**三门峡市水利局青龙涧河南岸小流域水土流失治理工程监理项目**

**招 标 文 件**

**招标编号：SGZ[2023]528-GC139 三财公开采购-2023-45**

**招标人：三门峡市水利局**

**招标代理机构：中韵天隆工程集团有限公司**

**日期：二○二三年十一月**

**目录**

[第一章 招标公告 2](#_Toc30019)

[第二章 投标人须知](#_Toc8069) 6

[第三章 评标办法 2](#_Toc4273)5

[第四章 合同条款及格式 3](#_Toc30075)2

[第五章 投标文件格式 5](#_Toc29178)5

第一章 招标公告

**一、招标条件**

本招标项目三门峡市水利局青龙涧河南岸小流域水土流失治理工程监理项目，已由相关部门批准建设，资金来源为财政资金，招标人为三门峡市水利局，招标代理机构为中韵天隆工程集团有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标，欢迎符合相关条件的单位参加投标。

**二、工程概况与招标范围**

1、项目名称：三门峡市水利局青龙涧河南岸小流域水土流失治理工程监理项目

2、招标编号：SGZ[2023]528-GC139 三财公开采购-2023-45

3、项目建设内容：治理水土流失面积861.79公顷，新增林地面积113.54公顷，主要内容包括侵蚀沟回填、谷坊工程、生物绿化、截排水等生态修复工程。

4、资金来源：财政资金，已落实。

5、招标控制价：232万元。

6、项目地点：三门峡市。

7、招标范围：施工全过程监理、信息管理、验收移交、档案归档、组织结算、配合审计及保修阶段等所有工程监理服务工作;

8、监理服务期限：同施工工期+保修期（一年）；

9、质量要求：符合国家现行水利工程施工质量验收规范要求；

**三、投标人资格要求**

1、投标人需具有独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一的营业执照）。

2、投标人应具有水利部颁发的水利工程施工监理甲级资质证书，及水土保持工程施工监理甲级资质。

3、拟派总监理工程师要求：

（1）投标人拟派项目总监理工程师具有水利部颁发的水利工程施工监理专业国家级注册监理工程师，同时具有工程类高级职称。

（2）拟派项目总监理工程师为投标人本单位在职员工，且已签订劳务用工合同。投标人须提供为其交纳的近 3 个月社会保险证明。

1. 投标人须自行出具本单位近三年无商业贿赂及无不正当竞争行为的承诺书。

5、投标人及其主要执（从）业人员须在“全国水利建设市场监管平台”进行信息公开（以网上公示为准，提供网页截图），委托代理人须为“全国水利建设市场监管平台”公开的人员（需提供社保、身份证扫描件、授权委托书并加盖单位公章)

6、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)和豫财购【2016】15号的规定，供应商需提供未列入“信用中国”www.creditchina.gov.cn网站的“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”（提供“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询信息截图）；

7、本项目不接受联合体投标（提供非联合体声明函）。

8、本项目资格审查方式为资格后审，资格审查不合格者，取消其投标资格**。**

**四、投标报名及招标文件的获取方式：**

1、招标文件获取方式：本项目没有报名环节，凡有意参加的投标人，须完成交易主体信息库登记并取得CA数字证书，凭CA数字证书登录三门峡公共资源交易中心，点击交易平台选择“交易主体登录”，在所参与项目右侧点击参与投标，即可直接下载本项目招标文件（招标文件中投标所需一切内容）。

具体操作请查看以下链接：http://gzjy.smx.gov.cn/

办理CA证书：<http://gzjy.smx.gov.cn/fwzn/004003/20201019/a8fae6a0-baed-499b-bb50-8ecc8828a2ca.html>

1. 招标文件下载时间：2023年11月6日至 2023年11月27日8时20分。

本项目为不见面开标项目。投标人应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网址为http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。每位投标人的解密时间为开标时间起30分钟内完成。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

**五、投标资料的提交**

本项目实行资格后审，审查内容以投标截止时间前在三门峡市公共资源交易平台“市场主体库”上传的信息为准。规定时间外上传或更改的信息不作为评标依据。市场主体库上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标人承担责任。具体操作详见《三门峡市公共资源交易服务平台（市场主体信息库）操作手册》。

在项目开标时间起至评标结束至，市场主体库将处于锁定状态。如连续投报多个项目，市场主体库锁定时间也将延长，请投标人合理安排资料上传时间，尽可能早的将所有项目资料上传至三门峡市公共资源交易平台“市场主体库”。

逾期上传的投标文件，招标人不予受理。

**六、投标保证金**

1、投标保证金数额：人民币肆万元整(￥40000.00元）；

1. 保证金递交的截止时间： 2023年11月27日8时20分。

3、根据《关于加快推进公共资源交易领域信用监管工作的通知》三公管办[2021]3号文要求：

建筑类施工企业获得“优秀”、公路类施工企业获得 “AA”、水利类施工企业获得“AAA”等级且连续3年无不良行为记录的中小微企业，保证金缴纳金额为¥36000元；

建筑类施工企业获得“良好”、公路类施工企业获得“A”、水利类施工企业获得“AA”等级且连续3年无不良行为记录的中小微企业，保证金缴纳金额为¥38000元。

4、缴纳方式详见：投标人市场主体登录-系统菜单-工程业务-业务管理-保证金单笔入账查询，即可查询保证金缴纳账号及到账情况。

注：本项目投标保证金可使用电子保函缴纳。开具方式请在三门峡市公共资源交易中心网首页-交易智库-系统操作指南下载操作手册。

**七、开标时间和地点**

1、投标截止时间及开标时间：2023年11月27日8时20分。

2、开标地点：三门峡市公共资源交易中心五楼开标区。

**八、其他事项**

1、本项目实行资格后审，根据优化营商环境的要求，评标时审查内容以投标（响应）文件为准：

（1）资格评（预）审部分：资格评（预）以投标（响应）文件为准，其上传资料真实性由供应商自行承担，同时，供应商要完善主体库。

（2）评标打分部分：评标打分部分仍按照100分制原则进行，涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等计分部分时，以供应商自行上传到投标（响应）文件中的相应内容为准。

（3）投标文件编制部分：在招标文件中要求投标人按照投标（响应）文件格式进行投标文件编制，在投标文件编制时，应明确将投标单位企业基本情况、资质情况、人员情况、财务情况、业绩情况编入投标文件，便于进行资格审查及评标打分以投标文件业绩信息为准，可使用电子营业执照。

2、投标人递交的资料和投标文件不论中标与否均不予退还；

3、招标人不组织投标人踏勘现场；

温馨提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不再接受任何纸质资料，为保证您能投标成功，请需仔细阅读招标文件和三门峡市公共资源交易中心官网业务办理指南。

**九、发布公告的媒介**

本次招标公告在《中国采购与招标网》、《中国招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《三门峡市水利局》和《三门峡市公共资源交易中心网》等媒体上公开发布。

**十、联系方式**

招标人：三门峡市水利局

联系人：赵先生

地址：河南省三门峡市湖滨区虢国西路与草堂路交叉口向西130米路南

电话：0398-2808215

招标代理机构：中韵天隆工程集团有限公司

地址：郑州市金水区青年路145号6号楼26层2601号

联 系 人：陈女士

联系电话：15239884999

监督机构：三门峡市水利项目招标投标管理办公室

联系电话：0398-2808077

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 |
| 1.1.1 | 招标人 | 招标人：三门峡市水利局  联系人：赵先生  电 话：0398-2808215 |
| 1.1.2 | 招标代理机构 | 招标代理机构：中韵天隆工程集团有限公司  地 址：郑州市金水区青年路145号6号楼26层2601号  联 系 人：陈女士  联系电话：15239884999 |
| 1.2.1 | 项目名称 | 三门峡市水利局三门峡市水利局青龙涧河南岸小流域水土流失治理工程监理项目 |
| 1.2.2 | 建设地点 | 三门峡市 |
| 1.2.3 | 项目概况 | 治理水土流失面积861.79公顷，新增林地面积113.54公顷，主要内容包括侵蚀沟回填、谷坊工程、生物绿化、截排水等生态修复工程。 |
| 1.2.4 | 资金来源 | 财政资金 |
| 1.2.5 | 资金落实情况 | 资金已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 施工全过程监理、信息管理、验收移交、档案归档、组织结算、配合审计及保修阶段等所有工程监理服务工作。 |
| 1.3.2 | 工 期 | 施工工期+保修期(一年）； |
| 1.3.3 | 质量要求 | 符合国家现行水利工程施工质量验收规范要求； |
| 1.4.1 | 投标人资格要求 | 1、投标人需具有独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一的营业执照）。  2、投标人应具有水利部颁发的水利工程施工监理甲级资质证书，及水土保持工程施工监理甲级资质。  3、拟派总监理工程师要求：  （1）投标人拟派项目总监理工程师具有水利部颁发的水利工程施工监理专业国家级注册监理工程师，同时具有工程类高级职称。  （2）拟派项目总监理工程师为投标人本单位在职员工，且已签订劳务用工合同。投标人须提供为其交纳的近 3 个月社会保险证明。  4、投标人须自行出具本单位近三年无商业贿赂及无不正当竞争行为的承诺书。  5、投标人及其主要执（从）业人员须在“全国水利建设市场监管平台”进行信息公开（以网上公示为准，提供网页截图），委托代理人须为“全国水利建设市场监管平台”公开的人员（需提供社保、身份证扫描件、授权委托书并加盖单位公章)  6、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)和豫财购【2016】15号的规定，供应商需提供未列入“信用中国”www.creditchina.gov.cn网站的“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”（提供“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询信息截图）；  7、本项目不接受联合体投标（提供非联合体声明函）。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | 本项目不接受联合体投标（提供非联合体声明函） |
| 1.5.1 | 踏勘现场 | 不组织，由投标人自行踏勘。 |
| 1.5.2 | 投标预备会 | 不召开 |
| 1.5.3 | 分包 | 不允许 |
| 1.5.4 | 偏离 | 不允许 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | 招标文件的修改、澄清、招标文件的补充文件（如有）、招标控制价等。 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 若有疑问，请于招标文件规定的投标截止时间10天前将问题以书面形式提交招标代理人，[并将问题发至邮箱](mailto:并将问题发至邮箱xinhengdazb@163.com) （邮件和疑问内容须注明单位名称、项目名称、项目编号）。 |
| 2.2.2 | 招标人说明澄清的时间 | 招标文件规定的投标截止时间10天前。 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 招标文件的澄清文件发出后24小时内，如未回函确认，招标人和招标代理机构都视为投标人收到招标文件澄清内容。 |
| 3.1 | 构成投标文件的  其他材料 | 投标人认为有利于投标的其他资料。 |
| 3.2.1 | 投标有效期 | 90日历天（从投标截止之日算起）。 |
| 3.2.2 | 投标保证金 | 1、投标保证金数额：人民币肆万元整(￥40000.00元）；   1. 保证金递交的截止时间： 2023年11月27日8时20分。   3、根据《关于加快推进公共资源交易领域信用监管工作的通知》三公管办[2021]3号文要求：  建筑类施工企业获得“优秀”、公路类施工企业获得 “AA”、水利类施工企业获得“AAA”等级且连续3年无不良行为记录的中小微企业，保证金缴纳金额为¥36000元；  建筑类施工企业获得“良好”、公路类施工企业获得“A”、水利类施工企业获得“AA”等级且连续3年无不良行为记录的中小微企业，保证金缴纳金额为¥38000元。  4、缴纳方式详见：投标人市场主体登录-系统菜单-工程业务-业务管理-保证金单笔入账查询，即可查询保证金缴纳账号及到账情况。  注：本项目投标保证金可使用电子保函缴纳。开具方式请在三门峡市公共资源交易中心网首页-交易智库-系统操作指南下载操作手册。 |
| 3.3.1 | 近年完成的类似项目的年份要求 | 2018年1月1日至今。 |
| 3.3.2 | 近年财务会计报表的年份 | 2020年1月至今有效的财务审计报告，包括经第三方审计机构出具的审计报告和经审计的财务报表(包含资产负债表、利润表、现金流量表和财务报表附注，若企业成立不足一年的企业无需提供财务审计报告，仅提供单位最近一个月的财务报表即可)。 |
| 3.3.3 | 近年发生的诉讼及仲裁情况年份要求 | 2020年1月至今（新成立企业不足3年的按已有年份计算）。 |
| 3.4 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许 |
| 3.5 | 投标文件签字和  （或）盖章要求 | 1、本项目为电子化、无纸化交易项目，投标文件是投标人通过中心投标文件制作系统制作，并经过电子签章和加密后生成的电子化投标文件，未对电子化文件进行签章的视为无效投标。投标人投标时，将不再接受任何纸质文件资料。  **2、要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。** |
| 4.1 | 电子化投标文件的格式及上传投标文件 | 1、投标人所上传的电子化投标文件，应是通过中心投标文件制作系统制作的（http://gzjy.smx.gov.cn/fwzn/004003/20200330/0de4b849-7eb7-4f4e-9a30-ae8b6a961d7f.html），经过签章和加密后生成的电子版投标文件。其中包含用于投标文件上传的主文件（后缀为.smxtf）和用于应急补救的投标文件备份文件（后缀为.nsmxtf）。备份文件主要用于电子化开标出现技术问题后的补救，请投标人随身携带。  注：投标人投报多个标段的，每个标段均要生成独立的电子投标文件。  2、电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化投标文件将不予接收。  注：如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化投标文件无法上传的，投标人应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。投标人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，投标文件未在投标截止时间前成功上传的，其投标文件不予接收。技术联系电话：0398-3117871 |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | 2023年11月27日8 时20分 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 电子投标文件递交地点：在投标截止时间前通过三门峡市公共资源交易平台系统中在线完成上传加密的电子投标文件。  （提醒：投标人应考虑投标数据传输耗时以及意外情况的影响，适当提前上传） |
| 4.2.3 | 投标文件份数 | 1、本项目采用全过程电子化投标，投标人需用 CA 在电子平台上传电子投标文件；  2、开标时不再递交纸质投标文件，**中标单位领取中标通知书时如有需要将提交捌份纸质投标文件（一正七副）**，投标文件应按以下要求装订：胶装（不得采用活页装订），应有目录，并逐页标注连续页码，需加盖公章，副本可以为正本的复印件。 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间  开标地点：三门峡市公共资源交易中心五楼开标区 |
| 5.2 | “暗标”评审方  式 | 不采用 |
| 6.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：5人；  其中招标人代表1人，经济、技术类专家4人；  评标专家确认方式：开标前从河南省综合评标专家库中随机抽取  **本项目采用远程异地评标。** |
| 6.2 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否，推荐的中标候选人数：3名。 |
| 7.1 | 履约保证金 | **履约担保的形式：**以现金转账或银行保函；  **履约保证金金额：**中标金额的10%；  履约保证金的缴纳总金额为主合同中标金额的10%，以现金转账或银行保函形式缴纳。  承包人在合同签订前提交符合本合同约定的工程履约保函。 |
| **8.需要补充的其他内容** | | |
| 8.1 | 招标控制价 | （大写）： 贰佰叁拾贰万元整  （小写）： 2320000.00元 |
| 8.2 | 同义词语 | 构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“委托人”和“监理人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。 |
| 8.3 | 监 督 | 本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。 |
| 8.4 | 解释权 | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；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，以编排顺序的后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间的后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人或招标代理机构负责解释。 |
| 8.5 | 中标公示 | 在中标通知书发出前，招标人或招标代理机构将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介在《中国采购与招标网》、《中国招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《三门峡市水利网》和《三门峡市公共资源交易中心网》予以公示，公示期为 3 日。 |
| 8.6 | 其他补充内容 | （1）招标人若发现评标委员会推举的中标候选人有借用资质、虚假投标或造假等行为时，招标人将报请有关监督部门取消其中标候选人资格或中标资格，没收其投标保证金。给招标人造成的损失超过其交纳的投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；  （2）投标单位在投标文件中填报的工期为合同工期。中标后承包人应采取一切措施予以保障。投标单位必须按其投标文件中填报的工期加上承发包双方确认的增加工期之和如期竣工；若因施工单位原因造成不能按期竣工的，施工单位应赔偿招标单位由于拖延工期所带来的损失费。  （3）排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未提交的，或者存在违法行为被有关部门依法查处，且其违法行为影响中标结果的，招标人将报请政府监督管理部门取消其中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下，招标人可以按照评标报告推荐的中标或成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新招标。  （4）投标人开标后撤销投标、串通投标或有其他违法行为等情形，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过其交纳的投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。  （5）投标人类似业绩以投标文件业绩信息为准，可使用电子营业执照。 |
| 8.7  电子化  投标 | **温馨提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，为保证您能投标成功，请需仔细阅读以下条款。**  **一、电子化投标**  （一）电子化投标文件的签章  1、投标人在生成电子化投标文件后，应对电子化投标文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。  2、招标文件中要求**法定代表人或授权委托人签字或盖章的，**投标人在进行**电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章为准**。  （二）电子化投标文件的格式及上传投标  1、投标人所上传的电子化投标文件，应是通过中心投标文件制作系统制作，经过签章和加密后生成的电子版投标文件。其中包含用于投标文件上传的主文件（后缀为.smxtf）和用于应急补救的投标文件备份文件（后缀为.nsmxtf）。备份文件主要用于电子化开标出现技术问题后的补救，请投标人随身携带。  2、电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化投标文件将不予接收。  **注：**如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化投标文件无法上传的，投标人应在**投标截止时间前尽早的**联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。**投标人应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，投标文件未在投标截止时间前成功上传的，其投标文件不予接收。**  技术联系电话：0398-3117871  （三）电子化项目开标、解密、唱标、评标  1、本项目采用**电子化、无纸化**进行招标，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。  2、电子化投标文件采用一次加密方式。开标时，由投标人使用CA 证书，在规定时间内对其电子化投标文件进行解密。每位投标人的解密时间为开标时间起30 分钟内，如在规定时间内未完成解密的，其投标文件不予开标、唱标。  3、电子化投标文件解密异常的处理  如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常情况，投标人应及时致电中介服务机构说明。投标文件异常，按以下步骤进行处理：  （1）首先由技术人员进行问题排查。  （2）经技术人员排查后，是投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标。开标会议继续进行。  （3）经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。  4、待所有投标人投标文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。  **投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，投标人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对投标文件进行解密的，其投标文件不予接收、唱标。**  5、开标时投标人可登录到交易系统中在开标解密栏中点击报价一览表查看自己的投标报价。如对自己的唱标内容有异议的，应在投标人解密成功后10分钟内向中介服务机构电话质疑。中介服务机构应在监督人员的监督下进行免提通话接受投标人的质疑并做好书面记录。投标人未在规定时间内提出质疑的，视为认可唱标内容。  6、评标时，评标委员会对电子化投标文件有质疑的，将通过电子化交易系统对投标人发起质疑，并在监督人员的监督下，用免提模式致电需要答复的投标人对质疑进行回复。投标人的回复文件必须以经过投标人和其法定代表人签章的PDF格式文件为准，并通过电子化交易系统提交至评标委员会。  7、如评标委员会对需要回复的投标人连续三次致电未接通的，视为投标人放弃回复，评标委员会将自行对需要回复的内容进行认定。  **二、相关证书原件的提交**  本项目实行资格后审，以投标文件为准，其上传资料真实性由投标人自行承担，同时，投标人要完善主体库。  评标委员会对原件的核验工作按以下条款进行：  投标人需应仔细阅读操作手册，保证上传内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。因投标人上传原因导致应得分项而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标人自行承担责任。  **提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，为保证您能投标成功，请需仔细阅读以上条款。** | |

1.总则

**1.1 项目概况**

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

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本工程招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本工程建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本项目工程概况：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源及出资比例、资金落实情况

1.2.1 本招标项目的项目名称：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的建设地点：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的项目概况：见投标人须知前附表。

1.2.4 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.5 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围目标

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本工程工期要求：见投标人须知前附表。

1.3.3 本工程质量要求：见投标人须知前附表。

**1.4 投标人资格要求**

1.4.1本项见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

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）为本招标项目的监理人；

（4）为本招标项目的代建人；

（5）为本招标项目提供招标代理服务的；

（6）与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

（7）与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

（8）与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

（9）被责令停业的；

（10）被暂停或取消投标资格的；

（11）财产被接管或冻结的；

（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；

1.4.4单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

**1.5 费用承担**

1.5.1 投标人在投标过程中发生的一切费用，不论中标与否，均由其自行承担。

**1.6 保密**

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

**1.7 语言文字**

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

**1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.9 踏勘现场**

不组织，由投标人自行踏勘。

**1.10投标预备会**

不召开投标预备会。

**1.11分包**

如投标人需将部分专用性工作分包给有相应行业资质的单位实施的话，应在分包前取得招标人的书面同意。

**1.12 偏离**

不允许偏离。

**2.招标文件**

**2.1 招标文件的组成**

本招标文件包括：

（1）招标公告

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）招标控制价编制依据；

（6）工程量清单（另附）；

（7）技术标准及要求

（8）投标文件格式

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

**2.2 招标文件的澄清**

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清在投标人须知前附表规定的投标截止时间10天前，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足10天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 投标人若认为招标文件有违反国家相关法律法规规定的请于前附表规定的时间前以书面形式向招标人及招标代理机构提出异议。

**2.3 招标文件的修改**

2.3.1 招标人可以通过电子化交易系统澄清修改招标文件，澄清修改招标文件的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足10日的，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 招标文件的澄清修改内容作为招标文件的组成部分，对投标人和招标人均具有约束作用。

2.3.3 招标文件的澄清、修改、补充等内容均通过电子化交易系统明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。投标人对招标文件的任何推论和误解所造成的后果，均由投标人承担。

3.投标文件

**3.1投标文件的组成**

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录

（2）法定代表人身份证明

（3）授权委托书

（4）投标保证金

（5）资格审查资料

（6）监理大纲

（7）相关承诺

（8）其他材料

**3.2投标报价**

3.2.1 投标人应按第八章“投标文件格式”的要求填写相应报价表格进行报价。

3.2.2 本工程采用固定总价方式，投标人的投标总报价根据招标人提供的招标文件、发包人要求，充分考虑市场价格、风险因素，在合理范围内自主报价，但不得低于企业实际成本。

3.2.3 投标总报价为招标文件所确定的招标范围内的全部工程内容的价格体现，应包括招标文件及技术规范、发包人要求等规定的，实施和完成招标工程及检测等最终验收合格及质保期等全部内容，及为达到质量和工期目标、安全文明、环境保护等要求所需的全部费用。

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，最高投标限价或其计算方法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 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人通过电子化交易系统通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，投标保证金退还。

**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、形式和第八章“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。投标人以转账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。

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：

评标结束后，确定中标单位，发布中标公示，公示期结束后，交易中心统一办理（无需投标人办理）。未中标人的保证金在结果公告发布后，系统自动提交退款申请至中心财务处，由财务核对后自动退还给未中标人基本账户；中标人的保证金在合同签订后，由代理机构上传合同扫描件，经项目负责人确认后，系统自动提交退款申请至中心财务处，由财务核对后自动退还给中标人基本账户招投标活动中因发生质疑、投诉、举报或有关部门立案调查，投标保证金暂不退还，待调查处理结案后，按有关规定办理。

**3.5资格审查资料**

3.5.1“投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本、安全生产许可证等材料的复印件。

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、利润表的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3“近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书、合同协议书的复印件，具体年份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“近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，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，具体年份要求见投标人须知前附表。

**3.6备选投标方案**

投标人不得递交备选投标方案。

**3.7投标文件的编制**

3.7.1 投标文件应按第八章“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工期要求、投标有效期、质量要求、发包人要求等实质性内容作出响应。

3.7.3签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表规定。

### 4.投标

4.1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“电子化招标投标交易注意事项”。

**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。

4.2.5 纸质投标文件的要求，具体要求见投标人须知前附表。

**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。

4.3.3修改的内容为投标文件的组成部分。

### 5.开标

**5.1开标时间和地点**

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点,通过电子招标投标交易平台公开开标。

**5.2开标程序**

5.2.1 本项目采用电子化、无纸化进行招标，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。

5.2.2 电子化投标文件采用一次加密方式。开标时，由投标人使用CA证书，在规定时间内对其电子化投标文件进行解密。每位投标人的解密时间为开标时间起30分钟内，如在规定时间内未完成解密的，其投标文件不予开标、唱标。每位投标人的解密时间为开标时间起30分钟内完成。

5.2.3 电子化投标文件解密异常的处理

如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常情况，投标人应及时致电中介服务机构说明。投标文件异常，按以下步骤进行处理：

（1）首先由技术人员进行问题排查。

（2）经技术人员排查后，是投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标。开标会议继续进行。

（3）经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。

5.2.4 待所有投标人投标文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。

投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，投标人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对投标文件进行解密的，其投标文件不予接收、唱标。

5.2.5 开标时投标人可登录到交易系统中在开标大厅中点击开标一览表查看自己的投标报价。如对自己的唱标内容有异议的，应在唱标内容显示后10分钟内向中介服务机构电话质疑。中介服务机构应在监督人员的监督下进行免提通话接受投标人的质疑并做好书面记录。投标人未在规定时间内提出质疑的，视为认可唱标内容。

5.2.6 当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，并在恢复正常后及时安排时间开标：

(1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

(2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

(3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险：

(4）出现断电事故且短时间内无法恢复供电：

(5）其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

5.2.7 采取补救措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录，有异议的投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在记录上签字确认。

### 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人员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) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，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。

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定标方式**

7.1.1除投标人须知前附表规定评标委员会推荐中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.1.2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、无正当理由拒签合同、违反投标人资质要求，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。

**7.2中标通知书**

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人或招标代理机构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所有未中标的投标人。

**7.3 履约担保**

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式向招标人提交履约担保。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，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。

**7.4签订合同**

7.4.1招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。承包人在合同签订前提交符合本合同约定的工程履约保函。合同谈判和签订合同时，中标人应派法定代表人或其委托代理人同招标人进行谈判和签订，中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

### 8.重新招标和不再招标

**8.1重新招标**

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（1）投标截止时间止，投标人少于3个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（3）评标委员会否决不合格投标或者界定为废标后因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；

（4）同意延长投标有效期的投标人少于3个的；

（5）中标候选人均未与招标人签订合同的。

**8.2不再招标**

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

### 9.纪律和监督

**9.1对招标人的纪律要求**

招标人不得泄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。

下列行为均属于招标人与投标人串通投标：

1、招标人在开标前开启投标文件并将有关信息透漏给其他投标人；

2、招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

3、招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

4、招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

5、招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

6、招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

**9.2对投标人的纪律要求**

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

9.2.2 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

1、投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

2、投标人之间约定中标人；

3、投标人之间约定部分投标人放弃或者中标；

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；

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。

9.2.3 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3、不同投标人的投标文件载明的项目经理成员为同一人；

4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5、不同投标人的投标文件相互混装；

6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.2.4 使用通过受让或者租借等方式获取资格、资质证书投标的，属于招标投标法第三十三条规定的以他人名义投标。

9.2.5 投标人有下列情形之一的，属于招标投标法第三十三条规定的以其他方式弄虚作假的行为：

1、使用伪造、变造的许可证；

2、提供虚假的财务状况或者业绩；

3、提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

4、提供虚假的信用状况；

5、其他弄虚作假行为。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

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

**10.需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。**

## 

## 第三章 评标办法

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | | **评审因素** | **评审标准** |
| 1.1.1 | 形式  评审  标准 | | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书一致 |
| 投标函签字盖章 | 法定代表人签章或加盖单位公章 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，且不高于招标控制价 |
| 1.1.2 | 资格  评审  标准 | | 营业执照 | 投标人需具有独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一的营业执照） |
| 资质等级 | 投标人应具有水利部颁发的水利工程施工监理甲级资质证书，及水土保持工程施工监理甲级资质。 |
| 项目总监理工程师资格 | （1）投标人拟派项目总监理工程师具有水利部颁发的水利工程施工监理专业国家级注册监理工程师，同时具有工程类高级职称。  （2）拟派项目总监理工程师为投标人本单位在职员工，且已签订劳务用工合同。投标人须提供为其交纳的近 3 个月社会保险证明。 |
| 无商业贿赂及不正当竞争行为 | 投标人须自行出具本单位近三年无商业贿赂及无不正当竞争行为的承诺书。 |
| 全国水利建设市场监管平台查询 | 投标人及其主要执（从）业人员须在“全国水利建设市场监管平台”进行信息公开（以网上公示为准，提供网页截图），委托代理人须为“全国水利建设市场监管平台”公开的人员（需提供社保、身份证扫描件、授权委托书并加盖单位公章) |
| 信用中国 | 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)和豫财购【2016】15号的规定，供应商需提供未列入“信用中国”www.creditchina.gov.cn网站的“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”（提供“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询信息截图） |
| 其他要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。 |
| 1.1.3 | 响应性评审标准 | | 投标内容 | 符合第二章“投标人须知”规定 |
| 工期 | 符合第二章“投标人须知”规定 |
| 质量要求 | 符合第二章“投标人须知”规定 |
| 投标有效期 | 90日历天（从投标截止之日算起） |
| 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知”规定。 |
| 投标报价 | 符合第二章“投标人须知”规定 |
| **条款号** | | | **条款内容** | **编列内容** |
| 2.1.1 | | | 分值构成  (总分100分) | 投标报价：25分  综合标部分：35分  技术标部分：40分 |
| 2.1.2 | | | 评标基准价计算方法 | 1.只有有效投标人的投标报价才参与投标报价的评审。有效投标人是指通过资格评审及符合性评审且报价不高于招标控制价的投标人，有效投标人的投标报价即为有效投标报价。  2.费率评标基准价计算方法：  (1)当有效投标人在5家（不含5家）以上时，评标基准价=招标控制价×50%+有效投标报价去掉一个最高和一个最低后的算术平均值×50%；  （2）当有效投标人少于5家（含5家）时，评标基准价=招标控制价×50%+所有有效投标人投标报价的算术平均值×50%；  当投标人投标报价在招标控制100%-95%范围内时，参与评标基准价的计算，范围之外的投标报价可以参加报价评分。当投标报价均不在招标控制价 100%-95%范围内时，则以招标控制价的95%作为评标基准价。  3.偏差率=100% ×（投标报价－评标基准价）/评标基准价  4.报价总分为25分（投标报价与评标基准价相比，等于评标基准值的得满分25分，每高1%在25分的基础上扣1分，扣完为止；每低1%在25分的基础上的扣1分，扣完为止）。  注：所有计算均保留两位小数。 |
| 2.1.3 | | | 投标报价的偏差率计算公式 | / |
| **条款号** | | | **评分因素** | **评分标准** |
| 2.1.4（1） | | 投标报价  （25分） | 投标报价  （25分） | 1.只有有效投标人的投标报价才参与投标报价的评审。有效投标人是指通过资格评审及符合性评审且报价不高于招标控制价的投标人，有效投标人的投标报价即为有效投标报价。  2.费率评标基准价计算方法：  (1)当有效投标人在5家（不含5家）以上时，评标基准价=招标控制价×50%+有效投标报价去掉一个最高和一个最低后的算术平均值×50%；  （2）当有效投标人少于5家（含5家）时，评标基准价=招标控制价×50%+所有有效投标人投标报价的算术平均值×50%；  当投标人投标报价在招标控制价100%-95%范围内时，参与评标基准价的计算，范围之外的投标报价可以参加报价评分。当投标报价均不在招标控制价 100%-95%范围内时，则以招标控制价的95%作为评标基准价。  3.偏差率=100% ×（投标报价－评标基准价）/评标基准价  4.报价总分为25分（投标报价与评标基准价相比，等于评标基准值的得满分25分，每高1%在25分的基础上扣1分，扣完为止；每低1%在25分的基础上的扣1分，扣完为止）。  注：所有计算均保留两位小数。 |
| 2.1.4（2） | | 综合标部分（35分） | 企业业绩情况（0-9分） | 1、投标人自2018年1月1日以来具有单项合同金额不低于150万元已完成或正在监理的类似业绩，每项得3分，最多得9分。 |
| 认证证书  （0-3分） | 投标人具有ISO质量管理体系认证证书得1分，ISO环境管理体系认证证书得1分，ISO职业健康安全管理体系认证证书得1分，最多得3分。（以投标单位自行上传到投标文件中的相应内容为准） |
| 企业荣誉  （0-4分） | 2018年1月1日以来，完成的水利工程项目获得省级及以上奖项每项得2分；获得省级及以上文明工地奖每项得1分；本项最多得4分。  奖项以获奖证书或获奖文件原件扫描件同时制作至投标文件中，没有不得分。 |
| 总监理工程师资历业绩  （0-4分） | 拟派本项目总监理工程师：具有水利类高级及以上职称得1分；自2018年1月1日以来，承担过类似监理项目业绩的得1.5分；本项目最多得4分。 |
| 拟投入的试验检测仪器设备  （0-5分） | 监理部自行配备有超生波混凝土检测仪、经纬仪、水准仪、照相机、回弹仪、综合测量尺、计算机等检验检测设备的得5分，缺一项扣0.5分，扣完为止。 |
|  | |  | 相关承诺  （0-10分） | （1）保修期内、外服务承诺；  （2）与监理工作相关的协调工作承诺；  （3）协调合同纠纷的承诺；  （4）针对本项目为招标人服务、排忧解难提出的承诺。  （5）承诺监理单位未经建设单位同意，不得更换项目负责人/项目总监；项目负责人/项目总监要常驻工地，每周不少于5天，且工程关键部位的隐蔽工程施工在岗在位。  以上承诺每有一项得2分，缺项不得分，最高得10分。 |
| 2.1.4（3） | | 技术标部分（40分） | 内容完整性和编制水平  （0-5分） | 投标文件内容完整，编制水平优秀5.0分；一般的得4.0分；差的得3.0分；无内容的不得分。 |
| 质量控制措施（0-5分） | 措施完整、科学的得 5.0分，一般的得 4.5 分，差的得 4.0 分，无内容的不得分； |
| 进度控制措施（0-5分） | 措施完整、科学的得 5.0分，一般的得 4.5 分，差的得 4.0 分，无内容的不得分； |
| 造价控制措施（0-5分） | 措施完整、科学的得 5.0分，一般的得 4.5 分，差的得 4.0 分，无内容的不得分； |
| 安全文明施工控制措施  （0-5分） | 措施完整、科学的得 5.0分，一般的得 4.5 分，差的得 4.0 分，无内容的不得分； |
| 信息（合同）管理措施  （0-3分） | 措施完整、科学的得3.0分，一般的得 2.5 分，差的得 2.0分，无内容的不得分； |
| 组织协调措施（0-3分） | 措施完整、科学的得3.0分，一般的得 2.5 分，差的得 2.0分，无内容的不得分； |
| 监理工作重点、难点分析（  0-5分） | 分析完整、科学的得 5.0分，一般的得 4.5 分，差的得 4.0 分，无内容的不得分； |
| 对本工程监理的合理化建议（0-4分） | 建议完整、科学的得 4.0分，一般的得 3.5 分，差的得 3.0 分，无内容的不得分； |
| **注：以上项目若有缺项的，该项为 0 分；不缺项的，不低于最低分。**  投标人最终得分=报价部分+综合标部分+技术标部分  1、本办法计算过程中计算分值均保留两位小数。  2、评标打分部分：评标打分部分仍按照 100 分制原则进行，涉及到资格审查、企业荣誉、 企业业绩等计分部分时， 以投标单位自行制作到投标文件中的相应内容为准。  3、类似业绩指：生态治理工程、水土保持或防洪治理工程监理项目。以合同签订日期为准，提供中标通知书和合同复印件、以上获奖证书含同级协会及学会奖项。 | | | | |

**1.评标方法**

本次评标采用综合评分法。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3名中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以建安工程费优惠率大的优先；建安工程费优惠率也相等的，由招标人或者经招标人授权评标委员会自行确定。

**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）投标报价部分：见评标办法前附表；

（2）综合标部分：见评标办法前附表；

（3）技术标部分：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）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（2）综合标部分评分标准：见评标办法前附表。

（3）技术标部分评分标准：见评标办法前附表；

2.2.5 投标人的最终得分：见评标办法前附表。

**3.评标程序**

**3.1初步评审**

3.1.1 评标委员会依据本章第2.1款规定的评审标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的，其投标将被否决。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标将被否决：

（1）第二章“投标人须知”第1.4.3 项规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

（4）投标报价超出招标控制价的；

（5）投标文件未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

（6）投标人一个标段递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；

（7）不符合招标文件中规定的其它实质性要求的；

（8）投标文件附有招标人不能接受的条件的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标文件将被否决。

(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）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，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，并计算出综合得分。

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 投标人综合得分=商务标得分+技术标得分+综合标得分。

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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标文件将被否决。

**3.3投标文件的澄清和补正**

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行澄清或说明，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（算术性错误修正的除外）。投标人的澄清、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。

3.3.4 评标时，评标委员会对电子化投标文件有质疑的，将通过电子化交易系统对投标人发起质疑，并在监督人员的监督下，用免提模式致电需要答复的投标人进行详细质询。质疑回复内容确认后，投标人的回复文件必须以经过投标人和其法定代表人签章的PDF格式文件为准，并通过电子化交易系统提交至评标委员会。

3.3.5 如评标委员会对需要回复的投标人连续三次致电未接通的，视为投标人放弃回复，评标委员会将自行对需要回复的内容进行认定。

**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，应当向招标人提交评标报告。

## 

## 第四章 合同条款及格式

**（本合同条款仅供参考，最终以甲方提供的样本并经合同各方协商一致的合同为准。）**

**水利工程施工监理合同书**

委托人：

监理人：

合同编号：

合同名称：

依据国家有关法律、法规， （委托人名称） （以下简称委托人），委托 （监理人名称）（以下简称监理人）提供 （工程名称） 工程 （监理项目名称） 监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

一、工程概况

l、工程名称：

2、建设地点：

3、工程等别（级）：

4、工程总投资（人民币，下同）： 万元

5、工期：

二、监理范围

1、监理项目名称：

2、监理项目内容及主要特性参数：

3、监理项目投资：

4、监理阶段： （施工期、保修期）

三、监理服务内容、期限

l、监理服务内容： 按专用合同条款约定。

2、监理服务期限：施工期和质保期

自 年 月 日至 年 月 日。

四、监理服务酬金

监理正常服务酬金为 （大写） 元， 由委托人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。

五、监理合同的组成文件及解释顺序

1、监理合同书（含补充协议）；

2、中标通知书；

3、投标报价书；

4、专用合同条款；

5、通用合同条款；

6、监理大纲；

7、双方确认需进入合同的其他文件。

六、本合同书经双方法定代表人签名并加盖本单位公章后生效。

七、本合同书正本一式贰份，具有同等法律效力，由双方各执一份；副本 份，委托人执 份，监理人执 份。

委托人： （盖章） 监理人： （盖章）

法定代表人： （签名） 法定代表人： （签名）

或授权代表人： （签名） 或授权代表人： （签名）

单位地址： 单位地址：

邮政编码： 邮政编码：

电 话： 电 话：

电子信箱： 电子信箱：

传 真： 传 真：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

签订地点：

签订时间： 年 月 日

**第一部分 通用合同条款**

【全文采用水利部和国家工商行政管理局联合颁布的《水利工程施工监理合同示范文本》（GF－2007－0211）】

**词语涵义及适用语言**

**第一条**  下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

—、“委托人”指承担工程建设项目直接建设管理责任，委托监理业务的法人或其合法继承人。

二、“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。

三、“承包人”指与委托人（发包人）签订了施工合同，承担工程施工的法人或其合法继承人。

四、“监理机构”指监理人派驻工程现场直接开展监理业务的组织，由总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。

五、“监理项目”是指委托人委托监理人实施建设监理的工程建设项目。

六、“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项工作，包括正常服务和附加服务。

七、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。

八、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

九、“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”、“附加服务”应得到的正常服务酬金和附加服务酬金。

十、“天”指日历天。

十一、“现场”指监理项目实施的场所。

**第二条** 本合同适用的语言文字为汉语文字。

**监理依据**

**第三条** 监理的依据是有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；工程建设强制性条文、有关技术标准；经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；监理合同、施工合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

**通知和联系**

**第四条** 委托人应指定一名联系人，负责与监理机构联系。更换联系人时，应提前通知监理人。

**第五条** 在监理合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致安全、质量事故的情况下，可先以口头形式通知，并在48小时内补做书面通知。

**第六条** 委托人对委托监理范围内工程项目实施的意见和决策，应通过监理机构下达，法律、法规另有规定的除外。

**委托人的权利**

**第七条** 委托人享有如下权利：

一、对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；

二、对工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；

三、核定监理人签发的工程计量、付款凭证；

四、要求监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；

五、当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

**监理人的权利**

**第八条** 委托人赋予监理人如下权利：

一、审查承包人拟选择的分包项目和分包人，报委托人批准；

二、审查承包人提交的施工组织设计、安全技术措施及专项施工方案等各类文件；

三、核查并签发施工图纸；

四、签发合同项目开工令、暂停施工指示，但应事先征得委托人同意；签发进场通知、复工通知：

五、审核和签发工程计量、付款凭证；

六、核查承包人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求承包人撤换不称职的现场工作人员：

七、发现承包人使用的施工设备影响工程质量或进度时，有权要求承包人增加或更换施工设备；

八、当委托人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同；

九、专用合同条款约定的其他权利。

**委托人的义务**

**第九条** 工程建设外部环境的协调工作。

**第十条** 按专用合同条款约定的时间、数量、方式，免费向监理机构堤供开展监理服务的有关本工程建设的资料。

**第十一条** 在专用合同条款约定的时间内，就监理机构书面提交并要求作出决定的问题作出书面决定，并及时送达监理机构。超过约定时间，监理机构未收到委托人的书面决定，且委托人未说明理由，监理机构可认为委托人对其提出的事宜己无不同意见，无须再作确认。

**第十二条** 与承包人签订的施工合同中明确其赋予监理人的权限，并在工程开工前将监理单位、总监理工程师通知承包人。

**第十三条** 提供监理人员在现场的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。如果不能提供上述条件的，应按实际发生费用给予监理人补偿。

**第十四条** 按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

**第十五条** 为监理机构指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

**第十六条** 维护监理机构工作的独立性，不干涉监理机构正常开展监理业务，不擅自作出有悖于监理机构在合同授权范围内所作出的指示的决定；未经监理机构签字确认，不得支付工程款。

**第十七条** 为监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。如要求监理人自己投保，则应同意监理人将投保的费用计入报价中。

**第十八条** 将投保工程险的保险合同提供给监理人作为工程合同管理的一部分。

**第十九条** 未经监理人同意，不得将监理人用于本工程监理服务的任何文件直接或间接用于其他工程建设之中。

**监理人的义务**

**第二十条** 本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，按专用合同条款约定的监理服务内容为委托人提供优质服务。

**第二十一条** 在专用合同条款约定的时间内组建监理机构，并进驻现场。及时将监理规划、监理机构及其主要人员名单提交委托人，将监理机构及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知承包人；实施期间有变化的，应当及时通知承包人。更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得委托人同意。

**第二十二条** 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

**第二十三条** 核验建筑材料、建筑构配件和设备质量，检查、检验并确认工程的施工质量；检查施工安全生产情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理猎施。

**第二十四条** 监督、检查工程施工进度。

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 协调施工合同各方之间的关系。

**第二十七条** 按照施工作业程序，采取旁站、巡视、跟腙检测和平行检测等方法实施监理。需要旁站的重要部位和关键工序在专用合同条款中约定。

**第二十八条** 及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

**第二十九条** 编制《监理日志》，并向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告。

**第三十条** 按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。委托人委托监理人主持的分部工程验收由专用合同条款约定。

**第三十一条** 妥善做好委托人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

**监理服务酬金**

**第三十二条** 监理正常服务酬金的支付时间和支付方式在专用合同条款中约定。

**第三十三条** 除不可抗力外，有下列情形之一且由此引起监理工作量增加或服务期限延长，均应视为监理机构的附加服务,监理人应得到监理附加服务酬金：

一、出于委托人、笫三方责任、设计变更及不良地质条件等非监理人原因致使正常的监理服务受到阻碍或延误；

二、在本合同履行过程中，委托人要求监理机构完成监理合同约定范围和内容以外的服务；

三、由于非监理人原因暂停或终止监理业务时，其善后工作或恢复执行监理业务的工作。

监理人完成附加服务应得到的酬金，按专用合同条款约定的方法或监理补充协议计取和支付。

**第三十四条** 国家有关法律、法规、规章和监理酬金标准发生变化时，应按有关规定调整监理服务酬金。

**第三十五条** 委托人对监理人申请支付的监理酬金项目及金额有异议时，应当在收到监理人支付申请书后7天内向监理人发出异议通知，由双方协商解决。7天内未发出异议通知，则按通用合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条的约定支付。

**合同变更与终止**

**第三十六条** 因工程建设计划调整、较大的工程设计变更、不良地质条件等非监理人原因致使本合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化时，双方对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同条款应当充分协商，签订监理补充协议。

**第三十七条** 当发生法律或本合同约定的解除合同的情形时，有权解除合同的一方要求解除合同的，应书面通知对方；若通知送达后28天内未收到对方的答复，可发出终止监理合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方赔偿损失。

**第三十八条** 在监理服务期内，由于国家政策致使工程建设计划重大调整，或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

**第三十九条** 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

**违约责任**

**第四十条** 委托人未履行合同条款第十条、第十一条、第十三条、第十四条、第十五条、笫十六条、第十七条、第十九条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向监理人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

**第四十一条** 委托人未按合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条约定支付监理服务酬金，除按专用合同条款约定向监理人支付逾期付款违约金外，还应继续履行合同约定的支付义务。

**第四十二条** 监理人未履行合同条款第二十一条、第二十三条、第二十四条、第二十五条、第二十七条、笫二十八条、第二十九条、第三十条、第三十一条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向委托人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

**争议的解决**

**第四十三条** 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由工程项目主管部门或合同争议调解机构调解；协商或调解未果时，经当事人双方同意可由仲裁机构仲裁；或向人民法院起诉。争议调解机构、仲裁机构在专用合同条款中约定。

**第四十四条** 在争议协商、调解、仲裁或起诉过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

**其 他**

**第四十五条** 委托人可以对监理人提出并落实的合理化建议给予奖励。奖励办法在专用合同条款中约定。

**第二部分 专用合同条款**

**监理依据**

**第一条**

删除本条“三”全文，并代之以：

“承包人”指与委托人（发包人）签订了施工合同（或采购合同），承担工程施工（或设备供应）的法人或其合法继承人。

**第二条**

本合同的监理依据为：

1、《水利工程施工监理规范》（SL288－2014）；

2、《水利工程建设监理规定》（2006年发布，2017年修正）；

3、《水利工程监理人员资格管理办法》（中水协[2007]3号）；

4、《水利水电工程施工质量检验与评定规程》（SL176-2007）；

5、《水利水电建设工程验收规程》（SL223-2008）

6、本合同工程的设计文件；

7、本工程建设合同文件；

8、国家、相关行业及主管部门有关的标准、规范、文件等。

**注：有最新规定执行最新标准。**

**委托人的权利**

**第三条**

当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

1、 监理人在执行合同过程中，向委托人提出额外条件且委托人不能接受，由此监理人影响监理工作的 ；

2、 监理人不按合同约定履行义务，经委托人催告后，仍不履行的 ；

3、 监理人迟延履行合同义务，使委托人不能按期实现合同目的的 ；

4、 因监理人行为，使委托人经济损失超过监理酬金的 ；

5、 监理人将监理项目转让或分包其他监理人的 ；

6、 法律法规规定可以解除合同的其他情形 。

**监理人的权利**

**第四条**

八、当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：

1、委托人不支付监理酬金或没能力支付监理酬金时；

2、法律法规规定可以解除合同的其他情形。

九、委托人赋予监理人的其他权利：

1、 对工程建设合同工期具有签认的权利；

2、 对承包人设计和施工的临时工程具有审查和监督的权利；

3、 组织协调工程建设有关各方关系的主持的权利；

4、 经委托人另行授权后，监理人享有处理工程变更的处置权；

5、 选择工程施工、设备和材料供应等单位的建议的权利。

**委托人的义务**

**第五条** 委托人对监理机构书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限：

一般文件 7天；紧急事项1天；变更文件3天。

**第六条** 监理正常工作所需的检验和平行检测试费用计入投标报价。

**第七条** 监理人应自行投保一切设备、机械和工具的保险及监理人认为需要的其他保险，并向委托人提供保险合同副本。监理人自行投保的费用已含在投标报价中。监理人应保障并持续保障委托人免于承担与此有关的所有索赔、诉讼、费用及任何开支。

**监理人的义务**

**第八条** 监理服务内容：（见附件）。

**第九条** 监理人应当在本合同生效后7天内组建监理机构，并进驻现场。

本款增加：

监理人应保证投标文件中承诺的总监理工程师到位，并履行职责。

**第十条** 本条补充：监理人应严格执行与委托人签订的建设监理安全管理责任书中的有关规定。

监理人应配备必要的试验工程师，配置常规的试验、检测设备和必要的交通工具等开展监督跟踪、平行检测工作。对平行检测工作中需要在试验检测机构完成的项目，监理人应自行进行抽样，并送样品至具有相关资质的试验检测机构进行检测，该试验检测费用由监理人承担，计入监理报价中。除此之外的试验检测费用应分摊在相应项目报价中。

监理人按照有关规定，对承包人进场的工程设备、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。对承包人的所有原材料及中间产品进行全过程跟踪检测，平行检测的数量混凝土试样应不少于承包人检测数量的5%，其余规定按现行检测规范和监理规范执行。其中，检测规范有规定的按规定执行；没有规定的，平行检测的数量按现行监理规范执行。

**第十一条** 需旁站监理的工程重要部位是：（由监理人提出，报委托人审核批准后确定）；需旁站监理的关键工序是：（由监理人提出，报委托人审核批准后确定）。

在监理人进场后，应结合对本工程的进一步理解，在提交或修订的监理规划中进一步明确提出本工程的重要部位、关键工序，经委托人批准后实施，以便工程质量管理持续改进。

**第十二条** 本条补充：配合服务水利工程项目建设管理中云计算管理系统中下列工作：（1）工程监理人根据招标人要求，及时进行相关工程建设信息的录入、上传至工程建设信息管理平台内，并及时知会招标人，相关详细内容和电子表格见附件；

（2）工程监理人负责对工程承包人在工程建设管理系统中提交的工程建设信息进行复核；

（3）在监理周报中提出上载至管理系统的工程建设信息报告，并促办未按规定上报的事件；

（4）工程监理人对安装在施工设备上的信息采集设备进行日常监管，一旦发现设备工作异常，通知工程承包方进行维修，并上报工程招标人；

**第十三条** 委托人委托监理人主持的分部工程验收： 全部分部工程验收 。

**第十四条** 在本合同终止后365天内，未征得委托人同意，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

**监理服务酬金**

**第十五条** 监理正常服务酬金支付方法：

一、支付时间为：分期支付。

项目承建单位进入施工现场，监理单位签发开工令后10日内，发包人首次向监理单位支付监理合同额的30%；项目施工进度达到50%时，发包人再次向监理单位支付监理合同金额的10%；项目施工进度达到80%时，发包人再次向监理单位支付监理合同金额的30%；项目施工进度达到100%,审计工作完成后，发包人再次向监理单位支付监理合同金额的20%；工程竣工验收通过后10日内，发包人再次向监理单位支付监理合同金额的7%；工程验收合格满一年后30日内，发包人一次性付清剩余监理合同金额的3%资金。

二、支付方式为：转账支付。

**第十六条** 监理附加服务酬金的计取与支付方法：

附加监理报酬＝附加工作日数×附加监理工作人数×合同人均日酬金额。

式中：附加工作日数是指经双方确认的实际附加工作日数附加监理工作人数是指经委托人认可有效的工作人数

合同人均日酬金额是指投标总报价÷拟投入的总人月数÷21天。

二、支付方式为：转帐支付。

三、支付时间为：完成附加工作21天内。

**违约责任**

**第十七条** 委托人违约，应支付给监理人违约金或赔偿经济损失，计算办法：

一、违约金：与监理人实际损失数额相同，但总数不超过监理合同额的10%。

二、经济损失：按实际发生额支付，总数不超过合同价的90%。

委托人延期支付监理酬金应向监理人支付利息的利率为：同期银行存款利率。

**第十八条** 监理人违约，应支付发包人违约金。

一、违约金：总数不超过监理人提交的履约保证金的数额。违约事件至少包括（但不限于）：

（1）未经委托人同意，在本合同期内总监理工程师不得更换，否则监理人向委托人支付违约金5万元/人次，并应及时纠正。经委托人同意更换总监理工程师的，须试用3个月，且监理人须向委托人提交保证金5万元/人次。该总监理工程师在试用期内使委托人满意，委托人将无息退还保证金；否则保证金不予退还，同时监理人须重新更换总监理工程师，直至委托人满意。由此造成委托人损失，委托人有权索赔。

（2）未经委托人同意，总监理工程师离开工地脱离工作岗位或每季度平均在工地时间少于22天/月，按每天1000元/人计算违约金；主要监理人员离开工地或每季度平均在工地时间少于22天/月，按每天500元/人计算违约金。

当监理人违约时，委托人将在7日内书面通知监理人，并有权按计算的违约金额度在应支付的监理费用中进行扣除，或从监理人履约保函中得到违约金。

二、经济损失：按以下公式计算：

赔偿金=直接经济损失/工程总建安费用×监理费合同额（税金等各项应扣费用扣除后）。但累计赔偿金额不应超过监理费合同额（税金等各项应扣费用扣除后）的90%。

监理人对委托人的违约金，委托人可从监理费用中扣除。

**争议的解决**

**第十九条** 合同当事人友好协商解决不成、不愿提请争议评审或不接受争议评审组意见的，约定的合同争议解决方式： 三门峡仲裁委员会仲裁或诉讼 。

**其 他**

**第二十条** 委托人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为：若合理化建议被委托人采纳，委托人视具体情况予以奖励。

**第三部分 附件**

**一、监理服务范围**

监理范围为 青龙涧河南岸小流域水土流失治理工程项目 所有内容的监理工作。

**二、监理服务目标**

1、质量控制目标：工程质量等级达到《水利水电工程施工质量检验与评定规程》（SL176-2007）优良标准，无较大以上质量事故。

2、进度控制目标：按照施工合同确定的施工工期完成工程建设任务（非承包人责任造成的工期延误除外）。

3、投资控制目标：按照委托人制定的投资控制目标进行控制。

4、安全控制目标：无较大（III级）以上事故。

**三、监理服务方式**

主要采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等监理方式。

**四、监理服务内容**

（一）设计方面

1、参与招标文件的审查；

2、审核、签发项目建设管理单位提供的施工图设计阶段的设计图纸；

3、负责组织施工图设计的技术交底；

4、审查、处理施工单位对施工图设计成果的反馈意见和建议；

5、负责设计变更建议的审核、处理和相关资料搜集；

6、参加或受项目建设管理单位委托组织勘测设计、施工等单位对现场技术问题和工程设计优化进行研讨；

7、审核施工图时，发现问题及时向委托人反映，重大问题应向委托人做专题报告。对施工图纸核查的主要内容包括：

（1）是否符合技术标准及其强制性条文的规定；

（2）审查施工图纸与招标图纸的区别。

（3）各类图纸之间、各专业图纸之间、平面图与剖面图之间、各剖面图之间有无矛盾，标注是否清楚、齐全，是否有误；

（4）总平面布置图与施工图的位置、几何尺寸、高程是否一致；

（5）图纸与设计说明、技术条款是否一致；

（6）是否存在不便于施工或不能施工的技术问题；

（7）对工程安全、消防方面是否满足有关要求；

（8）审查图纸未注明的设计变更；

（9）其他涉及设计文件及施工图纸的问题。

8、审核按施工承包合同规定应由承包人提交的设计文件（如施工组织设计中的作业详图、技术要求等）。

9、保存、管理所收到的设计图纸、文件及相关资料。

10、审核设计文件中的工程量清单和主要设备材料清单。

11、确认勘察、设计人提交的测量成果，组织相关单位进行现场测量控制网交桩、交点工作，并签署监理意见；如发现重大偏差应及时向委托人提交书面报告。

12、积极做好设计协调及信息反馈和交流工作。

13、建设监理合同约定的其他设计方面的责任与义务。

（二）材料和设备采购方面

1、依据施工承包合同及施工进度计划，审核承包人提交的主要工程原材料供应计划（年、季、月）。

2、审查材料和设备采购的分包合同和分包人（如果有）资质，控制重要外购成品件或半成品件的质量。

3、协助委托人进行重要设备、材料的采购招标及合同谈判工作。管理好采购合同，并对采购计划进度、现场安装进度、工程质量进行监督控制和协调。

4、依据采购合同及时组织召开设计联络会。

5、参加机电、金属结构、电气等设备的现场交接验收。

6、对承包人材料供应来源进行监督与控制；查验承包人拟用于本工程的原材料及制成品的材质证明、产品合格证及检测记录。

7、负责设备售后服务的协调，以及其他相关事务。

（三）施工方面

1、施工准备阶段的监理工作

（1）协助委托人进行工程招标准备工作，参与合同谈判和签订工程承包合同。

（2）全面管理工程施工合同，审查分包人（如合同约定允许分包的）资格。

（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。

（4）编制项目监理规划及监理实施细则，并报委托人；建立内部管理制度，明确监理工作控制程序。

（5）监理人应建立质量检查体系，健全质量管理制度。

（6）审查承包人提交的施工过程中的水土保持措施实施计划，并在实施过程中监督检查。

（7）接收、收集并熟悉有关的工程建设资料、设计文件及施工图纸，依据规范要求完成工程项目划分、检测计划，为工程质量评定做好准备。

（8）检查开工前由委托人提供的施工条件的完成情况（包括征地、首批开工用施工图纸、施工合同中约定应由委托人提供的道路、供电、供水、通信等条件），在施工合同约定的期限内，经委托人同意，向承包人发出进场通知。

（9）检查开工前承包人的施工准备情况包括（但不限于）：

1）依据施工承包合同，核实承包人派驻现场的主要管理、技术人员数量及资格是否与合同文件载明的一致，并对其施工经验与管理能力作出评价；检查承包人进场施工设备的数量、规格、性能、设备完好状况及生产能力，能否满足施工要求；核查劳动力进场情况及物资资料进场情况等。督促承包人复核测量基准点相关数据，完成施工测量控制网布设及施工区原始地形图的测绘；

2）督促并审批承包人完成混凝土拌和系统以及辅助施工设施的准备，督促并审查承包人提交的安全技术措施、专项施工方案、施工进度计划及资金流计划等技术文件；

3）督促承包人建立健全质量保证体系、质量管理机构和管理制度，确保质量目标的实现。

（10）主持或与委托人共同主持召开第一次工地会议，检查落实施工准备情况；进行监理工作交底；审核承包人的开工申请，确认满足开工条件时，经委托人同意，由总监理工程师签发合同项目开工令。

（11）其他相关业务。

2、施工阶段的监理工作

（1）工程进度控制

监理人编制监理工程项目控制性总进度计划，并协助委托人编制总体进度计划或实施总进度计划；审批施工总进度计划以及分解的年、季、月计划；跟踪监督、检查、记录施工进度计划的实施；对实际进度进行对比、检查、分析，对出现的偏差采取应对措施；审查承包人的进度报告，并编报监理月报。

1）编制工程项目的控制性进度计划

a. 监理人应在施工合同签订后14天内，编制监理工程项目控制性总进度计划，并报委托人审批，其内容应当包括准备工作进度、计划施工部位和项目、计划完成工程量及应达到的工程形象、实现进度计划的措施以及相应的施工图供图计划、材料设备的采购供应计划、资金的使用计划等项内容，并以此作为工程实施的阶段性进度控制依据。

b. 监理人应根据监理工程项目控制性的总进度计划编制各年度进度计划，并报委托人审批。

2）监理人审批承包人的进度计划

a. 监理人应在收到承包人报送的施工总进度计划后14天内完成审批，并报委托人。

b. 监理人应在收到承包人报送的年度、季度施工进度计划7天内完成审批，并报委托人。

c. 监理人应在收到承包人报送的月施工进度计划7天内完成审批，并报委托人。

d. 监理人应在收到承包人报送的单项工程施工措施计划14天内完成审批。

3）每周对照检查进度计划的实施情况，并通过监理例会等形式及时发出调整进度措施的指令，督促承包人采取措施保证进度计划的实施。定期召开周、月进度协调会。

4）对工程实际进度做好记录和统计工作，并进行经常性和阶段性的工程实际进度与计划进度的对比分析，检查进度偏差的程度和产生的原因，分析预测进度偏差对后续施工工序和项目的影响程度，并提出指导性的解决措施。

5）当工程实际进度与计划进度相比发生较大偏差而有可能影响合同工期目标的实现时，监理人应提出进度计划的调整意见，并指导承包人相应调整实施性进度计划。进度计划的重大调整应书面报委托人批准。

6）当因各种原因造成合同工期变动时，监理人应判断合同双方责任，及时公正的重新核定合同工期，公正合理地处理好承包人的工期索赔要求，报委托人批准。

7）检查督促承包人按施工规程规范施工、文明安全施工，防止因出现质量、安全事故问题而影响工程施工进度。

8）各专业监理工程师负责工程进度控制工作。

9）监理人应按要求的格式填写值班记录、巡视记录、监理日志、监理大事记等，逐日记录工程进展情况，编制年、季、月、周进度报表、报告，并按要求提交进度专题报告。周报应在本周五、月报应于每月25日、季报在该季度的最末一月的25日、年报在12月25日提交。

（2）工程质量控制

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；督促承包人建立质量检验制度（承包人应建立原材料、中间产品和单元或工序质量检查表）并及时进行复核检验；督促承包人建立质量追溯制度（承包人应建立以单元工程为单位将原材料、中间产品和工序检验编号与该单元质量联系起来的质量记录追溯表）并及时审核确认，以便落实质量责任。依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工全过程进行检查，对重要部位、关键工序进行旁站监理；按照有关规定，对承包人进场的工程设备、进场材料、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，其中，对监理规范规定以外的进场原材料、中间产品、工程质量等平行检测的数量不应少于承包人检测数量的10%；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，及时组织质量缺陷备案。

（3）工程投资控制

监理人依据施工承包合同的约定，对工程投资进行控制和管理。其主要工作内容及要求如下（但不限于）：

1）根据批准的控制性总进度计划及其分解目标计划，协助委托人编制合同项目的付款计划；

2）审查承包人提交的资金流计划；

3）根据工程实际进展情况，对合同付款情况进行分析，提出资金流调整意见；

4）工程量计量应按工程承包合同文件规定的程序和方法，通过实际测量进行；

5）通过对工程计量的审核以及必要的抽查等控制手段，实现对工程量总量的控制和阶段性工程量的控制。建立工程款支付台帐；

6）审核承包人上报的结算工程量及付款申请，同意后签发工程价款付款凭证。付款凭证应做到符合合同项目约定，质量检验签证齐全，工程量计量有效并准确，付款单价及合价无误；

7）受理索赔申请，对于承包人提出的索赔申请，应按施工合同规定的程序和时效及时处理，记录定性、定量、计量、计价等处理情况，进行索赔调查和谈判，并提出处理意见。所有索赔的处理，应有原始登记的凭据，并随处理文件存档备查；

8）依据委托人授权审核各类工程变更（合同变更及设计修改、设计变更等），并提出处理意见，报委托人批准后下达变更指令；

9）对合同费用支付与已完工程量、工程形象进行综合分析，编制每月合同费用支付分析报告。

（4）其他相关业务。

（四）材料、设备监造方面

（1）派遣监造工程师常驻生产厂家履行监造职责。

（2）协助买方审批卖方的设计文件、图纸；

（3）代表买方核查设计文件和各项设计变更，提出意见与优化建议；

（4）审批卖方原材料投标人资质、原材料采购计划，进行原材料质量控制；

（5）审批卖方生产技术文件，包括（但不限于）生产作业指导书、检验作业指导书、混凝土配比设计、砂浆配比设计、碱活性抑制设计、蒸养制度；

（6）审批卖方总进度计划和月、周进度计划，并督促卖方采取确实措施，实现合同的工期目标要求。当实施进度发生较大偏差时，及时向买方提出调整控制性进度计划的建议意见，经买方批准后，完成进度计划的调整；

（7）审查卖方质量保证体系、各项安全规章制度（安全操作程序、设备检修维护制度、安全运输措施等）；定期向买方报告安全生产情况，并编制安全统计报表；

（8）生产过程质量监督、控制，原材料抽样检查、工序产品抽检及最终产品检验；

（9）审查卖方计量、支付申请，审核卖方完成的工程量和单价费用，并签发计量和支付凭证；受理索赔申请，进行索赔调查和谈判，并提出处理意见；处理工程变更，下达工程变更令；

（10）督促卖方按照投标文件承诺的内容，配备足够的技术资源和设备资源；

（11）主持出厂验收；

（12）督促卖方建立质量、进度、投资、合同、资料、安全等保证体系，通过检查落实，保证各种保证体系良好运转；

（13）按期编报、修改、完成监造规划及监造实施细则，经买方批准后做到全面落实；

（14）签发补充设计文件、技术规范等，答复卖方提出的建议和意见；

（15）准备并召开第一次监造会议和常规会议、认真做好会议记录，按时下发会议纪要；

（16）建立现场监造的试验、检测工作体系，按照有关规定，独立开展监造的试验、检测工作，并且完成见证取样工作；

（17）发布监造指令：根据合同文件和买方授权，对于卖方生产制造过程中出现的违约行为，要及时签发监造指令警告、报告、制止或处理并抄报买方；

（18）信息管理：做好生产记录与信息反馈；按照监造合同附件的要求编制监造月、年报；按期整编项目资料和项目档案，做好文、录、表、单的日常管理，并在期限届满时移交买方；

（19）主持监造合同授权范围内本项目建设各方的协调工作，编制生产协调会议纪要；

（20）协调施工现场与材料、设备制造商之间的进度安排。

（21）其他正常监造工作。

（五）安全施工监督

1、按照规定的职责，贯彻“安全第一，预防为主、综合治理”的方针。

2、负责对项目的安全生产工作进行现场监督管理。

3、督促检查承包人建立、健全安全管理工作体系和安全管理制度；督促检查承包人认真执行国家及有关部门颁发的安全生产法规和规定。

4、审查批准承包人制定的安全技术措施和防护措施。

5、发现承包人安全生产严重失控、出现危及安全生产的重大问题时，应及时下达停工令，指令承包人采取措施整顿或处理。

6、按照委托人的统一布署，检查承包人的度汛方案及工程防汛准备工作，并监督实施。

7、检查承包人在劳动保护方面是否符合合同规定和国家标准。

8、定期组织安全生产检查。协助委托人做好各合同项目间的安全生产协调工作。

9、当发生安全事故时，协助委托人进行安全事故调查；分析、审查承包人的安全事故报告，监督承包人按批准的事故处理意见进行处理。

10、定期（每月）向委托人报告安全生产情况，并按规定编制监理工程项目的安全统计报表。对安全事故的处理必须及时向委托人报告。

11、审查承包人制定的应急预案，并对应急预案的实施进行监督检查。

12、监理人应严格按照本合同项目《建设监理安全管理责任书》的规定执行。

13、其他相关业务。

（六）文明施工

1、督促承包人严格按照国家、省有关规定，建立文明施工方案。

2、审查施工组织设计中的文明施工措施。

3、检查承包人的文明施工措施落实情况，包括（但不限于）：

1）职工文体活动、学习状况。

2）检查承包人施工区域内机械停放情况、施工道路路况、生活区卫生情况、职工居住环境情况、三废排放情况。

3）检查承包人的完工清场情况。

上述情况应按规定向委托人书面报告或填写监理月报。

4、对工程实施中的文明施工方面的问题向委托人提出书面报告。

5、其他相关业务。

（七）临时占地使用管理

1、参与临时用地方案编制。根据工程实施情况对承包人上报的临时用地方案变更提出意见。

2、监督承包人按临时用地使用协议及临时用地使用技术要求使用临时用地。发现问题及时处理，并向委托人报告。

3、参加临时用地移交和退还工作。

4、其它相关工作。

（八）咨询

1、配合委托人聘请的咨询专家开展工作。

2、根据咨询合同规定，向咨询专家提供工程资料与文件。

3、分析研究咨询专家的建议和备忘录，选择合理的方案和措施，向委托人作出书面报告，为委托人提供信息支持。

（九）工程验收

1、审查承包人编制的工程验收工作方案和计划。

2、主持分部工程验收。

3、参加单位工程验收和合同项目完成验收。

4、参加政府组织的设计单元工程完工（竣工）验收、单项（设计单元）工程通水验收等，审查承包人提交的验收资料，并按时提交监理人应完成的有关报告和备查资料，参加验收其他准备工作，并协助组织验收。参与组织落实遗留问题，并及时组织验收。

5、应配合委托人开展专项验收和安全评估工作。

6、签发移交证书。

（十）监理人应向委托人提供的信息文件

1、定期信息文件

（1）监理（监造）月报及年、季、月、周进度报告报表按照委托人要求采用统一格式，定期上报委托人。

（2）监理（监造）月报或监理（监造）月报中水土保持部分在上报委托人的同时抄报水土保持监理机构。

2、不定期的信息文件

（1）工程质量统计分析专题报告；

（2）工程进度分析专题报告；

（3）施工安全专题报告；

（4）水土保持、环境保持专题报告；

（5）关于工程优化设计、变更或施工进展的建议；

（6）工程进度预测分析报告；

（7）投资情况分析预测及资金、资源投入和合理配置的建议；

（8）工程进度及工程进展预测分析报告；

（9）各阶段监理（监造）工作报告；

（10）委托人要求提交的其它文件。

3、监理（监造）过程文件

（1）施工计划、措施批复文件；

（2）施工进度调整批复文件；

（3）进度款支付确认文件；

（4）监理（监造）协调会议纪要文件；

（5）索赔受理、调查及处理文件；

（6）监理（监造）日志及施工大事记；

（7）其它监理（监造）业务往来文件。

4、上述监理人向委托人报送的文件、资料版式及其份数，按委托人规定的方式及要求提供。

5、委托人规定的其它相关信息文件。

（十一）工程资料档案的整理

按期整理工程资料和工程档案（含纸质、电子资料等），包括与工程建设有关的图纸、资料、报告、监理（监造）文件、照片、音像制品等，做好归档和档案移交工作。

（十二）工程移交和保修期工作

1、工程通过合同项目完成验收，且遗留问题处理完毕并经验收后，协助委托人办理工程移交工作。

2、审核承包人递交的“工程质量保修书”，督促承包人完成施工场地清理工作，协助委托人向承包颁发经委托人签发的“合同项目完成证书”。

3、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。

4、保修期满，监理人在检查承包人已经按照施工合同约定完成全部工作，且经验收合格后，签发工程质量保修责任终止证书。

5、其他相关工作。

## **第五章** 投标文件格式

**（项目名称）**

**投 标 文 件**

招标编号：

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （电子签章）

年 月 日

### 目 录

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、投标保证金

五、资格审查资料

六、监理大纲

七、相关承诺

八、其他材料

**一、投标函及投标函附录**

（一）投标函

（招标人名称）：

1.我方已仔细研究了（项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）（¥ ）的投标总报价（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。

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）投标保证金；（4）监理报酬清单；（5）资格审查资料；（6）监理大纲；（7）其他资料；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：（盖单位公章）

法定代表人： （电子签章）

日 期： 年月日

（二）投标函附录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 投 标 人 |  | | |
| 投标报价 | 大写：  小写： 元 | | |
| 质量要求 |  | | |
| 监理服务期限 |  | | |
| 安全目标 |  | | |
| 投标有效期 |  | | |
| 项目总监理工程师 |  | 注册  编号 |  |
| 备注 |  | | |

投标人： （盖单位章）

法定代表人： （电子签章）

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：法定代表人身份证扫描件。

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、澄清确认、递交、撤回、修改 （项目名称）的投标文件、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：委托代理人身份证扫描件。

投标人： （盖单位章）

法定代表人： （电子签章）

身份证号码：

委托代理人： （签字或法定代表人电子签）

身份证号码：

年 月 日

**注：1、因投标文件中授权委托书授权代理人无法手写签字，可以以印刷体代替（印刷体为电脑打出的字体）或者法定代表人电子签章代替。**

1. **如为法定代表人参与投标，无委托代理人的，投标文件中可以删除此授权委托书。**

**四、投标保证金**

附投标保证金转账凭证或电子保函凭证

**五、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 |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | | | | |
| 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 |  |
| 成立时间 |  | | | 员工总人数： | | | | | | |
| 企业资质等级 |  | | | 其中 | 项目经理 | | | |  | |
| 营业执照号 |  | | | 高级职称人员 | | | |  | |
| 注册资金 |  | | | 中级职称人员 | | | |  | |
| 开户银行 |  | | | 初级职称人员 | | | |  | |
| 账号 |  | | | 技 工 | | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | |

备注：附投标人营业执照、资质证书等材料的扫描件。

（二）2020年1月至今有效的财务审计报告，包括经第三方审计机构出具的审计报告和经审计的财务报表(包含资产负债表、利润表、现金流量表和财务报表附注，若企业成立不足一年的企业无需提供财务审计报告，仅提供单位最近一个月的财务报表即可)。

（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：投标人应附中标通知书和合同等相关证明文件的复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

（四）近年发生的诉讼及仲裁情况

“近年发生的诉讼及仲裁情况”及应附的一些相关材料，包括判决、裁决等法律文件的复印件，应按时间先后次序编排相关文件。有一项填一份材料，没有的就直接写“无”。

（五）项目监理机构组成表

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

（六）主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目总监应附执业资格证、注册监理工程师证、身份证、单位养老保险缴费证明等扫描件；其他主要人员应附身份证、职称证（执业证或上岗证书）等扫描件。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 年 龄 |  | 学历 | | |  |
| 职 称 |  | | 职 务 |  | 拟在本合同任职 | | |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 | | | | | | | |
| 主要工作经历 | | | | | | | | |
| 时 间 | | 参加过的项目 | | | | 担任职务 | 发包人及联系电话 | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |

**六、监理大纲**

1. 内容完整性和编制水平
2. 质量控制措（5分）
3. 进度控制措施
4. 造价控制措施
5. 安全文明施工控制措施
6. 信息（合同）管理措施
7. 组织协调措施
8. 监理工作重点、难点分析
9. 对本工程监理的合理化建议

**七、相关承诺**

## 八、其他材料