

澠池县会盟灌区项目（第一期）监理项目

招标文件

项目编号：MCGZ[2024]102-GC019、澠池公开采购-2024-34



法正项目管理集团有限公司
FAZHENG PROJECT MANAGEMENT GROUP CO., LTD

招 标 人：澠池县水利局

招标代理机构：法正项目管理集团有限公司

日 期： 二〇二四年四月

特别提示

1、投标文件制作

1.1 投标人登录“三门峡市公共资源交易中心”网站，进入【帮助中心】-【软件下载】下载“三门峡市公共资源交易中心投标制作工具”。

1.2 投标人凭CA锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“三门峡市公共资源交易中心投标制作工具”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.smxtf格式）时，只能用本单位的企业CA锁。

1.3 加密的电子投标文件为“三门峡市公共资源交易中心”网站提供的“三门峡市公共资源交易中心投标制作工具”制作生成的加密版投标文件。

1.4 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标被否决的风险。

1.5 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件，尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求进行响应。

2、投标文件的提交

2.1 除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.smxtf）到三门峡市电子招标投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该投标文件的同一CA锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，三门峡市电子招标投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 投标人因三门峡市电子招标投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。

3、招标文件的澄清、修改

3.1 招标文件的澄清、修改将在招标公告发布公告的媒介上发布“变更公告”，如需修改

招标文件，则同时在三门峡市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中已经成功下载招标文件的投标人，投标人自行进行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。

3.2因三门峡市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

4、开标

本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅选择三门峡市公共资源电子招投标系统进行登录，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

5、开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- （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）出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- （5）其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

目 录

第一章	招标公告.....	4
第二章	投标人须知.....	8
第三章	评标办法.....	30
第四章	合同条款及格式.....	38
第五章	技术标准和要求.....	53
第六章	监理服务范围及要求.....	54
第七章	投标文件格式.....	56

第一章 招标公告

一、招标条件

本招标项目澠池县会盟灌区项目（第一期）监理项目已由相关部门批准建设，资金来源为财政资金。招标人为澠池县水利局，招标代理机构为法正项目管理集团有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目监理进行公开招标，欢迎符合相应条件的投标人参加投标。

二、项目概况与招标范围

1、项目名称：澠池县会盟灌区项目（第一期）监理项目

2、项目编号：MCGZ[2024]102-GC019、澠池公开采购-2024-34

3、项目概况：本工程等别为III等，工程规模为中型。主要建设内容为新建泵站 2 座，铺设提水管道 9.01km，新建 2000m 蓄水池 2 座，铺设输水管道 22.07km，新建灌区调度中心 1 处，新建灌区信息化管理平台 1 处。

4、建设地点：三门峡市澠池县

5、招标范围：工程施工、保修期及缺陷责任期全过程监理服务

6、资金来源：财政资金

7、招标控制价：1700000.00 元

8、质量要求：符合国家质量验收合格标准

9、监理服务期限：同施工工期及保修期、缺陷责任期

10、标段划分：本次招标共 1 个标段

11、是否专门面向中小企业：是

三、投标人资格要求

1、投标人具有独立法人资格，具有有效的营业执照。

2、投标人具备水利工程施工监理乙级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应能力（提供承诺书，格式自拟）。

3、投标人拟派总监理工程师具备水利工程专业注册监理工程师资格。

4、投标人须提供本单位无商业贿赂及无不正当竞争行为的承诺书。

5、被列入“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，依法限制其参与本项目投标活动，提供查询结果网页截图。（查询时间自公告发布之日起）。

6、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标（提供“国家企业信用信息公示系统” <http://www.gsxt.gov.cn/index.html> 网页查询，需包含公司基本信息、股东信息及股权变更等信息内容，查询日期为本项目公告发布之后）。

7、本项目不接受联合体投标。

注：本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。

四、获取招标文件

1、招标文件获取方式：本项目没有报名环节，投标人凭 CA 数字证书通过三门峡市公共资源交易中心网（网址：<http://gzjy.smx.gov.cn/>），点击交易平台选择“交易主体登录”，在所参与项目右侧点击参与投标，即可直接下载本项目招标文件。

办理 CA 证书：

<http://gzjy.smx.gov.cn/bzzx/008001/20231102/4defc9b5-408e-47f2-9e9f-1f376a06ee1f.html>

2、招标文件下载时间：2024 年 04 月 30 日至 2024 年 05 月 22 日 08 时 20 分（北京时间）

3、本项目采用全电子化招标，根据《关于进一步加强公共资源交易管理持续优化营商环境的通知》（三公管办[2020]2 号）文件的规定，不再收取电子招标文件的费用。

五、投标保证金

1、投标保证金金额：

大写：壹万元整，小写：10000.00 元。

根据《关于加快推进公共资源交易领域信用监管工作的通知》三公管办[2021]3 号文要求：建筑类施工企业获得“优秀”、公路类施工企业获得“AA”、水利类施工企业获得“AAA”等级且连续 3 年无不良行为记录的中小微企业，保证金缴纳金额为：¥9000.00 元；

建筑类施工企业获得“良好”、公路类施工企业获得“A”、水利类施工企业获得“AA”等级且连续 3 年无不良行为记录的中小微企业，保证金缴纳金额为：¥9500.00 元；

2、保证金递交的截止时间：2024 年 05 月 22 日 08 时 20 分（北京时间）

3、缴纳方式详见：投标人-交易主体登录-系统菜单-工程业务-业务管理-保证金单笔入账查询即可查询保证金缴纳账号及到账情况。

注：本项目投标保证金可以使用电子保函或转账缴纳。电子保函方便快捷，不占用资金，开具方式请登录“网站首页-电子保函平台”或者“登录系统首页右下角-三门峡金融服务平台”或者直接登陆：<http://120.194.249.36:10094/smxbaohan/>进行操作，如果有问题，可咨询：0398-3117871、400-1538889。

六、投标文件的递交及开标时间

1、投标文件递交截止时间及开标时间：2024年05月22日08时20分（北京时间）

2、开标地点：渑池县公共资源交易中心六楼开标区

3、本项目为不见面开标项目，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆(网址<http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>)，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。每位投标人的解密时间为开标时间起30分钟内完成。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

七、其他事项

1、投标人应仔细阅读操作手册，在本公告中要求的截止时间前完成投标保证金的缴纳和绑定工作。并充分考虑人为操作和银行异地跨行转账到账的时间等因素，因投标人操作不当或银行到账时间等问题造成的无法投标等一切后果，由投标人自行承担。

2、投标人递交的资料和投标文件不论中标与否均不予退还。

3、招标人不组织投标人踏勘现场。

4、本项目资格评审和业绩以投标文件为准，可使用电子营业执照。

5、根据优化营商环境的要求，评标时以投标文件为准：

（1）资格评（预）审部分：资格评（预）以投标文件为准，其上传资料真实性由投标人自行承担，同时，投标人要完善主体库。

（2）评标打分部分：评标打分部分仍按照100分制原则进行，涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等计分部分时，以投标单位自行制作到投标文件中的相应内容为准。

（3）投标文件编制部分：在招标文件中要求投标人按照投标文件格式进行投标文件编制，在投标文件编制时，应明确将投标单位企业基本情况、资质情况、人员情况、财务情况、业绩情况编入投标文件，便于进行资格审查及评标打分。

6、投标人在参与本项目招标采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息（如果有）。

温馨提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不再接受任何纸质资料，为保证您能投标成功，请需仔细阅读招标文件和三门峡市公共资源交易中心官网业务办理指南。

八、发布公告的媒介

本次招标公告同时在《中国招标投标公共服务平台》、《三门峡市公共资源交易中心网》、《渑池县水利局》上发布。

九、联系方式

监督部门：澠池县政府采购办公室

联系电话：0398-4818677

招标人：澠池县水利局

地 址：澠池县会盟路西段

联系人：徐润

联系电话：0398-4889230

招标代理机构：法正项目管理集团有限公司

地 址：灵宝市亚武路西段 20 号

联系人：安女士

联系电话：13939900533

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	名称：澠池县水利局 地址：澠池县会盟路西段 联系人：徐润 电话：0398-4889230
1.1.3	招标代理机构	名称：法正项目管理集团有限公司 地址：灵宝市亚武路西段 20 号 联系人：安女士 电话：13939900533
1.1.4	项目名称	澠池县会盟灌区项目（第一期）监理项目
1.1.5	建设地点	三门峡市澠池县
1.1.6	项目概况	本工程等别为III等，工程规模为中型。主要建设内容为新建泵站 2 座，铺设提水管道 9.01km，新建 2000m 蓄水池 2 座，铺设输水管道 22.07km，新建灌区调度中心 1 处，新建灌区信息化管理平台 1 处。
1.1.7	标段划分	本次招标共 1 个标段。投标人应就本项目进行完整投标，否则将不被接受。
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	工程施工、保修期及缺陷责任期全过程监理服务
1.3.2	监理服务期限	同施工工期及保修期、缺陷责任期
1.3.3	质量要求	符合国家质量验收合格标准
1.3.4	安全目标	杜绝重伤、死亡事故

1.3.5	缺陷责任期	12 个月
1.4.1	投标人资质条件、能力、 信誉	详见第一章招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前 提出问题	/
1.10.3	招标人澄清发出的时间	/
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材 料	对招标文件的澄清、修改、补充、答疑等(如果有)
2.2.1	投标人要求澄清招标文 件的截止时间	投标截止时间 15 日前
2.2.2	投标截止时间	详见第一章招标公告
2.2.3	投标人确认收到招标文 件澄清的时间	在招标公告发布同一媒介发出澄清或在三门峡市电子 招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后 最新的招标文件）时。
2.3.2	投标人确认收到招标文 件修改的时间	在招标公告发布同一媒介发出澄清或在三门峡市电子 招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后 最新的招标文件）时。
3.1.1	构成投标文件的其他材 料	/
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 90 日历天

3.4.1	投标保证金	<p>1、投标保证金金额： 大写：壹万元整，小写：10000.00 元。</p> <p>根据《关于加快推进公共资源交易领域信用监管工作的通知》三水管办[2021]3 号文要求： 建筑类施工企业获得“优秀”、公路类施工企业获得“AA”、水利类施工企业获得“AAA”等级且连续 3 年无不良行为记录的中小微企业，保证金缴纳金额为：¥9000.00 元； 建筑类施工企业获得“良好”、公路类施工企业获得“A”、水利类施工企业获得“AA”等级且连续 3 年无不良行为记录的中小微企业，保证金缴纳金额为：¥9500.00 元；</p> <p>2、保证金递交的截止时间：2024 年 05 月 22 日 08 时 20 分（北京时间）</p> <p>3、缴纳方式详见：投标人-交易主体登录-系统菜单-工程业务-业务管理-保证金单笔入账查询即可查询保证金缴纳账号及到账情况。</p> <p>注：本项目投标保证金可以使用电子保函或转账缴纳。电子保函方便快捷，不占用资金，开具方式请登录“网站首页-电子保函平台”或者“登录系统首页右下角-三门峡金融服务平台”或者直接登陆：http://120.194.249.36:10094/smxbaohan/进行操作，如果有问题，可咨询：0398-3117871、400-1538889。</p>
3.5.1	资格审查方式	资格后审
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2021 年、2022 年、2023 年度（新办企业以企业注册成立之日起提供），提供经会计师事务所或审计机构审计的审计报告。
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	2021 年 1 月 1 日至今
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	2021 年 1 月 1 日至今
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.4	签字或盖章要求	投标人使用“三门峡市公共资源交易中心投标制作工具”在制作电子投标文件时，应按规定进行签章。投标

		文件格式中要求投标人盖章的，以签盖单位章为准；要求法定代表人签章的，以签盖法定代表人签章为准。
3.7.5	投标文件其他要求	<p>1、本项目采用全过程电子化投标，投标人需用 CA 在电子平台上传电子投标文件；</p> <p>2、开标时不再递交纸质投标文件，中标单位领取中标通知书时提交叁份纸质投标文件（一正两副），投标文件应按以下要求装订：胶装（不得采用活页装订），应有目录，并逐页标注连续页码，需加盖公章。</p> <p>3、根据招标人需要，投标人中标后须无偿增印投标文件。</p>
4.1.1	投标文件加密要求	投标人所上传的电子化投标文件，应是通过交易中心投标文件制作系统制作的，经过签章和加密后生成的电子版投标文件。其中包含用于投标文件上传的主文件（后缀为.smxtf）和用于应急补救的投标文件备份文件（后缀为.nsmxtf）。
4.2.1	投标文件递交 截止时间	详见第一章招标公告
4.2.2	投标人递交投标文件的 地点	<p>电子投标文件（加密版）递交地点：在投标截止时间前通过全国公共资源交易平台（河南·三门峡市）系统中在线完成上传加密的电子投标文件。</p> <p>提醒：投标人应考虑投标数据传输耗时以及意外情况的影响，适当提前上传。</p>
4.2.3	是否退还投标文件	否
4.2.5	投标文件上传问题	如按照电子化投标操作教材制作完成的电子投标文件无法上传的，投标人应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。投标人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，投标文件未在投标截止时间前成功上传的，其投标文件不予接收。

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：渑池县公共资源交易中心六楼开标区</p>
5.2	开标程序	<p>本项目为不见面开标项目，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网址 http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。每位投标人的解密时间为开标时间起30分钟内完成。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：<u>5</u>人</p> <p>其中招标人代表<u>1</u>人，技术、经济等方面专家<u>4</u>人。</p> <p>评标专家确定方式：评标前通过河南省综合评标专家库通过三门峡市公共资源交易中心网络抽取终端随机抽取。</p>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人数量	按得分由高到低顺序推荐前3名为中标候选人。具体中标办法见第三章评标办法。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>公示媒介：同公告媒介</p> <p>公示期限：不少于3日</p>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.6.1	履约担保	<p>履约担保的形式：现金或者保函</p> <p>履约担保金额：中标金额的5%</p> <p>中标通知书发出后缴纳，工程验收合格后无息退还。</p>
10	是否采用电子招标投标	是

		具体要求：投标文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求进行响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。
11	其他需要补充的内容	
11.1	招标控制价	招标控制价：1700000.00 元 注：投标人投标总报价高于招标控制价视为无效报价，其投标予以拒绝。
11.2	投标人违法行为的处理	招标人若发现评标委员会推举的中标候选人有借用资质、串标围标、弄虚作假或其他违法行为谋取中标的，招标人将报请有关监督部门取消其中标候选人资格或中标资格，情节严重的，招标人将上报有关监督部门按相关法律法规处理，给招标人造成的损失还应当予以赔偿。
11.3	付款方式	工程全面开工后，按照工程进度付款，完成工程量的 50%，支付监理费 30%，工程完工付 80%，竣工审计后付至 97%，余 3%质保金。

<p>11.4 电子化交易 注意事项</p>	<p>温馨提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，为保证您能投标成功，请需仔细阅读以下条款。</p> <p>一、电子化投标</p> <p>（一）电子化投标文件的签章</p> <p>1、投标人在生成电子化投标文件后，应对电子化投标文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。</p> <p>2、招标文件中要求投标人盖章的，以签盖单位章为准；要求法定代表人或授权代理人签章的，以签盖法定代表人签章为准。</p> <p>（二）电子化投标文件的格式及上传投标</p> <p>1、投标人所上传的电子化投标文件，应是通过中心投标文件制作系统制作的，经过签章和加密后生成的电子版投标文件。其中包含用于投标文件上传的主文件（后缀为.smxtf）和用于应急补救的投标文件备份文件（后缀为.nsmxtf）。</p> <p>2、电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化投标文件将不予接收。</p> <p>注：如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化投标文件无法上传的，投标人应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。投标人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，投标文件未在投标截止时间前成功上传的，其投标文件不予接收。</p> <p>（三）电子化项目开标、解密、唱标、评标</p> <p>1、本项目采用电子化、无纸化进行招标，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网址为http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。</p> <p>2、电子化投标文件采用一次加密方式。开标时，由投标人使用CA证书，在规定时间内对其电子化投标文件进行解密。每位投标人的解密时间为开标时间起30分钟内，如在规定时间内未完成解密的，其投标文件不予开标、唱标。</p> <p>3、电子化投标文件解密异常的处理</p> <p>如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常情况，投标人应及时致电代理机构说明。投标文件异常，按以下步骤进行处理：</p>
--------------------------------	---

(1) 首先由技术人员进行问题排查。

(2) 经技术人员排查后，是投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标。开标会议继续进行。

(3) 经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由代理机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。

4、待所有投标人投标文件解密完成后，由代理机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。

投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，投标人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对投标文件进行解密的，其投标文件不予接收、唱标。

5、开标时投标人可登录到交易系统中在开标解密栏中点击开标一览表查看自己的投标报价。如对自己的唱标内容有异议的，应在唱标内容显示后 10 分钟内向代理机构电话质疑。代理机构应在监督人员的监督下进行免提通话接受投标人的质疑并做好书面记录。投标人未在规定时间内提出质疑的，视为认可唱标内容。

6、评标时，评标委员会对电子化投标文件有质疑的，将通过电子化交易系统对投标人发起质疑，并在监督人员的监督下，用免提模式致电需要答复的投标人对质疑进行回复。投标人的回复文件必须以经过投标人和其法定代表人签章的 PDF 格式文件为准，并通过电子化交易系统提交至评标委员会。

7、如评标委员会对需要回复的投标人连续三次致电未接通的，视为投标人放弃回复，评标委员会将自行对需要回复的内容进行认定。

二、相关证书原件的提交

1、本项目实行资格后审，招标文件中要求投标人提交资质、业绩、荣誉及单位人员等相关资料原件的，投标人需将原件扫描件制作到电子投标文件中。评标委员会对原件的核验工作按以下条款进行：

本项目需要提交的原件扫描件以投标文件中成功上传的信息为准。开评标现场不接受投标人所提交的任何原件。

2、项目评标结果公示时，将同时公示中标候选人，接受社会监督。

	<p>3、投标人需应仔细阅读操作手册，保证上传内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。因投标人上传原因导致应得分项而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标人自行承担责任。</p> <p>三、根据优化营商环境的要求，评标时以投标文件为准：</p> <p>1、资格评（预）审部分：资格评（预）以投标文件为准，其上传资料真实性由投标人自行承担，同时，投标人要完善主体库。</p> <p>2、评标打分部分：评标打分部分仍按照 100 分制原则进行，涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等计分部分时，以投标单位自行上传到投标文件中的相应内容为准。</p> <p>3、投标文件编制部分：在招标文件中要求投标人按照投标文件格式进行投标文件编制，在投标文件编制时，应明确将投标单位企业基本情况、资质情况、人员情况、财务情况、业绩情况编入投标文件，便于进行资格审查及评标打分。</p> <p>4、投标人递交的资料和投标文件不论中标与否均不予退还。</p> <p>5、本项目评分业绩以投标文件业绩信息为准，可使用电子营业执照。</p>
11.5	<p>代理服务费：本次代理服务费参照豫招协[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》规定收取，由中标人支付。</p>
11.6	<p>监督部门：渑池县政府采购办公室 联系电话：0398-4818677</p>
11.7	<p>其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。</p>

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》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，现对本项目监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标项目概况：见投标人须知前附表。

1.1.7 本招标项目标段划分：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 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 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、监理服务期限、质量要求、安全目标和缺陷责任期

1.3.1 本项目的招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 本项目的安全目标：杜绝重伤、死亡事故。

1.3.5 本项目的缺陷责任期：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工程监理的资质条件、能力和信誉：见投标人须知前附表。

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：（本项目不适用）

（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）与本标段的其他投标人为同一单位负责人；

（4）与本标段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）为本招标项目提供招标代理服务的；

（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的；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

（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

者其他利害关系的；

(10) 被依法暂停或取消投标资格的；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的；

(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) 在最近三年内发生重大监理质量问题的；

(14) 法律法规规定的其他情形。

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相应的法律责任。

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。

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 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面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，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面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

不允许

1.12 偏离

不允许

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) 技术标准和要求；
- (6) 监理服务范围及要求；
- (7) 投标文件格式。

根据本章第 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以书面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 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前发布。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，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 投标人确认收到招标文件澄清的时间见投标人须知前附表。因三门峡市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标文件的修改将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前发布。如果修改发出的时间距投标截止时间不足 15 天，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。

招标文件的修改将在与招标公告发布媒介的同一媒介发布“变更公告”，同时在三门峡市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中

已经成功下载招标文件的投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。

2.3.2 投标人确认收到招标文件修改的时间见投标人须知前附表。因三门峡市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

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；
- (3) 授权委托书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 投标人基本情况；
- (6) 监理大纲；
- (7) 项目管理机构；
- (8) 其他资料。

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

3.2 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。

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 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额时，此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 投标人只能提交一个投标报价，招标人不接受有任何选择性报价的投标。

3.2.5 投标人在报价时应自行考虑工期延误的风险，中标后如工程发生设计变更及预算外签证、工期延误时监理合同价款不予调增。投标报价应是为完成本项目招标范围并满足本招标文件各项要求的全部内容所需的全部应有全部费用，投标人在报价时应充分考虑各项因素并根据企业自身具体情况自主报价。

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,招标人以书面形式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、担保形式和第八章“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3.4.1项要求提交投标保证金的,其投标文件作废标处理。

3.4.3 投标保证金的退还。

未中标投标人的投标保证金在项目结束后,通过中心交易平台系统自动退还给投标人;中标人支付所有招标代理服务费并签订合同后,代理机构为中标人办理投标保证金退款手续。

招投标活动中因发生质疑、投诉、举报或有关部门立案调查,投标保证金暂不退还,待调查处理结案后,按有关规定办理。

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) 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。

3.5 资格审查资料

3.5.1 本项目按照前附表内对投标单位资格的要求实行资格后审,经评标委员会审查有一项不合格者的,取消其投标资格。

投标人在编制投标文件时,应将评标办法中资格审查要求提供的资料扫描件或照片编制在投标文件中,以证实其各项资格条件满足招标文件的要求。各投标单位对资料的真实性、合法性、有效性负责。

3.5.2 近年财务状况的年份要求:见投标人须知前附表。

3.5.3 近年完成的类似项目的年份要求:见投标人须知前附表。

3.5.4 近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求:见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

3.6.1 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,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。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第八章“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、质量要求、投标有效期、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标人登录“三门峡市公共资源交易中心”网站，按要求下载“三门峡市公共资源交易中心投标制作工具”。

3.7.4 签字或盖章要求：投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“三门峡市公共资源交易中心投标制作工具”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件(*.smxtf 格式和*.nsmxtf 格式)时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.5 本项目实行全流程电子化交易，其它要求见投标人须知前附表。

3.7.6 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被否决的风险。

3.7.7 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求进行了响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

3.7.8 为便于评标委员会评审，投标人在编制电子投标文件时，尽量将投标文件目录细化，并在电子投标文件中编制详细的跳转目录。

4. 投标

4.1 投标文件的加密要求

4.1.1 投标文件的加密要求：见投标人须知前附表。

4.2 电子投标文件的提交

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。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式投标。除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

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 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 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.smxtf) 到三门峡市电子招投标交易平台指定位置，上传成功后将得到上传成功的确认。上传时投标人须使用制作该投标文件的同一 CA 锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，三门峡市电子招投标交易平台将拒绝接收。

4.2.5 投标人因三门峡市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在“三门峡市电子招投标交易平台”直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

4.3.2 投标人修改投标文件的，应使用规定的投标文件制作工具制作成完整的投标文件，并按照规定进行编制、加密和递交。对采用网上递交的加密的投标文件，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。

4.3.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本招标文件规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标。

5.2 开标程序

本项目采用全电子化招标，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网址为 <http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。

开标时，由投标人使用 CA 证书，在规定时间内对其电子投标文件进行解密。每位投标人的解密时间为开标时间起 30 分钟内，如在规定时间内未完成解密的，其投标文件不予开标、唱标。每位投标人的解密时间为开标时间起 30 分钟内完成。

电子投标文件解密异常的处理：如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常情况，投标人应及时致电代理机构说明。投标文件异常，按以下步骤进行处理：

(1) 首先由技术人员进行问题排查。

(2) 经技术人员排查后，是投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标。开标会议继续进行。

(3) 经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由代理机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。

待所有投标人投标文件解密完成后，由代理机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。

投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，投标人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对投标文件进行解密的，其投标文件不予接收、唱标。

开标时投标人可登录到交易系统中在开标大厅中点击开标一览表查看自己的投标报价。如对自己的唱标内容有异议的，应在唱标内容显示后 10 分钟内向代理机构电话质疑。代理机构应在监督人员的监督下进行免提通话接受投标人的质疑并做好书面记录。投标人未在规定时间内提出质疑的，视为认可唱标内容。

评标时，评标委员会对电子化投标文件有质疑的，将通过电子化交易系统对投标人发起质疑，并在监督人员的监督下，用免提模式致电需要答复的投标人对质疑进行回复。投标人的回复文件必须以经过投标人和其法定代表人签章的 PDF 格式文件为准，并通过电子化交易系统提交至评标委员会。

如评标委员会对需要回复的投标人连续三次致电未接通的，视为投标人放弃回复，评标委员会将自行对需要回复的内容进行认定。

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) 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。“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日。

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

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。

7.5 中标通知

在投标人须知前附表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 履约担保

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、金额或者事先经过招标人书面认可的履约保证金形式向招标人提交履约保证金。

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担保的，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，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

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的建设工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

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“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. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

11. 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：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）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、说明或者补正：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清、说明或者补正于____年____月____日____时前递交至_____（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、说明或者补正

编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

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	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	按照招标文件提供的格式和要求签章
		投标文件格式	符合第七章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价，且不高于招标控制价
2.1.2	资格评审 标准	营业执照	投标人具有独立法人资格，具有有效的营业执照。
		资质要求	投标人具备水利工程施工监理乙级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应能力（提供承诺书，格式自拟）。
		总监理工程师要求	具备水利工程专业注册监理工程师资格。
		承诺书	投标人须提供本单位无商业贿赂及无不正当竞争行为的承诺书。
		信誉要求	被列入“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，依法限制其参与本项目投标活动，提供查询结果网页截图。（查询时间自公告发布之日起）。
其他要求	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标（提供“国家企业信用信息公示系统” http://www.gsxt.gov.cn/index.html 网页查询，需包含公司基本信息、股东信息及股权变更等信息内容，查询日期为本项目公告发布之后）。 本项目不接受联合体投标。		

2.1.3	响应性评审标准	投标内容	工程施工、保修期及缺陷责任期全过程监理服务
		监理服务期限	同施工工期及保修期、缺陷责任期
		质量要求	符合国家质量验收合格标准
		安全目标	杜绝重伤、死亡事故
		投标有效期	投标截止之日起 90 日历天
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		付款方式	工程全面开工后，按照工程进度付款，完成工程量的 50%，支付监理费 30%，工程完工付 80%，竣工审计后附至 97%，余 3%质保金。

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	投标报价：30 分 监理大纲：52 分 综合部分：18 分
2.2.2	评标基准价计算方法	<p>评标基准价 = 招标控制价 × 50% + 投标总报价 × 50%</p> <p>其中：投标总报价为各有效投标人的投标报价，去掉一个最高和一个最低报价后的算术平均值。当有效投标人少于 5 家（含 5 家）时，则以所有有效投标人投标报价的算术平均值作为投标总报价。</p>
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$

条款号	评审因素		分值	评审标准
2.2.4 (1)	投标 报价 (30 分)	1	投标总报价	30 有效投标人的投标报价与评标基准价进行比较,与评标基准价相等时得基本分 25 分。当投标报价高于评标基准价时,每高 1%在基本分 25 分的基础上扣 1 分,最多扣 5 分;当投标报价低于评标基准价时,每低 1%在基本分 25 分的基础上加 1 分,最多加 5 分;当投标报价低于评标基准价 5%以上(不含 5%)时,每再低 1%在满分 30 分的基础上扣 1 分,最多扣 10 分。 计算结果保留两位小数。
2.2.4 (2)	监理 大纲 (52 分)	2	组织机构	5 现场监理组织机构图设置合理,对现场监督管理考虑全面得 5 分;有组织机构图,现场监督管理考虑不够全面得 3 分;有组织机构图得 1 分。
		3	进度控制	6 (1) 有总体施工进度计划图(0-2 分) (2) 有对实现工期目标可行性论(0-2 分) (3) 有进度控制的监理工作内容、原则程序(0-2 分)
		4	质量控制	6 (1) 原材料控制措施得当、方法有效(0-1.5 分) (2) 事前控制措施具体、针对性较强(0-1.5 分) (3) 事中控制措施全面、周到(0-1.5 分) (4) 事后控制措施可行、有效(0-1.5 分)
		5	投资控制	4 (1) 有投资控制的监理工作内容、原则、程序(0-1 分) (2) 有投资控制的监理工作方法和措施(0-1 分) (3) 有工程变更的管理方法(0-1 分) (4) 有费用索赔的处理方法(0-1 分)

		6	安全文明管理措施	6	(1)安全文明施工监理的目标(0-1分) (2)安全文明施工监理的方法(0-1分) (3)安全文明施工的监督措施(0-2分) (4)施工中的安全要点(0-1分) (5) 监理对噪音及扬尘防治的管理措施(0-1分)
		7	工作协调	3	(1)项目内部关系的协调措施(0-1分) (2)项目外部关系的协调措施(0-1分) (3) 工程协调的要求和方法(0-1分)
		8	保证旁站监理措施	6	(1) 旁站监理的范围：按照国家旁站监理规定，对相应部位或施工过程设置旁站(0-2分) (2) 旁站监理的细则和方案，旁站监理的程序(0-2分) (3) 旁站监理人员职责(0-2分)
		9	合同信息管理措施	3	(1) 合同管理原则(0-1分) (2) 针对本工程的合同管理措施(0-1分) (3) 监理信息管理制度(0-1分)
		10	监理工作后期服务措施	3	(1) 竣工决算阶段的服务措施(0-1.5分) (2)缺陷责任期的服务措施(0-1.5分)
		11	关键部位、关键工序针对性监理措施	3	关键部位、关键工序的监理措施具有针对性、科学性、合理性、可行性，应突出重点，既有措施又有保障(0-3分)
		12	监理部人员配备	5	(1) 监理部各级人员(包括总监理工程师、总监代表、专业监理工程师、监理员、安全员、资料员)有明确的岗位责任制度，得3分，每缺一个扣0.5分，此项扣完为止。 (2) 监理部成员中具有高级工程师以上(含高级)职称者的，每有一个加1分，最多加2分。(投标文件中须附证书原件扫描件)

		13	技术设备	2	拟投入的监理设备，包括经纬仪、水准仪、校验尺、计算机、打印机及其它检测设备，每缺一项扣 0.5 分，扣完为止。（投标文件中须附设备购置发票原件的扫描件或照片）
2.2.4 (3)	综合部分 (18分)	14	企业业绩	6	投标人 2021 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来承担过的类似项目业绩，每提供一份得 2 分，最多得 6 分。（投标文件中须附中标通知书和合同原件扫描件、中标公告网页截图）
		15	项目总监理工程师业绩	4	投标人拟派的项目总监 2021 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来以总监身份监理过的同类工程项目业绩，每有一项得 2 分，本项最多得 4 分。（投标文件中须附中标通知书和合同原件扫描件、中标公告网页截图）
		16	服务承诺	8	（1）参加项目组所有现场监理人员到位及不准兼职的承诺（0-1 分） （2）本工程拟派项目总监理工程师和专业监理工程师在施工工地每月不得少于 22 日的承诺（0-1 分） （3）企业在人员、管理、技术等方面的实质性优惠及服务承诺（0-2 分） （4）投标人承诺替甲方排忧解难（0-2 分） （5）其它对招标人有利的服务承诺（0-2 分）

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，并按评标办法前附表规定的中标候选人排序方法推荐中标候选人。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。

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：见评标办法前附表。
- 2.2.2 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公式：见评标办法前附表。
- 2.2.4 评分标准：
 - (1) 投标报价：见评标办法前附表。
 - (2) 监理大纲：见评标办法前附表。
 - (3) 综合部分：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会以投标人投标文件中成功上传的有关证明和证件为准，进行核验。评标委员会依据本章第 2.1 款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，其投标将被否决。

3.1.2 投标人或投标文件有以下情形之一的，评标委员会作否决其投标处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

(2) 投标文件不按规定签章的；

(3) 投标人提供的信用记录无法查询的（因网站维护无法查询的除外）或查询结果与投标文件递交人不一致的；

(4) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的；

(5) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(6) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(7) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人、联系地址、联系电话为同一人，或者联系地址、联系电话为同一单位；

(8) 不同投标人的投标文件异常一致；

(9) 不同投标人的投标文件错、漏之处非正常一致，且不能合理解释的；

(10) 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(11) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面澄清确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标将被否决。

(1) 投标文件中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汇总的结果不一致的，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。

3.1.4 对被界定为无效投标的投标文件，不再进入详细评审。

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，并计算出综合得分。

(1) 按本章 2.2.4 (1) 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 2.2.4 (2) 规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分 B；

(3) 按本章 2.2.4 (3) 规定的评审因素和分值对综合部分计算出得分 C；

(4) 投标人综合得分=A+B+C。

评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，可以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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效标处理。

3.2.2 评分计算分值均保留两位小数。

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。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。

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。

3.5 特殊情况的处置程序

3.5.1 关于评标活动暂停

3.5.1.1 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。

3.5.1.2 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。

3.5.2 关于评标中途更换评委

3.5.2.1 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。

3.5.2.2 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。

3.5.3 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。

第四章 合同条款及格式

(仅供参考, 以最终招标人与中标人签定的合同条款为准)

(GF—2012—0202)

建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：

监理人（全称）：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：
2. 工程地点：
3. 工程规模：
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书；
3. 投标文件；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：

身份证号码：

注册号：

五、签约酬金

签约酬金（大写）：

包括：

1. 监理酬金：（大写）：工程竣工验收完成（起始日期以监理合同签订日或实际开工日）。
2. 相关服务酬金：_____。

其中：

- （1）勘察阶段服务酬金：_____无_____。
- （2）设计阶段服务酬金：_____无_____。
- （3）保修阶段服务酬金：_____无_____。
- （4）其他相关服务酬金：_____无_____。

六、期限

1. 监理期限：

(1) 以监理合同签订日开始，实际竣工验收完成日止。

(2) 设计阶段服务期限自___/___年___/___月___/___日始，至___/___年___/___月___/___日止。

(3) 保修阶段服务期限自___/___年___/___月___/___日始，至___/___年___/___月___/___日止。

(4) 其他相关服务期限自___/___年___/___月___/___日始，至___/___年___/___月___/___日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：

3. 本合同一式_____份，具有同等法律效力，双方各执_____份。

委托人：_____（盖章）

住所：

邮政编码：

法定代表人或其授权

的代理人：_____（签字）

开户银行：

账号：

电话：

传真：

电子邮箱：

监理人：_____（盖章）

住所：

邮政编码：

法定代表人或其授权

的代理人：_____（签字）

开户银行：

账号：

电话：

传真：

电子邮箱：

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，

应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

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

加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

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

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用_____ / _____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：_____ / _____。

1. 协议书；

2. 中标通知书

3. 专用条件；

4. 通用条件；

5. 招标文件

6. 投标文件

7. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：

实施施工阶段的质量、进度、投资控制，合同、信息管理，协调发包方与总承包方工作关系，履行安全生产管理法定职责。

(1) 协助业主审查施工单位的资质并予以认可。

(2) 配合委托人办理各种手续(包括但不限于招投标、建设工程审批手续、竣工验收等)。

(3) 保修期阶段监理服务。

(监理范围按照招标文件指定范围执行)。

2.1.2 监理工作内容包括：_____

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：工程监理合同、国家法律、法规、规范和标准。

2.2.2 相关服务依据包括：_____。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 主要监理人员配置如下表

职务	姓名	年龄	级别	证书编号	备注
总监理工程师					
总监代表					

2.3.2 未经建设单位许可不准更换监理人员。

2.3.4 更换监理人员的其他情形：

监理人员在现场工作时间不能满足工程实际要求；

监理人员专业配置不合理或工作经验不能满足工程施工当前阶段的要求。

监理人承诺按照委托人根据工程实际要求适时调整监理部人员组成。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

(1) 选择工程总承包人的建议权。

(2) 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、施工工艺设计和使用寿命要求，向委托人的建议权。

(3) 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；建议的内容应当与资质条件相符合，且应符合法律、法规规定和行业技术规范、行业惯例的要求。若拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的书面同意。若发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人并要求设计单位更正。

(4) 审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期、保安全并在合理的范围内降低成本的原则，向承包人提出合理有效的建议，并定期或不定期向委托人提出书面报告。

(5) 主持工程建设有关协作单位的组织协调，重要事项应事先向委托人书面报告。

(6) 征得委托人同意后，监理单位有权发布开工令、停工令、复工令，若在紧急情况下未能事先报委托人同意的，则应在紧急事项发生后 24 小时内向委托人作出书面报告。

(7) 工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知施工单位停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工，承包人得到监理机构复工令后才能复工。

(8) 工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。

(9) 在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否决权，未经总监理工程师签字确认，委托人有权不支付工程款。

在涉及工程延期 / 天内和（或）金额 / 万元内的变更，监理人无需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：需要取得委托人书面批准

2.5 提交报告

监理人向委托人提交相关报告的种类、时间、份数见下表

序号	名 称	提交时间	提交份数	备注
1	监理规划	开工前一周	1 份	
2	监理细则（质量、进度、投资、安全）	开工一周内	各一份	
3	监理旁站方案	开工一周内	1 份	
4	单项工程完工提交单项工程质量评估报告	验收前一周	1 份	
5	监理月报	每月 25 日前	1 份	
6				
7				

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式：

- (1) 提请委托方所在地仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向委托方所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后_____天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后_____天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为10%。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：_____ / _____

监理人申明的保密事项和期限：_____ / _____

第三方申明的保密事项和期限：_____ / _____

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：_____ / _____。

9. 补充条款：_____ / _____。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：_____ / _____

A-2 设计阶段：_____ / _____

A-3 保修阶段：_____ / _____

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：_____ / _____。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备 B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员	0	/	/
2. 辅助工作人员	0	/	/
3. 其他人员	0	/	/

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件			

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件	1		
2. 工程勘察文件	1		
3. 工程设计及施工图纸	1		
4. 工程承包合同及其他相关合同	1		
5. 施工许可文件	1		
6. 其他文件	/		

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备	0	/	/
2. 办公设备	0	/	/
3. 交通工具	0	/	/
4. 检测和试验设备	0	/	/

第五章 技术标准和要求

依据设计施工图纸和技术文件要求，本项目的材料，设备、施工必须达到现行中华人民共和国及省市行业的一切有关法规、规范的要求。

第六章 监理服务范围及要求

一、监理服务的范围和内容

工程施工、保修期及缺陷责任期的监理的全部内容。

(一)本招标工程施工监理服务范围：

《建设工程监理规范》(GB50319-2000)规定的隶属于本招标工程施工的全部工程的准备期、施工期、工程质量保修期阶段的质量控制、投资控制、进度控制、组织协调、合同管理、安全文明的施工监理工作。

(二)监理的内容至少包括：

1. 审查施工单位的施工组织设计、技术质量保证措施、施工方案和进度计划，并督促其实施；
2. 复核开工条件签署监理意见；
3. 业主召开施工协调会监理派人参加；
4. 按监理大纲标准跟踪监理施工程序、进度情况并根据监理范围督促施工单位履行合同；
5. 监督施工单位严格按照规定标准施工、审查变更、控制工程质量、进度、检测原材料质量；
6. 监控量测配合等。

二、监理要求

(一)监理服务要求

监理人应依据项目合同条件的规定，通过有效地计划、组织和协调，监督相关各方履行各自的职责，如实地记录、作证，以实施质量、安全控制为重点，进行进度、投资控制及合同管理，使本项目达到招标文件规定的工程标准和按期完工。

(二)对监理人员的基本要求

1. 监理单位派驻现场总监理工程师的要求见投标人须知前附表，其他各专业监理工程师应为投标单位在编现职的注册监理工程师，并不得兼任其他工程监理。
2. 监理人员数量及工种应满足本工程施工监理工作需要，关键部位及工序应保证旁站跟踪监理。
3. 监理人员应有良好的职业道德和严谨的工作作风，在监理过程中不得向被监理方介绍指定分包商和供应商。
4. 派驻现场的项目监理部人员名单须经业主确认。
5. 总监理工程师和总监代表应当常驻施工现场，如有不尽其职或虚挂其名的情况，业主有

权要求调换同等或更高资历的总监理工程师、总监代表人选，直至有权要求监理单位退场。

6. 安全监理人员必须经过安全培训，并持证上岗。

(三) 报价要求

投标人应参照国家现行的有关规定、标准，并结合市场情况自主合理报价。

第七章 投标文件格式

_____ (项目名称)

投 标 文 件

项目编号：

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签章)

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、投标人基本情况
- 六、监理大纲
- 七、项目管理机构
- 八、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：_____（招标人名称）

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币(大写)_____（小写：¥_____元）的投标总报价，监理服务期限_____，按合同约定完成监理工作。

2、我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、随同本投标函提交投标保证金证明，金额为人民币（大写）_____，（小写：¥_____元）。

4、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) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(4) 我方承诺在签订合同时不向你方提出附加条件；

(5) 我方承诺在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6、_____（其他补充说明）。

投标人（盖单位章）：_____

单位地址：_____

法定代表人（签章）：_____

电话：_____

日期：_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

项目名称			
投标人			
投标报价（元）	大写： _____ 小写： _____		
监理服务期限			
质量要求			
安全目标			
投标有效期			
项目总监理工程师		注册编号	
是否接受本项目付款方式			

投标人（盖单位章）： _____

法定代表人（签章）： _____

日期： _____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）：_____

日期：_____年_____月_____日

三、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）（身份证号：_____、联系方式：_____）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）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：法定代表人和委托代理人身份证双面原件扫描件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或法人签章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、投标保证金

通过交易系统打印《保证金交纳回执单》或《电子投标保函回执单》，加盖单位公章，扫描上传。

(二) 资格审查资料

注：在投标文件中附资格审查资料的原件扫描件

(三) 近年来完成的类似项目情况表 (加分项业绩: 企业业绩和总监理工程师业绩)

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	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注: 本表后附中标通知书、合同及中标公告网页截图的扫描件, 具体年份要求 2021 年 1 月 1 日以来。每张表格只填写一个项目, 并标明序号。

（四）近年财务状况

注：2021 年、2022 年、2023 年度（新办企业以企业注册成立之日起提供），提供经会计师事务所或审计机构审计的审计报告。

(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况

说明：投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料。请各投标单位据实填写，格式自拟。

六、监理大纲

投标人按照招标文件要求自行编制

(二) 主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目总监附注册监理工程师证、身份证、职称证（如有）、学历证、养老保险缴费证明等扫描件，管理过的项目业绩附合同协议书的扫描件；专业监理工程师附身份证、职称证、养老保险缴费证明等扫描件；其他监理部人员附职称证（执业证或上岗证书）、身份证、养老保险缴费证明等扫描件。

姓名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

八、其他资料

(投标人认为对其投标有利的其他资料)

附：

无商业贿赂及无不正当竞争行为承诺书（格式）

我公司郑重承诺：自公司成立以来_____（投标人名称）、法定代表人_____、总监理工程师_____没有出现商业贿赂和不正当竞争行为。

特此承诺。

投标人：_____（盖单位章）

法人代表人：_____（签章）

日期：_____年_____月_____日

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接，相关企业的具体情况如下：

1、（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）；

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。

投 标 人： _____（盖单位章）

日 期： _____年 _____月 _____日

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。
- 2、中小企业划分标准见工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《关于印发中小业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
- 3、本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：建筑业