科创园工业厂房及配套设施建设项目监理招标

招标文件

标段编号：A32041218390001040020 01

招标人（招标代理机构）：常州武南标准厂房投资发展有限公司

编制人（签字并加盖执业印章）：陆文良

日　期：2024 年 3 月 7 日

目　　录

第二章 投标人须知 1
投标人须知前附表 1
1 总则 9
1.1 项目概况 9
1.2 资金来源和落实情况 9
1.3 招标范围、监理服务期限及质量要求 9
1.4 投标人资格要求 9
1.5 费用承担 10
1.6 保密 10
1.7 语言文字 10
1.8 计量单位 10
1.9 踏勘现场 10
1.10 投标预备会 10
2 招标文件 11
2.1 招标文件的组成 11
2.2 招标文件的澄清 11
2.3 招标文件的修改和补充 11
3 投标文件 12
3.1 投标文件的组成 12
3.2 投标报价 12
3.3 投标有效期 12
3.4 投标保证金 12
3.5 备选投标方案 13
3.6 投标文件的编制 13
3.7 投标文件的份数和装订 13
3.8 资格审查资料 13
3.9 暗标 13
4 投标 14
4.1 投标文件的密封和标记 14
4.2 投标文件的递交 14
4.3 投标文件的修改与撤回 14
4.4 不予接收的投标文件 14
5 开标 14
5.1 开标时间、地点和人员 14
5.2 开标程序 14
6 评标 15
6.1 评标委员会 15
6.2 评标原则 15
6.3 评标 15
7 评标结果公示 15
8 合同授予 16
8.1 定标方式 16

8.2 中标人公告及中标通知 16
8.3 签订合同 16
9 纪律和监督 16
9.1 对招标人的纪律要求 16
9.2 对投标人的纪律要求 16
9.3 对评标委员会成员的纪律要求 16
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 17
9.5 投诉 17
10 需要补充的其他内容 17
第三章 评标办法（综合评估法） 18
评标办法前附表 18
1. 评标方法 20
2. 评审标准 20
2.1 初步评审标准 20
2.2 分值构成与评分标准 20
3. 评标程序 20
3.1 评标准备 20
3.2 初步评审 20
3.3 详细评审 21
3.4 澄清、说明或补正 21
3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人 21
3.6 提交评标报告 22
第四章 合同条款及格式 23
第一部分 协议书 23
一、工程概况 23
二、词语限定 23
三、组成本合同的文件 23
四、总监理工程师 24
五、签约酬金 24
六、期限 24
七、双方承诺 24
八、合同订立 24
第二部分 通用条件 26
1. 定义与解释 26
2. 监理人的义务 27
3. 委托人的义务 29
4. 违约责任 30
5. 支付 31
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止 31
7. 争议解决 33
8. 其他 33
第三部分 专用条件 35
1. 定义与解释 35
2. 监理人义务 35

3. 委托人义务 38
4. 违约责任 38
5. 支付 39
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止 39
7. 争议解决 40
8. 其他 40
9. 补充条款 40
附录 A 相关服务的范围和内容 51
附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备 52
B-1 委托人派遣的人员 52
B-2 委托人提供的房屋 52
B-3 委托人提供的资料 52
B-4 委托人提供的设备 52
第五章 技术资料和设计文件 53
第六章 投标文件格式 54
投标文件封面 54
目 录 55
1. 投标函 56
2. 法定代表人身份证明 57
3. 授权委托书 58
4. 联合体协议书 59
5.投标人基本情况表（含附件） 60
6.监理机构及人员配备 61
6.1 拟选派项目监理机构人员一览表 61
6.2 拟选派项目监理机构人员简历表（含附件） 62
7. 监理方案 63
8. 拟投入现场的设备、检测仪器 64
9. 类似工程业绩 65
9.1 企业监理的类似工程一览表（含附件） 65
9.2 总监监理的类似工程一览表（含附件） 65
10. 其他材料 66

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：**常州武南标准厂房投资发展有限公司** 地址：**常州市武进区海湖路特 1-3号** 联系人：**杨工** 电话：**0519-86229010** 传真：**/**
1.1.3	招标代理机构	名称：**江苏信和工程建设管理房地产评估有限公司** 地址：**武进区湖塘镇华东机电城8#楼10楼** 联系人：**宋工** 电话：**13656112185** 传真：**/**
1.1.4	项目名称	**科创园工业厂房及配套设施建设项目监理**
1.1.5	建设地点	**常州市武进高新区南湖西路北侧，凤翔路西侧**
1.2	建设资金	资金来源：**自筹** 出资比例：**国有资金：100.00 %,私有资金：0.00 %,外国政府及组织投资:0.00 %,境外私人投资:0.00%。** 资金落实情况：已落实
1.3.1	招标范围	**（1）监理服务范围内的施工阶段质量、进度、费用控制管理、安全生产监督管理、合同、信息等方面协调管理等招标人交办的与工程相关事项；（2）缺陷责任期及保修期内的监理服务和相关专业技术咨询服务。**
1.3.2	监理服务期限	**监理单位的服务时间为发包人发出要求开始的日期开始，工程完工及资料移交完毕缺陷责任期满后结束，缺陷责任期为 24 个月。**
1.3.3	质量要求	**合格**
1.4.1	投标人资	**见招标公告**
1.4.2	是否接受联合	**见招标公告**
1.9.1	踏勘现场	联系人：/ 电话：/

1.10.1	投标预备会	☑ 不召开 ☐召开　　召开时间： 　　召开地点： 投标人提出问题的截止时间： 招标人澄清的截止时间：
2.1.1	构成招标文件的其	**招标答疑纪要、澄清、补正和说明等**
2.2	澄清和答疑	投标人要求澄清招标文件的截止时间：**2024 年 3 月 12 日 16:00** 答疑文件领取时间：**网上澄清、投标人自行下载** 答疑文件领取地点：**网上澄清，投标人自行下载**
3.1.1	投标文件的组成	☑ 投标函； ☑ 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书； ☐ 联合体协议书（如有）； ☑ 投标人基本情况表（含附件）； ☑ 监理机构及人员配备（含附件）； ☑ 类似工程业绩（含附件）； ☐ 监理方案； ☑ 拟投入现场的设备、检测仪器； ☑ 详见招标公告
3.1.3	投标人须提交	**详见招标公告、招标文件要求**
3.2.2	施工阶段监理费报价	**实行市场调节价，由投标人根据实际情况确定，但不得超过招标控制价的 184 万元，超过招标控制价的投标报价为无效标。**

3.2.3	其他阶段监理	**其他费用不另行报价，应包含在投标总价中**
3.3.1	投标有效期	90 日历天
3.4.1	投标保证金	**一、投标保证金金额**(或投标保函担保金额)：人民币 3 万元。 **二、投标保证金的递交方式：** **方式 1.投标报名单位基本账户电汇、网银、转账** **投标保证金专用账户信息：** **账户名称：常州市公共资源交易中心武进分中心** **开户银行：常州建行丰乐支行** **银行账号：32001626759052503209-0362** 方式 2.银行保函 ☑方式 3.担保机构保函 ☑方式 4.保险机构保单 ☑方式 5.信用承诺替代投标保证金 □方式 6.政府投资项目免收投标保证金 **三、其他要求：** 1、投标保证金递交方式： 投标单位必须在投标截止时间前将投标保证金从企业基本账户缴入 投标保证金专用账户且必须全额到账。 2、投标人在递交投标文件的同时，应按招标文件中"投标人须知前附表"规定的金额递交投标保证金（或投标保函或保单）。 联合体投标的，其投标保证金 （或投标保函或保单）由牵头人递交，并应符合招标文件中"投标人须知前附表"的规定。投标人应充分考虑投标保证金（或投标保函或保单）在途时间，确保投标保证金（或投标保函或保 单）在投标截止时间前达到。如投标人未按招标文件要求提供投标保证金（或投标保函或保单） 的，将作为无效投标文件，不得进入后续评标程序。 3、投标保函（或保单）递交的要求如下：具体要求请仔细阅读常州市公共资源交易平台"通知公告"栏目中的《关于调整投标保函相关工作的通知》（网址：http://ggzy.xzsp.changzhou.gov.cn/tzgg/20231115/1746acba-0cad-4e95-b8c8-a28aa37e900a.html）。 4、本项目接受投标人使用信用承诺减免投标保证金，如采用信用承诺减免投标保证金的，需提供《投标保证金信用承诺书》。使用信用承诺替代投标保证金的投标人未递交《投标保证金信用承诺书》或内容不完整的，视为未提交投标保证金。不使用信用承诺替代投标保证金的投标人未按招标文件要求提供投标保函（保单）或者递交投标保证金的，作为无效投标文件，不得进入评标。 5、投标保证金缴纳咨询电话：0519-88068636。
3.4.2	投标保证金的退还	非排名前三名的投标人的保证金（或投标保函或保单），在评标结果公示无异议后五个工作日内退还；排名前三名的中标候选人的投标保证金（或投标保函或保单），在招标人与中标人签订书面合同并归集后五日内退还;若招标人与中标人在中标通知书发出三十日内仍未订立书面合同的，排名第二、第三的中标候选人的保证金或投标保函可予以退还。投标保证金退还含投标保证金本金及银行同期存款利息。

	注	1、招标失败项目的投标保证金或投标保函（保单）应予以退还。再次组织招标时，各投标人须按规定重新缴纳该项目的投标保证金或提交投标保函（保单）。 2、请采用电子投标保函（保单）方式递交投标保证金的投标人务必妥善保管好“电子投标保函（保单）回执单”，如在开标时发生投标保函（保单）查询异常的情况，投标人需提供该回执单作为查询投标保函（保单）的依据。
3.5	备选投标方案	☑不允许递交　　☐允许递交
3.7.1	投标文件的份数	投标人须提供投标文件正本 0 份，副本 0 份
3.9	监理方案是否采用暗标评审	☑不采用 ☐采用　　具体规定：
4.2.1	投标截止时间	2024 年 3 月 19 日 09:00
4.2.2	递交投标文件地点	电子投标文件由各投标人在投标截止时间前自行在“常州市工程交易系统 7.0”上传。
5.1	开标时间、地点和人员	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同递交投标文件地点 参加人员及要求：详见招标公告
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	☐是☑否
11 需要补充的其他内容		
		（一）招标人补充的一般内容 1、因招标文件模块限制，凡与补充条款不一致的内容以补充条款为准。如有疑问请投标人在答疑期间从“招标文件网上提问”中提出，以便于我们作出答复，超过答疑时间我们将不予答复。 2、未注明使用何种语言和币种的，以中文和人民币为准。

		3、凡参与本项目投标的投标人，视同已踏勘过项目现场和研究了本招标文件的所有内容，并无保留地接受招标文件的所有条款（含招标答疑、补充通知等）。 4、招标文件中评标办法与招标公告不一致处以招标公告为准。 5、潜在投标人应经常登录查看常州市建设工程交易网或常州市武进区公共资源交易平台，及时获取有关本次招投标的相关信息，因未能及时了解相关最新信息、对招标文件及相关文件的理解产生的误解和偏差，责任由投标人自负。 6、投标人对招标人提供的招标文件所做出的推论、解释和结论，招标人概不负责。投标人对招标文件的任何推论和误解以及招标人（或其委托的招标代理）对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负。投标人应仔细审阅招标文件全部内容，如果投标人的投标文件没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。 7、凡招标文件中涉及到“常州市建设工程交易中心”都变更为“常州市公共资源交易中心武进分中心”。 8、本招标文件未尽事宜，按国家和省法律法规、规章要求处理。 9、本招标文件的解释权归招标人所有 （二）评标细则：详见招标公告 （三）在评标过程中，投标文件有下列情况之一的，属于重大偏差，视为未能对招标文件作出实质性响应，应当作为无效投标予以否决： 1）投标文件中的投标函未加盖投标人的公章； 2）投标文件中的投标函无企业法定代表人 （或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）的； 3）如投标函由企业法定代表人委托代理人加盖印章（或签字），企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）的； 4）投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的； 5）组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的； 6）在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的； 7）投标人名称与资格预审时不一致，且未提供有效证明的； 8）除在投标截止时间前经招标人书面同意外，拟派项目监理机构人员与资格预审时不一致的； 9）投标报价低于成本，或高于招标文件设定的最高投标限价，或应依法实行政府指导价的工程超出国家规定的浮动幅度的； 10）同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外； 11）未按招标文件要求提供投标保证金的； 12）明显不符合技术规范、技术标准的要求的； 13）项目监理机构的人员配备达不到招标文件规定的最低要求的； 14）投标文件提出的监理范围、监理服务期、监理费用及支付办法不能满足招标文件要求或招标人不能接受； 15）不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的； 16）以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的； 17）不符合招标文件有关暗标要求的； 18）投标文件组成不符合招标文件要求的。 注：（1）评标委员会对投标文件有异议，或者依照有关规定需要作出无效标决定的，应当向当事人核实有关事项，并将核实情况记录在案。无效标应当由评标委员会集体表决后作出。 （2）招标人可以对照省政府第 120 号令要求，在评标前，核实投标人的投标文件，发现有投

		标人递交无竞争力的投标文件的 （无竞争力投标是指不以中标为目的的投标，包括企业资质类别、等级和总监理工程师注册专业、资格等级不符合招标文件要求、投标报价畸高、投标文件故意漏项缺项、监理大纲文件不符合篇幅要求、以及故意违反招标文件中已醒目标识的无效投标条款且事先未质疑、有业绩要求未提供业绩、或提供明显与招标文件招标公告要求不符的业绩参与投标的等情形），提请评标委员会先行进行评审，若判定该投标文件为无竞争力投标文件，将作为无效标予以否决。 10、评标委员会的组建评标委员会构成：5 人，其中招标人代表 0 人，专家 5 人；评标专家确定方式：从专家评委库中随机抽取。 （四）不见面开标： 本工程采用远程不见面交易模式， 通过不见面交易系统及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）完成远程解密、评标办法与系数抽取、开标现场异议及回复、开标唱标等交互环节。相关要求和说明如下： （1）不见面开标时间以常州不见面开标大厅系统显示时间为准； （2)开标当日,投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前,自行登录常州不见面开标大厅,在线准时参加开标活动并进行文件解密、 答疑澄清等操作（常州不见面开标大厅 V2.0 网址：http://gc.czggzy.cn/BidOpeningSJ/bidopeninghallaction/hall/login） ； （3）各投标人应提前进入常州不见面开标大厅系统相应标段的开标会议区，收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈,未按时进入开标会议区并完成登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，并承担由此导致的一切后果； （4）投标文件递交截止时间后，招标人将在常州不见面开标大厅系统内公布投标人名单， 然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令， 投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解密限定在发出投标文件解密的指令后 20 分钟内完成。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册（详见常州市工程交易网下载专区）要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因， 导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因网上招投标平台发生故障， 导致无法按时完成投标文件解密或开、 评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。 （5）开评标全过程中，投标人一端参与交互的所有行为均视为投标人的真实意思表达，投标人对此承担一切后果。 （6）评标办法及其系数的抽取时，现场数字高频变换，抽取结果随机抽取人无法人为设定，但受网络带宽、硬件设备等因素影响，远程投标人通过常州不见面开标大厅系统观看时，可能会感觉数字变化较慢或出现卡顿，此属正常现象。 （7）为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的,由投标人承担一切后果。 （五）授予合同： 1、中标 ①确定中标单位后,招标人将在常州市武进区公共资源交易平台和常州市公共资源交易中心武进分中心进行评标结果公示，公示 3 个日历天，如无异议，招标人向中标单位发出中标通知书，并同时将中标结果通知所有未中标的投标人。中标通知书将成为合同的组成部分。 ②除法律法规规定的情形及其他特殊情况外，中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件与招标人签订书面合同，否则，招标人可取消中标人的中标资格。

		2、合同签订 ①招标人与中标人将根据《中华人民共和国民法典》的规定，依据招标文件和投标文件签订监理合同。 ②招标人与中标单位签订合同并完成合同归集后 5 日内，招标人将向中标人退还投标保证金。 3、合同版本说明 本工程监理合同版本采用（GF-2012-0202）版建设工程监理合同，合同格式和条款详见招标文件附件。本招标文件中的第四章合同条款和格式不再执行。 （六）异议与投诉 1.异议 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标人须知前附表规定的时间前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。根据《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动异议与投诉处理实施办法》 等有关文件规定， 招标文件中存在的遗漏、错误、含义不清甚至多处表述不一致或者前后矛盾情况的，不属于异议，属于疑问，疑问应当在招标文件规定的时间内提出。异议人对涉及开标事项提出异议的， 应当在开标现场以书面形式提出，招标人应当场作出答复，并制作记录。 开标结束后投标人不得对开标事项再提出异议。投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。 2.投诉 投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，可以在知道或者应当知道之日起十日内向常州市武进区住房和城乡建设局提出书面投诉。 投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。 就以上异议事项提出投诉的，应先向招标人提出异议。 3.异议和投诉均应有明确的请求和必要的证明材料， 猜测式、 怀疑式的异议和投诉将不被接受。 4.异议受理单位联系方式： （1）建设方名称：常州武南标准厂房投资发展有限公司 （2）通讯地址：武进国家高新技术产业开发区海湖路特 1-3 号 （3）电话： 0519-86229010 （4）传真： / （5）电子信箱：1518236577@qq.com 5.投诉受理单位联系方式： （1）行政监督部门：常州市武进区住房和城乡建设局建筑工程管理科 （2）通讯地址：常州市武进区湖塘镇环府路 30 号 （3）电话：0519-86312535 （4）传真：0519-86310394 （5）电子信箱：wjqzjjjgk@163.com （七）其他 1、因招标文件版本原因，招标人对招标文件澄清、修改时间为 2024 年 3 月 7 日至投标截止时间 5 天前。 2、招标人有权核查投标人在投标文件中提供的资料（包括但不限于总监理工程师相关证书、业绩证明材料等），若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为通报有关行政主管部门。 3、本项目严禁挂靠及弄虚作假行为。 如发现挂靠或业绩不实、业绩不符 合本项目投标人资格条件要求等弄虚作假行为，招标人将：①没收投标保证金；②取消其中标

		资格；③追究其延误甲方工期、各项费用损失之法律责任；④禁止参与招标人所有的建设项目的投标；⑤上报建设主管部门。

1 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本标段监理及相关服务进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限及质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备的资格要求见投标人须知前附表。

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

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体在同一标段中参加资格预审。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人的附属机构（单位）；

（2）为本标段提供招标代理服务的；

（3）与本标段的招标代理机构存在单位负责人为同一人的；

（4）与本标段的招标代理机构存在相互控股或参股的；

（5）与本标段其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；

（6）法律法规规定的其它情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1招标人不组织投标人踏勘现场，投标人可以自行对工程施工现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的所有资料。施工现场的联系方式见须知前附表。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

1.9.4 招标人向投标人提供的有关施工现场的资料和数据是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

1.10 投标预备会

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

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

2 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）技术资料和设计文件；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件相互之间发生矛盾时，以后发出的文件为准。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清的内容影响到投标文件的编制，且澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改和补充

2.3.1 在投标截止时间前，招标人可以书面形式对招标文件进行修改和补充，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改和补充的内容影响到投标文件的编制，且修改和补充发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改、补充内容后，必须以书面形式通知招标人，确认已收到该修改、补充。

3 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件的组成见投标人须知前附表。

3.1.2 第六章“投标文件格式”要求提供相关证明材料的复印件作为附件的，投标人应按要求在投标文件中提供相应材料，否则不予认可。

3.1.3 投标人应按投标人须知前附表的规定提供相关证明材料的原件，用于现场核验，否则不予认可。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包含在监理服务期内完成本招标文件所列监理范围全部监理工作内容所需的所有费用，由施工阶段监理费报价和其他费用组成。

3.2.2 施工阶段监理费报价要求见投标人须知前附表。

3.2.3 其它阶段监理费报价要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期从投标人提交投标文件截止之日起计算。在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 在本招标文件规定的投标有效期结束前，出现特殊情况的，招标人可以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标在投标有效期结束后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额和形式从投标企业的法人基本存款账户缴纳投标保证金。投标保证金应当在投标截止时间前进入投标人须知前附表规定的缴纳账户。投标保证金的核查方式见投标人须知前附表。

3.4.2 投标人采用联合体投标的，其投标保证金由牵头人提交，并应符合3.4.1的规定。

3.4.3 招标人向中标人发放中标通知书后5个工作日内，退还未中标人投标保证金；招标人与中标人签订合同后5个工作日内，退还中标人投标保证金。

3.4.4 投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件，其投标保证金不予退还。

3.4.5 中标通知书发出后，中标人发生下列情形之一，招标人可取消其中标资格，其投标保证金不予退还：

（1）放弃中标项目的；

（2）无正当理由不与招标人签订合同的；

（3）在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的。

3.5 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”的要求进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件必须按照招标文件的规定进行签署（加盖投标人公章、投标人法定代表人或其授权委托代理人签字或印章）。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖投标人公章或由投标人的法定代表人（或其授权的代理人）签字（或印章）确认。

3.7 投标文件的份数和装订

3.7.1 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.2 投标文件应当按本招标文件规定的正本与副本数量分别装订成册，并编制目录。

3.8 资格审查资料

投标人在编制投标文件时，应按本章第3.1项的要求在投标文件中提供与资格审查相关的资料，且符合本章第3.6.1项的要求。

3.9 暗标

投标人须知前附表规定监理方案采用暗标评审的，投标人应严格按照“投标人须知前附表”规定的编制及装订要求编制和装订监理方案。

4 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应按以下要求进行密封：正本与副本分开包装密封，并在封套上加盖投标人公章。

4.1.2 投标文件的封套应按以下要求进行标记：分别清楚地标记“正本”、“副本”字样，并写明招标人名称、工程名称和投标人名称。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件，以及第六章“投标文件格式”要求投标人提交的有关证明和证件的原件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应加盖投标人公章，或由法定代表人或其授权委托代理人签字。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3.6条、4.1条、4.2条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.4 不予接收的投标文件

4.4.1 未按本章第4.1.1款规定密封的投标文件，招标人不予接收。

4.4.2 逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予接收。

5 开标

5.1 开标时间、地点和人员

招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点公开开标，并邀请所有投标人参加开标会议，参加开标会议的具体人员及要求见投标须知前附表。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并按投标人须知前附表的要求确认投标人是否派相关人员到场；

（3）宣布相关参会人员姓名；

（4）检查投标文件的密封情况；

（5）当众开标、唱标，并记录在案；

（6）相关参会人员在开标记录上签字确认；

（7）开标结束。

5.2.2 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场予以答复。

6 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。

6.1.2 评标委员会设负责人一名，由评标委员会成员内部推举产生。评标委员会负责人与评标委员会其他成员有同等的表决权。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

（1）投标人的主要负责人的近亲属；

（2）招标项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

7 评标结果公示

7.1 招标人在收到评标报告后在建设工程交易中心及与招标公告相同的发布媒介上对评标结果进行公示，公示期不少于3日。

7.2 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间向招标人提出异议。招标人自收到异议之日起3日内作出答复，并在作出答复前暂停招标投标活动。

8 合同授予

8.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数不超过3个。

8.2 中标人公告及中标通知

评标结果公示期间无异议的，招标人在本招标文件规定的投标有效期内将中标人名称、中标价和总监理工程师在与招标公告相同的发布媒介上予以公告，并以书面形式向中标人发出中标通知书。

8.3 签订合同

8.3.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.3.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

9 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和

比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用招标文件规定以外的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。投标人或者其他利害关系人就资格预审文件、招标文件、开标、评标结果事项投诉的，应当先向招标人提出异议。

10 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	投标人名称与营业执照、资质证书一致；不一致的，有有效证明材料
		投标函签字盖章	加盖投标人公章和企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）。如投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章（或签字）的，委托代理人有合法、有效的委托书（原件）
		投标文件的组成	符合第二章“投标人须知”3.1.1 的要求
		投标文件及报价唯一	只能有一个投标文件及有效报价（招标文件要求提交备选投标的除外）
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		专业监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		监理员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”3.4.1 项、3.4.2 项规定
		投标报价	无下列情形之一：（1）低于成本；（2）高于招标文件设定的最高投标限价；（3）应依法实行政府指导价的工程超出国家规定的浮动幅度；（4）不符合第二章“投标人须知”第 3.2 项的规定
		其他	无第三章“评标办法”第 3.2.2 条所列情形
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	详见招标公告

2.2.2	评标基准价计算方法	详见招标公告

条款号	评分因素	评分标准	分值
2.2.3	投标报价得分	详见招标公告	

	项目监理机构	详见招标公告	
	拟投入现场的设备、检测仪器等	详见招标公告	
	类似工程业绩	详见招标公告	

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到（或通过门禁系统签到）以证明其出席。

3.1.2 评标委员会成员首先推选一名评标委员会负责人，负责评标活动的组织领导工作。

3.1.3 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据。评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第2.1项规定的标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标作无效标处理：

（1）第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；

（2）以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

（3）不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；

（4）投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；

（5）组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；

（6）在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；

（7）投标文件提出的监理费用支付办法不能满足招标文件要求或招标人不能接受；

（8）明显不符合技术规范、技术标准的要求的。

3.3 详细评审

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

3.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分为各项评分因素得分之和。

3.4 澄清、说明或补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正；

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分；

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

3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人

3.5.1 除投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则:

(1)评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据投标人须知前附表规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2)如果评标委员会根据本章的规定作无效标处理后，有效投标不足三个，且少于投标人须知前附表规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标

委员会可以否决所有投标。

3.5.2 投标人须知前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

3.6 提交评标报告

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。

第四章 合同条款及格式

第一部分　协议书

委托人（全称）：**常州武南标准厂房投资发展有限公司**

监理人（全称）：

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

一、工程概况

1. 工程名称：**科创园工业厂房及配套设施建设项目监理**；

2. 工程地点：**常州市武进高新区南湖西路北侧，凤翔路西侧**

3. 工程规模：**项目用地 62.536 亩，新建生产用房及辅助用房，新建总建筑面积 8.3 万平方米。**

4. 工程建筑安装工程费：**总投资估算约 50175.08 万元（本次招标监理取费基数按 22000 万元）。**

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（大写）：（¥）。

包括：

1. 监理酬金：

2. 相关服务酬金：。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金：/ 。

（2）设计阶段服务酬金：/ 。

（3）保修阶段服务酬金：/ 。

（4）其他相关服务酬金：/ 。

六、期限

1. 监理期限：**监理单位的服务时间为业主发出要求开始的日期开始，工程完工及资料移交完毕缺陷责任期满后结束，缺陷责任期为 24 个月。**

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自始，至止。

（2）设计阶段服务期限自始，至止。

（3）保修阶段服务期限自始，至止。

（4）其他相关服务期限自始，至止。

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：。

2. 订立地点：。

3. 本合同一式　份，具有同等法律效力，双方各执　份。

委托人：（盖章）	监理人：（盖章）
住所：	住所：
邮政编码：	邮政编码：
法定代表人或其授权的	法定代表人或其授权的
代理人：（签字）	代理人：（签字）
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
电话：	电话：
传真：	传真：
电子邮箱：	电子邮箱：

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时间。

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

1.2 解释

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

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

（1）协议书；

（2）中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

（3）专用条件及附录 A、附录 B；

（4）通用条件；

（5）投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（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：（1）合同协议书；（2）中标通知书；（3）投标函及其附录；（4）合同专用条件及其附件；（5）合同通用条件；（6）招标文件、答疑纪要、投标文件及双方其他书面约定；

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：1.从工程开工至工程竣工的全过程工程施工监理。2. 监理工作的范围包括“三控、二管、一协调”。即：投资控制、质量控制、进度控制，安全生产监督管理、合同、信息管理，工程全面组织协调具体范围（包括但不限于）：（1）地基基础工程（包括土方工程、桩基工程、基坑支护工程等 ）；（2）钢筋砼主体结构（含安装）工程；（3）市政工程；（4）雨、污水管线及专业管线等工程；（5）景观绿化工程；（6）弱电工程；（7）商品砼材料供应；（8）装饰、幕墙工程；（9）其他相关配套工程；　（10）安全文明施工；（11）根据国家、地方、部门颁发的有关工程建设法令、法规、政策规定必须由相应部门或单位从事的检测、测量、检验等工作；（12）根据工程项目特点，持续提供并完善监理细则包括但不限于以下内容：（13）协助业主委托方与总包方编写开工报告，协助业主办理开工手续；（14）参加施工设计文件会审；（15）审查总包方提出的施工组织设计、施工技术方案、施工进度计划、施工质量保证体系和施工安全保证体系；（16）督促、检查总包方严格执行工程承包合同和国家工程技术规范、标准，协调业主和总包方的关系；（17）复核各项与项目有关的坐标、轴线等数据；（18）审核总包方与委托方提供的材料、构配件和设计数量及质量；（19）根据施工进度计划审核经质量验收合格的工程量，协助业主进行工程竣工结算工作；（20）审批总包方报送的施工总进度计划；审批总包方编制的总施工计划、分阶段协调施工进度计划，及时提出调整意见，督促总包方实施进度计划；（21）督促总包方严格执行现行规范、规程、强制性质量控制标准和设计要求施工，控制工程质量；（22）监督、检查、复核总包方落实施工安全保证措施、文明施工措施；（23）组织分项工程和隐蔽工程的检查、验收，签发工程付款凭证；（24）负责施工现场签证确认，原材料的见证取样送样；（25）协助总包、分包关系的协调，督促现场（半）成品保护；（26）协助业主进行竣工备案的各项工作；（27）督促总包方整理合同文件和技术档案资料；　（28）组织业主和总包方进行竣工初步验收；（29）提出工程质量评估报告；（30）

参加工程验收，协助业主审查工作结算；（31）检查工程状况，参与鉴定质量责任；（32）督促总包方回访；（33）督促总包方维修工程出现的缺陷。

2.1.2 监理工作内容还包括：受业主委托，协调业主负责解决与本工程有关的外部事宜。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：国家有关建设的法律法规，本项目建设文件，本项目依法成立的建设合同。

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：

2.3.4.1 监理人派驻到工程所在地履行监理服务的监理人员，必须能够适应监理合同规定的监理服务工作，其主要监理人员的资质应在监理规划中详细描述并得到委托人的认可。

2.3.4.2 监理人选派的监理人员的资历与资质必须符合要求，监理人必须投入合格的监理人员，并督促其在委托人的统一领导下，严格按照本合同提供的监理工作依据、监理工作标准，在委托人的授权范围内，对本工程的履约实施全面控制。

2.3.4.3 监理人因工作安排或其他原因，需要更换派驻到工程所在地履行监理服务的监理人员，应当具备同等资历， 并应事先得到委托人的同意。

2.3.4.4 经委托人确认的投入监理人员在工程进行的过程中，原则上不允许更换。各监理工程师必须常驻工地现场，离开工地时，应获得委托人的书面批准。

2.3.4.5 委托人以有权书面形式要求监理人更换不能按照监理合同的规定履行监理服务的派驻人员，监理人应接受委托人提出的人员更换要求，并在接到通知的一个月内选派资格和经验被委托人接受的人员替换。由于此类人员更换引起的费用由监理人自行承担；人员更换不减轻或免除监理人需要赔偿委托人相应损失损害的责任。

2.3.4.6 监理人的工作人员不满足要求或造成工程损失时，委托人有权根据该监理人员造成的影响或工程损失情况，没收监理人的部分或全部违约金。

2.3.4.7 现场监理人员必须满足施工期间对监理工作的要求，应专业齐全，符合每个阶段工作需要，全部监理人员到岗与撤场都应事先征得委托人同意。

2.3.4.8 监理人应当根据工作情况，配备相应专业的安全人员，实施安全监理工作。

2.3.4.9 监理单位所有进场人员需报委托人审核备案，签订合同后，再按月申报详细的人员进场表，所有人员接受委托人统一组织的培训，考核通过后方可上岗。

2.3.4.10 双方约定：辅助工作人员由监理自行聘用，费用已包含在监理服务收费报价中。

2.3.4.11 监理人自行聘用的辅助工作人员包括：司机、文秘、行政后勤等。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：本工程施工合同涉及的工程延期和由施工单位提出的工程变更。

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：监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作，有权要求承包人更换。对于项目经理和项目技术负责人要求调换前，需征得委托人的同意。

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：监理规划、监理实施细则：在相应工程施工开始前提交监理实施细则一式三份；监理月报：每月 25 日提交一式三份；各单位工程的基础、主体、单位工程质量评估报告一式三份；单位工程施工阶段监理工作总结一式三份。

2.5.1 委托人在监理合同签字生效后，在取得相关文件、资料后 10 日内，向监理人免费提供下述文件、资料：

2.5.1.1 委托人与承包人签订的合同协议书与合同条款 1 份；

2.5.1.2 委托人与承包人确认的已标价的工程数量清单 1 份；

2.5.1.3 合同图纸和相关的标准图纸及说明 1 套。

2.5.1.4 文件往来一般程序：

2.5.1.4.1 承包人应在合同文件、规范、规程规定的时限内向监理人报审有关报表、资料，由监理人直接审核批准的项目，监理人应根据规定进行审核，并在相应的时限内，向承包人发出书面审核意见或指示；需委托人审核批准的项目，由监理人审核签认后，报委托人审核；

2.5.1.4.2 监理人应按照国家、部委及江苏省、常州市有关监理法律法规、规范、规程的规定，审核承包人报审的相关文件（包括质量控制、进度控制、造价控制、安全管理、信息管理、管理协调等方面的报表、资料），监理人应在收到承包人相关文件后规定的时限内审核并报委托人，委托人在收到文件后相应时限内给出审核意见，若在上述期限内委托人或监理人未做出书面回复，则视为委托人或监理人同意承包人的相关文件内容；

2.5.1.4.3 监理人发出的任何书面审核意见或指示应视为已得到委托人的批准。承包人对总监理工程师授权的监理人员发出的指示有疑问的，可向总监理工程师提出书面异议，总监理工程师应在相应时限内对该指示予以确认、更改或撤销。在紧急情况下，总监理工程师或被授权的监理人员可以当场签发临时书面指示，承包人应遵照执行。承包人应在收到上述临时书面指示后相应时限内，向监理人发出书面确认函。监理人在收到书面确认函后相应时限内未予答复的，该书面确认函被视为监理人的正式指示。

2.5.1.5 资料日常管理及归档管理

2.5.1.5.1 监理资料管理的基本要求是：整理及时、真实齐全、分类有序。

2.5.1.5.2 应要求承包单位将有监理人员签字的施工技术和管理文件，上报项目监理部存档备查。

2.5.1.5.3 应利用计算机建立图、表等系统文件辅助监理工作控制和管理，可在计算机内建立监理管理台账。 2.5.1.5.3.1 工程材料、构配件、设备报验台账 2.5.1.5.3.2 施工试验（混凝土、钢筋、水、电等）报审台账 2.5.1.5.3.3 分项、分部验收台账 2.5.1.5.3.4 工程量、月工程进度款报审台账 2.5.1.5.3.5 其他。

2.5.1.5.4 监理工程师应根据基本要求认真审核资料，不得接受经涂改的报验资料，并在审核整理后交资料管理人员存放。

2.5.1.5.5 在监理工作过程中，监理资料应按单位工程建立案卷盒（夹），分专业存放保管，并编目，以便于跟踪检查。

2.5.1.5.6 监理资料的收发、借阅必须通过资料管理人员履行手续。

2.5.1.5.7 监理资料归档的内容包括：监理合同、项目监理规划及监理实施细则、监理月报、会议纪要、分项、分部工程施工报验表、质量问题和质量事故的处理资料、造价控制资料、工程验收资料、监理通知、合同其他事项管理资料、监理工作总结。

2.5.1.5.8 监理档案的组卷应执行江苏地区档案管理部门的统一规定。

2.5.1.5.9 监理档案的验收、移交和管理。2.5.1.5.9.1 总监理工程师组织监理资料的归档整理工作，负责审核，并签字验收。 2.5.1.5.9.2 工程竣工验收合格后三个月内总监理工程师负责将监理档案送监理人单位总工程师审阅，并与监理人单位档案管理人员办理移交手续。2.5.1.5.9.3 存档的监理档案需要借阅时应办理借阅和归还手续。

2.5.1.5.10 监理单位在竣工后 30 天内需敦促承包人提供竣工报告和竣工资料，并在承包人提交竣工结算以及相关资料后 3 个月内完成预审。

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 14 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：合同终止后 14 天内双方当面移交。

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 7 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：

第一次付款:结构完成至正负零后支付合同价的 20%；

第二次付款:主体验收合格后支付至合同价的 40%；

第三次付款: 单项工程竣工验收（竣前验收）及消防验收后支付至合同价的 80%；

第四次付款: 工程竣工备案且审计结束后支付至结算价的 97%；

第五次付款:余款在保修期满后结清。期间不计息；

付款前，监理人均应提供等额的合法发票；否则，委托人付款可以顺延。

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：**合同双方签字盖章后生效**。

6.2 变更

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

附加工作酬金=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**常州市建设行政主管部门**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**常州市**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 14 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

委托人申明的保密事项和期限：**与施工单位签订的施工合同中的商务内容，本合同结束前**。

监理人申明的保密事项和期限：**与施工单位签订的施工合同中的商务内容，本合同结束前**。

第三方申明的保密事项和期限：/。

8.8 著作权

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的限制条件：**监理人负责编制的监理文件包括但不限于监理大纲、监理规划、监理实施细则等，其版权应属于监理人的财产；委托人为了工程目的，可以免费复制、使用此类任何文件；在征得监理人同意之前，不得为了其他目的使用、复制或将之提供给第三人。委托人编制发布的通知、制度、要求、决议等相应文件或有关工程方面的各项资料，其版权应属于委托人的财产；监理人为了工程目的，可以复制、使用此类任何文件；在征得委托人同意之前，不得为了其他目的使用、复制或将之提供给第三人**。

9. 补充条款：

本工程监理服务周期包括准备阶段、招投标阶段、施工阶段、保修阶段，施工阶段与施工工期同步，具体开工日期以委托人书面通知为准。监理人应严格执行《建设工程监理规范》并遵守以下约定：

9.1 监理服务的时间和期限

9.1.1 监理服务开始时间：监理人应当根据本项目的进展情况，及时做好各项准备工作，按照合同约定投入各类监理人员和所需设施设备，并按委托人的指令开始监理工作。

9.1.2 监理完成服务时间：监理服务完成时间至缺陷责任期后 30 天内，监理人应在监理完成服务时间届满前全面完成合同内监理服务的所有工作。

9.1.3 本项目监理费暂按建安工程费 22000 万元计算，结算时按实际监理范围内审定的建安造价及投标费率[监理费投标报价*实际审定的工程造价（万元）/22000 万元]计取最终结算监理费用，本合同监理费用不因监理服务期限改变而调整。本合同其他条款与本条款有矛盾之处，执行本条款。

9.1.4 缺陷责任期：本项目的缺陷责任期为 24 个月。监理人须对缺陷责任期内出现的监理服务工作质量造成的问题承担责任，并在缺陷责任工作需要时，完成相关的监理服务工作。

9.1.5 退场期限：监理服务完成后，监理人应当提出退场申请，并获得委托人批准后组织退场。

9.2 服务要求。

9.2.1 监理人在履行监理服过程中，须按务照委托人对监理人的授权范围和工作要求，依据委托人与承包人签署的工程承包合同，对本项目的准备期、施工期进行全过程、全方位、全天候的监理工作，并对缺陷责任期内承包人实施的本项目的剩余与弥补工作，提供监理服务。

9.2.2 委托人或其授权代理人有权要求监理人按照委托人的管理要求定期或不定期地向委托人提供与本项目有关的各种形式的报告。

9.2.3 投标书中列出的监理机构人员在中标后组成本工程项目监理部，保证全部人员在监理服务的全过程中依据本工程监理工作的需要投入本项目的监理工作中。在施工过程中保证不更换监理组人员；特殊情形下，①未经建设单位批准更换总监（包括总监代表），扣除合同监理费的 10%；②未经建设单位批准更换监理组其他人员的，每一人扣除合同监理费的 2%。

9.2.4 监理人必须努力监督施工单位文明施工，如因监理人原因，本工程实施过程中被新闻媒体曝光或上级部门通报批评或上级部门检查不合格的，每 1 起扣除合同监理费的 1%。

9.2.5 监理费的支付，需经甲方代表人签字后支付。

9.2.6 工程竣工一个月内，监理方应将完整的监理工程资料提交委托方。

9.2.7 工程质量保修期间，监理方应负起监督检查的责任，监督施工方履行“工程质量保修书”。

9.3 服务目标

9.3.1 工程目标：按施工合同执行。

9.4 控制要求：

9.4.1 工期控制

因监理人原因，未完成本合同约定的总工期目标，委托人按监理费总额的 5%扣除违约金，该笔费用在委托人向监理人当期应支付的监理费中予以扣除。

9.4.2 质量控制

因监理人原因，若所监理的工程未完成约定的质量目标，委托人按监理费总额的 3%扣除违约金。

在项目施工过程中，因监理方质量控制不到位，每发生一次区级及以上的质量问题或质量事故通报，委托人将从当期应支付监理费中扣除 5 万元违约金。

9.4.3 投资控制

委托人应按本项目相关管理制度要求，及时、准确完成审核承包方提交的工程计量、签证、已完工程月报等报审资料。如委托人发现监理人弄虚作假，委托人从应支付监理费中扣除 10000 元/次违约金。

9.4.4 安全文明施工监理

（1）因监理人安全监理不到位，所监理的工程未实现约定的安全文明施工目标的，委托人按监理费总额的 3%扣除违约金。

（2）因监理人安全监理不到位，所监理的工程发生 1 人及以上死亡事故，监理人除承担相应的法律及赔偿责任外，委托人按监理费总额的 10%扣除违约金。

(3)因监理人安全监理不到位，每发生一次区级及以上的安全文明施工问题通报，委托人将从当期应支付监理费中扣除 5 万元违约金。

因上述情况给委托人造成损失的，委托人有权向监理人索赔。

9.4.5 廉政要求

在本合同发行期间，监理人派出的项目监理机构人员必须廉洁自律，不索取、收受委托合同约定以外的礼金和其他财物，保证监理人不与施工单位等有利益关系的单位或个人进行任何不正当的接触，不利用职务之便谋取其他不正当的利益，经查实，委托人将立即向相关部门反映，并将视情节轻重，从当期应支付监理费中扣除 1 万元～10 万元不等的违约金，同时委托人有权立即解除本合同，由此造成的一切责任与损失由监理人承担。

9.5 其他

9.5.1 监理管理人员在施工期间必须常驻现场，总监理工程师从本项目开工至完成竣前质量验收前每周在工地上班时间不少于 5 天，每天不得少于 4 小时，经委托人考勤，如不能满足要求，委托人从当期应支付监理费中，扣除 1000 元/次违约金；监理部其他成员每周在工地上班时间不少于 6 天，每天不得少于 8 小时，经考核，如不能满足要求，委托人从当期应支付监理费中扣除 500 元/次违约金；工程例会和重要的专题会议必须由总监主持召开，如不能满足要求，委托人从当期应支付监理费中扣除 2000 元/次违约金。

9.5.2 投标文件中拟定的项目总监理工程师、拟配备监理人员不得更换或减少。监理人擅自更换或减少监理组成员的，委托人从当期应支付监理费中，扣除违约金：总监理工程师 10 万元/人次，监理部其他成员 5 万元/人次。如情节严重，委托人有权解除合同。

9.5.3 监理人须严格按照合同、设计、规范等要求进行验收，如未按监理规范要求进行旁站验收或有其他不规范行为，每发生一次，委托人从当期应支付的监理费中扣除 1000 元的违约金。监理人未严格按照合同、设计、规范等要求进行验收，或者没有验收依据而进行验收， 或者因施工质量不符合要求却同意施工方进行隐蔽或进入下道工序（含监理规范的所有旁站要求），

造成工程返工、质量等级降低、进度滞后、成本增加等情况，每发生一次，委托人从当期应支付的监理费中扣除 2 万元的违约金。

9.5.4 监理人投标文件中拟投入本项目的仪器设备应按工程进度需要全部到场，否则委托人从当期应支付监理费中，按所缺仪器市场价的 2 倍扣除违约金。

9.5.5 工程竣前质量验收通过后 7 天内，监理人应将完整的监理资料移交给工程所在地城建档案馆并同时提交委托人，每延误一天，委托人从当期应支付监理费中扣除 1000 元/天违约金。

9.5.6 监理人员在监理期间涉嫌违法违规，造成委托人经济损失的，委托人依法向监理人及相关监理人员追究经济责任，构成犯罪的，移交司法机关追求刑事责任。

9.5.7 若因委托人原因造成工程部分停建或缓建时，委托人只对已建工程计算监理费，不承担其他相关费用及违约责任。

9.6 违约：

9.6.1 由于监理人原因给委托人造成损失时，应向委托人赔偿，监理人支付的违约金不足以弥补委托人损失的，监理人应赔偿委托人的全部损失。

9.6.2 如果监理人在服务期内未能提供本协议约定的监理服务（包括监理人员缺额、监理深度不足及监理资料不齐等），委托人有权扣减支付监理费（扣减标准见 9.补充条款）并向行政主管部门投诉。

9.6.3 投标文件中拟定的项目总监理工程师、拟配备监理人员必须保证有相应的经验和管理能力，并能熟练使用办公软件，如发现其不具备监理工程所应有的相应的工作经验和能力，委托人有权要求监理人更换监理人员，监理人应按委托人要求更换到位，如监理人无正当理由拒绝更换监理人员，监理人应承担相应的违约金，违约金标准为：8 万元/人•次，违约金从同期监理款中扣除，委托人有权因监理人违约而终止合同并向监理人追究由此造成的一切损失。

9.6.4 监理人必须按照投标文件及合同的要求，全部人员到位，如不能按照合同履行，委托人将按照监理人承诺函的要求进行处罚。合同履行期间，投标文件中拟投入本项目的人员必须与中标后实际投入项目的人员一致，中标人不得擅自变更项目组组成人员，确需变更的，应提前 15 日书面通知委托人并征得委托人的同意，否则委托人有权解除合同。

9.6.5 项目监理人员组成：

总监姓名：（　　）、专业：（　）、职称：（　）、证书编号：（　）

专业监理工程师姓名：（　）、专业：（　）、职称：（　）、证书编号：（　）

专业监理工程师姓名：（　）、专业：（　）、职称：（ ）、证书编号：（　）

专业监理工程师姓名：（　）、专业：（　）、职称：（　）、证书编号：（　）

（请监理单位将人员组成按上述内容将项目组人员填写完成）。

9.7 工程监理考核办法

附件：

工程监理考核办法

为了加强本工程的建设管理工作，充分发挥监理单位在工程项目管理中的作用，进一步提高监理在质量、安全、进度、费用和合同管理等方面的服务质量，特制定本考核办法。

一、考核依据

1、国家及有关部门颁发的强制性规范、标准。

2、上级主管部门下达的有关技术和管理文件及规定。

3、施工图纸、招标、投标文件及相关承诺文件。

4、建设工程监理合同及附件。

5、市政服务中心下达的节点进度、任务目标及管理文件等。

二、资金来源

考核基金由监理服务费的 20%组成。

三、考核办法

考核采用定期检查与日常管理相结合的办法。考核包括合同管理、工程质量、工程进度、工程计量、安全文明、廉正建设六个考核大项。每个考核大项满分均为 100 分，分别按权重进行百分制得分计算。权重比例按合同管理占 10%，工程质量占 35%，工程进度占 10%，工程计量占 5%，安全文明占 35%，廉正建设占 5%计算。考核采用扣分制，每一个考核大项的分值扣完规定分值为止（详见附表）。

1、评定得分的计算

（1）、月考核评定得分 A_i=∑(100 分-各考核项扣分合计)×所占权重;

（2）、综合考评得分 B=每次考核得分 A_i 的算术平均值。

2、评定标准

（1）、同时满足以下两个条件的得监理考核基金的 100%

①、每次月考核评定得分 A_i≥80 分；

②、综合考评得分 B≥90 分。

（2）、同时满足以下两个条件的得监理考核基金的 70%

①、每次月考核评定得分 A_i≥70 分；

②、综合考评得分 B≥80 分。

（3）、同时满足以下两个条件的得监理考核基金的 40%

①、每次月考核评定得分 A_i≥60 分；

②、综合考评得分 B≥70 分。

（4）、只要满足以下一个条件的监理考核基金不予支付

①、只要有一次月考核评定得分 A_i＜60 分；

②、综合考评得分 B＜70 分。

3、考核周期：项目开工当月起，至竣工验收合格当月止。

4、考核时间

原则上每月考核一次，得出每次月考核评定得分 A_i，项目竣工验收合格后计算出综合考评得分 B。考核结果将通报至监理部所属单位。

5、监理考核期内，监理部有违反下列条款之一的，除考核扣分外，并按以下罚则进行处罚，处罚额度上限为工程监理服务费的 50%：

（1）、所监项目砼、钢筋等分项工程主要材料检测未按规定见证取样，每发现一次，处罚人民币 1000 元；

（2）、所监项目发现有质监部门验收不合格或存在严重质量缺陷的，每分部处罚人民币 3000 元，并责令撤换有关监理人员。

（3）、因监理不力，致项目实际总工期与合同工期拖延在 15 天以上时，每增加一天扣除监理费 500 元。

（4）、考核期内，因监理疏忽，造成工程实体质量或现场安全上类似问题重复出现时，每重复出现一次扣除监理费 500 元；给工程结构安全或质量造成严重影响或隐患的，除考核扣分外，扣除监理费 5000 元，并承担业主相应的损失，触犯法律的，将追究法律责任。

（5）、考核期内，监理应积极配合甲方做好竣工验收工作，及时督促施工单位及本监理部做好收集档案资料工作，在合同约定时间内归档，并报送竣工决算，发现失职的每次扣除监理费 500 元。

（6）、考核期内，因监理失职或管理不善，导致集体上访或被媒体曝光的，发现一次扣除监理费 3000 元。

6、本办法由武进国家高新技术产业开发区市政服务中心负责解释。未尽事宜按照招标文件及合同的相关条款执行。

附表：1、监理考核评分表

2、监理考核汇总表

附表 1：

监 理 考 核 评 分 表

建设单位（章）：　　项目名称：

监理单位（章）：　　合同标段：　　年　　月份

项次	考核项目	扣分标准	扣分	考核得分	评定得分
一	**合同管理（100 分；权重 10%）**	**最多扣 100 分**			
1	未按合同要求配备监理人员	扣 30 分			
2	交通工具或检测设备满足不了监理工作要求	扣 20 分			
3	监理人员工作时间擅自离岗	每人次扣 10 分			
4	未经批准调换监理人员	总监扣 50 分其他监理人员每人次扣 30 分			
5	监理组织体系不健全、无人员分工及职责不明确的	扣 10 分			
6	监理制度不健全或图表不上墙	扣 20 分			
7	监理资料或报表不齐全、不闭合	资料不规范，每次扣 5 分；不闭合，每次扣 10 分；资料和报表未及时上报，每次扣 5 分；资料和报表未上报扣 20 分			
8	未按合同规定程序及时审核工程变更或工程报验资料，造成影响的	每次扣 10 分			
9	未按规定组织工地例会或专题会议	每次扣 10 分			
10	工作上服务态度恶劣，不服从上级部门或建设单位管理的	每次扣 10 分			
11	职业道德差或明知故犯，损害业主利益的	每次扣 20 分			
二	**工程质量（100 分；权重 35%）**	**最多扣 100 分**			

项次	考核项目	扣分标准	扣分	考核得分	评定得分
1	未按规定对进场原材料、构配件、设备及工序进行验收	每次扣 20 分			
2	隐蔽工程、重要工序监理旁站不到位或缺少完整的旁站记录	每次扣 10 分			
3	未认真检查督促施工单位按图施工、不能满足规范及合同要求	每次扣 20 分			
4	未有每日巡检、出勤记录或记录不完整、不清晰的	无巡检出勤每次扣 10 分；记录不清扣 5 分			
5	未能认真履行见证取样工作或缺少取样记录	每次扣 10 分			
6	凡隐蔽工程事后发现问题的、影响较大的，或有严重后果的	每次扣 30 分			
7	上级部门检查通报批评	每次扣 50 分			
8	业主（代表）书面通报批评	每次扣 20 分			
9	对发现质量问题，处理不及时，不闭合，无处理方案和书面意见的	每次扣 10 分 未处理每次扣 20 分			
10	出现质量事故，监理有责任的	每次扣 30 分			
11	出现质量问题隐瞒不报，不处理	每次扣 20 分			
12	对质监站及业主（代表）的整改意见无文字反馈材料	每次扣 10 分			
13	对施工方提供的竣工图审查复核不严，签字后发现与实际施工不符的	每次扣 10 分			
14	质监站提出的整改意见超过 6 条的	每条扣 10 分			
三	**工程进度（100 分；权重 10%）**	**最多扣 100 分**			
1	未认真审核进度计划，分析进度滞后原因并提出合理建议	扣 20 分			
2	由于监理工作原因，造成月进度计划滞后或节点工期拖延的	每拖延 1 天，扣 5 分			
3	对进度拖延未采取有效管理措施或督促施工单位采取合理的赶工措施	每次扣 30 分			
4	未认真检查施工计划执行情况，无过程控制书面文件	每次扣 10 分			
四	**工程计量（100 分；权重 5%）**	**最多扣 100 分**			

项次	考核项目	扣分标准	扣分	考核得分	评定得分
1	计量审核不认真、不准确或欠真实	每次扣 20 分			
2	计量不及时、手续不齐全、格式不规范	每次扣 10 分			
3	未能积极配合业主及审计单位做好工程计量的核查、解释工作和及时提供监理审核依据的	每次扣 20 分			
4	质量不合格或虚构子目而给予计量	发现一次扣 50 分			
五	**安全文明（100 分；权重 35%）**	**最多扣 100 分**			
1	监理人员未挂牌上岗	每人次扣 5 分			
2	安全技术措施或专项方案未审核或把关不严	每次扣 20 分			
3	对施工单位安全保证资料和安全管理台账检查不力，被查出的	每次扣 10 分			
4	未严格检查督促施工方安全保证体系及措施落实，存在安全隐患的	每次扣 10 分			
5	工地因安全措施不到位、违章作业监理负有责任的	每次扣 20 分			
6	造成安全事故，监理负有责任的	扣 50 分			
7	施工现场安全监理失职失管，未进行经常性安全检查，对发现的潜在安全隐患未进行有效督促整改	发现一次扣 10 分			
8	施工污染周边环境，因监理督促不严，造成重大影响或被举报的	发现一次扣 30 分			
9	施工现场混乱、安全文明施工达不到合同规定标准的	每次扣 10 分			
10	安监部门或市政服务中心检查提出的整改意见超过 3 条的或无完整回复的	每条扣 5 分 无回复扣 30 分			
11	不服从业主管理、被上级主管部门及媒体曝光或点名批评的	扣 50 分			

项次	考核项目	扣分标准	扣分	考核得分	评定得分
六	**廉正建设（100 分；权重 5%）**	**最多扣 100 分**			
1	有违规行为，有坑害业主，损坏国家利益行为的	每次扣 100 分			
2	与施工单位有不正当经济往来，参与工程施工的材料、设备、经营等	每次扣 50 分			
考核评定得分：					
考核人员签名	考核日期：				
总监理工程师签收		日 期			

注：如监理单位拒绝签章，考核人员签字后即可视为已确认。

附表 2：

监理考核汇总表

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="2"></td><td>合同标段</td><td></td></tr>
<tr><td>建设单位</td><td colspan="2"></td><td>项目负责人</td><td></td></tr>
<tr><td>监理单位</td><td colspan="2"></td><td>总监理工程师</td><td></td></tr>
<tr><td>施工单位</td><td colspan="2"></td><td>项目经理</td><td></td></tr>
<tr><td>开工日期</td><td colspan="2"></td><td>竣工日期</td><td></td></tr>
<tr><td>工程合同造价</td><td colspan="2">元</td><td>监理合同总价</td><td>元</td></tr>
<tr><td>工程质量标准</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">月考核评定得分汇总</td></tr>
<tr><td>_____年____月份</td><td colspan="2"></td><td>_____年____月份</td><td></td></tr>
<tr><td>_____年____月份</td><td colspan="2"></td><td>_____年____月份</td><td></td></tr>
<tr><td>_____年____月份</td><td colspan="2"></td><td>_____年____月份</td><td></td></tr>
<tr><td>_____年____月份</td><td colspan="2"></td><td>_____年____月份</td><td></td></tr>
<tr><td>_____年____月份</td><td colspan="2"></td><td>_____年____月份</td><td></td></tr>
<tr><td>_____年____月份</td><td colspan="2"></td><td>_____年____月份</td><td></td></tr>
<tr><td>_____年____月份</td><td colspan="2"></td><td>_____年____月份</td><td></td></tr>
<tr><td>_____年____月份</td><td colspan="2"></td><td>_____年____月份</td><td></td></tr>
<tr><td>月度考核评定得分合计</td><td colspan="2"></td><td>考核次数</td><td></td></tr>
<tr><td>综合考评得分</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>整理人</td><td colspan="2"></td><td>时间</td><td></td></tr>
<tr><td>考核结论</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">监理单位（盖章）：

日期：</td><td colspan="3">建设单位（盖章）：

日期：</td></tr>
</table>

注：如监理单位拒绝签章，可视为已确认。

附录 A　相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：。

A-2 设计阶段：。

A-3 保修阶段：。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：。

附录 B　委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1　委托人派遣的人员

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

B-2　委托人提供的房屋

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

B-3　委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			
4. 工程承包合同及其他相关合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

B-4 委托人提供的设备

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

第五章 技术资料和设计文件

第六章 投标文件格式

投标文件封面

_____（项目名称及标段）监理招标

投标文件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目　录

1.投标函

2.法定代表人身份证明

3.授权委托书

4.联合体协议书

5.投标人基本情况表

6.监理机构及人员配备

7.监理方案

8.拟投入现场的设备、检测仪器

9.类似工程业绩

10.其他材料

1. 投标函

投标函

_____（招标人名称）：

1．在充分研究_____（项目名称及标段）监理招标文件的全部内容并考察工程现场后，我方兹以：人民币（大写）：_____元(RMB￥:_____元)的投标价格，按招标文件规定的监理服务期限和合同约定，实施和完成各项监理任务。

其中：施工阶段监理费报价人民币（大写）：_____元(RMB￥:_____元)；其它阶段监理费报价人民币（大写）：_____元(RMB￥:_____元)。

2.我单位派驻现场的总监理工程师是_____。

3．我方承诺，在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

4．如我方中标：我方保证按照合同约定履行相关职责和义务，确保工程质量达到_____。

5．我方同意本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

6．在签署合同协议书之前，你方的中标通知书连同本投标函，对双方具有约束力。

投标人（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或印章）：

日期：_____年_____月_____日

2. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

单位性质：_____

地　　址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓　　名：_____　　性　　别：_____

年　　龄：_____　　职　　务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

3. 授权委托书

授权委托书

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

委托期限：_____ 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投　标　人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

4. 联合体协议书

5.投标人基本情况表（含附件）

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td></td><td colspan="2">电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td></td><td colspan="2">网址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="2"></td><td rowspan="6">其中</td><td colspan="2">国家注册监理工程师</td><td></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">省监理工程师</td><td></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">已培训的监理员人数</td><td></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">高级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">中级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

说明：投标人编制投标文件时，应将 营业执照、企业资质证书 的复印件作为本表的附件，需现场提交核验的原件材料见投标人须知前附表。

6.监理机构及人员配备

6.1 拟选派项目监理机构人员一览表

拟任岗位	姓名	年龄	职称	从事监理工作年限	执业或职业资格证书			
					证书名称	级别	证号	专业
总监								
专业监理工程师								
	…							
监理员								
	…							
…								

6.2 拟选派项目监理机构人员简历表（含附件）

姓名		性别		职称		
职务		年龄		学历及专业		
监理注册证号			从事工程施工监理年限			
专业			在本项目中拟任职务			
已完成监理项目情况						
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工时间	合同质量标准	质量评定等级	担任职务

说明：投标人编制投标文件时，应将“拟选派项目监理机构人员一览表”所列监理人员的资质证书或上岗证、身份证、职称证、劳动合同、投标人为监理机构人员连续近 3 个月以上由劳动部门出具的养老保险证明或养老保险手册（已退休人员提供退休证明）的复印件作为本表的附件，需现场提交核验的原件材料见投标人须知前附表。

7. 监理方案

8. 拟投入现场的设备、检测仪器

拟投入现场的设备、检测仪器一览表

序号	设备或仪器名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	已使用台时数	用途	备注

9. 类似工程业绩

9.1 企业监理的类似工程一览表（含附件）

工程名称	工程地点	工程规模	总投资	监理服务范围	监理费	监理服务期	质量目标	监理成效	竣工日期	总监	奖惩情况	备注

说明：投标人编制投标文件时，应将表中所填类似工程的 中标通知书、监理合同及竣工验收证明 的复印件作为本表的附件，需现场提交核验的原件材料见投标人须知前附表。

9 总监监理的类似工程一览表（含附件）

工程名称	工程地点	工程规模	总投资	监理服务范围	监理费	监理服务期	质量目标	监理成效	竣工日期	监理人	奖惩情况	备注

说明：投标人编制投标文件时，将表中所填类似工程的 中标通知书、监理合同及竣工验收证明 的复印件作为本表的附件，需现场提交核验的原件材料见投标人须知前附表。

10. 其他材料