

永州市政府采购文件

采购项目名称：永州市道县白马渡镇等9个乡镇白马渡村等20个村
高标准农田建设项目（二〇二四年）工程施工监
理

采购人：道县农业综合服务中心

采购方式：竞争性谈判

采购代理机构：湖南智辰项目管理有限公司

委托代理编号：HNZCZB-2024ZFCG-120

代理费收取方式：采购人支付代理费（按固定费用收取）

代理费支付标准：固定金额12,260元

专家评审费收取方式：专家评审费由采购人支付

采购计划编号：永道财采计[2024]00120号

采购项目预算：817,900元

是否进行资格预审：否

需求编制时间：2024-10-25

采购人签章：
道县农业综合服务中心

需求编制人签章：
晏璿

编制依据

《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国国家主席令第14号修改）
《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）
《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）
《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）
《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）
财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号）
财政部、国家发展和改革委员会关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）
财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）
财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）
财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）
关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）
湖南省财政厅湖南省司法厅关于政府采购支持监狱企业发展的有关通知
财政部关于《推进和完善服务项目政府采购有关问题》的通知（财库〔2014〕37号）
国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见（国办发〔2013〕96号）
湖南省财政厅关于印发《湖南省政府采购非招标采购方式管理办法实施细则》的通知（湘财购〔2014〕15号）
其他政府采购法律法规及政策

编制基本要求

采购人在招标公告、采购需求和评审标准中不得按以下不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇：

- (一)就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；
- (二)设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；
- (三)采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；
- (四)以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件；
- (五)对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；
- (六)限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；
- (七)非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；
- (八)以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商。

采购人应对采购标的的市场技术或服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况科学、合理确定采购需求和价格测算。

采购需求应符合国家相关法律法规和政府采购政策的规定。

采购人根据价格测算情况，可以在采购预算额度内设定最高限价，但不得设定最低限价。

采购人根据编制依据和基本要求提出采购需求，采购需求中应落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

采购人应就采购公告、采购需求和评分标准自行组织征询专家意见（本系统、本单位人员不得作为专家参与征询意见）。

采购需求的内容应当完整、明确，主要包括：

(一)采购需求明细包括：货物或服务名称、技术规格和技术参数、产地类型（国产或进口）、是否接受进口产品、是否为采购节能环保产品、是否为核心产品（必要时需设置同品牌淘汰策略）、技术标准或服务标准、数量、单价（元）、小计（元）、总合计（元）等。

- (二)采购标的执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
- (三)采购标的所要实现的功能或目标，以及需落实的政府采购政策；
- (四)采购标的需满足的质量、安全、节能环保、技术规格、服务标准等性能要求；
- (五)采购标的的物理特性，如尺寸、颜色、标志等要求；
- (六)采购标的的数量、采购项目交付或执行的时间和地点，以及售后服务要求；
- (七)采购标的的验收标准；
- (八)采购标的的其他技术、服务等要求。

第一章 项目分包

项目简述(本项目完全面向中小企业采购):

本项目的供应商来源为公告邀请

编号	包名	采购金额(元)	评审方法
1	第一包	817,900	最低评标价法

谈判文件获取方式、时间:

获取时间: 详见采购公告

获取方式: 下载投标工具, 安装后联网获取

项目对应的采购意向

意向项目名	涉及的预算金额(元)	采购内容概况	预期采购时间
永州市道县白马渡镇等9个乡镇白马渡村等20个村高标准农田建设项目(二〇二四年)工程施工监理	817,900	永州市道县白马渡镇等9个乡镇白马渡村等20个村高标准农田建设项目(二〇二四年)工程施工监理服务	2024-10

第二章 项目采购需求

包名：第一包 采购金额：817,900元

包概述：永州市道县白马渡镇等9个乡镇白马渡村等20个村高标准农田建设项目（二〇二四年）涉及9个乡镇20个行政村。计划建设高标准农田共1.84万亩，其中新增建设1.41万亩，改造提升0.43万亩，总投资5354万元。本项目施工监理分为1个包，监理工程内容包括：施工准备期、施工阶段、竣工结算期、缺陷责任期全过程的质量、进度、造价的控制和安全生产监督管理、合同管理、信息管理和现场协调等工作				
评标方法：最低评标价法	采购文件费：0元	资格合格最少供应商数：3个	是否接受联合体：否	是否完全面向中小企业：是
是否接受进口产品：否	资格预审后的合格供应商进入下一阶段投标/响应的数量限定：不进行资格预审	期望成交供应商数：1个	投标有效期：60个自然日	合同履约保证金：无
合同内容是否可变：是	需求是否可变：否	供应商二次报价的时长限制：20分钟		
本包所属行业：其他未列明行业			本包类型：服务类	
是否设置了核心产品：否	核心产品同品牌供应商的确定中标/成交候选人规则：无			
特殊情况下确定成交/中标供应商的约定：本包在评审过程中，若发现中标/成交候选供应商存在报价相同的，约定由评委组长采取随机抽取方式来确定最终中标/成交供应商。				
本包付款约定	1	100%	用人民币支付监理费用（以中标价为准），按施工进度分期支付方式，在项目缺陷责任期满后支付完监理费。	
本包基本资格要求		本包基本资格证明材料上传要求		
<p>1. 具有独立承担民事责任的能力。</p> <p>2. 参加政府采购前三年内，在经营活动中无重大违法记录，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业能力。</p> <p>3. 供应商不得为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间内）。</p> <p>4. 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>5. 参加开标的是法定代表人（单位负责人）本人，需上传法定代表人（单位负责人）身份证复印件，若不是法定代表人（单位负责人）本人，需提供授权委托书。</p>		<p>1. 提供三证合一或五证合一的营业执照扫描件（加盖供应商公章）和法定代表人（单位负责人）身份证复印件（加盖供应商公章）的扫描件，若投标人是自然人的，提供身份证扫描件。具体见下述： （1）投标人为企业的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件； （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件； （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件； （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。</p> <p>2. 投标人提供湖南省政府采购供应商资格承诺函（下载投标工具后获取），须加盖供应商公章（可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传）。</p> <p>3. 供应商无需上传证明材料，由评委在www.creditchina.gov.cn和www.ccgp.gov.cn现场联网查验。</p> <p>4. 提供承诺函，承诺：投标供应商与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系；投标供应商与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人；投标供应商未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。下载模板填写上传（模板下载投标工具安装后可见），须加盖供应商公章。</p> <p>5. 下载投标工具后获取，须加盖供应商公章，可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传。</p>		
本包特定资格要求		本包特定资格证明材料上传要求		
本包只接受中小企业参加投标。		提供财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》中规定格式的服务类中小企业声明函（加盖公司公章），使用投标工具时可以自行下		

	载模板。
供应商必须具备建设行政主管部门颁发的农林工程专业乙级及以上监理资质或水利行政主管部门颁发的水利工程施工监理专业乙级及以上监理资质	提供有效资质证书的扫描件并加盖公司公章。
本项目现场监理部关键岗位人员数量按湖南省农业农村厅关于印发《湖南省农田建设项目管理实施办法》的通知（湘农发〔2020〕61号）文件执行，施工阶段要求至少配备总监理工程师1人、监理工程师3人、监理员6人，监理员实行承诺制，承诺中标后，按招标文件的要求配备到位；均须为投标单位正式职工（需提供身份证、劳动保障部门出具的近半年内任意一个月及以上社保证明及网上查询方式；国家和地方政府对退休人员和企业社保缴费有专门规定的，从其规定）。现场监理部关键岗位人员（不含总监理工程师）不得同时在其他建设工程项目中任职，不接受投标申请人的法定代表人和总经理作为本项目的总监理工程师。省内企业以湖南省建筑市场监管公共服务平台或湖南省水利建设市场综合监管平台查询并自行承诺；省外企业应提供官方网站查询的相关信息网页截图并自行承诺。	提供拟任监理部总监理工程师和监理工程师的身份证、注册证书、岗位证书、职称证（如有）、劳动保障部门出具的近半年内任意一个月及以上社保证明及网上查询方式（国家和地方政府对退休人员和企业社保缴费有专门规定的，从其规定），监理员提供承诺函。以及现场监理部关键岗位人员（不含总监理工程师）无其它在监工程或其它工程项目任职的承诺函及官方查询网址和截图并加盖公司公章。
拟任总监理工程师须具有建设行政主管部门颁发的农林工程专业或水利行政主管部门颁发的监理工程师注册证书，并具有行政主管部门颁发的高级工程师技术职称（在有效期内），注册单位与投标人名称必须一致。在永州市行政区域内不超过2个（含2个）在监项目。拟任专业监理工程师应取得国家注册监理工程师证书（农林工程）或水利行政主管部门颁发的监理工程师注册证书或省级监理工程师证书或省级专业监理工程师培训合格证书（注册证书注明的单位应与投标人名称必须一致）。现场监理员须具有省级监理员证书或水利工程建设监理员培训合格证书（注册证书单位应与投标人名称必须一致）。	提供相关证书扫描件及相关网址查询截图并加盖公司公章。
投标人近3年内完成过1个及以上的类似工程施工监理业绩。（类似工程是指：农田建设项目、灌区建设项目、小型农田水利建设项目、土地综合整治项目、农业综合开发土地治理项目、田间工程项目、烟田基本建设项目的监理）	须提供合同协议书和中标通知书和合同工程竣工或完工验收文件或监理业务手册复印件并加盖公章，业绩确认时间以合同工程竣工或完工验收文件或监理业务手册签署日期为准。

以上所有要求提供的资格证明材料，供应商均需在电子投标工具的指定位置上传，不按指定位置上传的，将被视为无效投标。

本包服务类需求

服务编号	服务名	单位	单价（元）	数量	小计（元）	采购品目
1	采购需求	项	817,900	1	817,900	C11990000-其他工程管理服务
		子服务编号	子服务名	子服务内容		

一	采购项目名称	<p>采购项目名称：永州市道县白马渡镇等9个乡镇白马渡村等20个村高标准农田建设项目（二〇二四年）工程施工监理</p>
二	采购预算金额	<p>采购预算金额：817900.00元</p>
三	工程建设规模	<p>工程建设规模：永州市道县白马渡镇等9个乡镇白马渡村等20个村高标准农田建设项目（二〇二四年）涉及9个乡镇20个行政村。计划建设高标准农田共1.84万亩，其中新增建设1.41万亩，改造提升0.43万亩，总投资5354万元。</p>
四	服务范围	<p>服务范围：施工准备期、施工阶段、竣工结算期、缺陷责任期全过程的质量、进度、造价的控制和安全生产监督管理、合同管理、信息管理和现场协调等工作。</p>
五	服务期限	<p>服务期限：从施工准备阶段开始，经施工阶段至缺陷责任期结束，计划总工期为120日历天。</p>
六	监理范围和监理工作内容	<p>监理范围和监理工作内容：</p> <p>（一）监理范围</p> <p> 监理人受采购人委托，承担本项目实施准备阶段、施工阶段、缺陷责任期全过程监理，包括质量控制、进度控制、造价控制、合同管理、信息管理、安全管理、项目协调等，确保项目按期、按设计要求完成，并顺利通过验收。</p> <p>（二）监理工作内容</p> <p> 1. 质量控制</p> <p> 1.1工程开工前，项目监理机构应审查施工单位现场的质量管理组织机构、管理制度及专职管理人员和特种作业人员的资格。</p> <p> 1.2审查施工单位报审的施工技术方案及新材料、新工艺、新技术、新设备的质量认证材料和相关验收标准的适用性，必要时，应要求施工单位组织专题论证，审查合格后报总监理工程师签认。</p> <p> 1.3专业监理工程师应检查、复核施工单位报送的施工控制测量成果及保护措施，并对施工单位在施工过程中报送的施工测量放线成果进行查验。</p> <p> 1.4项目监理机构应审查施工单位报送的用于工程的材料、构配件、设备的质量证明文件，并按有关规定、建设工程监理合同约定，对用于工程的材料进行见证取样，平行检验。</p> <p> 1.5项目监理机构应根据工程特点和施工单位报送的施工组织设计，确定旁站的关键部位；关键工序，安排监理人员进行旁站，并应及时记录旁站情况。</p> <p> 1.6项目监理机构应安排监理人员对工程施工质量进行巡视。巡视应包括下列主要内容：</p>

a 施工单位是否按工程设计文件、工程建设标准和批准的施工组织设计、（专项）施工方案施工。

b 使用的工程材料、构配件和设备是否合格。

c 施工现场管理人员，特别是施工质量管理人員是否到位。

d 特种作业人员是否持证上岗。

1.7项目监理机构应根据工程特点、专业要求，以及建设工程监理合同约定，对工程材料、施工质量进行平行检验。

1.8项目监理机构应对施工单位报验的隐蔽工程、检验批；分项工程和分部工程进行验收，对验收合格的应给予签认，对验收不合格的应拒绝签认，同时应要求施工单位在指定的时间内整改并重新报验。对已同意覆盖的工程隐蔽部位质量有疑问的，或发现施工单位私自覆盖工程隐蔽部位的，项目监理机构应要求施工单位对该隐蔽部位进行钻孔探测或揭开或其他方法进行重新检验。

1.9项目监理机构发现施工存在质量问题的，或施工单位采用不适当的施工工艺，或施工不当，造成工程质量不合格的，应及时签发监理通知单，要求施工单位整改。整改完毕后，项目监理机构应根据施工单位报送的监理通知回复对整改情况进行复查，提出复查意见。

1.10对需要返工处理加固补强的质量缺陷，项目监理机构应要求施工单位报送经设计等相关单位认可的处理方案，并应对质量缺陷的处理过程进行跟踪检查，同时应对处理结果进行验收。项目监理机构应及时向建设单位提交质量事故书面报告，并应将完整的质量事故处理记录整理归档。

1.11项目监理机构应审查施工单位提交的单位工程竣工验收报审表及竣工资料，组织工程竣工预验收。存在问题的，应要求施工单位及时整改；合格的，总监理工程师应签认单位工程竣工验收报审表。

1.12工程竣工预验收合格后，项目监理机构应编写工程质量评估报告，并应经总监理工程师和工程监理单位技术负责人审核签字后报建设单位。

1.13项目监理机构应参加由建设单位组织的竣工验收，对验收中提出的整改问题，应督促施工单位及时整改。工程质量符合要求的，总监理工程师应在工程竣工验收报告中签署意见。

2. 进度控制

①监理人应审核承建单位提交的项目实施计划的合理性及实施计划报审表，并签署审核意见；

②监理人应审核承建单位提交的开工申请，并检查项目准备情况，签发开工令，通知承建单位开始实施项目；

③监理人应审核承建单位提交的阶段性进度计划报审表；

④监理人应定期检查项目的实施进度情况，确保实际进度与计划的一致性，并及时处理项目进度变更申请；

⑤监理人应审查进度纠偏措施的合理性、可行性，按需签发监理意见或监理通知单，报采购人，并要求承建单位按计划进行修改。

3. 造价控制

①监理人应协助业主控制工程进度款的支付，审核承建单位提交的付款申请，签发项目工程款支付证书；

②监理人应审查项目的质量、进度和造价等方面的变更，并做备忘录；监理人应及时处理各种索赔申请，协助采购人进行工程结算。

			<p>4. 安全控制</p> <p>① 监理人应审查承建单位安全生产措施是否目标明确、可行；是否周密、合理、有针对性，并检查实施情况；</p> <p>② 监理人应参与安全事故调查。</p> <p>5. 合同管理</p> <p>① 监理人应监督合同执行情况；应根据实际情况，参考变更文件及其他有关资料，按照承建合同的有关条款，对项目变更范围、内容、实施难度以及变更的投资和工期作出评估，处理项目实施中的各种变更并报采购人批准；</p> <p>② 监理人应及时协调合同纠纷，公正地调查分析，提出监理意见。</p> <p>5. 合同管理</p> <p>① 监理人应监督合同执行情况；应根据实际情况，参考变更文件及其他有关资料，按照承建合同的有关条款，对项目变更范围、内容、实施难度以及变更的投资和工期作出评估，处理项目实施中的各种变更并报采购人批准；</p> <p>② 监理人应及时协调合同纠纷，公正地调查分析，提出监理意见。</p> <p>6. 协调</p> <p>监理人应与采购人和承建单位共同建立实施阶段协调的机制，如监理例会、工地会议等，做出会议纪要，并提交采购人和承建单位；监理人应协调采购人和承建单位对项目变更的范围和内容等达成一致； 监理人应协调解决采购人和承建单位在项目建设过程中的各类纠纷。</p> <p>7. 信息管理</p> <p>监理人应妥善管理实施阶段中所产生的各类文档，如：开工令、停工令、监理通知、监理日志和备忘录等资料；</p> <p>监理人应做好实施现场的监理记录与信息反馈； 监理人应监督采购人和承建单位按照既定的要求编制和管理项目文档； 监理人应管理好实施期间的各类技术文档，以及各类往来文档的存档，合同期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交采购人。</p> <p>8、 监理产出物</p> <p>包括但不限于：开工令、复工令、停工令、项目款支付证书、各类会议纪要、监理月报、实施文档类监理审核意见、监理工作联系函、监理通知单、项目备忘录、监理记录、阶段性项目工作总结、项目监理工作总结报告等。</p>
七	服务要求		<p>服务要求：</p> <p>(1) 合同签订生效后，供应商能在3个工作日内启动项目监理工作，并按响应文件 配置相关关键岗位人员。监理人员应按相关规定实行考勤，达不到考勤要求的将其违约行为作为不良行为予以记录并公布。</p> <p>(2) 供应商能针对本项目的监理内容及监理要求提供项目工作方案和详细、合理的监理实施方案。主要包括：</p> <p>① 监理工作概况；</p> <p>② 监理工作的范围、内容、目标和依据；</p> <p>③ 监理组织形式、人员配备；</p>

			<p>④控制工程质量、进度、安全文明施工的主要手段和措施；</p> <p>⑤组织协调；</p> <p>⑥监理工作制度；</p> <p>⑦监理工作设施。</p> <p>⑧对本项目监理难点、要点和关键部分的阐明并提出应对措施及合理建议；</p> <p>⑨对本工程的其他建议、要求。</p> <p>(3) 供应商应具有履行合同所必需的专业技术力量和人力资源保证，能在采购人 所要求的时间内完成监理工作以及技术支持服务工作。</p>
	八	项目其他要求及说明	<p>项目其他要求及说明：</p> <p>8.1、 结算方法</p> <p>1、 付款人：道县农业综合服务中心。</p> <p>2、 款项的支付与结算方式：用人民币支付监理费用（以中标价为准），按施工进度分期支付方式，在项目缺陷责任期满后支付完监理费。</p> <p>8.2. 对于上述项目要求，供应商应在响应文件中进行回应，作出承诺及说明。</p>

本包服务类需求的实质性评审(标)规则

服务编号	服务名	子服务编号	子服务名	是否需要提供证明材料	证明材料类型	提供证明材料要求
1	采购需求	二	采购预算金额	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		四	服务范围	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		五	服务期限	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		六	监理范围和监理工作内容	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		七	服务要求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		八	项目其他要求及说明	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容

本包其他评审要求

序号	需求名	需求类型	需求描述
1	合同	商务	<h2 style="text-align: center;">合同条款及格式</h2> <p>第一节 通用合同条款</p> <p>1、 一般约定</p> <p>1.1 词语定义</p> <p>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。</p> <p>1.1.1 合同</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>1.1.2 合同当事人和人员</p> <p>1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>1.1.3 工程和监理</p> <p>1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。</p> <p>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、组织协调和安全管理、环保监理的服务活动。</p>

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 履约担保

除专用合同条款另有约定外，履约担保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担保。

4.3 联合体

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

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

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

4.4 总监理工程师

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定的合同约定，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、组织协调和工程监理、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、施工安全存在安全隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

5.4 监理文件要求

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

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

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

6、开始监理和完成监理

6.1 开始监理

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

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

6.2 监理周期延误

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

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

6.3 完成监理

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

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

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

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

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

7、监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

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

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

7.2 监理责任保险

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

8、合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进

行变更，监理服务期限和监理报酬的调整方法在专用合同条款中约定。

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

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

8.2 合理化建议

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

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

9、合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的28天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申

请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

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

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第9.3.3项的约定执行。

10、不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11、违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

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

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

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。

招标投标施工监理招标文件示范文本提供的专用合同条款内容供招标人参考，招标人可根据项目具体情况修改、补充、完善，除通用合同条款明确专用合同条款可作出不同约定外，专用合同条款及附件补充细化的内容不得与通用合同条款规定相抵触，不得违反法律、法规和行业规章的有关规定和平等、自愿、公平以及诚实信用原则。

第二节 专用合同条款

1、一般约定

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

监理人应主动在合理时限内或接到委托人通知后_天内，向委托人提交类别、分数和内容满足委托人要求的监理文件，监理文件包括但不限于：监理日志、往来文件、监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告等。

1.6.2 委托人提供的文件

委托人和监理人签署合同协议书后_天内，委托人向监理人提供免费提供的资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
1	设计图纸				保密要求按本合同条款第1.11款执行。
2	设计报告				保密要求按本合同条款第1.11款执行。

3	测量基准点资料					保密要求按本合同条款第1.11款执行。
4	施工合同					保密要求按本合同条款第1.11款执行。
5	招、投标文件					保密要求按本合同条款第1.11款执行。

1.12 委托人要求

1.12.1 除不可抗力外，有下列情形之一且由此引起监理工作量增加或服务期限延长，均应视为监理人的附加服务，委托人应相应地增加监理报酬和（或）延长监理服务期限：

1、由于委托人、第三方责任、设计变更及不良地质条件等非监理人原因致使正常的监理服务受到阻碍或延误；

2、在本合同履行过程中，委托人要求监理人完成监理合同约定范围和内容的服务；

3、由于非监理人原因暂停或终止监理业务时，其善后工作或恢复执行监理业务的工作。

监理人完成附加服务应得到的报酬，按专用合同条款约定的方法或监理补充协议计取和支付。

2、委托人义务

2.2 发出开始监理通知

委托人向监理人提供开展监理业务所必须的工作、生活条件为：

序号	名称	单位	数量	提供时间	交还时间	管理要求	备注
1	生活、办公用房	间					
2	办公设施、设备						
3	检验、测试设备						
4	交通工具及生活						
5	通讯设施、互联网接口						
6	其他（水、电等）						

2.4 支付合同价款

2.4.1 监理报酬的支付方法：

1、计取方法为：_。

2、支付方式为：_。

3、支付时间为：_。

2.4.2 监理附加报酬的计取与支付方式：

1、计取方法为：_。

2、支付方式为：_。

3、支付时间为：_。

2.4.3 因委托人延期支付监理报酬而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：从逾期第一天起按中国人民银行规定的同期贷款利率（单利）计算的逾期付款金额的利息加付给监理人，同期贷款利率按延期期限长短确定。

2.6 其他义务

.....

3、委托人管理

3.3 决定或答复

3.3.2 委托人对监理人书面提交并要求作出决定的事项作出书面决定并送达的时限：

一般文件_日；紧急事项____日；变更文件____日。

4、监理人义务

4.2 履约担保

履约担保期限为自合同生效之日起生效，在监理服务期限满之日起28日后失效。

4.4 总监理工程师

4.4.1 补充：电子招标投标系统将自动锁定总监理工程师，直至合同工程完工验收合格或项目法人开具证明主体工程已完工且经项目法人和有管辖权的水行政主管部门进行了标后履约评价后方可解锁，项目实施过程中总监理工程师一般不得更换，确需更换的应通过电子招标投标系统向项目法人提出申请，项目法人报有管辖权的水行政主管部门审批同意后方可更换。

监理人自行提出更换总监理工程师须按_元人民币/次/人的标准向委托人支付违约金；拟更换的人员的经验、能力等不得低于被更换的人员，并须经委托人批准。

4.5 监理人员的管理

补充：4.5.5 建立严格的考勤制度

委托人对监理人为本项目派出的总监和主要监理人员驻工地情况进行考勤，作为监理人月度考核依据。为保障考勤顺利开展，总监和主要监理人员应统一使用湖南省水利工程项目视频监控系統，并按照系統要求进行手机视频考勤和上传现场施工影像资料。委托人将对上述人员的驻工地情况进行不定期抽查，一旦发现弄虚作假行为，将作为不良行为记录上报行政主管部门。

5、监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 工程范围：_。

5.1.3 阶段范围：_。

5.1.4 工作范围：_。

5.2 监理依据

5.2.1 本合同的监理依据为：

1、法律、行政法规及部门规章

- (1) 《中华人民共和国招标投标法》；
- (2) 《中华人民共和国招标投标法实施条例》；
- (3) 《建设工程质量管理条例》（国务院令279号）；
- (4) 《大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置条例》（2006年第471号国务院令）；
- (5) 其他。

2、与工程有关的规范、规程及技术标准

- (1) 《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）；
- (2) 《工程建设标准强制性条文》；
- (3) 国家部委颁布的现行有关技术标准。

3、监理项目的工程勘察文件、设计文件及其他文件。

4、有关合同

- (1) 监理合同文件；
- (2) 勘察、设计和施工合同文件。

5、技术文件

- (1) 监理项目主管部门批复文件；
- (2) 其他技术文件。

6、其它

5.3 监理内容

补充：（以下示例供参考）

5.3.1 本合同监理服务内容：

1、设计方面

- (1) 协助委托人与勘测设计签订施工图供图协议。
- (2) 协助委托人督促设计人按合同和协议的要求及时供应合格的设计文件。
- (3) 熟悉设计文件内容，审查设计文件（包括：设计说明、施工措施、技术要求、操作规程、设计修改通知等）是否符合批准的设计任务书和原审批意见，以及是否符合勘测设计合同规定。协助委托人组织招标设计、施工图设计，负责施工图审查（重要施工图应组织专家会审）。
- (4) 代表委托人核查设计文件和各项设计变更，提出意见与优化建议。
- (5) 及时向施工人签发设计文件，发现问题及时与设计人联系，重大问题向委托人报告。

(6) 组织设计人进行现场设计交底并形成纪要下发执行。

(7) 协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论，与咨询专家对应地开展工作及及时提供相关工程资料及文件，分析研究咨询意见，形成书面报告报委托人。

(8) 审查及批复施工单位报送的施工组织设计、施工技术措施计划、作业指导书、监测及试验成果、临建工程布置及设计以及施工的原材料等。

(9) 及时审核并批复施工人提交的设计文件。审核施工人对设计文件的意见和优化建议，会同设计人进行研究，并督促设计人尽快给予答复。

(10) 代表委托人审核按工程建设合同文件规定应由施工人提交的设计文件。

(11) 保管所有设计文件及过程资料。

(12) 其他相关业务。

2、采购方面

(1) 协助委托人进行采购招标工作。

(2) 协助管理采购合同及合同款支付，并对采购计划进度进行监督与控制。

(3) 协助或代表委托人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收。

(4) 其他相关业务。

3、施工方面

(1) 协助委托人进行工程招标和签订工程建设合同。

(2) 全面管理工程建设合同，就施工人选择的分包单位资格进行审查批准。

(3) 督促委托人按工程建设合同的规定，落实必须提供的施工条件，检查工程施工单位的开工准备工作，并在检查与审查合格后签发工程开工令。

(4) 审批承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工技术措施、作业规程、工艺试验成果、临建工程设计以及使用的原材料等。

(5) 签发补充设计文件、技术规范、施工图纸等，答复工程施工单位提出的建议和意见。

(6) 工程进度控制：根据工程建设合同总进度计划，编制控制性进度目标和年度施工计划，并审查批准施工人提出的施工实施进度计划和检查其实施情况。督促施工人采取确实措施，实现合同的工期目标要求。当实施进度发生较大偏差时，及时向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见，经委托人批准后，完成进度计划的调整。

(7) 施工质量控制：审查施工单位的质量保证体系和措施，核实质量文件；依据工程建设合同文件、设计文件、技术标准，对施工的全过程进行检查，对重要工程部位和主要工序进行跟踪监督。以单元工程为基础，按水利部《水利水电基本建设工程单元工程质量等级评定标准》和《水利水电工程施工质量评定规程》的要求，对施工单位评定的工程质量等级进行复核。

(8) 工程投资控制：协助委托人编制投资控制目标和分年度投资计划；审查施工单位提交的资金流计划；审核施工单位完成的工程量和单价费用，并签发计量和支付凭证；受理索赔申请，进行索赔调查和谈判，并提出处理意见；处理工程变更，下达工程变更令。

(9) 施工安全监督：检查施工安全措施、劳动保护和环境保护措施，并提出建议；检查防洪度汛措施并提出建议；参加重大的安全事故调查。

(10) 主持监理合同授权范围内工程建设各方的协调工作，编制施工协调会议纪要。

(11) 协助委托人按国家规定进行工程各阶段验收及竣工验收, 审查设计单位和施工单位编制的竣工图纸和资料。

(12) 信息管理: 做好施工现场记录(包括文字资料、照片、影像资料等)与信息反馈; 按照监理合同附件的要求编制监理月、年报; 按期整编工程资料和工程档案, 做好文字、录像、图表、单据的日常管理, 并在期限届满时移交委托人。

(13) 其他相关工作。

4、移民方面

(1) 监理服务职责

a. 对征地补偿、拆迁和安置进度、资金兑付、工作质量等进行检查;

b. 对征地补偿和移民安置规划设计方案的变更提出意见;

c. 对征地补偿、拆迁和安置的实施情况定期向省级主管部门报告, 提交移民监理月报、半年报、年报; 提交省级主管部门要求编制的移民监理专题报告; 提交征地补偿和移民安置阶段性验收和竣工验收监理工作报告; 提交移民监理工作结束时的总结报告。

(2) 监理服务目的

移民监理的主要目的是通过监督、检查、控制、协调等手段确保各项征地补偿和移民安置工作规范、及时、有序开展, 确保移民及被征迁对象的利益能够按规定落实。

(3) 监理服务的重点

移民个人补偿费的按时足额兑现、征地补偿费的有效使用; 农村移民安置点建设、农村移民基础设施建设; 农村移民生产安置措施的落实和生产项目的实施; 集镇搬迁建设; 专业项目的复建; 移民按计划搬迁安置等。

(4) 项目实施进度控制方面

a. 根据实施进度的总体要求, 审核实施方提交的总进度计划、阶段计划和详细的年度工作计划, 并提出控制性进度目标和实施计划, 督促实施方采取切实措施, 实现合同的工期目标要求。当实施进度发生较大偏差时, 及时向委托人提出调整控制性进度计划意见, 经委托人批准后, 完成进度计划的调整。

b. 对实施方编制的征迁实施计划和有关问题提出审核意见。

c. 根据批准的征迁实施计划和专业项目复建计划, 对各类征迁项目的实施进度进行监控。重点控制农村安置点和散迁户的基础设施建设及建房进度; 安置点用地资金拨付和生产开发的实施进度; 征迁区专业项目建设实施进度。及时向委托人反映征迁计划的执行情况。

(5) 项目实施质量控制方面

a. 协助委托人审查实施方提交的征迁实施方案和质量保证体系, 并监督实施。

b. 按照征迁的综合质量目标控制征迁实施质量; 检查征迁有关工程质量的控制和监督工作; 综合检测征迁质量及生产、生活水平, 并做出总体评价。

c. 对征迁项目实施情况进行监督检查, 不符合要求的要及时责令整改。对征迁工作中存在突出问题和发生重大事件时及时报告, 在进行必要的调查后, 提交专题报告。

d. 参与各阶段的专项验收和征迁验收并提交各相应阶段的监理报告, 征迁工程竣工验收时, 提交征迁质量评估报告。

(6) 在投资控制方面

a. 监督征迁补偿资金的拨付、使用。分项检查项目资金使用情况：定点抽查征迁个人补偿费的兑现。

b. 协助委托人审查征迁安置的概预算和预备费的使用。

c. 督促征迁资金按计划及时到位，检查征迁资金的使用情况，监督实施方按审定的规模、标准和投资进行实施。

d. 参与征迁规划设计成果审核以及漏项、设计方案变更等审查，提出监理意见。

(7) 做好征迁安置协调工作

受委托人委托召开征迁问题协调会议，及时、公正、合理地做好各有关方面的协调工作；参加有关解决征迁实施问题的例会，如征迁进度计划拟定、规划设计方案审查、工程招标、工程检查及验收等活动。

(8) 建立信息管理制度

对移民征迁安置及专业项目的迁建等信息进行收集、整理，定期编制征迁监理工作报告，及时上报重大问题。

监理人应在委托人要求的时间内向委托人提交征迁监理规划、监理实施细则和合同条款中规定的文件资料。

(9) 对合同的管理

协助委托人组织各项征迁工程合同的签订，并在合同实施过程中管理合同，包括合同管理、会议管理、支付、合同变更、违约、索赔及风险分担、合同争议协调等。

(10) 对专业项目的建设管理

a. 协助或代表委托人答复实施方提出的建议和意见。

b. 宏观控制各专业项目的实施进度、质量和造价，进行安全监督检查。

c. 主持监理合同授权范围内专业项目建设各方协调工作。

d. 参与专业项目的验收工作。

(11) 协助委托人按国家有关规定进行工程验收

5、环保水保方面

(1) 管理范围

负责并以委托人名义组建 项目名称 环保水保综合管理中心，在委托人的领导下，负责 项目名称 环保水保的管理工作，代表委托人就 项目名称 建设环保水保事务与政府相关主管部门沟通、协调及办理相关手续，承担对 项目名称 各参建单位环保水保事务的管理职责，并接受委托人的指导、监督、检查、调配。

管理范围主要包括：项目名称 场内道路，弃渣场，料场区，生活区，施工区，施工涉及区等。

主要工作内容包括：水土保持工程、水环境保护工程、动植物保护工程、水生生物保护工程、大气保护工程、声环境保护工程、生活垃圾处理工程、人群健康保护措施、环境监测等环保水保专项工程以及 项目名称 建设期间增加的其他专项环保水保项目。

(2) 管理目标和要求

a. 做好与项目所在属地各级环境保护及水土保持相关主管部门的沟通与联系，跟踪 项目名称

建设过程中国家环保水保相关政策法规的变化，及时调整项目名称环保水保工作内容，确保项目名称建设过程中国家环保水保相关政策法规的变化，及时调整项目名称环保水保始终符合国家环保水保要求，争创环保水保优秀工程。

b. 保证各项环境保护设施和水土保持措施按照环境影响报告书、水土保持方案报告书及其批复、设计的要求实施，使各项设施正常、有效运行。

c. 协助委托人进行环保水保专项工程合同项目验收，协助委托人及国家相关主管部门组织环保水保专项工程验收，确保项目名称顺利通过国家相关主管部门组织的最终环保水保竣工验收。

d. 预防各类污染事故的发生，保证各类污染物达标排放，加强废水的综合利用，使工程区及其附近的水环境、环境空气和声环境质量达到环境功能区划要求的标准。

e. 控制施工期不利环境影响，保障人民群众生命财产安全，维护生态环境，促进工程的顺利建设，实现工程建设与生态环境保护、社会发展相协调。

f. 水土流失和生态破坏得到有效控制，并通过采取措施恢复原有的水土保持功能和生态环境质量。

g. 做好施工区卫生防疫工作，完善疫情管理体系，控制施工人群传染病发病率，避免传染病爆发和蔓延。

h. 理清工程建设与环境保护、水土保持的关系，以文明施工管理保障工程建设的顺利进行，促进施工区环境美化。

i. 对征地范围内施工用地区的植被砍伐加以控制，限制工程建设参与人员及单位对用地区以外植被的破坏和对野生动物的干扰；及时实施施工区的生态恢复和水生生态保护措施。

j. 对污染源强度进行控制，并要求达标排放，使施工区及其影响区应达到规定的环境质量标准。

k. 生产废水、生活污水均必须进行处理，生产废水经处理后循环利用，生活污水经处理后进行综合利用。

l. 对生产、生活垃圾和生产废渣等固体废弃物进行管理，达到保持工程所在现场清洁整齐的要求，弃存渣场治理达到设计要求。

m. 对产生强烈噪声和振动的污染源，应按设计要求进行防治和管理，要求施工区及其影响区的噪声环境质量达到相应的标准，重点是靠近生活营地和居民区，必须避免噪声扰民。

n. 采取有力措施保证生活饮用水安全可靠、预防传染病，为劳动者提供必要的劳动保护及卫生条件。

(3) 监理目标

a. 进度目标：环境保护措施与主体工程“三同时”，根据环保水保专项工程合同要求进度安排实施相关工程和措施。

b. 质量目标：环保水保专项工程质量满足合同、设计和相关质量要求。环境保护设备设施安装和施工质量符合国家和有关部门颁发的专业工程验收规范、规程和检验评定标准及设计要求。

c. 投资目标：有效控制和合理使用环保水保专项工程费用，审查投资变更。

d. 安全目标：贯彻国家安全生产方面的法律法规，按照合同要求监督承包人实施各项安全保护措施，杜绝重大及以上安全责任事故的发生。

e. 环境保护目标：工程区水、气、声环境质量达到规定的环境质量标准，废水经处理后进行综合利用，废气、噪声、废渣排放达到排放标准的要求并符合污染控制目标，区域生态环境符合生态

恢复目标要求、景观优美，环境保护设施符合阶段验收的要求，工程通过国家主管部门的环境保护专项验收。

f. 水土流失防治目标：重点预防和治理防治责任范围内的水土流失，保障工程的安全运行和生产；通过水土流失综合治理，促进并改善工程地区生态环境，最大限度地发挥水土保持措施功能与效益，通过国家相关主管部门验收。

(4) 工作内容：

在委托人及其相关部门指令下，全面负责项目名称建设过程中的环保水保管理工作。根据国家环保水保相关政策法规及本工程初步设计的要求，落实各项环保水保工作任务，具体内容如下：

a. 参加项目名称各项目招标文件中相关环保和水保技术条款的审查，并与招标文件编制单位商讨招标文件相关条款。

b. 参与合同签订工作，审查合同执行过程中的设计文件和各项设计变更，提出意见与优化建议。

c. 审核项目名称各项工程承包人提交的施工组织设计、技术方案和进度计划中环保和水保的内容，审核承包人提交的环保和水保工作计划。

d. 定期和非定期进行现场巡视检查，及时发现施工过程中存在的有关环保水保问题，提出处理要求。

e. 主持召开环保月度例会与环保及水保专题会议，召集相关各方协商施工过程中的重要环保、水保事宜。

f. 组织或参与施工过程中环境影响事故的调查。

g. 组织、落实各项环境保护措施及环保水保监测工作的实施，完成资料收集、整编及报送。

h. 督促各承包人依照国家环境保护法律、法规及招投标文件与合同要求，规范施工行为，落实承包人职责内的各项环境保护工作。

i. 负责施工区环境保护综合管理，包括施工现场水环境、大气环境、声环境、固体废物、陆生生态、水生生态、施工区人群健康、环境卫生、现场面貌等综合管理。

j. 进行排污费的核算工作，包括：协助委托人掌握国家收取建设项目排污费的相关规定和标准；依据环境监测和水保监测成果，统计污染物排放量；与相应环保水保行政主管部门协调排污费及相关事宜。

k. 协助委托人制订工程现场各项环境管理制度，明确环境保护工作职责与工作流程。

l. 编制环保水保项目实施进展月报、半年度、年度及有关专题的报告，其内容主要包括（不限于）以下几个方面：①各施工项目概述与其环保水保工程措施概述，包括监理人与承包人相应机构的设置、人员到位情况、环保水保工作开展情况及状况评述。②主体工程中环保水保工程措施的执行情况，从进度、质量与投资等方面对各施工项目的措施执行情况进行分析评价。③专项环保水保措施的执行情况，该类措施是指补充主体工程设计不足，满足环保水保要求而在环境影响报告书和水土保持方案报告书中提出增列的。从进度、质量与投资等方面对各施工项目的措施执行情况进行分析评价。④环境监测、水土保持监测实施情况、监测成果的分析评价及建议。⑤存在的问题及建议。负责编制整个工程环境保护工程及水土保持工程建设报告和整个工程建成建设报告的相关章节。

m. 负责施工现场各项环境保护工作关系的协调。包括工程内部环境保护与施工关系的协调以及与外部环境保护、水土保持等管理部门关系的协调与配合。

n. 在委托人的授权下，积极配合环保水保行政部门组织和参加的各种监督检查工作，及时落实提出的相关要求。

- o. 全面系统地收集工程区环保水保优秀形象工程的素材（包括文字资料、照片、影像资料等），在委托人的领导下，做好环保水保对内、对外宣传工作。
- p. 对工程建设有关参建单位进行环境保护、水土保持法律法规及相关知识的培训。
- q. 配合委托人聘请的咨询专家开展工作并提供有关资料。对有关的咨询专家建议、意见进行分析研究，并提出相应的书面意见和建议。
- r. 招标人在施工期间要求承包人完成的其它环境管理相关工作。

6、保修期监理服务

按规范执行。

5.4 监理文件要求

5.4.3 监理单位必须向委托人提供的信息和文件

1、定期的信息文件——监理月报

（1）监理月报的主要内容：

- a. 项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。
- b. 大事记。
- c. 工程进度与形象面貌（包括文字资料、照片、影像资料等）。
- d. 资金到位和使用情况。
- e. 质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。
- f. 合同执行情况：包括合同变更、设计变更、工程变更、索赔和违约等。
- g. 现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。
- h. 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。
- i. 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。
- j. 移民情况：移民实施质量情况、移民实施进展情况、补偿费变化与支付情况等。
- k. 环保水保工程月进展报告。
- l. 安全和环境保护。
- m. 进度款支付情况。
- n. 工程进展图片及录像。
- o. 其他：包括水文和气象等自然情况。

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）投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议。

（3）工程进度预测分析报告、移民实施进度预测分析报告、环保水保工程半年度进展报告、环保水保工程年度进展报告。

(4) 委托人要求提交的其他报告。

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、移民实施计划批复文件。

(3) 施工措施批复文件、移民措施批复文件。

(4) 施工进度调整批复文件、移民实施进度调整批复文件。

(5) 进度款支付确认文件。

(6) 索赔受理、调查及处理文件。

(7) 监理协调会议纪要文件。

(8) 其他监理业务往来文件。

4、文件报送份数：纸质资料_份，电子文档类_份。

5、监理人应统一使用委托人的项目管理信息系统，按委托人的要求明确专人每天及时录入与监理有关的文件资料。

6、其他：

监理文件的类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数：_。

6、开始监理和完成监理

6.2 监理周期延误

补充：（7）本章第二节专用合同条款1.12.1规定情形。

7、监理责任与保险

7.1 监理责任主体

7.1.3 补充：依据湖南省水利厅关于印发《湖南省水利工程建设责任主体项目负责人质量终身责任制实施办法》的通知（湘水办〔2017〕29号）规定，监理人法定代表人应当及时签署授权书（见附件七《湖南省水利工程项目从业单位法定代表人授权书》），明确监理人在本工程的项目负责人，经授权的项目负责人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（见附件八《湖南省水利工程项目负责人质量终身责任承诺书》），连同法定代表人授权书，由项目法人（建设单位）报工程质量监督机构备案，作为受理质量监督手续必需资料。

8、合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 监理服务期限和监理报酬的调整方法：_。

8.2 合理化建议

8.2.2 委托人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为：_。

9、合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 价款确定方式、调整方式和风险范围划分：_。

9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度、支付方式及抵扣方式：_。

9.3 中期支付

9.3.1 格式及份数：_。

9.3.2 委托人不按期支付监理报酬，按本章第二节专用合同条款第2.4款第3项规定执行。

9.3.3 本合同工程属于政府投资，监理人申请服务报酬除应符合委托人的管理规定外，还应符合湖南省国库集中支付的相关规定。监理人申请服务报酬按委托人规定的付款程序经相关单位、部门审核和委托批准后，由国库集中支付直接支付到监理人账户。

9.4 费用结算

9.4.1 份数、期限：_。

9.4.2 委托人不按期支付的监理报酬，按本章第二节专用合同条款第2.4款第3项规定执行。

11、违约

11.1 监理人违约

11.1.1 补充：（5）监理人没有执行实施下列情况之一的，属监理人违约：

1、在约定的时间内组建监理机构，并进驻现场。及时将监理规划、监理机构及其主要人员名单提交委托人，将监理机构及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知承包人；实施期间有变化的，应当及时通知承包人。更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得委托人同意。

2、核验建筑材料、建筑构配件和设备质量，检查、检验并确认工程的施工质量；检查施工安全生产情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理措施。

3、监督、检查工程施工进度。

4、按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

5、按照施工作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等方法实施监理。

6、及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

7、编制监理日志，并向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告。

8、按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。

9、妥善做好委托人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

11.1.2 补充：

监理人违约或过失，应支付给委托人违约金或赔偿金。

因监理人的过失造成委托人的直接经济损失，应赔偿委托人的赔偿金计算公式为：根据监理人的过失行为和《建设工程质量管理条例》第八章的规定按下下列原则确定。

(1) 监理人不作为过失（监理人不作为过失主要指监理人没有完全按照监理合同、监理规范要求履行监理义务的过失行为）：赔偿金=直接经济损失部分的监理项目报酬（扣除税金等各项应扣费用后）的（1~3）倍；

(2) 监理人转让工程监理业务：除责令改正和按《建设工程质量管理条例》处罚外，赔偿金=监理报酬×（25%~50%）；

(3) 监理人与施工单位串通，弄虚作假、降低工程质量标准或将不合格的建设工程、建筑材料、建筑构配件和设备按照合格签证的，除按《建设工程质量管理条例》处罚外，赔偿金=直接经济损失，最多不超过监理报酬；

(4) 工程完工（竣工）造价审计确定的监理人支付签证过失：赔偿金=审计核减金额超过完工结算送审金额1%的部分×审计提成比例。

11.2 委托人违约

11.2.2 补充：

委托人违约，应支付给监理人违约金。

违约金：双方协商解决应支付给监理人的违约金或赔偿经济损失。

12、争议的解决

争议调解、仲裁机构、诉讼：

(1) 争议调解机构为：工程项目行政主管部门。

(2) 仲裁机构为：_。

(3) 诉讼法院为：_。

13、补充条款

13.1 主要人员的更换

中标后，监理单位总监理工程师、副总监理工程师（如有）、专业监理工程师不得随意更换；因特殊原因（仅限于重病、调离、发包人认定不能胜任工作）需要更换，更换后的相应人员的资格等不得低于被更换的人员，须按以下要求履行变更手续：

13.1.1 总监理工程师

监理人登录湖南省水利工程电子招标投标系统电子交易平台向委托人提出变更申请，符合变更条件且委托人同意变更的，委托人审核通过后完成变更。变更记录同时在湖南省水利建设市场综合监管系统上公开。

13.1.2 副总监理工程师（如有）、专业监理工程师

监理人向委托人提出书面申请，符合变更条件的，委托人书面同意后完成变更通过。

13.2 履约考核

13.2.1 监理人主要人员应统一使用湖南省水利建设市场综合监管系统考勤。考勤要求应按湖南省水利厅最新的相应文件和合同约定执行。

13.2.2 合同签订后，委托人和监理人应及时将项目相关信息录入湖南省水利建设市场综合监管系统，并根据《湖南省水利厅关于印发〈湖南省水利建设市场主体信用评价管理办法〉的通知》（湘水发〔2019〕15号）开展信用评价。

13.2.3 合同履行过程中，委托人和行政监督部门通过电子招标投标系统在工程竣工或完工后开

展完工评价，评价完成后监理人的总监理工程师将解除锁定，能作为总监理工程师再次在电子招标投标系统内投标。

第三节 合同附件格式

附件一：合同协议书

施工监理

合同协议书

委托人：

监理人：

合同编号：

合同名称：

（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_（项目名称），已接受_（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。

委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

（8）其他合同文件，包括湖南省水利工程项目从业单位法定代表人授权书、湖南省水利工程项目负责人质量终身责任承诺书及有关会议纪要和双方认可的文件等。

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：_。

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。监理服务期限为_天。

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。

委托人：_（盖单位公章） 监理人：_（盖单位公章）

法定代表人 法定代表人

或其委托代理人：（签字） 或其委托代理人：_（签字）

年_月_日 年_月_日

附件二：履约担保格式

如采用保函，格式如下。

履约担保

（委托人名称）：

鉴于（委托人名称，以下简称“委托人”）接受（监理人名称，以下称“监理人”）于_年_月_日参加_（项目名称）施工监理招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就监理人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1、担保金额人民币（大写）_（¥）_。

2、担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。

3、在本担保有效期内，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，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。

4、委托人和监理人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

年_月_日

附件三：湖南省水利工程项目从业单位法定代表人授权书

湖南省水利工程项目从业单位

法定代表人授权书

兹授权我单位_担任_工程项目负责人，对该工程项目的监理工作实施组织管理，依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，并依法对设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。

本授权书自授权之日起生效。

被授权人基本情况

姓名		身份证号	
注册执业资格		注册执业证号	
职称		专业	
被授权人签字：			

授权单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

授权日期：_年_月_日

附件四：湖南省水利工程项目负责人质量终身责任承诺书

湖南省水利工程项目负责人质量终身责任承诺书

本人承诺在该工程建设过程中认真履行下列相应职责，并对监理原因造成的质量问题承担相应终身质量责任。

1. 不转让所承揽的监理业务，严格按照有关法律法规、规范标准、相关规章制度和监理合同组织开展监理工作，不弄虚作假降低工程质量。

2. 组织建立健全质量控制体系，组织成立符合规定并满足监理工作需要的现场管理机构，配备足够的、专业配套的合格监理人员，并确保到岗履职。

3. 合理确定监理人员岗位职责，科学编制监理规划、监理实施细则，认真审查分包单位资质和施工组织设计、专项施工方案，定期组织召开监理例会，严格按照法律法规、技术标准、设计文件和合同约定，对施工质量实施监理。

4. 组织监理人员按照监理规划、监理实施细则和规定程序开展监理工作，按规定采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等多种形式，进行监督检查，及时发现制止违法违规和违反工程建设强制性标准的行为。

5. 与具备相应资质的检测单位签订书面检测合同（或由项目法人签订），在施工中按照设计和《水利工程施工监理规范》要求开展平行检测工作。

6. 组织现场监理人员，及时对工序和单元工程质量进行复核；不将质量检测或者检验不合格的建筑工程、建筑材料、建筑构配件和设备按照合格签字。

7. 协助项目法人组织法人验收工作，对工程质量等级提出复核意见并签字；主持编制监理工作报告并签字，参加竣工验收。

8. 确保工程资料收集真实、准确、完整，签章手续齐全，及时整理移交并归档。

9. 履行其他法律法规和规程规范中规定的职责。

本承诺书一式四份，一份在办理质量监督手续时提交质量监督机构；一份在竣工验收时提交竣工验收主持单位，与竣工验收鉴定书等资料一起作为永久档案保存；一份由项目法人作为工程建设永久档案进行归档保存；一份由承诺人自行保存。

承诺人签字：

身份证号：

			注册执业资格： 注册执业证号： 职称及专业： 签字日期：_年_月_日
--	--	--	---

本包其他评审要求的实质性评审(标)规则

序号	需求名	需求类型	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	上传证明材料要求
1	合同	商务	否	无	无

异常报价

谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在谈判现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为响应无效处理。