常州市武进区太湖水环境整治工程2025年度工程监理

（合同编号：F3204121839000028002005）

招标文件

招标人：常州市武进区水利综合管理服务中心（单位盖章）

代理机构：正中国际项目管理集团有限公司（单位盖章）

二0二五年五月

常州市武进区太湖水环境整治工程2025年度工程监理

招标公告

1.招标条件

本招标项目常州市武进区太湖水环境整治工程2025年度工程已由常州市武进区发展和改革局，以《区发展和改革局关于常州市武进区太湖水环境整治工程2025年度工程初步设计的批复》武发改复〔2025〕62号批准建设，建设资金来自财政，项目出资比例为财政资金：100.00%，项目法人为常州市武进区水利综合管理服务中心，招标人为常州市武进区水利综合管理服务中心，招标代理机构为正中国际项目管理集团有限公司。项目已具备招标条件，现对常州市武进区太湖水环境整治工程2025年度工程监理进行公开招标。

2.项目概况与招标范围

2.1项目建设地点：常州市武进区。

2.2项目总体建设内容：生态清淤工程。实施范围位于一期工程(2023年度)东部区域、太隔运河和雅浦港入湖河口区域和2024年度工程以南区域，清淤选用环保绞吸式挖泥船对污染底泥实施生态清淤，清淤土方通过管线输送至雅浦港南岸固化场进行板框压滤固结。清淤面积共计7.27平方千米，其中北部区域清淤面积2.27平方千米，南部区域清淤面积5平方千米；污染底泥疏浚总量共151.3万立方米，其中北部区域疏浚量51.3万立方米，南部区域疏浚量100万立方米。

2、水生态修复工程。主要包括流泥捕获工程和水生植物群落构建。流泥捕获工程：分别在太隔运河和雅浦港入湖河口垂直于水流方向各布置一条流泥捕获槽，规模分别为长808米，宽100米，深1.5米和长487米，宽50米，深1.5米，边坡1:10,共开挖土方11.4万立方米，开挖土方船运至前黄排泥场。水生植物群落构建工程：在北部近岸区共恢复水生植物139.4万平方米，其中沉水植物22.2万平方米、挺水植物7.1万平方米、浮叶植物110.1万平方米，设置围网消浪单元22千米。

2.3本合同项目监理范围：常州市武进区太湖水环境整治工程2025年度工程监理（不含水生态修复工程），施工期和缺陷责任期的建设监理工作；相应监理费用概算计费基数：18118.95万元，监理费估算价：150万元。

2.4本合同项目监理服务期限：监理服务期15个月，缺陷责任期24个月。具体开工日期以开工通知为准。

3.投标人资格要求

3.1本次招标资格条件

（1）资质证书：具有水利部颁发的水利工程施工监理乙级及以上专业资质。

（2）业绩要求：投标人自2020年6月1日以来，承担过受监清淤量20万m3及以上的河湖清淤工程监理业绩。【注：①业绩认定的时间以验收证明材料所载明验收时间为准；②受监清淤量以单份中标通知书（或单份直接发包备案书）所载为准。若中标通知书（或直接发包备案书）上未载明，则以监理合同所载内容为准；若监理合同也未载明，则以验收证明材料所载内容为准。如上述材料不能反映相关指标的，则需提供加盖业主公章的证明材料。③所须提交的业绩材料：a.单份中标通知书（或单份直接发包备案书）；b.监理合同；c.验收证明材料；d.加盖业主公章的证明材料（如有）。特别说明：①验收证明材料为已经通过竣工验收的工程，提供主管部门印发的竣工验收文件（含鉴定书、签名表等）；尚未通过竣工验收的工程，提供建设单位出具的合同完工验收资料（含鉴定书、签名表等）。②以上证明材料提供不全者，视为无效业绩。】。

（3）财务要求：财务状况良好，目前不存在基本存款账户被国家有关机关查封、冻结情况。

（4）总监理工程师要求：拟投入本工程的总监理工程师应具有水利工程建设监理工程师注册证书，且具有水利工程专业高级职称。（无在监工程，须由投标单位及项目总监理工程师自行作出承诺，格式详见投标文件格式，并加盖投标单位公章及项目总监理工程师本人签名）。

（5）其他主要人员要求：/

（6）试验检测仪器设备要求：/

（7）信用等级要求：/

（8）其他要求：①投标单位委托代理人、总监理工程师需提供相应社会保障机构盖章的养老保险缴纳证明（养老保险缴纳时间为2025年3月-2025年5月连续3个月）。②投标人（含联合体各成员〈如有〉）被“信用中国”网站、“信用江苏”网站列入失信被执行人名单，在失信记录解除前，不得参加本项目的招标投标活动。③投标人如提供虚假材料，一经查实，将否决本次投标。

3.2本次招标不接受（接受或不接受）联合体投标。

3.3本次招标实行资格后审，资格审查的要求见招标文件。资格后审不合格的投标人投标文件将按否决投标处理。

4.招标文件的获取

4.1从2025年5月21日至2025年6月16日9时00分（北京时间，下同）（投标截止时间）前为招标文件下载有效期，凡有意参加投标者，请在招标文件下载有效期内完成如下工作：

4.1.1本标段为“常州市工程交易系统7.0”项目，需要投标单位登入“江苏省公共资源交易中心建设的江苏省公共资源交易经营主体信息库系统”进行用户注册及信息管理，在开标截止时间前，及时通过“不见面”方式办好企业入库等投标相关事宜（详见关于使用省主体信息库的公告，网址：http://ggzy.xzsp.changzhou.gov.cn/tzgg/20250317/183d9a75-8863-48e2-8b3a-68153ab99a5d.html），因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任自负。

4.2下载招标文件

4.2.1投标人可以登录“常州市工程交易系统7.0”（网址：http://gc.czggzy.cn/TPBidder/memberLogin）进行招标文件的下载。招标文件购买费为0元。

5.投标文件的递交

5.1投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2025年6月16日9时00分。逾期送达的电子投标文件（线上文件），交易平台将予以拒收。投标文件递交截止时间后，招标人将在常州不见面开标大厅系统V2.0内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解密限定在发出投标文件解密的指令后20分钟内完成。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册（详见详见常州市公共资源交易平台-交易指南-常州市工程交易系统7.0操作手册）要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。

5.2开标模式及递交方式

5.2.1电子投标文件在投标截止时间前上传至“常州市工程交易系统7.0”。

5.2.2本工程采用“不见面”开标方式。“常州市工程交易系统7.0”使用“不见面开标大厅系统V2.0”，访问入口在“常州市公共资源交易平台”主页右侧“水利工

程”-“开标直播”（网址：http://gc.czggzy.cn/BidOpeningSJ/bidopeninghallaction/hall/login）。

6.踏勘现场和投标预备会

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，费用自理。

7.评标标准和方法

7.1评标方法：综合评估法

7.2资格评审标准

评审标准打“/”的为不作评审要求。

评审因素	评审标准
1.营业执照（或事业单位法人证书）	具备有效的营业执照（或事业单位法人证书）
2.资质要求	符合招标公告第3.1（1）项规定
3.业绩要求	符合招标公告第3.1（2）项规定
4.财务要求	符合招标公告第3.1（3）项规定
5.总监理工程师要求	符合招标公告第3.1（4）项规定
6.其他主要人员要求	/
7.试验检测仪器设备要求	/
8.信用等级要求	/
9.其他要求	符合招标公告第3.1（8）项规定
10.联合体投标人	符合招标公告第3.2款规定
11.投标担保	详见招标公告附件一
12.投标人信用承诺书	详见招标公告附件二

7.3评标基准价的计算方法

见7.5条中的评标报价评分标准

最高投标限价：150万元。

7.4分值构成

A;投标报价：45分；B;总监：3分；C;监理机构组建：6分；D;业绩：6分；E;技术部分：40分。

7.5评分因素与评分标准

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，依据评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。

序号	评审因素	分值	评分标准	备注
一	报价得分（45分）			
1	投标报价	45分	本工程监理费最高投标限价：1500000元，超过最高投标限价为否决投标。 评标基准价的计算方法：S=T*a+M*(1-a) a:最高投标限价权重系数，取0.6、0.7、0.8三者选一，由招标人代表通过常州不见面开标大厅系统V2.0进行网上随机抽取，投标人可通过“不见面”交易大厅在线观看。 T：最高投标限价。（最高投标限价：1500000元，超过最高投标限价的投标文件将作无效标处理。） M：投标人有效报价均值。 1.所有系数的抽取在初步评审完成后进行。 2.评标价指有效投标文件经澄清、补正和修正算术计算错误的投标报价。 3.各类抽签值在抽取产生后，评标基准价不因招投标当事人异议、投诉、复议以及其它任何情形而改变（除计算错误外）。 4.有效投标文件的评标价与评标基准价相等得满分45分，有效投标文件的评标价高于该基准价的，每高出1%扣1分；有效投标文件的评标价低于该基准价的，每低出1%扣0.5分。（按内插法，四舍五入取两位小数）。 5.投标报价得分=45分-投标报价扣分值。	
二	监理机构组建（9分）			

2	总监理工程师	3	拟派总监取得水利工程建设注册监理工程师执业(职业)资格5年以上(不含5年)得3分，5年以下(含5年)得1.5分，本项最高得3分。 注：提供执业(职业）资格证书原件扫描件，无原件扫描件或扫描件不全均不得分。执业(职业)年限以执业(职业)资格证书所载批准日期至开标之日实足时间为准。	
3	监理机构 其他人员（除总监外）	6分	（1）投标人专业齐全，具有水利工程造价、水利工程施工、水土保持、环境保护，每具有一个专业人员得相应的分数，本项最多得4分，上述所有参与评分人员均不可兼任，同一人员不可重复计分，同一个专业最多计1人。 ①水利造价专业人员具有一级造价工程师注册证书（注册专业为水利工程）的得1分，没有不得分，本项最高得1分。（以有效期内的注册证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分。专业以注册证书所载专业为准，若注册证书上无法体现专业的，以执（职）业资格证书上所载专业为准，另需提供执（职）业资格证书。） ②水利工程施工专业人员具有中华人民共和国监理工程师注册证书（注册专业为水利工程施工）的得1分，没有不得分，本项最高得1分。（以有效期内的注册证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分。） ③水土保持专业人员具有中华人民共和国监理工程师注册证书（注册专业为水土保持工程施工）的得1分，没有不得分，本项最高得1分。（以有效期内的注册证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分。） ④环境保护专业人员具有中华人民共和国监理工程师注册证书（注册专业为水利工程建设环境保护）的得1分，没有不得分，本项最高得1分。（以有效期内的注册证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电	

			子证照）不全均不得分。） （2）监理机构其他成员（除总监外）具有水利工程专业高级职称的有一个得1分，水利工程专业中级职称的有一个得0.5分，没有不得分，限评2人，本项最高得2分（以职称证书原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分），若职称证书不体现专业的，以该人员学历证书上的专业为准，另需提供学历证书。） 注：①若相关证照为电子证书的，须符合发证部门的使用要求。 ②上述人员须在本单位从业且需提供在本单位的养老保险缴费证明(养老保险缴纳时间为2025年3月-2025年5月连续3个月)，退休人员无法提供社保证明，须提供本人退休证和劳动合同，否则该专业人员不得分。	
三	**监理业绩（6分）**			
4	投标人业绩	4分	投标人自2020年6月1日以来，承担过受监清淤量20万m3及以上的河湖清淤工程监理业绩的，有一项得2分，最多得4分。 注：①业绩认定的时间以验收证明材料所载验收时间为准； ②清淤量及工程内容以单份中标通知书（或单份直接发包备案书）所载为准。若中标通知书（或直接发包备案书）上未载明，则以合同所载内容为准；若合同也未载明，则以验收证明材料所载内容为准。如上述材料不能反映相关指标的，则需提供加盖业主公章的证明材料。 ③所须提交的业绩材料：a.单份中标通知书（或单份直接发包备案书）；b.监理合同；c.验收证明材料；d.加盖业主公章的证明材料（如有）。 特别说明：①验收证明材料为已经通过竣工验收的工程，提供主管部门印发的竣工验收文件（含鉴定书、签名表等）；尚未通过竣工验收的工程，提供建设单位出具的合同完工验收资料（含鉴定书、签名表等）。②同一业绩既满足投标人业绩，又满足	

			投标总监业绩，可重复计分。满足资格条件要求的业绩也可重复计分。③不同行业、地区的工程验收证明材料有差异的，符合其验收管理规定的予以认可。④以上证明材料提供不全者，视为无效业绩。⑤以上所需证明材料均需在投标截止时间前以原件扫描件上传至投标文件中才能得分，否则不得分。	
5	总监业绩	2分	1、拟派总监理工程师自2020年6月1日以来，承担过受监清淤量20万m3及以上的河湖清淤工程监理业绩的，有一项得2分，最多得2分。 注：①业绩认定的时间以验收证明材料所载明的验收时间为准； ②总监理工程师以单份中标通知书（或单份直接发包备案书）所载为准；若中标通知书（或直接发包备案书）上未载明；则以合同所载内容为准；若合同也未载明；则以验收证明材料所载内容为准，若以上材料均未载明的，则视为无效业绩； ③清淤量、工程内容以单份中标通知书（或单份直接发包备案书）所载为准。若中标通知书（或直接发包备案书）上未载明，则以合同所载内容为准；若合同也未载明，则以验收证明材料所载内容为准。如上述材料不能反映相关指标的，则需提供加盖业主公章的证明材料。 ④所须提交的业绩材料：a.单份中标通知书（或单份直接发包备案书）；b.监理合同；c.验收证明材料；d.加盖业主公章的证明材料（如有）。 特别说明：①验收证明材料为已经通过竣工验收的工程，提供主管部门印发的竣工验收文件（含鉴定书、签名表等）；尚未通过竣工验收的工程，提供建设单位出具的合同完工验收资料（含鉴定书、签名表等）。②同一业绩既满足投标人业绩，又满足投标总监业绩，可重复计分。满足资格条件要求的业绩也可重复计分。③不同行业、地区的工程验收证明材料有差异的，符合其验收管理规定的予以认可。④以上证明材料提供不全者，视为无效业绩。⑤以上所需证明材料均需在投标截止时间前以原件扫描件上传至投标文件中才能得分，否则不得分。	

四	**监理方案（暗标40分）**			
1	监理大纲内容	6	监理大纲内容齐全，重点突出，针对性强得6分，有缺陷酌情扣分，无描述不得分。	
2	监理工作程序、方法和制度	5	监理工作程序、方法、制度等内容规划合理，可操作性强得5分，有缺陷酌情扣分，无描述不得分。	
3	工程环保、水保控制方法措施建议	5	针对本工程环保、水保控制方法、程序、控制提出措施，切实可行得5分，有缺陷酌情扣分，无描述不得分。	
4	质量、进度、安全及投资监理措施	6	工程进度、投资、质量控制、安全监管方案可行，动态管理措施强得6分，有缺陷酌情扣分，无描述不得分。	
5	合同、信息管理方案	4	合同、信息管理方案合理可行，优秀得4分，有缺陷酌情扣分，无描述不得分。	
6	组织协调内容及措施	4	组织协调内容齐全、重点突出、针对性强得4分，有缺陷酌情扣分，无描述不得分。	
7	监理工作重点、难点分析	6	对本工程技术关键、重点、难点提出好的监理实施意见和控制措施得6分，有缺陷酌情扣分，无描述不得分。	
8	对本工程监理的合理化建议	4	针对本工程需求及特点提出合理化建议，建议切实、有效、可行的得4分，有缺陷酌情扣分，无描述不得分。	

注：

（1）须将涉及的证明材料原件扫描件（或电子证照）编入投标文件供评标委员会审核，否则该项不得分。

（2）本项目实行监理方案（技术标）暗标评审方式，必须符合暗标编制规范，暗标编制规范详见招标文件第六章投标文件格式中监理方案（技术标）。

监理方案（技术标）评分说明：

（1）施工组织设计中除缺少相应内容的评审要点不得分外，其它各项评审要点得分不应低于该评审要点满分的70%。

（2）每个技术标评委对技术标各章节（暗标）独立评审并记名打分，技术标各章节得分为各评委评分去掉1个最高分和1个最低分后的平均分。技术标各章节（暗标）评分完成后，由电子评标系统汇总得出各投标文件技术标得分。

（3）评标委员会按照综合得分由高到低的顺序推荐各标段的中标候选人。综合评分相同时，以投标报价低的优先。若综合评分相同，投标报价也相同，则由招标人代表通过不见面开标系统进行随机抽取确定。

（4）排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约担保，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

8.其他内容

8.1 相关平台网站及技术服务联系方式：

8.1.1. “常州市工程交易系统 7.0”（http://gc.czggzy.cn/TPBidder/memberLogin ） 平台技术支持：国泰新点软件股份有限公司，客服电话：4009980000、0519-85588123。

8.1.2.“不见面开标大厅系统V2.0”，访问入口在“常州市公共资源交易网”主页右侧http://gc.czggzy.cn/BidOpeningSJ/bidopeninghallaction/hall/login

平台技术支持：国泰新点软件股份有限公司，客服电话：4009980000、0519-85588123。

8.1.3. CA 证书及电子签章不见面办理指南（用于投标人办理或更新 CA 证书）详见常州市公共资源交易平台-交易指南。

8.2本项目监督部门：常州市武进区水利局，联系方式：0519-67898886。

9.发布公告媒介

本次招标公告在江苏省招标投标公共服务平台、江苏省公共资源交易平台、常州市公共资源交易平台、常州市武进区公共资源交易平台上发布。

10.联系方式

招标人：常州市武进区水利综合管理服务中心

地址：武进区湖塘镇延政中大道18-1号水务大厦

联系人：张工

联系电话：0519-67898836

招标代理机构：正中国际项目管理集团有限公司

地址：南京市建邺区嘉陵江东街18号1栋17层

联系人：周工

电话：18901456182、13851589280

附件一

投标保证金（或投标保函或保单）说明

1、投标人在递交投标文件的同时，应按招标文件中“投标人须知前附表”规定的金额递交投标保证金（或投标保函或保单）。联合体投标的，其投标保证金（或投标保函或保单）由牵头人递交，并应符合招标文件中“投标人须知前附表”的规定。投标人应充分考虑投标保证金（或投标保函或保单）在途时间，确保投标保证金（或投标保函或保单）在投标截止时间前达到。如投标人未按招标文件要求提供投标保证金（或投标保函或保单）的，将作为无效投标文件，不得进入后续评标程序。

2、投标保证金（或投标保函或保单）递交的要求如下：

2.1、投标保证金递交的要求如下：

（1）投标保证金专用账户：

户名:常州市公共资源交易中心武进分中心

账号：32001626759052503209-0777

开户银行：常州建行丰乐支行

（2）投标保证金金额：

每单位人民币3万元。

（3）投标保证金递交方式：

投标单位必须在投标截止时间前将投标保证金从企业基本账户缴入投标保证金专用账户且必须全额到账。

2.2、投标保函（或保单）递交的要求如下：

投标保函（或保单）担保金额：

每单位每标段人民币3万元。

3、投标保证金（或投标保函或保单）的退还：

非排名前三名的投标人的投标保证金（或投标保函或保单），在评标结果公示无异议后五个工作日内退还；排名前三名的中标候选人的投标保证金（或投标保函或保单），在招标人与中标人签订书面合同后五日内退还；若招标人与中标人在中标通知书发出三十

日内仍未订立书面合同的，排名第二、第三的中标候选人的保证金（或投标保函或保单）可予以退还。投标保证金退还含投标保证金本金及银行同期存款利息。

4、投标保证金缴纳咨询电话：0519-88068636。

附件二

投标人信用承诺书

致：_____（招标人名称）

我单位参与贵单位_____工程项目的投标，我单位及我单位法定代表人，均清楚知晓本项目的招投标活动，我方郑重承诺：

1、我方遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法依规参与本项目的招投标活动。

2、我方拟派项目总监理工程师未同时在两个或两个以上单位受聘或者执业且满足招标文件“无在监工程”投标资格要求，总监理工程师中标后不影响办理工程建设手续且按招标文件约定在岗履职。

3、我方不存在近3年内有行贿犯罪行为且被记录；法定代表人和总监理工程师均不存在近5年内有行贿犯罪行为且被记录。

4、我方及我方拟派的总监理工程师不存在被“信用中国”、“信用江苏”网站列为失信被执行人的情形。

5、我方不存在因拖欠农民工工资被“信用中国”网站列入“拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单”的情形。

6、我方在投标全过程（含异议、投诉环节）提供的所有资料均是真实、有效、合法的，无弄虚作假行为。

7、我方及我方法定代表人在本项目招标投标活动中，完全响应及认可招标文件（含答疑及补充等），均不存在、也未参与任何围标串标活动，也不存在以他人名义投标的行为，没有出借资质等违法违规行为。

8、我方将负责提前检查电力供应、网络环境和远程开标会议有 关设施、设备的稳定性和安全性。开标评标过程中，我方将坚持全程参加开评标会议，积极响应招标人的指令和操作要求，不擅离职守， 始终保持通讯顺畅，因我方原因导致 20分钟内无法与管理端建立起 联系的，即视为放弃交互的权利，我方认可招标人处置决定，接受包括终止投标资格在内的处理结果。

9、我方财务和经营状况良好，具备履行合同能力，未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态。

10、我方在招投标期间，如果涉及异议或投诉，将严格按照法律法规规章及规范性文件的规定执行，否则，招标人或有关行政监督部门可以不予受理。

11、我方如果涉及异议或投诉，将由本单位法定代表人在异议或 投诉书中真实署名并实际参与招标人或有关行政监督部门的质询。我方承诺内容包括但不限于以上条款，若我方违反上述任意承诺 条款、本招标文件的约定及法律、法规、规章、规范性文件规定的相 关内容，提供与事实不符的虚假材料，我方愿意接受招标人、相关监 督部门作出的包括但不限于被取消投标或中标（候选人）资格、投标 保证金不予退还、实施不良行为记录、限制投标、公开曝光及相关的 行政处理、处罚。

本承诺书一经签订即作为中标合同的组成部分，对本单位参与本项目招投标活动的行为具有法律约束力。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：　　年　月　日

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。同一条款下的选择项目以其中已勾☑选项为准。

除特殊说明外，招标文件中所称“评审因素”均包括资格审查部分的评审因素和评分部分的评分因素，“评审标准”均包括资格审查部分的评审标准和评分部分的评分标准。

条款号	条款名称	编列内容
1.1.1	增加：开标会议形式	□现场开标 ☑不见面开标
1.1.2	招标人	招标人：常州市武进区水利综合管理服务中心 地址：武进区湖塘镇延政中大道18-1号水务大厦 联系人：张先生 电话：0519-67898836
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：正中国际项目管理集团有限公司 地址：南京市建邺区嘉陵江东街18号1栋17层 联系人：周工 电话：18901456182、13851589280 电子邮箱：1378840074@qq.com
1.1.4	招标项目名称	常州市武进区太湖水环境整治工程2025年度工程监理
1.1.5	项目建设地点	常州市武进区
1.1.6	项目建设规模	武进区太湖 2025年度工程生态清淤面积7.27平方公里，清淤土方量151.3万立方米；生态清淤完成后开挖入湖河口流泥捕获槽两处，规模分别为808米×100米×1.5米和487米×50米×1.5米，需开挖土方11.4万立方米。监理费用概算计费基数：18118.95万元。
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	总工期：15个月。 计划开工日期：与施工工期同步。 其中：/。

条款号	条款名称	编列内容
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	监理费用概算计费基数：18118.95万元。
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，100%
1.2.2	资金落实情况	投资计划和资金已落实
1.3.1	招标范围	见招标公告
1.3.2	监理服务期限	监理服务期15个月，缺陷责任期24个月。
1.3.3	质量标准	符合《水利工程施工质量检验与评定规范》（DB32/T2334-2013）、《水利水电工程施工质量检验与评定规程》（SL176-2007）、《水利水电建设工程验收规程》（SL223-2008）等，达到合格。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	见第一章招标公告第3.1款。 增加（9）拟任总监理工程师“无在监工程”的要求，对“无在监工程承诺函+虽具有在监工程但符合投标条件的情形及证明材料”评审认定“无在监工程”投标资格，无在监工程承诺函在第六章投标文件格式“六、资格审查资料及其他内容（一）投标人基本情况表-承诺函”中提供，虽具有在监工程但符合投标条件的情形及证明材料在“（四）正在监理和新承接的项目情况表”中提供。其中具有在监工程时符合投标条件的情形及证明材料如下： 具有在监工程但符合以下情形之一的，经该在监工程建设单位同意，并完善有关手续后（附在投标文件中），可以参加本项目的投标： a.合同工程量已完成80%以上，且主体工程已完成。 b.通过水下（泵站机组启动、河道通水）验收。 c.通过合同完工验收。 d.工程具备合同完工验收条件，已向建设单位提出合同完工验收申请，并经建设单位确认。 e.因非承包方原因致使工程项目停工超过120天（含）

条款号	条款名称	编列内容
		。 注：在监工程是指在正在监理和新承接的项目从事监理业务
1.4.2	是否接受联合体投标	见第一章招标公告第3.2款
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	见第一章招标公告第6条
1.10.1	投标预备会	
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	符合本项目招标文件要求
1.12.3	偏差	☑不允许 □允许，偏差范围： 偏差幅度：
2.1	构成招标文件的其他资料	/
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1378840074@qq.com（电子邮箱），同时传真到/（传真号码）
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： ☑通过交易平台提出； □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（电子邮箱），同时传真到（传真号码）。 3.招标人发出招标文件澄清、修改通知的时间：投标

条款号	条款名称	编列内容
		截止时间15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： □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。 ☑招标人或其代理机构通过通过交易系统反馈（http://gc.czggzy.cn/TPBidder/memberLogin ）、常州市公共资源交易平台（http://ggzy.xzsp.changzhou.gov.cn/）（链接路径）发布。投标人应时刻关注“常州市工程交易系统7.0”，查阅本次招投标可能存在的“答疑澄清文件”相关信息，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任自负。 5.投标人应时刻关注常州市公共资源交易平台“交易变更”栏目，查阅本次招投标可能存在的“重发公告、开标暂停、延期、终止”等相关信息，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任自负。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
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： □一次性开标； □两阶段开标； ☑技术标为暗标的一次性开标；

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条款名称</th><th>编列内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>□技术标为暗标的两阶段开标
本项目实行监理方案（技术标）暗标评审方式。暗标编制要求详见第六章。</td></tr>
<tr><td>3.1.5</td><td>增加：
电子投标文件制作工具</td><td>按https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=01149&ZtbSoftType=tballinclusive下载的投标文件制作工具制作电子投标文件。</td></tr>
<tr><td>3.2.1</td><td>增值税税金的计算方法</td><td>一般计税</td></tr>
<tr><td>3.2.3</td><td>报价方式</td><td>/</td></tr>
<tr><td>3.2.4</td><td>最高投标限价</td><td>□无
☑有，最高投标限价：见第一章招标公告第7.3款</td></tr>
<tr><td>3.2.5</td><td>投标报价的其他要求</td><td>1、投标人监理报价须包含平行检测费用，结算时，招标人不再另行付费。
2、包含在投标报价中须由中标人支付招标代理费等费用（投标报价清单中不单独立项）：
进场交易费：有。
（1）进场交易费按苏发改收费发[2023]851号“关于优化公共资源交易服务收费管理有关事项的通知”执行。
（2）招标代理服务费按如下取费标准乘以29%计算（以中标价金额为准）；按差额定率累进法计算。<table><tr><th>费率
中标金额</th><th>服务招标</th></tr><tr><td>100万元以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100～500万元</td><td>0.8%</td></tr></table>（3）增值税税金的计算方法：一般计税</td></tr>
<tr><td>3.2.6</td><td>增加：
上传文件是否要求附有报价电子清单</td><td>□是。
☑否</td></tr>
<tr><td>3.3.1</td><td>投标有效期</td><td>90日</td></tr>
<tr><td>3.4.1</td><td>投标保证金</td><td>一、投标保证金金额（投标保函或保单担保金额）：
人民币3万元。
二、投标保证金的递交方式：</td></tr>
</table>

条款号	条款名称	编列内容
		1．投标保证金（或投标保函或保单）递交的要求如下： （1）投标保证金专用账户： 户名:常州市公共资源交易中心武进分中心 账号：32001626759052503209-0777 开户银行：常州建行丰乐支行 （2）投标保证金递交方式： 投标单位必须在投标截止时间前将投标保证金从企业基本账户缴入投标保证金专用账户且必须全额到账。 （3）**投标保函（或保单）递交的要求如下：** **投标保函（或保单）担保金额： 人民币3万元。** 三、其他要求： 1．投标人在递交投标文件的同时，应按招标文件中“投标人须知前附表”规定的金额递交投标保证金（或投标保函或保单）。联合体投标的，其投标保证金（或投标保函或保单）由牵头人递交，并应符合招标文件中“投标人须知前附表”的规定。投标人应充分考虑投标保证金（或投标保函或保单）在途时间，确保投标保证金（或投标保函或保单）在投标截止时间前达到。如投标人未按招标文件要求提供投标保证金（或投标保函或保单）的，将作为无效投标文件，不得进入后续评标程序。 2．投标保证金缴纳咨询电话：0519-88068636。 注： 1．招标失败项目的投标保证金或投标保函（保单）应予以退还。再次组织招标时，各投标人须按规定重新缴纳该项目的投标保证金或提交投标保函（保单）。 2．请采用电子投标保函（保单）方式递交投标保证金的投标人务必妥善保管好“电子投标保函（保单）

条款号	条款名称	编列内容
		回执单”，如在开标时发生投标保函（保单）查询异常的情况，投标人需提供该回执单作为查询投标保函（保单）的依据。
3.4.3	修改：退还中标人的投标保证金	投标保证金（或投标保函或保单）的退还：非排名前三名的投标人的投标保证金（或投标保函或保单），在评标结果公示无异议后五个工作日内退还；排名前三名的中标候选人的投标保证金（或投标保函或保单），在招标人与中标人签订书面合同后五日内退还；若招标人与中标人在中标通知书发出三十日内仍未订立书面合同的，排名第二、第三的中标候选人的保证金或投标保函可予以退还。投标保证金退还含投标保证金本金及银行同期存款利息。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	拒绝对其电子投标文件实施解密的，投标保证金可以不予退还。
3.5	资格审查资料的特殊要求	☑无 □有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况	指2022年～2024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	详见招标公告
3.5.5	近年发生的仲裁及诉讼情况的时间要求	指2022年6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	☑不允许 □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（或电子证照）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（在本处明确证明

条款号	条款名称	编列内容
		材料如何编入、展示）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）	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（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。
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	见第一章招标公告第5.1款
4.2.2	递交投标文件地点	见第一章招标公告第5.2款
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	向交易平台递交电子投标文件后至投标截止时间之前可对投标文件撤回，修改后重新上传电子投标文件。
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	详见招标公告。
5.2	开标程序（增加）	一、开标顺序：/ 二、增加的开标规定如下：

条款号	条款名称	编列内容
		不见面开标注意事项见投标人须知前附表第10.4款。 三、开标程序 投标文件递交截止时间后，招标人将在常州不见面开标大厅系统V2.0内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解密限定在发出投标文件解密的指令后20分钟内完成。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册（详见常州市公共资源交易平台-交易指南-常州市建设工程交易系统7.0操作手册）要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。 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。 □继续开标，条件是：； ☑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	☑不允许 □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7人，其中招标人代表0人，专家7人； 评标专家确定方式：从江苏省综合评标（评审）专家库中抽取评标专家库中抽取。
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： 详见招标公告，每标段不超过3名。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：江苏省招标投标公共服务平台、江苏省公共资源交易平台、常州市公共资源交易平台、常州市武进区公共资源交易平台上发布。

条款号	条款名称	编列内容
		期限：3日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	□是 ☑否中标候选人数量：3人
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金 ☑要求履约保证金的形式：现金或银行保函或专业担保公司担保 履约保证金的金额：中标合同金额的10% □不要求
7.7.5	中标后须提交的纸质投标文件份数	份数：/份（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项目招标投标管理办法》《江苏省招标投标条例》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.在线异议投诉执行《常州市工程招标投标在线异议投诉接受、转办机制》（常发改[2023]302号）的要求。 3.投诉受理部门名称、通信地址、传真： 受理部门名称：常州市武进区水利局 电话：0519-67898886 受理地址：武进区湖塘镇延政中大道18-1号水务大厦
10	需要补充的其他内容	
10.1	原件	☑不提交 □提交。投标人未在投标截止时间前提交下列原件的

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条款名称</th><th>编列内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>，投标文件所附的相应内容不予认可，清单如下：</td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>招标人其他要求</td><td>/</td></tr>
<tr><td rowspan="4">10.3</td><td colspan="2">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）</td></tr>
<tr><td>进场交易费(中标人支付的填写右表)</td><td>金额（或计算方法）：金额（或计算方法）：按苏发改收费发[2023]851号“关于优化公共资源交易服务收费管理有关事项的通知”执行。</td></tr>
<tr><td>招标代理费及评委费等费用(中标人支付的填写右表)</td><td>（1）包含在投标报价中须由中标人支付招标代理费（投标报价清单中不单独立项）。
（2）招标代理收费：
收费对象：□采购人■中标人
收费标准：1、招标代理服务费按如下取费标准乘以29%计算（以中标价金额为准）；按差额定率累进法计算。
<table>
<tr><td>费率
中标金额</td><td>服务招标</td></tr>
<tr><td>100万元以下</td><td>1.5%</td></tr>
<tr><td>100～500万元</td><td>0.8%</td></tr>
</table>
2、增值税税金的计算方法：一般计税</td></tr>
<tr><td>购买招标文件发票索取</td><td>/</td></tr>
<tr><td>10.4</td><td colspan="2">招标人补充的其他内容</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">（一）不见面开标补充规定
1、因招标文件模块限制，凡招标文件中与本招标文件前附表10.4条“招标人补充的其他内容”有矛盾的以“招标人补充的其他内容”的要求为准，如有疑问请投标人在答疑期间从“常州市工程交易系统7.0”：（网址：http://gc.czggzy.cn/TPBidder/memberLogin）中提出，以便于招标人作出答复。
2、未注明使用何种语言和币种的，以中文和人民币为准。
3、凡参与本项目投标的投标人，视同已踏勘过项目现场和研究了本招标文件的所有内容，并无保留地接受招标文件的所有条款（含招标答疑、补充通知等）。
4、招标文件中评标办法与招标公告不一致处以招标公告为准。</td></tr>
</table>

条款号	条款名称	编列内容
	5、潜在投标人应经常登录查看“常州市工程交易系统7.0”或常州市公共资源交易平台或常州市武进区公共资源交易平台，及时获取有关本次招投标的相关信息，因未能及时了解相关最新信息、对招标文件及相关文件的理解产生的误解和偏差，责任由投标人自负。 6、投标人对招标人提供的招标文件所做出的推论、解释和结论，招标人概不负责。 投标人对招标文件的任何推论和误解以及招标人（或其委托的招标代理）对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负。投标人应仔细审阅招标文件全部内容，如果投标人的投标文件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做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。 7、投标人在投标前应对现场进行认真踏勘，熟悉工程现场和周围环境，地质情况，了解一切可能影响投标方案、报价等编制投标文件的资料，并承担考察现场的责任和风险以及踏勘现场所发生的自身费用。中标后，投标人不得以不完全了解施工现场及周围环境为由，提出额外款项增加、补偿或延长工期等要求。同时作为一个有经验的承包商，应充分考虑与施工现场周边居民的关系及外围矛盾的协调，投标报价时应包含解决与当地居民、地方矛盾所产生的费用，并承担主体的责任。 8、不见面开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。 9、本项目招投标文件均用专用招投标工具软件编制，并通过“常州市工程交易系统7.0”（网址：http://gc.czggzy.cn/TPBidder/memberLogin）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。 10、电子投标文件在投标截止时间前上传至“常州市工程交易系统7.0”（网址：http://gc.czggzy.cn/TPBidder/memberLogin），逾期送达的电子投标文件（线上文件），交易平台将予以拒收。招标人不予接收。 11、投标人通过网上交易平台递交的电子投标文件为评标依据。本项目为“不见面”开评标，“不见面”开评标时各投标人无需到开评标现场，于开标截止时间前使用“常州不见面开标大厅系统V2.0”登录并签到。本项目开评标全过程在“常州不见面开标大厅系统V2.0”操作，请各投标单位相关人员在开标过程中不要随意离开网上开标大厅，如因离开网上开标大厅错失信息造成不良后	

条款号	条款名称	编列内容
	果责任自负。 12、招标文件评分办法中的系数抽取方式为：由招标人代表在开标现场行政监督人员旁站监督下抽取确定，系数抽取全过程在“常州不见面开标大厅系统V2.0”中直播。投标人可在线观看开标及抽取系数过程。 13、投标文件递交截止时间后，招标人将在常州不见面开标大厅系统V2.0内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解密限定在发出投标文件解密的指令后20分钟内完成。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册（详见常州市公共资源交易平台-交易指南-常州市建设工程交易系统7.0操作手册）要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。 14、评标委员会在线发出询标后，投标单位应在20分钟内（开始时间以评标委员会在线发出询标时间为准）做出答复，超过20分钟未答复的，所引起的后果由投标单位自行负责。 15、通过“不见面”方式办好企业入库等投标相关事宜（详见关于使用省主体信息库的公告，网址：http://ggzy.xzsp.changzhou.gov.cn/tzgg/20250317/183d9a75-8863-48e2-8b3a-68153ab99a5d.html），请各投标人仔细公告的各项内容，确保能顺利参加本次项目的开标会议和交互全过程。 16、本招标文件未尽事宜，按国家和省法律法规、规章要求处理。 17、本招标文件的解释权归招标人所有。 （二）评标细则：详见招标公告 （三）不见面开标：本工程采用远程不见面交易模式。 （四）授予合同： 1、中标 ①招标人将在江苏省招标投标公共服务平台、江苏省公共资源交易平台、常州	

条款号	条款名称	编列内容
	市公共资源交易平台、常州市武进区公共资源交易平台上发布中标候选人公示，公示3个日历天，如无异议，招标人向中标单位发出中标通知书，并同时将中标结果通知所有未中标的投标人。中标通知书将成为合同的组成部分。 ②除法律法规规定的情形及其他特殊情况外，中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件与招标人签订书面合同，否则招标人可取消中标人的中标资格。 2、合同签订 ①履约保证金的形式：现金或银行保函或专业担保公司担保；履约保证金的金额：中标合同金额×10%。 ②招标人与中标单位签订合同后5日内，招标人将向中标人退还投标保证金。 （五）异议与投诉 异议受理单位联系方式： （1）单位名称：常州市武进区水利综合管理服务中心 （2）通讯地址：武进区湖塘镇延政中大道18-1号水务大厦 （3）电话：0519-67898836 投诉受理单位联系方式： （1）单位名称：常州市武进区水利局 （2）通讯地址：武进区湖塘镇延政中大道18-1号水务大厦 （3）电话：0519-67898886 （六）其他 （1）各投标人应在本单位自行编制上传投标文件，请勿参考他人的投标文件，避免雷同；请勿在其他单位或公共区域上传投标文件，避免出自同一台电脑等情况。投标过程中出现不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制、不同投标人的电子投标文件出自同一台电脑、不同投标人的投标文件的编制者为同一人、不同投标人的投标报价用同一个预算编制软件密码锁制作或者出自同一电子文档等情况，均视为投标人相互串通投标。 （2）招标人有权核查投标人在投标文件中提供的资料（包括但不限于投标项目负责人养老保险、项目负责人相关证书、业绩证明材料等），若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为	

条款号	条款名称	编列内容
	中标人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为通报有关行政主管部门。 （3）本项目严禁挂靠及弄虚作假行为。如发现挂靠或业绩不实、业绩不符合本项目投标人资格条件要求等弄虚作假行为，招标人将：①没收投标保证金；②取消其中标资格；③追究其延误甲方工期、各项费用损失之法律责任；④禁止参与招标人所有的水利项目的投标；⑤上报行政主管部门。	
备注	本项目采用的是远程异地方式评标。	

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（或投标邀请书）；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）委托人要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2招标文件的澄清

2.2.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，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）投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2投标报价

3.2.1投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4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，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3投标有效期

3.3.1除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90天。

3.3.2在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失

效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4投标保证金

3.4.1投标人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（或事业单位法人证书）和组织机构代码证的原件扫描件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照的原件扫描件）、投标人监理资质证书副本等材料的的原件扫描件。

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的原件扫描件，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”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4“正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书的原件扫描件。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的原件扫描件，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的原件扫描件，管理过的项目业绩须附合同协议书的原件扫描件；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的原件扫描件。

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。

4.1.2现场递交文件密封包装并在封套上标记本招标项目名称、投标人名称和加盖公章（投标人为联合体形式时，须注明联合体牵头人的名称，加盖联合体牵头人单位公章）。

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，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；

（5）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；

（6）开标结束。

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。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3评标

6.3.1评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.合同授予

7.1中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于3天。

7.2评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4定标

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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

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）（标段名称）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）（标段名称）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：

（招标人名称）：

你方年月日发送的编号：的（工程项目名称）（标段名称）合同编号：招标文件问题（澄清、

修改通知），我方已于年月日收到，通知的主要内容如下：

年月日，（文件名称及编号），共页(页码总数)条(条款总数)；

….

特此确认。

投标人：（盖单位章）

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

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----

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，并在《否决投标情况说明表》中说明；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。

2.进入任一个投标文件初步评审界面后，由评标委员会全体成员提出初步评审各因素是否符合评审标准的意见，对各评审因素统计汇总符合标准意见的得票率，所有评审因素符合标准意见的得票率均>50%时，该投标文件由评标委员会作出初步评审合格的结论，有一项评审因素符合标准意见的得票率<50%的，否决该投标文件并在详细评审阶段显示不予以评分的标识。

3.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，根据评标委员会各成员最终评审意见生成《符合要求的投标一览表》《否决投标情况说明表》。

4.两阶段开标、评标项目，各初步评审因素在各对应阶段评审（部分评审因素对应投标内容只能在第二阶段查看的，第一阶段可以按照符合标准处理，以便于电子评标程序正常运行，在第二阶段进一步评审），根据评标委员会各成员最终评审意见生成《符合要求的投标一览表》《否决投标情况说明表》。

5.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

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	按照“第1章招标公告7.5款”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。

	开标、评标步骤	一次性开标的评标方法说明：综合评估法，详见第1章招标公告7.5款	
2.1.1	形式评审标准	1.投标人名称	与营业执照（或事业单位法人证书）、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	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（或事业单位法人证书）
		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

	标准	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	不同投标人不存在从同一MAC地址、同一个投标单位上传投标文件的情形
		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
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+E（A、B、C、D、E对应内容重新划分如下） （以下分值为参考分值） A：投标报价：45分； B:总监：3分； C:监理机构组建：6分； D:业绩：6分； E:技术部分：40分。

其他规定	
项目	规定
答辩陈述	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） ☑否。 ☐是，要求如下： 1.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； 2.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； 3.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）； 4.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	1.启动的告知途径：电话通知 2.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）： ☐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）。 ☑电子形式，在本交易平台上进行。 ☐其他信息化手段：（经监督部门和交易中心认可的形式）。 3.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	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。
……	……

评分因素与评分标准，见招标公告第7.5款

1.评标方法

评标委员会按照综合得分由高到低的顺序推荐各标段的中标候选人。综合评分相同时，以投标报价低的优先。若综合评分相同，投标报价也相同，则采取抽签方式确定中标候选人排名顺序。由评标委员会抽取，先抽顺序签，按所抽顺序签由小到大的顺序再抽“有”“无”签，抽到“有”的投标单位即确定为第一中标候选人。

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

（1）资信业绩部分：见评标办法前附表；

（2）监理大纲部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表；

（4）其他评分因素：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

（1）资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

（2）监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（4）其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3.评标程序

3.1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。

（1）按本章第2.2.4规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；

（3）按本章第2.2.4规定的评审因素和分值对监理机构组建计算出得分B；

（4）按本章第2.2.4规定的评审因素和分值对业绩计算出得分C。

（5）按本章第2.2.4规定的评审因素和分值对技术部部分计算出得分D。

（6）按本章第2.2.4规定的评审因素和分值对其他计算出得分E。

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投标人得分=A+B+C+D+E。

3.2.4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。

3.2.5评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

3.2.6评标委员会成员对某子项赋分如偏离评标委员会所有成员赋分平均值20%以上的，评标委员会应当组织复核，去掉一个最高分和一个最低分后计算平均分，统一计入该子项赋分。

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、组织协调和安全监理、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。

1.12.4委托人有权定期组织对监理人履约情况进行考核，具体考核办法及奖惩机制待人员进场后另行制定。

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、办公桌椅、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的义务或其履行不符合合同的约定，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，更换的总监理工程师须满足投标总监理工程

师资质、职称和业绩要求。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人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。因监理需要占用休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：

适用的法律、行政法规及部门规章；

与工程有关的规范、标准、规程；

工程勘察文件、设计文件及其他文件；

本工程监理的委托合同及补充合同；

委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；

合同履行中与监理服务有关的来往函件；

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人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

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。

合同变更；

因委托人原因导致的监理工作暂停；

未按合同约定及时支付监理报酬；

未及时履行合同约定的相关义务；

由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；

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。

监理范围发生变化；

除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

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。不可抗力发生前已完成的监理工作，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：

监理文件不符合规范标准以及合同约定；

监理人转让监理工作；

监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

监理人无法履行或停止履行合同；

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；

委托人原因造成监理停止；

委托人无法履行或停止履行合同；

委托人不履行合同约定的其他义务。

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：

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

1.1 词语定义

增加 1.1.2.7 副总监理工程师：由监理人提名并经委托人同意后，委派到监理机构配合总监理工程师工作，当总监理工程师不在工地时，由总监理工程师委托副总监理工程师行使总监理工程师的部分职责。

1.3适用法律

《中华人民共和国民法典》等国家现行法规。

本合同适用的其他规范性文件包括：国家有关工程技术规范、规程和标准；水利部、省市水利行政主管部门及其他政府机构发布的与建设项目有关的管理文件；项目批准文件和设计文件；监理合同、招投标文件、施工合同、委托人发布的建设管理相关文件；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：1）合同协议书（包括补充协议书）；（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）技术标准和要求（合同技术条款）；（7）图纸；（9）其他合同文件。

1.5合同协议书

（1）本合同条款中所附合同协议书的格式仅供参考，发包人可以修改和调整。

（2）对某些特定项目需要如主管部门或金融机构审批程序，在合同协议书签订后，还需通过其他程序和（或）办理必要的批准或签证手续后合同才能生效。

（3）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：6份。

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	工程地质资料	1	进场后7天内	工程完工	保密
2	设计文件及图纸	2	进场后7	工程完工	保密

			天内		
3	施工招投标文件及合同复印件	1	进场后7天内	工程完工	保密

1.8转让

转让的约定：不允许。

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：监理费不做调整。

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……					不提供
2	办公设施、设备……					不提供
3	检验、测试设备……					不提供
4	交通工具……					不提供
5	通讯设施					不提供
6	其他（水、电等）					不提供

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，免费向监理机构提供开展监理服务的有关本工程建设的资料。

2.6.3在合同约定的时间内，就监理机构书面提交并要求作出决定的重大问题作出书面决定，并及时送达监理机构。超过约定的时间，监理机构未收到委托人的书面决定，且委托人未说明理由，监理机构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。如果发包人不能提供上述条件的，应按实际发生费用给予监理补偿。

2.6.6为监理机构指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

2.6.7保证监理机构工作的独立性，不干涉监理机构正常开展监理业务，不擅自作出有悖于监理机构在合同授权范围内所作出的指示和决定；未经监理机构签字确认，不得支付工程款。

2.6.8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：监理人自己投保，费用含在投标报价中。监理人应自费办理派驻现场监理机构人员人身和自备财产的有关保险，保险时间包括全部监理服务期，并自行办理索赔。如监理人不及时办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

2.6.9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。

2.6.10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：开工前一周内。

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7天；紧急事项 3 天；变更文件14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天内的时间内组建监理机构，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。监理人应指定专人对施工企业项目部的主要管理人员进行考勤，考勤结果经总监签字后装订成册。

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。

4.1.4.7协调施工合同各方之间的关系。

4.1.4.1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：由监理机构在合同生效后 14 天内提出包括但不限于旁站、巡视、跟踪检测方案，经委托人批准后实施。监理人须按照规定进行独立完成的平行检测，检测数量不少于相关规定要求，检测费用由监理人承担。

4.1.4.8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。

4.1.4.9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。

4.1.4.10按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。委托人委托监理人主持的部分工程验收由专用合同条款约定。

4.1.4.11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：签订合同前提供履约担保，工程完工验收通过后失效。

4.4总监理工程师

4.4.1监理人原则上不得更换总监，特殊情况下应提出书面申请并征得委托人同意后报江苏省水利工程招标投标管理办公室备案，若监理人擅自更换总监，委托人有权终止合同，凡因监理人原因要求并经委托人同意更换总监的处以违约金 30 万元。

4.4.4总监理工程师授权其下属履职的约定：经监理人向委托人申请并经同意后方可由总监理工程师授权副总监理工程师履行其相关职责。。

4.5监理人员的管理

4.5.1约定：

4.5.1 约定：

监理人应当在本合同生效后 7 天内组建监理机构，并按投标的承诺按计划进驻现场，监理人在工的各专业监理人员须满足施工进度安排要求。

监理人应按投标约定的人员、数量、服务时限履约，原则上所有主要监理人员均不得更换，特殊情况下应提出书面申请并征得委托人同意后报江苏省水利工程招标投标管理办公室备案，凡因监理人原因要求并经委托人同意更换其他主要监理人员 1 名，处以违约金 2 万元，在监理费支付中扣除。

总监理工程师应常驻现场，每月在现场工作时间应不少于 22 天。否则委托人将按少于 22天的天数每天 2000 元对监理人处以违约金，并在当期的监理费支付予以扣除；总监理工程师如离开工地，副总监理工程师必须在现场负责监理工作。

监理服务期（尤其是施工阶段）内，监理人应认真执行监理人员进场计划，在工的人员数量不得少于 5 人，施工期实际在工人员与投标计划在工人员每少 1 人（按每月在工 22 天），每人每天处以违约金 1000 元。

上述人员的考勤由建设处明确专人负责，并经委托人负责人签字后装订成册。

5.监理要求

5.1监理范围

5.1.2工程范围：常州市武进区太湖水环境整治工程2025年度工程监理的施工期和缺陷责任期的建设监理工作。

因法律法规、行政监管等要求导致部分工程内容无法正常开展的，监理人不因此追究招标人的相关法律责任。

5.1.3具体阶段范围：施工期及缺陷责任期的建设监理工作（含水保监理、环保监理）。

其中，（1）施工阶段服务期：以委托人书面通知监理工作开始之日起，至工程完工验收合格，签发工程移交证书止为施工阶段服务期（包括施工单位进场前施工招标期及完工资料整理、工程扫尾工作期）。

（2）缺陷责任阶段服务期：工程完工验收合格，签发工程移交证书起 12 个月为缺陷责任阶段服务期。

5.1.4 具体工作范围：包括但不限于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、环保监理等。

增加 5.1.5 监理方式：采取旁站、巡视、见证取样、跟踪检测、平行检验等监理方式。

监理工作内容还包括：

（1）协助委托人与承包人签订施工合同；

（2）协助委托人做好项目前期以及开工建设等相关工作；

（3）审定承包人的施工组织设计，并编写有针对性的监理细则；

（4）协调各承包人各工种间的配合；

（5）参与有关材料、设备供货厂家的考察、订货及生产过程的监督检查；检验其合格证、质保书及试验报告等；核定承包人开具的材料设备清单，检查工程所用材料、构件、设备的规格、质量、数量，并对质量有疑问的材料，采取实物抽样复试，不合格的材料不得用于工程。材料的价格控制，已购材料、设备价格的签证

（6）主持工程图纸会审，确认工程设计变更及签证、核定工程量，且每2周不定期主持召开监理例会，并整理会议纪要；

（7）审定施工进度计划，督促工程施工进度。负责检查工程质量，采取实物见证送样，抽样数据并记录；

（8）组织工程初验，并提出整改意见报委托人，最后参加工程竣工验收，并由总监签署竣工报告；

（9）督促履行工程承包合同，主持协商合同条款变更，协调双方的争议；

（10）根据施工合同约定，审核进度款。定期报送监理月报，记录监理日志。根据情况需要，不定期出具监理业务范围内的专项报告（包括质量分析报告）；

（11）督促承包人依约进行工程验收及保修；

（12）受委托人委托，协调委托人负责解决与本工程有关的外部事宜；

（13）除上述范围与内容外，包括委托人委托的其他相关内容。以上监理工作未及时配合影响工期的委托方有权进行经济处罚。（每次监理单位支付违约金1万元）。

增加：创优目标要求：/。

5.2监理依据

质量标准：合格，【依据《水利工程施工质量检验与评定规范》（DB32/T 2334-2013）】 。

增加的监理依据包括但不限于《中华人民共和国民法典》等国家现行法规；国家有关工程技术规范、规程和标准；水利部、省市水利行政主管部门及其他政府机构发布的与建设项目有关的管理文件；项目批准文件和设计文件；监理合同、招投标文件、施工合同、委托人发布的建设管理相关文件；其他有关文件。监理工作应按照《水利工程施工监理规范》（SL 288-2014）要求开展，逐条落实。

5.3 监理内容增加

5.3.1 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设计技术交底会议，编写会议纪要。

（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。

5.3.2 采购方面

（1）协助委托人对进场的永久工程设备进行质量检验。

（2）其他相关业务。

5.3.3 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）审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。

（5）审查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。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测，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，审核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；提出处理工程变更的意见。

（9）施工安全监管。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；核查施工单位整理、归档的资料。

（13）监督承包人执行保修期工作计划，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）协助委托人做好工程建设用地的征迁工作和工程建设外部环境的协调工作。

（16）监理人应指定专人对施工企业项目部的主要管理人员进行考勤，考勤结果经总监签字后装订成册。

（17）其他相关工作。

5.3.4 监理实施工作的其他要求

（1）监理人应对承包人申报的完工单元工程进行独立抽检，不允许缺项。

（2）监理人抽检的原始数据必须准确，不允许出现漏检、漏查、缺项、抄施工自检记录，甚至编造记录的现象，同时要及时对承包人自检工作进行监督、指导，对承包人自检资料的及时性、真实性进行审查。

（3）监理工作规范要求：监理工作表格应规范，各种指令要齐全，施工过程中的质量问题应能及时发现，并留有文字材料和书面指令，各种资料、指令、文件要及时整理、建档。监理日记要及时、详实、认真。监理工程师及试验人员必须持证上岗，现场监理人员必须佩挂证卡。

（4）试验检测工作要求：监理人员应督促承包人及时对各种原材料、配合比按规范规定的、自检试验频率进行各种试（化）验，监理人应对各种原材料进行独立的抽检、试验，且不得缺项。

（5）监理人员应进行现场旁站，尤其是重点工序，关键部位，工艺试验施工全过程坚持旁站，对违章施工及时发现并及时处理。监理人进场后 14 天内将旁站计划报委托人。

（6）监理人员要做到按实计量、按合同规定进行支付。

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：开工前一周内，6份。

5.4.3.1、定期的信息文件--监理月报

每月 5 日前，向委托人提交上月《监理月报》，主要内容：

（1）项目概述：包括项目位置、项日主要特征及合同情况简介。

（2）大事记。

（3）工程进度与形象面貌。

（4）资金到位和使用情况。

（5）质量控制：包括质量评定、质量分析、工程抽检测、质量事故处理等情况。

（6）合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。

（7）现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。

（8）监理工作：包括现场监理机构织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项。

（9）承包人情况:包括劳动力动态、投入的设备、组织管理和存在的问题。

（10）安全和环境保护。

（11）进度款支付情况。

（12）工程进展图片。

（13）需要提请承包人注意的事项。

（14）需要提请委托人解决的事项。

（15）其他有关事项

5.4.3.2、不定期的监理工作报告

（1）关于工程优化设计、工程变更的建议。

（2）投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议。

（3）工程进度预测分析报告。

5.4.3.3、日常监理文件

（1）监理日志及监理大事记。

（2）施工计划批复文件。

（3）施工措施批复文件。

（4）施工进度调整批复文件。

（5）进度款支付转批文件。

（6）索赔受理、调查及处理文件。

（7）监理协调会议纪要文件。

（8）工程师通知、指令等。

（9）其他监理业务往来文件。

5.4.3.4、文件报送份数：四份 。

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：合同签订并且发出监理通知后。

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：由委托人与监理人协商处理。

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：不作调整。

6.3完成监理

6.3.2提前完成监理的约定：/。

6.3.5监理文件形式、具体份数、纸幅、装订格式：纸质文件和电子文件，四份。

7.监理责任与保险

7.2监理责任保险

约定：监理人自己投保，费用含在投标报价中。监理人应自费办理派驻现场监理机构人员人身和自备财产的有关保险，保险时间包括全部监理服务期，并自行办理索赔。如监理人不及时办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

8.合同变更

8.1变更情形

8.1.1监理服务期限和监理报酬的调整方法约定：监理费不因服务期限的调整而调整；

其他约定：使用结余资金的增补项目或原合同履行后使用结余资金进行工程变更的项目的监理服务：根据项目或工程实际情况另行商定。

8.1.3合同变更及终止（增加）

8.1.3.1因工程建设计划调整、较大的工程设计变更、不良地质条件等非监理人原因致使本合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化，双方对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同条款应当充分协商，签订监理补充协议。

8.1.3.2当发生法律或本合同约定的解除合同的情形时，有权解除合同的一方要求解除合同的，应书面通知对方；若通知送达后28天内未收到对方的答复，可发出终止监理合同的通知，本合同即行终止，因解除合同遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方赔偿损失。

8.1.3.3在监理服务期内，由于国家政策致使工程建设计划重大调整，或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

8.2合理化建议

8.2.2奖励约定：无。

9.合同价格与支付

9.1合同价格

9.1.1价款确定方式、调整方式和风险范围划分约定：

①本项目按中标监理费率结算。本工程签约合同价中已包含平行检测费用，结算时，发包人不再另行支付该项费用。

②中标监理费率=监理合同签约价(万元)/(监理的建安费概算金额）万元*100%。

③监理费结算价=工程结算审定价*中标监理费率。

本工程监理费结算上限为本项目监理合同签约价，若因施工工程量调整导致结算价超出监理合同签约价的，按监理合同签约价结算。

④监理费率在合同期间不因工期变化等各种因素调整。

9.1.2合同价格其他约定：

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

（1）计取方法为：双方共同协商确定。

（2）支付方式为：双方共同协商确定。

（3）支付时间为：双方共同协商确定。

9.1.1.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，但监理服务酬金不作调整。

9.1.1.4 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金不作调整。

9.1.1.5 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。

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

9.1.3 本项目项下监理工作范围内的所有检测费用包含在投标报价中，委托人不再另行支付。

9.2预付款

9.2.1预付款约定：合同签订后的15日内支付合同价款的10%作为预付款。

9.3中期支付

9.3.1中期付款批次、付款金额和支付申请文件格式及份数约定：

支付时间：为每季度支付一次。

支付额度:监理费按季、进度支付，监理进度费按工程结算价*中标监理费率*60%支付（含已支付的预付款）；工程完工并通过验收后支付至工程结算价*中标监理费率*80%（含已支付的预付款），并在28天内返还100％的履约保证金；

9.3.2逾期付款违约金约定：按中国人民银行规定的同期基准贷款利率计算的逾期付款金额的利息。

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：工程通过决算审计，监理费支付至建安合同结算价(含所有设备费)*中标监理费率*95%（含已支付的预付款）；余下费用在工程通过竣工验收后1个月内支付。履约保证金在工程完工后1月内退还，监理费用结算文件申请份数按委托人具体要求执行。

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（1）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）（标段名称），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.签约合同价：人民币（大写）（¥）。

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

注：联合体中标的，监理人签字、盖章格式须增加联合体其他成员，并标明联合体牵头人和联合体成员单位。

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，以下称“监理人”）于年月日参加（工程项目名称）（标段名称）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

附件三

廉政合同(一)

（发包人与监理人）

发包人：
监理人：
为贯彻落实党中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》，进一步加强水利工程建设中的党风廉政建设，保证建设优质、高效、有序地进行，（以下简称“发包人”），与承担**（合同编号：）**的监理人（以下简称“监理人”），经双方协商一致，自愿签订以下廉政合同。

第一条承、发包人双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法规及党风廉政建设各项规定，严格执行中央八项规定和省委十项规定精神。

（二）严格执行**（工程施工合同（合同编号：）**各项规定，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、公平、诚信的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），严禁损害国家和集体利益、违反工程建设管理规章制度。

（四）建立健全并严格执行党风廉政建设各项制度，开展反腐倡廉宣传教育，加强对本方工作人员的监督检查。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务，并加强对本方工作人员的批评教育，严肃查处违纪违规行为；发现重大违纪违法行为，应向执纪执法机关举报。

第二条发包人在廉政建设方面的义务

（一）发包人及其工作人员不准在监理人处安插亲友及介绍销售工程材料，不得指定需购物资设备的销售单位或部门；不得违反规定干预监理人的工程项目分包；不得挤占、截留、挪用工程款或超进度拨付工程款；严禁私设小金库。

（二）发包人及其工作人员不准利用职务之便索要或接受监理人的现金、有价证券、支付凭证及收受干股，或以赌博等交易形式非法收受监理人财物。

（三）发包人及其工作人员不准让监理人报销应由发包人或个人支付的费用；不准利用职务便利为监理人谋取不当利益。

（四）发包人工作人员不准要求或者接受监理人可能影响公正执行公务的宴请；不准要求监理人提供交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

（五）发包人及其工作人员不准要求或者接受监理人为其住房装修、婚丧嫁娶、特定关系人（近亲属及其它共同利益关系的人）国内和出国（境）旅游提供方便。

（六）发包人及其工作人员不准利用职务之便为监理人谋取利益之前或之后，约定在其离职后收受监理人财物，并在离职后收受。

（七）发包人及其工作人员不准要求或者收受监理人住房、汽车等物品，不准收受监理人为其以明显低于市场价购置住房或以劣换优、以借为名占用监理人住房。

（八）发包人及其工作人员不准要求或者接受监理人以给特定关系人安排工作为名，使特定关系人不实际工作却获取薪酬；不准违反规定从事与监理人施工项目有关的材料设备供应、工程分包等经济活动。

（九）发包人及其工作人员不准在与监理人有直接利害关系的企事业单位兼职、兼职取酬、投资入股、经商办企业以及从事有偿中介活动。

（十）发包人或工作人员不得利用职务便利为监理人谋取利益，由监理人出资“合作”开办公司或进行其他合作投资，或委托监理人投资证券、期货或由其他委托理财名义，未实际出资并获取“收益”，或虽然出资，但获取“利益”明显高于出资应得收益；或授意监理人以本规定所列形式，将有关财物给特定关系人。

第三条监理人在廉政建设方面义务

（一）监理人不准以任何形式向发包人及其工作人员馈赠现金、有价证券、支付凭证及赠送干股，或以赌博等交易形式非法赠送发包人财物。

（二）监理人不准以任何名义为发包人及其工作人员报销应由发包人或个人支付的费用。

（三）监理人不准以任何理由邀请发包人工作人员参加对承建的工程项目有影响的宴请及娱乐活动；不准为其提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

（四）监理人不准为发包人工作人员住房装修、婚丧嫁娶、特定关系人国内和出国（境）旅游提供方便；不准为发包人工作人员的特定关系人以安排工作为名，使其不实际工作却获取薪酬。

（五）监理人不准赠送发包人工作人员住房、汽车等物品，不准为其以明显低于市场价购置住房或以劣换优、以借为名赠送住房。

（六）监理人不准违反规定将承建的施工项目分包或非法转包。

（七）监理人及其工作人员不准与该工程的监理单位串通，违反工程计量、资金支付、质量验评、竣工验收等有关规定和程序，损害发包人利益，影响工程质量、进度和安全。

（八）按照发包人和监督部门的要求，对农民工工资实行银行卡支付，不得克扣、截留、拖欠农民工工资。

（九）在工地现场设立廉政公示牌、举报箱、廉政宣传栏和举报电话，并按建设单位要求开展廉政文化“进工地”活动。

第四条违约责任

（一）发包人若违反本《廉政合同》有关规定的，对违纪违规人员，由发包人主管部门依据有关规定查处，构成犯罪的移交司法机关处理，给监理人造成的损失，按有关规定予以赔偿。

（二）监理人若违反本《廉政合同》有关规定的，将按省水利厅信用考核管理有关规定进行查处，并将有关不良行为记录到企业信用档案。对违纪违规人员，由监理人主管部门或行业管理部门依据有关规定查处，构成犯罪的移交司法机关处理，给发包人造成的损失，按有关规定予以赔偿。

第五条督查单位

双方约定：自愿接受**各级水行政主管部门和合同约定的督查单位**对合同执行情况的监督检查，承、发包双方应积极配合督查单位的检查，包括提供有关资料和财务账册凭证，接受本合同规定范围内的裁定意见。

第六条检查方式

本合同的履约情况由督查单位主持，承、发包双方共同派员参加，检查方式为座谈、个别访谈、现场勘察、查阅资料及财务账册或由各方约定的其他方式等。检查时间、次数、方式、检查结论和执行违约责任等由双方协商确定，如无法达成一致的，由督查单位依据事实裁定。

第七条本合同有效期为工程开工之日起至该合同工程项目竣工验收后止。

第八条本合同一式**叁**份，承、发包双方各执**壹**份，送交督查单位**壹**份。

发包人:(盖章)
法定代表人:(签名)
或授权代理人:(签名)
单位地址：
联系电话：

监理人:(盖章)
法定代表人:(签名)
或授权代理人:(签名)
单位地址：
联系电话：

督查单位：(盖章)
代表人：(签名)
单位地址：
联系电话：

签订日期：年月日

廉政合同（二）

（监理人与承包人）

监理人：
承包人：
为贯彻落实党中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》，进一步加强水利工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设优质、高效、有序地进行，**（施工合同（合同编号：）**的监理单位（以下简称“监理人”），与承包**（工程施工合同（合同编号：）**的施工单位（以下简称“承包人”），经双方协商一致，自愿签订以下廉政合同。

第一条：监理人、承包人双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及党风廉政建设的各项规定，严格执行中央八项规定和省委十项规定精神。

（二）严格执行监理、施工合同文件，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、公平、诚信的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家、集体和业主的利益，违反工程建设管理规章制度。

（四）建立健全并严格执行党风廉政建设各项制度，开展党风廉政建设宣传教育,加强对本方工作人员的监督检查。

（五）发现对方工作人员在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务，并严肃查处本方工作人员的违纪违规行为。

（六）按工程建设单位要求组织开展廉政文化“进工地”活动。

第二条监理人在廉政建设方面的义务

（一）监理人及其工作人员不准在承包人处安插亲友及介绍销售工程材料，不得指定需购物资设备的销售单位或部门；不得违反规定干预承包人的工程项目分包；不得超进度计量工程款。

（二）监理人及其工作人员不准利用职务之便索要或接受承包人的现金、有价证券、支付凭证及收受干股，或以赌博等交易形式非法收受承包人财物。

（三）监理人及其工作人员不准在承包人报销应由监理人或个人支付的费用；不准利用职务便利为承包人谋取不当利益。

（四）监理人工作人员不准要求或者接受承包人可能影响公正执行公务的宴请；不准要求承包人提供交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

（五）监理人及其工作人员不准要求或者接受承包人为其住房装修、婚丧嫁娶、特定关系人（近亲属及其它共同利益关系的人）国内和出国（境）旅游提供方便；不准为特定关系人以安排工作为名，使其不实际工作却获取薪酬。

（六）监理人及其工作人员不准利用职务之便为承包人谋取利益之前或之后，约定在其离职后收受承包人财物，并在离职后收受。

（七）监理人及其工作人员不准要求或者收受承包人住房、汽车等物品，不准收受承包人为其以明显低于市场价购置住房或以劣换优、以借为名占用承包人住房。

（八）监理人及其工作人员不准在与承包人有直接利害关系的企事业单位兼职、兼职取酬、投资入股、经商办企业以及从事有偿中介活动。

（九）监理人及其工作人员不准无正当理由拖延签发工程量清单、资金支付，损害承包人利益，影响工程质量、进度和安全。

（十）监理人及其工作人员不得利用职务便利为承包人谋取利益，由承包人出资“合作”开办公司或进行其他合作投资，或委托承包人投资证券、期货或由其他委托理财名义，未实际出资并获取“收益”，或虽然出资，但获取“利益”明显高于出资应得收益；或授意承包人以本规定所列形式，将有关财物给特定关系人。

第三条承包人在廉政建设方面的义务

（一）承包人不准以任何形式向监理人及其工作人员馈赠现金、有价证券、支付凭证及赠送干股，或通过赌博等交易形式非法赠送监理人财物。

（二）承包人不准以任何名义为监理人及其工作人员报销应由监理人或个人支付的费用。

（三）承包人不准以任何理由邀请监理人工作人员参加对承建的工程项目有影响的宴请及娱乐活动；不准为其提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

（四）承包人不准为监理人工作人员住房装修、婚丧嫁娶、特定关系人国内和出国（境）旅游提供方便；不准为监理人工作人员的特定关系人以安排工作为名，使其不实际工作却获取薪酬。

（五）承包人不准赠送监理人工作人员住房、汽车等物品，不准为其以明显低于市场价购置住房或以劣换优、以借为名赠送住房。

（六）承包人及其工作人员必须严格履行施工合同条款，不准与该工程的监理单位串通，违反工程计量、资金支付、质量验评、竣工验收等有关规定和程序，损害发包人利益，影响工程质量、进度和安全。

（七）按照发包人和监督部门的要求，对农民工工资实行银行卡支付，不得克扣、截留、拖欠农民工工资。

第四条违约责任

（一）监理人违反本《廉政合同》有关条款的，对违纪人员，由监理人主管部门依据有关规定查处，构成犯罪的移交司法机关处理，给承包人造成的损失，按有关规定予以赔偿。

（二）承包人违反本《廉政合同》有关条款的，将按省水利厅信用考核管理有关规定进行查处，并将有关不良行为记录到企业信用档案。对违纪人员，由承包人主管部门依据有关规定查处，构成犯罪的移交司法机关处理，给监理人造成的损失，按有关规定予以赔偿。

第五条督查单位

双方约定：双方各自在接受本单位上级主管部门监督检查的同时，自愿接受**各级水行政主管部门和合同约定的督查单位**对合同执行情况的监督检查，甲、乙双方应积极配合督查单位的检查，包括提供有关资料和财务账册凭证，接受本合同规定范围内的裁定意见。

第六条检查方式

本合同的履约情况由督查单位主持，甲乙双方共同派人参加，检查方式为座谈、个别访谈、现场勘察、查阅资料及财务账册或由各方约定的其他方式等。检查时间、次数、方式、检查结论和执行违约责任等由双方协商确定，如无法达成一致的，由督查单位依据事实裁定。

第七条本合同有效期为监理人、承包人双方签署之日起至该工程项目竣工验收后止。

第八条本合同一式叁份，监理人、承包人双方各执壹份，送交督查单位壹份。

监理人:(盖章)承包人:(盖章)
法定代表人:(签名)法定代表人:(签名)
或授权代理人:(签名)或授权代理人:(签名)
单位地址：单位地址：
联系电话：联系电话：

督查单位：(盖章)
代表人：(签名)
单位地址：
联系电话：

、

签订日期：年月日

附件四：安全生产合同

安全生产合同

（发包人与承包人）

发包人：（以下简称“甲方”）

承包人：（以下简称“乙方”）

为在施工合同的实施过程中创造安全、高效的施工环境，切实搞好本项目的安全管理工作，特此签订安全生产合同。具体如下：

一、甲方职责

1．严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行工程承包合同中的有关安全要求。

2．按照“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必需管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

3．定期召开安全生产协调会，及时传达中央及地方有关安全生产的精神。

4．组织对乙方施工现场安全生产检查，建立安全生产责任制网络、汇总重要危险源、监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

二、乙方职责

1．严格遵守国家有关安全生产的法律法规、有关安全生产的规定，认真执行工程承包合同中的有关安全要求，接受甲方和监理工程师对安全生产工作的指导。

2．坚持“安全第一、预防为主”和“管生产必须管安全”的原则，加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产管理制度，配备专职及兼职安全检查人员，有组织有领导地开展安全生产活动。各级领导、工程技术人员、生产管理人员和具体操作人员， 必须熟悉和遵守本条款的各项规定，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

3．建立健全安全生产责任制网络。从派往项目实施的项目经理到生产工人（包括临时雇请的民工）的安全生产管理系统必须做到纵向到底，一环不漏；各职能部门、人员的安全生产责任 制做到横向到边，人人有责。施工单位的主要负责人是工程的安全生产负责人，对安全生产负领导责任，项目经理是工程的安全生产责任人，对安全生产负直接责任，专职安全员和安全员是工程现场的安全生产直接责任人，对安全生产具体负责。现场设置的安全机构，应按施工合同约定，配备安全员（其中专职安全员不少于 1 人），专职负责所有员工的安全和治安保卫工作及预防事故的发生。安全机构人员，有权按有关规定发布指令，并采取保护性措施防止事故发生。

4．乙方在任何时侯都应采取各种合理的预防措施，防止其人员发生任何违法、违禁、暴力、违规或妨碍治安的行为。

5．乙方必须具有省部级行政主管部门颁发的安全生产证书，参加施工的人员，必须按受安全技术教育，熟知和遵守本工程的各项安全技术操作规程，定期进行安全技术考核，合格者方准上岗操作，对于从事机动车驾驶、电气、起重、建筑登高架设作业、焊接等特殊工程的人员须持证上岗。施工现场如发现无证操作现象时，项目经理必须承担管理责任。

6．加强施工中交通运输安全管理，各种运输机械等需划定运输路线行驶。

7．对于易燃易爆的材料除应专门有效封闭、妥善保管之外，还应配备有足够的消防设施，所有施工人员都应熟悉消防设备的性能和使用方法。

8．操作人员上岗，必须按规定穿戴防护用品。施工负责人和安全检查员应随时检查劳动防护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

9．所有施工机具、设备和劳动保护用品应具备有效的安检合格证明，并经安全员签字同意后方可使用，施工期间应定期检查，保证其处于完好状态；不合格的机具、设备和劳动保护用品严禁使用。

10．施工现场必须具有相关的安全标志牌。

11．建立主要危险源备案制度，要明确潜在隐患、防范措施和落实责任人。12．乙方必须按照本工程项目特点，组织制定本工程实施中的生产安全事故应急救援预案；

如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其它有关规定，及时上报有关部门，并坚持“三不放过”的原则，严肃处理相关责任人。

三、违约责任

如因甲方或乙方违约造成安全事故，将报请有关部门依法追究责任。

本合同一式二份，由双方法定代表人或其授权的代理人签署和加盖公章后生效，全部工程竣工验收后失效。

甲 方： 乙 方：

法定代表人（或授权代理人）： 法定代表人（或授权代理人）：

地 址： 地 址：

电 话： 电 话：

日 期： 日 期：

第五章委托人要求

一、监理要求

(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。

第六章投标文件格式

目录

一、投标函及投标函附录

二、投标单位代表身份证明

法定代表人身份证明（适用于未委托代理人的情况）

授权委托书（适用于已委托代理人的情况）

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）监理报酬清单；

（6）资格审查资料及其他内容；

（7）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（监理大纲之外）内容（没有的则为空白）：

（1）

（2）

（3）

…

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（%）
	人民币	/	/	/	/	/

备注：①本表需在“其他”报对应的费率，具体要求见下“投标要素一览表说明”

②上表“/”无需填写。

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

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称），共同参加（工程项目名称）（标段名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1．（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

2．联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3．联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4．联合体各成员单位内部的职责分工如下：。

5．本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6．本协议书一式份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：（盖单位公章真迹）

法定代表人或其委托代理人：（签字真迹）

成员一名称：（盖单位公章真迹）

法定代表人或其委托代理人：（签字真迹）

成员二名称：（盖单位公章真迹）

法定代表人或其委托代理人：（签字真迹）

年月日

注：1.本协议书由委托代理人签字时，应附法定代表人签字的授权委托书。

2.本协议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。

3.无联合体的（不允许联合体或虽允许但未组建联合体投标的），本页应当保留标题“联合体协议书”，内容填写“无联合体”。格式如下：

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）（标段名称）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

1.监理报酬清单说明

2.监理报酬清单（清单报价法报价）

单位：人民币元

序号	监理报酬分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
……	……			
合计报价				

3.费率法报价。

六、资格审查资料及其他内容

（一）投标人基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="4"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="3"></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td colspan="3"></td><td>网址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>企业监理资质证书</td><td colspan="8">类型：等级：证书号：</td></tr>
<tr><td>质量管理体系证书（如有）</td><td colspan="8">类型：等级：证书号：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td colspan="6">员工总人数</td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="2"></td><td rowspan="4">其中</td><td colspan="3">高级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td colspan="2"></td><td colspan="3">中级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td colspan="2"></td><td colspan="3">技术人员数量</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td colspan="2"></td><td colspan="3">各类注册人员</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

注：1.所有联合体成员均分别填写。

附电子扫描件（投标人部分，含联合体其他成员）

1.投标人部分（联合体投标的指联合体牵头人）

营业执照及组织机构代码证；

资质证书；

认证体系证书；

信用等级等信誉资料[含企业获奖（荣誉）证书]；

基本存款账户证明；

满足投标人资格条件中对试验检测仪器设备要求的证明；

安全生产标准化等级证明；

…

2.联合体其他成员部分

营业执照及组织机构代码证；

资质证书；

认证体系证书；

信用等级等信誉资料[含企业获奖（荣誉）证书]；

满足投标人资格条件中对试验检测仪器设备要求的证明；

…

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、拟任总监理工程师无在监工程承诺

我方拟任总监理工程师满足招标文件规定的无在监工程投标资格要求。如经查实因具有在监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。

二、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。

三、其他承诺

招标人提供需要投标人承诺其他内容的承诺格式，招标人没有提供的则“空白”

投标人名称：
投标人盖公章：
法定代表人或委托代理人签字：
总监理工程师：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）

1.财务状况表

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）监理机构

1.监理机构设置及说明

2.监理机构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	社保页码	

注：①社会保险证明指社会保险经办机构出具的在本单位从年月至年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、安全及投资监理措施

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、对本工程监理的合理化建议；

十、其他（如有）。

暗标编制规范

1.页面设置

暗标文本统一使用 A4 页面，纸张方向一律采用纵向，页边距上下左右各为 2.5 厘米，不得设置页眉、页脚和页码，各章节正文前不得设置封面页，不得在标书内出现空白页、重复页情况。

2.段落字体

暗标文本统一使用 Windows 系列小四号黑色宋体，单倍行距，除标题居中外正文均首行缩进 2 字符，章节内标题与正文、正文与正文之间均不空行，不得有任何加粗、斜体、下划线、删除线、边框、底纹、阴影、突出显示、重复序号等标记。

3.编号规则

编号按以下 10 级大纲级别规则编制

第一章、工程概况（位置页面居中）

第一节、工程概况（位置页面居中）

一、工程概况（首行缩进 2 字符，下同）

（一）工程概况

1.工程概况

（1）工程概况

1）工程概况

①工程概况

A.工程概况

a.工程概况

4.表格图片

图片和表格统一使用 A4 纵向页面，黑白色，小四号宋体字，表格内外框线宽度均为 0.5 磅实线，不设底纹，图片名称位于图片下方居中。

监理大纲中所出现的附表只允许在暗标相关章节中体现。

5.其他要求

暗标文本、表格和图片中不得出现投标人名称、人员姓名，不得出现能显示企业特征或其它提示性的标记和标识，不得出现能显示企业性质的工程局、工程处等名称，一律以“我公司”“某工程”表述，不得出现能显示企业经营活动范围的地区名称，不得有其他提示性的标记和标识。图片中涉及人员、签字、盖章等信息应采取模糊化处理。

各章节不做目录，章节名称后直接接正文。

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。