日产10万份航空餐项目监理

标段编码：LSFJ2500401-01JLGH

招标文件

招标人（招标代理）：江苏省设备成套股份有限公司（加盖电子印章）

2025-04-25

目 录

招标文件 4
第一卷 4
第一章 招标公告（适用公开招标） 4
第二章 投标人须知 14
投标人须知前附表 14
投标人须知正文 26
开标一览表 37
第三章 评标办法 38
评标办法前附表 38
评标办法正文 45
第四章 合同条款及格式 50
第二卷 87
第五章 委托人要求 87
第三卷 89
第六章 投标文件格式 89
封面 91
目录 89
一、投标函及投标函附录 93
（一）投标函 93
（二）投标函附录 95
二、法定代表人身份证明 96
二、授权委托书 97
三、联合体协议书 98
四、投标保证金 98
投标减免缴纳投标保证金信用承诺书 99
五、费用清单 100
六、资格审查材料 101
（一）基本情况表 101
基本情况表 101
（附件）企业相关证明证照文件 101
（附件）企业资质 101
（附件）企业证书 101
（附件）企业信用管理档案 101
（二）近年财务状况表 102
近年财务状况表 102
（附件）财务状况 102
（三）近年完成的类似项目情况表 103
近年完成的类似项目情况表 103
（附件）企业近年完成的类似项目情况 103
（附件）项目负责人近年完成的类似项目情况 103
（四）正在监理和新承接的项目情况表 104
（五）信誉资料表 105
信誉资料表 105
（附件）企业获奖情况 105
（附件）总监理工程师获奖情况 105
（六）拟委任的主要人员汇总表 106
拟委任的主要人员汇总表 106
（附件）基本信息 106
（附件）资格证书 106

（附件）社保 106
（七）主要人员简历表 107
主要人员简历表 107
（附件）基本信息 107
（附件）资格证书 107
（附件）社保 107
（附件）业绩 107
（八）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表 108
七、监理大纲 110
八、其他资料 110
第七章 其他 111

第一章 招标公告

（溧水分中心）日产10万份航空餐项目监理招标公告

标段编码：LSFJ2500401-01JLGH

1. 招标条件

本招标项目日产10万份航空餐项目已由南京市溧水区行政审批局以日产10万份航空餐项目（项目审批文号:溧审批投备[2024]115号）批准建设，项目业主为东部机场集团航空食品有限公司，建设资金来自国有（非政府投资），项目出资比例为国有（非政府投资）:100.00%，项目已具备招标条件，招标人为东部机场集团航空食品有限公司。现对该项目监理进行公开招标。

江苏省设备成套股份有限公司受招标人委托负责本工程的招标事宜。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：江苏省南京市溧水区溧水经济开发区新能源大道

2.2 招标范围：日产10万份航空餐项目监理服务，具体包括施工前期准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段及缺陷责任期阶段全过程监理，包括但不限于对工程进行五控制（进度、质量、投资、安全、环境）、两管（合同管理、信息管理）、一协调（组织协调施工现场各方面关系），以及在工程实施过程中各种工程变更、索赔、验收及配合竣工结算、决算审核均属于本监理范围（具体按招标人要求实施）。

2.3 服务期限：548日历天

2.4 合同估算价：2,200,000.00元

2.5 招标项目类型：房屋建筑

2.6 工程规模：本次招标范围为一期工程范围，建筑总面积约30245.13平方米，其中地上建筑面积28573.21平方米，建筑高度最高22.35米，最高5层，最大单跨11米。地上面积包括24426.46平方米生产厂房、3957.66平方米生产办公楼、189.09平方米门卫销控室、224.64平方米修车间；地下面积为1671.92平方米。

2.7 其他说明：工程计费额按10080万元计取。

3. 投标人资格要求

3.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

资质要求：具备建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程专业甲级及以上或监理综合资质证书

总监理工程师资格要求：具备房屋建筑工程国家注册监理工程师资格

其他要求：1、资格审查时，若投标人或项目总监是被红牌、黄牌警示的单位和责任人，并在警示期内，将作资格审查不通过处理。（红、黄牌警示信息均以南京市公共资源交易中心网上发布的信息为准）

2、投标人须提供拟投入本工程项目总监与投标人签订的有效劳动合同及社保机构出具的近半年（2024年10月-2025年3月）投标人为项目总监缴纳的养老保险金缴费证明（须明确缴费月份、个人姓名、缴费单位）且加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章，如属事业单位、退役军人等原因无法提供养老保险金缴费证明，必须出具相关证明材料，以上证明材料的扫描件须编入至投标文件中，未提供或提供不全的，将导致资格审查不通过。

3、项目总监未同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业（包括但不限于以下两种情形）（符合并提供承诺书）：1）未同时在两个及以上单位签订劳动合同或缴纳社会保险；2）未将本人执（职）业资格证书同时注册在两个及以上单位。

4、本项目要求拟参与投标的总监无在监工程。（符合并提供承诺书）

5、本工程不接受总监为退休人员。（符合并提供承诺书）

6、本项目拒绝接受处于被认定溧水区不良行为或‘黑名单’影响期内的投标人或项目负责人（项目总监）投标。

7、企业资质证书延期相关事宜按照《以关于省、市颁发建设工程企业资质证书有效期延期有关事宜的说明》执行。

8、关于评分办法中的评分办法备注详见投标人须知前附表补充内容。

9、投标人须按照招标文件“第二章投标人须知”格式提供承诺书，否则视为资格审查不通过。

3.2 本次招标是否接受联合体投标：　　否

4. 招标文件的获取

4.1 招标文件获取时间：本公告发布之日起至投标截止之日止。

4.2 招标文件获取方式：投标人登录“电子招标投标交易平台”免费获取；本招标公告及招标文件中“电子招标投标交易平台”选用：　“宁易新”招标投标交易系统(网址)：http://njggzy.nanjing.gov.cn/njxm-prod/gdebs-login-web/login　。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间：2025-06-03 09:00:00。

5.2 投标文件递交方式：投标人登录“电子招标投标交易平台”递交。

5.3 逾期递交的投标文件，招标人不予受理。

6. 资格审查办法

本项目采用资格后审方式进行资格审查。

7. 评标方法

7.1 本标段采用的评标办法：综合评估法

是否评定分离：否

7.2 具体评标办法：

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成（总分100分）	资信业绩部分：13.00 分 监理大纲部分：10.00 分 投标报价：55.00 分 其他评分因素：22.00 分
2.2.2	评标基准价计算方法	**方法四**（须填写最高投标限价）： 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值在开标时由招标人（招标代理）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。计算算术平均值A时， 若有效投标文件<7家时，取所有有效投标价的算术平均值，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后取算术平均值；若有效投标文件≥10家，应去掉其中二个最高价和二个最低价后取算术平均值。 **评标后评标基准价调整方式：** 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。
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=（投标报价-评标基准价）/评标基准价×100%
条款号	评分因素	评分标准

2.2.4（1）	资信业绩评分标准	企业业绩(0~2.00)	自2020年4月1日（含）以来，企业监理过且已完成单项合同总建筑面积2.2万平方米及以上新建房屋建筑工程的得2分。(须提供中标通知书、合同、竣工验收证明材料，三者缺一不可；若提供的证明材料反映出相关数据或内容出现不一致时，建筑面积以监理合同上的建筑面积为准；时间以竣工验收证明材料上的竣工验收合格时间为准。提供的证明材料必须能充分反映出相关数据和内容，否则视为未提供。业绩证明材料均以江苏省公共资源交易经营主体信息库中录入信息为准。)
		总监业绩(0~2.00)	自2020年4月1日（含）以来，总监以总监身份在本单位监理过且已完成单项合同总建筑面积2.2万平方米及以上新建房屋建筑工程的得2分。(须提供中标通知书、合同、竣工验收证明材料，三者缺一不可；若提供的证明材料反映出相关数据或内容出现不一致时，建筑面积以监理合同上的建筑面积为准；时间以竣工验收证明材料上的竣工验收合格时间为准。提供的证明材料必须能充分反映出相关数据和内容，否则视为未提供。业绩证明材料均以江苏省公共资源交易经营主体信息库中录入信息为准。）（评分企业业绩与评分总监业绩不可兼得。）
		投标人信用评价结果(0~5.00)	信用评价结果所占权重：5%，使用南京市城乡建设委员会信用评价结果，信用评价得分=信用评价结果*信用评价结果所占权重。
		监理设施与设备(0~4.00)	现场配备有水准仪、经纬仪(全站仪)、混凝土回弹仪、激光测距仪、钢筋保护层厚度检测仪、打印机的得4分，每少一项扣1分，扣完为止。(提供承诺书加盖投标人公章，原件扫描上传至电子投标文件中。)
		汇总规则：分项汇总，去掉1个最高分和1个最低分后求平均（客观项评委打分应一致）	

2.2.4（2）	监理大纲	监理大纲内容齐全、结构完整、重点突出、符合规范、针对性强 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		质量控制管理方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		进度控制管理方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		投资控制管理方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		安全控制管理方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		合同与信息管理方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		施工现场组织协调方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		规范围挡、控制扬尘、治污减排、降低噪音等安全生产和文明施工控制方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		保修阶段监理方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		针对本项目特点、难点和重点制定的措施针对性强，提出的合理化建议具体可行 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		汇总规则：分项汇总，去掉1个最高分和1个最低分后求平均	
2.2.4（3）	投标报价评分标准	评标价等于评标基准价的得满分，每高于评标基准价1%扣0.3分（0.1分～ 0.3分），每低于评标基准价1%扣0.1分（0.1分～ 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。

2.2.4（4）	其他因素评分标准	监理机构人员（总监）(0~4.00)	（1）总监所学专业为工民建或土木工程得1分。(证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，所学建筑工程专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，2013年新版国家注册监理工程师无所学专业一栏的，所学专业以毕业证书为准。) （2）总监具有工程建设类高级工程师及以上职称的得1分，具有工程师职称的得0.5分。（证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准） （3）总监执业年限满15年(含)以上的得2分，10年(含)以上-15年（不含）以下的得1.5分，6年(含)以上-10年（不含）以下的得1分，6年以下不得分。(证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，执业年限以监理工程师执业资格证书的签发时间至投标截止日为准)

		土建类包括(建筑工程或工民建或土木工程)专业监理工程师1名 (0~3.00)	具有国家注册监理工程师2分，同时具有工程建设类高级工程师及以上职称的加1分，具有工程师职称的加0.5分。(证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，所学专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，2013年新版国家注册监理工程师无所学专业一栏的，所学专业以毕业证书为准。)
		给排水类专业监理工程师1名 (0~3.00)	具有国家注册监理工程师2分，同时具有工程建设类高级工程师及以上职称的加1分，具有工程师职称的加0.5分。(证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，所学专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，2013年新版国家注册监理工程师无所学专业一栏的，所学专业以毕业证书为准。)
		电气类包括(建筑电气自动化或电气工程或电气技术或机电一体化专业)专业监理工程师1名 (0~3.00)	具有国家注册监理工程师2分，同时具有工程建设类高级工程师及以上职称的加1分，具有工程师职称的加0.5分。(证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，所学专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，2013年新版国家注册监理工程师无所学专业一栏的，所学专业以毕业证书为准。)
		结构类专业监理工程师1名 (0~3.00)	具有国家注册监理工程师2分，同时具有工程建设类高级工程师及以上职称的加1分，具有工程师职称的加0.5分。(证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，所学专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，2013年新版国家注册监理工程师无所学专业一栏的，所学专业以毕业证书为准。)
		消防类专业监理工程师1名 (0~2.00)	具有国家注册监理工程师的得1分。同时具有工程建设类高级工程师及以上职称的加1分，具有工程师职称的加0.5分。(证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，所学专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，2013年新版国家注册监理工程师无所学专业一栏的，所学专业以毕业证书为准。)
		安全人员1名 (0~2.00)	具有国家注册安全工程师的得2分，仅通过市级及以上建设行政主管部门组织的安全生产培训的得1分。 （相关证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，以本单位注册证书为准）
		工程造价人员1名 (0~2.00)	具有注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）的得2分，具有注册二级造价工程师的得1分。（以本单位注册证书为准；相关证明材料均以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）
		汇总规则：分项汇总，去掉1个最高分和1个最低分后求平均（客观项评委打分应一致）	

8. 发布公告的媒介

本次招标公告在南京市公共资源交易中心网、江苏省公共资源交易中心网和江苏省建设工程招标网/等媒介上发布。

9. 其他

9.1 本工程采用远程不见面开标模式。投标人应在投标截止时间前登录招标文件载明的“南京智能开标大厅”网址，按系统提示完成开标流程。因投标人自身设施故障或自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

9.2 投标人注意事项：

（1）投标人须下载并安装“南京公共资源交易CA互联互通助手（新）”。

下载地址：https://njggzy.nanjing.gov.cn/njweb/jyfw/079004/downloadcenter.html

（2）投标人须在江苏省公共资源交易经营主体信息库系统登记企业相关信息。

登录地址：http://49.77.204.17:7082//jsztk/#/login?redirect=%2F

（3）投标人需登录“宁易新”招标投标交易系统参与投标，网址为：

http://njggzy.nanjing.gov.cn/njxm-prod/gdebs-login-web/login

（4）投标人需登录南京智能开标大厅（新系统登录）参与开标活动，网址为：

http://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login

（5）投标人需通过以下地址下载“‘宁易新’招标投标交易系统投标文件编制工具”制作投标文件：http://njggzy.nanjing.gov.cn/njweb/jyfw/079004/downloadcenter.html

9.3 为避免投标单位因解密失败造成无效投标的情形，投标工具提供预解密功能，以验证递交的投标文件是否完整有效。操作注意事项如下：

（1）预解密过程中，如出现异常问题，请联系投标工具公司进行排查处理。

（2）投标文件递交后，可能会存在文件撤回重新制作上传的情况，请务必每次重新上传后，下载最新的文件进行预解密验证。

（3）如投标文件递交后未进行文件预解密验证，可能会存在开标过程中因文件无法解密被退回处理的风险，后果需自行承担。

9.4 技术支持联系方式：

（1）“宁易新”招标投标交易系统及投标工具联系电话：025-69088960-7-2

（2）江苏省公共资源交易经营主体信息库：025-83668675（工作时间：工作日8:30-18:00）

（3）南京智能开标大厅联系电话：400-998-0000、025-68505877、68505828

（4）国信CA联系电话：025-68505679

（5）CFCA联系方式：18061882568、4001662366

9.5 其他说明：1、评分细则补充说明：（1）本项目监理大纲为暗标。暗标编制要求：投标文件中的“监理大纲”不得出现可识别投标人身份的任何字符和徽标(包括文字、符号、图案、标识、标志、人

员姓名、企业名称、投标人独享的企业标准或编号等)，相关人员姓名应以职务或职称代替，若出现不符合招标文件有关暗标的要求，评标委员会应当否决其投标。

（2）监理大纲文件各评分点得分应当取所有负责监理大纲评审评委评分的平均值为最终得分（当负责监理大纲评审的评委人数超过5人及以上时，去掉一个最高分、一个最低分后计算平均值）。除监理大纲中缺少相应内容的评审要点不得分外，各项评审要点得分不得低于该评审要点满分的70%。

（3）评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照上述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，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，以监理大纲得分高的优先：如果监理大纲得分也相等，则由评标委员会抽签决定排名。

（4）评分细则中涉及的企业及相关人员的相关证书、业绩证明材料等，均以江苏省公共资源交易经营主体信息库中录入信息为准。

（5）各投标人提供的资料（含相关证书）必须是真实、有效的，如在评标过程中发现有弄虚作假行为，取消其投标资格，如其骗取中标，将取消其中标资格，并向建设行政主管部门汇报。

（6）项目总监、监理机构其他人员之间均不得重复计分，同一人不能多专业重复计分。

（7）投标人须提供监理机构人员的社保机构出具的近半年（2024年10月-2025年3月）投标人为其缴纳的社保缴费证明【加盖社保公章或具有可验证的二维码（或验证码）】。若不提供，相应人员不得分。

2.凡参加投标的企业，一经发现有围串标、挂靠、转包等不良行为的，一律记入不良行为，限制进入溧水市场6个月以上并予以公示。

3.其他详见招标文件。

10. 联系方式

招标人：	东部机场集团航空食品有限公司	招标代理机构：	江苏省设备成套股份有限公司
地址：	南京市禄口国际机场翔鹰二路机场2号办公楼314室	地址：	南京市鼓楼区清江南路18号鼓楼创新广场D栋10楼
联系人：	何伟	联系人：	严润泽、辛丝莉
电话：	025-69820523	电话：	025-86639813/15951656008

招投标监督管理部门及电话： 南京市溧水区城乡建设局（电话:025-56221106）

第二章　投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知前附表与正文内容相抵触的，以正文为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：东部机场集团航空食品有限公司 地址：南京市禄口国际机场翔鹰二路机场2号办公楼314室 联系人：何伟 电话：025-69820523
1.1.3	招标代理机构	名称：江苏省设备成套股份有限公司 地址：南京市鼓楼区清江南路18号鼓楼创新广场D栋10楼 联系人：严润泽、辛丝莉 电话：025-86639813/15951656008
1.1.4	招标项目名称	日产10万份航空餐项目
1.1.5	项目建设地点	江苏省南京市溧水区溧水经济开发区新能源大道
1.1.6	项目建设规模	本次招标范围为一期工程范围，建筑总面积约30245.13平方米，其中地上建筑面积28573.21平方米，建筑高度最高22.35米，最高5层，最大单跨11米。地上面积包括24426.46平方米生产厂房、3957.66平方米生产办公楼、189.09平方米门卫销控室、224.64平方米修车间；地下面积为1671.92平方米。
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	2025年6月6日，548日历天
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	100,800,000元

1.2.1	资金来源及比例	本工程属于 国有（非政府投资） 国有（非政府投资）:100.00%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	日产10万份航空餐项目监理服务，具体包括施工前期准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段及缺陷责任期阶段全过程监理，包括但不限于对工程进行五控制（进度、质量、投资、安全、环境）、两管（合同管理、信息管理）、一协调（组织协调施工现场各方面关系），以及在工程实施过程中各种工程变更、索赔、验收及配合竣工结算、决算审核均属于本监理范围（具体按招标人要求实施）。
1.3.2	服务期限要求	服务期限：548 日历天
1.3.3	质量标准	符合国家及地方质量验收标准
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	☑资质要求：具备建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程专业甲级及以上或监理综合资质证书 ☐财务要求：/ ☐业绩要求：/

		☐信誉要求：/ ☑总监理工程师资格要求：具备房屋建筑工程国家注册监理工程师资格 ☐其他主要人员要求：/ ☐试验检测仪器设备要求（如有）：/ ☑其他要求：1、资格审查时，若投标人或项目总监是被红牌、黄牌警示的单位和责任人，并在警示期内，将作资格审查不通过处理。（红、黄牌警示信息均以南京市公共资源交易中心网上发布的信息为准） 2、投标人须提供拟投入本工程项目总监与投标人签订的有效劳动合同及社保机构出具的近半年（2024年10月-2025年3月）投标人为项目总监缴纳的养老保险金缴费证明（须明确缴费月份、个人姓名、缴费单位）且加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章，如属事业单位、退役军人等原因无法提供养老保险金缴费证明，必须出具相关证明材料，以上证明材料的扫描件须编入至投标文件中，未提供或提供不全的，将导致资格审查不通过。 3、项目总监未同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业（包括但不限于以下两种情形）（符合并提供承诺书）：1）未同时在两个及以上单位签订劳动合同或缴纳社会保险；2）未将本人执（职）业资格证书同时注册在两个及以上单位。 4、本项目要求拟参与投标的总监无在监工程。（符合并提供承诺书） 5、本工程不接受总监为退休人员。（符合并提供承诺书） 6、本项目拒绝接受处于被认定溧水区不良行为或‘黑名单’影响期内的投标人或项目负责人（项目总监）投标。 7、企业资质证书延期相关事宜按照《以关于省、市颁发建设工程企业资质证书有效期延期有关事宜的说明》执行。 8、关于评分办法中的评分办法备注详见投标人须知前附表补充内容。 9、投标人须按照招标文件“第二章投标人须知”格式提供承诺书，否则视为资格审查不通过。
1.4.2	是否接受联合体投标	否
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	不组织

1.10.1	投标预备会	不召开
1.11	分包	不允许
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	偏差	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	/
2.2.1	投标人提出疑问或澄清的截止时间	2025-05-06 11:00:00
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	增值税税金的计算方法	/
3.2.3	报价方式	总价报价
3.2.4	最高投标限价	最高投标限价：2,200,000元 其中：/

		最高投标限价计算方法：/
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	90天
3.4.1	投标保证金	投标保证金的金额：人民币40,000元 投标保证金形式：现金 支票 银行保函 保险保单 担保保函 信用承诺 是否委托南京市公共资源交易中心溧水分中心代收代退： 是 投标保证金提交账号 户名：南京市公共资源交易中心溧水分中心 开户行：江苏溧水农村商业银行股份有限公司市民中心分理处 账号：3201240221010000006265 银行地址：南京市溧水区天生桥大道600号市民之家二楼 办理流程： （1）以现金或者支票形式提交投标保证金的，应当从本单位基本账户转出。投标人需登录江苏省公共资源服务平台（南京市），凭缴纳码关联到账信息与投标项目信息，无须随投标文件上传缴款凭证。 （2）以纸质保函（保险）形式提交投标保证金的，投标人须将纸质保函（保险）扫描件编入投标文件对应位置，并将纸质保函（保险）原件提交至上述银行办理收讫手续。 （3）以电子保函（保险）形式提交投标保证金的，通过出函机构自行办理的，投标人须将电子保函（保险）数据文件上传至投标文件对应位置，无须在江苏省公共资源服务平台（南京市）提交；通过江苏省公共资源服务平台（南京市）/宁企通惠企综合服务平台/南京市融资信用服务平台“投标电

		子保函服务专区”在线办理的，开标前须在江苏省公共资源服务平台（南京市）进行提交。 （4）以信用承诺方式替代投标保证金的，投标人应签署信用承诺书，随投标文件一同提交。 （5）投标保证金退还节点如下：非中标候选人在中标候选人公示结束起5日内退还；第二、三名中标候选人在中标结果公告发出起5日内退还；中标人在合同签订之日起5日内退还，招标人未书面通知交易中心合同签订时间的，中标人在中标通知书签发之日起35日内退还。在以上退还节点前，招标人可书面通知交易中心提前退还或延迟退还。 注：实行减、免投标保证金的项目，按《关于实行差异化缴纳投标保证金降低招标投标交易成本的通知》执行。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.8	技术标暗标要求	采用 编制要求： 投标文件中的“监理大纲”不得出现可识别投标人身份的任何字符和徽标（包括文字、符号、图案、标识、标志、人员姓名、企业名称、投标人独享的企业标准或编号等），相关人员姓名应以职务或职称代替。
4.2.1	投标截止时间	2025-06-03 09:00:00
4.2.2	递交投标文件地点	投标文件应递交至电子招标投标交易平台

4.2.3	投标文件是否退还	否
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：南京智能开标大厅（网址：https://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login）
5.1.2	投标人参加开标会人员要求	/
5.2	投标文件解密	投标人解密时长：公布投标人名称后60分钟以内。 投标人应在解密时间内，通过南京智能开标大厅完成投标文件解密。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成7人，其中招标人代表2人，专家5人； 评标专家确定方式： 从 江苏省综合 评标专家库中随机抽取
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介 公示期不少于：3日
7.4.1	是否授权评标委员会确定中标人	否 推荐中标候选人不超过3个，并标明排序。
7.6.1	履约保证金	是否要求提供履约担保： 否 元
10	需要补充的其他内容	

10.1	开标过程中因招标人原因或招投标交易系统发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开标工作无法进行的，可根据实际情况及行政监督部门意见相应延长解密时间或调整开、评标时间。 /	
10.2	项目负责人陈述及答辩	项目总监理工程师/负责人陈述及答辩： 不要求
10.3	投标文件解密失败的补救方案	招标人不提供投标文件解密失败的补救方案
注：本表下列内容为招标人需要补充的其它内容。		
补充内容	1.评分办法补充： （1）本项目监理大纲为暗标。暗标编制要求：投标文件中的“监理大纲”不得出现可识别投标人身份的任何字符和徽标(包括文字、符号、图案、标识、标志、人员姓名、企业名称、投标人独享的企业标准或编号等)，相关人员姓名应以职务或职称代替，若出现不符合招标文件有关暗标的要求，评标委员会应当否决其投标。 （2）监理大纲文件各评分点得分应当取所有负责监理大纲评审评委评分的平均值为最终得分（当负责监理大纲评审的评委人数超过5人及以上时，去掉一个最高分、一个最低分后计算平均值）。除监理大纲中缺少相应内容的评审要点不得分外，各项评审要点得分不得低于该评审要点满分的70%。 （3）评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照上述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，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，以监理大纲得分高的优先：如果监理大纲得分也相等，则由评标委员会抽签决定排名。 （4）评分细则中涉及的企业及相关人员的相关证书、业绩证明材料等，均以江苏省公共资源交易经营主体信息库中录入信息为准。 （5）各投标人提供的资料（含相关证书）必须是真实、有效的，如在评标过程中发现	

	有弄虚作假行为，取消其投标资格，如其骗取中标，将取消其中标资格，并向建设行政主管部门汇报。 （6）项目总监、监理机构其他人员之间均不得重复计分，同一人不能多专业重复计分。 （7）投标人须提供监理机构人员的社保机构出具的近半年（2024年10月-2025年3月）投标人为其缴纳的社保缴费证明【加盖社保公章或具有可验证的二维码（或验证码）】。若不提供，相应人员不得分。 2.总监承诺书 致：（招标人）： 我公司在此承诺：我公司拟参加本工程投标的总监非退休人员。我公司拟参加本工程投标的总监未同时在两个或两个以上单位受聘或者执业（包括但不限于以下两种情况）： （1）未同时在两个及以上单位签订劳动合同或交缴纳会保险； （2）未将本人执（职）业资格证书同时注册在两个及以上单位。投标人（盖章）法定代表人（签字或盖章） 3.其他要求 1、根据关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知（注建〔2021〕2号）要求，自2021年8月1日起，启用“全国注册建筑师管理委员会”电子签章和全国注册建筑师管理委员会主任委员的个人电子签章作为电子证书有效签章，电子证书按照《全国一体化在线政务服务平台电子证照注册建筑师注册证书》标准执行。自2022年7月1日起，一级注册建筑师注册证书全面实施电子证书，纸质注册证书失效。各投标人须上传一级建筑师证书电子注册证书，电子注册证书应当符合相关文件规定，手写签名应与签名图像笔记一致，证书应当在使用有效期限内。若上传的电子件无法识别有效信息的，视为无效，投标人将自行承担相应后果。 2、根据住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知（建办市〔2021〕40号）要求，自2021年10月15日起，在全国范围内实行一级建造师电子证书，电子证书式样按照《全国一体化在线政务服务平台电子证照一级建造师注册证书》标准执行。自2022年1月1日起，一级建造师统一使用电子证书，纸质注册证书作废。各投标人须上传一级建造师证书电子注册证书，电子注册证书应当符合相关文件规定，签名图像应当与持证人个人手写签名笔迹一致，证书应当在使用有效期限内。若上传的电子件无法识别有效信息的，视为无效，投标人将自行承担相应后果。 4.本项目招标代理服务费由中标人代为支付。（招标代理费按照苏招协[2022]002文标准的55%计取，以单个标段的中标价为基数）支付时间：中标人在领取中标通知书前一次性支付。

	5.按规定缴纳公证费及交易服务费。 6.投标人承诺书 致:(招标人): 为确保工程招标工作顺利进行，我公司在此承诺: 1、我公司具有独立订立合同的能力； 2、我公司未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态； 3、我公司没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内； 4、我公司资格审查申请书中的重要内容没有失实或者弄虚作假； 5、我公司没有违反法律、法规行为，依法被取消投标资格且期限未满的； 6、我公司没有因招投标活动中有违法违规和不良行为，被有关招投标行政监督部门公示且公示期限未满的； 7、符合法律、法规规定的其他条件。若经招标人(或招标代理)核实，发现所报内容失实或有任何弄虚作假行为，我公司愿自动放弃此次投标，若因此给此次招标工作带来不良影响，我公司将自愿承担所有责任。 承诺单位(公章): 法定代表人(签字或签章): 6.诚信投标承诺书 标段编号:标段名称: 为营造诚实守信的招投标交易环境，我单位将遵循诚实信用的原则，严格执行廉洁从业有关规定，参与溧水区各项招投标活动，对此郑重承诺如下: 一、提交的相关信息均真实有效，提交的材料无任何伪造、修改、虚假成分，材料所述内容均为本单位真实情况； 二、未处于被责令停业，投标资格被取消或者财产被接管冻结和破产状态； 三、企业没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量，安全生产事故等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内； 四、不组织、不参与串标围标，没有出借资质等违法违规行为； 五、投标保证金从企业基本账户汇出，按现行财务会计制度核算； 六、网上投标时使用本企业自行购置的电脑、制作软件、加密锁等相关工具，不外借或借用； 七、不泄露应当保密的可能影响公平竞争的有关招投标的信息； 八、通过资格预审后，除不可抗力情况外，不放弃获取招标文件，获取招标文件后不放弃投标；

	九、参加投标的的项目总监无在监工程； 十、中标后项目总监常驻施工现场，并严格按照投标文件中明确的现场项目施工管理组织机构组织施工； 十一、中标后绝不非法转包、违法分包； 十二、参与招投标过程中如违反以上承诺之一或出现下列情况之一被核实的，将自觉接受相关部门依据法律法规做出的处罚，自觉接受投标保证金不予退还、记入不良行为的处理并停止参与溧水区公开招标项目六个月以上： (一)由同一人或分别由几个有利害关系人参与两个以上(含两个)投标人的招投标活动的(含报名、办理投标保证金手续、投标、开标等)； (二)不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目负责人、项目总监等人员有在同一个单位缴纳社会保险的； (三)投标人之间相互约定给予未中标的投标人费用补偿的在招标项目中采用协商好的报价方式谋取中标的:采取打招呼的方式让其他有投标意愿的单位放弃投标的； (四)中标公示的第一中标候选人或收到中标通知书的中标人无正当理由放弃中标或不按规定与招标人签定合同的； (五)不同投标人的投标报价或者报价组成异常一致或者呈规律性变化的； (六)不同投标人的投标总报价相近且各分项报价、综合单价分析表内容混乱不能相互对应、乱调乱压或乱抬的，没有合理的解释或者不能提供计算依据和报价依据的； (七)不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的:技术标雷同或有两处以上(含两处)错、漏一致的； (八)不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制的;不同投标人的投标文件由同一台电脑编制，或投标报价用同一个预算编制软件密码锁制作的； (九)不同投标人的投标文件(含资格审查文件)中投标资料(包括电子资料)相互混装或项目班子成员出现同一人的； (十)同一投标人上传的投标文件与现场递交的投标文件中投标报价不一致的； (十一)不同投标人使用同一个人或者同一个企业资金交纳投标保证金的； (十二)不同投标人委托同一个人或注册在同一家企业的注册人员或同一家企业为其投标提供投标咨询、商务报价、技术咨询(招标工程本身要求采用专有技术的除外)等服务的； (十三)评标委员会认定的其他有明显违规情形的。 十三、今后将认真、及时维护和更新江苏省公共资源交易经营主体信息库中与我单位有关的内容，如未能及时维护和更新，将自愿承担由此造成的一切不良后果； 十四、涉及招标投标方面的投诉举报，除加盖企业公章外，企业法定代表人将在投诉书

	上签字，否则，招标人或招标投标行政监督部门可以不予受理。 承诺单位(公章): 法定代表人(签字):年月日

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》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，现对本标段进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：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及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 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、服务期限和质量标准

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段施工的资质条件、能力和信誉。

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）总监理工程师的资格要求：应当具备工程注册监理工程师执业资格（如有），具体要求 见投标人须知前附表；

（6）其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

（7）试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

（8）其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 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权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（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参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

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或参股关系；

（9）被依法暂停或者取消投标资格；

（10）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（11）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（12）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）；

（13）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（14）被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平 台中列入失信被执行人名单；

（15）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形；

（16）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。

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 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

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 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

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 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和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，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有下载招标文件的投标人。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 分包响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理大纲等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 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。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告（或投标邀请书）；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）相关规范、技术标准；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他资料

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。

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。如发现内容不全，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（本招标文件中书面形式指通过电子招投标交易平台发送和接受的且可被该系统识别的数据文件，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在规定的投标截止时间15天前，由招标人通过电子招投标交易平台发给所有下载招标文件的投标人，但不指明疑问的来源。如果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 投标人应及时登陆电子招投标交易平台获取澄清后的招标文件，未按澄清后的招标文件编制的投标文件有可能被评标委员会否决。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人应及时登陆电子招投标交易平台获取修改后的招标文件，未按澄清和修改后的招标文件编制的投标文件有可能被评标委员会否决。

2.4 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，应当在投标截止时间 10日前以书面形式提出。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 投标文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或授权委托书；

（3）联合体协议书（如有）；

（4）投标保证金（如有）；

（5）监理报酬清单；

（6）资格审查资料；

（7）监理大纲；

（8）定标资料（如有）

（9）投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税 金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90天。

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 投标人必须在投标截止时间前，按投标人须知前附表的规定递交投标保证金。投标人不按要求提交投标保证金的，其投标文件无效。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 未委托代收代退保证金的，投标人应将招标人出具的投标保证金收据的电子图片随投标文件递交。

3.4.3 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 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（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。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足 本章第1.4款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 投标人基本情况表”须附投标人营业执照、资质证书、信用手册等材料。具体要求见投标人须知前附表。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “业绩资料表”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “信誉资料表”应附获奖证明或相关荣誉、信用证书（证明文件）等材料。具体要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中人员应附身份证、学历证、职称证、执业证书和社保等证明材料，管理过的项目业绩须附合同协议书；其他主 要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保等证明材料。具体要求见投标人须知前附表。

3.5.7 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的试验检测仪器设备。

3.5.8 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.5.1项至第3.5.7项规定的表格和 资料应包括联合体各方相关情况。

上述资料投标人应从江苏省公共资源交易经营主体信息库系统主体库从中选择相应扫描件编入投标文件相应位置。投标人有义务核查投标资料的有效性和真实性，如存在扫描件无效、不清晰、不完整等情形的，投标人应及时更新相关资料，并重新制作并上传投标文件。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 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。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上监理方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件为数据电文形式，须按第六章“投标文件格式”使用专用工具软件编制。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、投标报价、技术标准和要求招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应在封面、投标函、授权委托书加盖使用电子招投标交易平台可以接受的数字证书的电子印章。

3.8 暗标

投标人须知前附表规定监理大纲采用暗标评审的，投标人应严格按照“投标人须知前附表”规定的暗标编制要求编制监理大纲。

4. 投标

4.1 投标文件的签章和加密

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投标交易平台可接受的数字证书。“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，申请人均应使用“电子招标投标交易平台”可识别的数字证书加盖申请人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

4.1.2 未按本章第4.1.1项要求签章和加密的投标文件，招标人不予受理。

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完成投标文件的递交至电子招投标交易平台，未在投标截止时间前完成递交的投标文件视为逾期送达。

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 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 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

4.3.1 在本章第4.2.1项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，投标文件以投标截止时间前完成递交至电子招投标交易平台最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制和递交。

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南京智能开标大厅参加开标会。

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）投标人在规定的时间内解密其投标文件；

（3）由招标人（招标代理）随机抽取评标相关参数（如有）；

（4）公布开标结果；

（5）投标人提出异议或咨询（如有）；

（6）招标人在线答复投标人提出的异议或咨询（如有）；

（7）开标结束。

5.3 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其投标。

（1）经检查数字证书无效或未加密的投标文件；

（2）投标人未在前附表规定的时间内解密投标文件的；

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。评标委员会由招标人代表，以及有关专家组成。具体见投标人须知前附表。

6.1.2 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。

6.1.3 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。

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

6.3.1 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。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。

6.3.2 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. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于3天。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。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。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

7.4.1 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。

7.5 中标通知

7.5.1 在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.5.2 采用"评定分离"法的，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。拟中标人公示期满无异议或投诉的，招标人应以书面

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，将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

7.6.1 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担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，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。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1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。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30日内，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，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的，招标人有权取消其中标资格，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。

7.7.2 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。

7.7.3 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。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（1）投标截止时间止，投标人少于3个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的。

（3）评标委员会否决不合格投标后因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；

（4）同意延长投标有效期的投标人少于3个的；

（5）中标候选人均未与招标人签订合同的。

（6）法律、法规规定的其他重新招标的情形。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 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。

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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 异议与投诉

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。

开标一览表

日产10万份航空餐项目开标记录表

项目名称：日产10万份航空餐项目

标段名称：监理　　标段编码：LSFJ2500401-01JLGH

评标相关参数：

序号	投标人名称	投标报价（元）	总监理工程师	质量目标	服务期限（日历天）	投标保证金账户	投标保证金应缴金额(元)	投标保证金实缴金额(元)	投标保证金缴纳方式	投标保证金信用承诺	投标保证金到账情况	失信行为	解密情况	备注
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														

最高投标限价：

招标人：　　行政监督：

开标地点：　　见证人：　　公证机构：

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	评标方法	中标候选人排序方法	推荐排序的中标候选人
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人的电子签章并加盖法人电子印章的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		联合体投标人（如有）	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		投标报价	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（如有）	符合招标文件第二章有关暗标的编制要求
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		总监理工程师/项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		试验检测仪器设备（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	符合第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定
		企业或项目负责人（总监）红牌警示	投标截止前没有受到红牌警示
		企业或项目负责人（总监）黄牌情况	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定

2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 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
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四 章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
		雷同性评审	不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程未出现雷同的情况
		允许的偏差	符合第二章“投标人须知”第1.12款规定

条款号	**条款内容**	**编列内容**
2.2.1	分值构成（总分100分）	资信业绩部分：13.00 分 监理大纲部分：10.00 分 投标报价：55.00 分 其他评分因素：22.00 分
2.2.2	评标基准价计算方法	**方法四**（须填写最高投标限价）： 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值在开标时由招标人（招标代理）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。计算算术平均值A时， 若有效投标文件<7家时，取所有有效投标价的算术平均值，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后取算术平均值；若有效投标文件≥10家，应去掉其中二个最高价和二个最低价后取算术平均值。 **评标后评标基准价调整方式：** 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。
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=（投标报价-评标基准价）/评标基准价×100%
条款号	评分因素	评分标准

2.2.4（1）	资信业绩评分标准	企业业绩(0~2.00)	自2020年4月1日（含）以来，企业监理过且已完成单项合同总建筑面积2.2万平方米及以上新建房屋建筑工程的得2分。(须提供中标通知书、合同、竣工验收证明材料，三者缺一不可；若提供的证明材料反映出相关数据或内容出现不一致时，建筑面积以监理合同上的建筑面积为准；时间以竣工验收证明材料上的竣工验收合格时间为准。提供的证明材料必须能充分反映出相关数据和内容，否则视为未提供。业绩证明材料均以江苏省公共资源交易经营主体信息库中录入信息为准。)
		总监业绩(0~2.00)	自2020年4月1日（含）以来，总监以总监身份在本单位监理过且已完成单项合同总建筑面积2.2万平方米及以上新建房屋建筑工程的得2分。(须提供中标通知书、合同、竣工验收证明材料，三者缺一不可；若提供的证明材料反映出相关数据或内容出现不一致时，建筑面积以监理合同上的建筑面积为准；时间以竣工验收证明材料上的竣工验收合格时间为准。提供的证明材料必须能充分反映出相关数据和内容，否则视为未提供。业绩证明材料均以江苏省公共资源交易经营主体信息库中录入信息为准。）（评分企业业绩与评分总监业绩不可兼得。）
		投标人信用评价结果(0~5.00)	信用评价结果所占权重：5%，使用南京市城乡建设委员会信用评价结果，信用评价得分=信用评价结果*信用评价结果所占权重。
		监理设施与设备(0~4.00)	现场配备有水准仪、经纬仪(全站仪)、混凝土回弹仪、激光测距仪、钢筋保护层厚度检测仪、打印机的得4分，每少一项扣1分，扣完为止。(提供承诺书加盖投标人公章，原件扫描上传至电子投标文件中。)
		汇总规则：分项汇总，去掉1个最高分和1个最低分后求平均（客观项评委打分应一致）	

2.2.4（2）	监理大纲	监理大纲内容齐全、结构完整、重点突出、符合规范、针对性强 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		质量控制管理方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		进度控制管理方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		投资控制管理方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		安全控制管理方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		合同与信息管理方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		施工现场组织协调方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		规范围挡、控制扬尘、治污减排、降低噪音等安全生产和文明施工控制方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		保修阶段监理方案针对性强、要点明确、措施得当 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		针对本项目特点、难点和重点制定的措施针对性强，提出的合理化建议具体可行 (0~1.00)	满分1分，页数不得超过50页，否则按差得分。 (优=1.00;良=0.90;中=0.80;差=0.70;无=0)
		汇总规则：分项汇总，去掉1个最高分和1个最低分后求平均	
2.2.4（3）	投标报价评分标准	评标价等于评标基准价的得满分，每高于评标基准价1%扣0.3分（0.1分～ 0.3分），每低于评标基准价1%扣0.1分（0.1分～ 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。

2.2.4（4）	其他因素评分标准	监理机构人员（总监）(0~4.00)	（1）总监所学专业为工民建或土木工程得1分。(证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，所学建筑工程专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，2013年新版国家注册监理工程师无所学专业一栏的，所学专业以毕业证书为准。) （2）总监具有工程建设类高级工程师及以上职称的得1分，具有工程师职称的得0.5分。（证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准） （3）总监执业年限满15年(含)以上的得2分，10年(含)以上-15年（不含）以下的得1.5分，6年(含)以上-10年（不含）以下的得1分，6年以下不得分。(证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，执业年限以监理工程师执业资格证书的签发时间至投标截止日为准)

		土建类包括(建筑工程或工民建或土木工程)专业监理工程师1名 (0~3.00)	具有国家注册监理工程师2分，同时具有工程建设类高级工程师及以上职称的加1分，具有工程师职称的加0.5分。(证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，所学专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，2013年新版国家注册监理工程师无所学专业一栏的，所学专业以毕业证书为准。)
		给排水类专业监理工程师1名 (0~3.00)	具有国家注册监理工程师2分，同时具有工程建设类高级工程师及以上职称的加1分，具有工程师职称的加0.5分。(证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，所学专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，2013年新版国家注册监理工程师无所学专业一栏的，所学专业以毕业证书为准。)
		电气类包括(建筑电气自动化或电气工程或电气技术或机电一体化专业)专业监理工程师1名 (0~3.00)	具有国家注册监理工程师2分，同时具有工程建设类高级工程师及以上职称的加1分，具有工程师职称的加0.5分。(证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，所学专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，2013年新版国家注册监理工程师无所学专业一栏的，所学专业以毕业证书为准。)
		结构类专业监理工程师1名 (0~3.00)	具有国家注册监理工程师2分，同时具有工程建设类高级工程师及以上职称的加1分，具有工程师职称的加0.5分。(证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，所学专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，2013年新版国家注册监理工程师无所学专业一栏的，所学专业以毕业证书为准。)
		消防类专业监理工程师1名 (0~2.00)	具有国家注册监理工程师的得1分。同时具有工程建设类高级工程师及以上职称的加1分，具有工程师职称的加0.5分。(证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，所学专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，2013年新版国家注册监理工程师无所学专业一栏的，所学专业以毕业证书为准。)
		安全人员1名 (0~2.00)	具有国家注册安全工程师的得2分，仅通过市级及以上建设行政主管部门组织的安全生产培训的得1分。 （相关证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的扫描件为准，以本单位注册证书为准）
		工程造价人员1名 (0~2.00)	具有注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）的得2分，具有注册二级造价工程师的得1分。（以本单位注册证书为准；相关证明材料均以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）
		汇总规则：分项汇总，去掉1个最高分和1个最低分后求平均（客观项评委打分应一致）	

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行评审，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，以监理大纲/勘察纲要/设计方案/全过程实施方案得分高的优先；如果监理大纲/勘察纲要/设计方案/全过程实施方案得分也相等，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 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）资信业绩部分：见评标办法前附表；

（2）监理大纲部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表；

（4）其他评分因素：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。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

（1）资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

（2）监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（4）其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会成员应签署《专家声明书》，并共同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。

3.1.2 招标人应向评标委员会提供与评标有关的工程项目信息、数据和资料，所提供的资料和信息不得带有不公正、影响或排斥某些投标人的情况。

3.1.3 评标委员会成员应独立研读招标文件。对招标文件中存在的问题的处理应由评标委员会讨论决定。评标委员会可要求招标人对招标文件的内容作必要的澄清、说明，但澄清、说明不得改变招标文件的实质内容。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第 2.1款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，评标委员会应当否决其投标。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，作无效标处理：

（1）投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；或不符合第二章“投标人须知”第1.4项的规定；

（2）投标文件未按招标文件要求经投标人盖章和单位负责人签字；（投标文件中的投标函未加盖合法有效电子签名）

（3）投标联合体没有提交共同投标协议；

（4）投标文件中标明的投标人与资格预审的申请人在名称和组织结构上存在实质性差别的；

（5）未按招标文件规定的格式填写，内容不全，未响应招标文件的实质性要求和条件的，经评标委员会评审未通过的；

（6）投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；

（7）投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的

（8）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件规定提交备选投标的除外；

（9）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

（10）不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；

（11）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；

（12）不符合招标文件有关暗标的要求。

（13）投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价（招标控制价）的；

（14）明显不符合技术规范、技术标准的要求的；

（15）法律法规规定的其他应当否决投标的情形；

投标文件中的材料不符合第一章投标人须知3.5.7条款要求的，评委会应按上述第六款予以否决。

3.2.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（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）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.3 详细评审

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

（1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分B；

（3）按本章第 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

（4）按本章第 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.3.2 评分分值B的计算应按各评分点得分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；其他评审因素各评分点得分应由评委会共同确认，如存在争议，按本章3.6条处理。

3.3.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.3.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以通过电子招投标交易平台要求投标人对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、说明或补正不得超出投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外），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除第二章“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。

3.5.3 采用“评定分离”的项目，经评标委员会评审，符合招标文件要求的投标人少于投标人须知前附表规定的中标候选人数量，但不少于3人时，全部推荐为中标候选人。当符合招标文件要求的投标人少于3名时，评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。

3.5.4 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字。招标人将在规定时间内抄送有关行政监督部门备案。

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 评标委员会对需要全体成员共同确认的重大事项各成员意见不一致的应进行表决。表决事项经评标委员会全体成员超过半数以上同意视为有效，表决不得违背法律、法规和招标文件的规定。表决可以通过电子招投标交易平台进行。

3.6.3 本评标办法中需要评标委员会全体成员共同确认的重大事项是指：

（1）按本章3.2条款投标做废标处理的；

（2）按本章3.3条款投标人有关资格、业绩等认定的；

（3）按本章3.4条款要求投标人澄清、说明或补正的；

（4）其他有可能影响评标结果、可能对投标人产生不公、或者可能影响招标人利益的。

3.6.4 评标委员会成员对书面决议或评审结论持有异议的，应当书面阐述其不同意见和理由。拒绝在书面决议或评标报告上签名且不陈述其不同意见和理由的，视为同意书面决议或评标结论。评标委员会应当在评标报告中做出说明。

3.6.5 评标委员会形成的最终评审结论，应能体现大多数评委的评审意见，如有超过二分之一的评委提出异议的，应当当场重新评审。

4. 定标方法（适用于评定分离项目）

4.1 中标候选人确定方法

4.1.1 当合格投标文件数大于投标人须知前附表规定的数量时，按投标人的综合评分由高至低，推荐规定数量的中标候选人。

4.1.2 中标候选人公示期间，因异议或投诉，取消相应中标候选人的资格后，招标人根据投标人须知前附表规定，采用继续定标，招标人继续定标。采用组织原评标委员会重新评审补充推荐中标候选人，招标人组织原评标委员会重新评审补充推荐中候选人；中标候选人小于三家时，评标委员会做出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。

4.2 定标委员会

4.2.1 定标委员会由招标人按相关要求组建，代表招标人对评标委员会推荐的中标候选人投标文件进行评审，人员数量详见投标人须知前附表。

4.2.2 定标委员会组长在定标会上推荐产生。

4.2.3 招标人在定标前可以介绍项目情况、招标情况、清标及对投标人或者项目负责人的考察、质询情况；招标人可以邀请评标专家代表介绍评标情况、专家评审意见及评标结论、提出注意事项。定标委员会委员有疑问的，可以向招标人或者评标专家提问。

4.2.4 与投标人有利害关系的人员不得参与本项目的定标工作。

4.2.5 招标人组建定标监督小组，对定标过程进行见证监督。

4.3 定标方法

4.3.1 招标人自收到评标报告之日起10日内进入南京市公共资源交易中心召开定标会。

4.3.2 定标委员会成员根据招标文件规定的定标方法和定标因素进行定标，具体定标方法详见评标办法前附表。

4.3.3 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。

第四章 合同条款及格式

（ＧＦ－2012－0202）

建设工程监理合同

（示范文本）

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分　协议书

委托人（全称）：

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：日产 10 万份航空餐项目；
2. 工程地点：；
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；
3. 投标文件；
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人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

（12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

（13）审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

（14）在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

（16）审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

（18）审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

（1）严重过失行为的；

（2）有违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

3．委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机

构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。

由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

（1）监理人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分　专用条件

1. 定义与解释

1.2　解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：土石方、人防工程、桩基、基坑支护、土建、水电安装、装修、幕墙、通风空调、智能化、消防、电梯、各类专业设备设施安装、室外附属工程(室外道路、管网、景观绿化)监理(工程施工及保修阶段监理，包含对工程进行质量、进度、投资、安全、环境五控制，合同管理、信息管理，组织协调施工现场各方面关系)；

2.1.2 监理工作内容还包括：日产 10 万份航空餐项目监理服务，具体包括施工前期准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段及缺陷责任期阶段全过程监理，包括但不限于对工程进行五控制（进度、质量、投资、安全、环境）、两管（合同管理、信息管理）、一协调（组织协调施工现场各方面关系），以及在工程实施过程中各种工程变更、索赔、验收及配合竣工结算、决算审核均属于本监理范围（具体按招标人要求实施）。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：《民法典》、《建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、

《建设工程质量管理条例》、《建筑工程施工质量验收统一标准》、《建设工程监理 规范》、《工程建设标准强制性条文》、及国家、省、市有关法律法规，及监理投标文件、监理规划、监理细则等技术性文件，本工程设计文件以及本合同和协议、委托人与第三方签订的与实施本工程有关的其他合同和协议等。

2.2.2 相关服务依据包括：。

2.3 项目监理机构和人员

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。

2.3.2 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。

2.3.3 更换监理人员的其他情形：经委托方同意。

2.4.3 对监理人的授权范围：

(一)监理人在委托人委托的工程范围内，享有以下权利：

(1)选择工程总承包人的建议权。

(2)选择工程分包人的认可权。

(3)对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使 用功能要求，向委托人的建议权。

(4)对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向委托人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人要求设计人更正。

(5)审查工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并报告委托人。

(6)主持工程建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

(7)征得委托人同意，监理人有权签发开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托人书面报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向委托人报告。

(8)工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备等，有权通知承包人不得使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部、分项工程和不安全的施工作业行为等，有权通知承包人停工整改、返工。

(9)工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合 同规定的竣工期限的审查签认权，签认前应当事先向委托人报告。

(10)在工程施工合同约定的价格范围内，工程进度款和工程结算的审核和签认权。未经总监理工程师签字确认，委托人不支付工程款。

(11)主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(12)组织验收分部工程，组织审查单位工程质量检验资料；

(13)参与或配合工程质量安全事故的调查和处理等。

(二)组织审查和处理工程变更。对委托监理范围内的工程变更组织审查和处理，如果需要变更须先经委托人批准。在紧急情况下未能事先报委托人批准时，监理人所做的变更应在 24 小时内书面报告委托人，并得到委托人追认。

(三)在监理过程中如发现工程承包人员工作不能胜任岗位工作，监理机构可要求承包人调换有关人员。

(四)委托监理范围内的工程，委托人或承包人对对方的任何意见和要求(包括索赔 要求)，均须首先向监理机构提出，由监理机构研究处置意见，再同双方协商确定，当委托人和承包人发生争议时，监理机构应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

(五)涉及工程延期和工程变更，监理人需请示委托人同意后方可向承包人发布变更通知。

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：收到委托人提供的设计文件后召开第一次工地例会 7 天前报送监理规划，按月提交监理月报，按工程建设进度及施工实情及时提交工程质量评估报告及其它专项报告等。

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：提供方。

监理人应在本合同终止后 3 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：对照清单实物移交。

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 因监理人过失（不包括重大过失）导致委托人经济损失的，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÷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

拖延天数从委托人逾期第 29 天开始计算。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

首付款：本合同生效接委托人书面进场指令，监理人员进场后 7 天内，付合同款的 10%；监理单位需要提供中标价 10%的履约银行保函作为合同履约保证金，在合同签订后首次付款前提供给建设单位。

履约保函返还：工程验收竣工后 10 日内返还。

第二次付款：桩基、基坑支护、土方完成后 10 日内，付合同款的 10%；(提供委托人工程部经理签字的监理人员考勤表(对应节点期间)

第三次付款：地下室结构完成到±0.000M 后 10 日内，付合同款的 10%；(提供委托人工程部经理签字的监理人员考勤表(对应节点期间)

第四次付款：主体结构封顶后 10 日内，付合同款的 10%；(提供委托人工程部经理签字的监理人员考勤表(对应节点期间)

第五次付款：内外粉完成、脚手架落地后 10 日内，付合同款的 10%；(提供委托人工程部经理签字的监理人员考勤表(对应节点期间)

第六次付款：工程竣工验收合格后 10 日内，付合同款的 20%；(提供委托人工程部经理签字的监理人员考勤表(对应节点期间)

第七次付款：工程结算完成后 10 日内，付合同款的 25%;

尾款：监理与相关服务届满 14 天内，付合同款 5%(分两笔支付，竣工后满两年，支付余款的 50%,竣工后满五年，支付余款的 50%)。有争议部分的付款委托人对监理人提交的付款申请有异议时，应当书面告知监理人，当期款项委托人有权暂不支付，双方协商解决，若协商不成可按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：。

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：

监理周期为签订监理范围的施工周期，暂定为 548 日历天（以书面通知为准），如因委托人原因导致主体施工周期延长 6 个月内免费、其他各专项单项工程施工周期延长 6 个月内免费；对免费延长期后，仍需要延长监理服务的，6 个月以内按经委托人确认的现场监理考勤记录支付现场监理人员工资（按照每人每天 200 元计算），超过 6 个月部分延长监理费用双方协商解决。若本工程因故停工，按已发生的总造价计算监理人的监理费用，监理人不再追加其他费用。复工后，按原合同和附加条款执行。停工超过一年时间，委托人给予监理人未完成部分的监理费用的 1%作为补偿，监理人不再追加其他费用，监理周期相应顺延。

无论任何原因导致项目未能按期开工的，延期开工期间不计入监理周期，且监理人不因延期开工向委托人主张任何款项或者赔偿责任。

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

(1)、正常监理服务报酬计算基数暂按建安投资估算价 1.008 亿元计算；

(2)、本项目正常监理服务报酬暂定为：(中标价)万元；

(3)、竣工结算审核完毕后，以审定的建安工程造价为计算基数结算正常监理服务报酬 。

正常工作酬金增(减)额=建筑安装工程费增(减)额×中标费率建筑安装工程费增 (减)额。

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。

6.2.7 合同实施期间，如标准或规范修改或新颁、价格上涨、政策性调整等因素对项目成本产生影响，监理人不得因此而要求给予费用补偿。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 2 种方式：

（1）提请仲裁委员会进行仲裁。

（2）向委托方所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额＝经委托方书面确认的工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 10%。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：。

监理人申明的保密事项和期限：。

第三方申明的保密事项和期限：。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件。

9.补充条款

9.1 如本工程建设规模和造价发生调整，导致监理人的工作量增加、服务周期延长时，工作酬金按照第 6.2.5 条按照实际工程造价据实计算正常工作酬金，委托人不额外支付监理人任何酬金或者赔偿任何损失。

9.2 监理人必须严格遵守监理工作纪律，不得与承包人串通欺瞒委托人，如监理人员徇私舞弊/故意/重大过失致使工程蒙受损失，除处理当事人外，情节严重的，委托人有权责令监理人退场，不支付监理费，并由监理人承担相关责任和赔偿经济损失。

9.3 凡有关工程签证、工程进度款的确认及支付、竣工结算等与投资控制有关的资料，监理人签发前必须事先与委托人沟通一致，并取得委托人认可，否则委托人有权解除合同，给委托人造成损失应给予赔偿。

对于现场签证的原始资料须是经委托人、现场跟踪审计人、监理人、施工或服务承包人现场共同实测并经上述各方签字盖章的方为有效的结算依据。监理部保存现场核实的原始资料(如几何尺寸、文字、图表、影像资料等)应是真实准确可追溯的。如委托人发现未进行现场复核监理就擅自签认或监理签认错误的现场签证单，监理人除必须立即纠正外，监理人因上述原因造成委托人直接经济损失(不含利息)5000 元以上的，委托人将根据直接经济损失大小要求监理人赔偿，直至解除合同，赔偿金执行 4.1.1 条款。

9.4 监理人必须按投标文件所承诺的各阶段派驻人员计划及国家规定要求，派往委托人工地监理。项目总监不得兼任其他项目。因特殊原因在征得委托人书面同意后，监理人方能更换工程监理人员。否则，视为监理人违约，委托人将没收其履约保证金 ，并保留解除合同的权利，由此带来的违约责任由监理人完全承担。本工程总监理工程师必须每周不少于 5 天，每天不少于 8 小时(以委托人项目部处的签到表或电子打卡设备记录为准)在项目现场，总监代表和专业监理工程师全日在岗(以委托人项 目部处的签到表或电子打卡设备记录为准)。以确保满足现场施工管理需要。如未向委托人请假而不在现场，对总监理工程师按 2000 元/次进行罚款、其他监理人员扣罚 1000 元。罚款从监理费用中直接扣除。如未经委托人同意总监每周不在现场累计 3 天，委托人有权终止合同并由监理人承担给委托人造成的一切损失。

9.5 本工程监理人派驻现场的总监理工程师及专业监理人员，监理人不得随意更换，确需更换须经委托人书面认可。在接到委托人书面进场的通知后 15 日内，该阶段所需配备人员必须全部到场，否则每延误一天收取违约金 1000 元/人，违约金从监理费中扣除 。

9.6 监理人员应廉洁、公正地开展监理工作。如在监理工作开展期间，监理人员出现 吃、拿、卡、要等违背廉洁自律的行为或发现监理人与承包人有任何经济往来(如单 独与承包人就餐等),每发现一次扣罚监理服务费 2000 元，且委托人有权要求监理人 更换监理人员。如果收受承包人贿赂的，一经查实，扣罚 10000 元的监理服务费。情节严重的移交司法机关处理。

9.7 监理人未按国家规范要求检查监督到位，被查到一次视情况扣罚监理服务费 1000 元至 5000 元；出现一般质量事故(损失低于 10 万元)的，扣除 10000 元的监理服务费；出现比较

严重质量事故(处理事故需要 5 天以内，且损失不低于 30 万元)的，扣除合同价的 10%履约保证金，并可终止合同。

9.8 对施工现场安全文明施工进行监理，未按要求监理的，扣除 5000 元的履约保证金。

9.9 因监理不到位，工期控制不严而拖延工期的，每拖延一天扣除 1000 元的履约保证 金，拖延超过 15 天的解除合同，并停止支付所有费用，没收履约保证金。

9.10 在施工阶段及保修阶段的监理过程中，监理人的监理班子所有工作人员必须是 专职人员，不得在其他单位兼职。

9.11 未按国家规定旁站部位进行旁站，按 1000 元/人/次扣减监理服务费。

9.12 承包人的每次的进度报量应先经监理人审核，若监理人审核后的量与委托人复审的量差别超过 5%时，每出现一次扣减监理服务费 3000 元，并在当期应支付监理服务 费时扣除。

9.14 监理单位现场要配备有关测量仪器、工具，保证工程数据的准确。

9.15 监理人自备的设施涉及费用不予补偿；其他监理工作中涉及的办公设备、交通工具，试验检测、测量和管理费等直接间接成本开支，应缴纳的税金及合理的利润已包含在监理酬劳中，不再另计。

9.16 监理人如果必须加聘专家咨询或者协助，在监理业务范围内其费用由监理人承担，监理业务范围以外经委托人同意或者委托人需要，其费用由委托人承担。

9.17 自合同签订之日起，监理单位即进场参与前期准备工作，及时认真地完成委托人交给的与工程有关的管理工作。

9.17.1 工程开工前，总监理工程师应组织各专业监理人员认真研读施工招标文件和设计文件(含施工图),重点审查各专业施工图纸及施工招标文件中出现的遗漏、缺项、错误，并就存在的问题分类列出，向委托人提出书面意见和建议。保证施工过程中能按图施工，最大限度地减少施工过程中的设计变更。

9.17.2 施工过程中承包人报验的经自检合格的隐蔽工程，监理人应按约定时间及时验收，合格后方可同意隐蔽施工，以确保承包人能及时转入到下一步工序的施工。监 理人应及时整理和保留隐蔽工程验收的图表、影像、文字等相关验收记录资料。

9.17.3 施工过程中各项变更签证、核定单、付款单等，承包人提交监理人后，监理人应于 7 天内审核完毕，由总监理工程师签发。如遇特殊情况需要延长审核日期，须与委托人协商处理。对设计变更所涉及的费用，须征得委托人同意。

9.17.4 监理人应严格及时审核、计量已完工程的工程量。根据完成工程量和合格质 量评定单，由总监理工程师签署工程进度款支付证书，报委托人。监理人应对承包人申报工程进度款严格把关。

9.17.5 工程开工前应提交一份有针对性的工程质量通病控制细则或(和)工程创优细则给委托人。监理人在收到图纸等技术文件后该分部分项工程施工前 7 日内向委托人提交有针对性的该分部分项工程的监理实施细则。作为委托人考核监理工作的依据之一 。

9.17.6 委托人或承包人提供的材料、构配件、设备、半成品与清单所列的规格、数量、型号及质量是否符合设计及规范要求，监理人须与提供方和接收方共同现场检查 核验，并按规定进行见证取样和留取相应的试件、样品等。对不符合设计和规范标准要求的材料、构配件、半成品和设备，有权责令退场。如因监理失职导致不合格材料、设备、构配件等用于工程，监理人须承担相应监理责任和经济赔偿责任。

9.17.7 监理人应督促、检查承包人严格按照国家技术标准，省、市、地方规定以及设计文件要求进行施工。因监理失职所造成的经济损失或返工，监理人承担因此产生 的相应监理责任和经济赔偿责任。

9.17.8 监理人根据施工图纸、国家相关施工规范的要求严格监理施工质量，施工过程中如发现施工图纸有错时，应及时向委托人提出，亦可根据现场实际施工情况，提出监理建议。

9.17.9 监理人应加强监督和定期检查施工现场安全文明措施、安全防护和文明卫生措施的落实情况，严格执行国家有关安全文明施工管理规定，保障安全生产。发现有隐患时，要及时通知相关单位整改，在施工过程中每周向委托人提交一次书面汇报资料。

9.17.10 监理人与委托人、承包人的一切工作联系采用书面方式。对于特殊及紧急情况下处理的事情须在事后及时补办书面手续。

9.17.11 现场监理工程师必须使用自备仪器独立复核承包人报送的测量成果资料，如果因监理人未独立复核测量成果造成质量事故或使委托人遭受经济损失的按监理违约论处，依据质量事故或使委托人遭受经济损失情况大小按 4.1.1 条款执行。

9.17.12 监理人应监工单位按照施工组织设计中的安全技术措施和安全专项施工方案 组织施工，及时制止违规施工作业。并派专人对施工现场安全生产情况进行巡视检查，对发现的各类安全隐患，应书面通知承包人，并督促其立即整改；情况严重的，监理人应及时下达工程暂停令，并同时报告委托人。安全事故隐患消除后，监理人应检查整改结果，并报告委托人，签署复查或复工意见。承包人拒不整改或不停工整　改的，监理人应当及时向委托人和工程所在地建设行政主管部门或工程项目的行业主 管部门报告，检查、整改、复查、报告等情况应当记载在监理日记、监理月报中。监理人没有及时下达指令要求承包人进行整改或停止施工的，没有采取有效措施的，造成损失的，应承担相应的监理责任。

9.17.13 监理人协助委托人进行单位工程竣工验收和工程移交工作，审核承包人编制的竣工资料、竣工图，审查其正确性，总监签字盖章后提交委托人。

9.17.14 监理人协助委托人组织施工单位、设计单位研究处理工程质量、安全事故 监督、检查整改方案的实施。

9.17.15 监理服务的全过程，应严把质量关，关键部位、关键工序和关键节点应旁站 做到事前有预控，事中有检查，事后有总结。

9.17.16 监理人应审核承包人提出工程总进度计划，对总进度计划是否满足合同的工 期的要求提出意见。在总进度计划满足的前提下，审核施工单位月、周进度计划的可行性，并且起

到预警作用。如发现执行过程中不能完成工程计划时，应检查并分析原因，督促承包人及时调整计划和采取补救措施，以保证工程最终进度目标的实现并向委托人提供书面分析报告。对于事前由各相关方共同确认的关键线路上的关键工程工期因承包人原因比计划完成日期滞后 7 日以上(包括 7 日),监理人未及时发现、未及时提出整改措施，未及时向委托人报告，对进度控制不能起到实时监管作用委托人保留对监理人按违约责任酌情处罚的权利。

9.17.17 监理人签署各种设计变更，应侧重审查对工程质量、进度、成本控制是否有不利影响，如发现有不利影响时，应明确提出监理意见，及时向委托人反映。

9.17.18 监理人应建立监理档案管理制度，对监理资料真实性完整性负责，所有监理　签字认可的工程资料应签字齐全合规。监理日志、监理月报、监理例会纪要等过程中文件应由监理人全部整理归档保存，按照委托人要求随时提供以供查阅。在工程竣工验收后 15 天内，报送贰套完整的监 理资料给委托人(一套原件一套复印件),工程资料要符合城建档案归档要求和竣工备案要求。

9.17.19 监理机构人员情况约定：

①监理人须在签订合同时明确总监理工程师，并将“本工程派驻现场主要监理人员情况表”作为合同附件与监理合同同时生效。

②监理人在每一专业工程施工开始前 1 个月，应向委托人报该阶段人员配备情况表，经委托人书面确认后作为该阶段的派驻人员。该表中的人员，应是相应专业的骨干人员，并由项目总监根据实际情况对人员进行适当调配，以满足现场监理工作的需要。

③监理人员存在下列情形之一的，委托人有权要求监理人随时更换监理人员，监理人 应在一周内无条件更换到位。否则，即被视为违约，委托人有权终止合同，监理人承担终止合同责任。

A、现场监理人员不服从委托人管理的；

B、监理人在合同履行期间不能完成监理合同范围内的监理工作；不能满足委托人对监理人的合同约定范围内的监理服务的需求的；

C、不能维护委托人的合法权益；

D、双方确认的监理人员工作过失达三次者；

E、调换委托人认为不合格的监理人员。

9.17.20 施工期间，监理人应为现场监理人员的人身意外伤害投保，并承担保险费。

9.17.21 本协议各项违约责任可同时计取违约金，由委托人在监理费中扣除。

9.18 复核施工单位工程月报及已完工程量，并提出书面意见。

9.19 负责现场技术核定及工程签证，对超出承包合同之外的设计修改、工地洽商，

如涉及费用的须提醒委托人并征得委托人签证认可方为有效。对施工单位为方便施工而提出的改变施工工艺、施工程序、施工机具或按规定属于施工单位自行调整的工程量、招标文件、投标文件或定额已包含的、现有规范已作明确要求的项目一律不得签证。在签证的同时须按

相应变更内容编制费用预算和材料明细，计算变更前后的费用变化情况，工程施工单位凡不按规定时间和程序上报的，一律不得签证。监理单位须在签证时，对费用进行初审，准确率须达到98%以上，如不能满足要求，每发现一次，罚款1000元；

9.20 监理人签发有关各种设计变更，应侧重审查对工程质量、进度、投资是否有不利影响，如发现有不利影响时，应明确提出监理意见，及时向委托人反映。

9.21 定期(每月)负责审查工程的资料归档及竣工验收工作，并将检查结果及时提交委托人，监理人应按《建设工程文件归档整理规范》（GB/T50328-2001）、江苏省建设厅统一的监理示范表式收集、整理、归档监理资料并实施有效的计算机管理，所有报送委托人的资料应附电子文档。在工程竣工二周内或监理任务完成时，监理人应提供两套完整规范的监理资料给委托人(至少一套为原件)。如资料不全原因造成的委托人损失，监理应承担全部赔偿责任。

9.22 督促工程竣工验收后施工单位及时向质监站、档案馆等所有部门提交符合备案归档要求的全部完整资料。负责工程监理文件的整理和归档，经委托人认可后移交城 建档案馆。监理人协助委托人进行单位工程竣工验收和工程移交工作，审核承包人编 制的竣工资料、竣工图，审查其正确性，总监签字盖章后提交委托人。

9.23 监理人应建立监理档案管理制度，对监理资料真实性完整性负责，所有监理签字认可的工程资料应签字齐全合规。在工程竣工验收后15天内，报送贰套完整的监理资料给委托人(一套原件一套复印件),工程资料要符合城建档案归档要求和竣工备案要求。

监理人须按委托人要求审核《结算送审资料清单》（详见附表）并加盖公司公章，如未按委托人要求对结算资料进行审核把关，造成结算资料后补等后果，委托人按20000元/次进行经济处罚，由委托人在监理费中扣除。

9.24 工程保修阶段监理人的职责

9.25 负责工程保修期内工程量的确认和施工质量监督。

9.27 保修期内监理人须安排专人负责(接委托人通知后24小时内到场)

审核维修方案，对工程维修工作量进行确认，对维修过程进行监督，并以书面形式向委托人汇报维修工作结果。

9.28 参加工程保维修期内的质量回访，并将回访记录提交委托人。

9.29 本协议各项违约责任可同时计取违约金，由委托人在监理费中扣除。

9.30 本协议未尽事宜参照附件《工程建设施工监理管理办法》执行。

附件一

结算送审资料清单

序号	文 件 名 称	份 数	备 注
	施工单位提供资料		

一	**授权委托书、承诺书**		**格式见附件二、三**
二	**工程结算资料**		
1	工程结算书		提供未来版电子档，按合同内（工程量有调整直接在原报价上修改工程量）、变更立项（按变更立项编号排序）等分类计算
2	结算书附件		含工程量计算书（含软件版底稿，钢筋算量使用“广联达”软件，安装工程使用“算王”软件）、钢筋放样单（含软件版底稿），无软件版可提供手写版、excel 版等
3	招标资料		含招标图、招标书、工程量清单、答疑等
4	投标文件		含商务、技术标；提供投标文件电子档（未来版）
5	中标通知书、施工合同、补充合同		
6	施工图		按标准折叠，提供电子档
7	图纸会审记录		签字盖章手续齐全且清楚
8	设计变更文件		签字盖章手续齐全且清楚，附件完备
9	变更立项、核价文件		**按立项编号顺序，做目录，备注手续齐全、手续不全**
10	设备交接清单		**按投标文件内容和顺序**
11	甲供材清单		领用记录明细及汇总，实际使用差异表
12	材料设备认质核价单		签字盖章手续齐全且清楚
13	施工范围确认文件		签字盖章手续齐全且清楚
14	工程奖罚明细表		**工程部整理汇总**
15	安全文明施工评价得分表		
16	经批准的施工组织设计、方案		签字盖章手续齐全且清楚
17	原始地貌标高测量记录		签字盖章手续齐全且清楚
18	开、竣工报告		签字盖章手续齐全且清楚
19	竣工资料		含开、竣工报告、工程质量验收评定书、材料检验报告、产品质量合格证、隐蔽工程验收记录、安装调试方案和调试记录等
20	竣工图		按标准折叠
21	其他资料		其他影响工程造价的结算资料

22	竣工资料存档交接单		资料按要求存档（相关部门签字、盖章手续齐全）、结算上报文件电子档（与纸质文件同，结算纸质文件不需要施工单位交）
23	……		
	监理单位提供资料		
1	监理单位审核承诺书		
2	监理审核意见		**详细说明审核内容**
3	……		
	造价审核单位提供资料		
1	结算审核意见书		

备注：
1、以上文件均需要电子版（电子版打包，按以上序号排列），PDF、word、excel、软件格式均可（3、4、5需要原件扫描，纸质版可以不打印），工程标段价格文件需要未来软件版本，设备弱电标段价格文件用 excel 即可。
2、施工单位提交的材料中图纸、竣工资料单独成册，其他可合并装订，页数太多时，需要分册装订，每本不超过 300 张 A4 纸（可正反打印）。图纸、竣工资料一式两份，其他材料一式四份。
3、资料交接时在纸质资料和电子版资料上注明编号，与本表编号相符，电子版以 U 盘方式（标记标段号）提交。
4、资料装盒交接，多于两个档案盒的，需购买带滚轮的收纳箱，收纳箱尺寸以底部可放入两个档案盒为宜，收纳箱上显著标记标段号
5、本交接单正反打印，施工单位、监理、造价审核签字盖章，本表一式两份。
6、本交接单不装订入资料，单独移交
7、其他需说明的事项

送件人：　　监理单位：

日期：　　日期：

工程部：　　造价审核单位：

日期：　　日期：

成本部：

日期：

附件二

监理单位工程项目结算审核承诺书

致：东部机场集团航空食品有限公司

为严格工程结算管理，保证工程结算的准确性，本公司承诺：

我司将本着尊重事实，严格依据招投标文件、合同、施工图纸、设计、变更等相关资料及现场实际对所辖标段上报的竣工结算资料进行审核。我司承诺所有审核的工程结算资料均真实、完整、有效，如果因结算资料真实性、完整性、有效性问题导致建设单位结算工作无法正常开展，我司愿意接受建设单位的经济处罚，处罚费用由贵司直接在我司的后续监理费支付中扣除。

特此承诺。

承诺方：

（盖章）

年　　月　　日

附件三

工程建设施工监理管理办法

为提高日产 10 万份航空餐项目建设质量和建设水平，更好的发挥投资效益和施工管理作用，使监理工作规范化、程序化，特制定本办法。

本办法根据《建设工程监理规范》（GB/T 50319- 2024）及相关法律、法规文件的原则，吸收国内工程施工监理经验，结合日产 10 万份航空餐项目工程建设的具体情况制定。

日产 10 万份航空餐项目“项目建设单位”是集团航空食品公司（以下简称“建设单位”),“项目代建单位”是南京禄口国际机场建设开发有限公司（以下简称“代建单位”),代建单位作为项目具体实施管理单位，受建设单位委托，全权负责日产 10 万份航空餐项目的建设管理。

第一条、监理组织

日产 10 万份航空餐项目的施工监理采用社会监理模式。代建单位负责对社会监理单位进行管理、协调、监督和考核。

社会监理由业主通过公开招标方式选择具有相应资质、独立法人资格和监理手段齐全的社会监理单位承担，按照工程建设需要结合现场实际条件设立监理办公室，负责相应监理合同标段的监理工作。

监理公司根据合同配备一名总监理工程师（以下简称 “总监”)、若干名专业监理工程师及其他监理人员；总监根据工 作需要配备各专业监理工程师协助开展监理工作。

总监及专业监理工程师应持有国家相关部委颁发的注册监理工程师资质，有丰富的类似工程施工管理经验。一般监理人员、旁站需经过监理业务培训。项目监理机构持有监理员以上资格证书的人员应按合同条款执行，并应满足行业质量监督机构 的相关规定，其它人员应持有监理业务培训证书。详细的资质要求在监理招标文件中明确。

监理单位必须配备的现场办公、住宿、交通、通讯等设施按合同配备。详细清单及费用在监理合同中明确。

第二条、职责、权力及相互关系

代建单位的职责与权力

建立、健全整个建设项目施工监理机构和监理制度。 （二） 组织质量、安全检查，执行质量检验评定标准。

（三）主持召开开工前第一次工地会议、设计交底会及有关的重要工地(协调)会议。参

加由总监主持的每周协调例会、阶段性现场协调会。

（四）审批及下达施工总体计划、年度计划，及时向建设单位报告整个建设项目的进度。

（五）审批各单位工程及重大分项工程的施工组织设计、施工技术方案(变更)、施工工艺方案和承包人质量保证体系、安全体系及安全方案；

（六）审核已完合格工程计量支付报表。

（七）审核工程变更及合同外工程发生的费用。

（八)组织处理施工中重大质量问题和质量事故并将处理结果报相关主管部门和监理机构备案。

（九）监督、检查、指导整个建设工地的文明施工、安全施工以及环保措施,组织处理施工中重大安全事故，并将处理结果上报相关部门备案。

（十）组织工程阶段性验收，督促责任单位编写整个建设项目和各标段的交工验收报告和竣工验收报告。

（十一）根据工程的实际情况，向总监及承包人下达各项指令。

（十二）定期向建设单位报告整个项目建设情况。

监理单位的职责和权力

（一） 组织编制本项目施工监理工作计划和实施细则，报代建单位审批后实施。参与本项目施工前期准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段及缺陷责任期阶段全过程监理，参与本项目质量检验评定标准的制订和质量检验评定工作。

（二）审查承包人的施工总体计划、年度计划、季度计划，审批承包人的月度计划。

（三）审查单位工程和重大分项工程施工组织设计和施工技术方案、施工工艺方案和承包人质量保证体系、安全体系及安全方案，报代建单位审批；审批分项工程的施工工艺，并及时上报代建单位备案。严格、认真监督和指导承包商按经批准后的方案进行实施。

（四）检查承包人的安全工作；监督、检查安全施工情况及安全措施执行等情况；检查督促承包人执行国家有关环境保护 的要求和规定，必要时向承包人提出加强安全环保措施和完善工人劳动保护的建议，警告，直至完成整改。

（五）参与调查和处理施工中出现的质量事故和安全事故，对施工单位的处理方案提出审查意见后报代建单位审批。

（六）审查分包人的资格和分包工程的内容、工程量等，提出意见后报代建单位批准。检查承包人执行合同的情况，对承包 人不能履行合同的行为，协助代建单位提出处理办法。

（七）对工程变更进行审查、复核和审核，报代建单位同意后，组织、督促承包人遵照执行。

（八）按照工程监理规范的要求，采取旁站、巡视和平行检验等形式对工程实施监理，保证对建设项目的重点部位、重点工序、隐蔽工程的全过程旁站监理。

（九）对完成的各分项工程及时组织验收和计量，审核承包人的月支付申请，报代建单

位审批。

（十）每周定期召开工地会议，对工程实施过程中的进度、质量、安全、环保、费用的情况进行全面检查，现场解决施工中的具体实际问题，及时将每一次工地会议内容以纪要形式向 代建单位报告。

（十一）每月向代建单位提交监理报告及安全报告，报告承 包人工程进度、工程质量、工程费用、合同履行情况及安全、环保，分析工程存在的问题，提出处理意见和改进措施。另外，对在项目实施期间监理人员到位数量、监理工作、质量检验情况及其它有关要求做出详细报告。

（十二）熟悉并妥善保管施工合同文件、施工图、施工前及施工中的一系列文件，包括记录、信函、备忘录、工程照片等资料，认真做好监理日志。

（十三）建立监理档案并按照该办法要求经常性地检查督促承包人的档案管理工作。

（十四）组织实施质量创优计划。

（十五）在正式交工验收前，组织初步验收，为交工验收做准备并参与工程竣工验收工作。

（十六）工程正式交工验收后，履行质量保修期的监理工作。 （十七）编制技术总结和运行维护方案。

第三条、监理的管理

监理单位必须认真执行国家建设方针、政策、法规、规范、标准和有关规定，严格履行监理服务合同和本办法，接受建设单位、代建单位、政府主管部门和相关质量、安全监督站的管理和监督检查。

各监理单位的现场监理人员应严格按照投标时所报人员名单到场，对不能胜任监理工作的监理人员，代建单位有权提出更换。总监离开施工现场时必须征得代建单位同意批准，各驻地监理工程师离开施工现场应征得总监同意，并取得代建单位同意批准。 在总监擅离施工现场期间所发生的各种事故，一律扣减监理单位的监理服务费并按照有关规定追究责任人的责任。

监理单位或人员营私舞弊，损害建设单位、承包单位利益，或监理失职和监理不力而造成重大事故和经济损失的，除按法律规定承担其法律责任外，建设单位有权扣减监理单位的监理服务费和解除监理委托合同，并报有关主管部门，建议降低甚至取消其监理资质。

附录 A　相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：。

A-2 设计阶段：。

A-3 保修阶段：。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）:。

附录 B　委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1　委托人派遣的人员

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

B-2　委托人提供的房屋

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

B-3　委托人提供的资料

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

5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

B-4 委托人提供的设备

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

第五章 监理任务大纲及规范、技术标准

*1.*监理任务大纲

施工阶段的工程监理：

。

其他阶段的相关服务：

勘察阶段：

。

设计阶段：

。

保修阶段：

。

其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：

。

*2.*监理规范

执行《建筑工程监理规范》GB/T50319-2013。此规范为本工程施工监理合同的重要组成部分。

*3.*工程专业规范

本规程由招标人根据工程的实际情况，在《建筑工程监理规范》GB/T50319-2013 的基础上自行编制，但不得与国家、住房和城乡建设部及有关部门的法规、标准、规范等矛盾。

*4.*技术规范包括以下内容：

（1）本工程施工合同段招标文件中的技术规范；
（2）所有与工程施工有关的国家现行的建设标准、规范、规程及相关文件。

第五章 委托人要求

委托人要求

委托人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，委托人要求不仅应明确规 定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、 试运行的具体要求。对于监理人负责提供的有关服务，在委托人要求中应一并明确规定。

委托人要求通常包括但不限于以下内容：

一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

1、项目概况 包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等

2、监理范围及内容

3、监理依据

4、监理人员和试验检测仪器设备要求

5、其他要求

二、适用规范标准

1、国家、行业、项目所在地规范名录

2、国家、行业、项目所在地标准名录

3、国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

1、成果文件的组成

2、成果文件的深度

3、成果文件的格式要求

4、成果文件的份数要求

5、成果文件的载体要求

（1）纸质版的要求；

（2）电子版的要求；

（3）其他要求。

6、成果文件的其他要求

四、委托人财产清单

（一）委托人提供的设备、设施

1、委托人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等

2、委托人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等

3、委托人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

（二）委托人提供的资料

1、施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线 资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工 程有关的原始资料

2、定位放线的基准点、基准线和基准标高

3、委托人取得的有关审批、核准和备案材料

4、勘察文件、设计文件等资料

5、技术标准、规范

6、工程承包合同及其他相关合同

7、其他资料

……

（三）委托人财产使用要求及退还要求

1、委托人财产使用要求

2、委托人财产退还要求

……

五、委托人提供的便利条件

1、委托人提供的生活条件

2、委托人提供的交通条件

3、委托人提供的网络、通讯条件

4、委托人提供的协助人员

……

六、监理人需要自备的工作条件

1、监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

2、监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

3、监理人自备的交通工具：如出行车辆等

4、监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

5、监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

6、监理人自备的试验检测仪器、设备、工具

7、监理人自备的试验用房、样品用房

……

七、委托人的其他要求

委托人的其他要求

……

第六章 投标文件格式

投标文件格式

序号	文件夹/文件名称
1	封面
2	目录
3	一、投标函及投标函附录
3.1	（一）投标函
3.2	（二）投标函附录
4	二、法定代表人身份证明
5	二、授权委托书
6	三、联合体协议书
7	四、投标保证金
8	投标减免缴纳投标保证金信用承诺书
9	五、费用清单
10	六、资格审查材料
10.1	（一）基本情况表
10.1.1	基本情况表
10.1.2	（附件）企业相关证明证照文件
10.1.3	（附件）企业资质
10.1.4	（附件）企业证书
10.1.5	（附件）企业信用管理档案
10.2	（二）近年财务状况表

序号	文件夹/文件名称
10.2.1	近年财务状况表
10.2.2	（附件）财务状况
10.3	（三）近年完成的类似项目情况表
10.3.1	近年完成的类似项目情况表
10.3.2	（附件）企业近年完成的类似项目情况
10.3.3	（附件）项目负责人近年完成的类似项目情况
10.4	（四）正在监理和新承接的项目情况表
10.5	（五）信誉资料表
10.5.1	信誉资料表
10.5.2	（附件）企业获奖情况
10.5.3	（附件）总监理工程师获奖情况
10.6	（六）拟委任的主要人员汇总表
10.6.1	拟委任的主要人员汇总表
10.6.2	（附件）基本信息
10.6.3	（附件）资格证书
10.6.4	（附件）社保
10.7	（七）主要人员简历表
10.7.1	主要人员简历表
10.7.2	（附件）基本信息
10.7.3	（附件）资格证书
10.7.4	（附件）社保
10.7.5	（附件）业绩
10.8	（八）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表
11	七、监理大纲
12	八、其他资料

_____（项目名称+标段名称）

投 标 文 件

标段编码：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目录

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、联合体协议书

四、投标保证金

五、费用清单

六、资格审查资料

七、监理大纲

八、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1．我方已仔细研究了_____（项目名称+标段名称）招标项目招标文件的全部内容， 愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价（其中，增值税税率为_____）/综合费率报价为_____%，服务期限：_____日历天，按合同约定完成工作

2. 我方的投标文件包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或授权委托书；

（3）联合体协议书（如有）；

（4）投标保证金（如有）；

（5）费用清单；

（6）资格审查资料；

（7）监理大纲/设计方案/勘察纲要；

……投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

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保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5．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。

6．_____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地　　址：_____

网　　址：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	总监理工程师/项目负责人	1.1.2.5	姓名：	
2	服务期限	1.1.4.3	_____日历天	
3	合同价款确定方式	9.1.1	……	
……	……	……	……	
……	……	……	……	

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

二、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、澄清确认、递交、撤回、修改监理招标项目投标文件、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。

投　标　人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

三、联合体协议书（如有）

_____（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）_____标段的资格审查和投标。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、联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3、联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：（自定义填写）_____ 。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；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：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

……

_____年_____月_____日

四、投标保证金

投标减免缴纳投标保证金信用承诺书（如采用）

致（招标人名称）：

我单位将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》等法律法规和政策规定，现按照招标文件约定郑重承诺如下：

1、我单位信用状况良好，自愿遵守招标文件要求，通过提供信用承诺的方式，享受全部免除或减半缴纳投标保证金等优惠待遇。

2、我单位如出现投标截止后撤销投标文件、中标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其他法律法规规定的投标保证金不予退还的行为，自愿在招标文件约定期限内补缴投标保证金，否则承担因此造成的一切法律后果。

我单位对上述承诺的真实性负责，如有虚假，愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖单位章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：　年　　月　　日

五、费用清单

1. 费用清单说明
2. 费用清单

单位：人民币元

序号	费用分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
……	……			
合计报价				

序号	费用分项名称	计算依据、过程和公式	费率（%）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
……	……			
合计费率				

（一）基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td></td><td colspan="2">电 话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td></td><td colspan="2">网 址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>企业监理资质证书</td><td colspan="6">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>质量管理体系证书（如有）</td><td colspan="6">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="3"></td><td rowspan="4">其中</td><td>高级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td colspan="3"></td><td>中级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td colspan="3"></td><td>技术人员数量</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td colspan="3"></td><td>各类注册人员</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

财务状况表

名称	资产总额（万元）	营业收入（万元）	利润总额（万元）	纳税总额（万元）	负债总额（万元）	资产负债率	主营业务利润率	注册资本	是否有对外提供担保信息	从业人数
____年										
____年										
____年										

（三）近年完成的类似项目情况表

企业近年完成的类似项目情况												
序号	合同名称	合同编号	项目地点	开工时间	竣工时间	项目分类	项目内容描述	合同金额	总监理工程师/项目负责人	招标人名称	招标人联系电话	其他说明
项目负责人近年完成的类似项目情况												
序号	合同名称	合同编号	项目地点	开工时间	竣工时间	项目分类	项目内容描述	合同金额	总监理工程师/项目负责人	招标人名称	招标人联系电话	其他说明

注：投标人应根据投标人须知第3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

（四）正在服务和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
签约合同价	
服务期限	
内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（五）信誉资料表

企业获奖情况							
序号	获奖等级	获奖名称	获奖 工程名称	颁奖部门	获奖日期	颁奖部门发布的文件号	其他说明
总监理工程师获奖情况							
序号	获奖等级	获奖名称	获奖 工程名称	颁奖部门	获奖日期	颁奖部门发布的文件号	其他说明

注：投标人应根据投标人须知第3.5.5项的要求在本表后附相关证明材料。

（六）拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

（七）主要人员简历表

姓　　名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
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				

主要工作经历

时　间	参加过的类似项目	担任职务	委托人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知第3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

（八）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备名称	型号	数量	国别	制造	用途	备注

七、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

一、监理工程概况；

二、监理范围、监理内容；

三、监理依据、监理工作目标；

四、监理机构设置（框图）、岗位职责；

五、监理工作程序、方法和制度；

六、拟投入的监理人员、试验检测仪器设备；

七、质量、进度、造价、安全、环保监理措施；

八、合同、信息管理方案；

九、组织协调内容及措施；

十、监理工作重点、难点分析；

十一、对本工程监理的合理化建议。

第七章 其他