**南通兴东国际机场楼场务办公区及进境指定监管场所监理单位采购项目**

第一章 采购公告

南通机场集团有限公司对T1楼场务办公区改造项目和进境指定监管场所项目监理单位进行公开询价方式采购，诚邀符合条件的供应商参加。

**一、项目内容**

项目编号：JCJT-FW-2024025

项目名称：南通兴东国际机场T1楼场务办公区及进境指定监管场所监理单位采购项目

采购预算：南通兴东国际机场T1楼场务办公区及进境指定监管场所改造工程总额约500万元；监理服务费控制价：2.9%（按费率报价，监理服务费最终按成交费率\*工程审定价结算）

项目清单：详见第三章项目需求

**二、资格要求**

1、资质条件：

1.1响应供应商具有独立承担民事责任能力，持有合法有效的营业执照或事业单位法人证书（提供证明材料复印件，加盖公章）；

1.2 响应供应商具备房屋建筑工程监理乙级资质（提供相关证明材料，加盖公章）；

1.3拟选派总监理工程师资质等级：拟派项目总监具备国家注册监理工程师证书，且注册专业为房屋建筑工程，且不得为企业法定代表人或董事长或总经理或技术负责人，年龄不得超过法定退休年龄（提供总监证书复印件，加盖公章）。

1.3.1拟派总监理工程师不得同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业，未将本人执（职）业资格证书同时注册在两个及以上单位，未同时在两个及以上单位签订劳动合同或交纳社会保险；

1.3.2拟派总监理工程师是非变更后无在建工程，或总监理工程师是变更后无在建工程（变更备案之日已满6个月），或因非承包方原因致使工程项目停工或因故不能按期开工、且已办理了总监理工程师解锁手续，或总监理工程师有在建工程，但该在建工程与本次招标的工程属于同一工程项目、同一项目批文、同一施工地点分段发包或分期施工的情况且总的工程规模在总监理工程师执业范围之内。（以上在建工程是指在其他项目担任总监理工程师职务。）

1.3.3拟派总监理工程师无行贿犯罪行为记录；

注：1.3.1-1.3.3响应人提供承诺书。

1.3.4企业为拟派总监理工程师缴纳的2023年10月至 2024年3月的养老保险缴费证明。

1. 财务要求：响应供应商具有健全的财务会计制度（提供2023年度经审计的财务报表）；

3、商业信誉：响应供应商具有良好的商业信誉（未被信用中国等列入失信被执行人、企业经营异常名录、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单，没有因违反招响应规定被行政处罚且在公示期内，响应人提供证明材料，加盖公章）；

4、履约能力：响应供应商自2021年1月1日至今完成的民用机场1000平米及以上货运仓库或房屋建筑工程的监理工作。业绩提供合同及竣工验收证明复印件，时间以竣工验收时间为准；

5、其他要求：有依法缴纳社会保障资金的良好记录（提供开标前三个月的社会保障资金的记录材料）；

6、本次招标不接受联合体响应；

7、具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，不予同时参加本项目响应；法人代表为同一人的两个及以上公司，不予同时参加本项目响应。

**三、文件获取**

1、采购文件获取时间：自公告发布之日起；

2、采购文件获取方法：在南通兴东国际机场官网上自行下载。

**四、文件递交**

1、递交截止时间：2024年4月17日【14:30】（评审时间同上）；

2、文件递交地点：南通兴东国际机场办公楼208室（评审地点同上）；

3、文件递交方式：【邮寄】递交纸质材料（不见面开标）；

4、逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

**五、公告媒体**

本次采购公告在南通兴东国际机场官网上发布

**六、联系方式**

采购人：南通机场集团有限公司

招标咨询 杨蓓娟 电话：0513-86860217-82107

技术咨询 胡 松 电话：0513-86860086-82115

采购监督 陈家辉电话：0513-86860032

邮 箱：184154718@qq.com

地 址：江苏省南通市兴东国际机场办公楼431室

第二章 投标须知

**一、澄清与修改**

1、响应供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在评审前以质疑函要求采购人对采购文件予以澄清。

2、如果澄清发出的时间距文件递交截止时间不足3个工作日，采购人相应延长投标截止时间。

3、采购文件的修改和澄清将在南通兴东国际机场官网公布，补充文件将作为采购文件的组成部分，并对响应供应商具有约束力。

**二、质疑与答复**

1、响应供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在评审前，以书面形式向采购人提出质疑；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2、质疑人、质疑函应当符合《政府采购质疑和投诉办法》所规定的要求，一次性提出同一环节的质疑，质疑必须以参加本次采购项目的响应供应商法定代表人或授权代表（响应文件中所确定的）原件送达的方式提交，未按上述要求提交的质疑函（含传真、电子邮件等）采购人有权不予受理。

3、采购人收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，采购人将告知质疑人进行补正。质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，采购人有权不予受理。

4、对于内容、格式符合规定的质疑函，采购人应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**三、响应文件**

采购文件第四章响应文件格式有提供格式的应采用提供的格式编写，未提供格式的响应供应商可自行确定格式。

1、响应文件组成

★价格包（一正一副）

（1）报价单；

（2）响应函。

★资格技术商务审查包（一正一副）

（1）法定代表人身份证明书；法人代表投标的，提供法定代表人身份证明书和法定代表人身份证原件；非法人代表投标：提供法定代表人授权委托书和响应供应商代表身份证原件；

（2）法定代表人授权委托书（若有授权）；

（3）响应供应商承诺书；

（4）提供第一章采购公告中资格要求中的1-5项所需的材料；

（5）响应供应商为参与本次采购活动的代表缴纳社保的证明，提供开标前三个月的缴纳社会保障资金的记录材料。法定代表人直接参与的，不用提供其缴纳社保的证明。

（6）技术商务偏离表；

（7）根据第三章项目需求的规定所需提供的材料；

（8）其他采购文件要求和响应供应商自认为应该提供的材料。

2、响应文件编制

（1）响应文件的正本和副本均可双面打印，字迹应清晰易于辨认，并在响应文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本与副本应分别装订成册（不可散装或有活页），并编制目录及页码，正本和副本有不一致之处，以正本为准。

（2）响应文件应用不褪色的A4（图纸除外，若页面大于A4，应叠成A4页面大小）材料书写或打印，响应文件副本可为正本（经签字盖章后）的复印件。

3、响应文件签署

（1）响应文件封面或者扉页、投标函及其附录及相应有要求的部位均应加盖单位章并经法定代表人或其授权的代理人签字确认（签字可使用签名章代替）。

（2）响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由响应供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

4、响应文件密封

（1）响应文件封套加贴封条，并在封套的封口处加盖响应供应商单位章。

（2）响应文件及材料原则上分2个封套递交，“价格包”、“资格技术商务审查包”。

5、响应文件标记

响应文件的封套上应写明的其他内容：

（1）采购人名称、标段项目名称、响应供应商的名称及“价格包”、“资格技术商务审查包”

（2）在年月日时分前（即评审时间）不得开启。

**四、采购报价**

1、响应文件有效期：递交响应文件截止之日起的60天；

2、最高含税限价为：监理服务费限价：2.9%（按费率报价，监理服务费最终按成交费率\*工程审定价结算）；

3、响应人对本次监理服务项目进行报价，报价包含与项目相关的所有费用，包括但不限于人工、设备、材料、交通、福利、税款、检测、质量保修期间的监理费用等。

4、监理费用不因施工期的延误而增加，请响应人自行考虑在报价之内。

**五、开标程序**

1、开标截止时间后公布递交响应文件的响应供应商名称；

2、评标委员对所有响应文件的密封、标记等情况进行核查，记录在案；

3、评标委员对响应供应商资格、商务技术响应性进行审查；

4、按照宣布的开标顺序当众开标，公布合格响应供应商名称、标段名称、投标报价及其他内容，并记录在案；

5、公布采购结果。

**六、评审方法**

以最低评标价法评审，以税前价格为评审价。

**七、合同授予**

1、定标方式

（1）询价小组应当从能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人，并编写评审报告；

（2）如果报价最低的成交候选人放弃中标、拒绝签订合同或者采购文件规定应当提交履约担保而在规定期限未能提交的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

2、成交公示

在南通兴东国际机场官网公布采购结果，公示期为3个工作日。

3.签订合同

成交人应当自成交通知书发出之日起30天内，根据采购文件和成交人的响应文件与采购人订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，给采购人造成的损失的，成交人还应当予以赔偿。

**八、无效投标、废标、重新采购和不再采购**

1、无效投标

（1）响应文件未按采购文件要求签署、盖章的；

（2）响应供应商在报价时采用选择性报价；

（3）不具备采购文件中规定的资格要求的；

（4）报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的;

（6）未通过符合性检查的；

（7）不符合采购文件中规定的其他实质性要求和条件的；

（8）法律、法规及本采购文件规定的属无效投标的情形。

2、废标

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）因重大变故，采购任务取消的；

（3）评标委员会认定采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

3、重新采购

（1）投标截止时间止，无人响应的；

（2）经评标委员会评审后否决所有采购文件的；

（3）符合国家、省、市采购采购文件中规定情形，导致成交结果无效，并且应当重新采购的。

4、不再采购

（1）重新采购后仍无人响应的；

（2）有效响应供应商只有1个的，改为商务谈判。

第三章项目需求

**一、项目概述**

南通机场集团有限公司T1楼场务办公区改造项目和进境指定监管场所造价总额约为500万元，现拟对T1楼场务办公区及进境指定监管场所监理单位采购项目进行公开询价方式采购，邀请合格供应商参加响应。

**二、监理要求**

**1.人员配备标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗 位** | **人员 数量** | **专 业** | **持证上岗要求** | **备 注** |
| 总监理工程师 | 1 | 房屋建筑工程 | 国家注册监理工程师执业资格（房屋建筑工程专业） | 年龄不超过60周岁，且不得为企业法定代表人或董事长或总经理或技术负责人。 |
| 专业监理工程师 | 1 | 房屋建筑工程 | 省级及以上注册监理工程师执业资格 |
| 监理员 | 1 | 房屋建筑工程 | 具有监理员及以上执业资格 |
| 总 计 |  | 以上为项目人员配备最低配置要求，中标后监理单位须按上述要求配备人员且必须无条件接受招标人因现场情况和工程进度的要求增加或更换监理人员。 | | |

注：

（1）以上人员配备为最低限度要求，若不满足上述所列各项基本要求，视为不实质性响应招标文件。监理单位必须按招标人要求适时增加配备相应监理人员，并确保人员到位，进场时由总监申报且须征得发包人书面认可。所有监理人员食宿自理。一旦中标，所有人员配置不得随意更换，确需更换须经建设单位或相关主管部门认可后，方可变更，并承担相应的违约责任。

（2）表中所列人员的监理证书应为建设行政主管部门核发；

（3）拟派项目总监理工程师、专业监理工程师及监理员的专业以注册证书中的注册专业或所学专业（学历证书中的专业）或职称评定的专业均可。

（4）根据《关于进一步加强全省监理人员从业管理的通知》（苏建建管〔2014〕100号）文件要求：取得企业工商注册所在地省级建设行政主管部门颁发的工程类二级注册执业资格、省监理工程师以及省监理员证书的省外监理人员，在我省只能担任监理员。

（5）以上人员配备要求为合同响应必要条件。

**2.监理内容：**拟实施的工程为南通兴东国际机场T1楼场务办公区及进境指定监管场所监理单位采购项目的施工准备阶段、施工阶段、竣工验收和保修阶段（含缺陷责任期）全过程监理（除海关设备和弱电系统外，包括但不限于拆除工程、屋面防水工程、钢结构工程、吊顶工程、铺砌粉刷工程、内部抹灰工程、地面工程、成品隔断工程、涂料工程、内门及窗饰工程、木器工程、电气改造工程、暖通工程、给排水改造、家具制作及安装、弱电智能化、监控系统全部相关工程内容）。协助业主办理图纸审查和各项报批工作，人员考勤，对工程进行质量、安全、进度、投资四大控制和合同管理、信息管理、安全生产管理、文明施工管理、组织协调施工现场各方关系以及工程竣工资料审核、竣工结算资料初审等。

**三、商务要求**

1、实施时间：接到业主通知后3天内进场。

2、实施地点：南通兴东国际机场。

3、监理服务期限：发包人委托监理范围内的施工准备阶段至保修阶段（含缺陷责任期）结束的监理服务，具体服务周期以实际施工期至保修期为准。

4、付款条件：按实施监理服务项目结算，完工付至合同价40%，工程全部竣工验收合格、竣工图和竣工资料审核完成、所有监理资料归档后，监理服务费付至合同价70%，余款（扣除赔偿金）待工程审计结束并超过工程施工合同约定的保修期（无返修，有返修顺延）后结清。委托人每次付款前监理人均须提供符合合同条件的增值税专用发票（审计结束后监理服务费付款时需提供全额发票）。

第四章 响应文件格式

## 附件一：法定代表人身份证明书

**法定代表人身份证明书**

单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：XXX 身份证号：XXXXXXXXX系（响应供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证（正）粘贴处 | 法定代表人身份证（反）粘贴处 |

响应供应商：（公章）

日期： 年 月 日

## 附件二：法定代表人授权委托书

**法定代表人授权委托书**

本授权委托书声明：本人（姓名）系（单位全称）的法定代表人，现代表本公司授权我单位（部门、职务、姓名）作为本公司的合法代理人，以（单位名称）的名义参加南通机场集团有限公司的XXXX项目采购活动。授权代表签署与本次采购活动相关的一切文件和处理与之有关的一切事务，本单位均予以承认。

受托代理人无转委托权。

本授权书于XX年XX月XX日签字或盖章后生效，特此声明。

受托代理人（签字或盖章）：

性别： 年龄：

部门： 职务： 电话：

响应单位（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证（正反）粘贴处 | 受托代理人身份证（正反）粘贴处 |

## 附件三：报价单

**报价汇总表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 报价费率 | 备注 |
| 1 |  |  |  |
| 合计：费率报价（大写）： | | |  |
| 税率： | | |  |

备注：以上报价含税票、运送、安装、培训及其他所有费用。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

## 附件四：响应函

**响应函**

南通机场集团有限公司：

根据贵方XXXX项目采购公告（招标编号XXXX-XX-201XXXX），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（响应供应商名称、地址）提交响应文件正本一份及副本一份（包括采购文件要求提供的全部资料）；

据此函，签字代表宣布同意如下：

1．所附投标价格表中规定的项目投标费率为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2．我方已详细审查全部采购文件，包括有关澄清和补充说明（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

3．本响应文件有效期为自评审日起 XX 个日历日。在这期间，本响应文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。本次采购文件和本响应文件（含承诺书）将作为买卖合同的附件。

4．如果在规定的文件递交截止时间后，我方在投标有效期内撤回响应文件，其投标保证金将被贵方没收。

5．我方愿意向采购人提供任何与本次采购活动相关的其他资料。

6．我方将严格履行本响应文件中的全部承诺和责任，并遵守采购文件中对响应供应商的所有规定。

7．如果我方成为成交供应商，将派出（姓名）作为本项目的项目负责人（或项目经理）。

8．如果我方成为成交供应商，我们将在合同签订生效后按合同约定施工。并将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

10．如果我们成为成交供应商，我们将按采购文件的规定支付中标的有关服务费。

11.与本次投标有关的一切往来信函请寄：

地址： 邮编：

联系人： 电话：

法人代表或授权代表签字：

响应供应商名称：(盖章)

日期： 年 月 日

## 附件五：响应供应商承诺书

**响应供应商承诺书**

致： 南通机场集团有限公司

我公司自愿参加贵单位XXXX采购项目的采购活动，在此我公司承诺：

1. 根据贵单位（南通机场集团有限公司）提出的资格审查合格条件标准和要求；
2. 本公司企业财务和经营状况良好，具备履行合同能力；
3. 近三年内无不良经营行为，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；
4. 没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大质量、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；
5. 未被“信用中国”等列入失信被执行人、企业经营异常名录、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单、没有因违反招投标规定被行政处罚且在公示期内；
6. 本公司递交的响应文件中的内容没有隐瞒、虚假、伪造等弄虚作假行为。

发现我公司有以上行为，贵公司可以拒绝我公司的响应文件，如已成交，可取消我公司成交资格，并接受行政主管部门对我公司弄虚作假、违反公平和诚实信用原则做出的任何处理。

响应供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

日期：

## 附件六：技术商务参数偏离表

**技术商务参数偏离表**

采购文件编号：标段号（如果有的话）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件第三章项目需求条目号 | 采购文件的  项目需求条款 | 响应文件的  项目需求条款 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

响应供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表签字：

日期：

注：1、对本采购文件第三章项目需求、*第四章响应文件格式 合同*进行响应，如全部响应无偏离的，则提交加盖公章的空白表格；

2、如有偏离情况的（正、负偏离），应逐条列明偏离情况，并在偏离情况栏内填写“正偏离”或“负偏离”；

3、如响应文件不符合上述要求，响应供应商将承担其投标被拒绝的风险。

**其他格式请响应供应商自拟**

第五章 合同格式条款

**（ＧＦ－2012－0202）**

**建设工程监理合同**

**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

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：南通兴东国际机场T1楼场务办公区及进境指定监管场所监理单位采购项目；

2.工程地点：南通兴东国际机场；

3.工程规模：具体以施工图为准。

4.工程范围及内容：南通兴东国际机场T1楼场务办公区及进境指定监管场所的施工准备阶段、施工阶段、竣工验收和保修阶段（含缺陷责任期）全过程监理（除海关设备和弱电系统，包括但不限于拆除工程、屋面防水工程、钢结构工程、吊顶工程、铺砌粉刷工程、内部抹灰工程、地面工程、成品隔断工程、涂料工程、内门及窗饰工程、木器工程、电气改造工程、暖通工程、给排水改造、家具制作及安装、弱电智能化、监控系统等全部相关工程内容）。协助业主办理图纸审查和各项报批工作，人员考勤，对工程进行质量、进度、投资、安全四大控制和合同管理、信息管理、安全生产管理、文明施工管理、组织协调施工现场各方关系以及工程竣工资料审核、竣工结算资料初审等。

5.工程投资额：

6.工程质量：合格

7.工程服务期：发包人委托监理范围内的施工准备阶段至保修阶段（含缺陷责任期）结束的监理服务，具体服务周期以实际施工期至保修期为准。

**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.响应文件，包含响应书及其附件、总监及监理工程师一览表、监理人员资质证书复印件等；

4.专用条款及附录 A、附录 B；

5.通用条款；

6.招标文件（另册）；

7.工程项目廉政合同；

8.经响应人盖章确认的补遗函、企业营业执照及资质证书复印件、承诺书等。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**

监理费暂定人民币 。

监理费计算参照国家发展和改革委员会、建设部联合下发的《关于印发<建设工程监理与相关服务收费管理规定>的通知》(发改价格[2007]670 号)文的收费基价，并结合响应有效浮动幅度值计算。

**监理费=监理服务收费基价×中标费率×1.0（各种奖励、各种罚款、各种系数均为 1.0）。**

监理服务收费基价暂按施工合同价（不含设备费）为计费额，**监理费最终结算收费计价按照施工审定结算价为准。**

注：工程结算审定价由招标人指定的审计部门（单位）出具，监理费最终结算计算基价为施工合同结算审定价（只为合同中的工程施工费，不含设备费）。

**六、期限**

1.监理期限：自 年 月 日始，至本合同规定的监理内容及权利义务全部履行完毕止。若监理人在委托人根据《月度考核细则》进行的月度考核中连续两次考核不合格的，发包人有权终止本合同。

**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.本合同一式捌份，其中正本贰份，副本陆份。委托人执正本壹份，副本肆份； 监理人执正本壹份，副本贰份。当正本与副本的内容不一致时，以正本为准。

监理人企业付款基本账户：

单位名称：

帐 号：

开户 行：

|  |  |
| --- | --- |
| 发包人：南通机场集团有限公司 | 监理人： |
| 法定代表人：  或  其委托代理人： | 法定代表人：  或  其委托代理人： |
| 日期： 年 月 日 | 日期： 年 月 日 |

## 第二部分 通用条款

**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）响应文件（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**

8.2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监理人自行支付。

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 专用条款

**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（前者优先）为：**①合同协议书及附件；②中标通知 书；④澄清及补遗书（如有）；⑤合同专用条款；⑥合同通用条款；⑦招标文件；③响应书及其附件。**

**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**：南通兴东国际机场T1楼场务办公区及进境指定监管场所的施工准备阶段、施工阶段、竣工验收和保修阶段（含缺陷责任期）全过程监理（除海关设备和弱电系统外，包括但不限于给排水、电气、暖通、消防及给排水管网、火灾自动报警系统、设备设施、软装、电器、热水系统、弱电智能化设计、监控系统、停车场收费系统等全部相关工程内容）。协助业主办理图纸审查和各项报批工作，人员考勤，对工程进行质量、进度、投资、安全四大控制和合同管理、信息管理、安全生产管理、文明施工管理、组织协调施工现场各方关系以及工程竣工资料审核、竣工结算资料初审等。**

2.1.2监理工作内容除通用条款中规定的内容外，还包括以下内容：

**（1） 协助委托人进行设计图纸审查工作，凭借自身的技能和经验，根据本地的实际情况，为委托人及设计院提供建设性改进意见，并协助有关部门完成各项报批工作。**

**（2） 审核承包单位施工组织设计和施工方案，并督促检查承包单位按规范、规程、标准及图纸进行施工。**

**（3） 审核承包单位的各项施工准备工作。**

**（4） 审查督促承包单位施工管理制度、质量管理和质量保证体系，确保体系的建立、健全和实施。按市文明工地要求进行管理。**

**（5） 监理人员应熟悉及消化各专业图纸，了解设计要求、意图。协助组织设计交底、施工图纸会审及审查设计变更。**

**（6） 审核承包单位提出的分包单位的资质。**

**（7） 实施施工单位的质量、进度、投资、安全四大控制，工程合同和信息管理及工程中的组织协调工作，对各类变更、材料调价、新增工程量进行询价及造价初审。**

**（8） 复核计算已完工程量，对工程变更和技术核定调整的工程进行初步审核，在规定时间内完成对承包单位提交的进度款审核；并对结算进行初审。**

**（9） 审查工程使用的原材料、半成品、成品和设备质量，按程序进行见证取样、送样、封样。同时配合委托人考察设备供应，进场设备开箱检验及安装调试确认。**

**（10） 按时向委托人提供形象进度报告，每月向委托人提交监理月报。**

**（11） 分部、分项工程质量签证，组织基础、结构中验和竣工预验收，并提出工程质 量评估报告，协助委托人组织竣工验收，办理竣工资料备案手续。**

**（12） 按照工程监理规划的要求，采用旁站、巡视和平行检查等形式监理工程质量。负责施工工序过程中的质量控制，对重要工序和关键部位实行旁站监理，对隐蔽工程进行复验签证及时检查质量保证资料记录。若发生工程质量事故，参与分析及处理工程质量事故的全过程。**

**（13） 负责竣工图和各项工程质量资料的审查，督促施工单位完成资料的归档工作。**

**（14） 应对承包单位在施工场地的工作人员进行安全教育，督促施工单位完成资料的归档工作；并做好巡查记录，监督承包单位不得违反安全管理的规定进行施工。如承包单位发生安全事故，监理单位视情况承担部分责任。**

**（15） 应对工程竣工施工资料审核、竣工结算初审。**

**（16） 提供现场施工应有的检测设备及相关的技术规范，供委托人等相关单位使用及查阅，具体要求详见合同补充条款 9.12 条及招标文件第三章。**

**（17） 协助委托人做好所有标段施工招标及材料设备采购等工作。**

**（18） 按发包人要求完成竣工资料的收集、整理、装订成册，本项目要求各单项竣工后 20 日内完成各单体竣工资料，整体竣工后 20 日内完成所有资料。**

2.2监理与相关服务依据

2.2.1监理依据包括：

**（1） 本工程的监理合同、工程施工合同及与工程相关的其他合同；**

**（2） 《建设工程监理规范》（GB50319-2013）、《建设工程文件归档整理规范》；**

**（3） 国家和工程所在地现行有关工程建设的法律、法规、政策和规定；**

**（4） 本工程的设计文件施工图纸、工程地质勘探报告、设计变更通知单、图纸会审纪要等其他有关技术文件；**

**（5） 经业主认可的监理大纲、监理规划和监理实施细则及施工组织设计、施工方案等；**

**（6）业主签发的工程监理委托书；**

**（7）现行的工程建设规范和质量验收规范及检验评定标准等；**

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：**

2.3.4.1未经委托人书面同意，监理人更换总监理工程师，委托人将有权以书面方式直接解除合同，并没收履约保证金。

2.3.4.2总监理工程师不能按照合同要求履约到岗，委托人有权解除合同，并没收履约保证金。

2.3.4.3如未经委托人书面同意更换专业监理工程师，委托人有权解除合同，并没收履约保证金。

2.3.4.4合同中增加约定：更换项目总监的资历必须等同于或高于原中标总监的资历；更换其他人员必须等同于或高于原招标文件所要求的其他人员资历。

2.3.4.5 委托人将视情况向监理人收取不超过以下标准的违约金：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **违约内容** | **违约处罚金（元）** | **备注** |
| 1 | 未经委托人书面同意擅自更换总  监理工程师 | 3万元/人/次 |  |
| 2 | 虽经委托人书面同意，更换总监理工程师（包含总监理工程师不能按合同要求履行义务，委托人  要求更换总监理工程师的情形） | 3万元/人/次 | 因死亡原因更换项目总监的除外； |
| 3 | 未经委托人书面同意擅自更换专  业监理工程师 | 1 万元/人/次 | 委托人视情况确定 |
| 4 | 虽经委托人书面同意，更换专业  监理工程师 | 1万元/人/次 | 委托人视情况确定 |
| 5 | 更换监理员 | 0.5万元/人/次 |  |
| 6 | 未经委托人书面同意，总监缺勤 | 1500/天 | 确保总监理工程师每月不少于 26 天在施工现场（春节当月除外），未经委托人书面同意缺勤的，委托人将视情况按前述标准收取违约金 |
| 7 | 未经委托人书面同意，专业监理工程师缺勤 | 1000/天 | 确保专业监理工程师每月不少于 26天在施工现场  （春节当月除外），未经委托人书面同意缺勤的， 委托人将视情况按前述标  准收取违约金 |
| 8 | 未经委托人书面同意，监理员缺勤 | 300/天 | 确保监理员每月不少于 26 天在施工现场（春节当月除外），未经委托人书面同意缺勤的，委托人将视情况按前述标准收取违约  金。 |
| 9 | 未严格遵守开工审批、工序报验  等 | 1 万/次 |  |
| 10 | 监理资料与现场进度不同步的 | 5000/次 |  |
| 11 | 工程出现违反强制性标准情形，  监理人未及时采取措施 | 2000/次 |  |
| 12 | 未及时督促施工单位递交结算资  料 | 1000/天 |  |
| 13 | 工程存在安全隐患，监理人未及  时采取合理措施 | 2000/次 |  |
| 14 | 安全事故 | 3-5 万/次 | 视轻重由发包人确定 |
| 15 | 质量事故 | 3-5 万/次 | 视轻重由发包人确定 |

2.3.4.6响应文件中所示的监理人委派的每一位人员均必须亲自履职，合同期内未经委托人书面同意连续**5**天或合计**10**天缺勤的，视为监理人未经委托人书面同意更换相关人员，应按 2.3.4.5 条相关规定执行。

2.3.4.7委托人按照本合同约定解除合同或同意监理人变更监理人员的，不免除监理人应该履行或应该承担的合同解除前或合同变更前的义务和责任。

2.4履行职责

**2.4.3**对监理人的授权范围：对本工程质量、进度、投资、安全四大控制，对安全生产、文明施工、信息管理、组织协调施工现场和各方关系，以及《委托监理合同》内发包人委托的职权。

需要取得发包人批准才能行使的职权：**工程开工令、停工令、工程款支付、工程量签证以及其他超出发包人授权之外的职权。**

在涉及工程延期 0 天内和金额 0 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，所有的延期和变更均由监理人初审通过并以书面报委托人同意后，才能发布相应的通知或图纸。

**2.4.4**监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：**须经发包人同意。**

2.5提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数： **每月 20 日向业主代表提交监理月报及约定的专项报告 1 份。**

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：**委托人。**

监理人应在本合同终止后**28** 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：**由委托人当场验收 。**

**3. 委托人义务**

3.4 委托人代表

委托人代表为：**书面另行通知。**

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÷最终结算审定价。

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**。

5.3 支付酬金

1、施工监理服务收费=工程竣工结算审定价×中标费率。

注：工程结算审定价由招标人指定的审计部门（单位）出具。

2、监理人应按照发包人确定监理服务费支付申请格式（申请单格式在正式签署合同后提供），项目完工付至合同价40%。发包人应在收到监理服务费支付申请单后14天内予以批复，并在批复后14天内向监理人支付正常服务的费用和附加服务的费用，以及根据监理合同专用条款确定的对监理单位的赔偿、专用条款确定的对监理单位的奖励，与此同时，监理人应接受发包人对监理单位履约检查的违约扣款。若发包人对监理人提交的支付申请有疑义，发包人应在收到监理服务费支付申请后14天内将申请退回监理人，并要求其重新计算、上报。工程全部竣工验收合格、竣工图和竣工资料审核完成、所有监理资料归档后，监理服务费付至合同价70%，余款（扣除赔偿金）待工程审计结束并超过并超过工程施工合同约定的保修期（无返修，有返修顺延）后结清。委托人每次付款前监理人均须提供符合合同条件的增值税专用发票（审计结束时付款需提供全额发票）。工程竣工验收后，维保期内，监理按招标人需要无条件到场。

**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：**监理人交纳履约保证金，且委托人、监理人签字盖章后** 。

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：**不计**。

**6.2.3**附加工作酬金按下列方法确定：**不计。**

6.3解除：按本合同约定解除与终止。

**7.争议解决**

7.2调解

本合同争议进行调解时，可提交**当地建设部门** 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）提请南通市仲裁委员会进行仲裁。

（2）向南通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： / 。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限： 。

监理人申明的保密事项和期限： 。

第三方申明的保密事项和期限： 。

8.8 著作权

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

**9.**补充条款

**9.1 日常考勤**

（1）响应单位一旦中标，应确保所报监理人员的到岗，并按照发包人的要求，每天每位监理人员到业主指定地方进行机器考勤，业主项目负责人每月对监理人员的到岗情况进行统计。

**（2） 项目监理部监理人员如遇特殊情况需请假,需提前一天报业主项目负责人书面批准认可,每月请假天数不得超过 1 天，超过按缺勤处理。每天现场监理人员请假缺岗不能大于 2 人。**

**9.2 监理人及其所聘的人员在监理工作过程中出现玩忽职守、收受贿赂或严重失职行为，除了相应人员必须被清除出本工程外，每发现一次，监理人应向委托人支付人民币 1 万元的违约金。如给委托人造成损失的，监理人有承担赔偿损失的责任。**

**9.3 工程计量和变更审核中玩忽职守、发生超报（指变更工程量认定、综合单价未按施工合同审核，误差超过±10% ）、重报、隐瞒扣减项目等现象的，每发现一次，视发生金额的大小扣除监理费 1—10 万元。**

**9.4 监理公司应加强对施工单位渣土运输及扬尘管理，如发现施工单位偷盗土方，而监理公司未制止或上报的，除向施工单位追究违约金、赔偿金外，监理公司负有连带保证责任，并承担其自身违约而应向委托人支付的违约金，其违约金为施工单位违约金的 20%，监督管理费用请响应单位在响应时自行考虑。**

**9.5 中标单位接到中标通知书 7 天内，按规定办理履约保证金手续，履约保证金为监理费总额（暂定监理合同价）的10％，由其企业基本帐户汇入发包人指定帐户：**

**南通机场集团有限公司开户银行：**

**账户：**

**9.5.1监理人违约时，对履约保证金的处理：**

**(1) 未能按时完成工程，交付工程验收，不退还全部工期履约保证金（占履约保证金保证金 20%）；同时承担由此带来的一切损失和费用；**

**(2) 未能完成合同质量标准要求的，不退还全部质量履约保证金（占履约保证金20%）；同时承担由此带来的一切损失和费用；**

**(3) 发生人员伤亡事故的，不退还全部安全履约保证金（占履约保证金 20%）；同时承担由此带来的一切损失和费用；**

**(4) 工程结算时监理初审价与最终审计价误差率超过 5%（含 5%）的，不退还全部投资控制目标履约保证金（占履约保证金 20%）；同时承担由此带来的一切损失和费用；**

**(5) 更换项目总监或任何监理人员，必须经业主审查同意，且不退还全部监理人员履约保证金（占履约保证金 10%）及按合同规定承担相应违约责任；**

**（6）未按发包人要求及时完成竣工资料及结算资料审查，不退还全部资料及结算保证金（占履约保证金 10%）且每延期一天，再向委托人支付违约金 2000 元；**

**9.5.2 工程竣工验收合格且所监理的所有工程施工单位递交合格结算资料并完成初审后无息退还履约保证金。**

**9.6 总监理工程师不得同时兼任其他项目的总监，否则委托人有权解除合同。**

**9.7 监理人无权变更设计图纸。**

**9.8 监理人在工程监理过程中，对自身的安全负责（并负责对自身监理人员的意外伤害险、施工场地内自身人员的生命财产险的保险），如发生安全事故责任自负。**

**9.9 监理文书资料是监理人在项目实施过程中直接形成的，监理人必须做好各种原始记录的保存工作；监理人在监理过程中须加强对承包人工程资料的管理，既要做好指导工 作，又要督促其及时收集和整理，做到及时完整、准备；现场监理人员应设专人收集监理文书资料，建立台帐制度，确保资料完整，符合科学化、规范化的要求；工程竣工后应及时将监理文书资料整理归档；工程竣工资料验收时，监理资料也作为验收内容之一；监理人的监理资料必须满足档案归范的要求。**

**9.10 所有监理人应支付给委托人的违约金、赔偿金，监理人同意委托人在监理报酬中直接扣除。**

**9.11 总监理工程师的注册监理工程师证书必须在确定中标时交委托人保管至工程竣工验收合格后退还。**

**9.12监理检测设备最低要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **设备或仪器名称** | **数量** |
| 1 | 全站仪 | 1 台 |
| 2 | 激光铅垂仪 | 1 台 |
| 3 | 水准仪 | 1 台 |
| 4 | 激光经纬仪 | 1 台 |
| 5 | 砼回弹仪 | 1 台 |
| 6 | 2m 靠尺 | 2 支 |
| 7 | 绝缘测试仪 | 1 台 |
| 8 | 接地摇表 | 1 只 |
| 9 | 接地电阻测试仪 | 1 台 |
| 10 | 激光测距仪 | 1 台 |
| 11 | 混凝土保护层测定仪 | 1 台 |
| 12 | 钢筋位置测定仪 | 1 台 |
| 13 | 测厚仪 | 1 台 |
| 14 | 测漏电电阻仪 | 1 台 |
| 15 | 电秒表 | 1 只 |
| 16 | 三相电源检测器 | 1 只 |
| 17 | 兆欧表 | 1 只 |
| 18 | 管道压力表 | 1 只 |
| 19 | 万用表 | 1 只 |
| 20 | 50m 钢卷尺 | 2 支 |
| 21 | 电子游标卡尺 | 1 支 |
| 22 | 千分卡尺 | 1 支 |
| 23 | 塌落筒 | 1 台 |
| 24 | 环刀 | 1台 |
| 25 | 电子天平 | 1台 |
| 26 | 摄像机 | 1台 |
| 27 | 笔记本电脑 | 1 台 |
| 28 | 打印机 | 1 台 |
| 29 | 数码照相机 | 1 台 |
| 30 | 考勤机 | 2台 |

**9.14当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，有权向监理人发出指明其未履行义务的通知，监理人应在收到通知后 3 日内予以答复。否则，委托人有权单方解除本委托监理合同，并拒绝支付监理费，由此造成的所有后果及损失均由监理人承担。**

**9.15监理人中标后，应向委托人提供监理大纲，并明确监理大纲目标。监理人应采取切实措施，确保完成承诺的考核目标。监理人不能实现监理大纲目标时，同意自动放弃全部履约保证金。**

**9.16本项目人防工程监理的合法性由监理人自行考虑。**

**附录 A 相关服务的范围和内容**

A-1 勘察阶段： / 。

A-2设计阶段：协助委托人进行设计图纸审查工作，凭借自身的技能和经验，根据本地的实际情况，为委托人及设计院提供建设性改进意见，并协助有关部门完成各项报批工作。

A-3 保修阶段**：工程质量保修期内，监理人应对所监理的工程质量实行回访制度，并对发现的问题书面告知委托人，若系承包人的原因引起的工程质量问题，则发书面指令要求承包人处理至符合要求为止。**

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：**有关需要监理协调的工作。**

**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、生活、实验  等用房 |  |  | 监理人自行解决，要求全新板 |
| 材，符合招标人要求，如监理人 |
| 认为办公面积不够，可自行扩 |
| 建，扩建和所有办公设施由中标 |
| 人自行考虑，相关费用均含在监 |
| 理费报价中。 |
| 2.用餐及其他生活条  件 |  |  | 由监理人自行解决 |

**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 | 1 | 开工前十天 |  |
| 2. 工程勘察文件 | 1 | 开工前十天 |  |
| 3. 工程设计及施工图纸 | 1 | 开工前十天 |  |
| 4. 工程承包合同及其他  相关合同 | 1 | 开工前十天 |  |
| 5. 施工许可文件 | 1 | 开工前十天 |  |
| 6. 其他文件 | 1 | 开工前十天 |  |

**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 |  |  | 由监理人自行解决 |
| 2. 办公设备 |  |  | 由监理人自行解决 |
| 3. 交通工具 |  |  | 由监理人自行解决 |
| 4. 检测和试验设备 |  |  | 由监理人自行解决 |