标段名称：DK20240293 地块新虹北产业园项目工程监理

（预审及后审项目）

监理招标文件

（标段编号：E3205711847000421003001）

招 标 人：苏州新瑞卓科技产业有限公司

招标时间：2026 年 10 月 26 日

目录

第一章 投标人须知 1

投标人须知前附表 1
1. 总则 11
1.1 项目概况 11
1.2 资金来源和落实情况 11
1.3 监理及相关服务范围、监理服务期限、质量及监理机构要求 11
1.4 投标人资格要求 11
1.5 费用承担 12
1.6 保密 12
1.7 语言文字 12
1.8 计量单位 12
1.9 踏勘现场及投标预备会 12
1.10 投标预备会 12
1.11 分包 13
1.12 知识产权 13
1.13 同义词语 13
2. 招标文件 13
2.1 招标文件的组成 13
2.2 招标文件的澄清与修改 13
2.3 招标文件及最高投标限价的公布 14
2.4 招标文件的异议 14
3. 投标文件 14
3.1 投标文件的组成 14
3.2 投标报价 14
3.3 投标有效期 15
3.4 投标保证金 15
3.5 资格审查资料 15
3.6 备选投标方案 16
3.7 投标文件的编制 16
4. 投标 16
4.1 投标文件加密、数字证书认证及递交 16
4.2 投标文件的修改与撤回 16
5. 开标 17
5.1 开标时间和地点 17
5.2 开标程序 17
5.3 开标异议 17
6. 招标人评标前准备 17
7. 评标 18
7.1 评标委员会 18
7.2 评标原则 18

7.3 评标 18
7.4 评标结果（中标候选人）公示 18
8. 合同授予 19
8.1 定标方式 19
8.2 拟定中标人公示、中标结果公告及中标通知 19
8.3 履约担保及支付担保 20
8.4 签订合同 20
9. 重新招标 21
9.1 重新招标 21
9.2 不再招标 21
10. 纪律和监督 21
10.1 对招标人的纪律要求 21
10.2 对投标人的纪律要求 21
10.3 对评标委员会成员的纪律要求 22
10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 22
10.5 投诉 22
11. 解释权 22
12. 需要补充的其他内容 23
第二章 评标办法 24
☑ 1.2 评标办法 4（后审-评定分离项目） 24
评标办法前附表 24
1. 评标方法 31
2. 评审标准 32
2.1 初步评审标准 32
2.2 详细评审标准 32
3. 评标程序 32
3.1 组建评标委员会 32
3.2 初步评审 33
3.3 详细评审 33
3.4 澄清、说明或补正 34
3.5 推荐中标候选人 34
3.6 评标争议处理 35
4. 定标程序 35
4.1 定标委员会及监督小组 35
4.2 定标标准 35
4.3 定标方法 36
4.4 确定中标人 36
5. 无效标条款 36
第三章 合同条款 39
第一部分 合同协议书 39
第二部分 通用条件 42
第三部分 专用条件 42
第四部分 合同附件 53

第一章 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	招标人	名称：苏州新瑞卓科技产业有限公司 地址：苏州工业园区扬富路 19 号南岸新地 7 幢 22 楼(代建人名称：苏州工业园区城市重建有限公司) 联系人：周律 电话：0512-66606935 电子邮箱：zl@sipurd.com
2	招标代理机构	名称： 地址：/ 联系人：/ 电话：/ 电子邮箱：/
3	标段名称	DK20240293 地块新虹北产业园项目工程监理
4	建设地点	苏州工业园区凤凰泾西、苏虹西路南、陆泾路东
5	资金来源及出资比例	国有资金：100% 其中:财政资金/%，自筹资金 100%; 非国有资金：/%。
6	资金落实情况	已落实
7	监理及相关服务范围	DK20240293 地块新虹北产业园项目工程监理招标范围包括但不仅限于土建、基坑支护、机电安装(给排水、消防、暖通、供配电、建筑智能)、外墙围护工程、装修、泛光、市政、景观绿化等
8	监理服务期限	监理服务期限：见招标公告（资格预审公告） 计划开工日期：2026 年 12 月 15 日

条款号	条款名称	编 列 内 容
9	质量要求	**合格**
10	资格审查方式	见招标公告
11	招标代理服务费	☑ 招标人支付 ☐ 中标人代为支付，根据招标代理合同约定，本标段招标代理服务费由中标人代为支付，费用包含在投标报价中。具体如下： 费用金额： 支付时间：
12	踏勘现场	招标人 1。 1、不组织。 2、组织， 时间地点如下： 踏勘现场联系人： 电话：
13	投标预备会	招标人 1 1、不召开。 2、召开，时间地点如下： 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：
14	施工阶段监理费报价	施工监理服务收费计费额（取费基准价）本工程建安费约 37300 万元，监理费 532.56 万元 投标人应当根据招标文件、现场情况、工程特点、监理服务期限、拟配备项目监理机构人员、仪器设备及投标时拟定的监理方案自主确定投标报价。
15	投标报价的其他要	本招标文件“第三章合同条款及格式”中明确的由承包人承担的或考虑的所有工作及内容所发生的各项费用，投标人应综合考虑后一并计入投标

条款号	条款名称	编 列 内 容
	求	报价中。
16	构成招标文件的其他材料	其他材料：答疑或澄清、控制价等 获得途径:"苏州工业园区公共资源交易中心"网发布
17	招标文件的公布	在"苏州工业园区公共资源交易中心"网发布
18	最高投标限价的公布	在"苏州工业园区公共资源交易中心"网发布
19	投标人要求澄清招标文件	请将疑问于 2026 年 11 月 02 日 14:30 前通过"苏州工业园区公共资源交易中心"网递交。
20	招标人对招标文件、最高投标限价的澄清或修改	投标人应在投标截止时间前关注"苏州工业园区公共资源交易中心"网招标人对招标文件的澄清或修改，由于未及时获取相关内容而造成的一切后果由投标人自行承担。最后一次澄清或修改距投标截止时间不少于 3 日。
21	项目监理机构最低要求	具体见第三章合同条款及格式
22	监理方案编制要求	采用 2。 1、不编制监理方案 2、编制监理方案，采用暗标，具体要求如下: 监理方案内容、文字均不得出现投标单位名称、相关人员姓名等和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称等。
23	投标有效期	60 日历天（从提交投标文件的截止之日起算）。

条款号	条款名称	编 列 内 容
24	递交投标文件地点	“苏州工业园区公共资源交易中心”网
25	投标截止时间	2026 年 11 月 17 日 09:20
26	投标保证金	不收取投标保证金
27	开标时间和地点及其他要求	1、开标时间同投标截止时间 2、采用不见面开标：系统通过人脸识别，对招标人（或招标代理）、监督人及公证人（如有）等开标人员进行验证，验证通过后系统调用华为密钥管理云服务对投标文件解密。，不需投标人解密，投标人可通过不见面开标大厅直接观看开标过程。投标人访问苏州工业园区公共资源交易中心网站，使用 CA 证书或电子营业执照登录“苏州工业园区公共资源交易中心电子招投标平台”，进入项目—投标阶段—上传投标文件—前往开标大厅，可以通过网络观看现场开标实况直播。 开标地点：苏州工业园区苏州大道东 136 号星塘大厦（园区市民服务中心）3 楼北 公共资源交易中心 3、如由于投标人原因造成投标文件未被解密或导入的，则视为该投标人自动放弃该项目的投标,投标文件将被拒收。 如由于系统故障导致不能解密投标文件，则开标失败，全部投标文件将不被开启，予以退回，由招标人另行通知重新开标时间。 4、投标人对开标有异议的，应当在开标过程中通过“互动交流”栏目提出，招标人在“互动交流”栏目作出答复，请投标人及时关注。开标结束后，投标人不得再对开标事项提出异议。 5、其他说明事项： （1）、不见面模块数字抽取的说明：苏州工业园区公共资源交易中心不见面开标模块的随机抽取程序是由有资质的软件公司开发，并通过严格的测试。程序核心功能随机数生成是通过 JAVA 平台的标准随机函数实现，核心抽取代码公布在不见面开标大厅投标人侧数字抽取环节的代码

条款号	条款名称	编　列　内　容
		展示页面，投标人可以自行查看。 （2）、投标人电脑环境最低要求：IE11 浏览器。首次使用需要将地址加入“受信任站点”和兼容性视图设置，并允许加载网站提示的加载项，如需收听现场语音需配置放音设备。 （3）、由于现场监控传输路径与开标信息传输路径不同，会造成网页显示时间与监控图像显示时间不同。 （4）、出现异常情况时，将通过“互动交流”栏目发布相关信息，请投标人及时关注。如视频直播、互动交流使用异常，请刷新网页，如仍无法解决，请立即联系技术支持，电话 0512-58188503
28	是否接受联合体投标	见招标公告（资格预审公告）
29	备选投标方案	☑ 不允许递交 ☐ 允许递交
30	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中招标人代表 0 人，专家 5 人； 本地评委 4 人，远程评委 1 人。 评标专家确定方式采用 1。 1、随机抽取　2、直接确定
31	评标方法	☐ 综合评估法 ☑ 综合评估法—采用评定分离方式
32	评标委员会推荐中标候选人的数量	采用评定分离方式 ☑ 是 视投标单位数量变化，一般推荐 3-5 名，也有可能转为非评定分离，具体以评标办法为准。 ☐ 否 推荐中标候选人数量不超过名
33	是否授权评标委员	☐ 是 ☑ 否

条款号	条款名称	编　列　内　容
	会确定中标人	
34	采用“评定分离”方式时定标方法	1.定标方法为： ☑ 票决法：定标委员会成员根据定标标准对各中标候选人进行评价比较后票决，并确定得票数最多的为中标人；当得票数相同无法确定中标人时，应当对得票数相同的单位再次票决。 ☐ 集体议事法：由定标委员会根据定标标准对各中标候选人进行集体商议，成员各自发表评价意见，最终由定标委员会负责人确定中标人。 2.定标委员会的组建 定标委员会成员应当符合下列要求：不得与投标人有利害关系，人数为人。
35	履约担保及支付担保	履约担保的形式：银行保函、履约保证金 履约担保的金额：(1)银行保函(合同金额的 10 %)，优先使用电子履约担保，详见苏州工业园区公共资源交易中心网站“电子保函专区”。(2)履约保证金(合同金额的 5%)，履约保函出具银行应为苏州市级分行或园区支行 支付担保的形式：银行保函或保险公司保险单或现金(非财政资金) 支付担保的金额：按照苏建函建〔2025〕264 号文执行 差额履约担保： ☐ 采用 ☑ 不采用 差额履约担保的形式：/ 差额履约担保金额：/
36	投标诚信行为	1、执行苏州市投标行为考评的相关文件（苏州市住房和城乡建设局汇总全市考评结果，在政务网上公示，公布的考评结果，在评标中使用）。 2、失信被执行人：执行关于印发《关于在公共资源交易领域的招标投标活动中建立对失信被执行人联合惩戒机制的实施意见》的通知（苏信用办〔2018〕23 号）号文，以“信用中国”公布的信息为准。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		(1)、评标阶段（以评标当日公布信息为准）发现有被列入失信被执行人的投标人，评标委员会不推荐为中标候选人。 (2)、中标候选人公示至发出中标通知书期间，公示的中标候选人出现被列入失信被执行人情形的，招标人取消其中标资格。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，也可以重新招标。
37	电子招投标补充的内容	1、投标人使用“苏州园区投标文件制作软件”编制电子版投标文件，生成后缀名为*.jstf 电子版加密投标文件，用于网上投标；电子版投标文件应该按照招标文件要求加盖 CA 证书中的电子印章或通过电子营业执照签章。 投标文件中的 CA 证书签章和国家市场监管局的电子营业执照签章均为有效签名章。 加密电子投标书文件应该在投标截止时间前通过”苏州工业园区公共资源交易中心”网递交； 2、招投标工具及电子招投标平台技术支持：新点客服 服务时间及方式 8:00-17:30 X7 天 客服电话：0512-58188503 电话：0512-66605609 手机：15151408200 3、网络中断故障技术支持：园区公共资源交易中心 服务时间及方式 8:00-21:00 X7 天 电话：0512-66605052 手机：17315885859 4、特别提醒：本项目投标文件递交仅限于使用电子营业执照，否则将无法完成投标文件上传。投标人须提前做好准备。 5、联合体投标：如招标公告中允许联合体投标，联合体投标的投标文

条款号	条款名称	编 列 内 容
		件制作上传操作如下: 第一步：在投标文件中上传联合体投标协议书。 第二步:在投标文件中，由联合体成员同步并挑选本单位资格审查资料。 第三步：联合体成员同步并挑选结束后，由牵头人重新同步并挑选本单位的资格审查资料。 第四步：由牵头人使用电子营业执照签章并生成投标文件后，由牵头人递交投标文件。 6、投标人除对无效标条款规定的内容须电子签章（签名）外，不需对投标文件进行其它签署和盖章，评审中也不能因投标文件缺少其它签署和盖章被认定为无效（签章太多浪费投标人人力成本，还可能导致投标文件打开缓慢）。另提醒，投标文件签章位置不得覆盖江苏省公共资源交易经营主体信息系统（以下简称：省主体库）链接。
38	投标文件响应的要求	投标文件应当对资格审查提出的要求和条件做出实质性响应，提交的资料不明确的，将由投标人自行承担被判不合格的不利后果。 评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明时，投标人应当书面澄清说明，但评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。 特别提醒：投标文件中有需要扫二维码才能识别的信息时，投标人须同时提供二维码的核验结果截图，评标区无通讯设备，评委无法进行二维码的核验，如由于投标人未提供核验结果截图，导致相关信息无法判定时，由投标人承担被判定不合格的不利后果。
39	关于评审说明	1、投标文件中，以下信息必须选自省主体库，**否则不作为评审依据**。除招标文件评标办法另有要求外，其余材料是否来自省主体库不做要求。 （1）营业执照、资质证书; （2）总监：注册监理工程师注册证书 （3）招标文件及招标公告要求的类似业绩（含评标办法评审因素中涉及的业绩）的中标通知书、监理合同协议书、总监变更备案官方证明、工程竣工验收证明及业绩的**获奖情况**;

条款号	条款名称	编 列 内 容
		特别说明：上述信息的评审以从省主体库中选取的扫描件为准。投标文件中的上述信息为同步主体库信息时刻的省主体库信息，不会随之后省主体库的变化而变化。请投标人及时更新完善省主体库的信息。 2、招标文件及招标公告要求的类似业绩（含评标办法评审因素中涉及的业绩）必须至少提供以下资料，否则该业绩不作为评审依据。 a 中标通知书（招标的项目必须提供），此项未提供的在评审时视为直接发包。 b 合同协议书，特殊合同无明确协议书部分时必须提供合同中显示项目名称及内容、发承包方名称、合同金额、发承包方合同签定盖章页。 c 工程竣工验收证明，指由建设单位（或监理）组织验收各方验收合格，并共同签署的单位工程竣工验收证明或单位工程质量竣工验收记录或专业工程质量验收记录等验收证明文件。 3、总监在中标后（直接发包项目在合同信息归集后）变更应至工程所在地有关政府部门备案。 变更至工程所在地有关政府部门备案后该业绩投标时属于变更后的总监。变更未至工程所在地有关政府部门备案的，该业绩投标时不作为任何项目总监的业绩认定。未竣工项目，项目总监变更未至工程所在地有关政府部门备案的，视为未变更，原项目总监视为有在监项目。 总监发生变更的业绩必须提供变更已在工程所在地有关政府部门备案的官方证明，否则视为未至工程所在地有关政府部门备案。 4、竣工验收证明中投标人未作为参建方参与验收盖章的，不作为该单位业绩认定。 5、招标公告中的资格条件中的“项目负责人（总监）业绩”，及评标办法评审因素中涉及的总监业绩，必须是在投标单位工作期间所取得的业绩。 6、根据《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》（建办市〔2021〕40 号）和《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》（注建〔2021〕

条款号	条款名称	编 列 内 容
		2 号）要求，资格预审申请人和投标人在招投标过程使用一级建造师和一级建筑师证书的：①统一使用电子注册证书，纸质注册证书无效；②超出注册有效期和使用时限的电子注册证书无效；③应在个人签名处手写签名，未手写签名的电子注册证书无效。由于图像大小、方向、清晰度等问题，手写签名或与签名图像笔迹是否一致在评标过程中缺乏可操作性，为避免争议评审过程中均视为一致。 7、招标人的其他要求：/。
40	招标人补充的其他内容	1、投标人及其他利害关系人认为招标投标活动不符合相关法律法规，可以按照苏建规[2016]4 号文《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》的规定提出异议和投诉。 异议受理机构的电话：66606999 传真：66606900 通讯地址：苏州工业园区扬富路 19 号南岸新地二期 7 幢 22 层 投诉受理机构的电话：66605612、66605605 传真：66605600 通讯地址：苏州工业园区苏州大道东 136 号星塘大厦（园区市民服务中心）3 楼北 公共资源交易中心 2、 其他要求：本标段拒绝两年内(从投标截止日期倒算)存在因串通投标、弄虚作假投标、以他人名义投标、骗取中标、转包、违法分包受到行政处罚的投标人参加投标。有上述情形仍然参加本标段投标的，一经查实，判定无效标。

1.总则

1.1 项目概况

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。

本招标项目招标人、代理机构、项目及标段名称、资格审查方式、建设地点、施工监理服务收费计费额：见投标人须知前附表

1.2 资金来源和落实情况

本招标项目的资金来源及出资比例、资金落实情况：见投标人须知前附表

1.3 监理及相关服务范围、监理服务期限、质量及监理机构要求

本次监理及相关服务范围、监理服务期限、质量要求、监理机构最低要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备有效的营业执照以及承担本标段监理服务的资质条件、能力和信誉，项目总监理工程师注册专业、资格等级符合国家有关规定及本标段要求，具体资格要求见招标公告。

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共同投标协议，联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并明确各方权利义务；

（2）联合体各成员单位应当具备与共同投标协议中约定的分工相适应的资质和能力，共同投标协议约定联合体成员承担同一专业工作的，按照资质等级最低的成员确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形：见招标公告及资格预审公告中“申请人（投标人）资格要求”中“申请人（投标人）不得存在的情形”。

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 招标人与招标代理机构应当明确约定代理费用。招标代理机构收取的代理费用应当由招标人支付；约定由中标人代为支付代理费用的，应当在招标文件中明确支付标准和时间。招标代理机构不得收取代理合同约定之外的其他费用。

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

与招标投标有关的语言均使用简体中文。专用术语使用外文的应附有中文注释。

对于未附有中文译本或中文译本不准确的投标文件，由此引起的对投标人不利后果的，招标人概不负责。

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 踏勘现场及投标预备会

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，报送招标人。

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，通过电子招标投标交易平台发布。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 知识产权

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

1.13 同义词语

构成招标文件组成部分的“协议书”、“通用条件”、“专用条件”、“技术资料”等章节中出现的措辞“委托人”和“监理人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

2.招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

招标公告或资格预审结果合格通知

投标人须知；

评标办法；

合同条款及格式；

最高投标限价；

技术资料

投标文件格式；

投标人须知前附表规定的“构成招标文件的其他材料”

2.1.2 根据本章第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件及其澄清、修改等内容在同一内容的表述上不一致时或者相互矛盾时，若无其他特别说明均以最后发出的文件为准。

2.2 招标文件的澄清与修改

2.2.1 投标人从“苏州工业园区公共资源交易中心”网下载招标文件后，应仔细阅读招标文件的全部内容。如有疑问，应及时通过“苏州工业园区公共资源交易中心”网向招标人提出，以便澄清或修改。投标人不在澄清期限内提出，招标人有权不予答复。招标文件发布后，招标人可以对招标文件进行修改。

2.2.2 招标文件的澄清或修改将在投标人须知前附表规定的投标截止时间前通过“苏州工业园区公共资源交易中心”网发给所有领取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源，招标人不再另行通知。如澄清或修改发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不满足相关文件规定的，并且澄清或修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清或修改文件发出之时起，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修改，或未按照澄清或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。

2.3 招标文件及最高投标限价的公布

最高投标限价，是招标人根据工程具体情况编制的本次招标工程的最高投标限价。本工程的招标文件及最高投标限价的公布见投标人须知前附表，招标人确需对已发布的最高投标限价进行修改的，将通过“苏州工业园区公共资源交易中心”网发给所有投标人。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在法律、法规和规章规定的时间前提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3.投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件的组成应符合招标文件的要求，并使用江苏省投标文件制作软件进行编制。第五章“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。

3.2 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。

3.2.2 施工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 投标有效期见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标人须知前附表规定的投标有效期内投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额和方式递交投标保证金。

3.4.2 缴纳方式见投标人须知前附表。投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟应于与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标截止后投标人撤销投标文件的；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同；在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.4.5 投标保证金采用保函（或保险）形式递交的，如存在上述 3.4.4 条规定的投标保证金不予退还的情形，招标人将向保函（或保险）出具单位进行索赔。

3.5 资格审查资料

资格后审项目投标人在编制投标文件时，应按实际情况提供资料，以证实其各项资格条件满足投标资格要求，具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

资格预审项目投标人在编制投标文件时，无需编制资格审查资料。如因资格条件与资格预审有变化的，应及时通知招标人，并按招标人的要求更新或补充其在申请资格预审时提供的资料至投标文件其他资料中，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求。

3.6 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。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按“投标文件格式”要求进行编制，投标人需另行增加的，应编入投标文件相应章节，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件必须使用投标文件制作软件编制、签章和加密，投标文件制作软件可在电子招标投标交易平台下载。

3.7.3 投标文件按照招标文件要求加盖电子印章。由委托代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。

3.7.4 监理方案暗标要求见投标人须知前附表。

3.7.5 投标文件编制的其他要求详见投标人须知前附表。

4.投标

4.1 投标文件加密、数字证书认证及递交

4.1.1 网上投标上传的投标文件应使用数字证书认证并加密，应使用“苏州工业园区公共资源交易中心”网可接受的投标文件制作工具进行编制、签章和加密。具体要求详见投标人须知前附表规定的电子招投标补充内容。

4.1.2 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，登录“苏州工业园区公共资源交易中心”网，递交投标文件。投标人应充分考虑递交投标文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成递交的，电子招标投标交易平台将拒绝其投标文件。

因电子招标投标交易平台系统故障导致投标人无法正常递交投标文件的，投标人应及时与电子招标投标交易平台联系。

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。

4.1.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在投标截止时间前，投标人可以对已经递交的投标文件进行修改或者撤回，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至电子招标投标交易平台中最后一份投标文件为准。

5.开标

5.1 开标时间和地点

本项目按规定的时间地点公开开标，具体要求详见投标人须知前附表。

5.2 开标程序

开标会议通过开标大厅公布收到的投标文件并解密投标文件当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标报价、监理服务期限等内容，并记录在案。

5.3 开标异议

参加网上开标的投标人对开标有异议的，应当在开标过程中通过“互动交流”栏目提出，招标人在“互动交流”栏目作出答复；参加现场开标的投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6.招标人评标前准备

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辅助开展评标准备工作：

（1）根据招标文件，编制评标使用的相应表格；

（2）对投标报价进行算术性校核；

（3）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；

（4）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。

评标准备工作结束后，招标人应当向评标委员会提交评标准备报告。

7.评标

7.1 评标委员会

7.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

（5）与投标人有其他利害关系。

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

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标

7.3.1 评标委员会按照“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，并对招标人提供的评标准备报告相关信息进行复核，发现错误或者遗漏的，应当进行补正。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

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

7.4 评标结果（中标候选人）公示

7.4.1 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。

7.4.2 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间向招标人提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。投标人或者其他利害关系人对招标人的答复不满意或者招标人拒不答复的，可以按照本章 10.5 条的规定程序向有关招投标行政监督部门提出投诉。

7.4.3 招标人在异议处理过程中认为需要重新评标的，书面报告招投标监管机构。

7.4.4 因招投标当事人异议、投诉导致中标候选人发生改变的，招标人将重新公示中标候选人，公示期不少于 3 日。

8.合同授予

8.1 定标方式

不采用“评定分离”方式的，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。

采用“评定分离”方式的，招标人应当按照规定制定定标标准和方法，定标方法见投标人须知前附表。定标程序应当符合相关规定，定标委员会按照招标文件规定的定标标准和方法，在评标委员会推荐的中标候选人中择优确定拟定中标人，并向招标人提交定标报告。

8.2 拟定中标人公示、中标结果公告及中标通知

8.2.1（A）不采用“评定分离”方式的，评标结果公示期满无异议或投诉的，招标人应按规定以书面形式向中标人发出中标通知书。同时，按规定的格式在招标公告发布的同一媒介发出中标结果公告。

8.2.1（B）采用“评定分离”方式的，招标人应当在定标工作完成后的 3 日内，在本招标项目招标公告发布的同一媒介发布拟定中标人公示，公示期不少于 3 日。公示内容包括：拟定中标人的名称、投标价格、项目负责人等信息，采用票决法的应当包括推荐中标人的得票情况，采用集体议事法的应当包括定标委员会负责人推荐中标人的理由，提出异议和投诉的渠道方式，以及法律法规和招标文件规定公示的其他内容。

投标人或者其他利害关系人对中标结果有异议的，应当在拟定中标人公示期间提出。异

议或投诉处理决定不改变评标委员会推荐的中标候选人名单。中标候选人公示期间已经处理过的异议或投诉，投标人或者其他利害关系人不得在拟定中标人公示期间以相同理由再次提出相同异议或投诉。

拟定中标人公示期满无异议或投诉的，招标人应在公示期满后以书面形式发出中标通知书，同时发布中标结果公告。公告内容包括中标人名称、中标价和项目负责人等信息。

8.3 履约担保及支付担保

8.3.1 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“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或者由联合体各方按比例分别向招标人递交，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“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

8.3.2 中标人不能按本章第 8.3.1 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。

8.3.3 招标人应按规定向中标人提供工程款支付担保。

8.4 签订合同

8.4.1 中标人确定后，招标人应当与中标人在中标通知书发出之日起 30 日内签订合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。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。

8.4.2 不采用“评定分离”方式的，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，也可以重新招标。

采用“评定分离”方式的，中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而且在规定的期限内未能提交的，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，招标人可以采用原定标标准和方法，由原定标委员会在中标候选人名单中重新确定中标人并公示。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。

8.4.3 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提

出附加条件的，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。

8.4.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

9.重新招标

9.1 重新招标

依法必须进行招标的项目有下列情形之一的，招标人应当分析原因，采取改进措施后依法重新招标：

9.1.1 获取招标文件的潜在投标人少于 3 个的；

9.1.2 资格预审合格的申请人少于 3 个的；

9.1.3 投标人少于 3 个的；

9.1.4 有效投标不足三个，评标委员会认为缺乏竞争性，决定否决全部投标；

9.1.5 所有投标均不符合招标文件要求，被评标委员会否决；

9.1.6 招标投标过程中，因项目发生变更，现有招标资格条件无法满足项目工程规模的；

9.1.7 评标委员会认为按照评标办法，无法确定中标候选人或者中标人的；

9.1.8 法律、法规规定的其他情形。

9.2 不再招标

有前款 9.1.1-9.1.5 情形重新招标，投标人仍少于三个的，属于必须审批、核准的工程建设项目，报经原审批、核准部门审批、核准后可以不再进行招标；其他工程建设项目，招标人可以自行决定不再进行招标。国家另有规定的，从其规定。

10.纪律和监督

10.1 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。

10.2 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。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用招标文件规定以外的评审因素和标准进行评标。

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

10.5 投诉

10.5.1 投标人或者其他利害关系人认为本次招标投标活动不符合法律、法规和规章规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向投标人须知前附表明确的有关招投标行政监督部门提出投诉。

10.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款、第 7.4 款和第 8.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 10.5.1 项规定的期限内。

10.5.3 投诉必须在规定的时限内严格按照有关法律、法规规定的方式和程序提出。招投标行政监督部门将依法受理和处理投诉。

11.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；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。

12.需要补充的其他内容

招标人补充的其他内容具体见投标人须知前附表。

第二章 评标办法

☑ 1.2 评标办法 4（后审-评定分离项目）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1		中标候选人排序方法	综合评分相等时，以投标报价低的优先，投标报价也相等的，以监理方案得分高的优先，若监理方案也相同的，则抽签决定先后顺序
2.1	初步评审标准	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。
		资质等级	符合招标公告 3.1 要求。
		总监理工程师资格	符合招标公告 3.2 要求，满足公告中 3.3.2 及 3.3.3 的要求
		业绩要求	满足招标公告 3.4.1 的要求
		联合体投标人（如有）	满足招标公告 3.5 的要求。提交联合体投标协议，且联合体各方已签章
		中小企业预留	满足招标公告 3.6 要求。
		报价唯一	只能有一个有效报价。
		暗标	符合招标文件有关暗标的要求。
		监理服务期	符合招标公告规定。
		工程质量	符合第一章“投标人须知”项规定。

		项目监理机构最低要求	符合第一章“投标人须知”规定。
		投标保证金	符合招标公告及“投标人须知”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）不符合第一章“投标人须知”第 3.2 项的规定。
		失信被执行人	未在“信用中国”中被列入失信被执行人的
		其他无效标情形	无第二章“评标办法”5.无效标条款所列情形。
		其他	无招标公告“3.3 资格审查必要条件”3.3.4 中的任何一种情形；满足招标公告，第 3.4.2 要求。
		……	……

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成（总分 100 分）	投标报价：34 分（≥32 分） 监理方案：20 分（≤24 分） 项目监理机构：26 分（≤26 分，其中总监理工程师≤6 分、专业监理工程师≤20 分） 拟投入现场的设备、检测仪器等：8 分（≤8 分） 类似工程业绩：8.5 分（≤8.5 分，其中企业≤4 分，总监≤4.5 分） 奖项：1.5 分（≤1.5 分） 其他：2 分（2-8 分）
2.2.2	评标基准价计算方法	1.评标基准价计算方法： ☑ **招标人直接选择方法四作为评标基准价的计算方法。** ☐ **在投标文件开启（解密）后，** **由从以下方法×、方法×（方法一至方法四中任选不少于两种）中随**

		机抽取一种。 方法一：以有效投标文件的最低投标报价为评标基准价，投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。 方法二：以有效投标文件的次低投标报价为评标基准价，投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。 方法三：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A，评标基准价=A×（1- K%），K 值在**投标文件开启（解密）后**由招标人或招标代理随机抽取确定，K 值的取值范围为 0、1、2、3、4、5。投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。 方法四：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A，最高投标限价为 B，则：评标基准价=A×Q1%+B×Q2%。Q2=100-Q1，Q1 的取值范围为 10，15，20，25，30；Q1 值在**投标文件开启（解密）后**由招标人或招标代理随机抽取确定。评标价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的相应扣减得分。 2.计算算术平均值 A 时，若 7≤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，应去掉其中的两个最高价和两个最低价。 3.评标委员会在评标报告签字后，上述方法中方法三、方法四的评标基准价不因招投标当事人异议、投诉、复核或者复议以及其他任何情形而改变，但评标过程中的评审错误、计算错误可作调整。	
条款号	**评分因素**	**评分标准**	**分值**
2.2.3(1)	投标报价	偏差率=（投标报价-评标基准价）/评标基准价×100% 评标价等于评标基准价的得满分，评标价相对评标基准价每低 1%扣 0.3 分，每高 1%扣 0.1 分；偏离不足 1%的，按照插入法计算得分。 （说明：扣减 0.1～0.3 分，正偏离和负偏离的扣分标准可以不一致。）	34 分
2.2.3(2)	监理方案	（1）招标人应在招标文件中分别明确监理方案各项评审要点的得分。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%。（不包含第（3）项篇幅扣分）。 （2）投标文件的监理方案各评分点得分应当取所有技术标评委评分中	

<table>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3">分别去掉一个最高和最低评分后的平均值为最终得分。
（3）篇幅要求：
☑ 监理方案各评分点篇幅要求如下不超过 20 页，每超过 1 页的，扣 0.5 分。
☐ 监理方案总篇幅要求如下，总篇幅不超过页，每超过 1 页的，扣 分。
（说明：监理方案一般不超过 100 页，具体篇幅(字数)要求及扣分标准，招标人应在招标文件中明确。）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>评分因素</td><td>评分标准</td><td>页数要求</td><td>分值</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>☑ 质量控制方案(≤5 分)</td><td>方案完整、措施针对性强、管控流程清晰。</td><td>不超过 20 页</td><td>4 分</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>☑ 进度控制方案(≤5 分)</td><td>进度计划合理、管控措施具体、纠偏机制明确。</td><td>不超过 20 页</td><td>4 分</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>☑ 投资控制方案(≤4 分)</td><td>造价管控体系完善、变更与索赔处理流程清晰。</td><td>不超过 20 页</td><td>4 分</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>☑ 安全控制方案(≤4 分)</td><td>安全体系健全、风险识别全面、应急预案完善。</td><td>不超过 20 页</td><td>4 分</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>☑ 合同及信息管理方案（≤4 分）</td><td>合同履约管控机制完善、信息传递与归档流程清晰。</td><td>不超过 20 页</td><td>4 分</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>☐ 其 他（≤2 分）：
（注：根据发包内容自行填写，并明确评分要点。）</td><td></td><td>不超过页</td><td>分</td></tr>
<tr><td>2.2.3
(3)</td><td>项目监理机构</td><td>总监理工程师</td><td colspan="2">1、总监为国家注册监理工程师且注册专业为房屋建筑工程得 1 分，同时具有注册专业为机电安装工程加 1 分。总监具有国家注册一级建造师(或国家注册一级造价工程师)的再加 1 分。
2、总监所学专业为工民建或建筑工程或土木工</td><td>6 分</td></tr>
</table>

			程等建设工程类或建筑工程类相关专业的得 1 分(以毕业证书为准)，其他不得分。 3、总监为工程类高级职称及以上的得 1 分。(以职称证为准) 4、总监获得国家注册监理工程师执业资格证书满 5 年的得 0.5 分，满 10 年的得 1 分(以监理执业资格证书的签发日期为准)。 （可以结合项目需要，对投标总监理工程师取得建设工程类专业技术职称级别、工程类注册执业资格，以及国家注册监理执业年限、所学专业，按一定的标准进行评分。）	
		专业监理工程师	1、监理专业结构齐全的(不含总监)(土建、机电、市政、造价、装修、智能化)得 10 分，少一个专业扣 2 分，扣完为止。(以注册证书或毕业证专业或职称证专业或安全培训证专业为准)。(注：以上人员的注册证需注册在本单位，否则不得分。以上人员除造价专监可以由本项目其他岗位兼任，其他岗位不得兼任，否则不得分) 2、监理组成员中土建专监具有国家注册一级建造师证书的，得 1 分；造价专监具有国家注册一级造价工程师证书的，得 1 分；机电专监为国家注册监理工程师的，得 1 分；安全专监为国家注册监理工程师的，得 1 分；以上人员的注册证书需注册在本单位，否则不得分。 3、配备专职安全专监的得 2 分。(安全专监需在人员表中明确，不可兼职)。 4、专监(不含总监)均具有工程类中级及以上职称证书得 4 分，不满足的每人扣 1 分，扣完为止 （可以结合项目需要，对专业监理工程师配备的国家注册监理工程师数量、所学专业、工程类注册执业资格、建设工程类专业技术职称级别，按一定的标准进行评分。）	20 分
2.2.3 (4)	拟投入现场的设备、检测仪器		检测设备中有全站仪、经纬仪、水准仪、GPS、砼回弹仪、钢筋位置测定仪、测距仪、电阻测试仪配备齐全且检定证书或校准证书在有效期限内，齐全的得 8 分，缺一项扣 1 分，扣完为止。 （拟投入现场的设备、检测仪器等能够满足招标文件规定配置要求的得满分，缺少的按照招标文件规定的标准相应扣分，直至该部分分值扣完为	8 分

		止。	
2.2.3 (5)	类似工程业绩	☑ 企业类似工程业绩 企业承担过类似业绩的有 1 个得 2 分，满分 4 分。(类似业绩：2021 年 10 月 1 日(近五年)至今承担过建筑面积不小于 11 万平米房屋建筑工程监理，时间以竣工验收时间为准。) ☑ 总监理工程师类似工程业绩 总监承担过类似业绩的得 4.5 分，满分 4.5 分。(类似业绩：2021 年 10 月 1 日(近五年)至今承担过建筑面积不小于 11 万平米房屋建筑工程监理，时间以竣工验收时间为准。) （可以对投标企业或总监理工程师承担的类似及以上工程进行加分，招标人应当在招标文件中明确投标企业或总监理工程师承担的单个类似及以上工程的分值，以及有效期（一般为 5 年）、加分依据（一般为中标通知书、监理合同、竣工验收证明等）。 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，投标人应当提供经备案的总监理工程师变更证明。）	8.5 分
2.2.3 (6)	奖项	总监理工程师近三年(2023 年 10 月 1 日至今)承担的房屋建筑监理项目获得省辖市级市优质工程的得 0.3 分；省级优质工程的得 1 分；国优的（指鲁班奖、国家工程建设质量奖审定委员会评审的“国家优质工程”、中国土木工程学会与詹天佑土木工程科技发展基金会联合评审的“中国土木工程詹天佑大奖”）得 1.5 分。加分时，仅对投标人所报符合要求获奖工程中的最高奖项计分，且只能计算一个获奖工程，不得重复累计。以获奖证书或获奖文件时间为准时间不一致的以发文为准。 说明：可以对总监理工程师承担的工程获得省辖市级市优、省优、国优奖项的给予加分，不是投标人承担的除外。其中：省辖市级市优最高加 0.3 分；省优最高加 1 分；国优（指鲁班奖、	1.5 分

		国家工程建设质量奖审定委员会评审的“国家优质工程”、中国土木工程学会与詹天佑土木工程科技发展基金会联合评审的“中国土木工程詹天佑大奖”）最高加 1.5 分。所有奖项有效期三年。加分时，仅对投标人所报符合要求获奖工程中的最高奖项计分，且只能计算一个获奖工程，不得重复累计。 上述奖项以外的其他奖项不予加分。也不得以本地区工程奖项单独加分。	
2.2.3 (7)	其他	1、投标人信用标得分=信用分值×折算系数。本标段折算系数为 2%（2-8，由招标人确定）。 2、投标行为考评扣分。 信用分及投标行为考评扣分以苏州市住建局公布的开标当日有效的分值为准。	2 分
3.5	推荐中标候选人	1、如初步评审合格投标人4-6名（含4和6）时，则由评标委员会按详细评审打分办法进行综合评分，将投标人详细评审得分从高到低排名，将得分前3名的投标人推荐进入定标阶段；如初步评审合格投标人＞6名时，则由评标委员会按详细评审打分办法进行综合评分，将投标人详细评审得分从高到低排名，将得分前5名的投标人推荐进入定标阶段； 2、如初步评审合格投标人=3名时，由评标委员会按详细评审打分办法进行综合评分，不再进行评定分离，直接由评委按详细评审得分由高到低的次序依次推荐排序的中标候选人，得分第一的为第一中标候选人，以此类推。如初步评审合格投标人少于3名时，评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，评委按详细评审得分由高到低的次序依次推荐排序的中标候选人，得分第一的为第一中标候选人，以此类推。招标人确定排名第一的投标人为中标人；投标人须知前附表授权直接确定中标人的，评标委员会确定排	

		名第一的投标人为中标人。	
4.2	定标标准	定标因素 1：监理大纲；定标标准：（对监理大纲评审） ；需要投标人递交的定标资料： 定标因素 2：报价因素；定标标准：（对报价评审，投标报价低于最高投标限价为优，出现如下情况不再进行价格竞争:所有投标报价与所有投标报价的算术平均值的偏差率均在(-10%~+10%)范围内。）； 不需要投标人递交的定标资料： 定标因素 3：拟派团队管理机构及人员配备状况；拟派项目负责人及企业类似工程业绩(不含获奖)；定标标准：（根据评标办法中的总监、项目监理机构及业绩(不含获奖)评审，满足招标公告要求的为优）不需要投标人递交的定标资料： 定标因素 4：信用分：苏州市建设行政主管部门最新发布的信用评价结果(以定标当日结果为准)；定标标准：（对信用评价评审，信用分超过 80 分的为优）；不需要投标人递交的定标资料： …… ……	
4.3	定标方法	☑ 票决法：定标委员会成员根据定标标准对各中标候选人进行评价比较后票决，并确定得票数最多的为中标人；当得票数相同无法确定中标人时，应当对得票数相同的单位再次票决。 ☐ 集体议事法：由定标委员会根据定标标准对各中标候选人进行集体商议，成员各自发表评价意见，最终由定标委员会负责人确定中标人。	
4.4	其他		

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会依次按照初步评审、详细评审的顺序进行评审，对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按评标结果的优劣顺序推荐 3 至 5 名（具体数量在招标文件中明确）不排序的中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

初步评审标准：见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准

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

（1）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（2）监理方案评分标准：见评标办法前附表；

（3）项目监理机构评分标准：见评标办法前附表；

（4）拟投入现场的设备、检测仪器评分标准：见评标办法前附表；

（5）类似工程业绩评分标准：见评标办法前附表；

（6）奖项评分标准：见评标办法前附表；

（7）其他评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 组建评标委员会

3.1.1 评标委员会的组成：评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的评标专家组成，评标专家一般采取随机抽取方式确定。

3.1.2 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。

3.1.3 评标委员会成员应遵守有关法律、法规、规章，遵守评标纪律和其他评标有关规定。评标委员会成员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，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。

3.1.4 招标人或其委托的招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的重要信息和数据，但不得带有明示或者暗示倾向或者排斥特定投标人的信息。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，招标文件没有规定的评标标准和方法不得作为评标的依

据。

3.2 初步评审

3.2.1 初步评审

评标委员会根据本章第 2.1 款列出的评审标准，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 评标委员会对投标文件有异议，或者依照招标文件需要作出无效标决定的，应当重点核实有关事项，并将核实情况记录在案。

3.2.3 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，其投标作无效标处理。

（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的除外。

国家有新的规定的，从其规定。

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。

（1）按本章第 2.2.3（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.3（2）目规定的评审因素和分值对监理方案计算出得分 B；

（3）按本章第 2.2.3（3）目规定的评审因素和分值对项目监理机构计算出得分 C；

（4）按本章第 2.2.3（4）目规定的评审因素和分值对拟投入现场的设备、检测仪器计算出得分 D；

（5）按本章第 2.2.3（5）目规定的评审因素和分值对类似工程业绩计算出得分 E；

（6）按本章第 2.2.3（6）目规定的评审因素和分值对奖项计算出得分 F；

（7）按本章第 2.2.3（7）目规定的评审因素和分值对其他计算出得分 G。

3.3.2 评标过程中，造价数据以元为单位保留两位有效小数，小数点后第三位“四舍五入”。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”。偏差率计算保留小数点后三位，小数点后第四位“四舍五入”。

3.3.3 投标人得分=A+B+C+D+E+F+G。

3.3.4 **投标报价重点评审**

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，或者设有最高

投标限价时明显低于最高投标限价，使得其投标报价可能低于其个别成本或者工程成本的，有可能影响质量或者不能诚信履约的，评标委员会可以要求投标人进行澄清、说明，投标人应当在合理的时间内做出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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标被否决。

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，招标人可以以书面方式提请评标委员会在详细评审阶段对该投标人的投标价进行重点评审。评标委员会认为招标人的提请合理的，按照上述评审办法对投标人的投标价进行重点评审；评标委员会认为招标人的提请不合理的，可以拒绝招标人的提请并做出书面说明。

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。

3.4.4 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

国家有新的规定的，从其规定。

3.5 推荐中标候选人

3.5.1 评标委员会应当按照投标人须知前附表规定，推荐相应数量的中标候选人。

3.5.2 经评标委员会评审，符合招标文件要求的投标人少于投标人须知前附表规定的数量但不少于 3 名时，推荐所有投标人进入定标阶段；少于 3 名时，评标委员会应当对有效投标是否仍具有竞争性进行评审。评标委员会一致认为有效投标仍具有竞争性的，应当继续推荐中标候选人；评标委员会对有效投标是否仍具有竞争性无法达成一致意见的，应当否决全部投标。评标委员会应当在评标报告中记载论证过程和结果。

3.5.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。评标报告应当明确记录中标候选人的优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全、工期的控制能力等提供技术咨询建议。

3.6 评标争议处理

3.6.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

3.6.2 评标委员会成员对同一事项有不同意见，按照下列程序处理：

（1）评标委员会成员分别陈述意见；

（2）集体讨论；

（3）评标委员会成员表决；

（4）按照少数服从多数原则确定结果。

评标委员会成员的不同意见以及最终处理结果，应当如实记入评标报告。

3.6.3 评标委员会成员对书面决议或评审结论持有不同意见的，应当书面阐述其不同意见和理由。评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在书面决议或评标报告上签字且不书面陈述其不同意见和理由的，视为同意书面决议或评标结论。评标委员会应当对此书面说明并记录在案。

3.6.4 在评标过程中，招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行的，评标委员会应当停止评标工作，与招标人沟通并作书面记录。招标人确认后，应当修改招标文件，重新招标。

4. 定标程序

4.1 定标委员会及监督小组

4.1.1 定标委员会人数见评标办法前附表

定标委员会由招标人自主组建。定标委员会成员应当符合下列要求：不得与投标人有利害关系，人数为 5 人以上单数，招标人单位人员不得少于成员总数的三分之二。定标委员会名单在中标结果确定前应当保密。定标委员会应当推荐定标委员会负责人，招标人的法定代表人或者主要负责人参加定标的，由法定代表人或者主要负责人担任定标委员会负责人。定标委员会应当严格按照定标标准和方法进行定标。

4.1.2 招标开始前，招标人应及时组建监督小组，监督小组原则上由三人组成，一般为招标人本单位或上级单位纪检监察人员或审计人员、工程建设领域相关专业技术人员及职工代表。监督小组对招标投标活动全过程进行监督，有权就定标委员会违反定标规则的行为进行质询，确保定标过程公正、公平，但不得就定标涉及的实质内容发表意见或者参与定标。

4.2 定标标准

4.2.1 定标标准见评标办法前附表。

4.3 定标方法

4.3.1 定标方法见评标办法前附表。

4.4 确定中标人

4.4.1 招标人应当自收到评标报告之日起 10 日内召开定标会，定标会应当形成定标报告。定标报告内容应当包括：定标时间地点、定标委员会成员名单、定标标准和方法、中标候选人名单、定标情况等；采用票决法的，应当包括定标委员会成员推荐中标人的理由和投票情况；采用集体议事法的，应当包括定标委员会成员对各中标候选人的评价意见和定标委员会负责人最终确定中标人的推荐理由。推荐中标人的理由须包含依据定标标准各因素对各中标候选人的比较情况以及综合评价择优推荐中标人的理由。

4.4.2 定标会应当在公共资源交易中心召开，按照以下程序进行：招标人介绍项目情况、招标及评标有关情况；定标委员会审阅评标报告；定标委员会按照定标标准和方法择优确定中标人。

招标人在定标前可以对投标人及拟派项目负责人进行考察，经考察招标人认为中标候选人存在影响其履约能力情况的，应如实记录并交原评标委员会确认。因考察导致无法如期召开定标会的会议时间可以适当推迟。

招标人在定标会上，向定标委员会提交评标报告、招标文件、中标候选人投标文件，向定标委员会介绍项目情况，招标情况，评标情况及对投标人或项目负责人的考察咨询有关情况。

4.4.3 定标过程应当同步录音录像，录音录像信息和定标报告、定标委员会名单等资料应当一并存档备查。

5. 无效标条款

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：

评标办法未列明的无效标条款，不得作为否决投标、判定无效标的依据。

电子投标文件的加密生成过程是按照《中华人民共和国电子签名法》设计的对投标文件的可靠电子签名，电子签名法第十四条规定“可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。”电子投标中，按投标文件制作工具指引加密生成电子投标文件的操作是投标

单位对整个投标文件进行电子签名和内容确认，与手写签名或盖章具有同等法律效力，即代表投标单位对投标文件的每一页内容均进行了签署盖章，投标单位除对无效标条款规定的内容须电子签章（签名）外，不再需要对投标文件进行其它签署和盖章，评审中也不能因投标文件缺少其它签署和盖章被认定为无效。

（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；

（3）如投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章（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）组成联合体投标未按要求提供联合体各方共同投标协议的（共同投标协议须各方签章）；

（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）投标人名称与资格预审时不一致，且未提供有效证明的；

（8）除在投标截止时间前经招标人书面同意外，拟派项目监理机构人员与资格预审时不一致的；

（9）投标报价低于成本，或高于招标文件设定的最高投标限价；

（10）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；

（11）未按招标文件要求提供投标保证金的；

（12）明显不符合技术规范、技术标准的要求的；

（13）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；

（14）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；

（15）不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；

（16）以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

（17）监理方案存在明显技术方案错误、或者不符合招标文件有关暗标要求的；

（18）不同投标人的电子投标文件由同一台电子设备编制、打包、加密或者上传；

（19）不同投标人的投标文件由同一投标人的电子设备打印、复印；

（20）不同投标人的投标报价出自同一投标人的电子文档；

（21）不同投标人从同一个投标单位或者同一个自然人的互联网协议地址下载招标文件、上传投标文件；

（22）不同投标人的投标保证金虽然经由投标人自己的基本账户转出，但所需资金来自同一单位或者个人的账户；

（23）参加投标活动的人员为同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人的在职人员。

（24）在“信用中国”中被列入失信被执行人的。

（25）不满足招标公告关于“中小企业预留”的要求。

（26）其他无效标条款：

第三章 合同条款

第一部分 合同协议书

合同编号：_____

委托人(全称)：苏州新瑞卓科技产业有限公司

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

工程名称：DK20240293 地块工程监理；

工程地点：苏州工业园区陆泾路东、苏虹西路北；

工程规模：建筑面积约 11.14 万平方米；

暂估建筑安装工程造价：37300 万元。

二、监理酬金

监理酬金总额=工程建筑安装造价×_____%监理费率

暂估监理酬金总额=_____万元(暂估建筑安装工程造价____万元×____%监理费率)。

中标监理酬金总额=中标建筑安装工程造价×监理费率。

说明：

(1)若审计确定的工程建筑安装造价与中标工程建筑安装造价相比浮动幅度在 10%(含 10%)以内，结算监理酬金总额＝中标监理酬金总额；若审计确定的工程建筑安装造价与中标工程建筑安装造价相比浮动幅度超过 10%的，则超过 10%以外的部分按同样监理费率调整。

(2)合同履行期间，监理费率不调整。

(3)工程工期延长、监理合同履行期间延长或除上述工程建筑安装造价发生变动外的任何其他因素发生调整，监理酬金总额均不调整。

三、组成本合同的文件：

1. 合同协议书
2. 中标通知书
3. 专用条件及合同附件
4. 通用条件
5. 投标文件
6. 澄清函及补遗函(如有)
7. 招标文件
8. 双方共同签署的补充与修正文件

四、监理人向委托人承诺按照本合同的规定，承担本合同专用条件中议定范围内的监理业务。

五、监理酬金支付方法：

1. 监理工程竣工验收合格之前，监理酬金季度进度款按每季度最后一个月的工程进度款同时核算，计付至监理完工额对应监理酬金的 70%；
2. 工程竣工验收合格，各工程提交完整且合格的竣工结算资料后支付至暂估监理酬金总额(不超过已完工作量对应的监理酬金)的 80%；
3. 工程结算审计完成并经委托人确定批准后支付至监理酬金结算价的 90%，余款在工程缺陷责任期满且无监理人未履行或未完成之事项后结清。
4. 监理人的保修期义务以工程缺陷责任期(二年)满为止。
5. 在收到了监理人提交的符合政府规定的有效增值税专用发票(财政项目为增值税普通发票)、监理工作报告及付款申请，经审批后 30 天内，委托人支付监理人相应监理酬金。

六、委托人向监理人承诺按照本合同注明的期限、方式、币种、数额向监理人支付监理酬金。

七、本合同一式六份。委托人执四份，监理人执二份。(注：具体份数可以根据项目需要调整)

本合同于____年__月__日签订于苏州工业园区，在双方签章后生效。

委托人(签章)：

住所：苏州工业园区旺墩路 158 号

法定代表人：(签章)

开户银行：

监理人(签章)：

住所：苏州工业园区旺墩路 158 号

法定代表人：(签章)

开户银行：

账号：	账号：
邮编：	邮编：
电话：	电话：

第二部分　通用条件

参照住建部、国家工商行政管理总局《建设工程监理合同》(示范文本)GF-2012-0202。

第三部分　专用条件

1. 定义与解释

1.1　定义

1.1.19“委托人代表”是指委托人派驻工程，全面负责履行合同、主持项目工作的工程师。

1.2　解释

1.2.1 本合同文件使用中文。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：

(1) 合同协议书

(2) 中标通知书

(3) 专用条件及合同附件

(4) 通用条件

(5) 投标文件(与招标文件抵触且未经发包人明确接受的内容无效)

(6) 澄清函及补遗函(如有)

(7) 招标文件

(8) 双方共同签署的补充与修正文件

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，应以签署时间在后者为准。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围详见合同附件 1。

2.1.2 监理工作内容详见合同附件 1。

2.1.3 相关服务的范围和内容详见合同附件 1。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据还包括：苏州市和苏州工业园区有关部门的相关政策、规章、规定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.3 监理人在中标后(包括合同履行期间)不得擅自更换总监理工程师、监理工程师、监理员。否则按本合同约定向委托人支付违约金，且委托人有权要求监理人予以改正，监理人未予以改正的，委托人有权解除合同。

如确需更换，必须在取得委托人书面同意之后更换，而且仍需按本合同约定向委托人支付违约金。

如监理人连续 3 个月的现场工作月度考评低于 90 分，则委托人有权要求撤换总监理工程师或项目监理机构的其他人员，监理人需按本合同约定向委托人支付违约金。

监理人未征得委托人同意擅自更换总监理工程师或专业监理工程师、未按委托人要求及时撤换不合格的监理人员的，委托人有权暂停支付监理酬金，直至符合委托人要求之日止，委托人有权从监理人的应收监理酬金款项中扣除本合同约定所列违约金。

2.4 履行职责

2.4.3 监理人在行使下列权利前应该得到项目委托人的书面批准和认可：

(1) 选择或确定工程承包人、分包人、材料设备供应商；

(2) 发出可能引起承包人承包范围的扩大或缩小、外观的改变、工程质量及功能标准的提高或降低、合同价款增加、合同工期延长的工程变更指令或其它指令；

(3) 批准或同意承包人提出的追加工程价款、补偿损失的申请；

(4) 批准或同意承包人提出的顺延工期的申请；

(5) 发出要求承包人暂停施工的指令；

(6) 批准或同意承包人分包主体结构以外的部分工程；

(7) 确认承包人提出的工程竣工验收或甩项验收报告；

(8) 确认工程竣工结算价款；

(9) 作出单方面终止合同的决定；

（10）向承包人提出其他可能涉及或影响项目工程费用、质量或进度的变更，及提出涉及或影响委托人重大利益的行为。

2.4.4 监理人要求承包人调换其人员，必须书面请示委托人批准后，方可执行。

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、提交的信息文件材料的种类详见合同附件一，提交时间和份数须满足委托人或委托人代表的要求。

2.7 使用委托人的财产

委托人不提供任何设施。监理人的交通、通讯、食宿等正常开展监理工作所需的条件由监理人自行解决，费用计入投标报价的监理费率中。

3. 委托人义务

3.2 提供资料

委托人将无偿向监理人提供必要的工程有关资料。在本合同履行过程中，监理人应及时向委托人要求提供最新的与工程有关的资料。监理人必须保证资料的保密性，未经委托人同意，不得对外提供。

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在收到监理人书面要求后 14 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 监理人及其所聘的监理人员因过失而造成委托人经济损失的，监理人除了采取补救措施之外，还应当就委托人因此造成的经济损失进行赔偿。

监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金＝直接经济损失(合同另有约定的除外)

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人无正当理由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×银行同期活期存款利率×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币 。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：详见合同协议书。

监理费率已包含委托人应支付监理人的全部费用，不另计付任何附加工作酬金、合理化建议奖励及其他费用。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.2 变更

6.2.2 本合同期限延长，监理酬金不调整。

6.2.3 监理费率已包含委托人应支付监理人的全部费用，不另计付任何附加工作酬金。

6.2.5 正常工作酬金增加额按合同协议书约定执行。

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，按合同协议书约定扣减相应酬金。

6.3.2 监理人发出的暂停部分或全部监理与相关服务及解除合同的通知须得到委托人书面同意后，方可生效。

6.3.4 监理人可向委托人发出催付通知，但监理人不得自行暂停全部或部分工作。

7. 争议解决

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 工程所在地 人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测费用，由监理人自行承担，费用计入投标报价的监理费率中。

8.3 咨询费用

本工程无咨询费用。

8.4 奖励

监理费率已包含了委托人应支付监理人的全部费用，不另计付合理化建议的奖励。

8.6 保密

本合同履行期间发生的资料、信息，监理人应予以保密，保密期限为合同履行期间及合同终止后。

9. 补充条件

9.1 人员要求

监理部至少必须配备 13 名人员，具体如下：

1)总监理工程师 1 名； 总监代表 1 名；

2)土建监理工程师 2 名；

3)机电监理工程师 2 名；

4)装修监理工程师 1 名；

5)市政景观监理工程师 1 名；

6)造价工程师 1 名；（无需常驻现场）

7)安全工程师 1 名；

8)资料管理员 2 名；

9）智能化工程师 1 名；

装修、市政景观、智能化监理工程师依据现场进度及施工单位进场情况到岗并进行考勤，以甲方通知为准。

在施工期间，根据项目进展和委托人要求，适时增派相关专业人员。委托人有权利根据工程需要在总人数保持不变的前提下对各专业监理工程师人数进行调整。另外，派驻在本工程中的监理人员不可在其他工程中兼职（造价监理工程师除外），必须常驻本工程。特殊情况下不能出勤的，须向委托人书面申请，且经委托人同意。

监理单位专人对接委托人，协助委托人办理相关前期手续及施工期间的协调管理。

9.2 人员管理

(1)监理人在中标后(包括合同履行期间)不得擅自更换总监理工程师。如确需更换，必须在取得委托人书面同意之后更换，且监理人需向委托人(下同)支付违约金，具体数额为合同价的 5%(上限 50 万元)。监理人员进退场及变更需进行相关手续的报审。未完成变更手续，擅自调整人员的，监理人需支付相应违约金，具体监理员 2000 元/人•次，专业工程师 5000 元/人•次。履约期间，总监理工程师、专业监理工程师必须常驻本工程现场，不能参与其它工程的监理工作，总监理工程师每月必须有 22 天在现场，专业监理工程师每月必须有 22 天在现场。重建公司对监理单位项目管理人员采用重建公司安全平台进行信息化考勤管理，借助按管理平台 APP 人员考勤模块开展考勤，总监理工程师缺勤的，监理人需支付违约金 2000 元/天；专业监理工程师缺勤的，监理人需支付违约金 1000 元/天。

(2)监理人员的休假(包括人员、时间和期限等)应事先征得委托人同意，并保证不得影响监理工作的正常进行，委托人将定期进行抽查，如发现未经委托人书面批准擅自离岗，视同违约，监理人需支付违约金 2000 元/人•天。工程施工期间，总监理工程师不在现场时，专业监理工程师必须在现场。委托人代表将进行抽查，如有违反，监理人需支付违约金 5000 元/次。

(3) 项目监理主要人员未在现场全职负责本工程监理工作的，委托人有权要求监理人支付违约金 1000 元/次，其中总监未在现场全职负责本工程，委托人有权在要求监理人支付违约金 5000 元/次。

9.3 监理及隐患排查处理

质量管理方面

(1) 工程施工期间，在隐蔽工程施工中，必须进行旁站监理工作，做好隐蔽工程检查记录及工序验收，并留有详细影像资料，影像资料应注明拍摄日期及拍摄部位，确保隐蔽可查，严格控制工程质量。委托人将对隐蔽工程施工期间的监理旁站工作进行检查，发现隐蔽工程施工无监理旁站检查的，委托人有权要求监理人支付违约金 1000 元/次。如因监理旁站检查隐蔽工程造成经济损失的，委托人有权要求监理人支付违约金 10000 元/次。

(2) 每道工序必须验收后方可进行下道工序施工，如监理未履行相关职责，监理人需支付违约金 1000 元/次。

(3) 监理人员必须对工程质量严格把关，经监理验收合格的工程或已进入下道工序的工程，被委托人代表或第三方检测发现不合格的，委托人将视情节要求监理人支付违约金 2000-10000 元/次。

现场安全方面

(4) 监理人须对施工单位临设、临电、消防、总体平面布置、危险性较大分部分项等质量安全专项方案认真审核，未组织审核的，发现一项监理人需支付违约金 10000 元。并按照方案执行现场验收，未组织验收的，发现一项监理人需支付违约金 10000 元。经审核过的方案中发现明显错误的，监理人需支付违约金 1000 元/处。经验收过的现场质量安全设施，不符合方案要求或相关规定，监理人需支付违约金 1000 元/处。对(超过一定规模)危险性较大分部分项工程，出现上述问题的，加倍收取违约金。

(5) 定期对施工现场电缆、电箱、用电器具等组织进行相关检查，未组织检查的，监理人需支付违约金 5000 元/次，检查发现现场不满足临电规范要求的，未向施工单位发出整改通知单，监理人需支付违约金 1000 元/处。

(6) 洞口临边防护必须齐全有效，每缺一处防护不到位，监理人需支付违约金 1000 元/次。高空作业严禁往下或向上抛掷材料或工具等物件，监理人需支付违约金 1000 元/次。

(7) 做好安全防护管理，发现现场作业工人，安全帽、安全带等防护设施未按要求佩戴，需书面通知整改，并落实整改闭合。现场未做到位，监理人未有书面要求的，监理人需支付违约金 1000 元/次。

(8) 动火管理

动火施工包括焊接、切割、烘烤或加热等作业。施工单位应就本项目动火作业编制施工方案，并报监理审核批准(B0.1 施工组织设计/方案报审表)，未对方案组织审批，监理人需支付违约金 5000 元/次。

每次动火施工前，施工单位项目经理部应填报《动火审批表》(SIPURD/ZA-09)，并报监理审核批准;要求一火一审批;项目监理应前往现场查验并确认动火作业的防火措施落实后，方可批准动火作业。监理应旁站动火作业，要求一人一监火。未做到一火一审批的，监理人需支付违约金 2000 元/次，未做到一人一监火的，监理人需支付违约金 1000 元/次。

动火作业实行动火器具领用制度。电焊枪、电焊机、气割枪、气瓶等器具由监理部负责管理，施工单位凭已批准的《动火审批表》向监理部领用，并建立领用台帐，填写《动火器具领用登记表》(SIPURD/ZA-10)，未按要求实施的，监理人需支付违约金 1000 元/次。

(9) 监理人须定期检查施工现场劳务人员、生产设备(塔吊、起吊、升降梯等)、生活区等安全文明情况，及时做好检查记录。委托人或上级检查，发现不合格的，监理人需支付违约金 1000 元/次。

(10)组织相关检查。监理人需定期组织安全自查，检查过程中：

没有对现场文明施工、消防、脚手架、临边防护、安全通道、场区排水、防尘、高空作业、临电、照明、施工机械、特殊工种持证上岗、安全用具配备、施工人员食堂、宿舍安全卫生、各类安全资料情况等相关工作定期开展检查的，监理人需支付违约金 10000 元/次;

开展了上述检查相关工作，但自查中没有发现现场存在问题的，监理人需支付违约金 5000 元/次;

发现了相关问题，但没有组织整改落实的，并且没有对施工单位进行相应处理的，监理人需支付违约金 2000 元/次。

文明施工方面

(11)监理人应加强对施工单位土方、泥浆等外运工作进行监督管理，如发现施工单位偷倒或未按规定方案实施的行为，而未制止或上报的，监理人负有连带保证责任，并承担其自身违约而应向委托人支付的违约金,其违约金为施工单位违约金的 20%(不少于 2000 元/次)，监督管理费用包含在合同价中。

(12)发现施工现场建筑垃圾未集中堆放，及时外运，未向施工承包人发出整改通知单，监理人需支付违约金 1000 元/次。

(13)对发现工程未按现场确认的最新施工现场形象标准布置落实并督促检查不力，监理人需支付违约金 1000 元/处。

(14)发现施工现场车辆撒土、带泥上路对周边道路、公共场所造成环境污染的，监理人需支付违约金 1000 元/次。

(15)扬尘治理工作，按照政府相关规定执行，做好项目扬尘治理工作，现场覆盖、洒水及其他扬尘控制措施不到位，监理人需支付违约金 1000 元/次，出现被上级通报并督办的(如“263”专项检查)，监理人需支付违约金 5000-10000 元/次。

资料管理方面

(16)每道工序验收时，监理人需对施工单位上报的相关验收及质量评定表格进行签认，不得后补，如监理故意拖延或不及时签署符合要求的验收资料，监理人需支付违约金 1000 元/次。

(17)监理人应有专人及时收集、监理项目实施过程中直接形成的各种原始记录、工程图纸、变更、来往信件等监理文书资料，并按专业编号并分类登记，确保监理文书资料完整、正确和有效，以便随时供委托人查阅及提供相应复印资料和软拷贝件。监理人在工程竣工后将因此形成的原始资料提交给委托人。监理的内业资料应与施工同步，委托人有权对监理人的内业资料进行检查，如不符合要求，视严重程度，委托人可要求监理人支付违约金 500-2000 元/次。监理人应按规定及时上报各类文件、监理台账、资料等，如未按规定上报的监理人需支付违约金 1000 元/次。

(18)对于委托人要求上报的各类质量安全资料及数据，监理人须及时上报，并保证信息准确有效。对于上报拖延或信息报送不准确的，监理人需支付违约金 1000 元/次；故意拖延不报的监理人需支付违约金 2000 元/次。

(19)未经验收或验收不合格的工程量不得计量，如发现，监理人需支付违约金 2000 元/次。

材料管理方面

(20)承包人进场材料必须按要求进行申报，监理人需组织相关检测，如监理未履行相关职责，监理人需支付违约金 1000 元/次。

(21)监理人和承包人有义务对委托人供货商提供的产品或材料进行品质监控，如供货商擅自更换产品或材料以次充好，监理人或承包人未履行相关职责，委托人除对供货商进行处罚外，监理人需支付违约金 5000 元/次。

事故管理方面

(22)监理人及其所聘的监理人因过失而造成项目委托人经济损失的，监理人除了采取补救措施之外，还应当就项目委托人因此造成的经济损失进行赔偿。因监理人管理不得力导致施工现场发生质量或安全事故，造成经济损失的，监理人应按事故造成经济损失的20%承担违约责任，并可由委托人直接从监理酬金中扣除。

(23)项目发生质量、安全事故的，除按照上级事故处理意见进行处理外，对于人员死亡责任事故，收取全部监理费总额10%的违约金，并由委托人直接从监理酬金中扣除。

其他方面

(24)所监理项目在建设单位及上级管理单位组织的日常检查中被通报批评的，收取5000元/次的违约金。因监理人现场存在问题被质监部门、上级单位、审计单位检查发现，监理人需支付违约金5000元/次。

(25)监理人应认真及时审核各类工作联系单及报告，如因监理人签证的误时或错误引起招标人经济上的损失，委托人将追究监理人的责任，监理人需支付违约金2000元/次。

(26)对于委托人下发的相关指令，做好落实工作，落到不到位的，监理人需支付违约金2000元/次。

9.4 监理考核

(1)委托人代表对于监理人每季监理现场工作进行考评，考评结果作为每月监理酬金的支付依据，**考评得分低于90分(考评标准参见合同附件四)**，每低1分，委托人有权要求监理人支付违约金不少于当季监理酬金的1%/分(举例：89分时违约金为1%，80分时违约金为10%，中间以插入法计算)。**考评得分低于80分(考评标准参见合同附件四)**，项目委托人有权从要求监理人支付违约金，具体金额不少于当季监理酬金的15%。

9.5 其他

(1)监理人应积极协助委托人做好造价控制工作。监理人对现场完成工程量、设计变更、现场签证工程量的复核应认真负责，若签证工程量及变更高于委托人另行委托的审价单位审定数额20%以上，委托人有权要求监理人需支付违约金10000元/次。监理工程师必须对工程计量与变更严格把关，发现负变更未及时记录时，根据具体情况委托人有权要求监理人支付违约金3000元-10000元/次；未对工程量核对而直接签“按实结算”，委托人有权要求监理人支付违约金1000-2000元/次。

(2)监理人应积极协助委托人做好工期控制工作。监理人应审核施工单位上报的各类进度计划，确保按照合同约定工期完成所有工程施工。监理人应定期向委托人通报各阶段工期完成情况、工期拖延时间和原因、挽回工期的措施等。无论何种原因导致总工期和里程碑工

期完工超过时限的，监理人均负有连带责任，委托人有权要求监理人支付违约金，具体金额为施工承包人工期延误违约金的 30%(上限为监理合同价的 15%)。

(3) 监理人或其聘请监理人员在监理工作过程中出现玩忽职守、收受贿赂或严重失职行为，除了相应人员必须被清除出本项目外，监理人需支付违约金 50000 元，并就此行为通报园区行政主管部门。除此之外，委托人也有权视情况严重程度，直接终止监理合同。若其行为触犯相关刑事法律的汇报司法部门追究其刑事责任。

(4) 监理人应自行为参与监理人员购买意外伤害保险。委托人不对监理人员在执行本监理合同中的意外伤害承担责任。

(5) 未经委托人同意，监理人擅自转让本合同约定的权利和义务的，委托人有权直接终止合同，如给委托人造成损失的，监理人有承担赔偿损失的责任。

(6) 委托人有权根据自身原因暂停或终止合同，委托人应按合同约定书面通知监理人，并根据监理人实际进行的工作量按协议书约定支付其相应监理酬金。

(7) 按照合同约定，工程变更应在委托人指令单发出后的 7 天内上报完整的《设计变更费用审批单》及附件，如因监理不及时审批或故意拖延造成延误的，监理人需支付违约金 5000 元/次。

(8) 违约金的缴纳。对于发包人开具的各类罚款，由发包人进行网上审批，审批完成后，由监理人持现金至“园区非税收入缴纳专户”(财政出资项目)【“账户信息在第一次工地例会时由委托人的项目经理提供”(非财政出资项目)】进行缴纳，缴纳完成后，监理人对缴纳的收据做好存档，在下次监理费申请支付时，作为附件，附在《监理费用支付申请》资料后，作为已缴纳罚款的依据。流程如下：发包人开具罚单-->发包人网上审批-->监理人缴纳罚款-->收取收据-->监理人付款申请时作为附件。

(9) 监理人应严格审核承包人的农民工工资支付情况，收集整理相关资料，满足各级政府相关部门的要求。在每月的承包人计量中附上相关农民工工资支付证明材料(含当月计量前的所有农民工工资已全部支付完成的承诺书)。如监理人把关不严，造成农民工上访，监理人需支付违约金 5000 元/次。

(10) 监理人应协调好工地各管线单位与主体单位之间的工序衔接和扬尘控制，复核相关管线位置并督促做好管线安全防护，确保工程正常推进。协助委托人做好管线交底和管线协调，召开管线专题协调会议。协助做好其他各种管线单位的裸土覆盖、扬尘控制等文明施工的协调工作。如因监理单位监督措施不到位造成上级单位的处罚或通报，监理人需支付违约金 5000 元/次。

(11)监理人驻地宜单独设置，与承包商分开。满足办公和生活要求，如办公场所(办公室、会议室、试验室等)、办公设备(办公桌椅、电脑、复印机、传真机等)、交通工具、通讯设施、生活设施(宿舍、食堂等)，应能满足监理工作正常开展的需要，不满足本条要求的视为监理人违约，并处以每月 20000 元以上罚款，直接从监理费中扣除。

(12)监理人需根据园区规建委等上级部门的要求，对项目相关人员配备智能安全帽。

第四部分　合同附件

附件一：监理范围和工作内容

附件二：项目建设计划(中标后填写)

附件三：总监理工程师及主要监理人员名单

附件四：监理公司现场工作月度考评表及考勤表

附件五：监理人员签字样本(监理人提供)

附件六：廉政合同

附件七：启用项目部章函及项目部章样本

附件一：监理范围和工作内容

一、监理范围

1、按建设部要求，做好本工程的“三控、三管、一协调”。即：投资控制、质量控制、进度控制，合同、安全与信息管理，工程全面组织协调。

2、根据双方协定对整个工程过程进行管理及进行工程的全过程监理，直至工程竣工，交付使用，保修期内协调。

3、本工程监理范围包括：工程全过程之监理，包括但不限于前期施工图审核、工程与材料的招标、施工中全过程监理、组织阶段或单位单项工程验收、配合进行工程竣工验收、后期结算的初步审核、竣工资料的整理及保修期内的协调管理等。本项目各分项工程包括但不限于 土建、基坑支护、机电安装(给排水、消防、暖通、供配电、建筑智能)、外墙围护工程、装修、泛光、光伏室外市政、景观绿化、门卫、垃圾房、车棚【项目经理根据具体情况填写】等；施工进度控制、工程质量控制、投资费用控制、安全文明施工管理、工程信息资料管理、合同管理等；于本工程各分项工程之招标阶段提供相关的技术规范资料等工作。

开竣工日期： 2026 年 12 月 15 日-2028 年 6 月 30 日（计划时间）

质量要求： 合格

安全文明要求： 安全无事故

二、监理工作内容

1、设计阶段

(1) 按照委托人要求，协助委托人对设计单位进行监理，并检查、督促设计单位认真履行设计合同。

(2) 按照委托人要求，监理人应协助委托人审查设计单位提供的设计文件，组织图纸的会审、参与设计交底,对改造提出合理化建议。

(3) 检查核对图纸，审查设计图纸、文件的经济合理性、安全性(包括使用功能)、可靠性。

(4) 根据委托人的需要以专题报告的形式及时提交本工程所需的材料或设备的选型建议。

(5) 协助委托人与设计单位进行技术协调。

(6) 及时向施工单位签发设计文件、技术规程、施工图纸和通知等，发现问题及时与设计单位联络，重要问题报告委托人。

(7) 协助委托人会同设计单位对重大技术问题进行专题讨论，并对优化设计进行讨

论，必要时组织专家评审。

(8) 审核施工单位对设计的意见和建议，会同设计单位进行研究，并尽快给予答复，必要时可审核承包人提出的深化设计。

(9) 保管好所有委托人发放给监理人的设计正规资料，并能在任何时候供委托人查阅。

2、招标阶段

(1) 参与审阅招标施工图，提出审图意见。

(2) 按照委托人要求，监理人应无偿协助评审工程施工投标书，提出评估意见，协助委托人编制招标文件。

(3) 协助起草工程承包合同，完善承包合同条款。(属于合同管理范畴的工作)

(4) 组织投标单位现场踏勘。

(5) 熟悉、掌握图纸，提出审图意见、参加招标答疑会，了解答疑全部内容，协助委托人对投标人招标文件的质疑澄清。

(6) 协助委托人与中标人签订工程施工合同。

3、施工阶段

(1) 检查开工前需办理的各类手续。协助委托人办理前期报批事宜，督促承包商进行工地前期准备。察看工程项目建设现场，向施工单位办理移交手续。项目原有的成品保护，应有具体的监理措施，并保留好原始影像资料，保证改造前后的影像对照明晰，并向委托人提供优化建议，确保工作面移交顺利。

(2) 检查施工现场。审查施工单位各项施工准备工作，在签发开工令前报委托人。协助委托人下达开工令。审查施工单位提交的施工组织设计(方案)，及按施工组织设计要求落实的各项施工准备工作(包括对投入的机械设备、测量、计量仪器具等的检查、校验)，审查施工项目部的管理人员、技术人员、特种工作施工人员所必须持有的职业、执业证书。督促施工单位建立、健全各项管理制度和质量、安全、文明施工保证体系并监督其予以有效实施。安全生产措施应符合建筑法相应规定要求。人员配备、到岗情况与投标文件有出入时，有权拒签开工令。

(3) 组织各专业监理工程师对设计单位的设计图纸进行详细地审查，主要是检查、发现设计图纸各专业是否存在遗漏、矛盾、不合理的设计缺陷，以尽量减少施工过程中由于以上缺陷导致的返工、修补及缺陷等的情况给委托人造成的经济损失及工期滞后的情况。将审查结果以书面形式提交给委托人及其设计单位，并配合设计单

位提出解决的技术措施及方案。

(4) 监理工程师应充分了解其它项目工程施工已存在的或潜在可能的破坏因素，并要求施工单位采取切实的保护措施，防止本工程遭到破坏。同时监理工程师应充分了解本工程施工对现有场地设施已存在的、或潜在的破坏因素，并要求本工程施工单位采取切实的保护措施，防止因项目工程施工而破坏其它设施设备。

(5) 提出书面报告和建议作调整、修改完善的意见，并督促其实施。有针对性地审查施工单位提交的施工组织设计、施工技术方案和施工进度计划，按照保质量、保工期和降低成本的原则，并提出审查意见。结合本工程实际、特点对施工技术方案、措施(包括特种方案、特别措施)提出明确的审核意见，和对施工进度计划做出评估。在必要时，监理人的专家组对方案问题和重大技术问题出面研讨解决，向委托人提供优化建议。

(6) 代表委托人组织有关单位对施工图进行设计交底及图纸会审，审查设计变更，并负责做好会议纪要。代表委托方下达开工通知书，协调施工单位与设计单位之间的工作联系，配合委托人处理好有关工程方面的技术问题。当发生疑问委托方有关责任人不在，则主动积极与设计单位联系或提出处理意见，做到不影响工期。工程重点或关键部位，应要求施工单位申报具体施工方案，并经监理人审查通过后方可施工。同时监理人应有针对性监理措施。

(7) 在审定“施工组织设计”后七天内，完成结合工程特点有针对性的监理细则的编写，并遵照执行。监理细则中必须合理设置控制点并相应作出质量事前控制的管理办法和规定，并确保在工程进行中得以实施。

(8) 严格控制施工进度，要求进度计划按周进行控制，分工作段、分阶段对施工进度计划的实施情况，及时提出审查调整意见，及时纠偏。若出现工期延误的情况，督促施工单位拿出有效措施，提出意见建议，进行动态控制，及时调整进度，确保工程施工在工程施工承包合同所规定期限有序进行。

(9) 审查工程使用的原材料、半成品、成品和设备的质量及其供货单位的资质，必要时按程序对材质进行抽查和复验，或按规定送验，按规定做好台帐，并将符合要求的检验资料收集齐全妥善保存。尤其对钢材、混凝土、碳纤维、粘结胶等结构用材料进行严格控制。

(10) 监督施工单位严格按施工图遵照现行规范、规程、标准要求施工，在实施中做好隐蔽工程检查记录及工序验收，并留有详细影像资料，影像资料应注明拍摄日期

及拍摄部位，确保隐蔽可查，严格控制工程质量。督促施工单位认真做好工程质量通病的防治，确保结构安全性。

(11) 巡视监督、检查检验工程施工质量。负责检查工程施工工序过程中的质量，定期、不定期例行有关检查、抽查，对隐蔽工程进行验收复验签证，及时做好质量保证资料检查记录，认真编制工程质量评估报告。编制旁站监理细则，对重要节点、关键工序进行旁站检查，并留有影像资料。若发生需返工处理或装修改造的工程质量事故，应及时向委托人报告，主持工程质量事故的分析及处理，并作出分析及处理报告，对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收。认真细致做好监理工作日记。

(12) 协助编制用款计划，复核已完工程量，签署工程进度款付款凭证，协助做好投资控制工作。代表委托人复核质量验收合格工作量，并对施工单位施工月报进行审核，在工程承包合同约定的工程价格范围内按施工合同规定的预决算定额审核、签认应付工程款并建议委托人支付。对修改、变更工程量进行成本分析、核定，按时(在一周内督促施工单位提交有关资料后)提供修改、变更的工程量的估算造价，保证工程成本的动态管理(事后对该完成的工程量必须经过核实)。经与委托人协商确定后签认增减部分造价(整个程序在两周内完成)。对进度脱期、质量不合格、与变更不符或有分歧意见的，可建议暂停支付。严格控制施工单位失实报价、漫天要价的行为，一旦发现则进行认真的估算、测算，如核实后确定施工单位存在上述行为，根据情节轻重征得委托人意见后可予以拒签。及时收集、整理有关的施工和监理资料，为处理费用签证提供证据，保证投资控制工作顺利实施。协助委托人审核竣工结算。

(13) 加强合同管理，随时提醒有关各方遵守合同，积极避免索赔情况的产生。督促执行承包合同，协调委托人与施工单位之间的争议或相关施工单位之间的争议。协助委托人审核各承建单位有无调包、转包、分包，审查各承建单位管理人员及专业施工人员的资质证书及上岗证，确保其合格、有效。若在指定分包的情况下，协调各参建单位之间的关系，以保证各项合同的正常履行。

(14) 保管工程保险单据复印件，及时提醒委托人或施工单位办理保险延期手续，协助委托人或施工单位进行保险索赔。

(15) 督促施工单位做到安全生产、文明施工，配合创建安全文明无事故工地。代表委托人做好防止现场及红线外由于本工程施工导致的安全、噪声、灰尘等污染及市政设施可能被损等的管理工作。努力制止破坏周边环境，污染路面等不文明施工行

为。每个月提供签证后的施工单位的安全生产检查报告。

(16) 本工程涉及各种专业的施工，现场监理人员务必协调好各种专业的施工工序，保证总工期不拖延。协助委托人召开第一次工地例会，组织施工过程中的每周现场工程例会，及时整理、编写例会纪要。并每周出监理周报和每月出监理月报，抄报委托人，便于委托人掌握施工现场动态。

(17) 本工程应努力创建优质工程。监理人除了自身做好资料收集、准备及其它工作外，还应协助并督促施工单位做好前期申报、施工质量控制及后期文件的准备工作。

(18) 配合跟踪审计工作，尤其是隐蔽工程，须按时计量并做好影像记录，每月申请监理酬金，须同时提供当月各类影像资料(照片不得少于 20 张，须提供彩色打印文件及电子档文件)。

(19) 督促并审核施工单位按园区有关规定整理好合同文件及施工技术资料、施工过程文件等，负责催促施工单位在工程竣工后一个月内将工程资料收集齐全，满足园区档案馆要求并妥善归档(交我司)。督促施工单位配合做好城建档案资料的归档工作。资料主要内容含：设计变更、修改单、现场签证单、工程联系单、材料质保书、产品合格证书、材料试验报告、技术复核单、隐蔽工程验收单、各阶段工程进展照片等。

(20) 监理在项目实施过程分工专人收集、管理各种监理文书资料，按江苏省建委有关规定执行，备委托人查阅。监理必须在现场实行值班制度(包括节假日)。

(21) 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，对工程施工质量提出书面评估报告。协助委托人组织竣工验收，按竣工备案制规定搞好竣工验收。

(22) 负责审查施工单位的竣工资料包括竣工图纸并对竣工图纸负责(要监理方在竣工图上签章)。督促施工单位根据档案管理部门的规定整理合同文件及施工技术档案资料，对资料的准确性和完整性予以确认。

(23) 督促施工单位按照合同约定在竣工验收通过后 60 天内提交完整的竣工结算资料，并对资料进行审核。

(24) 对工程实施过程中的罚款统一登记、留档，竣工结算时编制罚款汇总表，由总监审核确认后，随结算资料一并报送。

(25) 协助委托人组织和参与设备调试及项目启用前的各项准备工作(包括配合施工单位出具建设部规定的“质量保修书”和“使用说明书”的有关资料并签署审核意见，和提出因管理不善可能引起损坏等的建议)。在建设部规定的保修期间如发现有

工程质量问题，应参与调查研究分析确定发生工程质量问题的原因，共同研究处理措施，并督促施工单位和有关单位实施处理。原则上以事前控制为主，同时做好事中控制和事后控制，并做好合同、信息的管理工作。

(26) 根据项目的具体情况，在委托人有要求时，监理人进场后应针对本项目的人员情况组建项目党小组，并有计划的安排党建活动(每季度不少于一次)，积极响应发包人安排或组织的党建活动。

4、保修阶段

(1) 督促完善签署工程保修协议。

(2) 协助委托人督促施工单位按国家有关规定和保修协议开展维修工作，保证维修工作顺利进行。

(3) 保修期间如出现工程质量问题，接通知后参与调查分析，确定发生工程质量问题的原因责任，共同研究修补措施，负责落实修补工作，并对修补工程的质量进行验收，合格后由原施工阶段的总监签认后报委托人。

5、其他

(1) 本工程总监是监理人按委托人要求挑选施工管理及协调能力强，有类似工程建设工作经验丰富的技术领导人。实施中如委托人发现未能达到招标文件要求、投标文件所承诺的，有权在中途进行处理，监理人在保证不影响工程的情况下予以积极配合。

(2) 对照施工单位施工组织设计对工程的工期进行控制，包括：定期向委托人通报各阶段工期完成情况、工期拖延时间和原因、挽回工期的措施等。监理人对工程的合同规定质量要求和完工时限负有责任，在委托人无责任的情况下，完工超过时限的与施工单位负连带责任；若安全、质量等达不到规定的目标，监理人须承担不高于监理酬金总额的违约金。

(3) 监理人对在本工程进行过程中出现的非施工单位原因造成的工程延期的情况，应迅速形成文件提交委托人，分析原因，并对工期损失做出评估。

(4) 监理人必须认真研究本装修改造工程合同，在工程进行过程中，施工单位可能提出的要求变更或增加委托人投资的方案，应具体分析该方案是否已经包含在招标过程或合同的各个文件之中，被认定为委托人无须增加投资，施工单位必须做到的工作，监理人必须代表委托人坚持原则，既确保工程质量的受控，又不增加投资。

(5) 协助配合委托人及项目管理小组，按监理大纲、细则对工程全过程进行控制，

并严格按照国家规范和国家法律严格控制工程质量，并及时整理资料上报。

(6) 监理人应同时负责对现场办公区、住宿区等所有临时设施的安全及文明管理。

(7) 本监理工程为工程施工全过程监理，个别工程项目可能因多种原因造成工程的暂停，监理人应无条件在重新开始施工之日继续监理，如延期不得追加任何费用(风险自负，在报价时自行考虑)。

三、监理人应向委托人提供的信息文件材料

1、定期信息文件材料

根据监理工程项目、范围及内容，随工程施工进展向委托人报送监理周报和月报，月报根据委托人格式要求制作电子版。主要内容包括但不限于：

(1)工程形象进度；

(2)施工质量和安全情况；

(3)进场施工机具设备及劳动力状况；

(4)设备、材料供货和图纸交付情况；

(5)监理合同变更和工程变更情况；

(6)监理服务情况；

(7)工程建设大事记；

(8)其他。

监理人应使用Microsoft Project或其他项目管理软件实施监理服务，有关工程项目的数据文件材料提供给委托人共享。

2、根据监理服务进展情况的不定期报告：

(1)关于工程优化设计、变更和施工进展的建议；

(2)资金、资源投入及合理配置的建议；

(3)委托人合理要求提交的其他报告；

(4)工程阶段验收、竣工验收监理服务报告。

3、监理服务过程文件材料：

(1)施工措施计划批复文件材料；

(2)施工进度调整批复文件材料；

(3)监理服务协调会议纪要文件材料；

(4)其他监理服务往来文件材料；

(5)质量事故处理文件材料。

4、监理服务文件材料整理

监理服务文件材料是监理人在工程项目实施过程中直接形成的，各种原始记录具有保存价值。

监理服务文件材料除上述条款第1-3条外，还应包括以下内容：

(1)施工组织设计报审表

(2)工程开工报审表

(3)工程施工进度计划(调整计划)报审表

(4)成品、半成品供应单位资质报审表

(5)安装材料报审表

(6)复工申请表

(7)工程变更费用申请表

(8)延长工期报审表

(9)整改复查报审表

(10) 技术核定报审表

(11) 工程质量问题(事故报告单)

(12)工程质量事故处理方案报审表

(13)工程报验单

(14)施工备忘录

(15) 停工通知单

(16)监理备忘录

(17)监理通知单

(18)会议记录

(19)专题报告

(20)实测项目检查记录表

(21)外观项目评分表

(22)质量保证资料检查记录表

(23)监理日记

(24)监理周报

(25)监理月报

(26)工程初验报告

(27)工程质量评估报告

(28) 工程各阶段施工形象进度的照片

监理人应设专人收集管理监理文件材料，按委托人提供的工程项目基建档案编制规定对文件材料进行整理组卷，并在规定时间内向委托人移交。

附件二：项目建设计划（中标后补充）

附件三:总监理工程师及主要监理人员名单

监理人员一览表

岗位	姓名	性别	年龄	职称	上岗证号	学历	专业	监理业绩

附件四：监理单位履约考核评分表

工程名称：　　监理单位：

项次	检查项目	检查内容	扣分标准	满分	考评得分	备注
一	**人员与设施设备**			**10**		合约内控
1	总监及主要专业监理工程师的资格情况、人员配备情况	应按签订的监理合同配备监理人员，并应满足工程建设的需要，且人员的资格和专业组合应合理。主要监理人员如有变动应取得业主的书面批准。	现场派驻的总监、专监、安全监理工程师与投标人员不符的，总监每更换 1 次扣 2 分，专监、安全监理工程师每更换 1 次扣 1 分。	8		
			未达到合同约定的出勤天数的，总监每缺勤 1 天扣 0.5 分；专监、安全监理工程师每缺勤 1 天分别扣 0.3 分。			
			其他监理人员人数未按合同约定人数配备的，缺 1 人扣 0.5 分。			
2	监理人工作条件	应按签订的监理合同完备监理工作条件，如办公场所(办公室、会议室)、办公设备(办公桌椅、电脑、复印机等)，应能满足监理工作正常开展的需要。监理人员应佩证上岗，配备必要的安全设施。	办公场所不能满足扣 0.5 分。	2		
			办公设备不能满足扣 0.5 分。			
			交通工具不能满足扣 0.5 分。			
			每发现 1 人次不规范上岗，扣 0.5 分。			
二	**安全生产、文明施工管理**			**25**		项目质安
3	安全生产保证体管理	监理人须审核施工单位的安全生产、文明施工、环保等保证体系	未审核或把关不严，扣 1-2 分/单位。	2		
			现场临设开工前 3 天，未申报项目质量安全管理交底材料,扣 1 分/单位。			
			临设开工 15 天内未申报的扣 2 分/单位(15 天内申报的按滞后天数插值扣分)			
4	平面布置管理、文明施工管理	监理人须对施工单位临设、临电、消防、总体平面布置、危险性较大分部分项等质量安全专项方案认真审核，并按照方案执行现场验收	未审核或未验收，扣 1-2 分/单位。	2		
			经监理验收过的现场质量安全设施，不符合方案要求或相关规定，扣 1-2 分/单位。			
			工程未按 SIPURD 施工现场形象标准布置落实，督促检查不力，扣 1-2 分/单位。			
			现场开工前，项目安全设施投入验收未完成扣 1 分/单位；开工 30 天内未未完成验收扣 2 分/每单位(30 天内申报的按滞后天数插值扣分)。			
5	人员管理	所有作业人员应封闭管理；特种作业人员应持证上岗；施工单位应建立特殊作业人员管理台帐，	特种作业人员进场未经审查，每次扣 1-2 分。	3		
			工地应封闭管理，施工单位不到位，监理未采取措施的，每次扣 1-2 分。			
			工地应建立全体作业人员台账，施工单位未落实，监理未采取措施的，每次扣 1-2 分。			
			未对特种作业人员审核，并做好过程抽查，每次扣 1-2 分。			

6	重大危险源管理	监理人应建立重大危险源管理台帐；对特种设备的检测及使用进行检查	未做好危大工程方案审核，每次扣 1-2 分。危大工程方案未按评审意见修改、完善的，每次扣 1-2 分。未对危大工程执行情况进行检查的，每次扣 1-2 分。	5		
			施工设备进场未按程序报验检查，每次扣 1-2 分。			
			未对特种设备的管理、保养、检测情况进行检查的，每次扣 1-2 分。			
			危大工程应全过程旁站，旁站记录内容正确、齐全，未落实的，每次扣 1-2 分。			
7	现场安全管理	高空作业管理；用电作业管理；动火管理；按规定组织安全检查并形成资料	做好高处作业管理，定期检查安全防护、人员持证情况等；未落实每次扣 1-2 分。	8		
			对脚手架进行检查，并做好相关验收，未落实每处扣 1-2 分。			
			临边、洞口防护不到位，防护高度、强度不够，未书面通知施工单位整改，每处扣 2-3 分。			
			现场临时用电不规范，未向施工单位发出整改通知单，每处扣 1-2 分。			
			安全检查缺少，扣 1—2 分；监理安全资料不齐全，扣 1-2 分。			
8	263 环保作业管理	按规定落实环保管理、扬尘控制	扬尘管控须有专项方案，审批手续齐全，现场按方案严格执行，未落实，扣 1-2 分/单位。	5		
			现场裸土做好覆盖，定期检查，未落实次扣 1-2 分。			
			现场拆除、破除等作业应湿法作业，未落实扣 1-2 分。			
			定期检查喷淋降尘，在建项目的喷淋系统应全过程开启，未落实扣 1-2 分。			
			对“六必须”、“六不准”进行检查，并严格督促落实“六个百分百”，未落实扣 1-2 分。			
			施工现场建筑垃圾未集中堆放，未及时外运，监理未采取措施的，扣 1-2 分。			
三	**工程质量控制**			**25**		项目质安
9	材料、供应商管理、样板工程管理	督促承包商及时对各材料、设备按规范要求进行见证试验，封样管理；各种配合比试验否有符合性检验。	督促不及时扣 1 分；检测频数不足，每次扣 1-2 分；未及时做好见证试验，每次扣 1-2 分。	8		
			进场材料未经验收，或经验收材料不合格，每次扣 1-2 分。			
			检测资料有涂改的，每处扣 1-2 分；伙同相关单位伪造见证试验的，每次扣 2 分。			
			没有样板化施工措施，每项扣 1-2 分；材料及工艺样板未按规范要求审批，每项扣 1-2 分；材料封样不规范，每项扣 1-2 分 。			
10	隐蔽工程监理旁站情况	旁站监理应能胜任工作，配备到位，对隐蔽工程、重要部位、重要工序、危大工程应全过程旁站，旁站记录内容正确、齐全。	旁站监理不到位，每次扣 1-2 分。	4		
			旁站监理不能胜任工作，每人次扣 1-2 分。			
			旁站记录内容欠缺，每次扣 1 分。			
11	工程质量控制情况	开工前应及时进行工程质量评定单元的划分；	质量评定单元未及时划分，扣 1-2 分 / 单位。	8		

		施工中应及时进行分项工程的质量等级评定。监理抽检频率应符合要求。 对工程质量有预控并严格按规定执行。经监理验收合格的工程，不应当发生上级部门抽查不合格的现象。能及时督促落实有关部门提出的整改要求。	已完分项工程未及时评定质量，每项扣 1 分。			
			不按要求对工程(测量控制点、建材、工程实体、资料等)进行抽查复核，每处扣 1-2 分。			
			抽检频率不符合相关要求，每处扣 1-2 分。			
12	各类实体质量验收	按程序验收实体工程质量，工程实体质量符合要求	监理已验收的工程抽检不合格，每处扣 1-3 分。	5		
			上级要求整改的不能及时督促落实，每次扣 1-2 分。			
			未建立质量控制监理台账或台帐签认不及时，扣 1-2 分/单位。			
			现场工序施工不规范，每处扣 1-2 分。			
四	**工程进度控制**			**15**		项目内控
13	工程进度控制情况	工程进度控制有手段，所监理的工程进度满足业主的要求。	未按要求审批相关工程计划，或审批不严谨，扣 1-2 分。	15		
			监理人无动态工程形象进度图扣 3 分；工程形象进度内容不及时或统计不准确时扣 3 分。			
			周报未对进度有效评述并提出建议，扣 1-3 分。			
			进度控制不满足合同要求，扣 1-4 分。			
五	**合同管理与投资控制**			**10**		合约成本
14	工程合同管理及投资控制情况	合同管理严格；工程变更、计量按规定程序进行，并严格把关。	合同管理不严格，扣 1-2 分。	10		
			工程变更未按规定程序进行，有 1 次扣 2 分。			
			工程变更未严格把关，有 1 次扣 2 分。			
			工程计量审核有误，发现 1 次扣 2 分。			
			工程计量批复不及时，发生 1 次扣 2 分。			
六	**监理工作执行情况**			**15**		项目质安
15	监理工作大纲和监理工作实施细则、 监理图表、 监理职责	应有完整的、有针对性的监理工作大纲和监理工作细则。监理组人员分工明确，职责清晰，各道工序的监理职责应具体落实到人。	无监理工作大纲扣 2 分。	2		
			无监理工作实施细则，每项扣 1 分。			
			监理工作大纲或细则不完整或无针对性，或未经审批，扣 1-2 分。			
			监理人员职责分工不清，扣 1-2 分			
		统一制定各项监理图表，并在质量、进度、	未制定健全监理图表，扣 1-2 分。			

		费用监理和合同管理费工作中正常应用。监理岗位职责应书面明确。	监理图表不符合要求，扣 1-2 分。			
			监理图表(含晴雨表)填写不及时，扣 1-2 分。			
16	监理指令签发情况； 对施工单位的各项申报的审批情况	对工程中发现的问题，监理应及时发布书面指令，内容正确规范，并及时督促落实整改。监理应及时审批施工单位的各项申报，并签署具体、明确的审批意见。	书面指令发布不及时，每次扣 1-2 分。	3		
			书面指令内容欠正确规范，每次扣 1 分。			
			发现问题，未落实整改，未对施工单位进行处理的，每处扣 1-2 分			
			承包人的申报未及时审批，每次扣 1 分；审批意见不合理，每次扣 1 分。			
17	工地会议组织情况； 文件宣贯情况； 监理日志； 监理周报、月报； 监理文件管理； 廉政教育情况	监理办应及时召开各种工地会议，会议应有完整的记录，并及时发布会议纪要。	工地会议组织不正常，扣 1-2 分。	7		
			会议纪要不完整，每次扣 1 分。			
			未及时发布会议纪要，每次扣 1 分。			
		监理周报、监理月报应规范编写并及时发布；监理日志应及时、完整、规范。	周报、月报内容不全或未及时发布，扣 1-2 分。			
			监理日志不及时或不规范，扣 1-2 分/单位。			
		监理资料齐全，资料管理台帐完整，分类清晰，整理规范，归档及时。	未按往来文件管理办法执行，每次扣 0.5 分。			
			缺资料或资料不完整，或归档不及时，每次扣 1-2 分。			
			资料分类不清，整理不规范，扣 1 分。			
		签订《廉政合同》，建立廉政教育制度，并认真开展活动，活动有记录	未签订内部《廉政合同》，扣 1 分。			
			未认真开展廉政教育活动扣 1 分；缺廉政教育活动记录，每次扣 1 分。			
18	质量事故报告； 重大隐患及事故报告； 现场问题整改回复	事故及隐患应按程序及时效汇报；现场问题应及时整改回复。	质量事故未按程序报告，每次扣 1-3 分。	3		
			安全隐患未按程序报告，每次扣 1-3 分。			
			事故报告不及时，每次扣 1-3 分。			
			对质安站、项目部、质安部或第三方检查单位下发整改通知单，整改不到位或整改报告回复不及时，每次扣 1-2 分。			
小计得分						
19	其它违规行为	所监工程被质安站书面通报停工，根据情节轻重扣 3-10 分				
		监理服务质量遭到承包人或相关单位投诉，情况属实的，每次扣 3 分				
		根据合同文件所列监理单位违约处罚的相关规定,每次违约扣 2 分(前述已扣分的不重复扣分)				
		上月扣分项目本月未整改，除上表应扣分之外，每项次再扣 3 分				
		因承包人未处理妥当,监理人也未及时协调而发生到上级主管部门的上访事件，每次扣 5 分				

		对沿线地方、企业、百姓等的合理意见或要求，主管部门已进行调解，但承包人未及时解决，监理人也未及时协调，造成反映到建设单位或上级主管部门的，每次扣 3 分		
		发生一般质量事故的，根据情节轻重扣 5-20 分		
		发生有责安全事故的，根据情节轻重扣 5-20 分		
		发生重大廉政问题的，根据情节轻重扣 5-20 分		
汇总得分				
考核人			考核时间	

月考勤表					
日期	人员签名				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

考勤人:　　被考勤单位(盖章):

附件五 ： 监理人员签字样本(监理人提供)

附件六　　建设工程廉政合同

甲方：苏州新瑞卓科技产业有限公司

乙方：

工程项目名称：DK20240293 地块工程监理

工程项目地址：苏州工业园区陆泾路东、苏虹西路北

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设项目承包双方的各项活动，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，特订立本廉政合同。

第一条 甲乙双方的责任

（一）甲乙双方应共同遵守国家和江苏省、苏州市以及行委托人管部门关于加强工程建设项目管理以及党风廉政建设的各项规定。

（二）甲乙双方应严格执行工程建设项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（三）除非法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外，甲乙双方的业务活动应坚持公开、公正、透明的原则，严禁损害国家和集体利益、违反工程建设项目管理规章制度的不正当交易。

（四）甲乙双方如发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法的行为，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或园区纪检监察部门举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该工程建设项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、娱乐等活动。

（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程建设项目施工合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位并要求乙方购买工程建设项目施工合同规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

乙方应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方或甲方工作人员有违反本合同第一、二条规定的，按照管理权限，由园区纪检监察部门依据有关法律法规给予党纪、政纪处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方或乙方工作人员有违反本合同第一、三条规定的，按照管理权限，园区纪检监察部门将建议相关建设主管部门给与相应的行政处罚；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 本合同书作为工程建设项目施工合同的附件，与工程建设项目施工合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本合同书一式四份，由甲方、乙方及园区规划建设部门、纪检监察部门各执一份。

本合同于____年____月____日签订于苏州工业园区。

甲方：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

乙　　方：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

附件七：启用项目部章函及项目部章样本

关于启用_____公司_____项目部章的函

苏州工业园区 xxxx：

我单位于 202__年__月__日中标贵司_____工程，按照贵司项目管理要求，为加强工程的组织领导和指挥协调，认真履行贵我双方该工程合同约定，我司决定就该工程组建_____项目部，同时授权启用我司_____项目部章。该项目部章用于贵我双方该工程合同履行过程往来文件的签发、审批、确认、核准、认可或通知等，包括但不限于有关工程技术、工程进度、现场管理、质量检查、整改、工程变更、现场签证、工程结算与工程款支付等方面的往来文件。

我司确认：由该项目部章签发、审批、确认、核准、认可或通知的任何书面文件，效力等同于与我司公章签发、审批、确认、核准、认可或通知的任何书面文件，均对我司具有法律效力。我司将承担由此产生的一切法律责任及后果。

专此函告。

附件：项目部章样本：

公司(公章)：

日期：

项目部章样本及制作要求



监理人项目部章样本

项目部章制作要求:

印章为圆形，直径不得大于 4.2 厘米，不得小于 3.5 厘米，中央刊五角星，五角星上部刊公司名称，自左而右环形，五角星下部刊项目部名称，自左而右直线