



黄河流域高质量发展麦积区东柯河综合
治理工程（一期）



招标文件

（第三标段监理）

招标项目编号：TSJYSL2026042

招 标 人：天水市麦积区河湖事务服务中心

招标代理机构：甘肃福钦项目管理有限公司

二〇二六年四月

目录



第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	5
第三章 评标办法（综合评估法）.....	25
第四章 合同条款及格式.....	30
第五章 委托人要求.....	51
第六章 投标文件格式.....	54

第一章 招标公告

项目编号：TSJYSL2026042



一、招标条件

黄河流域高质量发展麦积区东柯河综合治理工程（一期）已由天麦水发〔2026〕139号文批准建设，资金来源为中央黄河流域生态保护和高质量发展奖补资金。招标人为天水市麦积区河湖事务服务中心，招标代理机构为甘肃福钦项目管理有限公司。该项目已具备招标条件，现对该项目的施工及监理进行公开招标。

二、项目概况与招标范围

2.1 项目概况

黄河流域高质量发展麦积区东柯河综合治理工程（一期），本期招标总投资金额为3720.39万元。一期工程主要建设内容为：1、永庆村口段：新建堤防949m；2、阳庄-南河村段：堤脚加固1064m；3、宏罗村段：新建护岸352m、堤脚加固1505m、山洪沟222m；4、街子乡河水毁拆除重建段：水毁拆除重建549m；5、温虹公路-东柯大桥段：新建护岸3086m、新建堤防2695m、何家上庄山洪沟266m；6、东柯河沽沱村段：过水路面拆除2座、堤防恢复重建30m；7、东柯河口段：坡面治理488m；8、河道整治及拦沙坎：河道整治4段、拦沙坎整治1段；9、沿堤建筑物：穿堤排水涵管6处、巡堤踏步13处。

2.2 招标范围：

本招标项目共划分为4个标段，具体标段划分如下：

第一标段（施工）：温虹公路-东柯大桥段新建护岸3086m、新建堤防2695m、何家上庄山洪沟266m；东柯河沽沱村段过水路面拆除2座、堤防恢复重建30m；东柯河口段坡面治理488m；穿堤排水涵管4处、巡堤踏步8处，详见工程量清单。

第二标段（施工）：永庆村口段新建堤防949m；阳庄-南河村段堤脚加固1064m；宏罗村段新建护岸352m、堤脚加固1505m、山洪沟222m；街子乡河水毁拆除重建549m；河道整治4段、拦沙坎整治1段；穿堤排水涵管2处、巡堤踏步5处，详见工程量清单。

第三标段（监理）：黄河流域高质量发展麦积区东柯河综合治理工程（一期）一标段施

工全过程监理。

第四标段（监理）：黄河流域高质量发展麦积区东柯河综合治理工程（一期）二标段施

工全过程监理。

2.3 计划工期：2026年05月18日——2027年05月17日，总工期365日历天。

三、投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人必须具备独立法人资格；具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码(已执行“三证合一”的投标人可提供新版营业执照)、开户许可证或银行开户信息证明资料；

3.2 第一、二标段（施工）：

财务要求：投标人须提供近三年度（2022年-2024年或2023年-2025年）经由具备审计资质的会计事务所或审计机构出具的财务审计报告(成立不满一年的企业则提供基本开户银行出具的资信证明)；

资质要求：投标单位须具备水利水电工程施工总承包叁级及以上资质；

业绩要求：近五年（2021年1月-至今）至少有两项类似施工业绩；

信誉要求：信誉良好，无发生重大安全事故、质量事故，并在人员、设备、资金等方面具有承担本工程的能力；

人员要求：投标单位主要负责人、项目负责人及专职安全生产管理人员，应取得水利行政主管部门颁发的安全生产考核合格证书；拟派驻现场的所有施工人员须为投标单位注册在职人员（在投标文件中提供该人员在该企业社会保险缴存凭证），项目经理须持有水利工程相关专业贰级及以上注册建造师资格证并具备水利工程相关专业中级或以上职称；技术负责人须具备水利工程相关专业中级或以上职称；参与工程建设的施工员、安全员、质检员、材料员、资料员应持有水利部门颁发的相应岗位资格证书；其它特种作业人员应持有行政主管部门颁发的相应岗位资格证书。

其他要求：所有投标人拟承担本工程的项目经理、技术负责人、安全员等相关人员均不得在其他在建项目中担任职务，并出具无在建项目承诺书，一经查实取消其投标或中标资格。

3.3 第三、四标段（监理）：

财务要求：投标人须提供近三年度（2022年-2024年或2023年-2025年）经由具备审计资质的会计事务所或审计机构出具的财务审计报告（成立不满一年的企业则提供基本开户银行出具的资信证明）；

资质要求：投标人须持有水利工程施工监理乙级及以上资质；

业绩要求：近五年（2021年1月-至今）有2项类似工程施工监理经历，有完成本工程施工监理的技术力量；

人员要求：派驻工地的监理人员须具备相对应的资格证书；总监理工程师须具备水利工程相关专业高级职称，并持有水利专业监理工程师资格证书；

其他要求：总监理工程师及驻场监理人员不得同时在两个以上工程项目从事监理业务，不得与被监理单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位发生经济利益关系，并出具承诺书，一经查实取消其投标或中标资格。

3.4 所有参与本工程的投标人在“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn/>)中被列入失信被执行人名单的，不得参加投标。

3.5 所有参与本工程的投标人必须提供在“中国裁判文书网”（<http://wenshu.court.gov.cn/>）无行贿犯罪记录查询结果（以该网站查询结果截图为准，并加盖公章）。

3.6 本次招标不接受联合体投标；不接受任何单位或个人出借或以任何方式挂靠、借用他人资质投标。同时，欢迎参与本次招投标的任何单位或个人以及社会各界就此进行监督、举报。

3.7 本次招标实行资格后审，资格后审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按废标处理。

四、获取招标文件的时间、地点及方式

4.1 凡有意参加投标者，请于2026年04月16日00时00分00秒至2026年04月20日23时59分59秒登录天水市公共资源交易中心网站 (<http://ggzyjy.tianshui.gov.cn/f>) 在线报名。

4.2 获取时间:2026年04月16日00时00分00秒至2026年04月20日23时59分59秒止均可免费获取。

4.3 方式：登录天水市公共资源交易中心网站免费下载。投标人可访问“天水市公共资源交易中心”网站 (<http://ggzyjy.tianshui.gov.cn>) 点击对应的招标项目公告，免费获取招标文件，也可通过登录天水公共资源交易电子服务系统，在“投标管理”栏目“招标文件获取”子栏目下在线免费获取。

注：凡是拟参与天水市公共资源交易活动的招标人、招标代理机构、投标单位需先在天水市公共资源交易网上免费注册或获取数字证书方可办理业务。

五、投标截止时间、开标时间及地点：

5.1 投标人在投标文件递交截止时间前应主动登录天水市公共资源交易中心网站，以便及时了解相关招标信息和补充信息。如因未主动登录网站而未获取相关信息，对其产生的不利因素由投标人自行承担。

项目黄河流域高质量发展麦积区东柯河综合治理工程（一期）的开评标活动通过“甘肃中工国际不见面开标大厅”（网址：<http://gszth.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login>）进行，请投标人在开标前登录系统，并使用“甘肃中工国际投标文件编制工具”生成的.ZGSF或.ZGTF加密投标文件上传至天水市公共资源交易电子服务系统 2.0（网址：<http://ggzyjy.tianshui.gov.cn/f>），逾期未上传到指定的网络开标系统的投标文件不予受理。开标前投标人须登录“甘肃中工国际不见面开标大厅”进行签到。若在开标截止时间前没有签到则视为放弃投标。网上开标时间：同递交投标文件截止时间一致。开标时，投标人采用网上远程异地解密时，请用 CA 证书登录“甘肃中工国际不见面开标大厅”，进入本项目开标大厅点击解密来完成投标文件的解密工作。每位投标人的解密时间从开标时间起 30

分钟内完成，超过规定时间解密的投标文件不予接受。



5.2开标时间：2026年05月06日09时00分

5.4开标系统网址：甘肃中工国际不见面开标大厅

(<https://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login>)。

六、踏勘现场和投标预备会

招标人暂不组织现场踏勘，投标人可自行踏勘，费用自理、安全责任自负。招标人不组织投标预备会。投标人要求澄清的问题，在投标截止日15日前以盖章的扫描件形式向招标代理机构提出，招标人统一采用网上答疑。

七、发布公告的媒介

本次招标公告在天水市公共资源交易中心网站发布

(<https://www.tianshui.gov.cn/ggzyjy/>)。

八、联系方式

招 标 人：天水市麦积区河湖事务服务中心

地 址：天水市麦积区桥南街道

联 系 人：王华

电 话：0938-2736340

招标代理：甘肃福钦项目管理有限公司

地 址：天水市秦州区宏安英郡2幢

联 系 人：刘文敏


电 话：18294371512

日 期：2026年04月15日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：天水市麦积区河湖事务服务中心 地址：天水市麦积区桥南街道 联系人：王华 电话：0938-2736340
1.1.3	招标代理机构	名称：甘肃福钦项目管理有限公司 地址：天水市秦州区宏安英郡2幢 联系人：刘文敏 电话：18294371512
1.1.4	项目名称	黄河流域高质量发展麦积区东柯河综合治理工程（一期）
1.1.5	建设地点	天水市麦积区
1.2.1	资金来源及比例	黄河流域生态保护和高质量发展奖补资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	黄河流域高质量发展麦积区东柯河综合治理工程（一期）第一标段施工全过程监理
1.3.2	计划工期	计划工期：365日历天 计划开工日期：2026年05月18日 计划竣工日期：2027年05月17日
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力	<p>本次招标要求投标人必须具备独立法人资格；具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码（已执行“三证合一”的投标人可提供新版营业执照）、开户许可证或银行开户信息证明材料；</p> <p>第三标段（监理）：财务要求：投标人须提供近三年度（2022年-2024年或2023年-2025年）经由具备审计资质的会计事务所或审计机构出具的财务审计报告（成立不满一年的企业则提供基本开户银行出具的资信证明）；资质要求：投标人须持有水利工程施工监理乙级及以上资质；业绩要求：近五年（2021年1月-至今）有2项类似工程施工监理经历，有完成本工程施工监理的技术力量；人员要求：派驻工地的监理人员须具备相对应的资格证书；总监理工程师须具备水利工程相关专业高级职称，并持有水利</p>

		<p>专业监理工程师资格证书；； 其他要求：总监理工程师及驻场监理人员不得同时在两个以上工程项目从事监理业务，不得与被监理单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位发生经济利益关系，并出具承诺书，一经查实取消其投标或中标资格。</p> <p>所有参与本工程的投标人在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）中被列入失信被执行人名单的，不得参加投标。</p> <p>所有参与本工程的投标人必须提供在“中国裁判文书网”（http://wenshu.court.gov.cn/）无行贿犯罪记录查询结果（以该网站查询结果截图为准，并加盖公章）。</p> <p>本次招标不接受联合体投标；不接受任何单位或个人出借或以任何方式挂靠、借用他人资质投标。同时，欢迎参与本次招标的任何单位或个人以及社会各界就此进行监督、举报。</p> <p>本次招标实行资格后审，资格后审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按废标处理。</p>
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.5.1	踏勘现场	不组织
1.6.1	投标预备会	不召开
1.6.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止日15天前
1.6.3	招标人书面澄清的时间	投标截止日15天前
1.7.1	实质性要求和条件	招标文件中★的条款及标识“否决投标”文字表述条款，均为实质性要求和条件
1.7	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	补充文件、澄清文件、答疑文件及图纸
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止日15天前

2.2.2	招标文件澄清发出的形式	形式：书面形式 用盖章扫描件（PDF格式）发送至投标人提供的邮箱
2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	投标截止日15天前
2.3	投标人确认收到招标文件修改的时间	投标截止日15天前
3.1	构成投标文件的其他材料	无
3.2	最高投标限价	45.62万元整
3.3.1	投标有效期	投标截止日后60天
3.4.1	投标保证金	本项目不收取投标保证金
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	近三年
3.5.3	签字或盖章要求	投标文件必须有法定代表人或委托代理人签字盖章
3.5.4	投标文件份数	正本 <u>1</u> 份，上传已加密的 ZGSF 或 ZGTF 格式文件
3.5.5	装订要求	投标人必须按标段分别单独密封一本正本文件，开标结束后交付甲方留档。 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”字样，投标人的名称和地址并加盖单位公章。
5.1	开标时间和地点	开标时间：2026年05月06日09点00分 开标地点：天水市公共资源交易中心第二开标厅（秦州区建设路185号原市政府政务大厅二楼，本项目采用“甘肃中工国际不见面开标大厅”）

	5.2 开标程序	黄河流域高质量发展麦积区东柯河综合治理工程（一期），通过“甘肃中工国际不见面开标大厅”（网址 http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login ）进行，请投标人在开标前登录系统，根据登录页面的操作手册，安装好投标文件离线加密工具，对投标文件进行加密，需将加密好的投标文件在不见面开评标系统中提前上传，并录入(法人或授权人)信息，以上工作必须在开标前完成。开标前半小时以内投标人须登录不见面开评标系统进行签到. 若在开标截止时间前没有签到则视为放弃投标。
6.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：7人，其中招标人代表2人，专家5人；评标专家确定方式：甘肃省综合评标专家库中随机抽取
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：3名
7.2	中标候选人公示媒介	天水市公共资源交易中心网站
8	需要补充的其他内容	
9	电子招标投标	是
10	其他	<p>各投标人须在投标截止时间之前主动添加钉钉以便于更准确的参加开标过程，未添加者后果自负。</p> <p>本项目公示结束之后，中标单位需在甘肃省水利工程建设管理服务平台(http://118.180.24.228:8099/index/#/index)上进行本项目人员备案</p>

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》、《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，现对本项目监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：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 本招标项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 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。

1.1.7 建筑安装工程费/工程概算：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及出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 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、监理服务期限和质量标准

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量标准：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项目施工监理的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：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：应当具备工程注册监理工程师执业资格，具体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) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；



- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人应承担其为准备或进行投标所发生的一切费用。除招标文件另有规定外，投标文件一律不予退还。

1.5.2 按天水市公共资源交易中心的缴费标准向交易中心缴纳交易服务费。

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

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不组织踏勘现场，投标人可自行踏勘。

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。

1.10 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 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面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，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面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 偏离

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，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

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

2.1.1 本招标文件包括：

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

2.1.2 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书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以书面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。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足15天，并且澄清内容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，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，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项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

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；
- (3) 法人授权委托书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 监理报酬清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 监理大纲；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，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天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，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。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“投标文件格式”规定的或者事先经过招标人认可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。

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 招标人与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金及同期银行存款利息。

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（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

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复印件按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

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、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第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。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

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

3.5.8 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3.5.7项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 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。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 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其委托代理人签字或盖单位章。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代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表

3.6.4 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 内包装要求：投标文件的正本与副本应分开包装，投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，投标人的名称和地址，并加盖单位公章。

4.1.2 外包装要求：将正本与副本合在一起，加贴封条，并在封套的封口处加盖密封章还应写明以下内容：

招标人地址：_____

招标人名称：_____

项目名称：_____

在 年 月 日 时 分前不得开启

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，招标人应予拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第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 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

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

4.3.1 在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.6.3项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 开标前半小时以内投标人须登录不见面开评标系统进行签到；
- (3) 投标人登录不见面开评标系统解密投标文件；
- (4) 按照签到的开标顺序网上开标，唱标投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容；
- (5) 确认投标报价；
- (6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

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；
- (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。

6.2 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。

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。

7.2 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

7.3 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

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式和招标文件第四章“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担保格式向招标人提交履约担保。除投标人须知前附表另有规定外，履约担保金额为中标合同金额的5%。

7.4.2 中标人不能按本章第7.4.1项要求提交履约担保的，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。

7.5 签订合同

7.5.1 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，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。

7.5.2 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. 纪律和监督

8.1 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。

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

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

9. 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。

10. 电子招标投标

采用电子招标投标，对投标文件的编制、密封和标记、递交、开标、评标等的具体要求，见投标人须知前附表。

附件二：问题澄清通知



问题澄清通知

编号：

(投标人名称)_____：

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

1.

2.

.....

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

招标人或招标代理机构：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件三：问题的澄清



问题的澄清

编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

- 1.
- 2.
-

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件四：中标通知书



中标通知书

_____ (中标人名称)：

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

中标价：_____ 元。工期：_____ 日历天。

工程质量：符合_____ 标准。项目经理：_____ (姓名) 。

请你方在接到本通知书后的 _____ 日内到_____ (指定地点) 与我方签订承包合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第 7.4款规定向我方提交履约担保。

随附的澄清、说明、补正事项纪要，是本中标通知书的组成部分

特此通知。

附：澄清、说明、补正事项纪要

招标人：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签字)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

附件五：中标结果通知书



中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）
所递交的（项目名称）投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年____月____日

附件六：确认通知



确认通知

_____（招标人名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）关于_____

_____的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（单位盖章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	评标方法	中标候选人排序方法	
	形式评审标准	按得分由高到低顺序推荐中标候选人	
		投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案		
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
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		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
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		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
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1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	符合第三章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		监理大纲	符合第四章“委托人要求”中的实质性要求和条件

条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分100分)	资信业绩部分：15分 监理大纲部分：40分 投标报价：30分 其他评分因素：15分	
2.2.2	评标基准价计算方法	评标基准价为所有投标人有效报价的算术平均值（当投标单位大于等于5家时，去掉一个最高和一个最低报价，再计算评标基准价）。	
2.2.3	投标报价的偏差率 计算公式	偏差率=100%×（投标人报价-评标基准价）/评标基准价	
2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准 (15分)	信誉 (2分)	投标人信誉良好、社会评价较高者，得2分； 投标人信誉一般，得1分；
		类似项目业绩 (2分)	近五年承担类似工程项目只有2项者不计分； 近五年承担类似工程项目多于2项者，每多1项加1分，但最高得分不超过2分；
		总监理工程师资历和业绩 (5分)	拟派驻的总监理工程师具有本专业高级以上（含高级）职称证书且具有5-10年工程施工监理经历的得1分；11-15年工程施工监理经历得3分；16年以上工程施工监理经历得5分。
		其他主要人员资历 和业绩（2分）	根据工程需要，专业配套齐全、计划合理可行者，得2分；主要专业配套齐全、计划基本合理者，得1分；主要专业配套不齐全、计划不合理或未制定计划者，不得分；
		拟投入的试验检测仪器 设备（4分）	满足需要者得4分；基本满足者得2分； 不满足不得分
2.2.4 (2)	监理大纲 评分标准 (40分)	监理范围、监理内容 (6分)	大纲编制内容完善、层次分明、措施齐全、风险分析合理者，得6分； 其他酌情扣分
		监理依据、监理工作目标 (6分)	质量、进度、投资控制目标明确者，得6分； 其他酌情扣分
		监理工作程序、方法和 制度（6分）	程序规范、措施有力者，得4分；其他酌情扣分 方法内容考虑周全、措施得当者，得2分；其他酌情扣分
		质量、进度、造价、安全 、环保监理措施（6分）	方案可行、措施有力者，得6分； 其他酌情扣分
		合同、信息管理方案 (5分)	内容完整、方法手段先进、措施有力者，得5分； 其他酌情扣分

		监理组织协调内容及措施 (5分)	内容考虑周全、措施得当者，得5分； 其他酌情扣分
		监理工作重点、难点分析 (6分)	理解全面、分析合理、措施得当、方法先进者， 得6分；其他酌情扣分
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准 (30分)	投标报价	评标基准价为所有投标人有效报价的算术平均值（当投标单位大于等于5家时，去掉一个最高和一个最低报价，再计算评标基准价。）投标报价最高得分30分。投标报价等于评标基准价时，得27分，若投标报价高于评标基准价时，每增加一个百分点扣1分（以27分为基础分）；投标报价低于评标基准价时，每降低一个百分点增加1分（以27分为基础分）；投标报价降低的百分点等于3%时，得30分；投标报价比评标基准价降低百分比超过3%时，每再降低一个百分点扣1分（以27分为基础分）；增减比率不足一个百分点时，按小数点后保留两位小数。注：投标报价高于概算控制价，按废标处理。
2.2.4 (4)	其他因素 评分标准 (15分)	财务状况及拟投入流动资金（不少于报价的10%） (3分)	投标人财务状况良好、效益呈增长趋势、流动资金符合要求者，得3分；财务状况不良、亏损经营者、流动资金不符合要求，得1分；
		投标人不良业绩记录 (2分)	投标人近三年年检无不良业绩记录者，得2分；有不良业绩记录者，得1分；
		质量管理体系认证情况 (1分)	投标人通过质量管理体系认证，得1分；未通过质量管理体系认证不计分；
		主要监理人员月驻现场工作时间（2分）	完全符合要求者得2分；基本符合者得1分；不符合者不得分；
		可调用的后备资源 (2分)	资源充足，可随时调用者得2分；有后备资源可调用者得1分；无后备资源者不得分；
		对招标项目关键点、难点的理解及监理对策 (3分)	理解全面、分析合理、措施得当、方法先进者，得3分；基本理解、措施方法一般者，得2分；识别但未采取对策或未识别者，得1分；
		监理检测试验计划 (2分)	计划合理可行、频数符合要求者，得2分；计划基本合理、频数基本符合要求者得1分；计划不合理或频数不符合要求者，不得分；

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，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

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：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

(4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

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：见评标办法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第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要求投标人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2.2.3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目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分 B;
- (3) 按本章第2.2.5目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C;
- (4) 按本章第2.2.6目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D

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。

第四章 合同条款及格式

第一节 通用合同条款



1.1 一般约定

1.1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函及投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、技术标准和要求、图纸、已标价工程量清单，以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：指第1.5款所指的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知承包人中标的函件。中标通知书随附的澄清、说明补正事项纪要等，是中标通知书的组成部分。

1.1.1.4 投标函：指构成合同文件组成部分的由承包人填写并签署的投标函。

1.1.1.5 投标函附录：指附在投标函后构成合同文件的投标函附录。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或） 监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或） 临时工程。

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

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

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

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前28天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 法律

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

1.4 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；

(6) 技术标准和要求；

(7) 图纸；

(8) 已标价工程量清单；

(9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

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

1.6.4 文件的照管

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

1.7 联络

与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等重要文件，均采用书面形式。按合同约定应当由监理人审核、批准、确认或者提出修改意见的承包人的要求、请求、申请和报批等，监理人在合同约定的期限内未回复的，视同认可，合同中未明确约定回复期限的，其相应期限均为收到相关文件后7天。

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 委托人要求

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

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

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第6.1款的约定向监理人发出开始监理通知。

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

2.3 办理证件和批件

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

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

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第1.6.2项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

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

3.2 委托人的指示

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

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

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

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

3.3 决定或答复

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

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税,应缴纳的税金(含增值税)包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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

4.3 联合体

本次招标不接受联合体投标。

4.4 总监理工程师

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

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

(7) 其他监理依据。

5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议7天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

5.4 监理文件要求

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

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

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

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

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

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

6.2 监理周期延误

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

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

6.3 完成监理

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

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委托人递交一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

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

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

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

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

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

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

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

- (1) 监理范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；
- (3) 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；
- (4) 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第9.3.3项的约定执行。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

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

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

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

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

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

11.3 第三人造成的违约

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

12. 争议的解决

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

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



第二节 专用合同条款



监理依据

本合同适用的行政法规和部门规章以及地方法规、规章等包括但不限于：

- 《水利工程项目施工监理规范》（SL288-2014）；
- 《水利工程建设监理规定》（水利部第28号令）；
- 《水利工程建设监理单位管理办法》（水利部第29号令）；
- 《水利工程项目验收管理规定》（水利部第30号令）；
- 《水利工程建设安全生产管理规定》（水利部第26号令）；
- 《水利工程项目档案管理规定》（水办[2005]480号）；
- 《水电水利工程施工监理规范》（DL/T5111-2000）；
- 《工程监理企业资质管理规定》（建设部第16号令）；
- 《监理工程师资格考试和注册试行办法》（建设部第102号令）；
- 《建设工程监理规范》（GB50319-2000）；
- 《水利工程设备制造监理规定》（水建管[2001]217号）；
- 《水利工程设备制造监理单位与监理人员管理办法》（水建管[2001]217号）《国家水工金属结构产品生产许可证实施细则》。

一、监理工作的依据是有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；有关工程建设技术标准及其强制性条文；经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；监理合同、施工合同等合同文件。本合同的监理依据包括：

- （1）设计合同文件及各阶段设计文件；
- （2）施工监理合同文件；
- （3）合同文件及材料、设备采购合同文件等。

二、委托人的权利

当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

- 1、与发包人有关人员或者施工单位串通、弄虚作假、降低工程质量的；
- 2、监理人转让监理业务的；
- 3、当委托人认为监理人无正当理由而又为履行监理义务时。

三、监理人的权利

当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：

- 1、当委托人未按照监理合同约定及时足额支付监理费且拖欠严重时。

四、委托人赋予监理人的其他权利：

签发保修责任终止证书。

五、委托人的义务

委托人向监理机构免费提供的资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间及收回时间	保存保密要求
1	施工合同	2	另行通知	不得外泄
2	施工图纸	2	另行通知	不得外泄

委托人对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送达的时限：

一般文件7天； 紧急事项3天； 变更文件14天。

监理人的义务

一、监理服务内容：（参照附件，由双方协商确定）。

二、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。

三、在本合同终止后30天内，未征得委托人同意，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

1、本项目不设预付款。

2、监理服务开始后，进度款由监理单位申请并由发包人同意后按工程建设进度支付。

3、当工程不能正常进行，或监理人的服务方式。或进场人员不能令发包人满意。并在发包人提出建议得不到明确答复和及时改正时，除按本合同相关规定执行外，发包人保留调整付款进度和额度，以及按本合同规定向监理人索赔的权利。

4、在签发工程缺陷责任终止证书，经发包人检查无质量问题和监理责任问题提交完整的监理档案并归还发包人提供的建设文件与文件资料后，发包人应向监理人支付剩余监理费

二、监理附加服务酬金的计取与支付方法：

1、计取方法为：协商确定

2、支付方式为：协商确定

3、支付时间为：协商确定 违约责任

一、委托人违约，应支付给监理人违约金。

违约金：与监理人的实际损失数额相同，但总数不超过监理人提交的履约保证金的数额。

二、监理人违约，应支付给委托人违约金。违约金总数不超过监理服务酬金的10%。

争议的解决

一、争议调解、仲裁机构：

1、争议调解机构为：由双方协商确定。

2、仲裁机构为：当地仲裁委员会。


二、其他

委托人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为：无。

第三节 合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

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

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

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

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 总监理工程师：_____。

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

附件二：履约担保格式

如采用银行保函，格式如下。



履约保证金

(委托人名称)：

鉴于(委托人名称，以下简称“委托人”)接受(监理人名称，以下称“监理人”)于 年 月 日参加(项目名称) 监理招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就监理人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币(大写)_____ (¥_____)。
2. 担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人签发竣工验收证书之日起28日后失效。
3. 在本担保有效期内，如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在7日内无条件支付。
4. 委托人和监理人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担 保 人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：(签字)_____

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

传真：_____

年 月 日



第二卷

第五章 委托人要求



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. 监理范围及内容

黄河流域高质量发展麦积区东柯河综合治理工程（一期）第一标段全程监理

2. 监理依据

监理的依据是有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；工程建设强制性条文有关技术标准；经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；监理合同、施工合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

3. 监理人员和试验检测仪器设备要求

- (1) 监理人的一切设备、机械和工具的保险；
- (2) 监理人所雇人员的人身保险；
- (3) 监理人认为需要的其他险种。

对于监理人所雇的人员因任何原因所受任何身体伤害导致任何赔偿或补偿责任，发包人概不负责；监理人应保障并持续保障发包人免于承担与此有关的所有赔偿、诉讼、费用及任何开支。

4. 其他要求：无

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

适用的行政法规和部门规章以及地方法规、规章等包括但不限于：

- 《水利工程项目施工监理规范》（SL288-2014）；
- 《水利工程建设监理规定》（水利部第28号令）；
- 《水利工程建设监理单位资质管理办法》（水利部第29号令）；
- 《水利工程项目验收管理规定》（水利部第30号令）；
- 《水利工程建设安全生产管理规定》（水利部第26号令）；
- 《水利工程项目档案管理规定》（水办[2005]480号）；
- 《工程监理企业资质管理规定》（建设部第16号令）；
- 《监理工程师资格考试和注册试行办法》（建设部第102号令）；
- 《建设工程监理规范》（GB50319-2000）；
- 《水利工程设备制造监理规范》（SL472-2010）；
- 《国家水工金属结构产品生产许可证实施细则》

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成

监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；

2. 成果文件的深度：对该工程监理及施工做综合评价。

3. 成果文件的格式要求：自拟。

4. 成果文件的份数要求：一式三份。

5. 成果文件的载体要求

(1) 纸质版的要求：装订成册

(2) 电子版的要求：留存备份

(3) 其他要求：无

6. 成果文件的其他要求

要求监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告。

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： /

2. 委托人提供的设备清单： /

3. 委托人提供的设施清单： /

(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

(三) 委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求： /

2. 委托人财产退还要求： /

五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件： /

2. 委托人提供的交通条件： /

3. 委托人提供的网络、通讯条件： /

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

3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等

4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具： /

7. 监理人自备的试验用房、样品用房： /

七、委托人的其他要求：无





第三卷

第六章 投标文件格式



_____ (项目名称)

_____ (标段名称)

投 标 文 件

投标人：_____ (盖单位章)

_____年_____月_____日

目 录



- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、法人授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、监理报酬清单
- 六、资格审查资料
- 七、监理大纲
- 八、其他资料

一、投标函及投标函附录



(一) 投标函

_____ (招标人名称)：

1、我方已仔细研究了_____ (项目名称) 招标文件的全部内容，愿意以人民币 (大写) _____ (¥_____) 的投标总报价，工期_____ 日历天，按合同约定实施和完成承包工程，修补工程中的任何缺陷，工程质量达到_____。

2、我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币 (大写) _____ (¥_____)。

4、如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

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 1.4.2 项和第 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：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明



投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____

年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（单位盖章）

_____年_____月_____日

三、法人授权委托书



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）、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：_____60天_____代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

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



四、投标保证金

本项目不收取投标保证金

五、监理报酬清单




序号	监理报酬分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
...			
合计报价				

投标人：_____（单位盖章）

_____年____月____日

六、资格审查资料

(一) 基本情况表



投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
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：					
质量管理体系证书 (如有)	类型： 等级： 证书号：					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与 投标人法定代表人为同一人或者存在 控股、管理关系的不 同单位)						
备注						


注：投标人应根据投标人须知第3.5.1项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

(二) 近年财务状况表



投标人应根据投标人须知第3.5.2项的要求在本表后附相关证明材料。


(三) 近年完成的类似项目情况表



项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
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：投标人应根据投标人须知第3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 正在监理和新承接的项目情况表



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

注：投标人应根据投标人须知第3.5.4项的要求在本表后附相关证明材料。

(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况



注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

(七) 主要人员简历表

 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	年毕业于学校专业			
主要工作经历				
时间	参加过的类似项目	担任职务	委托人及联系电话	

注：投标人应根据投标人须知第3.5.6项的要求在本表后附相关证明材料。

七、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

一、监理工程概况；

二、监理范围、监理内容；

三、监理依据、监理工作目标；

四、监理机构设置（框图）、岗位职责；

五、监理工作程序、方法和制度；

六、拟投入的监理人员、试验检测仪器设备；

七、质量、进度、造价、安全、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、对本工程监理的合理化建议。



