第三册

江苏省房屋建筑和市政基础设施工程项目

标准监理招标文件

（2025 年版 适用于资格后审）

江苏省住房和城乡建设厅

使用说明

第一部分 总则

一、《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程项目标准监理招标文件（2025 年版适用于资格后审）》（以下简称《标准监理招标文件》）由江苏省住房和城乡建设厅编制。适用于江苏省行政区域内国有资金占控股或者主导地位的房屋建筑与市政基础设施工程项目，符合依法必须招标的范围和规模标准的，采用资格后审方式对投标人进行资格审查的监理电子招标项目。

二、《标准监理招标文件》以空格标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，无需填写的在空格中用“ / ”标示；以“□”标识的，由招标人根据具体特点和实际需要勾选。

三、招标人按照《标准监理招标文件》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请书编入招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、《标准监理招标文件》第二章“投标人须知”正文和前附表，除以空格标示的由招标人填空的内容、选择性内容和可补充内容外，均应不加修改地直接引用。填空、选择和补充内容由招标人根据国家和地方有关法律法规的规定以及招标项目具体情况确定。

五、《标准监理招标文件》第三章“评标办法”规定的综合评估法（含综合评估法—采用评定分离方式），各评审因素的评审标准、分值和权重等由招标人根据有关规定和招标项目具体情况确定。

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

六、《标准监理招标文件》第四章“合同条款及格式”由招标人根据国家和地方有关法律法规的规定以及招标项目具体情况自行编制。

七、《标准监理招标文件》第五章“技术资料”由招标人根据招标项目具体特点和实际需要编制。

八、《标准监理招标文件》为 2025 年版，将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或个人对《标准监理招标文件》的修改意见和建议，可向江苏省住房和城乡建设厅反映。

第二部分 使用指南

一、资格审查分为资格预审和资格后审。

资格预审是指在投标前对资格预审申请人进行的资格审查。

资格后审是指在开标后对投标人进行的资格审查。

二、资格后审均采用合格制。

三、采用综合评估法的，具体评审因素和标准为：

（一）投标报价（≥32 分）

方法一：以有效投标文件的最低投标报价为评标基准价，投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。

方法二：以有效投标文件的次低投标报价为评标基准价，投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。

方法三：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A，评标基准价=A×K，K 值在投标文件开启（解密）后按招标文件要求随机抽取确定，K 值的取值范围为 95%-100%。投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。

方法四：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A，最高投标限价为 B，则：评标基准价=A×Q1+B×Q2。

Q2=1-Q1，Q1 的取值范围为 10%，15%，20%，25%，30%；Q1 值在投标文件开启（解密）后按招标文件要求随机抽取确定。评标价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的相应扣减得分。

说明：

1.投标报价相对评标基准价每偏离 1%，扣减 0.1～0.3 分，正偏离和负偏离的扣分标准可以不一致，偏离不足 1%的，按照插入法计算得分。

2.计算算术平均值 A 时，若 7≤有效投标文件<10 家时，应去掉其中的一个最高价和一个最低价；若有效投标文件≥10 家，应去掉其中的两个最高价和两个最低价。

3.评标委员会在评标报告签字后，上述方法三、方法四的评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变，但评标过程中的计算错误可作调整。

（二）监理方案（≤24 分）

评标委员会根据招标文件中确定的评审要点，对投标文件的监理方案进行评分，可参照以下内容设置评审要点：

1.质量控制方案；

2.进度控制方案；

3.投资控制方案；

4.安全控制方案；

5.合同及信息管理方案；

6.其他。

说明：

1.招标人应在招标文件中分别明确监理方案各项评审要点的得分。除监理方案中缺少相应内容的评审要点不得分外，投标文件的监理方案各项评审要点得分不应低于该评审要点满分的70%。监理方案一般不超过100页，具体篇幅（字数）要求及扣分标准，招标人应在招标文件中明确。

2.招标人可以要求投标总监在评标环节陈述监理方案的主要内容或者现场回答评标委员会提出的问题（以书面为主），评分分值控制在2分以内。评标委员会拟定答辩题目时，应同时明确答案及得分点。具体办法可以由各市另行规定。

3.投标文件的监理方案各评分点得分应当取所有技术标评委评分中分别去掉一个最高和最低评分后的平均值为最终得分。

（三）项目监理机构（≤26分）

1.总监理工程师（不高于6分）

可以结合项目需要，对投标总监理工程师取得建设工程类专业技术职称级别、工程类注册执业资格，以及国家注册监理执业年限、所学专业，按一定的标准进行评分。

2.专业监理工程师（不高于20分）

可以结合项目需要，对专业监理工程师配备的国家注册监理工程师数量、所学专业、工程类注册执业资格、建设工程类专业技术职称级别，按一定的标准进行评分。

（四）拟投入现场的设备、检测仪器等（≤8分）

拟投入现场的设备、检测仪器等能够满足招标文件规定配置要求的得满分，缺少的按照招标文件规定的标准相应扣分，直至该部分分值扣完为止。

说明：招标人应当在招标文件中明确规定投标人需投入现场的设备、检测仪器等的配置要求，并详细规定扣分标准。

（五）类似工程业绩（≤8.5分，其中企业≤4分，总监≤4.5分）

可以对投标企业或总监理工程师承担的类似及以上工程进行加分，招标人应当在招标文件中明确投标企业或总监理工程师承担的单个类似及以上工程的分值，以及有效期（一般为5年）、加分依据（一般为中标通知书、监理合同、竣工验收证明等）。类似工程设置的其他要求按第五条执行。

说明：

1.总监理工程师相关业绩不是投标人承担的工程项目，不得作为总监理工程师类似工程业绩。

2.总监理工程师发生过变更的，该工程的业绩属于变更后的总监理工程师，投标人应当提供经备案的总监理工程师变更证明。

（六）奖项（≤1.5 分）

可以对总监理工程师承担的工程获得省辖市级市优、省优、国优奖项的给予加分，不是投标人承担的除外。省辖市级市优最高加 0.3 分；省优最高加 1 分；国优（指鲁班奖、国家工程建设质量奖审定委员会评审的“国家优质工程”、中国土木工程学会与詹天佑土木工程科技发展基金会联合评审的“中国土木工程詹天佑大奖”）最高加 1.5 分。所有奖项有效期三年。加分时，仅对投标人所报符合要求获奖工程中的最高奖项计分，且只能计算一个获奖工程，不得重复累计。

上述奖项以外的其他奖项不予加分。也不得以本地区工程奖项单独加分。

四、招标人编制的招标文件不得含有以下内容：

（一）设定与招标项目的具体特点和实际需要不相适应的资格、技术、商务条件；

（二）以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分或者通过资格审查的条件；

（三）对潜在投标人或者投标人采用不同的资格审查标准；

（四）非法限定潜在投标人或者投标人的所有制形式或者组织形式；

（五）以其他不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。

五、类似工程

类似工程是指项目在高度、面积、造价、层次、跨度、结构形式、施工工艺、特殊施工技术等量化指标与招标工程相类似。

设置同类工程业绩应当符合下列规定：

（一）一般只能设置不超过 2 个量化指标。

（二）招标人应当根据工程项目的具体情况，在招标公告、资格预审公告、资格预审文件、招标文件中明确相应的量化指标及期限。

常州市第一人民医院西北片区改造提升项目、常州市第一人民医院西北片区改造提升项目监理监理招标

招标文件

项目编号：A32040218390001 26

标段编号：A3204021839000126003001

招标人（或招标代理机构）：常州市第一人民医院、江苏正鑫项目管理有限公司（盖单位公章）

编制人：潘红（签字或盖章）

2026-10-16

目　　录

第三册 1
第一章 招标公告 11
第二章 投标人须知 14
投标人须知前附表 14
1. 总则 21
1.1 项目概况 21
1.2 资金来源和落实情况 22
1.3 监理及相关服务范围、监理服务期限、质量及监理机构要求 22
1.4 投标人资格要求 22
1.5 费用承担 23
1.6 保密 23
1.7 语言文字 24
1.8 计量单位 24
1.9 踏勘现场 24
1.10 投标预备会 24
1.11 分包 24
1.12 偏差 24
1.13 知识产权 25
1.14 同义词语 25
2. 招标文件 25
2.1 招标文件的组成 25
2.2 招标文件的澄清 25
2.3 招标文件的修改 26
2.4 最高投标限价 26
2.5 招标文件的异议 26
3. 投标文件 26
3.1 投标文件的组成 26
3.2 投标报价 27
3.3 投标有效期 27

3.4 投标保证金 27
3.5 资格审查资料 28
3.6 备选投标方案 28
3.7 投标文件的编制 28
4. 投标 28
4.1 投标文件的加密和数字证书认证 28
4.2 投标文件的递交 28
4.3 投标文件的修改与撤回 29
5. 开标 29
5.1 开标时间和地点 29
5.2 开标程序 29
5.3 开标异议 29
6. 招标人评标前准备 29
7. 评标 30
7.1 评标委员会 30
7.2 评标原则 31
7.3 评标 31
7.4 评标结果（中标候选人）公示 31
8. 合同授予 31
8.1 定标方式 31
8.2 拟定中标人公示、中标结果公告及中标通知 32
8.3 履约担保及支付担保 32
8.4 签订合同 33
9. 重新招标和不再招标 33
9.1 重新招标 33
9.2 不再招标 34
10. 纪律和监督 34
10.1 对招标人的纪律要求 34
10.2 对投标人的纪律要求 34
10.3 对评标委员会成员的纪律要求 34

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 34
10.5 投诉 35
11. 解释权 35
12. 需要补充的其他内容 35
第三章 评标办法（综合评估法） 36
评标办法前附表 36
1. 评标方法 49
2. 评审标准 49
2.1 初步评审标准 49
2.2 详细评审标准 49
3. 评标程序 50
3.1 组建评标委员会 50
3.2 初步评审 50
3.3 详细评审 51
3.4 澄清、说明或补正 52
3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人 52
3.6 评标争议处理 52
4. 无效标条款 53
第四章 合同条款及格式 55
第一部分 协议书 56
第二部分 通用条件 58
第五章 技术资料 93
第六章 投标文件格式 94
一、投标函及投标函附录 96
二、法定代表人身份证明 98
三、授权委托书 99
四、共同投标协议（如有） 100
五、资格审查资料 101
（一）投标人基本情况表 101
（二）项目总监理工程师简历表 102

六、投标保证金凭证 103
七、监理方案 104
八、监理机构及人员配备（主体库获取） 105
九、拟投入现场的设备、检测仪器 107
十、监理机构及人员配备（自行上传） 108
十一、类似工程业绩资料 110
十二、奖项资料 111
十三、中小企业声明函（如有） 112
十四、其他材料（含定标材料） 113
十五、其他材料 114
⑴投标所需其他材料 115

第一章 招标公告

常州市第一人民医院西北片区改造提升项目（项目名称）常州市第一人民医院西北片区改造提升项目监理（标段名称）

监理招标公告（资格后审）

标段编号：A3204021839000126003001

1.招标条件

本招标项目常州市第一人民医院西北片区改造提升项目已由常州市发展和改革委员会以市发展改革委关于常州市第一人民医院西北片区改造提升项目初步设计的批复，编号为：常发改行服〔2026〕67 号批准建设，招标人为常州市第一人民医院，建设资金来自财政，项目出资比例为 100.00%，项目建设采用：☑自建☐代建☐集中建设。项目已具备招标条件，现对该项目常州市第一人民医院西北片区改造提升项目监理（标段名称）的监理进行公开招标。

江苏正誉项目管理有限公司受招标人的委托具体负责本工程的监理招标事宜。

2.项目概况与招标范围

2.1 标段名称：常州市第一人民医院西北片区改造提升项目监理

2.2 建设地点：常州市天宁区局前街 185 号（市一院）西北角

2.3 工程类型：房屋建筑

2.4 建设内容及规模：主要建设内容包括：新建 1 栋急诊综合楼，总建筑面积为 79410 平方米，其中地上建筑面积约 42700 平方米，地下建筑面积约 36710 平方（含地下人防综合工程不低于 16910 平方米），同步实施道路、绿化等配套工程。

2.5 监理合同估算价（万元）：260

2.6 监理及相关服务范围：包括但不限于施工准备阶段、招投标阶段、施工阶段、保修阶段等监理服务期内的全过程监理，具体包含但不限于以下内容：（1）工程项目设计过程的监理；（2）施工阶段监理服务范围内的质量、进度、投资控制管理与安全生产监督管理；（3）合同、信息等方面的协调管理；（4）施工组织协调及委托人交办的与本工程相关的事项；（5）缺陷责任期内的监理服务及相关专业技术咨询服务。

2.7 监理服务期：监理单位的服务期限自发包人发出开始工作通知之日起，至工程完工、监理资料全部移交完毕且缺陷责任期届满之日止。缺陷责任期为 24 个月，自工程竣工验收合格之日起计算。

2.8 是否属于政府采购工程：

☑否

□是

2.8.1 是否专门面向中小企业预留：

□是

☑否：（不专门面向中小企业采购的原因及适用条款）

2.8.1.1 面向中小企业预留的实施方式：

□本标段整体面向中小企业。

□本标段以联合体形式面向中小企业。

3.投标人资格要求

3.1 **投标人资质类别和等级：**具备建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质或房屋建筑工程专业甲级资质；

3.2 **拟选派项目总监理工程师资格：**国家注册监理工程师（房屋建筑工程专业）；

3.3 **资格审查必要条件：**

3.3.1 投标人具有独立承担民事责任的能力；

3.3.2 总监理工程师不得同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业；

3.3.3 拟选派的投标项目总监理工程师在其他在建工程上任职的要求：总监无在监工程。

3.3.4 投标人不得有招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项规定的情形。

3.4 **资格审查其他条件：**

□3.4.1 具有与本工程相类似项目的监理业绩：/。

□3.4.2 其他：/。

3.5 **本工程□接受☑不接受联合体投标。**联合体投标的，应满足下列要求：/

□3.6 **以联合体形式面向中小企业的实施方式及预留份额：**

本标段以联合体形式预留。联合体中中小企业承担的合同份额需达到 / %（不低于 / %）以上，且在共同投标协议中明确。

□3.7 本次招标为专门面向中小企业招标，申请人需提供《中小企业声明函》。

4．资格审查办法

本次招标采用 资格后审 方式进行资格审查，详见招标文件“第三章 评标办法”。

5．评标办法

本次招标采用综合评估法，详见招标文件“第三章 评标办法”。

6.招标文件的获取

6.1 招标文件获取时间为：2026 年 10 月 16 日至 2026 年 11 月 10 日 9 时 30 分。

6.2 招标文件获取方式：投标人登录“电子招标投标交易平台”获取，本招标公告及招标文件中“电子招标投标交易平台”是指：“常州市工程交易系统 7.0”（网址：http://gc.czggzy.cn/TPBidder/memberLogin）。

7. 投标文件的递交

7.1 投标截止时间为：2026 年 11 月 10 日 9 时 30 分。投标人在投标截止时间前，登录“电子招标投标交易平台”，递交投标文件。

7.2 以联合体形式投标的，由联合体牵头人完成投标文件递交。

7.3 逾期未完成投标文件递交，“电子招标投标交易平台”将拒绝接收。

8. 其他要求

遇到操作问题或系统故障时，请在工作时间联系软件公司，联系方式：0519-85588123。

9. 发布公告的媒介

9.1 本次招标公告同时在江苏省建设工程招标网、江苏省公共资源交易平台、常州市公共资源交易平台上发布；

9.2 本次招标公告为第 1 次发布。

10. 联系方式

10.1 招标主体

招标人：常州市第一人民医院
招标人地址：常州市局前街 185 号
联系人：谈先生
电话：13685234941
传真：/
邮编：213000
电子邮箱：124850169@qq.com

招标代理机构：江苏正誉项目管理有限公司
招标代理机构地址：常州市新北区顺园路 15 号
联系人：潘工
电话：0519-86665899
项目负责人：赵吉
传真：/
邮编：213000
电子邮箱：18101509230@163.com

10.2 相关部门

招投标行政监督部门：常州市住房和城乡建设局建设工程招投标管理处

联系电话：0519-85682091

10.3 异议渠道

招标人异议联系电话：13685234941，异议联系地址：常州市局前街 185 号；

招标代理异议联系电话：0519-86665899；异议联系地址：常州市新北区顺园路 15 号 4 楼，异议电子邮箱：18101509230@163.com；

注：上述个人信息由于工作需要经机构或本人同意对外公布。

招标人或者其委托的招标代理机构（盖单位公章）：

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：常州市第一人民医院 地　址：常州市局前街 185 号 联系人：谈先生 电　话：13685234941 电子邮箱：124850169@qq.com
1.1.3	招标代理机构	名　称：江苏正誉项目管理有限公司 地　址：常州市新北区顺园路 15 号办公楼 4 楼 联系人：潘工 电　话：18101509230 电子邮箱：18101509230@163.com
1.1.4	招标项目及标段名称	常州市第一人民医院西北片区改造提升项目 常州市第一人民医院西北片区改造提升项目监理
1.1.5	招标方式	☑公开招标 □邀请招标
1.1.6	建设地点	常州市天宁区局前街 185 号（市一院）西北角
1.1.7	施工监理服务收费计费额（取费基准价）	/万元
1.2.1	资金来源	财政 本工程属于 ☑政府投资项目□国有非政府投资项目□其他
1.2.2	出资比例	财政资金：100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	监理及相关服务范围	包括但不限于施工准备阶段、招投标阶段、施工阶段、保修阶段等监理服务期内的全过程监理，具体包含但不限于以下内容：（1）工程项目设计过程的监理；（2）施工阶段监理服务范围内的质量、进度、投资控制管理与安全生产监督管理；（3）合同、信息等方面的协调管理；（4）施工组织协调及委托人交办的与本工程相关的事项；（5）缺陷责任期内的监理服务及相关专业技术咨询服务
1.3.2	监理服务期限	监理单位的服务期限自发包人发出开始工作通知之日起，至工程完工、监理资料全部移交完毕且缺陷责任期

		届满之日止。缺陷责任期为 24 个月，自工程竣工验收合格之日起计算
1.3.3	质量要求	执行现行国家、江苏省及常州市法律法规及规范，工程质量达到合格标准
1.3.4	项目监理机构最低要求	施工阶段监理单位派驻到现场的监理人员（含总监）总人数应符合下列要求： 总监理工程师：1 名，持证上岗要求：国家注册监理工程师（注册专业为房屋建筑工程）；拟配备其他监理人员：6 名；总计：7 名。 注：1.中标单位可根据工程实际需要及时投入人员，未经建设单位同意，不得更换上述人员，所有监理人员均须身体健康，年龄不得超过 65 周岁。（注：上述人员在本项目中不能互相兼职） 2.上述人员配置还需满足江苏省住房和城乡建设厅公告[2017]第 35 号等文件规定。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	投标人资质条件：详见招标公告 项目总监理工程师资格：详见招标公告 资格审查可选条件：详见招标公告 符合法律、法规规定的其他条件：详见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	☑不接受 □接受，应满足下列要求：
1.5.2	招标代理服务费	☑招标人支付 □中标人代为支付，根据招标代理合同约定，本标段招标代理服务费由中标人代为支付，费用包含在投标报价中。具体如下： 费用金额：/ 支付时间：/
1.9.1	踏勘现场	招标人不组织，投标人自行踏勘 踏勘现场联系人：谈先生 电话：13685234941
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：/
1.12.1	偏差	☑不允许 □允许：/
2.1.1(7)	构成招标文件的其他材料	招标答疑纪要、澄清、补正和说明
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	2026-10-21 17:00
2.2.2	招标文件澄清发布时间	2026-10-23 17:00

2.4	最高投标限价	260 万元 说明：本项目投标报价包含税金等所有费用，投标人报价不得超过最高投标限价 260 万元，否则为无效标。
3.1.1	投标文件的组成	☑投标函及投标函附录； ☑法定代表人身份证明； ☑授权委托书； □共同投标协议（如有）； ☑资格审查资料； ☑投标保证金凭证； ☑监理方案； ☑监理机构及人员配备； ☑拟投入现场的设备、检测仪器； ☑类似工程业绩资料； □奖项资料； ☑其他材料（投标人必须在投标文件中上传其在数字证书（CA）服务机构的购买记录，包括购买人身份证明及支付凭证等材料。其中，购买人身份证明包括购买时提交的本单位法定代表人或其授权委托人的身份证、劳动合同及社保证明等材料。） 补充说明： 1、数字证书（CA）的支付凭证应提供首次办理或最近一次到期续费所开具的购买发票及对应的费用支付凭证。若费用以现金方式现场缴纳的，则须提供购买发票及加盖投标人公章的情况说明扫描件。 2、购买人应为办理上述首次或最近一次续费业务的经办人员，并提供投标人的授权委托书。购买人社保证明为购买时当月的社保，若业务办理时当月社保缴费记录暂未生成，可提供可查询的最近一月的社保缴纳凭证，并附加盖投标人公章的情况说明扫描件。 3、如出现购买人为未在本单位缴纳社保、签订劳动合同的单位法定代表人，或购买人因退休、离职无法提供支付凭证等情形，不能按上述要求提供相关材料的，应列明不能提供的材料清单并提供加盖投标人公章的情况说明扫描件，未在清单中列明的，视同该项材料未提供，其形式评审将不予通过。 4、若投标单位为联合体，则联合体所有成员单位均需按上述要求提供材料。 □定标材料； **需从江苏省公共资源交易经营主体信息库系统中获取的材料：**

		☑企业营业执照； ☑企业资质证书； ☐安全生产许可证（如有）； ☑监理工程师注册证书； ☑企业或项目总监理工程师类似工程业绩材料（含中标通知书、合同、工程竣工验收证明材料，直接发包项目可不提供中标通知书，但须提供发包人出具的加盖单位公章的直接发包证明）（如有）； ☐定标材料（如有）； ☐
3.2.2	施工阶段监理费报价	投标人应当根据招标文件、现场情况、工程特点、监理服务期限、拟配备项目监理机构人员、仪器设备及投标时拟定的监理方案自主确定投标报价。
3.2.3	其他阶段监理费报价	已包含在投标总价中，不另行计算
3.3.1	投标有效期	90 天（从投标截止之日起算）
3.4.1	投标保证金	一、投标保证金金额：人民币 5 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 开户银行：中国建设银行股份有限公司常州分行营业部 银行账号：32050162863609666666-208311 ☑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.银行保函须为具有开具保函权限的银行出具的已生效、不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（保函有效期不得早于投标有效期）； 2.保函保证范围包含招标文件投标人须知第 3.4.4 条规定的不予退还保证金的情形； 3.投标文件中须上传：保函扫描件/电子保函；4.保函索赔条款要求：不要求提供保函原件的，需提供保函核验方式；要求提供保函原件的，须在投标截止时间前 30 分钟内提交至招标人（提交地点同开标地点），未按时送达视为未提交投标保证金。 投标保证金缴纳咨

		询电话：0519-85588177。
3.4.4(3)	投标保证金将不予退还的其他情形	按《中华人民共和国招标投标法实施条例》及相关法律法规执行
3.6	备选投标方案	☑不允许递交 □允许递交
3.7.4	监理方案是否采用暗标评审	□不采用 ☑采用，具体规定： 监理方案内容、文字均不得出现投标单位名称、相关人员姓名等和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称等。
3.7.5	其他编制要求	监理方案暗标编制规范要求如下： 一、排版规范 暗标文本（含图片和表格）统一使用 Windows 或 WPS 系列小四号黑色宋体，单倍行距，除标题居中外正文均首行缩进 2 字符，页边距上下左右各为 2.5 厘米。表格内外框线宽度均为 0.5 磅实线。图片名称位于图片下方居中，不首行缩进。标题后不得空行，应直接另起一行接正文。 编号按以下 10 级大纲级别规则编制： 第一章、工程概况（位置页面居中） 第一节、工程概况（位置页面居中） 一、工程概况（首行缩进 2 字符，下同） （一）工程概况 1.工程概况 （1）工程概况 1）工程概况 ①工程概况 A.工程概况 a.工程概况 二、无效标条款 1.暗标文本（含图片和表格）统一使用 A4 页面，纸张方向一律采用纵向，不得设置页眉、页脚和页码，各章节不做目录，不设置封面页，章节名称后直接接正文，不得在标书内出现空白页、重复页情况。 2.暗标文本采用黑色宋体，不得有任何加粗、斜体、下划线、底纹等可能存在提示性的标记，章节内标题与正文、正文与正文之间均不空行。图片和表格使用黑白色，不设底纹。 3.监理方案内容、文字（含暗标文本、图片和表格）均不得出现投标单位名称、相关人员姓名，不得出现其他可识别投标单位身份的字符、徽标、人员名称，不得出现能显示企业特征或其它提示性的标记和标识，不得出现能显示

		企业性质的工程局、工程处等名称，一律以“我公司”“某工程”表述，不得出现能显示企业经营活动范围的地区名称，不得有其他提示性的标记和标识。图片中涉及人员、签字、盖章等信息应采取模糊化处理。
4.1.1	加密要求	签名和加密必须使用“电子招标投标交易平台”可接受的数字证书。
4.2.1	投标截止时间	2026-11-10 09:30
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“电子招标投标交易平台”中递交。
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 □开标地点（见面开标）：/ ☑开标地点（不见面开标）：常州市公共资源交易网首页的“开标直播-常州不见面开标大厅系统 V2.0” 1、本项目为“不见面”开评标，“不见面”开评标时各投标人无需到开评标现场，请于开标截止时间前使用“常州不见面开标大厅系统 V2.0”登录并签到，为便于不见面开评标过程中招标人、招标代理能与各投标单位及时沟通联系，各投标单位在登录“常州不见面开标大厅系统 V2.0”签到时须填写投标单位名称、委托人姓名及联系方式，若因投标单位未签到或签到信息错误造成招标人、招标代理无法与投标单位联系，错失评标过程答疑澄清的，所引起的后果由投标单位自行负责。 2、本项目为不见面开标，投标人可在线观看开标及抽取系数过程也可至公共资源交易中心开标现场观看开标及抽取系数过程。 3、为保障各投标单位投标权益，请各投标单位在投标截止时间前，提前登录网址安装调试好计算机系统环境，确保登录使用正常，如遇系统问题可致电：0512-58188503，因未能及时解密等系统问题所引起的投标失误责任自负。 4、请各投标单位相关人员在开标过程中不要随意离开网上开标大厅，如因离开不见面开标大厅错失信息造成不良后果责任自负。
5.1.2	投标人参加开标会人员要求	/
5.2	开标程序	解密投标文件：招标代理人宣布开标并允许解密后，投标人 20 分钟内完成解密，否则视为该投标人自动放弃该项目的投标，其投标文件招标人不予受理。 解密时间：同投标截止时间。 解密地点：“常州不见面开标大厅系统 V2.0”
7.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：共 7 人，其中，招标人代表 1 人，专家 6 人。

		评标专家确定方式：从省专家库中随机抽取。
7.3.1	评标方法	☑综合评估法 □综合评估法—采用评定分离方式
7.3.2	评标委员会推荐中标候选人的数量	采用评定分离方式 □是 1.推荐中标候选人数量/名。 （评标委员会应当依法开展评标活动，评标结束后应当向招标人提交评标报告，按照评标结果的优劣顺序推荐3至7名不排序的中标候选人。） 2.经评标委员会评审，有效投标不足三个的，评标委员会应当对有效投标是否仍具有竞争性进行评审。评标委员会一致认为有效投标仍具有竞争性的，应当继续推荐中标候选人；评标委员会对有效投标是否仍具有竞争性无法达成一致意见的，应当否决全部投标。 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。 ☑否 推荐中标候选人数量3名。
8.1.1 (A)	是否授权评标委员会确定中标人	□是 ☑否，推荐的中标候选人数：3。
8.1.1 (B)	采用“评定分离”方式时定标方法	1.定标方法为： □票决法：定标委员会成员根据定标标准对各中标候选人进行评价比较后票决，并确定得票数最多的为中标人；当得票数相同无法确定中标人时，应当对得票数相同的单位再次票决。 □集体议事法：由定标委员会根据定标标准对各中标候选人进行集体商议，成员各自发表评价意见，最终由定标委员会负责人确定中标人。 2.定标委员会的组建 定标委员会成员应当符合下列要求：不得与投标人有利害关系，人数为/人。
8.3	履约担保及支付担保	履约担保的形式：现金或银行保函或保险公司保单或专业担保公司担保 履约担保的金额：合同金额的10% 支付担保的形式：现金或银行保函或保险公司保单或专

		业担保公司担保 支付担保的金额：合同金额的 10% 差额履约担保： □采用 ☑不采用 差额履约担保的形式：/ 差额履约担保金额：/
10.5.1	招投标行政监督部门	招投标行政监督部门：常州市住房和城乡建设局（常州市龙城大道 1280 号行政中心 2 号楼 B 座 203 室） 联系号码：0519-85682091
12 需要补充的其他内容		
12.1	其他内容	1.投标人未提交数字证书购买记录材料的，其形式性评审将不予通过。招标人在中标候选人公示前，对投标人提交的购买记录进行核查。招标人认为投标人存在弄虚作假情形的，向有关行政监管部门报告，并积极配合调查取证。 2.工具软件服务机构在收取每次工具软件使用费时，同步将收费信息推送至工程招标投标交易系统。工程招标投标交易系统在投标人上传投标文件时进行自动校验，确保每一个标段和每一家投标单位都有对应的工具软件使用费支付记录，购买和使用人为本单位人员。 合同签订：中标人接到中标通知书之日起 30 天内应与招标人订立施工合同，招标人和中标人订立合同后及时办理施工合同归集。友情提醒：为便于不见面开评标过程中招标人、招标代理能与各投标单位及时沟通联系，各投标单位在登录不见面开标系统请及时签到，签到时须填写投标单位名称、委托人姓名及联系方式，若因投标单位未签到或签到信息有误造成招标人、招标代理无法与投标单位联系，错失评标过程答疑澄清的，所引起的后果由投标单位自行负责。

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 本招标项目及标段名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目招标方式：见投标人须知前附表。

1.1.6 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.7 本标段施工监理服务收费计费额：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 监理及相关服务范围、监理服务期限、质量及监理机构要求

1.3.1 本标段的监理及相关服务范围：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。

1.3.4 本标段的项目监理机构最低要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1投标人应具备有效的营业执照以及承担本标段监理服务的资质条件、能力和信誉，项目总监理工程师注册专业、资格等级符合国家有关规定及本标段要求，具体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共同投标协议，联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并明确各方权利义务；

（2）联合体各成员单位应当具备与共同投标协议中约定的分工相适应的资质和能力，共同投标协议约定联合体成员承担同一专业工作的，按照资质等级最低的成员确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股关系；

（9）与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格；

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（14）被市场监督管理部门在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（15）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单的；

（16）法律、法规规定的其他条件。

1.5 费用承担

1.5.1投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2招标人与招标代理机构应当明确约定代理费用。招标代理机构收取的代理费用应当由招标人支付；约定由中标人代为支付代理费用的，应当在招标文件中明确支付标准和时间。招标代理机构不得收取代理合同约定之外的其他费用。

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，通过“电子招标投标交易平台”报送招标人。

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，通过“电子招标投标交易平台”发布。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 偏差

1.12.1投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件 规定的偏差范围和幅度。

1.13 知识产权

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

1.14 同义词语

构成招标文件组成部分的“协议书”、“通用条件”、“专用条件”、“技术资料”等章节中出现的措辞“委托人”和“监理人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

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；

（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 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。当招标文件及其澄清、修改等内容在同一内容的表述上不一致时或者相互矛盾时，若无其他特别说明均以最后发出的文件为准。

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通过“电子招标投标交易平台”提交招标人（或招标代理机构），要求招标人对招标文件予以澄清。投标人不在澄清期限内提出，招标人有权不予答复。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间前通过“电子招标投标交易平台”发给所有领取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源，招标人不再另行通知。如澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不满足相关文件规定的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清文件按本章第 2.2.2 款规定发出之时起，视为投标人已收到该澄清文件。投标人未及时通过“电子招标投标交易平台”查阅招标文件的澄清，或未按照澄清后的招标文件编制投标文件，由此造成的后果由投标人自行承担。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标文件发布后，招标人可以对招标文件进行修改，并通过“电子招标投标交易平台”发给所有已领取招标文件的投标人。如修改发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不满足相关文件规定的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 修改文件按本章第 2.3.1 款规定发出之时起，视为投标人已收到该修改文件。投标人未及时通过“电子招标投标交易平台”查阅招标文件的修改，或未按照修改后的招标文件编制投标文件，由此造成的后果由投标人自行承担。

2.4 最高投标限价

最高投标限价，是招标人根据工程具体情况编制的本次招标工程的最高投标限价。本工程最高投标限价金额见投标人须知前附表。招标人确需对已发布的最高投标限价进行修改的，将通过“电子招标投标交易平台”发给所有投标人。

2.5 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在法律、法规和规章规定的时间前提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件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。

3.2 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内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 其他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 投标有效期见投标人须知前附表。

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

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

3.4 投标保证金

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

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

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

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标截止后投标人撤销投标文件的；

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

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.4.5 投标保证金采用保函（或保险）形式递交的，如存在上述 3.4.4 条规定的投标保证金不予退还的情形，招标人将向保函（或保险）出具单位进行索赔。

3.5 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资料。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。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。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”要求进行编制，投标人需另行增加的，应以扫描件的形式编入投标文件相应章节，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件必须使用投标文件制作软件编制、签章和加密，投标文件制作软件可在“电子招标投标交易平台”下载。

3.7.3 投标文件需要电子签章的位置必须使用单位和个人数字证书按照招标文件要求加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由委托代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。

3.7.4 监理方案暗标要求见投标人须知前附表。

3.7.5 投标文件编制的其他要求详见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的加密和数字证书认证

4.1.1 潜在投标人应当使用投标文件制作软件按照招标文件规定的内容和格式编制、签名、加密、递交投标文件。签名和加密必须使用“电子招标投标交易平台”可接受的数字证书。投标文件加密要求具体见投标人须知前附表。

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，登录“电子招标投标交易平台”，递交投标文件。投标人应充分考虑递交投标文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成递交的，“电子招标投标交易平台”将自动拒绝其投标文件。

因“电子招标投标交易平台”系统故障导致投标人无法正常递交投标文件的，投标人应及时与“电子招标投标交易平台”联系。

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 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以对已经递交的投标文件进行修改或者撤回，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至“电子招标投标交易平台”中最后一份投标文件为准。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 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，所有投标人应在投标截止前登录“电子招标投标交易平台”参加开标会。

5.1.2 投标人参加开标会人员要求：见前附表须知。

5.2 开标程序

（1）公布投标人名单；

（2）在规定的时间内解密投标文件；

（3）按招标文件要求随机抽取评标相关参数（如有）；

（4）公布开标结果；

（5）投标人提出异议（如有）；

（6）招标人答复投标人提出的异议（如有）；

（7）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出（通过系统平台提出），招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 招标人评标前准备

评标前，招标人应当组织进行下列评标准备工作，并向评标委员会提供相关信息，采用

电子招标投标的，应当使用电子交易系统辅助开展评标准备工作：

（1）根据招标文件，编制评标使用的相应表格；

（2）对投标报价进行算术性校核；

（3）以评标标准和方法为依据，列出投标文件相对于招标文件的所有偏差，并进行归类汇总；

（4）核实投标人和项目负责人的资质和资格、经历和业绩、在建工程和信用状况等方面的情况。

招标人应当依据招标文件，采用同样的标准对所有投标文件进行全面的审查，但不对投标文件作出评价。

招标人认为投标人的投标价有可能无法完成招标文件规定的所有工程内容，招标人可以提请评标委员会要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。

评标准备工作结束后，招标人应当向评标委员会提交评标准备报告。

7. 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

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

（5）与投标人有其他利害关系。

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

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标

7.3.1评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审，并对招标人提供的评标准备报告相关信息进行复核，发现错误或者遗漏的，应当进行补正。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3.2评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.4 评标结果（中标候选人）公示

7.4.1招标人在收到评标报告之日起3日内在本招标项目招标公告发布的同一媒介发布评标结果公示，公示期不少于3日。

7.4.2 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。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。投标人或者其他利害关系人对招标人的答复不满意或者招标人拒不答复的，可以按照本章 10.5 条的规定程序向有关招投标行政监督部门提出投诉。

7.4.3 招标人在异议处理过程中认为需要重新评标的，将书面报告招投标监管机构。

7.4.4 因招投标当事人异议、投诉导致中标候选人发生改变的，招标人将重新公示中标候选人，公示期不少于 3 日。

8. 合同授予

8.1 定标方式

8.1.1（A）不采用“评定分离”方式的，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见投标人须知前附表。

8.1.1（B）采用“评定分离”方式的，招标人应当按照规定制定定标标准和方法，定标方法见投标人须知前附表。定标程序应当符合相关规定，定标委员会按照招标文件规定的定标标准和方法，在评标委员会推荐的中标候选人中择优确定拟定中标人，并向招标人提交定

标报告。

8.2 拟定中标人公示、中标结果公告及中标通知

8.2.1（A）不采用“评定分离”方式的，评标结果公示期满无异议或投诉的，招标人应按规定以书面形式向中标人发出中标通知书。同时，按规定的格式在招标公告发布的同一媒介发出中标结果公告，并将中标结果通知未中标的投标人。

8.2.1（B）采用“评定分离”方式的，招标人应当在定标工作完成后的 3 日内，在本招标项目招标公告发布的同一媒介发布拟定中标人公示，公示期不少于 3 日。公示内容包括：拟定中标人的名称、投标价格、项目负责人等信息，采用票决法的应当包括推荐中标人的得票情况，采用集体议事法的应当包括定标委员会负责人推荐中标人的理由，提出异议和投诉的渠道方式，以及法律法规和招标文件规定公示的其他内容。

投标人或者其他利害关系人对中标结果有异议的，应当在拟定中标人公示期间提出。异议或投诉处理决定不改变评标委员会推荐的中标候选人名单。中标候选人公示期间已经处理过的异议或投诉，投标人或者其他利害关系人不得在拟定中标人公示期间以相同理由再次提出相同异议或投诉。

拟定中标人公示期满无异议或投诉的，招标人应在公示期满后以书面形式发出中标通知书，同时发布中标结果公告。公告内容包括中标人名称、中标价和项目负责人等信息。

8.3 履约担保及支付担保

8.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交或者由联合体各方按比例分别向招标人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

8.3.2 中标人不能按本章第 8.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.3.3 招标人应按规定向中标人提供工程款支付担保。

8.4 签订合同

8.4.1 中标人确定后，招标人应当与中标人在投标有效期内以及中标通知书发出之日起30 日内签订合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。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。

8.4.2 不采用“评定分离”方式的，排名第一的中标候选人（或者评标委员会依据招标人的授权直接确定的中标人）放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，依次确定其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

采用“评定分离”方式的，中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而且在规定的期限内未能提交的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以采用原定标标准和方法，由原定标委员会在中标候选人名单中重新确定中标人并公示。其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

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

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

9. 重新招标和不再招标

9.1 重新招标

依法必须进行招标的项目有下列情形之一的，招标人应当分析原因，采取改进措施后依法重新招标：

9.1.1 获取招标文件的潜在投标人少于 3 个的；

9.1.2 投标人少于 3 个的；

9.1.3 有效投标不足三个，评标委员会认为缺乏竞争性，决定否决全部投标；

9.1.4 所有投标均不符合招标文件要求，被评标委员会否决；

9.1.5 招标投标过程中，因项目发生变更，现有招标资格条件无法满足项目工程规模的；

9.1.6 评标委员会认为按照评标办法，无法确定中标候选人或者中标人的；

9.1.7 法律、法规规定的其他情形。

9.2 不再招标

有前款 9.1.1-9.1.5 情形重新招标，投标人仍少于三个的，属于必须审批、核准的工程建设项目，报经原审批、核准部门审批、核准后可以不再进行招标；其他工程建设项目，招标人可以自行决定不再进行招标。国家另有规定的，从其规定。

10. 纪律和监督

10.1 对招标人的纪律要求

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

10.2 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。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，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。

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

10.5 投诉

10.5.1 投标人或者其他利害关系人认为本次招标投标活动不符合法律、法规和规章规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向投标人须知前附表明确的有关招投标行政监督部门提出投诉。

10.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.5 款、第 5.3 款、第 7.4 款和第 8.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 10.5.1 项规定的期限内。

10.5.3 投诉必须在规定的时限内严格按照有关法律、法规规定的方式和程序提出。招投标行政监督部门将依法受理和处理投诉。

11. 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

12. 需要补充的其他内容

招标人补充的具体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
1	中标候选人排序方法	**评标总分最高者为第一中标候选人，其次为第二中标候选人，依次类推；若最高得分相同，则选择投标报价低的投标人为第一中标候选人，若评标总分和投标报价都相同时，则以监理方案得分高的优先，依次类推；若评标总分、投标报价及监理方案得分都相同时，则由招标人代表通过不见面开标系统进行随机抽取确定。 投标人、总监理工程师及其联合体中任何一个成员在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站上被公布为失信被执行人的，评标委员会不得推荐其为“中标候选人”。在评标结束前，评标委员会应在“信用中国”网站上对拟推荐为“中标候选人”的信用情况进行查询。投标人、总监理工程师及其联合体中任何一个成员正被列为失信被执行人等情形的，评标委员会不得推荐为“中标候选人”；取消拟推荐为“中标候选人”资格后，评标委员会应按评标排名进行依次递补。**

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	投标函加盖企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）。
		投标文件的组成	符合第二章“投标人须知”3.1.1 的要求。
		报价唯一	只能有一个有效报价。
		暗标	符合招标文件有关暗标的要求。
2.1.2	资格评审标	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项

	准		规定。
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		总监理工程师资格	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		项目总监理工程师在监工程要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		联合体投标人（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1、1.4.2 项规定。
		其他禁止性情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的。
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定的其他要求。
		投标人信用承诺书	符合招标文件要求提供的有效投标人信用承诺书。
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。
		项目监理机构最低要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定。
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定。
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 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）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”4.无效标条款所列情形。

		项目情况及拟投入项目监理部人员承诺书	符合招标文件要求提供的有效的项目情况及拟投入项目监理部人员承诺书。
条款号		条款内容	
2.2.1		分值构成（总分 100.00 分）	投标报价：39.00 分（≥32 分） 监理方案：22.00 分（≤24 分） 综合标评审：37.00 分（≤44 分 其他：2.00 分（≤2.00 分）

2.2.2	评标基准价计算方法	1.评标基准价计算方法： **☑招标人直接选择方法四作为评标基准价的计算方法；** **☐在投标文件开启（解密）后，由/从以下/中随机抽取一种。** ☐方法一：以有效投标文件的最低投标报价为评标基准价，投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。 ☐方法二：以有效投标文件的次低投标报价为评标基准价，投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。 ☐方法三：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A，评标基准价=A×K，K 值在**投标文件开启（解密）后**由/随机抽取确定，K 值的取值范围为 95%-100%。投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。 ☑方法四：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A，最高投标限价为 B，则：评标基准价=A×Q1+B×Q2。Q2=1-Q1，Q1 的取值范围为 10%，15%，20%，25%，30%；Q1 值**在投标文件开启（解密）后**由由招标人代表在唱标前通过不见面开标系统随机抽取确定。评标价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的相应扣减得分。 2.计算算术平均值 A 时，若 7≤有效投标文件<10 家时，应去掉其中的一个最高价和一个最低价；若有效投标文件≥10 家，应去掉其中的两个最高价和两个最低价。 3.评标委员会在评标报告签字后，上述方法中方法三、

		方法四的评标基准价不因招投标当事人异议、投诉、复核或者复议以及其他任何情形而改变，但评标过程中的计算错误可作调整。

条款号		评分因素	评分标准	分值
2.2.3(1)	投标报价	投标报价	偏差率=（投标报价-评标基准价）/评标基准价×100% 评标价等于评标基准价的得满分，评标价相对评标基准价每低 1%扣 0.1 分，每高 1%扣 0.1 分；偏离不足 1%的，按照插入法计算得分。	39.0 分

<table>
<tr><td rowspan="4">2.2.3(2)</td><td rowspan="4">监理方案</td><td colspan="4">（1）招标人应在招标文件中分别明确监理方案各项评审要点的得分。除监理方案中缺少相应内容的评审要点不得分外，投标文件的监理方案各项评审要点得分不应低于该评审要点满分的 70%。（不包含第（3）项篇幅扣分）。
（2）投标文件的监理方案各评分点得分应当取所有技术标评委评分中分别去掉一个最高和最低评分后的平均值为最终得分。
（3）篇幅要求：
☑监理方案各评分点篇幅要求如下表格，每超过 1 页的，扣 0.1 分。
☐监理方案总篇幅要求如下，总篇幅不超过/页，每超过 1 页的，扣/分。
（说明：监理方案一般不超过 100 页，具体篇幅(字数)要求及扣分标准，招标人应在招标文件中明确。）</td></tr>
<tr><td>评分因素</td><td>评分标准</td><td>页数要求</td><td>分值</td></tr>
<tr><td>☑质量控制方案
（≤5 分）</td><td>有质量控制的具体方案，且对本项目有针对性和有效性，要点明确、措施得当。
赋分标准：优秀得 4.5（含）~5（含）分；良好</td><td>不超过 30 页</td><td>5 分</td></tr>
</table>

			得 4（含）~4.5（不含）分；一般得 3.5（含）~4（不含）分，没有不得分。		
		☑进度控制方案（≤5 分）	有进度控制的具体方案，且对本项目有针对性和有效性，要点明确、措施得当。赋分标准：优秀得 4.5（含）~5（含）分；良好得 4（含）~4.5（不含）分；一般得 3.5（含）~4（不含）分，没有不得分。	不超过 25 页	5 分
		☑投资控制方案（≤4 分）	有投资控制的具体方案，且对本项目有针对性和有效性，要点明确、措施得当。赋分标准：优秀得 3.6（含）~4（含）分；良好得 3.2（含）~3.6（不含）分；一般得 2.8（含）~3.2（不含）分，没有不得分。	不超过 15 页	4 分
		☑安全控制方案（≤4 分）	有安全文明控制的具体方案，且对本项目有针对	不超过 15 页	4 分

			性和有效性，要点明确、措施得当。 赋分标准：优秀得 3.6（含）~4（含）分；良好得 3.2（含）~3.6（不含）分；一般得 2.8（含）~3.2（不含）分，没有不得分。		
		☑合同及信息管理方案（≤4 分）	有合同、信息管理的具体方案，且对本项目有针对性和有效性，要点明确、措施得当。 赋分标准：优秀得 3.6（含）~4（含）分；良好得 3.2（含）~3.6（不含）分；一般得 2.8（含）~3.2（不含）分，没有不得分。	不超过 15 页	4 分
		□其他(≤2 分)：/（注：根据发包内容自行填写，并明确评分要点。）	/	不超过/页	/分

2.2.3(3)	总监理工程师	（1）拟派总监取得国家监理工程师执（职）业资格年限 15 年（不含 15 年）以上的得 2 分，执（职）业资格年限 10 年（不含 10 年）-15 年（含 15 年）	6.0 分

		的得 1 分，执（职）业资格年限 10 年（含 10 年）以下的得 0.5 分，本项最高得 2 分。 注：提供执（职）业资格证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分。执（职）业年限以执（职）业资格证书批准日期至投标截止之日实足时间为准。 （2）拟派总监具有一级建造师注册证书（注册专业为建筑工程）或拟派总监具有一级造价工程师注册证书（注册专业为土木建筑工程）的得 2 分，没有不得分。 注：以有效期内的注册证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分。 （3）拟派总监具有建设工程类高级工程师及以上职称的得 2 分，具有建设工程类工程师职称的得 1 分，没有不得分，本项最高得 2 分。 注：以上职称证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分。 注：1.以上（1）、（2）、（3）项若相关证照为电子证书的，须符合发证部门的使用要求。 2.投标人须将所需证明材料的原件扫描件上传至投标文件中。	
2.2.3(4)	专业监理工程师	（1）配备监理人员（除总监理工程师外）满足下列条件的得相应分值，本项限评 1 人，最高得 5 分：①具有国家注册监理工程师（注册专业为房屋建筑工程）的得 2 分；②具有建设工程类高级工程师及以上职称的得 1.5 分；③具有国家注册一级建造师（注册专业为建筑工程）的得 1.5 分。不满足条件不得分。 （2）配备监理人员（除总监理工程师外）满足下列条件的得相应分值，本项限评 1 人，最高得 5 分：①具有国	15.0 分

		家注册监理工程师注册执业证书的得2分；②具有建设工程类高级工程师及以上职称的得1.5分；③具有国家一级造价师注册证书的得1.5分。不满足条件不得分。 （3）配备监理人员（除总监理工程师外）满足下列条件的得相应分值，本项限评1人，最高得3.5分：①具有国家注册监理工程师（注册专业为机电安装工程）的得2分；②具有建设工程类高级工程师及以上职称的得1.5分。不满足条件不得分。 （4）配备监理人员（除总监理工程师外）具有国家注册安全工程师执业证的得1.5分，本项限评1人，不满足条件不得分。 注：1.以上（1）、（2）、（3）、（4）项注册证书和职称证书以有效期内的证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分。 2.以上（1）、（2）、（3）、（4）项为同一人的，不重复得分，按最高得分仅计一次。 3.上述人员须为投标人正式职工，离退休返聘人员不得分。 4.若相关证照为电子证书的，须符合发证部门的使用要求。 5.一级建造师证书须符合《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》（建办市[2021]40号）要求。 6.投标人须将所需证明材料的原件扫描件上传至投标文件中。	
2.2.3(5)	拟投入现场的设备、检测仪器	检测设备配置基本满足工程需要，配备全站仪的得1分、配备经纬仪的得1分、配备水准仪的得1分、配备激光测距仪的得1分、配备回弹仪的得1分、配备钢筋位置检测仪的得1分、配备GPS测量仪的得1分、配备相位仪的得1分，满分得8分，每少一件扣1分，扣完为止。 注：1.须提供仪器发票原件扫描件	8.0分

		（或电子发票），购买方必须为投标人，无原件扫描件（或电子发票）或原件扫描件（或电子发票）不全均不得分。 2.投标人须将所需证明材料的原件扫描件上传至投标文件中。	
2.2.3(6)	类似工程业绩	（1）投标企业业绩 投标企业近五年（自投标截止之日起往前推算）监理过单项合同建筑面积45000㎡及以上且已竣工验收的民用建筑（居住建筑除外）工程（分类标准按GB/T 50841-2013《建筑工程分类标准》执行），每有1个得4分，本项最高得4分。 （2）总监理工程师业绩 投标总监理工程师近五年（自投标截止之日起往前推算）监理过单项合同建筑面积45000㎡及以上且已竣工验收的民用建筑（居住建筑除外）工程（分类标准按GB/T 50841-2013《建筑工程分类标准》执行），每有1个得4分，本项最高得4分。 注： 一、上述类似工程业绩需提供以下证明材料： 1.中标通知书（或监理直接发包备案书或直接发包告知书）原件扫描件； 2.监理合同原件扫描件； 3.竣工验收证明原件扫描件，竣工验收证明含单位工程质量竣工验收记录，且需经建设单位、施工单位、监理单位、设计单位四方签字并盖章； 4.可说明项目使用性质的“立项批文”或体现工程类型的“建设工程规划许可证”原件扫描件；若相关材料已移交档案馆或其他政府档案管理部门，须提供加盖档案馆或其他政府档案管理部门印章以及建设单位公章的复印件，该复印件视同原件；若上述材料未载明项目工程类型，须额外提供工程所在地行政主管部门出具的证明材料原件扫描件，证明材料须加盖签发单位印章，否则视为无效证明。	8.0分

		5.经备案的总监理工程师变更证明（如有）。 二、业绩认定标准： 1.业绩认定时间以工程竣工验收证明（竣工验收证明含单位工程质量竣工验收记录）所载时间为准，若材料记载时间不一致，以载明时间较晚的为准。 2.工程类型以可说明项目使用性质的“立项批文”或体现工程类型的“建设工程规划许可证”所载内容为准。 3.建筑面积以中标通知书（或直接发包证明）、监理合同或工程竣工验收证明所载内容为准，若上述材料反映的同一指标不一致的，以数值最小的指标为准。 4.总监理工程师相关业绩不是投标人承担的工程项目，不得作为总监理工程师类似工程业绩。 5.总监理工程师发生过变更的，该工程的业绩属于变更后的总监理工程师，投标人应当提供经备案的总监理工程师变更证明。 6.拟派总监理工程师的相关信息以中标通知书（或直接发包证明）或监理合同或工程竣工验收证明所载内容为准。 7.若投标人提供的企业业绩与总监理工程师业绩为同一项目业绩的，仅按最高分计一次，不重复得分。 8.投标人提供的类似工程业绩材料中，工程名称、监理单位信息应当能够证明为同一工程项目，且时间顺序符合建设工程实际；若相关信息无法判定为同一工程项目，则须提供该项目建设单位出具的变更证明资料。 9.若投标人提供的类似工程业绩属于联合体合同业绩，投标人必须为联合体牵头人，且其在联合体协议中承担的工作内容须满足业绩相关指标要求；联合体牵头人须提供：①类似工程业绩的联合体协议书；②若中标通知书（或直接发包证明）、监理合同、工程竣工验收证明无法体现相关业绩	

		指标，须提供建设单位出具的加盖公章且能反映相关指标的证明材料。联合体其他成员的业绩不予认可。 10.投标人提供的所有类似工程业绩证明材料，均须清晰标明时间、建筑面积等要求明示的内容且符合规定；若相关内容未予明示或不符合要求，导致业绩无法认定的，不予认可；未提供材料或提供的材料无法满足评分要求的，均视为无效业绩，不予得分。 11.投标人须将所需证明材料的原件扫描件上传至投标文件中。		
2.2.3(8)	其他	总监理工程师答辩	项目总监理工程师答辩须采用“暗标”形式进行。 1）投标总监理工程师需在评标现场针对评标委员会拟定的题目进行书面现场答辩。参加答辩的总监理工程师须携带本人有效期内的第二代身份证原件，于投标截止时间前到达常州市天宁区锦绣路2号1-1号楼4楼403会议室签到等候答辩。请各投标单位安排总监理工程师在开评标全过	2.0分

			程中不要随意离开，并保持电话畅通，若因擅自离开导致未能按时参加答辩，相应后果由投标人自行承担。 2）评标委员会将在初步评审完成后，结合本项目实际情况与监理方案现场拟定3道答辩题目，并同步明确答题要点，再由招标人代表随机抽取1题作为所有投标人的统一答辩题目。通过初步评审的所有投标单位的总监理工程师需集中在同一地点，在20分钟内以书面形式完成题目解答。书面答辩不得出现投标单位名称、相关人员姓名等任何可以体现投标单位信息的提示性标记、文字	

			或语句，否则视为无效投标文件处理。由招标人对所有书面答辩进行不记名编号，以暗标形式交由评委打分。 3）本次投标答辩场所仅允许投标单位的总监理工程师进入，工作人员将现场对其进行身份核验，答辩人员需携带第二代居民身份证以便核实，身份核验不通过的不得进入会场参加答辩。总监理工程师未能参加答辩的，本项不得分。 4）技术标评委将根据总监理工程师答辩内容的针对性、正确性、完整性进行打分，本项总分 2 分。赋分标准：优秀得 1.8（含）~2(含）分；良好得	

			1.6(含)~1.8（不含)分；一般得 1.4（含）~1.6（不含)分，未参加答辩的不得分。5)答辩评分点得分应当取所有技术标评委评分中分别去掉一个最高和最低评分后的平均值为最终得分。	

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会依次按照初步评审、详细评审的顺序进行评审，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，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准

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

（1）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（2） 监理方案评分标准：见评标办法前附表；

（3）项目监理机构评分标准：见评标办法前附表；

（4）拟投入现场的设备、检测仪器评分标准：见评标办法前附表；

（5）类似工程业绩评分标准：见评标办法前附表；

（6）奖项评分标准：见评标办法前附表；

（7）其他评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 组建评标委员会

3.1.1 评标委员会的组成：评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的评标专家组成，评标专家一般采取随机抽取方式确定。

3.1.2 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。

3.1.3 评标委员会成员应遵守有关法律、法规、规章，遵守评标纪律和其他评标有关规定。评标委员会成员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，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。

3.1.4 招标人或其委托的招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的重要信息和数据，但不得带有明示或者暗示倾向或者排斥特定投标人的信息。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，招标文件没有规定的评标标准和方法不得作为评标的依据。

3.2 初步评审

3.2.1形式性评审

评标委员会根据本章第2.1.1款列出的评审标准，对投标文件进行形式性评审，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.2.2资格评审

评标委员会根据本章第2.1.2款列出的评审标准，对投标文件进行资格评审，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.2.3响应性评审

评标委员会根据本章第2.1.3款列出的评审标准，对投标文件进行响应性评审，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.2.4评标委员会对投标文件有异议，或者依照招标文件需要作出无效标决定的，应当重点核实有关事项，并将核实情况记录在案。

3.2.5投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效标处理。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

国家有新的规定的，从其规定。

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。

（1）按本章第2.2.3（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；

（2）按本章第2.2.3（2）目规定的评审因素和分值对监理方案计算出得分B；

（3）按本章第2.2.3（3）目规定的评审因素和分值对项目监理机构计算出得分C；

（4）按本章第2.2.3（4）目规定的评审因素和分值对拟投入现场的设备、检测仪器计算出得分D；

（5）按本章第2.2.3（5）目规定的评审因素和分值对类似工程业绩计算出得分E；

（6）按本章第2.2.3（6）目规定的评审因素和分值对奖项计算出得分F；

（7）按本章第2.2.3（7）目规定的评审因素和分值对其他计算出得分G。

3.3.2评标过程中，造价数据以元为单位保留两位有效小数，小数点后第三位“四舍五入”。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”。偏差率计算保留小数点后四位，小数点后第五位“四舍五入”。（招标人根据实际情况，可以在招标文件评标办法前附表中明确计算细则。）

3.3.3投标人得分=A+B+C+D+E+F+G。

3.3.4**投标报价重点评审**

在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者设有最高投标限价时明显低于最高投标限价，使得其投标报价可能低于其个别成本或者工程成本的，有可能影响质量或者不能诚信履约的，评标委员会可以要求投标人进行澄清、说明，投标人应当在合理的时间内做出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标被否决。

招标人认为投标人的投标价有可能无法完成招标文件规定的所有工程内容，招标人可以以书面方式提请评标委员会在详细评审阶段对该投标人的投标价进行重点评审。评标委员会认为招标人的提请合理的，按照上述评审办法对投标人的投标价进行重点评审；评标委员会认为招标人的提请不合理的，可以拒绝招标人的提请并做出书面说明。

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。

3.4.4投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

国家有新的规定的，从其规定。

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）经评标委员会评审，符合招标文件要求的投标人少于三个的，评标委员会应当对有效投标是否仍具有竞争性进行评审。评标委员会一致认为有效投标仍具有竞争性的，应当继续推荐中标候选人；评标委员会对有效投标是否仍具有竞争性无法达成一致意见的，应当否决全部投标。评标委员会应当在评标报告中记载论证过程和结果。

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。

3.5.3评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

3.6 评标争议处理

3.6.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

3.6.2 评标委员会成员对同一事项有不同意见，按照下列程序处理：

（1）评标委员会成员分别陈述意见；

（2）集体讨论；

（3）评标委员会成员表决；

（4）按照少数服从多数原则确定结果。

评标委员会成员的不同意见以及最终处理结果，应当如实记入评标报告。

3.6.3 评标委员会成员对书面决议或评审结论持有不同意见的，应当书面阐述其不同意见和理由。评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在书面决议或评标报告上签字且不书面陈述其不同意见和理由的，视为同意书面决议或评标结论。评标委员会应当对此书面说明并记录在案。

3.6.4 在评标过程中，招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行的，评标委员会应当停止评标工作，与招标人沟通并作书面记录。招标人确认后，应当修改招标文件，重新招标。

4. 无效标条款

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未加盖企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）的；

（3）投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章（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）投标报价低于成本，或高于招标文件设定的最高投标限价；

（8）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；

（9）未按招标文件要求提供投标保证金的；

（10）明显不符合技术规范、技术标准的要求的；

（11）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；

（12）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；

（13）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；

（14）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；

（15）监理方案存在明显技术方案错误、或者不符合招标文件有关暗标要求的；

（16）不同投标人的电子投标文件由同一台电子设备编制、打包、加密或者上传；

（17）不同投标人的投标文件由同一投标人的电子设备打印、复印；

（18）不同投标人的投标报价出自同一投标人的电子文档；

（19）不同投标人从同一个投标单位或者同一个自然人的互联网协议地址下载招标文件、上传投标文件；

（20）不同投标人的投标保证金虽然经由投标人自己的基本账户转出，但所需资金来自同一单位或者个人的账户；

（21）参加投标活动的人员为同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人的在职人员。

除上述无效标条款外，招标人一般不得另行规定无效标条款。

第四章 合同条款及格式

（ＧＦ－2012－0202）

建设工程监理合同

（示范文本）

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分　协议书

委托人（全称）：常州市第一人民医院　（甲方）

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：常州市第一人民医院西北片区改造提升项目监理；

2. 工程地点：常州市天宁区局前街185号（市一院）西北角；

3. 工程规模：主要建设内容包括：新建1栋急诊综合楼，总建筑面积为79410平方米，其中地上建筑面积约42700平方米，地下建筑面积约36710平方（含地下人防综合工程不低于16910平方米），同步实施道路、绿化等配套工程；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：约53545万元。

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：监理单位的服务期限自发包人发出开始工作通知之日起，至工程完工、监理资料全部移交完毕且缺陷责任期届满之日止。缺陷责任期为 24 个月，自工程竣工验收合格之日起计算。

自　　年　月　日始，至　　年　月　日止。

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自　　年　月　日始，至　　年　月　日止。

（2）设计阶段服务期限自　　年　月　日始，至　　年　月　日止。

（3）保修阶段服务期限自　　年　月　日始，至　　年　月　日止。

（4）其他相关服务期限自　　年　月　日始，至　　年　月　日止。

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：　　年　月　日。

2. 订立地点：常州市。

3. 本合同一式捌份，具有同等法律效力，双方各执肆份。

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代理人：（签字）	法定代表人或其授权的代理人：（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：按通用条款。

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：包括但不限于施工准备阶段、招投标阶段、施工阶段、保修阶段等监理服务期内的全过程监理，具体包含但不限于以下内容：(1)工程项目设计过程的监理；（2）施工阶段监理服务范围内的质量、进度、投资控制管理与安全生产监督管理；（3）合同、信息等方面的协调管理；（4）施工组织协调及委托人交办的与本工程相关的事项；（5）缺陷责任期内的监理服务及相关专业技术咨询服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：协助委托人负责解决与本工程有关的外部事宜，并按照委托人现场施工管理章程执行。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：中华人民共和国有关现行建设的法律、法规、规程；a、本工程建设文件、相关依法成立的建设合同及设计图纸；b、建设行政主管部门及行业协会的有关监理工作政策、要求。

2.2.2 相关服务依据包括：其他相关法律法规。

2.3 项目监理机构和人员

姓名	岗位	注册证书	执业资格证号

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，必须能够胜任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它原因，需要更换派驻到工程所在地履行监理服务的监理人员时，应当具备同等资历，并应事先得到委托人的同意。注：①因身体原因无法坚持施工现场管理工作的（需提供二级甲等及以上医院出具的证明材料）；②因履职不到位或工作失误等原因，建设单位认为不宜继续担任施工现场管理工作的；③因违法违规行为不能继续担任施工现场管理工作的；④因人员调动不能在本单位执业的。

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 委托人有权以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，并在接到通知的一周内选派资格和经验被委托人接受的人员。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能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履约担保。

2.3.4.7 现场监理人员必须满足施工期间及合同约定的其他期间对监理工作的要求，应专业齐全,符合每阶段工作需要。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 监理人应当根据工程情况，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须报委托人审核备案，签订合同后，再按月申报详细的人员进场表，所有人员须按相关规定持证上岗。

2.3.4.10 双方约定：辅助工作人员由监理人自行聘用，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、炊事人员等。

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，但同时应得到委托人的同意，若与委托人意见不一致的，不得签证。

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的，有权要求承包人更换，对于项目经理及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：监理规划应在签署合同后监理人员进场 10 日内提交一式三份，监理实施细则应在相应工程施工开始前提交一式三份；监理月报应在每月 5 日前提交一式三份；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 监理人发出的委托人授权范围内的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，该书面确认函应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 总监理工程师应指定专人进行监理资料管理，总监理工程师为总负责人。

2.5.1.5.3 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。

2.5.1.5.4 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：

2.5.1.5.4.1 工程材料、构配件、设备报验台账。

2.5.1.5.4.2 施工试验（混凝土、钢筋、水、电、暖、通等）报审台账。

2.5.1.5.4.3 分项、分部验收台账。

2.5.1.5.4.4 工程量、月工程进度款报审台账。

2.5.1.5.4.5 其他

2.5.1.5.5 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。

2.5.1.5.6 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。

2.5.1.5.7 监理资料的收发、借阅必须通过资料管理人员履行手续。

2.5.1.5.8 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、合同其它事项管理资料、监理工作总结。

2.5.1.5.9 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。

2.5.1.5.10 监理档案的验收、移交和管理。

2.5.1.5.10.1 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。

2.5.1.5.10.2 工程竣工验收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。

2.5.1.5.10.3 存档的监理档案需要借阅时应办理借阅和归还手续。

2.5.1.5.11 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：委托人。

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 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）

委托人对监理人的履约考核管理办法包含但不限于下表的内容：

序号	违约情形	违约责任
1	对于承包人提交的现场签证资料，监理人未有准确、真实的现场原始记录；或不进行现场复核就给予签认；或经委托人检查，发现监理人签认的文件有误的；或监理人弄虚作假与伪造签字的	每发现一次支付给委托人违约金 1000 元，直接从当期应付监理费中扣除。
2	现场签证未按委托人要求执行审核	每发现一次支付给委托人违约金 500 元，直接从当期应付监理费中扣除。
3	对承包人提交的施工方案、设计变更，监理人对其中明显不符合现场实际的部分，或者与招投标文件不符、会引起委托人投资增加和工期延误的部分，监理人不进行认真审核、不进行优化就给予同意	每发现一次支付给委托人违约金 500 元，直接从当期应付监理费中扣除。
4	施工现场出现质量事故	每发生一次支付给委托人违约金 3000 元，并按经济损失金额的 1%赔偿委托人损失，直接从当期应付监理费中扣除。
5	承包人的施工质量，经监理人检验为合格，但经	每发生一次支付给委托人违约金

	委托人或工程质量监督机构抽查，发现质量有不合格、或未按设计要求和有关规范进行施工的	3000 元，并赔偿委托人的经济损失，直接从当期应付监理费中扣除。
6	工程竣工未达到招标文件约定的质量标准的	监理人应承担责任并按监理合同款的 5%的违约金。
7	监理人应按《建设工程监理规范》（GB50319—2013）要求在监理规划中制定出详细的质量管理流程（包括项目的各个阶段、分部分项工程、材料及设备、维修等方面；开工准备→开工报告→承包人自检报告→监理人工序检查→承包人中间交工报告→监理人中间交工证书→监理人中间计量），监理人未按上述要求执行的	每发现一次支付给委托人违约金 1 千元，直接从当期应付监理费中扣除。
8	总监理工程师未到位或未经委托人同意擅自撤换的	委托人有权解除合同，有权不予退还监理人递交的履约担保，且支付给委托人违约金 5 万元。
9	总监理工程师履行职责不到位，委托人要求更换的	每出现一次支付给委托人违约金 1000 元，直接从当期应付监理费中扣除。拒不更换的暂停支付监理费。
10	工程现场出现安全事故	每发生一次，按以下金额支付给委托人违约金，直接从当期应付监理费中扣除： （1）一般事故 1 万元——3 万元；（2）较大事故 3 万元——10 万元； （3）重大事故 10 万元——30 万元； （4）特大事故 30 万元-50 万元。
11	如因监理人原因（不可抗力除外）造成延误工期	按 2000 元/日支付给委托人违约金
12	在工程竣工验收时，监理人无法及时将整套监理资料移交给委托人的	按合同价的 1%支付违约金
13	委托人为加强管理对监理人提出的其它具体工作要求，监理人必须接受，拒不接受的	按委托人相关管理办法执行

注 1：上述条款仅限于委托人对监理人的经济考核，如监理人受到建设行政主管部门的行政处罚，由其自行接受处理。

注 2：监理人支付给委托人的违约金在委托人每期需支付的酬金中扣除。

注 3：除上述违约责任外，如果监理人在服务期内未能提供本协议规定的监理服务（包括监理人员缺额、监理深度不足及监理资料不齐等），委托人有权依据本合同相关条款或酌情扣减监理费。

4.1.2 监理人因违反监理合同约定或其自身原因造成委托人或承包人损失时，监理人应当承担相应的违约责任，并根据造成的损失情况向委托人或承包人进行赔偿。依照《中华人民共和国建筑法》等相关法律法规，监理人所监理的工程发生工程质量事故或安全事故时，监理人应当承担相应的监理责任。

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：/。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：/，汇率为：/。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

1、监理费：

支付次数	支付时间	计费基数	支付比例
首付款	本合同签订后 30 天内	签约合同价	10%
第二次付款	主体验收合格后 30 日内	签约合同价	20%
第三次付款	竣工验收合格 30 日内	签约合同价	30%
第四次付款	所有监理服务范围内工程结算资料报审后 30 日内	签约合同价	37%
尾款	服务范围内工程结算审计完成且缺陷责任期满后付至结算审定价的 100%。	审定价	余款

备注：本项目监理费总价包干（除应扣除的相应罚金及本合同相关条款规定外）。监理人需配合本项目工期要求，监理费不因工期、验收质量标准、工作量及造价的变化而改变。相关酬金及附加酬金均包含在监理费总价中。

由于本项目实际情况，可能会要求监理人员随时不间断驻场服务，监理人应无条件服从，由此导致增加的成本已考虑在合同价中不调整。

如本合同其他条款与本条矛盾，以本条为准。

付款前，监理方向委托方提供发票，委托方按单位签票流程付款，具体到款时间以单位签票流程为准。

5.3.2 委托人有权根据工程实际情况需要，调整合同价款的支付时间和比例，金额另议。

本项目如接受市审计局跟踪审计，如市审计局对本工程结算进行抽查复审，必须经市审计局审计后方可办理工程结算。

委托人在收到监理服务费支付申请单后 14 天内予以审批，在批复后 14 天内向监理人支付监理服务费，以及根据监理合同条款确定的对监理人的赔偿、奖励等。

若委托人对监理人提交的支付申请存有异议，委托人应在收到监理服务费支付申请后 14 天内将申请退回监理人，并要求其重新计算、上报，但不得借此延误对监理人其它应得款项的支付。

每次付款时监理人需提供与付款金额相等的增值税专用发票，否则委托人有权拒付。监理人指定：　　（身份证号码：　　）为上述工程款（进度款）收款手续经办人。

5.3.3 赔偿金

5.3.3.1 由于监理单位在服务期间的责任对委托人工程造成损失时，应按 4.1.2 向委托人赔偿，但最高限额为本监理服务合同的合同总价。

5.3.3.2 如果监理人在服务期内未能提供本协议规定的监理服务（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。

5.3.3.3 监理人必须按照投标文件的要求，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。

5.3.3.4 监理人应承担的赔偿费将在每期监理费用支付中按相应金额予以扣除。当累计赔偿金额超过全部履约保函金额时，委托人有权终止监理合同,并追究监理人由此而造成的一切经济损失，履约保函不退还。

5.3.3.5 如果确认任一方与第三方共同对另一方负有责任时，负有责任的一方所支付的赔偿比例应限于由于其违约所应负责的那部分比例。

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：合同当事人双方法定代表人或其委托代理人签字并盖章后生效。

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：不调整。

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：/。

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：/。

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，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 常州 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 工程所在地 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

委托人申明的保密事项和期限：委托人与施工单位签订的施工合同中的商务内容，监理人应履行保密义务，该保密义务不因本合同的终止而终止。

监理人申明的保密事项和期限：本项目监理规划，专项监理总结报告，监理人应履行保密义务,直至本合同履行完毕之日。

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：

9.1 监理服务的时间和期限

9.1.1 监理服务开始时间：监理人应当根据本工程的进展情况，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 缺陷责任期：本工程的缺陷责任期为 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，并在缺陷责任期工作需要时，完成相关的监理服务工作。

9.1.4 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务过程中，须按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，对本工程的准备期、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工程的剩余与弥补工作，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工程有关的各种形式的报告。

9.3 服务目标

9.3.1 工程目标：按施工合同执行。

9.3.2 控制要求：

9.3.2.1 进度控制要求：

9.3.2.1.1 监理人应在确保工程质量、安全满足合同约定和规范标准的前提下，采取有效的措施对工程进度进行主动控制；合理预见承包人的进度滞后引发的不利后果；督促承包人按照施工合同约定的节点工期和总工期目标及进度计划组织实施工程。

9.3.2.1.2 工程确需延期时，监理人应当按照合同约定批准延期的天数，并向委托人提交由此引发的施工费用调整报告；要求承包人据此调整进度计划和资源配置，采取有效措施督促承包人按时完工。

9.3.2.1.3 因监理人原因，基础、主体、装饰等阶段性工期滞后于委托人批准实施的总进度计划相对应的基础、主体、装饰等阶段性工期时，每发生一次，委托人从当期应付监理费中扣除 3 万元违约金；后续阶段性工期符合总进度计划，委托人将前面扣除的阶段性违约金在下期返还。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。

9.3.2.2 质量控制要求：

9.3.2.2.1 监理人应当严格控制工程质量标准和质量等级；督促承包人按照合同约定和规范标准实现工程质量目标；对工程施工全过程采取旁站、巡视、检查等方法进行质量控制，并以质量预控作为监理工作的重点手段。

9.3.2.2.2 监理人应对工程项目的人、机、料、法、环等因素进行全面的质量控制；监督承包人的质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系落实到位；严格要求承包人执行有关材料、施工试验制度和设备检验制度。

9.3.2.2.3 监理人应当坚持不合格品的修复、返工制度；坚持清退不合格的建筑材料、构配件、设施设备和劳务队伍；坚持质量验收合格制度，上道工序质量不合格或未验收，下道工序不得施工。

9.3.2.2.4 监理人应审查承包人提交的测试实施报告，并依据监理规范要求检查和复核有关测试成果。

9.3.2.2.5 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。

9.3.2.2.6 审查进场工程材料的质量证明文件及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。

9.3.2.2.7 对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、隐蔽工程和关键工序应采取旁站监理；对施工质量情况及时做好记录和统计工作，对发现质量问题的施工现场及时进行拍照或录相。

9.3.2.2.8 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。

9.3.2.2.9 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。

9.3.2.2.10 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。

9.3.2.2.11 审查竣工资料，组织竣工预验收。

9.3.2.2.12 参与委托人组织的竣工验收，提交质量评估报告。

9.3.2.2.13 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 1 万元违约金。

9.3.2.3 造价控制要求：

9.3.2.3.1 监理人应当严格执行建设工程施工合同中所约定的合同价格、单价或合价、工程量计算规则及工程内容等；采取有效的措施及时审核承包人的工程量和价格，保证各项数据的准确性和完整性。

9.3.2.3.2 监理人应对质量验收合格的工程，按照施工合同约定的程序和方法进行计量与支付；应当坚持对报验资料不全、与合同约定不符、未经监理人质量验收合格或有违约情况的工程不予计量和审核，并应拒绝批复该部分工程款的付款申请。

9.3.2.3.3 监理人应当维护委托人的合法利益，公平公正地处理工程变更、违约索赔、材料调差、价格调整等申请，并应按照合同约定的程序和方法确定相关费用的增减金额。

9.3.2.3.4 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每次扣除 2000 元违约金。

9.3.2.4 安全控制要求：

9.3.2.4.1 监理人应当配备专门的安全监理人员，依据《建设工程安全生产管理条例》、江苏省、常州市关于安全监理的规定要求，采取有效措施督促承包人配置安全机

构和安全设施，并按照合同约定和规范标准进行安全防护和文明施工。

9.3.2.4.2 监理人应对工程中安全重点采取旁站、巡视、检查等方法进行控制，积极主动发现安全问题和安全隐患，督促承包人采取有效手段消除安全事故隐患；对于安全检查不合格的机械、设备、设施等应当坚持整改和清退制度，整改不合格者不予放行。

9.3.2.4.3 监理人应当编制监理实施细则。实施细则应当明确安全监理的方法、措施和控制要点，以及对承包人安全技术措施的检查方案。

9.3.2.4.4 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。

9.3.2.4.5 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 5%扣除违约金。

9.3.2.4.6 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 1 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。

9.3.2.5 廉政要求在本合同发行期间，监理人应遵守廉政制度，监理人员违反职业道德、利用职权徇私舞弊、牟取私利、收受、索取贿赂的，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。

监理人向本项目相关方行贿的，经查实，委托人将立即向相关部门反映，委托人从当期应支付监理费中，扣除行贿额 10 倍的违约金，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。

9.3.2.5 管理协调要求：

9.3.2.5.1 监理人应当依据委托人要求和施工合同约定，遵循事前预控、及时纠偏、充分协商和公正处理的管理原则，对承包人进行合同管理和信息管理；并应采取事先分析调查的方法，督促各方认真履行合同义务，按照合同约定和监理程序公正处理事宜，督促违约方及时纠正不符合合同约定的行为。

9.3.2.5.2 监理人应将管理协调工作贯穿整个合同期间，做好合同管理、信息管理、人员管理、风险管理（含第三方监测）、工程量清单管理、变更管理、合同价格管理、竣工结算管理、开复工及暂停管理、工程延期管理、工程验收管理、索赔管理、争议调解、违约情况处理等，为合同顺利履行积极创造基础条件。

9.3.2.5.3 监理人应当根据工程进展与合同履约情况，及时与工程建设中的各方沟

通联系、交流信息，组织开展各项协调工作或召开监理会议，分析研究合同履行中的问题及其应对措施，督促指导发承包双方落实推进，从而保证合同目标的最终实现。

9.4 履行监理服务

9.4.1 监理人应本着严格监理、热情服务、秉公办事、一丝不苟的原则，按照监理合同的要求，根据适合的专业技术规定和国际惯例公认的行业工作准则，谨慎而勤勉地履行监理服务。

9.4.2 如果监理人在履行监理服务过程中行使的权力或所需的授权，来自于委托人和承包人签订的工程合同文件，该合同文件必须成为本监理合同的组成部分，两者之间如出现矛盾，则应编制补充说明文件一并列入监理合同。此时监理人应：

9.4.2.1 根据监理合同文件和工程合同文件履行监理服务；

9.4.2.2 根据职责范围，在委托人和承包人之间独立公正地行使上述合同文件赋予的权力；

9.4.2.3 根据上述合同文件的授权，可对相应的工程和合同事宜提出变更意见，但未经委托人的书面批准，不得变更工程合同文件中规定的工程标准和承包人的责任与义务。

9.4.3 监理人有义务在全面履行合同、提供优质服务的前提保证下，全面配合委托人完成对监理工作所进行的履约检查工作；接受委托人对监理人违约行为的处罚。

9.4.4 监理人应当按照委托人的要求，选派合格、称职的监理人员，对不称职的监理人员经委托人批准后 7 日内撤换，并按照合同第 4.1 款规定承担违约责任。

9.4.5 监理人须就完成监理工作过程中的相关事宜，按委托人同意的方式和规定期限及时报告。若在工作中遇到本工程范围内、职权范围外的疑义，只要涉及到委托人或本工程利益，监理人应有责任和义务以书面形式及时报告委托人。

9.4.6 监理人各监理岗位须由专人负责，不得由他人代替。

9.4.7 合同履行过程中，监理人作出或签发的与本项目工程变更（包括设计变更和工程洽商）、价款支付相关的一切指令及文件，均应事先得到委托人的批准，否则对委托人不产生法律约束力，如由此造成委托人损失，监理人应据实予以赔偿，且委托人有权从支付给监理人的任何费用中予以扣除。

9.4.8 在监理人进场前已实施完成的工作内容，如仍需监理人完成该部分工作内容的后续监理工作，监理人必须积极配合，且该部分费用已包含在本合同价款中，委托人不再另行支付该部分监理工作费用。

9.5 设施与物品

9.5.1 监理人自行购置其所需要的生活、办公、交通设施、物品。总监办应当独立于承包人的办公生活区域，设立现场办公和生活所需的场所、设施、设备，并自行承担相应的费用。

9.5.2 在合同期内，由该合同段的承包人向委托人和监理人，免费提供下列条件：

9.5.2.1 本合同段监理工作基本所需的驻地办公室和值班宿舍；但不包括驻地非值班监理工程师宿舍；

9.5.2.2 提供与监理人共用的现场会议室，用于监理例会和协调会；

9.5.2.3 每个工点提供全天候的现场办公室。

9.6 委托人对监理人的授权及培训

9.6.1 委托人在此明确：监理人根据监理合同履行监理服务时，应按照监理合同和施工承包合同在总监理工程师的授权范围展开监理工作，享有相应的权利并承担相关的义务。

9.6.2 委托人应将履行监理服务的监理人名称、以及委托人授予监理人的权力，以书面形式及时通知承包人。

9.6.3 委托人可对监理人的员工进行统一培训和考评，考评合格者方能持证上岗；详见委托人另行制定的考评办法。

9.7 委托人财产

9.7.1 所有由委托人提供给监理人使用的设施、设备和物品，均属于委托人财产。当监理服务完成或终止时，监理人须负责将委托人提供给监理人使用的设施、设备及尚未使用的物品列出清单，并负责向委托人或委托人指定的机构移交。

9.7.2 监理人有义务妥善使用、保管委托人提供的设施、设备及物品，对于由于监理人的原因造成的非正常损毁与短缺，监理人负有全面的赔偿责任。

9.7.3 监理人使用、保管、和移交委托人财产所需的费用，应当包含在监理人的服务费用报价之中。

9.9 保障

9.9.1 监理人应保障委托人及其雇员免遭因监理人实施工程监理或工作不当而导致的一切索赔、损害、损失和开支。

9.9.2 上述保障义务应限于因人员伤亡、病疫、物资财产（工程除外）的损伤或毁坏所导致的索赔、损害、损失及开支。

9.9.3 监理人如因上述保障不力造成委托人损失时，委托人有权向监理人索取相应的赔偿金额或课以相应的工作质量保证金，并有权在应支付给监理人的任何款项中扣除相应款项。

9.11 索赔

9.11.1 委托人或监理人中任何一方向另一方要求的赔偿，都应在赔偿事件发生后的28 日之内以书面形式提出索赔。如果该事件具有持续性，则应在事件首次发生后 7 日之内提出索赔意向，并每隔 7 日提供一次该事件仍在持续发展的证明资料，直至该事件结束后 28 日之内提出正式的索赔文件。否则，无论是委托人还是监理人均有权对上述索赔不予受理。

9.12 累计赔偿限额

9.12.1 监理人的累计赔偿限额为监理服务收费的合同金额（扣除税金），当达到此限额时，委托人有权单方面解除监理合同。

9.12.2 委托人的累计赔偿限额为监理人的直接经济损失金额。

9.13 转让和分包

9.13.1 监理人不得将本监理合同规定的权利、义务和责任转让第三人。

9.13.2 监理人不得将监理服务的任何部分予以分包。监理人因监理服务的需要，聘用专业技术人员和辅助工作人员不属于分包行为。

9.14 其他

9.14.1 监理现场管理要求详见合同附件。

9.14.2 监理管理人员在施工期间必须常驻现场（即：总监每周驻现场时间不得少于5 天、每天在现场的时间不得少于 4 小时；总监代表每周驻现场时间不得少于 5 天、每天在现场的时间不得少于 8 小时；其他人员每周驻现场时间不得少于 5 天、每天在现场时间不得少于 8 小时），如未做到，监理人承担 1000 元/人次的违约金。上述人员必须亲自参加每次现场工地例会、专题例会（确有情况无法参加时，应得到发包人代表的同意），如未做到，监理人承担 1000 元/人次的违约金，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。上述违约金从同期工程款中扣除。（以上时间以委托人办公室的监理打卡机为考核时间）

9.14.3 现场办公设备必须配备复印机、打印机等。

附件一：

监理现场管理要求

一、设计施工图的管理

1.1 监理应协助业主组织施工现场设计交底，并对设计交底过程留有书面记录：

1.2 监理在施工图的管理过程中起组织、协调和监督的作用；

1.3 监理应认真阅读施工图纸，及时发现图纸中的错误，并根据工程的实际情况和自身的经验提出有关优化设计的方案和建议；

1.4 监理应及时对照、审核施工图和设计变更意见，负责对施工图阶段的设计变更或变更设计的理由是否正确进行确认.及时解决施工干扰和施工次序的冲突，征询设计院的意见，整个处理过程应留有书面资料；

1.5 监理负责对竣工图审核，使其（图纸）能准确反映竣工项目实际情况。

二、工程测量监理要点

2.1 监理单位应对平面、高程控制点进行检测，其中平面点实测理论值校差为：夹角≤±10”，距离≤±10mm。相邻区间高程校差≤±10mm，如校差超限应立即以书面形式向业主汇报，由业主协调解决：

2.2 监理单位的测量人员检测控制点使用的测量仪器要求：平面点检测仪器必须是（2+2PPM，2”）级以上的全站仪，水准点检测仪器必须使用精密水准仪和铟钢尺；

2.3 监理单位不得使用施工单位的测量仪器。监理单位使用的测量仪器必须按国家测量规范要求做好仪器的检验校正工作，测量仪器必须具备由国家计量局授权的常州地区测量仪器鉴定单位出具的计量检定报告方有效，并将仪器检定报告报业主备案；

2.4 监理单位应审核承包商的测量方法、使用仪器的等级、测量仪器检验报告单、以及操作人员的资格等；

2.5 监理单位必须对承包商放测的地面控制点进行检测（平面，高程），以及承包商放测的线路中心线、轴线；

2.6 监理单位必须对承包商在河道邻近的地表、建筑物、路面、管线的监测点进行抽检；

三、施工监理要点

3.1 原材料

3.1.1 严格检查并控制原材料的产地和来源。审查材料供应商的供货资质证明、产

品合格证等相关的证明文件。

3.1.2 检查并督促承包商将原材料按规定进行存储和堆放；

3.1.3 严格检查每批材料的质保书。对不具备质量证明文件的材料不许进场；

3.1.4 督促并检查承包商按规范要求进行材料的取样和复试，并对现场取样进行见证，

对复试结果予以确认；

3.1.5 检查并督促承包商将检验不合格的材料及时退场；

1.6 加强对承包商原材料存放的管理，存放材料使用前应进行再检查、确认后，方可使用。

3.2 钻孔灌注桩

1.监理必须在钻孔灌注桩施工前检查并审批由承包商提供的下列资料：

3.2.1.1.建筑物场地工程地质资料和必要的水文地质资料；

3.2.1.2.钻孔灌注桩工程施工图及图纸会审纪要；

3.2.1.3.施工场地内和施工影响范围内的建（构）筑物、地下管线和公共设施的调查资料；

3.2.1.4.主要施工机械及其配套设备的技术性能资料；

3.2.1.5.以往的施工经验证明和特殊工种的上岗证书；

3.2.1.6.钻孔灌注桩工程的专项施工方案（分项目管理实施规划）；

3.2.1.7.水泥、砂、石、钢筋等原材料及其制品的质检报告；

3.2.1.8.有关荷载、施工工艺的试验参考资料；

3.2.1.9.位于城市化地区的工程，监理应要求承包商单独编制详细的泥浆处置方案。在成槽、成孔过程中，监理要求投标人必须采取钢箱组合泥浆池系统，严禁泥浆溅落在施工场地内，同时场地内材料在任何时候都要保证堆码整齐，场地内散落的渣土及时清扫。若投标人希望采取钢箱组合泥浆池以外的清泥措施，必须报业主同意，其措施应保证泥浆不溅落在施工场地内。

3.2.2.开工前，必须对承包商的基桩轴线的控制点和水准基点进行复核；

3.2.3.在钻孔灌注桩正式施工前，编制监理实施细则，并应督促承包商会同设计单位进行试成孔，检验设备情况和操作工艺，旁站监理，审批试成孔报告；

3.2.4.所有的钻孔灌注桩施工设备进场前，必须通过监理检查和书面确认，不合格机械不准进入现场。监理应定期检查设备并督促承包商经常维护和保养，以确保设备完

好和使用安全；

3.2.5.必须对桩的定位、成孔、泥浆比重、钢筋笼、混凝土材料及其灌注等各工序进行旁站监理，并独立做好施工记录，每道工序在得到监理工程师认可后方可进行下一道工序的施工；

3.2.6.督促承包商根据设计和规范要求进行桩的承载力试验和桩身质量检验。

3.3 深基坑地基加固和井点降水

3.3.1.规定

3.3.1.1.监理必须在地基加固施工前检查并审批承包商提供的下列资料：

1）建筑物场地的工程地质资料和水文地质资料；

2）地基加固工程施工图及图纸会审纪要；

3）施工场地内和施工影响范围内的建（构）筑物、地下管线和公共设施的调查资料；

4）主要施工机械及其配套设备的技术性能资料；

5）施工组织设计（分项目管理施工规划）；

6）原材料及其制品的质检报告；

7）有关荷载、施工工艺的试验参考资料；

3.3.1.2.应根据工程需要，要求承包商按照拟定的地基加固方案进行现场试验，检验设计参数和处理效果；

3.3.1.3.必须审查用于地基加固施工的所有设备并书面确认。在设备使用中应督促承包商经常维护和保养；

3.3.1.4.监理必须对地基加固中各关键工序进行旁站监理，并独立做好施工记录，每道工序在得到监理工程师认可后，方可进行下一道工序的施工；

3.3.1.5.监理应督促承包商根据设计和规范要求进行地基加固质量检验。

3.3.2.搅拌桩

3.3.2.1.施工前，应督促承包商进行水泥土的室内试验，并审批试验报告；

3.3.2.2.施工前，应督促承包商对浆液流量、喷浆压力、搅拌头提升下降速度等进行标定；

3.3.2.3.监理必须旁站监理并独立做好施工记录的内容有：测量定位、浆液配比、喷浆压力、浆液流量、搅拌机下沉和提升速度、成桩深度、复喷及复搅等。

3.3.3 井点降水

3.3.3.1.监理应督促承包商根据工程地质和水文地质条件、场地的施工条件、周围环境条件、机具及材料供应条件等，编制降水或降承压水的施工方案，合理地选用轻型井点、喷射井点、深井井点或真空深井井点等类型；设计单位提供降水方案的初步设计，降水方案的施工图设计由承包人根据类似工程经验进行设计，提交专项方案经评审后方能实施。

3.3.3.2.降水施工单位编制的专业技术方案须经企业技术负责人审批通过后报总包单位，经总包单位的技术负责人审批和监理单位的总监理工程师审查通过后，作为施工组织设计的主要组成部分，提交相关主管部门组织专家评审；

3.3.3.3.监理单位须加强对降水单位的资质审查，对施工方案就其程序性、针对性、符合性等进行认真审查；对降水施工，特别是承压水降水须进行全过程、全方位的旁站监理；

3.3.3.4.监理须审查降水工程专业施工单位的组织体系，降水单位须委派有资质的项目经理、有职称的技术负责人、有经验的抽水管理人员组成现场管理机构；

3.3.3.5.如遇承压水，监理应督促承包商对坑底稳定性进行验算，审核抗承压水计算结果，审查降承压水方案，并对降水工程实施全过程监测，加强对监测数据的分析评价，确保降水工程的安全；

3.3.3.6.降水工程必须旁站监理，监理应检查并督促承包商的降水运行管理工作，责成其详细记录水位、水量变化情况等，并独立做好监理记录，记录内容有：井口径、井深、井管配制、砂料填筑、洗井试抽、出水量等；

3.3.3.7.监理应对承包商进场的设备验收，并加强对设备运作情况的检查。

4.深基坑土方开挖及支撑

3.4.1.基坑开挖前，监理应督促并协助承包商根据施工图纸及地质条件、建（构）筑物情况、地下管线情况和相邻的其它工程的情况，制定详细的施工组织设计；

3.4.2.因本项目环境保护要求高、工程难度大的基坑工程，监理应督促承包商对周边环境进行详细调查并留有记录（包括监测数据、影像资料等）。督促承包商制定详细的环境保护方案及细则并监督其实施；

3.4.3.监理应督促并协助承包商根据设计要求、施工现场要求、交通组织要求、管线搬迁要求、环境保护要求、施工工期要求等条件，优选合理的开挖方法，如明挖法、逆作法或盖挖法等；

3.4.4.基坑开挖前，监理必须检查围护结构、地基加固、降水等工程是否达到设计

要求，以及各项开挖准备工作是否满足开挖施工参数要求，在达到要求，通过验收后，方可书面批准承包商开挖；

3.4.5.基坑开挖过程中，监理必须督促并协助承包商采取可靠措施确保周围建（构）筑物、地下管线及公共设施的安全；

3.4.6.在开挖中，监理必须要求承包商按照“时空效应”规程进行施工；编制监理实施细则，必须旁站检查各项有关开挖、支撑、垫层、底板施工等的施工参数，并独立做好详细记录，对不符合规定的参数则应立即书面要求承包商整改；

3.4.7.监理应及时分析监测数据，当监测数据达到或超过报警值时，必须及时会同承包商采取合理的工程措施将施工风险消灭在萌芽状态；

3.4.8.监理应要求承包商必须对基坑开挖过程中每一段开挖边坡的稳定性作验算，并复核其计算结果；开挖过程中，应督促承包商注意对边坡的养护和监测。发现有失稳迹象，应立即会同承包商采取措施，消除隐患；

3.4.9.监理应督促并协助承包商采用合理的支撑材料如钢管支撑、型钢支撑或混凝土支撑等。监理必须按有关质量标准对钢支撑及其预应力设备进行检验，合格后方可书面通知承包商进场使用；

3.4.10.监理应督促承包商必须针对雨季施工制定详细的施工方案，并检查防汛、防洪和防台的器材设备是否充足和完好；

3.4.11.在底板、顶板的施工过程中，应督促承包商按设计规定的步序和时间拆除各道支撑；

3.4.12.所有的开挖支撑施工设备在进场前必须通过监理检查和书面确认；应定期检查设备并督促承包商经常维护和保养，以确保其完好和使用安全。

5.地下室结构

3.5.1.地下室施工前，监理应督促承包商按要求进行围护结构堵漏并进行检查验收，验收通过后方可进行结构施工。

3.5.2.工程结构施工前，监理应编制监理实施细则，必须检查并审批由承包商提供的下列资料：

3.2.2.1.结构工程施工图及图纸会审纪要；

3.5.2.2.主要施工机械及其配套设备的技术性能资料；

3.5.2.3.施工组织设计（分项目管理实施规划）；

3.5.2.4.水泥、钢筋、模板等材料及其制品的质检报告；

3.5.2.5.有关荷载、施工工艺的试验参考资料。

3.5.3.内部结构施工过程中，监理应根据施工进度，独立对每一道关键工序进行质量检查和记录，合格后方可进行下一道工序，主要有：

3.2.3.1.底板施工关键工序：基坑底部清理和填平、垫层、底板、钢筋绑扎、钢筋连接器、立模、混凝土浇捣、混凝土养护和拆模等；

3.5.3.2.地下室墙板施工关键工序：地下墙面处理、钢筋绑扎、施工缝处理、立模、混凝土浇捣、混凝土养护和拆模、防水层施工等；

3.5.3.4.顶板施工关键工序：钢筋绑扎、施工缝和诱导缝处理、立模、混凝土浇捣、混凝土养护、拆模、防水层施工等。

3.5.4.结构施工过程中，监理必须要求结构柱使用胶板。钢模板的刚度、相邻模板接缝平整度均应满足规范及设计要求。

3.5.5.模板脱模剂应优先采用色拉油或变压油等高效脱模剂，严禁使用废机油等其他可能影响混凝土外观颜色、质量的材料做脱模剂。

3.5.6.监理要求投标人必须做好土建施工与机电设备施工以及与各个相邻标段的协调与衔接工作。

3.6.防水工程

3.6.1.防水工程施工前，监理必须检查并审批由承包商提供的下列资料：

3.6.1.1.防水工程施工图及图纸会审纪要；

3.6.1.2.主要施工机械及其配套设备的技术性能资料；

3.6.1.3.施工组织设计（分项目管理实施规划）；

3.6.1.4.防水材料及其制品的质检报告；

3.6.1.5.有关施工工艺的试验参考资料。

3.6.2.监理必须严格验收下列关键工序并独立做好详细记录:.

3.6.1.1.附加防水层的基层；

3.6.2.2.附加防水层和自防水结构被掩盖的部位；

3.6.2.3.诱导缝、变形缝、施工缝的防水部位：

3.6.2.4.管道、埋设件穿过防水层的密封部位：

3.6.2.5.渗排水层和盲沟排水的隐蔽工程。

3.6.3 防水混凝土的监理

3.6.3.1.材料：对水泥、砂、石以及外加剂应检查材料质量，并督促承包商通过试

验确定：

3.6.3.2.关键工序检查内容：机械搅拌、运输、浇捣、试块制作和养护等。

3.6.4.卷材防水层的监理

3.6.4.1.材料：检查卷材及其胶粘剂质量及二者相容性；

3.6.4.2.关键工序检查内容：基层处理、铺贴、搭接、收头、以及卷材在变形缝、阴阳角、穿墙管周围、预埋管件等细部处理等。

3.6.5.涂料防水层的监理

3.6.5.1.材料：检查涂料质量及其配合比；

3.6.5.2.关键工序检查内容：基层处理、涂料配制和搅拌、涂刷或喷涂、固化期间养护等。

3.6.6.接缝防水施工的监理

3.6.6.1.主要接缝有：变形缝、沉降缝、伸缩缝、诱导缝、抗震缝等；

3.6.6.2.检查止水材料出厂质量、铺设方法、镶嵌层次和序列、止水带固定、止水带附近混凝土浇捣等；

3.6.7.需进行渗排水时，监理应督促承包商根据有关规范和设计要求做好渗排水方案，并经监理审批后方可施工；

3.6.8.需要注浆堵漏时，应督促承包商根据不同阶段选择注浆材料、设备和工艺，并审查其施工组织设计，注浆时应进行旁站监理并独立做好施工记录。

四、监理工作内容

4.1 监理工作内容还包括：完成监理标段范围内施工准备阶段配合工作、土建工程施工阶段、竣工验收阶段和缺陷责任期的监理（含环境监理服务），包括但不限于施工准备的临时设施（不含管线迁改、绿化迁移等前期工程）；工程施工前、施工过程中及施工完后的相关工作；施工过程中的质量、进度、费用控制，安全生产监督管理、合同、信息等方面的协调管理、风险管理、现场安全文明管理、施工组织协调以及缺陷责任期内的监理服务和相关专业技术咨询服务。

4.2 监理人在开展监理工作中，应按照国家、行业和江苏省、常州市有关建设监理的要求完成相应工作；

4.3 监理人应按期编报、修改、完成监理规划及监理实施细则，经委托人批准后做到全面落实；

4.4 组织监理人员熟悉合同文件，了解施工现场，掌握合同文件，根据施工设计图

到位情况及时组织图纸会审并进行工程数量复核（并应将详细的复核结果报委托人），以分项工程为单位实施监理工作交底，认真填写图纸会审记录和监理工作交底记录，配合委托人编制施工招标文件，协助委托人进行施工招标等；

4.5 参与交桩和设计交底工作，进行控制点复测，审核和复测承包人提交的测量成果；

4.6 审核承包人的人员资质，督促承包人建立质量、进度、造价、合同、资料、安全、环境保护等保证体系，通过检查落实，保证各种保证体系良好运转；

4.7 积极协助委托人筹备第一次工地会议，主持常规工地会议、监理会议、专题会议，认真做好会议记录，按时下发会议纪要；

4.8 审批承包人提交的施工组织设计，同意后报委托人复审；

4.9 建立现场监理的检测工作体系，按照合同规定的工程与频率，独立开展监理的检测工作，并且完成见证取样工作；

4.10 审批承包人拟用于本工程的原始材料、成套设备的品质以及工艺试验和标准试验；

4.11 审查承包人进场的施工机械，性能与数量是否满足技术规范规定的工程质量标准及工程进度要求，定期检定的设备及安全设施的检定情况和报审程序；

4.12 审查承包人实施本工程的施工方案及主要方法或工艺，并提出审查计算过程和结果。

4.13 审查分包合同和分包人的资质，报委托人审批；控制外购成品件或半成品件、原材料及混合料的质量；

4.14 协同设备安装监理协调土建承包人与设备安装单位的施工配合；

4.15 审核承包人提交的总体进度计划及《施工进度计划报审表》，组织分解委托人批准的总体工程进度计划和委托人下发的阶段工程进度计划，并监督承包人按计划实施工程。按时填报周、月进度统计表，当进度严重偏离计划时，要及时协调和处理并核批承包人的修正计划；

4.16 要求承包人按照合同条款、技术规范和监理程序进行施工，通过旁站、巡视、平行检测与试验和整体验收等手段全面监督、检查和控制工程质量；

4.17 质量验收：按规范规定的检验项目和检验频率、工序对工程质量进行实测实量验收。重点部位要求 100%工序、100%检验项目和 100%检验频率，即全频率验收。试验项目和试验频率按委托人要求办理。验收后应认真填写工序质量验收单及有关记录；

4.18 加强开展监理的预控工作，避免不合格品及质量事故的出现，对委托人明确必须旁站监理的工程项目实施旁站监理，进行全过程控制，做好旁站记录；

4.19 调查、处理工程安全事故。对工程实施过程中发生或发现的安全事故，应按安全事故的严重程度要求承包人提交事故调查报告，提出处理方案和安全生产补救措施，经安全监理人员审核同意后实施，或由总监理工程师签发《工程暂停令》，并及时向监理人、委托人及建设行政主管部门报告；

4.20 发布监理指令：根据合同文件和委托人授权，对于承包人施工过程中出现的违约行为，要及时签发监理指令警告、报告、制止或处理并抄报委托人；

4.21 按规定程序发布开（复、停）工令，批准分部工程开工报告；在承包人出现质量问题或安全隐患，委托人要求暂停施工或发生其他紧急情况时，有权暂停部分工程施工，在承包人进行了整改并提出复工申请后，签发复工令，指令承包人复工；

4.22 清单核算：按照工程量清单及其说明规定的清单项目、计量原则和计量方法，对工程量清单按分项工程进行分解和核算，按时按要求完成清单核算成果表；

4.23 计量与支付：依据合同文件和程序要求，对承包人提交的中间计量单和季度支付报审表进行认真审核，及时填写中间计量审批单、季度计量汇总报审表，初签中期支付凭证，完成工程量现场确认工作后报委托人；安全防护文明施工措施费用的报审执行《江苏省建设工程现场安全文明施工措施费计价管理办法》中的相关程序；

4.24 受理工程变更事宜，审查、签认《工程变更单》及审核、签认《工程变更费用报审表》后报委托人审批；

4.25 受理索赔、分包等合同事宜，应根据合同规定进行初评估和处理意见后报委托人审批；

4.26 根据合同规定处理违约事件，协调争端，在仲裁过程中作证；

4.27 按照委托人规定的格式、内容、要求和期限，编制总监办的监理周报、监理月报、支付季报或其它报表，并按时上报；

4.28 建立上墙图表和工作台帐，并实施动态管理：监理人应在进场后 20 天内建立监理组织机构框图、监理机构各岗位职责、工程平面图、关键部位平面或断面图、管线位置关系图和工程形象进度图、工程进度、支付“S”曲线图，工程月进度计划、实际进度统计对照表等。对于监理工作过程中产生的各种文件、指令、记录或资料，要认真做好收发登记和统计分析，并建立控制性台帐；

4.29 对承包人的竣工验收申请、结算申请进行评估，组织对拟竣工工程进行验收，

审核竣工结算资料，以分部工程为单位，竣工验收后 60 天内完成竣工图、工程资料、工程量核定等审核工作,如监理人未按上述规定完成审核工作的,委托人有权依据第 4.1 款规定对监理人予以处罚；竣工验收程序：承包人在工程项目自检合格并达到竣工验收条件时，填写《单位工程竣工预验收报验表》，并附相应竣工资料报监理人申请竣工预验收。总监理工程师组织专业监理工程师和承包人相关人员共同对工程进行检查验收；经验收需要对局部进行整改的，应在整改符合要求后再验收，直至符合合同要求。预验收合格后，总监理工程师应签署预验收报验表，并报告委托人。委托人应在合理的时间内组织监理人、设计人、承包人（含分包人）和政府管理部门，按照政府和有关管理部门规定的程序进行竣工验收。监理人应对工程提出质量评估报告，并提供相关监理材料，工程质量评估报告必须经总监理工程师和监理人技术负责人审核签字。

4.30 竣工验收完成后，应由总监理工程师和委托人代表共同签署《竣工移交证书》，并由监理人、委托人盖章后，送承包人一份。

4.31 按照有关要求负责检查施工承包人竣工资料的整理与编制,使其达到工程管理部门和委托人要求的竣工文件标准；

4.32 编制监理方面的竣工文件；

4.33 监督施工承包人认真执行缺陷责任期的工作计划，检查和验收剩余工程，对已交工工程中出现的缺陷、病害调查其原因并确定相应责任；

4.34 安全生产管理：负责检查施工承包人在工程项目上的安全生产规章制度和安全监管机构的建立、健全及专职安全生产管理人员配备情况，督促施工单位检查各分包单位的安全生产规章制度的建立情况。根据委托人与承包人签订合同及安全责任保证书内容，检查承包人落实情况；建立总监理工程师为工程项目的安全监理负责的安全监督管理体系，委派安全监理工程师对安全生产进行监督和管理；按照有关施工安全管理规定对施工过程进行安全检查，审核承包人特种作业人员的特种作业操作资格证书是否合法有效。按规定程序审核安全技术措施及专项施工方案，核查施工起重机械及安全设施的验收手续，检查安全防护、文明施工措施费用使用情况；根据风险源类别等级编制监控管理方案，对风险源实施监控管理，发现异常情况及时报告并采取应急措施等。

4.35 经委托人批准后签发工程缺陷责任期终止证书；

4.36 经委托人批准后签发最终支付证书；

4.37 参加委托人的竣工验收和工程移交工作；

4.38 内部考核：加强现场监理人员的管理，对监理人员进行内部工作考核，建立切

实可行的奖惩制度，对违规的监理人员或监理行为，采取措施，限期予以改正并预防再次发生；

4.39 其它：招标文件中规定的内容及应由监理人完成的委托人委托的工作。

4.40 精装修监理要求、机电监理要求、智能化监理、手术室监理、实验室监理、智慧物流监理等要求委托人将在项目实施前进一步明确，监理人应按委托人要求执行。

第五章 技术资料

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）____（标段名称）
监理招标

投标文件

项目编号：_____
标段编号：_____

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

_____年_____月_____日

目　　录

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、共同投标协议（如有）

五、资格审查资料

六、投标保证金凭证

七、监理方案

八、监理机构及人员配备（主体库获取）

九、拟投入现场的设备、检测仪器

十、监理机构及人员配备（自行上传）

十一、类似工程业绩资料

十二、奖项资料

十三、中小企业声明函（如有）

十四、其他材料（含定标材料）

十五、其他材料

15.其他材料

(0)投标所需其他材料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1.我方仔细研究了_____（标段名称）监理招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____元）的投标总报价，按招标文件规定的监理服务期限和合同约定完成各项监理工作。

2.我单位委派_____（总监理工程师姓名）作为本工程的总监理工程师，并承诺拟派总监理工程师满足第二章“投标人须知”第1.4.1项中关于总监理工程师的相关要求。

3.我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4.如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约担保；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

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

7.我方承诺在本次投标过程中无弄虚作假和串通投标等违法、违规行为，并愿意承担因弄虚作假和串通投标所引起的一切法律责任。

8.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：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

日期：_____年_____月_____日

（二）投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	总监理工程师	姓名：_____，证书：_____	
2	投标总报价组成	（1）监理酬金：_____元 （2）相关服务酬金：_____元 其中： （a）勘察阶段服务酬金：_____元 （b）设计阶段服务酬金：_____元 （c）保修阶段服务酬金：_____元 （d）其他相关服务酬金：_____元	
3	监理服务期	监理服务期：_____日历天	
4	投标有效期	_____日历天	
5	投标保证金	_____元	

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

日期：_____年_____月_____日

二、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：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

三、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（身份证号码为：_____）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：法定代表人及委托代理人身份证

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或印章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____

委托代理人联系号码：_____

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、共同投标协议（如有）

共同投标协议

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）_____标段监理投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1._____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2.联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3.联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行中标合同，共同承担合同规定的义务和责任，联合体各成员单位就中标项目向招标人（发包人）承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____

_____

_____

_____。

5. 其他约定：_____

_____

_____

_____。

6.本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7.本协议书一式___份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

……

_____年_____月_____日

五、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人基本情况表（含附件）

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>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 colspan="2"></td><td>电 话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传 真</td><td colspan="2"></td><td>网 址</td><td colspan="2"></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>企业监理资质证书</td><td colspan="7">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>质量管理体系证书（如有）</td><td colspan="7">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td colspan="5">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="2"></td><td rowspan="4">其中</td><td colspan="2">高级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">中级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">技术人员数量</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">各类注册人员</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

说明：

1.投标人编制投标文件时，应将（投标人须知前附表 3.1.1 款规定的材料）作为本表的附件。

（二）项目总监理工程师简历表

项目总监理工程师简历表

姓名		年龄		监理注册证号	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限			从事监理工作年限		
毕业学校	_____年毕业于_____学校_____专业				
其他各类工程类注册执业（职业）资格					
编号	工程类注册执业（职业）资格名称		注册证号		专业
…					
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：

1.投标人编制投标文件时，应将项目总监理工程师（投标人须知前附表 3.1.1 款规定的材料）作为本表的附件。

六、投标保证金凭证

七、监理方案

八、监理机构及人员配备（主体库获取）

拟委任的主要人员汇总表

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				备注
					证书名称	级别	证号	专业	
总监理工程师									
专业监理工程师									
	…								
监理员									
	…								
…									

说明：

1.投标人编制投标文件时，应将（投标人须知前附表 3.1.1 款规定的材料）作为本表的附件。

主要人员简历表

姓名		年龄		监理注册证号	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限			从事监理工作年限		
毕业学校	_____年毕业于_____学校_____专业				
其他各类工程类注册执业（职业）资格					
编号	工程类注册执业（职业）资格名称		注册证号		专业
…					
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：

1.投标人编制投标文件时，应将主要人员（投标人须知前附表 3.1.1 款规定的材料）作为本表的附件。

九、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	用途	备注

十、监理机构及人员配备（自行上传）

监理机构及人员配备（自行上传）

（一）拟委任的主要人员汇总表

拟委任的主要人员汇总表

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				备注
					证书名称	级别	证号	专业	
总监理工程师									
专业监理工程师									
	…								
监理员									
	…								
…									

说明：

1.投标人编制投标文件时，应将（投标人须知前附表 3.1.1 款规定的材料）作为本表的附件。

2.（投标人须知前附表 3.1.1 款规定材料）从**江苏省公共资源交易经营主体信息库系统中**获取；

（二）主要人员简历表

主要人员简历表

姓名		年龄		监理注册证号	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限			从事监理工作年限		
毕业学校	_____年毕业于_____学校_____专业				
其他各类工程类注册执业（职业）资格					
编号	工程类注册执业（职业）资格名称		注册证号		专业
…					
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：

1.投标人编制投标文件时，应将主要人员（投标人须知前附表 3.1.1 款规定的材料）作为本表的附件。

2.（投标人须知前附表 3.1.1 款规定的材料）从**江苏省公共资源交易经营主体信息库系统中**获取；

十一、类似工程业绩资料

业绩资料

企业近年完成的类似监理项目情况											
序号	工程名称	工程地点	工程规模	总投资	监理服务范围	监理合同金额	监理服务期限	竣工日期	项目总监	奖惩情况	备注
项目总监理工程师近年完成的类似项目情况											
序号	工程名称	工程地点	工程规模	总投资	监理服务范围	监理合同金额	监理服务期限	竣工日期	项目总监	奖惩情况	备注

说明：

1.业绩资料应按照投标人须知前附表和评标办法前附表中的业绩评审项目要求填写；

2.投标人编制投标文件时，应将表中所填业绩工程的 中标通知书、监理合同、竣工验收证明等电子文件作为本表的附件；具体提供材料的要求见投标人须知前附表和评标办法前附表；

十二、奖项资料

奖项资料

序号	获奖工程名称	奖项名称	项目总监	获奖时间	发奖部门	备注

说明：

1.奖项资料应按照投标人须知前附表和评标办法前附表中的奖项评审项目要求填写；

2.投标人编制投标文件时，应将表中所填奖项工程的 获奖证书、获奖文件 等电子文件作为本表的附件；具体提供材料的要求见投标人须知前附表和评标办法前附表；

十三、中小企业声明函（如有）

中小企业声明函

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） 招投标活动，工程的监理单位为符合政策要求的中小企业。相关企业（含联合体中的中小企业）的具体情况如下：

1. （项目名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；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）；

2. （项目名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；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（盖单位公章）：

日　　期：

注：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。

十四、其他材料（含定标材料）

其他材料

十五、其他材料

(0)投标所需其他材料