

获嘉县乡村振兴局 2025 年获嘉县衔接乡村振兴补助资金基础设施项目（17 标段）

# 监理招标文件

项目编号：获采招标采购-2025-13

已审核，同意发布  
孙振子

招标人：获嘉县乡村振兴局

招标代理机构：河南乾昂工程管理有限公司



获嘉县乡村振兴局 2025 年获嘉县衔接乡村振兴  
补助资金基础设施项目（17 标段）

# 监理招标文件

项目编号：获采招标采购-2025-13

招 标 人：获嘉县乡村振兴局

招标代理机构：河南乾昂工程管理有限公司

# 目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款及格式

第五章 监理规范

第六章 投标文件格式

# 第一章 招标公告

## 获嘉县乡村振兴局2025年获嘉县衔接乡村振兴补助资金基础设施 项目招标公告

获嘉县乡村振兴局2025年获嘉县衔接乡村振兴补助资金基础设施项目已由相关部门批准建设，招标人为获嘉县乡村振兴局。项目已具备招标条件，河南乾昂工程管理有限公司受招标人委托，现对该项目进行公开招标，欢迎符合条件的投标人参加投标。

### 一、项目概况与招标范围

1、项目名称：获嘉县乡村振兴局2025年获嘉县衔接乡村振兴补助资金基础设施项目

2、项目编号：获采招标采购-2025- 13

3、招标范围：1-16标段：本项目工程量清单及图纸范围内的全部内容（含漏项部分）；17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。

4、标段划分：17个标段；1标段：2025年获嘉县中和镇前五福村道路及排水设施项目、2标段：2025年获嘉县中和镇小官庄村、小营村排水设施项目、3标段：2025年获嘉县位庄乡新村道路及排水设施项目、4标段：2025年获嘉县位庄乡大位庄村道路及排水设施项目、5标段：2025年获嘉县大新庄乡西古风村道路项目、6标段：2025年获嘉县大新庄乡段岩村道路及排水设施项目、7标段：2025年获嘉县大新庄乡北务村道路及排水设施项目、8标段：2025年获嘉县冯庄镇忠义村道路及排水设施项目、9标段：2025年获嘉县冯庄镇固县村、梁堤村道路及排水设施项目、10标段：2025年获嘉县徐营镇宣阳驿西街村排水设施项目、11标段：2025年获嘉县徐营镇西浮庄村、南官滩村道路及排水设施项目、12标段：2025年获嘉县徐营镇望高楼侯堤村排水设施项目、13标段：2025年获嘉县城关镇后寺村排水设施项目、14标段：2025年获嘉县照镜镇东仓村道路及排水设施项目、15标段：2025年获嘉县照镜镇西彰仪村排水设施项目、16标段：2025年获嘉县照镜镇陈固村、西仓村道路及排水设施项目，17标段：监理标段（施工阶段及保修阶段监理服务）

5、项目预算金额：924.548363万元。（1标段施工：49.357949万元、2标段施工：42.817805万元、3标段施工：80.773775万元、4标段施工：61.480243万元、5标段施工：77.030407万元、6标段施工：77.248063万元、7标段施工：47.966133万元、8标段施工：86.564935万元、9标段施工：44.5996万元、10标段施工：49.444443万元、11标段施工：58.261927万元、12标段施工：33.975436万元、13标段施工：18.602109万元、14标段施工：92.865049

万元、15标段施工：41.865967万元、16标段施工：54.356837万元、17标段监理：7.337685万元)

6、资金来源及落实情况：财政衔接补助资金，已落实

7、工期要求：1-16标段：90日历天；17标段：随施工工期及工程保修期

8、工程建设地点：获嘉县境内

9、质量要求：合格；

二、对投标人资格要求：

1、本项目专门面向中小企业采购，投标人须按照招标文件要求提供《中小企业声明函》。

2、本项目的特定资质条件：

1-16标段：投标人具有独立的法人资格，且具有有效的企业法人营业执照；须具有市政公用工程施工总承包叁级及以上资质，并具有有效的安全生产许可证；拟派项目经理须具备市政公用工程专业贰级及以上的注册建造师证书，取得有效的安全生产考核合格证书，且无在建工程（提供项目经理无在建工程承诺书，须加盖投标人电子签章）；

17标段：投标人具有独立的法人资格，须具备市政公用工程监理乙级及以上资质或具备工程监理综合资质；投标人拟派项目总监应具备在本单位注册的市政公用工程专业注册监理工程师资格；

3、财务要求：财务状况良好，没有被接管、冻结、破产状态（提供2022年1月1日以来审计报告，新公司成立不足3年者，据实提供）。

4、信誉要求：投标人应通过“信用中国（中国执行信息公开网）”查询“失信被执行人、重大税收违法失信主体”和“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录”进行信用查询，并提供网页截图，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；

5、本次招标不接受联合体投标。

6、资格审查方式：资格后审。

7、其他要求：评标结束后，招标人将对所有中标候选人所提供的投标资料进行复审，发现弄虚作假的单位，取消中标资格，并上报相关行政主管部门，列入失信名单。投标人须对此项内容在投标文件中做出承诺。

8、每个潜在投标人可以同时报多个标段，但只能中 2 个标段，需是不同的项目经理。

三、招标文件获取

1、投标人须注册成为新乡市公共资源交易中心网站会员并取得CA密钥，凭CA密钥登陆会

员专区并按网上提示自行下载招标文件(.xxzf格式)及资料。

2、招标文件获取时间：2025年4月30日08时30分至2025年5月9日18时00分。

3、招标文件费：免收

4、获取招标文件后，投标人请到新乡市公共资源交易中心网站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查看招标文件和制作电子投标文件。

#### 四、投标文件的递交

1、投标文件递交的截止及开标时间：2025年5月21日 9时00分（北京时间）。

2、开标地点：获嘉县公共资源交易中心第一开标室。

3、加密电子投标文件须在新乡市公共资源交易中心电子交易平台中加密上传，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。

4、本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到获嘉县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。投标人应当在投标截止时间前，登录中心门户网站——“智能开标大厅”，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后30分钟内完成解密，否则造成的一切后果由投标人自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。

#### 五、发布公告的媒介

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《新乡市公共资源交易中心网》上发布。公告期限为5个工作日。

#### 六、本次项目联系事宜

招标人：获嘉县乡村振兴局

地址：河南省获嘉县花园路

项目联系人：刘振飞

联系方式：17337303537

代理机构：河南乾昂工程管理有限公司

地址：新乡市洪门社区2705

联系人：张校海

电话：13103803191

#### 七、监督部门：

监督单位：获嘉县财政局

统一社会信用代码：11410724005563689X

联系人：卢飞

联系电话：0373-6308025

河南乾昂工程管理有限公司

2025年 4 月 29 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	名称：获嘉县乡村振兴局 地址：河南省获嘉县花园路 项目联系人：刘振飞 联系方式：17337303537
1.1.3	招标代理机构	代理机构：河南乾昂工程管理有限公司 地址：新乡市洪门社区 2705 联系人：张校海 电话：13103803191
1.1.4	项目名称	获嘉县乡村振兴局 2025 年获嘉县衔接乡村振兴补助资金基础设施项目（17 标段）
1.1.5	建设地点	获嘉县境内
1.2.1	资金来源	财政衔接补助资金，已落实
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.2	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。
1.3.3	工期要求	随施工工期及工程保修期
1.3.4	质量要求	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	详见招标公告
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
1.10	分包	不允许
1.11	偏离	不允许

2.2.2	投标人对招标文件提出异议的截止时间	递交投标文件截止之日 10 日前
2.2.3	招标人对投标人提出异议的答复时间	招标人收到异议之日起 3 日内做出答复
2.2.4	招标人澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截止之日 15 日前
2.3	<b>招标控制价（最高投标限价）</b>	73376.85 元。 投标报价不得超出招标人设定的招标控制价（最高投标限价），否则按废标处理。
3.3.1	投标有效期	自递交投标文件截止之日起 90 天
3.4	投标保证金	免收
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7	投标文件的编制	（1）加密的电子投标文件（*. xxtf 格式），应在投标文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易中心电子交易平台”内上传； （2）加密的电子投标文件为“新乡市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。 <b>特别提醒：</b> 投标人必须使用投标工具制作投标文件（保证工具升级到最新版本），使用单位 CA 证书生成投标文件。
3.7.3	签字或盖章要求	所有要求投标人加盖公章和法定代表人签字的位置，都应加盖投标人 CA/标证通印章和法定代表人 CA/标证通印章。若委托代理人签字的，应加盖其 CA/标证通印章或上传其手写签名。
3.7.4	投标文件份数	1. 加密的电子投标文件壹份（. XXTF 格式，在交易系统指定位置上传） 2. 中标人在中标后须提供纸质投标文件贰份，U 盘投标文件壹份（WPS 版电子文档）
4.2.3	投标文件递交的截止时间	详见招标公告

5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间（加密电子投标文件必须凭制作投标文件所用的CA 密钥完成解密）。</p> <p>开标地点：详见招标公告</p> <p>备注：投标人需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由投标人自行负责。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：招标人代表 1 人，技术、经济等方面专家 4 人，共 5 人组成；相关经济、技术专家由招标人于开标前在监督单位监督下从河南省综合评标专家库中随机抽取。</p> <p>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。</p>
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数量： <u>1-3 名</u>
7.3.1	履约保证金	<p>履约担保的形式：免收</p> <p>履约保证金的金额：/</p>
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：道路、给排水等市政类业绩
10.2 投标人代表出席开标会		
<p>投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。</p>		
10.3	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。
10.4	重新招标的其他情形	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。
10.5	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”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。
10.6 解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.7 付款方式	工程全部开工后支付合同价款的 50%，工程全部竣工验收合格后支付至合同价款的 100%。
10.8 招标代理服务费	600 元整，由中标人在领取中标通知书时支付。
10.9 有关政府采购合同融资政策告知内容	根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》（新财购【2020】10 号）要求，供应商在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取。
10.10 招标人补充的其他内容	项目编号（分包编号、招标编号）说明：本项目招标文件及公告中的项目编号和交易中心电子系统产生的项目编号（分包编号、招标编号）均为有效编号，在评审时应均予认可。

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$

其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
-----------	---------	---	--------------	--------------------	-------------------	----------

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

# 总 则

## 1. 概况

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 建设地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 工程概况、招标范围、工期和质量要求

1.3.1 工程概况：见招标公告。

1.3.2 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.3 工期：见投标人须知前附表。

1.3.4 质量要求：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目施工监理的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

**(2) 项目总监要求：见投标人须知前附表；**

**(3) 财务要求：见投标人须知前附表；**

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表；

1.4.2 联合体投标：不接受。

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) 为本工程的代建人；

- (3) 为本工程提供招标代理服务的；
- (4) 与本工程的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (5) 与本工程的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (6) 与本工程的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (7) 被责令停业的；
- (8) 被暂停或取消投标资格的；
- (9) 财产被接管或冻结的；
- (10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.4.4 投标人之间有下列情形之一的，不得同时参加工程项目同一标段的投标：

- (1) 法定代表人为同一个人的两个或者两个以上企业法人；
- (2) 投标人之间存在控股关系、隶属关系的。

#### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

#### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

#### 1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。

#### 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 投标人领取招标文件后自行踏勘本工程现场。

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 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

### 1.11 偏离

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，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

第一章. 招标公告

第二章. 投标人须知

第三章. 评标办法

第四章. 合同条款及格式

第五章 监理规范

第六章. 投标文件格式

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清答疑、修改，构成招标文件的组成部分，并具有约束力。

投标人下载招标文件后，应仔细阅读招标文件及附件的全部内容，招标文件与附件具有同等效力。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、条款、格式和标准要求等，如果投标人的投标文件没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

### 2.2 招标文件的澄清与修改

2.2.1 投标人下载招标文件后，应仔细阅读招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向招标人提出，以便澄清。

2.2.2 招标人不集中组织答疑，实行网上提疑和答疑。投标人若对招标文件有疑问，需要招标人予以澄清，应登录“新乡市公共资源交易中心网”通过“会员登录”入口进入交易系统以不署名的形式提出。按投标人须知前附表规定时限前提出。

2.2.3 招标人将按投标人须知前附表规定时限前在网上解答招标文件的疑问，并形成招标文件的澄清答疑文件。招标文件的澄清答疑文件将在“新乡市公共资源交易中心网”及其它招标公告发布媒体向所有投标人公示，但不指明来源。

2.2.4 招标文件发布后，在投标人须知前附表规定时限的任何时候，确需要变更招标文件内容的，招标人可主动或在解答投标人提出的澄清答疑时对招标文件进行修改，招标文件的澄清、修改、变更

等内容在相关媒体发布前须报招标投标监督部门备案，招标文件的修改在“新乡市公共资源交易中心”及其它招标公告发布媒体发布。

2.2.5 对招标文件所作的澄清答疑、修改，投标人在投标截止时间前，应通过新乡市公共资源交易中心网“变更公告”栏或通过新乡市公共资源交易中心网“会员登录”入口进入交易系统随时查看有关该工程招标文件的澄清、修改(招标答疑、补遗文件)公示等内容。投标人应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因投标人原因未及时获知澄清答疑、修改内容而导致的任何后果，其风险概由投标人自行承担。

2.2.6 如果澄清、修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，且澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.3 招标控制价（最高投标限价）的公布：见投标人须知前附表

### **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：

- 一、投标函
- 二、投标函附录
- 三、法定代表人身份证明或授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、监理大纲
- 六、拟派监理部监理人员表
- 七、拟投入的主要仪器、设备一览表
- 八、资格审查资料
- 九、近年完成的类似项目情况表
- 十、其它资料

#### 3.2 投标报价

3.2.1 本监理工程投标采用人民币方式报价。

3.2.2 投标人的监理酬金是在招标文件说明的全部工作内容的监理责任期内，招标人按合同规定的监理服务范围及要求所提供的全部服务的报酬；

3.2.3 投标人的投标报价应根据监理责任范围和市场行情由投标人结合本工程实际情况和自身实力。

3.2.4 投标人在投标报价时应充分考虑监理期间的物价上涨、政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动；

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，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、担保形式和“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。

投标人自行选择采取保函或转账或电汇的方式提交投标保证金。

1、投标人采用保函形式提交投标保证金的，保函提供方须符合《河南省工程保证制度实施办法（试行）》（豫建〔2018〕14号）的规定，纳入河南省工程保证信息管理系统管理。投标人拟开具电子保函的，请按电子保函系统操作要求，自主选择保证人。电子保函的相关操作方法请查看新乡市公共资源交易中心网站“网上办事大厅——我是投标人”版块。

2、投标人采用转账、电汇方式提交投标保证金的，投标人应于投标截止时间前（以到账时间为准），从其基本帐户一次性以转账或电汇形式按标段足额缴至下列帐户并进行绑定。

#### 3.4.2 投标人投标保证金交纳特别提示：

各投标人：

为使投标人在投标过程中，顺利完成投标保证金的交纳，特别提醒投标人注意以下事项：

①投标人交纳保证金的账户须为企业基本银行账户，并和新乡市公共资源交易中心投标人会员库中填写的银行账户信息一致，且如投报多个标段的必须按标段分别交纳保证金。

如存在实际转账账号与会员库中账号不一致的情况，请修改会员库“基本信息”中“开户账号”为实际转账账号，修改完信息后提交审核，审核电话：0373-3687650

②投标人须从本单位开户行用转账或电汇的方式将保证金交到下列账户。

投标保证金交纳银行信息：

收款单位：见投标人须知前附表

开户行：见投标人须知前附表

帐号：见投标人须知前附表

③保证金交纳步骤：

当把保证金（注：投标人必须单笔足额缴纳保证金）转入系统获取的保证金虚拟子账号之后，到系统中点击“业务查询—查看保证金”，点击“单笔查询”查看金额是否到账，如下图：

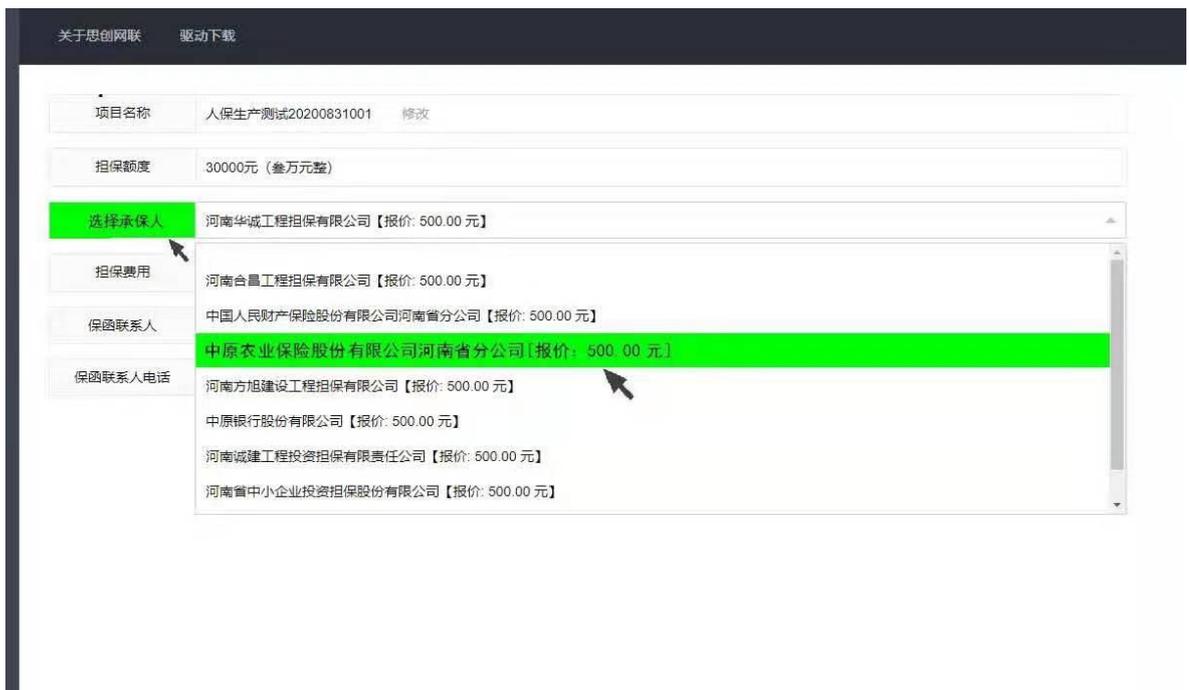


当保证金状态显示为已缴纳，点击“单笔查询”进入界面，点击“打印保证金回执单”。如下图：



点击打印，打印出回执单。

投标保函缴纳步骤



3.4.3 投标人不按本章第 3.4.1、3.4.2 项要求提交投标保证金的，其投标文件作否决处理。

3.4.4 中标结果公示结束后 1 个工作日内退还未中标人的投标保证金，书面签订合同后 5 日内，向中标人退还投标保证金（行政监督部门要求暂停招标投标活动的，不适用本项规定的时限）。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约保证金。

### **3.5 资格审查资料**

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照、资质证书副本、项目总监理工程师、财务要求、信誉要求等材料的扫描件。

### **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”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。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 签字或盖章要求：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 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

### **4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在本章第 4.2.3 项规定的投标截止时间前完成投标文件的递交。

4.2.2 网上投标上传的电子投标文件应使用CA数字证书认证并加密，未按要求加密和CA数字证书认证的投标文件，将被视为无效投标文件，其投标文件将被拒绝，招标人不予受理。

4.2.3 投标文件递交的截止时间：见投标人须知前附表。

### **4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 在投标人须知前附表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，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至新乡市公共资源交易中心电子交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 投标截止时间之后，在投标有效期内，投标人不得撤回投标文件，否则投标保证金将不予退回。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第 4.2.3 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开标。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。

5.1.2 投标人须按投标人须知前附表规定完成解密。

### 5.2 开标程序

招标人将按投标人须知前附表的时间和地点举行开标会议，招标人代表及有关工作人员参加。

各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。

5.2.1 按下列程序进行开标：

- (1) 宣布投标截止；
- (2) 公布投标人；
- (3) 解密投标文件；
- (4) 唱标；
- (6) 生成开标记录；
- (7) 开标结束；

### 5.3 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其投标文件。

- (1) 经检查数字证书无效的投标文件；
- (2) 投标人未按投标人须知表规定完成投标文件解密的；

## 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代表和有关技术、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) 招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) “信用中国”网站 (www. creditchina, gov, cn) 记录为失信被执行人的。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。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。

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式

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

7.1.2 评标后，招标人自收到评标报告之日起 3 日内在发布招标公告的同一媒体公示中标候选人，公示期结束后无异议，招标人应向招标投标行政监督部门出具中标人确定意见书，并同时提交招标投标情况书面报告，经招标投标行政监督部门核实相关信息后，招标人按规定向中标人签发中标通知书。

### 7.2 中标通知

在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，同时将中标结果在发布招标公告的同一媒体上公布。

### 7.3 履约保证金（如有）

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件“合同条款”规定的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。

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

7.3.3 履约保证金的方式和金额见“投标人须知前附表”。

### 7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

## **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；

### **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建设项目，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**

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

### **9.2 对投标人的纪律要求**

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

### **9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### **9.5 投诉**

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

#### 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见**投标人须知前附表**。

#### 11、河南省政府采购合同融资政策告知函（详见附件）

附件：

##### 河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

## 第三章 评标办法

### 评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签章	有投标人、法定代表人电子签章（详见招标文件格式中签章要求）
		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
1.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的企业法人营业执照 <b>投标文件中附扫描件并加盖电子签章</b>
		资质证书	符合第二章“投标人须知”规定 <b>投标文件中附扫描件并加盖电子签章</b>
		项目总监	符合第二章“投标人须知”规定 <b>投标文件中附扫描件并加盖电子签章</b>
		财务要求	符合第二章“投标人须知”规定 <b>投标文件中附扫描件并加盖电子签章</b>
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”规定 <b>投标文件中附扫描件并加盖电子签章</b>
		本项目专门面向中小企业采购	投标人须按照招标文件要求提供《中小企业声明函》
		本项要求在投标文件中附原件扫描件并加盖电子签章，若扫描件不清晰或未加盖电子签章，评标委员会将对此类文件作无效投标处理。	
1.1.3	响应性评审标准	投标工期	符合第二章“投标人须知”前附表规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”前附表规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”前附表规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”前附表规定
		投标报价	低于（含等于）本项目的招标控制价

1.2.1	分值构成 (总分 100 分)	技术标（监理大纲）： <u>40</u> 分 商务标： <u>45</u> 分 综合标： <u>15</u> 分	
1.2.2	评标基准价计算方法	<p>只有属于有效投标人的报价才参与评标基准价计算。有效投标人是指通过资格审查、符合性审查（形式和响应性评审）的投标人。</p> <p>评标基准价=招标控制价×0.5+所有参与评标基准价计算的投标报价算术平均值*0.5</p> <p>如有效投标人超过 5 家（含 5 家），为去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平均值；当有效投标人少于 5 家时（不含 5 家），则为所有有效投标人的报价的算术平均值。</p> <p>特别强调：最高报价和最低报价并不是无效报价，也同样按照本办法参与评审。</p>	
1.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100%×（投标人报价－评标基准价）/评标基准价	
<b>条款号</b>	<b>评审因素</b>	<b>评审标准</b>	
1.2.4 (1)	监理大纲评分标准（40分）	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（6分）	安全文明的监理方法和措施（0-3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）。
		<b>注：以上项目若有缺项或不合理的，该项为 0 分。</b>	
1.2.4 (2)	商务标评分标准（45分）	评分方法（45分）	投标报价与评标基准价相等得基本分 40 分。当投标报价低于评标基准价时，每低 1%在基本分 40 分的基础上加 1 分，最多加 5 分；当投标报价低于评标基准价 5%以上（不含 5%）时，每再低 1%在满分的基础上扣 1 分，扣完为止；当投标报价高于评标基准价时，每高 1%在基本分 40 分的基础上扣 1 分，扣完为止。
1.2.4 (3)	综合标评分标准（15分）	企业业绩（4分）	企业 2022 年 1 月 1 日以来承担过类似工程的监理业绩，每承担过 1 个得 2 分，最多得 4 分。 注：投标文件中附合同及中标通知书扫描件，否则不得分。
		体系认证（2分）	投标企业同时具备有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书得 2 分，少一项不得分。 注：投标文件中附证书扫描件，否则不得分。
		服务承诺（9分）	1. 针对本项目为招标人服务、排忧解难提出的承诺。（0-2分） 2. 针对本项目质量、工期、安全采取有效措施和管理办法。（0-2.5分） 3. 针对本项目内部或外部协调工作服务承诺。（0-2.5分） 4. 针对本项目保修期内服务承诺和优惠服务承诺及其他实质性服务承诺。（0-1分） 5. 针对本项目廉政的承诺。（0-1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，由招标人自行确定。

## 2、评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

(1) 监理大纲：见评标办法前附表；

(2) 商务标：见评标办法前附表；

(3) 综合标评分因素：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 评分标准

(1) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

(2) 商务标评分标准：见评标办法前附表；

(3) 综合标评分标准：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规定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，按废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

3.1.2.1 有第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的。

3.1.2.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

3.1.2.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.2.4 在形式评审、资格评审(适用于未进行资格预审的)、响应性评审中,评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

3.1.2.5 投标人未按第二章“投标人须知”第10.2款规定出席开标会的。

3.1.2.6 未按招标文件规定编制各项报价的。

3.1.2.7 不同投标人使用同一台计算机编制投标文件的。

3.1.3 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,其投标作废标处理。

(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。

### 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,并计算出综合评估得分。

(1) 按本章规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分A;

(2) 按本章规定的评审因素和分值对商务标计算出得分B;

(3) 按本章规定的评审因素和分值对综合标计算出得分C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=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,或者在设有标底时明显低于标底,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 重大偏差和细微偏差**

评标委员会根据招标文件，审查并逐条列出各投标文件的投标偏差。有任何属于未实质性响应招标文件的重大偏差的投标文件应宣布为废标。有属于实质上响应招标文件的细微偏差的，应根据本办法第 3.3 条在评标结束前进行补正，拒不补正的，凡存在细微偏差的评分项目，最终评定分值应扣除得分值或拒绝其投标。

重大偏差和细微偏差遵从国家计委、国家经贸委、建设部等七部委颁发的第 12 号令《评标委员会和评标办法暂行规定》第二十五条和第二十六条的规定。

### **3.5 评标结果**

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

编号：\_\_\_\_\_

# 建设工程监理合同

住房和城乡建设部  
国家工商行政管理总局

制定

## 第一部分 协议书

委托人：\_\_\_\_\_

监理人：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

2. 工程地点：\_\_\_\_\_

3. 工程规模：\_\_\_\_\_

4. 监理服务范围： 项目施工阶段（与本项目有关的所有施工工程，包括但不限于：施工总承包、自来水、供配电、天然气、供暖、热力、景观雨污水、智能化及其他配套或施工类工程的全过程监理）和保修阶段的全过程监理。

### 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. 委托人下发的相应的管理规章制度；
7. 其他相关的资料；

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、派驻监理人员名单

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

注册号：\_\_\_\_\_

## 五、酬金约定及支付

监理酬金约定：\_\_\_\_\_元（含税价）

合同暂定含税总价：\_\_元（大写：\_\_\_\_整）。其中不含税价款：\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_），增值  
税税率：\_\_\_\_%。若在合同履行期间，如遇国家的税率调整不含税价格不因国家税率变化而变化，税  
金金额随着监理人提供发票的税率确定。

支付方式：

## 六、期限

### 6.1 监理期限：

6.2 保修期满并不意味着监理责任的终止，有关监理责任的有效期按照国家和地方法规执行。

## 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，按本合同约定支付酬金。
3. 委托人向监理人付款前，监理人应当先向委托人方开具增值税专用发票。监理人未开具发票的，委托人有权不支付相应价款。

## 八、合同订立

1. 合同订立时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日
2. 合同订立地点：\_\_\_\_\_
3. 本合同一式 陆 份，具有同等法律效力，双方各执 叁 份。

委托人：\_\_\_\_（盖章） 监理人：\_\_\_\_（盖章）

住所： 住所：

邮政编码： 邮政编码：

法定代表人或其授权 法定代表人或其授权

的代理人：（签字） 的代理人：（签字）

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话/传真： 电话/传真：

电子邮箱： 电子邮箱：

## 第二部分 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

### 1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

#### 1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 总监理工程师：指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 承包人：指在本工程监理范围内，与委托人签订勘察、设计、施工承包合同的当事人。

#### 1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

1.1.3.3 监理资料：是委托人按合同约定向监理人提供的，用于完成监理范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

#### 1.1.4 日期

1.1.4.1 开始监理通知：指委托人按第 6.1 款通知监理人开始监理的函件。

1.1.4.2 开始监理日期：指委托人按第 6.1 款发出的开始监理通知中写明的开始监理日期。

1.1.4.3 监理服务期限：指监理人在投标函中承诺的完成合同监理服务所需的期限，包括按第 6.2 款和第 6.3.2 项约定所作的调整。

1.1.4.4 完成监理日期：指第 1.1.4.3 目约定监理服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

#### 1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

1.1.5.2 合同价格：指监理人按合同约定完成了全部监理工作后，委托人应付给监理人的金额，

包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

#### 1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、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。

### 1.2 语言文字

合同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。

### 1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

### 1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 委托人要求；
- (7) 监理报酬清单；
- (8) 监理大纲；
- (9) 其他合同文件。

### 1.5 合同协议书

监理人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

### 1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供 除专用合同条款另有约定外，监理人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件 按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等，委托人应按约定的数量和期限交给监理人。由于委托人未按时提供文件造成

监理服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

#### 1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

#### 1.6.4 文件的照管

监理人应在现场保留一份合同文件、监理文件、委托人要求中的所列文件、以及其他根据合同收发 的往来信函，以备委托人和行政管理部门查阅使用。

#### 1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等， 均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往 函件， 均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

#### 1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部 分转 让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

#### 1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造 成对 方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

#### 1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权 和 其他知识产权均归委托人享有。

1.10.2 监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所 引 起的责任，由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.3 监理人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标 报 价之中。

#### 1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露 给 他人或公开发表与引用。

#### 1.12 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论 是 否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后 3 日内通知监理人。除专用合同条 款 另有约

定外，由此导致监理人费用增加和(或)周期延误的，委托人应当相应地增加费用和(或) 延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，监理人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由委托人负责提供该规范和标准的 外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

## 2. 委托人义务

### 2.1 遵守法律

委托人在履行合同过程中应遵守法律，并保证监理人免于承担因委托人违反法律而引起的 任何责任。

### 2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

### 2.3 办理证件和批件

法律规定和(或)合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准 或备案手续，委托人应当按时办理，监理人应给予必要的协助。

法律规定和(或)合同约定由监理人负责办理的监理所需的证件和批件，委托人应给予必 要的协助。

### 2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

### 2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

### 2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

## 3. 委托人管理

### 3.1 委托人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外,委托人应在合同签订后 14 天内,将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期 限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围 内的行为由委托人承担法律责任。

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知监理人。

### 3.2 委托人的指示

3.2.1 委托人应按合同约定向监理人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代表签字确认。

3.2.2 监理人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 8 条执行。

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

### 3.3 决定或答复

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和/或监理文件作出处理决定，监理人应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第 8 条的约定处理。

3.3.2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

## 4. 监理人义务

### 4.1 监理人的一般义务

#### 4.1.1 遵守法律

监理人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因监理人违反法律而引起的任何责任。

#### 4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

#### 4.1.3 完成全部监理工作

监理人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

#### 4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

### 4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人验收合格并签发验

收合格证证书后,在合同约定的时间内无息退还。如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定,委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

#### 4.3 联合体

4.3.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.3.2 联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中,未经委托人同意,不得修改联合体协议。

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系,并接受指示,负责组织联合体各成员全面履行合同。

#### 4.4 总监理工程师

4.4.1 监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师,并在约定的期限内到职。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意,并应在更换 14 天前将拟更换的总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人。总监理工程师 2 天内不能履行职责的,应事先征得委托人同意,并委派代表代行其职责。

4.4.2 总监理工程师应按合同约定以及委托人要求,负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时,可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施,并在采取措施后 24 小时内向委托人提交书面报告。

4.4.3 监理人为履行合同发出的一切函件均应盖有监理单位章或由监理人授权的项目机构章,并由监理人的总监理工程师签字确认。

4.4.4 按照专用合同条款约定,总监理工程师可以授权其下属人员履行其某项职责,但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

#### 4.5 监理人员的管理

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起 7 天内,向委托人提交监理项目机构以及人员安排的报告,其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和作业人员的名单及资格条件。主要监理人员应相对稳定,更换主要监理人员的,应取得委托人的同意,并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。总监理工程师的更换,应按照本章第 4.4.1 项规定执行。

4.5.2 除专用合同条款另有约定外,主要监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师等;其他人员包括各专业的监理员、资料员等。

4.5.3 监理人应保证其主要监理人员在合同期限内的任何时候,都能按时参加委托人组织的工作会议。

4.5.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明,委托人有权随时检查。委托人认为有必要时,可以进行现场考核。

#### 4.6 撤换总监理工程师和其他人员

监理人应对其总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的总监理工程师和其他人员的,监理人应予以撤换。

#### 4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因 监理需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或 付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体监理范围应当根据三者 之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷责任期及保修阶 段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.4 工作范围指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组 织协调和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (4) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (5) 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；
- (6) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- (7) 其他监理依据。

5.3 监理内容

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) 审查施工单位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) 检查施工单位工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工单位专职安全生产管理人员的配备情况；

(7) 审查施工单位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) 检查施工单位的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工单位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) 审查施工单位报送的工程材料、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) 审核施工单位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) 审查施工单位提交的采用新材料、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) 审查施工单位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) 审查施工单位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) 审查施工单位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。

#### 5.4 监理文件要求

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，相关的监理依据应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求,满足委托人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等，在专用合同条款中约定。

### 6. 开始监理和完成监理

#### 6.1 开始监理

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始监理通知的，监理人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

#### 6.2 监理周期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误的，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；

- (2) 因委托人原因导致的监理工作暂停；
- (3) 未按合同约定及时支付监理报酬；
- (4) 未及时履行合同约定的相关义务；
- (5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；
- (6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

### 6.3 完成监理

6.3.1 监理人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成监理，并编制和移交监理文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委托人递交一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

6.3.3 缺陷修复监理指缺陷责任期间，监理人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复监理的责任由监理人负责。

6.3.4 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收监理文件。接收监理文件时，委托人应向监理人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.5 除专用合同条款另有约定外，监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位章和总监理工程师的注册执业印章，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和U盘分别贮存。

## 7. 监理责任与保险

### 7.1 监理责任主体

7.1.1 监理人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

7.1.3 总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

### 7.2 监理责任保险

除专用合同条款另有约定外，建议监理人根据工程情况对监理责任进行保险，并在合同履行期间保持足额、有效。

## 8. 合同变更

### 8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，监理服务期限和监理报酬的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1) 监理范围发生变化；

- (2) 除不可抗力外,非监理人的原因引起的周期延误;
- (3) 非监理人的原因,对工程同一部分重复进行监理;
- (4) 非监理人的原因,对工程暂停监理及恢复监理。

8.1.2 基准日后,因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的,按照上述约定进行调整。

## 8.2 合理化建议

8.2.1 合同履行中,监理人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交 委托人,被委托人采纳并构成变更的,执行第 8.1 款约定。

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资 缩短了施工期限或者提高了工程经济效益 的,委托人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

## 9. 合同价格与支付

### 9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分,在专用合同条款中约定。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外,合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、实施监理、编制监理文件等全部费用和国家规定的增值税税金。

9.1.3 委托人要求监理人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时,相应费用不含 在合同价格之中,由委托人另行支付。

### 9.2 预付款

9.2.1 预付款应专用于本工程的监理。预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款 中约定。

9.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 28 天内,将预付款支付给监理人;监理人应当提供等额的增值税发票。

### 9.3 中期支付

9.3.1 监理人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数,向委托人提交中期支付申 请,并附相应的支持性证明文件。

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内,将应付款项支付给监理人;监理人应当 提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的,视为委托人同意中 期支付申 请。委托人不按期支付的,按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的,按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定 执行。

### 9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后,监理人可按专用合同条款约定的份数和期限,向委托人提交监理费 用结 算申请,并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内, 将应付款项支付给监理人; 监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的, 视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的, 按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的, 有权要求监理人进行修正和提供补充资料, 由监理人重新提交。监理人对此有异议的, 按第 12 条的约定执行。

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的, 按第 9.3.3 项的约定执行。

## 10. 不可抗力

### 10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见, 在履行合同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、战争和专用合同条款约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后, 委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失, 收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的, 由合同双方协商确定。

### 10.2 不可抗力的通知

10.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件, 使其履行合同义务受到阻碍时, 应立即通知合同另一方当事人, 书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况, 并提供必要的证明。

10.2.2 如不可抗力持续发生, 合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告, 说明不可抗力和履行合同受阻的情况, 并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

### 10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力引起的后果及其损失, 应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的监理工作, 应当按照合同约定进行支付。

10.3.2 不可抗力发生后, 合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大, 如未采取有效措施致使损失扩大的, 应当自行承担扩大部分的损失。

10.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务, 致使迟延履行期间遭遇不可抗力的, 应由该当事人承担全部损失。

## 11. 违约

### 11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的, 属监理人违约:

- (1) 监理文件不符合规范标准以及合同约定;
- (2) 监理人转让监理工作;
- (3) 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失;
- (4) 监理人无法履行或停止履行合同;
- (5) 监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时, 委托人可向监理人发出整改通知, 要求其在限定期限内纠正;

逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

## 11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- (1) 委托人未按合同约定支付监理报酬；
- (2) 委托人原因造成监理停止；
- (3) 委托人无法履行或停止履行合同；
- (4) 委托人不履行合同约定的其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。

## 11.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

## 12. 争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 第三部分 专用条款

#### 1. 定义与解释

##### 1.1 解释

1.1.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_/\_\_\_。

1.1.2 约定本合同文件的解释顺序为：同通用条件。

#### 2. 监理人义务

##### 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：项目施工阶段（与本项目有关的所有施工工程，包括但不限于：施工总承包、自来水、供配电、天然气、供暖、热力、景观雨污水、智能化及其他配套或施工类工程的全过程监理）和保修阶段的全过程监理。

2.1.2 监理工作内容还包括：

（1）在收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议召开日提前 7 天书面递交监理规划给委托人。监理人根据有关规定和监理工作需要编制的监理大纲、监理工作规划及各阶段 监理实施细则，在报委托人审定批准后遵照实施。

（2）审查施工单位进场施工前的各项准备工作并按照委托人要求协助做好开工前的各项准备工作，协助委托人审核开工报告。在充分熟悉工程设计文件的前提下，严格按照现行国家规范和标准、强制性标准条文、协助组织并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议并提出审核意见。审查工程开工条件，经委托人书面同意后在具备开工条件时签发开工令。

（3）参加由委托人主持的第一次工地会议；组织每周工程例会，例会内容应在例会第二天中午前整理打印好报委托人，并根据工程需要及委托人要求主持或参加专题会议；定期组织并参加现场施工例会及协调会，协调施工进度、质量、安全生产、文明施工、卫生环境管理、劳动力调配等工作，并做好相关会议记录及会议纪要。

（4）必须按照建设部颁发的《房屋建筑工程施工旁站监理管理办法》进行旁站监理并形成规定的记录。

（5）严格按照《民用建筑工程室内环境污染控制规范》的要求控制进场材料的质量，严格把关，保证竣工验收时室内环境符合国家有关规范要求。

（6）审查施工单位提交的施工组织设计，审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案是否符

合工程建设强制性标准；检查施工单位的工程质量、安全生产管理制度、组织机构和人员资格；检查施工单位专职安全生产管理人员的配备情况，督促施工单位建立、健全并实施有效的质量管理、安全管理、文明施工管理和环境管理等保障体系并监督各管理体系的实施过程，及时向施工单位提出整改意见并跟踪监督整改落实情况。监理人应当加强施工现场巡查，确保现场施工须有符合规定的监理人员在现场实施监理，节假日做好现场值班安排。

（7）审核施工单位及施工专业分包单位资质及施工合同，查验施工单位的施工测量放线成果；审核施工单位提出的施工组织设计、施工技术方案、施工场地布置方案、施工网络计划及各阶段施工进度计划，并向委托人提出检查、审核意见；方案经委托人批准后，由监理人负责跟踪、督促及落实。

（8）审查施工单位提交的施工进度计划和工程变更申请，核查和协调处理承包人对施工进度计划的调整；对施工单位的工程进度进行检查并与计划进度进行对照，如有不符的应及时提出调整意见，督促施工单位提出加快进度的措施并跟踪落实情况，严格控制施工进度计划。严格控制工程变更，做好工程变更方案的优选，力求减少变更费用

（9）协助委托人对施工单位主要材料、设备的认质认价及询价工作，审查施工单位报送的 engineered 材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性；检查施工单位的试验室；根据建设部和河南省的相关要求，对工程施工使用的原材料、半成品、成品、样品和设备的质量采取平行检验或见证取样方式进行检查、检验及测试，督促施工单位按时进行定期的材料检查、检验及测试并提交相关报告。未经总监理工程师签字认可的建筑材料、建筑构配件和设备不得在工程上使用和安装，也不得进行下一道工序的施工，严格禁止承包、分包单位使用未审查合格的材料和设备。

（10）审核施工单位提交的工程款支付申请，对已完成的工程量和施工单位月度报表形象进度进行审查复核，做好工程付款前的初步审核，并报委托人审核、批准。监督施工单位严格按照施工承包合同、设计文件和有关施工规范、操作规程、技术质量标准和安全施工规程进行施工，落实巡查和旁站监督检查制度，严格控制工程质量。对工程所有隐蔽工序的质量按相关规定进行旁站监督检验，并监督检验工程所有分部分项工程质量，做好验收结果记录与汇总。如发现不合格现象，严格禁止进入下一道工序施工。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，要及时通知施工单位整改，跟踪整改落实情况并书面报委托人。

（11）监理人应当对分包企业资质和人员到岗情况实施检查，对施工现场中的各类违法违规行为要及时发现、及时制止，对有质量安全隐患和施工安全隐患，监理人应当要求施工单位停工整顿并书面报告委托人。监理人未及时履行对重大安全隐患督促整改和报告责任的，委托人有权每次扣除监理人本合同监理服务费 2%的违约金。

（12）审查施工单位提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准。

（13）协助处理因质量事故发生的纠纷和索赔，参与工程质量事故的分析处理工作，并提出意见。如有必要，在经委托人书面同意后，签发工程暂停令和复工令。研究制订预防工期索赔的措施及工期索赔处理方案；

（14）组织并参加施工单位进行各阶段性工程（包括隐蔽工程、分部分项工程）以及整体工程的

竣工初验和竣工验收：在施工单位自评合格，勘察、设计单位认可的基础上，对竣工工程质量进行检查，审查施工单位提交的竣工验收申请，编写工程质量监理评估报告及施工缺陷修补明细表，督促施工单位按整改意见和整改表进行修补整改，及时进行跟踪复检，并签署竣工验收意见。

（15）工程竣工验收通过后，向委托人递交监理工作小结，督促和检查各施工单位按照项目当地档案馆的档案管理要求及时整理各项资料，避免影响档案验收的顺利完成。同时，监理人应及时整理完城建档案馆要求提交的监理部分的资料，否则有关责任由监理人承担。

（16）按委托人的时间要求督促施工单位按时整理完成竣工文件及技术档案资料；对施工单位提交的竣工文件、施工技术文件及竣工图进行审核并签署意见。

（17）在工程质量保修期内，遵照委托人要求进行阶段回访，若出现质量问题时应参与调查研究、确定修补措施、组织并督促施工单位进行保修并对保修工程进行复验，使其达到规定质量。如在保修期内因工程质量问题需要进行维修抢修时，监理方有义务派人到维修现场，无偿做好后续维修、抢修施工的相关协调与服务工作。

（18）配合委托人做好项目投入使用前的移交接管的协调事宜。工程竣工验收合格后，委托人如需与第三方进行移交接管的，监理方应负责做好一切与监理工作相关的后续协调和现场管理，直至移交接管工作顺利完成。

（19）审查施工单位提交的竣工结算申请，配合委托人做好工程竣工结算审价工作。

（20）总监理工程师应通过监理管理信息平台，按照管理部门规定的要求和内容，定期向质量安全监督机构报送施工现场监理情况的报告。督促施工单位认真做好各种工程资料（技术资料、报验资料、质量保证资料、竣工验收资料等）的编制、整理和归档工作，并要求做到与工程施工同步；

（21）对设计图纸，监理人有为委托人提供咨询、提出意见和建议的责任；监理人员审查施工组织设计时，应要求施工单位用于该工程的施工技术先进、施工组织合理，按国优标准监督施工单位施工，如果监理人员未能合理审核施工组织设计和施工方案，则委托人有权进行处罚；

（22）每周上班时间为6天（周六周日轮休，轮休期间应根据委托人要求随时到工地投入工作），每天上班时间为上午8:00—下午6:00（根据工程施工需要，夜间安排值班），监理人员上下班实行打卡制。在特殊时段，委托人有权要求取消节假日休息时间，监理人不得另行收取加班费。正常上班时间内，监理人员如出现迟到、早退（不超过1个小时）等现象，每次须承担100元/次的违约金，如监理人监理人员出现迟到、早退（超过1小时）等现象，每次须承担200元/次的违约金；如出现旷工，则需承担300元/天得违约金；委托人可直接从向监理人支付的监理费用中扣除。

（23）监理人员应保持廉洁公正，决不出现“吃、拿、卡、拖”等渎职行为。在合同签订、履行、预结算、保修期间，监理人不得接受施工单位的请吃、送礼、旅游、行贿、给予回扣或其他好处，否则，监理人违反前列情形之一，监理人将承担本合同总价的10%的违约金，造成损失的，应予全部赔偿，并在同等条件下，委托人不与监理人进行商业活动。

（24）监理人对本工程有保密责任，监理人接触到的委托人任何资料（图纸、指令、合同文本等等）均属于保密范围，未经委托人许可，不得出示任何第三方（国家法律规定审阅的机构除外）；除档案需要保留外，所有资料在竣工时应归还委托人（含破损）；施工现场也属于保密范围，禁止监理

人在未经委托人许可（同意并发放参观牌后）时以任何理由安排第三方（人）参观现场。违反以上规定，视为违约，每出现一次须承担1万元/次的违约金，且委托人有权追偿损失。委托人有权对监理人所监管的本工程资料成果进行不定期检查并做出评价，委托人需要对某些成果资料进行验证时，监理人必须免费提供真实资料原件一份给委托人作为依据。

（25）不允许监理人员在无委托人人员出席的情况下接受任何本项目供方组织的宴请及其它带有福利性质的活动等。

（26）监理人监理人员进入施工现场应做好安全防护措施，如出现任何安全事故均由监理人自行承担。监理人须对监理会议纪要的签到表盖章确认，并对施工单位不合技术规范和合同约定的行为在会议纪要中明确记录，并明确整改措施。

（27）监理人有权利和义务督促施工单位按照施工合同控制工期完成工程施工，如工程不能按以上控制工期完成（非监理人原因或不可抗力造成的除外），监理人向委托人支付每项每天1000元的违约金，因监理服务不及时造成工期延误每天扣减监理费用人民币500元。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据包括：

（1）本工程监理合同；

（2）本工程设计文件（包括图纸、技术说明、标准图集、设计变更、会议纪要等）；

（3）委托人与第三方依法签订的合同、洽商纪要、会议纪要、变更通知等；

（4）国家和地方现行的有关工程建设及监理的法律、法规、规范和标准；

（5）国家和地方政府批准的有关规定、规划要点及标准，工程建设有关报批手续；

（6）依法签订的与本工程有关的经济合同和协议。

### 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 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，并应按照投标文件中确定的检测设备进行配备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。人员名单如下：

序号	岗位名称	数量	证书类型	证书编号	备注


说明：委托人根据项目工程实际情况需要，决定增加或减少监理人员，费用按本合同约定的人员工资单价进行计算。所有人员的进退场时间均要有委托人书面确认方可生效。

2.3.2 监理方服从委托人对各月监理人员数量的安排，申报的监理人员数量应符合委托人的要求，总监、监理工程师、监理员安排应达到委托人项目监理人员配备要求。

2.3.3 更换监理人员的其他情形：监理人员工作调动等监理人原因更换监理人员需提前7个工作日报委托人批准。如发现更换项目总监理工程师，无论何种原因，每发生一次，监理人需按5万元/次支付违约金。

#### 2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：质量、进度、投资控制，合同、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。在涉及工程延期和工程造价调整的变更，监理人需请示委托人并经委托人书面同意并签字（章）后方可向承包人发布变更通知。

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：∕。

#### 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：工程开工前5天上报两份监理规划，每月5号前上报上月两份监理月报，分部工程开工前5天上报两份监理实施细则；监理工作全部完成后需提交委托人工程验收资料、过程监理资料、设计变更、工程变更资料、监理指令性文件、监理日志及各种签证等监理档案资料。

2.6 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。

按委托人的要求在合同限期内做好档案移交工作，监理人须向委托人移交1套完整的档案资料。

#### 2.7 使用委托人的财产

委托人不提供监理人任何房屋及设备。

不提供监理人的办公、食宿、交通、通讯等设备设施及费用，均由监理人自理；

#### 2.8 监理人代表

监理人代表为：       联系方式：                  。

### 3. 委托人义务

### 3.4 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_。

### 3.6 答复

委托人同意在7天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

## 4. 违约责任

### 4.1 监理人的违约责任

#### 4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失+直接经济损失×正常工作酬金÷建筑安装工程费

#### 4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立，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

#### 4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：不计利息。

4.2.4 在监理过程中，如果因工程建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，则监理服务期相应顺延，委托人无需支付相应顺延的费用。

4.2.5 委托人有权根据本项目工程建设需要或其他原因而书面通知监理人全部或部分暂停执行监理服务，并有权以书面通知形式要求监理人全部或部分恢复执行监理服务，暂停期间的不计入本合同期限内。在暂停执行监理服务期间，委托人无需支付服务酬金及补偿。监理人应按照委托人的要求予以暂停或恢复执行监理服务；对于因暂停执行监理服务而导致合同期限的延长，以及恢复执行监理服务的工作及由此产生的相关工作，监理人同意委托人无需支付赔偿、附加工作报酬及补偿等任何费用

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：  /  ，汇率为：  /  。

### 5.2 监理酬金的支付

#### 5.2.1 计取方法

监理酬金计取方式= \_\_\_\_\_ 元

### 5.3 支付酬金

#### 5.3.1 正常工作酬金的支付:

(1) 本合同无预付款。

5.3.2 以上每次付款时,基本费占60%,考评费占40%(具体考核内容根据项目具体工作界定,考评费部分由委托人根据考评结果支付)。

支付方式: 银行转账或承兑汇票。

### 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: 本合同双方约定签字盖章后生效。

#### 6.2 变更

#### 6.3 暂停与解除

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。

### 7. 争议解决

#### 7.2 调解

本合同争议进行调解时,可提交  /  进行调解。

#### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 (2) 种方式:

(1) 提请  /  仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向 项目所在地 人民法院提起诉讼。

### 8. 其他

#### 8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后  /  天内支付检测费用。

监理人根据工程需要应委托具有相应检测资质的试验单位进行检测，检测费用应包含在投标报价中。

### 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：监理人有技术保密的责任和义务，对于本工程中委托人提供的有关图纸、技术资料、检测成果及工程涉及的专利技术，未经委托人书面授权，不得泄露或转让给第三方，如发生此类问题，监理人承担违约责任及相应的经济赔偿及法律责任，不论本合同是否变更、解除或终止，本条款长期有效。

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：须经委托人书面授权同意。

## 9. 补充条款

9.1 投标文件中确定的监理项目部须在合同签订后 7 日内组建完成，监理人必须按照投标文件中承诺的监理人员进驻施工现场，如监理人未按照投标文件承诺的监理人员进驻施工现场，委托人有权单方面解除委托监理合同并要求监理人赔偿由此给委托人造成的损失。

9.2 本工程在施工过程直至缺陷保修期阶段若发生质量或安全事故，且经委托人调查认定若监理人在该事故中存在监理监控不力或不当或不作为或监理失察或失职等情况，则监理人应承担连带责任并向委托人支付每项 2000—20000 元不等的违约金，具体金额以委托人的书面通知为准。若发生重大质量或安全事故，且监理人负有重要监管不力责任，委托人有权解除本合同并追究监理人承担连带责任。

9.3 积极审核各专业施工方案，使之符合规范及标准强制性条文的规定，并监督施工单位按批准的方案施工，发现问题应及时解决。出现严重审查错误，及时发现未按照标准方案施工而不及处理的，一次罚款 500 元。

9.4 材料进场验收手续齐全，质量证明资料与实物核验符合设计及规范要求。由于发现不及时或发现未经批准的材料使用，监理不采取措施制止的，一次处罚 500 元。

9.5 为了配合施工单位按计划完成施工任务，在施工过程中，监理人员应加强过程检查、主动发现问题并敢于指出，对施工过程中明显违反施工规范、与图纸不符、有严重错误的问题，应及时指出，要求施工单位整改，必要时对有关问题签发监理通知，以减少工序验收时大量的返工；不符合以上规定的一次处罚 500 元。

9.6 按职责做好见证取样、监理抽检工作；监理人员在施工阶段实施监理时，应在施工现场对关键部位和关键工序的施工质量实施全过程跟班旁站监督，旁站监理范围为：基础土方等开挖、地下室外墙隐检及土方回填、后浇带、抗渗混凝土浇筑、其它（底板、墙、顶板）混凝土浇筑、地下室结构质量缺陷处理、主体结构框架节点钢筋、屋面防水、特殊工艺及其它有关工程建设需要的关键工序或部位；委托人抽查发现旁站不到位，一次处罚 500 元。

9.7 如监理人员与施工单位串通弄虚作假，降低工程质量，将不合格材料按照合格签字的，给委托人造成损失视其情节轻重，扣减监理费用 3000 元—5000 元；若是监理人员与施工单位串通弄虚作假，签发不实的经济和工期签证，给委托人造成损失。视其情节轻重，扣减监理费用 10000 元—20000 元。

9.8 监理人以下人员，经委托人要求，必须在 24 小时内调离本工程范围，否则每人次监理人支付违约金 2000 元；同时，监理人应 3 天内报送拟调任人员给委托人项目部，得到委托人项目部批准后，拟调任人员需在 2 天内到任。

1) 委托人确认无法胜任工作者，包括：对分部分项工程施工进度及施工质量达不到合同要求负有责任的监理人员、不熟悉本专业工作的监理人员、工作责任心不强的监理人员等等；

2) 不能积极配合或妨碍委托人正常工作（包括销售配合工作）者；

3) 正常工作时间迟到早退超过十次的；

4) 职业道德不良者；

5) 不服从委托人工作安排超过三次的。

9.10 如监理人在无合理解释的情况下，拒绝执行本合同约定的由监理人完成的工作和承担相应的职责，或者以实际行动实质性违反合同规定，在委托人发出通知后仍不予整改的，委托人有权单方面解除合同，且监理人须承担合同暂定总价 10%的违约金。

9.11 项目部所有成员必须全员坚守工作岗位，保证考勤；项目总监进驻工地一周不少于 4 天，每

少一次罚款 2000 元，罚款累计超过 30000 元，委托人有权终止合同，所造成的损失由监理人员自行承担。监理单位根据工程进度要求，合同配置各专业监理人员及常驻施工现场，并具有即时解决与本工程建设有关的问题难题的能力。发现监理人员不到位，监理人向委托人支付违约金每人次人民币 2000 元。项目总监及监理部主要人员不经委托人同意不得随意更换；如更换项目总监，须经委托人同意，且更换一次给予 50000 元的罚款；对不称职的项目总监，委托人有权要求监理方更换。

9.12 补充条款中各项违约处罚金，委托人有权从监理费用中扣除。

9.13 投标文件中监理单位做出的相关服务承诺如不能履行，则委托人有权进行处罚。

9.14 若施工过程中或竣工结算期间，委托人发现监理人的投标书没有完全响应招标文件，并且存在重大偏差。对于存在偏差的内容，双方同意按招标文件进行解释，并依法追究监理人相关责任。

## 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。

## 第六章 投标文件格式

（ 项目名称 ） 标段

---

# 监理投标文件

项目编号：

投 标 人： \_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目 录

- 一、投标函
- 二、投标函附录
- 三、法定代表人身份证明或授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、监理大纲
- 六、拟派监理部监理人员表
- 七、拟投入的主要仪器、设备一览表
- 八、资格审查资料
- 九、近年完成的类似项目情况表
- 十、其它资料

## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

1、我方已仔细研究了\_\_\_\_\_项目招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要  
求，完成本项目。投标总报价为（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元），工期（交货期/监理周期/设计周期）  
为合同生效后\_\_\_\_\_，质量\_\_\_\_\_，项目负责人（项目总监）\_\_\_\_\_。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、投标保证金已按招标文件规定提交，金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

4、如我方中标：

（1）我方承诺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）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

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。

6、\_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人（电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 二、投标函附录

项目名称					
标段					
投标人					
项目总监理工程师		专业		注册编号	
监理范围					
投标报价					
质量			工期		
投标有效期	日历天（从提交投标文件截止日期起计算）				
备注					

备注：投标人在响应招标文件中规定的实质性要求和条件的基础上，可做出其他有利于招标人的承诺。此类承诺可在本表中补充填写，可另附页。

投标人：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

### 三、法定代表人身份证明或授权委托书

#### (一) 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

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

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_ (投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件正反面

投 标 人：\_\_\_\_\_ (电子签章)

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、大型企业、微型企业）

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、大型企业、微型企业）

...

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章)：

日期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、本项目所属行业为“建筑业”。

## (二) 授权委托书

本人\_\_\_\_\_ (姓名)系\_\_\_\_\_ (投标人名称)的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_ (姓名)为我方代理人，身份证号：\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_ (项目名称及标段)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：授权委托书身份证扫描件正反面

投 标 人： \_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人： \_\_\_\_\_ (电子签章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 四、投标保证金

免收

## 五、监理大纲（技术标）

格式自拟



## 2、主要人员简历表

附 1：拟派本工程总监理工程师情况表

姓名		年龄		职称	
监理资质		文化程度		专业	
职务		总监理工程师		注册监理工程师证号	
主要工作经历					

附：项目总监的监理工程师注册证书、职称证书（如有）、身份证等证明材料的扫描件。

附 2：项目监理部人员配备表

姓名	性别	年龄	上岗资格证书			在本项目中拟担任的工作	以往工作年限
			证书名称	证号	专业		

注：监理部人员应附上岗证书、身份证等材料的扫描件。

### 七、拟投入的主要仪器、设备一览表

序号	名称	规格型号	单位	数量	使用状况	进场时间

## 八、资格审查资料

### 投标人基本情况表

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		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目负责人		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

备注：本表后应附投标人营业执照、资质证书、财务要求、信誉要求等材料的扫描件。

### 九、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要求在本表后附中标通知书、合同、竣工验收报告等相关证明材料的扫描件。

提示：为便于候选人公示，请投标人将企业类似业绩有关信息填写在以下表格中：

单位名称	工程名称	建设单位	中标时间	中标金额
.				
.				
.				

## 十、其它资料