

城发·珠江瑞城（监理）  
（不分标段）

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

# 招标文件

招 标 人： 青岛启悦开发建设有限公司

招标代理： 山东中钢招标有限公司（盖单位章）

日 期： 2025 年 09 月 30 日



# 使用说明

...

第三章“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章(前附表及正文)标明投标人不满足要求即导致否决投标的全部条款。

...

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

# 目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	3
投标人须知.....	12
第三章 评标办法（综合评估法）.....	19
评标办法细则（综合评估法）.....	25
第四章 合同条款及格式.....	30
第五章 工程量清单.....	61
第六章 投标文件格式.....	64
投标函.....	76
投标函价格组成明细表.....	77

2b3bd5bf-d715-4fe2-bcf8-5471f92f4762

# 第一章 招标公告

公告发布日期:	2025-09-30 14:54:43		
项目名称:	城发·珠江瑞城（监理）		
工程地点:	青岛市黄岛区薛家岛街道，珠江路南、百花山路西		
资金来源:	国有（非财政）投资	出资比例:	自筹 100%
招标工程类型:	房屋建筑-住宅房屋建筑 工程-监理	工程类别:	二等
本项目总投资额:	1008220000 元	工程造价:	514860000 元
结构形式:	框剪	工程规模:	74729 平方米
计划文号:		用地规划许可证编号:	
建设单位:	青岛启悦开发建设有限公司		
建设单位联系人:	刘永钊	建设单位联系电话:	0532-83173533
代建单位:			
代建单位联系人:		代建单位联系电话:	
招标单位:	青岛启悦开发建设有限公司	招标单位地址:	青岛西海岸新区城发商业中心
招标单位联系人:	刘永钊	招标单位联系电话:	0532-83173533
招标代理单位:	山东中钢招标有限公司		
招标代理单位联系人:	盖文书	招标代理单位联系电话:	13963979756
项目统一代码（编码）:	2502-370211-04-01-3290 75	房地产产权人:	
房地产权证证号:		招标代理资格:	
监督部门:	西海岸新区行政审批服务局	监督部门联系电话:	0532-68976507
监督部门地址:	青岛西海岸新区七墩山路 77 号南区	监督部门其他联系方式:	/

## 一、项目基本情况

（一）项目概况：本项目位于青岛西海岸新区珠江路南、百花山路西，该项目占地面积约 15965 平方米，总建筑面积约 74729 平方米，拟建建筑物包括 1 栋 20F 办公楼、4 栋 17~24F 住宅楼、1 栋 2F 邻里坊、整体 1F 地下车库及局部 2F 地下车库。（实际建筑面积以规划部门审批为准）。

（二）招标范围：本项目施工及保修阶段全过程监理服务施工和保修阶段的全过程监理，包括但不限于土石方、基坑开挖与支护工程、土建工程、安装工程、人防工程、装饰装修工程、室外配套工程、景观绿化工程等施工图纸范围内所有内容的监理。

（三）本项目不划分标段。

标段名称	规模	标段内容	最高投标限价(元)
不分标段	74729 平方米	本项目施工及保修阶段全过程监理服务。	1582300.0

## 二、投标企业应具有的条件

全部标段:1、具有独立法人资格；

2、具有工程监理综合资质或房屋建筑工程专业乙级及以上监理资质；

3、与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

## 三、项目负责人应具备的条件

具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格。

## 四、联合体投标要求

本工程不接受联合体投标。

## 五、资格审查办法和方式

经符合性审查，合格投标人应全部参加投标。			
六、评标办法			
综合评估法			
七、同类工程经验要求			
同类工程界定：二等及以上房屋建筑工程监理项目。			
八、招标文件的获取			
开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ <a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ）本项目招标公告页面免费下载招标文件。			
九、投标文件递交			
投标人应当在投标截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。本项目不接受纸质投标文件。			
十、投标截止时间、开标时间及地点			
开标地点：	青岛西海岸新区公共资源交易服务中心（青岛西海岸新区七墩山路77号南区2号入口） 【第一开标室（1023室）】	投标截止时间、开标时间：	2025-10-22 09:30:00
十一、其他			
1. 本工程无保密内容。			
2、异议受理联系人：刘永钊，联系电话：0532-83173533，邮箱：cgg1b1412@163.com，传真：/，地址：青岛西海岸新区城发商业中心			
3. 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前提出。招标人未在规定时间内答复或异议提出人对招标人的异议答复不满意的，可向青岛西海岸新区政务服务和公共资源交易管理办公室交易指导科（0532-68976511）投诉；投诉事项未提出异议的，将不予受理。投诉应符合《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》的有关规定。			
4. 网上技术支持电话：0532-85871505。			
5. 上一年是指从工程招标公告发布之日至前一年的1月1日，上两年是指从工程招标公告发布之日至前两年的1月1日，以此类推。			
6. 发布公告的媒介：本次招标公告同时在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ <a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ）上发布。招标文件的下载、澄清和修改均在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ <a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ）招标公告页面。			
备注：具体开标时间及场地安排可能会因项目的补充、澄清、暂停等情况发生变更，请各投标人密切关注青岛市公共资源交易中心网站中公布的本项目日程安排。			

## 第二章 投标人须知

条款号	条款名称	编列内容	
1.1.2	招标人	名称	青岛启悦开发建设有限公司
		地址	青岛西海岸新区城发商业中心
		联系人	刘永钊
		电话	0532-83173533
1.1.3	招标代理机构	名称	山东中钢招标有限公司
		地址	青岛西海岸新区漓江路西路 877 号山东高速西海岸中心 T3 号楼 2411 室
		联系人	盖文书
		电话	13963979756
1.1.4	项目名称	城发·珠江瑞城（监理）	
1.1.5	项目概况	见招标公告	
1.1.6	建设地点	青岛市黄岛区薛家岛街道，珠江路南、百花山路西	
1.2.1	资金来源	国有（非财政）投资	
1.2.2	出资比例	自筹 100%	
1.2.3	资金落实情况	已落实	
1.3.1	招标内容	见招标公告	
1.3.2	计划工期	计划工期：1050 日历天 计划开工日期 计划竣工日期 其他补充内容	
1.3.3	质量目标	合格	
1.4.1	投标人的资格要求	见招标公告	
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受	
1.10	踏勘现场	不组织	
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在本项目递交投标文件截止之日 10 天前，通过本项目招标公告页面“投标人疑问/异议”栏目的“提出疑问/异议”功能要求招标人对招标文件进行澄清。	
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	招标文件的澄清将通过本项目招标公告页面招标文件的澄清和修改”栏目进行网上通知，投标人应密切关注本项目公告页面的最新修改信息。澄清的内容可能影响投标文件编制的，招标人将在投标截止时间至少 15 天前，通过本项目公告页面开标时间”栏目进行网上通知。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。 当招标文件的澄清等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的为准。	
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	投标人应密切关注全国公共资源交易平台(山东省青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统本项目公告页面的最新信息。信息一经公布，视为所有潜在投标人已经收到。	
2.3.1	招标文件修改发出的形式	在投标截止时间前，招标人可以对已发出的招标文件通过本项目招标公告页面招标文件的澄清和	

		修改”栏目进行网上的修改,投标人应密切关注本项目公告页面的最新修改信息。修改的内容可能影响投标文件编制的,招标人将在投标截止时间至少 15 天前,通过本项目公告页面“开标时间”栏目进行网上通知。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天,相应延长投标截止时间。当招标文件的修改、补充等在同一内容的表述不一致时,以最后发出的为准。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	投标人应密切关注全国公共资源交易平台(山东省青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统本项目公告页面的最新信息。信息一经公布,视为所有潜在投标人已经收到。
2.4	招标文件的异议	投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的,应在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复;作出答复前,将暂停招 标投标活动。提出异议与作出答复均应通过本项目招标公告页面投标人疑问/异议”栏目的“提出疑问/异议”菜单以书面形式完成。
3.4	投标保证金	本项目无须缴纳投标保证金。
3.5.1	投标有效期(日历天)	90 天
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.1	投标文件的编制	<p>投标文件的制作应满足以下规定: (1) 投标人根据【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。(2) 投标人下载电子招标文件后, 使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】打开, 并切换到投标文件制作模式, 标书内容可通过右键绑定 pdf 的形式上传。(3) 投标文件中证明资料的复印件”均为原件的扫描件”。</p> <p>(4) “投标文件格式”中要求盖单位章和 (或) 签字的地方, 投标人均应使用 CA 数字证书 (含电子营业执照, 以下均简称 CA 数字证书) 加盖投标人的单位电子印章和 (或) 个人电子印章或电子签名章。联合体投标的, 投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体 牵头人单位电子印章和 (或) 个人电子印章或电子签名章。操作详见青岛市公共资源交易电子服务系统&gt;首页&gt;下载中心&gt;系统使用指南&gt;电子签章操作说明”。</p> <p>(5) 投标文件制作完成后, 投标人应使用 CA 数字证书对投标文件进行文件加密, 形成加密的投标文件。(6) 投标文件制作的具体方法详见青岛市公共资源交易电子服务系统&gt;首页&gt;服务公开&gt;服务指南&gt;投标文件制作指南”。</p> <p>(7) 投标企业同时参加多个标段的工程投标, 在打开电子版招标文件切换到电子投标文件制作后, 应在“标段管理”中选择所有参与的标段制作电子投标文件, 制作完成后, 依次通过“标段管理”切换到其他投标标段制作电子投标文件。在所有标段的电子投标文件都制作完成后, 投标企业应将多个标段的电子投标标书保存为一个投标文件 (不可以一个标段生成一个投标文件), 否则电子投标</p>

		文件将无法被电子评标系统读取。
3.7.2	投标文件副本份数及其他要求	修改为： 电子投标文件：投标人电子投标文件完成后为一个.ztb 文件； 投标人不需制作纸质版投标文件。 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“电子交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任
3.7.3	装订的其他要求	修改为：本项目投标人不需制作纸质版投标文件，无装订要求。
4.1	投标文件的加密	修改为： 投标文件应按照本章要求制作并加密，未按要求加密的投标文件，招标人（“电子交易平台”）将拒绝接收并提示。
4.2	投标文件的递交	修改为： 递交截止时间： 同投标截止时间、开标时间。 投标文件上传方式： 投标文件编制完成后， 点击【青岛市公共资源投标文件制作工具】 工具栏上的“签章” 按钮进行电子签章。 签章完后再点击工具栏的“上传” 按钮， 系统自动加密并上传投标文件， 上传成功后， 系统出具上传凭证， 即为投标文件递交成功， 递交时间即为电子签收凭证时间， 投标人可下载上传凭证。 投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素， 未在投标截止时间前完成上传的， 视为逾期送达， 招标人（“电子交易平台”）将拒绝接收。 上传投标文件后， 项目开标前， 对 CA 证书进行过任何变更， 原已上传的 投标文件将因密钥不匹配导致无法正常解密开标， 请务必重新上传投标文件。 CA 证书变更情形包括但不限于： CA 证书更新（含证书到期后的延期操作）、CA 锁信息修改、新增 CA 锁关联的社会统一信用代码； CA 锁补办（包括因丢失、损坏等原因重新办理 CA 锁）。 未重新上传的， 投标文件将无法参与解密开标， 由此产生的投标失败及 全部后果均由投标人自行承担， 请务必高度重视！
4.3	投标文件的修改与撤回	修改为： 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前， 可以修改或者撤回已上传的电子投标文件； 需要修改电子投标文件的， 可以点击【青岛市公共资源投标文件制作工具】工具栏上的“删除签章”按钮， 撤销签章后修改。 修改完成后重新上传， 替换原来的电子投标文件。 本项目的投标文件递交截止时间、投标截止时间和开标时间为同一时间， 在投标截止时间后， 投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。
5.1	开标时间和地点	详见全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统招标公告页面。
5.2	开标程序	修改为： 本项目支持网上远程开标， 投标人若到现场开标， 应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登录互

		<p>联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见青岛市公共资源交易电子服务系统&gt;首页&gt;下载中心&gt;系统使用指南&gt;电子投标开标注意事项”。</p> <p>主持人按下列程序进行开标：</p> <p>(1) 代理机构启动网上签到；</p> <p>(2) 投标人使用 CA 数字证书在开标前 1 个小时内完成网上签到（注：未在线签到的视为未在招标文件规定的时间内递交投标文件，招标人不予接收其投标文件）；</p> <p>(3) 宣布开标纪律；</p> <p>(4) 招标代理机构主持开标会，宣布开标；</p> <p>(5) 宣布开标人、唱标人等有关人员姓名；</p> <p>(6) 招标人（代理机构）抽取加权系数（如有）；</p> <p>(7) 代理机构启动解密，投标人使用 CA 数字证书（注：须为上传投标文件时的同一 CA 数字证书）在解密倒计时内申请解密投标文件；因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。</p> <p>(8) 按照投标人签到顺序当众开标，在线唱标；</p> <p>(9) 系统生成开标记录表，投标人在限定时间内在线确认开标记录表，同时确认是否需要回避（注：逾期未确认的，视为默认开标结果、不需要回避）；</p> <p>(10) 开标结束。</p>
5.4	开标补救措施	<p>增加：</p> <p>5.4.1 开标过程中因本章第 5.4.2 项、第 5.4.3 项所列原因，导致系统无法正常运行，将采取以下补救措施：在本项目招标公告页面发布中止开标的通知，另行确定开标时间。</p> <p>5.4.2 开标前因“电子交易平台”系统故障导致投标人无法正常上传加密的投标文件，投标人应及时联系技术支持。</p> <p>5.4.3 当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，并在恢复正常后及时安排时间开标：</p> <p>(1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；</p> <p>(2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；</p> <p>(3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；</p> <p>(4) 出现断电事故且短时间内无法恢复供电；</p> <p>(5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会的组建 5 人（包括招标人代表及评标专家的总人数） 其中招标人代表 1 人，评标专家 4 人 评标专家确定方式：依法从山东省公共资源交易综合评标评审专家库中随机抽取。</p>
6.4	评标	<p>评标委员会按照招标文件规定的评标方法及第</p>

			三章“评标办法”确定的程序、标准对投标文件进行评审，并推荐前3名作为中标候选人。
6.5	评标及补救措施		增加： 评标委员会按照本章第6.3.1项的规定在电子评标系统上开展评审工作。如果评标过程中出现异常情况，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后，应重新组织评审。
7.2	中标候选人公示媒介及期限		公示媒介：全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ <a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ）公示期限：3个工作日 公示的其他内容：按《招标公告和公示信息发布管理办法》规定执行
7.3	中标通知书和中标结果通知发出的形式		中标通知书：书面形式 中标结果通知：网站公告形式
7.4	中标结果公告媒介		公告媒介：全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ <a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ）
9.6	监督部门	名称	西海岸新区行政审批服务局
		电话	0532-68976507
		地址	青岛西海岸新区七墩山路77号南区
		监督部门其他联系方式	/
10.1	是否采用电子招标投标		是
10.2	技术标书是否采用暗标评审		采用，本项目对投标人编制技术文件无字体、字数、行距、页边距等固定格式要求，投标人在投标文件编制系统中填写文本后自动生成（可插入图片），但不得出现任何可以识别投标人身份的内容（如名称、logo、人员信息等）。
11	需要补充的其他内容		
11.1		原条款修改为： 招标文件的澄清、修改、补充均在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统本项目公告页面发布，投标人应密切关注全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统本项目公告页面的最新信息。信息一经公布，视为所有潜在投标人已经收到；未及时发现最新信息所引发的一切后果由潜在投标人自行承担。	
11.2		本项目为电子招标投标，支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。	
11.3		投标文件中的基本账户信息与基本账户开户许可证等效。	
11.4		1.潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）、项目管理班子成员及相关附件（人员社保除外）须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示，且制作投标文件时上述材料需通过该系统选取，否则在电子评标时不予认可。若主体库中无人员社保信息的，可在商务标“其他资料”中上传人员社保证明相关证明材料”。 2.招标人在中标候选人公示前按照《关于严格执行招标投标法规制度进一步规范招标投标主体行为的若干意见》（发改法规规〔2022〕1117号）加强评标报告审查有关规定，通过投标文件提供的证明材料及全国建筑市场监管公共服务平台（以下简称“四库一平台”）的公示信息等核实有关内容的真实性及有效性。四库一平台相关信息数据C级以上的，以四库一平台公示信息为准（若有）。”经查实因弄虚作假等原因不符合招标文件要求的，计入社会不良信用信息，面向社会公布，中标的取消中标资格。涉及违法违规行为移交相关主管部	

	门依法严肃处理。	
11.5	出现以下情况，由评标委员会否决其投标：不同投标人的电子投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号、造价软件加密锁序列号中两项及以上相同的。对资格预审和投标两阶段投标人使用计算机的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号、造价加密锁等信息进行一体化比对。两阶段整体中，不同投标人之间的电子投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号、造价软件加密锁序列号中两项及以上相同的，视为电子投标文件制作方雷同，否决涉及单位投标。	
11.6	电子投标文件自投标人在电子投标文件制作工具中、于该文件首页以电子签章方式同时签署公司章、法定代表人章之日起发生法律效力，投标人承诺该首页签章行为的确认效力（包括但不限于对该文件内容的真实性、合法性等方面的确认效力）及于该文件的全部内容。招标投标活动各方均认可该种形式下的投标文件形式效力（仅指认可电子投标文件与书面投标文件在形式上具有同等效力，不当然意味着投标文件符合招标文件要求），不得以未有任何一方的书面签名进行形式效力抗辩。	
11.7	书面形式的定义：数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。	
11.8	电子签名：可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。	
11.9	报价要求	投标报价方式：总价（元）
11.10	最高投标限价	本项目最高投标限价为 1582300.00 元，投标报价金额不得高于此招标控制价，否则按无效投标处理。 本项目工程监理收费为固定单价包干，投标人报价时需按《投标函价格组成明细表》详细列出各部分内容监理费单价及合价。中标后，中标人所报监理费单价不得调整，最终按核定后的面积进行结算。
11.11	招标代理费：	中标人支付，不单独列项 招标代理服务费由中标人支付，以中标价为计算基数，按如下差额定率累进法计算的 40% 计取：100 万元以下（1.5%）；100-500 万元（0.8%）；500-1000 万元（0.45%）。投标人在报价时应对招标代理服务费等综合考虑，投标报价中不单独列项。
11.12	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。	
11.13	招投标回避：根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》（中华人民共和国国务院令 第 613 号）第三十四条“与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。”之规定。投标人与招标人之间，投标人与投标人之间存有前述关系的应当主动回避，如果不回避的，一经	

	发现将依法处理，经评审中标的，其中标无效。投标人应当互相监督，如发现其他投标人有回避情形的，应于开标会现场及时提出。
11.14	<p>监理人员配备要求：</p> <p>(1) 总监 1 名，房屋建筑工程专业；专业监理工程师 4 名：房屋建筑工程专业监理工程师 3 名、造价专业监理工程师 1 名；监理员：房屋建筑工程专业监理员 3 名。总监不能兼任项目班子其他人员。</p> <p>(2) 项目总监在投标时有其他在监项目的，还应配备总监代表 1 名。本工程总监代表的资格条件为：具有房屋建筑工程专业国家注册监理工程师证书，或中级及以上职称和 2 年及以上工程实践经验并经监理业务培训的承诺，相关专业以注册资格执业证书、技术职称中载明的专业为准，对于职称证中未体现专业的以承诺书中明确承诺的专业为准。</p> <p>(3) 造价专业人员应提供《造价工程师注册证书》或《全国建设工程造价员资格证书》或《山东省工程造价专业人员业务水平等级证书》。</p> <p>(4) 以上人员均须提供相应证书及社保证明(网上打印或社保机构出具的证明，若退休返聘人员无法提供社保证明，须提供退休证和聘用合同)，相应证书若不能体现专业，须同时提供毕业证书。</p> <p>(5) 本项目监理人员暂按以上人员考虑，根据项目实际情况，开工时需按照《山东省住房和城乡建设厅关于印发全省房屋市政工程施工现场项目监理机构人员配备指南（试行）》配备相关人员。</p> <p>(6) 专业监理工程师应具有工程类相关专业注册执业资格或中级及以上专业技术职称（须提供注册执业资格证书，或职称证书和投标人拟派驻本项目专业监理工程师 2 年及以上工程实践经验并经监理业务培训的承诺，相关专业以注册资格执业证书或技术职称证书或毕业证书或承诺书中明确承诺的专业为准）。</p> <p>(7) 监理员应具有中专及以上学历（须提供国家教育部门认可的学历证书以及投标人拟派驻本项目监理员经过监理业务培训的承诺，相关专业以学历证书或承诺书中明确承诺的专业为准）。</p> <p>(8) 投标人应对承诺真实性负责，如出现虚假承诺，将承担一切后果及法律责任（监理人员工作实践经验及业务培训承诺书格式详见招标文件格式）。</p>
11.15	投标人提供的各主管部门颁发的电子证书与纸质证书应符合国家、省、市有关规定，电子证书纸质评审时应加盖企业公章；投标人提供的经工程所在地城建档案馆（档案馆）盖章确认的竣工验收证明文件复印件可视为原件。
11.16	在本项目中标通知书发出前，投标文件中载明的项目负责人及其他主要管理人员，一律不得更换。如本项目需重新招标，前期招标中投标截止后撤销投标、无正当理由放弃中标以及参与围标串标、投标弄虚作假、进行恶意投诉的投标人，不得再参与投标。
11.17	<p>补充内容：</p> <p>(一) 根据有关法律法规等规定,开标时由招标代理现场通过“信用中国”(https://www.creditchina.gov.cn) 查询，凡列入严重失信主体名单的投标人，投标无效。</p> <p>(二) 本项目资格审查需提供同类工程业绩。</p> <p>(三) 总价（元）与单价合计汇总金额不一致时，以总价（元）为准。</p> <p>(四) 中标结果公示结束后，中标人需按招标人或招标代理要求提供与投标时内容一致的纸质版投标文件以备存档。</p> <p>(五) 本地企业法定代表人、董事长、总经理及外地入青企业驻青机构主要负责人，原则上不得以项目负责人（项目总监）身份参加房屋建筑工程的投标，确有特殊情况需要兼任项目负责人的，应承诺到现场履行项目总监职责。</p> <p>(六) 违法违规情形：</p> <p>1.有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：</p> <p>(1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；</p> <p>(2) 投标人之间约定中标人；</p>

- (3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标;
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标
- (5) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

2.有下列情形之一的,视为投标人相互串通投标:

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人;
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装;
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

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,属于招标投标法第三十三条认定的以他人名义投标。

4.投标人有下列情形之一的,属于招标投标法第三十三条规定的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。

(七)根据国家关于推广电子证照、数据共享,精简压缩证明材料的有关要求,评标委员会对投标文件中的证明材料存在疑问,需进一步核实的,应当要求投标人作出澄清和说明,由相关投标人提供合法有效的查询验证方式和途径。凡是能通过电子证照、网络核验、数据共享等方式现场验证相关证明材料真实性的,不得仅以投标文件中提供的证明材料有瑕疵为由否决该项投标。投标人提供虚假证明材料及验证方式、途径的,视为弄虚作假骗取中标,经查实后依法处理。

(八)经评审,有效投标不足三个的,评标委员会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。经论证,剩余投标仍具有充分竞争的,可以不否决全部投标,继续评审。评标委员会书面记录论证过程和结果,并签字确认。评标委员会成员意见不统一的,按照少数服从多数原则确定,有不同意见的评标专家应书面载明意见。

(九)在监项目的时时间界定:

1.在监项目的开始时间为工程监理合同签订时间,结束时间为该合同工程验收合格或合同解除日期。

2.项目总监同时在监项目超过法定数量(含本次投标项目),但按相关规定已经办理项目总监变更手续的,投标人应在投标文件中主动说明,并提供项目总监变更证明材料原件扫描件,否则不予认可。

(十)招标文件中所有关于证明材料的彩色复印件”的描述更正为原件扫描件”,所有关于证明材料的“原件的彩色扫描件”的描述更正为“原件扫描件”。

(十一)技术标书制作页数不超过 200 页(不含封面及目录),否则技术标按零分处理。

(十二)招标文件中投标人须知前附表、评标办法前附表等关于四码检查相应内容的描述修改为:

出现以下情况,由评标委员会否决其投标:

- 1.不同投标人的电子投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的;
- 2.不同投标人的电子投标文件绑定造价文件时,抓取造价接口文件中的造价软件加密锁序列号相同的;
- 3.不同投标人之间的电子投标文件经电子招投标交易平台查重分析,投标清单报价达到 80%相同的(与已标价工程量清单出现雷同的除外)。

资格预审项目中以上 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号、造价软件加密锁序列号相关信息在资格预审和投标两阶段进行一体化比对,两阶段整体中发现 1、2 问题,由评标委员会否决其投标。

经监测发现，本项目同一投标人的投标报价文件编制过程中被归属于该项目其他投标人的造价加密锁阅读、使用、编辑、生成等的，该投标报价文件归属投标人及对该投标报价文件进行过阅读、使用、编辑、生成等操作的其他投标人，应否决投标。

经监测发现，本项目中不同投标人的投标报价文件编制过程中被同一投标人的造价加密锁阅读、使用、编辑、生成等的，阅读、使用、编辑、生成他人投标报价文件的投标人，以及被该投标人阅读、使用、编辑、生成自有投标报价文件的其他投标人，应否决投标。

注：若投标人须知前附表中的内容与正文不一致时，以投标人须知前附表中的内容为准。若投标人须知前附表中的内容不一致时，以本项条款为准。

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

# 投标人须知

## 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，本招标项目已具备招标条件，现对本标段监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目概况：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标项目工程地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标内容、计划工期和质量目标

1.3.1 本次招标内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量目标：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工程的资质条件、能力和信誉，具体要求见招标公告。

1.4.2 如接受联合体投标的，除应符合投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应提供联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务；

(2) 联合体投标人的资质，按照联合体协议约定分工认定；

(3) 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；

(4) 联合体各方签订联合体协议后，不得再以自己名义单独或加入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，否则将被取消投标资格：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本招标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) 在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标。

### 1.5 投标人组成发生重大变化的说明

投标人发生合并、分立、破产等重大变化的，应当及时书面告知招标人。投标人不再具备招标公告、资格预审文件、招标文件规定的资格条件或者其投标影响招标公正性的，其投标无效。

### 1.6 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.7 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。

### 1.8 语言文字

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

### 1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.10 踏勘现场

1.10.1 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。

1.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

1.10.4 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

件时参考，招标人不应对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10.5 招标人不组织单个或者部分潜在投标人踏勘项目现场。

### 1.11 终止招标

招标人终止招标的，将通知本项目招标公告页面“招标文件的澄清和修改”栏目通知潜在投标人。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 投标文件格式；

2.1.2 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 投标人要求澄清招标文件：见投标人须知前附表。

2.2.2 招标文件澄清发出的形式：见投标人须知前附表。

2.2.3 投标人确认收到招标文件澄清：见“投标人须知前附表”。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标文件修改发出的形式：见“投标人须知前附表”。

2.3.2 投标人确认收到招标文件修改：见“投标人须知前附表”。

2.4 招标文件的异议：见“投标人须知前附表”。

## 3. 投标文件

### 3.1 资格后审证明材料

见评标办法前附表。

备注：（1）电子版为原件的扫描件。

（2）投标人应保证其提供资料的有效性、合法性、真实性，否则，招标人将拒绝其资格后审申请文件。若该投标人中标，将取消其中标资格且保留进一步索赔的权利。资格审查合格的投标人方可进入下一评标环节。

### 3.2 投标文件的组成

电子投标文件由技术文件、商务文件（含**资格后审证明材料**）、报价文件组成（具体资料详见“第三章评标办法”）。投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清、说明和确认，构成投标文件的组成部分。

### 3.3 投标报价

3.3.1 投标人应按“投标文件格式”的要求填写报价。

3.2.2 本项目投标报价以市场价形式进行报价，报价以“元”为单位（保留到小数点后两位）。施工监理服务收费报价不得高于招标控制价（见投标人须知前附表）。

3.3.2 投标人的报价应包含完成本项目施工及保修阶段的全过程监理服务所需的全部费用。

### 3.4 投标保证金

本项目监理招标无须缴纳投标保证金。

### 3.5 投标有效期

3.5.1 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。

3.5.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人将通过招标公告页面“招标文件的澄清和修改”栏目通知所有投标人延长有效期。投标人同意延长的，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。

### 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。

### 3.7 投标文件的编制与签署

投标人需使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件，并在项目开标会议开始前上传电子投标文件。因投标人原因导致无法解密电子投标文件无法进行评审引发的不利后果由投标人自行承担。

3.7.1 投标文件的编制

见“投标人须知前附表”。

3.7.2 投标文件份数及其他要求

见“投标人须知前附表”。

3.7.3 装订的其他要求

见“投标人须知前附表”。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密

投标文件的加密见“投标人须知前附表”。

### 4.2 投标文件的递交

投标文件的递交见“投标人须知前附表”。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

投标文件的修改与撤回见“投标人须知前附表”。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

开标时间、地点见投标人须知前附表。

### 5.2 开标程序

开标程序见“投标人须知前附表”。

### 5.3 投标文件的有效性

见第三章“评标办法”。

### 5.4 开标补救措施

见“投标人须知前附表”。

## 6. 资格审查、评标

### 6.1 评标委员会

#### 6.1.1 评标委员会组建

评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数以及技术、经济方面的专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.1.3 招标人将向评标委员会提供评标所必需的信息，但不得明示或者暗示其倾向或者排斥特定投标人。

6.1.4 招标人将根据项目规模和技术复杂程度等因素合理确定评标时间。超过三分之一的评标委员会成员认为评标时间不够的，招标人将适当延长。

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

### 6.2 资格审查、评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 资格审查

评标委员会按照第三章“评标办法”办法及标准对投标文件进行评审，并出具资格审查报告，投标人通过资格审查后方可进入评标阶段。

### 6.4 评标

评标委员会按照招标文件规定的评标方法及第三章“评标办法”确定的程序、标准对投标文件进行评审，并推荐前3名作为中标候选人。

### 6.5 评标及补救措施

见“投标人须知前附表”。

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式

7.1.1 招标人将确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不

可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不再符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定第二名中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7.1.2 对未中标的投标人，招标人有权不作任何解释。

7.1.3 评标委员会完成评审后，应向招标人提出书面评标报告。评标报告由评标委员会全体成员签字。

## 7.2 中标候选人公示媒介及期限

中标候选人公示媒介及期限：见“投标人须知前附表”。

## 7.3 中标通知书和中标结果通知发出的形式

中标通知书和中标结果通知发出的形式：见“投标人须知前附表”。

## 7.4 中标结果公告媒介

见“投标人须知前附表”。

## 7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人将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。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款与招标文件和中标人的投标文件内容一致。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。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的；给中标人造成损失的，将赔偿损失。

## 8. 重新招标和不再招标

### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

8.1.1 投标截止时间后，投标人少于 3 个的，招标人将重新招标；

8.1.2 经评标委员会评审，合格投标人不足 3 个的，且经评标委员会论证，剩余投标人不具备充分竞争的。

### 8.2 不再招标

提交投标文件的投标人少于 3 个的，招标无效，招标人应当依法重新招标。依法必须进行招标的工程，重新招标后投标人仍少于 3 个的，由招标人报经工程项目审批部门批准后可以不再进行招标。

## 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保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取

中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

### 9.5 异议

9.5.1 投标人或者其他利害关系人对招标投标活动有异议的，可以按照下列规定以书面形式向招标人提出。

- (1) 对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出；
- (2) 对开标有异议的，应当在开标现场提出；招标人将当场作出答复，并制作记录。
- (3) 对依法必须进行招标的工程项目的评标结果有异议的，应在中标结果公示期内提出。

9.5.2 招标人将自收到异议之日起 3 日内，以书面形式予以答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

### 9.6 监督部门

见“投标人须知前附表”。

## 10. 招标投标采用方式

10.1 是否采用电子招标投标：见“投标人须知前附表”。

10.2 技术标书是否采用暗标评审：见“投标人须知前附表”。

## 11. 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”。

### 第三章 评标办法（综合评估法）

#### 评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
<p>2.1.1 2.1.3</p> <p>形式评审标准与响应性评审标准（商务文件）</p>		<p>1、MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号、造价软件加密锁序列号的检查</p> <p>未发现不同投标人的电子投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号、造价软件加密锁序列号中两项及以上相同的。（对资格预审和投标两阶段投标人使用计算机的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号、造价加密锁等信息进行一体化比对。两阶段整体中，不同投标人之间的电子投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号、造价软件加密锁序列号中两项及以上相同的，视为电子投标文件制作方雷同，否决涉及单位投标。）</p> <p>2、商务文件制作、签署</p> <p>商务文件按照招标文件规定的格式、内容填写。商务文件盖章、签署符合招标文件规定。（相关标书内容在法定代表人身份证明或授权委托书、资格后审申请证明文件-资质证明、营业执照、项目总监资格证明、拟委任的项目班子成员一览表、公司章程、投标承诺书、近年完成的类似项目汇总表、投标人获奖汇总表、人员业绩、人员获奖、其他资料中体现。）</p>
<p>2.1.1 2.1.3</p> <p>形式评审标准与响应性评审标准（技术文件）</p>		<p>1、技术标书中未出现有关投标人身份的任何信息</p> <p>技术标书中未出现有关投标人身份的任何信息。（相关标书内容在项目分析、质量控制、进度控制、造价控制、安全措施、档案及合同管理、工作制度、组织协调及合理化建议中体现。）</p> <p>2、技术标载明的工期目标、质量目标等实质性内容响应招标文件规定或要求的。</p> <p>技术标载明的工期目标、质量目标等实质性内容响应招标文件规定或要求的。（相关标书内容在项目分析、质量控制、进度控制、造价控制、安全措施、档案及合同管理、工作制度、组织协调及合理化建议中体现。）</p>

<p>2.1.1 2.1.3</p>	<p>形式评审标准与响应性评审标准（报价文件）</p>	<p>1、投标报价中的报价未超过招标文件设定的最高投标限价（如有）     投标报价中的报价未超过招标文件设定的最高投标限价（如有）。 (相关标书内容在投标函基础信息、投标函、投标函附录、投标函价格组成明细表中体现。)</p> <p>2、报价唯一     投标人未递交两份或多份内容不同的投标文件，亦未在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效。(相关标书内容在投标函基础信息、投标函、投标函附录、投标函价格组成明细表中体现。)</p>
<p>2.1.2</p>	<p>资格评审标准</p>	<p>1、法定代表人身份证明或授权委托书     投标企业法定代表人身份证，或授权代理人身份证、授权委托书、社保证明（网上打印或社保机构出具的证明）(相关标书内容在法定代表人身份证明或授权委托书中体现。)</p> <p>2、资格后审申请证明文件-资质证明     资格后审申请证明文件-资质证明（主体库选取）。(相关标书内容在资格后审申请证明文件-资质证明中体现。)(相关标书内容在资格后审申请证明文件-资质证明中体现。)</p> <p>3、营业执照     投标人名称与营业执照一致。(相关标书内容在营业执照中体现。)</p> <p>4、项目总监     投标本工程项目总监的注册证书、社保证明（网上打印或社保机构出具的证明，退休返聘人员无法提供社保证明，须提供退休证和聘用合同）。</p> <p>5、项目管理班子成员配备情况     按前附表规定配置项目管理班子成员的，需上传监理人员证明材料原件扫描件。(相关标书内容在拟委任的项目班子成员一览表中体现。)</p> <p>6、企业章程     由企业盖章确认的企业章程。(相关标书内容在企业章程中体现。)</p> <p>7、投标承诺书     按照招标文件要求提供。(相关标书内容在投标承诺书中体现。)</p> <p>8、企业业绩     企业上五年度完成的同类工程业绩证明材料。(相关标书内容在近年完成的类似项目汇总表中体现。)</p>

<u>2.2.1</u>	分值构成 (总分 100.0分)	商务标:55.0分;技术标:30.0分;报价评审:15.0分;	
<u>2.2.2</u>	评标基准 价计算方法	<p>评标基准价的计算:</p> <p>(1) 评标价的确定: 评标价 = 投标函文字报价。</p> <p>投标总报价</p> <p>基准价计算名称: 平均法 基准价计算公式: <math>C=A</math> A: 投标算术平均值 (n 有效投标人个数, 以下相同) 当 <math>0 \leq n \leq 3</math> 时, <math>A1 =</math> 所有有效标书的投标报价去掉 0 个最高价、0 个最低价后的算术平均值 当 <math>4 \leq n \leq \infty</math> 时, <math>A1 =</math> 所有有效标书的投标报价去掉 1 个最高价、1 个最低价后的算术平均值</p>	
<u>2.2.3</u>	投标报价 的偏差率 计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人评标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ , 偏差率保留四位小数	
<u>2.2.4</u>	(评分因素与权重分值)		
<b>评审因素</b>		<b>分值</b>	<b>评审标准</b>
商务标	项目管理班子成员 配备情况	3.0	各专业监理工程师和监理员在满足招标文件的情况下, 每增加一个专业监理工程师加 2 分, 每增加一个监理员加 1 分。 若主体库中无人员社保信息的, 可在商务标目录项目“其他资料”中上传。
	企业业绩	30.0	上三年监理完成过同类工程的, 每项工程加 3 分。

	企业荣誉	6.0	上五年监理的工程获国家级工程类奖项的每个奖项加 3 分, 获省级(含副省级)工程类奖项的每个奖项加 1.5 分, 同一工程只计一次最高奖项。
	人员业绩	9.0	总监理工程师上五年完成过同类工程项目总监的, 每项工程加 3 分, 最高 9 分。
	人员获奖	7.0	总监理工程师上五年担任总监的工程获省级(含副省级)及以上工程类奖项的每个奖项加 3.5 分, 同一工程只计一次最高奖项, 最高 7 分。
<p>技术标</p> <p>(汇总规则:当专家人数大于等于 0 位, 并且小于等于 4 位, 取去掉 0 个最高分、去掉 0 个最低分后的算术平均值;当专家人数大于等于 5 位, 并且小于等于 ∞ 位, 取去掉 1 个最高分、去掉 1 个最低分后的算术平均值;)</p>	项目分析	3.0	1.结合项目具体参数、施工图纸、周边环境等资料, 对项目特点、实施难点分析全面(1.5 分); 2.结合项目特点, 对监理工作重点控制环节描述准确、有针对性(1.5 分); 相关标书内容在项目分析中体现。
	质量控制	7.5	1.总体质量控制目标满足招标文件要求, 且对质量控制目标进行了合理分解、规划(1.5 分); 2.针对各质量控制分解目标及各施工环节提出了切实可行的控制点和控制措施(1.5 分); 3.质量控制的基本程序和手段有针对性, 且能满足工程实际要求(1.5 分)。4.对分包队伍的审查、管理措施有效可行(1.5 分)。5.劳务用工持证上岗制度、劳务用工合同签订及实名制落实保障措施可行(1.5 分); 相关标书内容在质量控制中体现。
	进度控制	3.0	1.对总体进度目标分解合理, 能体现预控和全面控制能力(1.5 分); 2.预控方法及手段明确, 进度控制要点及保证措施设置合理、可行(1.5 分); 相关标书内容在进度控制中体现。
	造价控制	4.5	1.工程计量、计价的控制方法可行, 风险预测与防范对策有效(1.5 分); 2.工程款支付、结算、索赔等预控措施合理健全(1.5 分) 3.劳务用工的工资发放情况督查措施得力(1.5 分)。相关标书内容在造价控制

			中体现。
	安全措施	4.5	1.安全措施满足招标文件要求，能结合工程环境、特点有针对性的分析安全隐患（1.5分）；2.安全保证体系组织机构和控制点设置合理（1.5分）；3.安全控制措施周密，安全控制手段合理（1.5分）；相关标书内容在安全措施中体现。
	档案及合同管理	3.0	1.有保障合同履行的可靠措施，制定了索赔与反索赔措施（1.5分）；2.工程档案管理措施切实可行，并设置专职人员进行管理（1.5分）。相关标书内容在档案及合同管理中体现。
	工作制度	2.5	根据验收制度、签证制度、会议制度、公司对项目监理机构的监控制度、季报（月报）制度、公司对项目监理机构的奖惩考核制度等各项制度健全完善情况，酌情打分，缺一项扣0.5分，扣完为止。相关标书内容在工作制度中体现。
	组织协调及合理化建议	2.0	1.协调工作措施得当、有针对性，（1分）；2.合理化建议能解决工程实际问题或有利于进度控制或造价控制（1分）。相关标书内容在组织协调及合理化建议中体现。
报价	投标总报价	15.0	以评标基准值为基准，投标报价与基准进行比较，相同得满分 每高于基准价 1%，扣减 1 分，扣完为止。 每低于基准价 1%，扣减 0.5 分，扣完为止 偏离不足 1%时，按照插入法计算得分，分数保留两位小数 相关标书内容在投标函中体现。

需要补充的其他内容：

（一）企业业绩及项目总监业绩须提供以下证明材料：

（1）中标通知书或项目所在地招标投标管理部门（或其授权机构）主办网站的公示信息或建设单位出具的直接发包证明材料；

（2）建设工程监理合同；

（3）建设单位按规定程序组织进行工程竣工验收并形成的《建设工程竣工验收报告》或项目所在地备案机关加盖公章的竣工验收备案文件或经备案的（监理业务手册）。

注：工程业绩资料中的竣工日期以工程竣工验收文件中的验收日期或备案文件（监理业务手册）的备案日期为准。

（二）企业（人员）获奖（荣誉）证明材料需同时提供：

（1）中标通知书或项目所在地招标投标管理部门（或其授权机构）主办网站的公示信息或建设单位出具的直接发包证明材料；

（2）建设工程监理合同；

（3）建设单位按规定程序组织进行工程竣工验收并形成的《建设工程竣工验收报告》或项目所在地备案机关加盖公章的竣工验收备案文件或经备案的（监理业务手册）。

（4）国家、省级（含副省级）建设行政主管部门或其建筑行业协会颁发的获奖证书（或获奖文件）。

注：获奖工程以获奖证书或获奖文件落款日期为准，建设行政主管部门（含其建筑行业协会）以外的组织评定的奖项不予认可。

（三）上一年是指从工程招标公告发布之日起至前一年的1月1日，上两年是指从工程招标公告发布之日起至前两年的1月1日，以此类推。

（四）投标人应保证其提供资料的有效性、合法性、真实性，否则，招标人将拒绝其投标文件。若该投标人中标，将取消其中标资格且保留进一步索赔的权利。

（五）本项目商务、技术、报价详细评审环节均不进行入围单位筛选，即通过各环节形式评审和响应性评审（初审）后，无论投标人在该环节详细评审得分情况如何，均可进入下一评审环节。

（六）技术标书制作页数不超过200页（不含封面及目录），否则技术标按零分处理。

评标流程：

资格审查->商务标初审->商务标详审->技术标初审->技术标详审->报价初审->报价详审

## 评标办法细则（综合评估法）

### 1. 评标办法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照招标文件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。

### 2. 评审标准

#### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准与响应性评审标准：“评标办法前附表”。

2.1.2 资格评审标准：“评标办法前附表”。

#### 2.2 详细评审标准

##### 2.2.1 分值构成

（1）商务标：见“评标办法前附表”；

（2）技术标：见“评标办法前附表”；

（3）报价：见“评标办法前附表”。

##### 2.2.2 基准价计算

基准价计算方法：见“评标办法前附表”。

##### 2.2.3 偏差率计算

偏差率计算公式：见“评标办法前附表”。

##### 2.2.4 评分标准

（1）商务标评分标准：见“评标办法前附表”；

（2）技术标评分标准：见“评标办法前附表”；

（3）报价评分标准：见“评标办法前附表”。

### 3. 评标程序

#### 3.1 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

（1）评标准备；

（2）初步评审；

（3）详细评审；

（4）澄清、说明或补正（如果有）；

（5）推荐中标候选人或直接确定中标人及提交评标报告。

#### 3.2 评标准备

##### 3.2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

##### 3.2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工

作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员协商的基础上，可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

### 3.2.3 熟悉文件资料

3.2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标内容、主要合同条件、质量标准和工期要求等，掌握评标标准和方法。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、招标控制价、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

## 3.3 初步评审

### 3.3.1 资格审查评审标准

(1) 投标人必须提供符合评标办法前附表2.1.2相关要求的资格审查资料，且所提供资料等必须提供原件扫描件，否则，资格审查不合格；评标委员会依据评标办法前附表2.1.2款的标准，对投标人资格进行审查。有一项因素不符合审查标准的，资格审查不合格。

#### (2) 提交审查报告

评标委员会按照规定的程序对投标人资格完成审查后，评标委员会应即时向招标人提交审查报告，审查报告应载明资格后审合格的投标人名单等。未通过资格后审的投标人不具有进入评标阶段资格。

### 3.3.2 形式评审

评标委员会根据见“评标办法前附表”中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审。

### 3.3.3 响应性评审

评标委员会根据见“评标办法前附表”中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审。有一项不符合评审标准的，为无效投标。

## 3.4 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标人可进入详细评审。

### 3.4.1 详细评审的程序

评标委员会按照本办法后附表中规定量化因素和分值进行详细评审，并计算出综合得分：

- (1) 商务标评审和评分；
- (2) 技术标评审和评分；
- (3) 报价评审和评分；

(4) 汇总评分结果。

#### 3.4.2 商务标评审和评分

按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对商务标进行评审和评分，并记录对商务标的评分结果，商务标的得分记录为A。商务标得分由评标委员会成员共同认定。

#### 3.4.3 技术标评审和评分

按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对技术标进行评审和评分，并记录对技术标的评分结果，技术标的得分记录为B。

对投标文件技术部分采用“暗标”评审方式且对投标文件技术部分的编制有暗标要求的，电子服务系统将负责编制投标文件暗标编码，并就暗标编码与投标人的对应关系做好暗标记录。暗标编码按随机方式编制。在评标委员会全体成员均完成暗标部分评审并对评审结果进行汇总和签字确认后，方可向评标委员会公布暗标记录。暗标记录公布前必须妥善保管并予以保密。

#### 3.4.4 报价评审和评分

按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对报价进行评审和评分，并记录对报价的评分结果，报价的得分记录为C。

#### 3.4.5 汇总评分结果

3.4.5.1 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”（最终以电子评标系统生成分值的小数点保留情况为准）。

3.4.5.2 投标人得分=A+B+C。

3.4.5.3 评标委员会成员填写详细评审评分汇总表。

3.4.5.4 详细评审工作全部结束后，按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

### 3.5 推荐中标候选人

#### 3.5.1 投标人排序

各投标人的最终得分为商务标书得分、技术标书得分、报价得分之和。评标委员会应根据各投标人的最终得分，按照从高到低的顺序进行排序。

当投标人最终得分相同时，报价得分高者居前，若报价得分也相同时，技术标得分高者居前。当2家投标人最终得分、报价得分、技术标得分均相同且排名第一时，排序并列第一。当2家以上投标人最终得分、报价得分、技术标得分均相同且排名第一时，由评标委员会从中随机抽签确定2家为并列第一的投标人。当2家以上（含2家）投标人最终得分、报价得分、技术标得分均相同且并列第二时，由评标委员会随机抽签决定该多家投标人其一为排序第二的投标人。

### 3.6 确定中标候选人

根据各投标人的排序，评标委员会应在评标报告中推选前3名作为中标候选人。当前2名出现并列时，并列名次的投标人不标明排序。

### 3.7确定预中标人

招标人应当确定排名第一的中标候选人为预中标人。当中标候选人并列时，招标人可任选其一作为预中标人。

### 3.8编制评标报告

(1) 编制评标报告。评标完成后，评标委员会应当提交书面评标报告。评标报告应当由评标委员会全体成员签字。

(2) 评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出说明并记录在案。

(3) 向招标人提交书面评标报告后，评标委员会即告解散。

### 4.认定

本项目评标办法中相关业绩、荣誉等内容的认定详见评标办法前附表“需要补充其他内容”。

### 5.投标文件有下列情形之一的，由评标委员会评审后否决其投标

(1) 不符合国家或者招标文件规定的资格条件的。

(2) 技术标的工期目标、质量目标等实质性内容没有响应招标文件规定或要求的。

(3) 技术标中出现可以识别身份信息（如logo、单位名称、人员信息等）标记的。

(4) 未按招标文件规定加盖单位公章，或无法定代表人（或法定代表人授权代理人）签字或盖章的；电子投标文件未按招标文件要求电子签章的。

(5) 投标函未填写项目名称或报价（大写、小写均未填写）的。

(6) 投标文件中无《投标承诺书》的。

(7) 根据有关法律法规等规定，经开标现场通过“信用中国”（<https://www.creditchina.gov.cn>）查询，凡列入严重失信主体名单的。

(8) 电子投标文件无法正常读取导入的；投标文件加密，开标现场无法解密或无法读取导入的。

(9) 投标文件中投标人名称或统一社会信用代码与青岛市建设工程电子交易系统主体信息库提取的信息不一致，且未提供有效证明的

(10) 除按招标文件规定提交备选投标方案的以外，投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未书面注明哪一个有效的

(11) 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的

，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，投标无效。

(12) 投标报价高于招标控制价。

(13) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

(14) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求的。

(15) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

(16) 法律、法规、规章规定的其他情形。

#### **6. 关于评标过程中的澄清、说明和补正**

(1) 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或有明显文字或计算错误的内容进行澄清或说明，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。

(2) 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。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) 投标文件在实质上不响应招标文件要求的，评标委员会不得要求投标单位通过澄清、说明、补正使之成为具有响应性的投标。

## 第四章 合同条款及格式

合同编号：{合同编号}

# 建设工程监理合同

(城发·珠江瑞城)

甲方：青岛启悦开发建设有限公司

乙方：{中标单位}

签订日期：{签订日期}

住房和城乡建设部  
国家工商行政管理总局 制定

## 第一部分 协议书

委托人（全称）：青岛启悦开发建设有限公司

监理人（全称）：{中标单位}

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

### 一、工程概况

1. 工程名称：城发·珠江瑞城（监理）

2. 工程地点：青岛市黄岛区百花山路以西、珠江路以南。

3. 工程规模：该项目占地面积约15965平方米，总建筑面积约74729平方米，拟建建筑物包括1栋20F办公楼、4栋17~24F住宅楼、1栋2F邻里坊、整体1F地下车库及局部2F地下车库。（实际建筑面积以规划部门审批为准），拟对商业部分全部和部分住宅进行精装修（商业部分精装修面积暂按24745.75平米，住宅部分精装修面积暂按8872.88平米）。

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：/

### 二、词语限定：

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

### 三、组成本合同的文件

- 1、协议书；
- 2、中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- 3、投标文件（适用于招标工程）、监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
- 4、专用条件；
- 5、通用条件；
- 6、附录，即：

附录A相关服务的范围和内容；

附录B委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。

### 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：                    ，身份证号码：                    ，注册号：                    。

### 五、签约酬金

含税酬金暂定（下称“暂定监理报酬”大写）：                    （¥                    元），其中不含税金额人民币（大写）：                    （¥                    元），增值税金额人民币（大写）：                    （¥                    元），增值税税率为      %（如遇国家增值税税率调整，以本合同约定的不含税价为基准进行结算），付款前监理人需提供增值税专用发票。暂定监理报酬的合同价格组成明细表见下表：

**合同价格组成明细表**

序号	项目名称	面积 (m <sup>2</sup> )	单价 (元/m <sup>2</sup> )	合价 (元)
1	监理基本酬金	74729	**	**
3	商业部分精装修监理酬金专项	24745.75	**	**
4	住宅部分精装修监理酬金专项	8872.88	**	**
5	合计			**

1、本项目为固定单价合同，合同总价为暂定值，结算时按以下方法进行结算价计算：结算总价=监理基本酬金+商业部分精装修监理酬金专项+住宅部分精装修监理酬金专项，各单项的面积按合同约定的计算方法进行计算，单价执行合同单价。前述酬金单价系监理人完成本合同约定的监理工作并经委托人书面验收合格后委托人需支付的全部对价，包括但不限于监理人员服务费、缺陷责任期服务费、专家咨询费、监理设施与设备及服务费、交通费、通讯费、利润、税金等，除经委托人书面确认外，监理人无权获得任何其他费用。

2、**监理基本酬金：**监理基本酬金包含除本项目住宅部分户内精装修和商业部分精装修外的所有需提供监理服务的内容，具体包括土石方、基坑开挖与支护工程、土建工程、安装工程、人防工程、装饰装修工程、室外配套工程、电力工程、景观绿化工程、装饰装修工程（包含住宅及商业部分的公区精装修、售楼处和样板间精装修、地下区域精装修，不含住宅部分户内精装修及商业地上部分非公区精装修）等所有工程项目。合同价格组成明细表中的面积为暂定值，结算时按规划许可证所示的总建筑面积进行计算。

3、**精装修监理酬金专项：**合同价格的计价暂按商业部分全部和部分住宅面积进行精装修（监理基本酬金包含内容不包含在本次内容内），若精装修实施，面积按实施的地上精装修的建筑面积进行计算（若规划许可证有该面积，则按规划许可证的面积进行计算，若规划许可证无该面积，则由双方对该面积进行确认，建筑面积的计算规则与规划许可证的面积计算规则相同），单价执行合同单价。若精装修不实施，则不发生精装修专项酬金。若商业部分仅实施全部/部分公区的精装修或公区的精装修部分不实施，监理基本酬金不予调整。

4、本项目的监理费与项目的建安费用投资无关联，即本项目的建安费用的调整的，监理费及计算方式不受影响。

## 六、期限

### 1、监理期限：

共 1050 日历天，实际开工日期以委托人签发的开工令为准，监理费用不因工期变化而调整。

## 七、双方承诺

1、监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

八、合同订立

1、订立时间：{签订日期}

2、订立地点：青岛市西海岸新区

3、本合同一式12份，具有同等法律效力，委托人8份，监理人4份。

(以下无正文)

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

(本页无其它内容，为合同签署页)

发包人名称：

青岛启悦开发建设有限公司

承包人名称：  
(盖章)

{中标单位}

\_\_\_\_\_  
(盖章)

\_\_\_\_\_  
(盖章)

法定代表人：  
(签字或盖章)

\_\_\_\_\_  
法定代表人：  
(签字或盖章)

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

地址：

地址：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

签约日期： {签订日期}

签约日期： {签订日期}

## 第二部分通用条件

### 1 定义与解释

#### 1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”是指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

## 1.2解释

1.2.1本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件及附录A、附录B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与服务建议书（适用于非招标工程）。

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

## 2 监理人的义务

### 2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(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) 审核施工分包人的资质条件；

(10) 检验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录A中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前7天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

(1) 严重过失行为的；

(2) 有违法行为不能履行职责的；

(3) 涉嫌犯罪的；

(4) 不能胜任岗位职责的；

(5) 严重违反职业道德的;

(6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

#### 2.4 履行职责

2.4.1 在监理与相关服务范围内,委托人和承包人提出的意见和要求,监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时,监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时,监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内,处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围,应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下,为了保护财产和人身安全,监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时,应在发出指令后的24小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外,监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的,有权要求承包人予以调换。

#### 2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

#### 2.6 文件资料

在本合同履行期内,监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后,应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

#### 2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录B中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外,委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产,监理人应妥善使用和保管,在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人,并按专用条件约定的时间和方式移交。

### 3 委托人的义务

#### 3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更,应及时通知承包人。

#### 3.2 提供资料

委托人应按照附录B约定,无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中,委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

#### 3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录B约定,派遣相应的人员,提供房屋、设备,供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部条件,为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

### 3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前通知监理人。

### 3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

### 3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求做出决定的事宜，给予书面答复。

### 3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

## 4 违约责任

### 4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

### 4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过28天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

### 4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担因此造成的损失、损害。

## 5 支付

### 5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

### 5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的7天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及金额。

### 5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

#### 5.4有争议部分的付款

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

### 6合同生效、变更、暂停、解除与终止

#### 6.1生效

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

#### 6.2变更

6.2.1任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

#### 6.3暂停与解除

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

6.3.3当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的7天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在7天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第4.1款约定的责任。

6.3.4监理人在专用条件5.3中约定的支付之日起28天后仍未收到委托人按合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。

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

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

#### 6.4终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

#### 7争议解决

##### 7.1协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

##### 7.2调解

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

##### 7.3仲裁或诉讼

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

#### 8其他

##### 8.1外出考察费用

经委托人书面同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

##### 8.2检测费用

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

##### 8.3咨询费用

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

#### 8.4奖励

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

#### 8.5守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

#### 8.6保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

#### 8.7通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

#### 8.8著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

### 第三部分专用条件

#### 1定义与解释

##### 1.2解释

1.2.1本合同文件除使用中文外，还可用/。

1.2.2约定本合同文件的解释顺序为：

(1) 协议书；

(2) (成交) 中标通知书 (适用于招标工程) 或委托书 (适用于非招标工程)；

(3) 专用条件；

(4) 通用条件；

(5) 投标文件 (适用于招标工程) 或监理与相关服务建议书 (适用于非招标工程)；

(6) 附录，即：

附录A相关服务的范围和内容

附录B委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

(7) 《建设工程监理规范标准》 (GB/T50319-2013)、其他国家现行标准、规范及与本合同有关的其他文件。

(8) 本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

#### 2监理人义务

##### 2.1监理的范围和内容

2.1.1监理范围包括但不限于：施工和保修阶段的全过程监理，包含本项目所有的施工内容，包括但不限于土石方、基坑开挖与支护工程、土建工程、安装工程、人防工程、装饰装修工程、室外配套工程、电力工程、景观绿化工程等施工图纸范围内所有内容的监理，若其中部分子项监理人无相应资质，监理人可分包给有相应资质的单位实施（需经过委托人的认可）。

2.1.2监理工作内容还包括但不限于：

2.1.2.1本工程要求监理单位提供项目施工、保修阶段的全过程监理服务，主要是工程技术咨询、技术监督和检查、施工管理、安全管理等。监理的主要内容包括控制各阶段工程建设的投资、建设工期和工程质量，进行工程建设合同管理，信息管理，安全管理、协调有关单位间的工作关系等。工程质量标准为：合格；安全文明施工目标为：确保安全生产无事故、施工现场达到“青岛市建筑施工“四位一体”标准化示范工地”标准，如有最新标准，按最新标准执行。。

2.1.2.2监理工作应遵循科学化、规范化、制度化的管理程序和方法。监理机构专业齐备，配备的监理人员经验丰富、判断能力强，具有创新精神以及风险意识。

2.1.2.3提供高质量的服务，使委托人获得更多的实际效益。

2.1.2.4施工阶段监理包括但不限于下列工作：

(1) 监理人应建立健全的监理组织机构和工作制度；

- (2) 监理人应按委托人批准的监理规划和监理细则开展监理工作；
- (3) 工程开工前10天内，监理人应向委托人提供本工程监理机构的监理人员名单；监理人在合同生效并收到设计文件10天内应提交监理规划；监理人在收到委托人批准的监理规划后10天内应提交监理细则；
- (4) 协助委托人办理施工许可证、编写开工报告；
- (5) 协助委托人与承包人签订工程承包合同；
- (6) 审查施工单位各项施工准备工作，发布开工通知；
- (7) 督促施工单位建立、健全施工管理制度和质量保证体系，并监督其实施；
- (8) 审查施工单位提交的施工组织设计、施工技术方案和施工进度计划，且综合各施工单位工程进度安排和实际情况编制出完整、科学、准确、切实可行的总体工程网络进度计划，并督促其按计划组织实施；
- (9) 组织设计交底及图纸会审；严格控制设计变更，严格按委托人的设计变更程序审查设计变更；
- (10) 审核施工单位提出的分包工程项目及选择的分包单位资质（如有分包单位），报委托人确认；对违法分包、转包及挂靠情形，监理人应及时向委托人作书面汇报。
- (11) 复核已完成的工程量，签署工程付款证书，审查工程签证，审核竣工结算资料；
- (12) 检查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的质量，对其进行必要的检验、检测和监控；对施工单位施工材料订货厂商资格审查的监查、监理工作；
- (13) 监督施工单位严格按技术标准和设计文件施工，控制工程质量。重要工程、工序要旁站监理，督促施工单位实施预控措施；
- (14) 监理人对施工实行全过程监理，即对承包人施工过程中的每一道工序、每一个环节都必须经监理人员检查后，方能进行下一道工序、下一个环节的施工；
- (15) 监督工程施工质量，对隐蔽工程进行检验签证，参与工程质量事故的分析及处理；
- (16) 监理人需对隐蔽工程、中间验收部位、旁站监理部位、分部分项工程验收情况录制影像资料，并刻制成VCD光盘，若无光盘或光盘内容不实，按照监理费的5%追究监理人的违约责任；
- (17) 分阶段进行工程进度控制，及时提出调整计划意见；
- (18) 调解合同纠纷和处理索赔事宜；
- (19) 督促检查安全生产、文明施工；
- (20) 编制安全文明目标控制计划，监督检查承包人的安全设施、防护装置、防护用品的放置和使用；
- (21) 监督检查施工现场的消防工作、文明施工和卫生防疫工作；
- (22) 督促承包人建立健全安全专项检查、职工自检和安全日检制度；
- (23) 组织工程阶段验收，协助委托人组织竣工验收，并对工程施工质量提出评估意见；
- (24) 编制《施工监理工作规划》和《周、月、季度监理工作总结报告》及时反映工程质量、

进度、安全等实施状况，报委托人；

(25) 组织参加施工现场《工程例会》和《专题会议》，及时协调、处理工程实施过程中出现的各种问题，并形成会议纪要，报委托人；

(26) 建立工程建设各方（委托人、工程监理、施工单位）之间的信息沟通渠道；建立、健全委托人、监理、施工单位三者间科学、严谨、即统一又相互制约的工作程序，及时搜集、处理、传递工程信息；

(27) 协助委托人在工程自购设备、材料采购过程中的质量确认和设备、材料交付过程的催交、催运、并组织对设备、材料的开箱检查、检验工作，对备品、备件短缺和损坏情况进行登记、造册工作；

(28) 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；

(29) 编制监理工作竣工文件、工程质量评估报告和监理工作总结；

(30) 监理人应编制整理监理工作的各种文件、通知、记录、检测资料、图纸等文件和设备安装、使用说明技术资料，在工程竣工或合同终止时移交给委托人。

(31) 监理人应监督施工单位按规定开设、使用农民工工资专用账户、建立施工现场劳动用工花名册、纳入实名制平台、按期足额发放农民工工资等，如出现异常或违规情形，如拖欠农民工工资、伪造考勤记录、劳动合同、工资发放表等，监理人应及时向委托人作书面汇报。如出现农民工工资拖欠事宜，监理人应协助委托人妥善处理。

2.1.2.5 保修期阶段监理包括但不限于下列工作：

(1) 协助组织和参与检查工程项目交付使用前的各项准备工作；

(2) 对保修期间发现的工程质量问题，参与调查研究，弄清情况，鉴定工程质量问题的责任、出具责任判定书，并监督保修工作；

(3) 监理人应编制整理监理工作的各种文件、通知、记录、检测资料、图纸等文件和设备安装、使用说明技术资料，在合同完成或终止时交给委托人。

(4) 跟踪督促施工单位的维修进度，参与或组织维修问题的验收，提出验收意见。跟踪督促施工单位的维修进度，参与或组织维修问题的验收，提出验收意见。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 国家和地方现行的有关工程建设及建设监理的法律、法规、政策、规范及标准；

(2) 工程技术标准，施工质量验收规范，建设工程监理规范；

(3) 政府批准的建设计划及其他有关文件；

(4) 建设工程监理合同及委托人认可的其它监理工作文件；

(5) 该项目的工程建设合同、订货或安装合同；

(6) 正式的设计文件、图纸及说明等资料；

(7) 依法成立的与本合同有关的合同或协议。

2.2.2 相关服务依据包括：本工程其他有关合同、设计文件。

(以上文件标准要求不一致的，以要求高者为准)

2.4 履行职责

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料或根据委托人的要求出庭作证

2.4.3 对监理人的授权范围：工程施工和保修阶段的全过程监理。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：主要施工管理人员及其岗位、注册执业资格等与合同不相符；各工种技术工人的安排情况不能满足施工需要；不能同时提交主要施工管理人员与承包人之间的劳动关系证明和缴纳社会保险的有效证明；监理人发现主要施工管理人员不能保持相对稳定；监理人对主要施工管理人员的资格或能力有异议，前述事项经委托人书面同意的。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：执行相关法律、法规及监理规范的相关要求，并按照委托人的要求提供。

2.7 使用委托人的财产

委托人不提供房屋，由承包人提供监理人在施工现场的办公场所及生活场所并由承包人承担费用。

附录B中由委托人无偿提供的设备的所有权属于：委托人。

监理人应在本合同终止后30天内移交委托人无偿提供的设备，移交的时间和方式为：合同终止后30天，签字确认书面移交清单。非因委托人的原因导致委托人向监理人提供的设备、资料等毁损、灭失的，监理人应负责修复或赔偿委托人的损失。

3 委托人义务

3.2 提供资料

委托人应提供的工程资料及提供时间：

1、提供工程资料：提供工程资料满足工程管理要求。

(1) 设计施工图纸及相关说明；

(2) 委托人与承包人签订的施工合同，委托人与承包人确认的工程预算书或有标价的工程量清单及说明；

(3) 其他与工程建设相关资料。

2、提供时间：满足建设监理工作要求

3.4 委托人代表

委托人代表为：以委托人书面通知为准。

### 3.6答复

委托人同意在14天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予答复。

### 4违约责任

#### 4.1 监理人的违约责任

##### 4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=委托人全部损失。

4.1.2 监理人在责任期内如果违约，同意按以下办法承担责任。如果因监理人原因而造成了委托人的经济损失，监理人除赔偿委托人的实际损失外，还应按以下条款的约定承担违约责任。

4.1.2.1 监理人出现总监理工程师、专业监理工程师的业绩资料与事实不符的情况，委托人有权单方面终止合同，并令监理人立即退场，由此造成的一切损失由监理人负责赔偿。

4.1.2.2 总监理工程师、各专业监理工程师、监理员必须常驻现场，不得随意离开施工现场，如有特殊情况，须经委托人书面同意。

4.1.2.3 监理人出现下列情形之一的，发生一次（项）承担500元的违约金，发生两次承担1000元的违约金，发生三次及以上，委托人有权单方面终止合同，并令监理人立即退场，由此造成的一切损失由监理人负责赔偿。

- (1) 监理人未使用投标文件中配备的检测设备和仪器的；
- (2) 监理人派驻现场的监理人员不能有效履行其职责，在委托人发出书面更换通知后7日内不更换人员的；
- (3) 按委托人要求更换后仍不能胜任其职责的；
- (4) 监理人不行使委托人委托的权利并已产生不良后果的；
- (5) 监理人不按委托人批准的监理规划实施监理的；
- (6) 监理人不按委托人批准的监理细则实施监理的。
- (7) 总监理工程师未经委托人批准脱离现场超过1天的；
- (8) 各主要专业监理工程师未经委托人批准脱离现场超过1天的；
- (9) 因监理人的原因未能及时进行隐蔽工程验收而造成工程窝工拖延超过1小时的；
- (10) 监理人派驻现场的监理人员不能满足投标文件承诺的。
- (11) 未按照封样样品对原材料进行验收的。
- (12) 对进场原材料未按批次逐一验收的。
- (13) 发现质量、安全问题未及时下发书面监理通知单的。
- (14) 对施工单位的整改未认真核实的。
- (15) 对应该旁站的工序未进行旁站的
- (16) 监理人对委托人的指令未执行或执行不力的。

4.1.2.4 监理人出现下列情形之一的，每延误一天承担500元的违约金，违约金累计计算。

- (1) 监理人在合同生效后收到设计文件10天内不能提交监理规划；

(2) 监理人在收到委托人批准的监理规划后10天内不能按专业向委托人报送监理细则的（经委托人书面同意的除外）；

(3) 应由监理工程师签字确认的未及时签字确认的；

(4) 监理人未在次月5日向委托人提交总监理工程师签认的本月监理月报的；

(5) 总监理工程师不能在工程竣工验收合格后30日内向委托人提交监理工作总结的。

(6) 对施工单位提出的报验请求，未在规定时间内进行验收的。

4.1.2.5 监理人出现下列情形之一的，发生一次承担5000元的违约金；

(1) 未按委托人规定的设计变更确认程序，及时审查设计变更并签署监理人意见，报委托人批准的；

(2) 工程项目在连续施工期间（包括三班和节假日），监理人不能根据工程需要配备相关人员坚守岗位，履行职责的；

(3) 在审查承包人的月工程进度完成情况时，不认真负责地计量，造成工程款超出支付的；

(4) 监理人对施工现场出现的质量、安全事故或其它重大事件，不能在30分钟之内报告委托人，或者不能在24小时内提出书面报告的；

(5) 需监理人审核、签署的各种工程资料，未能在规定的审查时限内完成或未在签署意见后48小时之内提交委托人的；

4.1.2.6 本工程在接受建设行政主管部门的检查时，监理人每受到一次通报批评或处罚时，应向委托人支付5000元的违约金。

4.1.2.7 工程竣工验收未达到一次性验收标准的追究相当于合同暂定金额10%监理酬金的违约金。

4.1.2.8 监理人出现下列情形之一的，视情节轻重发生一次承担5000-20000元的违约金；

(1) 不合格材料或不符合施工合同约定的原材料应用到本工程，监理人员未发现或发现后未报告委托人的。

(2) 施工人员、机械、材料等明显不能满足施工要求而致工期延误，监理人员未及时报告委托人的。

4.2 委托人的违约责任

4.2.1 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

无逾期付款利息。

4.3 因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担因此而造成的损失、损害。但因监理人违约后发生不可抗力的，不能免除监理人的相应责任。

5 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：∕，汇率为：∕。

5.3 支付酬金

5.3.1 监理费酬金见合同协议书。

按工程形象进度支付监理费，支付时间及比例为：全部单体工程的主体结构施工至±0.000并通过验收时，支付至暂定监理报酬的10%；全部单体的主体结构封顶并通过主体工程验收时，支付至暂定监理报酬的30%；室外管网及景观绿化完工支付至暂定监理报酬的60%；工程竣工验收后，支付至暂定监理报酬的70%，工程结算审核完成后30日内付至最终结算值的90%（监理人需开具全额发票，包含保修期的监理费），剩余10%监理费为保修期监理费。

保修期监理费按以下时间支付：保修期满二年且无质量问题，或虽有质量问题，但监理人配合、协调施工单位维修完毕的，无息支付至保修期监理费的30%；满五年且无质量问题，或虽有质量问题，但监理人配合、协调施工单位维修完毕的，无息支付至全部保修期监理费的60%。满十年且无质量问题，或虽有质量问题，但监理人配合、协调施工单位维修完毕的，无息支付至全部保修期监理费的100%。

委托人支付监理款的方式可以为支票、电汇、银行承兑、商业承兑、汇票等。

在满足合同付款的条件之下，委托人每支付一期款项前，监理人应当向委托人开具与委托人付款同等金额的合格增值税【专用】发票，否则委托人有权拒绝付款且不构成违约，监理人不得以此为由拒绝或迟延履行本合同项下的其他义务。监理人虚开增值税发票的，应当按照票面金额的【2】倍向委托人支付违约金，如因此导致委托人无法抵扣成本或遭受主管税务机关行政处罚的，监理人应当承担由此给委托人造成的损失，且不免除监理人开具合法有效发票的义务。

监理人保证本合同所示账户信息真实、合法、有效，委托人向上述账户付款即视为履行完毕本合同项下的付款义务，因上述账户信息不实所导致监理人无法收到款项或遭受其他损失的，该损失均由监理人自行承担。

6合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1生效

本合同生效条件：双方签字盖章之日起生效。

6.2变更

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

6.2.3附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=无。

6.2.5正常工作酬金增加额按下列方法确定：执行专用条款5.3，正常工作酬金增加额不另行计取。

因非监理人原因造成工程概算投资额增加，从而导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，经委托人书面同意后，正常工作酬金可作相应调整。调整方法在专用条件中约定。如果仅仅是工程概算投资额增加，监理人的工作期限及工作内容均未变更的，则监理费用不做调整。建筑安装工程费的调整与监理酬金无关联，执行协议书的相关约定。

6.2.6因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，经委托人书面确认后，

按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。双方就合同解除前监理人的实际监理服务据实结算监理报酬。除此之外，委托人不再支付其他经济补偿。

#### 7 争议解决

##### 7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交/进行调解。

##### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

- (1) 提请/仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向委托人所在地有管辖权的人民法院提出诉讼。

#### 8 其他

##### 8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用均包含在监理服务费报价中，委托人不再另行支付。

##### 8.3 咨询费用

无。

##### 8.4 奖励

合理化建议的奖励按下列方法确定为：

奖励金额=无；

奖励金额的比率为0%。

##### 8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：无

监理人申明的保密事项和期限：无

第三方申明的保密事项和期限：无

监理人的保密期限为长期，不因本合同无效、解除或终止而结束。

##### 8.8 著作权

监理人在本合同项下完成的成果的知识产权均归委托人所有，未经委托人书面同意，监理人不得以任何方式使用，否则应据实赔偿给委托人造成的损失。监理人在本合同履行期间及本合同终止后五年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：涉及本工程设计及专项技术内容的，监理人应事先征得委托人书面同意，不经委托人书面同意不得出版相关内容。

监理人对其编制的文件拥有署名权，著作权等其他知识产权权益均属委托人所有。监理人保证向委托人提交的全部工作成果不得侵犯任何第三方知识产权及其他权益，否则由此产生的责任均由监理人承担，如因此给委托人造成损失（包括但不限于第三方索赔、律师费、诉讼费、差旅费、鉴

定费)的, 监理人应据实赔偿。

#### 9补充条款

##### 9.1现场监理人员配备及变更

现场配备的监理人员必须与投标文件一致。在合同履行过程中, 若监理人提出变更则视为违约, 经委托人书面同意后, 可以变更, 但监理人需承担一定数额的违约金, 其中更换项目总监理工程师违约金5万元人民币/人; 更换专业监理工程师违约金1万元人民币/人; 监理人数达不到投标文件要求的, 承担以下违约责任: 缺失项目总监理工程师违约金10万元人民币, 缺失专业监理工程师违约金2万元人民币/人, 缺失监理员违约金5千元人民币/人; 监理人员缺失以一个月内出勤人数低于15天·人(包含法定节假日)计算, 跨月以连续出勤低于15天人(包含法定节假日)计算。如监理人未经委托人书面同意, 擅自变更人员或监理人员不能到场履行职责, 委托人有权解除合同, 监理人承担一切责任并按照暂定监理报酬的20%向委托人支付违约金, 并赔偿由此给委托人造成的损失。

##### 9.2竣工结算审计

(1) 监理人在收到承包人提交的竣工结算资料及结算书后, 须认真审查竣工结算资料, 在收到竣工结算资料10日内对资料的准确性、真实性、完整性及是否同意报审结算书提出明确意见, 并在竣工结算资料及结算书上注明收到日期及收到人, 以备结算审计用。每逾期1天追究本工程暂定监理报酬0.3%的违约金, 逾期10天及以上, 委托人有权解除合同, 监理人按照暂定监理报酬的20%向委托人支付违约金, 并赔偿由此给委托人造成的损失。

(2) 监理人需对承包人提交的竣工结算书进行认真初审, 监理人同意的工程结算书报审值不得超出最终审定值的10%。若报审值超出审计部门最终审定值的10%, 委托人将追究本工程监理费审定值的5%作为违约金。

(3) 竣工结算时需提供监理日志备份。

##### 9.3关于造价管理失职的违约责任

9.3.1 监理人应派造价专业人员在规定时间内审核施工单位上报工程形象进度产值, 并在工程款申请报告中明确审核结果, 误差不能超出第三方审计审定值的±5%, 若超出, 每发现一次按5000元人民币/次支付违约金。在当期支付的监理费中扣除。

9.3.2 监理人应派造价专业人员在规定时间内审核施工单位上报的签证变更资料和费用, 并在发包人oa系统的审批流程中明确审核结果, 签证变更资料不允许有误差, 若有误差, 每发现一次按2000元人民币/次支付违约金, 费用误差不能超出第三方审计审定值的±20%, 若超出, 每发现一次按2000元人民币/次支付违约金。在当期支付的监理费中扣除。

##### 9.4保险

(1) 监理人应在监理服务期内, 自费办理派驻到工程所在地的人员人身和自备财产的有关保险, 保险时间应随服务时间的延长而顺延, 并在出险后自行理赔。如果监理人不办理上述保险, 则应对有关风险及后果自负其责。

(2) 监理人应根据开展监理服务工作的全部需要, 结合监理服务工作的范围与期间, 自费办

理对监理人的责任、第三人的责任以及委托人为监理服务提供的财产等进行保险以及相关法律规定的其他保险。

9.5 监理人在责任期内如果失职，按以下办法承担责任、赔偿损失：

9.5.1 除本合同另有约定外，监理人违反本合同其他约定的，每违反一次或逾期一日，监理人应当按照暂定监理报酬【0.5】%的标准向委托人支付违约金，违反【3】次以上或逾期超过【5】日的，委托人有权解除本合同。

9.5.2 因监理人违约导致委托人解除合同、合同无效或监理人擅自解除本合同的，监理人还应当向委托人一次性支付暂定监理报酬【20】%的违约金，并据实赔偿委托人因此遭受的全部损失。

9.5.3 因监理人的违约造成损失的，监理人除应按合同约定支付违约金外，还应据实赔偿委托人损失，赔偿金=委托人全部损失（且包括但不限于第三方索赔损失、律师费、差旅费、诉讼费等）。本合同约定的监理人违约金及由于监理人而给委托人造成的损失，委托人均有权从应支付的监理费中直接扣除，监理费不足赔偿的监理人仍需承担赔偿责任。

9.6 项目监理机构和人员

9.6.1 监理机构现场须配备必需的办公设备和检测设备，及相关标准规范。

9.6.2 总监理工程师姓名：\_\_，注册号：\_\_\_\_\_。

9.6.3 监理人员的配置应不低于下表中规定，根据工程分段及进度、质量要求，发包人提出需增加监理人员的，监理单位必须在7日之内将有关人员配齐。监理人员不得在本项目内相互兼任。

监理阶段	监理阶段定义	监理人员分配	人数
基坑土石方开挖及支护施工阶段	基坑施工单位进场至完工		
主体施工阶段	总包招标至主体封顶		
房建装饰、安装施工及验收	主体封顶至完成交付和备案		
室外配套及景观施工及验收	室外配套施工、景观施工及验收		
保修阶段	备案至保修期满		

9.6.4 监理人须审慎选派总监和其他监理人员，每位人员须具备相应的资格和能力，并按合同签订前监理人提供的监理机构人员名单确定的监理机构派驻。须保持监理机构的稳定，确保监理工作正常进行。

9.6.5 监理人可根据工程进展的需要调整监理机构，应提前7天书面通知委托人，须经委托人书面同意后方可调整。

9.6.6 监理人应及时更换不能胜任的或违反职业道德的监理人员。

9.6.7 任何原因引起的更换人员，须提前7天书面通知委托人，经委托人书面同意后方可更换。

9.6.8 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的监理机构人员，监理人须在接到通知后3天内完成更换。

9.6.9 总监理工程师须常驻施工现场。委托人对监理机构人员进行考勤管理，考勤不考虑节假日。总监出勤不低于5天/周，其他人员出勤不低于6天/周。如发生缺勤按100元/（人·天）进行考核；并在结算时按实际出勤率计算合同审定总价。监理人员具体工作时间另行商定。

9.6.10 对于专业性较强的分部分项工程，若监理人无相应资质，则需要委托具有资质的第三方进行实施，所需费用已包含在合同总价中，监理人在投标报价时已综合考虑，委托人不再另行支付费用。否则委托人有权委托具有资质的第三方开展相关工作，所需相关费用在结算时一并扣除。

#### 9.7 通知与送达：

双方确认委托人联系地址：；收件人：；联系方式：；电子邮箱：；  
监理人联系地址：；收件人：；联系电话：；电子邮箱：；

上述联系方式真实、有效，以确保一方通过该联系方式向对方寄送的邮件、物品能够准确送达。若一方出现拒收、任何他方代收、退回等情形的，均视为该方已经签收。一方变更联系方式的，需提前【3】日书面通知对方。因一方逾期通知产生的全部法律责任均由该方承担。双方同意，如因本合同履行产生争议，本合同所示联系地址作为诉讼（仲裁）所有程序（包括一审、二审、再审、执行等程序）中相关法律文书的有效送达地址，按该地址送达即视为有效送达。

#### 9.8 附件及附录

附件一：城发·珠江瑞城监理工作补充要求

附件二：廉洁经营双向承诺书

附录A:相关服务的范围和内容

附录B:委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附件三：项目监理机构组成表

（以下无正文）

附件一：城发·珠江瑞城监理工作补充要求

#### 1. 施工阶段监理的重点工作内容

1.1 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。单项工程开工7天前，将安全文明施工、土石方、基坑开挖与支护工程、土建工程、安装工程、装饰装修工程、室外配套工程、景观绿化工程等专业工程的监理实施细则报委托人。

1.2 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。

1.3 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，在会议结束后2日内将会议纪要报委托人。

1.4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。

1.5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；每月检查质量、安全生产管理制度落实情况。

1.6检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；每月检查安全生产措施、文明施工实施情况。

1.7审查施工承包人提交的施工进度计划，核查施工承包人对施工进度计划的调整。

(1) 收到进度计划后，2天内完成审查并报委托人。

(2) 检查进度计划实施情况并报委托人。

(3) 制定进度控制方案并报委托人。

1.8检查施工承包人的试验室。

1.9审核施工分包人资质条件。并按委托人要求的程序确认。

1.10查验施工承包人的施工测量放线成果。

1.11审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令。

1.12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进行检验。委托人对验收资料和验收工作进行不定期检查。选用的重要材料、设备报委托人审批。

1.13审核施工承包人提交的工程款支付申请，3日内完成审核签发或出具工程款支付证书，并在次日报委托人审核、批准，监理审核结果与委托人审核结果相比偏差不大于5%。

1.14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在当日报委托人。委托人对巡视、旁站、中间验收、监理资料等日常工作和监理制度落实情况，进行不定期检查。

1.15经委托人同意，签发工程暂停令和复工令。

1.16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。

。

1.17验收隐蔽工程、分部分项工程；对隐蔽工程、中间验收、旁站情况、分部分项验收进行录像。

(1) 分部工程完成验收或备案后，5日内将验收报告报委托人。

(2) 分部工程内的隐蔽工程、中间验收、旁站情况、分项验收的录像按分部工程分别刻录光盘，在本分部工程验收完成后5日内报委托人。如无影像资料或内容不实，竣工审计时扣监理合同审定总价的5%。

1.18审查施工承包人提交的工程变更、签证申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；并按委托人要求的程序确认。

1.19审查施工承包人提交的竣工验收申请，收到申请5日内完成工程（专项工程）竣工预验收

并报委托人。编写工程（专项工程）质量评估报告，并报委托人。

1.20参加工程竣工验收，签署竣工验收意见。完成竣工验收后10日内将工程（专项工程）监理工作总结报委托人。

1.21编制、整理工程监理归档文件，并在完成竣工验收后20日内报委托人。

1.22审查施工承包人提报的检验批划分，依据检验批划分按计划推动工程进度，依据验收合格的检验批审核工程进度款。

1.23监督落实样板领路制度，验收施工样板，审查相关要求并报委托人。

1.24编写《监理月报》，每月5号前将上月《监理月报》报委托人。监理通知在下发的次日报委托人。

1.25审核施工承包人提报的甲供材料、设备的计划，并组织验收。

1.26在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的24小时内以书面形式报委托人。

1.27委托人和施工承包人提出的意见和要求，监理人须1日内提出处置意见。

1.28委托人与施工承包人如发生争议，由监理人提供证明资料。

1.29委托人指定的与监理范围有关的其他工作。

2.工程交付和保修阶段监理的重点工作内容：

2.1检查工程交付前各承包人的准备工作。

2.2参加工程实体的交付工作。

2.3按计划组织设计资料、技术资料的交付工作。

2.4检查交付过程中提出质量问题等的维修质量和进度。

2.5审查质量缺陷的维修方案。鉴定工程质量问题的责任方。

2.6处理偶发质量问题；并检查维修质量和进度。

2.7除偶发质量问题外，每半年检查一次工程质量情况和缺陷的维修情况，并形成报告报委托人。

3.各阶段监理成果提报如下：

（1）监理规划；（2）监理实施细则；（3）（专项）工程进度控制方案；（4）工地例会、专题会议会议纪要；（5）监理通知；（6）监理月报；（7）分部验收报告；（8）分部工程的光盘；（9）（专项）工程竣工预验收报告；（10）（专项）工程质量评估报告；（11）（专项）工程监理工作总结；（12）竣工结算审核意见；（13）监理归档文件。

4.对监理工作的考核

4.1已确定违约金的事项按约定执行；未约定违约金的情况按以下办法执行：

（1）越权办理事项、监理人受到建设行政主管部门的通报批评或处罚，承担5000元/次的违约金。

（2）未按规定内容或约定时间提报第3项的内容，承担2000元/次的违约金。

(3) 本附件1、2、3项中的其他事项,未按规定或要求办理时,承担1000元/次的违约金。

4.2发生重大影响事件、经委托人多次催促但未按规定办理的情况,按委托人根据具体情况提出的额度承担违约金。

4.3委托人每月对现场监理人员进行综合考评。

5、考核落实

5.1发生的违约金,委托人从本期的监理费中扣除,另有规定的除外。

5.2委托人对每月考评结果反馈监理人。

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

## 附件二：

### 廉洁经营双向承诺书

委托人：青岛启悦开发建设有限公司（以下简称“甲方”）

监理人：中标单位（以下简称“乙方”）

廉洁从业、诚信经营是合作伙伴双方长期发展的基石，为规范双方人员在合作中的从业行为，保证合作双方的合法权益，共筑风清气正的经营环境，鉴于合作双方将开展城发·珠江瑞城（监理）业务并签订《城发·珠江瑞城监理合同》（合同编号：{合同编号}），合作双方就此签订本《廉洁经营双向承诺书》，对双方在廉洁合作方面所应承诺的义务责任规定如下：

#### 一、甲方单位承诺

1. 加强对甲方工作人员的教育。要求甲方工作人员遵守国家法律法规，遵守廉洁从业有关规定和公司各项管理规章制度、操作规程，遵守职业道德，忠实履行岗位职责，维护企业利益和声誉。

2. 加强对甲方工作人员的管理。严禁相关工作人员以各种名义收受乙方给予的慰问金、礼品、礼金及各类购物卡、电子礼品卡、电子红包、有价证券或其他财物；严禁接受与其行使职权有关的宴请、旅游和高消费娱乐健身活动等；严禁相关工作人员或通过其配偶、子女其他亲友以公开或暗示的方式干预和插手与其行使职权有关的市场经营活动，与乙方搞不正当竞争。

3. 加强对甲方工作人员的监督。对乙方向甲方反映的问题线索，甲方应根据乙方反映的情况，认真调查，一经核实严肃处理。

#### 二、乙方单位承诺

1. 通过正常途径和手段开展业务，诚信经营、守法经营、规范经营，绝不与甲方工作人员发生不正当经济关系。

2. 在业务往来过程中（包括但不限于谈判、招标、签约、履约等），不向甲方工作人员及其他有特定关系的人员赠送慰问金、礼品、礼金及各类购物卡、电子礼品卡、电子红包、有价证券或其他财物。

3. 不邀请甲方工作人员出入私人会所，进行可能影响公正执行公务的宴请、旅游和高消费娱乐健身活动。

4. 不向甲方工作人员打听涉密资料及信息，维护公平竞争环境。

5. 不以损害甲方企业及工作人员利益的手段牟取私利，进行不正当竞争。

6. 对于甲方工作人员利用职务之便，为个人牟取不正当利益等违反本承诺书所规定的行为，乙方有责任向甲方纪检部门反映。

7. 遵守国家其他廉洁自律有关规定和各项法律法规。

#### 三、其他

1. 对乙方违反本《廉洁经营双向承诺书》规定的行为，经甲方落实后，甲方有权单方面解除合同，并将乙方列入“黑名单”，要求乙方向甲方支付违约金作为补偿；

2. 甲、乙双方在签订业务合同或协议的同时，必须签订此承诺书，否则甲方主要负责人不予以

批准业务合同协议；

3. 甲、乙双方自愿遵守且不限于上述承诺，本《廉洁经营双向承诺书》作为《城发·珠江瑞城  
监理合同》（合同编号：{合同编号}）的补充合同，承诺单位和承诺单位相关工作人员如违反承诺  
，同意按《城发·珠江瑞城监理合同》（合同编号：{合同编号}）承担相应法律责任。

举报电话：0532—83173514；

举报信箱：CFIGJW@163.com；

来信来访：山东省青岛市西海岸新区漓江西路1669号2号楼城发投资集团有限公司纪委（邮政  
编码：266555）。

承诺单位(甲方):青岛启悦开发建设有限公司（盖章）

{签订日期}

承诺单位(乙方):中标单位（盖章）

{签订日期}

## 附录A相关服务的范围和内容

A-1勘察阶段： /

A-2设计阶段： /

A-3保修阶段： 保修期阶段监理包括但不限于下列工作：

1协助组织和参与检查工程项目交付使用前的各项准备工作；

2对保修期间发现的工程质量问题，参与调查研究，弄清情况，鉴定工程质量问题的责任，并监督保修工作；

3监理人应编制整理监理工作的各种文件、通知、记录、检测资料、竣工图纸等文件和设备安装、使用说明技术资料，在合同完成或终止时交给委托人。

A-4其他（专业技术咨询、外部协调工作等）： /

## 附录B委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

### B-1委托人派遣的人员【无】

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	/	/	/

### B-2委托人提供的房屋【无】

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

### B-3委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件	/	/	/
2. 工程勘察文件	/	/	/
3. 工程设计及施工图纸	1	双方约定	/
4. 工程承包合同及其他相关合同	1	双方约定	/
5. 施工许可文件	/	/	/
6. 招标控制价编制报告	1	双方约定	/
7. 其他文件	/	/	/

**B-4委托人提供的设备【无】**

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	/	/	/

## 第五章 工程量清单

见附录

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

## 清单及控制价编制说明

本项目为监理类招标，无工程量清单及其编制说明

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

## 第六章 投标文件格式

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

# 投标文件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标段名称：\_\_\_\_\_（商务文件）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

1、法定代表人身份证明或授权委托书

## 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 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）监理投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_

代理人无转委托权。

附：法定代表人和委托人代理人身份证

投 标 人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日





### 3、投标承诺书

## 投标承诺书

致\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

我公司参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_投标，现就有关事项向招标人郑重承诺如下：

1、我公司承诺本次投标提供的市场行为证明、资格（资质）证书、人员证书、项目监理机构组成表、企业业绩和荣誉等材料均真实无任何虚假。若在招投标过程及预中标公示过程中被查存在虚假，同意被取消投标资格及中标资格，并接受按照有关规定作出的处罚。

如其他投标人对以上材料的真实性提出投诉，我单位承诺在贵单位要求的时间内（一般为5个工作日），向贵单位提供有关主管部门出具的证明材料和核实渠道。逾期未提供的、或提供的证明材料不满足要求的，视为我单位自动放弃投标资格或中标资格。

2、我公司承诺不借用他人资质投标或出借资质给他人投标，不与其他投标人串通投标，不使用非法手段获取中标。若在招投标过程及预中标公示过程中发现有上述行为，同意被取消投标资格及中标资格，并接受按照有关规定作出的处罚。

3、我公司承诺不存在因违反建筑市场管理、建设工程质量安全等法律、法规、规章，而被限制投标且在有效期内的市场行为。

4、我公司承诺项目监理机构组成人员符合下列要求：

项目总监同时在监项目最多不超过3项（包含本次投标项目）。房屋建筑工程的土建专业，其他工程的主导专业监理工程师、监理员没有在监工程项目。非主导专业监理工程师及监理员同时在监的项目不超过2个一等、二等或3个三等工程（包含本次投标项目）。

5、我公司承诺信用状况良好，在参与投标时无以下情形：

（1）被人民检察院列入行贿犯罪档案，自判决生效之日起，至投标文件递交截止之日止，不满二年的；

（2）被人民法院列为失信被执行人、被税务部门列为重大税收违法当事人、被有关部门列入严重违法失信企业名单或经营异常名录，公布的受惩信息有效时间在投标文件递交截止之日后的。

我公司信用状况接受社会监督，如与事实不符，我公司自愿承担以其他方式弄虚作假的法律责任。

6、我公司承诺严格按照相关法律、法规和规章的规定进行异议投诉。

特此承诺！

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 4、其他资料

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

## 监理人员工作实践经验及业务培训承诺书

致\_\_\_\_（招标人）：

我公司参加\_\_\_\_（项目名称）投标，现就有关事项向招标人郑重承诺如下：

1、我公司承诺拟派驻本项目的总监代表：\_\_\_\_（姓名）具有2年及以上工程实践经验并经监理业务培训，且从事的专业为\_\_\_\_（专业）。

2、我公司承诺拟派驻本项目的专业监理工程师：\_\_\_\_（姓名）具有2年及以上工程实践经验并经监理业务培训，且从事的专业为\_\_\_\_（专业）。\_\_\_\_（姓名）具有2年及以上工程实践经验并经监理业务培训，且从事的专业为\_\_\_\_（专业）。\_\_\_\_（姓名）具有2年及以上工程实践经验并经监理业务培训，且从事的专业为\_\_\_\_（专业）。\_\_\_\_（姓名）具有2年及以上工程实践经验并经监理业务培训，且从事的专业为\_\_\_\_（专业）。\_\_\_\_（姓名）具有2年及以上工程实践经验并经监理业务培训，且从事的专业为\_\_\_\_（专业）。

3、我公司承诺拟派驻本项目的监理员：\_\_\_\_（姓名）经过监理业务培训，从事的专业为\_\_\_\_（专业）。\_\_\_\_（姓名）经过监理业务培训，从事的专业为\_\_\_\_（专业）。\_\_\_\_（姓名）经过监理业务培训，从事的专业为\_\_\_\_（专业）。\_\_\_\_（姓名）经过监理业务培训，从事的专业为\_\_\_\_（专业）。

4、我公司对承诺真实性负责，如出现虚假承诺，将承担一切后果及法律责任。

特此承诺！

投标人名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

# 投标文件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标段名称：\_\_\_\_\_（技术文件）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

技术文件无字体、字数、行距、页边距等固定格式要求，投标人在投标文件编制系统中填写文本后自动生成（可插入图片），但不得出现任何可以识别投标人身份的内容（如名称、logo、人员信息等）。

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

# 投标文件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标段名称：\_\_\_\_\_（报价文件）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 1、投标函

### 投标函

致招标人：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_标段招标文件的全部内容，愿意以：单位名称：\_\_\_\_\_，项目总监姓名：\_\_\_\_\_，项目总监证书编号：\_\_\_\_\_，质量目标：\_\_\_\_\_，工期：\_\_\_\_\_，总价：\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_元，按照合同约定履行义务。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标，我方承诺：

(1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与贵方签订合同。

(2) 愿意按照招标文件规定的工期、质量要求及合同、技术规范等完成监理任务。我方提交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内一直对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向贵方递交履约担保。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项和第1.4.4项规定的任何一种情形。

5. 我方在此承诺，未参与任何形式的“围标串标”、以他人名义或者以其他方式弄虚作假投标。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或其授权的代理人：\_\_\_\_\_（印章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

-----以下非正文，投标文件编制时请勿复制！-----

【投标函内容填写说明：投标人在投标文件编制系统中填写<投标基础信息>后在<投标函>节点点击<刷新投标函>按钮即可生成本页第1条内容，第2条及后续内容需投标人在系统中自行编辑修改。】

## 2、投标函附录

### 投标函价格组成明细表

序号	项目名称	面积 (m <sup>2</sup> )	单价 (元/ m <sup>2</sup> )	合价 (元)
1	监理基本酬金	74729		
3	商业部分精装修监理酬金专项	24745.75		
4	住宅部分精装修监理酬金专项	8872.88		
5	合计(元)			

注：

1、本项目为固定单价合同，合同总价为暂定值，结算时按以下方法进行结算价计算：结算总价=监理基本酬金+商业部分精装修监理酬金专项+住宅部分精装修监理酬金专项，各单项的面积按合同约定的计算方法进行计算，单价执行合同单价。前述酬金单价系监理人完成本合同约定的监理工作并经委托人书面验收合格后委托人需支付的全部对价，包括但不限于监理人员服务费、缺陷责任期服务费、专家咨询费、监理设施与设备及服务费、交通费、通讯费、利润、税金等，除经委托人书面确认外，监理人无权获得任何其他费用。

2、监理基本酬金：监理基本酬金包含除本项目住宅部分户内精装修和商业部分精装修外的所有需提供监理服务的内容，具体包括土石方、基坑开挖与支护工程、土建工程、安装工程、人防工程、装饰装修工程、室外配套工程、电力工程、景观绿化工程、装饰装修工程（包含住宅及商业部分的公区精装修、售楼处和样板间精装修、地下区域精装修，不含住宅部分户内精装修及商业地上部分非公区精装修）等所有工程项目。合同价格组成明细表中的面积为暂定值，结算时按规划许可证所示的总建筑面积进行计算。

3、精装修监理酬金专项：合同价格的计价暂按商业部分全部和部分住宅面积进行精装修（监理基本酬金包含内容不包含在本次内容内），若精装修实施，面积按实施的地上精装修的建筑面积进行计算（若规划许可证有该面积，则按规划许可证的面积进行计算，若规划许可证无该面积，则由双方对该面积进行确认，建筑面积的计算规则与规划许可证的面积计算规则相同），单价执行合同单价。若精装修不实施，则不发生精装修专项酬金。若商业部分仅实施全部/部分公区的精装修或公区的精装修部分不实施，监理基本酬金不予调整。

4、本项目的监理费与项目的建安费用投资无关联。

投 标 人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或其授权的代理人：\_\_\_\_\_（印章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

专业工程类别和等级表

序号	工程类别		一级	二级	三级
一	房屋 建筑 工程	一般公共建筑	28 层以上；36 米跨度以上（轻钢结构除外）；单项工程建筑面积 3 万平方米以上	14—28 层；24—36 米跨度（轻钢结构除外）；单项工程建筑面积 1 万—3 万平方米	14 层以下；24 米跨度以下（轻钢结构除外）；单项工程建筑面积 1 万平方米以下
		高耸构筑物工程	高度 120 米以上	高度 70—120 米	高度 70 米以下
		住宅工程	小区建筑面积 12 万平方米以上；单项工程 28 层以上	建筑面积 6 万—12 万平方米；单项工程 14—28 层	建筑面积 6 万平方米以下；单项工程 14 层以下

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

2b3bd5bf-d715-4fe2-bef8-5471f92f4762

## 附录一