

云游堂公墓升级改造项目监理

招标文件

（资格后审）

招标人：南通云游堂殡仪有限公司

招标代理：南通市通州天元建设监理咨询有限公司

2025 年 10 月

招标文件备案表

招标代理	编制人： 招标代理： （公章） 年 月 日
建设单位 （招标人）	招标人意见： （建设单位） 负责人： （公章） 年 月 日
	业主单位意见： 负责人： （公章） 年 月 日

第一章 招标公告

云游堂公墓升级改造项目监理 招标公告（资格后审）

1. 招标条件

本招标项目云游堂公墓升级改造项目已由南通市通州区数据局（通数据投备【2025】1345号）批准建设，招标人为南通云游堂殡仪有限公司，建设资金来自企业自筹，出资比例为100%。项目已具备招标条件，现对该项目的监理进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：南通市通州区古潭路19号（金沙街道城东村31组）

2.2 工程规模：云游堂公墓升级改造项目占地约35亩，总建筑面积约24000平方米，新建1栋寄存楼；新建室外壁葬；新建1栋殡仪服务中心、生态葬等项目；新建围墙、道路、停车场等基础配套设施；原有2栋寄存楼修缮并提升改造。

2.3 工程总投资：约5500万元。

2.4 质量等级要求：监理的工程质量符合《工程施工质量验收规范》，确保工程竣工验收合格。

2.5 招标范围：施工准备阶段、施工阶段【包括但不限于：基础、结构、管沟、电气、自控、暖通、配套、绿化等施工、其它与工程有关的配套项目（含材料设备的采购等）】、竣工验收阶段和保修阶段全过程监理工作。协助招标人办理图纸审查和各项报批工作，对工程进行安全、质量、进度、投资控制和合同管理、信息管理、文明施工管理、组织协调施工现场各方关系及工程竣工资料审核。

2.6 监理服务期限：施工准备阶段、施工阶段（含材料设备的采购等）、竣工验收阶段和保修阶段；CA系统中统一填写396日历天。

2.7 最高限价：人民币60万元。

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（1）企业和拟派项目总监近2年内（自投标截止之日起往前推算）没有因串通投标、弄虚作假、以他人名义投标、骗取中标、转包、违法分包等六类违法行为受到司法、行政、监察处罚或认定的；

（2）企业近1年内（自投标截止之日起往前推算）没有无正当理由放弃中标资格（不含项目总监多投多中后放弃）、不与招标人订立合同、拒不提供履约担保情形的；

（3）企业近三个月内（自投标截止之日起往前推算）没有因拖欠工人工资被招标项目所在地省、市、县（市、区）建设行政主管部门通报批评的；

（4）没有被最高人民法院在“信用中国”网站或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单的，在全国企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信企业名单的。

3.4 投标申请人的合格条件与资格要求为：具备房屋建筑工程监理乙级及以上资质或监理综合

资质。

3.5 拟派监理部组成人员专业齐全，需满足下列要求（监理员不作为评标时的资格评审要求）：

3.5.1 拟派总监理工程师资格：国家注册监理工程师（房屋建筑工程专业），具备国家注册监理工程师证书。

3.5.2 专业监理工程师 4 名：建筑工程相关专业 1 名、机电工程相关专业 1 名、市政工程相关专业 1 名，满足下列条件之一：①国家注册监理工程师；②省监理工程师或专业监理工程师（业务培训合格证或监理从业人员业务培训学时证明）；如果所提供的证书不能体现专业的，专业以所学专业或培训专业或职称评定专业（职称证书无专业的见职称评定表中专业）为准；安全监理 1 名，具有安全员证书（B 证或 C 证或注册安全工程师证书）；

3.5.3 监理员 2 名：满足下列条件之一：①国家注册监理工程师；②省监理工程师或专业监理工程师（业务培训合格证或监理从业人员业务培训学时证明）；③监理员证（业务培训合格证或监理从业人员业务培训学时证明）。

备注：（1）拟派监理人员须满足上述要求，合同签订时将人员相关证书证明材料提供给招标人，否则视为中标人无故不签订合同的情形处理。所有监理人员均需常驻施工现场，请谨慎安排人员。上述所列人员配备为最低限度要求，中标单位可根据实际工程需要及时投入人员，并确保人员到位。所有人员均须是在投标单位注册的在职人员（不接受超过国家法定退休年龄人员），身体健康。监理单位必须接受业主要求增加或更换监理人员；如出现中标单位人员不到位或不满足工程进展要求的情况，招标人有权采取加大处罚力度，要求及时整改到位等措施，直至解除监理合同，并不支付任何费用。

（2）监理机构成员在合同备案时须与投标文件人员（即投标文件中的“拟选派项目监理机构人员一览表”中人员）一致，备案人员数量按国家、省、市相关要求，未经招标人同意不得更换总监及监理机构人员，监理机构的任何成员变动，均须得到招标人书面认可。

（3）所有人员必须在进场之前缴纳意外伤害险，且在整个施工期内必须不间断参保人员意外伤害险。

（4）监理机构成员必须按招标人要求进行人脸考勤。

3.6 本次招标投标拟派总监理工程师须无在监工程，提供无在监工程承诺(按照招标文件提供格式填写)。

3.7 本工程不接受联合体投标。

3.8 投标人不得有招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项规定的情形。

3.9 符合法律法规规定的其它要求。

4. 评标方法

本次招标采用综合评估法（两阶段评标），评标标准和方法详见招标文件第三章评标办法。

5. 招标文件的获取

5.1 招标文件获取时间为：2025 年 10 月 21 日至 2025 年 11 月 14 日 9 时 00 分；

5.2 招标文件获取方式：投标人使用“江苏 CA 数字证书”登录“电子招标投标交易平台”获取；

本招标公告及招标文件中“电子招标投标交易平台”是指：江苏建设工程招标网
(<http://www.jszb.com.cn/JSZB/>)、南通市公共资源交易网
(<http://ggzyjy.nantong.gov.cn/>)；

5.3 投标保证金数额：人民币 6000 元/投标单位（具体要求详见本招标文件 3.4 条）。

6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间为 2025 年 11 月 14 日 9 时 00 分。

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. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在江苏建设工程招标（<http://www.jszb.com.cn/JSZB/>）、南通市公共资源交易网（<http://ggzyjy.nantong.gov.cn/>）网上发布。

8. 特别提示：

（1）本工程采用远程不见面交易的模式，具体详见招标文件。

（2）未按招标文件要求提交投标保证金的其投标文件均不予受理。

（3）招标公告系招标文件的组成部分，与招标文件具有同等法律效力。

（4）全省全面应用统一主体库（江苏省公共资源经营主体信息库），南通市主体信息库同步关闭（详见 <http://ggzyjy.nantong.gov.cn/> 首页—通知公告—关于使用全省统一主体库的公告、省主体库相关高频问题解答）。

（5）投标人同步的信息库链接为江苏省公共资源经营主体信息库（结合省主体库相关高频问题解答）中的信息，如需调整前往省主体信息库调整完善，投标人需及时更新信息，确保投标文件的完整性和准确性。

9. 联系方式

招标人	南通云游堂殡仪有限公司	代理机构	南通市通州天元建设监理咨询有限公司
地址	南通市通州区金霞路 2013 号	地址	南通市通州区润和大厦 8 楼
联系人	宋先生	联系人	俞先生
电话	0513-86107020	电话	0513-86516066

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：南通云游堂殡仪有限公司 地址：南通市通州区金霞路 2013 号 联系人：宋先生 电 话：0513-86107020
1.1.3	招标代理机构	名称：南通市通州天元建设监理咨询有限公司 地址：南通市通州区润和大厦 8 楼 联系人：俞先生 电话： 0513-86516066
1.1.4	项目名称	云游堂公墓升级改造项目监理
1.1.5	建设地点	南通市通州区古潭路 19 号（金沙街道城东村 31 组）
1.2	建设资金	资金来源:企业自筹 出资比例：100% 已落实
1.3.1	招标范围	施工准备阶段、施工阶段（包括但不限于：基础、结构、管沟、电气、自控、暖通、配套、绿化等施工、 其它与工程有关的配套项目（含材料设备的采购等）、竣工验收阶段和保修阶段全过程监理工作。协助招标人办理图纸审查和各项报批工作，对工程进行安全、质量、进度、投资控制和合同管理、信息管理、文明施工管理、组织协调施工现场各方关系及工程竣工资料审核等。
1.3.2	监理服务期限	施工准备阶段、施工阶段（含其它与工程有关的配套项目（含材料设备的采购等））、竣工验收阶段和保修阶段 CA系统中统一填写 396 日历天。
1.3.3	质量要求	监理的工程质量符合《工程施工质量验收规范》，确保工程竣工验收合格
1.4.1	投标人资格要求	具备房屋建筑工程监理乙级及以上资质或监理综合资质
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	投标人自行踏勘现场，费用自理
2.1	构成招标文件的 其他材料	/
2.2	澄清和答疑	投标人要求澄清招标文件的截止时间： 2025 年 10 月 27 日 17：00 招标文件澄清发布时间： 2025 年 10 月 29 日 24：00 方式：网上方式（电子标在 CA 系统中）
2.4	招标控制价	人民币 <u>60</u> 万元

3.1	投标文件的组成	1、资格后审证明文件 1.1 法定代表人身份证明书，及授权委托书（如有）； 1.2 营业执照； 1.3 资质证书； 1.4 拟派总监国家注册监理工程师证书； 1.5 拟派专业监理工程师证书； 1.6 投标人与拟派总监理工程师、专业监理工程师签订的有效劳动合同及投标人为拟派总监理工程师、专业监理工程师缴纳的投标截止时间前三个月（不含投标截止时间当月）中至少一个月的养老保险缴纳证明材料（养老保险缴纳证明需由社保机构出具；养老保险缴费证明上人员较多时，请在相应人员名单上予以标注）； 1.7 投标人与授权委托人（如有）签订的有效劳动合同及投标人为授权委托人缴纳的投标截止时间前三个月（不含投标截止时间当月）中至少一个月的养老保险缴纳证明材料（养老保险缴纳证明需由社保机构出具；养老保险缴费证明上人员较多时，请在相应人员名单上予以标注）； 1.8 拟派总监无在监工程承诺书； 1.9 投标人诚信承诺书； 1.10 远程参与开标会议诚信承诺书； 1.11 投标保证金证明材料。 2、技术标（暗标） 2.1 监理大纲； 2.2 总监答辩。 备注： 监理大纲： <u>页面尺寸一律采用 A4 格式，无需制作封面；不得出现投标人名称、人员名称、页眉页脚、页码、水印（含底纹等）、业绩或其他任何可以识别投标人的标记；除图表外，字体格式统一为黑色仿宋 GB2312，字体大小统一为小四号字体（字体不得加粗、斜体、划线等标识性标注）；图表、图片等所有内容不得为彩色（如有人脸必须打成不可辨识阴影）。否则作无效标处理。</u> 总监答辩： 不得出现投标人名称、人员姓名；不得出现能显示企业特征或其它提示性的标记、标识；不得包含投标人相关信息及标注无关的记号。否则作无效标处理。 3、综合标 3.1 项目监理机构； 3.2 工程业绩； 3.3 投标人市场信用评价评分标准。 4、经济标 4.1 投标函。 注： 上述材料 1.2-1.6 条，3.1-3.2 条需从江苏省公共资源经营主体信息库（结合省主体库相关高频问题解答）中获取，具体要求详见本招标文件第三章。
------------	----------------	--

3.2	投标报价	本项目采用固定总价报价方式
3.3	投标有效期	<u>60</u> 日历天
3.4	投标保证金	1、投标人在递交投标文件的同时，应按规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合有关规定。 2、本工程投标保证金数额为：<u>6000 元</u>/投标单位。 3、投标保证金缴纳方式包括现金方式和非现金方式。现金方式包含银行转账、网银、电汇等以现金等形式提交的投标保证金，投标保证金应当从投标人基本账户转出；非现金方式为银行保函。各投标人根据企业实际情况合理选择投标保证金的缴纳形式，各类缴纳形式具有同等法律效力。电子保函按照“一标段一保函”的原则。 特别提醒： （1）如投标人采用转账、电汇、网银等形式缴纳的保证金，应充分考虑投标保证金从提交到入账的时间风险，在投标截止日之前办理相关事项并再次确认是否已成功缴纳。 （2）如采用银行电子保函形式缴纳的，在投标截止日之前须从电子保函服务支撑管理平台中确认是否生效。 （3）银行保函的办理费用须由投标人基本账户汇出到出具保函的银行账户，投标时须提供相关证明材料。 具体要求详见本招标文件 3.4 条。
3.4.3	投标保证金退还	如投标人递交了投标保证金，开标结束后，未中标单位的投标保证金在其定标后 5 日内予以退还。中标单位的投标保证金在合同签订后 5 日内予以退还。银行电子保函形式缴纳的投标保证金按协议执行，无需办理退款手续。如本项目招标中遇质疑，投诉，复议等特殊情况，保证金退还时间按相关规定执行。
4.2.1	投标截止时间	2025 年 11 月 14 日 9 时 00 分
4.2.3	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“电子招标投标交易平台”上传。
5.1.1	开标时间、地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：投标人自行选择任意地点参加远程开标会。
5.1.2	参加开标会的投标人代表	远程参加开标，无需亲临开标现场
	总监答辩	因投标系统只能采用远程不见面系统开标，考虑到本项目的复杂性、特殊性，拟采用总监现场答辩。请各投标单位拟派总监携带有效证件于2025年11月 14 日13时30分前到南通市通州区公共资源交易中心3050开标室（南通市通州区政务服务中心东侧三楼）参与签到及现场答辩，未在规定时间内书面

		签到或未参与答辩的均视为主动放弃本项目答辩，未参加答辩环节的投标单位，其投标报价不计入评标基准价计算。
5.1.2	开标程序	(1) 宣布开标纪律； (2) 宣布开标有关人员姓名； (3) 公布投标人名称及投标保证金缴纳情况； (4) 招标人远程解密其投标文件； (5) 招标人（招标代理机构）解密并导入招标文件； (6) 抽取评标办法及相关系数； (7) 开标结束。
5.2.2	解密时间	投标人解密限定在发出解密的指令 1 小时内完成
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>由有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为不少于 7 人的单数。</u> 评标专家确定方式： <u>在政府组建的专家库中随机抽取，采用语音系统自动通知。</u>
6.3	评标方法	☒ 综合评估法（两阶段评标） ☐ 经评审的最低投标价法 ☐ 合理低价法
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	☒ 是 ☐ 否，推荐的中标候选人：
7.3.1	履约保证金	履约保证金形式：现金支票或银行汇票或银行保函（银行出具的不可撤销银行保函） 履约担保金额：合同价的 10%（质量 3%，工期 2%，安全 2%，人员 2%，资料 1%）
8.5.1	异议提出的时间	（1）对资格预审文件有异议的，潜在投标人或者其他利害关系人应当在提交资格预审申请文件截止时间 2 日前提出； （2）对招标文件有异议的，潜在投标人或者其他利害关系人应当在答疑澄清截止日前提出，其中对采用合理价随机确定中标人发包的，在提交投标文件截止时间 1 日前提出； （3）对开标有异议的，应当及时在鸿雁不见面交易系统中提出；开标结束后投标人不得对开标事项再提出异议。 （4）对评标结果有异议的，投标人或者其他利害关系人应当在中标候选人的公示期间提出 异议受理的机构：南通云游堂殡仪有限公司 地址：南通市通州区金霞路 2013 号
8.5.2	招投标监督管理部门	投诉受理的机构：南通市通州区数据局 电话：0513-86028136

	通讯地址：通州区碧华路 197 号
--	-------------------

特别提醒：

因本项目采用远程不见面交易模式，故招标人特别说明如下：

1、远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

2、本项目招标文件和投标文件必须使用经测试过的专用工具软件编制，并通过网上招投标平台完成投标过程。投标人投标文件的编制和递交，应依照招标文件的规定进行。如未按招标文件要求编制、递交电子投标文件，将可能导致废标，其后果由投标人自负。投标专用工具的开发商可根据投标人要求，提供必要的培训和技术支持。

3、投标人通过网上招投标平台递交的电子投标文件为评标依据，投标人须使用工具制作电子投标文件时生成二个文件，一个是加密投标文件，用于上传到网上；另一个即为不加密 NJSTF 格式文件，用于刻录到空白 U 盘或光盘上，作为备用投标文件（仅在技术人员确认为非投标人原因导致远程解密失败时使用）。开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过鸿雁不见面交易系统参加开标会议，并根据需要使用鸿雁不见面交易系统与现场招标人进行互动交流、澄清、提疑以及文件传送等活动。

4、投标文件递交截止时间前，招标人提前进入鸿雁不见面交易系统，播放测试音频，各投标人的授权委托人或法人代表提前进入鸿雁不见面交易系统（登录南通市公共资源交易网 <http://ggzyjy.nantong.gov.cn/> 找到“网上开标”模块，根据操作手册（请在办事指南中的“下载专区”中下载）进入相应标段的开标会议区）收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈，未按时加入开标会议区并完成扫码登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法看到解密指令、废标及澄清、唱标、评审结果等实时情况，并承担由此导致的一切后果。

5、投标文件递交截止时间后，招标人将在系统内公布投标人名单并核验投标保证金递交情况，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密（投标人远程解密方法见附件），投标人解密限定发出解密指令后 1 小时内。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）。

6、开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

7、为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA 锁、音视频设备（话筒、耳麦、高清摄像头、音响）、扫描仪、打印机、传真机、高清视频监控等；建议投标人具备的软件设施有：IE 浏览器（版本必须为 11 及 11 以上），江

苏通用驱动 5.5 版本（可到南通市公共资源交易信息网

[http://ggzyjy.nantong.gov.cn/bszn/020005/20170908/da595035-a356-4529-a981-](http://ggzyjy.nantong.gov.cn/bszn/020005/20170908/da595035-a356-4529-a981-d239e3ba2d4b.html)

d239e3ba2d4b.html 下载）。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。

8、评标办法及其系数的抽取时，现场数字高频变换，抽取结果随机，抽取人无法人为设定，但受网络带宽、硬件设备等因素影响，远程投标人通过鸿雁不见面交易系统观看时，可能会感觉数字变化较慢或出现卡顿，此属正常现象，若投标人需要调取开标现场视频影像资料的，可以在评标完成后 3 个工作日之内以书面方式提出，逾期的概不受理现场视频调阅申请。

9、通州区电子招投标项目资格审查及评审环节只认可投标单位在江苏省公共资源经营主体信息库（结合省主体库相关高频问题解答）内的信息（投标单位基本信息、资质资格、企业业绩，项目管理人员相关信息、项目负责人业绩等），投标文件“其他材料”中仅可上传省主体信息库无法审核入库的资料（扫描件）。投标单位将应当在省主体信息库（结合省主体库相关高频问题解答）中维护的信息传入投标文件“其他材料”中的，评标委员会将不予认可。（联合体各方在江苏省公共资源经营主体信息库（投标单位基本信息、资质资格、企业业绩，项目管理人员相关信息、项目负责人业绩等）用双方的CA锁分别获取，具体操作可咨询技术支持：徐飞翔，联系方式：15240580971

10、全省全面应用统一主体库（江苏省公共资源经营主体信息库），南通市主体信息库同步关闭（详见<http://ggzyjy.nantong.gov.cn/首页一通知公告一关于使用全省统一主体库的公告、省主体库相关高频问题解答>）。各方主体需及时进行全省统一主体库注册，主体库切换过渡期间，请各投标人或竞买人(含自然人)认真阅读并严格响应最新的网站公告及招标文件、公告(澄清文件)要求，自行承担相应的风险。

11、签订合同后十日内按照通州区政府相关规定要求办理安全生产责任保险。

12、投标单位应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件编制完成后尽早完成上传。技术支持：400-850-3300。

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) 投标申请人资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 企业信誉：见投标人须知前附表；

(3) 项目总监资格要求：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) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

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

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

(16) 法律法规规定的其它情形。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 招标代理费人民币 2000 元，由中标单位在中标结果公告后，拿取中标通知书前代为支付给代理机构（数字人民币）。

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。

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) 投标文件格式。

2.1.2 根据本章第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，投标人如有疑问，应在投标人须知前附

表规定的时间，通过“电子招标投标交易平台”提交，要求招标人对招标文件予以澄清。

投标人不在澄清期限内提出，招标人有权不予答复。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定时间前通过“电子招标投标交易平台”发给所有投标人，但招标人不指明澄清问题的来源，招标人不再另行通知。

2.2.3 澄清文件按本章第2.2.2款规定发出之时起，视为投标人已收到该澄清文件。投标人未及时通过“电子招标投标交易平台”查阅招标文件的澄清，或未按照澄清后的招标文件编制投标文件，由此造成的后果由投标人自行承担。

2.3 招标文件的修改和补充

2.3.1 招标文件发布后，招标人确需对招标文件进行修改的，招标人将通过“电子招标投标交易平台”发给所有投标人。

2.3.2 修改文件按本章第2.3.1款规定发出之时起，视为投标人已收到该修改文件。投标人未及时通过“电子招标投标交易平台”查阅招标文件的修改，或未按照修改后的招标文件编制投标文件，由此造成的后果由投标人自行承担。

2.4 招标控制价

本项目招标控制价：监理人从事本项目监理活动所需的一切费用（招标人不提供监理人员办公用房），包括监理人员、交通工具、监理设施、测量仪器、常用试验器具、办公、通讯等一切费用。

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 招标文件“第五章 投标文件格式”有规定格式要求的，投标人应按规定的格式填写并按要求提交相关的证明材料。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人的投标价应是监理服务期内，监理单位按合同规定的范围所提供的全部服务所需的全部费用（服务期为项目开始至项目保修期期满）。

3.2.2 投标人应根据本项目实际情况及公司自身水平在投标报价时综合考虑各方面因素，本项目无论工程施工时间是否延长均不另外计取监理服务费。投标价格还包括可能发生的监理额外工作报酬、附加工作报酬、其它技术咨询服务报酬等全部工作内容（包括监理人员工资、伙食费、加班费、夜班费、出差费、现场办公费、劳保、税金、聘请群众监理等全部费用和办公场所、办公用具以及交通工具、通讯工具等均由各投标人自行解决，此项费用投标人在投标报价时计入报价内）。

3.3 投标有效期

3.3.1 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 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人将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 本工程实行投标保证金集中管理。投标人必须按投标人须知确定的投标保证金金额在本工程开标前办理投标保证金缴纳手续，投标保证金有效期与投标有效期一致。各投标人必须以企业法人基本存款账户办理保证金缴纳手续，否则不予接受。

3.4.1.1 投标保证金的缴纳形式：详见投标须知前附表。各投标人根据企业实际情况合理选择投标保证金的缴纳形式，各类缴纳形式具有同等法律效力。

3.4.1.2 投标保证金金额：见投标须知前附表；

3.4.1.3 如采用转账、电汇、网银等形式按以下要求办理：

(1) 接受投标保证金的指定账户信息：

收款单位：南通市通州区公共资源交易中心；

开户银行：中国银行股份有限公司南通通州支行；

开户银行：江苏银行股份有限公司南通通州支行；

使用数字人民币单位请使用江苏银行股份有限公司南通通州支行。

获取保证金子账户：投标人下载标书之后，找到具体标段，点击“生成子账户”按钮获取保证金子账户。

(2) 投标人从企业法人基本存款账户往完整的保证金账户汇款。投标人须自行核对使用的基本存款账户与江苏省公共资源交易经营主体信息库中备案的基本账户是否一致，不一致请及时修改。如因不一致导致投标文件被招标人拒收，责任由投标人自行承担。

(3) 保证金汇款成功之后，投标人须将银行回执单保存好，以备开标时查验。

3.4.1.4 如采用银行电子保函形式按以下要求办理：

(1) 电子保函按照“一标段一保函”的原则。

(2) 电子保函须在招标文件规定的投标截止时间前办理完成。

(3) 具体办理流程详见南通市公共资源交易网《关于推行银行及保险电子保函服务的通知》。

3.4.1.5 银行保函的办理费用须由投标人基本账户汇出到出具保函的银行账户，投标时须提供相关证明材料。

3.4.2 如开标时投标人对本单位投标保证金缴纳情况有疑义，投标人应在开标结束前向招标人提交书面申请核实保证金缴纳情况。由银行或保险公司核实后出具书面材料予以答复。

3.4.3 开标结束后，转账、电汇、网银等形式缴纳的保证金由招标代理或招标人统一办理中标人和未中标人的保证金退还事宜。如本项目招标中遇质疑，投诉，复议等特殊情况，保证金退还时间按相关规定执行。银行电子保函形式缴纳的投标保证金按协议执行，无需办理退款手续。

3.4.3.1 未中标单位的投标保证金在其中标候选人公示结束后予以退还。

3.4.3.2 中标单位的投标保证金在施工合同签订后 5 日内予以退还。在招标文件规定的时间内向招标人递交履约保证金，否则招标人有权按中标人自动放弃中标资格处理。

3.4.4 如投标人采用转账、电汇、网银等形式缴纳的保证金，应充分考虑投标保证金从提交到入账的时间风险，在投标截止日之前办理相关事项并再次确认是否已成功缴纳。如采用银行电子保函形式缴纳的，在投标截止日之前须从电子保函服务支撑管理平台中确认是否生效。

3.4.5 投标人在投标有效期内撤回投标文件或被认定存在违法违规行为时，投标人的投标保证金不予退还或由被保险人发起理赔申请。中标通知书发出后，除不可抗力情况外，中标人出现下列情形之一的，招标人必须取消其中标资格，并不予退还其投标保证金或由被保险人发起理赔申请：

- ①投标人在投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- ②中标人无正当理由不与招标人订立合同；
- ③中标人在签订合同时向招标人提出附加条件；
- ④中标人不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- ⑤投标人在本次招标过程中有串通投标，弄虚作假，行贿等违法行为的。

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 投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要可自行增加，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 电子投标文件应使用“电子招标投标交易平台”可接受的投标文件制作工具进行编制、签章和加密，并在投标截止期前上传至“电子招标投标交易平台”中。

3.6.3 投标文件中涉及从主体信息库中获取的材料见本章第 3.1.1 项，投标人应在相应章节中建立相应链接（点击后可自动进入主体信息库查看相应原件彩色扫描件，并作为投标文件组成部分）。对已在投标文件中链接的主体信息库材料进行更新的，投标文件须重新链接获取相应信息。

投标人有义务核查投标文件中相应链接，以及从主体信息库中获取扫描件的有效性和真实性，如存在扫描件无效、不清晰、不完整或链接无效等情形的，投标人应及时更新主体信息库相关材料，并重新链接获取相应信息。

未按本项要求从主体信息库中获取的材料，在评标时该材料不予认可。

3.6.4 投标文件应当对招标文件有关工期、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。

3.6.5 监理大纲暗标要求见投标人须知前附表

3.6.6 补充内容：投标文件编制的其它要求详见投标人须知前附表。

3.7 投标备份文件

3.7.1 投标备份文件是指投标人用专用工具编制的、与上传的投标文件一致的不加密的电子投标文件。

3.7.2 投标备份文件应当存储于光盘等移动存储介质中。

3.7.3 投标备份文件在出现本章第5.3.1项规定的特殊情况时使用。

4 投标

4.1 投标备份文件的密封和标记

投标人须使用工具制作电子投标文件时生成两个文件，一个是加密投标文件，用于上传到网上；另一个即为不加密 NJSTF 格式文件，刻录到空白光盘上作为备用投标文件（仅在技术人员确认为非投标人原因导致远程解密失败时使用）。**中标单位在确定中标后两天内提供叁份相同的有水纹印的投标文件（胶装成册）给招标人及不加密 NJSTF 格式文件（u 盘一份），不提供不得领取中标通知书，中标人自己需要的投标文件自己另行打印。**

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，向“电子招标投标交易平台”递交加密后的电子投标文件，并在开标截止时间前递交密封后的投标备份文件。

4.2.2 远程开标前，投标人务必在南通市公共资源交易电子交易平台

(<http://ggzyjy.nantong.gov.cn/TPBidder>) 投标文件上传模块中使用模拟解密功能，验证本机远程自助解密环境。投标人必须使用能正确解密投标文件的“CA 锁”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）。

4.2.3 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.4 逾期上传投标文件的，招标人不予受理。

4.2.5 通过“电子招标投标交易平台”中上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密，未按要求加密和数字证书认证的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

5 开标

5.1 开标时间、地点和人员

5.1.1 招标人在投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标；

5.1.2 参加开标会的投标人代表的要求见投标人须知前附表。未按要求派相关人员参加开标的，其投标将被拒绝。

5.2 开标程序

5.2.1 开标程序见投标人须知前附表。

5.2.2 每个投标人应在“投标人须知前附表”规定的时间内完成电子投标文件的解密工作（在线解密），解密后的电子投标文件将在开标会议上当众进行数据导入。

5.3 特殊情况处理

5.3.1 因“江苏省网上开评标系统”故障，开标活动无法正常进行时，招标人将使用“投标备份文件”继续进行开标活动。

“江苏省网上开评标系统”故障是指非投标人原因造成所有投标人电子投标文件均无法解密的情形。部分投标文件无法解密的，不适用该条款。

5.3.2 因投标人原因造成投标文件未完成解密的，该投标将被拒绝。

5.3.2 投标人对开标有异议的，应当在**鸿雁不见面交易系统**中提出，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。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见“投标人须知前附表”。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

- （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。

6.4 评标结果公示

6.4.1 招标人在收到评标报告之日起3日内在本招标项目招标公告发布的同一媒介发布评标结果公示，公示期不少于3日。

6.4.2 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在公示期间提出。招标人自收到异议之日起3日内作出答复。对招标人答复不满意或招标人拒不答复的，投标人可按照本章第8.5条的规定程序向有关行政监督部门投诉。

7 合同授予

7.1 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见“投标人须知前附表”。

7.2 中标人公告及中标通知

评标结果公示期满无异议或投诉的，招标人应在 5 日内按规定的格式以书面形式向中标人发出中标通知书。同时，按规定的格式在“电子招标投标交易平台”发出中标结果公告，将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约保证金

7.3.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交，并应符合“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当在投标有效期内以及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。对依法必须进行招标的项目的中标人，由有关行政监督部门责令改正。

7.4.2 排名第一的中标候选人（或者评标委员会依据招标人的授权直接确定的中标人）放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，依次确定其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

7.4.3 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，由有关行政监督部门给予警告，责令改正。同时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。

8 纪律和监督

8.1 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。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透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，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透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，影响评标程序正常进行。

8.5 异议与投诉

8.5.1 异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标人须知前附表规定的时间前提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

投标人对开标有异议的，应当及时在**鸿雁不见面交易系统**中提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。

附：

异议书（格式）

项目名称：

异议人：

住所地：

邮编：

法定代表人：

联系电话

异议人授权代表：

性别：

年龄：

住址：

联系电话：

提起异议事项的基本事实：

相关请求及主张：

有效线索和相关证明材料：

异议人与提起项目有利害关系的证明材料：

异议人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）

年 月 日

1. 异议人是法人的，异议书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者自然人提出异议的，异议书必须由其主要负责人或者异议人本人签字，并附有效身份证明复印件。

2. 异议书有关材料是外文的，异议人应当同时提供其中文译本。

3. 异议人可以自己直接提交异议书，也可以委托代理人办理异议事务。代理人办理异议事务时，应当将授权委托书连同异议书一并提交给招标人。授权委托书应当明确有关委托代理权限和事项。

8.5.2 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，可以在知道或者应当知道之日起十日内向“投标人须知前附表”明确的招投标监督管理部门提出书面投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。就第 8.5.1 项规定事项提出投诉的，应先向招标人提出异议。

投诉书（格式）

投诉人（名称）：

住所地： 邮编：

联系电话： 传真：

法定代表人姓名： 职务： 电话：

授权委托人姓名（如有）： 职务： 电话：

居民身份证号码：

被投诉人（名称）：

住所地：

邮编： 电话：

法定代表人姓名： 职务： 电话：

投诉事项的基本事实：

相关请求及主张：

相关证明材料及有效线索：

投诉人与投诉项目有利害关系的证明材料：

对异议事项进行投诉的，异议的证明文件及招标人异议答复书：

投诉人（加盖公章）

法定代表人（签字）

年 月 日

说明：

1. 投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章。其他组织或者自然人提出投诉的，投诉书必须由其主要负责人或者异议人本人签字，并附有效身份证明复印件。
2. 投诉书有关材料是外文的，投诉人应当同时提供其中文译本。
3. 投诉人可以自己直接提交异议书，也可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，应当将授权委托书连同投诉书一并提交给监管机构。授权委托书应当明确有关委托代理权限和事项。

9 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标

文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

10 招标人补充的其他内容

本项目开标时通过鸿雁不见面交易系统及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）完成远程解密、评标办法与系数抽取、文件传输、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环。

为保证本项目远程开标会议顺利进行，特做如下提醒：

（1）本项目通过网上系统递交投标文件，各投标人务必在开标日之前仔细确认投标文件已成功递交到系统内（以往项目中，经常发生投标人多次撤回修改投标文件，而却忽略最终递交的步骤），若因投标人原因导致递交失败，开标当日不得使用备用光盘进行补救，后果由投标人自负。

（2）开标前，请使用南通市公共资源交易电子交易平台

（<http://ggzyjy.nantong.gov.cn/TPBidder>）投标文件上传模块中的模拟解密功能，如能正常解密，说明本机满足远程自助解密要求。

（3）投标人进入鸿雁不见面交易系统后，紧接着就把解密锁插入电脑上做好解密准备，在主持人的指令发出之后到解密截止时间之前有充足的解密时间（正常情况下，每个投标人解密自己投标文件时间不到一分钟），如果投标人网络或电脑出现问题，可能会影响解密时间**（若因投标人自身的网络及软硬件问题导致在解密截止时间仍然未解密，投标文件将会被打回，不能参与后续评标）**，请投标人务必确保电脑、操作系统、浏览器等满足远程开标的使用、具备高速畅通的网络，并确保 CA 锁不出故障。

请各投标人提前购买配置好相关设备，并提前做好设备调试，以保证远程开标时与开标主场交互顺畅，开标开始时将滚动播放解说词格式详见附件，以对设备进行测试。本项目资格审查条件中的“远程参与开标会议诚信承诺书”格式详见附件。请各投标人仔细阅读附件中的各项内容，确保能顺利参加本次项目的开标会议和交互全过程。

第三章 评标办法（综合评估法，两阶段评标）

评标办法前附表

2.1 评标入围			
条款号		评审因素	评审标准
2.1.1		评标入围方法和数量	全部入围
2.2 初步评审			
2.2.1	资格评审标准	法人身份证明书 法人授权委托书（如有）	真实有效
		营业执照	具备有效的企业法人营业执照
		资质证书	具备房屋建筑工程监理乙级及以上资质或监理综合资质 提供企业资质证书，真实有效
		总监理工程师	国家注册监理工程师（房屋建筑工程专业） 提供总监国家注册监理工程师证书，真实有效
		专业监理工程师	专业监理工程师 4 名：建筑工程相关专业 1 名、机电工程相关专业 1 名、市政工程相关专业 1 名，满足下列条件之一：①国家注册监理工程师；②省监理工程师或专业监理工程师（业务培训合格证或监理从业人员业务培训学时证明）；如果所提供的证书不能体现专业的，专业以所学专业或培训专业或职称评定专业（职称证书无专业的见职称评定表中专业）为准；安全监理 1 名，具有安全员证书（B 证或 C 证或注册安全工程师证书）； 提供相关证书，真实有效。
		拟派授权委托人（如有）、总监理工程师、专业监理工程师为投标企业正式人员	（1）投标企业与授权委托人（如有）、总监、专业监理工程师双方签订的有效劳动合同书； （2）投标企业所在地社保机构出具的由企业为拟派授权委托人（如有）、总监、专业监理工程师缴纳的投标截止时间前三个月（不含投标截止时间当月）中至少一个月的养老保险缴纳证明材料（养老保险缴费证明上人员较多时，请在相应人员名单上予以标注）。
		拟派总监无在监工程要求	拟派总监理工程师须无在监工程，提供无在监工程承诺(按照招标文件提供格式填写)。
		投标人诚信承诺书	格式详见招标文件附件
		远程参与开标会议诚信承诺书	格式详见招标文件附件
		投标保证金	须同时提供以下材料： 1) 投标保证金缴纳凭证； 2) 投标人的基本账户开户许可证（或基本存款账户信息）； 3) 如采用银行保函方式缴纳投保保证金的，还须提供办理银行

			保函的费用是由投标人基本账户汇出到出具保函的银行账户的相关证明材料。 以上材料全部上传至“投标保证金（投标保函）”板块。
2.2.2	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
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（5）不响应招标文件付款方式。
2.3 详细评审			
条款号	条款内容	编列内容	
2.3.1	分值构成 (总分 100 分)	开标、评标活动分两个阶段进行： 第一阶段评审： （1）监理大纲：6分（暗标） （2）总监答辩：2分（暗标） （3）项目监理机构：6分 （4）业绩：2分 （5）企业信用考核：6分 第二阶段评审： （1）投标报价：（78分） 评标委员会先评审第一阶段，选择第一阶段得分汇总排名前几名的投标人【投标人超过12个（含12个）的，取前9名；投标人为9-11个的，取前7名；投标人为8个及以下的，取前5名（不足5名按实计取）】（如因投标人第一阶段汇总得分相同而影响排名排序的，以抽签方式确定排名排序）进入第二阶段开标评标。进入第二阶段的投标家数不再因异议、投诉等情形进行递补。 第一阶段的得分带入第二阶段评审。	

第一阶段评审		
2.3.2 (1)	监理大纲 (满分 6 分)	监理大纲符合基本要求，项目目标、项目范围、任务和编制依据明确，符合招标文件要求，0.35-0.5 分，无得 0 分。
		质量控制方案（具体包括：监理质量控制的依据和原则、质量控制目标、质量控制程序、质量控制内容和要点、质量控制方法和手段、质量控制保证措施），0.7-1 分，无得 0 分。
		进度控制方案（具体包括：监理进度控制的依据和原则、进度控制目标、进度控制程序、进度控制内容和要点、进度控制方法和措施），0.7-1 分，无得 0 分。
		投资控制方案（具体包括：监理投资控制的依据和原则、投资控制目标、投资控制程序、投资控制内容和要点、投资控制方法和措施），0.7-1 分，无得 0 分。
		合同与信息管理方案（具体包括：合同管理的依据和原则、内容和要点、重点和难点、方法和措施、合同纠纷的解决方案；信息管理的依据和原则、流程、内容和要点、方法和措施、资料的归档和管理等），0.7-1 分，无得 0 分。
		安全、文明控制方案（具体包括：监理文明施工、安全控制的依据和原则；文明施工、安全控制目标；文明施工、安全控制程序；文明施工、安全控制内容和要点；文明施工、安全控制方法和措施），0.7-1 分，无得 0 分。
		其它内容（如技术建议、组织协调方案、工作制度、针对本工程的重点、难点的处理措施及合理化建议等），0.35-0.5 分，无得 0 分。
		特别提醒： （1） 监理大纲：<u>页面尺寸一律采用 A4 格式，无需制作封面；不得出现投标人名称、人员名称、页眉页脚、页码、水印（含底纹等）、业绩或其他任何可以识别投标人的标记；除图表外，字体格式统一为黑色仿宋 GB2312，字体大小统一为小四号字体（字体不得加粗、斜体、划线等标识性标注）；图表、图片等所有内容不得为彩色（如有人脸必须打成不可辨识阴影）。否则作无效标处理。</u> （2） 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点得分不应低于该评审要点满分的 70%。 （3） 监理方案的最终得分为所有技术评委评分中去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值，按四舍五入法保留两位数。计分单元为 0.01 分。 （4） 为便于提高评审效率，建议监理方案各评分点页数均不超过 20 页。

2.3.2 (2)	总监答辩（暗标）2分	由评标委员会现场出题（2道题目），总监现场书面答辩（总监必须认真踏勘施工现场），最多得2分。 备注：取所有技术评委评分中去掉一个最高和最低评分后的平均值为最终得分。 总监答辩：暗标中不得出现投标人名称、人员姓名；不得出现能显示企业特征或其它提示性的标记、标识；不得包含投标人相关信息及标注无关的记号。否则作无效标处理。
2.3.2 (3)	项目监理机构 (满分6分)	1、拟派项目总监理工程师资信（满分3分） （1）拟派总监理工程师具备一级注册造价工程师证书或一级注册建造师证书的，得1.5分。 （2）拟派总监理工程师具备高级及以上职称的，得1.5分。 2、专业监理工程师（满分3分） （1）拟派的安全监理工程师，具备注册安全工程师证书的，每有1人得1.0分，最多得1.0分； （2）拟派的专业监理工程师，具备一级注册建造师证书（注册专业为建筑工程或市政公用工程或机电工程）的，每有1人得1.0分，最多得1.0分； （3）拟派的专业监理工程师，具备注册公用设备工程师证书的，每有1人得0.5分，最多得0.5分； （4）拟派的专业监理工程师，具备园林及相关专业【园林及相关专业：包括园林（含园林规划设计、园林植物、风景园林、园林绿化）、园艺、城市规划、景观、植物（含植保、森保等）、环境艺术等专业】高级工程师及以上技术职称的，每有1人得0.5分，最多得0.5分； 上述人员加分项仅限于资格审查所拟派的专业监理工程师，如同一人员同时具备多个证书的，不可重复加分，只计取最高分。

	业绩 (满分 2 分)	总监业绩 (2 分) 2022 年 7 月 1 日以来 (以竣工验收日期为准), 拟派项目总监在投标单位任职期内有单项合同工程造价人民币 <u>2900</u> 万元及以上的公共建筑工程监理业绩或单项合同工程造价人民币 <u>3800</u> 万元及以上的房屋建筑工程监理业绩, 并在该业绩中担任项目总监, 有 1 个得 2 分。 注: (1) 业绩证明必须同时提供中标通知书 (直接发包通知书)、监理合同及竣工验收证明, 以上三项缺一不可; 中标通知书 (直接发包通知书) 或合同必须经当地监管部门备案或信息归集。如中标通知书 (直接发包通知书) 或合同无法进行备案或信息归集, 则须由项目所在地县级以上行政主管部门出具项目总监业绩证明。(2) 如提供的证明材料中无法体现相关数据的, 必须提供建设单位出具的加盖建设单位公章的证明, 否则不予认可。(3) 中标通知书或合同如有二维码的, 请务必将二维码扫描后的材料附在中标通知书或合同的后面作为其附件。
	投标人市场信用评价 评分标准 (6 分)	企业信用考核部分: 6 分 企业信用因素评分值占总分值的比例为总分值的 6%; 信用分的确定: 各投标企业信用考核得分为最新南通市工程监理企业信用评价综合得分$\times$6% (采用四舍五入保留两位小数); 如投标企业未参加最新南通市工程监理企业信用评价考核, 则全部按信用占比分值的 60%计取。 注: (1) 投标人信用评价综合得分以开评标系统中获取的建设主管部门最新评定的工程监理类信用分为准 (如评标系统分值与公示分值不一致的以公示为准), 并提供相关网页截图。 (2) 相关网页截图指: 登录“南通市建筑市场监管平台—南通市建筑市场和诚信一体化平台—信用评价相关申报—信用考核记录 (监理)”截图或“南通市公共资源交易网—投标人登录—信息管理—查看诚信分—监理类”截图, 截图中的信用得分必须真实, 否则按提供虚假材料论处并作无效标处理。
第二阶段评审		
2.3.3 (1)	评标基准价计算方法	经初步评审合格且已进入第二阶段评审的投标文件, 评标委员会根据招标文件确定的评标标准和方法, 对其报价部分作进一步评审。 此处提供两种投标报价评审办法及 K 值、Q1 值在投标文

		件开启（解密）前由招标人代表随机抽取确定。 评标办法如下（在系统中抽取评标办法时用方法 1、2 代替）。 方法一：投标报价(78 分) （1）有效报价指低于招标人设定的招标控制价。 （2）评标基准价的确定：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A【当有效投标文件≥ 10 家时，去掉其中的二个最高价和二个最低价后进行算术平均；若 $7 \leq$ 当有效投标文件< 10 家时，去掉其中的一个最高价和一个最低价后进行算术平均；当有效投标文件< 7 家时，以有效投标文件的算术平均值为 A】。 评标基准价 $= A \times K$，K 值在开标前由招标人代表随机抽取确定，K 值的取值范围为 95%、96%、97%、98%。 方法二：投标报价(78 分) （1）有效报价指低于招标人设定的招标控制价。 （2）评标基准价的确定：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A【当有效投标文件≥ 10 家时，去掉其中的二个最高价和二个最低价后进行算术平均；若 $7 \leq$ 当有效投标文件< 10 家时，去掉其中的一个最高价和一个最低价后进行算术平均；当有效投标文件< 7 家时，以有效投标文件的算术平均值为 A】。 评标基准价$= A \times Q1 + B \times Q2$，$Q2 = 1 - Q1$，<u>最高投标限价（招标控制价）</u>为 B，Q1 值在开标前由招标人代表随机抽取确定，Q1 的取值范围为 10%、15%、20%、25%、30%。 评标委员会在评标报告上签字后，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。
2.3.3 (2)	投标报价得分计算	投标报价等于评标基准价的得满分（78 分），投标报价相对评标基准价每低 1%扣 0.2 分，每高 1%扣 0.3 分；偏离不足 1%的，按照插入法计算得分。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法（两阶段评标）。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 2.3 款规定的评分标准进行打分，并按**总得分**由高到低顺序推荐中标候选人。总得分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，则抽签确定。

2. 评审标准

2.1 评标入围：全部入围

2.2 初步评审标准

2.2.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.2.2 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.2.3 响应性评审标准：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 评标入围

评标委员会按本章 2.1 条规定的方法确定进入初步评审的投标人名单。

3.3 初步评审

3.3.1 资格评审

评标委员会根据本章第 2.2.1 款列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.3.2 形式性评审

评标委员会根据本章第 2.2.2 款列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.3.3 响应性评审

评标委员会根据本章第 2.2.3 款列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.3.4 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误、四舍五入原因的除外；

3.3.5 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正按照本章第 3.5 款的规定进行。

3.3.6 投标人有下列情形之一的，其投标作无效标处理：

(1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

(2) 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；

(3) 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；

(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) 明显不符合技术规范、技术标准的要求的；

(6) 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求的；

(7) 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；

(8) 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；

- (9) 投标文件关键内容模糊、无法辨认的；
- (10) 投标文件中的投标函未加盖投标人的公章；
- (11) 投标文件中的投标函未加盖企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）的；
- (12) 如投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章（或签字）的，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；
- (13) 组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；
- (14) 投标报价低于成本，等于或者高于招标文件设定的最高投标限价的；
- (15) 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；
- (16) 与招标文件规定的暂估价、暂列金额及甲供材料价格不一致的；
- (17) 与招标文件明确列出的不可竞争费用项目或费率或计算基础不一致的；
- (18) 与招标文件提供的工程量清单中的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、工程量不一致的；
- (19) 未按招标文件要求提供投标保证金的；
- (20) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的；
- (21) 不符合招标文件有关暗标的要求；
- (22) 资格审查文件中出现如投标函、投标函附录等投标报价内容的；
- (23) 投标文件中未提供致通州区数据局和招标人的《投标人诚信承诺书》的；
- (24) 登录“南通市建筑市场监管平台—南通市建筑市场和诚信一体化平台—信用评价相关申报—信用考核记录（监理）”截图或“南通市公共资源交易网—投标人登录—信息管理—查看诚信分—监理类”截图，截图中的信用得分不真实的。

注：招标文件未集中单列的无效条款，评标委员会不得作为否决投标、判定无效标的依据。

3.4 详细评审

- 3.4.1 按本章第 2.3.2 规定的方法确定评标基准价。
- 3.4.2 评标委员会按本章第 2.3 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。
- 3.4.3 评分分值（过程和结果）计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5 投标文件的澄清和补正

3.5.1 在评标过程中，评标委员会应当以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.5.2 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。

3.5.3 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。

3.5.4 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间

内提供书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，评标委员会应当否决其投标。

3.6 推荐中标候选人

评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

3.6.1 评标委员会按照**总得分**由高至低的次序排列，推荐 1-3 名中标候选人，确定总得分最高的为第一中标候选人；总得分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，则抽签确定。

3.6.2 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，评标委员会应当对是否具有竞争性进行判断：有竞争性的，按有效投标最终得分由高至低的次序推荐中标候选人；缺乏竞争的，评标委员会应当否决全部投标。

3.6.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

第四章 合同条款及格式

第一部分 协议书

发包人（全称）：南通云游堂殡仪有限公司

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：云游堂公墓升级改造项目监理
2. 工程地点：南通市通州区古潭路 19 号（金沙街道城东村 31 组）。
3. 工程规模：云游堂公墓升级改造项目占地约 35 亩，总建筑面积约 24000 平方米，新建 1 栋寄存楼；新建室外壁葬；新建 1 栋殡仪服务中心、生态葬等项目；新建围墙、道路、停车场等基础设施；原有 2 栋寄存楼修缮并提升改造。
4. 工程总投资：人民币_____万元。
5. 质量标准：监理的工程质量符合《工程施工质量验收规范》，确保工程竣工验收合格。

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. 投标文件；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附录 C 监理月度考核表

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

四、监理组相关人员组成

岗位	姓名	身份证号	专业	注册号
总监理工程师				
专业监理工程师				
监理员				

五、签约酬金

委托人、监理人双方同意在本合同约定的监理范围和监理合同期内的监理收费为（大写）：_____（¥_____）

包括：1. 监理酬金：包括完成招标文件所确定的委托监理的范围和监理业务所需的全部费用，包括全部的工期内为完成全部监理工作任务所需要的全部监理服务费，监理服务期延长不再增加监理服务费。

2. 相关服务酬金：含在监理酬金中。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金：/。

（2）设计阶段服务酬金：/。

（3）施工、保修阶段服务酬金：含在监理酬金中。

（4）其他相关服务酬金：含在监理酬金中。

六、监理期限

1. 相关服务期限计划开工时间 2025 年 月 日，计划竣工时间 2026 年 月 日；

2. 保修阶段服务期限自工程竣工验收合格之日始，至工程质量保修期结束日止。具体时间按工程实际开工、完（竣）工、保修时间为准。

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：_____。

3. 本合同自双方签字盖章并在监理人递交符合要求的履约保证金后生效。本合同一式陆份，正本两份，副本肆份，具有同等法律效力，双方各执叁份。

委托人：（盖章）

监理人：（盖章）

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）

住所：

住所：

邮政编码：

邮政编码：

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;
- (23) 对设计、施工人员进行现场考勤。

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。

2.3.4 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履行监理职责, 超过授权范围的活动, 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，报请发包人同意后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

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：

A、委托人与监理人签订的补充条款、承诺书；

B、协议书；

C、中标通知书；

D、专用条件及附录 A、B；

E、通用条件；

F、招标文件；

G、投标文件；

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

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：施工准备阶段、施工阶段（包括但不限于：基础、结构、管沟、电气、自控、暖通、配套、绿化等施工）；设备选购安装阶段、试运转阶段、竣工验收阶段和保修阶段全过程监理工作。协助委托人办理图纸审查和各项报批工作，对工程进行质量、进度、投资控制和合同管理、信息管理、安全生产管理、文明施工管理、组织协调施工现场各方关系及工程竣工资料审核等。

2.1.2 监理工作内容还包括：

2.1.2.1 施工准备及实施阶段：

（1）熟悉各专业施工图纸，并对图纸中存在的问题和施工单位提交的问题向设计单位提出书面意见和建议，并协调市有关部门完成各项报批工作。

（2）组织设计技术交底及图纸会审，对于每个专业及设备安装施工单位和对应的设计单位，应至少分别组织一次由建设、设计、施工和监理单位参加的设计技术交底会，并做好会议记录、拟定和签发会议纪要。

（3）审查施工单位的施工组织设计（方案）和施工进度计划，并督促实施。

（4）审核施工指挥系统、安全监督制度、物质材料采购及验收制度、质量和技术管理制度、审核专职或特种作业人员的资格证或上岗证；确保制度的建立、健全和实施。负责施工现场的安全生产管理工作，按市文明工地要求进行管理，督促检查并考核施工单位安全防护措施及设备满足施工要求。

（5）审查施工单位各项施工准备工作，协助建设单位下达开工通知书。

（6）协助编制用款计划，复核已完工程量，对工程变更和技术核定调整的工程进行初步审核，签

署工程付款凭证，参与配合及协助工程结算价款的审查。

(7) 审核施工单位提出的合法分包工程项目及分包单位的资格和资质。

(8) 检查施工单位报送的测量放线控制成果及保护措施。

(9) 审查施工单位报送的开工报告报审表及相关资料，签发开工令。

(10) 督促检查施工单位按规范、规程、标准及图纸进行施工。

(11) 审核土建施工部分是否满足设备安装施工的要求。

(12) 配合委托人考察设备供应，进场设备开箱检验及安装调试确认；设备到货后，施工单位在现场开箱检验，监理工程师应实施旁站监理，检查到货设备铭牌及附件的型号、规格、数量是否与合同和装箱单相符；检查外观包装情况，看内外包装有否损坏，设备的外观是否有损坏和锈蚀；检查随机文件是否齐全，检测和试验报告是否真实、有效。设备开箱检验后，如不能随即开始安装，应要求施工单位重新包装好，并做好防潮、防锈处理。

(13) 监理工程师应对施工单位报送的主要材料和设备报审表及其质量证明资料进行审核，对进场的工程材料、构配件和设备的质量和数量进行核查，并按规定见证取样进行抽检。

(14) 跟踪监督施工过程，审查设备安装调试的工艺技术规范、质量水平是否达到施工合同和国家标准的要求，检查、验收施工的过程性结果；通知施工单位对不符合规范和质量标准的工序、分项分部工程和不安全的施工作业停工整改或返工。

(15) 监理工程师应对施工单位报送大的设备调试方案进行审核，督促参与各方做好各设备系统的调试准备工作，对设备调试记录进行审核，并跟踪监督检查安装调试单位进行设备调试，以确认设备局部和整体的运行技术参数和性能是否达到要求。

(16) 对调试过程中发现的产品质量问题，组织查明原因并提出解决建议方案，报招标人同意后督促整改落实。

(17) 按委托人认可的试验大纲的规定进行试验，对安全保护和电气监控进行试验，对整机和设备系统进行各项功能试验，包括空载和连续性负荷运转试验等确保试验结果符合技术规格书和设备性能要求。

(18) 应对施工单位在施工场地的工作人员进行安全教育，督促施工单位完成资料的归档工作；并做好巡查记录，监督施工单位不得违反安全管理的规定进行施工。如施工单位发生安全事故，监理单位视情况承担相应责任。

(19) 建立工地例会制度。定期主持召开工地例会，检查上次例会议定事项落实情况，分析未完事项原因；检查进度计划完成情况，提出下一阶段进度目标及落实措施；检查施工质量状况，针对存在的质量问题提出改进措施；检查工程量核定及工程款支付情况；协调相关系统施工单位施工场地和施工工期的冲突等事项；根据需要，及时组织专项会议，解决施工过程中的各种专项问题。

(20) 按时向委托人提供形象进度报告，每月向委托人提交监理月报。

(21) 其他监理规范中要求履行的职责及委托人委托的工作。

2.1.2.2 工程质量控制工作：

(1) 审查、签认施工单位对施工组织设计进行的调整、补充或变动。

(2) 审核、签认施工单位报送重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施。总监理

工程师组织监理工程师确定质量见证点及见证方式，并向施工单位进行交底。

(3) 对采用的新材料、新工艺、新技术、新设备，组织专题论证。

(4) 对报送的施工测量放线成果进行复验和确认。

(5) 对施工单位的试验室进行考核。

(6) 对进场的工程原材料、构配件、半成品、成品和设备的质量进行审核，按规定的比例采用平行检验或见证取样方式进行抽检。

(7) 定期检查承包人的直接影响工程质量的计量设备的技术状况。

(8) 按照工程监理规划的要求，采用旁站、巡视和平行检查等形式监理工程质量。负责施工工序过程中的质量控制，对重要工序和关键部位实行旁站监理，对隐蔽工程进行复验签证及时检查质量保证资料记录。监理人委派的监理在旁站、巡视和平行检查过程中必须随身佩戴委托人提供的记录仪。

(9) 抽查工程施工质量，对隐蔽工程进行复验签证，参与工程质量事故的分析及处理；及时发现质量缺陷、重大质量隐患，并对处理结果进行跟踪检查和验收。分阶段协调施工进度计划，及时提出调整意见，控制工程进度。

(10) 若监理人员发现施工过程中存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故时，应通过总监理工程师下达工程暂停令，要求施工单位停工整改；整改完毕后，经监理人员复查，符合规定要求后，总监理工程师应及时签署工程复工报审表；如在紧急情况下未能事先报告时，应在 24 小时内向委托人作出书面报告。

(11) 组织相应参建单位及时与委托人签订“质量保修书”，审核安装承包商提交的设备系统质保计划，检查落实质保工作情况，督促设备供货商、安装商及时进行设备系统保修。

(12) 对分部工程和单位工程质量验评资料进行审核和现场检查，验收合格后，签发验收报验单。

(13) 督促执行承包合同，协助处理合同纠纷和索赔事宜，协调建设单位与施工单位之间的争议。督促并检查施工单位人员安全生产、文明施工。

(14) 其他监理规范中要求履行的职责及委托人委托的工作。

2.1.2.3 工程造价控制工作：

(1) 对质量验收合格的工程量进行工程计量，签发工程款支付证书。

(2) 对工程项目造价目标进行风险分析，并制定防范性对策。

(3) 对材料调价、新增工程量进行询价及审核。

(4) 审查工程变更的方案，与发包人共同确认工程变更的价款。

(5) 建立月完成工程量和工作量统计表，在监理月报中向委托人报告。

(6) 及时收集、整理有关的施工和监理资料，为处理费用索赔提供证据。

(7) 参与配合及协助工程结算价款的审查；

(8) 其他监理规范中要求履行的职责及委托人委托的工作。

2.1.2.4 工程进度控制工作：

(1) 审核施工单位编制的施工进度计划，检查其合理性，以确认对施工各项工作所作的进度安排；审核所辖标段范围内各设备安装施工进度计划是否协调一致；审核施工单位的人员、材料、

机具动用计划是否满足施工进度要求。

(2) 审批施工总、年、季、月施工进度计划，并监督实施。

(3) 对进度目标进行风险分析，制定防范性对策。

(4) 依据施工进度计划，监督控制施工工序和节点的进度，发现问题，及时反馈和纠正。定期经常性地检查进度完成情况，及时发现进度偏差，分析偏差原因，修订进度控制方案，随时处理一般的进度控制问题；审查施工单位提交的进度报告，根据现场实际观察到的进度状况与施工单位的进度报告进行对比，编制并向委托人提交监理进度报告；在委托人授权下审批施工进度计划的变更和调整方案。

(5) 及时批复施工单位提交的文件和报表，及时进行工程计量验收，在合同规定的期限内，审核施工单位的进度付款申请，提醒委托人及时支付施工进度款等。

(6) 其他监理规范中要求履行的职责及委托人委托的工作。

2.1.2.5 竣工验收及保修期的工作：

(1) 编写尚无国家或行业验收规范的分部、分项工程的验收标准，组织专家评审后实施。

(2) 对竣工资料进行审查，分部、分项工程质量签证，组织基础、结构中验和竣工预验收，签署工程竣工报验单，并提出工程质量评估报告。

(3) 组织施工单位对工程进行阶段验收及竣工初验，并督促整改。

(4) 组织委托人、设计单位、施工单位、设备供货单位和有关部门对工程进行竣工验收，督促施工单位完成资料的归档工作。

(5) 对工程施工质量提出评估意见，协助建设单位组织并参加，签署竣工验收报告。

(6) 依据监理合同约定的工程质量保修期监理工作的时间、范围和内容开展工作。

(7) 保修阶段协助建设单位组织和参与联动调试和项目动用前的各项准备工作。

(8) 工程竣工验收合格后的质量缺陷责任期内，监理人应对所监理的工程质量实行回访制度，并对发现的问题书面告知委托人；同时，应参与调查研究、提出工程质量责任追究建议，共同研究修补措施并督促实施。

(9) 检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用。

(10) 其他监理规范中要求履行的职责及委托人委托的工作。

2.1.2.6 施工合同管理：

(1) 参与施工合同的签订和把关。

(2) 根据需要签发工程暂停及复工令。

(3) 根据施工的实际情况，做好工程变更的管理工作。

(4) 根据有关规定处理费用索赔问题。

(5) 若发生工程延期，根据有关规定处理工程延误问题。

(6) 协助处理合同纠纷，协调委托人与承包人之间的争议。

(7) 督促施工单位整理合同文件及施工技术档案资料，向委托人提交真实、全面的监理资料。

(8) 其他监理规范中要求履行的职责及委托人委托的工作。

2.1.2.7 其他：

- (1) 协助委托人参与本工程相关的招投标及材料设备采购等工作。
- (2) 督促承包人采取措施保证安全文明施工。
- (3) 现场监理组应设专人收集、管理监理文书资料，并按专业、工种编号、分类、登记，确保监理文书资料科学化、规范化。
- (4) 监理文书资料应真实可靠，字迹要清楚，签字要齐，不得弄虚作假，或擅自涂改原始记录，违者应予查处。
- (5) 监理单位应加强对监理文书资料统一管理和统一领导，确保监理文书资料完整、正确和有效利用。
- (6) 监理单位应建立监理档案管理的工作制度。工程竣工后应将监理文书资料整理归档。
- (7) 资料收集与整理，包括相关合同文件、施工设计文件、监理规划和监理实施细则、分包单位资格报审表、设计交底与图纸会审会议纪要、施工组织设计（方案）报审表和工程开工报审表、工程复工报审表及工程暂停令，测量核验资料，工程材料、构配件、设备的质量证明文件，检查试验资料，工程变更资料，隐蔽工程验收资料，工程计量单和工程款支付证书，监理工程师通知单，监理工作联系单，项目进度付款申报表，报验申请表，会议纪要，来往函件，监理日记，监理月报，监理备忘录，质量缺陷与事故的处理文件，分部工程、单位工程等验收资料，竣工结算审核意见书，施工阶段质量评估报告等专题报告，工程预（结）算审核记录及付款签证记录；监理工作总结等；
- (8) 其他监理规范中要求履行的职责及委托人的委托的工作。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《建筑工程质量管理条例》等现行国家法律。

2.2.2 相关服务依据包括：

- (1) 本工程的监理合同、工程施工合同及与工程相关的其他合同。
- (2) 《建设工程监理规范》（GB50319-2013）、《建设工程文件归档整理规范》（GB50328-2014）。
- (3) 国家和工程所在地现行有关工程建设法律、法规、政策和规定。
- (4) 本工程的设计文件施工图纸、工程地质勘探报告、设计变更通知单、图纸会审纪要等其他有关技术文件；
- (5) 经委托人认可的监理大纲、监理规划和监理实施细则及施工组织设计、施工方案等；
- (6) 委托人签发的工程监理委托书；
- (7) 现行的工程建设规范和质量验收规范及检验评定标准等。

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：

(1) 本合同签订后监理人员不得随意更换。如若必须更换,须经委托人同意,所换人员的资质及业绩条件必须等同于或高于原投标人员资格要求,同时对于总监理工程师的更换,监理人必须支付委托人违约金人民币 3 万元/人/次,其它监理人员的更换,监理人必须支付委托人违约金人民币 1 万元/人/次,如有特殊原因(死亡、伤残、重疾、离职、退休)更换的,在取得委托人同意后监理人可免处违约金。

注:伤残须提供有权部门鉴定证明,重疾须提供三级及以上医院证明,新离职员工需提供离职证明及非原单位的入职证明,退休人员需提供退休证明。

(2) 若委托人在工作过程中发现总监、其它监理人员不能胜任该职务或有下列情形之一的,则委托人有权要求监理人更换相应人员,所换人员的资质及业绩条件必须等同于或高于原投标人员资格要求,同时对于总监理工程师的更换,监理人必须支付委托人违约金人民币 3 万元/人/次,其它监理人员的更换,监理人必须支付委托人违约金人民币 1 万元/人/次。

- A、监理人员资历和能力不足以胜任所承担的职责时;
- B、驻现场监理人员不履行职责或履行职责不力时;
- C、监理人员的行为有损于监理工作应坚持的科学性和廉洁性时;
- D、监理人或监理人员与承包人发生合伙经营关系时;
- E、接受承包人请吃或娱乐活动;
- F、向承包人介绍施工作业人员;
- G、向承包人介绍材料供应商。

(3) 如监理人擅自更换总监的,委托人可以单方终止合同,并由监理人向委托人承担违约金 5 万元/人/次;如监理人擅自更换其它监理人员的,由监理人向委托人承担违约金 2 万元/人/次。

(4) 项目监理组人员不得在其他项目中任职,以保证工程建设监理工作的质量。若发现以上情况,根据发包人要求更换同类人员并承担相应违约金,总监承担违约金 3 万元/人/次、其他监理人员承担违约金 1 万元/人/次。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围:对本工程质量、进度、投资三大控制,对安全生产、文明施工、信息管理、组织协调施工现场和各方关系,以及《委托监理合同》内发包人委托的职权。需要取得发包人批准才能行使的职权:工程开工令、停工令、工程款支付、工程量签证以及其他超出发包人授权之外的职权。

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:

(1) 开工前受托人应向委托人报送3份委托的总监理工程师、监理单位主要人员、监理规划,得到委托人的批准后实施。

(2) 每周报经总监理工程师签认的承包人的下周计划及本周完成情况统计报表给委托人。

(3) 每月底前报经总监理工程师签认的承包人的下月工程进度计划、每月初报经总监签认的上月完成工程量计量表、上月工程变更价款报告汇总、上月完成工程量的价款汇总(均一式四份)给委托人。

2.7 使用委托人的财产

由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人。监理人应在本合同终止后5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：由委托人当场验收。

3. 委托人义务

3.1 委托人代表

委托人代表为：

3.2 答复

委托人同意在3天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：赔偿金=直接经济损失

如因监理人质量控制不力，未达到“合格”质量目标，委托人除扣除履约保证金的 30%（如履约保证金采用银行保函方式的，履约保证金的30%从监理费中直接扣除）作为违约金外，还按监理费的5%进行扣减监理费。

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：逾期付款利息=当期应付款总额×一年期LPR利率×拖延支付天数（监理人开票延迟的除外）

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币。

5.3 支付酬金

- （1）新建工程主体封顶后30个工作日内付至监理合同价的40%；
- （2）工程竣工验收合格（含绿化完工验收）后 30 个工作日内付至监理合同价的 80%；
- （3）全部工程（含绿化部分）审计结束后30个工作日内，付至合同价款的97%；
- （4）余款待非绿化工程竣工验收合格满五年且审计结束后30个工作日内付清。

每次付款前需按照增值税相关规定，由监理人填写资金拨付申请表交委托人汇总并上报，待批准后且监理人提供项目属地税务部门开具的发票后付款。工期延长的，委托人不支付附加工作报酬。

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：监理人缴纳履约保证金（合同价款×10%），且委托人、监理人签字盖章后。

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：不计。

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：不计。

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

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交/进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

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 委托人所在地 人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 / 天内支付检测费用。

8.3 咨询费用委托人应在咨询工作完成后/天内支付咨询费用。

8.4 奖励合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；奖励金额的比率为 / %。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：

监理人申明的保密事项和期限：

第三方申明的保密事项和期限：

9. 补充条款：

9.1 人员管理

9.1.1 投标文件中承诺的项目总监及其他监理工程师驻现场时间。监理人员须按委托人要求在项目开工至项目完工验收阶段进行人脸考勤，每月不少于 26 天，平均每天不少于 8 小时（即每月累计不少于 208 小时），关键节点必须在岗。离开施工现场必须在委托人提供的考勤系统进行请假，且征得发包人同意。监理人必须按委托人要求的考勤方式进行考勤。考勤系统统计驻现场时间按每天累计，每天累计少于 2 小时按 0 小时计取，每天累计大于 10 小时按 10 小时计取。委托人将不定期进行考核检查，若发现总监或其他监理人员未经委托人未经批准，擅自离开施工现场的违约责任：（1）日常考勤：根据发包人提供的考勤软件进行考勤打卡，一天早晚各一次（打卡一次按缺勤处理）。打卡时间段原则上为：早上上班打卡不得晚于 8:30，晚上下班打卡不得早于 5 点，在这个时间段内不在施工现场必须请假，不请假的被抽查到按擅自离开施工现场委托人支付违约金 30 元/人/小时（不足 1 小时按 1 小时计取）。（2）委托人抽检：委托人管理人员将不定期进行抽查，抽查发现监理人员未经批准，擅自离开施工现场的监理人须向委托人支付违约金 300 元/人，累计超过六人次及以上监理人须向委托人支付违约金 1000 元/人；监理人员单人一周内发生三次及以上、连续三天或一个月内累计十天擅自离开施工现场或缺勤的，委托人有权监理人更换该监理人员，且所换监理人员的资质及业绩条件必须等同于或高于原投标人员资格要求；总监理工程师被撤换超过三人次的，则视为监理人无能力完成本工程，委托人有权解除合同并要求承担违约责任，向监理人追索由此造成各项损失的违约责任。

9.1.2 现场监理人员必须尽心尽责，旁站人员必须跟班检查，配合工程实施作业进行全过程跟踪监理，发现施工中安全、质量等问题及时指出并督促其完成整改；遇有夜间施工，须安排夜间值班，24小时有人值守，否则承担违约金人民币1000元/次。

9.1.3 如监理人员在旁站、巡视和平行检查过程中未按本合同要求随身佩戴委托人提供的记录仪，每发生一次，监理人应承担违约金200元/次。

9.1.4 监理人在工程监理过程中，对自身的安全负责（并负责对自身监理人员的意外伤害险、施工场地内自身人员的生命财产险的保险），如发生安全事故责任自负。

9.2 设计管理

9.2.1 监理人应全面深入地了解设计要求、意图、建造标准、正常施工功能要求，审核总体规划及方案设计文件、初步设计文件、设计图纸、设计概算，不得出现功能性及完备性遗漏，此外根据本项目的特点，设计成果必须控制单方造价、确定材料档次，满足委托人要求，同时需凭借自身的技能和经验，根据本地的实际情况，向委托人提出改进意见，避免后期进行设计调整，造成委托人投资增加。

9.2.2 监理人应对地质勘察过程进行监理，对地质勘探成果初步审核。

9.2.3 监理人应督促承包人及时进行各阶段及专业设计。督促承包人及时按照相关政府部门要求办理图纸报批手续，督促承包人按照相关审查意见进行修改及施工。

9.2.4 监理人员应熟悉及消化各阶段及专业图纸，了解设计要求、意图。协助组织设计交底、施工图纸会审。

9.2.5 监理人员应及时准确审查设计变更，对承包人提出的设计变更，准确把握必要性及准确性，并及时报委托人备案审批。对委托人提出的设计变更，及时给予专业意见。监理人无权独立发起变更设计图纸。

9.3.1 监理人应根据委托人要求，督促承包人进行临水临电道路等的施工，为工程开工做施工准备。

9.3.2 监理人应督促承包人及时办理各项报批报建及竣工验收备案手续。

9.3.3 监理人应协助委托人办理各项报批报建及组织竣工验收。

9.3.4 监理人应协助委托人办理与承包人之间物业管理的移交手续、承包人的物业管理公司与新任物业管理公司或业主委员会的移交手续。

9.4 安全文明管理

9.4.1 监理人应对承包人在施工场地的工作人员进行安全监督教育，履行安全监管责任并做好巡查记录，监督承包人不得违反安全管理的规定进行施工。如承包人发生安全责任事故，监理人除应承担相应责任外，每次还要承担违约金，具体违约金金额由发包人视情决定。

9.5 监理资料由监理人在项目实施过程中直接形成，监理人必须做好各种原始记录的保存工作；监理人在监理过程中须加强对承包人工程资料的管理，既要做好指导工作，又要督促其及时收集和整理，做到及时完整、准备；现场监理人员应设专人收集监理文书资料，建立台帐制度，确保资料完整，符合科学化、规范化的要求；工程竣工后应及时将监理文书资料整理归档；工程竣工资料验收时，监理资料也作为验收内容之一；监理人按《建设工程文件归档整理规范》（GB/T50328-

2001）、江苏省建设厅统一的监理示范表式（不适用于市政工程的少数表式另行议定）收集、整理、归档监理资料，监理任务完成时， 监理人应复制两套完整规范的监理资料给委托人，同时监理人应在委托人规定的时间内完成此项工作。 同时，监理人应当保存监理过程中的所有往来资料，并确保完整、真实、规范、合法，在发生纠纷时，若因监理人资料有瑕疵，而不被仲裁或司法机关采纳，相应损失（包括承包人提出的索赔、委托人主张而未获支持的权利、聘请律师发生的费用等）由监理人承担。

9.6 所有监理人应支付给委托人的相关违约金必须及时现金缴纳，如在规定期限内未及时缴纳的，委托人有权双倍在履约保证金（（如履约保证金采用银行保函方式的，相关违约金必须及时现金缴纳）中直接扣除，履约保证金达不到合同规定金额时，必须在一个月内补齐，如不及时补齐，没收全部履行保证金。

9.7 监理人应每周至少进行一次质量、安全文明检查，每月至少进行一次进度、资料检查，并形成书面 报告，报委托人。经委托人抽查存在明显质量、进度问题的，除要求监理人督促施工单位整改外，承担违约金人民币1000元/次；若在监理期间因监理人员未履行监理职责，而引起质量问题、安全文明施工问题的，发包人视情况严重程度，扣减监理费的20%，情节特别严重的，扣减全部监理费用并有权终止合同。

9.8 履约保证金：本项目履约保证金数额为合同价*10%（履约保证金形式：现金支票或银行汇票或银行保函）（银行出具的不可撤销银行保函）。

9.8.1 履约保证金退还时间：履约保证金（合同价的10%）在验收合格后，且扣除相应违约金后有余额时一个月退还。

9.8.2 银行保函担保有效期开具时间为合同约定完工工期基础上延长三个月（银行保函到期后，由未付剩余合同款作为履约保证）

9.9 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，有权向监理人发出指明其未履行义务的通知，监理人应在收到通知后 3 日内予以答复。否则，委托人有权单方解除本委托监理合同，由此造成的所有后果及损失均由监理人承担。

9.10 若监理人在上级相关部门组织的检查、评比中，被通报批评的，承担违约金人民币2000元/次；累计被通报批评三次的，委托人有权单方解除本合同，由此造成的所有后果及损失均由监理人承担。

9.11 监理人在本工程实施过程中必须守法经营，若监理人及其监理人员被纪检部门查实在本工程监理过程中存在经济违纪行为的，承担违约金人民币2000元/次；若监理人及其监理人员被司法机关查实认定在本工程监理过程中有经济犯罪行为的，监理人除按监理合同价的2%向委托人支付违约金外，委托人可以单方解除本合同，所造成的损失由监理人承担。

9.12 监理人应采取切实措施，确保完成投标时承诺的考核目标，并按招标文件规定提交履约保证金。监 理人不能实现监理大纲目标时，同意自动放弃全部履约保证金。

9.13 因监理人指示不当、不及时，导致委托人损失的，由监理人承担。

10、双方其它约定：

10.1工程竣工验收之日起两年内，监理人应对所监理的工程质量实行回访制度，并对发现的问题书面告知委托人，若承包商的原因引起的工程质量问题，则发书面指令要求承包商处理至符合要求为止。

10.2监理人应在本工程计划竣工日期或经委托人同意的延期批准中的竣工日期前，组织合格的竣工预验收，并督促承包商整改完毕。监理人应督促承包商按合同要求提交结算资料，并应在收到承包商符合要求的结算资料 28 天内完成结算审核及装订。若未按时完成，每推迟一天缴纳违约金 1000元；超过15天的，委托人有权委托其他单位进行结算审计，监理人按委托人委托的其他单位审计费的双倍支付违约金。

10.3监理人应按施工合同和《建设工程监理规范》中的规定制定考核细则和考核台帐，并负责每日进行考核登记（该考核台帐作为监理人审核施工结算的依据之一）。

11、本监理合同相同处罚条款如出现不一致的，由按标准较高的执行。

12、考核办法：详见合同附件

合同附件：

廉政协议

工程项目名称：

协议单位：委托人：

监理单位(监理人)：

为了加强工程建设中的廉政建设、规范工程建设监理委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律、法规和廉政建设责任制规定，工程的项目法人（以下称委托人）与监理单位（以下称监理人），特订立本廉政协议如下：

第一条 委托与被委托双方的权利和义务

(一)严格遵守党和国家有关法律法规及交通部的有关规定。

(二)严格执行工程监理的合同文件，自觉按合同办事。

(三)双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则(除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外)，不得损害国家和集体利益，违反工程建设 管理规章制度。

(四)建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

(五)发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

(六)发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 委托人的义务

(一)委托人及其工作人员不得索要或授受监理人的礼金、有价证券和贵重物品，不得在监理人报销任何应由委托人或个人支付的费用等。

(二)委托人工作人员不得参加监理人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受监理人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(三)委托人及其工作人员不得要求或者接受监理人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

(四)委托人工作人员的配偶、子女不得从事与委托人工程有关的监理分包项目。

第三条 监理人的义务

(一)监理人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、 贵重礼品。(二)监理人不得以任何名义为委托人工作人员报销应由委托人单位或个人支付的任何费用。

(三)监理人不得以任何理由名义为委托人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(四)监理人不得为委托人单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(五)监理人及其工作人员不得索取或接受施工单位的礼金、有价证券和贵重物品，不得在施工单位报

销任何应由监理人或个人支付的任何费用。

(六) 监理人及其工作人员必须严格按照监理规程办事，不得与施工单位串通，损害委托人利益。

第四条 违约责任

(一) 委托人及其工作人员违反本合同第一、第二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 监理人及其工作人员违反本合同第一、第三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿，情节严重的，委托人建议工程建设主管部门给予监理人一至三年内不得进入其主管的工程建设市场的处罚。

第五条 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。由委托人或委托人上级单位的纪检监察机关约请监理人或监理人上级单位纪检监察机关对本合同执行情况进行检查；提出在本合同规定范围内的裁定意见。

第六条 本协议有效期为自合同签订起至工程缺陷责任期结束。

第七条 本协议作为工程监理合同的附件，与工程监理合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

第八条 此协议与监理合同同时签订，一式玖份，双方各执叁份。

委托人单位：(盖章)

监理人单位：(盖章)

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

地址：

地址：

电话：

电话：

关于工程监理的规定

为进一步规范工程监理活动，强化监理单位履约意识，更好地发挥项目监理部在工程建设实施过程中的监督、管理作用，有效控制项目投资、工程质量、生产安全及建设周期，确保本公司建设项目顺利推进，根据《建设工程质量管理条例》（国务院第 279 号令）、《工程监理企业资质管理规定》（建设部第 158 号令）、《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程质量监督管理办法》（省政府第 89 号令）、《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）及相关法律法规，结合监理行业实际，现就加强工程监理管理工作实行如下考核管理办法，监理单位必须遵守监理合同的约定及本办法的规定。

一、监理履约管理

1. 根据监理合同约定配备监理人员，并保证人员按照合同约定到岗履职。
2. 在合同期内，监理人员应保持相对稳定，按合同要求履行相应的义务，以保证监理工作的正常进行。监理单位要求更换监理人员，必须征得本公司书面同意，且按照合同约定承担相应违约责任。如本公司认定监理人员不能胜任本职工作，发现存在履职尽责、廉政等问题，要求更换监理人员，监理单位须根据合同及本公司的要求，另派监理人员并按照合同约定承担相应违约责任。
3. 监理人员在责任期内如果有重大失职，造成经济损失的，按合同及有关规定予以赔偿。
4. 按时向本公司提供监理规划、监理细则、监理月报及现场各种报告资料。定期召开监理例会，及时整理监理例会纪要，并于监理例会后两日内下发例会纪要。
5. 监理人员不得故意刁难施工单位，现场验收不得拖延，施工期间监理人员视监理工作需要随叫随到，工程资料及时签认。
6. 不得泄露与工程有关的技术和商务秘密，对本公司造成重大损失的按合同约定及有关规定执行。

二、监理工作纪律

1. 监理人员上下班、值班时间严格遵守本公司规定的考勤制度，工作期间不得无故离岗、迟到、早退，如有特殊情况应向委托人请假。
2. 遵守项目现场各项管理制度，不得相互推诿、无理拒绝或拖延本职工作，对工程重要节点加强现场巡查力度。及时发现存在问题，并督促施工单位按期整改，发出整改通知单按时闭合。
3. 熟悉工程图纸及设计变更，施工前认真审查图纸，并提交图纸审查意见，了解法律法规的相关规定。
4. 各项报表填写内容符合要求。监理日志、月报填写内容齐全、真实、清晰、可追溯，签字齐全，数字准确。
5. 监理人员不得向施工单位索取、收受钱物，不准向施工单位报销任何票据，不得接受施工单位、供货商的吃请或回扣。一经发现，按规定进行相应处罚，造成的经济损失，由监理公司承担赔偿责任。构成犯罪的移交司法部门追究法律责任。

三、监理质量控制

1. 全天候、全过程监理，确保本公司建设工程质量达到合格标准，包括监理中标后从工程前期至缺陷责任期的配合与协调等。认真审核施工组织设计及各专业施工方案，并监督施工单位按批准的方案施工，发现问题应及时解决。
2. 监理人员应清楚监理控制程序和质量控制标准，掌握现场情况及有关数据，熟悉各施工工艺和参数的要求。

3. 材料进场验收手续齐全，质量证明资料与实物核验符合设计及规范要求。
4. 配合施工单位按计划完成施工任务，过程中加强检查、主动发现问题并敢于指出，必要时对有关问题签发监理通知，以减少工序验收时大量的返工。重大质量问题不得隐瞒并私自处理。
5. 做好见证取样、监理抽检工作；对关键部位和关键工序的施工质量实施全过程跟班旁站监督。
6. 每天根据施工现场的施工状态进行检查，检查内容如下（不限于以下内容）：
 - （1）检查施工单位现场质检人员的到岗、特殊工种人员持证上岗及施工机械、建筑材料的准备情况；
 - （2）关键部位、关键工序的施工是否执行了已获批准的施工组织设计、方案以及工程建设强制性标准；
 - （3）核查进场材料、构配件、设备和商品砼的质量检验报告等，并在现场监督施工单位进行检验；
 - （4）施工操作人员的技术水平、操作条件是否满足工艺操作要求；
 - （5）正在施工的部位或工序是否存在质量缺陷或质量隐患。对较大质量问题或隐患，采取录像、摄影等手段予以记录；
 - （6）巡视和旁站过程中要善于发现问题并及时予以纠正。并将所发现的问题及处理过程记入监理日记。
7. 严格工序报验制度，对施工单位报验的工序，首先检查施工方自检资料，齐全后再进行工序验收，上道工序未经验收合格不得进行下道工序施工。

四、监理进度控制

1. 根据总进度计划,配合施工单位提出各分部、分项工程的季度、月度的具体计划,组织各专业监理工程师审查其可行性并提出意见。
2. 分析设计变更对工程进度影响,对施工单位提出延期报告进行审核,做到客观、公正,并及时汇报项目负责人。
3. 施工过程中深入工地,了解施工单位的人员、材料、机械的投入情况。对进度滞后提出分析意见,采取有效的纠偏措施,督促施工单位按既定措施实施。
4. 对施工单位上报的资料,审核准确到位;及时对各种符合要求的质量报验单予以签认,杜绝漏签、错签。
5. 每周监理例会对一周计划完成情况进行总结,落实纠偏措施,并督促施工单位实施;每月最后一周例会通报月度计划执行情况,并按合同约定进行考核。
6. 当进度偏差超过 5 天,需组织召开进度专题会议,分析原因,落实措施,并督促施工单位实施。

五、监理投资控制

1. 熟悉本公司《工程变更制度》,对工程变更的费用、工期等进行初审;正式变更通知单下达后,对施工单位的变更预算进行审核;并监督施工单位按变更通知单实施。
2. 审核施工单位工程款支付报审表,确定支付金额,提出到期应支付给施工单位的金额,并提出相应的支持性材料。
3. 建立月完成工程量统计表,并应在监理月报中向本公司报告。
4. 按合同约定完成工程竣工决算审核。计量方法正确、数据准确。

六、监理安全文明控制

1. 定期组织现场安全文明生产的检查,对检查发现的问题应及时要求施工单位整改,并将整改结果上报项目负责人。

2. 做好日常安全监管及督促工作，自觉遵守并严格执行安全文明管理制度，做好以下方面（不限于以下方面）监督和管理的工作：

（1）在醒目位置设置工程标牌，发生破损及时修复；多栋和高层建筑设置楼栋牌和楼层标识牌。道路施工现场全封闭施工，与外界联结道口及施工场地维护设置隔离围栏，参照文明施工要求统一采用全新夹芯彩钢板围栏。

（2）施工现场成品、半成品及原材料按规定堆放。

（3）施工现场扬尘、抑尘措施到位。

（4）生活区、办公区、施工区随意倾倒垃圾，办公区域场地定期打扫，损坏的设施及时修复。

（5）禁止施工现场高空抛物或从高处倾倒垃圾。

（6）外墙脚手架保持整洁、美观，围墙及周边道路、工地出入口保持清洁，绿化、标牌等发生破损及时修复。

（7）施工单位门卫管理到位，建立来客登记制度。

（8）施工单位建立安全生产责任制安全生产管理体系，专职安全员到岗到位；及时建立并完善安全管理台帐，核查施工单位特种作业人员持证上岗。

（9）施工现场消防设施按要求配置，现场安全帽、安全网、安全带等按要求佩带或配置。

（10）现场出入口、通道口、楼梯口、井道口、预留洞口、临边洞口、基坑边缘等容易发生坠落的地方设置安全警示标志，临边防护及时设置。

（11）施工现场用电设备、配电箱、开关箱采用 TN-S 接零保护系统，实行三级配电、两级保护，施工电缆架空或埋地，现场用电设备漏电保护装置按要求配置。

（12）生活区、职工集体宿舍、食堂违规使用电器，电线私拉乱接及防火设备配置。

（13）施工区域内的裸土，应采用网膜覆盖等措施，裸露时间不得超过 12 个小时。施工区域出入口原则上要求设置值班房，并派专人值班和安保。如道路情况较复杂，关键施工区域出入口位置可仅派专人值班和安保。

七、考核办法

1. 根据工程规模，对应相应的考核标准执行。

2. 考核形式为日常检查等。由委托人或集建单位等负责组织实施。

3. 检查的主要内容为监理履约、人员行为、质量控制、进度控制、投资控制和安全及文明施工控制等。检查中的存在问题属监理单位违约行为的，按照相关规定给予相应处理。

4. 日常检查和抽查按照《监理单位日常检查内容及违约金标准》（附件 1）执行。

5. 日常检查和抽查以隐患排查、督促整改和违约金处理为主。

6. 日常检查中存在的问题，现场填写《工程检查整改通知单》（附件 2），按本办法规定，直接开具《违约金缴纳通知单》（附件 3）。

7. 违约金以银行转账或现金形式交至委托人处，如履约保证金采用银行保函方式的，相关违约金必须及时现金缴纳，如在规定期限内未及时缴纳的，须双倍缴纳。

8. 监理单位接到《工程检查整改通知单》后，应立即落实整改，并在要求的期限内完成整改，填写《工程检查整改回复单》（附件 4）书面回复。

八、附则

本办法由本公司负责解释，自发布之日起实施。

附件 1

监理单位检查内容及违约金标准（一）

类 别	检 查 项 目	违约金标准（单位：元）
人员配备及到岗	1. 监理人员未按照合同约定到岗，与备案人员不符；	500 元/人
	2. 监理人员人证不符，不履行职责或履行职责不力；	500 元/人
	3. 监理人员缺勤未履行请假手续；	按合同条款执行
	4. 未对施工单位管理人员进行考勤，考勤弄虚作假。	500 元/人
监理日常工作	1. 未在要求的时间内提供报建资料；未落实专人配合完成报建；	500 元/次
	2. 在规定的时间内未完成《监理规划》、《监理实施细则》等相关资料报审；	500 元/项/次
	3. 项目总监、专业监理工程师不按规定巡视检查，无巡查记录；	500 元/次
	4. 未按时提交、上报监理周报、月报；未按时提交、上报监理专题报告；	500 元/次
	5. 未按规定取样、送样、旁站，未按相关工序报验、未能及时组织验收。	500 元/次
质量控制	1. 对施工组织设计、施工方案审查不严，未发现明显错误；	200 元/项/次
	2. 进场材料、构配件和设备使用或安装前未审查验收；	500 元/次
	3. 未对分包单位进行审核；	500 元/次
	4. 重点部位、关键工序未实施旁站监理，无旁站记录；	500 元/次
	5. 未对施工质量进行平行检验，无平行检验记录；	200 元/项/次
	6. 未对隐蔽工程进行验收；	500 元/次
	7. 未对检验批、分部分项工程按规定进行质量验收；	500 元/项/次
	8. 签发质量问题通知单无回复、无复查、无整改结果；	200 元/次
	9. 对整改不及时未按照合同约定对责任单位进行违约处理；	200 元/次
	10. 受到建设行政主管部门通报批评；	1000 元/次

监理单位检查内容及违约金标准（二）

类 别	检 查 项 目	违约金标准（单位：元）
安全管理	1. 未按规定审查施工组织设计中的安全技术措施或专项施工方案；	200 元/项/次
	2. 未按规定审核各相关单位资质、安全生产许可证、安管人员安全生产考核合格证和特种作业人员操作证，审查无记录；	200 元/项/次
	3. 未按规定对现场实施安全监理，发现安全隐患未采取有效措施；	500 元/次
	4. 机械设备进退场、安装拆卸未进行审查，无详细记录；	200 元/次
	5. 未按规定组织安全检查，对检查发现的问题未督促整改闭合，无检查台账；	200 元/次
	6. 对整改不及时未按照合同约定对责任单位进行违约处理；	200 元/次
	7. 受到建设、行政主管部门通报批评。	1000 元/次
进度控制	1. 因监理失职造成窝工现象；	500 元/次
	2. 未对现场实际进度与计划进度进行对比分析；	200 元/次
	3. 实际进度与计划进度相差 5 天以上无纠偏措施；	500 元/次
	4. 实际进度滞后未预警。	200 元/次
投资控制	1. 因监理人员失职或提供虚假签证造成不必要的投资增加；	500 元/例
	2. 工程款支付审批不严，依据缺项、不真实；	500 元/项/次
	3. 签证审核不严，与施工单位恶意串通，提供虚假签证；	1000 元/例
	4. 工程决算审核未按约定的时间完成。	500 元/次
廉洁自律	1. 向施工单位推荐材料供应商、分包队伍；	500 元/次
	2. 违反廉政协议；	500 元/次
	3. 有向施工单位“吃、拿、卡、要”的行为。	2000 元/次

附件 2

工程检查整改通知单

工程名称：_____

编号：_____

监理单位：_____

现场检查情况：

以上问题请于__年__月__日前整改完毕后，将整改材料书面报建设（集建）单位。

特此通知！

检查人：

检查时间：

签收人：

签收时间：

分管领导：

（公司盖章）：

本表一式三份，建设（集建）单位、监理单位各留一份。

附件 3

违约金缴纳通知单

（监理单位）：

由你单位监理的工程监理项目，经现场检查存在履约行为、质量控制、进度控制、投资控制、安全生产及文明施工控制等方面违约行为，现根据《监理合同》条款的约定，你公司应于 10 日内缴纳违约金人民币（大写）：_____元。

望你公司今后监理过程中加强管理，杜绝此类问题的发生。

主要违约内容：（可附检查整改通知单）

注：请你公司缴纳违约金后，将收据复印件附于整改通知回复单一并交至建设（集建）单位。

项目负责人（签字）

（公司盖章）

年月日

附件 4

工程检查整改回复单

工程名称：

编号：

建设单位：_____

项目监理机构(章)：

总监理工程师(签字)：_____

年月日

建设(集建)单位意见：

项目负责人(签字)：

年月日

本表一式三份，建设(集建)单位、监理单位各留一份。

第五章 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：（签字或印鉴）_____

年 月 日

一、 投标函

致：南通云游堂殡仪有限公司：

1、根据已收到的_____工程监理项目招标文件及澄清答疑，经考察现场和研究上述工程监理招标文件，我方愿以人民币：_____元的报价承担本工程的全过程监理。

2、我单位金额为人民币_____元的投标保证金已按招标文件要求提交。

3、一旦我方中标，我方保证按建设单位要求的质量标准完成监理任务，并提交合同价 10%履约保证金。

4、如果我方中标，我方保证做到：绝不违法分包、转包，不更换监理机构组成人员，并严格按照招标文件的要求履行监理任务。项目总监：____，愿接受合同违约索赔和监管部门按规定进行的处理。

5、我单位充分理解本项目实施时间的实际情况，确认本招标文件确定的投标截止、开标时间不影响我单位正常的投标报价。

6、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

投标单位：（盖章）

单位地址：

法定代表人：（签字或盖章）

电话：

开户银行名称：

银行账号：

开户行地址：

日 期：年 月 日

二、 法定代表人身份证明（以 CA 格式为准）

三、 授权委托书（如需，以 CA 格式为准）

四、 拟选派项目监理机构人员一览表（项目组组成人员配备）

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				备注
					证书名称	级别	证号	专业	
总监									
专业监理工程师									

五、 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	用途	备注

附件：

拟派项目总监无在监工程承诺书

致：南通云游堂殡仪有限公司

兹有 （投标人） 参与贵司 （项目名称），拟派项目总监 （姓名）。我司承诺：

1.拟投入本项目总监无在监工程。

2.如果我单位经本工程评标委员会评定为中标候选人，在公示期间被他人举报并经招标投标监管机构核实，确认拟派项目总监有在监工程的，招标人即可取消我单位中标候选人资格，并同意按投标保证金同等金额罚款。

投标人（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年月日

投标人诚信承诺书

致：南通市通州区数据局、南通云游堂殡仪有限公司（招标单位全称）

（投标人全称） 参与（项目名称）投标，我单位愿意作出以下承诺：

1. 投标人诚信承诺书非本单位法定代表人签发的，承诺内容不实的，一经查实，愿意按弄虚作假、提供虚假材料情况对待，列入不良行为记录，并自愿接受禁止在通州 1—3 年投标资格等行政惩处，对违反承诺内容所引发的一切后果，我单位愿负法律责任；

2. 我单位参与本工程投标，提交的投标文件真实可信。证件及有关附件是真实的，复印件与原件是一致的，绝无借资质、挂靠、提供虚假材料等违规现象；

3. 我单位不参与任何串标围标等违法活动；

4. 若我单位未能兑现以上承诺，愿意接受投标保证金不予退还的处理；

5. 我单位遵守国家廉政相关规定，无失信、行贿等不良行为；

6. 我单位在投标文件递交截止时间当日，建筑业企业资质动态监管结果（指本项要求的资质）未处于不合格状态；

7. 我单位近 2 年内（自投标截止之日起往前推算）企业和拟派项目总监没有因串通投标、弄虚作假、以他人名义投标、骗取中标、转包、违法分包等六类违法行为受到司法、行政、监察处罚或认定的；近 1 年内（自投标截止之日起往前推算）企业没有无正当理由放弃中标资格（不含项目负责人多投多中后放弃）、不与招标人订立合同、拒不提供履约担保情形；近三个月内（自投标截止之日起往前推算）企业没有因拖欠工人工资被招标项目所在地省、市、县（市、区）建设行政主管部门通报批评；近五年内（自投标截止之日起往前推算）投标人或者拟派项目总监在招标人之前的工程中没有履约评价不合格的；

8. 如中标，我单位将委派本公司所属的正式队伍进场；

9. 如中标，我单位将按照投标文件中委派的项目总监、专业监理工程师及监理人员及时到位，且全面负责工作。

投标人（单位盖章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

远程开标会议标前解说词（用于设备测试）

尊敬的投标人：

欢迎您参加本次项目的开标会议，本项目采用远程投标方式进行，为保障您的权益，保证开标会议顺利完成，建议您按照招标文件的有关要求选择稳定、流畅的网络环境，配备功能齐备的软硬件设施。在开标会议进行过程中，遵守招标人的指令，响应有关的操作要求：

（1）选择相对密闭、安静的环境参与远程开标。由于投标人交互期间的交织影响，要求投标人选择空间较为紧凑的密闭环境进行投标。

（2）遵守指令、不得擅自离岗。开标评标过程中，招标人与投标人随时需要实时交流，如现场管理端在 10 分钟内无法与客户端建立起联系（无人应答或不作响应等），即视为投标人放弃交互权利，可由招标人自行决定处置方式（招标人可以不再通过其他方式与您建立联系），您必须接受包括终止投标资格在内的任何处理结果。

（3）确保设施、设备工况良好。投标人应当提前检查电力供应、网络环境和远程开标会议有关设施、设备的稳定性和安全性，因您自身设施、设备故障导致无法完成投标或者不能进行现场实时交互的，均由您自行承担一切后果。

（4）诚实、守信参加开标会议。除了按照有关法律的规定诚实、守信参与投标活动以外，远程参加开标会议需要您更加注重投标的独立性和公正性，您的不当动作和失范行为将被全程保留并可能成为不良记录的依据。

在开评标会议进行过程中，您可以在法律、法规框架允许的范围内就有关评审过程中的事项向管理人员提出咨询或疑问，也可以按照《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动异议与投诉处理实施办法》（苏建规字（2016）4 号）规定，提出书面异议（加盖企业印鉴后通过网络传输扫描件），符合受理条件的，项目管理人员将依法依规进行答复和处理。

希望我们能够共同携手努力完成此次开、评标会议。

南通市公共资源交易中心

说明：投标人进群并通过身份审核后，将能收听到该解说词，解说词将以单曲循环的方式反复播放，并且在招标文件中全文公布该解说词内容，提醒潜在投标人进行设备检测，以确保开标过程中不发生技术故障。如有反馈无法接收解说词的，排查后属于管理端原因的，招标人可以通知有关技术人员及时处理。

（列入投标文件其它材料中）

远程参与开标会议诚信承诺书

致：南通云游堂殡仪有限公司、南通市公共资源交易中心

我方郑重承诺：遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加本次远程开标会议，是我方真实意思的表达。

一、不出借、买卖、伪造、涂改企业和从业人员的资质证书、营业执照、资格业绩、印章以及其他相关资信证明文件，严禁其他企业或个人以我公司的名义投标。

二、严格遵守法律、法规和招标文件规定的投标程序。不隐瞒真实情况，不弄虚作假，不骗取投标和中标资格。

三、坚决抵制和杜绝串标、围标、哄抬报价、贿赂、回扣等违法投标和不正当竞争行为。

四、依法经营，公平竞争，不采取违法、违规或不正当手段损害、侵犯同行企业的正当权益。

五、遵守指令、不擅离职守。开标评标过程中，我方将坚持全程参加开评标会议，积极响应招标人的指令和操作要求，不擅离职守，始终保持通讯顺畅，因我方原因导致 10 分钟内无法与管理端建立起联系的，即视为放弃交互的权利，我方认可招标人任意处置决定，接受包括终止投标资格在内的任何处理结果。

六、确保设施、设备工况良好。我方将负责提前检查电力供应、网络环境和远程开标会议有关设施、设备的稳定性和安全性，因我方原因导致无法完成投标或者不能进行现场实时交互的，均由我方自行承担一切后果。

七、不向招标人或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。

八、我方将在法律、法规框架允许的范围内就有关评审过程中的事项向管理人员提出咨询或疑问，如需要提出现场异议的，将严格按照《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动异议与投诉处理实施办法》（苏建规字（2016）4 号）规定，以书面方式提出（加盖企业印鉴后通过网络传输扫描件）。不在招投标活动中虚假投诉。

我方若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消招投标资格、将不良行为记录记入档案、没收投标保证金等有关处理，并承担相应的法律责任。给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

承 诺 单 位（盖章）：

法定代表人（签名）：

或授权委托人（签名）：

年 月 日