

**“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造2023年项目(总干渠71+922~75+757)  
建设监理标段**

# 招标文件

**招标编号：NMGJH-2023-010-05**

**招标人：内蒙古河套灌区水利发展中心**

**招标代理：内蒙古九华项目管理有限公司**

二〇二三年五月

## 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/>）“建设工程”栏目下“澄清补遗”或“变更公告”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 **2023 年 06 月 05 日上午 09:30 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、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。**

**7、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。**

**8、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、400 998 0000；CA 锁咨询电话：0478-8786096。**

### **9、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。**

10、招投标工作中的答疑和投诉受理由招标人（业主）或主管部门负责，联系电话：**15104780067**。

# 目 录

温馨提示.....	- 1 -
第一卷.....	- 1 -
第一章 招标公告.....	- 2 -
投标人须知前附表.....	- 8 -
1. 总则.....	- 20 -
1.1 项目概况.....	- 20 -
1.2 招标项目的资金来源和落实情况.....	- 20 -
1.3 招标范围、监理服务期限和质量要求.....	- 20 -
1.4 投标人资格要求.....	- 20 -
1.5 费用承担.....	- 22 -
1.6 保密.....	- 22 -
1.7 语言文字.....	- 22 -
1.8 计量单位.....	- 22 -
1.9 踏勘现场.....	- 22 -
1.10 投标预备会.....	- 22 -
1.11 分包.....	- 23 -
1.12 响应和偏离.....	- 23 -
2. 招标文件.....	- 23 -
2.1 招标文件的组成.....	- 23 -
2.2 招标文件的澄清.....	- 23 -
2.3 招标文件的修改.....	- 24 -
2.4 招标文件的异议.....	- 24 -
3. 投标文件.....	- 24 -
3.1 投标文件的组成.....	- 24 -
3.2 投标报价.....	- 25 -
3.3 投标有效期.....	- 25 -
3.4 投标保证金.....	- 25 -
3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）.....	- 26 -
3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）.....	- 26 -
3.6 备选投标方案.....	- 26 -
3.7 投标文件的编制.....	- 27 -
4. 投标.....	- 27 -
4.1 投标文件的密封和标记.....	- 27 -
4.2 投标文件的递交.....	- 27 -
4.3 投标文件的修改与撤回.....	- 28 -
5. 开标.....	- 28 -
5.1 开标时间和地点（A）.....	- 28 -
5.1 开标时间和地点（B）.....	- 28 -
5.2 开标程序.....	- 28 -
5.3 开标异议.....	- 29 -
6. 评标.....	- 29 -
6.1 评标委员会.....	- 29 -
6.2 评标原则.....	- 29 -
6.3 评标.....	- 30 -
7. 合同授予.....	- 30 -
7.1 中标候选人公示.....	- 30 -
7.2 评标结果异议.....	- 30 -
7.3 中标候选人履约能力审查.....	- 30 -

7.4 定标.....	- 30 -
7.5 中标通知.....	- 30 -
7.6 履约保证金.....	- 30 -
7.7 签订合同.....	- 31 -
8. 纪律和监督.....	- 31 -
8.1 对招标人的纪律要求.....	- 31 -
8.2 对投标人的纪律要求.....	- 31 -
8.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	- 31 -
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	- 31 -
8.5 投诉.....	- 31 -
9. 是否采用电子招标投标.....	- 32 -
10. 需要补充的其他内容.....	- 32 -
附件一：开标记录表.....	- 33 -
附件二：问题澄清通知.....	- 34 -
附件三：问题的澄清.....	- 35 -
附件四：中标通知书.....	- 36 -
附件五：中标结果通知书.....	- 37 -
附件六：确认通知.....	- 38 -
<b>第三章 评标办法（综合评估法）.....</b>	<b>- 39 -</b>
评标办法前附表.....	- 39 -
1. 评标方法.....	- 44 -
2. 评审标准.....	- 44 -
2.1 初步评审标准.....	- 44 -
2.2 分值构成与评分标准.....	- 44 -
3. 评标程序.....	- 45 -
3.1 初步评审.....	- 45 -
3.2 详细评审.....	- 45 -
3.3 投标文件的澄清和补正.....	- 46 -
3.4 评标结果.....	- 46 -
<b>第四章 合同条款及格式.....</b>	<b>- 47 -</b>
第一节 通用合同条款.....	- 48 -
1. 一般约定.....	- 48 -
1.1 词语定义.....	- 48 -
1.2 语言文字.....	- 49 -
1.3 法律.....	- 49 -
1.4 合同文件的优先顺序.....	- 49 -
1.5 合同协议书.....	- 50 -
1.6 文件的提供和照管.....	- 50 -
1.7 联络.....	- 50 -
1.8 转让.....	- 51 -
1.9 严禁贿赂.....	- 51 -
1.10 知识产权.....	- 51 -
1.11 文件及信息的保密.....	- 51 -
1.12 委托人要求.....	- 51 -
2. 委托人义务.....	- 52 -
2.1 遵守法律.....	- 52 -
2.2 发出开始监理通知.....	- 52 -
2.3 办理证件和批件.....	- 52 -
2.4 支付合同价款.....	- 52 -
2.5 提供监理资料.....	- 52 -
2.6 其他义务.....	- 52 -
3. 委托人管理.....	- 52 -

3.1 委托人代表.....	52
3.2 委托人的指示.....	53
3.3 决定或答复.....	53
4. 监理人义务.....	53
4.1 监理人的一般义务.....	53
4.2 履约保证金.....	54
4.3 联合体.....	54
4.4 总监理工程师.....	54
4.5 监理人员的管理.....	54
4.6 撤换总监理工程师和其他人员.....	55
4.7 保障人员的合法权益.....	55
4.8 合同价款应专款专用.....	55
5. 监理要求.....	55
5.1 监理范围.....	55
5.2 监理依据.....	55
5.3 监理内容.....	56
5.4 监理文件要求.....	57
6. 开始监理和完成监理.....	57
6.1 开始监理.....	57
6.2 监理周期延误.....	57
6.3 完成监理.....	57
7. 监理责任与保险.....	58
7.1 监理责任主体.....	58
7.2 监理责任保险.....	58
8. 合同变更.....	58
8.1 变更情形.....	58
8.2 合理化建议.....	59
9. 合同价格与支付.....	59
9.1 合同价格.....	59
9.2 预付款.....	59
9.3 中期支付.....	59
9.4 费用结算.....	60
10. 不可抗力.....	60
10.1 不可抗力的确认.....	60
10.2 不可抗力的通知.....	60
10.3 不可抗力后果及其处理.....	60
11. 违约.....	61
11.1 监理人违约.....	61
11.2 委托人违约.....	61
11.3 第三人造成的违约.....	61
12. 争议的解决.....	61
第二节 专用合同条款.....	62
1. 一般约定.....	62
1.1 词语定义.....	62
1.6 文件的提供和照管.....	62
1.12 委托人要求.....	62
2. 委托人义务.....	63
2.2 发出开始监理通知.....	63
2.4 支付合同价款.....	63
2.6 其他义务.....	63
3. 委托人管理.....	63
3.2 委托人的指示.....	63
3.3 决定或答复.....	63

4. 监理人义务.....	- 63 -
4.1 监理人的一般义务.....	- 63 -
5. 监理要求.....	- 64 -
5.1 监理范围.....	- 64 -
5.2 监理依据.....	- 64 -
6.2 监理周期延误.....	- 64 -
8. 合同变更.....	- 64 -
8.2 合理化建议.....	- 64 -
9. 合同价格与支付.....	- 64 -
9.1 合同价格.....	- 64 -
9.2 预付款.....	- 64 -
9.3 中期支付.....	- 65 -
9.4 费用结算.....	- 65 -
11. 违约.....	- 65 -
11.1 监理人违约.....	- 65 -
11.2 委托人违约.....	- 65 -
12. 争议的解决.....	- 65 -
13. 补充条款.....	- 65 -
第三节 合同附件格式.....	- 66 -
附件一：合同协议书.....	- 67 -
附件二：履约担保格式.....	- 69 -
<b>第二卷.....</b>	<b>- 70 -</b>
<b>第五章 委托人要求.....</b>	<b>- 71 -</b>
5.1 监理要求.....	- 71 -
5.2 监理依据.....	- 72 -
5.3 试用的规范标准.....	- 72 -
5.4 监理人需要自备的工作条件.....	- 72 -
附件：工程概况.....	- 73 -
1.1 说明.....	- 73 -
<b>第三卷.....</b>	<b>- 75 -</b>
<b>第六章 投标文件格式.....</b>	<b>- 76 -</b>
第一部分：商务部分.....	- 79 -
一、投标函及投标函附录.....	- 80 -
（一）投标函.....	- 80 -
（二）投标函附录.....	- 82 -
二、法定代表人身份证明.....	- 83 -
三、授权委托书.....	- 84 -
四、投标保证金.....	- 85 -
五、监理报酬清单.....	- 86 -
六、项目管理机构.....	- 89 -
（一）项目管理机构组成表.....	- 89 -
（二）总监理工程师简历表.....	- 90 -
（三）主要专业监理人员简历表.....	- 91 -
七、资格审查资料.....	- 92 -
（一）投标人基本情况表.....	- 92 -
（二）近年财务状况表.....	- 93 -
（三）近年完成的类似项目情况表.....	- 94 -
（四）正在监理的和新承接的项目情况表.....	- 95 -
（五）近年发生的诉讼及仲裁情况.....	- 96 -
（六）拟投入本项目的试验和检测仪器设备表.....	- 97 -
（七）国家企业信用信息公示系统网查询截图.....	- 98 -

(八) 信用中国网查询截图.....	- 99 -
(九) 中国裁判文书网查询截图.....	- 100 -
(十) 其他资格审查资料.....	- 101 -
八、其他材料.....	- 102 -
(一) 关于自觉遵守与维护内蒙古自治区建筑市场秩序的承诺.....	- 102 -
(二) 承诺书.....	- 103 -
(三) 招标文件要求提供的其他材料.....	- 104 -
(四) 投标人认为有必要提供的其他材料.....	- 105 -
(五) 招标代理服务费承诺书.....	- 106 -
附表：内蒙古自治区招标代理服务收费指导标准.....	- 107 -
第二部分：技术部分.....	- 108 -
监理大纲.....	- 109 -



# 第一卷

# 第一章 招标公告

# “十四五”河套灌区续建配套与现代化改造 2023 年项目（总干渠 71+922~75+757）招标公告

项目编号：NMGJH-2023-010

## 一、招标条件

“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造 2023 年项目（总干渠 71+922~75+757）已经由内蒙古自治区·巴彦淖尔市·市辖区备案。招标人为内蒙古河套灌区水利发展中心，招标项目已经由部门批复、核准、备案，批文名称巴彦淖尔市水利局《关于对“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造 2023 年项目（总干渠 71+922~75+757）实施方案报告的批复》（巴水发[2023]154 号）文件。工程所需资金来源为财政。项目已具备招标条件，现对该项目的“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造 2023 年项目（总干渠 71+922~75+757）进行公开招标。本次招标对投标报名人的资格审查，采用资格后审方法选择合适的投标申请人参加投标。

## 二、项目概况与招标范围

1. 本次招标项目的建设地点：位于临河区境内，均隶属总干渠分中心管辖。
2. 立项批文：巴彦淖尔市水利局《关于对“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造 2023 年项目（总干渠 71+922~75+757）实施方案报告的批复》（巴水发[2023]154 号）。
3. 工程规模：总干渠（71+922~75+757）渠道工程级别为 2 级，建筑物工程级别为 2 级。
4. 本公告共划分为 5 个标段

序号	标段名称	招标范围	工期 (天)	计划投资 (万元)
1	“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造2023年项目（总干渠71+922~75+757） 施工第一标段	衬砌总干渠（71+922--73+641）长度 1.719km，设计流量285m <sup>3</sup> /s；重建直口渠进水闸2座；柴草墩护岸（71+590~71+890）15个；配套管理设施184个，其中：公里桩8个、界桩154个、警示牌10个、拦路杆8处、踏步2处，建筑物铭牌1座，工程标识牌1座。 具体内容详见工程量清单。	189	1581.2416
2	“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造2023年项目（总干渠71+922~75+757）	衬砌总干渠（73+641--75+757）长度 2.116km，设计流量285m <sup>3</sup> /s；配套管理设施6个，其中：踏步6处。具体内容详见工程量	189	1650.2811

	施工第二标段	清单。		
3	“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造2023年项目（总干渠71+922~75+757）材料采购第一标段	两布一膜(150g/0.5mm/150g)112978.12m <sup>2</sup> 。	17	104.1093
4	“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造2023年项目（总干渠71+922~75+757）材料采购第二标段	挤塑聚苯乙烯泡沫塑料板，密度30kg/m <sup>3</sup> （9cm：47072m <sup>2</sup> ；10cm47072m <sup>2</sup> ）	17	442.4439
5	“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造2023年项目（总干渠71+922~75+757）建设监理标段	“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造2023年项目（总干渠71+922~75+757）全过程监理服务。	189	63.0857

### 三、投标人资格要求

#### 1. 施工第一标段、施工第二标段：

1.1 投标人须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及以上资质，且具备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；

1.2 投标人拟派本工程项目经理须具备**[水利水电工程专业二级]及以上建造师资格，同时具备有效的建造师执业资格证书、建造师注册证书、B类安全生产考核合格证书**，必须为本公司注册且未担任其它在建项目建设工程的项目经理；

1.3 近五年（2018年-至今）须承担过类似工程施工业绩；

1.4 投标人未被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统（[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)）中列入严重违法失信企业名单；

1.5 投标人通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询，未被列入“失信被执行人”名单；

1.6 投标人及法定代表人通过“中国裁判文书网”网站（[wenshu.court.gov.cn](http://wenshu.court.gov.cn)）进行行贿犯罪记录查询，显示近三年内没有被依法认定的行贿犯罪记录；

1.7 本项目不接受联合体投标。

#### 2. 材料采购第一标段、材料采购第二标段：

2.1 投标人须为中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格的生产企业并具备与本项目供货要求相匹配的生产设备与能力（不接受代理商和经销商）。

2.2 近五年（2018年-至今）同类产品供货业绩；

2.3 投标人未被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统（[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)）中列入严重违法失信企业名单；

2.4 投标人通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，未被列入“失信被执行人”名单；

2.5 投标人及法定代表人通过“中国裁判文书网”网站（wenshu.court.gov.cn）进行行贿犯罪记录查询，显示近三年内没有被依法认定的行贿犯罪记录；

2.6 本项目不接受联合体投标。

### 3. 建设监理标段：

3.1 投标人须具备水利行政主管部门颁发的水利工程施工监理乙级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力；

3.2 投标人拟派本工程总监理工程师须具备中国水利工程协会颁发的[水工建筑专业]全国水利工程建设监理工程师资格证书或中华人民共和国水利部颁发的[水利工程施工监理专业]中华人民共和国监理工程师注册证书，总监理工程师必须为本公司注册；

3.3 近五年（2018 年-至今）须承担过类似工程监理业绩；

3.4 投标人未被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中列入严重违法失信企业名单；

3.5 投标人通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，未被列入“失信被执行人”名单；

3.6 投标人及法定代表人通过“中国裁判文书网”网站（wenshu.court.gov.cn）进行行贿犯罪记录查询，显示近三年内没有被依法认定的行贿犯罪记录；

3.7 本项目不接受联合体投标。

### 4. 投标其他条件：

4.1 本公告共划分为 5 个标段，投标人可对本次招标项目的多个标段进行投标，其中施工标第一标段、第二标段最多只能中一个标段；材料采购标第一标段、第二标段最多只能中一个材料采购标段。当同一投标人在多个标段得分排名均为第一名时，则按照评标委员会评标顺序推荐其为第一中标候选人。投标人已经被推荐为第一中标候选人的，在此标段之后（按评标顺序）的标段不再推荐其为第一中标候选人。评标顺序为施工第一标段、施工第二标段、材料采购第一标段、材料采购第二标段、建设监理标段。

## 四、投标文件递交方式、时间

1. 投标报名截止时间：2023 年 5 月 12 日 18:00

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。

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.开标时间：2023 年 06 月 05 日 09:30

## 五、招标文件的领取

1.领取时间：2023 年 5 月 8 日至 2023 年 5 月 12 日(法定节假日除外),每日上午 08:30 至 12:00,下午 15:00 至 18:00

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

3.招标文件价格：每套 0.0 元每标段。

## 六、其他说明

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-投标人远程解密操作手册），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，投标人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。（6）协助解决解密过程中联系技术人员的联系方式：13394867975。

## 七、发布公告的媒介

本公告同时在以下媒介上发布：

1、巴彦淖尔市公共资源交易网（<http://ggzyjy.bynr.gov.cn/>）；2、内蒙古自治区公共资源交易网（<https://ggzyjy.nmg.gov.cn/>）；3、内蒙古招标投标公共服务平台（内蒙古招标投标网）（<http://zbbg.nmgztb.com.cn/>）；4、中国招标投标公共服务平台

(<http://www.cebpubservice.com/>)。

## 八、联系方式

招标人：内蒙古河套灌区水利发展中心

地 址：巴彦淖尔市临河区新华西街水务大楼

联系人：林平、付嘉

电 话：13904785238、15104780067

招标代理机构：内蒙古九华项目管理有限公司

地 址：巴彦淖尔市临河区文博大厦 A 座 808 室

联系人：王小璐

电 话：0478-8756665、13394867975

## 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：内蒙古河套灌区水利发展中心 地址：临河区新华西街水务大楼 联系人：林平、付嘉 联系电话：13904785238、15104780067
1.1.3	招标代理机构	名称：内蒙古九华项目管理有限公司 地址：巴彦淖尔市临河区文博大厦 A 座 808 室 联系人：王小璐 电 话：0478-8756665/13394867975 邮 箱：nmgjhxmglyxgs@163.com
1.1.4	招标项目名称	“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造 2023 年项目（总干渠 71+922~75+757）
	标段名称	“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造2023年项目（总干渠 71+922~75+757）建设监理标段
1.1.5	项目建设地点	临河区境内
1.1.6	项目建设规模	总干渠（71+922~75+757）渠道工程级别为 2 级，建筑物工程级别为 2 级。位于临河区境内，衬砌总干渠（71+922~75+757）长度 3.835km，设计流量 285m <sup>3</sup> /s；重建直口渠进水闸 2 座；柴草墩护岸（71+590~71+890）15 个；配套管理设施 190 个，其中：公里桩 8 个、界桩 154 个、警示牌 10 个、拦路杆 8 处、踏步 8 处，建筑物铭牌 1 座，工程标识牌 1 座。
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	计划工期：189 日历天 计划开工日期：2023 年 6 月 15 日 计划竣工日期：2023 年 12 月 20 日 <b>注：上述工期仅作为编制投标文件的统一标准，实际工期以签订施工合同时约定为准。</b>
1.2.1	资金来源	国家预算内专项资金和地方匹配
1.2.2	资金落实情况	已落实



条款号	条款名称	编列内容
1.3.1	招标范围	“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造 2023 年项目（总干渠 71+922~75+757）全过程监理服务。
1.3.2	监理服务期限	监理服务期限：工程开工至工程竣工验收结束为止。 其他要求：以施工工期为准，直至工程竣工验收结束后为止。
1.3.3	质量标准	符合国家验收标准的合格工程
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p><b>资质条件：</b>投标人须具备水利行政主管部门颁发的水利工程施工监理乙级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力；</p> <p><b>财务要求：</b>没有处于财产被接管、破产或其他关、停、并、转状态；</p> <p><b>业绩要求：</b>投标人近五年（2018 年-至今）须承担过类似工程监理业绩；</p> <p><b>信誉要求：</b>①投标人未被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统（<a href="http://www.gsxt.gov.cn">www.gsxt.gov.cn</a>）中列入严重违法失信企业名单；②投标人通过“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）查询，未被列入“失信被执行人”名单；③投标人及法定代表人通过“中国裁判文书网”网站（<a href="http://wenshu.court.gov.cn">wenshu.court.gov.cn</a>）进行行贿犯罪记录查询，显示近三年内没有被依法认定的行贿犯罪记录；</p> <p><b>总监理工程师资格：</b>投标人拟派本工程总监理工程师须具备中国水利工程协会颁发的[水工建筑专业]全国水利工程建设监理工程师资格证书或中华人民共和国水利部颁发的[水利工程建设监理专业]中华人民共和国监理工程师注册证书，总监理工程师必须为本公司注册；</p> <p><b>其他要求：</b>无</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	<p>有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标，作否决其投标的处理：</p> <p>（1）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；</p> <p>（2）投标人之间约定中标人；</p> <p>（3）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；</p> <p>（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；</p> <p>（5）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。</p> <p>有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，作否决其投标的处理：</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，不同投标人的投标文件制作机器码一致；</p> <p>(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；</p> <p>(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；</p> <p>(5) 不同投标人的投标文件相互混装；</p> <p>(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。</p> <p><b>有下列情形之一的，将限制其投标：</b></p> <p>(1) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。</p>
1.9.1	踏勘现场	不组织，投标人可根据投标工作的需要进场察勘，招标人给予配合，踏勘现场的费用由投标人自行承担。在现场察勘过程中发生的一切意外事故，与招标人无关，投标人自行负责。
1.10.1	投标预备会	不召开
1.11	分包	不允许
1.12.3	偏离	不允许重大偏离；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他投标人造成不公平的结果。
2.1	构成招标文件的其他材料	本招标文件的修改、澄清、答疑书等。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	<p>时间：提交投标文件截止时间 10 日前。</p> <p>形式：投标人自行登录“巴彦淖尔市公共资源交易中心”，“建设工程”栏目线上提出。</p>
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过“巴彦淖尔市公共资源交易中心”，“建设工程”栏目下“澄清补遗”或“变更公告”发出修改文件。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。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	<p>无需确认。</p> <p>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”或“变更公告”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。</p>

条款号	条款名称	编列内容
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过“巴彦淖尔市公共资源交易中心”，“建设工程”栏目下“澄清补遗”发出修改文件。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。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	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”或“变更公告”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	/
3.2.3	报价方式	总价报价
3.2.4	最高投标限价	招标人将设定最高投标限价，投标人的投标报价超出最高投标限价的，均按无效标处理。如果所有投标人投标报价均超出最高投标限价，招标人将重新招标。 <b>本标段最高投标限价为：</b> <b>大写：陆拾叁万零捌佰伍拾柒元整</b> <b>小写：¥630857.00元</b>
3.2.5	投标报价的其他要求	/
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	<b>投标保证金缴纳要求：</b> 1、 <b>缴纳形式：</b> 保函、银行转账、电汇、网上银行。 2、 <b>保证金金额：</b> 壹万元整。 3、 <b>缴纳截止时间：</b> 投标文件递交截止时间（以银行到账时间为准） 4、采用银行转账、电汇、网上银行形式缴纳投标保证金的，必须从本单位基本账户转出，不接受现金、个人名义及其他方式缴纳，投标单位以现金、个人名义及其他方式缴纳投标保证金，一律按无效投标处理； (1) <b>保证金账号：</b> 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。 (2) <b>投标保证金的汇入方式：</b> ①跨省、跨行的汇款请通过人民银行二代支付系统汇划。 ②同省、同行请通过综合管理平台——多级账户汇划。 ③通过网上银行汇款及有其他疑问的请与银行取得联系。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>联系电话：0478-8700767、0478-8521197、0478-8521195、0478-8521196</p> <p>注：附言请注明工程名称及标段号（若内容较多，可以简写）；递交保证金时一定要核对保证金账号，否则造成的后果由投标企业自行承担。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要求缴纳，缴纳成功后请即时登录系统查询缴纳状态，若有疑问请联系 400-9980000。</p> <p>5、采用保函形式缴纳投标保证金的，投标人可选择电子保函、银行保函（必须由投标人基本账户开户行出具）、专业担保公司保函中的任意一种。</p> <p>（1）保函须为无条件、见索即付保函，保函有效期不得低于投标有效期，并将保函扫描件附在投标文件指定位置。</p> <p>（2）电子保函办理方式：巴彦淖尔市公共资源交易中心电子保函已开通办理渠道：登录巴彦淖尔市公共资源交易中心电子保函平台（<a href="http://ggzyjy.bynr.gov.cn/epoint-financeplatform-web/finance/">http://ggzyjy.bynr.gov.cn/epoint-financeplatform-web/finance/</a>），点击立即申请，选择需投标的标段办理保函业务即可。</p> <p>注：未按以上要求办理的投标保证金视为无效，投标文件将被拒绝，其投标无效。后果由投标人自行承担。</p>
3.4.4	其他不予退还投标保证金的情形	<p>1、拒签合同将不予退还投标保证金。其中包括：</p> <p>（1）明示不与招标人签订合同；</p> <p>（2）没有明示但不按照招标文件、中标人的投标文件、中标通知书要求与招标人签订合同。</p> <p>2、投标人在投标活动中有串标、围标、弄虚作假或投标欺诈行为，经招投标监督部门查证属实的，投标保证金也不予退还。</p> <p>3、投标人存在下列情形的，招标人将取消其中标资格且不予退还投标保证金，如果造成的损失超过投标保证金金额的，将要求投标人赔偿超过部分的损失。同时，招标人会向有关监督部门报告，由监督部门进行相应处罚。</p> <p>①中标后，无正当理由放弃中标资格；</p> <p>②中标后，无正当理由不与招标人签订合同；</p> <p>③在签订合同时，向招标人提出附加条件；</p> <p>④不按照招标文件要求提交履约保证金；</p> <p>⑤要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；</p> <p>⑥要求更改招标文件和中标通知书的实质性内容；</p> <p>⑦法律法规和招标文件规定的其他情形。</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近三年度，2019 年度-2021 年度（或 2020 年度-2022 年度）（新成立企业只需提供企业成立至今的）
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	2018 年-至今
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	2020 年-至今，新成立企业只需提供企业成立至今的
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.1	投标文件格式	<p>投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写：</p> <p>（1）投标人不得对招标文件格式中的内容进行删减或修改。</p> <p>（2）投标人可以在格式内容之外另行说明和增加相关内容，作为投标文件的组成部分，但不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。</p> <p>（3）投标文件应对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出实质性响应，并且实质性响应的内容不得互相矛盾。</p> <p>（4）投标文件所附证明材料应内容完整并清晰可辨，若不完整或字迹、印章模糊所产生的一切后果由投标人自行承担。</p>
3.7.3A (1)	签字和盖章要求	<p>纸质投标文件：指中标后向招标人提供的纸质投标文件</p> <p>（1）签字、盖章位置及要求应符合第六章“投标文件格式”规定。</p> <p>（2）按格式要求加盖单位公章和法定代表人或授权委托人签字（一律使用碳素墨水亲笔签字）。</p>
3.7.3A (2)	投标文件份数	<p>开标时无需提供纸质版投标文件。</p> <p>投标单位中标后须向招标人提供纸质版和电子版投标文件，具体份数以招标人要求为准。</p>
3.7.3A (3)	装订要求	<p>投标单位中标后提供给招标人的纸质版投标文件须按以下要求装订：</p> <p>1、投标人应将投标文件按规定顺序牢固装订成册（<b>A4 纸幅，建议双面打印，图表除外</b>），并编制目录且逐页标注页码。</p> <p>2、纸质投标文件应装订牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。凡活页装订均被视为不牢固装订。没有牢固装订的投标文件将被拒绝。</p> <p>3、牢固装订成册是指投标人用线或金属丝等牢固紧密扎紧或书脊涂抹粘合剂，以保证投标文件不致于散开或用简单方法将任何一页在没有任何损坏的情况下去除或插入。（注意投标文件必须连续装订，不得只用订书钉简单装订，不得出现替换页，如用双面胶、固体胶水等方法粘结的均为无效投标文件。）</p>

条款号	条款名称	编列内容
3.7.3 (B)	签字和盖章要求	<p>电子投标文件：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公共资源交易中心交易平台“投标文件上传”模块的最终版“BMTF”格式文件。</p> <p>电子投标文件签字、盖章要求：</p> <p>(1) 签字、盖章位置及要求应符合“第六章 投标文件格式”规定。</p> <p>(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。</p> <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，在纸质版上由委托代理人签字后，导入至系统中，之后再进行单位及法定代表人的电子签字、盖章。</p> <p>(4) 法定代表人或其委托代理人签字字迹清晰，公章、法人章无遗漏。</p>
4.1.1 (B)	投标文件加密要求	使用新点投标文件制作工具，经过编制、签章，生成加密投标文件。
4.1.2	封套上应载明的信息	本项目采用不见面无纸化开标，本项不适用。
4.2.1	投标截止时间	2023 年 06 月 05 日 09:30
4.2.2 (B)	递交投标文件地点	将由投标文件制作工具制作生成的加密投标文件（.BMTF 格式）在投标截止时间前（递交时间以最后一次上传成功时间为准）上传至巴彦淖尔市公共资源交易中心交易平台“投标文件上传”模块。
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.1 (B)	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：巴彦淖尔市公共资源交易中心电子开标室</p>
5.2	开标程序	<p>招标人按下列程序进行开标：</p> <p>(1) 宣布开标会开始；</p> <p>(2) 介绍参加开标会的单位及人员；</p> <p>(3) 宣读开标纪律；</p> <p>(4) 公布投标人名称；</p>

条款号	条款名称	编列内容
		(5) CA 数字证书解密； (6) 操作员输入招标控制价同时导入投标文件并导出开标记录表； (7) 唱标； (8) 投标人确认； (9) 开标结束。
6.1.1	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，技术、经济等方面的专家 5 人。 评标专家确定方式：从内蒙古自治区综合评标评审专家库中随机抽取。
6.3.1	评标办法	综合评估法。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	当有效投标人数量<3 时，评标委员会可以推荐 1-2 家中中标候选人，或者根据《评标委员会和评标办法暂行规定》第二十七条规定，否决全部投标。 有效投标人是指通过初步评审和未被评标委员会否决其投标的投标人。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告媒介。 期限：公示期不少于 3 日。
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否，按照择优原则推荐 3 名中标候选人。
7.6.1	履约保证金	本项目不作要求
9	是否采用电子招标投标	本项目采用全流程电子招标投标： 1、各投标人须在 <b>投标截止时间前</b> 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 <b>投标截止时间前</b> 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、4009980000；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， <b>投标无效</b> 。 (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：

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(1) 签字、盖章位置及要求应符合“投标文件格式”规定。</p> <p>(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。</p> <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>
10	需要补充的其他内容	
10.1	资格审查	<p>本工程招标采用资格后审的方式，即在开标后评标委员会按照招标文件规定的标准和方法对投标人的资格进行审查。投标文件中所附资格审查和评标标准所涉及的赋分证件均须提供原件扫描件，否则投标无效或不予赋分（投标单位要对所提供投标文件中相关证照及材料的真实性负责，中标后招标人将对中标单位的投标文件中所附证件进行核查）。资格审查资料详见“第三章评标办法（综合评估法）-评标办法前附表”。</p>
10.2	重要说明	<p>因疫情防控要求，疫情期间开标注意事宜如下：</p> <p>(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，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>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>



条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>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> <p>(5) 唱标结束后，可在开标大厅查看开标记录。</p> <p>(6) 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要求缴纳。</p> <p>(7) 自获取招标文件之日起，有关函件(补遗书、通知等)只通过公告形式通知投标人，投标人应在报名后及时关注相应网站上信息，未及时关注者后果自负。</p> <p>(8) 协助解决解密过程中联系技术人员的联系方式：18847188469、13947113426。</p>
10.3	多投单中规则	<p>本公告共划分为 5 个标段，投标人可对本次招标项目的多个标段进行投标，其中施工标第一标段、第二标段最多只能中一个标段；材料采购标第一标段、第二标段最多只能中一个材料采购标段。当同一投标人在多个标段得分排名均为第一名时，则按照评标委员会评标顺序推荐其为第一中标候选人。投标人已经被推荐为第一中标候选人的，在此标段之后（按评标顺序）的标段不再推荐其为第一中标候选人。评标顺序为施工第一标段、施工第二标段、材料采购第一标段、材料采购第二标段、建设监理标段。</p>
10.4	招标代理服务费	<p>本标段招标代理服务费由中标人向招标代理机构支付。中标人应在接到中标通知的同时立即予以付清，否则招标人不予签订合同。如果招标失败，与招标人签订合同的施工单位在签订合同前付清招标代理服务费。</p> <p>招标代理服务费用分摊在相应单价中，不得单独列报。</p> <p>招标代理服务费取费标准按照内工建协（2022）34号文件服务类取费率下浮 20%计取，详见招标文件附表。</p>
10.5	招标文件解释权	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>
10.6	知识产权	<p>构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分</p>

条款号	条款名称	编列内容
		使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.7	投标文件的真实性要求	<p>投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。</p> <p>投标人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，构成隐瞒，属于虚假投标行为。</p> <p>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；如在中标后经查实提供了虚假内容，取消其中标资格并没收其投标保证金。给招标人造成损失的须承担相应赔偿责任。</p>
10.8	异议及投诉	<p>1、异议</p> <p>投标人或利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出，招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出，招标人应该自收到异议之日起 3 日内作出答复。</p> <p>2、投诉</p> <p>（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，可以自知道或者应该知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。</p> <p>（2）投标人投诉时，应当提交投诉书。投诉书应当包括下列内容：投标人的名称、地址及有效联系方式；被投诉人的名称、地址及有效联系方式；投诉事项的基本事实；相关请求及主张；有效线索及相关证明材料。</p> <p>（3）投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者自然人投诉的，投诉书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明扫描件。</p> <p>（4）对招标投标法实施条例规定应当先提出异议的事项进行投诉的，应当附提出异议的证明文件。已向有关房屋建筑和市政工程招标投标监督部门投诉的，应当一并说明。</p> <p>（5）有下列情形之一的投诉，不予受理：①投诉人不是所投诉招标投标活动的参与者，或者与投诉项目无任何利害关系的；②投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的；③投诉书未署投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的；以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人签字并加盖公章的；④超过投诉时效的；⑤已经做出处理决定的，并且投</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>诉人没有提出新的证据的；⑥投诉事项应当先提出异议没有提出异议、已进入行政复议或者行政诉讼程序的。</p> <p>（6）投诉人故意捏造事实，伪造证明材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。</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、标段名称：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 资金来源及出资比例：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要求

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项目的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 总监理工程师的资格要求：见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

(7) 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，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

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

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标。

1.4.3 投标人存在下列情形之一的，作否决其投标的处理：

（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）为本标段的施工单位；

（4）为本标段的代建人；

（5）为本标段提供招标代理服务的；

（6）与本标段的施工单位或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

（7）与本标段的施工单位或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

（8）与本标段的施工单位或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

（9）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（10）被暂停或取消投标资格的；

（11）财产被接管或冻结的，进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（12）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；

（13）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（14）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

（15）投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；

（16）投标联合体没有提交共同投标协议；

（17）投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

（18）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

（19）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；

（20）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

（21）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

（22）不同投标人的投标文件的分部分项报价错漏一致，且没有合理解释的；

（23）在形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的；

（24）未能响应招标文件规定的所有实质性要求和条件的；

（25）投标文件附有招标人不能接受的条件；

（26）评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的；

(27) 投标行为违反招投标有关法律、法规及规章规定的；

(28) 投标人法定代表人或其委托代理人（以法定代表人授权委托书为准）未按本招标文件投标须知有关规定参加开标会，或虽参加开标会但不能出示有效身份证件证明其身份的；

(29) 其他不应有的雷同；

(30) 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的；

(31) 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 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 投标人应承担其投标文件编制与递交所涉及的一切费用。招标人对未中标人不作任何经济补偿。不管投标结果如何，投标文件概不退还，招标人和招标代理机构对上述费用不负任何责任。

## 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。

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 分包

1.11.1 投标人须知前附表规定应当由分包人实施的非主体、非关键性工作，投标人应当按照第五章“发包人要求”的规定提供分包人候选名单及其相应资料。

1.11.2 投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件。

## 1.12 响应和偏离

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。

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：

### 第一部分：商务部分

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明及授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 监理报酬清单；
- (6) 项目管理机构；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

### 第二部分：技术部分

- (1) 监理大纲



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。

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 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。

3.2.4 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企业基本帐户开户许可证（或企业基本存款账户信息证明）。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 投标保证金的退还：见投标人须知前附表。

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。

3.4.5 投标人涉嫌有违规行为或招标项目在公示期间有投诉的，投标保证金暂不退还。待调查处理完毕后按招投标监督部门书面意见办理。

### 3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在编制投标文件时，应按新情况更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，具备承担本标段监理的资质条件、能力和信誉。

### 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、投标人监理资质证书副本等材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附审计报告扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

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）合同协议书以及招标文件要求的其他证明材料扫描件；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）合同协议书以及招标文件要求的其他证明材料扫描件。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扫描件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “项目管理机构组成表”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、监理工程师证扫描件，管理过的项目业绩须附合同协议书扫描件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书扫描件。

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 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。

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。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，具体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以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 与投标人有其他利害关系。

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

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

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

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## 7. 合同授予

### 7.1 中标候选人公示

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

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

### 8.2 对投标人的纪律要求

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

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人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

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

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于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时前递交至  
\_\_\_\_\_（详细地址）或传真至\_\_\_\_\_（传真号码）。采用传真方式的，  
应在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时前将原件递交至  
\_\_\_\_\_（详细地址）。

评标委员会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：

\_\_\_\_\_（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、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）招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：\_\_\_\_\_元。

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）与招标人签订监理合同，在此之前按招标文件第二章“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

注：此格式仅供参考，具体格式以行业招投标市场规定为准。

## 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）招标的投标文件，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）

\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_（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
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		签字、盖章	招标文件中要求的法定代表人或其委托代理人签字字迹清晰，公章、法人章无遗漏（符合第二章投标人须知 3.7.3（B）款要求及第六章“投标文件格式”中签字、盖章的规定）
		投标文件格式	符合招标文件第六章“投标文件格式”的要求；投标文件中内容、签字、盖章、所附复印件等必须清晰，如因模糊不清导致评标委员会无法进行评标的，评标委员会有权否决其投标。
		报价唯一	只能有一个有效投标报价且不高于最高投标限价。
		联合体投标	本项目不接受联合体投标
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照。
		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
		总监理工程师要求	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
		不存在禁止投标	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一

条款号		评审因素	评审标准
		的情形	种情形
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		工期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		工程质量	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	符合第四章“合同条款及格式”规定
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”的规定
		其他要求	1、不存在招标文件中规定的否决投标情形； 2、不存在其他违反招标文件实质性条款的情形
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	一、监理业绩(16 分) 二、项目总监理工程师业绩(6 分) 三、资源配置(25 分) 四、监理规划(大纲)(40 分) 五、投标报价(10 分) 六、其他评分因素(3 分)	
2.2.2	评标基准价计算方法	评标基准价的计算方法 1、若“有效投标<5 家”时，为所有有效投标报价的算术平均值。 2、若“5 家≤有效投标<7 家”时，为所有有效投标的投标报价中，去掉一个最低报价后的算术平均值。 3、若“7 家≤有效投标<9 家”时，为所有有效投标的投标报价中，去掉二个最低报价和一个最高报价后的算术平均值。	



条款号	评审因素	评审标准
		<p>4、若“9家≤有效投标&lt;11家”时，为所有有效投标的投标报价中，去掉三个最低报价和二一个最高报价后的算术平均值。</p> <p>5、若“11家≤有效投标&lt;13家”时，为所有有效投标的投标报价中，去掉四个最低报价和三个最高报价后的算术平均值。</p> <p>以此类推。</p> <p>注：如果有多个投标报价相同，且同时在去掉的最低/最高值范围内，不需同时去掉。</p> <p>有效投标报价是指通过初步评审未被评标委员会否决投标的投标人的投标报价。</p> <p>按否决投标处理的投标人的投标报价和评标委员会认为不合理的投标报价均不参与评标基准价的计算</p>
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$

2.2.4 评标打分办法

评标工作将按照国家发改委等七部委 12 号令《评标委员会和评标方法暂行规定》、水利部第 28 号令《水利工程建设监理规定》、水利部第 14 号令《水利工程项目招标投标管理规定》、水利部水建管[2002]587 号《水利工程项目招标投标管理办法》进行，采用综合评分法评标，招标人不设标底，为防止哄抬标价及恶意竞价，招标人将设定最高投标限价，投标人的投标报价超出最高投标限价的，投标报价按无效标处理；如果所有投标人投标报价均超出最高投标限价，招标人将重新招标。

综合评分细则如下：

条款号		评审因素	评审标准
2.2.4 (1)	监理业绩评分标准（16 分）	监理业绩（16 分）	投标人近五年（2018 年-至今）承担过的灌区渠道护砌工程监理业绩，有 1 项得 4 分，最多得 16 分。（附中标通知书和合同的原件扫描件）
2.2.4 (2)	总监理工程师业绩评分标准（6 分）	总监理工程师业绩（6 分）	项目总监承担过的类似工程业绩，有 1 项得 2 分，最多得 6 分。（投标文件须附合同或中标通知书原件扫描件，如果以上资料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原件扫描件）
2.2.4 (3)	资源配置评分标准（25 分）	项目部人员配置（13 分）	1、项目部应配备与工程建设内容相对应的专业监理人员，每配备 1 名持有的中国水利工程协会颁发的全国水利工程建设监理工程师资格证书或中华人民共和国水利部颁发的中华人民共和国监理工程师注册证书的得 2 分，最多得 10 分；（投标文件须附有效期内的资格证书或注册证书原件扫描件）。 2、各专业搭配合理，年龄结构合理，人员数量充足，最多得 3 分。（投标文件须附有效期内注册证或有效期内资格证或职称证原件扫描件）
		监理工程师职称（6 分）	监理工程师每有 1 人具有高级职称得 2 分，中级职称得 1 分，其余不得分，本项最多得 6 分。（投标文件须附职称证原件扫描件）
		资源配置计划（6 分）	投标人拟投入的仪器和设备完全满足工作需要的得 3-6 分；基本满足工作需要的得 1-3 分；不满足工作需要的得 0-1 分。

2.2.4 (4)	监理规划（大纲）评分标准 (40分)	质量控制 (10分)	控制目标明确、内容全面、措施针对性强、重点部位突出等，最多得10分。
		进度控制 (10分)	方法科学、合理，措施有针对性，最多得10分。
		投资控制 (8分)	控制方案科学、合理、可行，最多得8分。
		合同及信息管理 (6分)	方法科学、信息传递及反馈路径简洁，控制措施可行性强，最多得6分。
		安全监督措施 (6分)	方法合理、可行，最多得6分。
2.2.4 (5)	投标报价评分标准 (10分)	偏差率	偏差率=100%×(投标人报价-评标基准价)/评标基准价
		监理报价得分 (10分)	投标报价以评标基准价为基数，与评标基准价一致得10分，每高1%减0.5分，每低1%减0.3分，最多减至0分。
2.2.4 (6)	其他评分标准 (3分)	财务状况 (3分)	近三年度（2019年度-2021年度或2020年度-2022年度）的各种财务报表（经审计后的资产负债表、现金流量表、损益表），内容齐全且盈利，每有1年得1分，最多得3分。（投标文件须附审计报告原件扫描件） 注：投标人的成立时间不满足时间要求的，提供自成立以来的审计报告且满足要求即得满分。

**注：**

- ①评标委员会对资格评审所涉及内容的评审均以原件扫描件为准，否则不予赋分；
- 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；
- ③投标文件的真实性要求按“第二章 投标人须知”第10.7条款执行。

## 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。

在同一标段中，当综合评分相等时，则优先推荐投标报价低者为中标候选人；当投标报价相同时，则优先推荐资质等级高者为中标候选人；当以上三者都相同时，则由评标委员会现场投票决定，票数较多者优先推荐为中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。

## 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) 监理业绩：见评标办法前附表；

(2) 项目总监理工程师业绩和能力：见评标办法前附表；

(3) 资源配置：见评标办法前附表；

(4) 监理规划（大纲）：见评标办法前附表；

(5) 投标报价：见评标办法前附表；

(6) 财务状况：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) 监理业绩评分标准：见评标办法前附表；

(2) 项目总监理工程师素质和能力评分标准：见评标办法前附表；

(3) 资源配置评分标准：见评标办法前附表；

(4) 监理规划（大纲）评分标准：见评标办法前附表；

(5) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(6) 财务状况评分标准：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。评标办法前附表对承包人建议书的设计文件评审有特殊规定的，从其规定。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对监理业绩计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对项目总监理工程师素质和能力计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对资源配置计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对监理规划（大纲）计算出得分 D；

(5) 按本章第 2.2.4 (5) 目规定的评审因素和分值对监理取费计算出得分 E。

(6) 按本章第 2.2.4 (6) 目规定的评审因素和分值对财务状况计算出得分 F。

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+E+F。

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，或者在设有标底时明显低于标底，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，否决其投标。

3.2.5 评标采用综合评分的方法，评标委员会成员根据本细则规定，各自对有效标的各项评标因素记名打分（评标委员会成员总数为 7 人及以上单数时，去掉一个最高分和一个最低分），按算术平均法计算出各投标人的最终得分。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

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

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

### 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。

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。

## 第四章 合同条款及格式

## 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、组织协调和安全管理、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) 监理大纲；
- (8) 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的义务或其履行不符合合同的约定，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人员的配备情况；

(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：内蒙古河套灌区水利发展中心。

##### 1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：总干渠（71+922~75+757）渠道工程级别为 2 级，建筑物工程级别为 2 级。位于临河区境内，衬砌总干渠（71+922~75+757）长度 3.835km，设计流量 285m<sup>3</sup>/s；重建直口渠进水闸 2 座；柴草墩护岸（71+590~71+890）15 个；配套管理设施 190 个，其中：公里桩 8 个、界桩 154 个、警示牌 10 个、拦路杆 8 处、踏步 8 处，建筑物铭牌 1 座，工程标识牌 1 座。

##### 1.5 合同协议书

合同生效的条件：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加盖公章后生效。

#### 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、监理工程师及其他监理人员必须派驻现场；

4、关键工序和隐蔽工程实施，监理人员必须到场，同时通知设计代表，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、监理加强材料质量抽检，抽检批次及要求须符合监理规程规范，满足设计要求；

7、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。

8、其他未尽事宜，待签订合同时约定。

## 2. 委托人义务

### 2.2 发出开始监理通知

委托人向监理人提供的工作、生活和其他便利条件：不提供。

监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险：由监理人自己投保，投保的费用计入报价中。

### 2.4 支付合同价款

委托人向监理人及时支付合同价款：1、支付时间：待签订合同时约定；2、支付方式：转帐；

3、计取方法为：总价合同，不予调价。

### 2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务：委托人对监理机构书面提交并要求做出决定的事宜做出书面决定并送达的时限：一般文件 3 天；紧急事项 1 天；变更文件 2 天。

## 3. 委托人管理

### 3.2 委托人的指示

3.2.1 委托人的指示：要求监理人提交监理规划、监理细则、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；

### 3.3 决定或答复

3.3.2 委托人对监理人书面提出的事项作出书面答复的时间：自收到之日起 3 日内。

## 4. 监理人义务

### 4.1 监理人的一般义务

4.1.4 监理人应履行合同约定的其他义务：1、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；2、所有分部工程验收均由监理人主持验收；3、在本合同终止后 365 天内，未征得委托人同意，不得泄露本合同业务有关的技术、商务等秘密；4、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。

## 5. 监理要求

### 5.1 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围：“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造 2023 年项目（总干渠 71+922~75+757）全过程监理服务。

### 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。

### 6.2 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但不予增加监理报酬；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、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：无。

## 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、调整方式划分：固定总价合同，不予调价。

### 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。

预付款的支付方式： /



预付款的抵扣方式：  /  

### 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：中期支付申请的内容：（1）付款次数或编号；（2）截至本次付款周期末已实施工程的价款；（3）变更金额；（4）索赔金额；（5）根据合同应增加和扣减的其他金额。份数：6 份。

### 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 补充条款：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：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 补充条款：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

争议的解决方式：项目所在地仲裁委员会

## 13. 补充条款

13.1 监理人须对施工单位进场的建筑材料、建筑构配件、中间产品等进行平行检测，由此产生的费用由监理人承担。

### 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）监理大纲；
  - （7）其他合同文件。
2. 上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。
3. 签约合同价：（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：\_\_\_\_\_（名称）

（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（姓名）

（签名）

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

监理人：\_\_\_\_\_（名称）

（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（姓名）

（签名）

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号： \_\_\_\_\_

帐 号： \_\_\_\_\_

注：若承包人为联合体，除责任方外，其他各方的法定代表人（或委托代理人）也均应在本协议书上签字并盖章位公章。

附件二：履约担保格式

如采用银行保函，格式如下。

### 履约担保

\_\_\_\_\_（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）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：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第二卷

## 第五章 委托人要求

### 5.1 监理要求

#### 5.1.1 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。

#### 5.1.2 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

#### 5.1.3 施工方面

- 1、协助委托人进行工程施工招标和签订工程施工合同。
- 2、全面管理工程施工合同，审查承包人选择的分包单位，并报委托人批准。
- 3、督促委托人按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件；检查承包人的开工准备工作。
- 4、审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。
- 5、审查承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划；审核工艺试验成果等。
- 6、进度控制。协助委托人编制控制性总进度计划，审批承包人编制的进度计划；检查实施情况，督促承包人采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见。
- 7、施工质量控制。审查承包人的质量保证体系和措施；审查承包人的实验室条件；依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工全过程进行检查，对重要部位、关键工序进行旁站监督；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。

## 5.2 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。

## 5.3 试用的规范标准

执行国家和内蒙古自治区现行的有关规范、规程和技术标准。

## 5.4 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、样品用房等。



## 附件：工程概况

### 1.1 说明

#### 1.1.1 河套灌区范围

河套灌区位于内蒙古自治区西部巴彦淖尔市境内，地理坐标为北纬  $40^{\circ} 19' \sim 41^{\circ} 18'$ ，东经  $106^{\circ} 20' \sim 109^{\circ} 19'$ 。灌区地处黄河河套平原，北抵阴山山脉的狼山及乌拉山，南至黄河，东与包头市为邻，西至乌兰布和沙漠。灌区横跨巴彦淖尔市的 7 个旗县区，东西长 200 余 km，南北宽 40~60km，灌区总土地面积 1679.31 万亩，现灌面积 861.54 万亩，占总土地面积的 51.3%。灌区自西向东由乌兰布和灌域、解放闸灌域、永济灌域、义长灌域、乌拉特灌域组成，是我国最大的一首制自流引黄灌溉区，也是全国三个特大型灌区之一，2019 年 9 月被评为世界灌溉工程遗产，具有两千余年的水利农耕历史，是我国四大古灌区之一。

#### 1.1.2 工程地理位置

永济灌域位于内蒙古河套平原中部，东与义长灌域为邻，西与解放闸灌域毗连，南临黄河与鄂尔多斯市隔河相望，北抵阴山与乌拉特中旗接壤。灌域东至丰济干渠，西至黄济干渠，南北长 60km，东西宽约 40km，总土地面积 275.4 万亩。全灌域设计灌溉面积 203.71 万亩，现灌面积 174.03 万亩，主要担负临河区各乡镇、临河农场、狼山农场、份子地农场、五原县和乌拉特中旗部分土地的灌排任务。本次永刚分干渠（14+780~28+808）、新华分干渠（0+000~32+400）及正稍分干渠（16+714~28+026）钢丝网混凝土衬砌段位于临河区乌兰图克镇和新华镇境内。

#### 1.1.3 地形地貌

项目区位于河套平原腹地，阴山以南，按成因及形态可分为一个大的地貌类型，即黄河冲积平原地貌。黄河冲积平原地貌地势平坦，地形由南微倾向北，项目区地面高程在 1028~1042m，工作区局部地段分布有湿地，并形成积水洼地和沼泽化湿地等微观（地形）地貌。

#### 1.1.4 气象、水文

永济灌域内的气候特点是：冬季严寒少雪，无霜期短，而封冻期长；夏季高温干旱，蒸发量大而降雨量少，年温差、月温差均较大，为典型的大陆性气候。年平均气温  $7.38^{\circ}\text{C}$ ，多年平均降雨量 137.7mm，降雨集中在 7~9 月，占全年降雨的 80% 左右。多年平均蒸发量 2250mm，蒸发量以 5~7 月最大，占全年的 47.2%。灌域内多风且风力强，全年以西南风东北风为主，多发生在 3~5 月。灌区土地封冻日期一般在 11 月中旬至翌年 4 月底，时间近半年，冻土层厚度 76~131cm。全年日照时数平均为 3200 小时左右，无霜期平均为 130 天。灌域内太阳辐射比较强，是光能资源比较丰富的地区，辐射总量为  $153.439 \text{ 千卡} / \text{cm}^2$ ，日平均太阳辐射为  $420.5 \text{ 卡} / \text{cm}^2$ 。灌域内的气候特点注定了灌域的农业生产条件。

#### 1.1.5 工程地质、水文地质

项目区出露地层主要为第四系全新统河流冲积层（Q4a1）。该地层广泛分布于工作区，岩性主

要为黄褐色壤土、灰绿色砂壤土与棕红色、黄褐色（重）粘土、粉质粘土呈不等厚互层，下部灰绿色粉细砂为主，揭露厚度 0.5~8.2m。

项目区地下水的赋存与分布规律，主要受地形地貌、地层岩性、地质构造和水文气象等因素的控制。项目区为黄河冲积平原，地形总体上南高北低，西高东低，地下水的分布基本与地貌单元相吻合。地下水流向总体是由西南流向东北，地下水类型为第四系潜水，渠道地层中砂土具有中等透水性，有一定的渗漏量，渠道水渗漏会致当地地下水位上升，对沿渠土地形成阴渗，导致土壤盐碱化。

#### 1.1.6 灌溉、道路交通及基础设施

永济灌域的灌溉行水期分春夏灌、秋灌、秋浇三个时期，春夏灌溉期一般在4月中旬~6月底，秋灌期为7月~9月，秋浇至11月中旬结束。春季凌汛补水期一般为2月20日~3月15日。期间8月上中旬有20天左右的停水检修期。

工程施工材料运输及通行以包~兰铁路、京新高速、G110国道、G335国道、S212、S215、S311、S315作为工程对外交通的主要干路，灌区内各旗县区及乡村公路做为施工运输道路，防洪堤、渠道及沟道两侧堤顶可做为施工便道，为方便施工，主体工程开工前根据施工要求修筑相应的临时道路。

灌区内电网纵横，乡村间均有 10kv 供电线路。各乡都具备通讯条件，中国移动和中国联通通信网覆盖全灌域，各干渠节制闸上配有专用无线通讯系统。可为项目的实施奠定坚实的基础。

#### 1.1.7 材料、设备、燃油及生活物资供应

（1）工程所需的钢丝网、接缝止水材料、金属设备（铸铁闸门、启闭机）等均由施工单位自行采购，所用材料、金属设备必须有厂家产品合格证，各项指标均应达到规范及设计要求。

（2）燃油料主要在临河区市场上购买。

（3）地方材料

本次砂石料场主要分布在狼山南麓。碎石、块石、砂子选用沿山料厂的成品料，料场交通便利，砂石料品质好，储量丰富，可满足供应。运输可沿 G335 国道、S212 省道、县级公路及乡间道路到达施工地。承包人在保证质量的前提下，也可根据运距最小的原则选择料场。

## 第三卷

## 第六章 投标文件格式

**“十四五”河套灌区续建配套与现代化改造  
2023 年项目（总干渠 71+922~75+757）  
建设监理标段**

# 投标文件

招标编号：NMGJH-2023-010-05

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

## 第一部分：商务部分

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、监理报酬清单
- 六、项目管理机构
- 七、资格审查资料
- 八、其他材料

## 第二部分：技术部分

- 一、监理大纲

## 第一部分：商务部分

## 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\_\_\_\_\_（标段名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（小写\_\_\_\_\_）的投标总报价，监理服务期限\_\_\_\_\_，按上述招标文件规定的条件和要求，承担本工程的监理工作，并严格履行合同约定的责任和义务，工程质量达到\_\_\_\_\_。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函；
- （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；
- （5）项目管理机构
- （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修改、撤销投标文件。

4. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。

5. 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。

6. 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、1.4.4 项规定的任何一种情形。

7. \_\_\_\_\_（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：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

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： 资格：	
2	监理服务期限	1.1.4.3	时间：	
3	投标有效期		时间：	
.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	

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、法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

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

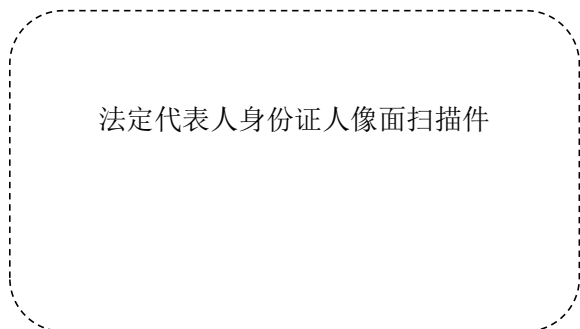
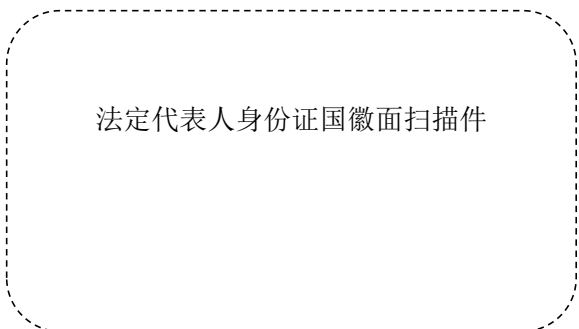
经营期限：\_\_\_\_\_

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

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附法定代表人身份证。



投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、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\_\_\_\_\_（标段名称）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：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证及授权代理人身份证。

法定代表人身份证国徽面扫描件

法定代表人身份证人像面扫描件

代理人身份证国徽面扫描件

代理人身份证人像面扫描件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

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

附投标保证金缴纳凭证扫描件

附“企业基本帐户开户许可证（或企业基本存款账户信息证明）”扫描件

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

## 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：人民币元

项号	监理报酬分项名称	金额（元）	备注
A	监理人员费		
B	设施设备购置和使用费		
C	管理费		
D	利 润		
E	税 金		
投 标 报 价			

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

3. 报价组成计算

A 监理人员费计算表

单位：元

序号	岗位设置	人月数	标准（元/人月）	金额
1	总监理工程师			
2	副总监理工程师			
3	监理工程师			
4	监理员			
5	辅助人员			
6	合计			

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

## B 设施设备购置和使用费计算表

单位：元

序号	设施设备名称	规格	数量	购置费 (或折旧费)	运行费用	金 额 (小计)
一	办公生活设施					
二	通讯设施					
三	交通工具					
四	其他					
	合计					

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







### （三）主要专业监理人员简历表

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。

岗位名称			
姓名		年龄	
性别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
拥有的执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主要工作业绩及担任的主要工作			

## 七、资格审查资料

## (一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电话	
	传真				网址	
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：	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
开户银行				技术人员数量		
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。

## （二）近年财务状况表

注：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	
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 3.5.4 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

<p>近年发生的诉讼及仲裁应在此处说明相关情况，如果发生过诉讼及仲裁情况，需附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件，具体要求见投标须知。如没有就直接填写‘无’。</p>	
诉讼及仲裁说明	备注

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）国家企业信用信息公示系统网查询截图

操作流程：进“国家企业信用信息公示系统”，点击“企业信用信息”输入单位全称后进行查询，在查询结果界面点击单位名称打开，在打开的单位信息界面点击“列入严重违法失信名单（黑名单）信息”，即为查询结果。

## （八）信用中国网查询截图

操作流程：进“信用中国”，点击进入“信用服务”，选择“失信被执行人”，按要求输入单位信息后进行查询。

## （九）中国裁判文书网查询截图

操作流程：

①投标人查询步骤：进“中国裁判文书网”，点击进入“高级检索”，在“全文检索”中输入单位全称，在“案由”选项点选“贪污贿赂罪”，在“裁判日期”中选择“2020年01月01日至投标截止时间”，选择后进行检索。

②法定代表人查询步骤：进“中国裁判文书网”，点击进入“高级检索”，在“全文检索”中输入单位全称，在“当事人”处输入企业法定代表人姓名，在“案由”选项点选“贪污贿赂罪”，在“裁判日期”中选择“2020年01月01日至投标截止时间”，选择后进行检索。

## （十）其他资格审查资料

## 八、其他材料

### （一）关于自觉遵守与维护内蒙古自治区建筑市场秩序的承诺

为了维护内蒙古自治区建筑市场秩序，规范施工企业的建筑行为，本企业自觉遵守国家和自治区的法律、法规、规章的规定，并郑重承诺：如果在交易、施工、质量、安全等方面发生下列行为并造成不良社会影响的，自愿退出内蒙古自治区建筑市场。

- 1、拒绝接受各级建设行政主管部门及其它相关部门的正常监督管理；
- 2、发生重大质量安全生产责任事故；
- 3、投标过程中弄虚作假、串标、围标、扰乱有形建筑市场秩序；
- 4、因欠薪而引发工人聚集上访事件；
- 5、不按时参加建设行政主管部门要求参加的会议，不按时报送建设行政主管部门要求报送的报表；
- 6、企业负责人、经营负责人、技术负责人、项目经理、办公地址、联系电话等发生变更而逾期不办理变更手续；
- 7、其它违反法律、法规的行为。

投标人： \_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## （二）承诺书

致：\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

我方在此声明

1、我单位不存在下列情形之一：

①被责令停业，投标资格被暂停或取消，财产被接管、冻结，破产状态；

②近年内有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题；

③近年在招投标活动或建设过程中有不良行为，有相关建设行政主管部门通报、处罚和停止投标等不良行为记录（新注册企业提供从公司成立年度至今的承诺书）；

2、近年财务状况良好，没有处于财产被接管、破产或其他关、停、并、转状态。

3、我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消中标资格、投标保证金不予退还、赔偿超过投标保证金金额的损失部分、接受有关监督部门处罚等后果：

①中标后，无正当理由放弃中标资格；

②中标后，无正当理由不与招标人签订合同；

③在签订合同时，向招标人提出附加条件；

④不按照招标文件要求提交履约保证金；

⑤要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；

⑥要求更改招标文件和中标通知书的实质性内容；

⑦法律法规和招标文件规定的其他情形。

我方保证上述信息真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### （三）招标文件要求提供的其他材料



#### （四）投标人认为有必要提供的其他材料

## （五）招标代理服务费承诺书

致：内蒙古九华项目管理有限公司

我方在贵公司组织的\_\_\_\_\_（标段名称）招标中若中标，我方保证在收到中标通知书的同时，按招标文件有关规定，以现金方式（或支票、汇票、电汇、贵公司认可的其他方式）向贵公司支付招标代理服务费。招标代理费用按招标文件的取费标准收取。具体计算方法见下一页的附表。

我方如违约，愿凭贵方开出的违约通知，按上述承诺金额的 200%在合同价款中扣缴。

特此承诺。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：招标代理服务费用分摊在相应单价中，不得单独列报。

附表：内蒙古自治区招标代理服务收费指导标准

内蒙古自治区招标代理服务收费指导标准

类 型 费 率  中标金额（万元）	工 程	货 物	服 务
	500 以下（含 500）	1.2%	1.5%
500-1000（含 1000）	0.8%	0.8%	0.5%
1000-5000（含 5000）	0.5%	0.5%	0.3%
5000-10000（含 10000）	0.3%	0.25%	0.1%
10000-50000（含 50000）	0.1%	0.1%	0.05%
50000-100000（含 100000）	0.05%	0.05%	
100000 以上	0.01%	0.01%	

注：1. 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。以每个中标通知书的中标金额为计算基数。

例如：某工程招标代理业务中标金额为 10000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

500 万元×1.2%=6 万元

(1000-500)万元×0.8%=4 万元

(5000-1000)万元×0.5%=20 万元

(10000-5000)万元×0.3%=15 万元

合计收费=6+4+20+15=45(万元)。

2. 招标代理服务费按本指导标准计算收费，低于 1 万元的按 1 万元收取，超出 1 万元的按标准收取。

## 第二部分：技术部分

## 监理大纲

投标人应根据自身企业的经验、能力，结合对本项目特点的理解，执行国家及内蒙古自治区现行的有关规范、规程和技术标准，结合第三章 评标办法中的评审因素及标准，编写监理大纲。

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；

### ①监理工作范围

监理工作范围包括项目工程建设实施阶段（包括实施准备阶段和工程质量保修期）的所有建设实施内容。

### ②监理内容

a. 凡所适应的监理规范规定的监理工作内容均为中标人的义务。

b. 虽然所适应的监理规范未规定，但与所监理项目相关的工作内容也是中标人必须承担的义务。

三、监理依据、监理工作目标；

### ①监理依据

a. 监理工作必须符合国家有关监理工程规范。

b. 定义：监理规范是指已颁布的行业标准和国家标准，或行业主管部门颁发的有关规定以及地方法规。

c. 根据建设实施或施工内容优先适应专业监理规范。

d. 在没有专业规范的情况下可参照《水利水电工程建设监理规范》DL/T5111-2000。

### ②监理工作目标

a. 实现项目批复文件和设计文件中规定的工程质量、造价、工期控制目标。

b. 实现项目批复文件规定的各项技术经济指标。

c. 监理服务计划时间为工程准备期开始之日起至工程竣工验收完成。

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、监理人员进场工作计划表；

七、拟投入的监理设施、设备及配置计划。

八、质量、安全、资金、进度、环境控制措施；

九、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。