

皖南医学院公共卫生产学研创中心监理项目

(项目编号：WH23GC2023FJ8811)

招标文件

招标人：皖南医学院

招标代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

2023年1月11日

目 录

第一卷	1
第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	6
投标人须知前附表	6
附录 1 资格审查条件(资质最低条件)	11
附录 2 资格审查条件(业绩最低要求)	12
附录 3 资格审查条件(信誉最低要求)	13
附录 4 资格审查条件(总监理工程师最低要求)	14
附录 5 资格审查条件(其他主要人员最低要求)	15
附录 6 资格审查条件(试验检测仪器设备最低要求)	16
附录 7 资格审查条件(其他要求)	16
1. 总则	17
1.1 招标项目概况	17
1.2 招标项目的资金来源和落实情况	17
1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准	17
1.4 投标人资格要求	17
1.5 费用承担	18
1.6 保密	19
1.7 语言文字	19
1.8 计量单位	19
1.9 踏勘现场	19
1.10 投标预备会	19
1.11 分包	19
1.12 响应和偏差	19
2. 招标文件	20
2.1 招标文件的组成	20
2.2 招标文件的澄清	20
2.3 招标文件的修改	20
2.4 招标文件的异议	21
3. 投标文件	21
3.1 投标文件的组成	21
3.2 投标报价	21
3.3 投标有效期	22
3.4 投标保证金	22
3.5 资格审查资料	22
3.6 备选投标方案	22
3.7 投标文件的编制	23
4. 投标	23
4.1 投标文件的密封和标记	23
4.2 投标文件的递交	23
4.3 投标文件的修改与撤回	23
5. 开标	24
5.1 开标时间和地点	24
5.2 开标程序	24
5.3 开标异议	24
6. 评标	24

6.1 评标委员会	24
6.2 评标原则	25
6.3 评标	25
7. 合同授予	25
7.1 中标候选人公示	25
7.2 评标结果异议	25
7.3 中标候选人履约能力审查	25
7.4 定标	25
7.5 中标通知	25
7.6 履约保证金	26
7.7 签订合同	26
8. 纪律和监督	26
8.1 对招标人的纪律要求	26
8.2 对投标人的纪律要求	26
8.3 对评标委员会成员的纪律要求	26
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	27
8.5 投诉	27
9. 是否采用电子招标投标	27
10. 需要补充的其他内容	27
第三章 评标办法（综合评估法）	31
第四章 合同条款及格式	38
第一节 通用合同条款	39
1. 一般约定	39
1.1 词语定义	39
1.2 语言文字	40
1.3 适用法律	40
1.4 合同文件的优先顺序	40
1.5 合同协议书	41
1.6 文件的提供和照管	41
1.7 联络	41
1.8 转让	42
1.9 严禁贿赂	42
1.10 知识产权	42
1.11 文件及信息的保密	42
1.12 委托人要求	42
2. 委托人义务	43
2.1 遵守法律	43
2.2 发出开始监理通知	43
2.3 提供设备、设施	43
2.4 办理证件和批件	43
2.5 支付合同价款	43
2.6 提供监理资料	43
2.7 其他义务	43
3. 委托人管理	43
3.1 委托人代表	43
3.2 委托人的指示	44
3.3 决定或答复	44
4. 监理人义务	44
4.1 监理人的一般义务	44
4.2 履约保证金	45
4.3 联合体	45

4.4 总监理工程师	45
4.5 监理人员的管理	45
4.6 撤换总监理工程师和其他人员	46
4.7 保障人员的合法权益	46
4.8 合同价款应专款专用	46
5. 监理要求	46
5.1 监理范围	46
5.2 监理依据	46
5.3 监理内容	47
5.4 监理文件要求	48
6. 开始监理和完成监理	48
6.1 开始监理	48
6.2 监理周期延误	48
6.3 完成监理	48
7. 监理责任与保险	49
7.1 监理责任主体	49
7.2 监理责任保险	49
8. 合同变更	49
8.1 变更情形	49
8.2 合理化建议	49
9. 合同价格与支付	50
9.1 合同价格	50
9.2 预付款	50
9.3 中期支付	50
9.4 费用结算	50
10. 不可抗力	51
10.1 不可抗力的确认	51
10.2 不可抗力的通知	51
10.3 不可抗力后果及其处理	51
11. 违约	51
11.1 监理人违约	51
11.2 委托人违约	52
11.3 第三人造成的违约	52
12. 争议的解决	52
第二节 专用合同条款	53
第三节 合同附件格式	63
附件：合同协议书	64
第二卷	67
第五章 委托人要求	68
第三卷	71
第六章 投标文件格式	72
目录	74
一、投标函及投标函附录	75
（一）投标函	75
（二）投标函附录	77
二、法定代表人身份证明	78
二、授权委托书	79
三、联合体协议书	80
四、投标保证金	81
五、监理报酬清单	82
六、资格审查资料	83

(一) 基本情况表	83
(二) 近年完成的类似项目情况表	84
(三) 正在监理和新承接的项目情况表	85
(四) 拟委任的主要人员汇总表	86
(五) 主要人员简历表	87
(六) 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表	88
七、 监理大纲	89
八、 其他资料	90

第一卷

第一章 招标公告

皖南医学院公共卫生产学研创中心监理项目招标公告

项目编号：WH23GC2023FJ8811

一、项目名称：皖南医学院公共卫生产学研创中心监理项目

二、招标人：皖南医学院

三、招标内容

1. 招标范围：本次招标内容为工程监理，监理范围包含产学研创中心所有工程（智能化工程、净化实验室装饰装修等另行招标工程也在监理范围），监理工作深度按相关规定和监理规范的要求。

2. 项目建设规模：新建产学研创中心大楼（东楼和西楼）总建筑面积约 50000 m²，其中地上建筑面积约 42000 m²，地下建筑面积约 8000 m²。产学研创中心西楼主要功能为四大中心，高度 48.9m，包括公共卫生与检测中心、医学特殊检验中心、药物研发中心和司法鉴定中心；产学研创中心东楼主要功能为计算机考试中心、创新创业实训平台、大数据中心以及预留实验室等，高度 65.7m。配套工程包括高压电房工程，室外道路、管网、景观工程，大门和围墙工程等。

3. 项目建设地点：芜湖市弋江区文昌西路 15 号。

4. 工程概算：33030 万元。

5. 资金来源：自筹资金。

6. 工程项目施工预计开工日期和建设周期：施工预计开工日期为 2023 年 2 月，具体开工日期以开工令为准，建设周期约 720 日历天。

7. 监理服务期限：自监理合同签订之日起至工程竣工验收备案移交且缺陷责任期满为止。

8. 项目最高投标限价：1.36%。（最终监理费用以所监理项目的各单项工程竣工结算价之和为基数按实结算，最高不超过 4492080 元）

四、投标人资格要求

1. 投标人资质要求：须具备工程监理综合资质或房屋建筑工程监理甲级资质。

2. 投标人类似业绩要求：开标之日上推 5 年（时间以竣工验收日期为准），投标人完成过单个合同总建筑面积 3.5 万平方米（或以上）的公共建筑监理业绩。

注：（1）投标文件中必须同时提供中标通知书、监理合同和竣工验收报告（或竣工验收备案表）作为业绩证明材料，业绩时间以竣工验收日期为准，原件中标后备查；要求提供的上述材料须能体现业绩要求的全部内容信息，若无法体现上述内容的，则须提供建设行政主管部门出具的业绩证明。业绩证明材料不全或无法体现所需信息的业绩不予认可。中标候选人的业绩将会公示，接受监督。

（2）竣工验收报告（或竣工验收备案表）：是指由建设方、施工方、监理方、设计方（勘察单位）四方（或五方）共同盖章的竣工验收报告，或者经建设工程质量监督管理部门盖章的竣工验收备案材料，或者由建设方、施工方、监理方、设计方（勘察单位）四方（或五方）共同盖章并经建设工程质量监督管理部门盖章的竣工验收资料，以上三两种形式均认可。

（3）公共建筑包含办公建筑（包括写字楼、政府部门办公室等），商业建筑（如商场、金融建筑等），

旅游建筑（如酒店、娱乐场所等），科教文卫建筑（包括文化、教育、科研、医疗、卫生、体育建筑等），通信建筑（如邮电、通讯、广播用房）以及交通运输类建筑（如机场、高铁站、火车站、汽车站、冷藏库等）。

3. 总监理工程师资格要求：投标人拟委任总监理工程师须具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格。

4. 总监理工程师类似业绩要求：无。

5. 不良行为披露

投标人须符合下列情形之一（不良行为记录以《芜湖市公共资源交易投标人（供应商）不良行为信息记录披露管理办法》）：

（1）未被市、县市区公共资源交易监管部门或其他行政管理部门记不良行为记录；

（2）曾被市、县市区公共资源交易监管部门或其他行政管理部门记不良行为记录，投标截止日不在披露期内。

6. 本次招标不接受联合体投标。

五、招标文件的获取

1. 获取时间：2023年1月12日9:00至2023年2月1日9:15。

2. 获取方式：凡有意参加投标者，请于获取时间内登录芜湖市公共资源交易中心网上招投标系统下载招标文件。

3. 获取招标文件：不收取任何费用。

六、投标文件的递交和开标

1. 投标文件递交的截止时间（开标时间，下同）：2023年2月1日9:15（北京时间）。

2. 投标文件递交的方式：投标人应在投标截止时间前通过芜湖市公共资源交易中心网上招投标系统递交电子投标文件。

3. 开标时间：同投标截止时间。

4. 开标地点：芜湖市公共资源交易中心开标室（详见开标区电子显示屏）。

5. 投标人可以在线解密投标文件，无须现场参加开标。

七、保证金及开户信息

1. 所有投标人均需提交足额投标保证金，投标保证金的形式为转账、电汇、电子保函或保证保险。

2. 投标保证金的到账截止时间同投标截止时间。

3. 投标保证金必须从投标人基本账户汇入到下述指定账户，未到达指定账户的投标恕不接受。

4. 投标保证金不得从其他账户汇出，否则拒绝其投标行为。

本项目须缴纳投标保证金金额：人民币8万元。

5. 现提供以下账户供投标人选择

开户单位：芜湖市公共资源交易中心

开户银行：徽商银行芜湖南湖路支行 账号：1101801021000587877296130

开户单位：芜湖市公共资源交易中心

开户银行：中国银行芜湖市分行 账号：181248661127

八、招标代理机构及联系方式

招标代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

地址：安徽省合肥市包河区包河大道 236 号

联系人：严子强、张宁

联系电话：18715320327、18609630081

九、招标人及联系方式

招标人：皖南医学院

地址：安徽省芜湖市弋江区文昌西路 22 号

联系人：缪老师

联系电话：0553-3932052

十、芜湖市公共资源交易中心联系方式

保证金窗口联系电话：0553-5932711

咨询电话：0553-3121801，0553-5932710，400-998-0000（技术咨询）

十一、招标监督管理机构

招标监督管理机构：芜湖市公共资源交易监督管理局

地址：芜湖市鸠江区瑞祥路 88 号皖江财富广场 A4 座 9 楼

电话：0553-3121659

十二、公告发布媒介

本次招标公告同时在中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com>）、安徽省公共资源交易监管网（<http://ggzy.ah.gov.cn/>）、安徽省招标投标信息网（<http://www.ahtba.org.cn>）、芜湖市公共资源交易中心网（<http://whsggzy.wuhu.gov.cn>）上发布。

十三、注册事项

本项目只接受安徽省公共资源交易市场主体库（以下简称主体库）已审核通过的会员获取招标文件，会员通过芜湖市公共资源交易中心网上招投标交易系统获取招标文件，未入库的潜在投标人请及时办理入库手续（具体详见芜湖市公共资源交易中心网站发布的主体库注册办事指南）。因未及时办理入库手续导致无法获取招标文件的，责任自负。

1. 潜在投标人须登录芜湖电子招投标交易平台查阅招标文件。登录前须持有与芜湖电子招投标交易平台兼容的数字证书，详情参见 CA 数字证书及电子签章业务办事指南(市中心及分中心)办事指南。

2. 潜在投标人完成投标信息填写后方可进行招标文件下载。

十四、对本次招标提出异议，可任选以下方式递交

1. 书面形式递交

2. 通过电子交易系统在线递交（网址：<http://whsggzy.wuhu.gov.cn>）

3. 招标人及代理机构信息

3.1 招标人信息

名称：皖南医学院

地址：安徽省芜湖市弋江区文昌西路 22 号

联系人：缪老师

联系电话：0553-3932052

3.2 招标代理机构信息

名称：安徽省招标集团股份有限公司

地址：安徽省合肥市包河区包河大道 236 号

联系人：严子强、张宁

联系电话：18715320327、18609630081

十五、信用标评分

本项目未启用信用标（信用标得分一律为基本分）

十六、代理服务费

见投标人须知前附表，由中标人支付

招标人：皖南医学院

招标代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

2023 年 1 月 11 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：皖南医学院 地址：安徽省芜湖市弋江区文昌西路 22 号 联系人：缪老师 电话：0553-3932052
1.1.3	招标代理机构	名称：安徽省招标集团股份有限公司 地址：安徽省合肥市包河区包河大道 236 号 联系人：严子强、张宁 电话：18715320327、18609630081
1.1.4	招标项目名称	见招标公告
1.1.5	项目建设地点	见招标公告
1.1.6	项目建设规模	见招标公告
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	见招标公告
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算投资额	见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	自筹资金/100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	见招标公告
1.3.2	监理服务期限	见招标公告
1.3.3	质量标准	合格（确保“黄山杯”，争创鲁班奖）
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	(1) 资质要求：见附录 1 (2) 财务要求：无 (3) 业绩要求：见附录 2 (4) 信誉要求：见附录 3 (5) 总监理工程师的资格要求：见附录 4 (6) 其他主要人员要求：见附录 5 (7) 试验检测仪器设备要求：见附录 6 (8) 其他要求：见附录 7
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/ 形式：/
1.12.1	实质性要求和条件	见投标人须知前附表附录 1-7
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： 偏差幅度：

条款号	条款名称	编列内容
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：投标人在投标截止时间 10 天前提出异议（疑问），如投标截止时间顺延，投标人可按新的投标截止时间提出。 形式：相关异议（疑问）应通过芜湖市公共资源交易中心网（网址： http://whsggzy.wuhu.gov.cn ）登录电子交易系统在线提交。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	递交投标文件截止之日前（以发出/发布日期为准），发布到芜湖市公共资源交易中心网（网址： http://whsggzy.wuhu.gov.cn ）。投标人应自行下载。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	各投标人在开标截止日前 1 天务必到（ http://whsggzy.wuhu.gov.cn ）网上澄清公告栏查询是否有答疑回复，否则造成的一切后果由投标人自行承担。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	递交投标文件截止之日前（以发出/发布日期为准），发布到芜湖市公共资源交易中心网（网址： http://whsggzy.wuhu.gov.cn ）。投标人应自行下载。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	各投标人在开标截止日前 1 天务必到（ http://whsggzy.wuhu.gov.cn ）网上澄清公告栏查询是否有招标文件修改，否则造成的一切后果由投标人自行承担。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	增值税税金的计算方法	一般计税方法
3.2.3	报价方式	费率，如**.**%（小数点后保留两位数字）
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：1.36%
3.2.5	投标报价的其他要求	以工程概算 33030 万元作为计费基数，最终监理费用以所监理项目的各单项工程竣工结算价之和为基数按实结算，最高不超过 4492080 元
3.3.1	投标有效期	90 日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求，投标保证金的形式：见招标公告 投标保证金的金额：见招标公告 注：投标保证金采用电子保函或保证保险的，须通过芜湖市公共资源交易中心电子保函或保证保险服务平台开具和提交。保函、保证保险平台地址： http://whsggzy.wuhu.gov.cn/financeplatform/index.html 操作手册下载地址： http://whsggzy.wuhu.gov.cn/zygg/002001/20200310/cb299bb1-f047-4968-a1d4-1bb23b884796.html <input type="checkbox"/> 不要求
3.4.3	投标保证金的退还	1、招标不成功的，在招标不成功信息发布后，直接退付至该投标人汇入账户。 2. 未列入中标候选人投标人的投标保证金的退付：在中标候选人公示信息发布后，直接退付至该投标人汇入账户。 3. 备选中标人的投标保证金的退付：中标候选人公示期满且中标公告发布后，直接退付至该备选中标人汇入账户。 4. 中标人的投标保证金的退付： 4.1 招标人确定中标单位，发布中标公示，在线发放中标通知书。 4.2 中标人在线领取中标通知书。 4.3 中标人交纳履约保证金，招标人和中标人订立书面合同，并

条款号	条款名称	编列内容
		按规定进行合同公开，原则上使用芜湖市公共资源交易系统签订电子合同。 4.4 市交易中心退付中标人投标保证金。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	■无 □有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	不要求
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	见招标公告
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	不要求
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	■不允许 □允许
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	投标文件所附证书证件均为原件扫描件
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	按第六章投标文件格式要求签字盖章
4.1.1	投标文件加密要求	详见《电子招投标相关要求》
4.2.1	投标截止时间	见招标公告
4.2.3	投标文件是否退还	■否 □是，退还时间：
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：依法组建 评标专家确定方式：随机抽取
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1-3 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介 公示期限：3 日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	□是 ■否
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ■要求，履约保证金的形式：现金、银行保函、保证保险 履约保证金的金额：工程概算乘以中标费率的 2% 1. 履约保证金账户（市中心交易项目提供以下账户供中标人选择） ①开户单位：芜湖市公共资源交易中心；开户银行：徽商银行芜湖南湖路支行；账号：1101801021000587877244168 ②开户单位：芜湖市公共资源交易中心；开户银行：中国银行芜湖分行营业部；账号：17974654244100001 2、具体要求详见《芜湖市招标采购项目履约保证金管理办法》 □不要求
9	是否采用电子招标投标	□否 ■是，具体要求：见《电子招投标相关要求》
10	需要补充的其他内容	
10.1	招标文件编制说明	“■符号”表示本招标文件选定的内容；“□符号”表示本招标文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。投标人投标时请按“■符号”选定的内容和要求参加投标。
10.2	招标代理服务费和专家评审费	1. 代理服务费：按照《招标代理收费管理暂行办法》（计价格（2002）1980 号文）的 75%计取，由中标人在领取中标通知书时

条款号	条款名称	编列内容
		<p>支付。</p> <p>2. 专家评审费（不开发票）：预计 5000 元，以实际支付为准，先由代理机构垫付，后由中标人在领取中标通知书时支付。</p>
10.3	不见面开标	<p>■否：投标人在全国公共资源交易平台（安徽省·芜湖市）选择“主体登录”-“投标人”登录，在建设工程业务-业务管理-开标签到解密。（见《电子招投标相关要求》）</p> <p>注：招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加。投标人可自行选择是否参加，如参加须携带：《法定代表人身份证明》原件或《授权委托书》原件（格式详见招标文件）。</p> <p>□是：1. 不见面开标系统进入方式。一是通过全国公共资源交易平台（安徽省·芜湖市）“不见面开标”链接进入。二是直接在浏览器中输入网址 http : //whsggzy.wuhu.gov.cn/BidOpening</p> <p>2. 使用不见面开标系统进行开标的项 目，投标人无需到开标现场。应提前做好电 脑、耳麦等相关设备，并确认其状态和网络链路等运行正常。各投标人在开标时间前使用 CA 数字证书登录“芜湖市公共资源交易不见面开标系统”，等待开标并按照系统提示进行相关操作。</p> <p>开标注意事项如下：1. 投标企业解密的 CA 锁均为制作电子投标文件所使用的锁，否则开标时将无法正常进行解密工作。2. 在开标前，因注意尽量避免更换 CA 锁中的基本信息，例如：单位名称、社会信用代码等。更换信息、续费均会导致 CA 锁中序列号发生变化，从而导致现场 CA 无法解密文件。</p>
10.4	对投标人的其他要求	<p>10.4.1 投标人存在以下情形之一的，不得被推荐为中标候选人：</p> <p>（1）被列入芜湖市公共资源交易中心网站“信用管理”中“行政处罚”（在一定期限内禁止参加依法进行的招标采购活动的行政处罚且在行政处罚期限内）（http : //whsggzy.wuhu.gov.cn/xyzl/020002/subpage.html）</p> <p>（2）在国家企业信用信息公示系统(http://www.gsxt.gov.cn)中被列入严重违法失信企业名单；</p> <p>（3）在“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)中被列入失信被执行人名单；</p> <p>（4）在“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)中被列入重大税收违法案件当事人名单。</p> <p>10.4.2 投标人存在以下情形之一的，不得被确定为中标人：</p> <p>（1）自开标之日上推三年内，投标人或其法定代表人、拟委 任总监理工程师有行贿犯罪行为的；</p> <p>（2）被芜湖市住房和城乡建设等部门限制参加依法必须招 标项目投标，且在限制期限内的。</p> <p>（3）被工商行政管理部门列入严重违法失信企业名单，且未被移出的；</p> <p>（4）被列入失信被执行人名单，且在有效期内的；</p> <p>（5）被列入重大税收违法案件当事人名单，被税务机关公布，且在公布期内的。</p>
10.5	投标人澄清	<p>投标人需在投标文件中提供有效联系方式以便评标委员会联系澄清，如遇电话无法接通视为投标人放弃澄清。</p>
10.6	提出异议	<p>（一）对本次招标提出异议，请按以下方式联系 详见招标公告</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(二) 时间和形式</p> <p>时间：根据招标投标有关法律法规规定的时间提出异议。</p> <p>形式：相关异议应通过芜湖市公共资源交易中心网(网址：http://whsggzy.wuhu.gov.cn) 登录电子交易系统在线提交。</p>
10.7	提出投诉	<p>时间：可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。</p> <p>形式：投诉应通过芜湖市公共资源交易中心网(网址：http://whsggzy.wuhu.gov.cn) 登录电子交易系统在线提交。</p>
10.8	标后监管	本项目纳入芜湖市标后监管系统进行管理
10.9	中标通知书发出的形式	<p>中标通知书发出的形式：数据电文</p> <p>特别提醒：本项目发布中标结果公告的同时，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书。中标通知书发出视为已送达，投标人应主动登录电子交易系统查询，代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。</p>
10.10	解释权	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>

附录 1 资格审查条件(资质最低条件)

资质证书及其他要求
<ol style="list-style-type: none">1. 具备有效的营业执照。2. 具备有效的资质证书（见招标公告要求）。

注：投标人应提供营业执照、资质证书。

附录 2 资格审查条件(业绩最低要求)

投标人业绩要求
业绩要求见招标公告要求。

注：业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“近年完成的类似项目情况表”中注明并提供相关证明材料。

附录 3 资格审查条件(信誉最低要求)

不良行为记录要求

投标人须符合下列情形之一（不良行为记录以《芜湖市公共资源交易投标人（供应商）不良行为信息记录披露管理办法》）：

- （1）未被市、县市区公共资源交易监管部门或其他行政管理部门记不良行为记录；
- （2）曾被市、县市区公共资源交易监管部门或其他行政管理部门记不良行为记录，投标截止日不在披露期内。

注：此项内容投标人无需提供相应材料，该信息调用市公共资源交易诚信评价信息系统开标前一日 24:00 时已生效的信息。

附录 4 资格审查条件(总监理工程师最低要求)

人 员	资 格 要 求
总监理工程师	<p>(1) 总监理工程师资格条件见招标公告要求，且必须是本单位人员（招标公告中要求的注册证书注册单位应当与投标人名称一致，提供投标人所属社保机构出具的拟委任的总监理工程师近半年内任意连续三个月社保缴费证明或其他能够证明拟委任的总监理工程师参加社保的有效证明材料（可不含医保，下同），总监理工程师的社会保险的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。</p> <p>(2) 总监理工程师业绩具体要求见招标公告。</p> <p>(3) 拟派总监理工程师自招标公告发布之日起至签订监理合同之前，不得承担在建工程项目（担任总监）。如承担的，在签订合同之前需从在建工程项目上撤离，投标文件中须提供书面承诺（投标人对承诺真实性负责，格式详见投标函）。</p>

注：投标文件中提供总监理工程师相关证书、承诺和社保证明材料。

附录 5 资格审查条件(其他主要人员最低要求)

人员岗位	数量	资历要求
总监代表	1	具有房屋建筑工程专业监理工程师证书。
土建监理工程师	1	具有房屋建筑工程专业监理工程师证书。
安装监理工程师	1	具有安装工程专业监理工程师证书。
监理员	2	
<p>人员配备通则：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 表中所列监理人员配额及资格为最低限度，后期业主有权根据项目管理需要要求中标单位增加专业监理人员；上表人员在本工程服务期内，不能在其他工程项目上重复任职。 2. 各类助理人员配额由监理单位根据招标文件要求及项目实际情况提供。 3. 上表人员认可相近专业，相近专业是指招标文件要求专业和投标文件配备专业之间为建设部、交通部同一或类似功能的专业关系，或要求专业的功能涵盖在配备专业之中。例如：建设部的市政公用工程与交通部的道路与桥梁工程为相近专业。 4. 以上岗位必须专岗专职，一名监理人员只能在一个岗位上工作（除明确可兼任的以外）。 5. 监理工程师专业，可以以毕业证书或学历证书或职称证书或资格证书中体现。 6. 所有人员必须为本单位人员且不得返聘。 		

注：中标后监理人员到岗数，执行招标人最低要求与相关规定最低要求中的最高标准。（上述人员相关证书要求不作为资格审查项，但投标人须在投标文件中以列表或书面承诺等形式予以响应，否则投标无效，格式详见投标函）。

附录 6 资格审查条件(试验检测仪器设备最低要求)

序号	设备名称	数量
1	经纬仪	1 台
2	水准仪	1 台
3	混凝土强度回弹仪	1 台
4	摄影设备	1 台
5	照像设备	1 台
6	接地电阻测试仪	1 台
7	填土密实度检测仪	1 台
8	坍落度检测筒	1 个
9	游标卡尺	1 把
10	焊接检测尺	1 把
11	常规检测工具（钢尺、卷尺等）	1 套

说明：

1. 不限于以上设备名称，以上均含在投标报价中，投标人应充分考虑到项目长期性、复杂性，中标后不予调整。
2. 此为最低配置，监理企业须根据项目特点增加配置。

注：投标文件无需提供证明材料，投标人提供列表响应即可。如投标人未响应，将视为投标无效。

附录 7 资格审查条件(其他要求)

无

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算投资额：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 总监理工程师的资格要求：应当具备工程注册监理工程师执业资格（如有），具体要求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

(7) 检验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表；

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停业，暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在近三年内（自投标截止之日向前追溯 3 年）发生重大监理质量问题的（以相关行业主管部门作出的行政处罚决定时间或司法机关作出的法律文书时间为准），前述行政处罚已完成信用修复的，但自行行政处罚作出机关或信用修复主管部门同意修复之日起满一年的，不受三年期限限制；

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

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

(16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的；

(17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

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

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

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

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

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

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

2.2 招标文件的澄清

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

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

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

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

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或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 监理报酬清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 监理大纲；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

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

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

3.2 投标报价

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

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

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

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 日。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

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

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按投标人须知前附表附录要求提供资格审查资料，内容及格式见第六章“投标文件格式”要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，资格审查资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

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

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

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

3.7 投标文件的编制

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

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

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

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

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

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

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

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

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

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

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

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、总监理工程师、监理服务期限及其他内容，并记录在案；
- （5）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 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，应当回避：

- （1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，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。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

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

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和

标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

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

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件 电子招投标相关要求

一、注册登记

(一) 本项目只接受安徽省公共资源交易市场主体库(以下简称主体库)已审核通过的会员获取招标文件,会员通过芜湖市公共资源交易中心网上招投标交易系统(以下简称系统)获取招标文件,未入库的潜在投标人请及时办理入库手续(具体详见芜湖市公共资源交易中心网站发布的主体库注册办事指南。因未及时办理入库手续导致无法获取招标文件的,责任自负。

(二) 审核通过的投标企业成为主体库会员,会员方可参与芜湖市网上招投标活动。

(三) 会员应及时对注册的信息进行维护,并对信息的真实性、准确性和完整性负责。如出现主体库相应资料不全、不清楚、超出有效期等情况,由此产生的一切后果由投标人自行承担。

(四) 投标人应当取得和使用数字证书及电子印章,其在系统中所有操作都具有法律效力,并承担法律责任。如未办理的,请及时到芜湖市公共资源交易中心窗口现场办理或在线网上办理。投标人需通过数字证书对投标文件相关内容进行加密并电子签章,妥善保管数字证书,及时到证书颁发机构续期。出现下列情形的,投标人必须对投标文件重新加密和电子签章,并在投标截止时间之前上传至系统:

- 1、数字证书到期后重新续期;
- 2、数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标人由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密,由投标人自行承担责任

二、获取招标文件

投标人在获取招标文件期内登录系统进行下载招标文件和其他相关资料。

如有补疑、答疑、澄清和修改,招标人在网上澄清公告栏发布相关内容,投标人应及时上网查阅,通过系统下载最新的答疑文件,据此制作投标文件。

三、制作投标文件

(一) 投标人在交易系统中下载“投标文件制作软件”,通过软件制作、生成投标文件。技术问题咨询电话:400-998-0000、0553-3121801;软件及操作手册下载地址为:

<http://whsggzy.wuhu.gov.cn/bszn/003004/subpage.html>。

(二) 制作电子投标文件时请插上数字证书、打开投标文件制作软件、导入电子招标文件(答疑文件),按要求制作投标文件。

(三) 投标文件中相关资格审查材料可以从会员库中挑选;投标文件如有图表等其他格式文件,可用附件形式上传至投标文件制作软件中。

(四) 经数字证书加密的投标文件必须在投标截止时间前完成上传,加密和解密必须使用同一数字证书。

四、提交保证金

投标保证金的到账截止时间为投标截止时间。投标保证金必须从投标人基本账户汇入到指定账户,未到达指定账户的投标恕不接受。

五、投标

(一) 电子投标文件的提交是指投标人使用系统完成上传投标文件,未在投标截止时间前完成上传的投标

文件视为逾期送达。

(二) 投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，投标文件以投标截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

(三) 投标截止时间以交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

六、开标

(一) 开标时间、地点和人员。招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加（不见面开标项目投标人不需要到达开标现场，需在开标截止时间前 90 分钟内登录芜湖不见面开标大厅在线签到，否则视为放弃投标）。

(二) 开标程序

- 1、宣布开标纪律；
- 2、宣布开标人、招标人、见证人、监督人等有关人员姓名；
- 3、公布投标人名称并检查投标文件的数字证书有效性和加密状况；
- 4、投标人在前附表规定的时间内解密其投标文件（不见面开标项目的，投标人需登录芜湖不见面开标大厅进行投标文件解密）；
- 5、对投标截止时间前递交的投标文件由投标人解密后再由代理机构解密，当众开标；
- 6、抽取招标文件相关数值；
- 7、当众唱标；
- 8、开标结束。

(三) 开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标。

- 1、未在投标截止时间前通过系统提交电子投标文件的；
- 2、投标人选择开标现场解密的，允许解密三次，当三次解密均不成功时，视为其投标不成功；
- 3、投标人选择远程解密的，应在开标时间开始后 30 分钟内完成在线解密，如需延长解密时间，经行政监督部门同意延长后，远程解密的投标人应在延长时间内完成在线解密。否则，视为其投标不成功；
- 4、经检查数字证书无效的投标文件；
- 5、投标文件未按招标文件要求进行加密和数字证书认证的；
- 6、不符合招标文件其他要求或对电子开标活动造成严重后果的。

七、评标

(一) 招标代理机构根据有关规定组织评标工作，依法组建的评标委员会按招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标报告签字或电子签章确认。

(二) 投标人在评标期间应保持联系畅通，接受评标委员会可能发出的质询，在规定时间内澄清。未能按时澄清的，评标委员会将视同其放弃澄清。

(三) 投标人需补充会员库登记资料的，须在投标截止日前 2 个工作日完成。

(四) 项目评审中，投标文件出现下列情形之一的，评标委员会应终止对投标文件做后续评审：

- 1、投标文件无法打开的；

- 2、投标文件中携带病毒并造成后果的；
- 3、恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- 4、评标委员会认定的其他情形。

八、意外情况的处理

出现下列情形导致交易系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，除投标人责任外，其余各方当事人免责：

- （一）网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用网上招投标系统的；
- （二）网上招投标系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （三）网上招投标系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （四）计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；
- （五）电力系统发生故障导致网上招投标系统无法运行的；
- （六）其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

出现上述情形而又不能及时解决的，交易中心应及时向市行政监督部门和市公共资源交易管理局报告。经批准同意后，采取以下办法处理：

- 1、项目暂停，待系统或网络故障排除并经过可靠性测试后，重新实施。
- 2、停止该项目此次网上招投标操作程序，并通知投标人采用其他方式操作。

九、其他

如本要求与招标文件其他条款不一致时，以本要求为准。

第三章 评标办法（综合评估法）

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。首先评标委员会对所有投标人的投标文件进行初步评审，初步评审合格的投标人进入详细评审。详细评审分为二阶段，第一阶段，评标委员会对初步评审合格的投标人，按照本章规定的信用标、商务标、技术标的评分标准进行打分，并按信用标、商务标、技术标三项综合得分由高到低顺序依次推荐排名前5名投标人进入第二阶段（初步评审合格的投标人少于等于5名的，则全部进入详细评审的第二阶段）；评标委员会对进入详细评审第二阶段的投标人的投标报价进行打分。最后评标委员会汇总进入详细评审第二阶段投标人的信用标、商务标、技术标、投标报价四项综合得分，综合得分最高的为首选中标候选人，以此类推第二、第三中标候选人，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。

2. 评审内容及分值分配

2.1 初步评审 资格评审和符合性评审

2.2 详细评审

2.2.1 第一阶段评审 信用标 10 分、商务标 30 分、技术标 20 分

2.2.2 第二阶段评审 投标报价 40 分

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据下列标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，否决其投标：

	评审内容	审查标准
资格评审	营业执照	具备合法有效营业执照
	投标人资质和业绩	符合招标文件要求
	总监理工程师资格和业绩	符合招标文件要求
	投标联合体	符合法律法规和招标文件要求（允许联合体投标的项目）
	法定代表人或授权代表资格	符合招标文件要求
	不良行为记录	符合招标文件要求（此项内容投标人无需提供相应证明材料）
	其他要求	符合招标文件第二章投标人须知 1.4 条要求
符合性评审	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
	投标文件签署	按招标文件要求加盖投标人、法定代表人电子印章
	投标文件格式	符合招标文件要求
	投标报价	符合招标文件要求
	投标有效期	符合招标文件要求

监理服务期限、质量等	符合招标文件要求
投标保证金	符合招标文件要求
其他实质性要求	符合招标文件要求

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (3) 实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认；
- (4) 递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的（按招标文件规定提交备选方案的除外）；
- (5) 投标报价超过该项目最高投标限价的；
- (6) 不同投标人投标文件创建标识码相同的；
- (7) 不同投标人的投标文件出现相同机器识别码的；
- (8) 投标文件中存在招标人不能接受的其他实质性条件；
- (9) 法律法规规定的其他情形。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除

外。

3.2 第一阶段详细评审

3.2.1 信用标得分（满分 10 分）

- (1) 启用信用标的项目：

第一种方式：信用标评审依据为芜湖市公共资源交易信用评价综合评分等级的，投标人信用标得分按以下方式确定：

信用评价综合评分等级	信用标得分
AAA	10
AA	8
A	6
B	4
C	2
没有信用评价综合评分等级	2

注：（1）信用数据一经辅助评标系统调用，不因异议投诉等事项而改变。

- (2) 联合体投标的，以联合体牵头人的信用评价综合评分等级进行计算。

第二种方式：信用标评审依据为第三方信用报告的项目，投标人提供第三方信用报告的得 5 分，未提供的得 3 分。

(2) 未启用信用标的项目，投标人统一得基本分 3 分。

3.2.2 商务标 (30 分)

3.2.2.1 业绩奖项及其他因素评审 (30 分)

评审内容		审查标准
业绩奖项及其他因素 (30 分)	投标人业绩 (3 分)	<p>每有 1 个类似项目业绩得 1 分，满分 3 分。</p> <p>类似项目业绩指：<u>见招标公告</u>。</p> <p>注：类似业绩需提供的证明材料：<u>见招标公告</u>。</p>
	投标人获奖 (4 分)	<p>类似项目业绩获得过行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会颁发的奖。市级的，有一个得 0.5 分；省级的，有一个得 1 分，国家级的，有一个得 2 分。满分 4 分。</p> <p>类似项目业绩指：<u>见招标公告</u>。</p> <p>行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会颁发的奖指：<u>优质工程奖</u>。</p> <p>注：1. 类似业绩、获奖需提供的证明资料：<u>类似业绩证明资料见招标公告，获奖证明资料为获奖证书或获奖文件</u>。</p> <p>2. 同一项目多次获奖不累计计分，仅按最高奖项计取一次。</p> <p>3. 国内依法登记注册的行业协会以中国社会组织网或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”查询结果为准；投标文件中须提供该协会在中国社会组织网或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”查询结果截图。</p>
	投标人荣誉 (2 分)	<p>投标人近 5 年获行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会颁发的优秀或先进监理企业的：省级（或以上）的得 2 分，地市级的得 1 分；满分 2 分。</p> <p>注：1. 提供获奖证书或获奖文件作为证明资料。</p> <p>2. 近 5 年指开标之日起上推 5 年，以获奖证书或获奖文件时间为准。</p> <p>3. 国内依法登记注册的行业协会以中国社会组织网或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”查询结果为准；投标文件中须提供该协会在中国社会组织网或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运</p>

	行)”查询结果截图。
总监理工程师（6分）	<p>1. 拟任总监理工程师每有1个类似项目业绩得2分，满分2分。 类似项目业绩指：同招标公告投人类似业绩。 注：类似业绩需提供的证明材料：同招标公告投人类似业绩证明材料。</p> <p>2. 拟任总监理工程师具有高级（包含正高和副高）职称证书得2分；具有中级职称证书得1分；满分2分。 注：1. 提供职称证书作为证明资料。 2. 该项不重复计分，如总监同时具有高级、中级职称，则按最高得分计取。</p> <p>3. 拟任总监理工程师近5年获得行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会颁发的省级（或以上）优秀监理工程师（或优秀总监理工程师）得2分，市级优秀监理工程师（或优秀总监理工程师）得1分，满分2分。 注：1. 提供获奖证书或获奖文件作为证明资料。 2. 近5年指开标之日起上推5年，以获奖证书或获奖文件时间为准。 3. 该项不重复计分，如总监同时获得省级、市级优秀监理工程师，则按最高得分计取。 4. 国内依法登记注册的行业协会以中国社会组织网或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”查询结果为准；投标文件中须提供该协会在中国社会组织网或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”查询结果截图。</p>
管理体系认证（3分）	<p>投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认可的认证机构颁发的质量管理体系、职业健康与安全管理体系、环境管理体系认证证书且在有效期内，每项得1分，满分3分。 注：提供管理体系认证证书作为证明资料，证书中应能体现发证机构已获认监委认证或能体现该证书可在认监委网站查询，否则须同时在投标文件中提供在认监委网站对证书发证机构的查询截图作为评审依据。</p>
派驻现场人员数量（5分）	<p>拟派驻现场人员满足投标人须知前附表附录4和5的，得基本分3分，每增加1人加1分，最多加2分。满分5分。 注：增加人员需提供相关证书，否则不得分。</p>

派驻现场人员年龄、职称结构情况（4分）	1. 派驻现场人员年龄在 30 周岁-60 周岁之间人数占总人数 80%-90% 得 1 分，占总人数 90%-100% 得 1.5 分，占总人数 100% 的得 2 分，80% 以下不得分。满分 2 分。 2. 派驻现场人员中级（或以上）职称人数占总人数 80%（或以上）得 2 分，满分 2 分。
增值服务（3分）	评委根据投标人提供的增值服务，横向比较，酌情赋 0-3 分。

3.2.3. 技术标（20分）

技术标评审为明标评审。

当评委对投标人的技术标打分低于总分的 60%（或打分为满分）或任何一个子项打分为 0 分时，须作出解释说明。

系统自动对同一投标人打分值去掉一个最高分和一个最低分后进行平均，平均分作为该投标人技术标得分（**计算结果保留小数点后两位，第三位四舍五入**）。

技术标评审内容：

评审内容		审查标准
技术标（20分）	总监对该项目的概述（4分）	总监根据项目的内容和特点作完整、深刻和有针对性的表达，特别是对项目的难点和关键点以及解决的办法，陈述必须详实、科学和客观合理，切忌空话、套话。（0.25≤合格<1.5分；1.5≤良好<3分；3≤优秀≤4分）未提供或无任何针对性、可行性，该小项不得分。
	质量、进度、造价控制的任务与方法（3分）	针对项目实际情况，质量、进度、造价控制的方法有相应的保证措施，措施完整、可行、科学。（0.25≤合格<1分；1≤良好<2分；2≤优秀≤3分）未提供或无任何针对性、可行性，该小项不得分。
	合同和信息管理、文明施工管理的任务与方法（2分）	对合同和信息管理、文明施工管理的方法科学、可行，措施针对性。（0.5≤合格<1分；1≤良好<1.5分；1.5≤优秀≤2分）未提供或无任何针对性、可行性，本小项不得分。
	安全生产管理的任务与方法（3分）	针对项目实际情况，有相应的安全目标和保证措施，措施完整、可行、科学，适用规范正确，满足规范要求（0.25≤合格<1分；1≤良好<2分；2≤优秀≤3分）未提供或无任何针对性、可行性，该小项不得分。
	关键工序控制的任务与方法（3分）	对工程的关键工序认识清晰，对工程关键工序的监理方法科学，经济、安全，措施有针对性。（0.25≤合格<1分；1≤良好<2分；2≤优秀≤3分）未提供或无任何针对性、可行性，该小项不得分。

	文明施工管理的任务与方法（5分）	对文明施工管理的方法科学、可行，措施针对性。（0.5≤合格<2分；2≤良好<3.5分；3.5≤优秀≤5分）未提供或无任何针对性、可行性，本小项不得分。
违反要求		投标单位监理大纲违反以下要求的，应视具体情况处理： 项目技术标文件页数在200页（不含200页，指非空白单面计算的页数）以内，达到或超过200页的技术标扣减2分。

3.2.4. 评标委员会对初步评审合格且满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的信用标、商务标、技术标的评分标准进行打分，并按信用标、商务标、技术标三项综合得分由高到低顺序依次推荐排名前5名投标人进入第二阶段评审（初步评审合格的投标人少于等于5名的时，则全部进入详细评审的第二阶段），其余投标人不进入第二阶段评审。

3.3 第二阶段详细评审

3.3.1 投标报价评审（40分）

（1）评标基准价的计算：

评标基准价=最高投标限价*40%+进入第二阶段的投标人投标报价的算术平均值*60%。

（2）评标委员会对进入第二阶段评审的投标单位投标报价进行评审，填写投标报价评分表。

分值		依据
投标报价	40.00	1、投标报价的偏差率计算：偏差率=100% ×（投标报价 - 评标基准价）/评标基准价。 2、投标报价评分：投标报价等于评标基准价的得40分，每高于评标基准价1%的扣0.2分（不足1%的，按线性插入法计算），扣完为止，投标报价分值=40- 偏差率 *100*0.2。每低于评标基准价1%的扣0.1分（不足1%的，按线性插入法计算），扣完为止。投标报价分值=40- 偏差率 *100*0.1。

各种数值计算均四舍五入保留两位小数，第三位四舍五入。费率形式报价的，百分号前数字计算均四舍五入保留两位小数，第三位四舍五入。

评标基准价经评标委员会确定后，不因异议投诉等事项而改变，除算术计算错误外。

3.3.2 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，应当要求该投标人做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，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.4 投标文件的澄清

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对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。

3.4.2 澄清、说明或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，并构成投标文件的组成部分。

3.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.5 评审结果

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会汇总进入详细评审第二阶段投标人的信用标、商务标、技术标、投标报价四项综合得分，根据综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.5.2 评标委员会（招标代理机构协助）对拟推荐的中标候选人的信用状况进行查询，经查询若被列入投标人须知前附表中 10.4.1 失信名单的，评标委员会不推荐其为中标候选人，并重新确定中标候选人人选，完成相关工作，与此同时，将查询情况记入评审报告，同时将网站查询结果截图打印出来后，记入纸质评审报告中。

3.5.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

3.5.4 当出现进入详细评审第二阶段的投标人的综合得分相同时，以投标报价低的优先；投标报价也相同的，由评标委员会在投标报价得分相同的投标人中采用随机抽取方法确定排名顺序。随机抽取的程序：
①首先对投标报价得分相同的投标人进行随机抽取编号；②对编号的投标人随机抽取排序。

第四章 合同条款及格式

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

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

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

1.1.3.4 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理日

志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

1.1.5.2 合同价格：指监理人按合同约定完成了全部监理工作后，委托人应付给监理人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；

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

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等，委托人应按约定的数量和期限交给监理人。由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

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

1.6.4 文件的照管

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

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后3天内通知监理人。除专用合同条款另有约定外，由此导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应当相应地增加费用和（或）延长周期。

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

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

2.3 提供设备、设施

除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在监理期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

2.4 办理证件和批件

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

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

2.5 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.6 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.7 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

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

3.2 委托人的指示

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

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

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

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

3.3 决定或答复

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

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工验收证书之日起 28 天后失效。如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 联合体

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

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

4.3.3 联合体牵头人负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇用的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇用人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (4) 本工程监理的委托合同及补充合同；

- (5) 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；
- (6) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- (7) 其他监理依据。

5.3 监理内容

除专用合同条款另有约定外，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机构的配备情况；
- (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。

5.4 监理文件要求

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

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

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

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

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

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

6.2 监理周期延误

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

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

6.3 完成监理

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

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

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

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

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

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

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

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

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

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

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

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

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

(5) 监理人不履行合同约定的其他义务。

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

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

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

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

11.3 第三人造成的违约

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

12. 争议的解决

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

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

第二节 专用合同条款

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用无。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：(1) 协议书；(2) 中标通知书；(3) 专用条件及附录 A、附录 B；(4) 通用条件；(5) 投标文件；(6) 招标文件。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：(1) 监理的工程范围：本项目所有工程。(2) 监理的服务阶段：施工总承包及另行招标项目如智能化工程和净化实验室装饰装修工程；①本项目施工阶段的监理服务；②本项目缺陷责任期内的监理服务；③本项目保修期内的监理服务。(3) 监理的服务内容：对质量、进度、造价、安全、信息和合同进行监理服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：

2.1.2.1 准备阶段

(1) 审查设计文件是否符合上级主管部门批复，设计文件是否满足施工需要。(2) 检查承包人施工准备的各项工作，参与设计技术交底和图纸会审。(3) 检查开工前承包人的复测资料。(4) 审查承包人施工组织设计、施工方案，并对劳力、机械设备、材料等进场及布置情况，以及保证质量、安全、工期和投资控制等方面的措施进行监理。(5) 对承包人质量保证体系是否健全，安全、质量技术措施是否落实进行监督、检查。(6) 审查承包人提交的开工报告，经委托方同意后，下达开工令。(7) 审查汇总施工图纸数量，并按工程施工承发包合同内工程数量进行列表比照，建立台帐。(8) 协助委托方签订与工程有关的合同，并协助委托方办理各种报建手续。

2.1.2.2 施工阶段

2.1.2.2.1 质量控制

(1) 对工程的关键工序和重要部位、节点实行旁站监理，及时处理施工过程中的问题。(2) 对所有隐蔽工程进行检查和验收，对隐蔽工程中出现的各种问题，及时监督施工单位认真处理，必要时邀请设计单位参加检查签证。(3) 对施工测量、放样等进行随机抽查和重点复查。对发现的问题要做出监理记录，并通知施工单位及时纠正。(4) 检查工程材料和设备：应对建筑材料、安装材料、成品、半成品、设备等按有关规定进行质量验收，对于不符合要求的材料和设备，有权禁止其进入工地和投入使用。(5) 监督承包人严格执行施工承包合同，严格按施工规范，设计图纸要求进行施工，对工程主要部位、工程主要环节的施工，按有关的施工规范和质量检测规定，进行检验签证，并对施工质量做出评价。(6) 监督承包人对单位工程、分部、分项工程质量评定资料是否齐全，并对质量评定工作做出综合评价。(7) 检查工地安全及文明施工。

(8) 施工中发现一般质量事故，应立即通知承包人返工处理，并记入监理日志；对发生严重、重大质量事故，主持事故分析会，督促承包人及时处理，有权否定承包人对质量事故和返工处理的意见，责成重新研究处理方案，并报委托人。(9) 对工程的施工检查要保证不漏检，重点过程和技术复杂的过程适当增加检查频次。(10) 以现场监理为主，成立工程质量监控小组，确保工程质量。

2.1.2.2.2 进度控制

(1) 分阶段进行进度控制，及时提出调整意见。(2) 监督承包人严格按照《施工承包合同》规定的工期和委托人下达的施工计划组织施工，每月向委托人报告施工计划的完成情况和存在的问题。(3) 掌握并准确了解工程进度，如发生延误应及时分析原因提出相应措施，并报告委托人。(4) 及时处理承包人提交的工程联系单，对工程联系单提出的问题，监理人应给予明确的回复意见，并报委托人批准。

2.1.2.2.3 造价控制

(1) 按承包人制订的有关办法和规定办理验工计价，保证各项工程质量合格、数量准确（做到不超验、不漏验）。(2) 建立工程进度台帐，核对工程形象进度，审核承包人报送的工程量，按周、月向委托人报告。(3) 建立计价台账，核对清算后资料报委托人。(4) 对不符合质量标准的施工内容，未经返工处理达标前不予验工。(5) 定期召开监理例会，并向委托人提交会议纪要，重要协调事项应事先向委托人请示报告。

2.1.2.2.4 变更设计和现场经济签证

(1) 负责对设计变更进行初审，核实变更设计增、减数量，提出初审意见，报委托人等相关单位审定，审查承包人根据设计变更通知书编制的预算书。(2) 根据施工现场情况及时办理现场经济签证，计量核价，报委托人等相关单位审定。

2.1.2.3 竣工验收阶段

(1) 督促、检查承包人及时整理竣工文件和验收资料，并提出监理意见。(2) 审查承包人的工程竣工报告，并提出工程质量评价报告，以作为验收的依据。(3) 组织工程的初验工作，提出监理意见。(4) 参加委托人组织的工程竣工验收工作。(5) 工程决算的初步审核。

2.1.2.4 缺陷责任期阶段

(1) 缺陷责任期内应定期对工程进行检查，发现问题及时组织处理。(2) 做到响应及时，为委托人提供监理工作范围内的服务。(3) 整理完整的监理资料报委托人存档。(4) 协助委托人办理工程决算。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：执行通用条款。

2.2.2 相关服务依据包括：监理依据及投标文件。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：须经委托人书面批准。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

约定委托人对监理人的授权如下，同时监理人在行使下列权力前需要经委托人事先批准：

(1) 确定不利物质条件下承包人产生的费用增加额；

- (2) 发布开工通知、暂停施工指示或复工通知；
- (3) 决定委托人原因和异常恶劣气候条件下的工期延长；
- (4) 审查批准技术规范或设计的变更；
- (5) 除委托人变更管理办法约定的权限外，监理人作出的其他变更指示；
- (6) 确定变更工作的单价；
- (7) 决定有关暂列金额的使用；
- (8) 确定索赔额；
- (9) 提出更换承包人主要管理人员的建议；
- (10) 对承包人不称职的、不符合合同要求的人员和拒不执行监理指令的人员，总监有权责令承包人限期撤换；
- (11) 根据工程需要，总监具有要求承包人增加人员、设备或资金投入的权力；
- (12) 总监有参加承包人为实施合同工程而组织的有关会议的权力；
- (13) 委托人认为必要的其它权限。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：必须经委托人批准。

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：开工前一周内上报监理规划贰份；每月 28 日前报监理月报贰份。

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：委托人。

监理人应在本合同终止后 15 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：监理人员撤场时现场移交。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：王骥 张亚磊 陈小奔。

3.6 答复

委托人同意在 15 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 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额 (或建筑安装工程费)

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 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：1，汇率为：1。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

付款次数及进度同施工进度款一致，每次付款为监理合同价款的 80%（即监理费=施工进度款*监理费率*80%）。第一次付款为桩基工程施工结束，相关检测及验收合格；第二次付款为地基整板基础验收合格；第三次付款为地下室施工结束、土方回填完成，主体结构达到±0.000；第四次付款为 1~4 层楼面浇筑结束；第五次付款为 5~8 层楼面浇筑结束；第六次进付款为主体结构全部封顶；第七次付款为 6 层以下墙体砌筑工程结束；第八次付款为所有墙体砌筑工程结束；第九次付款为内外粉刷结束；第十次付款为外墙装饰结束；第十一次付款为内墙装饰结束；第十二次付款为室外工程全部结束（含大门和围墙）；第十三次付款为工程施工结束，工程竣工验收合格（含消防验收），结算办理完成后再支付至合同价（不含暂列金额）的 85%；第十四次付款为审计完成出具正式审计报告后付至合同价的 97%；第十五次（最后一次）付款为监理与相关服务期届满 14 天内将剩余 3%一次性付清。

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：委托人和监理人的法定代表人或授权代理人在协议书上签字盖章后本合同生效。

6.2 变更

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

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）

6.2.3 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）

6.2.5 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）

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

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交1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1仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 %。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限： 未经委托人同意，监理人任何时候不得将本工程、本合同业务有关的资料及商业秘密泄露给第三方。

监理人申明的保密事项和期限： 。

第三方申明的保密事项和期限： 。

8.8 著作权

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

9. 补充条款

1.项目负责人（总监）需具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师资格，责任心强、信誉良好。

2.本项目监理服务期限为：从监理合同生效之日起至监理范围内工程质保期满为止。

3.项目监理部成员不少于 6 人。本项目要求配备总监理工程师 1 人，总监代表 1 名，房屋建筑工程专业监理工程师 1 人，机电安装工程专业监理工程师 1 人，监理员 2 人。监理单位须根据项目实际需要适时增加专业人员，必须满足招标人和工程进度要求。

4. 本次监理招标高程系数 1.0，复杂系数 1.0，专业调整系数 1.0。

5. 监理费支付方式：付款次数及进度同施工进度款一致，每次付款为监理合同价款的 80%（即监理费=施工进度款*监理费率*80%）；工程竣工验收合格（含消防验收），结算办理完成后再支付至合同价（不含暂列金额）的 85%；审计完成出具正式审计报告后付至合同价的 97%；剩余 3%在监理与相关服务期届满 14 天内一次性付清。

6. 监理费计算方式：本项目实际监理费计算以建安结算审计总造价为计费基数，费率按中标费率执行，即最终监理费=建安结算审计总造价*中标费率。无论任何原因导致监理服务期延长的，均不再增加监理服务费用。

7. 其他要求：

(1) 如发现监理人合同中约定的监理人员不能如数到位常驻现场，应在 3 日内改正，否则可视为监

理人违约，因监理人违约导致工程施工受影响，监理人应赔偿委托人的相应损失，并承担由此产生的一切违约责任。

(2) 在项目实施期间，监理人不得以任何借口要求更换项目总监和监理部其他成员，特殊情况下确需更换总监，须经委托人同意，且更换人员资格经验不得低于被更换者。确需更换总监，须经委托人同意，并由监理人按 15 万元向委托人支付违约金，由监理人承担由此产生的一切后果。更换监理部其他成员，监理人须按 15000 元/人向委托人支付违约金，且更换人员资格经验不得低于被更换者。施工期间监理人负责对施工单位项目部人员进行考勤，若发现监理人弄虚作假，委托人有权对监理人进行经济等处罚。

(3) 工程开工后，项目监理部成员进行现场签到制。监理单位总监理工程师、总监代表等关键岗位人员考核按照建设主管部门监管要求执行。各专业监理工程师在各自专业开工建设过程中必须常驻工地，否则监理人按 500 元/人·日向委托人支付违约金，如遇特殊情况请假必须申请委托人批准，此项将纳入月度考核。

(4) 监理单位应严格履行各项职责，凡发现监理单位在质量、进度、安全文明施工方面把关不严、控制不力，造成隐患的，每次向委托人支付违约金 5000 元。

(5) 本工程监理人的办公设施、食宿、交通、通讯等设备设施，均由监理人自理。监理人于合同签订之日起 7 日内，自行办理监理人员、自有检测设备等相关保险。在本合同履行期间，监理人监理人员的人员伤亡、自有检测设备的毁损，由监理人自行承担。因监理人原因造成设施损失的，监理人负责修复或赔偿。

(6) 工程开工后，监理人监理机构应结合本工程设计、施工的特点编制具有可操作性的监理规划，并向委托人报送。在履行合同期间，应在每月 28 日前向委托人提交本月监理月报和下月监理重点、难点及防范措施。监理人监理机构应及时向委托人提交分部分项工程监理细则和阶段性监理工作报告。

(7) 本项目合同签订后，监理人应在 1 个月内完成合同备案手续，履行基本建设程序要求，在规定时间内，积极提供相关资料配合委托人报审，逾期办理委托人可要求监理人支付 2 万元违约金，并可暂缓支付本项目监理进度款。

(8) 监理人在项目实施阶段，应按规范要求及时将监理资料整理、归档，并协助委托人及时做好信息采集、工程资料整理和法律、规范及合同条款规定的其他工作，如监理人不能及时完成该项工作，委托人有权要求监理人另行支付违约金，并承担由此产生的一切后果。

(9) 监理人必须严格执行委托人工程设计变更及签证制度。当月已完工程量必须在次月 10 日前予以确认，否则委托人有权拒绝确认，因此而造成的一切损失由监理人承担。

(10) 监理工作人员在履行本合同过程中，不得接受施工单位的任何形式的吃、请、礼物及有偿消费，也不得以任何方式贿赂委托人的工作人员，一经查实，即视为监理人违约，委托人有权要求监理人更换工作人员直至终止合同，并按合同总价款的 3%追究监理人违约责任，并由监理人承担相应的法律后果。

(11) 委托人可随时检查工程进度情况、监理人员工作情况和监理资料是否符合要求，监理人应同时积极接受建设行政主管部门、质量监督机构等部门的检查和监督，并按规定及时整改。

(12) 监理人应免费提供其他监理服务，配合委托人办理施工许可证等手续，如监理人不及时履行义务，应及时改正。如因此影响工程进度的，监理人应承担赔偿委托人损失的责任。

(13) 监理人不能有效按合同约定履行合同义务，可视为违约。监理人违约的，委托人有权终止或解除本合同，履约保证金不予退还。监理人还应赔偿因违约行为给委托人造成的损失。因监理人违约行为导致本合同无法正常履行，情节严重的，由监理人按暂定监理费总额的 5%向甲方支付违约金。

(14) 监理人在收到施工单位报送的竣工资料和决算后，必须在 20 日内审核完成，否则委托人有权对监理人处违约扣款。

(15) 监理人应充分考虑工程施工中施工工期可能影响监理服务费用的不确定因素（如施工期间可能出现的政策、施工环境和市场的变化等），合理报价，施工阶段监理合同工期从签订监理合同之日起直至工程竣工决算后结束。

(16) 监理人承担的监理工程，验收必须达到承包人承诺的质量标准。验收不合格，监理人要监督承包人在限定时间内修改后重新验收，由此造成的监理驻场服务期延长，监理服务费用在工程结算时费用不予调增。

8. 监理人员要加强现场管理，及时发现和提出施工现场出现的问题，问题主要表现为：（1）施工单位未按施工管理要求进行技术交底，造成楼面、墙面及屋面等漏水；（2）施工现场无管理人员指导或监督一线操作人员；（3）施工单位现场人员不按照施工图纸要求和建筑工程施工规范及规程进行施工；（4）施工单位现场存放或临时堆放的材料与工程招标文件规定的材料不一致的；（5）施工单位使用或安装不符合招标文件规定其他的材料；（6）监理职责范围内需要提出的问题；（7）针对上述出现的问题，监理单位应该立即出具文字材料，并督促其立刻进行整改，做到事不过夜。

9. 由于监理单位未尽职的，造成出现上述问题并被建设单位项目管理人员在现场检查时发现，建设单位将采取以下处罚措施：若现场出现上述(第 9 条)问题，且未在当天给施工单位书面材料的，第一次口头警告监理单位，第二次书面警告监理单位，第三次向委托人支付 500 元违约金,第四次暂停支付监理费用,待整改到位报建设项目管理部门同意后再进行支付。对于性质严重的，将监理单位行为等情况报芜湖市公共资源交易中心进行备案。若对建设单位造成其他损失的，学校将追究监理单位的不作为责任。

10. 本工程按国家有关规定实行保修,在保修期间监理人仍应负责所发生质量问题的监理。

11. 投标人报价以工程造价的收费费率报价,该费率计算基础为经业主最终认定的监理范围内工程施工直接投资即单项工程竣工结算之和为基数，按实结算。附加工作酬金暂不计取。

12. 其他未尽事宜，双方协商解决。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段： / 。

A-2 设计阶段： / 。

A-3 保修阶段： 国家规定的保修期内监理人仍应发生质量问题的监理 。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）： 详见补充条款 。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

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

B-2 委托人提供的房屋

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

B-3 委托人提供的资料

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

B-4 委托人提供的设备

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

附录 C 工程安全监理协议书

工程安全监理协议书

工程项目名称：皖南医学院公共卫生产学研创中心监理项目

委托人（甲方）：皖南医学院

监理人（乙方）：

为指导和督促本工程安全工作，提高本工程安全生产，文明施工管理水平，特订立本安全监理协议书。

一、委托人的安全职责

- 1.严格遵守国家、省、市有关安全生产的法律、法规，认真执行合同中的有关安全要求。
- 2.委托人不得对监理人员提出不符合建设工程安全生产法律、法规和强制性标准规定的要求，不得压缩合同约定的工期。
- 3.委托人不得明示或者暗示施工单位购买、租赁使用不符合安全施工要求的安全防护用具，机械设备，施工机具及配件，消防设施和器材。

二、监理人的安全职责

- 1.监理人行政负责人对本监理工程项目的安全监理工作全面负责，项目总监理工程师对工程项目的安全监理工作负责，并根据工程项目特点，确定施工现场具体安全监理人员，明确其工作职责。安全监理人员在总监理工程师的领导下，从事施工现场日常安全监理工作，安全监理人员须经安全监理业务教育培训，考核合格，持证上岗。
- 2.安全监理文件的编制。
- 3.监理人编制的项目监理规划应包含安全监理方案，并明确安全监理内容、工作程序和制度措施。编制的监理实施细则应包含安全监理的个体措施。

三、施工准备阶段安全监理的主要工作

- 1.协助建设单位与施工承包单位签订工程项目施工安全协议书。
- 2.审查专业分包和劳务分包单位资质。
- 3.审查电工、焊工、架子工、起重机械工、塔吊司机及指挥人员、爆破工等特种作业人员资格，督促施工企业雇佣具备安全生产基础知识的一线操作人员。
- 4.督促施工承包单位建立、健全施工现场安全生产保证体系；督促施工单位检查各分包企业的安全生产制度。
- 5.审核施工承包单位编制的施工组织设计、安全技术措施、高危作业安全施工及应急抢险方案。
- 6.督促施工承包单位做好逐级安全交底工作。

四、施工过程中安全监理的主要工作

- 1.监督施工承包单位按照工程建设强制性标准和专项安全施工方案组织施工，制止违规施工作业。
- 2.对施工单位中的高危作业等进行巡视检查，每天不少于一次。发现严重违规施工和存在安全事故隐患的，应当要求施工承包单位整改，并检查整改结果，签署复查意见；情况严重的，由总监下达工程暂停施工令并报告委托人；施工承包单位拒不整改的应及时向安全监督部门报告。
- 3.督促施工承包单位进行安全自查工作；参加施工现场的安全生产检查。

4.复核施工承包单位施工机械、安全设施的验收手续，并签署意见。未经安全监理人员签署认可的不得投入使用。

5.安全监理人员应对高危作业的关键工序实施现场跟班监督检查。

五、安全监理的资料管理

1.参照国家建设工程监理规范的资料管理和表式要求。

2.安全监理人员应在监理日记中记录当天施工现场安全生产和安全监理工作情况，记录发现和处理的安全生产问题。总监应定期审阅并签署意见。

3.监理人应增编安全监理月报表，对当月施工现场的安全施工状况和安全监理工作做出评述，报委托人和安全监督部门。

4.使用音像资料记录施工现场安全生产重要情况和施工安全隐患，并摘要载入安全监理月报。

5.资料必须真实、完整。

六、法律责任

1.委托人有违反本协议书责任行为，按照《建设工程安全生产管理条例》的规定限期改正，造成重大安全事故，构成犯罪的，对直接责任人员，依照刑法有关规定追究刑事责任；造成损失的，依法承担赔偿责任。

2.监理人有违反本协议书责任行为，按照《建设工程安全生产管理条例》的规定限期改正，直至停业整顿。造成重大安全事故，构成犯罪的，对直接责任人员，依照刑法有关规定追究刑事责任；造成损失的，依法承担赔偿责任。

七、本协议书作为工程监理合同的附件，与工程监理合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

八、本协议书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

九、本协议书一式拾伍份，甲方执拾份，乙方执伍份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

地址：芜湖市弋江区

地址：

文昌西路 22 号

电话：3932598

电话：

日期：

日期：

第三节 合同附件格式

总监理工程师姓名：_____，

身份证号码：_____，

注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：监理费率 xx%，则监理费为监理范围的所有工程造价*xx%（¥_____）。

包括：

1. 监理酬金：xx 元_____。

2. 相关服务酬金：无_____。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金：无_____。

（2）设计阶段服务酬金：无_____。

（3）保修阶段服务酬金：无_____。

（4）其他相关服务酬金：无_____。

六、期限

1. 监理期限：

自 xx 年 xx 月 xx 日始，至 xx 年 xx 月 xx 日止。

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自 / 年 / 月 / 日始，至 / 年 / 月 / 日止。

（2）设计阶段服务期限自 / 年 / 月 / 日始，至 / 年 / 月 / 日止。

（3）保修阶段服务期限自 / 年 / 月 / 日始，至 / 年 / 月 / 日止。

（4）其他相关服务期限自 / 年 / 月 / 日始，至 / 年 / 月 / 日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间： 年 月 日。

2. 订立地点：皖南医学院滨江校区。

3. 本合同一式拾伍份，具有同等法律效力，委托人执拾份，监理人执伍份。

委托人： （盖章） 监理人： （盖章）

住所：芜湖市弋江区 住所：

文昌西路 22 号

邮政编码： 241002

邮政编码： _____

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人： (签字)

的代理人： (签字)

开户银行： _____ / _____

开户银行： _____

账号： _____ / _____

账号： _____

电话： 0553-3932598

电话： _____

传真： _____ / _____

传真： _____

电子邮箱： _____ / _____

电子邮箱： _____

第二卷

第五章 委托人要求

1. 项目负责人（总监）需具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师资格，责任心强、信誉良好。

2. 本项目监理服务期限为：自监理合同签订之日起至工程竣工验收备案移交且缺陷责任期满为止。

3. 项目监理部成员不少于 6 人。本项目要求配备总监理工程师 1 人，总监代表 1 名，土建监理工程师 1 人，安装监理工程师 1 人，监理员 2 人。监理单位须根据项目实际需要适时增加专业人员，必须满足招标人和工程进度要求。

4. 本次监理招标高程系数 1.0，复杂系数 1.0，专业调整系数 1.0。

5. 监理费支付方式：付款次数及进度同施工进度款一致，每次付款为监理合同价款的 80%（即 $\text{监理费}=\text{施工进度款}\times\text{监理费率}\times 80\%$ ），竣工验收合格后付至监理合同总价款的 85%，决算审计完成后付至合同价的 97%，剩余 3%在监理与相关服务期届满 14 天内一次性付清。

6. 监理费计算方式：本项目实际监理费计算以建安结算审计总造价为计费基数，费率按中标费率执行，即 $\text{最终监理费}=\text{建安结算审计总造价}\times\text{中标费率}$ ，施工初期监理费用计费基数暂按施工合同价扣除暂列金额为计算支付。无论任何原因导致监理服务期延长的，均不再增加监理服务费用。

7. 其他要求：

（1）如发现监理人合同中约定的监理人员不能如实如数到位常驻现场，应在 3 日内改正，否则可视为监理人违约，因监理人违约导致工程施工受影响，监理人应赔偿委托人的相应损失，并承担由此产生的一切违约责任。

（2）在项目实施期间，监理人不得以任何借口要求更换项目总监和监理部其他成员，特殊情况下确需更换总监，须经委托人同意，且更换人员资格经验不得低于被更换者。确需更换总监，须经委托人同意，并由监理人按 15 万元向委托人支付违约金，由监理人承担由此产生的一切后果。更换监理部其他成员，监理人须按 15000 元/人向委托人支付违约金。且更换人员资格经验不得低于被更换者。施工期间监理人负责对施工单位项目部人员进行考勤，若发现监理人弄虚作假，委托人有权对监理人进行经济等处罚。

（3）工程开工后，项目监理部成员进行现场签到制。监理单位总监理工程师、总监代表等关键岗位人员考核按照建设主管部门监管要求执行。各专业监理工程师在各自专业开工建设

过程中必须常驻工地，否则监理人按 500 元/人·日向委托人支付违约金，如遇特殊情况请假必须申请委托人批准，此项将纳入月度考核。

(4) 监理单位应严格履行各项职责，凡发现监理单位在质量、进度、安全文明施工方面把关不严、控制不力，造成隐患的，每次罚款 5000 元，该罚款由监理人支付给委托人。

(5) 本工程监理人的办公设施、食宿、交通、通讯等设备设施，均由监理人自理。监理人于合同签订之日起 7 日内，自行办理监理人员、自有检测设备等相关保险。在本合同履行期间，监理人监理人员的人员伤亡、自有检测设备的毁损，由监理人自行承担。因监理人原因造成设施损失的，监理人负责修复或赔偿。

(6) 工程开工后，监理人监理机构应结合本工程设计、施工的特点编制具有可操作性的监理规划，并向委托人报送。在履行合同期间，应在每月 25 日前向委托人提交本月监理月报和下月监理重点、难点及防范措施。监理人监理机构应及时向委托人提交分部分项工程监理细则和阶段性监理工作报告。

(7) 本项目合同签订后，监理人应立即在 1 个月内完成合同备案手续，履行基本建设程序要求，在规定时间内，积极提供相关资料配合委托人报审，逾期办理委托人可要求监理人支付 2 万元违约金，并可暂缓支付本项目监理进度款。(8) 监理人应在项目实施阶段，应按规范要求及时将监理资料整理、归档，并协助委托人及时做好信息采集、工程资料整理和法律、规范及合同条款规定的其他工作，如监理人不能及时完成该项工作，委托人有权要求监理人另行支付违约金，并承担由此产生的一切后果。

(9) 监理人必须严格执行委托人工程设计变更及签证制度。当月已完工程量必须在次月 10 日前予以确认，否则委托人有权拒绝确认，因此而造成的一切损失由监理人承担。

(10) 监理工作人员在履行本合同过程中，不得接受施工单位的任何形式的吃、请、礼物及有偿消费，也不得以任何方式贿赂委托人的工作人员，一经查实，即视为监理人违约，委托人有权要求监理人更换工作人员直至终止合同，并按合同总价款的 3%追究监理人违约责任，并由监理人承担相应的法律后果。

(11) 委托人可随时检查工程进度情况、监理人员工作情况和监理资料是否符合要求，监理人应同时积极接受建设行政主管部门、质量监督机构等部门的检查和监督，并应按规定及时整改。

(12) 监理人应免费提供其他监理服务，配合委托人办理施工许可证等，如监理人不及时履行义务，应及时改正。如因此影响工程进度的，监理人应承担赔偿委托人损失的责任。

(13) 监理人不能有效按合同约定履行合同义务，可视为违约。乙方违约的，委托人有权

终止或解除本合同，履约保证金不予退还。监理人还应赔偿因违约行为给委托人造成的损失。因监理人违约行为导致本合同无法正常履行，视情节严重，由监理人按暂定监理费总额的 5% 向甲方支付违约金。

(14) 监理人在收到施工单位报送的竣工资料和决算后，必须在 20 日内审核完成，否则委托人有权对监理人处违约罚款。

(15) 监理人应充分考虑工程施工中施工工期可能影响监理服务费用的不确定因素（如施工期间可能出现的政策、施工环境和市场的变化等），合理报价，施工阶段监理合同工期从签订监理合同之日起直至工程竣工决算后结束。

(16) 监理人承担的监理工程，验收必须达到承包人承诺的质量标准。验收不合格，监理人要监督承包人在限定时间内修改后重新验收，由此造成的监理驻场服务期延长，监理服务费用在工程结算时费用不予调增。

8. 监理人员要加强现场管理，及时发现和提出施工现场出现的问题，问题主要表现为：(1) 施工单位未按施工管理要求进行技术交底，造成楼面、墙面及屋面等漏水；(2) 施工现场无管理人员指导或监督一线操作人员；(3) 施工单位现场人员不按照施工图纸要求和建筑工程施工规范及规程进行施工；(4) 施工单位现场存放或临时堆放的材料与工程招标文件规定的材料不一致的建筑材料或安装材料；(5) 施工单位使用或安装不符合招标文件规定其他的材料；(6) 监理职责范围内需要提出的问题；(7) 针对上述出现的问题，监理单位应该立即出具文字材料，并督促其立刻进行整改，做到事不过夜。

9. 由于监理单位未尽职的，造成出现上述问题并被建设单位项目管理人员在现场检查时发现，建设单位将采取以下处罚措施：若现场出现上述(第 9 条)问题，且未在当天给施工单位书面材料的，第一次口头警告监理单位，第二次书面警告监理单位，第三次处以监理单位 500 元罚款，第四次暂停支付监理费用，待整改到位报建设项目管理部门同意后再进行支付。对于性质严重的，将监理单位行为等情况报芜湖市公共资源交易中心进行备案。若对建设单位造成其他损失的，学校将追究监理单位的不作为责任。

10. 本工程按国家有关规定实行保修，在保修期间监理人仍应负责所发生质量问题的监理。

11. 投标人报价以工程造价的收费费率报价，该费率计算基础为经业主最终认定的监理范围内工程施工直接投资即单项工程竣工结算之和为基数，按实结算。附加工作酬金暂不计取。

12. 其他未尽事宜，双方协商解决。

第三卷

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目录

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

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) 监理招标项目招标文件的全部内容, 愿意以 (大写) _____ (小写 _____ %) 的投标费率 (其中, 增值税税率为 _____), 监理服务期限: _____, 按合同约定完成监理工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容:

- (1) 投标函及投标函附录;
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书;
- (3) 联合体协议书 (如有);
- (4) 投标保证金 (如有);
- (5) 监理报酬清单;
- (6) 资格审查资料;
- (7) 监理大纲;

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的, 以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标, 我方承诺:

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

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

6. 我方承诺拟派总监理工程师自招标公告发布之日起至签订监理合同之前, 未承担在建工程项目 (担任总监)。如承担的, 在签订合同之前会从在建工程项目上撤离。

7. 我方承诺中标后监理人员到岗数, 执行招标人最低要求与相关规定最低要求中的最高标准。

8. _____ (其他补充说明)。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	总监理工程师	1.1.2.5	姓名:	
2	监理服务期限	1.1.4.3		
3	合同价款确定方式	9.1.1		
.....	
.....	

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

二、授权委托书

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

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（输入姓名）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

注：法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加投标活动及签署文件的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。

三、联合体协议书

(不接受联合体投标或未组成联合体投标, 无需提供)

_____ (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) 监理招标项目投标。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. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动, 签署文件, 提交和接收相关的资料、信息及指示, 进行合同谈判活动, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜, 联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务, 并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效, 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。

注: 本协议书由法定代表人签字的, 应附法定代表人身份证明; 由委托代理人签字的, 应附授权委托书。

联合体牵头人名称: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

联合体成员名称: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

联合体成员名称: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

.....

_____年_____月_____日

四、投标保证金

若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证的复印件。

如采用银行保函或保险，投标人应在此提供相关凭证的复印件。

五、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明
2. 监理报酬清单

单位：人民币元

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

注：此监理报酬清单仅供招标人参考，具体监理费用按中标费率进行结算。

六、资格审查资料

（一）基本情况表

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

注：投标人应在本表后附相关证明材料。

(二) 近年完成的类似项目情况表

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

注：投标人应在本表后附相关证明材料。

(三) 正在监理和新承接的项目情况表

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

注：投标人应在本表后附相关证明材料。

(五) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业或职业 资格证书名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于		学 校	专 业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：1.本表应填写总监理工程师和其他主要人员相关情况。

2.投标人应本表后附相关证明材料。

七、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

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

八、其他资料

投标人对照招标公告、投标人须知和评标办法，自行提供其他相关资料（如有）。