

韶关市南雄市高标准农田建设项目（二期）-2026年度南
雄市整区域推进高标准农田建设试点工程供销建设运营
“先建后补”项目施工监理

招 标 文 件

招 标 人：南雄市农业农村局（盖单位章）

招标代理机构：广东建安咨询有限公司（盖单位章）

2025年9月

目 录

第一章、招标公告	1
第二章、投标人须知	6
第三章、评标标准和办法	23
第四章、合同条款及格式	28
第五章、委托人要求	57
第六章、投标文件格式	58

第一章、招标公告

一、招标条件

本招标项目韶关市南雄市高标准农田建设项目（二期）由南雄市发展和改革局以《广东省企业投资项目备案证》批准建设，项目代码：2409-440282-04-01-352554，建设资金来源为上级资金及本级财政安排解决。招标人为南雄市农业农村局，招标代理机构为广东建安咨询有限公司，项目已具备招标条件，现对韶关市南雄市高标准农田建设项目（二期）-2026 年度南雄市整区域推进高标准农田建设试点工程供销建设运营“先建后补”项目施工监理进行公开招标。

二、项目概况与招标范围

2.1 项目概况

2.1.1 建设地点：主要涉及坪田镇、邓坊镇、江头镇、全安镇、南亩镇、水口镇、油山镇等镇。

2.1.2 项目建设内容及规模：拟建设面积约 3.5 万亩，主要建设内容为田块整治工程、农田地力提升工程、灌溉与排水工程、田间道路工程及配套附属设施等建设。该项目包括：（1）韶关市南雄市整区域推进高标准农田建设试点工程（二期）供销建设运营“先建后补”项目坪田镇片区，实施范围主要涉及坪田镇，拟建面积约 7000 亩，拟总投资金额 4200 万元；（2）韶关市南雄市整区域推进高标准农田建设试点工程（三期）供销建设运营“先建后补”项目，实施范围主要涉及邓坊镇、江头镇、全安镇、南亩镇、水口镇、油山镇等镇，拟建面积约 2.8 万亩，拟总投资金额 16800 万元。

2.1.3 项目投资：初步估算工程建设（含地力提升工程）费用约 17850 万元，本次招标的监理服务费为 357 万元。

2.2 招标范围：本项目施工全过程监理，直至竣工验收完成止的服务。

2.3 监理服务期限：施工工期 630 日历天（施工项目实施全过程监理，从开工始直至竣工验收完成止）

2.4 标段划分：本项目不划分标段。

三、投标人资格要求

3.1 投标人资格要求：

- (1) 投标人具有水利部颁发的有效资质证书：水利工程施工监理丙级以上(含丙级)资质。
- (2) 具有有效的营业执照。

(3) 担任本工程的总监理工程师必须具有高级工程师或以上职称证书及《水利工程建设监理工程师资格证书》或《全国水利工程建设监理工程师资格证书》或《中华人民共和国监理工程师注册证书》（专业为水利工程施工监理）。

3.2 根据有关文件精神，投标人的企业相关证书到期的，均按该证书的发证机构相关行业主管部门最新文件执行(如自动顺延或推迟办理延期业务的通知)，投标人必须将相关文件附在该证书后面中，证明在开标日继续有效。

3.3 本次招标不接受联合体投标。

3.4 本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件，资格后审不合格的投标人的投标文件将按废标处理。

四、报名和招标文件的获取

4.1 本次招标实行电子投标。本项目招标文件随招标公告一并在全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）（<https://ygp.gdzfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index>）网站发布。招标文件一经发布，视为发售投标人。投标人请于招标文件获取期间（见“重要事项时间地点一览表”）登录全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）（<https://ygp.gdzfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index>）进行下载招标文件及相关附件，并于电子投标截止时间（见“重要事项时间地点一览表”）前完成电子投标。

投标人可登录全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）（<https://ygp.gdzfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index>），在【服务指南】栏目中下载《韶关市公共资源建设工程交易系统-投标人操作指南》，了解网上获取招标文件操作流程。技术咨询电话：18819797080/0751-8379671 伍先生，业务咨询电话：0751-8633211。

4.2 只有申领了数字证书（CA）、“粤企签”或GDCA/SZCA/NETCA 等符合法律法规规定的电子印章，并在交易系统中完成企业信息数据入库的投标人，方可使用建设工程交易系统进行招标文件及相关附件的获取和电子投标。首次在韶关市参与建设工程招标投标活动的投标人，必须在平台系统上传企业相关资料办理企业入库事宜。投标人可登录全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）（<https://ygp.gdzfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index>）办理企业入库、数字证书及电子印章事宜，具体请在平台查阅相应的交易指引。已入库企业有关信息（如单位名称、基本账号、资质、人员等）发生变化的，须及时在交易系统进行相应变更。投标人未及时变更信息而造成的损失和后果，由投标人自行承担。

电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》等资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在

广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立的电子认证服务机构签发的电子签章认证证书（即 CA 数字证书）。投标人应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子印章包括机构法人电子形式印章，单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式印章。电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。

4.3 投标保证

4.3.1 投标保证金金额为人民币：3万元。

4.3.2 投标保证的形式包括投标保证金、投标保证担保、投标保证保险三种，由投标人自主选择。

(1) 采用投标保证金的，投标人在建设工程交易系统获取招标文件完毕后，即可在系统申请缴纳投标保证金，获取本次招标投标保证金缴纳账号。投标人须于投标保证金到账截止时间（见“重要事项时间地点一览表”）前，从其基本账户将投标保证金转账到指定的缴纳账号。逾期到账的、从非投标人基本账户转出的，其投标无效。

(2) 采用投标保证担保的，投标人应提交有效的银行保函，银行保函的有效期不得短于投标有效期。投标人必须在投标保证担保截止时间（见“重要事项时间地点一览表”）前，使用工程建设交易系统完成网上办理电子保函。

(3) 采用投标保证保险的，投标人须在投标保证保险投保截止时间（见“重要事项时间地点一览表”）前，使用建设工程交易系统完成网上投保。投标人可在系统选择保险机构、录入投保信息、支付保费、打印电子保单，电子保单的有效期不得短于投标有效期。投标人可登录全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）（<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index>），在【服务指南】栏目中下载《韶关市公共资源建设工程交易系统-投标人操作指南》，了解网上投保具体操作流程。逾期投保的，其投标无效。

温馨提醒：投标人采用投标保证担保或投标保证保险的，为避免在评标过程中因有效期发生争议，建议投标人将银行保函或电子保单有效期设置为较招标文件规定的投标有效期延长不少于20个日历天。

4.4 若投标人因自身原因未能正确完成网上电子投标、缴纳投标保证的，其投标无效。

五、投标文件的提交

5.1 在电子投标截止时间前，投标人通过全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）提交已加密投标文件。逾期提交的电子投标文件，全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）将予以拒收。

5.2 投标文件提交截止时间（同电子投标截止时间）：见“重要事项时间地点一览表”。

5.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

(1) 至电子投标截止时间时，投标文件未完整上传或未提交投标。

- (2) 投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求加盖电子印章，或电子印章不完整。
- (3) 投标文件损坏或格式不正确。

5.4 投标人法定代表人或其委托代理人（以下简称“投标人代表”）应在指定的时间和地点提交以下的资料（如有）：招标文件要求提交的用于评审的证书、证件、证明原件（附一式两份清单）。

备注：资料提交截止时间、提交地点与电子投标截止时间、开标地点一致。

六、踏勘现场和投标预备会

招标人不组织投标人踏勘现场及召开投标预备会。具体事项见招标文件。

七、发布公告的媒介

- (1) 广东省招标投标监管网 (<http://zbtb.gd.gov.cn>)
- (2) 全国公共资源交易平台（广东省·韶关市） (<https://ygp.gdzfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index>)

八、联系方式

招标人：南雄市农业农村局

招标代理：广东建安咨询有限公司

地址：南雄市沿江西路 98 号

地址：韶关市浈江区十里亭镇五里亭良村公路
2 号韶关碧桂园高山流水沿江路一层 74
商铺-2

联系人：杨先生

联系人：冯工

电话：0751-3702001

电话：13719756972

九、重要事项时间地点一览表

1	招标公告发布时间	2025 年 9 月 16 日 19 时 00 分
2	获取招标文件截止时间	2025 年 10 月 11 日 10 时 30 分
3	网上提问截止时间	2025 年 9 月 27 日 16 时 00 分
4	网上答疑时间	2025 年 9 月 27 日 16 时 30 分至 2025 年 9 月 30 日 16 时 00 分
5	投标保证金缴纳截止时间	投标保证金到账截止时间：2025 年 10 月 10 日 10 时 30 分； 投标保证担保办理截止时间：2025 年 10 月 10 日 10 时 30 分； 投标保证保险投保截止时间：2025 年 10 月 10 日 10 时 30 分。
6	电子投标截止时间	2025 年 10 月 11 日 10 时 30 分
7	投标相关资料（如有）递交时间	2025 年 10 月 11 日 10 时 00 分至 2025 年 10 月 11 日 10 时 30 分
8	投标相关资料（如有）递交地点	递交场所：韶关市公共资源交易中心南雄分中心 地址：南雄市雄东路 1 号大润发四楼，具体房间号以当日现场通知为准。
9	开标时间	2025 年 10 月 11 日 10 时 30 分
10	开标地点	开标场所：韶关市公共资源交易中心南雄分中心 地址：南雄市雄东路 1 号大润发四楼，具体房间号以当日现场通知为准。
11	其他	投标人应按有关计划时间安排办理企业 CA 认证、企业入库等，获取招标文件后自行下载招标文件、资料文件及招标准答书等。若由于投标人自身原因未能及时取得上述资料的，由此发生的任何责任由投标人自负。

第二章、投标人须知

1.1 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：南雄市农业农村局 地址：南雄市沿江西路 98 号 联系人：杨先生 联系电话：0751-3702001
1. 1. 3	招标代理机构	名称：广东建安咨询有限公司 地址：韶关市浈江区十里亭镇五里亭良村公路 2 号韶关碧桂园高山流水沿江路一层 74 商铺-2 联系人：冯工 联系电话：13719756972
1. 1. 4	招标项目名称	韶关市南雄市高标准农田建设项目（二期）-2026 年度南雄市整区域推进高标准农田建设试点工程供销建设运营“先建后补”项目施工监理
1. 1. 5	项目建设地点	主要涉及坪田镇、邓坊镇、江头镇、全安镇、南亩镇、水口镇、油山镇等镇。
1. 1. 6	项目建设规模	拟建设面积约 3.5 万亩，主要建设内容为田块整治工程、农田地力提升工程、灌溉与排水工程、田间道路工程及配套附属设施等建设。该项目包括：(1)韶关市南雄市整区域推进高标准农田建设试点工程(二期)供销建设运营“先建后补”项目坪田镇片区，实施范围主要涉及坪田镇，拟建面积约 7000 亩，拟总投资金额 4200 万元；(2)韶关市南雄市整区域推进高标准农田建设试点工程(三期)供销建设运营“先建后补”项目，实施范围主要涉及邓坊镇、江头镇、全安镇、南亩镇、水口镇、油山镇等镇，拟建面积约 2.8 万亩，拟总投资金额 16800 万元。
1. 1. 7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	/
1. 2. 1	资金来源及比例	上级资金及本级财政安排解决 100%
1. 2. 2	资金落实情况	已落实。
1. 3. 1	招标范围	本项目施工全过程监理，直至竣工验收完成止的服务。
1. 3. 2	监理服务期限	施工工期 630 日历天（施工项目实施全过程监理，从开工始直至竣工验收完成止）。

1. 3. 3	质量标准	按国家、省、市相关标准执行，达到合格。
1. 4. 1	投标人资格要求	<p>(1) 投标人具有水利部颁发的有效资质证书：水利工程施工监理丙级以上(含丙级)资质。</p> <p>(2) 具有有效的营业执照。</p> <p>(3) 担任本工程的总监理工程师必须具有高级工程师职称证书及《水利工程建设监理工程师资格证书》或《全国水利工程建设监理工程师资格证书》或《中华人民共和国监理工程师注册证书》（专业为水利工程施工监理）。</p> <p>(4) 根据有关文件精神，投标人的企业相关证书到期的，均按该证书的发证机构相关行业主管部门最新文件执行(如自动顺延或推迟办理延期业务的通知)，投标人必须将相关文件附在该证书后面中，证明在开标日继续有效。</p>
1. 4. 2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： /
1. 5. 2	其他费用	本项目的评标专家酬劳及招标代理服务费由中标人支付，该费用已含在最高投标限价范围内，投标人在投标报价时综合考虑在内，不单独报价。招标代理服务费依据《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）下浮20%收费标准计算；评标专家酬劳费用由招标代理机构垫付，中标人须在中标公告公示期结束后、领取中标通知书前须向招标代理机构一次性支付评标专家酬劳及招标代理服务费（注：评标专家酬劳以评标结束当日的评标专家酬劳签收表总额为准）
1. 9. 1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： / 踏勘集中地点： /
1. 10. 1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： / 召开地点： /
1. 10. 2	投标人在投标预备会前提出问题	时间： /
		形式： /
1. 10. 3	招标文件澄清发出的形式	招标人在全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）（ https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index ）【建设工程交易】—【招标答疑】栏目发布澄清、答疑及广东省招标投标

		监管网 (http://zbtb.gd.gov.cn)。
1.11	分包	本项目严禁分包。
1.12.1	实质性要求和条件	投标文件的内容是否满足招标文件的基本要求。 投标文件按招标文件规定盖章、签字。 投标保证金是否符合招标文件的要求。 投标文件中没有招标人不能接受的条件。
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 偏差范围: / 偏差幅度: /
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间: 同网上提问截止时间 形式: 在规定的时间内通过韶关市公共资源交易一体化平台将问题提交给招标人或招标代理人, 提交问题时一律不得署名。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	全国公共资源交易平台(广东省·韶关市) (https://ygp.gdzfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index)、广东省招标投标监管网 (http://zbtb.gd.gov.cn)。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间: / 形式: 投标人可在韶关市公共资源交易一体化平台浏览、下载, 因投标人自身原因未及时查阅的, 由此引起的任何责任由投标人自行承担。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	发布于全国公共资源交易平台(广东省·韶关市) (https://ygp.gdzfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index)、广东省招标投标监管网 (http://zbtb.gd.gov.cn)。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间: / 形式: 投标人可在全国公共资源交易平台(广东省·韶关市)、广东省招标投标监管网 (http://zbtb.gd.gov.cn) 浏览、下载, 因投标人自身原因未及时查阅的, 由此引起的任何责任由投标人自行承担。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	增值税税金的计算方法	按国家、省、市规定执行。

3.2.3	报价方式	投标人仅需报投标报价下浮率，报价下浮率 $\geq 0.000\%$ （以百分比为单位，精确到小数点后3位），不在此范围内的投标报价均为无效投标报价。
3.2.4	最高投标限价	¥3570000.00元
3.2.5	投标报价的其他要求	投标人的投标报价包括所有税收、单位应交的保险、应承担的风险及应提供的服务等，招标人不再为本合同范围内的工作支付额外的费用。
3.3.1	投标有效期	自投标截止时间算起的90天内。
3.4.1	投标保证金	<p>本工程投标保证金额：人民币大写：叁万元整（¥30000.00元）。</p> <p>投标保证的形式包括投标保证金、投标保证担保、投标保证保险三种，由投标人自主选择。</p> <p>(1) 采用投标保证金的，投标人在建设工程交易系统获取招标文件完毕后，即可在系统申请缴纳投标保证金，获取本次招标投标保证金缴纳账号。投标人须于投标保证金到账截止时间（见“重要事项时间地点一览表”）前，从其基本账户将投标保证金转账到指定的缴纳账号。逾期到账的、从非投标人基本账户转出的，其投标无效。</p> <p>(2) 采用投标保证担保的，投标人应提交有效的银行保函，银行保函的有效期不得短于投标有效期。投标人必须在投标保证担保截止时间（见“重要事项时间地点一览表”）前，使用工程建设交易系统完成网上办理电子保函。</p> <p>(3) 采用投标保证保险的，投标人须在投标保证保险投保截止时间（见“重要事项时间地点一览表”）前，使用建设工程交易系统完成网上投保。投标人可在系统选择保险机构、录入投保信息、支付保费、打印电子保单，电子保单的有效期不得短于投标有效期。投标人可登录全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）（https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index），在【服务指南】栏目中下载《韶关市公共资源建设工程交易系统-投标人操作指南》，了解网上投保具体操作流程。逾期投保的，其投标无效。</p> <p>温馨提醒：投标人采用投标保证担保的，为避免在评标过程中因有效期发生争议，建议投标人将银行保函有效期设置为较招标文件规定的投标有效期延长不少于20个工作日。</p> <p>注：投标人不按要求提交投标保证金或银行保函的，其投标文件作无效标书处理，由此造成的后果自负。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<ul style="list-style-type: none"> (1) 串通投标。 (2) 评标、中标公示等环节因作假而被取消中标资格。 (3) 因投诉属实取消中标资格的。 (4) 其他违反规定、妨碍公平竞争准则的舞弊行为。

3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。投标文件中需个人签字或盖章的，应加盖个人电子印章或在线下完成后扫描上传。按照交易平台关于全流程电子化项目的相关指南进行操作。详见：《韶关市公共资源建设工程交易系统-投标人操作指南》。
3.7.4	投标文件份数及其他要求	本项目采用全流程电子投标，不需要提交纸质版的投标文件。
4.2.1	投标截止时间	详见“重要事项时间地点一览表”
4.2.2	递交投标文件地点	详见“重要事项时间地点一览表”
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：见“重要事项时间地点一览表” 开标地点：见“重要事项时间地点一览表”
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会的构成：共5人，其中招标人代表0人，专家5人。 评标专家确定方式：全部从广东省综合评标评审专家库-韶关区域专家库随机抽取，其中经济类专家不少于2人。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3人
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：广东省招标投标监管网、全国公共资源交易平台（广东省·韶关市） 公示期限：3个日历天
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.6	技术成果经济补偿	不补偿

7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：银行保函或现金或履约担保保险 履约保证金的金额：中标价的 3% 注：中标单位缴纳了履约保证金或履约担保保险或提交履约保函后，本项目不再扣留工程质量保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
10	是否采用电子招标投标	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求： <u>在电子投标截止时间前，投标人通过全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）提交已加密投标文件。</u>
11	需要补充的其他内容	
11.1	中标后须提交完整投标文件 电子版（U 盘或光盘）	份数：1 格式：U 盘或光盘 要求：电子表格、Word 文档等。
11.2	中标后须提交的投标文件（纸质版）	份数：3 份
11.3	<p>正文第 3.1.1 款修改如下：</p> <p>3.1.1 投标文件应包括下列内容：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 投标函； (2) 法定代表人身份证明或授权委托书； (3) 投标保证金； (4) 资格审查资料； (5) 监理大纲； (6) 招标文件要求提供的其他资料。 	
11.4	未尽事宜	本招标文件未尽事宜按《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》、《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》及部门规章执行。

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人有同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在最近三年内发生重大工程质量或安全问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 其他费用：见投标人须知前附表。

1.6 保密

1.6.1 参与招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

1.7.1 招投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

1.8.1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身伤亡和财产损失。

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

1.10 投标预备会

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

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 偏离

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理大纲等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件的组成、澄清和修改

2.1 招标文件的组成

招标文件包括下列文件：

(1) 招标公告；

(2) 投标人须知；

(3) 评标标准和办法；

(4) 投标文件格式；

(5) 招标人(或招标代理人)在招标期间按本须知第 2.2 和第 2.3 条规定发出的所有有正式编号的补

充通知和其他有效函件。

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，投标人对招标文件的质疑应在招标文件规定的质疑截止时间前以不署名的书面形式在全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）（<https://ygp.gdzfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index>）工程交易系统提出。

2.2.2 招标文件的澄清将在招标文件规定的招标答疑截止时间前发布于全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）（<https://ygp.gdzfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index>）、广东省招标投标监管网（<http://zbtb.gd.gov.cn>），但不说明问题的来源。如果澄清发出的时间在招标文件规定的招标答疑截止时间之后，相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清一旦网上发布，即视为已通知给所有投标人。若由于投标人自身原因未及时获得补遗文件，由此发生的任何责任由投标人自负。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以网上质疑形式修改招标文件。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 15 天的，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 上述发布的补充通知将作为招标文件的组成部分。

2.3.3 修改一旦网上发布，即视为已通知给所有投标人。

3. 投标文件的编制

3.1 投标文件的语言文字

投标文件、投标人与招标人(或招标代理人)之间来往的所有书面文件均使用汉语文字。

3.1.1 投标文件的组成（不限于）

1) 投标函；

2) 法定代表人身份证明或授权委托书；

3) 资格审查资料；

4) 投标保证金；

5) 监理报酬清单；

6) 监理大纲；

7) 招标文件要求的其它材料。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般

计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人的投标报价必须包括完成该工程项目施工监理的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金、保险等全部费用和投标人要求获得的利润和由投标人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用，招标人不再为本合同范围内的工作支付额外的费用。投标单位应根据本工程的造价和监理工作量，在国家规定的相应监理费取费标准范围内报价。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标文件有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4.1 款规定的要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照、投标人监理资质证书等材料的扫描件。

3.5.2 拟委任的总监理工程师

满足本章第 1.4.1 款规定的要求。

3.5.3 其他要求：满足本章第 1.4.1 款规定的要求。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

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

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。投标文件中需个人签字或盖章的，应加盖个人电子印章或在线下完成后扫描上传。按照交易平台关于全流程电子化项目的相关指南进行操作。详见：《韶关市公共资源建设工程交易系统-投标人操作指南》。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 在电子投标截止时间前，投标人通过全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）提交已加密投标文件。逾期提交的电子投标文件，全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）将予以拒收。

4.1.2 投标文件提交截止时间（同电子投标截止时间）：见“重要事项时间地点一览表”。

4.1.3 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

4.1.4 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

(1) 至电子投标截止时间时，投标文件未完整上传或未提交投标。

(2) 投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求加盖电子印章，或电子印章不完整。

(3) 投标文件损坏或格式不正确。

4.2 投标人法定代表人或其委托代理人（以下简称“投标人代表”）应在指定的时间和地点提交以下的资料（如有）：招标文件要求提交的用于评审的证书、证件、证明原件（附一式两份清单）。到场人员应出示以下身份证明材料：

(1) 本人有效的第二代居民身份证；

(2) 法定代表人到场的，出示《法定代表人身份证明》（格式五）；委托代理人到场的，应同时出示《授权委托书》（格式四）和《法定代表人身份证明》。

备注：资料提交截止时间、提交地点与电子投标截止时间、开标地点一致；到场人员与投标人在电子投标时确定的人员可以不是同一人。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 电子投标文件的修改、撤回：在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将重新上传修改后的电子投标文件至系统，到达投标文件提交截止时间后投标人不得撤回、补充、修改和更换投标文件。

4.4 电子投标及投标解密失败及突发情况的补救

4.4.1 按照交易平台关于全流程电子化项目的相关指南进行操作。详见：全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）【服务指南】栏目发布的最新版操作指引。

4.4.2 补救方案：

(1) 投标文件解密失败的补救方案：在规定时间内，因投标人之外原因(指网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复)等导致的电子投标文件解密失败，允许代理授权投标人重新上传投标文件(时限为 30 分钟)，电子投标文件解密失败且未重新上传电子投标文件的，视为无效投标。评标委员会对其投标文件的评审以重新上传的内容为准。

(2) 在评标过程中，因网络故障、电子设备或者评标系统故障，以及其他原因导致无法继续进行评标时，在 4 小时以内解除故障的可继续评标；超过 4 小时无法解除故障的，由招标人确定是否进行评标。如延期评标，招标人及参与评标活动的各方主体及其有关工作人员应当配合交易场所工作人员做好招投标资料的封存和保密工作，另行组建评标委员会重新评标。原评标委员会成员应当对评标情况保密，不得对外透露与评标有关的任何信息与情况。

5. 开标

5.1 本项目实行全流程电子化招标投标的项目，投标人无须进行现场签到，可登录交易平台观看开标实况、提出异议或进行澄清、确认等操作，具体按系统操作手册为准。

5.2 开标时间和地点

5.2.1 招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.2.2 开标时间和地点：见“重要事项时间地点一览表”。

5.2.3 开标前 24 小时，若建设工程交易系统显示缴纳投标保证金（包括投标保证金、投标保证担保、投标保证保险）的投标人数量不足 3 个时，招标人将取消原定于次日召开的开标活动。投标人可在投标保证

缴纳截止时间（见“重要事项时间地点一览表”）至电子投标截止时间（见“重要事项时间地点一览表”）期间登录全国公共资源交易平台（广东省·韶关市）（<https://ygp.gdzfw.gov.cn/ggzy-portal/#/440200/index>）查询是否发布了取消开标活动的相关信息。

5.3 开标程序

5.3.1 主持人按下列程序进行开标：

（1）主持人（招标人代表或招标人授权的招标代理机构人员）宣读开标纪律；

（2）主持人宣布唱标人、记录人、见证人、监督人等有关人员姓名；

（3）唱标人公布在电子投标截止时间前提交投标文件的投标人数量和名称。

（4）招标代理机构在交易场所工作人员见证下对投标人的电子投标信息进行解密，建设工程交易系统自动生成《投标保证金缴纳情况表》和《开标一览表》。

（5）唱标人检查《投标保证金缴纳情况表》中各投标人所缴纳投标保证金的金额、有效期是否符合招标文件规定。若不符合规定，该投标人的投标无效，并将有关情形在《投标保证金缴纳情况表》“备注”栏中注明。

（6）唱标人检查《开标一览表》中各投标人的投标总价、质量标准、工期是否符合招标文件规定。若不符合规定，招标代理机构应将有关情形在《开标一览表》“备注”栏中注明。

（7）招标人代表、唱标人、记录人等有关人员在《投标保证金缴纳情况表》以及《开标一览表》上签字确认。

（8）主持人宣布有关注意事项后，宣布开标结束。

5.4 开标异议

5.4.1 投标人对开标相关事项（如开标程序、唱标次序和内容等）有异议的，必须在开标期间和开标现场提出，招标人或其授权的招标代理机构应当场作出答复，并记录在案。对开标事项的异议未在开标期间和开标现场提出的，招标人不予受理。

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、经济等方面专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

(6) 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“评标标准和办法”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“评标标准和办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 5%。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，

给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

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

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 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) 经评标委员会资格评审后投标人少于 3 个的；
- (3) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (4) 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；
- (5) 同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；
- (6) 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，仍出现本章第 8.1 条规定情形之一的，属于必须审批的工程建设项目，经原核准招标方式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。

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。

9.2.1 下列行为均属以他人名义投标：

- (1) 投标人挂靠其他施工监理单位；
- (2) 投标人从其它施工监理单位通过转让或租借的方式获取资格或资质证书；
- (3) 有其它单位及法定代表人在自己编写的投标文件上加盖印章或签字的行为。

9.2.2 下列行为视为允许他人以本单位名义承揽工程：

- (1) 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;
- (2) 投标人拟在施工现场所设项目管理机构的总监理工程师、监理工程师、监理员等不是本单位人员。

投标人本单位人员，必须同时满足以下条件：

- (1) 聘任合同必须由投标单位与之签订;
- (2) 与投标单位有合法的工资关系;
- (3) 投标人单位为其办理社会保险关系，或具有其他有效证明其为本单位人员身份的文件。

9.2.3 下列行为均属于投标人串通投标报价：

- (1) 投标人之间相互约定抬高或压低投标报价;
- (2) 投标人之间相互约定，在招标项目中分别以高、中、低价位报价;
- (3) 投标人之间先进行内部竞价，内定中标人，然后再参加投标;
- (4) 投标人之间其他串通投标报价的行为。

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

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. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

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。

第三章、评标标准和办法

一、评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准	
2.1.1	形式评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致。	
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定。	
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3款规定。	
2.1.2	资格评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照。	
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。	
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。	
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4项规定。	
2.1.3	响应性评审 标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定。	
		投标范围	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定。	
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定。	
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定。	
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定。	
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定。	
条款号		条款内容	编列内容	
2.2.1		分值构成 (总分100分)	业绩和资信(A)：25分 项目总监理工程师的素质和能力(B)：5分 资源配置(C)：30分 监理大纲(D)：30分 投标报价(E)：10分	
2.2.2 (1)	业绩和资 信评分标 准 (30分)	信用信息评价 (10分)	根据广东省水利厅关于印发《广东省水利厅关于水利建设市场信用的管理办法》的通知[粤水规范字(2019)1号]，在广东省内依法建立了信用档案的水利建设市场主体初始信用分为100分，分值权重为10%，并按照开标时的监理信用分值(超100分的按100分计算)乘以10%计算所得最终信用得分。(广东省水利厅”网站(首页-公共服务-水利建设市场信用信息平台-广东省水利建设市场信用信息平台-信用信息公开)。本项最高得10分。	

			<p>(附：广东省水利厅”网站(首页-政府服务-水利建设市场主体信用信息档案系统-广东省水利建设市场信用信息平台-信用信息公开)栏信息及企业信用分值的网页截图)</p> <p>注：以开标当天招标代理机构在交易中心网上实时截图打印的为准。</p>
		类似业绩 (10 分)	<p>投标人自 2022 年 1 月 1 日至今（时间以合同签订时间为准），承接过类似工程监理业绩（水利类或农田水利类），每项得 2.5 分，本项最高得 10 分。</p> <p>注：需附中标通知书、监理合同扫描件或复印件或打印件，否则不得分。</p>
		企业认证体系 (5 分)	<p>投标人具有质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、服务质量评价体系认证证书、工程监理规范体系认证证书且在有效期内的，每提供 1 个认证证书的得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>注：须提供有效的认证证书彩色扫描件（或打印件）和认证证书在国家认监委官方网站中的全国认证认可信息公共服务平台 (http://www.cnca.gov.cn) 的查询结果截图（如查询信息或查询渠道有新规定的，则按新规定执行或查询）作为评审依据。不提供或不满足评审要求的不得分。</p>
2.2.2 (2)	项目总监理工程师的素质和能力 (5 分)		<p>1. 具有工程类高级工程师或以上职称的，得 3 分。 2. 具有注册安全工程师（建筑施工）的得 2 分。 本项最高得 5 分。</p> <p>注：需提供有关证书扫描件及在投标人单位缴纳的近 3 个月社保证明（其中必须有 2025 年 8 月），退休人员须提供社保部门离（退）休证明和返聘合同彩色扫描件（或打印件），否则不得分。</p>
2.2.2 (3)	资源配置 (30 分)	项目监理班子人员（总监除外）的监理专业资格 (20 分)	<p>1. 拟派总监理工程师代表：同时具有《水利工程建设监理工程师资格证书》或《全国水利工程建设监理工程师资格证书》或《中华人民共和国监理工程师注册证书》（专业为水利工程施工监理）、一级注册造价工程师证书（水利工程）、水利类高级工程师或以上职称得 4 分，缺少一项扣 2 分，扣完即止。</p> <p>2. 拟派本工程专业监理工程师：同时具有《水利工程建设监理工程师资格证书》或《全国水利工程建设监理工程师资格证书》或《中华人民共和国监理工程师注册证书》（专业为水利工程施工监理）、一级造价工程师注册证书（水利工程）、水利类高级工程师或以上职称得 4 分，缺少一项扣 2 分，扣完即止。</p> <p>3. 拟派本工程成本管控监理工程师：同时具有《水利工程建设监理工程师资格证书》或《全国水利工程建设监理工程师资格证书》或《中华人民共和国监理工程师注册证书》（专业为水利工程施</p>

			<p>工监理)、一级造价工程师注册证书、工程造价高级工程师或以上职称得 4 分，缺少一项扣 2 分，扣完即止。</p> <p>4. 拟派本工程安全监理工程师：具有注册安全工程师（建筑施工）、安全工程高级工程师或以上职称的，每项得 2 分，最高得 4 分。</p> <p>5. 拟派本工程环境保护工程师：具有注册环保工程师、环境保护高级工程师或以上职称的，每项得 2 分，最高得 4 分。</p> <p>注：本项最高得 20 分，以上岗位人员一人一岗，不得兼任。 需提供相关人员的资格证书或注册证书的执业单位必须是投标单位。须提供人员有效的相关证书、身份证及近三个月投标单位的社保证明（其中必须有 2025 年 8 月）材料彩色扫描件（或打印件）（如拟派人员为退休人员须提供社保部门离（退）休证明和返聘合同彩色扫描件（或打印件））作为评审依据。 不提供或不满足评审要求的不得分。</p>
		设备、仪器等（10 分）	<p>投标人具有混凝土回弹仪、坍落度筒、灌砂筒、检测尺、沉降仪、相位检测仪、电动振筛机、接地电阻测试仪、电动钻孔取芯机设备仪器的，每项得 1 分，最高得 10 分。</p> <p>注：须提供投标人自有设备仪器购买合同、发票、产品合格证书、校准或检定证书（有效期内）扫描件或复印件加盖公章，如设备为租赁的，须提供租赁合同、租赁发票、产品合格证书、校准或检定证书（有效期内）复印件加盖公章，否则不得分。</p>
2.2.2 (4)	监理大纲 评分标准 (30 分)	质量、进度、投资控制方案和质量保证体系（6 分）	<p>目标明确、内容齐全得 5.5 分； 方法合理可行、措施具体，优加 0.5 分，良加 0.3 分，其他加 0.1 分。</p>
		对招标项目关键点、难点的理解及监理对策（6 分）	<p>内容齐全得 5.5 分； 分析合理、有具体对策者，优加 0.5 分，良加 0.3 分，其他加 0.1 分</p>
		合同、信息管理内容和措施（6 分）	<p>内容齐全得 5.5 分； 方法合理可行、措施具体，优加 0.5 分，良加 0.3 分，其他加 0.1 分。</p>
		组织协调内容和措施（6 分）	<p>内容齐全得 5.5 分； 方法合理可行、措施具体，优加 0.5 分，良加 0.3 分，其他加 0.1 分。</p>
		安全监督方案与措施（6 分）	<p>内容齐全得 5.5 分； 方法合理可行、措施具体，优加 0.5 分，良加 0.3 分，其</p>

		他加 0.1 分。
2.2.2 (5)	投标报价 (10 分)	<p>投标人仅需填报投标报价下浮率（有效投标报价下浮率为$\geq 0.000\%$, 保留至小数点后三位）。</p> <p>评标基准下浮率计算：A 为所有有效投标人报价下浮率的算术平均值，计算 A 时，当有效报价下浮率的个数（n≥ 5）去掉一个最高值和一个最低值的算术平均值；有效报价下浮率的个数（n<5），计算所有有效报价下浮率。</p> <p>投标报价计算方法：评标基准下浮率为 A，投标人投标报价下浮率为 B；投标报价得分计算系数为 C（C 取 100）。投标报价得分为 $10 - B-A \times C$（精确到小数点后 3 位）。如最终计算结果为负值，则报价得分为 0 分。</p>

1、评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，则由评标委员会按照少数服从多数的原则投票决定中标候选顺序。

2、评审标准

2.1初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2分值构成与评分标准

2.2.1分值构成

- (1) 业绩和资信：见评标办法前附表；
- (2) 项目总监理工程师的素质和能力：见评标办法前附表；
- (3) 资源配置：见评标办法前附表；
- (4) 监理大纲：见评标办法前附表；
- (5) 投标报价：见评标办法前附表。

2.2.2评分标准

- (1) 业绩和资信：见评标办法前附表；
- (2) 项目总监理工程师的素质和能力：见评标办法前附表；
- (3) 资源配置：见评标办法前附表；
- (4) 监理大纲：见评标办法前附表；
- (5) 投标报价：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款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。
- 3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：
 - (1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；
 - (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第2.2.2(1)款规定的评审因素和分值对业绩和资信部分计算出得分A；
- (2) 按本章第2.2.2(2)款规定的评审因素和分值对项目总监理工程师的素质和能力部分计算出得分B；
- (3) 按本章第2.2.2(3)款规定的评审因素和分值对资源配置部分计算出得分C。
- (4) 按本章第2.2.2(4)款规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分D，评标委员会中所有评标专家评分中去掉一最高分、去掉一个最低分后的算术平均值为投标人技术评审得分。
- (5) 按本章第2.2.2(5)款规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分E。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后三位，小数点后第四位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D+E。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章、 合同条款及格式

第1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法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

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

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

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

1.6.4 文件的照管

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

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 委托人要求

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

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托

人收到通知书后不予改正或不予答复的，监理人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

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

2.3 办理证件和批件

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

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

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

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

3.2 委托人的指示

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

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

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

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

3.3 决定或答复

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

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

任。

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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

4.3 联合体

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

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

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

4.4 总监理工程师

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

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

5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；
- (4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- (5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对具备条件的签发开工令；

- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

5.4 监理文件要求

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

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

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

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

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

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

6.2 监理周期延误

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

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

6.3 完成监理

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

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

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

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

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

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

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

7.1.3 总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出

具的授权书，报工程质量监督机构备案。

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

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

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

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

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

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

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

11.1.3 投入本工程的监理人员必须与投标时提供的人员一致，不得更换（如确需更换必须取得发包人的书面同意，并且只能更换一次），否则，每人每次罚款10000.00元。

11.1.4 施工期间监理员岗位不得缺席，否则每缺席一人一天罚款人民币500元。

11.1.5 监理工程师出勤率必须达到每月22天，每人每缺少一天罚款人民币800元。

11.1.6 施工期间总监出勤率必须达到每月20天，否则每天罚款人民币1000元。

11.1.7 施工期间总监不在现场时必须有全权委托的总监代表在现场（总监代表必须取得发包人的书面同意），否则每天罚款人民币1000元。

11.1.8 监理单位的监理档案资料必须与施工进度同步，工程完工验收后一个月内移交业主单位，每延误一天罚款人民币500元。

12.2 委托人违约

12.2.1 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2节 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

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法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。解释合同文件的优先顺序如下：

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

1.5 合同协议书

监理人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委托

人和监理人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

按通用条款执行。

1.7 联络

按通用条款执行。

1.8 转让

按通用条款执行。

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

按通用条款执行。

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

按通用条款执行。

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 办理证件和批件

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

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

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

按通用条款执行。

3.1 委托人的指示

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

3.1.2 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。

3.1.3 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。

3.1.4 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。

3.2 决定或答复

3.2.1 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。

3.2.2 委托人应在书面提出之日起____天之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金：/

4.3 联合体

本工程监理 不接受 联合体投标。

4.4 总监理工程师

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

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

人提交书面报告。

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

4.4.4 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 主要监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师等；其他人员包括各专业的监理员、资料员等。

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

项目建设实施阶段全过程监理（含施工准备阶段、施工阶段、工程结算阶段和保修阶段监理）。

5.2 监理依据

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

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 监理机构应向委托人提供的信息和文件：

(一) 定期的信息文件——监理月报

监理月报的主要内容：

- 1、项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。
- 2、大事记。
- 3、工程进度与形象面貌。
- 4、资金到位和使用情况、
- 5、质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。
- 6、合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。
- 7、现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。
- 8、监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项。

9、施工人情况：包括劳动力的动态、投入的设备、组织管理和存在的问题。

10、安全和环境保护。

11、进度款支付情况。

12、工程进展图片。

13、其他：包括水文和气象等自然情况、

(二) 不定期的监理工作报告

- 1、关于工程优化设计、工程变更的建议。
- 2、投资情况分析预测及资金、投资的合理配置和投入的建议。
- 3、工程进度预测分析报告。

(三) 日常监理文件

- 1、监理日记及施工大事记。
- 2、施工计划批复文件。
- 3、施工措施批复文件。
- 4、施工进度调整批复文件。
- 5、进度款支付确认文件。
- 6、索赔受理、调查及处理文件。
- 7、监理协调会议纪要文件。
- 8、其他监理业务往来文件。

(四) 文件报送份数：4份。

监理人应在监理合同生效后工程开工前 7 天内，按投标文件中的承诺派出监理人员进驻施工现场。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 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 取消本条款。

6.2 监理周期延误

取消本条款。

6.3 完成监理

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。

6.3.1 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。委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

6.3.2 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。

6.3.3 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。

6.3.4 监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位章和总监理工程师的注册执业印章；电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

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

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

7.2 监理责任保险

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。

- (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

无合理化建议的奖励。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本项目监理酬金按《建设工程监理与相关服务收费管理规定》(发改价格〔2007〕670号) 标准计算, 最终以施工建安费的第三方结算审核定案金额为计算基数所计算出的监理酬金金额 $\times 80\% \times (1 - \text{投标下浮率})$, 最终所得的金额为本工程的施工监理酬金(此监理费已包括监理平行检测费用)。

9.2 预付款

本工程的监理支付预付款, 监理人按合同规定进驻施工现场并提交了监理规划和监理实施细则后, 发包人支付合同价格的 30%。

9.3 中期支付

合同价格的 67%根据监理工作进度支付;工程完工后先由承包人以银行保函或现金方式, 缴纳合同总价的 3%质量保证金至发包人指定账户后, 支付至合同总价的 100%。由发包人按本专用合同条款约定的方式、时间向监理人结算支付。

9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后, 监理人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。

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、战争等情形。

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。在项目主体工程施工阶段，监理工程师进驻施工现场时间均不少于 80%，若监理人员不按要求到位的应承担违约责任，每次违约按监理费的 0.1% 支付违约金，但累计不超过监理费的一半。

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

合同争议的调解和诉讼：

- (1) 双方约定的调解机构为：南雄市农业局；
- (2) 双方约定的诉讼法院：项目所在地有管辖权的人民法院。

第3节 合同附件格式

附件一：合同协议书

工程建设监理合同书

发包人: _____ 合同编号: _____

监理人: _____ 签定地点: _____

签定时间: 年 月 日

依据《中华人民共和国民法典》，_____（以下简称发包人）与_____（以下简称监理人），就本项工程建设监理有关事项，经双方协商一致，订立本合同。

一、发包人委托监理人按本建设监理合同要求进行项目的建设监理。

(一) 工程概况：

1. 工程名称：_____

2. 工程地点：_____

3. 工程规模及特性：_____

4. 工程总投资： 静态：_____

动态：_____

5. 工程总工期：_____

(二) 监理范围：按照专用合同条款中约定的范围承担监理业务。

(三) 监理内容：按照专用合同条款中约定的内容承担监理业务。

(四) 工程建设监理的期限至工程全面结束。

(五) 建设监理报酬为(大写)_____元，由发包人按本专用合同条款约定的方式、时间向监理人结算支付。

二、建设监理合同的组成文件及解释顺序。

(一) 监理中标函。

(二) 监理合同书。

(三) 监理实施过程中双方共同签署的补充文件。

(四) 专用合同条款。

(五) 通用合同条款。

(六) 监理招标书。

(七) 监理投标书。

上列合同文件为一整体，代替了本合同书签署前双方签署的所有的协议、会谈记录以及有关相互承诺的一切文件。

三、本合同书经双方法定代表人或其委托代理人签字(盖章)并加盖本单位公章后生效。

四、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；副本六份，各执三份。

发包人：(盖章)_____ 监理人：(盖章)_____

法定代表人：(签章)_____ 法定代表人：(签章)_____

委托代理人：(签章)_____ 委托代理人：(签章)_____

邮 编：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 电 话：_____

传 真：_____ 传 真：_____

开 户 银 行：_____ 开 户 银 行：_____

帐 号：_____ 帐 号：_____

第五章、委托人要求

委托人要求以第四章《建设工程监理合同》里的要求为准。

第六章、投标文件格式

韶关市南雄市高标准农田建设项目（二期）-2026年
度南雄市整区域推进高标准农田建设试点工程供销
建设运营“先建后补”项目施工监理

投标文件

投标人：_____（全称并加盖公章）

法定代表人（或委托代理人）：_____（签字或盖章）

编制日期： 年 月 日

评审因素索引表

序号	评审因素	投标文件页码范围
1		P____~P____
2		P____~P____
3		P____~P____
4		P____~P____
5		P____~P____
6		P____~P____
7		P____~P____
8		P____~P____
9		P____~P____
10		P____~P____
11		P____~P____
	P____~P____

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、投标保证金
- 四、资格审查资料
- 五、监理大纲
- 六、招标文件要求提供的其他资料。

注：本目录不作为格式目录，投标人可相应修改或补充，为便于评标委员会评审，投标人可自行编制目录并编制页码。

一、投标函

(一) 投标函

_____(招标人名称)：

1、我方已仔细研究了_____招标项目招标文件的全部内容，愿意以下浮率____%（精确到小数点后3位）（大写：百分之_____）投标，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；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 投标保证金；
- (4) 资格审查资料；
- (5) 监理大纲；
- (6) 招标文件要求提供的其他资料；

.....

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_____天内不撤销投标文件。

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、质量标准：按国家、省、市相关标准执行，达到合格。

7、_____（其他补充说明）

投 标 人：_____（盖单位章）
法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）
地 址：_____
网 址：_____
电 话：_____
传 真：_____
邮 政 编 码：_____

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证彩色扫描件。

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、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：至投标有效期的期满之日止。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证彩色扫描件

投 标 人： _____ (盖单位章)

法定代表人： _____ (签字或盖章)

身份证号码： _____

委托代理人： _____ (签字或盖章)

身份证号码： _____

____年__月__日

注：如法人负责投标相关事宜，则无需提供授权委托书。

四、投标保证金

投标人采用投标保证金的，附建设工程交易系统《缴纳投标保证金通知书》页面截图打印件和银行转账单彩色扫描件；采用投标保证担保的，附银行保函彩色扫描件；采用投标保证保险的，附电子保单打印件和《韶关市公共资源交易一体化平台保证金缴纳信息》页面截图打印件）。

五、资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

投标人基本情况表 (格式)

单位名称					
通信地址					
电话		传真		邮政编码	
电子信箱				联系人	
成立时间					
法定代表人	姓名		职务		职称
技术负责人	姓名		职务		职称
专业资质等级				资质等级证书编 号	
法人营业 执照证号				注册资金	
开户行名称				银行帐号	
单位总人数 (人)	其中	监理工程师(人)		高级职称人员(人)	
		监理工程师(人)		中级职称人员(人)	
		其他(人)		初级职称人员(人)	

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人 (或委托代理人) : _____ (签字或盖章)

年 月 日

注: 投标人应根据投标人须知第 3.5 项的要求在本表后附相关证明材料。

(二) 拟参加本工程监理工作的监理人员情况

表2.1 拟参加本工程监理工作的监理人员汇总表

投标人： _____ (盖单位章)

法定代表人（或委托代理人）：_____（签字或盖章）

年 月 日

注：附人员证明材料：身份证件、职称证（若需）、资格证（若需）彩色扫描件等相关资料及提供近3个月（须含2025年8月）在投标单位的社保证明（已退休人员提供退休证及聘用证明）。

(三) 主要人员简历表

拟任本工程主要监理人员情况表

姓名		年龄		执业资格证书(或上岗证书)名称	
职 称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：主要人员指拟投入本项目总监理工程师及监理工程师，附人员证明材料：职称证（若需）、资格证（若需）扫描件等相关资料及提供近3个月（须含2025年8月）在投标单位的社保证明（已退休人员提供退休证及聘用证明）。

(四) 业绩证明材料

表4.1已完成或正在承担的类似工程监理情况

六、监理大纲（技术部分）

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

一、质量、进度、投资控制方案和质量保证体系

二、对招标项目关键点、难点的理解及监理对策

三、合同、信息管理内容和措施

四、组织协调内容和措施

五、安全监督方案与措施

注：本目录不作为格式目录，投标人可相应修改或补充，为便于评标委员会评审，投标人可自行编制目录并编制页码。

七、招标文件要求提供的其他资料

注：根据招标文件及评审评分的相关内容投标人认为需要提供的材料。（如有）