

新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块）监理服务（项目名称）新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块）监理服务
（标段名称）监理与相关服务招标

招 标 文 件

招标编号：_____

招标人/招标代理机构：武汉远悦置业有限公司（盖章）

2026 年 7 月_____日

目 录

第一章 招标公告（适用于未进行资格预审）	1
1. 招标条件	1
2. 项目概况与招标范围	1
3. 投标人资格要求	2
4. 招标文件的获取	2
5. 投标文件的递交	2
6. 投标相关事宜	3
7. 评标办法	3
8. 发布公告的媒介	3
9. 联系方式	3
第二章 投标人须知	4
投标人须知前附表	4
1. 总则	11
1.1 项目概况	11
1.2 资金来源和落实情况	11
1.3 招标范围和监理与相关服务期	11
1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）	11
1.5 费用承担	12
1.6 保密	12
1.7 语言文字	12
1.8 计量单位	12
1.9 踏勘现场	12
1.10 投标预备会	13
1.11 分包	13
1.12 偏离	13
2. 招标文件	13
2.1 招标文件的组成	13
2.2 招标文件的澄清	13
2.3 招标文件的修改	14
2.4 招标文件的异议	14
3. 投标文件	14
3.1 投标文件的组成	14
3.2 投标报价	14
3.3 投标有效期	15
3.4 投标保证金	15
3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）	15
3.6 投标文件的编制	16
4. 投标	17
4.1 投标文件的加密	17
4.2 投标文件的递交	17
4.3 投标文件的修改与撤回	17
5. 开标	17
5.1 开标时间和地点	17
5.2 开标程序	17
5.3 开标异议	18
5.4 特殊情况的处置	18
6. 评标	18

6.1 评标委员会	18
6.2 评标原则	19
6.3 评标	19
6.4 评标结果公示	19
6.5 履约能力的审查（如有）	19
7. 合同授予	19
7.1 定标方式	19
7.2 中标通知	19
7.3 履约保证金	19
7.4 签订合同	19
8. 重新招标、不再招标和终止招标	20
8.1 重新招标	20
8.2 不再招标	20
8.3 终止招标	20
9. 纪律和监督	20
9.1 对招标人的纪律要求	20
9.2 对投标人的纪律要求	20
9.3 对评标委员会成员的纪律要求	20
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	21
9.5 投诉	21
10. 需要补充的其他内容	21
10.1 多标段投标	21
10.2 评标办法中投标报价得分的计算方法和有关系数的取值	21
10.3 交易平台信息服务费	21
10.4 招标代理服务费	21
10.5 招标人补充的其他内容	21
附件：投标人资质条件、能力和信誉	22
附表一：招标文件澄清申请函	25
附表二：招标文件文件澄清通知	26
附表三：招标文件文件修改通知	27
附表四：投标文件递交签收凭证	28
附表五：开标记录表	29
附表六：投标文件问题澄清通知	30
附表七：投标文件问题的澄清	31
附表八：中标通知书	32
附表九：中标结果通知书	33
附表十：异议函	34
附表十一：异议答复函	36
附表十二：授权委托书	38
第三章 评标办法（综合评估法）	39
评标办法前附表	39
1. 评标方法	48
2. 评审标准	48
2.1 初步评审标准	48
2.2 分值构成与评分标准	48
3. 评标程序	48
3.1 初步评审	48
3.2 详细评审	49
3.3 投标文件的澄清和补正	50
3.4 评标结果	50

第四章 合同条款及格式	51
第五章 监理规范	130
1. 《建设工程监理规范》	131
2. 《项目监理规范》	131
3. 其他	131
第六章 技术标准和要求	132
第七章 图纸和资料	145
第八章 投标文件格式	148
目 录	150
一、投标函及投标函附录	151
（一）投标函	151
（二）投标函附录	152
二、法定代表人身份证明	153
三、联合体协议书	154
四、投标保证金	155
四、投标保证金（保函）	156
五、监理与相关服务费报价表	157
（一）监理与相关服务费报价汇总表	157
（二）施工阶段监理服务费计算表	158
（2-1）施工阶段主要监理人员及辅助人员费用计算表	159
（三）相关阶段服务费计算表	160
（3-1）缺陷责任期（保修）阶段人员费用计算表	161
（3-2）勘察阶段人员费用计算表	162
（3-3）设计阶段人员费用计算表	163
（3-4）其他相关服务人员费用计算表	164
（四）施工阶段监理人员工作计划安排表	165
六、监理与相关服务建议书	166
七、资格审查资料	167
八、其他材料	188
附 录：建设工程施工阶段项目监理机构主要人员配备标准参考表	189

第一章 招标公告（适用于未进行资格预审）

新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块） 监理服务（项目名称）新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块） 监理服务（标段名称） 监理与相关服务 招标公告

招标编号：_____

1. 招标条件

本招标项目新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块） 监理服务（项目名称）已由武汉市汉阳区发展和改革委员会（项目审批、核准或备案机关名称）以湖北省固定资产投资项目备案证（登记备案项目代码：2106-420105-04-01-273344）（批文名称及编号）批准建设，项目业主为武汉远悦置业有限公司，建设资金来自自筹（资金来源），项目出资比例为 100%，招标人为武汉远悦置业有限公司，招标代理机构为湖北省成套招标股份有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的监理与相关服务进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况

建设地点：武汉市汉阳区，位于汉阳大道与五龙路交叉口以南。

建设规模：本项目规划净用地面积约 26214.72m²，总建筑面积约 98590.14m²，其中地上建筑面积约 87322.23m²，地下建筑面积约 11267.91m²，计容建筑面积约 77088.32m²。

其他：/。

2.2 招标范围

招标范围：包含设计阶段、施工阶段、移交、缺陷责任期阶段的监理服务（工程总承包监理）。

标段划分：1 个标段。

计划监理与相关服务期：1260日历天。其中计划开工时间：2026 年 08 月 20 日

工程概算投资额（或建筑安装工程费）：约 55000 万元。

2.3 其他：本项目最高投标限价 194.343809 万元。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质证书或工程监理房屋建筑工程专业乙级及以上资质证书资质，近五年至少独立完成过 1 项总建筑面积在 90000 m² 及以上或工程概算投资额达到 55000 万元及以上的房屋建筑工程项目监理业绩（须提供合同协议书、工程接收证书或工程竣工验收证书（单位工程竣工验收单）或工程竣工验收备案证或监理业务手册（注明竣工时间）等证明材料的复印件，以竣工时间为准），并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力。其中，投标人拟派总监理工程师须具备房屋建筑工程专业注册监理工程师注册执业证书，在本单位注册，且已承担总监理工程师工作的在监项目不超过 2 项。

3.2 本次招标不接受（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：
/。

3.3 各投标人均可就上述标段中的 1（具体数量）个标段投标。招标人按下列原则选择中标人：

☒ 招标人按标段择优选择中标人。

☐ 投标人最多只允许中标 1 个标段。如果同一投标人在多个标段中均排序第一，推荐中标候选人顺序为：

☐ 按照标段顺序，投标人在前面标段被推荐为第一中标候选人后，所投其他标段将不再被推荐为中标候选人。

☐ 按照标段最高投标限价从大到小的顺序，投标人在最高投标限价大的标段被推荐为第一中标候选人后，所投其他标段将不再被推荐为中标候选人。

☐ _____。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者（若为联合体投标，指联合体所有成员），应当在湖北省电子招投标交易平台（以下简称“电子交易平台”，下同）（网址：www.hbbidcloud.cn）进行注册登记，并办理 CA 数字证书（具体操作参见“电子交易平台”—办事指南—交易主体注册登记指南）。

4.2 完成注册登记后，请于 2026 年 7 月 ____ 日至 2026 年 ____ 月 ____ 日 24:00 时止（北京时间、下同），通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在所投标段免费下载招标文件。联合体投标的，由联合体牵头人下载招标文件（具体操作参见“电子交易平台”—办事指南—招标（资审）文件下载指南）。未按规定从“电子交易平台”下载招标文件的，招标人（“电子交易平台”）拒收其投标文件。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间为 2026 年 ____ 月 ____ 日 ____ 时 ____ 分。

5.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，选择所投标段将加密的电子投标文件上传。投标人完成投标文件上传后，“电子交易平台”即时向投标人

发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。逾期未完成上传或未加密的电子投标文件，招标人（“电子交易平台”）将拒收。

6. 投标相关事宜

本项目采取“评定分离”的方式选取中标单位。

7. 评标办法

本标段招标评标办法采用综合评估法。

8. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在湖北省公共资源交易电子服务系统（网址：www.hbggyfwpt.cn）（发布公告的媒介名称）上发布。

9. 联系方式

招标人： 武汉远悦置业有限公司	代理机构： 湖北省成套招标股份有限公司
地址： 武汉市洪山区泛悦城项目 T2 写字楼 33 层	地址： 武汉市武昌区东湖西路特 2 号平安财富中心 B 座 6-10 楼
邮编：	邮编：
联系人： 聂经理	联系人： 袁若宁、王烁、林沛文、但昭杰、郭梦银、黄绍波
电话： 027-65660686	电话： 15608623715
传真：	传真：
电子邮件：	电子邮件： 305815256@qq.com
网址：	网址：
开户银行：	开户银行：
账 号：	账 号：

2026 年 7 月 ____ 日

- 备注：1. 经建设单位书面同意，在建设工程项目同城的情况下，注册监理工程师可同时担任不超过 3 项建设工程监理合同的总监理工程师。
2. “在所投标段免费下载招标文件”是指投标人拟参加某标段投标的，应按规定下载该标段的招标文件。投标人的下载活动“电子交易平台”将予以记录，并可在“下载情况查询”中查看，该记录作为投标人是否下载该标段招标文件的依据。

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：同招标公告或投标邀请书，下同 地址： 联系人： 电话：
1.1.3	招标代理机构	名 称：同招标公告或投标邀请书，下同 地 址： 联 系 人： 电 话： 电子邮件：
1.1.4	项目名称	新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块）监理服务
1.1.5	建设地点	武汉市汉阳区，位于汉阳大道与五龙路交叉口以南。
1.1.6	代建人	/
1.2.1	资金来源	自筹
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	见招标公告
1.3.2	计划监理与 相关服务期	计划监理与相关服务期：1260日历天。 其中： 1. 监理服务期：1260日历天。自 2026 年 8 月 20 日始，至 2030 年 1 月 31 日止。 2. 相关服务期 （1）勘察阶段服务期：____日历天。自____年____月____日始，至____年____月____日止。 （2）设计阶段服务期：____日历天。自____年____月____日始，至____年____月____日止。 （3）保修阶段服务期：____日历天。自____年____月____日始，

		至____年__月__日止。 (4) 其他相关服务期：____日历天。自____年__月__日始， 至____年__月__日止。
1.4.1	投标人资质条件、 能力和信誉	资质条件： 见本章附件 主要人员要求： 见本章附件 财务要求： 见本章附件 业绩要求： 见本章附件且与招标公告或投标邀请书要求一致 信誉要求： 见本章附件 其他要求： 见本章附件
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：_____
1.4.3 (18)	不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
1.12	偏离	☒ 不允许 ☐ 允许
2.1	构成招标文件的 其他材料	相关答疑及澄清文件（如有）
2.2.1	投标人要求澄清 招标文件的截止时间	递交投标文件截止之日 <u>16</u> 日前
3.1.1	构成投标文件的 其他材料	/

3.2.3	监理服务费计费额和最高投标限价	1.工程概算投资额（或建筑安装工程费）为：55000 万元 2.最高投标限价的计费依据： ☒ 《建设工程监理与相关服务收费管理规定》 ☐ 《建设工程监理与相关服务计费规则》 3. 最高投标限价为 <u>1943438.09</u> 元（此金额含增值税） 列明详细的计算过程或随招标文件发出监理与相关服务费计算表。
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日内有效
3.4.1	投标保证金	☒ 不提交 ☐ 提交， 1. 递交截止时间（到账时间）： 同本标段投标截止时间。 2. 递交方式及金额： 必须从投标人的基本账户汇至招标人指定的账户及账号。多标段投标的，投标人应按下列要求将投标保证金分别汇至各个标段对应的账号。 招标人指定收取投标保证金的帐户信息如下： 标段编号：_____； 标段名称：_____； 保证金账号：_____； 保证金金额：_____； 账户名称：湖北省公共资源交易中心 开户银行：中国建设银行股份有限公司武汉东湖支行 3. 特别提示 投标保证金收款将以投标人办理交易主体注册登记所填基本账户信息为准，若投标人汇款账户与注册登记时的基本账户信息不相符，其汇款将自动退回，由此造成投标保证金递交失败的责任由投标人自行承担。 汇款成功后，投标人使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”（网址：www.hbbidcloud.cn），进入“保证金缴纳情况查询”菜单可查询相应标段保证金缴纳的情况。 湖北省公共资源交易中心投标保证金服务咨询电话：027-86629932
3.4.3	退还投标保证金及利息	计息标准： 人民银行同期活期存款利率 计息时间： 投标保证金到账之日起至退还的前一日 退还办法： 评标结果公示期满后次日，非中标候选人的投标保证金按原路径自动退回；中标通知书发放（打印）次日，第二、三名投标人的投标保证金按原路径自动退回；合同备案次日，中标人的投标保证金按原路径自动退回。

		特别说明： 上述几种情况，投标保证金的退还无需招标人或招标代理机构提交申请，遇特殊情况不能及时退还的，招标人或招标代理机构将及时通过“电子交易平台”“投标保证金管理”菜单提交书面情况说明（详见投标保证金收退指南）。
3.5.1	类似项目业绩	类似项目业绩是指： <u>近五年至少独立完成过 1 项总建筑面积在 90000 m² 及以上或工程概算投资额达到 55000 万元及以上的房屋建筑工程项目监理业绩（须提供合同协议书、工程接收证书或工程竣工验收证书（单位工程竣工验收单）或工程竣工验收备案证或监理业务手册（注明竣工时间）等证明材料的复印件，以竣工时间为准）</u>
3.6.4	是否采用“技术暗标”	采用
4.2.1	投标截止时间	2026 年 7 月 ____ 日 ____ 时 ____ 分（北京时间）
4.2.3	是否退还投标文件	☒ 否 ☐ 是
5.1.2	组织开标地点	武汉市武昌区中北路 252 号 普提金商务中心 A 座 10 楼 湖北省公共资源交易中心 ____ 号开标机位
5.2.1（5）	解密时间	招标人发出解密提示后 30 分钟内
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>9</u> 人，其中招标人代表 <u>3</u> 人（限招标人在职人员，且应当具备评标专家的相应的或者类似的条件），专家 <u>6</u> 人。 评标专家确定方式： <u>从湖北省综合评标专家总库相应专业中随机抽取产生</u>
6.4	评标结果公示媒介	湖北省电子招投标交易平台 网址： www.hbbidcloud.cn 湖北省公共资源交易电子服务系统 网址： www.hbggyfwpt.cn
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否，推荐的中标候选人： <u>本项目采取评定分离方式确定中标单位，推荐的中标候选人家数：投标人数量少于或等于 10 家时，评标委员会推荐的中标候选人数量不超过 3 家，投标人数量多于 10 家时，推荐的中标候选人数量不超过 5 家。</u>

7.3.1	履约保证金	☐ 不提交 ☒ 提交，履约保证金的形式：保函 履约保证金的金额：合同总价的 10%
9.5	行政监督部门	名 称：武汉市汉阳区建筑工程质量安全中心 地 址：罗七路金龙公馆写字楼 5 楼 电 话：027-84233275 传 真：/ 邮政编码：/
	公共资源交易 综合监管机构	名 称：湖北省发展和改革委员会 地 址：湖北省武汉市武昌区东一路 17 号 电 话：027-87236968 传 真：/ 邮政编码：/
10.1	多标段投标	各投标人可同时对本次招标标段中的___个标段投标。招标人按下列原则选择中标人： ☒ 招标人按标段择优选择中标人。 ☐ 投标人最多只允许中标___个标段。如果同一投标人在多个标段中均排序第一，推荐中标候选人顺序为： ☐ 按照标段顺序，投标人在前面标段被推荐为第一中标候选人后，所投其他标段将不再被推荐为中标候选人。 ☐ 按照标段最高投标限价从大到小的顺序，投标人在最高投标限价大的标段被推荐为第一中标候选人后，所投其他标段将不再被推荐为中标候选人。 ☐ ____。
10.2.1	投标报价得分计算方法	☒ 采用方法一 ☐ 采用方法二
10.2.2	投标报价得分计算方法 中 M、N 的取值	☒ 无 ☐ M、N 的取值分别为 0.25 0.3 ☐ M、N 的取值分别为 0.3 0.4
10.3	交易平台信息服务费	/

10.4	招标代理服务费	☐ 本次招标没有招标代理服务费。 ☒ 本次招标有招标代理服务费。根据招标人和招标代理机构委托代理合同的约定，本项目招标代理服务费： ☐ 由招标人支付。 ☒ 由中标人支付。 支付标准：根据中标价格，招标代理服务费参照国家发展计划委员会（计价格[2002]1980号文件）、国家发展和改革委员会办公厅（发改办价格[2003]857号文件）及国家发展和改革委员会（发改价格[2011]534号文件）规定的招标代理服务收费标准的 40 %计取； 支付方式：现金或转账； 支付时间：领取中标通知书时一次性支付。
10.5	需要补充的其他内容	1.未列明专用合同条款在合同谈判时商定。 2.投标人投标时还需要填写“新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块）监理服务工程清单”详见附件，本清单只用作于后期签订合同的参考。 3.招标文件第三章 评标办法中“工程奖项”和“总监理工程师奖励”中注明的“同类别工程”指房屋建筑工程。 4.评定分离相关要求。 根据《湖北省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标资格预审及评定分离实施办法》的规定，采用“评定分离”方式确定中标人。 （1）本项目采取评定分离方式确定中标单位，推荐的中标候选人人数：投标人数量少于或等于 10 家时，评标委员会推荐的中标候选人数量不超过 3 家，投标人数量多于 10 家时，推荐的中标候选人数量不超过 5 家。中标候选人在湖北省公共资源交易网公示不少于 3 日。公示结束后，无质疑投诉的，将中标候选人推荐给招标人。 （2）定标办法：本项目定标办法采用票决定标法，定标委员会成员对中标候选人进行记名投票，得票最高的即为中标人。当最高得票相同时，对得票最高的中标候选人再次进行记名投票，直至选出中标人。 （3）定标前清标与考察的内容和方法：本项目组织定标前的清

		标，由招标代理对中标候选人投标文件进行清标，清标结果作为定标委员会定标的依据之一，本项目不组织考察。 （4）本项目的定标工作完成后向中标人发出中标通知书，同时发布中标结果公告。
--	--	--

备注：1. 采用资格后审方式的项目。对“近年完成类似项目情况的年份要求”：如要求提供近 5 年的类似项目情况，则近 5 年是指从投标截止日往前推算 5 年，例如投标截止日为 2014 年 2 月 1 日，则近 5 年是指 2009 年 2 月 1 日至 2014 年 1 月 31 日。采用资格预审方式的项目。对“近年完成类似项目情况的年份要求”：如要求提供近 5 年的类似项目情况，近 5 年是指从申请截止日往前推算 5 年至投标截止日的前一日，例如申请截止日为 2014 年 2 月 1 日，投标截止日为 2014 年 3 月 5 日，则近 5 年是指 2009 年 2 月 1 日至 2014 年 3 月 4 日。近年完成类似设计项目情况、近年完成类似施工项目情况、近年发生的诉讼及仲裁情况、近年工程获质量奖项情况、近年项目经理已完工程获质量奖项情况、近年项目经理获得的表彰等，如有年份要求的均按上述示例规则推算。

2. 近年财务状况的年份要求：如要求提供近 3 年的财务状况，投标截止日如在 6 月 30 日以前，则近 3 年是指上上个年度往前推算 3 年，例如投标截止日为 2015 年 2 月 1 日，近 3 年是指 2011 年度、2012 年度、2013 年度。投标截止日如在 6 月 30 日以后，则近 3 年是指上个年度往前推算的 3 年，例如投标截止日为 2015 年 7 月 1 日，近 3 年是指 2012 年度、2013 年度、2014 年度。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本标段监理与相关服务进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本标段代建人：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围和监理与相关服务期

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段计划监理与相关服务期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 投标人应具备承担本标段监理的资质条件、能力和信誉。

- （1）资质条件：见投标人须知前附表；
- （2）主要人员要求：见投标人须知前附表；
- （3）财务要求：见投标人须知前附表；
- （4）业绩要求：见投标人须知前附表；
- （5）信誉要求：见投标人须知前附表；
- （6）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标；

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- （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）与本标段的其他投标人为同一个单位负责人；
- （4）与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

- (5) 为本标段的代建人；
- (6) 为本标段的招标代理机构；
- (7) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本标段的代建人或招标代理机构相互控股或参股；
- (9) 与本标段的代建人或招标代理机构相互任职或工作；
- (10) 与本标段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；
- (11) 被依法暂停或者取消投标资格（指被招标项目所在地县级及以上建设行政主管部门或其他行政主管部门暂停或取消投标资格或禁止进入该区域建设市场且处于有效期内）；
- (12) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (13) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (14) 在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (15) 被工商行政管理部门在“国家企业信用信息公示系统”（ www.gsxt.gov.cn）列入严重违法失信企业名单；
- (16) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单；
- (17) 在近三年内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；
- (18) 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，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。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 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。

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 在投标预备会召开前，投标人应使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在“投标答疑”菜单以书面形式将需要招标人澄清的问题送达招标人，以便招标人澄清。

1.10.3 在投标人须知第 2.2.2 项规定的时间内，招标人对投标人所提问题的澄清将以书面形式通过“电子交易平台”通知所有下载招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁转包和分包。

1.12 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：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 监理规范；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 图纸和资料
- (8) 投标文件格式；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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。如对招标文件有任何疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前，使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在“投标答疑”菜单以书面形式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标人对招标文件的澄清通过“电子交易平台”以书面形式发给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清通知发出的时间距投标人须知前附表 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，并且澄清的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应**实时关注**“电子交易平台”上发出的澄清通知，因投标人自身原因未及时获知澄

清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通过“电子交易平台”通知所有下载招标文件的投标人。修改通知发出的时间距投标人须知前附表 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，并且澄清的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人应**实时关注**“电子交易平台”上发出的修改通知，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.4 招标文件的异议

2.4.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件（包括对招标文件澄清和修改的内容）有异议的，应当在投标人须知前附表 4.2.1 项规定的投标截止时间 10 日前提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，招标人将暂停招标投标活动。逾期提出的，招标人可不予受理。异议与答复应通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

本处所称异议是指投标人或者其他利害关系人认为招标文件的内容违反法律、法规、规章的强制性规定，违反公开、公平、公正和诚实信用原则，影响投标人投标而向招标人提出的质疑。

2.4.2 招标人对异议的答复构成对招标文件澄清或者修改的，招标人将按照本章第 2.2 款、第 2.3 款规定办理。

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；
- （3）联合体协议书；
- （4）投标保证金；
- （5）监理与相关服务费报价表；
- （6）监理与相关服务建议书；
- （7）资格审查资料；
- （8）其他材料:见投标人须知前附表。

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。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价是投标人按照招标文件的要求完成招标范围建设工程监理与相关服务工作所需的全部费用。

3.2.2 投标人应按第八章“投标文件格式”中的“监理与相关服务费报价表”的要求结合自身因素，进行投标报价，并完整地填写相应表格。投标人未填报的部分，在工程实施时委托人将不予支

付，并认为该部分费用已包含在报价中。

3.2.3 招标人可以设置最高投标限价并在投标人须知前附表中明确，施工阶段监理服务费计费额见投标人须知前附表。最高投标限价中的施工阶段监理服务费宜按照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格【2007】670号）或《建设工程监理与相关服务计费规则》（鄂建监协【2015】7号）的相关规定计算，且不宜低于监理服务费基准价或工程监理费的80%；相关阶段服务费参照《建设工程监理与相关服务人员人工日费用标准》或《工程监理人员综合费用计算表》的规定计算。

3.2.4 投标人的投标报价（指投标函中的大写报价或算术错误修正后的投标报价）不得高于招标人公布的最高投标限价或低于其成本，否则，其投标将被否决。

3.2.5 每标段只允许有一个投标报价，任何有选择性的投标报价，其投标将被否决。

3.2.6 投标人在投标截止时间前修改“投标函”中的投标总报价，应同时修改“监理与相关服务费报价表”的汇总表及各计算表中的相应报价，投标总报价为各分项金额之和。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

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 投标人须知前附表规定提交投标保证金的，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形式、金额、递交截止时间、递交方式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合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，其投标将被否决。

3.4.3 招标人最迟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。招标人同时退还投标保证金的银行同期存款利息。投标保证金及利息的计息标准和退还方式见投标人须知前附表。

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、签订合同协议书时向招标人提出附加条件或未按招标文件规定提交履约保证金。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

3.5.1 投标人须按招标文件第八章“投标文件格式”中规定的表格内容填写资格审查表，并按各资格审查表的具体要求提供相关证件及证明材料。

本招标文件中“类似项目业绩”的定义见投标人须知前附表。

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

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第八章“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。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关监理与相关服务期、投标有效期、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 电子投标文件制作

(1) 电子投标文件由投标人使用“电子交易平台”提供的“电子投标文件制作软件”制作生成。

(2) 投标人在编制电子投标文件时应当建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

(3) 电子投标文件中的证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件”，应从“电子交易平台”交易主体诚信库中选择，交易主体诚信库中没有的“复印件”，应以附件形式直接导入，未标示“复印件”的证明资料均应直接制作生成。

(4) 第八章投标文件格式文件要求“盖单位章”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章；要求“签字”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定在要求“盖单位章”的地方加盖联合体牵头人单位电子印章；在要求“签字”的地方加盖联合体牵头人法定代表人的个人电子印章或电子签名章。招标文件有特别说明的除外。

(5) 电子投标文件制作完成后，将生成一份加密的电子投标文件（后缀名为.HBSTF）和一份不加密的电子投标文件（后缀名为.NHBSTF）。

(6) 电子投标文件制作的具体方法详见“电子投标文件制作软件”中的帮助文档。

3.6.4 投标人须知前附表规定“监理与相关服务建议书”采用无标识“技术暗标”时，则“监理与相关服务建议书”按本章第 3.6.3 项制作电子投标文件时应满足下列要求。

(1) 封面设置要求：采用 A4 规格白色底色，写明“_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务建议书”字样，文字为黑色 2 号宋体，可加粗；

(2) 目录、正文标题（包括章、节、条、款、项）、正文要求：采用 A4 规格白色底色，文字为黑色小 4 号宋体，标题可加粗；

(3) 图表、图片要求：图表应尽可能采用 A4 规格白色底色，对于比较大的图表可使用 A3 规格白色底色，图表中的文字采用黑色，字体、字号不限。需要采用图片的，图片中的字体、字号不限，图片颜色不限；

(4) 页眉和页脚（包括页码）设置要求：不允许出现页眉，且页脚只准出现页码，页码格式采用阿拉伯数字格式，字体为五号宋体，设在页脚居中位置，页码应当连续；

(5) 任何情况下，监理与相关服务建议书中不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称等；

(6) 监理与相关服务建议书的页数不超过 150 页（不包括封面及目录）。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

投标人应当按照本章第 3.6.3 项要求制作电子投标文件，并在投标时上传**加密的电子投标文件**，未加密的电子投标文件，招标人（“电子交易平台”）将拒收并提示。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人递交投标文件的截止时间（投标截止时间）：见投标人须知前附表。

4.2.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，选择所投标段将**加密的电子投标文件**上传。投标人完成投标文件上传后，“电子交易平台”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，投标文件未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人（“电子交易平台”）将拒收。

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。

4.3 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。

4.3.2 投标人撤回投标文件的，在“电子交易平台”直接进行撤回操作。

4.3.3 投标人修改投标文件的，应当先按本章第 4.3.2 项的规定撤回投标文件，再使用“电子投标文件制作软件”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）在“电子交易平台”上公开进行开标，所有投标人均**应当准时在线参加开标**。

5.1.2 招标人通过互联网在投标人须知前附表规定的地点组织开标，并在投标截止时间 30 分钟前，使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，进入“开标大厅”选择相应标段作在线开标的准备工作。

5.1.3 投标人应当在能够保证设施设备可靠、互联网畅通的**任意地点**，通过互联网在线参加开标。在投标截止时间前，**使用加密其投标文件的 CA 数字证书**登录“电子交易平台”，进入“开标大厅”选择所投标段进行签到，并实时在线关注招标人的操作情况。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序在“电子交易平台”的“开标大厅”进行在线开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布主持人、招标人代表、监标人等有关人员姓名；
- （3）公布在投标截止时间前投标文件的递交情况；
- （4）公布投标保证金递交情况；
- （5）投标人根据提示在投标人须知前附表规定的时间内解密投标文件；

(6) 读取已解密的投标文件的内容；

(7) 公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、总监理工程师姓名及其他内容，生成开标记录；

(8) 开标结束。

5.2.2 在本章第 5.2.1 (5) 目规定的时间内，非因“电子交易平台”原因造成投标文件未解密的，视为投标人撤回投标文件。已解密的投标文件少于三个的，招标失败；已解密的投标文件不少于三个，开标继续进行。

5.3 开标异议

5.3.1 投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过“开标大厅”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

本处所称异议是指投标人在开标过程中对投标文件提交、投标截止时间、开标程序、开标记录以及投标人和招标人或者投标人相互之间存在利益冲突的情形等提出的质疑。

5.3.2 投标人异议成立的，招标人将及时采取纠正措施，或者提交评标委员会评审确认；投标人异议不成立的，招标人将当场给予解释说明。

5.4 特殊情况的处置

5.4.1 因“电子交易平台”系统故障导致无法投标的，交易中心及时通知招标人，招标人视情况决定是否顺延投标截止时间。因投标人自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

5.4.2 因“电子交易平台”系统故障导致无法正常开标的，招标人将暂停开标，待系统恢复正常后继续开标。

5.4.3 “电子交易平台”系统故障是指下列情形：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电、断网事故；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

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。

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。

6.4 评标结果公示

招标人将自收到评标报告之日起 3 日内，在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。公示期不少于 3 日。

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，暂停招标投标活动。异议与答复应当通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

6.5 履约能力的审查（如有）

如果中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，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报请行政监督部门后，召集原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

7. 合同授予

7.1 定标方式

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

7.2 中标通知

评标结果公示期满后，在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人通过“电子交易平台”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。

中标通知书发出的同时，招标人将在投标人须知前附表第 6.4 款规定的媒介发布中标结果公示。

7.3 履约保证金

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约保证金格式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担保。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交。

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

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当在投标有效期内并在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（以经评标委员会评审的文件版本为准）订立书面合同。中标人无正当理由

拒签合同或在签订合同时向招标人提出附加条件的，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。

7.4.3 签约合同价的确定原则如下：

开标时投标函中大写投标总报价应为签约合同价。按照第三章“评标办法”的规定，如投标报价有算术错误的，修正的价格经投标人书面确认后，以修正后的投标总报价为签约合同价。

7.4.4 中标人应当在合同签订后 15 日内，登录“电子交易平台”提交电子合同文件备案。

8. 重新招标、不再招标和终止招标

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) 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 3 个的；
- (4) 第一中标候选人或所有中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (5) 法律、法规规定的其他情形。

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建设工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

8.3 终止招标

因不可抗力等原因，招标人终止招标的，将通过“电子交易平台”及时发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人。已经发出招标文件或者已经收取投标保证金的，招标人将及时退还所收取的招标文件的费用，以及所收取的投标保证金及银行同期存款利息。

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与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系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应当回避而不回避，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得向招标人征询其确定中标人的意向，不得接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不得对依法应当否决的投标不提出否决意见，不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明或者接受投标人主动提出的澄清、说明；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

本次招标投标活动及其相关当事人应当接受有关行政监督部门依法实施的监督。

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。其中对招标文件的内容、开标、评标结果进行投诉的，应当按本章第 2.4 款、第 5.3 款、第 6.4 款的规定先向招标人提出异议后，方可向有关行政监督部门投诉，异议答复期不计算在规定的投诉时效期限内。

投标人和其他利害关系人的投诉应按照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》或《湖北省公共资源招标投标投诉处理办法》的规定进行。

有关行政监督部门的联系方式见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

10.1 多标段投标

各投标人允许投标的标段数应符合投标人须知前附表的规定；招标人对多标段中标的确定方法见前附表的规定。

10.2 评标办法中投标报价得分的计算方法和有关系数的取值

10.2.1 第三章评标办法前附表的“投标报价得分计算方法”：见投标人须知前附表。

10.2.2 第三章评标办法前附表的“投标报价得分计算方法”中 M、N 的取值：见投标人须知前附表。

10.3 交易平台信息服务费

交易平台信息服务费缴费规定：见投标人须知前附表。

10.4 招标代理服务费

招标代理服务费收取约定：见投标人须知前附表。

10.5 招标人补充的其他内容

招标人补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件：投标人资质条件、能力和信誉

新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A北地块）监理服务（项目名称）新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A北地块）监理服务（标段名称）监理与相关服务

项目	要求			备注
资质条件	具备建设行政主管部门颁发的[工程监理·综合资质及以上资质]或者[工程监理·专业资质·房屋建筑工程·房屋建筑工程乙级及以上资质]资质证书，持有市场监督管理部门核发的有效企业法人营业执照。			
主要人员要求	监理岗位	资格要求	数量	数量为0的为不需要该项人员
	总监理工程师	具有房屋建筑工程专业注册监理工程师注册执业证书，在本单位注册，且已承担总监理工程师工作的在监项目不超过2项。	1	
	总监理工程师代表	具有房屋建筑工程专业注册监理工程师注册执业证书，或具有其他工程类注册执业资格或具有中级及以上专业技术职称、3年及以上工程实践经验并经监理业务培训取得房屋建筑工程专业培训合格证书，在本单位注册执业。	0	
	专业监理工程师	具有房屋建筑工程专业注册监理工程师注册执业证书，或具有其他工程类注册执业资格或具有中级及以上专业技术职称、2年及以上工程实践经验并经监理业务培训取得房屋建筑工程专业培训合格证书，在本单位注册执业。	4	
	专业监理工程师	具有机电安装工程专业注册监理工程师注册执业证书，或具有其他工程类注册执业资格或具有中级及以上专业技术职称、2年及以上工程实践经验并经监理业务培训取得机电工程专业培训合格证书，在本单位注册执业。	1	
	监理员	具有中专及以上学历并经监理业务培训取得房屋建筑工程专业培训合格证书，在本单位注册执业。	3	
	监理员	具有中专及以上学历并经监理业务培训取得机电工程专业培训合格证书，在本单位注册执业。	1	
财务要求	近三年平均利润大于0元			
业绩要求	近五年至少独立完成过1项总建筑面积在90000m ² 及以上或工程概算投资额达到55000万元及以上的房屋建筑工程项目监理业绩（须提供合同协议书、工程接收证书或工程竣工验收证书（单位工程竣工验收单）或工程竣工验收			

	备案证或监理业务手册（注明竣工时间）等证明材料的复印件，以竣工时间为准）（类似项目描述）的监理任务。	
信誉要求	1. 没有被依法暂停或者取消投标资格； 2. 没有被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照； 3. 没有进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形； 4. 在最近三年内没有发生重大监理质量问题； 5. 没有被市场监督管理部门在“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）列入严重违法失信企业名单； 6. 没有被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单； 7. 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师没有行贿犯罪行为； 8. 不存在法律法规或投标人须知前附表第 1.4.3（18）目规定的不得存在的其他情形。	
其他要求	/	

备注：1. 主要人员专业要求从下列各项选取：房屋建筑工程、冶炼工程、矿山工程、化工石油工程、水利水电工程、电力工程、农林工程、铁路工程、公路工程、港口与航道工程、航天航空

工程、通信工程、市政公用工程、机电安装工程。

2. 工程类注册执业资格是指持有注册监理工程师、注册造价工程师、注册建造师、注册建筑师、注册工程师等工程建设类执业资格证书，并在本单位注册的专职人员。

附表一：招标文件澄清申请函

招标文件澄清申请函

编号：_____

_____（招标人名称）：

经过仔细阅读_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务招标文件后，我方申请对以下问题予以澄清：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

备注：投标人要求招标人澄清招标文件有关问题时，适用于本格式。

附表二：招标文件文件澄清通知

招标文件澄清通知

编号：_____

各投标人：

经研究，对_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务招标文件，作

如下澄清：

1.

2.

.....

招标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

备注：招标人对招标文件有关问题澄清时，适用本格式。招标人可根据需要将附表二与附表三内容合并发出。

附表三：招标文件文件修改通知

招标文件修改通知

编号：_____

各投标人：

经研究，对_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务招标文件，作如下修改：

1.

2.

.....

招标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

备注：招标人对招标文件有关问题修改时，适用本格式。

附表四：投标文件递交签收凭证

投标文件递交签收凭证

编号：_____

工程名称	_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务
招标人	
招标代理机构	
投标人	
投标文件递交时间	_____年____月____日____时____分
投标文件是否加密	

附表五：开标记录表

_____（项目名称）_____（标段名称） 监理与相关服务开标记录表

招标编号：_____ 开标时间：____年____月____日____时____分

序号	投标人名称	投标 保证金	投标报价（元）	监理与相 关服务期 （日历天）	总监理工程师			投标人 代表	联系电话
					姓名	证书名称	证书编号		
最高投标限价									
开标过程需记录的其他事项									

主持人：_____ 招标人代表：_____ 监标人：_____

附表六：投标文件问题澄清通知

投标文件问题澄清通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或者补正，并将投标文件的澄清、说明或者补正于____年__月__日__时前，通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单提交给本评标委员会。

- 1.
- 2.
-

评标委员会授权的招标人代表：_____（签字或盖章）

_____ 年 ____月 ____日

备注：评标委员会要求投标人澄清投标文件有关问题时，适用于本格式。

附表七：投标文件问题的澄清

投标文件问题的澄清

编号：_____

_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

备注：投标人应评标委员会要求对投标文件有关问题澄清时，适用本格式。

附表八：中标通知书

中标通知书

招标编号：_____

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

监理与相关服务期：_____日历天。

其中：监理服务期：_____日历天。自____年____月____日始，至____年____月____日止。

相关服务期：_____日历天。自____年____月____日始，至____年____月____日止。

总监理工程师：_____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订监理合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第 7.3 款规定向我方提交履约保证金。

随附的投标文件澄清、说明、补正事项纪要（如有），是本中标通知书的组成部分。

特此通知。

附：澄清、说明、补正事项纪要（如有）

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

备注：行政主管部门对中标通知书有备案管理程序的，从其规定。

附表九：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的
（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务投标文件，确定_____（中标人名称）
为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附表十：异议函

异议函

编号：_____

_____（招标人名称）：

我方已研究（看到）你方发出的_____（项目名称）____（标段名称）监理与相关服务招标文件（或评标结果公示），现对下列问题提出异议，请予以解释：

1.

2.

投标人或利害关系人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年____月____日

备注：投标人或利害关系人对招标文件的内容或对评标结果有异议，要求招标人解释的，适用本格式。

附表十一：异议答复函

异议答复函

编号：_____

_____（投标人或利害关系人名称）：

你方提出的有关_____（项目名称）____（标段名称）监理与相关服务招标文件（或
评标结果公示）的异议已收悉，现答复如下：

1.

2.

.....

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

附表十二：授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。
_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	投标文件	投标文件能正常打开
		投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.6.3（4）目规定
		投标文件格式、内容	符合第八章“投标文件格式”的要求，实质性内容齐全、关键字迹清晰可辨
		联合体投标人（如有）	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人
		报价唯一	只能有一个有效报价（指投标函中的大写报价）
		多标段投标	符合第二章“投标人须知”第 10.1 款规定
		“技术暗标”	符合第二章“投标人须知”第 3.6.4（5）（6）目规定
2.1.2	资格 评审 标准 (后审)	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务状况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定

		不存在禁止投标的情形	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
2.1.3	响应性 评审 标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理与相关服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定
		算术错误修正（如有）	投标人接受算术错误修正后的报价
		投标价格	(1) 投标函中的大写报价与《监理与相关服务费报价汇总表》合计金额一致； (2) 投标报价（指投标函中的大写报价或算术错误修正后的投标报价）不高于本标段的最高投标限价； (3) 投标报价（指投标函中的大写报价或算术错误修正后的投标报价）不低于其成本。
3.1.2		投标人不得存在的其他情形： (1) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正； (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿或有其他违法行为。	
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	投标报价： ___ 10 ___ 分 业绩： ___ 20 ___ 分 主要人员： ___ 30 ___ 分 试验、检测仪器及办公设施：___ 3 ___ 分 财务能力： ___ 3 ___ 分 履约信誉： ___ 4 ___ 分 监理与相关服务建议书： ___ 30 ___ 分	

2.2.2	评标价及评标基准价计算方法	(1)评标价确定方法： 评标价=投标函大写投标报价（经投标人书面确认的算术错误修正后的投标报价，如有） (2)评标基准价计算方法： 评标基准价为所有有效投标的评标价中去掉六分之一（不能整除的按小数前整数取整，不足六家报价则不去掉）的最低价和相同数量的最高价后的算术平均值。
条款号	评分因素	评分标准
2.2.3(1)	投标报价 (10 分)	方法一： 通过了初步评审的投标文件均为有效投标，有效投标的投标报价得分均为 10 分 方法二： 投标报价得分计算方法： 1. 当 1.10 评标基准价$\geq$投标人评标价$\geq$0.90 评标基准价时 $F=10$ 2. 当投标人评标价$>$1.10 评标基准价时 $F=10 - \left \frac{\text{投标人评标价} - 1.10 \times \text{评标基准价}}{\text{评标基准价}} \right \times 100 \times N$ 3. 当投标人评标价$<$0.90 评标基准价时 $F=10 - \left \frac{\text{投标人评标价} - 0.90 \times \text{评标基准价}}{\text{评标基准价}} \right \times 100 \times M$ 其中：F: 为投标报价得分，$F \geq 0$； M、N: 是评标价每低于或高于评标基准价一个百分点的扣分值，M、N 分别取值为 0.25 0.3 或 0.3 0.4。 本项目投标报价得分的计算方法见第二章投标人须知前附表第 10.2.1 项。

		M、N 的取值见第二章投标人须知前附表第 10.2.2 项。		
2.2.3(2)	业绩 (20 分)	类似项目业绩 (18 分)		近 5 年监理完成的类似项目业绩，每项 3 分，最多 18 分。 (以工程接收证书或工程竣工验收证书(单位工程竣工验收单)或工程竣工验收备案证颁发时间为准，或以监理业务手册注明的完工时间为准)
		工程奖项 (2 分)		监理完成的与招标项目同类别工程(即房屋建筑或市政工程，下同)近 3 年获得中国建设工程“鲁班奖”、“国家优质工程奖”、“詹天佑奖”、“全国市政金杯示范奖”，每项得 2 分；省级优质工程奖(如楚天杯)每项得 1 分；设区的市(含省直管市、林区)优质工程奖(如黄鹤杯、夷陵杯)，每项得 1 分。 (以颁奖机构表彰文件或获奖证书颁发时间为准，同一工程获得不同级别奖项的，按级别高的奖项奖励加分且不重复计分)
2.2.3(3)		总监理工程师 (20 分)	任职资格 (9 分)	1.具有本科及以上学历，得 4 分；专科学历，得 3 分；中专学历，得 2 分。其他不得分。 2.具有高级职称得 5 分，中级职称得 3 分，其他不得分。
			业绩 (9 分)	作为总监理工程师监理完成的类似项目业绩，每项得 3 分。最多得 9 分。

	主要 人员 (30 分)		奖励 (2 分)	1.近 5 年总监理工程师获得国家、省级人民政府或住建部或中国建设监理协会表彰，或作为总监理工程师监理的同类别工程获得中国建设工程“鲁班奖”、“国家优质工程奖”、“詹天佑奖”、“全国市政金杯示范奖”，每项得 1 分。
				2. 近 5 年总监理工程师获得省级、设区的市（含省直管市、林区）住建部门或建设监理协会的表彰，或作为总监理工程师监理的同类别工程获得省级、设区的市（含省直管市、林区）优质工程奖（如楚天杯、黄鹤杯、夷陵杯、结构优质工程），每项得 0.5 分。
		其他 主要 人员 (10 分)	监理人员 配备 (6 分)	（以颁奖机构表彰文件或获奖证书颁发时间为准，同一工程获得不同级别奖项的，按级别高的奖项奖励加分且不重复计分）
				总监理工程师代表（如有）及专业监理工程师专业配套合理得 2 分；专业配套基本合理得 1.5 分；
				总监理工程师代表（如有）及专业监理工程师平均专业工作年限 8 年及以上得 3 分；5 年及以上 8 年以下得 2 分；5 年以下 0 分
	监理人员 工作计划 安排 (4 分)	监理员平均专业工作年限 3 年及以上得 1 分；1 年及以上 3 年以下得 0.8 分；1 年以下得 0 分		
2.2.3(4)	试验、 检测仪器及办公设施 (3 分)	试验、检测仪器 (2 分)	总监理工程师代表（如有）及专业监理工程师平均专业工作年限 8 年及以上得 3 分；5 年及以上 8 年以下得 2 分；5 年以下 0 分	
			工作计划合理，满足工程需要 4 分	
			工作计划基本合理，基本满足工程需要 3 分	
		办公设施 (1 分)	工作计划不合理，不可行 0 分	
设施满足工作需要，现场配备电脑办公 1 分				
				设施不能满足工作需要 0 分

2.2.3(5)	财务能力 (3分)	资产负债率 (2分)	上一年度的资产负债率（负债总额/资产总额×100%）小于（含）40%的得2分；大于40%小于（含）60%得1.5分；大于60%小于（含）80%得1分；大于80%得0分。
		流动比率 (1分)	上一年度的流动比率（流动资产合计/流动负债合计*100%）不小于1的得1分
2.2.3(6)	履约信誉 (4分)	认证体系 (2分)	1.获得ISO9001（GB/T19001）质量管理体系认证且在有效期内的得1分 2.获得ISO14001(GB/T24001)环境管理体系认证且在有效期内的得0.5分 3.获得ISO45001或OHSAS18001(GB/T28001)职业健康安全管理体系认证且在有效期内的得0.5分
		其他信誉 (2分)	近3年获得设区的市（含省直管市、林区）或以上人民政府或市场监督管理部门“守合同、重信用企业”称号，每项得1分。 近3年获得国家、省级、设区的市（含省直管市、林区）建设行政主管部门或建设监理协会“先进企业”称号，每项得1分。 （以颁奖机构表彰文件或证书颁发时间为准）
2.2.3(7)	监理与服务	工程概况 (3分)	工程概况表述清楚，准确：1分 工程概况表述基本清楚、基本准确 0.8-0.9分 工程概况表述不清楚、不准确 0分
			工程的重点和难点分析清楚 2分 工程的重点和难点分析基本清楚 1.6-1.9分 工程的重点和难点分析不清楚或未考虑 0分
		监理工作的范围、内容、目标 (1分)	范围、内容、目标明确 1分 范围、内容、目标基本明确 0.8-0.9分 范围、内容、目标不明确 0分

	建议书 (30 分)	监理工作依据 (1 分)	监理工作依据正确	1 分
			监理工作依据基本正确	0.8-0.9 分
			监理工作依据不正确	0 分
		监理组织形式、 监理人员岗位职责 (2 分)	机构设置可行，满足工作需要	1 分
			机构设置可行，基本满足工作需要	0.8-0.9 分
			机构设置不可行，不能满足工作需要	0 分
			监理人员岗位职责明确且符合监理规范要求	1 分
			监理人员岗位职责不明确	0 分
		工程质量控制 (5 分)	质量控制目标明确	1 分
			质量控制目标基本明确	0.8-0.9 分
			质量控制目标不明确	0 分
			主要工序和关键部位控制措施合理	2 分
			主要工序和关键部位控制措施基本合理	1.6-1.9 分
			主要工序和关键部位的控制措施不合理 (主要工序和关键部位最多不超过 5 项)	0 分
			原材料和中间产品质量检测控制措施可行、跟踪检测和平行检测方法可行	1 分
			原材料和中间产品质量检测控制措施基本可行、跟踪检测和平行检测方法基本可行	0.8-0.9 分
			原材料和中间产品质量检测控制措施不可行、跟踪检测和平行检测方法不可行	0 分
			各项工程验收方法和工作流程正确合理	1 分
			各项工程验收方法和工作流程基本正确	0.8-0.9 分
			各项工程验收方法和工作流程不正确 (主要分部分项工程最多不超过 5 项)	0 分
		工程造价控制 (3 分)	工程造价控制目标明确	1 分
			工程造价控制目标基本明确	0.8-0.9 分
			工程造价控制目标不明确	0 分
			工程造价控制方法和措施正确、完善	1 分
			工程造价控制方法和措施基本正确	0.8-0.9 分
			工程造价控制方法和措施不正确	0 分

			工程造价控制工作流程清晰	1 分
			工程造价控制工作流程基本清晰	0.8-0.9 分
			工程造价控制工作流程不清晰	0 分
		工程进度控制 (3 分)	进度控制目标明确	1 分
			进度控制目标基本明确	0.8-0.9 分
			进度控制目标不明确	0 分
			进度控制方法和措施正确、完善	1 分
			进度控制方法和措施基本正确	0.8-0.9 分
			进度控制方法和措施不正确	0 分
			进度控制工作流程正确合理	1 分
			进度控制工作流程基本正确	0.8-0.9 分
			进度控制工作流程不正确	0 分
		合同与信息管理 (4 分)	合同管理措施具体、完善	2 分
			合同管理措施具体、可行	1.6-1.9 分
			合同管理措施不可行	0 分
			信息管理措施完备，合理	2 分
			信息管理措施基本完备，可行	1.6-1.9 分
			措施不得当或未予考虑	0 分
		组织协调 (2 分)	内容考虑周全、措施得当	2 分
			内容基本周全，措施基本得当	1.6-1.9 分
			内容不周全，措施不得当或未予考虑	0 分
		安全生产管理 (4 分)	安全生产管理目标明确	1 分
			安全生产管理目标基本明确	0.8-0.9 分
			安全生产管理目标不明确	0 分
			安全监理工作程序合理可行	1 分
			安全监理工作程序基本合理可行	0.8-0.9 分
			安全监理工作程序不可行	0 分
			安全生产管理方法和措施合理可行	2 分
			安全生产管理方法和措施基本合理可行	1.6-1.9 分
			安全生产管理方法和措施不可行	0 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，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（适用于未进行资格预审的）。

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）业绩：见评标办法前附表；

（3）主要人员：见评标办法前附表；

（4）试验、检测仪器及办公设施：见评标办法前附表；

（5）财务能力：见评标办法前附表；

（6）履约信誉：见评标办法前附表；

（7）监理与相关服务建议书：见评标办法前附表。

2.2.2 评标价及评标基准价计算

（1）评标价确定方法：见评标办法前附表；

（2）评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

（1）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（2）业绩评分标准：见评标办法前附表；

（3）主要人员评分标准：见评标办法前附表；

（4）试验、检测仪器及办公设施评分标准：见评标办法前附表；

（5）财务能力评分标准：见评标办法前附表；

（6）履约信誉评分标准：见评标办法前附表；

（7）监理与相关服务建议书评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。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，应当否决其投标。（适用于未进行资格预审的）

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）不按评标委员会要求澄清、说明或补正；
- （2）有串通投标、弄虚作假、行贿或有其他违法行为。
 - 1）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：
 - ①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - ②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - ③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
 - ④不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - ⑤不同投标人的投标文件相互混装；
 - ⑥不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
 - 2）有下列情形之一的，属于弄虚作假行为：
 - ①使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，即以他人名义投标的。
 - ②使用伪造、变造的许可证件；
 - ③提供虚假的财务状况或者业绩；
 - ④提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
 - ⑤提供虚假的信用状况；
 - ⑥其他弄虚作假的行为。

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，或者修正后的最终投标报价若超过最高投标限价，评标委员会应当否决其投标。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.1.4 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，否决其投标。

3.1.5 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会对通过了初步评审的投标文件进行详细评审。

3.2.2 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）按本章第 2.2.3（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A；
- （2）按本章第 2.2.3（2）目规定的评审因素和分值对业绩计算出得分 B；
- （3）按本章第 2.2.3（3）目规定的评审因素和分值对主要人员计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.3 (4) 目规定的评审因素和分值对试验、检测仪器及办公设施计算出得分 D。

(5) 按本章第 2.2.3 (5) 目规定的评审因素和分值对财务能力计算出得分 E；

(6) 按本章第 2.2.3 (6) 目规定的评审因素和分值对履约信誉计算出得分 F；

(7) 按本章第 2.2.3 (7) 目规定的评审因素和分值对监理与相关服务建议书计算出得分 G；

3.2.3 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”。

3.2.4 投标人得分=A+B+C+D+E+F+G。

3.2.5 各投标人最终得分的确定办法为：所有评标委员会成员的综合评分去掉一个最高分和一个最低分之后的算术平均值。

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投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。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、说明和补正不得超出投标文件的范围且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。

3.3.4 评标委员会要求投标人对投标文件问题澄清的通知，以及投标人对投标文件的澄清通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单以书面形式进行。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款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中标候选人。

3.4.2 招标文件允许多标段投标、多标段中标的，各标段中标候选人的推荐按第二章“投标人须知”第 10.1 项规定执行，对某些标段由此产生的空缺由排序在后的投标人依次替补。

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

第一节 通用条件

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；
- (3) 投标函及投标函附录
- (4) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (5) 通用条件；
- (6) 监理规范；
- (7) 监理与相关服务费报价表；
- (8) 监理与相关服务建议书；
- (9) 在协议书中约定的构成本合同组成部分的其他文件。

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

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

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。监理人应派遣投标文件中承诺的监理人员进驻现场，监理人不得随意更换投标文件中承诺的总监理工程师、总监理工程师代表（如有）和专业监理工程师等主要监理人员，不得配置不符合招标文件要求的其他专业监理工程师和监理员；否则，将导致监理人违约。

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，并常驻现场。

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、总监理工程师代表（如有）和专业监理工程师时，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。

2.8 监理与相关服务期

监理人应当按照合同约定的时间和有关期限履行和完成监理与相关服务。如果非监理人的原因，致使监理与相关服务时间需要延长，可由双方通过协商，另行签订补充协议。

2.9 履约保证金

2.9.1 监理人在签订合同协议书前，应按照委托人认可的形式和招标文件约定的金额，向委托人递交履约保证金。如果监理人无正当理由全部或部分不履行本合同时，委托人有权根据具体情况不予退还全部或部分履约保证金。

2.9.2 在监理人履行完本合同义务后，委托人在专用条件约定的时间向监理人返还全部或部分履约保证金。

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。监理人的违约包括下列情形：

- (1) 监理人违反本合同的约定，将监理与相关服务的任何部分转让或分包。
- (2) 监理人未能按照投标文件的承诺配备满足监理与相关服务需求的人员或设备。
- (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委托人利益，给委托人造成损失。
- (4) 监理人未按《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013) 和本工程专用的《项目监理规范》(如有)的规定对主要工程或关键工序进行旁站、巡视或抽检。
- (5) 违反合同专用条件约定的其他情形。

除非专用条件另有约定，监理人的累计赔偿限额为监理与相关服务费总额的 30%。当达到此限额时，委托人有权单方面解除本合同，不予退还监理人的履约保证金。

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。委托人的违约包括下列情形：

(1) 委托人在合同约定的期限内，未向监理人支付到期应付的款项。

(2) 委托人未按合同约定履行其他应尽义务。

除非专用条件另有约定，委托人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为监理与相关服务费总额。

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。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天

内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，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。

第二节 专用条件

专用条件

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 $\angle$ 。

1.1.2 约定本合同文件的解释顺序为：按附件一协议书规定的合同文件组成部分及解释顺序执行，如有不清或互相矛盾之处，以上面所列顺序在前的为准，同一顺序号的则以时间在后的为准。但均不得与附件一协议书及本合同专用条款中补充条款规定的内容冲突，若有冲突，除另行签订补充协议外，则以该两条规定内容为准。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：详见附件一协议书及第 9 条补充条款。

2.1.2 监理工作内容还包括：详见附件一协议书及第 9 条补充条款。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：详见附件一协议书及第 9 条补充条款。

2.2.2 相关服务依据包括：详见附件一协议书及第 9 条补充条款。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 投入监理人员数量：详见附件一协议书、第 9 条补充条款及项目监理人员配置及进场计划表。

2.3.2 更换监理人员的其他情形：详见附件一协议书及第 9 条补充条款。

2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围： $\angle$ 。

在涉及工程延期 $\angle$ 天内和（或）金额 $\angle$ 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。

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： $\angle$ 。

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：详见附件一协议书及第 9 条补充条款。

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： $\angle$ 。

监理人应在本合同终止后 $\angle$ 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： $\angle$ 。

2.8 监理与相关服务期

监理与相关服务期在协议书中约定。

2.9 履约保证金

2.9.1 委托人向监理人返还履约保证金的时间为：履约担保期届满后 10 个工作日内，委托人退还监理人履约保函。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：详见附件一协议书及第 9 条补充条款。

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（扣除税金）

监理人的累计赔偿限额为监理服务费总额的 /。

4.1.2（5）监理人违约的其他情形 详见附件一协议书及第 9 条补充条款。

4.2 委托人的违约责任

4.2.1 委托人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为 /。

4.2.2 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：1。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：详见附件一协议书及第 9 条补充条款

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：详见附件一协议书及第 9 条补充条款。

6.2 变更

6.2.1 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.2 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

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

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交建设行政主管部门、行业协会或其他第三方等进行调解。

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）提请武汉市仲裁委员会进行仲裁。

（2）向项目工程所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

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

委托人声明的保密事项和期限： 。

监理人声明的保密事项和期限： 。

第三方声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： / 。

9. 补充条款

详见附件二：专用条件补充条款。

附件二：专用条件补充条款中描述的“本合同”是指双方签订的本监理工程的完整合同，即包含第一节 通用条件、第二节 专用条件及第三节合同附件格式等。

第三节 合同附件格式

附件一：协议书

协议书

委托人（全称）：**【武汉远悦置业有限公司】**

监理人（全称）：**【承建商】**

依照《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、行政法规、遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本工程施工相关事项协商一致，订立本合同。

一、委托人委托监理人监理的工程（以下简称“本工程”）概况如下：

工程名称：**【新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A北地块）监理服务】**；

工程地点：**【武汉市汉阳大道与五龙路交汇处】**；

工程规模：**【本项目规划净用地面积约 26214.72m²，总建筑面积约 98590.14m²，其中地上建筑面积约 87280.52m²，地下建筑面积约 11287.04m²，计容建筑面积约 76788.32m²，以上面积指标为暂定，后续以本项目《建设工程规划许可证》所载面积为准】**；

总投资：**【约 55000 万元】**。

二、合同价款

2.1 本合同不含增值税签约合同价为人民币**【大写：】**（小写：¥ **【xxxx 元】**），增值税税率**【6%】**，增值税税额为人民币**【大写：】**（小写：¥ **【xxxx 元】**），含增值税的暂定合同总价为人民币**【大写 元】**整（小写：¥ **【xxxx 元】**）。本合同采用固定综合单价，监理费综合单价、建筑面积、监理人员工资及监理人员排期表详见附件《合同清单》。

2.2 最终结算总价=不含增值税固定综合单价×实际建筑面积（建筑面积按规划许可证登记面积为准）+增值税。

2.3 不含增值税综合单价包括但不限于：直接费、间接费、规费、管理费、利润、税金（除增值税外，监理人须缴纳的其它所有税费）、保险费、政策性调整费、风险费及室外道路、管网、挡墙、边坡及景观、装饰装修工程施工等监理费用等全部费用。合同执行期间，监理费综合单价无其他任何调整因素。

2.4 本条款约定的增值税率为监理人开具增值税专用发票或普通发票的税率，本条款约定的增值税额为按国家增值税相关规定开具增值税发票税额，此税额不代表本合同执行中监理人实际缴纳的增值税额；如因监理人管理不当所造成的损益均由监理人自行承担。实际税率根据国家最新文件进行动态调整并保证不含税价款不变。

三、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条件》中赋予它们的定义相同。

四、下列文件均为本合同的组成部分及解释顺序（以下由（1）至（9）解释效力按顺序降低，即以

下文件如有不清或互相矛盾之处，以上面所列顺序在前的为准)：

- (1) 附件一：协议书
- (2) 中标通知书（如果有）；
- (3) 投标函及其附录（如果有）；
- (4) 附件二：专用条件补充条款；
- (5) 附件三至附件八
- (6) 专用条件；
- (7) 通用条件；
- (8) 技术标准和要求；
- (9) 其他合同文件。

4.1 在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

4.2 上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所做出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

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

六、委托人向监理人承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理人支付报酬。

七、合同工期：

开工日期：【 】

竣工日期：【 】

合同工期：【 】日历天。合同工期日历天以项目施工建设周期为准，监理人服务期限至工程竣工备案取得备案证书、施工单位移交完竣工资料并完成竣工结算时止。

八、本合同一式【6】份，委托人执【4】份，监理人执【2】份，具有同等法律效力。

签署页（此页无正文）

甲 方 ： 武汉远悦置业有限公司

（盖章）

乙 方 ：

（盖章）

纳 税 人 识 别： 91420105MA4FOCXXX

号

法定代表人：

纳 税 人 识 别：

号

法定代表人：

签约代表：

（签字）

签约代表：

（签字）：

签署日期：

签署日期：

联络地址： 武汉市汉阳区墨水湖北路 99 号红光科技

集团商业综合楼 11 层 1138

联络地址：

开户银行： 上海浦东发展银行武汉 XX 支行

开户银行：

帐 号： 7010007880150000XXXX

帐 号：

邮政编码：

邮政编码：

电 话： 027-8488XXXX

电 话：

附件二：专用条件补充条款

专用条件补充条款

1、词语定义、适用范围和法规

1.1 本合同及附件使用的法律及监理依据：

适用的法规：《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及相关的国家、工程所在地省、市法律法规。

监理依据：

- 1) 国家及地方相关法律、法规、规范、标准等
- 2) 工程建设监理合同；
- 3) 施工图；
- 4) 业主与承包商签订的建设工程施工合同；
- 5) 工程监理、施工招标文件

2、监理的义务

项目总监理工程师：

姓 名：【 】：

执业资格及等级：【 】：

注册证书号：【 】：

联系电话：【 】：

电子信箱：【 】：

通信地址：【 】：

监理人对项目总监理工程师的授权范围：【代表监理人进行本合同的管理，行使有关的一般权利和义务，监理人所发出的一切通知、签证、函件、会议纪要等书面文件必须由总监理工程师签字并加盖监理人公章方可产生效力。】

监理单位除履行标准条件之监理单位义务外，还需履行下述义务：

2.1 监理单位的责任及目标：

2.1.1 监理单位对工程质量负监理责任，本工程的质量目标为：

（1）确保本项目建设工程质量竣工验收达到：①获得委托人所属中国电力建设集团（以下简称“电建集团”）颁发的结构优质工程奖，②达到湖北省结构优质工程奖标准、争创楚天杯（若该目标调整，

须由建设单位书面签章确认), ③工程质量做到“零渗漏”、“零开裂”, ④工程质量需符合现行国家、地方验收规范标准及委托人所属中国电建地产集团有限公司(以下简称“电建地产公司”)工程质量管理(相关制度文件另册)的相关标准要求。

(2) 工程完工后, 在委托人组织的社会专家质量评审中, 工程质量达到: 武汉市建筑工程整体工程质量中等以上水平;

(3) 质量投诉率标准:

①新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目(冷冻机厂地块)(A 北地块)项目 A 北地块项目交付时小业主(建筑物内总户数)针对本工程的质量投诉率 $\leq 10\%$, 投诉率百分比=(质量有效投诉总件数/总户数) $\times 100\%$, 质量投诉率按一年周期计(即委托人向小业主的交付之日起的第一年作为统计时间)。“质量有效投诉总件数”定义为: 经委托人确认的、非小业主恶意的有效质量投诉总件数, 达到“0”渗漏投诉。

②交付户均报修条数, 不高于 1 条/户; 交付前 7 天, 分户查验问题综合整改率, 不低于 95%; 交付后 6 个月内, 工程质量类维修整改率, 不低于 95%; 工程质量引起的群诉事件不高于 0 起。上述未达标则监理人按¥2,000.00/项(大写: 人民币贰仟元整)向委托人支付违约金。

③关键工序样板, 需一次验收 100%合格, 上述未达标则监理人按¥1,000.00/次(大写: 人民币壹仟元整)向委托人支付违约金。

(4) 未发生一起质量事故。

(5) 电建地产公司智慧工地运用考核目标: 每月得分排名不低于前 10 名, 具体排名以电建地产公司公布为准。未达标则监理人按¥2,000.00/次(大写: 人民币贰仟元整)向委托人支付违约金。

(6) 不得违反电建地产公司工程管理制度中底线问题、重大风险、防渗漏专项管控规定, 实现交付前“0”渗漏目标。发挥监理单位应尽义务, 协助建设单位过程管控, 在电建地产公司组织的第三方交付检查评估得分排名不低于前 3 名(评估范围为评估期间电建地产公司所属所有在建项目, 具体排名以电建地产公司公布为准)。未达标则监理人按¥8,000.00/次(大写: 人民币捌仟元整)向委托人支付违约金。

2.1.2 监理单位对施工安全负监理责任, 本工程的施工**安全目标**为:

(1) 创优目标: 获评湖北省建筑安全文明工地, 必须达到①电建地产公司【五星安全项目】五星标准, ②电建地产公司华中区域总部【五星安全项目】五星标准, ③获评电建集团“绿色施工示范工程”。

安全生产与职业健康、节约能源与生态环境保护目标: 不发生负主要责任的生产安全事故; 不发生负次要责任的有人员重伤及以上的生产安全事故; 不发生负相关责任的重伤及以上生产安全事故; 不发生负负责的造成人员轻伤的轻微(按道路交通分级标准)及以上交通事故; 不发生承担管理责任的重伤及以上灾害事件; 不发生非生产作业环节因未采取必要防范措施导致的责任事故; 不发生造成人员重伤及以上和直接经济损失 3 万元及以上的火灾事故; 不发生因质量问题引发的工程安全事故及由此导致的人身重伤及以上和一般及以上财产损失责任事故; 不发生轻微及以上的设备事故; 不发生群体性职业健康危害事件; 不发生食品安全事件; 不发生生态环境保护事件; 满足电建地产公司安全文明施工标准

化 7.0 要求（相关制度文件另册）、获评电建集团“绿色施工示范工程”、湖北省“安全文明施工现场”等奖项，在电建地产公司五星安全项目“文明之星”“绿色之星”“协同之星”“智慧之星”“标准之星”评比分数均不低于 90 分。

(2) 具体安全目标及处理措施如下表所示：

项目安全管理目标		处理措施
安全创优目标	湖北省建筑安全文明工地，电建地产公司、电建地产公司华中区域总部【五星安全项目】五星标准、电建集团绿色施工示范工程	执行合同有关条款、制度约定
能源节约与生态环境保护目标	1、遏制一般突发环境事件及被行政主管部门通报、处罚的生态环境保护违法违规事件，杜绝较大及以上突发环境保护违规事件 2、防止、减少环境污染与生态破坏。 3、达到“工地八个100%”，即工地100%围挡、裸土100%覆盖、物料堆放100%覆盖、出入车辆100%冲洗、施工现场地面100%硬化、工地100%湿作业、渣土车辆100%密闭运输、工地100%安装监控、移动机械及使用油品100%达标。 4、建设过程符合法律法规、标准规范和上级文件有关节能减排的要求。 5、对有关责任的参建单位节能减排监管覆盖率100%。	1、第1项未达标，监理人按¥8,000.00/次（大写：人民币捌仟元整）向委托人支付违约金。 2、第2-5项未达标，监理人按¥1,000.00/次（大写：人民币壹仟元整）向委托人支付违约金。
安全生产与职业健康	1、不发生有人死亡的生产安全事故 2、不发生较大及以上分包商负主责的生产安全事故 3、不发生负主责的较大及以上交通事故 4、不发生自然灾害中承担管理责任的较大及以上安全事故 5、不发生重大及以上设备事故 6、不发生重大及以上火灾 7、不发生因质量问题引发的工程安全事故及由此导致的人身死亡和重大财产损失责任事故 8、不发生群体性职业健康危害事件 9、安全生产标准化达标100%；在规定的时间内安全生产隐患整改率100%；安全总监到位率100%；特种设备检验率100%；重要设施健康管理目标重点部位的安全防护设施完好率100%；危险性较大分部、分项工程专项安全技术措施编制、审批、交底率100% 10、员工（包括相关方员工）岗前安全、职业健康培训、操作技能培训100%；职业病危害项目申报率100%；工作场所职业病危害告知率、职业病危害因素监测率、主要危害因素监测合格率等100%；从事接触职业病危害作业的劳动者的职业健康检查率100%；不发生事故瞒报、谎报、漏报、迟报等行为；	1、违反1至8条的，监理人按¥8,000.00/次（大写：人民币捌仟元整）向委托人支付违约金，并负责同责任单位协调处理解决方案 2、第9条不达标的，监理人按¥500.00/次（大写：人民币伍佰元整）
五星安全项目	1、电建地产五星安全项目“文明之星”“绿色之星”“协同之星”“智慧之星”“标准之星”分数均不低于90分，或评定为五星安全项目。 2、电建地产华中区域总部五星安全项目检查评定为五星安全项目。	1、第1项未达标，监理人按¥5,000.00/次（大写：人民币伍仟元整）向委托人支付违约金。 2、第2项未达标，监理人按¥1,000.00/次（大写：人民币壹仟元整）向委托人支付违约金。
绿色施工示范工程	1、依据《中国电力建设集团(股份)有限公司绿色施工示范工程评选办法》（2024版）（另册）完成绿色施工示范工程创建	1、第1项未达标，监理人按¥10,000.00/次（大写：人民币壹万元整）向委托人支付违约金。
现场管理目标	不出现任何形式的堵门、上访事件	出现一次，监理人按¥2,000.00/次（大写：人民币贰仟元整）向委托人支付违约金。

2.2 监理范围和工作内容：

【 监理工程范围：

①新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块）项目 A 北地块红线内的包含建筑、安装、人防、公区精装修、户内批量精装修（如需要）、供水、供电、燃气、供热等工程在内的项目全部工程。

②新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块）项目 A 北地块红线外道路、绿化及土方苦盖等工程；】

在工程施工期间，监理单位将负责按施工合同进行施工监理，包括工程质量控制、进度控制、造价控制、安全生产、文明施工（含节能、环保、职业健康等）等管理，处理与施工合同有关的一切事务，为按期、高质量地完成工程施工提供优质服务。

(1) 施工质量管理：监督施工单位质量管理体系的正常运行；对进场原材料、半成品、成品、设备进行检查、验收；通过旁站、巡视、检测、试验等手段对每道工序进行严格的质量监督；组织工序/检验批、分项、分部工程的验收；检查并督促完善施工过程资料。

(2) 安全文明生产：监督施工单位安全管理体系的正常运行；现场安全管理巡视，监督安全隐患整改；监督安全生产措施费的使用。

(3) 施工进度控制：审查施工单位的各项准备工作，报经委托人同意后下达开工令、停工令、复工令；审核施工单位工程进度计划，定期检查施工单位工程进度计划及完成情况，提出调整意见。

(4) 投资控制：工程形象进度审核、投资控制初审、竣工图及相关资料的审核，不包括投资控制终审和工期调整；所有工程签证必须由发包人、监理人、施工单位三方现场核实，并经发包人同意后方可签证。投资控制初审内容为：审核结算资料的真实性、合理性并能满足计量计价要求；按相关施工合

同要求审核每期结算书（含设计变更、洽商、现场签证等）的工程量及造价，并完成初审报告及意见。

对施工承包合同的结算审核，当达到约定结算节点，承包人及时提交合格的已完工程结算资料，每月4日前合格的结算资料提交至监理单位，监理单位于当月10日前审核完毕，提交至委托人。如每月10日前监理审核合格的结算资料不能提交至委托人，结算工作顺延至下月。

（5）审查施工组织设计及各类施工措施、方案，报经委托人同意后进行批复；每月定期向委托人提交工程监理报告；按监理法规要求完善监理资料。（工程监理月报做为履行合同的依据）

（6）每周定期组织工程监理例会，对工程问题进行协调处理；协调处理工程质量、安全事故。

（7）按委托人要求完善工程资料，接受委托人各级检查。

2.3 正常服务

（1）自备监理所需的准则、核对单、表格和证书等。

（2）建立监理程序和行政管理系统。

（3）审查施工图纸，参与技术交底和施工图会审。协助业主做好开工前的一切准备工作。

（4）施工监理，确保监理组织能有效地和顺利地进行监理，包括：

- a、批准承包商委派的管理、骨干人员、施工计划与材料来源；
- b、复核承包商的工程图纸；
- c、严格检查放线与施工测量；
- d、质量控制与材料和工程试验；
- e、工程进度的控制与评估；
- f、执行现场材料与工程量的计算，编写有关记录与报告；
- g、制备并颁发付款证书，签认工程的完成；
- h、根据操作工艺与技术规范的要求检查工程的施工情况；
- i、检查工程进度；
- j、监督承包商的安全和工程保护情况；
- k、安排与承包商的每周会议，以审查图纸、工程进度和其它有关事务
- l、保存经有关方签字的会议记录；
- m、保存与合同计划不符或更改的记录，提供一套已标明修改处的主图作为竣工图纸的基础；
- n、督促承包商提交各阶段的施工资料及全套竣工资料，并审查；
- o、编写并保存月度进度报告。

2.4 外部条件：

无外部条件，所需协调工作由监理人自行承担，相关费用已经包含于合同价款内。

3、委托人义务

3.5 委托人代表为：

姓 名：【万初】；

职 务：【新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块）项目工程负责人】；

联系电话：【1387126XXXX】；

电子信箱：【133649XXXX@qq.com】；

通信地址：【武汉市汉阳区汉阳大道与五龙路交汇处】。

3.5.1 委托人对委托人代表的授权范围如下：【代表委托人负责本合同管理，代表委托人行使有关的一般权利和义务。】

3.5.2 委托人更换委托人代表的，应当提前【3】天书面通知监理人。

3.8 委托人免费向监理机构提供如下设施：

委托人仅免费向监理人提供 1-2 间办公用房，监理人应当负责办公用房的完好，否则而应当承担赔偿责任。同时，监理人自行负责房屋内内设备设施的维护和维修。

监理人自备的、委托人给予补偿的设施如下：

监理单位必须自备在投标文件中已经承诺的根据工程实际情况应该配备的检测仪器及监测工具，对监理单位自备的设施，业主单位不予补偿。

【其它补偿金额= 0】

5、委托人权利

委托人除享有标准条件之委托人权利外，还享有下属权利：

5.1 为确保本项目工程质量达到国家验收合格标准，监理人发生以下行为时委托人有权解除合同并追究相应违约责任，委托人有权没收履约保函，且监理人 14 天内无条件退场：①由于监理人原因出现重大质量及安全事故 ②由于监理原因未按合同进行管理和控制，造成工期延误③其他不守信行为。

5.2 根据规划调整要求或监理人的实际履约能力及信誉，委托人有权调整其分期组成而增减委托工程量。

6、监理责任

6.1 监理人的责任期即委托监理合同有效期：开工日期以委托人下达的开工令为准，完工时间以工程竣工备案取得备案证书、施工单位移交完竣工资料并完成竣工结算时止；缺陷责任期【24】个月。

6.2 监理人在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任：

赔偿金=直接经济损失（扣除税金）；

赔偿损失[累计赔偿额不超过监理报酬总数（扣税）]：执行国家现行规定。

6.5 除通用条款监理单位应承担的责任外，监理单位还应承担下述责任：

6.5.1 监理人员必须严格按照监理大纲及现行监理规范、法规进行监理工作，相关岗位人员必须具备执业资格，所有用于本项目的人员必须是监理人的在职员工。否则委托人有权质疑监理人合同执行能力，有权解除本合同，监理人 14 天内无条件退场。

6.5.2 项目总监理工程师要求：必须持有国家级注册监理工程师证，要求工民建专业，有同类工程监理经验，年龄在 50 周岁以下为宜，协调能力强，善于沟通、有良好职业道德。在从事本项目监理工作期间，必须常驻现场，且不能从事其它项目监理工作，如有违约，监理人向委托人支付 10 万元违约金，同时委托人有权终止合同，如给委托人造成损失的，由监理人赔偿。

6.5.3 监理人员失职，按国家有关规定和委托人制定的本项目管理规定赔偿损失。

6.5.4 现场监理人员必须 24 小时进行现场服务，不允许电话值班或遥控指挥，关键工序、工艺必须跟班旁站，保证工程进展及验收需求。监理人如有违约，每发现一次向委托人支付 2000 元违约金，以此类推。

6.5.5 现场监理人员须公正廉洁，不得做有损于委托人利益的事情，若经发现，监理人承担全部责任，如给委托人造成损失的，监理人应当按实际损失额向委托人赔偿。另外，监理人有义务定期向委托人汇报相关工作。

6.5.6 监理人须每月 24 日前向委托人提供监理月报以及负责对工程形象进度初审。

6.5.7 监理人应建立健全本项目监理控制体系，做好职责分工及有关制度落实责任。如监理人所配备的监理人员不称职而委托人要求更换时，监理人应无条件更换。监理人配备的监理人员必须为本项目专职服务，不允许兼职。

6.5.8 监理人对工程变更、设计修改等有关工程的技术文件严格把关，凡涉及投资控制的文件，须经委托人认可后才能签证。

6.5.9 监理人应按时审核工程承包单位所报进度计划和工程进度，对每道施工工序的报验审查时间在 1 日历天内完成。

6.5.10 监理人未经委托人同意不得更换总监理工程师及专业监理工程师，否则视为违约，委托人有权因此解除合同，并要求监理人按照合同总价的【10】%赔偿因此延误工程施工的所有费用，如委托人未选择解除合同的，监理人更换总监理工程师的，每次向委托人支付违约金 10 万元；更换专业监理工程师的，监理人向委托人支付违约金 5 万元/每人.次，同时委托人有权选择要求监理人换回原工程师或保留更换后工程师或另行再更换符合要求的工程师。

6.5.11 监理人如违反标准条件 10.4 和 10.5 之规定，每出现一次，监理人向委托人支付人民币贰万元违约金，如给委托人造成损失的，监理人应当按实际损失额向委托人赔偿，且委托人有权从监理费中直接扣除。

6.5.12 监理人应监督工程承包人做好防水工作，确保工程项目有防水要求的部位试水不漏水、渗水，对于屋面、外墙、厨卫、地下室墙及底板、窗台、窗头等部位，分项验收合格后若因施工质量缺陷造成渗漏水的，每渗漏一处，原则上监理人向委托人支付违约金人民币 500 元，以次类推。

6.5.13 监理人在监理服务期内，必须遵守有关安全工作的法律、法规、规章及规程，遵守委托人

有关安全管理规定，贯彻“安全第一、预防为主”的方针。凡因监理人原因导致自身、他人人身伤害及财产损失的，监理人应负全部责任。

6.5.14 监理单位必须办理监理人员意外伤害险等一切保险，该费用含于合同综合包干单价中，不另行计取。

6.5.15 无论本监理合同其他条款如何规定，监理人须按工程项目建设进度在工程项目现场保证相应的技术力量，以保证各项建设工作不因监理人员不足而延期，该项责任应为监理人在本监理合同内的主要责任之一。在从事本项目监理工作期间，所有监理人员必须常驻现场，且不能从事其它项目监理工作，如因监理人员配置不足或缺岗违约，监理人按每人支付 5 万元违约金，如给委托人造成损失的，由监理人赔偿。

6.5.16 监理人在实施本监理服务时编制的任何文件，其所有权均属于委托人，该文件所含的知识产权由双方共同拥有。对于委托人按本监理合同规定向监理人提供的任何文件，监理人仅拥有使用权，并在监理合同终止后须如数归还委托人。

6.5.17 非经委托人书面同意，监理人不得将本工程项目编制的文件及委托人提供的文件用于本监理合同之外的其他工程项目，也不得在委托人提供文件的基础上为其他工程项目编制任何文件。

6.5.18 总监理工程师、主要技术负责人和现场管理人员实行请销假制度，每月驻工地时间不得小于 22 天。请假 3 天(含 3 天)内由委托人工程师批准；请假 3 天以上由委托人工程部经理批准报项目分管副总经理备案。监理人的上列人员未经批准擅自离岗。每发生一次，监理人向委托人支付 5000 元违约金。

6.5.19 在本项目监理服务期内，若出现重大技术难题时，监理人专家组必须（专家组成员表见附件）在 24 小时内到达现场指导工作，监理人未能履行专家服务职责的，每次向委托人支付违约金人民币 2000 元，依次累积。

6.5.20 为督促监理人落实好安全生产监理责任并及时消除工程建设安全隐患，监理人须按附件：《中国电建地产集团有限公司安全生产处罚及评优管理办法》的要求接受委托人对安全生产监理的处罚及评优管理并完全接受其处罚。如监理人不按附件：《中国电建地产集团有限公司安全生产处罚及评优管理办法》的要求接受委托人对安全生产监理的处罚及评优管理，监理人每次向委托人支付违约金 2 万元。

6.5.21 监理人违反本合同项下约定义务累计达到【5】次的，委托人有权解除合同，合同另有约定的除外。

6.5.22 因监理人原因导致合同解除的，监理人应当按照合同总价的【20】%向委托人支付违约金，违约金不足以弥补委托人损失的，委托人有权继续追偿。

6.5.23 本合同项下，委托人损失包括但不限于遭受的处罚、罚款，向第三方的赔偿后补偿，另行聘请第三方的溢价，工期延误的损失以及向监理人追偿的费用（包括律师费、诉讼费、执行费、担保费、公告费、鉴定费等一切费用）。

7、委托人责任

委托人所发出的一切通知、签证、函件、会议纪要等书面文件必须由委托人代表签字并加盖委托人公章方可产生效力；委托人紧急情况下向监理人发出的口头指令，委托人需两天内按本条要求补发书面文件

8、合同生效、变更与终止

8.1 合同生效

本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章确认后生效，任何关于本合同主要条款的变更履行必须经由双方公章确认，否则不发生合同的变更效力，即使监理人合同事实变更履行完毕，委托人亦有权不予结算，由此导致的一切损失均由过错方承担。

本合同未尽事宜，双方协商同意签订补充协议。本合同的任何修改、变更、补充等均以书面完成并经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公司公章后生效。

8.2 出现以下任何一种情形时，需双方另行签订补充协议后方可生效：

- （1）原合同签约主体变更和合同内容发生重大变更；
- （2）合同范围外新增项目（需按法律法规招标的除外）；
- （3）合同超期续约（原合同期限内原合同约定内容履行完毕的除外）

9、监理报酬

9.1 监理服务费的结算及支付

9.1.1 结算节点（以下结算节点对应的结算额均为当期应当结算额，当期实际结算额详见第 9.1.3 条）

（1）主体结构工程：

①项目每期土方开挖、基坑支护工程、降水工程及桩基工程完成，由监理人向委托人提供结算资料后，按项目每期工程建筑面积乘以不含增值税监理费综合单价的 5%进行结算；

②主体结构结算节点：地下室及单栋工程结构出土 0.00、完成地上每 10 层，由监理人向委托人提供结算资料后，按当期所完成工程建筑面积乘以不含增值税监理费综合单价的 15%进行结算。

③项目每期主体工程验收合格，由监理人向委托人提供结算资料后，按所完成工程建筑面积乘以监理费不含增值税综合单价的 20%进行结算；

（2）项目每期室外工程验收，由监理人向委托人提供结算资料后，按所完成工程建筑面积乘以监理费不含增值税综合单价的 15%进行结算；

（3）项目每期所有单体工程初装工程与外立面工程完成并通过验收，由监理人向委托人提供结算

资料后，按所完成工程建筑面积乘以不含增值税监理费综合单价的 15%进行结算；

(4) 项目每期单体工程公共区域、户内精装修工程（如需要）完成并验收合格后，由监理人向委托人提供结算资料后按确定的建筑面积乘以不含增值税监理费综合单价的 25%进行结算；

(5) 项目每期整体竣工验收后，委托人根据竣工图确定最终结算面积及最终结算总价，由监理人向委托人提供结算资料后结算项目每期剩余监理费用；

(6) 办理以上结算时，同时进行增值税结算， $\text{增值税} = \text{不含增值税监理费} \times \text{增值税率}$ ；

9.1.2 监理人向工程师提交已完工程量：

(1) 变更、签证及索赔估价时效，监理人应在变更、签证及索赔事项发生后的 14 天内，向委托人提交估价申请。委托人应在收到监理人提交的估价申请后 7 天内审查完毕，委托人对变更估价申请有异议，通知监理人修改后重新提交。委托人应在监理人提交估价申请后 14 天内审批完毕。委托人逾期未完成审批或未提出异议的，视为认可监理人提交的估价申请。因变更、签证及索赔引起的价格调整应计入最近一期的结算款中。

(2) 当期应追加或调减的合同价款（含变更、签证及索赔等）必须在合同约定的时效内单独提出，并进入同期结算；超过时效，不予结算，视为自愿放弃，由此所导致的进度款支付滞延，监理人不能提出疑义和索赔，其追加或调减的合同价款与当期进度款一起同比例支付。

(3) 所有变更、签证及索赔必须在合同约定的时效内单独提出估价申请；凡会议记录（纪要）中涉及到索赔、变更、签证的内容，均不作为工期及费用签证的依据，仅作为技术性文件。

9.1.3 考核：

每次结算对监理单位进行一次考核（详见附件 4、监理考核表），依据考核成绩办理结算。每期考核时需对当期所有监理人员进行考核，最终取所有参与考核人员成绩的算数平均值作为当期监理单位的考核成绩。

当期考核成绩 ≥ 90 分，浮动系数取 1.1；90 分 $>$ 当期考核成绩 ≥ 70 分，浮动系数取 1.0；当期考核成绩 < 70 分，浮动系数取 0.9。

若当期中国电建地产集团有限公司第三方工程巡检评估中，监理排名公司前三，则当期浮动系数强制取 1.1（不论考核成绩）；若排名后三，则当期浮动系数强制取 0.9（不论考核成绩）。若进度款结算跨多个第三方工程巡检周期，则以最后一次巡检排名为准。

$\text{当期实际结算金额} = \text{当期应当结算金额} \times (0.6 + 0.4 \times \text{浮动系数})$ 。

9.1.4 支付节点：

(1) 本合同无预付款。

(2) 监理人办理完相应的结算，由监理人向委托人提交付款申请报告，经委托人审核并办理完付款申请后支付该次监理费结算款及其含增值税的 90%；

(3) 【A 北住宅集中交付小业主】完成，监理人办理完相应的结算，由监理人向委托人提交付款申请报告，经委托人审核并办理完付款申请后支付至结算总价及其含增值税的 97%，剩余 3%作为工程缺陷责任期监理费；若后期根据项目开发进展需要，A 北住宅需分批次交付，双方可另行签订补充协议确定

结算支付节点。

(4) 工程缺陷责任期满后，监理人向委托人提交付款申请，双方办理完毕付款手续后，发包人一次性付清剩余监理费；

(5) 每月 10-20 日为付款日，若因监理人原因未能在该时段内办理完毕付款手续，无条件顺延至次月 10-20 日付款。

(6) 监理人每次提交付款申请时需向委托人提供当次结算全额的增值税专用发票，否则委托人有权拒绝付款。

(7) 本合同约定的增值税率为监理人开具增值税专用发票或普通发票的税率，实际税率根据国家最新文件进行动态调整。本条款约定的增值税额为按国家增值税相关规定开具增值税发票税额，此税额不代表本合同执行中监理人实际缴纳的增值税额；如因监理人管理不当所造成的损益均由监理人自行承担。

(8) 监理人开具的增值税专用发票须符合国家税务管理机构相关规定及要求，如监理人开具的发票错误、不规范、不能通过税务机构认证等情况，监理人须配合委托人于【3】天内完成换票工作，因此情况导致付款延迟造成的损失由监理人承担；

(9) 监理人开具增值税专用发票后须于付款前【7】天内开具并送达委托人授权的增值税专用发票负责人；

(10) 委托人授权【姓名：万初，联系电话：1387126XXXX】为本合同接收增值税专用发票负责人；监理人须授权【姓名： ， 联系电话： 】为本合同传递增值税专用发票负责人；每次交接增值税专用发票时双方指定负责人均须互相签字确认；双方如遇有授权人员发生变更，须提前【30】天以书面形式函告对方，否则由此造成的损失及责任由责任方承担；

(11) 如甲乙双方在执行合同过程中涉及重大信息变更，如公司名称、税务登记变更等，应在变更前【7】天书面预通知对方拟变更事项，在完成变更后【7】日内书面告知对方，并提供变更后的书面资料。

(12) 发生以下列事项监理人应依法提供增值税专用发票：

1) 如因委托人违约，须向监理人支付的违约金、索赔费。

【 2) 合同中约定的各种奖励。 】

9.1.4 委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付附加工作报酬：

本合同工程项目监理时间延长或增加相关配套工作时，如果延长时间不超过【3】个月的，不另行增加费用。由于委托人或工程承包人的原因导致本项目工程在合同规定的工期后还需要监理人继续履行监理服务时，监理人应继续履行，继续履行的监理服务期限后延【3】个月（根据实际情况调整）以内，在不超过合同附件所规定人数的情况下，监理人不得做出任何费用的追加或索赔；若继续履行的监理服务期限后延【3】个月之外时，委托人向监理人补偿【3】个月之外时间工作的报酬：

报酬金额=须补偿报酬的监理服务月数×须补偿报酬的每月监理服务人数×每人每月包干费用。

各类人员每月包干费用详见合同清单。

9.3 双方同意用人民币支付报酬，按汇率计付。

10、其他

10.3 奖励办法采用以下第【 1 】种方式。

第1种：无。

第2种：奖励金额=工程费用节省额*报酬比率

11、争议的解决

本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协商解决。协商不成时，双方同意向委托人所在地人民法院起诉。

12、附加协议条款

12.1 履约保函

12.1.1 合同签订 10 日内监理人需提供当地银行开具的履约保函，履约保函作为本合同附件。本合同履约保函为总监理费用的 10%，待工程竣工验收合格，竣工备案完成，且竣工验收提出的完善、整改内容全部完成，结算书经双方认可签字办理完毕后 14 日内无息退还。竣工验收合格前履约保函有效期届满的，监理人应当在有效期届满 30 日前向委托人提交有效期限相衔接履约保函。否则，委托人依约行使保函权利，提取担保金。

12.1.2 监理人出现违约情况时，对监理人应承担的违约款项，委托人有权直接从履约保函或监理费用中扣除；若监理人对委托人自履约保函中扣除款项持有异议，双方争议范围仅限于是否应当扣除及扣除金额是否合理。因履约保函中扣除款项可能给监理人造成的其它影响不属于纠纷范围。

12.1.3 委托人在根据 12.1.2 条从履约保函中扣除款项前，应书面通知监理人。

12.2 往来文件条款

12.2.1 委托人应提供的工程资料及提供时间：

在开工前 7 日内提供施工图纸、勘察成果报告资料各一份。

12.2.2 委托人应在 7 天内对监理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。

12.2.3 送达条款

（1）本合同项下的所有通知、请求、索赔、要求和其他通信均可通过手机短信或电子邮件、邮寄等一种或多种通讯方式送达，其中：1）邮寄送达的，收件方位于【武汉市】内的，邮寄后第五日视为送达；若收件方位于【武汉市】外的，则邮寄后第七日视为已经送达。2）以手机短信送达的，自信息成功发送之时，视为送达。3）以电子邮件送达的，自邮件发送至收件方邮箱接收系统之时视为送达。

1) 若发给委托人

联系电话:【1387126XXXX】

电子邮箱：【 】

12.4 专属条款

【(1) 委托人有权根据自身项目整体规划、开发节奏或业务优先级的变化，单方决定暂停、延期或终止本合同项下部分或全部工作的执行，无需事先征得监理人同意。（如：现阶段本合同范围包含户内批量精装修施工监理，若后续开发过程中委托人决定取消户内批量精装修施工，监理人应无条件配合，双方另行签订补充协议调减合同范围及合同总价）

(2) 如委托人依据前款作出暂停、延期或终止决定的，监理人应无条件配合，并不得以任何理由主张继续履行合同或要求委托人承担违约责任。

(3) 在任何情况下，因上述第(1)款所述原因导致合同内容未执行、部分执行或提前终止的，监理人均无权向委托人主张任何形式的赔偿、补偿、损失（包括但不限于直接损失、间接损失、预期利润损失、可得利益损失等）以及任何其他费用或权利。

(4) 本条约定为双方真实意思表示，监理人已充分理解其含义及法律后果，并自愿接受本条对自身权利的约束。

(5) 履约担保

监理人是否提供履约担保：**【合同签订后 7 日内提供。】**

监理人提供履约担保的形式、金额及期限：

① 监理人提供履约担保的形式：**【见索即付银行保函/担保公司保函；】**

② 监理人提供履约担保的金额：**【签约合同价的 10%；】**

③ 监理人提供履约担保的期限：**【自合同生效之日起至工程竣工备案之日止；】**

若监理人提供的履约保函在履约担保期前届满的，监理人应当在有效期届满 30 天前向委托人提交有效期限相衔接履约保函，否则，委托人依约行使保函权利，提取担保金。履约担保期届满后 10 个工作日内，发包人退还承包人履约保函。

若承包人根据合同约定，应提供履约担保的未按期提供履约担保，发包人将不进行结算支付。】

附件三 保廉合同

保 廉 合 同

委托人(全称):【武汉远悦置业有限公司】

监理人(全称):【 】

为确保新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块）监理服务合同双方能够勤勉廉洁地履行合同，维护双方合法权益，经双方协商达成一致意见，签订如下协议：

双方的权利和义务

一、严格遵守党和国家有关法律法规及党风廉政建设有关规定。

二、双方本着公开、公正、诚信的原则，自觉按合同办事，不得损害国家、集体利益以及个人合法权益。

三、双方要建立健全廉洁制度，经常开展廉政教育，加强对本单位工作人员的监督工作。

四、加强相互监督，对违反合同行为及时提醒并予以纠正，对违法违纪行为及时报告有关部门。

委托人义务

委托人工作人员不得索要或接受监理人提供的礼金、有价证券（卡）和物品；不得在监理人单位报销应由个人支付的各种费用。

委托人工作人员不得借本人及家庭婚丧嫁娶、住房装修时机索取或接受监理人的礼品、礼金、有价证券或劳务、财务帮助。

委托人工作人员不得利用职权安排亲友、子女到监理人单位工作或分包工程。

委托人工作人员不得接受监理人提供的宴请、高消费娱乐活动及观光旅游活动。

委托人工作人员不得为监理人多算工程量、多结工程款，并从中收受回扣，谋取私利。

委托人工作人员不得因监理人拒绝本人的不合理要求，而故意刁难监理人。

监理人责任

监理人工作人员不得以任何理由向委托人及其工作人员赠送现金、礼品或有价证券。

监理人工作人员不得为委托人及其工作人员报销应由委托人单位或个人支付的任何费用。

监理人工作人员不得邀请和资助委托人工作人员及家属外出旅游、参观、学习。

监理人工作人员不得利用黄、赌、贿等各种手段拉拢腐蚀委托人工作人员。

违约责任

委托人及其工作人员有违反本协议规定的行为，情节轻微的，由委托人上级纪检监察部门给予诫勉，并扣罚保证金；情节较重并给企业造成损失的，依据有关规定对责任人给予党纪政纪处分和经济处罚，并建议调离原岗位，不再从事相关工作；给监理人造成损失的，委托人单位赔偿监理人单位直接经济损失。

失；情节严重构成犯罪的，将责任人移交司法机关追究其刑事责任。

监理单位或个人有违反本协议约定的行为，情节轻微的，监理人向委托人支付 10000 元违约金；情节较重并给委托人造成损失的，监理人赔偿委托人直接经济损失，并取消监理人在委托人的工程承揽资格。

双方约定如下事项：

一、本合同由中国电建地产集团有限公司公司监督人：杨岳华监督，举报电话：010-68785656；邮箱：djdcjw@powerchina.cn；由《保廉合同》甲方负责纪检监察部门负责本合同的验收。

二、双方其他约定：在履约过程中，国家及地方相关部门发布的廉政规定、办法均须严格执行。

其 他

一、本协议作为新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块）监理服务合同的附件，双方签字盖章后即生效，有效期至工程施工合同履行完毕为止。

二、本协议份数同新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块）监理服务合同。

委托人（公章）：

法人代表或委托人

（签字）：

监理人（公章）：

法定代表或委托人

（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件四 安全生产协议书

安全生产协议书

发包人：【武汉远悦置业有限公司】（以下简称“发包人”）

承包人：【】（以下简称“承包人”）

为了认真贯彻“安全第一，预防为主、综合治理”的方针，按照【新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A北地块）监理服务】合同约定，依据国家《安全生产法》《建设工程安全生产条例》《职业病防治法》等相关法律法规及行业规定，经双方协商达成安全协议如下：

一、本协议作为施工合同的附件，如有不详之处，均以国家和地方有关安全方面的法规、规范为准。

二、工程项目名称及工期

1、工程项目名称：【新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A北地块）监理服务】。

2、工程项目地点：【武汉市汉阳区汉阳大道与五龙路交汇处】。

三、工程建设参建各方按照《建设工程安全生产管理条例》对施工现场安全工作各负其责。

四、本工程安全目标：

- 不发生人身重伤及以上安全事故；
- 不发生在自然灾害中承担管理责任的一般及以上安全事故；
- 不发生一般及以上的设备安全事故；
- 不发生负主责的一般及以上交通事故；
- 不发生火灾、爆炸事故；
- 不发生垮塌、水淹事故；
- 不发生因质量问题引发的工程安全事故及由此导致的人身重伤及以上和财产损失一般及以上的责任事故；

- 不发生职业健康危害事件；
- 不发生食品安全事件；
- 安全文明施工设施实现标准化。
- 杜绝生态环境保护事件及被行政主管部门通报、处罚的生态环境保护违法违规事件。

五、双方的安全责任

5.1 发包人的责任

- (1) 发包人有权监督承包人安全施工。实行监理的工程项目，由发包人委托监理单位负责安

全施工监督。

(2) 发包人贯彻落实国家有关安全生产方面的政策、方针、法律法规和上级有关规定，并及时向承包人传达。

(3) 发包人按工程需要向承包人提供真实、准确、完整的相关资料。

(4) 发包人有权对承包人购买、租赁、使用的安全防护用具、机械设备、施工机具及配件、消防设施和器材、职业病防护用品进行查验。不符合安全施工要求的各类器材及设备，承包人须清退出场。

(5) 发包人应根据本项目施工安全特点和年度生产安排，审查承包人的工程安全技术措施，督促其认真组织实施。

(6) 发包人有权对承包人的安全管理机构、安全生产责任制及责任体系及安全管理人员、特种作业人员、劳务组织等情况进行核查，监督承包人安全生产体系有效运行及各类人员安全施工资质符合要求。

(7) 发包人有权对承包人施工人员和劳务人员的招、聘用进行监督。对违反规定私招乱雇及不合格的人员有权责令其退场。

(8) 发包人有权对承包人各类分包（含劳务分包）行为进行监督。承包人需要分包工程项目，必须报经发包人批准；分包单位的资质等情况需报发包人备案。

(9) 根据发包内容，发包人有权查阅承包人的施工方案、安全技术措施、安全技术交底记录、安全教育资料、企业及个人的安全资质、职业健康监护档案等相关资料。

(10) 发包人对承包人安全、职业健康、文明施工进行监督管理，审核确认承包人安全文明施工策划、按照发包人安全文明施工标准对承包人每项安全文明施工措施样板进行验收，定期或不定期组织进行安全检查（包括发包人上级单位统一组织的安全生产检查）及对应的考核奖惩，承包人应无条件予以配合并落实整改检查中发现的安全隐患及问题，若承包人对检查中发现问题整改不及时或整改后仍不满足要，发包人有权委托第三方进行整改，按承包人所提报措施费用双倍从对应结算中予以扣除。。

(11) 发包人对不执行安全技术措施违章作业行为有权责令停工整改。

(12) 发包人接到承包人关于施工现场的事故报告后，应立即赶赴现场，协助承包人进行抢救伤员、事故现场保护及事故处理工作。

5.2 承包人的责任

(1) 承包人承担本施工合同范围内全部安全施工责任。

(2) 承包人必须服从并配合总承包单位对现场的安全文明实施统一管理的要求。承包人进场后应明确落实施工现场安全生产第一责任人，专（兼）职安全干部，按规定设置安全管理机构及专职安全员进行施工现场安全管理，并报发包人备案；建立健全安全生产管理体系，落实各级安全责任制，完善各项安全生产制度（包括奖惩制度）；根据现场同步交叉施工特点，各专业分包商进入项目工地，均由总承包单位负责整个施工现场内的管理，承担包括但不限于专业分包施工范围内的全

部安全施工责任；对本工程施工作业人员进行安全教育并严格考核，将考核结果以正式文件报相关部门备案。

(3) 承包人需执行国家、地方及发包人制定的有关现场施工的各项安全管理规定，施工用电、脚手架搭设、安全防护、安全工器具等安全设施必须符合安全设施标准化规定，主动接受发包人和监理单位在安全生产工作上的业务指导、检查和督促，服从安全监督和管理。

(4) 承包人须按安全作业规范，针对发包人安全文明施工标准、本工程项目的特点、性质、规模以及施工现场条件编制施工组织设计和施工方案，制定和组织落实各项的施工安全技术措施，完善审批手续并向发包人报备（实行监理的，需经监理单位审批通过），并进行安全技术交底后执行。有可能引发火灾、爆炸、触电、高空坠落、中毒、窒息、机械伤害、烧烫伤等人员伤害和事故的危险施工项目，承包人须制定详细的安全保障措施，经论证后向发包人报备（实行监理的，需经监理单位审批通过），组织安全交底后方可进行施工。各项安全文明施工措施应先制作对应的样板（同时整理相关制作费用资料），经发包人组织监理单位验收合格后方可使用。根据不同时期、不同阶段施工条件的变化，对专项安全施工方案做相应调整并重新完成审批。从事危险性作业时，必须设安全监护人员。

(5) 承包人需根据现场实际情况制定施工现场应急救援预案，保证救援人员组织到位、通讯畅通，救援设备、急救用品完好齐备，以备不时之需。按规定组织现场演练，发包人要求进行联合应急演练的，承包人应予配合。

(6) 电工、架子工、建筑起重信号司索工、建筑起重机械司机、建筑起重机械安装拆卸工、高处作业吊篮安装拆卸工、经省级以上人民政府建设主管部门认定的其他特种作业等特种作业人员，必须按照国家有关规定经过专门的安全作业培训，并取得政府有关管理部门颁发特种作业操作资格证书、按规定定期参加继续教育经考核通过后，方可上岗作业。

(7) 承包人应将各分包单位（包括专业分包单位）及外聘人员的安全生产工作要纳入本单位统一管理的范围，明确要求，签订管理协议；不得录用患有职业禁忌症的不合格人员以及老、弱、病、残人员和童工；新增补人员，在履行安全管理及安全教育程序前，不得擅自安排上岗作业。

(8) 承包人在组织施工期间应定期进行安全隐患排查，检查施工通道、脚手架、兜网（水平网）、防护棚（栏）等安全作业设施的安全情况，发现隐患及时报告、主动处理，不消除隐患不得进行施工。

(9) 专项施工安全防护责任：

在工程竣工验收移交之前的整个施工期内，承包人必须制定并实施一切必要的方案及措施，保证工程现场施工安全，维护工地正常生产秩序。安全措施应包括（但不限于）安全机构的设置、专职人员的配备以及危大工程、模板工程、临时用电、施工机械、爆破工程、施工防火、雨季施工、汛期施工、文明施工、临时设施搭建等措施，进行防火、防汛、防毒、防暑、防噪音、救护、警报、治安、高空作业、设备运输吊装作业、爆破、炸药等的管理。承包人必须遵守国家颁布的有关安全规程。由于防护措施不到位而产生相关投诉应由承包人自行处理，如产生外部处罚或重大投诉，发

包人保留违约索赔的权利。

（10） 劳动保护责任

承包人必须按照国家的劳动保护法，根据作业种类和特点向所雇佣的现场施工作业人员发放符合要求的劳动保护用品。工地现场需配备一定数量的劳动保护用具，以满足相关单位检查及工作人员临时进入施工现场的防护需要。

（11） 施工用电及施工机械设备安全责任

施工临时用电线路及设备必须按规定进行敷设及配置，符合安全用电要求。实行总承包的，由总承包施工单位对施工临时用电进行统一安全管理，并承担安全责任。

承包人拟投入施工使用的机械、设备、器具等必须按规定完成验收和备案，方可投入使用；使用过程中指定专人定期进行维护检修，发现问题及时处理，杜绝带病作业；承包人应积极采用智能化检测设施对在本工程使用的特种设备做好日常安全性能监测。

（12） 施工现场防火

承包人应当在施工现场建立消防安全责任制度，确定消防安全责任人，制定用火、用电、使用易燃易爆材料等各项消防安全管理制度和操作规程，设置消防疏散图、消防通道、消防水源，配备消防设施和灭火器材，并在施工现场设置明显标志。承包人如需在项目现场从事动火作业，必须按照国家法律法规、属地政府规定、以及发包人要求，根据动火级别向承包人公司及总承包单位申请动火作业，并配备动火管理人员，凡施工现场动火施工项目，作业人员须随身携带动火审批手续以备查验。

（13） 场容场貌

承包人安排专人负责场内公共道路的清洁维护；各类工作面（含材料堆场、材料加工棚、楼层作业面等）必须做到材料定置堆放整齐，灰不外溢、渣不乱倒，碎料随用随清，当天作业过程中产生的生产或个人日常垃圾下班前及时清理，弃于指定位置。

（14） 气象灾害的防护

承包人必须重视气象预报，一旦发现有可能危及工程安全和人身财产安全的气象灾害的预兆时，应立即采取有效的防止气象灾害的措施，以确保工程和人身财产的安全及保证工程按计划进行。

（15） 施工现场不得设置住宿、食堂等生活设施，不得使用在建建筑进行办公。不得在施工现场组织聚餐、聚会等群体性活动。

（16） 承包人必须为施工现场作业人员购买人身意外保险。

（17） 职业病防护

合同执行期内承包人应委托有资质的职业卫生技术服务机构每年至少进行一次职业病危害因素检测，每三年至少进行一次职业病危害现状评价。

承包人不得将产生职业病危害的作业转移给不具备职业病防护条件的单位。必须采用有效的职业病防护设施，为劳动者提供合格的职业病防护用品，建立职业健康监护档案。

应当在醒目位置设置公告栏，公布有关职业病防治的规章制度、操作规程、职业病危害事故应

急救援措施和工作场所职业病危害因素检测结果。对产生严重职业病危害的作业岗位，应当在其醒目位置，设置警示标识和中文警示说明。

六、事故责任

6.1 承包人需制定措施保障发包人及发包人委托的工程人员、监理及质安监机构等现场工作人员的安全，发生安全事故对上述人员造成伤害的由承包人承担责任。

6.2 承包人需制定相应措施确保外来闲杂人员不进入施工作业范围（实行总承包的，由总承包单位制定措施对作业人员进出场进行规范管理），因此造成的安全事故由承包人承担。

6.3 承包人对执行本工程施工合同所雇用的全部人员及设备承担安全事故责任。

6.4 承包人施工机械设备超出施工作业范围造成安全事故的，由承包人承担事故责任。

6.5 发生下列情况之一者，除由承包人承担全部责任及相关处罚外，发包人有权解除工程施工合同：

- （1） 不按安全施工方案施工或不执行安全技术措施所造成的事故。
- （2） 违章指挥、违章作业、违反劳动纪律造成的事故。
- （3） 使用有隐患的工器具或不合格的劳动保护用品造成的事故。
- （4） 擅自损坏或拆除安全防护设施造成的事故。
- （5） 无安全防护或安全防护不足造成的施工事故。

6.6 发生人身伤亡事故必须及时报告相关部门、发包人，不得隐瞒不报或延误报告，并尽全力抢救伤员，保护好事故现场。

七、安全文明施工措施费用结算

7.1 工程进度款结算条件：结算范围内必须按确定的标准要求完成工完场清，方可计入当期结算。

7.2 安全文明施工措施费（以下简称“安措费”）用专款专用，承包人必须确保安措费的及时投入，不得挪作他用。每次结算时上报相关发票、现场计量签证单等安措费凭证，对投入安措费进行单独结算、统计，按审批确认的结算金额全额支付，未按安措费投入计划实施、安措费投入不足的，视为工程款结余，不予支付。

八、检查与考核

8.1 发包人定期组织进行安全检查（包括发包人上级单位统一组织的安全生产检查）及对应的考核奖惩，承包人应无条件予以配合并落实整改检查中发现的安全隐患及问题，若承包人对检查中发现问题整改不及时或整改后仍不满足要求，发包人有权委托第三方进行整改，按承包人所提报措施费用双倍从对应结算中予以扣除。

8.2 发包人及监理单位在日常安全检查中发现承包人不符合安全管理要求的情况，将按附件《中国电建地产集团有限公司安全生产管理检查处罚清单》对承包人进行违约处罚，从当期结算的安全措施费中予以扣除。

8.3 根据发包人制定的考核标准，如承包人确实存在安全管理不力，未履行本协议约定内容，

已经发生或有可能发生安全事故的，发包人有权责令承包人进行停工整顿，如承包人未及时整改或整改不力，施工现场安全施工现状未明显改善，发包人有权解除工程施工合同，由此造成的损失由承包人负责。

九、中国电力建设股份有限公司将 22 家事故分包单位列入公司级受限供应商，执行“两限”工作机制。一是“单位受限”。较大及以上事故分包单位受限期限为 3 年，一般事故分包单位受限期限为 2 年，受限期自事故发生之日起算。各单位严禁使用公司级受限供应商。受限供应商受限期间内不得参与相应单位的采购活动。各单位与上述 22 家分包单位如在分包合同中有事故惩处相关约定，应根据合同约定，依法依规对事故分包单位采取清退事故项目合同、清退出场等惩处措施，同时要确保农民工工资支付到位。如无约定，已生效或执行的合同，应强化风险管控和跟踪管理。二是“人员受限”。各单位应根据受限供应商的不良行为，取消或限制受限供应商法定代表人、实际控制人、现场负责人、班组长等相关人员在各单位执行其合同项目管理的资格，期限与供应商受限时间一致。应对列入受限供应商的事故分包单位及其法定代表人、实际控制人、现场负责人、班组长等骨干核心人员进行认真甄别，防止分包单位“改头换面”继续承揽公司业务。

发生一般事故的分包单位，应清退出事故项目部，并要求该分包单位在公司其他在建施工项目全部停工整顿，由项目经理组织对其开展安全条件复核验证，签字确认后报子企业审核备案，符合安全生产条件方可复工；发生较大及以上事故的分包单位，应清退出公司所有在建项目。发生一般事故的分包单位，应清退其在事故项目的所有合同；发生较大及以上事故的分包单位，应清退其在公司所有在建项目的合同。

本条款根据《中电建股工管〔2025〕9 号关于将 2023 年以来事故分包单位列入公司级受限供应商及进一步加强受限供应商管理的通知》订立，乙方已充分知悉并理解该通知的全部内容，并同意严格遵守。

十、本协议份数同新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块）监理服务合同一致。

十一、本协议经双方签字盖章后，即具有法律效力。

十二、其他未尽事宜，双方协商解决。

发包人（公章）：

承包人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

签约代表（签字）：

签约代表（签字）：

附件五 服务要求

一、工程概况：

1. 地理位置：武汉市汉阳区，位于汉阳大道与五龙路交叉口以南。
2. 项目简介：武汉冷冻机厂项目整体占地面积 82605m²。本次委托范围为：A 北地块总体建设面积 98590.14 m²。
3. 服务范围：本次委托范围为：包含设计阶段、施工阶段、移交、缺陷责任期阶段的监理服务（工程总承包监理）。

二、工程目标：

1、工程质量目标：

（1）确保本项目建设工程质量竣工验收达到：①获得委托人所属中国电力建设集团（以下简称“电建集团”）颁发的结构优质工程奖，②达到湖北省结构优质工程奖标准、争创楚天杯（若该目标调整，须由建设单位书面签章确认），③工程质量做到“零渗漏”、“零开裂”，④工程质量需符合现行国家、地方验收规范标准及委托人所属中国电建地产集团有限公司（以下简称“电建地产公司”）工程质量管理（相关制度文件另册）的相关标准要求。

（2）工程完工后，在委托人组织的社会专家质量评审中，工程质量达到：武汉市建筑工程整体工程质量中等以上水平；

（3）质量投诉率标准：

①新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块）项目 A 北地块项目交付时小业主（建筑物内总户数）针对本工程的质量投诉率≤10%，投诉率百分比=（质量有效投诉总件数/总户数）×100%，质量投诉率按一年周期计（即委托人向小业主的交付之日起的第一年作为统计时间）。“质量有效投诉总件数”定义为：经委托人确认的、非小业主恶意的有效质量投诉总件数，达到“0”渗漏投诉。

②交付户均报修条数，不高于 1 条/户；交付前 7 天，分户查验问题综合整改率，不低于 95%；交付后 6 个月内，工程质量类维修整改率，不低于 95%；工程质量引起的群诉事件不高于 0 起。上述未达标则监理人按¥2,000.00/项（大写：人民币贰仟元整）向委托人支付违约金。

③关键工序样板，需一次验收 100%合格，上述未达标则监理人按¥1,000.00/次（大写：人民币壹仟元整）向委托人支付违约金。

（6）未发生一起质量事故。

（7）电建地产公司智慧工地运用考核目标：每月得分排名不低于前 10 名，具体排名以电建地产公

司公布为准。未达标则监理人按¥2,000.00/次（大写：人民币贰仟元整）向委托人支付违约金。

（6）不得违反电建地产公司工程管理制度中底线问题、重大风险、防渗漏专项管控规定，实现交付前“0”渗漏目标。发挥监理单位应尽义务，协助建设单位过程管控，在电建地产公司组织的第三方交付检查评估得分排名不低于前3名（评估范围为评估期间电建地产公司所属所有在建项目，具体排名以电建地产公司公布为准）。未达标则监理人按¥8,000.00/次（大写：人民币捌仟元整）向委托人支付违约金。

2、工程安全及文明目标：

（1）创优目标：获评湖北省建筑安全文明工地，必须达到①电建地产公司【五星安全项目】五星标准，②电建地产公司华中区域总部【五星安全项目】五星标准，③获评电建集团“绿色施工示范工程”。

安全生产与职业健康、节约能源与生态环境保护目标：不发生负主要责任的生产安全事故；不发生负次要责任的有人员重伤及以上的生产安全事故；不发生负相关责任的重伤及以上生产安全事故；不发生负主责的造成人员轻伤的轻微（按道路交通分级标准）及以上交通事故；不发生承担管理责任的重伤及以上灾害事件；不发生在非生产作业环节因未采取必要防范措施导致的责任事故；不发生造成人员重伤及以上和直接经济损失3万元及以上的火灾事故；不发生因质量问题引发的工程安全事故及由此导致的人身重伤及以上和一般及以上财产损失责任事故；不发生轻微及以上的设备事故；不发生群体性职业健康危害事件；不发生食品安全事件；不发生生态环境保护事件；满足电建地产公司安全文明施工标准化7.0要求（相关制度文件另册）、获评电建集团“绿色施工示范工程”、湖北省“安全文明施工现场”等奖项，在电建地产公司五星安全项目“文明之星”“绿色之星”“协同之星”“智慧之星”“标准之星”评比分数均不低于90分。

（2）具体安全目标及处理措施如下表所示：

	项目安全管理目标	处理措施
安全创优目标	湖北省建筑安全文明工地，电建地产公司、电建地产公司华中区域总部【五星安全项目】五星标准、电建集团绿色施工示范工程	执行合同有关条款、制度约定
能源节约与生态环境保护目标	1、遏制一般突发环境事件及被行政主管部门通报、处罚的生态环境保护违法违规事件，杜绝较大及以上突发环境保护违规事件 2、防止、减少环境污染与生态破坏。 3、达到“工地八个100%”，即工地100%围挡、裸土100%覆盖、物料堆放100%覆盖、出入车辆100%冲洗、施工现场地面100%硬化、工地100%湿作业、渣土车辆100%密闭运输、工地100%安装监控、移动机械及使用油品100%达标。 4、建设过程符合法律法规、标准规范和上级文件有关节能减排的要求。 5、对有关责任的参建单位节能减排监管覆盖率100%。	1、第1项未达标，监理人按¥8,000.00/次（大写：人民币捌仟元整）向委托人支付违约金。 2、第2-5项未达标，监理人按¥1,000.00/次（大写：人民币壹仟元整）向委托人支付违约金。
安全生产与职业健康	1、不发生有人员死亡的生产安全事故 2、不发生较大及以上分包商负主责的生产安全事故 3、不发生负主责的较大及以上交通事故 4、不发生在自然灾害中承担管理责任的较大及以上安全事故 5、不发生重大及以上设备事故 6、不发生造成人员死亡和直接经济损失3万元及以上的火灾 7、不发生因质量问题引发的工程安全事故及由此导致的人身死亡和重大财产损失责任事故 8、不发生群体性职业健康危害事件 9、安全生产标准化达标100%；在规定的时间内安全生产隐患整改率100%；安全总监到位率100%；特种设备检验率100%；重要设施健康管理目标重点部位的安全防护设施完好率100%；危险性较大分部、分项工程专项安全技术措施编制、审批、交底率100% 员工（包括相关方员工）岗前安全、职业健康培训、操作技能培训100%；职业病危害项目申报率100%；工作场所职业病危害告知率、职业病危害因素监测率、主要危害因素监测合格率等100%；从事接触职业病危害作业劳动者的职业健康体检率100%；不发生事故瞒报、谎报、漏报、迟报等行为；	1、违反1至8条的，监理人按¥8,000.00/次（大写：人民币捌仟元整）向委托人支付违约金，并负责同责任单位协调处理解决方案 2、第9条不达标的，监理人按¥500.00/次（大写：人民币伍佰元整）
五星安全项目	1、电建地产五星安全项目“文明之星”“绿色之星”“协同之星”“智慧之星”“标准之星”分数均不低于90分，或评定为五星安全项目。 2、电建地产华中区域总部五星安全项目检查评定为五星安全项目。	1、第1项未达标，监理人按¥5,000.00/次（大写：人民币伍仟元整）向委托人支付违约金。 2、第2项未达标，监理人按¥1,000.00/次（大写：人民币壹仟元整）向委托人支付违约金。
绿色施工示范工程	1、依据《中国电力建设集团(股份)有限公司绿色施工示范工程评选办法》（2024版）（另册）完成绿色施工示范工程创建	1、第1项未达标，监理人按¥10,000.00/次（大写：人民币壹万元整）向委托人支付违约金。
现场管理目标	不出现任何形式的堵门、上访事件	出现一次，监理人按¥2,000.00/次（大写：人民币贰仟元整）向委托人支付违约金。

3、工程工期目标：A北地块住宅：2026年8月进场至2030年1月止。实际进场日期以甲方书面指令为准。

三、委托人提供的条件：

协调总包提供办公场地、办公用房、办公桌椅；办公用品及食宿等自行解决。

四、委托人对监理人的要求：

1、单位资质及组建监理项目部时间、人员要求：监理项目部的组建时间为2026年8月20日，监理人员应进场。

2、监理人员要求：详见附件新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A北地块）建设工程委托监理人员配置及进场计划表。

3、监理服务期限：2026年8月进场至2030年1月止。实际进场日期以甲方书面指令为准。非监理公司原因造成工期延长，监理免费服务期限最多延长3个月。超过免费服务期的监理费另行计算。（详见监理合同）

4、施工过程要求：

在工程施工期间，监理单位（监理人）将负责按监理服务合同、国家有关法律法规、地方标准、施工合同等进行全过程监理总做，包括但不限于工程质量控制、进度控制、造价控制、安全生产、文明施工等管理，处理与施工合同有关的一切事务，为按期、高质量地完成工程施工提供优质服务。

（1）施工质量管理：监督施工单位质量管理体系的正常运行；对进场原材料、半成品、成品、设备进行检验；通过旁站、巡视、检测、试验等手段对每道工序进行严格的质量监督；组织工序/检验批、分项、分部工程的验收；检查并督促完善施工过程资料。

（2）安全文明生产：监督施工单位安全管理体系的正常运行；现场安全管理巡视，监督安全隐患整改；监督安全生产措施费的使用。

（3）施工进度控制：审查施工单位的各项准备工作，报经委托人同意后下达开工令、停工令、复工令；审核施工单位工程进度计划，定期检查施工单位工程进度计划及完成情况，提出调整意见。

（4）投资控制：工程形象进度审核、投资控制初审、竣工图及相关资料的审核，不包括投资控制终审和工期调整；所有工程签证必须由发包人、监理人、施工单位三方现场核实，并经发包人同意后方可签证。投资控制初审内容为：审核结算资料的真实性、合理性并能满足计量计价要求；按相关施工合同要求审核每期结算书（含设计变更、洽商、现场签证等）的工程量及造价，并完成初审报告及意见。

（5）审查施工组织设计及各类施工措施、方案，报经发包人同意后进行批复；每月定期（在第一次现场监理例会与甲方工程部商定）向发包人提交工程监理报告；按监理法规要求完善监理资料。（工程监理月报做为履行合同的依据）。

（6）每周定期（在第一次现场监理例会与甲方工程部商定）组织工程监理例会，对工程问题进行协调处理；协调处理工程质量、安全事故。进度、质量、安全情况与计划偏差时，需牵头组织各单位全面梳理、统计问题列项，牵头各单位召开专题会、销项会等，做好书面记录并会签留底，及时下发书面函件，多措并举，督促、跟踪并及时反馈进展情况，直至与项目各项计划目标匹配。

5、监理项目管理工作内容：

（1）前期工作的管理

① 组织编写《项目管理规划》和《项目管理细则》，报委托人批准后在项目管理工作中实施；

- ② 收集整理项目前期的有关审批文件、报告、合同；
- ③ 协助本工程项目的有关规划报建事宜；
- ④ 协助本工程项目的工程成本管理；
- ⑤ 协助组织本工程的相关招标工作。

（2）设计阶段（含初步设计和施工图设计）的管理

- ① 设计进度的跟踪检查；
- ② 起草并协助签订勘察设计合同；
- ③ 协助组织初步设计评审和办理施工图设计报批手续。

（3）施工准备阶段的管理

- ① 设置现场管理机构并进行现场建设管理；
- ② 编制工程建设的总进度计划；
- ③ 督促承包人按合同要求组织人员、设备进场，办理工程保险；
- ④ 督促承包人建立符合要求的质量保证体系和安全保证体系，协助委托人与承包人签订质量、安全、廉政责任书；
- ⑤ 督促承包人履行开工前应由承包人办理的施工手续；
- ⑥ 协助委托人办理应由委托人办理的施工报建手续（如：计划、规划、土地、拆迁、施工、环保、消防、水电、园林、绿化和市政等有关报批手续）和领取施工许可证；
- ⑦ 审批承包人的《施工组织设计》和重要工序、关键部位的《施工技术方案》；
- ⑧ 负责召集有关会议，组织对工程技术问题的专项研究，协助解决设计或施工中的技术难题，并作好会议记录。

（4）施工阶段的管理

- ① 检查工程质量保证体系、安全保证体系的运行情况和廉政协议的执行情况，督促承包人建立并执行质量管理、安全文明施工管理、廉政建设等规章制度和措施；
- ② 督促检查项目管理、施工、监理的组织机构完善情况；
- ③ 审查重要工序或关键部位的施工技术方案；
- ④ 按规定审核已完成并通过质检验收、资料齐全的工程量文件，建立工程量台账和建设资金支付台账；
- ⑤ 建立管理工作月报制度，逐月检查进度计划完成情况，按期进行工程量；以《项目管理月报》的形式向委托人书面报告工程进度、工程款支付、资金使用计划、质量、安全、廉政等各项工作情况；
- ⑥ 对工程设计、变更等提出合理化建议；协助委托人审核工程变更，完善工程量清单的单价变更或项目增减的报批手续，处理工程索赔；
- ⑦ 协助做好自然灾害的预防工作，防患于未然；
- ⑧ 协调好项目内部各参建单位之间的关系，营造一个好的内部环境。

⑨ 牵头组织、见证工程（中间）交工验收，做好书面记录收集汇总，督促承包人（总分包单位）及时整理施工中的质量记录和验收及质检签证资料；组织对本工程的各项使用功能试验、检验和竣工验收、资料备案等工作。

（5）缺陷责任期的管理

- ① 督促监理、承包人检查工程缺陷并判别缺陷责任，进行缺陷修复；
- ② 督促承包人完成剩余工程施工；
- ③ 督促承包人编制竣工文件和工程结算；
- ④ 配合审计部门开展审计工作，参与组织项目后评估；
- ⑤ 向委托人提交项目管理总结报告。

（6）其他管理

- ① 协助委托人配合审计、监察等部门对工程建设过程的跟踪审计与监督；
- ② 组织施工中的各种协调或专题研究会议；
- ③ 其他与工程建设有关的管理工作内容。

6、监理工作内容：①质量控制；进度控制；安全和文明施工控制；投资控制；信息资料管理；施工各方关系协调；协助委托人进行投资控制、例行检查、合同管理以及委托人委托的其它工作（如100%实测实量、配合例行质量检测）；建设单位有关质量、安全、文明、节能环保、第三方巡检、“零渗漏”管控等管理要求进行贯彻、执行。

②负责监理资料向武汉市档案馆的移交，向委托人提供一套完整的监理资料；负责检查施工单位工程竣工资料的质量并达到档案馆及委托人的要求，督促各施工单位向委托人提供二套工程竣工资料（含二套竣工图），

③参加保修期间的重大维修的分析、鉴定以及责任的划分工作等。

（1）施工准备：

- ① 编制监理规划和监理实施细则，报委托人批准后在项目监理工作中实施；
- ② 参加由委托人组织的设计技术交底会，并对图纸中存在的问题通过委托人向设计单位提出书面意见和建议；
- ③ 审查承包人报送的施工组织设计（方案），提出审查意见，签认后报委托人审批；
- ④ 审查承包人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，确能保证工程项目施工质量时，签认后报委托人备案；
- ⑤ 审查承包人报送的专业分包单位资格报审表和分包单位有关资质资料，符合有关规定时，签认后报委托人审批；
- ⑥ 检查和复验承包人报送的测量放线控制成果及保护措施，符合要求时，对承包人报送的施工测量成果报验申请表予以签认；
- ⑦ 协助委托人落实必须提供的施工条件，检查承包人开工准备工作，审查承包人报送的工程开工报告及相关资料，具备开工条件时，签认后报委托人审批。

(2) 工程质量控制:

①对承包人报送的重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施,审核同意后予以签认;

②对承包人报送的有关采用新材料、新工艺、新技术的施工工艺措施和证明材料,组织专题论证,经审定签认后报委托人审批;

③对承包人报送的拟进场工程材料、构配件和设备进行检验;对不符合合同要求的工程材料、构配件和设备,有权拒绝使用并督促承包人运出施工现场。

④定期检查承包人的直接影响工程质量的计量设备的技术状况;验收承包人的工地试验室,审核其人员资质;检查承包人的试验、检测工作体系,检查、审核承包人的试验、检测成果。

⑤定期巡视和检查,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进行旁站;根据承包人报送的隐蔽工程报验申请表和自检结果进行现场检查,符合要求的予以签认;

⑥对承包人报送的分项工程、分部工程和单位工程质量验评资料进行审核和现场检查,符合要求后予以签认;

⑦对施工过程中出现的质量缺陷,有权下达监理通知,要求承包人整改,并检查整改结果;

⑧发现施工存在重大质量隐患,可能造成质量事故或已经造成质量事故,有权下达工程暂停工令,要求承包人停工整改;整改完毕并经监理人复查,符合规定要求后,由总监理工程师签署工程复工报审表;总监理工程师下达工程暂停工令和签署工程复工报审表,应事先向委托人报告;

⑨对需要返工处理或加固补强的质量事故,总监理工程师有权责令承包人报送质量事故调查报告和经设计单位等相关单位认可的处理方案,有权对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收;

⑩建立监理人员岗位责任制和监理机构负责人(总监理工程师)质量终身(在设计使用年限内)负责制。

(3) 工程造价控制:

①按施工合同的约定,现场计量核实合同工程量清单规定的任何已完工程且质量合格的数量,审核承包人报送的工程量和工程款支付申请表,签署工程款支付证书,并报委托人审批;未经总监理工程师签字确认,委托人不支付工程款,与委托人、承包人协商一致后,签发竣工结算文件和最终的工程款;

②审核承包人报送的竣工结算报表支付证书报委托人审批;

③从造价、项目的功能要求、质量和工期等方面审查工程变更的方案,并在工程变更实施前与委托人、承包人协商确定工程变更的价款。

(4) 工程进度控制:

①审查承包人报送的各项施工进度计划,并对实施情况进行检查;当发现实际进度滞后于计划进度时,有权签发监理通知单指令承包人采取调整措施。

②定期向委托人报告工程进度情况,当施工进度可能导致合同工期严重延误时,有责任向委托

人提出解决方案，供委托人采取措施或做出相应的决定。

(5) 安全、文明施工监管：

①督促承包人建立健全各项施工管理制度，并监督其实施。

②对承包人报送的安全、文明施工措施、劳动防护和环境保护措施，审核同意后予以签认，并监督承包人实施；

③定期检查承包人安全、文明施工情况，对施工过程中出现的安全、文明施工缺陷，有权下达监理通知，要求承包人整改，并检查整改结果；

④发现施工存在重大安全隐患，可能造成安全事故或已经造成安全事故，有权下达工程暂停工令，要求承包人停工整改；整改完毕并经监理人复查，符合规定要求后，由总监理工程师签署工程复工报审表。总监理工程师下达工程暂停工令和签署工程复工报审表，应事先向委托人报告。

(6) 施工协调：

协助委托人组织召开工程调度协调会，做好监理合同授权范围内的参建各方协调工作，编发施工协调会会议纪要。

每周定期（在第一次现场监理例会与甲方工程部商定）组织工程监理例会，对工程问题进行协调处理；协调处理工程质量、安全事故。进度、质量、安全情况与计划偏差时，需牵头组织各单位全面梳理、统计问题列项，牵头各单位召开专题会、销项会等，做好书面记录并会签留底，及时下发书面函件，多措并举，督促、跟踪并及时反馈进展情况，直至与项目各项计划目标匹配。

(7) 竣工验收：

①依据有关法律、法规、工程建设强制性标准、设计文件及施工合同，对承包人报送的竣工资料进行审查，并对工程质量进行竣工预验收。对存在的问题，有权要求承包人整改；

②参加由委托人组织的竣工验收，并提供相关监理资料。对验收中提出的整改问题，监督承包人进行整改。工程质量符合要求，由总监理工程师会同参加验收的各方签署竣工验收报告。

(8) 合同管理：

①按工程变更的审批程序、权限，核实工程量及单价和价格，经委托人审批后下达工程变更令；

②对承包人提出的工期顺延申请和费用索赔，监理人应就其申述的理由查清全部情况，并根据合同规定程序就顺延工期和索赔款项提出处理意见，报委托人批准后书面答复承包人；

③初审分包人的资格和分包工种的类型、数量，并提出监理意见报委托人审批；

④监督承包人进入本工程的主要技术、管理人员的构成、数量与合同所列名单是否相符，对不称职的主要技术、管理人员，监理工程师有权提出更换要求；

⑤对承包人的主要施工机械设备的数量、规格、性能按合同要求进行监督、检查。由于施工机械设备的原因影响工程的工期、质量的，监理工程师有权要求承包人更换或建议委托人停止支付；

⑥根据合同规定处理违约事件，协调处理争端，在仲裁、诉讼过程中作证。

(9) 信息管理：

及时做好现场监理记录与信息反馈。参与编制工程项目总结报告。监理人应向委托人提供的信

息文件材料包括但不限于：

① 定期信息文件材料。根据监理工程范围及内容，随工程施工进展向委托人报送监理周报和月报，主要包括：

工程形象进度；

施工质量和安全情况；

进场施工机具设备及劳动力状况；

设备及材料供货和图纸交付情况；

监理合同变更和工程变更情况；

监理服务情况；

工程建设大事记；

其他。

监理人应使用科学的管理方法实施监理服务，有关工程项目的数据文件材料提供给委托人共享。

② 根据监理服务进展情况的不定期报告：

关于工程优化设计、变更和施工进展的建议；

资金、资源投入及合理配置的建议；

委托人要求提交的其他报告；

工程阶段验收、竣工验收监理服务报告。

（10）监理文件材料整理：

① 监理文件材料是监理人在工程项目实施过程中直接形成的具有保存价值的各种原始记录② 监理人应编制整理监理服务的各种文件、通知、记录、检测文件材料、图纸等，监理服务合同完成或终止时移交给委托人。

③ 监理人应设专人收集管理监理文件材料，按委托人提供的工程项目基建档案编制规定对文件材料进行整理组卷，并在规定时间内向委托人移交。

5. 正常服务

（1）自备监理所需的准则、核对单、表格和证书等。

（2）建立监理程序和行政管理系统。

（3）审查施工图纸，参与技术交底和施工图会审。协助业主做好开工前的一切准备工作。

（4）施工监理，确保监理组织能有效地和顺利地进行监理，包括：

① 批准承包商委派的管理、骨干人员、施工计划与材料来源；

② 复核承包商的工程图纸；

③ 严格检查放线与施工测量；

④ 质量控制与材料和工程试验；

⑤ 工程进度的控制与评估；

⑥ 执行现场材料与工程量的计算，编写有关记录与报告；

- ⑦制备并颁发付款证书，签认工程的完成；
- ⑧根据操作工艺与技术规范的要求检查工程的施工情况；
- ⑨检查工程进度；
- ⑩监督承包商的安全和工程保护情况；
- ⑪安排与承包商的每周会议，以审查图纸、工程进度和其它有关事务；
- ⑫保存经有关方签字的会议记录；
- ⑬保存与合同计划不符或更改的记录，提供一套已标明修改处的主图作为竣工图纸的基础；
- ⑭督促承包商提交各阶段的施工资料及全套竣工资料，并审查；
- ⑮编写并保存月度进度报告；

附件六 项目监理人员配置及进场计划表

监理单位配置及驻场计划表（A北地块汇总）																																														
序号	进度节点	驻场工作时间及人数																																												
		2026年					2027年								2028年												2029年									2030年	合计									
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1			
1	工程桩																																													
2	土方开挖																																													
3	地下室结构																																													
4	主体结构																																													
5	装修工程（含幕墙）																																													
6	安装工程																																													
7	室外工程																																													
8	园林景观																																													
9	竣工验收																																													
10	项目交付																																													
人员配置																																														
1	总监	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	42	
2	土建专业	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	49	
3	水电专业																																													22
4	精装修专业（含幕墙）																																													22
5	安全专业	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	39		
6	景观专业																																													16
7	监理员（含土建、水电、精装修）			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	54	
8	资料员	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	36		
9		合计（人*月）																																										280		

附件七 监理考核表

XX 年 XX 月监理人员客观考评评价表（总监/总代类）

项目名称		监理单位		考核人员	评分细则		应得分	扣分	实际得分
考核项目		考核内容		考核内容		考核内容	考核内容	考核内容	考核内容
监理行为 (10 分)	人员配置	1、中国电建地产精细化监理模式下采用月度考评、月度付款的方式，监理单位应严格按照监理招标需求及合同文本的内容进行监理人员配置，原则上不得擅自进行监理人员的增加、减少及更换； 2、所有监理人员均需要进行面试定岗定级方可进行监理工作； 3、监理人员如需更换或者调整，需经过建设单位开发建设部经理的认可，并完成新旧监理人员的工作交接后方可进行人员调整，如监理人员本身突发疾病、突然离职等原因突然离岗的，监理公司需在 3 个工作日内补充相应岗位人员。		1、按照监理合同需求及合同文本的要求，进行监理人员数量配置且所有监理人员均需要进行面试定岗定级方可进行监理工作，当月每缺少 1 名监理人员，当月考评-1 分； 2、人员如需更换或者调整，需经过建设单位开发建设部经理的认可，并完成新旧监理人员的工作交接后方可进行人员调整，无故调整监理人员每出现一人次，-1 分；		5			
	监理值班	1、工程某些阶段，按照建设方要求每天晚上要安排监理值班，人员每天保证不少于 1 人，通报各单位的晚上加班情况（施工区域、施工内容，施工人员，加班完成工程量、完成结果等）加班汇报在项目管理群中以文字及水印照片形式进行汇报； 2、总监/总代需每周将下周的监理值班表报送项目管理部审核，无特殊原因不得进行随意更换值班人员。		1、现场监理值班组织不力，计划报送不及时，导致现场无值班人员，或当天值班人员未能按照项目管理部要求完成相关工作任务，每出现一次，-1 分		5			
	小计						10		

计划管理 (20分)	计划管理	1、总监/总代应督促总包、专业分包进场后完成施工总计划、总专项计划的编制工作，并在提交计划后一周内完成计划审批工作； 2、督促总分包单位每月 25 日前上报月度计划，并审核完成，与总计划、专项总计划进行匹配分析，及时报建设单位审核、存档； 3、督促总分包单位每周监理例会前上报周计划，并审核完成，监理例会针对总分包周计划进行晾晒及上周回顾工作，对于进度节点达成率低的单位制定专项培育方案并落地奖惩措施；	1、总监/总代未在规定时间内督促总分包单位施工总计划、总专项计划或未在计划提交后规定时间内未完成审核工作，-2 分； 2、总分包月度计划上报不及时或月度计划审核不及时、审核流于形式，当月考评，-1 分； 3、总分包周计划上报、审核不及时，监理例会不能对进度计划晾晒、回顾或不能及时采取通知单、联系单、罚款单等形式保证奖惩落地动作，每次监理例会，-0.5 分；	5		
	劳动力统计	1、监理单位每日需汇总各总分包单位上报的各工种劳动力统计情况，并对数据的真实性进行复核，每天向建设单位工程师进行劳动力汇报；	1、劳动力统计工作组织不完善或直接生搬硬套分供方统计数据，不进行真实性复核，导致填报数据失真，每出现一天，-0.5 分；	5		
	材料统计	1、按照项目统计表格每周对钢筋、砌块、保温板、门窗等重要材料建立现场材料清单，包含但不限于现场存量、下订单情况、工厂加工情况等重要信息，每周进行信息更新，报建设单位审核； 2、每周监理例会针对重点材料现场的存量需求进行通报及风险提示，针对项目使用的混凝土搅拌站，特殊时期进行产能情况调查，为项目提供决策依据；	1、项目材料统计表格管理不完善，重要信息数据不准确，未能每周进行数据更新及复核，每周建设单位审核抽查，-1 分； 2、监理例会未能对主要材料的供应及存量情况进行风险提示，导致现场出现严重材料断供影响现场进度，每出现一种-1 分；	5		

	周销项会 日销项会	1、在项目交付前 6 个月或项目重点节点期间将启动周/日销项会制度； 2、监理由每周/每日进行周/日销项会组织，针对上一日布置的工作完成情况进行总结归纳，布置下一日的工作安排，保障会议合理、有序； 3、周/日销项会会前监理由采用微信、电话等方式联系相关参会人员，保障会议参会人正常参会，参会施行会议签到； 4、会议内容及相关汇报材料提前收集，汇报决议记录完整，签字确认； 5、对上次会议的决议进行一一回顾，并依据合同附带相关奖惩； 6、决议内容清晰，责任人明确，保障闭环落地；	1、不能按照建设单位要求，每周/天组织销项会，或因沟通通知不力、会议安排混乱、资料不能提前准备汇总等原因，导致日清会组织混乱，每次会议-0.5； 2、销项会会议纪要不明确，责任单位、责任人等重要信息不全面，往期会议决议回顾记录不清晰，相应的奖惩措施不能及时采取通知单、联系单、罚款单等形式保证奖惩落地动作，没出现一处-0.5 分；	5		
	小计			20		
质量技术管理 (38 分)	日常巡检	总监/总代牵头每周进行日常巡检问题梳理，并在每周的监理例会中进行问题晾晒及问题往期问题的整改闭环通报，对于问题较多、整改力度较差或存在系统性问题的单位及时采取通知单、联系单、罚款单等形式保证奖惩落地动作；	1、问题整改闭环管理力度不足，且监理未已包含但不限于联系单、罚款单、监理例会纪要等体现落地督促整改动作如未达成-1 分； 2、监理例会中未进行当周日常巡检工作的问题的晾晒、分析，或未对于问题较多、整改力度较差或存在系统性问题的单位及时采取通知单、联系单、罚款单等形式保证奖惩落地动作，-1 分；	4		
	监理旁站	1、旁站监理发送旁站照片（看清人、施工区域、带水印时间），旁站检查内容和结果视频照片必须齐全，旁站交接或完成后需在群内通报； 2、旁站监理需完成相应规范动作并在管理群发照片报备，有明显质量问题需对建设单位及相关分供方做风险提示； 3、旁站过程形成旁站记录，工序报验资料需真实有	1、旁站动作流于表面，旁站过程应进行的水印拍照、过程监测等未按照要求进行，隐蔽资料、工序验收未及时进行，每出现一次，-1 分；	3		

		效；				
	培训赋能	1、建设单位会不定期进行制度类、技术类及其他类别的培训赋能及专项考试，监理单位必须全员参加并取得考试合格成绩； 2、监理单位需制定自身培训学习计划，需在总监/总代的组织下每月至少组织两次集中的培训学习（质量、安全类分开），内容包含但不限于中国电建地产集团的规章制度、项目图纸、国家规范、行业标准图集、典型案例等； 3、监理单位需根据建设单位计划对分供方进行培训及考试，内容包含但不限于图纸、中国电建地产集团制度等； 4、鼓励监理单位将优秀案例及培训赋能内容进行跨项目及公司级分享，如有分享将在月度考评内进行加分奖励；	1、建设单位当月组织的监理赋能培训要求监理单位全员参加并考试合格，每有一名监理人员无故未参加-0.5分，每有一名监理人员考试不合格-0.5分，总监/总代自身未参加培训或考试不合格，-2分； 2、监理单位当月未按照培训计划组织培训学习，-2分，经抽检，培训内容流于形式，无实操典型意义，-1分； 3、当月有优秀案例在公司内部进行分享，+2分；	3		
	读图审图	依据项目计划特点及图纸节点情况，读图审图工作要求如下： A：总分包各单位进场后大面积施工前，监理单位集中组织建设单位、相应总分包单位读图审图，集中发现问题； B：当月有新图纸版本更替或重要设计变更下发，监理单位需与当月组织读图审图；	1、未按照读图审图计划组织度图审图工作，当月考评-2分； 2、读图审图工作流于形式，未能有质量的进行组织，经抽查读图审图的效果较差，参与监理人员对于图纸基本内容的掌握程度较差，-1分；	3		

	样板点评	1、总监负责组织一星级工程样板点评； 2、每月依据项目进度情况及样板点评一览表梳理月度样板点评计划并每周在监理例会进行回顾； 3、合理组织样板点评，形成会议签到及问题分析，形成会议纪要； 4、对于样板点评提出的整改意见进行跟进落地整改情况；	1、当月未进行样板点评计划回顾，未提前对当月的样板点评进行组织，-3 分； 2、样板点评参与人员不合规，样板点评质量较差，每次样板点评-2 分； 3、样板点评签到不清、会议纪要问题记录不清晰，或点评提出的问题整改闭环不落地，每发现一处-1 分；	5		
	渗漏管理	1、根据中国电建地产集团有限公司防渗漏管理细则，在相应施工节点大面积展开施工前组织监理单位、总分包单位进行集中学习及考试； 2、监理单位每月依据《中国电建地产集团有限公司第三方工程评估管理细则》组织防渗漏专项检查，通报检查结果，并回顾上月的检查结果整改情况，对于出现大量施工质量问题及整改不力的单位落实奖惩动作； 3、雨后渗漏专项，每次雨后一天内完成雨后渗漏检查，并形成检查清单，要求做到准确率 100%，及时率 100%； 4、总分包单位防渗漏节点样板施工完成后，及时组织建设单位进行样板点评，并形成正式会议纪要与会签； 5、施工单位及时按照监理及建设单位检查提出问题按时进行整改，当月发现的渗漏问题，渗漏问题当月整改完成率及时率不低于 85%，对于出现大量施工质量问题及整改不力的单位落实奖惩动作。	1、监理单位未能及时组织学习《中国电建地产集团有限公司防渗漏管理细则》，经项目或职能抽检、考试，掌握情况整体较差，当月考评-1 分； 2、监理单位未按照《中国电建地产集团有限公司第三方工程评估管理细则》组织专项防渗漏检查，或检查内容流于形式、未在监理例会进行专项的通报晾晒，或对于上月的检查成果未进行跟进、落实奖惩动作，当月考评-2 分； 3、第三方评估检查及建设单位日常检查中发现的渗漏问题、即时处罚问题等内容未在监理渗漏专项检查过程中体现强调，或多次发现整改不力，当月考评-2 分； 4、雨后渗漏水检查组织不力，经项目、职能、物业前介等抽检复核及时率、准确率不足 100%，当月每次雨后渗漏水检查-1 分； 5、当月发现的渗漏问题，渗漏整改完成率及时率低于 85%，且对于出现大量施工质量问题及整改不力的	3		

			单位不能落实奖惩动作，当月考评-1 分；			
--	--	--	----------------------	--	--	--

	监理周检 专项月检	1、监理单位依组织总包、精装、专业分包单位每周进行周检，检查结果在监理例会进行检查成绩晾晒及问题宣贯； 2、每周对上次监理周检、中国电建地产集团第三方评估发现的问题整改情况进行回顾，对问题整改闭环的及时性进行通报，并落地奖惩动作； 3、督促施工单位进行实测实量上墙工作，监理例会通报相关检查结果，并通过监理周检进行抽检、复核总分包单位实测实量数据的真实性； 4、监理单位依据每月需按照中国电建地产集团第三方工程评估打分表对项目每月进行打分，涵盖负面清单内容，检查的内容应按照项目所处的阶段进行，场景及检查方式完全模拟第三方工程评估，在监理例会进行检查成绩晾晒及问题宣贯；	1、监理单位周检工作组织不力，监理例会未进行成绩晾晒通报或落地往期检查结果整改落地奖惩动作，整体效果较差，每次周检-1 分； 2、监理单位当月未能按照中国电建地产集团第三方工程评估打分表对项目进行月度专项检查，每遗漏一种专项检查-2 分； 3、每周未对实测实量结果进行复核，并形成测量记录的，每周-1 分； 4、监理单位周检及月检流于形式，未能对现场实际存在的问题进行检查通报并督促整改，导致项目第三方评估专成绩较差：倒数第一-5 分，倒数第二-3 分，后 10%-1 分； 5、通过监理单位有效执行周检及月检，并督促施工单位整改落地，使项目第三方评估取得较好成绩：第一+5 分，第二+3 分	7		
	一户一验	1、交付前期配合物业承接查验，要求落实专人，每天定时定点，过程中全程陪同物业人员查验； 2、对于查验问题清单统一分类（按专业），督促落实各单位整改回复，并配合物业进行整改销项；要求查验完成 7d(每天检查完的楼层各单位签字确认时间，按检查完时点起算)后整改销项率达到 90%；	1、不配合也不参与分户查验的扣 5 分；查验过程未全程陪同的扣 3 分；查验过程未提出相关问题，且流于形式的扣 2 分； 2、查验后未跟踪落实整改或弄虚作假整改销项率的扣 5 分；未积极落实督促整改，且查验完成后 7d 整改销项率达不到 90%的扣 3 分；	5		

	材料管理	1、 在各分供方合同签订后 2 周内组织编制完成初始化台账，并随项目进展更新信息； 2、 在分供方材料进场前督促完成材料封样，报验，及时给出验收结论； 3、 督促分供方完成材料复试，并汇总复试结论； 4、 督促总包、保温、门窗等单位进行材料复试，并对复试进程进行追踪，每周监理例会通报，保证各项验收在现场形象进度达到后不因复试报告而延误。	1、分供方完成时间材料初始化台账滞后-2 分，漏项一处扣 1 分； 2、未发现分供方的材料无封样和进场报验-4 分，材料验收未在 24 小时内给出验收结论-1 分/次； 3、材料复试结论滞后-1 分/次； 4、复试资料影响验收-2 分/次。	5		
	小计			38		
安全管理 (22 分)	组织架构	1、设置专职安全专监一名，通过建设单位面试并考试合格后方可进行进场监理服务； 2、动态跟进总分包单位专职、兼职安全员的人员数量、质量等是否满足国家规范及建设单位制度的相关要求，监理例会进行通报，配合建设单位安全负责人对新进场的总分包安全负责人进行安全交底、安全考试等工作； 3、督促保障落地总分包单位劳务班组层级的安全培训及安全交底工作，对于落实不到位的情况在周、月度安全例会进行通报；	1、项目未按照合同要求设置专职安全监理或安全监理面试不通过，不能正常履约，当月总监/总代-3 分； 2、未能动态依据总分包分供方进场情况，跟进总分包专职/兼职安全员的配置情况，并配合建设单位组织安全员面试、考试工作，现场存在总分包分供方进场施工半个月以上仍然未配置安全员的情况，每发现一家单位，-1 分； 3、未能有效督促保障落地总分包单位劳务班组层级的安全培训及安全交底工作，落实不到位的情况在周、月度安全例会进行通报，每出现一次，-0.5 分；	3		

	安全行为	1、将安全生产管理的监理工作内容、方法和措施纳入监理规划及监理实施细则； 2、每周组织项目安全检查及安全监理例会，对存在问题进行分析总结并跟踪落实整改，对相关责任单位进行相应处罚； 3、每月组织项目月度安全专题会，对存在问题进行分析总结并跟踪落实整改，对相关责任单位进行相应处罚；	1、将安全生产管理的监理工作内容、方法和措施纳入监理规划及监理实施细则，或格式套用，内容流于形式，-2 分； 2、每周安全监理例会不能按时召开，召开组织不到位，出现例如到会人员不足、问题检查肤浅，往期问题检查整改落地不到问且未通过联系单、罚款单等相关形式落地奖惩，每次监理例会-2 分； 3、每月未组织召开，项目月度安全专题会，召开组织不到位，出现例如到会人员不足、问题检查肤浅，往期问题检查整改落地不到位且未通过联系单、罚款单等相关形式落地奖惩，-2 分；	2		
	重大危险源	督促并审核相关施工单位应对危险性较大的分部分项工程编制专项施工方案，组织参加重大危险源专家论证，并动态跟进施工方案及专家论证的落地贯彻情况，安全周检进行回顾；	1、未能督促总分包单位及时形成危险性较大的分部分项工程编制专项施工方案，或未按照要求组织重大危险源专家论证，每出现一处-2 分； 2、现场未按照危险性较大的分部分项工程编制专项施工方案或专家论证方案进行施工，且监理单位未能起到监督、跟进、落实奖惩的监理动作，每发现一处-2 分；	2		

	拉闸停工	1、监理单位应通过日常检查及专项检查避免出现地产总部、区域总部检查的全面拉闸、局部拉闸的产生； 2、当出现局部或全面拉闸情况，监理单位需组织并督促施工单位进行安全整改； 3、整改完成后进行复核并审核施工单位自检报告；	1、地产总部检查，出现全面拉闸及局部拉闸情况，该项不得分； 2、区域总部检查，出现局部拉闸情况，-3分； 3、当出现局部或全面拉闸情况，监理单位未能组织并督促施工单位进行安全整改，整改效果较差，或自检报告流于形式不能实际落地的情况，每出现一次-2分；	5		
	安全日常检查	1、安全日检： A：每日进行监理安全日检，形成检查记录； B：督促总分包单位安全员进行安全日检，完成相应检查记录； C：每天在工作群进行整改情况（完结率、及时率、超期问题）进行通报； D：复核抽检问题整改真实性； E：动态跟进往期问题检查成果的整改落地情况在安全例会进行通报，对问题较多及整改不到位相关单位及个人进行相应处罚； 2、安全周检： A：每周按照安全管理制度组织并进行项目安全周检，形成检查记录； B：动态跟进往期问题检查成果的整改落地情况在安全例会进行通报，对问题较多及整改不到位相关单位及个人进行相应处罚；	1、安全日检： A：每日未形成检查记录，或检查流于形式，内容肤浅，每天-0.5分； B：未能每天在工作群进行整改情况（完结率、及时率、超期问题）进行通报，完结率、及时率不足95%，或安全检查流于形式，不真实，每发现一处-0.5分； C：安全日检及整改情况未在监理例会系统性分析、通报，对问题较多及整改不到位相关单位及个人未能落地奖惩措施，每次例会-2分； 2、安全周检： A：未按照制度要求，每周组织并进行项目安全周检，形成检查记录，并在监理例会系统性分析、通报，周检每缺失一次-1； B：安全周检流于形式，未在安全例会动态跟进往期问题检查成果的整改落地情况，并配套奖惩措施，每一处-0.5分；	5		

	安全专项检查	1、根据相应施工阶段每周/月按照安全管理制度组织并进行相应施工专项检查，形成相应的检查成果； 2、动态跟进往期问题检查成果的整改落地情况在安全例会进行通报，对问题较多及整改不到位相关单位及个人进行相应处罚；	1、根据中国电建地产集团制度要求，当月应组织、未组织安全专项检查的内容，周频次的每缺失一次-1分，月频次的每缺失一次-2分； 2、安全专项检查效果较差，未进行通报，问题较多或整改不到位的单位或个人未进行相应处罚的，每次-1分	5		
	小计			22		
文档管理 (10分)	文档管理	1、监理项目管理部成立后一周内，监理单位内业工程师须掌握中国电建地产文档管理要求，同时完成对监理项目管理部文档管理交底，形成文件，留存影像资料； 2、总分包单位进场一个月内，监理单位内业工程师根据中国电建地产文档管理要求，协助建设单位组织完成总分包文档交底，形成交底文件；	1、监理项目管理部成立后一周内，监理单位内业工程师未完成监理内部交底扣1分； 2、总分包进场后一个月内，完成总分包单位进场文档交底，扣1分。	2		
	图纸管理	1、项目管理部设置独立图纸室，进场后建立《图纸收发文台账》、《图纸版本更替台账》； 2、定期维护图纸室，每月对台账及图纸版本更新情况进行拉通，并与建设单位、施工单位内业工程师进行现有图纸及台账核对，三方是否一致通报至建设单位；	1、未按要求单独设立图纸室的，扣1分，未按要求建立《图纸收发文台账》及《图纸版本登记台账》的此项不得分； 2、图纸室图纸存放混乱、版本混乱、台账不清晰、信息登记不全的，扣1分； 3、图纸台账及版本与建设、监理单位不一致的，扣2分；作废图纸未做作废处理的，扣1分；	2		

	文件图纸流转	1、项目管理部进场后建立文件流转台账《日常文件收发文台账》《变洽签发文台账》，建设单位与施工单位文件流转均由监理部内业工程师进行跟踪流转、记录； 2、文件流转时限：①建设单位发文：建设单位发文流转至监理项目管理部后，需在 24 小时内对文件进行相关的单位的发放流转，若接收单位不便领取，需将电子版文件内容及时通知到位，并在发文登记中备注登记。②施工单位报送文件：施工单位文件流转至监理项目管理部后，需签审文件（如：施工方案等技术文件）需在 3 个工作日内完成文件的签审，其他流转文件应在 24 小时内确认完成并流转至建设单位。 3、监理单位内业工程师每月与建设单位内业工程师核对收发文台账，确保收发文件及时流转、登记齐全；	1、项目监理部成立后，监理单位内业工程师未同步建立《变洽签发文台账》、《日常文件收发文台账》此项不得分； 2、建设单位与总分包单位间文件、图纸流转未按照档案管理制度由监理单位进行流转审核的扣 1 分； 3、建设单位发文流转至监理项目管理部后，未在 24 小时内对文件进行相关的单位的发放流转登记的扣 1 分；施工单位文件流转至监理项目管理部后，需签审文件未在规定时间内确认完成并流转至建设单位的扣 1 分。	2		
	日常文档管理	1、 项目管理部进场一周内，完成监理单位负责收集、整理、归档、移交、销毁的项目工程文件的架构建立，过程中根据现场实际进度不断完善更新； 2、 监理单位根据现场实际进度跟踪施工单位资料的及时性，施工单位报送至项目监理部资料不得滞后于现场实际进度一个周，若出现滞后情况时，监理单位应在一周内完成资料滞后清单的梳理同步抄送建设单位内业工程师报备；	1、项目管理部进场一周内，未完成监理单位负责收集、整理、归档、移交、销毁的项目工程文件的架构建立的扣 1 分； 2、施工单位报送至项目监理部资料滞后于现场实际进度半个月，且监理单位未在一周内完成资料滞后清单的梳理同步抄送建设单位内业工程师报备的扣 1 分； 3、监理单位未在一个周内完成施工单位报审资料审批的，扣 1 分；	2		

	文档检查	1、组织每月 15 日完成对监理项目管理部及总分包单位当周期资料的自检，并形成检查报告，督促总分包单位在规定时限（不超 7 个日历天）内将问题整改完成； 2、建设单位每月自行进行文档检查，对于检查提出的问题，监理单位协助督促整改，确保各单位于每月 25 日前当期建设单位提出的检查问题整改完成。	1、未组织每月 15 日完成对监理项目管理部及总分包单位当周期资料的自检，并形成检查报告，扣 1 分；未督促总分包单位在规定时限（不超 7 个日历天）内将问题整改完成扣 1 分； 2、建设单位内业工程师每月进行文档检查，对于检查提出的问题，监理单位未协助督促整改，导致文档整改及时完结率低于 100%的，扣 1 分。	2		
	小计			10		
合计				100		

XX 年 XX 月监理单位客观考评评价表（专监、监理员类）

项目名称		监理姓名		监理岗位	岗位定级	
监理单位		考核人员		考评结果		
考评项目		考评内容	评分细则		应得分	实际得分
监理行为 (10 分)	监理值班	1、工程某些阶段，按照建设方要求每天晚上要安排监理值班，人员每天保证不少于 1 人，通报各单位的晚上加班情况（施工区域、施工内容，施工人员，加班完成工程量、完成结果等）加班汇报在项目管理群中以文字及水印照片形式进行汇报。 2、总监/总代需每周将下周的监理值班表报送项目部审核，无特殊原因不得进行随意更换值班人员；	1、未能按照报送审批的值班表进行监理值班，每出现一次，-2 分； 2、当天值班人员未能按照项目部要求完成相关工作任务，每出现一次，-1 分 3、夜间值班人员次日因休息无法正常打卡可每周或每月在项目部报备		10	
	小计				10	
计划管理 (30 分)	计划管理	1、督促本标段总分包单位每周监理例会前上报周计划，并审核完成，监理例会针对总分包周计划进行晾晒及上周回顾工作，对于进度节点达成率低的单位制定专项培育方案并落地奖惩措施；	1、本标段总分包周计划上报、审核不及时，监理例会不能对进度计划晾晒、回顾或不能及时采取通知单、联系单、罚款单等形式保证奖惩落地动作，每次监理例会，-0.5 分；		5	
	劳动力统计	1、每日需汇总本标段各总分包单位上报的各工种劳动力统计情况，并对数据的真实性进行复核，每天向总监/总代、建设单位工程师进行劳动力汇报；	1、本标段劳动力统计不完善或直接生搬硬套分供方统计数据，不进行真实性复核，导致填报数据失真，每出现一天，-0.5 分；		5	
	材料统计	1、按照项目统计表格每周对本标段总分包单位钢筋、砌块、保温板、门窗等重要材料建立现场材料清单，包含但不限于现场存量、下订单情况、工厂加工情况等重要信息，每周进行	1、项目材料统计表格管理不完善，重要信息数据不准确，未能每周进行数据更新及复核，每周建设单位审核抽查，-0.5 分；		5	

		信息更新，报总监/总代建设单位审核；				
	工序验收	1、各总分包分供方针对重要工序进行如实反馈，收到本标段工序验收待办后应立即完成工序验收，保障工序验收的完整性、合规率 100%；	1、工序验收由于报验不及时或审批不及时导致工序验收合规率降低，当月本标段每出现一处工序验收不合规，-1 分；	5		
	周清会 日清会	1、对本标段上次会议的决议进行一一回顾，并依据合同附带相关奖惩； 2、对本标段本次销项会决议内容进行跟进，责任人明确，保障闭环落地；	1、会议决议内容跟进不彻底，不能形成整改闭环，或不能及时采取通知单、联系单、罚款单等形式保证奖惩落地动作，每出现一处-1 分；	10		
	小计			30		
质量技术管理 (45 分)	日常巡检	1、每日进行合理的日常巡检工作，完成个人管理区域内质量问题排查，且排查问题不少于 5 条/日，并保证数据真实性；按照中国电建地产第三方工程评估内容进行检查，避免检查问题出现遗漏，问题形成合规、正式的整改清单，并督促责任单位整改，保证问题整改闭环清晰； 2、监理例会对本标段往期的检查问题整改闭合情况进行跟进闭环，对问题较多的分供方及时采取通知单、联系单、罚款单等形式保证奖惩落地动作；	1、日常巡检问题录入数量不足 5 条/日，-0.5 分/天条； 2、日常巡检问题发现质量较差，出现以下情况 A：同一问题多次重复，或同一张照片多次使用，每发现一处-1 分； B：问题发现虚假，照片与问题描述文不对题，每发现一处-1 分； C：问题发现缺失，第三方工程评估中发现的负面清单扣分项，未在当月的日常巡检中体现或数量不足，每发现一种-2 分； 3、监理例会未对本标段的问题在监理例会进行系统性汇总、晾晒、分析，对问题较多的分供方及时采取通知单、联系单、罚款单等形式保证奖惩落地动作，每次监理例会-2 分；	5		
	监理旁站	1、旁站监理发送旁站照片（看清人、施工区域、带水印时间），旁站检查内容和结果视频照片必须齐全，旁站交接或完成后需在群内通报； 2、旁站监理需完成相应规范动作并	1、存在应旁站而未旁站的内容，每出现一次-1 分 2、旁站动作流于表面，旁站过程未按照要求进行的水印拍照、过程监测等未按照要求进行，每发现一次-1	10		

		在管理群发照片报备，有明显质量问题需对建设单位及相关分供方做风险提示； 3、旁站过程形成旁站记录，工序报验资料需真实有效；	分； 3、相关旁站内容未在旁站记录中进行体现，每出现一次-1 分；			
	培训赋能	1、建设单位会不定期进行制度类、技术类及其他类别的培训赋能及专项考试，监理必须参加并取得考试成绩； 2、一级专监每季度至少牵头组织一次专项的培训工作，效果良好； 3、专监需根据建设单位计划对本标段分供方进行培训及考试，内容包含但不限于施工关键质量点及易产生问题点、中国电建地产集团制度等； 4、鼓励监理将优秀案例及培训赋能内容进行跨项目及公司级分享，如有分享将在月度考评内进行加分奖励；	1、建设单位当月组织的监理赋能培训必须参加并考试合格，无故未到岗参加培训，每出现一次-2 分，考试不合格-1 分，补考不合格-2 分； 2、监理单位组织的内部培训，未参加或考试不合格每次-0.5 分，一级监理每季度必须独立组织不少于一次培训工作，未完成-2 分； 3、建设单位工程师安排的向分供方进行的制度类、施工关键质量点及易产生问题点类培训交底，未及时组织或培训交底效果较差，每出现一次-1 分； 4、当月有优秀案例在公司内部进行分享，专监个人+4 分；	5		
	读图审图	1、鼓励监理有计划参与到图纸内审及图纸会审的工作中，如有参加，并提出重要建设性意见，相关人员当月考评加分； 2、除建设单位组织的各施工单位进场一周内的读图讲图外，依据项目计划特点及图纸节点情况，读图审图工作要求如下： A：总分包各单位进场后大面积施工前，监理单位集中组织建设单位、相应总分包单位读图审图，集中发现问题； B：当月有新图纸版本更替或重要设	1、当月监理项目部有人员参与图纸会审工作中，并提出重要建设性意见+4 分； 2、读图审图要点记录不详细，审图要点记录缺失，或读图审图成果未在项目施工现场跟进落地，现场存在系统性做法错误，每发现一种-2 分； 3、读图审图工作流于形式，专监或相关总分包分供方，对于图纸基本内容的掌握程度较差，导致现场时候与图纸严重不符，每发现一处-2 分；	5		

		计变更下发，监理单位需与当月组织读图审图；				
	样板点评	1、按照项目总监组织的一星级工程样板点评，积极参与本标段涉及的内容； 2、协助总监组织涉及本标段的样板点评，形成会议签到及问题分析，形成会议纪要； 3、对于样板点评提出的整改意见进行跟进落地整改情况；	1、涉及本标段的样板点评，未参与组织协调工作，每出现一次-1分； 2、样板点评签到不清、会议纪要问题记录不清晰，每发现一处-1分； 3、点评提出的问题样板规定时间内整改不到位落地，每发现一处-0.5分，后期项目大面积展开未按照样板点评结果施工情况，每发现一种-2分；	10		
	监理周检 专项月检	1、专监对本标段进行周检打分，检查结果在监理例会进行检查成绩晾晒及问题宣贯； 2、对上次监理周检、中国电建地产集团第三方评估发现的问题整改情况进行回顾，对问题整改闭环的及时性进行通报，并落地奖惩动作； 3、督促施工单位进行实测实量上墙工作，监理例会通报相关检查结果，并通过监理周检进行抽检、复核总包单位实测实量数据的真实性； 4、专监依据每月按照中国电建地产集团第三方工程评估打分表对本标段每月进行打分，涵盖负面清单检查内容，专项检查的内容应按照项目所处的阶段进行，场景及检查方式完全模拟第三方工程评估，在监理例会进行检查成绩晾晒及问题宣贯；	1、监理例会未对本标段成绩晾晒通报或落地往期检查结果整改落地奖惩动作，整体效果较差，每次周检-1分； 2、专监当月未能按照中国电建地产集团第三方工程评估打分表对本标段进行月度专项检查，每遗漏一种专项检查-5分； 3、专监周检及月检流于形式，未能对本标段现场实际存在的问题进行检查通报并督促整改，导致项目第三方评估专成绩较差：倒数第一-10分，倒数第二-7分，后10%-5分； 4、通过专监有效执行周检及月检，并督促施工单位整改落地，使项目第三方评估取得较好成绩：第一+10分，第二+7分；	15		
	材料管理	1、在各分供方合同签订后2周内组织编制完成初始化台账，并随项目进展更新信息； 2、在分供方材料进场前督促完成材	1、分供方完成时间材料初始化台账滞后-2分，漏项一处扣1分； 2、未发现分供方的材料无封样和进场报验-4分，材料验收未在24小时	10		

		料封样，报验，及时给出验收结论； 3、督促分供方完成材料复试，并汇总复试结论； 4、督促总包、保温、门窗等单位进行材料复试，并对复试进程进行追踪，每周监理例会通报，保证各项验收在现场形象进度达到后不因复试报告而延误。	内给出验收结论-1 分/次； 3、材料复试结论滞后-1 分/次； 4、复试资料影响验收-2 分/次。			
	小计			60		
合计				100		

XX 年 XX 月监理人员客观考评评价表（安全监理类）

项目名称		监理姓名		监理岗位		岗位定级	
监理单位		考核人员				考评结果	
考评项目		考评内容		评分细则		应得分	实际得分
监理行为 (10 分)	监理值班	1、工程某些阶段，按照建设方要求每天晚上要安排监理值班，人员每天保证不少于 1 人，通报各单位的晚上加班情况（施工区域、施工内容，施工人员，加班完成工程量、完成结果等）加班汇报在项目管理群中以文字及水印照片形式进行汇报。 2、总监/总代需每周将下周的监理值班表报送项目部审核，无特殊原因不得进行随意更换值班人员；		1、未能按照报送审批的值班表进行监理值班，每出现一次，-2 分； 2、当天值班人员未能按照项目部要求完成相关工作任务，每出现一次，-1 分 3、夜间值班人员次日因休息无法正常打卡可每周或每月在项目部报备		10	
	小计					10	
安全管理 (80 分)	组织架构	1、动态跟进总分包单位专职、兼职安全员的人员数量、质量等是否满足国家规范及建设单位制度的相关要求，监理例会进行通报，配合建设单位安全负责人对新进场的总分包安全负责人进行安全交底、安全考试等工作； 2、督促保障落地总分包单位劳务班组层级的安全培训及安全交底工作，对于落实不到位的情况在周、月度安全例会进行通报；		1、未能动态依据总分包分供方进场情况，跟进总分包专职/兼职安全员的配置情况，并配合建设单位组织安全员面试、考试工作，现场存在总分包分供方进场施工半个月以上仍然未配置安全员的情况，每发现一家单位，-2 分； 2、未能有效督促保障落地总分包单位劳务班组层级的安全培训及安全交底工作，落实不到位的情况在周、月度安全例会进行通报，在月检、飞检安全知识问答过程中存在答题不合格情况，每出现一人次，-1 分；		10	
	培训赋能	1、安全专监每月需至少组织建设单位、总分包单位安全负责人进行一次安全专项培训，内容可覆盖建设单位安全管理制度、国家规范、典		1、当月未组织建设单位、总分包单位进行安全专项培训-5 分； 2、当月组织的安全专项培训在往期已经进行过或组织过程流于形式，培		10	

		型案例分享等；	训及考试效果较差，-3 分；			
	安全行为	1、将安全生产管理的监理工作内容、方法和措施纳入监理规划及监理实施细则； 2、每周组织项目安全检查及安全监理例会，对存在问题进行分析总结并跟踪落实整改，对相关责任单位进行相应处罚； 3、每月组织项目月度安全专题会，对存在问题进行分析总结并跟踪落实整改，对相关责任单位进行相应处罚；	1、将安全生产管理的监理工作内容、方法和措施纳入监理规划及监理实施细则，或格式套用，内容流于形式，-2 分； 2、每周安全监理例会不能按时召开，召开组织不到位，出现例如到会人员不足、问题检查肤浅，往期问题检查整改落地不到问且未通过联系单、罚款单等相关形式落地奖惩，每次监理例会-3 分； 3、每月未组织召开，项目月度安全专题会，召开组织不到位，出现例如到会人员不足、问题检查肤浅，往期问题检查整改落地不到位且未通过联系单、罚款单等相关形式落地奖惩，-3 分；	10		
	重大危险源	督促并审核相关施工单位应对危险性较大的分部分项工程编制专项施工方案，组织参加重大危险源专家论证，并动态跟进施工方案及专家论证的落地贯彻情况，安全周检进行回顾；	1、未能督促总分包单位及时形成危险性较大的分部分项工程编制专项施工方案，或未按照要求组织重大危险源专家论证，每出现一处-5 分； 2、现场未按照危险性较大的分部分项工程编制专项施工方案或专家论证方案进行施工，且监理单位未能起到监督、跟进、落实奖惩的监理动作，每发现一处-10 分；	15		
	拉闸停工	1、监理单位应通过日常检查及专项检查避免出现地产总部、区域总部检查的全面拉闸、局部拉闸的产生； 2、当出现局部或全面拉闸情况，监理单位需组织并督促施工单位进行	1、地产总部检查，出现全面拉闸及局部拉闸情况，该项不得分； 2、区域总部检查，出现局部拉闸情况，-5 分； 3、当出现局部或全面拉闸情况，监	15		

		安全整改； 3、整改完成后进行复核并审核施工单位自检报告；	理单位未能组织并督促施工单位进行安全整改，整改效果较差，或自检报告流于形式不能实际落地的情况，每出现一次-5 分；			
	安全日常检查	1、安全日检： A：每日进行监理安全日检，形成检查记录； B：督促总分包单位安全员进行安全日检，完成相应检查记录； C：每天在工作群进行整改情况（完结率、及时率、超期问题）进行通报； D：复核抽检问题整改真实性； E：动态跟进往期问题检查成果的整改落地情况在安全例会进行通报，对问题较多及整改不到位相关单位及个人进行相应处罚； 2、安全周检： A：每周按照安全管理制度组织并进行项目安全周检，形成检查记录； B：动态跟进往期问题检查成果的整改落地情况在安全例会进行通报，对问题较多及整改不到位相关单位及个人进行相应处罚；	1、安全日检： A：每日未形成检查记录，或检查流于形式，内容肤浅，每天-1 分； B：未能每天在工作群进行整改情况（完结率、及时率、超期问题）进行通报，完结率、及时率不足 95%，或安全检查流于形式，不真实，每发现一处-1 分； C：安全日检及整改情况未在监理例会系统性分析、通报，对问题较多及整改不到位相关单位及个人未能落地奖惩措施，每次例会-4 分； 2、安全周检： A：未按照制度要求，每周组织并进行项目安全周检，形成检查记录，并在监理例会系统性分析、通报，周检每缺失一次-4； B：安全周检流于形式，未在安全例会动态跟进往期问题检查成果的整改落地情况，并配套奖惩措施，每一处-2 分；	15		
	安全专项检查	1、根据相应施工阶段每周/月按照安全管理制度组织并进行相应施工专项检查，形成相应的检查成果； 2、动态跟进往期问题检查成果的整改落地情况在安全例会进行通报，对问题较多及整改不到位相关单位及个人进行相应处罚；	1、根据中国电建地产集团制度要求，当月应组织、未组织安全专项检查的内容，周频次的每缺失一次-3 分，月频次的每缺失一次-5 分； 2、安全专项检查效果较差，未进行通报，问题较多或整改不到位的单位或个人未进行相应处罚的，每次-5	15		

			分			
	小计			90		
合计				100		

XX 年 XX 月监理单位客观考评评价表（文员、资料员类）

项目名称		监理单位	考核人员	考核人员	考核人员	考核人员
监理单位		考核人员	考核人员	考核人员	考核人员	考核人员
考核项目		考核内容	评分细则	应得分	扣分	实际得分
监理行为 (10 分)	配合度	项目进行过程中工作认真负责，能够认同并接受建设单位工程档案管理模式及体系，对建设单位内业工程师配合度较高	1、工作认真负责，当月档案工作有序开展，与建设单位内业工程师配合较好，此项满分； 2、不能完成建设单位制度要求及监理单位责任内范围工作，配合度较差，工作滞后、效率较低的，此项不得分。	10		
	监理值班	1、工程某些阶段，按照建设方要求每天晚上要安排监理值班，人员每天保证不少于 1 人，通报各单位的晚上加班情况（施工区域、施工内容，施工人员，加班完成工程量、完成结果等）加班汇报在项目管理群中以文字及水印照片形式进行汇报。 2、总监/总代需每周将下周的监理值班表报送项目部审核，无特殊原因不得进行随意更换值班人员；	1、未能按照报送审批的值班表进行监理值班，每出现一次，-2 分； 2、当天值班人员未能按照项目部要求完成相关工作任务，每出现一次，-1 分 3、夜间值班人员次日因休息无法正常打卡可每周或每月在项目部报备	5		
	小计			15		
文档管理（90 分）	文档管理	1、监理项目管理部成立后一周内，监理单位内业工程师须掌握中国电建地产文档管理	1、监理项目部成立后一周内，监理单位内业工程师未完成监理内部交底-5 分； 2、总分包进场后一个月内，完	10		

		要求，同时完成对监理单位项目管理部文档管理交底，形成文件，留存影像资料； 2、总分包单位进场一个月内，监理单位内业工程师根据中国电建地产文档管理要求，协助建设单位组织完成总分包文档交底，形成交底文件；	成总分包单位进场文档交底，-5分。			
	图纸管理	1、项目部设置独立图纸室，进场后建立《图纸收发文台账》、《图纸版本更替台账》； 2、定期维护图纸室，每月对台账及图纸版本更新情况进行拉通，并与建设单位、施工单位内业工程师进行现有图纸及台账核对，三方是否一致通报至建设单位；	1、未按要求单独设立图纸室的，-5分，未按要求建立《图纸收发文台账》及《图纸版本登记台账》的此项不得分； 2、图纸室图纸存放混乱、版本混乱、台账不清晰、信息登记不全的，-5分； 3、图纸台账及版本不一致的，-5分；作废图纸未做作废处理的，-5分；	20		
	文件图纸流转	1、项目部进场后建立文件流转台账《日常文件收发文台账》《变洽签收发文台账》，建设单位与施工单位文件流转均由监理部内业工程师进行跟踪流转、记录； 2、文件流转时限：①建设单位发文：建设单	1、项目监理部成立后，监理单位内业工程师未同步建立《变洽签收发文台账》、《日常文件收发文台账》此项不得分； 2、建设单位与总分包单位间文件、图纸流转未按照档案管理制度由监理单位进行流转审核的-5分； 3、建设单位发文流转至监理项目部后，未在24小时内对文件	15		

		位发文流转至监理项目部后，需在 24 小时内对文件进行相关的单位的发放流转，若接收单位不便领取，需将电子版文件内容及时通知到位，并在发文登记中备注登记。②施工单位报送文件：施工单位文件流转至监理项目部后，需签审文件（如：施工方案等技术文件）需在 3 个工作日内完成文件的签审，其他流转文件应在 24 小时内确认完成并流转至建设单位。 3、监理单位内业工程师每月与建设单位内业工程师核对收发文台账，确保收发文件及时流转、登记齐全；	进行相关的单位的发放流转登记的-2 分；施工单位文件流转至监理项目部后，需签审文件未在规定时间内确认完成并流转至建设单位的-3 分。			
	日常文档管理	1、项目管理部进场一周内，完成监理单位负责收集、整理、归档、移交、销毁的项目工程文件的架构建立，过程中根据现场实际进度不断完善更新； 2、监理单位根据现场实际进度跟踪施工单位资料的及时性，施工单位报送至项目监理	1、项目管理部进场一周内，未完成监理单位负责收集、整理、归档、移交、销毁的项目工程文件的架构建立的扣 5 分； 2、施工单位报送至项目监理部资料滞后于现场实际进度半个月，且监理单位未在一周内完成资料滞后清单的梳理同步抄送建设单位内业工程师报备的扣 5 分； 3、监理单位未在一个周内完成	20		

		部资料不得滞后于现场实际进度一个周，若出现滞后情况时，监理单位应在一周内完成资料滞后清单的梳理同步抄送建设单位内业工程师报备；	施工单位报审资料审批的，扣 10 分；			
	文档检查	1、组织每月 15 日完成对监理项目管理部及总分包单位当周期资料的自检，并形成检查报告，督促总分包单位在规定时限（不超 7 个日历天）内将问题整改完成； 2、建设单位每月自行进行文档检查，对于检查提出的问题，监理单位协助督促整改，确保各单位于每月 25 日前当期建设单位提出的检查问题整改完成。	1、未组织每月 15 日完成对监理项目部及总分包单位当周期资料的自检，并形成检查报告，-10 分；未督促总分包单位在规定时限（不超 7 个日历天）内将问题整改完成-5 分； 2、建设单位内业工程师每月进行文档检查，对于检查提出的问题，监理单位未协助督促整改，导致文档整改及时完结率低于 100%的，-5 分。	20		
	小计			85		
合计				100		

附件八、合同清单（另册）

第五章 监理规范

监理规范

1. 《建设工程监理规范》

《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）由投标人自行获取，招标人不提供。

2. 《项目监理规范》

附：《项目监理规范》

3. 其他

- 备注：1. 监理规范由《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）和本工程专用的《项目监理规范》（如有）以及招标人约定的其他工作标准构成，监理规范为本工程监理合同的重要组成部分。
2. 《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）是中华人民共和国国家标准，住房和城乡建设部以“住房和城乡建设部公告 2013 年第 35 号”发布，由中国建筑工业出版社出版。
3. 《项目监理规范》由招标人根据工程的实际情况，在《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）的基础上编制，《项目监理规范》不得与国家及有关部门的法规、规章、标准、规范等矛盾。
4. 凡《项目监理规范》与《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）对同一章节的内容、要求和规定有不一致的，以《项目监理规范》为准；《项目监理规范》未列入的，仍按《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）执行。

第六章 技术标准和要求

技术标准和要求

1. 技术标准

1.1 监理人在工程监督与相关服务过程中，应执行现行国家的建设标准、规范、规程（包括地方规程，下同）。

1.2 在合同履行过程中，工程实施所引用的标准、规范、规程如有修改或新颁，除国家、行业强制性标准必须执行外，其他新颁标准、规范、规程是否采用由委托人决定，监理人应监督承包人按委托人决定执行。

1.3 现行国家的建设标准、规范、规程（包括地方规程）目录见下表：

序号	标准名称	标准号或发布文号
1	现行的国家标准和规范；	
2	《建设工程监督规范》；	
3	《房屋建筑工程施工旁站监督管理办法（试行）》	

2. 其他要求

2.1、工程概况：

2.1.1 地理位置：武汉市汉阳区，位于汉阳大道与五龙路交叉口以南。

2.1.2 项目简介：武汉冷冻机厂项目整体占地面积 82605m²。本次委托范围为：A 北地

块总体建设面积 98590.14 m²。

2.1.3 服务范围：本次委托范围为：包含设计阶段、施工阶段、移交、缺陷责任期阶段的监理服务（工程总承包监理）。

2.2、工程目标：

2.2.1 工程质量目标：

（1）确保本项目建设工程质量竣工验收达到：①获得委托人所属中国电力建设集团（以下简称“电建集团”）颁发的结构优质工程奖，②达到湖北省结构优质工程奖标准、争创楚天杯（若该目标调整，须由建设单位书面签章确认），③工程质量做到“零渗漏”、“零开裂”，④工程质量需符合现行国家、地方验收规范标准及委托人所属中国电建地产集团有限公司（以下简称“电建地产公司”）工程质量管理（相关制度文件另册）的相关标准要求。

（2）工程完工后，在委托人组织的社会专家质量评审中，工程质量达到：武汉市建筑工程整体工程质量中等以上水平；

（3）质量投诉率标准：

①新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A 北地块）项目 A 北地块项目交付时小业主（建筑物内总户数）针对本工程的质量投诉率 $\leq 10\%$ ，投诉率百分比 $=（质量有效投诉总件数/总户数）\times 100\%$ ，质量投诉率按一年周期计（即委托人向小业主的交付之日起的第一年作为统计时间）。“质量有效投诉总件数”定义为：经委托人确认的、非小业主恶意的有效质量投诉总件数，达到“0”渗漏投诉。

②交付户均报修条数，不高于 1 条/户；交付前 7 天，分户查验问题综合整改率，不低于 95%；交付后 6 个月内，工程质量类维修整改率。不低于 95%；工程质量引起的群诉事件不高于 0 起。上述未达标则监理人按¥2,000.00/项（大写：人民币贰仟元整）向委托人支付违约金。

③关键工序样板，需一次验收 100%合格，上述未达标则监理人按¥1,000.00/次（大写：人民币壹仟元整）向委托人支付违约金。

（4）未发生一起质量事故。

（5）电建地产公司智慧工地运用考核目标：每月得分排名不低于前 10 名，具体排名以电

建地产公司公布为准。未达标则监理人按¥2,000.00/次（大写：人民币贰仟元整）向委托人支付违约金。

（6）不得违反电建地产公司工程管理制度中底线问题、重大风险、防渗漏专项管控规定，实现交付前“0”渗漏目标。发挥监理单位应尽义务，协助建设单位过程管控，在电建地产公司组织的第三方交付检查评估得分排名不低于前3名（评估范围为评估期间电建地产公司所属所有在建项目，具体排名以电建地产公司公布为准）。未达标则监理人按¥8,000.00/次（大写：人民币捌仟元整）向委托人支付违约金。

2.2.2 工程安全及文明目标：

（1）创优目标：获评湖北省建筑安全文明工地，必须达到①电建地产公司【五星安全项目】五星标准，②电建地产公司华中区域总部【五星安全项目】五星标准，③获评电建集团“绿色施工示范工程”。

安全生产与职业健康、节约能源与生态环境保护目标：不发生负主要责任的生产安全事故；不发生负次要责任的有人员重伤及以上的生产安全事故；不发生负相关责任的重伤及以上生产安全事故；不发生负主责的造成人员轻伤的轻微（按道路交通分级标准）及以上交通事故；不发生承担管理责任的重伤及以上灾害事件；不发生非生产作业环节因未采取必要防范措施导致的责任事故；不发生造成人员重伤及以上和直接经济损失3万元及以上的火灾事故；不发生因质量问题引发的工程安全事故及由此导致的人身重伤及以上和一般及以上财产损失责任事故；不发生轻微及以上的设备事故；不发生群体性职业健康危害事件；不发生食品安全事件；不发生生态环境保护事件；满足电建地产公司安全文明施工标准化7.0要求（相关制度文件另册）、获评电建集团“绿色施工示范工程”、湖北省“安全文明施工现场”等奖项，在电建地产公司五星安全项目“文明之星”“绿色之星”“协同之星”“智慧之星”“标准之星”评比分数均不低于90分。

（2）具体安全目标及处理措施如下表所示：

项目安全管理目标		处理措施
安全创优目标	湖北省建筑安全文明工地、电建地产公司、电建地产公司华中区域总部【五星安全项目】五星标准、电建集团绿色施工示范工程	执行合同有关条款、制度约定
能源节约与生态环境保护目标	1、遏制一般突发环境事件及被行政主管部门通报、处罚的生态环境保护违法违规事件，杜绝较大及以上突发环境保护违规事件 2、防止、减少环境污染与生态破坏。 3、达到“工地八个100%”，即工地100%围挡、裸土100%覆盖、物料堆放100%覆盖、出入车辆100%冲洗、施工现场地面100%硬化、工地100%湿作业、渣土车辆100%密闭运输、工地100%安装监控、移动机械及使用油品100%达标。 4、建设过程符合法律法规、标准规范和上级文件有关节能减排的要求。 5、对有关责任的参建单位节能减排监督覆盖率100%。	1、第1项未达标，监理人按¥8,000.00/次（大写：人民币捌仟元整）向委托人支付违约金。 2、第2-5项未达标，监理人按¥1,000.00/次（大写：人民币壹仟元整）向委托人支付违约金。
安全生产与职业健康	1、不发生有人死亡的生产安全事故 2、不发生较大及以上分包商负责的生产安全事故 3、不发生负主责的较大及以上交通事故 4、不发生在自然灾害中承担管理责任的较大及以上安全事故 5、不发生重大及以上设备事故 6、不发生重大及以上火灾 7、不发生重大及以上直接经济损失3万元及以上的火灾 8、不发生重大及以上质量问题引发的工程安全事故及由此导致的人身死亡和重大财产损失责任事故 9、不发生群体性职业健康危害事件 10、安全生产标准化达标100%；在规定的时间内安全隐患整改率100%；安全总监到位率100%；特种设备检验率100%；重要设施健康管理目标重点部位的安全防护设施完好率100%；危险性较大分部、分项工程专项安全技术措施编制、审批、交底率100% 11、员工（包括相关方员工）岗前安全、职业健康培训、操作技能培训100%；职业病危害项目申报率100%；工作场所职业病危害告知率、职业病危害因素监测率、主要危害因素监测合格率等100%；从事接触职业病危害作业劳动者的职业健康体检率100%；不发生事故瞒报、谎报、漏报、迟报等行为；	1、违反1至8条的，监理人按¥8,000.00/次（大写：人民币捌仟元整）向委托人支付违约金，并负责同责任单位协调处理解决方案 2、第9条不达标的，监理人按¥500.00/次（大写：人民币伍佰元整）
五星安全项目	1、电建地产五星安全项目“文明之星”“绿色之星”“协同之星”“智慧之星”“标准之星”分数均不低于90分，或评定为五星安全项目。 2、电建地产华中区域总部五星安全项目检查评定为五星安全项目。	1、第1项未达标，监理人按¥5,000.00/次（大写：人民币伍仟元整）向委托人支付违约金。 2、第2项未达标，监理人按¥1,000.00/次（大写：人民币壹仟元整）向委托人支付违约金。
绿色施工示范工程	1、依据《中国电力建设集团(股份)有限公司绿色施工示范工程评选办法》（2024版）（另册）完成绿色施工示范工程创建	1、第1项未达标，监理人按¥10,000.00/次（大写：人民币壹万元整）向委托人支付违约金。
现场管理目标	不出现任何形式的堵门、上访事件	出现一次，监理人按¥2,000.00/次（大写：人民币贰仟元整）向委托人支付违约金。

2.2.3 工程工期目标：A北地块住宅：2026年8月进场至2030年1月止。实际进场日期以甲方书面指令为准。

2.3 委托人提供的条件：

协调总包提供办公场地、办公用房、办公桌椅；办公用品及食宿等自行解决。

2.4 委托人对监理人的要求：

2.4.1 单位资质及组建监理项目部时间、人员要求：监理项目部的组建时间为2026年8月20日，监理人员应进场。

2.4.2 监理人员要求：详见附件新建住宅、商业服务业设施、社会福利、小学项目（冷冻机厂地块）（A北地块）建设工程委托监理人员配置及进场计划表。

2.4.3 监理服务期限：2026年8月进场至2030年1月止。实际进场日期以甲方书面指令为准。非监理公司原因造成工期延长，监理免费服务期限最多延长3个月。超过免费服务期的监理费另行计算。（详见监理合同）

2.4.4 施工过程要求：

在工程施工期间，监理单位（监理人）将负责按监理服务合同、国家有关法律法规、地方标准、施工合同等进行全过程监理总做，包括但不限于工程质量控制、进度控制、造价控制、安全生产、文明施工等管理，处理与施工合同有关的一切事务，为按期、高质量地完成工程施工提供优质服务。

（1）施工质量管理：监督施工单位质量管理体系的正常运行；对进场原材料、半成品、成品、设备进行检验；通过旁站、巡视、检测、试验等手段对每道工序进行严格的质量监督；

组织工序/检验批、分项、分部工程的验收；检查并督促完善施工过程资料。

(2) 安全文明生产：监督施工单位安全管理体系的正常运行；现场安全管理巡视，监督安全隐患整改；监督安全生产措施费的使用。

(3) 施工进度控制：审查施工单位的各项准备工作，报经委托人同意后下达开工令、停工令、复工令；审核施工单位工程进度计划，定期检查施工单位工程进度计划及完成情况，提出调整意见。

(4) 投资控制：工程形象进度审核、投资控制初审、竣工图及相关资料的审核，不包括投资控制终审和工期调整；所有工程签证必须由发包人、监理人、施工单位三方现场核实，并经发包人同意后方可签证。投资控制初审内容为：审核结算资料的真实性、合理性并能满足计量计价要求；按相关施工合同要求审核每期结算书（含设计变更、洽商、现场签证等）的工程量及造价，并完成初审报告及意见。

(5) 审查施工组织设计及各类施工措施、方案，报经发包人同意后进行批复；每月定期（在第一次现场监理例会与甲方工程部商定）向发包人提交工程监理报告；按监理法规要求完善监理资料。（工程监理月报做为履行合同的依据）。

(6) 每周定期（在第一次现场监理例会与甲方工程部商定）组织工程监理例会，对工程问题进行协调处理；协调处理工程质量、安全事故。进度、质量、安全情况与计划偏差时，需牵头组织各单位全面梳理、统计问题列项，牵头各单位召开专题会、销项会等，做好书面记录并会签留底，及时下发书面函件，多措并举，督促、跟踪并及时反馈进展情况，直至与项目各项计划目标匹配。

2.4.5 监理项目管理工作内容：

(1) 前期工作的管理

① 组织编写《项目管理规划》和《项目管理细则》，报委托人批准后在项目管理工作中实施；

② 收集整理项目前期的有关审批文件、报告、合同；

③ 协助本工程项目的有关规划报建事宜；

④ 协助本工程项目的工程成本管理；

⑤ 协助组织本工程的相关招标工作。

(2) 设计阶段（含初步设计和施工图设计）的管理

- ① 设计进度的跟踪检查；
- ② 起草并协助签订勘察设计合同；
- ③ 协助组织初步设计评审和办理施工图设计报批手续。

（3）施工准备阶段的管理

- ① 设置现场管理机构并进行现场建设管理；
- ② 编制工程建设的总进度计划；
- ③ 督促承包人按合同要求组织人员、设备进场，办理工程保险；
- ④ 督促承包人建立符合要求的质量保证体系和安全保证体系，协助委托人与承包人签订质量、安全、廉政责任书；
- ⑤ 督促承包人履行开工前应由承包人办理的施工手续；
- ⑥ 协助委托人办理应由委托人办理的施工报建手续（如：计划、规划、土地、拆迁、施工、环保、消防、水电、园林、绿化和市政等有关报批手续）和领取施工许可证；
- ⑦ 审批承包人的《施工组织设计》和重要工序、关键部位的《施工技术方案》；
- ⑧ 负责召集有关会议，组织对工程技术问题的专项研究，协助解决设计或施工中的技术难题，并作好会议记录。

（4）施工阶段的管理

- ① 检查工程质量保证体系、安全保证体系的运行情况和廉政协议的执行情况，督促承包人建立并执行质量管理、安全文明施工管理、廉政建设等规章制度和措施；
- ② 督促检查项目管理、施工、监理的组织机构完善情况；
- ③ 审查重要工序或关键部位的施工技术方案；
- ④ 按规定审核已完成并通过质检验收、资料齐全的工程计量文件，建立工程计量台账和建设资金支付台账；
- ⑤ 建立管理工作月报制度，逐月检查进度计划完成情况，按期进行工程计量；以《项目管理月报》的形式向委托人书面报告工程进度、工程款支付、资金使用计划、质量、安全、廉政等各项工作情况；
- ⑥ 对工程设计、变更等提出合理化建议；协助委托人审核工程变更，完善工程量清单的单价变更或项目增减的报批手续，处理工程索赔；
- ⑦ 协助做好自然灾害的预防工作，防患于未然；

⑧ 协调好项目内部各参建单位之间的关系，营造一个好的内部环境。

⑨ 牵头组织、见证工程（中间）交工验收，做好书面记录收集汇总，督促承包人（总分包单位）及时整理施工中的质量记录和验收及质检签证资料；组织对本工程的各项使用功能试验、检验和竣工验收、资料备案等工作。

（5）缺陷责任期的管理

① 督促监理、承包人检查工程缺陷并判别缺陷责任，进行缺陷修复；

② 督促承包人完成剩余工程施工；

③ 督促承包人编制竣工文件和工程结算；

④ 配合审计部门开展审计工作，参与组织项目后评估；

⑤ 向委托人提交项目管理总结报告。

（6）其他管理

① 协助委托人配合审计、监察等部门对工程建设过程的跟踪审计与监督；

② 组织施工中的各种协调或专题研究会议；

③ 其他与工程建设有关的管理工作内容。

2.4.6 监理工作内容：①质量控制；进度控制；安全和文明施工控制；投资控制；信息资料管理；施工各方关系协调；协助委托人进行投资控制、例行检查、合同管理以及委托人委托的其它工作（如 100%实测实量、配合例行质量检测）；建设单位有关质量、安全、文明、节能环保、第三方巡检、“零渗漏”管控等管理要求进行贯彻、执行。

②负责监理资料向武汉市档案馆的移交，向委托人提供一套完整的监理资料；负责检查施工单位工程竣工资料的质量并达到档案馆及委托人的要求，督促各施工单位向委托人提供二套工程竣工资料（含二套竣工图），

③参加保修期间的重大维修的分析、鉴定以及责任的划分工作等。

（1）施工准备：

① 编制监理规划和监理实施细则，报委托人批准后在项目监理工作中实施；

② 参加由委托人组织的设计技术交底会，并对图纸中存在的问题通过委托人向设计单位提出书面意见和建议；

③ 审查承包人报送的施工组织设计（方案），提出审查意见，签认后报委托人审批；

④ 审查承包人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

能保证工程项目施工质量时，签认后报委托人备案；

⑤ 审查承包人报送的专业分包单位资格报审表和分包单位有关资质资料，符合有关规定时，签认后报委托人审批；

⑥ 检查和复验承包人报送的测量放线控制成果及保护措施，符合要求时，对承包人报送的施工测量成果报验申请表予以签认；

⑦ 协助委托人落实必须提供的施工条件，检查承包人开工准备工作，审查承包人报送的工程开工报告及相关资料，具备开工条件时，签认后报委托人审批。

（2）工程质量控制：

①对承包人报送的重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施，审核同意后予以签认；

②对承包人报送的有关采用新材料、新工艺、新技术的施工工艺措施和证明材料，组织专题论证，经审定签认后报委托人审批；

③对承包人报送的拟进场工程材料、构配件和设备进行检验；对不符合合同要求的工程材料、构配件和设备，有权拒绝使用并督促承包人运出施工现场。

④定期检查承包人的直接影响工程质量的计量设备的技术状况；验收承包人的工地试验室，审核其人员资质；检查承包人的试验、检测工作体系，检查、审核承包人的试验、检测成果。

⑤定期巡视和检查，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进行旁站；根据承包人报送的隐蔽工程报验申请表和自检结果进行现场检查，符合要求的予以签认；

⑥对承包人报送的分项工程、分部工程和单位工程质量验评资料进行审核和现场检查，符合要求后予以签认；

⑦对施工过程中出现的质量缺陷，有权下达监理通知，要求承包人整改，并检查整改结果；

⑧发现施工存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故，有权下达工程暂停工令，要求承包人停工整改；整改完毕并经监理人复查，符合规定要求后，由总监理工程师签署工程复工报审表；总监理工程师下达工程暂停工令和签署工程复工报审表，应事先向委托人报告；

⑨对需要返工处理或加固补强的质量事故，总监理工程师有权责令承包人报送质量事故调查报告和经设计单位等相关单位认可的处理方案，有权对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收；

⑩建立监理人员岗位责任制和监理机构负责人（总监理工程师）质量终身（在设计使用年限内）负责制。

（3）工程造价控制：

①按施工合同的约定，现场计量核实合同工程量清单规定的任何已完工程且质量合格的数量，审核承包人报送的工程量和工程款支付申请表，签署工程款支付证书，并报委托人审批；未经总监理工程师签字确认，委托人不支付工程款，与委托人、承包人协商一致后，签发竣工结算文件和最终的工程款；

②审核承包人报送的竣工结算报表支付证书报委托人审批；

③从造价、项目的功能要求、质量和工期等方面审查工程变更的方案，并在工程变更实施前与委托人、承包人协商确定工程变更的价款。

（4）工程进度控制：

①审查承包人报送的各项施工进度计划，并对实施情况进行检查；当发现实际进度滞后于计划进度时，有权签发监理通知单指令承包人采取调整措施。

②定期向委托人报告工程进度情况，当施工进度可能导致合同工期严重延误时，有责任向委托人提出解决方案，供委托人采取措施或做出相应的决定。

（5）安全、文明施工监管：

①督促承包人建立健全各项施工管理制度，并监督其实施。

②对承包人报送的安全、文明施工措施、劳动保护和环境保护措施，审核同意后予以签认，并监督承包人实施；

③定期检查承包人安全、文明施工情况，对施工过程中出现的安全、文明施工缺陷，有权下达监理通知，要求承包人整改，并检查整改结果；

④发现施工存在重大安全隐患，可能造成安全事故或已经造成安全事故，有权下达工程暂停工令，要求承包人停工整改；整改完毕并经监理人复查，符合规定要求后，由总监理工程师签署工程复工报审表。总监理工程师下达工程暂停工令和签署工程复工报审表，应事先向委托人报告。

（6）施工协调：

协助委托人组织召开工程调度协调会，做好监理合同授权范围内的参建各方协调工作，编发施工协调会会议纪要。

每周定期（在第一次现场监理例会与甲方工程部商定）组织工程监理例会，对工程问题进行协调处理；协调处理工程质量、安全事故。进度、质量、安全情况与计划偏差时，需牵头组织各单位全面梳理、统计问题列项，牵头各单位召开专题会、销项会等，做好书面记录并会签留底，及时下发书面函件，多措并举，督促、跟踪并及时反馈进展情况，直至与项目各项计划目标匹配。

（7）竣工验收：

① 依据有关法律、法规、工程建设强制性标准、设计文件及施工合同，对承包人报送的竣工资料进行审查，并对工程质量进行竣工预验收。对存在的问题，有权要求承包人整改；

② 参加由委托人组织的竣工验收，并提供相关监理资料。对验收中提出的整改问题，监督承包人进行整改。工程质量符合要求，由总监理工程师会同参加验收的各方签署竣工验收报告。

（8）合同管理：

①按工程变更的审批程序、权限，核实工程量及单价和价格，经委托人审批后下达工程变更令；

②对承包人提出的工期顺延申请和费用索赔，监理人应就其申述的理由查清全部情况，并根据合同规定程序就顺延工期和索赔款项提出处理意见，报委托人批准后书面答复承包人；

③初审分包人的资格和分包工种的类型、数量，并提出监理意见报委托人审批；

④监督承包人进入本工程的主要技术、管理人员的构成、数量与合同所列名单是否相符，对不称职的主要技术、管理人员，监理工程师有权提出更换要求；

⑤对承包人的主要施工机械设备的数量、规格、性能按合同要求进行监督、检查。由于施工机械设备的原因影响工程的工期、质量的，监理工程师有权要求承包人更换或建议委托人停止支付；

⑥根据合同规定处理违约事件，协调处理争端，在仲裁、诉讼过程中作证。

（9）信息管理：

及时做好现场监理记录与信息反馈。参与编制工程项目总结报告。监理人应向委托人提供的信息文件材料包括但不限于：

① 定期信息文件材料。根据监理工程范围及内容，随工程施工进展向委托人报送监理周报和月报，主要内容包括：

工程形象进度；

施工质量和安全情况；

进场施工机具设备及劳动力状况；

设备及材料供货和图纸交付情况；

监理合同变更和工程变更情况；

监理服务情况；

工程建设大事记；

其他。

监理人应使用科学的管理方法实施监理服务，有关工程项目的数据文件材料提供给委托人共享。

② 根据监理服务进展情况的不定期报告：

关于工程优化设计、变更和施工进展的建议；

资金、资源投入及合理配置的建议；

委托人要求提交的其他报告；

工程阶段验收、竣工验收监理服务报告。

（10）监理文件材料整理：

① 监理文件材料是监理人在工程项目实施过程中直接形成的具有保存价值的各种原始记录② 监理人应编制整理监理服务的各种文件、通知、记录、检测文件材料、图纸等，监理服务合同完成或终止时移交给委托人。

③ 监理人应设专人收集管理监理文件材料，按委托人提供的工程项目基建档案编制规定对文件材料进行整理组卷，并在规定时间内向委托人移交。

2.5 正常服务

（1）自备监理所需的准则、核对单、表格和证书等。

- (2) 建立监理程序和行政管理系统。
- (3) 审查施工图纸，参与技术交底和施工图会审。协助业主做好开工前的一切准备工作。
- (4) 施工监理，确保监理组织能有效地和顺利地进行监理，包括：
 - ①批准承包商委派的管理、骨干人员、施工计划与材料来源；
 - ②复核承包商的工程图纸；
 - ③严格检查放线与施工测量；
 - ④质量控制与材料和工程试验；
 - ⑤工程进度的控制与评估；
 - ⑥执行现场材料与工程量的计算，编写有关记录与报告；
 - ⑦制备并颁发付款证书，签认工程的完成；
 - ⑧根据操作工艺与技术规范的要求检查工程的施工情况；
 - ⑨检查工程进度；
 - ⑩监督承包商的安全和工程保护情况；
 - ❶安排与承包商的每周会议，以审查图纸、工程进度和其它有关事务；
 - ❷保存经有关方签字的会议记录；
 - ❸保存与合同计划不符或更改的记录，提供一套已标明修改处的主图作为竣工图纸的基础；
 - ❹督促承包商提交各阶段的施工资料及全套竣工资料，并审查；
 - ❺编写并保存月度进度报告；

第七章 图纸和资料

图纸和资料

1. 图纸目录

[illegible]

2. 资料目录

序号	资 料 名 称	单 位	数 量	备 注

3. 图纸

4. 资料

备注：相关资料由招标人提供，主要包括但不限于： 1、工程地质资料； 2、水文、气象条件； 3、项目总平面布置； 4、项目总进度计划； 5、技术要求及必要的附图

第八章 投标文件格式

_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务招标

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（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
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、监理与相关服务费报价表
- 六、监理与相关服务建议书
- 七、资格审查资料
- 八、其他材料

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）_____（标段名称）监理与相关服务招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____元（¥_____元）的投标总报价，监理与相关服务期_____日历天，承担并完成_____（项目名称）_____（标段名称）的监理与相关服务工作。

2. 总监理工程师：_____（姓名），证书名称：_____，注册执业证书编号：_____。

3. 我方承诺在投标有效期_____天内不修改、撤销投标文件。

4. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）_____元（¥_____元）。

5. 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）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成全部监理与相关任务。

6. 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。

7. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

备注：证书名称填写 专业类别注册监理工程师。

（二）投标函附录

序号	事 项		合同 条款	数 据
1	投入监理人员数量		2.3.1	_____人
2	监理服务期		2.8.	_____ 日历天。 自_____年____月____日始，至_____年____月____日止
	相关 服务期	勘察阶段服务期		_____ 日历天。 自_____年____月____日始，至_____年____月____日止
		设计阶段服务期		_____ 日历天。 自_____年____月____日始，至_____年____月____日止
		缺陷责任期阶（保修）阶段服务期		_____ 日历天。 自_____年____月____日始，至_____年____月____日止
		其他相关服务期		_____ 日历天。 自_____年____月____日始，至_____年____月____日止
3	履约保证金		2.9	监理与相关服务费的_____ %
4	监理人的赔偿限额		4.1.1	监理与相关服务费的_____ %
5	委托人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为		4.2.1	_____

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

备注：1. 上表所有数据须由投标人签署确认，并随投标函一起报送；

2. 数据栏中，对数据的限额说明见合同条款或投标人须知；

3. 招标人可根据工程情况对本表各项内容进行扩充、修改。

二、法定代表人身份证明

2-1 法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务投标。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、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本标段监理与相关服务投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责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，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____（牵头人名称）承担_____专业工程监理；_____（成员一名称）承担_____专业工程监理；_____（成员二名称）承担_____专业工程监理；……。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、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：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

……

_____年_____月_____日

备注：1. 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。

2. 投标人未采用联合体投标的，投标文件中不需联合体协议书，也无须盖单位章和签字。

四、投标保证金

_____（招标人名称）：

我方于_____年____月____日参加_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务的投标，我方已按照本项目招标文件的规定提交了金额为_____万元的投标保证金，我方承诺出现以下情形时，你方可不予退还我方提交的投标保证金：

1. 在规定的投标有效期内撤销或者修改投标文件。
2. 在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书、签订合同协议书时向招标人提出附加条件或未按招标文件规定提交履约保证金。

附：《基本账户开户许可证》、银行汇款凭证的复印件。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

年 月 日

备注：招标文件要求以现金形式（包括现钞、银行汇票、银行电汇、支票）提交投标保证金的，投标人除按规定方式提交保证金外，还应在投标文件中采用本格式告知招标人。

四、投标保证金（保函）

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）（标段名称）的监理与相关服务投标，_____（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，或者在签订合同同时向招标人提出附加条件。

3. 投标人在收到中标通知书后未能在规定期限内向贵方提交招标文件所要求的履约担保。

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. 招标文件约定接受保函形式的投标保证金，投标人采用保函形式提交投标保证金的采用本格式。

2. 经过招标人事先的书面同意，投标人可采用招标人认可的保函格式，但相关内容不得背离招标文件约定的实质性内容。

五、监理与相关服务费报价表

（一）监理与相关服务费报价汇总表

_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务

序 号	项目名称	金额（元）	备 注
1	施工阶段监理服务费		
2	相关阶段服务费		
监理与相关服务费合计			

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年 _____月_____日

备注：本表及以下各表，报价以元为单位，保留整数。

(二) 施工阶段监理服务费计算表

_____ (项目名称) _____ (标段名称) 监理与相关服务

序号	项 目	计算公式	金额 (元)	占施工阶段 监理服务 费比例 (%)	备注
1	主要监理人员 费用	—			
2	辅助人员费用	—			
3	企业综合 管理费	$(1+2) \times A$			
4	利润	$(1+2+3) \times B$			
5	税金	$(1+2+3+4) \times C$			
监理服务费合计		$1+2+3+4+5$		—	

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签字)

_____年 _____月 _____日

- 备注：1. 监理人员（包括主要监理人员和辅助人员）费用的内容包括劳动工资（含个人应缴纳的五险一金）、工资性补贴（含交通、伙食、流动驻外等补贴）、企业为监理人员缴纳的五险一金、监理人员的意外伤害保险（商业）或工伤支出。
2. 企业综合管理费的内容包括项目监理机构现场日常办公费、项目监理机构临时设施设备的维修与维护费、租赁费、工程测试仪器工器具使用费、经营管理后勤人员工资和工资性补贴（含个人应缴纳的五险一金、交通、流动驻外等补贴）、劳动保险费、特殊性工资、劳动保护费、职工福利费、经营管理后勤人员办公费、职工教育培训费、固定资产费、差旅交通费、业务经营费、财产保险费、党、团、工会、妇女等组织活动经费、企业研发费、其他费用等。
3. 利润是指监理人完成合同工作获得的盈利。
4. 税金是指监理人按照国家税法规定应当缴纳的各项税金及其附加。
5. 表中 A、B、C 分别为企业综合管理费费率、利润费率、税金税率。

(2-1) 施工阶段主要监理人员及辅助人员费用计算表

_____ (项目名称) _____ (标段名称) 监理与相关服务

序号	类别	岗位	数量	计划服务 期限（月）	费用标准 （元/月）	金额 (元)	备注
1	主要 监 理 人 员	总监理工程师					
2		总监理工程师 代表（如有）					
3		专业监理工程师					
4		监理员					
监理人员费合计			—	—	—		
5	辅 助 人 员	司机					
6		厨师					
7							
8							
辅助人员费合计			—	—	—		

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签字)

_____年 _____月_____日

备注：投标人所报辅助人员的岗位不限于以上内容，可补充。

（三）相关阶段服务费计算表

_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务

序号	项 目	计算公式	金额（元）	占相关阶段服务费比例（%）	备注
1	缺陷责任期（保修）阶段人员费用	—			
2	勘察阶段人员费用	—			
3	设计阶段人员费用	—			
4	其他相关服务人员费用	—			
5	企业综合管理费	$(1+2+3+4) \times A$			
6	利润	$(1+2+3+3+4+5) \times B$			
7	税金	$(1+2+3+4+5+6) \times C$			
相关服务费合计		$1+2+3+4+5+6+7$		—	

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年 _____月_____日

(3-1) 缺陷责任期（保修）阶段人员费用计算表

_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务

序号	拟投入 （监理） 人员姓名	（监理） 岗位	职级	数量 （人）	服务时间 （工日）	日服务费 （元/工日）	小计 （元）
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
...							
合计	缺陷责任期（保修）阶段人员费用						

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年 ____月____日

备注：缺陷责任期（保修）阶段人员费用计算表中，招标人应对人员职级、数量、服务时间进行约定，投标人安排拟投入人员、岗位，并对日服务费进行报价。服务费最终结算时，委托人应按照缺陷责任期（保修）阶段监理人实际投入的人员和服务时间进行结算。

(3-2) 勘察阶段人员费用计算表

_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务

序号	拟投入 (监理) 人员姓名	(监理) 岗位	职级	数量 (人)	服务时间 (工日)	日服务费 (元/工日)	小计 (元)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
...							
合计	勘察阶段人员费用						

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年 _____月_____日

备注：勘察阶段人员费用计算表中，招标人应对人员职级、数量、服务时间进行约定，投标人安排拟投入人员、岗位，并对日服务费进行报价。服务费最终结算时，委托人应按照勘察阶段监理人实际投入的人员和服务时间进行结算。

(3-3) 设计阶段人员费用计算表

_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务

序号	拟投入 (监理) 人员姓名	(监理) 岗位	职级	数量 (人)	服务时间 (工日)	日服务费 (元/工日)	小计 (元)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
...							
合计	设计阶段人员费用						

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年 _____月_____日

备注：设计阶段人员费用计算表中，招标人应对人员职级、数量、服务时间进行约定，投标人安排拟投入人员、岗位，并对日服务费进行报价。服务费最终结算时，委托人应按照设计阶段监理人实际投入的人员和服务时间进行结算。

(3-4) 其他相关服务人员费用计算表

_____ (项目名称) _____ (标段名称) 监理与相关服务

序号	拟投入 (监理) 人员姓名	(监理) 岗位	职级	数量 (人)	服务时间 (工日)	日服务费 (元/工日)	小计 (元)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
...							
合计	其他相关服务人员费用						

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签字)

_____年 _____月_____日

备注：其他相关服务人员费用计算表中，招标人应对人员职级、数量、服务时间进行约定，投标人安排拟投入人员、岗位，并对日服务费进行报价。服务费最终结算时，委托人应按照其他相关服务阶段监理人实际投入的人员和服务时间进行结算。

（四）施工阶段监理人员工作计划安排表

_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务

序号	姓名	监理 职务	驻场时间 （月）	监理人员投入安排（共 个月）													合计	备注
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
...																		
每月应在工地的监理人员合计（人数）																		

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年 _____月_____日

备注：按照拟投入本工程现场监理人员的计划在岗安排据实填报。在岗时间为：进场时间为当月第一日；在岗表示为“ — ”。

六、监理与相关服务建议书

投标人提交的监理与相关服务建议书中至少应包含以下内容：

1. 工程概况；
2. 监理工作的范围、内容、目标；
3. 监理工作依据；
4. 监理组织形式、人员配备及进场计划、监理人员岗位职责；
5. 工程质量控制；
6. 工程造价控制；
7. 工程进度控制；
8. 合同与信息的管理；
9. 组织协调；
10. 安全生产管理；
11. 监理工作制度；
12. 相关服务工作规划（如有）。

七、资格审查资料

表 7-1 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					成立时间		
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	
企业资质等级					资质等级证书编号		
营业执照号					注册资金		
基本账户开户银行					基本账户账号		
员工 总人数 (人)		其 中	注册监理工程师 (人)		高级职称人员 (人)		
			其他工程类 注册执业资格人员 (人)		中级职称人员 (人)		
					初级职称人员 (人)		
经营范围							
关联单位		与本单位负责人为同一人的单位： 与本单位存在控股关系的单位： 与本单位存在管理关系的单位：					
备注							

- 备注：1. 在本表后应附申请人营业执照副本、资质证书副本、基本账户开户许可证、质量、环境、职业健康安全管理体系认证证书等的复印件。
2. 联合体投标的，联合体各成员应分别填写。
3. 未披露或未真实披露投标人与可能参加本标段投标的关联单位的关系的相关情况视为弄虚作假。没有关联单位的明确填“无”。

表 7-2 拟投入监理人员情况汇总表

_____（项目名称）_____（标段名称） 监理与相关服务

序号	监理职务	姓名	性别	年龄	学历	专业	专业工作年限				专业技术职称			监理工程师 监理员证书		注册执业单位
							设计	施工	管理	监理	初级	中级	高级	证书名称	编号	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
...																

备注：1. 本表填报的人员应满足第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的要求。
2. 注册执业单位指拟投入的监理人员目前是否在投标人处注册执业。

表 7-3 拟投入的总监理工程师简历表

(项目名称)

(标段名称)

监理与相关服务

姓名		性别		年龄		
职称		毕业院校				
毕业时间		最高学历		专业		
监理资质			证书编号			
本工程拟出任职务	总监理工程师	工作年限		专业工作年限		
主要工作经历						
年月	单位	工程名称	在工程中担任岗位	主要工作	证明人	联系电话
目前承担工作或在监工程名称						
担任职务						
在监工程开、竣工时间						
奖惩情况						

备注：本表人员应与表 7-2 中所列人员相一致，并在本表后附毕业证书、职称证书、注册监理工程师注册执业证书等的复印件。

表 7-3-1 承诺书

_____（招标人名称）：

我方在此声明，我方拟派往_____（项目名称）_____（标段名称）的总监理工程师_____（总监理工程师姓名），在本招标工程投标截止时间前，已承担总监理工程师工作的在监项目不超过 2 项。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

表 7-3-2 总监理工程师完成的类似监理项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
项目等级	
工程造价	
监理服务费	
承担的监理工作	
监理服务期	
总监理工程师	
投入的监理人员数量	
项目描述	
备注	

备注：1. 投标人应提供总监理工程师已完成的类似监理项目情况。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2. 本表后应附中标通知书和（或）合同协议书、工程接收证书或工程竣工验收证书（单位工程竣工验收单）或工程竣工验收备案证或监理业务手册（注明完工时间）等证明材料的复印件等。其中招标的项目应附中标通知书和合同协议书，非招标的项目附合同协议书。

表 7-4 拟投入的总监理工程师代表（如有）及专业监理工程师简历表

（项目名称）

（标段名称）

监理与相关服务

姓名		性别		年龄		
职称		毕业院校				
毕业时间		最高学历		专业		
监理资质			证书编号			
本工程拟出任职务		工作年限		专业工作年限		
主要工作经历						
年月	单位	工程名称	在工程中担任岗位	主要工作	证明人	联系电话
目前承担工作或在监工程名称						
担任职务						
在监工程开、竣工时间						
奖惩情况						

备注：本表人员应与表 7-2 中所列人员相一致，并在本表后附毕业证书、职称证书（如有）、注册监理工程师注册执业证书（如有）、其他工程类注册执业证书（如有）、 监理业务培训合格证书等的复印件。每张表格只填写一个人，并标明序号。

表 7-5 拟投入的监理员简历表

_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务

姓名		性别		年龄		
职称		毕业院校				
毕业时间		最高学历		专业		
监理资质			证书编号			
本工程拟出任职务		工作年限		专业工作年限		
主要工作经历						
年月	单位	工程名称	在工程中担任岗位	主要工作	证明人	联系电话
目前承担工作或在监工程名称						
担任职务						
在监工程开、竣工时间						
奖惩情况						

备注：本表人员应与表 7-2 中所列人员相一致，并在本表后附毕业证书、职称证书（如有）、监理业务培训合格证书的复印件。每张表格只填写一个人，并标明序号。

表 7-6 拟投入的监理试验、检测仪器及办公设施

_____（项目名称）_____（标段名称）监理与相关服务									
仪器、设备及办公 设施名称		型号、 产地	用途、 功能规格	数量				设备 寿命（年）	已使用 年限（年）
				合计	自有	租赁	新购		
试验 检测 仪器									
办公 设施									
备注									

表 7-7 财务状况表

项目或指标	单位	_____年	_____年	_____年
一 注册资金	万元			
二 净资产	万元			
三 总资产	万元			
四 固定资产	万元			
五 流动资产	万元			
六 流动负债	万元			
七 负债合计	万元			
八 营业收入	万元			
九 净利润	万元			
十 现金流量净额	万元			
十一 主要财务指标				
1. 净资产收益率	%			
2. 总资产报酬率	%			
3. 主营业务利润率	%			
4. 资产负债率	%			
5. 流动比率	%			
6. 速动比率	%			

备注：1. 本表后应附近 3 年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。

投标截止日如在 6 月 30 日以前，则近 3 年是指上上个年度往前推算的 3 年，例如投标截止日为 2014 年 5 月 30 日，近 3 年是指 2010 年度、2011 年度、2012 年度。

投标截止日如在 6 月 30 日以后，则近 3 年是指上个年度往前推算的 3 年，例如投标截止日为 2014 年 7 月 1 日，近 3 年是指 2011 年度、2012 年度、2013 年度。

2. 本表所列数据必须与本表各附件中的数据相一致。如果有不一致之处，以不利于投标人的数据为准。
3. 以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。

表 7-8 近 5 年完成的类似监理项目汇总表

序号	项目名称	工程规模	起止时间	工程造价 (万元)	监理服务费 (万元)	总监理 工程师

表 7-9 近 5 年完成的类似监理项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
项目等级	
工程造价	
监理服务费	
承担的监理工作	
监理服务期	
总监理工程师	
投入的监理人员数量	
项目描述	
备注	

备注：1. 近 5 年是指从投标截止日往前推算的 5 年，例如投标截止日为 2014 年 2 月 1 日，则近 5 年是指 2009 年 2 月 1 日至 2014 年 1 月 31 日。

2. 投标人应提供近 5 年已完成的类似监理项目情况。每张表格只填写一个项目，并标明序号。
3. 本表后应附中标通知书和（或）合同协议书、工程接收证书或工程竣工验收证书（单位工程竣工验收单）或工程竣工验收备案证或监理业务手册（注明完工时间）等的复印件。其中招标的项目应附中标通知书和合同协议书，非招标的项目附合同协议书。

表 7-11 正在进行的和新承接的监理项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
项目等级	
工程造价	
监理服务费	
承担的监理工作	
监理服务期	
总监理工程师	
投入的监理人员数量	
项目描述	
备注	

备注：本表后应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。其中招标的项目应附中标通知书和合同协议书，非招标的项目附合同协议书。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

表 7-12 近 3 年投标人监理项目获奖情况表

序号	项目名称	获奖名称	获奖日期	颁奖单位

- 备注：1. 近 3 年是指从投标截止日往前推算的 3 年，如投标截止日为 2014 年 2 月 1 日，则近 3 年是指 2011 年 2 月 1 日至 2014 年 1 月 31 日。
2. 本表后应附中标通知书和（或）合同协议书、工程接收证书或工程竣工验收证书（单位工程竣工验收单）或工程竣工验收备案证或监理业务手册（注明完工时间）、表彰文件、颁奖机构颁发的获奖证书等复印件。其中招标的项目应附中标通知书和合同协议书，非招标的项目附合同协议书。

表 7-13 近 3 年投标人获奖情况表

序号	获奖名称	获奖日期	颁奖单位	备注

备注：1. 近 3 年是指从投标截止日往前推算的 3 年，如投标截止日为 2014 年 2 月 1 日，则近 3 年是指 2011 年 2 月 1 日至 2014 年 1 月 31 日。

2. 本表后应附表彰文件、颁奖机构颁发的表彰证书等复印件。

表 7-14 投标人信誉声明

_____（招标人名称）：

我方在此声明，截止本招标项目投标截止时间，我方处于正常的经营状态，不存在下列任何一种情形。

1. 被依法暂停或者取消投标资格；
2. 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
3. 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
4. 在最近三年内发生重大监理质量问题；

5.被市场监督管理部门在“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）列入严重违法失信企业名单；

6. 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单；
7. 在近三年内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；
8. 法律法规或投标人须知前附表第 1.4.3（18）目规定的其他情形。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____ 年 ____ 月 ____ 日

备注：1. 投标人应针对第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的要求，在此对其信誉情况做出说明。如上格式文件所示。

2. 联合体投标的，联合体各成员单位均应按要求做出说明。

表 7-15 严重违法失信企业查询结果

--

- 备注：1. 投标人自行通过“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）查询本单位是否被列为严重违法失信企业，并将查询结果“截图”附在本表中。
2. 联合体投标的，应当对所有联合体成员进行查询。

表 7-16 失信被执行人查询结果

--

备注：1. 投标人根据《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法〔2016〕285 号）的规定，自行通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人是否为失信被执行人，并将查询结果“截图”附在本表中。

2. 联合体投标的，应当对所有联合体成员进行查询。

表 7-17 无行贿犯罪行为的声明

_____（招标人名称）：

我方在此声明，截止本招标项目投标截止时间，我单位、法定代表人_____（姓名）、拟委任的总监理工程师_____（姓名）在近三年内（_____年_____月_____日至_____年_____月_____日）不曾有人民法院生效判决、裁定认定的行贿犯罪行为。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

备注：1. 近 3 年是指从投标截止日往前推算的 3 年，如投标截止日为 2014 年 2 月 1 日，则近 3 年是指 2011 年 2 月 1 日至 2014 年 1 月 31 日。

2. 联合体投标的，联合体各成员单位均应按要求做出声明。

表 7-18 近 3 年发生的诉讼及仲裁情况

类别	序号	发生时间	情况简介	证明材料索引
诉讼情况				
仲裁情况				

备注：1. 近 3 年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

2. 近 3 年是指从投标截止日往前推算的 3 年，如投标截止日为 2014 年 2 月 1 日，则近 3 年是指 2011 年 2 月 1 日至 2014 年 1 月 31 日。以仲裁裁决或判决书时间为准。

八、其他材料

按投标人须知前附表规定需要提交的其他材料。

附 录：建设工程施工阶段项目监理机构主要人员配备标准参考表

工程类别		各施工阶段配备人员数量（人）												
		N：工程造价 （万元）	地基与基础阶段				主体结构阶段				建筑装饰装修阶段			
			总监	专监	监理员	合计	总监	专监	监理员	合计	总监	专监	监理员	合计
房屋建筑	一般公共建筑	N<1000	1	1（兼）	1	2	1	1（兼）	1	2	1	1（兼）	1	2
		1000≤N<3000	1	1（兼）	1	2	1	2（兼）	1	3	1	1（兼）	1	2
		3000≤N<6000	1	1	1	3	1	2	1	4	1	2	1	4
		6000≤N<9000	1	1	1	3	1	2	2	5	1	2	1	4
		9000≤N<10000	1	2	1	4	1	3	2	6	1	2	2	5
		10000≤N<30000	1	2	2	5	1	3	3	7	1	3	2	6
		30000以上	1	2	3	6	1	3	4	8	1	3	3	7
住宅小区、工业厂房类工程参照上述标准执行。														
市政公用工程	N<1000	总监理工程师 1 人				专业监理工程师 1 人（兼）				监理员 1 人 合计 2 人				
	1000≤N<3000	总监理工程师 1 人				专业监理工程师 1-2人（兼）				监理员 1 人 合计 2-3 人				
	3000≤N<6000	总监理工程师 1 人				专业监理工程师 1-2人				监理员 1 人 合计 3-4 人				
	6000≤N<9000	总监理工程师 1 人				专业监理工程师 2 人				监理员 1-2人 合计 4-5 人				
	9000≤N<10000	总监理工程师 1 人				专业监理工程师 2-3人				监理员 1-2人 合计 5-6 人				
	10000≤N<30000	总监理工程师 1 人				专业监理工程师 2-3人				监理员 2-3人 合计 6-7 人				
	30000以上	总监理工程师 1 人				专业监理工程师 3 人				监理员 4 人 合计 8 人				

备注：表中人数为基本数量要求，供招标人设置投标人资格条件时参考，招标人应根据项目具体情况，在招标文件中对项目监理机构主要人员配备的数量及资格提出明确的要求，以保证监理工作正常开展。