

江苏省房屋建筑和市政基础设施工程
监理招标文件示范文本
(2014 年版适用于资格后审)

江苏省建设工程招标投标办公室

使用说明

一、《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程监理招标文件示范文本（2014 年版适用于资格后审》（以下简称《监理招标文件示范文本》）由江苏省建设工程招标投标办公室编制。适用于江苏省房屋建筑和市政基础设施工程，采用资格后审方式对潜在投标人进行资格审查的监理招标项目。

二、《监理招标文件示范文本》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《监理招标文件示范文本》第一章“招标公告”的格式发布招标公告后，将实际发布的招标公告编入招标文件中，作为投标邀请。招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、《监理招标文件示范文本》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、《监理招标文件示范文本》第三章“评标办法”规定的综合评估法，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、《监理招标文件示范文本》第四章“合同条款及格式”中的“通用合同条款”和“专用合同条款”(除以空格标示的由招标人填空的内容和选择性内容外)，均应不加修改地直接引用。填空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编制。

七、《监理招标文件示范文本》为2014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《监理招标文件示范文本》的修改意见和建议，可向江苏省建设工程招标投标办公室反映。

金坛经济开发区产业园区配套基础设施三期工程—
中德路监理工程监理招标

招标文件

标段编号：B3204821839000109001002

招标人：江苏金坛经济开发区管理委员会

法定代表人或其委托代理人：陈俊

招标代理机构：江苏华溯工程项目管理有限公司

法定代表人或其委托代理人：王小华

2025-09-02

第一章 招标公告

详见本工程招标公告

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: 江苏金坛经济开发区管理委员会 地址: 常州市金坛区鑫城大道 2898 号 联系人: 凌女士 电话: 0519-82322650
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: 王女士 电话: 0519-82807908
1. 1. 4	项目名称	金坛经济开发区产业园区配套基础设施三期工程-中德路监理工程
1. 1. 5	建设地点	江苏省常州市金坛区晨风路至河山环路
1. 2	建设资金	资金来源: 财政 出资比例: 100% 资金落实情况: 已落实
1. 3. 1	招标范围	金坛经济开发区产业园区配套基础设施三期工程-中德路监理工程（监理招标）。
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. 4	投标人资格要求	与招标公告一致
1. 4. 1	投标人资格要求	见招标公告
1. 4. 2	是否接受联合体投标	见招标公告
1. 9. 1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织, 由各投标单位自行勘察现场; <input type="checkbox"/> 组织, 联系人: /; 电话: /
1. 10. 1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开, 召开时间: 召开地点: 投标人提出问题的截止时间:

		招标人澄清的截止时间:
2.1.1	构成招标文件的其它材料	招标答疑纪要、澄清、补正、说明等
2.2	澄清和答疑	投标人要求澄清招标文件的截止时间: 2025-09-17 17:00 答疑文件领取地点: 常州市工程交易系统7.0
3.1.1	投标文件的组成	<input checked="" type="checkbox"/> 投标函; <input checked="" type="checkbox"/> 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书; <input type="checkbox"/> 联合体协议书（如有）; <input checked="" type="checkbox"/> 投标人基本情况表（含附件） <input checked="" type="checkbox"/> 监理机构及人员配备（含附件） <input type="checkbox"/> 类似工程业绩（含附件） <input type="checkbox"/> 监理方案; <input checked="" type="checkbox"/> 拟投入现场的设备、检测仪器; <input checked="" type="checkbox"/> 其他材料
3.1.3	投标人须提交核验的原件材料	按招标公告要求
3.2.2	施工阶段监理费报价	≤30万元
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	45日历天
		<p>一、投标保证金金额（投标保函或保单担保金额）：人民币6000元</p> <p>二、投标保证金的递交方式：</p> <p>方式 1. 投标报名单位基本账户电汇、网银转账；</p> <p>投标保证金专用账户信息：</p> <p>账户名称：常州市公共资源交易中心金坛分中心</p> <p>开户银行：中国银行金坛政务中心支行</p> <p>银行账号：488472178962</p> <p>方式 2. 银行保函</p>

3. 4. 1	投标保证金的递交	<p><input checked="" type="checkbox"/> 方式 3. 担保机构保函</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 方式 4. 保险机构保单</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 方式 5. 信用承诺替代投标保证金</p> <p><input type="checkbox"/> 方式 6. 政府投资项目免收投标保证金。</p> <p>三、其他要求：</p> <p>1. 投标人在递交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额递交投标保证金（投标保函或保单）。联合体投标的，其投标保证金（投标保函或保单）由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。保证金缴纳时间以专用账户实际收到或投标保函（保单）实际提交时间为准，投标人应充分考虑投标保证金（投标保函或保单）的在途时间，确保投标保证金（投标保函或保单）在投标截止时间前到达。</p> <p>2. 投标保证金应采用电汇、网银等转账方式由投标单位基本账户转出电子投标保函（保单）担保费应通过投标单位基本账户缴纳。</p> <p>3. 采用信用承诺替代投标保证金递交：《投标保证金信用承诺书》上传至电子投标文件中。需要注意的是：投标人未因违反“投标保证金信用承诺”被列入失信行为记录的，在参与本项目投标时，可选择以信用承诺替代投标保证金。《投标保证金信用承诺书》由投标人自行填写，应加盖投标人单位公章或电子签章，作为投标文件的组成部分一并递交。</p> <p>4. 投标人未按招标文件的要求提供投标保函（保单）或者投标保证金或者《投标保证金信用承诺书》（或信用承诺书内容不完整）的，作为无效投标文件，不得进入评标。</p> <p>5. 新入库投标单位基本账户开户许可证原件必须扫描上传至常州市工程交易系统 7.0。</p> <p>6. 未尽事宜按《关于调整建设工程投标保证金相关管理要求的通知》（常住建〔2019〕231号《常州市建设工程投标保函实施细则（试行）》等文件要求执行。投标保证金缴纳咨询电话：0519-82900318</p>
3. 4. 3	投标保证金的退还	非排名前三名的投标人的投标保证金或投标保函（保单），在中标结果公示无异议后五个工作日内退还；排名前三名的中标候选人的投标保证金或投标保函（保单），在招标人与中标人签订合同后五个工作日内退还；若招标人与中标人在中标通知书发出三十日内仍未订立书面合同的，排名第二、第三的中标候选人的保证金或投标保函可予以退还。投标保证金退还含投标保证金本金及银行同期存款利息。
注		<p>1. 招标失败项目的投标保证金或投标保函（保单）应予以退还。再次组织招标时，各投标人须按规定重新缴纳该项目的投标保证金或提交投标保函（保单）。</p> <p>2. 因招标人原因引起的流标、招标变更等招标失败项目，投标保函（保单）手续费可以退还。</p> <p>3. 请采用电子投标保函（保单）方式递交投标保证金的投标人务必要妥善保管好“电子投标保函（保单）回执单”，如在开标时发生投标保函（保单）查询异常的情况，投标人需提供该回执单作为查询投标保函（保单）的依据。为查询投标保函（保单）的依据。</p>
3. 5	备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许递交 <input type="checkbox"/> 允许递交

3.7.1	投标文件的份数	投标人须提供投标文件正本 0份, 副本 0份
3.9	监理方案是否采用暗标评审	无监理方案
4.2.1	投标截止时间	2025年9月23日 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上传至常州市建设工程电子化招投标系统。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。
5.1	开标时间、地点和人员	开标时间: 同投标截止时间 开标地点: 同递交投标文件地点 参加人员及要求: 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 使用不见面开标系统 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, 各投标单位在登录不见面开标系统 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。
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
10 需要补充的其他内容		
10.1 招标人清标程序		
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自动开展评标准备工作:		
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。评标委员会应当根据招标文件规定, 全面、独立评审所有投标文件, 并对招标人提供的上述相关信息进行复核, 发现错误或者遗漏的, 应当进行补正。		
10.2 本项目为网上招投标, 中标人在领取中标通知书前须向招标人额外提供从电子化招投标系统打印出的与投标所报电子文件一致的纸质投标书 4 份(一正三副) , 并按要求签字盖章。		
10.3 由于模板设置原因, 评分办法详见招标公告。		
10.4 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, 工期满足工程施工总进度要求。投标人在投标报价时综合考虑。监理单位需配合发包人工期要求, 监理费不因工期延长而改变。		
10.5 监理人员所需的(办公用房由招标人提供)。办公费、电脑、复印机、打印机、交通工具、通信、生活、住宿等费用由投标人自理, 其费用应考虑在投标报价中。		
10.6 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, 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, 各投标单位在登陆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。		

10.7 登录“常州市公共资源交易网”主页右侧“交易平台-工程交易7.0-不见面开标大厅2.0。为保障各投标单位投标权益,请各投标单位在开标截止时间前,提前登陆网址安装调试好计算机系统环境,确保登陆使用正常,如遇系统问题可致电:4009980000,因未能及时解密等系统问题所引起的投标失误责任自负。开标截止时间后,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。

10.8 本项目开评标全过程在常州不见面开标系统操作,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,如因离开网上开标大厅错失信息造成不良后果责任自负。

10.9 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。

10.10 (一) 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。

(二) 投标人或相关利益关系人提出异议或投诉的,必须网上进行。

异议受理的机构信息:

- (1) 建设方名称: 江苏金坛经济开发区管理委员会
- (2) 通讯地址: 常州市金坛区鑫城大道 2898 号
- (3) 电话: 0519-82322650

投诉受理的机构信息:

- (1) 行政监督部门: 常州市金坛区建设工程管理中心
- (2) 通讯地址: 常州市金坛区东环一路 669 号 5 号楼 302 室
- (3) 电话、传真、电子信箱: 0519-82353528

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 标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限及质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

见投标人须知前附表。

1.4.1 投标人资格要求

1.4.1.1 投标人应具备的资格要求见投标人须知前附表。

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

- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务；
- (2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；
- (3) 联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体在同一标段中参加资格预审。

1.4.1.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人的附属机构（单位）；
- (2) 为本标段提供招标代理服务的；
- (3) 与本标段的招标代理机构存在单位负责人为同一人的；
- (4) 与本标段的招标代理机构存在相互控股或参股的；
- (5) 与本标段其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- (6) 法律法规规定的其它情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1. 4. 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. 4. 2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1. 4. 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. 4. 4 招标人向投标人提供的有关施工现场的资料和数据是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

1.10 投标预备会

1. 10. 1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1. 10. 2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1. 10. 3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

2 招标文件

2. 1 招标文件的组成

2. 1. 1 本招标文件包括：

- (1) 资格预审结果通知书；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 技术资料和设计文件；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

2. 1. 2 根据本章第1. 10款、第2. 2款和第2. 3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当

招标文件相互之间发生矛盾时，以后发出的文件为准。

2. 2 招标文件的澄清

2. 2. 1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2. 2. 2 招标文件的澄清将以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清的内容影响到投标文件的编制，且澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2. 2. 3 投标人在收到澄清后，应以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2. 3 招标文件的修改和补充

2. 3. 1 在投标截止时间前，招标人可以书面形式对招标文件进行修改和补充，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改和补充的内容影响到投标文件的编制，且修改和补充发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

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

3 投标文件

3. 1 投标文件的组成

3. 1. 1 投标文件的组成见投标人须知前附表。

3. 1. 2 第六章“投标文件格式”要求提供相关证明材料的复印件作为附件的，投标人应按要求在投标文件中提供相应材料，否则不予认可。

3. 1. 3 投标人应按投标人须知前附表的规定提供相关证明材料的原件，用于现场核验，否则不予认可。

3. 2 投标报价

3. 2. 1 投标报价应包含在监理服务期内完成本招标文件所列监理范围全部监理工作内容所需的所有费用，由施工阶段监理费报价和其他费用组成。

3. 2. 2 施工阶段监理费报价要求见投标人须知前附表。

3. 2. 3 其它阶段监理费报价要求见投标人须知前附表。

3. 3 投标有效期

3. 3. 1 投标有效期从投标人提交投标文件截止之日起计算。在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3. 3. 2 在本招标文件规定的投标有效期结束前，出现特殊情况的，招标人可以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标在投标有效期结束后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3. 4 投标保证金

3. 4. 1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额和形式从投标企业的法人基本存款账户缴纳投标保证金。

投标保证金应当在投标截止时间前进入投标人须知前附表规定的缴纳账户。投标保证金的核查方式见投标人须知前附表。

3. 4. 2 联合体投标的，其投标保证金由牵头人提交，并应符合3. 4. 1的规定。

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

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

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

(1) 放弃中标项目的；

(2) 无正当理由不与招标人签订合同的；

(3) 在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的。

3.5 备选投标方案

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

3.6 投标文件的编制

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

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

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

3.7 投标文件的份数和装订

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

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

3.8 资格审查资料

投标人在编制投标文件时，应按新情况更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求。

3.9 暗标

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

4 投标

4.1 投标文件的密封和标记

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

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

4.2 投标文件的递交

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

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

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

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

4.4 不予接收的投标文件

4.4.1 未按本章第4.1.1款规定密封的投标文件，招标人不予接收。

4.4.2 逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予接收。

5 开标

5.1 开标时间、地点和人员

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

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

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

(3) 宣布相关参会人员姓名；

(4) 检查投标文件的密封情况；

(5) 当众开标、唱标，并记录在案；

(6) 相关参会人员在开标记录上签字确认；

(7) 开标结束。

5.2.2 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场予以答复。

6 评标

6.1 评标委员会

- 6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。
- 6.1.2 评标委员会设负责人一名，由评标委员会成员内部推举产生。评标委员会负责人与评标委员会其他成员有同等的表决权。
- 6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：
 - (1) 投标人的主要负责人的近亲属；
 - (2) 招标项目主管部门或者行政监督部门的人员；
 - (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
 - (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

7 评标结果公示

- 7.1 招标人在收到评标报告后在建设工程交易中心及与招标公告相同的发布媒介上对评标结果进行公示，公示期不少于3日。
- 7.2 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间向招标人提出异议。招标人自收到异议之日起3日内作出答复，并在作出答复前暂停招标投标活动。

8 合同授予

8.1 定标方式

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

8.2 中标人公告及中标通知

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

8.3 签订合同

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

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

9 纪律和监督

9. 1对招标人的纪律要求

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

9. 2对投标人的纪律要求

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

9. 3对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用招标文件规定以外的评审因素和标准进行评标。

9. 4对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9. 5投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1	投标人名称	投标人名称与营业执照、资质证书一致；不一致的，有有效证明材料。
	投标函签字盖章	加盖投标人公章和企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）。如投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章（或签字）的，委托代理人有合法、有效的委托书（原件）
	投标文件的组成	符合第二章“投标人须知”3.1.1 的要求
	投标文件及报价唯一	只能有一个投标文件及有效报价（招标文件要求提交备选投标的除外）
	暗标	符合招标文件有关暗标的要求
2.1.2	营业执照	具备有效的营业执照
	资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
	总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
	专业监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
	监理员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
	联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
2.1.3	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
	监理服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
	工程质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
	投标保证金	符合第二章“投标人须知”3.4.1 项、3.4.2 项 规定
	投标报价	无下列情形之一：（1）低于成本；（2）高 于招标文件设定的最高投标限价；（3）应依

			法实行政府指导价的工程超出国家规定的浮动幅度；（4）不符合第二章“投标人须知”第3.2项的规定
	其他		无第三章“评标办法”第3.2.2条所列情形

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分100分)	详见招标公告
2.2.2	评标基准价计算方法	详见招标公告

条款号	评分因素	评分标准	分值
2.2.3	投标报价(细则一)	详见招标公告	详见招标公告
	总监理工程师	详见招标公告	详见招标公告
	专业监理工程师	详见招标公告	详见招标公告
	拟投入现场的设备、检测仪器等	详见招标公告	详见招标公告

1. 评标方法

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

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

- 2.2.1 分值构成：见评标办法前附表。
- 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。2.2.3 评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 评标准备

- 3.1.1 评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到（或通过门禁系统签到）以证明其出席。
- 3.1.2 评标委员会成员首先推选一名评标委员会负责人，负责评标活动的组织领导工作。
- 3.1.3 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据。评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.2 初步评审

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

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标作无效标处理：

- (1) 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；
- (2) 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；
- (3) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；
- (4) 组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；
- (5) 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；
- (6) 投标文件提出的监理费用支付办法不能满足招标文件要求或招标人不能接受；
- (7) 明显不符合技术规范、技术标准的要求的。
- (8) 近一年内有围标、串标等违法行为的。

3.3 详细评审

- 3.3.1 评标委员会按本章第2.2项规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。
- 3.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分为各项评分因素得分之和。

3.4 澄清、说明或补正

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

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

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

3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人

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

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

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

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

3.6 提交评标报告

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

第四章 合同条款及格式

第一部分 协议书

委托人（全称）：

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：金坛经济开发区产业园区配套基础设施三期工程-中德路监理工程；
2. 工程地点：常州市金坛区晨风路至河山环路；
3. 工程规模：园区地下管网改造工程、园区运输连接线建设工程。项目自晨风路起，至河山环路止；全长560米，宽16米，双向两车道，采用城市支路标准设计。行车道沥青路面约6225平方米，人行道块料铺设约3530平方米，雨水主管网765米、支管网620米，污水管网610米，信息管道610米，路灯21套，交安设施、信号灯、电子警察等工程。
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：约1500万元。

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

签约合同价（暂估）为：人民币（大写），（¥元）；

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:

自始, 至止。

2. 相关服务期限:

(1) 勘察阶段服务期限自始, 至止。

(2) 设计阶段服务期限自始, 至止。

(3) 保修阶段服务期限自始, 至止。

(4) 其他相关服务期限自始, 至止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺, 按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

八、合同订立

1. 订立时间: 。

2. 订立地点: 。

3. 本合同一式捌份, 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

法定代表人或其授权的

代理人: (签字)

代理人: (签字)

开户银行:

开户银行:

账号:

账号:

电话:

电话:

传真:

传真:

电子邮箱:

电子邮箱:

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

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

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议7天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；
- (4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- (5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录A中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

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

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

3. 委托人的义务

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑工程费增加时,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：金坛经济开发区产业园区配套基础设施三期工程-中德路监理（监理招标），包含但不限于对行车道沥青路面、人行道块料、雨污水管网、信息管道等工程及附属工程监理服务期内的全过程监理，包含但不限于以下内容：（1）施工阶段监理服务范围内的质量、进度、投资控制管理、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。

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：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。

2.2.2 相关服务依据包括： 。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：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。

2.4 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：对于项目经理和项目技术负责人要求调换前，需征得委托人的同意；

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：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: 1, 汇率为: 1。

5.3 支付酬金

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%, 付款方式为: 工程竣工验收合格后付至监理基本费用的70%; 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且竣工满一年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。

考核费占监理合同价的 30%。

二、考核方式为: 由建设单位现场项目负责人对监理单位进行考核(总分 100 分), 考核细则详见附表。

三、监理费最终结算方法及付款时间:

1、每月平均考核分数在 90 分以上(含 90 分)的, 考核费不扣除。结算价=基本费+考核费;

2、每月平均考核分数在 60-90 分之间的, 考核费=监理合同价*20%*考核分数。结算价=基本费+考核费;

3、每月平均考核分数在 60 分以下(不含)的, 考核费为0, 结算价=基本费。

以上考核费在项目结算审计完成后付清, 结算价余款在保修期满后付清。

注: ①本合同采用总价包干形式, 合同价不因任何因素调整而调整合同价款。

②各支付节点付款时需同时提供等额的增值税发票。

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[常州](#)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 2 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 2 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 2%。

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：2。

9. 补充条款：

1. 监理服务的时间和期限

(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。

(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。

(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，并在缺陷责任工作需要时，完成相关的监理服务工作。

(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。

2. 监理服务要求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。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及时准确的提供与本工程有关的各种形式的报告。

3. 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。如发生安全文明事故，监理人须向委托人支付相应的违约金，金额为施工单位所承担违约金的 10%。

4. 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。

5. 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。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。

6. 监理人承诺按投标文件中的拟选派项目监理机构人员一览表向招标项目派驻人员，监理人派驻到工程所在地履行监理服务的监理人员，必须能够适应监理合同规定的监理服务工作，监理单位所有进场人员须报委托人审核备案通过后方可上岗。

7. 监理人不得随意更换项目总监，也不得随意更换投标报备的专业人员。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。总监理工程师未经委托人同意擅自撤换的，监理人须向委托人支付 20 万元/次违约金，有权不予退还监理人递交的履约担保。总监理工程师履行职责不到位，委托人要求更换的，监理人须向委托人支付 20 万元/次违约金，拒不更换的委托人有权解除合同。专业监理工程师未经委托人同意擅自撤换的，监理人须向委托人支付 10 万元/次违约金，有权不予退还监理人递交的履约担保。委托人有权要求监理人更换不称职的监理人员。监理人应予积极配合，监理人员必须在 7 个工作日内进行更换，每延误一天，委托人有权对监理人处以 2 万元/天/人的违约金。委托人保留对监理人更换不称职监理人员引起的损失进行索赔的权利。

8. 双方约定：辅助工作人员包括：司机、文秘、行政后勤、炊事人员等，由监理人自行聘用，费用已包含在监理服务收费报价中。

9. 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。

10. 监理人在本项目投入的设备低于投标文件中所列参数，或者不能提供该设备的，监理人承担 3 万元的违约金。监理人须根据发包人的周期要求提供航拍资料，未按要求及时提供的，监理人须向委托人支付 5000 元/天违约金。

11. 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），如未做到，监理人承担 2000 元/人次的违约金。关键环节、关键部位的验收，监理人员按照要求进行挂牌验收、旁站记录等，如未做到，监理人承担 2000 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，如未做到，监理人承担 1000 元/人次的违约金。专业监理工程师和监理员按投标文件配备，若不能根据项目投标文件配备，每缺 1 人，承包人承担监理费的 2% 的违约金（根据项目实际实施情况考核）。上述违约金从同期监理费中扣除。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。

12. 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。

13. 监理其它职责：

（1）计量（含过程计量和结算计量）：工作量签证出现严重偏差，如：

①与审批方案或图纸不符；

②与现场实际完成工作量不符，误差超过 10%；

③与定额、计价规范、招标文件（招标工程量清单内容不符、重复计量）等明确的计量规则不符的。

④未及时有针对性控制和审核施工单位的申报方案的。（以上情况每发生一次，甲方扣除乙方监理费 1 万元）

（2）质量及安全：业主代表现场发现施工质量问题需返工处理，而监理此前未指出或未整改的。以上情况每出现一次（以业主或审计局审核结果为标准），按本工程监理费的 1% 支付违约金。每个单位工程将根据委托人提供数据并经双方确认后进行处罚。该项每个单位工程累计违约金最高不超过本工程监理费的 20%；针对专业监理工程师的出错，业主有权利要求撤换该监理。

14. 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。

15. 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，工期满工程施工总进度要求。可能因特殊原因项目投标人在投标报价时综合考虑。监理单位需配合发包人工期要求，监理费不因工期延长而改变。

16. 履约担保：履约担保的金额为中标价的 10%，履约担保的形式：可以采取银行保函、保险公司保险单、现金、专业担保公司担保等形式；履约担保退还的时间：工程竣工验收合格后一个月内一次性退还（不计息），
保函有效期至工程竣工验收合格后三个月。

17. 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（含补充通知）、投标文件以及本合同具有同等的法律效力。

18. 对承包人提出的各项变更、签证、核价等，监理人负责审核，监理人应在发包人要求的时限内做好变

更事项及工程量的审核工作。如经监理人审核过的结算单，委托人工程量复核后有弄虚作假、高估冒算超 5% 的，则由委托人将在监理酬金中扣除超出部分的费用。未尽监理职责，对施工图纸出现重大错误未发现或未提出意见的，造成工程造价增加的，按 20 万元/次支付违约金。

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。（2）监理人的违约金在委托人需支付的酬金中扣除。

19. 监理人员要求

- ①总监理工程师 1 人，
- ②专业监理工程师 1 名；
- ③监理员 2 名。

20. 监理服务期限：与施工工期同步。

21. 具体监理范围根据甲方要求执行。

22. 因项目实施地点分布较广，请监理单位合理安排现场监理人员。

23. 未尽事宜在签订合同时明确，以所订立合同为准。

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			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

附件一：监理工作质量考核标准表格

监理工作质量考核标准					
考核内容	分项	满分	扣分标准	扣分	得分
诚信 (5)	监理机构组成	5	项目总监与合同约定不符（一票否决！）		
			项目总监、监理人员出勤率不满足约定（扣5分）各专业施工期间相应专业监理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，同时施工现场每天必须有满足现场管理需要的监理人员驻场，项目总监每周考勤不得少于5天。		
			监理人员人数、资质不符合合同要求（扣5分）		
监理工作程序 (70)	施工组织设计管理	5	未督促（要求）施工单位在规定时间内或工序开始前进行施工组织设计（专项方案、图纸会审、技术交底等）（扣3分）		
			未在7个工作日内审核施工单位的《施工组织设计》或未在3个工作日内审核专项方案、技术交底、图纸会审等（每延误一日扣0.5分）		
			经监理初审或批准的《施工组织设计》（方案、交底）中技术方案、施工工艺、工期安排、特殊工艺处理等明显不合理（扣2分）		
	原材料质量控制	10	材料进场没有试验合格文件擅自用于工程上（每批次扣5分）		
			监理审查《工程材料/构配件/设备报审表》不认真负责（每批次扣2分）		
			监理见证取样弄虚作假，流于形式（一票否决！）		
			工程使用的材料与报验材料或与业主要求不符，监理未发现（每批次扣5分）		
			施工单位在施工过程中擅自变更材料、弄虚作假而监理未发现（每批次扣5分）		
	工程质量控制与质量验收	28	未在2个工作日内批复施工单位提交的分项工程开工申请单、工程报验申请表（每延误一日扣2分）		
			分项工程明显不具备开工条件而允许开工或者具备条件没有组织开工（扣3分）		
			发现图纸或技术变更中错、漏、碰、缺问题，避免工程质量返工（避免损失达到造价1%，每次/点加1分，当月累计甲方上限为5分）		
			擅自取消样板制作或样板验收未通过而同意施工方案范围施工（一票否决！）		
			施工单位未按图纸、变更或相关规范、规定和样板施工的，监理未及时发现造成工程质量返工或工期延误的（每次/点扣3-10分）		
			结构造型错误、构件漏缺、结构断面与设计不符，而监理在验收时未发现（一票否决！）		
			隐蔽工程未做验收或验收后未及时发现问题造成工程返工或延期的（每次/点扣3-10分）		
			验收中监理未对所验收部位进行实测、实量（扣6分）		

		监理验收合格后建设单位抽查该部位合格率小于规范合格要求的（每次/点扣 3-10 分） 督促工程整改类的“监理通知”中未注明“监理通知回复”期限（每单扣 2 分） 施工单位未按“监理通知”整改或整改后未回复“监理通知”，监理单位采取妥协的（每项扣 3-5 分） 已验收工程资料不齐全（扣 3 分）、不真实（扣 5 分） 施工单位试验、检测频率不足、而未进行有效纠偏的（每项扣 2 分） 工程质量（含工序）检查不认真、流于形式（每次扣 5 分） 不检查工程质量实体数据，仅靠施工单位汇报签署文件（每次扣 5-10 分） 监理验收合格后经业主、质监站或者设计单位检查，主控项目仍有遗漏质量问题（扣 6-12 分） 无验收和试验检查台账（扣 2 分）		
安全文明施工管理	5	隐瞒质量、安全事故或者发现质量安全事故未按程序处理（一票否决！） 未及时发现质量、安全隐患导致质量事故的发生（扣 5 分） 未对现场质量安全隐患及时签发改正指令（每次扣 5 分） 未监督施工单位做好安全文明施工给景区带来负面影响的。（扣 5 分）主要管理内容为运输车辆清洗（防止污染景区道路）、粉尘、噪音控制等 进入施工现场监理人员不佩戴安全帽（每人次扣 1 分） 发生质量安全事故（每次扣 2 分） 发生重特大质量事故、死亡事故、群体受伤事故（一票否决！） 未定期开展安全文明施工月度专项检查（扣 5 分），检查质量低下（扣 3 分） 在开工、停复工，雨季等未组织专项安全检查（每次扣 3 分） 现场发生重大安全事故后未督促施工单位及时在现场采取安全预警措施（一票否决！）		
工程测量质量控制	5	未对施工单位提交的复测资料进行审核、批复（扣 5 分） 施工单位施工放样有误，而监理在验收时未发现（扣 5 分）		
	5	未在规定的时间内审批施工单位提交的年、月、周度计划（每延误 1 日扣 1 分），审批时，未对施工单位的各类计划错误进行修正的（每项扣 3 分） 工程进度滞后于计划时，未及时有效敦促施工单位进行进度计划调整（扣 2 分） 无上墙进度计划图表（扣 2 分） 对现场施工动态不了解（扣 3 分）、不清晰（扣 2 分）		

监理机构工作质量 (15)	工程投资控制	6	工作量签证出现严重偏差,如:①与审批方案或图纸不符;②与现场实际完成工作量不符,误差超过10%;③与定额、计价规范、招标文件(招标工程量清单内容不符、重复计量)等明确的计量规则不符的。(扣6分,同时需支付2000元/次的违约金。)		
			监理未参与进行现场计量,未在规定时间内审核承包商提交计量签证或审核后仍存在错误,计量签证签字不全的。(扣2分)		
			施工单位付款节点工程款申报的审查,不准确、及时(扣2分)		
	工程分包管理	3	发现承包商不经批准而进行工程分包后,监理未采取有效措施(扣3分)		
			未对分包商进行资质或资质审查明显不合格而同意施工单位进行工程分包(扣3分)		
	延期和索赔管理工作程序	3	工程延期或费用索赔发生时,监理不能全面、及时地提供工程情况记录(扣3分)		
			工程延期或费用索赔初审或审批依据错误(扣3分)		
	工地会议制度	2	未按规定频率召开工地例会或者未及时组织及参加专题会议(每次扣2分,同时监理人需支付1000元/人.次的违约金)		
			纪要整理不及时(扣2分),内容不真实完整(扣2分)		
	文件和资料管理	2	监理资料不齐全或弄虚作假(扣2分)		
			未建立文件和资料管理的收发登记制度(扣2分)		
			文件或资料的收发不及时,签字手续不全,收发文台账不清晰(扣1分)		
	监理月报制度	3	未在规定的时间内提交监理月报(延迟每天扣1分)		
			监理月报内容空泛(扣3分)		
			监理月报中对质量、进度、费用等内容的描述明显不准确(扣1分)		
	监理日记	3	未填写监理日志(每人次扣2分),监理日志不具可查性(每人次扣2分)		
			监理日记内容不闭合或不整齐、涂改严重(每人次扣1分)		
			总监未对监理日记进行定期检查,未签署意见和无整改及措施的(每次扣1分)		
	监理人员管理	5	在合同有效期内未经甲方同意变换监理人员(每人次扣3分)		
			监理人员先期离开而监理机构隐而不报或不按甲方批准的期限增加人员(每人次扣3分)		
			监理人员岗位职责不明确(扣2分)		
			监理人员缺乏必要的专业知识和操作技能,不能履行岗位职责或履行职责较差(扣2分)		
			监理人员工作期间未请假擅自离岗(扣5分),请假后未做好交接工作(扣2-5分)		

综合管理(10)	监理守则职业道德	10	品行不端、作风不正，触犯法律法规（一票否决）		
			监理人员与施工单位发生监理制度不允许的经济利益关系（扣 10 分）		
			以权谋私，向施工单位索要好处，收取施工单位的财物（每人次扣 3 分）		
			不按要求到业主指定地点考勤或考勤弄虚作假（每人次扣 5 分，同时监理人需支付 2000 元/人. 次的违约金）		
			监理的人员安排或工作时间不能满足工程需求(扣 5 分)		
			业主要求协助的其它合理的工作不能按时有效的完成（延迟一天扣 1 分）效果不好（扣 2 分）		
			不虚心听取业主建议或对业主无理相待（扣 2-5 分）		

注：本通知一式两份，监理单位一份，业主一份

附件二：

监理工作质量考核结果通知单

至：_____

我江苏金坛经济开发区管理委员会于____年____月____日至
年____月____日对贵方在_____项目施
工阶段/竣工验收阶段进行了监理工程质量考核，现将考核结果通
知如下：

项目	满分	扣分	得分	备注
诚信	5			
监理工作程序执行质量	70			
监理机构工作质量	15			
综合管理情况	10			
本月考评得分				

特此通知！

发包人签章：

年 月 日

注：本通知一式两份，监理单位一份，业主一份

附件三

监理工作现场检查记录表

工程名称:

受检单位	
检查项目	

检查人:

年 月 日

被检查人:

年 月 日

附件四

监理单位违约通知书

监理单位:

我单位于 20 年 月 日至 20 年 月 日对贵方在项目施工阶段/竣工验收阶段进行了现场监理工作日常检查/抽查,发现贵方监理项目部/监理组 存在违反条款第 条款之规定行为,根据《监理考核办法》, 给予支付建设单位监理费人民币 元的违约金。

特此通知!

签章:

年 月 日

注: 本通知一式两份, 监理单位一份, 业主一份

江苏金坛经济开发区采购项目

履约验收申请

(采购单位) :

贵单位(项目名称、项目编号)，确定我单位
中标，根据合同约定，我公司于年月日履约完成，请予验收。

联系人：

联系电话：

申请单位（签章）

年 月 日

江苏金坛经济开发区采购项目履约验收单

采购单位（签章）：

项目名称		项目编号	
合同金额		结算金额	
履约验收情况	1、履约是否及时？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 若不及时，是何原因？ 2、有无违反合同条款情况？ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 若有，详细说明：		
验收项目评价：			
参与验收部门及人员：			
年 月 日			
分管领导			

注：未变更合同内容，履约验收后须经项目实施部门分管领导确认。

江苏金坛经济开发区采购项目履约验收单

采购单位（签章）：

项目名称		项目编号	
合同金额		结算金额	
履约验收情况	1、有无更换配置或服务内容? <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 若更换配置或服务内容, 是何原因? 2、履约是否及时? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 若不及时, 是何原因? 3、有无违反合同条款情况? <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 若有, 详细说明:		
验收项目评价:			
参与验收部门及人员:			
年 月 日			
分管领导			
公共资源交易 领导小组审批			

注：履约过程涉及合同内容调整、结算金额和合同金额不一致，请附相关说明及证明材料，项目经办人、部门负责人及分管领导签字确认并报公共资源交易领导小组审批。

第五章 技术资料和设计文件

第六章 投标文件格式

1. 投标文件封面、目录

1.1 投标文件封面

(项目名称及标段) 监理招标

投标文件

投标 人 : (盖 单 位 章)

法定代表人或其委托代理人: (签字)

年月日

1.2 投标文件目录

目 录

2. 投标函

投标函

(招标人名称)：

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

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

2. 我单位派驻现场的总监理工程师是。
3. 我方承诺, 在投标有效期内不修改、撤销投标文件。
4. 如我方中标: 我方保证按照合同约定履行相关职责和义务, 确保工程质量达到_____。
5. 我方同意本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后, 在招标文件规定的投标有效期满前对我方具有约束力, 且随时准备接受你方发出的中标通知书。
6. 在签署合同协议书之前, 你方的中标通知书连同本投标函, 对双方具有约束力。

投标人(盖章)：

法定代表人或其委托代理人(签字或印章)：

日期: 年月日

3. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖单位章）

年 月 日

4. 授权委托书

授权委托书

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

委托期限：。代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投 标 人：（盖单位章）

法定代理人：（签字）

身份证号码：

委托代理人：

身份证号码：

年 月 日

5. 联合体协议书

6. 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			
组织结构							
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		
成立时间			员工总人数:				
企业资质等级			其中	国家注册监理工程师			
营业执照号				省监理工程师			
注册资金				已培训的监理员人数			
开户银行				高级职称人员			
账号				中级职称人员			
经营范围							
备注							

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

7. 监理机构及人员配备

7.1 拟选派项目监理机构人员一览表

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

7.2 拟选派项目监理机构人员简历表（含附件）

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

8. 拟投入现场的设备、检测仪器

拟投入现场的设备、检测仪器一览表

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

9. 其他材料

