

浙江省水利水电工程监理招标文件示范文本  
(2025 年)  
(征求意见稿)

二〇二五年四月

## 使用说明

《浙江省水利水电工程监理招标文件示范文本》（2025）（以下简称《招标文件示范文本》）是根据《中华人民共和国招标投标法》、《标准监理招标文件》（2017 年版）和中华人民共和国国家发展和改革委员会第 20 号令《电子招标投标办法》，结合浙江省水利水电工程实际建设情况编制，具体使用说明如下：

一、《招标文件示范文本》适用于电子招投标，若采用非电子招投标的，招标人应根据实际需要进行修改使用。投标格式文件中要求法定代表人签字或盖章的，电子投标文件应使用 CA 数字证书加盖法定代表人个人电子印章；投标格式文件中要求投标人单位盖章的，电子投标文件应使用 CA 数字证书加盖投标人单位电子印章。使用的电子招标工具应及时更新，并选择与本项目相匹配的招标工具模式（如：招标文件获取、澄清、修改、评标办法、电子标书递交方式等）。

二、依法必须招标的浙江省范围内水利水电工程监理项目，应按照《招标文件示范文本》编制监理招标文件，其他水利水电工程项目可参照编制。水利水电工程中涉及房屋建筑和市政基础设施工程、园林绿化工程等需要单独招标的应采用相应专业监理招标文件范本。

三、采用公开招标方式的，招标人应在招标公告前将拟发布的招标文件在省公共资源交易服务平台上公示不少于 5 日，征求潜在投标人和社会公众意见建议，招标人应将公示意见反馈情况递交给招标投标行政监督部门。

四、鼓励国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目招标人，在发布招标公告前对招标文件进行公平竞争审查。

五、《招标文件示范文本》用相同序号标示章、节、条、款、项、目时，以“□”标示时，招标人可选择使用；以空格标示时，招标人应根据

招标项目具体特点和实际需要填写，确实不需要填写具体内容时，可在空格中用“/”标示。文中隶书体内容可根据项目实际情况进行删减或选择，文中斜体字内容为解释、说明，使用时应自行删除。

六、第一章招标公告或投标邀请书格式供参考，投标人资格条件应按《招标文件示范文本》的要求填写。招标公告或投标邀请书发布后，应编入招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明该公告发布的所有媒介名称。投标资格条件类似业绩设置应当符合附表 1。拟派总监理工程师设置类似业绩的，原则上应与投标人业绩要求一致。

七、第二章投标人须知正文应全文引用。“投标人须知前附表”是对“投标人须知”正文中未尽事宜进一步明确及重点内容的概括，招标人应结合招标项目具体特点和实际需要编制和填写，但不应与“投标人须知”正文内容相抵触，否则抵触内容无效。“投标人须知”附件所提供的格式文件供招标人参考使用。

八、《招标文件示范文本》第三章“评标办法”采用“综合评估法”评标办法，适用于浙江省水利水电工程监理公开招标或邀请招标。“评标办法”及所提供的格式文件供招标人结合项目所属行政监督部门要求参考使用。

九、《招标文件示范文本》第四章“合同条款及格式”中通用合同条款应全文引用。专用合同条款系对通用合同条款进行补充、细化。除通用合同条款明确专用合同条款可作出不同约定外，补充细化的内容不得与通用合同条款规定相抵触，不得违反法律、法规和行业规章的有关规定和平等、自愿、公平以及诚实信用原则。

十、第六章投标文件格式供招标人参考使用。

十一、全省范围内依法必须招标的水利水电工程的评标专家应从省综合性评标专家库中随机抽取，国家或省政府有特殊要求除外。

十二、《招标文件示范文本》中有关招标人的约定除特别声明外，同时适用于受其委托承担招标代理任务的招标代理机构。

十三、招标人在招投标过程中不准限定投标人的所有制形式、组织形式或者股权结构；不准设定与招标项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关的资格、技术、商务条件；不准设置或者变相设置与业务无关的规模、成立年限和明显超过项目要求的业绩要求等门槛限制潜在投标人；不准在采用通用技术标准的一般项目中设置资质、业绩、奖项等加分项；不准明示或者暗示评标专家对不同所有制投标人采用不同的评价标准；不准对不同所有制投标人设置或采用不同的信用评价指标；不准有其他违反法律、法规规定，限制或者排斥民营企业参与投标的行为。

十四、《招标文件示范文本》与国家或行政主管部门出台的法律法规、规章、规范性文件不一致时，招标人应按法律法规、规章、规范性文件调整修改。

十五、支持中小企业发展。国家机关、事业单位和团体组织使用财政性资金采购工程以及与工程建设有关的货物、服务的，招标人应按照《关于政府采购工程落实支持中小企业发展政策的通知》等文件规定招标。

十六、常驻监理人员配备参考表（附表 2）是根据项目建安投资进行分类，实际招标过程中，可根据工程规模及复杂程度适当进行调整。

附表 1：类似业绩设置标准

## 类似业绩设置标准

建筑物形式	规模或特性	资格条件类似业绩设置最高要求	备注
一、水库大坝			
水库大坝	土石坝坝高 $\geq 20\text{m}$ 或 混凝土坝坝高 $\geq 40\text{m}$	原则上不超过坝高的80%，若土石坝坝 高 $\geq 70\text{m}$ 或混凝土坝坝高 $\geq 100\text{m}$ ，可 设高坝业绩	坝高、库容、 坝型可同时 设置
	库容 $\geq 1000\text{万m}^3$	原则上不超过库容的80%，可设大（1） 型、大（2）型或中型水库业绩	
	坝型	可设置坝型业绩	
二、水闸			
水闸	总净宽 $\geq 20\text{m}$	不超过总净宽的80%	总净宽和过 闸流量可同 时设置
	过闸流量 $\geq 100\text{m}^3/\text{s}$	原则上不超过流量的80%，可设大（1） 型、大（2）型或中型水闸业绩	
三、泵站			
泵站	设计流量 $\geq 10\text{m}^3/\text{s}$	原则上不超过设计流量的80%，可设大 （1）型、大（2）型或中型泵站业绩	
四、输水隧洞			
输水隧洞	隧洞长度 $L\geq 1000\text{m}$	不超过隧洞长度的80%	隧洞长度、 洞径、引水 流量、年引 水量可同时 设置
	洞径 $\geq 3\text{m}$	不超过洞径的80%	
	引水流量 $\geq 3\text{m}^3/\text{s}$	原则上不超过引水流量的80%，可设大 （1）型、大（2）型或中型业绩	
	年引水量 $\geq 1\text{亿m}^3$	原则上不超过年引水量的80%，可设大 （1）型、大（2）型或中型业绩	
五、管道工程			
管道工程	管径 $\geq 1.2\text{m}$	不超过管径的80%	业绩可同时 设置
	跨海管道	具有跨海管道业绩	
六、堤防工程			
堤防工程 （不含海堤 工程）	20年一遇 $\leq$ 防洪标准 $< 50$ 年一遇	防洪标准 $\leq 20$ 年一遇	同时有多个 防洪标准要 求，按最高 标准设置
	50年一遇 $\leq$ 防洪标准 $< 100$ 年一遇	防洪标准 $\leq 50$ 年一遇	
	防洪标准 $\geq 100$ 年一遇及 以上	防洪标准 $\leq 100$ 年一遇	
海堤工程	50年一遇 $\leq$ 防潮标准 $< 100$ 年一遇	防潮标准 $\leq 50$ 年一遇	拟建工程同 时具有防洪 和防潮标准 要求的，按 防潮标准设 置
	防潮标准 $\geq 100$ 年一遇及 以上	防潮标准 $\leq 100$ 年一遇	

七、灌区工程			
灌区工程	灌溉面积 $\geq 5$ 万亩	原则上不超过灌溉面积的80%，可设大（1）型、大（2）型或中型业绩	
八、投资额			
以投资额来设置类似业绩的，要求原则上不高于投资额的80%。			

注：

1. 招标内容符合上表一～七多项规模或特性的，原则上设置类似业绩规模或特性要求不超过两项；如同时设置两项类似业绩规模或特性要求，原则上应接受投标人在不同项目业绩中体现。
2. 按合同额来设置类似业绩要求的，原则上不得再选择规模或特性设置类似业绩要求。
3. 上表一～七项以外的水利工程原则上不得设置业绩的规模或特性要求，确需按业绩规模或特性设置类似业绩要求的，应经项目所在地（跨地区的由共同上一级）的行业主管部门同意。

附表 2：常驻监理人员配备参考表

工程建安投资 N（万元）	配备人员数量			
	总监理工程师	监理工程师	监理员	合计
1000<N≤5000	1	1	1	3
5000<N≤10000	1	1	2	4
10000<N≤20000	1	1	3	5
20000<N≤50000	1	2	3	6
50000<N≤100000	1	3	4	8
N>100000	以 100000 万元为基数，工程造价每增加 10000 万元以内，监理人员增加 1 人			

注：以上人员为常驻监理人员，其余专业监理人员可根据工程实际需要按需进场。

# 目 录

第一章招标公告（适用于资格后审招标） .....	1
1. 招标条件 .....	1
2. 项目概况与招标范围 .....	1
3. 投标人资格要求及审查办法 .....	1
4. 招标文件的获取 .....	2
5. 投标文件的递交 .....	2
6. 发布公告的媒介 .....	2
7. 联系方式 .....	3
投标人资格条件要求附表 .....	4
第一章 投标邀请书（适用于邀请招标） .....	6
第一章 投标邀请书（适用于资格预审招标） .....	8
第二章 投标人须知 .....	9
投标人须知前附表（公告一致） .....	9
1.总则 .....	20
1.1 招标项目概况 .....	20
1.2 招标项目的资金来源和落实情况 .....	20
1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准 .....	20
1.4 投标人资格要求 .....	20
1.5 费用承担 .....	21
1.6 保密 .....	22
1.7 语言文字 .....	22
1.8 计量单位 .....	22
1.9 踏勘现场 .....	22
1.10 投标预备会 .....	22
1.11 分包 .....	23
1.12 响应和偏差 .....	23
2.招标文件 .....	24
2.1 招标文件的组成 .....	24
2.2 招标文件的澄清 .....	24
2.3 招标文件的修改 .....	25
2.4 招标文件的异议 .....	25



3.投标文件	26
3.1 投标文件的组成	26
3.2 投标报价	26
3.3 投标有效期	27
3.4 投标保证金	27
3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）	28
3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）	28
3.6 备选投标方案	28
3.7 投标文件的编制	29
4.投标	30
5.开标	32
6. 评标	33
6.1 评标委员会	33
6.2 评标原则	33
6.3 评标	33
7. 合同授予	35
7.1 中标候选人公示	35
7.2 评标结果异议	35
7.3 中标候选人履约能力审查	35
7.4 定标	35
7.5 中标通知	35
7.6 履约保证金	35
7.7 签订合同	36
8. 重新招标和不再招标	37
8.1 重新招标	37
8.2 不再招标	37
9. 纪律和监督	38
9.1 对招标人的纪律要求	38
9.2 对投标人的纪律要求	38
9.3 对评标委员会成员的纪律要求	40
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	41
9.5 投诉	41
10. 需要补充的其他内容	41
附件一：开标记录表	42
附件二：招标文件澄清通知	43

附件三：问题的澄清 .....	44
附件四：中标通知书 .....	45
附件五：中标结果通知书 .....	46
附件六：确认通知 .....	47
<b>第三章评标定标办法 .....</b>	<b>48</b>
第 1 节 评标办法.....	48
方法一 定性评审法（适用于评定分离） .....	48
1 依据 .....	48
2 评标原则 .....	48
3 评标组织 .....	48
4 评标程序和内容.....	49
4.1 评标的一般程序 .....	49
4.2 投标文件的符合性审查 .....	49
4.3 投标文件的评审 .....	49
4.4 询标.....	50
4.5 推荐中标候选人 .....	50
4.6 评标报告 .....	51
方法二 综合评估法.....	53
1 依据 .....	53
2 评标原则 .....	53
3 评标组织 .....	53
4 评标程序和内容.....	53
4.1 评标的一般程序 .....	53
4.2 投标文件的技术符合性审查 .....	54
4.3 投标文件的技术评审（≤30 分） .....	55
4.4 投标文件的资信评审（≤20 分） .....	57
<b>4.5 投标文件的商务符合性审查 .....</b>	<b>59</b>
4.6 投标文件的商务评审 .....	60
4.7 询标.....	63
4.8 投标文件的综合评分 .....	63
□4.9 推荐中标候选人 .....	64
□4.9 推荐中标候选人（适用于评定分离） .....	64
4.10 评标报告 .....	65
第 2 节 定标办法（适用于评定分离） .....	67

1 定标原则 .....	67
2 定标组织 .....	67
3 定标程序 .....	67
4 定标报告 .....	70
<b>第四章 合同条款及格式 .....</b>	<b>72</b>
第一节 通用合同条款 .....	72
1. 一般约定 .....	72
2. 委托人义务 .....	77
3. 委托人管理 .....	78
4. 监理人义务 .....	80
5. 监理要求 .....	82
6. 开始监理和完成监理 .....	85
7. 监理责任与保险 .....	86
8. 合同变更 .....	87
9. 合同价格与支付 .....	87
10. 不可抗力 .....	89
11. 违约 .....	90
12. 争议的解决 .....	91
第二节 专用合同条款 .....	92
1. 一般约定 .....	92
1.3 适用法律 .....	92
1.4 合同文件的优先顺序 .....	92
1.5 合同协议书 .....	92
1.6 文件的提供和照管 .....	92
1.8 转让 .....	92
1.10 知识产权 .....	92
1.13 档案管理 .....	92
2. 委托人义务 .....	93
2.3 提供设备、设施 .....	93
2.7 其他义务 .....	93
3. 委托人管理 .....	93
3.1 委托人代表 .....	93
3.3 决定或答复 .....	93
4. 监理人义务 .....	93

4.1 监理人的一般义务 .....	94
4.2 履约保证金 .....	94
4.4 总监理工程师 .....	94
4.5 监理人员的管理 .....	95
4.7 保障人员的合法权益 .....	95
5. 监理要求 .....	95
5.1 监理范围 .....	95
5.2 监理依据 .....	95
5.3 监理内容 .....	96
5.4 监理文件要求 .....	97
6. 开始监理和完成监理 .....	97
6.1 开始监理 .....	97
6.2 监理周期延误 .....	97
6.3 完成监理 .....	97
8. 合同变更 .....	97
8.1 变更情形 .....	97
8.2 合理化建议 .....	98
9. 合同价格与支付 .....	98
9.1 合同价格 .....	98
9.2 预付款 .....	99
9.3 中期支付 .....	99
9.4 费用结算 .....	99
10. 不可抗力 .....	100
10.1 不可抗力的确认 .....	100
11. 违约 .....	100
11.1 监理人违约 .....	100
12. 争议的解决 .....	101
13. 其他 .....	101
附件一：合同协议书 .....	104
附件二：履约保证金格式 .....	106
<b>第五章 委托人要求 .....</b>	<b>107</b>
一、监理要求 .....	107
二、适用规范标准 .....	107
三、成果文件要求 .....	107
四、委托人财产清单 .....	108

五、委托人提供的便利条件 .....	109
六、监理人需要自备的工作条件 .....	109
七、投标报价要求 .....	109
八、招标图纸 .....	109
九、委托人的其他要求 .....	109
<b>第六章 投标文件格式 .....</b>	<b>110</b>
6.1 投标函 .....	111
6.2 法定代表人身份证明或授权委托书 .....	112
<b>法定代表人身份证明 .....</b>	<b>112</b>
附：法定代表人身份证原件复制件 .....	112
6.3 联合体协议书 .....	114
<b>联合体协议书 .....</b>	<b>115</b>
6.4 投标保证金 .....	116
6.5 投标报价计算书 .....	118
6.5.1 报价组成 .....	118
6.5.2 投标报价汇总 .....	118
6.5.3 报价组成计算 .....	119
6.6 资格文件 .....	121
6.6.1 投标人基本情况表 .....	121
6.6.2 业绩证明材料 .....	122
6.6.3 财务状况 .....	124
6.6.4 单位信用及诉讼情况说明 .....	124
6.6.6 主要监理人员情况 .....	125
6.6.7 承诺书 .....	127
6.7 监理大纲 .....	128
6.8 其他资料； .....	129
6.9 投标人须知前附表规定的其他资料。 .....	130

# 第一章招标公告（适用于资格后审招标）

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）监理招标公告

## 1. 招标条件

本招标项目（项目名称）已由（项目审批、核准或备案机关名称）以（批文名称及编号）批准建设，项目法人\_\_\_\_\_，建设资金来自（资金来源），出资比例为\_\_\_\_\_，招标人为\_\_\_\_\_，招标代理机构为\_\_\_\_\_。项目已具备招标条件，现对本项目的监理进行公开招标。

## 2. 项目概况与招标范围

建设地点：\_\_\_\_\_；

工程规模：\_\_\_\_\_；

招标范围和内容：\_\_\_\_\_；

监理服务期限：总监理服务期为\_\_\_\_\_个月，其中施工工期为\_\_\_\_\_个月，缺陷责任期\_\_\_\_\_个月。共\_\_\_\_\_日历天。

是否属于政府采购工程 ☐是 ☐否

是否专门面向中小企业预留

☐是

☐否 （不专门面向中小企业采购的原因及适用条款）

专门面向中小企业预留的实施方式

☐本标段整体面向中小企业；

☐本标段联合体形式面向中小企业，以联合体形式参加本次投标的，联合体中中小企业承担的合同份额需达到（不低于40%）以上。

其他：（招标人根据项目需要自行增加）。

## 3. 投标人资格要求及审查办法

3.1 本招标项目要求投标人须具备\_\_\_\_\_资质，其他条件详见附表。

3.2本招标项目（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：

- （1）联合体所有成员数量不得超过\_\_\_个；
- （2）以\_\_\_\_\_方作为联合体牵头人；
- （3）拟派项目主要成员的委派要求：\_\_\_\_\_；

.....

#### 4. 招标文件的获取

凡有意参加投标者，请于\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日（北京时间，下同），登录（电子招标投标交易平台名称、网址）下载电子招标文件。

#### 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\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时，投标人应在截止时间前通过（电子招标投标交易平台名称）上传加密电子投标文件。

☐本项目采用网上远程开标方式，无需提供纸质投标文件、样品等材料，投标人无需至开标现场。开标网址：（电子招标投标交易平台网址）。

☐本项目采用网上远程开标方式，开标网址：（电子招标投标交易平台网址）。招标文件要求递交的光盘、样品等材料，投标人应在投标截止时间前递交至（详细地址）。递交光盘、样品等材料时应同时携带递交人授权委托书及身份证原件。

5.2未按招标文件要求上传或未按规定加密的投标文件，招标人将予以拒收。

#### 6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在（发布公告的媒介名称、网址）上发布。

## 7. 联系方式

招 标 人：	_____	招标代理机构：	_____
地 址：	_____	地 址：	_____
邮 编：	_____	邮 编：	_____
联 系 人：	_____	联 系 人：	_____
电 话：	_____	电 话：	_____
传 真：	_____	传 真：	_____
电子信箱：	_____	电 子 信 箱：	_____

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 投标人资格条件要求附表

序号	资格条件内容
一	企业
1	应具备_____资质，具有有效的营业执照。
2	_____（接受或不接受）联合体投标。
3	投标人及其法定代表人自____年____月____日至投标截止时间（不得少于3年）无行贿犯罪记录（以中国裁判文书网（ <a href="http://wenshu.court.gov.cn/">http://wenshu.court.gov.cn/</a> ）查询结果为准）。
4	投标人自____年____月____日【日期以完（竣）工验收鉴定书或工程质量监督报告日期为准】至投标截止时间完成过_____业绩。
二	拟派项目组主要人员
1	总监理工程师应具有水利部颁发的注册监理工程师，且具有水利水电工程相关专业高级工程师及以上职称。投标截止日不得在其他任何在建合同工程上担任总监理工程师。
2	总监理工程师自____年____月____日【日期以完（竣）工验收鉴定书或工程质量监督报告日期为准】至投标截止时间完成过_____业绩。
3	.....
三	其它
1	法定代表人的委托代理人（如有）及项目组成员应为投标人本单位正式员工。
2	总监理工程师自____年____月____日至投标截止时间（不得少于3年）无行贿犯罪记录（以中国裁判文书网（ <a href="http://wenshu.court.gov.cn/">http://wenshu.court.gov.cn/</a> ）查询结果为准）。
3	投标人及其法定代表人、总监理工程师未被列入失信被执行人名单（以“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）查询为准）
4	.....

投标人及其拟派总监理工程师的类似项目业绩须在浙江省水利厅“浙江省水利建设市场信息”上公示。

类似项目业绩证明材料指：（1）合同，以及由项目法人或行政主管部门出具的完工（竣工）验收鉴定书〔或质量监督机构出具对应的完工（竣工）质量（安全）监督报告〕，若工程规模、特征等无法认定的，以初步

设计批复（包括设计变更批复）或施工图纸为依据；（2）浙江省水利厅“浙江省水利工程建设管理系统（透明工程）”下载业绩打印件，打印件应含有“浙江水利透明工程”水印。（上述（1）、（2）项须同时提供）。

业绩要求的总监理工程师的身份以“浙江省水利工程建设管理系统（透明工程）”业绩打印件为准，业绩打印件与业绩证明材料（1）合同、以及由项目法人出具的完工（竣工）验收鉴定书〔或质量监督机构出具对应的完工（竣工）质量（安全）监督报告〕的其中之一一致的，该业绩予以认可，均不一致的，该业绩不予认可。

除业绩要求的总监理工程师的身份外，“浙江省水利工程建设管理系统（透明工程）”业绩打印件与项目法人出具的完工（竣工）验收鉴定书〔或质量监督机构出具对应的完工（竣工）质量（安全）监督报告〕中涉及资格审查的相关信息不一致的，该业绩不予认可。

水利水电工程相关专业职称包括水利水电工程建筑、水利工程施工、农田水利工程、水电站动力设备、电力系统及自动化、水力学及河流动力学、水文与水资源、工程地质及水文地质、水利机械、水利工程管理、水利工程造价、水利工程规划与设计、水利工程建设监理等水利水电类相关专业职称。招标人可根据具体项目需求调整上述专业类别。

招标人可根据项目实际情况自行确定投标人监理业绩要求，但设置的要求应与所招标标段规模、特点等适应，不得设置过高的要求。

# 第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）监理投标邀请书

（被邀请单位名称）：

你单位递交的资格预审申请文件已通过我方审查，现邀请你单位参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）监理投标。

请于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时至\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时（北京时间，下同），登录（电子招标投标交易平台名称）下载电子招标文件。

投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时，投标人应在投标截止时间前通过（电子招标投标交易平台名称）上传加密电子投标文件。未按招标文件要求上传或未按规定加密的投标文件，招标人将予以拒收。

你单位收到本投标邀请书后，请于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时前以传真（或电子扫描件或当面提交）方式予以确认。

招 标 人：\_\_\_\_\_ 招标代理机构：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_

联 系 人：\_\_\_\_\_ 联 系 人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_ 电 子 信 箱：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件：确认通知

## 确认通知

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

我方已于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日收到你方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发出的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）投标邀请书，并确认（参加/不参加）投标。

特此确认。

被邀请单位名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

年 月 日

# 第一章 投标邀请书（适用于资格预审招标）

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）投标邀请书  
\_\_\_\_\_（被邀请单位名称）：

你单位递交的资格预审申请文件已通过我方审查，现邀请你单位参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）投标。

请于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时（北京时间，下同），登录（电子招标投标交易平台名称）下载电子招标文件。

招标人定于\_\_\_\_\_（具体时间）在\_\_\_\_\_（踏勘现场集合地点）组织踏勘现场，\_\_\_\_\_（具体时间）在\_\_\_\_\_（投标预备会地点）召开投标预备会，投标人可自愿参加，交通工具自备，食宿自理。

投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时，投标人应在截止时间前通过\_\_\_\_\_（电子招标投标交易平台名称）上传加密电子投标文件。未按招标文件要求上传或未按规定加密的投标文件，招标人将予以拒收。

你单位收到本投标邀请书后，请于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前以传真（或电子扫描件或当面提交）方式予以确认。

招 标 人：	_____	招标代理机构：	_____
地 址：	_____	地 址：	_____
邮 编：	_____	邮 编：	_____
联 系 人：	_____	联 系 人：	_____
电 话：	_____	电 话：	_____
传 真：	_____	传 真：	_____
电子信箱：	_____	电 子 信 箱：	_____

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第二章 投标人须知

投标人须知前附表 (公告一致)

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名 称： 地 址： 联系人： 电 话：
1.1.3	招标代理 机构	名 称： 地 址： 联系人： 电 话： 邮 箱：
1.1.4	招标项目 (标段)名 称	
1.1.5	项目建设 地点	
1.1.6	项目建设 规模	
1.1.7	工程项目 施工预计 开工日期 和建设周	计划开工日期： 建设周期：

	期	
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	
1.2.1	资金来源及比例	
1.2.2	资金落实情况	
1.3.1	招标范围	
1.3.2	监理服务期限	监理服务期限为____个月（或日历天），其中施工工期为____个月（或日历天），缺陷责任期____个月（或日历天）。
1.3.3	质量标准	
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	详见招标公告（或投标邀请书）要求
1.4.2	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	
1.9.1	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：

		踏勘集中地点：
1. 10. 1	投标预备会	<input type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1. 10. 2	投标人在	时间：
	投标预备会前提出问题	形式：
1. 10. 3	招标文件澄清发出的形式	
1. 12. 1	实质性要求和条件	
1. 12. 3	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏离允许幅度：除实质性要求和条件以外的细微偏差； 其处理方法：评标委员会可根据具体情况要求投标人对细微偏差进行澄清，并在相关评分因素的评分中酌情扣分。
2. 1	构成招标文件的其他资料	
2. 2. 1	投标人要	时间：__年__月__日__时__分前。
	求澄清招	形式：相关澄清要求应通过电子交易系统提交。



	标文件	
2.2.2	招标文件 澄清发出 的形式	通过电子服务系统发出
2.2.3	投标人确 认收到招 标文件澄 清	所有潜在投标人在投标截止时间前有义务在电子服务系统自行查询，无需回复确认。
2.3.1	招标文件 修改发出 的形式	通过电子服务系统发出
2.3.2	投标人确 认收到招 标文件修 改	所有潜在投标人在投标截止时间前有义务在电子服务系统自行查询，无需回复确认。
3.1.1	构成投标 文件的其 他资料	
3.2.3	报价方式	
3.2.4	最高投标 限价	最高投标限价：_____元。 监理服务费招标控制价根据《浙江省水利水电工程设计概（预）算编制规定（2021年）》计算。 (最高投标限价建议按施工监理服务收费基准价下浮不超过20%)
3.2.5	投标报价	

	的其他要求	
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起_____日历天。
3.4.1	投标保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求递交投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>要求递交投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>浙江省水利建设市场信用评价等级 A 级的投标人,可免交投标保证金。</p> <p>投标保证金的形式:现金或银行保函或保险机构保证保险保单或融资担保公司保函;</p> <p>投标保证金的金额:人民币(大写)_____元整 (最高不得超过50万元);</p> <p>收取投标保证金帐户:</p> <p>户 名:</p> <p>帐 号:</p> <p>开户行:</p> <p>投标保证金的有效期:同投标有效期。</p> <p>招标人接受省招标投标协会出具的“投标保证金联保证明”作为投标保证金缴纳凭证。</p> <p>投标人不按上述要求提交投标保证金,或不是通过投标人的基本账户缴纳的,其投标文件将被否决。</p> <p>投标保证金的缴存时间:投标人须在投标截止时间前足额将投标保证金缴存至 XXX 投标保证金专户,并与投标项目(标段)关联成功,否则视为未按招标文件要求缴纳投标保证金。</p> <p>采用投标专用账户的,该账户的资金来源必须为投标人基本</p>

		<p>账户。对来自非基本账户的资金,不得用于缴存投标保证金,开户银行将予以拒收或原路退还。咨询电话:XXXXXXXXX</p> <p>(上述内容应根据各交易平台具体规定进行编写)</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>1. 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件。</p> <p>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。</p> <p>3. 经查实,投标人在投标过程中存在串通投标或弄虚作假的。</p> <p>4. <input type="checkbox"/>拟派总监理工程师在投标截止时间有在其他在建合同工程上担任总监的情形。</p> <p>5. 其他: _____。</p> <p>注:本招标文件的“投标保证金不予退还”是指:</p> <p>(1) 以现金转账形式,转账现金不予退还。</p> <p>(2) 以银行保函形式,招标人作为受益人向银行提起索赔。</p> <p>(3) 以保证保险形式,招标人作为被保险人(受益人)向保险人提起索赔。</p> <p>(4) 以担保公司担保形式,招标人作为受益人向担保人提起索赔。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有,具体要求:</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	<p>近__年(____年~____年)</p>

3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	投标人自_____年____月____日（含，日期以完（竣）工验收鉴定书或工程质量监督报告日期为准）至投标截止时间。
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	近_____年（_____年____月以来）
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3	签字或盖章要求	<p>1. 投标文件格式文件要求法定代表人签字或盖章的, 电子投标文件应使用<b>CA</b>数字证书加盖法定代表人个人电子印章; 投标格式文件中要求投标人单位盖章的, 电子投标文件应使用<b>CA</b>数字证书加盖投标人单位电子印章。联合体投标的, 除联合体协议书之外, 其余由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可。</p> <p>2. 其它要求: _____</p>
3.7.4	非加密投标文件递交	<input type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求如下: 非加密投标文件由投标人自行确定是否递交。 如递交, 应在投标截止时间前在开标地点递交, 并提供以下证明材料, 否则招标人不予接收。 （1）法定代表人亲自递交的, 应提供法定代表人身份证明

		<p>和法定代表人的有效身份证件；</p> <p>（2）委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。</p> <p>非加密投标文件电子介质：光盘、U 盘。</p>
4.1.2	非加密投标文件密封和标记要求	<p>非加密投标文件封套：</p> <p>投标人的地址：</p> <p>投标人名称：</p> <p>_____（项目名称）_____（标段名称）投标文件（非加密投标文件）</p> <p>在____年__月__日__时__分前不得开启。</p>
4.2.1	投标截止时间	<p>投标截止时间为：</p> <p>注：投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。</p>
4.2.2	递交非加密电子投标文件地点	
4.2.3	投标文件是否退还	<p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是（指非加密投标文件），退还时间：</p>
5.1	开标时间和地点	<p>一、开标时间：同投标截止时间。</p> <p>二、本项目采用网上远程开标方式，开标网址：<u>（电子招标投标交易平台网址）</u></p> <p>三、参加开标会议的要求</p> <p>投标人应在投标截止时间之前使用数字证书（CA）自行登录不见面开标大厅，在线等待开标，并在开标期间保持通讯畅</p>

		<p>通。请各投标人务必使用 IE11 及以上浏览器访问（<u>电子招标投标交易平台</u>）不见面开标大厅，完成远程开标。投标人可全程在线观看开标过程，无需到现场开标。</p> <p>四、开标期间，各交易主体使用数字证书（CA）在各自的电脑终端上的所有操作、音视频及文字交互均被视为各交易主体的行为，并承担相应的法律责任。</p> <p><i>结合地方电子交易系统相关条款可进行更改。</i></p>
5.2	开标程序	<p>1. 开标程序</p> <p>（一）宣布开始</p> <p>至投标截止时间，招标人宣布开始开标，宣布开标项目名称、招标人代表、交易中心见证代表、监标人等有关人员姓名。</p> <p>（二）公布投标人数量</p> <p>招标人公布投标人数量及投标保证金缴纳情况。若开标系统显示已递交投标文件的单位数量少于 3 家，招标人公布已递交投标文件单位名称，当场宣布招标失败，结束开标。</p> <p>（三）投标人解密</p> <p>投标人数量大于等于 3 家，进入投标人解密环节。</p> <p>投标人解密时间：30 分钟。</p> <p>投标人解密方式：</p> <p>投标人使用 IE11 及以上浏览器自行登录不见面开标大厅： （<u>电子招标投标交易平台首页点击“不见面开标大厅”</u>）。</p> <p>待招标人点击解密指令后，投标人使用生成投标文件的 CA 数字证书在线解密。</p> <p>若成功解密的投标人少于 3 家，招标人宣布本次招标失败。</p> <p>（四）招标人解密</p>

		<p>全部投标人解密完成后或投标人解密时间结束,招标人使用生成招标文件的 CA 数字证书解密投标文件。</p> <p>(五) 抽取系数 (若有)</p> <p>(六) 公布开标结果</p> <p>招标解密完成后,开标系统公布投标单位、投标报价等内容。</p> <p>(七) 投标人确认</p> <p>开标结果公布后,投标人应在 5 分钟内对开标结果进行确认,未在规定时间内完成在线确认的视为自动确认。</p> <p>(八) 异议及回复</p> <p>投标人对开标有异议的,应在开标结果公布后 5 分钟内通过不见面开标大厅的“我有异议”按钮进行异议,招标人通过不见面开标大厅在线文字答复。</p> <p>(九) 开标结束</p> <p>招标人宣布本次开标结束。</p> <p>2. 不见面开标软硬件要求: _____</p> <p><u>(结合地方电子交易系统相关条款可进行更改)</u></p>
5.3	<p>特殊情况 处置(当地 <u>结合地方 电子评标 系统相关 条款可进 行更改)</u></p>	<p>特殊情况的处置</p> <p>(一) 如遇网络故障、网络安全问题等意外情况,所有投标人均无法解密,或因招标人 CA 锁原因导致招标人解密环节出现问题,招标人应向监管部门申请并征得同意后可延长开标时间或推迟时间重新开标, 具体安排另行通知。</p> <p>(二) 因电子交易系统故障、投标人数量过多等非投标人原因,导致投标文件不能在规定时间内完成解密的,招标人可向监管部门申请并征得同意后延长解密时间,并告知在线的投标人。</p>

		<p>开标特别说明</p> <p>(一) 开标解密使用投标人上传的电子投标文件。</p> <p>(二) 因投标人原因造成其电子投标文件未解密的, 视为撤销其投标文件; 因投标人之外的原因造成电子投标文件未解密的, 视为撤回其投标文件。</p> <p>(三) 部分投标人的电子投标文件无法解密的, 其他投标文件的开标可以继续进行。</p> <p>(四) 投标人必须使用生成电子投标文件的 CA 数字证书解密电子投标文件。</p> <p>(五) 其他: _____。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会成员人数: _____人及以上单数(不得少于 5 人)。</p> <p>评标委员会成员确定方式: 招标人代表_____人(招标人原则上应派代表参加), 库选技术、经济专家_____人(库选经济、技术专家不得少于专家人数的 2/3);</p> <p><input type="checkbox"/> 在保证评标委员会实际参与评标的成员符合 5 人及以上单数的前提下, 如出现 1 位库选专家不能参与评标的, 评标委员会自动取消 1 名招标人代表; 2 位库选专家不能参与评标的, 不再补抽, 由其余人员组成评标委员会进行评标。</p>
6.3	评标办法与中标候选人推荐	<p>1. <input type="checkbox"/> 定性评审法</p> <p>2. <input type="checkbox"/> 综合评估法</p> <p>3. 评标委员会推荐的中标候选人数量:</p> <p>评标委员会推荐____名中标候选人。(评定分离推荐 3~5 名, 不排名次; 其余不超过 3 名)</p>
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>中标候选人将在_____公示, 公示期限不得少于 3 日。</p> <p>公示的其他内容: _____</p>



7.4	是否授权 评标委员 会确定中 标人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.5	中标通知 书和中标 结果通知 发出的形 式	(1) 中标通知书发出的形式： <input type="checkbox"/> 数据电文 <input type="checkbox"/> 纸质 (2) 中标结果通知发出的形式： <input type="checkbox"/> 数据电文 <input type="checkbox"/> 纸质
7.6.1	履约保证 金	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：可以为银行保函、担保机构担保、保证保险或转账、电汇。履约保证金的金额：_____。
10.1	实质性响 应招标文 件资料及 评审打分 资料	一、实质性响应招标文件资料 1. 企业法人营业执照（联合体投标的，联合体各方均应提供）； 2. 法定代表人身份证明或有效的法定代表人授权委托书（投标文件委托代理人签字的提供，联合体投标的，应由联合体牵头人授权委托）； 3. 联合体各方签订共同投标协议（联合体投标的提供）； 4. 企业资质证书； 5. 总监理工程师的资格证明材料：注册执业证书或其他证书；

	<p>□6. 《中小企业声明函》（面向中小企业招标的，投标人或联合体中的中小企业需提供。按照招标文件提供的格式条款提供）</p> <p>□7. <b>符合招标公告要求的类似业绩证明材料；</b></p> <p>□8. 投标保证金缴纳证明资料（银行转账记录或银行保函或保险机构保险保单或或融资担保公司保函或保证金联保证明）；</p> <p>9. 项目组成员应提供投标人为其缴纳的社保证明（投标截止时间前半年内任意连续 3 个月的社保），否则视同不是本单位人员。</p> <p>10. 委托代理人（如有）应提供投标人为其缴纳的社保证明（投标截止时间前半年内任意连续 3 个月的社保），否则视同不是本单位人员。</p> <p>□11. _____（招标人认为需要增加的其他符合法律法规规定的实质性响应资料）</p> <p>二、评审打分资料：（招标文件对提供的资料有打分内容的填写，无则删除本条）</p> <p>根据评标办法要求提供</p> <p>以上一、二条涉及证书均应在有效期内（已在有效期外尚在办理延期过程中的视为无效）。应在投标文件中附复制件，并加盖投标人公章。退休人员无社保提供：退休证明（退休证或退休审批表）、退休返聘协议。</p>
--	--

10.2	异议与投诉	<p>一、异议</p> <p>（一）潜在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 个日历天前以书面形式向招标人提出。招标人将在收到异议之日起 3 个日历天内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。</p> <p>（二）投标人认为开标不符合有关规定的，应当在开标现场通过交易中心电子招投标交易平台向招标人提出异议。招标人将当场对异议给予处理或者告知处理的办法。异议和答复应记入开标记录或者制作专门记录以存档备查。</p> <p>（三）投标人及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内以书面形式向招标人提出。招标人将在收到异议之日起 3 个日历天内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。</p> <p>（四）对招标文件、开标结果和评标结果的异议，提出和答复均应采用通过交易中心电子招投标交易平台的形式。</p> <p>二、投诉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、行政法规和招标文件规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 个日历天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资料，具体要求按《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》规定。</p> <p>三、投标人及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内以书面形式向招标人提出。招标人将在收到异议之日起 3 个日历天内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。</p> <p>四、对招标文件、开标结果和评标结果的异议，提出和答复</p>
------	-------	---

		均应采用通过省交易中心电子招投标交易平台的形式。
10.3	定标	<p>一、招标人定标前，将在中国裁判文书网查询拟中标人、法定代表人及拟派项目总监理工程师（如为联合体投标，指联合体双方及其拟派总监理工程师）自 XXXX 年 X 月 X 日起至投标截止日止无行贿犯罪记录（查询结果以中国裁判文书网页面显示内容为准）。有行贿犯罪记录的，取消其中标资格，招标人将按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。</p> <p>二、招标人将确定评标委员会推荐的中标候选人为中标人。中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人将按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。</p>
10.4	在建合同工程的认定及变更证明	<p>1. 对总监理工程师“有在建合同工程”的认定标准： 拟派总监理工程师在投标截止时间尚有在其他在建合同工程中担任总监理工程师（包括工程全过程咨询项目中的监理负责人）的情形为“有在建合同工程”。</p> <p>在建合同工程项目，包括在中华人民共和国境内所有建设工程，不受地域、行业和投资性质的限制。</p> <p>在建合同工程的时间界定：中标通知书发出之日（不通过招标方式的，开始时间为合同签订之日），结束时间为该合同工程通过验收或合同解除之日。</p> <p>以下情形视为“有在建合同工程”：</p>

		<p>(1) 合同协议书尚未签订的，中标通知书中载明的总监理工程师（包括全过程咨询项目中的监理负责人）为准；</p> <p>(2) 合同协议书已经签订，合同协议书中明确的总监理工程师（包括全过程咨询项目中的监理负责人）为准；</p> <p>(3) 总监理工程师发生更换的，投标人在投标文件中附有下列第 2 项证明材料的，以现任总监理工程师视为有“在建合同工程”；未附证明材料的，则仍然以更换前的总监理工程师视为有“在建合同工程”。</p> <p>2. 在建项目的总监理工程师办理更换后，投标时需提供资料：</p> <p>项目业主同意更换的证明。</p>
10.5	特别说明	<p>1. “投标人须知前附表”是对“投标人须知”正文中未尽事宜进一步明确及重点内容的概括，招标人应结合招标项目具体特点和实际需要编制和填写，但不应与“投标人须知”正文内容相抵触，否则抵触内容无效。</p>

## **1.总则**

### **1.1 招标项目概况**

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

### **1.2 招标项目的资金来源和落实情况**

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### **1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准**

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

### **1.4 投标人资格要求**

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资质条件、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 1.4.2 规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章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同一标段中投标，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个单位负责人；

(4) 与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本标段的代建人；

(6) 为本标段的招标代理机构；

(7) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本标段对应工程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（以相关行业主管部门的行政处罚决定为准）；

(11) 被责令停业，暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；

(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（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）；

#### 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）评标定标办法；
- （4）合同条款及格式；
- （5）委托人要求；
- （6）投标文件格式；

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清、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规定的形式发给所有获取招标文件的投标人，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规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3.4 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本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

## **2.3 招标文件的修改**

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的投标人。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；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 投标保证金；
- (5) 投标报价计算书；
- (6) 资格文件；
- (7) 监理大纲；
- (8) 其他资料；
- (9) 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 日历天。

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、担保形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。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，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 招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。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 其他可以不予退还投标保证金的情形：见投标人须知前附表。

### **3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）**

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有影响招标公正性。

### **3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）**

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 款规定的投标人资格要求。

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扫描件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照扫描件）、投标人监理资质证书等材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表的扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附招标公告要求的扫描件，具体年份要求见招标公告。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “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扫描件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.5 “拟参加本工程监理工作的监理人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他监理人员的相关信息。

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 3.5.6 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。

### **3.7 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。

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 投标文件签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件制作工具生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件，作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。投标人须知前附表规定接受非加密投标文件递交的，由投标人自行确定是否递交，如递交，相关要求见投标人须知前附表。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。（该投标文件是指解密后的投标文件或启用补救措施下的非加密电子投标文件。）

## **4.投标**

### **4.1投标文件的加密（密封）和标记**

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 和 3.7.4 项要求制作并加密，未按要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 非加密的投标文件密封和标记要求见投标人须知前附表。非加密的投标文件应在封口处加盖投标人单位公章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字，未按规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

### **4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应当在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，将加密的投标文件在电子交易系统上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。

4.2.2 投标人递交非加密电子投标文件的地点：见投标人须知前附表。招标人收到非加密投标文件后由投标人代表登记或向投标人出具签收凭证。

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 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件，招标人不予接收，但不影响其已按招标文件要求从电子交易系统递交的加密电子投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密电子投标文件的，投标人递交的非加密投标文件将被视为无效。



4.2.6 投标人在规定的解密时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成电子投标文件的解密工作，未能成功解密的投标人，如已按规定递交非加密投标文件，则可导入非加密投标文件继续开标。若电子交易系统识别出非加密电子投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

### **4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 在本章第 4.2.1 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。投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；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。投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知招标人。书面通知应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位公章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

## **5.开标**

### **5.1 开标时间和地点**

见投标人须知前附表规定。

### **5.2 开标程序**

见投标人须知前附表规定。

### **5.3 特殊情况处理**

见投标人须知前附表规定。

## **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“评标定标办法”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“评标定标办法”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数量见投标人须知前附表。

6.4 招标人自确定中标候选人之日起 3 日内，认真审查评标委员会提

交的书面评标报告，发现异常情形的，依法依规进行复核和纠正，应在原发布招标公告或资格预审公告的媒介上发布中标公示，公示期不得少于 3 日（公示期最后一天为工作日），公示媒介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**

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 2%。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投标有效期内并在自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，或者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. 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；
- （3）评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足 3 个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；
- （4）同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；
- （5）中标候选人均未与招标人签订合同的；
- （6）经查实，中标候选人均不具备中标资格或存在违规行为的；
- （7）法律法规规定的其他情形。

### **8.2 不再招标**

重新招标后，仍出现本章第 8.1 款规定情形之一的，属于必须审批、核准的水利工程建设项目，经项目主管部门审批、核准后可以不再进行招标，属于政府采购工程的，按照政府采购法及其实施条例的规定采购。

## 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。

下列情形属于招标人与投标人串通投标：

- (1) 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- (2) 招标人直接或者间接向投标人泄露评标委员会成员等信息；
- (3) 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- (4) 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- (5) 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- (6) 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

### 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。

9.2.1 下列情形属于以他人名义投标：

- (1) 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。
- (2) 下列行为视为以他人名义投标：
  - 1) 投标人挂靠其他单位；
  - 2) 由其它单位及法定代表人在自己编制的投标文件上加盖电子印章/电子签名章；
  - 3) 法律法规规定的其它情形。

9.2.2 下列情形视为允许他人以本单位名义承揽工程：



(1) 投标人的法定代表人的委托代理人不是投标人本单位人员；

(2) 投标人拟派本项目的监理人员（总监、副总监、监理工程师、监理员等）不是本单位人员；

(3) 通过出租、出借资质证书或者收取管理费等方式允许他人以本单位名义承接工程；

(4) 投标保证金非投标单位银行基本账户转出，或虽由投标单位银行基本账户转出，但先由非投标单位人员将投标保证金存入投标单位或有关个人账户，或以其他方式抵押的；

(5) 中标后，实际由他人履行职责且他人非本单位人员的；

(6) 法律法规规定的其它情形。

上述条件中，投标人本单位人员，必须同时满足以下条件：

(1) 聘任合同必须由投标人单位与之签订；

(2) 与投标人单位有合法的工资关系；

(3) 投标人单位为其办理社会保险，或能提供注册地县级及以上行政主管部门、人力资源和社会保障或编制部门出具的（水利部流域机构所属企业，可由流域机构设在相关省的管理机构出具）有效证明其属事业编制身份、在该单位从业的证明文件。

9.2.3 下列情形视为投标人相互串通投标：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

(7) 不同投标人投标文件审核人为同一人或同一单位人员的；

(8) 不同投标人投标文件的授权签署人为同一人或同一单位人员的；  
(9) 不同投标人的投标文件中专门针对本工程的内容基本雷同的；  
(10) 不同投标人的投标文件出现评标委员会认为不应当雷同的情况的；

(11) 法律法规规章规定的其他围标串标行为。

#### 9.2.4 下列情形属于投标人弄虚作假投标：

(1) 使用伪造、变造的许可证件；  
(2) 提供虚假的财务状况或者业绩；  
(3) 提供虚假的总监理工程师或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

(4) 提供虚假的信用状况。

#### 9.2.5 下列情形视为投标人弄虚作假投标：

(1) 投标文件中的投标人单位基本情况（指：单位名称、资质、注册资金、法定代表人）存在虚假情形；

(2) 投标文件中的主要管理人员（指：总监、副总监、监理工程师、监理员）的基本情况（指：姓名、性别、身份证件、职称、学历、执业资格、执业单位、个人业绩、社保）存在虚假情形；

(3) 投标文件中的法定代表人及委托代理人签名存在虚假情形；

(4) 使用虚假公章、印章的行为；

(5) 隐瞒招标文件要求提供的信息，或者提供虚假、引人误解的其他信息的行为；

(6) 法律法规规定的其他弄虚作假行为；

(7) 其他影响公正评标的弄虚作假行为。

### 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，不得向他人透露

对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标定标办法”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。

#### **9.5 投诉**

9.5.1 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。

9.5.2 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 9.5.1 项规定的期限内。

### **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。

## 附件一：开标记录表

### 开标记录表

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

开标时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

序号	投标人	投标保证金	投标报价 (元)	质量目标	监理 服务 期限	总监理工程师	标书备注	开标备注
招标人最高投标限价								

开标结束时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

招标人代表：\_\_\_\_\_

记 录 人：\_\_\_\_\_

监 标 人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：可以根据招标项目的实际需要对本开标记录表进行适当修改。

## 附件二：招标文件澄清通知

### 招标文件澄清通知

编号：

各投标人：

经研究，对\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）监理  
招标文件， 作如下澄清：

1. ....

2. ....

.....

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

### 附件三：问题的澄清

#### 问题的澄清

编号：

评标委员会：

问题澄清通知（编号：            ）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

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： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

\_\_年\_\_月\_\_日

## 附件四：中标通知书

### 中标通知书

编号：

\_\_\_\_\_（中标单位名称）：

你方于\_\_\_\_\_（投标日期）所递交的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）监理投标文件已被我方接受，并被确定为中标人。

中标价：\_\_\_\_\_元。

服务期：总监理服务期为\_\_\_\_\_个月（或日历天），其中施工工期为\_\_\_\_\_个月（或日历天），缺陷责任期\_\_\_\_\_个月（或日历天）。

工程质量：符合\_\_\_\_\_标准。

总监理工程师：\_\_\_\_\_（姓名）。

请你方在接到本通知书后的\_\_\_\_\_日内到\_\_\_\_\_（详细地址）与我方签订施工监理合同协议书，在此之前按招标文件第2章投标人须知第7.6条规定向我方提交履约担保。

特此通知。

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件五：中标结果通知书

### 中标结果通知书

编号：

\_\_\_\_\_（未中标人名称）：

各投标人：

我方已接受\_\_\_\_\_（中标人名称）于 \_\_\_\_（投标日期）所递交的  
（项目名称）监理招标的投标文件，确定\_\_\_\_\_（中标人名  
称）感谢你单位对招标项目的参与！

招标人： \_\_\_\_\_（盖单位公章）

年 月 日



## 附件六：确认通知

### 确认通知

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

你方于\_\_年\_\_月\_\_日发出的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）监理招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于\_\_年\_\_月\_\_日收到。

特此确认。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

# 第三章评标定标办法

## 第 1 节 评标办法

### 方法一 定性评审法（适用于评定分离）

#### 1 依据

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》、《评标委员会和评标办法暂行规定》、《水利工程建设项目监理招标投标管理办法》等有关规定，制定本办法。

#### 2 评标原则

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

#### 3 评标组织

评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会的组建见投标人须知前附表，评标委员会成员为不少于 5 人的单数。

评标委员会应推举产生评标委员会负责人。评标委员会负责人负责组织评标、掌握评标进程、主持询标、编写评标报告等工作。评标委员会负责人与其他成员具有同等的权利。评标委员会成员对所提出的评审意见承担个人责任。

评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件进行评审和比较。招标文件没有规定的评标标准和方法不得作为评标的依据。

评标委员会对投标文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和招标文件的规定。

## 4 评标程序和内容

### 4.1 评标的一般程序

- (1) 熟悉招标文件和评标办法。
- (2) 投标文件的符合性审查。
- (3) 投标文件的评审。
- (4) 必要时对投标文件中的问题进行询标,拟作出否决投标决定前,应对相关投标人进行询问核实。
- (5) 推荐中标候选人。
- (6) 完成评标报告。

### 4.2 投标文件的符合性审查

**4.2.1** 评标委员会应依照招标文件的要求和规定,首先对投标人的投标资格和投标文件进行符合性审查。符合性审查未通过的投标文件不再进入后续评审。

**4.2.2** 投标人不得通过补充、修改或撤销投标文件中的内容使其成为实质性响应的投标。投标人在投标截止以后不得提交任何资料作为评标依据。

**4.2.3** 投标文件如存在投标人须知前附表 10.1 情形的,由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票(不得弃权)认定,作为符合性审查未通过予以否决其投标,不再进行后续的评审。

### 4.3 投标文件的评审

通过符合性审查的投标文件应认定为合格投标文件。评标委员会应该对合格投标文件逐一详细评审,列出各自的优点和不足。

## 4.4 询标

4.4.1 投标文件中有含义不明确、对同类问题表达不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当组织询标。

4.4.2 评标委员会拟做出否决投标认定的，应组织相关投标人询问核实。未进行询问核实程序的，不得做出否决投标的认定，投标人放弃询问核实机会的除外。投标人应自行关注系统中评标委员会发出的澄清并及时答复，在规定的时限内投标人不参加核实或不予答复的，视为放弃接受询问核实的机会。

4.4.3 询标应通过交易中心电子招投标交易平台通知相关投标人。询标问题及投标人的澄清、说明应当采用书面形式，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.4.4 评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明，不得接受投标人主动提出的澄清、说明。

4.4.5 投标人不得通过补充、修改或撤销投标文件中的内容使其成为实质性响应的投标，投标人在投标截止时间以后不得提交任何资料作为评标依据。

## 4.5 推荐中标候选人

按照下列规定的方法推荐入围定标的中标候选人：

中标候选人限定  $N=$ \_\_\_名 ( $3 \leq N \leq 5$ )，不排名次，由评标委员会对全部合格投标人采用记名投票方式表决产生中标候选人；全部合格投标人不足约定数量的，全部推荐为中标候选人。选择以下方式进行记名投票：

☐ 评标委员会在全部合格投标人中，以每人投票支持\_\_\_ ( $\leq N$ ) 个投标人的方式，选取得票最多的  $N$  个投标人为中标候选人。招标文件中

约定票决时投标人得票数相同采用以下方式确定中标候选人：☐以并列名次进入推荐名单；☐以报价低者进入推荐名单（报价相同时抽签抽取 1 个投标人）。

☐评标委员会在全部合格投标人中采取逐轮逆淘汰方式表决。原则上每轮淘汰 1 名投标人。各轮投票时，每人投 1 个淘汰单位，该轮得票最多的投标人被淘汰。得票最多的投标人不止 1 个时，一并加以淘汰，但必须确保招标文件约定的  $N$  个中标候选人，剩余的投标人进入下一轮淘汰投票。在确定第  $N$  个投标人时如果出现同票的，则：☐以并列名次进入推荐名单；☐以报价低者进入推荐名单（报价相同时抽签抽取 1 个投标人）。

## **4.6 评标报告**

**4.6.1** 评标委员会对投标文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和招标文件的规定。

**4.6.2** 评标委员会应根据评标情况，推荐中标候选人，并向招标人提交评标报告。评标报告由评标委员会成员起草，评标委员会全体成员应在评标报告上签字确认，评标专家如有保留意见可以在评标报告中阐明。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

**4.6.3** 评标报告应包括以下内容：

- （1）开标记录。
- （2）评标内容、过程和结果。
- （3）被否决情况说明及依据。
- （4）询标澄清纪要。
- （5）中标候选人的优劣对比和存在问题。
- （6）中标候选人投标业绩（如有）。

(7) 其他建议。

---

## 方法二 综合评估法

### 1 依据

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》、《评标委员会和评标办法暂行规定》、《水利工程建设项目监理招标投标管理办法》等有关规定，制定本办法。

### 2 评标原则

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

### 3 评标组织

评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会的组建见投标人须知前附表，评标委员会成员为不少于 5 人的单数。

评标委员会应推举产生评标委员会负责人。评标委员会负责人负责组织评标、掌握评标进程、主持询标、编写评标报告等工作。评标委员会负责人与其他成员具有同等的权利。评标委员会成员对所提出的评审意见承担个人责任。

评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件进行评审和比较。招标文件没有规定的评标标准和方法不得作为评标的依据。

评标委员会对投标文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和招标文件的规定。

### 4 评标程序和内容

#### 4.1 评标的一般程序

(1) 熟悉招标文件和评标办法。

(2) 投标文件的技术符合性审查。

(3) 投标文件的技术评审。

(4) 投标文件的资信评审。

(5) 投标文件的商务符合性审查。

(6) 投标文件的商务评审。

(7) 必要时对投标文件中的问题进行询标，拟作出否决投标决定前，应对相关投标人进行询问核实。

(8) 推荐中标候选人。

(9) 完成评标报告。

## **4.2 投标文件的技术符合性审查**

**4.2.1** 评标委员会应依照招标文件的要求和规定，首先对投标人的投标资格和投标文件进行技术符合性审查。技术符合性审查未通过的投标文件不再进入后续评审。

**4.2.2** 投标人不得通过补充、修改或撤销投标文件中的内容使其成为实质性响应的投标。投标人在投标截止以后不得提交任何资料作为评标依据。

**4.2.3** 投标文件如存在以下情况之一的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）认定，作为技术符合性审查未通过予以否决其投标，不再进行后续的评审：

(1) 投标人未按招标文件要求加盖单位印章或投标人的法定代表人（或其委托代理人）未按招标文件要求签字或盖章的。

(2) 投标人法定代表人授权委托代理人签署投标文件，未提供有效授权委托书的或投标人法定代表人亲自签署投标文件，未提供法定代表人身份证明的。

(3) 联合体投标未附有效的联合体协议书的。



(4) 投标人的投标资格不满足招标文件载明的强制性要求的（以投标人须知前附表第 10.1 款实质性响应招标文件资料为准），或不满足国家有关规定的。

(5) 总监理工程师不明确的。

(6) 拟实行分包的，其分包的工作不满足招标文件载明的强制性要求的（以投标人须知前附表第 1.11 款为准）。

(7) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件且未声明哪一个有效的（招标文件要求提交备选投标的除外）。

(8) 投标人不以自己的名义或未按招标文件要求提供投标保证金或提供的投标保证金有缺陷而不能接受的。

(9) 监理服务期限和质量不满足招标文件要求的（以投标人须知前附表第 1.3.2、1.3.3 项为准）。

(10) 采用的验收标准或主要技术指标达不到国家强制性标准或招标文件以下条款规定的：

……（由招标人自行扩充，如无，请填写“无”）

(11) 采用的工艺、方法或质量安全管理措施不能满足国家强制性标准或要求的。

(12) 投标人存在投标人须知第“1.4.3 投标人不得存在下列情形”之一项或投标人须知“9.2 对投标人的纪律要求”项规定情形之一的。

(13) ……（由招标人自行扩充）

(14) 存在法律、法规、规定的其他无效投标情况的。

### **4.3 投标文件的技术评审（≤30 分）**

**4.3.1** 评标委员会应对通过技术符合性审查的投标文件进行技术评审。专家评审采用集体评议、记名表决、少数服从多数的方法进行。

4.3.2 如投标文件有以下情况之一的，按技术评审不通过处理：

（1）主要的技术指标、技术标准等未响应招标文件规定的实质性内容的，具体内容如下：……（由招标人自行扩充）

（2）主要的技术方案不可行的。

（3）……（由招标人自行扩充）

4.3.3 技术评审不通过的投标文件不再进入后续评审。

4.3.4 评标委员会对通过技术评审的投标文件进行技术评分，评标专家对投标文件的技术部分进行详细评审后采用记名方式各自评分，技术评分为全体评标专家评分（扣除一个最高和一个最低分）的算术平均值（保留 2 位小数，四舍五入）。如某一份评分表的某一项评分，超过评分细则所规定的分值范围，则该份评分表无效。（各分项最低得分不得低于分项最高得分的60%，缺项不受最低分限制按零分计）

技术评分标准表

序号	内 容 要 求	得 分	
		最高	最低
1	对影响项目工期、质量和投资等关键问题的理解程度		
2	对工程施工过程中可能出现异常情况的认识与预控措施		
3	工程进度控制措施		
4	工程质量控制措施		
5	工程投资控制措施		
6	工程安全生产控制措施		

7	<b>工程环保、水保控制措施</b>		
8	<b>合同管理措施</b>		
9	<b>信息档案管理措施</b>		
10	<b>监理组织协调内容及措施</b>		
11	<b>对本项目工程建设管理的建议</b>		
	.....		
	<b>合 计</b>		

注：技术评审内容可根据项目实际情况进行调整。

#### 4.4 投标文件的资信评审（≤20 分）

4.4.1 评标委员会应依照招标文件的要求和规定，首先对投标文件进行资信符合性审查。资信符合性审查未通过的投标文件不再进入后续评审。

4.4.2 投标文件如存在以下情况之一的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）认定，作为资信符合性审查未通过予以否决其投标，不再进行后续评审：

- （1）投标人未按招标文件要求加盖单位印章或投标人的法定代表人（或其委托代理人）未按招标文件要求签字或盖章的。
- （2）.....（由招标人自行扩充）
- （3）存在法律、法规、规章规定的其他无效投标情况的。

4.4.3 投标文件的资信评审包括企业信用评价等级、总监理工程师类似业绩等因素，具体内容和分值由招标人自行确定。评标委员会全体成员查阅投标文件及相关证明材料并进行集体讨论后统一评分。

序号	内 容	得分
1	企业信用等级（浙江省水利建设市场信用评价等级）， 本项最高得 3 分。	3
	省 A	3
	省 B	2
	省 C	1
	省 D 及以下等级或无信用评价等级	0
2	投标人自____年____月____日至投标截止时间，完成过 业绩。单个业绩____分，最高____分	≤6
3	总监理工程师自____年____月____日至投标截止时间，以总监理工程师身份完成过____业绩。单个业绩 分，最高____分	≤6
4	<b>总监理工程师及项目管理班子人员能力</b>	≤3
5	<b>其他</b>	≤2

投标资格中的业绩 （可以或不可以） 作为本项计分业绩。

企业信用等级证明材料指：浙江省水利建设市场信用评价等级的提供投标截止日前最新一期信用评价等级打印件（信用评价等级每周三下午 17:00-18:00 更新），打印件应含有“浙江水利透明工程”水印。

投标人及其拟派总监理工程师的类似项目业绩须在浙江省水利厅“浙江省水利建设市场信息”上公示。

类似项目业绩证明材料指：（1）合同，以及由项目法人或行政主管部门出具的完工（竣工）验收鉴定书（或质量监督机构出具对应的完工（竣工）质量（安全）监督报告），若工程规模、特征等无法认定的，以初步设计批复（包括设计变更批复）或施工图纸为依据；（2）浙江省

水利厅“浙江省水利工程建设管理系统（透明工程）”下载业绩打印件，打印件应含有“浙江水利透明工程”水印。（上述（1）、（2）项须同时提供）。

获奖证明材料指：奖项颁发单位颁发的获奖证书（或获奖文件）复制件

*注：资信评审内容可根据项目实际情况进行调整。招标人可根据项目实际情况在资信评审因素表中设置奖项作为评审因素，不得限制特定行政区域或特定行业，并在评标办法中明确奖项名称。*

#### **4.5 投标文件的商务符合性审查**

**4.5.1** 评标委员会应对通过技术、资信评审的投标文件进行商务符合性审查。商务符合性审查未通过的投标文件不再进入后续评审。

**4.5.2** 投标人不得通过补充、修改或撤销投标文件中的内容使其成为实质性响应的投标。投标人在投标截止以后不得提交任何资料作为评标依据。

**4.5.3** 投标文件如存在以下情况之一的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）认定，作为商务符合性审查未通过予以否决其投标，不再进行后续评审：

（1）投标人未按招标文件要求加盖单位印章或投标人的法定代表人（或其委托代理人）未按招标文件要求签字或盖章的

（2）同一投标人提交两个以上不同的投标报价且未声明哪一个有效的（招标文件要求提交备选投标的除外）。

（3）投标函载明的投标工期和质量不满足招标文件要求的（以投标人须知前附表第 1.3.2、1.3.3 项为准）。

（4）投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的或分项限价的。

（5）投标人存在投标人须知“9.2 对投标人的纪律要求”项规定情形之一的。

(6) ..... (由招标人自行扩充)

(7) 存在法律、法规、规定的其他无效投标情况的。

## **4.6 投标文件的商务评审**

**4.6.1** 评标委员会对通过商务符合性评审的投标文件进行商务评审。评标委员会应对商务报价的范围、数量、单价、费用组成和总价等进行全面审阅和对比分析，找出报价差异的原因及存在的问题。

**4.6.2** 商务评审应以报价口径范围一致的投标评标价为依据。投标评标价应在最终报价的基础上，按照招标文件约定的因素和方法进行计算。凡属招标文件的原因造成报价口径范围不一致的，应调整投标报价。其中算术错误的调整原则为：

(1) 用数字表示的金额与文字表示的数额不一致时，以文字数额为准。

(2) 凡属投标人自身失误造成多算、少算、漏算的，不调整投标报价。若有算术性差错，均在投标报价不变的前提下按招标人要求调整单价及有关费用，调整后的单价及有关费用对投标人起约束作用，如果投标人不接受修正后的单价及有关费用，则按商务评审不合格处理。

**4.6.3** 投标报价中，如有以下情况之一的，按商务评审不合格处理：

(1) 投标人拒绝修正不平衡报价或拒绝提供报价分析说明和证明材料的。

(2) 因投标人自身多算、少算、错算、漏算而造成的错误金额超过投标总价的 3% 的。

(3) 评标委员会认定属投标人自身原因有重大漏项的。

(4) ..... (由招标人自行扩充)

**4.6.4** 商务评审不通过的投标文件不再进入后续评分。

**4.6.5 商务评分计算办法**（以下列出评分基准价的确定方法仅供参考）：

1. 评分基准价的确定

□方法 1：

（1）平均报价值的确定：若通过商务评审的投标人大于等于 5 家，平均报价值为通过商务评审的评标价中剔除投标评标价由高到低排序前 A 个投标评标价和投标评标价由低到高排序前 A 个投标评标价后的算术平均值 [A 为通过商务评审的投标人个数的 (10%~30%，由招标人自主确定)，并取整数，小数点后四舍五入；□若剔除最低的 A 个投标评标价后，剩余投标人中最低投标评标价仍低于 B 值的，则去掉所有低于 B 值的投标评标价]；若通过商务评审的投标人少于 5 家，平均报价值为所有通过商务评审的评标价的算术平均值。

$B = \text{招标人最高投标限价} \times \underline{(\geq 80\%, \text{由招标人自主确定})} \%$

（2）评分基准价的确定：

评分基准价 =  $(Q \times \text{最高投标限价} + (1-Q) \times \text{平均报价值}) \times (1-X\%)$

最高投标限价权重 Q 值为 (0.30 或 0.35 或 0.40，由招标人自主确定)。下浮值 X 值在开标时由招标人在开标现场随机抽取，下浮 X 值由招标人在 (由招标人在 0~5 之间自行确定，但应为 5 个数组成的等差递增数列，最小公差大于等于 0.5) 之中随机抽取确定。

□方法 2：

若通过商务评审的投标人大于等于 5 家，基准价为通过商务评审的评标价中剔除投标评标价由高到低排序前 A 个投标评标价和投标评标价由低到高排序前 A 个投标评标价后的算术平均值下浮 X% [A 为通过商务评审的投标人个数的 (10%~30%，由招标人自主确定)，并取整数，小数点后四舍五入；□若剔除最低的 A 个投标评标价后，剩余投标人中最低投标评标价仍低于 B 值的，则去掉所有低于 B 值的投标评标价]；若通过商务评审的投标人少于 5 家时，基准价为所有通过商务评审的评标价的算术平均值下浮 X% 的数值。

$B = \text{招标人最高投标限价} \times \underline{\quad (\geq 80\%, \text{由招标人自主确定}) \quad} \%$

X 值在开标时由招标人在 （由招标人在 0~3 之间自行确定，但应为 5 个数组成的等差递增数列，最小公差大于等于 0.5） 之中随机抽取确定。

□方法 3:

若通过商务评审的投标人大于等于 5 家，基准价为通过商务评审的评标价中剔除投标评标价由高到低排序前 A 个投标评标价和投标评标价由低到高排序前 A 个投标评标价后的算术平均值 [A 为通过商务评审的投标人个数的 (10%~30%, 由招标人自主确定)，并取整数，小数点后四舍五入；□若剔除最低的 A 个投标评标价后，剩余投标人中最低投标评标价仍低于 B 值的，则去掉所有低于 B 值的投标评标价]；若通过商务评审的投标人少于 5 家时，基准价为所有通过商务评审的评标价的算术平均值。

$B = \text{招标人最高投标限价} \times \underline{\quad (\geq 80\%, \text{由招标人自主确定}) \quad} \%$

□方法 4:

(1) 平均报价值的确定：若通过商务评审的投标人大于等于 5 家，平均报价值为通过商务评审的评标价中剔除投标评标价由高到低排序前 A 个投标评标价和投标评标价由低到高排序前 A 个投标评标价后的算术平均值 [A 为通过商务评审的投标人个数的 (10%~30%, 由招标人自主确定)，并取整数，小数点后四舍五入；□若剔除最低的 A 个投标评标价后，剩余投标人中最低投标评标价仍低于 B 值的，则去掉所有低于 B 值的投标评标价]；若通过商务评审的投标人少于 5 家，平均报价值为所有通过商务评审的评标价的算术平均值。

$B = \text{招标人最高投标限价} \times \underline{\quad (\geq 80\%, \text{由招标人自主确定}) \quad} \%$

(2) 评分基准价的确定：平均报价值与参与计算平均报价的次低评标价的算术平均值。

评分基准价由评标委员会依据上述方法计算，除计算差错外，确认后的评分基准价在本次招标期间保持不变。

计算差错，仅限于以下两种情况：(1) 纯算术性四则运算差错；(2)



未按约定的计算方法，多计或者少计投标人报价的。由于评标差错导致否决投标错误，重新评标纠正等情况，不属于计算差错。

2. 报价评分值的计算：以评分基准价为基础，将各投标人的评标价与评分基准价比较，计算出偏离基准价的百分数后，再进行计分。即：

a. 投标评标价等于评分基准价时，得满分（\_\_\_\_\_分）。

b. 投标评标价每低于评分基准价 1 个百分点，扣  $E_1$  分。（招标人可依据招标项目具体特点和实际需要设置  $E_1$ ，一般取 0.1~0.3，技术复杂的建议取低值）

c. 投标评标价每高于评分基准价 1 个百分点，扣  $E_2$  分。（招标人可依据招标项目具体特点和实际需要设置  $E_2$ ， $E_2$  一般为  $E_1$  的 2 倍，技术复杂的建议取低值）

以上评分计算过程保留小数 3 位，第 4 位四舍五入，最终结果保留小数 2 位，第 3 位四舍五入，评分不足一个百分点时，使用直线插入法计算。

#### 4.7 询标

1. 凡评标委员会拟作出否决投标决定的，应先向投标人进行书面询问核实。未进行询问核实程序的，不得做出否决投标决定，投标人放弃接受询问核实机会的除外。投标人应自行关注系统中评标委员会发出的澄清并及时答复，在规定的时限内投标人不参加核实或不予答复的，视为放弃接受询问核实机会。

2. 除本评标办法规定的否决情形以外，招标文件中其他条款均不得作为否决投标文件的依据。

#### 4.8 投标文件的综合评分

投标文件的综合评分为投标人的技术评分、资信评分与投标文件的商务评分之和。

## **□4.9 推荐中标候选人**

评标委员会根据综合评分对通过商务评审的投标文件按照由高到低的顺序进行排序，推荐综合评分第一的为中标候选人。综合评分相同时，报价低者优先。综合评分、报价均相同时，以资信评分高者优先；综合评分、报价、资信评分均相同时，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）决定中标候选人或确定中标候选人排序。

本评标办法未尽事宜由评标委员会集体讨论决定。

## **□4.9 推荐中标候选人（适用于评定分离）**

### **□方法一：**

评标委员会对投标人按总分从高到低进行排序，并按照排序推荐中标候选人。进入推荐名单的中标候选人不排名次。综合评分相同时，报价低者优先；综合评分、报价均相同时，技术评分高者优先；综合评分、报价、技术评分均相同时，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）决定中标候选人。

### **□方法二**

评标委员会根据招标文件评标办法设置的技术、资信评审项目和评分规则，对全部通过技术符合性审查的投标文件进行技术、资信打分。中标候选人具体推荐方式如下，进入推荐名单的中标候选人不排名次：

1. 通过商务评审的合格投标人少于 3 家时，评标委员会应判定本次投标是否具有竞争力。若评标委员会认为本次投标明显缺乏竞争的，可以否决全部投标；

2. 通过商务评审的合格投标人在 3 家及以上\_\_\_\_家及以下时，全部合格投标人推荐为中标候选人；

3. 通过商务评审的合格投标人多于\_\_\_个时，选择技术、资信总评分从高到低排名前\_7\_名（技术、资信总评分相同时，全部进入评审范围，不足 7 个全部进入评审范围，商务评审不合格递补满 7 名）投标人进入比选范围，从比选范围中选择投标报价与评分基准价之差绝对值最小的前\_\_\_名推荐为中标候选人。

注：投标报价与评分基准价之差绝对值最小的第\_\_\_名，若出现差值绝对值相同，以投标报价低者优先；若差值绝对值、投标报价均相同时，以技术、资信总评分高者优先；若差值绝对值、投标报价和技术、资信总评分均相同时，资信评分高者优先；若差值绝对值、投标报价和技术、资信总评分、资信评分均相同时，则由评标委员会记名投票表决方式进入推荐名单。

本评标办法未尽事宜由评标委员会集体讨论决定。

## **4.10 评标报告**

**4.10.1** 评标委员会对投标文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和招标文件的规定。

**4.10.2** 评标委员会应根据评标情况，推荐中标候选人，并向招标人提交评标报告。评标报告由评标委员会成员起草，评标委员会全体成员应在评标报告上签字确认，评标专家如有保留意见可以在评标报告中阐明。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

**4.10.3** 评标报告应包括以下内容：

- （1）开标记录。
- （2）评标内容、过程和结果。
- （3）被否决情况说明及依据。

- (4) 询标澄清纪要。
- (5) 中标候选人的优劣对比和存在问题。
- (6) 中标候选人投标业绩。
- (7) 其他建议。

## 第 2 节 定标办法（适用于评定分离）

### 1 定标原则

详见投标人须知。

### 2 定标组织

详见投标人须知。

### 3 定标程序

（一）定标前，定标委员会可以自行组织或委托专业机构对中标候选人及其投标文件、评标报告进行考察、质询，作为定标的辅助资料。

（1）考察。是指实地调查，考察内容为招标文件载明的所有定标要素，但评标委员会已经经过评审过的相关定标要素内容，招标人认为不再需要考察的，可以不列入考察内容。考察需对考察内容进行定性或定量分析，在考察报告中需有结论，供定标委员会参考。如招标人组织考察的，应对所有中标候选人进行。

（2）质询。是指招标人以书面方式就投标文件向中标候选人提出问题，要求中标候选人进行答复。就同一问题进行质询的，原则上应当向所有中标候选人进行质询，招标人认为中标候选人已在投标文件中明确的，可以不再对该中标候选人进行质询。

（二）评标结果公示结束无异议后 10 日内，应召开定标会议。

（三）定标委员会按下列方法确定中标人：

#### ☐直接票决法：

☐直接票决法一：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持一个中标候选人的方式，得票最多且过半数的中标候选人为中标人。

当没有中标候选人得票超过半数时，选择得票较多的 2 个中标候选

人（按上一轮得票多少的顺序选择，在选择第 2 个中标候选人时出现同票的中标候选人时，☐抽签抽取中标候选人☐报价低者（报价相同时抽签抽取 1 个中标候选人）☐由招标人法定代表人或其委托代表直接确定 1 个中标候选人作为二次投票的范围，直至出现得票过半数的中标候选人为止。

☐直接票决法二：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持 N（*N 不得超过中标候选人人数*）个中标候选人的方式，得票最多且过半数的中标候选人为中标人。

当没有中标候选人得票超过半数时，选择得票较多的 2 个中标候选人（按上一轮得票多少的顺序选择，在选择第 2 个中标候选人时出现同票的中标候选人时，☐抽签抽取中标候选人☐报价低者（报价相同时抽签抽取 1 个中标候选人）☐由招标人法定代表人或其委托代表直接确定 1 个中标候选人作为二次投票的范围，直至出现得票过半数的中标候选人为止。

☐直接票决法三：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持 N（*N 不得超过中标候选人人数*）个中标候选人的方式，得票最多的中标候选人为中标人。

当得票最多的中标候选人出现多个时，采用☐抽签抽取☐报价低者（报价相同时抽签抽取 1 个中标候选人）☐由招标人法定代表人或其委托代表直接确定 1 个中标候选人作为中标人。

#### ☐逐轮票决法：

☐逐轮票决法一：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持 N（ *$N \geq 3$* ）个中标候选人的方式，得票最多的 N 个中标候选人进入下一轮的淘汰投票。在确定第 N 个中标候选人时如果出现同票的，则采用☐抽签抽取或报价低者（报价相同时抽签抽取 1 个中标候

选人) ☐由招标人法定代表人或其委托代表直接确定 1 个中标候选人进入下一轮的淘汰投票。

对进入淘汰投票的中标候选人逐轮进行淘汰，原则上每轮淘汰 1 名中标候选人。各轮投票时，每人投 1 个淘汰单位，该轮得票最多的中标候选人被淘汰。得票最多的中标候选人不止 1 个时，一并加以淘汰，但必须确保第一次淘汰之后剩余的中标候选人不少于 2 名，否则在得票最多的 N 个中标候选人中按前述规则进行二次淘汰，剩余的中标候选人进入下一轮淘汰投票。根据前述规则，直至剩余 1 名中标候选人为中标人。

☐逐轮票决法二：定标委员会对全部中标候选人采取多轮逆淘汰方式表决。原则上逐轮淘汰 1 名中标候选人。各轮投票时，每人投 1 个淘汰单位，该轮得票最多的中标候选人被淘汰。得票最多的中标候选人不止 1 个时，一并加以淘汰，但必须确保存在中标人，剩余的中标候选人进入下一轮淘汰投票，最终确定中标人。在确定最终中标人时如果出现同票的，则采用 ☐抽签抽取或报价低者（报价相同时抽签抽取 1 个中标候选人）☐由招标人法定代表人或其委托代表直接确定最终的中标人。

#### ☐票决抽签法：

☐票决抽签法一：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持 N ( $N \geq 3$ ) 个中标候选人的方式，得票较多的 N 个中标候选人（最终得票均须超过半数）进入抽签环节，中标候选人数量不足时全部进入。投票过程中出现票数相同时，则采用 ☐抽签抽取☐报价低者（报价相同时抽签抽取 1 个中标候选人） ☐由招标人法定代表人或其委托代表直接确定 1 个中标候选人的方式确定进入抽签范围的中标候选人。

当得票超过半数的中标候选人数量不足 N 时（假设此时得票超过半数中标候选人数量为 n），按照前一轮得票数量由多到少的顺序，在得票

未过半数的中标候选人中，取“ $N-n+2$ ”个中标候选人进行二次投票（在取第“ $N-n+2$ ”个中标候选人时出现同票的，一并进入二次投票；当“ $N-n+2$ ” $\geq$ 得票未超过半数“中标候选人”时，则得票未超过半数的“中标候选人”全部进入二次投票），以每人投票支持“ $N-n$ ”个中标候选人，直至确定  $N$  个得票超过半数的中标候选人为止。定标委员会在上述  $N$  个中标候选人中随机抽签确定中标人。

☐票决抽签法二：定标委员会对全部中标候选人采取逐轮逆淘汰方式表决。原则上逐轮淘汰 1 名中标候选人。各轮投票时，每人投 1 个淘汰单位，该轮得票最多的中标候选人被淘汰。得票最多的中标候选人不止 1 个时，一并加以淘汰，但必须确保  $\underline{N}$  个中标候选人，剩余的中标候选人进入下一轮淘汰投票，最终确定  $\underline{N}$  个中标候选人。在最终确定第  $\underline{N}$  个中标候选人时如果出现同票的，则采用☐抽签抽取☐报价低者（报价相同时抽签抽取 1 个中标候选人）☐由招标人法定代表人或其委托代表直接确定进入抽签环节的中标候选人。定标委员会在上述  $\underline{N}$  个中标候选人中随机抽签确定中标人。

#### ☐集体议事法

定标委员会进行集体商议，定标委员会成员各自发表意见，由定标委员会负责人最终确定中标人。所有参加会议的定标委员会成员的意见应当作书面记录，并由定标委员会成员签字确认。

#### ☐组合方法：

\_\_\_\_\_（补充细则）\_\_\_\_\_。

### 4 定标报告

（一）定标委员会应当向招标人提交书面定标报告。定标报告由定标委员会全体成员签字。对定标结果有不同意见的定标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，定标报告应当注明该不同意见。定



标委员会成员拒绝在定标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意定标结果。

（二）定标报告应包括以下内容：

- 1.定标委员会的产生过程；
- 2.定标程序；
- 3.推荐或不推荐的理由；
- 4.定标结果；
- 5.定标委员会备选人员名单（含单位及职务）；
- 6.定标委员会正式名单、负责人；
- 7.考察、质询报告（如组织考察、质询）。

## 第四章 合同条款及格式

说明：

房屋建筑和市政工程等工程监理项目招标可以使用《建设工程监理合同（示范文本）》。

### 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公章后，合同生效。

#### 1.6文件的提供和照管

##### 1.6.1 监理文件的提供

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

##### 1.6.2 委托人提供的文件

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

#### 1.6.3 文件错误的通知

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

#### 1.6.4 文件的照管

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

### 1.7 联络

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

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

### 1.8 转让

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

### 1.9 严禁贿赂

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

### 1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，监理人完成的监理工作成果，除

署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

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

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

#### 1.11 文件及信息的保密

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

#### 1.12 委托人要求

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

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

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由委托人负责提供该规范和标准的外文文本和中文译本，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。

## 2.3提供设备、设施

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，在监理期间提供办公房间、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。

## 2.4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。

## 2.5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。

## 2.6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。

## 2.7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公章，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；逾期没有作出答复的，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公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 监理人应与其雇用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，保证其雇用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，为其雇用人员办理保险。

#### 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

除专用合同条款另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；
- (4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- (5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

## 5.4 监理文件要求

### 5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人

要求，相关的监理依据应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

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

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

## **6. 开始监理和完成监理**

### **6.1 开始监理**

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

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

### **6.2 监理周期延误**

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误且属于非监理人责任的，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公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总监理工程师终身责任制。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 总监理工程师应当按照有关规定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，监理人应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。

## 第二节 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：\_\_\_\_\_。

#### 1.4 合同文件的优先顺序

关于合同文件优先顺序的约定：\_\_\_\_\_。

#### 1.5 合同协议书

关于合同生效时间的约定：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 文件的提供和照管

##### 1.6.1 监理文件的提供

监理人应在合理的期限内按照国家、水利行业现行标准、规范、规定，《水利工程施工监理规范》及施工承包合同约定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

委托人在监理合同签订后 \_\_\_\_\_日内将工程承包合同、勘察文件、设计文件等资料提供给监理人，监理工作所需规范标准由监理人自行提供。

#### 1.8 转让

关于转让的约定：\_\_\_\_\_。

#### 1.10 知识产权

1.10.1 是否约定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：\_\_\_\_\_。

#### 1.13 档案管理

委托人和监理人均应加强项目档案管理，将项目档案工作作为项目建设管理工作的重要组成部分，保证项目档案完整、准确、系统、规范和安

全，满足水利工程建设项目建设、管理、监督等方面的需要，并各自承担项目档案管理所需费用。

## 2. 委托人义务

### 2.3 提供设备、设施

委托人为监理人的现场人员提供的设施、设备：

委托人为监理人的现场人员提供的设施、设备表

序号	名称	单位	数量	提供时间	交还时间	管理要求	备注
1	办公房间 .....						
2	办公设施 .....						
3	生活房间 .....						
4	生活设施 .....						
	.....						

### 2.7 其他义务

委托人对项目档案工作负总责，实行统一管理、统一制度、统一标准；业务上接受档案主管部门和上级主管部门的监督检查和指导。

## 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的时限：\_\_\_\_\_。

### 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的时限：一般文件\_\_\_\_\_天；紧急事项\_\_\_\_\_天；变更文件\_\_\_\_\_天。

## 4. 监理人义务

## **4.1 监理人的一般义务**

### **4.1.4 档案管理**

监理人应建立符合要求且规范的项目文件管理和档案管理制度，负责项目文件收集、整理和归档工作。同时，监理人对所监理项目的文件和档案有检查、审查的责任，应对归档文件的完整性、准确性、系统性、有效性和规范性进行审查，并形成监理审核报告。

档案管理工作的要求：（说明：明确项目文件管理责任，包括文件形成的质量要求、归档范围、归档时间、归档套数、整理标准、介质、格式、费用及违约责任等内容）。

## **4.2 履约保证金**

关于履约保证金时限的约定：\_\_\_\_\_。履约保证金到期后，委托人在接到监理人书面申请后，扣除违约金部分（如有），于 28 天内一次性无息退还。

## **4.4 总监理工程师**

### **4.4.1 总监理工程师及其他主要监理人员的变更：**

投标文件承诺的监理部主要监理人员在主体工程施工期间原则上不得更换，如因重大自然灾害、人员特殊原因（包括重大疾病、死亡、调离所在单位、辞职、犯罪、移民等）确须变更的，应当办理书面手续后方可变更。

除上述情况外，监理部更换总监每人次支付违约金\_\_\_\_\_万元，更换监理工程师每人次支付违约金 \_\_\_\_\_万元。

监理人进行上述人员更换的，均需通过委托人批准，委托人认为人员资格、能力不能满足监理工作需要或低于原人员资格、能力的，委托人有权要求监理人再更换，监理人不能满足要求的，委托人有权解除合同，监理人还应承担监理服务酬金\_\_\_\_\_ %的违约金。



4.4.4 总监理工程师可以授权其下属人员履行其职责的范围：\_\_\_\_\_。

#### **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 \_\_\_\_\_日内组建监理机构，并按照投标文件中的人员进场计划安排有关人员进驻现场，其中监理员不低于\_\_\_\_\_人，经委托人审核同意后进场，且进场人员必须能够满足工程建设监理工作需要。

#### **4.7 保障人员的合法权益**

4.7.3 监理人还应为其现场监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。

### **5. 监理要求**

#### **5.1 监理范围**

5.1.2 监理的工程范围：\_\_\_\_\_。

5.1.3 监理的阶段范围：\_\_\_\_\_。

5.1.4 监理的工作范围：\_\_\_\_\_。（说明：指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围由招标人选择）

本款补充第 5.1.5 项：

5.1.5 监理人要积极配合委托人对监理工作所进行的监督、检查；工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题要报委托人审批后方可实施。

#### **5.2 监理依据**

除通用合同条款规定的监理依据外，本合同的监理依据还应包括以下内容（但不限于）：

1、国家法律、法规、规章及技术标准；

- 2、工程建设合同、勘测设计合同及监理合同；
- 3、上级有关主管部门对本工程的有关指示文件或批件；
- 4、设计文件、技术要求和图纸；
- 5、发包人制定的适合本工程的有关制度、办法和规定。

.....

合同条款中列明的监理依据均以最新版本为准。

### **5.3 监理内容**

除通用合同条款规定的监理内容外，监理工作内容还包括：

审批施工质量缺陷处理措施计划,监督、检查施工质量缺陷处理情况,组织施工质量缺陷备案表的填写；

按有关规定进行工程质量评定；

按有关规定组织或参加工程验收；其他监理工作内容详见附件一。

监理人在行使下列权利前，必须得到委托人的批准：

- (1) 批准工程的分包；
- (2) 确定延长完工期限；
- (3) 作出变更决定；
- (4) 作出涉及造价调整的工作联系单决定；
- (5) 作出估价决定；
- (6) 批准暂列金额（备用金）的使用；
- (7) 作出采用新技术、新材料、新工艺的决定；
- (8) 对承包人未能在监理人所发通知中规定的时间内修正某项缺陷，监理人对该缺陷的修正费用做出估算，并在支付款中扣留这笔款项；
- (9) 对不适合在本工程工作的承包人的职员或工人，监理人要求承包人将其调离；
- (10) 审批施工月、季度、年和总进度计划或投资计划；

(11) 批准为合同永久工程施工需要进行的补充地质勘探。

尽管有以上规定，但当监理人认为出现了危及生命、工程及财产安全的紧急事件时，即使没有委托人的事先批准，监理人可以指示承包方实施为消除或减少这种危险所必须进行的工作。并通知承包方和抄送委托方。

## **5.4 监理文件要求**

5.4.3 本工程监理文件的具类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等的约定：

## **6. 监理完成监理**

### **6.1 开始监理**

6.1.1 开始监理的条件：（委托人书面通知监理人进场开始计算）。

6.1.2 因委托人原因未能及时发出开始监理通知的，按照以下约定执行：\_\_\_\_\_。

### **6.2 监理周期延误**

由于非监理人责任造成监理服务期限延误的，延长监理服务期限的计算方法：监理驻场正常服务期限，应从招标人书面通知进场起，到合同约定的施工监理驻场服务到期止，在此外的应算延长期服务。增加监理服务费用的计算方法：监理服务延长期应按招标人要求的驻场人员实际发生的费用，费用标准参考原投标单价确定。

### **6.3 完成监理**

6.3.2 提前完成监理，监理报酬是否调整：\_\_\_\_\_。

## **8. 合同变更**

### **8.1 变更情形**

8.1.1 合同变更时，监理服务期限的调整方法：\_\_\_\_\_；监理报酬的调整方法：监理工作报酬按照增加的监理工作所需要的监理人员和主要设施、设备等费用增加情况，按本合同中监理报酬清单相应价格进行

计算。

监理范围和监理服务期限如未发生变化，监理服务费用在合同实施期间不予变更；监理范围明显减少的，合同双方参照以上计算调整核减监理报酬；因工程提前完成导致监理服务期限缩短，且在监理人已履行本合同规定义务的情况下，委托人不能以监理人提前完成监理而减少监理报酬。

## **8.2 合理化建议**

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，委托人给予监理人如下奖励：\_\_\_\_\_。

## **9. 合同价格与支付**

### **9.1 合同价格**

9.1.1 本合同为总价合同。合同价格是监理人按照合同约定完成阶段监理服务所需的全部费用，应按投标文件格式中监理报酬清单的内容和格式填报。监理服务费包括以下组成部分：

监理人员服务费；监理办公设施费；监理交通设施费；监理生活设施费。

上述费用包括企业管理费、利润、税金、保险等监理服务所需的全部费用。

监理人员服务费应填报各级监理人员的人月单价及为完成监理服务所需要的总人月数量。各类监理人员的人月单价应包括监理人员履行监理服务时由于施工工艺的连续性导致不可避免的加班费用，在上述情况发生时，委托人将不考虑另行支付监理人员的加班费用。

本项目监理人采用现场测量手段进行平行检测和需要委托具有相应资质的工程质量检测机构进行的平行检测，监理平行检测费不在编规规定的监理费内，如要包含，应单独列支费用。

除本合同第8条约定的变更情形外，本监理合同的监理服务费用在合

同实施期间一律不予调整。

## **9.2 预付款**

9.2.1 监理收到委托人进场通知后，14 天内支付签约合同价的 10%作为预付款（不扣回）。

## **9.3 中期支付**

9.3.1 （1）监理服务费进度款按季度支付，支付金额以签约合同价按监理服务期（不计缺陷责任期）每季度平均支付。支付至签约合同价的 85%，暂停支付。

（2）监理工作范围内的工程全部通过完工验收合格后，支付至监理正常服务酬金的 95%；

9.3.2 委托人不按期支付而向监理人支付逾期付款违约金的计算方法：按照贷款市场报价利率（LPR）支付利息。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，支付规定如：\_\_\_\_\_。  
本款补充第 9.3.4 项、第 9.3.5 项：

### **9.3.4 支付方法**

支付方式为：\_\_\_\_\_。（说明：具体由招标人确定）

支付时间为：根据监理投标文件中监理费用支付估算表，经双方协商确定的付款计划支付。

（说明：具体由招标人确定）

9.3.5 委托人对监理人要求支付的款项中的任何部分有异议的，应在收到监理人提交的书面支付申请日内发出书面通知说明理由，但不得借此延误对监理人其他应得款项的支付。

## **9.4 费用结算**

9.4.1 余款待缺陷责任期满 14 天内支付。

履约担保：采用现金（电汇或银行汇票形式）或银行保函或担保保函

或保险保单，金额为合同价格的 2%。监理范围内项目完工并提交工程资料后一个月内无息归还履约保证金。执行本条各项要求所需的费用由监理人承担。

9.4.2 委托人不按期支付而向监理人支付逾期付款违约金的计算方法：按照贷款市场报价利率（LPR）支付利息。

本条补充第 9.5 款：

## **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：\_\_\_\_\_。

## **11. 违约**

### **11.1 监理人违约**

本款补充第 11.1.3 项：

11.1.3 违约的具体情形和处理（说明：具体由招标人制定）

（1）监理人接到开始监理通知后没有按时进场，每延迟一日承担监理服务费总额 \_\_\_\_ %的违约金。

（2）总监理工程师每月驻工地现场工作时间不少于\_\_\_\_\_日，否则承担\_\_\_\_\_元/日的违约金；其 他主要监理人员每月驻工地现场工作时间不少于\_\_\_\_\_日（按照监理人员进场计划进行考勤），否则承担\_\_\_\_\_元/（日·人）的违约金。

（3）承诺的仪器和设备应根据工程建设需要和委托人要求进场，拖延到位的，承担\_\_\_\_\_元/（日·项）的违约金。

（4）监理人应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、检 查等资料的完整和真实。应编制《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，监理人未及时向委托人提交上述资料的，承担\_\_\_\_\_元/次的违

约金。监理违约的赔偿金额不超过因违约所造成的实际损失的 30%。

(5) 人员变更违约责任详见本节 4.4.1 项。

## **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，选择下列 \_\_\_\_\_ 方式解决：

(1) 向 \_\_\_\_\_ 仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向 \_\_\_\_\_ 人民法院提起诉讼。本节补充第 13 条

## **13. 其他**

.....

### 第三节 附件

本合同监理服务内容：（具体内容 by 双方协商确定）

#### （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设计技术交底会议，编写会议纪要。
- 3、协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。
- 4、审核承包人对施工图的意见和建议，协助委托人会同设计人进行研究。
- 5、其他相关业务。

#### （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、审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。
- 5、审查承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划；审核工艺试验成果等。
- 6、进度控制。协助委托人编制控制性总进度计划，审批承包人编制的进度



计划；检查实施情况，督促承包人采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见。

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

8、资金控制。协助委托人编制付款计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量，审核承包人提交的支付申请，签发付款凭证；受理索赔申请，提出处理建议意见；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、监督承包人执行缺陷责任期工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交工程中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见。

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

15、其他相关工作。

### 附件一：合同协议书

#### 合同协议书

\_\_\_\_\_（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称），已接受\_\_\_\_\_（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。

委托人和监理人共同达成如下协议。

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。

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。

签约合同价：人民币（大写）（¥）\_\_\_\_\_。

总监理工程师：\_\_\_\_\_。

监理工作质量符合的标准和要求：\_\_\_\_\_。

监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

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。

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。

本合同协议书一式 份，合同双方各执 份。

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：\_\_\_\_\_（盖单位公章）      监理人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

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,以下称“监理人”）  
于\_\_\_\_\_年\_\_月

\_\_\_\_\_日参加（项目名称）监理招标项目的投标。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）\_\_\_\_\_（¥）\_\_\_\_\_。
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竣工验收证书之日起28 日后失效。
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 日内无条件支付。
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：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 第五章 委托人要求

**说明：委托人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，委托人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于监理人负责提供的有关服务，在委托人要求中应一并明确规定。**

**委托人要求通常包括但不限于以下内容：**

## 一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

### 1. 项目概况

包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地质地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

### 2. 监理范围及内容

### 3. 监理依据

### 4. 监理人员和试验检测仪器设备要求

### 5. 其他要求

## 二、适用规范标准

### 1. 国家、行业、项目所在地规范名录

### 2. 国家、行业、项目所在地标准名录

### 3. 国家、行业、项目所在地规程名录

## 三、成果文件要求

### 1. 成果文件的组成

### 2. 成果文件的深度

3. 成果文件的格式要求

4. 成果文件的份数要求

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

#### 四、委托人财产清单

##### （一）委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等

2. 委托人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等

3. 委托人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等 ……

##### （二）委托人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料，气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高

3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料

4. 勘察文件、设计文件等资料

5. 技术标准、规范

6. 工程承包合同及其他相关合同

7. 其他资料 ……

##### （三）委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求 2. 委托人财产退还要求 ……

## 五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件（说明：委托人应为现场监理单位开展监理工作无偿提供必要的办公、生活条件，保证监理单位独立开展工作。委托人至少应为现场监理单位无偿提供必要的办公和生活用房。）

2. 委托人提供的交通条件

3. 委托人提供的网络、通讯条件

4. 委托人提供的协助人员 ……

## 六、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

2. 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等 3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等

4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具

7. 监理人自备的试验用房、样品用房 ……

## 七、投标报价要求

投标人应按照投标文件格式中“监理报酬清单”的要求编报有关报价。

## 八、招标图纸

监理人在编制投标文件时应认真参考委托人提供的招标图纸编制监理大纲，招标图纸在电子交易系统下载。

## 九、委托人的其他要求

…

## 第六章 投标文件格式

\_\_\_\_\_工程监理

(合同编号: \_\_\_\_\_)

# 投 标 文 件

投 标 人: \_\_\_\_\_(全称并盖章)

编制日期: \_\_\_\_\_年      月      日



## 6.1 投标函

### 投 标 函（格式）

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

我方已全面阅读和研究\_\_\_\_\_（招标项目名称）\_\_\_\_\_招标文件和招标补充文件，并经过对施工现场的踏勘，澄清疑问，已充分理解并掌握了本项目招标的全部有关情况。同意接受招标文件的全部内容和条件，并按此确定本项目监理投标的要约内容，以本投标函向你方发包的\_\_\_\_\_（招标项目名称）\_\_\_\_\_全部内容进行投标。投标报价为人民币（大写）\_\_\_\_\_元，（小写）\_\_\_\_\_元，总监理工程师为\_\_\_\_\_（身份证号码\_\_\_\_\_），监理服务期限为\_\_个月（或日历天），其中施工工期为\_\_个月（或日历天），缺陷责任期\_\_个月（或日历天）。

我方将严格按照有关建设工程招标投标法规及招标文件的规定参加投标，并理解你方不一定接受最低标价的投标，对定标结果也没有解释义务。如由我方中标，在你方发出中标通知书之日起 30 日内按招标文件的要求向你方递交履约保证金，并按中标通知书、招标文件和本投标函的约定与你方签订合同，履行规定的一切责任和义务。

我们同意从投标截止之日起在\_\_天的有效期内恪守本投标文件，我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。在此期限期满之前的任何时间，本投标书全部条款内容对我方具有约束力。

在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

投 标 人：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖章）  
法定代表人（或授权代表人）：\_\_\_\_\_（签名或盖章）  
通讯地址：\_\_\_\_\_  
邮政编码：\_\_\_\_\_  
电子信箱：\_\_\_\_\_  
电 话：\_\_\_\_\_  
传 真：\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 6.2 法定代表人身份证明或授权委托书

### 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：\_\_\_\_\_身份证号码\_\_\_\_\_  
职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人名称）的  
法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证原件复制件

投标人：\_\_\_\_\_（全称）（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 授 权 委 托 书（格式）

致\_\_\_\_\_（招标人或招标代理机构全称）\_\_\_\_\_：

兹委托\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）\_\_\_\_\_（居民身份证编号：\_\_\_\_\_）为我单位授权代表人，就\_\_\_\_\_（招标工程名称）\_\_\_\_\_（合同编号：\_\_\_\_\_）签署投标文件、进行谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务，其签名真迹如本授权委托书签名所示。

授权委托单位：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签名或盖章）\_\_\_\_\_

授权代表人：\_\_\_\_\_（签名或盖章）\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：如联合体投标，授权委托单位为联合体责任方。

### 6.3 联合体协议书

如联合体投标，联合体各方必须签订共同投标协议，明确约定联合体责任单位，各方拟承担的工作和责任，以及联合体各方共同为投标活动和履行合同（如中标）承担的连带责任。

## 联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加\_\_\_\_\_项目投标。  
现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为本联合体的牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工：\_\_\_\_\_。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人签字（或盖章）或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

成员一名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

.....

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 6.4 投标保证金

### 投 标 保 函（格式）

致\_\_\_\_\_（招标人全称）\_\_\_\_\_：

鉴于\_\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_\_（以下称“被保证人”）参加你方\_\_\_\_\_（招标工程名称）\_\_\_\_\_（合同编号：\_\_\_\_\_）的监理投标，我方已接受被保证人的请求，愿向你方提供如下保证：

1、本保函担保金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_元。

2、本保函的有效期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。若你方要求延长投标文件的有效期限，经被保证人同意并通知我方后，本保函的有效期限相应延长。

3、在本保函有效期限内，如被保证人有下列任何一种违反招标文件规定的事实，你方可向我方发出提款通知：

（1）在招标文件规定的投标文件有效期限内撤回其投标文件；

（2）收到中标通知书后，无正当理由而不能或拒绝按招标文件的规定提交履约担保；

（3）收到中标通知书后，无正当理由而不能或拒绝按招标文件的规定签署合同书。

4、我方在收到你方的提款通知后\_\_\_\_天内凭本保函向你方支付本保函担保范围内你方要求提款的金额，但提款通知应符合下列条件：

（1）必须在本保函有效期限内以书面形式提出，并应由你方法定代表人或授权代表人签名并加盖单位公章。

（2）应说明被保证人违反招标文件规定的事实，并附有关材料。

保 证 人：\_\_\_\_\_（银行名称）（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_

或授权代表人：\_\_\_\_\_（签名）

通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 6.5 投标报价计算书

### 6.5.1 报价组成

投标报价包括投标人中标后按照合同约定提供本招标工程正常监理服务所需费用，包括监理人员费、设施设备购置和使用费、管理费、利润、税金。投标人应按上述五项分项计算列报，汇总计入投标报价。

### 6.5.2 投标报价汇总

#### 正常监理服务酬金投标报价汇总表

单元： 元

项号	项目	合价金额
A	监理人员费	
B	设施设备购置和使用费	
C	管理费	
D	利润	
E	税金	
投标报价		

投标人：\_\_\_\_\_（全称）

（盖章）

法定代表人或授权代表人：\_\_\_\_\_（签名或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



### 6.5.3 报价组成计算

#### A 监理人员费计算表

单元：元

序号	岗位设置	人月数	标准(元/人月)	金额
1	总监理工程师			
2	副总监理工程师			
3	监理工程师			
4	监理员			
5	辅助人员			
6	合计			

投标人：\_\_\_\_\_（全称）

（盖章）

法定代表人或授权代表人：\_\_\_\_\_（签名或盖章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## B 设施设备购置和使用费计算表

单元：元

序号	设施设备名称	规格	数量	购置费 (或折旧费)	运行 费用	金额 (小计)
一	办公生活设施					
二	通讯设施					
三	交通工作					
四	其他					
	合计					

投标人：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_

（盖章）

法定代表人或授权代表人：\_\_\_\_\_（签名或盖章）\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6.6 资格文件

### 6.6.1 投标人基本情况表

投标人基本情况表（格式）

单位名称						
通讯地址						
电 话		传真		邮政编码		
电子信箱					联系人	
成立时间						
法定代表人	姓名		职务		职称	
技术负责人	姓名		职务		职称	
专业资质等级				资质等级 证书编号		
法人营业 执照证号				注册资金		
开户行名称				银行帐号		
单位 总人数 (人)		其 中	总监理工程师(人)		高级职称人员(人)	
			监理工程师(人)		中级职称人员(人)	
			其 他(人)		初级职称人员(人)	
近三年监理合同总价(万元)						

投 标 人：\_\_\_\_\_（全称）

（盖章）

法定代表人或授权代表人：\_\_\_\_\_（签名或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

说明：本表后应附有单位简介、营业执照副本复印件、监理单位资质等级证书副本复印件，并加盖公章。联合体各成员单位均应填写本表，并注明联合体责任单位或成员单位。

### 6.6.2 业绩证明材料

表 5.6.2-1 已完成或正在承担类似工程监理情况

序号	工程名称	工程等别 (级)	监理项目 投资 (万元)	发包人	监理范围	总监理工程师	监理人员 数量	监理服务 起止时间

说明： 1、上表应填写投标人近 5 年内完成或正在承担的类似工程监理情况；

2、本表应加盖投标人公章，填写空间不足可根据需要另行文字说明，说明也应盖章；

表 6.6.2-2

投标人获奖情况

序号	获奖名称	获奖日期	获奖级别	颁证单位

说明：1、本表应附有获奖证书或获奖文件（复印件），否则该项无效；  
2、本表应加盖投标人公章；

### 6.6.3 财务状况

投标人应提供近\_\_\_\_\_年财务报表中的资产负债表和损益表（复印件），或其他证明材料。财务会计报表复印件须加盖投标人公章。

若投标人为联合体，联合体各成员单位应分别提供各自财务状况证明材料。

### 6.6.4 单位信用及诉讼情况说明

投标人应对其近\_\_\_\_\_年涉及的诉讼情况专题说明并加盖投标人公章。如未涉及，应声明本单位近\_\_\_\_\_年未涉及任何诉讼事件；如涉及，应详细说明诉讼具体情况。

若投标人为联合体，联合体各成员单位应分别提供各自的银行资信、诉讼情况或其他信用证明材料并加盖单位公章。

6.6.6 主要监理人员情况

表 5.6.6-1 拟参加本工程监理工作的监理人员汇总表

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	从事监 理工作 年限	总监理工 程师岗位 证书编号	监理工程 师注册证 书编号	监理员 资格证 书编号	拟任 职务	拟进场 时间

注：本表应加盖投标人公章

①上述人员应提供投标截止期前已在投标人单位缴纳社保的证明，具体人选由招标人和中标人一般在合同谈判阶段确定，因部分工程施工开始或结束时间不同，部分专业监理人员的进、退场有先有后，相关人选可根据工程进展情况确定，且经招标人审批后作为派驻本项目的主要人员，不允许随意更换。如中标人拟派驻的人员数量和资格条件不满足本表要求，招标人应取消其中标资格。

（此条套用宁波市水利监理招标文件）

② 人员配置数量如下：

常驻监理人员配备参考表

工程类别	工程建安投资 N（万元）	配备人员数量			
		施工期			
		总监	监理师	监理员	合计
	$1000 < N \leq 5000$	1	1	1	3
	$5000 < N \leq 10000$	1	1	2	4
	$10000 < N \leq 20000$	1	1	3	5
	$20000 < N \leq 50000$	1	2	3	6
	$50000 < N \leq 100000$	1	3	4	8
	$N > 100000$	以 100000 万元为基数，工程造价每增加 10000 万元以内，监理人员增加 1 人			



### 6.6.7 承诺书

本投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）郑重承诺：

1、自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日以来至投标截止时间，本投标人、法定代表人\_\_\_\_（姓名）（身份证号码：\_\_\_\_）及拟派项目总监理工程师\_\_\_\_（姓名）（身份证号码：\_\_\_\_）（以中国裁判文书网网页显示内容为准）无行贿犯罪记录。

2、投标人及其法定代表人、拟派总监理工程师未被列入失信被执行人名单（以“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询为准）。

3、我公司及拟派项目总监理工程师承诺，拟派参加本项目投标的项目总监理工程师在投标截止日无在其他任何在建合同工程上担任项目总监理工程师的情形。在建合同工程的开始时间为合同工程中标通知书发出日期（不通过招标方式的，开始时间为合同签订日期），结束时间为该合同通过合同验收或合同解除日期。

以上情形如有不实，愿意被取消中标资格并上报行政主管部门，由行政主管部门列入不良行为记录。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6.7 监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 一、监理工程概况；
- 二、监理范围和服务内容，监理依据；
- 三、监理机构设置（框图）、组成人员名单，监理人员岗位职责；
- 四、监理工作程序、方法和制度；
- 五、监理人员进场工作计划表；
- 六、质量、安全、资金、进度、环境控制措施；
- 七、合同、信息管理方案；
- 八、组织协调内容及措施；
- 九、监理工作重点与难点分析及对策；
- 十、拟投入的监理设施、设备及配置计划。

## **6.8 其他资料；**

## **6.9 投标人须知前附表规定的其他资料。**