

同意 招标投标程序办理。

刘少峰
2024.04.28

河南省淮河流域洪汝河重点平原洼地 治理工程（新蔡段）

监理招标文件

项目编号：XCJS2024-008

招 标 人：新蔡县水利工程项目建设管理局
招标代理机构：河南建畅工程管理有限公司
日 期：二〇二四年四月



河南省淮河流域洪汝河重点平原洼地
治理工程（新蔡段）

监理招标文件

项目编号：XCJS2024-008

招 标 人：新蔡县水利工程项目建设管理局

招标代理机构：河南建畅工程管理有限公司

日 期：二〇二四年四月

招标代理项目部人员组成

一、项目负责人： 熊伟

注册造价师证书：建造 711194100013922

二、其他人员：

1、姓名：武俊美 招标代理从业资格证：Z45020210430

2、姓名：陈光磊 招标代理从业资格证：Z4501009474

3、姓名：周磊 招标代理从业资格证：Z4502021043

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	6
第三章 评标办法（综合评估法）	32
第四章 合同条款及格式	41
第五章 工程监理规范.....	58
第六章 投标文件格式	59

第一章 招标公告

(采用资格后审方式)

(本项目采用电子标书和计算机辅助评标系统评标)

河南省淮河流域洪汝河重点平原洼地治理工程（新蔡段）

招标公告

项目编号：XCJS2024-008

一、招标条件

河南省淮河流域洪汝河重点平原洼地治理工程（新蔡段）已经河南省发展和改革委员会以豫发改审批（2023）25号文批准同意实施，项目代码：2206-410000-04-01-851582，招标人为新蔡县水利工程项目建设管理局，建设资金为财政资金，项目已具备招标条件，现对本项目的施工、监理进行公开招标，欢迎符合条件的潜在投标人报名并参加投标活动。

二、项目概况与招标范围

2.1 项目概况：河南省淮河流域洪汝河重点平原洼地治理工程（新蔡段）包括工程项目涉及新蔡县20个乡镇（街道办事处）101个行政村。主要建设内容包括：小洪河洼地治理河道13条，流域面积659.20km²，治理总长度161.296km；新建、重建防洪闸6座，重建桥梁89座；蛟停湖滞洪区境内治理排涝干沟1条，总长9.181km，疏浚长度4.953km，重建桥梁1座。

本次招标主要建设内容为河道疏浚工程。

2.2 标段划分：本次招标共划分为二个标段。

施工标段：河南省淮河流域洪汝河重点平原洼地治理工程（新蔡段）河道疏浚工程；

监理标段：河南省淮河流域洪汝河重点平原洼地治理工程（新蔡段）监理；

2.3 质量要求：施工标段：达到国家及地方现行施工质量验收规范合格等级标准；

监理标段：达到国家及地方现行施工质量验收规范合格等级标准；

2.4 计划工期：施工标段：180日历天 监理标段：施工期及保修期；

2.5 招标范围：施工标段：施工图纸、工程量清单及招标文件所含全部内容。

监理标段：本项目施工期及保修期阶段监理服务

三、投标人资格要求

3.1 施工标段：

3.1.1 投标人须具有独立法人资格，具有有效的营业执照；具有水利水电工程施工总承包贰级（含贰级）及以上资质，具有有效的安全生产许可证；

3.1.2 投标人拟派项目经理须具有水利水电专业贰级（含贰级）及以上注册建造师资格，且未担任其他在建工程，提供无在建承诺书；企业主要负责人、项目经理及专职安全员应取得水利行政主管部门核发的有效的安全生产考核合格证；项目经理、技术负责人及专职安全员应为本单位人员（提供2023年9月1日以来社保部门出具的3个月的社保缴纳证明）；

3.2 监理标段：

3.2.1 投标人须具有独立法人资格，具有有效的营业执照；

3.2.2 投标人须具有相关行政主管部门核发的水利工程施工监理甲级及以上资质，同时具备水保、环保资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力；

3.2.3 投标人拟派项目总监理工程师要求具有水利工程专业，拟派本项目项目总监必须为本单位正式人员(提供劳动合同和本单位为其缴纳的近三个月的社保证明)。

3.2.4 投标人及其主要执（从）业人员须在全国水利建设市场监管平台进行信息公开（以网上公示为准，提供网页截图），委托代理人须为全国水利建设市场监管平台公开的人员（提供网页截图）。提供本单位为其缴纳的近三个月社保证明及有效的劳动合同；

3.2.5 近三年财务状况良好：提供2020、2021、2022年度由会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表(新成立或成立不足三年的公司，提供自成立日期以来的)，财务没有被接管、冻结、破产状态；

3.2.6 执行《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》法(2016)285号文件)，投标人在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)上，没有被列为失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，否则拒绝其投标(需提供上述网站查询结果的截图并加盖单位公章)；

3.2.7 本次招标项目不接受联合体投标。

四、企业注册

投标人首先通过驻马店市公共资源交易中心电子招投标交易平台网站(以下简称“交易平台网站”) (<https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/>) 进行交易主体注册, 然后按网站通知公告及下载中心有关要求填报企业信息和上传有关扫描件原件, 提交并完善企业投标所需资料信息, 由企业自行核验通过, 最后自行选择CA锁发布机构(信安CA、华测CA、深圳CA、北京CA), 并沟通CA办理所需资料与办理方式(信安CA: 0371-96596 华测CA: 4006202211 深圳CA: 4001123838 北京CA: 4009197888), 完成CA密钥的办理, 完成注册。

请各投标人网上报名时注意完善主体信息(如开户银行及开户账号等), 以免未填写或错误导致系统判定废标。

五、招标文件的获取

5.1 招标文件获取时间: 凡有意参加投标者, 请于2024年4月30日8:00时至2024年5月9日18:00时, 登录“交易平台网站” (<https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/>), 凭领取的企业身份认证锁(CA密钥)登录系统进行网上投标报名。在“交易平台网站” (<https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/>) 免费下载招标文件, 投标人未按规定在网上下载招标文件的, 其投标将被拒绝;

5.2 招标文件获取方式: 凭CA密钥登陆会员系统并按网上提示下载招标文件及资料。(详见交易平台网站下载中心栏目里投标人操作手册);

5.3 获取招标文件后, 投标人请到“交易平台网站” (<https://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/>) 下载中心栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包, 并使用安装后的最新版本投标文件制作工具以及CA密钥制作电子投标文件;

5.4 请各投标人登录时注意完善主体信息(如开户银行及开户账号等), 以免未填写或错误导致系统判定废标。

六、资格审查方式

6.1 本招标工程项目对投标申请人的资格审查采用资格后审方式, 主要资格审查标准和内容详见招标文件, 只有资格审查合格的投标申请人才有可能被授予合同;

6.2 本项目采用不见面开标, 投标人无需递交纸质投标文件及原件, 投标企业应在制作投标文件时, 将项目负责人、人员、资质、业绩、荣誉等投标所需材料扫描件, 上传至投标文件的“资格审查材料(不见面开标)”节点下, 以供评标过程中评委查阅。评标时以电子投标文件中“资格审查材料(不见面开标)”节点上传的信息为准。

七、投标文件的上传/递交

7.1 本项目采用不见面开标、投标人需要递交电子投标文件, 无需递交纸质文件;

7.2 投标文件的上传/递交截止时间(投标截止时间2024年5月21日9时00分, 下同)和地点见招标文件。加密电子投标文件(*.ZMDTF格式)应在投标截止时间前通过驻马店市公共资源交易电子交易平台 (<http://ggzy.zhumadian.gov.cn:8820/TPBidder/login.aspx?ReturnUrl=%2fTPbidder%2f>) 上传完成;

7.3 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过驻马店不见面开标系统（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn:9190/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等），完成远程解密、评标办法与系数抽取、文件传输、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“CA锁”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、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；因招标人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，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）；

7.4 远程开标前，投标人务必在驻马店市公共资源交易电子交易平台（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn:8820/TPBidder>）投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境；

7.5 逾期上传/送达的或者未上传/未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

八、发布公告的媒介

本次招标公告在《河南省电子招标投标公共服务平台》、《驻马店市公共资源电子交易系统》上同时发布。

九、特别提醒

因驻马店不见面交易系统具备视频直播、语音通话等，对网络带宽及硬件要求相对较高的功能，故投标人在参与使用不见面交易系统开标的项目时，需确认是否满足如下要求：

9.1 网络要求：网络带宽4M以上；

9.2 硬件要求：电脑要求内存4G及以上，且需配套网络摄像头、麦克风、音箱等，并确保其均能正常运转。操作系统要求Windows7及以上，IE浏览器IE11及以上；

9.3 人员要求

对于参与驻马店不见面交易系统开标的投标企业代表，要求能熟练掌握电脑基础操作。

不见面开标操作手册下载地址：<http://ggzy.zhumadian.gov.cn/TPFront/InfoDetail/?InfoID=6e085538-6be5-4d25-80b2-12f5fc669ba1&CategoryNum=026005>）。

十、联系方式

招 标 人：新蔡县水利工程建设管理局

地 址：新蔡县黍河路与芝铭路交叉口北100米

联 系 人：焦先生

电 话：15333966326

代理机构：河南建畅工程管理有限公司

地 址：驻马店市吉祥路24号

联系人：陈先生

联系电话：18639967045

监督单位：新蔡县水利局

地址：新蔡县振兴路与106国道交叉口东南150米

联系人：高先生

电话：13693965600

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招 标 人：新蔡县水利工程项目建设管理局 办公地址：新蔡县黍河路与芝铭路交叉口北100米 联 系 人：焦先生 电 话：15333966326
1.1.3	招标代理机构	名 称：河南建畅工程管理有限公司 地 址：驻马店市吉祥路24号 联 系 人：陈先生 联系电话：18639967045
1.1.4	项目名称	河南省淮河流域洪汝河重点平原洼地治理工程（新蔡段）监理
1.1.5	项目地点	驻马店市新蔡县
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	本工程施工及保修阶段监理内容
1.3.2	计划工期	同施工工期。控制在招标人与施工中标单位签订的合同工期之内（考虑正常延期）
1.3.3	质量标准	达到国家及地方现行施工质量验收规范合格等级标准
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	(1) 投标人须具有相关行政主管部门核发的水利工程施工监理甲级及以上资质，同时具备水保、环保资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力； (2) 项目总监要求：投标人拟派项目总监理工程师要求具有水利工程专业，拟派本项目项目总监必须为本单位正式人员(提供劳动合同和本单位为其缴纳的近三个月的社保证明)； (3) 其他人员要求：拟派专业监理工程师不得少于六人(其中水保、环保专业监理工程师各一人)，拟派本项目专业监理工程师必须为本单位正式人员(提供劳动合同和本单位为其缴纳的近三个月的社保证明)；

2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件（如有）、 图纸（另册提供）、工程量清单（另册提供）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	时间：递交投标文件截止之日17日前 形式：登录交易平台匿名提出
2.3.1	招标人书面澄清的时间	时间：递交投标文件截止之日15日前 形式：交易平台书面澄清
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	时间：招标文件的补充文件发出之日2日内 形式：登录交易平台匿名确认
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	时间：招标文件的补充文件发出之日2日内 形式：登录交易平台匿名确认
2.4	投标人对招标文件提出异议的截止时间	递交投标文件截止之日10日前，招标人收到异议，3日内给予答复；逾期未提出的视为无异议。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标人认为必须的其他材料
3.3.1	投标有效期	60日历天（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金或电子投标保函： <input checked="" type="checkbox"/>要求</p> <p>1、投标保证金交纳方式：转账或电子保函 投标保证金的金额：伍仟圆整（5000.00 元） 投标保证金提交截止时间：2024年5月21日9时00分（同投标截止时间）</p> <p>转账形式：投标人须登录交易系统，在【业务管理】里面的【保证金交纳查询】菜单里，查找该标段的投标保证金收款账户，投标人可挑选该标段对应的任一个账户按要求递交投标保证金，交纳完成后，在【保证金交纳查询】菜单里下载打印投标保证金交纳回执单，投标人必须将投标保证金交纳回执单的复印件装订到投标文件中并加盖公章。</p> <p>投标人将投标保证金于开标时间前登录交易系统从本公司基本账户一次性足额存至驻马店市公共资源交易中心指定账户，不得以现金提交，逾期到账的投标保证金不予受理。（未从基本账户汇出或未按时到账者视为无效）。如联合体投标，应当以联合体中牵头人的名义提交保证金。</p>

		<p>2、电子投标保函缴纳方式：</p> <p>①投标企业必须首先确认本企业诚信库内填写的基本账户相关信息真实准确；</p> <p>②企业可以在交易中心电子交易系统业务管理“电子保函申请”功能中自主选择电子保函平台、承保机构办理电子保函业务；</p> <p>③办理电子投标保函费用必须出自投标企业基本账户；</p> <p>④投标截止时间前投标企业应按照以上要求在保函平台中申请并生成电子投标保函。否则开标现场交易系统将无法获取到该投标单位的电子投标保函，视为未交纳投标保证金，其投标文件将被拒绝，不能参加开标活动。</p> <p>3. 鼓励各类市场主体在生产经营活动中更广泛、主动地应用信用报告，对于信用报告A级以上的企业可少缴或不缴投标保证金。</p> <p>4. 为深入贯彻落实《国家发展改革委等部门关于完善招标投标交易担保制度进一步降低招标投标交易成本的通知》（发改法规〔2023〕27号）要求，加快推动招标投标交易担保制度改革，进一步优化我市招标投标领域营商环境，切实减轻中小微企业负担，对中小微企业给予免缴投标保证金的优惠待遇。须提供《中小企业声明函》（具体格式见附件），提供《中小企业声明函》的投标人，经查实不属于中小微企业的，依照相关法律法规进行处理。违反信用承诺的法律责任：投标人应对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。经调查核实后，按照相关法律法规进行处理，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，依照有关民事法律规定承担民事责任。</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	3年（2020年度、2021年度、2022年度）（成立年限不足的按实际成立时间提供）
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	近3年（2020年1月1日以来）（成立年限不足的按实际成立时间提供）
3.5.4	正在施工和新承接的项目的年份要求	近3年（2020年1月1日以来）（成立年限不足的按实际成立时间提供）
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的	近3年（2020年1月1日以来）（成立年限不足的按实际成立时间提供）

	年份要求	供)
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3	签字或盖章要求	<p>电子投标文件</p> <p>(1) 经过加密的电子投标文件上传件为正本。</p> <p>(2) 所有要求投标人加盖公章的地方都须加盖投标人单位的CA印章。</p> <p>(3) 所有要求法定代表人签字的地方都须加盖法定代表人CA印章，需要委托代理人签字的地方，可由委托代理人签字后以图片的形式扫描上传。</p>
3.7.4	投标文件份数	加密的电子投标文件壹份 (*.zmdtf 格式，在会员系统指定位置上传)
3.7.5	电子投标文件 U 盘、纸质投标文件密封要求	电子投标文件U盘、纸质投标文件无需提供（确定中标后三日内，中标人需提供与上传电子投标文件一致的纸质投标文件，正本壹份，副本叁份用于备案存档）
4.1.2	投标截止时间	2024年5月21日09时00分（北京时间）
4.2.1	投标文件递交	各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.ZMDTF) 到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功，并且使用系统的“模拟解密”功能验证是否能够正常解密。请投标人在上传前务必认真检查上传投标文件是否完整、正确。
4.2.2	资格审查文件及业绩信誉资料原件的递交	投标人无需递交纸质投标文件及原件，投标企业应在项目开标前，将项目负责人、人员、资质、业绩、荣誉等投标所需材料原件扫描件，上传至驻马店市公共资源电子交易平台诚信库中，并且在“资格审查材料（不见面开标）”菜单下按标段从诚信库中挑选该标段投标所用资格审查材料，以供评标过程中评委查阅。评标时以电子投标文件及“资格审查材料（不见面开标）”菜单中选取的信息为准。（注：各投标企业应如实填报诚信库信息，因交易主体自行填报信息的错误、缺项、虚假而造成的后果由交易主体自行承担。）
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 不退还 <input type="checkbox"/> 退还
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：远程不见面开标大厅</p>

		(电子投标文件必须凭制作投标文件所用的CA钥匙在规定时间内完成解密)。
5.2	开标程序	本工程采用远程不见面交易的模式。开标当日, 投标人无需到达开标现场, 仅需在任意地点通过驻马店不见面开标系统 (http://ggzy.zhumadian.gov.cn:9190/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login) 及相应的配套硬件设备(摄像头、话筒、麦克风等), 完成远程解密、评标办法与系数抽取、文件传输、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“CA锁”在规定的时间内完成远程解密, 因投标人原因未能解密、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; 因招标人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, 可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间(友情提示: 若投标人已领取副锁(含多把副锁)请注意正副锁的使用差别)。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由招标人依法组建, 由5人组成; 其中: 招标人代表 <u>1</u> 人(招标人代表应由具有评标专家相应或者类似条件的人员担任, 或招标人从河南省综合专家库确定1名评标专家作为招标人代表) 评标专家 <u>4</u> 人 (经济、技术类共 <u>4</u> 人) 评标专家确定方式: <input checked="" type="checkbox"/> 开标时在监督部门的监督下从《河南省综合专家库》中采用电脑随机抽签方式确定, 负责评标活动。(默认) <input type="checkbox"/> 其他: _____
6.3.4	本次评标采用的评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评估法 <input type="checkbox"/> 合理低价法 <input type="checkbox"/> (其他)
6.3.5	评标方式	<input type="checkbox"/> 网络电子评标(电子评标过程中当出现突发情况, 导致系统无法正常运行且短时间内无法修复时, 经监督部门同意, 延迟评标。) <input checked="" type="checkbox"/> 远程网络电子评标
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否, 推荐的中标候选人: 推荐1-3名中标候选人, 合格投标人不足的, 据实推荐。
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提供履约保证金: <input checked="" type="checkbox"/> 要求提供

		<p>履约保证金的形式：转账或履约保函</p> <p>履约保证金金额合同价款的5%</p> <p>(鼓励各类市场主体在生产经营活动中更广泛、主动地应用信用报告，对于信用报告A级以上的企业可少缴或不缴履约保证)履约保证金递交时间：招标人确定中标人后， 中标人应在接到招标人通知后10日内，将履约保证金打入招标人指定账户或按照招标文件要求的形式提交其他保证。逾期未缴纳的取消中标资格。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p>
8.1	重新招标和不再招标	<p>1、重新招标</p> <p>有下列情形之一的，招标人将重新招标：</p> <p>(1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；</p> <p>(2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。</p> <p>2、不再招标</p> <p>废标后，除招标任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式招标的，应当在招标活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府招投标监督管理部门或者政府有关部门批准。</p>
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	类似项目是指：水利工程
10.1.2	不良行为记录	不良行为记录是指：（1）在近一年内被住建部门列入“黑名单”的；（2）在投标活动中有违规行为被列入不良记录且在处罚期内的。
10.2 招标控制价		
<input type="checkbox"/> 不设招标控制价 <input checked="" type="checkbox"/> 设招标控制价，招标控制价为：158.00万元 <input type="checkbox"/> 设招标控制价，开标之日7天前公布。（另册提供）		
10.3 付款方式		
按合同约定支付		
10.4 “暗标”评审		

<p>施工组织设计是否采用“暗标”评审方式</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不采用 <input type="checkbox"/> 采用，投标人应严格按照第八章“投标文件格式”中“施工组织设计（技术暗标）编制的要求”，编制施工组织设计。</p>
<p>10.5 投标人代表出席开标会</p>	
<p>按照本须知第5.1款的规定，招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应当按时参加开标会。（采用远程不见面交易模式的，开标当日投标人无需到达开标现场。）</p>	
<p>10.6 中标候选人公示</p>	
<p>招标人收到评标委员会评标报告后3日内，应将中标候选人的情况在本招标项目招标公告（文件）发布的同一媒介予以公示，公示期不少于 3 日（遇国家法定节假日的顺延）。</p>	
<p>10.7 知识产权</p>	
<p>构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。</p>	
<p>10.8 同义词语</p>	
<p>构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。</p>	
<p>10.9 监督</p>	
<p>本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。</p> <p>监督单位：新蔡县水利局</p> <p>办公地址：新蔡县振兴路与106国道交叉口东南150米</p> <p>电 话：13693965600</p> <p>邮政编码：463500</p>	
<p>10.10 解释权</p>	
<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>	
<p>10.11 招标人补充的其他内容</p>	

1. 招标文件的最终解释权归招标人。
2. 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
3. 招标人不受将合同授予任何投标人的约束，招标人有权接受任何一份投标文件的全部或部分内容。
4. 招标人向投标人提供的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料，招标人对投标人由此而作出的推论、理解和结论概不负责。
5. 投标人应承担其现场考察、编制和提交投标文件有关的一切费用、损害和人身伤亡事故责任，不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。
6. 招标人对投标人的失误不负任何责任，投标人应指定一名投标事务负责人，专门负责跟踪、接收、阅读和理解招标文件及随后收到的有关资料，向招标人发出质疑，检查投标文件，协助有关人员尽力克服各种投标失误。
7. 如果投标人实质上不符合投标资格，即使已购买招标文件、参加投标并缴纳各种费用，招标人可以随时取消其投标或中标资格，招标人对该投标人的一切损失不负任何责任。
8. 招标代理服务费及工程量清单编制费支付约定：参照豫招协[2023]002号河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》等收费标准足额计取，中标人在领取中标通知书前向招标代理公司按照规定一次性支付完毕。
9. 备注：开标后，招标人对中标候选人进行考察，如发现其挂靠、转借资质、无实际服务能力、提供虚假资料者，将取消其中标资格，没收其投标保证金，并提交建设行政主管部门处理。

1. 总则

1.1 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，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标工程名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量标准

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量标准：见投标人须知前附表。

1.3.4 本项目的标段划分：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项目施工的资质条件、能力和信誉。

(1) 企业资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 项目负责人要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 是否接受联合体投标：见投标人须知前附表规定。

投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第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；

(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同一标段中投标。

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) 为本项目前期准备提供设计、编制技术规范或其他文件的咨询服务，但设计施工总承包的除外；
- (6) 为本项目的监理人；
- (7) 为本项目的代建人；
- (8) 为本项目提供招标代理服务的；
- (9) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (10) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (11) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (12) 被责令停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销营业执照的；
- (13) 被依法暂停或取消投标资格的；
- (14) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (15) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量安全问题的。
- (16) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (17) 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， 违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

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不组织踏勘现场。由投标人自行组织现场踏勘，发生费用自理。

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。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人是否召开投标预备会：见投标人须知前附表规定。

投标单位在收到招标文件三日内，如有疑问以书面形式通知招标单位和招标代理机构， 招标单位及招标代理机构审查后认为如有必要答疑，会将答疑纪要在招标公告（文件）发布网站公布。

1.11 分包

本项目是否允许分包及允许分包的具体要求：见投标人须知前附表。

招标人允许分包的，投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

本项目是否允许偏离及允许偏离的具体要求：见投标人须知前附表。

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，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 工程监理规范；
- (6) 投标文件格式；

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在驻马店市公共资源电子交易平台上进行提问，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15日前在交易平台上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。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该澄清。

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须知前附表第 2.2.1 项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 在投标截止时间15天前，招标人可以修改招标文件。如有修改，应在交易平台上发给所有购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该修改。

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，逾期未提，视为对招标文件无异议。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；
- (2) 附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 投标保证金交纳证明（交易系统生成的《投标保证金交纳回执单》）（招标文件要求提供时）；
- (4) 技术标；
- (5) 项目管理机构；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 其他材料；
- (8) 反商业贿赂承诺书；
- (9) 中小企业声明函；
- (10) 残疾人福利性单位声明函；
- (11) 监狱企业证明文件；

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。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知及相关技术要求进行报价。

3.2.2 本项目设预算价（最高限价）（见投标人须知前附表），投标人的报价不得超过招标人发布的预算价（最高限价），否则其投标做无效投标处理。

3.2.3 本项目的投标总报价以3.2.1条为依据由投标人自主报价，即投标人根据招标项目的具体内容、现场情况、技术要求等自主报价，投标人的报价不得低于企业成本。

3.2.4 投标人的投标报价应是在合同期内，按合同规定的范围所提供服务需要的全部费用。已包括了实施完成本项目所需的现场办公、生活设施、劳务费、招投标服务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润以及为完成本工程所提供的专用仪器、设备和设施等与监理业务有关的全部费用。

3.2.5 投标人的投标总报价具有唯一性，采购人不接受任何可变价，投标人的投标报价理解为所有费用（3.2.4条所列各项等一切费用），投标人的投标报价如有漏项，视为已经包含在投标报价内。

3.2.6 投标人负责国外生产的货物的进口手续办理（如有的话）。用外汇购入某些投标货物，需折合人民币计入总报价中。

3.2.7 投标总报价是评标的重要依据，但不是唯一依据，最低报价不是中标的决定因素；

3.2.8 全部报价均应以人民币为计量币种，并以人民币进行结算。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人应在公共资源交易平台通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，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或撤销其投标文件；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。

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、递交形式和第八章“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。

3.4.2 投标人不按本章第3.5.1项要求提交投标保证金的，其投标文件作无效标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后5日内，按有关规定向中标人和未中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 招标人发放中标通知书前，排名第一的中标候选人除因被查实存在违法违规行为取消第一中标候选人资格和不可抗力放弃中标外，排名第一的中标候选人放弃中标的，其递交的投标保证金招标人不予退还；

(3) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保；

(4) 有串标、围标、弄虚作假等违规情况的。

3.5 资格审查资料

投标人在编制投标文件时，应提供如下资料，以证实各项资格条件能满足要求，具备承担本项目施工的资质条件、能力和信誉。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本的证明材料、资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附财务审计报告的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书、合同协议书的复印件，具体年份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 “正在施工和新承接的项目情况表”应附中标通知书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，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.6 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3.5.5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

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。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。

3.7 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”使用驻马店市公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制。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的实质性内容作出响应。

3.7.3 因投标人自身原因，导致电子投标文件上传件出现问题，其投标文件作无效标处理。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密；如网上上传的投标文件未按本章第3.7.3、3.7.4、3.8项要求加密和数字证书认证的投标文件，招标人将不予受理。

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 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人递交投标文件的同时，投标企业应在项目开标前，将项目负责人、人员、资质、业绩、荣誉等投标所需材料扫描件，上传至驻马店市公共资源电子交易平台诚信库中，并且在“资格审查材料（不见面开标）”菜单下按标段从诚信库中挑选该标段投标所用资格审查材料，以供评标过程中评委查阅。评标时以电子投标文件及“资格审查材料（不见面开标）”菜单中选取的信息为准。

4.2.4 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。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

在投标人须知前附表4.2.1项规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至驻马店市公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

5. 开标

5.1 开标的时间、地点和要求

5.1.1 招标人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过驻马店不见面开标系统（<http://ggzy.zhumadian.gov.cn:9190/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等），使用 CA 密钥完成远程解密、评标办法与系数抽取、文件传输、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

（1）本项目采用远程不见面交易模式

（2）参加人员：

法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员均被视为是投标人的授权委托人或法定代表人，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

5.1.2 投标人须在投标人须知前附表规定的时间内完成解密。

5.2 开标程序

本工程采用远程不见面电子开标。投标截止时间到达后，各投标人按时对电子投标文件进行解密。解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标人在投标截止时间前未上传电子投标文件的将被视为放弃投标。

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布投标截止时间已到，不再接收投标文件；
- (2) 宣布开标纪律；
- (3) 宣布开标人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 电子投标文件解密；
- (5) 电子唱标并记录在案；
- (6) 招标人代表在开标记录上签字确认；
- (7) 开标结束。

5.2.1 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其投标文件。

- (1) 经检查数字证书无效的投标文件；
- (2) 投标人未按投标人须知表5.1项规定的时间内因投标人自身原因，导致电子投标文件未上传；
- (3) 投标人在开标解密环节中未解密完成的，按未按时参加开标会处理。

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) 投标人的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) “信用中国（河南·驻马店） <http://xy.zhumadian.gov.cn/>”或“诚信驻马店<http://www.xyzmw.com/>”记录为失信被执行人的。

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

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。

电子过程中当出现以下情况时，导致系统无法正常运行，根据实际情况延迟评标或调整评标时间：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电事故；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

7. 合同授予

7.1 推荐中标候选人（直接确定中标人）

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 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，将暂停招投标活动。

7.3 中标通知

在本章第3.3.1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。

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式向招标人提交履约担保。

7.4.2 中标人不能按本章第7.3.1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。

7.5 签订合同

招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。具体合同与招标人签订。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，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。

发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，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。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

废标后，除招标任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式招标的，应当在招标活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府招标投标监督管理部门或者政府有关部门批准。

9. 纪律和监督

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人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。

9.4 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，不得向他人透漏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。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

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。本招标文件解释权归招标人所有。

附表一：开标记录表

开标记录表

标段编号：

标段名称：

序号	投标单位名称	投标总价 (元)	工期	质量标准	资质等级	项目经理	级别	委托代理人签字	开标备注
招标人编制的招标控制价									

招标人代表： _____

监督部门： _____

开标时间： ____年____月____日____时____分

附表二：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）监理招标的评标委员会，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：

- 1.
- 2.

请将上述问题的澄清于____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）。

评标工作组负责人： _____（签字）
_____年____月____日

附表三：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）监理招标评标委员会：

问题澄清通知（编号： _____ ）已收悉，现澄清如下：

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

附表四：中标通知书

中 标 通 知 书

编号：

_____：

根据_____工程_____招标文件和你公司于_____年____月____日递交的投标文件，经评标委员会按照《中华人民共和国招标投标法》及招标文件确定的评标标准和方法，已完成评审、中标候选人公示等工作，确定你公司中标，中标内容及条件如下：

中标价：_____元。

中标工期：_____。

质量目标：_____。

项目负责人：_____，注册_____师。

技术负责人：_____，职称：_____。

请收到本通知书后，及时到我单位签订_____合同，并在合同签订后7日内，到建设行政主管部门进行合同备案。

招 标 人：_____ (盖章)

法定代表人：_____ (签字)

招标代理机构：_____ (盖章)

法定代表人：_____ (签字)

日 期： 年 月 日

附表五：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

附表六：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

附表一：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称） 监理招标的评标委员会，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：

1.

2.

请将上述问题的澄清于____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）。

评标工作组负责人： _____（签字）

_____年____月____日

附表二：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）监理招标评标委员会：

问题澄清通知（编号： _____ ）已收悉，现澄清如下：

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

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	投标人、法定代表人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录	按招标文件格式要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照等证明文件	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		资质要求	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		拟派项目总监理工程师	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		信用查询	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		无商业贿赂及无不正当竞争行为	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”规定
2.1.3	响应 性 评审 标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		工期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定

		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		技术规范要求	符合第五章“工程监理规范”的规定
上述评审因素有一项未通过审核的投标人即为未通过初步评审，将不再进行下一阶段的评审。			
条款号	量化因素	量化标准	
2.2.1	分值构成 (总分100分)	报价部分：40分 技术部分：40分 商务部分：20分	
2.2.2 (1)	投标报价 (40分)	<p>1、本工程设最高限价，最高限价按规定公布。投标报价高于最高限价的投标被拒绝。</p> <p>2、只有通过初步评审的投标人才能参与评审，当投标人投标报价明显过低时，由评标委员会启动成本评审程序，并对投标人进行质询，投标人不进行澄清、说明或其说明、澄清不被评标委员会认可的，认定该投标人以低于成本报价竞标，不能通过投标总报价评审。其投标将作为无效标处理。</p> <p>3、评标基准价计算方法：$C=60\%A+40\%B$（A：招标控制价；B：参与评标基准值计算的投标报价的算术平均值。）</p> <p>参与评标基准值计算的投标报价是指在招标控制价的 95%（含）-100%（含）范围内的有效投标报价。若投标人的投标报价低于招标控制价的95%（不含 95%），不参与 B 值的计算，但参与投标报价的合理性评审；当参与评标基准值计算的投标报价多于 5 家时（不含 5 家），去掉一个最高和一个最低投标报价后的算术平均值为 B 值；当有效投标报价少于 5 家时（含 5 家），以其所有参与评标基准值计算的投标报价为B值。</p> <p>当所有投标人的投标报价均低于招标控制价的95%（不含95%）时，评标基准价=招标控制价×95%。</p> <p>投标人投标报价与评标基准价相比，相等者得满分40分，每低于评标基准价1%从满分基础上扣1分的比例进行扣分，扣完为止；每高于评标基准价1%从满分基础上扣1分的比例进行扣分，扣完为止。</p> <p>注：分值计算采用内插值法，保留两位小数。</p>	
2.2.3	监理大纲 (40分)	组织机构 (6分)	<p>有现场监理组织结构图得1分，组织结构设置中考虑到公司对现场监理部监督管理的得1分，此项最多得2分；（0-2）</p> <p>主要监理岗位设置是否具体、合理，此项最多得2分；（0-2）</p> <p>有监理人员的职业道德和纪律规定的得1分，有得力可行的相应奖罚措施的</p>

			得1分，此项最多得2分；（0-2）
		质量控制的措施和方法（4分）	原材料控制措施是否得力，方法是否有效；（0-2） 事前、事中、事后控制措施是否可行、有效；（0-2）
		进度控制的措施和方法（3分）	进度控制的监理方法、措施是否具体、合理；（0-3）
		投资控制的措施和方法（4分）	投资控制的监理方法、措施是否具体、合理；（0-2） 工程变更投资控制、费用、索赔的处理方法是否可行；（0-2）
		安全、文明管理的措施和方法（4分）	有文明、安全的监理工作方法和措施；（0-2） 监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施是否齐全；（0-2）
		工程建设合同管理（3分）	合同管理的内容、合同争议的调整方法、措施是否合理、可行；（0-3）
		工程施工信息管理（2分）	信息管理的重点和措施是否合理、可行；（0-2）
		工作协调的措施和方法（3分）	项目工作协调的工作方法、原则和措施是否合理、可行；（0-3）
		保证旁站监理措施（3分）	旁站监理部位（过程）设置是否合理、措施是否可行；（0-3）
		对建设项目的了解、把控对关键工序（6分）	对建设项目现场情况了解详尽，能够提出其对施工过程产生的影响以及可采取的相应措施；（0-2） 对施工内容重点难点的分析是否科学合理；（0-2） 关键工序、部位监理方案是否可行，措施得当；（0-2）
		扬尘防控实施方案的监理控制措施和方法（2分）	扬尘防控实施方案的监理控制措施和方法切实、合理、科学、可行；（0-2）
2.2.4	商务部分（20分）	业绩（6分）	投标人在2020年1月1日以来具有类似监理业绩，以合同签订时间为准，提供监理合同和业主评价意见原件的扫描件，每份业绩得3分，本项最多得6分；
		投标人针对本项目作出的服务承诺（14分）	针对本项目为招标人服务、排忧解难提出的承诺；（0-3） 优惠服务承诺及其他实质性服务承诺；（0-4） 参加项目组所有现场监理人员到位及不准兼职的承诺；（0-2）

			监理单位未经建设单位同意，不得更换项目总监；项目总监要常驻工地，每周不少于5天，且工程关键部位的隐蔽工程施工在岗在位；（0-5）
备注	1、投标人得分=报价部分得分+技术部分得分+商务部分得分； 2、技术部分和商务部分得分为各评委打分平均值； 3、上述评分项中，如有缺项，则该项不得分； 4、本办法计算过程中计算分值均保留两位小数。		

评标办法：

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。若投标人最终得分相同时，以投标报价低者优先，投标报价也相等的，按技术标得分由高到低确定相同报价中标候选人排序。若技术标得分也相等，在监督部门监督下，由招标人或评标委员会现场确定中标候选人排序。

1. 评标准备

1.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

1.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员协商的基础上，可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

1.3 熟悉文件资料

1.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

1.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、在开标会上当众宣读的投标文件、开标会记录、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件（适用于已进行资格预审的）、招标控制价或标底（如果有）、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额（如作为计价依据时）、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

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）商务标：见评标办法前附表；

（2）技术标：见评标办法前附表；

（3）综合标：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）商务标评分标准：见评标办法前附表；

（2）技术标评分标准：见评标办法前附表；

（3）综合标评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第2.1项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 投标人有附件1废标条件情形之一的，其投标作废标处理。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(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) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，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2.2.1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 2.2.2目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；

(2) 按本章第 2.2.3目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

(3) 按本章第 2.2.4目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分C。

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。

3.3 投标文件的澄清和补正

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所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。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、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于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。

4. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

4.1 汇总评标结果

投标报价评审工作全部结束后，评标委员会应按要求填写评标记录表、评标结果汇总表。

4.2 推荐中标候选人

4.2.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 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2.1、第2.2款规定的评审标准进行评审，对通过初步评审、详细评审全部合格的投标人，按照投标报价由低到高排序，根据第二章“投标人须知”前附表第7.1款的规定推荐中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作废标处理后, 有效投标不足三个, 且少于第二章“投标人须知”前附表第7.1款规定的中标候选人数量的, 则评标委员会可以将所有有效投标按投标报价由低至高的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果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。

4.2.2 投标截止时间前, 递交投标文件的投标人数量少于三个或者所有投标被否决的, 招标人应当依法重新招标。

4.3 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的, 评标委员会对按投标人的最终得分由高到低的次序排列, 并确定排名第一的投标人为中标人。

4.4 编制及提交评标报告

评标委员会评标结束后应向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字。评标报告应当包括以下内容:

- (1) 基本情况和数据表;
- (2) 评标委员会成员名单;
- (3) 开标记录;
- (4) 符合要求的投标一览表;
- (5) 废标情况说明;
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表;
- (7) 经评审的价格一览表(包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件);
- (8) 经评审的投标人排序;
- (9) 推荐的中标候选人名单(如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人, 则为“确定的中标人”)与签订合同前要处理的事宜;
- (10) 澄清、说明或补正事项纪要。

5. 特殊情况的处置程序

5.1 关于评标活动暂停

5.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则, 按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时, 评标活动方可暂停。

5.1.2 发生评标暂停情况时, 评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录, 待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时, 由原评标委员会继续评标。

5.2 关于评标中途更换评标委员会成员

5.2.1 除非发生下列情况之一, 评标委员会成员不得在评标中途更换:

- (1) 因不可抗拒的客观原因, 不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定, 某个或某几个评标委员会成员需要回避。

5.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

5.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

附件1 废标条件

废 标 条 件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

- 1.1 有第二章“投标人须知”正文部分第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- 1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- 1.3 不按评标委员会要求澄清、说明、补正，或其澄清、说明、补正未被评标委员会接受的；
- 1.4 在形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的；
- 1.5 投标报价高于招标控制价或评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的；
- 1.6 投标人提交的投标文件电子版格式不符合第二章“投标人须知前附表”规定的或开标现场无法读取导入的；
- 1.7 投标人未按第二章“投标人须知”第 5.2 款规定出席开标会的；
- 1.8. 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- 1.9 招标文件规定的其他应认定为无效标的。

第四章 合同条款及格式

该文本为参考文本，以实际签订的合同为准

水利工程施工监理合同

水 利 部

中华人民共和国

国家工商行政管理总局

第一部分 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_____（项目名称），已接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。

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

第一节通用合同条款

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，导致合同无法正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

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

3.2 委托人的指示

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

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

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

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

3.3 决定或答复

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

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

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

4.1.2 依法纳税 监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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

4.3 联合体

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

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

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体

各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用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， 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。

12.2 委托人违约

12.2.1 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。

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件：现行有效的国家、行业主管部门的规范性文件。

1.4 合同文件的优先顺序

解释合同文件的优先顺序如下：执行通用合同条款。

1.6 文件的提供和照管

1.6.2 委托人提供的文件

委托人提供给监理人的资料：承包合同、勘察文件、设计文件等，期限及数量要求：根据实际情况，满足监理工作需要。

2. 委托人义务

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。

委托人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、床。

3. 委托人管理

3.3 决定或答复

3.3.2 委托人应在 7 天（紧急事项 3 天）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

4.4 总监理工程师

4.4.4 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。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围：河南省淮河流域洪汝河重点平原洼地治理工程（新蔡段）施工和保修期全过程监理服务。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的施工阶段、验收阶段、缺陷责任期及保修阶段。

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、水保及环保监理工作。

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、提交时间和份数等要求如下：

监理文件类别：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。

编制要求、编制内容： _____

提交时间和份数：根据工作需要。

6. 开始监理和完成监理

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。

(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。

具体方法为： 协商解决 。

6.3 完成监理

6.3.5 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、装订格式等符合档案管理部门要求和委托人需要；电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

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。

- (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。

监理服务期限和监理报酬的调整方法约定为： 协商解决 。

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为 签约合同价并结合履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整 ，调整方式 协商解决 ，风险范围划分 执行国家和行业现行有关规定 。

9.1.2 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：
$$\text{附加工作酬金} = \text{本合同期限延长时间（天）} \times \text{正常工作酬金} \div \text{协议书约定的监理与相关服务期限（天）}$$

9.2 预付款

9.2.1 预付款应专用于本工程的监理。预付款的额度为签约合同价的30%，在监理人进驻施工现场后支付；支付方式为银行转账，监理人应提供等额的增值税发票。

9.3 中期支付

9.3.1 根据工程进度情况按比例拨付分期拨付。在工程项目完工 28 天之内，结算至签约合同价的100%。监理人应按委托人批准的格式及份数，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，按同期银行贷款利率支付逾期付款违约金。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金，按照国库集中支付等国家相关规定执行。

9.4 费用结算

9.4.2 合同工作完成后，监理人在监理工作完成后 28 天内向委托人提交 3 份监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

9.4.3 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，按同期银行贷款利率支付逾期付款违约金。

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 / 。

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，可用向工程所在地仲裁委员会申请仲裁方式解决。

第五章 工程监理规范

依据设计施工图纸和技术文件要求，本工程项目材料、设备、施工的技术规范按照现行中华人民共和国和省、市、行业的有关法规、规范、标准的要求执行。

第六章 投标文件格式

(正本/副本)

(项目名称)

投 标 文 件

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

目 录

- 一、响应函及响应函附录
- 二、法定代表人身份证明及授权委托书
- 三、投标保证金
- 四、技术标
- 五、项目管理机构
- 六、资格审查资料
- 七、其他材料
- 八、反商业贿赂承诺书
- 九、中小企业声明函(如有)

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称)：

1. 我方仔细研究了_____ (项目名称) 招标文件的全部内容，我们按照招标文件的要求编制了该项目的投标文件并愿意遵守招标文件的要求，承担并完成该项目的监理服务。我方同意愿意以人民币(大写)_____元(¥_____元)的投标报价收取监理费用，同时理解此费用已包含投标人完成该工程施工期、验收期及保修期阶段的所有费用。

2. 我方承诺在投标有效期 60 日历天(自投标截止之日起) 内不修改、撤销投标文件。

3. 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) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 如果我公司中标后，我公司保证在投标文件规定的期限内开始本工程的监理工作。

(4) 如果我公司中标后，没有正当理由而拒绝签订合同或没有在投标文件规定的期限内开始本工程的监理工作，我们愿意补偿贵方因该项工作延误造成的经济损失，并没收我方 的投标保证金。

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。

6. _____ (其他补充说明)。

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：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年__月__日

(二) 投标函附录

项目名称				
投标人名称				
投标报价()	大写： 小写：			
投标范围				
计划工期				
质量标准				
总监理工程师	姓 名		证书编号	
投标有效期				
备 注				

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：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年___月___日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月__日

经营期限：_____

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：_____（盖单位章）

_____年____月____日

附：法定代表人身份证正反面复印件。

二、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、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）___标段投标文件、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：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明及委托代理人的身份证正反面复印件。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年____月____日

注：如果由投标人的法定代表人亲自签署投标文件，则不需提交授权委托书。

三、投标保证金

投标文件中此处须提供基本开户许可证复印件及投标保证金交付凭证的复印件

（交纳完成后，在【保证金交纳查询】菜单里下载打印投标保证金交纳回执单，投标人必须将投标保证金交纳回执单的复印件装订到投标文件中并加盖公章。）

四、技术标

(格式自拟)

承诺书

致_____（招标人）：

我方在此声明，我方拟派往_____（项目名称）的项目总监 _____（项目总监姓名）现阶段没有担任任何在建设工程项目监理。我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺！

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年___月___日

附2：主要项目管理人员简历表

主要项目管理人员应附资格证书复印件、劳动合同、本单位社保缴纳证明。

姓 名	年 龄
性 别	毕业学校
学历和专业	毕业时间
拥有的执业资格	专业职称
资格证书编号	工作年限
主要 工作 业绩 及 担 任 的 主 要 工 作	

六、资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
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
成立时间				员工总人数：		
企业资质等级				其中	项目经理	
营业执照号					高级职称人员	
注册资本					中级职称人员	
开户银行					初级职称人员	
账号					技工	
经营范围备注						

注：在本表后须附企业法人营业执照副本复印件、资质证书副本复印件、安全生产许可证副本复印件以及与评审有关的其他证件复印件。

(二) 近年财务状况

(三) 近年完成的类似项目情况表

注：每个业绩填写一张表格，表后附本文件要求的相关证明材料。

项目名称			
项目所在地			
委托人名称			
委托人地址			
委托人电话			
合同价格			
服务期限			
服务内容			
项目负责人		证书编号	
项目描述			
备注			

(四) 近年发生的诉讼及仲裁情况

(五) 合同条款偏离表

1、若对第四章合同条款“全部满足”，请在下方投标“全部满足”。

对第四章合同条款投标：_____。

2、若对第四章合同主要条款要求提出优于招标方的服务条款，请在下表详细列明，若只是满足合同基本要求，下表无需填写。

序号	合同条款条目号 第 条第 款	合同条款描述	优于合同条款规定的说明

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

七、其他材料

投标人认为有利于其投标的其它资料（如投标人各种认证文件、售后承诺等）以及根据招标文件要求投标人提交的其它有关资料。

八、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在 _____（项目名称）采购活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我方及参与招标投标活动的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：本承诺书应由法定代表人或授权代理人签字并加盖公章，否则视为无效文件。

九、中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）_____的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称）_____，属于_____（招标文件中明确的所属行业）_____；承建（承接）企业为_____（企业名称）_____，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）_____；

2. _____（标的名称）_____，属于_____（采购文件中明确的所属行业）_____；承建（承接）企业为_____（企业名称）_____，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）_____；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：

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