南京生态科技岛四期保障性住房增量项目监理

标段编码：STFJ2501364-05JLGH

招标文件

招标人（招标代理）：江苏盛德量行建设咨询有限公司（加盖电子印章）

2026-10-10

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 9
投标人须知前附表 9
投标人须知正文 19
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 33
第四章 合同条款及格式 37
第二卷 71
第五章 委托人要求 71
第三卷 73
第六章 投标文件格式 73
封面 75
目录 73
一、投标函及投标函附录 77
（一）投标函 77
（二）投标函附录 79
二、法定代表人身份证明 80
二、授权委托书 81
三、联合体协议书 82
四、投标保证金 82
投标减免缴纳投标保证金信用承诺书 83
五、费用清单 84
六、资格审查材料 85
（一）基本情况表 85
基本情况表 85
（附件）企业相关证明证照文件 85
（附件）企业资质 85
（附件）企业证书 85
（附件）企业信用管理档案 85
（二）近年财务状况表 86
近年财务状况表 86
（附件）财务状况 86
（三）近年完成的类似项目情况表 87
近年完成的类似项目情况表 87
（附件）企业近年完成的类似项目情况 87
（附件）项目负责人近年完成的类似项目情况 87
（四）正在监理和新承接的项目情况表 88
（五）信誉资料表 89
信誉资料表 89
（附件）企业获奖情况 89
（附件）总监理工程师获奖情况 89
（六）拟委任的主要人员汇总表 90
拟委任的主要人员汇总表 90
（附件）基本信息 90
（附件）资格证书 90

（附件）社保 90
（七）主要人员简历表 91
主要人员简历表 91
（附件）基本信息 91
（附件）资格证书 91
（附件）社保 91
（附件）业绩 91
（八）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表 92
八、其他资料 93
第七章 其他 94

第一章 招标公告

（市交易中心）南京生态科技岛四期保障性住房增量项目监理招标公告

标段编码：STFJ2501364-05JLGH

1. 招标条件

本招标项目南京生态科技岛四期保障性住房增量项目已由江苏南京生态科技岛经济开发区管理委员会以（项目审批文号:生态岛核准字[2025]1号）批准建设，项目业主为中新南京生态科技岛投资发展有限公司，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）:50.00%;外国私人投资:50.00%，项目已具备招标条件，招标人为中新南京生态科技岛投资发展有限公司。现对该项目监理进行公开招标。

江苏盛德量行建设咨询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：南京市建邺区江心洲

2.2 招标范围：施工前期准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段及保修阶段全过程的五控两管一协调，具体包括对质量、进度、投资、安全及环境五控制，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以及与本项目相关服务类合同全过程管理等均属于本项目监理范围。

2.3 服务期限：1080日历天

2.4 合同估算价：4,000,000.00元

2.5 招标项目类型：房屋建筑

2.6 工程规模：本项目建设地点位于南京市建邺区江心洲，龙恩街以南，和风路以东，23-013地块以北，规划总用地面积约4.05公顷。主要建设内容为住宅，拟建总建筑面积153034.2平方米，其中地上面积约103940.2平方米(计容面积102475.2平方米，非计容面积1465平方米)，地下面积约49094平方米。具体建设方案由规划部门审定。

2.7 其他说明：无

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（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：自2021年10月1日（含）以来，总监工程师监理过单项合同建筑面积在15万平方米及以上的房屋建筑工程。（厂房、公寓、仓库类除外。需提供中标通知书、监理合同及竣工验收证明材料，三者缺一不可。时间以竣工验收证明材料中的竣工验收时间为准，建筑面积以监理合同为准，直接发包项目可不提供中标通知书，但须提供加盖单位公章的直接发包证明。业绩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，且提供的证明材料须反映出相关数据和内容，无法体现上述要素的业绩不予计分。总监业绩必须是投标人承接的工程项目；总监理工程师发生过变更的，该工程的业绩属于变更后的总监理工程师，投标人应当提供经备案的总监理工程师变更证明。）

总监理工程师资格要求：具备国家注册监理工程师资格并且注册专业为房屋建筑工程（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）投标人须满足以下要求（符合并提供承诺书加盖公章）：a.具有独立订立合同的能力；b.企业未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；c.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；d.符合法律法规规定的其它要求。（2）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和近半年(2026年3月至2026年8月)连续为所报项目总监缴纳的由劳动和社会保障部门出具的养老保险缴纳单据凭证（需明确缴费月份、个人姓名、缴费单位）。须加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章，如投标人为事业编制性质的单位，可提供由机关事业单位社会保险基金部门盖章的相关证明；如项目总监属企业退休人员，无法提供养老保险缴费证明的，投标人必须提供劳务合同和退休证明，否则一律按未提供养老保险缴费证明材料处理，投标人须将证明材料原件扫描件编辑在投标文件中，否则将作为资格审查不通过处理。（3）资格审查时，若投标人或拟投入本工程的项目总监是被红牌、黄牌警示的单位和责任人，并在警示期内，将作为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）。（4）投标人不得存在下列情形之一（符合并提供承诺书）：①为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；②与其所投标的监理合同段对应工程的施工单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位有隶属关系或者其他利害关系；③为本标段提供招标代理服务；④与本标段的招标代理机构同为一个法定代表人或与招标代理机构相互控股或参股的；⑤不具有独立订立合同的能力；⑥被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产的；⑦因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等违法违规问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的；⑧有违反法律、法规行为，依法被取消投标资格且期限未满的。（5）项目总监未同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业（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；（6）根据《全国注册建筑师管理委员会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2022年7月1日起，一级注册建筑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注册建筑师证书电子证书，电子证书应当符合相关文件规

定，持证人个人手写签名应当与签名图像笔迹一致，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。投标人将自行承担资格审查不通过或不得分的结果。（7）根据建办厅函〔2025〕13号规定，自2025年1月20日起，注册监理工程师、一级注册结构工程师、注册电气工程师（发输变电、供配电）、注册公用设备工程师（暖通空调、给水排水、动力）、注册化工工程师、注册土木工程师（岩土）、一级注册造价工程师（土木建筑工程、安装工程）均已启用电子注册证书，不再发放纸质注册证书。各投标人使用电子注册证书时应注意：1）专业技术人员下载并打印电子注册证书后，应在个人签名处手写签名；2）专业技术人员应关注电子注册证书使用有效期，及时下载电子注册证书。在有效期内的纸质注册证书仍可正常使用，纸质注册证书无法反映有效期以及注册单位的需提供“全国建筑市场监管公共服务平台”查询截图。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或不得分的结果。（8）根据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，应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效，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。投标人将自行承担资格审查不通过或不得分等相应后果。

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)：https://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：2026-10-22 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：经评审的最低投标价法

是否评定分离：否

7.2 具体评标办法：

详细评审		
条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	评标价	以投标报价为评审因素 评标价=投标报价
2.2.2	评标价相同的排序方法	√按以下评审因素的顺序排序 1、企业资质等级高的优先 2、业绩规模较高的优先 3、业绩竣工时间较近的优先 如上述三项因素仍相同由招标人自行确定 ☑招标人自行确定

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：https://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：

https://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：0512-58188512

（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：	中新南京生态科技岛投资发展有限公司	招标代理机构：	江苏盛德量行建设咨询有限公司
地址：	南京市建邺区贤坤路1号	地址：	江苏省南京市建邺区泰山路151号
联系人：	高焱	联系人：	刘乃东
电话：	025-87751852	电话：	17312271327

招投标监督管理部门及电话： 江苏南京生态科技岛经济开发区管理委员会（电话:025-86671809）

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：中新南京生态科技岛投资发展有限公司 地址：南京市建邺区贤坤路1号 联系人：高焱 电话：025-87751852
1.1.3	招标代理机构	名称：江苏盛德量行建设咨询有限公司 地址：江苏省南京市建邺区泰山路151号 联系人：刘乃东 电话：17312271327
1.1.4	招标项目名称	南京生态科技岛四期保障性住房增量项目
1.1.5	项目建设地点	南京市建邺区江心洲
1.1.6	项目建设规模	本项目建设地点位于南京市建邺区江心洲，龙恩街以南，和风路以东，23-013地块以北，规划总用地面积约4.05公顷。主要建设内容为住宅，拟建总建筑面积153034.2平方米，其中地上面积约103940.2平方米(计容面积102475.2平方米，非计容面积1465平方米)，地下面积约49094平方米。具体建设方案由规划部门审定。
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	预计开工时间2026年11月20日，建设周期36个月
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	580,000,000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）:50.00%;外国私人投资:50.00%

1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	施工前期准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段及保修阶段全过程的五控两管一协调，具体包括对质量、进度、投资、安全及环境五控制，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以及与本项目相关服务类合同全过程管理等均属于本项目监理范围。
1.3.2	服务期限要求	服务期限：1080 日历天
1.3.3	质量标准	符合国家质量验收标准
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（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）。 ☐财务要求：/ ☑业绩要求：自2021年10月1日（含）以来，总监工程师监理过单项合同建筑面积在15万平方米及以上的房屋建筑工程。（厂房、公寓、仓库类除外。需提供中标通知书、监理合同及竣工验收证明材料，三者缺一不可。时间以竣工验收证明材料中的竣工验收时间为准，建筑面积以监理合同为准，直接发包项目可不提供中标通知书，但须提供加盖单位公章的直接发包证明。业绩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，且提供的证明材料须反映出相关数据和内容，无法体现上述要素的业绩不予计分。总监业

		绩必须是投标人承接的工程项目；总监理工程师发生过变更的，该工程的业绩属于变更后的总监理工程师，投标人应当提供经备案的总监理工程师变更证明。） ☐信誉要求：/ ☑总监理工程师资格要求：具备国家注册监理工程师资格并且注册专业为房屋建筑工程（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）。 ☐其他主要人员要求：/ ☐试验检测仪器设备要求（如有）：/ ☑其他要求：（1）投标人须满足以下要求（符合并提供承诺书加盖公章）：a.具有独立订立合同的能力；b.企业未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；c.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；d.符合法律法规规定的其它要求。（2）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和近半年(2026年3月至2026年8月)连续为所报项目总监缴纳的由劳动和社会保障部门出具的养老保险缴纳单据凭证（需明确缴费月份、个人姓名、缴费单位）。须加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章，如投标人为事业编制性质的单位，可提供由机关事业单位社会保险基金部门盖章的相关证明；如项目总监属企业退休人员，无法提供养老保险缴费证明的，投标人必须提供劳务合同和退休证明，否则一律按未提供养老保险缴费证明材料处理，投标人须将证明材料原件扫描件编辑在投标文件中，否则将作为资格审查不通过处理。（3）资格审查时，若投标人或拟投入本工程的项目总监是被红牌、黄牌警示的单位和责任人，并在警示期内，将作为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）。（4）投标人不得存在下列情形之一（符合并提供承诺书）：①为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；②与其所投标的监理合同段对应工程的施工单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位有隶属关系或者其他利害关系；③为本标段提供招标代理服务；④与本标段的招标代理机构同为一个法定代表人或与招标代理机构相互控股或参股的；⑤不具有独立订立合同的能力；⑥被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产的；⑦因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等违法违规问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的；⑧有违反法律、法规行为，依法被取消投标资格且期限未满的。（5）项目总监未同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业（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；（6）根据《全国注册建筑师管理委员会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2022年7月1日起，一级注册建筑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注册建筑师证书电子证书，电子证书应当符合相关文件规定，持证人个人手写签名应当与签名图像笔迹一致，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。投标人将自行承担资格审查不通过或不得分的结果。（7）根据建办厅函〔2025〕13号规定，自2025年1月20日起，注册监理工程师、一级注册结构工程师、注册电气工程师（发输变电、供配电）、注册公用设备工程师（暖通空调、给水排水、动力）、注册化工工程师、注册土木工程师（岩土）、一级注册造价工程师（土木建筑工程、安装工程）均已启用电子注册证书，不再发放纸质注册证书。各投标人使用电子注册证书时应注意：1）专业技术人员下载并打印电子注册证书后，应在个人签名处手写签名；2）专业技术人员应关注电子注册证书使用有效期，及时下载电子注册证书。在有效期内的纸质注册证书仍可正常使用，纸质注册证书无法反映有效期以及注册单位的需提供“全国建筑市场监管公共服务平台”查询截图。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或不得分的结果。（8）根据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，应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效，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。投标人将自行承担资格审查不通过或不得分等相应后果。
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、人员满足《江苏省建设工程项目监理机构主要管理人员配备标准》（〔2017〕第35号）； 2、现场实行人员打卡考核，详见合同文本； 3、中标后需对人员进行面试，直至符合要求。
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	2026-10-15 12:00:00
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	一般计税方法计算
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：3,800,000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70,000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代收代退： 是 投标保证金提交账号 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 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
4.2.1	投标截止时间	2026-10-22 09:30:00
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5人，其中招标人代表1人，专家4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
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3
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，并标明排序。
7.6.1	履约保证金	是否要求提供履约担保： 否

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。 /	
10.3	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	一、中标人投标文件：投标人中标后应无偿按招标人的要求提供纸质投标文件。 二、异议的受理 1、本项目在网上受理异议和投诉，如有异议和投诉，投标人使用本单位专用CA锁，通过"宁易新"网上交易平台提交异议或投诉。 受理机构：江苏盛德量行建设咨询有限公司联系人：刘乃东 电话：17312271327 2、异议提出的期限规定如下：(一)对招标文件有异议的，潜在投标人或者其他利害关系人应当在投标截止时间3日前提出，其中对采用合理价随机确定中标人法发包的，在提交投标文件截止时间1日前提出；（二）对开标有异议的，应当在开标大厅在线提出；（三）对评标结果有异议的，投标人或者其他利害关系人应当在中标候选人的公示期间提出。异议人对涉及开标事项提出异议的，应当在南京智能开标大厅本项目开标界面提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。开标结束后投标人不得对开标事项再提出异议。（四）中标候选人公示期限：3天。 3、异议书包含的内容：（一）异议人名称、地址及有效联系方式；（二）异议的基本	

	事实、有效线索和相关证明材料；（三）相关请求及主张；（四）异议人系其他利害关系人的相关说明。 三、本项目所要求的承诺书，未在“第八章投标文件格式”中提供模板的，投标人可自拟格式。 四、中标人需要交纳进场交易综合服务费(由中标人承担的部分)；本项目委托公证处进行现场公证，中标人需按要求向南京市公证处交纳公证费。上述费用请投标人在投标报价中自行考虑。

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

南京生态科技岛四期保障性住房增量项目开标记录表

项目名称：南京生态科技岛四期保障性住房增量项目

标段名称：监理　　标段编码：STFJ2501364-05JLGH

评标相关参数：

序号	投标人名称	投标报价（元）	项目负责人	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(经评审的最低投标价法)

评标办法前附表

初步评审			
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	有法定代表人签字或加盖单位章。
		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	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	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
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
		招标人其他要求	无
		经批准的其他要求	无

详细评审		
条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	评标价	以投标报价为评审因素 评标价=投标报价
2.2.2	评标价相同的排序方法	√按以下评审因素的顺序排序 1、企业资质等级高的优先 2、业绩规模较高的优先 3、业绩竣工时间较近的优先 如上述三项因素仍相同由招标人自行确定 ☑招标人自行确定

1. 评标方法

本次评标采用经评审的最低投标价法。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款规定的评标价格进行必要的价格调整，并按照经评审的投标价由低到高的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。经评审的投标价相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 评标价的确定：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 款规定的标准进行评审。

3.3.2 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

南京生态科技岛
四期保障性住房增量项目

建设工程监理合同

委托人：中新南京生态科技岛投资发展有限公司

监理人：_____

时　间：2026 年　月

第一部分 协议书

委托人：中新南京生态科技岛投资发展有限公司（以下简称“委托人”）

监理人：_____（以下简称“监理人”）

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：南京生态科技岛四期保障性住房增量项目施工监理；
2. 工程地点：南京市建邺区江心洲；
3. 工程规模：总建筑面积约 15.30 万 m2；
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：建安造价约 5.8 亿元。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

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

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：_____。

六、期限

1. 监理期限：

2026 年 11 月 20 日开工（具体开工日期以甲方书面指令为准），绝对工期 36 个月。（开工时间以工程桩的开工时间为准），最终以实际完成项目建设所需工期为准。

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。

（2）设计阶段服务期限自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。

（3）保修阶段服务期限自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。

（4）其他相关服务期限自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日

2. 订立地点：南京市建邺区贤坤路 1 号科创中心四楼_____ 。

3. 本合同正本一式_叁_份，双方各执壹份，备案壹份；副本_捌_份，委托人执_伍_份，监理人执_叁_份，具有同等法律效力。

委托人(签章)：	监理人(签章)：
地址：	地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
传真：	传真：
开 户 银 行：	开 户 银 行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

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

词语定义、适用范围和法规

1.1 下列名词和用语，除前文中有所规定外，另有如下含义：

“专业监理工程师”是指经委托人同意，监理人派到监理机构履行本合同的相关责任人，主要包括金属结构或设备专业监理工程师、房建类监理工程师，给排水、暖通专业监理工程师，强、弱电专业监理工程师，园林专业监理工程师，装修装饰工程监理工程师和资料信息管理员等。

1.2本合同适用的法律及监理依据:《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国民典法》、《江苏省工程建设管理条例》、《江苏省建设工程项目监理机构主要管理人员配备标准》(〔2017〕第 35 号)；国家、江苏省、南京市建设行政主管部门发布的现行建设监理的相关规定；国家有关法律、法规；建筑安装工程的标准、规范和规程；工程设计文件；工程承包合同；委托人的书面指令等。

监理人义务

2.1、监理机构、监理人员、监理范围和监理工作内容：

(一)监理机构和监理人员

监理人派出并用于本工程的监理机构和监理人员如下：

序号	岗位	姓名	性别	年龄	职称	学历	专业	岗位证书	**驻场的时间或工程阶段**

（以上人员为委托人最终面试合格人员）

1、监理人中标后，委托人将对监理人总监、专监及以上人员进行面试。若面试不合格，监理人需进行人员更换直至委托人面试通过，更换人员资历等不得低于此前被更换人员。面试通过人员未经委托人许可不得再进行更换，否则将按合同相关条款予以处罚。

2、即使委托人面试合格，但其工作经验和工作能力在实际工程中仍无法满足本工程监理的需要，委托人仍有权要求监理人更换人员，并在结算时按下述标准直接扣减监理费用：

总监按每人/次 3.0 万元、监理工程师按每人/次 1.5 万元、表中其余人员按每人/次 0.7 万元。

总监理工程师必须在施工现场工作,在国家法定工作日每周在施工现场的工作时间不得少于 5 天，且不得少于 40 小时（上午：8:30-12:00 下午：13:30-18:00），委托人将在现场实行人脸识别打卡考核制度，并随机抽查（人脸识别采用动态捕捉系统，且监理人自行配备，费用已含在合同报价中，该

系统由甲方管理)。如有事外出须提前 24 小时书面提出申请，在委托人同意后方可。如有违反，其在现场的工作时间每减少 4 小时，委托人在结算时直接扣除监理费 500 元；如总监理工程师在 6 个月的周期内，在现场的工作时间累计减少达 10 天，或在 3 个月的周期内，在现场的工作时间累计减少达 5 天，视为监理人对合同地实质性违约，委托人在按上述标准扣减监理费作为追偿地同时，有权终止监理合同。

3、总监理工程师因工作需要临时(不超过 3 天)外出，在征得委托人书面同意后可指派其代表临时处理工作。

4、表中人员景观、装修、安装工程师及各专业的监理员可根据工程进度和工作需要，在监理人书面申请，委托人书面批准后分期进场，但人员分期进场必须满足委托人分批次、分阶段施工的要求，人数安排上要求满足《江苏省建设工程项目监理机构主要管理人员配备标准》（〔2017〕第 35 号)中有关人员数量配置的要求，但在本合同中规定必须在场的总监及国家、省市有关法律法规规定必须在场的人员如安全员等，则需按本合同约定及国家、省市有关规定执行。专业须涵盖房建、钢结构、机电、强弱电、给排水、暖通、园林景观、资料、专职安全员等。

5、在国家法定工作日其余人员在施工现场的工作时间不得少于 5 天，且不得少于 40 小时（上午：8:30-12:00下午：13:30-18:00)，委托人将在现场实行人脸识别打卡考核制度，并随机抽查（人脸识别采用动态捕捉系统，且监理人自行配备，费用已含在合同报价中，该系统由甲方管理)。如有违反，其在现场的工作时间每减少 4 小时，委托人在结算时直接扣除监理费 200 元。

6、因工程关键节点或委托人临时工作需要，总监理工程师须无条件响应加班。如缺席一次，扣扣除监理费 1000 元。

7、国家法定工作日之外，监理项目部根据工作需要及甲方要求，安排相关专业人员现场值班（工作要求同正常工作日），费用已含在合同报价内。

(二)本工程监理范围和工作内容：

1、定义：

a. 建筑结构：包括土方工程、桩基工程、地基基础工程、围护结构、钢结构、主体结构工程、屋面工程、门窗工程、楼地面工程、建筑节能工程等；

b. 建筑安装：包括建筑物内外的消防、电梯、给排水、供电、电气、防雷、通风空调、煤气、弱电、通讯、设备安装、动力、太阳能、光伏等；

c. 装饰工程：包括内外粉刷、装饰、精装修、小区公共辅助设施、幕墙工程等；

d. 室外总体工程：包括围墙、门卫、道路、路灯、园路、小区标识、泛光照明、康乐设施、景观小品、地下管网、河道改造及桥梁等；

e. 配套工程：标段范围内的所有配套工程等；

f. 小区绿化：绿化工程，包括与绿化有关的设备及上下水管道等；

g. 新材料、新技术，包括工程中所有应用项目；

h. 各专业之间配合需在设计图纸阶段进行把关，明确各专业管线之间接口，避免后期因专业衔接方面造成设计变更的发生。

i. 委托人分包工程及其他零星工程。

监理内容以委托人“书面监理通知”为准，“书面监理通知”应明确界定监理的范围、合同额及工期安排等要求，一般监理事项以委托人与各施工单位签定的完整合同为依据，监理费用的结算依据是委托人有权签发人签发的“书面监理通知”、该通知所包含的工程施工合同、该合同的结算文件(委托人在完成工程施工合同结算时应向监理人提供)等。

2、工作范围：

施工前期准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段及保修阶段全过程的五控两管一协调，具体包括对质量、进度、投资、安全及环境五控制，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以及与本项目相关服务类合同全过程管理等均属于本项目监理范围。包括但不限于以下工作，委托人有权调整监理工作的范围：

桩基工程、土石方工程、主体结构工程、二次结构及粗装修工程、钢结构工程、安装工程（给水、强电、弱电智能化、消防、通风、暖通、太阳能、电梯）、室内外装饰装修工程、幕墙工程、设备基础预埋、设备安装、大型设备出厂前关键节点监造、室内外水电气配套工程、室外景观绿化工程、雨污排水工程等工程的全过程、全方位监理，协助委托人办理前期各项手续，自工程开工准备开始至工程竣工验收备案、城建档案归档完成、保修期结束。包括但不限于施工图纸的交底会审及其会议纪要的整理发放、施工阶段一直到保修阶段的质量监督、设计变更管理、进度控制、甲供材料管理、档案资料的管理、安全生产和文明施工的监督检查以及施工各方关系协调及协助委托人进行投资控制、合同管理、委托人分包单位的协调及管理等，以及有可能的预制装配构件厂、钢结构厂等驻厂监理。委托人分包工程及其他零星工程。

3、工作内容(包括但不限于以下工作部分)

对委托人委托的项目施工实行全程监理，全面监理项目施工的成本、进度、安全、质量，以便达到委托人的整体控制目标。

4、监理工作时间

4.1 2026 年 11 月 20 开工（具体开工日期以甲方书面指令为准），绝对工期 36 个月。（场平、施工便道、临时围墙、试桩、试桩检测等工作包含在监理范围内，但不计算在施工期监理工期内，从桩基开工、监理进场开始工作到实体工程施工结束，但不含办理竣工资料及质量保修期，但此期间的监理责任和义务仍需正常履行），质量保修期监理 24 个月。

4.2 如本工程工期超出本合同约定的工期，超出工期在 180 天(含 180 天)以外的，该合同总延期增加费用按 20000 元/月计算。

2.2、监理与相关服务依据：

监理规划及监理实施细则

1、监理规划的编制应针对项目的实际情况，明确项目监理机构的工作范围、内容、目标，确定具体的工作制度、程序、方法和措施，并应具有可操作性。

2、监理机构应根据监理规划的要求，结合工程项目的专业特点编制监理实施细则；做到详细具体，并具有可操作性。

3、监理规划和监理实施细则报委托人审批后实施，委托人可根据工程实际需要提出修改意见和建议。

4、在监理工作实施过程中，如实际情况或条件发生重大变化时，监理规划和监理实施细则应进行修改，并按原报审程序经过批准后报委托人审批。

2.3 对监理人在工作中的要求：

(一) 监理人用于本工程的检测设备、仪器如下表：

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地

如监理人不能按照工程监理需要，不能将表中仪器、设备按时运抵工程现场并用于工程监理，委托人可直接购买这些仪器、设备，并在结算时按市场同期购买价的 2 倍扣除监理费。

(二)监理人施工准备阶段的监理工作

1、在施工图会审阶段，监理人应协助委托人进行施工图纸审核，保障工程项目安全可靠。其中主要包括但不限于：

1)根据现场实际情况及勘探资料对基础、结构类型的选择提出建议与意见；

2)在设计交底前，监理人应组织监理人员做好图纸的预审，预审的内容为：设计的经济合理性、安全性(含使用功能)、可靠性及图纸上的错误；对小区、道路、环境、绿化和小区智能化等配套提出经济合理的建议与意见。

3)根据委托人需要以专题报告的形式及时提供本工程所需的材料或设备的选型、价格等参考意见。

4)协助委托人与设计人进行技术协调；

5)协助委托人审查、修改、变更设计图纸和设计文件，确保设计在技术上可行、经济上合理、使用功能上安全。

6)各专业图纸之间的界面及接口衔接审查，在施工图阶段即协调好各专业配合交叉问题。

2、工程项目开工前，监理人应做好(包括但不限于)如下工作：

1)审查承包人资质、项目现场管理机构人员组成及资质证、上岗证；项目现场管理机构质量管理体系、技术管理体系、安全与文明施工管理体系及相关管理制度。

2)督促承包人做好图纸的预审，对承包人提出的问题从经济合理性及安全可靠性方面进行审核，并汇总以书面形式报委托人；协助委托人组织设计交底会议，做好记录；并在会后整理打印好交有关单位盖章确认。

3)审查承包人的施工组织设计，提出审查意见，经修改确认后报委托人审核。

4)对照委托人施工总平面布置图审核承包人的施工总平面布置图，提出整改意见，经修改后报委

托人审核。并监督承包人按审核后施工总平面布置图进行现场布置，做好进场道路及水、电、通讯等现场准备。

5)根据承包人报送的施工测量放线控制成果及保护措施进行检查确认；如委托人需要，可帮助委托人联系测绘部门、规划部门进行定位放线和规划复核。

6)督促承包人管理人员、机具设备、施工人员进场；落实主要材料的质量控制及计划管理。

(三)监理人施工过程阶段的监理工作

在施工阶段监理人主要任务是全面对工程的进度、质量、安全、成本进行动态监督、管理和检查，协调各方关系。主要内容包括但不限于：

1、工程开工前及时审核承包人提交的施工组织设计。包括施工技术方案、施工进度计划、安全及文明生产措施，将审查结果书面答复承包人，并抄送委托人；

2、审查承包人各项施工准备工作，在委托人同意后下达开工令；

3、工程的重点或关键部位，应要求承包人提出具体方案，经监理人和委托人审查认定后方可施工。

4、工地会议

1)首次会议：由委托人主持，参加人为：委托人、监理人、承包人。主要内容为：委托人、监理人和承包人分别介绍各自驻现场的组织机构、人员及分工；委托人宣布对监理人的授权，介绍开工准备；承包人介绍施工准备情况；委托人、监理人对施工准备情况提出意见和要求；监理人介绍监理规划的内容；确定工地例会的周期、地点及主要议题。

2)工地例会：监理人负责定期主持召开工地例会，参加人为：委托人、监理人、承包人、分包人。主要会议内容如下：检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完事项原因；检查分析工程项目计划完成情况，提出下一阶段进度目标及落实措施；检查分析工程项目质量、安全与文明施工情况，针对存在问题提出改进措施；检查工程量核定及工程款支付情况；解决需要协调的有关事项；其他有关事宜。监理人做好记录，会后整理打印、登记发放，并督促承包人落实。

3)专题会议:监理人根据需要及时组织专题会议，参加单位为：委托人、监理人、承包人及所邀请参加的单位(如设计单位、有关专家、相关政府部门等)，解决施工过程中的各种专项问题。监理单位做好记录、整理打印、登记发放和督促落实等工作。

5、工程质量控制工作

1)根据施工图纸、国家及相关施工规范及施工技术操作规程的要求、严格监理施工质量、督促承包人保证工程合格率 100%；

2)跟踪检查承包人所填写的检查评定记录，保证其真实、正确、完整。隐蔽工程验收要在 24 小时前通知委托人，分部工程验收及资料在 10 天前上报委托人；

3)认真编写监理实施细则，对工程质量通病或可能多发的质量问题要采取预防措施及提出有针对性的施工工艺。对关键工序和关键部位严格执行旁站制度；

4)要求承包人报送重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施并进行审核确认。

5)当采用新材料、新工艺、新技术、新设备时，监理人应要求承包人报送施工工艺，组织专题论

证，并审核确认。

6)监理人在每个分部工程开工前提交一份该阶段的质量目标和标准，质量通病或可能产生的质量问题、采取的预防措施和施工过程中针对性办法，报委托人批准后下发承包人执行。

7)监理人必须在各分项工程、特殊工艺流程、重要部位及新材料新工艺运用等方面把好样板审核关，明确工艺流程和质量标准，样板确认合格后方可大面积展开。

8)监理人应对承包人在施工过程中报送的施工测量定位放线成果进行复验确认。配合做好沉降观测等工作。

9)监理人应对承包人报送的工程材料、构配件和设备等报审表及质量证明资料进行审核，并对进场的实物按国家及地方相关规范要求进行见证取样或采用平行检验方式进行抽检，检验合格后才可用于工程施工。对未经监理人验收或验收不合格的工程材料、构配件和设备，监理人应拒绝签认，并书面通知承包人将其撤出现场；对已使用的工程部位，监理人应组织有关单位和人员进行鉴定和采取补救措施。密切配合委托人做好甲供材料(设备)的检验、验收工作。并及时对甲供材料(设备)的供货质量、进度状况跟踪考核，发现偏差及时纠正；检查工程上所采用的主要设备、半成品、构配件是否符合设计文件或标书所规定的厂家、型号规格和标准。

10)监理人应定期检查承包人的直接影响工程的计量设备的技术状况。

11)监理人应安排专业监理工程师对施工过程进行巡视和检查。对隐蔽工程的隐蔽过程、下道工序施工完成后难以检查的重点部位，有关监理人员应进行旁站监理。

12)监理人应根据承包人报送的隐蔽工程报验单及自检结果进行现场复查，复查合格后予以签证确认；复查不合格，责令承包人进行整改，并重新进行复查直至复查合格为止。对未经监理人验收或复查不合格的工序，监理人应拒绝签认，并要求承包人严禁下道工序施工。

13)监理人应对承包人报送的各项资料进行审查并签字确认。

14)对施工过程中出现的质量缺陷，监理人应对承包人及时下达书面通知，要求承包人进行整改，并检查整改结果。

15)监理人发现施工过程中存在的重大质量隐患、可能造成质量事故或已造成质量事故，监理人应及时向委托人汇报，并对承包人下达停工整改单，整改后经监理人复查，符合要求后，向承包人下达复工通知。对需要返工处理或加固补强的质量事故，监理人应责令承包人报送质量事故调查报告和经设计人等相关单位认可的处理方案，并派专人对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收。并将完整的质量事故处理记录整理归档。

16)监理人应组织承包人进行定期检查评比，并将评比结果报委托人。

17)按照国家现行相关规范、工程承包合同及委托人的具体要求会同委托人组织监理人员和承包人有关人员对具体部位进行实测实量验收，并做好验收记录。

18）监理人对所有工序验收、材料验收、见证取样等工作必须留有影像资料，每月汇总交给业主备案。

19)监理人工作中必须对以下工作内容作重点控制，并形成记录：

① 主体阶段

a、根据相关的技术资料进行地基验槽，如发现实际地质情况与《工程地质勘察报告》不符，应会同委托人、勘察、设计、施工单位研究地基处理房案，地基处理方案力求安全、经济合理。

b、每层轴线标高的复核验收，尤其是基础定位放线和每层轴线、标高及全高的复核，必须做到监理工程师和总监理工程师两级复核控制。

c、钢筋检查：重点检查主筋的型号、根数，箍筋间距，钢筋接头的形式；防裂缝构造筋设置等。

d、模板检查：重点检查模板的断面尺寸、柱箍间距、梁冲天、牵杠间距、梁底横楞间距；承重架的牢固性、可靠性和拆模时间等内容。

e、混凝土检查：重点检查混凝土的配合比、塌落度；混凝土浇捣方法、浇捣质量，混凝土养护；拆模后混凝土实物检查。

f、砌体检查：砌体施工前应重点检查墙体的定位放线，墙柱拉接筋施工检查验收，砌体样板墙的验收确认等工作；砌筑时重点关注砌体的砌筑质量。

g、地下防水材料的验收、抽检，施工工艺审核确定，施工过程的督促、检查和验收；地下室防水施工完毕后须经常对其防水效果进行检查，发现渗漏及时组织有关人员和单位进行整改。

②装配式混凝土结构：严格按照《省住房城乡建设厅关于做好装配式混凝土预制构件生产质量监理工作的指导意见》（苏建函建管〔2018〕680 号）、《江苏省装配式混凝土结构施工监理实施细则》（苏建建管〔2017〕625 号）、《江苏省装配式混凝土结构部品部件吊装监理实施细则》(苏建建管〔2017〕625 号)及最新相关法律法规、技术标准、政策、规范约定执行。

③ 钢结构阶段

a、钢结构加工过程中必须派驻钢结构监理工程师全程驻场监造。

④屋面及装饰阶段

a、屋面防水材料的验收、抽检，施工工艺审核确定，施工过程的督促、检查和验收。

b、室内外粉刷时：要求施工单位重点做好塌饼勾方；粉刷前做好样板验收；粉刷施工时重点关注防裂缝措施(如室内砼与砖墙交接处钉网格布、室外砼与砖墙交接处钉钢丝网或钢板网)；粉刷后加强检查验收。

c、楼地面施工时：楼地面施工前应根据房间的布局，统一确定楼地面分割缝留设的方法和位置，通过样板确定楼地面施工工艺；楼地面施工时应重点关注楼地面基层清理、处理(需经监理验收确认)和面层压光遍数和质量；楼地面施工完毕后应重点督促施工单位做好养护和成品保护。

d、重点关注功能性检验：对卫生间、厨房间的管道吊空进行盛水试验，防水完毕后进行二次盛水试验。雨后对屋面、外墙面(包括外门窗)的渗漏进行全数检查。

⑤ 收尾验收阶段

重点检查工程细部构造的施工质量。

⑶ 工程进度控制工作

1)监理人应按下列程序进行工程进度计划控制：

审批承包人报送的施工总进度计划，对总进度计划是否满足竣工日期的要求提出意见,并报委托人审批。

审批承包人报送的月度、周(旬)施工进度计划。如发现执行过程中不能完成工程计划时，应检查分析原因，督促承包人及时调整计划和采取补救措施，以保证工程进度的实现；

2)对进度计划实施进行动态检查；并进行风险性分析，制定防范性措施，报委托人审核。

3)监理人对施工总进度计划和月度、周(旬)施工进度计划审核的主要内容为：

总进度计划是否满足规定的竣工日期的要求并切实可行、施工进度计划的编制是否有缺漏项；

施工顺序的安排是否符合施工工艺的要求，工期可否进行优化，关键线路、进度控制点是否设置合理；

劳动力、材料、构配件、设备及机具等施工生产要素供应计划是否能保证施工进度计划的需要，供应是否平衡。

施工进度控制的主要工作措施和深度(包括组织措施、技术措施、经济措施和合同措施)是否合理可行。

对月度、周计划审核主要为计划的可行性。

4)监理人应通过下达监理指令、召开工地例会、各种层次的专题协调会议，督促承包人按期完成进度计划。具体做法如下：当实际进度符合计划进度，应要求承包人编制下二期进度计划；当实际进度落后于计划进度时，要求承包人采取补救措施并监督实施；当实际进度严重落后于计划进度时，要求承包人编制详细的、切实可行的赶工方案(赶工方案主要从人力、物力、财力、技术、组织等方面详尽阐述采取的措施，并根据工程竣工时间倒排施工进度计划)，监理人应对承包人的赶工方案进行认真审核，经修改后报委托人审定。

5)每周、每月向委托人提交一份监理工作周报、月报，要求监理人做到图文并茂(现场检查必须有图片记录)，切实反映每月工程质量、进度状况，以实际与计划作比较，方便委托人系统地了解整个工程面貌以及搞好自身的管理建设，同时应做好监理日记、旁站记录等工作；其中监理周报、月报模板由委托人提供。

⑷ 工程造价控制工作

1)监理人应根据施工合同有关条款、施工图纸等文件对工程项目造价进行风险分析(主要是找出工程造价最易突破部分，如：施工合同条款中有关条款不明确而造成突破造价的漏洞；施工图中的问题易造成工程变更、材料和设备价格不确定造成工程成本不确定；因委托人图纸、甲供材料、设备不到位等最易引发索赔的原因和部位等)，并及时向委托人提出相应的防范建议与意见。

2)发生工程变更，如该工程变更是由委托人或设计人提出，监理人应对该变更从经济合理性、安全可靠性、施工可行方面性提出建议与意见。该变更如由监理人或承包人提出，监理人应从造价、项目的功能要求、质量、工期等方面审查工程变更的方案，为委托人把好成本控制关，必要时组织有关单位和人员做好两个或多个比选方案，对工程变更的费用和工期做出评估，方案和评估报告供委托人决策参考；并及时要求承包人编制工程变更预算书，经监理人审核后，报委托人审定。

3)工程签证：监理人应本着公平、公正的原则，对承包人上报工程签证认真审核，并会同委托人、承包人实测实量、计算确认后报委托人审定。

4)监理人应根据施工合同和工程实际施工进度认真审核承包人工程量清单和工程款支付申请，经

审核确认无误后报委托人审定。

5)监理人应根据施工合同中约定的甲供材种类和施工现场实际进度，对承包人的甲供材计划及实际用量进行审核确认，严防承包人超领甲供材。

6)监理人应根据工程实际施工情况对承包人所报工程变更中的工程量进行审核。

⑸ 安全与文明施工控制

1)监理人应对承包人的安全与文明施工方案进行审查；

2)监督和定期(每周一次或两周一次)巡查承包人现场施工的安全文明措施，并做好记录，发现安全隐患及时通知承包人限期整改。在施工过程中严格按国家、省、市及相关行业主管部门颁布的现行安全文明管理规定对施工单位进行监督检查；

3)督促承包人进行施工管理制度和质量、安全、文明施工保证体系的建立、健全和实施；

4)监理人应配合委托人和承包人做好当地行政主管部门对安全与文明施工的检查、评比的接待工作。

⑹ 监理周报与月报

1)监理人应每周/每月定期向委托人递交监理周报/月报。

2)监理周报/月报的内容应包括：工程的施工质量、施工进度、安全与文明施工实际情况；与原有目标或计划的对比分析；采取控制措施的执行情况；下一阶段工作的重点及应采取措施；并提出预防由委托人原因导致工期延误及相关费用索赔的建议。

3)监理周报/月报应内容详细真实，附有关键部位或关键工序施工照片，图文并茂(监理周报/月报模板格式由委托人提供)。

⑺ 监理总结及评估报告

1)相关分部工程施工完毕后 5 天内，监理人应书面提出相应监理总结和评估报告。

2)各总结、报告应对工程施工质量、进度、安全、造价、承包人等现场涉及的各个方面进行全面、细致和深刻的分析，提出不足之处，协助委托人顺利完成项目开发任务。

⑻ 工程验收与档案移交

1)基础、主体和项目竣工验收前监理人应督促承包人做好内部自查；在此基础上组织专业监理工程师、承包人对工程进行预验(主要包括现场实物及有关资料预验收)，查出的问题经整改完毕由监理人复查确认。

2)基础、主体和项目竣工等验收时，监理人应向有关部门介绍施工监理情况，宣读对工程质量的评价，并做好人员的签到、会议记录等。

3)基础、主体和项目竣工等验收结束后，监理人应督促有关单位进行整改，经监理人复查确认后，形成资料报相关单位。

4)工程竣工验收前，监理人应配合委托人做好各专项验收；配合委托人做好相关资料的收集整理；审核承包人的竣工资料并督促其做好整理装订工作。参加委托人组织的专项验收，并提供相关资料；对验收中提出的整改问题，督促承包人进行整改并复查确认；工程符合质量要求，会同参加验收的各方签署竣工验收报告。

5)监理人应配合委托人做好工程资料的档案移交工作。

委托人义务

3.1、外部工作协调

如委托人需要，监理人应配合委托人进行同建设主管部门、当地质量监督部门、招标管理部门、工商局、消防、交通管理、供水、供电、环保、城市管理等部门的关系沟通及与设计人的协调联系工作等。

3.2、委托人应提供的工程资料及提供时间：

本合同签订后，委托人将按照下述方式给监理人提供工程资料：

1、施工合同签订后 7 个工作日，将施工合同(复印件)提供给监理人；

2、施工图纸根据和设计出图计划和工程实际开展情况，尽快提供施工图纸。

3.3、委托人应在 7 天内对监理人书面提交并要求做出决定的事宜做出书面答复。

3.4、委托人的常驻代表为 赵耀 。

3.5、委托人免费向监理机构提供如下设施：

委托人根据工程进展向监理机构提供必要的办公用房、值班用房，其余设施由监理人自行解决；

饮食问题由监理人自行解决，委托人提供必要的场地，由监理人自行解决房屋。监理人员不得在施工单位食堂用餐(无论付费与否)。

委托人权利

3.6、总监理工程师、总监代表及专业监理工程师的更换：

1、本合同第四条约定的总监理工程师、专业负责人和监理工程师在本合同履行期间不得更换，除非发生不可预见的事件导致不得不更换，此种情况下监理人必须提前 7 天以书面形式向委托人提出申请，委托人在 7 天内予以书面答复。

只有在委托人经必要的审批程序，得到公司领导审批同意，并且加盖公司公章的批准书，方能表示委托人同意更换总监理工程师，其它情况一律无效。

无论委托人是否同意监理人更换这些人员，只要更换人员的事实发生，委托人将在结算时按下述标准直接扣减监理费用：

总监，每人·次 3.0 万元；

专业负责人，每人·次 1.5 万元；

监理工程师，每人·次 0.7 万元。

2、如委托人未批准监理人更换人员的申请,监理人强行更换总监理工程师及专业负责人，委托人将在结算时按下述标准直接扣减监理费用：

总监，每人·次 4.0 万元；

专业负责人，每人·次 2.0 万元。

3、如监理人未经申请擅自更换总监理工程师及专业负责人，委托人将在结算时按下述标准直接扣

减监理费用：

总监、总监代表，每人·次 6.0 万元；

专业负责人，每人·次 3.0 万元。

4、无论发生何种情况(不可抗力原因除外)，只要委托人没有同意更换总监理工程师，而更换总监理工程师的事实产生，均视为监理人对合同的实质性违约；委托人在此等情况下，不仅有权终止合同，同时有权向监理人追偿因此而造成地一切损失。

4.1、责任条款

本合同履行过程中，监理人如有违反本合同事项发生，委托人将视具体情况，根据以下条款对监理人或项目现场监理机构进行处罚：

1、监理人在施工中指挥不当(无论是技能或管理水平不足，还是不负责任所致)而造成返工或变更，监理人应承担部分经济责任并进行赔偿，赔偿金额为对委托人造成的损失的 10～20%。

2、进度奖罚措施：监理人所监理的承包人必须全部按施工合同约定的总工期完成，否则委托人将根据监理人监理过错情况有权对监理人一次性扣减监理费￥2000.00 元。

3、质量奖罚措施：监理人所监理的承包人必须全部达到施工合同约定的质量目标，否则委托人将根据监理人监理过错情况有权对监理人一次性扣减监理费￥10000.00 元。

4、监理人不按经委托人批准的监理计划进场履行监理职责的，每人每天扣减￥1000.00 元监理费。

5、总监、专业负责人及专业监理工程师不履行监理职责、怠于履行职责、违反监理规范或本合同，如委托人认定为情节严重并提出书面要求，监理人必须在 1 0 个工作日内必须进行更换。

一旦此类事件发生，委托人将在结算时按照每人·次 2.0 万元的标准扣减监理费。

如监理人未按委托人要求在 1 0 个工作日内更换人员，每拖延 5 个工作日，委托人将在结算时按照每人·次 4.0 万元的标准扣减监理费，直至终止合同。

6、如监理人对承包人的进度付款审核不准确、工程签证不准确，委托人将视情节轻重每次扣减监理费￥500-1000.00 元。

7、施工期间由于承包人违反安全质量操作规范，而监理人又没有及时指出整改，被甲方发现或被政府有关部门处罚，如通报批评、警告和罚款，委托人将每次扣减监理人￥2000.00-5000.00 元监理费。如发生质量安全事故而被政府有关部门提出停工整顿、拆除重做等，委托人将每次扣减监理人￥5000.00-20000.00 元/次监理费；

8、未能督促承包人履行文明施工责任的，每次扣减 1000 元监理费。

9、施工过程中监理人应对设计图纸的错误及时提出意见，并根据现场的实际施工情况，及时向委托人上报设计图纸的存在问题及修改情况。未尽监理职责，对设计单位设计的图纸出现重大错误发现后未提出意见的，或承包人报送的施工组织设计(方案)出现明显/重大失误未能发现或提出意见的，每次扣减￥3000.00 元监理费。

10、对隐蔽工程的隐蔽过程、下道工序施工完成后难以检查的重点部位，按规定需进行旁站而不进行旁站监理的，每次扣减￥1000.00 元监理费。

11、工程进度以月为单位，因监理人原因造成工程施工不能按计划进度进行的，每次扣减￥1000.00 元监理费。

12、未按时提交监理周报、监理月报、监理总结、质量评估报告的，每次扣减￥500.00 元监理费。

13、利用监理职权谋取任何不正当利益，包括无偿使用承包人提供的工作、生活、娱乐设施等，每发现一次扣减￥2000.00-￥20000.00 元监理费。

14、委托人有权对监理人专业监理工程师进行随时抽查考试，如发现其能力不能胜任监理工作，委托人有权向监理人提出更换人员要求，监理人在接到通知后三天内不及时进行人员调整，则监理人须向委托人支付￥5000.00 元/次的违约金；监理人的现场工作人员累计三人次被委托人要求更换，则监理人须向委托人支付 5000 元的违约金。

15、监理人违反以上规定时，委托人先行出具整改通知单，是否实施处罚，由委托人根据监理人的整改情况而定。

16、监理人需监督并积极协助施工单位成功创建智慧工地及创优相关工作，因监理人原因，施工单位未能成功创建，则将给予监理人￥10000.00 元处罚。

17、委托人每月对监理项目部进行月度考核，相关细则详见附件《监理单位检查考核指引》

18、以上罚则不能替代现行《建设工程委托监理合同》(示范文本)所规定的相关责任。

监理人责任

4.2、保修期间监理人的责任

1、工程质量保修期为：项目整体验收合格后两年，防水工程五年。

2、监理人在工程保修期内安排专职监理工程师对工程质量缺陷进行检查和记录，通知并督促承包人进行修复，并对修复部位的工程质量进行验收。

3、监理人应配合委托人对工程质量缺陷进行跟踪调查分析，并向委托人提供调查分析报告。

监理报酬

5.1、监理费的计取和结算

1、本工程监理费总价包干，计_____万元（大写：_____）。其中不含税金额_____万元，税金_____万元。若在合同履行期间，如遇国家的税率调整，不含税价格不因国家税率变化而变化，税额根据国家税率变化而变化，则价税合计相应调整，具体以增值税纳税义务时间为准。

2、监理费用的计取：

监理费固定总价（合同约定工期内）：_____ 万元，结算不调整。

本工程工期超出本合同约定的工期，超出工期在 180 天(含 180 天)以外的，该合同总延期增加费用按 _20000_ 元/月计算。

5.2、委托人和监理人一致同意按以下的计算方法，支付时间与金额，支付监理人的报酬：付款的基数按上述第三十九条的相关规定执行，在完成监理费用的结算之前，均按本合同第三十九条的原则计算出的暂定总价作为付款基数，过程中一律不予调整。

本工程分批次开工时，按各开工批次的规划总建筑面积占本工程规划许可证总面积的比例计算付款基数。如本批次开工工程的建筑面积占比为 20%，则本批次工程监理费的付款基数为 20%乘以本合同付款基数。付款以本批次开工工程同时达到规定的形象进度为准。

1）同批次工程桩基施工完毕 30 个工作日内，付至本批次付款基数的 5%；

2）同批次单位工程全部施工至正负零 30 个工作日内，付至本批次付款基数的 8%；

3）同批次所有单位工程主体施工完毕且通过质量监督部门验收合格后 30 个工作日内，付至本批次付款基数的 35%；

4）同批次主体工程脚手架拆除完成(注：外立面基本完成)30 个工作日内，付至本批次付款基数的 50%；

5）精装修工程基本完成 30 个工作日内，付至本批次付款基数的 60%；

6）所有批次单位工程备案完毕后 30 个工作日内，付至合同付款基价的 80%；

7）工程竣工备案后满两年，30 个工作日内付至结算监理费的 90%；

8）工程竣工备案后满三年，30 个工作日内付至结算监理费的 100%。

付款要求：

1、双方协商一致本合同项下税金全部由监理人承担，监理人在满足合同付款节点向委托人申请支付前，须开具工程所在地等额合法完税的增值税专用发票并送达委托人，委托人有权要求监理人提供税务机关核发的增值税专用发票领购簿供委托人查验，以证明发票的真伪，，否则委托人有权拒绝付款并顺延付款时间；委托人对增值税专用发票验证通过后，对于符合合同款项支付约定的进行支付。付至结算价的 95% 时，承包人需提供至结算款 100% 的发票；

2、监理人提供委托人的发票如被税务机关调查的，监理人有义务协助配合税务机关做好调查、解释、说明工作；如因监理人不及时提供、交付发票造成委托人无法及时认证、抵扣发票等情形的；或提供的发票不符合规定、不合法或涉嫌虚开发票引起税务问题的，监理人须在 7 日内依法向委托人重新开具发票，并向委托人承担赔偿责任，包括但不限于税款、税务机关罚款、滞纳金及相关损失等，并承担相应的法律责任。

3、委托人以银行转账的方式向监理人支付合同相应价款，双方保证其提供的纳税人识别号、银行账户等基本信息真实合法；监理人为一般纳税人的，须向委托人提交一般纳税人资格认定书复印件；委托人不承担因监理人提供信息不准确导致的付款迟延风险或其他风险，双方确认。

基本信息如下：

名称	委托人	监理人
纳税人识别号	9132 0105 5520 5827 8Q	
地址	建邺区江心洲贤坤路 1 号江岛科创中心	
电话	025-87717222	
银行开户行	工商银行汉中门支行	
银行账号	4301 0101 0910 0418 195	

争议的解决

7.1 如双方发生争议，双方应本着友好合作的精神协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门调解。如协商或调解不成的，双方可向本合同签署地有管辖权的人民法院起诉。

附件 1：监理单位检查考核指引

附件 2：廉政协议书

委托人(签章)：	监理人(签章)：
地址：	地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
传真：	传真：
开 户 银 行：	开 户 银 行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

本合同签订时间：2026 年 月 日

本合同签订地点：南京市建邺区江心洲贤坤路 1 号科创中心四楼

附件1：

监理单位检查考核指引(暂定)

1. 目的

通过检查考核，掌握监理单位管理现状和对工程的控制程度，找出偏差和产生原因，及时采取纠偏措施，为在建工程能够得到有效控制提供依据。

2. 适用范围

适用于在建项目监理单位的检查考核。

3.定义与术语

无

4.职责

4.1 项目部

4.1.1 负责每季度一次对监理单位的检查考核；

4.1.2 编制检查计划，确定检查时间，并通知被检查监理单位；

4.1.3 每季度公布检查结果，并通知被检查监理单位及监理项目部；

4.1.4 负责监督监理单位对检查意见的落实；

4.1.5 检查表归档并报工程管理部备案。

4.2 监理单位(监理项目部)

4.2.1 编制月度或专题质量报告，接受检查考核 ；

4.2.2 按照检查结果，确定整改落实措施并实施；

4.3 工程管理部

4.3.1 监督项目部的每季度检查情况；

4.3.2 收集检查表并核实检查内容。

4.3.3 督查监理单位整改落实情况、项目部在此期间的监督情况。

5.工作程序

5.1 编制检查计划，确定检查时间

5.1.1 项目部每季度末编制检查计划并确定具体的检查考核时间(检查考核时间原则上在每月 25 日前),并报工程管理部备案。

5.1.2 项目部提前一天通知被检查的监理单位、工程管理部。

5.1.3 工程管理部根据实际情况，决定是否派员、是否安排其它部门或其它项目部参加

5.2 对监理单位的检查考核内容

5.2.1 对在建工程监理单位的检查考核分监理组织、监理资料、技术管理和现场监督管理四个部分。

5.2.2 监理内部管理的考核占 20 分，对监理单位的组织机构、办公设施及制度进行检查考核，确定是否符合国家规定和合同要求。

5.2.3 监理资料的考核占 20 分，对监理单位必须编制或持有资料的实际情况进行检查考核，确定是否符合国家规定和合同要求。

5.2.4 技术管理的考核占 20 分，针对监理单位对参与在建工程各单位的技术质量管理的检查记录进行检查考核，确定是否符合国家规定和合同要求。

5.2.5 现场监督管理的考核占 40 分，针对在建工程和所在施工现场的实际状况进行检查，同时抽查监理的检查记录，确定监理单位是否能够按国家规定和合同要求对在建工程的质量、进度、安全文明施工进行控制。

5.3 检查汇总，问题整改

5.3.1 项目部在检查的当天对检查记录进行汇总，并将检查考核的结果报工程管理部经理审批后，送被检查监理单位。

5.3.2 监理单位对不合格项进行确认后，制定整改措施和整改时间表以报告形式反馈给项目部。

5.3.3 项目部最终确定整改完成。

5.4 对监理单位的检查记录和整改记录由项目部归档保存，并将每月的检查记录报工程管理部备案。

6. 支持性文件

无

7. 相关记录

7.1 在建工程监理工作质量检查评分表

在建工程监理工作质量检查评分表

编号：

工程项目名称：　　监理单位：　　检查日期：

检查人员：

分项内容	子项内容及要求		标准分	应得分	实得分及说明	备注
监理组织(20%)	组织机构	监理项目部班子能满足现场阶段性管理和业主的要求	15	15		
		项目总监或代表必须具备相应的资格证书，总监到位良好	15	15		
		监理人员数量及资历(上岗证和资质证书等)符合监理合同、监理规划的要求	10	10		
		专业人员配套齐全，组成合理，不兼管其它项目；设置安全监理工程师岗位，持证上岗	10	10		
	办公设施及制度	办公场所和办公用品符合委托人和现场的要求	5	5		
		上墙资料齐全(质量方针和目标、组织架构和岗位职责、总进度计划、总平面布置、晴雨表、紧急事件处理流程、形象进度图(表)、工程照)	10	10		
		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	10	10		
		《常见建材取样送检规定》、甲供(甲控)材料及主要材料管理办法，并及时交底	5	5		
		符合项目阶段要求的仪器(如电脑、数码相机)和检测工具，有及时校准的证明	10	10		
	监理公司每月不少 1 次对项目的检查，有检查记录，提出改进意见		10	10		
分项得分=100×实得分/应得分						
分项内容	子项内容及要求		标准分	应得分	实得分及说明	备注
监理资料(20%)	监理公司审核、委托人批准后的监理规划、质量通病防治措施以及交底到每个监理人员的书面记录		20	20		
	总监审核、委托人批准后的监理实施细则，并交底到相关人员		10	10		
	总包、分包、甲供货合同，监理合同交底记录，并建立合同台帐		20	20		
	现场签证变更管理办法		5	5		
	施工图、设计变更清单，变更要标注于图纸上(或索引)		10	10		
	现行的土建水电安装规范标准，监理法规清单，并及时完成更新		10	10		
	监理大事记、监理日记和监理人员工作记录		5	5		
	工程监理月报，应包括质量、进度、安全文明、投资控制、合同、信息管理方面的内容，存在问题的解决办法		10	10		
	资料分类归档管理，方便查阅，重要资料有专门保存办法		5	5		
	文件、图纸发放目录齐全，有签收记录		5	5		

	项目监理总结，在竣工 2 个月内提交业主，问题总结深刻，为后期项目管理提出有建设性的建议	10	——		
		分项得分=100×实得分/应得分			
分项内容	子项内容及要求	标准分	应得分	实得分及说明	备注
技术管理(20%)	建筑材料质保证书和复试报告及时齐全	30	30		
	成品、半成品出厂合格证及时齐全	10	10		
	审核分包单位资格报审表的记录及时齐全	10	10		
	检查总包管理人员名单、职责是否符合项目管理要求	10	10		
	验收记录：电工、焊工、架子工(高空作业)、注册安全员、卷扬机、塔吊、人货两用电梯等上岗证	20	20		
	检查记录:垂直运输机械、外脚手架安全验收合格,启用证书	5	——		
	专项施工方案，如土方支护方案等，审核或组织论证	5	5		
	检查记录和证明：主要仪器设备计量鉴定证	5	5		
	编制质量通病防治措施	10	10		
	给委托人提出成本控制、进度控制并保证质量和安全的合理化建议，并得到采纳(按条计算)—本条为附加分，只计实得分不计入应得分	10	——		
		分项得分=100×实得分/应得分		99	
分项内容	子项内容及要求	标准分	应得分	实得分及说明	备注
现场监督管理(40%)	设计图纸文件会审，及时形成书面记录	10	10	10	
	施工组织设计、方案审核或组织会审，形成相关记录并将意见落实	10	10		
	旁站监理的规定，以及旁站监理记录，节假日值班记录	10	10		
	厨卫、屋面蓄水试验记录，外墙、门窗淋水试验记录，雨天室内渗漏检查记录	30	——		
	隐蔽工程验收齐全	20	20		
	混凝土浇灌令、大跨度结构或其它重要部位的拆模审批。	10	——		
	所监理的标段进度控制效果，计划管理到位，有进度调整的针对性措施和建议	10	10		
	所监理的标段实体质量控制效果，过程控制的手段和方法是否可行，深度是否足够，	10	10		
	明确规定重要工序，落实 100％检查。制定《工序检查一览表》， 并及时填写。	20	——		
	现场质量通病控制情况(主要包括门窗工程、防渗漏情况、水电工程)	30	——		
	甲供材及主要材料进场验收，包括外观检查和资料检查，有签字认可的意见	10	10		
	现场变更签证审核，深度符合要求，明确的意见	10	10		
	月进度审核的准确性，有明确的审核意见和跟踪落实措施	10	10		
	监理工作联系单以及发放记录，以及跟踪处理情况	10	10		

	竣工或中间验收前审核相关的技术资料(如竣工资料和竣工图，保证竣工图符合实际情况)	10	10		
	组织对总包队伍的考评，形成明确的评价意见，提出月度管理重点。	10	10		
	及时组织监理周例会，对项目管理中的质量、进度、安全文明等问题提出解决方案，并跟踪落实。	10	10		
	每月不少于 2 次定期组织安全文明施工检查,完善成品保护，及时督促问题整改，形成书面记录。日常安全巡视记录。	10	10		
			分项得分=100×实得分/应得分		
总分=监理组织得分×20%+监理资料得分×20%+技术管理得分×20%+现场监督管理得分×40%					

1. 子项得分说明：一般情况下，每 1 次不符，分项分为 5、10、20、30 分的，分别扣 1 分、2 分、3 分、5 分。该子项未发生的则不评分。
2. 分项得分说明：共有四个分项，每项的实得分总和除以应得分总和的百分比，即为该项得分。
3. 总分计算说明：四个分项得分乘以相应的权重相加即为总得分。
4. 总得分 80 分以下，不满意——扣款支付，视情节轻重，扣除 1～5 万元的监理费。
   总得分 80-89 分，一般——扣款支付，视情节轻重，扣除 1 万元以内的监理费。
   总得分 90 分或以上，满意——不进行处罚。

检 查 人：_____

项目经理：_____

_____年____月____日

附件 2：

廉政责任书

委托人：中新南京生态科技岛投资发展有限公司

代理人：_____

为加强廉政建设，规范双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1．1 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反相关的规章制度。

1．2 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、甲方责任

甲方的领导和工作人员，应遵守以下规定：

2．1 不得向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2．2 不得在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

2．3 不得要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

2．4 不得参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2．5 不得向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求乙方和相关单位使用某种产品、材料和设备和分包商。

2．6 不得为谋取私利而有意刁难合作单位。

三、乙方责任

应与甲方、施工单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，并遵守以下规定：

3．1 不得以任何理由向甲方工作人员提供礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。不得以任何理由向施工单位索要或接受礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为甲方工作人员报销应由对方或个人支付的费用。不得以任何理由要求施工单位报销应由对方或个人支付的费用。

3．3 不得为甲方工作人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。不得接受施工单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅

游等提供方便。

3.4 不得以任何理由邀请甲方工作人员参加可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。不得以任何理由参加施工单位有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4．1 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予应有处理;涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

甲方工作人员如有违反 2.1 和 2.2 条，乙方举报查实后，甲方将奖励两倍等值金额，并在工程款支付、结算和后续工程施工中，优先考虑乙方。

4．2 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律、法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4．3 本责任书作为合同的组成部分，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、双方投诉方式：

	甲方	乙方
接受部门	审计管理部	
电话：	025-87751935	
邮箱：	zxlz@sneco.com.cn	

六、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至合同约定服务期满后止。

七、责任书份数

本责任书份数同合同份数。

甲方：（公章）　　乙方：（公章）

法定代表人：（签字或盖章）　　法定代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字或盖章）　　委托代理人：（签字或盖章）

签约日期：　　年　　月　　日　　签约日期：　　年　　月　　日

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	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="8"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电 话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td colspan="2"></td><td>网 址</td><td colspan="3"></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 colspan="2"></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 colspan="2"></td></tr>
<tr><td>企业监理资质证书</td><td colspan="8">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>质量管理体系证书（如有）</td><td colspan="8">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="3"></td><td colspan="5">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 colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td colspan="3"></td><td>中级职称人员</td><td colspan="2"></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 colspan="2"></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 colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="8"></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="8"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="8"></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

第七章 其他