

石台县牯牛降高空漂流项目监理服务

招 标 文 件

招 标 人：安徽石台旅游发展股份有限公司

招标代理机构：安徽兴石公共资源交易服务有限公司

2025 年 02 月

目 录

第一章招标公告	3
1. 招标条件	3
2. 项目概况与招标范围	3
3. 投标人资格要求	3
4. 招标文件的获取	3
5. 投标文件的递交	3
6. 踏勘现场和投标预备会	3
7. 发布公告的媒介	3
8. 注意事项	3
9. 联系方式	4
10. 投标保证金要求	4
第二章 投标人须知	4
投标人须知前附表	5
1. 总则	9
2. 招标文件	11
3. 投标文件	12
4. 投标	15
5. 开标	15
6. 评标	16
7. 合同授予	16
8. 重新招标和不再招标	18
9. 纪律和监督	18
10. 需要补充的其他内容	20
第三章 评标办法（综合评估法）	21
评标办法前附表	21
1. 评标方法	24
2. 评审标准	24
3. 评标程序	24
4. 特殊情况的处置	25
第四章 合同条款及格式	26
第一节 通用合同条款	26
第二节 专用合同条款	26
第三节 附件	32
第五章 委托人要求	36
第六章 投标文件格式	38
一、投标函及投标函附录	40
二、法定代表人身份证明	42
二、授权委托书	43
三、联合体协议书（如有）	44
四、投标保证金	45
五、监理报酬清单	46
六、资格审查资料	57
七、原件的扫描件	64
八、监理大纲	65
九、其他资料	66

第一章 招标公告

项目名称：石台县牯牛降高空漂流项目监理服务

招标单位：安徽石台旅游发展股份有限公司

项目编号：XSGG2025001

1. 招标条件

本招标项目 石台县牯牛降高空漂流项目监理服务 已批准实施，项目资金来自 自筹资金，项目出资比例为 100%，项目法人为 安徽石台旅游发展股份有限公司，招标人为 安徽石台旅游发展股份有限公司，招标代理机构为 安徽兴石公共资源交易服务有限公司。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 工程实施地点：池州市石台县境内。

2.2 建设内容及规模：主要建设内容详见工程量清单及施工招标图纸。

2.4 招标范围：本项目为监理全过程监理，包括监理图纸范围内所有工作内容监理、缺陷责任期的监理服务。

2.5 标段划分：全部工程划分 1 个标段。

2.6 最高投标限价：贰拾叁万陆仟捌佰元整（236800.00 元）

2.7 监理服务期：自招标人发出开始监理通知至项目缺陷责任期结束止

2.8 计划工期：150 日历天

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备：

（1）具有独立法人资格，具备工程监理综合资质或同时具备房屋建筑工程乙级及以上资质和机电安装工程乙级及以上资质；

（2）投标人拟派项目总监理工程师具备注册房屋建筑工程专业监理工程师执业资格证书、机电安装专业监理工程师执业资格证书或注册设备监理师执业资格证书。

3.2 本次招标 接受 联合体投标，联合体成员不超过 2 家。

3.3 本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。资格后审不合格的投标人投标文件将被否决。

4. 招标文件的获取

4.1 领取方式及时间：安徽省招标投标信息网（招标公告发出之日起至投标截止时间）

4.2 技术服务费：0 元。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2025 年 3 月 12 日 09 时 00 分（北京时间），递交方式为邮寄至安徽兴石公共资源交易服务有限公司（邮寄地址：安徽省池州市石台县人民南路印象石台·新天地 8 号楼四层 404 室，冯工 15385362552），逾期未递交的不予接收。开标地址：安徽兴石公共资源交易服务有限公司开标室，石台县仁里镇人民南路印象新天地 8 号楼四层。

6. 踏勘现场和投标预备会

招标人不组织踏勘现场，不召开投标预备会。

7. 发布公告的媒介

本次招标公告在 安徽省招标投标信息网（<http://www.ahtba.org.cn/>）公开发布。

8. 注意事项

1、文对件中有任何疑问或问题，请在工作时间（周一至周五，上午 8:00-12:00，下午 14:00-17:30，节假日休息）与代理机构人员联系。

2、本项目实行资格后审。招标单位不作资格性预审，供应商在投标时因资格未通过审查而否决其投标的由供应商自行负责。

9. 联系方式

招 标 人：安徽石台旅游发展股份有限公司

地 址：池州市石台县

邮 编：245100

联 系 人：吴工

电 话：15056600494

招标代理机构：安徽兴石公共资源交易服务有限公司

地 址：池州市石台县仁里镇印象石台新天地 8 号楼 4 楼

联 系 人：冯华中

电 话：15385362552

电子邮箱：2459248617@qq.com

中标通知书领取：15385362552

10. 投标保证金要求

本项目无要求。

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：安徽石台旅游发展股份有限公司 地址：池州市石台县 联系人：吴工 电话：15056600494
1.1.3	招标代理机构	名称：安徽兴石公共资源交易服务有限公司 地址：池州市石台县仁里镇印象石台新天地8号楼4楼 联系人：冯华中 电话：15385362552
1.1.4	招标项目名称	石台县牯牛降高空漂流项目监理服务
1.1.5	项目建设地点	石台县
1.1.6	项目建设规模	详见招标公告
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	计划开工日期：/年/月/日 计划施工工期：具体以各个施工标工期为准
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	建筑安装工程费约 3230.88 万元。
1.2.1	资金来源及比例	自筹资金；100%；
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见招标公告
1.3.2	监理服务期限	监理服务期：自招标人发出开始监理通知至项目缺陷责任期结束止
1.3.3	质量标准	合格
4.1	投标人资质条件、能力、信誉	(1) 独立法人资格； (2) 资质要求：详见招标公告； (3) 业绩要求：/； (4) 总监理工程师的资格要求：详见招标公告； (5) 财务要求：/； (6) 信用等级：/； (7) 总监理工程师要求：详见招标公告； (8) 其他人员要求：/。 (9) 试验检测仪器设备要求：/
1.4.2	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：详见招标公告
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	详见投标人须知
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：/ 踏勘集中地点：/
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：/ 召开地点：/
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/ 形式：/

1.10.3	招标文件澄清发出的形式	答疑澄清回复于收到异议之日起3日内答复。 招标文件答疑、修改采取网上发布的形式。各投标人在开标截止日前自行到安徽省招标投标信息网（ http://www.ahbba.org.cn/ ）上补疑答疑栏查询是否有答疑回复和招标文件内容修改，否则造成的一切后果由投标人自行承担。
1.12.1	实质性要求和条件	第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的。
1.12.3	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，偏离允许幅度：除实质性要求和条件以外的细微偏差；其处理方法：评标委员会可根据具体情况要求投标人对细微偏差进行澄清，并在相关评分因素的评分中酌情扣分。
2.1	构成招标文件的其他资料	详见投标人须知条款
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	递交投标文件截止之日10天前以书面形式提交至本项目代理人（冯工：15385362552），在规定质疑时间前各潜在投标人未对招标文件条款提出质疑的，凡在评审过程中涉及到的任何评审争议均以招标人（招标代理机构）解释为准。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	按前附表 1.10.3 款规定；
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	形式及时间：按前附表 1.10.3 款规定
2.3.1	招标文件修改发出的形式	按前附表 1.10.3 款规定
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：按前附表 1.10.3 款规定
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	增值税税金的计算方法	/
3.2.3	报价方式	价格
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：详见招标公告。
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 60 日历天。
3.4.1	投标保证金	投标保证金的形式：详见招标公告。 投标保证金的金额：详见招标公告。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	（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）中标人未能在招标文件规定的期限内按本投标须知如数提交履约保证金； （3）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书，或在签订合同时向招标人提出附加条件，或未按招标文件规定提交履约担保。
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：/
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/。
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	/。
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况	/。

	的时间要求	
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.4	投标文件递交及份数	提交纸质投标文件一正四副
4.1.2	封套格式	1、封套上应写明以下内容： 投标人地址：_____ 投标人名称：_____ _____ 工程施工投标文件 在____年____月____日____时____分（北京时间）前不得开启 2、封套需骑缝加盖单位印章。
4.2.1	投标截止时间	详见招标公告
4.2.2	递交投标文件地点	详见招标公告
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：/
5.2	开标程序	开标时间：与投标截止同一时间。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人及以上单数 评标专家确定方式：代理机构随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1-3 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	中标候选人将在安徽省招标投标信息网（ http://www.ahtba.org.cn/ ）公示，公示期 3 日（公示期截止时间在法定休息日的应顺延至首个工作日）。
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
7.6.1	履约保证金	本项目不作要求；
10	是否采用电子招标投标	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是。
10.1	类似项目	类似项目指：/。
10.2	原件	不提供原件。投标人应在递交投标文件时按第六章“投标文件格式”中“七、原件的扫描件”所列清单及要求投标文件中附扫描件。 (投标人自行对此次投标提供的所有资料和证明文件等材料的真实性负责，若弄虚作假被查实，承担相应法律责任，按规定接受相关处罚，如中标，中标结果无效。)
10.3	总监的陈述与答辩	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求：拟负责本工程的总监持身份证在开标会后进行陈述与答辩。陈述与答辩时间为__分钟
10.4	招标文件的解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释、互为说明；构成合同组成内容的，以合同文件约定内容为准。同一文件就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人或其委托的招标代理人负责解释。

10.5	投标文件内容不一致的确认	投标文件中的内容与投标函不一致的，以投标函为准；小写数字与大写数字不一致的，以大写数字为准；其他内容不一致的，以不利于投标人的解释为准。
10.6	中标结果公示	中标结果将在安徽省招标投标信息网（ http://www.ahtba.org.cn/ ）公示。中标结果不再另行通知未中标的投标人，公示期 3 日。
10.7	广域网考勤	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，考勤岗位：总监（√） 中标人未进行现场人员广域网考勤的，将按省水利厅有关规定处理。
10.9	中标人应支付的有关费用	招标代理费定额收取为 5000 元。 以上费用均由中标人在领取中标通知书时支付，投标人在投标报价时应考虑该部分费用并包含在投标报价的单价、合价与总价中，不单独报价。

说明：招标文件投标人须知前附表与投标人须知条款有不一致的，以投标人须知前附表规定为准。

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉：

(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) 总监理工程师的资格要求：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) 检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本章第 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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本标段的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本标段的代建人；

(6) 为本标段的招标代理机构；

(7) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本标段对应工程的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格（以相关行业主管部门的行政处罚决定为准）；

(11) 被责令停业，暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在近三年内有骗取中标或重大监理质量问题（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) 在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；

(15) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单；

(16) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入重大税收违法案件当事人名单；

(17) 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；

(18) 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

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理大纲等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告；

- (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。

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 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本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，所有投标人需自行前往查看，若不及时查看，导致的不利后果由投标人自行负责。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录;
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书;
- (3) 联合体协议书;

- (4) 投标保证金；
- (5) 监理报酬清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 原件的扫描件；
- (8) 监理大纲；
- (9) 其他资料；
- (10) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标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。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 60 日。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、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。境内投标人以现金或者支票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 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，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，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以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，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求（如要求）。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的扫描件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照扫描件）、投标人监理资质证书副本等材料的扫描件。

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

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附业绩证明材料；具体要求见投标人须知前附表（如要求）。

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

3.5.5 “拟委任的监理人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“监理人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、监理工程师执业证书，其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书。

3.5.6 “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。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、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 投标文件制作相关要求详见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的（密封）和标记

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并密封，未按要求密封投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 投标文件密封和标记要求见投标人须知前附表。未按规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，将投标文件在规定地点递交。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。招标人收到投标文件后由投标人代表登记。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件递交（以收到为准），

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予接收。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），公开开标，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

主持人按下列程序进行开标：

- （1）公布在投标截止时间前完成投标文件递交的投标人名称；
- （2）由投标人推选的代表检查投标文件的密封情况；
- （3）公布投标人报价。
- （4）除投标人须知前附表另有规定外，公布投标人名称、标段名称、投标报价、监理服务期限；
- （5）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过书面进行。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。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。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于3日，公示的内容包括：

- (1) 中标候选人排序、名称、投标报价、质量、监理服务期限；
- (2) 投标人须知前附表规定公示的

其他内容。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 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。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

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

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；
- (4) 同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；
- (5) 中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (6) 经查实，中标候选人均不具备中标资格或存在违规行为的。

8.2 不再招标

重新招标后，仍出现本章第 8.1 款规定情形之一的，属于必须审批的水利工程建设项目，经项目主管部门审批、核准后可以不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

下列情形属于招标人与投标人串通投标：

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.2.1 下列情形属于以他人名义投标：

- (1) 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。

(2) 下列行为视为以他人名义投标:

- 1) 投标人挂靠其他单位;
- 2) 由其它单位及法定代表人在自己编制的投标文件上加盖印章及签名;
- 3) 法律法规规定的其它情形。

9.2.2 下列情形视为允许他人以本单位名义承揽工程

- (1) 投标人的法定代表人的委托代理人不是投标人本单位人员;
- (2) 投标人拟在担任本项目的主要监理人员(总监、副总监、监理工程师或监理员,下同)等不是本单位人员;
- (3) 通过出租、出借资质证书或者收取管理费等方式允许他人以本单位名义承接工程;
- (4) 投标保证金非投标单位银行基本账户转出,或虽由投标单位银行基本账户转出,但先由非投标单位人员将投标保证金存入投标单位或有关个人账户,或以其他方式抵押的;
- (5) 中标后,实际由他人履行职责且他人非本单位人员的(总监换为非本单位人员,或其他主要监理人员有2个及以上换为非本单位人员);
- (6) 法律法规规定的其它情形。

上述条件中,投标人本单位人员,必须同时满足以下条件:

- (1) 聘任合同必须由投标人单位与之签订;
- (2) 与投标人单位有合法的工资关系;
- (3) 投标人单位为其办理社会保险,或能提供注册地县级及以上行政主管部门、人力资源和社会保障或编制部门出具的(水利部流域机构所属企业,可由流域机构设在相关省的管理机构出具)有效证明其属事业编制身份、在该单位从业的证明文件。

9.2.3 下列情形视为投标人相互串通投标:

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人;
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装;
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
- (7) 不同投标人投标文件审核人为同一人或同一单位人员的;
- (8) 不同投标人投标文件的授权签署人为同一人或同一单位人员的;
- (9) 不同投标人的投标文件中专门针对本工程的内容基本雷同的;
- (10) 不同投标人的投标文件出现评标委员会认为不应当雷同的情况的;
- (11) 法律法规规章规定的其他围标串标行为。

9.2.4 下列情形属于投标人弄虚作假投标:

- (1) 使用伪造、变造的许可证件;
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩;
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明;

(4) 提供虚假的信用状况。

9.2.5 下列情形视为投标人弄虚作假投标：

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

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

(3) 投标文件中的法定代表人及委托代理人签名存在虚假情形；

(4) 使用虚假公章、印章的行为；

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

(6) 法律法规规定的其他弄虚作假行为；

(7) 其他影响公正评标的弄虚作假行为。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职，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自离职，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第2.4款、第5.3款和第7.2款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第9.5.1项规定的期限内。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

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	(1) 中标候选人排序方法	详见 1. 评标办法具体规定
		(2) 推荐中标候选人的先后顺序	按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，现场抽球决定。
		(3) 最多可中标段数量	/
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		签字盖章	签字盖章符合第二章投标人须知第 3.7.3 项规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		未出现异常情形	未出现不同投标人文件制作机器码或文件创建标识码相同的情形
2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定（如有）
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定（如有）
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定（如有）
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定（如有）
		检验检测仪器设备	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定（如有）
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定（如有）
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定（如有）
2.1.3	响应性评审标准	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 项规定的任何一种情形。 投标人在投标函中承诺，不需要提供相关证明。
		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 项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 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
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务 监理大纲	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件 符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件（投标文件中无抵触条款，视为响应）

条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分: <u>90</u> 分 投标报价: <u>10</u> 分
2.2.2		评标基准价计算方法	见 2.2.4 (2)
2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准 (90 分)	监理服务工作	监理服务工作范围、依据、目标和内容及程序 (满分 10 分); 优的得 8.01-10.00 分, 良的得 5.01-8.00 分, 一般的得 2.01-5.00 分, 差的得 0.01-2.00 分, 无的不得分
		监理组织机构	监理组织机构人员配备管理及岗位职责 (满分 10 分); 优的得 8.01-10.00 分, 良的得 5.01-8.00 分, 一般的得 2.01-5.00 分, 差的得 0.01-2.00 分, 无的不得分。
		重难点分析	本工程的重点、难点的分析及控制处理措施 (满分 10 分); 优的得 8.01-10.00 分, 良的得 5.01-8.00 分, 一般的得 2.01-5.00 分, 差的得 0.01-2.00 分, 无的不得分。
		工程质量	工程质量控制目标及方案措施 (满分 10 分); 优的得 8.01-10.00 分, 良的得 5.01-8.00 分, 一般的得 2.01-5.00 分, 差的得 0.01-2.00 分, 无的不得分。
		工程进度	工程进度控制目标及方案措施 (满分 10 分); 优的得 8.01-10.00 分, 良的得 5.01-8.00 分, 一般的得 2.01-5.00 分, 差的得 0.01-2.00 分, 无的不得分。
		工程投资	工程投资控制目标及方案措施 (满分 10 分); 优的得 8.01-10.00 分, 良的得 5.01-8.00 分, 一般的得 2.01-5.00 分, 差的得 0.01-2.00 分, 无的不得分。
		安全生产文明	安全生产文明施工管理目标及方案措施 (满分 10 分); 优的得 8.01-10.00 分, 良的得 5.01-8.00 分, 一般的得 2.01-5.00 分, 差的得 0.01-2.00 分, 无的不得分。
		实现项目目标	实现项目目标监理合理化建议 (满分 10 分); 优的得 8.01-10.00 分, 良的得 5.01-8.00 分, 一般的得 2.01-5.00 分, 差的得 0.01-2.00 分, 无的不得分。
		监理大纲内容	监理大纲内容的全面性、完整性、合理性 (满分 10 分); 优的得 8.01-10.00 分, 良的得 5.01-8.00 分, 一般的得 2.01-5.00 分, 差的得 0.01-2.00 分, 无的不得分。

2.2.4 (2)	投标报价 评分 (10 分)	总报价 (10 分)	<p>投标报价不能超过最高投标限价（超过最高投标限价其投标文件将被否决）。</p> <p>1、评标基准值的计算： (1) 评标价的确定:通过资格、响应、形式评审的投标人为有效投标人，通过资格、响应、形式评审的投标人报价为投标人评标价，评标价=投标函总报价。</p> <p>2、评标基准价计算方法: (1)有效投标人家数小于 5 家时，取所有投标人评标价的算术平均值为评标基准价。 (2)有效投标人家数大于等于 5 家时，除去投标人评标价最高的 10%(数值不为整数时向上取整)和最低的 10%(数值不为整数时向上取整)投标人家数。取剩余所有投标人评标价的算术平均值为评标基准价。评标基准价保留两位小数，小数点后第三位“四舍五入”</p> <p>3、投标价得分(结果四舍五入保留两位小数)计算公式： (1)如果投标人的投标价>评标基准价，则投标价得分 $=F-(\text{投标人投标价}-\text{评标基准价})/\text{评标基准价}\times 100\times E1$; (2)如果投标人的投标价≤评标基准价，则投标价得分 $=F+(\text{投标人投标价}-\text{评标基准价})/\text{评标基准价}\times 100\times E2$; 其中 F 是投标价所占的评分满分值，E1 是投标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值，E2 是投标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值，E1=0.04、E2=0.02。</p>
3.2.3	投标人最终得分		取所有评委的平均分。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按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，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

本次评标推荐中标候选人的先后顺序及最多可中标段数量详见评标办法前附表。投标人最多只能中一个标段。**被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人在其他标段均不得推荐为中标候选人（但评标基准价不变）。**

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）资信业绩部分：见评标办法前附表；
- （2）监理大纲部分（如有）：见评标办法前附表；
- （3）投标报价：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）资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- （2）监理大纲评分标准（如有）：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；

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，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）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

- （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）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

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

- (1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A;
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分 B (如有);
- (3) 按本章第 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。

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; 投标人最终得分见评标办法前附表。

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个别成本的, 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, 评标委员会应当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. 特殊情况的处置

4.1 关于评标活动暂停

4.1.1 评标委员会应当连续评标, 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进行时, 评标活动方可暂停。

4.1.2 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开标评标资料, 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。

4.2 关于评标中途更换评标委员会成员

4.2.1 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。

4.2.2 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。

4.3 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 (不得弃权)。

第四章 合同条款及格式

第一节 通用合同条款

/

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、《中华人民共和国招标投标法》；2、《中华人民共和国民法典》；3、《建设工程监理规范》（GB50319）。

1.4 合同文件的优先顺序

关于合同文件优先顺序的约定：（1）合同协议书（包括补充协议、会议纪要等）；（2）中标通知书；（3）投标文件；（4）专用合同条款；（5）通用合同条款；（6）技术标准和要求；（7）图纸；（8）已标价工程量清单；（9）经双方确认进入合同的其它文件。

1.5 合同协议书

关于合同生效时间的约定：双方签字盖章后生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供 监理人应在合理的期限内按照国家、水利行业现行标准、规范、规定，《水利工程施工监理规范》及施工承包合同约定向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

委托人在监理合同签订后 10 日内将工程承包合同、勘察文件、设计文件等资料提供给监理人， 监理工作所需规范标准由监理人自行提供。

1.8 转让

关于转让的约定： / 。

1.10 知识产权

1.10.1 是否约定监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有：按通用条款执行。

2. 委托人义务

2.2 发出开始监理通知

委托人为监理人的现场人员提供的设施、设备：

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

						
--	-------	--	--	--	--	--	--

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人的时 限：合同签
订后7个工作日内。

3.3 决定或答复

3.3.2 委托人对监理人书面提出的事项作出书面答复的时限：一般文件7天；紧急事项
3天；变更文件3天。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.4 其他义务

监理人应履行的其他义务：1、监理人应当在本合同生效后 7 天内组建监理机构，并进驻现场。2、需旁
站监理的工程重要部位是：各分项工程重要、隐蔽及关键部位等。3、需旁站监理的关键工序是：混凝土浇筑、
基础工程等。4、委托人委托监理人主持的分部工程验收：所有分部工程验收。

4.2 履约保证金

关于履约保证金时限的约定：在签订合同前按中标金额的 10%缴纳到招标人指定的账户。履约保证金到期后，
委托人在接到 监理人书面申请后，扣除违约金部分（如有），于 28 天内一次性无息退还。

4.4 总监理工程师

4.4.1 投标文件承诺的监理部主要监理人员在主体工程施工期间原则上不得更换。如发生下列 情形之一的，
应当办理书面手续后方能变更人员：

（1）因管理人员重大疾病、死亡、调离所在单位、辞职、犯罪、移民等特殊原因确须变更,提 供相关证明
材料，且经发包方同意更换的；

（2）因不可抗力等特殊情况必须更换的。

除上述情况外，监理部更换总监每次支付违约金 2 万元，更换监理工程师每人次支付违约金 1 万元。

监理人进行上述人员更换的，均需通过发包人批准，发包人认为人员资格、能力不能满足施工 需要或低于
原人员资格、能力的，发包人有权要求承包人再更换，承包人不能满足要求的，发包人 有权解除合同，监理人
还应承担监理服务酬金 10%的违约金。

4.4.4 总监理工程师可以授权其下属人员履行其职责的范围： / 。

4.5 监理人员的管理

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起 7 日内组建监理机构，并按照投标文件中的人员进 场计划安排
有关人员进驻现场，且进场人员必须能够满足工程建设监理工作需要。

4.5.2 主要监理人员包括：总监理工程师、专业监理工程师、监理员。

4.7 保障人员的合法权益

4.7.3 监理人还应为其现场监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 监理的工程范围：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。

5.1.3 监理的阶段范围：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。

5.1.4 监理的工作范围：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。

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

5.2 监理依据

除通用合同条款规定的监理依据外，本合同的监理依据还应包括以下内容（但不限于）：国家和国务院水行政主管部门有关工程建设的法律、法规及规章；工程建设标准强制性条文(水利工程部分)；《水利工程施工监理规范》（SL 288）；《安徽省中小型水利工程施工监理导则》（DB34/T2025）；安徽省水行政主管部门有关规范性文件合同条款中列明的监理依据均以最新版本为准。

5.3 监理内容

除通用合同条款规定的监理内容外，监理工作内容还包括：审批施工质量缺陷处理措施计划,监督、检查施工质量缺陷处理情况,组织施工质量缺陷备案表的填写。按有关规定进行工程质量评定。按有关规定组织或参加工程验收。其他监理工作内容详见附件一。监理人在行使下列权利前，必须得到委托人的批准。

（1）批准工程的分包；

（2）确定延长完工期限；

（3）作出变更决定；

（4）作出涉及造价调整的工作联系单决定；

（5）作出估价决定；

（6）批准暂列金额（备用金）的使用；

（7）作出采用新技术、新材料、新工艺的决定；

（8）对承包人未能在监理人所发通知中规定的时间内修正某项缺陷，监理人对该缺陷的修正费用做出估算，并在支付款中扣留这笔款项；

（9）对不适合在本工程工作的承包人的职员或工人，监理人要求承包人将其调离；

（10）审批施工月、季度、年和总进度计划或投资计划；

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

5.4 监理文件要求

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

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 开始监理的条件：按通用条款执行。

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

6.2 监理周期延误

由于非监理人责任造成监理服务期限延误的，延长监理服务期限的计算方法：本项目不增加；增加监理服务费用的计算方法：本项目不增加。

6.3 完成监理

6.3.2 提前完成监理，监理报酬是否调整：不调整。

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

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

8.2 合理化建议

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人给予监理人如下奖励：无。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

监理人员服务费；

监理办公设施费；

监理交通设施费； 监理生活设施费； 平行检测费。

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

本项目监理人采用现场测量手段进行平行检测和需要委托具有相应资质的工程质量检测机构进行的平行检测，相应费用均含在合同价格之中。

除本合同第 8 条约定的变更情形外，本监理合同的监理服务费用在合同实施期间一律不予调整。

9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度： / 。

支付方式及抵扣方式： /

9.3 中期支付

9.3.1 监理人应在各支付周期末向委托人提交由总监理工程师签署的按委托人批准格式填写的监理服务费付款申请单一式份，该付款申请单包括以下栏目，监理人应逐项填写清楚：

- (1) 本次应向监理人支付的（结算的）监理服务费用；
- (2) 本次应支付的监理服务变更费用；
- (3) 根据合同规定，本次应结算的其他款项；

(4) 本次应扣回的预付款;

(5) 根据合同规定, 本次应扣除的其他款项。

9.3.2 委托人不按期支付而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法: 按中国人民银行同期贷款利率向监理人支付利息。

9.3.3 中期支付资金的, 支付方式如下: 地基基础工程完工后, 支付监理费用总额的 10%; 安装完工后, 支付监理费用总额的 60%; 装饰装修完成后试运行, 支付监理费用总额的 20%; 工程竣工验收合格后, 支付监理费用总额的 10%。

9.3.4 支付方式

支付方式为: 银行转帐。

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

9.3.5 委托人对监理人要求支付的款项中的任何部分有异议的, 应在收到监理人提交的书面支付申请 7 日内发出书面通知说明理由, 但不得借此延误对监理人其他应得款项的支付。

9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后___日内, 监理人应向委托人提交一式___份监理费用结算申请, 并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人不按期支付而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法: 按中国人民银行同期贷款利率向监理人支付利息。

9.5 暂列金

本合同的暂列金是: _____元。暂列金应按委托人的书面指示全部或部分地使用, 或根本不予动用。暂列金主要用于监理范围和监理服务期变更产生的费用支付及其他不可预见情况发生的费用。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力的其他情形: 按通用条款执行。

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.3 违约的具体情形和处理

(1) 监理人接到开始监理通知后没有按时进场, 每延迟一日课以监理服务费总额 5% 的违约金。

(2) 总监理工程师每月驻工地现场工作时间不少于 22 日, 否则课以 1000 元/日的违约金; 其他主要监理人员每月驻工地现场工作时间不少于 22 日 (按照监理人员进场计划进行考勤), 否则以 500 元/(日·人) 的违约金。主要监理人员必须到委托人处进行签到考勤, 不签到视为不到岗。

(3) 承诺的仪器和设备应根据工程建设需要和委托人要求进场, 拖延到位的, 以 500 元/(日·项) 的违约金。

(4) 监理人应及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档, 并保证现场记录、检查等资料的完整和真实。应编制《监理日志》, 并向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告, 监理人未及时向委托人提交上述资料的, 处以 1000 元/次的违约金。

(5) 投标文件承诺的主要监理人员在主体工程施工监理期间原则上不得更换。如发生下列情形之一的, 应当办理书面手续后方能变更人员:

因监理人员重大疾病、死亡、调离所在单位、辞职、犯罪、移民等特殊原因确须变更, 提供相关证明材料, 且经委托人同意更换的; 因不可抗力等特殊情况必须更换的。

合同履行期间变更主要监理人员的, 企业应当于变更 5 个工作日内报有关部门及时进行网上变更。

合同履行期间变更总监理工程师的, 企业应当于总监理工程师变更 5 个工作日内报行政主管部门和有关部门及时进行网上变更。

除上述情况外, 更换总监理工程师的处以 2 万元/次的违约金, 更换监理工程师的处以 1 万元/次的违约金。

12. 争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的, 可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的, 选择下列 (2) 方式解决:

(1) 向 _____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向 _____石台县人民法院提起诉讼。

13. 其他

13.1 项目建设单位应按照《安徽省水利工程建设施工监理企业信用评价实施意见（试行）》评分细则，建立监理企业合同履行情况台帐。

第三节 附件

附件一：本合同监理服务内容：

(一)设计方面

1. 核查并签发施工图，发现问题向委托人反映，重大问题向委托人做专题报告。
2. 主持或与委托人联合主持设计技术交底会议，编写会议纪要。
3. 协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。
4. 审核承包人对施工图的意见和建议，协助委托人会同设计人进行研究。
5. 其他相关业务。

(二)采购方面

1. 协助委托人进行采购招标。
 2. 审批承包人采购的材料和工程设备的供货人及品种、规格、数量和供货时间等。加强对各类 砂石、土工等原材料进场质量监管，确保符合质量标准。
3. 对在制造过程中的监造设备进行质量、进度、付款监督控制。
4. 审核监造设备制造过程中的试验与检验大纲和方案。
5. 参加监造设备制造过程的试验与检验。
6. 协助委托人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收。
7. 其他相关业务。

(三)施工方面

1. 协助委托人进行工程施工招标和签订工程施工合同。
2. 全面管理工程施工合同，审查承包人选择的分包单位，并报委托人批准。
3. 督促委托人按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件；检查承包人的开工准备工作。
4. 审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。
5. 审查承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划；审核工艺试验成果等。
 6. 进度控制。协助委托人编制控制性总进度计划，审批承包人编制的进度计划；检查实施情况，督促承包人采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见。
 7. 施工质量控制。审查承包人的质量保证体系和措施；审查承包人的实验室条件；依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工全过程进行检查，对重要部位、关键工序进行旁站监理；按照有关规定，对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产品进行跟踪检测和平行检测，复核承包人自评的工程质量等级；审核承包人提出的工程质量缺陷处理方案，参与调查质量 事故。
 8. 资金控制。协助委托人编制付款计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工 程量，审核承包人提交的支付申请，签发付款凭证；受理索赔申请，提出处理建议意见；处理工程 变更。
 9. 施工安全控制。审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案，并检查实施情况；检查防 洪度汛措施落实情况；参与安全事故调查。
10. 协调施工合同各方之间的关系。
 11. 按有关规定参加工程验收，负责完成监理资料的汇总、整理，协助委托人检查承包人的合同 执行情况；

做好验收的各项准备工作或者配合工作，提供工程监理资料，提交监理工作报告。

12. 档案管理。做好施工现场的监理记录与信息反馈，做好监理文档管理工作，合同期限届满时 按照档案管理要求整理、归档并移交委托人。

13. 监督承包人执行保修期工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交工程中出现的质量缺陷等 调查原因并提出处理意见。

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

15. 其他相关工作。

（四）检测咨询审计方面

积极配合检测、咨询、审计等单位开展相关工作，提供详实资料，做好解释说明，提供优质服务。

附件二：合同协议书（格式）

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：_____。
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）
法定代表人或其委托代理人：_____（签字）	法定代表人或其委托代理人：_____（签字）
_____年_____月_____日	_____年_____月_____日

附件四：安全生产责任书

安全生产责任书

监理合同名称： _____
监理合同编号： _____
发 包 人： _____
监 理 人： _____

为进一步压实参建单位的安全生产主体责任，加强项目安全生产管理工作，有效保障从业人员人身安全和职业健康，根据《安全生产法》、国务院《建设工程安全生产管理条例》、水利部《水利 工程建设安全生产管理规定》和安徽省《建设工程安全生产管理办法》等法律法规，制订本安全生产责任书。

一、目标与要求 1.强化监理单位的安全监理主体责任，确保本项目安全生产工作规范有序开展。

2.严格兑现投标文件中有关安全生产方面的承诺。

3.事故控制目标：不发生死亡事故及重伤事故。

二、监理单位安全生产责任

1.认真贯彻落实“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，严格遵守安全生产法律法规、规 程规范，切实履行安全生产监理责任。对未办理建设安全生产监督手续的不得下达开工令。

2.建立项目监理安全生产规章制度，认真编制和执行监理大纲、监理规划和监理细则中有关安 全生产的措施；加强监理单位安全生产教育培训。

3.建立健全项目安全生产责任制，对施工现场的安全生产进行日常的监督管理，监督落实施工 单位在招标文件中明确提出的安全技术要求，及时向建设单位、安全监督机构等有关部门报告安全 生产状况。

4.编制的项目监理规划应当包含安全监理方案，明确安全监理范围、内容、基本程序、主要措 施、重大危险源和危险性较大的单项工程清单。对达到和超过一定规模的危险性较大的单项工程应 编制监理实施细则，明确安全监理的工作方法、具体措施和控制要点。

5.严格审核施工单位安全生产保证体系、安全生产责任制、各项规章制度和安全监管机构建立 及人员配备情况。认真审查施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案、施工单位应急救援 预案，并签署审查意见。

6.对危险作业和危险性较大的单项工程施工的加强巡视和旁站检查，及时纠正施工单位在安全 生产中的违法、违规行为，对存在安全隐患的要及时下达隐患整改通知书，并督促施工单位整改到 位。

7.严格审核安全施工措施费用计划和使用情况，督促施工单位保证安全生产投入。加强对施工 单位从业人员安全生产教育培训、安全生产措施落实、施工现场安全隐患排查治理情况进行检查，督促整改并做好记录。

8.督促施工单位建立风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制。发现重大事故隐患，现场人 员应当立即向本单位负责人报告；情况紧急时，可以直接向有关机构报告，并采取必要的应急措施， 要求施 工单位暂时停止施工，防止事故发生；发生事故的，应当配合有关部门、单位做好应急救援 和现场保护工作，协助对安全事故的调查处理，严格落实“四不放过”处理原则。

三、本责任书一式三份，发包人与监理人各存一份，报送安全生产监督机构一份。

四、本责任书自签订监理合同起执行，至所监理范围内全部合同工程完工验收结束止。

发包人（盖章）： _____ 监理人（盖章）： _____
法定代表人： _____ 法定代表人： _____

（或委托代理人） _____ （或委托代理人） _____

_____年_____月_____日 _____年_____月_____日

第五章 委托人要求

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

一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况

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

2. 监理范围及内容

3. 监理依据

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求

5. 其他要求

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录

2. 国家、行业、项目所在地标准名录

3. 国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成

2. 成果文件的深度

3. 成果文件的格式要求

4. 成果文件的份数要求

5. 成果文件的载体要求

（1）纸质版的要求；

（2）电子版的要求；

（3）其他要求。

6. 成果文件的其他要求

四、委托人财产清单

（一）委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等

2. 委托人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等

3. 委托人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

.....

（二）委托人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料
2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高
3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料
4. 勘察文件、设计文件等资料
5. 技术标准、规范
6. 工程承包合同及其他相关合同
7. 其他资料

.....

（三）委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求
2. 委托人财产退还要求

.....

五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件（说明：委托人应为现场监理单位开展监理工作无偿提供必要的办公、生活条件，保证监理单位独立开展工作。委托人至少应为现场监理单位无偿提供必要的办公和生活用房。）
2. 委托人提供的交通条件
3. 委托人提供的网络、通讯条件
4. 委托人提供的协助人员

.....

六、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等
4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等
6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具
7. 监理人自备的试验用房、样品用房

.....

七、投标报价要求

本次招标采用总价承包，投标人应按照投标文件格式中“监理报酬清单”的要求编报有关报价。

八、招标图纸

监理人在编制投标文件时应认真参考委托人提供的招标图纸编制监理大纲，招标图纸由监理人联系代理获取。

九、委托人的其他要求

.....

第六章 投标文件格式

(封面格式)

正（副）本

石台县牯牛降高空漂流项目监理服务

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

（按投标文件实际页码标出页码）

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 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（本项目无）
- 四、投标保证金
- 五、监理报酬清单
- 六、资格审查资料
- 七、原件的复印件
- 八、监理大纲
- 九、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) 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, 监理服务期限: _____, 并按合同约定完成项目监理工作。

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) 原件复印件;
- (8) 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全部义务。

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

6. _____ (其他补充说明)。

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

地 址: _____

电 话: _____

传 真: _____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	总监理工程师	姓名: _____	
2	监理服务期限	自招标人发出开始监理 通知至项目缺陷责任期 结束止	
.....	
.....	

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：_____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（在“七、原件的复印件”中提供）。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

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、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）招标项目投标文件、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、委托代表人身份证复印件及委托代理人社保证明材料（在“七、原件的复印件”中提供。）

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、联合体协议书（如有）

_____（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）监理招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（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）签字并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

四、投标保证金

本项目不作要求。

五、监理报酬清单

5.1 监理报酬清单说明

1. 除另有规定外，投标总价包含了监理人为完成本合同监理任务所需的监理人员费、监理办公设施费、监理交通设施费、监理生活设施费、平行检测费等其它一切费用，并考虑了应承担的风险。

2. 监理人员单价为综合单价，包括企业管理费、利润、税金和履行监理合同义务的人员报酬、人员保险（含人身意外伤害险和第三者责任险）等一切费用。

3. 监理办公设施费、监理交通设施费、监理生活设施费报价，包括监理设施折旧费及燃料消耗、维护等使用费，包括企业管理费、利润、税金和履行监理合同义务的监理设施使用发生的一切费用。

4. 除另有规定外，本项目为总价合同。监理人所报监理人员费、监理办公设施费、监理交通设施费、监理生活设施费单价将作为计取因合同变更引起的监理报酬调整的依据。

5. 除另有规定外，本项目监理人采用现场测量手段进行平行检测和需要委托具有相应资质的工程质量检测机构进行的平行检测，相应费用均含在投标报价之中。

6. 报价货币为人民币。

7. 监理报酬清单中的暂列金是用于签订合同时尚未确定或不可预见的暂列金额，由招标人填写，并按合同条款的规定使用。

8. 本工程招标代理服务费为 5000 元，由中标人支付，并包含在投标报价的单价、合价与总价中，不单独报价。

5.2 监理报酬清单

表 1 监理服务费用报价汇总表

表 2 监理人员服务费报价表

表 3 监理办公设施费报价表

表 4 监理交通设施费报价表

表 5 监理生活设施费报价表

表 6 平行检测费报价表

附表 6.1 现场平行检测费

附表 6.2 实验室平行检测费

表 7 付款计划意向表

附件一 监理人员工作计划安排表

附件二 监理设施进出场时间表

表 1 监理服务费用报价汇总表

序号	项目名称	金额（元）	备 注
1	监理人员服务费		
2	监理办公设施费		
3	监理交通设施费		
4	监理生活设施费		
5	平行检测费		
6	暂列金		
7	投标报价总计 (7=1+2+3+4+5+6)		
人民币(大写):			

注：表中暂列金由发包人填列，其余金额由投标人填写。

表 3 监理办公设施费报价表

序号	名称及 型号	数量	购置合价 (元)	折旧费 (元)	使用费 (元)	小 计 折旧 及使用费 (元)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合计（元）						

表 4 监理交通设施费报价表

序号	名称及 型号	数量	购置合价 (元)	折旧费 (元)	使用费 (元)	小 计 折旧 及使用费 (元)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合计（元）						

表 5 监理生活设施费报价表

序号	名称及 型号	数量	购置合价 (元)	折旧费 (元)	使用费 (元)	小 计 折旧 及使用费 (元)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合计（元）						

表 6 平行检测费报价表

序号	项 目	报价（元）	备注
1	现场平行检测费		详见表 6.1
2	实验室平行检测费		详见表 6.2
	合计（元）		

表 6.1 现场平行检测费

序号	名称及 型号	数量	购置合价 (元)	折旧费 (元)	使用费 (元)	小 计 折旧 及使用费 (元)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
小计（元）						

注：本表为投标文件承诺进场的试验检测设备的折旧费及维护使用费。

表 6.2 实验室平行检测费

序号	项 目	数量	单价（元）	合价（元）
1				
2				
...				
	小计（元）			

注：监理单位应按规定对原材料及试块、试件及中间产品委托具有相应资质的检测单位进行平行检测。

表 7 付款计划意向表

序号	支 付 时 间	支付金额 (元)	累计支付 (元)	备 注
总 计				

注：投标人需根据其投标报价及合同条款明确的支付办法，结合分期进驻工地的监理人员计划等，填写付款计划意向表，在监理合同签署前，经委托人与中标人协商，形成付款计划表，在签署监理合同时予以明确。

附件1监理人员工作计划安排表

序号	人 员	驻场 时间 (月)	监理人员投入安排（共 个月）													合 计	备 注
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...		
1	总监理工程师																
2	副总监理工程师（如有）																
3	**专业监理工程师																
4	**专业监理工程师																
5	**专业监理工程师																
6	**专业监理工程师																
7																
8																
9																
10																	
11																	
...																	

注：按照拟投入本工程现场监理人员的计划在岗安排据实填报。在岗时间为：进场时间为当月第一日；在岗表示为“—”。

附件 2 监理设施进出场时间表

时段	监理设施				
	交通设施	办公设施	生活设施	试验、检测仪器	其它
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					

六、资格审查资料

6.1 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			
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		
企业监理资质证书	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							
备注							

注：投标人应在“七、原件的复印件”中附相关证明材料。

6.2 近年财务状况表（如要求）

（近年指____年____月至____年____月）

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				

注：投标人应在“七、原件的复印件”中附相关证明材料。

6.3 近年完成的类似项目情况表

(近年指____年____月____日至____年____月____日)

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

注：投标人应按照资格审查和详细评审的需要和在“七、原件的复印件”中附相关证明材料。

6.4 近年发生的诉讼及仲裁情况（如要求）

（近年指____年__月至____年__月）

序号	诉讼或仲裁事项	诉讼或仲裁中的地位	缘由	结果	备注
一	诉讼事项				
二	仲裁事项				

注：投标人应在“七、原件的扫描件”中附相关证明材料。

6.5 拟委任的监理人员汇总表

序号	本项目任 职	姓名	职 称	专 业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

6.6 监理人员汇总表

姓 名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职 称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	<div> <div>年毕业于</div> <div>学校</div> <div>专业</div> </div>				
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：投标人应按照资格审查和详细评审的需要在“七、原件的扫描件”中附相关证明材料。

6.7 拟投入本项目的监理设备表

序号	名称	型号 规格	数量	国别 产地	制造 年份	用途	备注

七、原件的扫描件

序号	名 称	备注
1	法定代表人身份证	
2	委托代理人身份证及社保证明	
3	保证金汇款凭证的扫描件	
4	基本账户开户证明	
5	营业执照	
6	资质证书	
7	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，包括资产负债表、现金流量表、利润表的扫描件（ 无需提供“财务情况说明书” ）。	如要求
8	近年已完成的类似项目业绩网页截图	
9	法律文书	如要求
10	总监理工程师：身份证、职称证、监理工程师执业证书、个人业绩网页截图	
11.1	_____（其他监理人员，按任职岗位分列，下同）：身份证、职称证（如要求）、有关证书、个人业绩网页截图（如要求）	
11.2	
.....		
12	监理部监理人员社保证明	
13	发包人出具的证明（存在已任或拟任）	如要求
14	联合体（如有）协议书以及非联合体牵头人相应需填写的表格和资料	如要求
15	良好记录证明材料	
16	投标人信用网页截图	
17	其它.....	

注：.1、以上所提供资料涉及有效期的均需在相应有效期内（除相关政策要求外）。

2、投标人根据招标文件评审要求提供相关资料。满足评审要求即可。

八、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、试验检测仪器等设备（表格格式见附表）
- 七、质量、进度、造价、安全、环保监理措施；
- 八、合同、信息管理方案；
- 十、组织协调内容及措施；
- 十一、监理工作重点、难点分析；
- 十二、对本工程建设的合理化建议。

附表：

监理人员进场计划(格式)

姓 名	拟担任职务	时 间	备 注

九、其他资料