

吴江区震泽镇 2025 年度防洪排涝工程监理

(招标编号: E3205091862001045001)

招 标 文 件

招 标 人 苏 州 市 吴 江 区 震 泽 镇 人 民 政 府
招标代理机构 长三角一体化示范区（江苏）沃禾项目管理有限公司

二〇二六年七月

目 录

第一卷	1
第一章 招标公告	2
1. 招标条件:	2
3. 投标人资格要求	2
4. 招标文件的获取	3
5. 投标文件的递交	4
6. 现场踏勘和投标预备会	5
7. 评标标准和方法	5
8. 资格审查办法:	5
9. 发布公告媒介	5
10. 联系方式	5
第二章 投标人须知	7
投标人须知前附表	7
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	21
1.7 语言文字	21
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	22
2.1 招标文件的组成	22
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	23
3.1 投标文件的组成	23
3.2 投标报价	23
3.3 投标有效期	23
3.4 投标保证金	24
3.5 资格审查资料	24
3.6 备选投标方案	25
3.7 投标文件的编制	25
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	26
5. 开标	26
5.1 开标时间和地点	26
5.2 开标程序	26
5.3 开标异议	26

6. 评标	26
6.1 评标委员会	26
6.2 评标原则	27
6.3 评标	27
7. 合同授予	27
7.1 中标候选人公示	27
7.2 评标结果异议	27
7.3 中标候选人履约能力审查	27
7.4 定标	27
7.5 中标通知	27
7.6 履约保证金	28
7.7 签订合同	28
8. 纪律和监督	28
8.1 对招标人的纪律要求	28
8.2 对投标人的纪律要求	28
8.3 对评标委员会成员的纪律要求	28
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	28
8.5 投诉	29
9. 是否采用电子招标投标	29
10. 需要补充的其他内容	29
附表一：招标文件疑问函	30
附表二：招标文件澄清、修改通知及确认函（回执）	31
附表三：开标记录表	32
附表四：中标通知书	33
附件五：中标结果通知书	34
附件六：确认通知	35
第三章 评标办法（综合评估法）	39
评标办法前附表	39
1. 评标方法	45
2. 评审标准	45
2.1 初步评审标准	45
2.2 分值构成与评分标准	45
3. 评标程序	46
3.1 初步评审	46
3.2 详细评审	46
3.3 投标文件的澄清	46
3.4 评标结果	47
附表一：投标文件问题澄清通知	48
附表二：投标文件问题澄清函	49
第四章 合同条款及格式	50
第1节 通用合同条款	50
1. 一般约定	50
1.1 词语定义	50
1.2 语言文字	51
1.3 适用法律	51
1.4 合同文件的优先顺序	51
1.5 合同协议书	52
1.6 文件的提供和照管	52
1.7 联络	52
1.8 转让	52
1.9 严禁贿赂	53

1.10 知识产权	53
1.11 文件及信息的保密	53
1.12 委托人要求	53
2. 委托人义务	53
2.1 遵守法律	53
2.2 发出开始监理通知	53
2.3 办理证件和批件	54
2.4 支付合同价款	54
2.5 提供监理资料	54
2.6 其他义务	54
3. 委托人管理	54
3.1 委托人代表	54
3.2 委托人的指示	54
3.3 决定或答复	55
4. 监理人义务	55
4.1 监理人的一般义务	55
4.2 履约保证金	55
4.3 联合体	55
4.4 总监理工程师	55
4.5 监理人员的管理	56
4.6 撤换总监理工程师和其他人员	56
4.7 保障人员的合法权益	56
4.8 合同价款应专款专用	56
5. 监理要求	56
5.1 监理范围	56
5.2 监理依据	57
5.3 监理内容	57
5.4 监理文件要求	58
6. 开始监理和完成监理	58
6.1 开始监理	58
6.2 监理周期延误	58
6.3 完成监理	59
7. 监理责任与保险	59
7.1 监理责任主体	59
7.2 监理责任保险	59
8. 合同变更	60
8.1 变更情形	60
8.2 合理化建议	60
9. 合同价格与支付	60
9.1 合同价格	60
9.2 预付款	60
9.3 中期支付	60
9.4 费用结算	61
10. 不可抗力	61
10.1 不可抗力的确认	61
10.2 不可抗力的通知	61
10.3 不可抗力后果及其处理	61
11. 违约	62
11.1 监理人违约	62
11.2 委托人违约	62
11.3 第三人造成的违约	62
12. 争议的解决	62
第2节 专用合同条款	63

1. 一般约定	63
1.3 适用法律	63
1.4 合同文件的优先顺序	63
1.5 合同协议书	63
1.6 文件的提供和照管	63
1.8 转让	63
1.10 知识产权	63
1.12 委托人要求	63
2. 委托人义务	64
2.2 发出开始监理通知	64
2.6 委托人的其他义务	64
3. 委托人管理	65
3.1 委托人代表	65
3.3 决定或答复	65
4. 监理人义务	65
4.2 履约保证金	66
4.4 总监理工程师	66
4.5 监理人员的管理	66
5. 监理要求	67
5.1 监理范围	67
5.2 监理依据	67
5.4 监理文件要求	67
6. 开始监理和完成监理	67
6.1 开始监理	67
6.2 监理周期延误	67
6.3 完成监理	67
7. 监理责任与保险	67
7.2 监理责任保险	67
8. 合同变更	68
8.2 合理化建议	68
9. 合同价格与支付	68
9.1 合同价格	68
9.2 预付款	68
9.3 中期支付	68
9.4 费用结算	68
10. 不可抗力	68
10.1 不可抗力的确认	68
12. 争议的解决	68
第3节 合同附件格式	71
附件一：合同协议书	71
附件二：履约保证金格式	73
附件三：廉政合同	74
廉政合同（一）	74
廉政合同（二）	76
第二卷	78
第五章 委托人要求	79
一、适用规范标准	79
二、成果文件要求	79
第三卷	81
第六章 投标文件格式	82

一、投标函	84
二、投标人代表身份证明	85
法定代表人身份证明	86
授权委托书	87
三、联合体协议书	88
四、投标保证金	89
五、资格审查资料及其他内容	89
（一）投标人资格审查资料	90
1. 投标人基本情况表	90
（三）近年完成的类似项目情况表	94
（四）正在监理和新承接的项目情况表	96
（五）近年发生的诉讼及仲裁情况	97
（六）监理机构	98
1. 监理机构设置、岗位职责	98
3. 实施阶段拟投入人员的进场计划表	100
七、其他资料	105

第一卷

第一章 招标公告

吴江区震泽镇 2025 年度防洪排涝工程监理招标公告

(标段编号: E3205091862001045001002)

1. 招标条件:

吴江区震泽镇 2025 年度防洪排涝工程已经由苏州市吴江区数据局以吴数据审发【2026】70 号批准,建设资金来自财政,项目法人为苏州市吴江区震泽镇人民政府,招标人为苏州市吴江区震泽镇人民政府,招标代理机构为长三角一体化示范区(江苏)沃禾项目管理有限公司。项目已具备招标条件,现对吴江区震泽镇 2025 年度防洪排涝工程监理进行公开招标。

2. 项目概况及招标范围:

2.1 工程地点: 震泽镇

招标类型: 监理招标

所属地区: 吴江区

工程性质: 水利工程

2.2 工程规模: 吴江区震泽镇 2025 年度防洪排涝工程位于震泽镇。建设内容包括: 新建挡墙约 1340.89m, 新建涵洞 1 座, 翻建防洪闸 1 座、改建防洪闸 1 座、重建泵站 1 座、屋顶漏水修补泵站 1 座, 闸站提升 11 座以及闸站设备更新 2 座等。工程等别为 III 等, 主要建筑物级别 3 级, 次要建筑物级别 4 级, 临时性建筑物级别 5 级。(具体详见图纸及工程量清单)

2.3 本合同项目招标范围: 吴江区震泽镇 2025 年度防洪排涝工程项目初步设计批复范围内的全部建设内容的建设监理(含设计变更、结余增补工程项目)。

2.4 监理服务期限: 计划工期 5 个月及缺陷责任期 2 年。

2.5 本次监理招标共分 1 个标段, 标段内容如下:

标段序号	标段内容	合同估算(万元)	对企业的资质、等级要求	对总监的资质、等级要求	企业业绩和信誉	总监业绩和信誉
002	吴江区震泽镇 2025 年度防洪排涝工程监理	26	具有水利部颁发的水利工程施工监理 乙级及以上资质	具有水利部监理工程师(水利工程施工监理)注册证书(证书需在有效期内)并具备水利工程类高级技术职称	信誉良好	信誉良好

提醒: 企业和注册建造师(项目经理)在《全国水利建设市场监管服务平台》、《江苏省公共资源交易经营主体库信息系统》网站落实信息申报注册登记。

3. 投标人资格要求

3.1 以下是资格审查必要合格条件：

- (1) 具有独立订立合同的能力；
- (2) 投标申请人资质类别和等级：**具有水利部颁发的水利工程施工监理乙级及以上资质**，且必须是在《全国水利建设市场监管服务平台》、《江苏省公共资源交易经营主体库信息系统》网站落实信息申报（注册登记）的单位；
- (3) 拟派项目总监资质类别等级：具有水利部监理工程师（水利工程施工监理）注册证书（证书需在有效期内）并具备水利工程类高级技术职称，且必须是《全国水利建设市场监管服务平台》、《江苏省公共资源交易经营主体库信息系统》网站落实信息申报（注册登记）的人员并提供截图信息。
- (4) **监理项目管理机构须设置 1 名专职安全管理人员。**
- (5) 试验检测仪器设备要求：/
- (6) 项目总监无在建工程，或者虽有在建工程，符合以下情形之一的，经该在建工程建设单位同意，并完善有关手续后，可以参加其他工程项目的投标（相关证明材料及在建工程的建设单位同意书须与投标资格审查文件一并提交，后期另行提供的证明材料将不予认可）：
 - ①合同工程量已完成 80%以上，且主体工程已完成。
 - ②通过水下（泵站机组启动、河道通水）验收。
 - ③通过合同完工验收。
 - ④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。
 - ⑤因非承包方原因致使工程项目停工超过 120 天（含）。
- (7) 投标申请人办理投标报名必须由企业法定代表人（或法定代表人委托代理人）办理，委托代理人必须为本企业在职职工，确保接收有关招标文件答疑、澄清等通知信息的有效身份；
- (8) 投标申请人有以下情形的，为资格审查不合格：
 - ①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；
 - ②企业因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等问题，被有关部门暂停投标资格，在暂停期内的；
 - ③报名申请书中的重要内容失实或者弄虚作假；
 - ④在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn），被列为失信被执行人的。（苏信用办[2018]23 号）

3.2 本工程**不接受**联合体投标。

4. 招标文件的获取

4.1 有意参加投标者请仔细阅读招标公告，符合条件的请根据江苏省公共资源交易中心发布的“关于省水利交易系统切换使用全省统一主体信息库的通知”

(<http://jsggzy.jszfwf.gov.cn/xwdt/038002/20250613/e9e62ce8-339e-43db-a872-5877f5a591fc.html>)进行主体信息注册,完善信息提交后 5-10 分钟后再登录吴江区公共资源电子交易平台(电信网络访问地址: <http://180.97.151.179:60/TPBidder/memberLogin>、移动/联通网络访问地址: <http://211.143.240.34:60/TPBidder/memberLogin>)开展交易业务操作。

注:不可使用同一个 CA 同时登录两个地址进行操作。各投标单位可以根据自身网络环境挑选相同运营商的访问地址进行访问。如仍有问题,请咨询技术支持:0512-63985015。

4.2 凡有意参加投标者,请于 2026 年 7 月 16 日 16:00 时至 2026 年 7 月 23 日 17:00 时,在“吴江区公共资源电子交易平台”(电信网络访问地址: <http://180.97.151.179:60/TPBidder/memberLogin>、移动/联通网络访问地址: <http://211.143.240.34:60/TPBidder/memberLogin>)下载招标文件。

4.3 特别提醒:

4.3.1 潜在投标人尚需关注网上答疑、答疑澄清文件(均为招标文件的有效组成部分),避免编制投标文件时产生偏差。

4.3.2 潜在投标人还没有在《江苏省公共资源交易经营主体库信息系统》中进行主体信息注册的,请务必在下载招标文件前完成主体信息注册。

4.4 招标文件售价:无。

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 2026 年 8 月 6 日 09 时 30 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。

5.2 递交方式及开标模式:

5.2.1 电子投标文件向本获取招标文件的交易平台递交。本项目采用远程“不见面”开标模式,具体详见招标文件。

5.2.2 投标人应在投标截止时间前通过吴江公共资源交易不见面开标大厅(电信网络访问地址: <http://180.97.151.179:8081/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>、移动/联通网络访问地址: <http://211.143.240.34:8081/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>)参与开标。(注:吴江公共资源交易不见面开标大厅选择-吴江业务接口【新】)

注:不可使用同一个 CA 同时登录两个地址进行操作。各投标单位可以根据自身网络环境挑选相同运营商的访问地址进行访问。如仍有问题,请咨询技术支持:0512-63985015。

5.2.3 投标人对开标有异议的,应当在开标过程中通过“互动交流”栏目提出,招标人在“互动交流”栏目作出答复,请投标人及时关注。开标结束后,投标人不得再对开标事项提出异议。

5.2.4 出现异常情况时,将通过“互动交流”栏目发布相关信息,请投标人及时关注。如视频直播、互动交流使用异常,请刷新网页,如仍无法解决,请联系客服,电话:4009980000,国泰新

点驻场技术电话：0512-63985015 。

5.2.5 本工程实行电子投标。

6. 现场踏勘和投标预备会

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。

7. 评标标准和方法

综合评估法。

8. 资格审查办法：

8.1 本项目实行资格后审。

8.2 投标申请人须将以下资格审查材料的扫描件编入电子投标文件供评标委员会审查：

（1）企业独立法人营业执照；

（2）资质证书；

（3）拟派项目总监须提供水利部监理工程师（水利工程施工监理）注册证书（证书需在有效期内）、水利工程类高级专业技术职称、有效的劳动合同及近3个月（自2026年3月<含>以来的任意1个月份）且唯一的社保缴费证明（或加盖企业公章的有二维码标记的社保个人缴费清单打印件）；

（4）委托代理人授权委托书（若有授权）及委托代理人的有效劳动合同、近3个月（自2026年3月<含>以来的任意1个月份）且唯一的社保缴费证明（或加盖企业公章的有二维码标记的社保个人缴费清单打印件）。

（5）拟派项目总监无在建承诺书（附联系人及联系电话，以备核查）。

（6）企业诚信承诺书（按招标文件中的统一格式：响应招标公告3之3.1（1）、3.1（6）条款）。

（7）监理项目管理机构中专职安全管理人员的身份证、相应资格证书或注册证书或省级及以上的培训证书、有效的劳动合同及近3个月（自2026年3月<含>以来的任意1个月份）且唯一的社保缴费证明（或加盖企业公章的有二维码标记的社保个人缴费清单打印件）。

（8）其他招标文件要求提供的资审证明材料（如有）。

注：社保证明、承诺书出具时间应当以本公告日期（含）之后为准，对于符合国家规定而在本单位免缴社会保险的人员，应提供免缴社会保险的具体情况说明并提供与其签订的聘任合同，退休人员还应增加提供退休证书，否则视为无效材料。

9. 发布公告媒介

本次招标公告在苏州市公共资源交易网、江苏省建设工程招标网发布。

10. 联系方式

招标人：苏州市吴江区震泽镇人民政府

联系人：朱克峰

联系电话：0512-63719790

招标代理机构：长三角一体化示范区（江苏）沃禾项目管理有限公司

地址：苏州市吴江区长安路3099号吴江商会大厦

联系人：汤佳晖

联系电话：0512-63702156/18248722812

监督电话：0512-63982911

本公告发布日期：2026 年 7 月 16 日～2026 年 7 月 23 日。

招标人：苏州市吴江区震泽镇人民政府

招标代理机构：长三角一体化示范区（江苏）沃禾项目管理有限公司

发布日期：2026 年 7 月 16 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。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	名称：苏州市吴江区震泽镇人民政府 地址：江苏省苏州市吴江区震泽镇镇南路 1138 号 联系人：朱克峰 联系电话：0512-63719790
1.1.3	招标代理机构	名称：长三角一体化示范区（江苏）沃禾项目管理有限公司 地址：苏州市吴江区长安路 3099 号吴江商会大厦 联系人：汤佳晖 电话：0512-63702156
1.1.4	招标项目名称	吴江区震泽镇 2025 年度防洪排涝工程监理
1.1.5	项目建设地点	桃源镇
1.1.6	项目建设规模	见招标公告第 2 条
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	计划工期：5 个月
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	见招标公告第 2 款
1.2.1	资金来源及比例	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	见招标公告第 2.4 款
1.3.2	监理服务期限	见招标公告第 2.3 款
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	见第一章招标公告第 3.1 款。 增加（9）拟任总监理工程师“无在建工程”的要求，对“无在建工程承诺函+虽具有在建工程但符合投标条件情形的证明材料”评审认定“无在建工程”投标资格，无在建工程承诺函在第六章投标文件格式“五、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，虽具有在建工程但符合投标条件情形的证明材料在“（四）正在监理和新承接的项目情况表”中提供。其中具有在建工程时符合投标条件的情形及证明材料如下： 具有在建工程但符合以下情形之一的，经该在建工程建设单位同意，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）。 注：①在建工程是指在正在监理和新承接的项目上担任总监理工程师职务的工程； ②上述 a、b 条款在建工程建设单位同意拟任总监理工程师可以参加本项目投标时，该建设单位应当明确具体情形并附相应证明材料。该总监理工程师未变更的，一旦中标，投标人须提供该在建工程的总监理工程师已经变更为其他人员的证明材料（原建设单位出具、盖章）方可签订本项目合同协议书，否则《中标通知书》无效； ③上述第 e 条款不适用于停工后已在本项目投标截止时间之前复工的情形。
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

条款号	条款名称	编列内容
1.10.1	投标预备会	
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	见第三章形式评审、资格评审、响应性评审标准和第五章委托人要求
1.12.3	偏差	评标委员会评标时对非实质性偏离作为瑕疵酌情扣分,对有实质性偏离的投标文件将被否决。
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 1922308362@qq.com (电子邮箱),同时电话到:0512-63702156。
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: ☒通过交易平台提出(注:交易平台具备此功能时方可勾选); ☐通过电子邮件 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、修改通知的方式如下(勾选两项的为同时以两种方式发出): ☐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。 ☒招通过交易平台发布。 5. 投标人收到招标人发出的招标文件澄清、修改通知后,在

条款号	条款名称	编列内容
		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	/
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； ☒ 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__ <u> </u> 监理电子投标文件制作工具制作电子投标文件
3.2.1	增值税税金计算方法	一般计税
3.2.3	报价方式	单一监理报价 ☐ 固定总价（元）； ☒ 监理费率法（<u> </u> 监理费=工程审计价*中标监理费率）
3.2.4	最高投标限价	☐ 无 ☒ 有，最高投标限价（费率）：<u> 2.0% </u>
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所有费用。
3.2.6	增加： 上传文件是否要求附有报价电子清单	☐ 是。文件类型：<u> </u> / <u> </u> ☒ 否
3.3.1	投标有效期	<u> 90 </u> 天
3.4.1	投标保证金	投标保证金的规定： 1. 投标保证金的形式：现金（包括现钞、银行汇票、银行电汇、支票）、银行保函、保险保函等。 2. 投标保证金的金额：<u> 人民币肆仟元整 </u>。 3. 递交方式：除以银行保函、保险保函形式缴纳的投标保证金外，投标保证金必须从投标人的基本账户汇出，在投标时间截止前以投标人自身的名义（不得以分支机构等其他名义提交）一次性足额缴纳至投标保证金专用账户。：

条款号	条款名称	编列内容
		①账户名称：苏州市公共资源交易中心吴江分中心投标保证金专户 开户银行：苏州农村商业银行清算中心 银行账号：0000000007600017919 ②账户名称：苏州市公共资源交易中心吴江分中心 开户银行：中信银行吴江支行 银行账号：3112030083991542743 4. 其他要求 ①投标人基本账户信息以吴江区公共资源网上交易系统中的诚信库信息为准。投标保证金到账时间以银行实际到账时间为准。 ②银行保函（包含纸质保函和电子保函）需由投标人基本账户所在网点的当地行或其上级银行机构出具。银行保函中需明确投标项目、担保金额、担保范围、保函有效期、受益人、保证人、被保证人等具体内容。 ③银行电子保函申请平台：苏州市公共资源交易中心电子保函服务支撑平台。网址：http://211.143.240.34:8090/financeplatform/。 ④保险保函中需明确投标项目、担保金额、担保范围、保函有效期、被保险人、保险人、投保人等具体内容。保险保函费用由投标人的基本账户汇出。 ⑤银行保函、保险保函于投标截止时间前在开标现场递交给招标人或招标代理机构（保函通过苏州市投标保函辅助验证平台在线校验的，需要将保函扫描件上传至投标文件组成的相应模块，无需现场递交。验证平台具体校验方式参照吴江区保函校验操作手册，下载链接http://218.4.45.172:8086/wjqfzx/035004/035004001/20231124/2fe00585-bff1-4b0c-8ee6-fef5077e0800.html） ⑥投标保证金有效期、保函有效期应当与投标有效期一致。
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。

条款号	条款名称	编列内容
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	☒有，具体要求： 1. 拟任总监理工程师虽具有在建工程但符合参加本次投标规定的，必须在投标文件中提供在建工程实际情况及其能够参加投标的全部证明材料（并含该在建工程建设单位同意其参加本次投标的证明）。 2. 认定总监理工程师的无在建工程资格条件时，具有在建工程不符合投标条件的，或即使在建工程实际情况已经符合“投标人须知前附表”第1.4.1项“可以参加本项目的投标”的a、b、c、d、e情形之一，但未按照“投标人须知前附表”第1.4.1项和本3.5款第1项要求提供相应情形的符合要求的全部证明材料的，均没有投标资格（评标阶段）和中标资格（中标候选人公示阶段）。 ☐无
3.5.2	近年财务状况	指2023年～2025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审计报告。
3.5.3	增加： 类似项目业绩的有限期限、特征和证明材料要求	类似业绩：☐有 ☒无 以下为投标人（含联合体各成员，如有）的单位和个人在“投标文件格式（三）近年完成的类似项目情况表”中各项业绩资料要求的一般规定。各种证明材料必须符合“投标人须知前附表”第3.7.3（1）项编入规定。 1. 业绩有效期限规定（发生时间要求） （1）投标人业绩：__年__月__日以来，以下列时间为准： ☐合同协议书签订时间； ☐完（竣）工验收鉴定书时间。 （2）有关人员业绩：__年__月__日以来，以下列时间为准： ☐合同协议书签订时间； ☐完（竣）工验收鉴定书时间。 2. 业绩特征要求

条款号	条款名称	编列内容
		(1) 定性特征： <u> / </u>。 (2) 定量特征： <u> / </u>。 资格审查标准、评分标准对业绩特征再作进一步要求的，按照各相应标准执行。 3. 业绩证明材料要求 (1) 同时提供（电子扫描件）：a. 中标通知书；b. 合同协议书；c. 完（竣）工验收鉴定书。不同行业、地区的工程验收证明材料与上述要求存在差异的，符合其主管部门验收管理规定的予以认可。 (2) 不符合上述第（1）项证明材料（a、b、c）要求的业绩无效（该业绩无效条款适用于明确业绩证明材料要求“见投标人须知前附表第 3.5.3”的情形，资格评审标准、评分标准等相应章节中具有特殊要求的以其特殊要求为准）。业绩评审标准另需要提供其他资料或者按照不同档次特征进行评分的，均需要按相应要求提供。 (3) 证明材料存在缺陷应提供相应补充证明材料 ①业绩证明材料（a、b、c）均不能辨别定性特征的以及难以据此推定的，须伴随附有委托人或其主管部门出具的相应补充证明材料予以明确，否则该项业绩的定性特征视为不满足要求。 ②业绩有效期限、总投资概算金额、签约合同价和其他数据信息等定量特征（如有要求）未明确或不便于评审比较、评标委员会也难以合理推算的，应伴随附有委托人（或其主管部门）出具的相应补充证明材料予以明确，否则相应时间特征或定量特征可以视为不满足要求（是否需要投标人澄清由评标委员会决定）。 ③业绩证明材料（a、b、c）均未载明某一个岗位职务（总监理工程师或副总监理工程师或其他具体岗位职务的主要参加人员，按评标办法的评审标准要求<如有>提供）、姓名的，须伴随附有委托人或其主管部门出具的相应补充证明材料予以明确，否则任何投标人员个人不得使用此项目的该相应岗位职务业绩参加评审。

条款号	条款名称	编列内容
		注：补充的第①、②、③目证明材料和委托人出具的其他证明材料可合并为一，各自的证明信息内容齐全即可
3.5.5	近年发生的仲裁及诉讼情况的时间要求	指 2023 年 7 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	开标当天中国人民银行公布的外币换算人民币的中间价
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	1. 所有证明材料原件的电子扫描件以及编辑的文档材料应当按照投标文件格式要求的章节编入。因投标人须知前附表及投标文件格式要求导致不同章节重复出现同样信息的，应当按各章节要求各自编入，投标人应当自行控制其未按要求编入导致评标委员会难以查阅的风险。 2. 由于交易平台仍在逐步完善之中，投标文件格式的“其他资料”作为兜底章节，仅用于编入投标文件格式中尚没有明确章节位置的其他资料（监理大纲之外，需在投标函中声明），供评标委员会定向查阅。 3. 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。评标委员会仅对电子投标文件页面中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，相应内容按缺失处理而不予对此件证明材料进一步评审。 4. 证明材料存在弄虚作假情形的，在完成评标前发现作否决投标处理，在完成评标后发现取消中标候选人资格
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 (3)	增加： 投标文件份数及其他要求	1. 上传的电子投标文件（线上文件）： 向交易平台传输电子投标文件完整版 1 份；

条款号	条款名称	编列内容
		2. 开标现场当面递交的（线下文件）文件清单： <u> / </u>
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，交易平台暂不支持对投标文件以“修改通知”形式进行的修改（可以重新上传覆盖原投标文件进行修改），在此时限内需要撤回的须到达交易中心不见面开标室向招标代理机构当面递交《撤回通知》（否则《撤回通知》无效）
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	同投标截止时间，地点见第一章招标公告第 5.1、5.2 款
5.2	开标程序（增加）	一、及时完成电子投标文件上传满足三家进入电子开标程序。投标人应当保持在线并及时完成相应的网上操作。 二、不见面开标注意事项见投标人须知前附表第 10.4 款。 三、投标人解密的补充注意事项 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，招标人在电子招标文件上传时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），投标人应当保持 CA 证书及时升级在最新版本状态、避免解密时因需要升级操作耗时导致延误。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导致原设定解密时限不够时，经行政监督部门同意可相应

条款号	条款名称	编列内容
		延长合理的解密时限。 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 ☒ 中止招标投标活动并按招标失败处理； ☐ 继续开标，条件是：_____。
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：5 人，其中 1 人为业主代表。本项目将采用远程异地评标。 其余 4 名评标专家确定方式：在专家库中随机抽取确定。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	按照“《评标办法》1. 评标方法”规定的投标单位综合得分排名顺序推荐中标候选人，不超过 3 名。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介： <u>同招标公告发布</u> 公示期限： <u>3</u> 日（网上标记的发布之日不计，且最后一日为工作日）
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否
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： <u>银行保函或委托人认可的其他形式</u> 履约保证金的金额： <u>中标合同金额× 5 %</u> 且不低于 1 万元。 ☐ 不要求
7.7.5	中标后须提交的纸质投标文件份数	份数： <u>3</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项目招标投标管理办法》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。

条款号	条款名称	编列内容
		2. 投诉受理部门名称、联系电话： 苏州市吴江区纪委监委第六派驻纪检监察组电话： 0512-63982851 苏州市吴江区水务局：0512—63982911
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，投标文件所附的相应内容不予认可，清单如下：____/____
10.2	招标人其他要求（不包括初步评审标准）	/
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)	根据规定缴纳
10.4	监理大纲是否采用暗标评审	☐ 不采用 ☒ 采用，具体规定： 技术标正文所用文字采用“宋体”四号“常规”字(黑色)，大、小标题所用文字采用“宋体”三号“加粗”字(黑色)，表中所用文字采用“宋体”、“常规”字(黑色)，字号不限。不得设置页码、页眉、页脚，段落行间距为单倍行间距。技术标文件不得出现彩色文字、标识、图形；不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等。
10.5	一、不见面开标补充条款 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，本项目招投标文件均用专用招投标工具软件编制。 2. 吴江公共资源交易不见面开标大厅网址： 电信网络访问地址： http://180.97.151.179:8081/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login 移动/联通网络访问地址： http://211.143.240.34:8081/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login 注：不可使用同一个CA同时登录两个地址进行操作。各投标单位可以根据自身网络环境挑选相同运营商的访问地址进行访问。如仍有问题，请咨询技术支持：0512-63985015。 3. 采用不见面开标的招标项目，投标人可通过“吴江公共资源交易不见面开标大厅”直	

条款号	条款名称	编列内容
		接观看、参与开标过程。相关注意事项如下： （1）投标人使用 CA 证书登录“吴江公共资源交易不见面开标大厅”。 （2）投标人应提前完善自己的网络和电脑环境，浏览器最低要求：IE11 浏览器。首次使用需要将地址加入“受信任站点”和兼容性视图设置，并允许加载网站提示的加载项，如需收听现场语音需配置放音设备。 （3）登录前需安装好驱动： https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=010204&ZtbSoftType=DR。 （4）如使用“环境修复工具”仍无法解决登录问题，请及时联系客服，电话：4009980000。 （5）投标人使用远程解密的，接到远程解密指令后，须在系统规定时间内解密。因投标人自身原因导致投标文件在规定时间内未能解密且按照招标文件明确的投标文件解密失败的补救方案补救不成功的，投标文件将作为无效投标予以否决；因招标人、招标代理机构原因或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，可根据实际情况通过监管部门、交易中心核实后延迟解密时间。 （6）投标人对开标有异议的，应当在开标过程中通过“互动交流”栏目提出，招标人在“互动交流”栏目作出答复，请投标人及时关注。开标结束后，投标人不得再对开标事项提出异议。 （7）出现异常情况时，将通过“互动交流”栏目发布相关信息，请投标人及时关注。如视频直播、互动交流使用异常，请刷新网页，如仍无法解决，请联系客服，电话：4009980000，国泰新点驻场技术电话：0512-63985015 。 （8）为了保证开标秩序，请不要在互动交流中发表与开标无关的言论。 4. 具体操作方法详见“苏州市公共资源交易中心吴江分中心不见面开标大厅登录地址及操作手册”，下载地址为“苏州市公共资源交易中心吴江分中心-下载中心栏目，下载链接如下： http://www.szzyjy.com.cn/wjqfzx/035004/035004001/20210202/2a5f34f3-d88b-4da6-bea6-779d37cb3e46.html。 5. 招标人须在招标文件中明确开标现场不对投标人开放，投标人无需到达开标现场，投标文件解密统一实行网上解密。 6. 各相关系数样式统一参照公共资源交易中心放发的样表格式制作。
10.6		在招标文件中明确对在业绩、人员配置等方面有能力满足招标条件而不提供（或部分提供）评标所需相关证明资料（即能得高分却不得高分）且未作出正当解释和提供相关证据（有围标串标嫌疑）的投标单位由项目法人进行约谈。
10.7		投标人须承诺不存在串通投标、挂靠资质、弄虚作假等行为，且投标材料真实有效，须提供投标人承诺函。

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）检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本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、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、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。

4.1.2 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。

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自离职守，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式。

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

以招投标系统中电子格式为准。

附表四： 中标通知书

以招投标系统中电子格式为准。

附件五：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的
（项目名称）_____ 监理投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件六：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

我方已接到你方 _____年____月____日发出的____（项目名称）____ 监理招标关于
的通知，我方已于_____年____月____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

附件七：无在建承诺

项目总监承诺书

（项目法人全称）：

我公司响应苏州市吴江区水利项目招标公告，报名参加投标，拟派项目总监#####
（身份证号：#####；注册证号：苏#####）。现承诺如下：

- 1、无在建项目（指尚未完工或竣工验收的工程项目）；
- 2、无中标项目（指已确定为中标人的工程项目）；
- 3、符合苏水基【2016】17号省水利厅关于印发《江苏省水利厅关于加强招标文件审查等有关事项管理的指导意见》的通知的条件。

4、（担任项目总监）最近通过完（竣）工验收的工程如表：

项目编号·名称	项目法人/验收日期	中标价 (万元)	中标网络查询路径·日期/或提供相关原件证明

以上承诺保证其真实性，如遇调查核实、投诉举报，查到有违法违规规定的情况，
所造成的一切损失由我方负责，并承担相应的法律责任。此承诺！

投标人：（盖章）

项目总监：（签名）

日期：

（注：盖章、签名缺一不可。）

附件八：诚信承诺

企业诚信承诺书

（项目法人全称）：

我公司响应苏州市吴江区水利项目招标公告，遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则报名参加投标，现承诺如下：

- 1、本企业具有独立订立合同的能力；
- 2、本企业不组成联合体，以独立身份参与投标；
- 3、本企业无“处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态”；
- 4、本企业无“因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等问题，被有关部门暂停投标资格，在暂停期内的”；
- 5、本企业无“资格审查申请书中的重要内容失实或者弄虚作假”的，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；
- 6、本企业在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn），没有被列为失信被执行人。

投标人：（盖章）_____

法人代表：（签名）_____

日期：_____

附件九：投标承诺函

投标承诺函

（项目法人全称）：

我公司承诺不存在串通投标、挂靠资质、弄虚作假等行为，且投标材料真实有效。

投标人：（盖章）_____

法人代表：（签名）_____

日期：_____

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。

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、投标报价、监理大纲得分均相等的，由评委会抽签确定排序。
	开标、评标步骤	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否决投标的，在该投标人的对应初步评审因素中作出不符合标准结论，后续一切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；不属于一致认定否决投标的，以及需要在进一步查看投标文件才能完成初步评审的，按如下方法、步骤进行： 在评分结束后（评标基准价及报价得分计算除外），完成最终初步评审，存在争议的初步评审因素，由评标委员会全体成员按照少数服从多数原则认定。最终初步评审完成后，计算相应的评标基准价和各投标人报价得分。	
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“投标人须知前附表”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“投标人须知前附表”第 3.7.3（3）项规定。
		8. 原件	资格要求的部分，符合第二章“投标人须知前附表”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2章“投标人须知前附表”有关规定要求
2.1.2	资格评审标准	见招标公告第 8.2 款“资格评审因素”	见招标公告第 8.2 款“资格评审标准”
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“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定
		3. 监理服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
		4. 质量标准	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定
		5. 投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定
		6. 投标保证金	符合第二章“投标人须知前附表”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“投标人须知前附表”第 5.2 款规定
		10. 招标人其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 10.2 款规定
		11. 允许的偏离	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.12.3 项规定
		12. 最高投标限价之内	报价符合第二章“投标人须知前附表”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	未发生第 3.1.3 和第 3.2.4 项就报价问题不按要求澄清确认的任一情形。
		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 地址制作、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。
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） A: 1. 投标报价（费率）； B: 2. 监理大纲部分； C: 3. 总监理工程师； D: 4. 监理机构； E: 5. 投入仪器
2.2.2	评标基准价计算方法	见招标公告第 7 款 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（但纠正评标委员会计算错误的除外）。
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	$\text{偏差率} = (\text{投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价} \times 100\%$
	增加： 修正后的报价	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。

评分因素与评分标准，见**监理评审赋分汇总表**。

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，除由经济造价评委评分的评分因素外，其他部分由全体技术标评委分别对其他部分全部评分因素评分并计算出各自合计分值，投标人最终得分按算术平均值计算，保留两位小数，小数点第三位四舍五入。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（但纠正评标委员会

	计算错误的除外)。
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，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； 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（勾选其一或多选，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（不见面开标的传真发送）。 ☐ 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。
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。
.....	

监理评审赋分汇总表

序号	评分项目	总分值	评分标准与方法	分值
1	投标报价 (费率)	35 分	本工程监理费费率设最高限价(根据苏水基【2007】35 号计算), 最高限价为 2.0%，超过最高限价为废标。 投标报价偏差率=(投标报价-评标基准价)/评标基准价*100%。 评标基准价: $C=A*a+B*(1-a)$ C为评标基准价, A为最高限价, B为报价算术平均值。a为 业主权重系数, 取0.60、0.61、0.62、0.63、0.64、0.65六者 选一。a具体数值开标时由招标人的代表现场随机抽取确认。 异常低价判定参照《关于推动解决政府采购异常低价问题的 通知》(财库【2026】2号)相关规定进行甄别和处理。 评标过程中出现下列情形之一的, 评标委员会应当启动异 常低价投标审查程序: 1. 投标报价低于全部通过符合性审查投标报价平均值65% 的, 即投标报价小于全部通过符合性审查投标报价平均值× 65%; 2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价65%的, 即投标 报价小于通过符合性审查的次低报价×65%; 3. 投标报价低于最高限价65%的, 即投标报价小于最高限价 ×65%; 4. 评标委员会基于专业判断, 参考同类项目中标价、行业 人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成 本等情况, 对报价合理性进行判断。认为投标报价过低, 有可 能影响工程质量或不能诚信履约的其他情形时, 可要求投标人在1小时内提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面 说明及必要的证明材料, 包括但不限于原材料成本、人工成本 等。投标人不能提供或提供的书面说明、证明材料不能证明其 报价合理性的, 评标委员会应当将其作为否决投标处理。 超过最高投标限价的投标将被否决 投标价等于基准价的得 35 分; 投标价低于基准价的每低 1%扣 0.5 分; 投标价高于基准价的每高 1%扣 1.0 分。不足 1%的按插	35

			入法计算。所有小数点后保留 2 位数字。	
2	监理大纲 (暗标)	47 分	1、监理大纲内容齐全, 重点突出, 针对性强得 8 分。	8
			2、工程进度、投资、质量、安全控制方案可行, 重点突出, 措施有效得 13 分。	13
			3、合同与信息管理工作措施针对性强、要点明确、措施得当得 6 分。	6
			4、施工现场组织协调方案针对性强、要点明确、措施得当得 6 分。	6
			5、有完善的监理工作制度的得 6 分。	6
			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的 8 分。	8
			(上述 1~6 项中, 有缺陷的适当扣分, 最低得 0 分。)	
3	总监理工程师	2 分	1、素质方面: 所学专业为水利工程相关专业(以毕业证书为准), 得 2 分。	2
4	监理单位	11 分	1、专业监理工程师中须配备水利工程施工监理(2 人)、水土保持工程施工监理、机电及金属结构设备制造监理。其中: 水利工程施工监理、水土保持工程施工监理、机电及金属结构设备制造监理岗位须具有监理工程师注册证书, 以监理工程师注册证书上标明的专业为准, 有一个得 2 分, 最高得 8 分。	8
			2、水工专业监理工程师是高级工程师以上职称的得 1 分, 最高得 1 分。	1
			3、监理员全部具有监理工程师或监理员岗位证(包括水利部、建设部及江苏省注册监理工程师、监理员岗位证) 2 人得 1 分; 不足 2 人不得分。	1
			4、项目监理机构中配备一名造价工程师, 须具有造价工程师一级注册证书(水利工程), 配备一人得 1 分, 不配备不得分。	1

5	投入仪器	5	企业配备经纬仪、水准仪、GPS、回弹仪、全站仪，以上各仪器需有检定证书或校准证书。（最高得 5 分，须提供检定证书或校准证书原件扫描件，检定证书或者校准证书必须在有效期内，否则不得分）	5
总分			1+2+3+4+5	

注：1、监理大纲的得分：评委各自独立评审打分，计算时取所有技术标评委打分的算术平均值。

2、评分以 100 分为基础分，总分由各分项分组成，最高得分者为第一中标候选人，以此类推；评分结果保留小数点后 2 位，第三位四舍五入。

3、监理大纲为暗标，具体规定：

技术标正文所用文字采用“宋体”四号“常规”字(黑色)，大、小标题所用文字采用“宋体”三号“加粗”字(黑色)，表中所用文字采用“宋体”、“常规”字(黑色)，字号不限。不得设置页码、页眉、页脚，段落行间距为单倍行间距。技术标文件不得出现彩色文字、标识、图形；不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等。

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，按照本章第 2.2 款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，或根据招标人授权直接确定中标人，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，由评标委员会抽签确定中标候选人顺序。

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：见监理评审赋分汇总表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见监理评审赋分汇总表。

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：见监理评审赋分汇总表。

2.2.4 评分标准：见监理评审赋分汇总表。

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 投标人有下列情形之一的，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) 不符合招标文件有关暗标的要求（指招标文件明确载明的具体要求）。

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 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。

3.3 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），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 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) 监理大纲和监理单位;
- (9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

监理单位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，监理单位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单位。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

监理单位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。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单位授权的项目机构章，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、组织协调和工程监理、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：

- （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：

- （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

其他规范性文件无。

1.4 合同文件的优先顺序

解释合同文件的优先顺序：按照通用合同条款中合同文件的优先顺序。

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：无另行约定，按照第五章委托人要求第三条第4款成果文件的份数要求执行。

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	完工验收后14天内	保密
2	设计文件及图纸	2	进场后7天内	完工验收后14天内	保密
3	施工招投标文件及合同复印件	1	进场后7天内	完工验收后14天内	保密

1.8 转让

转让的约定：无另行约定，按照通用合同条款执行。

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：修改委托人要求的，委托人不予相应增加费用、不予延长周期。

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					由土建施工单位提供现场办公及生活用房。
2	办公设施、设备					不提供
3	检验、测试设备					部分工地实验室能够提供的由土建施工单位免费提供，不足部分自备
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，不得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：__否__。

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：7天内。

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。

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。

4.1.4.8 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：基础工程（桩基工程、承载力检测、钢筋混凝土基础、基础土方回填）；结构工程（混凝土浇筑、施工缝处理、结构吊装、预埋件）；机泵安装工程（水泵、电机安装及调试）；隐蔽工程的验收过程；各种材料的见证和取样；新技术、新工艺、新材料、新设备试验过程；定位放线和沉降观测；水电安装中接地电阻、绝缘电阻的测试、通水通电试验等设计要求的其他应旁站的部位。

需要监造的范围：高低压电气设备、主机泵、启闭机、钢闸门、清污设备、起重设备、电缆、供排水及通风设备等。

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。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。

4.1.4.12 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：按照通用合同条款执行。

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：见监理大纲、监理规划和监理实施细则。

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：见监理大纲、监理规划和监理实施细则。

人员更换规定：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。

人员考勤规定：

监理人应按投标约定的人员、数量、服务时限履约，原则上不得更换总监，特殊情况下应提出书面申请并征得发包人同意，若监理人擅自更换总监，发包人有权终止合同，凡因监理人原因要求并经发包人同意更换总监的处以违约金 10 万元，每更换其他监理人员 1 名，处以违约金 5 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，如少于22天需经发包人同意。否则发包人将按少于22天的天数每天1000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，在工的各专业人员数量不得少于投标计划人员数量，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），每人每月处以违约金1000元。

上述人员的考勤由建设处明确专人负责，并经建设单位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：吴江区震泽镇 2025 年度防洪排涝工程位于震泽镇。建设内容包括：新建挡墙约 1340.89m，新建涵洞 1 座，翻建防洪闸 1 座、改建防洪闸 1 座、重建泵站 1 座、屋顶漏水修补泵站 1 座，闸站提升 11 座以及闸站设备更新 2 座等。工程等别为Ⅲ等，主要建筑物级别 3 级，次要建筑物级别 4 级，临时性建筑物级别 5 级。（具体详见图纸及工程量清单）

5.1.3 具体阶段范围：吴江区震泽镇 2025 年度防洪排涝工程施工期和缺陷责任期。

5.1.4 具体工作范围：吴江区震泽镇 2025 年度防洪排涝工程施工过程中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和工程监理、水保监理等。

5.2 监理依据

质量标准：合格。

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：见第五章 委托人要求。

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：监理合同生效后。

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：无。

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：除第 8 条合同变更执行外，不增加监理报酬。

6.3 完成监理

6.3.2 提前完成监理的约定：按照通用合同条款执行。

6.3.5 监理文件形式、具体份数、纸幅、装订格式：见第五章 委托人要求。

7. 监理责任与保险

7.2 监理责任保险

约定：无另行约定，按照通用合同条款执行。

8. 合同变更

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：价款确定方式：费率；调整方式：除第8条合同变更执行外，其余不予调整。

9.1.2 合同价格其他约定：监理工作范围内的所有试验、检测费用包含在投标报价中。

9.2 预付款

9.2.1 预付款约定：无。

9.3 中期支付

中期支付修改为：最终监理费按工程审计审定金额确定，支付比例与工程款支付比例一致，工程完工验收付至 40%，审计结束后按审计价付至 60%，审计结束满一年后付至 80%，余款在审计结束满两年以及工程竣工验收质保期到期后清算。

9.4 费用结算

9.4.1 监理费用结算申请份数和期限约定：四份，完工验收并通过审计后 14 天内。

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：无增加情形。

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

合同附件

(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3节 合同附件格式

附件一：合同协议书

委托人：_____

监理人：_____

合同编号：_____

合同名称：_____

依据国家有关法律、法规，_____(委托人名称)_(以下简称委托人)，委托_____(监理人名称)_(以下简称监理人)提供_____(监理项目名称)_____监理服务，经双方协商一致，订立本合同书。

一、工程概况

1、工程名称：_____

2、建设地点：_____

3、工程等别（级）：_____

4、工程总投资（人民币，不同）：_____万元

5、工期：_____

二、监理范围：

(1)监理项目名称：_____

(2)监理项目内容及主要特性参数：_____

(3)监理项目投资：_____

(4)监理阶段：_____(施工期、保修期)_____

三、监理服务内容、期限

1、监理服务内容：按专用合同条款约定。

2、监理服务期限：

自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日；

四、监理服务酬金

监理正常服务酬金为_____万元，由委托人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。

五、监理合同的组成文件及解释顺序

1、监理合同书(含补充协议)；

2、中标通知；

3、投标报价；

4、专用合同条款；

5、通用合同条款；

6、监理大纲；

7、双方确认需进入合同的其他文件。

六、总监理工程师：_____，副总监理工程师：_____。

七、本合同书经双方法定代表人或其授权代表人签名并加盖本单位公章后生效。

八、本合同书正本一式贰份，具有同等法律效力，由双方各执一份；副本____份，委托人执____份，
监理人执____份。

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）_____（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

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) 监理人不得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) 监理人不得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) 监理人不得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)

监 理 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

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)
法定代表人:(签名)
或授权代理人:(签名)
单位地址:
联系电话:

承 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:

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

第二卷

第五章 委托人要求

委托人要求

一、适用规范标准

水利工程施工监理规范（SL288-2014）

水利工程建设监理规定（水利部令第 49 号修改）

水利水电建设工程验收规程（SL223-2008）

水利部关于印发《水利工程设计变更管理暂行办法》的通知（水规计〔2012〕93 号）

关于印发水工建筑物外观质量评定标准修订表的通知（苏水办科〔2004〕5号）

二、成果文件要求

1. 成果文件的组成

包括监理大纲（含监造大纲）、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。

2. 成果文件的深度

3. 成果文件的格式要求

4. 监理单位应向发包人提供的信息和文件

4.1 定期的信息文件——监理月报

每月 5 日前，向发包人提交上月《监理月报》，主要内容：

4.1.1 项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。

4.1.2 大事记。

4.1.3 工程进度与形象面貌。

4.1.4 资金到位和使用情况。

4.1.5 质量控制：包括质量评定、质量分析、工程抽检、质量事故处理等情况。

4.1.6 合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。

4.1.7 现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。

4.1.8 监理工作：包括现场监理机构组织框图、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。

4.1.9 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。

4.1.10 安全和环境保护。

- 4.1.11 进度款支付情况。
- 4.1.12 工程进展图片。
- 4.1.13 需要提请承包人注意的事项。
- 4.1.14 需要提请发包人解决的事项。
- 4.1.15 其他有关事项
- 4.2 不定期的监理工作报告
 - 4.2.1 关于工程优化设计、工程变更的建议。
 - 4.2.2 投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议。
 - 4.2.3 工程进度预测分析报告。
- 4.3 日常监理文件
 - 4.3.1 监理日记及监理大事记。
 - 4.3.2 施工计划批复文件。
 - 4.3.3 施工措施批复文件。
 - 4.3.4 施工进度调整批复文件。
 - 4.3.5 进度款支付转批文件。
 - 4.3.6 索赔受理、调查及处理文件。
 - 4.3.7 监理协调会议纪要文件。
 - 4.3.8 工程师通知、指令等。
 - 4.3.9 其他监理业务往来文件。
- 4.4 文件报送份数：四份。
- 5. 成果文件的载体要求
 - (1) 纸质版的要求；
 - (2) 电子版的要求；
 - (3) 其他要求。
- 6. 成果文件的其他要求

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：1. 投标人应当按照投标文件格式要求编入各章节的电子投标文件内容，避免导致难以查阅的风险。

2. 最终电子投标文件展示（含阅读顺序）由交易平台生成。

一、投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____标段施工监理招标文件的全部内容，我方该项目的投标报价（费率）为_____，工期_____（月/日历天），系统内开标一览表服务期填 5 个月，缺陷责任期响应招标文件要求，按合同约定实施和完成工程施工监理，工程质量达到_____。

2. 我方承诺，将拟任_____（总监姓名）（身份证号码：_____）为本次工程的总监理工程师，将委派_____为副总监，共有_____个专业_____人参加本合同工程的施工监理工作。

3. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

4. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）_____元（¥_____）。

5. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函提交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方提交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

6. 我方在此声明，所提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”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

地 址：

网 址：

电 话：

传 真：

邮政编码：

开户银行：

帐 号：

_____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：自本委托书签署之日起至投标有效期+投标有效期延长期（如有）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。

三、联合体协议书

无联合体

四、投标保证金

投标保证金，附汇款成功凭证的复印件，另附投标单位基本存款账户证明。

五、资格审查资料及其他内容

（一）投标人资格审查资料

1. 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。

2. 单位证书、证件等证明材料

附电子扫描件（投标人部分，含联合体其他成员）。由投标人自选续编证明材料序号

2.1 投标人部分（联合体投标的指联合体牵头人）

单位名称、法定代表人变更以及证书、证件逾期但按国家有关规定仍可使用的证明材料及说明；

营业执照及组织机构代码证；

资质证书；

体系认证证书；

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检验检测仪器设备要求的证明；

安全生产标准化等级证明；

...

2.2 联合体其他成员部分

单位名称、法定代表人变更以及证书、证件逾期但按国家有关规定仍可使用的证明材料及说明；

营业执照及组织机构代码证；

资质证书；

体系认证证书；

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检验检测仪器设备要求的证明；

...

注：1. 以上清单仅供参考，由投标人根据招标文件要求确定。**未按本指定位置编入的证明材料造成评标委员会漏阅的风险，由投标人承担。**

2. 签署投标文件、授权委托书的法定代表人与营业执照、资质证书…等材料载明的法定代表人不一致的，因国家有关政策及管理规定导致证书、证件已逾期但允许继续使用的，以及投标人名称变更导致上述所附的证书、证件等证明材料的单位名称与本次投标人名称不一致的，为证明上述所附的证书、证件等证明材料和第三部分的业绩证明材料的有效性和继承性，须在此提供相应证明材料及说明。

3. 承诺函

致：_____（招标人）：

一、拟任总监理工程师无在建工程承诺

我方拟任总监理工程师符合招标文件规定的无在建工程投标资格要求，且在“（四）正在监理和新承接的项目情况表”章节中，已经既无隐瞒、也无弄虚作假地提供了担任在建工程总监理工程师的全部工程情况，和相应能够参加本项目投标的全部证明材料（并含该在建工程建设单位同意其参加本次投标的证明）。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。

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、无失信被执行人承诺

我方（单位，含联合体各方，如有）及其法定代表人和投标的委托代理人（如委托投标）、拟任总监理工程师，不存在被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单尚未失信记录解除的情形，如经查实因失信被执行人原因不具备投标资格，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。

四、投标承诺函

我公司承诺不存在串通投标、挂靠资质、弄虚作假等行为，且投标材料真实有效。

五、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自行承诺项目，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）；选择承诺的则严格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	监理项目概算总投资(万元)	业绩特征	业绩发生时间	投标人员在业绩中担任的职务	证明材料清单	备注
1							
2							
3							
...							

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。由于中标公示版面限制，投标人应当认真筛选、编入。数量严格控制在 N+2 之内（N 指评标办法中能够满足资格评审标准、评分标准要求的业绩数量），且必须与后续的“类似项目情况表”的顺序、内容一致。表格布局应当与本表相同，便于评标委员会查阅到不同的投标文件时进行横向比较。

2. “监理项目概算总投资”，当同一批文项目划分多个监理标段的，列出总投资概算、再行列出监理范围所对应的概算投资。例如：全部监理范围的填写“×××万元”；部分监理范围的填写“总投资×××万元，监理范围×××万元”。

3. “业绩发生时间”按照“投标人须知前附表”第 3.5.3 项要求按实填写“年月日+事由”，例如“2019.12.15 签订合同”。

4. “业绩特征”按照“投标人须知前附表”第 3.5.3 项要求（并按资格评审标准、评分标准对业绩特征的再进一步要求，如有）填写本项业绩证明材料能够反映出来的具体的定性特征、定量（不含概算投资，已在第二行填写）特征。

5. “投标人员在业绩中担任的职务”指按照《评标办法》的业绩评审标准，本次投标的项目管理机构人员拥有该业绩时，填写其姓名和在其中任职情况（如×××总监理工程师；×××副总监理工程师；×××专业监理工程师或其他具体岗位职务的主要参加人员，按评标办法的评审标准要求<如有>提供）。

6. “证明材料清单”的材料名称、编列顺序应当与“类似项目情况表”所附的证明材料一一对应。

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）

序号：

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	
监理项目概算总投资	
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（与类似项目汇总表序号对应），分别在各张表格后紧随附有其相应的业绩证明材料（见第二章投标人须知前附表第 3.5.3 项要求<该项没有明确要求的按照评标办法的评审、评分标准要求>，含补充证明材料<如有>，包括一个项目内的各种证明材料编排顺序要求。同一项目各种证明材料集中并分别隶属各自《类似项目情况表》编列，再按不同项目分段落）。**未按本指定位置编入的证明材料造成评标委员会难以查阅的风险，由投标人承担。**

2. 投标人名称变更导致业绩中的投标人与本次投标人名称不一致的，应在该不一致的“类似项目情况表”末尾添加一行说明：单位名称变更，见（一）投标人资格审查资料-2. 单位证书、证件等证明材料。

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

序号:

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：1. 本处同时作为**拟任总监理工程师**无在建工程或虽有在建工程可以投标的有关证明材料。

2. 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（担任总监理工程师岗位职务）的，应当提供全部项目的情况表。拟任总监理工程师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（包括尚未通过竣工验收但监理范围内的所有工程各标段合同已通过完工验收的项目，即使在“<三>近年完成的类似项目情况表”中作为业绩已经提供，本处仍需要进一步再次提供并包括各标段合同完工验收证明材料）。

（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、岗位职责

2. 监理单位拟委任的人员汇总表

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近 3 个月来（自 2026 年 3 月〈含〉以来的任意 1 个月份）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（与上述要求相同）与本单位其他人员（监理单位全部人员）的社保证明集中附在此表之后，联合体其他成员的列于本表的人员在其本单位的社保证明（均与上述要求相同）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

4. x (x 为 1、2、3...人员简历表编序) _____ (填写本项目拟任职) 简历表

姓名		年龄		执业资格(或上岗)证书	
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	业绩序号
获奖情况					
目前任职情况或从事的工作					
备注					

注：1. “执业资格(或上岗)证书”栏应填写证书名称、注册号。一人一张表格（含所有联合体成员委派人员）并可按人员标明表格编号，分别在各张表格后紧随附有该人员的执业资格或上岗证书、身份证、职称证等证书证件和获奖（荣誉）证书证明（如有）等电子扫描件（同一人员各种资料集中隶属本人简历表编列，再按不同人员分段落、按 4. x 序号递进添加）。**未按本指定位置编入的证明材料造成评标委员会难以查阅的风险，由投标人承担。**

2. 所有人员（含所有联合体成员委派人员）业绩、单位业绩证明材料在“（三）近年完成的类似项目情况表”章节集中提供，本表只填写本人参加过的类似项目的简要情况、业绩序号（在类似项目汇总表中的序号）。

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（用于其无在建工程资格评审）。

(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

注：本表作为履约能力的监理人装备情况。资格审查标准、评分标准、合同条款、委托人要求对设备仪器有要求的，按相应要求提供。

（八）随时可调用的后备资源

六、监理大纲

1、监理大纲（含监造大纲）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。

2、监理大纲采用暗标形式，具体规定：

技术标正文所用文字采用“宋体”四号“常规”字(黑色)，大、小标题所用文字采用“宋体”三号“加粗”字(黑色)，表中所用文字采用“宋体”、“常规”字(黑色)，字号不限。不得设置页码、页眉、页脚，段落行间距为单倍行间距。技术标文件不得出现彩色文字、标识、图形；不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等。

七、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。