

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，均不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 and 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 and 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 $=A \times K$ ，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 $=A \times Q1 + B \times Q2$ 。

$Q2 = 1 - Q1$ ，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 $7 \leq \text{有效投标文件} < 10$ 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。

腾创科技园 D 项目、腾创科技园 D 项目监理 监理招标

招标文件

项目编号：A3204821839000116

标段编号：A3204821839000116003001

招标人（或招标代理机构）：常州金坛钱资湾建设发展有限公
司（盖单位公章）

编制人：刘园（签字或盖章）

2026-07-13

目 录

第三册	1
第一章 招标公告（适用于公开招标）	11
第二章 投标人须知	15
投标人须知前附表	15
1. 总则	21
1.1 项目概况	21
1.2 资金来源和落实情况	21
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	21
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	23
1.8 计量单位	23
1.9 踏勘现场	23
1.10 投标预备会	24
1.11 分包	24
1.12 偏差	24
1.13 知识产权	24
1.14 同义词语	24
2. 招标文件	24
2.1 招标文件的组成	24
2.2 招标文件的澄清	25
2.3 招标文件的修改	25
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	26
3.3 投标有效期	26

3.4	投标保证金	27
3.5	资格审查资料	27
3.6	备选投标方案	27
3.7	投标文件的编制	27
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	28
5.	开标	28
5.1	开标时间和地点	28
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	30
7.3	评标	30
7.4	评标结果（中标候选人）公示	30
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	31
8.3	履约担保及支付担保	32
8.4	签订合同	32
9.	重新招标和不再招标	33
9.1	重新招标	33
9.2	不再招标	33
10.	纪律和监督	33
10.1	对招标人的纪律要求	33
10.2	对投标人的纪律要求	33
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	34
11. 解释权	34
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	43
2. 评审标准	43
2.1 初步评审标准	43
2.2 详细评审标准	43
3. 评标程序	44
3.1 组建评标委员会	44
3.2 初步评审	44
3.3 详细评审	45
3.4 澄清、说明或补正	45
3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人	46
3.6 评标争议处理	46
4. 无效标条款	47
第四章 合同条款及格式	49
合同条款及格式	49
第一部分 协议书	50
第二部分 通用条件	52
第三部分 专用条件	60
第五章 技术资料	84
第六章 投标文件格式	85
一、投标函及投标函附录	87
二、法定代表人身份证明	89
三、授权委托书	90
四、共同投标协议（如有）	91
五、资格审查资料	92

（一）投标人基本情况表	92
（二）项目总监理工程师简历表	93
六、投标保证金凭证	94
七、监理机构及人员配备（主体库获取）	95
八、拟投入现场的设备、检测仪器	97
九、监理机构及人员配备（自行上传）	98
十、类似工程业绩资料	100
十一、奖项资料	101
十二、中小企业声明函（如有）	102
十三、其他材料（含定标材料）	103
项目情况及拟投入项目监理部人员承诺书	104
十四、其他材料	105

第一章 招标公告（适用于公开招标）

腾创科技园 D 项目（项目名称）腾创科技园 D 项目监理（标段名称）

监理招标公告（资格后审）

A3204821839000116003001（标段编号）

1. 招标条件

本招标项目 腾创科技园 D 项目（项目名称）已由 江苏省投资项目备案证（项目审批、核准或备案机关名称）以 坛发改备[2026]681 号（批文名称及编号）批准建设，招标人为 常州金坛钱资湾建设发展有限公司，建设资金来自 自筹（资金来源），项目出资比例为 国有资金：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 腾创科技园 D 项目监理（标段名称）的监理进行公开招标。

江苏华溯工程项目管理有限公司（招标代理机构名称）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：腾创科技园 D 项目监理

2.2 建设地点：江苏省常州市金坛区晨风路北侧、中塘路东侧、联东 U 谷金坛科技产业园西侧、夏溪河南侧

2.3 工程类型：工业建筑

2.4 建设内容及规模：项目新增工业用地约 95 亩，总建筑面积约 76175 平方米，新建 1 栋单层框架混凝土厂房、2 栋三层框架混凝土厂房、1 栋四层框架混凝土综合楼、1 栋甲类库、1 栋氢气站、1 栋三层框架混凝土综合站房、1 栋废水处理站（含地下废水池）、1 栋危废库、1 栋 110KV 变电站（含 10KV 保安变）、1 栋门卫及事故应急水池等相关配套。

2.5 监理合同估算价（万元）：55.00

2.6 监理及相关服务范围：腾创科技园 D 项目监理，工作内容包括但不限于：（1）施工阶段监理服务范围内的施工质量控制、进度控制、投资控制、安全生产监督管理；（2）合同、信息等方面协调管理；（3）施工组织协调；（4）缺陷责任期内的监理服务和相关专业技术咨询服务；（5）配合建设单位办理相关前期及竣工手续（包括结算审计）等服务。

2.7 监理服务期：与施工工期同步

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：：具有建设行政主管部门颁发的监理综合资质或房屋建筑工程监理乙级（含）以上资质；

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：按相关规定执行

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 整体面向或以联合体形式面向中小企业预留份额的，参与投标的中小企业需提供《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 ☐综合评估法一采用评定分离方式，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 07 月 13 日 / 时 / 分至 2026 年 07 月 28 日 09 时 30 分。

异议邮箱：1069223054@qq.com

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：常州金坛钱资湾建设发展有限公司 地 址：常州市金坛区华城中路 168 号 联系人：丁女士 电 话：0519-85661852 电子邮箱：763293435@qq.com
1.1.3	招标代理机构	名 称：江苏华溯工程项目管理有限公司 地 址：常州市金坛区金胜东路 19 号 联系人：刘女士 电 话：0519-82807908 电子邮箱：1069223054@qq.com
1.1.4	招标项目及标段名称	腾创科技园 D 项目 腾创科技园 D 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	江苏省常州市金坛区晨风路北侧、中塘路东侧、联东 U 谷金坛科技产业园西侧、夏溪河南侧。
1.1.7	施工监理服务收费计费额（取费基准价）	19240 万元
1.2.1	资金来源	自筹 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	国有资金：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	腾创科技园 D 项目监理，工作内容包括但不限于：（1）施工阶段监理服务范围内的施工质量控制、进度控制、投资控制、安全生产监督管理；（2）合同、信息等方面协调管理；（3）施工组织协调；（4）缺陷责任期内的监理服务和相关专业技术咨询服务；（5）配合建设单位办理相关前期及竣工手续（包括结算审计）等服务
1.3.2	监理服务期限	与施工工期同步
1.3.3	质量要求	合格

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：（1）总监理工程师：总监理工程师 1 人，总监的专业及资质等级为：房屋建筑工程专业国家注册监理工程师；（2）专业监理工程师：专业监理工程师 2 人；（3）监理员的要求：监理员 2 人；
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，由各投标单位自行踏勘现场 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：/
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、补正和说明等
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	2026-07-21 17:00
2.2.2	招标文件澄清发布时间	2026-07-23 11:30
2.4	最高投标限价	55 万元 说明：本项目投标报价包含税金等所有费用，监理单位需配合委托人工期要求。
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； ☒ 其他材料投标人信用承诺书、项目情况及拟投入项目监理部人员承诺书、需提供可说明项目工程类型的“建设工程规划许可证”（如有）、经备案的总监理工程师变更证明（如有）和能证明业绩真实性的辅助性材料（如有）； ☐ 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	包含在投标总价中，不另行计算
3.3.1	投标有效期	90 日历天（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(投标保函或保单担保金额)：人民币 1 万元 二、投标保证金的递交方式：☒方式 1. 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金坛分中心开户银行：中国银行金坛政务中心支行银行账号：494972589811 ☒方式 2. 银行保函（保函有效期须大于等于

		投标有效期) 三、其他要求: 投标保证金缴纳咨询电话: 0519-829003922. 投标保证金退还: 非中标候选人的投标保证金或投标保函, 在中标结果公告无异议后五个工作日内退还; 中标候选人的投标保证金或投标保函, 在招标人与中标人签订合同后五日内退还; 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, 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: 招标失败项目的投标保证金或投标保函应予以退还。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。
3.4.4(3)	投标保证金将不予退还的其他情形	/
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	/
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	2026-07-28 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): 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：/ 解密时间：同投标截止时间。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：5 人。 评标专家确定方式：从江苏省公共资源交易平台专家库中随机抽取。
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量：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：银行保函（保函有效期须在合同竣工日期后）、现金等 履约担保的金额：中标价的 10% 支付担保的形式：银行保函（保函有效期须在合同竣工日期后）、保险公司保险单、专业担保公司担保、现金等 支付担保的金额：中标价的 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：常州市金坛区建设工程管理中心 联系号码：0519-82353528
12 需要补充的其他内容		
12.1	需要补充的其他内容	1. 各投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、法规和规章规定，对招标投标各环节（招标公告、招标文件、评标结果等）如有异议或投诉，请按苏建规字【2016】4 号文中规定的法定时限内行使异议或投诉的权利。异议人或投诉人的委托代理人必须与投标文件中的委托代理人一致，否则不予受理。 2. 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合同归集。 3. 评标委员会在线发出询标后，投标单位应在 20 分钟内

		(开始时间以评标委员会在线发出询标时间为准)作出答复,超过 20 分钟未答复的,所引起的后果由投标单位自行负责。4.特别提醒:投标人投标文件发生文件制作机器码一致、文件创建标识码一致、文件上传 IP 一致的情况时,将作无效标处理,并将其涉嫌围标串标的行为报送有关行政监督部门查处。
/	/	/
/	/	/

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、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用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、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

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	投标报价评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，随机抽取确定中标候选人排序。投标人、项目负责人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。投标人及其联合体中任何一个成员、项目负责人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。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		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。
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。
条款号		条款内容	
2.2.1		分值构成（总分 100.00 分）	投标报价：75.00 分（≥32 分） 监理方案：0.00 分（≤24 分） 综合标评审：25.00 分（≤44 分） 其他：0.00 分（≤0.00 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/从以下方法×、方法×（方法一至方法四中任选不少于两种）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）后由招标人代表随机抽取确定。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	75.0 分

			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。 （说明：扣减 0.1~0.3 分，正偏离和负偏离的扣分标准可以不一致。）	
--	--	--	---	--

2.2.3(2)	监 理 方 案	（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/，每超过 1 页的，扣/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。）			
		评分因素	评分标准	页数要求	分值
		☐ 质量控制方案（≤5 分）	/	不超过/页	/分
		☐ 进度控制方案（≤5 分）	/	不超过/页	/分
		☐ 投资控制方案（≤4 分）	/	不超过/页	/分
		☐ 安全控制方案（≤4 分）	/	不超过/页	/分
		☐ 合同及信息管 理方案（≤4 分）	/	不超过/页	/分
		☐ 其他(≤2 分): /（注：根据发包 内容自行填写，	/	不超过/页	/分

		并明确评分要点。)			
--	--	-----------	--	--	--

2.2.3(3)	项目监理机构	总监理工程师	1 总监理工程师 1.1 总监理工程师取得国家监理工程师执（职）业资格满 5 年以上（不含）的得 1 分，5 年（含）以下得 0.5 分。 （①年限以国家监理工程师执（职）业资格证书所载的发证日期至投标截止日实足时间为准；②以执（职）业资格证书为打分依据，无原件扫描件或扫描件不全均不得分。） 1.2 总监具有高级工程师职称的得 1 分，中级工程师职称的得 0.5 分，本项最高得 1 分（以职称证书为打分依据，无原件扫描件或扫描件不全均不得分） 1.3 总监理工程师取得注册安全工程师证书（注册专业为建筑施工安全）的得 2 分。注：注册安全工程师以注册证书为打分依据，无原件扫描件或扫描件不全均不得分。 1.4 总监理工程师取得一级建造师注册证书的得 2 分，取得二级建造师证书的得 1 分。本项最高得 2 分。（以注册证书为打分依据，无原件扫描件或扫描件不全均不得分） 注：投标总监理工程师为投标单位正式员工，退休返聘人员不得分。	6.0
		专业监理工程师	(1)拟配备监理人员(除总监理工程师外)满足下列条件的得相应分值： 1、配备专业监理工程师为国家一级注册建造师的得 3 分，取得二级建造师证书的得 2 分；最高得 3 分。若同时具有一级注册消防工程师证书的得 3 分，取得二级注册消防工程师证书的得 2 分。最高得 3 分。 本项最高得 6 分。本项限评 1 人。（以相应的注册证书为打分依据，无原件扫描件或扫描件不全均不得分） 2、配备专业监理工程师为国家一级	11.0

		注册建造师的得 3 分，取得二级建造师证书的得 2 分；最高得 3 分。若同时具有注册公用设备工程师（给水排水）证书的得 2 分，最高得 2 分。 本项最高得 5 分；本项限评 1 人。（以相应的注册证书为打分依据，无原件扫描件或扫描件不全均不得分） 注：①以上 1、2 项评分所涉人员不得重复，每名专业监理工程师仅可参与其中一项评分，不可重复得分。 ②所有人员证书必须注册在本投标单位。 ③以上专业监理工程师为投标单位正式员工，退休返聘人员不得分。	
2.2.3(4)	拟投入现场的设备、检测仪器	现场配备全站仪、测距仪、航拍仪、弯沉仪、经纬仪、回弹仪、钢筋位置测定仪、GPS 测量仪、水准仪的得 4 分，每少一项扣 0.5 分，扣完为止。（以仪器设备发票原件扫描件(或电子发票)为准，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）。	4.0 分
2.2.3(5)	类似工程业绩	（1）企业业绩（本项最高得 2 分） 投标企业近五年（从投标截止时间往前推算）监理过建筑面积在 45000 平方米以上已竣工的工业建筑工程监理项目。有一个类似工程业绩得 2 分，此项最高得 2 分。（建筑类型分类标准按 GB/T50841-2013《建设工程分类标准》执行）。注：①时间以竣工验收证明所载明的竣工验收时间为准；②建筑面积以单份中标通知书或直接发包通知书（直接发包告知书）或单份监理合同或竣工验收证明所载为准，如提供的上述材料反映的同一指标不一致的，以最小的指标为准。 提供：①中标通知书或直接发包通知书（直接发包告知书）；②监理合同；③竣工验收证明（经建设单位、施工单位、设计单位、监理单位、勘察单位五方签字并盖单位公章；④若是直接发包项目，需提供施工许可证；⑤	4.0 分

		若竣工验收证明时间不一致，以最晚竣工时间为准。 (2) 总监理工程师业绩（本项最高得 2 分） 投标总监近五年（从投标截止时间往前推算）监理过建筑面积在 45000 平方米以上已竣工的工业建筑工程监理项目。有一个类似工程业绩得 2 分，最高得 2 分。（建筑类型分类标准按 GB/T50841-2013《建设工程分类标准》执行）。 注：①时间以竣工验收证明所载明的竣工验收时间为准；②建筑面积以单份中标通知书或直接发包通知书（直接发包告知书）或单份监理合同或竣工验收证明所载为准，如提供的上述材料反映的同一指标不一致的，以最小的指标为准。 提供：①中标通知书或直接发包通知书（直接发包告知书）；②监理合同；③竣工验收证明（经建设单位、施工单位、设计单位、监理单位、勘察单位五方签字并盖单位公章；④若是直接发包项目，需提供施工许可证；⑤若竣工验收证明时间不一致，以最晚竣工时间为准。 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，投标人需提供总监理工程师变更材料：需提供《江苏省建设工程项目监理机构总监理工程师变更申报表》及其扫描表上二维码显示的信息材料；若没有《江苏省建设工程项目监理机构总监理工程师变更申报表》，请提供总监理工程师变更有关材料（内容清晰、载明申请单位、工程名称、工程地点、变更事项、当前工程形象进度，以及建设行政主管部门、建设单位、施工单位意见）。只有在房屋建筑工程主体结构验收前、其它工程完成 70%工程量前变更总监理工程师的，	
--	--	--	--

		个人业绩才能归变更后的总监理工程师所有。 (3) 如企业业绩同时又是总监理工程师业绩的不可以同时得分，仅计一次得分。 (4) 投标人将所需证明材料原件扫描上传至投标文件中。	
--	--	---	--

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单位计算出得分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的；
- (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

合同条款及格式

(G F—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）：常州金坛钱资湾建设发展有限公司

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：腾创科技园 D 项目监理；

2. 工程地点：江苏省常州市金坛区晨风路北侧、中塘路东侧、联东 U 谷金坛科技产业园西侧、夏溪河南侧；

3. 工程规模：_____；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

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：

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：_____。

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

法定代表人或其授权

的代理人：（签字）

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机构的配备情况；

(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) 协议书；(2) 中标通知书；(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）。

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：腾创科技园 D 项目监理，工作内容包括但不限于：(1) 施工阶段监理服务范围内的施工质量控制、进度控制、投资控制、安全生产监督管理；(2) 合同、信息等方面协调管理；(3) 施工组织协调；(4) 缺陷责任期内的监理服务和相关专业技术咨询服务；(5) 配合建设单位办理相关前期及竣工手续（包括结算审计）等服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：协助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：按通用条件。

2.2.2 相关服务依据包括：国家批准的本项目的建设文件，设计文件，本项目的建筑工程施工合同；有关工程建设的法律、法规；国家颁布的现行建筑工程施工规范、操作规程及质量验收评定标准。

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：(1) 监理方所报现场监理人员在委托方审核确定后不得擅自更换或减少，如有变动须经委托方同意。(2) 本工程中标的总监和专监不得更换，如监理人擅自更换，则发包人有权解除合同，并报行政主管部门备案。(3) 如在领取施工许可证期间更换总监或专监且达不到投标文件中人员相关标准的，则甲方有权解除合同；施工期间需更换总监或专监的，需经发包人同意，且更换后的总监或专监资历条件不得低于投标文件中的标准，如不满足承担违约金 8 万元/人（从合同价款的基本费中扣除）。(4) 总监、专监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，任意一人如累计不在现场时间超过 15 天则承担违约金 8 万元/人（从合同价款的基本费中扣除）。(5) 上述 (3) 和 (4) 违约金扣款最高不超过合同价款的基本费。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：/。

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：(1)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) 监理人擅自更换主要专监及监理人员的违约责任：按 2.3.4 款执行，但违约金按以上标准的 50%执行。

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：开工前 7 天内提交监理方案、每月最后一个工作日提交监理月报各两份。

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：委托人不提供，由监理人自理，相关费用在投标报价中自行考虑。

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：现场清点移交。

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： / ，汇率为： / 。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

一、监理单位的监理费用分为基本费和考核费两部分。基本费占监理合同价的 70%，考核费占监理合同价的 30%。付款方式为：工程竣工验收合格后付至监理基本费用的 60%；监理人向委托人提交全套竣工监理资料及配合施工单位全部竣工资料移交城建档案馆后付至监理基本费用的 90%；余款（基本费）在工程保修期满后付清。

以上考核费在项目结算审计完成后依据考核结果一个月内付清，结算价余款在保修期满

后付清。

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：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公章（若为授权代理人签字需提供授权委托书）。

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）向常州市金坛区人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 / 天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 / 天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 %。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：两年。

监理人申明的保密事项和期限：两年。

第三方申明的保密事项和期限：两年。

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：/。

9. 补充条款：

1、监理人在项目实施过程中所派人员应与投标文件中所派人员相符。

2、监理人在项目工程全面竣工后 15 日内必须提交两套监理竣工资料，并负责督促施工单位竣工资料的归档备案，否则不支付相应费用及支付一万元的违约金。

3、监理人员在合同履行期间必须常驻现场（即：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），上述人员必须亲自参加每次现场工地例会、专题例会，。委托人在发现监理确实不能胜任该项目工程任务时，保留中途撤换监理单位的权利。当总监不能坚守岗位并不能胜任该项工作时，委托人可根据情况要求作出更换处理。

4、监理人在工程实施期间必须每月提交监理月报，切实反映施工进度、质量及安全等情况。

5、监理人应认真履行职责，如经委托人确认不能有效履行职责时：第一次予以警告、约谈公司领导，如无明显改善委托人有权单方解除合同，结清已完成工作量部分的监理费用（并扣除已发生的违约金）且不另行支付因此而引起的任何费用。

6、项目实施过程中，委托人每接收一次行业主管部门检查时出具的书面或者监管系统内的整改通知，则监理人承担 2000 元/次的违约金（从合同价款的基本费中扣除）；每接收一次行业主管部门检查时出具的书面或者监管系统内出具的停工通知，则监理人承担 10000 元/次的违约金（从合同价款的基本费中扣除），具体次数以建设单位整改回复单次数为准。

7、中标人必须每天把监理日记以电子版形式发给甲方有关人员。

8、本工程监理费，在施工工期变化时，监理费不调整。

9、合同专用条款 6.2.2 至 6.2.5 条不执行。

10、其它未尽事宜以招标文件（含补充通知）、监理投标书为准，监理招标文件（含补充通知）、投标文件以及本合同具有同等的法律效力。

11、开工日期依据招标人进度要求另行通知。监理中标单位必须服从招标人的监管，工期满足工程施工进度要求。

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			

建设工程监理单位考核办法

为切实维护建设工程项目工程建设秩序，规范和完善建设现场管理、切实保障合同履行，根据相关法律、法规、规章和制度，结合本工程建设实际和合同约定，制定本办法。

一、考核目的：建立建设工程监理单位合同履行情况数据库，切实保障国家、公共和公司利益不受侵害；加强对监理单位合同履约的监督管理，为政府主管部门对监理单位信用管理机制提供数据，和后续招标的资格审查、评标提供依据。

二、考核范围：本项目监理单位。

三、考核方法：履约情况考核包括月度考核和季度、年度评定。月度考核是对监理单位每月合同履约情况的综合考核；季度评定是对监理单位本季每月考核结果的综合评定；年度评定是指在项目实施阶段对监理单位本年度每月考核结果的综合评定。

考核评定工作实行分级考核、分工负责、综合评定。建设单位和项目管理公司对监理单位进行全面考核，并按附表格式于每月25日、每季度第一个月5日前将本月、上季度履约情况上报建设单位，并记录数据库，按考核得分情况进行排序。每月、每季、每年对监理单位考核得分加权平均后及时公布。具体实施时由建设单位、项目管理单位对监理单位进行月度考核；

考核情况季、年评定等级分为优、良、合格、差四级。采用100分制考核，90分（含90分）以上为“优”，80分（含80分）以上为“良”，75分（含75分）以上为“合格”，75分以下为“差”。

对考核结果拒签的，当场宣布考核结果，考核人员签字后视为已确认。

四、考核奖惩：对月度、季度、年度考核评为优的监理单位，以书面形式进行通报表扬。

对月度、季度、年度考核评定为差的监理单位，将予以处罚并通报批评；每次考核评定结果作为合同履约的重要依据，并严格按合同约定履行。

注：

以本合同价的 30%为考核应用范围。每次付款时段内的考核平均分达 90 分(含 90 分)以上：全额支付考核费用；考核平均分在 80~90 分（含 80 分）：扣除当时段内考核费用的 5%；考核平均分在 70~80 分（含 70 分）：扣除该时段内考核费用 10%；考核平均分在 70 分以下，扣除当时段内考核费用。

附表一

____年第____月度监理单位合同履行情况考核评分表

建设单位（章）：_____

项目名称：_____

监理单位（章）：_____

考核日期：_____

序号	内容		评分细则	分值	应得分
1	监理机构 (40)	项目监理机构应备文件	1、招投标项目无监理中标通知书 1分。 2、无委托监理合同 1分 3、企业资质证书、营业执照复印件未留现场。1分 4、无强制性条文，施工规范、图集未按图纸要求收集齐全。扣2分	5	
2		组织机构	1、监理人员未按投标文件人员到岗。扣1分 2、组织机构不合理、专业不配套、职责分工不明确。扣2分（一项扣1分） 3、监理人员职称和执业证书不符投标文件要求。	5	
3		总监	1、无公司的任命书。扣3分 2、总监变更无手续。扣3分； 3、总监在岗情况。扣4分	10	
4		总监代表	1、无国家或省级注册证书。扣5分 2、无总监代表的授权书。扣5分	10	
6		监理设施	1、项目部岗位职责未挂贴的、办公场所不整洁有序的。扣2分 2、无计算机、打印机办公设备。扣2分 3、无档案柜、档案盒不齐全，档案整理无序、台帐目录不清晰。扣2分 4、监理现场未配备必要的检测设备及工具。扣4分	10	
7	监理资料 (50)	监理规划	1、监理规划、细则进场2周内未完成报批、随工程进展未不断补充。扣2分 2、旁站监理、安全管理、监理交底书等编制不符合要求。扣5分 3、监理规划编制内容不完整、签字手续不齐全。扣3分	10	
8		设计图纸	1、无图或图纸不全。扣1分 2、无施工图设计审查意见书及消防审查意见书。扣1分 3、勘探报告不齐全。扣2分 4、交底、会审记录、技术核定单及变更各单位签章手续齐全。扣1分	5	
9		测量放线	1、未对施工单位的控制点进行复核，无记录。扣3分 2、原始点、控制点无移交或交接记录。扣2分	5	

序号	内容		评分细则	分值	应得分
10	安全文明 (10)	施工组织设计（方案）审批	1、无施工组织设计（方案）。扣3分 2、施工单位签字不齐全，施工组织设计公司技术负责人未签字。扣1分 3、监理审批签字不正确；审批意见不全面、语言不规范。扣1分 4、施工单位资质、营业执照、安全生产许可证不齐全，人员配备未按投标文件配备。扣3分 5、监理对施工总进度计划、总平面图及消防平面图未进行审核。扣2分	10	
11		分包及材料设备商资质	1、分包单位未进行资质报审。扣1分 2、管理人员及特殊工种证件不符合要求。扣2分 3、各单位资质审查的审批手续正确齐全，记录详细，审批语言规范，有返签确认手续。扣2分 4、无资质或超越资质施工监理未识别本项不得分。	5	
12		大型机械设备报审	1、无进场报审手续，未审查设备的型号、生产许可证、出厂合格证。扣3分 2、无安装及拆除方案。扣2分 3、安装及拆除单位资质未报审。扣2分 4、无检测合格证、未登记备案、无准用证，监理未识别或识别无结果、无记录。扣3分 5、无安检合格证已使用，监理未识别此单项不得分	10	
13		开工签发	1、无开工申请。扣2分 2、无开工报告。扣3分	5	
14	安全文明 (10)	临时用电	1、如电缆、电线未悬挂或埋地。扣1分 2、电线电缆有老化破皮。扣1分 3、未采用TN—S系统。扣1分 4、接地系统不可靠。扣1分 5、“三级配电二级保护”不到位。扣2分 6、专职电工不到位。扣1分	5	
15		文明施工	1、现场安全文明管理（门卫、七牌一图等）不齐全。扣1分 2、现场安全文明标识、标牌未按要求布置的。扣1分 3、现场未设置冲洗平台。扣1分 4、现场安全通道、材料堆放情况等不符合要求。扣1分 5、未进行扬尘控制的。扣2分 6、办公区域、施工区域、生活区域环境卫生不符合要求。扣2分	5	
	合计			100	

考 核 人 员 签 字 :
被考核人员签收:

监 理 考 核 评 分 表

(基础施工阶段)

建设单位(章): _____ 项目
名称: _____
监理单位(章): _____ 考核
日期: _____

序号	内容	评分细则	分值	应得分
1	监理资料 (40)	监理月报 1、监理月报未按规定时间送达。扣1分 2、监理月报不齐全、未建立台帐。扣1分 3、无安全检查报告。扣1分	3	
		会议制度 1、工地例会制度执行正常,纪要规范、齐全、真实。未执行到位扣2分 2、每周一次未书面向项目管理部负责人汇报工作并作记录。扣1分。	3	
		监理签发文 1、通知单、联系单、备忘录、工程暂停令监理用表未使用不正确。扣1分 2、重要通知单未及时回复,不能闭合,资料不齐全。扣1分 3、无收发文本。扣1分	3	
		监理日记 1、各专监日记不齐全,记录未能详细具体。扣2分 2、监理日记未签字、编号不齐全,记录内容未符合规范要求、没有安全记录、问题没有处理结果。扣3分	5	
		旁站 1、未按旁站方案中规定的部位实施旁站。扣2分 2、各专业旁站记录内容不具体、不完整、签字盖章不全。扣3分 3、未留有旁站照片和影像资料的。扣5分	10	
		施工方案审批 1、施工方案不齐全。扣1分 2、报审手续不齐全,施工单位“三审制”签字不齐全。扣1分 3、监理审批签字不正确;审批意见不全面、语言不规范。扣1分 4、监理审核意见不详细、意见未闭合。扣1分 5、需专家论证分项工程无施工方案或有方案但未组织专家论证或经论证但手续不齐全。扣1分	4	
		材料设备商 资质审查 1、对材料设备分包商未进行考察。扣1分 2、分包单位未进行资质报审。扣1分 3、管理人员及特殊工种证件不符合要求。扣1分 4、各单位资质审查的审批手续没有齐全,记录不详细,审批语言不规范,未有返签确认手续。扣1分 5、无资质或超越资质施工监理未识别本项不得分	4	

序号	内容		评分细则	分值	应得分
		材料构配件及设备验收	1、报验资料签字不齐全、原件存放未盖章确认、签批时间符合逻辑、审批语言不规范、返签不及时。扣1分 2、质保资料不完整、不真实有效，监理同意使用。扣1分 3、无材料清单，材料进场数量不明，材料未按规定批次见证送检。扣1分 4、见证取样台帐记录不齐全。扣1分 5、未建立材料台帐或台帐与资料不匹配。扣1分 6、未验收已使用及发现不合格材料监理未及时制止或已制止无记录，扣1分 7、不合格材料监理同意使用的，此单项不得分	4	
		检验批验收	1、无检验批划分计划，有划分计划但实际分批不合理。扣1分 2、各专业工序报验不及时、缺少。扣1分 3、工序验收资料不齐全、验收记录表填写有误。扣1分 4、监理平行检查记录缺少。扣1分 5、工序报验单编号、签字不齐全，施工单位无返。扣1分 6、工序验收不合格已进入下道工序、未经验收已进入下道工序而监理无措施；将不合格的工序作为合格验收、验收结论错误，此单项不得分	4	
2	质量控制 (30)	测量放线	1、未复核现场测量房屋轴线、标高和水准点的定位控制工作。扣2分	2	
		土方开挖	1、未结合工程平面图, 没有检查土方开挖施工是否按方案实施。扣1分 2、没有检查基坑支护和降水是否按论证方案实施。扣1分 3、没有检查土方开挖标高是否符合设计要求。扣1分	3	
		防水施工	1、施工时，未检查防水基层是否符合施工要求。扣1分 2、未检查易漏水的薄弱环节如墙角、管道四周是否做附加增强处理。扣1分 3、未检查涂膜防水材料施工厚度及涂膜遍数是否符合设计及规范要求。扣1分 4、卷材防水施工时，未检查施工顺序和搭接长度是否符合设计及规范要求。扣1分	5	
		模板施工	1、未检查模板安装及支撑系统是否按经审批过的方案实施。扣1分 2、未检查模板及支撑系统是否满足刚度、强度和稳定性要求。扣1分 3、未检查模板加固是否牢固，断面尺寸、垂直度、平整度、标高是否正确无误。扣1分 4、未检查模板内的杂物是否清理干净。扣1分 5、砼浇筑时，没有专人专职检查模板，未能及时处理解	6	

序号	内容		评分细则	分值	应得分
			决问题。扣1分		
		钢筋施工	1、未检查钢筋是否严格按批分等级、牌号、直径、长度等挂牌存放，并注明数量。扣1分 2、检查主筋加工时，没有检查钢筋的长度及钢筋的弯起点是否符合设计及规范要求。扣1分 3、未检查箍筋加工的直径、尺寸、末端弯钩弯折角度及弯后平直部分长度是否符合设计要求。扣1分 4、钢筋绑扎时，未检查钢筋的规格、数量、品种、型号是否符合图纸要求，弯钩朝向是否符合要求。扣1分 5、保证钢筋位置准确，检查支撑或砼垫块是否按设计规范要求布置。扣1分 6、未检查钢筋的连接方式是否符合设计要求。扣1分	7	
		砼施工	1、未认真核对图纸，未检查浇筑部位的砼标号是否符合设计要求。扣1分 2、未随机抽查砼的塌落度是否符合设计及规范要求。扣1分 3、未检查施工过程中是否随意向砼中添加水。扣1分 4、检查施工现场是否制作标养和同条件砼试块。扣1分 5、未检查商品砼是否在规定时间内浇筑完成，如超过规定时间未用完的商品砼不得再使用到构件上。扣1分 6、未检查砼的施工缝留置是否符合设计及规范要求。扣1分 7、未检查砼养护是否按规范要求实施。扣1分 8、模板拆除时，未检查是否满足砼拆模强度要求后才进行模板拆除，确保砼的外观不受损坏，达到美观要求。扣1分 9、砼修补未严格按修补方案实施。扣1分	7	
3	进度控制 (5)	阶段性进度 计划审批	1、每月对各单位月进度计划进行审批，未审批。扣1分 2、每月对月进度计划完成情况进行检查、书面分析，未执行。扣2分 3、原因分析的准确性、监理措施的有效性。扣2分	5	
4	安全文明 (20)	临时用电	1、如电缆、电线未悬挂或埋地。扣1分 2、电线电缆有老化破皮。扣1分 3、未采用TN—S系统。扣1分 4、接地系统不可靠。扣1分 5、“三级配电二级保护”不到位。扣2分 6、专职电工不到位。扣1分 7、工人违章操作。扣1分	5	

序号	内容		评分细则	分值	应得分
		机械设备	1、大型施工机械设备未安检、备案即使用。扣1分 2、施工机械设备超期后未进行复检复查。扣1分 3、日常维护、保养无制度或未按制度实施。扣1分 4、机操工无证上岗。扣1分	5	
		坍塌	1、如基坑支护方案不合理。扣1分 2、未按已经通过的支护方案施工。扣1分 3、基坑漏水，漏砂；挖土无方案或未按方案施工；基坑边超载堆物。扣1分 4、模板支撑系统、脚手架无计算书、无实施图纸（重点：卸料平台、悬挑部分）。扣1分 5、现场支撑、脚手架搭设不合要求。扣1分 6、搭设材料不合要求。扣1分	5	
		文明施工	1、现场安全文明管理（门卫、七牌一图等）不符合要求。扣1分 2、现场未按审批的场布图进行布置，监理未监管的。扣1分 3、现场安全文明标识、标牌未按要求布置的。扣1分 4、现场安全通道、材料堆放情况等。扣1分 5、未进行扬尘控制的。扣1分 6、办公区域、施工区域、生活区域环境卫生等，。扣1分	5	
5	投资控制 (5)	变更、签证	1、变更、签证时效性不合规。扣2分 2、变更、签证工程量核定不正确、手续不齐全、监理意见不规范。扣3分 3、变更、签证工程量存在弄虚作假的此项不得分	5	
6			发生重大质量事故的，扣10分 发生重大安全事故的，扣10分		
	合计			100	

考 核 人 员 签 字 ：
被考核人员签收：

监 理 考 核 评 分 表

（主体施工阶段）

建设单位（章）： _____ 项目
名称： _____
监理单位（章）： _____ 考核
日期： _____

序号	内容	评分细则	分值	应得分
----	----	------	----	-----

序号	内容	评分细则	分值	应得分
1	监理资料 (40)	监理月报 1、监理月报未按规定时间送达。扣1分 2、监理月报不齐全、未建立台帐。扣1分 3、无安全检查报告。扣1分	3	
		会议制度 1、工地例会制度执行正常，纪要规范、齐全、处理问题不及时。扣1分 2、定期召开内部会议，会议纪要不齐全、不真实。扣1分 3、未每周一次书面向项目管理部负责人汇报工作并作记录。扣1分	3	
		监理签发文 1、通知单、联系单、备忘录、工程暂停令监理用表使用不正确。扣1分 2、重要通知单及时回复，能闭合，资料不齐全。扣2分 3、无收发文本。扣1分	3	
		监理日记 1、各监理日记齐全，记录不详细具体。扣1分 2、监理日记签字、编号齐全，记录内容不符合规范规定、有安全记录、问题有处理结果不闭合。扣1分 3、各专业监理内容在日记中记录齐全，签字不齐全。扣1分	5	
		旁站 1、未按旁站方案中规定的部位实施旁站。扣2分 2、各专业旁站记录内容不具体、不完整、签字盖章不全。扣3分 3、未留有旁站照片和影像资料的。扣5分	10	
		施工方案审批 1、施工方案不齐全。扣1分 2、报审手续齐全，施工单位“三审制”签字不齐全。扣1分 3、监理审批签字正确；审批意见全面、语言不规范。扣1分 4、监理审核意见详细、意见不闭合。扣1分 5、需专家论证分项工程无施工方案或有方案但未组织专家论证或经论证但手续不齐全。扣1分	4	
		材料设备商资质审查 1、未对材料设备分包商进行考察。扣1分 2、分包单位未进行资质报审。扣1分 3、管理人员及特殊工种证件不符合要求。扣1分 4、各单位资质审查的审批手续不正确齐全，记录不详细，审批语言不规范，无返签确认手续。扣1分 5、无资质或超越资质施工监理未识别本项不得分	4	
		材料构配件及设备验收 1、报验资料签字不齐全、原件存放未盖章确认、签批时间符合逻辑、审批语言不规范、返签不及时。扣1分 2、质保资料不完整、不真实有效，监理同意使用。扣1分 3、无材料清单，材料进场数量不明，材料未按规定批次	4	

序号	内容		评分细则	分值	应得分
			见证送检。扣1分 4、见证取样台帐记录齐全。扣1分 5、未建立材料台帐或台帐与资料不匹配。扣1分 6、未验收已使用及发现不合格材料监理未及时制止或已制止无记录，扣1分； 7、不合格材料监理同意使用的，此单项不得分		
		检验批验收	1、无检验批划分计划，有划分计划但实际分批不合理。扣1分 2、各专业工序报验不及时、缺少。扣1分 3、工序验收资料不齐全、验收记录表填写有误。扣1分 4、监理平行检查记录缺少。扣1分 工序报验单编号、签字不齐全，施工单位无返。扣1分 5、工序验收不合格已进入下道工序、未经验收已进入下道工序而监理无措施；将不合格的工序作为合格验收、验收结论错误，此单项不得分	4	
2	质量控制 (30)	测量放线	1、未复核现场测量房屋轴线、标高和水准点的定位控制工作。扣2分	2	
		模板施工	1、未检查模板安装及支撑系统是否按经审批过的方案实施。扣1分 2、未检查模板及支撑系统是否满足刚度、强度和稳定性要求。扣1分 3、未检查模板加固是否牢固，断面尺寸、垂直度、平整度、标高是否正确无误。扣1分 4、未检查模板内的杂物是否清理干净。扣1分 5、砼浇筑时，未有专人专职检查模板，及时处理解决问题。扣1分	5	
		钢筋施工	1、未检查钢筋是否严格按批分等级、牌号、直径、长度等挂牌存放，并注明数量。扣1分 2、未检查主筋加工时，钢筋的长度及钢筋的弯起点是否符合设计及规范要求。扣1分 3、未检查箍筋加工的直径、尺寸、末端弯钩弯折角度及弯后平直部分长度是否符合设计要求。扣1分 4、钢筋绑扎时，未检查钢筋的规格、数量、品种、型号是否符合图纸要求，弯钩朝向是否符合要求。扣1分 5、未保证钢筋位置准确，检查支撑或砼垫块是否按设计规范要求布置。扣1分 6、检查钢筋的连接方式是否符合设计要求。扣1分	6	
		砼施工	1、未认真核对图纸，检查浇筑部位的砼标号是否符合设计要求。扣1分 2、未随机抽查砼的塌落度是否符合设计及规范要求。扣1分 3、未施工过程中严禁随意向砼中添加水。扣1分	6	

序号	内容		评分细则	分值	应得分
			4、未检查施工现场是否制作标养和同条件砼试块。扣1分 5、未检查商品砼是否在规定时间内浇筑完成，如超过规定时间未用完的商品砼不得再使用到构件上。扣1分 6、未检查砼的施工缝留置是否符合设计及规范要求。扣1分 7、未检查砼养护是否按规范要求实施。扣1分 8、模板拆除时，未检查是否满足砼拆模强度要求后才进行模板拆除，确保砼的外观不受损坏，达到美观要求。扣1分 9、砼修补未严格按修补方案实施。扣1分		
		砌体施工	1、未检查砌体砌筑施工是否按方案实施。扣1分 2、未实行样板墙先行制度。扣1分 3、未检查砌体组砌、排版是否合理。扣1分 3、未检查砌体放线位置、尺寸是否符合图纸要求。扣1分 4、未检查砌筑砂浆是否采用商品砂浆，砌筑砂浆饱满度和灰缝厚度是否满足规范要求。扣1分 5、未检查墙体拉结筋的位置及数量是否符合图纸及规范要求。扣1分 6、未检查二次结构及构造柱的设置数量及位置是否符合图纸及设计规范要求。扣1分	6	
		防水施工	1、施工时，未检查防水基层是否符合施工要求。扣1分 2、未检查易漏水的薄弱环节如墙角、管道四周是否做附加增强处理。扣1分 3、未检查涂膜防水材料施工厚度及涂膜遍数是否符合设计及规范要求。扣1分 4、卷材防水施工时，未检查施工顺序和搭接长度是否符合设计及规范要求。扣1分 5、防水施工完成后，未进行蓄水试验，检查是否有渗漏现象。扣1分	5	
3	进度控制 (5)	阶段性进度 计划审批	1、每月未对各单位月进度计划进行审批。扣1分 2、每月未对月进度计划完成情况进行检查、书面分析。扣2分 3、原因分析的准确性、监理措施的有效性不符合要求。扣2分	5	

序号	内容		评分细则	分值	应得分
4	安全文明 (20)	临时用电	1、电缆、电线未悬挂或埋地。扣1分 2、电线电缆有老化破皮。扣1分 3、未采用TN—S系统。扣1分 4、接地系统不可靠。扣1分 5、“三级配电二级保护”不到位。扣2分 6、专职电工不到位。扣1分 7、工人违章操作。扣1分	4	
		机械设备	1、大型施工机械设备未安检、备案即使用。扣1分 2、施工机械设备超期后未进行复检复查。扣1分 3、日常维护、保养无制度或未按制度实施。扣1分 4、机操工无证上岗。扣1分	4	
		高空作业	1、临边洞口防护不符合要求。扣1分 2、脚手架固定不牢。扣1分 3、安全网等防护不全。扣1分 4、未使用安全带。扣1分 5、架子工等无证上岗。扣1分 6、高空抛、洒物品。扣1分	4	
		物体打击	1、如上下交叉作业防护不到位。扣1分 2、吊运材料、物品无司索工、指挥工。扣1分 3、吊运材料物品绑扎不牢。扣1分 4、未正确戴安全帽。扣1分 5、安全通道不合要求。扣1分	4	
		文明施工	1、现场安全文明管理（门卫、七牌一图等）不符合要求。扣1分 2、现场未按审批的场布图进行布置，监理未监管的。扣1分 3、现场安全文明标识、标牌未按要求布置的。扣1分 4、现场安全通道、材料堆放情况等。扣1分 5、未进行扬尘控制的。扣1分 6、办公区域、施工区域、生活区域环境卫生等，。扣1分	4	
5	投资控制 (5)	变更、签证	1、变更、签证时效性不符合要求。扣2分 2、变更、签证工程量核定不正确、手续不齐全、监理意见不规范。扣3分 3、变更、签证工程量存在弄虚作假的此项不得分	5	
6			发生重大质量事故的，扣10分 发生重大安全事故的，扣10分		
	合计			100	

考 核 人 员 签 字 ：
被考核人员签收：

监 理 考 核 评 分 表

(装饰施工阶段)

建设单位(章): _____
名称: _____

项目

监理单位(章): _____

考核

日期: _____

序号	内容	评分细则	分值	应得分
1	监理资料 (40)	监理月报 1、监理月报未按规定时间送达。扣1分 2、监理月报不齐全、未建立台帐。扣1分 3、无安全检查报告。扣1分	3	
		会议制度 1、工地例会制度执行不正常,纪要规范、齐全、处理问题不闭合。扣1分 2、未定期召开内部会议,会议纪要齐全、真实;扣1分 3、未每周一次书面向项目管理部负责人汇报工作并作记录。扣1分。	3	
		监理签发文 1、通知单、联系单、备忘录、工程暂停令监理用表使用不正确。扣1分 2、重要通知单及时回复,不能闭合,资料不齐全。扣2分 3、无收发文本。扣1分	4	
		监理日记 1、各监理日记齐全,记录不详细具体。扣1分 2、监理日记签字、编号齐全,记录内容不符合规范规定、有安全记录、问题有处理结果不闭合。扣1分 3、各专业监理内容在日记中记录不齐全,签字不齐全。扣1分	5	
		旁站 1、未按旁站方案中规定的部位实施旁站。扣2分 2、各专业旁站记录内容不具体、不完整、签字盖章不全。扣3分 3、未留有旁站照片和影像资料的。扣5分	10	
		施工方案 审批 1、施工方案不齐全;扣1分 2、报审手续不齐全,施工单位“三审制”签字不齐全,扣1分 3、监理审批签字不正确;审批意见全面、语言不规范;扣1分 4、监理审核意见详细、意见不闭合。扣1分 5、需专家论证分项工程无施工方案或有方案但未组织专家论证或经论证但手续不齐全。扣1分	5	
		材料设备商 资质审查 1、未对材料设备分包商进行考察。扣1分 2、分包单位未进行资质报审。扣1分 3、管理人员及特殊工种证件不符合要求。扣1分 4、各单位资质审查的审批手续正确齐全,记录详细,审批语言规范,有返签确认手续。扣1分 5、无资质或超越资质施工监理未识别本项不得分。	5	
		材料构配件 1、报验资料签字不齐全、原件存放未盖章确认、签批时	5	

序号	内容		评分细则	分值	应得分
		及设备验收	1、中间符合逻辑、审批语言不规范、返签不及时。扣1分 2、质保资料不完整、不真实有效，监理同意使用。扣1分 3、无材料清单，材料进场数量不明，材料未按规定批次见证送检。扣1分 4、见证取样台帐记录不齐全。扣1分 5、未建立材料台帐或台帐与资料不匹配。扣1分 6、未验收已使用及发现不合格材料监理未及时制止或已制止无记录。扣1分 7、不合格材料监理同意使用的，此单项不得分。		
		检验批验收	1、无检验批划分计划，有划分计划但实际分批不合理。扣1分 2、各专业工序报验不及时、缺少。扣1分 3、工序验收资料不齐全、验收记录表填写有误。扣1分 4、监理平行检查记录缺少。扣1分 5、工序报验单编号、签字不齐全，施工单位无返。扣1分 6、工序验收不合格已进入下道工序、未经验收已进入下道工序而监理无措施；将不合格的工序作为合格验收、验收结论错误，此单项不得分	5	
2	质量控制 (30)	抹灰工程	1、未检查抹灰砂浆是否采用商品砂浆，砂浆标号要求是否满足设计和规范要求。扣1分 2、未检查抹灰工程施工是否按方案实施。扣1分 3、未实行样板房先行制度。扣1分 4、未检查抹灰平整度、垂直度是否符合规范要求。扣1分 5、未检查抹灰是否出现空鼓现象。扣1分	5	
		楼地面施工	1、未检查楼地面工程施工是否按方案实施。扣1分 2、未检查楼地面施工标高是否符合设计要求。扣1分 3、砼楼面浇筑前，未检查基层是否清理干净达到施工的要求。扣1分 4、未检查楼地面地面养护是否按方案实施。扣1分 5、未检查楼地面是否出现空鼓现象。扣1分	5	
		门窗工程	1、未检查门窗安装施工是否按方案实施。扣1分 2、门窗工程若进行深化设计，未检查深化设计是否通过原设计单位确认。扣1分 3、未检查门窗安装位置、尺寸大小是否符图纸要求。扣1分 4、未检查门窗安装是否牢固。门窗四周填充材料是否符合设计及规范要求。扣1分 5、未检查门窗四周是否出现渗漏水现象。扣1分 6、门窗安装完成后，未按成品保护措施实施。扣1分	5	

序号	内容		评分细则	分值	应得分
		涂料工程	1、未检查涂料工程施工是否按方案实施。扣1分 2、未检查涂料施工基层平整度、清洁度是否满足施工要求。扣1分 3、未检查腻子材料是否符合设计及规范要求。扣1分 4、未检查底漆与面漆的色泽是否一致。扣1分	5	
		水电设备安装工程	1、条件允许情况下，尽早协调电梯施工单位进场安装调试，协调总包单位与电梯单位之间的关系未协调电梯进场安装事宜扣 1 分，未协调总包与电梯单位之间的配合工作。扣 3 分。 2、配合甲方协调好室内电梯的临时使用问题。未配合甲方协调室内电梯临时使用问题扣 1 分	5	
3	进度控制 (5)	阶段性进度计划审批	1、每月未对各单位月进度计划进行审批。扣1分 2、每月未对月进度计划完成情况进行检查、书面分析。扣2分 3、原因分析的准确性、监理措施的有效性不符合要求。扣2分	5	
4	安全文明 (20)	临时用电	1、电缆、电线未悬挂或埋地。扣1分 2、电线电缆有老化破皮。扣1分 3、未采用TN—S系统。扣1分 4、接地系统不可靠。扣1分 5、“三级配电二级保护”不到位。扣2分 6、专职电工不到位。扣1分 7、工人违章操作。扣1分	4	
		机械设备	1、大型施工机械设备未安检、备案即使用。扣1分 2、施工机械设备超期后未进行复检复查。扣1分 3、日常维护、保养无制度或未按制度实施。扣1分 4、机操工无证上岗。扣1分	4	
		高空作业	1、临边洞口防护不符合要求。扣1分 2、脚手架固定不牢。扣1分 3、安全网等防护不全。扣1分 4、未使用安全带。扣1分 5、架子工等无证上岗。扣1分 6、高空抛、洒物品。扣1分	4	
		物体打击	1、如上下交叉作业防护不到位。扣1分 2、吊运材料、物品无司索工、指挥工。扣1分 3、吊运材料物品绑扎不牢。扣1分 4、未正确戴安全帽。扣1分 5、安全通道不合要求。扣1分	4	
		文明施工	1、现场安全文明管理（门卫、七牌一图等）不符合要求。扣1分 2、现场未按审批的场布图进行布置，监理未监管的。扣1分	4	

序号	内容		评分细则	分值	应得分
			3、现场安全文明标识、标牌未按要求布置的。扣1分 4、现场安全通道、材料堆放情况等不符合要求。扣1分 5、未进行扬尘控制的。扣1分 6、办公区域、施工区域、生活区域环境卫生等不符合要求。扣1分		
5	投资控制 (5)	变更、签证	1、变更、签证时效性不符合要求。扣2分 2、变更、签证工程量核定不正确、手续不齐全、监理意见不规范。扣3分 3、变更、签证工程量存在弄虚作假的此项不得分	5	
6			发生重大质量事故的，扣10分 发生重大安全事故的，扣10分		
	合计			100	

考核人员签字：

被考核人员签收：

监 理 考 核 评 分 表

(室外施工阶段)

建设单位(章)：_____ 项目
名称：_____

监理单位(章)：_____ 考核
日期：_____

序号	内容		评分细则	分值	应得分
1	监理资料 (40)	监理月报	1、监理月报未按规定时间送达。扣1分 2、监理月报不齐全、未建立台帐。扣1分 3、无安全检查报告。扣1分	3	
		会议制度	1、工地例会制度执行正常，纪要规范、齐全、处理问题不闭合。扣1分 2、定期召开内部会议，会议纪要不齐全、真实。扣1分 3、未每周一次书面向项目管理部负责人汇报工作并作记录。扣1分。	3	
		监理签发文	1、通知单、联系单、备忘录、工程暂停令监理用表使用不正确。扣1分 2、重要通知单及时回复，不能闭合，资料齐不全。扣2分 3、无收发文本。扣1分	3	
		监理日记	1、各监理日记齐全，记录不详细具体。扣1分 2、监理日记签字、编号齐全，记录内容不符合规范规定、	5	

序号	内容		评分细则	分值	应得分
			有安全记录、问题有处理结果不闭合。扣1分 3、各专业监理内容在日记中记录不齐全，签字不齐全。扣1分		
		旁站	1、未按旁站方案中规定的部位实施旁站。扣2分 2、各专业旁站记录内容不具体、不完整、签字盖章不全。扣3分 3、未留有旁站照片和影像资料的。扣5分	10	
		施工方案审批	1、施工方案不齐全扣1分 2、报审手续不齐全，施工单位“三审制”签字不齐全。扣1分 3、监理审批签字不正确；审批意见全面、语言不规范。扣1分 4、监理审核意见详细、意见不闭合。扣1分 5、需专家论证分项工程无施工方案或有方案但未组织专家论证或经论证但手续不齐全。扣1分	4	
		材料设备商资质审查	1、未对材料设备分包商进行考察。扣1分 2、分包单位未进行资质报审。扣1分 3、管理人员及特殊工种证件不符合要求。扣1分 4、各单位资质审查的审批手续正确齐全，记录详细，审批语言不规范，无返签确认手续。扣1分 5、无资质或超越资质施工监理未识别本项不得分。	4	
		材料构配件及设备验收	1、报验资料签字不齐全、原件存放未盖章确认、签批时间符合逻辑、审批语言不规范、返签不及时。扣1分 2、质保资料不完整、不真实有效，监理同意使用。扣1分 3、无材料清单，材料进场数量不明，材料未按规定批次见证送检。扣1分 4、见证取样台帐记录齐全。扣1分 5、未建立材料台帐或台帐与资料不匹配。扣1分 6、未验收已使用及发现不合格材料监理未及时制止或已制止无记录。扣1分 7、不合格材料监理同意使用的，此单项不得分。	4	
		检验批验收	1、无检验批划分计划，有划分计划但实际分批不合理。扣1分 2、各专业工序报验不及时、缺少。扣1分 3、工序验收资料不齐全、验收记录表填写有误。扣1分 4、监理平行检查记录缺少。扣1分 工序报验单编号、签字不齐全，施工单位无返。扣1分 5、工序验收不合格已进入下道工序、未经验收已进入下道工序而监理无措施；将不合格的工序作为合格验收、验收结论错误，此单项不得分。	4	

序号	内容		评分细则	分值	应得分
2	质量控制 (30)	雨污水施工	1、未检查雨污水施工是否按方案实施。扣2分 2、未检查雨污水管道走向、标高、排水坡度是否符合设计要求。扣2分 3、未检查雨污水管道接口部位是否严密。扣2分 4、未检查管道保护是否按图施工。扣2分 5、未做好管道闭水试验和视屏检查。扣2分	10	
		道路施工	1、未检查道路施工是否按方案实施。扣2分 2、未检查道路施工放线和标高是否符合设计要求。扣2分 3、未检查路基施工质量是否符合设计规范要求。扣3分 4、未做好道路的基层密实度、弯沉试验检查工作。扣3分	10	
		景观绿化	1、未检查景观绿化施工是否按方案实施。扣2分 2、未检查景观绿化是否按设计图要求施工。扣2分 3、未检查景观施工质量是否符合设计规范要求。扣3分 4、未检查绿化种植的苗木数量、直径、品种等是否符合设计要求。扣3分	10	
3	进度控制 (5)	阶段性进度 计划审批	1、未每月对各单位月进度计划进行审批。扣1分 2、未每月对月进度计划完成情况进行检查、书面分析。扣2分 3、原因分析的准确性、监理措施的有效性不符合要求。扣2分	5	
4	安全文明 (20)	临时用电	1、电缆、电线未悬挂或埋地。扣1分 2、电线电缆有老化破皮。扣1分 3、未采用TN—S系统。扣1分 4、接地系统不可靠。扣1分 5、“三级配电二级保护”不到位。扣2分 6、专职电工不到位。扣2分 7、工人违章操作。扣2分	10	
		文明施工	1、现场安全通道、材料堆放情况等不符合要求。扣3分 2、未进行扬尘控制的。扣4分 3、办公区域、施工区域、生活区域环境卫生等不符合要求。扣3分	10	
5	投资控制 (5)	变更、签证	1、变更、签证时效性不符合要求。扣2分 2、变更、签证工程量核定不正确、手续不齐全、监理意见不规范。扣3分 3、变更、签证工程量存在弄虚作假的此项不得分	5	
6			发生重大质量事故的，扣10分 发生重大安全事故的，扣10分		
	合计			100	

考核人员签字：

被考核人员签收：

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、监理机构及人员配备（主体库获取）
- 八、拟投入现场的设备、检测仪器
- 九、监理机构及人员配备（自行上传）
- 十、类似工程业绩资料
- 十一、奖项资料
- 十二、中小企业声明函（如有）
- 十三、其他材料（含定标材料）
- 十四、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）

投标人名称										
注册地址						邮政编码				
联系方式	联系人					电 话				
	传 真					网 址				
法定代表人	姓 名			技术职称			电话			
技术负责人	姓 名			技术职称			电话			
企业监理资质证书	类型： 等级： 证书号：									
质量管理体系证书 （如有）	类型： 等级： 证书号：									
营业执照号			员工总人数：							
注册资本			其中	高级职称人员						
成立日期				中级职称人员						
基本账户开户银行				技术人员数量						
基本账户银行账号				各类注册人员						
经营范围										
投标人关联企业情况 （包括但不限于与 投标人法定代表人为 同一人或者存在控 股、管理关系的不同 单位）										
备注										

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）项目总监理工程师简历表

项目总监理工程师简历表

[illegible]

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。
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;

六、投标保证金凭证

七、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。
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；

主要人员简历表

[illegible]

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；

八、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

九、 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、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；
 - 3. 中标通知书、监理合同、竣工验收证明 等从 江苏省公共资源交易经营主体信息库系统 中获取。

十一、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；
3. 获奖证书、获奖文件等从江苏省公共资源交易经营主体信息库系统中获取。

十二、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。

十三、其他材料（含定标材料）

其他材料

投标人信用承诺书

本单位及法定代表人，清楚知晓并参与本项目的招投标活动，并作出承诺如下：

一、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法依规参与本项目招投标活动。

二、严格按照本次招标文件中的投标人资格要求提供相应投标资料，并在江苏省公共资源交易经营主体信息库录入的所有企业信息和上传的企业资料都是真实、有效、准确且合法的，没有弄虚作假的情形。

三、在参与本项目招标投标活动中，不存在任何围标串标活动，也不存在以他人名义投标的行为。

四、在参与本项目招投标活动中，若投标人或项目负责人为失信被执行人的，自愿放弃本次投标资格。

五、正确履行法律法规规定的投标人权利和义务，遵纪守法，清正廉洁，不徇私枉法，服从建设等行政主管部门监管，接受社会监督。

六、以上承诺是本单位及法定代表人真实意思的表示。若有违背上述承诺，存在违法违规、弄虚作假情形的，本单位及法定代表人自愿接受招标人否决本单位的投标资格或中标结果，承担相应法律责任，接受相应的行政处罚、失信惩戒、扣除信用分。

本承诺书一经签订即作为中标合同的组成部分，对本单位参与本项目招投标活动的行为具有法律约束力。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

项目情况及拟投入项目监理部人员承诺书

工程名称:

工程地址:

工程造价:

工程规模:

监理单位:

姓名	岗位	职称	监理专业	执业资格证号	在监工程数
企业信用 承诺	上述填写内容完全真实有效，并完全符合本次招标公告、招标文件要求及工程承接的其他相关法律法规规定，若有瞒报或弄虚作假行为，企业自行承担由此所导致的一切不良后果。 企业盖章:				

日期: 年 月 日

十四、其他材料