

凉山冕宁彝海光伏发电项目
监理标段

(招标编号: 51000000000104314)

招标文件

招 标 人 :

招标代理机构:



2024年4月

目录

第一卷	4
第一章招标公告	5
1. 招标条件	5
2. 项目概况与招标范围	5
3. 投标人资格要求	6
4. 招标文件的获取	7
5. 投标文件的递交	7
6. 发布公告的媒介	7
7. 联系方式	7
第二章投标人须知	9
投标人须知前附表	9
1. 总则	21
2. 招标文件	24
3. 投标文件	25
4. 投标	28
5. 开标	29
6. 评标	30
7. 合同授予	31
8. 纪律和监督	32
9. 是否采用电子招标投标	33
10. 需要补充的其他内容	33
第三章评标办法（综合评估法）	40
评标办法前附表	40
1. 评标方法	44
2. 评审标准	44
3. 评标程序	45
第四章合同条款及格式	47
第一节通用合同条款	47
1. 一般约定	47
2. 委托人义务	51
3. 委托人管理	52
4. 监理人义务	52
5. 监理要求	55
6. 开始监理和完成监理	57
7. 监理责任与保险	58
8. 合同变更	58
9. 合同价格与支付	59
10. 不可抗力	60
11. 违约	61
12. 争议的解决	61

第二节专用合同条款	62
1. 一般约定	62
2. 委托人义务	62
4. 监理人义务	62
6. 开始监理和完成监理	67
8. 合同变更	68
9. 合同价格与支付	68
11. 违约	71
12. 争议的解决	75
13. 附加协议条款	75
14. 其他专用合同条款	76
第三节合同附件格式	87
第二卷	101
第五章委托人要求	102
1. 监理要求	102
2. 适用规范标准	103
3. 成果文件要求	104
4. 委托人财产清单	104
5. 委托人提供的便利条件	104
6. 监理人需要自备的工作条件	104
7. 委托人的其他要求	105
第三卷	106
第六章投标文件格式	107
投标文件	107
目录	108
一、投标函及投标函附录	109
二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）	112
二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）	113
三、投标保证金	115
四、监理报酬清单	116
五、资格审查资料	123
六、监理大纲	129
七、其他资料	130

第一卷

第一章招标公告

凉山冕宁彝海光伏发电项目（项目名称）监理招标公告

1. 招标条件

本招标项目凉山冕宁彝海光伏发电项目已由四川省发展和改革委员会（项目审批、核准或备案机关名称）以四川省固定资产投资项目备案表（川投资备【2403-510000-04-01-224347】FGQB-0387 号）（批文名称及编号）批准建设，项目业主为冕宁润能新能源有限公司，建设资金来自企业自筹和银行贷款（资金来源），出资比例为 100%，招标人为冕宁润能新能源有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的监理进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 工程概况：

凉山冕宁彝海光伏发电项目位于凉山州冕宁县彝海镇境内，场址区域总用地面积约 1822 亩，中心经纬度坐标 $N28^{\circ} 45' 35''$ ， $E102^{\circ} 19' 30''$ ，海拔高程 2600~3800m。场址为中山山地地貌，地势较起伏，中山以缓坡为主，3000 米以下，地形坡度 $5-30^{\circ}$ ，3000 米之上为高山陡峭，地形坡度为 $30-45^{\circ}$ 。场地内植被主要为天然牧草地、乔木林地为主，少量其他林地。场地内已建有多条森林草原消防道路，进场道路由已建的通村道路局部改（扩）建与 108 国道相接。场址附近 5 公里内有 G5 京昆高速彝海收费站和 108 国道，至西昌市 105km，至成都市 331km，至冕宁县约 23km，交通方便。

电站交流侧装机容量 100MW，直流侧装机容量 116.84MW，共 34 个方阵（含 1 个 3.9MW 固定式子阵，30 个 3.0MW 固定式子阵，3 个 2.1MW 固定式子阵），安装 199732 块 585Wp 单晶硅双面电池组件，设计容配比约 1.166，直光伏电站首年上网发电量为 14999.19 万 kW·h，首年利用小时数为 1283.702 小时，25 年平均上网发电量为 14271.96 万 kWh，25 年平均利用小时数 1221.462 小时，25 年总上网

发电量为 356798.9 万 kWh。新建一座 220kV 升压站，利用大桥水库电站现有 220kV 桥棉线（大桥水库电站至 220KV 新棉开关站）送出。本次招标不包含送出线路。

2.2 工程内容：凉山冕宁彝海光伏发电项目的光伏场、升压站及进场道路工程，主要由施工、设备采购、试验、试运行等项目组成。

2.3 监理服务周期：施工工期+缺陷责任期。

2.4 招标范围：

本项目主要工作内容（包括但不限于）：设备与材料验收，建安工程（包括交通道路及光伏场区设备及安装、集电线路施工、升压站建安等工程）、升压站工程、水环保工程、设备试验与调试，工程质量管理、安全管理、进度管理、合同管理、与地方关系的协调、配合委托人的审计、竣工结算等监理工作。

2.5 项目总投资：40534 万元。

2.6 标段划分：本次招标分为 1 个标段。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备中华人民共和国独立法人资格，具有国家建设行政主管部门颁发的电力工程监理甲级及以上资质和具有国家水行政主管部门颁发的水土保持施工监理乙级及以上资质，并在人员、试验检测仪器设备方面具有相应的监理能力。

3.2 业绩要求：

近年（2021 年 1 月 1 日至投标截止时间）已完成 1 个类似项目。类似项目是指：工程投资不低于 20000 万元的光伏发电项目监理业绩（注：①若为联合体投标，业绩由牵头单位提供；②业绩证明材料需提供中标通知书、合同及竣工验收报告）。

3.3 本次招标接受联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：（1）联合体成员数不得超过 2 家，由具有国家建设行政主管部门颁发的电力工程监理甲级

及以上资质的投标人作为联合体牵头人。(2) 联合体各方签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利和义务；(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) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2024 年 04 月 17 日开始登陆“国家投资建设工程类项目系统登录入口”，通过数字证书免费下载招标资料。

4.2 招标人不提供其他任何报名和招标文件获取的方式。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2024 年 05 月 11 日 09 时 00 分，地点为四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心（成都市青羊区鼓楼南街 101 号丰德成达中心 7 层）本项目开标室。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

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（四川省）网站（发布公告的媒介名称）上发布。

7. 联系方式

招标人：冕宁润能新能源有限公司

地址：四川省凉山州西昌市胜利南路二段 2 号 10 楼

邮编：615600

联系人：苏先生

电话：0834-6101620

招标代理机构：中锦军贤工程咨询集团有限公司

地址：成都市双流区东升街道龙桥路 6 号 132 栋 7 楼

联系人：李女士

联系电话：028-83119888

传真：/

2024年 4 月 16 日

第二章投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：冕宁润能新能源有限公司 地 址：四川省凉山州西昌市胜利南路二段 2 号 10 楼 邮 编：615600 联系人：苏先生 电 话：0834-6101620
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：中锦军贤工程咨询集团有限公司 地 址：成都市双流区东升街道龙桥路 6 号 132 栋 7 楼 联系人：李女士 电 话：028-83119888
1.1.4	招标项目名称	凉山冕宁彝海光伏发电项目
1.1.5	项目建设地点	四川省凉山彝族自治州冕宁县彝海镇勒帕村
1.1.6	项目建设规模	同招标公告。
1.1.7	施工预计开工日期和建设周期	监理合同签订之日至本合同监理项目的全部竣工验收合格、质量保修期满办理移交手续，并完成本项目的审计工作后结束（以后到时间为准）
1.2.1	资金来源及比例	100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	同招标公告。
1.3.2	监理服务期限	施工工期+缺陷责任期。
1.3.3	质量标准	合格

1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	<p>(1) 资质要求：具备国家建设行政主管部门颁发的电力工程监理甲级及以上资质和具有水行政主管部门颁发的水土保持工程施工监理乙级及以上资质。</p> <p>(2) 财务要求：(2020 年~2022 年) 无亏损。</p> <p>(3) 业绩要求：同招标公告。</p> <p>(4) 信誉要求：不存在投标人须知 1.4.3 情形。</p> <p>(5) 总监理工程师的资格要求：具有全国注册监理工程师（专业：电力工程）执业证书。（若为联合体投标，由牵头单位提供）</p> <p>(6) 其他主要人员要求：主要人员（总监理工程师、专业监理工程师和其他主要人员）应是投标人本单位人员，并按第六章“投标文件格式”的“拟派往本工程项目班子的总监理工程师与主要监理人员一览表”要求填写和提供相应的证明、证件。</p> <p>(7) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师无行贿犯罪行为（提供承诺函）。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<p>本次招标接受联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：(1) 联合体成员数不得超过 2 家，由具有国家建设行政主管部门颁发的电力工程监理甲级及以上资质的投标人作为联合体牵头人。(2) 联合体各方签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利和义务；(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) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。</p>
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	<p>正文中(10)被暂停或取消投标资格的是指：各级招投标行政监督部门对投标人作出的暂停或取消投标资格的行政处罚（一地受罚，处处受限，不受取消或禁止的地域限制；但在投标截止日前，市场禁入期满可参加投标）。</p>
1.9.1	踏勘现场	不组织

1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：\
		形式：\
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	\
1.12.1	实质性要求和条件	满足招标文件相关要求
1.12.3	偏差	不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	1、补遗书、通知、答疑（如有时）；2、招标人提供的其他资料；
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间： 2024 年 04 月 25 日 17 时 00 分 00 秒
		形式：投标人自行上网查询，投标人因任何原因未上网查阅、下载修改文件造成的一切后果自行负责。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	招标人在“全国公共资源交易平台（四川省）”（网址 http://www.scggzy.gov.cn/ ）中电子招标系统里面发出澄清文件。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	投标人自行上网查询，投标人因任何原因未上网查阅、下载修改文件造成的一切后果自行负责。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	招标人在“全国公共资源交易平台（四川省）”（网址 http://www.scggzy.gov.cn/ ）中电子招标系统里面发出澄清文件。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	投标人自行上网查询，投标人因任何原因未上网查阅、下载修改文件造成的一切后果自行负责。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明。
3.2.1	增值税税金计算方	要求提供增值税专用发票，税率 6%。

	法	
3.2.3	报价方式	固定总价
3.2.4	最高投标限价	有，最高投标限价： <u>177</u> 万元。 超过最高投标限价的投标将作为废标处理。详见第六章投标文件格式第五款监理报酬清单中的说明。
3.2.5	投标报价的其他要求	报价唯一：只能有一个有效报价
3.3.1	投标有效期	90 个日历天（从递交投标文件截止时间算起）
3.4.1	投标保证金	<p>要求投标人提交投标保证金。</p> <p>投标保证金的金额为¥<u>10000.00</u>（小写），（大写，<u>壹万元整</u>）</p> <p>投标人可以选择下列两种形式之一提交：</p> <p>（1）现金提交方式：投标人登录四川省公共资源交易平台电子招投标系统选择参与的项目生成保证金虚拟账号，通过投标人的基本帐户以银行转帐、电汇、网上银行转账的方式，在投标保证金递交截止前交纳至虚拟账号（以到达收款银行时间为准）。</p> <p>（2）以保函形式提交。采用保函提交投标保证金的，投标人须将保函扫描件附入投标文件中，并在投标截止时间前将保函原件递交给招标人。</p>
3.4.3	投标保证金的退还	<p>1）以在线支付形式提交的投标保证金，招标人最迟应当在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订书面合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。退还投标保证金时由招标人或代理机构在全国公共资源交易平台（四川省）中发起退款申请，审核通过后投标保证金将通过交易系统原路退回到缴纳基本账户中。</p> <p>2）以保函形式提交的投标保证金，招标人最迟应当在中标通知书发出后 5 日内向未中标的投标人发出投标保函退还通知书，与中标人</p>

		<p>签订书面合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人发出投标保函退还通知书。收到通知书后，中标人和未中标的投标人应在 1 个月内携带授权委托书及身份证原件前来办理退还手续。若在投标保函有效期后 1 个月内仍未前来办理保函退还手续，该保函将作销毁处理。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>投标人有下列情形之一的，不予退还投标保证金：</p> <p>（一）在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人撤回、补充、修改或替代投标文件的；</p> <p>（二）中标通知书发出后，中标人放弃中标项目的，无正当理由不与招标人签订合同的，在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，或者拒不提交所要求的履约保证金的；</p> <p>（三）投标人在投标活动中串通投标、弄虚作假的；</p> <p>（四）法律法规规定不予退还的其他情形。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	（2020 年～2022 年）无亏损
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2021 年 1 月 1 日至开标截止日期
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	不提供
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许

<p>3.7.3A (2)</p>	<p>投标文件副本份数及其他要求</p>	<p>投标文件副本份数：2 份。</p> <p>是否要求提交电子版文件：是。</p> <p>其他要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、要求以“U”盘形式提交电子版文件 1 份。 2、投标文件副本应由其已签字、盖章、编页码的正本复制（复印）而成（包括证明文件）。正副本内容应一致，电子文档与纸质文件不一致时，以纸质文件为准，正本与副本不一致时以正本为准。 3、投标人不得对招标文件格式中的内容进行删减或修改，以空格（下划线）标示由投标人填写的内容，确实没有需要填写的，应在空格中用“/”标示。但招标文件中另有规定的从其规定。 4、投标人在投标文件中填写或自行增加的内容，不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。 5、所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字（包括姓和名），不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签。 6、所有要求盖章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）章（鲜章），不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。 7、要求法定代表人或其委托代理人签字的地方，法定代表人亲自投标而不委托代理人投标的，由法定代表人签字；法定代表人授权委托代理人投标的，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字。 8、投标文件的正本和副本应分开包装，正本一个包装，副本一个包装，电子文档单独封装。每一个包装都应在其密封套的封口处加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章（鲜章）。
<p>3.7.3A (3)</p>	<p>投标文件是否需分册装订</p>	<p>需要，分册装订要求：要求双面打印或复印，投标文件的正本和副本一律用 A4 复印纸（图、表及证件可以除外）编制和复制。投标文件的正本和副本不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得有零</p>

		散页。投标文件应严格按照第六章“投标文件格式”中的目录次序装订，分册时在封面标明次序及册数。修改的投标文件的装订也应按本要求办理，投标文件中的证明、证件及附件等的复制件应集中紧附在相应正文内容后面，并尽量与前面正文部分的顺序相对应。
3.7.3 (B)	投标文件所附证书证件要求	/
3.7.3 (B)	投标文件签字或盖章要求	/
4.1.1 (B)	投标文件加密要求	/
4.1.2	封套上应载明的信息	<p>招标人名称：冕宁润能新能源有限公司</p> <p>招标人地址：四川省凉山州西昌市胜利南路二段 2 号 10 楼</p> <p>凉山冕宁彝海光伏发电项目监理标段招标项目投标文件</p> <p>投标人名称：</p> <p>在 年 月 日 时前不得开启</p>
4.2.1	投标截止时间	见招标公告。
4.2.2 (A)	递交投标文件地点	电子文档和纸质投标文件的递交地点：见招标公告。
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.1 (A)	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：见招标公告。</p>
5.2 (4) (A)	开标程序	<p>1、密封情况检查：由投标人代表检查各单位投标文件密封情况以及现场监督人员签字确认。</p> <p>2、开标顺序：按工作人员对投标文件的开启顺序开标（排名不分先后）。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：7 人</p> <p>其中招标人代表 2 人，专家 5 人；评标专家确定方式：按川办发</p>

		[2021]54 号、川办规[2022]8 号文等文件规定执行。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人人数：1-3 人。 招标人按照评标委员会推荐中标候选人中确定中标人
7.1	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（四川省）网站 公示期限：5 个工作日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金：是 要求履约保证金的形式： 履约保证金的金额：履约保证金＝中标价（扣除招标人暂定部分）的 10 %。 要求，履约保证金的形式：现金或保函。 现金担保必须通过中标人的基本账户以银行转账方式缴纳。 履约保证金应在签发中标通知书后 7 天之内并在签订合同协议书之前到达发包人以下账户： 开户单位：冕宁润能新能源有限公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司凉山分行 账 号： 2320632109100351385
8	低于成本报价	在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明,评标委员会应从投标人的人员配置、监理周期、管理成本、报价构成等方面综合考虑对投标人是否低于其个别成本进行认定，评标委员会经评审认为其不低于成本的，应当书面说明理由。投标人不能说明或者评标委员会认为说明不合理的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。

		<p>启动低于成本评审的具体标准：对低于该项目（标段）最高限价 85% 并且低于所有（该项目或标段）合格投标人评标价算术平均值 90% 的投标报价作为可能低于其个别成本的评审对象。（招标人根据需要自行确定，也可不填）。</p> <p>评标委员会全体成员半数以上认为该投标人不能合理说明的，认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由，拒绝签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意。</p> <p>注：此处由评标专家自行计算</p>
9	是否采用电子招标投标	否
10	需要补充的其他内容	
10. 1	编页码和小签	投标文件从目录第一页开始连续、逐页编页码（包括无任何内容的页，但不包括封三、封四[封底]），位置：页面底端（正文以下空白处）。
10. 2	招标代理服务费	中标人支付，按“计价格〔2002〕1980号”规定的招标代理服务收费标准，以及招标人和招标代理机构签订并已备案的《四川省国家投资工程建设项目委托招标代理合同》（四川省发展和改革委员会、四川省工商行政管理局制定的规范文本）中确定的下浮幅度（40%），计算出招标代理服务费，在招标工作结束后5日内，由中标人支付给招标代理机构。
10. 3	确定中标人	招标人（或招标人授权的评标委员会）按照评标委员会推荐中标候选人的顺序确定中标人，第一中标候选人为中标人。第一中标候选人放弃中标，第二中标候选人为中标人，依此类推。
10. 4	合同履行过程中 物价波动引起的	不可以调整。在履行合同时，应按照合同约定的单价和价格作价进行支付，即投标报价表中标明的单价和价格在合同执

	价格调整	行过程中是固定不变的，不因物价波动而调整，风险和收益由承包人自行承担。但因法律变化引起的价格调整除外。
10.5	压证制度	实行总监压证监理制度。项目业主须在中标人提供投标文件承诺的上述人员的执业资格证书原件后才能签订合同，至合同标的主体工程完工后才能退还。
10.6	合同签订	招标人需在投标人提供投标文件中所有人员证件原件后才能签订监理服务合同，投标人需在投标文件中提供以上承诺。若中标人拒绝提供或无法提供造成合同无法签订的，将视为中标人违约，其投标保证金将被没收，并赔偿由此给招标人带来的一切损失。同时，招标人保留向相关行政主管部门通报的权利。
10.7	严禁转包和违法分包	<p>严禁转包和违法分包。未经行政主管部门批准，中标人不得变更总监理工程师。</p> <p>凡招标文件未明确可以分包的，中标人不得进行任何形式的分包。中标人派驻施工现场的总监理工程师与投标文件承诺不符的，视同转包。</p>
10.8	招标文件内容冲突的解决及优先适用次序	<p>（1）招标人编制的内容与国家发改委等 9 部委令 2007 年第 56 号规定“不加修改地引用”部分和《省进一步要求》不相抵触。如不一致或抵触，不一致或抵触的内容无效，以“不加修改地引用”和《省进一步要求》的内容为准。</p> <p>（2）招标人发出的招标文件（包括修改、澄清或补遗文件）与招投标行政监督备案的招标文件不一致的，以备案的招标文件为准，并对不一致的地方进行修改。没有备案的招标文件（包括修改、澄清或补遗文件）不作为评标的依据。</p> <p>（3）招标文件中招标人编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以公平的原则进行处理。</p>

10.9	投标文件的真实性 要求	<p>投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。投标人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，构成隐瞒，属于虚假投标行为。</p> <p>如投标文件存在虚假，在评标阶段，评标委员会应将该投标文件作废标处理；中标候选人确定后发现的，招标人可以取消中标候选人或中标资格。</p>
10.10	知识产权	<p>构成本招标文件各组成部分的文件, 未经招标人书面同意, 投标人不得擅自复印用于非招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。</p>
10.11	同义词语	<p>构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”等章节中出现的措辞“委托方”和“受托方”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。</p>
10.13	其他要求	<p>(1) 如本招标文件投标须知前附表所述内容与招标文件投标须知所述内容不一致或招标文件投标须知中表述不明时，以投标须知前附表的所述内容为准。</p> <p>(2) 投标人所留联系方式在投标有效期内应保持畅通，否则由此造成的一切后果自负。</p> <p>(3) 各投标人在投标时需携带投标人须知第 3.5.1 至 3.5.5 项相关资料备评标委员会核查，如投标文件存在虚假，在评标阶段，评标委员会应将该投标文件作废标处理；中标候选人确定后发现的，招标人和招标行政监督部门可以取消中标候选人或中标资格。</p> <p>(4) 关于严厉打击全省工程建设项目招标投标弄虚作假行为的通知(川发改招管[2011]1210 号)</p> <p>1、在全省严格执行“一地受罚，处处受制”的信用管理</p>

		<p>制度。</p> <p>2、任何投标人弄虚作假骗取中标的行为一旦查实，在全省范围内的投标活动将受到制约。</p>
--	--	------------------------------------------------------------

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

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

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本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（提供承诺函）；

(17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点

组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

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

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

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

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

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

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

2.3 招标文件的修改

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

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

2.4 招标文件的异议

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 投标保证金；
- (4) 监理报酬清单；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 监理大纲；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料；

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

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

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

3.2 投标报价

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

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

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

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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

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

3.4 投标保证金

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

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

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

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、竣工验收报告；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的试验检测仪器设备。

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

3.6 备选投标方案

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

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

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

3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

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

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 (A) 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

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

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点 (A)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4)(A) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；

(5)(A) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 与投标人有其他利害关系。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 履约保证金

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

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

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

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

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

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

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

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间： 年 月 日 时 分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价 (万元)	总监理工程师	监理服务期限	备注	投标人代表签名
最高投标限价：								

招标人代表： 记录人： 监标人：

年月日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

（编号：）

（投标人名称）：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于年月日时前递交至（详细地址）或传真至（传真号码）

或

通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在年月日时前将原件递交至（详细地址）。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：（签字或盖章）

年月日

附件三：问题的澄清

问题的澄清 (编号:)

评标委员会：

问题澄清通知（编号:）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
2.

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年月日

附件四：中标通知书

中标通知书

（中标人名称）：

你方于（投标日期）所递交的（项目名称）监理标段招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：元。

监理服务期限：。总监理工程师：（姓名）。

请你方在接到本通知书后的日内到（指定地点）与我方签订监理合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.6 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

年月日

附件五：中标结果通知书

中标结果通知书

（未中标人名称）：

我方已接受（中标人名称）于（投标日期）所递交的（项目名称）监理标段招标的投标文件，确定（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：（盖单位章）

年月日

附件六：确认通知

确认通知

（招标人名称）：

你方于年月日发出的（项目名称）监理标段招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于年月日收到。

特此确认。

投标人：（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

年月日

第三章评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	综合评分相等时，依次按下列因素排序：（1）投标报价由低到高（2）监理大纲得分由高到低（3）资信业绩得分由高到低（4）其他因素得分由高到低；上述因素仍不能排定顺序的，由招标人自行确定。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		签字、盖章	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.3（B）项要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求和符合第二章“投标人须知”第 3.7.1 项要求
		联合体投标人	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人（如有）
2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定
		资质要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		总监理工	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定

		程 师	
		联合体 投标人	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.2 项规定 (如有)
		投标要求	不存在本章第 3.1.2 项任何一种情形
		不存在禁止 投标的情形	不存在第二章“投标人须知前附表”第 1.4.3 项规定的 任何一种情形
2.1.3	响应性 评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定
		监理服务 期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.4.1 项规定
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分： <u>40</u> 分 监理大纲部分： <u>20</u> 分 投标报价部分： <u>40</u> 分 其他评分因素： <u>0</u> 分
3.2.4		低于成本 评审	按照第二章“投标人须知前附表”第 8 项规定进行 评审。

2.2.2		评标基准价计算方法	<p>采用下列方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>B 方式：采用有效投标报价（经初步评审合格且不低于成本的投标报价；报价有修正的，以修正后的价格为准）的算术平均值为评标基准价，计算公式为：</p> $S(\text{评标基准价}) = (a_1 + \dots + a_n) / n, a \text{ 为有效的投标报价。}$ <p>注：评标基准价小数点后保留两位。</p>	
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	<p>偏差率 = $100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$</p> <p>注：偏差率百分数小数点后保留两位。</p>	
条款号		评分因素 (偏差率)	分值	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准	项目总监理工程师任职资格	8 分	<p>1. 具有中级职称得 1 分，具有高级及以上职称得 2 分，本项最多得 2 分。</p> <p>2. 担任类似项目（已完成的工程投资不低于 20000 万元的光伏发电项目监理）总监理工程师业绩，每一个项目加 2 分，最多不超过 6 分。</p> <p>注：业绩证明材料以投标人须知总则 3.5.3 条为准。</p>
		专业监理工程师任职资格	17 分	<p>1、设备安装专监（1 名）：具有中级职称得 1 分，具有高级及以上职称得 2 分；具有全国注册监理工程师证书（电力工程）得 2 分。本项最多得 4 分。</p> <p>2、电力专监（1 名）：具有中级职称得 1 分，具有高级及以上职称得 2 分；具有全国注册监理工程师证书（电力工程）得 2 分。本项最多得 4 分。</p> <p>3、土建专监（1 名）：具有中级职称得 1 分，具有高级及以上职称得 2 分；具有全国注册监理工程师证书得 1 分。本项最多得 3 分。</p>

				<p>4、造价专监（1名）：具有中级职称得1分，具有高级及以上职称得2分；具有注册二级造价工程师及以上得1分。本项最多得3分。</p> <p>5、安全专监（1名）：具有中级职称得1分，具有高级及以上职称得2分；具有全国注册安全工程师得1分。本项最多得3分。</p> <p>注：上述人员不重复，且执业证书均须在本单位注册，并提供主管部门网上查询截图，否则不予计分。若为联合体投标，上述人员须为牵头单位提供，否则不予计分。</p>
		类似项目业绩	15分	<p>除资审业绩外，2021年1月1日至投标截止时间每有1个已完成工程投资不低于20000万元的光伏发电项目监理业绩加5分,本项最多得15分。</p> <p>注：①若为联合体投标，业绩由牵头单位提供；②业绩证明材料以投标人须知总则3.5.3条为准。</p>
注：资信业绩评分因素可从信誉、类似项目业绩、总监理工程师资历和业绩、其他主要人员资历和业绩等方面设置。				
2.2.4 (2)	监理大纲 评分标准	监理大纲	20分	<p>（1）质量控制措施：以控制措施是否明确，是否可行等酌情评分；优得5分-3.6分、良得3.5分-2.6分、一般得2.5分-1分、无得0分。</p> <p>（2）安全文明施工控制措施：以安全文明施工控制措施是否明确，是否可行等酌情评分；优得5分-3.6分、良得3.5分-2.6分、一般得2.5分-1分、无得0分。</p> <p>（3）工期进度控制措施：工期进度控制措施：以控制措施是否明确，是否可行等酌情评分；优得5分-3.6分、良得3.5分-2.6分、一般得2.5分-1分、无得0分。</p>

				(4) 合同信息管理措施：合同信息管理措施：以控制措施是否明确，是否可行等酌情评分；优得 5 分-3.6 分、良得 3.5 分-2.6 分、一般得 2.5 分-1 分、无得 0 分。
注：监理大纲评分因素可从监理范围、监理内容；监理依据、监理工作目标；监理机构设置和岗位职责；监理工作程序、方法和制度；质量、进度、造价、安全、环保监理措施；合同、信息管理方案；监理组织协调内容及措施；监理工作重点、难点分析；合理化建议等方面设置。				
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准	偏差率	40 分	有效投标报价等于评标基准价的得满分，其他有效投标报价与评标基准价相比，每高 1%扣 0.5 分，每低 1%扣 0.25 分。 注：中间值采用插入法计算，小数点后保留两位。
2.2.4 (4)	其他因素 评分标准	/	/	/

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 监理大纲部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；
- (4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章合同条款及格式

第一节通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

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

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

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

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

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

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

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

1.6.4 文件的照管

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

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 委托人要求

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

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

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

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

2.3 办理证件和批件

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

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

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

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

3.2 委托人的指示

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

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

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

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

3.3 决定或答复

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

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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

4.3 联合体

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

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

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，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員的配备情况；

- (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相关义务；
- （5）由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；
- （6）造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

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

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

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

6.3.4 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收监理文件。接收监理文件时，委托人应向监理人出具文件签

收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

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

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

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

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

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

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

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

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

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

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

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

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

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

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

11.3 第三人造成的违约

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

12. 争议的解决

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

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

第二节专用合同条款

1. 一般约定

1.4 “合同文件的优先顺序”修改如下：

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。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) 专用合同条款；
- (4) 通用合同条款；
- (5) 委托人要求；
- (6) 监理大纲；
- (7) 监理报酬清单；
- (8) 投标函及投标函附录；
- (9) 其他合同文件。

2. 委托人义务

增加 2.7 条、2.8 条，具体内容如下：

2.7 委托人代表

委托人代表在签订合同后由委托人指定。

2.8 答复

委托人收到完整的资料后在 5 个工作日内对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 监理人义务

增加 4.1.5~4.1.10 条，具体内容如下：

4.1.5 监理的范围和内容

4.1.5.1 监理范围包括：

本项目主要工作内容（包括但不限于）：设备与材料验收，建安工程（包括交通道路及光伏场区设备及安装、集电线路施工、升压站建安等工程）、升压站工程、水环保工程、设备试验与调试，工程质量管理、安全管理、进度管理、合同管理、与地方关系的协调、配合委托人的审计、竣工结算等监理工作。

4.1.5.2 监理工作内容包括：

对建设工程质量、进度进行控制，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。

4.1.5.3 监理工作的其他规定：

（1）委托人要求各阶段所有监理人员每周最低工作时间不得少于 40 个小时，同时要保证监理工作的正常开展，并达到以下要求：

1）配置监理人员需按委托人管理规定，对工作时间进行考勤，委托人有权根据考勤结果支付监理款项；对总监和其他监理人员没有达到委托人要求的在岗时间，则按合同约定由监理人支付委托人违约金，违约金在当期监理服务费中扣除。对于连续加班作业的人员考勤，根据实际情况调整（可对加班人员进行调休）；对本项目拟派总监理工程师及关键岗位监理工程师，如因监理人公司要求外派考察、学习、公派等情况，不得缺席本项目主要会议（项目例会、监理例会、专项图纸会审、委托人主持的各种会议），且外派次数每月不得超过两次（每次以不超过 2 天为限）；对因上述原因需要缺席的事项必须向委托人请假，获得书面批准情况下方可缺席。

总监理工程师每月在项目现场的时间不得少于 21 天，少于 21 天视为监理人违约，违约金按 1000.00 元/人·天计，总监理工程师离开现场必须以书面形式报委托人批准，委托人同意后方可离开现场，违约金由监理人向委托人缴纳或由委托人从进度付款中扣除。

监理人派出的各专业监理人员应配置合理，其作息时间（包括平时和节假日加班）必须满足工程建设进度的要求，监理人对监理人员加班的处理应满足国家相关法律法规要求，但委托人不承担任何费用。

2）主要会议（项目例会、监理例会、专项图纸会审、委托人主持的各种会议）总监、各专业监理工程师必须全部参加；

监理工作会议按规定必须由总监理工程师主持的，总监理工程师不得委托他人代理。

（2）要求监理公司各专业工程师和监理部人员分阶段对图纸进行会审，严格按照国家和地方现行规范、标准及强制性条文认真审查各专业施工图，对各专业施工图中的“错、漏、碰、缺”及违反设计规范的设计图纸仔细记录，向委托人提出审查意见，对施工图纸的技术和经济指标提出合理建议。

（3）负责在开工前审核承包人提交的施工组织设计及专项施工方案、施工进度计划、质量保证体系等资料是否具有针对性及可操作性，并提出具体的审查意见；施工过程中定期向委

托人提供工程建设质量、进度及现场文明安全施工等方面的信息，及时反映工程建设中出现的各种情况并提出解决办法，监督落实。每个月监理公司向委托人提交监理公司组织的对该项目的检查、督促、发现的问题、合理化建议等书面报告（周报及月报）。

（4）负责严格监理各承包任按国家工程技术标准、施工规范进行施工，确保工程建设质量、安全、进度目标。

（5）负责检查工程建设中使用的设备及材料是否符合设计图纸或合同所规定的厂家、型号、规格和质量标准，严格核查出厂合格证明、材质检验报告等质保资料。

（6）负责整个工程的监理资料及文件的收集、整理、认定、签证、盖章等手续，保证资料文件的合法性、完整性及可用性并承担相关责任。

（7）参与处理工程质量事故，审核工程质量事故处理方案并督促实施。。

（8）负责审核承包人提出的签证、索赔，应本着公平、公正、真实角度，配合委托人对相关事实进行磋商解决；对委托人与承包人有分歧、争议的问题应着重沟通解决，不得将问题、矛盾放大、制造争端；

监理人应当在过程中注意收集相关资料，以备后期之需。同时，在监理过程中，就委托人的指令、行为可能产生的索赔进行善意提示，或在发生索赔时，与委托人进行协调，确保工作顺利推进，同时控制不必要的费用产生。索赔一旦成立，进入审批阶段后按签证形式审批，审批的索赔签证方可进入结算。

（9）负责对承包人提交的付款申请审核签字，应严格履行审核职责，对承包商履约的工程建设质量、安全、进度等相关信息真实情况进行审核，同时提供必要的资料或材料；禁止在审核过程中批写“请委托人审核”、“同意（不说明依据，只写同意）”之类的文字；监理人必须对对审批过程中出现的价格审核、进度款审核、造价审核、计量审核负责，同时对参与验收、计量、支付、结算相关的原始文件、资料的真实性负责。

（10）负责派员参加政府相关部门对监理的工程检查和验收工作

（11）在工程建设中参与协调周边相邻单位的关系和政府相关职能的关系，参与处理工程建设中突发事件。

（12）有权根据委托人与各承包人签订的合同对承包人的违约行为（如：承包人严重违反设计要求、规范要求，工程建设中发生质量、安全事故，承包人的施工进度不满足合同要求等）进行违约处罚，违约金由委托人处理。

(13) 在工程建设中，若一方承包人对其他承包人的施工成品或半成品造成破坏的，监理人有义务核实需修复的工程量，并督促责任方进行处理或报委托人进行处理。

(14) 在工程建设过程中，监理人必须随工程进度完善各阶段需监理签字、盖章确认的工程资料，并及时将签字、签章的工程资料反还给相关施工单位。

(15) 负责对现场资料的收集管理：记录本项目实施过程中关键部位，资料收集为照片、影像等形式，具体要求以委托人项目部要求为准；同时为委托人收集承包人的违约索赔或违约处罚行为证据（按周提交）。

(16) 监理人配合委托人办理本项目的相关政府部门审批或变更手续。

(17) 负责检查、监督工程建设中各过程和环节的质量和进度情况，并做好相关记录，做好隐蔽工程的复查和验收；组织分项工程检查验收；组织设计单位和施工单位进行工程完工验收，协助委托人提出工程竣工验收报告

(18) 按相关规定的要求归集监理资料，在工程竣工验收后 30 日历天内，向委托人移交整理完整的相关资料并负责办理一切与监理有关的资料 and 文件备案及检查。

(19) 监理人审核承包人的所有结算资料要求：所有结算资料分四类：合同清单、审批的签证、设计变更、违约处罚及奖励单，除此外，不得将报告、会议纪要、指令、工作联系函等作为单一结算依据，除施工图内容外，所有涉及经济结算的依据必须转换为签证（违约处罚及奖励单除外）。

(20) 签证及结算的资料要求若在执行过程中有修改，则按委托人发布更新后的管理制度执行。

(21) 负责环水保现场监理工作。

4.1.6 监理与相关服务依据

监理依据包括：国家、部门等有关工程建设监理的法律、规范及标准，工程招投标文件及有关答疑、补充资料，双方签订的合同及补充协议约定，本工程设计图纸及说明，施工规范及工程验收标准等。

4.1.7 项目监理机构和人员

4.1.7.1 更换监理人员的其他情形：

(1) 监理人应保证总监以及各专业监理工程师岗位相对稳定，未经委托人书面同意，不得更换；如监理人未经委托人书面同意擅自更换双方确认的项目总监理工程师，则视为监理人违约，监理人支付委托人违约金 50000.00 元/次。

(2) 如委托人考核确认不合格人员需要更换, 将提前 24 小时书面通知监理人, 监理人必须更换合格人员并在 5 个日历天内到岗, 更换期间不得因人员缺席而影响本项目相关工作开展; 若因监理人员的更换导致监理周期延长或工期延长, 由此造成的损失由监理人承担, 委托人不在本合同总价范围之外另行向监理人支付费用;

(3) 如发生 (2) 条及本条的事实, 监理人应在 5 个日历天内派遣经委托人认可的工作人员接替, 直到委托人满意为止; 否则, 监理人应向委托人支付违约金人民币 10000.00 元整/人·次, 并承担由此引起的全部经济损失及法律责任。若监理人在 7 个日历天内仍未派遣到委托人认可的工作人员接替, 监理人应向委托人支付违约金人民币 30000.00 元整/人·次, 同时委托人有权暂停支付工程监理费用、直至解除合同, 并要求监理人承担由此造成的全部经济责任及法律责任;

如委托人认为监理人的总监或专业监理工程师行为不当、不称职或玩忽职守或不能胜任本职工作, 委托人有权并要求监理人立即将其撤离本工程, 而且未经委托人书面允许, 不得再雇佣从事本工程监理活动; 对委托人造成任何损失, 委托人有权要求监理人赔偿委托人全部损失。

承包人经委托人书面同意更换项目总监, 跟换后的总监资质应不低于投标文件要求且满足委托人要求。

4.1.8 履行职责

对监理人的授权范围: 本工程建设阶段的全过程监理工作, 对建设工程质量、进度进行控制, 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, 按委托人与各承包单位签订的合同条款和管理制度中的规定对各承包人的违约行为以及发生违约事件等进行违约处罚。

4.1.9 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:

(1) 定期的信息文件——监理周报、月报

主要内容:

- 1、项目概述: 包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。
- 2、大事记。
- 3、工程进度与形象面貌。
- 4、资金到位和使用情况。
- 5、质量控制: 包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。

6、合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。

7、现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。

8、监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项。

9、施工人情况：包括劳动力的动态、投入的设备、组织管理和存在的问题。

10、安全和环境保护。

11、工程进展图片。

12、其他。

（2）不定期的监理工作报告

1、关于工程优化设计、工程变更的建议。

2、工程进度预测分析报告。

3、质量安全事故及其他突发事件等专项分析评估报告、证明材料。

（3）日常监理文件

1、监理日记及施工大事记。

2、施工计划批复文件。

3、施工措施批复文件。

4、施工进度调整批复文件。

5、索赔受理、调查及处理文件。

6、监理协调会议纪要文件。

7、其他监理业务往来文件。

（4）文件报送份数：4 份，若委托人的实际需要在过程中增加份数则双方商定。

4.1.10 使用委托人的财产

由委托人无偿提供的资料所有权属于委托人，监理人应在本合同终止后 7 天内移交委托人无偿提供的资料等，移交的时间和方式为现场移交。

6. 开始监理和完成监理

6.2 监理周期延误

删除通用条款本条内容，替换如下：

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，但工期延误三个月内（含三个月），不增加监理报酬。

- (1) 委托人要求的合同变更;
- (2) 委托人未按合同约定及时支付监理报酬, 且无合理的原因;
- (3) 委托人未及时履行合同约定的相关义务;
- (4) 由于委托人造成的监理服务期延误;
- (5) 附加工作酬金按下列方法选择确定:

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

2) 根据现场实际投入的监理人员计算附加工作酬金。

注: 具体附加工作酬金计算方式在签订合同时双方协商。

8. 合同变更

8.1 变更情形

删除通用条款 8.1.1 内容, 替换如下:

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(合同签订前约定的除外)。

在合同签订前委托人已经向监理人明示, 在履行过程中可能会发生的暂停监理和恢复监理的行为, 由此增加的费用含在合同总价中, 不得以此为理由增加任何费用。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

删除通用条款 9.1.1 条内容, 替换如下:

本合同为总价合同, 在合同履行过程中合同价格不因物价的波动而调整, 监理人自行考虑履约过程中的价格风险, 合同价款结算采用人民币。总价中包括监理机构人员服务费、安全监理费、技术咨询服务、现场经费、监理设施(包括办公和生活设施)检测仪器和试验设备使用、暂停监理的风险增加费、进退场费、管理费、利润、保险、风险、税费等履行本合同监理职责的全部费用。

监理合同工期自委托人下发的开始监理通知中载明的开始监理时间起，至本合同监理项目全部竣工验收合格、质量保修期满办理移交手续，并完成本项目的审计工作后结束（以后到时间为准）。本合同现场监理工期暂定为 12 个月，自开始监理通知中载明的开始监理时间算起，现场监理工期超过本合同约定的现场监理工期 3 个月以内合同价格不作调整，现场监理工期超过本合同约定的现场监理工期 3 个月的，可根据实际增减的人月数(须经委托人现场代表核实确认)和投标报价表（监理报酬清单附表 4.2）中的相应人月单价调整监理费用，并按本合同报价表中的费率标准计取管理费、利润及税金。除工程现场延期导致的监理费调整外，审计期间、质量保修期间等的所有费用已包含在监理总费用中，且不得作任何增加。

除工程现场延期导致的监理费调整外，审计期间、质量保修期间等的所有费用已包含在监理总费用中，且不得做任何增加。

9.2 预付款

删除通用条款本条内容，替换如下：

预付款支付时间为：委托人下发工程开始监理通知后，监理人员进场前支付工程监理费用的 10%。监理人未提交履约保函委托人不支付预付款。预付款作为第一期进度款，支付前监理人向委托人提供与支付额等额的增值税专用发票，税率从其国家法律规定，若监理人未给付发票的，委托人有权暂不付款。

9.3 中期支付

增加以下条款：

（1）进度款：

进场道路及光伏场区地块间连接道路工程开挖完成后，支付工程监理费用的 10%；光伏支架安装完成 30%支付监理费用的 15%；光伏组件安装完成 40%以上，升压站完成 80%的工程量，支付监理费用 15%；光伏电站实现首批并网发电，支付监理费用 15%；光伏组件安装完成 100%，光伏电站全容量并网发电，支付监理费用 20% 。

（2）考核支付：监理费用的 9%按考核兑现，在移交生产验收合格后 10 日内支付，具体如下：

1) 建设期建设质量、工艺满足达标投产要求，未发生重大质量事故，支付监理费的 3%；支付时间为移交生产验收合格后 10 日内支付。由于施工单位未执行监理单位意见，导致建设质量、工艺不能满足达标投产要求的，监理单位不承担责任。

2) 工程按合同工期完成, 支付监理费的 3%。由于业主方、不可抗力原因及设备供应商原因造成工期延误, 监理费不予扣减。支付时间为移交生产验收合格后 10 日内支付。

3) 工程监理范围内未发生因施工安全方案、措施造成人身或重大设备事故, 支付监理费的 3%。支付时间为移交生产验收合格后 10 日内支付。施工单位未执行监理单位意见造成安全事故, 不作为监理责任。

(3) 工程结算审计(审核)完成、竣工资料交付后支付至监理费用的 97%, 最终支付金额以审计(审核)的审计(审核)金额作为最终支付工程结算款。在缺陷责任期结束后, 10 日内支付至费用的 100%。

(4) 违约金(处罚金)由监理人在当期进度款支付前向委托人直接支付或委托人直接在进度付款中扣除。

委托人向监理人分期支付监理酬金前, 监理人须向委托人出具等额增值税专用发票。在第(3)项监理酬金支付前监理人向委托人出具剩余合同价款的所有增值税专用发票(税率为 6%)。若监理人未给付发票的, 委托人有权暂不付款, 监理人不得以此为由拒绝履行相关义务。

9.4 费用结算

本款补充:

9.4.5 因国家政策制约及客观条件的限制, 委托人停止项目投资开发, 本合同终止执行。

对监理人已完成监理工作的费用, 委托人按照实际发生的人员数量结合投标报价单价据实进行结算(人员数量需委托人签证确认), 若结算费用小于已付预付款金额的, 监理人应当在委托人提出返还请求后 5 个工作日内返还超额部分。

对监理人未开展监理工作时不予结算费用, 若已支付预付款, 监理人需要在委托人提出返工请求五个工作日内如数返还预付款给委托人。

监理人在投标时已充分考虑并承担本项目因国家政策制约及客观条件的限制停止投资开发的风险, 若本项目停止投资开发, 监理人应及时组织人员退场, 并不得以任何理由向委托人提出费用补偿、索赔等要求, 也不得以委托人违约为由向委托人索取任何费用。

增加 9.5 履约保证金

履约保证金可采用现金或保函形式, 履约保证金的金额为签约合同价(不含暂列金额)的 10%。现金担保必须通过中标人的基本账户以银行转账方式缴纳。履约保证金应在签发中标通知书后 7 天之内并在签订合同协议书之前到达委托人指定的账户。履约保证金应在缺陷责任期前一直有效, 在缺陷责任期结束后 28 日历天内一次性无息退还监理人。

11. 违约

11.1 监理人违约

增加 11.1.3 条，具体内容如下：

11.1.3 监理人违约金额按下列方法确定：

违约金合计总金额不超过监理合同总价的 20%。

（1）监理人业务工作目标管理与责任以及违约责任

1) 质量：各分项工程、分部工程隐蔽验收或阶段验收以及单位工程完工和竣工，其工程质量按施工图纸、施工规范等进行验收；若监理人没有按监理职责和本合同约定进行监督、在施工过程中未按设计变更程序擅自变更、未对进场材料及设备认真检查或见证取样、未对承包人报送的施工预（自）检、工序交接检查和隐蔽工程进行检查验收、在影响工程质量、安全、进度的关键节点处，监理人擅离职守以及存在其他的一些滥用职权、玩忽职守、弄虚作假的行为，委托人按合同约定（详见后附管理办法）扣监理人违约金。给委托人造成经济损失的，按实际经济损失承担赔偿责任。若监理人在现场不能实质履行监理工作，致使现场发生质量、安全重大事故：每发生一次质量或安全事故（经济损失达到 10 万及以上），监理人需向委托人支付违约金 1000 元～10000 元，并且委托人有权要求监理人赔偿因监理人责任给委托人造成的经济损失，包括但不限于由此产生的损害赔偿费、诉讼费、律师费、保全费、保全担保费及其他费用，其他监理人违约的经济损失部分同本条。

因承包人原因导致专项工程验收没有一次性通过，验收前监理人工程师未发现问题、发现问题未要求承包人及时整改、监理人工程师未监督承包人整改到位和验收、承包人有质量缺陷而监理人监理工程师同意报验，均则视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 500 元～1000 元。

承包人工程有质量缺陷导致验收未通过，验收未通过后监理人未要求承包人提出整改措施、监理人未跟踪承包人进行整改、承包人整改未到位监理人即同意再次验收，均则视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 500 元～1000 元，同类事件若发生第二次（无论是否为同一分部分项工程或单位、单项工程），每发生一次监理人需向委托人支付违约金 1000 元～10000 元。

监理人应做好工程“事前控制”工作，及时发现施工图中存在的问题并报告委托人且提出解决方案，针对关键工序以及重要的分项工程要有切实可行的专项监理预控方案；如因监理人

未制订专项预控方案，以及有专案方案未实施或实施不到位，导致质量缺陷频发或发生重大事故，则视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 500 元～1000 元。

严格对“技术核定单”和“设计变更通知单”中的技术方案进行把关，承包人提出的技术核定单应遵循先监理工程师签字后委托人工程师签字的原则；监理人对施工图纸和方案中有明显重大的错误没有发现、发现后未通知整改、整改不合格而同意施工、或不同意方案但承包人坚持施工而监理人未及时上报委托人，则视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 1000 元～10000 元。

监理人应强化工程质量“过程控制”，严格材料设备进场验收、材料见证取样、工序交接控制、严格隐蔽工程验收检查，遵循先监理工程师检查签字后委托人检查签字的原则，凡是经过监理工程师隐蔽验收检查同意承包人进行下道工序施工的分项工程，委托人工程师抽查发现存在质量缺陷，则视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 1000 元～10000 元。

2) 质量缺陷处理：监理人应严格工程质量“事后控制”，对于承包人在施工过程中出现的质量缺陷，必须严格要求承包人先报整改方案并对方案进行审批（签字盖章），然后监督整个整改过程，对整改过程作好记录(包括原始资料、拍照等)，填写好监理备忘录。若监理人对整个处理过程不履约监督或监督不到位，则视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 500 元～1000 元。

3) 进度：严格按委托人和承包人签订的合同工期以及节点工期进行工程建设进度管理，若承包人施工进度滞后，监理人应书面发施工进度整改通知，并督促承包人采取解决办法，并将这些解决办法及时上报委托人。如因监理人对承包人的工期时间延误未及时发出监理通知和上报委托人或发出监理通知后未监督承包商整改、整改结果仍达不到要求工期而未继续跟踪整改情况，则视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 500 元～1000 元。

4) 安全文明施工：政府安检执法部门、环保或消防执法部门、以及委托人依照最新相关规范要求对施工现场进行检查发现如下问题，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 500 元～1000 元。

A、发现重大安全文明施工问题要求停工整改，监理人未发现此情况的；

B、发现安全文明施工问题后，监理人应及时根据相关检查部门的要求，责令承包商进行整改，而监理人未履行督促职责及汇报结果的；

C、施工工地若发生重大安全事故，包括重伤（医疗卫生部门鉴定）和死亡事故，经确认有监理人工作的失职原因。

5) 信息管理：委托人有权抽查监理月报、监理日志、监理检查和抽查记录以及现场会议纪要等相关资料，在抽查中发现未如实记录或不按规范执行的，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 500 元～1000 元。竣工图和竣工资料未按档案规定如实记录整理，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 500 元～1000 元。

对承包人的付款申请审核签字，应严格履行审核职责，对承包人履约的进度、质量、安全、配合、责任等相关信息真实情况进行说明审核，同时提供必要的资料或材料；禁止在审核过程中批写“请甲方审核”、“同意（不说明依据，只写同意）”之类的文字，出现类似批语，视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 500 元～1000 元；对审批过程中出现的价格审核、进度款审核、造价审核不负责任，参与验收、计量、支付、结算相关的原始文件、资料不真实、不齐全，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 500 元～1000 元。

6) 协调各方关系：对承包人的工作应有明确的统筹方案并执行到位，包括计划、质量、进度、安全、技术方案统筹、配合协调等方面，对在工作中产生争议、纠纷，应本着公平、公正、负责的态度解决，协调其共同解决问题，不得放任相关单位或责任人矛盾产生、放大，同时将相关不能协调的问题及时通报至委托人，共同协调处理。如对本项目中承包人或承包人之间产生矛盾且监理人在已获悉的情况下不主动跟踪处理，以至酿成重大事故，事后查明监理人有不作为或放任行为，则视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 500 元～1000 元。

监理人在监理过程中应当搜集项目实施过程中有关委托人与承包人可能产生索赔、争议的过程资料，在发生索赔时，应当与委托人协商并提供相关事实依据。发生索赔时，监理人对有关进度、质量、材料等方面未能提供相关证明资料的，视为监理人工作违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 500 元～1000 元（按索赔金额大小区分，由委托人确定）。

（2）监理人公司管理违约责任

重要说明：监理人公司应对本项目指定公司管理层监管人，配合作好以下两点工作：

1) 方便委托人在本项目实施过程中及时与监理人高层管理者进行沟通，在本项目过程管理中就项目监理工程师管理上有相关情况作沟通，帮助监理工程师提升监理水平，激励监理工程师实现工作目标，推进本项目监理工作；

2) 请监理人公司领导定期到本项目检查，确保本合同约定监理目标实现；

监理人公司领导名字：_____ 联系方式_____；

监理人公司高层管理者应至少在本项目重要施工节点或两个月一次到本项目检查指导项目监理部工作，如监理人公司高层管理者不能达到此要求：其一，委托人后期其他的开发项目，监理人不再获得相应资格；其二，超过四个月不到本项目巡检，视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 1000 元～10000 元。

委托人主动就本项目监理工作要求与监理人公司高层领导进行沟通，就有关监理工作目标存在的问题沟通并要求监理人公司配合解决，而监理人未书面回复委托人，不按时参加委托人的交流会，则视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 1000 元～10000 元。

在签订合同后或监理实施过程中未按委托人通知的时间进场开展监理工作（包括阶段性补充专业监理工程师），则视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 1000 元～10000 元/天·人次。

监理人公司及监理工程师不得与本工程的承包人、设备制造商或材料供应商、所有分包单位有直接、间接的经营关系、隶属关系及合伙经营，监理人故意隐瞒以上事实，则视为监理人违约，委托人需向建设行政主管部门通报。

监理过程中，如委托人发现监理人无力完成本合同约定义务，达不到委托人提出的限期整改要求，委托人有权单方解除合同，要求监理人限期离场并赔偿由此给委托人造成的经济损失。自解除通知到达承包方时合同解除（承包方签收日视为送达，未签收的，以寄出（以邮戳为凭）后的第 5 日视为送达）。

如因监理人工作不力，没有尽到监理职责以致酿成工程安全质量事故，且影响恶劣，造成本项目被通报、行政处罚、停工、曝光等给委托人声誉、形象造成不良影响，则视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 1000 元～10000 元。

监理人在本项目工程实施过程中，必须随工程进度同时完善各阶段需监理工程师签字、盖章确认的工程资料，并分阶段移交承包单位。委托人有权按月进行检查，如监理人未按上述要求完善资料整理工作，则视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 500 元～1000 元。如因监理人未按委托人要求完善相关资料，造成本项目相关验收延后，则视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 500 元～1000 元。

如发现监理人中有故意刁难承包人、索贿、受贿、变相受贿等行为，则视为监理人违约，监理人应当及时更换此人，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 1000 元～10000 元，如给委托人造成经济损失，还应赔偿委托人损失，同时应将违法人员移交司法机关处理。

(3) 监理人须在委托人付款前提供真实、合法、有效、足额的发票，提供虚假发票/套票的，委托人将拒绝付款，并视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 1000 元～10000 元。

(4) 知识产权及商业信息保密

监理人应严格遵守委托人意愿及保密约定，不得向第三人扩散，也不得通过各种方式方法向外泄露。如发生上述情况，则视为监理人违约，每发生一次监理人需向委托人支付违约金 1000 元～10000 元。

(5) 履约保证违约：在本监理合同履行过程中，如因监理人原因导致合同不能继续履行，则履约保证金不予退还监理人。如因监理人工作质量不达标，导致委托人中途与监理人解除合同，则履约保证金的 50%作为监理人违约金，委托人无息退还监理人另 50%的履约保证金（监理人完成所有签字手续、资料移交等工作后）。

(6) 由监理人支付委托人的违约金在当期监理费用中扣除。

(7) 委托人在有充分理由情况下视监理人违约结果保留权利向四川省发改委、四川省建设厅以及各级监察机关通报有关监理人重大违约情况，并建议给予相关监理人员吊销执业资格、降低监理人监理资格、接受法律处罚的意见。

11.2 委托人违约

增加 11.2.3 条，具体内容如下：

11.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 按同期银行活期存款基准利率计算的日利率 × 拖延支付天数。

12. 争议的解决

删除通用条款本条内容，替换为以下内容：

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，双方可向凉山州仲裁委员会仲裁。

13. 附加协议条款

1、监理人负责审核、认证承包人工程量、工程价款及工程进度报表，经总监理工程师签发报委托方审核确认。

2、定期或不定期组织工程例会，关键时段随时组织现场会，整理会议纪要；

3、定期向委托方汇报有关工作情况；

4、现场特殊情况会同委托方及时解决；

5、监理人对所监理工程必须严格按照委托人与承包人所签订的施工合同实施。

6、监理人在监理合同执行过程中的吃、住、交通等活动由监理人自行解决，其发生的费用自理。

7、本项目总装机容量不超过 100MW，如机型及台数等设计优化，监理费用不发生变化。

8、监理人应认真履行对承包人编制的单项工程竣工结算或建设项目竣工总结算的审核职责。监理人审核后的工程竣工结算，发包人可直接进行审查或委托法定中介工程造价咨询机构进行审查。因监理人未认真履行审核职责，经其审核后的工程竣工结算，发包人或法定中介工程造价咨询机构审查后有审减的，按审减金额的 1%扣减监理人的监理费用。

14. 其他专用合同条款

当专用条款中约定的违约金或罚款等赔偿金额不一致时，监理人应承担的违约金、罚款等赔偿金额以高者计，并不得重复计算，违约金、罚款等赔偿金在当期进度款中扣除。

附件 1、其他主要监理服务内容

附件 2、工程监理廉政协议

附件 3、安全生产协议

附件 1 其他主要监理服务内容

监理单位应及时编制监理规划或计划，熟悉有关合同，了解施工现场情况。按照本合同规定，监理单位应提供的其他施工监理服务主要内容如下：

1、用于本工程项目的材料方面

- (1) 依据施工承包合同及施工进度计划，审核施工单位提交的主要工程原材料、设备供应计划；
- (2) 审批施工单位拟用于本工程的原始材料以及材料的检验、验收；
- (3) 审查承包人拟用于本工程的机械设备的性能与数量；
- (4) 审查分包合同和分包人（如果有）的资质，控制重要外购成品件或半成品件的质量；
- (5) 组织设备验收；
- (6) 其它相关业务。

2、工程施工方面

- (1) 编制监理工程项目的施工规划（施工总布置、总进度安排、施工程序、主要施工方法及手段等）；
- (2) 全面管理施工承包合同。审查施工单位选择的分包单位（如有）资质及分包项目，报业主单位批准。定期检查和清理施工单位非法分包的项目及分包单位，制止工程转包行为；
- (3) 检查施工单位的施工准备工作，审查施工单位提交的单项工程开工申请报告，并在检查与审查合格后签发开工令。检查监督施工单位严格执行审批的施工总平面布置，制止其违背施工总平面布置要求进行场地和施工布置行为；
- (4) 审批施工单位提交的施工组织设计、施工技术措施、作业规程、工艺试验成果、使用的原材料及试验成果等，答复施工单位提出的建议和意见。
- (5) 依据施工承包合同检查施工单位派驻现场主要管理人员到位情况是否与投标书一致，并对其施工经验与管理能力做出评价；核查进场施工设备的数量、种类、规格型号、设备完好状况是否与投标书一致，能否满足施工要求；核查劳动力进场情况及物资资料进场情况等。对上述诸项中不符合合同要求，不能满足本工程施工要求的，应及时要求施工单位采取措施限期解决。
- (6) 工程进度控制

工程进度控制工作主要应从进度计划的编制及各控制性目标的确定、进度计划实施的检查监督与协调、进度的统计分析与进度计划的调整等几方面采取相应的措施进行控制。主要内容及要求如下：

1) 编制监理工程项目的控制性总进度计划。

2) 以监理工程项目控制性总进度计划为基础，逐日监督、检查、记录进度计划的实施，及时发出进度措施的指令，督促施工单位采取措施保证进度计划的实施。

3) 对工程实际进度（施工部位及项目、完成的工程量及形象面貌）进行逐日的检查监督，并做好工程进度的记录和统计工作，并进行经常性和阶段性的工程实际进度与计划进度的对比分析，检查进度偏差的程度和产生的原因，分析预测进度偏差对后续施工工序和项目的影响程度，并提出指导性的解决措施。

4) 当工程实际进度与计划进度相比发生较大偏差而有可能影响合同工期目标的实现时，监理单位应提出进度计划的调整意见，并指导施工单位相应调整实施性进度计划。进度计划的重大调整应书面报业主单位批准。

5) 当因各种原因造成合同工期变动时，监理单位应分清合同双方责任，及时公正的重新核定合同工期，公正合理地处理好施工单位的工期索赔要求，报业主单位批准。

6) 检查督促施工单位按施工规程规范施工、文明安全施工，防止因出现质量、安全事故及环保问题而影响工程施工进度。

7) 建立健全工程进度控制的组织机构，配备进度控制监理工程师负责进度控制工作。

8) 定期向业主单位报告工程进度控制的组织措施，并编制工程施工进度统计报表。

（7）施工质量控制

对工程质量进行程序化的、量化的全过程全面的控制。主要内容及要求如下：

1) 对监理工程项目的构成进行划分，并按施工程序明确质量控制工作流程，分析和确定质量控制重点及对其应采取的监理措施。制定质量控制的各项实施细则、规定及其它管理制度。

2) 核实并签发施工必须遵循的设计要求、采用的技术标准、技术规程规范等质量文件；审批施工单位拟实施本工程的施工工艺方案及主要方法或工艺；审核签发施工图纸。

3) 检查督促施工单位建立健全质量保证体系，并能切实发挥作用，督促施工单位进行全面质量管理工作。

4) 审查批准施工单位按合同规定进行的材料级配和配合比试验、工艺试验及确定各项施工参数的试验；审查批准经各项试验提出的施工质量控制措施；审查批准有关施工质量的各项试验检测成果，并进行一定数量的抽样检测试验。

5) 审查进场工程材料和设备的质量证明文件及施工单位按有关规定进行的试验检测结果。监理单位也应进行一定数量的抽样检测试验。不符合合同及国家有关规定的材料及其半成品不得投入施工，且应限期清理出场。

6) 检查施工前的其他各项准备工作是否完备（如图纸供应、水电供应、道路、场地、施工组织、施工机械以及其他环境影响因素），尽力避免可能影响施工质量的问题发生。

7) 对施工质量进行全过程全面的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重要部位和关键工序应采取“旁站监理”的方式（或 24 小时值班制度），对发现的可能影响施工质量的问题及时指令施工单位采取措施解决，必要时发出停工、返工的指令。

8) 建立监理单位的试验、检测工作体系，按照规定的频率独立开展监理的使用和检测工作。充分运用监理的质量检查签证的控制手段，对工程项目及时进行逐层次的逐项的（按单元工程、分部分项工程、单位工程等区分）施工质量认证和质量评定工作。及时组织进行隐蔽工程、重要部位、重要工序的质量检查验收和签证工作以及分部分项工程的检查验收工作。

9) 协助业主单位组织进行重要阶段验收、中间验收、单位工程验收以及合同项目完工验收、竣工验收，监理单位应做好验收前的各项具体准备工作。

10) 审查施工单位提交的质量事故报告，对质量事故进行调查、提出处理意见，并监督质量事故的处理。

11) 监理单位必须建立自身的质量监控体系，配备监理工程师负责质量控制工作。

12) 对工程质量进行经常性的分析，并定期提出工程质量报告和按规定格式编制工程质量统计报表（年、季、月）报业主单位。

（8）工程造价控制

协助业主单位对工程合同费用、工程造价进行有限的控制，其主要工作内容要求如下：

1) 协助业主单位编制投资控制目标。

2) 通过对工程计量的审核，以及必要的抽查等控制手段实现对工程量总量的控制和阶段性的控制，建立工程量和支付价款的台帐。

3) 审核施工单位上报的申请结算工程量及工程费用等，并签发支付凭证。

4) 受理索赔申请，进行索赔调查和谈判，并提出处理意见。

5) 依据业主单位授权审核各类工程变更（合同及设计修改、设计变更及现场签证等），并提出处理意见，报业主批准后下达变更指令。

6) 施工设计图纸和设计变更下达前组织技术人员共同进行检查复核前后部位和结构的衔接、错、漏、碰、缺，复核计算设计工程量，进行分类计量登录台帐，记录变更、索赔的原因和处理的结论。

对于由于施工单位提出的变更、索赔，应按施工合同规定的程序和时效及时处理，记录定性、定量、计量、计价等的处理情况，并登录台帐。所有变更与索赔的处理，应有原始登记的凭据，并随处理文件存档备查。上述所有台帐及支付除书面报告业主处，应及时用电子文件报送业主。

7) 对合同费用支付与已完工程量、工程形象进行综合分析，编制每月合同费用支付分析报告。

8) 编制每月工程财务支付报表。

(9) 做好监理过程中的技术管理及技术服务工作，对监理工程项目的施工技术、工艺、材料、设备等提前进行研究，对施工技术、改进施工工艺提出指导性的意见，对施工中可能出现的技术、质量问题有所预见并提出予控措施，用以优化设计和指导施工。

(10) 安全施工监理

1) 检查督促施工单位建立健全安全管理工作体系和安全管理制度；督促检查施工单位认真执行国家有有关部门颁发的安全生产法规和规定。

2) 审查批准施工单位对工程施工中的重大安全问题制定的安全技术措施和防护措施。

3) 对施工生产及安全设施进行经常性的检查监督，对违反安全生产规定的施工及时指令整改。

4) 按照业主单位的统一部署检查施工单位的工程防汛措施并监督实施。

5) 检查施工单位在劳动保护及环境保护方面是否符合合同规定和国家标准。

6) 参加对安全事故进行的调查分析、审查施工单位的安全事故报告及安全报表、监督施工单位对安全事故的处理。

7) 定期向业主单位报告安全生产情况，并按规定编制监理工程项目的安全统计报表，对重大安全事故的处理必须及时向业主单位报告。

(11) 定期的和不定期的及时向业主单位报告工程实施进展情况及监理工作情况。编制有关工程进度、质量、安全、造价等方面的专题报告。

(12) 编写监理工程项目的大事记、监理总结报告。

3、工程验收及违约处理

(1) 签发中间交工证书。

(2) 对已完成工程进行准确的计量。

(3) 签发中期支付凭证。

(4) 受理合同事宜，根据合同规定进行评估和处理。

(5) 根据合同规定处理违约事件，协调争端，在诉讼过程中作证。

(6) 对承包人的交工申请进行评估，组织检查和验收拟交工功能工程。

(7) 签发交工证书。

(8) 督促、检查承包人按工程管理部门和业主要求编制竣工文件。

(9) 编制监理方面的竣工文件。

(10) 监督承包人认真执行缺陷责任期的工作计划，检查和验收剩余工程，对已交工工程中出现的缺陷、病害调查其原因并确定相应的责任。

(11) 签发工程缺陷责任，终止证书。

(12) 签发最终支付证书。

(13) 配合业主的竣工验收和工程移交工作。

4、与业主的质量、安全管理部门配合工作方面

(1) 按照业主的质量、安全管理部门的规定和要求，定期或不定期向业主质量、安全管理部门提供有关工程资料 and 文件。

(2) 接受并分析业主的质量、安全管理部门下达的建议和备忘录，选择合理的内容，并做出书面报告。

5、监理单位应向业主提供的信息文件目录

(1) 定期信息文件。

1) 根据监理工程项目、范围及内容，随工程施工进展向业主报送监理报表。

2) 工程质量分析专题报告。

3) 工程进度分析专题报告。

4) 施工安全专题报告。

5) 工程质量统计报表。

6) 施工安全统计报表。

7) 设计、变更与索赔处理的计量和处理结论、支付等台帐。

(2) 根据监理工程进展情况的不定期报告

1) 关于工程优化设计或变更或施工进展的建议。

2) 资金、资源投入及合理配置的建议。

3) 工程进度及工程进展预测分析报告。

4) 工程质量状况及其分析的专题报告（分项的和总体的）。

5) 业主合理要求提交的其它报告。

(3) 监理过程文件

1) 施工措施计划批复文件。

2) 施工进度调查批复文件。

3) 监理协调会议纪要文件。

4) 其它监理业务往来文件。

(4) 上述监理单位向业主报送的文件和资料，应按业主的审查批准的格式，分别提供书面 5 份、电子文件 1 份，电子文件按业主规定的方式提供。

附件 2 工程监理廉政协议

工程项目名称：

工程项目地址：

建设单位（甲方）：

监理单位（乙方）：

为加强工程建设中的廉政建设，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政建设责任制规定，特订立本廉政协议。

第一条 甲乙双方的责任

（一）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，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目监理合同文件，自觉按合同办事。

（三）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。

（四）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，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方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：

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

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程项目合同有关的监理分包项目等活动。不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参加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。不得以任何理由向乙方和相关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。

第三条乙方的责任

应与甲方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，尤其是有关建筑施工安装的强制性标准和规范，以及监理法规，认真履行监理职责，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方和相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准违反合同约定而使用甲方、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。

（五）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条违约责任

（一）甲方工作人员有违反本合同第一、二条责任行为的，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；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本合同第一、三条责任行为的，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；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条本合同作为工程监理合同的附件，与工程监理合同具有同等法律效力。监理合同签订的同时视为本协议已经签订。

第六条本协议的有效期限至该工程项目竣工验收合格时止。

附件3 安全生产协议

建设单位（甲方）：

监理单位（乙方）：

为在合同的实施过程中创造安全、高效的作业环境，切实搞好本项目的安全管理工作，本项目甲方与乙方特签订安全生产合同：

一、甲方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行采购合同中的有关安全要求。
2. 按照“安全第一、预防为主”和“坚持管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
3. 重要的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则，即：同时设计、审批，同时施工，同时验收，投入使用。
4. 定期召开安全生产调度会，及时传达中央及地方有关安全生产的精神。

二、乙方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规有关安全生产的规定，认真执行合同中的有关安全要求。
2. 坚持“安全第一、预防为主”和“管生产必须管安全”的原则，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检查人员，有组织有领导地开展安全生产活动。各级领导、技术人员、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。
3. 建立健全安全生产责任制。从派往项目实施的总监理工程师到监理人员(包括临时雇请的民工)的安全生产管理系统必须做到贯彻到底，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。总监理工程师是安全生产的第一责任人。现场设置的安全机构，专职负责所有员工的安全和治安保卫工作及预防事故的发生。安全机构人员，有权按有关规定发布指令，并采取保护性措施防止事故发生。
4. 乙方在任何时候都应及时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。

5. 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。

6. 人员上岗，必须按规定穿戴防护用品。安全检查员应随时检查劳动防护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

7. 承包方方必须按照本工程项目特点，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。

三、违约责任

如因甲方或乙方违约造成安全事故，将依法追究责任。

本合同作为工程监理合同的附件，与工程监理合同具有同等法律效力。

本合同由双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖公章后生效，全部工程竣工验收合格后失效。

甲方：(公章)

乙方(公章)：

法定代表人：法定代表人：

(或委托代理人)(或委托代理人)

第三节合同附件格式

附件一：合同协议书

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”）对该项目监理标段投标。委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价（含税价）：人民币（大写）（¥）。

4. 总监理工程师：。

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。现场监理服务期限为_____个月。

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____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。

本页以下无正文，下页为签字盖章页。

委托人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

户名：

地址：

联系方式：

开户行：

账号：

电话：

年月日

监理人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

户名：

地址：

联系方式：

开户行：

账号：

电话：

年月日

附件二： 监理管理办法

工程建设监理管理办法

（试行）

第一章总则

第一条为了加强对冕宁润能公司各项目监理的管理，促使监理单位认真履行合同规定的责任和义务，特制定本办法。

第二条本办法编制的主要依据是：《建设工程监理规范》（GB 50319-2013）、双方签订合同及我公司相关规章制度。

第三条监理单位应在委托范围和权限下依据合同、监理规程及我公司有关工程建设管理的各项规章制度全面开展工作，承担监理合同责任和义务。监理单位应本着对工程建设服务的精神，切实履行合同规定的义务与责任。

第二章考核方式

第四条考核组织及流程，具体如下：

4.1、由冕宁润能新能源有限公司牵头，组织相关部门每月 25 日-30 日对监理机构当月监理执行情况进行考评。并根据考核分数在监理费计量时进行违约金扣除，监理工作情况考核等级划分和违约金扣除标准如下：

（1）A 级：90～100 分，视为监理执行情况良好，不扣除违约金。

（2）B 级：80～89 分，视为监理执行情况一般，扣除违约金 5000 元。

（3）C 级：70-79 分，视为监理执行情况较差，扣除违约金 10000 元。

4.2、连续两个月考核等级为 C 级的，提出书面警告，要求提交对应整改措施，并抄报后方单位；连续考核等级为 C 级的，视为监理执行情况极差，冕宁润能新能源有限公司将给监理后方单位发函，要求更换总监理工程师，并按照合同相关条款追究违约责任。

4.3、若监理费不是按照每月进行结算的，是按照季度或者某个节点进行支付的，则监理费计量当期累计扣除之前月数考核所扣除的违约金。

第五条考核内容及评分

冕宁润能公司将从资源配置、内业管理、安全文明施工及环保水保、质量、进度、投资、职业道德 7 个方面对监理机构进行月度考核。考核评分总分 100 分，具体如下：

5.1、资源配置考核，满分 12 分

- (1) 由于人数不够或比例结构搭配不当，影响工作开展的扣 1—2 分。
- (2) 总监、副总监离开工地的需征得建设单位单位分管建设领导同意、其他监理人员离开工地的需征得建设单位单位工程部负责人同意；总监、副总监擅自离开工地未经批准的每人次扣 3 分。
- (3) 其他监理人员擅自离开工地未经批准的每人次扣 2 分。
- (4) 监理人员（包括总监、副总监）每月出勤率必须在 21 天以上，出勤率低于出勤天数，总监、副总监每人次扣 1 分。其他监理人员每人次扣 0.5 分（每月 25 号由监理部将人员考勤表交至建设单位工程部审核）。
- (5) 未按合同规定配备足够的仪器、办公生活设施和交通工具等，或配备后不用于施工现场的，每项扣 1 分。

5.2、内业管理考核，满分 10 分

- (1) 监理机构内部制度不健全，每项扣 1—2 分。
- (2) 会议召开不及时或记录编制质量不合格，每次扣 1 分。
- (3) 监理组（部）日志不齐或内容不全视情况扣 1 分。
- (4) 监理月报内容不全，数据不准确视情况扣 1—2 分。
- (5) 未能保证本单位资料或未能监督施工单位及时提交相关材料或资料视情况扣 1—4 分。
- (6) 未及时审核施工图并签发的，每次扣 2 分。
- (7) 施工单位上报资料监理审核不严、不及时或者监理签字由他人代签的，每次扣 1 分。

5.3、安全文明施工、环保水保管理考核，满分 16 分

- (1) 未能督促施工单位及时申报安全文明施工、环保水保措施方案或审查不及时、不准确，每一项扣 2 分。
- (2) 监理人员对现场违规作业视而不见，未作及时处理的，每次扣 2 分。
- (3) 安全文明施工、环水保管理台帐不齐全，扣 1—2 分；安全文明施工日常检查督导工作执行不力或整改督促不严、不及时，每项次扣 1-2 分。
- (4) 因措施不当造成水土流失或环境污染，监理单位承担管理责任，每项扣 2 分；被相关环保水保部门通报或处罚，扣 3 分。

(5) 发生群众举报，或在建设单位（含上级公司）、地方政府检查中被通报，每次扣 5 分。

5.4、质量管理考核，满分 18 分

(1) 上道工序未按规定验收合格，批准或默认承包人进入下一道工序施工，每次扣 5 分。

(2) 关键工序、关键部位未按照监理细则实施旁站，每次扣 3 分。

(3) 未及时监督施工单位进行原材料、半成品、成品送检或者相关试验的每次扣 2 分。

(4) 未及时主持完成分部（分项）工程验收评定的每次扣 2 分。

5.5、进度管理考核，满分 16 分

(1) 未及时组织对工程进度计划和调整后计划进行审批，每次扣 2 分。

(2) 审批后的计划不符合合同工期的，每次扣 1-3 分。

(3) 承包人资源投入不满足进度要求时，未能及时提出整改意见的，每次扣 1-3 分。

(4) 不能正确分析工期情况，造成关键工期延误的，每项扣 2-5 分。

5.6、投资管理，满分 16 分

(1) 未能及时、准确的审核结算资料的，每次扣 2 分。

(2) 不能及时检查、督促民工工资正常发放，每次扣 1 分。

(3) 变更审核不及时、不准确，每项扣 1-3 分。

5.7、职业道德及考核，满分 10 分

(1) 监理人员利用职务之便要挟他人以达到个人目的，以任何名义向施工单位索要或收受钱物的、在施工单位报销费用或票据的、在监理项目范围内推销产品和物资以及介绍施工队伍的，在工作时间内喝酒打牌或进行其他娱乐活动的、向施工单位提出无理要求的、除按违纪处理，每人次扣 5 分。

(2) 泄露承包人或建设单位工程商务机密的，每次扣 2 分。

(3) 处理问题不公正，导致仲裁或遗留隐患的，每次扣 2 分。

(4) 不能及时有效地调解争端，每次扣 2 分。

(5) 承包人报表、报告因不符合要求被建设单位退回而监理未提出指导性意见，每次扣 2 分。

(6) 不坚持原则，伙同承包人欺瞒建设单位的，每次扣 5 分。

(7) 未能及时有效配合建设单位相关管理工作的，每次扣 2 分。

第三章附则

第六条 每月考核结果将以考核通知单的形式提交给监理单位，并作为监理费计量附件。

第七条 本办法由冕宁润能新能源有限公司工程部负责解释。

第八条 本办法自下发之日起执行。

附件：监理月度考勤审核表

监理月度考核评分表

监理考核通知单

工程监理部人员考勤审核表

项目监
理部：

年月日

序号	姓名	职务	出勤																															合计 (天)	审核情况 (天)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			

×年×月监理月考核评分表（仅供参考，具体以签订合同时双方协商为准。）

监理项目部：考核日期：

序号	考核项目	考核明细	总分	考评得分	扣分说明
1	资源配置	1.1、人数不够或比例结构搭配不当，影响工作开展的扣 1—2 分 1.2、总监、副总监擅自离开工地未经批准的，每人扣 3 分 1.3、其他监理人员擅自离开工地未经批准的，每人扣 2 分 1.4、总监、副总监每月出勤率低于 21 天，每人扣 1 分 1.5、其他监理人员每月出勤率低于 21 天，每人扣 0.5 分 1.6、未按合同规定配备足够的仪器、办公生活设施和交通工具等，或配备后不用于施工现场的，每项扣 1 分	12		

2	内业管理	<p>2.1、监理机构内部制度不健全，每项扣 1—2 分</p> <p>2.2、会议召开不及时或记录编制质量不合格，每次扣 1 分</p> <p>2.3、监理组（部）日志不齐或内容不全视情况扣 1 分</p> <p>2.4、监理月报内容不全，数据不准确视情况扣 1—2 分</p> <p>2.5、未能保证本单位资料或未能监督施工单位及时提交相关材料或资料视情况扣 1—4 分</p> <p>2.6、未及时审核施工图并签发的，每次扣 2 分</p> <p>2.7、施工单位上报资料监理审核不严、不及时或者监理签字由他人代签的，每次扣 1 分，累计本项分值扣完为止</p>	10		
3	安全文明施工、环水保管理	<p>3.1、未能督促施工单位及时申报安全文明施工、环保水保措施方案或审查不及时、不准确，每一项扣 2 分</p> <p>3.2、监理人员对现场违规作业视而不见，未作及时处理的，每次扣 2 分，累计本项分值扣完为止</p> <p>3.3、安全文明施工、环水保管理台帐不齐全，扣 1—2 分；安全文明施工日常检查督导工作执行不力或整改督促不严、不及时，每项次扣 1-2 分</p> <p>3.4、因措施不当造成水土流失或环境污染，监理单位承担</p>	16		

		<p>管理责任，每项扣 2 分；被相关环保水保部门通报或处罚，扣 3 分</p> <p>3.5、发生群众举报，或在建设单位（含上级公司）、地方政府检查中被通报，每次扣 5 分</p>			
4	质量管理	<p>4.1、上道工序未按规定验收合格，批准或默认承包人进入下一道工序施工，每次扣 5 分，累计本项分值扣完为止</p> <p>4.2、关键工序、关键部位未按照监理细则实施旁站，每次扣 3 分，累计本项分值扣完为止</p> <p>4.3、未及时监督施工单位进行原材料、半成品、成品送检或者相关试验的每次扣 2 分，累计本项分值扣完为止</p> <p>4.4、未及时主持完成分部（分项）工程验收评定的每次扣 2 分，累计本项分值扣完为止</p>	18		
5	进度管理	<p>5.1、未及时组织对工程进度计划和调整后计划进行审批，每次扣 2 分</p> <p>5.2、审批后的计划不符合合同工期的，每次扣 1—3 分</p> <p>5.3、承包人资源投入不满足进度要求时，未能及时提出整改意见的，每次扣 1—3 分</p>	12		

		5.4、不能正确分析工期情况，造成关键工期延误的，每项扣 2-5 分			
6	投资管理	6.1、未能及时、准确的审核结算资料的，每次扣 2 分，累计本项分值扣完为止 6.2、不能及时检查、督促民工工资正常发放，每次扣 1 分 6.3、变更审核不及时、不准确，每项扣 1—3 分	16		
7	职业道德	7.1、监理人员利用职务之便要挟他人以达到个人目的，以任何名义向施工单位索要或收受钱物的、在施工单位报销费用或票据的、在监理项目范围内推销产品和物资以及介绍施工队伍的，在工作时间内喝酒打牌或进行其他娱乐活动的、向施工单位提出无理要求的、除按违纪处理，每人次扣 5 分，累计本项分值扣完为止 7.2、泄露承包人或建设单位工程商务机密的，每次扣 2 分 7.3、处理问题不公正，导致仲裁或遗留隐患的，每次扣 2 分 7.4、不能及时有效地调解争端，每次扣 2 分 7.5、承包人报表、报告因不符合要求被建设单位退回而监	16		

		理未提出指导性意见，每次扣 2 分			
		7.6、不坚持原则，伙同承包人欺瞒建设单位的，每次扣 5 分			
		7.7、未能及时有效配合建设单位相关管理工作的，每次扣 2 分			
合计			100		

运维部负责人：安全环保部负责人：综合部负责人：

公司分管领导：

此考核评分表一式二份，业主、监理项目部各持一份

×年×月监理考核通知单

编号：

<p>致：×××监理部</p> <p>根据冕宁润能公司《工程建设监理管理考核办法（试行）》，×××监理部本月考核得分×分（详见附件），本月全额支付监理进度款或扣除违约金¥×××元整。</p> <p>附件：监理月度考核评分表</p>
<p>运维部经办人意见：</p> <p style="text-align: center;">运维部经办人：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>
<p>运维部负责人意见：</p> <p style="text-align: center;">运维部负责人：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>
<p>监理单位签收</p> <p style="text-align: center;">总监理工程师：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>

此表一式三份，业主运维部、综合部、监理项目部。

第二卷

第五章 委托人要求

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

委托人要求通常包括但不限于以下内容：

1. 监理要求

招标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：

1.1 项目概况

项目名称：凉山冕宁彝海光伏发电项目监理标段

建设单位：冕宁润能新能源有限公司

建设规模：凉山冕宁彝海光伏发电项目位于凉山州冕宁县彝海镇境内，场址区域总用地面积约 1822 亩，中心经纬度坐标 N28°45'35"，E102°19'30"，海拔高程 2600~3800m。场址为中山山地地貌，地势较起伏，中山以缓坡为主，3000 米以下，地形坡度 5-30°，3000 米之上为高山陡峭，地形坡度为 30-45°。场地内植被主要为天然牧草地、乔木林地为主，少量其他林地。场地内已建有多条森林草原消防道路，进场道路由已建的通村道路局部改（扩）建与 108 国道相接。场址附近 5 公里内有 G5 京昆高速彝海收费站和 108 国道，至西昌市 105km，至成都市 331km，至冕宁县约 23km，交通方便。

电站交流侧装机容量 100MW，直流侧装机容量 116.84MW，共 34 个方阵（含 1 个 3.9MW 固定式子阵，30 个 3.0MW 固定式子阵，3 个 2.1MW 固定式子阵），安装 199732 块 585Wp 单晶硅双面电池组件，设计容配比约 1.166，直光伏电站首年上网发电量为 14999.19 万 kW·h，首年利用小时数为 1283.702 小

时，25 年平均上网发电量为 14271.96 万 kWh，25 年平均利用小时数 1221.462 小时，25 年总上网发电量为 356798.9 万 kWh。新建一座 220kV 升压站，利用大桥水库电站现有 220kV 桥棉线（大桥水库电站至 220KV 新棉开关站）送出。本次招标不包含送出线路。

1.2 监理范围及内容：备与材料验收，建安工程（包括交通道路及光伏场区设备及安装、集电线路施工、升压站建安等工程）、升压站工程、水环保工程、设备试验与调试，工程质量管理、安全管理、进度管理、合同管理、与地方关系的协调、配合委托人的审计、竣工结算等监理工作。

1.3 监理依据：（1）合同协议书（包括补充协议）；（2）中标通知书；（3）投标报价书；（4）合同条款；（6）技术协议；（7）图纸；（8）经双方确认进入合同的其它文件，如招标文件等。

1.4 监理人员和试验检测仪器设备要求：符合本项目监理工作内容完成要求

1.5 其他要求：1）监理人应具备单独的现场办公用房，办公设施（如：文件柜、电脑、打印机、数码相机等）满足现场监理工作的需要，并配备有常规检测设备和工器具，监理工程师原则上应配有钢尺、工具包等必需的用具用品。

2）现场监理部需配备满足本项目工作需要的图集、标准、规范、手册及相关法律法规文件（现场应保存纸质版）。

3）监理机构企业标识、企业营业执照、资质证书、岗位职责、监理制度、监理工作图表及监理人员执业资格证书等上墙齐全，各类台账记录完整。

2. 适用规范标准

国家、行业、部门、地方等有关工程建设和工程建设监理的法律、法规、规范、标准和规程。

3. 成果文件要求

国家、地方等相关职能部门对成果文件有相关要求的从其要求，国家、地方等相关职能部门对成果文件无相关要求的满足委托人的要求。

4. 委托人财产清单

4.1 委托人提供的设备、设施

无

4.2 委托人提供的资料

1. 定位放线的基准点、基准线和基准标高。
2. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料。
3. 勘察文件、设计文件等资料。
4. 技术标准、规范由委托人提供目录，监理人自行购买。
5. 工程承包合同及其他相关合同
6. 其他资料。

4.3 委托人财产使用要求及退还要求

无

5. 委托人提供的便利条件

无

6. 监理人需要自备的工作条件

- 6.1 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
- 6.2 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
- 6.3 监理人自备的交通工具：如出行车辆等
- 6.4 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
- 6.5 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等
- 6.6 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具

6.7 监理人自备的试验用房、样品用房

7. 委托人的其他要求

监理人在履行合同前应为其参加本项目监理活动的所有本单位人员或雇佣的人员购买人身意外伤害保险，且要求单人次人身意外伤亡赔付额不得低于100万元。在履约过程中，监理人发生的任何人身意外伤亡事件均与委托人无关，委托人不承担任何责任。

第三卷

第六章投标文件格式

（项目名称） 监理标段招标

投标文件

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

2024 年月日

目录

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

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

（招标人名称_____）：

1. 我方已仔细研究了（项目名称）监理标段招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写：_____元）（¥_____）的投标总报价（其中，增值税税率为_____），监理服务期限：_____，按合同约定完成监理工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

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

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

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

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

6. （其他补充说明）。

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地址：

网址：__

电话：_____

传真：__

邮政编码：_

年月日

(二) 投标函附录

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

投标人: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字)

年月日

二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）

投标人名称：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章，法定代表人亲自投标而不委托代理人投标适用。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

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

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：

（1）法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

（2）委托代理人身份证复印件、投标人为其缴纳的养老保险（提供最近 6 个月连续缴费证明）复印件

注：

（1）本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

（2）法定代表人委托他人投标的，委托代理人应是投标人本单位的人员。

（3）最近 6 个月（企业设立不足 6 个月，从设立时起，下同）连续缴费的养老保险是指从购买招标文件时间的上一个月或上上个月起算，往前推 6 个月的连续、不间断，每个月都缴纳了养老保险费。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

年 月 日

三、投标保证金

（招标人名称）：

本投标人自愿参加（项目名称）监理标段的投标，并按招标文件要求交纳投标保证金，金额为人民币大写：（¥_____元）。

本投标人承诺所交纳投标保证金是从本公司基本账户以转账方式交纳的，若有虚假，由此引起到一切责任均由我公司承担。

附：（1）银行给投标人的转账回单复印件

（2）人民银行颁发的基本存款账户开户许可证复印件或基本存款账户证明文件

（3）保函扫描件

注：采用转账方式递交投标保证金的，仅提供（1）、（2）项资料。采用保函递交投标保证金的，仅提供第（3）项资料，并在开标现场递交保函原件。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

地址：_____

电话：_____

邮政编码：_____

年月日

四、监理报酬清单

监理费用报价表

序号	名称	单位	金额	备注
一	凉山冕宁彝海光伏发电项目监理费用	元		附表 4.1

注：1、以上报价包括但不限于：监理机构人员服务费、安全监理费、技术咨询服务、监造费、现场经费、监理设施（包括办公和生活设施）检测仪器和试验设备使用、管理费、利润、保险、风险、税费等履行本工程施工监理职责的全部费用。

投标人：（全称、盖章）

投标人法人代表或其授权代理人：（签字）

日期：年月日

附表 4.1

监理费用汇总计算表

序号	项目名称	金额 (元)	备注
1	监理经常费		
	a 监理人员费用		由附表 4.2 合计金额结转
	b 现场办公、生活及差旅费		由附表 4.4 合计金额结转
2	设备及设施使用费		由附表 4.5 合计金额结转（固定价格，延期不调整）
3	监理进出场费		固定价格，延期不调整
	a 进场费		
	b 出场费		
4	保险费用		固定价格，延期不调整
	a 人身意外伤害险		
	b 设备保险		
5	缺陷维修期监理费		由附表 4.6 合计金额结转
6	监理单位管理费		费率%
7	利润		费率 %
8	税金		费率 %
合计（元）			

投标人：（全称、盖章）

投标人法人代表或其授权代理人：（签字）

日期：年月日

附表 4.2

监理人员费用计算表

序号	监理岗位名称	岗位人月数	人月费用(元)	合价(元)	备注
1	总监理工程师				
2	副总监理工程师				
3	项目主管及部门负责人				
4	监理工程师				
5	监理员				
6	辅助人员				
	合计				

投标人：(全称、盖章)

投标人法人代表或其授权代理人：(签字)

日期：年月日

附表 4.3

监理人员分时段进场及人月数计划表

监理岗位		总监理工程师	副总监理工程师	监理工程师 (项目主管及部门负责人)	监理工程师	监理员	辅助人员	人月数合计
编号		1	2	3	4	5	6	
年份	月份							
年份								
	
人月数量	(人月)							
高峰人数	(人)							

投标人：(全称、盖章)

投标人法人代表或其授权代理人：(签字)

日期：年月日

附表 4 . 4

现场办公、生活及差旅费费明细表

序号	项目名称	单位	数量	计算式、标准	单价 (元)	合价 (元)
1	现场办公、生活 及差旅费	人月		人月数量×单价		
	合计					

投标人：（全称、盖章）

投标人法人代表或其授权代理人：（签字）

日期： 年 月 日

附表 4.5

设备及设施使用费明细表

序号	名称及规格	单位	数量	使用 总月 数 (月)	使用 费单 价 (元/ 月)	使用费 合价(元)	备注
			1	2	3	4=2×3	5
1	办公设备设施						
2	测量仪器及检测设备						
3	通讯设备						
4	交通设备						
5	生活设备设施						
	合计						

投标人：（全称、盖章）

投标人法人代表或其授权代理人：（签字）

日期：年月日

附表 4.6

工程缺陷维修期监理费用表

序号	项目名称	单位	数量	单价（元）	合价（元）
1	缺陷维修期监理费	人/月			
	合计				

投标人：（全称、盖章）

投标人法人代表或其授权代理人：（签字）

日期：年月日

五、资格审查资料
(一) 基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业监理资质证书	类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型： 等级： 证书号：					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						

投标人关联企业 情况（包括但不 限于与投标人法 定代表人 为同一人或者存 在 控股、管理关系 的不 同单位）	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 近年完成的类似项目情况表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况

不提供。

(六) 拟委任的主要人员汇总表

序号	本 项 目 任 职	姓名	职 称	专 业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

（七）主要人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于学校专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	委托人及联系电话	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

(八) 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注

六、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

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

七、其他资料