

尉氏县 2021 年大桥乡 1.4 万亩高标准农田  
建设项目（田间工程）

招标文件

第二标段

项目编号：尉财采公开 2021060

招 标 人：尉氏县农业农村局

招标代理机构：河南申佳工程管理咨询有限公司

日 期：二〇二一年九月

## 招标文件编制的委托与确认

我单位拟建尉氏县 2021 年大桥乡 1.4 万亩高标准农田建设项目（田间工程），招标工作现委托河南申佳工程管理咨询有限公司负责组织招标代理，代理我单位编制的招标文件我们确认

建设单位（业主）：\_\_\_\_\_（印签）



我单位受建设单位（业主）的委托，负责（代理）尉氏县 2021 年大桥乡 1.4 万亩高标准农田建设项目（田间工程）的招标工作现完成招标文件的编制工作。

招标代理单位：\_\_\_\_\_（印签）



---

# 目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知.....	6
第三章 评标办法.....	20
第四章 合同条款及格式.....	26
第五章 投标文件格式及附件.....	41

---

# 第一章 招标公告

## 尉氏县 2021 年大桥乡 1.4 万亩高标准农田建设项目

### （田间工程）招标公告

#### 1. 招标条件

尉氏县 2021 年大桥乡 1.4 万亩高标准农田建设项目（田间工程）已由主管部门批准建设，目前本项目已具备招标条件，河南申佳工程管理咨询有限公司受尉氏县农业农村局的委托，对本项目施工及监理进行国内公开招标，欢迎具有相应资质的投标人前来投标。

#### 2. 项目概况与招标范围

2.1 项目编号：尉财采公开 2021060；

2.2 建设地点：尉氏县大桥乡；

2.3 建设内容：灌溉与排水工程、田间道路工程、农田输配电工程、机电设备安装工程等；

2.4 投资金额：1722 万元；

2.5 计划工期：施工标段：90 日历天；

                  监理标段：同施工工期及缺陷责任期；

2.6 质量要求：合格；

2.7 招标范围：

    施工标段：项目工程量、施工图纸（含图纸变更）及招标文件中规定的所有内容；

    监理标段：本项目施工工期及缺陷责任期阶段监理服务；

2.8 资金来源：财政资金；

2.9 标段划分：本项目共分为 2 个标段：

    第一标段：尉氏县 2021 年大桥乡 1.4 万亩高标准农田建设项目（田间工程）；

    第二标段：尉氏县 2021 年大桥乡 1.4 万亩高标准农田建设项目（田间工程）监理；

#### 3. 投标人资格要求

3.1 **第一标段**：投标人须具有独立的企业法人资格，具有有效的营业执照。

投标人须具有水利水电工程施工总承包叁级（含叁级）及以上资质，且具备有效的安全生产许可证。拟派项目经理须具备水利水电工程专业贰级及以上注册建造师证书（不含临时），并具备相关部门颁发的有效的安全生产考核合格证书。

---

## 第二标段：

投标人须具有独立的企业法人资格，具有有效的营业执照。

投标人须具有水利水电工程监理丙级（含丙级）及以上资质或综合资质，拟派项目总监理工程师须具有水利工程国家注册监理工程师资格证书。

3.2 投标人近三年度（2018 年度、2019 年度、2020 年度）财务状况良好，须提供具备审计资质的第三方机构出具的审计报告，若公司成立时间不足三年的，按实际成立年限提供审计报告。

3.3 投标人不得存在财库[2016]125 号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》中拒绝其参与政府采购活动的行为。投标人应通过“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”（“失信被执行人”或者通过“中国执行信息公开网”进行查询）、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，并提供查询截图（开标时须附在投标文件中）。投标人下载招标文件起至与招标人签订合同期间一旦发现投标人存在信用问题，招标人均有权取消其中标资格。

3.4 投标人需提供中国裁判文书网 (<http://wenshu.court.gov.cn/>) 的无行贿犯罪查询证明，企业、法定代表人、项目经理（第一标段）、项目总监（第二标段）存在行贿行为的，做废标处理（提供查询截图）。

3.5 本次招标不接受联合体投标。

3.6 本次招标投标人只能对以上符合要求的一个标段进行投标，不允许投多个标段。

## 4. 投标文件的获取

4.1 投标人应注册成为开封市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥，在开封市公共资源交易中心网 <http://www.kfsggzyjyw.cn/kfsggzy/> 登录政采、工程业务系统，凭 CA 密钥登录会员系统，按要求下载电子招标文件及附件。投标人未按规定下载电子招标文件及附件的，其投标将被拒绝。电子招标文件及附件下载时间 2021 年   9   月   9   日 09 时 00 分至 2021 年   9   月   15   日 23 时 59 分（北京时间）。

4.2 获取招标文件后，投标人请到开封市公共资源交易中心网站登录政采、工程业务系统，凭 CA 密钥登录会员系统，在“组件下载”中下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

---

4.3 请投标人时刻关注开封市公共资源交易中心网站和公司 CA 密钥推送消息。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标人只需要递交电子投标文件。

5.2 电子投标文件上传截止时间 2021 年 10 月 11 日上午 9 时 30 分。

5.3 电子投标文件须在投标截止时间前在开封市公共资源交易中心网站 (<http://www.kfsggzyjyw.cn/kfsggzy/>) 会员系统中加密上传。

5.4 加密电子投标文件逾期上传的，招标人不予受理。

5.5 开标地点：尉氏县公共资源交易中心开标室（尉氏县福园路东段宏泰大厦三楼）。

5.6 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到现场提交原件资料、无需到尉氏县公共资源交易中心现场参加开标会议；投标人应当在开标时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。系统解密时长默认为 40 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标。

## 6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在《中国采购与招标网》、《中国招标投标公共服务平台》、《开封市公共资源交易信息网》上发布，其他相关网站转载仅供参考，招标人不承担任何责任。

## 7. 联系方式

招 标 人：尉氏县农业农村局

地 址：尉氏县建设路中段

联 系 人：刘先生

电 话：13723216908 0371-27966696

招标代理机构：河南申佳工程管理咨询有限公司

地 址：郑州市郑汴路与玉凤路交叉口向南 500 米升龙环球大厦 C 座

联 系 人：王先生

电 话：18538558686

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	招标人	招标人：尉氏县农业农村局 地址：尉氏县建设路中段 联系人：刘先生 电话：13723216908 0371-27966696
2	招标代理机构	招标代理机构：河南申佳工程管理咨询有限公司 地址：郑州市郑汴路与玉凤路交叉口向南 500 米升龙环球大厦 C 座 联系人：王先生 电话：18538558686
3	项目名称	尉氏县2021年大桥乡1.4万亩高标准农田建设项目（田间工程）
4	项目地点	尉氏县大桥乡
5	资金来源	财政资金
6	资金落实情况	已落实
7	招标范围	本项目施工及缺陷责任期阶段监理服务
8	监理服务期限	同施工工期及缺陷责任期
9	质量要求	合格
10	投标人资质条件和能力	<p>1、投标人须具有独立的企业法人资格，具有有效的营业执照。</p> <p>投标人须具有水利水电工程监理丙级（含丙级）及以上资质或综合资质，拟派项目总监理工程师须具有水利工程专业国家注册监理工程师资格证书。</p> <p>2、投标人近三年度（2018 年度、2019 年度、2020 年度）财务状况良好，须提供具备审计资质的第三方机构出具的审计报告，若公司成立时间不足三年的，按实际成立年限提供审计报告。</p> <p>3、投标人不得存在财库[2016]125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》中拒绝其参与政府采购活动的行为。投标人应通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”（“失信被执行人”或者通过“中</p>

		<p>国执行信息公开网”进行查询)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录,并提供查询截图(开标时须附在投标文件中)。投标人下载招标文件起至与招标人签订合同期间一旦发现投标人存在信用问题,招标人均有权取消其中标资格。</p> <p>4、投标人需提供中国裁判文书网(<a href="http://wenshu.court.gov.cn/">http://wenshu.court.gov.cn/</a>)的无行贿犯罪查询证明,企业、法定代表人、项目总监存在行贿行为的,做废标处理(提供查询截图)。</p> <p>5、本次招标不接受联合体投标。</p> <p>6、本次招标投标投标人只能对以上符合要求的一个标段进行投标,不允许投多个标段。</p>
11	是否接受联合体投标	不接受
12	踏勘现场	不统一组织,自行踏勘
13	投标预备会	不召开
14	分包	不允许
15	偏离	不允许
16	构成招标文件的其他材料	<p>招标补遗文件及招标过程中发放的招标资料(如有)。</p> <p>招标文件的澄清、修改或补充文件在解释顺序方面优先于该类文件之前的文件。当招标文件及其澄清、修改或补充文件对同一内容表述不一致时,以最后发出的文件为准。</p>
17	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截至之日10日前
18	招标人书面澄清的时间	接投标人问题后3日内
19	投标人确认收到招标文件澄清的时间	自招标文件的澄清在相关网站发布起,即默认投标人收到
20	投标人确认收到招标文件修改的时间	自招标文件的修改在相关网站发布起,即默认投标人收到
21	构成投标文件的其他材料	投标人认为必要的其他资料
22	投标有效期	60日历天(从投标截止之日算起)
23	投标保证金	<p>1、<b>投标保证金: 6000.00元(大写:陆仟元整)。</b></p> <p>2、投标保证金的形式:投标人从基本账户以银行转账的方式缴纳(转账需备注“*项目*标段保证金”,项目名称过长可备注简称)(或银行保函的形式,具体详见电子投标操作</p>



		<p>系统)。</p> <p><b>注:</b> 保证金缴纳绑定, 请登录开封市公共资源交易中心网站, 查看办事指南栏目下的操作规程中的《保证金缴纳绑定操作指南》或 直接 登录 <a href="http://www.kfsggzyjyw.cn/kfczgc/15732.jhtml">http://www.kfsggzyjyw.cn/kfczgc/15732.jhtml</a>。各潜在投标人请按照线上保证金操作规程进行操作, 否则将影响投标活动。保证金缴纳必须标注清楚, 因此造成的后果责任由投标人自行承担。</p> <p>3、投标保证金的退还按相关法律法规执行。投标人无需现场办理退还手续, 可自行查询是否到账。</p>
24	近年财务状况的年份要求	近三年(2018年、2019年、2020年)财务状况良好(公司注册不足三年的, 自注册年份开始提供)。
25	是否允许递交备选投标方案	不允许
26	签字或盖章要求	<p>(1) 所有要求投标人加盖单位公章的地方都应用投标人单位的 CA 印章。</p> <p>(2) 所有要求法定代表人签字或盖章的, 要求法定代表人在签字或盖章的地方上传有手写签名的扫描件或加盖法定代表人 CA 印章。</p> <p>(3) 所有要求委托代理人签字或盖章的, 要求委托代理人在签字或盖章的地方上传有手写签名的扫描件或加盖委托代理人 CA 印章。</p>
27	投标文件份数	加密的电子投标文件壹份(在开封市公共资源交易网会员系统指定位置上传)。
30	递交投标文件地点	<p>(1) 电子投标文件的递交</p> <p>a、各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到会员系统的指定位置。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。</p> <p>b、投标人无法上传电子投标文件时, 请在工作时间及时与开封市公共资源交易中心联系, 联系电话: 0371-23859291。如不能按期上传, 招标人不予受理。</p>
31	是否退还投标文件	否
32	开标时间和地点	<p>开标时间(即投标文件递交截止时间): <b>2021 年 10 月 11 日上午 9 时 30 分</b></p> <p>开标地点: 尉氏县公共资源交易中心开标室(尉氏县福园路东段宏泰大厦三楼)</p>
33	开标程序	1. 招标人在规定的投标文件递交截止时间(开标时间)和投标人须知前附表规定的地点进行开标。

		<p>2. 投标人须在规定的时间内完成解密, 若出现非系统原因无法解密的, 不再参与开评标。</p> <p>3. 开标程序</p> <p>(1) 本项目采用电子开标。到投标文件递交截止时间止, 各投标人须对电子投标文件进行解密。解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标人在投标文件递交截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃开标。</p> <p>(2) 主持人按下列程序进行开标会议:</p> <p>(3) 电子投标文件解密;</p> <p>(4) 开标会议结束。</p>
34	评标委员会的组建	评标委员会由业主代表1人, 经济专家1人, 技术专家3人, 共5人构成, 评标委员会成员从相关专家库中随机抽取产生。
35	是否授权评标委员会确定中标人	否, 推荐的中标候选人数量: 1-3名
36	履约担保	<p>履约担保的形式: 以转账或银行保函的形式递交至招标人。</p> <p>履约担保的金额: 中标合同金额的10%。</p>
37	<p><b>招标控制价:</b></p> <p><b>第二标段为 319000.00 元 (大写: 叁拾壹万玖仟元整)。</b></p> <p><b>注: 投标报价不得超过招标控制价, 否则按废标处理。</b></p>	
38		<p>1、投标人应对本次招标项目所提供的材料的真实性负责;</p> <p>2、招标人只对中标人发出书面通知, 对未中标人不作任何解释。</p> <p>3、投标人名称或组织结构与资格审验或投标申请内容不一致, 应在招标文件规定的投标截止时间7日之前获得招标人书面同意并在当地行政主管部门申请变更。</p> <p>4、中标候选人应在公示期内提供县综合治税办公室出具的《纳税信誉确认书》。</p> <p>5、严禁串标、围标行为, 在评审中将由评标委员会进行评审, 一经发现存在此类情况, 一律按无效标处理, 并依法追究其法律责任。</p> <p><b>6、电子投标文件加密要求: 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件。</b></p> <p>7、投标人应时刻关注发布网站和公司CA密钥推送消息, 招标人在招标期间发出的招标文件补充文件、变更、澄清、修改、答疑等, 在发出之日起即视同投标人已收到该文件。</p> <p>8、各投标(响应)人从参与项目交易开始至项目交易活动结束止, 应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态, 特别是项目评审期间。由于自身原因错过变更通知、文件澄清、报价响应(自系统发起 30 分钟内做出)等重要信息的, 后果由投标(响应)人自行承担。</p> <p>注: 如投标人须知总则与投标人须知前附表有不一致的地方, 以投标人须知前附表为准。</p>

39	<p>根据开封市公共资源交易管理委员会办公室文件（汴公管办【2020】13号）的规定：递交质疑或投诉的方式：</p> <p>1、递交方式：提出质疑（异议）、投诉的方式为线上提起。（格式详见《开封市公共资源交易信息网》重要通知中的“工程建设项目质疑注意事项”/“工程建设项目投诉注意事项”）</p> <p>2、递交地址：《开封市公共资源交易信息网》会员投标系统中本项目“质询信息”位置线上直接提起。（如有疑问可拨打服务电话咨询）</p>
40	<p>投标单位须独立制作、修改和上传投标文件，并承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果。</p>
41	<p><b>本招标文件解释权归招标人所有。</b></p>

---

## 一、总 则

### 1. 1 工程综合说明

- 1. 1. 1 项目名称：见投标人须知前附表。
- 1. 1. 2 建设地点：见投标人须知前附表。
- 1. 1. 3 质量要求：见投标人须知前附表。
- 1. 1. 4 监理服务期限：见投标人须知前附表。
- 1. 1. 5 资金来源：见投标人须知前附表。

### 1. 2 招标方式：公开招标。

### 1. 3 监理招标范围：本项目施工及缺陷责任期阶段监理服务。

### 1. 4 合格条件与资格要求

- 1. 4. 1 投标人：见投标人须知前附表。
- 1. 4. 2 项目总监：见投标人须知前附表。

### 1. 5 投标人的资格证明文件

为具有签订合同的资格，投标人应提供令招标人满意的证据，证明其具有足够的资产和能力来有效的履行合同，为此提交的投标文件应包括：

#### 1. 5. 1 企业营业执照、资质等级证书、拟派项目总监的资格证明；

#### 1. 5. 2 法定代表人证明书或法人授权委托书；

注：以上证明均须附扫描件。

### 1. 6 投标人的监理责任期及要求

- 1. 6. 1 投标人的监理责任期为同施工工期及缺陷责任期；
- 1. 6. 2 中标人在投标报名和投标文件中拟定的总监及主要技术人员在工程监理过程中不经招标人同意不得更换。
- 1. 6. 3 总监必须现场办公每周不少于 3 个工作日；
- 1. 6. 4 每个施工标段必须派驻二名现场监理人员。

### 1. 7 中标人的责任和权利

1. 7. 1 向招标人报送拟委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划、完成约定的监理任务；

1. 7. 2 运用合理技能为招标人提供与其监理机构水平相适应的咨询意见，认真、勤奋工作，帮助招标人实现预定目标，公正地维护各方的合法权益；

1. 7. 3 未征得有关方面同意，不得泄漏与本工程业务活动有关的保密资料；

1. 7. 4 按照保质量、保工期、降低成本的原则对承建方的施工组织设计和技术方案提出审核意见并向招标人书面报告；

1. 7. 5 经招标人同意后发布开工令、停工令、复工令；

1. 7. 6 有对工程上使用的材料、设备以及施工质量的检验权。对于不符合设计图纸要求及国家质量标准材料、设备，有权通知承建方停止使用；对不符合施工规范和质量要求的工序、

---

分项分部工程和不安全的施工作业，有权通知承建方整改、返工；对承建方不听监理指令、拒不进行整改与返工的，在与招标人协商后，有权停止承建方施工；

1.7.7 监督承建方按其所投报工程质量等级标准施工。要求其达到所报工程质量等级，符合所报工程质量等级的验收条件；

1.7.8 严格按照现行的国家、行业施工及验收规范、标准监理各专业施工。

## 1.8 投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担其投标文件编制与递交所涉及的一切费用，在任何情况下招标人和招标代理机构对上述费用均不承担任何责任。

## 1.9 勘查现场

1.9.1 招标人建议投标人自行踏勘现场，并为投标人自行踏勘现场提供方便。

## 二、招标文件组成与变更

2.1 投标人要认真审阅招标文件中所有投标须知、合同条件等，如果投标人的投标文件不符合招标文件的要求，责任由投标人自负。实质上不响应招标文件要求的投标文件将导致投标失效，责任由投标人自负。

2.2 招标文件包括下列文件及按第 2.3 条款发出的补充说明文件和按第 2.4 条款发出的投标答疑纪要、补充通知。

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款及格式

第五章 投标文件格式及附件

## 2.3 招标文件的澄清

2.3.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.3.2 招标文件的澄清将在接投标人问题后3日内以书面形式或者网站发布公告的形式通知所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.3.3 自招标文件的澄清在相关网站发布起，即默认投标人收到。

## 2.4 招标文件的修改：

2.4.1 在投标截止时间15天前，招标人可以网站发布公告的形式修改招标文件。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.4.2 自招标文件的修改在相关网站发布起，即默认投标人收到。

## 三、投标文件的编制

3.1. 投标文件的语言：与投标有关的所有文件必须使用中文。

## 3.2. 投标文件的组成

- 
- 3.2.1 投标函；
  - 3.2.2 投标函附录；
  - 3.2.3 法定代表人身份证明；
  - 3.2.4 授权委托书；
  - 3.2.5 投标保证金；
  - 3.2.6 监理大纲；
  - 3.2.7 项目管理机构；
  - 3.2.8 资格审查资料；
  - 3.2.9 企业服务及优惠承诺；
  - 3.2.10 其他资料。

### 3.3 投标报价

- 3.3.1 投标人的监理酬金是指在监理服务范围内完成全部监理服务内容所需的费用；
- 3.3.2 投标人只能提交一个报价，招标人不接受任何选择性报价；
- 3.3.3 本项目以人民币结算。
- 3.4. 投标有效期：60 日历天（从投标截止之日算起）。

### 3.5. 投标保证金：

3.5.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、递交形式和第五章“投标文件格式及附件”规定的保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.5.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交保证金的，其投标文件作废标处理。

3.5.3 公示期结束后退还未中标人的投标保证金及银行同期存款的利息；招标人与中标人签订合同后向中标人退还投标保证金及银行同期存款的利息。

3.5.4 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

- (1) 中标人拒绝按招标文件、投标文件及中标通知书要求与招标人签订合同；
- (2) 中标人或投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容或要求更改招标文件和中标通知书的实质性内容；
- (3) 中标人拒绝按招标文件规定时间、金额、形式提交履约保证金；
- (4) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

### 3.6 投标文件的份数和签署

3.6.1 电子投标文件应按招标文件要求签字或盖章的位置由投标人的法定代表人电子章和企业电子章。委托代理人签字或盖章的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖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确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.6.2 投标文件所附证书证件均为原件扫描件。

## 四、投标文件的递交

---

招标人将拒绝接收逾期上传的投标文件。

#### 4.1 投标文件的密封与标志

4.1.1 未按招标文件要求加密上传的投标文件，招标人不予受理。

#### 4.2 投标文件递交及截止时间

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上传投标文件。

4.2.2 招标人可以根据投标须知中的规定发出补充说明文件并酌情延长递交投标文件的截止期限。在上述情况下，招标人与投标人在原投标截止期方面的全部权力和义务将适用于延长后新的投标截止期。

#### 4.3 投标文件的修改与撤回

投标文件递交截止时间之后，投标人不得修改或撤回投标文件。

4.4 每个投标人只能提交一套投标文件和一个投标报价，提交或参与了一套以上投标文件或多个报价的投标人的投标文件无效。

### 五、开标与评标

#### 5.1. 开标

5.1.1 招标人将按照投标须知前附表中规定的时间和地点举行开标会议；

5.1.2 开标程序（详见投标人须知前附表）

5.1.3 投标文件有下列情况之一的，招标人或其代理人将不予接收；

**5.1.3.1 投标截止时间后上传的；**

#### 5.2. 评标

##### 5.2.1 评标委员会

评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会有有关技术、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。

5.2.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或者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。

##### 5.2.3 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

##### 5.2.4 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”及招标文件中规定的方法、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”及招标文件没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

### 六、 合同授予

---

## 6.1 定标

评标委员会出具评标报告向招标人推荐 1-3 名中标候选人。从评标委员会依法推荐的中标候选人顺序确定中标人。若前位中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同，经监督部门认可后，可以按顺序向后确定中标人。

## 6.2 中标通知

6.2.1 在投标有效期内，以书面形式通知中标人；

6.2.2 中标通知书是合同的组成部分；

6.2.3 在中标人签订了合同协议书后，招标代理机构将中标结果通知所有投标人，但不做任何未中标原因的解释。所有电子投标文件不予退还。

## 6.3 合同协议书的签署

6.3.1 中标人在收到中标通知书后的 30 天内与招标人签订合同；

6.3.2 招标文件、投标文件及澄清文件的记录和中标人在投标时的承诺等均作为合同不可分割的组成部分；

6.3.3 如果中标人不按招标文件要求和投标文件承诺内容签订合同，招标人将有充分理由废除授标，并没收其投标保证金（如有），并另行确定中标人。

## 七、重新招标和不再招标

### 7.1 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。

### 7.2 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项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

## 八、纪律和监督

### 8.1 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。

### 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标



---

准进行评标。

#### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

#### 8.5 投诉

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

### 九、需要补充的其他内容

双方约定的其它因素。需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

### 十、解释权归属

本招标文件的最终解释权归招标人所有。

---

附表一：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

\_\_\_\_\_（投标人名称）：

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

- 1、
- 2、
- .....

请将上述问题的澄清于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时前递交至（详细地址）或传真至\_\_\_\_\_（传真号码）。采用传真方式的，应在\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时前将原件递交至\_\_\_\_\_（详细地址）。

评标委员会主任：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

附表二：问题澄清通知的回函

问题澄清通知的回函

编号：

\_\_\_\_\_（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：\_\_\_\_\_）已收悉，现澄清如下：

- 1、
- 2、
- .....

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

附表三：确认通知

确认通知

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

我方已接到你方\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日发出的\_\_\_\_\_（项目名称）  
招标

关于\_\_\_\_\_的通知，我方已于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_  
日到。

特此确认。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第三章 评标办法

### 评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	有法定代表人个人电子章和企业电子章
		投标文件格式	符合招标文件第五章“投标文件格式及附件”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合投标人须知前附表第1.4.1项规定
		项目总监资格	符合投标人须知前附表第1.4.1项规定
		财务状况	符合投标人须知前附表第1.4.1项规定
		信用记录查询	符合投标人须知前附表第1.4.1项规定
		无行贿犯罪查询证明	符合投标人须知前附表第1.4.1项规定
2.1.3	响应 性 评审 标准	投标范围	本项目施工及缺陷责任期阶段监理服务
		监理服务期限	同施工工期及缺陷责任期
		质量目标	合格
		投标报价	投标报价不得超过招标控制价，否则按废标处理。
		投标有效期	60日历天（从投标截止之日算起）
2.2.1		分值构成 (总分100分)	监 理 大 纲：_____ 50 _____分 组 织 机 构：_____ 10 _____分 其他评分因素：_____ 10 _____分 投 标 报 价：_____ 30 _____分
条款号		评审因素	评审标准
2.2.2(1)	监理大纲 评分标准	监理大纲的完整性和合理性（0-5分）	大纲编制内容完善、层次分明、措施齐全、风险分析合理者，得5分；其他酌情扣分

	(50分)	监理控制目标(0-5分)	质量、进度、投资控制目标明确者,得5分;目标基本明确者,得1-4分;目标不明确者,不得分
		对招标项目关键点、难点的理解及监理对策(0-5分)	对本项目的关键点、难点理解准确、措施得当、方法先进者,得5分;基本理解、措施方法一般者,得1-4分;未识别关键点和难点、或关键点和难点识别不准者,不得分
		质量控制的程序、措施和质量保证体系(0-5分)	程序规范、措施有力、质量控制点设置明确合理者,得5分;程序规范、措施一般、质量控制点设置基本合理者,得1-4分;程序不规范、措施不力者,不得分
		安全管理方案和措施(0-5分)	方案可行、措施有力者,得5分;方案基本可行、措施一般者,得1-4分;方案不可行、措施不力者,不得分
		投资控制的程序和措施(0-5分)	程序规范、措施有力者,得5分;程序基本规范、措施一般者,得1-4分;程序不规范、措施不力者,不得分
		进度控制的程序和措施(0-5分)	程序规范、措施有力者,得5分;程序规范、措施一般者,得1-4分;程序不规范、措施不力者,不得分
		合同、信息管理的内容和措施(0-5分)	内容完整、方法手段先进、措施有力者,得5分;内容基本完整、方法措施一般者,得1-4分;内容不完整、措施不力者,不得分
		组织协调的内容和措施(0-5分)	内容考虑周全、措施得当者,得5分;内容不周全或未予考虑的,0-4分
		监理检测试验计划(0-5分)	计划合理可行、频数符合要求者,得5分;计划基本合理、频数基本符合要求者得1-4分;计划不合理或频数不符合要求者,不得分
		<b>以上内容若有缺项,则所缺项得0分</b>	
2.2.2(2)	监理组织机构评分标准(10分)	监理人员构成及专业配备(5分)	监理人员构成(数量、职称、监理资格及年龄)不合理不得分,基本合理得1-3分,合理得5分。
		项目总监职称(2分)	项目总监具有高级工程师的得2分。
		其他主要人员(3分)	拟派监理部除总监外其他成员每有一人具有水利工程专业注册监理工程师证的得1分,最多得3分。
2.2.2(3)	其他因素评分标准(10分)	服务承诺及合理化建议(10分)	对本工程重点、难点分析0-5分
			对本项目提出及切实可行得合理化建议及相应措施。0-5分

			<b>若有缺项，则所缺项得0分</b>
2.2.2(4)	投标报价 评分标准 (30分)	投标报价得分 (30分)	<p>1、评标基准价=各有效投标人投标报价的算术平均值×50% +招标控制价×50%</p> <p>(有效投标报价是指在招标控制价的 95%-100%(含 95%和 100%)之间的报价且通过初步评审的投标人的投标报价，若投标人报价高于招标控制价按废标处理，若投标人的投标报价低于招标控制价的 95%，投标人的投标报价不参与评标基准价的计算，但仍参与报价得分的计算，若所有投标人的投标报价均低于招标控制价的 95%，则以招标控制价的 95%作为评标基准价，但投标人的投标报价仍参与报价得分的计算)。</p> <p>2、各有效投标人的投标报价与评标基准价相等的得满分为30分，各有效投标人的投标报价与评标基准价相比：每高于评标基准价的1%在满分30分的基础上扣1分，扣完为止。每低于评标基准价的1%在满分30分的基础上扣1分，扣完为止。</p>
<p><b>注：本项目中要求提供的相关证书、证件等资料均不需要提供原件，只需提供加盖企业电子章的扫描件，且投标人对自己所提供资料的真实性负责。</b></p>			

---

## 1、评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章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，由招标人自行确定。

## 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) 监理组织机构：见评标办法前附表；
- (3) 其他评分因素：见评标办法前附表；
- (4) 投标报价：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评分标准

- (1) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 监理组织机构：见评标办法前附表；
- (3) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。
- (4) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

#### 2.2.3 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

## 3、评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 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，作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 投标报价高出招标控制价的；
- (2) 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的、或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
- (3) 投标文件应对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应，未能在实质上响应的投标，应作废标处理；
- (4) 投标文件无企业电子章或无法定代表人个人电子章的；
- (5) 投标文件的内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；



(6) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；

(7) 评标过程中，招标人或评标委员会发现投标人以他人名义投标、串通投标、欺诈、威胁、以行贿手段或其他弄虚作假方式谋取中标、采取可能影响评标公正性的不正当手段的；

(8) 投标人的投标行为违反招标投标法以及招标文件及本办法其它有关实质性规定的；

(9) 投标文件与招标文件中的条款有重大偏离或保留；

(10) 投标人无正当理由拒不参加评标委员会按招标文件规定组织的答疑会或对评标委员会提出的质疑不能合理解释或者提供证明材料，又拒绝根据评标委员会建议进行修改的。

(11) 其他违反法律、法规规定的。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

## 3.2 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分 A ；

(2) 按本章第 2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值对监理组织机构计算出得分 B；

(4) 按本章第 2.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值对其他因素计算出得分 C；

(3) 按本章第 2.2.2 (4) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 D。

5.3.2 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”。

5.3.3 投标人得分=A + B + C + D 。

## 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

## 4、评标结果

4.1 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

4.2 评标报告应当由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当同时注明。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。

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。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复，作出答复前，应当暂停招标投标活动。

公示期满后，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的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，招标人可以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，也可以重新招标。

4.3 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。中标候选人应当不超过3个，并标明排序。

4.4 评标结束后，评标委员会应当在评标报告中做出说明是否存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

4.5 中标人确定后，中标人的投标报价即为中标价。

4.6 中标人确定后，招标人改变中标结果或者中标人放弃中标的，应当承担法律责任。

---

## 第四章 合同条款及格式

(本合同条款及格式仅作参考)

### 第一部分 建设工程委托监理合同

\_\_\_\_\_(委托人) 与 \_\_\_\_\_(监理人) 经双方协商一致, 签订本合同。

一、委托人委托监理人监理的工程(以下简称“本工程”)概况如下:

工程名称: \_\_\_\_\_

工程地点: \_\_\_\_\_

工程规模: \_\_\_\_\_

总投资: \_\_\_\_\_

二、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条件》中赋予它们的定义相同。

三、下列文件均为本合同的组成部分:

合同文件应能相互解释, 互为说明。组成合同的文件优先解释顺序如下:

- ①中标通知书;
- ②监理人投标书;
- ③附加协议条款;
- ④在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件;
- ⑤建设工程委托监理合同专用条件;

---

⑥建设工程委托监理合同标准条件。

四、监理人向委托人承诺，按照本合同的规定，承担本合同专用条件中议定范围内的监理业务。

五、委托人向监理人承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理人支付报酬。本合同自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日开始实施，至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日完成。

本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，双方各执\_\_\_\_\_份。

委托人：（签章）

监理人：（签章）

住所：

住所：

法定代表人：（签章）

法定代表人：（签章）

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

本合同签订于：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 第二部分 标准条件

### 词语定义、适用范围和法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

(1) “工程”是指委托人委托实施监理的工程。

(2) “委托人”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方及其合法继承人。

(3) “监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方，及其合法继承人。

(4) “监理机构”是指监理人派驻本工程现场实施监理业务的组织。

(5) “总监理工程师”是指经委托人同意，监理人派到监理机构全面履行本合同的全权负责人。

(6) “承包人”是指除监理人以外，委托人就工程建设有关事宜签订合同的当事人。

(7) “工程监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托人委托的监理工作范围和内容。

(8) “工程监理的附加工作”是指：①委托人委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人或承包人原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

(9) “工程监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，或非监理人自己的原因而暂停或终止监理业务，其善后工作及恢复监理业务的工作。

(10) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

(11) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个相应日期的前一天的时间段。

第二条 建设工程委托监理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用条件中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

### 监理人义务

第四条 监理人按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托人报送委派

---

的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，完成监理合同专用条件中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告监理工作。

第五条 监理人在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

第六条 监理人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

第七条 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

### 委托人义务

第八条 委托人在监理人开展监理业务之前应向监理人支付预付款。

第九条 委托人应当负责工程建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。根据需要，如将部分或全部协调工作委托监理人承担，则应在专用条件中明确委托的工作和相应的报酬。

第十条 委托人应当在双方约定的时间内免费向监理人提供与工程有关的为监理工作所需要的工程资料。

第十一条 委托人应当在专用条款约定的时间内就监理人书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

第十二条 委托人应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表（在专用条款中约定），负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前通知监理人。

第十三条 委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理人主要成员的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

第十四条 委托人应在不影响监理人开展监理工作的时间内提供如下资料：

- （1）与本工程合作的原材料、构配件、机械设备等生产厂家名录。
- （2）提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录。

第十五条 委托人应免费向监理人提供办公用房、通讯设施、监理人员工地住房及合同专用条件约定的设施，对监理人自备的设施给予合理的经济补偿（补偿金额=设施在工程使用时间占折旧年限的比例×设施原值+管理费）

---

第十六条 根据情况需要，如果双方约定，由委托人免费向监理人提供其他人员，应在监理合同专用条件中予以明确。

#### 监理人权利

第十七条 监理人在委托人委托的工程范围内，享有以下权利：

(1) 选择工程总承包人的建议权。

(2) 选择工程分包人的认可权。

(3) 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。

(4) 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人并要求设计人更正。

(5) 审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

(6) 主持工程建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

(7) 征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托人报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向委托人作出书面报告。

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

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

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

第十八条 监理人在委托人授权下，可对任何承包人合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了工程费用或质量、或进度，则这种变更须经委托人事先批准。在紧急情况下未能事先报委托人批准时，监理人所做的变更也应尽快通知委托人。在监理过程中如发现工程承包人

---

人员工作不力，监理单位可要求承包人调换有关人员。

第十九条 在委托的工程范围内，委托人或承包人对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向监理单位提出，由监理单位研究处置意见，再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时，监理单位应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

#### 委托人权利

第二十条 委托人有选定工程总承包人，以及与其订立合同的权利。

第二十一条 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

第二十二条 监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

第二十三条 委托人有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第二十四条 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任

#### 监理人责任

第二十五条 监理人的责任期即委托监理合同有效期。在监理过程中，如果因工程建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

第二十六条 监理人在责任期内，应当履行约定的义务，如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。累计赔偿总额（除本合同第二十四条规定以外）不应超过监理报酬总额（除去税金）。

第二十七条 监理人对承包人违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，不承担责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜，向委托人承担赔偿责任。

第二十八条 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

#### 委托人责任

第二十九条 委托人应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理人造成的经济损失。



---

监理人处理委托业务时，因非监理人原因的事由受到损失的，可以向委托人要求补偿损失。

第三十条 委托人如果向监理人提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理人的各种费用支出。

#### 合同生效、变更与终止

第三十一条 由于委托人或承包人的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。完成监理业务的时间相应延长，并得到附加工作的报酬。

第三十二条 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托人。该监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过 42 天的时间用于恢复执行监理业务，并按双方约定的数量支付监理报酬。

第三十三条 监理人向委托人办理完竣工验收或工程移交手续，承包人和委托人已签订工程保修责任书，监理人收到监理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在专用条款中约定。

第三十四条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 42 日前通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。

变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第三十五条 监理人在应当获得监理报酬之日起 30 日内仍未收到支付单据，而委托人又未对监理人提出任何书面解释时，或根据第三十一条及第三十二条已暂停执行监理业务时限超过六个月的，监理人可向委托人发出终止合同的通知，发出通知后 14 日内仍未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后 42 日内仍未得到委托人答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分监理业务。委托人承担违约责任。

第三十六条 监理人由于非自己的原因而暂停或终止执行监理业务，其善后工作以及恢复执行监理业务的工作，应当视为额外工作，有权得到额外的报酬。

第三十七条 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理人发出指明其未履行义务的通知。若委托人发出通知后 21 日内没有收到答复，可在第一个通知发出后 35 日内发出终止委托监理合同的通知，合同即行终止。监理人承担违约责任。

第三十八条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

---

## 监理报酬

第三十九条 正常的监理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照监理合同专用条件中第四十条的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

第四十条 如果委托人在规定的支付期限内未支付监理报酬，自规定之日起，还应向监理人支付滞纳金。滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

第四十一条 支付监理报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

第四十二条 如果委托人对监理人提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书 24 小时内向监理人发出表示异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

第四十三条 委托的建设工程监理所必要的监理人员出外考察、材料设备复试，其费用支出经委托人同意的，在预算范围内向委托人实报实销。

第四十四条 在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担；由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

第四十五条 监理人在监理工作过程中提出的合理化建议，使委托人得到了经济效益，委托人应按专用条件中的约定给予经济奖励。

第四十六条 监理人驻地监理机构及其职员不得接受监理工程项目施工承包人的任何报酬或者经济利益。

监理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

第四十七条 监理人在监理过程中，不得泄露委托人申明的秘密，监理人亦不得泄露设计人、承包人等提供并申明的秘密。

第四十八条 监理人对于由其编制的所有文件拥有版权，委托人仅有权为本工程使用或复制此类文件。

### 争议的解决

第四十九条 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院起诉。

合同其他条款按招标文件的要求及中标人的服务承诺由中标人与委托人另行协商确定。

1. 监理服务范围:

工程的设计、施工、竣工验收的全部监理服务内容。

2. 监理内容:

2.1 设计方面:

(1) 将设计进度、深度纳入监理范围。

(2) 代表委托人核查各项设计变更（修改），提出有关修改意见与优化建议。

(3) 及时向工程承包人签发设计文件，发现问题及时与设计单位联系，重大问题应及时向委托人报告。

(4) 组织设计单位进行现场设计交底。

(5) 协助委托人会同设计单位对重大技术问题和优化设计进行专题讨论并参加设计联络会。

(6) 代表委托人审核按工程建设合同文件规定应由承包人提交的设计文件。

(7) 保管所有设计文件及过程资料，完成监理服务的全部内容或本合同终止时移交给委托人。

(8) 组织施工图纸会审及答疑工作。

(9) 其他相关业务。

2.2 采购方面:

(1) 协助委托人组织对货物采购招标文件的审查，参与货物采购招标与发包工作。

(2) 协助委托人参与采购合同的管理，并对采购计划进度进行监督与控制。

(3) 参与委托人对进场永久工程设备进行质量检验与到货验收。

(4) 其他相关业务。

2.3 施工方面:

(1) 协助委托人组织对工程施工招标文件的审查，参与工程招标和签订工程建设合同。

(2) 全面管理工程建设合同，依据委托人授权就承包人选择的分包人资格及分包项目进行审查批准。

(3) 督促委托人按工程合同的规定，落实必须提供的施工条件，检查承包人开工准备工作，并在检查与审查合格后按委托人要求签发工程开工令。

---

(4) 审批承包人提交的施工组织设计、施工技术措施、特殊（重要）工序施工方案、作业规程、新技术、新工艺、新材料推广应用试验成果、临建工程设计以及使用的原材料等。

(5) 签发补充的设计文件、技术规范等，答复承包人提出的建议和意见。

(6) 工程进度控制：协助委托人编制工程控制性进度计划，提出工程控制性进度目标，并以此为基础审查批准承包人提出的施工实施进度计划，检查其实施情况；督促承包人采取切实措施实现合同目标要求；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并在委托人批准后调整。

(7) 施工质量控制：审查承包人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、技术规范与质量检验标准，对施工前准备工作进行检查，对施工工序与资源投入进行检查、签证和施工质量评价；对工程常见、易发质量通病要采取可靠有效措施预先控制；组织质量事故调查，分类评定质量事故等级，审批质量事故处理方案。

(8) 工程造价控制：协助委托人编制投资控制目标和分年度投资计划；审查承包人提交的资金流计划，审核承包人的进度报表和结算报表；依据委托人授权处理合同变更与工程变更，下达变更指令。

(9) 施工安全监督：审查施工安全措施、劳动防护和环境保护措施等，并负责检查、督促落实执行，参加重大安全事故调查并提出处理意见。

(10) 负责对施工中重要的施工机具、检测计量装置的监督检查，确保其安全可靠。

(11) 主持监理合同授权范围内的参建各方协调工作，编发施工协调会会议纪要。

(12) 协助委托人按国家规定进行工程各阶段验收、单位工程、分部工程以及分项工程验收、调试及竣工验收，提交相应的工程建设监理报告，审查设计单位和承包人编制的竣工图纸和资料。

(13) 信息管理：做好现场监理记录与信息反馈；按本合同附件要求编制监理周、月、年报。

(14) 按照国家相关规定的具体要求，对工程资料及档案的整理和管理（含委托人方工程前期文件、工程设计文件、工程管理文件、工程质量监督与监理文件、竣工图等）按期进行监督检查，并负责督促在工程竣工时移交给委托人（一式六份，并附电子版本一份）。

(15) 合同变更：增减、取消、改变合同中的任何一项的工作标准和性质，追加完成工程所需要的任何额外工作。

---

(16) 索赔处理：由于合同当事人的原因，给发包方造成经济损失或工期延期的。

(17) 其他相关工作（包括但不限于竣工验收、决算审计的配合工作、保修期内的监理服务等）。

#### 2. 4 咨询方面：

(1) 受委托人委托和委托人聘请的咨询专家一起工作。

(2) 根据咨询合同规定，向咨询专家提供工程资料与文件。

(3) 接收并分析研究咨询专家建议和备忘录，选择合理的内容，并做出书面报告。

### 3. 监理单位应向委托人提供的信息文件

#### 3. 1 定期信息文件：

根据监理工程项目、范围及内容，随工程施工进展向委托人报送监理周报和月报，主要内容包括：

- (1) 工程形象进度。
- (2) 施工质量和安全情况。
- (3) 进场施工机具设备及劳动力状况。
- (4) 设备供货和图纸交付情况。
- (5) 合同变更和工程变更情况。
- (6) 监理工作情况。
- (7) 工程建设大事记。
- (8) 其他。

监理人应使用项目管理软件实施监理工作并提供给委托人共享。

#### 3. 2 根据监理工程进展情况的不定期报告：

- (1) 关于工程优化设计、变更和施工进展的建议。
- (2) 资金、资源投入及合理配置的建议。
- (3) 委托人合理要求提交的其他报告。
- (4) 工程阶段验收、竣工验收监理工作报告。

#### 3. 3 监理过程文件：

- (1) 施工措施计划批复文件。
- (2) 施工进度调整批复文件。

---

(3) 监理协调会议纪要文件。

(4) 其他监理业务往来文件。

(5) 质量事故处理文件。

#### 4. 监理资料及对监理组织的要求

有关工程项目的数据文件：

4. 1 监理文书资料是监理单位在项目实施过程中直接形成的，各种原始记录具有保存价值。

4. 2 监理文书资料包括但不限于以下内容：

监 A-01 施工组织设计报审表

监 A-02 工程开工报审表

监 A-03 工程施工进度计划(调整计划)报审表

监 A-04 成品、半成品供应单位资质报审表

监 A-05 安装材料报审表

监 A-06 复工申请表

监 A-07 工程变更费用申请表

监 A-08 延长工期报审表

监 A-09 整改复查报审表

监 A-10 技术核定报审表

监 A-11 工程质量问题(事故报告单)

监 A-12 工程质量事故处理方案报审表

监 A-13 工程报验单

监 A-14 施工备忘录

监 B-01 工程停工通知单

监 B-02 监理备忘录

监 B-03 监理通知单

监 B-04 会议记录

监 B-05 专题报告

监 C-01 实测项目检查记录表

---

监 C-02 外观项目计分表

监 C-03 质量保证资料检查记录表

监 C-04 监理日记

监 C-05 监理月报

监 C-06 工程初验报告

监 C-07 工程质量评估报告

4. 3 现场监理部应设专人收集管理监理文书资料，确保监理文书资料的科学化、规范化，并按专业、工种、编号分类登记。

4. 4 监理文书应真实可靠，字迹要清晰，签字要齐全，不得弄虚作假，或擅自涂改原始记录。

4. 5 监理单位应加强对监理文书资料的统一管理，确保监理文书资料完整、正确和有效利用。

4. 6 监理单位应建立监理档案管理的工作制度。工程竣工后应将监理文书资料整理归档。

4. 7 监理资料归档的主要内容包括但不限于以下内容：

4. 7. 1 工程项目监理合同

4. 7. 2 工程项目建监理大纲

4. 7. 3 工程项目监理规划

4. 7. 4 工程项目监理实施细则

4. 7. 5 监理日记

4. 7. 6 监理月报

4. 7. 7 与建设单位、承包单位、设计单位来往文件。

4. 7. 8 监理通知书

4. 7. 9 监理备忘录

4. 7. 10 工程停工通知单

4. 7. 11 会议记录

4. 7. 12 工程报验单：即工程各种试验、验收资料及调试资料

4. 7. 13 工程质量事故处理方案报审表

4. 7. 14 专题报告

- 
- 4. 7. 15 工程质量评估报告
  - 4. 7. 16 工程预(决)算审核记录
  - 4. 7. 17 记录工作总结



委托人同意按以下的计算方法、支付方式与金额，支付监理单位的酬金。

一、本工程监理取费为\_\_\_\_\_万元

二、支付办法：按项目进度支付。

三、下列情况，委托人应向监理单位支付附加或额外服务费用：

1. 委托人让监理单位从事监理服务范围以外的工作内容（此属工作内容增加，如有发生，必须先履行变更手续，后开展工作）

2. 因非监理方的原因而延长施工工期

调增的监理费 = 施工工期增加天数 × 合同监理价 / 合同施工工期

3. 因不可抗力造成工程停工，如委托人书面通知监理单位暂停现场监理服务，暂停期间不支付任何费用。但暂停期间，监理单位应继续完成之前的资料整理工作。

4. 工程提前竣工，但监理服务内容没有减少，监理酬金不减。

---

## 第五章 投标文件格式及附件

\_\_\_\_\_（项目名称）

第\_\_\_\_\_标段

# 投 标 文 件

投 标 人：\_\_\_\_\_（企业电子章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（个人电子章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 目 录

- 一、投 标 函
- 二、投标函附录
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、投标保证金
- 六、监理大纲
- 七、项目管理机构
- 八、资格审查资料
- 九、企业服务及优惠承诺
- 十、其他资料

---

## 一、投 标 函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）第\_\_标段招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（小写\_\_\_\_\_元）的投标报价，项目总监理工程师\_\_\_\_\_，监理服务期限\_\_\_\_\_，质量目标\_\_\_\_\_，按合同约定完成监理工作。
2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。
3. 如我方中标：
  - (1) 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。
  - (2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。
  - (3) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。
4. 我方承诺按照中标金额的 1.48%（不含税金）缴纳招标代理服务费及相关费用。
5. **我公司承诺：我公司独立制作、修改和上传投标文件，并承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果。**
6. 投标有效期为投标截止时间起 60 日历天。

投 标 人：\_\_\_\_\_（企业电子章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（个人电子章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、投标函附录

工程名称	_____（项目名称）第_____标段		
投标人			
投标报价	(大写)	(小写)	
项目总监理工程师		注册 编号	
监理服务期限			
质量目标			
投标有效期			
备注			

投 标 人：\_\_\_\_\_（企业电子章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（个人电子章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

### 三、法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（企业电子章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

#### 四、授权委托书

本人 \_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_（项目名称）第\_\_\_标段投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证扫描件

附：委托代理人身份证扫描件

投 标 人：\_\_\_\_\_（企业电子章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（个人电子章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 五、投标保证金

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

我方已按招标文件的规定，递交了投标保证金。我公司在规定的投标文件有效期内撤销或修改投标文件，或者在收到中标通知书后无正当理由拒签合同，贵方可以不予退还我方投标保证金，我方对此无异议。

投标人名称：\_\_\_\_\_（企业电子章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（个人电子章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：投标保证金转账凭证扫描件或银行保函相关凭证。



---

## 六、监理大纲

## 七、项目管理机构

### 7.1 拟派总监理工程师情况表

姓名		年龄		性别		电话	
监理 资质		毕业院校				专业	
职务		职称		注 册	日期		
				监 理 工 程 师	证 号		
类似项目业绩							

附：项目总监的身份证、注册监理工程师证等扫描件。

投标人名称：\_\_\_\_\_（企业电子章）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

7.2 拟派项目监理部人员明细表

序号	姓名	拟担任 职 务	性别	年龄	学历	专业	备注
备注：							

投标人名称：\_\_\_\_\_（企业电子章）  
 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

7.3 监理人员进场计划

姓名	拟担任职务	时 间	备 注

投标人名称：\_\_\_\_\_（企业电子章）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 7.4 拟派监理人员履历表

姓 名		性 别		出生年月	
职 称			职 务		
资格证书号 岗位证书号			监理专业		
何年何月毕业于何院校、 专业、最终学历					
类似项目业绩					

注：本表后附资格证或岗位证或职称证的扫描件。

投标人名称：\_\_\_\_\_（企业电子章）  
 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

7.5 本项目中使用的主要仪器设备一览表

设备名称	规格型号	数量	用途	自有 / 租赁

投标人名称：\_\_\_\_\_（企业电子章）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**八、资格审查资料**  
**8.1 投标人基本情况表**

企业名称						
注册地址						
通信代码	电话		传真			
	网址		邮编			
成立时间						
法定代表人	姓名		出生年月		职称	
技术负责人	姓名		出生年月		职称	
企业资质等级			员工总人数（人）			
法人营业执照号			其 中	总监理工程师（人）		
固定资产（万元）				监理工程师（人）		
流动资金（万元）				监理员（人）		
开户银行	名称					
	帐号					
最近三年完成的营业额（万元）			近期监理的类似工程情况			
2018 年			（另附表）			
2019 年						
2020 年						

投标人名称：\_\_\_\_\_（企业电子章）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 8.2 投标人证明材料

企业营业执照（副本）、企业资质证书（副本）等证明材料。



---

## 九、企业服务及优惠承诺

---

## 十、其他资料

投标人认为需要提交的其他更有利于投标人的材料