**中 山 市 水 利 工 程**

**标准招标文件范本**

（网上开标电子评标）

（施工监理项目）

二〇二三年十二月

**使用说明**

一、《中山市水利工程施工监理招标文件范本》（试行）适用于我市境内依法须公开招标的水利工程施工监理项目。

二、《中山市水利工程施工监理招标文件范本》（试行）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；以空格标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示。

三、招标人按照《中山市水利工程施工监理招标文件范本》（试行）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实际发出的投标邀请书编入招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、《中山市水利工程施工监理招标文件范本》（试行）第三章“评标办法”分别规定（1）经评审的最低投标价法、（2）两次平均值法和（3）一次平均值法供招标人结合工程实际选择使用，招标人应不作修改直接引用。

五、投标人资格条件的设置说明

资质条件：按与招标工程规模相符的最基本资质设定，不得抬高标准。

六、招标人根据《中山市水务局关于试行水利工程建设项目采用信用承诺替代投标保证金的通知》（中水函〔2023〕510号）规定的适用范围，并结合招标项目特点，可以选择收取投标保证金或采用信用承诺替代投标保证金。招标人（招标代理）在编制招标文件时，应将未被选择的投标保证金收取方式的有关内容删除。

七、否决性条款的设置要求

否决性条款(包括不予受理、废标)必须单列，招标文件的其他条款与该单列的否决性条款不一致或者未单列的，以单列的否决性条款为准，其他条款一律不能作为否决性条款使用。否决性条款应当明确，易于判断，不可含有“实质性不响应招标文件要求”、“投标文件中附有招标人不可接受的条件”等评标委员会难以界定的条款。

八、招标人原则上按照本范本要求编制水利工程施工监理项目的招标文件，在实际执行过程中确需对范本内容修改的，须征得市水行政主管部门同意，并须在《招标工程项目主要条款备案表》列明。本《中山市水利工程施工监理招标文件范本》（试行）不明确之处由中山市水务局（中山市水利工程招标投标管理委员会办公室）负责解释。

九、本次发布的《中山市水利工程施工监理招标文件范本》（试行）如在执行过程中出现问题，或各使用单位或个人对《中山市水利工程施工监理招标文件范本》（试行）有修改意见和建议，可向中山市水务局（中山市水利工程招标投标管理委员会办公室）反映，联系电话：0760-88836580。

十、市水行政主管部门将对《中山市水利工程施工监理招标文件范本》（试行）电子版定期在中山市水务门户网站工程建设领域项目信息公开专栏发布，各使用单位或个人可自行到网页下载。

十一、本范本有关规定与此前我市水利工程招标投标有关规定不一致的，以本范本为准。

十二、招标人在编制招标文件时应将本使用说明删除。

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）施工监理项目**

**招标文件**

**(网上开标电子评标)**

**招标人： （盖单位章）**

**招标代理单位： （盖单位章）**

**编制人：**

**编制时间： 年 月 日**

**备案时间： 年 月 日**

**目 录**

**[第一章 招标公告](#_Toc184635052)**

**[第二章 投标人须知](#_Toc184635069)**

**[第三章 评标办法](#_Toc184635092)**

**[第四章 合同条款及格式](#_Toc184635096)**

**[第五章 投标文件格式](#_Toc184635136)**

（按实际内容如实编排目录）

# 第一章 招标公告

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **投资项目代码** | 投资项目代码 | | |
| **投资项目名称** | 投资项目名称 | | |
| **招标项目名称** | 招标项目名称 | | |
| **标段（包）名称** | 标段一XXX（如有如实填写，如无填“\”） | **公告性质** | 正常（可填写正常、澄清、更正、补充。“正常”指公告首发，只能发布一次) |
| **资格审查方式** | 资格后审 | | |
| **招标项目实施**  **（交货）地点** | 广东省中山市 | | |
| **资金来源** | 财政资金 | **资金来源构成** | 100%市级财政资金（或100%镇级财政资金、100%市政两级财政资金） |
| **招标范围及规模** | 根据工程项目可行性研究报告、有关主管部门批复文件等说明本次招标项目的建设地点、规模、标段划分、投资额、招标金额等。 | | |
| **招标内容** | 说明本次招标的具体服务内容。（包括施工全过程及保修阶段监理等） | | |
| **工期** | 日历天（具体工期以实际的施工工期为准） | | |
| **最高投标限价**  （投标报价上限值） | 元 | | |
| **是否接受联合体投标** | (填写是或否） | | |
| **投标资格能力要求** | 投标人资格要求 | 1 资质条件：按与招标工程规模相符的最基本资质设定，不得抬高标准；具有合法的独立法人资格。如招标工程须采用两个或以上专业承包资质的，应允许联合体投标。  2 项目总监理工程师资格：按与招标工程规模相符的最基本资质设定，不得抬高标准。  3 诚信要求：  （1）不接受在“信用中国”网站（网址：www.creditchina.gov.cn）中被确定为“失信被执行人”（且在公布有效期内）的投标人进行投标〔投标单位须在投标文件提供在“信用中国”网站上下载的信用报告（有信用中国水印）作为未被确定为“失信被执行人”的证明。〕  （2）不接受在“国家企业信用信息公示系统”（网址：http://www.gsxt.gov.cn）中被列入严重违法失信企业名单（且在公布有效期内）的企业参与投标。〔投标单位须在投标文件提供“国家企业信用信息公示系统”网站查询页面截图加盖单位公章。〕  （3）投标单位须对企业行为作出信用承诺，否则按废标处理。（提供信用承诺书，格式按本招标文件提供格式）  注：开标时，由招标代理现场登录以上平台，复核所有投标人的信用情况，并提供给评标专家委员会作为评审依据。如查实投标人在上述平台被记有所列不接受投标情形的记录或投标文件未按要求提供查询页面截图加盖单位公章的，则由评标委员会否决其投标。  投标文件所提供的网站查询页面截图应与开标现场复核结果一致，否则将按照“弄虚作假”认定处理。  4 本次招标 （接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求： 。  5 各投标人均可就上述标段中的 （具体数量）个标段投标。**（招标项目必须严格按照项目审批、核准部门作出的监理分项招标核准意见进行整体招标，严禁肢解分项招标。确需拆分分项招标的，招标人应向市水行政主管部门提出书面说明。）**  6 投标人参与投标前应当在广东省公共资源交易平台完成用户注册和绑定电子招投标数字证书，并凭电子招投标数字证书参与项目投标。用户注册和绑定数字证书的办理流程参见广东省公共资源交易平台（中山市）-“服务指南”栏目。 | |
| **是否采用电子 招标投标方式** | 是 | **获取资格预审/招标文件的方式** | 招标公告网上发布时，同时在广东省公共资源交易平台（交易系统）的工程建设交易系统（下文中的“工程建设交易系统”均指广东省公共资源交易平台（交易系统）的工程建设交易系统）发售招标文件等相关资料。凡符合条件且有意参加投标者，请于招标文件发售期间，在广东省公共资源交易平台（交易系统）通过电子招投标数字证书登录工程建设交易系统下载完整的招标文件等相关资料。 |
| **获取资格预审/招标文件开始时间** | 具体时间以工程建设交易系统上的日程安排为准。 | **获取资格预审/招标文件截止时间** | 具体时间以工程建设交易系统上的日程安排为准。 |
| **递交资格预审/投标文件截止时间** | 具体时间以工程建设交易系统上的日程安排为准。 | **资格预审/投标文件递交方式** | 递交投标文件截止时间（投标截止时间）前，通过数字证书将电子投标文件上传到工程建设交易系统。 |
| **开标时间** | 具体时间以工程建设交易系统上的日程安排为准。 | **开标地点** | 中山市公共资源交易中心（博爱六路22号） 本项目在中山市公共资源交易中心现场组织网上开标，投标人无需抵达开标现场。投标人可登录工程建设交易系统→“参与项目”→“网上开标”栏目查看项目开标过程，依法提出开标异议。 |
| **发布公告媒介** | 广东省公共资源交易平台（中山市）、中山市公共资源交易平台（公共服务系统）、广东省招标投标监管网 | | |
| **招标人** |  | **联系地址** |  |
| **招标人联系人** |  | **联系电话** |  |
| **招标代理机构** |  | **联系地址** |  |
| **招标代理联系人** |  | **联系电话** |  |
| **招标监督机构** |  | **联系电话** |  |
| **其他依法应当载明的内容** | 相关网址：  1 广东省公共资源交易平台（中山市）：https://ygp.gdzwfw.gov.cn/#/442000/index  2 广东省公共资源交易平台（交易系统）：https://ygp.gdzwfw.gov.cn/#/442000/jyxt  3 广东省招标投标监管网：http://zbtb.gd.gov.cn  4 中山市公共资源交易平台（公共服务系统）：https://www.zsjypt.cn/ | | |

# 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（建设单位或代建单位） | 名称：  地址：  联系人：  电话： |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 名称：  地址：  联系人：  电话： |
| 1.1.4 | 项目名称 |  |
| 1.1.5 | 拟建设地点 |  |
| 1.2.1 | 资金来源 |  |
| 1.2.2 | 出资比例 |  |
| 1.2.3 | 资金落实情况 |  |
| 1.3.1 | 招标范围 | （与第一章2.2内容一致）  。 |
| 1.3.2 | 服务工期 | 施工工期： 日历天  保修阶段工期： 日历天  除上述总工期外，发包人还要求以下阶段性  工期： |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 资质条件：按与招标工程规模相符的最基本资质设定，不得抬高标准；具有合法的独立法人资格。如招标工程须采用两个或以上专业承包资质的，应允许联合体投标。  项目总监理工程师资格：按与招标工程规模相符的最基本资质设定，不得抬高标准。  诚信要求：  （1）不接受在“信用中国”网站（网址：www.creditchina.gov.cn）中被确定为“失信被执行人”（且在公布有效期内）的投标人进行投标〔投标单位须在投标文件提供在“信用中国”网站上下载的信用报告（有信用中国水印）作为未被确定为“失信被执行人”的证明。〕  （2）不接受在“国家企业信用信息公示系统”（网址：http://www.gsxt.gov.cn）中被列入严重违法失信企业名单（且在公布有效期内）的企业参与投标。〔投标单位须在投标文件提供“国家企业信用信息公示系统”网站查询页面截图加盖单位公章。〕  （3）投标单位须对企业行为作出信用承诺，否则按废标处理。（提供信用承诺书，格式按本招标文件提供格式）  注：开标时，由招标代理现场登录以上平台，复核所有投标人的信用情况，并提供给评标专家委员会作为评审依据。如查实投标人在上述平台被记有所列不接受投标情形的记录或投标文件未按要求提供查询页面截图加盖单位公章的，则由评标委员会否决其投标。  投标文件所提供的网站查询页面截图应与开标现场复核结果一致，否则将按照“弄虚作假”认定处理。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | * 不接受 * 接受,应满足下列要求: |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 一般情况下不集中踏勘现场。   * 不组织踏勘现场 * 组织踏勘现场, * 踏勘时间： 年 月 日 时 分   踏勘集中地点： |
| 1.10 | 招标答疑 | 投标人向招标人（或招标代理机构）提交有关问题的，可按投标须知前附表中日程安排的时间内在广东省公共资源交易平台（交易系统），凭电子招投标数字证书登入工程建设交易系统，在“投标管理-参与项目”栏目页面，选择参与的项目名称，点击“我要提疑”提出问题，保存后即可提交。所提交的资料以无记名形式提交，不得有任何可识别投标人单位及人员的标识。  招标人（招标代理）收集相关问题，组织有关单位人员研究并形成答疑纪要（补遗书），在中山市公共资源交易平台（公共服务系统）“建设工程--答疑、澄清”栏目发布答疑纪要（补遗书）后，向市水利工程招标办备案。各投标人自行在中山市公共资源交易平台（公共服务系统）“建设工程--答疑、澄清”栏目或在广东省公共资源交易平台（交易系统）-“工程建设交易系统”下载答疑纪要（补遗书），招标人不再另行通知。投标人因自身原因未能获取答疑资料造成的后果，由投标人自行承担。招标人（招标代理）不得要求投标人在获取答疑资料后向招标人（招标代理）作出确认回复。 |
| 1.10.1 | 投标人提出问题的截止时间 | 以工程建设交易系统的日程安排为准 |
| 1.10.2 | 招标人澄清的截止时间 | 以工程建设交易系统的日程安排为准。  （对投标人编制标书时间造成影响的答疑纪要或补遗书，招标人需于投标截止前15日向投标人发出。） |
| 1.11 | 分包 | 不允许 |
| 1.12 | 偏离 | 不允许 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 以工程建设交易系统的日程安排为准 |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | 以工程建设交易系统的日程安排为准 |
| 2.2.3 | 招标文件的答疑 | 投标人应随时关注中山市公共资源交易平台（公共服务系统），自行在中山市公共资源交易平台（公共服务系统）“建设工程-答疑、澄清”栏目或在广东省公共资源交易平台（交易系统）-“工程建设交易系统”下载答疑纪要（补遗书），招标人不再另行通知。 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料 | （如招标人没有明确要求，则填写“投标人认为需提交的其他资料”） |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 日历天（从投标文件递交截止之日计起） |
| 3.4.1 | 投标保证金 | 本项目适用于：  □信用承诺替代投标保证金  投标人参与投标时，须按照本招标文件第五章提供的标准模板提供《信用承诺书》，承诺在投标截止后不修改或撤销投标文件、在被确定为中标人后应在规定时间内签订合同和按照招标文件要求提交履约保证金等。否则，其投标不予受理。  □收取投标保证金。  金额： （工程造价的2%，最高不超过80万元。）  投标保证金的形式：电子保函 或 银行转账。  提交截止时间：具体时间以工程建设交易系统的日程安排为准。  投标人应在招标文件发售期间通过广东省公共资源交易平台（交易系统）的工程建设交易系统下载招标文件及相关文件,在投标保证金提交截止时间前提交投标保证金，未按时提交投标保证金的，其投标不予受理。投标人在提交投标保证金后应及时查询投标保证金到账或电子保函的出具情况。如有问题请及早向市公共资源交易中心及有关金融机构查询解决。投标保证金以开标系统显示的记录为准。  银行转账的投标保证金必须通过投标人已在“中山市公共资源交易中心-基础应用支撑平台”中登记的基本账户（基本账户的企业名称须与投标人名称一致）转入相关账户(详见“缴纳投标保证金通知书”)： 投标人在广东省公共资源交易平台（交易系统）凭电子招投标数字证书登入工程建设交易系统，在“投标管理--参与项目”栏目页面，选择参与投标的项目获取投标保证金提交子账号，并严格按照“缴纳投标保证金通知书”的要求足额提交投标保证金。  以电子保函方式提交投标保证金的，投标人在广东省公共资源交易平台（交易系统）凭电子招投标数字证书登入工程建设交易系统，在“投标管理--参与项目”栏目页面，选择参与投标的项目，选择相关金融机构办理电子保函。电子保函的出具时间视同于保证金提交时间。电子保函有效期限到期后自动失效，若在有效期间内办理注销的，则在注销之日起失效。电子保函办理的申请流程及操作指引详见广东省公共资源交易平台（中山市）-“服务指南”。  （如联合体投标，则由牵头单位提交投标保证金） |
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许 |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求 | 1.投标文件封面：由法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章；  2.信用承诺书（采用信用承诺替代投标保证金的项目须提供）：由法定代表人签字并加盖单位公章。  3.承诺书：由法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章；  4.投标报价：由法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章；  5.法定代表人身份证明：有单位公章；  6.法定代表人授权委托证明书：有法定代表人签字并加盖单位公章。  签字要求：文件中要求由法定代表人或委托代理人签字处须由法定代表人或委托代理人签字（不允许盖私章代替签字）；  盖章要求：文件中所有要求加盖公章处均须加盖单位公章（该公章须与在相关市场监管部门备案的公章一致）。  联合体投标的签字、盖章要求：**除联合体协议书外，**需要签字盖章处由联合体牵头单位的法定代表人（委托代理人）签字并加盖牵头单位公章。 |
| 3.7.4 | 投标文件份数 | 以电子文件形式通过广东省公共资源交易平台（交易系统）的“工程建设交易系统”网上递交下列文件：   1. 信用承诺书（采用信用承诺替代投标保证金的项目须提供）1份 2. 资格标函电子标书1份   3、技术标函电子标书1份  4、投标报价函电子标书1份  经其电子招投标数字证书加密后由投标人在投标截止前自行在广东省公共资源交易平台（交易系统）的工程建设交易系统上传。  此外，中标单位在中标后需向招标人提交信用承诺书（采用信用承诺替代投标保证金的项目须提供）、资格标、技术标、投标报价一式四份（其中正本1份，须为原件；副本3份，为正本的复印件。投标文件封面均须加盖投标人单位公章，在正副本的封面右上角注明“正本”或“副本”）。  按3.7.3要求签字和盖章。 |
| 3.7.5 | 电子投标文件编制要求 | 信用承诺书（采用信用承诺替代投标保证金的项目须提供）编制要求：按3.1.1.1编制。  资格标函编制要求：按3.1.1.2顺序编制；  技术标函编制要求：按3.1.1.3顺序编制。  投标报价函编制要求：按3.2.1编制。  全部投标文件均应制作成PDF电子文件,文件大小应满足交易平台的要求。投标文件中需要盖章的，应按招标文件要求加盖公章后扫描成电子文档或采用单位数字证书在相应位置加盖电子印章。投标文件中需个人签字的，应按招标文件要求手签后扫描成电子文档。相关操作手册请自行登录“广东省公共资源交易平台（中山市）-服务指南”栏目下载查阅。 |
| 4.1 | 投标文件的密封和标记 | 投标文件全部电子文档必须采用数字证书进行上传，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，相关操作手册请自行登录“广东省公共资源交易平台（中山市）-服务指南”栏目下载查阅。 |
| 4.2.2 | 投标截止时间及递交投标文件地点 | 时间：具体时间详见网上日程安排  地点：广东省公共资源交易平台（交易系统）的工程建设交易系统 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | 投标文件不退还。 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：具体时间以工程建设交易系统的日程安排为准。  开标地点:本项目在广东省公共资源交易平台（交易系统）的工程建设交易系统查看项目开标过程，依法提出开标异议。 |
| 5.2 | 开标程序 | 详见投标人须知总则5.2。 |
| 5.3 | 需查验的证件或证明材料原件 | 详见投标人须知总则5.3 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标 委员会构成: 人，招标人不得委派代表参加评标委员会。  评标专家确定方式：在专家库中随机抽取。 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | * 是 * 否,推荐的中标候选人数：3 |
| 7.3.1 | 履约担保 | 履约担保的形式：银行转帐或银行保函或保证保险或担保保函（优先选择使用电子保函）  履约担保的金额：中标人履约担保金额按中标价的10%。 |
|  | | |
| 10 | 需要补充的其他内容 | |
| 10.1 | 项目主要人员基本要求：详见《项目主要人员配置表》 | |
| 10.2 | 主要设备基本要求：详见《主要设备一览表》 | |
| 10.3 | 否决性条款 | |
| 10.4 | 投标报价上限值 | |
| 10.5 | 合同价格和承包标准 | |

### 1．总则

#### 1.1 项目概况

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

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目拟建设地点：见投标人须知前附表。

#### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

#### 1.3 招标范围、服务工期要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的服务工期：见投标人须知前附表。

#### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备完成本项目施工监理服务的资质条件、能力和信誉。

(l）资质条件：见投标人须知前附表；

(2）诚信要求：见投标人须知前附表。

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

(1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(l）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）;

(2）为本项目前期提供设计或咨询服务的；

(3）为本项目的代建人；

(4）为本项目提供招标代理服务的；

(6）与本项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(7）与本项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(8）与本项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

(9）单位负责人与其他投标人为同一人或者存在控股、管理关系的；  
(10）处于被责令停业期内的；

(11）处于被暂停或取消投标资格期内的；

(12）处于财产被接管或冻结期内的。

#### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

#### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

#### 1.7 语言文字

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

#### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 1.9踏勘现场

1.9.1 一般情况下不集中踏勘现场，投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，投标人按投标人须知前附表规定的时间、地点自行踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

#### 1.10 招标答疑

1.10.1潜在投标人向招标人（或招标代理机构）提交有关问题的，可按投标人须知前附表规定的时间内在广东省公共资源交易平台（交易系统）凭电子招投标数字证书登入工程建设交易系统，点击“投标管理-参与项目”菜单，选择参与的项目进行“我要提疑”，即可提出问题，保存后即可提交。且所提交的资料以无记名形式提交，不得有任何可识别投标人单位及人员的标识。

1.10.2招标人（招标代理）收集相关问题，组织有关单位人员研究并形成答疑纪要（补遗书），按投标人须知前附表规定的时间在中山市公共资源交易平台（公共服务系统）“建设工程--答疑、澄清”栏目发布答疑纪要（补遗书）后，向市水利工程招标办备案。对投标人编制标书时间造成影响的答疑纪要或补遗书，招标人需于投标截止前15日向投标人发出。

各潜在投标人自行在中山市公共资源交易平台（公共服务系统）“建设工程-答疑、澄清”栏目或在广东省公共资源交易平台（交易系统）-“工程建设交易系统”下载答疑纪要（补遗书），招标人不再另行通知。投标人因自身原因未能获取答疑资料造成的后果，由投标人自行承担。

#### 1.11 分包

本工程不允许分包或转包。

#### 1.12 偏离

本工程不允许投标人的投标文件对招标文件的要求有负偏离。

### 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）投标文件格式；

(6）投标人须知前附表规定的其他材料。

（7）需要补充的其他内容:

《项目主要人员配置表》、否决性条款、投标控制价上限值。

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

#### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以网络形式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清的内容可能影响投标文件编制的，将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15天前在中山市公共资源交易平台（公共服务系统）上发布发给所有投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.2.3投标人应随时关注中山市公共资源交易平台（公共服务系统），自行在中山市公共资源交易平台（公共服务系统）“建设工程-答疑、澄清”栏目或在广东省公共资源交易平台（交易系统）-“工程建设交易系统”下载答疑纪要（补遗书），招标人不再另行通知。投标人因自身原因未能获取答疑资料造成的后果，由投标人自行承担。

#### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，招标人可以通过网络形式修改招标文件，并通知所有投标人。修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少15日前，以网络形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不足15天的，招标人相应延长投标截止时间。

2.3.2投标人应随时关注中山市公共资源交易平台（公共服务系统），自行在中山市公共资源交易平台（公共服务系统）“建设工程-答疑、澄清”栏目或在广东省公共资源交易平台（交易系统）-“工程建设交易系统”下载答疑纪要（补遗书），招标人不再另行通知。投标人因自身原因未能获取答疑资料造成的后果，由投标人自行承担。

### 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：

3.1.1.1信用承诺书（采用信用承诺替代投标保证金的项目须提供）

投标人按第五章《信用承诺书》的格式编制，由法定代表人或委托代理人签字并加盖投标人单位公章。

3.1.1.2 资格标函

（1）封面；

（2）目录；

（3）有效法定代表人证明；

（4）委托代理人身份证及授权委托书（适用于有代理人的情况，联合体投标的由牵头单位提供）；

（5）有效的营业执照；

（6）资质证书；

（7）联合体协议书（原件，如需）；

（8）投标人须知前附表1.4.1要求的其他资料；

（9）信用承诺书（收取投标保证金的项目须提供）。

3.1.1.3技术方案标函

（一）封面、目录

（二）基本资料

（1）承诺书；

（2）《拟投入本项目监理人员配置表》；

（3）《拟投入本项目设备一览表》；

（4）投标人须知前附表规定的其他材料。

（三）工程监理服务方案（包含但不限于以下主要内容）：

（1）监理目标和监理组织管理框架

（2）对工程的理解及重点难点分析

①工程概况

②监理服务的重点

③监理服务的难点

④主要对策和措施

（3）监理服务的质量目标和服务承诺

①监理服务的质量目标

②监理服务各阶段的服务承诺

（4）进度计划及保证措施

（5）质量控制及保证措施

（6）造价控制及保证措施

（7）安全文明施工及保证措施

（8）合同管理及保证措施

（9）工程资料和档案验收及保证措施

（10）投标人认为其它更有利于监理服务开展的措施

#### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人按第五章“投标报价函”的格式编制投标报价函，并在封面签字及盖章。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标报价的，须符合本章第4.3 款的有关要求。

#### 3.3 投标有效期

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

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以网络公告形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（或《信用承诺书》）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金（或信用承诺书）。

**3.4 投标保证金** （联合体投标的，由牵头单位提供）

3.4.1 本招标项目采用 **（由招标人决定采用（1）或（2））**。

（1）信用承诺替代投标保证金

投标人参与投标时，须按照本招标文件提供的标准模板提供《信用承诺书》，承诺在投标截止后不修改或撤销投标文件、在被确定为中标人后应在规定时间内签订合同等。

（2）收取投标保证金

投标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式和时间提交投标保证金。联合体投标的，其投标保证金由牵头人提交，并应符合投标人须知前附表的规定。

以转账方式提交投标保证金的，招标人不接受同一账户分多次转账或由多个账户转账的方式提交投标保证金。 转账的账户必须是投标单位在“中山市公共资源交易中心-基础应用支撑平台”中登记的基本账户（基本账户的企业名称须与投标人名称一致）。投标保证金只向提交投标保证金的账户退还。

禁止投标单位采用EFT系统（广东金融结算系统）方式提交投标保证金，如采用此方式导致招投标系统无法识别提交投标保证金账号信息，视为未按要求提交投标保证金，由此造成废标的后果由投标单位自行承担。

提交投标保证金时如遇到银行系统升级，使投标人基本账号改变，导致招标投标系统判断投标人未提交投标保证金的，投标人应及时向相关银行索取书面说明，到中山市公共资源交易中心办理基本账户新号备案手续。

以电子保函方式提交投标保证金的，投标人通过广东省公共资源交易平台（交易系统）凭电子招投标数字证书登入工程建设交易系统，在“投标管理--参与项目”栏目页面，选择参与投标的项目，选择相关金融机构办理电子保函。电子保函的出具时间视同于保证金提交时间。电子保函有效期限到期后自动失效，若在有效期间内办理注销的，则在注销之日起失效。电子保函办理的申请流程及操作指引详见广东省公共资源交易平台（中山市）-“服务指南”。

标保证金提交时间以保证金转账到账时间或电子保函出具时间为准，投标人应提前提交投标保证金，由于投标保证金提交时间超过投标保证金提交截止时间而导致废标的，由投标人自负责任。提交投标保证金时，投标人必须按“缴纳投标保证金通知书”中的收款账号填写完整或按电子保函的申请程序办理手续，如因收款账号填写不完整造成保证金不能按时到账或因操作不当等造成电子保函不能按时出具导致废标的，后果由投标人自行承担。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1 项要求提交投标保证金（或《信用承诺书》）的，其投标文件作废标处理。

3.4.3投标保证金的退还

（1）中标候选人以外的投标人的投标保证金退付。在发出中标通知书后5日内（法定节假日顺延），由交易中心代招标人将转账提交的投标保证金及银行同期存款利息退回中标候选人以外的投标人，电子保函的则予以注销；（2）中标人和其他中标候选人的投标保证金退付。招标人发出已与中标人签订合同的通知后5 日内（法定节假日顺延），由交易中心代招标人将转账提交的投标保证金及银行同期存款利息退回中标人和其他中标候选人，电子保函的则予以注销；（3）项目招标失败或终止招标的投标保证金退付。招标人发出的招标失败或终止招标的有关文件后5日内（法定节假日顺延），由交易中心代招标人将转账提交的投标保证金及银行同期存款利息退还所有投标人，电子保函的则予以注销。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

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

#### 3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照及其合法的证明材料、资质证书等材料的原件扫描件或复印件。

3.5.2 其他要求按前附表须知执行。

3.5.3 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.5.1 项至第3.5.2 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

#### 3.6 备选投标方案

本工程施工监理不允许递交备选投标方案。

#### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第五章“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，承诺书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人员、设备（如不需评审设备，此项删除）、服务工期、投标有效期、要求提交的成果、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或委托代理人签字并盖单位公章。委托代理人签字的，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章或由投标人的法定代表人或其授权的委托代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件信用承诺书（采用信用承诺替代投标保证金的项目须提供）、资格标函电子标书、技术标函电子标书及投标报价函电子标书各一份。此外，中标单位在中标后需向招标人提交信用承诺书（采用信用承诺替代投标保证金的项目须提供）、资格标、技术标、投标报价一式四份（其中正本1份，须为原件；副本3份，为正本的复印件。投标文件封面均须加盖投标人单位公章，在正副本的封面右上角注明“正本”或“副本”）。

3.7.5 全部投标文件均应制作成PDF电子文件,文件大小应满足交易平台的要求。投标文件中需要盖章的，应按招标文件要求加盖公章后扫描成电子文档或采用单位数字证书在相应位置加盖电子印章。投标文件中需个人签字的，应按招标文件要求手签后扫描成电子文档。相关操作手册请自行登录“广东省公共资源交易平台（中山市）-服务指南”栏目下载查阅。

### 4．投标

#### 4.1 投标文件的密封和标记

投标文件全部电子文档必须采用数字证书进行上传，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，相关操作手册请自行登录“广东省公共资源交易平台（中山市）-服务指南”栏目下载查阅。

未按本章要求密封和标记的投标文件，交易平台将予以拒收。

#### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章“投标人须知前附表”第2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，交易平台即时向投标人发出递交回执通知，递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

**4.3 投标文件的修改与撤回**

在本章“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。在投标截止前修改投标文件的，投标人只要把已修改的电子投标文件在投标截止前重新上传，计算机以最后收到的投标文件为准。

### 5．开标

#### 5.1 开标时间和地点

招本项目实行网上开标，投标人无需抵达中山市公共资源交易中心现场进行开标。招标人在[投标人须知前附表第5.1项](#第二章投标人须知前附表第51项)规定的时间各地点公开开标，所有投标人可在本项目开标时间登陆广东省公共资源交易平台（交易系统）的工程建设交易系统→“参与项目”→“网上开标”栏目参与开标并查看项目开标过程。

#### 5.2 开标程序

本招标项目按下列程序进行开标：

（1）招标人、行政监管部门和交易中心对网上递交的投标文件进行三方解密。

（2）招标人或招标代理检查投标人的投标保证金的递交情况或对信用承诺书的符合性及有效性进行确认、开启投标文件，唱标。

（3）开标结束。

#### 5.3 需查验的证件或证明材料原件

本项目采用信用承诺制，开标时无需查验相关证件或证明材料。以下证件或证明材料原件由招标人在评标结束后，在中标通知书发出前进行查验，投标人需确保投标文件所载明的证件或证明材料均为真实有效，否则按提交虚假材料进行投标上报行政主管部门依法处理。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | **证件或证明材料名称** | **备注** |
| 1 | 法定代表人证明书及法人身份证原件 | 法定代表人参加查验会需提供（随身携带） |
| 2 | 法定代表人证明书、授权委托书及委托代理人身份证 | 委托代理人参加查验会时需提供（随身携带） |
| 3 | 信用承诺书 | 采用信用承诺替代投标保证金的项目须提供 |
| 4 | 营业执照 | 若为含可供查询的二维码的新证，仅需提供复印件加盖企业公章 |
| 5 | 资质证书 | 若为含可供查询的二维码的新证，仅需提供复印件加盖企业公章 |
| 6 | 项目总监理工程师 | 资格证、职称证 |
| 7 | 专业监理工程师 | 资格证、职称证 |
| 8 | 监理工程师或监理员 | 资格证、职称证 |
| 9 | 社保证明 |  |

### 6．评标

#### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、商务等方面的专家组成。有关技术、经济专家须在依法成立的专家库抽取，评标委员会成员人数以及技术、商务等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2）项目主管部门或者行政监督部门的人员：

(3）与投标人有商务利益关系，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。

#### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

#### 6.3 评标

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

**6.4评标程序表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **时 间** | **评标方法**  **及程序** | **工 作 程 序** | **负 责 人** |
| 1 | 程序1 | 对投标单位资格进行审查 | 对投标单位的资格是否符合招标文件第二章《投标人须知前附表》1.4.1要求进行审查。资格审查有效的单位少于3家的招标流标。 | 评标委员会 |
| 2 | 程序2 | 对投标单位技术标进行形式、响应性评审 | 对通过资格审查投标单位的技术标进行形式评审，然后再对通过形式审查投标单位进行响应性评审，通过技术标响应性评审的单位少于3家的，招标流标。 | 评标委员会 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 程序3 | 对投标单位投标报价进行形式、响应性评审 | 对投标人的投标报价文件进行形式评审，并按照本章10.4项规定的投标报价上限对各投标单位的报价进行响应性评审。如最终满足响应性评审所有投标人不足3家，则评标终止）投标人的监理服务方案或服务承诺没有响应招标文件基本要求的，应当否决。 | 评标委员会 |
| 4 | 程序4 | 投标报价评审 | 按照第三章“评标办法”规定的评标方法对各投标单位的投标报价进行评审，确定各投标单位的投标报价排名。 | 评标委员会 |
| 5 | 程序5 | 定 标 | 1、在通过资格标、技术标评审的投标人中，按投标报价排名的先后顺序依序确定第一、第二及第三中标候选人。  2、由招标人或委托招标代理人公布中标候选人。 | 评标委员会 |

|  |  |
| --- | --- |
| **备注** | **第三章“评标办法”分别规定（1）经评审的最低投标价法、（2）两次平均值法和（3）一次平均值法供招标人结合工程实际选择使用，招标人应根据具体的评标办法（详见第三章）制定本表。** |

### 7．合同授予

#### 7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。定标方式详见第三章评标办法。

#### 7.2 中标通知

评标结果在评标结束后统一在广东省公共资源交易平台（中山市）-“中标候选人公示”栏目以及中山市公共资源交易平台（公共服务系统）的“建设工程-中标候选人公示”栏目上公示，该公示等同于告知中标人及未中标人，招标人不再另行发出《中标结果通知书》，请投标人及时查看。在本章第3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书。

#### 7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标。收取投标保证金的项目，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；采用信用承诺替代投标保证金的项目，由行政主管部门按照有关规定对中标人予以诚信扣分，同时将不履约情况推送至有关信用监管部门。

#### 7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格。收取投标保证金的项目，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；采用信用承诺替代投标保证金的项目，由行政主管部门按照有关规定对中标人予以诚信扣分，同时将不履约情况推送至有关信用监管部门。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

### 8．重新招标和不再招标

#### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（l）投标截止时间止，递交投标文件的投标人少于3个；

（2）资格审查合格的投标人少于3个的；

（3）技术标或投标报价有效的投标人少于3 个的；

（4）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（5）法律法规规定的重新招标的其他情况。

#### 8.2调整招标方式。

重新招标后投标人仍少于3 个或者所有投标被否决的，将继续进行公开招标，原则上不调整招标方式。

### 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离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

#### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

#### 9.5 异议提出

投标人对项目开标有异议的，应当在开标时间通过广东省公共资源交易平台（交易系统）的工程建设交易系统在线提出异议，招标人或招标代理在线及时回复，并制作记录。异议的范围包括：投标文件的提交、截标时间、开标程序、唱标内容、开标记录、唱标次序等，以及《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条所规定的情形。投标人在开标时间未参加开标和在线提出异议的，视同认可开标结果。

潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前提出；投标人和其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。异议可通过广东省公共资源交易平台（交易系统）的“在线提出异议”栏目向招标人提出，也可线下直接向招标人递交异议文件。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。

存在以下情形之一的，招标人可以不予受理异议，并向异议提起人发出异议不予受理通知书：1、以单位名义提出异议的，异议书未经法定代表人或主要负责人签字并加盖公章的；2、以个人名义提出异议的，异议书未署异议人真实姓名、签字、有效联系方式或没有有效身份证明文件；3、如有代理人的，代理人没有相应的授权委托书和有效身份证明复印件，或者有关委托代理权限和事项不明确的。

投标人和其他利害关系人认为本次招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个日历天内向有关行政监督部门投诉。依据招投标法律法规规章规定，投诉事项属应先向招标人提出异议而没有提出异议的，行政监督部门不予受理。投诉可通过广东省公共资源交易平台（交易系统）的“在线提出投诉”栏目向有关行政监督部门提出，也可线下直接向有关行政监督部门递交投诉文件。

被投诉单位在收到查询函5个工作日内向招标人及行政监督部门提供书面回复及有效的证明资料。

依法必须进行招标的项目的招标投标活动违反招标投标法和招标投标法实施条例的规定，对中标结果造成实质性影响，且不能采取补救措施予以纠正的，招标、投标、中标无效，应当依法重新组织招标或者评标。

#### 9.6 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。本工程由中山市水务局（中山市水利工程招标投标管理委员会办公室）监督，联系电话：0760-88873882，传真：0760-88870616。

### 10、需要补充的其他内容

**10.1项目监理人员基本要求（如需）**

《项目监理人员配置表》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **人员名称** | **人数** | **专业及级别** | **备注** |
| **1** | 项目总监理工程师 | 人 | 专业：  级别： | 提供监理工程师的资格证（中国水利工程协会颁发）、身份证及社保证明原件扫描件 |
| **2** | 专业监理工程师 | 人 | 专业：  级别： | 提供监理工程师的资格证（中国水利工程协会颁发）、身份证及社保证明原件扫描件 |
| **3** | 监理工程师或监理员 | 人 | 专业：  级别： | 提供监理工程师的资格证（中国水利工程协会颁发）、身份证及社保证明原件扫描件；  或监理员的职称证、身份证及社保证明原件扫描件 |
| **4** | 其他 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、各证件或证明采用原件扫描件。

2、项目主要人员必须是投标单位在职人员。

3、人员社保缴纳证明文件应不少于最近3个月。

4、拟投入本项目人员必须满足以上要求，其中一项不满足的，**则评审不合格**。

**10.2主要设备基本要求（招标人根据工程项目实际要求投标人提供监理服务基本设备要求）**

《主要设备一览表》

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 | 主要参数 | 单位 | 数量要求 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、拟投入本工程的主要设备必须满足以上要求，其中一项不满足的，则**评审不合格。**

2、附机械设备购买发票扫描件或租赁协议扫描件。

**10.3否决性条款**

**除法律法规规定外，否决性条款中没有列出的不予受理或废标的条款，不得作为不予受理或废标的依据。**

10.3.1为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

10.3.2为本项目前期准备提供设计或咨询服务的；

10.3.3为本项目的代建人；

10.3.4为本项目提供招标代理服务的；

10.3.5与本项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的：

10.3.6与本项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

10.3.7与本项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的：

10.3.8单位负责人与其他投标人为同一人或者存在控股、管理关系的；

10.3.9处于被责令停业期内的；

10.3.10处于被暂停或取消投标资格期内的；

10.3.11处于财产被接管或冻结期内的；

（如联合体投标，联合体任一成员具有上述任一情况的，将不予受理投标。）

10.3.12未按招标文件指定时间、地点提交投标文件的；

10.3.13递交的投标文件未按招标文件第二章第4.1项要求密封和标记的；

10.3.14投标文件封面未标注工程名称、“技术标”（或“技术标函”）、“资格标”（或资格标函）、“投标报价”（或“投标报价函”）字样或没有法定代表人（委托代理人）签字或没有加盖单位公章的；

10.3.15联合体投标的，有以下情形之一的:（接受联合体投标的设定此条款）

(1)联合体主办人不具备与所投项目工程内容相适应的基本资质，或成员单位不具备与所承担工程内容相适应的基本资质；

(2)联合体各方签订联合体协议后，再以自己名义单独或以其他联合体成员的名义参加同一项目的投标；

(3)提交联合体各成员单位共同签订的联合体协议，没有明确主办人及成员单位各自的权利和义务以及应当承担的责任；

(4)投标人组成联合体投标，但投标文件中未按规定附有联合体各方共同签署（不允许私章）盖章的投标协议书扫描件的；

10.3.16收取投标保证金的项目，投标人未按规定缴纳投标保证金；或采用信用承诺替代投标保证金的项目，投标人未按招标文件要求的格式提交信用承诺书；

10.3.17投标文件的组成不符合招标文件规定的；或标函错装的；或缺少资格标函或经济标函或基本资料标函；

10.3.18投标文件上标明的投标人名称与提交投标保证金时不一致的（有提供市场监督管理部门出具的相关变更证明的除外）；

10.3.19投标文件内缺少有效的法定代表人身份证明，或者投标文件由代理人签署但投标文件内未附有效的法定代表人身份证明及授权委托书；

10.3.20投标文件不满足招标文件规定数量的；

10.3.21提疑文件具有识别投标人单位及人员的标识；

10.3.22投标人以他人的名义投标或串通投标、弄虚作假、夸大内容投标的；

10.3.23投标文件未加盖单位公章或未有法定代表人或者被授权人签名的；

10.3.24投标文件载明的资格条件、合同标的、价款、质量、工期、履行期限、履约担保、投标有效期、技术规格、技术标准等实质性内容未响应招标文件要求的；

10.3.25投标文件主要内容因排版混乱或模糊不清，导致评标委员会无法辨认关键技术或重要响应等主要内容的；

10.3.26招标文件有规定，实质上符合招标文件要求，但在个别地方存在遗漏或者提供了不完整的，评标委员会要求该投标人在评标结束前予以澄清、说明或补正，投标人拒绝澄清、说明或补正的；

10.3.27招标文件对项目主要人员和主要设备有提出基本要求，但投标文件拟投入项目主要人员和主要设备没有满足招标文件要求的；

10.3.28不同投标人提交的投标文件有两份及以上内容雷同的；

10.3.29投标人递交两份或多分内容不同的投标文件的（招标文件另有规定除外）；

10.3.30投标文件上载明的投标人资格低于招标文件要求的；

10.3.31未按本招标文件第二章《投标人须知》第5.3项要求提供相关证件或证明材料原件进行查验的（招标人在查验会核查发现后再召集评标专家委员会进行复议）；

10.3.32投标人未按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

10.3.33投标报价（费率）高于投标报价上限价的；

10.3.34投标人资格条件不符合国家有关规定。

**10.4投标报价上限值**

10.4.1投标控制价上限值： （招标人参照《中山市水利工程招标投标下浮率最小值一览表》进行设定）

10.4.2投标人须对本项目招标内容以一个统一的投标费率进行报价，投标报价（费率）不能超过上限， 不设下限，超过报价（费率）上限的投标文件无效。

**10．5 电子评标注意事项**

（一）发生下列情况的，开标（评标）无效、中止或终止，恢复开标（评标）的时间视情况而定。

1、停电或服务器发生故障而无法访问网页或电子招标投标系统；

2、电子招标投标系统软件或网络数据库出现错误，不能进行正常的操作；

3、电子招标投标系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

4、计算机病毒造成影响；

5、其他无法保证电子招标投标过程的公平、公正和信息安全的意外情况；

6、司法机关、纪检监察等部门依法要求中止或者终止电子招标投标活动的；

7、市政府依法作出该项目中止或者终止的；

8、招标人有正当理由要求中止的；

9、依法应当中止或终止网上招标投标活动的其他情形。

（二）对电子招标投标过程中出现的意外情况，市水行政主管部门有解释权和处理权。

（三）电子招标投标中止、终止或者结束后，招标人（招标代理）应将电子招标投标活动的记录下载打印成纸质文档存档。

中标单位应将纸质标书制作要求打印并装订成册，加盖单位公章后送招标人、招标代理、主管部门等单位存档。

（四）投标人在电子招标投标活动中实施的行为所产生的后果，由投标人承担。

1、投标人的数字证书和密码丢失或被他人冒用、盗用的后果，由投标人承担。

2、使用他人数字证书或把数字证书借给他人使用的，作串通投标处理。

3、因投标人计算机系统遭遇网络堵塞、病毒入侵、硬件故障等不能正常登录网上招标投标系统投标的，后果由投标人承担，电子招标投标活动继续进行。

4、经计算机评标系统检测到投标人所编制的电子投标文件与其他投标人的电子投标文件由同一台电脑编制或上传的（通过交易中心计算机编制或上传的除外），即被判断为串通投标行为，投标无效，并按相关法规进行处罚。

（五）电子评标的项目，投标人须递交具备法律效力的电子投标文件，不再提供纸质投标文件。

（六）为规范电子评标项目工程量清单的填报，请各投标人在填报工程量清单时认真按照招标人提供的工程量清单填报，任何的不一致将导致计算机不能读取而作废标处理。

（七）《中山市水利工程施工监理招标文件范本》（试行）中的“原件扫描件”要求，涉及两方面：一是投标单位按招标文件要求编制投标文件并签字盖章后的扫描件；二是招标文件要求投标文件应附上的营业执照、资质证书、项目监理人员资格证、身份证等证书（或证件）以及社保证明、租赁协议、购买发票等文件的扫描件。针对以上问题，明确如下:

1、投标单位须按招标文件要求编制投标文件并签字盖章后扫描；

2、关于招标文件要求投标文件应附上的相关证书、证件或文件问题。投标单位可直接用相关证书、证件或文件的原件进行扫描，也可将相关证书、证件或文件复印后再进行扫描。

3、扫描件采用JPG格式，不强调颜色（彩色或黑白均可）、尺寸（允许细微偏差）、盖章（复印后盖章或盖章后扫描均可）等细节问题，但须确保评标委员会能辨认投标文件关键技术、重要响应等实质性内容。

（八）目前电子招标投标项目须投标人递交电子投标文件一份（在投标截止前上传），若电子招投标系统出现故障、停电等原因导致招标失败的，可另行安排时间进行开标评标。

**10.6合同价格和承包标准**

10.6.1投标报价：

投标人须对本项目招标内容以一个统一的投标费率进行报价，投标报价（费率）上限为 ， 不设下限；超过报价（费率）上限的投标文件无效。

本次招标工程监理服务合同结算价等于投资主管部门概算批复的监理费乘以投标费率C%。投标人的投标报价应包括所有费用、税金、单位应交的保险、应承担的风险及应提供的服务等，招标人不再为本合同范围内的工作支付额外的费用。

10.6.2监理服务期调整

实施过程中，工程监理服务期根据施工工期改变相应调整，施工监理费不因为施工工期改变、延长以及工程变更等不可遇见因素而增加。

10.6.3项目主要监理人员到位要求

在项目主体工程施工阶段，项目总监及监理工程师进驻施工现场时间均不少于80 %（到位情况以建设单位旁站人员考勤签到为准），若监理人员不按要求到位的，则支付给发包人合同监理费总额20 %的违约金。此外，①项目总监必须参加每次工程协调会（包含但不限于图纸会审、技术交底、工程变更、工程例会等会议），否则，每缺席（含请假）一次支付发包人违约金1000元（直接记入会议纪要，以作结算依据）。②发包人、行政监督部门有权对监理单位项目主要负责人员在岗履职情况进行检查或考核，检查或考核时如发现监理单位主要监理人员（项目总监及监理工程师）不在岗且没有请假手续的，每发现一人次支付发包人违约金1000元。

10.6.4项目总监理工程师变更

在项目主体工程施工阶段，无特殊原因不得更换项目总监，如发生下列行为之一的，经招标人同意后更换。

①因重病或重伤(持有县、区以上医院证明)两个月以上不能履行职责的；

②因违法被责令停止执业的；

③ 因犯罪被羁押或判刑的；

④ 死亡；

⑤主动辞职或调离原工作单位的；

⑥ 因管理原因发生重大工程质量、安全事故，施工单位认为该项目经理不称职或监理单位认为该项目总监不称职需要更换的；

⑦ 无能力履行合同的责任和义务，造成严重后果，建设单位要求更换的。

若未经招标人同意自行更换项目总监的或因上述第⑤、⑥、⑦项原因经招标人同意后更换项目总监的，则扣罚 伍 万元/每次。拟更换的项目总监其获奖情况、业绩履历、技术职称等主要条件应不低于投标文件所确定的项目总监。

10.6.5 其它（招标人认为需要补充的其它内容）

**10.7 投标注意事项**

（1）招标文件的解释权归招标人所有。

（2）招标人向投标人提供的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料，招标人对投标人由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

（3）投标人应认真审阅招标文件，尽力澄清一切疑点，有必要可自行对工程现场和周围环境进行踏勘（投标人踏勘项目现场所发生的费用和意外事故责任，由投标人负责），以获取编制投标文件和签署合同所需的所有资料，不响应招标文件要求的投标文件将被拒绝，责任由投标人自负。

（4）投标人应认真阅读和理解招标文件中所有的须知条件、格式要求、条款及有关资料、补充通知，如有疑问或不明确的地方应及时向招标人提出。如果投标人编制的投标文件实质上不响应招标文件的要求或发生误解等错误导致其投标文件被招标人拒绝接受或被评标委员会界定为无效标，由此引起的损失由投标人自己承担。

（5） 关于复印件及扫描件 招标文件中提到的复印件、扫描件，彩色或黑白均可，但必须清晰、明辨，否则投标人自行承担后果。

（6）中标人必须自中标通知书发出之日起三十日内与招标人签订合同，协助招标人做好各阶段施工监督管理，并按招标文件要求和投标文件承诺派驻项目管理人员，确保工程按照各阶段时间节点要求实施开展，否则按照违约进行处理，相关情况报行政监督部门认定后记不良行为记录。

# 第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **评审因素** | | **评审标准** |
| 2.1.1 | 资格评审标准 | 营业执照 | | 具备有效的营业执照 |
| 资质等级 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 项目负责人（如需） | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 诚信 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 联合体投标人（如需） | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.2 项规定 |
| 其他 | |  |
| 2.1.2 | 形式评审标准 | **投标报价** | | |
| 报价唯一 | | 只能有一个有效报价且签字盖章符合招标文件要求 |
| 投标文件格式 | | 符合第五章“投标文件格式”的要求 |
| **技术标（监理服务方案）** | | |
| 投标人名称 | | 与营业执照、资质证书一致 |
| 承诺书 | | 有法定代表人或其委托代理人签字及加盖单位章，内容符合招标文件要求 |
| 投标文件格式 | | 符合第五章“投标文件格式”的要求 |
| 联合体投标人（如需） | | 提交联合体协议书，并明确联合体牵头人 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | **投标报价** | | |
| 投标报价是否超出上限值 | | 符合第二章10.4款规定 |
| **技术标（监理服务方案）** | | |
| 投标内容 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定 |
| 服务工期 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.2 项规定 |
| 投标有效期 | | 符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定 |
| 项目主要人员基本要求 | | 符合第二章“投标人须知”第10.1 款规定（如需） |
| 主要设备基本要求 | | 符合第二章“投标人须知”第10.2 款规定（如需） |
| **条款号** | | **条款内容** | **编列内容** | |
| 2.2.1 | | 投标报价评标基准价计算方法 | 在通过资格、形式、响应性评审的投标人中，以所有有效投标报价的最低价作为评标基准价。  **★评标基准价一经确定，除算术计算错误外，其余任何情况（包括但不限于在往后评审或复评过程中通过初步评审的投标人被取消资格而影响评标基准价计算的）一律不作调整。** | |
| 2.2.2 | | 投标报价排名 | 在通过资格、形式、响应性评审的投标人中，把所有有效报价由低至高进行排序，投标报价最低的排名第一，次低价者排名第二，第三低价者排名第三，如此类推。若两家或以上投标单位报价相同，则由招标人公开抽签确定排名先后。 | |
| 2.2.3 | | 中标单位的确定及中标价 | 按投标报价排名先后顺序依序确定第一、第二及第三中标候选人。以中标单位的报价为中标价。  **（如最终所有投标人的投标报价合格者不足3家，则评标中止，由招标人重新组织招标）** | |

### 1、评标方法

本项目采用经评审的最低投标价法。

1.1评标委员会按照本章2.1.1款评审标准对投标人进行资格评审。

1.2对通过资格评审的投标文件根据本章2.1.2款规定的评审标准对各投标人技术标进行形式评审，对符合本章2.1.2款评审标准的投标文件，按照本章第2.1.3款规定的评审标准进行响应性评审。

1.3对资格标、技术标通过评审的投标单位，评标委员会按照本章2.1.2款规定的评审标准对投标报价文件进行形式评审，对符合本章2.1.2款评审标准的投标文件，按照本章第2.1.3款规定的评审标准进行响应性评审。对报价文件通过评审的投标人，按照本章2.2款的投标报价排名方法对投标人的投标报价进行排名，在有效的投标报价中，把所有有效报价由低至高进行排序，投标报价最低的排名第一，次低价者排名第二，第三低价者排名第三，如此类推。

1.4评标委员会按经济标排名的先后顺序依序确定排名第一位为第一中标候选人、排名第二位的为第二中标候选人、排名第三位的为第三中标候选人。（如最终符合招标文件要求的投标报价文件不足3家，则评标中止，由招标人重新组织招标）。

1.5若第一中标候选单位有两家或两家以上，即投标报价相同，则由招标人抽签随机确定中标人，第二、第三中标候选人如此类推。以中标单位的投标报价为中标价。

### 2、评审标准

#### 2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 形式评审标准：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投标报价评标基准价计算方法

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.2 投标报价排名

投标报价排名方法：见评标办法前附表。

2.2.3中标单位的确定及中标价

中标单位的确定及中标价：见评标办法前附表。

### 3、评标程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

3.1评标准备；

3.2初步评审：

3.3详细评审；

3.4澄清、说明或补正；

3.5推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

**3.1**评标准备

3.1.1评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应完成电子签到以证明其出席。

3.1.2评标委员会的分工

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

3.1.3熟悉文件资料

3.1.3.1评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.1.3.2招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、招标控制价、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额（如作为计价依据时）、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

3.1.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

3.1.4.1在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（包括质疑问卷）。

3.1.4.2在不影响评标委员会成员的法定权利的前提下，评标委员会可委托由招标人专门成立的清标工作小组完成清标工作。在这种情况下，清标工作可以在评标工作开始之前完成，也可以与评标工作平行进行。清标工作小组成员应为具备相应执业资格的专业人员，且应当符合有关法律法规对评标专家的回避规定和要求，不得与任何投标人有利益、上下级等关系，不得代行依法应当由评标委员会及其成员行使的权利。清标成果应当经过评标委员会的审核确认，经过评标委员会审核确认的清标成果视同是评标委员会的工作成果，并由评标委员会以书面方式追加对清标工作小组的授权，书面授权委托书必须由评标委员会全体成员签名。

3.1.4.3评标委员会可通过工程交易系统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，投标人应及时查看系统通知，并在规定的时间内按评标委员会要求在工程交易系统提交澄清、说明或补正文件。

#### 3.2 初步评审

3.2.1 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，作评审不合格。

3.2.2先对投标单位进行资格评审，对通过资格评审的技术标进行形式评审、响应性评审。然后再对通过资格标、技术标的投标单位的投标报价文件进行形式评审、响应性评审。

3.2.3 投标人有以下情形之一的，其投标不予受理或作废标处理：

详见第二章“投标人须知”第10.3款。

#### 3.3详细评审

3.3.1投标报价评审

对通过初步评审的投标单位，评标委员会按本章第2.2.1款规定的方法计算投标报价评标基准价，按本章第2.2.2款规定的排名方法对投标单位的投标报价进行排名。

3.3.2确定中标单位和中标价

按各投标人投标报价排名先后顺序依序确定第一、第二及第三中标候选人。若第一中标候选人有两家或以上投标人投标报价相同，则由招标人抽签随机确定中标人，第二、第三中标候选人如此类推。以中标单位的报价为中标价。**（如最终所有投标人的有效投标报价不足3家，则评标中止，由招标人重新组织招标）。**

#### 3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可通过工程交易系统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，投标人可在交易系统查看并作回复。投标人应及时查看系统通知，并在规定的时间内按评标委员会要求在工程交易系统提交澄清、说明或补正文件。如投标人未及时在交易系统提交书面澄清、说明或补正导致投标单位被废标的，由此造成的后果由相应的投标人负责。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 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）。投标人通过交易系统提交的澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 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。

#### 3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照评标办法推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，由应当向招标人提交书面评标报告。

**3.6特殊情况的处置程序**

**3.6.1关于评标活动暂停**

3.6.1.1评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

3.6.1.2发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

3.6.1.3 有关暂停、终止或重启电子招标投标的按公共资源交易中心有关规定。

**3.6.2关于评标中途更换评标委员会成员**

3.6.2.1除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

（2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

3.6.2.2退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

**3.6.3记名投票**

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

# 第三章 评标办法（两次平均值法）

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **评审因素** | | **评审标准** |
| 2.1.1 | 资格评审标准 | 营业执照 | | 具备有效的营业执照 |
| 资质等级 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 项目负责人（如需） | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 诚信 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 联合体投标人（如需） | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.2 项规定 |
| 其他 | |  |
| 2.1.2 | 形式评审标准 | **投标报价** | | |
| 报价唯一 | | 只能有一个有效报价且签字盖章符合招标文件要求 |
| 投标文件格式 | | 符合第五章“投标文件格式”的要求 |
| **技术标（监理服务方案）** | | |
| 投标人名称 | | 与营业执照、资质证书一致 |
| 承诺书 | | 有法定代表人或其委托代理人签字及加盖单位章，内容符合招标文件要求 |
| 投标文件格式 | | 符合第五章“投标文件格式”的要求 |
| 联合体投标人（如需） | | 提交联合体协议书，并明确联合体牵头人 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | **投标报价** | | |
| 投标报价是否超出上限值 | | 符合第二章10.4款规定 |
| **技术标（监理服务方案）** | | |
| 投标内容 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定 |
| 服务工期 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.2 项规定 |
| 投标有效期 | | 符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定 |
| 项目主要人员基本要求 | | 符合第二章“投标人须知”第10.1 款规定（如需） |
| 主要设备基本要求 | | 符合第二章“投标人须知”第10.2 款规定（如需） |
| **条款号** | | **条款内容** | **编列内容** | |
| 2.2.1 | | 投标报价评标基准价计算方法 | 在通过资格、形式、响应性评审的投标人中，取所有有效报价的平均值，然后把低于平均值的有效报价再取平均值作为评标基准价。  **★评标基准价一经确定，除算术计算错误外，其余任何情况（包括但不限于在往后评审或复评过程中通过初步评审的投标人被取消资格而影响评标基准价计算的）一律不作调整。** | |
| 2.2.2 | | 投标报价排名 | 先对小于评标基准价的投标报价进行排序，以低于且最接近评标基准价的投标报价作为第一名，低于且第二接近评标基准价的投标报价作为第二名，如此类推依序确定第1至n名，然后再对大于或等于评标基准价的投标报价进行排序确定第n+1、n+2……名。若两家或以上投标单位报价相同，则由招标人公开抽签确定排名先后。 | |
| 2.2.3 | | 中标单位的确定及中标价 | 按投标报价排名先后顺序依序确定第一、第二及第三中标候选人。以中标单位的报价为中标价。  **（如最终所有投标人的投标报价合格者不足3家，则评标中止，由招标人重新组织招标）** | |

### 1、评标方法

本项目采用两次平均值法。

1.1评标委员会按照本章2.1.1款评审标准对投标人进行资格评审。

1.2对通过资格评审的投标文件根据本章2.1.2款规定的评审标准对各投标人技术标进行形式评审，对符合本章2.1.2款评审标准的投标文件，按照本章第2.1.3款规定的评审标准进行响应性评审。

1.3对资格标、技术标通过评审的投标单位，评标委员会按照本章2.1.2款规定的评审标准对投标报价文件进行形式评审，对符合本章2.1.2款评审标准的投标文件，按照本章第2.1.3款规定的评审标准进行响应性评审。对报价文件通过评审的投标人，按照本章2.2款的投标报价排名方法对投标人的投标报价进行排名，取所有有效报价的平均值，然后把低于平均值的有效报价再取平均值确定评标基准价。先对小于评标基准价的投标报价进行排序，以低于且最接近评标基准价的投标报价作为第一名，低于且第二接近评标基准价的投标报价作为第二名，如此类推依序确定第1至n名，然后再对大于或等于且接近评标基准价的投标报价进行排序确定第n+1、n+2……名。

1.4评标委员会按照各投标人投标报价排名的先后顺序依序确定排名第一位为第一中标候选人、排名第二位的为第二中标候选人、排名第三位的为第三中标候选人。（如最终所有有效投标报价不足3家，则评标中止，由招标人重新组织招标）。

1.5若第一中标候选单位有两家或两家以上，即投标报价相同，则由招标人抽签随机确定中标人，第二、第三中标候选人如此类推。以中标单位的投标报价为中标价。

### 2、评审标准

#### 2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 形式评审标准：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投标报价评标基准价计算方法

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.2 投标报价排名

投标报价排名方法：见评标办法前附表。

2.2.3中标单位的确定及中标价

中标单位的确定及中标价：见评标办法前附表。

### 3、评标程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

3.1评标准备；

3.2初步评审：

3.3详细评审；

3.4澄清、说明或补正；

3.5推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

**3.1**评标准备

3.1.1评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应完成电子签到以证明其出席。

3.1.2评标委员会的分工

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

3.1.3熟悉文件资料

3.1.3.1评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.1.3.2招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、招标控制价、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额（如作为计价依据时）、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

3.1.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

3.1.4.1在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（包括质疑问卷）。

3.1.4.2在不影响评标委员会成员的法定权利的前提下，评标委员会可委托由招标人专门成立的清标工作小组完成清标工作。在这种情况下，清标工作可以在评标工作开始之前完成，也可以与评标工作平行进行。清标工作小组成员应为具备相应执业资格的专业人员，且应当符合有关法律法规对评标专家的回避规定和要求，不得与任何投标人有利益、上下级等关系，不得代行依法应当由评标委员会及其成员行使的权利。清标成果应当经过评标委员会的审核确认，经过评标委员会审核确认的清标成果视同是评标委员会的工作成果，并由评标委员会以书面方式追加对清标工作小组的授权，书面授权委托书必须由评标委员会全体成员签名。

3.1.4.3评标委员会可通过工程交易系统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，投标人应及时查看系统通知，并在规定的时间内按评标委员会要求在工程交易系统提交澄清、说明或补正文件。

#### 3.2 初步评审

3.2.1 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，作评审不合格。

3.2.2先对投标单位进行资格评审，对通过资格评审的技术标进行形式评审、响应性评审。然后再对通过资格标、技术标的投标单位的投标报价文件进行形式评审、响应性评审。

3.2.3 投标人有以下情形之一的，其投标不予受理或作废标处理：

详见第二章“投标人须知”第10.3款。

#### 3.3详细评审

3.3.1投标报价评审

对通过初步评审的投标单位，评标委员会按本章第2.2.1款规定的方法计算投标报价评标基准价，按本章第2.2.2款规定的排名方法对投标单位的投标报价进行排名。

3.3.2确定中标单位和中标价

按各投标人投标报价排名先后顺序依序确定第一、第二及第三中标候选人。若第一中标候选人有两家或以上投标人投标报价相同，则由招标人抽签随机确定中标人，第二、第三中标候选人如此类推。以中标单位的报价为中标价。**（如最终所有投标人的有效投标报价不足3家，则评标中止，由招标人重新组织招标）。**

#### 3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可通过工程交易系统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，投标人可在交易系统查看并作回复。投标人应及时查看系统通知，并在规定的时间内按评标委员会要求在工程交易系统提交澄清、说明或补正文件。如投标人未及时在交易系统提交书面澄清、说明或补正导致投标单位被废标的，由此造成的后果由相应的投标人负责。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 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）。投标人通过交易系统提交的澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 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。

#### 3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照评标办法推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，由应当向招标人提交书面评标报告。

**3.6特殊情况的处置程序**

**3.6.1关于评标活动暂停**

3.6.1.1评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

3.6.1.2发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

3.6.1.3 有关暂停、终止或重启电子招标投标的按公共资源交易中心有关规定。

**3.6.2关于评标中途更换评标委员会成员**

3.6.2.1除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

（2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

3.6.2.2退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

**3.6.3记名投票**

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

# 第三章 评标办法（一次平均值法）

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **评审因素** | | **评审标准** |
| 2.1.1 | 资格评审标准 | 营业执照 | | 具备有效的营业执照 |
| 资质等级 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 项目负责人（如需） | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 诚信 | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 联合体投标人（如需） | | 符合第二章“投标人须知”第1.4.2 项规定 |
| 其他 | |  |
| 2.1.2 | 形式评审标准 | **投标报价** | | |
| 报价唯一 | | 只能有一个有效报价且签字盖章符合招标文件要求 |
| 投标文件格式 | | 符合第五章“投标文件格式”的要求 |
| **技术标（监理服务方案）** | | |
| 投标人名称 | | 与营业执照、资质证书一致 |
| 承诺书 | | 有法定代表人或其委托代理人签字及加盖单位章，内容符合招标文件要求 |
| 投标文件格式 | | 符合第五章“投标文件格式”的要求 |
| 联合体投标人（如需） | | 提交联合体协议书，并明确联合体牵头人 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | **投标报价** | | |
| 投标报价是否超出上限值 | | 符合第二章10.4款规定 |
| **技术标（监理服务方案）** | | |
| 投标内容 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定 |
| 服务工期 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3.2 项规定 |
| 投标有效期 | | 符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定 |
| 项目主要人员基本要求 | | 符合第二章“投标人须知”第10.1 款规定（如需） |
| 主要设备基本要求 | | 符合第二章“投标人须知”第10.2 款规定（如需） |
| **条款号** | | **条款内容** | **编列内容** | |
| 2.2.1 | | 投标报价评标基准价计算方法 | 在通过资格、形式、响应性评审的投标人中，当有效投标报价的个数小于或等于5家单位时，直接取有效投标报价的平均值作为评标基准价；当有效投标报价的个数大于5家单位时，在有效投标报价中去除一个最高价和一个最低价再取算术平均值作为评标基准价。  **★评标基准价一经确定，除算术计算错误外，其余任何情况（包括但不限于在往后评审或复评过程中通过初步评审的投标人被取消资格而影响评标基准价计算的）一律不作调整。** | |
| 2.2.2 | | 投标报价排名 | 先对小于评标基准价的投标报价进行排序，以低于且最接近评标基准价的投标报价作为第一名，低于且第二接近评标基准价的投标报价作为第二名，如此类推依序确定第1至n名，然后再对大于或等于评标基准价的投标报价进行排序确定第n+1、n+2……名。若两家或以上投标单位报价相同，则由招标人公开抽签确定排名先后。 | |
| 2.2.3 | | 中标单位的确定及中标价 | 按投标报价排名先后顺序依序确定第一、第二及第三中标候选人。以中标单位的报价为中标价。  **（如最终所有投标人的投标报价合格者不足3家，则评标中止，由招标人重新组织招标）** | |

### 1、评标方法

本项目采用一次平均值法。

1.1评标委员会按照本章2.1.1款评审标准对投标人进行资格评审。

1.2对通过资格评审的投标文件根据本章2.1.2款规定的评审标准对各投标人技术标进行形式评审，对符合本章2.1.2款评审标准的投标文件，按照本章第2.1.3款规定的评审标准进行响应性评审。

1.3对资格标、技术标通过评审的投标单位，评标委员会按照本章2.1.2款规定的评审标准对投标报价文件进行形式评审，对符合本章2.1.2款评审标准的投标文件，按照本章第2.1.3款规定的评审标准进行响应性评审。对报价文件通过评审的投标人，当有效投标报价的个数小于或等于5家单位时，直接取有效投标报价的平均值作为评标基准价；当有效投标报价的个数大于5家单位时，在有效投标报价中去除一个最高价和一个最低价再取算术平均值作为评标基准价。先对小于评标基准价的投标报价进行排序，以低于且最接近评标基准价的投标报价作为第一名，低于且第二接近评标基准价的投标报价作为第二名，如此类推依序确定第1至n名，然后再对大于或等于且接近评标基准价的投标报价进行排序确定第n+1、n+2……名。

1.4评标委员会按照各投标人投标报价排名的先后顺序依序确定排名第一位为第一中标候选人、排名第二位的为第二中标候选人、排名第三位的为第三中标候选人。（如最终所有有效投标报价不足3家，则评标中止，由招标人重新组织招标）。

1.5若第一中标候选单位有两家或两家以上，即投标报价相同，则由招标人抽签随机确定中标人，第二、第三中标候选人如此类推。以中标单位的投标报价为中标价。

### 2、评审标准

**2.1 初步评审标准**

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 形式评审标准：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投标报价评标基准价计算方法

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.2 投标报价排名

投标报价排名方法：见评标办法前附表。

2.2.3中标单位的确定及中标价

中标单位的确定及中标价：见评标办法前附表。

### 3、评标程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

3.1评标准备；

3.2初步评审：

3.3详细评审；

3.4澄清、说明或补正；

3.5推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

**3.1评标准备**

3.1.1评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应完成电子签到以证明其出席。

3.1.2评标委员会的分工

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

3.1.3熟悉文件资料

3.1.3.1评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.1.3.2招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、招标控制价、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额（如作为计价依据时）、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

3.1.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

3.1.4.1在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（包括质疑问卷）。

3.1.4.2在不影响评标委员会成员的法定权利的前提下，评标委员会可委托由招标人专门成立的清标工作小组完成清标工作。在这种情况下，清标工作可以在评标工作开始之前完成，也可以与评标工作平行进行。清标工作小组成员应为具备相应执业资格的专业人员，且应当符合有关法律法规对评标专家的回避规定和要求，不得与任何投标人有利益、上下级等关系，不得代行依法应当由评标委员会及其成员行使的权利。清标成果应当经过评标委员会的审核确认，经过评标委员会审核确认的清标成果视同是评标委员会的工作成果，并由评标委员会以书面方式追加对清标工作小组的授权，书面授权委托书必须由评标委员会全体成员签名。

3.1.4.3评标委员会可通过工程交易系统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，投标人应及时查看系统通知，并在规定的时间内按评标委员会要求在工程交易系统提交澄清、说明或补正文件。

#### 3.2 初步评审

3.2.1 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，作评审不合格。

3.2.2先对投标单位进行资格评审，对通过资格评审的技术标进行形式评审、响应性评审。然后再对通过资格标、技术标的投标单位的投标报价文件进行形式评审、响应性评审。

3.2.3 投标人有以下情形之一的，其投标不予受理或作废标处理：

详见第二章“投标人须知”第10.3款。

#### 3.3详细评审

3.3.1投标报价评审

对通过初步评审的投标单位，评标委员会按本章第2.2.1款规定的方法计算投标报价评标基准价，按本章第2.2.2款规定的排名方法对投标单位的投标报价进行排名。

3.3.2确定中标单位和中标价

按各投标人投标报价排名先后顺序依序确定第一、第二及第三中标候选人。若第一中标候选人有两家或以上投标人投标报价相同，则由招标人抽签随机确定中标人，第二、第三中标候选人如此类推。以中标单位的报价为中标价。**（如最终所有投标人的有效投标报价不足3家，则评标中止，由招标人重新组织招标）。**

#### 3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可通过工程交易系统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，投标人可在交易系统查看并作回复。投标人应及时查看系统通知，并在规定的时间内按评标委员会要求在工程交易系统提交澄清、说明或补正文件。如投标人未及时在交易系统提交书面澄清、说明或补正导致投标单位被废标的，由此造成的后果由相应的投标人负责。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 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）。投标人通过交易系统提交的澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 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。

#### 3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照评标办法推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，由应当向招标人提交书面评标报告。

**3.6特殊情况的处置程序**

**3.6.1关于评标活动暂停**

3.6.1.1评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

3.6.1.2发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

3.6.1.3 有关暂停、终止或重启电子招标投标的按公共资源交易中心有关规定。

**3.6.2关于评标中途更换评标委员会成员**

3.6.2.1除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

（2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

3.6.2.2退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

**3.6.3记名投票**

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

# 第四章 合同条款及格式

**工程建设监理合同**

工程名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

建设单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

监理单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**水利工程建设监理合同书**

**合同号：**

发包人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

监理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签定时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

签定地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

依据《中华人民共和国民法典（合同编）》，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （以下简称发包人）与\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（以下简称监理人），就本项工程建设有关事项，经双方协商一致，订立本合同。

一、发包人委托监理人按本建设监理合同要求进行项目建设监理。

（一）工程概况：

1、工程名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、工程地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、工程规模及特性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4、工程投资（静态）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5、工程总工期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（二）监理范围：按照专用合同条款中约定的范围承担监理业务。

（三）监理内容：按照专用合同条款中约定的内容承担监理业务。

（四）工程建设监理的期限自签订本合同之日起至本工程保修期满，颁发保修责任终止证书给承包人时止。

（五）建设监理报酬：按\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，实得监理费用为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （小写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元），由发包人按本专用合同条款约定的方式、时间向监理人结算支付。

二、建设监理合同的组成文件及解释顺序：

（一）监理合同书及履行合同的相关补充文件

（二）监理委托函或中标函

（三）专用合同条款

（四）通用合同条款

（五）合同附件

（六）监理招标书

（七）监理投标书

上列合同文件为一整体，代替了本合同书签署前双方签署的所有的协议、会谈记录以及有关相互承诺的一切文件。

三、本合同书经双方法定代表人或其委托代理人签字（盖章）并加盖本单位公章后生效。

四、本合同书正、副本一式陆份，具有同等法律效力：其中正本贰份，双方各执壹份，副本肆份，发包人执壹份，承包人执壹份，其余副本由发包人分送有关单位。

发包人（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 监理人（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人（签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

经办人（签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 经办人（签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话（传真）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话（传真）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**通用合同条款**

**词语涵义及适用语言**

第一条下列名词和用语，除上下文另有规定外，具有本条所赋的涵义：

一、“工程项目”是指发包人委托监理人实施建设监理的工程建设项目。

二、“发包人”是指承担直接投资责任的、委托监理业务的法人以及其合法继承人。

三、“监理人”是指承担监理业务和监理责任的法人以及其合法继承人。

四、“监理机构”是监理人派驻本工程项目现场直接承担监理业务实施的组织，由总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。

五、“建设工程监理”是监理工程师根据本合同约定履行其职责，包括正常的监理工作和额外的监理工作。

六、“总监理工程师”是由监理人提名并经发包人同意后，委派到监理机构履行本合同的现场负责人。

七、“承包人”是指与发包人签订工程建设合同的施工人。

八、“天”是指任何一个午夜之前的时间段。

九、“月”是根据公历从一个月份中的任何一天开始到下一个月相应日期的前一天的时段。

十、“本合同”指经双方签署并生效的本监理合同。

十一、“工程建设合同”是指发包人与承包人所签署并生效的有关本工程项目建设的合同。

十二、“进驻”是指监理机构和监理人员进入工地，开始实施或准备实施监理业务的行为。

十三、“现场”是指建设项目实施的场所。

十四、“地方法规和规章”是指省级人民代表大会或常务委员会和人民政府所制定法规和规章。

第二条本合同适用的语言文字为汉语文字。

**适用法律、法规、规章、和监理依据**

第三条适用于本合同的法律、法规和规章是中华人民共和国法律、行政法规以及国务院有关部门的规章和工程所在地的地方法规和规章。

第四条监理工作的依据是国家的法律、法规、规章和技术标准、经有关部门批准的工程项目建设文件以及工程建设合同文件和本合同文件。

**通知和联系**

第五条发包人应授权一名熟悉本工程情况、对工程建设中的一些重大问题能迅速作出决定的常驻代表，负责与监理机构联系。更换常驻代表时，应提前通知监理人。

第六条在合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致人身、设备或工程事故的情况下可先口头或电话通知，事后应在48 小时内补做书面通知。

第七条发包人应对工程项目实施的意见和决策，应通过监理机构下达实施；承包人应从监理机构取得工程建设的通知、指令、变更等各种工程实施命令。

**监理人的义务和责任**

第八条监理人应在专用合同条款约定的时间内，向发包人提交监理规划，监理机构以及委派的总监理工程师和主要监理人员的名单、简历。

第九条监理人应按照专用合同条款约定的监理范围和内容，在约定的时间内，按监理规划派出专业配套、符合资格条件的监理人员进驻施工现场，组建监理机构，编制监理细则，并正常有序地开展监理工作，完成本合同所约定的监理任务，并承担相应的监理责任。

第十条在监理期限内，监理人可根据工程进展情况和监理业务量的大小，对监理机构和人员进行合理的调整。更换总监理工程师须经发包人同意，同时应保持其他主要监理人员的相对稳定，如有调整报发包人备案。

第十一条监理人应按照国家的有关规定，建立监理岗位责任制和工程质量终身负责制。

第十二条在监理期间，监理人员必须遵守监理工作的职业道德和行为规范，运用合理的技能提供优质服务：应坚持“守法、诚信、公正、科学”的原则，勤奋、高效、独立自主地开展监理服务，维护发包人的利益和承包人的合法权益。监理人员不得受雇于承包人或接受其利益。

第十三条现场监理人员应按照施工作业程序及时到位，对工程建设进行动态跟踪监理，工程的关键部位、关键工序应进行旁站监理。

第十四条监理人员必须采取有效的手段、作好工程实施阶段各种信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验以及质量检查等资料的完整性和准确性。

第十五条监理机构应认真作好第二十条监理人因不可抗力的原因导致本合同不能履行或不能全部履行，监理人不承担责任。

第十六条监理机构所使用的发包人提供的设备、设施、除有特殊规定外，产权属于发包人。在本合同终止后，应按照专用合同条款的规定移交给发包人。

第十七条在本合同期限内或合同终止后，未征得发包人同意，监理机构和所有监理人员不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等资料；并应妥善作好发包人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。

第十八条如因工程建设进度的推迟或延误超过本监理合同约定的期限，监理人应就延长监理期限与发包人协商并签订补充协议。

第十九条在本合同约定的期限内，如因监理人和监理人员违约或自身的过失造成工程质量问题或发包人的直接经济损失，监理人应按本专用合同条款的规定承担相应的经济责任。

第二十条监理人因不可抗力的原因导致本合同不能履行或不能全部履行，监理人不承担责任。

第二十一条监理人对承包人因违反有关工程建设合同规定而造成的质量事故和完工（交图、交货、交工）时限的延期不承担责任。

**发包人的义务和责任**

第二十二条发包人应负责作好工程建设外部环境的协调工作，为监理工作提供必要的工作环境和外部条件。

第二十三条发包人应按专用合同条款约定的时间、数量、方式，向监理机构提供开展监理业务所需要的有关工程建设的文件资料。

第二十四条发包人应在专用合同条款约定的时间内，就监理机构书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定，并及时送达监理机构。超过约定的时间，监理机构未收到发包人的书面决定，监理机构可认为发包人对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。

第二十五条发包人应将总监理工程师和主要管理人员名单以及赋予监理机构的权限等内容，在工程开要前书面通知工程建设的承包人。

第二十六条发包人应向监理机构提供开展监理业务所必须的工作、生活条件，提供上述条件应在专用合同条款中明确。

第二十七条如双方约定，发包人免费向监理机构提供工作人员，应在专用合同条款中明确。所有这类人员均应被视为监理机构的成员并接受监理机构的统一安排和使用。

第二十八条发包人应当维护监理机构工作的独立性，不干涉监理机构监理业务的开展。

第二十九条如因非监理原因使工程建设的进度推迟或延误而超过监理合同约定的期限，发包人应接受监理人相应增加监理报酬的要求，并就服务期的延长和增加的监理报酬尽快签订补充协议。

第三十条发包人应当履行监理合同约定的责任、义务，如有违约，应赔偿因违约给监理人造成的经济损失。

**监理人的权利**

第三十一条监理人有如下权利：

一、选择工程施工、设备和材料供应等单位的建议权。

二、对承包人选择的分包项目和分包单位的确认权和否认权。

三、协助发包人签订工程建设合同。

四、工程建设实施设计文件的审核确认权，只有经监理机构审核确认并加盖公章的

工程师图纸和设计文件，才能成为有效的施工依据。

五、工程施工组织设计、施工措施、施工计划和施工技术方案的审批权。

六、按照专用合同条款规定的金额范围内，设计变更现场的处置权。

七、按照安全和优化的原则，对工程实施中的重大技术问题自主向原设计单位提出建议意见，并向发包人提出书面报告。

八、组织协调工程建设有关各方关系的主持权。

九、按工程建设合同规定发布开工令、停工令、返工令和复工令，发布停工令、复工令，应事先征得发包人同意。

十、对全部工程的所有部位及其任何一项工艺、材料、构件和工程设备的检查、检验权。但上述的一切检查、检验不免除承包人按有关合同规定应负的责任。

十一、对全部工程的施工质量和工程上使用的材料、设备的检验权和确认权；生产和文明施工的监督权。

十二、工程施工进度的检查、监督权以及工程建设合同工期的签认权。

十三、对承包人设计和施工的临时工程的审查和监督权。

十四、工程款支付的审核和签认权，工程结算的复核确认和否认权。未经监理机构签字确认，发包人不支付任何工程款项。

十五、有权要求承包人增加和更换不称职的现场施工和管理人员。

十六、有权要求承包人增加和更换和更换施工设备，由此增加的费用和工期延误责任由承包人自己承担。

**发包人的权利**

第三十二条有权依据本合同对监理机构和监理人员的监理工作进行检查。

第三十三条有权选定工程设计单位和承建单位。

第三十四条有对工程设计变更的审批权。对工程建设中质量、进度、投资方面的重大问题的最终决定权。

第三十五条有对工程款支付、结算的最终决定权。

第三十六条监理人更换总监理工程师须事前经发包人同意，并有权要求监理人更换不称职的监理人员，直至合同终止。

第三十七条有权要求监理人提交监理月报和监理工作范围内的专题报告。

**合同生效、变更与终止**

第三十八条本合同在监理期限届满并结清监理报酬后即终止。

第三十九条因非监理人原因，出现以下情况而由此增加的监理工作量和工作时间的延长，均应视为监理机构的额外工作，监理人有权要求得到额外报酬并相应延长期限：

一、由于发包人、承包人和不可抗力等非监理原因使监理工作受到阻碍或延误，以致增加了监理工作量或持续时间。

二、在本合同履行过程中，发包人要求监理机构完成监理合同约定范围以外的工作。

三、由于非监理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。

第四十条本合同适用的国家有关法律、法规、规章和标准发生变化时，签约双方应在充分协商后对包括监理报酬计取在内的合同有关条款做出相应的调整和变更。

第四十一条在监理过程中，如因情况发生变化，本合同必须变更时，须双方协商一致，签署变更合同或补充协议。因变更产生的费用等问题的解决办法应在变更合同或补充协议中明确。

第四十二条发包人或者监理人要求解除合同时，应在56 天前书面通知对方，若通知送达后28 天内没有收到对方的答复，可在此后的14 天内发出终止监理合同通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任人负责赔偿损失。

第四十三条在本合同期限内，由于工程项目建设计划的重大调整或不可抗力而致使工程项目全部或部分暂停，直至不得不终止合同时，经发包人提出终止合同的书面通知，本合同终止。双方应协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

第四十四条由于监理人的责任致使本合同终止时，监理人无权取得未履行监理范围的费用。

第四十五条本合同的终止并不影响各方应有的权利和应承担的责任。

**违约行为处理**

第四十六条发包人违约与违约责任。

在本合同履行过程中，发包人下述行为属违约：

一、未履行通用合同条款第二十二条、第二十三条约定的义务；

二、未按专用合同条款第四十八条规定的期限支付监理报酬。

对上述的违约行为，发包人应承担违约责任，按专用合同条款规定向监理人支付违约金或赔偿因此而给监理人造成的经济损失。

第四十七条监理人违约与违约责任。

在本合同履行过程中，监理人或监理机构下述行为属违约：

一、未履行通用合同条款第八条、第九条、第十一条约定义务和责任。

二、监理人不再具有承担本工程项目监理业务的能力而终止合同，或因监理事故而给发包人造成重大的经济损失。

对上述的违约行为，监理人应承担违约责任，按专用合同条款约定向发包人支付违约金或赔偿经济损失。

**监理报酬**

第四十八条正常的监理业务报酬，按照专用合同条款约定的方法计取，发包人应按专用合同条款约定的期限、方式支付。

第四十九条监理人根据发包人要求，完成额外监理工作应得到的额外报酬，或因工期延长增加的报酬，应按监理补充协议或专用合同条款约定的方法计取，其支付方式、期限等应按正常监理报酬的规定进行。

第五十条发包人在约定的支付期限内未支付监理报酬，自约定支付之日起到实际支付之日止，还应支付滞纳金或利息。

第五十一条发包人对监理人提交的监理报酬支付通知书中报酬项目有异议时，应当在收到监理人支付通知书7 天内向监理人发出异议通知，由双方协商解决。无异议，按通用合同条款第四十九条的约定支付。

**其他**

第五十二条监理人员在监理业务范围内必须外出考察的，经发包人同意，其费用向发包人实报实销。

第五十三条在监理业务范围内，监理机构如需另聘专家咨询或帮助，其费用由监理人承担；在监理范围之外的咨询和帮助，经发包人同意，费用则由发包人承担。

第五十四条因监理机构在监理过程中提出的合理化建议，使发包人得到了直接的经济效益，发包人应给予监理机构合理化建议的奖励。

第五十五条在监理合同生效后的56 天内，监理人应按照专用合同条款约定的种类办理保险，并向发包人提交保险合同的副本，保险合同的条件应符合本合同的约定。

**争议的解决**

第五十六条本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由工程项目主管部门或行业合同争议调解机构调解；协商或调解不成时，当事人双方同意由仲裁委员会仲裁；当事人双方未在本合同中约定仲裁机构，事后未达成书面仲裁协议时，可向人民法院起诉。

第五十七条在争议的协商、调解、仲裁或起诉的过程中，双方仍应继续承担监理合同约定的各自的责任和义务，保证工程建设的正常进行。

**专用合同条款**

**适用法律、法规、规章和监理依据**

第三条本合同适用的国家法律、行政法规和部门规章以及地方法规、规章为：

1．《水利工程建设监理规定》

2.《水利工程施工监理规范》

3.《水利工程建设监理单位资质管理办法》

4．《水利工程建设监理人员资格管理办法》

第四条本合同的监理依据为：（但不限于此）

1．工程初步设计；

2．工程设计文件（包括图纸和设计说明）；

3．工程地质钻探资料；

4．工程施工承包合同；

5．工程招投标文件；

6．国家的法律、法规、规章和技术标准、规程、规范等。

**监理人的义务和责任**

第八条监理人应在监理合同生效后的15 天内，向发包人提交监理规划、监理机构以及委派的总监理工程师和主要监理人员的名单、简历；所委派人员应有工作经验，责任心强。

第九条监理人的监理范围为：从施工招标至竣工验收阶段内所有监理工作以及保修期内相应的监理工作。

监理人的监理工作内容和主要措施：（参照合同附件中有关内容）。

第十条监理人应在监理合同生效后发包人通知要求的时间内，按中标文件中提交人员名单派出监理人员进驻施工现场。

(1)在项目主体工程施工阶段，项目总监及监理工程师进驻施工现场时间均不少于80 %（到位情况以建设单位旁站人员考勤签到为准），若监理人员不按要求到位的，则支付给发包人合同监理费总额20 %的违约金。①项目总监必须参加每次工程协调会（包含但不限于图纸会审、技术交底、工程变更、工程例会等会议），否则，每缺席（含请假）一次支付发包人违约金1000元（直接记入会议纪要，以作结算依据）。②发包人、行政监督部门有权对监理单位项目主要负责人员在岗履职情况进行检查或考核，检查或考核时如发现监理单位主要监理人员（项目总监及监理工程师）不在岗且没有请假手续的，每发现一人次支付发包人违约金1000元。

(2)项目总监理工程师变更

在项目主体工程施工阶段，无特殊原因不得更换项目总监，如发生下列行为之一的，经招标人同意后更换。

①因重病或重伤(持有县、区以上医院证明)两个月以上不能履行职责的；

②因违法被责令停止执业的；

③ 因犯罪被羁押或判刑的；

④ 死亡；

⑤主动辞职或调离原工作单位的；

⑥ 因管理原因发生重大工程质量、安全事故，施工单位认为该项目经理不称职或监理单位认为该项目总监不称职需要更换的；

⑦ 无能力履行合同的责任和义务，造成严重后果，建设单位要求更换的。

若未经招标人同意自行更换项目总监的或因上述第⑤、⑥、⑦项原因经招标人同意后更换项目总监的，则支付违约金 伍 万元/每次。拟更换的项目总监其获奖情况、业绩履历、技术职称等主要条件应不低于投标文件所确定的项目总监。

(3) 工程的例会，项目总监及监理工程师必须准时出席。

第十三条需旁站监理的工程关键部位是：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 。（根据工程实际情况填写）需旁站监理的关键工序是：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 。（根据工程实际情况填写）

第十六条监理机构使用发包人提供的工作、生活条件的设备、设施和物品，在监理业务完成或合同终止后15 天内移交发包人。

第十九条因监理人的过失造成发包人的直接经济损失，应赔偿发包人的赔偿金计算公式为：赔偿金=直接经济损失\* 1.5 % 。

**发包人的义务和责任**

第二十三条发包人向监理机构提供与工程有关的工程资料为：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料名称 | 份数 | 提供时间 | 收回时间 | 保存和保密要求 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

第二十四条发包人对监理人或监理机构书面提交要求作出决定的事宜作出书面决定，并送达监理人或监理机构的时限：一般文件3 天；紧急事项、变更文件2 天。

第二十六条发包人免费向监理机构提供的必要工作条件为：\_\_\_等。上述条件提供的时间：合同生效后15 天内。监理人自备的，发包人给予经济补偿的设施、设备有： 无 。

对上述设施、设备给予经济补偿方式是： 无 。

第二十七条由发包人提供的工作人员名单及要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 。

**监理人的权利**

第三十一条第六款独立处理设计变更的金额为： 无 。

**违约行为处理**

第四十六条发包人违约与违约责任

一、发包人未履行通用合同条款第二十三条约定的义务，应承担违约责任，每次违约按监理费的1％支付违约金，但累计不超过监理费的一半。

二、发包人未按专用条款第四十八条规定的期限支付监理报酬，自约定支付之日起到实际支付之日止，除支付应付的监理报酬外，还应支付同期银行利息。

第四十七条监理人在履行合同过程中发生下表所列任一情形行为的，属监理人违约。违约金额为：合同价在100万元或以下的，发包人、水行政主管部门或工程所在地政府每发现一次，监理人向发包人支付违约金2000元人民币；合同价在100万元以上的，发包人、水行政主管部门或工程所在地政府每发现一次，监理人向发包人支付违约金5000元人民币。并且，监理人支付违约金累计最高不超过合同价的5%。

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **违约行为** |
| 1 | 与建设单位或者被监理单位串通，弄虚作假、降低工程质量 |
| 2 | 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字，进场的材料未经检验就使用未及时发现 |
| 3 | 监理人员未按规定对重要隐蔽单元工程（检验批、工序）或者关键部位单元工程（检验批、工序）施工质量进行旁站监理并及时、规范、如实的填写旁站记录 |
| 4 | 未及时组织或者会同建设单位组织施工图纸技术交底会议 |
| 5 | 未对施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案进行审查 |
| 6 | 未按规定并结合实际编制监理规划、监理大纲、监理实施细则、监理月报、监理日志、安全监理方案等有关监理工作指导文件或未能如实反映工程实际情况 |
| 7 | 投标承诺投入的设施设备（包括但不限于：交通工具、主要试验检测仪器设备）未到位，影响工程实施 |
| 8 | 未按规定履行安全生产职责（包括但不限于：1.未参与制定符合有关规定的安全生产制度并具体组织实施；2.未组织安全生产岗位检查、日常安全检查和专业性安全检查，并每月至少组织一次安全生产全面检查；3.未制止和纠正违章指挥、违规操作等违反安全生产规定的行为，具体落实事故防范及重大危险源监控、隐患排查整改和职业病危害防治措施；4.未组织开展安全生产宣传、教育和培训；5.督促各部门、安全生产管理人员履行安全生产职责，组织安全生产考核，提出奖惩意见；6.律、法规规定的其他安全生产职责） |
| 9 | 应当发现而未发现或者发现安全事故隐患未及时要求施工单位整改或者暂时停止施工 |
| 10 | 对施工单位存在的违规行为未及时发出通知要求整改及未及时跟踪质量安全处理形成闭环的 |
| 11 | 对施工单位、材料供应商以次充好、偷工减料或者不按设计图纸施工等情形监理不到位，不报告、不制止 |
| 12 | 未要求施工单位编制施工组织设计（施工方案）和施工进度计划并审批 |
| 13 | 对施工单位施工组织不力、人财物投入满足不了施工进度需要的行为监督不到位，不报告、不制止 |
| 14 | 未按照工程建设管理规程规范等相关要求，复核施工单位自检合格的单元工程（工序）质量评定表和有关资料 |
| 15 | 施工单位拒不整改或者不停止施工，未及时向有关水行政主管部门或者流域管理机构报告 |
| 16 | 未依照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理 |
| 17 | 不接受水利工程质量监督机构监督 |
| 18 | 对主管部门、水利工程质量监督机构和建设单位提出的整改意见未能及时回复 |
| 19 | 工程在验收时发现工程质量缺陷，而在工程施工中监理单位应当发现而未发现或发现后未及时采取措施 |
| 20 | 监理单位审签后的工程计量、支付资料混乱，签名资料不完整、未反映审核过程或出现明显错误 |
| 21 | 未按照规定设置安全生产管理机构或者配备安全生产管理人员 |
| 22 | 未按照规定对从业人员、被派遣劳动者、实习学生进行安全生产教育和培训；未按照规定如实告知有关的安全生产事项 |
| 23 | 未为从业人员提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品 |
| 24 | 项目总监的任命（含变更）不符合合同规定及其他有关规定；或者项目总监未按规定到岗履职（含参加或者组织工程验收）；或者安排任职项目数量超过规定限额 |
| 25 | 项目组织机构中的其他成员未按合同规定到岗履职或未经批准更换及未按招标文件要求或合同约定配备足够的专业监理人员的 |
| 26 | 主体工程施工期间，工地会议（工地例会）不按时召开或不按合同规定制作会议记录 |
| 27 | 不按合同规定整理工程档案；不按合同规定审查竣工图；不按合同规定配合办理工程竣工验收 |
| 28 | 因监理单位原因，导致被监理工程进度滞后，工程实际施工期超过合同工期或工程竣工日期延误 |
| 29 | 不按合同规定审核工程施工结算资料；不配合办理结算评审和审计 |
| 30 | 未按合同要求或与建设单位约定将工程项目的相关信息录入至有关平台 |

如果监理人发生上表所列行为共计5次，发包人有权终止合同，由此导致的所有损失由监理人负责；给发包人造成重大损失、情节严重的，发包人有权将情况抄报给有关行政监督部门并保留诉讼的权力。

此外，因监理人原因导致的施工工期延长，监理服务期限顺延，并视为监理人违约，工期延误违约金按每天2000元人民币计算，且最高不超过合同价的5%。

在项目实施过程中，发包人、水行政主管部门或工程所在地政府每发现监理人存在上述违约情形的，以会议纪要、行政检查表等形式记录，违约金从监理单位的下一期进度款中扣除。

**监理报酬**

第四十八条双方同意按如下方法计取并支付监理报酬：

一、监理报酬的组成及计算方法和计算公式为: 投资主管部门批复概算的监理费×投标费率) 。

四、监理报酬支付方式为：按进度支付。

1、不设预付款；

2、月进度款：按工程施工进度支付监理合同费的80 %（计算公式：本月完成工程量/总工程量×监理合同费×80%）；

3、完工付款：工程完工并移交给发包人接收、并且工程结算通过财政部门审核后30 天内支付，支付金额按以下公式计算：支付金额=合同价× 90 %－已付款；余下未付部分作为保留金。

4、竣工付款:工程通过竣工验收并且工程资料整理完整归档后30天内支付, 支付金额按以下公式计算：支付金额=合同价× 95**%** －已付款；

5、最终结清：整个工程保修期满后30 天内，发包人向承包人结清所有款项。

五、监理报酬的支付时间为：监理人向发包人出具月进度付款证明后30天内。

第四十九条实施过程中，工程监理服务期根据施工工期改变相应调整，施工监理费不因为施工工期改变、延长以及工程变更等不可遇见因素而增加。

**其他**

第五十四条合理化建议的奖励：无

第五十五条监理人需参加保险的种类：人身意外保险，由监理人自行投保。

**争议的解决**

第五十六条合同争议的调解和诉讼（仲裁）机构：

一、双方约定的调解机构为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 。

二、双方约定的管辖法院（仲裁机构）为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 。

附加协议条款： （无） 。

**合同附件**

一、监理内容（以下内容由发包人、监理人双方签订合同时选定，可由发包人或监理人提出，双方协商决定）

（一）设计方面：1、协助发包人与勘测设计、科研单位签订勘测设计、科研试验及施工图供图协议。2、管理发包人与设计人签订的有关合同、协议，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。4、代表发包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，重大问题向发包人报告。6、组织设计人进行现场设计交底。7、协助发包人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。8、审核施工人对设计文件的意见和建议，会同设计人进行研究，并督促设计人尽快给予答复。9、代表发包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。10、保管所有设计文件及过程资料。11、其他相关业务。

（二）采购方面：1、协助发包人进行采购招标工作。2、管理采购合同，并对采购计划进度进行监督与控制。3、设备监造并催交主要永久工程设备（监造合同另行议定）。4、协助或代表发包人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收。5、其他相关业务。

（三）施工方面：1、协助发包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、督促发包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的年度施工计划，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，及时向发包人提出调整控制性进度计划的建议意见，经发包人批准后，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：协助发包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、协助发包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、录、表、单的日常管理，并在期限届满时移交发包人。13、其他相关工作。

二、监理机构应向发包人提供的信息和文件

（一）定期的信息文件——监理月报

监理月报的主要内容：1、项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。2、大事记。3、工程进度与形象面貌。4、资金到位和使用情况。5、质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。6、合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。7、现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。8、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。9、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。10、安全和环境保护。11、进度款支付情况。12、工程进展图片。13、其他：包括水文和气象等自然情况。

（二）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、资源的合理配置的投入的建议。3、工程进度预测分析报告。

（三）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。3、施工措施批复文件。4、施工进度调整批复文件。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。

（四）文件报送份数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 份。

# 第五章 投标文件格式

**（注：采用信用承诺替代投标保证金的项目按此格式提供）**

正本（副本）

（项目名称）施工监理招标

信用承诺书

我单位（名称） ，

统一社会信用代码为： 。

为维护统一开放、公平竞争、规范有序的市场秩序，营造诚实守信的信用环境，共同推动社会信用体系建设的健康发展，本企业郑重承诺如下：

一、参与本项目招标投标活动的所有资料均合法、真实、有效，并对所提供资料的真实性负责；

二、遵守国家法律、法规、规章和政策规定，开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；

三、若发生违法失信行为，将依照有关法律、法规规章和政策规定接受处罚，并依法承担相应责任；

四、自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督，积极履行社会责任；

五、自愿按照信用信息管理有关要求，将信用承诺信息纳入各级信用信息共享平台，并通过各级信用网站向社会公开；

六、在投标截止后，不以任何理由修改或者撤销已提交的投标文件；

七、被确定为中标人后，按照招标文件要求和投标文件承诺在规定的时间内与招标人签订合同，签订的合同不改变已提交的投标文件的实质性内容，无正当理由不放弃中标；

八、被确定为中标人后，按照招标文件要求提交履约保证金；

九、本《信用承诺书》同意向社会公开。如信用承诺书里有虚假承诺，或被确定中标人后不与招标人订立合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，自愿接受行政监督部门依据有关规定给予信用扣分处理。

承诺单位：（加盖公章）

法定代表人签字：

年 月 日

正本（副本）

**（项目名称）施工监理招标**

投 标 文 件

资格标

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

说明：本封面仅供参考，格式由投标人自定，但必须包括工程名称、“正本”或“副本”字样（电子标书免）、“资格标”或“资格标函”字样、投标人名称、投标人单位公章、投标人法定代表人或其委托代理人签字。

### 目 录

资格标函

一、法定代表人身份证及有效法定代表人证明；

二、委托代理人身份证及授权委托书（委托代理人参加投标的提供）；

三、营业执照；

四、资质证书；

五、项目负责人（如需）

六、联合体协议书（如需）；

七、投标人须知前附表1.4.1要求的其他资料；

八、信用承诺书（收取投标保证金的项目须提供）；

九、资格评审资料

十、其他。

注：资格评审资料按评标办法前附表“资格评审标准”的内容提供，同时可以按满足资格要求对资格标进行排版调整，不需要重复提供。

### 一、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。

附：法定代表人身份证扫描件

投标人： （盖单位章）

年 月 日

|  |
| --- |
| **身份证复印件** |

### 二、授权委托书

本人＿ （姓名）系＿ （投标人名称）的法定代表人，现委托＿ （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改＿ （项目名称） 施工监理投标文件、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： （委托期限建议超过投标有效期，以免发生不必要的废标。）

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证明

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

|  |
| --- |
| **身份证复印件** |

**三、有效营业执照及相关证明材料四、资质证书**

### 五、项目负责人（如需）

### 六、联合体协议书（如需）

（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） 施工监理投标。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、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

5、本协议书自签署之日起生效，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：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托证明书。**

牵头人名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

成员一名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

成员二名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

### 年 月 日

### 七、投标人须知前附表1.4.1要求的其他资料

**（注：收取投标保证金的项目按此格式提供）**

### 八、信用承诺书

我单位（名称） ，

统一社会信用代码为： 。

为维护统一开放、公平竞争、规范有序的市场秩序，营造诚实守信的信用环境，共同推动社会信用体系建设的健康发展，本企业郑重承诺如下：

一、参与本项目招标投标活动的所有资料均合法、真实、有效，并对所提供资料的真实性负责；

二、遵守国家法律、法规、规章和政策规定，开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；

三、若发生违法失信行为，将依照有关法律、法规规章和政策规定接受处罚，并依法承担相应责任；

四、自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督，积极履行社会责任；

五、自愿按照信用信息管理有关要求，将信用承诺信息纳入各级信用信息共享平台，并通过各级信用网站向社会公开。

六、本《企业信用承诺书》同意向社会公开。

承诺单位（加盖公章）

法定代表人签字：

年 月 日

**九、资格评审资料**

#### （一）投标人基本情况表

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

#### （二）营业执照

**（三）资质证书**

**（四）项目总监理工程师**

**（五）联合体投标人是否符合1.4.2要求**

**（如有）**

**（六）其他（如有）**

正本（副本）

**（项目名称）施工监理招标**

投 标 文 件

技术标

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

说明：本封面仅供参考，格式由投标人自定，但必须包括工程名称、“正本”或“副本”字样（电子标书免）、“技术标”或“技术标函”字样、投标人名称、投标人单位公章、投标人法定代表人或其委托代理人签字。

### 目 录

一、基本资料

（一）承诺书；

（二）《项目主要人员配置表》；(如需)

（三）《主要设备一览表》；(如需)

（四）投标人认为需要附的其他资料。

二、监理服务方案

**一、基本资料**

**（一）承 诺 书**

：

根据 施工监理招标文件、招标答疑要求和内容，我公司全面响应，严格按照招标文件精神提供监理服务，并作出郑重承诺：

1、监理目标：

2、服务工期：

3、我方提交的投标文件在投标截止时间后的\_\_\_\_天内有效，在此期间被你方接受的上述文件对我方一直具有约束力。我方保证在投标文件有效期内不撤回投标文件，除招标文件另有规定外，不修改投标文件。

4、我公司保证在收到你方的中标通知书后，按招标文件规定的期限，及时派代表前去签订合同。

5、我公司保证向你单位按时提交招标文件规定的履约保证金，作为我公司的履约担保。

6、我公司保证接到通知后尽快调遣人员和调配设备，并保证在合同规定的期限内完成合同规定的全部工作。

7、其他

承 诺 单 位 (公章)：

法定代表人(或委托代理人) (签字) ：

日 期：

**（二）投入本项目主要人员一览表（如需）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 专业 | 职称 | 资格证书编号 | 从事监理工作年限 | 拟在本工程担任职务 | 是否驻地 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标单位名称（盖公章）

法定代表人(或委托代理人)签字:

日 期： \_\_\_ \_\_\_年\_\_ \_\_\_月\_\_ \_\_\_日

**项目负责人简历表（如需）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | 年龄 |  |
| 文化程度 |  | | 专 业 | |  | 技术职称 |  |
| 拟在本项目 担任的职务 |  | | | 从事监理工作 年 限 |  | 现任职 务 |  |
| 主要经历 | 时 间 | 工 程 名 称 | | | | 任 职 | 工作单位 |
|  |  | | | |  |  |
| 获奖情况 |  | | | | | | |

投标单位名称（盖公章）

法定代表人(或委托代理人)签字:

日 期： \_\_\_ \_\_\_年\_\_ \_\_\_月\_\_ \_\_\_日

1、投标人必须如实填写此表格，附相关证明材料。

2、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格内容自行划表填写。

**（三）主要设备一览表（如需）**

**硬件配置表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | | 规格型号 | 数量要求 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**软件配置表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | | 规格型号 | 数量要求 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

投标单位名称（盖公章）

法定代表人(或委托代理人)签字:

日 期： \_\_\_ \_\_\_年\_\_ \_\_\_月\_\_ \_\_\_日

注：

1、投标人必须如实填写此表格，附相关证明材料。

2、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格内容自行划表填写。

**（四）投标人须知前附表规定的其他材料**

**二、监理服务方案**

目录

（1）监理目标和监理组织管理框架

（2）对工程的理解及重点难点分析

（3）质量目标和服务承诺

（4）进度计划及其保证措施

（5）质量控制及其保证措施

（6）造价控制及其保证措施

（7）安全文明施工控制措施

（8）合同管理

（9）工程资料的控制措施

（10）档案验收措施

（11）其它服务承诺

正（副）本

**（项目名称） 施工监理**

投 标 文 件

投标报价

投标人： （盖单位章）

法定代表人或委托代理人： （签字）

编制人： （签字）

年 月 日

说明：本封面仅供参考，格式由投标人自定，但必须包括工程名称、“正本”或“副本”字样（电子标书免）、“投标报价”或“投标报价函”字样、投标人名称、投标人单位公章、投标人法定代表人或其委托代理人签字。

**目 录**

一、投标报价函

二、其他

**投标报价函（格式）**

1、我公司已仔细研究了\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工程施工监理的招标文件（包括补充通知）的全部内容及本报价说明，并察勘了现场，愿意按上述招标文件规定的条件和要求承包合同规定的全部工作，并承担相关的责任。

2、我公司提交的投标文件在投标截止时间后的\_\_\_\_天内有效，在此期间被单位接受的上述文件对我公司一直具有约束力。我公司保证在投标文件有效期内不撤回投标文件，除招标文件另有规定外，不修改投标文件。

3、我公司的投标报价费率为 %（或投标报价为 元）。

4、若我公司中标，将保证：

⑴按时保质完成施工监理服务。

⑵按招标文件要求派驻项目总监理工程师、专业监理工程师，确保主要工作人员在岗履职。

⑶不因为施工工期调整而提出增加监理服务费。

投标单位名称（盖公章）

法定代表人(或委托代理人)签字:

日 期： \_\_\_ \_\_\_年\_\_ \_\_\_月\_\_ \_\_\_日