

堆龙德庆区德庆镇邱桑村乡村旅游民宿建  
设项目监理招标

# 招 标 文 件

(项目编号: XZZB-XZEM-2022-026)

招标人: 堆龙德庆区文化和旅游局

招标代理机构: 西藏恩民建设工程咨询有限公司

编制日期: 2022年11月

# 目 录

第一章 投标人须知 .....	- 4 -
1. 总则 .....	- 9 -
2. 招标文件 .....	- 11 -
3. 投标文件 .....	- 12 -
4. 投标 .....	- 14 -
5. 开标 .....	- 15 -
6. 评标 .....	- 16 -
7. 合同授予 .....	- 16 -
8. 重新招标和不再招标 .....	- 17 -
9. 纪律和监督 .....	- 17 -
10. 需要补充的其他内容 .....	- 18 -
第二章 合同条款及格式 .....	- 19 -
第一节 通用合同条件 .....	- 22 -
第二节 专用合同条件 .....	- 34 -
第三节 合同附件格式 .....	- 34 -
第四节 投标文件格式 .....	- 41 -
第三章 评标办法 .....	- 58 -
1. 评标方法 .....	- 58 -
2. 评审标准 .....	- 58 -
3. 评标程序 .....	- 59 -
第四章 技术标准、要求及图纸 .....	- 64 -
1. 技术（规范）标准 .....	- 64 -
2. 技术要求 .....	- 64 -
3. 图纸 .....	- 64 -
4. 其他 .....	- 64 -

# 堆龙德庆区德庆镇邱桑村乡村旅游民宿建设项目监理

## 公开招标公告

(项目编号: XZZB-XZEM-2022-026)

### 1. 招标条件

本招标项目堆龙德庆区德庆镇邱桑村乡村旅游民宿建设项目已由拉萨市堆龙德庆区发展和改革委员会以堆发改项字〔2022〕67号批准建设,项目招标人为堆龙德庆区文化和旅游局,建设单位为堆龙德庆区文化和旅游局,建设资金来自国家投资,项目出资比例为100%。招标文件已经行业主管部门备案,备案号LS2022277。项目已具备招标条件,现对该项目的监理进行公开招标。

### 2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称:堆龙德庆区德庆镇邱桑村乡村旅游民宿建设项目监理;

2.2 建设规模:本项目总用地面积约58.78亩,新建总建筑面积约8562.97 m<sup>2</sup>,其中:新建民宿1#楼2625.24 m<sup>2</sup>、2#楼1037.09 m<sup>2</sup>、3#楼2299.08 m<sup>2</sup>、4#楼1459.26 m<sup>2</sup>;新建设备房364.42 m<sup>2</sup>、新建配套用房386.41 m<sup>2</sup>、新建泉眼保护区域73.42 m<sup>2</sup>、新建取水泵房59.71 m<sup>2</sup>、新建水处理间及给水水箱间216.68 m<sup>2</sup>、新建室外卫生间41.66 m<sup>2</sup>;新建室外工程及设备购置等。

2.3 监理工期:同施工工期(9个月);

2.4 监理服务期限:自合同签订之日起至整个项目竣工验收合格、试运行后,移交全部资料至招标人为止;

2.5 标段划分:本次招标分为1个标段。

### 3. 投标人资格要求

3.1 在中华人民共和国境内注册的独立法人,具备有效的营业执照;具有房屋建筑工程监理甲级及以上资质,且以上证件处于有效期内;

3.2 具有良好的银行资信、商业信誉和健全的财务会计制度,经营状况良好,近三年内无任何经济合同纠纷,连续盈利,没有处于被责令停产、财产被接管、冻结、破产状态;

3.3 企业现状符合国家相关法律、法规,以往工程监理服务工作等符合招标人的有关考核要求;

3.4 最近三年内有严重违法、违纪行为记录或被有关单位取消投标资格的潜在投标人不能作为本次招标的投标人；

3.5 具有履行合同的能力，包括总监理工程师、专业监理工程师资格的能力，资金、装备状况，监理能力，类似项目经验、信誉和相应的从业人员的资格；

总监理工程师须具有**建筑工程专业**注册监理工程师执业资格，高级（含高级）工程师及以上职称，年龄在65周岁以下，身体健康，并具有三年及以上执业时间（以全国建筑市场监管公共服务平台查询的注册监理工程师初始注册时间至开标时间为准）；专业监理工程师须具有**建筑工程专业**注册监理工程师执业资格，中级工程师及以上职称；至少配备2名监理员，监理员应持有有效的岗位证书；

3.6 投标人近三年企业信誉良好，无不良行为记录；（以全国建筑市场监管公共服务平台或信用中国网站或西藏自治区建筑市场监管与诚信一体化平台网站上查询结果为准并提供网上截图）

3.7 投标人须按藏建市管函[2018]275号文件要求进行备案；（若因西藏自治区建筑市场监管与诚信一体化平台新旧系统交替备案证无法打印，需提供已完成备案承诺）

3.8 近三年（2019年1月1日起至今）至少完成过1个已完工建筑工程监理业绩（须提供中标通知书和合同及全国建筑市场监管公共服务平台截图）。

3.9 本次招标不接受联合体投标。

#### 4. 投标报名及招标文件的获取

有意参加本项目的投标人，请于2022年11月16日至2022年11月22日登陆拉萨市公共资源交易网(<http://ggzy.lasa.gov.cn/>)报名并下载招标文件。

#### 5. 投标文件的递交

投标文件递交截止时间为2022年12月6日15时30分，地点为西藏自治区公共资源交易中心。投标人应在截止时间前通过拉萨市公共资源交易网(<http://ggzy.lasa.gov.cn/>)递交电子投标文件，逾期上传的投标文件，拉萨市公共资源交易网电子招标投标交易平台将予以拒收。投标企业在开标时使用生成电子投标文件的CA锁对其解密。否则投标单位对该项目的投标无效。

#### 6. 发布公告的媒介

本次监理招标公告在《拉萨市公共资源交易网》、《西藏自治区公共资源交

易网》上同时发布。

## 7. 其他

7.1 法定代表人或授权委托人必须到开标现场并出示身份证件，由监督部门核实信息，未到场或信息不符的按投标无效处理。

7.2 本项目执行“西藏自治区住房和城乡建设厅等七部门关于修订《西藏自治区建筑市场信用管理办法（试行）》的通知（藏建市管〔2022〕155号）”文件。

## 8. 联系方式

招 标 人：堆龙德庆区文化和旅游局

地 址：拉萨市堆龙德庆区东嘎街道青藏路 27 号

联 系 人：土旦

电 话：18008986443

招标代理机构：西藏恩民建设工程咨询有限公司

地 址：拉萨市柳梧新区雅砻阳光花园 13-227 号

联 系 人：陈先生

电 话：13699648481

2022 年 11 月 15 日

# 第一章 投标人须知

## 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.1	招标人	招 标 人：堆龙德庆区文化和旅游局 地 址：拉萨市堆龙德庆区东嘎街道青藏路 27 号 联系人：土旦 电 话：18008986443
1.1.2	招标代理机构	招标代理机构：西藏恩民建设工程咨询有限公司 地 址：拉萨市柳梧新区雅砻阳光花园 13-227 号 联 系 人：陈先生 电 话：13699648481
1.1.3	项目名称	堆龙德庆区德庆镇邱桑村乡村旅游民宿建设项目监理招标
1.1.4	建设地点	堆龙德庆区德庆镇邱桑村
1.1.5	建设规模	本项目总用地面积约 58.78 亩，新建总建筑面积约 8562.97 m <sup>2</sup> ，其中：新建民宿 1#楼 2625.24 m <sup>2</sup> 、2#楼 1037.09 m <sup>2</sup> 、3#楼 2299.08 m <sup>2</sup> 、4#楼 1459.26 m <sup>2</sup> ；新建设备房 364.42 m <sup>2</sup> 、新建配套用房 386.41 m <sup>2</sup> 、新建泉眼保护区域 73.42 m <sup>2</sup> 、新建取水泵房 59.71 m <sup>2</sup> 、新建水处理间及给水水箱间 216.68 m <sup>2</sup> 、新建室外卫生间 41.66 m <sup>2</sup> ；新建室外工程及设备购置等。
1.1.6	标段划分	本项目分为 1 个标段
1.2.1	资金来源	国家投资
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	包括施工图纸和工程量清单包含的所有内容的监理全部工作。
1.3.2	监理工期	同施工工期（9 个月）
1.3.3	监理服务期限	自合同签订之日起至整个项目竣工验收合格、试运行后，移交全部资料至招标人为止。
1.3.4	监理质量要求	（1）满足国家质量标准、控制标准和验收规范。 （2）质量安全控制目标：杜绝人身死亡事故、杜绝人身重伤事故；杜绝重大设备、重大质量事故，确保工程无永久性缺陷。 （3）现场文明施工目标：监督承包人按有关要求和标准布置施工现场的文明施工设施，创造良好和规范的安全文明施工环境。 （4）投资控制目标：工程总投资控制在批准的预算之内。
1.4.1	投标人资质条件、信誉及其他	（1）资质要求： 在中华人民共和国境内注册，具备有效的营业执照；具有房屋建筑工

条款号	条款名称	编列内容
	要求	<p>程监理甲级及以上资质，且以上证件处于有效期内。</p> <p>(2) 财务要求：  <b>提供近三年（2019年、2020年、2021年）经会计师事务所审计过的财务审计报告，经营状况良好，无亏损。</b>（新成立的企业依据成立时间提供相应年度由会计师事务所审计过的财务审计报告）</p> <p>(3) 信誉要求：          投标人近三年企业信誉良好，无不良行为记录；（以全国建筑市场监管公共服务平台或信用中国网站或西藏自治区建筑市场监管与诚信一体化平台网站上查询结果为准并提供网上截图）。</p> <p>(4) 总监理工程师要求：          总监理工程师须具有<b>建筑工程专业</b>注册监理工程师执业资格，高级（含高级）工程师及以上职称，年龄在65周岁以下，身体健康，并具有三年及以上执业时间（以全国建筑市场监管公共服务平台查询的注册监理工程师初始注册时间至开标时间为准）；</p> <p>(5) 业绩要求：近三年（2019年1月1日起至今）至少完成过1个已完工<b>建筑工程</b>监理业绩（须提供中标通知书和合同及全国建筑市场监管公共服务平台截图）；</p> <p>(6) 其他要求：          a. 本次招标<b>不接受</b>联合体投标；          b. 专业监理工程师须具有<b>建筑工程</b>注册监理工程师执业资格，中级工程师及以上职称；至少配备2名监理人员，监理员应持有有效的岗位证书；          c. 投标人须按藏建市管函[2018]275号文件要求进行备案；（若因西藏自治区建筑市场监管与诚信一体化平台新旧系统交替备案证无法打印，需提供已完成备案承诺）；          d. 投标人须具有良好的银行资信、商业信誉和健全的财务会计制度，经营状况良好，近三年内无任何经济合同纠纷，连续盈利，没有处于被责令停产、财产被接管、冻结、破产状态；          e. 企业现状符合国家相关法律、法规，以往工程监理服务工作等符合招标人的有关考核要求；          f. 最近三年内有严重违法、违纪行为记录或被有关单位取消投标资格的潜在投标人不能作为本次招标的投标人；          g. 具有履行合同的能力，包括总监理工程师、专业监理工程师资格的能力，资金、装备状况，监理能力，类似项目监理经验、信誉和相应的从业人员资格。</p>

条款号	条款名称	编列内容
1.4.2	是否接受联合体 投标	不接受
1.4.3	踏勘现场	不组织
2.1.1	构成招标文件的其他材料	对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。
2.2.1	投标人提出问题的 截止时间	<u>2022年11月26日15时30分</u> （投标截止时间前10日）
2.2.2	招标人书面澄 清、修改的时间	<u>2022年11月21日15时30分</u> （投标截止时间前15日）
2.2.3	投标文件递交 截止时间	<u>2022年12月6日15时30分</u>
2.2.4	投标人确认收到 修改或澄清的时 间	在收到相应澄清或修改文件后 <u>48</u> 小时内
3.1.1	构成投标文件的 其他材料	投标人认为有必要提供的其他资料
3.2.1	最高限价	最高限价：109.04万元，投标报价超过最高限价，按无效标处理。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	投标保证金的金额： <b>2.00 万元(大写：贰万元整)</b> 递交方式： 1. 投标人必须选择向金融机构申请保函或保单进行投标保证，并按照招标文件要求，将申请获得的保函或保单编入电子投标文件中； 2. 线下采取账户转账提交投标保证金的方式在开标现场不予认可； 3. 投标人应安排充裕的时间开具保函或保单。
3.5.1	近年财务状况的 年份要求	近三年（2019年、2020年、2021年）。
3.5.2	近年完成的类似 项目的年份要求	2019年1月1日起至今
3.5.3	近年发生的诉讼 及仲裁情况	近三年（2019年、2020年、2021年）。
3.5.4	安全、质量情况 报表的年份要求	近三年（2019年、2020年、2021年）。
3.6.1	签字或盖章要求	投标文件格式要求处和密封袋上密封条骑缝处须由投标人的法定代表人或其委托代理人亲笔签名和盖单位法人章。若非本人亲笔签名的，

条款号	条款名称	编列内容
		招标人将拒收投标文件。委托代理人签字的，投标文件应附规定的法定代表人授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖投标人公章和法定代表人或其授权的代理人亲笔签字确认。
3.6.2	投标文件份数	正本 1 份，副本 2 份，整体投标文件电子文档 I（U 盘）2 份，技术文件监理大纲（暗标）电子文档 II（光盘）2 份，投标函 1 份（内容包括投标文件格式一、（一）至二、（五））。
3.6.3	装订要求	<p>（1）投标文件的正本和副本一律用 A4 纸（表、图及证件可以除外）编制和复制。</p> <p>（2）投标文件的正本和副本应采用无线胶装方式左侧装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得有零散页。</p> <p>（3）投标文件应严格按照“投标文件格式”中的目录顺序装订；若同一册的内容较多，可装订成若干分册，并在封面标明次序及册数。</p> <p>（4）投标文件中的证明、证件及附件等的复印件应集中紧附在相应正文内容后面，并尽量与前面正文部分的顺序相对应。</p> <p>（5）修改的投标文件的装订也应按本要求办理。</p>
4.1.1	密封和标记	投标文件的包装必须按照招标文件要求密封，封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。封口处加贴密封条且骑缝处由投标人的法定代表人或其委托代理人亲笔签名并加盖投标人法人章。
4.1.2	封套上写明	正本或副本或投标函或整体投标文件电子文档 招标人名称： 招标人地址： （项目名称）_____投标文件 在_____年___月___日___时_____分前不得开启 投标单位名称： 投标单位地址： 日期：
4.2.1	递交投标文件地点	西藏自治区公共资源交易中心
4.2.2	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：2022 年 12 月 6 日 15 时 30 分 开标地点：西藏自治区公共资源交易中心

条款号	条款名称	编列内容
6.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人或5人以上单数构成； 其中：招标人代表 <u>0</u> 人（限招标人在职人员，且应当具备评标专家相应的或者类似的条件），技术类专家3人、经济类专家2人； 评标专家确定方式： <b>西藏自治区公共资源交易中心专家库随机抽取。</b>
7.1	定标方式	招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。
7.2	中标候选人公示媒介	在西藏自治区公共资源交易网上发布
7.3	履约担保	履约保证金的形式为：转账或现金或保函； 履约担保的金额：中标金额的5%。
8	同类工程、类似项目	指类似 <b>建筑工程</b> 监理业绩。
9	需要补充的其他内容	签订工程监理合同时签订监理安全协议书。
9.1		中标单位必须按照投标文件中的监理人员进行配备，且不得擅自更换投标文件中拟派的监理人员，拟派监理人员数量不满足项目实际需求时，招标人有权要求中标单位增派监理人员，中标单位不得拒绝。
9.2		所有投标人的法定代表人或其委托代理人必须亲自参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人或招标代理机构提交法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书，出示法定代表人或其委托代理人有效身份证件，以上要求均应提供原件以证明相关人员出席开标会，否则，其投标文件将不予接收并按否决投标处理。
9.3		技术文件监理大纲（暗标）电子文档II编制要求： 1. 应做成 word 电子文档（光盘二份）； 2. 字体：宋体四号，表格或图表内为宋体五号；不得有任何加粗、斜体、下划线、边框、阴影等标记，页面不得留有任何证明投标人身份的页码、印记、符号和其他标记； 3. 正文行距为 28 磅，表格行距为 22 磅，页边距上下左右均设置为 2.5CM； 4. 暗标部分不需要封面和目录，不编制页码； 5. 为便于评标委员会评审，监理大纲应章节清晰明了，内容明确，总页数控制在 500 页以内，如未按上述要求编制按零分处理。

## 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，现对本项目建设监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 项目建设单位：见投标人须知前附表。

1.1.4 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.6 本项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.7 建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.8 标段划分：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 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的监理工期和监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的监理质量要求：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求：

1.4.1 投标人应具备承担本项目监理的资质条件、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) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 总监理工程师的要求：见投标人须知前附表；

(5) 业绩要求：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并作出承诺：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的；

(3) 为本项目的代建人；

(4) 为本项目提供招标代理服务的；

(5) 与本项目招标代理机构存在关联利益关系的；

(6) 被责令停业的；

(7) 被暂停或取消投标资格的；

(8) 财产被接管或冻结的；

(9) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程监理质量问题的；

(10) 在地方政府中处于限制投标期内的；

(11) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目（或标段、标包）投标；

(12) 法律、行政法规规定的其他条件。

#### **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**

除专业术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专业术语应附有中文注释。

#### **1.8 计量单位**

所有计量单位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 分包**

不允许分包。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

招标文件包括下列文件及补充资料

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 合同条款及格式；
- (4) 投标文件格式；
- (5) 评标办法；
- (6) 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，必须在招标人书面澄清前 2 天，以书面形式（包括信函、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清，否则不予解答。

2.2.2 招标文件的澄清将以书面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。为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清等内容考虑进去，招标人将酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的澄清中予以明确。若澄清中没有明确延长时间，即表示投标时间不延长。

2.2.3 投标人在收到澄清后 48 小时内，应按要求以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标文件发出后，在投标截止日期前，招标人可能会以补充通知的方式修改招标文件，招标人至少在投标截止日期前 15 天书面通知所有投标人。补充通知作为招标文件的组成部分对投标人起约束作用，延期发出时，投标截止日期相应顺延。

2.3.2 招标文件发出以后至投标截止日期前，招标人发出的所有具有编号的通知，均为招标文件的组成部分，与招标文件具有同等效力。

2.3.3 招标文件的澄清或修改均以书面形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

### 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，具体详见第二章“投标文件格式”：

- (1) 商务文件；
- (2) 技术文件；
- (3) 投标函及报价书；
- (4) 按本须知前附表规定提供或投标人认为有必要提供的其他资料。

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，投标文件不包括联合体协议书。

#### 3.2 投标价格

3.2.1 最高投标限价：见投标人须知前附表。

3.2.2 有效的投标报价及报价方式：见投标人须知前附表。

3.2.3 投标报价

(1) 除非招标文件中另有规定，投标价格是指招标文件中说明的全部工作内容的报酬。

(2) 投标人的投标报价应以现行市政工程行业取费标准为主要指导性依据、基于对报价涵盖内容的定义、监理工期及现场调查情况并充分认识到工程监理工作内容及要求，结合自身经验，自行测算报价。投标人应在充分阅读和理解招标文件的内容基础上认真测算报价，以满足工程实施的需要。投标人中标后应投入足够的人力、物力、财力到现场监理部，以保证投标人对招标文件所作出的响应和承诺得到完整的实现。投标价格应考虑监理额外工作、附加工作、其它技术咨询服务等相关工作内容。

3.2.4 投标函的总价或投标截止前投标人最后修正的总价在中标后即为签订合同总价的唯一依据，招、投标双方均不得修改。

(1) 如投标函总价与报价书总价不一致时，以投标函为准；

(2) 如报价金额大写与小写不一致时，以大写为准；

(3) 投标函总价与分项报价合计数不一致时，以投标函总价为准，但在签订合同时由中标单位修正分项的价格使之等于总价。

3.2.5 投标人投标报价总额一经中标后，即作为中标单位与建设单位签订该工程监理合同的总价。

3.2.6 投标人所填写的单价和合价全部采用人民币表示（计算结果精确到元）。

#### 3.3 投标有效期

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

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

### **3.4 投标保证金**

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额和第二章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金（凭证），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，其投标文件作否决投标处理。

3.4.3 招标人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及银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

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

### **3.5 资格审查资料**

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本及其年检合格的证明材料、相关资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书或合同协议书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “正在实施和新承接的项目情况表”应附中标通知书或合同协议书的复印件。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “安全情况”、“质量事故情况”由投标单位提供“全国建筑市场监管公共服务平台的不良行为、黑名单记录、失信联合惩戒记录”查询截图，具体年份要求见投标人须知前附表。

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

### 3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第二章“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工期、监理服务期限、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应并书面承诺。

3.7.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，密封袋和密封条的骑缝处须由投标人的法定代表人或其委托代理人亲笔签名并加盖单位法人章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录和页码，页码从目录开始编制，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.6 整体投标文件电子文档（U 盘）内容与纸质版投标文件应完全一致。当电子版本与纸质版存在不一致时，以纸质版为准。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的正本、副本、投标函、整体投标文件电子文档 I 和技术文件监理大纲电子文档 II 应分别单独封装，加贴封条，并在封套的封口处由投标人的法定代表人或其委托代理人亲笔签名并加盖投标人法人章。密封和标记其他要求见投标人须知前附表。

4.1.2 封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项及投标人须知前附表规定要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.1.4 招标人不承担投标文件错放或提前开封的责任，错放、混放的投标文件，招标人不予受理。

## 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 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

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 递交时应出具企业法定代表人身份证明原件、授权委托书（如委托他人办理，应附此证书）及授权委托书代理人身份证原件、授权委托书代理人须是备案登记表上的在藏负责人，未能出示相关证件和证明文件的，其投标文件不予接收。

4.2.5 逾期送达的或未送达指定地点或未按要求密封的投标文件，招标人不予受理。

## 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，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书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。

4.3.3 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

招标人在投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

### 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，并点名确认投标人是否派人到场；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照递交投标文件的先后顺序确定并宣布投标文件开标顺序；
- (6) 设有标底的，公布标底；
- (7) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标报价、投标保证金的递交情况、质量目标、监理工期、监理服务期限及其他内容，并记录在案；
- (8) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (9) 开标结束。

## 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熟悉相关业务代表，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，不得担任评标委员会成员：

- (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。

6.1.3 评标委员会成员有前款规定情形之一的，应当主动提出回避。

6.1.4 评标委员会的职责

- (1) 审查投标文件，对投标文件进行符合性鉴定；
- (2) 根据投标文件组织投标人进行技术经济澄清；
- (3) 对投标文件根据评分标准及实施办法进行评审打分。

### 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。在评标过程中，各评委均以专家身份进行评标工作，不代表其所在单位。

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式

招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

### 7.2 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。

### 7.3 履约担保

7.3.1 中标人应于不迟于合同签订后 15 日内按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第二章“合同条件”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。中标人

提交履约担保后 5 日内，招标人向投标人退还投标保证金。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交。

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

7.3.3 中标人按规定的日期、时间和地点，由法定代表人或者其委托的代理人前往与项目建设单位代表签订合同，并按规定向项目建设单位提交履约担保。履约担保由在中国注册的银行出具银行保函，投标人应使用招标文件中提供的履约担保格式。

## **7.4 签订合同**

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。在此情况下，招标人可将合同授予排名次之的中标候选人，或重新招标。

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 合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

## **8. 重新招标和不再招标**

### **8.1 重新招标**

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

(1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；或经评标委员会评审后的有效投标人数量少于 3 个的；

(2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

### **8.2 不再招标**

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

## **9. 纪律和监督**

### **9.1 对招标人的纪律要求**

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

### **9.2 对投标人的纪律要求**

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

### **9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### **9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

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

### **9.5 投诉**

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向相关主管部门投诉。

### **9.6 廉洁**

执行堆龙德庆区文化和旅游局的相关规定，在合同协议书签署前同时签署“廉洁协议书”。

## **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。

## 第二章 合同条款及格式

房屋建筑和市政工程等工程监理项目招标可以使用《建设工程监理合同（示范文本）》（GF-2012-0202）。

**范本仅供参考**

## 协议书

建设单位：\_\_\_\_\_（以下简称“委托方”）

法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

监理单位：\_\_\_\_\_（以下简称“受托方”）

法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

委托方委托受托方监理的业务（以下简称本业务）概况如下：

工程名称：堆龙德庆区德庆镇邱桑村乡村旅游民宿建设项目监理招标。

工程规模：本项目总用地面积约 58.78 亩，新建总建筑面积约 8562.97 m<sup>2</sup>，其中：新建民宿 1#楼 2625.24 m<sup>2</sup>、2#楼 1037.09 m<sup>2</sup>、3#楼 2299.08 m<sup>2</sup>、4#楼 1459.26 m<sup>2</sup>；新建设备房 364.42 m<sup>2</sup>、新建配套用房 386.41 m<sup>2</sup>、新建泉眼保护区域 73.42 m<sup>2</sup>、新建取水泵房 59.71 m<sup>2</sup>、新建水处理间及给水水箱间 216.68 m<sup>2</sup>、新建室外卫生间 41.66 m<sup>2</sup>；新建室外工程及设备购置等。根据招标文件及相关文函，经双方认可，受托方愿意依照本合同所规定的条款，**最终监理费以不高于限价的金额为准**。堆龙德庆区德庆镇邱桑村乡村旅游民宿建设项目监理招标服务工作。经双方友好协商，同意签订以下条款，以兹共同信守：

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 协议书
- (2) 中标通知书；
- (3) 专用合同条件；
- (4) 通用合同条件；
- (5) 投标函及投标文件；
- (6) 招标文件(含澄清及修改)；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 图纸；
- (9) 其他合同文件。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

2. 本工程总监理工程师（姓名：\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，注册号：\_\_\_\_\_）。

3. 工程质量满足国家质量标准、控制标准和验收规范。

4. 质量安全控制目标：杜绝人身死亡事故、杜绝人身重伤事故；杜绝重大设备、重大质量事故，确保工程无永久性缺陷。

5. 现场文明施工目标：监督承包人按有关要求和标准布置施工现场的文明施工设施，

创造良好和规范的安全文明施工环境。

6. 投资控制目标：工程总投资控制在批准的预算之内。

7. 受托方承诺按合同约定承担本工程建设监理服务工作。

8. 委托方承诺按合同约定的期限和方式向受托方支付合同价款。

9. 本协议书一式捌份，委托方执陆份，受托方执贰份。

10. 本协议书将自双方法定代表人或其授权代表签字并盖章且中标人提交履约保证金后生效。合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

签署页：

委托方：（盖章）

受托方：（盖章）

法定代表人（负责人）

法定代表人（负责人）

或委托代理人：

或委托代理人：

通讯地址：

通讯地址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

邮政编码：

邮政编码：

年 月 日

年 月 日

## 第一节 通用合同条件

### 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、组织协调和工程监理、环保监理的服务活动。

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

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

##### 1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

### 1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

### 1.1.6 其他

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

## 1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.3 适用法律

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

## 1.4 合同文件的优先顺序

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

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

(8) 监理大纲;

(9) 其他合同文件。

### 1.5 合同协议书

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

### 1.6 文件的提供和照管

#### 1.6.1 监理文件的提供

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

#### 1.6.2 委托人提供的文件

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

#### 1.6.3 文件错误的通知

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

#### 1.6.4 文件的照管

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

### 1.7 联络

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

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

### 1.8 转让

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

### 1.9 严禁贿赂

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

### 1.10 知识产权

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

1.10.2 监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任,

由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的，由委托人承担责任。

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

#### 1.11 文件及信息的保密

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

#### 1.12 委托人要求

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

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

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

### 2. 委托人义务

#### 2.1 遵守法律

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

#### 2.2 发出开始监理通知

委托人应按第6.1款的约定向监理人发出开始监理通知。

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

#### 2.3 办理证件和批件

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

#### 2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

#### 2.5 提供监理资料

委托人应按第1.6.2项的约定向监理人提供监理资料。

#### 2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

### 3. 委托人管理

#### 3.1 委托人代表

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

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，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，监理人应严格按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第 8 条的约定处理。

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

## 4. 监理人义务

### 4.1 监理人的一般义务

#### 4.1.1 遵守法律

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

#### 4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

#### 4.1.3 完成全部监理工作

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

#### 4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

#### 4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工验收证书之日起28日后失效。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 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

#### 4.4 总监理工程师

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

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

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

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

#### 4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

#### 4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

#### 4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律、法规和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

#### 4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

### 5. 监理要求

#### 5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

#### 5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

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

#### 5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议7天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

- (4) 审查施工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、提交时间和份数等，在专用合同条款中约定。

### 6. 开始监理和完成监理

#### 6.1 开始监理

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

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始监理通知的，

监理人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

## 6.2 监理周期延误

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

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

## 6.3 完成监理

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

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

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

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

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

## 7. 监理责任与保险

### 7.1 监理责任主体

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

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

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

### 7.2 监理责任保险

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

足额、有效。

## 8. 合同变更

### 8.1 变更情形

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

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

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

### 8.2 合理化建议

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

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

## 9. 合同价格与支付

### 9.1 合同价格

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

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

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

### 9.2 预付款

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

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

### 9.3 中期支付

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

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

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

#### 9.4 费用结算

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

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

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

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

### 10. 不可抗力

#### 10.1 不可抗力的确认

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

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

#### 10.2 不可抗力的通知

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

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

#### 10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

### 11. 违约

#### 11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

- (1) 监理文件不符合规范标准以及合同约定；
- (2) 监理人转让监理工作；

- (3) 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失;
- (4) 监理人无法履行或停止履行合同;
- (5) 监理人不履行合同约定的其他义务。

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

## 12.2 委托人违约

12.2.1 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 专用合同条件

专用条件是对通用条件的具体化或补充，或提出的替代办法。

一、专用条件条款编号与通用条件条款相同，专用条件替代通用条件。

二、通用条件条款编号中不含专用条件条款的编号，专用条件为新增补充条件。在通用条件条文中增补内容的方法以此类推。

## 第三节 合同附件格式

### 一、廉洁协议书

根据《关于进一步加强供应商廉洁诚信管理的通知》要求，签署本工程廉洁协议书。

为了增强甲乙双方依法经营、廉洁从业意识，完善自我约束、自我监督机制，营造守法诚信、廉洁高效的工作环境，防止发生违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉洁自律规定，特订立本廉洁协议书：

第一条 甲、乙双方的共同责任

(一)严格遵守国家关于市场准入、招标投标、工程建设、物资采购等市场经济活动的法律法规、政策以及廉洁建设规定。

(二)严格履行合同约定，自觉承担合同义务。

(三)业务活动必须坚持公平、公正、公开和诚实守信的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当利益，损害国家、集体和对方利益，不违反招标投标、工程建设管理、物资采购等方面的规章制度。

(四)建立健全自我制约制度，开展廉洁教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

(五)发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向有关纪检监察部门举报。

第二条 甲方的责任：

甲方相关工作人员，在业务活动的事前、事中、事后，应遵守以下规定：

(一)贯彻落实公司有关党风廉政建设责任制及廉洁从业的规定，建立企业诚信档案；

(二)按照公平、公正、公开和诚实守信的原则开展各项业务活动，为乙方提供公平的竞争环境与平台；

(三)不准向乙方泄漏涉及有关业务活动的秘密；

(四)不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、红包、礼金、购物卡、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等；

(五)不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用；

(六)不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以

及境内外旅游等提供方便；

(七)不准向乙方介绍配偶、子女、亲属参与与甲方有关的经济活动，不得以任何理由向乙方和相关单位推荐第三方单位；

(八)不准参与影响相关工作正常和公正开展的其他活动；

(九)不准违反《中共中央纪委关于严格禁止利用职务上的便利谋取不正当利益的若干规定》的内容。

### 第三条 乙方的责任：

在与甲方业务交往过程中，按照有关法律法规和程序开展工作，严格执行国家的有关方针、政策，并遵守以下规定：

(一)不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用；

(二)不准以任何理由向甲方负责人及其工作人员赠送回扣、红包、礼金、购物卡、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等；

(三)不准以任何理由为甲方、与甲方相关的单位或个人提供高消费宴请及娱乐活动；

(四)不准以任何理由为甲方、与甲方相关的单位或个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品；

(五)不准接受或暗示为甲方、与甲方相关的单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及境内外旅游等提供方便；

(六)不准以谋取非正当利益为目的，擅自与甲方工作人员就业务问题进行私下商谈或者达成利益默契；

(七)发现甲方工作人员有违反本廉洁协议书规定的，应向甲方单位举报。

### 第四条 相关责任

(一)甲方有违反本廉洁协议书第一、二条规定的，严格按照管理权限，依据有关法律法规和规章制度给予纪律处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应依法予以赔偿。

(二)乙方违反本廉洁协议书第一、三条规定的，根据国家和公司招投标等有关规定，对乙方进行处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应依法予以赔偿。

(三)乙方违反本廉洁协议书第一、三条规定，发生行贿行为，经政府有关执纪执法部门或甲方纪检监察机构查证属实，甲方根据公司有关规定，视情节轻重对乙方实施一定期限的市场禁入。

### 第五条 协议书生效及法律效力

(一)本廉洁协议书作为合同的附件，与合同具有同等法律效力，经双方签字盖章后立即生效。

(二)除非甲乙双方另行签订新的廉洁协议书，否则本廉洁协议书在甲方与乙方存在业务关系期间均对双方产生约束力。

第五条 协议书份数

本廉洁协议书一式 捌 份，甲方 陆 份，乙方 贰 份。

甲乙双方确认在签订本廉洁协议书前已仔细阅读条款内容，甲乙双方对本廉洁协议书所产生的法律责任已清楚知悉并承诺遵守。

甲方（盖章）

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人

（或委托代理人）：

（或委托代理人）：

年 月 日

年 月 日

本廉洁协议书与本工程承包合同为一整体合同文件

## 二、监理安全协议书

建设单位：\_\_\_\_\_（以下简称“甲方”）

监理单位：\_\_\_\_\_（以下简称“乙方”）

合同名称：\_\_\_\_\_

工程地点：\_\_\_\_\_

竣工日期：\_\_\_\_\_

### （一）、甲方的安全责任

- 1、 严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行工程承包合同中的有关安全要求。
- 2、 按照“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
- 3、 重要的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则，即：同时设计、审批，同时施工，同时验收，投入使用。
- 4、 定期召开安全生产会会议，及时传达有关安全生产的精神。
- 5、 组织对乙方现场安全生产监管工作情况的检查，监督乙方加强所辖标段安全隐患的监管。

### （二）、乙方的安全责任

- 1、 监督施工单位严格遵守国家有关安全生产的法律法规、公司有关的规范、标准、安全生产的规定，认真落实公司有关安全生产通知和有关安全要求。
- 2、 坚持“安全第一、预防为主”的原则，加强安全生产宣传，增强全员安全生产意识，建立健全项目监理部各项安全生产的监管机构和安全生产监管制度，配备专职及兼职安全监管人员，有组织有领导地开展安全生产监管活动。各专业监理工程师，必须熟悉和遵守本条款的各项规定，做到安全监管工作与“三大监控”同时进行。
- 3、 建立健全安全监管责任制。从总监理工程师到专业监理工程师和监理员，都要重视对安全生产监管，做到一环不漏，人人有责。总监理工程师是安全生产监管的第一责任人。驻地监理工程师，有权按有关规定发布指令，并采取保护性措施防止事故发生。
- 4、 在任何时候都应监督施工单位采取各种合理的预防措施，防止发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。
- 5、 监督施工单位必须持证施工，持证上岗，遵守各项安全技术操作规程，定期进行安全工作督查，严禁无证施工及无证上岗。
- 6、 督查操作人员上岗，必须按规定穿戴防护用品。不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。
- 7、 督促施工单位所有施工机具设备和高空作业设备进行定期检查，完整签字记录，保证其经常处于完好状态；不合格的机具、设备和劳保护用品严禁使用。

8、对施工中采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，督促施工单位必须制定相应的安全技术措施，并检查施工现场相关的安全标志牌是否设立。

9、督查施工单位的生产安全事故应急救援预案制定和落实；如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其它有关规定，及时上报有关部门，并坚持“三不放过”的原则，及时采取整改措施。

(三)、违约责任

如因甲方或乙方违约造成安全事故，将依法追究责任。

本合同一式捌份，甲方陆份，乙方贰份。由双方法定代表人或其授权的代理人签署与加盖公章后生效，全部工程竣工验收后失效。

甲方：

乙方：

甲方代表人：

乙方代表人：

日期：

日期：

签订工程监理合同时签订本监理安全协议书。

### 三、监理项目部人员名单

序号	姓名	职务	职称/注册证编号	身份证号码	年龄	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						

## 四、报价书

### 1. 编制说明

监理费用总报价是指合同专用合同条款规定的全部正常工作内容的报酬,一旦中标,则按此费用签订合同。

### 2. 监理费用报价表

报价表

费用名称	报价	备注
堆龙德庆区德庆镇邱桑村乡村旅游民宿建设项目监理服务费		
投标有效期		
监理服务期		
编制说明:		

#### 第四节 投标文件格式

正（或副）本

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_

## 投 标 文 件

招标编号：

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目 录

- 一、投标函及报价书
  - (一) 投标函
  - (二) 报价书
- 二、商务文件
  - (一) 法定代表人证明
  - (二) 授权委托书
  - (三) 投标保证金
  - (四) 投标人廉洁承诺书
  - (五) 企业资信文件
  - (六) 投标人认为有必要提供的其他资料。
- 三、技术文件
  - (一) 监理大纲

# 一、投标函及报价书

## (一) 投标函

招标人：\_\_\_\_\_

1. 根据已收到的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_的建设监理招标文件的全部内容，遵照《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》的有关规定，我单位经考察现场和研究上述工程招标文件的投标须知、合同条件、技术规范、等有关文件后，我方愿以小写：\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_）作为监理费投标总报价，按合同约定完成工程的建设监理工作。监理质量要求\_\_\_\_\_。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 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）。

4. 如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 我方承诺按照招标文件中的监理服务期的进度控制目标要求完成本项工程的监理任务。

(3) 我方承诺按照规定提交中标金额 5% 的银行保函做为履约保证金，共同承担责任。

(4) 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

(5) 我方承诺按照招标文件规定的开、竣工日期开工和竣工，监理工期：同施工工期（9 个月）。

5. 一旦我方中标，我方保证达到要求的质量安全控制目标：杜绝人身死亡事故、杜绝重大设备、重大质量事故及其他重大事故。

6. 我们承认在报价书、监理大纲、资信文件及附件中的所有承诺。

7. 我方在此声明，所递交的投标文件内容完整、真实和准确。

投标人：\_\_\_\_\_（法人公章）

法定代表人或者其委托的代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

单 位 地 址 : \_\_\_\_\_

邮 政 编 码 : \_\_\_\_\_

电 话 : \_\_\_\_\_

传 真 : \_\_\_\_\_

日 期: 年 月 日

## (二) 报价书

### 1. 编制说明

监理费用总报价是指合同专用合同条款规定的全部正常工作内容的报酬,一旦中标,则按此费用签订合同。

### 2. 监理费用报价表

总 报 价 表

名称	报价	备注
堆龙德庆区德庆镇邱桑村乡村旅游民宿建设项目监理服务费		
投标有效期		
监理服务期		
编制说明:		

## 二、商务文件

### (一) 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_（身份证号码：\_\_\_\_\_），性别：\_\_\_\_\_，年龄：\_\_\_\_\_，职务：  
\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特别证明。

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、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_ (项目名称) \_\_\_\_\_ 投标文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。

委托期限: \_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附: (1) 法定代表人身份证明

(2) 法定代表人身份证和委托代理人身份证

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

(三) 投标保证金

投标保证金复印件粘贴处

#### (四) 投标人廉洁承诺书

致：（招标人名称）：

为了积极配合贵单位进行的\_\_\_\_\_（项目名称）招标工作，有效遏制不公平竞争和违规违纪行为的发生，确保招标工作的公平、公正、公开、有序进行，我们保证认真贯彻执行《招标投标法》《招标投标法实施条例》等法律法规以及与廉洁有关的规章制度，特向贵单位承诺如下事项：

一、自觉遵守国家有关法律法规及廉洁规定。

二、不与招标单位工作人员串通投标，损害国家利益、企业利益以及他人的合法权益；不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人，不损害招标人或其他投标人的合法权益。

三、不以任何名义为参与招标、评标工作的有关人员报销应由参与招标、评标工作的有关人员支付的任何费用；

四、不以任何名义向参与招标、评标工作的有关人员赠送回扣、红包、礼金、购物卡、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等；

五、不以任何名义向参与招标、评标工作的有关人员提供高消费宴请及娱乐活动；

六、不以谋取非正当利益为目的，擅自与参与招标、评标工作的有关人员就业务问题进行私下商谈或者达成利益默契；

七、不以任何名义接受或暗示为参与招标、评标工作的有关人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及境内外旅游等提供方便；

贵单位既可根据国家有关单位的判决、裁定等有效文书认定我单位是否违反承诺，也有权通过对贵单位相关人员的调查来认定我单位是否违反承诺（我单位不会以任何理由否定贵单位的调查结果）。如违反以上承诺，我单位自愿接受贵单位依据有关规定对我单位进行严肃处理（包括但不限于实施市场禁入、取消投、中标资格以及终止合同等），给贵单位造成损失的，予以赔偿。

本廉洁承诺书为我单位参与本项目投标的附件，与其他投标文件具有同等法律效力，经我单位法定代表人或其授权委托人签字或盖章后立即生效。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日

## (五) 企业资信文件

### 1. 企业基本情况

(1) 投标人基本情况表(格式见附表 1)，包括企业营业执照、资质等级证书等证书有效复印件等。

(2) 企业管理体系认证及社会信誉情况

(3) 财务状况

近三年财务状况，附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件。（新成立的企业依据成立时间提供相应年度由会计师事务所审计过的财务审计报告）

(4) 企业近年发生的诉讼及仲裁情况

### 2. 工程总监及监理队伍的综合素质评价

(1) 工程总监（监理）工程师有与本监理合同相似的业绩和合同的履行情况(格式见附表 4、附表 5)，附担任该业绩工程项目总监的证明文件（附中标通知书、合同及全国建筑市场监管公共服务平台截图）。

(2) 投标人近年完成的类似项目情况表(格式见附表 2)，列表说明项目名称、规模、获奖情况及相关证明[附中标通知书、合同及全国建筑市场监管公共服务平台截图]。

(3) 正在实施和新承接的项目情况表(格式见附表 3)，要求注明工程的监理专业类别、总监及总监理工程师代表人选、开始、拟完成时间（附中标通知书或合同）。

### 3. 工程获奖情况

监理的获奖证书：曾获奖类、奖名，所获奖的项目名称及时间。

### 4. 其它

备注：以上证明材料为复印件或彩色扫描件的，需加盖投标人单位公章确认。

**附表 1、投标人基本情况表**

投标人名称			法定代表人		
注册地址			邮政编码		
注册时间		电话		传真	
资质			营业执照		
职工人数	总人数：		专业监理工程师人数：	管理人员：	
<b>单位领导情况</b>					
<b>姓名</b>	<b>年龄</b>	<b>现职务</b>	<b>职称</b>	<b>在监理单位从事工作年限</b>	
<b>组织机构图</b>					

注：应附投标人营业执照副本及其年检合格的证明材料、资质证书等材料的复印件。

附表 2、近三年完成的类似项目情况表

项目法人	工程项目及规模	监理服务范围	项目监理期间年月至年月	受监工程概（预）算（万元）	监理机构人数（高峰/平均）	监理成效
注：本表应附中标通知书、合同协议书的复印件及全国建筑市场监管公共服务平台截图。						

附表 3、正在实施和新承接的项目情况表

项目法人	工程项目及规模	监理服务范围	项目监理期间年月至年月	受监工程概(预)算(万元)	监理机构人数(高峰/平均)	监理成效
注：本表应附中标通知书或合同协议书的复印件；						

附表 4、拟派本项目总监理工程师（代表）情况一览表

姓名		性别		年龄	
职称			所学专业		
毕业学校			毕业时间		
注册监理工程师证书编号			总监证书编号		
总监级别			联系电话		
曾担任总监的类似工程项目					
近 3 年来的主要工作业绩及担任的主要工作					
注：本表应附反映总监业绩的相关资料，应附中标通知书、合同及全国建筑市场监管公共服务平台截图。					

附表 5、拟派本项目专业监理工程师情况一览表

姓名		性别		年龄	
毕业学校		所学专业		职称	
专业监理工程师 证书编号			拟在本项目担 任的工作		
近 3 年来的主要工作业绩及担任的主要工作					

注：附专业监理工程师执业资格证、注册证书、职称证、身份证、学历证等复印件。

附表 6、拟派本项目监理员情况一览表

姓名		性别		年龄	
毕业学校		所学专业		职称	
监理员证书编号			拟在本项目担任的工作		
近 3 年来的主要工作业绩及担任的主要工作					

注：附监理员岗位证书、职称证（如有）、身份证、学历证等复印件。

(六) 投标人认为有必要提供的其他资料。

### 三、技术文件

#### 监 理 大 纲

监理大纲编制内容：

1. 监理工程概况；
2. 监理范围、监理工作内容；
3. 监理依据、监理工作目标；
4. 监理机构设置（框图）、岗位职责；
5. 监理工作程序、方法和制度；
6. 拟投入的监理人员、试验检测仪器设备；
7. 质量、进度、造价、安全、环保监理措施；
8. 合同、信息管理方案；
9. 组织协调内容及措施；
10. 监理工作重点、难点分析；
11. 对本工程监理的合理化建议。

**注：监理大纲内容包括但不限于以上内容，投标人根据要求自行编制。**

## 第三章 评标办法

### 1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合得分相等时，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

内容	评审因素	评审标准
形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
	投标文件封面、投标函 签字盖章	投标文件封面、投标函有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章
	投标保证金	符合第一章“投标人须知前附表”第 3.4.1 项规定
	报价唯一且有效	只能有一个有效报价
资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
	资质等级	符合第一章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
	财务状况	符合第一章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
	信誉要求	符合第一章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
	其他要求	符合第一章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
响应性评审标准	监理服务期限	符合第一章“投标人须知前附表”的规定
	监理工期	符合第一章“投标人须知前附表”的规定
	监理质量要求	符合第一章“投标人须知前附表”的规定
	投标有效期	符合第一章“投标人须知前附表”的规定
	响应性承诺	符合招标文件“投标人须知”的规定
以上评审内容涉及到相应原件的，投标人须提供原件供评标委员会审查，投标文件中所附证书、证件的复印件与原件不相符的或者原件提供不齐全的，不能通过初步评审。		

说明：

1. “是否通过并进入下一阶段评审”一栏应写“通过”或“不通过”；
2. 每一项目符合的打“√”，不符合的打“×”；
3. 经评标委员会审核后，出现一个“×”的结论为“不通过”，即按否决投标处理；
4. 表中全部条件满足为“通过”，方可进入下一阶段评审；

5. 若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过符合性审查，进入下一阶段评审。

## 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 采用综合评分的方法，总分为 100 分，详见“综合评分法实施细则”。

2.2.2 商务部分（满分 15 分）：采用评委集中评审方式。若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则确定分值。

2.2.3 监理大纲（满分 40 分）：评委根据投标文件及评分细则各自打分，并记录在综合评分表中，最后得分为平均值。

2.2.4 企业信用等级认证（10 分）：企业信用加 10 分，具体分值按照“西藏自治区住房和城乡建设厅等七部门关于修订《西藏自治区建筑市场信用管理办法（试行）》的通知（藏建市管〔2022〕155 号）”文件执行。

2.2.5 投标报价（35 分）

投标人报价：以最高限价的金额下浮报价。

基准价的确定：本次监理费不得超过招标人确定的最高限价，超出最高限价的报价为无效报价，投标文件做废标处理。（评标基准价=所有有效投标报价的算数平均值。）

报价得分计算方法：报价唯一。本次监理费不得超过招标人确定的最高限价，超出最高限价的报价为无效报价，投标文件做废标处理。以评标基准价为准，投标人报价比基准价每高出 1%扣 2 分，比基准价每低 1%扣 1 分；采用插入法，保留二位小数，最高得 35 分，最低为 0 分。（评标基准价为有效投标人投标价格的平均值）。

## 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一章“投标人须知”第 1.4.1 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

(1) 评标委员会依据本章前附表规定的标准依次对投标文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的；

(2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

(4) 投标报价超出有效报价范围的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。

(1) 如投标书总价与报价书总价不一致时，以投标书为准；

(2) 如报价金额大写与小写不一致时，以大写为准；

(3) 投标书总价与分项报价合计数不一致时，以投标书总价为准，但在签订合同时由中标单位修正分项的价格使之等于总价。

### **3.2 详细评审**

3.2.1 对有效投标，根据评审指标和评分标准及实施办法进行评分，不得使用“评分标准及实施”没有规定的评审因素和标准进行评标。

3.2.2 企业简况综合评价内容采用评委集中评审方式。由评委主任介绍，专家集体讨论评议。

3.2.3 根据初评结果进行综合分析、比较和评分，进行终评。

### **3.3 投标文件的澄清和补正**

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

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

3.3.4 对否决投标的投标文件，不允许投标人通过修正或撤回其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

### **3.4 评标结果**

评标委员会提出评标报告，按得分由高到低进行排序（如投标人综合分数相同时以报价低者为优先），向招标人推荐3名中标候选人，其中得分最高者为第一中标候选人，次高者为第二中标候选人，第三高者为第三中标候选人。原则上推荐第一候选人为中标人，第二、三候选人备选。

3.4.1 综合评分法实施细则-商务部分 总分：15分

序号	项目	标准分	评分标准	分值	备注
1	总监理工程师	5	<p>1. 拟派总监理工程师具有全国注册监理工程师(房屋建筑工程加电力工程专业)资格且同时具有一级注册建造师(建筑工程专业)及一级注册造价工程师(土建专业)资格得3分;</p> <p>2. 拟派总监理工程师具有担任过总监理工程师经历的得1分;</p> <p>3. 拟派总监理工程师执业8年以上得1分(以全国建筑市场监管公共服务平台查询的注册监理工程师初始注册时间至开标时间为准)。</p>	5	
2	专业监理工程师	2	<p>1. 配备1名全国注册监理工程师(房屋建筑工程专业)且同时具有一级注册建造师(建筑工程专业)及一级注册造价工程师(土建专业)得1分;</p> <p>2. 配备1名全国注册监理工程师(房屋建筑工程专业)且同时具有注册安全工程师(建筑施工安全)得1分。</p>	2	
3	监理员	1	配备1名监理员具有监理员培训合格证书或全国注册监理工程师证书(房屋建筑工程专业)得0.5分,本项最高得1分	1	
4	公司类似业绩	4	近三年(2019年1月1日起至今)监理过的类似建筑工程监理业绩,有一项得2分,最多得4分。(以中标通知书和监理合同及全国建筑市场监管公共服务平台查询记录截图为准。)	4	
5	购买保险情况	3	为拟投入人员(总监理工程师、专业监理工程师及监理员)购买社会保险(养老、医疗、工伤),三险齐全的每人得1分,最多3分,任缺一险或缺1人的不得分。保险须提供由县级以上社会保险部门出具并加盖社会保障部门印章或社保系统下载的带有电子印章的社保凭证为准。	3	
合计		15			

3.4.2 综合评分方法实施细则-技术部分 总分：40分

序号	项目	标准分	评分标准		分值	备注
1	质量控制	8	质量目标、质量控制措施	科学合理，有针对性，质量目标达到优良以上标准	6-8	
				方法可行，措施一般，质量目标达到优良以上标准	3-6	
				措施不力，方法不合理	0-3	
2	进度控制	8	监理进度控制措施、监理计划、工作流程	科学合理，有针对性	6-8	
				方法可行，措施一般	3-6	
				措施不力，方法不合理	0-3	
3	造价控制	8	造价控制措施	科学合理，有针对性	6-8	
				方法可行，措施一般	3-6	
				措施不力，方法不合理	0-3	
4	合同和信息管理	4	合同和信息管理、保密措施	科学合理，有针对性	3-4	
				方法可行，措施一般	2-3	
				措施不力，方法不合理	0-1	
5	监理重点部位的体现	6	重点突出合理，具有对难点的解决方案		4-6	
			在监理重点的选择和对难点的解决方案上措施一般		2-4	
			重点不突出，无难点的解决方案		0-2	
6	检测设备及交通工具	3	检测设备及交通工具齐全，完全满足工程检测要求		2-3	
			检测设备及交通工具的配置基本满足工程检测要求		1-2	
			不配置检测设备及交通工具		0-1	
7	安全管理	3	考虑全面，有针对性，措施完善		2-3	
			方法可行，措施一般		1-2	
			措施不力，方法不合理		0-1	
8	合计	40				

3.4.3 综合评分方法实施细则-其他因素部分 总分：10分

序号	项目	标准分	评分标准	分值	备注
2	企业信用等级认证	10	<p>政府投资、全部或者国有投资占主导或控股地位的房屋建筑和市政基础设施工程招标投标中，信用得分在评标分中应占10%，按照年度信用评价结果和动态管理评价得分情况进行实际计分。联合体参与投标的，其信用分按联合体中最低分认定。具体评标信用计分方法如下：</p> <p>（一）企业年度信用计分。被评为A级的企业加6分、评为B级的企业加4分、评为C级的企业加2分，评为D级的企业不加分（依据相关法律法规限制市场行为）。（二）企业动态信用计分。按照《西藏自治区建筑市场各方主体和从业人员评分标准》，企业在我区建筑市场监管与诚信一体化平台上评定分值（最高分值150分）的4%计取得分。发生严重失信行为信用等级被降为D级的，依据相关法律法规限制市场行为。以上两项得分合计不得超过10分。</p>	10	
合计		10			

## 第四章 技术标准、要求及图纸

### 1. 技术（规范）标准

#### 1.1 建设监理规范

按照最新规范执行。

1.1.1 详见国家、行业、项目所在地规范名录。

1.1.2 详见国家、行业、项目所在地标准名录。

1.1.3 详见国家、行业、项目所在地规程名录。

市政公用工程执行强制性条文涉及的其它法律、法规、规程、规范及技术标准。

以上所列的主要技术标准和规范，如未能达到国际和国内最新标准时，投标方应使系统的施工及选用的设备和材料符合最近的国际、国内标准，并提供采用的国际、国内标准、规范和所应用的最新版本的有关技术依据资料。

### 2. 技术要求

2.1 基建管理制度、建设单位的质量、环境和职业健康安全管理体系文件、其他有关制度和规定。

2.2 图纸及技术文件的要求。

### 3. 图纸

有关设计文件、图纸及资料。

### 4. 其他

项目法人根据委托的监理范围和内容，随招标文件向投标人提供与监理范围和内容有关的以下文件、资料：

(1) 工程项目建议书；

(2) 工程项目批复文件；

(3) 工程前期有关文件（可研及初设审批文件）；

(4) 质量控制、安全风险控制、造价控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调目标；

(5) 质量验评标准；

(6) 委托人其他要求：委托人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，委托人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于监理人负责提供的有关服务，在委托人要求中应一并明确规定。