

项目编号：310000000250623118891-00260555

上海大歌剧院开办项目监理服务

公开招标文件

招标人：上海歌剧院

招标代理机构：上海沪港建设咨询有限公司

日期：2025年07月
2025年07月24日

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	6
第三章	评标办法及评分标准	23
第四章	招标需求	23
第五章	政府采购合同主要条款指引	30
第六章	投标文件格式附件	61

第一章 公开招标采购公告

上海大歌剧院开办项目监理服务已由项目备案机关批准，项目资金为财政资金，招标人为上海歌剧院。本项目已具备招标条件，现进行公开招标。

一、项目基本情况

项目名称：**上海大歌剧院开办项目监理服务**

项目编号：**310000000250623118891-00260555**

投标限价：包 1-1350000.00 元

项目需求：为上海大歌剧院开办项目在招标、设计、采购、实施、安装和验收及审计过程中，提供质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、安全管理、合同管理、文档管理和项目协调等全过程、全方位的监理服务。

包名称：上海大歌剧院开办项目监理服务

预算金额：1350000.00 元

项目基本概况介绍：

上海大歌剧院开办项目监理服务，服务地点为上海大歌剧院。

投标人的资格要求：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

（1）投标人应具有中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的工程监理综合甲级资质或者机电安装工程专业监理甲级资质。

（2）本项目不接受联合体投标。

二、获取招标文件的时间、地点

1、报名时间：**2025-07-25 至 2025-08-01 上午 00:00:00~12:00:00；12:00:00~23:59:59。**

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

本次采购为网上采购，供应商应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、CA 证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网云平台）。

三、投标保证金：

本项目投标保证金为人民币 20000 元。

四、投标截止时间和地点：

投标人应于 2025-08-15 13:30:00 前将投标文件密封送交到上海市徐汇区斜土路 2358 号（车行入口）斜土路 2364 号（人行入口）7 楼会议室，电子响应文件于上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交，授权代表应需携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席。

五、开标时间及地点：

本次招标将于 2025-08-15 13:30:00 在上海市徐汇区斜土路 2358 号（车行入口）斜土路 2364 号（人行入口）7 楼会议室开标，投标人派授权代表出席开标会议。

六、开标所需携带其他材料

本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交投标文件时携带以下资料：

- （1）响应时所使用的 CA 证书；
- （2）可上网的笔记本电脑（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）；
- （3）具备上网信号及可用流量的无线网卡；
- （4）提供一份正本四份副本纸质版投标文件（按相应格式要求盖章），电子文档一份（U 盘内电子文件为加盖公章的正本完整彩色扫描件）。

七、监督部门

/

八、联系方式：

1、采购人信息

名称：上海歌剧院

地址：上海市静安区常熟路 100 弄 10 号

联系方式：周老师 陆老师 021-62491449

招标代理机构名称： 上海沪港建设咨询有限公司

地址：上海市徐汇区斜土路 2358 号（车行入口）斜土路 2364 号（人行入口）

7 楼

联系人：李松、陈伯新、张锋平

电话：13918917541、13817843227

电子邮件：chenboxin@huganggroup.com

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容及要求
1	上海大歌剧院开办项目监理服务
2	信用记录：根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品：报价产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 项目需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标方须提供该清单内产品，否则其投标文件将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策： 1、根据财库〔2020〕46的相关规定，评审时对小型和微型企业的报价给予10%的扣除，取扣除后的价格作为最终报价（此最终报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标方必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为开标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。 联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体2%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。 2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在响应文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3、根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。 （注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。
5	不允许进口产品

6	本项目投标保证金贰万元。 投标保证金的接受人为招标代理机构。投标人应于投标截止期前将投标保证金汇至以下账户： 1、开户银行：中信银行上海虹桥支行 2、户名：上海沪港建设咨询有限公司 3、账号：7311430182600083676 投标保证金应当从投标人的基本账户转出，投标保证金有效期应当与投标有效期一致。在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：25-工 20-0057”）。当投标人选投一个招标项目的多个包件或标段时，须用附表方式注明每个包件或标段的投标保证金金额。如投标人未具体注明其所投各包件或标段的投标保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评标委员将按其所投全部包件或标段的投标保证金均不符合要求来处理。
7	投标保证金退还：未中标人的投标保证金于中标结果通知书发出后 5 日内退还，中标人的投标保证金于签订合同后 5 日内退回。
8	不允许
9	不组织现场踏勘
10	不进行演示
11	不专门面向中小企业
12	1、纸质文件正本一份、副本四份，电子文档一份（U盘内电子文件为加盖公章的正本完整彩色扫描件）。 2、投标文件须有页码，并编制目录。 3、投标文件装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
13	2025-08-15 13:30:00 投标地点及开标地点： 上海市徐汇区斜土路 2358 号（车行入口）斜土路 2364 号（人行入口）7 楼会议室，在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）电子平台进行在线开标。 注：电子投标文件于上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统提交，纸质投标文件须在响应截止时间前递交至上海市徐汇区斜土路 2358 号（车行入口）斜土路 2364 号（人行入口）7 楼，到达一楼大厅后请及时联系经办人员。
14	中标公告：中标人经采购人确认后，上海沪港建设咨询有限公司将于2个工作日内在上海市政府采购网上公告成交结果，并向中标人发出中标通知书。 （http://www.zfcg.sh.gov.cn）
15	签订合同时间：中标通知书发出之日起30日内。

16	履约保证金： 不缴纳。
17	付款方式：按照采购人要求。
18	投标文件有效期为90天
19	本项目中标单位在领取成交通知书时一次性向招标代理机构支付招标代理费： 1、招标代理费：服务类项目按国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（[2002]1980 号文）等相关规定计价，项目收费不足 2 万元的，按最低收费 2 万元收取。招标代理服务费用由中标人领取中标通知书时支付。 2、招标代理服务费按以下方式交纳：在领取中标通知书前按上述规定，向招标代理单位直接交纳代理服务费。
20	解释：本招标文件的解释权属于上海沪港建设咨询有限公司。

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，上海大歌剧院开办项目监理服务已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述即上海大歌剧院开办项目监理服务的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

2.1 “上海大歌剧院开办项目监理服务”系指采购人在招标文件里描述的所需采购的货物或服务。

2.2 “货物或服务”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的符合采购需求的货物或者服务。

2.3 “采购人”系上海歌剧院。

2.4 “投标人”系指从采购人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向采购人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “买方”系指采购人。

2.7 “卖方”系指中标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，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，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(3) 采购人根据上海大歌剧院开办项目监理服务的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件；

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的货物或者服务

4.1 投标人对所提供的货物或者服务应当合法，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物或者服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”公开发布。投标人在参与本项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，采购人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采

取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其获得招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，采购人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，

投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交可以先采取邮箱递交形式，原件需要交至招标代理机构。质疑联系部门：上海沪港建设咨询有限公司，联系电话：陈伯新，13918917541，邮箱地址：chenboxin@huganggroup.com。

7.6 采购人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处。

8.3 采购代理机构将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 招标需求；
- (5) 政府采购合同主要条款指引；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对招标文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距

投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 采购人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，采购人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：

人民币元)。

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从投标截止之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务标（包括相关证明文件）和技术标两部分构成。

15.2 商务标（包括相关证明文件）应按商务标组成的内容提供，同时需提供投标人资格证明文件，和技术标应按技术标组成提供，同时投标人可以根据评分办法提交其他投标人认为应该提交的资料。

16. 商务标

16.1 商务标由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》；
- (3) 法定代表人资格证明及法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；
- (5) 事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；
- (6) 提供自招标公告发布之日起至投标文件递交截止日内任意时间的“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)投标单位信用查询网页截图；
- (7) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (8) 中小企业声明函；
- (9) 残疾人福利性单位声明函；

(10) 投标人认为需要说明的其他资料。

技术标：

(1) 供应商基本情况简介；

(2) 业绩一览表；

(3) 资信及商务响应表；

(4) 技术响应表；

(5) 项目实施方案，包括但不限于：

① 对项目需求的分析理解；

② 监理方案；

③ 内部管理制度（组织机构、岗位职责、人员调配、培训、考核、奖惩制度、档案资料管理等）；

④ 拟投入项目的服务团队人员情况（项目经理和项目组成员资历经验等）；

⑤ 各项服务质量保障措施；

⑥ 安全保障措施；

⑦ 各类特殊或突发事件应急预案（响应处置时间、相关问题解决方案、不能解决所采取的措施等）；

⑧ 合理化建议等。

(6) 投标人认为需加以说明的其他文件。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于采购人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由

投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应包括完成本项目采购需求约定内容的全部费用。

19.2 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及本项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人对于其投标均将予以**拒绝**。

19.3 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均将予以**拒绝**。

19.4 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表。

19.5 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第 30 条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术标

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术标，对采购人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合招标文件规定。

22.2 技术标可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件要求的格式填写相关内容。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件及招标文件各评审要素来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

23.4 投标人应在投标文件提交截止前按照规定数量提交纸质版投标文件正本和副本，并需标明投标文件的“正本”和“副本”。若投标文件正本、副本内容不一致的，以正本内容为准；电子版投标文件与纸质版投标文件不一致时，以纸质正本投标文件为准。

纸质版投标文件需打印，并装订成册（不接收任何形式活页装订的投标文

件)。其中的“正本”由法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章（复印无效）。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，按照要求填写所有投标内容。有关事项应根据招标文件规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且采购人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

工作失误造成供应商投标内容缺漏、不一致或投标失败的，采购人或采购代理单位不承担任何责任。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《招标公告》规定的投标文件提交截止时间前将投标文件正式提交。

25.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标文件提交截止时间后上传的任何投标文件，采购人或采购代理单位均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

26.1 在投标文件提交截止时间之前，投标人可以对已提交的投标文件进行修改和撤回。但投标人必须在规定的响应文件提交截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购人、采购代理机构。

26.2 在投标文件提交截止时间之后，投标人不得对其响应文件做任何修改。

26.3 从投标文件提交截止时间至投标文件有效期之间的这段时间内，投标不得撤销其投标文件，否则其保证金将按照规定被没收。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间组织公开开标。

27.2 开标主要流程为签到、唱标和签名，每一步骤均应按照规定流程进行操作。

27.3 投标人应及时对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 招标代理机构将依法组建评标委员会，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人1名。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，采购人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性响应表》，对投标人进行资格审查和符合性审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 采购人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）《开标一览表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标一览表》为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标一览表》的总价

为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.2 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31. 投标文件的澄清

31.1 对于投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况,依法确认本项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后,采购人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告,公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布同时,采购人将向中标人发出《中标通知书》通知中标,向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否,采购人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后,参加投标的投标人不足三家;在资格审查时,发现符合资格条件的投标人不足三家的;或者在评标时,发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家,评标委员会确定为招标失败的,采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外,采购人将把合同授予本项目中标人。

39. 签订合同

中标人与招标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40. 其他

/

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评审总分为 100 分。合格响应方的得分为各项目汇总得分，成交推荐候选资格按得分由高到低顺序排列，得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；得分相同且最终报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。

二、评审内容及标准

综合评分法

上海大歌剧院开办项目监理服务包 1 评分规则：

序号	评分内容	详细内容	参考分值
1	报价（0-10 分）	1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。 2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×（10）。	0-10 分
2	报价合理分（0-10 分）	报价合理分 10 分，已各投标单位总价作为评判依据，合理的得 10 分，不合理为 0 分。合理性由专家委员会综合评判。	0-10 分
3	监理方案（0-36 分）	监理方案的内容全面性、是否结合项目实际情况，合理化建议等综合评分，方案完整全面有针对性得 5-6 分，方案内容完全无针对性内容得 3-4 分，方案简单有缺漏的得 1-2 分。无描述不得分。	0-6 分
		监理方案对项目监理机构人员的组织分工以及相应的权利与职责是否明确，内容完整明确得 5-6 分，内容完全无针对性得 3-4 分，内容简单有缺漏的得 1-2 分。无描述不得分。	0-6 分
		质量、进度、投资、变更等控制措施以及监理程序是否科学、合理；内容完整明确得 5-6 分，内容基本完全无针对性得 3-4 分，内容简单有缺漏的得 1-2 分。无描述不得分。	0-6 分

序号	评分内容	详细内容	参考分值
		安全生产、文明施工控制措施，监理程序是否科学、合理，以及风险源 防范对策； 内容完整明确得 5-6 分， 内容基本完全无针对性得 3-4 分， 内容简单有缺漏的得 1-2 分。无描述不得分。	0-6 分
		监理旁站方案是否内容齐全、方法合理有效； 内容完整明确得 5-6 分， 内容基本完全无针对性得 3-4 分， 内容简单有缺漏的得 1-2 分。无描述不得分。	0-6 分
		合同、信息等方面管理措施以及控制手段是否科学、全面； 内容完整明 确得 5-6 分， 内容基本完全无针对性得 3-4 分， 内容简单有缺漏的得 1-2 分。无描述不得分。	0-6 分
4	服务响应承 诺（0-6 分）	服务措施及响应时间承诺等进行综合评价，措施完善、响应较快、承诺完整明确得 5-6 分，措施有缺漏但基本可行得 3-4 分， 内容简单可行性较差或描述不明确 1-2 分。无描述不得分。	0-6 分
5	总监理工程师（0-8 分）	总监理工程师应持有注册监理工程师（土木建筑工程专业）或注册设备监理师证书，提供有效证书得 2 分；监理过类似设备类项目工作业绩（提供 相关合同证明，每项业绩 2 分，最多不超过 6 分）	0-8 分
6	项目监理机构人员（0-10 分）	项目监理机构人员数是否符合项目需求，专业分工是否齐全等综合评分，分工合理专业、人员数量充分得 2 分，人员数量可满足本项目要求、 分工合理得 1 分。无描述不得分。	0-2 分
		总监代表应持有注册监理工程师（土木建筑工程专业）或注册设备监理师证书（每张证书 1 分，最多 1 分）；专业监理工程师应持有注册监理工程师（土木建筑工程专业）或注册设备监理师证书（每张证书 1 分，最多 5 分）；专职安全管理员且持有安全员证书（每张证书 1 分，最多 1 分）；资料员且持有资料员证书（每张证书 1 分，最多 1 分）。以上提供有效证书复印件。	0-8 分
7	投标人业绩（0-10 分）	提供近三年（2022 年 3 月 1 日至今）内具有类似项目设备安装监理业绩，每个业绩 1 分（须提供合同关键页）	0-10 分
8	企业履约能力（0-10 分）	根据投标单位综合实力，企业信誉等综合评价，履约能力强，得 7-10 分，履约能力一般，得 4-6 分，履约能力不足得 1-3 分。无描述不得分。	0-10 分
9	合计	100 分	

第四章 招标需求

上海大歌剧院开办项目监理服务

一、项目概况：

1、建设地点：上海浦东新区耀华地块 Z000101 单元（黄浦江沿岸 ES2 单元）世博文化公园 C02-01 地块，世博大道以东、经七路以南、济明路以西、国展路以北，毗邻黄浦江。

2、主要建设内容：上海大歌剧院开办项目。

3、服务地点：上海大歌剧院。

4、服务时间：自合同签订之日起至项目竣工验收，至审计完成为止。

二、采购范围：

投标人负责对开办项目进行全流程的监督、建议、报告和协调推进工作。包括但不限于（1）在前期准备阶段，由投标人负责对供应商的技术审查、资源核查、条件确认；（2）在项目过程中，负责项目的质量控制、进度管理、造价管理、安全监督、合同管理、投资管理、节能管理，并注意衔接不同供应商及不同设备，注意节点性推进工作；（3）在验收与移交阶段，应负责分项/分部验收、竣工验收及相应报告，并且对于前一工程或项目存在瑕疵导致后一设备或工程无法顺利进行的情况及时提醒采购人并提供建议；（4）在全流程中都应做好文档管理，注意多方协调、资料归档。具体工作内容包括：

1、准备阶段：

（1）进行项目管理配合采购人明确项目章程并协助采购人编制项目章程，创建总体里程碑进度计划、明确项目范围、WBS 工作分解结构、识别整体项目风险并提出防控建议。协助采购人确定各子项项目标准、技术参数、设备选择标准等核心指标；

(2) 协助采购人进行采购招标，审查相关条款和要求等；

(3) 根据项目情况，编制分阶段的针对设备采购、安装及调配的监理方案和月度工作计划，安排项目组人员岗位及明确职责分工；

(4) 审核供应商提交的安装清单、施工方案、产品规格书等资料，及时提出调整意见；

(5) 审核供应商报送的设备到货及安装进度计划，及时提出调整意见，并督促落实。

2、实施阶段：

(1) 审查供应商资质、施工方案及材料设备报验，检查供应商的开工准备工作，签署开工令；

(2) 做好项目建设过程中各参建单位、供应商之间的协调管理工作，划清相关工作界面，确保各项工作安全、有序开展；

(3) 进度控制：根据总体进度计划和供应商的进度计划，检查实施情况，督促供应商采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；向采购人提出调整控制性进度计划的建议意见；

(4) 质量控制：依据法律法规、合同文件、设计文件、技术标准和现场环境等，对项目实施全过程进行检查，对所有开办项目中的重要部位、关键工序进行旁站监理；按照有关规定，对供应商进场的设备、材料、构配件等进行跟踪检测和平行检测；按有关规定对隐蔽工程、分部分项工程进行验收，留存影像及记录文件；审核供应商/承包人提出的工程质量缺陷处理方案，参与调查质量事故；

(5) 资金控制：协助采购人编制付款计划；核定供应商完成的工程量，审核其提交的支付申请；处理项目变更；

(6) 安全控制：审查承包人/供应商提出的安全技术措施、专项施工方案，并检查实施情况，发现问题限期整改并书面报告采购人；检查防洪度汛措施落实

情况；参与安全事故调查。

3、验收交付阶段：

（1）负责完成监理资料的汇总、整理，协助采购人检查供应商合同执行情况；做好验收的各项准备工作或配合工作，提供工程监理资料，提交监理工作报告；

（2）组织设备调试及联动测试，审核竣工资料，签署质量评估报告；

（3）做好施工现场的监理记录与信息反馈，做好监理文档管理工作，合同期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交采购人；

（4）监督供应商执行保修期工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交项目中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见；监督承包人/供应商进行修复，并针对相似情况进行排查；审核质量缺陷修复方案，监督修复过程并进行验收。

4、专项管理配合：

（1）于每月 25 日前提交监理月报，汇总进度偏差、质量隐患及整改建议，供采购人决策参考；

（2）根据采购人的要求或根据项目进度要求，由投标人主持项目例会，并通知需参与的供应商及参建单位。

5、工作质量、进度要求：工作质量合格并符合国家及行业现行标准，服务进度满足项目实施的要求，不得影响项目的实施。

6、其他要求：双方以补充协议方式确定。

三、监理费用上限

本次招标采购需求以采购文件为准，费用以投标文件承诺为准，采用闭口包干方式，投标人投标文件所列费用应已包含人工费、监理设施和工具、差旅费、检测费、税费等与本合同相关的全部费用，采购人无需另外支付任何费用。在实际履行过程中出现与本项目相关、符合项目需求、但未在招标文件中明确列出的

监理事项，亦需由投标人提供监理服务，且监理费用不予增加。

四、项目人员要求

1、项目监理机构人员的要求

1.1 总监理工程师的资格条件

总监理工程师为中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的《中华人民共和国注册监理工程师执业资格证书》，注册专业须为机电安装工程，或注册设备监理工程师证书，其他并承担过同类工程项目总监理工程师或总监理工程师代表的实践经历，年龄不得超过 65 周岁。

总监理工程师允许有在建项目，**当总监理工程师有一个在建项目，兼任本项目总监理工程师时，应设置项目总监理工程师代表；总监理工程师代表只能在一个项目任职。**

1.2 总监理工程师代表的资格条件（总监理工程师允许有在建项目，需设置总监理工程师代表）

招标人不强制要求设置项目总监理工程师代表。总监理工程师允许有在建项目，**当总监理工程师有一个在建项目，兼任本项目总监理工程师时，应设置项目总监理工程师代表；总监理工程师代表只能在一个项目任职。**

项目总监理工程师代表人数及资格要求：1 人，持有中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的《中华人民共和国注册监理工程师执业资格证书》（专业为机电安装工程），或注册设备监理工程师证书，并承担过同类项目总监理工程师或总监理工程师代表的实践经历，年龄不超过 65 周岁。

总监理工程师及总监代表每星期驻现场时间不少于 5 个工作日。

1.3 项目监理机构其他人员的资格条件

本项目监理人员专业配备齐全，年龄结构合理。

驻现场项目监理机构其他人员须配齐与本项目相对应的各专业人员，包括但

不限于安装、专职安全管理员（持有安全员证书）、资料员以及项目管理人员等专业团队成员。项目团队成员均须持证上岗并具备相应的监理工作经历。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

第一部分 协议书

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

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、项目概况

1. 项目名称：[合同中心-项目名称]

2. 项目地点：上海浦东新区耀华地块 Z000101 单元（黄浦江沿岸 ES2 单元）
世博文化公园 C02-01 地块，世博大道以东、经七路以南、济明路以西、国展路以北，毗邻黄浦江。

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. 专用条件；
3. 通用条件；

4. 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

本项目合同价为 [合同中心-合同总价]元整，（[合同中心-合同总价大写]）

本合同采用闭口包干方式，上述签约费用已包含人工费、监理设施和工具、差旅费、检测费、税费等与本合同相关的全部费用，委托人无需另外支付任何费用。在实际履行过程中出现与本合同项目相关、符合项目需求、但未在投标文件中明确列出的监理事项，亦需由监理人提供监理服务，且签约酬金不予增加。

六、期限

1. 监理期限：[合同中心-合同有效期]

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，按照本合同约定提供资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：

2. 订立地点：

3. 本合同一式 份，具有同等法律效力，双方各执 份。

委托人（盖章）：

授权代表（签字）：

住所：

开户银行：

账号：

监理人（盖章）：

授权代表（签字）：

住所：

开户银行：

账号：

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 “项目”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的上海大歌剧院开办项目。

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”是指在项目范围内与委托人签订设计、采购、安装、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、勘察设计文件（如有）及合同，在上海大歌剧院开办项目全过程中对项目质量、进度、造价等进行控制，对合同、信息等材料进行管理，对项目各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，在项目履行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；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件。

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) 收到开办项目初步文件后编制监理规划，并在第一次项目会议 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（如有）；

（3）参加由委托人主持的第一次项目会议；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（如有）；

（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、安全存在事故隐患的，要承包人整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发项目暂停令和复工令；

(16) 审查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（如有）；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程（如有）；

(18) 审查承包人提交的变更申请，协调处理项目实施进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

(19) 审查承包人提交的竣工验收申请，编写质量评估报告；

(20) 参加项目竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理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

(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。

2.3 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。项目完工后，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，无偿向监理人提供项目有关的资料。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项目有关的资料。

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 委托人应负责协调项目开办中所有外部关系，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 如委托人认为监理人存在不履行、不完全履行或履行合同义务不合格的情况，监理人应在收到委托人书面通知后规定的期限内与委托人积极沟通并纠正其违约行为，否

则委托人有权扣除相当于合同总金额千分之五的违约金，如前述行为发生【3】次以上（含本数）或监理人违约行为直接导致合同目的不能实现的，委托人有权单方解除本协议并不承担违约责任。如监理人的违约行为给委托人造成损失的，委托人还有权依据合同约定向监理人主张损害赔偿責任。

4.1.3 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 14 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括监理费及相关服务的所有相关费用。

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 14 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 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。

6.2.3 合同签订后，遇有与本开办项目相关的法律法规、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。

6.2.4 因项目规模、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。

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。

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委托人所在地的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施项目有关的第三方处获得任何经济利益。

8.2 保密

监理人不得泄漏委托人的保密资料，亦不得泄露与实施项目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。

8.3 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。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 除特定名称需使用外文外，本合同文件应使用中文。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：见通用条件。

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：

监理人负责对开办项目进行全流程的监督、建议、报告和协调推进工作。（1）在前期准备阶段，由监理人负责对供应商的技术审查、资源核查、条件确认；（2）在项目过程中，负责项目的质量控制、进度管理、造价管理、安全监督、合同管理、投资管理、节能管理，并注意衔接不同供应商及不同设备，注意节点性推进工作；（3）在验收与移交阶段，应负责分项/分部验收、竣工验收及相应报告，并且对于前一工程或项目存在瑕疵导致后一设备或工程无法顺利进行的情况及时提醒采购人并提供建议；（4）在全流程中都应做好文档管理，注意多方协调、资料归档。

2.1.2 监理工作内容还包括：

1、准备阶段：

(1) 配合委托人明确项目章程并协助委托人编制项目章程，创建总体里程碑进度计划、明确项目范围、WBS 工作分解结构、识别整体项目风险并提出防控建议。协助委托人确定各子项项目标准、技术参数、设备选择标准等核心指标；

(2) 协助委托人进行采购招标，审查相关条款和要求等；

(3) 根据项目情况，编制分阶段的针对设备采购、安装及调配的监理方案和月度工作计划，安排项目组人员岗位及明确职责分工；

(4) 审核供应商提交的安装清单、施工方案、产品规格书等资料，及时提出调整意见；

(5) 审核供应商报送的设备到货及安装进度计划，及时提出调整意见，并督促落实。

2、实施阶段：

(1) 审查供应商资质、施工方案及材料设备报验，检查供应商的开工准备工作，签署开工令；

(2) 做好项目建设过程中各参建单位、供应商之间的协调管理工作，划清相关工作界面，确保各项工作安全、有序开展；

(3) 进度控制：根据总体进度计划和供应商的进度计划，检查实施情况，督促供应商采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；

向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见；

(4) 质量控制：依据法律法规、合同文件、设计文件、技术标准和现场环境等，对项目实施全过程进行检查，对所有开办项目中的重要部位、关键工序进行旁站监理；按照有关规定，对供应商进场的设备、材料、构配件等进行跟踪检测和平行检测；按有关规定对隐蔽工程、分部分项工程进行验收，留存影像及记录文件；审核供应商/承包人提出的工程质量缺陷处理方案，参与调查质量事故；

(5) 资金控制：协助委托人编制付款计划；核定供应商完成的工程量，审核其提交的支付申请；处理项目变更；

(6) 安全控制：审查承包人/供应商提出的安全技术措施、专项施工方案，并检查实施情况，发现问题限期整改并书面报告采购人；检查防洪度汛措施落实情况；参与安全事故调查。

3、验收交付阶段：

(1) 负责完成监理资料的汇总、整理，协助委托人检查供应商合同执行情况；做好验收的各项准备工作或配合工作，提供工程监理资料，提交监理工作报告；

(2) 组织设备调试及联动测试，审核竣工资料，签署质量评估报告；

(3) 做好施工现场的监理记录与信息反馈，做好监理文档管理工作，合同期限届满时按照档案管理要求整理、归

档并移交委托人；

(4) 监督供应商执行保修期工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交项目中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见；监督承包人/供应商进行修复，并针对相似情况进行排查；审核质量缺陷修复方案，监督修复过程并进行验收。

4、专项管理配合：

(1) 于每月 25 日前提交监理月报，汇总进度偏差、质量隐患及整改建议，供委托人决策参考；

(2) 根据委托人的要求或根据项目进度要求，由投标人主持项目例会，并通知需参与的供应商及参建单位。

2.2 监理与相关服务依据

国家相关的法律、法规、规章、和规范性文件；工程建设强制性条文、有关技术标准；监理合同、安装合同、设备合同等文件，包括但不限于：

2.2.1 法律法规及行政规范

(1) 《中华人民共和国建筑法》《建设工程质量管理条例》等法律法规；

(2) 《工程建设标准强制性条文》（最新版）；

(3) 《设备工程监理规范》（GB/T 26429-2022）；

(4) 《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）；

(5) 上海市《建设工程监督管理办法》及相关地方方法

规；

(6) 上海市市场监督管理局发布的设备安装地方标准；

(7) 本项目立项批复文件。

2.2.2 与本项目有关的合同及技术文件

(1) 合同文件

1) 委托人与监理单位签订的《设备工程监理合同》；

2) 委托人与承包单位签订的《设备安装合同》《设备采购合同》等相关文件；

3) 设备供应商提供的技术协议、质保承诺文件。

(2) 技术标准

1) 国家及行业标准：《机械设备安装工程施工及验收通用规范》（GB 50231）；

2) 《建筑电气工程施工质量验收规范》（GB 50303）；

3) 《舞台机械 刚性防火隔离幕》（GB 36726-2018）；

4) 《舞台机械 验收检测规范》（GB/T 36727-2018）；

5) 其他与舞台机械、灯光音响等专项设备安装相关的技术规范；

6) 上海市设备安装地方标准及验收规程。

(3) 设计文件

1) 经审查合格的设备布置图、安装详图、系统原理图；

2) 设备供应商提供的技术说明书、操作维护手册；

3) 设计变更单、技术核定单等过程文件。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 更换监理人员的其他情形：无。

2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：

- (1) 工程开竣工报告的审批；
- (2) 发布停工、暂停施工、返工整改的指令；
- (3) 技术方案、专项方案、各类进度计划的审批；
- (4) 供应商的资质审查；
- (5) 设备、材料等准许使用的审批；
- (6) 审核、签认已完工作量报表；
- (7) 安装工程质量检验评定。

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。

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：

- (1) 不能胜任其本职工且不能认真履行监理合同的工作的；
- (2) 无正当理由，不服从委托人或监理人或项目监理工程师和管理团队的管理的。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类：

(1) 提供监理规划、监理细则，并按约定时间提交；

(2) 提供监理月报，应于每月 25 日前提交委托人；

(3) 提供约定的专项报告，并按约定时间提交。

2.6 使用委托人的财产及需委托人提供的资料：详见附录 B

3. 委托人义务

3.1 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.2 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

4.2.1 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 × 万分之一滞纳金每日 × 拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币

5.2 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 (占合同额)	支付金额 (元)
首付款	本合同签订后【15】个工作日内	30%	
第二次付款	项目竣工验收合格,服务通过甲方 验收通过后【15】个工作日内。	50%	
第三次付款	审计通过后 1 个月内	20%	

监理酬金按考核办法进行支付。在支付第二期和第三期监理费前，由委托人进行考核。考核实行打分制。考核得分在 90 分（含）以上的，全额支付当期监理酬金；考核得分 80 分（含）-90 分的，按照当期监理酬金总额的 95%支付；考核得分 70 分（含）-80 分的，按照当期监理酬金总额的 90%支付；考核得分 60 分（含）-70 分的，按照当期监理酬金总额的 85%支付；考核得分 60 分以下的，委托人有权拒绝支付当期监理酬金，并追究监理人相应的违约责任。

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：加盖公司公章或合同专用章后生效。

6.2 变更

6.2.1 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：

无。

6.2.2 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

由双方另行书面协商。

6.2.3 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

7.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交____/____进行调解。

7.2 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) 提请上海仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向委托人所在地的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 保密

委托人声明的保密事项和期限：监理人须妥善做好委托人所提供的项目相关文件资料的保存、回收及保密工作。未征得委托人同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同有关的技术、商务等秘密。

监理人声明的保密事项和期限：以投标文件为准。

附录 A 考核办法

序号	项目	标准 分值	得分	备注（得分设上限不设下限）
1	监理人员到位情况	8		总监出勤率达不到 22 天/月，每少一天扣 1 分；总监代表出勤率达不到 22 天/月，每少一天扣 0.5 分；专业监理工程师出勤率达不到 22 天/月，每少一天扣 0.5 分，专业监理工程师人数不符合投标文件，少一人扣 0.5 分
2	监理规划、细则的制定和执行	8		无扣 2 分，内容不全扣 0.5 分，执行不力扣 0.5 分
3	供货方案、施工方案、安装方案等审批情况	10		未审批即供货、施工或安装的扣 2 分；未审查出方案中缺乏质量保证措施的扣 2 分；未按已批准的方案进行监理的，扣 2 分
4	施工计划执行情况的检查和控制	8		未进行跟踪检查 and 控制的，每次扣 0.5 分；关键目标未完成的，少完成一项扣 1 分
5	对承包商质量保证体系的检查和控制	8		未经监理验收即进行下道工序施工或承包商质量管理混乱的，监理未及时发出整改指令的，每发现 1 次扣 1 分
6	原材料、半成品、构配件的检查和确认	8		原材料、施工设备未作进场检验或进场台帐不详实，每次扣 0.5 分；登记不及时，每次扣 0.5 分
7	隐蔽工程检查	8		未进行隐蔽工程检查或未按旁站方案进行旁站监督或检查不负责任每次扣 1 分
8	出现变更情况的，正确复核工程量	8		误差超过±10%的，每次扣 0.5 分
9	各种凭证、资料、签证、变更、验收记录、旁站记录等资料齐全	8		资料不齐全，每次扣 0.5 分
10	监理日志、月报及时正确填报并提交，会议纪要及时记录并确认	8		未及时填报监理日志或总监（代表）未及时签字，每次扣 0.5 分；填报内容不真实、不全面，每次扣 0.5 分
11	审查安全保证体系、规章制度、安全和文明施工方案，并落实检查和控制	10		未督促建立或未进行审查，每项扣 0.5 分；未能发现或发现安全隐患未督促整改的，每次扣 1 分；发生一起大、重大安全责任事故扣 4 分
12	检查施工现场安全设施、标牌	8		监理未及时发现现场安全设施和标牌不完善和未及时督促承包商整改，每项扣 0.5 分
合计		100		

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

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间

第六章 投标文件格式附件

项目名称：上海大歌剧院开办项目监理服务

项目编号：310000000250623118891-00260555

投标文件

(商务标)

投标人全称：

投标人地址：

目 录

商务标:

- (1) 投标函 (格式见附件);
- (2) 法定代表人证明及法定代表人授权委托书(格式见附件);
- (3) 开标一览表;
- (4) 报价明细表;
- (5) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章;

如投标人为事业单位,则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章;

(6) 提供自招标公告发布之日起至投标文件递交截止日内任意时间的“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)投标单位信用查询网页截图;

- (7) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函;
- (8) 中小企业声明函;
- (9) 残疾人福利企业声明函(若有,格式见附件);
- (10) 投标人认为需要说明的其他资料。

技术标

- (1) 供应商基本情况简介;
- (2) 项目实施人员(主要从业人家及其技术资格)一览表;
- (3) 拟投入本项目主要人员情表;
- (4) 业绩一览表表;
- (5) 资信及商务响应表;
- (6) 技术响应表。

附件 1：投标函

1. 投标函格式

致：（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）招标的招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方提交投标文件正本 1 份，副本 4 份。

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为 _____（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自投标截止之日起_____日。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府招标法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 为便于贵方公正、择优地确定中标人相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

(1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 我方不是招标人的附属机构。

(3) 我方近期有关该项目的售后服务以及性能等方面的重大决策和事项：_____。

(4) 我方最近二年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：_____。

(5) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

投标人授权代表签名或盖章：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件 2：法定代表人证明及法定代表人授权委托书

法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（单位）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（正反面）。

供应商：（盖章）

日 期： 年 月 日

法定代表人授权委托书

我____（姓名）系____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名）为全权代表，以我方的名义参加项目编号：____项目名称：_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对该项目的报名、投标、合同签订等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

附：被授权人身份证复印件（正反面）。

全权代表签名：_____ 职务：_____

法定代表人签名或签名章：_____ 职务：_____

投标人全称（公章）：_____

日 期：_____

附件 3：开标一览表

上海大歌剧院开办项目监理服务包 1

最终报价(总价、元)

法定代表人签名或签名章：_____

投标人全称（公章）：_____

日 期：_____

附件 4：报价明细表

报价明细表（可根据实际情况调整格式）

项目名称：

招标编号：

序号	分项名称	数量	单位	单价	合计	说明
1						
2						
3						
4						
费用合计						

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）报价分类明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（4）如果单价与总价不符时，以单价为准，并修正总价。

法定代表人签名或签名章：_____

供应商全称（公章）：_____

日 期：_____

附件 5：相关证明材料

- （1）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；
- （2）投标人为事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；
- （3）提供自招标公告发布之日起至投标文件递交截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标单位信用查询网页截图；
- （4）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （5）提供招标公告中符合投标人的特定条件要求的有效其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件 6：中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司参加（采购人名称）的（采购项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合本项目采购政策要求的企业制造。相关企业的具体情况如下：

（采购项目名称），属于行业其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称货物由中小企业制造，是指货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，否则不享受中小企业扶持政策。供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的

为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企

业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件 7：残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 8：财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标单位名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签名：_____

投标人（盖章）：_____

日期：_____

附件 9：资格条件及实质性响应表

资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

序号	资格条件及实质性要求	响应内容说明	详细内容所在投标文件页次	备注
资格条件				
1	营业执照（含有企业统一社会信用代码）			
2	法定代表人证明书、法定代表授权委托书			
3	法定代表人身份证或者被授权人身份证			
4	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况、没有重大违法记录声明函			
5	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函（ 需盖公章及法定代表或其授权人签字 ）			
6	未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商			
7	非联合体投标			
实质性要求				
8	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （1）报价超过招标文件中规定的最高限价的；			
9	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （2）投标有效期少于招标文件要求的；			
10	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （3）电子投标文件未按照招标文件规定格式填写、未按要求签字、盖章的，或签字盖章不齐全的；			
11	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （4）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；			
12	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （5）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；			
13	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （6）经评标委员会审定，投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；			
14	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： （7）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法			

	行为；			
15	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (8) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；			
16	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (9) 投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；			
17	投标人不存在：投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应： (10) 出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

上海大歌剧院开办项目监理服务

项目编号：310000000250623118891-00260555

投标文件

（技术标）

供应商全称：

地 址：

附件 1：供应商基本情况

供应商基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 2：业绩一览表

业绩一览表
(2022 年 1 月 1 日至今)

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目 完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
.....						

说明：投标人应提供上述项目合同复印件。

投标人授权代表签字：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 3：商务条款偏离表

商务条款偏离格式

项目名称：

序号	招标文件条目号	招标文件的合同条款及格式内容	投标文件的合同条款及格式应答	说明

注：投标单位对照“第三章 招标需求”，如有优于招标文件要求的条件或与招标文件要求有偏离的条目应填写“商务条款偏离表”；如无偏离，则在“商务条款偏离表”的“说明”处填写“无偏离”，并加盖公章。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 4：技术响应表

技 术 响 应 表

项目名称：

招标文件条目号	招标文件要求	投标文件条目号	投标文件响应	偏离情况

注：投标单位应根据投标文件、对招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若无偏离则表示全部响应。

投标人授权代表签字：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

附件 5：项目实施方案

针对本项目的实施方案
(格式自拟)

具体根据本项目的需求及其评审办法进行撰写。

附件 6：政府采购活动现场确认声明书

政府采购活动现场确认声明书

采购组织机构：

本人经由_____（单位）负责人_____（姓名）合法授权参加_____项目（编号：_____）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

本 单 位 与 采 购 人 之 间 ☐ 不 存 在 利 害 关 系 ☐ 存 在 下 列 利 害 关 系_____：

- A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系
D. 其他可能影响采购公正的利害关系(如有,请如实说明)_____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 ☐ 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 ☐ 与_____（供应商名称）之间存在下列利害关系_____：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系
I. 其他利害关系情况_____。

现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

我发现_____供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____项利害关系。

（投标人代表签名）_____

年 月 日