

乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都
尔镇高标准农田建设项目工程监理

招 标 文 件

标段编号：NMCX-ZB-CZGC-240805-02

招标人：乌拉特后旗农牧和科技局

招标代理机构：内蒙古昌新项目管理有限公司

二〇二四年九月

温 馨 提 示

1、招投标期间请您认真阅读以下事项：

2、在阅读招标文件时，如发现招标文件出现问题或有不足之处时，请及时提出。在此我单位表示感谢。

3、请仔细阅读招标文件中涂黑加粗的文字，并在编制投标文件时做出响应，以免出现不必要的错误。

4、招标文件确需进行必要澄清或者修改的，在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 天前统一在巴彦淖尔市公共资源交易网（<http://ggzyjy.bynr.gov.cn/>）上公布通知所有潜在投标人，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。请潜在投标人密切关注相关信息，否则由此引起的一切后果由投标人承担。

5、投标截止时间为 **2024 年 10 月 22 日上午 09:00 时**。您的配合既给我们的工作带来方便，也不会因为时间的问题给您带来不必要的损失。

6、各投标单位务必于**投标文件递交截止时间之前**（以银行到账时间为准）按要求缴纳投标保证金（**建议各投标单位于投标文件递交截止时间之前递交投标保证金，对于因公休日投标人可能无法进行保证金缴纳的一切后果概不负责**）。

7、建议各投标单位将自己的评审所需原件扫描件按招标文件要求制作投标文件，谢谢配合。

8、本次招标实行电子版招投标，中标前不需要纸质版投标文件，投标人在制作投标文件时必须使用新点投标文件制作软件，请各投标企业上传格式为（.BMTF 格式）的投标文件（加密版）电子投标文件。

9、本次招标实行电子招标。格式为（.BMTF 格式）的投标文件（加密版）需要登录巴彦淖尔市公共资源交易中心交易平台的会员系统，在“投标文件上传”模块上传投标文件，投标人在制作投标文件时必须使用新点投标文件制作软件，请各投标企业及时上传企业电子版（.BMTF 格式）投标文件电子投标文件。电子投标文件（.BMTF 格式）制作方法参照“巴彦淖尔市公共资源交易中心网”办事指南栏目中“巴彦淖尔市电子招投标交易平台建设工程--投标人”中所示内容。投标文件制作软件在“巴彦淖尔市公共资源交易中心网”“下载中心”处下载。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与新点软件公司联系。技术支持：0478-8785721、4009980000；CA 锁咨询电话：0478-8926704。

10、重要说明

（1）各投标人不需要到达开标室进行开标，开标时间到达后，投标人通过系统进行远程解密，详细操作为投标人需要在开标之前登陆会员系统，等待开标，无需签到，到达开标时间之后，点击【我的项目】-【对应标段】-【开标大厅】模块，待显示【我要解密】时，点击进行解密。（详细操作手册见巴彦淖尔市公共资源交易中心网站首页-下载中心-投标单位

乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇高标准农田建设项目工程监理招标文件远程解密操作手册），投标人需在 60 分钟内完成对相应项目投标文件的解密（投标多个标段，需要对每个标段依次解密）。

（2）投标文件非加密文件无需上交，投标单位在投标文件上传之前需要确保 CA 数字证书至开标后都在有效期内，且确保电脑环境可以完成解密工作，如遇 CA 锁过期或者锁故障无法解密的，所造成的一切后果由投标人自行承担。

（3）解密过程中如发生问题，请第一时间联系开标现场代理公司，由开标现场工作人员安排技术人员进行技术指导。

（4）开标过程中，如系统发生故障，或者其他问题，影响正常开标解密的，经相关监管部门等确认后，适情形考虑延长解密时间（原则上在投标截止时间后 90 分钟之内，必须完成对相应的项目投标文件的解密）。

（5）唱标结束后，可在开标大厅查看开标记录。

目 录

第一卷.....	1
第一章 招标公告.....	2
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.投标文件递交方式、时间.....	4
5.招标文件的领取.....	4
6.其他说明.....	5
7.发布公告的媒介.....	5
8.联系方式.....	5
第二章 投标人须知.....	6
投标须知前附表.....	7
1. 总则.....	16
1.1 招标项目概况.....	16
1.2 招标项目的资金来源和落实情况.....	16
1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准.....	16
1.4 投标人资格要求.....	16
1.5 费用承担.....	17
1.6 保密.....	17
1.7 语言文字.....	17
1.8 计量单位.....	17
1.9 踏勘现场.....	17
1.10 投标预备会.....	18
1.11 分包.....	18
1.12 响应和偏差.....	18
2. 招标文件.....	18
2.1 招标文件的组成.....	18
2.2 招标文件的澄清.....	18
2.3 招标文件的修改.....	19
2.4 招标文件的异议.....	19
3. 投标文件.....	19
3.1 投标文件的组成.....	19
3.2 投标报价.....	20
3.3 投标有效期.....	20
3.4 投标保证金.....	20
3.5 资格审查资料.....	21
3.6 备选投标方案.....	21
3.7 投标文件的编制.....	22
4. 投标.....	22
4.1 投标文件的密封和标记.....	22
4.2 投标文件的递交.....	22
4.3 投标文件的修改与撤回.....	23
5. 开标.....	23
5.1 开标时间和地点（A）.....	23
5.1 开标时间和地点（B）.....	23
5.2 开标程序.....	23
5.3 开标异议.....	24
6. 评标.....	24
6.1 评标委员会.....	24

6.2 评标原则.....	24
6.3 评标.....	24
7. 合同授予.....	24
7.1 中标候选人公示.....	24
7.2 评标结果异议.....	25
7.3 中标候选人履约能力审查.....	25
7.4 定标.....	25
7.5 中标通知.....	25
7.6 履约保证金.....	25
7.7 签订合同.....	25
8. 纪律和监督.....	25
8.1 对招标人的纪律要求.....	25
8.2 对投标人的纪律要求.....	25
8.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	26
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	26
8.5 投诉.....	26
9. 是否采用电子招标投标.....	26
10. 需要补充的其他内容.....	26
附件一：开标记录表.....	27
附件二：问题澄清通知.....	28
附件三：问题的澄清.....	29
附件四：中标通知书.....	30
附件五：中标结果通知书.....	31
附件六：确认通知.....	32
第三章 评标办法（综合评估法）.....	33
评标办法前附表.....	34
1. 评标办法.....	38
2. 评审标准.....	38
2.1 初步评审标准.....	38
2.2 分值构成与评分标准.....	38
3. 评标程序.....	38
3.1 初步评审.....	38
3.2 详细评审.....	39
3.3 投标文件的澄清.....	39
3.4 评标结果.....	39
第四章 合同条款及格式.....	40
第一节 通用合同条款.....	42
1. 一般约定.....	42
1.1 词语定义.....	42
1.2 语言文字.....	43
1.3 法律.....	43
1.4 合同文件的优先顺序.....	43
1.5 合同协议书.....	44
1.6 文件的提供和照管.....	44
1.7 联络.....	44
1.8 转让.....	44
1.9 严禁贿赂.....	45
1.10 知识产权.....	45
1.11 文件及信息的保密.....	45
1.12 委托人要求.....	45
2. 委托人义务.....	45

2.1 遵守法律.....	45
2.2 发出开始监理通知.....	45
2.3 办理证件和批件.....	45
2.4 支付合同价款.....	46
2.5 提供监理资料.....	46
2.6 其他义务.....	46
3. 委托人管理.....	46
3.1 委托人代表.....	46
3.2 委托人的指示.....	46
3.3 决定或答复.....	46
4. 监理人义务.....	47
4.1 监理人的一般义务.....	47
4.2 履约保证金.....	47
4.3 联合体.....	47
4.4 总监理工程师.....	47
4.5 监理人员的管理.....	48
4.6 撤换总监理工程师和其他人员.....	48
4.7 保障人员的合法权益.....	48
4.8 合同价款应专款专用.....	48
5. 监理要求.....	48
5.1 监理范围.....	48
5.2 监理依据.....	49
5.3 监理内容.....	49
5.4 监理文件要求.....	50
6. 开始监理和完成监理.....	50
6.1 开始监理.....	50
6.2 监理周期延误.....	50
6.3 完成监理.....	50
7. 监理责任与保险.....	51
7.1 监理责任主体.....	51
7.2 监理责任保险.....	51
8. 合同变更.....	51
8.1 变更情形.....	51
8.2 合理化建议.....	52
9. 合同价格与支付.....	52
9.1 合同价格.....	52
9.2 预付款.....	52
9.3 中期支付.....	52
9.4 费用结算.....	52
10. 不可抗力.....	53
10.1 不可抗力的确认.....	53
10.2 不可抗力的通知.....	53
10.3 不可抗力后果及其处理.....	53
11. 违约.....	53
11.1 监理人违约.....	53
11.2 委托人违约.....	53
11.3 第三人造成的违约.....	54
12. 争议的解决.....	54
第二节 专用合同条款.....	55
1. 一般约定.....	55
1.1 词语定义.....	55

1.6 文件的提供和照管.....	55
1.12 委托人要求.....	55
4 监理人义务.....	55
4.5 监理人员的管理：.....	55
5. 监理要求.....	56
5.1 监理范围.....	56
5.2 监理依据.....	56
6. 开始监理和完成监理.....	56
6.2 监理周期延误.....	56
8 合同变更.....	56
8.2 合理化建议.....	56
9 合同价格与支付.....	56
9.1 合同价格.....	56
9.2 预付款.....	57
9.3 中期支付.....	57
9.4 费用结算.....	57
11 违约.....	57
11.1 监理人违约.....	57
11.2 委托人违约.....	57
12 争议的解决.....	57
第三节 合同附件格式.....	59
附件一：合同协议书.....	59
附件二：履约保证金格式.....	60
第二卷.....	61
第五章 委托人要求.....	62
1. 监理要求.....	63
1.1 项目概况.....	63
1.2 监理范围及内容.....	64
1.3 监理依据.....	64
1.4 监理人员和试验检测仪器设备要求.....	65
1.5 其他要求.....	65
2. 适用规范标准.....	65
3. 成果文件要求.....	65
3.1 成果文件的组成.....	65
3.2 成果文件的深度.....	66
3.3 成果文件的格式要求.....	66
3.4 成果文件的份数要求.....	66
3.5 成果文件的载体要求.....	66
3.6 成果文件的其他要求.....	66
4. 委托人财产清单.....	66
4.1 委托人提供的设备、设施.....	66
4.2 委托人提供的资料.....	66
4.3 委托人财产使用要求及退还要求.....	67
5. 委托人提供的便利条件.....	67
6. 监理人需要自备的工作条件.....	67
7. 委托人的其他要求.....	67
第三卷.....	70
第六章 投标文件格式.....	71
一、投标函及投标函附录.....	74
（一）投标函.....	75
（二）投标函附录.....	76

乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇高标准农田建设项目工程监理招标文件

二、法定代表人身份证明.....	77
二、授权委托书.....	78
三、联合体协议书.....	79
四、投标保证金.....	80
五、监理报酬清单.....	81
六、资格审查资料.....	82
(一)基本情况表.....	82
(二)近年财务状况表.....	83
(三)近年完成的类似项目情况表.....	84
(四)正在监理的和新承接的项目情况表.....	85
(五)近年发生的诉讼及仲裁情况.....	86
(六)拟委任的主要人员汇总表.....	87
(七)主要人员简历表.....	88
(八)拟投入本项目的试验检测仪器设备表.....	89
(九)招标文件中要求的各类信誉截图.....	90
七、监理大纲.....	91
八、其他资料.....	92
(一)承诺书.....	92
(二)与本标段投标有关的其他资料.....	93
第七章 投标人须知前附表规定的其他资料.....	94

第一卷

第一章 招标公告

乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇高标准农田建设项目招标公告

(招标编号：NMCX-ZB-CZGC-240805)

1.招标条件

乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇高标准农田建设项目已由乌拉特后旗人民政府批准建设，资金来源于地方自筹资金。建设单位为乌拉特后旗农牧和科技局，招标代理机构为内蒙古昌新项目管理有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的施工、监理进行国内公开招标。

2.项目概况与招标范围

2.1 本次招标项目的建设地点：乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇

2.2 立项批文：乌拉特后旗人民政府专题会议纪要（2024）38号

2.3建设规模：4.5229万亩高标准农田建设，主要建设内容包括田块整治工程、灌溉与排水工程、田间道路工程、农田防护林工程、农田输配电工程、农田地力提升工程等。

2.4本公告共划分为2个标段。

序号	标段名称	招标范围	工期或服务期 (日历天)	计划投资(万元)或费率 (%)
1	乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇高标准农田建设项目施工	4.5229万亩高标准农田建设，主要建设内容包括田块整治工程、灌溉与排水工程、田间道路工程、农田防护林工程、农田输配电工程、农田地力提升工程等。	62	10010.99
2	乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇高标准农田建设项目工程监理	对乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇高标准农田建设项目进行全过程监理服务。	62	工程费用的1.6%

3.投标人资格要求

3.1 施工标段

3.1.1 在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格，投标人须具备建设行政主管部门颁发的施工综合资质或水利水电工程施工总承包乙级（含乙级）以上资质（以上资质为住建部最新资质要求：建市〔2020〕94号文件《住房和城乡建设部关于印发建设工程企业资质管理制度改革方案的通知》，根据建办市〔2021〕30号文件《住房和城乡建设部办公厅关于做好建筑业“证照分离”改革衔接有关工作的通知》的要求，如投标人还未申办以上资质，则投标人需具备建设行政主管部门颁发的水利水电工程施工总承包贰级（含贰级）以上资质，具有有效的安全生产许可证，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力；

3.1.2 项目负责人：承担本工程的项目负责人须具备本单位注册的水利水电工程专业壹级

注册建造师执业资格，并具备有效的安全生产考核合格证书，且未担任其他在建设工程项目的项目负责人（项目经理）；

3.1.3 投标人在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）中被列入“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的任意一项，不得参加投标；投标人在“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）被列入失信被执行人名单的投标人，不得参加投标；投标人在“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/>）被列入严重违法失信企业名单的投标人，不得参加投标；投标人在“中国裁判文书网”（<http://wenshu.court.gov.cn/>）中无行贿犯罪记录。

3.1.4 本项目不接受联合体投标。

3.2 监理标段

3.2.1 在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格，投标人须具备有关行业颁发的水利工程施工监理乙级（含乙级）以上资质或建设行政主管部门核发的监理综合资质，并在人员、试验检测仪器设备方面具有相应的监理能力；

3.2.2 承担本工程项目负责人具备本单位注册的水利水电工程专业全国注册监理工程师资格，且不得在其他在建项目任职。

3.2.3 投标人在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）中被列入“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的任意一项，不得参加投标；投标人在“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）被列入失信被执行人名单的投标人，不得参加投标；投标人在“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/>）被列入严重违法失信企业名单的投标人，不得参加投标；投标人在“中国裁判文书网”（<http://wenshu.court.gov.cn/>）中无行贿犯罪记录。

3.2.4 本项目不接受联合体投标。

4.投标文件递交方式、时间

4.1 投标报名截止时间：2024年10月11日18:00

4.2 投标文件递交方式:格式为“BMTF”的投标文件（加密版）需要登录巴彦淖尔市公共资源交易中心交易平台的会员系统，在“投标文件上传”模块上传投标文件。

4.3 投标文件递交地点：巴彦淖尔市公共资源交易中心交易平台的会员系统，在“投标文件上传”模块上传投标文件。

4.4 开标时间：2024年10月22日09:00

5.招标文件的领取

5.1 领取时间:2024年9月30日至2024年10月11日(法定节假日除外),每日上午08:30至12:00,下午15:00至18:00

5.2 领取网站：电子版（PDF 或者 word）版请到 <http://ggzyjy.bynr.gov.cn> 网站的交易信息栏目下载，专有格式（BMZF）招标文件请登录交易平台会员系统的“领取招标节点”下载

5.3 招标文件价格：每套 0.0 元每标段。

6.其他说明

6.1 各投标人不需要到达开标室进行开标，开标时间到达后，投标人通过系统进行远程解密，详细操作为投标人需要在开标之前登陆会员系统，等待开标，无需签到。到达开标时间之后，点击【我的项目】-【对应标段】-【开标大厅】模块，待显示【我要解密】时，点击进行解密（详细操作手册见巴彦淖尔市公共资源交易中心网站首页-下载中心-投标单位远程解密操作手册），投标人需在 60 分钟内完成对相应项目投标文件的解密（投标多个标段，需要对每个标段依次解密）。

6.2 投标文件非加密文件无需上交，投标单位在投标文件上传之前需要确保 CA 数字证书至开标后都在有效期内，且确保电脑环境可以完成解密工作，如遇 CA 锁过期或者锁故障无法解密的，所造成的一切后果由投标人自行承担。

6.3 解密过程中如发生问题，请第一时间联系开标现场代理公司，由开标现场工作人员安排技术人员进行技术指导。

6.4 开标过程中，如系统发生故障，或者其他问题，影响正常开标解密的，经相关监管部门等确认后，适情形考虑延长解密时间（原则上在投标截止时间后 90 分钟之内，必须完成对相应的项目投标文件的解密）。

6.5 唱标结束后，可在开标大厅查看开标记录。

7.发布公告的媒介

巴彦淖尔市公共资源交易中心（<http://ggzyjy.bynr.gov.cn>）、内蒙古自治区公共资源交易网（<http://www.nmgggzyjy.gov.cn>）、内蒙古招标投标公共服务平台（<https://www.nmgzbt.com.cn/>）

8.联系方式

招标人：乌拉特后旗农牧和科技局

地址：乌拉特后旗巴音宝力格镇

邮编：015500

联系人：燕卓鑫

电话：13337010100

招标代理机构：内蒙古昌新项目管理有限公司

地址：巴彦淖尔市临河区富源·壹号院 1 号楼二单元 502 室

邮编：015000

联系人：许飞

电话：0478-8270988 13314780988

邮箱：m13614787222@163.com

第二章 投标人须知

投标须知前附表

条款号	条款内容	说明与要求
1.1.2	招标人	名称：乌拉特后旗农牧和科技局 地址：乌拉特后旗巴音宝力格镇 联系人：燕卓鑫 电话：13337010100
1.1.3	招标代理机构	名称：内蒙古昌新项目管理有限公司 地址：巴彦淖尔市临河区五一街富源·壹号院1号楼二单元502室 联系人：许飞 电话：0478-8270988 13314780988 电子邮件：m13614787222@163.com
1.1.4	招标项目名称	乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇高标准农田建设项目
1.1.5	项目建设地点	乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇
1.1.6	项目建设规模	4.5229万亩高标准农田建设，主要建设内容包括田块整治工程、灌溉与排水工程、田间道路工程、农田防护林工程、农田输配电工程、农田地力提升工程等。
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	62日历天
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	10010.99万元
1.2.1	资金来源及比例	地方自筹资金。
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	对乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇高标准农田建设项目进行全过程监理服务。
1.3.2	监理服务期限	同施工工期
1.3.3	质量标准	达到现行国家行业相关质量验收合格标准
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	（1）在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格，投标人须具备有关行业颁发的水利工程施工监理乙级（含乙级）以上资质或建设行政主管部门核发的监理综合资质； （2）财务要求：/ （3）业绩要求：/ （4）信誉要求：投标人在“信用中国”网站（ http://www.creditchina.gov.cn ）中被列入“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的任意一项，不得参加投标；投标人在“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/ ）被列入失信被执行人名单的投标人，不得参加投标；投标人在“国家企业信用信息公示系统”（ http://www.gsxt.gov.cn/ ）被列入严重违法失信企业名单的投标人，不得参加投标；投标人在“中国裁判文书网”（ http://wenshu.court.gov.cn/ ）中无行贿犯罪

条款号	条款内容	说明与要求
		记录。 (5) 总监理工程师的资格要求：承担本工程项目负责人具备本单位注册的水利水电工程专业全国注册监理工程师资格，且不得在其他在建项目任职。（提供人员资格证、注册证书、单位近一年内任意连续 3 个月及以上的社保缴费证明（如有其它情况不能提供社保证明的，须提供相关有效证明材料，入职不足 3 个月的，提供劳动合同和入职以来的依法缴纳社保证明）） (6) 其他主要人员要求：本次招标人员配备需满足要求满足 5 人，其中总监 1 人、专监 2 人、监理员 2 人（提供人员证书、单位近一年内任意连续 3 个月及以上的社保缴费证明（如有其它情况不能提供社保证明的，须提供相关有效证明材料，入职不足 3 个月的，提供劳动合同和入职以来的依法缴纳社保证明））。 (7) 试验检测仪器设备要求：/ (8) 其他要求：/
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
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：/
1.12.1	实质性要求和条件	监理服务期、投标有效期、委托人要求、招标范围等。
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许重大偏差 <input checked="" type="checkbox"/> 允许细微偏差，细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补充这些遗漏或者不完整不会对其它投标人造成不公平的结果
2.1	构成招标文件的其他资料	澄清、修改、补遗等内容将以带有编号的补遗书于提交投标文件截止时间 15 天前统一在巴彦淖尔市公共资源交易网（ http://ggzyjy.bynr.gov.cn/ ）上公布通知所有潜在投标人，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。请潜在投标人密切关注相关信息，否则由此引起的一切后果由投标人承担。补遗书作为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。当招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的补遗文件为准。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：在投标截止时间的 15 日前。

条款号	条款内容	说明与要求
		形式：将问题以书面的形式发送至782917885@qq.com或在电子招投标系统中提出异议，并电话通知招标代理机构。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	澄清、修改、补遗等内容将以带有编号的补遗书于提交投标文件截止时间15天前统一在巴彦淖尔市公共资源交易网（ http://ggzyjy.bynr.gov.cn/ ）上公布通知所有潜在投标人，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。请潜在投标人密切关注相关信息，否则由此引起的一切后果由投标人承担。补遗书作为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。当招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的补遗文件为准。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	无需确认。 投标人应自行登录“巴彦淖尔市公共资源交易中心”，“建设工程”栏目下“澄清补遗”中查看招标文件的修改文件。关于本次招标相关的补遗书及通知，招标人不另行通知，如投标人未按补遗书及通知办理投标事宜，造成的后果由投标人承担
2.3.1	招标文件修改发出的形式	澄清、修改、补遗等内容将以带有编号的补遗书于提交投标文件截止时间15天前统一在巴彦淖尔市公共资源交易网（ http://ggzyjy.bynr.gov.cn/ ）上公布通知所有潜在投标人，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。请潜在投标人密切关注相关信息，否则由此引起的一切后果由投标人承担。补遗书作为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。当招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的补遗文件为准。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	无需确认。 投标人应自行登录“巴彦淖尔市公共资源交易中心”，“建设工程”栏目下“澄清补遗”中查看招标文件的修改文件。关于本次招标相关的补遗书及通知，招标人不另行通知，如投标人未按补遗书及通知办理投标事宜，造成的后果由投标人承担
3.1.1	构成投标文件的其他资料	《财务审计报告》及招标公告要求的其他内容
3.2.1	增值税税金的计算方法	一般计税方法计税
3.2.3	报价方式	费率报价
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：工程费用的1.6%
3.2.5	投标报价的其他要求	在系统的填写报价时，以费率报价为准，最终中标价是费率报价。
3.3.1	投标有效期	自投标截止时间起生效，其有效期为90天(日历天)。
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求 1.投标保证金的形式： 银行电汇（转账）或保函，采

条款号	条款内容	说明与要求
		<p>用银行电汇时，投标保证金的到账截止时间：<u>同投标截止时间之前（以银行到账时间为准，逾期按否决投标处理）</u>。投标人将投标保证金由投标人基本账户一次性汇入或转入招标人指定账户（以银行到账时间为准），否则视为投标保证金无效。<u>禁止投标单位从基本账户绑定的结算卡转出投标保证金，投标单位从基本账户绑定的结算卡转出的投标保证金，视为无效的投标保证金。</u></p> <p>缴纳时间：<u>投标文件递交截止时间之前（以银行到账时间为准，建议各投标单位于投标文件递交截止时间之前一个工作日递交投标保证金，招标人对于因公休日投标人可能无法进行保证金缴纳的一切后果概不负责）</u></p> <p>2.投标保证金的金额：贰万元整（¥：20000 元）。</p> <p>3.保证金账号：投标企业需自行到交易中心平台会员端获取自己专属的保证金账号</p> <p>4.投标保证金的汇入方式：</p> <p>（1）跨省、跨行的汇款请通过人民银行二代支付系统汇划。</p> <p>（2）同省、同行请通过综合管理平台----多级账户汇划。</p> <p>（3）通过网上银行汇款及有其他疑问的请与银行取得联系。</p> <p>（4）联系电话：0478-8700767、0478-8521197、0478-8521195、0478-8521196</p> <p>注 1：附言请注明工程名称及标段号（若内容较多，可以简写）</p> <p>注 2：递交保证金时一定要核对保证金账号，否则造成的后果投标企业自己承担。投标保证金请登录系统后获取专属于本单位的保证金虚拟子账号并按照规定缴纳，缴纳成功后请及时登录系统查询缴纳状态，若有疑问请联系 400-9980000。</p> <p>注 3：必须标注工程名称投标保证金字样，未按规定缴纳投标保证金的将作为放弃投标或按无效投标处理。<u>建议各投标单位提前递交投标保证金，对于因公休日投标人可能无法进行保证金缴纳而产生的一切后果概不负责。</u></p> <p>注 4：未在规定时间内到账的，招标人有权拒绝接收其投标文件。</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	无
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	/

条款号	条款内容	说明与要求
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	2021年8月份至今
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
3.7.3A(2)	投标文件副本份数及其他要求	开标现场不递交。 投标人中标后需提供加盖公章的投标文件一正三副，技术标一式四份，无密电子版投标文件2套（U盘中包含全套的投标文件）。
3.7.3A(3)	投标文件是否需分册装订	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
3.7.3(B)	投标文件所附证书证件要求	投标文件所附证书证件全部为原件的扫描件
3.7.3(B)	投标文件签字或盖章要求	电子投标文件签字、盖章要求： （1）签字、盖章位置及要求应符合“投标文件格式”规定。 （2）“投标文件格式”中要求“法定代表人（签字）”、“法定代表人或其委托代理人（签字）”之处，应使用CA锁中的法定代表人签字。要求“法定代表人（签字或盖章）”、“法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）”之处，应使用CA锁中的法定代表人签字或印鉴。要求“投标人（盖单位章）”之处，应使用CA锁中的投标人公章。 （3）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。“投标文件格式”中“授权委托书”要求“委托代理人（签字）”之处，应由委托代理人本人亲笔签署姓名。电子投标文件中如果无法使用CA锁进行电子签章，可以先导出，在纸质版本上由委托代理人签字后，导入至系统中，之后再行单位及法定代表人的电子签字、盖章。
4.1.1(B)	投标文件加密要求	投标人应使用CA锁进行加密，将加密后格式为“BMTF”的投标文件（加密版）需要登录巴彦淖尔市公共资源交易中心交易平台的会员系统，在“投标文件上传”模块上传投标文件。
4.1.2	封套上应载明的信息	/
4.2.1	投标截止时间	2024年10月22日上午9:00
4.2.2(A)	递交投标文件地点	格式为“BMTF”的投标文件（加密版）需要登录巴彦淖尔市公共资源交易中心交易平台的会员系统，在“投标文件上传”模块上传投标文件。
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：
5.1(B)	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：巴彦淖尔市乌拉特后旗公共资源交易中心
5.2(4)(B)	开标程序	按系统顺序

条款号	条款内容	说明与要求
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：不少于 5 人单数，其中经济技术专家不少于三分之二； 评标专家确定方式：从公共资源交易中心专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐 3 名中标候选人。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介： 巴彦淖尔市公共资源交易中心 (http://ggzyjy.bynr.gov.cn)。 内蒙古自治区公共资源交易网 (http://www.nmggzyjy.gov.cn)。 内蒙古招标投标公共服务平台 (http://zbgg.nmgztb.com.cn)。 公示期限： 3 日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式： 履约保证金的金额： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
9	是否采用电子招标投标	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求：电子招标投标： 1、各投标人须在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（.BMTF 格式）至“巴彦淖尔市电子招投标交易平台”并得到电脑“上传成功”的确认回复。各投标人未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与新点软件公司联系。技术支持：0478-8785721、400 998 0000；CA 锁咨询电话：0478-8786096。 2、定义：电子投标文件（.BMTF 格式）是指通过投标文件制作工具编制，在规定处加盖电子签名（包括签字、印鉴、单位公章）、生成后，成功上传至“巴彦淖尔市电子招投标交易平台”的最终版指定格式电子投标文件。 3、开标时出现下列情况的，投标无效。 (1) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的； (2) 经检查数字证书无效的投标文件。 4、电子投标文件签字、盖章要求： (1) 签字、盖章位置及要求应符合“投标文件格式”规定。 (2) “投标文件格式”中要求“法定代表人（签字）”、“法定代表人或其委托代理人（签字）”之处，应使用 CA 锁中的法定代表人签字。要求“法定代表人（签字或盖章）”、“法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）”之处，应使用 CA 锁中的法定代表人签字或印鉴。要求“投标人（盖单位章）”之处，应使用 CA 锁中的投标人公章。

条款号	条款内容	说明与要求
		<p>(3) 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。“投标文件格式”中“授权委托书”要求“委托代理人（签字）”之处，应由委托代理人本人亲笔签署姓名。电子投标文件中如果无法使用 CA 锁进行电子签章，可以先导出，在纸质版本上由委托代理人签字后，导入至系统中，之后再行单位及法定代表人的电子签字、盖章。</p> <p>(4) 各投标人不需要到达开标室进行开标，开标时间到达后，投标人通过系统进行远程解密，详细操作为：投标人需要在开标之前登陆会员系统，等待开标，到达开标时间 10 分钟之后，点击【我的项目】-【对应标段】-【开标大厅】模块，待显示【我要解密】时，点击进行解密（详细操作手册见巴彦淖尔市公共资源交易中心网站首页-下载中心-投标单位远程解密操作手册），投标人需在 60 分钟内完成对相应项目投标文件的解密（投标多个标段，需要对每个标段依次解密）。</p> <p>(5) 投标文件非加密文件无需上交，投标单位在投标文件上传之前需要确保 CA 数字证书至开标后都在有效期内，且确保电脑环境可以完成解密工作，如遇 CA 锁过期或者锁故障无法解密的，所造成的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>(6) 解密过程中如发生问题，请第一时间联系开标现场代理公司，由开标现场工作人员安排技术人员进行技术指导。</p> <p>(7) 开标过程中，如系统发生故障，或者其他问题，影响正常开标解密的，经相关监管部门等确认后，适情形考虑延长解密时间（原则上在投标截止时间后 90 分钟之内，必须完成对相应的项目投标文件的解密）。</p>
10	需要补充的其他内容	
10.1	词语定义	
10.1.1	类似项目	类似项目指土地整理或农业综合开发或千亿斤粮食或节水增粮建设项目或高标准农田建设项目。
10.1.2	不良行为记录	指建筑市场主体在工程建设过程中违反有关工程建设的法律、法规、规章或强制性标准和执业行为规范，经县级以上建设行政主管部门或者委托的执法监督机构查实和行政处罚所形成的不良行为记录。
10.2	招标代理服务费	
10.2.1	招标代理服务费	参考原内蒙古自治区工程建设协会《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》（内工建协〔2022〕34 号）文件附表费率协商收取。
10.3	“暗标”评审	
	监理大纲是否采用“暗标”评审方式	<input checked="" type="checkbox"/> 不采用 <input type="checkbox"/> 采用

条款号	条款内容	说明与要求
10.4	废标条款	1.资格要求必须满足，否则按废标处理； 2.对投标文件进行清标后不同的投标文件不能有相同的编制机器码，视为投标人串通投标，按废标处理。 3.投标人未上传电子加密投标文件的拒绝其投标。 4.投标报价低于其成本的将否决其投标。 5.投标保证金未按照招标文件要求成功递交的将否决其投标。 6.投标文件未在招标文件载明投标截止时间前递交的将拒绝其投标文件。 7.不同的投标文件施工组织设计部分相似度（按百分比计算）达到多少视为雷同，由评标委员会现场认定。 8.投标书未加盖本单位公章以及未经法定代表人或者法定代表人委托的代理人签字的； 9.同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价的，但招标文件要求提交备选投标的除外； 10.投标人未能按照要求提交投标保证金的； 11.投标联合体没有提交共同投标协议的（如要求）； 12.投标人不符合国家、自治区或者招标文件规定的资格条件的； 13.投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价的； 14.投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的； 15.投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的； 16.其他不符合有关法律、法规规定情形的。
10.5	定标方式	定标方式： 依据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十五条规定 国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
10.6	其他说明	在评标结束后，由评委根据评标结果向招标单位提供中标候选人名单，招标单位可在中标候选人名单对中标候选人投标文件中发生的诉讼及仲裁情况说明、公司业绩、项目负责人等关键岗位人员相关材料进行查询，如发现任意一项有提供虚假材料将取消中标候选人资格，招标人可对中标候选人顺延选定中标人。如中标候选人都存在有弄虚作假被取消中标资格的可在其它有效投标人中依次顺延中标候选人并公示，根据招标单位的决定向中标人发放中标通知书，中标企业在5个工作日内必须领取中标通知书。 本项目拟派的项目负责人及其他关键岗位人员不得

条款号	条款内容	说明与要求
		同时担任两个及以上建设工程项目中任职,如发现按自动放弃中标资格处理。
10.7	投标文件的真实性要求	投标人所提供的所有相关投标资料须真实有效,不得存在弄虚作假。如在投标截止时间前经查实提供了虚假内容,取消其投标资格;如在评标及公示期间经查实提供了虚假内容,其投标按无效标处理;如在中标公示后经查实提供了虚假内容,取消其中标资格。给招标人造成损失的须承担相应赔偿责任。

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) 试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。
- (8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 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本招标项目中投标，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) 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，并通知所有已购买招标文件的投标人。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。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

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) 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 90 天。

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。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。

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。（**本项目人员只需提供身份证、注册监理工程师执业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 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。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上监理方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第七章“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 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，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”的要求。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，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。

(3) 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。

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

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.1 (B) 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，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

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 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.4 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标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 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 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 (A) 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 3.7.3 (A) 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。

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 (B) 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

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 条的规定进行编制、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 (A)

招标人在本章第 4.2.1 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。

5.1 开标时间和地点 (B)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，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) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4) (A) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；

(4) (B) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；

(5) (A) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(5) (B) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；

(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，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾在招标、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天。

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

7.7.2 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. 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，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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 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。

8.5.2 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 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

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)：

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、说明或补正：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至(详细地址)或传真至_____ (传真号码)或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至_____ (详细地址)。

评标委员会授权的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：_____)

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

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）_____监理招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标费率：_____。

监理服务期限：_____日历天。

总监理工程师：_____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订监理合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.6 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

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）监理投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

_____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）监理招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于____年____月____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	
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
		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
		联合体投标人	本项目不接受联合体投标
		备选投标方案	本项目不接受备选投标方案
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或组织机构代码证
		资质要求	投标人须具备有关行业颁发的水利工程施工监理乙级（含乙级）以上资质或建设行政主管部门核发的监理综合资质
		信誉要求	投标人在“信用中国”网站（ http://www.creditchina.gov.cn ）中被列入“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的任意一项，不得参加投标；投标人在“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/ ）被列入失信被执行人名单的投标人，不得参加投标；投标人在“国家企业信用信息公示系统”（ http://www.gsxt.gov.cn/ ）被列入严重违法失信企业名单的投标人，不得参加投标；投标人在“中国裁判文书网”（ http://wenshu.court.gov.cn/ ）中无行贿犯罪记录。
		总监理工程师	承担本工程项目负责人具备本单位注册的水利水电工程专业全国注册监理工程师资格，且不得在其他在建项目任职。（提供人员资格证、注册证书、单位近一年内任意连续 3 个月及以上的社保缴费证明（如有其它情况不能提供社保证明的，须提供相关有效证明材料，入职不足 3 个月的，提供劳动合同和入职以来的依法缴纳社保证明））人员证书封面、内容、封底都要附
		其他主要人员	本次招标人员配备需满足要求满足 5 人，其中总监 1 人、专监 2 人、监理员 2 人（提供人员证书、单位近一年内任意连续 3 个月及以上的社保缴费证明（如有其它情况不能提供社保证明的，须提供相关有效证明材料，入职不足 3 个月的，提供劳动合同和入职以来的依法缴纳社保证明））人员证书封面、内容、封底都要附
		联合体投标人	本项目不接受联合体投标
		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	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分: <u>17</u> 分 监理大纲部分: <u>50</u> 分 投 标 报 价: <u>30</u> 分 其 他 因 素: <u>3</u> 分	
2.2.2	评标基准价计算方法	评标基准价=最高投标限价×70%+投标人有效报价的平均值×30%。 投标人有效报价的平均值计算方法: 所有有效投标报价的算术平均值。 注: 形式评审、资格评审、响应性评审不合格的投标企业不参与评标基准价的计算;	
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	
条款号		评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准 (17 分)	类似项目业绩 (12 分)	投标人近三年(2021 年 8 月-至今)承担过的类似项目的建设监理任务, 有一项得 3 分, 最多得 12 分(时间以提供的证明材料时间为准)。 注: 须提供中标通知书或合同协议书证明材料, (类似项目是指: 类似项目指土地整理或农业综合开发或千亿斤粮食或节水增粮建设项目或高标准农田建设项目)。
		总监理工程师资历和业绩(5 分)	1、总监理工程师的职称高级工程师的得 2 分, 中级工程师的得 1 分。(附职称证) 2、投标企业拟派总监理工程师完成的类似项目, 有一项得 1.5 分, 本项最高得 3 分。 注: (附合同协议书或中标通知书, 如果合同协议书或中标通知书中不能明确体现总监姓名, 投标人还须提供项目法人单位出具的证明材料) 类似项目是指土地整理或农业综合开发或千亿斤粮食或节水增粮建设项目或高标准农田建设项目
2.2.4 (2)	监理大纲 评分标准 (50 分)	内容完整性和编制水平(2 分) (此部分上传整体的技术标)	内容完整且编制合理的得 1-2 分; 内容基本完整且编制基本合理的得 0-1 分。
		监理范围、监理内容(3 分)	监理范围、监理内容描述非常清楚的得 2-3 分, 基本清楚的得 1-2 分, 描述不清楚的不得分。

		监理依据、监理工作目标（4分）	监理依据非常充足、监理工作目标非常清楚的得3-4分，监理依据基本充足、监理工作目标基本清楚的得1-3，监理依据不充足、监理工作目标不清楚的不得分。
		监理机构设置和岗位职责（5分）	监理机构设置合理、岗位职责明确得3-5分，监理机构设置具备基本合理、岗位职责具备明确得1-3分，监理机构设置不合理、岗位职责不明确不得分。
		监理工作程序、方法和制度（5分）	监理工作程序符合规定，监理方法可行，制度明确的得3-5分，监理工作程序基本符合规定，监理方法基本可行，制度基本明确的得1-3分，监理工作程序不符合规定，监理方法不可行，制度不明确的不得分。
		质量、进度、造价、安全、环保监理措施（12分）	1、质量控制（1-3分）质量有总目标，对各分项工程从准备、实施、竣工到项目的保修阶段的每一道工序，监理所采取的质量预控措施、方法及手段的可行和效果上进行分析、评分。 2、进度控制（1-3分）进度控制的原则，任务和工作制度明确，对总进度目标分解合理，能体现预控水平和全面控制水平，预控方法及手段明确，有进度控制要点，有减少工程延期发生的预控措施。 3、投资控制（1-3分）针对工程实际，确定投资控制目标及分解目标合理，投资控制有具体措施，有工程造价目标分析并制定防范性对策。 4、现场安全、文明施工的管理措施是否全面（1-3分）
		合同、信息管理方案（5分）	合同、信息管理方案合理可行的得3-5分，基本可行的1-3分，不可行的不得分。
		监理组织协调内容及措施（5分）	组织协调内容及措施全面到位的得3-5分，组织协调内容基本完整措施基本到位的得1-3分，组织协调内容不完整措施不到位的不得分。
		监理工作重点、难点分析（6分）	监理工作重点、难点分析清楚透彻的得4-6分，监理工作重点、难点分析基本清楚的得1-4分，监理工作重点、难点分析不清楚的不得分。
		合理化建议（3分）	有合理化建议的得1-3分，没有不得分。
2.2.4 (3)	投标报价评分标准 (30分)	投标报价得分 (30分)	打分方法以评标基准价为基数，投标报价费率与评标基准价一致得30分，比评标基准价每高1%扣减0.2分，比评标基准价每低1%扣减0.1分，扣完为止。
2.2.4 (4)	其他因素评分标准 (3分)	财务状况 (1.5分)	投标人近三年度（2021年度、2022年度、2023年度）财务报告，投标人经审计的财务审计报告（资产负债表、现金流量表、利润表等）齐全且盈利的，每有一个年度得0.5分，最多得1.5分；公司成立不满三年的，提供自成立以来的财务报表，齐全且盈利的即得1.5分，否则不得分。
		体系认证 (1.5分)	投标人获得质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，且在有效期内有一项得0.5分，最高得1.5分。

注 1.总监理工程师业绩与投标单位业绩可以重复得分。

2. 评标委员会将对投标文件进行初步评审和详细评审，对存在重大偏差的投标文件按无效标处理，不再进行评分。

1. 评标办法

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) 监理大纲部分：见评标办法前附表；

(2) 投标报价：见评标办法前附表。

(3) 其他因素评分：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

(2) 投标报价评分标准：见评标办法前附表。

(3) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

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 投标人有下列情形之一的，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 2.2.4 (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；
- (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；
- (4) 按本章第 2.2.4 (4) 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

说明：

房屋建筑和市政工程等工程监理项目招标可以使用《建设工程监理合同（示范文本）》（GF-2012-0202）。

(GF—2012—0202)

建设工程监理合同

(示范文本)

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局 制定

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建

设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

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

要的资料。

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

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 法律

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；

- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 委托人要求；
- (7) 监理报酬清单；
- (8) 监理大纲；
- (9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

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

1.6.4 文件的照管

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

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 委托人要求

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

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

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

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

2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核

准或备案手续，委托人应当按时办理，监理人应给予必要的协助。

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

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

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

3.2 委托人的指示

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

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

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

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

3.3 决定或答复

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

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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

4.3 联合体

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

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

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

4.4 总监理工程师

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

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

5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；
- (4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- (5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

5.4 监理文件要求

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

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

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

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

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

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

6.2 监理周期延误

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

(1) 合同变更；

(2) 因委托人原因导致的监理工作暂停；

(3) 未按合同约定及时支付监理报酬；

(4) 未及时履行合同约定的相关义务；

(5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；

(6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

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

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委

托人递交一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

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

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

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

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

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

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

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

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

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

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

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的,属监理人违约:

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

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

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的,属委托人违约:

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

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

11.3 第三人造成的违约

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

12. 争议的解决

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

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

第二节 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.2 委托人：乌拉特后旗耕地质量保护中心。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：2024年乌拉特后旗4.25万亩国债资金高标准农田建设项目监理。

1.6 文件的提供和照管

1.6.2 委托人提供的文件：

1、包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等及本项目施工相关建设资料。

2、在本合同期限内或合同终止后，未征得委托人同意，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。

1.12 委托人要求

1.2.1 委托人要求：

1、提交监理规划、监理细则、监理半月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；

2、施工图纸由总监理工程师在项目法人单位领取，总监理工程师必须组织施工图会审，才能签字分送，没有总监理工程师签字的图纸不能用于施工；

3、监理公司加强监理人员管理，总监理工程师、监理工程师必须派驻现场；

4、关键工序和隐蔽工程实施，监理人员必须在场，同时通知设计代理，隐蔽工程验收合格才能进行下一道工序；

5、监理单位必须严格履行现场计量手续；

6、监理单位必须安排专人去厂监造设备和监制材料；

7、监理加强材料质量抽检，如砂石含泥量大必须清除出场，钢筋必须除锈等；

8、对设计单位提供的技术标准和技术指标、图纸、工程量清单的一致性进行审核。并要求必须举行技术交底正式会议。

4 监理人义务

4.1.4 其他义务：监理人应当本合同生效后5天内组建监理机构，并进驻现场。施工过程中每进行一道工序时所对口的专业监理工程师必须在现场确认。所有分部工程验收均由监理人主持验收。

4.5 监理人员的管理：

4.5.5 投标文件中拟派的主要监理人员监理服务期内不得更换。监理单位在监理服务期内

乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇高标准农田建设项目工程监理招标文件

确需更换本工程的总监理工程师时，需事先征得建设单位同意，擅自更换投标文件中拟派主要监理人员的，每发现一次向发包人交纳违约金 2 万元。

4.5.6 监理人未提交劳动合同，以及没有为总监理工程师缴纳社会保险证明的违约责任：**承担 2 万元的违约金并立刻更换符合要求的总监理工程师。**

4.5.7 总监理工程师未经批准，擅自离开施工现场的违约责任：**若本工程所派总监理工程师无特殊原因擅自离岗，每发现一次承担违约金 5 万元。因特殊原因必须离岗时须经发包人同意方可离岗。**

4.5.8 主要监理人员离开施工现场的批准要求：**因特殊原因必须离岗时须经发包人同意方可离岗。**

4.5.9 主要监理人员擅自离开施工现场的违约责任：**若本工程所派主要监理人员无特殊原因擅自离岗，每发现一次向发包人交纳违约金 2 万元。因特殊原因必须离岗时须经发包人同意方可离岗。**

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 本合同的监理范围：**本项目施工阶段的“四控、三管、一协调”等内容的监理及相关服务。**

5.2 监理依据

监理依据：**1、国家法律、行政法规和部门规章以及地方法规、规章；2、水利工程建设相关的技术规程、规范；3、施工图纸及变更洽商；4、工程施工合同。**

6. 开始监理和完成监理

6.2 监理周期延误

监理周期延误：**1、委托人原因引起的延误，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬；2、监理人原因引起的延误，委托人不予延长监理服务期限并不予增加监理报酬，同时对工期延误造成的损失，由监理人承担。3、设计或施工单位原因引起的延误，委托人不予延长监理服务期限并不予增加监理报酬，同时设计或施工单位对工期延误造成的损失负全责。**

8 合同变更

8.2 合理化建议

8.2.2 委托人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为：**根据实际情况给予一定奖励。**

9 合同价格与支付

根据招标人地方财政支付情况执行。

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式划分：**竣工结算审定金额的 1.6%。投工投劳不**

取费。

9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度、支付方式及抵扣方式：**本工程无预付款。**

9.3 中期支付

9.3.1 中期支付申请所需的文件的格式及份数：**另行约定。**

9.4 费用结算

9.4.1 费用结算的份数和期限：**另行约定。**

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：

- (6) 未经委托人同意更换投标时确定的监理人员；
- (7) 总监理工程师驻工地时间不满足整个施工期 85%以上；

11.1.2 监理人违约：**监理人违约，按相关法律法规支付给委托人违约金。**

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：

- (5) 委托人未按合同约定支付监理服务酬金；
- (6) 委托人未能履行签订合同时所赋予监理人的权利；

11.2.2 委托人违约：**应支付给监理人违约金，违约金按实际经济损失的 80%进行赔偿。**

12 争议的解决

争议的最终解决方式：**巴彦淖尔市乌拉特后旗仲裁委员会。**

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：投标费率（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：履约保证金格式

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。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年____月____日

第二卷

第五章 委托人要求

委托人要求

1. 监理要求

1.1 项目概况

1.1.1 项目名称

乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇高标准农田建设项目工程监理

1.1.2 建设单位

乌拉特后旗农牧和科技局

1.1.3 建设规模

对乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇高标准农田建设项目进行全过程监理服务。

1.1.4 招标内容

对乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇高标准农田建设项目进行全过程监理服务。

1.1.5 地理位置

乌拉特后旗巴音宝力格镇位于乌拉特后旗境东南部，东与乌拉特中旗乌加河镇交界，南与杭锦后旗团结镇、蛮会镇接壤，西邻旗府巴音宝力格镇，北与潮格温都尔镇隔山相望。乌盖苏木人民政府所在地善岱古庙位于东经 107°13′、北纬 41°13′之间。总面积 1480 平方公里。

本项目建设地点位于乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和温都尔镇。

1.1.6 地形地貌

乌拉特后旗地域辽阔，地形多样。巍巍阴山横贯东西并富集矿产资源，南守 8 万亩狭长肥沃的秀美粮川，北开 3650 万亩如茵牧场，形成了典型的南粮北牧中矿山的自然格局。乌后旗地形地貌复杂。阴山山脉横亘旗境南部，形成了河套平原与北部高原的一道分水岭。全旗地形可分为山地，占 15.1%，低山丘陵，占 10.3%，砂砾石戈壁高原，占 52.9%，沙丘戈壁沙地，占 20.4%，山前冲积平原，占 1.3%。境内较大的河沟有 6 条，雨大则山洪泄溢，天旱则干涸见底。全旗地势南高北低，平均海拔在 1500 米以上，海拔最高点达 2365 米，是本旗的高寒地带。阴山山脉横贯乌盖苏木北部，南部是冲积平原，为狭长农区，最高海拔 1600 米。西乌盖沟、东乌盖沟、舒德沟等河沟均为间歇河，水量少，河床迂回曲折，大多不见地表水，可用于井泉灌溉。该项目地形平坦。

该项目地形平坦、属于已规划建设用地。

1.1.7 气候条件

乌后旗地处中温带，属高原大陆性气候。年平均气温 3.8 度，平均降水量 96—105.9 毫米，年均无霜期 130 天，年均冻土深 2.3 米。气候的主要特点是：冬季寒冷干燥风沙多，夏季干旱降雨少，日照强烈，蒸发量大。全旗平均温度山前 9.5℃，山后 6.8℃。

1.1.8 基础设施条件

乌拉特后旗巴音宝力格镇交通便利，地理位置优越。通讯条件便利，中国移动、中国联通和中国铁通等移动电话已实现了全镇无缝隙覆盖，宽带和有线电视进村入户。

1.2 监理范围及内容

1.2.1 监理范围

施工范围内全部内容。

1.2.2 监理内容

(1) 协助业主办理工程开工前的有关手续。

(2) 督促、检查承包商严格执行合同和严格按照国家技术规范、标准、地方建筑安装规程以及设计图纸文件要求进行施工；核查施工过程中的主要部位、环节以及隐蔽工程的施工验收签证，控制工程质量，关键部位实行旁站监理制度。

(3) 分阶段核验及协调施工进度计划，及时提出调整意见，控制工程进度。

(4) 根据施工承包合同协议条款的付款规定，对已完合格工程计量并复核工程造价，签署付款凭证；工程竣工后，参与配合及协助工程结算价款的审查。

(5) 对于设计变更和技术洽商，除提出监理意见之外，应征得业主意见，在可行的情况下，原则上由原设计单位进行修改或确认。

(6) 协助、主持、审理工程中出现的事故的分析，提出处理意见；督促检查承包商按批准的处理方案进行处理，审核其事故报告；

(7) 协助业主定期召开工程协调会议，调解工程建设中的有关争议，合同纠纷和索赔事项；并做好会议记要。

(8) 督促检查承包商的安全生产，文明施工；做好安全管理和督查工作，并配合施工管理处的检查。

(9) 组织承包商对工程进行阶段验收及竣工初验；督促整改，并协助业主组织竣工验收；

(10) 及时提供完整的监理资料，定期向业主编报监理月报；每月于 28 日之前提交工程形象影像资料。

(11) 协助业主整理审核承包商合同文件、工程技术文件及竣工验收资料的归档。

(12) 提供其他应提供的监理服务或业主要求另行增加的其他咨询服务。

(13) 监理人应每月不少于一次或委托人认为需要时向委托人以书面形式报告监理情况。

(14) 监理人必须按招标人要求对暂定价材料的产品、设备及价格进行市场调查和询价。

(15) 本项目施工阶段的“四控、三管、一协调”等内容的全过程监理及相关服务。

(16) 未尽事宜按监理的有关法律法规执行。

1.3 监理依据

1.3.1 适用于国家颁布的有关法律、行政法规，建设部（或专业部门）部门规章及巴彦淖尔市相关的法律、法规。

1.3.2 经上级有关部门及建设行政主管部门批准的项目可行性研究报告、项目建议书、初步设计及批复、概预算书、建设计划、设计施工图纸和地质勘察报告等有关技术经济文件。

1.3.3 国家和地方现行的工程设计、建筑安装技术标准及验收规范、工程质量检验评定标准。

1.3.4 工程招投标文件及有关答疑、补充资料。

1.3.5 现行的概预算定额、单位估价表、取费标准及有关建设工程造价的管理办法。

1.3.6 依法成立的工程承发包合同（施工合同）和协议。

1.3.7 依法成立的工程建设监理合同（或协议）。

1.4 监理人员和试验检测仪器设备要求

无。

1.5 其他要求

无

2. 适用规范标准

2.1 国家法律、行政法规和部门规章以及地方法规、规章；

2.2 水利工程建设相关的技术规程、规范；

2.3 施工图纸及变更洽商；

2.4 工程施工合同。

3. 成果文件要求

3.1 成果文件的组成

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。

成果文件的组成包括但不限于以下内容：

3.1.1 勘察设计文件、建设工程监理合同及其他合同文件；

3.1.2 监理规划、监理实施细则；

3.1.3 设计交底和图纸会审会议纪要；

3.1.4 施工组织设计、（专项）施工方案、应急救援预案、施工进度计划报审文件资料；

3.1.5 分包单位资格报审文件资料；

3.1.6 施工控制测量成果报验文件资料；

3.1.7 总监理工程师任命书、开工令、工程暂停令、复工令、开工/复工报审文件资料；

3.1.8 工程材料、设备、构配件报验文件资料；

3.1.9 见证取样和平行检验文件资料；

3.1.10 工程质量检查报验资料及工程有关验收资料；

3.1.11 工程变更、费用索赔及工程延期文件资料；

3.1.12 工程计量、工程款支付文件资料；

- 3.1.13 监理通知、工作联系单与监理报告；
- 3.1.14 第一次工地会议、监理例会、专题会议等会议纪要；
- 3.1.15 监理月报、监理日志、旁站记录；
- 3.1.16 工程质量/生产安全事故处理文件资料；
- 3.1.17 工程质量评估报告及竣工验收监理文件资料；
- 3.1.18 监理工作总结。

3.2 成果文件的深度

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。

3.3 成果文件的格式要求

按照《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、《建设工程文件归档整理规范》（GB/T50328-2014）、《建筑工程资料管理规程》（JGJT185-2009）等相关要求。

3.4 成果文件的份数要求

按照《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、《建设工程文件归档规范》（GB/T50328-2014）、《建筑工程资料管理规程》（JGJT185-2009）等相关要求。

3.5 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。

按照《建设工程监理规范》（GB50319-2013）、《建设工程文件归档规范》（GB/T50328-2014）、《建筑工程资料管理规程》（JGJT185-2009）等相关要求。

3.6 成果文件的其他要求

无

4. 委托人财产清单

4.1 委托人提供的设备、设施

- 4.1.1 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
- 4.1.2 委托人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等
- 4.1.3 委托人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

……

合同中另行约定

4.2 委托人提供的资料

4.2.1 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

- 4.2.2 定位放线的基准点、基准线和基准标高
- 4.2.3 委托人取得的有关审批、核准和备案材料
- 4.2.4 勘察文件、设计文件等资料
- 4.2.5 技术标准、规范
- 4.2.6 工程承包合同及其他相关合同
- 4.2.7 其他资料

……

合同中另行约定

4.3 委托人财产使用要求及退还要求

- 4.3.1 委托人财产使用要求
- 4.3.2 委托人财产退还要求

……

合同中另行约定

5. 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

……

合同中另行约定

6. 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

……

合同中另行约定

7. 委托人的其他要求

7.1 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。

7.2 采购方面

- (1) 协助委托人进行采购招标。
- (2) 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。
- (3) 其他相关业务。

7.3 施工方面

- (1) 协助委托人签订工程施工合同。
- (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督；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。

第三卷

第六章 投标文件格式

乌拉特后旗巴音宝力格镇、乌盖苏木、呼和
温都尔镇高标准农田建设项目工程监理

投 标 文 件

标段编号：NMCX-ZB-CZGC-240805-02

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 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) 监理招标项目招标文件的全部内容，愿意以费率 (大写) _____ (小写：_____) 的投标总报价 (其中，增值税税率为_____)，监理服务期限：_____，按合同约定完成监理工作。投标有效期为_____天。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

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

……

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- (1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- (3) 按照招标文件要求提交履约保证金；
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____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	1.1.2.5	姓名: _____	
2	监理服务期限	1.1.4.3	_____	
3	合同价款确定方式	9.1.1		
4	质量标准			
.....	

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。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖公章）

_____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、修改监理招标项目投标文件、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：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

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

三、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____项目名称）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或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

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

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

四、投标保证金

投标人应在此提供汇款凭证和开户许可证（或开户信息）的扫描件。若采用投标保函形式缴纳投标保证金，则应附投标保函扫描件。

注：此表后须附银行开户许可证扫描件（根据《中国人民银行关于取消企业银行账户许可的通知》（银发〔2019〕41号），对于已经取消基本账户开户许可证的地区的供应商可不提供基本账户开户许可证，但应提供投标人基本账户开户银行通过账户管理系统打印的《基本存款账户信息》）。

五、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明
2. 监理报酬清单

单位：%

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

注：1. 按照费率中各项支出的百分比进行填写。

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。境内投标人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) 正在监理的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。

(九) 招标文件中要求的各类信誉截图

1、投标人在“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>) 中被列入“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的任意一项，不得参加投标；

2、投标人在“中国执行信息公开网” (<http://zxgk.court.gov.cn/>) 被列入失信被执行人名单的投标人，不得参加投标；

3、投标人在“国家企业信用信息公示系统” (<http://www.gsxt.gov.cn/>) 被列入严重违法失信企业名单的投标人，不得参加投标；

4、投标人在“中国裁判文书网” (<http://wenshu.court.gov.cn/>) 中无行贿犯罪记录。

七、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容

- 一、监理范围、监理内容
- 二、监理依据、监理工作目标
- 三、监理机构设置和岗位职责
- 四、监理工作程序、方法和制度
- 五、质量、进度、造价、安全、环保监理实施
- 六、合同、信息管理方案
- 七、监理组织协调内容及措施
- 八、监理工作重点、难点分析
- 九、合理化建议

八、其他资料

(一) 承诺书

_____ (招标人名称)：

我方在此声明并承诺如下：

1.我方拟派往_____ (项目名称) 第__标段的总监理工程师_____ (总监理工程师姓名) 现阶段无在建或未在任何在建工程项目中任职。

2.我方承诺投标文件中所提供的所有材料全部真实有效。

3.我方没有处于财产被接管、破产或其他关、停、并、转状态。

4.我方在招投标活动或建设过程中无不良行为，未被相关建设主管部门通报限制投标。

我方保证上述承诺的事项真实和准确，并愿意承担对上述承诺事项弄虚作假所引起的一切责任及法律后果，若我方中标，我方同意招标人取消我方中标资格。

特此承诺。

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人 (或其委托代理人)：_____ (签字或盖章)

年 月 日

(二) 与本标段投标有关的其他资料

第七章 投标人须知前附表规定的其他资料