

采购编号：**jsjzcg25-W00004539、25-W00004540 等**

## **2025 年金山区道路养护维修监理服务**

# **招 标 文 件**

采购人：上海市金山区交通建设工程管理中心

集中采购机构：上海市金山区政府采购中心

编制日期：**2025-05-19**

2025年05月19日 2025年05月19日

# 目 录

目 录 .....	2
第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标须知 .....	6
第三章 政府采购政策功能 .....	24
第四章 采购需求 .....	25
第五章 评标办法与程序 .....	38
第六章 投标文件有关格式 .....	41
第七章 合同条款及格式 .....	65

# 第一章 招标公告

## 一、项目基本情况

- 1、项目编号：**310116000250509109054-16241500**
- 2、项目名称：2025 年金山区道路养护维修监理服务
- 3、预算资金：3283400 元，其中包件一：937000 元；包件二：509800 元；包件三：1009300 元；包件四：827300 元。
- 4、最高限价：3283400 元，其中包件一：937000 元；包件二：509800 元；包件三：1009300 元；包件四：827300 元。**超过最高限价的投标不予接受。**
- 5、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

对 2025 年计划内的松金公路等道路（包括部分桥梁），总里程约 63 公里的道路维修项目做好施工现场巡查；质量、进度、造价控制；各类资质等资料审核、安全文明施工监督管理等全过程监理服务工作，确保各项目在规定的时间节点目标内按期完成竣工并通过验收，有序推进道路的维修工作，保障提升道路的设施通行能力。

本项目共分 4 个包件，相互独立，根据实际情况，限制投标单位中标标包个数为 1 个，符合资格要求的供应商可根据自身实际情况报名。若报名多个包件，投标单位须按包件分别制作标书。

**具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。**
- 6、服务期限：180 日历天（其中施工阶段工期为 90 日历天，资料整理 90 日历天），缺陷责任期 365 日历天。
- 7、服务地点：金山区。
- 8、本次招标不接受联合投标。
- 9、代理机构内部编号：jsjzcg25-W00004539、jsjzcg25-W00004540、jsjzcg25-W00004541、jsjzcg25-W00004542。

## 二、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 3、其他资质要求：
  - 3.1 投标人须具备交通运输部公路工程监理乙级及其以上资质；
  - 3.2 本项目专门面向中小企业；

3.3 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

### 三、招标文件的获取

- 1、时间：**2025-05-19** 至 **2025-05-27** 每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）
- 2、地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）
- 3、方式：网上获取
- 4、售价：0 元
- 5、凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1、提交投标文件截止时间、开标时间：**2025-06-09 09:30:00**（北京时间）
- 2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统远程开标  
投标人使用数字证书（CA 证书）登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统，进入选定招标项目的虚拟开标室进行开标，投标人代表须于发起开标后 30 分钟内在虚拟开标室签到，在规定时间内未签到或签到失败的视为逾期送达，招标人将拒绝接收。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

### 六、其他补充事宜

- 1、电子投标文件按电子招标系统设置要求。
- 2、参与本项目的供应商不需要到现场，项目为全程线上开标。
- 3、纸质投标文件等材料递交  
(1) 递交时间：开标时间、投标截止时间（**2025-06-09 09:30:00**）前递交纸质投标文件（正本壹份，副本贰份）、无疑问回复函（原件）、法人委托授权书（原件）、被委托人身份证（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。

(2) 提交地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼 上海市金山区政府采购中心门卫室

(3) 提交方式：快递等。

4、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

## 七、联系方式

### 1、采购人

采购人：上海市金山区交通建设工程管理中心

地址：上海市金山区朱泾镇临仓街路 519 号

项目联系人：吴孙艳

联系方式：021-57332207

### 2、采购代理机构

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼

项目联系人：冯加浩

联系方式：021-57921925

## 第二章 投标须知

### 前附（置）表

#### 一、项目情况

1、项目名称：2025 年金山区道路养护维修监理服务

2、采购编号：jsjzcg25-W00004539、jsjzcg25-W00004540、jsjzcg25-W00004541、jsjzcg25-W00004542。

3、服务地点：金山区。

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

对 2025 年计划内的松金公路等道路（包括部分桥梁），总里程约 63 公里的道路维修项目做好施工现场巡查；质量、进度、造价控制；各类资质等资料审核、安全文明施工监督管理等全过程监理服务工作，确保各项目在规定的时间节点目标内按期完成竣工并通过验收，有序推进道路的维修工作，保障提升道路的设施通行能力。

本项目共分 4 个包件，相互独立，根据实际情况，限制投标单位中标标包个数为 1 个，符合资格要求的供应商可根据自身实际情况报名。若报名多个包件，投标单位须按包件分别制作标书。

具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

5、服务期限：180 日历天（其中施工阶段工期为 90 日历天，资料整理 90 日历天），缺陷责任期 365 日历天。

#### 二、招 标 人

1、采购人

采购人：上海市金山区交通建设工程管理中心

地址：上海市金山区朱泾镇临仓街路 519 号

项目联系人：吴孙艳

联系方式：021-57332207

2、采购代理机构

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼

项目联系人：冯加浩

联系方式：021-57921925

### 三、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 3、其他资质要求：
  - 3.1 投标人须具备交通运输部公路工程监理乙级及其以上资质；
  - 3.2 本项目专门面向中小企业；
  - 3.3 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

### 四、招标有关事项

- 1、采购答疑会：不召开
  - 1.1 要求对采购文件进行澄清的投标人均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式通知采购人。
  - 1.2 澄清文件通过“上海政府采购网”上发布，请供应商关注。
  - 1.3 澄清仅此一次，逾期不再组织。
- 2、踏勘现场：不组织，投标人自行前往，踏勘现场。
- 3、投标有效期：90 天
- 4、投标保证金：本项目不收取投标保证金。
- 5、投标截止时间：详见采购邀请（采购公告）或延期公告（如有）
- 6、递交投标文件方式和网址
  - 6.1 投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。
  - 6.2 投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>
- 7、开标时间和开标地点：
  - 7.1 开标时间：同投标截止时间
  - 7.2 开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。
  - 7.3 开标网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

8、评标委员会的组建：评标委员会由随机抽取构成：5人，其中采购人代表1人，专家4人；

9、评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

## 五、其它事项

1、付款方法：

合同签订后，甲方支付乙方合同价的 40%；项目竣工验收后，甲方支付乙方合同价的 40%；考核结束后，甲方根据考核情况支付尾款。

2、结算原则：

合同结算时不得超过该项概算批复费用（合同金额小于批复金额的，以合同金额结算；合同金额大于批复金额的，以批复金额结算）。

3、服务期限：180 日历天（其中施工阶段工期为 90 日历天，资料整理 90 日历天），缺陷责任期 365 日历天。

## 六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。



# 投标须知

## 一. 总则

### 1 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本采购文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 采购文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。

### 2 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。是由市财政局建设和维护。

### 3 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附（置）表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附（置）表中规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

（3）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件；

（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采购项目中投标。

### 4 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合采购文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

### 5 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 6 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括采购公告、采购文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

## 7 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- （2）质疑项目的名称、编号
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- （4）事实依据
- （5）必要的法律依据
- （6）提出质疑的日期

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交方式。质疑联系部门：上海市金山区政府采购中心，联系电话：021-57921452，地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼 8101 室。

**选择邮寄方式送达的供应商需电话联系采购中心确认质疑函是否收到。**

7.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## **8 公平竞争和诚实信用★**

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## **9 其他**

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请(采购公告)》、《项目采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目采购需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

## 二. 采购文件

### 10 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

- （1）投标邀请（采购公告）；
- （2）投标人须知；
- （3）政府采购政策功能；
- （4）项目采购需求；
- （5）评标办法；
- （6）投标文件有关格式；
- （7）合同格式；
- （8）本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，并按照采购文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对采购文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11 采购文件的澄清和修改

11.1 任何要求对采购文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布,并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发

布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据采购文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

## 12 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅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。

## 三. 投标文件

## 13 投标文件的构成

13.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

13.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

## 14 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14.2 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）

## 15 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标有效期比采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为**无效投标**。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

## 16 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）投标函；
- （2）资格条件响应表；
- （3）实质性要求响应表；
- （4）开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- （5）商务响应表；
- （6）相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；
- （7）投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

## 17 投标函

17.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照采购文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标办法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为**无效投标**。

## 18 开标一览表

18.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供货物名称及型号、品牌、数量、单位、质量保证期、交付期等。

18.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一

览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 19 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、管理费和利润。

19.2 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《项目采购需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

19.4 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均将予以拒绝。

19.5 投标应以人民币报价。

## 20 资格条件及实质性要求响应表

投标人应当按照采购文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合采购文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

## 21 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照采购文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

## 22 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的需求



全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合采购文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

## 23 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

## 24 投标保证金

24.1 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

## 25 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

25.3 投标人应按采购文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

25.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与采购文件内容无关或不符合采购文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文

件应规范。

### 25.5 纸质投标文件

(1) 投标人还应准备一份纸质投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的副本。每份纸质投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

(2) 纸质投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定可提供复印件的以外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

(3) 纸质的投标文件纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装帧。

## 26 投标文件编制的响应性

26.1 投标人应按本网上投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

## 四 投标文件的递交

### 27 投标文件的的递交

27.1 投标人应在网上招标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

27.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人不承担任何责任。

27.3 投标人还应提交将纸质投标文件正本和所有的副本，纸质的投标文件是为了便于采购人评标时使用，纸质投标文件的内容应与上传所有投标内容一致，不一致时以上传所有投标内为准。

### 28 投标截止时间

28.1 投标人必须在《投标邀请（采购公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

28.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人和投标人受

投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

28.4 投标人必须在《投标须知》前附表规定的投标截止时间前将纸质的投标文件送达《投标须知》前附表中规定的投标地点。

## 29 投标文件的修改与撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

## 五 开标

### 30 开标

30.1 采购人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间和地点在电子采购平台上组织公开开标。

30.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

30.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

30.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

## 六 评标

### 31 评标委员会

31.1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

31.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

## 32 投标文件的初审

32.1 开标后，采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指投标文件与采购文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有采购文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

32.3 没有实质性响应采购文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

32.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

## 33 投标文件错误的修正

33.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误和矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。
- (5) 其他错误和矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

## 34 投标文件的澄清

34.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

34.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给采购人，并应由投

标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

## 35 投标文件的评价与比较

35.1 评标委员会只对被确定为实质上响应采购文件要求的投标文件进行评价和比较。

35.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

## 36 评标的有关要求

36.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

36.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

36.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其投标被拒绝

36.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

## 七 定标

### 37 确认中标人

除了《投标人须知》第 40 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### 38 中标结果公示及中标和未中标通知

38.1 采购人确认中标人后，采购人将通过“上海政府采购网” <http://www.zfcg.sh.gov.cn> 对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

38.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

38.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

## 39 投标文件的处理

所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否, 采购人均不退回投标文件。

## 40 采购失败

在投标截止时间结束后, 参加投标的投标人不足三家的; 或者在评标时, 符合专业条件的投标人或对采购文件作出实质响应的投标人不足三家, 评标委员会认为缺乏竞争性、确定为采购失败的, 采购人将通过“上海政府采购网” <http://www.zfcg.sh.gov.cn> 发布采购失败公告。

## 八. 授予合同

### 41 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外, 采购人将把合同授予根据《投标须知》第 37 条规定所确定的中标人。

### 42 采购人授标时更改数量的权利

采购人在授予合同时有权在 $\pm 10\%$ 的幅度内对《采购需求》中规定的服务内容予以增加或减少, 但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

### 43 签订合同

43.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

### 44 其它投标注意事项

44.1 采购人和集中采购机构无义务向未中标单位解释未中标理由;

44.2 本采购文件解释权属采购人;

44.3 若发现供应商有不良行为的, 将记录在案并上报有关部门。

## 45 网上投标咨询

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

## 46 上传扫描文件要求

46.1 投标人应按照采购文件要求提交彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 模式上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式，含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如应上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响，由投标人承担相应的责任。

46.2 采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作为投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

## 47 网上投标说明

投标人参与网上投标，其主要流程如下：

47.1 下载采购文件：报名初审通过以后，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在采购文件下载有效期内下载采购文件。

47.2 投标文件上传：在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求上传投标内容，投标人用上海市电子签名认证证书对投标文件加密后上传到投标系统，**招标代理机构在采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执，投标单位应及时查看签收情况，并打印签收回执。**

### 第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业，**投标人使用小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审、投标人使用中型企业产品的视为中型企业。**如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 4% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54 号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购网 [www.shzfcg.gov.cn](http://www.shzfcg.gov.cn) 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。



## 第四章 采购需求

### 一. 项目概况及要求

#### 1. 项目概况

##### 1.1 项目名称及项目范围

(1) 包件一：（单位：万元）

项目名称	项目范围及规模	主要内容	施工监理费 最高限价
松金公路 10.14K-12.0 8K 路段养护 维修项目	本项目松金公路研究范围北起姚泾港桥南侧桥接坡（K10+156），南至 G320 亭枫公路（K12+189），全长 2033m。道路等级为三级公路，按现状路面宽度维修。道路等级为三级公路。	对车行道原水泥路面加铺连续配筋混凝土及沥青面层，局部路段翻挖新建，对项目范围内桥面系进行维修，同步实施路缘石翻排、土路肩修整、波形梁护栏拆装及增设、标线恢复、标志标牌完善等附属设施。	23.37
松金公路 22.42K-23.3 4K 路段养护 维修项目	本项目松金公路北起沽水塘路，南至九池路，工程设计桩号范围为 K22+290-K23+240，全长 950m。道路等级为三级公路，路面结构为沥青混凝土，按现状路面宽度维修。	对车行道加铺二层式沥青面层、局部路段翻挖新建，对项目范围内桥面系进行维修，同步实施路缘石翻排、警示柱安装、标志标线恢复及增设、凸起路标增设、波形护栏抬升及更新、土路肩恢复、公交站台提升等附属设施。	6.72
松金公路 32K-33K、 34.04K-35.1 K 路段养护 维修项目	本项目松金公路包含 32K-33K 和 34.04K-35.1K 两个路段，全长 2060m。道路等级为三级公路，路面结构为沥青混凝土，按现状路面宽度维修。	对车行道整体翻挖新建，同步实施路缘石翻排、土路肩修整、波形梁护栏拆装及增设、里程碑、百米桩更换及增设、示警柱补充及更换、道钉或轮廓标增设，标线恢复、标志标牌完善等附属设施。	20.44
漕廊公路 10.86K-13.3 5K 上行路段 养护维修项 目	本项目漕廊公路东起松卫南路（不含路口），西至张溪路（含路口），工程设计桩号范围为 K10+971.3-K13+367.8，全长 2396.5m。道路等级为二级公路，路面结构为沥青混凝土，按现状路面宽度维修。	对车行道铣刨加罩二层式沥青面层、局部路段翻挖新建，对非机动车道加铺一层式沥青面层，对项目范围内桥面系进行维修，同步实施侧平石翻排、路缘石翻排、警示柱安装、标线恢复、波形护栏拆装、绿化带恢复等附属设施。	25.97

金张公路 11.8K-12.93 K 路段养护 维修项目	本项目金张公路西起荣昌路，东至新沈泾桥，道路全长约 1.15km，道路等级为三级公路，路面结构为沥青混凝土，按现状路面宽度维修。	对车行道一般路段铣刨加罩，局部翻挖新建，对项目范围内桥梁桥面系维修，同步实施附属设施。	8.41
2025 年高新区胥保路养护维修项目	本项目胥保路，北起金水路，南至时代大道，全长 1.63km，道路等级为四级公路。	对一般路段进行水泥面板再生后加铺基层及面层，局部路段翻挖新建，同步实施路缘石、标志牌、标线、警示柱、波形护栏、更换过路管涵等附属设施。	8.79
包件一合计			93.7

(2) 包件二：（单位：万元）

项目名称	项目范围及规模	主要内容	施工监理费最高限价
2025 年山阳镇长兴村路等路段养护维修项目	本项目长兴村路，北起申康一路，南至山阳田园路，全长 0.50km，道路等级为四级公路。 本项目工大路，南起体育路，北至山丰路，全长 1.86km，道路等级为四级公路。	对长兴村路翻挖新建，同步实施路缘石、标志牌、标线及普通警示柱、波形梁护栏，土路肩培土、更换过路管涵等附属设施。 对工大路含砂雾封层预养护处理，同步实施标线保护、恢复标线等附属设施。	3.91
2025 年金山卫镇横召路等路段养护维修项目	本项目横召路起点为金山卫新钱路，终点至钱卫支路，全长 1057m，道路等级为四级公路，按现状路面宽度进行维修。 本项目钱鑫路起点为联合中心路，终点至钱鑫支路，全长 2007m，道路等级为四级公路，按现状路面宽度进行维修。	对横召路一般路段加铺两层沥青面层，局部翻挖新建，同步实施路缘石、标志牌、标线、警示柱、波形梁护栏、凸起路标、里程碑、百米桩，土路肩培土、公交站台等附属设施。 对钱鑫路沥青再生还原剂预养护处理，同步实施警示柱、路缘石、标线保护、恢复标线等附属设施。	6.79
2025 年区管公路预防养护项目	本项目包含卫零北路（K0+031-K4+770）下行、朱吕公路（K6+443-K12+172）上行、朱吕公路（K6+443-K12+172）下行，松金公路（K18+700-K20+510）路段，实施里程 18.007km。卫零北路为一级公路，朱吕公路为	对卫零北路下行、松金公路采用乳化沥青类含砂雾封层处理，对朱吕公路上行、下行路段采用还原剂类雾封层处理，同步实施标线保护、恢复等。	4.75

	二级公路，松金公路为三级公路，路面结构均为沥青混凝土，按现状路面宽度维修。		
漕廊公路 13.748K-16.45K 路段养护维修项目	本项目漕廊公路起点为九曲河桥，终点至秦弯路，全长约 2.702km,道路等级为二级公路。	漕廊公路中央分隔带栽植绿化带端头改造，同步实施侧石、警示柱更换等附属设施。	5.4
2025 年区管公路桥梁养护维修项目	本项目包含漕廊公路新龙泉港桥及 S19 跨线桥；松金公路新林家桥；亭卫公路陆家浜桥；朱漕路界河桥、联丰河桥、青龙桥、中心港桥、牛桥、陆家桥、泾西河桥及天工路 G15 跨线桥。	对机动车道范围内桥面进行维修，更换支座。天工路 G15 跨线桥桥梁主体结构不进行维修，仅对东侧 119m 桥接坡现有病害进行维修。同步实施附属工程。	30.13
包件二合计			50.98

(3) 包件三：（单位：万元）

项目名称	项目范围及规模	主要内容	施工监理费最高限价
朱吕公路 16.65K-19.6K 路段养护维修项目	本项目朱吕公路起点为金张公路，终点至朱平公路，全长 2950m，道路等级为二级公路，按现状路面宽度进行维修。	对车行道铣刨加罩二层式沥青面层、局部路段翻挖新建，对非机动车道加铺一层式沥青面层，对项目范围内桥面系进行维修，对人行道铺装进行更新，同步实施侧平石、路缘石，行道树树穴整理，完善标志牌、标线、警示柱、波形梁护栏、里程碑、百米桩，土路肩培土等附属设施。	49.17
2025 年吕巷镇龙姿路等路段养护维修项目	<p>本项目龙姿路起点为金张公路，终点至何家浜桥，全长 1951m，道路等级为四级公路，按现状路面宽度进行维修。</p> <p>本项目栖凤支路起点为金张公路，终点至胥浦庙路，全长 1904m，道路等级为四级公路，按现状路面宽度进行维修。</p> <p>本项目吕新路起点为金石公路，终点至田欢路，全长为 3487m，其中金石公路至沈泾</p>	<p>对龙姿路路面标高抬升不受限制路段共振碎石化处理，路面标高抬升受限制路段翻挖新建处理，同步实施附属设施。</p> <p>对栖凤支路路面标高抬升不受限制路段共振碎石化处理，路面标高抬升受限制路段翻挖新建处理，栖凤支路姚家路至马家中心路路段进行含砂雾封层处理，同步实施附属设施。</p> <p>对吕新路含砂雾封层预养护处理。</p>	19.46

	港桥段为三级公路，沈泾港桥至田欢路段为四级公路，按现状路面宽度进行维修。		
沪杭公路 70.5K-71.25 k 路段养护 维修项目	本项目沪杭公路研究范围东起蒙山路（K70+512），西至卫零路（K71+223），全长 711m。道路等级为二级公路，按现状路面宽度维修。	对现状水泥板块维修后加铺沥青罩面，对现状沥青混凝土路面进行铣刨加罩，局部翻挖新建，同步实施侧平石翻排、窞井抬升及防沉降处理、标线恢复等附属设施。	10.53
2025 年张堰镇鲁堰东路等路段养护维修项目	本项目鲁堰东路，起点为漕桥路，终点至松卫南路，全长 1.58km，道路等级为四级公路。 本项目建廊路，起点为秦阳南路，终点为建八路，全长 1.92km，道路等级为四级公路。	对鲁堰东路一般路段加铺两层沥青砼面层，局部翻挖新建，同步实施附属设施。 对建廊路含砂雾封层预养护处理。	7.7
2025 年廊下镇景钱路等路段养护维修项目	本项目景钱路东起何士大桥（K0+000），西至田阳路（K4+505.1），全长约 4.32km，道路等级为四级公路。	对景钱路（万勇路-田阳路）段翻挖新建，对景钱路（何士大桥-万勇路）段预养护处理，同步实施附属设施。	14.07
包件三合计			100.93

（4）包件四：（单位：万元）

项目名称	项目范围及规模	主要内容	施工监理费最高限价
2025 年朱泾镇茫南路等路段养护维修项目	<p>本项目茫南路起于建富路（K0+008.105），终至蒋建路(K2+257.032)，全长约 2.26km，道路等级为四级公路。</p> <p>本项目三浜中心路起于金廊公路北（K0+010.044），终至金廊公路(K2+902.438)，全长约 2.9km，道路等级为四级公路。</p> <p>本项目蒋泾中心路起于亭枫公路（K0+000），终至蒋建路(K2+526.01)，全长约 2.53 km,道路等级为四级公路。</p>	<p>对茫南路翻挖新建，同步实施附属设施。</p> <p>对三浜中心路水泥路面翻挖新建，沥青路面铣刨加罩，同步实施附属设施。</p> <p>对蒋泾中心含砂雾封层预养护处理。</p>	23.53

2025 年亭林镇红联路等路段养护维修项目	<p>本项目红联路起点为亭北路，终点至车亭公路，全长 1230m，道路等级为四级公路，按现状路面宽度进行维修。</p> <p>本项目亭九路起点为九池路，终点至蛾头泾，全长约 1310m，道路等级为三级公路，按现状路面宽度进行预养护处理。</p>	<p>对红联路全路段翻挖新建，同步实施附属设施。</p> <p>对亭九路沥青再生还原剂预养护处理。对 A30 跨线桥桥面系维修，更换损坏的支座，锥坡进行加固处理等。同步实施附属设施。</p>	13
亭卫公路 2.52K-3.86K 路段养护维修项目	<p>本项目亭卫公路 2.52K-3.86K 路段养护维修项目北起 K2+520（G1503 上海绕城高速亭林出入口）南至 K3+956（下横泾桥北侧桥接坡），维修路段全长 1.436km，按现状路面宽度维修。项目范围内共有 1 座桥梁为：马家浜桥。</p>	<p>对一般路段铣刨加罩两层式面层，局部翻挖新建，对马家浜桥桥面铺装进行更新，对非机动车道一层式扎毛加罩处理，同步实施附属设施。</p>	26.57
2025 年枫泾镇北肋浜路等路段养护维修项目	<p>本项目北肋浜路为 L 型道路，东起兴寒路后转为南北向，终点与兴寒路相交，全长 896m，道路等级为四级公路。</p> <p>本项目龙潭里路东接龙潭里路已维修路段，西至浙江省省界，全长 446m，道路等级为四级公路。</p> <p>本项目枫泾新义路起点为亭枫公路，终点为明星公路，全长 3781m，道路等级为三级公路。</p>	<p>对北肋浜路翻挖新建，对桥面沥青铺装进行更新，同步实施附属设施。</p> <p>对龙潭里路翻挖新建，桥面加罩超薄环氧沥青抗滑磨耗层，同步实施附属设施。</p> <p>对枫泾新义路雾封层预养护处理，同步实施附属设施。</p>	10.56
2025 年漕泾镇海沙路等路段养护维修项目	<p>本项目增九路起点为沪杭公路，终点至浦卫公路，全长 1.08km，道路等级为四级公路。</p> <p>本项目海沙路起点为沙积路，终点为庄胡公路，全长 0.36km，道路等级为四级公路。</p> <p>本项目蒋庄路起点为亭卫公路，终点至金蒋路，全长 1.18km，道路等级为三级公路。</p>	<p>增九路主要维修内容为铣刨沥青面层水泥板再生后加铺上基层和面层，现状水泥板再生后加铺上基层和面层，路口接顺，更换路缘石、标志牌、标线及普通警示柱，增设波形梁护栏等。</p> <p>海沙路主要维修内容为翻挖新建水稳和沥青面层，路口接顺，增设路缘石、标线及普通警示柱，增设波形梁护栏等。</p> <p>蒋庄路主要维修内容为机动车道预养护。</p>	9.07
包件四合计			82.73

## 1.2 主要内容

对 2025 年计划内的松金公路等道路（包括部分桥梁），总里程约 63 公里的道路维修项目做好施工现场巡查；质量、进度、造价控制；各类资质等资料审核、安全文明施工监督管理等全过程监理服务工作，确保各项目在规定的时间节点目标内按期完成竣工并通过验收，有序推进道路的维修工作，保障提升道路的设施通行能力。

1.3 最高限价：3283400 元，其中包件一：937000 元；包件二：509800 元；包件三：1009300 元；包件四：827300 元人民币。**超过最高限价的投标不予接受。**

本项目共分 4 个包件，相互独立，根据实际情况，限制投标单位中标标包个数为 1 个，符合资格要求的供应商可根据自身实际情况报名。若报名多个包件，投标单位须按包件分别制作标书。

1.4 服务期限：180 日历天（其中施工阶段工期为 90 日历天，资料整理 90 日历天），缺陷责任期 365 日历天。

1.5 以上招标的范围、内容，招标人保留对其作出部分调整或收回的权利，并据此调整相应费用。

1.6 本项目为上海市金山区政府采购项目，已列入今年上海市金山区政府集中采购计划。预算资金由上海市金山区财政预算安排。

1.7 投标要在招标文件规定的范围内进行，否则投标将被拒绝。

## 2. 监理工作目标要求

2.1 质量控制目标：一次验收合格。

2.2 进度控制目标：按期完成施工节点目标，确保在规定的总工期内完成竣工。

2.3 造价控制目标：对变更的实施情况进行记录，对工程量进行签认。

2.4 安全文明管理目标

安全文明管理目标确保工程无重大安全事故，争创区级文明工地和标化工地，符合《建设工程安全生产管理条例》（国务院令第 393 号）以及《关于实施建设工程安全监理的指导意见》（沪建建管第 170 号文）等的相关要求。

2.5 合同管理目标：完成本项目的合同跟踪管理及协助委托人的相关索赔事宜。

2.6 信息管理目标：提供齐全的各类项目管理报表和签单，督促施工单位整理好工程技

术资料归档。

2.7 建筑节能目标：严格按照国家对建筑节能和环保的要求监督工程实施。

### 3. 项目监理机构人员的要求

3.1 总监理工程师的资格条件：

总监理工程师必为投标人本单位的工作人员，持有全国交通运输工程监理工程师或交通运输部公路工程工程监理工程师证书，并承担过同类工程项目总监理工程师或总监理工程师代表的实践经验，年龄不得超过 65 周岁。

当总监理工程师有一个在建项目，兼任本项目总监理工程师时，应设置项目总监理工程师代表；总监理工程师代表只能在一个项目任职。

3.2 总监理工程师代表的资格条件：

如设有总监理工程师代表的，总监理工程师代表必须为投标人本单位工作人员，持有全国交通运输工程监理工程师或交通运输部公路工程工程监理工程师证书，有承担过同类工程项目的实践经验。

3.3 安全监理员的资格条件：

本项目必须配备投标人的专职安全监理员 1 名。安全监理员必须持有建设系统的安全监理员岗位证书，且年龄一般不超过 60 周岁，并附相关证明资料。

3.4 项目监理机构其他人员的资格条件：

本项目（标段）监理人员专业配套齐全，年龄结构合理。驻现场项目监理机构其他人员须配齐道路，桥梁等专业，各专业监理负责人须具有省（直辖市）级建设系统的监理工程师资格证书并具备相应的监理工作经历，材料见证取样人员必须具有有效的工程试验材料见证资格证书。

3.5 中标人投标时的总监理工程师或总监理工程师代表如有业绩不实或挂靠，招标人有权要求撤换，直至要求终止合同，由此造成的损失由中标人负责赔偿；

3.6 在监理服务期限内，项目监理机构人员应保持相对稳定，以保证服务工作的正常进行。中标人投标时的项目监理机构人员未经招标单位书面批准不得随意调换。中标人应当按照投标承诺履行义务，不得擅自变更总监理工程师。在监理合同签订前，确需变更的，招标人或中标人提出中标候选人的总监理工程师变更要求，应重新招标或经过评标委员会评审通过；在监理合同履行中，确需变更的，招标人或中标人提出总监理工程师变更要求，应提交

相关书面证明，并经相关建设行政管理部门备案后，方可变更或重新招标。所更换总监必须注册在本单位，且不得低于合同约定的总监条件。专业监理工程师需要调整时，总监理工程师应书面通知招标人和施工总承包人。

## 4. 监理大纲

### （一）、机构人员

1、监理人应采用国家颁布的《建筑工程监理规范》（GB50319-2000）、上海市人民政府《关于进一步规范本市建筑市场加强建设工程质量安全管理的若干意见》（沪府发 2011 年 1 号文）及有关行业标准执行相关监理工作。

2、监理人应按照投标文件约定组建项目监理机构进驻施工现场，实行总监理工程师现场负责制。

3、监理日志和监理提出的整改通知书，必须由总监理工程师或者其委托的具有相应资格的监理人员签字。

4、监理人应当加强施工现场巡查，现场有施工作业时，必须有符合规定的监理人员到现场实施监理。

5、监理人应当对分包单位资质和人员到岗情况实施检查，对于施工现场中的各类违法违规行要及时发现、及时制止。

6、对质量安全隐患，监理人应当要求承包人停工，监理人同时书面报告招标人。

### （二）、质量控制

1、熟悉施工图，参加设计交底会议，提出相关建议或意见；

2、审查和批准施工组织设计，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；

3、检查施工许可等手续的办理情况，向委托人提交检查报告；

4、审查工程开工条件，检查施工前的各项准备工作；

5、复核和审查承包人、分包人以及材料、设备、构配件等供应单位的资格及发包手续、备案情况等；

6、审批工程项目单位工程、分部分项工程和检验批的划分，并依据监理规划分析、调整和确定质量控制重点、质量控制工作流程和监理措施，制定质量控制的各项实施细则、规定及其他管理制度；



7、检查督促承包人建立健全适合于本工程的质量管理体系，并能切实发挥作用，督促承包人进行全面质量管理工作；

8、协助委托人移交与项目施工有关的测量控制网点；审查承包人提交的测量实施报告，并依据监理规范要求检查和复合有关测量成果；

9、审查承包人自建的试验室或委托试验的试验室；审查批准承包人按合同规定进行的材料、工艺试验及确定各项施工参数的试验；

10、审查进场工程材料的质量证明文件及施工承包人按有关规定进行的试验检测结果。必要时，监理人可按合同约定进行一定数量的抽样检测试验；

11、施工质量进行全过程的监督管理，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；对施工质量情况及时作好记录和统计工作，对发现质量问题的施工现场及时进行拍照或录像；

12、组织或参与质量事故的调查，审批事故处理方案，并监督质量事故的处理；

13、组织并主持定期或不定期的质量检查会和分析会，分析、通报施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素；

14、对工程项目的检验批、分部分项工程、单位工程等及时进行施工质量验收和质量评定工作；

15、审查竣工资料，协助委托人组织竣工预验收；

16、参与委托人组织的竣工验收，提交质量评估报告。

### （三）、进度控制

1、熟悉招标文件和合同文件中有关进度的条款；

2、审核、分析施工总承包单位及各专业分包单位、设备供应商的进度计划；

3、审核施工总进度计划，并在项目施工过程中控制其执行，必要时，监理及时提出施工总进度调整建议；

4、审核项目施工各阶段、年、季、月度的进度计划，并控制其执行，必要时作调整建议；

5、在项目实施过程中，必要时采用计算机辅助进行进度计划值与实际值的比较，每月、季、年提交各种进度控制报告。

### （四）、造价控制

1、工程实际进展情况作好完善的记录和必要的签证；

2、对工程的修改、变更以及返工等情况作好完善的记录和必要的签证；

- 3、对与工程有关的措施等作好完善的记录和必要的签证；
- 4、每月进行投资计划值与实际值的比较，并提供相应报表；
- 5、参与工程付款审核；
- 6、参与审核其他付款申请单；
- 7、参与审核及处理各项施工索赔中与资金有关的事宜。

#### （五）、安全生产监督管理

- 1、审核专项施工方案、督促承包人落实安全保证体系；
- 2、督促承包人履行安全、文明施工保障义务；
- 3、协助招标人组织工地安全检查；
- 4、协助制订项目委托人的应急措施；
- 5、协助处理安全事故；
- 6、督促承包人组织工地卫生及文明施工检查；
- 7、督促承包人协调处理工地的各种纠纷；
- 8、督促承包人组织落实工地的保卫及产品保护工作；
- 9、总监理工程师通过监理管理信息平台，按照管理部门规定的内容，定期向质量安全监督机构报送施工现场监理情况的报告。

#### （六）、合同管理及信息管理

- 1、协助委托方处理有关索赔事宜，并处理合同纠纷；
- 2、进行施工合同的跟踪管理并定期提供合同管理的各种报告；
- 3、进行各种工程信息的收集、整理、存档；
- 4、定期提供各类工程项目管理报表；
- 5、建立工地例会制度,并作好会议记录；
- 6、督促各承包人整理工程技术资料。

## 5. 监理服务期

本项目监理服务期为 180 日历天(其中施工阶段工期为 90 日历天,资料整理 90 日历天),缺陷责任期为 365 日历天。

## 6. 监理服务内容和要求（包括但不限于）

6.1 协助业主审核施工图的设计和概(预)算,参与主持组织图纸会审,做好记录,写出会审纪要。

6.2 参与业主与承包商签定施工承包合同,审核施工进度计划,并在实施过程中检查、督促承包商严格按合同和施工规范、工程技术标准、设计要求进行施工,监督承包商现场施工管理。

6.3 协助业主做好开工前准备,审批开工报告,复核灰线,经业主同意下达开工令。

6.4 审批施工组织设计,审查和检查施工技术措施、质量保证体系及安全防护措施,提出合理的整改意见和建议。

6.5 审查承包商采购清单,检查工程使用材料、构件、设备的规格、质量与数量。督促承包商编制材料的供需计划,协助业主安排甲供材料的供应计划。

6.6 对施工变更的签证,主持施工图交底,参与设计变更的签证,复核施工变更。

6.7 主持召开工程协调会议及综合管线协调会议,主持召开工程协调会议并做好会议纪要,调解有关工程建设各种合同争议,处理索赔事项。

6.8 检查安全防护措施和文明施工,检查督促工程进度、施工质量。

6.9 督促施工单位及时整理技术资料及竣工验收资料。

6.10 协助业主对工程投资进行控制,对施工单位提出的付款申请进行审核。

6.11 参加审核工程结算,协助业主审核工程造价,努力降低工程费用。

6.12 及时提供完整的监理资料,定期编制监理简报。

6.13 履行其他法律、法规规定的监理职责义务,提供其他可免费提供的监理服务。

6.14 协助业主组织进行交工验收及竣工验收。

6.15 完成监理规范要求的其他工作内容。

## 7. 其他要求

7.1 中标后一律不得将服务内容转包,一经发现,采购人有权终止合同,取消其成交资格,而由此造成的一切经济损失,由其负责赔偿。

7.2 对监理工作实施过程中遇到的重大问题应及时向采购人报告,并主动接受采购人的业务指导。

7.3 中标人应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务,确保准时完成任务。

7.4 在合同服务期限内,项目组人员应保持稳定,以保证监理工作的正常进行。中标单

位可根据项目实际需求和业务需要对项目组人员作出合理安排。若需更换项目组人员，应以相当资格与技能的人员替换，并经采购人的同意方能实施。其中，更换项目负责人或技术负责人须提前 7 日向采购人书面报告，经采购人书面同意后方可更换，并办妥相应的变更手续。中标单位未经采购人书面同意随意更换项目负责人或技术负责人，采购人有权取消其成交资格，并不支付完成项目的服务费用。

7.5 中标人必须在采购人领导下开展工作，并接受其指导与监督，同时需遵守采购人各项内部规章制度。

## 二、投标文件的编制要求

投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成，包括（但不限于）下列内容：

### 1. 商务响应文件

1.1 商务响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- （1）投标函；
- （2）资格条件响应表；
- （3）实质性要求响应表；
- （4）开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- （5）各路段投标报价明细表；
- （6）商务响应表；
- （7）投标单位的情况简介；
- （8）法定代表人授权委托书（原件）和投标人代表的身份证复印件（复印件，加盖投标人公章）；
- （9）中小企业声明函（原件）；
- （10）投标人关于商务等的其他说明（如有的话）；

项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“投标人关于报价等的其他说明”内。

### 2. 技术响应文件

2.1 技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- （1）与评标有关的投标文件主要内容索引表

- (2) 需求的理解；
- (3) 监理服务方案；
- (4) 人员配置情况；
- (5) 质量保证措施及服务承诺；
- (6) 类似项目业绩；
- (7) 照《项目采购需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事

项。

## 第五章 评标办法与程序

### 一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

### 二、投标无效情形

2.1 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2.2 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

2.3 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 三、评标方法与程序

#### 3.1 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

#### 3.2 评标委员会

(1) 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表 1 名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

(2) 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### 3.3 评标程序

(1) 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

(2) 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更

加有利。

(3) 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

(4) 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

## 四、评审细则

### 4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，其投标无效。

(4) 本项目专门面向中小企业采购，无报价折扣。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(5) 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价竞标。如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》

## 投标评分细则（100 分）

序号	评审内容	权重	评分细则
1	报价	10	$\text{价格权重} \times (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times 100$ <b>本项目专门面向中小企业采购，无报价折扣。</b>
2	需求理解	10	1、投标人对采购需求的理解； 2、投标人对本项目重点、难点的分析； 3、投标人对本项目的合理化建议。 综合评定： 对本项目需求理解详细的，得 7-10 分； 对本项目需求理解较为详细的，得 3-6 分； 对本项目需求理解一般的或未提供本项内容的，得 0-2 分。
3	监理服务方案	35	供应商提供的监理服务方案，包括方案内容、工作方法、工作步骤、工作计划等；服务方案针对性、方案完整性、详细程度。 综合评定： 服务方案详细的，得 22-35 分； 服务方案较为详细的，得 11-21 分； 服务方案一般的或未提供本项内容的，得 0-10 分。
4	人员配置情况	25	拟投入本项目的项目负责人具有的职业资格证书、职称证书、类似项目业绩以及管理能力等；拟投入本项目的其他专业技术人员配置的合理性、数量、工作业绩、职称证证书等是否满足采购需求，配置是否齐全、专业，进行综合评定。 配置好的得 17-25 分，较好的得 9-16 分，一般得 3-8 分。 <b>需提供相关证书、本单位社保证明或聘用合同（复印件加盖公章），不提供不得分。</b>
5	质量保证措施及服务承诺	15	有详细的应对措施及质量、进度、造价、安全保证措施、奖惩措施、响应时间、应急服务及服务承诺条款等。 综合评定： 有详细质量保证措施及服务承诺的，得 11-15 分； 有较为详细质量保证措施及服务承诺的较好的得 6-10 分； 质量保证措施及服务承诺一般的或未提供本项内容的，得 0-5 分。
6	类似项目业绩	5	近 3 年内承接并完成与本项目类似的业绩，有一个得 2.5 分，最高得 5 分，不提供不得分。 <b>（需提供项目合同或中标通知书复印件加盖公章）</b>



## **第六章 投标文件有关格式**

## 一. 商务响应文件有关格式

### 投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

- 1、按招标文件规定，我方的投标总价为 \_\_\_\_\_（大写）元人民币。
- 2、我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- 3、投标有效期为自开标之日起 \_\_\_\_\_ 日。
- 4、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- 5、如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
- 6、我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
- 7、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
- 8、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
- 9、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
- 10、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - （2）我方不是采购人的附属机构。
  - （3）我方近期有关投标型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策

和事项：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_，

\_\_\_\_\_。

(4) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

\_\_\_\_\_，

\_\_\_\_\_。

(5) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

### 资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	法定基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅提供营业执照） 2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。 3、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。 4、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
2	投标人资质	投标人须具备交通运输部公路工程监理乙级及其以上资质。			
3	中小企业	本项目专门面向中小企业。			
4	联合投标	本项目 <b>不允许</b> 联合投标。			
5	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 实质性要求响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
2	投标有效期	不少于 90 天。			
3	服务期限	180 日历天（其中施工阶段工期为 90 日历天，资料整理 90 日历天），缺陷责任期 365 日历天。			
4	付款条件	合同签订后，甲方支付乙方合同价的 40%；项目竣工验收后，甲方支付乙方合同价的 40%；考核结束后，甲方根据考核情况支付尾款。			
5	合同转让与分包	合同不得转让，分包应符合招标文件规定：对非本专业项目，可进行专业分包，但不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。除乙方投标文件中已说明的委托专项服务事项外，中标后一律不得对外分包。			
6	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
7	招标文件中标有★的实质性条款	招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。			

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 开标一览表

### 2025 年金山区道路养护维修监理服务包 1

包件名称	服务期限（日 历天）	最终报价（人 民币大写）	最终报价(总 价、元)

### 2025 年金山区道路养护维修监理服务包 2

包件名称	服务期限（日 历天）	最终报价（人 民币大写）	最终报价(总 价、元)

### 2025 年金山区道路养护维修监理服务包 3

包件名称	服务期限（日 历天）	最终报价（人 民币大写）	最终报价(总 价、元)

### 2025 年金山区道路养护维修监理服务包 4

包件名称	服务期限（日 历天）	最终报价（人 民币大写）	最终报价(总 价、元)

说明：（1）所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个數位。

（2）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。投标人应按本招标文件所述明的所有委托工作范围和内容，根据项目情况、企业状况、市场行情，在充分考虑了项目实施过程中所包含的所有风险、责任、费用后自行报价。因投标人风险评估不足、工作

量估计不足、招标文件及合同条款理解错误或不充分等引起的报价错误,由投标人自行承担,招标人不予补偿。

(3) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 各路段投标报价明细表

（表格自拟）

说明：（1）每个包件的投标报价明细不能超过各个路段的最高限价。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 商务响应表

项目名称：

采购编号：

项目	采购文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
服务期限	180 日历天（其中施工阶段工期为 90 日历天，资料整理 90 日历天），缺陷责任期 365 日历天。		
服务地址	金山区		
付款条件	合同签订后，甲方支付乙方合同价的 40%；项目竣工验收后，甲方支付乙方合同价的 40%；考核结束后，甲方根据考核情况支付尾款。		
交付状态	达到《项目采购需求》要求		
投标有效期	90 天		
转让与分包	本项目合同不得转让。		
投标报价	投标报价要求为唯一的，不能有两个或多个报价的		

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：      年      月      日

## 投标人基本情况简介

### （一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

### （三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

附：

- 1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照），（复印件，加盖投标人公章）。
- 2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。
- 3、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。
- 4、供应商书面声明。
- 5、交通运输部公路工程监理乙级及其以上资质证书。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录

### 声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（公章）

日期：

## 供应商书面声明

致：（招标人名称）

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动”。

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用系统公示系统）

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 法定代表人资格证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（单位）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

日期：    年    月    日

## 法人授权委托书

致：\_\_\_\_\_

本授权委托书声明：

我\_\_\_\_\_（姓名）系注册于\_\_\_\_\_（投标人注册地）  
\_\_\_\_\_（投标人）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）为我公司代表，以本公司的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动。被授权人在本项目投标、开标、评标及合同谈判和签约过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司及我本人均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

本授权委托书在签署日至本合同签署之日期间始终保持有效。

附：被授权人身份证复印件。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

被授权人身份证复印件粘贴处：

被授权人：

\_\_\_\_\_（签字）

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日



## 中小企业声明函（服务）

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加 \_\_\_\_\_ (单位名称) 的 \_\_\_\_\_ (项目名称) 采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. \_\_\_\_\_ (标的名称), 属于 建筑业; 承建(承接)企业为 \_\_\_\_\_ (企业名称), 从业人员 \_\_\_\_\_ 人, 营业收入为 \_\_\_\_\_ 万元, 资产总额为 \_\_\_\_\_ 万元, 属于 \_\_\_\_\_ (中型企业、小型企业、微型企业)。

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

说明:

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注:各行业划型标准:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 200 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七)仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

业绩一览表

项目名称：

采购编号：

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页次

说明：

合同复印件需加盖公章。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：        年        月        日

## 无疑问回复函

\_\_\_\_\_（采购单位）：

\_\_\_\_\_（采购代理单位）：

在仔细阅读了贵单位关于“\_\_\_\_\_”（项目名称）的采购文件、等其他资料后：

我公司确认对本项目采购文件、评标办法、技术规格及要求等其他资料所述条款及内容无疑义；

我公司确认采购文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标人名称（盖章）：

出具日期： 年 月 日

说明：请各投标人仔细阅读招标文件及其他资料，如无疑义，请将本确认函加盖投标人公章，在递交纸质投标文件的同时递交。

二. 技术响应文件有关格式

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

采购编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1	报价			
2	需求理解			
3	监理服务方案			
4	人员配置情况			
5	质量保证措施及服务承诺			
6	类似业绩			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法之评分标准。

## 监理服务方案

（自拟）

人员配置汇总表

项目名称：

采购编号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	职业资格	备注

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：        年        月        日

## 拟委任的项目负责人和其他专业技术人员资历表

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		公司单位 职 务		拟在本项目 担任职务	
毕业学校	____年__月毕业于_____学校____专业，学制____年				
经 历					
____年~ ____年	参加过的项目名称		担任何职	发包人及 联系电话	
获奖情况					
目前任职 项目状况	项目名称				
	担任职位				
	可以调离日期				
备注					

说明：本表后项目负责人（以及备选人）和其他专业技术人员（以及备选人）的身份证、职称资格证书以及职业证书的复印件，并应提供其担任类似项目的项目负责人和其他专业技术人员的相关业绩证明材料复印件。



## **第七章 合同条款及格式**

包 1 合同模板：

合同编码：[合同中心-合同编码]

## 第一部分 协议书

委托人（全称）：[合同中心-采购单位名称]\_\_\_\_\_

监理人（全称）：[合同中心-供应商名称]\_\_\_\_\_

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

### 一、项目概况

1. 项目名称：[合同中心-项目名称]\_\_\_\_\_；
2. 项目地点：上海市金山区\_\_\_\_\_；
3. 项目规模：\_\_\_\_\_。
4. 项目建筑安装工程费：\_\_\_\_\_万元（其中…）

### 二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

### 三、组成本合同的文件

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

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

### 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，

注册号：\_\_\_\_\_。

## 五、签约酬金

签约酬金：\_\_\_\_[合同中心-合同总价]元 大写：\_\_\_\_[合同中心-合同总价大写]

(按项目分列)，合同价包含工程监理平行检测费用。

本合同结算时不得超过该项概算批复费用(合同金额小于批复金额的，以合同金额结算；合同金额大于批复金额的，以批复金额结算)。

## 六、期限

### 1. 监理期限：

本工程监理服务期为180日历天(其中施工阶段工期为90日历天,资料整理90日历天),缺陷责任期为365日历天。[合同中心-合同有效期]

## 七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

## 八、合同订立

1. 订立时间：[合同中心-签订时间]。

2. 订立地点：\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份。

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称\_1]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称\_1]

所在地：[合同中心-采购单位所在地]

所在地：[合同中心-供应商所在地]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

日期：[合同中心-签订时间\_2]

## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数

据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月。

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

## 1.2 解释

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

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

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

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

## 2. 监理人的义务

### 2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外,监理工作内容包括:

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

(2) 熟悉工程设计文件,并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议;

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格;

- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况;
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划, 核查承包人对施工进度计划的调整;
- (8) 检查施工承包人的试验室;
- (9) 审核施工分包人资质条件;
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果;
- (11) 审查工程开工条件, 对条件具备的签发开工令;
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性, 并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检;
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请, 签发或出具工程款支付证书, 并报委托人审核、批准;
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中, 发现工程质量、施工安全存在事故隐患的, 要求施工承包人整改并报委托人;
- (15) 经委托人同意, 签发工程暂停令和复工令;
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准;
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程;
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请, 协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项;
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请, 编写工程质量评估报告;
- (20) 参加工程竣工验收, 签署竣工验收意见;
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人;
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据包括:

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章;
- (2) 与工程有关的标准;
- (3) 工程设计及有关文件;
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点, 在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

### 2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

### 2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

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

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

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

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

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

求承包人予以调换。

### 2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

### 2.6 文件资料

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

### 2.7 使用委托人的财产

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

## 3. 委托人的义务

### 3.1 告知

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

### 3.2 提供资料

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

### 3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

### 3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

### 3.5 委托人意见或要求

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



### 3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

### 3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

## 4. 违约责任

### 4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

### 4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

### 4.3 除外责任

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

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

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

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

### 5.2 支付申请

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

### 5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

#### 5.4 有争议部分的付款

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

### 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

#### 6.1 生效

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

#### 6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

#### 6.3 暂停与解除

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

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

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

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

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

## 6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

## 7.2 调解

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

## 7.3 仲裁或诉讼

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

# 8. 其他

## 8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

## 8.2 检测费用

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

## 8.3 咨询费用

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

## 8.4 奖励

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

## 8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

## 8.6 保密

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

## 8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

## 8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

务的资料，应当征得委托人的同意。

## 第三部分 专用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_/\_\_\_。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：

### 2. 监理人义务

#### 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：\_\_\_/\_\_\_。

2.1.2 监理工作内容还包括：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：\_\_\_/\_\_\_。

2.2.2 相关服务依据包括：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：项目的施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：  
\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：\_\_\_/\_\_\_。

监理人应在本合同终止后7天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：书面交接。

### 3. 委托人义务

#### 3.4 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_。

#### 3.6 答复

委托人同意在 14 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

#### 4. 违约责任

##### 4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）

##### 4.2 委托人的违约责任

4.2.3 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 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

#### 5. 支付

##### 5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：100%，汇率为：/。

##### 5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	合同签订后	合同价的 40%	
第二次付款	项目竣工验收后	合同价的 40%	
第三次付款	考核结束后	根据考核情况支付尾款	

具体付款方式按双方后期签订合同时约束。

如在合同履行过程中，发生有责安全事故，视情节严重程度扣除一定比例的违约金，费用在合同总价中扣除；单次有责事故造成 1 人死亡的，扣除合同总价的 1%；单次有责事故造成 2 人死亡的，扣除合同总价的 5%；单次有责事故造成 3 人及以上死亡的，扣除合同总价的 10%；同时记入“上海市道路养护维修安全诚信考核”和“上海市道路养护从业单位信用评价”中。

#### 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

##### 6.1 生效

本合同生效条件：自合同签订之日起。

##### 6.2 变更

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

附加工作酬金 = 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）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第2种方式：

（1）提请\_\_\_/\_\_\_仲裁委员会进行仲裁。

（2）向金山区人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后  天内支付检测费用。

### 8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后  天内支付咨询费用。

### 8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为\_\_\_\_\_%。

### 8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

监理人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

第三方声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

## 9. 补充条款



---

## 金山区道路养护维修项目监理单位考核管理办法（试行）

为全面提高金山区道路养护维修项目监理单位服务质量和水平，加强监理单位的考核，特制定本办法。

### 一、总则

1. 考核对象为承接金山区交通建设工程管理中心道路养护维修项目的监理单位，考核范围为金山区交通建设工程管理中心委托进行监理的各类项目。

2. 考核工作遵循“客观公正、实事求是、过程规范、奖优惩劣、促进工作”的原则。

3. 合同履行过程中出现违法、违纪行为，实行“一票否决”。

### 二、考核内容

#### （一）监理考核内容

主要包括对项目监理规划，项目投资、进度、质量、安全、文明施工、环境保护等组织监督体系，监理人员，阶段性分部分项工程验收，材料检验，旁站记录，例会会议纪要，监理月报，监理日记等内容的考核，详见附表 1。

### 三、考核办法

#### （一）监理单位考核

1. 对监理单位考核由由业主单位业务科室负责人、项目负责人、安全文明施工专管员组成考核小组具体打分。

2. 每个监理项目进行一次项目竣工考核（跨年度项目应在当年年底增加一次考核），每家监理单位每年承担的所有项目竣工考核结果进行一次汇总，形成该机构的年度考核平均分。

3. 考核支付办法：监理费以合同约定费用为计算依据，80%根据进度支付，另取 20%作为项目竣工考核费，视考核结果支付。项目竣工考核（若有多次考核则为平均分）在 90 分（含）以上的，全额支付考核费；考核不足 90 分，考核费暂不支付，视整改情况支付适当比例（整改到位的，考核费全额支付；整改不到位，考核费支付 50%）；考核不足 70 分，不予支付考核费。

4. 监理单位年度考核平均分，在年底由金山区交通建设工程管理中心分管副主任签字确认。

附表 1:

监理单位项目管理情况考评表

工程名称\_\_\_\_\_施工进度\_\_\_\_\_

监理单位名称\_\_\_\_\_

序号	检查内容	计分方法	检查情况	得分
1	项目投资、进度、质量、安全、文明施工、环境保护保证体系的建立和运行(5)	未分别建立相对应的组织体系；无相对应的管理制度和岗位职责；未落实相对应的责任制；未建立管理台帐每缺 1 项扣 1 分；未按职责或超越职责履行发现 1 位扣 1 分；扣完为止；有制度未运行扣 5 分；		
2	项目总监及现场主要质量、安全监理人员资格、专业人员配备、到位率等与标书、项目性质等相符情况，人员分工、进场计划及调整手续(15)	总监除离开企业等“不可抗力”外不得变动，确需变动须办理手续，无手续扣 5 分，变动后总监资历或资格等降低扣 15 分，总监不到位取消监理合同，总监到位不符标书承诺扣 15 分，总监无公司任命扣 5 分；人员分工、专业配置不符合要求发现 1 位扣 5 分；安全监理人员配置不符合要求或不到位扣 10 分；无人员分工、无进场计划缺 1 项扣 5 分；人员变动与标书相比超过 10%每超一个百分点扣 1 分，考勤须注明全勤或半勤，未注明扣 5 分，考勤须现场甲方项目经理确认，无确认扣 5 分，考勤作假扣 15 分；扣完为止；		
3	实施依据及监测设备(5)	现场合同文件(含招、投标文件)，国家、地方有关质量、安全、环境的法律、法规(如 279 号令、安全生产法、393 号令、沪建建管 2003 第 170 号文、备案文件等)强制性标准，缺一子项扣 1 分，某一子项中缺一项扣 0.1 分；标书承诺而现场正在实施项目所需的重要监测设备缺，缺一项扣 2 分，一般监测设备缺一项扣 1 分；扣完为止；		
4	监理规划(含关键部位策划、投资控制、进度控制)、专业监理细则(含安全、投资、进度)编制与项目进度相符，并及时交底(5)	无规划扣 5 分，规划中无关键部位策划或投资、进度控制扣 2 分，无施工方案相对应的细则缺一项扣 1 分，根据规范内容缺一项扣 1 分，无交底(含表式)记录缺一项扣 2 分，程序不符合要求发现一项扣 1 分，规划或细则无针对性扣 2 分；扣完为止；		

5	检查施工单位质量、安全、文明施工保证体系的建立和运行,审核施组或方案(含安全、投资、进度),勘察设计交底,开工审核,审核分包单位资质(5)	无检查或审核、须有方案而无方案未指出扣5分,开工审核不符规范扣1分,体系检查存在不足未发现(如未按规定建立安全组等)扣1分,无勘察或设计交底发现一项扣2分,交底记录无四方确认扣0.5分,施组明显不符要求未能识别(如安全文明施工措施及其费用落实等)发现一处扣1分,施组程序(如深基坑须评审等)不符要求未能识别发现一处扣1分,施组审核提出意见未及时闭合扣1分;分包审核缺1项扣1分,分包审核资质等不符要求发现一项扣0.5分,内容不全(无分包合同)、填写不规范(无分包工程量)、签约主体不合法等发现一项扣0.5分;建设单位审核监理单位上报预算,核减率超5%,扣2分,预算进度不满足建设方要求,扣2分,扣完为止;		
6	审查建筑材料、构配件、设备的使用,实施见证取样制度,对用于现场的安全设施、设备进行审查(5)	无审查扣5分,原材料审核不符见证取样程序发现一处扣2分,见证取样不符规范要求发现一处扣0.5分;扣完为止;		
7	按照旁站、巡视、平行检验进行质量控制,在关键和重要施工过程中,总监及专业监理工程师是否在施工现场实施质量、安全监理,履行质量、安全责任(10)	无旁站记录扣2分,无巡视记录扣2分,未实施独立的平行检测扣2分,平行检测报告不及时收集扣2分,平行检测频率不符合合同约定扣1分,平行检测缺一项扣1分,无平行检测汇总清单扣0.5分;扣完为止;对工程量审核与实不符扣10分,情况严重者可实行否定权。		
8	及时组织隐蔽工程验收检查,对项目投资、进度进行控制,未经签字,不得进行下道工序施工;及时签认合格工程量,对施工现场进行安全检查,发现质量、安全问题,及时签发通知单,并及时复查闭环(5)	未及时组织隐蔽项目验收或未及时签认合格工程量扣5分,对施工现场无安全检查和记录或发现质量、安全问题未及时签发通知单扣5分,无进度控制扣5分,项目进度未按计划节点完成扣5分,合同范围外新增工程量未正确审核扣5分,未及时复查闭环扣1分,签证人员不具备对应的签证资格发现一位扣1分,隐蔽检查填写不正确或漏项发现一项扣1分,该发通知单未发发现一次扣1分,扣完为止;		
9	施工现场进场设备审核(5)	无审核扣5分;进场特种设备审核不符要求发现一项扣2分,一般设备审核不符要求发现一项扣1分;扣完为止;		
10	监理周报(含安全、投资、进度)、监理日记(含安全)(5)	无周报或日记扣5分;根据规范及业主交底要求内容不全缺一项扣1分,报送不及时扣1分,问题无结果扣1分,无环境监测报告扣1分,日记填写简单扣2分;验工月报及当月签证核减率超5%扣2分,未及时上报扣2分,扣完为止;		

11	质量保证资料审查情况（5）	无审查扣 5 分；资料存在问题未发现，一处不符扣 0.5 分；扣完为止；		
12	对施工单位的测量（包括沉降观测等）进行全数复核（5）	无测量复核扣 5 分，未全数独立、平行复核扣 3；未按规范要求制定测量复核计划扣 1 分，测量复核无原始记录或程序不符合要求发现一项扣 0.5 分，测量复核人员无证上岗发现一位扣 1 分；扣完为止；		
13	项目例会制度（含质量、安全、投资、进度）、会议纪要完整性（5）	无项目质量、安全等例会制度扣 5 分，例会中提出问题未闭合发现一处扣 0.5 分，扣完为止；		
14	发现使用不合格材料、构配件、设备及发生质量、安全事故及时进行上报处理（5）	发现使用不合格材料、构配件、设备扣 5 分，发生质量问题或事故、安全险肇事故或事故未及按程序时进行上报处理扣 5 分；使用禁止或淘汰的材料、构配件或设备扣 3 分；		
15	按建设项目备案制进行关键工序、关键部位中间节点验收、预验收和竣工验收，做好质量等级的评定工作，决算档案资料及监理评估报告情况（5）	关键工序、关键部位中间节点等验收工作事先未履行职责或总监等主要人员不到位发生一次扣 5 分；关键工序、关键部位中间节点验收、预验收和竣工验收的评估报告不符合要求发生一次扣 2 分；竣工验收时决算及档案资料仍不符合要求扣 5 分；		
16	其它质量、安全行为（10）	施工期间每发生一起普通安全事故扣 5-10 分，项目实施期间发生被建管委等职能部门通报批评或重大安全事故可以实行否决权；创建文明工地目标未实现扣 5 分。		
17	检查结论及处理意见：			

考评人：

考评日：

包 2 合同模板:

合同编码: [合同中心-合同编码]

## 第一部分 协议书

委托人(全称): [合同中心-采购单位名称]

监理人(全称): [合同中心-供应商名称]

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

### 一、项目概况

1. 项目名称: [合同中心-项目名称];
2. 项目地点: 上海市金山区;
3. 项目规模: 。
4. 项目建筑安装工程费: 万元(其中…)

### 二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

### 三、组成本合同的文件

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

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后,双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

### 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，

注册号：\_\_\_\_\_。

## 五、签约酬金

签约酬金：\_\_\_\_\_[合同中心-合同总价]元 大写：\_\_\_\_\_[合同中心-合同总价大写]

（按项目分列），合同价包含工程监理平行检测费用。

本合同结算时不得超过该项概算批复费用（合同金额小于批复金额的，以合同金额结算；合同金额大于批复金额的，以批复金额结算）。

## 六、期限

### 1. 监理期限：

本工程监理服务期为180日历天（其中施工阶段工期为90日历天，资料整理90日历天），缺陷责任期为365日历天。[合同中心-合同有效期]

## 七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

## 八、合同订立

1. 订立时间：[合同中心-签订时间]。

2. 订立地点：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份。

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称\_1]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称\_1]

所在地：[合同中心-采购单位所在地]

所在地：[合同中心-供应商所在地]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

日期：[合同中心-签订时间\_2]



## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数

据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月。

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

## 1.2 解释

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

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

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

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

## 2. 监理人的义务

### 2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外,监理工作内容包括:

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

(2) 熟悉工程设计文件,并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议;

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格;

- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况;
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划, 核查承包人对施工进度计划的调整;
- (8) 检查施工承包人的试验室;
- (9) 审核施工分包人资质条件;
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果;
- (11) 审查工程开工条件, 对条件具备的签发开工令;
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性, 并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检;
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请, 签发或出具工程款支付证书, 并报委托人审核、批准;
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中, 发现工程质量、施工安全存在事故隐患的, 要求施工承包人整改并报委托人;
- (15) 经委托人同意, 签发工程暂停令和复工令;
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准;
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程;
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请, 协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项;
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请, 编写工程质量评估报告;
- (20) 参加工程竣工验收, 签署竣工验收意见;
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人;
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据包括:

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章;
- (2) 与工程有关的标准;
- (3) 工程设计及有关文件;
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点, 在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

### 2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

### 2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

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

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

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

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

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

求承包人予以调换。

### 2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

### 2.6 文件资料

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

### 2.7 使用委托人的财产

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

## 3. 委托人的义务

### 3.1 告知

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

### 3.2 提供资料

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

### 3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

### 3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

### 3.5 委托人意见或要求

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

### 3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

### 3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

## 4. 违约责任

### 4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

### 4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

### 4.3 除外责任

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

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

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

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

### 5.2 支付申请

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

### 5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

#### 5.4 有争议部分的付款

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

### 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

#### 6.1 生效

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

#### 6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

#### 6.3 暂停与解除

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

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

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

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

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

## 6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。



## 7.2 调解

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

## 7.3 仲裁或诉讼

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

# 8. 其他

## 8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

## 8.2 检测费用

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

## 8.3 咨询费用

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

## 8.4 奖励

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

## 8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

## 8.6 保密

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

## 8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

## 8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

务的资料，应当征得委托人的同意。

## 第三部分 专用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_/\_\_\_。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：

### 2. 监理人义务

#### 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：\_\_\_/\_\_\_。

2.1.2 监理工作内容还包括：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：\_\_\_/\_\_\_。

2.2.2 相关服务依据包括：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：项目的施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：  
\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：\_\_\_/\_\_\_。

监理人应在本合同终止后7天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：书面交接。

### 3. 委托人义务

#### 3.4 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_。

#### 3.6 答复

委托人同意在 14 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

#### 4. 违约责任

##### 4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）

##### 4.2 委托人的违约责任

4.2.3 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 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

#### 5. 支付

##### 5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：100%，汇率为：/。

##### 5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	合同签订后	合同价的 40%	
第二次付款	项目竣工验收后	合同价的 40%	
第三次付款	考核结束后	根据考核情况支付尾款	

具体付款方式按双方后期签订合同时约束。

如在合同履行过程中，发生有责安全事故，视情节严重程度扣除一定比例的违约金，费用在合同总价中扣除；单次有责事故造成 1 人死亡的，扣除合同总价的 1%；单次有责事故造成 2 人死亡的，扣除合同总价的 5%；单次有责事故造成 3 人及以上死亡的，扣除合同总价的 10%；同时记入“上海市道路养护维修安全诚信考核”和“上海市道路养护从业单位信用评价”中。

#### 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

##### 6.1 生效

本合同生效条件：自合同签订之日起。

##### 6.2 变更

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

附加工作酬金 = 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）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第2种方式：

（1）提请\_\_\_/\_\_\_仲裁委员会进行仲裁。

（2）向金山区人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后  天内支付检测费用。

### 8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后  天内支付咨询费用。

### 8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为\_\_\_\_\_％。

### 8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

监理人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

第三方声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

## 9. 补充条款

---

## 金山区道路养护维修项目监理机构考核管理办法（试行）

为全面提高金山区道路养护维修项目监理机构服务质量和管理水平，加强监理机构的考核，特制定本办法。

### 一、总则

1. 考核对象为承接金山区交通建设工程管理中心道路养护维修项目的监理机构，考核范围为金山区交通建设工程管理中心委托进行监理的各类项目。

2. 考核工作遵循“客观公正、实事求是、过程规范、奖优惩劣、促进工作”的原则。

3. 合同履行过程中出现违法、违纪行为，实行“一票否决”。

### 二、考核内容

#### （一）监理考核内容

主要包括对项目监理规划，项目投资、进度、质量、安全、文明施工、环境保护等组织监督体系，监理人员，阶段性分部分项工程验收，材料检验，旁站记录，例会会议纪要，监理月报，监理日记等内容的考核，详见附表 1。

### 三、考核办法

#### （一）监理机构考核

1. 对监理单位考核由由业主单位业务科室负责人、项目负责人、安全文明施工专管员组成考核小组具体打分。

2. 每个监理项目进行一次项目竣工考核（跨年度项目应在当年年底增加一次考核），每家监理机构每年承担的所有项目竣工考核结果进行一次汇总，形成该机构的年度考核平均分。

3. 考核支付办法：监理费以合同约定费用为计算依据，80%根据进度支付，另取 20%作为项目竣工考核费，视考核结果支付。项目竣工考核（若有多次考核则为平均分）在 90 分（含）以上的，全额支付考核费；考核不足 90 分，考核费暂不支付，视整改情况支付适当比例（整改到位的，考核费全额支付；整改不到位，考核费支付 50%）；考核不足 70 分，不予支付考核费。

4. 监理单位年度考核平均分，在年底由金山区交通建设工程管理中心分管副主任签字确认。



附表 1:

监理单位项目管理情况考评表

工程名称\_\_\_\_\_施工进度\_\_\_\_\_

监理单位名称\_\_\_\_\_

序号	检查内容	计分方法	检查情况	得分
1	项目投资、进度、质量、安全、文明施工、环境保护保证体系的建立和运行(5)	未分别建立相对应的组织体系;无相对应的管理制度和岗位职责;未落实相对应的责任制;未建立管理台帐每缺1项扣1分;未按职责或超越职责履行发现1位扣1分;扣完为止;有制度未运行扣5分;		
2	项目总监及现场主要质量、安全监理人员资格、专业人员配备、到位率等与标书、项目性质等相符情况,人员分工、进场计划及调整手续(15)	总监除离开企业等“不可抗力”外不得变动,确需变动须办理手续,无手续扣5分,变动后总监资历或资格等降低扣15分,总监不到位取消监理合同,总监到位不符标书承诺扣15分,总监无公司任命扣5分;人员分工、专业配置不符合要求发现1位扣5分;安全监理人员配置不符合要求或不到位扣10分;无人员分工、无进场计划缺1项扣5分;人员变动与标书相比超过10%每超一个百分点扣1分,考勤须注明全勤或半勤,未注明扣5分,考勤须现场甲方项目经理确认,无确认扣5分,考勤作假扣15分;扣完为止;		
3	实施依据及监测设备(5)	现场合同文件(含招、投标文件),国家、地方有关质量、安全、环境的法律、法规(如279号令、安全生产法、393号令、沪建建管2003第170号文、备案文件等)强制性标准,缺一子项扣1分,某一子项中缺一项扣0.1分;标书承诺而现场正在实施项目所需的重要监测设备缺,缺一项扣2分,一般监测设备缺一项扣1分;扣完为止;		
4	监理规划(含关键部位策划、投资控制、进度控制)、专业监理细则(含安全、投资、进度)编制与项目进度相符,并及时交底(5)	无规划扣5分,规划中无关键部位策划或投资、进度控制扣2分,无施工方案相对应的细则缺一项扣1分,根据规范内容缺一项扣1分,无交底(含表式)记录缺一项扣2分,程序不符合要求发现一项扣1分,规划或细则无针对性扣2分;扣完为止;		

5	检查施工单位质量、安全、文明施工保证体系的建立和运行,审核施组或方案(含安全、投资、进度),勘察设计交底,开工审核,审核分包单位资质(5)	无检查或审核、须有方案而无方案未指出扣5分,开工审核不符规范扣1分,体系检查存在不足未发现(如未按规定建立安全组等)扣1分,无勘察或设计交底发现一项扣2分,交底记录无四方确认扣0.5分,施组明显不符要求未能识别(如安全文明施工措施及其费用落实等)发现一处扣1分,施组程序(如深基坑须评审等)不符要求未能识别发现一处扣1分,施组审核提出意见未及时闭合扣1分;分包审核缺1项扣1分,分包审核资质等不符要求发现一项扣0.5分,内容不全(无分包合同)、填写不规范(无分包工程量)、签约主体不合法等发现一项扣0.5分;建设单位审核监理单位上报预算,核减率超5%,扣2分,预算进度不满足建设方要求,扣2分,扣完为止;		
6	审查建筑材料、构配件、设备的使用,实施见证取样制度,对用于现场的安全设施、设备进行审查(5)	无审查扣5分,原材料审核不符见证取样程序发现一处扣2分,见证取样不符规范要求发现一处扣0.5分;扣完为止;		
7	按照旁站、巡视、平行检验进行质量控制,在关键和重要施工过程中,总监及专业监理工程师是否在施工现场实施质量、安全监理,履行质量、安全责任(10)	无旁站记录扣2分,无巡视记录扣2分,未实施独立的平行检测扣2分,平行检测报告不及时收集扣2分,平行检测频率不符合合同约定扣1分,平行检测缺一项扣1分,无平行检测汇总清单扣0.5分;扣完为止;对工程量审核与实不符扣10分,情况严重者可实行否定权。		
8	及时组织隐蔽工程验收检查,对项目投资、进度进行控制,未经签字,不得进行下道工序施工;及时签认合格工程量,对施工现场进行安全检查,发现质量、安全问题,及时签发通知单,并及时复查闭环(5)	未及时组织隐蔽项目验收或未及时签认合格工程量扣5分,对施工现场无安全检查和记录或发现质量、安全问题未及时签发通知单扣5分,无进度控制扣5分,项目进度未按计划节点完成扣5分,合同范围外新增工程量未正确审核扣5分,未及时复查闭环扣1分,签证人员不具备对应的签证资格发现一位扣1分,隐蔽检查填写不正确或漏项发现一项扣1分,该发通知单未发发现一次扣1分,扣完为止;		
9	施工现场进场设备审核(5)	无审核扣5分;进场特种设备审核不符要求发现一项扣2分,一般设备审核不符要求发现一项扣1分;扣完为止;		
10	监理周报(含安全、投资、进度)、监理日记(含安全)(5)	无周报或日记扣5分;根据规范及业主交底要求内容不全缺一项扣1分,报送不及时扣1分,问题无结果扣1分,无环境监测报告扣1分,日记填写简单扣2分;验工月报及当月签证核减率超5%扣2分,未及时上报扣2分,扣完为止;		

11	质量保证资料审查情况（5）	无审查扣 5 分；资料存在问题未发现，一处不符扣 0.5 分；扣完为止；		
12	对施工单位的测量（包括沉降观测等）进行全数复核（5）	无测量复核扣 5 分，未全数独立、平行复核扣 3；未按规范要求制定测量复核计划扣 1 分，测量复核无原始记录或程序不符合要求发现一项扣 0.5 分，测量复核人员无证上岗发现一位扣 1 分；扣完为止；		
13	项目例会制度（含质量、安全、投资、进度）、会议纪要完整性（5）	无项目质量、安全等例会制度扣 5 分，例会中提出问题未闭合发现一处扣 0.5 分，扣完为止；		
14	发现使用不合格材料、构配件、设备及发生质量、安全事故及时进行上报处理（5）	发现使用不合格材料、构配件、设备扣 5 分，发生质量问题或事故、安全险肇事故或事故未及按程序时进行上报处理扣 5 分；使用禁止或淘汰的材料、构配件或设备扣 3 分；		
15	按建设项目备案制进行关键工序、关键部位中间节点验收、预验收和竣工验收，做好质量等级的评定工作，决算档案资料及监理评估报告情况（5）	关键工序、关键部位中间节点等验收工作事先未履行职责或总监等主要人员不到位发生一次扣 5 分；关键工序、关键部位中间节点验收、预验收和竣工验收的评估报告不符合要求发生一次扣 2 分；竣工验收时决算及档案资料仍不符合要求扣 5 分；		
16	其它质量、安全行为（10）	施工期间每发生一起普通安全事故扣 5-10 分，项目实施期间发生被建管委等职能部门通报批评或重大安全事故可以实行否决权；创建文明工地目标未实现扣 5 分。		
17	检查结论及处理意见：			

考评人：

考评日：

包3 合同模板:

合同编码: [合同中心-合同编码]

## 第一部分 协议书

委托人(全称): [合同中心-采购单位名称]

监理人(全称): [合同中心-供应商名称]

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

### 一、项目概况

1. 项目名称: [合同中心-项目名称];
2. 项目地点: 上海市金山区;
3. 项目规模: 。
4. 项目建筑安装工程费: 万元(其中…)

### 二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

### 三、组成本合同的文件

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

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后,双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

### 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，

注册号：\_\_\_\_\_。

## 五、签约酬金

签约酬金：\_\_\_\_\_[合同中心-合同总价]元 大写：\_\_\_\_\_[合同中心-合同总价大写]

（按项目分列），合同价包含工程监理平行检测费用。

本合同结算时不得超过该项概算批复费用（合同金额小于批复金额的，以合同金额结算；合同金额大于批复金额的，以批复金额结算）。

## 六、期限

1. 监理期限：

本工程监理服务期为180日历天（其中施工阶段工期为90日历天，资料整理90日历天），缺陷责任期为365日历天。[合同中心-合同有效期]

## 七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

## 八、合同订立

1. 订立时间：[合同中心-签订时间]。

2. 订立地点：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份。

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称\_1]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称\_1]

所在地：[合同中心-采购单位所在地]

所在地：[合同中心-供应商所在地]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

日期：[合同中心-签订时间\_2]

## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数

据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月。

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

## 1.2 解释

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

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

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

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

## 2. 监理人的义务

### 2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外,监理工作内容包括:

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

(2) 熟悉工程设计文件,并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议;

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格;

- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况;
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划, 核查承包人对施工进度计划的调整;
- (8) 检查施工承包人的试验室;
- (9) 审核施工分包人资质条件;
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果;
- (11) 审查工程开工条件, 对条件具备的签发开工令;
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性, 并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检;
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请, 签发或出具工程款支付证书, 并报委托人审核、批准;
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中, 发现工程质量、施工安全存在事故隐患的, 要求施工承包人整改并报委托人;
- (15) 经委托人同意, 签发工程暂停令和复工令;
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准;
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程;
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请, 协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项;
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请, 编写工程质量评估报告;
- (20) 参加工程竣工验收, 签署竣工验收意见;
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人;
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据包括:

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章;
- (2) 与工程有关的标准;
- (3) 工程设计及有关文件;
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点, 在专用条件中具体约定监理依据。



2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

### 2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

### 2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

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

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

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

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

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

求承包人予以调换。

### 2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

### 2.6 文件资料

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

### 2.7 使用委托人的财产

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

## 3. 委托人的义务

### 3.1 告知

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

### 3.2 提供资料

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

### 3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

### 3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

### 3.5 委托人意见或要求

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

### 3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

### 3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

## 4. 违约责任

### 4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

### 4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

### 4.3 除外责任

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

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

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

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

### 5.2 支付申请

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

### 5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

#### 5.4 有争议部分的付款

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

### 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

#### 6.1 生效

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

#### 6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

#### 6.3 暂停与解除

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

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

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

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

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

## 6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

## 7.2 调解

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

## 7.3 仲裁或诉讼

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

# 8. 其他

## 8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

## 8.2 检测费用

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

## 8.3 咨询费用

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

## 8.4 奖励

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

## 8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

## 8.6 保密

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

## 8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

## 8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

务的资料，应当征得委托人的同意。

## 第三部分 专用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_/\_\_\_。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：

### 2. 监理人义务

#### 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：\_\_\_/\_\_\_。

2.1.2 监理工作内容还包括：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：\_\_\_/\_\_\_。

2.2.2 相关服务依据包括：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：项目的施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：  
\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：\_\_\_/\_\_\_。

监理人应在本合同终止后7天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：书面交接。

### 3. 委托人义务

#### 3.4 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_。

#### 3.6 答复



委托人同意在 14 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

#### 4. 违约责任

##### 4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）

##### 4.2 委托人的违约责任

4.2.3 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 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

#### 5. 支付

##### 5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：100%，汇率为：/。

##### 5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	合同签订后	合同价的 40%	
第二次付款	项目竣工验收后	合同价的 40%	
第三次付款	考核结束后	根据考核情况支付尾款	

具体付款方式按双方后期签订合同时约束。

如在合同履行过程中，发生有责安全事故，视情节严重程度扣除一定比例的违约金，费用在合同总价中扣除；单次有责事故造成 1 人死亡的，扣除合同总价的 1%；单次有责事故造成 2 人死亡的，扣除合同总价的 5%；单次有责事故造成 3 人及以上死亡的，扣除合同总价的 10%；同时记入“上海市道路养护维修安全诚信考核”和“上海市道路养护从业单位信用评价”中。

#### 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

##### 6.1 生效

本合同生效条件：自合同签订之日起。

##### 6.2 变更

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

附加工作酬金 = 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）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第2种方式：

（1）提请\_\_\_/\_\_\_仲裁委员会进行仲裁。

（2）向金山区人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后  天内支付检测费用。

### 8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后  天内支付咨询费用。

### 8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为\_\_\_\_\_%。

### 8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

监理人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

第三方声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

## 9. 补充条款

---

## 金山区道路养护维修项目监理机构考核管理办法（试行）

为全面提高金山区道路养护维修项目监理机构服务质量和管理水平，加强监理机构的考核，特制定本办法。

### 一、总则

1. 考核对象为承接金山区交通建设工程管理中心道路养护维修项目的监理机构，考核范围为金山区交通建设工程管理中心委托进行监理的各类项目。

2. 考核工作遵循“客观公正、实事求是、过程规范、奖优惩劣、促进工作”的原则。

3. 合同履行过程中出现违法、违纪行为，实行“一票否决”。

### 二、考核内容

#### （一）监理考核内容

主要包括对项目监理规划，项目投资、进度、质量、安全、文明施工、环境保护等组织监督体系，监理人员，阶段性分部分项工程验收，材料检验，旁站记录，例会会议纪要，监理月报，监理日记等内容的考核，详见附表 1。

### 三、考核办法

#### （一）监理机构考核

1. 对监理单位考核由由业主单位业务科室负责人、项目负责人、安全文明施工专管员组成考核小组具体打分。

2. 每个监理项目进行一次项目竣工考核（跨年度项目应在当年年底增加一次考核），每家监理机构每年承担的所有项目竣工考核结果进行一次汇总，形成该机构的年度考核平均分。

3. 考核支付办法：监理费以合同约定费用为计算依据，80%根据进度支付，另取 20%作为项目竣工考核费，视考核结果支付。项目竣工考核（若有多次考核则为平均分）在 90 分（含）以上的，全额支付考核费；考核不足 90 分，考核费暂不支付，视整改情况支付适当比例（整改到位的，考核费全额支付；整改不到位，考核费支付 50%）；考核不足 70 分，不予支付考核费。

4. 监理单位年度考核平均分，在年底由金山区交通建设工程管理中心分管副主任签字确认。

附表 1:

监理单位项目管理情况考评表

工程名称\_\_\_\_\_施工进度\_\_\_\_\_

监理单位名称\_\_\_\_\_

序号	检查内容	计分方法	检查情况	得分
1	项目投资、进度、质量、安全、文明施工、环境保护保证体系的建立和运行(5)	未分别建立相对应的组织体系；无相对应的管理制度和岗位职责；未落实相对应的责任制；未建立管理台帐每缺 1 项扣 1 分；未按职责或超越职责履行发现 1 位扣 1 分；扣完为止；有制度未运行扣 5 分；		
2	项目总监及现场主要质量、安全监理人员资格、专业人员配备、到位率等与标书、项目性质等相符情况，人员分工、进场计划及调整手续(15)	总监除离开企业等“不可抗力”外不得变动，确需变动须办理手续，无手续扣 5 分，变动后总监资历或资格等降低扣 15 分，总监不到位取消监理合同，总监到位不符标书承诺扣 15 分，总监无公司任命扣 5 分；人员分工、专业配置不符合要求发现 1 位扣 5 分；安全监理人员配置不符合要求或不到位扣 10 分；无人员分工、无进场计划缺 1 项扣 5 分；人员变动与标书相比超过 10%每超一个百分点扣 1 分，考勤须注明全勤或半勤，未注明扣 5 分，考勤须现场甲方项目经理确认，无确认扣 5 分，考勤作假扣 15 分；扣完为止；		
3	实施依据及监测设备(5)	现场合同文件(含招、投标文件)，国家、地方有关质量、安全、环境的法律、法规(如 279 号令、安全生产法、393 号令、沪建建管 2003 第 170 号文、备案文件等)强制性标准，缺一子项扣 1 分，某一子项中缺一项扣 0.1 分；标书承诺而现场正在实施项目所需的重要监测设备缺，缺一项扣 2 分，一般监测设备缺一项扣 1 分；扣完为止；		
4	监理规划(含关键部位策划、投资控制、进度控制)、专业监理细则(含安全、投资、进度)编制与项目进度相符，并及时交底(5)	无规划扣 5 分，规划中无关键部位策划或投资、进度控制扣 2 分，无施工方案相对应的细则缺一项扣 1 分，根据规范内容缺一项扣 1 分，无交底(含表式)记录缺一项扣 2 分，程序不符合要求发现一项扣 1 分，规划或细则无针对性扣 2 分；扣完为止；		

5	检查施工单位质量、安全、文明施工保证体系的建立和运行,审核施组或方案(含安全、投资、进度),勘察交底,开工审核,审核分包单位资质(5)	无检查或审核、须有方案而无方案未指出扣5分,开工审核不符规范扣1分,体系检查存在不足未发现(如未按规定建立安全组等)扣1分,无勘察或设计交底发现一项扣2分,交底记录无四方确认扣0.5分,施组明显不符要求未能识别(如安全文明施工措施及其费用落实等)发现一处扣1分,施组程序(如深基坑须评审等)不符要求未能识别发现一处扣1分,施组审核提出意见未及时闭合扣1分;分包审核缺1项扣1分,分包审核资质等不符要求发现一项扣0.5分,内容不全(无分包合同)、填写不规范(无分包工程量)、签约主体不合法等发现一项扣0.5分;建设单位审核监理单位上报预算,核减率超5%,扣2分,预算进度不满足建设方要求,扣2分,扣完为止;		
6	审查建筑材料、构配件、设备的使用,实施见证取样制度,对用于现场的安全设施、设备进行审查(5)	无审查扣5分,原材料审核不符见证取样程序发现一处扣2分,见证取样不符规范要求发现一处扣0.5分;扣完为止;		
7	按照旁站、巡视、平行检验进行质量控制,在关键和重要施工过程中,总监及专业监理工程师是否在施工现场实施质量、安全监理,履行质量、安全责任(10)	无旁站记录扣2分,无巡视记录扣2分,未实施独立的平行检测扣2分,平行检测报告不及时收集扣2分,平行检测频率不符合合同约定扣1分,平行检测缺一项扣1分,无平行检测汇总清单扣0.5分;扣完为止;对工程量审核与实不符扣10分,情况严重者可实行否定权。		
8	及时组织隐蔽工程验收检查,对项目投资、进度进行控制,未经签字,不得进行下道工序施工;及时签认合格工程量,对施工现场进行安全检查,发现质量、安全问题,及时签发通知单,并及时复查闭环(5)	未及时组织隐蔽项目验收或未及时签认合格工程量扣5分,对施工现场无安全检查和记录或发现质量、安全问题未及时签发通知单扣5分,无进度控制扣5分,项目进度未按计划节点完成扣5分,合同范围外新增工程量未正确审核扣5分,未及时复查闭环扣1分,签证人员不具备对应的签证资格发现一位扣1分,隐蔽检查填写不正确或漏项发现一项扣1分,该发通知单未发发现一次扣1分,扣完为止;		
9	施工现场进场设备审核(5)	无审核扣5分;进场特种设备审核不符要求发现一项扣2分,一般设备审核不符要求发现一项扣1分;扣完为止;		
10	监理周报(含安全、投资、进度)、监理日记(含安全)(5)	无周报或日记扣5分;根据规范及业主交底要求内容不全缺一项扣1分,报送不及时扣1分,问题无结果扣1分,无环境监测报告扣1分,日记填写简单扣2分;验工月报及当月签证核减率超5%扣2分,未及时上报扣2分,扣完为止;		

11	质量保证资料审查情况（5）	无审查扣 5 分；资料存在问题未发现，一处不符扣 0.5 分；扣完为止；		
12	对施工单位的测量（包括沉降观测等）进行全数复核（5）	无测量复核扣 5 分，未全数独立、平行复核扣 3；未按规范要求制定测量复核计划扣 1 分，测量复核无原始记录或程序不符合要求发现一项扣 0.5 分，测量复核人员无证上岗发现一位扣 1 分；扣完为止；		
13	项目例会制度（含质量、安全、投资、进度）、会议纪要完整性（5）	无项目质量、安全等例会制度扣 5 分，例会中提出问题未闭合发现一处扣 0.5 分，扣完为止；		
14	发现使用不合格材料、构配件、设备及发生质量、安全事故及时进行上报处理（5）	发现使用不合格材料、构配件、设备扣 5 分，发生质量问题或事故、安全险肇事故或事故未及按程序时进行上报处理扣 5 分；使用禁止或淘汰的材料、构配件或设备扣 3 分；		
15	按建设项目备案制进行关键工序、关键部位中间节点验收、预验收和竣工验收，做好质量等级的评定工作，决算档案资料及监理评估报告情况（5）	关键工序、关键部位中间节点等验收工作事先未履行职责或总监等主要人员不到位发生一次扣 5 分；关键工序、关键部位中间节点验收、预验收和竣工验收的评估报告不符合要求发生一次扣 2 分；竣工验收时决算及档案资料仍不符合要求扣 5 分；		
16	其它质量、安全行为（10）	施工期间每发生一起普通安全事故扣 5-10 分，项目实施期间发生被建管委等职能部门通报批评或重大安全事故可以实行否决权；创建文明工地目标未实现扣 5 分。		
17	检查结论及处理意见：			

考评人：

考评日：



包 4 合同模板:

合同编码: [合同中心-合同编码]

## 第一部分 协议书

委托人(全称): [合同中心-采购单位名称]

监理人(全称): [合同中心-供应商名称]

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

### 一、项目概况

1. 项目名称: [合同中心-项目名称];
2. 项目地点: 上海市金山区;
3. 项目规模: 。
4. 项目建筑安装工程费: 万元(其中…)

### 二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

### 三、组成本合同的文件

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

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后,双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

### 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，

注册号：\_\_\_\_\_。

## 五、签约酬金

签约酬金：\_\_\_\_\_[合同中心-合同总价]元 大写：\_\_\_\_\_[合同中心-合同总价大写]

（按项目分列），合同价包含工程监理平行检测费用。

本合同结算时不得超过该项概算批复费用（合同金额小于批复金额的，以合同金额结算；合同金额大于批复金额的，以批复金额结算）。

## 六、期限

1. 监理期限：

本工程监理服务期为180日历天（其中施工阶段工期为90日历天，资料整理90日历天），缺陷责任期为365日历天。[合同中心-合同有效期]

## 七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

## 八、合同订立

1. 订立时间：[合同中心-签订时间]。

2. 订立地点：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份。

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称\_1]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称\_1]

所在地：[合同中心-采购单位所在地]

所在地：[合同中心-供应商所在地]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

日期：[合同中心-签订时间\_2]

## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数

据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月。

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

## 1.2 解释

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

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

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

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

## 2. 监理人的义务

### 2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外,监理工作内容包括:

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

(2) 熟悉工程设计文件,并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议;

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格;

- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况;
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划, 核查承包人对施工进度计划的调整;
- (8) 检查施工承包人的试验室;
- (9) 审核施工分包人资质条件;
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果;
- (11) 审查工程开工条件, 对条件具备的签发开工令;
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性, 并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检;
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请, 签发或出具工程款支付证书, 并报委托人审核、批准;
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中, 发现工程质量、施工安全存在事故隐患的, 要求施工承包人整改并报委托人;
- (15) 经委托人同意, 签发工程暂停令和复工令;
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准;
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程;
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请, 协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项;
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请, 编写工程质量评估报告;
- (20) 参加工程竣工验收, 签署竣工验收意见;
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人;
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据包括:

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章;
- (2) 与工程有关的标准;
- (3) 工程设计及有关文件;
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点, 在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

### 2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

### 2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

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

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

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

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

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

求承包人予以调换。

### 2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

### 2.6 文件资料

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

### 2.7 使用委托人的财产

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

## 3. 委托人的义务

### 3.1 告知

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

### 3.2 提供资料

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

### 3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

### 3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

### 3.5 委托人意见或要求

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

### 3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

### 3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

## 4. 违约责任

### 4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

### 4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

### 4.3 除外责任

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

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

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

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

### 5.2 支付申请

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

### 5.3 支付酬金



支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

#### 5.4 有争议部分的付款

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

### 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

#### 6.1 生效

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

#### 6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

#### 6.3 暂停与解除

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

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

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

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

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

## 6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

## 7.2 调解

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

## 7.3 仲裁或诉讼

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

# 8. 其他

## 8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

## 8.2 检测费用

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

## 8.3 咨询费用

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

## 8.4 奖励

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

## 8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

## 8.6 保密

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

## 8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

## 8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

务的资料，应当征得委托人的同意。

## 第三部分 专用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_/\_\_\_。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：

### 2. 监理人义务

#### 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：\_\_\_/\_\_\_。

2.1.2 监理工作内容还包括：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：\_\_\_/\_\_\_。

2.2.2 相关服务依据包括：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：项目的施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：  
\_\_\_/\_\_\_。

#### 2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：\_\_\_/\_\_\_。

监理人应在本合同终止后7天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：书面交接。

### 3. 委托人义务

#### 3.4 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_。

#### 3.6 答复

委托人同意在 14 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

#### 4. 违约责任

##### 4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）

##### 4.2 委托人的违约责任

4.2.3 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 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

#### 5. 支付

##### 5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：100%，汇率为：/。

##### 5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	合同签订后	合同价的 40%	
第二次付款	项目竣工验收后	合同价的 40%	
第三次付款	考核结束后	根据考核情况支付尾款	

具体付款方式按双方后期签订合同时约束。

如在合同履行过程中，发生有责安全事故，视情节严重程度扣除一定比例的违约金，费用在合同总价中扣除；单次有责事故造成 1 人死亡的，扣除合同总价的 1%；单次有责事故造成 2 人死亡的，扣除合同总价的 5%；单次有责事故造成 3 人及以上死亡的，扣除合同总价的 10%；同时记入“上海市道路养护维修安全诚信考核”和“上海市道路养护从业单位信用评价”中。

#### 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

##### 6.1 生效

本合同生效条件：自合同签订之日起。

##### 6.2 变更

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

附加工作酬金 = 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）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第2种方式：

（1）提请\_\_\_/\_\_\_仲裁委员会进行仲裁。

（2）向金山区人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后  天内支付检测费用。

### 8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后  天内支付咨询费用。

### 8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为\_\_\_\_\_%。

### 8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

监理人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

第三方声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

## 9. 补充条款

---



## 金山区道路养护维修项目监理机构考核管理办法（试行）

为全面提高金山区道路养护维修项目监理机构服务质量和管理水平，加强监理机构的考核，特制定本办法。

### 一、总则

1. 考核对象为承接金山区交通建设工程管理中心道路养护维修项目的监理机构，考核范围为金山区交通建设工程管理中心委托进行监理的各类项目。

2. 考核工作遵循“客观公正、实事求是、过程规范、奖优惩劣、促进工作”的原则。

3. 合同履行过程中出现违法、违纪行为，实行“一票否决”。

### 二、考核内容

#### （一）监理考核内容

主要包括对项目监理规划，项目投资、进度、质量、安全、文明施工、环境保护等组织监督体系，监理人员，阶段性分部分项工程验收，材料检验，旁站记录，例会会议纪要，监理月报，监理日记等内容的考核，详见附表 1。

### 三、考核办法

#### （一）监理机构考核

1. 对监理单位考核由由业主单位业务科室负责人、项目负责人、安全文明施工专管员组成考核小组具体打分。

2. 每个监理项目进行一次项目竣工考核（跨年度项目应在当年年底增加一次考核），每家监理机构每年承担的所有项目竣工考核结果进行一次汇总，形成该机构的年度考核平均分。

3. 考核支付办法：监理费以合同约定费用为计算依据，80%根据进度支付，另取 20%作为项目竣工考核费，视考核结果支付。项目竣工考核（若有多次考核则为平均分）在 90 分（含）以上的，全额支付考核费；考核不足 90 分，考核费暂不支付，视整改情况支付适当比例（整改到位的，考核费全额支付；整改不到位，考核费支付 50%）；考核不足 70 分，不予支付考核费。

4. 监理单位年度考核平均分，在年底由金山区交通建设工程管理中心分管副主任签字确认。

附表 1:

监理单位项目管理情况考评表

工程名称\_\_\_\_\_施工进度\_\_\_\_\_

监理单位名称\_\_\_\_\_

序号	检查内容	计分方法	检查情况	得分
1	项目投资、进度、质量、安全、文明施工、环境保护保证体系的建立和运行(5)	未分别建立相对应的组织体系；无相对应的管理制度和岗位职责；未落实相对应的责任制；未建立管理台帐每缺 1 项扣 1 分；未按职责或超越职责履行发现 1 位扣 1 分；扣完为止；有制度未运行扣 5 分；		
2	项目总监及现场主要质量、安全监理人员资格、专业人员配备、到位率等与标书、项目性质等相符情况，人员分工、进场计划及调整手续(15)	总监除离开企业等“不可抗力”外不得变动，确需变动须办理手续，无手续扣 5 分，变动后总监资历或资格等降低扣 15 分，总监不到位取消监理合同，总监到位不符标书承诺扣 15 分，总监无公司任命扣 5 分；人员分工、专业配置不符合要求发现 1 位扣 5 分；安全监理人员配置不符合要求或不到位扣 10 分；无人员分工、无进场计划缺 1 项扣 5 分；人员变动与标书相比超过 10%每超一个百分点扣 1 分，考勤须注明全勤或半勤，未注明扣 5 分，考勤须现场甲方项目经理确认，无确认扣 5 分，考勤作假扣 15 分；扣完为止；		
3	实施依据及监测设备(5)	现场合同文件(含招、投标文件)，国家、地方有关质量、安全、环境的法律、法规(如 279 号令、安全生产法、393 号令、沪建建管 2003 第 170 号文、备案文件等)强制性标准，缺一子项扣 1 分，某一子项中缺一项扣 0.1 分；标书承诺而现场正在实施项目所需的重要监测设备缺，缺一项扣 2 分，一般监测设备缺一项扣 1 分；扣完为止；		
4	监理规划(含关键部位策划、投资控制、进度控制)、专业监理细则(含安全、投资、进度)编制与项目进度相符，并及时交底(5)	无规划扣 5 分，规划中无关键部位策划或投资、进度控制扣 2 分，无施工方案相对应的细则缺一项扣 1 分，根据规范内容缺一项扣 1 分，无交底(含表式)记录缺一项扣 2 分，程序不符合要求发现一项扣 1 分，规划或细则无针对性扣 2 分；扣完为止；		

5	检查施工单位质量、安全、文明施工保证体系的建立和运行,审核施组或方案(含安全、投资、进度),勘察交底,开工审核,审核分包单位资质(5)	无检查或审核、须有方案而无方案未指出扣5分,开工审核不符规范扣1分,体系检查存在不足未发现(如未按规定建立安全组等)扣1分,无勘察或设计交底发现一项扣2分,交底记录无四方确认扣0.5分,施组明显不符要求未能识别(如安全文明施工措施及其费用落实等)发现一处扣1分,施组程序(如深基坑须评审等)不符要求未能识别发现一处扣1分,施组审核提出意见未及时闭合扣1分;分包审核缺1项扣1分,分包审核资质等不符要求发现一项扣0.5分,内容不全(无分包合同)、填写不规范(无分包工程量)、签约主体不合法等发现一项扣0.5分;建设单位审核监理单位上报预算,核减率超5%,扣2分,预算进度不满足建设方要求,扣2分,扣完为止;		
6	审查建筑材料、构配件、设备的使用,实施见证取样制度,对用于现场的安全设施、设备进行审查(5)	无审查扣5分,原材料审核不符见证取样程序发现一处扣2分,见证取样不符规范要求发现一处扣0.5分;扣完为止;		
7	按照旁站、巡视、平行检验进行质量控制,在关键和重要施工过程中,总监及专业监理工程师是否在施工现场实施质量、安全监理,履行质量、安全责任(10)	无旁站记录扣2分,无巡视记录扣2分,未实施独立的平行检测扣2分,平行检测报告不及时收集扣2分,平行检测频率不符合合同约定扣1分,平行检测缺一项扣1分,无平行检测汇总清单扣0.5分;扣完为止;对工程量审核与实不符扣10分,情况严重者可实行否定权。		
8	及时组织隐蔽工程验收检查,对项目投资、进度进行控制,未经签字,不得进行下道工序施工;及时签认合格工程量,对施工现场进行安全检查,发现质量、安全问题,及时签发通知单,并及时复查闭环(5)	未及时组织隐蔽项目验收或未及时签认合格工程量扣5分,对施工现场无安全检查和记录或发现质量、安全问题未及时签发通知单扣5分,无进度控制扣5分,项目进度未按计划节点完成扣5分,合同范围外新增工程量未正确审核扣5分,未及时复查闭环扣1分,签证人员不具备对应的签证资格发现一位扣1分,隐蔽检查填写不正确或漏项发现一项扣1分,该发通知单未发发现一次扣1分,扣完为止;		
9	施工现场进场设备审核(5)	无审核扣5分;进场特种设备审核不符要求发现一项扣2分,一般设备审核不符要求发现一项扣1分;扣完为止;		
10	监理周报(含安全、投资、进度)、监理日记(含安全)(5)	无周报或日记扣5分;根据规范及业主交底要求内容不全缺一项扣1分,报送不及时扣1分,问题无结果扣1分,无环境监测报告扣1分,日记填写简单扣2分;验工月报及当月签证核减率超5%扣2分,未及时上报扣2分,扣完为止;		

11	质量保证资料审查情况（5）	无审查扣 5 分；资料存在问题未发现，一处不符扣 0.5 分；扣完为止；		
12	对施工单位的测量（包括沉降观测等）进行全数复核（5）	无测量复核扣 5 分，未全数独立、平行复核扣 3；未按规范要求制定测量复核计划扣 1 分，测量复核无原始记录或程序不符合要求发现一项扣 0.5 分，测量复核人员无证上岗发现一位扣 1 分；扣完为止；		
13	项目例会制度（含质量、安全、投资、进度）、会议纪要完整性（5）	无项目质量、安全等例会制度扣 5 分，例会中提出问题未闭合发现一处扣 0.5 分，扣完为止；		
14	发现使用不合格材料、构配件、设备及发生质量、安全事故及时进行上报处理（5）	发现使用不合格材料、构配件、设备扣 5 分，发生质量问题或事故、安全险肇事故或事故未及按程序时进行上报处理扣 5 分；使用禁止或淘汰的材料、构配件或设备扣 3 分；		
15	按建设项目备案制进行关键工序、关键部位中间节点验收、预验收和竣工验收，做好质量等级的评定工作，决算档案资料及监理评估报告情况（5）	关键工序、关键部位中间节点等验收工作事先未履行职责或总监等主要人员不到位发生一次扣 5 分；关键工序、关键部位中间节点验收、预验收和竣工验收的评估报告不符合要求发生一次扣 2 分；竣工验收时决算及档案资料仍不符合要求扣 5 分；		
16	其它质量、安全行为（10）	施工期间每发生一起普通安全事故扣 5-10 分，项目实施期间发生被建管委等职能部门通报批评或重大安全事故可以实行否决权；创建文明工地目标未实现扣 5 分。		
17	检查结论及处理意见：			

考评人：

考评日：

---