封面

项目名称 常山县芳村镇溪源山水库工程监理 标段名称 常山县芳村镇溪源山水库工程监理 监理项目

（招标编号： A3300000090010751002001 ）

招 标 文 件

招　　标　　人： 常山县芳村镇人民政府 （单位盖章）

招标代理机构： 浙江哲晟工程项目管理有限公司 （单位盖章）

2026年11月

目 录

封面.....1
目 录.....2
第一章 招标公告（未进行资格预审）.....8
1. 招标条件.....8
2. 项目概况与招标范围.....8
3. 投标人资格要求.....8
4. 招标文件的获取.....9
5. 投标文件的递交.....9
6. 发布公告的媒介.....9
7. 行政监督部门.....9
8. 联系方式.....9
投标人资格条件要求附表.....11
第二章 投标人须知.....13
投标人须知前附表.....13
1. 总则.....26
2. 招标文件.....28
3. 投标文件.....29
4. 投标.....32
5. 开标.....33
6. 评标.....33
7. 合同授予.....34
8. 重新招标和不再招标.....36
9. 纪律和监督.....37
10. 其他内容.....38
11.需要补充的其他内容.....39
附件一：招标文件澄清申请函.....40
附件二：招标文件澄清通知.....41
附件三：招标文件修改通知.....42
附件四：开标记录表.....43
附件五：中标通知书.....44
第三章评标定标办法（综合评估法）.....45
第1节 评标办法.....45
方法二 技术打分制的综合评估法.....46
1. 依据.....46
2. 评标原则.....46
3. 评标组织.....46
4. 评标程序和内容.....46
4. 1评标的一般程序.....46
4. 2投标文件的技术符合性审查.....46

4.3投标文件的技术评审 47
4.4投标文件的资信评审 47
4.5投标文件的商务符合性审查 49
4.6投标文件的商务评审 49
4.7询标 51
4.8投标文件的综合评分 52
4.9推荐中标候选人 52
4.10评标报告 52
第2节 定标办法（适用于评定分离） 54
1.定标原则 54
2.定标组织 54
3.定标细则 54
4.定标程序 54
5.定标报告 56
第四章 合同条款及格式 58
第一节 通用合同条款 58
1.一般约定 58
1.1 词语定义 58
1.2语言文字 59
1.3适用法律 59
1.4合同文件的优先顺序 59
1.5合同协议书 60
1.6文件的提供和照管 60
1.7联络 60
1.8转让 61
1.9严禁贿赂 61
1.10知识产权 61
1.11文件及信息的保密 61
1.12委托人要求 61
2.委托人义务 61
2.1遵守法律 61
2.2发出开始监理通知 62
2.3提供设备、设施 62
2.4办理证件和批件 62
2.5支付合同价款 62
2.6提供监理资料 62
2.7其他义务 62
3.委托人管理 62
3.1委托人代表 62
3.2委托人的指示 62
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
4.2履约保证金.....63
4.3联合体.....63
4.4总监理工程师.....64
4.5监理人员的管理.....64
4.6撤换总监理工程师和其他人员.....64
4.7保障人员的合法权益.....64
4.8合同价款应专款专用.....65
5.监理要求.....65
5.1监理范围.....65
5.2监理依据.....65
5.3监理内容.....65
5.4监理文件要求.....66
6.开始监理和完成监理.....66
6.1开始监理.....66
6.2监理服务期延误.....67
6.3完成监理.....67
7.监理责任与保险.....67
7.1监理责任主体.....67
7.2监理责任保险.....68
8.合同变更.....68
8.1变更情形.....68
8.2合理化建议.....68
9.合同价格与支付.....68
9.1合同价格.....68
9.2预付款.....68
9.3中期支付.....69
9.4费用结算.....69
10.不可抗力.....69
10.1不可抗力的确认.....69
10.2不可抗力的通知.....69
10.3 不可抗力后果及其处理.....70
11.违约.....70
11.1监理人违约.....70
11.2委托人违约.....70
11.3第三人造成的违约.....70
12.争议的解决.....71
第二节 专用合同条款.....72
1.一般约定.....72
1.3适用法律.....72

1.4合同文件的优先顺序 72
1.5合同协议书 72
1.6文件的提供和照管 72
1.8转让 73
1.10知识产权 73
1.11档案管理 73
2.委托人义务 73
2.1提供设备、设施 73
2.2其他义务 73
3.委托人管理 73
3.1委托人代表 73
3.3决定或答复 73
4.监理人义务 73
4.1监理人的一般义务 73
4.2履约保证金 74
4.4总监理工程师 74
4.5监理人员的管理 74
4.6保障人员的合法权益 75
5.监理要求 75
5.1监理范围 75
5.2监理依据 75
5.3监理内容 75
5.4监理文件要求 76
6.1开始监理 76
6.2监理周期延误 76
6.3完成监理 77
7.监理责任与保险 77
7.2监理责任保险 77
8.合同变更 77
8.1变更情形 77
9.合同价格与支付 77
9.1合同价格 77
9.2预付款 77
9.3中期支付 77
9.4费用结算 78
10.不可抗力 78
10.1不可抗力的确认 78
11.违约 78
11.1监理人违约 78
12.争议的解决 79
第三节 附件 80

附件一：合同协议书.....82
附件二：履约保证金格式.....84
第五章 委托人要求.....85
第六章 投标文件格式.....89
封面.....90
资 格 审 查 资 料.....91
封面.....92
资格审查目录.....93
一、法定代表人身份证明、授权委托书（若有）.....94
二、联合体协议书（若有）.....96
三、投标保证金.....97
四、资格审查资料.....98
1. 投标人基本情况表.....99
2. 近年财务状况表.....100
3. 近年完成的类似项目情况表.....101
4. 正在监理和新承接的项目情况表.....102
5. 拟委派的主要人员汇总表.....103
6. 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表.....104
7. 原件的复制件.....105
五、招标人要求递交的其他材料.....114
1.投标承诺书.....114
2.中小企业声明函（若有）.....115
3.其他材料.....116
技术标.....117
封面.....118
技术标目录.....119
一、监理大纲.....120
资信标.....121
封面.....122
资信标目录.....123
一、 企业信用等级.....124
二、 评审打分业绩（若有）.....125
三、 招标人要求递交的其他材料.....127
四、 原件的复制件.....128
商务标.....132
封面.....133
商务标目录.....134
一、投标函及投标函附录.....135
二、监理报酬清单.....137
1. 报价组成.....137
2. 投标报价汇总.....137

3. 报价组成计算 138
三、招标人要求递交的其他材料.....140

第一章 招标公告（未进行资格预审）

项目名称 常山县芳村镇溪源山水库工程监理 标段名称 常山县芳村镇溪源山水库工程监理 招标公告

1. 招标条件

本招标项目 常山县芳村镇溪源山水库工程监理 已由 常山县发展和改革局 以 常山县发展和改革局关于常山县芳村镇溪源山水库工程项目初步设计批复的函，常发改投资〔2026〕52号 批准建设，建设资金来自 财政性资金 ，项目出资比例为 财政性资金比例:100.00% ，项目法人为 常山县芳村镇人民政府 ，招标人为 常山县芳村镇人民政府 ，招标代理机构为 浙江哲晟工程项目管理有限公司 。项目已具备招标条件，现对本项目 常山县芳村镇溪源山水库工程监理 进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

项目概况： 溪源山水库工程由大坝、溢洪道、输水建筑物、上坝道路等组成。溪源山水库正常蓄水位 555 米，死库容7.86 万立方米，总库容 303.36 万立方米。按《水利水电工程等级划分及洪水标准》(SL252-2017)的规定，溪源山水库工程规模为小(1)型，工程等别为IV等。主要建筑物包括大坝、溢洪道、输水建筑物等级别为 4 级，次要和临时建筑物级别为5级，项目概算静态总投资为 211173800.00 元。

本标段招标范围为 本工程施工图纸范围内的所有工程监理及质量缺陷期的全过程监理 ，监理内容为施工全过程中质量控制、进度控制、投资控制、风险控制、合同管理、信息管理、施工图会审、安全、文明、组织协调、地勘、水保、环保、爆破安全等监理全部工作（含施工的全过程监理） ，相应项目投资约 2541795.00 元。监理服务期限：监理服务期为 1460 日历天，备注： 自委托人发出的书面进场通知之日开始，至承接范围 内所有工程完工验收并配合业主竣工验收。总监理服务期为不少于1460日历天， 其中施工监理服务期1095日历天，缺陷责任期监理服务期365日历天 。

是否属于政府采购工程 □是 ☑否

是否专门面向中小企业预留

□是 ☑否 不专门面向中小企业采购的原因及适用情形

专门面向中小企业预留的实施方式

□本标段整体面向中小企业；

□本标段联合体形式面向中小企业，以联合体形式参加本次投标的，联合体中中小企业承担的合同份额需达到不低于40%以上。

3. 投标人资格要求

3.1本次招标要求投标人具备 水利部颁发的水利工程施工监理乙级及以上和建设行政主管部门核发市政公用工程施工监理乙级及以上 资质，其他要求详见附表。

3.2本次招标 ☑接受 或 □不接受 联合体投标。接受联合体投标，应满足下列要求：

（1）联合体所有成员数量不得超过 2 个；

（2）以 水利工程施工监理 方作为联合体牵头人；

（3）拟派项目主要成员的委派要求： 总监理工程师由牵头人委派，总监理工程师应持有注册在投标人单位的水利部注册监理工程师证书，且具有水利水电工程相关专业高级工程师及以上职称。总监理工程师在投标截止时间不得在其他任何在建合同工程上担任总监理工程师（包括工程全过程咨询项目中的监理负责人）；

（4）联合体各方应当签订联合体协议书，明确联合体牵头人以及各成员单位的权利、义务等相关事项；联合体各方须具备与所承担工作内容相适应的资质。同一专业的单位组成的联合体，联合体分工承担相同工作的按照资质等级较低的单位确定资质等级；联合体各方不得再以自己的名义单独或组建新的联合体参与同一合同段投标；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本标段投标。

4. 招标文件的获取

凡有意参加投标者，请于招标公告发布之日起至投标文件递交截止时间登录 “浙江省统一招投标交易平台（网址：https://ztb.zj.gov.cn/）”下载电子招标文件。

5. 投标文件的递交

5.1投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为详见网上招标公告（北京时间，下同），投标人应在截止时间前通过“浙江省统一招投标交易平台（网址：https://ztb.zj.gov.cn/）”上传加密电子投标文件。

本项目采用网上远程开标方式，无需提供纸质投标文件、样品等材料，投标人无需至开标现场。开标网址：https://ztb.zj.gov.cn/open-bid。

5.2未按招标文件要求上传或未按规定加密的投标文件，招标人将予以拒收。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在浙江省公共资源交易服务平台、/上发布。

7. 行政监督部门

行政监督：常山县林业水利局
地　　址：常山县文峰东路54号
邮政编码：324200
电　　话：0570-5094742
投诉受理部门：常山县林业水利局
地　　址：常山县文峰东路54号
电　　话：0570-5094742

8. 联系方式

招 标 人：常山县芳村镇人民政府
地　　址：浙江省/衢州市/常山县常山县芳村镇后底梗45号
联 系 人：祝宇轩
电　　话：0570-5411008
电子信箱：/

招标代理机构：浙江哲晟工程项目管理有限公司
地　　址：浙江省/衢州市/常山县天马街道定阳南路859幢432-435号
联 系 人：华梅君
电　　话：0570-5016907
电 子 信 箱：245132933@qq.com

2026年11月11日

投标人资格条件要求附表

序号	资 格 条 件 内 容
一	**企业**
1	应具备 水利部颁发的水利工程施工监理乙级及以上和建设行政主管部门核发市政公用工程施工监理乙级及以上 资质，具有有效的营业执照。
2	本次招标 ☑ 接受 □ 不接受联合体投标。
3	投标人及其法定代表人自 2026年07月01日 至投标截止时间（不得少于3年）无行贿犯罪记录（以中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）查询结果为准）。（联合体投标的，联合体各方均应满足）
4	投标人自 / 至投标截止时间完成过 / 业绩。（联合体投标的，联合体提供的业绩应与其在本项目中承担的工作一致），业绩证明材料见下文。
5	□面向中小企业招标的，投标人（或联合体中的中小企业）应提交《中小企业声明函》。
二	**拟派项目组主要人员**
1	总监理工程师应持有注册在投标人单位的水利部注册监理工程师证书，☑且具有水利水电工程相关专业高级工程师及以上职称。总监理工程师在投标截止时间不得在其他任何在建合同工程上担任总监理工程师（包括工程全过程咨询项目中的监理负责人）。
2	总监理工程师自 / 至投标截止时间以总监理工程师（包括全过程咨询项目中的监理负责人）身份完成过 / 业绩。业绩证明材料见下文。
3	拟派项目组主要人员（指总监理工程师、监理工程师，下同）必须已在浙江省水利厅“浙江省水利建设市场信息”上公示。
4	总监理工程师注册监理工程师证书类别：水利工程，注册专业：水利工程施工监理。
5	拟派项目组主要人员配备不得低于投标人须知前附表11.1项目人员组成要求。
三	**其他**
1	法定代表人的委托代理人（如有）及项目组成员应为投标人本单位正式员工。
2	总监理工程师自 2026年07月01日 至投标截止时间（不得少于3年）无行贿犯罪记录（以中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）查询结果为准）。
3	投标人及其法定代表人、总监理工程师未被列入失信被执行人名单（以“信用中国”网站（"http://www.creditchina.gov.cn"）查询为准）。
—	……

类似业绩证明材料指：（1）合同，以及由项目法人或行政主管部门出具的完工（竣工）验收鉴定书〔或质量监督机构出具对应的完工（竣工）质量（安全）监督报告〕，若工程规模、特征等无法认定的，以初步设计批复（包括设计变更批复）或施工图纸为依据；（2）浙江省水利厅“浙江省水利工程建设管理系统（透明工程）”下载业绩打印件，打印件应含有“浙江水利透明工程 ”水印。（上述（1）、（2）项须同时提供）。日期以完工（竣工）验收鉴定书或工程质量（安全）监督报告中明确的完工（竣工）日期为准。类似业绩要求的总监理工程师的身份以“浙江省水利工程建设管理系统（透明工程）”业绩打印件（指完工或竣工人员）为准。业绩打印件应与项目法人或行政主管部门出具的完工（竣工）验收鉴定书〔或质量监督机构出具对应的完工（竣工）质量（安全）监督报告〕的内容一致；不一致的，该类似业绩不予认可。除业绩要求的总监理工程师的身份外，“浙江省水利工程建设管理系统（透明工程）”业绩打印件与项目法人出具的完工（竣工）验收鉴定书〔或质量监督机构出具对应的完工（竣工）质量（安全）监督报告〕中涉及资格审查的相关信息不一致的，该类似业绩不予认可。水利水电工程相关专业职称包括水利水电工程建筑、水利工程施工、农田水利工程、水电站动力设备、电力系统及自动化、水力学及河流动力学、水文与水资源、

工程地质及水文地质、水利机械、水利工程管理、水利工程造价、水利工程规划与设计、水利工程建设监理等水利水电类相关专业职称。

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：常山县芳村镇人民政府 地　　址：浙江省/衢州市/常山县常山县芳村镇后底梗45号 联 系 人：祝宇轩 电　　话：0570-5411008 电子信箱：/
1.1.3	招标代理机构	名　　称：浙江哲晟工程项目管理有限公司 地　　址：浙江省/衢州市/常山县天马街道定阳南路859幢432-435号 联 系 人：华梅君 电　　话：0570-5016907 电子信箱：245132933@qq.com
1.1.4	项目及标段名称	项目名称：常山县芳村镇溪源山水库工程监理 标段名称：常山县芳村镇溪源山水库工程监理
1.1.5	项目建设地点	常山县芳村镇东源村、新桥村、前塘村
1.2.1	资金来源及比例	资金来源:财政性资金 资金比例:财政性资金比例:100.00%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见招标公告
1.3.2	监理服务期限	1460 日历天，备注：自委托人发出的书面进场通知之日开始，至承接范围内所有工程完工验收并配合业主竣工验收。总监理服务期为不少于1460日历天，其中施工监理服务期1095日历天，缺陷责任期监理服务期365日历天 。
1.3.3	质量标准	符合国家施工验收合格标准。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	详见招标公告（或投标邀请书）要求
1.4.2	是否接受联合体投标	□不接受 ☑接受，应满足下列要求： 见招标公告或投标邀请书及投标人须知相应条款内容要求。
1.9.1	踏勘现场	☑不组织 □组织。 踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____

1.10.1	投标预备会	☑不召开 □召开，定于具体时间在投标预备会地点召开投标预备会。
1.10.3	投标截止时间	详见网上招标公告
1.12	偏离	☑不允许 □允许偏离的内容、范围和幅度：_____
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人提出澄清申请的截止时间及方式	截止时间： 投标人如需澄清招标文件，应于投标截止时间10日前提出 。 形式：通过下载招标文件的“浙江省统一招投标交易平台”提出。
2.2.2	招标人发出澄清的形式	潜在投标人应自行关注“浙江省统一招投标交易平台”公告，招标人不再一一通知。投标人因自身原因导致投标失败的，责任自负。
2.3.1	招标人发出修改通知的形式	修改的内容影响投标文件编制的，招标人将在投标截止时间15日前，在下载招标文件的“浙江省统一招投标交易平台”发出修改通知，不足15日的，招标人将顺延递交投标文件的截止时间。 修改的内容不影响投标文件编制的，将在投标文件递交截止时间 7 天前，以上款相同的形式发布。 潜在投标人应自行关注“浙江省统一招投标交易平台”公告，招标人不再一一通知。投标人因自身原因导致投标失败的，责任自负。
3.3.1	投标有效期	自投标截止时间起生效，有效期为 90 天。
3.4.1	投标保证金	□不要求递交投标保证金。 ☑要求递交投标保证金。 □浙江省水利建设市场信用评价等级（监理类）A级的投标人（联合体投标的，以牵头人的信用评价等级为准），可免交投标保证金。 投标保证金的形式：现金（银行转账）、银行保函、保险机构保证保险保单或融资担保公司保函。 投标保证金的金额：人民币（大写） 肆万元整 （¥ 40000.00 ）。 收取投标保证金账户： 户　名： 常山县营商环境建设办公室衢州市公共资源交易常山分中心投标保证金专户 账　号：登录“浙江省统一招投标交易平台”，选择拟投标项目并按要求操作成功后自动生成，每个投标人单独一个账号，在系统中自行查看。 开户行： 中国工商银行常山支行 投标保证金的缴存方式： a.银行转账：柜面转账（电汇）、网银支付。 注：银行转账形式缴存的投标保证金应当从投标人基本账户转出。

		b.银行保函：“浙江省统一招投标交易平台”接入的银行保函（必须从投标人基本账户出资购买），且保险责任最高限额不得少于本次投标保证金金额，保函有效期不少于90个日历天（从投标截止时间起算）。 c.投标保证保险：通过“浙江省统一招投标交易平台”购买投标保证保险（必须从投标人基本账户出资购买），且保险金额不得少于本次投标保证金金额，绝对免赔率为0，保险期间不少于90个日历天（从投标截止时间起算）。 d.担保保函：“浙江省统一招投标交易平台”接入的融资担保保函（必须从投标人基本账户出资购买），且保险责任最高限额不得少于本次投标保证金金额，保函有效期不少于90个日历天（从投标截止时间起算）。 投标保证金的有效期：同投标有效期。 投标人未按上述要求提交投标保证金，或未从其基本账户缴纳/出具的，其投标文件将被否决。 注：重新招标项目，参与投标的投标人仍需按上述规定要求重新递交投标保证金。如联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交。 咨询电话：0570-5085592 其他：/
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	1. 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件。 2. 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。 3. 经查实，投标人在投标过程中串通投标或弄虚作假的。 4. ☑拟派总监理工程师在投标截止时间有在其他在建合同工程上担任总监理工程师（包括工程全过程咨询项目中的监理负责人）的情形。 5. 其他：/。 注：本招标文件的“投标保证金不予退还”是指： （1）以现金转账形式，转账现金不予退还。 （2）以银行保函形式，招标人作为受益人向银行提起索赔。 （3）以保证保险形式，招标人作为被保险人（受益人）向保险人提起索赔。 （4）以担保公司担保形式，招标人作为受益人向担保人提起索赔。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/年（/至/）
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	/年（/至投标截止时间）
3.6	是否允许递交备选投标方案	☑不允许 □允许

3.7.3	投标文件制作要求	1. 采用“浙江省统一招投标交易平台”投标文件制作工具制作。投标文件格式文件要求法定代表人签字或盖章的,电子投标文件应使用CA数字证书加盖法定代表人个人电子印章；投标格式文件中要求投标人单位盖章的，电子投标文件应使用CA数字证书加盖投标人单位电子印章。联合体投标的，除联合体协议书之外，其余由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可。 2.☑监理大纲页数不超过 300 页。 3.☑其他要求： 1）在招标文件格式规定的单位盖章处加盖单位电子公章；2）在招标文件格式规定的法定代表人盖章处加盖法定代表人电子章；3）本次招标，投标人单位实体公章与单位电子章均具有相同法律效力，可相互替换使用。
3.7.4	投标文件的份数	加密电子投标文件一份上传至：“浙江省统一招投标交易平台” ，作为投标文件正本。
4.2.2	递交标文件方式和地点	将由投标文件制作工具制作生成的加密投标文件在投标截止时间前（以上传完成时间为准）上传至“浙江省统一招投标交易平台”。
4.2.5	投标文件拒收的情形	☑1. 投标文件未按招标文件要求上传或未按规定进行加密。 □2. 未通过资格预审的申请人提交投标文件的（资格预审方式招标的选用）。 ……（招标人规定的其他情形）
5.1	开标时间和地点	一、开标时间：同投标截止时间。 二、本项目采用网上远程开标方式，开标网址：https://ztb.zj.gov.cn/open-bid。 三、参加开标会议的要求：各投标人须于开标时间至少15分钟前，访问指定开标网址，使用上传投标文件时的账号登录系统，并完成在线签到。请提前将加密投标文件所用的CA数字证书连接至计算机，确保驱动程序运行正常、证书已获授权且在有效期内。开标时，系统将下达解密指令，请在规定时限内完成解密操作。 四、开标期间，各交易主体使用数字证书（CA）在各自的电脑终端上的所有操作、音视频及文字交互均被视为各交易主体的行为，并承担相应的法律责任。
5.2	开标程序	1.开标程序（两阶段开标） 1.1 投标文件（资格审查资料、技术标及资信标） （一）宣布开始 至投标截止时间，招标人宣布开始开标，宣布开标项目名称、招标人代表、交易中心见证代表、监标人等有关人员姓名。 （二）公布投标人数量

		招标人公布投标人数量及投标保证金缴纳情况。若开标系统显示已递交投标文件的单位数量少于3家，招标人公布已递交投标文件的单位名称，当场宣布招标失败，结束开标。 （三）投标人解密 投标人数量大于等于 3 家，进入投标人解密环节。投标人解密时间：☑30分钟□60分钟□120分钟 若成功解密的投标人少于3家，招标人宣布本次招标失败。 （四）招标人解密 全部投标人解密完成后或投标人解密时间结束，招标人使用生成招标文件的CA数字证书解密投标文件。 （五）抽取系数（若有） （六）公布开标结果 解密完成后，开标系统公布投标单位、项目负责人、设计负责人、施工负责人、工期、质量目标、企业信用等级等内容。 （七）投标人确认 开标结果公布后，投标人应在 5 分钟内对开标结果进行确认，未在规定时间内完成在线确认的视为自动确认。 （八）异议及回复 投标人对开标有异议的，应在开标结果公布后 5 分钟内通过不见面开标大厅的“异议澄清”按钮进行异议，招标人通过不见面开标大厅在线文字答复。 （九）投标文件（资格审查资料、技术标及资信标）开标结束 招标人宣布投标文件（资格审查资料、技术标及资信标）开标结束。 1.2 投标文件（商务标） （一）投标文件（商务标）招标人解密 招标人使用生成招标文件的CA数字证书解密投标文件（商务标）。 （二）公布投标文件（商务标）开标结果 招标解密完成后，开标系统公布投标报价等内容。 （三）异议及回复投标人对开标有异议的，应在开标结果公布后 5 分钟内通过不见面开标大厅的“异议澄清”按钮进行异议，招标人通过不见面开标大厅在线文字答复。 （四）投标人确认 开标结果公布后，投标人应在 5 分钟内对开标结果进行确认，未在规定时间内完成在线确认的视为自动确认。 （五）投标文件（商务标）开标结束 招标人宣布投标文件（商务标）开标结束。 注：在投标文件（资格审查资料、技术标及资信标）完成评审前，开标评标系统不得读取投标文件（商务标）。

		2.不见面开标软硬件要求： （1）建议电脑配置：系统Windows10及以上64位操作系统；电脑内存8G及以上； （2）网络环境：应在稳定良好的网络环境，保障在线解密及远程开标过程流畅； （3）工具：应安装最新版本CA互认客户端，请前往“浙江省统一招投标交易平台”的“工具下载”专区进行下载安装； （4）浏览器：建议使用GoogleChrome（64位）、MicrosoftEdge（64位）的最新稳定版本。
5.3	特殊情况处置	1.特殊情况的处置 （一）如遇网络故障、网络安全问题等意外情况，所有投标人均无法解密，或因招标人 CA 锁原因导致招标人解密环节出现问题，招标人应向监管部门申请并征得同意后可延长开标时间或推迟时间重新开标，具体安排另行通知。 （二）因电子交易系统故障、投标人数量过多等非投标人原因，导致投标文件不能在规定时间内完成解密的，招标人可向监管部门申请并征得同意后延长解密时间，并告知在线的投标人。 2.开标特别说明 （一）开标解密使用投标人上传的电子投标文件。 （二）因投标人原因造成其电子投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成电子投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。 （三）部分投标人的电子投标文件无法解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。 （四）投标人必须使用生成电子投标文件的CA数字证书解密电子投标文件。 （五）其他：招标人或招标代理在开启解密后30分钟内投标人未解密的，视为撤销其投标文件；投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会成员构成：共 7 人，其中招标人代表 2 人，库选经济、技术专家 5 人； 库选经济、技术专家确定方式：执行《浙江省综合性评标专家库管理办法实施细则》相关规定。 ☑评标过程中，评标专家被发现有回避事由、擅离职守或因健康等原因不能继续评标的，1位专家不能参与评标的，自动从评标委员会中取消1名招标人代表；2位专家不能参与评标的，不再补抽由其余人员组成评标委员会进行评标；最终的评标专家不得少于5人，并符合《中华人民共和国招标投标法》第三十七条的规定。
6.3	评标办法与中标候选人推荐	1.评标办法 综合评估法

		□定性评审法 ☑技术打分制的综合评估法 评分基准价的确定：☑方法1；□方法2；□方法3；□方法4；□其他：___ 2.评标委员会推荐 5 名中标候选人。（评定分离推荐3~5名，不排名次；其余不超过3名，并标明排序）
6.4	中标候选人公示媒介	浙江省公共资源交易服务平台、发布公告的媒介名称 公示期限：不少于3日。如遇国家法定休假日，应顺延至法定休假日后第一个工作日。 注：项目有业绩要求的应公示中标候选人业绩。
7.1.1	中标人确定	是否授权评标委员会确定中标人 □是 □否 是否评定分离 ☑是 □否
☑7.1.6	定标办法（适用于评定分离）	1.定标委员会组建 定标委员会由 5 人组成。 2.定标会议地点和时间 定标时间： 招标人根据相关规定在评标结果公示结束后10日内召开定标会议。 定标地点： 衢州市公共资源交易常山分中心 （招标人根据相关规定在评标结果公示结束后10日内召开定标会议） 3.考察、质询 是否组织考察 □是 ☑否 是否组织质询 □是 ☑否 考察小组由3人及以上单数人组成。 质询小组由3人及以上单数人组成。 4.定标现场面试 是否定标现场面试 □是 ☑否 面试人员_____。 5.定标要素及具体内容（可多选） ☑价格因素： 主要包括投标人的商务报价高低、主要材料报价的合理性、不平衡报价情况等 ☑企业实力： 主要包括企业规模、资质等级、专业技术人员规模、近年的财务状况、过往业绩(含业绩影响力、难易程度)等 ☑企业信誉： 主要包括企业信用情况、过往业绩履约情况、建设单位履约评价情况等(可查询全国和浙江省建筑市场监管公共服务平台系统）。 ☑投标方案： 主要包括技术标情况、工程建设重难点解决方案、主要材料品牌等 。

		☑拟派团队能力与水平：主要包括团队主要负责人类似工程业绩、拟派项目团队人员的资信实力等 ☑招标人认为需要考量的其他因素：：专家评审报告等 6.定标办法：☑票决法 □集体议事法 □摇号定标法 □其他定标办法：_____
7.3.1	履约担保	担保的形式：现金或银行保函或融资担保公司保函或保险机构保证、保险、保单。 担保的金额：合同价格的 2 % 担保的退还期限：监理范围内工程完工经验收合格且缺陷责任期满后一个月内退还
9.2	对投标人的纪律要求	评标委员会在评标过程中发现投标人有下列情形之一的，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经半数以上成员确认，其投标文件按否决投标处理，不再对其进行评审，也不影响招标工程继续评标。评标结束后，评标委员会应将有上述违法嫌疑的投标文件以及相关评标分析材料及时移交招标投标行政监督部门做进一步调查处理，即使最终无法认定违法行为成立，也不影响其按否决投标处理的结果。 （1）投标人挂靠其他单位。 （2）投标人从其他单位通过受让或租借的方式获取资格或资质证书。 （3）由其他单位及法定代表人在自己编制的投标文件上加盖印章或签字的行为。 （4）投标人的法定代表人的委托代理人不是投标人本单位人员。 （5）投标人拟派项目管理机构的总监理工程师、项目组成员不是本单位人员。（上述人员社保信息或注册单位信息与投标单位不一致或同时存在多个单位的社保缴纳记录）。 （6）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容。 （7）投标人之间约定中标人。 （8）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。 （9）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。 （10）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。 （11）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。电子招投标过程中不同投标人的投标文件制作机器码一致或文件创建标识码（或制作码、检测码）或造价锁号相同的。 （12）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。电子招投标过程中不同投标人从同一投标单位或同一自然人的IP地址下载招标文件、上传投标文件、购买电子保函或参加投标活动的人员为同一标段其他投标人的在职人员的。

		（13）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人。 （14）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。 （15）不同投标人的投标文件相互混装。 （16）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。 （17）使用伪造、变造的许可证件；或提供虚假的财务状况或者业绩；或提供虚假的总监理工程师或者监理人员简历、劳动关系证明；或提供虚假的信用状况。 （18）同一标段不同投标人之间出现控股、管理关系的。
9.5	异议与投诉	1.异议 （一）潜在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日前以书面形式向招标人提出。招标人应在收到异议之日起3日内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。 （二）投标人认为开标不符合有关规定的，应当在开标现场通过“浙江省统一招投标交易平台”向招标人提出异议。招标人将当场对异议给予处理或者告知处理的办法。异议和答复应记入开标记录或者制作专门记录以存档备查。 （三）投标人及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内以书面形式向招标人提出。招标人应在收到异议之日起3日内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。 （四）对招标文件、开标结果和评标结果的异议，提出和答复均应通过“浙江省统一招投标交易平台”。 2.投诉 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、行政法规和招标文件规定的，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资料，具体要求应符合《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（国家发改委等七部委 2004 年第11号令）规定。 就招标文件、开标和评标结果投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期不计算在前款规定的期限内。 3.上述时限最后一日如遇国家法定休假日的，顺延至法定休假日后的第一个工作日。 前款所提的应当知道起始时间界定为： 1.对招标文件公告资格条件的投诉以“浙江省统一招投标交易平台”可供下载招标文件的第一天为准； 2.对除公告资格条件外招标文件其他内容的投诉以“浙江省统一招投标交易平台”可供下载招标文件的最后一天为准； 3.对开标的投诉以开标时间为准； 4.对评标结果的投诉以中标候选人公示期的起始时间为准（招标人发起的投诉除外）。

		投诉受理机构：常山县林业水利局
10.1	类似项目	详见招标公告（或投标邀请书）。
10.2	投标文件的澄清、说明	1.澄清回复时间不得超过在发出通知后的☑30分钟□45分钟□60分钟，若评标委员会对投标文件进行询标时，投标人逾期或未按要求澄清回复的，将视为不予回复或确认。 2.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。投标人的澄清、说明不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明，不得接受投标人主动提出的澄清、说明。
10.3	实质性响应招标文件资料及评审打分资料	一、实质性响应招标文件资料 1.企业法人营业执照（联合体投标的，联合体各方均应提供）； 2.法定代表人身份证明或有效的法定代表人授权委托书（投标文件委托代理人签字的提供，联合体投标的，应由联合体牵头人授权委托）； 3.联合体各方签订的共同投标协议（联合体投标的提供）； 4.企业资质证书； 5.总监理工程师的资格证明材料：注册监理工程师证书和职称证书； 6.拟派总监理工程师在浙江省水利厅“浙江省水利工程建设管理系统（透明工程）” 下载人员信息打印件，打印件应含有“浙江水利透明工程”水印； 7.投标承诺书（按照招标文件提供的格式条款提供）； □8.《中小企业声明函》（面向中小企业招标的，投标人或联合体中的中小企业需提供。按照招标文件提供的格式条款提供） □9.符合招标公告要求的类似业绩证明材料； ☑10.投标保证金缴纳证明资料（银行转账记录或银行保函或保险机构保险保单或融资担保公司保函）； 11.拟派项目组主要人员应提供2026年08月、2026年09月、2026年10月投标人为其缴纳的社保证明，（投标截止时间最近连续3个月）否则视同非本单位人员。 12.委托代理人（若有）应提供2026年08月、2026年09月、2026年10月投标人为其缴纳的社保证明，（投标截止时间最近连续3个月）否则视同非本单位人员。 ☑13.（1）符合招标公告要求的其他材料；（2）拟派项目组人员资格证明材料； 二、评审打分资料：（详见评标办法要求，未提供的不予评分） 根据评标办法要求提供 以上一二条涉及证书均应在有效期内（已在有效期外尚在办理延期过程中的视为无效）。资料应在投标文件中附复制件，并加盖投标人公章。

		若项目组成员含退休人员，退休人员无须提供社保，但应提供：退休证明（退休证或退休审批表）、退休返聘协议。
10.4	中标后须提交的投标文件副本份数	4 份。
10.5	招标人最高投标限价	最高投标限价人民币（大写）贰佰伍拾肆万壹仟柒佰玖拾伍元整（￥2541795）。
10.6	在建合同工程的认定及变更证明	1.对总监理工程师“有在建合同工程”的认定标准： 拟派总监理工程师在投标截止时间尚有在其他在建合同工程中担任总监理工程师（包括工程全过程咨询项目中的监理负责人）的情形为“有在建合同工程”。 在建合同工程项目，包括在中华人民共和国境内所有建设工程，不受地域、行业和投资性质的限制。 在建合同工程的时间界定：中标通知书发出之日（不通过招标方式的，开始时间为合同签订之日），结束时间为该合同工程通过验收或合同解除之日。 以下情形视为“有在建合同工程”： （1）合同协议书尚未签订的，中标通知书中载明的总监理工程师（包括全过程咨询项目中的监理负责人）为准； （2）合同协议书已经签订，合同协议书中明确的总监理工程师（包括全过程咨询项目中的监理负责人）为准； （3）总监理工程师发生更换的，投标人在投标文件中附有下列第2项证明材料的，以现任总监理工程师视为有“在建合同工程”；未附证明材料的，则仍然以更换前的总监理工程师视为有“在建合同工程”。 2.在建项目的总监理工程师办理更换后，投标时需提供的资料： 项目业主同意更换的证明。
10.7	特别说明	1.“投标人须知前附表”是对“投标人须知”正文中未尽事宜进一步明确及重点内容的概括，招标人应结合招标项目具体特点和实际需要编制和填写，但不应与“投标人须知”正文内容相抵触，否则抵触内容无效。 2.投标人投标函与投标函附录不一致的，以投标人投标函为准。 ……
10.8	否决投标的情形	1. 技术符合性审查 投标文件如存在以下情况之一的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）认定，作为技术符合性审查未通过予以否决其投标，不再进行后续评审： （1）投标人未按招标文件要求加盖单位印章或投标人的法定代表人（或其委托代理人）未按招标文件要求签字或盖章的。

		（2）投标人法定代表人授权委托代理人签署投标文件，未提供有效的授权委托书的或投标人法定代表人亲自签署投标文件，未提供法定代表人身份证明的。 （3）联合体投标未附有效的联合体协议书的。 （4）投标人的投标资格不满足招标文件载明的强制性要求的（以投标人须知前附表第 10.3 款实质性响应招标文件资料为准），或不满足国家有关规定的。 （5）总监理工程师不明确的。 （6）同一投标人提交两个及以上不同的投标文件且未声明哪一个有效的（招标文件要求提交备选投标的除外）。 （7）投标人不以自己的名义或未按招标文件要求提供投标保证金或提供的投标保证金有缺陷而不能接受的。 （8）采用的验收标准或主要技术指标达不到国家强制性标准或招标文件以下条款规定的： ／ （9）采用的方法或质量安全管理措施不能满足国家强制性标准或要求的。 （10）投标人存在投标人须知第“1.4.3 投标人不得存在下列情形之一”项或投标人须知“9.2对投标人的纪律要求”项规定情形之一的。 （11）无 （12）存在法律、法规、规章规定的其他无效投标情况的。 2. 技术评审 投标文件如存在以下情况之一的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）认定，作为技术评审不合格处理予以否决其投标，不再进行后续评审： （1）监理人员的专业配置不满足工程需要的。 （2）监理大纲不可行的。 （3）无 3. 资信符合性审查 投标文件如存在以下情况之一的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）认定，作为资信符合性审查未通过予以否决其投标，不再进行后续评审： （1）投标人未按招标文件要求加盖单位印章或投标人的法定代表人（或其委托代理人）未按招标文件要求签字或盖章的。 （2）无 （3）存在法律、法规、规章规定的其他无效投标情况的。 4. 商务符合性审查 投标文件如存在以下情况之一的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）认定，作为商务符合性审查未通过予以否决其投标，不再进行后续评审：

		（1）投标人未按招标文件要求加盖单位印章或投标人的法定代表人（或其委托代理人）未按招标文件要求签字或盖章的 （2）同一投标人提交两个及以上不同的投标报价且未声明哪一个有效的（招标文件要求提交备选投标的除外）。 （3）投标函载明的服务期限和质量标准不满足招标文件要求的（以投标人须知前附表第 1.3.2、1.3.3 项为准）。 （4）投标报价高于招标文件设定的最高投标限价。 （5）投标人存在投标人须知“9.2 对投标人的纪律要求”项规定情形之一的。 （6） 无 （7）存在法律、法规、规章规定的其他无效投标情况的。 5. 商务评审 投标报价如存在以下情况之一的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）认定，作为按商务评审不合格处理： （1）评标委员会认定属投标人自身原因有重大漏项的。 （2） 无
11.1	项目人员组成要求	（1）对人员配备的要求： ①总监理工程师，要求：详见招标公告及投标人资格条件要求附表， 1人，服务阶段或服务期：全过程阶段 ②水工建筑监理工程师，要求：具有注册监理工程师（水利工程）注册证书，注册专业为水利工程施工监理，1人，服务阶段或服务期：全过程阶段 ③市政公用工程监理工程师，要求：具有市政公用工程国家注册监理工程师证书，1人，服务阶段或服务期：根据服务内容全过程阶段； （4）水利工程专业监理员，要求：具有水利工程专业监理员，要求：水利行业主管部门或水利工程协会颁发的监理员及以上岗位证书，3人，服务阶段或服务期：全过程阶段； （5）市政公用工程专业监理员，要求：具有市政公用工程监理员证书，1人，服务阶段或服务期：市政专业施工阶段； 说明：①上述人员投标时须提供相应证书及提供2026年08月、2026年09月、2026年10月投标人为其缴纳的社保证明，（投标截止时间最近连续3个月）；②实际监理服务期中，根据实际项目需求增派相应专业人员，以满足《水 利工程建设监理规定》、项目及业主要求；③ 相关岗位提供相应人员证书，其余人员不得兼任； ④总监、水工建筑监理工程师和监理员每月驻工地时间不得少于22天，纳入考勤 范畴； ⑤其他要求：开工前需派1名专业监理工程师负责工程前期相关工程质量监管并 配合建设单位做好前期手续的报批报建，工程正式开工后，监理人员全部到位与 施工同步开展监理工作（具体人员投标时需明确，待中标后合同签订前确定即可）。

1. 总则

1.1招标项目概况

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

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项目及标段名称：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工程项目施工计划开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3质量标准：见投标人须知前附表。

1.4投标人资格要求

1.4.1投标人应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉。

（1）企业要求：见投标人须知前附表。

（2）拟派项目组主要人员要求：见投标人须知前附表。

（3）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

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

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本标段的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本标段的代建人；

（6）为本标段的招标代理机构；

（7）与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

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

（11）被责令停业，暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）。

（14）其他法律法规规定的情形。

1.5费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6保密

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

1.7语言文字

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

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

1.9.2投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10投标预备会

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

1.10.2在投标预备会召开前，投标人应按投标人须知前附表第2.2.1项规定的形式将需要招标人澄清的问题送达招标人。

1.10.3在投标人须知前附表规定的投标截止时间15日前，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表第2.2.2项规定的形式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11分包

本项目严禁分包。

1.12偏离

投标文件不允许偏离招标文件的实质性要求和条件。允许投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件的，其偏离内容、范围和幅度见投标人须知前附表。

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（或投标邀请书）；

（2）投标人须知；

（3）评标定标办法；

（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材料。

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

2.2招标文件的澄清

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

2.2.2招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清，但不指明澄清问题的来源。修改招标文件的时间距投标截止时间不足7日的，相应延长投标截止时间。澄清的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少15日前，以投标人须知前附表规定的形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不足15日的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.3投标人在收到澄清后，无需确认。

2.3招标文件的修改

2.3.1招标人可以对已发出的招标文件进行必要的修改。修改招标文件的时间距投标截止时间不足7日的，相应延长投标截止时间。修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少15日前，以投标人须知前附表规定的形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不足15日的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.2投标人收到修改通知后，无需确认。

2.3.3潜在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日前提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。提出异议与作出答复均应通过下载招标文件的“浙江省统一招投标交易平台”完成。

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：

资格审查资料：

一、法定代表人身份证明、授权委托书（若有）。

二、联合体协议书。

三、投标保证金。

四、资格审查资料。

五、招标人要求递交的其他材料。

技术标：

一、监理大纲。

资信标：

一、企业信用等级。

二、评审打分业绩（若有）。

三、招标人要求递交的其他材料。

四、原件的复制件。

商务标：

一、投标函及投标函附录。

二、监理报酬清单。

三、招标人要求递交的其他材料。

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所指的投标保证金。

3.2投标报价

3.2.1投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.3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，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及银行活期存款利息。

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、担保形式和第六章“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。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，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，或不是通过投标人的基本账户缴纳的，其投标文件将被否决。

3.4.3非中标人的投标保证金及银行活期存款利息在中标通知书发出后5日内退回（当地交易平台或行政监督部门另有规定的除外）。中标人的投标保证金及银行活期存款利息在招标人与中标人签订书面合同后5日内退回。

3.4.4有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件。

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

（3）投标人须知前附表规定的其他情形。

3.5资格审查资料

3.5资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有影响招标公正性。

3.5资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

3.5.1“投标人基本情况表”应附投标人营业执照、监理资质证书等材料的复印件。

3.5.2“近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书（或财务报表附注）的复制件，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”应附招标公告规定的业绩证明材料复制件，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“正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5“拟委派的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“拟参加本工程监理工作的监理人员汇总表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明复印件，监理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.6“拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应附主要试验检测仪器设备检定证书、校准证书等材料的复印件。

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

3.6备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案，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递交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时，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7投标文件的编制

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

3.7.2投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3投标文件制作具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4投标文件份数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

投标文件应按照本章第3.7.3项要求制作投标文件，并在投标时上传加密的电子投标文件。未按要求加密的投标文件，招标人（“浙江省统一招投标交易平台”）将拒绝接收并提示。

4.2投标文件的递交

4.2.1投标人应当在本章第1.10.3项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2投标人递交投标文件的方式和地点见投标人须知前附表。

4.2.3投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4投标人完成电子投标文件上传后，“浙江省统一招投标交易平台”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当出现投标人须知前附表规定的任何一种情形的，其投标文件将被拒收。

4.3投标文件的修改与撤回

4.3.1在本章第1.10.3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。

4.3.2投标人修改已递交投标文件时，应先在“浙江省统一招投标交易平台”对原投标文件进行撤回操作，修改完成后再重新上传已修改的投标文件，“浙江省统一招投标交易平台”将完整记录投标人的撤回修改情况。

4.3.3 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节、第4节规定进行编制并递交。

4.3.4　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及银行活期存款利息。

5. 开标

5.1开标时间和地点

招标人在本章第1.10.3项规定的投标截止时间（开标时间），通过“浙江省统一招投标交易平台”公开开标，具体要求见投标人须知前附表规定。

5.2开标程序

开标程序见投标人须知前附表规定。

5.3特殊情况处理

特殊情况处置见投标人须知前附表规定。

5.4开标异议

投标人对开标有异议的，应当通过“浙江省统一招投标交易平台”提出，招标人将在开标结束前通过“浙江省统一招投标交易平台”作出答复。

6. 评标

6.1评标委员会

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

6.1.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人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；

（5）法律、法规、规章规定应当回避的其他情形。

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评标办法与中标候选人推荐

评标委员会按照第三章“评标定标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审并推荐中标候选人，中标候选人的数量见投标人须知前附表。第三章“评标定标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.4中标候选人公示及媒介

招标人自确定中标候选人之日起3日内，认真审查评标委员会提交的书面评标报告，发现异常情形的，依法依规进行复核和纠正，应在原发布招标公告或资格预审公告的媒介上发布中标公示，公示期不得少于3日，公示媒介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直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。采用评定分离的，由招标人在投标人须知前附表7.1.1项中明确。定标前，招标人可对中标候选人的证书、业绩、诚信等进行核查。评定分离的定标办法按本章7.1.6项规定的定标程序和方法，组建定标委员会确定中标人。

7.1.2依法必须招标的项目，中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约担保而在规定的期限内未能提交，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，取消其中标资格。

7.1.3招标人在定标前，应通过中国裁判文书网查询中标候选人及其法定代表人和拟派总监理工程师有无行贿犯罪记录，若发现有未如实填报或隐瞒不报情况的，一律取消其中标资格并上报行政主管部门，由行政主管部门列为不良行为记录。

7.1.4招标人在定标前，应查询中标候选人及其法定代表人和拟派总监理工程师的失信被执行人名单（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询为准），若发现有未如实填报或隐瞒不报情况的，一律取消其中标资格并上报行政主管部门，由行政主管部门列为不良行为记录。

7.1.5出现本章第7.1.2项～第7.1.4项情形被取消中标资格的，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（采用“评定分离”的，在剩余推荐名单的中标候选人确定为中标人），也可以重新招标。

7.1.6评定分离定标办法

（1）定标原则

定标应遵循招标人负责制、兼顾择优和竞价、公平竞争的原则。

（2）定标组织

定标工作由招标人组建的定标委员会负责，定标委员会的组建见投标人须知前附表，定标委员会成员为不少于5人的单数。

定标委员会成员一般由招标人代表、项目业主代表和项目使用单位代表组成。确有需要的，招标人可邀请外部专家担任定标委员会成员，但邀请的外部成员人数不得超过定标委员会成员总人数的二分之一。评标委员会成员原则上不得担任定标委员会成员。招标人的法定代表人或主要负责人或分管负责人应进入定标委员会，并担任组长，主持定标会议。招标人的法定代表人、主要负责人、分管负责人均进入定标委员会的，或其中两人进入定标委员会的，应从其中推选1人担任组长。

定标委员会成员与中标候选人有利害关系的应主动说明并申请回避。

定标委员会名单在中标结果确定前应保密。

定标委员会应推举产生1名定标委员会组长。定标委员会组长负责组织定标、掌握定标进程、现场面试、编写定标报告等工作，定标委员会组长（集体议事法除外）与其他成员具有同等的权利。定标委员会成员对所提出的意见承担个人责任。

定标委员会应当按照招标文件确定的定标标准和方法，客观、公正定标，招标文件没有规定的定标标准和方法不得作为定标的依据。

（3）定标会议时间和地点见投标人须知前附表。招标人在定标阶段对中标候选人的法定代表人、拟派项目负责人开展现场面试。现场面试由定标委员会具体实施。

（4）招标人可在投标人须知前附表规定的时间前对所有中标候选人进行考察、质询。考察、质询小组应由投标人须知前附表规定的人数组成。考察、质询小组应由3 人及以上单数组成。考察、质询小组应如实记录考察、质询情况，并出具考察、质询报告作为定标要素之一。考察、质询报告应客观公正，不得有明示或暗示中标人的内容。

（5）现场面试见投标人须知前附表。

（6）定标因素由招标人在投标人须知前附表中根据项目实际情况进行调整并细化。招标人在定标阶段对中标候选人的法定代表人、拟派总监理工程师开展现场面试。现场面试由定标委员会具体实施。

（7）定标方法可采用下列方法或者下列方法的组合：

1）票决法，由定标委员会直接票决方式确定中标人。

2）集体议事法，由定标委员会集体商议，在组成成员各自发表意见的基础上，由定标委员会组长最终确定中标人。所有参加会议的定标委员会成员的意见应作书面记录，并由本人签字确认。

3）投标人须知前附表规定的其他定标办法。

（8）定标后有下列情形之一的，招标人可以组织原定标委员会从其他中标候选人中按原定标方法确定中标人：

1）中标人放弃中标资格或者拒不签订合同的；

2）中标人被查实存在违法行为影响中标结果的；

3）投标人须知前附表规定的其他情形。

（9）定标后有下列情形之一的，应重新定标：

1）查实定标委员会未按定标办法公正履职的；

2）有定标委员会成员与中标候选人有利害关系且未申请回避的；

3）投标人须知前附表规定的其他情形。

7.2中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人应通过“浙江省统一招投标交易平台”以数据电文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。招标人应当及时将定标结果（中标结果）进行中标公告。

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、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

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日内，根据招标文件和中标人的投标文件通过“浙江省统一招投标交易平台”以数据电文形式签订合同。

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双倍的投标保证金。

7.4.3发出中标通知书后，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。

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）投标报名截止时间止，报名参加投标的潜在投标人少于3个的；或投标截止时间止，投标人少于3个的。

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的。

（3）评标委员会否决不合格投标后因有效标不足3个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会否决全部投标的。

（4）同意延长投标有效期的投标人少于3个的。

（5）法律、法规规定的应当重新招标的其他情形。

8.2不再招标

重新招标后，仍出现本章第8.1款（1）规定情形的，属于必须审批、核准的水利工程建设项目，经原审批、核准部门审批、核准后可以不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1对招标人的纪律要求

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

下列情形属于招标人与投标人串通投标：

（1）招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

（2）招标人直接或者间接向投标人泄露评标委员会成员等信息；

（3）招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

（4）招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

（5）招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

（6）招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

9.2对投标人的纪律要求

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

9.3对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得私下接触投标人，不得收受投标人给予的财物或者其他好处，不得向招标人征询确定中标人的意向，不得接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不得有其他不客观、不公正履行职务的行为。

9.4对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5异议与投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标投标活动违反法律、行政法规和规章规定的，有权按照《中华人民共和国招标投标法实施条例》等规定提出书面异议和投诉。异议与投诉见投标人须知前附表。

10. 其他内容

10.1类似项目

类似项目的要求见投标人须知前附表。

10.2投标文件的澄清、说明

评标过程中，评标委员会认为有必要对投标文件中的问题进行询标，或拟作出否决投标决定前对相关投标人进行询问核实，投标文件的澄清、质询见投标人须知前附表。

10.3实质性响应招标文件资料及评审打分资料

实质性响应招标文件资料及评审打分资料详见投标人须知前附表。

10.4中标人的投标文件

中标人须在签订合同前向招标人另行提交投标人须知前附表规定份数的投标文件副本。

10.5招标人最高投标限价

招标人最高投标限价见投标人须知前附表。

10.6在建合同工程的认定及变更证明

在建合同工程的认定及变更证明见投标人须知前附表。

10.7特别说明

特别说明见投标人须知前附表。

10.8否决投标的情形

否决投标的情形见投标人须知前附表。

11.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。

附件一：招标文件澄清申请函

招标文件澄清申请函

编号：

_____（招标人名称）：

经过仔细阅读_____（项目名称）_____（标段名称）招标文件后，我方申请对以下问题予以澄清：

1．……

2．……

……

注：投标人要求招标人澄清招标文件有关问题时，适用于本格式。

附件二：招标文件澄清通知

招标文件澄清通知

编号：

各投标人：_____

经研究，对_____（项目名称）_____（标段名称）招标文件，作如下澄清：

1．……

2．……

……

招标人：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

注：招标人对招标文件有关问题澄清时，适用于本格式。招标人可根据需要将附件二与附件三内容合并发出。

附件三：招标文件修改通知

招标文件修改通知

编号：

各投标人：

经研究，对_____（项目名称）_____（标段名称）招标文件，作如下修改：

1．……

2．……

……

招标人：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

注：招标人对招标文件修改时，适用于本格式。

附件四：开标记录表

开标记录表

_____（项目名称）_____（标段名称）

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	投标保证金	投标报价（元）	质量标准	服务期	总监工程师理	企业信用等级	开标备注
招标人最高投标限价			_____					

开标结束时间：_____年_____月_____日_____时_____分

招标人代表：_____

记录人：_____

监标人：_____

_____年_____月_____日

注：可以根据招标项目的实际需要对本开标记录表进行适当修改。

附件五：中标通知书

中标通知书

编号：

_____（中标单位名称）：

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

中标价：_____元。

服务期：监理服务期为__个月（或日历天），其中施工工期为__个月（或日历天），缺陷责任期__个月（或日历天）。

工程质量：符合_____标准。

总监理工程师：_____（姓名），身份证号码：_____。

请你方在接到本通知书后的____日内到_____（详细地址）与我方签订施工监理合同协议书，在此之前按招标文件第二章投标人须知第7.3条规定向我方提交履约担保。

特此通知。

招标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

第三章评标定标办法（综合评估法）

第1节 评标办法

方法二 技术打分制的综合评估法

1. 依据

为规范招标的评标工作，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》《评标委员会和评标办法暂行规定》（原国家发展计划委员会等七部委令第12号）《关于废止和修改部分招标投标规章和规范性文件的决定》（九部委第23号令）等有关的法律、法规和规章制度规定，制定本办法。

2. 评标原则

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

3. 评标组织

评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会的组建办法见投标人须知前附表。

4. 评标程序和内容

4.1评标的一般程序

（1）熟悉招标文件和评标办法。

（2）投标文件的技术符合性审查。

（3）投标文件的技术评审。

（4）投标文件的资信评审。

（5）投标文件的商务符合性审查。

（6）投标文件的商务评审。

（7）必要时对投标文件中的问题进行询标，拟作出否决投标决定前，应对相关投标人进行询问核实。

（8）推荐中标候选人。

（9）完成评标报告。

4.2投标文件的技术符合性审查

4.2.1 评标委员会应依照招标文件的要求和规定，首先对投标人的投标资格和投标文件进行技术符合性审查。技术符合性审查未通过的投标文件不再进入后续评审。

4.2.2 投标文件如存在投标人须知前附表10.8“1.技术符合性审查”情况之一的，由评标

委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）认定，作为技术符合性审查未通过予以否决其投标，不再进行后续的评审。

4.3投标文件的技术评审

4.3.1 评标委员会应依照招标文件的要求和规定，应对通过技术符合性审查的投标文件进行技术评审。

4.3.2 投标文件如存在投标人须知前附表10.8 “2.技术评审”情况之一的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）认定，作为技术评审不合格处理予以否决其投标，不再进行后续评审。

4.3.3 技术评审不合格的投标文件不再进入后续评审。

4.3.4 评标委员会对通过技术评审的投标文件进行技术评分，评标专家对投标文件的技术部分进行详细评审后采用记名方式各自评分，技术评分为全体评标专家评分（扣除一个最高和一个最低分）的算术平均值（保留2位小数，四舍五入）。如某一份评分表的某一项评分，超过评分细则所规定的分值范围，则该份评分表无效。技术评分满分 30分（*技术评分满分不超过30分*），各分项最低得分不得低于分项最高得分的60%，缺项不受最低分限制按零分计。

技术评分标准表

序号	内 容 要 求	得 30 分	
		最高	最低
1	监理范围和服务内容，监理依据	*4*	*2.4*
2	监理机构设置（框图）、组成人员名单，监理人员岗位职责	*4*	*2.4*
3	监理工作程序、方法和制度	*4*	*2.4*
4	监理人员进场工作计划表	*3*	*1.8*
5	质量、安全、资金、进度、环境控制措施	*3*	*1.8*
6	合同、信息管理方案	*3*	*1.8*
7	组织协调内容及措施	*3*	*1.8*
8	监理工作重点与难点分析及对策	*3*	*1.8*
9	拟投入的监理设施、设备及配置计划	*3*	*1.8*
	合 计	30	18

注：技术评审内容可根据项目实际情况进行调整。根据项目实际需要可增加“数字化监理能力”等技术评审指标，适应行业发展趋势。

4.4投标文件的资信评审

4.4.1 评标委员会应依照招标文件的要求和规定，应对通过技术评审的投标文件进行资信符合性审查，资信符合性审查未通过的投标文件不再进入后续评审。

4.4.2 投标文件如存在投标人须知前附表10.8 “3.资信符合性审查”情况之一的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）认定，作为资信符合性审查未通过予以否决其投标，不再进行后续评审。

4.4.3投标文件的资信评分包括企业信用评价等级、投标人及总监理工程师类似业绩等因素，资信评分满分 10分（*资信评分满分不超过20分，具体内容和分值由招标人自行确定*）。由评标委员会全体成员查阅投标文件及相关证明材料并进行集体讨论后统一评分。

序号	内　容	得分
1	浙江省水利建设市场信用评价等级（监理类），本项最高得5分。	5
	A	5
	B	3
	C	1
	D及以下等级或无信用评价等级	0
2	投标人自 *2021* 年 *01* 月 *01* 日至投标截止时间，完成过建安投资6000万元及以上的水利水电工程的监理类似业绩。 单个业绩 *3*分，最高 *3* 分，企业业绩和总监理工程师业绩不重复计分。	3
3	总监理工程师自 2021 年 01月 01 日至投标截止时间，以总监理工程师身份（包括全过程咨询项目中的监理负责人）完成过建安投资6000万元及以上的水利水电工程的监理类似业绩。 单个业绩 *2* 分，最高2分，企业业绩和总监理工程师业绩不重复计分。	2

投标资格中的业绩 □可以□不可以作为本项计分业绩。

具体类似业绩证明材料要求与“投标人资格条件要求附表”和“投标人须知前附表第10.3”一致。

企业信用等级证明材料指：投标截止日前最新一期信用评价等级打印件（信用评价等级每周五下午 17:00-24:00更新），打印件应含有“浙江水利透明工程”水印。若为联合体投标的，以联合体牵头方的信用等级为准。

注：监理人员能力：可设置职称、注册执业证书等要求。

企业获奖：省级及以上政府或行政主管部门或行业协会（学会）颁发的奖项。

资信评审内容可根据项目实际情况进行调整。招标人可根据项目实际情况在资信评审中设置设置与招标项目相关的勘察设计奖项作为评审因素，并在评标办法中明确　奖项名称，投标单位需提供奖项颁发单位颁发的获奖证书（或获奖文件）复制件。

招标人可选用全国水利建设市场监管服务平台公布的企业信用评价等级，并修改资信评分标准表。

4.5投标文件的商务符合性审查

4.5.1 评标委员会应依照招标文件的要求和规定，对通过技术和资信评审的投标文件进行商务符合性审查。商务符合性审查未通过的投标文件不再进入后续评审。

4.5.2 投标文件如存在投标人须知前附表10.8 “4.商务符合性审查”以下情况之一的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）认定，作为商务符合性审查未通过予以否决其投标，不再进行后续评审。

4.6投标文件的商务评审

4.6.1 评标委员会应依照招标文件的要求和规定，对通过商务符合性审查的投标文件进行商务评审。评标委员会应对商务报价的范围、数量、单价、费用组成和总价等进行全面审阅和对比分析，找出报价差异的原因及存在的问题。

4.6.2 商务评审应以报价口径范围一致的投标评标价为依据。投标评标价应在最终报价的基础上，按照招标文件约定的因素和方法进行计算。凡属招标文件的原因造成报价口径范围不一致的，应调整投标报价。其中算术错误的调整原则为：

（1）用数字表示的金额与文字表示的数额不一致时，以文字数额为准。

（2）凡属投标人自身失误造成多算、少算、漏算的，不调整投标报价。若有算术性差错，均在投标报价不变的前提下按招标人要求调整单价及有关费用，调整后的单价及有关费用对投标人起约束作用，如果投标人不接受修正后的单价及有关费用，则按商务评审不合格处理。

4.6.3 投标报价中，如有存在投标人须知前附表10.8 “5.商务评审”以下情况之一的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）认定，作为按商务评审不合格处理予以否决其投标，不再进行后续评审。

4.6.4 商务评审不通过的投标文件不再进入后续评分。

4.6.5 商务评分计算办法：

除计算差错外，确认后的评分基准价在本次招标期间保持不变。计算差错，仅限于以下两种情况：（1）纯算术性四则运算差错；（2）未按约定的计算方法，多计或者少计投标人报价的。由于评标差错导致否决投标错误，重新评标纠正等情况，不属于计算差错。

平均报价值、B值、评分基准价保留2位小数，四舍五入。

1.评分基准价的确定

☑方法1

（1）平均报价值计算范围的确定：

☑低于B值的投标评标价，不计入平均报价值的计算范围。B=招标人最高投标限价×85%。若所有投标报价均低于B值，则所有通过商务评审的投标评标价均计入平均报价值计算范围。

除以上情形外，通过商务评审的投标评标价均计入平均报价值计算范围。

（2）平均报价值的确定：若计入平均报价值计算范围的投标人为A家时，按报价由低到高的顺序去掉P家报价、同时按报价由高到低的顺序去掉P家报价（若A＞20,P=4；若10＜A≤20,P=2；若5＜A≤10,P=1；若A≤5,P=0）。剩余投标人的投标报价算术平均值作为平均报价值。

（3）评分基准价的确定

评分基准价=（Q×最高投标限价+（1-Q）×平均报价值）×(1-X%)

最高投标限价权重Q值为*0.35*。下浮值X值在开标时由招标人在开标现场从（*0，0.5，1，1.5，2）*之中随机抽取。

□方法2：

（1）平均报价值计算范围的确定：

□低于B值的投标评标价，不计入平均报价值的计算范围。B=招标人最高投标限价×*（80~90，由招标人自主确定）*% 若所有投标报价均低于B值，则所有通过商务评审的投标评标价均计入平均报价值计算范围。

除以上情形外，通过商务评审的投标评标价均计入平均报价值计算范围。

（2）平均报价值的确定：若计入平均报价值计算范围的投标人为A家时，按报价由低到高的顺序去掉P家报价、同时按报价由高到低的顺序去掉P家报价（若A＞20,P=4；若10＜A≤20,P=2；若5＜A≤10,P=1；若A≤5,P=0）。剩余投标人的投标报价算术平均值作为平均报价值。

（3）评分基准价的确定

评分基准价=（Q×最高投标限价+（1-Q）×平均报价值）

最高投标限价权重Q值为*（0.30或0.35或0.40，由招标人自主确定）*。

□方法3：

（1）平均报价值计算范围的确定：

□低于B值的投标评标价，不计入平均报价值的计算范围。B=招标人最高投标限价×*（80~90，由招标人自主确定）*% 若所有投标报价均低于B值，则所有通过商务评审的投标评标价均计入平均报价值计算范围。

除以上情形外，通过商务评审的投标评标价均计入平均报价值计算范围。

（2）平均报价值的确定：若计入平均报价值计算范围的投标人为A家时，按报价由低到高

的顺序去掉P家报价、同时按报价由高到低的顺序去掉P家报价（若A＞20,P=4；若10＜A≤20,P=2；若5＜A≤10,P=1；若A≤5,P=0）。剩余投标人的投标报价算术平均值作为平均报价值。

（3）评分基准价的确定：评分基准价=平均报价值

□方法4：

（1）平均报价值计算范围的确定：

□低于B值的投标评标价，不计入平均报价值的计算范围。B=招标人最高投标限价×_*（80~90，由招标人自主确定）*_% 若所有投标报价均低于B值，则所有通过商务评审的投标评标价均计入平均报价值计算范围。

除以上情形外，通过商务评审的投标评标价均计入平均报价值计算范围。

（2）平均报价值的确定：若计入平均报价值计算范围的投标人为A家时，按报价由低到高的顺序去掉P家报价、同时按报价由高到低的顺序去掉P家报价（若A＞20,P=4；若10＜A≤20,P=2；若5＜A≤10,P=1；若A≤5,P=0）。剩余投标人的投标报价算术平均值作为平均报价值。

（3）评分基准价的确定

评分基准价：评分基准价=（平均报价值+参与计算平均报价的次低投标评标价）/2。

2. 商务报价评分的确定：

商务报价评分满分 60 分*（总分100分，商务报价评分为扣除技术评分、资信评分剩余分值）*

（1）投标报价的偏差率=（投标评标价—评分基准价）/评分基准价× 100%（保留6位小数，第7位四舍五入）

（2）商务报价评分（保留2位小数，第3位四舍五入）

当投标评标价≤评分基准价，商务报价评分＝商务分值＋偏差率×100×F_1。

当投标评标价＞评分基准价，商务报价评分＝商务分值－偏差率×100×F_2。

F_1取 0.2，F_2取 0.4。

商务报价评分值的最低分 30 分。

4.7询标

4.7.1 投标文件中有含义不明确、对同类问题表达不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当组织询标。

4.7.2 评标委员会拟作出否决投标决定的，应组织相关投标人询问核实。未进行询问核实程序的，不得做出否决投标的认定，投标人放弃接受询问核实机会的除外。投标人应自行关注系

统中评标委员会发出的澄清并及时答复，在规定的时限内投标人不参加核实或不予答复的，视为放弃接受询问核实机会。

4.7.3 询标应通过“浙江省统一招投标交易平台”通知相关投标人。询标问题及投标人的澄清、说明应当采用书面形式，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.7.4 评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明，不得接受投标人主动提出的澄清、说明。

4.7.5 投标人不得通过补充、修改或撤销投标文件中的内容使其成为实质性响应的投标，投标人在投标截止时间以后不得提交任何资料作为评标依据。

4.8投标文件的综合评分

投标文件的综合评分为投标人的技术评分、资信评分与商务评分之和。

4.9推荐中标候选人

□方法一

评标委员会根据综合评分对通过评审的投标文件按照由高到低的顺序进行排序，推荐中标候选人。综合评分相同时，报价低者优先。综合评分、报价均相同时，以技术评分高者优先；综合评分、报价、技术评分均相同时，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票（不得弃权）推荐中标候选人。

☑方法二（适用于评定分离）

评标委员会对投标人按综合评分从高到低进行排序，并按照排序推荐中标候选人。进入推荐名单的中标候选人不排名次。若推荐最后一名综合得分相同，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则记名投票推荐（不得弃权）。

4.10评标报告

4.10.1 评标委员会对投标文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和招标文件的规定。

4.10.2 评标委员会应根据评标情况，推荐中标候选人，并向招标人提交评标报告。评标报告由评标委员会成员起草，评标委员会全体成员应在评标报告上签字确认，评标专家如有保留意见可以在评标报告中阐明。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

4.10.3 评标报告应包括以下内容：

（1）开标记录。

（2）评标内容、过程和结果。

（3）被否决情况说明及依据。

（4）询标澄清纪要。

（5）中标候选人的优劣对比和存在问题。

（6）中标候选人投标业绩。

（7）其他建议。

第2节　定标办法（适用于评定分离）

1.定标原则

2.定标组织

详见投标人须知。

3.定标细则

招标人可根据价格因素、企业实力、企业信誉、投标方案、拟派团队能力与水平及招标人认为需要考量的其他因素等制定具体定标细则。

4.定标程序

（一）定标前，定标委员会可以自行组织对中标候选人及其投标文件、评标报告进行考察、质询，作为定标的辅助资料。

（1）考察。是指实地调查，考察内容为招标文件载明的所有定标要素，但评标委员会已经经过评审过的相关定标要素内容，招标人认为不再需要考察的，可以不列入考察内容。考察需对考察内容进行定性或定量分析，在考察报告中需有结论，供定标委员会参考。如招标人组织考察的，应对所有中标候选人进行。

（2）质询。是指招标人以书面方式就投标文件向中标候选人提出问题，要求中标候选人进行答复。就同一问题进行质询的，原则上应当向所有中标候选人进行质询，招标人认为中标候选人已在投标文件中明确的，可以不再对该中标候选人进行质询。

（二）评标结果公示结束后3日内，应召开定标会议。

（三）定标委员会按下列方法确定中标人：

☑直接票决法：

☑直接票决法一：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持一个中标候选人的方式，得票最多且过半数的中标候选人为中标人。

当没有中标候选人得票超过半数时，选择得票较多的2个中标候选人（按上一轮得票多少的顺序选择，在选择第2个中标候选人时出现同票的中标候选人时，□抽签抽取中标候选人□报价低者（报价相同时抽签抽取1个中标候选人）☑由招标人法定代表人或其委托代表直接确定1个中标候选人作为二次投票的范围，直至出现得票过半数的中标候选人为止。

□直接票决法二：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持 N （N不得超过中标候选人数）个中标候选人的方式，得票最多且过半数的中标候选人为中标人。

当没有中标候选人得票超过半数时，选择得票较多的2个中标候选人（按上一轮得票多少的顺序选择，在选择第2个中标候选人时出现同票的中标候选人时，□抽签抽取中标候选人□报价低者（报价相同时抽签抽取1个中标候选人）□由招标人法定代表人或其委托代表直接确定1个中标候选人作为二次投票的范围，直至出现得票过半数的中标候选人为止。

□直接票决法三：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持N （N不得超过中标候选人数）个中标候选人的方式，得票最多的中标候选人为中标人。

当得票最多的中标候选人出现多个时，采用□抽签抽取 □报价低者（报价相同时抽签抽取1个中标候选人） 由招标人法定代表人或其委托代表直接确定1个中标候选人作为中标人。

□逐轮票决法：

□逐轮票决法一：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持N （N≥3）个中标候选人的方式，得票最多的N个中标候选人进入下一轮的淘汰投票。在确定第N个中标候选人时如果出现同票的，则采用□抽签抽取或报价低者（报价相同时抽签抽取1个中标候选人）□由招标人法定代表人或其委托代表直接确定1个中标候选人进入下一轮的淘汰投票。

对进入淘汰投票的中标候选人逐轮进行淘汰，原则上每轮淘汰1名中标候选人。各轮投票时，每人投1个淘汰单位，该轮得票最多的中标候选人被淘汰。得票最多的中标候选人不止1个时，一并加以淘汰，但必须确保第一次淘汰之后剩余的中标候选人不少于2名，否则在得票最多的N个中标候选人中按前述规则进行二次淘汰，剩余的中标候选人进入下一轮淘汰投票。根据前述规则，直至剩余1名中标候选人为中标人。

□逐轮票决法二：定标委员会对全部中标候选人采取多轮逆淘汰方式表决。原则上逐轮淘汰1名中标候选人。各轮投票时，每人投1个淘汰单位，该轮得票最多的中标候选人被淘汰。得票最多的中标候选人不止1个时，一并加以淘汰，但必须确保存在中标人，剩余的中标候选人进入下一轮淘汰投票，最终确定中标人。在确定最终中标人时如果出现同票的，则采用□抽签抽取或报价低者（报价相同时抽签抽取1个中标候选人）□由招标人法定代表人或其委托代表直接确定最终的中标人。

□票决抽签法：

□票决抽签法一：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持N （N≥3）个中标候选人的方式，得票较多的N个中标候选人（最终得票均须超过半数）进入抽签环节

，中标候选人数量不足时全部进入。投票过程中出现票数相同时，则采用□抽签抽取□报价低者（报价相同时抽签抽取1个中标候选人）　□由招标人法定代表人或其委托代表直接确定1个中标候选人的方式确定进入抽签范围的中标候选人。

当得票超过半数的中标候选人数量不足N时（假设此时得票超过半数中标候选人数量为n），按照前一轮得票数量由多到少的顺序，在得票未过半数的中标候选人中，取“N-n+2”个中标候选人进行二次投票（在取第“N-n+2”个中标候选人时出现同票的，一并进入二次投票；当“N-n+2”≥得票未超过半数“中标候选人”时，则得票未超过半数的“中标候选人”全部进入二次投票），以每人投票支持“N-n”个中标候选人，直至确定N个得票超过半数的中标候选人为止。定标委员会在上述N个中标候选人中随机抽签确定中标人。

□票决抽签法二：定标委员会对全部中标候选人采取逐轮逆淘汰方式表决。原则上逐轮淘汰1名中标候选人。各轮投票时，每人投1个淘汰单位，该轮得票最多的中标候选人被淘汰。得票最多的中标候选人不止1个时，一并加以淘汰，但必须确保N个中标候选人，剩余的中标候选人进入下一轮淘汰投票，最终确定N个中标候选人。在最终确定第N个中标候选人时如果出现同票的，则采用□抽签抽取□报价低者（报价相同时抽签抽取1个中标候选人）□由招标人法定代表人或其委托代表直接确定进入抽签环节的中标候选人。定标委员会在上述N个中标候选人中随机抽签确定中标人。

□集体议事法

定标委员会进行集体商议，定标委员会成员各自发表意见，由定标委员会负责人最终确定中标人。所有参加会议的定标委员会成员的意见应当作书面记录，并由定标委员会成员签字确认。

□随机定标法：_____。

□组合方法：_____。

5.定标报告

（一）定标委员会应当向招标人提交书面定标报告。定标报告由定标委员会全体成员签字。对定标结果有不同意见的定标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，定标报告应当注明该不同意见。定标委员会成员拒绝在定标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意定标结果。

（二）定标报告应包括以下内容：

1.定标委员会的产生过程；

2.定标程序；

3.推荐或不推荐的理由；

4.定标结果；

5.定标委员会备选人员名单（含单位及职务）；

6.定标委员会正式名单、组长；

7.考察、质询报告（如组织考察、质询）。

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、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

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

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

1.1.4日期

1.1.4.1开始监理通知：指委托人按第6.1款通知监理人开始监理的函件。

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

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

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

1.1.4.5基准日：指投标截止时间前28天的日期。

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

1.1.5合同价格和费用

1.1.5.1签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

1.2语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3适用法律

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性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件

的优先顺序如下：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）委托人要求；

（7）监理报酬清单；

（8）监理大纲；

（9）其他合同文件。

1.5合同协议书

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

2.3提供设备、设施

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，在监理期间提供办公房间、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。

2.4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。

2.5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。

2.6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。

2.7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公章，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；逾期没有作出答复的，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，至委托人签发完工验收证书之日起28日后失效，且应覆盖缺陷责任期结束之日。若缺陷责任期结束日晚于上述日期，则保函有效期需延长至缺陷责任期结束后30日。

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人单位公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监理人应与其雇用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，保证其雇用人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5.监理要求

5.1监理范围

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

5.1.2工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

5.1.4工作范围指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、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

除专用合同条款另有约定外，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监理服务期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误且属于非监理人责任的，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，所增加费用由委托人承担。

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公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总监理工程师终身责任制。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总监理工程师应当按照有关规定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，监理人应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

1.3适用法律

本合同适用的其他规范性文件：*《水利工程建设项目施工监理规范》（SL288-2014）、《水利工程设备制造监理规范》（SL472-2010）、《水利工程设备制造监理技术导则》（SL544 -2011）、《设备工程监理规范》（GB/T26429-2010）、《水土保持工程施工监理规范》（SL 523-2011）、《水利工程施工环境保护监理规范》（T/CWEA E3-2017）、《水电工程环境监理规范》（NBT 35063- 2015）、《建设项目竣工环境保护验收技术规范水利水电》（HJ 464-2009）。*

1.4合同文件的优先顺序

关于合同文件优先顺序的约定

(1) 合同协议书（包括补充协议书）；

(2) 中标通知书；

(3) 投标函及投标函附录；

(4) 招投标文件澄清问题、澄清问题的复函、补充通知等相关资料；

(5) 专用合同条款；

(6) 通用合同条款；

(7) 技术标准和要求；

(8) 图纸；

(9) 投标函；

(10) 经双方确认进入合同的其他文件。

1.5合同协议书

关于合同生效时间的约定： *合同签订后生效 。*

1.6文件的提供和照管

1.6.1监理文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

委托人在监理合同签订后 *7*日内将工程承包合同、勘察文件、设计文件等资料提供给监理人，监理工作所需规范标准由监理人自行提供。

1.8转让

关于转让的约定：*不允许。*

1.10知识产权

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

1.11档案管理

委托人和监理人均应加强项目档案管理，将项目档案工作作为项目建设管理工作的重要组成部分，保证项目档案完整、准确、系统、规范和安全，满足水利工程建设项目建设、管理、监督等方面的需要，并各自承担项目档案管理所需费用。

1.12 委托人要求

1.12.1 修改为：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。委托人 不另行支付由此导致监理人费用增加和（或）周期延误的，由监理人综合考虑。

2.委托人义务

2.1提供设备、设施

委托人为监理人的现场人员提供的设施、设备：*不提供 。*

2.2其他义务

委托人对项目档案工作负总责，实行统一管理、统一制度、统一标准；业务上接受档案主管部门和上级主管部门的监督检查和指导。

3.委托人管理

3.1委托人代表

3.1.1将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人的时限：*7天*。

3.3决定或答复

3.3.1委托人对监理人书面提出的事项作出书面答复的时限：一般文件_____ 天；紧急事项*14* 天；变更文件*7*天。

4.监理人义务

4.1监理人的一般义务

4.1.4档案管理

监理人应建立符合要求且规范的项目文件管理和档案管理制度，负责项目文件收集、整理和归档工作。同时，监理人对所监理项目的文件和档案有检查、审查的责任，应对归档文件的完整 性、准确性、系统性、有效性和规范性进行审查，并形成监理审核报告。

档案管理工作的要求：（说明：明确项目文件管理责任，包括文件形成的质量标准、归档范围、归档时间、归档套数、整理标准、介质、格式、费用及违约责任等内容）。

4.2履约保证金

关于履约保证金时限的约定：*发出中标通知书之日起30日内递交*。履约保证金到期后，委托人在接到监理人书面申请后，扣除违约金部分（如有），于28天内一次性无息退还。

4.3 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总监理工程师的变更：

投标文件承诺的总监理工程师在主体工程施工期间原则上不得更换，如因重大自然灾害、人员特殊原因（包括重大疾病、死亡、辞职、犯罪、移民等）确需变更的，应当办理书面手续后方能变更。

除上述情况外，监理部更换总监每人次支付违约金*10*万元。

监理人进行上述人员更换的，均需通过委托人批准，委托人认为人员资格、能力不能满足监理工作需要或低于原人员资格、能力的，委托人有权要求监理人再更换，监理人不能满足要求的，委托人有权解除合同，监理人还应承担监理服务酬金*10*%的违约金。

4.4.4总监理工程师可以授权其下属人员履行其职责的范围：_____/_____。

4.5监理人员的管理

4.5.1监理人应在接到开始监理通知之日起 *7* 日内组建监理机构，并按照投标文件中的人员进场计划安排有关人员进驻现场，其中总监理工程师*1*人，监理工程师*2*人（其中水工建筑监理工程师1人、市政公用工程监理工程师1人），监理员不低于*4*人（其中水利工程监理员3人、市政公用工程监理员1人），委托人审核同意后进场，且进场人员必须能够满足工程建设监理工作需要。

4.5.2监理人员的变更

投标文件承诺的监理员在主体工程施工期间原则上不得更换，如因重大自然灾害、人员特殊原因（包括重大疾病、死亡、辞职、犯罪、移民等）确需变更的，应当办理书面手续后方能变更。

除上述情况外，更换监理工程师每人次支付违约金 *2*万元。

监理人进行上述人员更换的，均需通过委托人批准，委托人认为人员资格、能力不能满足

监理工作需要或低于原人员资格、能力的，委托人有权要求监理人再更换，监理人不能满足要求的，委 托人有权解除合同，监理人还应承担监理服务酬金 *10* %的违约金。

补充4.4.5 更换监理人员的其他情形：按《水利工程质量管理规定》（2023年1月12日水利 部令第52号发布）现场监理人员应当按照规定持证上岗。总监理工程师和监理工程师一般不得更 换；确需更换的，应当经项目法人书面同意，且更换后的人员资格不得低于合同约定的条件。

4.6保障人员的合法权益

监理人还应为其现场监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。

5.监理要求

5.1监理范围

5.1.2 监理的工程范围：*本工程施工图纸范围内的所有工程监理及质量缺陷期的全过程监理*。

5.1.3 监理的阶段范围：整个施工阶段、缺陷责任期阶段、保修阶段的全过程监理服务。

5.1.4 监理的工作范围：*本工程施工图纸范围内的所有工程监理及质量缺陷期的全过程监理监理内容为施工全过程中质量控制、进度控制、投资控制、风险控制、合同管理、信息管理施工图会审、安全、文明、组织协调、水保、环保、爆破安全等监理全部工作（含 施工的全过程监理）*。

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

5.2监理依据

除通用合同条款规定的监理依据外，本合同的监理依据还应包括以下内容（但不限于）：

1.国家法律、法规、规章及技术标准；

2.工程建设合同、勘测设计合同及监理合同；

3.上级有关主管部门对本工程的有关指示文件或批件；

4.设计文件、技术要求和图纸；

5.委托人制定的适合本工程的有关制度、办法和规定。

6.委托人与监理人签订的合同及协议；

7.国家、地方现行的水利相关质量验评标准及验收规范；

8.以水利部、浙江省水利厅水利建设监理的有关规定中，关于施工及缺陷责任期、保修期阶 段的监理内容为原则。

合同条款中列明的监理依据均以最新版本为准。

5.3监理内容

除通用合同条款规定的监理内容外，监理工作内容还包括：

审批施工质量缺陷处理措施计划，监督、检查施工质量缺陷处理情况，组织施工质量缺陷备案表的填写；按有关规定进行工程质量评定；按有关规定组织或参加工程验收。

监理人在行使下列权利前，必须得到委托人的批准：

（1）批准工程的分包；

（2）确定延长完工期限；

（3）作出变更决定；

（4）作出涉及造价调整的工作联系单决定；

（5）作出估价决定；

（6）批准暂列金额（备用金）的使用；

（7）作出采用新技术、新材料、新工艺的决定；

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

（9）对不适合在本工程工作的承包人的职员或工人，监理人要求承包人将其调离；

（10）审批施工月、季度、年度和总进度计划或投资计划；

（11）批准合同永久工程施工需要进行的补充地质勘探。

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

5.4监理文件要求

5.4.1监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等的约定：*10份*。

6.开始监理和完成监理

6.1开始监理

6.1.1开始监理的条件：监理人收到委托人发出的书面进场通知之日（委托人书面通知监理人进场开始计算）。

6.1.2因委托人原因未能及时发出开始监理通知的，按照以下约定执行：（1）因延迟发出通知导致监理人人员、设备等资源闲置产生的额外成本，由监理人综合考虑，委托人不额外支付 费用；（2）因通知延迟造成监理周期顺延的，监理服务期限相应延长，产生的额外成本，由监 理人综合考虑，委托人不额外支付费用，且不视为任何一方违约。

6.2监理周期延误

无论是否因非监理人原因导致本合同期限延长，监理单位承诺免费提供服务，停工期间，监理单位将确保监理工作有效到位。监理服务时间增加的，监理服务费均不作调整。

6.3完成监理

6.3.1提前完成监理，监理报酬是否调整：*不调整*。

7.监理责任与保险

7.2监理责任保险

7.2.1 委托人对监理责任保险的约定：*监理人在履行建设工程监理职责过程中发生生产安全事故造成的人员伤亡和有关经济损失，保险内容包括但不限于监理工作中的核心责任风险、工程延期赔偿损失，第三者责任保险、执业责任保险等。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 合同变更时，监理服务期限的调整方法：/；监理报酬的调整方法：/。

本项目不因监理服务期延长而增加监理费，不因工程量的增减而调整中标监理费。监理费报价应包括为完成本监理工程服务内容可能发生的各项费用，如工作、办公设施购置、生活、交通、通讯、设备（仪器）、劳力、利润、税收等，以及所有有关的管理成本。

8.2合理化建议

8.2.1监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人给予监理人如下奖励：/。

9.合同价格与支付

9.1合同价格

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

监理人员服务费；监理办公设施费；监理交通设施费；监理生活设施费。

上述费用包括企业管理费、利润、税金、保险等监理服务所需的全部费用。

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

本项目监理人采用现场测量手段进行平行检测和需要委托具有相应资质的工程质量检测机构进行的平行检测，监理平行检测费不在编规规定的监理费内，如要包含，应单独列支费用。

9.2预付款

9.2.1 监理收到委托人进场通知后，14天内支付签约合同价的*10 %* 作为预付款（不扣回）。

9.3中期支付

9.3.1 监理服务费进度款按已完成工程量支付：

（1）完成30%的工程量支付20%合同监理费；

（2）完成70%的工程量支付至50%合同监理费；

（3）项目完工验收合格，支付至70%合同监理费；

（4）项目完工验收合格并通过审计后，按审计核定的工程结算总造价为计费基数，支付至监理费用的98.5%，余1.5%在缺陷责任期满后 30 日内付清（监理缺陷责任期于本项目所有施工工程缺陷责任期满后结束）。

监理费用结算方式：本项目监理费暂按14324.67万元为基数计算，以建安费为计算基数，参考《浙江省水利水电工程设计概（预）算编制规定》（2021）版文件。最终结算监理费=（投标监理费/原定计费基数）*经审计核定的工程结算总造价，并不超过投标监理费。

9.3.2委托人不按期支付而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：*不计息*。

9.3.3中期支付涉及政府投资资金的，支付规定如下：_____/_____。

本款补充第9.3.4项、第9.3.5项：

9.3.4 支付方法

支付方式为：*以上款项由监理人提交付款申请报委托人审批后方予以拨付，监理单位应开具合法有效的发票*。

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

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

9.4费用结算

9.4.1 *余款待缺陷责任期满14天内支付。*

履约担保：采用现金（电汇或银行汇票形式）或银行保函或担保保函或保险保单，金额为合同价格的2%。监理范围内项目完工并提交工程资料后一个月内无息归还履约保证金。执行本条各项要求所需的费用由监理人承担。

9.4.2 委托人不按期支付而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：*不计息*。

10.不可抗力

10.1不可抗力的确认

10.1.1不可抗力的其他情形：按通用合同条款。

11.违约

11.1监理人违约

本款补充第11.1.3项：

11.1.3违约的具体情形和处理

（1）监理人接到开始监理通知后没有按时进场，每延迟一日承担监理服务费总额 _*0.1*_ %的违约金。

（2）总监理工程师每月驻工地现场工作时间不少于 *22* 日，否则承担 *1000* 元/日的违约金；其他主要监理人员每月驻工地现场工作时间不少于 *22* 日（按照监理人员进场计划进行考勤），否则承担 *500* 元/（日·人）的违约金。

（3）承诺的仪器和设备应根据工程建设需要和委托人要求进场，拖延到位的，承担 *1000* 元/(日·项）的违约金。

（4）监理人应及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、检查等资料的完整和真实。应编制《监理日志》，并向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告，监理人未及时向委托人提交上述资料的，承担 *1000* 元/次的违约金。监理违约的赔偿金额不超过监理违约的赔偿金额累计不超过监理费总额的 _*30*_ %。

（5）人员变更违约责任详见本节4.4.1项。

12.争议的解决

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

（1）向 衢州 仲裁委员会申请仲裁；

（2）向 *常山县* 人民法院提起诉讼。

第三节 附件

本合同监理服务内容：（具体内容由双方协商确定）

（一）设计方面

1、核查并签发施工图，发现问题向委托人反映，重大问题向委托人做专题报告。

2、主持或与委托人联合主持设计技术交底会议，编写会议纪要。

3、协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。

4、审核承包人对施工图的意见和建议，协助委托人会同设计人进行研究。

5、其他相关业务。

（二）采购方面

1、协助委托人进行采购招标。

2、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。

（三）施工方面

1、协助委托人进行工程施工招标和签订工程施工合同。

2、全面管理工程施工合同，审查承包人选择的分包单位，并报委托人批准。

3、督促委托人按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件；检查承包人的开工准备工作。

4、审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。

5、审查承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划；审核工艺试验成果等。

6、进度控制。协助委托人编制控制性总进度计划，审批承包人编制的进度计划；检查实施情况，督促承包人采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见。

7、施工质量控制。审查承包人的质量保证体系和措施；审查承包人的实验室条件；依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工全过程进行检查，对重要部位、关键工序进行旁站监理；按照有关规定，对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产品进行跟踪检测和平行检测，复核承包人自评的工程质量等级；审核承包人提出的工程质量缺陷处理方案，参与调查质量事故。

8、资金控制。协助委托人编制付款计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量，审核承包人提交的支付申请，签发付款凭证；受理索赔申请，提出处理建议意见；处理工程变更。

9、施工安全控制。审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案，并检查实施情况；检查防洪度汛措施落实情况；参与安全事故调查。

10、协调施工合同各方之间的关系。

11、按有关规定参加工程验收，负责完成监理资料的汇总、整理，协助委托人检查承包人的合同执行情况；做好验收的各项准备工作或者配合工作，提供工程监理资料，提交监理工作报告。

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

13、监督承包人执行缺陷责任期工作计划，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。

附件一：合同协议书

合同协议书

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____（*本标段名称*）监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1、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、工程建安投资(人民币，下同)：____万元

6、工期：_____

7、总监理工程师：____注册证书编号：____

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

1、监理服务内容：_____。

2、监理服务期限：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、合同协议书；

2、中标通知书；

3、投标函及投标函附录；

4、专用合同条款；

5、通用合同条款；

6、委托人要求；

7、监理报酬清单；

8、监理大纲；

9、其他合同文件。

六、本合同书经双方法定代表人或其授权代表人签名并加盖本单位公章后生效。

七、本合同书正本一式两份，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：_____

电　　话：_____ 电　　话：_____

电子信箱：_____ 电子信箱：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

账　　号：_____ 账　　号：_____

签订地点：_____

签订时间：___年___月___日

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下：

履约保证金

___：（委托人名称）

鉴于 ___ （*委托人名称*）（*以下简称“委托人”*）接受___（*监理人名称*）于

___年___月___日参加___（项目名称）监理招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地

就监理人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

担保金额人民币（大写）___（¥）___。

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。

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。

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 ：___（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：___（签字）

地址：_____

电　　话：_____

___年___月___日

备注：本履约保证金格式可以采用经发包人同意的其他格式，但相关内容不得违背合同约定的实质性内容。

第五章 委托人要求

一、监理要求

1.项目概况：*溪源山水库工程由大坝、溢洪道、输水建筑物、上坝道路等组成。溪源山水库正常蓄水位 555 米，死库容7.86 万立方米，总库容 303.36 万立方米。按《水利水电工程等级划分及洪水标准》(SL252-2017)的规定，溪源山水库工程规模为小(1)型，工程等别为IV等。主要建筑物包括大坝、溢洪道、输水建筑物等级别为 4 级，次要和临时建筑物级别为5级*。项目概算静态总投资为*21117.38万元。*

*2.*本标段招标范围为：*本工程施工图纸范围内的所有工程监理及质量缺陷期的全过程监理 ，监理内容为施工全过程中质量控制、进度控制、投资控制、风险控制、合同管理、信息管理、施工图会审、安全、文明、组织协调、地勘、水保、环保、爆破安全等监理全部工作（含施工的全过程监理）。相应项目投资约254.1795万元。*

3.监理服务期限：*1460*日历天，备注：自委托人发出的书面进场通知之日开始，至承接范围 内所有工程完工验收并配合业主竣工验收。总监理服务期为不少于1460日历天， 其中施工监理服务期1095日历天，缺陷责任期监理服务期365日历天。

4.监理依据：

（1）适用的法律、行政法规与部门规章。

（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）本工程监理委托合同及补充合同。

（5）发包人签订的勘察、设计和施工承包合同。

（6）合同履行中与监理服务有关的来信函件。

（7）其他监理依据。

5.监理人员和试验检测仪器设备要求

监理人应根据本工程项目类别、规模、技术复杂程度、工程所在地环境条件，配备满足监理工作需要的检测仪器设备和工具。

本工程监理人需要具备的试验检测仪器设备如下（包括但不限于）：

混凝土试模、砂浆试模、混凝土试块养护箱、塌落度桶、环刀、相对密度仪、混凝土回弹仪、工程质量检测尺、测尺、卡尺。

二、适用规范标准

（1）《水利工程建设监理规定》（水利部令第 59 号）

（2）《水利工程工程施工监理规范》（SL288-2014）

（3）《水利工程设备制造监理规范》（SL472-2010）

（4）《水利工程设备制造监理技术导则》（SL544-2011）

（5）《设备工程监理规范》（GB/T26429-2010）

（6）《水电工程金属结构设备制造监理规范》（NB/T11676-2024）

（7）《水土保持工程施工监理规范》（SL/T523-2024）

（8）《水利工程施工环境保护监理规范》（T/CWEAE3-2017）

（9）《水电工程环境监理规范》（NB/T35063-2015）

（10）《公路工程施工监理规范》（JTGG10-2016）

（11）《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）

（12）国家和行业主管部门现行的其他有关法规、规程、规范和技术标准

注：以上规范、标准、规程均需采用最新有效版本，若在项目实施过程中有新规范、标准、规程 发布，应执行最新版本。

三、成果文件要求

1.成果文件的组成

（1）监理合同、监理规划、监理实施细则。

（2）开工、停工、复工相关文件资料（主要包括合同工程开工通知、合同工程开工批复、分部工程开工批复、暂停施工指示、复工通知等）。

（3）监理机构通知相关文件资料（主要包括监理通知、监理指示、警告通知、整改通知等）。

（4）监理机构审核审批、核查、确认等相关文件资料。

（5）监理机构检查、检验、检测等相关记录文件资料（主要包括旁站监理记录、监理巡视记录、

监理平行（跟踪）检测记录、安全检查记录、监理日记、监理日志等）。

（6）施工质量缺陷备案资料。

（7）计量和支付相关文件资料（主要包括工程进度付款证书、合同解除付款核查报告、完工付款/最终结清证书等）。

（8）变更和索赔相关文件资料（主要包括变更指示、变更项目价格审核、变更项目价格/工期确认、索赔审核、索赔确认等）。

（9）会议记录文件（会议纪要、会议记录等）。

（10）监理报告（主要包括监理月报、监理专题报告、监理工作报告）。

（11）影像资料。

（12）其他有关的重要来往文件。

成果文件可以按类别提供和整编，也可以合并提供。

2.成果文件的深度

成果文件的深度需要满足《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）《水土保持监理规范》（SL／T523-2024）《水利工程设备制造监理规范》（SL472-2010）和《水利水电建设工程验收规程》（SL／T 223-2025）及相关行业的要求。

3.成果文件的格式要求

成果文件的格式需要满足《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）《水土保持监理规范》（SL／T523-2024）《水利工程设备制造监理规范》（SL472-2010）和《水利水电建设工程验收规程》（SL／T 223-2025）及相关行业的要求。

4.成果文件的份数要求：*具体份数按发包人要求。*

5.成果文件的载体要求

（1）纸质版的要求：*纸质文件应当加盖公章，纸幅、装订格式符合工程档案资料管理要求；*

（2）电子版的要求：*成果文件的电子版需拷贝在 U 盘上，各类电子文件的通用格式为：*

文本文件WPS、DOC；

表格文件 XLS；

图像文件 JPEG、TIFF；

图形文件 DWG、DGN；

影像文件 MPEG、AVI；

声音文件 WAV、MP3；

（3）其他要求：无。

6.成果文件的其他要求：无。

四、委托人财产清单

（一）委托人提供的设备、设施

1.委托人提供的办公房屋及冷暖设施：无。

2.委托人提供的设备清单：无。

3.委托人提供的设施清单：无。

（二）委托人提供的资料

1.施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料，气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料。

2.定位放线的基准点、基准线和基准标高。

3.委托人取得的有关审批、核准和备案材料。

4.勘察文件、设计文件等资料。

5.技术标准、规范。

6.工程承包合同及其他相关合同。

7.其他资料。

（三）委托人财产使用要求及退还要求

1.委托人财产使用要求：无。

2.委托人财产退还要求：无。

五、委托人提供的便利条件

1.委托人提供的生活条件：无。

2.委托人提供的交通条件：无。

3.委托人提供的网络、通讯条件：无。

4.委托人提供的协助人员：无。

六、监理人需要自备的工作条件

1.监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等。

2.监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影仪、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：如水准仪、全站仪、RTK、水下测量仪、回弹仪等。

7、监理人自备的试验用房、样品用房：如设备间、样品房、资料室等。

七、投标报价要求

投标人应按照投标文件格式中“监理报酬清单 ”的要求编报有关报价。

八、招标图纸

监理人在编制投标文件时应认真参考委托人提供的招标图纸编制监理大纲，招标图纸在电子交易系统下载。

九、委托人的其他要求

无。

第六章 投标文件格式

封面

项目名称_____标段名称_____监理项目

（招标编号_____）

投　标　文　件

投　　标　　人：_____（单位盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：　年　月　日

资 格 审 查 资 料

封面

项目名称_____标段名称_____监理项目

（招标编号_____）

资 格 审 查 资 料

投　　标　　人：_____（单位盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：　年　月　日

资格审查目录

一、法定代表人身份证明、授权委托书（若有）

二、联合体协议书

三、投标保证金

四、资格审查资料

五、招标人要求递交的其他材料

一、法定代表人身份证明、授权委托书（若有）

（一）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：__身份证号码：_____

职务：_____系_____（*投标人名称*）的法定代表人。

附

法定代表人身份证复制件（双面）

特此证明。

注：1.若投标人为联合体，由牵头人出具即可。

2. 以上地址是法律文书送达的确认地址。

投标人：_____（盖单位公章）

____年__月__日

（二）授权委托书（若有）

本人____（*姓名*）系_____（*投标人名称*）的法定代表人，现委托_____（*姓名*）__（*身份证号码*）为我方代理人。代理人根据授权，在投标有效期满前以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（*项目名称*）_____（*标段名称*）投标文件、出席开标会议、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附

委托代理人身份证复制件（双面）

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

法定代表人身份证号码：_____

___年__月__日

注：1.电子招投标原则上不再需要提供授权委托书。

2.若投标人为联合体，由牵头人出具即可。

二、联合体协议书（若有）

联合体协议书

____（*所有成员单位名称*）自愿组成____（*联合体名称*），共同参加____（*项目名称*）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（*某成员单位名称*）为_____（*联合体名称*）牵头人。

2.联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目招标投标文件递交和合同谈判活动，并代表联合体提交和接受相关的资料、信息及指示，处理与之有关的一切事务，并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3.联合体将严格按照招标文件的各项要求，编制投标文件，履行合同，并向招标人承担连带责任。

4.联合体内部各成员单位的职责分工如下：_____。

5.本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6.本协议书一式__份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

……

___年__月__日

注：本协议书由委托代理人签字或盖章时，应附法定代表人签字的授权委托书。

三、投标保证金

投标保证金

_____（*招标人名称*）：

鉴于_____（*投标人名称，以下称“投标人”*）已于__年__月__日参加_____（*项目名称*）（*标段名称*）的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：投标人在规定的投标文件有效期内补充、修改、替代或撤回其投标文件的，或者投标人在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约担保的，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，在7日内无条件向你方支付人民币（大写）_____元（￥___）。

本担保在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的书面通知应在投标有效期内送达我方。

担 保 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地　　址：_____

电　　话：_____

___年__月__日

注1．投标保证金通过“浙江省统一招投标交易平台”在线缴纳的，应注意与相应标段进行关联，并在投标文件中附已成功关联的截图或凭证。

2．投标保证金采取电汇、转账形式的，附上述票据或证明的复制件；采取保函的，应附保函及相关证明的复制件，上述格式供参考。

四、资格审查资料

资格审查自审表

序号	审 查 因 素	审查标准	审查结果	引用的证明材料对应页码
1	**企业**			
2	**拟派项目组主要人员**			
3	**其他**			

1.投标人基本情况表

投标人基本情况表（格式）

<table>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>通讯地址</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>电　　话</td><td colspan="2"></td><td>传真</td><td colspan="2"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>电子信箱</td><td colspan="5"></td><td>联系人</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>职务</td><td colspan="2"></td><td>职称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>职务</td><td colspan="2"></td><td>职称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>专业资质等级</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">资质等级
证书编号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>法人营业
执照证号</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">注册资金</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>开户行名称</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">银行账号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">单位
总人数
（人）</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">其

中</td><td>总监理工程师（人）</td><td></td><td colspan="3">高级职称人员（人）</td><td></td></tr>
<tr><td>监理工程师（人）</td><td></td><td colspan="3">中级职称人员（人）</td><td></td></tr>
<tr><td>其　　他（人）</td><td></td><td colspan="3">初级职称人员（人）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">近三年监理合同总价（万元）</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

注：相关材料复制件在“原件的复制件”中提供。 若投标人为联合体，联合体各成员单位分别填写本表。

投标人：____*（全称）*（盖章）

法定代表人或授权代表人：____（签名或盖章）

__年__月__日

2.近年财务状况表

近年财务状况表（格式）

项目名称	单位	年	年	年
一、注册资金				
二、净资产				
三、总资产				
四、固定资产				
五、流动资产				
六、流动负债				
七、负债合计				
八、营业收入				
九、净利润				
……				

注：相关材料复制件在“原件的复制件”中提供。

3.近年完成的类似项目情况表

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：相关材料复制件在“原件的复制件”中提供。

4. 正在监理和新承接的项目情况表

正在监理和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
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：相关材料复制件在“原件的复制件”中提供。

5.拟委派的主要人员汇总表

拟委派的主要人员汇总表

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	从事监理工作年限	监理工程师注册证书编号	拟任职务	拟进场时间

注：相关材料复制件在“原件的复制件”中提供。

投标人：____*（全称）*（盖章）

法定代表人或授权代表人：____（签名或盖章）

__年__月__日

6.拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注

注：相关材料复制件在“原件的复制件”中提供。

7. 原件的复制件

（1）详见投标人须知前附表第10.3款规定。

（2）投标人须将上述原件的复制件及其他认为必须的复制件装订入投标文件中。

（1）企业法人营业执照

（2） 企业资质证书

（3） 拟派总监理工程师的资格证明材料：注册执业证书及职称证书

（4）拟派总监理工程师、监理工程师在浙江省水利厅“浙江省水利工程建设管理系统（透明工程）” 下载人员信息打印件

（5）符合招标公告要求的类似业绩证明材料

注：如提供的是联合体业绩，还须提供联合体协议书。

（6）拟派项目组主要人员、委托代理人（若有）社保证明

（7）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备相关材料

（8）其他

五、招标人要求递交的其他材料

1.投标承诺书

_____（*招标人名称*）：

本投标人_____（*投标人名称*）郑重承诺：

1、拟派本招标项目_____（*项目名称*）___（*标段名称*）的总监理工程师在投标截止时间无在其他任何在建合同工程上担任总监理工程师（包括工程全过程咨询项目中的监理负责人）的情形。在建合同工程的开始时间为合同工程中标通知书发出之日（不通过招标方式的，开始时间为合同签订之日），结束时间为该合同通过验收或合同解除之日。

2、投标人及法定代表人 ____（*姓名*）（身份证号码：*（如联合体投标，联合体各方均须填写）*）、拟派本招标项目总监理工程师自___年___月__日以来至投标截止时间，无行贿犯罪记录［以中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）查询结果为准］。

3、投标人及其法定代表人、拟派总监理工程师未被列入失信被执行人名单［以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询为准］。

4、投标人及拟派总监理工程师未被行政主管部门限制参加投标。

5、投标文件无虚假、伪造的内容。若投标文件中存在虚假、伪造的内容，同意作无效投标处理，投标保证金并不予退还；若中标之后被查实弄虚作假，同意取消中标资格，投标保证金并不予退还。

6、我单位直接负责本项目投标的主管人员为法定代表人，我单位与本项目投标相关的直接责任人员为本次投标委托代理人（若有），上述人员承诺承担相应的法律责任。

7、其他：_____*（招标人可根据实际情况增加相应的条款）*

以上情况如有不实，愿意被取消中标资格并上报行政主管部门，由行政主管部门列入不良行为记录；招标人可不退还投标保证金。给招标人造成损失的，愿意依法承担赔偿责任。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：　　（签字或盖章）

___年__月__日

2.中小企业声明函（若有）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加_____（*单位名称*）的 _____（*项目名称*）投标，本工程招标范围内的____全部/部分内容为符合政策要求的中小企业承建（承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（*项目名称*），属于_____（*招标文件中明确的所属行业*）承建（承接）企业为 _____（*企业名称*），从业人员 人，营业收入 _____万元，资产总额为_____万元，属于 _____（□中型企业、□小型企业、□微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（盖单位公章）_____

__年__月__日

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

3.其他材料

技术标

封面

项目名称_____标段名称_____监理项目

（招标编号_____）

技　术　标

投　　标　　人：_____（单位盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：　年　月　日

技术标目录

一、监理大纲

一、监理大纲

1.监理工程概况；

2.监理范围和服务内容，监理依据；

3.监理机构设置（框图）、组成人员名单，监理人员岗位职责；

4.监理工作程序、方法和制度；

5.监理人员进场工作计划表；

6.质量、安全、资金、进度、环境控制措施；

7.合同、信息管理方案；

8.组织协调内容及措施；

9.监理工作重点与难点分析及对策；

10.拟投入的监理设施、设备及配置计划；

11....

资信标

封面

项目名称_____标段名称_____监理项目

（招标编号_____）

资　信　标

投　　标　　人：_____（单位盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：　年　月　日

资信标目录

一、企业信用等级

二、评审打分业绩（若有）

三、招标人要求递交的其他资料

四、原件的复制件

一、 企业信用等级

二、 评审打分业绩（若有）

业绩汇总表（评审打分业绩的汇总）

序号	该业绩证明对象	项目名称	建设单位（项目业主）	与评审有关的时间、规模、技术指标及其他要求	提交证明材料内容	在投标文件的位置
1	……					*例如：投标文件第X页*

近年完成的类似项目情况表

（近年指___年_月_日至投标截止时间）

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	
项目名称	
项目描述	
备注	

注：相关材料复制件在“原件的复制件”中提供。

三、 招标人要求递交的其他材料

四、 原件的复制件

（1）详见投标人须知前附表10.3款规定

（2）投标人须将上述原件的复制件及其他认为必须的复制件装订入投标文件中。

1.企业信用等级

2.符合评审打分要求的类似项目业绩证明材料

注：如提供的是联合体业绩，还须提供联合体协议书

3. 其他

商务标

封面

项目名称_____标段名称_____监理项目

（招标编号_____）

商　务　标

投　　标　　人：_____（单位盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：　年　月　日

商务标目录

一、投标函及投标函附录

二、监理报酬清单

三、招标人要求递交的其他资料

一、投标函及投标函附录

投标函

（招标人名称）：

1．我方已仔细研究了（项目名称） （标段名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（￥_____）的投标总报价，服务期_____日历天，备注：_____，按合同约定完成工作，工程质量达到_____，总监理工程师_____（身份证号码，联系电话 _____）。

2．我方承诺在投标有效期内不补充、修改、替代或者撤回本投标文件。

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

4．如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部成果。

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2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）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

电子信箱：_____

电话：_____

邮政编码：_____

年 月 日

2. 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备　注
1	投标有效期	_____	_____
2	企业信用等级	□省级A级 □省级B级 □省级C级 □省级D级 □省级E级 □无信用等级	_____
……	……	_____	_____

二、监理报酬清单

1.报价组成

投标报价包括投标人中标后按照合同约定提供本招标项目正常监理服务所需费用，包括监理人员费、工作生活设施设备购置和使用费、管理费、利润、税金等。投标人应按上述5项分项计算列报，汇总计入投标报价。

2.投标报价汇总

投标报价汇总表

项号	项目	金额	备注
1	水利工程监理费		
2	环境保护工程监理费		
3	水土保持工程监理费		
4	设备监造监理费		
5	...		
合计：			

投标人：_____（*全称*）（盖章）

法定代表人或授权代表人：_____（签名或盖章）

___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	监理工程师			
3	监理员			
4	辅助人员			
5	合计			

投标人：____*（全称）*（盖章）

法定代表人或授权代表人：_____（签名或盖章）

___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	交通工作					
四	其他					
	合计					

投标人：____*（全称）*（盖章）

法定代表人或授权代表人：____（签名或盖章）

__年__月__日

三、招标人要求递交的其他材料