

红山森林动物园河川馆建设项目监理招标

标段编码：NJFJ2501597-03JLGH

招标文件

招标人（招标代理）：[建银工程咨询有限责任公司](#)（加盖电子印章）



目 录

招标文件	4
第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	12
投标人须知前附表	12
投标人须知正文	21
开标一览表	30
第三章 评标办法	31
评标办法前附表	31
评标办法正文	37
第四章 合同条款及格式	41
第五章 招标采购清单	82
第六章 图纸	83
第七章 技术标准和要求	84
第八章 投标文件格式	85
封面	87
目录	85
一、投标函及投标函附录	89
(一) 投标函	89
(二) 投标函附录	91
二、法定代表人身份证明和授权委托书	92
三、联合体协议书 (如有)	93
四、投标保证金	94
投标减免缴纳投标保证金信用承诺书	95
五、商务标文件	96
(一) 投标人基本情况表	96
投标人基本情况表	96
(附件) 企业相关证明证照文件	104
(附件) 企业资质	104
(附件) 企业证书	104
(附件) 企业信用管理档案	104
(二) 项目负责人资料表	104
项目负责人资料表	104
(附件) 基本信息	104
(附件) 资格证书	104
(附件) 社保	104
(附件) 业绩	104
(三) 项目管理机构组成表	104
项目管理机构组成表	104
(附件) 基本信息	104
(附件) 资格证书	104
(附件) 社保	104
(四) 拟分包项目情况表	104
(五) 近年完成的类似项目情况表	104
近年完成的类似项目情况表	104
(附件) 企业近年完成的类似项目情况	104
(附件) 项目负责人近年完成的类似项目情况	104
(附件) 企业获奖情况	104
(附件) 项目负责人获奖情况	104
(八) 近3年财务状况表	104

近3年财务状况表	104
(附件) 财务状况	104
(九) 资格审查其他资料	104
六、经济标文件	104
七、技术标文件	105
第九章 其他	106

第一章 招标公告

(市交易中心) 红山森林动物园河川馆建设项目监理招标公告

标段编码: NJFJ2501597-03JLGH

1. 招标条件

本招标项目红山森林动物园河川馆建设项目已由南京市发展和改革委员会以(项目审批文号:宁发改投资字[2025]457号)批准建设,项目业主为南京市红山森林动物园管理处,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,招标人为南京市红山森林动物园管理处,现对该项目监理进行公开招标。

建银工程咨询有限责任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:南京市红山森林动物园

2.2 招标范围:施工阶段(具体包括但不限于施工前期准备阶段,施工阶段,竣工验收阶段及保修阶段的全过程监理)包含对工程进行进度、质量、投资、安全、环境五控制,合同管理、信息管理,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、决算审计等均属于本监理范围。

2.3 计划工期:1000日历天

2.4 合同估算价:1,200,000.00元

2.5 工程规模:新建河川生态动物展区及服务配套设施,总建筑面积7979平方米。其中河川生态动物展区为2层建筑,总建筑面积6170平方米,地上面积4730平方米,地下建筑面积1440平方米;服务配套设施为2层单体建筑,总建筑面积1809平方米。投资额约9957.84万元。

2.6 工程类型:房屋建筑

/

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丙级及以上或监理综合资质证书(相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准)

业绩要求:投标人自2020年12月1日(含)以来,监理过单项合同建安费或总投资在7900万元及以上的房屋建筑工程(不包含住宅、工业建筑)监理业绩。(须提供中标通知书、监理合同、工程竣工验收证明材料,三者缺一不可。如提供的证明材料数据出现不一致,时间以竣工验收证明材料中竣工验收时间为准;建安费或总投资以监理合同为准,提供的证明材料必须反映出以上相关数据和内容,否则视为未提供。相

关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，资格审查业绩与评分业绩可兼得，企业业绩与总监业绩不可兼得。）

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（相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）

其他要求：

（1）投标人的单位名称必须与营业执照及资质证书上名称一致，如果不一致，视为资格审查不合格。

（2）资格审查时，若投标人或项目负责人是被红牌、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）。

（3）投标人必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、社保机构出具的近半年（2025年08月-2026年01月）投标人为项目总监缴纳的养老保险缴费证明材料（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；若项目总监属企业退休人员、现役军人等客观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，否则一律按未提供养老保险金缴费证明材料处理。以上材料的电子扫描件编入至电子投标文件中，否则视为资格审查不通过。

（4）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）：

（a）未同时在两个及以上单位签订劳动合同或缴纳社会保险；

（b）未将本人执（职）业资格证书同时注册在两个及以上单位。

（5）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）

（6）建设工程企业资质证书有效期延期执行国家及省、市相关文件规定。投标人须确保提交的证书真实有效，若处于换证期间，须同时提供相应的证明材料，否则将导致资格审查不通过。

（7）根据建办市（2019）50号文规定，已取消一级建造师临时执业证书，因此本项目不接受持临时建造师执业资格的证书。

（8）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，持证人个人手写签名笔迹应当与签名图像一致，证书应当在使用有效期内。若上传的电子件无法识别有效信息的，视为无效。投标人将自行承担资格审查不通过等相应后果。

（9）按投标人须知前附表补充内容给定格式提供“资格审查承诺书”。

（10）因系统限制，评标办法备注详见投标人须知前附表补充内容第10.4条款。

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：[2026-03-30 09:30:00](#)；

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：[公开招标综合评估法](#)；

是否两阶段评标： 否 ；

是否评定分离： 否 ；

7.2 具体评标办法：

详细评审		
条款号	量化因素	量化标准
2.3.1	分值构成（总分100分）	(1) 投标报价：45.00 分 (2) 技术标：16.00 分 (3) 商务标：23.00 分 (4) 其他：16.00 分
2.3.2	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。
2.3.3（1）	投标报价得分计算	评标价等于评标基准价的得满分，每高于评标基准价1%扣0.2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。		
2.3.3 (2)	技术标评分标准	评审因素	评分标准	分值
		监理大纲内容齐全、结构完整、重点突出、符合规范、针对性强(0~2.00)	满分2分；页数超过30页（不含）的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00
		质量控制管理方案针对性强、要点明确、措施得当(0~2.00)	满分2分；页数超过30页（不含）的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00
		进度控制管理方案针对性强、要点明确、措施得当(0~2.00)	满分2分；页数超过30页（不含）的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00
		安全控制管理方案针对性强、要点明确、措施得当(0~2.00)	满分2分；页数超过30页（不含）的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00
		合同与信息管理工作针对性强、要点明确、措施得当(0~2.00)	满分2分；页数超过30页（不含）的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00
		施工现场组织协调方案针对性强、要点明确、措施得当(0~2.00)	满分2分；页数超过30页（不含）的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00
		保修阶段监理方案针对性强、要点明确、措施得当(0~2.00)	满分2分；页数超过30页（不含）的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00
		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(0~2.00)	满分2分；页数超过30页（不含）的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00
		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		
2.3.3 (3)	商务标评分标准	评审因素	评分标准	分值
		总监理工程师(0~6.00)	(1) 总监专业：总监为国家注册监理工程师且所学专业为房屋建筑专业的，得3分，其他专业得1分。（专业以注册监理工程师证书上注明的所学专业为准，新版国家注册监理工程师无所学专业	6.00

			<p>一栏的，所学专业以毕业证书上为准；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）。</p> <p>（2）总监职称：总监具有建设工程类高级工程师及以上职称的，得3分，具有工程师职称的，得1分。（提供职称证书；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）。</p>	
		房屋建筑专业监理工程师1名 (0~2.50)	具有国家注册监理工程师的，得1.5分，同时具有其他工程类执业资格的，加1分（相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，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上为准；其他工程类注册执业资格指勘察设计类注册证书（二级除外）、注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）、注册一级建造师，以本单位注册证书为准）。	2.50
		给排水专业监理工程师1名 (0~2.50)	具有国家注册监理工程师的，得1.5分；同时具有其他工程类执业资格的，加1分（相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，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上为准；其他工程类注册执业资格指勘察设计类注册证书（二级除外）、注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）、注册一级建造师，以本单位注册证书为准）。	2.50
		电气类专业监理工程师1名 (0~2.50)	具有国家注册监理工程师的，得1.5分；同时具有其他工程类执业资格的，加1分（相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，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上为准；其他工程类注册执业资格指勘察设计类注册证书（二级除外）、注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）、注册一级建造师，以本单位注册证书为准）。	2.50
		园林绿化类专业监理工程师1名	具有国家注册监理工程师的，得1.5分；（相关证明材料以江苏省	1.50

		(0~1.50)	公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，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上为准；)	
		测量类专业监理工程师1名 (0~1.50)	具有国家注册监理工程师的，得1.5分；(相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，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上为准；)	1.50
		工程监理专业监理工程师1名 (0~1.50)	具有国家注册监理工程师的，得1.5分；(相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，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上为准；)	1.50
		安全监理工程师1名 (0~2.50)	具有国家注册监理工程师的，得1.5分；同时具有国家注册安全工程师的，加1分，具有通过市级及以上建设行政主管部门组织的安全生产培训并取得安全生产培训合格证的，加0.5分(相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准；以本单位注册证书为准)。	2.50
		工程造价监理工程师1名 (0~2.50)	具有国家注册监理工程师的，得1.5分；同时具有注册一级造价工程师(旧版为注册造价工程师)的，加1分，具有注册二级造价工程师的，加0.5分(相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准；以本单位注册证书为准)。	2.50
		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)		
2.3.3(4)	其他评分标准	评审因素	评分标准	分值
		企业业绩 (0~4.00)	投标人自2020年12月1日(含)以来，监理过单项合同建安费或总投资在7900万元及以上的房屋建筑工程(不包含住宅、工业建筑)监理业绩的，得4分(须提供中标通知书、监理合同、工程竣工验收证明材料，三者缺一不可。如提供的证明材料数据出现不一致，时间以竣工验收证明材	4.00

			料中竣工验收时间为准；建安费或总投资以监理合同为准，提供的证明材料必须反映出以上相关数据和内容，否则视为未提供。相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，的企业业绩与总监业绩不可兼得）。	
		总监业绩 (0~4.00)	总监自2020年12月1日（含）以来，监理过单项合同建安费或总投资在7900万元及以上的房屋建筑工程（不包含住宅、工业建筑）监理业绩的，得4分（须提供中标通知书、监理合同、工程竣工验收证明材料，三者缺一不可。如提供的证明材料数据出现不一致，时间以竣工验收证明材料中竣工验收时间为准；建安费或总投资以监理合同为准，提供的证明材料必须反映出以上相关数据和内容，否则视为未提供。相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准。企业业绩与总监业绩不可兼得，总监业绩须为总监在投标人单位所承接的项目，否则不得分）。	4.00
		监理设施与设备 (0~8.00)	现场配备水准仪、经纬仪、全站仪、回弹仪、测距仪、钢筋保护层厚度检测仪、电脑、打印机的得8分，每少一项扣一分，扣完为止。（以加盖投标人公章的承诺书签为准，扫描件编辑至投标文件中）	8.00
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、/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 本项目为“宁易新”招标投标交易系统项目，各投标人需注意以下事项：

(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：[/](#)

10. 联系方式

招标人：	南京市红山森林动物园管理处	招标代理机构：	建银工程咨询有限责任公司
地址：	南京市和燕路168号红山森林动物园管理处	地址：	南京市建邺区泰山路189号万得大厦B座
联系人：	徐翊军	联系人：	张晓迪
电话：	13913932327	电话：	13770637966

招投标监督管理部门及电话：[南京市城乡建设委员会（电话：025-83278299）](#)

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： 南京市红山森林动物园管理处 地址： 南京市和燕路168号红山森林动物园管理处 联系人： 徐翊军 电话： 13913932327
1.1.3	招标代理机构	名称： 建银工程咨询有限责任公司 地址： 南京市建邺区泰山路189号万得大厦B座 联系人： 张晓迪 电话： 13770637966
1.1.4	项目名称	红山森林动物园河川馆建设项目
1.1.5	建设地点	南京市红山森林动物园
1.2.1	资金来源	国有（非政府投资）
1.2.2	出资比例	国有（非政府投资）:100.00%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	施工阶段（具体包括但不限于施工前期准备阶段，施工阶段，竣工验收阶段及保修阶段的全过程监理）包含对工程进行进度、质量、投资、安全、环境五控制，合同管理、信息管理，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、决算审计等均属于本监理范围。
1.3.2	服务期	1000

1.3.3	质量标准（技术性能指标）	<u>符合国家质量验收标准</u>
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p><u>投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：</u></p> <p><u>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丙级及以上或监理综合资质证书（相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）</u></p> <p><u>业绩要求：投标人自2020年12月1日（含）以来，监理过单项合同建安费或总投资在7900万元及以上的房屋建筑工程（不包含住宅、工业建筑）监理业绩。（须提供中标通知书、监理合同、工程竣工验收证明材料，三者缺一不可。如提供的证明材料数据出现不一致，时间以竣工验收证明材料中竣工验收时间为准；建安费或总投资以监理合同为准，提供的证明材料必须反映出以上相关数据和内容，否则视为未提供。相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，资格审查业绩与评分业绩可兼得，企业业绩与总监业绩不可兼得。）</u></p> <p><u>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（相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）</u></p> <p><u>其他要求：</u></p> <p><u>（1）投标人的单位名称必须与营业执照及资质证书上名称一致，如果不一致，视为资格审查不合格。</u></p> <p><u>（2）资格审查时，若投标人或项目负责人是被红牌、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）。</u></p> <p><u>（3）投标人必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、社保机构出具的近半年（2025年08月-2026年01月）投标人为项目总监缴纳的养老保险缴费证明材料（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；若项目总监属企业退休人员、现役军人等客观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，否则一律按未提供养老保险金缴费证明材料处理。以上材料的电子扫描件编入至电子投标文件中，否则视为资格审查不通过。</u></p> <p><u>（4）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</u></p>

		<p><u>但不限于以下两种情形（符合并提供承诺书）：</u></p> <p><u>（a）未同时在两个及以上单位签订劳动合同或缴纳社会保险；</u></p> <p><u>（b）未将本人执（职）业资格证书同时注册在两个及以上单位。</u></p> <p><u>（5）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）</u></p> <p><u>（6）建设工程企业资质证书有效期延期执行国家及省、市相关文件规定。投标人须确保提交的证书真实有效，若处于换证期间，须同时提供相应的证明材料，否则将导致资格审查不通过。</u></p> <p><u>（7）根据建办市〔2019〕50号文规定，已取消一级建造师临时执业证书，因此本项目不接受持临时建造师执业资格的证书。</u></p> <p><u>（8）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，持证人个人手写签名笔迹应当与签名图像一致，证书应当在使用有效期内。若上传的电子件无法识别有效信息的，视为无效。投标人将自行承担资格审查不通过等相应后果。</u></p> <p><u>（9）按投标人须知前附表补充内容给定格式提供“资格审查承诺书”。</u></p> <p><u>（10）因系统限制，评标办法备注详见投标人须知前附表补充内容第10.4条款。</u></p>
1.4.2	是否接受联合体投标	否
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开

1.10.2	投标人提出问题的截止时间	2026-03-03 10:00:00
1.10.3	招标人书面澄清的时间	2026-03-03 17:00:00
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	答疑（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	2026-03-03 10:00:00
2.2.2	投标截止时间	2026-03-30 09:30:00
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	2026-03-03 17:00:00
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	2026-03-03 17:00:00
3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.3.1	投标有效期	90天
3.2.3	最高投标限价或其计算方法	最高投标限价： 1,109,800元 最高投标限价计算方法： 专业调整系数：1.0工程复杂程度调整系数：1.0高程调整系数：1.0下浮系数：0.6
3.2.4	投标报价的其他要求	总价 详见招标文件
3.4.1	投标保证金	投标保证金的金额：人民币 20,000元

		<p>投标保证金形式：现金</p> <p>支票</p> <p>银行保函</p> <p>保险保单</p> <p>担保保函</p> <p>信用承诺</p> <p>是否委托南京市公共资源交易中心代收代退：</p> <p>是</p> <p>投标保证金提交账号</p> <p>户名名称：南京市公共资源交易中心 开户银行：交通银行江东中路支行 银行账号：320006613018010009990 银行地址：南京市江东中路265号一楼大厅交通银行江东中路支行</p> <p>办理流程：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>
--	--	---

		<p>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。</p> <p>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。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/年
3.5.3	近年完成的类似项目的年度要求	<u>2020</u> 年
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	/年
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
4.2.2	递交投标文件地点	投标文件应递交至南京市招标投标交易系统
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：<u>南京智能开标大厅（网址：https://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login）。</u></p>
5.2	开标程序	<p>开标程序为：</p> <ol style="list-style-type: none"> （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）招标人对未成功解密的投标文件进行退回； （4）由招标人（招标代理）随机抽取评标相关参数（如有）； （5）公布开标结果； （6）投标人提出异议或咨询（如有）； （7）招标人在线答复投标人提出的异议或咨询（如有）； （8）开标结束。 <p>投标人解密时间： 公布投标人名称后 60 分钟以内</p>

6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成 <u>7</u> 人，其中招标人代表 <u>0</u> 人，专家 <u>7</u> 人； 评标专家确定方式： 从 <u>江苏省综合 评标专家库</u> 中随机抽取
7.1.1	是否授权评标委员会确定 中标人	<u>否</u> 推荐的中标候选人数量： <u>3</u>
7.3.1	履约担保	履约担保的形式： <u>否</u> 履约担保的金额： <u>否</u>
10	需要补充的其他内容	
10.3	技术标要求	暗标： <u>采用</u> 横向暗标： <u>采用</u> 具体要求： <u>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。</u>
<u>10.4、评标方法备注：</u>	<p><u>（1）评分细则中涉及的企业及相关人员的资质证书（注册证书、岗位或资格证书、毕业证书）和业绩证明材料（中标通知书、监理合同、竣工验收证明）等，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准。（2）所有资格证书、注册证书在变更或换证期间均需提供行业主管部门的接受证明，否则不得分，且必须是在所投标单位注册。（3）总监及监理机构人员评分每人仅能参加一项打分，不得重复得分，重复出现时按最有利于该投标人的方式计分。（4）监理人员注册证书上的监理单位名称必须与投标人名称一致，不一致的不得分。（5）投标人提供的资料必须是真实的，招标人将对资料的真实性及相关工程的实施情况进行调查，如发现投标人弄虚作假，则取消其本工程的投标资格，并向建设行政主管部门汇报。如其骗取中标，将取消其中标资格。</u></p> <p><u>（6）本标段采用监理大纲评分点横向暗标评审，除监理大纲中缺少相应内容的评审要点不得分外，投标文件的监理大纲各项评审要点得分不应低于该评审要点满分的70%。监理大纲为各评委独立评分，计时时取各评委评分中去掉一个最高分和一个最低分的平均值为其投标企业监理大纲的最终得分（保留2位小数）。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。</u></p>	

<p>(7) 中标候选人排序方法：评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人。综合得分相等时，以投标报价低的排名靠前；若投标报价相等的，以监理大纲得分高的排名靠前；若监理大纲得分也相同时，由评标委员会现场随机抽取确定中标候选人顺序。</p> <p>10.5、中标候选人公示期：3个工作日</p> <p>10.6、关于纸质投标文件：投标人中标后，中标人须向招标人免费提供通过专用投标工具软件打印的纸质投标文件。投标人提供的纸质文件与投标电子文件必须一致，具体数量以招标人要求为准。</p> <p>10.7、异议受理：异议受理单位（招标人）：南京市红山森林动物园管理处联系人：全工地址：南京市玄武区和燕路168号异议受理单位（招标代理）：建银工程咨询有限责任公司联系人：张晓迪电话：13770637966</p> <p>地址：南京市建邺区泰山路189号万得大厦B座16楼异议受理方式（线下）：纸质原件递交至招标人或招标代理处。</p> <p>异议受理方式（线上）：投标人使用本单位专用CA锁，通过网上交易平台提交异议或投诉。投标人对评标结果有异议或投诉的应当在公示期内提出。对评标结果的异议的提出和处理，适用《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十四条、第六十条、第六十一条及第六十二的规定，并按照《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程招投标活动异议与投诉处理实施办法》执行。</p> <p>10.8、综合服务费：交易服务费按市交易中心相关要求执行。上述费用请投标人在报价时自行考虑并综合包含在报价中，不单列，结算不调整，招标人不补偿。</p> <p>10.9、本标段实行电子招投标，投标人须在投标截止时间前将资格审查及评标所需材料录入江苏省公共资源交易经营主体信息库，并编入资格审查申请文件或投标文件中。具体内容详见资格审查文件或招标文件。</p> <p>10.10、承诺书格式：</p> <p>致南京市红山森林动物园管理处：</p> <p>为确保工程招标工作顺利进行，我单位在此郑重承诺：</p> <p>(1) 具有独立订立合同的能力；</p> <p>(2) 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；</p> <p>(3) 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的；</p> <p>(4) 企业的资质类别等级和总监的资质等级满足招标公告要求；</p> <p>(5) 符合法律、法规规定的其他条件；</p> <p>(6) 我单位投标的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）：</p> <p>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；</p>

2) 未将本人执（职）业资格证书同时注册在两个及以上单位。

(7) 总监没有在监工程项目。

投标人（盖章）：

日期： 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。

1.2 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、工期（服务期、交货期）和质量标准（技术性能指标）

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段施工的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：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) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

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

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

(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参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 与本招标项目其他投标人代理同一个制造商同一品牌同一型号的设备投标；
- (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) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

∟

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

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。

1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

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，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

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) 报价清单或发包人（委托人）要求；（如有）
- (6) 图纸或发包人提供的资料；（如有）
- (7) 技术标准和要求；（如有）
- (8) 投标文件格式；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。（如有）

根据本章第1.10款、2.2款和2.3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标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投标人须知前附表规定的投标截止时间15天前，由招标人通过电子招标投标交易平台发给所有购买招标文件的投标人，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，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应及时登陆电子招标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。

2.3 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，并且修改内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人应及时登陆电子招标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。

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附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 投标保证金（如有）；
- (5) 报价清单；（如有）
- (6) 商务标文件；
- (7) 技术标文件；（如有）
- (8) 资格审查资料；
- (9) 定标资料；（如有）
- (10) 其他资料。

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。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第五章“报价清单”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改第五章“报价清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 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 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 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 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。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 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后5个工作日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标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，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保；

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应按投标人须知要求附投标人营业执照、资质证书等材料，具体要求见投标人须知前附表。

3.5.2 “近年财务状况表”应按投标人须知要求附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应按投标人须知要求附中标通知书和（或）合同协议书、工程接收证书（工程竣工验收证书），具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.5 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3.5.4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

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

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第八章“投标文件格式”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。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工期（服务期、交货期）、投标有效期、质量标准（技术性能指标）、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应在投标函、授权委托书、承诺书加盖使用电子招标投标交易平台可以接受的数字证书加盖的电子签名。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 潜在投标人应当使用投标文件制作软件按照招标文件规定的内容和格式编制、签名、加密、递交投标文件。签名和加密必须使用电子招标投标交易平台可接受的数字证书。“投标文件格式”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。

4.2 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，向电子招标投标交易平台传输递交加密后的电子投标文件。

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 逾期上传投标文件的，招标人不予受理。

4.2.4 通过电子招标投标交易平台中上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密，未按要求加密和数字证书认证的投标文件，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2.2.2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标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 招标人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.1.2 投标人参加开标会要求：见前附表须知。

5.2 开标程序

按照投标人须知前附表规定的开标程序进行开标。

5.3 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其投标。

5.3.1 未按投标人须知前附表5.1.2“投标人参加开标会要求”参加开标的；

5.3.2 未能在投标人须知前附表规定的时间内成功解密的。

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或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

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

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。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式（适用于非评定分离项目）

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。

7.1 定标方式（适用于评定分离项目）

7.1.1 采用评定分离项目，投标人应按投标人须知前附表要求准备定标材料。

7.1.2 定标委员会按照招标文件规定的定标方案，在评标委员会推荐的中标候选人中择优确定中标人，并向招标人提交定标报告。中标候选人数量见投标人须知前附表。

7.2 中标通知

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。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。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。

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，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。

7.4 签订合同

7.4.1 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。

7.4.2 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。

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建设工程项目，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。

开标一览表

红山森林动物园河川馆建设项目开标记录表

项目名称：红山森林动物园河川馆建设项目

标段名称：监理

标段编码：NJFJ2501597-03JLGH

评标相关参数：

序号	投标人名称	投标报价(元)	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	解密情况	项目负责人	服务期限(日历天)
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

初步评审			
条款号	评审因素	评审标准	
2.2.1	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	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”
		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
2.2.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		财务状况	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
2.2.3	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
		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									
		招标人其他要求	/									
		经批准的其他要求	/									
详细评审												
条款号	量化因素	量化标准										
2.3.1	分值构成（总分100分）	(1) 投标报价：45.00 分 (2) 技术标：16.00 分 (3) 商务标：23.00 分 (4) 其他：16.00 分										
2.3.2	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二一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标投标当事人质疑、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。										
2.3.3（1）	投标报价得分计算	评标价等于评标基准价的得满分，每高于评标基准价1%扣0.2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。										
2.3.3（2）	技术标评分标准	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">评审因素</th> <th style="width: 40%;">评分标准</th> <th style="width: 30%;">分值</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>监理大纲内容齐全、结构完整、重点突出、符合规范、针对性强（0~2.00）</td> <td>满分2分；页数超过30页（不含）的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)</td> <td style="text-align: center;">2.00</td> </tr> <tr> <td>质量控制管理方案针对性强、要点明</td> <td>满分2分；页数超过30页（不含）的按差打分。</td> <td style="text-align: center;">2.00</td> </tr> </tbody> </table>		评审因素	评分标准	分值	监理大纲内容齐全、结构完整、重点突出、符合规范、针对性强（0~2.00）	满分2分；页数超过30页（不含）的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00	质量控制管理方案针对性强、要点明	满分2分；页数超过30页（不含）的按差打分。	2.00
评审因素	评分标准	分值										
监理大纲内容齐全、结构完整、重点突出、符合规范、针对性强（0~2.00）	满分2分；页数超过30页（不含）的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00										
质量控制管理方案针对性强、要点明	满分2分；页数超过30页（不含）的按差打分。	2.00										

		确、措施得当 (0~2.00)	(优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	
		进度控制管理方案 针对性强、要点明确、措施得当 (0~2.00)	满分2分; 页数超过30页(不含)的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00
		安全控制管理方案 针对性强、要点明确、措施得当 (0~2.00)	满分2分; 页数超过30页(不含)的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00
		合同与信息管理方案 针对性强、要点明确、措施得当 (0~2.00)	满分2分; 页数超过30页(不含)的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00
		施工现场组织协调方案 针对性强、要点明确、措施得当 (0~2.00)	满分2分; 页数超过30页(不含)的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00
		保修阶段监理方案 针对性强、要点明确、措施得当 (0~2.00)	满分2分; 页数超过30页(不含)的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00
		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 (0~2.00)	满分2分; 页数超过30页(不含)的按差打分。 (优=2.00;量=1.80;中=1.60;差=1.40;无=0)	2.00
		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		
2.3.3 (3)	商务标评分标准	评审因素	评分标准	分值
		总监理工程师 (0~6.00)	(1) 总监专业: 总监为国家注册监理工程师且所学专业为房屋建筑专业的, 得3分, 其他专业得1分。(专业以注册监理工程师证书上注明的所学专业为准, 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上为准; 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)。 (2) 总监职称: 总监具有建设工程类高级工程师及以上职称的, 得3分, 具有工程师职称的, 得1分。(提供职称证书; 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)。	6.00
		房屋建筑专业监理工程师1名	具有国家注册监理工程师的, 得1.5分, 同时具有其他工程类执业	2.50

		(0~2.50)	资格的，加1分（相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，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上为准；其他工程类注册执业资格指勘察设计类注册证书（二级除外）、注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）、注册一级建造师，以本单位注册证书为准）。	
		给排水专业监理工程师1名 (0~2.50)	具有国家注册监理工程师的，得1.5分；同时具有其他工程类执业资格的，加1分（相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，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上为准；其他工程类注册执业资格指勘察设计类注册证书（二级除外）、注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）、注册一级建造师，以本单位注册证书为准）。	2.50
		电气类专业监理工程师1名 (0~2.50)	具有国家注册监理工程师的，得1.5分；同时具有其他工程类执业资格的，加1分（相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，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上为准；其他工程类注册执业资格指勘察设计类注册证书（二级除外）、注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）、注册一级建造师，以本单位注册证书为准）。	2.50
		园林绿化类专业监理工程师1名 (0~1.50)	具有国家注册监理工程师的，得1.5分；（相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，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上为准；）	1.50
		测量类专业监理工程师1名 (0~1.50)	具有国家注册监理工程师的，得1.5分；（相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，新版国家注册监理工程师无所学专业	1.50

			一栏的，所学专业以毕业证书上为准；)	
		工程监理专业监理工程师1名 (0~1.50)	具有国家注册监理工程师的，得1.5分；（相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，专业以注册监理工程师证书上所学专业为准，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上为准；)	1.50
		安全监理工程师1名 (0~2.50)	具有国家注册监理工程师的，得1.5分；同时具有国家注册安全工程师的，加1分，具有通过市级及以上建设行政主管部门组织的安全生产培训并取得安全生产培训合格证的，加0.5分（相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准；以本单位注册证书为准）。	2.50
		工程造价监理工程师1名 (0~2.50)	具有国家注册监理工程师的，得1.5分；同时具有注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）的，加1分，具有注册二级造价工程师的，加0.5分（相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准；以本单位注册证书为准）。	2.50
		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）		
2.3.3 (4)	其他评分标准	评审因素	评分标准	分值
		企业业绩 (0~4.00)	投标人自2020年12月1日（含）以来，监理过单项合同建安费或总投资在7900万元及以上的房屋建筑工程（不包含住宅、工业建筑）监理业绩的，得4分（须提供中标通知书、监理合同、工程竣工验收证明材料，三者缺一不可。如提供的证明材料数据出现不一致，时间以竣工验收证明材料中竣工验收时间为准；建安费或总投资以监理合同为准，提供的证明材料必须反映出以上相关数据和内容，否则视为未提供。相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准，的企业业绩与总监业绩不可兼得）。	4.00
		总监业绩 (0~4.00)	总监自2020年12月1日（含）以来，监理过单项合同建安费或总投资在7900万元及以上的房屋建筑工程（不包含住宅、工业建	4.00

			筑) 监理业绩的, 得4分(须提供中标通知书、监理合同、工程竣工验收证明材料, 三者缺一不可。如提供的证明材料数据出现不一致, 时间以竣工验收证明材料中竣工验收时间为准; 建安费或总投资以监理合同为准, 提供的证明材料必须反映出以上相关数据和内容, 否则视为未提供。相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准。企业业绩与总监业绩不可兼得, 总监业绩须为总监在投标人单位所承接的项目, 否则不得分)。	
		监理设施与设备 (0~8.00)	现场配备水准仪、经纬仪、全站仪、回弹仪、测距仪、钢筋保护层厚度检测仪、电脑、打印机的得8分, 每少一项扣一分, 扣完为止。(以加盖投标人公章的承诺书签为准, 扫描件编辑至投标文件中)	8.00
		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)		
2.5.2	竞争性判断	有效投标少于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。		
4.3.2	定标方法	<u>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。</u>		
综合评估法综合评分相同且报价相同时中标候选人或中标人确定方法: <u>综合得分相等时, 以投标报价低的排名靠前; 若投标报价相等的, 以监理大纲得分高的排名靠前; 若监理大纲得分也相同时, 由评标委员会现场随机抽取确定中标候选人顺序。</u>				
需要补充的其他内容: <u>无</u>				

1. 评标方法

综合评估法：

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2.3款规定的评分标准进行评审，并按投标人须知前附表7.1款规定的数量推荐中标候选人，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，由招标人按照评标办法前附表规定的方法排序推荐。

2. 评审标准

2.1 评标入围（如采用）

2.1.1 投标文件存在评标入围及评标办法前附表所列情况之一的，不再进行后续评标。

2.2 初步评审标准

2.2.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.2.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.2.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.3 分值构成与评分标准

2.3.1 分值构成：见评标办法前附表。

2.3.2 评标基准价计算

评标基准价的计算公式：见评标办法前附表。

2.3.3 评标标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会由招标人依法组建。评标委员会负责人由评标委员会成员推举产生。评标委员会成员应签署《评标声明书》，遵守有关法律、法规、规章，遵守评标纪律和其他评标有关规定。

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2.2.1项、2.2.2项、第2.2.3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且符合下列条款的予以否决：

（一）投标文件中的投标函未加盖合法有效电子签名；

- (二) 企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书的；
- (三) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；
- (四) 投标人名称或组织结构与资格预审时不一致的；
- (五) 除在投标截止时间前经招标人书面同意外，项目负责人与资格预审时不一致的；
- (六) 组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；
- (七) 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；
- (八) 联合体成员与资格预审确定的结果不一致的；
- (九) 投标报价低于工程成本或者高于招标文件设定的招标控制价或者招标人设置的投标限价的；
- (十) 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (十一) 未按招标文件要求提供投标保证金的；
- (十二) 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；
- (十三) 明显不符合技术规范、技术标准的要求的；
- (十四) 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求的；
- (十五) 投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算和支付办法的；
- (十六) 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；
- (十七) 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；
- (十八) 技术标文件存在明显技术方案错误、或者不符合招标文件有关暗标要求的；
- (十九) 投标文件关键内容模糊、无法辨认的。
- (二十) 经批准的其他要求（详见前附表）。

补充的否决条款：

- 1. 投标文件中已标价工程量清单与招标文件规定的暂估价、暂列金额及甲供材料价格不一致的；
- 2. 投标文件中已标价工程量清单与招标文件明确列出的不可竞争费用项目或费率或计算基础不一致的；
- 3. 投标文件中已标价工程量清单与招标文件提供的工程量清单中的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、工程量不一致的（措施项目增项除外）。

投标文件中的材料不符合第一章投标人须知 3.5条款要求的，评委会应按上述第三款予以否决。

3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第2.3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，各项分值计算均保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

- (1) 按本章第2.3.3（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A
- (2) 按本章第2.3.3（2）目规定的评审因素和分值对技术标计算出得分B
- (3) 按本章第2.3.3（3）目规定的评审因素和分值对商务标评分计算出得分C

(4) 按本章第2.3.3(4)目规定的评审因素和分值对其他评价评分计算出得分D

3.3.2 评分分值B的计算应按评标办法前附表要求汇总并计算得分；

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，或者在设有最高投标限价（招标控制价）时明显低于最高投标限价（招标控制价），使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。

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标投标交易平台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（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 评标结果

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，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人（适用于综合评估法）。

3.5.2 评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会应当按照投标人须知前附表7.1.1款规定，推荐相应的数量的中标候选人。

(2) 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

(3) 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7.1.4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。

3.5.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

3.6 评标争议处理

3.6.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

3.6.2 评标委员会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。表决通过电子招标投标交易平台进行。

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条款否决该投标人的投标的；

(2) 按本章3.3条款投标做废标处理的或投标人有关资格、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7.1.4款规定的数量时，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7.1.4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 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。

4.3.2 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)

合同编号：

建设工程监理合同示范文本（修订本）

（红山森林动物园河川馆建设项目监理）

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）：南京市红山森林动物园管理处

代建人（全称）：南京紫东投资发展集团有限责任公司

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，三方就红山森林动物园河川馆建设项目监理及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：红山森林动物园河川馆建设项目监理；

2. 工程地点：南京市玄武区红山街道红山森林动物园内

3. 工程规模：新建河川生态动物展区及服务配套设施，总建筑面积 7979 平方米。其中河川生态动物展区为 2 层建筑，总建筑面积 6170 平方米，地上面积 4730 平方米，地下建筑面积 1440 平方米；服务配套设施为 2 层单体建筑，总建筑面积 1809 平方米。工程建安费约 9957.84 万元。

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：工程建安费约 8211 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；

3. 专用条件；

4. 通用条件；

5. 招标文件；

6. 投标文件；

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。

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____，电话：_____，电子邮箱：_____。

五、签约酬金

合同监理费率为：_____%。

合同总价暂定为（大写）：人民币_____整（¥：_____）。（合同总价含增值税，其中增值税税率：____、增值税税金：_____）

六、期限

1. 监理期限：

监理服务期：自_____年___月___日始，至通过审计部门审计且工程保修期结束之日止。进场时间以工程实施计划、委托人（及代建人）通知为准。本项目施工现场情况复杂，建设周期存在不确定性，监理人服务期须配合项目实际建设周期调整，不因此调整监理服务费用。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人、代建人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。
2. 委托人、代建人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年___月___日。
2. 订立地点：南京市玄武区和燕路 168 号
3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，三方各执贰份。

九、其他事项

发包人已与代建人就本项目签署代建协议，代建人依据代建协议对本工程进行管理。除上述补充条款明确的以外，原合同中发包人的其他权利代建人都有权向监理人行使，监理人须接受代建人的管理。

委托人：____（盖章）_____ 代建人：____（盖章）_____

法定代表人或其授权的代理人：_____ 法定代表人或其授权的代理人：_____

(签字)

(签字)

组织机构代码: _____ 组织机构代码: _____

纳税人识别号: _____ 纳税人识别号: _____

地 址: _____ 地 址: _____

电 话: _____ 电 话: _____

传 真: _____ 传 真: _____

电子信箱: _____ 电子信箱: _____

开户银行: _____ 开户银行: _____

账 号: _____ 账 号: _____

监理人 (盖章): _____

法定代表人或其授权的代理人 (签字): _____

组织机构代码: _____

纳税人识别号: _____

地 址: _____

电 话: _____

传 真: _____

电子信箱: _____

开户银行: _____

账 号: _____

时 间: 年 月 日

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

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

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8)检查施工承包人的试验室；

(9)审核施工分包人资质条件；

(10)查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11)审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

(15)经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17)验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19)审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20)参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21)审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22)编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1)适用的法律、行政法规及部门规章；

(2)与工程有关的标准；

(3)工程设计及有关文件；

(4)本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理工作报告及相关资料。

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。

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，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用/。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：

1. 协议书；

2. 中标通知书；

3. 专用条件；

4. 通用条件；

5. 招标文件；

6. 投标文件；

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：施工阶段（具体包括但不限于施工前期准备阶段，施工阶段，竣工验收阶段及保修阶段的全过程监理）包含对工程进行进度、质量、投资、安全、环境五控制，合同管理、信息管理，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、决算审计等均属于监理服务范围。

2.1.2 监理工作内容还包括：

质量控制：

（1）协助委托人审核施工图设计，对工程设计和其他专业设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向委托人提出书面报告，主持图纸会审，做好记录，出会审纪要。监理人务必要对图纸设计方的施工图纸严格把关，由于施工图纸明显缺陷对委托人有影响的，监理人需在报告委托人后及时发现与处理，否则，委托人将追究监理人的违约责任，同时监理人须按合同专用条件第 4.1.1 款计算赔偿给委托人造成的经济损失。

（2）审查承包人施工组织设计和关键技术方案，并按照保质量、保工期和降低成本的原则，自主向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告，如果由于拟提出的建议会提高工程造价、延长工期，应当事先取得委托人的书面同意。审查承包人的质量保证体系，检查施工质量，通知承包人对不符合规范和质量标准的工序、分项分部工程和不安全的施工作业停工整改或返工。审查承包人拟用于本工程的材料、设备、机械是否满足技术规范和工程质量标准的要求。在工程中需要由监理人组织邀请专家对重要技术问题进行论证的，经委托人书

面同意后费用由委托人承担。监理人如不能按规定保质、按时完成对进场材料、设备的检查、记录工作，须按 1000 元/批次向委托人支付违约金。

(3) 督促承包人严格按现行规范、规程、强制性质量控制标准和设计要求施工、控制工程质量，如本工程有获奖要求，监理人需做好配合及督促工作；督促、检查承包人落实施工安全保证措施，督促承包人整理合同文件和技术档案资料，督促承包人履行缺陷保修责任。监理人对质量问题不能发现，或发现但不向委托人汇报或瞒报、遇到质量问题处理不当及处理方法不按规定程序处理而擅自做主处理的，除承担相应的责任外，须按 1000 元/次向委托人支付违约金；发现两次及以上，委托人有权另行委托第三方完成监理人未履行完毕的义务。

(4) 检查工程状况，如发生质量事故，则参与事故的分析 and 处理。

如出现质量事故并给委托人造成损失，监理人有未检查监督到位的责任须按合同专用条件第 4.1.1 款向委托人支付赔偿金，且委托人有权另行委托第三方完成监理人未履行完毕的义务。

(5) 审查承包人的竣工验收报告和竣工验收资料等竣工文件，协助委托人组织竣工验收，审核承包人或供应商竣工或交工结算。督促承包人在工程竣工验收后，整理工程交工资料 and 竣工图纸。确保工程竣工验收后承包人及时向质监站、档案馆等所有部门提交符合备案归档要求所需的全部完整资料。监理人向质监站、档案馆等有关部门提供符合备案归档要求所需的全部监理资料。

(6) 监理人负责对竣工资料及竣工图进行审核，并按档案规定提交委托方。监理人审核并提交的竣工资料同现场实际不符，须按 1000 元/处向委托人支付违约金。

(7) 督促承包人及时完成未完工程尾项，协助委托人督促承包人按照国家有关规定和保修协议开展维修工作，保证维修工作顺利进行。保修期间如出现工程质量问题，接委托人通知后参与调查、分析，确定发生工程质量的原因、责任，共同制定修补措施，并负责监督责任单位修补工作。

(8) 监理人应严格检查进场的材料、设备等，留取影像资料。应关注材料设备的品牌、型号及施工工艺与合同及图纸是否一致，对所有进场材料、技术参数严格要求。如遇不符合设计要求、合同约定及国家质量标准材料、构配件、设备产品进场，应及时报告委托人并要求施工总承包单位停止使用并整改，否则视同监理人失职，应承担 20000 元/次违约金，委托人有权在支付监理进度款时直接扣除。

(9) 监理未发现施工单位未按施工图进行施工，委托人按违约扣减监理酬金 10000 元/次。

(10) 监理人负责隐蔽工程验收、中间验收和竣工(完工)初验,并监督整改。保留隐蔽工程验收、中间验收的影像资料提供给委托人。若因监理人原因造成未进行隐蔽工程验收的,一经查实委托人按违约扣减监理酬金 10000 元/次。

(11) 监理单位无法执行附件 3: 监理工作要求中质量控制相关要求,根据对项目造成的影响及损失情况,委托人有权扣除 1000-100000 元不等的违约金。

进度控制:

(1) 审查承包人提交的总体进度计划、实施进度计划及其修正计划,检查、监督工程施工进度,审查工程实际施工是否提前或超过工程承包合同规定的关键节点工期,在实际控制中,对实际工期不断检查,发现偏离进度计划及时督促承包人采取措施,做到有效的动态控制。因监理不到位,工期控制不严而拖延工期的,须按 5000 元/天向委托人支付违约金。

(2) 事前由各相关方共同确认的工程施工的关键线路工期因承包人原因比计划滞后的,监理人未及时预见、未及时提出整改措施,未及时监督承包人整改,未及时向委托人报告,对整个工程的按期完工不能起到监管作用,委托人按违约扣减监理酬金 2000 元/天。

(3) 因监理人对工期控制不严,使本工程在规定时间内不能竣工(完工),每延误一天按监理酬金的 1%承担违约金,委托人有权在支付监理进度款时直接扣除。非监理人原因,工期延误的除外。

(4) 监理单位无法执行附件 3: 监理工作要求中进度控制相关要求,根据对项目造成的影响及损失情况,委托人有权扣除 1000-100000 元不等的违约金。

投资控制:

(1) 根据施工进度计划协助委托人编制用款计划;收到已完合格工程计量确认报告 3 天内审核经质量验收合格的工程量,并签发工程款支付申请表;监理人须对承包人提交的工程变更、工程签证、商务付款等进行书面审核并签署意见。监理人对承包人提交的结算资料、工程变更、工程签证、商务付款中的量、价,应本着实事求是的原则按实审核,审核的结算资料与现场实际的误差、审核的量同现场实际发生的和审核的价同市场实际行情的误差,经委托人复审如发现有明显差错的,须按 5000 元/项或次向委托人支付违约金。

(2) 督促承包人及时上报施工图预算(如有),并在规定的时间内进行施工图预算的初审工作,其中包括对无信息指导价的材料、设备进行市场询价工作。

(3) 协助委托人进行工程竣工结算工作,完成竣工结算初审,初审承包人报审的竣工结算,并提交书面审核意见及相应的细目资料。

(4) 监理单位无法执行附件 3: 监理工作要求中投资控制相关要求,根据对项目造成的影响及损失情况,委托人有权扣除 1000-100000 元不等的违约金。

安全控制:

(1) 检查承包人的现场安全文明工作, 审查承包人安全保证体系、措施、督促承包人做好安全防护工作。定期对承包人的文明施工、安全生产进行考核, 考核结果根据总承包合同要求作为委托人支付文明施工安全生产费用的依据(如有)。如果承包人安全文明工作不能令总监理工程师满意或达不到有关规定的要求, 经委托人同意, 总监理工程师可发布停工令。监理人不能履行法定安全监理职责的, 须按 5000 元/次向委托人支付违约金。

(2) 工程实施过程中发生的生产安全事故, 按照《生产安全事故报告和调查处理条例》等有关规定进行处理, 监理人除按规定承担法律责任外, 还应承担以下违约责任:

按照事故等级严重程度, 监理人须按合同暂定总价的 2%-10%/次向委托人支付违约金。

- 1) 发生一般安全事故, 监理人须按合同暂定总价的 2%/次向委托人支付违约金;
- 2) 发生较大安全事故, 监理人须按合同暂定总价的 5%/次向委托人支付违约金;
- 3) 发生重大及以上安全事故, 监理人须按合同暂定总价的 10%/次向委托人支付违约金。

工程实施过程中, 发生安全事故, 监理人除承担上述违约金外, 委托人有权另行委托第三方完成监理人未履行完毕的义务。

(3) 监理人应监督和定期检查施工总包单位现场施工的安全、文明措施并作好记录, 有隐患及时要求相关单位整改, 同时向委托人汇报。在施工过程中严格执行安全文明施工管理条例及相关的法规。每周向委托人做一次书面汇报, 如委托人发现隐患而监理人尚未发现的, 委托人按违约 1 万元/次扣减监理酬金, 但不免除监理人的相关责任。

(4) 监理单位无法执行附件 3: 监理工作要求中安全控制相关要求, 根据对项目造成的影响及损失情况, 委托人有权扣除 1000-100000 元不等的违约金。

环境控制:

(1) 监理人须督促承包人按标准做好施工现场的保洁、噪音、扬尘、排污等管控措施, 协助委托人作好上级主管部门和委托人主管部门现场检查、参观工作以及有重要活动时的配合工作。督促承包人做好因重大活动、重要检查而发生的道路保洁、交通畅通维持、施工噪音控制、临时停工等临时性工作。

管理及协调:

(1) 协助委托人准备招标文件, 并就施工和材料设备供应单位的选择向委托人提出合理建议, 协助委托人与中标承包人、供货商签订合同。

(2) 审查工程施工分包单位的资格和施工能力。

(3) 审查承包人的项目经理及其他主要管理人员、技术人员的资质和能力是否符合其投标文件及施工合同的要求, 是否能胜任相应的工作。

(4) 主持与工程建设有关协作单位的组织协调工作，重要协调事项应当事先向委托人报告，组织工程技术交底，主持工地工程建设例会等有关工程会议。

(5) 报经委托人同意后，发布开工令、停工令、复工令。在紧急情况下，监理人可以对单位工程直接发出停工令，并在 24 小时内报委托人确认。

(6) 按时向委托人报送监理月报、特殊问题监理报告、工程建设期监理工作总结及工程保修期监理工作总结；按合同专用条件的约定，定期向委托人汇报工作。

(7) 督促完善签署工程保修协议，督促承包人回访。

(8) 就工程建设有关事项向委托人提出合理建议。

(9) 监理人在现场应配备完成监理工作所需的办公和检测设备，满足工程使用要求，现场须配备投标时所承诺的水准仪、经纬仪（全站仪）、混凝土回弹仪、土工试验仪器、激光测距仪、保护层厚度检测仪、电脑、打印机等仪器、设备。

(10) 督促承包人对 12345 投诉工单、环保投诉等进行处理，并配合协调处理与工地周边居民和单位的的关系等。

(11) 督促承包人按照国家、地方及委托人的要求做好现场疫情防控、应急处理的相关措施。

(12) 监理人因监督工作失职导致工程项目被相关部门通报、曝光，须按 2000-5000 元/次向委托人支付违约金。

(13) 其它本合同及招标文件规定的属于本项目监理责任范围内的工作。

(14) 其他本项目施工、工程总承包合同约定的属于本项目监理责任范围内的工作。

(15) 为规范双方业务往来活动，防止违纪违法和不廉洁问题的发生，监理人须与委托人签订廉政协议。

(16) 若因监理单位自身原因无法执行附件 3《监理工作要求中管理及协调》相关要求，根据对项目造成的影响及损失情况，委托人有权扣除 1000-100000 元不等的违约金。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：（1）《中华人民共和国建筑法》等法律法规；（2）国家有关工程质量验收规范、行业标准；（3）江苏省、南京市有关工程质量验收规范、行业标准；（4）江苏省、南京市有关工程造价的规定、定额；（5）江苏省、南京市监理有关条例；（6）设计文件、监理合同、施工合同、设备材料采购合同。

2.2.2 相关服务依据包括：法律、法规、技术标准、相关合同及文件。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.3 监理人可根据工程进展经委托人批准调整项目监理机构人员。工程总监理工程师

委托人有合理理由认为总监不称职要求更换的，监理人须无条件更换，如监理人未在委托人规定的时间内更换的，须按合同暂定总价的 5%向委托人支付违约金，且委托人有权另行委托第三方完成监理人未履行完毕的义务。不论因何种情况更换（因委托人的原因暂停施工满 56 天除外），每发生一次总监更换，监理人须按合同暂定总价的 2%/次向委托人支付违约金，且更换后的总监资格条件均应满足招标文件中关于总监的合格标准。

监理部其他人员因特殊情况确需更换的，监理人须提前一周向委托人提出书面申请在获得批准后方可更换，否则监理人须按 5000 元/人次向委托人支付违约金。

监理人员每周在工地上班时间不得少于 6 天，每天不少于 8 小时，总监及监理部其他人员若有事请假须提前向委托人现场代表提出并得到批准。若未请假或请假但未获得批准，总监缺勤须按 5000 元/天向委托人支付违约金。

监理人在工程现场的全部人员的安全责任自负，监理人应为现场监理人员购买人身安全保险。驻场监理人员需与投标时人员一致，且工程有需要时监理人需无条件增加专业监理人员，费用由监理人自行承担。

常驻施工现场/集中办公的工作人员不少于【1】名，配合发包人办理各类手续及其他相关工作，相关费用包含在合同总价中。

各施工阶段监理人按委托人要求配置人数，当委托人认为现有监理人员无法满足施工要求时，有权要求监理人立即调换或增加监理人员；监理人在接到委托人书面通知后应在 5 日内无条件更换项目监理机构人员，新到岗的监理人员需事先报委托人批准。未经委托人书面许可，监理人不得将已撤走的监理人员再次雇用于本工程供职。若委托人认为监理人的现场投入不能满足施工需要，委托人有要求监理人增加人员、机械设备、财力和物力满足现场需要的权利，监理人对此不得拒绝，每拒绝一次则承担 1 万元的违约金，委托人有权在支付监理进度款时直接扣除。

节假日期间配备满足进度要求的监理人员，确保现场施工进度的推进。

监理人不得对动物园秩序、园内人员及动物安全、生活造成影响，若出现上述情况，监理人必须排专人在规定时间（不超过半小时）处理完毕，对造成延期处理或处理不及时，监理人应承担 2 万元/次的违约金，委托人有权在支付监理进度款时直接扣除。未经委托人书面批准，不得私自进入园内非公开区域，如发现此类行为，委托人按违约扣减监理酬金 1 万元/次，委托人有权在支付监理进度款时直接扣除。

项目组成员未按约定出勤到岗的，按违约扣减监理酬金 0.5 万元/人/次，并且如果未经委托人书面同意累计缺岗、离岗超过 10 次，委托人有权解除合同，并有权追究监理人的违约责任。

现场监理人员，不得接受与本工程有关的任何第三方的利益(例如吃请、娱乐、礼品、报酬等)，一经发现，委托人按违约扣减监理酬金 10 万元/人/次，委托人有权解除合同，给委托人造成损失的，应赔偿委托人的损失。涉及违法犯罪的，移送相关部门处理。

2.3.4 更换监理人员的其他情形：监理人员必须廉洁守法，如经查实监理人员有违反上述职业道德的行为，监理人应无条件立即更换。总监因违反前款情形，除须按合同专用条件第 2.3.3 款向委托人支付违约金外，须额外按合同暂定总价的 2%/次向委托人支付违约金，其他人员须按 2000-50000 元/人次向委托人支付违约金。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：施工阶段的质量、进度、投资控制；合同、信息、施工安全监督管理；组织协调；核定完成工作量，负责组织单位及总体工程的初步竣工验收，配合委托人完成工程总体竣工验收。工程施工过程中监理人的工作凡是有可能影响到委托人经济利益的事宜必须先得到委托人的书面认可，包含并不限于：①增加的工程量、设计变更、签证等的确认；②标准的确认；③分包单位的确认；④开工令、停工令、复工令、工程延期；⑤费用索赔的认可或确认；⑥承包人付款的审核及确认（含索赔）。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：按合同通用条件执行。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：双方签订合同之日起一周内提交监理方案，每月第一周的例会前提交监理月报，每周例会提交监理周报，其他会议提交专项报告。

2.7 使用委托人的财产

监理人应在本合同终止后 30 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：当面清点移交。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____， 联系电话：_____/_____。

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 = 委托人的实际经济损失 ÷ 工程概算建安工程费 × 本合同暂定总价

4.1.2 本合同履行过程中如监理人有中止履行合同义务等违约情况,在委托人要求的期限内仍拒绝履行、未按期履行或履行合同义务不符合本合同约定的标准,委托人有权单方面解除本合同,并委托第三方履行监理人未履行完毕的义务,由此产生的一切损失全部由监理人承担,同时监理人须按本合同总价的 10%向委托人支付违约金。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天,不支付逾期付款利息。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为:人民币,比例为:100%,汇率为:___/___。

5.3 支付酬金

1、最终酬金计算方式:

(1) 最终酬金=最终审定的建筑安装工程费×监理费率;

(2) 监理费率为固定费率___%(本项目监理费率按照中标价/本合同注明的建安工程费所得中标费率进行结算,费率不得调整)。监理人接受南京文旅集团对本合同结算的复审,配合提供资料,并以结算复审审定金额作为合同最终结算金额。

(3) 委托人有权对工程范围及内容进行调整,监理人不得因此索赔。

2、正常工作酬金的支付:

工程完工前,正常工作酬金按季度支付。当次支付金额为:经审核确认的已完工合格工程价款×监理费率×60%。

工程竣工验收后支付至经审核确认本单位工程的已完工合格工程价款×监理费率×80%。

工程结算完成后支付至:经结算最终审定的建筑安装工程费×监理费率×97%;

每期应付款中的 20%将作为监理单位设计件成果质量与服务质量的考评金额,根据考评情况进行支付。70 分以下本期付款扣除全部考评金额,70-80 分支付 50%考评金额,80-90 分支付 75%考评金额,90 分以上考评金额全部支付。考核评价表详见附件 2。

剩余 3%作为质保金,质保期满(质保期为验收合格之日起 24 个月)无质量问题后一次付清(无息)。有质量问题,委托人暂扣质保金直至监理人监督修复缺陷,并按照合同专用条件第 4.1.1 款计算委托人的损失,如质保金不足以承担相应损失,委托人有权对监理人进行追偿。

备注:1. 委托人支付监理费前,监理人提供等额的增值税发票,否则委托人有权拒绝付款并不承担违约责任。

3. 监理人须向委托人支付的违约金由委托人在当期进度付款时予以扣除。

4. 本项目不因监理服务期延长而增加任何费用

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：双方法定代表人或其授权的代理人签字并加盖单位公章之日起生效。

监理期限为开工至竣工验收交付，如监理合同期延长，不增加任何酬金。

7. 争议解决

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) 提请工程所在地仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向 工程所在地 人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

无论是否经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由监理人自行承担。

8.3 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在工程竣工验收当期进度付款时支付。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：监理人在本合同履行过程中对委托人提交的涉及本工程的所有文件资料，以及监理人提交给委托人的涉及本工程的所有文件资料的知识产权归委托人所有，未经委托人书面许可，不得向第三人披露。

监理人在工作过程中接触到的有关属于委托人内部管理规范、规定的相关文件、标准，其知识产权属委托人所有，监理人不得向第三方扩散、转让，如发生以上情况，委托人有权要求其承担违约责任并要求赔偿损失。

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：必须事先经委托人书面同意。

9. 补充条款

1. 监理人应做好现场自身人员的安全保障措施，并充分考虑动物园园区内自然生态环境及蚊虫叮咬等风险，相关费用包含在合同价款中不另支付。

2. 监理工作要求细则详见附件 3。

1. 监理人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

2. 监理人不得以任何名义为委托人及其工作人员报销应由委托人单位或个人支付的任何费用。

3. 监理人不得以任何理由安排委托人、代建人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

4. 监理人不得为委托人、代建人单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

四、违约责任

1. 委托人、代建人及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理单位造成经济损失的，应予以赔偿。

2. 监理人及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给委托人、代建人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，委托人、代建人建议工程建设主管部门给予监理人一至三年内不得进入其主管的工程建设市场的处罚。

五、其他

1. 三方约定：本协议由三方或三方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。由委托人、代建人或其上级单位的纪检监察机关约请监理人或监理人上级单位纪检监察机关对本协议执行情况进行检查，提出在本协议规定范围内的裁定意见。

2. 本协议有效期为三方签署之日起至该工程项目交工验收后止。

3. 本协议作为主合同附件，与主合同具有同等法律效力。

4. 本协议作为主合同附件，正本和副本份数与主合同约定相同，由三方法定代表人或其授权的代理人签署与加盖公章后生效。

委托人：____（盖章） 代建人：____（盖章）

法定代表人或其授权的代理人： 法定代表人或其授权的代理人：

（签字） （签字）

监理人：____（盖章）

法定代表人或其授权的代理人（签字）：

时 间： 年 月 日

附件 2：监理工作考核评价表

监理工作考核评价表

监理单位		项目名称	日期			
考核人员		项目负责人				
分项内容		子项内容及要求	评分			
			优	良	中	差
监 理 组 织 20 %	机构 (20)	1、监理架构完整，人员分工明确，人员资信满足合约要求	10	8	6	0
		2、监理人员能满足现场要求，对于更换的监理人员手续完善	10	8	6	0
	设施 (15)	1、监理检验检测工具齐全，符合约定要求	10	8	6	0
		2、办公设施（电脑、打印机、相机、办公文具）齐全	5	4	3	0
	制度 (25)	1、监理部能执行监理公司考勤、服务、报告等制度	10	8	6	0
		2、上墙资料（组织架构图、质量方针与项目目标、岗位职责、总进度计划、总平面布置、晴雨表、应急处理流程、形象进度（图）表、参建单位联系方式）齐全且张贴到位，且动态更新及时	10	8	6	0
		3、监理公司所需的技术、质量标准齐全（含电子版）	5	4	3	0
	支持 (40)	1、监理部能按照约定及时传达、落实甲方的通知、制度及相关工作要求	10	8	6	0
		2、监理部能积极配合甲方、施工方办理各种证件、资料盖章手续等	5	4	3	0
		3、监理公司能固定检查监理部监理工作，且留存记录	10	8	6	0
		4、监理公司重视甲方（委托方）意见，积极改善服务	10	8	6	0
		5、监理公司按约定能及时更换不称职人员或配合甲方书面要求撤换监理人员	5	4	3	0
	分项得分=（100×实得分/应得分）					
分项内容		子项内容及要求	评分			
			优	良	中	差
技 术 资 料 30 %	技术管理 (50)	1、监理部能及时审核施工单位报送方案、资料，且审核意见完整、全面，符合项目实际现状；	15	12	9	0
		2、监理部能熟悉图纸，参与图纸会审，提出针对性意见	10	8	6	0
		3、监理部能建立完善图纸管理制度，对设计变更清晰标注	10	8	6	0
		4、监理部能编制监理规划、监理细则，内容完整、措施具体，可实施性，种类不缺	15	12	9	0
	资料管理 (50)	1、监理日志、旁站记录内容完整，记录内容、数据符合现场实际；监理日志在事件发生 12 小时内及时记录，旁站记录在施工结束后 24 小时内整理完毕	15	12	9	0
		2、监理报告（含监理月报）内容翔实、数据真实、图标清晰，能反映现场施工管理情况及待解决、已解决问题，且记录能满足可追溯性	15	12	9	0
		3、监理资料台账分类清晰、完整，编号连续，各类资料原件保存完整	10	8	6	0
		4、主要资料抽查情况良好，记录清晰，具体内容详《台账管理要求一览表》	10	8	6	0
分项得分=（100×实得分/应得分）						

分项内容		子项内容及要求	评分			
			优	良	中	差
现场管理 50 %	质量管理 (35)	1、各专项工程开工前各项质保资料、技术资料审查程序到位，内容完整	5	4	3	0
		2、特种作业人员持证上岗审查到位，证件有效	5	4	3	0
		3、进场材料见证送检及时，台账齐全，能跟踪材料送检结果与使用部位情况	5	4	3	0
		4、做好隐蔽验收举牌图像存档，建立好台账，需旁站部位需全程旁站、记录	5	4	3	0
		5、对每道工序的检查能覆盖到位，重要工序（主控项目）100%全检，对违反工艺工法的作业，能及时制止	5	4	3	0
		6、每道工序完成后应及时督促验收资料完善及质保资料归档，并按需求做实体检测，及时组织分部分项工程验收	5	4	3	0
		7、定期组织项目施工质量点评，促进质量水平持续提升	5	4	3	0
	安全管理 (35)	1、监督施工单位安全人员到位，并审查安全专职人员上岗资格与专业水平	5	4	3	0
		2、审查施工单位安全生产管理制度、应急预案与专项安全措施	5	4	3	0
		3、监督施工单位安全生产专项措施费使用与各项安全标准化设施投入	5	4	3	0
		4、监理需每天检查施工晨会交底实施情况，场内施工状况巡视，并做好相应巡视检查记录	5	4	3	0
		5、每周需组织不少于一次项目安全检查，跟踪整改情况，闭合隐患整改。其中每月组织施工单位对大型起重设备检查，抽检设备保养记录及特种作业人员健康情况。每半年组织参建单位开展应急演练（每半年不少于一次）	5	4	3	0
		6、大型施工设备安拆全程旁站、检查，按要求组织检查验收，记录使用情况	5	4	3	0
		7、监理部应根据施工现场情况更新危险源种类并组织监理部内部交底，同时监督施工单位落实动态的危险源公示、安全交底等工作	5	4	3	0
	进度管理 (10)	1、根据合约要求审核施工单位（含总包、分包及材料分包）施工进度计划，并在每周、每月有固定跟踪与对照修订的记录，并及时上报甲方	5	4	3	0
		2、协助建设、代建单位进行进度纠偏、工序调整或组织生产协调等工作	5	4	3	0
	成本管理 (10)	1、及时审核工程变更、工程联系单，及时准确现场收方，并提出专业意见	5	4	3	0
		2、复核施工单位月进度工程量，并签署工程进度款支付证明	5	4	3	0
	协调及其他 (10)	1、建立项目监理例会及专题会的会议制度，按要求组织各项沟通会议，会后24小时内签发会议纪要	5	4	3	0
		2、组织现场做好各级行政部门检查、验收工作，对存在的问题及时下发通知单，跟踪整改并及时回复行政部门	2.5	2	1.5	0
		3、根据施工合同，严格监督施工单位履约，包括：企业资质，组织机构和体系运行，人员到岗和履职，过程控制和成果等事项。	2.5	2	1.5	0
分项得分 = (100 × 实得分 / 应得分)						
加分		加分原因说明				
监理工作考核评分总分 (R)						

考核表说明：

1、总分计算说明： $\text{总分} = \text{监理组织得分} \times 20\% + \text{技术资料得分} \times 30\% + \text{现场管理得分} \times 50\% + \text{加分}$

2、加分项建议：①**监理全勤**，+2分；②**监理工作卓有成效，为甲方挽回经济损失的**，酌情加5至10分。

附件3：监理工作要求：

监理工作要求

一、监理部工作要求

1、监理部工作总则

- 1.1 监理部的所有工作必须符合：国家规范、国家及地方标准、合同要求、监理大纲要求（审批后的）。
- 1.2 监理部必须服从建设单位及代建单位的日常工作安排，协助整理建设单位及代建单位工程资料，以及代建单位组织的会议纪要编写。
- 1.3 监理部的主要工作内容：对项目工程的质量、安全、资料进行管控，协助代建单位对进度、成本、组织协调进行管理，进行现场文明施工标准管控。
- 1.4 监理部的人员配置要求：按建设工程监理合同专项条款及附件的要求执行，除总监及专监外，另需配置安全专监及专职资料员。
- 1.5 监理单位招标阶段，所有投标单位的监理部总监须通过代建单位负责人面试；招标阶段面试合格的监理部总监在中标后上岗，原则上不得更换，且中标后监理部的其他组成人员也应经过项目工程负责人面试，面试合格后才能上岗。
- 1.6 监理人员应熟悉施工规范和验收标准，掌握监理人员应具备的知识，熟悉本项目的有关合同和图纸，熟悉工程实际施工情况，保持廉洁公正。
- 1.7 监理部一般服务终止时间为缺陷责任期结束，具体按合同专项条款约定。
- 1.8 监理部在合同规定的服务期限内，接受建设单位或代建单位每月的月度巡检（如安全检查等），同时接受考核、奖罚的各项规定。

2、施工准备阶段监理工作

2.1 组建项目监理部

- (1) 项目监理部根据监理合同要求，及时组建监理部；全面开展以项目工程质量、安全、资料管控为主，以进度、成本、组织协调管理为辅的监理工作。
- (2) 监理部进驻现场工作前七天应将监理部组成人员的组织架构、资历、工作职责报给代建单位。随着工程形象进度不同，监理部需要调整工作人员时，应于提前七天将调换、增加、减少的人选报给代建单位，监理部的调整人员其资历必须经过代建单位审批。
- (3) 原则上监理部办公所需的办公用品、办公设备、检测仪器，以及用餐由监理公司自行解决；办公场所、办公家具及宿舍可与施工单位协商提供。
- (4) 上墙资料（组织架构图、质量方针与项目目标、岗位职责、总进度计划、总平面布置、晴雨表、应急处理流程、形象进度（图）表、参建单位联系方式）齐全且张贴到位，且动态更新及时。
- (5) 有明确的书面制度如监理制度、会议制度、报表制度等，并组织人员学习。

2.2 编制监理规划、细则

- (1) 监理部根据本工程特点，结合国家（地方）规范标准、监理合同、建设单位及代建单位要求、监理公司规定，编制贯穿全建设周期的监理规划与监理细则，用于指导建设过程中监理的行为、动作。
- (2) 监理规划与监理细则需经过建设单位及代建单位的审核，内容完整、措施具体，具可实施性，且种类不缺，并交底到每个监理人员。

2.3 开工审查、准备

- (1) 审核施工承包单位提交的施工组织设计。
- (2) 审核施工承包单位提交的专项施工方案（包括重大及一般专项方案）。
- (3) 审核及检查施工承包单位拟采用的施工机械及检测、计量器具的技术性能。

(4) 组织开工预备会、监理交底会、审查开工准备条件、承包方单位资质、专业从业人员资格，协助办理现场移交、测量基准点移交。

(5) 审核施工承包人拟选用材料及构件检测试验室的资质及性能。

(6) 协助代建单位对新材料、新技术、新工艺的可行性研究及评估工作。

(7) 组织施工图会审，检查和计算施工图中尺寸标注错误，审查方案、选材及做法的合理性和各专业之间是否存在矛盾，各项设计指标是否符合国家强制性规定等。

(8) 协助代建单位对图纸会审中发现的问题及时做好会审记录，跟进设计错漏的变更与实施。

(9) 审核施工承包单位质量管理体系和安全管理体系；督促施工承包单位依法办理劳动用工保险。

2.4 配合办理施工许可证

积极配合办理施工许可证，包括：监理部交易通知书、监理合同备案、建设工程质量监督书、建设工程安全监督书、施工许可证等所有手续。

3、施工阶段监理工作

3.1 监理过程管理要求

(1) 监理作息要求

① 监理部所有人员要严格遵守作息时间，不得迟到早退。

② 监理部的作息时间一般与施工单位作息时间一致，8小时以外只要工地有施工，监理部都应安排适当人员加班进行巡视。

③ 节假日监理部要安排人员值班，并将值班人员安排表报代建单位备案，若施工单位节假日正常上班，监理部应根据施工内容安排好相应专业监理人员值班，保证工程的正常施工。

④ 监理部应制定值班日记制度，值班日记应挂墙以备查阅。

(2) 巡视检查要求

① 监理部的监理人员必须保证白天正常工作时间内，有6小时以上在施工作业面巡视。

② 监理部应根据工程进度要求，编制简单易行的巡视检查表，每位监理人员要有专门巡视记录簿。

③ 配合代建单位的各项检查工作包括：周检、月检、季度检查及专项检查等。

(3) 旁站要求

① 监理部应在旁站监理工序施工前4小时安排好旁站监理人员，根据工序施工时间长短安排旁站监理人员数量，人数满足现场施工要求。每周编制旁站执行情况及下周旁站计划，报代建单位备案；

② 监理部应对旁站人员事前做好培训，制定旁站检查内容和记录要求；

③ 在旁站监理过程中，监理人员应随施工不间断进行检查，发现问题及时处理，对较为严重的质量、安全隐患应立即报告总监和代建单位，待隐患处理完后再继续施工，必要时发停工令；

④ 旁站记录要真实、全面，保持记录的连续，不得编造假记录，一经发现将严肃处理；

⑤ 旁站监理记录须在施工结束后24小时内整理完毕，代建单位将抽查执行情况；

⑥ 对旁站监理人员做好安全检查交底工作，特别是夜间旁站监理，不仅要做好施工单位的安全检查工作，也要做好自我保护。

(4) 报表要求

① 监理月报：每月27日向代建单位提交一份监理工作月报。要求内容翔实、数据真实、图标清晰，能反映现场施工管理情况及待解决、已解决问题，且记录能满足可追溯性。按月计划、总控制计划核对现场实际进度，发现偏差及时纠偏，确保工期节点顺利完成。

- ②**监理周报**:按代建单位的需要,每周定期向代建单位提交监理周报,要求内容精简且能直观反映施工承包单位的进度、质量、安全的情况,对于存在的问题提出处理方案。
- ③**监理日志**:建立工程监理日志制度,每天详细记录工程进度、质量、安全、材料进场等情况,以及设计修改、工地洽商和其它有关施工过程中必须记录的问题。内容、数据完整,符合现场实际情况,且在当天晚上22:00前将扫描文件发至项目管理群中。

3.2 质量的管控要求

(1) 质量检查要求

- ①**监理部**按照现行国家建筑工程施工质量验收规范要求**进行巡视**。实测检查按30%进行检测,并做到数据上墙。
- ②**分部分项**施工过程中应记录检查具体位置,观感质量描述应包括存在质量问题、数量多少、是否符合验收要求;实测项目应由**监理工程师**亲自实测的数据。做好工程实体的检测工作,对施工承包单位的成果进行复测检验,形成质量记录。
- ③**施工承包单位**工程质量发现异常或发生质量事故的,监理部必须1小时内电话通知代建单位现场工程师,24小时内以书面形式上报代建单位,并与代建单位研究处理意见。

(2) 材料验收、见证取样送检的管理

- ①**监理部**严格监控工程材料、构配件和设备的数量、质量,审查进场材料的质量证明文件及相关资料,并检查其外观质量。符合要求的,监理部见证人员对取样和送检的过程进行见证,并填写见证记录。施工单位试验人员作出标识、封志,并由试验人员及见证人员签字,由**验人员及监理见证人员共同送检测机构实施检测**。
- ②**本项目**材料复试检测报告由**监理部**安排人员领取,不得由**施工单位**人员领取,并核查检测试验报告内容。当检测结果合格时,监理部应签认进场材料相关资料;当试验结果不合格时,监理部应及时报告代建单位,并应在检测试样台账中注明处置情况。
- ③**对检测**试验结果不合格的材料和工程实体,监理部应要求**施工单位**依据相关标准进行处理或限期退场,对处理情况进行监督,并做好处理记录。

(3) 日常检查及停止点检查要求

- ①**根据项目**进度计划,按时进行日常及停止点检查;及时填写相应表格,表格填写务必真实统能反映现场实际施工情况;发现问题及时下发整改通知单并督促**施工承包单位**进行整改;对多次发生的类似问题分析产生原因,提出解决办法,督促**施工承包单位**落实,避免同类问题再次发生。
- ②**代建单位**定期和不定期检查**监理**执行情况,根据检查情况进行考核。监理单位定期组织项目施工量点评,促进质量水平持续提升。

(4) 隐蔽验收规定

- ①**按照国家(地方)**质量验收规范,组织隐蔽工程的检查验收,分部分项工程的中间验收,工程竣工初验。
- ②**做好**隐蔽验收举牌图像存档,建立好台账,需旁站部位需全程旁站、记录。
- ③**对于**未经代建单位及**监理部**验收合格的重要工序严禁进入下道工序。
- ④**监理部**可对超过2次整改仍不合格的部位或工序,提出暂停令或分项工程暂停令,经项目部门负责人同意后下发。

3.3 安全的管控要求

- (1) 监督**施工单位**安全组织架构人员到位,并审查安全专职人员上岗资格与专业水平。
- (2) 审查**施工单位**安全生产管理制度、应急预案与专职安全措施。
- (3) 监督**施工单位**安全生产专项措施费使用与各项安全标准化设施投入。
- (4) **监理**需每天检查**施工晨会**交底实施情况,场内**施工**状况巡视,并做好相应巡视检查记录。
- (5) 每周需组织不少于一次项目安全检查,跟踪整改情况,闭合隐患整改。其中每月组织**施工单位**对十类起重设备松本、抽松设备但差记录及特种作业人员资格证

- (6) 实体检查内容：项目工程的临边洞口防护、安全防护棚、脚手架、基坑工程、模板支设、高处作业、施工用电、物料提升机与施工升降机、塔式起重机与起重吊装、施工机具、消防安全等分项，以及现场生活区、办公区、临建区的日常安全管理工作。
- (7) 监理部应根据施工现场情况更新危险源种类，并组织监理部内部交底，同时监督施工单位落实动态的危险源公示、安全交底等工作
- (8) 对大型设备（物料提升机与施工升降机、塔式起重机与起重吊装）的安拆、高大模施工、存在重大安全危险源的部位施工做好旁站及记录。
- (9) 对现场重大安全隐患，监理部具有责令全部或者局部停工的权限，待隐患排除后方可复工。
- (10) 对于重大安全事故，监理部必须配合代建单位对事故进行原因调查、及后续处理方案，并以书面形式报代建单位征求处理意见。
- (11) 安全意识检查要求：定期（每周一次）对施工承包单位安全技术交底与三级安全教育情况进行检查，对发现的问题督促施工承包单位按时整改。
- (12) 坚持雨天检查，对室内渗漏、室外积水等情况做好记录。
- (13) 每半年组织参建单位开展应急演练（每半年不少于一次）。

3.4 资料的管控要求

- (1) 按附件台账管理要求要求，编制监理工作台账，台账中所有资料需及时扫描存档，工程竣工后需同步提供资料扫描件给到建设单位。。
- (2) 施工单位报给监理部要求审核、审批的技术资料、付款资料、签证等，监理部的审核、审批期限应符合建设单位要求。对一般文件资料审批意见或会签不得超过2 个工作日，对重要、紧急文件资料审批意见或会签不得超过 1 个工作日。并认真审核施工承包单位分部工程资料、竣工资料、月度资金申请资料等。
- (3) 监理过程资料：根据施工现场需求及建设单位要求，及时提交监理过程资料，如会议纪要、监理工程师通知单、安全隐患整改通知单、质量整改通知单等。
- (4) 监理部应设有专人对施工单位技术资料跟踪检查，确保技术资料与工程进度同步；工程竣工后，应督促施工单位提交技术资料，经审核后，由施工单位向代建单位移交。监理资料员 应当遵纪守法、忠于职守，做好监理档案的保管、管理与保密。
- (5) 督促和检查各施工承包单位按照档案馆的档案管理要求及时整理各项资料，避免影响档案验收的顺利完成。
- (6) 在工程竣工前，各分包单位将工程档案整理立卷后向总包单位移交，监理部审核。施工单位的工程档案在工程竣工前，由监理部根据城建档案馆的要求对档案文件完整准确、系统情况和案卷质量进行审查，审查合格后向建设单位移交。
- (7) 监理部应参加单位工程竣工验收，按照竣工验收及备案工作的有关规定，完成《质量 保证资料审查记录表》、《工程竣工施工安全管理资料审查记录》等。监理部提交不少于4 套监理竣工资料，同时需按档案馆要求进行整理、组卷、提交。
- (8) 收集现行的施工及验收规范、法规清单，并及时完成更新。

3.5 协助进度的管理要求

- (1) 根据合约要求审核施工单位（含总包、分包及材料分包）施工进度计划，并在每周、每月有固定跟踪与对照修订的记录，并及时上报甲方。
- (2) 在符合总进度计划的前提下，审核施工单位月、周进度计划的可行性，如发现执行过程中不能完成工程计划时，应检查分析原因，督促施工承包单位及时调整计划和采取补救措施，以保证工程进度的实现。
- (3) 每周定期组织各施工承包单位召开有关施工进度、质量及安全的协调会议并做好会议记录，及时协调处理相关的问题。若情况特殊，监理部应能立即研究并提出召开现场会议，协调解决有关问题，同时报代建单位签字认可。

(4) 项目实际进度严重滞后于计划进度且影响合同工期时,应签发监理通知单、召开专题会议。

(5) 协助甲方代建单位进行进度纠偏、工序调整或组织生产协调等工作。

3.6 协助成本的管理要求

(1) 复核施工单位工程联系单、签证、月形象进度工程量等文件,并提出书面意见。

(2) 监理部在服务期限内对自身核定的月度形象进度、已完工程量、工程签证的真实性负责;若存在虚报超报、弄虚作假等不良行为,则代建单位有权对直接责任人辞退、扣除监理公司处 2000~50000 元不等的违约金,情节严重的追究其法律责任。

(3) 为更好发挥监理部在工程管理过程中的作用、建立管理威信,所有涉及工程量的经济文件都需经监理部审核,但以下情况除外:已过监理服务期限、付款特别紧急且监理审核人员缺席不配合(书面记录确认)等特殊情。

(4) 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,如涉及费用变化,须提醒代建单位并征得代建单位签字认可方为有效。

(5) 监理部会签有关各种设计变更,应侧重审查对工程质量、进度、成本是否有不利影响,如发现不利影响时,应明确提出监理意见,及时向代建单位反映。

3.7 组织协调工作的管理要求

(1) 建立项目监理例会及专题会的会议制度,按要求组织各项沟通会议,会后 24 小时内签发会议纪要,报代建单位。所有会议需有正式会议通知、会议签到、会议过程照片、会议纪要等。

(2) 对于工程突发事件,需要第一时间响应,积极组织有关单位召开专题会议,配合代建单位对事件进行调查与原因分析,并提出监理的处理意见。

(3) 组织现场做好各级行政部门检查、验收工作,对存在的问题及时下发通知单,跟踪整改并及时回复。

(4) 处理工程变更事宜,审核及验收现场变更区域是否按设计变更及规范施工。

(5) 根据施工合同,监督施工单位履约,包括:企业资质,组织机构和体系运行,人员到岗和履职,过程控制和成果等事项,对施工单位违规行为提出处罚建议,报代建单位审批实施。

(6) 参加代建单位组织的工程核验和移交工作,协助代建单位审查工程结算。

二、监理公司对监理部的管理工作

1、监理公司对监理部的检查与考核。

监理公司应定期与不定期对监理部的监理工作进行检查,每月一次。同时对主要工程施工过程进行检查。检查的主要内容如下:

1.1 对监理部已检查的工程实体观感质量及实测质量的结果进行复查,并复核上次检查存在问题的整改情况。

1.2 监理部管理工作应符合合同的要求,遵守合同各项条款的具体要求。

1.3 监理资料整理归档须达到国家相关标准要求。

2、监理公司向监理部提供技术支持。

2.1 监理公司的管理部门和技术负责人应在重要的施工环节与监理部、代建单位进行技术沟通;对存在的技术问题应及时提出处理意见。监理部将处理意见以书面形式报代建单位。

2.2 监理公司的管理部门和技术负责人应直接参与施工组织设计、施工方案审查工作和施工图会审,协助监理部完成审查意见;监理部将审核意见以书面形式报代建单位。

2.3 监理公司应有专家资源管理体制,对工程中出现的重点、难点技术问题召集专家进行专题研究,提出科学合理的处理意见;监理部将处理意见以书面形式报代建单位。

2.4 监督检查监理部的技术管理工作,对发现的问题及时处理并督促改进,对工程的每个阶段(如基础、主体、装修等)质量进行评估,监理部将评估结果以书面形式报告代建单位。

3、监理公司向监理部提供人力、物力、财力的支持。

- 3.1 因项目进展需要，代建单位提出增加管理人员或延长服务时间时，监理公司应及时调整人员分配；
- 3.2 因监理部职员工作不力，代建单位提出更换人员时，监理公司必须更换。
- 3.3 监理公司必须保证监理部正常的资金供应，保证按时向监理部职员发放工资和奖金。如发现监理部有流动资金不足、拖欠员工工资等现象，代建单位有权先支付监理部资金，保证监理工作的正常进行，支付的费用在应付监理费用中扣除，并视情节要求监理公司支付扣款费用20%的违约金。
- 3.4 监理公司对所派出的监理部进行必要的物资配备，满足工程管理的需要；每人必须具有保证办公期间联系的通讯方式。
- 3.5 监理部须配备工程质量检测必备的仪器、设备、工具等（必备工具：靠尺、塞尺、阴阳角测量仪、激光红外测距仪、游标卡尺、混凝土回弹仪、激光水准仪），且需具有专业单位检测合格证明，以确保仪器等的精密度及合理的使用周期；严禁使用施工总承包单位仪器的设备对施工的工作质量进行复核。
- 3.6 对监理部所配物资不能满足监理办公需要，监理公司又不能及时解决，已影响监理工作正常进行时，代建单位有权进行配给，所需费用从应付监理费中扣除。

2.4 监理公司对监理部的培训

监理公司应不断对监理部人员进行技术、管理等方面的培训，满足代建单位的管理需要，对被代建单位退回的不符合要求的监理人员，监理公司应及时补充符合要求的监理人员。

验收标识牌

项目名称			
施工单位			
监理单位			
验收部位			
验收结论		验收时间	
验收人员	施工单位	监理单位	其他单位

注：

- 1、标识牌宜选用轻便，可擦写，可悬挂、可架立的材质（板面宜为白色，尽可能减少拍摄反光）；表格边框及固定字段宜用不干胶打印制作。
- 2、表中项目可参与验收单位和验收内容进行调整。

关键工序留存影像资料具体拍摄部位和内容要求

分部工程	子分部工程	分项工程	具体拍摄部位和内容（包括但不限于）	
地基与基础工程	土方工程	土方开挖	分层开挖过程、坑底人工夯土、开挖后基坑全貌及地基验槽	
		土方回填	回填土料验收、分层压实厚度及压实系数检测见证	
		锚杆及土钉墙	锚杆或土钉验收、钻成孔过程、锚杆或土钉安装、喷射砼施工旁站、试块留置及喷锚墙面厚度的验收	
		搅拌桩	桩位验收、水泥材料进场、水泥浆流量计检查验收、搅拌机提升喷浆过程、水泥浆比重测试、水泥土试块制作	
		灌注桩	参考桩基	
		PHC管桩	桩尖焊接、接桩焊接验收、垂直度、收桩验收（终压值）、桩芯钢筋笼制作和安放验收	
	桩基	灌注桩	护筒埋设验收、孔深/孔径验收、岩样分析、沉渣厚度、钢筋笼制作验收、钢筋笼焊接验收、砼浇筑旁站过程、混凝土浇筑方量、塌落度测试和试块制作	
		钢筋	承台基础钢筋、底板钢筋、梁柱节点钢筋、柱子插筋留置或电焊压力焊接头（机械连接接头）、板墙钢筋、止水钢板交圈焊接情况、主梁接头设置和锚固长度等验收	
		混凝土	混凝土浇筑旁站过程、混凝土浇筑方量、塌落度测试、试块制作、同条件养护试块的现场养护、大体积砼测温与温控措施、砼养护措施	
	混凝土基础	后浇带砼	后浇带中止水带上的垃圾和预留钢筋清理验收、后浇带砼浇筑旁站、试块制作及养护措施	
		地下室防水	防水卷材施工，变形缝、后浇带、预留孔洞等部位的构造处理，防水保护层	
		防水工程	外墙防水	外墙脚手眼、剪力墙对拉螺杆孔洞塞缝，窗顶设置鹰嘴、窗台排水坡度、空调孔洞标高及坡向，淋水试验资料记录
			屋面防水	防水施工质量、防水保护层、蓄水试验资料记录
			钢筋工程	进场验收、钢筋的数量、规格，绑扎连接、焊接连接以及机械连接质量连接位置、断开位置、锚固长度、间距排距
		混凝土结构	混凝土	坍落度现场实测结果、对梁柱节点部位分隔网设置、施工缝预留、振捣等情况旁站、拆模后外观质量
	砌筑工程		二次结构	反坎浇筑前基面处理、砼反坎浇筑质量、结筋后植设拉拔试验报告等证明文件、压顶、过梁、构造柱
			烟道工程	烟道壁厚、尺寸，烟道封堵、支承方式及烟道根部防水
	分部工程	子分部工程	分项工程	具体拍摄部位和内容（包括但不限于）
建筑装饰装修	配套工程	门窗工程	门窗框定位及固定、门窗边塞缝、窗边防水、成品保护	
		栏杆工程	安装固定措施、成品保护	
	屋面工程		基层找平、保温，西瓦铺设及固定	
	幕墙	玻璃幕墙	预埋件（后置埋件）埋设砼浇捣隐蔽过程、构件与预埋件的连接节点、变形缝及墙面转角处的构造节点、骨架安装、玻璃安装、结构胶密封过程或橡胶密封垫安装过程、淋水试验过程、三性试验过程、沉降或伸缩缝等节点处理	
		金属幕墙	预埋件检查验收、骨架安装、金属板安装、接缝处理及变形缝、墙角连接节点的构造	
		石材幕墙	预埋件检查验收、骨架安装节点构造、石材验收、石材安装、石材接缝处理及变形缝、墙角连接节点的构造	
吊顶工程	龙骨安装	吊杆、龙骨的材质、规格、安装间距及连接方式		

装修工程	程	防开裂与接缝	防开裂措施，板缝嵌缝石膏、双层防裂纸带、自攻螺丝钉头防锈处理	
		防水工程	止水反坎	卫生间门槛部位及干湿区分区部位止水反坎、卫生间门槛部位防水加强处理
			防水层施工	防水分层施工、一次成型；防水层厚度、高度符合规范及雅居乐公司要求；观感无明显缺陷
墙面铺贴	防空鼓措施	墙砖及墙面石材铺贴过程中的防空鼓措施（如背覆胶、背挂铜丝、使用玻化砖专用粘结剂等）		
木门、木饰面安装	基层板安装	防潮、防火、防腐处理		
木地板	防潮处理	防潮薄膜和防潮珍珠棉的敷设		
建筑电气	防雷与接地安装	接地装置	接地模块埋设、人工接地装置接地干线埋设、基础钢筋接地连接	
		等电位连接	等电位干线及局部等电位的连接	
电气安装	线管敷设、灯具安装	暗敷金属导管连接及接地、吊扇及大型花灯吊钩预埋		
建筑给水排水及采暖	室内给水系统	给水管道 消防栓	给水管道强度及严密性试验	
	室内排水系统	排水管道	隐蔽或埋地排水管道隐蔽前的灌水试验	
		卫生器具排水管道安装	管道与楼板接触部位防水做法	
室外管网	管道安装	埋地钢管防腐做法、回填材料满足设计文件要求，回填夯实		
电梯工程	电梯底坑	底坑排水	电梯底坑排水管预埋	
	电梯机房	吊钩	电梯吊钩预埋位置、规格	
园建工程	园建道路	排水系统	排水坡度核查，排水沟、集水井内部防水砂浆抹光照片，排水管、过路管、水体连通管等下部垫层做法与质量	
	顶板回填	顶板疏水层	储水沥水板疏水层，顶板碎石排水层回填厚度，排水盲沟、穿孔管实际施工情况，土工布滤水层施工情况	
绿化工程	园林种植	树穴	大乔木树穴开挖尺寸、深度及下基肥情况照片，树根排水透气管施工现场照片	

台账管理要求一览表

序号	台账归类	内容	必做	选做
1	质量保证体系控制 台 账	前期准备文件（建设单位、施工、监理）	●	
		监理规划与实施细则	●	
		施工组织设计、施工方案报审核查表	●	
		主要施工机械进场核查表	●	
2	原材料质量控制台账	钢材原材料台帐	●	
		水泥材料台帐	●	
		砖、砌块原材料台帐	●	
		其它土建材料、构配件进场台帐	●	
		安装材料、构配件、设备进场台帐	●	
		见证记录台账	●	
		不合格项处理台账（如有）	●	
3	工序质量控制台帐	混凝土浇灌及拆模台帐	●	
		旁站监理记录台帐	●	
		测量放线验收台帐	●	
		检验批验收台帐	●	
		隐蔽工程质量验收台帐	●	
		阶段性验收记录台帐	●	
		质量缺陷修补记录台帐	●	
4	工程试验检测台帐	监测检测台帐（桩基检测、基坑监测、沉降观测、实体检测等）	●	
5	合同管理及投资控 制 台帐	施工签证登记台帐	●	
		工程款支付台帐		●
		分包单位资格审查台帐	●	
6	进度控制台帐	工程进度计划报审台帐		●
7	安全文明施工控制 台 账	安全（周、月）检查台帐	●	
		安全教育台帐		●
		大型起重机械一机一档台帐	●	
8	监理文件控制台帐	周报、月报、专题报告台帐	●	
		监理通知台帐	●	
		会议纪要台帐	●	
		巡视记录台帐	●	
		其他（收发文、上级来文）	●	
9	图纸（含变更）台帐	图纸发放台帐	●	
		工程变更台帐	●	

附件4

南京红山森林动物园园区禁烟管理要求

一、总则

1. 公共场所全面禁烟原则：园区全部公共场所为禁烟区域，吸烟必须在划定的吸烟区。
2. 权责统一原则：各参建单位负责人为管辖范围内禁烟管理第一责任人，统筹落实本单位禁烟管控工作。
3. 从严处罚原则：对违反本制度的相关人员，实行“零容忍”态度，依规从严从重处理。

二、禁烟范围

园区内所有公共区域均为禁烟区，涵盖但不限于：

1. 游客游览区域（包括各动物展区、游步道、三大门外广场、休息区、科普场所等）。
2. 员工工作区域（包括值班室、饲养操作区、配电房等）。
3. 联营单位经营服务区域（包括餐饮摊位、商品售卖点、租赁场地等）。
4. 园区公共通道、停车场、垃圾场及其他附属区域。
5. **红山森林动物园河川馆建设项目**施工区域。

三、管理要求

1. 各参建单位负责本单位员工及管辖范围内相关人员的禁烟教育与日常管理，及时劝阻、制止吸烟行为。
2. 各参建单位需定期开展内部禁烟自查，建立自查记录，对发现的问题及时整改。
3. 各参建单位在本单位工作区域内开展常态化禁烟巡查，对重点区域加大巡查频次，做好巡查记录。

四、违约责任

1. 首次违规吸烟：给予口头警告，扣违约金1000元，并给予书面警告。
2. 二次违规吸烟：加重处理，并扣违约金5000元，进行全园通报批评，责令其限期整改，并提交整改报告。
3. 三次及以上违规吸烟，或违规吸烟引发安全隐患、不良舆情的：园区有权终止与该参建单位的合作协议，并扣违约金10000元；造成园区经济损失的，依法追究其赔偿责任；引发严重后果的，移交司法机关处理。

我司作为红山森林动物园河川馆建设项目的参建单位，承诺按上述禁烟管理要求执行。

参建单位：_____公司

日期：_____年 月 日

第五章 招标采购清单

第六章 图纸

第七章 技术标准和要求

第八章 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和授权委托书
5	三、联合体协议书（如有）
6	四、投标保证金
7	投标减免缴纳投标保证金信用承诺书
8	五、商务标文件
8.1	（一）投标人基本情况表
8.1.1	投标人基本情况表
8.1.2	（附件）企业相关证明证照文件
8.1.3	（附件）企业资质
8.1.4	（附件）企业证书
8.1.5	（附件）企业信用管理档案
8.2	（二）项目负责人资料表
8.2.1	项目负责人资料表
8.2.2	（附件）基本信息

序号	文件夹/文件名称
8.2.3	(附件) 资格证书
8.2.4	(附件) 社保
8.2.5	(附件) 业绩
8.3	(三) 项目管理机构组成表
8.3.1	项目管理机构组成表
8.3.2	(附件) 基本信息
8.3.3	(附件) 资格证书
8.3.4	(附件) 社保
8.4	(四) 拟分包项目情况表
8.5	(五) 近年完成的类似项目情况表
8.5.1	近年完成的类似项目情况表
8.5.2	(附件) 企业近年完成的类似项目情况
8.5.3	(附件) 项目负责人近年完成的类似项目情况
8.5.4	(附件) 企业获奖情况
8.5.5	(附件) 项目负责人获奖情况
8.6	(八) 近3年财务状况表
8.6.1	近3年财务状况表
8.6.2	(附件) 财务状况
8.7	(九) 资格审查其他资料
9	六、经济标文件
10	七、技术标文件

（项目名称）（标段编码） 施工招标

投 标 文 件

投标人： _____

法定代表人： _____

_____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和授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、商务标文件
- 六、经济标文件
- 七、技术标文件
- 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和授权委托书

投标人名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

是否授权：是

授权内容：

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名），
身份证号码：_____为我方法定代表人委托代理人。法定代表
人委托代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名
称）（标段编号）施工投标文件、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：_____。

法定代表人委托代理人无转委托权。

投标人：_____（盖电子印章）

_____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

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

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。

(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。

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。

第九章 其他