

新乡市红旗区人民法院空调、给排水 及消防改造工程

二标段监理

招标文件

已审核，同意发布
康秋，2025.6.30



招 标 人：新乡市红旗区人民法院

代理机构：河南易春工程管理有限公司

日 期：二〇二五年七月



新乡市红旗区人民法院空调、给排水及 消防改造工程

二标段监理

招标文件



招 标 人：新乡市红旗区人民法院_____

代理机构：河南易春工程管理有限公司_____

日 期：二〇二五年七月_____

目 录

第一卷	2
第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	7
第三章 评标办法（综合评估法）	27
第四章 合同条款及格式	32
第二卷	76
第五章 委托人要求	77
第三卷	78
第六章 投标文件格式	79

第一卷

第一章 招标公告

新乡市红旗区人民法院空调、给排水及消防改造工程招标公告

1.招标条件

本招标项目新乡市红旗区人民法院空调、给排水及消防改造工程已由相关部门批准建设，招标人为新乡市红旗区人民法院，建设资金来自财政资金，项目出资比例为 100%。项目已具备招标条件，现对新乡市红旗区人民法院空调、给排水及消防改造工程进行公开招标。

2.项目概况与招标范围

2.1 项目名称：新乡市红旗区人民法院空调、给排水及消防改造工程

2.2 招标编号：豫财招标采购-2025-753/2025-030

2.3 项目概况：新乡市红旗区人民法院空调、给排水及消防改造工程，总改造面积为 23733.7 m²，其中通讯综合楼改造面积 13623.26 m²，审判法庭改造面积 9189.56 m²，机关食堂改造面积约 920.88 m²，主要改造内容为通讯综合楼空调、给排水及消防改造，审判法庭消防改造及一层局部加装空调，机关食堂消防改造等。

2.4 建设地点：新乡市红旗区。

2.5 招标范围：一标段：新乡市红旗区人民法院空调、给排水及消防改造工程施工图设计图纸、招标工程量清单及招标文件范围内的全部内容。二标段：施工阶段、竣工及工程移交阶段、保修及缺陷责任期阶段的全过程监理工作。

2.6 计划工期：一标段：180 日历天；二标段：随施工工期及工程保修期

2.7 质量标准：符合国家、省、市现行规范和标准，达到合格标准。

2.8 标段划分：本项目划分为两个标段。

2.9 本项目执行优先采购节能环保产品、强制采购节能产品、促进中小型企业政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）等政府采购政策，本项目专门面向中小企业采购。

3.投标人资格要求

3.1 资格要求：一标段：本次招标要求投标人须具备独立的法人资格，具有建筑工程施工总承包叁级及以上资质，并具备有效的安全生产许可证。二标段：投标人须具有独立法人资格，并具有合法有效的营业执照；具有建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质或建筑工程监理乙级及以上资质；

3.2 人员要求：一标段：投标人拟派项目经理须具备建筑工程专业贰级（含贰级）及以

上注册建造师执业资格（不含临时），具备有效的安全生产考核合格证书，且未担任其他在施建设工程项目的项目经理。二标段：拟派项目总监须具备建筑工程专业国家注册监理工程师资格。

3.3 财务要求：近三年财务状况良好，投标人应提供会计师事务所或审计机构出具的2022-2024年度财务审计报告(若申请人为新成立企业，提供自注册年度后的经审计的财务报告或银行资信证明)。

3.4 信誉要求：投标人应通过“中国执行信息公开网”查询“失信被执行人”、“信用中国”查询“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录”，对在截至开标前列入上述名单的投标人将被拒绝参加投标活动。

3.5 本次招标不接受（接受或不接受）联合体投标。

3.6 是否专门面向中小企业：是

3.7 其他要求：

3.7.1 单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标；（提供投标人的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东及出资信息、主要人员信息截图或报告，并加盖单位公章。查询时间：招标公告发布日期之后。）

3.7.2 根据《河南省住房和城乡建设厅关于进一步规范建设工程企业资质管理的通知》豫建行规(2024)7号文件规定，被全国和河南省建筑市场监管公共服务平台标注为资质异常的，不能使用标注异常资质承揽本工程，具体要求详见通知内容(提供全国和河南省建筑市场监管公共服务平台查询截图)。

4.招标文件的获取

4.1 凡有意参加的投标人，请于2025年7月18日至2025年7月24日凭企业身份认证锁（CA密钥）登录“河南省公共资源交易中心网站”市场主体专区，在上述规定时间内按网上提示下载招标文件及资料（详见<http://www.hnnggzy.net> 公共服务-办事指南-新交易平台使用手册（培训资料）），投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

4.2 投标人需要完成CA数字证书办理及市场主体信息库登记，才能通过河南省公共资源交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站-公共服务-办事指南-新交易平台使用手册（培训资料）。

4.3 获取招标文件后，投标人请到河南省公共资源交易中心网站—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

4.4 招标文件售价：0元。

5.投标文件的递交截止时间（开标时间）地点

5.1 投标文件递交截止及开标时间：2025 年 8 月 8 日 9 时 00 分（北京时间）。

5.2 投标文件递交地点：河南省公共资源交易平台；

5.3 开标地点：河南省公共资源交易中心远程开标大厅（郑州市经二路 12 号（经二路与纬四路向南 50 米路西））。

5.4 加密电子投标文件须在投标文件递交的截止时间前上传至河南省公共资源交易中心交易系统。加密电子投标文件逾期上传的将不予受理。

5.5 本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 <http://www.hnnggzy.net/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。

5.6 不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的-新交易平台使用手册（培训资料）。

5.7 投标人编制投标文件时，如涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，必须在市场主体信息库中已登记的信息中选取。投标人应及时对市场主体信息库的相关内容进行补充、更新。

注意事项：

（1）请投标人务必按照“新交易平台使用手册（培训手册）”的要求设置参与不见面开标的电脑环境，否则由此可能引起的签到失败、解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担。

（2）所有投标人应至少提前 30 分钟，登录开标大厅进行不见面开标准备工作。

所有投标人登录开标大厅后，须在投标截止时间前完成签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

（3）投标人应在解密时间内插入 CA 锁，输入密码进行解密。如在解密时间内解密失败，可再次解密，投标人应在规定时间内完成解密，投标人未解密或因投标人原因解密失败的，否则招标人不予受理。

（4）逾期上传的或者未上传指定地点的投标文件，招标人不予受理。

（5）投标人可通过银行转账支票、银行电汇、电子保函的形式递交投标保证金，投标单位拟开具电子保函的。

（6）如遇问题，请拨打技术服务单位（国泰新点）电话：0512-58188538。

（7）请各投标人密切关注《河南省公共资源交易中心网站》，以便及时了解项目最新进展情况。

6.发布公告的媒介

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》、《中国招标投标公共服务平台》、《国资智采》上同时发布。

7.本次招标联系事项

招标人（异议受理人）：新乡市红旗区人民法院

地 址：新乡市科隆大道 438 号

联系人：李颖

电话：17637309651

招标代理机构：河南易春工程管理有限公司

地 址：新乡市金穗大道五星座 D502

联系人：王春玲

电 话：13273722702

监督管理部门及电话：

河南省财政厅：0371-65808406

新乡市住房和城乡建设局建设工程招标投标办公室：0373-3696562

河南易春工程管理有限公司

2025年7月17日

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	招 标 人（异议受理人）：新乡市红旗区人民法院 联 系 人：李颖 联系电话：17637309651 地 址：新乡市科隆大道438号
1.1.3	招标代理机构	代理机构：河南易春工程管理有限公司 联 系 人：王春玲 电 话：13273722702 地 址：新乡市金穗大道五星座D502
1.1.4	项目名称	新乡市红旗区人民法院空调、给排水及消防改造工程
1.1.5	建设地点	新乡市红旗区
1.1.6	项目建设规模	新乡市红旗区人民法院空调、给排水及消防改造工程，总改造面积为23733.7m ² ，其中通讯综合楼改造面积13623.26m ² ，审判法庭改造面积9189.56m ² ，机关食堂改造面积约920.88m ² ，主要改造内容为通讯综合楼空调、给排水及消防改造，审判法庭消防改造及一层局部加装空调，机关食堂消防改造等。
1.1.7	工程项目施工 预计开工日期 和建设周期	/
1.2.1	资金来源	上级财政拨款
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	施工阶段、竣工及工程移交阶段、保修及缺陷责任期阶段的全过程监理工作。
1.3.2	服务期限	随施工工期及工程保修期
1.3.3	质量要求标准	合格，符合国家现行的质量标准
1.3.4	安全要求	确保不发生安全生产事故

1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	资格要求：投标人须具有独立法人资格，并具有合法有效的营业执照；具有建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质或工程监理乙级及以上资质； 人员要求：拟派项目总监须具备建筑工程专业国家注册监理工程师资格。 财务要求：近三年财务状况良好，投标人应提供会计师事务所或审计机构出具的2022-2024年度财务审计报告(若申请人为新成立企业，提供自注册年度后的经审计的财务报告或银行资信证明)。 信誉要求：投标人应通过“中国执行信息公开网”查询“失信被执行人”、“信用中国”查询“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录”，对在截至开标前列入上述名单的投标人将被拒绝参加投标活动。 本次招标不接受（接受或不接受）联合体投标。 是否专门面向中小企业：是 其他要求： 单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标；（提供投标人的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东及出资信息、主要人员信息截图或报告，并加盖单位公章。查询时间：招标公告发布日期之后。） 根据《河南省住房和城乡建设厅关于进一步规范建设工程企业资质管理的通知》豫建行规(2024)7号文件规定，被全国和河南省建筑市场监管公共服务平台标注为资质异常的，不能使用标注异常资质承揽本工程，具体要求详见通知内容(提供全国和河南省建筑市场监管公共服务平台查询截图)。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织，自行踏勘
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开

1.10.2	投标人提出异议的截止时间	递交投标文件的截止之日10日前
1.10.3	招标人书面澄清的时间	递交投标文件的截止之日15日前
1.10.4	招标文件澄清发出的形式及投标人确认收到招标文件澄清	所有澄清均通过“河南省公共资源交易中心”电子平台发布，一经发布即视为投标人已收到并确认，请各投标人及时关注本项目通过河南省公共资源交易中心系统发出的通知，如有遗漏自行负责，招标人和招标代理机构不承担任何责任。
1.10.5	招标文件修改发出的形式及投标人确认收到招标文件修改	所有修改均通过“河南省公共资源交易中心”电子平台发布，一经发布即视为投标人已收到并确认，请各投标人及时关注本项目通过河南省公共资源交易中心系统发出的通知，如有遗漏自行负责，招标人和招标代理机构不承担任何责任。
1.11	分 包	☒ 不允许
1.12	偏 离	☒ 不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件、投标答疑纪要等
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日10日前省交易中心系统提出，同时提供word版和加盖公章的扫描件至872700107@qq.com
2.2.2	投标截止时间	见招标公告
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	由潜在投标人在交易中心平台自行下载
3.1.1	构成投标文件的其他材料	招标文件中要求提交和投标人认为有利于其投标的其他资料
3.2.1	增值税税金的计算方法	按照国家规定执行

3.2.3	报价方式	(1) 监理服务酬金应依据国家最新规定、招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知等，结合本项目具体特点和技术要求、自身综合实力、市场行情等自行报价。 (2) 投标人的投标报价，为监理服务期内所提供的全部服务所需的人员工资、生活设施、劳务费、技术服务费、测量、交通、通讯、保险、税费和利润以及为完成本工程所提供的专用仪器、设备和设施等与监理业务有关的一切费用。 (3) 在报价时应考虑监理期间的物价上涨、政策性调整、工程造价变动等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价。 (4) 在报价时应考虑合理的加时和加班费用；任何情况造成的施工工期延长和委托方需要监理的分包工程都不再调整监理合同总价。
3.2.4	最高投标限价 (招标控制价)	最高投标限价：17.51万元； 投标报价超过最高投标限价（招标控制价）的视为无效报价，其投标按无效标处理。
3.3.1	投标有效期	<u>自投标截至之日起90日历天</u>
3.4.1	投标保证金	投标保证金形式：不收取
3.5.2	近年财务状况 的年份要求	2022-2024年度
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	2022年1月1日以来
3.6	是否允许递交 备选投标方案	☒ 不允许
3.7.3	签字和（或） 盖章要求	(1) 所有要求投标人加盖公章的地方（预算部分除外）都应盖投标人单位的CA印章。 (2) 所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方（预算部分除外）都应盖法定代表人或其委托代理人的CA印章。

3.7.4	投标文件上传	1. 投标文件的上传/递交截止时间和地点见招标文件。 2. 加密电子投标文件须在投标文件的上传/递交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.net）”电子交易平台上传完毕，投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。 3. 逾期上传或者未上传的投标文件，招标人不予受理。 4. 纸质投标文件：不提供。 备注：中标人应在中标后提供纸质投标文件肆份；未中标人无需提供。 注意事项： 1. 投标文件需编制目录、标题及页码；如因未编制目录、标题及页码引起的一系列后果由投标人自行承担； 2. 上传投标文件时“其他部分”上传完整的投标文件； 3. 多家投标人投标文件“制作机器码”一致的，机器码一致的所有投标文件均做无效文件处理，招标人或代理机构有权报送相关管理部门。
3.7.5	投标文件加密要求	投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，加密方式采用河南省公共资源交易中心交易平台的加密方式，格式为*.hntf 格式。
4.1.2	投标文件的递交	各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.hntf）到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。
4.2.2	递交投标文件地点	河南省公共资源交易中心系统，加密的电子投标文件（*.hntf 格式），应在投标文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/）”电子交易平台在指定位置上传。
4.2.3	是否退还投标文件	☒ 否

5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间（电子投标文件必须凭制作投标文件所用的 CA 密钥在30分钟内完成解密）。 开标地点：同递交投标文件地点。
5.2	开标程序	项目采用不见面开标，投标人可不到开标现场解密。不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务-办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人以上单数；其中评标委员会的组成人员中注册造价工程师资格的经济专家应不少于1/3人。 经济技术专家确定方式：按照《河南省综合评标专家库和评标专家库管理办法》（省政府令218号）执行。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	☒否，推荐的中标候选人数量：3名 招标人原则上按评标委员会依法推荐的第一中标候选人为中标人；排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照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。
7.3.1	履约担保	缴纳方式：采用转账或银行保函； 履约保证金金额：合同总额的5%； 缴纳时间：合同签订前； 退还方式：工程竣工验收合格后无质量问题，投标人未出现任何违约行为，未出现安全事故无息退还。
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	类似项目是指：公共建筑工程监理

10.1.3	公共建筑	公共建筑包含办公建筑（包括医院、写字楼、政府部门办公室等），商业建筑（如商场、金融建筑等），旅游建筑（如酒店、娱乐场所等），科教文卫建筑（包括文化、教育、科研、医疗、卫生、体育建筑等），通信建筑（如邮电、通讯、广播用房）以及交通运输类建筑（如机场、高铁站、火车站、汽车站、冷藏库等）
10.1.4	项目管理机构	项目管理机构的人员（含拟派相关负责人）不得重复。
10.1.5	词语解释	竣工验收时间：是指竣工验收证明上的验收时间或相关责任主体单位在竣工报告上签章的时间中最后一家落款的时间或相关竣工验收证明单上体现的最后的时间。
10.2 “暗标”评审		
10.2.1	监理大纲是否采用“暗标”评审方式	☒ 不采用
10.3 投标文件电子版		
10.3.1	电子招标投标	是
10.3.2	电子投标文件	电子投标文件格式：电子投标文件格式文件必须使用《河南省公共资源交易中心电子投标文件编制系统》制作。 电子投标文件编制及报送要求：须按照河南省公共资源交易中心规定执行。
10.4 中标公示		
10.4.1	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于3个工作日。	
10.5 知识产权		
10.5.1	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。	
10.6 重新招标的其他情形		
10.6.1	除投标人须知正文第8条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。	

10.7同义词语		
10.7.1	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。	
10.8监 督		
10.8.1	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。	
10.9解释权		
10.9.1	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。招标文件解释权归招标人所有。	
10.10	资料真实性	投标人递交的投标文件及有关资料必须真实有效。招标人有权在评标结束后，让投标单位提供投标文件中的有关资料的原件和查询途径，以供核实，若不能提供或发现有弄虚作假情况，招标人有权没收其全部投标保证金，取消中标单位中标资格，并上报相关主管部门。
10.11	其他	投标人与本工程项目相关的施工单位存在利害关系的应主动回避，若投标人存在隐报、瞒报的，一经发现招标人将有权取消其投标资格或中标候选人资格或中标人资格，并保留追究其相关责任的权利。
	付款方式	工程竣工验收合格后，支付至监理合同价款的50%，配合委托人完成工程竣工结算后，支付至监理合同价款的97%；剩余3%，待工程缺陷期满且无任何问题后,无息一次付清。
10.13 招标人补充的其他内容		
代理服务费： （1）参照《招标代理服务收费管理暂行办法（计价格【2002】1980号）》、《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务费有关问题的通知》（发改价格【2003】		

857号)和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格【2011】534号)中文件规定的代理服务费收费标准,代理机构向中标人按照中标金额收取费用如下一标段10.7万元,二标段0.35万元。

(2) 招标代理服务费的缴纳方式:按招标文件的要求以银行转账或现金的形式一次性向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

单位名称:河南易春工程管理有限公司

开 户 行:上海浦东发展银行股份有限公司郑州经开第八大街支行

银行账号:76290078801000002698

政府采购相关政策信息:本项目专门面向中小企业采购,不再执行价格优惠政策。

(本项目预留金额3649595.00元,其中小微企业预留金额2189757.00元)

A、为贯彻落实《财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库〔2020〕46号)、财库[2022]19号财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知,本项目专门面向中小企业采购,在工程采购项目中,**工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业**,应提交信息完整的《中小企业声明函》。若不能提供,则视为非中小微型企业。

注:中标单位为中型企业的,应按照《财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库〔2020〕46号),将小微企业预留金额内容分包给符合本项目资格条件要求的小微企业,在响应文件中提供分包意向书,填写《中小企业声明函》。

B. 中小企业划型标准以《工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)为依据。其中企业的营业收入、资产总额判定依据为最近一年度的财务审计报告,企业从业人员总数判定依据为缴纳统筹人员总数。

C. 根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)规定,本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时,须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

D. 根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)规定,本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除(加分)等促进中小企业发展的政府采购政策。

- E. 招标文件的最终解释权归招标人，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
- F. 中标人享受中小企业扶持政策的，招标人、招标代理机构将随成交结果公开中标人的《中小企业声明函》，接受社会监督。
- G. 中标人享受扶持政策的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
- H. 本项目的采购标的属于《工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）中的建筑业。

1. 总则

1.1 招标项目概况

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，现对监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程估算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 总监理工程师的资格要求：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表；

(6) 联合体要求：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，联合体除应符合本章第 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权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(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参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

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者其他利害关系;
- (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(2022年1月1日以来)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) 在近三年内(2022年1月1日以来)投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的;
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密, 否则应承担相应的法律责任。

1.7语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的, 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 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的, 招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的, 不影响踏勘现场的正常进行。

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 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况, 供投标人在编制投标文件

时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

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 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理大纲等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

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) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发出，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且澄清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 投标人自行登录“河南省公共资源交易中心网站”查看是否刊登本项目的澄清文件，并自行下载，由于投标人未看到澄清文件而带来的风险，由投标人自行承担，招标人和招标代理不承担任何责任。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足15日的，并且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。

2.3.2 投标人自行登录“河南省公共资源交易中心网站”查看是否刊登本项目的修改文件，并自行下载，由于投标人未看到澄清文件而带来的风险，由投标人自行承担，招标人和招标代理不承担任何责任。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明和授权委托书；
- (3) 联合体协议书（不适用）；
- (4) 投标保证金；
- (5) 监理报酬清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 项目管理机构；
- (8) 监理大纲；
- (9) 承诺书；
- (10) 其他资料；

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为自投标截止之日起90日历天。

3.3.2 在投标有效期内，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。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明；投标人直接在使用电子招投标系统上点击开具保函项，按要求操作，在线确认企业信息并选择银行/担保机构，由银行/担保机构为投标人在线开具电子投标保函。在投标截止时间前开具成功的电子投标保函系统自动确认生效，并通过电子交易系统在线递交（具体以“河南省公共资源交易中心关于推行电子投标保函的通知”要求为准）。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 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 招标人最迟将在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。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（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。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照的复印件、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附网络截图及可打开的网址链接、中标通知书和合同协议书、竣工验收证明；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附网络截图及可打开的网址链接、中标通知书或合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.5 备选投标方案

3.5.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.5.2 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。

3.5.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上监理方案的，视为提供备选方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由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。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 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。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 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，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3（B）项的要求加盖电子印章。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点通过河南省公共资源交易中心平台进行远程不见面开标，请投标人代表在评标结束前登录河南省公共资源交易中心系统，进行答疑澄清等，不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务-办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

注意事项：投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。由于投标人的自身原因，在规定时间内解密不成功的，作为废标处理。

5.2 开标程序

5.2.1 本工程采用电子开标。到投标截止时间止，各投标人对电子投标文件进行解密。投标人在投标截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃投标。

按下列程序进行开标：

- （1）电子投标文件解密；
- （2）开标并显示开标记录；
- （3）开标结束。

5.2.2 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其开标。

- （1）经检查数字证书无效的投标文件；
- （2）若因投标人的原因在规定的时间内解密投标文件不成功的。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在系统规定的提异议时间内提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

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。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，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。

6.1.2 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。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因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成员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。

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

6.3.1 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。第三章“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。

6.3.2 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. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 天。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。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。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的5%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第7.6.1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。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，招标人有权取消其中标资格，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。

7.7.2 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。

7.7.3 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。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 法律法规规定的其他重新招标情形的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋

取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，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。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 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款和第7.2款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第8.5.1项规定的期限内。

10. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，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，以综合部分得分高的优先；如果综合部分得分也相等，由评标委员会现场决定。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		项目总监资格要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		授权委托人要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	只有一个报价，且投标人的投标报价低于或等于招标控制价
		投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
		质量要求标准	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定
		监理安全要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.4 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		技术标准	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件

条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值组成 (总分100分)	投标报价：40分； 监理大纲：32分； 综合部分：28分；
2.2.2		评标基准价计算方法	评标基准价=招标人控制价的50%+评标基准值的50%。（当有效投标人≤5家时，评标基准值为各有效投标总报价的算数平均值；当有效投标人>5家时，评标基准值为各有效投标总报价去掉一个最高和一个最低报价的算数平均值）； 注：投标人有效报价即所有通过投标人初步审查的投标报价。
2.2.3		评标报价的偏差率计算公式	偏差率=100%×（有效投标人投标报价-评标基准价）/评标基准价
条款号		评分因素	评分标准
2.2.4(1)	投标报价评分标准 (40分)	投标报价 (40分)	以评标基准价为基准，投标人的投标报价等于评标基准值的得30分；投标报价低于基准价的，按每低1%在30分的基础上加2分的比例进行加分，最多加10分；投标报价再低于基准价5%（不含5%）的，按每再低1%在40分的基础上扣2分的比例进行扣分，扣完为止；投标报价高于基准价的，按每高1%在30分的基础上扣2分的比例进行扣分，扣完为止。 各项评分均采用插值计入法，小数点后保留两位。
2.2.4 (2)	监理大纲评分标准 (40分)	内容	评审标准
		组织机构（4分）	组织结构图、对监理部管理措施（0-2分）。 监理人员岗位职责及纪律制度。（0-2分）。
		保证旁站监理措施（4分）	设置旁站监理部位（0-2分）。 旁站监理措施全面、可行（0-2分）。
		质量控制措施（6分）	事前、事中、事后质量控制措施和方法（0-3分）。 原材料质量控制措施和方法（0-3分）。
		投资控制措施（8分）	投资控制工作原则、方法和程序（0-3分）。 投资控制的监理工作措施。（0-3分）。 工程变更控制、费用、索赔方法。（0-2分）。
		进度控制措施（6分）	进度控制工作内容、原则、方法程序（0-3分）。 进度控制监理工作措施（0-3分）。
		安全文明控制措施	安全文明的监理方法和措施（0-3分）。

		(6分)	技术、组织、经济、合同措施（0-3分）。
		工程协调措施 (6分)	协调内容、原则和程序（0-3分）。 协调技术、组织、经济、合同措施（0-3分）。
		备注：上述各项如有缺项，则该项为0分；不缺项的，不低于最低分。	
2.2.4 (3)	综合 部分 (20 分)	业绩（6分）	投标人自2022年1月1日以来监理过的类似项目业绩每有一个得3分,最多得6分。 注：完整的业绩包括中标结果公示网络截图及可打开的网址链接、中标通知书、合同扫描件，时间以合同签订时间为准，提供材料虚假者，一经查实，取消中标资格，后果自负。
		项目组成员 (4分)	1. 监理部成员中除项目总监外，专业监理工程师、监理员、造价人员、见证员岗位人员配备齐全的得2分。 2. 拟派项目总监具有工程相关专业中级及以上技术职称的得1分。 3. 其他拟派人员每有1人具有工程相关专业中级及以上技术职称的得0.5分，最多得1分。 备注：各相关专业人员提供职称证、毕业证、岗位证、注册证等能证明其专业的相关资料均可，并提供自2025年1月1日以来任意一个月投标人为其缴纳的养老保险证明材料。
		服务承诺 (10分)	1. 项目总监在岗时间的承诺、项目部人员保持稳定不变的承诺（0-2分）
			2. 服务期内的服务承诺（0-2分）
			3. 针对本项目内部或外部协调工作服务承诺。（0-2分）
			4. 针对本项目廉政的承诺。（0-2分）
			5. 其他实质性承诺及优惠条件（0-2分）

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，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，以综合部分得分高的优先；如果综合部分得分也相等，由评标委员会现场决定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 监理大纲：见评标办法前附表；
- (3) 综合评分因素：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 投标报价的偏差值计算

投标报价的偏差值计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 综合因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，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) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

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

- (1) 按本章第2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值计算出投标报价得分A；
- (2) 按本章第2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值计算出监理大纲得分B；
- (3) 按本章第2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值计算出综合因素得分C；

3.2.2 评分分值计算过程中分值按四舍五入保留三位小数，汇总得分结果按四舍五入保留两位小数。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 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，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 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。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 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 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐三名中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

(G F—2012—0202)

建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：新乡市红旗区人民法院

监理人（全称）：

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

一、工程概况

1. 工程名称：新乡市红旗区人民法院空调、给排水及消防改造工程；
2. 工程地点：河南省新乡市红旗区；
3. 工程规模：
4. 工程概算投资额： 元。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书；
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 项目管理机构组成表

附录D 建设工程廉政责任书

附录E 《项目监理单位现场管理办法》

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名： ，身份证号码： ，注册号： ，联

系方式：_____。

五、签约酬金

监理服务酬金（大写）：_____（¥ 元），税金：_____ %。

监理服务酬金为监理人在监理服务期内所提供的全部服务所需要的费用，已综合包括了实施完成本项目全部监理工作所需的生活设施、劳务费、技术服务费、测量、交通、通讯、保险、税费和利润以及为完成本工程所提供的专用仪器、设备和设施等与监理业务有关的所有一切费用，此外委托人不再支付任何费用。

合同履行期间，如遇国家税率调整，则含增值税合同价内所含增值税税率及税金按照国家规定随之调整。

包括：

1. 监理酬金：_____（¥_____元），税金：_____ %。

六、期限

1. 监理期限：自委托人书面通知监理人进场之日起至工程竣工验收合格、缺陷责任期届满为止。

监理人应提供项目施工准备阶段、施工阶段、项目移交阶段及缺陷责任期全过程监理；若出现施工合同工期延期，监理期限相应延期，且不再额外计取监理延期费用。

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、发票开具要求及责任

在达到付款条件时，监理人应按委托人要求出具合法有效的正式发票，否则，委托人有权延期支付相应费用且不承担任何违约责任。

九、通知送达条款

本合同项下任何书面通知和文件均需按下列地址或联系方式送达委托人、监理人：

委 托 人：_____新乡市红旗区人民法院_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系人：_____

联系电话：_____

监 理 人：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联 系 人：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

委托人、监理人双方保证上述约定内容中确认的通讯地址、联系电话、电子邮箱准确无误，且确认该通讯地址和电子邮箱均为有效的送达地址。通知的送达方式包括直接送达、委托送达、邮寄送达、发送电子邮件送达或者公告送达等方式。直接送达、委托送达以及邮寄送达须以书面方式进行。直接送达的，则于递交对方当事人或其委托代理人之日为送达之日；委托送达的，则于递交委托人之日为送达之日；邮寄送达的，则于递交快递公司之日起第三日为送达之日；电子邮件送达的，则于进入对方当事人邮箱之日为送达之日；公告送达的，则于公告之日起经过10日为送达之日。

如任意一方上述地址或联系方式发生变更，应提前书面通知对方，否则视为未变更，按照上述地址或联系方式发出的通知仍为有效通知。

本合同约定的通知送达地址及方式同时适用于因本合同发生的公证、仲裁程序或诉讼中一审、二审、再审、执行等所有司法程序。

十、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式拾陆份，甲方拾贰份，乙方肆份，具有同等法律效力。

委托人：_____（盖章）

监理人：_____（盖章）

住所：_____

住所：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：

法定代表人：

（签字或盖章）_____

（签字盖章）_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

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

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议7天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
 - (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；
 - (4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
 - (5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
 - (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人員的配备情况；
 - (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
 - (8) 检查施工承包人的试验室；
 - (9) 审核施工分包人资质条件；
 - (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
 - (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
 - (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
 - (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
 - (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
 - (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
 - (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
 - (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
 - (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
 - (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
 - (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
 - (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
 - (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。
- 2.1.3 相关服务的范围和内容在附录A中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的7天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列出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。

付款前，监理人应按委托人要求提供增值税发票，否则委托人有权暂缓支付酬金。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

6.3.4 监理人在专用条件5.3中约定的支付之日起28天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知14天后仍未支付或未

提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后14天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第4.2.3款约定的责任。

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人书面同意，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

经委托人书面同意，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

经委托人书面同意，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

本专用条款是对《工程建设监理合同通用条件》中的条款内容进行解释、补充、删除或修改，其顺序与“通用条件”的条款一一对应，未作改动的条款按“通用条件”执行。

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用____/____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：____/____。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本项目施工图范围内的土建、基坑支护、钢结构、幕墙屋面、装饰装修（含二次装修）、电气、弱电信息、给排水、暖通、消防、楼宇、消防报警、绿化、人防，通信信息工程、二次深化设计等，施工阶段及保修阶段的质量控制、工期控制、安全控制、造价控制、文明施工控制、检测、结算等监理服务工作，具体工作内容执行国家行业有关规定、规范。

2.1.2 监理工作内容还包括：

- (1) 合同签订后，按照投标文件应及时将项目监理机构的组织形式、人员构成及对总监理工程师的任命书面通知委托人。
- (2) 编制监理规划及监理细则报委托人；
- (3) 协助委托人召开第一次工地会议，并整理会议纪要与会各方代表会签；
- (4) 定期召开监理例会；
- (5) 建立健全协调管理制度；
- (6) 应审查施工单位报审的施工组织设计、专项施工方案，符合要求的，由总监理工程师签认后报委托人；
- (7) 应检查施工单位现场安全生产规章制度的建立和落实情况；
- (8) 审查施工单位各项施工前准备工作并具备以下条件，报委托人批准后，总监理工程师签发开工通知书；
 - A. 设计交底和图纸会审已完成；
 - B. 施工组织设计已由总监理工程师签认；
 - C. 施工单位现场质量、安全生产管理体系已建立，管理及施工人员已到位，施工机械具备使用条件，主要工程材料已落实；

- D. 进场道路及水、电、通信等已满足开工要求。
- (9) 审核承包人提出的分包工程项目及分包单位资格；
- (10) 组织审核施工单位的付款申请，签发工程款支付证书，组织审核竣工结算；
- (11) 组织审查和处理工程变更；
- (12) 审查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的质量、见证取样送复检，必须随时进行测试和监控；
- (13) 监督施工单位严格按照技术和设计文件施工，控制工程质量，重要工程部位督促施工单位预控措施；
- (14) 抽查工程施工质量，对隐蔽工程进行复验签证并进行旁站监理，参与工程质量事故的调查及处理；
- (15) 分阶段进行进度控制，及时提出调整意见；
- (16) 调解委托人与施工单位的合同争议，处理费用与工期索赔；
- (17) 督促检查安全生产，文明施工；
- (18) 编制监理工作月报、监理工作总结和质检运行报告，报委托人和有关主管部门；
- (19) 督促承包人整理合同文件及施工技术档案资料；
- (20) 审查施工单位的竣工申请，组织工程竣工预验收，组织编写工程质量评估报告；参与工程竣工验收；审核竣工图纸和其他技术文件资料；
- (21) 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理。
- (22) 编制监理工作竣工文件和项目工程最终总结；
- (23) 签发交工验收证书和工程缺陷责任终止证书；
- (24) 签发最终支付证书。
- (25) 其他法律法规规定的工作内容。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 国家及河南省、新乡市颁布的有关工程建设和工程建设监理的法律、法规；
- (2) 有关工程技术标准，施工验收规范，建设工程监理规范；
- (3) 政府部门批准的工程项目建设的有关文件；
- (4) 设计文件、地勘报告、图纸及说明；
- (5) 工程建设合同文件及监理合同文件；
- (6) 中标人的投标文件；
- (7) 业主与其他承包单位签订的合同及附件。

2.2.2 相关服务依据包括： / 。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 更换监理人员的其他情形：监理人应按照投标文件中的要求，安排身体健康的总监及项目部监理人员，并要求在合同履行过程中，总监及项目监理部人员按需到位，监理人员在工程建设期间除身体原因、工作原因（仅指离职）外，不得擅自变更。确需变更的必须经委托人书面同意，并报相关行政主管部门备案，变更后的人员资格及业绩不得低于变更前的标准。若监理人擅自更换总监理工程师，监理人应向委托人支付本合同监理费用总额10%的违约金，经委托人同意更换总监理工程师，监理单位向委托人支付50000元/人/次违约金；擅自更换专业监理工程师，监理单位向委托人支付20000元/人/次违约金，经委托人同意更换专业监理工程师，监理单位向委托人支付10000元/人/次违约金。如监理人员不称职，委托人提出要求更换的，监理人必须限期更换并处以上述规定金额的违约金。擅自更换二次后，项目委托人有权终止监理合同，并没收履约保证金，并有权不予支付尚未支付的监理费，因上述原因终止合同而给项目委托人的其它损失，概由监理人负责赔偿。

对于委托人认为不能胜任本职工作的监理人员，委托人有权要求监理人予以撤换，监理人必须无条件服从，若逾期不撤换的，则监理人每逾期一天，按合同金额的0.5%向委托人支付违约金，逾期超过十日仍未撤换的，则委托人有权单方解除本合同，监理人除向委托人支付本合同监理费用总额20%的违约金外，还应赔偿由此给委托人造成的全部经济损失。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：投资控制、质量控制、进度控制；合同管理、信息管理，施工现场协调，并履行建设工程安全生产管理的法定职责。

下列所涉及的事项应取得项目业主专门授权或经项目业主、项目委托人代表书面签认：

（1）在施工合同范围内，对工程投资、造价、变更的管理，执行委托人相关规章制度并取得委托人认可。凡涉及到工程造价的变更与签证，由监理工程师和委托人共同签字认可后方可生效，监理人单方签字无效。工程签证与变更均应事先征求委托人认可方可做出，监理方单方面认可无效。

（2）工程分包、承包人主要项目管理人员更换，或主要材料或设备的替换；

（3）签发开工令、同意暂停施工或延期；

（4）设计变更、经济签证或技术标准和要求变更；

- (5) 合同价款调整、索赔，或暂列金额、暂估价的使用；
- (6) 签发工程计量、支付证书、竣工结清证书；
- (7) 授予监理人的权限，在执行过程中可随时通过书面附加协议予以扩大或减小
- (8) 其他合同约定或项目业主书面确定的事项。

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

2.4.3.2 监理人在责任期内，应当履行约定的义务及责任约束：

(1) 如委托人发现工程质量、安全问题，而这些质量、安全问题监理人没能及时纠正，每发现一次，监理人应支付违约金2000元；监理人应严格按合同要求控制进场材料，如发现使用未经委托人允许的清单中推荐范围以外的材料或使用不合格材料的，每发现一次，监理人应支付违约金2000元，产生的不良影响及损失由监理人承担，该项违约金委托人有权从应付费用中优先扣除。

(2) 监理人在现场应每天打卡，进场前根据现场实际需要列出人员安排计划，经委托人书面同意后执行。委托人将对监理部人员进行考勤，未经委托人事先书面同意未到现场者按缺勤处理，监理人员缺勤将按以下约定承担违约责任和违约金。

1) 总监理工程师每周在现场工作不得少于5天，每缺勤一天向委托人支付违约金5000元/人/天；总监必须主持现场监理例会，每缺席一次向委托人支付违约金6000元。

2) 土建及安装专业工程师，应根据工程进展情况合理安排。土建施工阶段，土建专业工程师不得少于2人，安装专业工程师不得少于1人，每少一人，需向委托人支付违约金3000元/天。设备安装阶段，安装专业工程师不得少于2人，土建专业工程师不得少于1人，每少一人，需向委托人支付违约金3000元/天。造价工程师至少1人，如缺席，需向委托人支付违约金3000元/天。以上人员须全程驻场，若缺勤，监理人向委托人支付违约金3000元/天。

3) 其他监理人员应根据工程进展情况合理安排，以满足项目正常进展。

上述违约金在委托人有权从支付当季度监理酬金时优先扣除。

2.4.4 经委托人书面同意后，监理人有权要求承包人调换其人员。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括但不限于监理规划、监理月报及约定的专项报告

等)、时间和份数:

2.5.1 在技术交底会议前,提交监理规划大纲和实施细则;

2.5.2 每月25日,提交监理工作月度报告

监理月报的主要内容:

(1) 项目概述:包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。

(2) 大事记。

(3) 工程进度与形象面貌。

(4) 质量控制:包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。

(5) 合同执行情况:包括合同变更、索赔和违约等。

(6) 现场会议和往来信函:包括会议记录、往来信函。

(7) 监理工作:包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项。

(8) 施工人情况:包括劳动力的动态、投入的设备、组织管理和存在的问题。

(9) 安全和环境保护。

(10) 进度款支付情况。

(11) 工程进展图片。

(12) 其他:包括水文和气象等自然情况。

2.5.3 不定期的监理工作报告

(1) 关于工程优化设计、工程变更的建议。

(2) 投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议。

(3) 工程进度预测分析报告。

2.5.4 日常监理文件

(1) 监理日记及施工大事记。

(2) 施工计划批复文件。

(3) 施工措施批复文件。

(4) 施工进度调整批复文件。

(5) 进度款支付确认文件。

(6) 索赔受理、调查及处理文件。

(7) 监理协调会议纪要文件。

(8) 其他监理业务往来文件。

2.5.5以上文件原则上按一式三份提交。（具体份数按业主要求）。

2.7 使用委托人的财产

附录B中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：____/____。

监理人应在本合同终止后____/____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：____/____。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

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×监理人责任比例

责任比例：由第三方鉴定结论或第三方专家论证结论确定。

4.1.2

A、监理人有下列情形之一，应承担违约责任：

（1）监理人违反监理合同约定，将监理服务的工程项目部分予以转让或分包。

（2）监理人未能按照合同约定配备满足监理服务需求的人员或设备或主要监理人员不到位。

（3）监理人不履行监理职责，造成工程质量、安全事故，或向承包人索贿、谋取私利，或与承包人串通损害项目业主利益。

（4）监理人不按本合同、施工合同或监理规范审查设计变更或经济签证，签发支付证书，或审查、签发文件有重大错误的。

（5）监理人对监理报告、文件或记录有弄虚作假、伪造签字的。

（6）监理人向承包人吃、拿、卡、要，接收承包人礼金、礼物，或无偿使用承包人各类设施（合同约定或项目业主同意的除外）。

（7）监理人不按照合同第2.5款约定提交报告，或提交报告不符合要求。

（8）其他违反合同约定或《建设工程监理规范》GB/T50319-2013的情形。

B、委托人可视其违约情节采取以下处理方法：

（1）监理人违反上述约定，每发生一次，应向委托人支付本合同监理费用总额

1%的违约金，且项目委托人有权向监理人发出书面通知要求其限期改正。

(2) 当项目委托人在向监理人发出书面通知后7日内未予纠正，可按本合同约定向监理人要求加倍支付违约金，并可在14日内发出第二次通知，若监理人仍未整改，项目委托人可终止合同，监理人除承担因此给委托人造成的全部损失外，还应向委托人支付本合同监理费用总额20%的违约金。

(3) 在出现A项(1)、(3)、(5)、(6)情形时，项目委托人可直接发出书面通知立即终止合同，监理人除承担因此给委托人造成的全部损失外，还应向委托人支付本合同监理费用总额20%的违约金。

在上述终止合同的情况下，委托人可自行或指派第三方完成合同或其任何部分，由此造成的损失由监理人承担。

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 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：100%，汇率为： / 。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：（按招标文件执行）

监理费率 = 监理中标价 ÷ 总承包施工中标价 × 100%。

支付监理费前监理人必须开具符合委托人要求的正式发票及提交支付申请书，否则不予支付。

5.4 履约保证金的支付与退还

监理人应在本合同签订前，按照保函或转账形式向委托人支付本合同监理费用总额5%的履约保证金。待工程竣工结算完毕后无息退还。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：双方盖章、签字。

6.2 变更

6.2.1 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量变更的，费用酬金不予调整。

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）向项目工程所在地 人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后____/____天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后____/____天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为____/____%。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：_____。

监理人申明的保密事项和期限：_____/_____。

第三方申明的保密事项和期限：_____/_____。

8.8 著作权

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

按通用条款_____。

9. 补充条款

9.1 监理延期服务监理人不再对此要求增加延期监理费。

9.2 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应立即通知项目业主，该监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过15日的时间用于恢复执行监理业务，但监理人不得再对此要求增加监理费。

9.3 监理人必须严格按照本合同约定及《建设工程监理规范》GB/T50319-2013等

现行规定全面履行监理职责，否则项目委托人有权要求承担违约责任，若给项目委托人造成损失的，监理人必须按本合同约定进行赔偿，监理人还应依法承担法律责任。

9.4 监理人必须严格按照本工程施工图（包括设计变更图纸）、施工合同、图纸会审纪要等技术资料和按现行国家及本地区有关的施工技术规范、规程及质量验收规范及检验评定标准实施监理，保证工程质量达到合格。否则监理人应无偿再负责项目施工监理至再次验收合格，由此给项目业主造成损失的，监理人必须按本合同约定进行赔偿，监理人还应依法承担法律责任。

9.5 若在工程管理过程中，项目业主发现项目监理机构成员未能认真履行职责或业务水平无法满足工程管理要求的，有权要求监理人更换具有相应资质以上的人员，并由监理人负责更换人员的重新备案工作，若监理人未能在委托人提出更换通知后15日历日内完成上述工作，项目业主有权对监理人进行处罚甚至没收履约保证金，由此引发的一系列后果及损失由监理人承担，监理人不再有任何异议。

9.6 监理人应为其在本项目的监理人员办理意外伤害和生命以及其他相关保险，费用由监理人承担。监理人对其监理人员安全负完全责任。监理人向项目业主申请拨付监理费时必须提供正规的税务发票，发票抬头应为项目业主全称，否则项目业主有权不予拨付监理费，责任由监理人承担。

9.7 监理人在工程监理期间，凡涉及总监理工程师的所有资料文件（包括施工进度款支付申请表）必须加盖总监理工程师执业专用章。凡涉及总监理工程师的所有资料文件（包括施工进度款支付申请表）未加盖总监理工程师执业专用章的，项目业主均视为无效资料文件不予认可且有权拒绝支付监理费。

9.8 在监理期间，凡涉及工程投资控制、施工进度款支付、工程结算，监理人须委派本单位在职国家注册造价工程师负责审核签字并加盖造价师执业专用章后再由总监理工程师确认。否则，项目业主视为无效资料文件不予认可且有权拒绝支付监理费。

9.9 监理人须按项目业主要求协助项目业主办理建设项目的前期的相关手续，当好项目业主的咨询顾问工作。若监理人无委派专职人员协助项目业主办理建设项目的前期的相关手续的，项目业主有权按总监不在岗处理。

9.10 本项目因国家政策变化或甲方重大决策调整等因素停止或不继续实施时，

仅对监理人已完工作量按照招标文件和合同计算酬金，其他部分均不予支付和赔偿。

9.11 其它

9.11.1 投标文件中的所有承诺均是合同文件的组成部分。

9.11.2 中标人在签订合同前，以转账形式向招标人缴纳中标价格的5%作为履约保证金。项目完工，经双方共同验收合格后履约保证金自动转为合同质量保证金，自项目验收合格之日起满2年无质量问题后一次性无息退还，如发生质量问题将根据具体情况少退或者不退该资金。

9.11.3 在工程建设过程中，项目业主就本项目工程有关的规章制度、管理文件或办法，对监理也具有约束力，并形成合同的一部分。

附录A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：_____ / _____

_____。

A-2 设计阶段：_____ / _____

_____。

A-3 保修阶段：_____ 施工内容保修的监理 _____。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：___/___

_____。

附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备**B-1 委托人派遣的人员**

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

B-2 委托人提供的房屋

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

B-3 委托人提供的资料

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

B-4 委托人提供的设备

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

附录C 项目组织机构表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明				备注
			证书名称	级别	证号	专业	

附录D

建设工程廉政责任书

委托人： 新乡市红旗区人民法院

监理人： _____

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中委托人监理人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，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的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1应严格遵守国家关于建设工程的有关法律法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2严格执行建设工程监理合同文件，自觉按合同办事。

1.3各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外)，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。

1.4发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、委托人责任

委托人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1不得向监理人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、感谢费等。

2.2不得在监理人和相关单位报销任何应由委托人或个人支付的费用。

2.3不得要求、暗示或接受监理人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。

2.4不得参加有可能影响公正执行公务的监理人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5不得向监理人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同委托人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求委托人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、监理人责任

应与承包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，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1不得以任何理由向承包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、感谢费等。

3.2不得以任何理由为委托人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3不得接受或暗示为委托人、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。

3.4不得以任何理由为委托人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1委托人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2监理人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给委托人造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3本责任书作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式壹拾贰份，委托人、监理人各执陆份，具有同等效力。

委托人（盖章）：

监理人：（盖章）

法定地址：

法定地址：

法定代表人或

法定代表人或

其委托代理人(签字)：

其委托代理人(签字)：

附录E

《项目监理单位现场管理办法》

为了规范和加强公司建设工程管理工作，提高建设工程施工项目管理水平，确保公司建设工程质量，促进施工项目管理的科学化、规范化和法制化，同时也为加强双方密切配合，使监理单位在项目工程中更好地发挥监督、管理作用，结合公司现实情况，以国家相关法律法规、委托人与监理单位签订的监理合同为依据，特制定本办法：

一、项目监理部基本要求

- 1、监理单位应能独立完成该工程项目所委托的全部监理工作，不得转让或分包。
- 2、现场监理部应严格履行监理合同，根据设计文件、现行规范、监理细则，对工程项目的质量、安全、进度、现场文明施工等进行全方位管理，并起草施工现场管理办法严格管理（包含质量、进度、安全文明等惩罚措施）在第一次例会中通报，经建设单位、施工单位认可后执行。
- 3、监理单位应严格按合同约定配置管理人员，并填写《参加本项目监理人员名单表》。
- 4、从事监理工作的人员组成应能满足该项工程的全部专业要求，监理单位需提交《随工程进度监理人员上岗直方图》和《监理机构设置框图》。
- 5、提交该项工程的监理大纲、监理规划和监理细则。
- 6、提供准备用于本项工程监理工作的各种主要监理表格，如向委托人提供的报表格式，监理单位进行管理的监理记录和资料管理表格等。
- 7、编制现场质量、进度、安全文明施工管理制度。

二、项目监理部人员组织

- 1、严格执行总监理工程师负责制。总监理工程师如离岗，应向委托单位项目负责人请假批准；专业监理工程师或其他监理人员如离岗，应向委托人请假批准，未经请假批准离岗的按缺勤处理。
- 2、监理部监理人员进入施工现场前，要填写《监理人员登记表》并附有相应的资格证书，到委托人审批。
- 3、监理部如需要调整工作人员时，应于七日前将调换、增减的人选情况报给工程部审批。不得不经工程部同意，随意更换监理人员。
- 4、现场监理部人员必须24小时手机开机，以便施工现场随时与之联系。
- 5、在正常的节假日休息时，监理部应安排足够人员值班，不得影响正常工作。

三、设计交底及施工图纸会审

- 1、设计交底和图纸会审由建设单位组织，项目监理机构主持，施工单位、项目监理机

构、建设单位的有关人员参加，设计单位按照图纸进行总体和分专业交底。对规模大、施工周期长的工程，可根据实际情况分阶段进行。

工程项目必须在开工前及时地进行图纸会审和设计技术交底，各专业监理人员必须参加。

2、项目监理机构接到施工图纸后，立即组织各专业监理技术人员熟悉设计意图和施工图纸内容，了解工程特点以及关键部位质量要求，并将施工图纸中影响施工、使用及质量问题和图纸差错等汇总记录，在设计交底和图纸会审前提交（建设单位）设计单位。

3、经与建设单位、施工单位协商确定图纸会审时间后，书面通知设计单位、建设单位、施工单位等有关部门参加。

4、监理人员应认真记录图纸会审内容。对有关单位提出的疑问中的要求，应得到设计单位的明确答复，不能明确答复的要确定答复疑问时间，正式答复文件由项目监理机构负责跟踪。

5、图纸会审后三天内，监理人员应将图纸会审记录以书面形式一式三份发至各有关单位。

四、施工组织设计、专项施工方案审核

1、项目监理机构应督促施工单位在开工前十日内提交施工组织设计或施工方案；

2、施工组织设计审核程序：

1）施工单位完成施工组织设计、专项施工方案的编制及自审工作，并填写施工组织设计（方案）报审表和专项施工方案报审表，报送项目监理；

2）项目总监理工程师接到施工组织设计或专项施工方案之日起三天内，总监理工程师组织专业监理工程师审查，提出审查意见后，由总监理工程师审定。需要施工单位修改时，由总监理工程师签发书面意见，退回施工单位在规定时间内修改后重新报审，项目监理机构应重新审定；

3、施工组织设计（方案）或专项施工方案中涉及增加工程措施费和合同外其他费用以及延长合同工期的内容必须报送委托人审核；

4、已审定的施工组织设计或专项施工方案由项目监理机构报送委托人，经委托人认可后项目监理机构再进行批准；

5、施工单位应按审定的施工组织文件或专项施工方案组织施工。如需对其内容做较大变更，应在实施前将变更内容书面报送项目监理机构重新审定；

6、施工组织设计及专项施工方案必须有总监理工程师签字。

五、工程开工申请审批

1、工程动工前的检查工作：

- (1) 施工设备、机（器）具、工程设备、材料进场情况；
- (2) 材料堆放，材料加工场地准备情况；
- (3) 施工技术，管理人员及上岗工人进场情况；
- (4) 工程放线测量记录中的坐标、标高、高程及有关尺寸的检查、复核工作情况。

2、工程项目开工前，总监理工程师应组织专业监理工程师审查施工单位报送的施工组织设计（方案）及专项施工方案，审查程序同四。

3、专业监理工程师应按以下要求对施工单位报送的测量放线控制成果及保护措施进行检查，符合要求时，专业监理工程师对施工单位报送的施工测量成果报验申请表予以签认：

- (1) 检查施工单位专职测量人员的岗位证明，及测量设备检定证书；
- (2) 复核控制桩的校核结果，控制桩的保护措施以平面控制网，高程控制和临时水准点的测量成果。

4、组织有关单位参加图纸会审和技术交底，签发经有关单位签名的“图纸会审记录”和“技术交底记录”。

5、审核工程材料、设备等报验申请，到现场检查工程材料、设备的型号、规格、数量、出厂合格证、质量检验证明以及有关技术文件等，交检查审核结果报告项目总监理工程师。

6、项目总监理工程师审批并签发工程开工报告，并报送建设单位。

六、材料和半成品质量检查验收

1、工程中涉及到的所有种类建材全部要进行检查、验收，按规定需要复验的要进行复验；

2、审查施工单位提出的材料和设备清单及其所列的规格和标准，审查甲供材、需认质认价材料的品种、规格及进场时间。

3、监理部发现施工单位进场的材料不符合要求，应向建设单位项目部报告，并责令其将材料退场。

4、见证取样送检是施工单位委派的送检员在委托人或项目监理机构授权的“见证人”见证的情况下，按有关技术标准（规定），从检验（测）对象中抽取试验样品，共同送到委托人委托的检测单位，送检人和见证人对试件的代表性和取样送检的真实性负责。

5、每次受监督取样送检见证人，经由该工程的建设单位或项目监理机构书面授权的人员担任，并应保持见证人的稳定。

6、建设项目监理见证人见证送检时，需出示见证员证，并办理有关见证手续。

七、隐蔽工程、分项（部）工程质量验收

1、施工单位完成隐蔽工程作业并自检合格后，应填写隐蔽工程报验申请表，报送项目监

理。经检验合格，监理人员应签认隐蔽工程报验申请表，施工单位方可进行下一道工序施工。

2、项目监理机构接到验收通知后，应尽快通知建设单位，同时做好验收准备与建设单位项目部联合进行验收。

3、监理人员应根据施工单位报送的隐蔽工程报验申请表和自检结果进行现场检查，不符合要求的不予以签认，并书面通知施工单位不得进行下一道工序施工。

4、对隐蔽工程的隐蔽过程，下道工序施工完成后难以检查的重点部位，专业监理工程师应对监理员进行技术交底安排监理员进行旁站监督（重大风险环节的旁站需专业监理工程师进行旁站），并做好旁站记录并，旁站记录应有影像资料。

5、隐蔽工程按相关质量标准检查评定，必须达到合格。

八、设计变更

1、项目施工过程中，发现图纸差错或与实际情况不符，或施工条件、材料的规格品种、质量等不能完全符合设计要求以及对工程合理化建议等原因，需要进行施工图修改时，必须严格执行本制度。

2、项目监理机构应按下列程序处理工程变更：

（1）因现场施工原因，由施工单位填写技术核定单，提交项目监理机构，技术核定单应作到计算正确、书写清楚、绘图清晰，变更内容应写明图号、轴线位置、原设计内容、变更后的内容和要求等。

（2）项目监理机构接到技术核定单后，应尽快与委托人联系，以确定是否需要技术核定，经委托人同意后，报送设计单位进行审核，三方同意后分别盖公章确定。

（3）项目监理机构接到施工单位变更通知后，应及时审查其技术和经济上的合理性及工程量增减对投资和工期的影响，并及时报送委托人，经委托人审批后，通知设计单位进行设计变更，经设计单位审核修改出具设计变更，由委托人分别向监理单位、施工单位下发设计变更，施工单位做好费用、工期增减的措施，按照变更流程监理单位严格把关。

3、项目监理机构应了解实际情况和收集与工程变更有关的资料。

4、项目监理机构按照委托监理合同的约定进行工程变更的，不应超越所授权限，并应办理好施工单位签证单。

5、不经建设单位同意，项目监理机构不得擅自办理变更手续或改变设计意图。

6、材料代用必须书面报请建设单位同意。

7、所有设计变更资料，包括设计变更通知书、修改后的图纸等，均需有文字记录，纳入工程档案。

8、发现施工单位改变设计时，应第一时间通知建设单位。

9、对重大的现场变更，专业监理工程师还要审核现场变更工程造价、工期、工程质量以及施工合同等方面的影响，并将审核结果汇报建设单位。

九、工地例会

1、每周召开一次监理例会。

2、参加人员：建设单位代表、项目总监及各专业监理人员，施工单位项目人员（施工单位项目经理、主抓生产及技术质量、安全的负责人、各专业负责人）。

3、与会的人员必须准时参加，有特殊情况不能参加者，必须请假并派代表到会。

4、例会由总监主持，并做好会议记录。主持人要敢于坚持原则，讲真话，把问题讲在当面，把握住工程建设的主动权，及时、独立地处理好施工中发现和会上反映的问题。一些重要决定，在会后及时印发会议纪要。

5、要抓好会后的落实和整改工作，不使会议走过场。

6、会上实事求是提出问题，不能避实就虚，避重就轻，真正让工地例会在管理中充分发挥作用。

7、例会内容：施工单位汇报上周计划完成情况、下周工作计划、本周施工存在问题等情况，监理总结工作，指出存在问题，商讨解决方案，布置监理计划。

十、工地文件图纸收发登记

1、建立项目文件、图纸收发台帐，并由专人负责；

2、项目监理机构对内、外均必须遵循严格的文件收发制度，收到或发出文件必须要有经手人签字；

3、签收的文件、图纸应及时转交专职监理员，以便确认资料完整性、准确性和有效性；

4、专职监理员定期对文件图纸收发情况进行整理、汇总并报总监理工程师批阅；

5、监理对外发出指令或通知书，必须有总监理工程师签名，送至接收方后，需有接收人员签收；

6、所有文件要进行归档、存档，归档原则上便于随时查阅；

7、有关部门下发的文件要及时签收登记，并迅速送相关单位或人员传阅，传阅后由档案员归档保存。

8、严禁工程文件资料代签。

十一、工程款支付签认管理

1、对施工单位所报已完工程量，监理工程师应认真核定，同时应检查其工程质量是否合格，如不合格不予签认；

2、按照建设单位与施工单位签订的承包合同规定的工程付款方法，根据核实的已完成工程数量和质量，签发（或会签）付款凭证。

十二、工程索赔签审

1、协助建设单位审查建设单位与各方签定的合同条款有无含混字句及分工不明，责任界限不清的地方，索赔条款内容是否明确，为做好索赔预控创造条件；

2、协助建设单位，要求有关各方严格按合同协定办事，以达到控制质量、控制进度、控制投资等目的；

3、在工程实施过程中，严格控制工程设计变更，尽量减少不必要的工程洽商，特别要控制有可能发生经济索赔的工程洽商；

4、对于有可能发生经济索赔的变更或洽商，事先要报告建设单位，在征得建设单位同意的前提下，再签认有关变更或洽商；

5、在本工程（或分部工程）完成以后，进行工程决（结）算，本着“合理合法，实事求是”的原则，划清索赔界限，处理好索赔争议。

十三、进度监督报告

1、根据施工单位编制的施工总进度计划和阶段施工进度计划，提出审查意见，由总监理工程师审核后报委托人。

2、监理人员应依据施工合同有关条款，施工图纸及经过批准的施工组织设计，制定进度控制方案，对进度目标进行风险分析，制定防范性对策，经总监理工程师审定后，报送建设单位。

3、监理人员检查进度计划的实施，并记录实际进度及其相关情况，当发现实际进度滞后于计划进度时，签发监理工程师通知单，指令施工单位采取调整措施。

4、项目总监理工程师要认真审核总/年/季/月/周施工进度计划，对施工单位完成计划所具备的人力、物力和财力充分了解和掌握，以保证经审批后施工进度计划具有合理性、可行性。

5、督促施工单位详细制定完成施工进度计划各项有力措施，并指令监理人员经常检查施工进度计划实施情况，随时了解施工进度计划实施，以保证施工进度计划的完成。

6、因不可抗力或不是施工单位自身的原因，造成年/季/月施工进度计划不能完成时，总监理工程师应根据施工现场实际情况，指令施工单位重编制年/季/月施工进度计划，对原计划进行调整后报总监理工程师审核，并报送工程部同意后方可进行审批。

十四、施工现场紧急情况处理

1、对于发生质量事故的情况，现场监理应视具体情况，采取停止下道工序施工或补救加强等措施，并作好记录，及时以书面形式通知建设单位及相关部门作出处理决定；

2、若施工现场发生安全事故，现场监理应配合施工单位作好现场的财产及人员抢救工作，设立安全警戒区域，并作好安全记录，及时以书面或口头形式通知建设单位及相关安全

部门，协助有关部门按照事故处理程序，做好调查取证，事故分析，处理决定等工作；

3、因不可抗力事件的发生而造成工程现场的任何形式损害，监理工程师应协助施工单位采取措施，防止损害的进一步扩大，作好详细记录，及时以书面形式通知项目总监、委托人及相关部门，以便妥善作出处理。

十五、质量事故处理

1、及时、全面收集有关资料；

2、根据事故调查报告、实地勘察结果和确认的事故性质，以及用户的合理要求，确定处理方案，并提出施工要求，以便付诸实施；

3、处理方案的实施可由原施工单位完成，也可由另外有特殊处理经验的单位来完成。实施前必须严格按照设计方案制订具体的施工方法，必要时须经有关部门的批准后方可组织实施；

4、对事故的处理，应本着实事求是的原则，既不能掩饰，也不能扩大。针对工程的具体情况，有些质量缺陷是可以不作专门处理的（对责任人的处理另作考虑），以免造成不必要的经济损失和延误工期。但必须通过详细的分析论证，并提交书面报告；

5、处理结果的鉴定：

（1）事故处理后，须严格按照有关施工验收规范的规定进行检查验收。必要时，可通过一些检测手段来获取可靠数据；

（2）验收后应对事故作出明确的处理结论，对一时难以作出结论的事故，可以提出进一步观测检查的要求；

（3）提交事故处理报告。内容包括整个分析处理过程的所有文字记录。

十六、安全文明施工管理

1、开工前对施工单位进行安全、质量交底，交底内容要做书面记录并有交底方、施工单位签字盖章（公章），交底资料报项目部备案。

2、安全事故率为零，质量事故率为零。

3、编制雨天、雪天、大风天气、防冻、消防、质量安全事故等紧急情况应急预案。

4、按照《安全生产法》《建筑法》《建设工程安全生产管理条例》《建筑施工安全检查标准》、消防技术标准及建设单位安全文明施工要求进行检查管理。

十七、工作会议

1、根据工作进度，施工部位，适时、适地召开各种形式的现场会议，专题会议；

2、对上次会议的内容予以确认，提出存在的问题，对质量进度提出预控意见，协调各方关系；

3、形成记录，共同确认，认真执行。

十八、发文审批

- 1、监理部对外发出指令或通知书，必须由总监理工程师审批，注明报送委托人，并签名确认；
- 2、所有发出文件必须要有双方经手人签字；
- 3、所有发出文件必须留有存根，并交由信息资料员归档保存；
- 4、对文件需要收文单位回复，而尚未回复的文件，信息资料员应及时提醒监理工程师督促对方回复。

十九、监理月报、日报

- 1、建设监理月报每月一份，时间每月25日发出；监理日报每天下班前报项目部。
- 2、监理月报、日报的应有统一文本格式。
- 3、监理月报、日报应真实反映工程现状和监理工作情况，做到数据准确、重点突出、语言简洁。
- 4、建设监理月报、日报一式四份，建设单位两份，项目监理机构两份。

二十、监理工作日志

- 1、监理日志的填写人员为项目监理机构全体人员，应采用纪实手法如实记录当日工程进展情况，发现问题和处理情况，做到事事有记录；
- 2、监理日记是重要的工程档案资料，当日发生的事情，应在当日的监理日记中记录，不得后补，监理日记的内容必须详细、真实、准确、完整；
- 3、监理日记按项目监理机构统一印制的格式和规定填写，第二天上午一上班将写好的监理日记放在桌上，供总监批示和信息员收查。

二十一、项目监理机构小会

监理组成员每天对当天的施工中存在的施工问题汇报总监，总监应快速给予解决并作出第二天的工作部署。

二十二、旁站

- 1、按照《房屋建筑工程施工旁站监督管理办法（试行）》，监理人员必须进行现场旁站监理，特别是关键部位，更要做好见证取样工作；
- 2、对旁站部位的施工进行现场跟班检查，施工中的连续作业，应安排人员换班，不得中断现场旁站监理工作；旁站监理人员不得离开施工现场；
- 3、现场旁站监理要检查工程质量、进度；复测和检测试验数据；核实现有工程材料采购供应情况；检查进场材料是否符合要求；检查施工单位是否按设计机械投入和运行情况。做好记录，并对发生的问题随时予以纠正；
- 4、旁站监理中，发现工程质量缺陷，应及时停止施工，通知施工单位，指出质量部位、

问题及整改意见，限期纠正并记入监理日记；且进行复验签认；

5、在旁站监理中，对较严重的问题或已形成隐患的问题，应填写“不合格工程项目通知”通知施工单位，同时抄报总监理工程师，施工单位应按要求及时做出整改，监理人员要进行复验签认；

6、旁站监理中，如发现工程质量问题已构成工程事故时，应按规定程序办理；

7、旁站监理中，如发现所检查的结果不合格或检查证实所填内容与实际不符，监理人员不予签认，并将意见记入监理日记，发出整改通知，待改正并重验合格后才能签证，且方可继续下道工序施工；

8、在旁站监理中，如发现施工单位的施工质量、施工工艺有严重问题或工程质量不符合规范和设计要求，应及时口头通知施工单位停止施工，并马上下发“监理通知单”催促施工单位整改。如施工单位不及时纠正，情节严重的，监理人员需报请总监理工程师批准，征得委托人同意后，发出《工程暂停指令》，指令部分工程、单项工程或全部工程暂停施工。待施工单位整改后，经委托人代表与总监理工程师复验，合格后发出《复工指令》；

9、在旁站监理中，要监督施工单位严格按照合同规定的计划进度和施工组织实施，掌握情况后，每月以月报的形式向建设单位报告各项工程实际进度及计划的对比和形象情况；

10、对旁站监理人员做好安全检查交底工作，特别是夜间、危险作业旁站监理，不仅要做好施工单位的安全检查工作，也要做好自我保护，非因委托人原因造成旁站监理人员或监理单位其他相关人员的人身、财产损失的，由监理单位自行承担责任。

二十三、巡视

项目总监理工程师每星期必须进行一次现场质量、安全巡视活动；

巡视检查工作内容：

1、项目监理机构监理人员实施工程监理工作情况；

2、承包施工单位的施工质量进度、安全文明施工、投资各方面实施情况；

3、使用的工程材料、设备和构配件是否合格；

4、施工现场管理人员，特别是施工质量管理人員是否到位；

5、特种作业人员是否持证上岗。

6、建设单位与承包协作关系情况，搞好工作协调；

7、工程设计变更、进度计划等调整情况；

8、跟踪检查上次巡视发现问题，发出指令执行落实情况；

9、对于巡视发现问题，应及时指令有关方面及时整改；确需研究决定的或需进一步协调的工作可利用监理例会、专题会议等各种方式，对发现问题作出处理以及对下一步工作作出安排。

二十四、平行检查

- 1、项目监理机构应编写旁站、巡视监理方案，明确旁站、巡视监理人员、内容和工序；
- 2、对工程关键部位、重要工序，严格执行平行检查制度；
- 3、平行检查工作必须保证连续、独立进行，并及时、准确、全面地作好检查记录；
- 4、对平行检查工作中发现可能危害工程质量和安全时，必须及时制止，并监督施工单位纠正、处理。

二十五、分包单位资格审查

1、工程项目开工前，总监理工程师应审查施工单位现场项目管理机构的质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系，确能保证工程施工质量予以确认。对质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系应审核以下内容：

- (1) 质量管理、技术管理和质量保证的组织机构；
 - (2) 质量管理、技术管理制度；
 - (3) 专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证；
- 2、如在施工合同中未指明分包单位，项目监理机构必须对该分包单位的资格进行审查；
- 3、分包工程开工前，专业监理工程师应审查总承包单位报送的分包单位资格报审和分包单位有关资料，符合有关规定后，由总监理工程师予以签认；
- 4、对分包单位资格应审核以下内容：
- (1) 分包单位的营业执照、企业资质等级证明，特殊行业施工许可证；
- 5、分包单位的业绩；
- (1) 拟定分包工程的内容和范围；
 - (2) 专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

二十六、监理单位廉政责任

- 1、切实做到遵纪守法、廉洁自律、杜绝腐败现象发生。
- 2、监理人员要做到德才兼备，严格禁止在工作中吃、拿、卡、要，故意刁难施工单位及参与工程分包牟利。
- 3、严禁与承包人有不正当的经济往来。
- 4、严禁与承包人串通一气坑害建设单位的利益。
- 5、不准接受施工单位的宴请或收受与变相收受礼品。
- 6、施工单位报到监理部审批的资料，应及时审批。
- 7、对进度款拨付的签认要认真核对，使之与现场施工进度相一致。
- 8、对现场签证一定要及时，以事实为依据，合理，合规，合法，查明原因，认清责任，理由、证据充分。严禁与施工单位串通一气，签发虚假签证，损害委托人利益。

二十七、出现以下事件

- 1、监理单位不能独立完成该工程项目所委托的全部监理工作，转让或分包；
- 2、监理单位不按合同约定配置管理人员；
- 3、监理单位未达到委托项目合同约定的质量、安全、进度目标；
- 4、发生安全事故；
- 5、发生质量事故；
- 6、如监理工作在质量、安全或其他方面存在问题被住建局或质监站通报批评的；
- 7、以权谋私，玩忽职守，造成建设单位名誉或五万元以上经济损失的。

一经发现，在建设单位要求的时间内改正并赔偿经济损失，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

二十八、违约责任承担

1、总监理工程师、专业监理工程师或其他监理人员未按规定程序书面向委托人请、销假，视为擅自离岗，系总监理工程师的，监理单位向委托人支付5000元/人/天违约金，系专业监理工程师的，监理单位向委托人支付1000元/人/天违约金；系其他人员的，监理单位向委托人支付500元/人/天违约金；总监每月总服务时间不得少于 20 天，专业监理工程师全过程驻场，监理员全过程驻场。同时，要求总监、专业监理工程师、监理员每周在岗服务时间不得少于 5 天。若有特殊情况需要请假或连续休假，在满足规定驻勤天数及现场管理的前提下，须经委托人管理人员批准后例行书面的请销假手续（总监除外）。

2、监理单位必须按照合同要求配备人员，如监理单位未经委托人批准，擅自更换总监理工程师或专业监理工程师，委托人将对监理单位进行处罚。擅自更换总监理工程师，监理人应向委托人支付本合同监理费用总额10%的违约金，经委托人同意更换总监理工程师，监理单位向委托人支付50000元/人/次违约金；擅自更换专业监理工程师，监理单位向委托人支付20000元/人/次违约金，经委托人同意更换专业监理工程师，监理单位向委托人支付10000元/人/次违约金。如监理人员不称职，委托人提出要求更换的，监理人必须限期更换并处以上述规定金额的违约金。

3、节假日，监理必须安排足够的在岗监理人员以确保工程施工的正常进行，如因监理人员不足影响施工进行，监理单位向委托人支付2000元/次的违约金。

4、现场监理部人员必须24小时手机开机，以便随时与之联系。否则，监理单位向委托人支付200元/次违约金。

5、隐蔽工程、重要工程部位、重要工序及工艺的施工，监理人员不在岗，监理单位向委托人支付2000元/次的违约金；虽然在岗，但未履行监理职责，监理单位向委托人支付1000元/次的违约金。

6、监理人员应加强廉政教育，不得向承包人收取加班费或其他任何钱物，否则发现一次，监理单位向委托人支付1000元/人/次的违约金，并没收相关钱物，发现两次，更换相关人员，情节严重将移交司法机关处理。

7、监理工程师应对承包人提交的施工方案认真进行审核，并提出审核意见，如方案中有较大缺陷或存在较大问题而监理工程师未指出来，或各类初审资料审核不认真或上报不及时、不规范，监理单位向委托人支付2000元/次的违约金。

8、如委托人或质检站在检查承包人工作时发现质量问题，而监理工程师没有做出相应处理措施，视为监理单位处理不力，一般性的问题（还未造成损失），监理单位向委托人支付1000元/次的违约金，重大安全质量问题（还未造成损失），监理单位向委托人支付10000元/次违约金。

9、对进场原材料的品质、储存等进行认真检查，填写原材料进场记录，杜绝不合格材料进场。如发现不合格材料已进场，必须对承包人发出书面限期整改工作指令，并严格执行，否则监理单位将负连带责任，且监理单位向委托人支付2000元/次的违约金。

10、监理人员应严格按照监理规范，对每个部位、每道工序进行现场检验、抽查。接到请验单后，必须在24小时内进行现场检验。坚持巡视工地和旁站监理，及时指出影响工程质量的各种现象和因素。若超过24小时才检验，每延误一次，给予监理单位一次警告，监理单位向委托人支付1000元违约金，累计三次警告，要求在三天之内撤换当事人。如按监理规范要求应该旁站监理而现场无监理人员的，监理单位向委托人支付2000元/次的违约金。应做到对施工现场实行旁站式监理：即只要施工现场在施工，监理单位就必须坚守现场，监督、检查施工单位的施工。尤其是重要部位、重要工序的施工必须实行旁站式监理。

11、监理人员需按照规定的频率和要求进行抽检，并做好记录，如抽检频率不足，每低一个百分点，监理单位向委托人支付2000元的违约金；抽检流于形式、把关不严，每次监理单位向委托人支付1000元的违约金；抽检不及时，平行、验证试验滞后，每次监理单位向委托人支付500元的违约金。

12、违反规范或工艺要求施工，监理未能及时有效制止，监理单位向委托人支付2000元/次的违约金。

13、监理指令无反馈资料，监理单位向委托人支付500元/次的违约金。

14、各类初审资料审核不认真或上报不及时、不规范，监理单位向委托人支付2000元/次的违约金。

15、工、料、机准备不足，即同意分项工程开工，监理单位向委托人支付2000元/次的违约金。

16、在变更设计中有弄虚作假行为的，监理单位向委托人支付1000元/次的违约金。

17、各分项工程主要工序控制要点、手段与措施未落实，无监理实施细则，监理单位向委托人支付2000元/次的违约金。

18、对委托人各类指示、要求或问题通知单等未予以贯彻或贯彻不迅速，监理单位向委托人支付1000元/次的违约金。

19、监理工程师应严格对施工单位上报的施工进度计划进行审核，提出审核意见，同时对上期计划的完成情况进行统计分析，如未完成目标需研究切实可行的对策，以在下期计划中赶回工期。以上情况应形成书面审核意见，否则监理单位向委托人支付1000元/次的违约金。

20、监理工程师应编制和建立动态反映实际工程进度的计划进度差距的进度控制图及进度统计表，否则监理单位向委托人支付1000元/次的违约金。

21、监理工程师必须严格按照监理程序、规范签署意见，对签署的资料应与实际情况一致，对不符合要求的资料不得签字。不准与施工单位串通，弄虚作假。如有违反监理单位向委托人支付1000元 / 次的违约金，累计三次更换监理工程师，同时支付换人违约金。

22、如监理工作在质量、安全或其他方面存在问题被委托人通报，每通报一项监理单位向委托人支付5000元的违约金。

23、监理人员每日应认真如实填写监理日记，总监理工程师每周应对各监理人员日记进行一次检查，委托人方将对监理日记进行不定期检查，如未认真填写或填写内容不符合实际情况的每人次500元 / 次的违约金，累计扣满3次，该监理人员将被清除出场。

24、对进度款拨付的签证要认真核对，使之与现场施工进度相一致。对现场签证一定要及时，以事实为依据，查明原因，认清责任，理由、证据充分。如发现与施工单位串通一气，签发虚假签证，损害委托人利益，立即将当事人清除。监理单位向委托人支付5000元/次违约金。

25、其他未明确项目根据实际情况具体处理。

二十九、违约金支付

违约金在最近一次支付监理费时扣除。

(此页以下无正文)

委托人（盖章）：

监理人：（盖章）

法定地址：

法定地址：

法定代表人或

法定代表人或

其委托代理人(签字)：

其委托代理人(签字)：

第二卷

第五章 监理规范

1. 本项目工程监理执行《建设工程监理规范》（GB50319-2013）。
2. 监理招标文件与国家的有关法律、法规有冲突时，以国家有关法律、法规为准。

第三卷

第六章 投标文件格式

_____(项目名称)_____

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 三、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 四、联合体协议书（本项目不适用）
- 五、投标保证金
- 六、监理报酬清单
- 七、资格审查资料
- 八、项目管理机构
- 九、监理大纲
- 十、承诺书
- 十一、其他资料

注：1. 本目录格式为参考格式，建议投标人提供更详细的目录。

2. 建议投标人在河南省公共资源交易中心系统中制作电子投标文件时编制目录书签，以便评委查阅投标文件。

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____标段 招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标报价，监理服务期限：_____，按合同约定完成监理工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明；
- （3）授权委托书；
- （4）联合体协议书（本项目不适用）
- （5）投标保证金交付凭证；
- （6）监理报酬清单
- （7）资格审查资料
- （8）项目组成员等材料
- （9）监理大纲
- （10）承诺书
- （11）其他资料

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

项目名称				
投标人				
投标内容				
投标报价	大写：_____元 小写：_____元			
质量标准				
安全要求				
监理服务期限				
项目总监	姓 名		证书编号	
	职称专业		职称级别	
	身份证号		联系电话	
投标保证金				
投标有效期				
备注				

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）（联系方式：_____）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

联系电话：_____

_____年____月____日

四、联合体协议书（本项目不适用）

牵头人名称（牵头人须为工程监理综合资质或房屋建筑工程甲级资质一方）：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员二名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（招标人名称）（以下简称招标人）_____（项目名称）（以下简称本工程）的监理投标并争取赢得本项目监理合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。
2. 在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。
3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各方将严格遵守相关法律规定，对投标文件负责，如有任何一方有违法违规行为或弄虚作假行为，联合体各方将共同承担由此造成的风险、责任和后果。
5. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。
6. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。
7. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。
8. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。
9. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

备注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。以上内容仅供参考，各投标人（联合体单位）可根据实际情况进行调整。

五、投标保证金（如有）

保函编号：_____

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下简称“投标人”）参加你方_____（项目名称）的监理投标，_____（担保人名称）（以下简称“我方”）受该投标人委托，在此无条件地、不可撤销地保证：一旦收到你方提出的下述任何一种事实的书面通知，在7日内无条件地向你方支付总额不超过_____（投标保函额度）的任何你方要求的金额：

1. 投标人在规定的投标有效期内撤销或者修改其投标文件。
2. 投标人在收到中标通知书后无正当理由而未在规定期限内与贵方签署合同。
3. 投标人在收到中标通知书后未能在招标文件规定期限内向贵方提交招标文件所要求的履约担保。
4. 法律法规规定的其他违法行为。

本保函在投标有效期内保持有效，除非你方提前终止或解除本保函。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。保函失效后请将本保函交投标人退回我方注销。

本保函项下所有权利和义务均受中华人民共和国法律管辖和制约。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年_____月_____日

备注：

1. 投标人可采用招标人或省公共资源交易中心平台认可的投标保函格式，但相关内容不得背离招标文件约定的实质性内容。（如未按保函方式提交保证金，上述材料可不填写）
2. 后附投标保证金收据（转账凭证或保函）扫描件及投标人基本账户开户证明扫描件。

六、 监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明
2. 监理报酬清单

单位：人民币元

序号	监理报酬分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
合计报价				

七、资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业监理资质证书	类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型： 等级： 证书号：					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与 投标人法定代表人为 同一人或者存在控股、 管理关系的不同单位)						
备注						

注：1. 投标人应在本表后附营业执照、资质证等相关证明材料。

（二）近年财务状况

备注：具体年份要求见投标人前附表

（三）近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据招标文件评分办法要求在本表后附相关证明材料。

（四）正在监理和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
签约合同价	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据招标文件的要求在本表后附相关证明材料。

（五）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注

(六) 其他资格审查资料

8.1 拟委任的主要人员汇总表

[illegible]

8.2 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明复印件等证明材料；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证（如有）、有关证书和社保缴费证明复印件。

九、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 一、监理工程概况；
- 二、监理范围、监理内容；
- 三、监理依据、监理工作目标；
- 四、监理机构设置（框图）、岗位职责；
- 五、监理工作程序、方法和制度；
- 六、拟投入的监理人员、试验检测仪器设备；
- 七、质量、进度、造价、安全、环保监理措施；
- 八、合同、信息管理方案；
- 十、组织协调内容及措施；
- 十一、监理工作重点、难点分析；
- 十二、对本工程监理的合理化建议。

十、承诺书

(1) 招标投标活动承诺书

我单位承诺，在 新乡市红旗区人民法院空调、给排水及消防改造工程 项目招标投标活动中，自觉遵守《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》、河南省实施《中华人民共和国招标投标法》办法等招标投标相关法律、法规和制度规定，如有违反，愿承担相关法律责任。

承诺人： (公章)

法定代表人或其委托代理人： (签字或盖章)

联系电话：

年 月 日

(2) 企业信誉承诺书

致：_____（招标人全称）

我公司郑重承诺：在近三年（自2022年1月1日起至投标文件递交截止时间）内，我公司未处于被责令停产、停业情况，没有投标资格被取消的情况，没有骗取中标或者严重违约或者重大工程质量安全生产事故等问题。

我方承诺上述信息的真实和准确，一经发现我方愿意无条件自动放弃中标资格。

特此承诺

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

年 月 日

(3) 承诺书

致：_____

我单位在_____（项目名称）投标活动中，承诺如下：

- 1、如我单位中标，我单位不得转包、不得非法分包；如违反，招标人有权中止合同。
- 2、如我单位中标，在监理过程中违反有关的法律法规和规章，由于监理责任造成施工现场混乱、工期延误、质量及安全问题者，招标人有权对我单位进行经济处罚、通报批评和曝光，有权对我单位未完工程另行发包，直至中止合同。
- 3、中标后，本承诺书和正式合同一样，具有同等法律效力，一直对我们具有约束力。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

十一、其他资料

投标人根据招标文件（评分办法）认为应该增加的其他材料；