资金来自财政，项目出资比例为国有资金：100%。项目已具备招标条件，现对该项目的常州市中医医院改扩建工程（一期） 监理进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况

2.1.1 建设地点：常州市天宁区和平北路 25 号。

2.1.2 建设规模：1.新建中医康复综合楼面积约 27200 平方米，地上约 14400 平方米（包含加建电梯面积），地下约 12800 平方米；2.全院设施设备配套完善，院内用电增容及配电设施改造；院内市政管线改造；锅炉房迁移；原门诊楼增设电梯；原门诊楼内部暖通设备的改造；化粪池改扩建；原房产大楼地下室拆除及清运；燃气管道改迁及调压站新建；原门诊楼消防泵控制系统改造；原门诊楼消控室改造；事故应急池改造；更新制氧机；更换负压吸引机组、压缩空气机组；原门诊楼、急诊楼的生活热水汽水换热器需更换为水水换热罐等项目的配套设施。满足整个院区 153100 平方米功能要求。

2.1.3 质量标准：按施工合同执行。

2.1.4 工期要求：按施工合同执行。

2.2 本次招标范围：包含但不限于施工准备阶段、招投标阶段、施工阶段、保修阶段等监理服务期内的全过程监理，包含但不限于以下内容：（1）施工阶段监理服务范围内的质量、进度、投资控制管理、安全生产监督管理；（2）合同、信息等方面协调管理；（3）施工组织协调及招标人交办的与工程相关的事项；（4）缺陷责任期内的监理服务和相关专业技术咨询服务。

2.3 监理服务期：监理单位的服务时间为业主发出要求开始的日期为准，工程完工及资料移交完毕缺陷责任期满后结束，缺陷责任期为 24 个月。

3. 投标人资格要求

3.1 本招标工程共分 1 个标段，标段划分及投标人资格要求如下：

标段序号	标段内容	合同估算价	投标人资质类别、等级	项目负责人专业、等级
01	常州市中医医院改扩建工程（一期）监理	127 万元	具有建设行政主管部门颁发的监理综合资质或房屋建筑工程监理甲级资质	国家注册监理工程师（注册专业为房屋建筑工程）

3.2 承担过类似工程：/

3.3 本次招标不接受联合体投标。

3.4 其他报名条件：无。

3.5 本次招标对投标人拟派总监理工程师在监工程要求：在监项目不得超过 1 个，且不能同时在跨设区市的项目上任职。

4. 招标文件的获取

4.1 招标文件获取时间为：2025 年 10 月 09 日至投标截止日前；

4.2 投标人可以登录“常州市工程交易系统 7.0”进行招标文件（图纸）的下载、招投标答疑。
（网址：<http://ggzy.xzsp.changzhou.gov.cn/>）

5. 投标截止时间

5.1 投标截止时间为：2025 年 10 月 21 日 9 时 30 分。

5.2 本项目采用不见面开标，逾期未提交投标文件的，投标无效。

6. 资格审查

本次招标采用资格后审（不见面开标）方式进行资格审查，资格评审标准详见本招标公告附件一资格审查办法。

7. 评标方法

本次招标采用综合评估法，评标标准和方法详见本招标公告附件二。

8. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在常州市公共资源交易平台、江苏省公共资源交易平台、江苏建设工程招标网网上发布。

9. 联系方式

本工程由江苏城建校工程咨询有限公司受业主委托具体负责本工程的招标事宜。

招标人：	常州市中医医院	招标代理：	江苏城建校工程咨询有限公司
地址：	常州市天宁区和平北路 25 号	地址：	常州市钟楼区清潭路 85-2 号
联系人：	潘先生	联系人：	杨工
电话：	0519-89896929	电话：	0519-86908235-8302

2025 年 10 月 9 日

友情提醒：

1、投标人应当在江苏省公共资源交易经营主体信息库系统登记企业相关信息。具体要求详见关于使用省主体信息库的公告，（网址：

<http://ggzy.xzsp.changzhou.gov.cn/tzgg/20250317/183d9a75-8863-48e2-8b3a-68153ab99a5d.html>），因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任自负。

2、投标人应当登录常州市“不见面开标大厅系统 V2.0”参与开标活动，网址：

<http://58.216.50.99:8001/BidOpeningSJ/bidopeninghallaction/hall/login>。遇到操作问题或

系统故障时，请在工作时间联系软件公司，联系方式如下：新点软件吕工 0519-85588123。

3、投标人可以登录“常州市工程交易系统 7.0”进行招标文件（工程量清单、图纸）的下载、招标控制价的下载、招投标答疑，同时应时刻关注常州市公共资源交易平台“交易变更”栏目，查阅本次招投标可能存在的“重发公告、开标暂停、延期、终止”软件版本更改或升级通知等相关信息。（网址：<http://gc.czggzy.cn/TPBidder/memberLogin>）

4、交易公告和公示信息中公布的手机号码经本人同意自愿公开。

5、投标人对招标公告及文件如有异议请联系招标人或招标代理机构。

6、请投标人按照投标文件格式编制电子化投标文件。如遇到相关问题请及时与招标代理联系。

附件一：

资格审查办法

- 一、本工程采用资格后审（不见面开标）对投标人进行资格审查。
- 二、本工程资审合格条件：
 - 1、具有独立订立合同的能力；
 - 2、未处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态，以及投标资格被取消或者被暂停且在暂停期内的状态；
 - 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；
 - 4、投标文件中的资格审查资料没有失真或者弄虚作假；
 - 5、企业的资质类别、等级和项目负责人（总监理工程师）注册专业、资格等级符合国家有关规定；
 - 6、企业具备安全生产条件，并取得安全生产许可证（相关规定不作要求的除外）；
 - 7、项目负责人（总监理工程师）必须满足下列条件：
 - （1）项目负责人（总监理工程师）不得同时在两个或两个以上单位受聘或者执业；
 - （2）项目负责人（总监理工程师）无行贿犯罪行为记录；或者有行贿犯罪行为记录，但自记录之日起已超过 5 年（自投标截止之日起往前推算）的。
 - 8、企业的资质类别、等级：满足本公告要求；
 - 9、注册监理师的专业、等级：满足本公告要求。
 - 10、项目情况及拟投入项目监理部人员承诺书；
 - 11、拟派监理机构组成人员，具体要求详见附件三《项目监理部人员配备要求》；
 - 12、投标人不得存在下列情形之一：
 - （1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
 - （2）为本招标项目的代建人、项目管理人，以及为本招标项目提供招标代理、工程咨询、设计服务的；
 - （3）与本招标项目的代建人、招标代理机构同为一个法定代表人的，或者相互控股、参股的；
 - （4）与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的；
 - （5）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位；
 - （6）处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态，以及投标资格被取消或者被暂停且在暂停期内；
 - （7）因拖欠工人工资或者因发生质量安全事故被有关部门限制在招标项目所在地承接工程的；
 - （8）投标人近 3 年（自投标截止之日起往前推算）内有行贿犯罪行为且被记录，或者法定代表人有行贿犯罪记录且自记录之日起未超过 5 年（自投标截止之日起往前推算）的。
 - 13、符合法律、法规规定的其他条件。

三、由招标人委托的评标委员会实施对投标人的资格审查。

四、资格审查资料要求：

1、投标人的以下资料必须上传到投标文件中。资料未上传或上传不全，资格审查按不通过处理。

(1) 项目情况及拟投入项目监理部人员承诺书（格式详见附件四）；

(2) 投标人信用承诺书（格式详见附件五）；

(3) 投标保证金信用承诺书（格式详见附件六，如投标人选择投标保证金信用承诺书代替投标保证金）。

注：“投标人信用承诺书”和“投标保证金信用承诺书”的盖章或签字要求按附件格式。

2、投标人的以下资料原件（或电子证照）必须在投标截止时间前录入**江苏省公共资源交易经营主体信息库**并在投标文件中制作链接，资格审查资料须以投标文件链接的已录入**江苏省公共资源交易经营主体信息库**的信息为准，且内容、印章完全，并在有效期内。未入库材料或未做链接将不作为资格审查的依据。

(1) 营业执照；

(2) 资质等级证书；

(3) 总监理工程师注册执业证书。

注：若相关证照为电子证书的，须符合发证部门的使用要求。

五、开标（包括资格后审）时间、地点：详见招标文件投标人须知。

1、本项目为“不见面”开评标，“不见面”开评标时各投标人无需到开评标现场，请于开标截止时间前使用“常州不见面开标大厅系统 V2.0”登录并签到，为便于不见面开评标过程中招标人、招标代理能与各投标单位及时沟通联系，各投标单位在登录“常州不见面开标大厅系统 V2.0”签到时须填写投标单位名称、委托人姓名及联系方式，若因投标单位未签到或签到信息错误造成招标人、招标代理无法与投标单位联系，错失评标过程答疑澄清的，所引起的后果由投标单位自行负责。

2、本项目为不见面开标，投标人可在线观看开标及抽取系数过程也可至公共资源交易中心开标现场观看开标及抽取系数过程。

3、登录“常州不见面开标大厅系统 V2.0”，访问入口在“常州市公共资源交易平台”主页右侧“开标直播”。为保障各投标单位投标权益，请各投标单位在开标截止时间前，提前登录网址安装调试好计算机系统环境，确保登录使用正常，如遇系统问题可致电：4009980000，因未能及时解密等系统问题所引起的投标失误责任自负。开标截止时间后，招标代理人宣布开标并允许解密后，投标人 20 分钟内完成解密，否则视为该投标人自动放弃该项目的投标，其投标文件招标人不予受理。

4、本项目开评标全过程在不见面开标大厅操作，请各投标单位相关人员在开标过程中不要随意离开网上开标大厅，如因离开网上开标大厅错失信息造成不良后果责任自负。

备注：1. 信息公布、招标文件（工程量清单、图纸）的下载、招标控制价的下载、招投标答疑：常州市公共资源交易平台（<http://ggzy.xzsp.changzhou.gov.cn/>）

2. 本次招标所有的资审资料，都必须在有效期内。

3. 本工程采用综合评分法确定中标人法，评标办法详见招标公告附件。
4. 本工程投标人不满 3 家，则招标人将重新组织招标。

附件二：

评标细则

本工程只对符合招标文件、招标答疑纪要等有关招标实质性要求且经过评审确定为有效标书的投标文件进行评审，采用综合评估法，对各投标文件就投标报价、项目监理单位、拟投入现场的设备、检测仪器、类似工程业绩、企业信用分等进行全面评审计分。

根据省人民政府令第 120 号文规定由招标人组织进行清标工作。（具体详见招标文件中“投标人须知前附表”第 11 条“需要补充的其他内容”1、招标人清标程序）

第一步：投标文件能够满足招标文件的实质性要求；

第二步：清标，商务标符合招标文件的实质性要求；

第三步：详细评审。

一、投标报价（62-X 分）（X 为信用分的取值）

1）本工程招标控制价为：127 万元。投标人的投标总价不得高于招标控制价，超过招标控制价或未能实质性响应招标文件、招标答疑纪要等有关招标要求的投标文件为无效标。

2）以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A，最高投标报价限价为 B（最高投标限价 B=127 万元），则：评标基准价=A×Q1+B×Q2。Q2=1-Q1，Q1 的取值范围：10%，15%，20%，25%，30%；Q1 值由招标人代表随机抽取确定。投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，投标报价每高于或低于评标基准价 1%扣 0.1 分，偏离不足 1%的，用插入法计算。

注：计算算术平均值 A 时，当有效投标文件<7 家时，直接取所有投标报价的平均值；若 7 家≤有效投标文件<10 家时，应去掉其中的一个最高价和一个最低价；若有效投标文件≥10 家，应去掉其中的二个最高价和二个最低价。

3）评标委员会在评标报告签字后，上述方法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，但评标过程中的计算错误可作调整。

二、项目监理单位：22 分

1、总监理工程师（6 分）

（1）拟派总监取得国家注册监理工程师执业资格 10 年（不含 10 年）以上的得 1 分，10 年以下（含 10 年）得 0.5 分，本项最高得 1 分。（提供执（职）业资格证书原件扫描件（或电子证照），执（职）业年限以执（职）业资格证书批准日期至投标截止之日为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分。）

（2）总监具有国家注册监理工程师（注册专业为市政公用工程）得 1 分；（以有效期内的注册证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分）。

（3）总监具有国家注册一级建造师的得 2 分，具有二级注册建造师的得 1 分，本项最高得 2 分；（以有效期内的注册证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分）。

（4）总监具有建设工程类高级工程师职称的得1分；具有建设工程类工程师职称的得0.5分，其他不得分，本项最高得1分。（以职称证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分）。

（5）拟派总监理工程师所学专业为土木工程或工业与民用建筑或建筑工程的得1分，其他专业不得分，本项最高得1分。（以毕业证书原件扫描件为准，无原件扫描件（或电子证照）或扫描件（或电子证照）不全均不得分）

注：若相关证照为电子证书的，须符合发证部门的使用要求。

2、拟配备监理人员（不含总监）（16 分）

（1）拟配备监理人员（除总监理工程师外）满足下列条件的得相应分值，本项限评 1 人，最高得 4 分：

①具有国家注册监理工程师（注册专业为房屋建筑工程）的 2 分；（以有效期内的注册证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分）

②具有建设工程类高级工程师职称的得 2 分，具有建设工程类工程师职称的得 1 分。（以职称证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分）

（2）拟配备监理人员（除总监理工程师外）满足下列条件的得相应分值，本项限评 1 人，最高得 4 分：

①具有国家注册监理工程师（注册专业为机电安装工程）的得 2 分；（以有效期内的注册证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分）

②具有建设工程类高级工程师职称的得 2 分，具有建设工程类工程师职称的得 1 分。（以职称证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分）

（3）拟配备监理人员（除总监理工程师外）满足下列条件的得相应分值，本项限评 1 人，最高得 4 分：

①具有国家注册监理工程师的得 2 分；（以有效期内的注册证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分）

②具有国家注册安全工程师（注册类别为建筑施工安全）的得 2 分；（以有效期内的注册证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分）

（4）拟配备监理人员（除总监理工程师外）满足下列条件的得相应分值，本项限评 1 人，最高得 4 分：

①具有国家注册监理工程师的得 2 分；（以有效期内的注册证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分）

②具有一级注册造价工程师的得 2 分，具有二级注册造价工程师的得 1 分；（以有效期内的注册证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分）

注：①以上（1）、（2）、（3）、（4）项为同一人的，不可重复得分。

②若相关证照为电子证书的，须符合发证部门的使用要求。

③投标人需在投标文件中“项目监理机构”模块中列明所提供的人员明细及相关资料（以投标文件中“项目监理机构”所列的人员及相关资料为打分依据）。

三、拟投入现场的设备、检测仪器等（8 分）

拟投入主要检测设备包括：全站仪、经纬仪、水准仪、激光测距仪、回弹仪、钢筋位置测定仪、GPS 测量仪、相位仪，有一个得 1 分，本项最高得 8 分。（以仪器设备发票原件扫描件（或电子发票）为准，无原件扫描件（或电子发票）或原件扫描件（或电子发票）不全均不得分）。

注：投标人需在投标文件中“拟投入现场的设备检测仪器等”模块中列明所提供的设备明细及相关资料（以投标文件中“拟投入现场的设备检测仪器等”所列明的设备及相关资料为打分依据）。

四、类似工程业绩（8 分）

1、企业业绩（本项最高得 4 分）

投标企业近三年（从投标截止时间往前推算）监理过单项合同建筑面积 21000 平方米及以上的民用建筑工程（居住建筑除外）（分类标准按 GB/T50841-2013《建设工程分类标准》执行），有一项得 2 分，最高得 4 分。

2、总监理工程师业绩（本项最高得 4 分）

投标总监理工程师近三年（从投标截止时间往前推算）监理过单项合同建筑面积 21000 平方米及以上的民用建筑工程（居住建筑除外）（分类标准按 GB/T50841-2013《建设工程分类标准》执行），有一项得 4 分，最高得 4 分。

说明：

（1）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。

（2）总监理工程师发生过变更的，该工程的业绩属于变更后的总监理工程师，投标人应当需提供总监理工程师变更材料。

（3）如相关业绩既是投标人承担的项目同是又是投标总监理工程师的业绩，仅按最高得分项计分一次，不重复计分。

注：以上业绩需提供以下证明材料，否则视为无效业绩：

（1）监理合同原件扫描件及单位工程质量竣工验收记录原件扫描件（无原件扫描件或扫描件不全均不得分）。

（2）可说明项目使用性质的“立项批文”或“建设工程规划许可证”。

(3) 单位工程质量竣工验收记录需经建设单位、施工单位、监理单位及设计单位四方签字并盖公章。

(4) 时间以单位工程质量竣工验收记录上载明的时间为准，建筑类型以可说明项目使用性质的“立项批文”或“建设工程规划许可证”为准。建筑面积以监理合同或单位工程质量竣工验收记录所载为准，如不一致的，以其中的最小值为准。未提供或提供资料不能证明需认证内容则视为无效业绩不予加分。

(5) 投标人需在投标文件中“类似工程业绩”模块中列明所提供的相关资料（以投标文件中“类似工程业绩”所列明的业绩及相关资料为打分依据）。

五、企业信用分

信用分得分=企业信用评价得分×X/100

X 值的取值范围为：3 分、4 分、5 分、6 分，具体分值由招标人代表随机抽取。

信用分得分的评分依据为建设行政主管部门最新核定的监理企业信用评价得分。投标企业信用评价得分等于该投标人的企业信用评价得分乘以企业信用因素评分值占总分值的比例。投标企业的信用评价得分以投标截止时间建设行政主管部门最新核定的得分为准。未取得信用评价得分，该项按 0 分计。

注：监理企业信用分获取方式：通过不见面开标系统同步监理企业信用分。

六、定标

由评标委员会结合投标单位的投标报价、项目监理单位、拟投入现场的设备、检测仪器、类似工程业绩、企业信用分等要素进行全面评审计分，总分值 100 分，得分最高者为第一中标候选人（若出现最高得分相同时，以信用分得分高者为第一中标候选人；如果出现最高得分相同，信用分得分也相同时，以投标报价低者为第一中标候选人；如果出现最高得分相同，信用分得分也相同，投标报价也相同时，则根据不见面开标系统中开标记录表顺序在不见面开标系统中抽签确定中标候选人）。

投标人、项目负责人及其联合体中任何一个成员在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站上被公布为失信被执行人的，评标委员会不得推荐其为“中标候选人”。在评标结束前，评标委员会应在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站上对拟推荐为“中标候选人”的信用情况进行查询。投标人正被列为失信被执行人等情形的，评标委员会不得推荐为“中标候选人”；取消拟推荐为“中标候选人”资格后，评标委员会应按评标排名进行依次递补。

评标细则使用说明：

1、本评标办法中的建设工程系列技术职称，是指设区的市级及以上人事主管部门或其授权的单位评审的工程系列专业技术职称；

2、本工程招标公告中的评标办法与招标文件中的评标办法不一致时，以招标公告中的评标办法为准。

3、评标程序：①符合性评审（包括符合性审查、形式审查、资格审查）；②清标；③其他评分评审；④经济标评审；⑤信用分评审；⑥汇总总分；⑦定标；

4、所有抽签均在唱标后、资格审查完成且清标结束，并经评标委员会所有评委签字认可确定有效标，由招标人代表进行抽取（在不见面系统内随机抽取）确定。

5、书面评标报告未经评标委员会全体成员签字之前，评标过程中的差错应当及时纠正。评标委员会完成评标（签署完成书面评标报告），抽取产生的各类抽签值和评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其它任何情形而改变（除计算错误外）。

附件三：

监理部人员配备要求

施工阶段监理单位派驻到现场的监理人员（含总监）总人数应符合下表要求：

岗位	人员要求	持证上岗要求
总监理工程师	1 名	国家注册监理工程师 (注册专业为房屋建筑工程)
拟配备监理人员	3 名	
总计	4 名	

注：1. 中标单位可根据工程实际需要及时投入人员，未经建设单位同意，不得更换上述人员，所有监理人员均须身体健康，年龄不得超过 65 周岁。（注：表中人员不能兼职）

2. 上述人员配置还需满足江苏省住房和城乡建设厅公告〔2017〕第 35 号、江苏省住房和城乡建设厅公告〔2017〕第 36 号等文件规定。

附件四：

项目情况及拟投入项目监理部人员承诺书

工程名称：

工程地址：

工程造价：

工程规模：

监理单位：

项目情况及拟投入项目监理部人员一览表

姓名	岗位	职称	监理专业	执业资格证号	在监工程数
企业信用承诺	上述填写内容完全真实有效，并完全符合本次招标公告、招标文件要求及工程承接的其他相关法律法规规定，若有瞒报或弄虚作假行为，企业自行承担由此所导致的一切不良后果。 企业盖章： 企业法定代表人签字：项目总监签字：				

说明：本承诺书原件扫描件需上传至投标文件中，否则不作为资审依据。

附件五：

投标人信用承诺书

本单位及法定代表人，清楚知晓并参与本项目的招投标活动，并作出承诺如下：

一、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法依规参与本项目招投标活动。

二、严格按照本次招标文件中的投标人资格要求提供相应投标资料，并在常州市工程交易系统 7.0 中录入的所有企业信息和上传的企业资料都是真实、有效、准确且合法的，没有弄虚作假的情形。

三、在参与本项目招标投标活动中，不存在任何围标串标活动，也不存在以他人名义投标的行为。

四、在参与本项目招投标活动中，若投标人或项目负责人为失信被执行人的，自愿放弃本次投标资格。

五、正确履行法律法规规定的投标人权利和义务，遵纪守法，清正廉洁，不徇私枉法，服从建设等行政主管部门监管，接受社会监督。

六、以上承诺是本单位及法定代表人真实意思的表示。若有违背上述承诺，存在违法违规、弄虚作假情形的，本单位及法定代表人自愿接受招标人否决本单位的投标资格或中标结果，承担相应法律责任，接受相应的行政处罚、失信惩戒、扣除信用分。

本承诺书一经签订即作为中标合同的组成部分，对本单位参与本项目招投标活动的行为具有法律约束力。

投标人：（加盖公章或电子签章）

法定代表人：（签字或电子签章）

附件六：

投标保证金信用承诺书

根据本项目招标文件要求，本公司符合以信用承诺替代投标保证金的情形，现自愿作出以下承诺，并愿意承担相应责任与风险。

在招投标过程中，本单位如违反法律、法规及招标文件规定，存在不予退还投标保证金情形行为的，本单位承诺按所投项目招标文件规定的投标保证金金额向招标人给付相关款项。未及时给付的，自愿接受如下处理，且不提出任何异议：

列入失信行为记录，并且自记录之日起至保证金兑付之日止，参与省内其他投标活动时，均以现金方式从投标人基本存款账户缴纳投标保证金，否则视同未提交投标保证金。

承诺人（加盖公章或电子签章）

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：常州市中医医院 地址：常州市天宁区和平北路 25 号 联系人：潘先生 电话：0519-89896929 传真：/
1.1.3	招标代理机构	名称：江苏城建校工程咨询有限公司 地址：常州市钟楼区清潭路 85-2 号 联系人：杨工 电话：0519-86909235-8302 传真：/
1.1.4	项目名称	常州市中医医院改扩建工程（一期）监理
1.1.5	建设地点	常州市天宁区和平北路 25 号中医医院内
1.2	建设资金	资金来源：自筹、财政等 出资比例：国有资金 100% 资金落实情况：已落实
1.3.1	招标范围	包含但不限于本工程施工准备阶段、招投标阶段、施工阶段保修阶段等 监理服务期内的全过程监理，包含但不限于以下内容：（1）施工阶段监 理服务范围内的质量、进度、投资控制管理、安全生产监督、防疫管理 等；（2）合同、信息等方面协调管理；（3）施工组织内外协调及招标人 交办的与工程相关的事项；（4）缺陷责任期内的监理服务和相关专业技 术咨询服务。
1.3.2	监理服务期限	监理单位的服务时间为业主发出要求开始的日期为准，工程完工及资料 移交完毕缺陷责任期满后结束，缺陷责任期为 24 个月。
1.3.3	质量要求	按施工合同执行
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	√ 不组织，由各投标单位自行勘察现场； □ 组织，联系人：； 电话：

1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 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	招标答疑纪要、澄清、补正和说明等
2.2	澄清和答疑	投标人要求澄清招标文件的截止时间：2025-10-14 17:00 答疑文件领取时间：投标截止时间 3 天前 答疑文件领取地点：常州市工程交易系统 7.0
3.1.1	投标文件的组成	☒ 投标函； ☒ 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； ☒ 联合体协议书（如有）； ☒ 投标人基本情况表（含附件）； ☒ 监理机构及人员配备（含附件）； ☒ 类似工程业绩（含附件）； ☒ 监理方案； ☒ 拟投入现场的设备、检测仪器； ☒ 其他材料
3.1.3	投标人须提交核验的原件材料	按招标公告要求
3.2.2	施工阶段监理费报价	实行市场调节价，由投标人根据实际情况确定报价，不得超过招标控制价 <u>127 万元</u> 。 本项目投标报价包含税金等所有费用，监理单位需配合委托人工期要求。
3.2.3	其他阶段监理费报价	包含在投标总价中，不另行计算
3.3.1	投标有效期	60 日历天
3.4.1	投标保证金的递交	一、投标保证金金额（投标保函或保单担保金额）： 人民币 2 万元。 二、投标保证金的递交方式： 方式 1. 投标报名单位基本账户电汇、网银、转账 投标保证金专用账户信息： 账户名称：常州市公共资源交易中心 开户银行：中国建设银行常州分行营业 银行账号：32050162863609666666-208873 方式 2. 银行保函 ☒ 方式 3. 担保机构保函 ☒ 方式 4. 保险机构保单 ☒ 方式 5. 信用承诺替代投标保证金

		□方式 6. 政府投资项目免收投标保证金 三、其他要求： 1.投标人在递交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额递交投标保证金（投标保函或保单）。联合体投标的，其投标保证金（投标保函或保单）由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。保证金缴纳时间以专用账户实际收到时间为准，投标人应充分考虑投标保证金的在途时间，确保投标保证金在投标截止时间前到达。 2.投标保证金采用电汇、网银等转账方式的应由投标单位基本账户转出；投标保函（保单）担保费应通过投标单位基本账户缴纳。 3.采用投标保函或保单方式的，投标人应在投标文件制作工具中完整填写相关信息，并通过投标工具将电子保函数据文件（电子文件或纸质扫描件）一并上传在投标文件中。 4.投标人未因违反“投标保证金信用承诺”被列入失信行为记录的，在参与本项目时，可选择以信用承诺替代投标保证金。《投标保证金信用承诺书》由投标人自行填写，加盖投标人单位公章或电子签章，作为投标文件的组成部分一并递交。 5.招标人使用信用承诺替代投标保证金的，投标人未递交《投标保证金信用承诺书》或内容不完整的，视为未提交投标保证金。 6.未尽事宜按《关于调整建设工程投标保证金相关管理要求的通知》（常住建〔2019〕231号）、《关于印发〈常州市工程建设投标保证金信用承诺运行管理办法（试行）〉的通知》（常政务办〔2023〕11号）、《关于优化营商环境 推动绿色建筑完善房建市政工程招标投标管理工作的通知》（常住建〔2023〕205号）等文件要求执行。 投标保证金缴纳咨询电话：0519-85588177（市区、经开区项目）
3.4.3	投标保证金的退还	非排名前三名的投标人的投标保证金或投标保函(保单)，在中标结果公示无异议后五个工作日内退还；排名前三名的中标候选人的投标保证金或投标保函(保单)，在招标人与中标人签订合同后五日内退还。若招标人与中标人在中标通知书发出三十日内仍未订立书面合同的，排名第二、第三的中标候选人的保证金或投标保函可予以退还。投标保证金退还含投标保证金本金及银行同期存款利息。
	注	1、招标失败项目的投标保证金或投标保函（保单）应予以退还。再次组织招标时，各投标人须按规定重新缴纳该项目的投标保证金或提交投标保函（保单）。 2、请采用电子投标保函（保单）方式递交投标保证金的投标人务必妥善保管好“电子投标保函（保单）回执单”，如在开标时发生投标保函（保单）查询异常的情况，投标人需提供该回执单作为查询投标保函（保单）的依据。
3.5	备选投标方案	不允许递交

3.7.1	投标文件的份数	投标人须提供投标文件正本 0 份，副本 0 份
3.9	监理方案是否采用暗标评审	不采用
4.2.1	投标截止时间	2025 年 10 月 21 日 09 分 30 分
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上传至常州市建设工程电子化招投标系统。
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：本项目为“不见面”开评标，“不见面”开评标时各投标人无需到开评标现场，请于开标截止时间前使用不见面开标系统 V2.0 登录并签到，为便于不见面开评标过程中招标人、招标代理能与各投标单位及时沟通联系，各投标单位在登录不见面开标系统 V2.0 签到时须填写投标单位名称、委托人姓名及联系方式，若因投标单位未签到造成招标人、招标代理无法与投标单位联系，错失评标过程答疑澄清的，所引起的后果由投标单位自行负责。
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	否

10 需要补充的其他内容

1、招标人清标程序

1.1 评标前，招标人应当组织进行下列评标准备工作，并向评标委员会提供相关信息；采用电子招标投标的，应当使用电子交易系统自动开展评标准备工作：

1.2 根据招标文件，编制评标使用的相应表格；

1.3 对投标报价进行算术性校核；

1.4 以评标标准和方法为依据，列出投标文件相对于招标文件的所有偏差，并进行归类汇总；

1.5 核实投标人和项目负责人的资质和资格、经历和业绩、在建工程和信用状况等方面的情况。招标人应当依据招标文件，采用同样的标准对所有投标文件进行全面的审查，但不对投标文件作出评价。招标人认为投标人的投标价有可能无法完成招标文件规定的所有工程内容，招标人可以提请评标委员会要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。评标委员会应当根据招标文件规定，全面、独立评审所有投标文件，并对招标人提供的上述相关信息进行复核，发现错误或者遗漏的，应当进行补正。

2、潜在投标人应经常登录查看常州市公共资源交易平台，及时获取有关本次招投标的相关信息，因未能及时了解相关最新信息、对招标文件及相关文件的理解产生的误解和偏差，责任由投标人自负。

3、因招标文件模块限制，凡招标文件中与本招标文件前附表 11 条“需要补充的其他内容”有矛盾的以“需要补充的其他内容”的要求为准，如有疑问请投标人在答疑期间从“招标文件网上提问”中提出，以便于我们作出答复，超过答疑时间我们将不予答复。

4、未注明使用何种语言和币种的，以中文和人民币为准。

5、凡参与本项目投标的投标人，视同已踏勘过项目现场和研究了本招标文件的所有内容，并无保留地接受招标文件的所有条款（含招标答疑、补充通知等）。

6、招标文件中评标办法与招标公告不一致处以招标公告为准。

7、投标人对招标人提供的招标文件所做出的推论、解释和结论，招标人概不负责。投标人对招标文件的任何推论和误解以及招标人（或其委托的招标代理）对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负。投标人应仔细审阅招标文件全部内容，如果投标人的投标文件没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。

8、监理单位的服务时间为委托人发出要求开始的日期开始至工程完工及资料移交完毕缺陷责任期满后结束。缺陷责任期为 24 个月。如委托人因各种原因需作调整或工期拖延，监理单位应相应调整监理计划，但这种计划调整以不影响监理服务水平为前提，并须经委托人批准。委托人对工期的调整或工期拖延，监理服务期也应作相应调整或顺延，属于正常的监理服务，委托人不另外增加支付监理费用，投标单位在报价时应充分考虑。

9、评标委员会的组建

评标委员会构成：5 人；评标专家确定方式：从专家评委库中随机抽取。

10、在评标过程中，投标文件有下列情况之一的，属于重大偏差，视为未能对招标文件作出实质性响应，应当作为无效投标予以否决：

- （1）投标文件中的投标函未加盖投标人的公章；
- （2）投标文件中的投标函无企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）的；
- （3）如投标函由企业法定代表人委托代理人加盖公章（或签字）企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）的；
- （4）投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；
- （5）组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；
- （6）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；
- （7）投标报价低于成本，或高于招标文件设定的最高投标限价的；
- （8）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的除外；
- （9）未按招标文件要求提供投标保证金的；
- （10）明显不符合技术规范、技术标准的要求的；
- （11）项目监理机构的人员配备达不到招标文件规定的最低要求的；
- （12）投标文件提出的监理范围、监理服务期、监理费用及支付办法不能满足招标文件要求或招标人不能接受；
- （13）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；
- （14）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的；
- （15）投标文件组成不符合招标文件要求的。

11、招标人将在评标结果公示期间，对第一中标候选人相关投标资料（包括但不限于投标项目负责人及法人委托人养老保险、项目负责人相关证书、业绩证明材料等）真实性进行复核，若发现第一中标候选人提供的相关投标资料存在弄虚作假的行为，招标人有权取消其第一中标候选人资格并按相关规定对其进行处罚。

12、本工程评标办法以招标公告的评标办法为准。由于招标文件及投标文件制作工具的模版限制，招标文件及招标公告中《投标人信用承诺书》描述的“常州市工程交易系统 7.0”均指“江苏省公共资源交易经营主体信息库系统”。

13、友情提醒：

(1) 各投标人,应在自行编制投标文件,请勿参考他人的投标文件,避免雷同;应在本单位编制上传投标文件,请勿在其他单位、地方、公共区域上传投标文件,避免出自同一台电脑等情况。投标过程中出现不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制、不同投标人的电子投标文件出自同一台电脑、不同投标人的投标文件的编制者为同一人、不同投标人的投标报价用同一个预算编制软件密码锁制作或者出自同一电子文档等情况,严格按照《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标中串通投标和弄虚作假行为认定处理办法(试行)》苏建规字〔2014〕2号的规定,视为投标人相互串通投标。

(2) 为便于不见面开评标过程中招标人、招标代理能与各投标单位及时沟通联系,各投标单位在登录不见面开标系统请及时签到,签到时须填写投标单位名称、委托人性名及联系方式,若因投标单位未签到或签到信息有误造成招标人、招标代理无法与投标单位联系,错失评标过程答疑澄清的,所引起的后果由投标单位自行负责。

(3) 本项目为不见面开标,投标人可在线观看开标及抽取系数过程也可至公共资源交易中心开标现场观看开标及抽取系数过程。

(4) 登录常州市公共资源交易平台上的“常州不见面开标”。为保障各投标单位投标权益,请各投标单位在开标截止时间前,提前登录网址安装调试好计算机系统环境,确保登录使用正常,如遇系统问题可致电:4009980000,因未能及时解密等系统问题所引起的投标失误责任自负。开标截止时间后,招标代理人宣布开标并允许解密后,投标人 20 分钟内完成解密,否则视为该投标人自动放弃该项目的投标,其投标文件招标人不予受理。

(5) 评标委员会在线发出询标后,投标单位应在 20 分钟内(开始时间以评标委员会在线发出询标时间为准)做出答复,超过 20 分钟未答复的,所引起的后果由投标单位自行负责。

(6) 本项目开评标全过程在不见面开标大厅操作,请各投标单位相关人员在开标过程中不要随意离开网上开标大厅,如因离开网上开标大厅错失信息造成不良后果责任自负。

14、其他

(1) 招标人异议联系电话:0519-89896929;异议联系地址:常州市天宁区和平北路 25 号。

(2) 招标代理异议联系电话:0519-86908235-8302;异议联系地址:常州市钟楼区清潭路 85-2 号;异议邮箱:jscjxzb@163.com。

(3) 投诉受理部门:常州市住房和城乡建设局建设工程招标投标管理处,地址:常州市龙城大道 1280 号行政中心 2 号楼 B 座 203 室,投诉联系电话:0519-85682091。

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

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投标。

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 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，应按招标文件要求提供资格审查所需各项资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足招标文件的要求。

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

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

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	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

2.1.2	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	
		/	/	
2.1.3	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分)	详见招标公告	
2.2.2		评标基准价计算方法	详见招标公告	
条款号		评分因素	评分标准	分值
2.2.3	投标报价		详见招标公告	详见招标公告
	监理方案	质量控制方案	/	/
		进度控制方案	/	/
		投资控制方案	/	/
		安全控制方案	/	/
		合同及信息管理方案	/	/
		/	/	/
	项目监	总监理工程师	详见招标公告	详见招标公告

	理机构	专业监理工程师	详见招标公告	详见招标公告
		/	/	
	拟投入现场的设备、检测仪器等		详见招标公告	详见招标公告
	类似工程业绩		详见招标公告	详见招标公告
	奖项		/	/
	答辩		/	/
	/		/	/

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。

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 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) 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的；
- (2) 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；
- (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) 组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；
- (5) 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；
- (6) 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；
- (7) 明显不符合技术规范、技术标准的要求的。

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

(示范文本)

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）：常州市中医医院

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：常州市中医医院改扩建工程（一期）监理
2. 工程地点：常州市天宁区和平北路 25 号中医医院内
3. 工程规模：1. 新建中医康复综合楼面积约 27200 平方米，地上约 14400 平方米（包含加建电梯面积），地下约 12800 平方米；2. 全院设施设备配套完善，院内用电增容及配电设施改造；院内市政管线改造；锅炉房迁移；原门诊楼增设电梯；原门诊楼内部暖通设备的改造；化粪池改扩建；原房产大楼地下室拆除及清运；燃气管道改迁及调压站新建；原门诊楼消防泵控制系统改造；原门诊楼消控室改造；事故应急池改造；更新制氧机；更换负压吸引机组、压缩空气机组；原门诊楼、急诊楼的生活热水汽水换热器需更换为水水换热罐等项目的配套设施。满足整个院区 153100 平方米功能要求。
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费： 建筑安装工程费约 / 万元。

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. 附录及附件；

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：

1. 监理酬金：_____。
2. 相关服务酬金：_____ / _____。

其中：

- (1) 勘察阶段服务酬金：___/___。
- (2) 设计阶段服务酬金：___/___。
- (3) 保修阶段服务酬金：___/___。
- (4) 其他相关服务酬金：___/___。

六、期限

1. 监理期限：监理单位的服务时间为委托人发出要求开始的日期开始至工程完工及资料移交完毕缺陷责任期满后结束。缺陷责任期为 24 个月。（自 年 月 日始，至 年 月 日止）

如委托人因各种原因需作调整或工期延长，监理单位应相应调整监理计划，但这种计划调整以不影响监理服务水平为前提，并须经委托人批准。委托人对工期的调整或工期延长，监理服务期也应作相应调整或顺延，属于正常的监理服务，委托人不另外增加监理费用，监理人在投标报价时已做充分考虑。

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 ___年___月___日始，至___年___月___日止。
- (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：2025 年___月___日。
2. 订立地点：常州市中医医院
3. 本合同一式壹拾贰份，具有同等法律效力，委托人执捌份，监理人执肆份。

委托人（盖章）：

监理人（盖章）：

住所：

住所：

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：

传真：

电话：

传真：

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。

第二章 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，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

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_____ /_____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：_____按通用条款_____。

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：包括但不限于在施工准备阶段、招投标阶段、施工阶段、保修阶段等监理服务期内的全过程监理，包含但不限于以下内容：（1）施工阶段监理服务范围内的质量、进度、投资控制管理、安全生产监督管理；（2）合同、信息等方面协调管理；（3）施工组织协调及招标人交办的与工程相关的事项；（4）缺陷责任期内的监理服务和相关专业技术咨询。

2.1.2 监理工作内容还包括：协助委托人负责解决与本工程有关的外部事宜，并按照委托人现场施工管理章程执行。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：国家有关建设的法律法规，本项目建设文件，本项目依法签订的建设合同、有关的技术标准、设计文件以及本合同。

2.2.2 相关服务依据包括：其他。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 施工现场项目管理机构的主要管理人员应保持相对稳定，在合同签订之日起至合同约定工程量完成之日止，经委托人确认的投入监理人及监理人员不得擅自变更和撤离，原则上不允许更换，除下列更换监理人员的其他情形：

2.3.4.1 监理人派驻到工程所在地履行监理服务的监理人员，必须能够适应监理合同规定的监理服务工作，其主要监理人员的资质应符合招标要求并在监理规划中详细描述，并得到委托人的认可。

2.3.4.2 监理人选派的监理人员的资历与资质必须符合招标要求。监理人必须投入合格的监理人员，并督促其在委托人的统一领导下，严格按照本合同提供的监理工作依据、监理工作标准，在委托人的授权范围内，对本工程的履约实施全面控制。

2.3.4.3 监理人因以下原因，需要更换派驻到工程所在地履行监理服务的监理人员时，应当具备同等资历，并应事先得到委托人的同意：

①因身体原因无法坚持施工现场管理工作的(需提供二级甲等及以上医院出具的证明材料)；②因履职不到位或工作失误等原因，建设单位认为不宜继续担任施工现场管理工作的；

③因违法违规行为不能继续担任施工现场管理工作的；④因人员调动不能在本单位执业的。

2.3.4.4 各监理工程师必须常驻工地现场，离开工地时，应获得委托人的书面批准。

2.3.4.5 委托人有权以书面形式要求监理人更换不能按照监理合同的规定履行监理服务的派驻人员，监理人应接受委托人提出的人员更换要求，并在接到通知的一个月内选派不得低于变更前资格、业绩等条件，符合招标文件及本合同要求，并得到委托人的同意。由于更换引起的费用由监理人自行承担；人员更换不减轻或免除监理人需要赔偿委托人相应损失损害的责任。

2.3.4.6 监理人的工作人员不能满足要求或造成工程损失时，委托人有权根据该监理人员造成的影响或工程损失情况，没收监理人的部分或全部履约担保。

2.3.4.7 现场监理人员必须满足施工期间对监理工作的要求，应专业齐全，符合每阶段工作需要。全部监理人员到岗与撤场都应事先征得委托人同意。

2.3.4.8 监理人应当根据工程情况，配备相应专业的安全人员，实施安全监理工作。

2.3.4.9 监理单位所有进场人员须报委托人审核备案，签订合同后，再按月申报详细的人员进场表，所有人员须按相关规定持证上岗。

2.3.4.10 双方约定：辅助工作人员由监理人自行聘用，费用已包含在监理服务收费报价中。

2.3.4.11 监理人自行聘用的辅助工作人员包括：司机、文秘、行政后勤、炊事人员等。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

在涉及工程延期和（或）金额的变更，监理人均需请示委托人方可向承包人发布变更通知。

2.4.4 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，有权要求承包人更换，对于项目经理及项目技术负责人要求调换前，需征得委托人的同意。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：监理规划应在签署合同后监理人员进场 10 日内提交一式三份，监理实施细则应在相应工程施工开始前提交一式三份；监理月报应在每月 5 日前提交一式三份；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。

2.5.1 委托人在监理合同签字生效后，在取得相关文件、资料后 10 日内，向监理人免费提供下述文件、资料：

2.5.1.1 委托人与承包人签订的合同协议书与合同条款 1 份；

2.5.1.2 委托人与承包人确认的已标价的工程数量清单 1 份；

2.5.1.3 合同图纸和相关的标准图纸及说明 1 套。

2.5.1.4 文件往来一般程序：

2.5.1.4.1 承包人应在合同文件、规范、规程规定的时限内向监理人报审有关报表、资料，由监理人直接审核批准的项目，监理人应根据规定进行审核，并在相应的时限内，向承包人发出书面审核意见或指示；需委托人审核批准的项目，由监理人审核签认后，报委托人审核；

2.5.1.4.2 监理人应按照国家、部委及江苏省、常州市有关监理法律法规、规范、规程的规定，审核承包人报审的相关文件（包括质量控制、进度控制、造价控制、安全管理、信息管理、管理协调等方面的报表、资料），监理人应在收到承包人相关文件后规定的时限内审核并报委托人，委托人在收到文件后相应时限内给出审核意见，若在上述期限内委托人或监理人未做出书面回复，则视为委托人或监理人同意承包人的相关内容；

2.5.1.4.3 监理人发出的任何书面审核意见或指示应视为已得到委托人的批准。承包人对总监理工程师授权的监理人员发出的指示有疑问的，可向总监理工程师提出书面异议，总监理工程师应在相应时限内对该指示予以确认、更改或撤销。在紧急情况下，总监理工程师或被授权的监理人员可以当场签发临时书面指示，承包人应遵照执行。承包人应在收到上述临时书面指示后相应时限内，向监理人发出书面确认函。监理人在收到书面确认函后相应时限内未予答复的，该书面确认函应被视为监理人的正式指示。

2.5.1.5 资料日常管理及档案管理

2.5.1.5.1 监理资料管理的基本要求是：整理及时、真实齐全、分类有序。

2.5.1.5.2 总监理工程师应指定专人进行监理资料管理，总监理工程师为总负责人。

2.5.1.5.3 应要求承包单位将有监理人员签字的施工技术和管理文件，上报项目监理部存档备查。

2.5.1.5.4 应利用计算机建立图、表等系统文件辅助监理工作控制和管理，可在计算机内建立监理管理台账：

2.5.1.5.4.1 工程材料、构配件、设备报验台账

2.5.1.5.4.2 施工试验（混凝土、钢筋、水、电、暖、通等）报审台账

2.5.1.5.4.3 分项、分部验收台账

2.5.1.5.4.4 工程量、月工程进度款报审台账

2.5.1.5.4.5 其他

2.5.1.5.5 监理工程师应根据基本要求认真审核资料，不得接受经涂改的报验资料，并在审核整理后交资料管理人员存放。

2.5.1.5.6 在监理工作过程中，监理资料应按单位工程建立案卷盒(夹)，分专业存放保管，并编目，以便于跟踪检查。

2.5.1.5.7 监理资料的收发、借阅必须通过资料管理人员履行手续。

2.5.1.5.8 监理资料归档的内容包括：监理合同、项目监理规划及监理实施细则、监理

		权解除合同，不予退还监理人递交的履约担保
3	对承包人提交的施工方案、设计变更，监理人对其中明显不符合现场实际的部分，或者与招投标文件不符、会引起委托人投资增加和工期延误的部分，监理人不进行认真审核、不进行优化就给予同意	违约金 500 元/次，直接从当期应付监理费中扣除，累计超过 3 次，委托人有权解除合同，不予退还监理人递交的履约担保
4	施工现场出现质量事故	违约金 3000 元/次，并按过错责任赔偿委托人损失，直接从当期应付监理费中扣除，委托人有权解除合同，不予退还监理人递交的履约担保
5	承包人的施工质量，经监理人检验为合格，但经委托人或工程质量监督机构抽查，发现质量不合格、或未按设计要求和有关规范进行施工的	违约金 3000 元/次，并赔偿委托人的经济损失，直接从当期应付监理费中扣除。因监理人质量控制不到位，每发生一次区级及以上的质量问题或质量事故通报，委托人将从当期应支付监理费中扣除 1 万元违约金。累计超过 2 次，委托人有权解除合同，不予退还监理人递交的履约担保
6	工程竣工未达到招标文件约定的质量标准的，或未达到约定的安全文明施工目标的	监理人应承担相应的赔偿责任并按监理合同款的 5% 承担违约金，每发生一次区级及以上的安全文明施工问题通报，监理人应承担 1 万元违约金。以上违约金直接从当期应付监理费中扣除，不予退还监理人递交的履约担保
7	监理人应按《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）要求在监理规划中制定出详细的质量管理流程（包括项目的各个阶段、分部分项工程、材料及设备、维修等方面；开工准备	违约金 1000 元/次，直接从当期应付监理费中扣除。

	→开工报告→承包人自检报告→监理人工序检查 →承包人中间交工报告→监理人中间交工证书→ 监理人中间计量），监理人未按上述要求执行的	
8	总监理工程师未到位或未经委托人同意擅自撤换的	委托人有权解除合同，有权不予退还监理人递交的履约担保，且支付给委托人违约金 5 万元。
9	总监理工程师履行职责不到位，委托人要求更换的	拒不更换的暂停支付监理费，违约金 1000 元/日，直接从当期应付监理费中扣除，超 14 日仍不更换的，委托人有权解除合同，不予退还监理人递交的履约担保
10	工程现场出现安全事故	每发生一次，按以下金额支付给委托人违约金，直接从当期应付监理费中扣除： 二、一般事故 1 万元——3 万元； 三、较大事故 3 万元——10 万元； （3）重大事故 10 万元——30 万元； （4）特大事故 30 万元-50 万元。 出现重大或特大事故的，委托人有权解除合同，不予退还监理人递交的履约担保
11	如因监理人原因（不可抗力除外）造成延误工期，基础、主体、装饰等阶段性工期滞后于委托人批准实施的总进度计划相对应的基础、主体、装饰等阶段性工期的	每发生一次，委托人从当期应付监理费中扣除 3 万元违约金；后续阶段性工期符合总进度计划，委托人将前面扣除的阶段性违约金在下期返还。因监理人原因，未完成本合同约定的总工期目标，委托人按监理费总额的 5%扣除违约金，该笔费用在委托人向监理人当期应支付的监理费中予以扣除。工期延误达

		30 日或以上，委托人有权解除合同，不予退还监理人递交的履约担保。
12	在工程竣工验收时，监理人无法及时将整套监理资料移交给委托人的	按本合同价的 1%支付违约金，不予退还监理人递交的履约担保。
13	委托人为加强管理对监理人提出的其它具体工作要求，监理人必须接受，拒不接受的	按委托人相关管理办法执行

注 1：上述条款仅限于委托人对监理人的经济考核，如监理人受到建设行政主管部门的行政处罚，由其自行接受处理。

注 2：监理人支付给委托人的违约金在委托人每期需支付的酬金中扣除，违约金不足以涵盖委托人损失的，监理人还应补充赔偿。

注 3：除上述违约责任外，如果监理人在服务期内未能提供本协议规定的监理服务（包括监理人员缺额、监理深度不足及监理资料不齐等），委托人有权依据本合同相关条款或酌情扣减监理费。

4.1.2 监理人因违反监理合同约定或其自身原因造成委托人或承包人损失时，监理人应当承担相应的违约责任，并根据造成的损失情况向委托人或承包人进行赔偿。依照《中华人民共和国建筑法》等相关法律法规，监理人所监理的工程发生工程质量事故或安全事故时，监理人应当承担相应的监理责任。

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：___/___

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

5.3.1 正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	计费基数	支付比例	支付金额（元）
首付款	本合同签订后 30 天内	签约合同价	付至合同价的 10%	
第二次付款	主体验收合格后 30 日内	签约合同价	付至合同价的 50%	
第三次付款	竣工验收合格 30 日内	签约合同价	付至合同价的 70%	
第四次付款	竣工结算完成后 30 日内	审定价	付至审定价的 100%	

备注：本项目监理费总价包干（除应扣除的相应罚金及本合同相关条款规定外）。监理人需配合本项目工期要求，监理费不因工期、验收质量标准、工作量及造价的变化而改变。

相关酬金及附加酬金均包含在监理费总价中。

由于本项目实际情况,可能会要求监理人员随时不间断驻场服务,监理人应无条件服从,由此导致增加的成本已考虑在合同价中不调整。

如本合同其他条款与本条矛盾,以本条为准。

5.3.2 委托人有权根据工程实际情况需要,调整合同价款的支付时间和比例,金额另议。

本项目如接受市审计局跟踪审计,如市审计局对本工程结算进行抽查复审,必须经市审计局审计后方可办理工程结算。

委托人在收到监理服务费支付申请单后 14 天内予以审批,在批复后 14 天内向监理人支付监理服务费,以及根据监理合同条款确定的对监理人的赔偿、奖励等。

若委托人对监理人提交的支付申请存有异议,委托人应在收到监理服务费支付申请后 14 天内将申请退回监理人,并要求其重新计算、上报,但不得借此延误对监理人其它应得款项的支付。

每次付款时监理人需提供与付款金额相等的增值税专用发票,否则委托人有权拒付。监理人指定: (身份证号码:) 为上述监理费(进度款)收款手续经办人。

5.3.3 赔偿金

5.3.3.1 由于监理单位在服务期间的责任对委托人工程造成损失时,应按 4.1.1, 4.1.2 向委托人赔偿,但最高限额为本监理服务合同的合同总价。如果在监理存在重大过失、故意或者串通施工单位的情形时,按照过错承担责任,赔偿不受合同总价限制。

5.3.3.3 监理人必须按照投标文件的要求,全部人员到位,如不能按照合同履行,委托人将按照监理人承诺函的要求进行处罚。

5.3.3.4 监理人应承担的赔偿费将在每期监理费用支付中按相应金额予以扣除。当累计赔偿金额超过全部履约保函金额时,委托人有权终止监理合同,并追究监理人由此而造成的一切经济损失,履约保函不退还。

5.3.3.5 如果确认任一方与第三方共同对另一方负有责任时,负有责任的一方所支付的赔偿比例应限于由于其违约所应负责的那部分比例。

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: 合同当事人双方法定代表人或其委托代理人签字并盖公章后生效。

6.2 变更

6.2.2 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: 不调整。

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定: / 。

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定: / 。

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，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交常州市建设行政主管部门进行调解。

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) 提请常州仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向工程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 14 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：委托人与施工单位签订的施工合同中的商务内容，监理人应履行保密义务，该保密义务不因本合同的终止而终止。

监理人申明的保密事项和期限：本项目监理规划，专项监理总结报告，监理人应履行保密义务直至本合同履行完毕之日。

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：监理人负责编制的监理文件包括但不限于监理大纲、监理规划、监理实施细则等，其版权应属于监理人的财产；委托人为了工程目的，可以免费复制、使用此类任何文件；在征得监理人同意之前，不得为了其他目的使用、复制或将其提供给第三人。

委托人编制发布的通知、制度、要求、决议等相应文件或有关工程方面的各项资料，其版权应属于委托人的财产；监理人为了工程目的，可以复制、使用此类任何文件；在征得委托人同意之前，不得为了其他目的使用、复制或将其提供给第三人。

9. 补充条款

9.1 监理服务的时间和期限

9.1.1 监理服务开始时间：监理人应当根据本工程的进展情况，及时做好各项准备工作，按照合同约定投入各类监理人员和所需设施设备，并按委托人的指令开始监理工作。

9.1.2 监理完成服务时间：监理服务完成时间至缺陷责任期后 30 天内，监理人应在监理完成服务时间届满前全面完成合同内监理服务的所有工作。

9.1.3 缺陷责任期：本工程的缺陷责任期为 24 个月。监理人须对缺陷责任期内出现的监理服务工作质量造成的问题承担责任，并在缺陷责任期工作需要时，完成相关的监理服务工作。

9.1.4 退场期限：监理服务完成后，监理人应当提出退场申请，并获得委托人批准后组织退场。

9.2 服务要求

9.2.1 监理人在履行监理服务过程中，须按照委托人对监理人的授权范围和工作要求，依据委托人与承包人签署的工程承包合同，对本工程的准备期、施工期进行全过程、全方位、全天候的监理工作，并对缺陷责任期内承包人实施的本工程的剩余与弥补工作，提供监理服务。

9.2.2 委托人或其授权代理人有权要求监理人按照委托人的管理要求定期或不定期地向委托人提供与本工程有关的各种形式的报告。

9.3 服务目标

9.3.1 工程目标：按施工合同执行。

9.3.2 控制要求：

9.3.2.1 进度控制要求：

9.3.2.1.1 监理人应在确保工程质量、安全满足合同约定和规范标准的前提下，采取有效的措施对工程进度进行主动控制；合理预见承包人的进度滞后引发的不利后果；督促承包人按照施工合同约定的节点工期和总工期目标及进度计划组织实施工程。

9.3.2.1.2 工程确需延期时，监理人应当按照合同约定批准延期的天数，并向委托人提交由此引发的施工费用调整报告；要求承包人据此调整进度计划和资源配置，采取有效措施督促承包人按时完工。

9.3.2.2 质量控制要求：

9.3.2.2.1 监理人应当严格控制工程质量标准和质量等级；督促承包人按照合同约定和规范标准实现工程质量目标；对工程施工全过程采取旁站、巡视、检查等方法进行质量控制，并以质量预控作为监理工作的重点手段。

9.3.2.2.2 监理人应对工程项目的人、机、料、法、环等因素进行全面的质量控制；监督承包人的质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系落实到位；严格要求承包人执行有关材料、施工试验制度和设备检验制度。

9.3.2.2.3 监理人应当坚持不合格品的修复、返工制度；坚持清退不合格的建筑材料、构配件、设施设备和劳务队伍；坚持质量验收合格制度，上道工序质量不合格或未验收，下道工序不得施工。

9.3.2.2.4 监理人应审查承包人提交的测试实施报告,并依据监理规范要求检查和复核有关测试成果。

9.3.2.2.5 审查承包人自建的试验室或委托试验的试验室;审查批准承包人按合同规定进行的材料、工艺试验及确定各项施工参数的试验。

9.3.2.2.6 审查进场工程材料的质量证明文件及承包人按有关规定进行的试验检测结果。必要时,监理人可按合同约定进行一定数量的抽样检测试验。

9.3.2.2.7 对施工质量进行全过程的监督管理,在加强现场管理工作的前提下对重要部位、隐蔽工程和关键工序应采取旁站监理;对施工质量情况及时做好记录和统计工作,对发现质量问题的施工现场及时进行拍照或录像。

9.3.2.2.8 组织或参与质量事故的调查,审批事故处理方案,并监督质量事故的处理。

9.3.2.2.9 组织并主持定期或不定期的质量检查会和分析会,分析、通报施工质量情况,协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素。

9.3.2.2.10 对工程项目的检验批、分部分项工程、单位工程等及时进行施工质量验收和质量评定工作。

9.3.2.2.11 审查竣工资料,组织竣工预验收。

9.3.2.2.12 参与委托人组织的竣工验收,提交质量评估报告。

9.3.2.3 造价控制要求:

9.3.2.3.1 监理人应当严格执行建设工程施工合同中所约定的合同价格、单价或合价、工程量计算规则及工程内容等;采取有效的措施及时审核承包人的工程量和价格,保证各项数据的准确性和完整性。

9.3.2.3.2 监理人应对质量验收合格的工程,按照施工合同约定的程序和方法进行计量与支付;应当坚持对报验资料不全、与合同约定不符、未经监理人质量验收合格或有违约情况的工程不予计量和审核,并应拒绝批复该部分监理费的付款申请。

9.3.2.3.3 监理人应当维护委托人的合法利益,公平公正地处理工程变更、违约索赔、材料调差、价格调整等申请,并应按照合同约定的程序和方法确定相关费用的增减金额。

9.3.2.4 安全控制要求:

9.3.2.4.1 监理人应当配备专门的安全监理人员,依据《建设工程安全生产管理条例》、江苏省、常州市关于安全监理的规定要求,采取有效措施督促承包人配置安全机构和安全设施,并按照合同约定和规范标准进行安全防护和文明施工。

9.3.2.4.2 监理人应对工程中安全重点采取旁站、巡视、检查等方法进行控制,积极主动发现安全问题和安全隐患,督促承包人采取有效手段消除安全事故隐患;对于安全检查不合格的机械、设备、设施等应当坚持整改和清退制度,整改不合格者不予放行。

9.3.2.4.3 监理人应当编制监理实施细则。实施细则应当明确安全监理的方法、措施和控制要点,以及对承包人安全技术措施的检查方案。

9.3.2.5 廉政要求

在本合同发行期间，监理人应遵守廉政制度，监理人员违反职业道德、利用职权徇私舞弊、牟取私利、收受、索取贿赂的，经查实，委托人将立即向相关部门反映，并将视情节轻重，从当期应支付监理费中扣除 1 万元~10 万元不等的违约金，同时委托人有权立即解除本合同，由此造成的一切责任与损失由监理人承担。

监理人向本项目相关方行贿的，经查实，委托人将立即向相关部门反映，委托人从当期应支付监理费中，扣除行贿额 10 倍的违约金，同时委托人有权立即解除本合同，由此造成的一切责任与损失由监理人承担。

9.3.2.5 管理协调要求：

9.3.2.5.1 监理人应当依据委托人要求和施工合同约定，遵循事前预控、及时纠偏、充分协商和公正处理的管理原则，对承包人进行合同管理和信息管理；并应采取事先分析调查的方法，督促各方认真履行合同义务，按照合同约定和监理程序公正处理事宜，督促违约方及时纠正不符合合同约定的行为。

9.3.2.5.2 监理人应将管理协调工作贯穿整个合同期间，做好合同管理、信息管理、人员管理、风险管理(含第三方监测)、工程量清单管理、变更管理、合同价格管理、竣工结算管理、开工复工及暂停管理、工程延期管理、工程验收管理、索赔管理、争议调解、违约情况处理等，为合同顺利履行积极创造基础条件。

9.3.2.5.3 监理人应当根据工程进展与合同履约情况，及时与工程建设中的各方沟通联系、交流信息，组织开展各项协调工作或召开监理会议，分析研究合同履行中的问题及其应对措施，督促指导发承包双方落实推进，从而保证合同目标的最终实现。

9.4 履行监理服务

9.4.1 监理人应本着严格监理、热情服务、秉公办事、一丝不苟的原则，按照监理合同的要求，根据适合的专业技术规定和国际惯例公认的行业工作准则，谨慎而勤勉地履行监理服务。

9.4.2 如果监理人在履行监理服务过程中行使的权力或所需的授权，来自于委托人和承包人签订的工程合同文件，该合同文件必须成为本监理合同的组成部分，两者之间如出现矛盾，则应编制补充说明文件一并列入监理合同。此时监理人应：

9.4.2.1 根据监理合同文件和工程合同文件履行监理服务；

9.4.2.2 根据职责范围，在委托人和承包人之间独立公正地行使上述合同文件赋予的权力；

9.4.2.3 根据上述合同文件的授权，可对相应的工程和合同事宜提出变更意见，但未经委托人的书面批准，不得变更工程合同文件中规定的工程标准和承包人的责任与义务。

9.4.3 监理人有义务在全面履行合同、提供优质服务的前提保证下，全面配合委托人完成对监理工作所进行的履约检查工作；接受委托人对监理人违约行为的处罚。

9.4.4 监理人应当按照委托人的要求，选派合格、称职的监理人员，对不称职的监理人员经委托人批准后 7 日内撤换，并按照合同第 4.1 款规定承担违约责任。

9.4.5 监理人须就完成监理工作过程中的相关事宜，按委托人同意的方式和规定期限及时报告。若在工作中遇到本工程范围内、职权范围外的疑义，只要涉及到委托人或本工程利益，监理人应有责任和义务以书面形式及时报告委托人。

9.4.6 监理人各监理岗位须由专人负责，不得由他人代替。

9.4.7 合同履行过程中，监理人作出或签发的与本项目工程变更（包括设计变更和工程洽商）、价款支付相关的一切指令及文件，均应事先得到委托人的批准，否则对委托人不产生法律约束力，如由此造成委托人损失，监理人应据实予以赔偿，且委托人有权从支付给监理人的任何费用中予以扣除。

9.4.8 在监理人进场前已实施完成的工作内容，如仍需监理人完成该部分工作内容的后续监理工作，监理人必须积极配合，且该部分费用已包含在本合同价款中，委托人不再另行支付该部分监理工作费用。

9.5 设施与物品

9.5.1 监理人自行购置其所需要的生活、办公、交通设施、物品。总监办应当独立于承包人的办公生活区域，设立现场办公和生活所需的场所、设施、设备，并自行承担相应的费用。

9.5.2 在合同期内，由该合同段的承包人向委托人和监理人，免费提供下列条件：

9.5.2.1 本合同段监理工作基本所需的驻地办公室和值班宿舍；但不包括驻地非值班监理工程师宿舍；

9.5.2.2 提供与监理人共用的现场会议室，用于监理例会和协调会；

9.5.2.3 每个工点提供全天候的现场办公室。

9.6 委托人对监理人的授权及培训

9.6.1 委托人在此明确：监理人根据监理合同履行监理服务时，应按照监理合同和施工承包合同在总监理工程师的授权范围展开监理工作，享有相应的权利并承担相关的义务。

9.6.2 委托人应将履行监理服务的监理人名称、以及委托人授予监理人的权力，以书面形式及时通知承包人。

9.6.3 委托人可对监理人的员工进行统一培训和考评，考评合格者方能持证上岗；详见委托人另行制定的考评办法。

9.7 委托人财产

9.7.1 所有由委托人提供给监理人使用的设施、设备和物品，均属于委托人财产。当监理服务完成或终止时，监理人须负责将委托人提供给监理人使用的设施、设备及尚未使用的物品列出清单，并负责向委托人或委托人指定的机构移交。

9.7.2 监理人有义务妥善使用、保管委托人提供的设施、设备及物品，对于由于监理人的原因造成的非正常损毁与短缺，监理人负有全面的赔偿责任。

9.7.3 监理人使用、保管、和移交委托人财产所需的费用，应当包含在监理人的服务费用报价之中。

9.8 履约担保

9.8.1 监理人应在监理合同签署时，提供履约担保，担保金额为“中标价格”的 5%数额；履约担保形式：采用履约保函形式。

9.8.2 履约担保的有效期应持续到监理人所监理的合同工程竣工验收合格后 30 日止，履约担保退还由监理人向委托人提出申请。

9.8.3 在任何情况下，委托人在按照上述担保提出索赔之前，应通知监理人并说明导致索赔的违约性质。

9.9 保障

9.9.1 监理人应保障委托人及其雇员免遭因监理人实施工程监理或工作不当而导致的一切索赔、损害、损失和开支。

9.9.2 上述保障义务应限于因人员伤亡、病疫、物资财产(工程除外)的损伤或毁坏所导致的索赔、损害、损失及开支。

9.9.3 监理人如因上述保障不力造成委托人损失时，委托人有权向监理人索取相应的赔偿金额或课以相应的工作质量保证金，并有权在应支付给监理人的任何款项中扣除相应款项。

9.10 保险

9.10.1 监理人应在监理服务期内，自费办理派驻到工程所在地的人员人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行理赔。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

9.10.2 监理人应根据开展监理服务工作的全部需要，结合监理服务工作的范围与期间，自费办理对监理人的责任以及委托人为监理服务提供的财产等进行保险以及相关法律法规规定的其他保险。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

9.11 索赔

9.11.1 委托人或监理人中任何一方要求另一方向另一方要求的赔偿，都应在赔偿事件发生后的 28 日之内以书面形式提出索赔。如果该事件具有持续性，则应在事件首次发生后 7 日之内提出索赔意向，并每隔 7 日提供一次该事件仍在持续发展的证明资料，直至该事件结束后 28 日之内提出正式的索赔文件。否则，无论是委托人还是监理人均有权对上述索赔不予受理。

9.12 累计赔偿限额

9.12.1 监理人的累计赔偿限额为监理服务收费的合同金额（扣除税金），当达到此限额时，委托人有权单方面解除监理合同，并没收监理人的履约担保。

9.12.2 委托人的累计赔偿限额为监理人的直接经济损失金额。

9.13 转让和分包

9.13.1 监理人不得将本监理合同规定的权利、义务和责任转让第三人。

9.13.2 监理人不得将监理服务的任何部分予以分包。监理人因监理服务的需要，聘用专业技术人员和辅助工作人员不属于分包行为。

9.14 其他

9.14.1 监理现场管理要求详见合同附件。

9.14.2 监理管理人员在施工期间必须常驻现场（即：总监每周驻现场时间不得少于 5 天、每天在现场的时间不得少于 4 小时；总监代表每周驻现场时间不得少于 5 天、每天在现场的时间不得少于 8 小时；其他人员每周驻现场时间不得少于 5 天、每天在现场时间不得少于 8 小时），如未做到，监理人承担 1000 元/人次的违约金。上述人员必须亲自参加每次现场工地例会、专题例会（确有情况无法参加时，应得到发包人代表的同意），如未做到，监理人承担 1000 元/人次的违约金，工程例会和重要的专题会议必须由总监主持召开，如不能满足要求，委托人从当期应支付监理费中扣除 2000 元/次违约金。上述违约金从同期监理费中扣除。（以上时间以委托人办公室的监理打卡机为考核时间）累计超过 5 次，委托人有权解除合同，不予退还监理人递交的履约担保。

9.5.2 投标文件中拟定的项目总监理工程师、拟配备监理人员不得更换或减少。监理人擅自更换或减少监理组成员的，委托人从当期应支付监理费中，扣除违约金：总监理工程师 10 万元/人次，监理部其他成员 5 万元/人次。累计超过 3 次，委托人有权解除合同，不予退还监理人递交的履约担保。

9.5.3 监理人未严格按照合同、设计、规范等要求进行验收，或者没有验收依据而进行验收，或者因施工质量不符合要求却同意施工方进行隐蔽或进入下道工序，造成工程返工、质量等级降低、进度滞后、成本增加等情况，每发生一次，委托人从当期应支付的监理费中扣除 2 万元的违约金。累计超过 2 次，委托人有权解除合同，不予退还监理人递交的履约担保。

9.5.4 监理人投标文件中拟投入本项目的仪器设备应按工程进度需要全部到场，否则委托人从当期应支付监理费中，按所缺仪器市场价的 2 倍扣除违约金。

9.5.5 工程竣工前质量验收通过后 7 天内，监理人应将完整的监理资料移交给工程所在地城建档案馆并同时提交委托人，每延误一天，委托人从当期应支付监理费中扣除 1000 元/天违约金。

9.5.6 监理人员在监理期间涉嫌违法违规，造成委托人经济损失的，委托人依法向监理人及相关监理人员追究经济责任，构成犯罪的，移交司法机关追求刑事责任。

9.5.7 若因委托人原因造成工程部分停建或缓建时，委托人只对已建工程计算监理费，不承担其他相关费用及违约责任。

9.5.8 若因监理人原因给委托人造成的损失，监理人支付的违约金不足以弥补委托人损失的，监理人应赔偿委托人的全部损失。

9.14.3 现场办公设备必须配备复印机、打印机等。

9.6 补充违约责任：

9.6.1 由于监理人原因给委托人造成损失时，应向委托人赔偿，监理人支付的违约金不足以弥补委托人损失的，监理人应赔偿委托人的全部损失。

9.6.2 如果监理人在服务期内未能提供本协议约定的监理服务（包括监理人员缺额、监理深度不足及监理资料不齐等），委托人有权按照本合同约定或现场管理规定、规章制度扣减监理费并向行政主管部门投诉。

9.6.3 监理人必须按照投标文件及合同的要求，全部人员到位，如不能按照合同履行，委托人将按照监理人承诺函的要求进行处罚。

9.7 中标人招标公示结束后 15 天内需完成合同签订，上述时间未完成相关工作，每延误一天将按 10000 元/天的标准承担违约金，在当期工程进度款中扣除。

9.15 合同份数

9.15.1 本合同一式 12 份，委托人执 8 份，监理人执 4 份。

—

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	不提供		

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			

附件一：

监理现场管理要求

一、设计施工图的管理

1.1 监理应协助业主组织施工现场设计交底，并对设计交底过程留有书面记录；

1.2 监理在施工图的管理过程中起组织、协调和监督的作用；

1.3 监理应认真阅读施工图纸，及时发现图纸中的错误，并根据工程的实际情况和自身的经验提出有关优化设计的方案和建议；

1.4 监理应及时对照、审核施工图和设计变更意见，负责对施工图阶段的设计变更或变更设计的理由是否正确进行确认。及时解决施工干扰和施工次序的冲突，征询设计院的意见，整个处理过程应留有书面资料；

1.5 监理负责对竣工图审核，使其(图纸)能准确反映竣工项目实际情况。

二、工程测量监理要点

2.1 监理单位应对平面、高程控制点进行检测，其中平面点实测理论值校差为：夹角 $\leq \pm 10''$ ，距离 $\leq \pm 10\text{mm}$ 。相邻区间高程校差 $\leq \pm 10\text{mm}$ ，如校差超限应立即以书面形式向业主汇报，由业主协调解决；

2.2 监理单位的测量人员检测控制点使用的测量仪器要求：平面点检测仪器必须是(2+2PPM，2'')级以上的全站仪，水准点检测仪器必须使用精密水准仪和钢钢尺；

2.3 监理单位不得使用施工单位的测量仪器。监理单位使用的测量仪器必须按国家测量规范要求做好仪器的检验校正工作，测量仪器必须具备由国家计量局授权的常州地区测量仪器鉴定单位出具的计量检定报告方有效，并将仪器检定报告报业主备案；

2.4 监理单位应审核承包商的测量方法、使用仪器的等级、测量仪器检验报告单、以及操作人员的资格等；

2.5 监理单位必须对承包商放测的地面控制点进行检测(平面，高程)，以及承包商放测的线路中心线、轴线；

2.6 监理单位必须对承包商在河道邻近的地表、建筑物、路面、管线的监测点进行抽检；

三、施工监理要点

3.1 原材料

3.1.1 严格检查并控制原材料的产地和来源。审查材料供应商的供货资质证明、产品合格证等相关的证明文件。

3.1.2 检查并督促承包商将原材料按规定进行存储和堆放；

3.1.3 严格检查每批材料的质保书。对不具备质量证明文件材料不许进场；

3.1.4 督促并检查承包商按规范要求进行材料的取样和复试，并对现场取样进行见证，对复试结果予以确认；

3.1.5 检查并督促承包商将检验不合格的材料及时退场；

3.1.6 加强对承包商原材料存放的管理，存放材料使用前应进行再检查、确认后，方可使用。

3.2 钻孔灌注桩

3.2.1. 监理必须在钻孔灌注桩施工前检查并审批由承包商提供的下列资料：

3.2.1.1. 建筑物场地工程地质资料和必要的水文地质资料；

3.2.1.2. 钻孔灌注桩工程施工图及图纸会审纪要；

3.2.1.3. 施工场地内和施工影响范围内的建(构)筑物、地下管线和公共设施的调查资料；

3.2.1.4. 主要施工机械及其配套设备的技术性能资料；

3.2.1.5. 以往的施工经验证明和特殊工种的上岗证书；

3.2.1.6. 钻孔灌注桩工程的专项施工方案(分项目管理实施规划)；

3.2.1.7. 水泥、砂、石、钢筋等原材料及其制品的质检报告；

3.2.1.8. 有关荷载、施工工艺的试验参考资料；

3.2.1.9. 位于城市化地区的工程，监理应要求承包商单独编制详细的泥浆处置方案。在成槽、成孔过程中，监理要求投标人必须采取钢箱组合泥浆池系统，严禁泥浆溅落在施工场地内，同时场地内材料在任何时候都要保证堆码整齐，场地内散落的渣土及时清扫。若投标人希望采取钢箱组合泥浆池以外的清泥措施，必须报业主同意，其措施应保证泥浆不溅落在施工场地内。

3.2.2. 开工前，必须对承包商的基桩轴线的控制点和水准基点进行复核；

3.2.3. 在钻孔灌注桩正式施工前，编制监理实施细则，并应督促承包商会同设计单位进行试成孔，检验设备情况和操作工艺，旁站监理，审批试成孔报告；

3.2.4. 所有的钻孔灌注桩施工设备进场前，必须通过监理检查和书面确认，不合格机械不准进入现场。监理应定期检查设备并督促承包商经常维护和保养，以确保设备完好和使用安全；

3.2.5. 必须对桩的定位、成孔、泥浆比重、钢筋笼、混凝土材料及其灌注等各工序进行旁站监理，并独立做好施工记录，每道工序在得到监理工程师认可后方可进行下一道工序的施工；

3.2.6. 督促承包商根据设计和规范要求对桩的承载力试验和桩身质量检验。

3.3 深基坑地基加固和井点降水

3.3.1. 规定

3.3.1.1. 监理必须在地基加固施工前检查并审批承包商提供的下列资料：

1) 建筑物场地的工程地质资料和水文地质资料；

2) 地基加固工程施工图及图纸会审纪要；

3) 施工场地内和施工影响范围内的建(构)筑物、地下管线和公共设施的调查资料；

4)主要施工机械及其配套设备的技术性能资料;

5)施工组织设计(分项目管理施工规划);

6)原材料及其制品的质检报告;

7)有关荷载、施工工艺的试验参考资料;

3.3.1.2.应根据工程需要,要求承包商按照拟定的地基加固方案进行现场试验,检验设计参数和处理效果;

3.3.1.3.必须审查用于地基加固施工的所有设备并书面确认。在设备使用中应督促承包商经常维护和保养;

3.3.1.4.监理必须对地基加固中各关键工序进行旁站监理,并独立做好施工记录,每道工序在得到监理工程师认可后,方可进行下一道工序的施工;

3.3.1.5.监理应督促承包商根据设计和规范要求在地基加固质量检验。

3.3.2.搅拌桩

3.3.2.1.施工前,应督促承包商进行水泥土的室内试验,并审批试验报告;

3.3.2.2.施工前,应督促承包商对浆液流量、喷浆压力、搅拌头提升下降速度等进行标定;

3.3.2.3.监理必须旁站监理并独立做好施工记录的内容有:测量定位、浆液配比、喷浆压力、浆液流量、搅拌机下沉和提升速度、成桩深度、复喷及复搅等。

3.3.3 井点降水

3.3.3.1.监理应督促承包商根据工程地质和水文地质条件、场地的施工条件、周围环境条件、机具及材料供应条件等,编制降水或降承压水的施工方案,合理地选用轻型井点、喷射井点、深井井点或真空深井井点等类型;设计单位提供降水方案的初步设计,降水方案的施工图设计由承包人根据类似工程经验进行设计,提交专项方案经评审后方能实施。

3.3.3.2.降水施工单位编制的专业技术方案须经企业技术负责人审批通过后报总包单位,经总包单位的技术负责人审批和监理单位的总监理工程师审查通过后,作为施工组织设计的主要组成部分,提交相关主管部门组织专家评审;

3.3.3.3.监理单位须加强对降水单位的资质审查,对施工方案就其程序性、针对性、符合性等进行认真审查;对降水施工,特别是承压水降水须进行全过程、全方位的旁站监理;

3.3.3.4.监理须审查降水工程专业施工单位的组织体系,降水单位须委派有资质的项目经理、有职称的技术负责人、有经验的抽水管理人员组成现场管理机构;

3.3.3.5.如遇承压水,监理应督促承包商对坑底稳定性进行验算,审核抗承压水计算结果,审查降承压水方案,并对降水工程实施全过程监测,加强对监测数据的分析评价,确保降水工程的安全;

3.3.3.6.降水工程必须旁站监理,监理应检查并督促承包商的降水运行管理工作,责成其详细记录水位、水量变化情况等,并独立做好监理记录,记录内容有:井口径、井深、井管配制、砂料填筑、洗井试抽、出水量等;

3.3.3.7.监理应对承包商进场的设备验收，并加强对设备运作情况的检查。

3.4.深基坑土方开挖及支撑

3.4.1.基坑开挖前，监理应督促并协助承包商根据施工图纸及地质条件、建(构)筑物情况、地下管线情况和相邻的其它工程的情况，制定详细的施工组织设计；

3.4.2.因本项目环境保护要求高、工程难度大的基坑工程，监理应督促承包商对周边环境进行详细调查并留有记录(包括监测数据、影像资料等)。督促承包商制定详细的环境保护方案及细则并监督其实施；

3.4.3.监理应督促并协助承包商根据设计要求、施工现场要求、交通组织要求、管线搬迁要求、环境保护要求、施工工期要求等条件，优选合理的开挖方法，如明挖法、逆作法或盖挖法等；

3.4.4.基坑开挖前，监理必须检查围护结构、地基加固、降水等工程是否达到设计要求，以及各项开挖准备工作是否满足开挖施工参数要求，在达到要求，通过验收后，方可书面批准承包商开挖；

3.4.5.基坑开挖过程中，监理必须督促并协助承包商采取可靠措施确保周围建(构)筑物、地下管线及公共设施的安全；

3.4.6.在开挖中，监理必须要求承包商按照“时空效应”规程进行施工；编制监理实施细则，必须旁站检查各项有关开挖、支撑、垫层、底板施工等的施工参数，并独立做好详细记录，对不符合规定的参数则应立即书面要求承包商整改；

3.4.7.监理应及时分析监测数据，当监测数据达到或超过报警值时，必须及时会同承包商采取合理的工程措施将施工风险消灭在萌芽状态；

3.4.8.监理应要求承包商必须对基坑开挖过程中每一段开挖边坡的稳定性作验算，并复核其计算结果；开挖过程中，应督促承包商注意对边坡的养护和监测。发现有失稳迹象，应立即会同承包商采取措施，消除隐患；

3.4.9.监理应督促并协助承包商采用合理的支撑材料如钢管支撑、型钢支撑或混凝土支撑等。监理必须按有关质量标准对钢支撑及其预应力设备进行检验，合格后方可书面通知承包商进场使用；

3.4.10.监理应督促承包商必须针对雨季施工制定详细的施工方案，并检查防汛、防洪和防台的器材设备是否充足和完好；

3.4.11.在底板、顶板的施工过程中，应督促承包商按设计规定的步序和时间拆除各道支撑；

3.4.12.所有的开挖支撑施工设备在进场前必须通过监理检查和书面确认；应定期检查设备并督促承包商经常维护和保养，以确保其完好和使用安全。

3.5.地下室结构

3.5.1.地下室施工前，监理应督促承包商按要求进行围护结构堵漏并进行检查验收，验

收通过后方可进行结构施工。

3.5.2.工程结构施工前，监理应编制监理实施细则，必须检查并审批由承包商提供的下列资料：

3.5.2.1.结构工程施工图及图纸会审纪要；

3.5.2.2.主要施工机械及其配套设备的技术性能资料；

3.5.2.3.施工组织设计(分项目管理实施规划)；

3.5.2.4.水泥、钢筋、模板等材料及其制品的质检报告；

3.5.2.5.有关荷载、施工工艺的试验参考资料。

3.5.3.内部结构施工过程中，监理应根据施工进度，独立对每一道关键工序进行质量检查和记录，合格后方可进行下一道工序，主要有：

3.5.3.1.底板施工关键工序：基坑底部清理和填平、垫层、底板、钢筋绑扎、钢筋连接器、立模、混凝土浇捣、混凝土养护和拆模等；

3.5.3.2.地下室墙板施工关键工序：地下墙面处理、钢筋绑扎、施工缝处理、立模、混凝土浇捣、混凝土养护和拆模、防水层施工等；

3.5.3.4.顶板施工关键工序：钢筋绑扎、施工缝和诱导缝处理、立模、混凝土浇捣、混凝土养护、拆模、防水层施工等。

3.5.4.结构施工过程中，监理必须要求结构柱使用胶板。钢模板的刚度、相邻模板接缝平整度均应满足规范及设计要求。

3.5.5.模板脱模剂应优先采用色拉油或变压油等高效脱模剂，严禁使用废机油等其他可能影响混凝土外观颜色、质量的材料做脱模剂。

3.5.6.监理要求投标人必须做好土建施工与机电设备安装施工以及与各个相邻标段的协调与衔接工作。

3.6.防水工程

3.6.1.防水工程施工前，监理必须检查并审批由承包商提供的下列资料：

3.6.1.1.防水工程施工图及图纸会审纪要；

3.6.1.2.主要施工机械及其配套设备的技术性能资料；

3.6.1.3.施工组织设计(分项目管理实施规划)；

3.6.1.4.防水材料及其制品的质检报告；

3.6.1.5.有关施工工艺的试验参考资料。

3.6.2.监理必须严格验收下列关键工序并独立做好详细记录：.

3.6.2.1.附加防水层的基层；

3.6.2.2.附加防水层和自防水结构被掩盖的部位；

3.6.2.3.诱导缝、变形缝、施工缝的防水部位；

3.6.2.4.管道、埋设件穿过防水层的密封部位；

3.6.2.5.渗排水层和盲沟排水的隐蔽工程。

3.6.3 防水混凝土的监理

3.6.3.1.材料：对水泥、砂、石以及外加剂应检查材料质量，并督促承包商通过试验确定：

3.6.3.2.关键工序检查内容：机械搅拌、运输、浇捣、试块制作和养护等。

3.6.4.卷材防水层的监理

3.6.4.1.材料：检查卷材及其胶粘剂质量及二者相容性；

3.6.4.2.关键工序检查内容：基层处理、铺贴、搭接、收头、以及卷材在变形缝、阴阳角、穿墙管周围、预埋管件等细部处理等。

3.6.5.涂料防水层的监理

3.6.5.1.材料：检查涂料质量及其配合比；

3.6.5.2.关键工序检查内容：基层处理、涂料配制和搅拌、涂刷或喷涂、固化期间养护等。

3.6.6.接缝防水施工的监理

3.6.6.1.主要接缝有：变形缝、沉降缝、伸缩缝、诱导缝、抗震缝等；

3.6.6.2.检查止水材料出厂质量、铺设方法、镶嵌层次和序列、止水带固定、止水带附近混凝土浇捣等；

3.6.7.需进行渗排水时，监理应督促承包商根据有关规范和设计要求做好渗排水方案，并经监理审批后方可施工；

3.6.8.需要注浆堵漏时，应督促承包商根据不同阶段选择注浆材料、设备和工艺，并审查其施工组织设计，注浆时应进行旁站监理并独立做好施工记录。

四、监理工作内容

4.1 监理工作内容还包括：完成监理标段范围内施工准备阶段配合工作、土建工程施工阶段、竣工验收阶段和缺陷责任期的监理（含环境监理服务），包括但不限于施工准备的临时设施（不含管线迁改、绿化迁移等前期工程）；工程施工前、施工过程中及施工完后的相关工作；施工过程中的质量、进度、费用控制，安全生产监督管理、合同、信息等方面的协调管理、风险管理、现场安全文明管理、施工组织协调以及缺陷责任期内的监理服务和相关专业技术咨询服务。

4.2 监理人在开展监理工作中，应按照国家、行业和江苏省、常州市有关建设监理的要求完成相应工作；

4.3 监理人应按期编报、修改、完成监理规划及监理实施细则，经委托人批准后做到全面落实；

4.4 组织监理人员熟悉合同文件，了解施工现场，掌握合同文件，根据施工设计图到位情况及时组织图纸会审并进行工程数量复核（并应将详细的复核结果报委托人），以分项工程为单位实施监理工作交底，认真填写图纸会审记录和监理工作交底记录，配合委托人编制施工招标文件，协助委托人进行施工招标等；

4.5 参与交桩和设计交底工作，进行控制点复测，审核和复测承包人提交的测量成果；

4.6 审核承包人的人员资质，督促承包人建立质量、进度、造价、合同、资料、安全、环境保护等保证体系，通过检查落实，保证各种保证体系良好运转；

4.7 积极协助委托人筹备第一次工地会议，主持常规工地会议、监理会议、专题会议，认真做好会议记录，按时下发会议纪要；

4.8 审批承包人提交的施工组织设计，同意后报委托人复审；

4.9 建立现场监理的检测工作体系，按照合同规定的工程与频率，独立开展监理的检测工作，并且完成见证取样工作；

4.10 审批承包人拟用于本工程的原始材料、成套设备的品质以及工艺试验和标准试验；

4.11 审查承包人进场的施工机械，性能与数量是否满足技术规范规定的工程质量标准及工程进度要求，定期检定的设备及安全设施的检定情况和报审程序；

4.12 审查承包人实施本工程的施工方案及主要方法或工艺，并提出审查计算过程和结果。

4.13 审查分包合同和分包人的资质，报委托人审批；控制外购成品件或半成品件、原材料及混合料的质量；

4.14 协同设备安装监理协调土建承包人与设备安装单位的施工配合；

4.15 审核承包人提交的总体进度计划及《施工进度计划报审表》，组织分解委托人批准的总体工程进度计划和委托人下发的阶段工程进度计划，并监督承包人按计划实施工程。按时填报周、月进度统计表，当进度严重偏离计划时，要及时协调和处理并核批承包人的修正计划；

4.16 要求承包人按照合同条款、技术规范和监理程序进行施工，通过旁站、巡视、平行检测与试验和整体验收等手段全面监督、检查和控制工程质量；

4.17 质量验收：按规范规定的检验项目和检验频率、工序对工程质量进行实测实量验收。重点部位要求 100%工序、100%检验项目和 100%检验频率，即全频率验收。试验项目和试验频率按委托人要求办理。验收后应认真填写工序质量验收单及有关记录；

4.18 加强开展监理的预控工作，避免不合格品及质量事故的发生，对委托人明确必须旁站监理的工程项目实施旁站监理，进行全过程控制，做好旁站记录；

4.19 调查、处理工程安全事故。对工程实施过程中发生或发现的安全事故，应按安全事故的严重程度要求承包人提交事故调查报告，提出处理方案和安全生产补救措施，经安全监理人员审核同意后实施，或由总监理工程师签发《工程暂停令》，并及时向监理人、委托人及建设行政主管部门报告；

4.20 发布监理指令：根据合同文件和委托人授权，对于承包人施工过程中出现的违约行为，要及时签发监理指令警告、报告、制止或处理并抄报委托人；

4.21 按规定程序发布开（复、停）工令，批准分部工程开工报告；在承包人出现质量问题或安全隐患，委托人要求暂停施工或发生其他紧急情况时，有权暂停部分工程施工，在承

包人进行了整改并提出复工申请后，签发复工令，指令承包人复工；

4.22 清单核算：按照工程量清单及其说明规定的清单项目、计量原则和计量方法，对工程量清单按分项工程进行分解和核算，按时按要求完成清单核算成果表；

4.23 计量与支付：依据合同文件和程序要求，对承包人提交的中间计量单和季度支付报审表进行认真审核，及时填写中间计量审批单、季度计量汇总报审表，初签中期支付凭证，完成工程量现场确认工作后报委托人；安全防护文明施工措施费用的报审执行《江苏省建设工程现场安全文明施工措施费计价管理办法》中的相关程序；

4.24 受理工程变更事宜，审查、签认《工程变更单》及审核、签认《工程变更费用报审表》后报委托人审批；

4.25 受理索赔、分包等合同事宜，应根据合同规定进行初评估和处理意见后报委托人审批；

4.26 根据合同规定处理违约事件，协调争端，在仲裁过程中作证；

4.27 按照委托人规定的格式、内容、要求和期限，编制总监办的监理周报、监理月报、支付季报或其它报表，并按时上报；

4.28 建立上墙图表和工作台账，并实施动态管理：监理人应在进场后 20 天内建立监理组织机构框图、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、支付“S”曲线图，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，并建立控制性台账；

4.29 对承包人的竣工验收申请、结算申请进行评估，组织对拟竣工工程进行验收，审核竣工结算资料，以分部工程为单位，竣工验收后 60 天内完成竣工图、工程资料、工程量核定等审核工作，如监理人未按上述规定完成审核工作的，委托人有权依据第 4.1 款规定对监理人予以处罚；竣工验收程序：承包人在工程项目自检合格并达到竣工验收条件时，填写《单位工程竣工预验收报验表》，并附相应竣工资料报监理人申请竣工预验收。总监理工程师组织专业监理工程师和承包人相关人员共同对工程进行检查验收；经验收需要对局部进行整改的，应在整改符合要求后再验收，直至符合合同要求。预验收合格后，总监理工程师应签署预验收报验表，并报告委托人。委托人应在合理的时间内组织监理人、设计人、承包人(含分包人)和政府管理部门，按照政府和有关管理部门规定的程序进行竣工验收。监理人应对工程提出质量评估报告，并提供相关监理材料，工程质量评估报告必须经总监理工程师和监理人技术负责人审核签字。

4.30 竣工验收完成后，应由总监理工程师和委托人代表共同签署《竣工移交证书》，并由监理人、委托人盖章后，送承包人一份。

4.31 按照有关要求负责检查施工承包人竣工资料的整理与编制，使其达到工程管理部门和委托人要求的竣工文件标准；

4.32 编制监理方面的竣工文件；

4.33 监督施工承包人认真执行缺陷责任期的工作计划，检查和验收剩余工程，对已交工程工程中出现的缺陷、病害调查其原因并确定相应责任；

4.34 安全生产管理：负责检查施工承包人在工程项目上的安全生产规章制度和安全监管机构的建立、健全及专职安全生产管理人员配备情况，督促施工单位检查各分包单位的安全生产规章制度的建立情况。根据委托人与承包人签订合同及安全责任保证书内容，检查承包人落实情况；建立总监理工程师为工程项目的安全监理负责的安全监督管理体系，委派安全监理工程师对安全生产进行监督和管理；按照有关施工安全管理规定对施工过程进行安全检查，审核承包人特种作业人员的特种作业操作资格证书是否合法有效。按规定程序审核安全技术措施及专项施工方案，核查施工起重机械及安全设施的验收手续，检查安全防护、文明施工措施费用使用情况；根据风险源类别等级编制监控管理方案，对风险源实施监控管理，发现异常情况及时报告并采取应急措施等。

4.35 经委托人批准后签发工程缺陷责任期终止证书；

4.36 经委托人批准后签发最终支付证书；

4.37 参加委托人的竣工验收和工程移交工作；

4.38 内部考核：加强现场监理人员的管理，对监理人员进行内部工作考核，建立切实可行的奖惩制度，对违规的监理人员或监理行为，采取措施，限期予以改正并预防再次发生；

4.39 其它：招标文件中规定的内容及应由监理人完成的委托人委托的工作。

精装修监理要求，机电监理要求，智能化监理要求委托人将在项目实施前进一步明确，监理人应按委托人要求执行。

五、对监理的其他管理要求

5.1 发包人授权监理单位对设计及工程质量控制、进度控制、造价控制、安全控制、信息管理、合同管理、现场协调等，监督施工单位对工程施工进行科学管理、安全施工、文明施工，核定完成工作量，负责组织施工单位及总体工程的初步竣工验收，配合发包人完成工程总体竣工验收，具体见本工程监理合同。监理单位有权根据现场管理制度对承包人进行处罚，承包人未按时缴纳罚款，发包人将在当期工程款内双倍扣除。

5.2 根据监理合同行使监理人权限，监理人权限的行使需预先取得发包人的书面同意，监理人应向承包人出具相关同意的证明。通用合同条件中约定由工程师行使的职权如不在发包人对工程师的授权范围内的，则视为没有取得授权。

不管通用合同条款如何约定，监理人履行须经发包人批准行使的权力（涉及工程造价的签证、施工图纸的变更、开工令、停工令、复工令等，详见本工程监理合同）时，应当向承包人出示其行使该权力已经取得发包人批准的文件或者其他合法有效的证明。

5.3 如果监理人员脱岗，处以 500 元/天·人罚款或按照单价罚款（按较高标准执行）；如果监理单位对合同承诺的人员数及安排擅自作了变化，则就变动总人数按照以上方法执行（已经征得发包人同意的情况除外）。

5.4 仪器和工具必须在监理过程中予以落实，发包人在现场施工检查过程中，若发现因仪器或工具不到位造成现场检查部位没按时检查到位或检测量不够，每次罚款 500 元。

5.5 施工期间由于施工单位违反安全操作规范，被政府有关部门处罚（如通报批评、警告、罚款或媒体披露等），发包人将给予监理单位 2000 元/次的罚款。

5.6 监理单位有权利和义务督促施工单位按照施工合同控制工期完成单项和分部分项工程施工，若因监理人工作不力造成工程总工期拖延，则按“合同总价÷合同服务天数×拖延天数×1.5”的计算方法进行罚款。

5.7 若在工程保修期内因监理单位工作失误而发生房屋渗漏维修，监理单位必须按该次维修费用 5%赔偿给发包人，作为发包人处理投诉的管理费及名誉补偿费。

5.8 若在监理过程中，因监理工作原因直接或间接造成本项目发生质量安全事故、工期滞后或投资失控等情况，给本项目造成严重影响的，发包人可根据国家现行法律法规和规章制度对监理单位进行重罚并有权解除合同。

5.9 项目工程现场监理应对发生的签证计量的准确性负责，总包合同中已包含的费用，不得再办理签证；工程量审核准确率应达到 95%以上，如不能满足要求，每发现一次，罚款 1000 元。

5.10 监理人员若出现“吃、拿、卡、拖”等渎职行为，出现一次罚款 5000 元，要求监理单位更换相关监理人员，出现第二次罚款 10000 元，要求监理单位更换相关监理人员并追究总监理工程师的相应责任，出现三次以上，视为监理单位重大违约，发包人可以解除合同，造成的损失由监理单位负责承担。

5.11 在维修保养期，监理单位监理人员在接到发包人或其物业管理处通知后一天内应赶到现场，否则发包人将对监理单位的违约行为进行罚款，每违约一次罚款 500 元。

5.12 监理单位需在土建、安装、市政、精装、景观等专业设置专职监理员，并设专职资料员，不得多个专业由同一监理员兼任。

5.13 在外场实施阶段，监理单位需在各管线实施前对外场各管线管位、井位、井标高等进行复核，发现管线与管线冲突、阴阳井、管线与景观绿化冲突等情况应及时反馈给发包人，因监理复核不到位导致返工、延误工期等情况，监理需承担连带责任，罚款 1000 元一次。

5.14 对于争议事项协调约定：合同当事人进行争议商定或确定时，总监理工程师应当会同合同当事人尽量通过协商达成一致，不能达成一致的，由总监理工程师按照合同约定审慎提出公正的解决建议或方案。总监理工程师应将建议或方案以书面形式通知发包人和承包人，并附详细依据；关于对工程师的决定提出异议的具体约定：合同当事人对总监理工程师的建议或方案没有异议的，按照总监理工程师的建议或方案执行。任何一方合同当事人有异议，按照争议解决约定处理。争议解决前，合同当事人暂按总监理工程师的建议或方案执行；争议解决后，争议解决的结果与总监理工程师的建议或方案不一致的，按照争议解决的结果执行，由此造成的损失由责任人承担。

5.15 监理根据发包人要求格式做好日、周、月进度统计及上报，各类日报、周报、月报中除陈述现场进度外，还需增加监理每日管理工作内容及对本报表中进度对比总进度计划提前或滞后分析。

5.16 监理需对上报的各类报表内容准确性、及时性负责，若经发包人查实监理上报报表内容与现场实际不符、上报时间晚于发包人要求时间，发现一次处 1000 元罚款。

附件 2:

廉 政 责 任 书

工程项目名称:

合 同 金 额:

甲 方:

乙 方:

为切实加强政府性投资工程廉政建设,强化对工程建设领域突出问题的治理,从源头上预防腐败,确保工程建设优质、高效、廉洁,依据工程建设的法律法规和廉政建设有关规定,特订立本责任书。

一、甲乙双方的责任

(一) 严格遵守国家、省、市关于工程建设的各项法律规章和廉政建设的各项规定。

(二) 业务活动应坚持公开、公平、公正和诚实守信原则,不得为获取不正当的利益损害国家、集体利益。

(三) 加强对本方人员的廉政监督,建立健全廉政工作制度,认真查处本方人员的违法违纪行为。

(四) 双方均有对本方人员开展廉政告知、廉政教育以及诚实守信教育的责任和义务。

(五) 发现对方在业务活动中有违法违规行为的,应及时提醒,自觉抵制,或及时向上级主管部门、纪检监察和司法机关举报。

二、甲方责任

(一) 甲方人员不得接受或索要乙方的回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二) 甲方人员不得到乙方报销应由甲方或个人支付的费用。

(三) 甲方人员不得参加有可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

(四) 甲方人员不得要求或接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的就业、旅游以及出国(境)等提供方便。

(五) 甲方人员不得向乙方介绍家属或亲友从事与甲方工程有关材料设备供应、工程分包等经济活动。

(六) 甲方人员不得以任何理由向乙方强行推荐分包单位,不得强行要求乙方购买合同

规定以外的材料和设备。

（七）自觉接受乙方的监督，不得以任何形式和理由对乙方及其人员的投诉举报行为进行打击报复。

三、乙方责任

（一）不得以任何形式和理由向甲方人员赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不得以洽谈业务等为借口，邀请甲方人员外出考察旅游或进入高档消费娱乐场所。

（三）不得为甲方及其人员报销应由对方支付的费用，或为甲方及其人员提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等物品。

（四）不得擅自与甲方人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工程量变更、工程验收以及工程质量问题处理等进行私下商谈或达成默契。

（五）自觉接受甲方监督。

四、违约责任

（一）甲方及其工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方造成经济损失的，依法予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，在依法对乙方企业给予相应处罚的同时，依据有关法律法规和规定给予当事人党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任；给甲方造成经济损失的，依法予以赔偿。

五、本责任书作为工程施工合同的附件，与工程施工合同具有同等法律效力。本责任书自双方签署之日起生效。

六、本责任书一式捌份，甲方陆份，乙方贰份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

电话：

电话：

2025 年 月 日

2025 年 月 日

附件 3:

合规承诺书

鉴于我方与贵方就_____开展合作，为切实落实企业合规性要求，加强日常经营中合规化管理，确保双方合作项目优质、高效、廉洁，依据相关的法律法规、廉洁等合规要求，特出具本承诺书。

一、承诺严格遵守国家、省、市关于_____的各项法律规章、廉政建设的各项规定。

二、履行合同义务应坚持公开、公平、公正和诚实守信、合法合规、全面履行原则，不得为获取不正当的利益损害国家、集体利益及对方合法权益。

三、建立或遵守各方合规制度，定期或不定期对本方人员开展合规教育，加强对本方及人员的合规管理，严格规范本方员工的行为，对本方人员的违法违规违纪行为及时处理。

四、确保自身合规性经营，并且在双方合作中遵循贵方必要的合规要求，自觉接受贵方及其他相关第三方监督。

五、我方承诺不得有下列行为：

1、以任何形式和理由向贵方人员赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

2、以洽谈业务等为借口，邀请贵方人员外出考察旅游或进入高档消费娱乐场所。

3、不得为贵方及其人员报销应由对方支付的费用，或为贵方及其人员提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等物品。

4、擅自与贵方人员就合同履行、结算等事项等进行私下商谈或达成默契。

5、其他任何可能违反双方合作合规性要求的行为。

六、发现对方在业务活动中有违法违规行为的，应及时提醒，自觉抵制，或及时向上级主管部门、纪检监察和司法机关举报。

七、我方违反本合规承诺的，除接受贵方处罚外，贵方有权依据有关法律法规和规定给予当事人党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任；给贵方造成经济损失的，贵方有权追究我方违约责任，我方依法予以赔偿。

八、本承诺书作为双方合作项目合同的附件，此承诺书加盖本单位公章后生效。

承诺单位：

法定代表人或授权委托人：

年 月 日

第五章 技术资料和设计文件

按相关规定执行

第六章 投标文件格式

1. 投标文件封面、目录

1.1 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

1.2 投标文件目录

目 录

2. 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

3. 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

4. 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：_____

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

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、企业资质证书作为本表的附件。

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								
	...							
...								

说明：投标人编制投标文件时，应将证明材料作为本表的附件。

6.2 拟选派项目监理机构人员简历表（含附件）

姓名		性别		职称		
职务		年龄		学历及专业		
监理注册证号			从事工程施工监理年限			
专业			在本项目中拟任职务			
已完成监理项目情况						
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工时间	合同质量标准	质量评定等级	担任职务

说明：投标人编制投标文件时，应将“拟选派项目监理机构人员一览表”所列监理人员的相关资料作为本表的附件。

7. 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

[illegible]

8. 类似工程业绩

8.1 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相关资料作为本表的附件。

8.2 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相关资料作为本表的附件。

9. 其他材料