**和合家园二期室外消防管网整改工程监理（第二次）**

**监理竞争性比选文件**

**项目编号：CQDZ-2025-005-01**

**比 选 人：重庆两江新区物业管理有限公司（盖单位法人章）**

**比选代理机构：重庆大正建设工程经济技术有限公司 （盖单位法人章）**

**2025年9月**

**目录**

[第 一 卷 1](#_Toc26501)

[第一章 比选公告 2](#_Toc22243)

[一、比选条件 2](#_Toc10731)

[二、 项目概况与比选范围 2](#_Toc22554)

[三、 竞选人资格要求 2](#_Toc30633)

[四、 比选文件的获取 2](#_Toc31452)

[五、 竞选文件的递交 3](#_Toc27408)

[六、 发布公告的媒介 3](#_Toc3773)

[七、 联系方式 3](#_Toc25031)

[第二章 竞选人须知 4](#_Toc7588)

[竞选人须知前附表 4](#_Toc15761)

[1. 总则 18](#_Toc19441)

[2. 比选文件 20](#_Toc23623)

[3. 竞选文件 21](#_Toc10004)

[4. 投标 22](#_Toc2226)

[5. 开标 23](#_Toc15738)

[6. 评标 23](#_Toc29481)

[7. 合同授予 23](#_Toc29498)

[8. 纪律和监督 25](#_Toc30746)

[9. 需要补充的其他内容 26](#_Toc24818)

[第三章 评标办法（经评审的最低投标价法） 27](#_Toc27628)

[评标办法前附表 27](#_Toc13996)

[1. 评标方法 30](#_Toc7896)

[2. 评审标准 30](#_Toc10945)

[3. 评标程序 30](#_Toc8366)

[第四章 合同条款及格式 35](#_Toc32028)

[第一节 合同协议书 36](#_Toc19363)

[第二节 通用合同条款 38](#_Toc6473)

[第三节 专用合同条款 52](#_Toc5780)

[第 二 卷 78](#_Toc30253)

[第五章 委托人要求 79](#_Toc29286)

[一、监理要求 80](#_Toc2145)

[二、适用规范标准 80](#_Toc21356)

[三、监理人应向委托人提供的信息文件材料 81](#_Toc1157)

[四、委托人提供的便利条件 82](#_Toc20220)

[五、监理人需要自备的工作条件 82](#_Toc22789)

[第 三 卷 83](#_Toc13969)

[第六章 竞选文件格式 84](#_Toc17187)

[一、竞选函部分 86](#_Toc9527)

[二、资格审查部分 92](#_Toc16715)

# 

# 第 一 卷

# 第一章 比选公告

**和合家园二期室外消防管网整改工程监理（第二次）**

**竞争性比选公告**

## 一、比选条件

本比选项目和合家园二期室外消防管网整改工程，项目业主为重庆两江新区物业管理有限公司，建设资金来自专项维修资金，项目出资比例为100% ，比选人为重庆两江新区物业管理有限公司。项目已具备比选条件，现对该项目的监理（第二次）进行公开竞争性比选，欢迎各潜在竞选人参与竞选。

## 项目概况与比选范围

2.1 建设地点：重庆两江新区龙兴镇和合家园二期；

2.2 项目概况与建设规模：和合家园二期小区占地120268平方米，外管网总长3284米左右，现在需对整个室外管网重新布置整改。需要使用专项维修资金进行整改。

2.3 本次比选项目建筑安装工程费估算金额：4106825.12元

本次比选项目监理合同估算金额：53388.73元

2.4 比选范围：包含施工、缺陷责任期内表现出的任何缺陷修复的监理服务。具体如下：

施工阶段：含清单范围内全部工程施工及竣工验收的监理服务，包括施工准备阶段，施工过程中的质量，进度，费用控制，安全、文明施工监理，合同、信息方面的协调管理等。

缺陷责任期阶段：检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用等保修阶段的监理服务。

2.5 监理服务期限：从监理合同签订之日起至缺陷责任期满止，其中：计划施工工期:120日历天，缺陷责任期：24个月。

## 竞选人资格要求

1.本次比选要求竞选人具备的资质条件：具备建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质或市政公用工程监理乙级及以上资质。

2.竞选人还应在人员、业绩、设备、资金等方面具有相应的监理能力，详见比选文件第二章竞选人须知前附表第1.4.1项内容。

3.本次比选不接受联合体竞选。

## 比选文件的获取

4.1 凡有意参加比选的竞选人在行采家（https://www.gec123.com/）上获取竞争性比选文件以及补遗等开标前公布的所有项目资料，无论竞选人领取或下载与否，均视为已知晓所有比选内容。

4.2 比选文件每套售价500元/份，在递交竞选文件时支付给代理机构，售后不退。

## 竞选文件的递交

5.1 竞选文件递交的开始时间：2025年9月30日9时30分（北京时间）；

竞选文件递交的截止时间（竞选截止时间，下同）为 2025年9月30日10时00分（北京时间），地点为 重庆市渝中区邹容路131号（世贸大厦）41楼4108室 。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的竞选文件，比选人不予受理。

## 发布公告的媒介

本次比选公告在行采家（http://www.gec123.com）上发布。

## 联系方式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 比选人： | 重庆两江新区物业管理有限公司 | 比选代理机构： | 重庆大正建设工程经济技术有限公司 |
| 地 址： | 重庆市渝北区龙兴镇迎龙大道19号龙兴工业园 | 地 址： | 重庆市渝中区邹容路131号（世贸大厦）41楼4101室 |
| 联系人： | 文老师 | 联系人： | 管老师 、周老师 |
| 电 话： | 023-67585622 | 电 话： | 023-63867091 |

2025年9月25日

# 第二章 竞选人须知

## 竞选人须知前附表

**若竞选人须知前附表与正文不一致的地方，以竞选人须知前附表为准。**

| **条 款 号** | **条款名称** | **编 列 内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 比选人 | 名称：重庆两江新区物业管理有限公司  地址：重庆市渝北区龙兴镇迎龙大道19号龙兴工业园  联系人：文老师  电话：023-67585622 |
| 1.1.3 | 比选代理机构 | 名称：重庆大正建设工程经济技术有限公司  地址：重庆市渝中区邹容路131号（世贸大厦）41楼4101室  联系人：管老师 、周老师  电话：023-63867091 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 和合家园二期室外消防管网整改工程监理（第二次） |
| 1.1.5 | 项目建设地点 | 重庆两江新区龙兴镇和合家园二期 |
| 1.1.6 | 项目建设规模 | 和合家园二期小区占地120268平方米，外管网总长3284米左右，现在需对整个室外管网重新布置整改。需要使用专项维修资金进行整改。 |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | 建设资金来自专项维修资金，项目出资比例为100% 。 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 比选范围 | 包含施工、缺陷责任期内表现出的任何缺陷修复的监理服务。具体如下：  施工阶段：含清单范围内全部工程施工及竣工验收的监理服务，包括施工准备阶段，施工过程中的质量，进度，费用控制，安全、文明施工监理，合同、信息方面的协调管理等。  缺陷责任期阶段：检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用等保修阶段的监理服务。 |
| 1.3.2 | 监理服务期限 | 从监理合同签订之日起至缺陷责任期满止，其中：计划施工工期:120日历天，缺陷责任期：24个月。 |
| 1.3.3 | 质量标准 | 监理服务质量达到《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013）等国家现行有关法规要求。 |
| 1.3.4 | 监理工作要求 | （1）质量控制目标：达到强制性质量标准，满足国家现行有关施工质量验收规范要求并验收合格。  （2）造价控制目标：控制在概算批复内，无超前支付发生，严格控制工程变更。  （3）进度控制目标：督促施工单位采用合理的施工工艺和工序按期完工。  （4）合同管理：正确处理项目有关的合同索赔和合同纠纷。  （5）信息管理：对项目施工阶段的信息进行收集、整理和保管，保证过程中重要环节的可追溯性。  （6）协调管理：对工程建设相关方的关系进行协调。  （7）安全生产履职：履行建设工程安全生产管理法定的监理职责。 |
| **1.3.5** | **监理工作内容** | **施工阶段及缺陷责任期全过程监理，包括：“三控制、两管理、一协调、一履职”即：质量控制、造价控制、进度控制，合同管理、信息管理，对工程建设相关方的关系进行协调，履行建设工程安全生产管理法定职责。** |
| 1.3.6 | 监理工作的其他说明 | 中选人应按委托人批准的监理规划和监理细则开展监理工作：  1、协助委托人编写开工报告；  2、审查承包人各项施工准备工作，下达开工通知书；  3、督促承包人施工管理制度和质量保证体系的建立、健全与实施；  4、审查承包人提交的施工组织设计、施工技术方案、施工质量保证措施、安全文明施工措施和专项安全技术方案并督促实施；  5、组织技术交底，图纸会审，审查设计变更；  6、根据施工合同约定，审核承包人提出的分包工程项目及选择分包的单位；  7、编制投资目标控制计划，审核承包人的已完工程量及月进度报表，签署工程中期付款凭证，经比选人批准后支付；  8、设计变更经设计咨询单位审核、委托人批准后，发布施工工程变更令，检查工程变更执行情况并作出书面记录；  9、检查施工现场原材料、构配件的采购、入库、保管、领用等管理制度及其执行情况；审查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的实物质量和资料，并按规定进行检测和监控，对有疑问的必须进行复测；  10、协助发包人进行材料设备的核价工作，对承包人提交的材料核价单进行审核。  11、监督承包人严格按技术和设计文件施工，控制工程质量，重要工程部位督促承包商实施预控措施；  12、抽查工程施工质量，对隐蔽工程进行复验签证，参与工程质量事故的分析及处理；  13、编制进度目标控制计划、审查承包商编制的网络进度计划，经比选人批准后组织实施；分阶段进行进度控制，及时提出调整意见；  14、对工程承发包合同实施管理；协助处理合同纠纷和索赔事宜，协调委托人与承包人之间的争议；  15、督促检查安全生产，文明施工；  16、现场监理工程师如实填写监理日志并报总监审核。监理人如实编制监理工作月报、监理工作总结和质检运行报告，报委托人和市有关主管部门；  17、督促承包人整理合同文件及施工技术档案资料；  18、组织对工程验收预备会，参与工程竣工验收，对施工质量提出评价意见；  19、督促承包人按合同规定及要求整理施工技术档案资料；认真审核竣工图纸和其他技术文件资料；  20、编制监理工作竣工文件和项目工程最终总结；  21、签发交工验收证书和工程缺陷责任终止证书；  22、严格按照《建筑工程安全施工管理条例》、《安全生产法》和《关于落实建设工程安全生产监理责任的若干意见》（建市[2006]248号）等国家、地方颁布的安全法律、法规开展安全监理工作，认真履行监理的安全责任；  23、签发最终支付证书；  24、监理人可采用现场远程监控设备对现场各承包人进行管理；  25、督促承包人施工管理制度和质量保证体系的建立、健全与实施；编制质量目标控制计划，对工程的重要部位督促承包人实施预控措施；  26、每月提供监理月报，工程完工后，编制监理工作档案资料和项目监理工作总结；  27、按照旁站监理规定进行旁站监理；完成《建设工程监理规范》（GB50319—2013）规定的其他相应监理工作内容；  28、具体监理内容以签订合同时，发包人最终确认为准。  注：以上未尽事项，参照《建设工程监理规范》及房屋建筑工程监理实施细则执行。 |
| 1.4.1  1.4.1 | 竞选人资质条件、能力和信誉  竞选人资质条件、能力和信誉 | 本次比选实行资格后审，竞选人应具备以下资格条件：  **1.资质要求**  （1）具备建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质或市政公用工程监理乙级及以上资质。  提供：有效的资质证书。  （2）具备独立法人资格。  提供：有效的营业执照。  注：不得将竞选人营业执照记载的经营范围作为评审因素。  **2.财务要求**  2024年的年度财务状况不亏损。  提供：会计师事务所或审计机构出具的合法有效的财务审计报告及财务报表，财务报表须至少包括现金流量表、资产负债表、利润表。  **3.业绩要求**  竞选人自2022年1月1日起至投标截止日止（以竣工时间为准），完成过1个类似项目监理业绩。  提供：该业绩的中标通知书（直接发包的项目可提供项目发包人出具的项目直接发包情况说明或证明文书代替）、合同协议书、竣工验收证明材料（或监理业务手册）。若提供的业绩证明材料不能体现上述业绩指标的，应补充提供业主证明。  注：当上述业绩证明材料中针对同一指标存在不一致时，以 竣工验收证明材料 体现的信息为准。  **4.投标截止日投标资格情况**  竞选人不得存在下列情形之一：  （1）被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；  （2）被列入《重庆市工程建设领域招标投标信用管理暂行办法》规定的重点关注名单且记分达到12分且在记分有效期内；  （3）被列入《重庆市工程建设领域招标投标信用管理暂行办法》规定的重庆市工程建设领域招标投标失信惩戒对象名单（以下称黑名单）且在记分有效期内；  （4）被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以取消（或暂停）投标资格处罚或禁止从业处罚或暂停在渝承揽新业务处罚，且在处罚期限内。  提供：承诺（格式见第六章竞选文件格式）。  **5.总监理工程师资格要求**  5.1总监理工程师  5.1.1总监理工程师1人，为竞选人本单位在职人员，具备市政公用工程专业监理工程师资格，具备工程类中级及以上职称。  5.1.2竞选人拟派总监理工程师到岗履职、未被取消（或暂停）投标资格和未被禁止从业。  （1）到岗履职要求：承诺拟派总监理工程师中选后在本项目到岗履职，签订合同时拟派的总监理工程师必须与竞选文件中的总监理工程师一致，并满足办理相关手续的要求。不能按承诺到岗履职的，比选人按合同相关条款要求竞选人承担责任并上报有关行政部门；给比选人造成损失的，竞选人依法承担违约责任或赔偿责任。拟派总监理工程师中选后不得随意更换。  （2）未被取消（或暂停）投标资格和未被禁止从业要求：承诺拟派总监理工程师未被有关部门取消（或暂停）投标资格或禁止从业。若其被取消（或暂停）投标资格或禁止从业但仍参加投标，将被否决投标；已取得中选候选人资格或中选资格的，比选人有权取消竞选人的中选候选人资格或中选资格；给比选人造成损失的，竞选人依法承担违约责任或赔偿责任。  提供：拟派总监理工程师有效的身份证、监理工程师资格证书、监理工程师注册证书、技术职称证书、竞选人为其缴纳的养老保险证明材料、承诺（格式见第六章竞选文件格式）。  **6.其他主要人员要求**  6.1专业监理工程师  竞选人在中选后签订合同之前，按照有关行政部门的要求组建项目监理部，配置项目专业监理工程师，出具任命文件。任命文件应当明确专业监理工程师的职责、岗位设置、人员配备，并书面通知比选人。专业监理工程师应持有有关行政部门要求的证书，并提供竞选人为其缴纳的养老保险证明材料。中选后不能满足该要求的，比选人可取消其中选资格；签订合同后不满足该要求的，比选人按合同相关条款要求竞选人承担责任并上报有关行政部门；给比选人造成损失的，竞选人依法承担赔偿责任或违约责任。  提供：承诺（格式见第六章竞选文件格式）。  6.2监理员  竞选人在中选后签订合同之前，按照有关行政部门的要求组建项目监理部，配置项目监理员，出具任命文件。任命文件应当明确监理员的职责、岗位设置、人员配备，并书面通知比选人。监理员应持有有关行政部门要求的证书，并提供竞选人为其缴纳的养老保险证明材料。中选后不能满足该要求的，比选人可取消其中选资格；签订合同后不满足该要求的，按合同相关条款处罚并上报有关行政部门；给比选人造成损失的，竞选人依法承担赔偿责任或违约责任。  提供：承诺（格式见第六章竞选文件格式）。  **7.其他要求**  （1）法定代表人或委托代理人：  法定代表人或委托代理人代表竞选人签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改本项目竞选文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由竞选人承担。委托代理人须是竞选单位人员。  提供：法定代表人身份证明（格式见第六章竞选文件格式）。法定代表人委托代理人竞选的，还须提供授权委托书（格式见第六章竞选文件格式）、竞选人为该委托代理人缴纳的养老保险证明。  （2）竞选文件真实性：  竞选文件中的所有内容须真实有效，不存在弄虚作假情形。  提供：承诺（格式见第六章竞选文件格式）。  **特别说明：**  （1）上述要求须提供的相关证明材料均为扫描件（原件或复印件的扫描件均可），扫描件须清晰可辨，有一条不满足，则竞选文件由评审委员会作否决投标处理。  （2）比选人有权对竞选人提供的资料进行核实，若发现弄虚作假，按相关规定取消其中选资格，并按相关法律法规报招标投标监督部门，其比选保证金以现金形式交纳的不予退还，以保函形式交纳的由保函开立人支付保函担保的与比选保证金等额的款项，竞选人承担因此造成的相关责任并赔偿相应损失。  （3）本比选文件中所要求的人员养老保险证明要求如下：  ①企业提供养老保险证明，事业单位提供养老保险证明或有关行政部门在编证明。  ②拟派人员的连续养老保险证明期限须包含2025 年 2 月至 2025 年 8 月。提供的养老保险参保证明须体现拟派人员的姓名、身份证号（或社保号）、单位名称、在本单位参保时间（或起始参保时间），并带有社保部门公章或社保部门的有效电子印章。 |
| 1.4.2 | 是否接受  联合体竞选 | ☑不接受  □接受，应满足下列要求： |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | ☑不组织  □组织，踏勘时间：  踏勘集中地点： |
| 1.10.1 | 比选预备会 | ☑不召开  □召开，召开时间：  召开地点： |
| 1.11 | 分包 | ☑不允许  □允许。分包须满足相关规定。 |
| 1.12.3 | 响应和偏离 | 竞选文件存在第三章“附件：否决投标情况一览表”中情形之一的，竞选文件视为重大偏差并作否决投标处理，否则，评审委员会不得视为重大偏差而否决竞选人的竞选文件。 |
| 2.1 | 构成比选文件的其他资料 | 比选人发出的澄清及修改 |
| 2.2.1 | 竞选人要求澄清比选文件 | 竞选人在收到比选文件后，应仔细检查比选文件的所有内容，如有残缺或文字表述不清，图纸尺寸标注不明以及存在错、碰、漏、缺、概念模糊和有可能出现歧义或理解上的偏差的内容等应 2025年 9 月 26 日 12 时 00 分（北京时间）前将盖有竞选人公章的质疑原件送至比选代理机构处，并将质疑扫描件发送至邮箱377178598@qq.com。 |
| 2.2.2 | 比选文件澄清发出的形式 | 2025年 9 月 28 日 17 时 00 分（北京时间）前在行采家（http://www.gec123.com）发布澄清。 |
| 3.1.1 | 构成竞选文件  的其他资料 | 竞选人的书面澄清、说明和补正（但不得改变竞选文件的实质性内容） |
| 3.2.1 | 增值税税金的计算方式 | 增值税计税方法由比选人依据国家税法规定选择：  ☑一般计税法  □简易计税法 |
| 3.2.3 | 报价方式 | 本次比选采用的报价方式为：固定费率报价，暂定总价。  监理费竞选总报价=计费基数×固定费率报价；  固定费率报价以百分号为单位，百分号前保留两位小数，小数点后第三位四舍五入，小数点后不足两位的按实际位数保留。 |
| 3.2.4 | 最高投标限价 | 本项目监理服务计算基数暂按 4106825.12元计算；本项目监理费率最高限价为 1.3 %，暂定监理费用最高限价为 53388.73元；竞选人的竞选报价不得超过其最高限价，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| 3.2.5 | 竞选报价的其他要求 | 1.报价原则  监理费竞选总报价应为完成比选文件所确定的委托监理的范围和监理业务所需的全部费用。具体包括为实施和完成本项目全部监理工作所需的劳务费、技术服务费、设备的使用和管理、检测和试验费用、办公家具、办公设施、通讯工具、通讯费用、生活用房、生活设施及生活费用、办公家具及设施、交通工具、保险、税费、利润及协调费等等实施工程监理所产生的一切费用。比选人除此以外不支付其它费用，竞选人也不得与本项目的承包商（包括但不限于工程承包人、分包人、材料供应商、设备租赁商等）发生任何经济关系。  竞选人的监理报酬包含监理机构按相关规范及要求利用必要的检查、检测手段或委托专业实验单位在监理单位自检的基础上，按比例独立进行平行抽检的相关费用及相应的试验检测费。  2.现场条件  监理单位应根据工程范围内及周边的现有地方路网和现场情况，以及施工期间各路网及交通、航运变化情况，根据现场考察情况、地勘资料，结合总体平面布置，对施工单位施工过程中的进场道路和施工便道、栈桥布设、行车干扰及任何其它相关情况采用相应的监理方法及措施予以控制、协调，相关费用包含在监理费竞选总报价中。  3.延期监理费  监理费竞选总报价为在完成项目施工阶段监理及工程竣工交付使用、结算、缺陷责任期期间的总费用。在监理服务合同有效期内无论物价变动、国家或地方政府的法律法规的变动，均不增减监理费。非监理人的原因导致工程延期，监理合同顺应延期，延期的监理报酬计算方式：不调整 。  4.竞选人的单项报价不得为零报价或者负数报价，否则由评审委员会作否决投标处理。  5.结算原则  合同价款=经审定的实际结算建筑安装工程费× %（固定费率）。 |
| 3.3.1 | 比选有效期 | 90日历天（从提交竞选文件截止日起计算） |
| 3.4 | 比选保证金 | 一、比选保证金的交纳方式：以转账支票或电汇形式交纳比选保证金  1. 比选保证金交款形式及要求：竞选人从企业的基本账户（开户行）在比选截止时间前通过转账支票直接划付或以电汇方式直接划付至下面指定的比选保证金账户。若比选截止时间延期，则比选保证金提交的截止时间和比选截止时间应当保持一致。不满足上述要求的比选保证金无效。  竞选人自行考虑汇入时间风险，如同城汇入、异地汇入、跨行汇入的时间要求。   1. 以转账支票或电汇形式提交比选保证金的金额：1000.00元整（人民币）。   3. 比选保证金账户及账号：  **账户名称：重庆大正建设工程经济技术有限公司**  **开户行：重庆银行文化宫支行**  **账号：170101040003840**  比选保证金以开标现场展示的保证金交纳情况为准。竞选人须在竞选文件资格审查部分“其他资料”中提供企业基本账户开户证明文件。  备注：已在第一次竞争性比选中递交比选保证金的竞选人，参与第二次竞争性比选的竞选人，可以不再重复递交比选保证金。  4. 竞选人必须在付款凭证备注栏中注明是“和合家园二期室外消防管网整改工程监理（第二次）项目比选保证金”。项目名称可简写成：和合家园二期室外消防监理（第二次）。  5. 比选保证金有效期与比选有效期一致。  6. 评审过程中由评审委员会根据竞选人在竞选文件中提供的企业基本账户开户证明文件核实其比选保证金是否由基本账户转入，未从基本账户转入的，由评审委员会作否决投标处理。  二、比选保证金的退还  比选人应当在法定时间内确定中选人。比选代理机构应当在中选通知书发出后5日内退还除中选人以外的比选保证金。  比选人应当在法定时间内和中选人签订合同。比选代理机构应当在比选人与中选人签订合同后5日内，向中选人退还比选保证金。 |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选竞选方案 | ☑不允许  □允许 |
| 3.7.1 | 竞选文件格式要求 | 编制竞选文件时不得对第六章“竞选文件格式”的相应要素作实质性修改，否则视为重大偏差，由评审委员会作否决投标处理。 |
| 3.7.3 | 签名盖章要求 | 竞选文件应用不褪色的材料书写或打印，并由竞选人的法定代表人或其委托代理人在比选文件规定的位置按比选文件要求签名或盖章、盖单位法人章。委托代理人签名的，竞选文件应附法定代表人签署的授权委托书。竞选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法人章或由竞选人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。  未按上述规定执行的，交由评审委员会作否决投标处理。 |
| 3.7.4 | 竞选文件的份数 | 竞选文件正本一份，副本2份，电子文档（U盘为载体）1个。电子文档：包含竞选函部分、资格审查部分的所有资料的电子版，U盘需标明项目名称、竞选单位名称并加盖单位法人章，装入竞选函袋中提交。 |
| 3.7.5 | 装订要求 | 1、竞选函部分、资格审查资料各自分别装订成册。  2、装订  （1）竞选函部分资料的装订要求  按照第六章规定格式装订成册。  （2）资格审查资料的装订要求  按照第六章规定格式装订成册。 |
| 4.1.1 | 竞选文件的密封 | 竞选文件的正本、副本、电子文档均应密封送达递交地点，应按本表第4.1.2项的规定在封套上写明相应内容。若正本、副本、电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。封套的封口处应加盖竞选人公章或由法定代表人授权代表签字。  如果未按上述规定进行密封和标记，比选代理机构对竞选文件误投、丢失或提前拆封不负责任。 |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 应在封套上写明如下内容：  竞选人名称：  （项目名称） 竞选文件  在 年 月 日 时 分前不得开启 |
| 4.2.1 | 竞选截止时间 | 详见比选公告规定的竞选截止时间。 |
| 4.2.2 | 递交竞选文件地点 | 重庆市渝中区邹容路131号（世贸大厦）41楼4108室 |
| 4.2.3 | 是否退还竞选文件 | 否 |
| 5.1.1 | 开标时间和地点 | 同竞选文件递交截止时间和地点 |
| 5.2 | 开标程序 | 主持人按下列程序进行开标：  1. 核验参加开标会议的竞选人的法定代表人或委托代理人本人身份证（原件），核验委托代理人的授权委托书、养老保险证明材料复印件，以确认其身份合法有效；若经核实委托代理人提供资料与实际不符的，不得参加开标会。核验合格的法定代表人或委托代理人可自行选择是否参加开标会，不参加开标会的视为默认开标结果。  2. 宣布开标纪律。  3. 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名。  4. 公布在竞选截止时间前递交竞选文件的竞选人名称。  5. 竞选文件的密封检查：竞选人可对自己的竞选文件封装情况进行检查，以确认其竞选文件密封完好。  6. 展示比选保证金交纳情况。  7. 公布最高限价。  8. 逐单位随机开启竞选文件。开启竞选文件大袋及竞选函部分袋、资格审查部分袋；公布竞选人名称、竞选报价、监理服务质量、监理服务期限及其他内容并记录在案。  9. 竞选人对开标有异议的，应当场提出，由比选人或代理机构当场答复，并记录到开标记录表中。异议处理完毕后，汇总开标情况，打印开标记录表。  10. 竞选人代表、比选人代表、监标人、主持人、记录人等有关人员在开标记录上签名确认。因其他原因未能签名的，视为默认开标结果。  11. 开标结束。 |
| 6.1.1 | 评审委员会的组建 | 由比选人按法律法规及相关规定依法组建评审委员会。 |
| 6.3.2 | 评审委员会推荐中选候选人的人数 | 推荐经评审合格的报价由低到高排名前 3 名为中选候选人，若有效竞选人少于 3 个的则按实际数量推荐。 |
| 7.1 | 中选候选人公示媒介及期限 | 比选人在收到评审报告后3日内将评审结果在行采家（http://www.gec123.com）上进行公示，公示期不少于3日。 |
| 7.4 | 是否授权评审委员会确定中选人 | ☑否  □是 |
| 7.6.1 | 履约保证金 | 1．中选人是否提供履约保证金：提供。  2．中选人提供履约保证金的形式、金额及期限：  （1）履约保证金的形式：现金或银行转账或履约保函，履约保函包括银行保函、保证保险和担保保函，其示范文本详见第四章合同条款及格式附件。中选人提交的履约保函应严格执行其示范文本，不得对示范文本中的实质性内容进行修改。  （2）具体要求：履约保函的开立人应当是具有相应资格的银行、保险机构、融资担保公司，其信用资质、履约能力、担保能力、赔付流程、安全保密等应符合履约保函业务条件。履约保函应合法合规，符合招标投标行政监督部门、行业主管部门和金融监管部门的相关规定，满足比选文件约定要求。中选人对所提交的履约保函的真实性、合法性、有效性负责。  （3）履约保证金的金额： 中标合同金额的10% 。  （4）履约保证金的提交时间：见合同条款。  （5）履约保证金的期限：见合同条款。  （6）履约保证金的退还时间：见合同条款。 |
| 9 | 需要补充的其他内容 | |
| 9.1 | 重新比选的情形 | 有下列情形之一的，比选人将重新比选：  （1）竞选截止时间止，竞选人少于 3 个的；  （2）经评审委员会评审后否决所有竞选的；  （3）经评审委员会评审后部分竞选被否决，导致有效竞选人不足三个的，评审委员会应当否决所有竞选。但是有效竞选人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，能够满足比选文件要求的，评审委员会可以继续评审并确定中选候选人；  （4）法律法规规定的其他情形。  注：本款只适用于首次比选。 |
| 9.2 | 重新比选和不再比选 | 重新比选的竞选人仍然少于三个的，按照招标投标法律法规规定的程序开标和评标。重新比选经评审有有效竞选人的，应当依法确定中选候选人；无有效竞选人的，可以不再进行比选，但是按照国家有关规定需要履行审批、核准手续的依法必须进行招标的项目，应当报原项目投资主管部门审批、核准。 |
| 9.3 | 异议、投诉处理 | 1. 竞选人或者其他利害关系人就本项目的比选文件（含澄清修改）、开标情况、评审结果等事项提出投诉的，应当先向比选人提出异议；比选人应当在规定时间内答复；对比选人的答复不满意，可向行政监督部门投诉。  提出异议或投诉时应当包括下列内容：  （1）异议人或投诉人的姓名/名称、地址及有效联系方式；  （2）被异议人或被投诉人的名称、地址及有效联系方式；  （3）异议或投诉事项的基本事实；  （4）请求及主张；  （5）涉及事项的证据、证明材料。  异议人或投诉人是法人的，异议书或投诉书必须由其法定代表人或者委托代理人签名并加盖单位法人章；异议人或投诉人是其他组织或者自然人的，异议书或投诉书必须由其主要负责人签名或者异议人（或投诉人）本人签名，并附有效身份证明。如有关材料是外文，应当同时提供中文译本。  2. 行政监督部门依照相关法律法规文件处理投诉。  3. 根据《重庆市工程建设领域招标投标信用管理暂行办法》的规定，竞选人捏造事实、伪造材料，或者以非法手段获取证明材料进行质疑或者投诉的，将被列入黑名单管理；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。  4. **异议受理单位：重庆两江新区物业管理有限公司**  **联系电话：023-67340299** |
| 9.4 | 关于对比选文件及投标争议的解释 | 对比选文件中的条款理解有争议的，应当作出不利于比选人的解释；对竞选文件理解有争议的，应当作出不利于竞选人的解释。但是，违背国家利益、社会公共利益的除外。 |
| 9.5 | 代理服务费 | 比选代理服务费：按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）收费标准计算。由中选人在领取中选通知书时一次性向比选代理机构支付。 |
| 9.6 | **特别提醒** | **1.中选候选人或中选人放弃中选项目，无正当理由不与比选人签订合同，在签订合同时向比选人提出附加条件或者更改合同实质性内容，或者拒不提交履约担保的，取消其中选资格，比选保证金不予退还，给比选人的损失超过比选保证金数额的，中选候选人或中选人应对超过部分予以赔偿。竞选人应对上述要求在竞选文件中无条件予以响应，否则由评审委员会作否决投标处理。**  **2.中选单位派驻项目现场的监理人员必须与竞选文件承诺的人员一致，除特殊原因不得更换。凡发现派驻的监理人员和与竞选文件不同的，建设单位视为监理单位存在违法挂靠承包行为，责令改正，并给予相应经济处罚，并将该处理情况上报监督部门纳入信用考核，相关信息纳入全市信用监管平台。**  **3.本项目比选范围、实施内容及比选金额均为初步估算，最终以发包人在项目实施中确认的实施范围和内容为准。本工程项目如遇政策调整或发包人根据项目进展需要及实际情况等因素，发包人有权减少或调整工程实施范围及工程量等，最终实施范围及工程量，以工程实施中发包人确认的工程实施范围及工程量为准，发包人与承包人按照合同约定的计量计价原则进行支付和结算，承包人对此不持异议且不得提出任何费用索赔。承包人将该因素综合考虑在竞选报价中。** |

## 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》等有关法律、法规和规章的规定，本发包项目已具备比选条件，现对本项目监理进行竞争性比选。

1.1.2 比选人：见竞选人须知前附表。

1.1.3 比选代理机构：见竞选人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见竞选人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见竞选人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见竞选人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见竞选人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见竞选人须知前附表。

### 1.3 比选范围、监理服务期和质量要求

1.3.1 比选范围：见竞选人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见竞选人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见竞选人须知前附表。

1.3.4 监理工作要求：见竞选人须知前附表。

1.3.5 监理工作内容：见竞选人须知前附表。

1.3.6 监理工作的其他说明：见竞选人须知前附表。

### 1.4 竞选人资格要求

1.4.1 竞选人应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

（1）资质要求：见竞选人须知前附表；

（2）财务要求：见竞选人须知前附表；

（3）业绩要求：见竞选人须知前附表；

（4）投标截止日投标资格情况：见竞选人须知前附表；

（5）总监理工程师的资格要求：见竞选人须知前附表；

（6）其他主要人员要求：见竞选人须知前附表。

（7）其他要求：见竞选人须知前附表。

1.4.2 竞选人须知前附表规定接受联合体参与竞选的，除应符合本章第1.4.1项和竞选人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按比选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）联合体各方均应当具备承担竞选项目的相应能力；联合体协议约定同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体资质；

（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竞选。

1.4.3 竞选人不得存在下列情形之一：

（1）为比选人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与比选人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本比选项目的其他竞选人为同一个单位负责人；

（4）与本比选项目的其他竞选人存在控股、管理关系；

（5）为本比选项目的代建人；

（6）为本比选项目的比选代理机构；

（7）与本比选项目的代建人或比选代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本比选项目的代建人或比选代理机构存在控股或参股关系；

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

（10）被依法暂停或者取消投标资格；

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）被市场监督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；

（14）法律法规或竞选人须知前附表规定的其他情形。

### 1.5 费用承担

竞选人准备和参加竞选活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与比选活动的各方应对比选文件和竞选文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 1.7 语言文字

除专用术语外，与比选有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.9 踏勘现场

1.9.1 竞选人须知前附表规定组织踏勘现场的，比选人按竞选人须知前附表规定的时间、 地点组织竞选人踏勘项目现场。

1.9.2 竞选人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除比选人的原因外，竞选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 比选人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供竞选人在编制竞选文件时参考，比选人不对竞选人据此做出的判断和决策负责。

### 1.10 比选预备会

1.10.1 竞选人须知前附表规定召开比选预备会的，比选人按竞选人须知前附表规定的时间和地点召开预备会，澄清竞选人提出的问题。

1.10.2 竞选人应在竞选人须知前附表2.2.4规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达比选人，以便比选人澄清。

1.10.3 比选人在竞选人须知前附表规定的时间内，将对竞选人所提的问题进行澄清。该澄清内容为比选文件的组成部分。

### 1.11 分包

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

### 1.12 响应和偏离

1.12.1竞选文件应当对比选文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于比选人的响应，否则，竞选人的投标将被否决。实质性要求和条件见竞选人须知前附表。

1.12.2 竞选人应根据比选文件的要求提供投标监理大纲等内容以对比选文件作出响应。

1.12.3竞选人须知前附表允许竞选文件偏离比选文件某些要求的，偏差应当符合比选文件规定的偏差范围和幅度。

竞选人须知前附表允许竞选文件偏离比选文件某些要求的，偏离应当符合比选文件规定的偏离范围和幅度。

## 2. 比选文件

### 2.1 比选文件的组成

本比选文件包括：

（1）比选公告；

（2）竞选人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）竞选文件格式；

（6）竞选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款对比选文件所作的澄清、修改，构成比选文件的组成部分。

### 2.2 比选文件的澄清

2.2.1 竞选人应仔细阅读和检查比选文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向比选人提出，以便补齐。如有疑问，应在竞选人须知前附表规定的时间前以书面形式向比选人或代理机构提出，要求比选人对比选文件予以澄清。

2.2.2 除非比选人认为确有必要答复，否则，比选人有权拒绝回复竞选人在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

### 2.3 比选文件的修改

按照本章2.2比选文件的澄清相关内容及方式执行。

## 3. 竞选文件

### 3.1 竞选文件的组成

3.1.1 竞选文件应包括下列内容：

（1）竞选函部分；

（2）资格审查部分；

竞选人在评审过程中作出的符合法律法规和比选文件规定的澄清确认，构成竞选文件的组成部分。

### 3.2 竞选报价

3.2.1 竞选报价应包括国家规定的增值税税金，除竞选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。竞选人应按第六章“竞选文件格式”的要求填写相应表格。

3.2.2 竞选人应充分了解该项目的总体情况以及影响竞选报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见竞选人须知前附表。竞选人在投标截止时间前修改竞选函中的竞选报价总额，应同时修改竞选文件“监理报酬清单”（如有）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 比选人设有最高投标限价的，竞选人的竞选报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在竞选人须知前附表中载明。

3.2.5 竞选报价的其他要求见竞选人须知前附表。

### 3.3 比选有效期

3.3.1 除竞选人须知前附表另有规定外，比选有效期为90天。

3.3.2 在比选有效期内，竞选人撤销竞选文件的，应承担比选文件和法律规定的责任。

3.3.3出现特殊情况需要延长比选有效期的，比选人以书面形式通知所有竞选人延长比选有效期。竞选人同意延长的，应相应延长其投标保函的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其竞选文件；竞选人拒绝延长的，其投标失效，但竞选人有权收回其投标保函。（适用于比选保证金采用投标保函形式的）

出现特殊情况需要延长比选有效期的，比选人以书面形式通知所有竞选人延长比选有效期。竞选人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其比选保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其竞选文件；竞选人拒绝延长的，其投标失效，但竞选人有权收回其比选保证金及以现金或者支票形式递交的比选保证金的银行同期存款利息。（适用于比选保证金采用银行转账形式的）

### 3.4 比选保证金

3.4.1 竞选人在递交竞选文件前，应按竞选人须知前附表规定的金额、担保形式递交比选保证金，并作为其竞选文件的组成部分。联合体竞选的，其比选保证金由牵头人递交，并应符合竞选人须知前附表的规定。

3.4.2 竞选人不按本章第 3.4.1 项要求提交比选保证金的，其竞选文件作否决投标处理。

3.4.3 比选保证金（保函）退还：见竞选人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，比选保证金将不予退还：

（1）竞选人在比选有效期内撤销或修改竞选文件；

（2）中选人在收到中选通知书后，无正当理由不与比选人订立合同，在签订合同时向比选人提出附加条件，或者不按照比选文件要求提交履约保证金；

（3）违反本章8.2条对竞选人的纪律要求的；

（4）法律法规的其他情形。

### 3.5 资格审查资料

详见竞选人须知前附表。

联合体竞选的，详见竞选人须知前附表联合体竞选相关内容。

### 3.6 备选竞选方案

3.6.1 除竞选人须知前附表规定允许外，竞选人不得递交备选竞选方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许竞选人递交备选竞选方案的，只有中选人所递交的备选竞选方案方可予以考虑。评审委员会认为中选人的备选竞选方案优于其按照比选文件要求编制的竞选方案的，比选人可以接受该备选竞选方案。

3.6.3 竞选人提供两个或两个以上竞选报价，或者在竞选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 竞选文件的编制

3.7.1 竞选文件应按第六章“竞选文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为竞选文件的组成部分。其中，竞选函附录在满足比选文件实质性要求的基础上，可以提出高于比选文件要求且更有利于比选人的承诺。

3.7.2 竞选文件应当对比选文件有关监理服务期限、比选有效期、质量要求、监理工作规范和技术标准、比选范围等实质性内容做出响应。

3.7.3 签字盖章要求按竞选人须知前附表3.7.3款执行。

3.7.4 竞选文件的份数见竞选人须知前附表，不按规定递交足够份数的竞选文件作否决处理。

3.7.5 竞选文件应装订成册，并编制目录，具体装订要求见竞选人须知前附表规定。

## 4. 投标

### 4.1 竞选文件的密封和标记

4.1.1 竞选文件的正本密封见竞选人须知前附表。

4.1.2 竞选文件的封套上应写明的内容见竞选人须知前附表。

### 4.2 竞选文件的递交

4.2.1 竞选人应在竞选人须知前附表第 2.2.2 项规定的竞选文件递交截止时间前递交竞选文件。

4.2.2 竞选人递交竞选文件的地点：见竞选人须知前附表。

4.2.3 除竞选人须知前附表另有规定外，竞选人所递交的竞选文件不予退还。

4.2.4 比选人收到竞选文件后，向竞选人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的竞选文件，比选人不予受理。

### 4.3 竞选文件的修改与撤回

4.3.1 在竞选人须知前附表第2.2.2项规定的竞选文件递交截止时间前，竞选人可以修改或撤回已递交的竞选文件，但应以书面形式通知比选人。

4.3.2 竞选人修改或撤回已递交竞选文件的书面通知应按照本章第3.7.3项的要求签名或盖章。比选人收到书面通知后，向竞选人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为竞选文件的组成部分。修改的竞选文件应按照本章第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

比选人在竞选人须知前附表第 2.2.2 项规定的竞选文件递交截止时间和竞选人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有竞选人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

### 5.2 开标程序

详见竞选人须知前附表5.2开标程序。

## 6. 评标

### 6.1 评审委员会

6.1.1 评标由比选人依法组建的评审委员会负责。

6.1.2 评审委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）竞选人或竞选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）与竞选人有经济利益关系，可能影响对竞选公正评审的；

（4）曾因在比选、评审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）法律法规规定的其他情形。

6.1.3 评审过程中，评审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审的，比选人有权更换。被更换的评审委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评审委员会成员重新进行评审。

### 6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评审

6.3.1 评审委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对竞选文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不得作为评审依据。

6.3.2评审完成后，评审委员会应当向比选人提交书面评审报告和中选候选人名单。评审委员会推荐中选候选人的人数见竞选人须知前附表。

## 7. 合同授予

### 7.1 中选候选人公示媒介及期限

比选人在收到评审报告后3日内将评审结果在行采家（http://www.gec123.com）上进行公示，公示期不少于3日。

### 7.2 评审结果异议

竞选人或者其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在中选候选人公示期间提出。比选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 中选候选人履约能力审查

中选候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，比选人认为可能影响其履约能力的，将在发出中选通知书前提请原评审委员会按照比选文件规定的标准和方法进行审查确认。

### 7.4 定标

按照竞选人须知前附表的规定，比选人或比选人授权的评审委员会依法确定中选人。

### 7.5 中选通知

在本章第3.3款规定的比选有效期内，比选人以书面形式向中选人发出中选通知书，同时将中选结果通知未中选的竞选人。

### 7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中选人应按竞选人须知前附表规定的形式、金额和比选文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过比选人书面认可的履约保证金格式向比选人提交履约保证金。除竞选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 中选人不能按本章第7.6.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中选，其比选保证金以现金形式交纳的不予退还，以保函形式交纳的由保函开立人支付保函担保的与比选保证金等额的款项，给比选人造成的损失超过比选保证金数额的，中选人还应当对超过部分予以赔偿。

### 7.7 签订合同

7.7.1 比选人和中选人应当在中选通知书发出之日起30日内，根据比选文件和中选人的竞选文件订立书面合同。中选人放弃中选项目，无正当理由拒签合同，在签订合同时向比选人提出附加条件或者更改合同实质性内容，或者不按照比选文件要求提交履约保证金的，比选人有权取消其中选资格，其比选保证金以现金形式交纳的不予退还，以保函形式交纳的由保函开立人支付保函担保的与比选保证金等额的款项；给比选人造成的损失超过比选保证金数额的，中选人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中选通知书后，比选人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中选人提出附加条件的，比选人向中选人退还比选保证金；给中选人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3联合体中选的，联合体各方应当共同与比选人签订合同，就中选项目向比选人承担连带责任。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对比选人的纪律要求

比选人不得泄漏比选活动中应当保密的情况和资料，不得与竞选人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益，禁止比选人与竞选人串通投标。

有下列情形之一的，属于比选人与竞选人串通投标：

（1）比选人在评选开始前开启竞选文件并将有关信息泄露给其他竞选人；

（2）比选人直接或者间接向竞选人泄露标底、评审委员会成员等信息；

（3）比选人明示或者暗示竞选人压低或者抬高竞选报价；

（4）比选人授意竞选人撤换、修改竞选文件；

（5）比选人明示或者暗示竞选人为特定竞选人中选提供方便；

（6）比选人与竞选人为谋求特定竞选人中选而采取的其他串通行为。

### 8.2 对竞选人的纪律要求

竞选人不得相互串通投标或者与比选人串通投标，不得向比选人或者评审委员会成员行贿谋取中选，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中选；竞选人不得以任何方式干扰、影响评选工作。

8.2.1 有下列情形之一的，属于竞选人相互串通投标：

（1）竞选人之间协商竞选总报价等竞选文件的实质性内容；

（2）竞选人之间约定中选人；

（3）竞选人之间约定部分竞选人放弃投标或者中选；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的竞选人按照该组织要求协同投标；

（5）竞选人之间为谋取中选或者排斥特定竞选人而采取的其他联合行动。

8.2.2 有下列情形之一的，视为竞选人相互串通投标：

（1）不同竞选人的竞选文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同竞选人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同竞选人的竞选文件载明的项目管理成员为同一人；

（4）不同竞选人的竞选文件异常一致或者竞选总报价呈规律性差异；

（5）不同竞选人的竞选文件相互混装；

（6）不同竞选人的比选保证金虽然经由竞选人自己的基本账户转出，但所需资金来自同一单位或者个人的账户；

（7）法律、法规规定的其他情形。

8.2.3 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。

8.2.4 竞选人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

（1）使用伪造、变造的许可证件；

（2）提供虚假的财务状况或者业绩；

（3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（4）提供虚假的信用状况；

（5）其他弄虚作假的行为。

### 8.3 对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对竞选文件的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及评选有关的其他情况。在评审活动中，评审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，影响评审程序正常进行，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审。

### 8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对竞选文件的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及与评选有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

### 8.5 投诉

竞选人和其他利害关系人认为本次比选活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

## 9. 需要补充的其他内容

### 见竞选人须知前附表。

# 第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）

评标办法前附表

评标办法中的评审内容必须和竞选人须知中的对应内容一致，若竞选人须知中未作要求的内容，不得列入评标办法作为评定依据。

| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** | |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 评标办法 | 本次评标采用经评审的最低投标价法，评审委员会按照本章第2.1款进行报价排序（注：经评审的最低投标价法中，报价是指《竞选函》中的竞选总报价，下同。），按照本章第2.2款进行符合性审查，符合性审查合格的竞选人中按报价由低到高推荐中选候选人，或根据比选人授权直接确定中选人。若出现竞选人竞选报价相同的，由评审委员会按照 类似项目监理业绩金额大小 原则排序。 | |
| 2.1 | 报价排序 | 对报价不高于最高限价的所有竞选人的竞选文件，按照报价由低到高的顺序排序。在竞选函评审前，推送给评审委员会的竞选文件不得显示排序。 | |
| 2.2 | 符合性审查 | 取报价排序前☑5□6□7名（若实际竞选人数量小于勾选数量，则全部纳入）进行符合性审查。符合性审查内容：资格评审、形式评审、响应性评审、竞选函部分评审。符合性审查合格的竞选人中，报价最低的成为第一中选候选人，报价次低的成为第二中选候选人，依次类推。 | |
| 2.2.1 | 资格评审标准 | 资质要求 | 符合第二章“竞选人须知”第1.4.1项规定 |
| ☑财务要求 | 符合第二章“竞选人须知”第1.4.1项规定 |
| ☑业绩要求 | 符合第二章“竞选人须知”第1.4.1项规定 |
| 投标截止日投标资格情况 | 符合第二章“竞选人须知”第1.4.1项规定 |
| 总监理工程师资格要求 | 符合第二章“竞选人须知”第1.4.1项规定 |
| 其他主要人员要求 | 符合第二章“竞选人须知”第1.4.1项规定 |
| 其他要求 | 符合第二章“竞选人须知”第1.4.1项规定 |
| 2.2.2 | 形式评审标准 | 竞选人名称 | 与营业执照、资质证书一致。 |
| 竞选文件格式 | 符合第二章“竞选人须知”第3.7款的要求（不含竞选函部分）。 |
| 竞选文件的签署 | 第六章 竞选文件格式（不含竞选函部分）要求法定代表人（或其委托代理人）签名（或盖章）的须齐全，要求签名的，签名采用手写签名或签章均可。  第六章 竞选文件格式（不含竞选函部分）要求加盖单位法人章的，应加盖竞选人的单位法人章。 |
| 委托代理人 | 竞选人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书和竞选人为其缴纳的养老保险。 |
| 2.2.3 | 响应性评审标准 | 投标内容 | 符合第二章“竞选人须知”第1.3.1项规定 |
| 比选保证金 | 符合第二章“竞选人须知前附表”第3.4款规定。 |
| 权利义务 | 符合第四章“合同条款及格式”规定，竞选文件不应附有比选人不能接受的条件。（由竞选人承诺，承诺书格式详见第六章竞选文件格式。） |
| 实质性要求 | 符合第二章“竞选人须知”第1.4.3项规定。  符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件（由竞选人承诺，承诺书格式详见第六章竞选文件格式）。  本次投标不得有串通投标、弄虚作假等其他违反招投标相关法律、法规行为。  按评审委员会要求澄清、说明或补正。 |
| 2.2.4 | 竞选函部分评审标准 | 竞选函部分的签名盖章 | 竞选函部分的格式要求法定代表人（或其委托代理人）签名（或盖章）的须齐全，要求签名的，签名采用手写签名或签章均可，要求加盖单位法人章的，应加盖单位法人章。 |
| 监理服务期限 | 符合第二章“竞选人须知”第1.3.2项规定 |
| 质量标准 | 符合第二章“竞选人须知”第1.3.3项规定 |
| 比选有效期 | 符合第二章“竞选人须知”第3.3.1项规定 |
| 竞选报价 | 1.符合第二章“竞选人须知”第3.2款规定。  2.竞选报价不得高于比选人公布的竞选报价最高限价。  3.竞选人竞选总报价或者部分单项报价低于比选文件规定的对应的异常低价警戒线的，应提供报价合理性说明，并提供必要的证明材料。  4.竞选人的单项报价不得为零报价或者负数报价。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价。在比选文件没有规定的情况下，不得提交选择性报价。 |
| 计费基数（或暂定工程量） | 计费基数（或暂定工程量）必须按照比选文件给定的数值填报。 |
| 竞选报价算术错误修正 | 符合第三章“评标办法”第3.2.3项规定。 |
| 3 | 评标程序 | 1.对报价不高于最高限价的所有竞选人的竞选文件，按照报价由低到高的顺序排序。在竞选函部分评审前，推送给评审委员会的竞选文件不得显示排序。  2.根据本章第2.2款约定进行符合性审查。符合性审查合格的竞选人中，报价最低的成为第一中选候选人，报价次低的成为第二中选候选人，依次类推。  3.若上述程序未能评出三名中选候选人，则评审委员会对剩余竞选文件继续按上述第2条进行评审，直至评出三名中选候选人，或者评审完所有竞选文件。  4.因评审委员会作否决投标处理，导致有效竞选人不足三个的，评审委员会应当对有效竞选人是否仍具有竞争性进行论证。评审委员会认为有效竞选人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，并满足比选文件要求的，评审委员会可以继续评标并确定中选候选人。（注：本款只适用于首次比选。）  注：若出现竞选人竞选报价相同的，由评审委员会按照 类似项目监理业绩金额大小 原则排序。 | |
| 3.4 | 评标结果 | 3.4.1 除第二章“竞选人须知”前附表授权直接确定中选人外，评审委员会按经评审的最低投标价法推荐中选候选人。  3.4.2 评审委员会完成评标后，应当向比选人提交书面评审报告。 | |

## 1. 评标方法

本次评标采用经评审的最低投标价法，评审委员会按照本章第2.1款进行报价排序，按照本章第2.2款进行符合性审查，符合性审查合格的竞选人中按报价由低到高推荐中选候选人，或根据比选人授权直接确定中选人。若出现竞选人竞选报价相同的，以评标办法前附表约定的原则确定排序。

## 2. 评审标准

### 2.1报价排序标准

见评标办法前附表。

### 2.2符合性审查标准

按评标办法前附表约定的竞选单位报价排序数量进行符合性审查。符合性审查内容：资格评审、形式评审、响应性、竞选函部分评审。

2.2.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.2.2 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.2.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2.4 竞选函部分评审标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1报价排序

对报价不高于最高限价的所有竞选人的竞选文件，按照报价由低到高的顺序排序。在竞选函部分评审前，推送给评审委员会的竞选文件不得显示排序。

### 3.2符合性审查

3.2.1评审委员会依据本章第2.2 款规定的标准对竞选文件进行符合性审查。符合性审查顺序：资格评审、形式评审、响应性、竞选函部分评审。

按照资格、形式、响应性、竞选函部分的顺序进行评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.2.2 竞选人有以下情形之一的，其竞选文件将被否决：

（1）第二章“竞选人须知”第1.4.3 项规定的任何一种情形的；

（2）本次投标有串通投标、弄虚作假等其他违反招投标相关法律、法规行为的；

（3）拒绝按评审委员会要求澄清、说明或补正的。

3.2.3 竞选报价有算术错误的，评审委员会按以下原则对竞选报价进行修正，修正的价格经竞选人书面确认后具有约束力，修正原则如下：

（1）竞选文件中大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准；

（2）竞选文件中用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；

（3）竞选文件中的总价与由单价计算出的总价不一致时，由评审委员会作否决投标处理；

（4）竞选文件中的总价与由费率计算出得总价不一致时，由评审委员会作否决投标处理。

### 3.3 竞选文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评审委员会可以书面形式要求竞选人对所提交竞选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。评审委员会不接受竞选人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变竞选文件的实质性内容。竞选人的书面澄清、说明和补正属于竞选文件的组成部分。

3.3.3 评审委员会对竞选人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求竞选人进一步澄清、说明或补正，直至满足评审委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“竞选人须知”前附表授权直接确定中选人外，评审委员会按经评审的最低投标价法推荐中选候选人。

3.4.2 评审委员会完成评标后，应当向比选人提交书面评审报告和中选候选人名单。

3.4.3 有效投标不足三个的，应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评审报告中记载论证过程和结果。

**附件A：经评审的最低投标价法否决投标情况一览表**

竞选文件存在本一览表下列情形之一的，竞选文件视为重大偏差并作否决投标处理，否则，评审委员会不得视为重大偏差而否决竞选人的竞选文件。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **章节号** | **条款名称** | **否决投标条件** |
| 第三章 | 资格评审 | A-1竞选人的资质要求须满足竞选人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-2竞选人的财务要求须满足竞选人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评审委员会作否决投标处理（如有）。 |
| A-3竞选人的业绩要求须满足竞选人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评审委员会作否决投标处理（如有）。 |
| A-4竞选人的投标截止日投标资格情况须满足竞选人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-5竞选人的总监理工程师资格要求须满足竞选人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-6竞选人的其他主要人员要求须满足竞选人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-7竞选人的其他要求须满足竞选人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| 形式评审 | A-8竞选人名称必须与营业执照、资质证书一致，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-9竞选文件格式（不含竞选函部分）符合第二章“竞选人须知”第3.7款的要求，否则由评审委员会作否决投标处理。  编制竞选文件时不得对第六章“竞选文件格式”的相应要素作实质性修改，否则视为重大偏差，由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-10第六章 竞选文件格式（不含竞选函部分）要求法定代表人（或其委托代理人）签名（或盖章）的须齐全，要求签名的，签名采用手写签名或签章均可，否则由评审委员会作否决投标处理。  第六章 竞选文件格式（不含竞选函部分）要求加盖单位法人章的，应加盖竞选人的单位法人章，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-11竞选人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书和竞选人为其缴纳的养老保险证明材料。否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| 响应性评审 | A-12投标内容符合第二章“竞选人须知”第1.3.1项规定，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-13竞选人应按竞选人须知前附表第3.4款规定递交比选保证金，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-14符合第四章“合同条款及格式”规定，竞选文件不应附有比选人不能接受的条件。否则由评审委员会作否决投标处理。（由竞选人承诺，承诺书格式详见第六章竞选文件格式。） |
| A-15竞选人有以下情形之一的，其竞选文件由评审委员会作否决投标处理：  1.第二章“竞选人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；  2.不符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件（未按第六章竞选文件格式进行承诺）。  3.本次投标有串通投标、弄虚作假等违反招投标相关法律、法规的行为的；  4.拒绝按评审委员会要求澄清、说明或补正的。 |
| 竞选函部分评审 | A-16竞选函部分的格式要求法定代表人（或其委托代理人）签名（或盖章）的须齐全，要求签名的，签名采用手写签名或签章均可，要求加盖单位法人章的，应加盖单位法人章，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-17监理服务期限符合第二章“竞选人须知”第1.3.2项规定，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-18质量标准符合第二章“竞选人须知”第1.3.3项规定，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-19比选有效期符合第二章“竞选人须知”第3.3.1项规定，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-20竞选函中的竞选报价符合第二章“竞选人须知”第3.2款规定，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-21竞选函中的竞选报价不得高于比选人公布的竞选报价最高限价，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-22竞选人竞选总报价或者部分单项报价低于比选文件规定的对应的异常低价警戒线的，应提供报价合理性说明，并提供必要的证明材料，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-23竞选人的单项报价不得为零报价或者负数报价，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-24只能有一个有效报价。在比选文件没有规定的情况下，不得提交选择性报价，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-25计费基数（或暂定工程量）必须按照比选文件给定的金额填报，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| A-26竞选报价有算术错误的，按照第三章“评标办法”第3.2.3项规定执行，否则由评审委员会作否决投标处理。 |
| 其他 |  | A-27中选候选人或中选人放弃中选项目，无正当理由不与比选人签订合同，在签订合同时向比选人提出附加条件或者更改合同实质性内容，或者拒不提交履约担保的，取消其中选资格，比选保证金不予退还，给比选人的损失超过比选保证金数额的，中选候选人或中选人应对超过部分予以赔偿。竞选人应对上述要求在竞选文件中无条件予以响应，否则由评审委员会作否决投标处理。 |

# 第四章 合同条款及格式

## 第一节 合同协议书

（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施 （项目名称），已接受 （监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。委托人和监理人共同达成如下协议。

1.项目概况

（1）项目名称： ；

（2）建设地点： ；

（3）项目概况与建设规模： ；

（4）项目建筑安装工程费金额或施工合同金额： 。

2.本合同由下列文件构成：

（1）合同协议书；

（2）中选通知书；

（3）竞选函；

（4）专用合同条款及其附件；

（5）通用合同条款；

（6）竞选文件；

（7）比选文件及答疑补遗文件，包含但不限于委托人要求；

（8）其他合同文件。

上述合同文件互相补充和解释。

3.签约合同价：人民币（大写） （¥ ）；

4.总监理工程师： ；国家注册监理工程师注册证书编号： ；

5.监理工作质量符合的标准和要求： ；

6.监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7.委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8.监理人计划开始监理日期： ，实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始监理日期为准。监理服务期限为 。

9.本合同协议书一式 份，合同双方各执 份，监管部门 份。

10.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。

委托人： 监理人：

法定代表人； 法定代表人：

或委托代理人： 或委托代理人：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码：

纳税人识别号： 纳税人识别号：

地 址： 地 址：

签约时间： 年 月 日

## 第二节 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、投标函附录（如有）、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单（如有）、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

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

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

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

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

**1.2 语言文字**

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.3 适用法律**

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

**1.4 合同文件的优先顺序**

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

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函、投标函附录（如有）；

（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（如有）；

（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名并盖单位法人章后，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，并由委托人代表签名确认。

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

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

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

**3.3 决定或答复**

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

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

### **4.监理人义务**

**4.1 监理人的一般义务**

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

**4.2 履约保证金**

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发□交工□完工□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 共同投标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，不得修改共同投标协议。

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人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名确认。

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。因监理需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

**4.8 合同价款应专款专用**

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

### **5.监理要求**

**5.1 监理范围**

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

**5.2 监理依据**

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程勘察文件、设计文件及其他文件；

（4）本工程监理的委托合同及补充合同；

（5）委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；

（6）合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（7）其他监理依据。

**5.3 监理内容**

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

（12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

（13）审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

（14）在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

（16）审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

（18）审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

**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法人章和总监理工程师的注册执业印章，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

### **7.监理责任与保险**

**7.1 监理责任主体**

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

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

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

**7.2 监理责任保险**

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

### **8.合同变更**

**8.1 变更情形**

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

（1）监理范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

（3）非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

（4）非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

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

**8.2 合理化建议**

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

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

### **9.合同价格与支付**

**9.1 合同价格**

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

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

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

**9.2 预付款**

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

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

**9.3 中期支付**

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

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

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

**9.4 费用结算**

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

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

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

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

### **10.不可抗力**

**10.1 不可抗力的确认**

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

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

**10.2 不可抗力的通知**

10.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。10.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

**10.3 不可抗力后果及其处理**

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

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

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

### **11.违约**

**11.1 监理人违约**

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

（1）监理文件不符合规范标准以及合同约定；

（2）监理人转让监理工作；

（3）监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

（4）监理人无法履行或停止履行合同；

（5）监理人不履行合同约定的其他义务。

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

**11.2 委托人违约**

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

（1）委托人未按合同约定支付监理报酬；

（2）委托人原因造成监理停止；

（3）委托人无法履行或停止履行合同；

（4）委托人不履行合同约定的其他义务。

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

**11.3 第三人造成的违约**

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

### **12.争议的解决**

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

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 第三节 专用合同条款

### **1.一般约定**

**1.1 词语定义**

1.1.1 合同

本项补充1.1.1.10～1.1.1.11目：

1.1.1.10公章：专指法定单位名称章。

1.1.1.11到岗：指监理人按照到岗履职承诺安排满足办理建设手续相关要求的项目监理人员实际到施工现场就职履约的行为。

1.1.2 合同当事人和人员

本项补充1.1.2.7～1.1.2.8目：

1.1.2.7 项目监理机构：指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.2.8第三方：指除委托人、监理人之外，与本工程建设有关的其他当事人（包括承包人）。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.2 监理服务：指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及与本工程建设相关的各类合同，对项目进行质量控制、造价控制、进度控制、合同管理、信息管理，对工程建设相关方的关系进行协调，履行建设工程安全生产管理法定的监理职责，及提供其他相关服务的活动。

**1.4合同文件的优先顺序**

约定本合同文件的解释顺序为：

（1）合同协议书；

（2）中选通知书；

（3）竞选函；

（4）专用合同条款及其附件；

（5）通用合同条款；

（6）竞选文件；

（7）比选标文件及答疑补遗文件，包含但不限于委托人要求；

（8）其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所做出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

**1.5 合同协议书**

合同生效条件为：按通用条款执行。

**1.6 文件的提供和照管**

1.6.1 监理文件的提供

监理人应在合理的期限内按照国家、行业现行标准、规范、规定及承包合同约定向委托人提供监理文件。监理人应提交文件的期限和份数：

（1）监理规划在第一次工地会议前报 份；

（2）监理月报每月 日前报 份；

（3）监理细则和实施方案根据有关规定和监理工作需要在相应工程施工开始前报 份；

（4）专项报告根据工程需要和委托人要求上报；

（5）工程建设监理档案资料在□交工□完工□竣工验收后28天内报 份；

（6）其他： 。

1.6.2 委托人提供的文件

委托人应在监理合同生效且取得相关文件、资料后 7 天内，向监理人免费提供下述文件、资料：

（1）委托人与承包人签订的承包合同 份。

（2）委托人与承包人共同确认的已标价的工程量清单及其说明 份。

（3）合同图纸和相关的标准图纸及说明 套。

（4）合同指定使用的技术规范、检验评定标准、操作规程 套。

（5）其他相关资料（如材料设备供货合同、材料设备供货清单等）。

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。

**1.8 转让与分包**

1.8.1监理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。

1.8.2 经委托人同意，监理人可以将 依法分包给具备相应资质的第三人。

**1.10 知识产权**

1.10.1监理人完成监理工作成果，其知识产权归属的其他约定： 。

本款补充第1.10.4项：

1.10.4监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版与本项目或本工程监理服务有关的资料须经委托人书面同意。上述出版物中不得涉及委托人的专利、专有技术以及经济情报。

**1.12 委托人要求**

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： 。

其他要求： 。

### **2.委托人义务**

**2.2 发出开始监理通知**

2.2.1由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备见附件一。

2.2.2由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人，监理人应建立资产台帐妥善使用和保管，除正常损耗外，若有损毁应按折旧后的价值赔偿。

2.2.3监理人应在本合同终止后 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：项目现场按资产台帐内容移交。

**2.6 其他义务**

2.6.1协助：委托人在工程所在地向监理人提供进驻现场的相关条件，解决非监理人原因而发生意外事件时，监理工作人员的撤场和相关事宜；并避免监理人根据监理合同提供监理服务而导致的第三方收费（不含税金）。

2.6.2授权通知：委托人必须将履行监理服务的监理人及委托人授予监理人的权力，及时用书面形式通知第三方。

2.6.3委托人指令的下达：委托人在本合同约定的服务范围内对承包人的意见或要求，应通过监理人向承包人提出。

2.6.4委托人是否提供支付担保： 。

支付担保的形式： 。

支付担保的金额： 。

支付担保的时间： 。

支付担保的期限： 。

支付担保的退还时间： 。

2.6.5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委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

委托人代表： 。

委托人职务： 。

联系方式： 。

委托人代表的授权范围及期限： 。

**3.3 决定或答复**

3.3.2委托人应在 天之内，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**

4.1.4 其他义务

4.1.4.1 安全文明施工费监督管理：承包人应依据《企业安全生产费用提取和使用管理办法》（财资〔2022〕136号）及相关行业行政管理部门的规定，要求委托人办理相应支付，监理人应按照施工合同及管理规定要求对安全文明施工费的支付及使用进行监督。

4.1.4.2 农民工工资监督管理：监理人应严格按照《保障农民工工资支付条例》（中华人民共和国国务院令第724号）及相关行业行政管理部门的要求，对项目现场农民工工资支付情况进行监督。

4.1.4.3监理人应履行的其他义务： 。

**4.2 履约保证金**

4.2.1履约保证金形式：现金或履约保函或现金+履约保函的组合，履约保函包括银行保函、保证保险和担保保函，其示范文本详见合同附件。承包人提交的履约保函应严格执行其示范文本，不得对示范文本中的实质性内容进行修改。承包人若采用现金提交履约担保的，允许使用符合《关于在全市工程建设领域全面推行工程保函工作的通知》（渝公管发〔2022〕25号）、《关于进一步规范工程建设领域工程保函示范文本的通知》（渝公管发〔2022〕26号）要求的履约保函置换。

4.2.2具体要求：履约保函的开立人应当是具有相应资格的银行、保险机构、融资担保公司，其信用资质、履约能力、担保能力、赔付流程、安全保密等应符合履约保函业务条件。履约保函应合法合规，符合招投标行政监督部门、行业主管部门和金融监管部门的相关规定，满足招标文件约定要求。承包人应选择在渝依法设立总部或者设有分支机构的金融机构开具履约保函（包括纸质保函或电子保函）。履约保函为纸质保函的，纸质保函应注明在重庆市辖区范围内的核验地址和核验方式，并确保该纸质保函能在开立人在渝的总部或者分支机构进行核验。承包人对所提交的履约保函的真实性、合法性、有效性负责。

4.2.3履约保证金的金额： ；

4.2.4履约保证金的提交时间：在合同签订前，监理人按规定金额向委托人提交履约保证金。

4.2.5履约保证金的期限：自委托人的法定代表人（或其委托代理人）签名并加盖单位法人章之日起至进入缺陷责任期之日起7天内止。

4.2.6履约保证金的退还时间：采用现金担保的，项目进入缺陷责任期之日起7天内退还；采用履约保函的，项目进入缺陷责任期之日起7天内退还。

4.2.7 履约保证金保函格式见附件二。

**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，除本合同第4.5.1.3目、4.5.1.4目及4.6款规定情形外，总监理工程师不允许更换。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。总监理工程师委任书格式见附件三。

4.4.4 总监理工程师可以授权其下属人员履行其职责的范围： 。

书面通知委托人和承包人被授权人员的姓名和授权范围的时间： 。

**4.5 监理人员的管理**

4.5.1.1项目监理机构人员应与投标承诺人员（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书承诺人员（适用于非招标工程）一致，监理人派驻监理项目机构的所有监理人员应按工程进度及《监理规划》中人员进出场表的要求常驻现场，并保持稳定。监理人自合同签订之日起至完成合同约定监理工作之日止，不得擅自更换和撤离项目监理机构人员。派驻本项目监理人员一览表格式见附件四。

4.5.1.2更换监理人员的，应取得委托人同意，继任人员的从业资格等级不低于更换前人员的从业资格等级，并应符合招标文件要求，还须到原备案机构办理人员变更备案。

4.5.1.3监理人可以更换项目监理机构人员的情形：

（1）项目监理机构人员死亡、失踪、按《职工非因工伤残或因病丧失劳动能力程度鉴定标准（试行）》规定鉴定为完全丧失劳动能力和大部分丧失劳动能力等；

（2）非监理人原因，工程项目延期开工或停工时间达三个月以上的；

（3）非监理人原因，建设工程超过施工合同计划工期达三个月以上的。

（4）其他： 。

4.5.1.4监理人应当及时更换有下列情形之一的项目监理机构人员：

（1）严重过失行为的；

（2）有违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）其他：劳动（劳务）合同关系解除等。

4.5.1.5监理人更换项目监理机构人员应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将继任人员的姓名和详细资料提交委托人。

4.5.2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、 。

4.5.3监理人应保证其总监理工程师每月在岗不少于8天。除总监理工程师和辅助专业监理工程师外其他主要监理人员每月在岗不少于22天。

**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。

委托人要求监理人撤换项目监理机构人员的情形：

（1）经委托人或行政管理部门查实不履行岗位职责或存在工作失误，要求撤换的；

（2）项目监理机构人员不能胜任工作，被委托人或行政管理部门责令撤换的；

（3）因违法违规行为，不能继续担任现场监理工作的；

（4）其他： 。

### **5.监理要求**

**5.1 监理范围**

5.1.2 工程范围： 。

5.1.3 阶段范围：（勘察阶段、设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、验收与缺陷责任期阶段中的一个或者多个阶段）。

5.1.4 工作范围：包括监理工作中的质量控制、进度控制、造价控制、合同管理、信息管理，对工程建设相关方的关系进行协调，履行建设工程安全生产管理法定的监理职责；还包括：

（1）缺陷责任期内定期回访，调查和确认缺陷原因及责任，检查缺陷修复质量；

（2）委托人要求监理人进行的材料和设备检查；

（3）其他： 。

**5.2 监理依据**

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：

1）《中华人民共和国建筑法》；

2）《中华人民共和国安全生产法》；

3）《中华人民共和国环境保护法》；

4）《建设工程质量管理条例》；

5）《工程建设标准强制性条文》；

6）《建筑工程安全生产管理条例》；

7）其他有关工程建设和安全生产的法律法规及规章；

（2）与工程有关的现行规范、标准、规程：

1）国家和重庆市地方现行建设工程勘察、设计、施工、验收规范和规程；

2） 。

（3）工程勘察文件、设计文件、工程范围内的图纸及说明文件（含工程变更）及其他文件；

（4）本工程监理的委托合同及补充合同；

（5）委托人签订的代建合同（若有）、勘察、设计和施工承包合同（含分包合同文件、协议书及附件）、主要设备、材料采购合同等；

（6）合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（7）其他适用的监理依据。

**5.3 监理内容**

除本合同通用条款5.3款约定的监理工作内容外，其他工作内容还包括： 。

**5.4 监理文件要求**

5.4.3本工程监理文件包括但不限于：监理管理文件、质量监理文件、安全履责文件、费用与进度监理文件、合同事项管理文件，以及监理日志、巡视记录、旁站记录、监理月报、监理工作报告等其他监理文件和影像资料。

具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等应满足相关行业监理规范的规定。须提交的文件、期限和份数见第1.6.1项。

本条补充5.5～5.6款：

**5.5 委托人对监理人的授权**

5.5.1对监理人的授权：委托人授予监理人有相关行业监理规范赋予的全部职责。

5.5.2监理人有权要求承包人调换其人员的条件：

（1）不能到现场就职的管理人员；

（2）履职能力不足，不能胜任本职工作的人员；

（3）不服从委托人或监理人管理的人员。

**5.6 监理服务目标**

监理人提供的监理服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。

质量控制目标： 。

造价控制目标： 。

进度控制目标： 。

合同管理： 。

信息管理： 。

协调管理： 。

安全生产履职： 。

### **6.开始监理和完成监理**

**6.1 开始监理**

6.1.1 开始监理条件： 。

具备开始监理条件后，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 因委托人原因造成合同签订之日起 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，由于本合同通用条款第6.2款所列原因（除因国家或地方政府的法律、法规变动及不可抗力外）造成监理服务期限延误超过 天的，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬。

增加监理报酬计算方法按本合同第8.1.1.2目执行。

**6.3 完成监理**

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。委托人接受建议书的，监理报酬调整方式为： 按通用条款执行 。

6.3.5 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法人章和总监理工程师的注册执业印章。电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

纸质文件份数： 。

纸幅： 。

装订格式： 。

电子文件光盘和 U 盘份数：

### **7.监理责任与保险**

**7.1 监理责任主体**

7.1.2监理人应当建立健全工程质量保证体系，制定质量管理制度，强化工程质量管理措施，完善工程质量目标保障机制。本工程施行质量责任终身制。监理人应当书面明确相应的总监理工程师和质量负责人。监理人的相关人员按照国家法律法规和有关规定在工程合理使用年限内承担相应的质量责任。

7.1.3监理人对施工质量负监理责任，应当按合同约定设立现场监理机构，按规定程序和标准进行工程质量检查、检测和验收，对发现的质量问题及时督促整改，不得降低工程质量标准。

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**

7.2 监理责任保险： 。

### **8.合同变更**

**8.1 变更情形**

8.1.1合同履行中发生8.1.1.1目所述情形时，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按8.1.1.2目执行。

8.1.1.1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：

（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监理服务期延长 天的；

（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；

（5）委托人提出高于监理合同约定的服务目标，监理人为完成此目标导致投入增加；

（6）其他需要变更的情形： 。

8.1.1.2监理报酬的调整方式

（1）因本合同8.1.1.1目第（1）事项造成监理服务和监理服务期变更时，其调整额应计入合同价款中。

（2）因本合同8.1.1.1目第（2）-（5）事项造成变更时，监理报酬的调整方式为以下第 ）种方式：

1）增加监理报酬=本合同期限延长时间（天）×签约合同价÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）；

2）增加监理报酬=∑（各类监理人员人月费综合单价×增加投入相应监理人员人月数量；

3）双方约定的其他调整方式： 。

（3）因本合同8.1.1.1目第（6）事项造成变更时，调整方式为： 。

**8.2 合理化建议**

8.2.2 合理化建议降低了工程投资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 %。

### **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:

9.1.1.1 本合同的价款是按以下第 种方式确定的：

（1）合同价款=经审定的实际结算建筑安装工程费× %（固定费率）；

（2）合同价款=经审定的实际结算建筑安装工程费× %（固定费率）×（1＋X）（其中，X为调整系数，按（所监理项目的施工招标限价-施工中标价）/施工招标限价方式计算。）

（3）合同价款=经审定的实际结算总建筑面积× 元/㎡（固定单价）；

（4）合同价款=∑（各类监理人员人月费综合单价×经委托人确认实际投入相应监理人员人月数量）；

（5）合同价款=固定总价 元；

（6）其他方式： 。

□“延期监理费人•月”价款： 。

9.1.1.2 合同价款的调整方式：按本合同第8.1.1.2目及第11条确定。

9.1.1.3 风险范围划分：

（1）在签订本监理合同后，因物价变动等因素而引起监理服务费用的变化，委托人不予调整。

（2）在签订本监理合同后，因国家或地方政府的法律、法规变动及不可抗力而引起监理服务费用的增加或服务时间的延长，委托人不予调整。

（3）采用固定总价合同的，监理服务期限延长在 天以内，或工程概算金额（或建筑安装工程费金额）调整幅度小于 %时，合同价款不予调整。超过风险范围时应进行调整。

（4）合同约定的其它风险范围： 。

9.1.1.4 合同价格=合同价款+监理报酬调整额

**9.2 预付款**

9.2.1 预付款：监理服务应支付预付款，预付款比例为 %。

预付款支付方式：

预付款支付时间：

抵扣方式：

**9.3 中期支付**

9.3.1监理人应向委托人提交中期支付申请 份，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 14 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。

中期支付方式：按以下第 种方式执行。

（1）按监理人进场服务时间每月（季度）支付

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支付次数 | 支付时间 | 支付比例 | 支付金额（万元） | 备注 |
| 第一次 | 次月或次季度首月10日前 | 按实计算 |  |  |
| 第二次 | 次月或次季度首月10日前 | 按实计算 |  |  |
| …… | …… | …… |  |  |
| …… | □交工□完工□竣工验收后14天 | 扣回全部预付款后，支付到合同价款97%停止 |  |  |

注：自开始监理日期起每月（季度）付一次，月（季度）监理费用＝签约合同价×（1个月（季度）日历天数÷合同服务期总日历天数）-预付款扣回金额（若有）；

（2）按监理人进场后每月（季度）完成的施工产值支付

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支付次数 | 支付时间 | 支付比例 | 支付金额（万元） | 备注 |
| 第一次 | 次月或次季度首月10日前 | 按实计算 |  |  |
| 第二次 | 次月或次季度首月10日前 | 按实计算 |  |  |
| …… | …… | …… |  |  |
| …… | □交工□完工□竣工验收后14天 | 扣回全部预付款后，支付到合同价款97%停止 |  |  |

注：自开始监理日期起每月（季度）付一次，月（季度）监理费用＝签约合同价×（上月（季度）完成施工产值÷工程施工合同金额）-预付款扣回金额（若有）；

（3）按工程施工完成节点支付

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支付次数 | 支付时间 | 支付比例 | 支付金额（万元） | 备注 |
| 第一次 |  | % |  | 须进行预付款抵扣 |
| 第二次 |  | % |  |
| …… | …… | …… |  |
| …… | □交工□完工□竣工验收后14天 | 扣回全部预付款后，支付到合同价款97%停止 |  |

（4）按监理人月费综合单价支付

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 支付次数 | 支付时间 | 支付比例 | 支付金额（万元） | 备注 |
| 第一次 | 次月10日前 | 按实计算 |  |  |
| 第二次 | 次月10日前 | 按实计算 |  |  |
| …… | …… | …… |  |  |
| …… | □交工□完工□竣工验收后14天 | 扣回全部预付款后，支付到合同价款97%停止 |  |  |

注：自开始监理日期起每月付一次，月监理费用＝∑（各类监理人员人月费综合单价×投入相应监理人员人月数量）-预付款扣回金额（若有）；

（5）双方约定的其他支付方式

9.3.4监理报酬调整额按本合同8.1.1.2目约定的计算方式确定，支付时间及方式： 。

9.3.5在支付周期内若存在监理人违约或监理人应当赔偿的事项，应在当期支付金额中扣减相应金额后支付。

**9.4 费用结算**

9.4.1 合同工作完成后，监理人应在缺陷责任期满28天内向委托人提交 份监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

结算方式： 。

9.4.2委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将剩余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，除应支付正常剩余监理报酬外，还应按本合同第11.2.2.1目支付逾期付款利息及逾期付款违约金。

### **10.不可抗力**

**10.1 不可抗力的确认**

10.1.1不可抗力的其他情形：

**10.3 不可抗力后果及其处理**

10.3.4不可抗力发生后造成监理服务期限延误超过 天的，双方均有权解除本合同。

### **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）监理人违法转让或违法分包监理工作；

（2）因监理人原因，监理人不履行或停止履行合同义务；

（3）监理人未按合同约定提交履约担保；

（4）监理人向承包人索贿、谋取私利，或与承包人串通损害委托人利益；

（5）监理人未按相关行业监理规范及合同要求实施监理；

（6）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。

（1）监理人发生第11.1.1项第（1）目违约行为的，按签约合同价的5%-10%支付违约金。

（2）监理人发生第11.1.1项第（2）目违约行为的，按签约合同价的5%-10%支付违约金。

（3）监理人发生第11.1.1项第（3）目违约行为的，每延误1天，监理人按签约合同价0.5‰-1‰支付违约金。

（4）监理人发生第11.1.1项第（4）目违约行为的，按附件五《廉洁从业协议》进行处罚。

（5）监理人发生第11.1.1项第（5）目违约行为的：

1）监理人未按合同约定及《监理规划》中监理人员进出场计划表的要求配备满足各阶段工程监理需要的监理人员的：

①除发生第4.5.1.3目（1）情形外，总监理工程师不按承诺到岗履职的，按履约保证金的（50～100）%支付违约金，并解除合同；

②除因发生第4.5.1.3目情形外更换总监理工程师的，监理人按签约合同价 5 %支付违约金，最高不超过 200 万元；

③未配备或未经委托人同意更换总监理工程师代表（副总监理工程师），监理人按签约合同价 2 %支付违约金，最高不超过 50 万元；

④未配备或未经委托人同意更换主要监理人员，监理人按签约合同价 1 %支付违约金，最高不超过 5 万元/人；

⑤因发生4.6款情形，委托人按要求监理人撤换项目监理机构人员，监理人不按要求撤换的，监理人按签约合同价 1 %/人支付违约金，最高不超过 5 万元/人。

2）监理人派驻项目监理机构的人员到岗天数少于合同约定天数的，总监理工程师按 1000 元/天计算违约金，其他主要监理人员按 500 元/人·天计算违约金；

3）监理人未按相关行业监理规范及相关合同要求对施工承包人提交的工程变更申请、索赔申请等事项进行审查的，每发现1次，监理人按签约合同价 0.25‰-0.5‰ 计算违约金；

4）监理人未按相关行业监理规范及合同要求进行质量控制、履行建设工程安全生产管理法定的监理职责的，按附件六《监理人质量安全履责行为违约金处罚标准》进行处罚；

5）监理文件不符合相关行业监理规范标准以及合同约定，每发现1次，监理人按签约合同价 0.1‰-0.2‰ 计算违约金；

6）监理人未按相关行业监理规范及合同要求实施监理，发生安全事故的，按附件七《安全履职协议》处理。

（6）监理人出现其他违约情形的： 。

（7）以上违约金累计总额不应超过合同价格的 30 %。

（8）因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金＝直接经济损失×（签约合同价-税金）÷工程概算金额或建筑安装工程费×监理人应承担的责任比例，累计赔偿金额不应超过合同价格的 %。

**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，或无正当理由不按时返还履约保证金或保函、缺陷责任期保证金或保函；

（2）因委托人原因不履行或停止履行合同；

（3）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。

（1）委托人未能按期支付监理报酬超过 28 天，除应支付当期应付款外，还应支付逾期付款利息及当期应付款5%的违约金，逾期付款利息从逾期之日起计。

逾期付款利息＝当期应付款×同期全国银行间同业拆借中心发布的五年期贷款市场报价利率计算的利息÷360天×逾期支付天数；

委托人未能按期支付应付款超过 42 天，且委托人未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后14天内监理人仍未获得委托人应付款或委托人的合理答复，监理人有权解除合同。

（2）因委托人发生第11.2.1项第（2）目的情况导致合同解除的，除应支付当期应付款外，委托人还应支付签约合同价 %的违约金。

（3）委托人发生第11.2.1项第（3）目违约行为造成监理人损失的，监理人应根据实际情况，及时向委托人提出索赔申请及依据。

### **12.争议的解决**

**12.1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。**

**12.2仲裁或诉讼**

合同争议的最终解决方式为下列第（ ）种方式：

（1）提请 重庆仲裁委员会 进行仲裁。

（2）向 项目所在地 人民法院提起诉讼。

### **13.补充条款**

**13.1**

### **14.合同附件**

以下附件是本合同的有效组成部分：

附件一 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附件二 履约保证金格式（如有）

附件三 总监理工程师委任书

附件四 派驻本项目监理人员一览表

附件五 廉洁从业协议（参考格式）

附件六 监理人质量安全履责行为违约金处罚标准附件

附件七 安全履职协议

附件一 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

**委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备**

1.委托人派遣的人员

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

2.委托人提供的房屋

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

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 |  |  |  |
| 2. 工程勘察文件 |  |  |  |
| 3. 工程设计及施工图纸 |  |  |  |
| 4. 工程承包合同及其他相关合同 |  |  |  |
| 5. 施工许可文件 |  |  |  |
| 6. 其他文件 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

4.委托人提供的设备

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

注：以上表格中所填内容仅供参考，由委托人根据实际情况自行填写。

附件二 履约保证金格式

履约保函示范文本（如有）

*[提示：参照《关于进一步规范工程建设领域工程保函示范文本的通知》（渝公管发〔2022〕26号）进行编制。]*附件三 总监理工程师委任书

**总监理工程师委任书**

公司法定代表人 代表本单位委任 为 （项目名称）的总监理工程师。凡本合同的执行的有关技术、工程进度、现场管理、质量检验、结算与支付等方面工作，由 代表本单位全面负责。

监理人（盖单位法人章）

总监理工程师（签名）：

法定代表人（签名或盖章）：

年 月 日

附件四 派驻本项目监理人员一览表

**派驻本项目监理人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 技术职称 | 拟担任  职务 | 执业资格及证件号码 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附件五 廉洁从业协议（参考格式）

**廉洁从业协议**

委托人：

监理人：

为加强工程建设中的廉洁从业，规范工程建设监理委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉洁从业责任制规定，特订立廉洁从业协议。

一、总则

1．应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、工程监理和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉洁从业的各项规定。

2．严格执行建设工程项目监理合同文件，自觉按合同办事。

3．业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、建设监理的规章制度。

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

二、委托人的责任

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

1．委托人及其工作人员不得索要或接受监理人的礼金、有价证券和贵重物品，不得在监理人报销任何应由委托人或个人支付的费用。

2．委托人工作人员不得参加监理人安排的宴请或可能对公正执行建设管理行为有影响的其他活动；不得接受监理人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。

3．委托人及其工作人员不得要求或接受监理人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、旅游等提供方便。

4．委托人工作人员的家属、亲戚不得从事与委托人工程有关的材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

三、监理人的责任

应与委托人和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作。严格执行工程建设的方针、政策，尤其是有关勘察、设计、建设施工的强制性标准和规范，以及相关行业监理规范，认真履行监理职责，并遵守以下规定：

1．监理人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

2．监理人不得以任何名义为委托人及其工作人员报销应由委托人单位或个人支付的费用。

3．监理人不得以任何理由邀请委托人工作人员外出旅游或安排委托人工作人员参加宴请、健身、娱乐等活动。

4．监理人不得与工程承包人联合作假，如计量、验收，提供虚假资料，接收好处或提成。

5．监理人不得以任何理由索要或接受承包人的礼金、有价证券和贵重物品，不得在承包人报销任何应由监理人或个人支付的费用。

6．监理人不准参加有可能影响公正履行监理职责的承包人的宴请、健身、娱乐等活动。

7．监理人及其工作人员不得要求或接受承包人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、旅游等提供方便。

8．监理人不准向承包人介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向施工单位推荐分包单位和要求购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等。

9．监理人及其工作人员应严格按监理规程办事，不得为谋取私利向委托人人员非法行贿，私下串通，损害委托人利益，同时必须履行向委托人承诺的上述其他的廉政义务。

10．监理人如果发现委托人工作人员有违反廉政规定的行为，应向委托人组织或上级单位举报。委托人均不得找任何借口对监理人进行报复。

四、违约责任及相关处罚

1．委托人工作人员有违反本协议第二条第1款、第2款责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

2．监理人工作人员有违反本协议第三条第4款—第8款责任行为的，将自觉接受委托人相应的处罚，具体内容如下：

2.1监理人不得索要或接受承包人的礼金、有价证券和贵重物品。若情况属实，监理人除了退还所收物品外，还要接受委托人的处罚，即：对监理人处以1000元的违约金，清退相关监理人员，并报行业主管部门。

2.2发现监理人接受承包人的宴请或娱乐活动，参与宴请或娱乐活动的监理人员清退出场，监理人接受5000元的违约金，并报行业主管部门。

2.3发现监理人工作人员接受承包人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、旅游等提供方便的行为，对监理人处以5000元的违约金，清退相关监理人员，并报行业主管部门。

2.4监理人不得介绍材料供应商或介绍劳务单位参与工程建设。若情况属实，每发现一次对监理人处以5000元的违约金，清退相关监理人员，并报行业主管部门。

2.5监理人在监理行为中参与计量或材料验收时要尽职尽责，不得弄虚作假。若发现监理人工作人员计量、验收弄虚作假而接受好处或提成的，监理人相关人员除退还好处或提成外，对监理人处以5000元的违约金，清退相关监理人员，报行业主管部门，并保留没收履约保证金、解除监理合同和进一步对监理人追究法律责任的权利。

3．监理人有违反本协议第三条第4款—第8款责任行为情节严重的，除接受以上第2条处罚外，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

委托人： 监理人：

法定代表人： 法定代表人：

或委托代理人： 或委托代理人：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

签约时间： 年 月 日

附件六 监理人质量安全履责行为违约金处罚标准

**监理人质量安全履责行为违约金处罚标准**

| 事项 | | 违约情形 | 每次违约处罚标准（以签约合同价为基数计算） | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 质量控制履责 | 开工审批 | 未审查开工报审资料 | 1‰-2‰ | ★ |
| 未留存开工报审资料和无明确审查意见 | 0.25‰-0.5‰ |  |
| 审查施工组织设计和施工方案 | 未审查施工组织设计及专项方案 | 0.5‰-1‰ |  |
| 未识别是否符合强制性标准 | 0.5‰-1‰ |  |
| 审核分包单位 | 未审核施工单位报送的分包单位资格 | 1‰-2‰ | ★ |
| 检查复核施工测量成果 | 未检查、复核施工单位报审的测量人员资格或测量设备检定证书 | 0.5‰-1‰ |  |
| 未检查、复核测量成果、交桩记录及控制桩保护措施 | 0.5‰-1‰ |  |
| 未对复核测量成果进行签认 | 0.25‰-0.5‰ |  |
| 材料/构配件/设备审查 | 未审查质量证明文件，未对实物进行检查、验收，将不合格的签认为合格 | 1‰-2‰ | ★ |
| 对进场不合格的材料、构配件、设备未要求施工单位将其撤出施工现场 | 1‰-2‰ | ★ |
| 未对用于工程的材料按有关规定进行见证取样 | 0.5‰-1‰ |  |
| 未按监理合同约定进行平行检验 | 0.5‰-1‰ |  |
| 旁站 | 未按相关规范性文件进行旁站 | 1‰-2‰ | ★ |
| 工程质量巡视 | 发现质量隐患未及时处理，对质量隐患无处理记录或整改结果 | 1‰-2‰ | ★ |
| 隐检、检验批、分项分部验收 | 未对实体进行检查、验收，将不合格的签认为合格 | 1‰-2‰ | ★ |
| 无分部、分项及检验批划分方案 | 0.5‰-1‰ |  |
| 承包人报验后未及时进行验收 | 0.5‰-1‰ |  |
| 验收资料不完整或签批不规范 | 0.25‰-0.5‰ |  |
| 安全生产管理履责 | 安全生产管理的监理工作 | 未核查施工单位安全生产许可证、规章制度、安全生产管理体系等 | 1‰-2‰ | ★ |
| 对施工单位项目经理、专职安全管理人员和特殊作业人员资格不合格未作识别 | 1‰-2‰ | ★ |
| 未核查施工机械和设施（大型起重吊装机械、自升式设备等）的安全许可验收手续 | 1‰-2‰ | ★ |
| 审查安全专项施工方案 | 未审查 | 1‰-2‰ | ★ |
| 未识别是否符合强制性标准 | 0.5‰-1‰ |  |
| 未检查施工单位对超过一定规模的危险性较大的分部分项工程的专项施工方案是否组织专家论证、审查 | 0.5‰-1‰ |  |
| 安全费用 | 未对施工单位安全费用使用情况、安全投入落实情况进行监督 | 0.5‰-1‰ |  |
| 应急管理 | 未对施工单位应急救援预案进行审查或未督促开展演练 | 0.5‰-1‰ |  |
| 工程安全巡视 | 未按监理规划或实施细则进行巡查 | 0.5‰-1‰ |  |
| 发现安全隐患未及时处理 | 0.5‰-1‰ |  |
| 对安全隐患处理意见或整改结果无记录 | 0.25‰-0.5‰ |  |
| 报告制度 | 对发现安全事故隐患已经发出监理通知但施工单位拒不整改或不停止施工，监理未及时向建设单位和行政管理部门报告 | 0.5‰-1‰ |  |
| 注：1、上表所列违约事项具体处罚标准由委托人及监理人在签订合同时在上表规定范围内自行约定。  2、监理人发生以上★号违约情况时，委托人有权直接根据上表签订合同时约定的标准进行处罚。  3、监理人发生以上非★号违约情况时，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。监理人收到整改通知后在限定期限内仍未纠正的，委托人有权根据上表签订合同时约定的标准进行处罚。 | | | | |

附件七 安全履职协议

**安全履职协议**

为在 监理合同的实施过程中创造安全、高效的施工环境，切实搞好本项目的安全管理工作，本项目委托人与监理人特此签订安全生产合同：

一、委托人职责

1.严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行监理合同中的有关安全要求。

2．按照重庆市相关管理规定支付安全文明施工费，并监督使用情况。

3.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。

4.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。

5.定期召开安全生产调度会，及时传达中央及地方有关安全生产的精神。

6.组织监理人对施工现场安全生产检查，监督监理人及时处理发现的各种安全隐患。

二、监理人职责

1.严格遵守国家有关安全生产的法律法规、相关行政管理部门颁发的有关安全生产的规定，认真监督承包人执行工程承包合同中的有关安全要求，并自觉接受按相关管理规定进行的处罚及赔偿。

2.监理人按照承包人提交并批准的安全文明施工措施实施方案及安全文明施工费使用计划，监督承包人有关安全文明施工管理的实施情况。

3.坚持“安全第一、预防为主”和“管生产必须管安全”的原则，以《中华人民共和国安全生产法》和《国务院进一步加强安全生产的决定》为指南，加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产的管理机构和安全生产管理制度，配备专职及兼职安全监理人员，有组织有领导地开展安全生产活动。各级领导、工程监理人员、生产管理人员和具体操作人员必须熟悉和遵守本条款的各项规定，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

4.监理人要建立健全安全生产责任制，并监督承包人：从派往项目实施的项目经理到生产工人（包括临时雇请的民工）的安全生产管理系统必须做到纵向到底，一环不漏；各职能部门、人员的安全生产责任制做到横向到边，人人有责。项目经理是安全生产的第一责任人。现场设置的安全机构，应按相关要求配备安全员，专职负责车辆、所有人员的安全和治安保卫工作并负责现场的标志管理、交通疏导等工作，预防事故的发生。安全机构人员，有权按相关规定发布指令，并采取保护性措施防止事故发生。

5.监理人应采取各种合理的预防措施，防止其员工发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。

6.监理人必须监督承包人具有劳动安全管理部门颁发的安全生产证书，参加施工的人员，必须接受安全技术教育、熟知和遵守本工种的各项安全技术操作规程，定期进行安全技术考核，合格者方准上岗操作。对从事电气、起重、建筑登高架设作业、锅炉、压力容器、焊接、机动车船艇驾驶、爆破、潜水、瓦斯检验等特殊工程的人员，经过专业培训，获得《安全操作合格证》后，方准持证上岗。监理人未对施工特种作业人员资格进行审查，监理人必须承担相关责任。

7.监理人监督承包人对于易燃易爆的材料除应专门妥善保管之外，还应配备有足够的消防设施，所有施工人员都应熟悉消防设备的性能和使用方法；承包人不得将任何种类的爆炸物给予、易货或以其他方式转让给任何其他人，或允许、容忍上述同样行为。

8.监理人应随时检查并监督承包人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。

9.监理人应监督承包人对所有施工机具设备和高空作业的设备做定期检查，并有安全员的签名记录，保证其经常处于完好状态；不合格的机具、设备和劳动保护用品严禁使用。

10.监理人监督承包人在作业中采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，必须制定相应的安全技术措施、外业检测现场必须具有相关的安全标志牌。

11.监理人必须按照本工程项目特点，监督承包人组织制定本工程实施中的生产安全事故应急救援预案；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，严肃处理相关责任人。

12.监理人应监督承包人严格执行《建设工程安全生产管理条例》等相关法律法规。若监理人在工程监理过程中发生安全事故，由监理人负全责；若承包人在工程施工过程中发生安全事故，监理人负连带责任。

三、违约责任

如因委托人或监理人违约造成安全事故，将依法追究责任并承担一切损失。

四、本协议一式 份，协议双方各执 份。由双方法定代表人或其授权的代理人签署与并加盖单位法人章后生效。

委托人： 监理人：

法定代表人： 法定代表人：

或委托代理人： 或委托代理人：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

签约时间： 年 月 日

# 第 二 卷

# 第五章 委托人要求

**委托人要求**

## **一、监理要求**

比选人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况：

和合家园二期小区占地120268平方米，外管网总长3284米左右，现在需对整个室外管网重新布置整改。需要使用专项维修资金进行整改。（具体以实际比选内容为准）

2. 监理范围及内容：包含施工、缺陷责任期内表现出的任何缺陷修复的监理服务。具体如下：

施工阶段：含清单范围内全部工程施工及竣工验收的监理服务，包括施工准备阶段，施工过程中的质量，进度，费用控制，安全、文明施工监理，合同、信息方面的协调管理等。

缺陷责任期阶段：检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用等保修阶段的监理服务。

3. 监理依据

（1）中华人民共和国境内的法律、法规、行业管理条例、办法、重庆市有关建筑管理条例、办法、实施细则、通知等；

（2）监理规范及有关的交货、安装调试、验收规范和相关技术标准；

（3）本项目的监理合同及其他与本项目相关合同和文件；

（4）本项目各相关建设程序文件、批复等；

（5）设计图及其他设计等技术性文件、资料；

（6）本项目监理询价须知；

（7）监理单位报价函等。

## **二、适用规范标准**

1.适用的法律、行政法规及部门规章：

（1）《中华人民共和国建筑法》；

（2）《中华人民共和国安全生产法》；

（3）《中华人民共和国环境保护法》；

（4）《建设项目质量管理条例》；

（5）《工程建设标准强制性条文》；

（6）《建筑工程安全生产管理条例》；

（7）其他有关项目实施和安全生产的法律法规及规章；

2.与项目实施有关的现行规范、标准、规程：

（1）《建设工程监理规范》、《设备工程监理规范》；

（2）国家和重庆市地方现行交货、安装调试、验收规范和规程。

（3）本项目设计文件、项目范围内的图纸及说明文件（含项目变更）及其他文件；

（4）本项目监理的委托合同及补充合同；

（5）委托人签订的代建合同（若有）、设计和项目承包合同（含分包合同文件、协议书及附件）、主要设备、材料采购合同等；

（6）合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（7）其他适用的监理依据

## **三、监理人应向委托人提供的信息文件材料**

1.定期信息文件材料。

根据监理项目、范围及内容，随项目实施进展向委托人报送监理月、季报，提供时间为每月 28 日或季度、年的最后一个月的 28 日前，同时报合同预算部和工程部，主要内容包括：

A、工程形象进度；

B、实施质量和安全情况；

C、工作量完成情况；

D、进场主要设备及劳动力状况；

E、设备进场和初步设计图纸交付情况；

F、监理合同变更和工程变更情况；

G、监理服务情况；

H、项目实施大事记；

I、其他。

2.根据监理服务进展情况的不定期报告：

A、关于项目优化设计、变更和实施进展的建议；

B、资金、资源投入及合理配置的建议；

C、委托人合理要求提交的其他报告；

D、项目阶段验收、竣工验收监理服务报告。

3.监理服务过程文件材料：

A、实施措施计划批复文件材料；

B、实施进度调整批复文件材料；

C、监理服务协调会议纪要文件材料；

D、其他监理服务往来文件材料；

E、质量事故处理文件材料。

## **四、委托人提供的便利条件**

无

## **五、监理人需要自备的工作条件**

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

2. 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等

4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具

7. 监理人自备的试验用房、样品用房

# 第 三 卷

# 第六章 竞选文件格式

目 录

**一、竞选函部分**

（一）竞选函

（二）法定代表人身份证明或授权委托书

**二、资格审查部分**

（一）法定代表人身份证明或授权委托书

（二）竞选人基本情况表

（三）近年财务状况表

（四）近年完成的类似项目情况表

（五）承诺

（六）其他资料

## 

## 

## **一、****竞选函部分**

（项目名称）

竞 选 文 件

竞选函部分

竞选人： 　　　　 　　（盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： 　　 （签名或盖章）

年 月 日

目 录

（一）竞选函

（二）法定代表人身份证明或授权委托书

**（一） 竞选函**

（比选人名称）：

1. 我方已仔细研究了 （项目名称）监理比选文件的全部内容，愿意以下列方式对监理费进行报价：

固定费率为 %，计费基数 元，竞选总报价人民币（大写） （¥ ）；

增值税税率为 ，该项目总监理工程师为： ，委托代理人为： ，监理服务期限达到比选文件的要求，监理服务质量达到比选文件的要求，按合同约定完成全部监理工作内容。

2．我方承诺响应比选文件规定的比选有效期，在比选有效期内不修改、撤销竞选文件。

3.随同本竞选函提交比选保证金一份，金额为人民币（大写） （¥ ）。比选保证金有效期与比选有效期一致，在此期间，若我方违反招投标有关法律、法规及本比选文件的相关规定，比选保证金的受益人为比选人。

4．如我方中选，我方承诺：

（1）在收到中选通知书后，在中选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）按照比选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，所递交的竞选文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“竞选人须知”第1.4.3项和第8.2款规定的任何一种情形。同时我方承诺接受比选文件及附件、澄清及修改通知中所有的内容。

6． （其他补充说明）。

竞 选 人： （盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： （签名或盖章）

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

年 月 日

**（二）法定代表人身份证明或授权委托书**

**1.法定代表人身份证明**

竞选人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

系 （竞选人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明扫描件（双面）

竞选人： 　　　　　 （盖单位法人章）

年 月 日

注：法定代表人身份证明需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

**2.授权委托书**

本人 （姓名）系 （竞选人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，代表我方签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称）竞选文件、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。

竞选人： 　　　　　 （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签名）

身份证号码：

单位电话（座机）：

委托代理人电话（手机）：

附：法定代表人和委托代理人身份证明扫描件（双面）

年 月 日

注：1.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。

2.授权委托书需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

## **二、资格审查部分**

（项目名称）

竞 选 文 件

资格审查部分

竞选人： 　　 　　 　　（盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： 　 　（签名或盖章）

年 月 日

目 录

（一）法定代表人身份证明或授权委托书

（二）竞选人基本情况表

（三）近年财务状况表

（四）近年完成的类似项目情况表

（五）承诺

（六）其他资料

**（一）法定代表人身份证明或授权委托书**

**1.法定代表人身份证明**

竞选人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

系 （竞选人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明扫描件（双面）

竞选人： 　　　　　 （盖单位法人章）

年 月 日

注：法定代表人身份证明需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

**2.授权委托书**

本人 （姓名）系 （竞选人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，代表我方签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称）竞选文件、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。

竞选人： 　　　　　 （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签名）

身份证号码：

单位电话（座机）：

委托代理人电话（手机）：

附：法定代表人和委托代理人身份证明扫描件（双面）

年 月 日

注：1.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。

2.授权委托书需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

**（二）竞选人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 竞选人名称 |  | | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | | 电话 |  | | |
| 传 真 |  | | | | 网址 |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓 名 |  | 技术职称 | |  | | | 电 话 |  |
| 技术负责人 | 姓 名 |  | 技术职称 | |  | | | 电 话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目总监理工程 | | | |  | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | | | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | | | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | | | |  | |
| 账号 |  | | 技 工 | | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | |

**（三）近年财务状况表**

注：竞选人应根据竞选人须知前附表第1.4.1项“财务要求”附相关证明材料。

**（四）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：竞选人应根据竞选人须知前附表第1.4.1项“业绩要求”在本表后附相关证明材料。

**（五）承诺**

（比选人名称）：

我公司 （竞选人名称）参加了贵单位 （项目名称）的投标，自愿作出以下承诺：

1.投标截止日投标资格情况不存在下列情形之一：

1.1被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；

1.2被列入《重庆市工程建设领域招标投标信用管理暂行办法》规定的重点关注名单且记分达到12分且在记分有效期内；

1.3被列入《重庆市工程建设领域招标投标信用管理暂行办法》规定的重庆市工程建设领域招标投标失信惩戒对象名单（以下称黑名单）且在记分有效期内；

1.4被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以取消（或暂停）投标资格处罚或禁止从业处罚或暂停在渝承揽新业务处罚，且在处罚期限内。

2.我公司承诺拟派总监理工程师到岗履职、未被取消（或暂停）投标资格和未被禁止从业。

2.1拟派总监理工程师中选后在本项目到岗履职，签订合同时拟派的总监理工程师与竞选文件中的总监理工程师一致，并满足办理相关手续的要求。不能按承诺到岗履职的，贵单位按合同相关条款要求我公司承担责任并上报有关行政部门，给贵单位造成损失的，我公司依法承担赔偿责任或违约责任。拟派总监理工程师中选后不得随意更换。

2.2拟派总监理工程师未被有关部门取消（或暂停）投标资格或禁止从业。若其被取消（或暂停）投标资格或禁止从业但仍参加投标，将被否决投标；已取得中选候选人资格或中选资格的，贵单位有权取消我公司的中选候选人资格或中选资格；给贵单位造成损失的，我公司依法承担赔偿责任或违约责任。

3.1我公司若中选，在签订合同之前，将按照有关行政部门的要求组建项目监理部，配置项目专业监理工程师，出具任命文件。任命文件明确专业监理工程师的职责、岗位设置、人员配备，并书面通知贵单位。专业监理工程师应持有有关行政部门要求的证书，并提供我公司为其缴纳的养老保险证明材料。中选后不能满足该要求的，贵单位可取消我公司中选资格；签订合同后不满足该要求的，贵单位按合同相关条款要求我公司承担责任并上报有关行政部门；给贵单位造成损失的，我公司依法承担赔偿责任或违约责任。

3.2我公司若中选，在签订合同之前，将按照有关行政部门的要求组建项目监理部，配置项目监理员，出具任命文件。任命文件明确监理员的职责、岗位设置、人员配备，并书面通知贵单位。监理员应持有有关行政部门要求的证书，并提供我公司为其缴纳的养老保险证明材料。中选后不能满足该要求的，贵单位可取消我公司中选资格；签订合同后不满足该要求的，贵单位按合同相关条款要求我公司承担责任并上报有关行政部门；给贵单位造成损失的，我公司依法承担赔偿责任或违约责任。

4.我公司在资格审查部分中提供的相关证明材料真实有效，不存在弄虚作假情形。贵单位在合同签订前均有权对我公司提供的资料进行核实，若发现弄虚作假，按相关规定取消我公司的中选资格，并按相关法律法规报招标投标监督部门，比选保证金以现金形式交纳的不予退还，以保函形式交纳的由保函开立人支付保函担保的与比选保证金等额的款项，我公司自愿承担因此造成的相关责任并赔偿相应损失。

5.我公司不存在第二章 竞选人须知第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6.我公司的竞选文件符合第二章 竞选人须知第 1.3.1 项的规定。

7.我公司的竞选文件符合第四章 合同条款及格式规定，竞选文件中没有贵单位不能接受的条件。

8.我公司的竞选文件符合第五章 委托人要求的实质性要求和条件。

9.其他承诺事项：

竞选人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

年 月 日

**（六）其他资料**

1.比选保证金

（注：以转账支票或电汇形式交纳比选保证金的提供以下资料）

1. 企业基本账户开户证明文件。

2.按照比选文件第二章竞选人须知前附表第1.4.1项、第3.4款要求提供的资料。

……