

《贵州省水利工程监理招标示范文本  
(2023年版)》

(征求意见稿)

贵州省水利厅

# 使 用 说 明

一、《贵州省水利工程监理招标示范文本（2023年版）》是依据《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》（国务院令 第613号）、《电子招标投标办法》（国家发改委令 第20号）、《贵州省招标投标条例》、《贵州省政府投资项目管理办法》（贵州省人民政府令 第202号）、《标准监理招标文件》（2017版）等文件精神编制。

二、《贵州省水利工程监理招标示范文本（2023年版）》适用于贵州省行政区域内依法必须招标的全部使用国有资金投资、国有资金投资控股或占主导地位的大中型水利工程监理电子招标项目，小型或其他水利工程监理电子招标项目可参照执行。

三、为减轻建筑企业负担，保障农民工权益，项目法人应严格按《建设工程价款结算暂行办法》（财建〔2004〕369号）《关于完善建设工程价款结算有关办法的通知》（财建〔2022〕183号）规定，严格执行工程预付款制度，及时支付工程进度款，规范扣留质量保证（保修）金。

四、《贵州省水利工程监理招标示范文本（2023年版）》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人和投标人选择使用。以“□”标示的为选择项目，供招标人根据实际情况选择使用，以空格或下划线标示的，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要填写，也可以直接引用或修改完善已有的示范性填写内容。确实没有需要填写的，在空格或下划线上用“/”标示；除“□”、空格、下划线可以根据项目实际情况进行必要的勾选、细化补充以及“[提示]”明确可以增加补充的外，不得对实质性内容进行修改，补充细化的内容不得与已约定的内容矛盾。文中标注为“[提示]”的文字在编制招标文件过程中应删除。

五、招标人按照《贵州省水利工程监理招标示范文本（2023年版）》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，将实际发布的招标公告或发出的投标邀请书编入招标文件中，作为投标邀请。招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

六、招标人根据《贵州省水利工程监理招标示范文本（2023年版）》编制项目招标文件时，第二章“投标人须知”正文和第三章“评标办法”正文内容应不加修改地直接引用，招标人应结合招标项目具体特点和实际需要分别在“投标人须知前附表”、“评标办法前附表”中对其进行补充或修改，当正文与前附表内容不一致的，以前附表内容为准。

七、第三章“评标办法”规定“综合评估法”。第三章“评标办法前附表”中应列明各评审因素的评审标准和分值。

八、第四章“合同条款及格式”中通用合同条款应全文引用。招标人可根据招标项目的具体特点和实际需要，参考“专用合同条款”进行补充、细化，但补充或细化的内容不得违反法律、法规、规范性文件、强制性规范（标准）及自愿、公平、诚实信用的原则。

九、第五章“委托人要求”由招标人根据招标项目具体特点和实际需要编制，并与“投标人须知”、“通用合同条款”、“专用合同条款”相衔接。

十、第六章“投标文件格式”供招标人参考使用。

十一、《贵州省水利工程监理招标示范文本（2023年版）》自印发之日起执行，有效期5年，将根据实际执行过程中出现的问题以及国家、水利部、贵州省水利厅相关规定和水利行业监理招标文件的修订情况及时进行修改。使用单位或个人对《贵州省水利工程监理招标示范文本（2023年版）》的修改意见和建议，可向贵州省水利厅反馈。

联系电话：0851-85637162、85933710。

电子邮箱：jgzzywyb@163.com。

固投代码/项目编号：\_\_\_\_\_

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

# 招 标 文 件

招 标 人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

招标代理机构：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

# 目 录

## 第一卷

第一章 招标公告（用于公开招标） .....	2
1. 招标条件 .....	2
2. 项目概况与招标范围 .....	2
3. 投标人资格要求 .....	2
4. 评标办法 .....	2
5. 招标文件的获取 .....	3
6. 投标文件的递交 .....	3
7. 发布公告的媒介 .....	3
8. 监督与投诉 .....	3
9. 联系方式 .....	3
第一章 投标邀请书（用于邀请招标） .....	4
1. 招标条件 .....	4
2. 项目概况与招标范围 .....	4
3. 投标人资格要求 .....	4
4. 评标办法 .....	4
5. 招标文件的获取 .....	5
6. 投标文件的递交 .....	5
7. 确认 .....	5
8. 监督与投诉 .....	5
9. 联系方式 .....	5
第二章 投标人须知 .....	7
投标人须知前附表 .....	7
投标人须知正文 .....	17
1. 总则 .....	17
1.1 招标项目概况 .....	17
1.2 招标项目的资金来源和落实情况 .....	17
1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准 .....	17
1.4 投标人资格要求 .....	17
1.5 费用承担 .....	19
1.6 保密 .....	19

1.7 语言文字	19
1.8 计量单位	19
1.9 踏勘现场	19
1.10 投标预备会	19
1.11 分包	20
1.12 响应和偏差	20
2. 招标文件	20
2.1 招标文件的组成	20
2.2 招标文件的澄清	20
2.3 招标文件的修改	21
2.4 招标文件的异议	21
3. 投标文件	21
3.1 投标文件的组成	21
3.2 投标报价	22
3.3 投标有效期	22
3.4 投标保证金	23
3.5 资格审查资料	23
3.6 备选投标方案	24
3.7 投标文件的编制	24
4. 投标	25
4.1 投标文件的加密	25
4.2 投标文件的递交	25
4.3 投标文件的修改与撤回	25
5. 开标	25
5.1 开标时间和地点	25
5.2 开标程序	26
5.3 开标异议	26
5.4 特殊情况处理	26
6. 评标	26
6.1 评标委员会	26
6.2 评标原则	27
6.3 评标	27
7. 合同授予	27
7.1 中标候选人公示	27
7.2 评标结果异议	27

7.3 中标候选人履约能力审查 .....	27
7.4 定标 .....	28
7.5 中标通知书 .....	28
7.6 技术成果经济补偿 .....	28
7.7 履约保证金 .....	28
7.8 签订合同 .....	28
8. 重新招标和不再招标 .....	29
8.1 重新招标 .....	29
8.2 不再招标 .....	29
9. 纪律和监督 .....	29
9.1 对招标人的纪律要求 .....	29
9.2 对投标人的纪律要求 .....	29
9.3 对评标委员会成员的纪律要求 .....	29
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 .....	29
9.5 投诉 .....	30
10 需要补充的其他内容 .....	30
附表一:招标文件澄清申请函 .....	31
附表二:招标文件澄清通知 .....	32
附表三:招标文件修改通知 .....	33
附表四:招标文件澄清(或修改)通知确认函 .....	34
附表五:开标记录表 .....	35
附表六:中标通知书(监理) .....	36
<b>第三章 评标办法(综合评估法) .....</b>	<b>37</b>
评标办法前附表 .....	37
评标办法正文(综合评估法) .....	43
1. 评标方法 .....	43
2. 评审标准 .....	43
2.1 初步评审标准 .....	43
2.2 分值构成与评分标准 .....	43
3. 评标程序 .....	44
3.1 初步评审 .....	44
3.2 详细评审 .....	44
3.3 投标文件的澄清 .....	45
3.4 评标结果 .....	45

4. “暗标”编制要求	45
附表一：投标文件澄清通知（格式）	46
附表二：投标文件澄清函（格式）	47
附表三：评标委员会签到表	48
附表四：形式评审表	49
附表五：资格评审表	50
附表六：响应性评审表	51
附表七：低于成本评审记录表	52
附表八：监理大纲评分表	53
附表九：监理单位评分表	54
附表十：投标报价评分表	55
附表十一：其他因素评分表	56
附表十二：评分汇总表	58
附表十三：中标候选人排序表	59
<b>第四章 合同条款及格式</b>	<b>60</b>
<b>第一节 通用合同条款</b>	<b>60</b>
1、一般约定	60
1.1 词语定义	60
1.2 语言文字	61
1.3 适用法律	62
1.4 合同文件的优先顺序	62
1.5 合同协议书	62
1.6 文件的提供和照管	62
1.7 联络	63
1.8 转让	63
1.9 严禁贿赂	63
1.10 知识产权	63
1.11 文件及信息的保密	63
1.12 委托人要求	64
2、委托人义务	64
2.1 遵守法律	64
2.2 发出开始监理通知	64
2.3 办理证件和批件	64
2.4 支付合同价款	64

2.5 提供监理资料	65
2.6 其他义务	65
3、委托人管理	65
3.1 委托人代表	65
3.2 委托人的指示	65
3.3 决定或答复	66
4、监理人义务	66
4.1 监理人的一般义务	66
4.2 履约保证金	66
4.3 联合体	66
4.4 总监理工程师	67
4.5 监理人员的管理	67
4.6 撤换总监理工程师和其他人员	67
4.7 保障人员的合法权益	67
4.8 合同价款应专款专用	68
5、监理要求	68
5.1 监理范围	68
5.2 监理依据	68
5.3 监理内容	68
5.4 监理文件要求	69
6、开始监理和完成监理	70
6.1 开始监理	70
6.2 监理周期延误	70
6.3 完成监理	70
7、监理责任与保险	71
7.1 监理责任主体	71
7.2 监理责任保险	71
8、合同变更	71
8.1 变更情形	71
8.2 合理化建议	72
9、合同价格与支付	72
9.1 合同价格	72
9.2 预付款	72
9.3 中期支付	72
9.4 费用结算	73

10、不可抗力	73
10.1 不可抗力的确认	73
10.2 不可抗力的通知	73
10.3 不可抗力后果及其处理	73
11、违约	74
11.1 监理人违约	74
11.2 委托人违约	74
11.3 第三人造成的违约	74
12、争议的解决	75
<b>第二节 专用合同条款</b>	<b>76</b>
1、一般约定	76
1.3 适用法律	76
1.4 合同文件的优先顺序	76
1.6 文件的提供和照管	76
1.10 知识产权	77
1.12 委托人要求	77
2、委托人义务	77
2.2 发出开始监理通知	77
2.4 支付合同价款	77
2.6 其他义务	78
3、委托人管理	78
3.3 决定或答复	78
4、监理人义务	78
4.2 履约保证金	78
4.4 总监理工程师	78
4.5 监理人员的管理	78
5、监理要求	78
5.1 监理范围	78
5.2 监理依据	79
5.3 监理内容	79
5.4 监理文件要求	86
6、开始监理和完成监理	88
6.1 开始监理	88
6.2 监理周期延误	88
6.3 完成监理	88

7、	监理责任与保险	88
7.1	监理责任保险	88
8、	合同变更	88
8.1	变更情形	88
8.2	合理化建议	89
9、	合同价格与支付	89
9.1	合同价格	89
9.2	预付款	89
9.3	中期支付	89
9.4	费用结算	89
10、	不可抗力	89
11、	违约	89
11.1	监理人违约	89
11.2	委托人违约	90
12、	争议的解决	91
<b>第三节</b>	<b>合同附件格式</b>	<b>92</b>
	附件一：合同协议书	93
	附件二：履约担保格式	94
<b>第二卷</b>		
<b>第五章</b>	<b>委托人要求</b>	<b>96</b>
	委托人要求	96
	一、监理要求	96
	二、适用规范标准	96
	三、成果文件要求	96
	四、委托人财产清单	97
	五、委托人提供的便利条件	97
	六、监理人需要自备的工作条件	98
	七、委托人的其他要求	98
<b>第三卷</b>		
<b>第六章</b>	<b>投标文件格式</b>	<b>100</b>
	一、投标函及投标函附录	103
	（一）投 标 函	103
	（二）投标函附录	104

二、法定代表人身份证明 .....	105
三、授权委托书 .....	106
四、联合体协议书 .....	107
五、投标保证金 .....	108
六、监理报酬清单 .....	109
一： 监理报酬汇总表 .....	109
二： 监理报酬分项报价表 .....	109
七、资格审查资料 .....	111
（一）基本情况表 .....	111
（二）近    年财务状况表 .....	112
（三）已完成的类似项目情况表 .....	113
（四）正在监理和新承接的项目情况表 .....	114
（五）近    年发生的诉讼及仲裁情况 .....	115
（六）拟委任的主要人员汇总表 .....	116
（七）主要人员简历表 .....	117
（八）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表 .....	118
七、监理大纲 .....	119
八、其他资料 .....	120

# 第一卷

# 第一章 招标公告（用于公开招标）

\_\_\_\_\_（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）（固投代码/项目编号）已由\_\_\_\_\_（项目审批、核准或备案机关）以\_\_\_\_\_（批文名称及文号）批准建设，项目业主为\_\_\_\_\_，招标人为\_\_\_\_\_，招标代理机构为\_\_\_\_\_，建设资金来自\_\_\_\_\_（资金来源），项目出资比例为\_\_\_\_\_，项目资金已落实，项目已具备招标条件，现对该项目的监理进行公开招标。

## 2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：\_\_\_\_\_。

2.2 项目概况与建设规模：\_\_\_\_\_。

2.3 招标范围：\_\_\_\_\_。

2.4 监理服务期：\_\_\_\_\_。

2.5 标段投资：\_\_\_\_\_。

2.6 质量标准：\_\_\_\_\_。

2.7 其他要求：\_\_\_\_\_。

## 3. 投标人资格要求

3.1 投标人须具备（专业、等级）\_\_\_\_\_监理资质，并在人员、试验检测仪器设备等方面具有相应的监理能力。[提示：应根据项目特征和招标范围对应设置资质等级，不得擅自提高或降低资质等级标准]

3.2 本次招标（接受/不接受）联合体投标，联合体组成成员数量不得超过\_\_\_\_\_家。联合体投标的，应满足下列要求：\_\_\_\_\_。

3.3 本次招标实行资格后审，具体要求见第三章“评标办法”。

## 4. 评标办法

本项目评标办法采用\_\_\_\_\_。

## 5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参加投标者, 请于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分(北京时间, 下同), 登录\_\_\_\_(交易平台名称)\_\_\_\_, 网址\_\_\_\_(http://www.....)\_\_\_\_, 通过CA数字证书免费下载招标文件(含图纸, 招标文件的澄清、修改, 通知等内容)。

## 6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间(投标截止时间, 下同)为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分, 投标人应在截止时间前通过登录\_\_\_\_(交易平台名称)\_\_\_\_, 网址\_\_\_\_(http://www.....)\_\_\_\_, 递交电子投标文件。

6.2 本项目为电子招标\_\_\_\_(现场/远程)\_\_\_\_开标项目, 投标人须在递交投标文件截止时间前完整的将加密电子投标文件上传到\_\_\_\_(交易平台名称)\_\_\_\_, 网址\_\_\_\_(http://www.....)\_\_\_\_, 投标截止时间前未完成投标文件传输或撤回的, 视为未递交投标文件。投标截止时间后, \_\_\_\_ (交易平台名称)\_\_\_\_不再接收投标文件。

## 7. 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或贵州省招标投标公共服务平台、\_\_\_\_(交易平台名称)\_\_\_\_上发布。

## 8. 监督与投诉

监督部门: \_\_\_\_\_; 联系电话: \_\_\_\_\_。

投诉部门: \_\_\_\_\_; 联系电话: \_\_\_\_\_。

## 9. 联系方式

招标人: \_\_\_\_\_ 招标代理机构: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_ 地 址: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系人: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_ 电 话: \_\_\_\_\_

电子邮箱: \_\_\_\_\_ 电子邮箱: \_\_\_\_\_

# 第一章 投标邀请书（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）：

## 1. 招标条件

本招标项目（项目名称）（固投代码/项目编号）已由\_\_\_\_\_（项目审批、核准或备案机关）以\_\_\_\_\_（批文名称及文号）批准建设，项目业主为\_\_\_\_\_，招标人为\_\_\_\_\_，招标代理机构为\_\_\_\_\_，建设资金来自\_\_\_\_\_（资金来源），项目出资比例为\_\_\_\_\_，项目资金已落实，项目已具备招标条件，现邀请你单位参加本项目的投标。

## 2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：\_\_\_\_\_。

2.2 项目概况与建设规模：\_\_\_\_\_。

2.3 招标范围：\_\_\_\_\_。

2.4 监理服务期：\_\_\_\_\_。

2.5 标段投资：\_\_\_\_\_。

2.6 质量标准：\_\_\_\_\_。

2.7 其他要求：\_\_\_\_\_。

## 3. 投标人资格要求

3.1 投标人须具备（专业、等级）\_\_\_\_\_监理资质，并在人员、试验检测仪器设备等方面具有相应的监理能力。[提示：应根据项目特征和招标范围对应设置资质等级，不得擅自提高或降低资质等级标准]

3.2 本次招标（接受/不接受）联合体投标，联合体组成成员数量不得超过\_\_\_\_\_家。联合体投标的，应满足下列要求：\_\_\_\_\_。

3.3 本次招标实行资格后审，具体要求见第三章“评标办法”。

## 4. 评标办法

本项目评标办法采用\_\_\_\_\_。

## 5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参加投标者, 请于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分(北京时间, 下同), 登录\_\_\_\_(交易平台名称)\_\_\_\_, 网址\_\_\_\_(http://www.....)\_\_\_\_, 通过CA数字证书免费下载招标文件(含图纸, 招标文件的澄清、修改, 通知等内容)。

## 6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间(投标截止时间, 下同)为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分, 投标人应在截止时间前通过登录\_\_\_\_(交易平台名称)\_\_\_\_, 网址\_\_\_\_(http://www.....)\_\_\_\_, 递交电子投标文件。

6.2 本项目为电子招标\_\_\_\_(□现场/□远程)\_\_\_\_开标项目, 投标人须在递交投标文件截止时间前完整的将加密电子投标文件上传到\_\_\_\_(交易平台名称)\_\_\_\_, 网址\_\_\_\_(http://www.....)\_\_\_\_, 投标截止时间前未完成投标文件传输或撤回的, 视为未递交投标文件。投标截止时间后, \_\_\_\_ (交易平台名称)\_\_\_\_不再接收投标文件。

## 7. 确认

你单位收到本邀请书后, 请于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前, 以书面形式确认是否参加投标。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的, 不得再参加投标。

## 8. 监督与投诉

监督部门: \_\_\_\_\_; 联系电话: \_\_\_\_\_。

投诉部门: \_\_\_\_\_; 联系电话: \_\_\_\_\_。

## 9. 联系方式

招标人: \_\_\_\_\_ 招标代理机构: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_ 地 址: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系人: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_ 电 话: \_\_\_\_\_

电子邮箱: \_\_\_\_\_ 电子邮箱: \_\_\_\_\_

附表 1:

## 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) 监理招标的投标邀请书, 并确认(参加/不参加) 投标。

特此确认。

被邀请单位名称: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法 定 代 表 人: \_\_\_\_\_ (签字)

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 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： _____ 地址： _____ 联系人： _____ 联系电话： _____
1.1.3	招标代理机构	名称： _____ 地址： _____ 联系人： _____ 联系电话： _____
1.1.4	项目名称	
1.1.5	建设地点	
1.1.6	建设规模	
1.1.7	工程项目施工预计 开工日期和建设周 期	
1.1.8	建筑安装工程费/工 程概算投资额	
1.2.1	资金来源及比例	
1.2.2	资金落实情况	已落实。
1.3.1	招标范围	
1.3.2	监理服务期	
1.3.3	质量标准	
1.4.1	投标人资质条件、能 力和信誉	<b>一、资质条件</b> 1. 具备独立法人资格，持有效的营业执照。（联合体投标的，联合体各方均需提供有效的营业执照。） 2. 具备（专业、等级） 监理资质，并在人员、试验检测仪器设备等方面具有相应的监理能力。（联合体投标的，按联合体协议约定的分工分别提供相应的资质证书。） 3. 其他： _____。 <b>二、财务要求</b>

		<p><input type="checkbox"/>不要求。</p> <p><input type="checkbox"/>要求，近____年（____年____月至____年月）无亏损。（按第二章 3.5.2 款要求提供证明材料。）。</p> <p><b>三、业绩要求</b></p> <p><input type="checkbox"/>不要求。</p> <p><input type="checkbox"/>要求，但不作为资格审查条件。</p> <p>近____年（____年____月至____年____月）具有（<input type="checkbox"/>已完成的；<input type="checkbox"/>正在监理的；<input type="checkbox"/>新承接的）类似项目不少于____个。（按第二章第 3.5.3 款和 3.5.4 款要求提供证明材料。）</p> <p><i>[提示: 1. 除特殊需要外，一般类似项目业绩不宜超过 3 个，宜为已完成的项目。</i></p> <p><i>2. 类似项目应根据工程类别、工程规模及主要需求合理设置，可参照以下指标提出：</i></p> <p><i>1) 库容____亿立方米[按不同水库总库容对应大型(≥1 亿 m<sup>3</sup>)、中型(&lt;1 亿 m<sup>3</sup>，≥0.1 亿 m<sup>3</sup>)、小型(&lt;0.1 亿 m<sup>3</sup>) 提出]；</i></p> <p><i>2) 坝高____米[按不同坝高对应高坝(70m 以上)、中坝(30m 至 70m)、低坝(30m 以下) 提出]；</i></p> <p><i>3) 大坝为____类型[按土石坝、混凝土坝、浆砌石坝... 等提出]；</i></p> <p><i>4) 单项合同额____万元以上的水利工程监理；</i></p> <p><i>5) 其他(结合项目实际情况拟定)；</i></p> <p><i>上述指标设置不宜超过 3 项。]</i></p> <p><b>四、信誉要求</b></p> <p>1. 投标人不存在第二章“投标人须知正文”1.4.3 款情形之一；</p> <p>2. 投标人及其相关人员须在全国水利建设市场监管平台建立信用档案。（提供招标公告发布后的平台网络查询截图；联合体投标的，联合体各方均需提供。）</p> <p>3. 其他：_____。</p> <p><b>五、总监理工程师要求</b>（按第二章第 3.5.6 款要求提供证明材料。）</p> <p>1. 具有注册____（专业）____监理工程师（水利工程）执业资格且在投标单位有效注册；</p> <p>2. 具有____（专业、等级）技术职称；</p> <p>3. 具有____年以上水利工程监理经验；</p> <p>4. 为独立投标人（或联合体牵头人）正式员工（提供投标截止时前____个月连续缴纳社保的证明；企业设立不足____个月的，从设立时起）；</p> <p>5. 无在建项目（符合《水利工程建设监理规定》规定的相关情形）；</p> <p>6. 其他：_____。</p>
--	--	---

		<p><b>六、其他主要人员要求</b>（按第二章第 3.5.6 款要求提供证明材料。）</p> <p><b>1. 专业监理工程师：</b>  水工____名，机电____名，地质____名，测量____名，金属结构____名，水土保持____名，环境保护____名，合同管理____名等。</p> <p>1) 以上人员应具备对应专业注册监理工程师执业资格且在投标单位有效注册；</p> <p>2) 具有（专业、等级）技术职称；</p> <p>3) 具有____年以上水利工程监理经验；</p> <p>4) 为独立投标人（或联合体成员）正式员工（提供投标截止时前____个月连续缴纳社保的证明；企业设立不足____个月的，从设立时起）；</p> <p>5) 无在建项目（符合《水利工程建设监理规定》规定的相关情形）；</p> <p>6) 其他：_____。</p> <p><b>2. 监理员____名：</b></p> <p>1) 投标单位聘任证书或从业证明；</p> <p>2) 具有（专业、等级）技术职称；</p> <p>3) 为独立投标人（或联合体成员）正式员工（提供投标截止时前____个月连续缴纳社保的证明；企业设立不足____个月的，从设立时起）；</p> <p>4) 无在建项目（符合《水利工程建设监理规定》规定的相关情形）；</p> <p>5) 其他：_____。</p> <p><b>七、检验检测仪器设备要求：</b>_____。</p> <p><b>八、其他要求</b></p> <p>1. 委托代理人须提供授权委托书；且为独立投标人（或联合体牵头人）正式员工（提供投标截止时前____个月连续缴纳社保的证明；企业设立不足____个月的，从设立时起）；</p> <p>2. 造价人员须具有____（等级）造价工程师（水利工程）注册证且在投标单位有效注册；</p> <p>3. 其他：_____。</p> <p><i>[提示：招标人对投标人的资质等级、总监理工程师和其他主要人员的要求不应超出《水利工程建设监理规定》《水利工程建设监理单位资质管理办法》《水利工程建设监理人员资格管理办法》及其配套规定。]</i></p>
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：_____ （联合体各方资质应符合法律法规的规定，并按照联合体协议约定的分工进行认定。）

1.4.3	近三年内是指	最近三年(年月日至年月日)内。
1.4.3(17)	投标人不得存在的其他情形	
1.9.1	现场踏勘	自行踏勘,踏勘地点:(位置图或导航指示)。
1.10.1	招标预备会	不召开。
1.12	响应和偏离	
2.1	构成招标文件的其他资料	招标人发出的澄清及修改。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间和提问方式	截止时间:在投标截止时间____天前。 提问方式:(网址: <a href="http://www.....">http://www.....</a> )。
2.2.2	招标文件澄清发出的时间及发布网站	发出时间:在投标截止时间____天前。 发布网站:(网址: <a href="http://www.....">http://www.....</a> )。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	不需确认,投标人自行在第2.2.2款指定网站下载。
2.3.1	招标文件修改发出的时间及发布网站	发出时间:在投标截止时间____天前。 发布网站:(网址: <a href="http://www.....">http://www.....</a> )。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	不需确认,投标人自行在第2.3.1款指定网站下载。
2.4.1	异议的提出	提出方式:书面形式或(网址: <a href="http://www.....">http://www.....</a> )。
2.4.2	异议的答复	答复方式:书面形式或(网址: <a href="http://www.....">http://www.....</a> )。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标人的书面澄清、说明和补正。(但不得改变投标文件的实质性内容)
3.2.1	增值税税金的计算方法	
3.2.3	报价方式	
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无。 <input type="checkbox"/> 有,最高投标限价:_____元,最高投标限价计算方法(如有):_____。 (最高投标限价最迟投标截止日15日前发布,投标人的投标报价不得超过最高投标限价,否则由评标委员会作否决投标处理。)
3.2.5	投标报价的其他要求	1.只能有一个有效报价。即:投标报价文件(包括投标函)中的任何单价、合价或总价,不论其大写金额

		<p>或小写金额均只能有一个，任何有选择和保留的报价将不予接受。（小数点后四舍五入的除外）</p> <p>2. 投标报价应包含完成合同约定工作所需全部费用和拟获得的利润，并考虑了应承担的风险。</p> <p>3. 投标报价应包含国家、地方规定的税费。</p>
3.3.1	投标有效期	_____日历天（从投标截止之日起计算）。
3.4.1	投标保证金	<p><input type="checkbox"/> 不需要</p> <p><input type="checkbox"/> 需要，投标保证金金额：_____万元整（人民币）。</p> <p><b>投标保证金提交方式：</b></p> <p><b>方式一：</b></p> <p>1. 现金形式（电汇、银行转账、汇票、支票）、银行转账、银行保函、担保保函、保证保险。</p> <p>2. 证明材料提交：</p> <p>(1) 银行转账：_____</p> <p>递交时间：_____</p> <p>户 名：_____</p> <p>开户银行：_____</p> <p>账 号：_____</p> <p>(2) 银行保函/担保保函/保证保险/：</p> <p>银行转账、银行保函、担保保函、保证保险的扫描件（盖单位章）应作为投标文件中资格审查的组成部分，装入投标文件中。</p> <p><b>方式二：</b></p> <p>电子投标保函</p> <p>1. 电子投标保函交纳形式及要求：投标人在投标截止时间前通过公共资源交易金融服务平台电子投标保函系统向金融机构申请开具电子投标保函，电子投标保函应至少体现如下内容：</p> <p>1) 担保项目必须为本项目；</p> <p>2) 受益人必须为本项目招标人；</p> <p>3) 保函担保金额必须满足本项目要求；</p> <p>4) 保函生效时间必须在投标截止时间前，有效期限必须包含整个投标有效期；</p> <p>5) 保函须不可撤销且见索即付。</p> <p>若投标截止时间延期，则电子投标保函提交的截止时间和投标截止时间应当保持一致。不满足上述要求的电子投标保函视为无效。</p> <p>2. 电子投标保函以交易平台电子开标系统中显示的电子投标保函交纳情况为准。</p> <p><b>方式三：</b></p>

		<p>投标担保承诺，承诺要求：_____。</p> <p>（若为联合体投标的，由联合体牵头人办理。）</p> <p><i>[提示：按照《关于降低工程建设领域招标投标交易担保成本的通知》（黔发改法规（2023）400号）文件有关规定执行。]</i></p>
3.4.3	投标保证金的退还	<p>招标人与中标人签订合同之日起5日内，招标人向中标人和未中标的投标人退还以现金形式（电汇、银行转账、汇票、支票）提交的投标保证金及其银行同期存款利息。以非现金形式提交的，在投标有效期届满时自动失效，无需退还。</p>
3.4.4	投标保证金不予退还的情形	<p>1. 违反投标人须知第9.2款对投标人的纪律要求的；</p> <p>2. 投标文件中提供虚假材料的；</p> <p>3. 法律法规规定的其他情形：_____。</p>
3.5.2	近年财务状况表	<p>按第二章“投标人须知前附表”1.4.1款和“投标人须知正文”3.5.2款要求提供证明材料。</p> <p>其他要求：_____。</p>
3.5.3	近年完成的类似项目情况表	<p>按第二章“投标人须知前附表”1.4.1款和“投标人须知正文”3.5.3款要求提供证明材料。</p> <p>其他要求：_____。</p>
3.5.4	正在监理和新承接的类似项目情况表	<p>按第二章“投标人须知前附表”1.4.1款和“投标人须知正文”3.5.4款要求提供证明材料。</p> <p>其他要求：_____。</p>
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	<p>近_____年（____年__月__日至投标截止时间）</p>
3.5.6	拟委任的主要人员汇总表	<p>按第二章“投标人须知前附表”1.4.1款和“投标人须知正文”3.5.6款要求提供证明材料。</p> <p>其他要求：_____。</p>
3.5.8	其他要求	<p>按第二章“投标人须知前附表”1.4.1款和“投标人须知正文”3.5.8款要求提供证明材料。</p> <p>其他要求：_____。</p>
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<p><input type="checkbox"/> 不允许。</p> <p><input type="checkbox"/> 允 许。</p>
3.7.1	投标文件格式要求	<p>编制投标文件时不得对第六章“投标文件格式”作实质性修改，否则视为重大偏差，由评标委员会作否决投</p>

		标处理。
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	投标文件格式要求投标人加盖单位电子印章、法定代表人印章的，投标人应使用 CA 数字证书加盖投标人单位电子印章、法定代表人电子印章。
3.7.4 (1)	编制要求	根据各交易平台制作软件进行编制。
3.7.4 (2)	是否采用“暗标”	<input type="checkbox"/> 不采用 <input type="checkbox"/> 采用，遵照各交易平台或其他_____。
4.1.1	投标文件加密要求	电子投标文件加密：投标文件应通过投标文件制作软件进行制作，并通过数字证书认证和加密，最终生成一份加密格式的投标文件。（对应各交易中心编标工具生成的文件格式）
4.2.1	投标文件上传截止时间	____年____月____日____时____分
4.2.2	投标文件上传平台	交易平台名称：_____； 网 址：_(http://www.....)_____。
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标文件上传截止时间 开标地点：
5.1.2	解密方式和时长	解密方式：（ <u>现场解密/远程解密</u> ）。 解密时长：_____分钟。 [提示：因电子招标投标系统原因影响解密时间的，招标人可根据现场实际情况延长解密时间；因投标人原因未完成解密工作的，作无效投标处理。]
5.2	开标程序	主持人按下列程序进行开标： 1. 宣布开标纪律； 2. 宣布主持人、招标人、监督人、记录人等有关人员姓名； 3. 投标截止时间后，招标代理机构在交易平台系统中确认投标人报名情况和投标保证金递交情况等； 4. 投标文件解密； 5. 系统展示各投标人名称、投标报价等内容； 6. 提出异议、处理异议； 7. 招标人、投标人、监督人和代理机构各自确认开标信息是否准确无误；生成开标记录表，开标结束。 [提示：投标人最迟应在完成上述第（5）项程序后 10 分钟内在线提出异议，招标人或其委托招标代理机构在线即时答复处理。如投标人未提出异议的，视为其认可开标过程、开标内容和开标结果。]

		投标文件无法导入开标系统的，视为未递交投标文件。因投标人原因无法解密的，视为撤销投标文件。]
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：___人。其中，招标人代表___人(招标人或其委托的熟悉相关业务的代表)，贵州省综合评标专家库专家___人(随机抽取)。</p> <p>评标专家确定方式：5人及以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的2/3。</p> <p>[提示：招标人应根据项目所需合理选择评标专家抽取专业，合理确定评审时长，省内专家在开标前24小时内抽取，省外专家在开标前48小时内抽取。推行远程异地评标。]</p>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会根据投标人得分由高到低的顺序推荐前3名中标候选人并标明顺序。
7.1	中标候选人公示	<p>公示媒介：同招标公告发布媒介。</p> <p>公示期限：__日(不少于3日)。</p>
7.4	授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 否。
7.6	技术成果经济补偿	<input type="checkbox"/> 不补偿。 <input type="checkbox"/> 补偿，补偿条件：_____。
7.7.1	履约保证金	<input type="checkbox"/> 不提交。 <input type="checkbox"/> 提交， 履约保证金的金额：不大于合同金额的10%，本项目约定为合同金额的___%。 履约保证金的形式： <u>银行保函、担保保函、保证保险、现金(电汇、银行转账、汇票、支票)</u> 。 其他要求：_____。
8	重新招标的情形	详见投标人须知正文部分。
10		需要补充的其他内容
10.1	低于成本报价评审	<p>招标文件中明确最高投标限价。投标人的投标报价不得超过最高投标限价，也不得低于监理服务费成本价。</p> <p>投标人投标报价低于最高投标限的80%且低于评标基准价的85%，视为低于监理服务费成本竞标，其投标应予以否决。</p>
10.2	中标通知书发放和合同订立	招标人和招标代理机构按照省发展改革委等部门《关于进一步规范工程建设项目招标投标有关工作的通知》(黔发改法规〔2023〕363号)的要求在各交易平台在线发出中标通知书以及在线订立项目合同。

10.3	中标后需提交的纸质或电子投标文件	纸质文件_____份。 电子文件_____份。
10.4	招标代理服务费	招标代理服务费：_____元整（人民币）； 支付人：_____； 支付方式：_____。 [提示：招标代理服务费原则上由招标人支付，招标代理合同约定由中标人支付的，应当在此载明，并明确金额或计算方法（不得超过项目招标代理服务费用概算）以及支付方式。招标代理服务费不得作为竞争性费用，投标报价时应单列。 国家对收费标准有规定的，从其规定。]
10.5	招标投标资料整理存档	招标投标活动结束后 15 日内，招标代理机构应将招标投标资料整理并移交招标人和监督部门。
10.6	异议、投诉处理	<p>1. 投标人或者其他利害关系人就本项目的招标文件（含澄清修改）、开标情况、评标结果等事项提出投诉的，应当先向招标人提出异议；招标人应当在规定时间内答复；对招标人的答复不满意，可向行政监督部门投诉。</p> <p>提出异议或投诉时应当包括下列内容：</p> <p>（1）异议人或投诉人的名称、地址及有效联系方式；</p> <p>（2）被异议人或被投诉人的名称、地址及有效联系方式；</p> <p>（3）异议或投诉事项的基本事实；</p> <p>（4）请求及主张；</p> <p>（5）涉及事项的证据、证明材料。</p> <p>异议人或投诉人是法人的，异议书或投诉书必须由其法定代表人或者委托代理人签名并加盖单位法人章；异议人或投诉人是其他组织或者自然人的，异议书或投诉书必须由其主要负责人签名或者异议人（或投诉人）本人签名，并附有效身份证明。</p> <p>如有关材料是外文，应当同时提供中文译本。</p> <p>2. 行政监督部门依照《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》、《贵州省招标投标条例》、《工程建设项目招标投标活动投</p>

		<p>诉处理办法》等法律法规文件处理投诉。</p> <p>3. 投标人捏造事实、伪造材料，或者以非法手段获取证明材料进行质疑或者投诉的，将被列入黑名单管理；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。</p> <p>4. 异议受理单位：_____。</p> <p>联系电话：_____。</p>
10.7	关于对招标文件及投标争议的解释	对招标文件的评标标准和方法，以及资格审查和否决投标条款理解有争议的，应当作出不利于招标人的解释，但违背国家利益、社会公共利益的除外。对投标文件理解有争议的，应当作出不利于提交该投标文件的投标人的解释。
	其他要求	.....

注： 表示采用， 表示不采用。

# 投标人须知正文

## 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》、《贵州省招标投标条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

### 1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

- (5) 总监理工程师资格要求：见投标人须知前附表；
- (6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。
- (7) 试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。
- (8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见第二章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合第二章第 1.4.1 款和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效；

(4) 联合体各方应按照招标文件中投标文件格式的要求提供相应数据、资料，并由联合体牵头人负责统一汇总、编制投标文件，联合体牵头人所提交的投标文件代表联合体各方真实情况。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人或招标代理机构；
- (6) 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；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股关系或参股关系；
- (8) 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其他利害关系；
- (9) 与本招标项目的交易平台或其运营机构存在控股、管理关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；被国家、贵州省（含贵州省内任意地区）有关部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内的；
- (11) 被责令停业，暂扣或吊销执照，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) 在近三年内工程项目实施过程中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）；

(14) 被国家企业信用信息公示系统（[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)）列入严重违法失信企业名单；

(15) 被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或各级信用信息共享平台列入失信被执行人名单；

(16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的，以“中国裁判文书网”网站（<https://wenshu.court.gov.cn/>）查询结果为准；

(17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

## 1.5 费用承担

投标人自行承担准备和参加投标活动发生的费用。

## 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，违反者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 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 自行踏勘，踏勘地点见投标人须知前附表；现场踏勘的费用由投标人自行承担；在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失由投标人自行承担。

1.9.2 招标人提供的与本项目有关的资料，应对该资料的理解、推论和应用负责，招标人不对投标人据此作出的判断和决策承担任何责任。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 不召开。

1.10.2 对投标人提出的问题，招标人将按第二章第 2.2 款和第 2.3 款的规定处理。

## 1.11 分包

本项目严禁分包。

## 1.12 响应和偏差

1.12.1 实质性要求应响应招标文件具体内容，实质性要求是指：投标报价、招标范围、计划工期、投标担保、质量标准、投标有效期、合同条款等要求。

1.12.2 实质性要求不允许偏离，非实质性要求允许偏离，视为细微偏差。

1.12.3 投标人须知前附表另有规定的除外。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据第二章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

### 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按投标人须知前附表规定的方式提出澄清申请，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时间在投标人须知前附表规定的网站上发布，但不指明澄清问题的来源，投标人自行下载，招标人不另行通知。该澄清作为招标文件的组成部分。澄清发出的时间不满足投标人须知前附表规定时间的，并且澄清内容影响投

标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人须留意第二章“投标人须知前附表”第2.2.2款所列网站发布的澄清通知，在浏览澄清通知后，投标人自行下载该澄清通知，不需要确认。投标人未留意该澄清通知而造成的后果由投标人自行承担。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在第二章第2.2.1款规定的时间后的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标人须知前附表规定的时间，招标人可以修改招标文件，并在投标人须知前附表规定的网站上发布，投标人自行下载，招标代理机构不另行通知且不需投标人确认。该修改内容作为招标文件的组成部分。修改通知发出的时间不满足投标人须知前附表规定时间要求的，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人须留意第二章“投标人须知前附表”第2.3.1款所列网站发布的修改通知，在浏览修改通知后，投标人自行下载该修改通知，不需要确认。投标人未留意该修改通知而造成的后果由投标人自行承担。

## 2.4 招标文件的异议

2.4.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应在在投标截止时间10日前，按投标人须知前附表规定的方式提出。

2.4.2 招标人将在收到异议之日起3日内按投标人须知前附表规定的方式作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 投标保证金；
- (5) 监理报酬清单；

(6) 资格审查资料；

(7) 监理大纲；

(8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清、说明和确认，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，投标文件不包括第二章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表不要求提交投标保证金的，投标文件不包括第二章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

## 3.2 投标报价

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

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合第二章第 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 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。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。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人应在交易平台通知所有投标人延长投标有效期，投标人应予以回复。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；未回复或拒绝延长的，其投标失效，投标人有权收回以现金形式（电汇、银行转账、汇票、支票）提交的投标担保金及其银行同期存款利息。以非现金形式提交的投标保证金，在投标有效期届满时自动失效，无需退还。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按第二章第 3.4.1 款要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向中标人和未中标的投标人退还以现金形式提交的投标保证金及其银行同期存款利息。以非现金形式提交的投标保证金，在投标有效期届满时自动失效，无需退还。

3.4.4 有下列情形之一的，对投标人采用以现金形式提交的投标保证金将不予退还；采用保函或投标保证金提交的投标担保，将要求保函开立人或保险人承担保证责任；采用投标承诺的，将提请水行政主管部门给予投标人不良行为记录：

- (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，在规定时间内内容无正当理由不与招标人订立合同，或向招标人提出不合理附加条件，或未按招标文件要求提交履约担保；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足第二章第 1.4 款规定的要求。

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的扫描件（或复印件）（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照）、投标人监理资质证书等材料的扫描件（或复印件）。并提供投标人在国家企业信用信息公示系统（<https://www.gsxt.gov.cn/>）中完整的基础信息网络查询截图。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件（或复印件）。具体年份要求见投标人须知前附表；投标人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”类似项目是依法必须招标的项目，应附中标通知书和

(或)合同协议书、委托人出具的证明文件的扫描件(或复印件);具体年份要求见投标人须知前附表,每张表格只填写一个项目,并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和(或)合同协议书的扫描件(或复印件)。具体年份要求见投标人须知前附表,每张表格只填写一个项目,并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况,并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书的扫描件(或复印件),具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足第二章第1.4.1款规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明的扫描件(或复印件),管理过的项目业绩须附合同协议书的扫描件(或复印件);其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明的扫描件(或复印件)。

3.5.7 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第1.4.1项规定的试验检测仪器设备。

3.5.8“其他要求”应附投标人须知前附表列述内容的有关证书和社保缴费证明的扫描件(或复印件)。

3.5.9 联合体投标的,第二章第3.5.1款至第3.5.8款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。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的监理服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范

围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件的编制应使用各交易平台制作软件进行编制；若招标项目技术文件采用“暗标”的，遵照各交易平台或招标文件“暗标”编制要求。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密

4.1.1 投标人应当按照招标文件和交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 未按第二章第 4.1.1 款要求加密的投标文件，投标无效。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，登陆交易平台完成加密投标文件的上传。投标人应充分考虑不可预见因素，未在投标截止时间前完成加密投标文件上传而造成的后果由投标人自行承担。

4.2.2 投标人在投标截止时间前成功完成加密投标文件上传的，交易平台将会提醒投标人上传成功。

4.2.3 因交易平台系统原因导致投标人无法正常上传加密投标文件的，投标人应及时与交易平台管理机构联系处理。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

在第二章第 4.2.1 款规定的投标截止时间前，交易平台的投标文件上传通道一直开通，投标人可以撤回已提交的投标文件。也可以对撤回的投标文件重新修改后，按第二章第 4.1 款、第 4.2 款要求重新递交。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间），通过交易平台进行开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

## 5.2 开标程序

见投标人须知前附表

## 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标时提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

## 5.4 特殊情况处理

5.4.1 因投标人原因造成投标文件未在规定时间内解密、并无合理原因的，视为其撤销投标文件，投标担保不予退还。

5.4.2 开标过程中，如出现交易平台系统故障等原因导致无法解密、开标无法进行等情况的，按交易平台管理机构相关预案（或办法）处理。

5.4.3 开标过程中，如招标人（或招标代理机构）、交易中心出现停电、断网等情况导致无法登陆交易平台、无法开标的，按交易平台管理机构相关预案（或办法）处理。

# 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，应当主动回避：

- （1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- （5）与投标人有其他利害关系。

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

会成员重新进行评审。

## 6.2 评标原则

6.2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.2.2 评标委员会对本招标项目只能作出唯一评标结果，评标委员会成员对评标结果有异议的，可采用“一人一票”投票表决制，采纳半数以上通过的投标结果。评标委员会成员不得拒绝在评标报告上签字，如有不同意见应在评标报告中陈述，否则视为同意评标结果。

## 6.3 评标

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

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

## 6.4 评标结果专业审查

招标人在收到评标报告后，可根据项目特点和技术难度，组织专业审查团队对评标结果和中标单位履约能力进行确认，如确认结果与评标结果存异，可组织原评标委员会进行复审。

# 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。投标人或者其他利害关系人对评标结果提出异议的方式见投标人须知前附表。

## 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 中标通知书

在第二章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式（或在交易平台）向中标人发出中标通知书。

## 7.6 技术成果经济补偿

招标人对符合招标文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。招标人将于中标通知书发出后 30 日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

## 7.7 履约保证金

7.7.1 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，履约保证金不得超过中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.7.2 中标人不能按第二章第 7.7.1 款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。

## 7.8 签订合同

7.8.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8.2 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。

7.8.3 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）投标报名截止时间止，报名参加投标的潜在投标人少于 3 个的；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）发生投标人须知前附表规定的其他重新招标的情形。

### 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工程建设项目，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

招标人不得泄漏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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 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提出书面投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明资料。

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 款规定的期限内。

## 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。

附表一：

## 招标文件澄清申请函 (格式)

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

经过仔细阅读\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）招标文件（或踏勘现场情况）后，  
我方申请对以下问题予以澄清：

- 1、…
- 2、…

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）  
\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：投标人要求招标人书面澄清招标文件或现场踏勘的有关问题时，可参考本格式。采用  
电子招标时，按照交易平台程序执行。

附表二：

## 招标文件澄清通知 (格式)

编号：\_\_\_\_\_

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

1、…

2、…

招 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

招标代理机构：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：招标人或招标代理机构书面澄清招标文件或现场踏勘的有关问题时，可参考本格式。  
采用电子招标时，按照交易平台程序执行。

附表三：

## 招标文件修改通知 (格式)

编号：\_\_\_\_\_

经研究，对\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）招标文件，作如下修改：

1、…

2、…

招 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

招标代理机构：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：招标人或招标代理机构对招标文件作出修改时，可参考本格式。采用电子招标时，按照交易平台程序执行。

附表四：

招标文件澄清（或修改）通知确认函  
（格式）

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

你方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发布的\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（项目标段）的\_\_\_\_（澄清通知/  
修改通知）\_\_\_\_，我方已于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日收到，共\_\_\_\_页。

特此确认。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：收到招标文件澄清通知或修改通知后，投标人向招标人发出确认函时，可参考本格式。  
采用电子招标时，投标人无需回复。

附表五：

## 开标记录表

（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称） 监理招标

开标时间：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分

开标地点：\_\_\_\_\_

序号	投标人	解密情况 (密封情况)	投标保证金 (元)	投标 报价(元)	总监理工 程师	质量 标准	监理服 务期限	备 注	投标人签字 (或电子签章)
最高投标限价（元）									

主持人：\_\_\_\_\_ 记录人：\_\_\_\_\_

招标人：\_\_\_\_\_ 监督人员：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：招标人或招标代理机构可根据项目实际需要适当修改本表。

附表六：

## 中标通知书（监理）

固投代码/项目编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（中标人名称）：

\_\_\_\_\_（联合体成员名称）：

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

中标价：\_\_\_\_\_元。

监理服务期限：\_\_\_\_\_日历天。

质量标准：\_\_\_\_\_。

总监理工程师：\_\_\_\_\_（姓名），\_\_\_\_\_（身份证号），\_\_\_\_\_（证书编号）。

请你方在接到本通知书后的\_\_\_\_\_日内到\_\_\_\_\_（指定地点）与我方签订监理合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”规定向我方提交履约保证金。

随附的澄清、说明、补正事项纪要，是本中标通知书的组成部分。

特此通知。

招 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章） 招标代理机构名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签 字） 法 定 代 表 人：\_\_\_\_\_（签 字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_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
1	评标方法	中标候选人排序方法	综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，由招标人自行确定，但不得违反公平择优的原则。
2.1.1	形式 评审 标准	投标文件特征码	不存在第三章“评标办法”第3.1.2（2）款的情形。
		投标人名称	与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致。
		签字或盖章要求	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定
		投标文件完整性	符合第七章“投标文件格式”的要求
		联合体投标人（如有）	按招标文件规定提交联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		报价唯一	只能有一个有效报价，及符合第二章“投标人须知”第3.2.5款规定。
		.....	.....
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第3.5.1款规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证。
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第1.4.1款规定。
		财务状况	符合第二章“投标人须知”第1.4.1款规定。
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1款规定。
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1款规定。
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第1.4.1款规定。
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第1.4.1款规定。
		试验检测仪器设备	符合第二章“投标人须知”第1.4.1款规定。
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1款规定。
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第1.4.2款规定。

条款号		评审因素	评审标准
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3款规定的任何一种情形。
		.....	.....
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定。
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1款规定。
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2款规定。
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第1.3.3款规定。
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1款规定。
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1款规定。
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件。
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件。
		.....	.....

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分100分)	1、监理大纲：35~45分 2、监理机构：30~35分 3、投标报价：20~30分 4、其他因素：0~10分（如有） 5、细微偏差：-5~0分（扣分项）
2.2.2	评标基准价计算方法	<input type="checkbox"/> 方法一： 采用通过初步评审合格的所有有效报价的平均数确定评标基准价： $S = \begin{cases} \frac{a_1 + a_2 + \dots + a_n - M - N}{n - 2} & (n \geq 5) \\ \frac{a_1 + a_2 + \dots + a_n}{n} & (n \leq 4) \end{cases}$ 式中，S-评标基准价 ai (i=1, 2, ..., n) 投标人有效报价 (报价不高于投标最高限价) n-有效报价的投标人数量 M-最高有效报价 N-最低有效报价

条款号	评审因素	评审标准
		<p><input type="checkbox"/>方法二：</p> <p>采用通过初步评审合格的所有有效投标人报价的算术平均值与最高限价的限价权重系数之和作为评审基准价，计算公示为：</p> $S=A \times K_1 + B \times K_2;$ $B = \begin{cases} \frac{a_1 + a_2 + \dots + a_n}{n} & (n \leq 5) \\ \frac{a_1 + a_2 + \dots + a_n - M - N}{n - 2} & (5 < n \leq 10) \\ \frac{a_1 + a_2 + \dots + a_n - M - N - K - Q}{n - 4} & (n > 10) \end{cases}$ <p>式中，S-评标基准价  A-投标最高限价，由招标人在招标文件中公布  B-投标人有效报价算术平均值  n-有效报价的投标人数量(报价不高于投标最高限价)  <math>a_i</math> (<math>i=1, 2, \dots, n</math>) 投标人有效报价(报价不高于投标最高限价)  M-最高有效报价  N-最低有效报价  K-次高有效报价  Q-次低有效报价  <math>K_1</math>-投标最高限价权重系数(取值范围 0.1~0.4, 以 0.05 为步距, 在开标现场随机抽取产生)  <math>K_2</math>-投标人有效报价均值权重系数, <math>K_2=1-K_1</math></p> <p><input type="checkbox"/>其他：<u>（采用下浮率形式或者其他方式报价的，招标人可自行选择以上计算方法或在此明列其他计算方法）。</u></p>

条款号	评审因素	评分标准
2.2.4(1)	监理大纲 评分标准 监理范围、监 理内容	内容完整，未出现格式错误____分； 内容基本完整，出现少量格式错误____分； 内容缺项，出现较多格式错误__0__分。

	(35~45分)	(2~3分)	
		监理依据、监理工作目标 (2~3分)	依据完善、全面，目标明确、先进、可行____分； 依据基本完善，目标基本明确、基本可行____分； 依据不完善，目前不明确__0__分。
		监理机构设置和岗位职责 (2~3分)	组织机构设置合理，岗位职责完善，能满足项目实施所需____分； 组织机构设置基本合理，岗位职责基本完善，具体措施基本可行____分； 组织机构设置不合理，岗位职责不清，不能满足项目实施所需__0__分。
		监理工作程序、方法和制度 (2~3分)	程序方法清晰明了，制度体系完善____分； 程序方法基本满足，制度体系基本完善____分； 程序方法不合理，制度体系不完善__0__分。
		质量、进度、造价、安全、水保、环保监理措施 (2~3分)	措施完整、先进，可行____分； 措施基本完整，基本可行____分； 措施不完整，不可行__0__分。
		合同、信息管理方案 (2~3分)	完整、科学、针对性强，完全满足工程需求____分； 基本完整、针对性一般，基本满足工程需求____分； 不完整，不能满足工程需求__0__分。
		监理组织协调内容及措施 (__分)	措施完整、先进，可行____分； 措施基本完整，基本可行____分； 措施不完整，不可行__0__分。
		监理工作重点、难点分析 (2~3分)	认识全面透彻，对策、建议先进、合理可行____分； 认识一般，对策、建议基本可行____分； 认识不全面，对策、建议欠合理，需补充完善__0__分。
		.....	.....
2.2.4(2)	监理机构评分标准 (30~40分)	类似项目业绩 (0~3分)	<i>[提示：1.类似项目业绩的设置应满足投标人须知前附表1.4.1的规定；2.设置符合打分条件的业绩不得超过3个]</i>
		总监理工程师配置 (8~10分)	
		副总监理工程师、专业监理工程师配置 (10~15分)	

		其他监理人员配置 (8~12分)	
		.....	.....
2.2.4(3)	投标报价评分标准 (20~30分)	偏差率(P)	偏差率(P) = 100% ×  投标人有效报价 - 评标基准价  / 评标基准价 偏差率P保留两位小数。
		报价分 (20~30分)	报价分按下式进行计算,保留2位小数。 Y = C - P × K × 100 Y - 投标人报价分 (Y ≥ 0) C - 报价分标准分值 P - 偏差率 K - 偏差扣分值 a <sub>i</sub> 大于 S 时, K 取_____ (0.5~1); a <sub>i</sub> 小于 S 时, K 取_____ (0.25~0.75); a <sub>i</sub> 等于 S 时, K 取 0; 以 0.25 为步距。
2.2.4(4)	其他因素评分标准 (0~5分)	信用等级 (0~2分)	[提示: 投标人获得全国水利建设市场主体信用评价等级为: A 级、AA 级、AAA 级]
		认证体系 (0~1分)	
		获奖情况 (0~2分)	[提示: 1. 国家级奖项: 国家优质工程奖、鲁班奖(国家优质工程)、詹天佑奖、大禹奖... (水利工程监理类); 2. 省政府、省级水行政主管部门或省级行业协会(学会)颁发的奖项: 黄果树杯、甲秀奖... (水利工程监理类); 3. 获奖情况打分按省级、国家级两级, 最多取 2 项(即各取 1 项进行打分)]
		.....	.....
2.2.4(5)	细微偏差扣分评分标准 (-5~0分)	补正、修改的内容或者评标委员会发现投标文件中出现非实质性偏差(如明显文字错误、计算错误、多余标识等)的内容	补正、修改的内容或者评标委员会发现投标文件中出现非实质性偏差(如明显文字错误、计算错误、多余标识等)的内容

3.2.3	投标人最终得分计算方法	<p>1、投标人得分=A+B+C+D+E;</p> <p>2、A 是评委个人公正评判投标人投标文件主观内容的反映，是个性与共性的统一。A 为所有有效的评委主观分的算术平均值。为确保公正，有效的评委主观评分 Z 须满足：<math>0.8H \leq Z \leq 1.2H</math>。H 为所有评委主观评分去掉 1 个最高分和 1 个最低分后的算术平均值。</p> <p>3、B、C、D、E 是评委共同公正评判投标人投标文件客观内容的一致反映，必须统一。</p>
3.4.1	评标委员会要求投标人澄清	以书面形式发出。
3.4.2	投标人澄清时间	澄清要求发出____小时内。
...	...	...

# 评标办法正文（综合评估法）

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对通过初步评审的投标文件，按照第三章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，由招标人自行确定，但不得违反公平择优的原则。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

- (1) 监理大纲：见评标办法前附表；
- (2) 监理机构：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表；
- (5) 细微偏差：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

#### 2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

#### 2.2.4 评分标准

- (1) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 监理机构评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表；

(5) 细微偏差扣分标准：见评标办法前附表。

### 3. 评标程序

#### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据第三章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 在投标文件上传、解密后，由公共资源交易中心在文件评审时提交给评标委员会。不同标人的投标文件出现三个特征码（即硬盘序列号、计价软件加密锁号、CPU 序列号、网卡 MAC 地址）异常一致的，评标委员会作否决投标处理。

(3) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术性错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的或修正后的投标报价超过最高投标限价的，评标委员会应否决其投标。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致时，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项的价格已包含在其他分项报价中。

3.1.4 当通过初步评审的投标人不足三家时，评标委员会认为剩余投标人仍然具备竞争性的，应继续评审；评标委员会认为剩余投标人明显缺乏竞争性的，应否决全部投标，并在评标报告中陈述。

#### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按第三章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行评分，并计算出综

合评估得分。

- (1) 按第三章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分 A;
- (2) 按第三章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对监理单位计算出得分 B;
- (3) 按第三章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C;
- (4) 按第三章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他因素计算出得分 D;
- (5) 按第三章第 2.2.4 (5) 目规定的评审因素和分值对细微偏差计算出得分 E。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D+E。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐不超过 3 名的中标候选人，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。

## 4. “暗标”编制要求

施工组织设计若采用“暗标”评审，遵照各交易平台或招标文件“暗标”编制要求。

附表一：

## 投标文件澄清通知（格式）

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（投标人名称）：

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1、...
- 2、...

请将上述问题的澄清于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前递交至\_\_\_\_\_。

评标委员会负责人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表二：

## 投标文件澄清函（格式）

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）评标委员会：

投标文件澄清通知（编号：\_\_\_\_\_）已收悉，现就有关问题澄清如下：

1、...

2、...

请将上述问题的澄清于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前递交至\_\_\_\_\_。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表三：

### 评标委员会签到表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目标段） 监理招标

评标时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

序号	姓名	联系电话	工作单位	职称	专业类别	证书编号
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

附表四：

### 形式评审表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目标段） 监理招标

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见 (合格“√”/不合格“×”)		
				投标人 1	投标人 2	.....
1	2.1.1(1)	投标文件特征码	不存在第三章“投标办法”第3.1.2(2)款情形。			
2	2.1.1(2)	投标人名称	与营业执照、资质证书一致。			
3	2.1.1(3)	投标文件的编制	符合第二章“投标人须知”第3.7.3款规定。			
4	2.1.1(4)	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定。			
5	2.1.1(5)	联合体投标人 (如有)	按招标文件规定提交联合体协议书,明确各方承担连带责任,并明确联合体牵头人。			
6	2.1.1(6)	报价唯一	只能有一个有效报价,及符合第二章“投标人须知”第3.2.5款规定。			
7	.....	.....	.....			
<b>评审结论 (合格/不合格)</b>						

评标委员会签字：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表五：

## 资格评审表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目标段） 监理招标

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见 (合格“√”/不合格“×”)		
				投标人 1	投标人 2	.....
1	2.1.2 (1)	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 款规定,具备有效的营业执照和组织机构代码证。			
2	2.1.2 (2)	资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 款规定。			
3	2.1.2 (3)	财务状况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 款规定。			
4	2.1.2 (4)	业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 款规定。			
5	2.1.2 (5)	信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 款规定。			
6	2.1.2 (6)	总监理工程师资格	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 款规定。			
7	2.1.2 (7)	其他主要人员资格	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 款规定。			
8	2.1.2 (8)	试验检测仪器设备	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 款规定。			
9	2.1.2 (9)	其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 款规定。			
10	2.1.2 (10)	联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 款规定。			
11	2.1.2 (11)	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 款规定的任何一种情形。			
12	.....	.....	.....			
<b>评审结论（合格/不合格）</b>						

评标委员会签字：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表六：

### 响应性评审表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目标段） 监理招标

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见 (合格“√”/不合格“×”)		
				投标人 1	投标人 2	.....
1	2.1.3 (1)	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定。			
2	2.1.3 (2)	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 款规定。			
3	2.1.3 (3)	监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 款规定。			
4	2.1.4 (4)	质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 款规定。			
5	2.1.5 (5)	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 款规定。			
6	2.1.6 (6)	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 款规定。			
7	2.1.7 (7)	权利义务	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件。			
8	2.1.8 (8)	监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件。			
9	.....	.....	.....			
评审结论（合格/不合格）						

评标委员会签字：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表七：

### 低于成本评审记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目标段）\_\_\_\_\_（勘察设计勘察设计）招标

评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见 (是“√”/否“×”)		
		投标人 1	投标人 2	.....
低于成本价	是否低于成本价			
.....	.....			
评审结论（合格/不合格）				

评标委员会签字：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表八：

### 监理大纲评分表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目标段） 监理招标

序号	评分因素	分 值	投标人名称及评分		
			投标人 1	投标人 2	.....
1	.....	.....			
2	.....	.....			
3	.....	.....			
4	.....	.....			
5	.....	.....			
6	.....	.....			
7	.....	.....			
8	.....	.....			
9	.....	.....			
10	.....	.....			
得分合计（A）：					

评标委员会签字：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表九：

### 监理单位评分表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目标段） 监理招标

序号	评分因素	分 值	投标人名称及评分		
			投标人 1	投标人 2	.....
1	.....	.....			
2	.....	.....			
3	.....	.....			
4	.....	.....			
5	.....	.....			
6	.....	.....			
7	.....	.....			
8	.....	.....			
9	.....	.....			
10	.....	.....			
得分合计 (B) :					

评标委员会签字：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表十：

## 投标报价评分表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目标段） 监理招标

序号	评分项目	分 值	投标人名称及评分		
			投标人 1	投标人 2	.....
1	投标人投标报价	.....			
2	评标基准价	.....			
3	偏差率	.....			
得分合计 (C) :					

评标委员会签字：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表十一：

### 其他因素评分表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目标段） 监理招标

序号	评分因素	分 值	投标人名称及评分		
			投标人 1	投标人 2	.....
1	.....	.....			
2	.....	.....			
3	.....	.....			
4	.....	.....			
5	.....	.....			
得分合计 (D) :					

评标委员会签字：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表十二：

细微偏差扣分评分表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目标段） 监理招标

序号	扣分因素	扣分值 (负值)	投标人名称及评分		
			投标人 1	投标人 2	.....
1	.....	.....			
2	.....	.....			
3	.....	.....			
4	.....	.....			
5	.....	.....			
扣分合计 (E) :					

评标委员会签字：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表十三：

评分汇总表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目标段） 监理招标

序号	评分因素	分值代码	投标人名称及评分		
			投标人 1	投标人 2	.....
1	监理大纲得分	A			
2	监理机构得分	B			
3	投标报价得分	C			
4	其他因素得分	D			
5	细微偏差扣分	E			
总分合计：					

评标委员会签字：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表十三：

中标候选人排序表

工程名称：\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目标段） 监理招标

排序	中标候选人名称	投标报价（元）	得分
第一名			
第二名			
第三名			

评标委员会签字：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第四章 合同条款及格式

### 第一节 通用合同条款

#### 1、一般约定

##### 1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

###### 1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

###### 1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 总监理工程师：指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 承包人：指在本工程监理范围内，与委托人签订勘察、设计、施工承包合同的当事人。

### 1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

1.1.3.3 监理资料：是委托人按合同约定向监理人提供的，用于完成监理范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

### 1.1.4 日期

1.1.4.1 开始监理通知：指委托人按第 6.1 款通知监理人开始监理的函件。

1.1.4.2 开始监理日期：指委托人按第 6.1 款发出的开始监理通知中写明的开始监理日期。

1.1.4.3 监理服务期限：指监理人在投标函中承诺的完成合同监理服务所需的期限，包括按第 6.2 款和第 6.3.2 项约定所作的调整。

1.1.4.4 完成监理日期：指第 1.1.4.3 目约定监理服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

### 1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

1.1.5.2 合同价格：指监理人按合同约定完成了全部监理工作后，委托人应付给监理人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

### 1.1.6 其他

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

## 1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

### 1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 委托人要求；
- (7) 监理报酬清单；
- (8) 监理大纲；
- (9) 其他合同文件。

### 1.5 合同协议书

监理人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

### 1.6 文件的提供和照管

#### 1.6.1 监理文件的提供

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

#### 1.6.2 委托人提供的文件

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

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

#### **1.6.4 文件的照管**

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

### **1.7 联络**

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

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

### **1.8 转让**

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

### **1.9 严禁贿赂**

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

### **1.10 知识产权**

**1.10.1 除专用合同条款另有约定外**，监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

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

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

### **1.11 文件及信息的保密**

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

## 1.12 委托人要求

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

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

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由委托人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

## 2、委托人义务

### 2.1 遵守法律

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

### 2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

### 2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，委托人应当按时办理，监理人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由监理人负责办理的监理所需的证件和批件，委托人应给予必要的协助。

### 2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

## 2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

## 2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

# 3、委托人管理

## 3.1 委托人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

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

## 3.2 委托人的指示

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

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

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

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

### 3.3 决定或答复

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

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

## 4、监理人义务

### 4.1 监理人的一般义务

#### 4.1.1 遵守法律

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

#### 4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

#### 4.1.3 完成全部监理工作

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

#### 4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

### 4.2 履约保证金

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

### 4.3 联合体

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

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

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

#### 4.4 总监理工程师

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

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

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

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

#### 4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

#### 4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

#### 4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

#### 4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

### 5、监理要求

#### 5.1 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体监理范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷责任期及保修阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.4 工作范围指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

#### 5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (4) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (5) 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；
- (6) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- (7) 其他监理依据。

#### 5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关

规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

#### 5.4 监理文件要求

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，相关的监理依据应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

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

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

## 6、开始监理和完成监理

### 6.1 开始监理

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

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

### 6.2 监理周期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误的，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；
- (2) 因委托人原因导致的监理工作暂停；
- (3) 未按合同约定及时支付监理报酬；
- (4) 未及时履行合同约定的相关义务；
- (5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；
- (6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

### 6.3 完成监理

6.3.1 监理人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成监理，并编制和移交监理文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委托人递交一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用

合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

6.3.3 缺陷修复监理指缺陷责任期间，监理人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复监理的责任由监理人负责。

6.3.4 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收监理文件。接收监理文件时，委托人应向监理人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.5 除专用合同条款另有约定外，监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位章和总监理工程师的注册执业印章，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和U盘分别贮存。

## 7、监理责任与保险

### 7.1 监理责任主体

7.1.1 监理人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

7.1.3 总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

### 7.2 监理责任保险

除专用合同条款另有约定外，建议监理人根据工程情况对监理责任进行保险，并在合同履行期间保持足额、有效。

## 8、合同变更

### 8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，监理服务期限和监理报酬的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1) 监理范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

(3) 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

(4) 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

8.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

## 8.2 合理化建议

8.2.1 合同履行中，监理人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第 8.1 款约定。

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

## 9、合同价格与支付

### 9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、实施监理、编制监理文件等全部费用和国家规定的增值税税金。

9.1.3 委托人要求监理人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由委托人另行支付。

### 9.2 预付款

9.2.1 预付款应专用于本工程的监理。预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

9.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 28 天内，将预付款支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。

### 9.3 中期支付

9.3.1 监理人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向委托人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

## 9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后，监理人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求监理人进行修正和提供补充资料，由监理人重新提交。监理人对此有异议的，按第 12 条的约定执行。

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 9.3.3 项的约定执行。

## 10、不可抗力

### 10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

### 10.2 不可抗力的通知

10.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

10.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

### 10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的监理工作，应当按照合同约定进行支付。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

10.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

## 11、违约

### 11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

- (1) 监理文件不符合规范标准以及合同约定；
- (2) 监理人转让监理工作；
- (3) 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；
- (4) 监理人无法履行或停止履行合同；
- (5) 监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

### 11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- (1) 委托人未按合同约定支付监理报酬；
- (2) 委托人原因造成监理停止；
- (3) 委托人无法履行或停止履行合同；
- (4) 委托人不履行合同约定的其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。

### 11.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

## 12、争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

电子招标投标施工监理招标文件示范文本提供的专用合同条款内容供招标人参考，招标人可根据项目具体情况修改、补充、完善，除通用合同条款明确专用合同条款可作出不同约定外，专用合同条款及附件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。

## 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

解释合同文件的优先顺序：按通用合同条款顺序。

#### 1.6 文件的提供和照管

##### 1.6.1 监理文件的提供

监理人应主动在合理时限内或接到委托人通知后\_\_\_\_天内，向委托人提交类别、分数和内容满足委托人要求的监理文件，监理文件包括但不限于：监理日志、往来文件、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等。

##### 1.6.2 委托人提供的文件

委托人和监理人签署合同协议书后\_\_\_\_天内，委托人向监理人提供免费提供的资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
1	勘察文件				保密按本合同条款第 1.11 款执行，下同。
2	设计文件				
3	测量基准点资料				
4	承包合同				
5	招标文件				
6	投标文件				
7	...				

## 1.10 知识产权

1.10.1 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属权约定为：\_\_\_\_\_。

## 1.12 委托人要求

1.12.1 除不可抗力外，有下列情形之一且由此引起监理工作量增加或服务期限延长，均应视为监理人的附加服务，委托人应相应地增加监理报酬和（或）延长监理服务期限：

1、由于委托人、第三方责任、设计变更及不良地质条件等非监理人原因致使正常的监理服务受到阻碍或延误；

2、在本合同履行过程中，委托人要求监理人完成监理合同约定范围和内容以外的服务；

3、由于非监理人原因暂停或终止监理业务时，其善后工作或恢复执行监理业务的工作。

监理人完成附加服务应得到的报酬，按专用合同条款约定的方法或监理补充协议计取和支付。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由委托人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求约定为：\_\_\_\_\_。

## 2、委托人义务

### 2.2 发出开始监理通知

委托人向监理人提供开展监理业务所必须的工作、生活条件补充细化为：

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	间					
2	办公桌椅						
3	互联网接口						
4	冷暖设施						
5	生活设施						
6	进出现场交通服务						
7	其他便利条件						

### 2.4 支付合同价款

2.4.1 监理报酬的支付方法：

1) 支付时间为: \_\_\_\_\_。

2) 支付方式为: \_\_\_\_\_。

#### 2.4.2 监理附加报酬的计取与支付方法:

1) 计取方法为: \_\_\_\_\_。

2) 支付方式为: \_\_\_\_\_。

3) 支付时间为: \_\_\_\_\_。

2.4.3 因委托人延期支付监理报酬而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法: 从逾期第一天起按中国人民银行规定的同期贷款利率(单利)计算的逾期付款金额的利息加付给监理人, 同期贷款利率按延期期限长短确定。

### 2.6 其他义务

其他义务约定为: \_\_\_\_\_。

## 3、委托人管理

### 3.3 决定或答复

3.3.2 委托人对监理人书面提交并要求作出决定的事项作出书面答复决定并送达的时限: 一般文件 7 日; 紧急事项 3 日; 变更文件 14 日。

## 4、监理人义务

### 4.2 履约保证金

履约担保期限的约定: \_\_\_\_\_。

### 4.4 总监理工程师

4.4.1 总监理工程师按照相关规定授权下属人员履行其部分或者某项职责时, 应事先书面通知委托人, 并将授权范围至少提前 3 日书通知委托人和承包人。

### 4.5 监理人员的管理

对主要监理人员的约定为: \_\_\_\_\_。

## 5、监理要求

### 5.1 监理范围

5.1.2 工程范围: \_\_\_\_\_。

5.1.3 阶段范围: \_\_\_\_\_。

[注: 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。]

5.1.4 工作范围：\_\_\_\_\_。

[注：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。]

## 5.2 监理依据

5.2.1 本合同的监理依据专门约定为（如有）：以下细化内容供参考选择使用。

- (1) 《中华人民共和国民法典》；
- (2) 《中华人民共和国招标投标法》；
- (3) 《中华人民共和国招标投标法实施条例》；
- (4) 《建设工程质量管理条例》（国务院令 279 号）；
- (5) 《大中型水利水电工程建设征地补偿和移民安置条例》（2006 年第 471 号国务院令）；
- (6) 其他。

2、与工程有关的规范、规程及技术标准

- (1) 《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）；
- (2) 《工程建设标准强制性条文》；
- (3) 国家部委颁布的现行有关技术标准。

3、监理项目的工程勘察文件、设计文件及其他文件。

4、有关合同

- (1) 监理合同文件；
- (2) 勘察、设计和施工合同文件。

5、技术文件

- (1) 监理项目主管部门批复文件；
- (2) 其他技术文件。

6、其它

## 5.3 监理内容

补充：（以下示例供参考选择使用）

5.3.1 本合同监理服务内容：

1、设计方面

- (1) 协助委托人与勘测设计签订施工图供图协议。
- (2) 协助委托人督促设计人按合同和协议的要求及时供应合格的设计文件。

(3) 熟悉设计文件内容，审查设计文件（包括：设计说明、施工措施、技术要求、操作规程、设计修改通知等）是否符合批准的设计任务书和原审批意见，以及是否符合勘测设计合同规定。协助委托人组织招标设计、施工图设计，负责施工图审查（重要施工图应组织专家会审）。

(4) 代表委托人核查设计文件和各项设计变更，提出意见与优化建议。

(5) 及时向施工人签发设计文件，发现问题及时与设计人联系，重大问题向委托人报告。

(6) 组织设计人进行现场设计交底并形成纪要下发执行。

(7) 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，与咨询专家对应地开展相关工作并及时提供相关工程资料及文件，分析研究咨询意见，形成书面报告报委托人。

(8) 审查及批复施工单位报送的施工组织设计、施工技术措施计划、作业指导书、监测及试验成果、临建工程布置及设计以及施工的原材料等。

(9) 及时审核并批复施工人提交的设计文件。审核施工人对设计文件的意见和优化建议，会同设计人进行研究，并督促设计人尽快给予答复。

(10) 代表委托人审核按工程建设合同文件规定应由施工人提交的设计文件。

(11) 保管所有设计文件及过程资料。

(12) 其他相关业务。

## 2、采购方面

(1) 协助委托人进行采购招标工作。

(2) 协助管理采购合同及合同款支付，并对采购计划进度进行监督与控制。

(3) 协助或代表委托人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收。

(4) 其他相关业务。

## 3、施工方面

(1) 协助委托人进行工程招标和签订工程建设合同。

(2) 全面管理工程建设合同，就施工人选择的分包单位资格进行审查批准。

(3) 督促委托人按工程建设合同的规定，落实必须提供的施工条件，检查工程施工单位的开工准备工作，并在检查与审查合格后签发工程开工令。

(4) 审批承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工技术措施、作业规程、工艺试验成果、临建工程设计以及使用的原材料等。

(5) 签发补充设计文件、技术规范、施工图纸等，答复工程施工单位提出的建议和意见。

(6) 工程进度控制：根据工程建设合同总进度计划，编制控制性进度目标和年度施工计划，并审查批准施工人提出的施工实施进度计划和检查其实施情况。督促施工人采取确实措施，实

现合同的工期目标要求。当实施进度发生较大偏差时，及时向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见，经委托人批准后，完成进度计划的调整。

(7) 施工质量控制：审查施工单位的质量保证体系和措施，核实质量文件；依据工程建设合同文件、设计文件、技术标准，对施工的全过程进行检查，对重要工程部位和主要工序进行跟踪监督。以单元工程为基础，按水利部《水利水电基本建设工程单元工程质量等级评定标准》和《水利水电工程施工质量评定规程》的要求，对施工单位评定的工程质量等级进行复核。

(8) 工程投资控制：协助委托人编制投资控制目标和分年度投资计划；审查施工单位提交的资金流计划；审核施工单位完成的工程量和单价费用，并签发计量和支付凭证；受理索赔申请，进行索赔调查和谈判，并提出处理意见；处理工程变更，下达工程变更令。

(9) 施工安全监督：检查施工安全措施、劳动防护和环境保护措施，并提出建议；检查防洪度汛措施并提出建议；参加重大的安全事故调查。

(10) 主持监理合同授权范围内工程建设各方的协调工作，编制施工协调会议纪要。

(11) 协助委托人按国家规定进行工程各阶段验收及竣工验收，审查设计单位和施工单位编制的竣工图纸和资料。

(12) 信息管理：**做好施工现场记录（包括文字资料、照片、影像资料等）**与信息反馈；按照监理合同附件的要求编制监理月、年报；按期整编工程资料和工程档案，做好文字、录像、图表、单据的日常管理，并在期限届满时移交委托人。

(13) 其他相关工作。

#### 4、移民方面

(1) 监理服务职责

- a. 对征地补偿、拆迁和安置进度、资金兑付、工作质量等进行检查；
- b. 对征地补偿和移民安置规划设计方案的变更提出意见；
- c. 对征地补偿、拆迁和安置的实施情况定期向省级主管部门报告，提交移民监理月报、半年报、年报；提交省级主管部门要求编制的移民监理专题报告；提交征地补偿和移民安置阶段性验收和竣工验收监理工作报告；提交移民监理工作结束时的总结报告。

(2) 监理服务目的

移民监理的主要目的是通过监督、检查、控制、协调等手段确保各项征地补偿和移民安置工作规范、及时、有序开展，确保移民及被征迁对象的利益能够按规定落实。

(3) 监理服务的重点

移民个人补偿费的按时足额兑现、征地补偿费的有效使用；农村移民安置点建设、农村移

民基础设施建设；农村移民生产安置措施的落实和生产项目的实施；集镇搬迁建设；专业项目的复建；移民按计划搬迁安置等。

#### （4）项目实施进度控制方面

a. 根据实施进度的总体要求，审核实施方提交的总进度计划、阶段计划和详细的年度工作计划，并提出控制性进度目标和实施计划，督促实施方采取切实措施，实现合同的工期目标要求。当实施进度发生较大偏差时，及时向委托人提出调整控制性进度计划意见，经委托人批准后，完成进度计划的调整。

b. 对实施方编制的征迁实施计划和有关问题提出审核意见。

c. 根据批准的征迁实施计划和专业项目复建计划，对各类征迁项目的实施进度进行监控。重点控制农村安置点和散迁户的基础设施建设及建房进度；安置点用地资金拨付和生产开发的实施进度；征迁区专业项目建设实施进度。及时向委托人反映征迁计划的执行情况。

#### （5）项目实施质量控制方面

a. 协助委托人审查实施方提交的征迁实施方案和质量保证体系，并监督实施。

b. 按照征迁的综合质量目标控制征迁实施质量；检查征迁有关工程质量的控制和监督工作；综合检测征迁质量及生产、生活水平，并做出总体评价。

c. 对征迁项目实施情况进行监督检查，不符合要求的要及时责令整改。对征迁工作中存在突出问题和发生重大事件时及时报告，在进行必要的调查后，提交专题报告。

d. 参与各阶段的专项验收和征迁验收并提交各相应阶段的监理报告，征迁工程竣工验收时，提交征迁质量评估报告。

#### （6）在投资控制方面

a. 监督征迁补偿资金的拨付、使用。分项检查项目资金使用情况：定点抽查征迁个人补偿费的兑现。

b. 协助委托人审查征迁安置的概预算和预备费的使用。

c. 督促征迁资金按计划及时到位，检查征迁资金的使用情况，监督实施方按审定的规模、标准和投资进行实施。

d. 参与征迁规划设计成果审核以及漏项、设计方案变更等审查，提出监理意见。

#### （7）做好征迁安置协调工作

受委托人委托召开征迁问题协调会议，及时、公正、合理地做好各有关方面的协调工作；参加有关解决征迁实施问题的例会，如征迁进度计划拟定、规划设计方案审查、工程招标、工程检查及验收等活动。

(8) 建立信息管理制度

对移民征迁安置及专业项目的迁建等信息进行收集、整理，定期编制征迁监理工作报告，及时上报重大问题。

监理人应在委托人要求的时间内向委托人提交征迁监理规划、监理实施细则和合同条款中规定的文件资料。

(9) 对合同的管理

协助委托人组织各项征迁工程合同的签订，并在合同实施过程中管理合同，包括合同管理、会议管理、支付、合同变更、违约、索赔及风险分担、合同争议协调等。

(10) 对专业项目的建设管理

- a. 协助或代表委托人答复实施方提出的建议和意见。
- b. 宏观控制各专业项目的实施进度、质量和造价，进行安全监督检查。
- c. 主持监理合同授权范围内专业项目建设各方协调工作。
- d. 参与专业项目的验收工作。

(11) 协助委托人按国家有关规定进行工程验收

5、环保水保方面

(1) 管理范围

负责并以委托人名义组建\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_环保水保综合管理部，在委托人的领导下，负责项目名称\_\_\_\_环保水保的管理工作，代表委托人就\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_建设环保水保事务与政府相关主管部门沟通、协调及办理相关手续，承担对\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_各参建单位环保水保事务的管理职责，并接受委托人的指导、监督、检查、调配。

管理范围主要包括：\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_场内道路，弃渣场，料场区，生活区，施工区，施工涉及区等。

主要工作内容包括：水土保持工程、水环境保护工程、动植物保护工程、水生生物保护工程、大气保护工程、声环境保护工程、生活垃圾处理工程、人群健康保护措施、环境监测等环保水保专项工程以及\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_建设期间增加的其他专项环保水保项目。

(2) 管理目标和要求

a. 做好与项目所在属地各级环境保护及水土保持相关主管部门的沟通与联系，跟踪\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_建设过程中国家环保水保政策法规的变化，及时调整\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_环保水保工作内容，确保\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_建设过程中国家环保水保政策法规的变化，及时调整项目名称\_\_\_\_环保水保始终符合国家环保水保要求，争创环保水保优秀工程。

b. 保证各项环境保护设施和水土保持措施按照环境影响报告书、水土保持方案报告书及其批复、设计的要求实施，使各项设施正常、有效运行。

c. 协助委托人进行环保水保专项工程合同项目验收，协助委托人及国家相关主管部门组织环保水保专项工程验收，确保项目名称顺利通过国家相关主管部门组织的最终环保水保竣工验收。

d. 预防各类污染事故的发生，保证各类污染物达标排放，加强废水的综合利用，使工程区及其附近的水环境、环境空气和声环境质量达到环境功能区划要求的标准。

e. 控制施工期不利环境影响，保障人民群众生命财产安全，维护生态环境，促进工程的顺利建设，实现工程建设与生态环境保护、社会发展相协调。

f. 水土流失和生态破坏得到有效控制，并通过采取措施恢复原有的水土保持功能和生态环境质量。

g. 做好施工区卫生防疫工作，完善疫情管理体系，控制施工人群传染病发病率，避免传染病爆发和蔓延。

h. 理清工程建设与环境保护、水土保持的关系，以文明施工管理保障工程建设的顺利进行，促进工区环境美化。

i. 对征地范围内施工用地区的植被砍伐加以控制，限制工程建设参与人员及单位对用地区以外植被的破坏和对野生动物的干扰；及时实施施工区的生态恢复和水生生态保护措施。

j. 对污染源强度进行控制，并要求达标排放，使施工区及其影响区应达到规定的环境质量标准。

k. 生产废水、生活污水均必须进行处理，生产废水经处理后循环利用，生活污水经处理后进行综合利用。

l. 对生产、生活垃圾和生产废渣等固体废弃物进行管理，达到保持工程所在现场清洁整齐的要求，弃存渣场治理达到设计要求。

m. 对产生强烈噪声和振动的污染源，应按设计要求进行防治和管理，要求施工区及其影响区的噪声环境质量达到相应的标准，重点是靠近生活营地和居民区，必须避免噪声扰民。

n. 采取有力措施保证生活饮用水安全可靠、预防传染病，为劳动者提供必要的劳动保护及卫生条件。

### (3) 监理目标

a. 进度目标：环境保护措施与主体工程“三同时”，根据环保水保专项工程合同要求进度安排实施相关工程和措施。

b. 质量目标：环保水保专项工程质量满足合同、设计和相关质量要求。环境保护设备设施安装和施工质量符合国家和有关部门颁发的专业工程验收规范、规程和检验评定标准及设计要求。

c. 投资目标：有效控制和合理使用环保水保专项工程费用，审查投资变更。

d. 安全目标：贯彻国家安全生产方面的法律法规，按照合同要求监督承包人实施各项安全保护措施，杜绝重大及以上安全责任事故的发生。

e. 环境保护目标：工程区水、气、声环境质量达到规定的环境质量标准，废水经处理后进行综合利用，废气、噪声、废渣排放达到排放标准的要求并符合污染控制目标，区域生态环境符合生态恢复目标要求、景观优美，环境保护设施符合阶段验收的要求，工程通过国家主管部门的环境保护专项验收。

f. 水土流失防治目标：重点预防和治理防治责任范围内的水土流失，保障工程的安全运行和生产；通过水土流失综合治理，促进并改善工程地区生态环境，最大限度地发挥水土保持措施功能与效益，通过国家相关主管部门验收。

#### (4) 工作内容：

在委托人及其相关部门指令下，全面负责\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_建设过程中的环保水保管理工作。根据国家环保水保相关政策法规及本工程初步设计的要求，落实各项环保水保工作任务，具体内容如下：

a. 参加\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_各项目招标文件中相关环保和水保技术条款的审查，并与招标文件编制单位商讨招标文件相关条款。

b. 参与合同签订工作，审查合同执行过程中的设计文件和各项设计变更，提出意见与优化建议。

c. 审核\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_各项工程承包人提交的施工组织设计、技术方案和进度计划中环保和水保的内容，审核承包人提交的环保和水保工作计划。

d. 定期和非定期进行现场巡视检查，及时发现施工过程中存在的有关环保水保问题，提出处理要求。

e. 主持召开环保月度例会与环保及水保专题会议，召集相关各方协商施工过程中的重要环保、水保事宜。

f. 组织或参与施工过程中环境影响事故的调查。

g. 组织、落实各项环境保护措施及环保水保监测工作的实施，完成资料收集、整编及报送。

h. 督促各承包人依照国家环境保护法律、法规及招投标文件与合同要求，规范施工行为，

落实承包人职责内的各项环境保护工作。

i. 负责施工区环境保护综合管理，包括施工现场水环境、大气环境、声环境、固体废物、陆生生态、水生生态、施工区人群健康、环境卫生、现场面貌等综合管理。

j. 进行排污费的核算工作，包括：协助委托人掌握国家收取建设项目排污费的相关规定和标准；依据环境监测和水保监测成果，统计污染物排放量；与相应环保水保行政主管部门协调排污费及相关事宜。

k. 协助委托人制订工程现场各项环境管理制度，明确环境保护工作职责与工作流程。

l. 编制环保水保项目实施进展月报、半年度、年度及有关专题的报告，其内容主要包括（不限于）以下几个方面：①各施工项目概述与其环保水保工程措施概述，包括监理人与承包人相应机构的设置、人员到位情况、环保水保工作开展情况及状况评述。②主体工程环保水保工程措施的执行情况，从进度、质量与投资等方面对各施工项目的措施执行情况进行分析评价。③专项环保水保措施的执行情况，该类措施是指补充主体工程设计不足，满足环保水保要求而在环境影响报告书和水土保持方案报告书中提出增列的。从进度、质量与投资等方面对各施工项目的措施执行情况进行分析评价。④环境监测、水土保持监测实施情况、监测成果的分析评价及建议。⑤存在的问题及建议。负责编制整个工程环境保护工程及水土保持工程建设报告和整个工程建成建设报告的相关章节。

m. 负责施工现场各项环境保护工作关系的协调。包括工程内部环境保护与施工关系的协调以及与外部环境保护、水土保持等管理部门关系的协调与配合。

n. 在委托人的授权下，积极配合环保水保行政部门组织和参加的各种监督检查工作，及时落实提出的相关要求。

o. 全面系统地收集工程区环保水保优秀形象工程的素材（包括文字资料、照片、影像资料等），在委托人的领导下，做好环保水保对内、对外宣传工作。

p. 对工程建设有关参建单位进行环境保护、水土保持法律法规及相关知识的培训。

q. 配合委托人聘请的咨询专家开展工作并提供有关资料。对有关的咨询专家建议、意见进行分析研究，并提出相应的书面意见和建议。

r. 招标人在施工期间要求承包人完成的其它环境管理相关工作。

## 6、保修期监理服务

按规范执行。

## 5.4 监理文件要求

5.4.3 监理单位必须向委托人提供的信息和文件（*以下内容供参考使用*）

## 1、定期的信息文件——监理月报

### (1) 监理月报的主要内容：

- a. 项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。
- b. 大事记。
- c. 工程进度与形象面貌（包括文字资料、照片、影像资料等）。
- d. 资金到位和使用情况。
- e. 质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。
- f. 合同执行情况：包括合同变更、设计变更、工程变更、索赔和违约等。
- g. 现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。
- h. 监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项。
- i. 施工人情况：包括劳动力的动态、投入的设备、组织管理和存在的问题。
- j. 移民情况：移民实施质量情况、移民实施进展情况、补偿费变化与支付情况等。
- k. 环保水保工程月进展报告。
- l. 安全和环境保护。
- m. 进度款支付情况。
- n. **工程进展图片及录像。**
- o. 其他：包括水文和气象等自然情况。

## 2、不定期的监理工作报告

- (1) 关于工程优化设计、工程变更的建议。
- (2) 投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议。
- (3) 工程进度预测分析报告、移民实施进度预测分析报告、环保水保工程半年度进展报告、环保水保工程年度进展报告。
- (4) 委托人要求提交的其他报告。

## 3、日常监理文件

- (1) 监理日记及施工大事记。
- (2) 施工计划批复文件、移民实施计划批复文件。
- (3) 施工措施批复文件、移民措施批复文件。
- (4) 施工进度调整批复文件、移民实施进度调整批复文件。
- (5) 进度款支付确认文件。

(6) 索赔受理、调查及处理文件。

(7) 监理协调会议纪要文件。

(8) 其他监理业务往来文件。

4、文件报送份数：**纸质资料 4 份，电子文档类 1 份。**

5、监理人应统一使用委托人的项目管理信息系统，按委托人的要求明确专人每天及时录入与监理有关的文件资料。

6、其他：

监理文件的类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数：\_\_\_\_\_。

## 6、开始监理和完成监理

### 6.1 开始监理

6.1.1 开始监理条件，专用合同条款约定为：\_\_\_\_\_。

### 6.2 监理周期延误

因通用条款本条规定原因造成监理服务期限延误的，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬。

延长监理服务期限：\_\_\_\_\_。

增加监理报酬：\_\_\_\_\_。

### 6.3 完成监理

6.3.2 监理人提前完成监理：按通用条款要求执行。

6.3.5 监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位章和总监理工程师的注册执业印章。

纸质文件份数、纸幅、装订格式：\_\_\_\_\_。

## 7、监理责任与保险

### 7.1 监理责任保险

监理责任保险约定为：\_\_\_\_\_。

## 8、合同变更

### 8.1 变更情形

8.1.1 监理服务期限的调整方法：\_\_\_\_\_。

监理报酬的调整方法：\_\_\_\_\_。

## 8.2 合理化建议

8.2.2 委托人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为：\_\_\_\_\_。

## 9、合同价格与支付

### 9.1 合同价格

9.1.1 价款确定方式、调整方式和风险范围划分：\_\_\_\_\_。

### 9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度、支付方式及抵扣方式：\_\_\_\_\_。

### 9.3 中期支付

9.3.1 格式及份数：\_\_\_\_\_。

9.3.2 委托人不按期支付监理报酬，按本章第二节专用合同条款第 2.4 款第 3 项规定执行。

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执行。

### 9.4 费用结算

9.4.1 份数、期限：\_\_\_\_\_。

9.4.2 委托人不按期支付的监理报酬，按本章第二节专用合同条款第 2.4 款第 3 项规定执行。

## 10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 除通用合同条款约定外的其他不可抗力情形：\_\_\_\_\_。

## 11、违约

### 11.1 监理人违约

11.1.1 补充：（5）监理人没有执行实施下列情况之一的，属监理人违约：（**以下建议补充条款供参考使用**）

1、在约定的时间内组建监理机构，并进驻现场。及时将监理规划、监理机构及其主要人员名单提交委托人，将监理机构及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知承包人；实施期间有变化的，应当及时通知承包人。更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得委托人同意。

2、核验建筑材料、建筑构配件和设备质量，检查、检验并确认工程的施工质量；检查施工安全生产情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采

取相应的监理措施。

3、监督、检查工程施工进度。

4、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。

5、按照施工作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等方法实施监理。

6、及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

7、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。

8、按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。

9、妥善做好委托人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

11.1.2 补充：（**以下建议补充条款供参考使用**）

监理人违约或过失，应支付给委托人违约金或赔偿金。

因监理人的过失造成委托人的直接经济损失，应赔偿委托人的赔偿金计算公式为：根据监理人的过失行为和《建设工程质量管理条例》第八章的规定按下列原则确定。

**（1）监理人不作为过失（监理人不作为过失主要指监理人没有完全按照监理合同、监理规范要求履行监理义务的过失行为）：**赔偿金=直接经济损失部分的监理项目报酬（扣除税金等各项应扣费用后）的（1~3）倍；

**（2）监理人转让工程监理业务：**除责令改正和按《建设工程质量管理条例》处罚外，赔偿金=监理报酬×（25%~50%）；

**（3）监理人与施工单位串通，弄虚作假、降低工程质量标准或将不合格的建设工程、建筑材料、建筑构配件和设备按照合格签证的，**除按《建设工程质量管理条例》处罚外，赔偿金=直接经济损失，最多不超过监理报酬；

**（4）工程完工（竣工）造价审计确定的监理人支付签证过失：**赔偿金=审计核减金额超过完工结算送审金额 1%的部分×审计提成比例。

## 11.2 委托人违约

11.2.2 补充：

委托人违约，应支付给监理人违约金。

违约金：双方协商解决应支付给监理人的违约金或赔偿经济损失。

## 12、争议的解决

争议调解、仲裁机构：

(1) 争议调解机构为：工程项目行政主管部门。

(2) 仲裁机构为：\_\_\_\_\_。

### 第三节 合同附件格式

## 附件一：合同协议书

### 合同协议书

\_\_\_\_\_（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施\_\_\_\_\_（项目名称），已接受\_\_\_\_\_（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）委托人要求；
- （6）监理报酬清单；
- （7）监理大纲；
- （8）其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。

4. 总监理工程师：\_\_\_\_\_（身份证号：\_\_\_\_\_\*\*\*\*）。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：\_\_\_\_\_。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期：\_\_\_\_\_，实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始监理日期为准。监理服务期限为\_\_\_\_\_天。

9. 本合同协议书一式\_\_\_\_\_份，合同双方各执\_\_\_\_\_份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

监理人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件二：履约担保格式

### 履 约 担 保（格式）

\_\_\_\_\_（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）\_\_\_\_\_（标段名称）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

## 第二卷

## 第五章 委托人要求

### 委托人要求

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

2. 委托人提供的交通条件

3. 委托人提供的网络、通信条件

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、委托人的其他要求

委托人的其他要求

.....

# 第三卷

## 第六章 投标文件格式

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

# 投 标 文 件

投 标 人： \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_ (签字)

\_\_\_\_\_ 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(适用于无委托代理人的情况)
- 二、授权委托书(适用于有委托代理人的情况)
- 三、联合体协议书(如有)
- 四、投标保证金
- 五、监理报酬清单
- 六、资格审查资料
- 七、监理大纲
- 八、其他资料

# 一、投标函及投标函附录

## (一) 投 标 函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目标段）监理招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的投标总报价（其中，增值税税率为\_\_\_\_\_），监理服务期\_\_\_\_\_日历天，按合同约定完成监理工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 投标保证金（如有）；
- (5) 监理报酬清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 监理大纲；

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- (1) 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) 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- (3) 按照招标文件要求提交履约保证金；
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的义务。

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 款规定的任何一种情形。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (二) 投标函附录

条款名称	合同条款号	约定内容	备注
总监理工程师	1.1.2.5	姓名：_____	
监理服务期限	1.1.4.3	_____日历天	
合同价款确定方式	9.1.1	.....	
.....	.....	.....	

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

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：法定代表人身份证复印件。

投 标 人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

\_\_\_\_\_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）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）监理投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 四、联合体协议书

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

1、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

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

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

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

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

6、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 五、投标保证金

1. 采用现金形式的（电汇、银行转账、汇票、支票）投标人应在此提供支付凭证的扫描件（或复印件）。

2. 采用保险公司保证保险的，投标人应在此提供保险单据的扫描件（或复印件），且绝对免赔率为 0.00%，保险期间应当包含投标有效期。

3. 采用银行保函或担保保函，投标人应在此提供保函的扫描件（或复印件），格式如下：

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（投标人名称，以下称“投标人”）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）监理投标，\_\_\_\_\_（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

本保函/保险在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 六、 监理报酬清单

### 1、 监理报酬清单说明

监理报酬包括中标后按照合同约定提供本项目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。

### 2、 监理报酬汇总表

### 3、 监理报酬分项报价表

#### 一： 监理报酬汇总表

序号	项目名称	金额（元）	备注
1	监理人员费		
2	设施设备购置和使用费		
3	管理费		
4	利润		
5	税金		
	合计		

#### 二： 监理报酬分项报价表

##### （一） 监理人员费报价表

序号	岗位	人月数	标准 (元/人.月)	金额（元）
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			
	...			
	合计（汇入监理报酬汇总表）			

(二) 设施设备购置和使用费报价表

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 (元)
1	办公生活设施					
2	交通工具					
3	其他					
	...					
	合计 (汇入监理报 酬汇总表)					

## 七、资格审查资料

### （一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构	(以框图方式表示)					
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业资质证书	类型：		等级：		证书号：	
质量管理体系证书 (如有)	类型：		等级：		证书号：	
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况(包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)						

注：1、投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证的扫描件（或复印件）；

2、如为联合体投标，联合体各成员单位均应填写本表。

(二) 近 年财务状况表

(近 年指 年至 年)

财务状况表

名称	单位	_____年	_____年	_____年
一、注册资金				
二、净资产				
三、总资产				
四、固定资产				
五、流动资产				
六、流动负债				
七、负债合计				
八、营业收入				
九、净利润				
.....				

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 已完成的类似项目情况表

近\_\_\_\_年（\_\_\_\_年\_\_\_\_月至\_\_\_\_年\_\_\_\_月）

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	

投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 正在监理和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
签约合同价	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。





(七) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业或职业资格证书名称及编号	
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

注：投标人应根据第二章投标人须知第 3.5.6 款的要求在本表后附相关证明材料。



## 七、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 一、监理工程概况；
- 二、监理范围、监理内容；
- 三、监理依据、监理工作目标；
- 四、监理机构设置（框图）、岗位职责；
- 五、监理工作程序、方法和制度；
- 六、拟投入的监理人员、试验检测仪器设备；
- 七、质量、进度、造价、安全、水保、环保监理措施；
- 八、合同、信息管理方案；
- 九、组织协调内容及措施；
- 十、监理工作重点、难点分析；
- 十一、对本工程监理的合理化建议。

## 八、其他资料