

睢宁县老旧小区二次供水设施改造工程

施工监理

(合同编号: SN-2024-ZLSSHGZ-JL)

招 标 文 件

招 标 人: 睢宁县自来水有限公司

招标代理机构: 江苏皓文工程管理有限公司

2024 年 4 月

目 录

第 一 卷.....	5
第一章 招标公告.....	7
第二章 投标人须知.....	11
投标人须知前附表.....	11
1. 总则.....	19
1.1 招标项目概况.....	19
1.2 招标项目的资金来源和落实情况.....	19
1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准.....	19
1.4 投标人资格要求.....	19
1.5 费用承担.....	20
1.6 保密.....	20
1.7 语言文字.....	20
1.8 计量单位.....	21
1.9 踏勘现场.....	21
1.10 投标预备会.....	21
1.11 分包.....	21
1.12 响应和偏差.....	21
2. 招标文件.....	21
2.1 招标文件的组成.....	21
2.2 招标文件的澄清.....	22
2.3 招标文件的修改.....	22
2.4 招标文件的异议.....	22
3. 投标文件.....	22
3.1 投标文件的组成.....	22
3.2 投标报价.....	23
3.3 投标有效期.....	23
3.4 投标保证金.....	23
3.5 资格审查资料.....	24
3.6 备选投标方案.....	24
3.7 投标文件的编制.....	24
4. 投标.....	25
4.1 投标文件的密封和标记.....	25
4.2 投标文件的递交.....	25
4.3 投标文件的修改与撤回.....	25
5. 开标.....	25
5.1 开标时间和地点.....	25
5.2 开标程序.....	25
5.3 开标异议.....	25
6. 评标.....	25
6.1 评标委员会.....	25
6.2 评标原则.....	26
6.3 评标.....	26

7. 合同授予	26
7.1 中标候选人公示	26
7.2 评标结果异议	26
7.3 中标候选人履约能力审查	26
7.4 定标	26
7.5 中标通知	26
7.6 履约保证金	26
7.7 签订合同	27
8. 纪律和监督	27
8.1 对招标人的纪律要求	27
8.2 对投标人的纪律要求	27
8.3 对评标委员会成员的纪律要求	27
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	27
8.5 投诉	27
9. 是否采用电子招标投标	28
10. 需要补充的其他内容	28
第三章 评标办法(综合评估法)	33
评标办法前附表	33
1. 评标方法	39
2. 评审标准	39
2.1 初步评审标准	39
2.2 分值构成与评分标准	39
3. 评标程序	39
3.1 初步评审	39
3.2 详细评审	40
3.3 投标文件的澄清	40
3.4 评标结果	40
附表一：投标文件问题澄清通知	41
附表二：投标文件问题澄清函	42
第四章 合同条款及格式	43
第 1 节 通用合同条款	43
1. 一般约定	43
2. 委托人义务	46
3. 委托人管理	46
4. 监理人义务	47
5. 监理要求	49
6. 开始监理和完成监理	50
7. 监理责任与保险	51
8. 合同变更	51
9. 合同价格与支付	52
10. 不可抗力	53
11. 违约	53
12. 争议的解决	54
第 2 节 专用合同条款	55
1. 一般约定	55

2. 委托人义务	55
3. 委托人管理	56
4. 监理人义务	56
5. 监理要求	58
6. 开始监理和完成监理	58
7. 监理责任与保险	59
8. 合同变更	59
9. 合同价格与支付	59
10. 不可抗力	60
12. 争议的解决	60
第 3 节 合同附件格式	61
附件一：合同协议书	61
附件二：履约保证金格式	62
第 二 卷	63
第五章 委托人要求	65
第 三 卷	69
第六章 投标文件格式	71
一、投标函及投标函附录.....	73
(一) 投标函	73
(二) 投标函附录	75
二、投标人代表身份证明.....	76
三、联合体协议书.....	79
四、投标保证金.....	80
五、监理报酬清单.....	81
六、资格审查资料及其他内容.....	82
七、监理大纲.....	94
八、其他资料.....	95

第一卷

第一章 招标公告

徐州市工程建设项目招标公告

(资格后审)

1、**睢宁县自来水有限公司**实施的**睢宁县老旧小区二次供水设施改造工程**已经批准建设。工程所需资金来源是**多渠道筹措**，已落实。现对该项目**施工监理**进行公开招标。

2、**江苏皓文工程管理有限公司**受招标人委托具体负责本工程招标事宜。

3、工程概况

(1) 工程地点：睢宁县城区。

(2) 工程总投资：约2000万元。

(3) 主要建设内容：睢宁县52个老旧小区二次供水设施改造工程，改造内容包括设备改造，增加泵房门禁、视频监控、防淹、防烟、入侵报警、除湿系统、空调系统、泵房基础装修、改造泵房内进水管、增加压力计流量采集系统及余氯浊度检测系统。

(4) 招标范围：施工期及缺陷责任期段全过程监理（对工程进行“三控制、两管理、一协调及安全管理”）。

(5) 监理服务期：施工期监理90天，12个月缺陷责任期监理。

4、本工程监理招标分为 1 个标段，概算 20 万元。

5、 申请人应当具备的主要资格条件

(1) 投标申请人资质类别和等级：具备独立法人资格，具有工程监理综合资质或机电安装工程监理乙级及以上资质。

(2) 拟选派总监理工程师资质等级：具有①工程类高级及以上技术职称证书，②住建部颁发的监理工程师注册证书（机电安装工程专业），③无在建工程（提供承诺书）。

(3) 类似业绩：投标申请人自 2021 年 4 月 1 日以来（时间以合同签订的时间为准），承担过总投资不少于 1000 万元的供水工程监理工作；业绩证明材料以中标通知书、合同协议书扫描件为准，两者必须同时具备。

(4) 被各级政府信用管理部门公布的失信被执行人(包括自然人和单位)，在失信记录解除前，不得参加本项目的招标投标活动(不同网站公布的失信被执行人信息存在差异的，以“信用中国”公布的信息为准)。

(5) 本工程不接受联合体投标。

6、**投标保证金的缴纳与退还：**

(1) 本工程投标保证金的缴纳方式采用：银行电汇、网银转账（必须从投标人法人基本存款账户汇出）、银行保函、信用承诺、保险保单、担保保函。投标人应在招标人已选择的缴纳方式中任意选择一种方式缴纳。

(2) 本工程投标保证金金额：**人民币壹万元整**

收款人：睢宁县公共资源交易中心

开户行：中国邮政储蓄银行股份有限公司睢宁县支行

账户号：932005010128396683

投标人采用银行电汇、网银转账缴纳投标保证金的，在投标截止时间前，必须确保投标保证金转账至上述账户，方可参与本工程投标。

(3) 投标人采用银行保函、保险保单、担保保函方式缴纳投标保证金的，必须将银行保函、保险保单、担保保函的数据文件（彩色电子扫描件）通过投标工具软件上传至电子投标文件，在投标截止时间前随电子投标文件一并上传至交易系统。

投标人采用银行保函、保险保单、担保保函方式缴纳投标保证金的，必须按照标段提交，即“一标段一银行保函（或保险保单或担保保函）”。

银行保函要求如下：无

保险保单要求如下：无

担保保函要求如下：无

徐州市公共资源交易中心为招标人在评标清标阶段开通评标系统账号，招标人自主验证投标人提供的银行保函、保险保单、担保保函，并将验证结果书面告知评标委员会。

(4) 投标人采用信用承诺方式缴纳投标保证金的，投标人在电子交易系统内签章生成投标保证金信用承诺书并上传至投标文件“投标保证金模块”。投标人未按要求提供投标保证金信用承诺书的，按未提交投标保证金处理。

投标人在江苏省内参加的建设工程、水利工程、交通工程项目招投标活动中，以信用承诺方式（出具信用承诺书）进行投标担保的，如投标人未履行信用承诺，将会被招标人列为失信单位（列入失信行为记录），同时投标人失信行为信息将会被推送至江苏省公共资源信用信息管理系统。

当投标人已被记录失信行为，在下载招标文件或进行投标时，系统会依据江苏省公共资源信用信息管理系统共享信息给出相关提示“在 xxxx 项目中，贵单位已被招标人（招标代理）列为失信单位，暂时只能通过现金方式缴纳保证金，如需解除限制，请联系招标人或相关代理单位！”。

已列入失信单位的投标人采用信用承诺方式（出具信用承诺书）缴纳投标保证金的，评标时评标委员会将视其为“未按照招标文件要求提供投标保证金”。

(5) 当投标人法人基本存款账户变更时，请及时在相应业务系统中变更信息，保证法人基本存款账户信息一致性。

(6) 任何以个人或非投标人法人单位名义提交的投标保证金都将被拒绝接收。无论任何理由，投标保证金未及时支付均视为资格审查不合格。

(7) 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后第二个工作日起，以转账方式退还至其基本存款账户；中标人的投标保证金在合同签订后五日内，以转账方式退还至其基本存款账户。退还投标保证金时，发生的利息一并退还（使用银行保函、保险保单、担保保函、信用承诺方式的除外）

7、本公告发布时间为 **2024年4月25日至2024年5月16日**。

(1) 本工程实行电子招投标，请投标申请人办理江苏 CFCA 证书或国信 CA 证书后（办理指南网址：<http://ggzy.zwb.xz.gov.cn/dlrk/019001/zlogin.html>），于 **2024年5月16日16时**前登陆《徐州市水利项目招投标会员网上交易系统》（网址“<http://218.3.177.169/xzslhy/>”）自行建立企业投标信息资料库（开户银行及其开户账号必须是本单位基本账户，凡已在《徐州市水利项目招投标会员网上交易系统》中已备案的企业，如不是基本账户的，请及时在系统中变更、提交审核后，方可参与本项目投标。如因未及时变更备案，由此造成的一切后果自行承担）并致电徐州市水利工程建设招标投标管理办公室（电话：0516-80802071、80802070）进行线上审核（节假日除外）；

(2) 凡有意向的投标人在信息资料库资料审核合格后登录《徐州市水利项目招投标会员网上交易系统》进行网上报名操作完成网上报名程序，网上报名时间为 **2024年4月25日至2024年5月16日17时30分**；

8、本工程开标时间为：**2024年5月17日09时30分**。

9、本工程执行资格后审，评标办法采用综合评估法详见招标文件第三章评标办法。本工程采用远程“不见面”开标模式。

10、招标人地址：睢宁县城红叶南路158号

联系人：时伟 电话：13305221456

11、招标代理机构地址：睢宁县亚琦万贸中心D19栋

联系人：王文义 电话：18361345199

江苏皓文工程管理有限公司

2024年4月25日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知未尽事宜的进一步说明以及有关内容的修改、增加，对同一事项两者要求不一致的以投标人须知前附表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.1.1	增加：开标会议形式	<input type="checkbox"/> 现场开标 <input checked="" type="checkbox"/> 不见面开标
1.1.2	招标人	名称：睢宁县自来水有限公司 地址：睢宁县城红叶南路158号 联系人：时伟 电话：13305221456
1.1.3	招标代理机构	名称：江苏皓文工程管理有限公司 地址：睢宁县亚琦万贸中心D19栋 联系人：王文义 电话：18361345199
1.1.4	招标项目名称	睢宁县老旧小区二次供水设施改造工程监理
1.1.5	项目建设地点	睢宁县城城区
1.1.6	项目建设规模	睢宁县52个老旧小区二次供水设施改造工程，改造内容包括设备改造，增加泵房门禁、视频监控、防淹、防烟、入侵报警、除湿系统、空调系统、泵房基础装修、改造泵房内进水管、增加压力计流量采集系统及余氯浊度检测系统。
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	预计开工日期：2024年5月 建设周期为90天，12个月缺陷责任期监理。
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	/
1.2.1	资金来源及比例	多渠道筹措
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	施工期及缺陷责任期全过程监理（对工程进行“三控制、两管理、一协调及安全管理”）。
1.3.2	监理服务期限	施工期监理90天，12个月缺陷责任期监理。
1.3.3	质量标准	合格

条款号	条款名称	编列内容
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	<p>(1) 投标申请人资质类别和等级：具备独立法人资格，具有工程监理综合资质或机电安装工程监理乙级及以上资质。</p> <p>(2) 财务要求：/；</p> <p>(3) 业绩要求：投标申请人自 2021 年 4 月 1 日以来（时间以合同签订的时间为准），承担过总投资不少于1000万元的供水工程监理工作；业绩证明材料以中标通知书、合同协议书扫描件为准，两者必须同时具备。</p> <p>(4) 信誉要求：被各级政府信用管理部门公布的失信被执行人（包括自然人和单位），在失信记录解除前，不得参加本项目的招标投标活动（以开标当日“信用中国”查询结果为准）。</p> <p>(5) 拟选派总监理工程师资质等级：具有①工程类高级及以上技术职称证书，②住建部颁发的监理工程师注册证书（机电安装工程专业），③无在建工程（提供承诺书）。</p> <p>(6) 其他主要人员要求：/；</p> <p>(7) 检验检测仪器设备要求：/；</p> <p>(8) 其他要求：本工程不接受联合体投标。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	无
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 招标人不组织踏勘现场和投标预备会，投标人可以自行踏勘现场。
1.10.1	投标预备会	<input type="checkbox"/> 招标人定于_____（具体时间）在_____（踏勘现场集合地点）组织踏勘现场，_____（具体时间）在_____（投标预备会地点）召开投标预备会，投标人可自愿参加。投标人参加踏勘现场和投标预备会的，交通工具自备，食宿自理。
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/ 形式：/
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	同投标人须知前附表第 2.5 款第 4 项
1.12.1	实质性要求和条件	详见评标办法响应性评审标准
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：非实质性偏离评标委员会评标时作为瑕疵酌情扣分，实质性偏离应当否决其投标。
2.1	构成招标文件的其他资料	招标图纸、有关的澄清、修改通知等
2.4	招标文件的异议（增加）	投标人提出异议的形式与提出疑问的形式相同（见投标人须知前附表第 2.5 款第 2 项），其他利害关系人提出的异议应通过电子邮件（书面所提异议经电子扫描后作为附件）发送到 379856339@qq.com （电子邮箱）
2.5	增加： 关于对招标文件提出疑问和招标文件澄清、修改通知	1. 投标人应当及时下载招标文件（含附件），如有疑问的（1）在投标截止时间 15 日前（明确投标人无需编制技术标评审内容的，投标截止时间 3 日前）提出；（2）特殊情况下逾期仍然存在疑问需要提出的，应当在投标截止时间 10 日前提出。 2. 投标人对招标文件提出疑问的形式：

条款号	条款名称	编列内容
		<input type="checkbox"/> 通过交易平台提出 <input checked="" type="checkbox"/> 通过电子邮件（书面所提疑问经电子扫描后作为附件）发送到 379856339@qq.com（电子邮箱）。 3. 招标人发出招标文件澄清、修改通知的时间：投标截止时间 15 日前（明确投标人无需编制技术标评审内容的，投标截止时间 3 日前），不足上述时间并可能影响投标人编制投标文件的，将顺延投标截止时间。 4. 招标人向所有获取招标文件的投标人发出招标文件澄清、修改通知的形式如下： <input type="checkbox"/> 招标人或其代理机构通过电子邮件将招标文件澄清、修改通知发送到投标人获取招标文件信息登记的联系人电子邮箱。 <input checked="" type="checkbox"/> 招标人或其代理机构通过获取招标文件的交易平台发布。 5. 投标人收到招标人发出的招标文件澄清、修改通知后，在 1 日内按照该通知载明的形式和所附的回执格式回函确认收到，未及时获取（下载）的由投标人承担相应风险。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	用于资格后审的相关原件的扫描件
3.1.4	增加： 投标文件制作、组成要求	投标人应按照下列选定的开标方式以及第六章投标文件格式制作、组成投标文件。是否两阶段开标及是否设置暗标的开标方式规定如下： <input checked="" type="checkbox"/> 一次性开标； <input type="checkbox"/> 两阶段开标； <input type="checkbox"/> 技术标为暗标的一次性开标； <input type="checkbox"/> 技术标为暗标的两阶段开标。
3.1.5	增加： 电子投标文件制作工具	按照《 徐州市水利项目招投标会员网上交易系统 》（网址“ http://218.3.177.169/xzslhy/ ”）中的“ 投标工具 ”制作电子投标文件。
3.2.1	增值税税金的计算方法	/
3.2.3	报价方式	1. 单一监理服务或多种服务综合报价 <input checked="" type="checkbox"/> 清单报价法（元）； <input type="checkbox"/> 费率法（计算基数×___%），计算基数：_____。 2. 具有监理和其他服务分开报价 (1) 监理报价 <input type="checkbox"/> 清单报价法（元）； <input type="checkbox"/> 费率法（计算基数×___%），计算基数：_____。 (2) 其他服务报价 <input type="checkbox"/> 清单报价法（元）； <input type="checkbox"/> 费率法（计算基数×___%），计算基数：_____。
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：本工程的最高投标限价：20 万元。 投标人的投标报价不得超过最高投标限价。
3.2.5	投标报价的其他要求	包含在投标报价中须由中标人支付的费用项目名称（投标报价清单中不单独列项）： 进场交易费、招标代理费。 进场交易费：按照最新标准执行。由中标单位在领取中标通知书前，向徐州市公共资源交易中心付清。
3.2.6	增加： 上传文件是否要求附有报价电子清单	<input checked="" type="checkbox"/> 是。文件类型： <u> / </u> ，其他要求： <u>符合招投标制作工具要求</u> <input type="checkbox"/> 否

条款号	条款名称	编列内容
3.3.1	投标有效期	56 日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求 投标保证金递交截止时间： 2024 年 5 月 17 日 09 时 30 分 （银行电汇以到帐时间为准，保函、保险以开具时间为准）；投标保证金的金额及缴纳方式详见招标公告。 <input type="checkbox"/> 不要求
3.4.3	修改：退还中标人的投标保证金	中标人的投标保证金在其按规定递交履约保证金并与招标人签订合同后 5 日内退还
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	无
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况	指 2021 年~2023 年的连续 3 个年度。成立时间少于上述规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。
3.5.3	增加： 主要类似项目业绩的时间规定、特征和证明材料要求	以下涉及的时间、业绩特征仅是评分项目的评分规定，作为资格条件则服从投标人须知前附表第 1.4.1 项规定。 1. 时间规定 (1) 投标人业绩：2021 年 4 月 1 日以来，以下列时间为准（招标人勾选如下一种）： <input checked="" type="checkbox"/> 合同协议书签订时间； <input type="checkbox"/> _____（招标人填写，如：业绩项目委托人出具的监理服务完成时间，又如：所监理的项目通过竣工验收时间）。 (2) 有关人员业绩：___ 年 ___ 月 ___ 日以来，以（招标人勾选如下一种）： <input type="checkbox"/> 合同协议书签订时间； <input type="checkbox"/> _____（如：业绩项目委托人出具的监理服务完成时间，又如：所监理的项目通过竣工验收时间）。 2. 业绩特征和证明材料要求 (1) 业绩特征：指总投资不少于 1000 万元的供水工程监理。 (2) 业绩证明材料要求 同时提供：a. 合同协议书、中标通知书； b. /。 不符合上述要求证明材料的业绩不予认可。
3.5.5	近年发生的仲裁及诉讼情况的时间要求	指 2021 年 4 月 1 日至投标截止时间。成立时间少于上述规定年份的，应提供成立以来的仲裁及诉讼情况表。
3.5.9	增加： 业绩金额外币换算方法	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3 (1)	投标文件所附单位和个人各种证明材料的编入规定	所有证明材料原件的电子扫描件按照本投标文件制作工具的规定制作到电子投标文件中。评标委员会仅对按照交易平台规定所附有的证明材料进行评审，未附有或模糊不清难以辨认的不予认可。
3.7.3 (2)	增加： 投标文件签字盖章要求	1. 按照第六章投标文件格式指定的签字、盖章位置，分别采用个人和单位数字证书，经法定代表人或委托代理人签字、盖单位公章； 2. 对于不能在交易平台上完成电子签名、电子盖章但要求签字、盖章的格式文件，必须在交易平台线下生成并亲笔签字、盖章后，电子扫描编入投标文件。
3.7.3	增加：	1. 线上文件

条款号	条款名称	编列内容
(3)	投标文件份数及其他要求	向交易平台传输电子投标文件完整版 1 份并符合投标人须知前附表第 3.2.6 项要求附有的报价电子清单。 2. 线下文件：/
4.1	电子投标文件加密	电子投标文件按照交易平台加密电子投标文件的要求加密。
4.2.1	投标截止时间	2024 年 5 月 17 日 09 时 30 分
4.2.2	递交投标文件地点	本次开标采用远程不见面开标, 投标人需要在开标前登录徐州市公共资源远程不见面开标大厅 (http://221.229.211.51:8090/BidOpeningNew/) 参与开标。
4.2.3	投标文件是否退还	不退还
4.3.1	投标文件修改与撤回规定	/
4.4	增加： 关于放弃投标	已获取招标文件后决定不参加投标、已经完成投标后撤回投标的，均作为放弃投标行为；未按要求参加开标的视为放弃投标行为。相关规定如下： 1. 决定不参加投标的，应及时按照投标人须知前附表第 2.5 款第 2 项的提出疑问的形式递交包含原因说明的放弃投标通知；已经完成投标后撤回投标、未按要求参加开标的，均应书面说明原因； 2. 无正当理由放弃投标的，按招标投标有关规定处理
5.1	开标时间和地点	开标时间： 2024 年 5 月 17 日 09 时 30 分 (北京时间)； 开标地点： 本次开标采用远程不见面开标, 投标人需要在开标前登录徐州市公共资源远程不见面开标大厅 (http://221.229.211.51:8090/BidOpeningNew/) 参与开标。
5.2	开标程序 (增加)	一、开标顺序： <u>按照不见面开标系统默认顺序</u> 二、增加的开标规定如下： (一) 投标人须知前附表第 1.1.1 项规定现场开标的：到达投标人须知前附表第 5.1 款的开标地点，携带能够无线上网电脑登录该交易平台集中开标，对投标人必须参加开标会议的人员与要求如下： 1. 委托代理人：委托投标时，必须参加。 2. 法定代表人：未委托投标时必须参加；委托投标时不作要求。 3. 拟任总监理工程师： <u>不需要</u> 。 4. 必须参加开标会议的有关人员出席的检查方法：以开标会上现场检查为准。 (二) 投标人须知前附表第 1.1.1 项规定不见面开标的，见投标人须知前附表第 10.4 款。 三、开标程序 按照交易平台设置，开标程序结合投标人须知前附表第 3.1.4 项设置。设置投标人解密操作的，应当规定合理的投标人解密时限（过时按投标人原因导致未解密处理）以避免恶意不解密导致开标会议无限拖延。因为投标人数量远远超过预期、断电、网络断网或速度过于缓慢（原设定解密时限不够）而经行政监督部门同意的解密时限延长。 开标程序为： (1) 宣布开标纪律； (2) 公布投标人名单； (3) 投标文件进行解密并唱标； (4) 投标人及招标人签章（字）确认； (5) 宣读最高投标限价及开标会议纪要； (6) 宣读注意事项； (7) 开标结束。

条款号	条款名称	编列内容
		四、 电子投标文件按时完成解密的投标人数量不足三个的处理 <input type="checkbox"/> 继续开标，条件是：_____（招标人填写）； <input checked="" type="checkbox"/> 中止招标投标活动并按招标失败处理
5.4	增加：补救操作措施	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，补救措施如下：_____
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人及以上单数，其中招标人代表不超过 1/3，专家不少于 2/3； 评标专家确定方式：从《江苏省专家抽取系统》评标专家库中抽取，和根据需要并经监督部门批准适当特邀部分专家。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐中标候选人的方法如下： 1. 按照“《评标办法》1. 评标方法”规定的投标单位排名顺序推荐中标候选人，每标段不超过 3 名。 2. 关联标段限制中标项目数量规定 (1) 关联标段推荐中标候选人顺序：∟ (2) 对总监理工程师及投标人的中标数量限制：在___/___（列出关联项目标段）之中，同一总监理工程师只能在 1 个合同项目上中标，一个投标人最多在___/___个合同项目上中标，在后续关联标段因投标人已被限制中标的，按递补方法推荐； (3) 对投标人的中标数量限制规定中，联合体各方均在限制范围内； (4) 部分项目因故重新招标或不再招标的，上述限制投标人中标数量的规定不适用，以其最新相关规定为准（对投标人没有规定的则不受限制）。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介： <u>徐州市公共资源交易平台、江苏省公共资源交易平台</u> 公示期限： <u>3</u> 日
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金 <input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约担保的形式： <u>履约保证金或银行出具的履约保函或履约保险</u> 。 履约担保的金额：履约担保金为签约合同价的 5%（必须由中标人基本存款账户行出具）；银行出具的履约保函为签约合同价的 10%；履约保险为签约合同价的 10%。 <input type="checkbox"/> 不要求
7.7.5	中标后须提交的纸质投标文件份数	份数： <u>4</u> （从交易平台导出的完整电子投标文件打印件）
8.2	增加：纪律要求	投标人应当遵守《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《江苏省国有资金投资工程建设招标投标管理办法》等现行的禁止投标人与招标人串通投标以及投标人串通投标、弄虚作假、行贿等违法、违规行为的纪律要求。
8.5	投诉	1. 投诉文书应符合《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（七部委第 11 号令）的要求。 2. 投诉受理部门名称： <u>睢宁县水务局</u> 联系电话： <u>0516-67031770</u>
10	需要补充的其他内容	/
10.1	原件	<input checked="" type="checkbox"/> 不提交 <input type="checkbox"/> 提交。投标人未在投标截止时间前提交下列原件的，投标文件所附的相应内容不予认可，清单如下：_____

条款号	条款名称	编列内容
10.2	招标人其他要求	/
	投标报价中包含下列费用时支付的注意事项（见投标人须知前附表第 3.2.5 项）	
10.3	进场交易费 （中标人支付的填写右表）	金额（或计算方法）： <u>按相关文件</u> 支付时间： <u>领取中标通知书前</u> 汇入账户及发票索取： <u>0516-67012708</u>
	招标代理费等费用 （中标人支付的填写右表）	支付时间： <u>领取中标通知书前</u> 开户名： <u>江苏皓文工程管理有限公司</u> 汇入账户： <u>中国建设银行睢宁县支行32050171743600001880</u> 发票索取： <u>18361345199</u>
	不见面开标补充规定	
10.4	<p>1、投标人未在投标文件递交截止时间前将加密的投标文件上传至徐州市水利项目招投标会员网上交易系统，视为放弃其投标，网上招投标系统故障除外。</p> <p>2、投标文件制作辅导视频下载网址：http://218.3.177.169/xzslhy/login2.aspx。</p> <p>3、不见面开标具体按如下要求执行：</p> <p>①远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。</p> <p>②本项目招投标文件均用专用招投标工具软件制作，并通过网上招投标平台完成招投标过程。投标人投标文件的编制和递交，应依照招标文件的规定进行。如未按招标文件要求编制、递交电子投标文件，将可能导致废标，其后果由投标人自负。投标人如对正确使用招投标专用工具软件有疑问的，请尽早和软件公司的客服人员联系，联系电话为：4009980000。软件公司会提供必要的培训和技术支持。</p> <p>③投标人通过网上招投标平台递交的电子投标文件为评标依据，投标人须使用工具制作电子投标文件并生成加密投标文件，上传至平台。开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过徐州市不见面交易系统参加开标会议，并根据需要使用徐州市不见面交易系统与现场招标人进行互动交流、澄清、提疑以及文件传送等活动。投标人对开标有异议的，应当在“不见面”交易大厅开标现场提出，招标人当场予以答复，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。</p> <p>④投标文件递交截止时间前，招标人会提前进入徐州市公共资源远程不见面开标大厅开启直播，各投标人的授权委托人或法定代表人也需提前进入徐州市不见面交易系统 http://221.229.211.51:8090/BidOpeningNew/bidopeninghall/hall/login/（可提前下载不见面开标操作手册学习操作），根据操作手册要求用CA锁登录不见面开标大厅。如遇问题请及时在讨论组中反馈，未按投标文件截止时间加入开标会议区并完成CA登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利、投标人将无法看到解密指令、废标及澄清、唱标、评审结果等实时情况，并承担由此导致的一切后果。</p> <p>⑤投标文件提交截止时间后，招标人将在系统内公布投标人名单。评标过程中核验投标保证金递交情况。</p> <p>⑥开标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法定代表人应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员均被视为是投标人的授权委托人或法定代表人，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。</p> <p>⑦为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有高配置电脑（有条件的可以多准备一台备用电脑）、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA锁（需要提前确保CA锁用驱动检测无问题可正常识别）、音视频设备（话筒、耳麦、高清摄像头、音响）等；建议投标人具备的软件设施有：IE浏览器（版本必须为IE11且需要提前按照操作手册要求设置好），安装江苏互联互通驱动2.0版本（后续若有更新需要将驱动升级到最新版本）。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软件、硬件设备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。</p> <p>⑧不见面开标前，各投标人务必仔细确认投标文件已成功递交到系统内（以往项目中，经常发生投标人多次撤回修改投标文件，却忽略最终递交的步骤），若因投标人原因导致递交失败，后果由投</p>	

条款号	条款名称	编列内容
		<p>标人自负。</p> <p>⑨本项目不见面开标前,投标人可提前登陆不见面大厅以“游客身份”查看本机环境是否可以正常观看其他项目的直播以及现场声音是否正常听到,有需要的在开标前也可以使用江苏互联互通驱动 2.0 的“清理证书”功能清理本机残余证书。</p> <p>⑩本项目不见面开标解密环节为招标人解密,投标人无需解密。</p>

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》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，现对监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：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 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：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招标项目资质条件、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) 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；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在最近三年内有骗取中标或严重违约，被水行政主管部门取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内的；以及在最近三年内发生重大监理质量、安全责任事故的（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）；

(14) 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；

(15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单；

(16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的（需提供“无行贿犯罪记录”承诺函）；

(17) 投标人存在通过资格预审不获取招标文件、无正当理由放弃投标或者中标资格，或者其他违法违规行为造成招标人重新招标的；

(18) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

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，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，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。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

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购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 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；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式。

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。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表第 2.5 款规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表第 2.5 款规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表第 2.5 款规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

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投标人须知前附表第 2.5 款第 1 项第 (1) 目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 招标人以投标人须知前附表第 2.5 款规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表第 2.5 款规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

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；
- (4) 投标保证金；
- (5) 监理报酬清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 监理大纲；
- (8) 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。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价。

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。在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 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 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(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

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”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

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 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书、合同协议书复印件；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 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间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”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证等有关证书和社保缴费证明复印件。

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。

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 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 电子投标文件加密方法见投标人须知前附表。

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递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

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 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，具体规定见投标人须知前附表。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间(开标时间)，通过电子招标投标交易平台公开开标。

5.2 开标程序

按照投标人须知前附表规定的开标程序进行开标。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

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。

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

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 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形式、金额和招标文件第四章“合同条

款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

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. 纪律和监督

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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。

8.4 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。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

采用电子招标投标方式。

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。

附表一：招标文件疑问函

招标文件疑问函

编号：

_____（招标人名称）：

经过仔细阅读_____（工程项目名称）合同编号：_____招标文件后，我方提出以下疑问，
请予以答复：

1.
2.
-

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

注：投标人对招标文件提出疑问的适用于本格式，投标人或者其他利害关系人对招标文件提出异议的格式自拟，其他利害关系人提出异议的应载明有效联系方法。

附表二：招标文件澄清、修改通知及确认函（回执）

招标文件澄清、修改通知

编号：

各投标人：

经研究，对_____（工程项目名称）合同编号：_____招标文件，作如下澄清、修改：

1.

2.

.....

请收到本通知后以书面形式按本通知后附的格式，在___年___月___日前按照_____形式回复确认。

招标人（或招标代理机构）：_____（盖单位章）

___年___月___日

招标文件澄清、修改通知确认函（回执）

编号：

_____（代理机构名称）：

你单位发布的_____（工程项目名称）合同编号：_____招标文件（澄清、修改通知）已收悉，我单位已理解其内容含义，并将此作为招标文件的一部分予以接受和响应。

特此确认。

投标单位名称（填写）：_____

投标单位代表（签字）：_____盖公章_____

年 月 日

附表三：开标记录表

包含投标人名称、报价、总监理工程师、监理服务期、投标保证金、质量标准、最高投标限价（或标底）、计算评标基准价的权重系数等有关内容，以及线下文件的份数和密封情况记录。电子开标记录应当由招标人加盖电子印章，线下文件应当由招标人代表（或代理机构代表）等有关人员签字确认。开标记录均应当由投标人确认（未确认的视为已经确认）。

_____年_____月_____日

附表四：中标通知书

中标通知书（格式）

（合同编号：_____）

中标单位：_____

建设单位：_____

工程名称：_____

该工程评标工作已结束，根据工程招标投标的有关法律、法规和本工程招标文件的规定，经公示三日后，确定你单位为中标人。

我方将于本中标通知书发出之日起____日内，依据本工程招标文件、你方的投标文件与你方签订合同。

你方中标条件如下：

中标范围和内容：_____

中标价：_____

总监理工程师：_____

签发日期：

招标人（印鉴）：

招标代理机构（印鉴）：

法定代表人（签字）：

说明：本中标通知书一式三份，招标人、招投标管理处、中标单位各一份。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

评标办法前附表与评标办法正文不一致的，以前附表为准。

----初步评审须知----			
<p>1. 在进入初步评审开始时，对招标人在招标、投标、开标阶段发现疑似被否决投标的情形、交易平台智能辨识功能已经发现投标文件存在疑似串通投标、弄虚作假等违法、违规情形，提请评标委员会讨论，经评标委员会全体成员一致认定作为否决投标处理的，在该投标人的对应初步评审因素中作出不符合标准结论，其余初步评审因素不再进行继续评审；未一致认定作为否决投标处理的，在初步评审过程中由评标委员会全体成员按照少数服从多数原则确定是否符合标准。</p> <p>2. 在评标结束前发现已经作出的评审意见、结论存在错误的，应当及时纠正后重新提交评审意见。</p> <p>3. 初步评审各项评审标准所指的“投标人须知”× ×条款均含“投标人须知前附表”对应条款，× ×条款编号均覆盖本层级以下序列。</p>			
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	综合评分从高到低排序
	开标、评标步骤	<p>一次性开标的评标方法说明：本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，招标人根据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，由招标人自行确定。</p>	
2.1.1	形式评审标准	1. 投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		2. 投标函签字盖章	按照第二章“投标人须知”第 3.7.3 (2) 项规定
		3. 授权委托书	代理人授权委托书符合第六章“投标文件格式”规定
		4. 承诺函	符合第六章“投标文件格式”承诺函编制规定已作出全面承诺
		5. 投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”规定
		6. 备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		7. 份数和其他要求	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 (3) 项规定
		8. 原件	资格要求的部分，符合第二章“投标人须知”第 10.1 款规定
		9. 投标函与清单	两者报价一致
		10. 暗标的要求	第二章“投标人须知”第 3.1.4 项选择暗标时应符合第六章“投标文件格式”暗标的要求
2.1.2	资格评审标准	1. 营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证

		2. 资质证书	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		3. 财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		4. 业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		5. 信用等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		6. 总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		7. 其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		8. 试验检测仪器设备	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		9. 其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		10. 社会保险	符合第六章“投标文件格式”规定
		11. 联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定，联合体协议书和牵头人满足要求
		12. 不存在禁止投标的情形	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
		13. 资格审查资料的特殊要求	符合第二章“投标人须知”第 3.5 款规定
2.1.3	响应性评审标准	1. 投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		2. 投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		3. 监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		4. 质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		5. 投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		6. 投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		7. 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
		8. 监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
		9. 参加开标人员	符合第二章“投标人须知”第 5.2 款规定
		10. 招标人其他要求	符合第二章“投标人须知”第 10.2 款规定
		11. 允许的偏离	符合第二章“投标人须知”第 1.12.3 项规定
		12. 最高投标限价之内	报价符合第二章“投标人须知”第 3.2.4 项规定
		13. 不低于成本价	未被认定低于成本价
		14. 按要求澄清确认	未发生不按要求澄清确认事实
		15. MAC 地址、IP 地址	不同投标人不存在从同一 MAC 地址、同一个投标单位或者同一个自然人的 IP 地址上传投标文件的情形（相同 IP 地址经评标委员会澄清后认为不构成“视为投标人相互串通投标情形”除外）
		16. 遵纪守法	本次招标投标活动中，未发现串通投标、弄虚作假、行贿等违法、违规行为。

		17. 属于重大偏差的其它情形	<p>1) 投标文件没有按招标文件要求签字、盖章的；</p> <p>2) 授权委托书未经法定代表人签字的或未加盖公章的；</p> <p>3) 未按招标文件规定的格式填写，内容不全或关键字模糊、无法辨认的；</p> <p>4) 开标一览表报价与投标函要素一览表报价不一致的；</p> <p>5) 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招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；</p> <p>6) 投标人名称与投标报名时不一致的；</p> <p>7) 未按招标文件要求提供投标文件的电子文档或电子投标文件无法正常打开的；</p> <p>8) 其他不满足法律法规、招标文件规定或经评标委员会讨论通过应当否决其投标的情形。</p>
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	$W=A+B+C+D$ A: 1. 投标报价: <u>25</u> 分 B: 3. 单位业绩: <u>5</u> 分 4. 总监理工程师业绩: <u>6</u> 分 5. 资源配置: <u>18</u> 分 C: 6. 监理大纲: <u>46</u> 分 D: 7. 其他因素: <u>1</u> 分	
2.2.2	评标基准价计算方法	<p>以最高投标限价为评标基准价。</p> <p>特别规定：评标委员会在评标报告上签字确认后，评标基准价不因为质疑、投诉、复审等情形而改变（纠正评标委员会计算错误的除外）</p>	
2.2.3	<p>投标报价的偏差率计算公式</p> <p>增加： 修正后的报价</p>	<p>/</p> <p>投标人的报价清单存在明显文字和计算错误已按照评标委员会要求澄清、说明和补正后，修正了投标报价的，按修正后的报价作为最终投标报价。</p>	

条款号		评分因素	评分标准	分值
2.2.4 (1)	单位业绩 评分标准	类似项目业绩	<p>投标人自 2021 年 4 月 1 日以来(以合同签订的时间为准)，承担总投资不少于 1000 万元的供水工程（内容体现水厂或泵站或二次供水）监理工作，每有一项得 2.5 分，最多得 5 分。</p> <p>业绩证明材料以中标通知书、合同协议书扫描件为准，两者必须同时具备，否则不得分。</p>	5
	总监理工程师 评分标准	总监理工程师业绩	<p>担任过承担总投资不少于 1000 万元的供水工程（内容体现水厂或泵站或二次供水）总监理工程师职务的，每有 1 项得 3 分，最多得 6 分。</p> <p>以体现拟任总监理工程师姓名的中标通知书或合同协议书扫描件为准，否则不得分。</p>	6
	资源配置 评分标准	监理人员专业配置	<p>专业齐全，专业包括但不限于机电、给排水、造价、测量、水工、安全等主要专业,得 6 分；每缺一个专业扣 1 分，扣完为止。（提供资格证书或者毕业证书等相关证书扫描件，否则不得分。）</p>	6
		主要人员（总监除外）资历	<p>监理人员中具有高级职称的，每有 1 人得 2 分；具有中级职称的，每有 1 人得 1 分；最高得 6 分。附职称证书扫描件，否则不得分。</p> <p>监理人员持有监理工程师注册证书，每有 1 人得 1.5 分，最高得 6 分。</p> <p>附证书扫描件，否则不得分。</p>	12

2.2.4 (2)	监理大纲 评分标准	监理范围、内容	内容齐全，重点突出的可得满分，否则酌情赋分。	2
		监理机构设置和 岗位职责工作	岗位设置合理，有完善的监理工作制度的可得 2 分， 否则酌情赋分； 监理人员进场计划合理、有针对性的可得 2 分，否 则酌情赋分。	4
		质量、进度、资 金、安全、环保 监理措施	控制方案可行，动态管理措施强的可得满分，否则 酌情赋分。	10
		合同、信息管理 方案	管理方案完善的可得满分，否则酌情赋分。	4
		监理组织协调内 容及措施	合理、可行的可得满分，否则酌情赋分。	4
		监理工作重点、 难点分析及合理 化建议	重点、难点分析准确的可得 4 分，否则酌情赋分； 提出好的监理实施意见和控制措施的可得 4 分，否则酌 情赋分。	8
		旁站计划	计划合理可行的可得满分，否则酌情赋分。	4
		平行检测计划	平行检测项目及频率满足相关规范要求的可得满 分，否则酌情赋分。	4
		拟投入的试验检 测仪器设备	满足工程监理工作需要得6分；否则酌情赋分。	6
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准	偏差率与分值	以最高投标限价作为评标基准价，与基准价相同的 得基本分 22 分，每低 1%加 1 分，最高得 25 分。	25
2.2.4 (4)	其他因素 评分标准	/		
条款号	条款内容	编列内容		
3.2.5	投标人最终得分 的计算方法(评标 委员会决定)	投标人最终得分 $W=A+B+C$ 中，A: 由经济造价评委评分的报价、 商务内容；B、C: 评标委员会对 B、C 评分项目分成若干项目组 N1, N2...之后，对评委按项目组分工评审，各项目组最终评分按 组内评委所赋分值（总分）的算术平均值计算（保留两位小数， 小数点第三位四舍五入），投标人的最终 B+C 得分为所有项目组的 最终评分之和。		

3.4.1	关联标段 限制 中标项目数量规定及中标候选人推荐方法	见“投标人须知”第 6.3.2 项
其他规定		
项目	规定	
答辩陈述	<p>评标过程中是否要求投标人答辩陈述（参加人员符合评分项目的规定） <input checked="" type="checkbox"/>否。 <input type="checkbox"/>是，要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 携带证件（原件）和装备：答辩陈述人员携带身份证、_____参加答辩陈述； 到达时间：招标人在开标会议上明确的到达等候时间（不见面开标的，按第二章投标人须知前附表第 10.4 款规定），此为答辩陈述最早开始时间，具体开始时间由评标委员会根据评标进度确定； 等候地点：招标人在开标会上明确（不见面开标的，按第二章投标人须知前附表第 10.4 款规定）； 未按上述要求参加答辩陈述的由投标人自行承担责任，招标人不再另行通知有关答辩陈述要求 	
澄清通知启动的告知途径、函件载体与传递方式	<ol style="list-style-type: none"> 启动的告知途径：电话通知 评标委员会发出澄清通知的函件载体与传递方式（勾选其一或全选，评标委员会按已经勾选的任意一种进行）： <input checked="" type="checkbox"/>纸质载体，传真发送或电话告知当面交接地点（不见面开标的，按第二章投标人须知前附表第 10.4 款规定）。 <input type="checkbox"/>电子形式，在本交易平台上进行。 <input type="checkbox"/>其他信息化手段：_____/____（经监督部门和交易中心认可的形式）。 投标人作出答复的函件载体与传递方式，按照澄清通知载明的要求执行（不见面开标的，按第二章投标人须知前附表第 10.4 款规定） 	
有效投标不足三个以后的处理	<p>评标委员会否决不合格投标后，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全部投标；如未否决全部投标，初步评审合格的投标中，仍有投标人同时具备投标总价比较合理、监理大纲主要内容可行、监理机构及主要人员满足需要，可以继续评标。此过程由评标委员会专题讨论、按少数服从多数原则表决确定。</p>	

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，招标人根据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，由招标人自行确定。

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 分值构成

分值构成：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：见评标办法前附表。

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

评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。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。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 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。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 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。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。多标段关联项目招标对投标人及项目负责人具有限制中标规定的，按照第二章“投标人须知前附表”第 6.3.2 项执行。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

附表一：投标文件问题澄清通知

投标文件问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于____年__月__日__时前递交至_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）或通过下载招标文件的电子招标投标交易平台上传，采用传真方式的应在____年__月__日__时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标委员会负责人：_____（签字）

_____年__月__日

附表二：投标文件问题澄清函

投标文件问题澄清函

编号：

_____评标委员会：

投标文件澄清通知（编号：_____）已收悉，现就有关问题澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

第四章 合同条款及格式

第 1 节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 总监理工程师：指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 承包人：指在本工程监理范围内，与委托人签订勘察、设计、施工承包合同的当事人。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全管理、环保监理的服务活动。

1.1.3.3 监理资料：是委托人按合同约定向监理人提供的，用于完成监理范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始监理通知：指委托人按第 6.1 款通知监理人开始监理的函件。

1.1.4.2 开始监理日期：指委托人按第 6.1 款发出的开始监理通知中写明的开始监理日期。

1.1.4.3 监理服务期限：指监理人在投标函中承诺的完成合同监理服务所需的期限，包括按第 6.2 款和第 6.3.2 项约定所作的调整。

1.1.4.4 完成监理日期：指第 1.1.4.3 目约定监理服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

1.1.5.2 合同价格：指监理人按合同约定完成了全部监理工作后，委托人应付给监理人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、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。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 委托人要求；
- (7) 监理报酬清单；
- (8) 监理大纲；

(9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

监理人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

除专用合同条款另有约定外，监理人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等，委托人应按约定的数量和期限交给监理人。由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.6.4 文件的照管

监理人应在现场保留一份合同文件、监理文件、委托人要求中的所列文件、以及其他根据合同收发 的往来信函，以备委托人和行政管理部门查阅使用。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

1.10.2 监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.3 监理人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后 3 日内通知监理人。除专用合同条款另有约定外，由此导致监理人费用增加和(或)周期延误的，委托人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，监理人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由委托人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

委托人在履行合同过程中应遵守法律，并保证监理人免于承担因委托人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、办公桌、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

2.3 办理证件和批件

法律规定和(或)合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，委托人应当按时办理，监理人应给予必要的协助。

法律规定和(或)合同约定由监理人负责办理的监理所需的证件和批件，委托人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、职

务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知监理人。

3.2 委托人的指示

3.2.1 委托人应按合同约定向监理人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代表签字确认。

3.2.2 监理人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 8 条执行。

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.3 决定或答复

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和/或监理文件作出处理决定，监理人应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第 8 条的约定处理。

3.3.2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

监理人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因监理人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

监理人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。如果监理人不履行合同约定义务或其履行不符合合同约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 联合体

4.3.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.3.2 联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议。

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

4.4.1 监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人。总监理工程师 2 天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派代表代行其职责。

4.4.2 总监理工程师应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向委托人提交书面报告。

4.4.3 监理人为履行合同发出的一切函件均应盖有监理单位章或由监理人授权的项目机构章，并由监理人的总监理工程师签字确认。

4.4.4 按照专用合同条款约定，总监理工程师可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

4.5 监理人员的管理

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起 7 天内，向委托人提交监理项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和作业人员的名单及资格条件。主要监理人员应相对稳定，更换主要监理人员的，应取得委托人的同意，并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。总监理工程师的更换，应按照本章第 4.4.1 项规定执行。

4.5.2 除专用合同条款另有约定外，主要监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师等；其他人员包括各专业的监理员、资料员等。

4.5.3 监理人应保证其主要监理人员在合同期限内的任何时候，都能按时参加委托人组织的工作会议。

4.5.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，委托人有权随时检查。委托人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

监理人应对其总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的总监理工程师和其他人员的，监理人应予以撤换。

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体监理范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷责任期及保修阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.4 工作范围指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (4) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (5) 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；
- (6) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- (7) 其他监理依据。

5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

5.4 监理文件要求

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，相关的监理依据应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求，满足委托人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等，在专用合同条款中约定。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始监理通知的，监理人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 监理周期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误的，委托人应当延长监理服务期限并增

加监理报酬，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；
- (2) 因委托人原因导致的监理工作暂停；
- (3) 未按合同约定及时支付监理报酬；
- (4) 未及时履行合同约定的相关义务；
- (5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；
- (6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

6.3.1 监理人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成监理，并编制和移交监理文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委托人递交一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

6.3.3 缺陷修复监理指缺陷责任期间，监理人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复监理的责任由监理人负责。

6.3.4 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收监理文件。接收监理文件时，委托人应向监理人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.5 除专用合同条款另有约定外，监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位章和总监理工程师的注册执业印章，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

7.1.1 监理人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

7.1.3 总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

7.2 监理责任保险

除专用合同条款另有约定外，建议监理人根据工程情况对监理责任进行保险，并在合同履行期间保持足额、有效。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，监理服务期限和监理报酬的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1) 监理范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；
- (3) 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；
- (4) 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

8.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

8.2 合理化建议

8.2.1 合同履行中，监理人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第 8.1 款约定。

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、实施监理、编制监理文件等全部费用和国家规定的增值税税金。

9.1.3 委托人要求监理人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由委托人另行支付。

9.2 预付款

9.2.1 预付款应专用于本工程的监理。预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

9.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 28 天内，将预付款支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。

9.3 中期支付

9.3.1 监理人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向委托人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后，监理人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交监理费用结

算申请，并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求监理人进行修正和提供补充资料，由监理人重新提交。监理人对此有异议的，按第 12 条的约定执行。

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 9.3.3 项的约定执行。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同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、战争和专用合同条款约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

10.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生后已完成的监理工作，应当按照合同约定进行支付。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

10.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

- (1) 监理文件不符合规范标准以及合同约定；
- (2) 监理人转让监理工作；
- (3) 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；
- (4) 监理人无法履行或停止履行合同；
- (5) 监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾

期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- (1) 委托人未按合同约定支付监理报酬；
- (2) 委托人原因造成监理停止；
- (3) 委托人无法履行或停止履行合同；
- (4) 委托人不履行合同约定其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。

11.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

12. 争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第 2 节 专用合同条款

1. 一般约定

1.3 适用法律

其他规范性文件《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》等国家现行法规；《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、《建设工程监理规范》等国家有关工程技术规范、规程和标准；江苏省及其相应行业的有关规定；有关项目批准文件和设计文件、施工承包合同、本合同及发包人的招标文件及其他有关文件。

1.4 合同文件的优先顺序

解释合同文件的优先顺序：按通用合同条款执行。

1.5 合同协议书

要求提供履约担保的，履约担保作为合同生效的前置条件。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供监理文件，另行约定： / 。

1.6.2 委托人提供的文件资料：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
1	工程设计文件	1	由发包人确定	监理业务完成或合同终止 14 天内	
2	施工图纸	2	由发包人确定		
3	施工招标文件	1	由发包人确定		
4	施工投标文件	1	由发包人确定		
5	工程施工合同副本	1	由发包人确定		

1.8 转让

转让的约定：本工程禁止转让。

1.10 知识产权

1.10.1 除 / 外，监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

1.12 委托人要求

1.12.1 委托人修改委托人要求导致监理人费用增加和(或)周期延误的约定：不增加费用、协商适当延长周期。

1.12.3 委托人提供国外规范和标准： / 。

2. 委托人义务

2.2 发出开始监理通知

委托人向监理人免费提供的现场办条件：

序号	名称	单位	数量	提供时间	交还时间	备注
1	生活、办公用房	/	/	/	/	/
2	办公设施、设备	/	/	/	/	/
3	检验、测试设备	/	/	/	/	/
4	交通工具	/	/	/	/	/
5	通讯设施	/	/	/	/	/
6	其他（水、电等）	/	/	/	/	/

2.6 委托人的其他义务

2.6.1 工程建设外部环境的协调工作。

2.6.2 按合同约定的时间、数量、方式，免费向监理单位提供开展监理服务的有关本工程建设资料。

2.6.3 在合同约定的时间内，就监理单位书面提交并要求作出决定的重大问题作出书面决定，并及时送达监理单位。超过约定的时间，监理单位未收到委托人的书面决定，且委托人未说明理由，监理单位可认委托人对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。

2.6.4 与承包人签订的施工合同中明确其赋予监理的权利，并在工程开工前将监理单位、总监理工程师通知承包人。

2.6.5 提供监理人员在现场必要的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。

2.6.6 保证监理单位工作的独立性，不干涉监理单位正常开展监理业务，不得擅自作出有悖于监理单位在合同授权范围内所作出的指示和决定；未经监理单位签字确认，不得支付工程款。

2.6.7 为监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。如要求监理人自己投保，则应同意监理人将投标的费用计入报价中。是否由委托人为监理人员投保：否。

2.6.8 将投保工程险的保险合同提供给监理人作为工程合同管理的一部分。

2.6.9 未经监理人同意，不得将监理人用于本工程监理服务的适合文件直接或间接用于其他工程建设之中。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人时限：按通用合同条款执行。

3.3 决定或答复

3.3.2 委托人对监理人书面提出的事项作出书面答复时间的约定如下，逾期视为已获得批准：

一般文件3天；紧急事项1天；变更文件7天。

4. 监理人义务

4.1.4 监理人的其他义务

4.1.4.1 本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，按专用合同条款约定的监理服务内容为委托人

提供优质服务。

4.1.4.2 在本合同生效后 7 天内组建监理机构，并进驻现场，及时将监理规划、监理机构及其主要人员名单提交委托人，将监理机构及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知承包人；实施期间有变化的，应当及时通知承包人。更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得委托人同意。

4.1.4.3 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

4.1.4.4 核验建筑材料、建筑构配件和设备质量，检查、检验并确定工程的施工质量；检查施工安全生产情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理措施。

4.1.4.5 监督、检查工程施工进度。

4.1.4.6 按照委托人提供的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

4.1.4.7 协调施工合同各方之间的关系。

4.1.4.8 按照施工作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等方法实施监理。需要旁站的重要部位和关键工序：在工程施工或其他有关合同建立后，由监理机构在合同生效后 7 天内提出方案，经发包人批准后实施。

4.1.4.9 及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

4.1.4.10 编制《监理日志》，并向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告。

4.1.4.11 按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。

4.1.4.12 妥善做好委托人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，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，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

4.2 履约保证金

履约保证金生效、失效日期：委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人签发完工验收证书之日起 28 天后失效。

4.4 总监理工程师

4.4.4 总监理工程师授权其下属履职的约定：按《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）的要求。

4.5 监理人员的管理

4.5.2 约定：

对监理机构的人员配置要求：对监理机构的人员配置要求：施工期不少于 6 名监理人员（不包括后勤服务人员），专业包括但不限于机电、给排水、造价、测量、水工、安全等主要专业。监理人应当在本合同生效后 3 天内组建监理机构，并进驻现场。监理人应在监理合同生效后的 7 天内，向发包人提交监理规划、现场监理机构以及委派的总监理工程师和主要监理人员的名单、简历。总监理工程师

应具有水利等相关专业监理工程师注册证书，其他主要监理人员均应具备相应的执业资格和监理工作经验。

人员更换规定：更换总监理工程师和副总监理工程师应经发包人同意，且现场监理机构中主要监理人员应保持相对稳定，如有调整应报发包人同意。主要监理人员未征得发包人同意擅自更换的，每更换1人，罚款1万。

人员考勤规定：总监理工程师每月在工时间应满22天，未经发包人允许，每少1天，罚款1000元，超过5天加倍罚款，离开现场期间副总监理工程师应保证在现场。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 工程范围

1、睢宁县100个老旧小区二次供水设施改造工程，改造内容包括设备改造，增加泵房门禁、视频监控、防淹、防烟、入侵报警、除湿系统、空调系统、泵房基础装修、改造泵房内进出水管、增加压力计流量采集系统及余氯浊度检测系统。

5.1.3 具体阶段范围：施工期及缺陷责任期监理。

5.1.4 具体工作范围：按《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、《建设工程监理规范》的要求。

增加：创优目标要求：_____ / _____。

增加：创建文明工地目标要求：_____ / _____。

5.2 监理依据

质量标准：合格。

增加的监理依据：_____ / _____。

5.4 监理文件要求

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数：按《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、《建设工程监理规范》的要求。

5.5 对监理人提供用于现场本监理项目的设备、工具的特殊要求（增加）

_____ / _____。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 开始监理的条件：按《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、《建设工程监理规范》的要求。

6.1.2 因委托人原因造成合同签订之日起90天内未能发出开始监理通知的补充约定：委托人不承担由此增加的费用，周期延误协商解决。

6.2 监理周期延误

委托人延长监理服务期限并增加监理报酬的约定：委托人不承担由此增加的费用。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的约定：_____ / _____。

9.4 费用结算

9.4.1 监理费用结算申请份数和期限约定：按通用合同条款执行。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力的其他情形：_____ / _____。

12. 争议的解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议, 双方可通过友好协商解决。友好协商解决不成的, 可在专用合同条款中约定下列_____(2)____ 种方式解决:

- (1) 向徐州仲裁委员会申请仲裁;
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第 3 节 合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

_____ (委托人名称，以下简称“委托人”) 为实施_____ (工程项目名称)，
已接受_____ (监理人名称，以下简称“监理人”) 对该项目监理服务投标，委托人和
监理人共同达成如下协议：

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 中标通知书；
- (2) 投标函及投标函附录；
- (3) 专用合同条款；
- (4) 通用合同条款；
- (5) 委托人要求；
- (6) 监理报酬清单；
- (7) 监理大纲；
- (8) 其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列
顺序在先者为准。

3. 工程总投资：_____，签约合同价：_____。

4. 总监理工程师：_____。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期：_____，实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始
监理日期为准。监理服务期限为_____天。

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____ (盖单位章) 监理人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字) 法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

_____年____月____日

_____年____月____日

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

_____ (委托人名称)：

鉴于_____ (委托人名称，以下简称“委托人”) 接受_____ (监理人名称，以下简称“监理人”) 于____年__月__日参加_____ (工程项目名称) 招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就监理人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币 (大写)_____元 (¥_____)。
2. 担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人签发完工验收之日起 28 天后失效。
3. 在本担保有效期内，如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 天内无条件支付。
4. 委托人和监理人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年____月____日

第二卷

第五章 委托人要求

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：详见投标须知前附表。

2. 监理范围及内容：详见投标须知前附表。

3. 监理依据：《中华人民共和国民法典》等国家现行法规；《水利工程施工监理规范》(SL288-2014)、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、《建设工程监理规范》等国家有关工程技术规范、规程和标准；江苏省及其相应行业的有关规定；有关项目批准文件和设计文件、施工承包合同、本合同及发包人的招标文件及其他有关文件。

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求

监理人员：详见评标办法；

仪器设备：满足项目需求；

对总监理工程师能否在其他项目中担任总监理工程师的规定及相关要求：详见投标人须知前附表。

5. 其他要求：/

二、适用规范标准

《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）；

《建设工程质量管理条例》；

《建设工程安全生产管理条例》；

《建设工程监理规范》。

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成：按《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、《建设工程监理规范》执行

2. 成果文件的深度：按《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、《建设工程监理规范》执行

3. 成果文件的格式要求：按《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、《建设工程监理规范》执行

4. 成果文件的份数要求：一式三份

5. 成果文件的载体要求

(1) 纸质版的要求：按《建设工程文件归档规范》（GB/T5038-2014/2019 年版）

(2) 电子版的要求：按《建设工程文件归档规范》（GB/T5038-2014/2019 年版）

(3) 其他要求：无

6. 成果文件的其他要求：无

四、委托人财产清单

(一) 委托人提供的设备、设施

无

(二) 委托人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物的有关资料，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

无

五、委托人提供的便利条件

无

六、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：本项目必备的规范标准、图集等
2. 监理人自备的办公设备：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：出行车辆等
4. 监理人自备的现场办公设施：办公桌椅、文件柜等
5. 监理人自备的安全设施：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：测距仪、回弹仪、钢筋定位仪、经纬仪、水准仪、土工试验等
7. 监理人自备的试验用房、样品用房：/

七、委托人的其他要求

监理范围内的各建设工作进度计划、平行检测计划、旁站监理计划、设备监造计划等。

八、附件

(一) 设计方面

1. 核查并签发施工图，发现问题向委托人反映，重大问题向委托人做专题报告。
2. 主持或与委托人联合主持技术交底会议，编制会议纪要。
3. 协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。
4. 审核承包人对施工图的意见和建议，协助委托人会同设计人进行研究。
5. 其他相关业务。

(二) 采购方面

1. 协助委托人进行采购招标。
2. 协助委托人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收。

3. 其他相关业务。

(三) 施工方面

1. 协助委托人进行工程施工招标和签订工程施工合同。

2. 全面管理工程施工合同，审查承包人选择的分包单位，并报委托人批准。

3. 督促委托人按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件，检查承包人的开工准备工作。

4. 审核按工程合同文件约定应由承包人提交的设计文件。

5. 审核承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划；审核工艺试验成果等。

6. 进度控制。协助委托人编制控制性总进度计划，审批承包人编制的进度计划；检查实施情况，督促承包人采取措施，实现合同工期目标要求。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。

7. 施工质量控制。审查承包人的质量保证体系和措施；审查承包人的实验室条件；依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工全过程进行检查，对重要部位、关键工序进行旁站监理；按照有关规定，对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产品进行跟踪检测和平行检验，复核承包人自评的工程质量等级；审核承包人提出的工程质量缺陷处理方案，参与调查质量事故。

8. 资金控制。协助委托人编制付款计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量，审查承包人提交的支付申请，签发付款凭证；受理索赔申请，提出处理建议意见；处理工程变更。

9. 施工安全控制。审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案、并检查实施情况；检查防洪度汛措施落实情况；参与安全事故调查。

10. 协调施工合同各方之间的关系。

11. 按有关规定参加工程验收，负责完成监理资料的汇总整理，协助委托人检查承包人的合同执行情况；做好验收的各项准备工作或者配合工作，提供工程监理资料，提交监理工作报告。

12. 档案管理。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。

13. 监督承包人认真执行保修期的工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交工程中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见。

14. 按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

15. 其他相关工作。

第三卷

第六章 投标文件格式

目 录

一、投标函及投标函附录

二、投标人代表身份证明

 法定代表人身份证明

 授权委托书

三、联合体协议书

四、投标保证金

五、监理报酬清单

六、资格审查资料及其他内容

七、监理大纲

八、其他资料

注：交易平台软件开发以上述为依据制定最终的电子投标文件格式。

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_____ (工程项目名称)_____ (标段名称) 招标文件的全部内容, 愿意以如下的《投标函要素一览表》 (本投标函的组成部分) 的投标总报价等投标要素 (其中, 增值税税率_____) , 按合同约定完成监理工作。

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;
- (5) 资格审查资料及其他内容;
- (6) 监理大纲;

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) 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) 在合同规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及前附表第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. _____ (其他补充说明) 。

7. 投标文件第八部分“其他资料”包括如下内容: (由投标单位自行填写)

投标函要素一览表（不含报价要素）

总监理工程师	服务期限（天）	质量标准	其他

投标函要素一览表（仅报价要素）

投标总价	报价形式	监理 报价	报价 形式	其他 报价	报价 形式	其他

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____

网址或电子邮箱：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

投标要素一览表说明：

一、该表由投标人在线填写、供电子开标时提取主要投标要素，在电子投标文件生成时形成含有该投标要素的完整投标函。投标人在线填写时，须与投标文件其他部分的内容一致。具体格式以交易平台所提供的为准。

二、按照第二章“投标人须知前附表”第 3.2.3 项的报价方式规定填写，要求总价报价的则仅填写“投标总价”，要求分开报价的则仅分别填写“监理报价”和“其他报价”。清单报价法以具体金额报价的，报价形式填写“¥”（人民币元），以费率法或折扣法报价时，报价形式填写“%”，相应报价填写百分数的数字（例如“2.5%”则填写“2.5”）。

三、以上表格（不含报价要素、仅报价要素）针对不同阶段开标的情况，由交易平台按照第二章投标人须知前附表对投标文件的制作规定，在开标、评标阶段由交易平台相应进行屏蔽设置。

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	合同价款确定方式	9.1.1		
2				
.....	

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、投标人代表身份证明

以下由投标人按实际情况选择一项投标。法定代表人本人进行招标投标活动的选择《法定代表人身份证明》；法定代表人委托其代理人进行招标投标活动的选择《授权委托书》。

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。

投标人：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证（正反面）电子扫描件。

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_____（工程项目名称）_____（标段名称）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：自签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：委托双方的身份证（正反面）电子扫描件。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签名）

身份证号：_____

委托代理人：_____（签名）

身份证号：_____

_____年____月____日

注：1. 本授权委托书应当首先在线下生成真迹签名、真迹盖章的纸质书面原始文件，再进行电子扫描后编入到电子投标文件，该原始文件按照第二章投标人须知前附表第 3.7.3（3）项已列入要求投标现场递交的则现场递交，未列入的则由投标人自行保管以备查。

2. 交易平台能够实现委托双方都能够进行电子签名的，本授权委托书使用电子签名、电子盖章方式在交易平台上生成，此时作出说明并删除上述第 1 条，电子签名、电子盖章生成授权委托书后，招标人仍然需要另行现场递交纸质原始文件的，则继续保留第二章投标人须知前附表第 3.7.3（3）项对授权委托书的提交要求，不需要现场递交纸质原始文件的则相应删除。

三、联合体协议书

无联合体

四、投标保证金

一、同一工程项目同批多标段招标中，投标保证金按各标段分别出具。

二、汇款保证金

附电子扫描件

三、保函保证金（格式），担保人自行出具投标保证金担保格式的，担保有效期必须满足投标有效期，否则投标保证金无效。

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于____年__月__日参加（工程项目名称）的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，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，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（大写）_____。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章真迹）

法定代表人或委托代理人：_____（签字真迹）

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

_____年_____月_____日

注：1. 按照第二章投标人须知前附表第 3.4.1 项规定可以使用纸质书面保函担保的，本保函原始文件进行电子扫描后编入到电子投标文件，该原始文件按照第二章投标人须知前附表第 3.7.3（3）项已列入要求投标现场递交的则现场递交，未列入的则由投标人自行保管以备查。

五、监理报酬清单

单位：人民币元

序号	监理报酬分项名称	金额（元）	备注
1			
2			
3			
4			
5			
.....		
合计报价			

六、资格审查资料及其他内容

（一）投标人基本情况表

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

注：1. 所有联合体成员均分别填写。

附电子扫描件

1. 投标人部分

营业执照；

资质证书；

总监理工程师注册证书及职称证书；

企业考核；

信用报告；

.....

注：1. 以上证明材料应符合第二章投标人须知前附表第 3.7.3（1）项规定。

承诺函

致：_____（招标人）：

一、无行贿犯罪记录承诺

我方及法定代表人（含联合体各方，如有）、拟任总监理工程师均未因行贿犯罪记录被有关机关限制目前投标，如经查实因具有行贿犯罪记录不具备投标资格条件，一旦我方中标，可及时取消我方的中标资格，我方承担相应责任。特此承诺。

二、其他承诺

我方拟任总监理工程师满足招标文件规定的无在建工程投标资格要求。如经查实因具有在建工程不具备投标资格，一旦我方中标，可及时取消我方的中标资格，我方承担相应责任。特此承诺。

投标人名称：_____

投标人盖章：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

_____年_____月_____日

注：1. 本承诺函所列出的承诺项目是投标人可选项目，投标人不满足承诺函中某一项承诺条件的，不得将该项承诺列入投标文件中（此项编入内容为空白）；选择承诺的则按照上述承诺内容编入投标文件进行承诺。

2. 未按招标文件要求承诺的，作否决投标处理。

(二) 近年财务状况表

(按照第二章投标人须知前附表第 3.5.2 项时间要求)

财务状况表

名称	单位	_____年	_____年	_____年
一、注册资金				
二、净资产				
三、总资产				
四、固定资产				
五、流动资产				
六、流动负债				
七、负债合计				
八、营业收入				
九、净利润				

注：联合体各成员均分别填写。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）电子扫描件（应符合第二章投标人须知前附表第 3.7.3（1）项规定）。

(三) 近年完成的类似项目情况表

类似项目汇总表

序号	合同项目名称	签约合同价 (元)	项目特征	合同签订 时间	项目完成 时间	主要人员 及职务	备注

注：1. 投标人具有符合要求的类似项目较多时，编入主要的足够满足招标文件要求的类似项目数量即可。
2. 本表可横向页面编排。

类似项目情况表（按照第二章投标人须知前附表第 3.5.3 项时间要求）

合同项目名称	
合同项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
合同项目描述	
备注	

注：1. 本处集中附投标人业绩、所有人员业绩（一项业绩一张表格并标明序号，业绩证明见第二章投标人须知前附表第3.5.3项要求）和有关方面的评价意见（如有），证明材料电子扫描件编入应符合第二章投标人须知前附表第3.7.3（1）项规定。

2. 投标人名称变更的，应提供相关证明材料（紧随业绩证明材料）来证明其所附业绩的继承性。

3. 投标人须知第 1.4.1 项要求、评标办法具有评标要求需要联合体提供业绩证明材料的，联合体成员分别填写，备注栏需标明联合体成员名称。

(四) 正在监理和新承接的项目情况表

合同项目名称	
合同项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
签约合同价	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
合同项目描述	
备注	

注：对于正在监理和新承接的项目，拟任总监理工程师从事监理业务的，应当提供全部项目的情况表。符合第二章投标人须知前附表第 1.4.1 项规定可以投标的，应当同时提供相应证明材料的电子扫描件。

(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况

(按照投第二章标人须知前附表第 3.5.5 项时间要求)

序号	诉讼或仲裁事项	诉讼或仲裁中的地位	缘由	结果	备注
一	诉讼事项				
二	仲裁事项				
三	其他说明				

注：1. 本表主要指监理、代建、项目管理合同败诉的诉讼及仲裁情况（含正在诉讼及仲裁情况）。法院或仲裁机构做出的判决、裁决等有关法律文书摘要等有关内容填入本表，证明材料电子扫描件编入应符合第二章投标人须知前附表第 3.7.3 (1) 项规定（内容较多时可摘要关键部分）。没有相关诉讼或仲裁事项的则填写“无”。

2. 联合体各成员均分别填写，在其他说明栏标明联合体成员名称。

(六) 监理单位

1. 监理单位设置及说明

2. 监理单位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	社保编码	

注：1. 社会保险证明指社会保险经办机构出具的在本单位近 6 个月之内全部月份的社会养老保险缴费记录打印清单。对于符合国家规定而未在本单位缴纳社会保险的尚未退休人员，应提供有关部门出具的情况说明和本单位与其签订的聘用合同（派遣工作的，提供来本单位工作的派遣/任命文件和派出单位与本单位的关系说明），退休人员应提供退休证书(或提前退休证明)和本单位与其签订的聘用合同（拟投入工地现场管理或作业的还应当增加提供本单位为其办理的意外伤害保险凭证）。水利部对外聘人员从事监理业务有规定的服从该规定并提供相应的聘用证明材料。

2. 本表含联合体成员各单位委派的人员。

3. 委托代理人与其他人员的社保证明集中附在此表之后，联合体其他成员的人员社保证明另附于后。本表应附各种证明材料且电子扫描件编入应符合第二章投标人须知前附表第 3.7.3（1）项规定。

3. 实施阶段拟投入人员的进场计划表

4. 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	委托人联系电话	
获奖情况					
目前任职情况或从事的工作					

注：1. 主要人员（含所有联合体成员委派人员）执业资格或上岗证、身份证、职称证、学历证等证书证件和获奖（荣誉）附于本表之后，证明材料电子扫描件编入应符合第二章投标人须知前附表第 3.7.3（1）项规定；

2. 所有人员（含所有联合体成员委派人员）业绩证明材料在“（三）近年完成的类似项目情况表”章节集中提供。

3. 对于正在监理和新承接的项目，拟任总监理工程师从事监理业务的，全部项目的情况及相关符合可以投标的证明材料应当在（四）正在监理和新承接的项目情况表中提供。

(七) 拟投入本项目的主要试验检测仪器及办公设备表

序号	设备名称	型号规格	单位	数量	制造年份	用途	备注

(八) 随时可调用的后备资源

七、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 一、监理工程概况；
- 二、监理范围、监理内容；
- 三、监理依据、监理工作目标；
- 四、监理工作程序、方法和制度；
- 五、质量、进度、造价、安全、环保监理措施；
- 六、合同、信息管理方案；
- 七、组织协调内容及措施；
- 八、监理工作重点、难点分析；
- 九、标准化工地建设监理方案；
- 十、对本工程监理的合理化建议；
- 十一、其他。

八、其他资料

注：所有在投标文件格式中没有明确编排章节位置的资料（不含监理大纲），均编排在本节中且在投标函“其他补充说明”中逐一说明，由评标委员会定向检索、评审。未按投标文件格式明确要求的章节位置编排投标资料导致评标委员会查阅遗漏的，由投标人承担相应责任。