苏州混凝土水泥制品研究院有限公司

办公楼消防改造及装修项目监理

招标文件

招标人：苏州混凝土水泥制品研究院有限公司

日 期：2020年11月27日

目 录

[第一章 投标须知 3](#_Toc40694873)

[第二章 合同条款及格式 14](#_Toc40694874)

[第三章 投标文件及格式 25](#_Toc40694876)

第一章 投标须知

投标须知前附表------招标基本情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项号** | **条款号** | **内容** | **说明与要求** |
| 1 | 1.1 | 项目名称 | 苏州混凝土水泥制品研究院有限公司办公楼消防改造及装修项目 |
| 2 | 1.1 | 建设地点 | 苏州市姑苏区三香路718号 |
| 3 | 1.1 | 招标人 | 苏州混凝土水泥制品研究院有限公司  联系人：潘朝晖 电话：15505138702 |
| 4 | 1.1 | 项目规模 | 本次消防改造及装修内容为：  1、大楼整体消防改造，建筑面积约8000㎡。  2、7-11楼室内装修，装修面积约3000㎡。 |
| 5 | 1.1 | 投标周期 | 2020 年 11 月 30 日至 2020年 12 月 2 日发售招标文件，投标截止时间为2020年 12 月  12 日 16 时。 |
| 6 | 1.2 | 委托监理范围 | 施工全过程监理 |
| 7 | 2.1 | 投标人资格  要求 | 1、具有房屋建筑工程监理资质丙级及以上；  2、总监具有国家注册监理工程师职业资格。 |
| 8 | 2.1.3 | 招标方式 | 邀请招标 |
| 9 | 2.2 | 联合体 | 本项目不接受联合体投标。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项号** | **条款号** | **内容** | **说明与要求** |
| 10 | 3.1 | 答疑形式 | 书面答疑 |
| 11 | 3.2 | 现场踏勘 | 自行踏勘 |
| 12 | 5.1  6.2 | 投标人疑问  及澄清 | 接收疑问截止时间：2020年 12 月 3 日 17 时前以电子邮件的形式发至：375597333@qq.com  苏州混凝土水泥制品研究院有限公司  联系人： 潘朝晖 电话： 15505138702  电子信箱：375597333@qq.com  招标人书面回复时间：2020 年 12 月 4 日 17 时；投标人收到确认时间：24小时内。 |
| 13 | 11.1.1 | 监理费计价 | 监理费计价标准：应参考国家规定的工程监理取费标准，并结合项目实际进行计价，施工过程不得以任何理由调整监理费。 |
| 14 | 12 | 报价采用币种 | 人民币 |
| 15 | 13.1 | 投标有效期 | 从投标截止之日起：90日历天 |  |
| 16 | 14.1 | 投标保证金额 | 不要求 |
| 17 | 15.1 | 投标人的  备选方案 | 不要求 |
| 18 | 17 | 投标文件份数  及要求 | 壹份正本，肆份副本,电子文档壹份 |
| 19 | 18.1  18.2 | 投标文件提交地点及  截止时间 | 收件人：苏婷  地点：苏州市姑苏区三香路718号813室  时间：2020年 12 月 12 日 16 时 |
| 20 | 20.1 | 开标 | 开标时间：2020年 12月 13 日 9 时  地点：苏州市姑苏区三香路718号802室 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项号** | **条款号** | **内容** | **说明与要求** |
| 21 | 21 | 监理方案陈述 | 不要求 |
| 22 | 24 | 评标方法  及标准 | 综合评估法 |
| 23 | 29 | 招标人要求  监理服务周期 | 自监理合同签订至全部工程竣工验收。 |
| 24 | 30 | 未中标补偿 | 无 |
| 25 | 31 | 未中标人投标文件的返还 | 招标人将不返还未中标人的投标文件。 |

一、总则

1 项目概况及招标范围

1.1 项目概况

本招标工程项目说明详见本须知前附表“招标基本情况表”第1项-第5项的内容。

1.2 招标范围

本次监理招标的范围见投标须知前附表“招标基本情况表”第6项。

2 资格合格的投标人

2.1 投标人应符合下列全部条件

2.1.1 本项目仅接受中华人民共和国境内企业的投标。

2.1.2 投标企业资质

具有房屋建筑工程监理资质丙级及以上；总监具有国家注册监理工程师职业资格。

2.1.3 本次招标方式：邀请招标。

2.2 本项目不接受联合体投标。

3 投标预备会议及现场踏勘

3.1 招标人将按照本须知前附表“招标基本情况表”第10项规定的形式对各投标人提出的与本次招标有关的问题给予解答，以书面形式提供至所有投标人，并作为招标文件组成的一部分。

3.2 招标人将按本须知前附表“招标基本情况表”第11项所述的形式安排投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担踏勘现场所发生的自身费用。

3.3 招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

3.4 经招标人允许，投标人可为踏勘目的进入招标人的项目现场，但投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

二、招标文件说明

4 招标文件的组成

4.1 本招标文件包括以下内容：

第一章 投标须知

第二章 合同条件及格式

第三章 投标文件及格式

4.2 除4.1内容外，招标人以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

4.3 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应及时向招标人提出，否则由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件的要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

5 招标文件的澄清

5.1 投标人若对招标文件有任何疑问，应按照本须知前附表“招标基本情况表”第12项规定的截止时间前以书面形式向招标人提出澄清要求。无论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清，或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标人都将以书面形式予以澄清，同时将书面澄清文件向所有投标人发送。投标人在收到该澄清文件后应于本须知前附表“招标基本情况表”第12项规定的时间内，以书面形式给予确认，该澄清作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

6 招标文件的修改

6.1 招标文件发出后，在提交投标文件截止时间7日前，招标人可对招标文件进行必要的澄清或修改，修改文件将以招标文件补充文件的形式发送给各投标人。投标人应于收到该修改文件后24小时内以书面形式给予确认。招标补充文件作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

6.2 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

6.3 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，招标人将酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。

三、投标文件的编写

7 投标语言

7.1 投标文件及投标人与招标人之间的有关来往函电和文件均应使用中文。投标人随投标文件提供的证明文件和印刷品可以使用其他语种，但必须附中文译本，投标文件的解释以中文为准。

8 计量单位

8.1 除工程规范中另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均应使用中华人民共和国法定计量单位。

9 投标文件的组成

9.1 投标函格式；

9.2 投标函附表；

9.3 法定代表人资格证明；

9.4 授权委托书；

9.5 监理费用投标报价表；

9.6 投标单位基本情况表；

9.7 投标单位监理业绩；

9.8 监理项目负责人、其他主要监理人员；

9.9 服务保证；

9.10 其他（根据招标文件的要求和投标人认为需要提供的资料）。

10 投标文件格式

10.1 投标文件包括本招标文件说明第9条（“投标文件的组成”）中的全部内容。投标人提交的投标文件应当使用招标文件第三章“投标文件及格式”所提供的投标文件全部格式（表格可以按同样格式扩展）。

11 投标报价

11.1 本工程的投标报价采用投标须知前附表“招标基本情况表”第13项所规定的方式进行报价。

11.1.1 报价标准及依据

监理费计价标准：应参考国家规定的工程监理取费标准，并结合项目实际进行计价，施工过程不得以任何理由调整监理费。

11.1.2 报价内容

投标报价为投标人在投标文件中提出的各项支付金额的总和，其中包括招标范围规定的监理及其配套技术服务的所有费用。（投标报价应采用投标函及其附表规定的格式）

11.2 投标人的投标报价，应是完成合同条款上所列招标范围的全部，不得以任何理由予以重复，作为投标人计算单价或总价的依据。除非招标人对招标文件予以修改，投标人应按本招标文件及招标人提供的技术资料进行报价，任何有选择的报价将不予接受。

11.3 投标人的监理费报价至少应包括为招标人提供以下服务：

11.3.1 **项目投资费用控制**，是在项目的投资决策阶段、设计阶段、施工阶段以及竣工阶段，把项目投资费用控制在批准的投资限额内，随时纠正发生的偏差，以保证项目投资管理目标的实现，力求在项目施工中合理使用人力、物力、财力，取得较好的投资效益和社会效益；

11.3.2 **项目**进度控制，是指对项目施工各阶段的工作内容、工作程序、持续时间和衔接关系，根据进度总目标及资源优化配置的原则，编制计划并付诸实施，然后在进度计划的实施过程中经常检查实际进度是否按计划进行，对出现的偏差情况进行分析，采取有效的扑救措施，修改原计划后再付诸实施，如此循环，直到项目竣工验收交付使用。

11.3.3 项目施工质量控制，是指对施工过程中人员素质、工程材料、施工设备、工艺方法、环境条件进行把控，确保施工质量满足建设单位需要，符合国家法律、法规、技术规范标准、设计文件及合同规定。

11.3.4 **合同管理**。合同是工程监理中最重要的法律文件，订立合同是为了证明一方向另一方提供货品或者劳务，它是订立双方责、权、利的证明文件。施工合同的管理是[项目监理](https://baike.baidu.com/item/%E9%A1%B9%E7%9B%AE%E7%9B%91%E7%90%86%E6%9C%BA%E6%9E%84)的一项重要的工作，整个项目的监理工作既可视为施工[合同管理](https://baike.baidu.com/item/%E5%90%88%E5%90%8C%E7%AE%A1%E7%90%86)的全过程。

11.3.5 **安全管理**。施工现场安全管理包括两层含义：一是指工程建筑物本身的安全，即工程建筑物的质量是否达到了合同的要求；二是施工过程中人员的安全，特别是与项目建设有关各方在施工现场施工人员的生命安全。监理单位应制定安全监理管理体制，确定安全监理规章制度，检查指导项目监理的安全监理工作。

11.3.6 **风险管理**。风险管理是对可能发生的风险进行预测、识别、分析、评估，并在此基础上进行有效的处置，以最低的成本实现最大目标保障。项目风险管理是为了降低项目施工过程中风险发生的可能性，减轻或消除风险的影响，以最低的成本取得对项目目标保障的满意结果。

11.3.7 **协调管理。**监理单位是建设单位委托并授权的，是施工现场为宜的管理者，代表建设单位，并根据委托监理合同及有关的法律、法规授予的权利，对整个工程项目的实施过程进行监督并管理。监理人员都是经过考核的专业人员，他们有技术，会管理，懂经济，通法律，在施工过程中需要监理人员充分发挥组织协调能力。

12 投标货币

12.1 本工程投标报价采用的币种见本须知前附表“招标基本情况表”第14项。

13 投标有效期

13.1 投标有效期见本须知前附表“招标基本情况表”第15项所规定的期限，在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

13.2 在特殊情况下，招标人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。

14 投标保证金

14.1 按本须知前附表“招标基本情况表”第16项的规定执行。

15 投标人的备选方案

15.1 按本须知前附表“招标基本情况表”第17项的规定执行。

16 投标文件的份数和签署

16.1 投标人应按投标须知前附表“招标基本情况数据表”第18项要求提供投标文件的份数，并同时提交投标文件的电子文档壹份随投标文件正本一同单独密封。

16.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

16.3 投标文件封面应加盖投标人印章并经法定代表人或其授权代表签字或盖章。由授权代表签字或盖章的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。

16.4 投标人如对投标文件有修改，修改处应由投标人加盖投标人的印章或由法定代表人或其授权代表签字或盖章。

四、投标文件的递交

17 投标文件的装订、密封和标记

17.1 投标文件的装订要求：投标文件各部分均须左侧装订，装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。

17.2 投标人应将所有投标文件的正本和所有副本分别密封，并密封袋上清楚地标明“正本”或“副本”。

17.3 投标文件密封袋上均应：

17.3.1 写明收件人名称和地址；

17.3.2 注明下列识别标记：

（1）项目名称：

（2）开标时开封，此时间以前不得开封。

17.4 如果投标文件没有按本投标须知第17.1款、第17.2款和第17.3款的规定装订和注明标记及密封，招标人将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

17.5 所有投标文件的密封袋的封口处均应加盖投标人公章和法定代表人印章。

17.6 投标文件的编制应按本须知前附表“招标基本情况表”第18项所规定的有关格式及要求填报。

18 投标文件的提交

18.1 投标人应按本须知前附表“招标基本情况表”第19项所规定的地点，于截止时间前提交投标文件。

18.2 投标文件的截止时间见本须知前附表“招标基本情况表”第19项规定，招标人在投标截止时间以后收到的投标文件，将被拒绝并退回给投标人。

18.3 招标人可按本须知第6条规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

18.4 到投标截止时间止，招标人收到的投标文件少于3个的，招标人将依法重新组织招标。

19 投标文件的补充、修改与撤回

19.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

19.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按本须知第17条有关规定密封、标记和提交，并在内外层投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

19.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改其投标文件。

19.4 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件。

五、开标

20 开标

20.1 招标人按本须知前附表“招标基本情况表”第20项所规定的时间和地点公开开标。

20.2 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。

* 1. 投标文件有下列情况之一的投标，招标人不予接受：
     1. 逾期送达或未送达指定地点的；

20.3.2 未按招标文件要求密封的。

六、述标

21 述标

21.1 投标人无需作投标文件的陈述。

七、评标

22 评标方式

22.1 本工程采取综合评估的方式，由招标方组织管理人员及相关专家进行评标，若有必要将邀请投标人进行现场答辩，确定中标结果后由招标方告知各投标人。

23 评标原则

23.1 公平、公正、公开、择优原则；科学、合理评审原则；反不正当竞争原则。

24 评标标准、评标方法

24.1 标准：招标文件、行业标准、技术规范等。

24.2 方法：综合评估法，即以招标文件为依据，对投标文件进行综合评价，评出能够最大限度地满足招标文件的规定的投标人；其中：投标价格将是主要评价指标，投标人的资质、能力、类似工程业绩和信誉度、工程质量承诺、投标文件完整性、严密性等也将是重要评价因素。

25 投标文件计算错误的修正

25.1 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

25.1.1 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

25.1.2 当单价与数量的乘积与合价不一致时，以单价为准，除非评标委员会认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价。

25.2 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，并不影响评标工作。

26 投标澄清

26.1 招标人有权就投标文件中的含混之处向投标人提出询问或澄清要求，若有答辩需要，招标人将另行通知，投标人必须按照招标人通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑或澄清。

26.2 必要时招标人可要求投标人就澄清的问题作书面回答，该书面回答应有投标代表的签章，并作为投标文件的补充文件。

26.3 投标人对投标文件的澄清不得改变投标实质内容。

八、授予合同

27 中标通知书

27.1 招标人将在发出中标通知书的同时，将中标结果通知所有未中标的投标人。

28 监理合同的签订

28.1 招标人与中标人将于中标通知书发出之日起10日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面监理合同。

28.2 中标人如因自身原因不按本投标须知的规定与招标人订立合同，则招标人将废除授标，给招标人造成的损失应予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

28.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目的监理任务，不得将中标项目的监理转让（转包）给他人。

29 招标人要求监理周期

29.1自监理合同签订至本项目竣工验收结束。

九、其他

30 未中标补偿

30.1 无。

31 未中标人投标文件的返还

31.1 不返还。

第二章 合同条款及格式

**建设工程监理合同**

**住房和城乡建设部**

**编制**

**国家工商行政管理总局**

**第一部分 协议书**

**委托人（全称）：**

**监理人（全称）：**

根据《中华人民共和国合同法》、《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： ；

2. 工程地点： ；

3. 工程规模：；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：。

**二、词语限定**

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

**三、组成本合同的文件**

1. 协议书；

2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；

4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录，即：

附录A 相关服务的范围和内容

附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

**四、总监理工程师**

总监理工程师姓名： ，身份证号码：，注册号：  。

**五、签约酬金**

签约酬金（大写）：。

包括：

1. 监理酬金：。

2. 相关服务酬金： **无** 。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金： **无** 。

（2）设计阶段服务酬金： **无** 。

（3）保修阶段服务酬金： **无** 。

（4）其他相关服务酬金： **无** 。

**六、期限**

1. 监理期限：

自 年 月日始，至年月日止。

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自/年/月/日始，至/年/月/日止。

（2）设计阶段服务期限自/年/月/日始，至/年/月/日止。

（3）保修阶段服务期限自/年/月/日始，至/年/月/日止。

（4）其他相关服务期限/年/月/日始，至/年/月/日止。

**七、双方承诺**

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

**八、合同订立**

1. 订立时间： 年 月日。

2. 订立地点：  。

3. 本合同一式 份，具有同等法律效力，双方各执 份。

委托人： （盖章） 监理人： （盖章）

住所： 住所：

邮政编码： 邮政编码：

法定代表人（签字）： 法定代表人（签字）：

授权代理人（签字）： 授权代理人（签字）：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

传真： 传真：

电子邮箱： 电子邮箱：

**第二部分 通用条件**

**1. 定义与解释**

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17“月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

（1）协议书；

（2）中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

（3）专用条件及附录A、附录B；

（4）通用条件；

（5）投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

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

**2. 监理人的义务**

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录A中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

（1）严重过失行为的；

（2）有违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

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

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

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

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

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

**3．委托人的义务**

3.1 告知

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

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

3.4 委托人代表

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

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

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

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

4.3 除外责任

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

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

**5. 支付**

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

**6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止**

6.1生效

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

6.2变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

（1）监理人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与监理人结清并支付全部酬金。

**7. 争议解决**

7.1协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2调解

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

7.3仲裁或诉讼

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

**8. 其他**

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

**第三部分 专用条件**

**1. 定义与解释**

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用 **／** 。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：**按照通用条件1.2.2条**。

**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： 。

2.1.2 监理工作内容还包括： **无** 。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：**按照通用条件1.2.2条**。

2.2.2 相关服务依据包括： **无** 。

2.3项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：**根据实际情况双方协商**。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：**合同变更均需经委托人书面确认**。

在涉及工程延期 天内和（或）金额 万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： **／** 。

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：**监理规划，监理细则；监理月报每月1份；工程质量评估报告根据实际情况提交；监理工作总结在监理工作结束后1周内移交**。

2.7 使用委托人的财产

附录B中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：**委托人**。

监理人应在本合同终止后 **7**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： 双方清点交接。

**3. 委托人义务**

3.4 委托人代表

委托人代表为： 。

3.6 答复

委托人同意在 **7** 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

4.1.1监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金＝直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息＝当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

**5. 支付**

5.1 支付货币

币种为： **人民币** ，比例为：**／**，汇率为：**／**。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支付次数 | 支付时间 | 支付比例 | 支付金额（万元） |
| 首付款 | 本合同签订后7天内 |  |  |
| 第二次付款 |  |  |  |
| 第三次付款 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 最后付款 | 监理与相关服务期届满14天 |  |  |

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： **双方签字盖章即生效** 。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外， 因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

**7. 争议解决**

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交**工程所在地行政主管部门** 进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 2种方式：

（1）提请 **苏州** 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 **苏州市** 人民法院提起诉讼。

**8. 其他**

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 **／**天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 **／**天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额＝工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 %。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：**双方根据实际约定**。

监理人申明的保密事项和期限：**双方根据实际约定**。

第三方申明的保密事项和期限：**双方根据实际约定**。

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：**提前告知委托人并征得委托人同意**。

9. 补充条款 无 。

**附录A 相关服务的范围和内容**

A-1 勘察阶段： **无** 。

A-2 设计阶段： **无** 。

A-3 保修阶段： **无** 。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）： **无** 。

**附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备**

**B-1 委托人派遣的人员**

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

**B-2 委托人提供的房屋**

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

**B-3 委托人提供的资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 份数 | 提供时间 | 备注 |
| 1. 工程立项文件 |  |  |  |
| 2. 工程勘察文件 |  |  |  |
| 3. 工程设计及施工图纸 |  |  |  |
| 4. 工程承包合同及其他相关合同 |  |  |  |
| 5. 施工许可文件 |  |  |  |
| 6. 其他文件 |  |  |  |
|  |  |  |  |

**B-4 委托人提供的设备**

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

第三章 投标文件及格式

（封面）

**项目名称：**

**招标编号：** SZY-2020-007

投 标 文 件

投 标 人: （盖投标人单位公章）

法定代表人（签字或盖章）或其委托代理人：（签字）

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

目 录

一、投标函

二、投标函附表

三、法定代表人资格证明

四、授权委托书

五、监理费用投标报价表

六、投标单位基本情况

七、投标单位监理业绩

投标单位近年来完成与该项目类似工程监理情况表

八、监理项目负责人、其他主要监理人员

拟投入项目主要监理人员汇总表

九、服务保证（保证监理服务承诺）

十、其他（根据招标文件的要求和投标人认为需要提供的资料）。

注：目录、序号和页码由投标人自行编列。

一、投标函

投 标 函

致： （招标人）

根据贵方编号为 （招标编号）的 （招标项目名称）监理招标的招标文件，我方针对该项目监理的监理费的投标报价为： 元（大写） ： 元人民币。并正式授权的下述签字人代表本投标人提交招标文件要求的全套投标文件，包括：

1、招标文件中要求的投标文件；

2、金额为 / 元的投标保证金；

3、其他资料。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1、我方已详细审核并确认全部招标文件，包括澄清、修改或补充招标文件（如有时）及有关附件。

2、一旦我方中标，我方将按照投标文件中的承诺组建项目监理组，由投标文件所承诺的监理项目负责人和其他主要监理人员完成本项目的全部监理工作，保证在未征得招标人同意的前提下不变更主要监理人员，保证按投标函附表中承诺的监理周期完成监理并提供相应的监理服务。

3、我方同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知前附表第15项规定的投标有效期限内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

4、除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

5、其他补充说明： （补充说明事项）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

投标人： （盖单位公章）

地址： 邮编：

电话： 传真：

法定代表人 （签字或盖章）或授权委托人： （签字）

拟担任监理项目负责人： （盖执业章或签字）

日期： 年 月 日

二、投标函附表

投 标 函 附 表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 招标编号 |  |
| 投标人名称 |  | | |
| 监理项目负责人 | 姓名：  资格证书编号： | | |
| 监理费投标报价  总额 | 投标报价: 万元  （大写）： | | |
| 备注 |  | | |

投标人： （盖单位公章）

地址： 邮编：

电话： 传真：

法定代表人 （签字或盖章）或授权委托人： （签字）

拟担任监理项目负责人： （盖执业章或签字）

日期： 年 月 日

三、法定代表人资格证明

法 定 代 表 人 资 格 证 明

单位名称：

地 址：

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

系 的法定代表人。为监理 项目，签署上述投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标单位：（盖章）

日期： 年 月 日

四、授权委托书

授权委托书

致： （招标人）

本授权书宣告，在下面签字的 （法定代表人姓名）以法定代表人身份代表本单位授权； （授权委托人姓名），其身份证号码为 ，作为本单位的合法授权代表，授权其在编号为 （招标编号）的 （招标项目名称）监理招标活动中，以本单位的名义，并代表本人与你们进行磋商、签署文件和处理一切与此事有关的事务。授权代表的一切行为均代表本单位，与本人的行为具有同等法律效力。本单位将承担授权代表行为的全部法律责任和后果。

本授权委托书期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

授权代表无权转让委托权，特此委托。

投标人： （盖单位公章）

法定代表人姓名： （签字） ； 职务：

授权委托人姓名： （签字） ； 职务：

日期： 年 月 日

**注：投标人应附上法定代表人身份证复印件、授权委托人身份证复印件（盖单位公章），原件备查。**

五、监理费用投标报价表

（由投标人自行编制）

六、投标单位基本情况

投标单位基本情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位全称 |  | | |
| 单位地址 |  | | |
| 法定代表人 |  | | |
| 主要业务 |  | | |
| 资质等级 |  | | |
| 社会统一信用代码 |  | 成立日期 | 年 月 日 |
| 投标单位人员情况 | 高级职称 人，中级职称 人，初级职称 人 | | |
| 近3年企业业绩情况 | 合同额 万元 | | |
| 行政负责人 | 姓名： 职务： 职称： | | |
| 技术负责人 | 姓名： 职务： 职称： | | |
| 联系方式 | 联系人：  电话：  E-mail： | | |
| 其他说明： | | | |

**注：投标人应附上营业执照、资质证书复印件（盖单位公章），原件备查。**

七、投标单位监理业绩

投标单位近年来完成与该项目类似工程监理情况表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 建设单位 | 项目名称 | 建设规模  （建筑面积/投资总额） | 合同价格  （万元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人： （单位全称） （盖章）

日期： 年 月 日

**注：1、投标人应随此表附上相关的业绩证明（如中标通知书、合同、获奖证书、顾客意见反馈表等的复印件），原件备查。**

**2、类似工程不少于3项。**

八、监理项目负责人、其他主要监理人员

拟投入项目主要监理人员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 技术职称/注册资格 | 在本项目拟任职务 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人： （单位全称） （盖章）

法定代表人或授权委托人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

**注：1、投标人应附上项目负责人注册资格证书及职称证书复印件（盖单位公章），原件备查。**

九、服务保证（保证监理工作服务承诺）

十、其他（根据招标文件的要求和投标人认为需要提供的资料）

根据招标文件要求的，或投标人认为需要提交的资料，如有的话。