玉屏县大洋溪水库工程监理

(招标编号: GZDS-2019-012)

招标及合同文件

招 标 人: 玉屏侗族自治县重点水源工程建设管理局

招标代理机构: 贵州东晟项目咨询有限公司

备 案 机 构: 铜仁市水利水电建设管理站

二〇二〇年三月

玉屏县大洋溪水库工程监理

(招标编号：GZDS-2019-012)

招标及合同文件

招 标 人：玉屏侗族自治县重点水源工程建设管理局

招标代理机构：贵州东晟项目咨询有限公司

备 案 机 构：铜仁市水利水电建设管理站

二〇二〇年三月

玉屏县大洋溪水库工程监理

招标及合同文件

核 准：翟春兴

审 核：熊 亮

编 制：张 利

招标代理机构：贵州东晟项目咨询有限公司

地 址：铜仁市碧江区火车站金铜国际 C 区 1 栋 12 楼

电 话：0856-5260203

传 真：0856-5260203

目录

第一章 招标公告（适用于公开招标）	6
1. 招标条件	6
2. 项目概况与招标范围	6
3. 投标人资格要求	7
4. 资格审查办法	7
5. 投标人报名	7
6. 招标文件的获取	7
7. 招标文件的递交	7
8. 发布公告的媒介	7
9. 其他	8
10. 联系方式	8
第二章 投标人须知	8
1. 总则	17
2. 招标文件	20
3. 投标文件	21
4. 投标	25
5. 开标	26
6. 评标	27
7. 合同授予	28
8. 纪律和监督	29
9. 是否采用电子招标投标	30
10 需要补充的其他内容	30
附件一：开标记录表	31
附件二：问题澄清通知	32
附件三：问题的澄清	33
附件四：中标通知书	34
附件五：中标结果通知书	35
附件六：确认通知	36
确认通知	36
第三章 评标办法（综合评估法）	37
评标办法前附表	37
1. 评标方法	43
2. 评审标准	43
3. 评标程序	44
第四章 合同条款及格式	46
第五章 委托人要求	79
第六章 投标文件格式	84

第一卷

第一章招标公告（适用于公开招标）

玉屏县大洋溪水库工程监理 招标公告

1. 招标条件

本招标项目玉屏县大洋溪水库工程已由**铜仁市发展和改革委员会**以**铜发改投资[2019]335号**批准建设，建设资金来自**财政资金**，项目业主为**玉屏侗族自治县重点水源工程建设管理局**，招标代理机构为**贵州东晟项目咨询有限公司**。项目已具备招标条件，现对本项目工程监理进行公开招标，特邀请有兴趣的潜在投标人参加投标。

2. 项目概况与招标范围

2.1、主要建设内容及规模：（一）水库为小（1）型，工程等级为IV等，主要建筑物级别为4级，次要建筑物为5级。主要建设内容有**细石混凝土砌石拱坝、溢洪道、取水兼放空建筑物、输水建筑物**等。（二）工程任务：为**集镇、农村人畜供水及灌溉用水**；设计基准年为2016年，设计水平年为2030年；年总供水量237万m³，总库容153万m³，正常蓄水位为493m，相应库容130万m³，死水位467m，相应库容为4.98万m³，兴利库容为125万m³。

2.2、建设地点：玉屏县新店集镇及新店镇新店村和丙溪村；

2.3、招标范围：本项目施工阶段（包含**建筑工程、金属结构设备及安装工程、机电设备及安装工程、临时工程、水土保持工程及环境保护工程**）及**缺陷责任期全过程监理服务**；

2.4、标段划分：1个标段

2.5、监理服务期限：计划工期27个月，缺陷责任期12个月；

2.6、工程概算：16342.03万元。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备水利部核发的**水利工程施工监理丙级及以上资质**，并在人员、设备等方面具有相应的能力。

3.2 本次招标不接受联合体投标。

3.3 凡贵州省水利建设市场信用信息平台或其他官方网站公布限制参加水利工程投标且期限未了的单位，不得参加本工程投标。

4. 资格审查办法

本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。

5. 招标文件的获取

5.1 投标报名

凡有意参加投标者，请于2020年3月23日至2020年3月27日（节假日除外），在全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）（www.jyzx.trs.gov.cn）网上报名。

5.2 招标文件的获取

5.2.1 凡通过上述报名者，投标人于2020年3月23日09:00时至2020年3月27日17:00时止（北京时间，下同），在全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）（www.jyzx.trs.gov.cn）下载获取招标文件。

5.2.2 招标文件每套售价500元，售后不退。

6. 招标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间为2020年 4 月16 日10时00分，地点为：铜仁市公共资源交易中心（碧江区川硐教育园区桃源大道铜仁市公共服务中心大楼4楼开标室）面交贵州东晟项目咨询有限公司。

6.2 逾期送达或者未送达指定地点的招标文件，招标人不予受理。

7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在《贵州省水利水电建设工程交易监督网》、《贵州省招标投标公共服务平台》、《全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）》上同时发布。

8. 联系方式

招 标 人：玉屏侗族自治县重点水源工程建设管理局

地 址：贵州省玉屏县

联 系 人： 翟春兴

电 话：13985864551

招标代理机构：贵州东晟项目咨询有限公司

地 址：铜仁市碧江区火车站金铜国际 C 区 1 栋 12 楼

联 系 人：张利

电 话：0856-5260203

传 真：0856-5260203

投诉单位：铜仁市水务局建设科

联系电话：0856-5235736

备注：首次进入铜仁市公共资源交易中心（以下简称交易中心）的投标人，需先到铜仁市公共资源交易中心办理诚信库入库注册和数字证书 CA 证，然后才能在网上进行报名

第二章 投标人须知

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：玉屏侗族自治县重点水源工程建设管理局 地址：玉屏侗族自治县 联系人：翟春兴 电话：13985864551
1.1.3	招标代理机构	名称：贵州东晟项目咨询有限公司 地址：铜仁市碧江区火车站金铜国际C区1栋12楼 联系人：张利 电话：0856-5260203
1.1.4	招标项目名称	玉屏县大洋溪水库工程监理
1.1.5	项目建设地点	玉屏县新店集镇及新店镇新店村和丙溪村
1.1.6	项目建设规模	小（1）型
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	工程开工建设至工程竣工验收合格（计划总工期27个月，缺陷责任期12个月）。
1.1.8	工程概算	16342.03万元
1.2.1	资金来源及比例	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	本项目施工阶段（包含建筑工程、金属结构设备及安装工程、机电设备及安装工程、临时工程、水土保持工程及环境保护工程）及缺陷责任期全过程监理服务
1.3.2	监理服务期限	监理合同签订生效至工程竣工验收合格（计划总工期27个月），保修期24个月。
1.3.3	质量标准	水利水电工程监理质量检验与评定规程合格标准，力争优良
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	（1）资质要求： 1、具有水利部核发的水利工程施工监理丙级及以上资质的独立法人，并在人员、设备等方面具有承担本项目监理的能力。 2、投标人须持有合法有效的“三证合一”或“五证合一”营业执照。 3、凡贵州省水利建设市场信用信息平台或其他官方网站公布限制参加水利工程投标且期限未了的单位，不得参加本工程投标。

		<p>(2) 财务要求：投标人须提供近 3 年（2016、2017、2018 年。）经注册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。（新成立企业可根据自身情况酌情递交相关资料）。</p> <p>(3) 业绩要求：业绩不作为资格审查要求。</p> <p>(4) 信誉要求： 1、投标人须承诺近三年（2017、2018、2019）企业未处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态，无处于因重大质量、安全事故问题或不良行为等被本项目所在市（州）及以上有关行政监督部门限制其在规定时期内参加有关建筑市场活动状况。 2、投标人承诺在近 3 年（2017、2018、2019）内没有骗取中标和严重违约及重大质量问题。（投标人自行承诺，格式自拟）</p> <p>(5) 总监理工程师的资格要求：持有有效的水利水电工程监理工程师资格证书；具有总监理工程师的岗位证书或水利工程建设总监业务技能培训证书；总监理工程师须与（贵州省水利建设市场信用平台（www.gzsljg.com））上信息一致（注：如打印的信息表内容与平台中信息不一致，以信息平台信息为准）。</p> <p>(6) 其他主要人员要求：配备的专业监理工程师应持有有效的水利水电工程监理工程师资格证书（配备专业必须包括水工、地质、水保、测量）。</p> <p>(7) 试验检测仪器设备要求：满足监理服务需求（投标人自行承诺，格式自拟）。</p> <p>(8) 其他要求： 1、投标人的委托代理人、配置在本项目的总监理工程师及其他主要人员均须是投标人企业（含合法分支机构）本单位人员，且须递交 2019 年第四季度社保缴费证明。 2、投标人须承诺本项目总监理工程师不得同时在两个及以上工程项目从事监理业务（含省内和省外）。 备注：投标人须响应上述各项要求，且纸质投标文件中提供上述相关证明资料的复印件加盖单位公章，否则资格审查不予通过。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织： ☐ 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：

1.10	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 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的问题	时间：/ 形式：/
1.12.1	实质性要求和条件	招标范围、质量、工期、报价、财务、信誉、主要人员、联合体投标要求、签字盖章要求等一切影响服务质量或招标文件形式评审及资格审查的相关要求。
1.12.3	偏差	☒ 不允许 ☐ 允许，偏差范围 偏差幅度
2.1	构成招标文件的其他资料	评标过程中不改变投标文件实质性内容的澄清、确定、说明等。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	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。如有异议，应在投标截止时间 10 日前，凭本单位 CA 电子锁登录全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）电子招标投标服务平台，向招标人提出澄清要求，但不得留企业名称、联系人、联系电话等，否则视为有串标嫌疑。招标人收到异议起 3 日内作出答复，作出答复前应当暂停招标投标活动。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	招标人对招标文件进行澄清或修改所发出的书面通知均须报本项目招标投标行政监督部门备案，否则该通知无效。 招标人发布的拦标价通知、修改通知、澄清通知、答疑书等内容，将在《全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）》网上公布，所有购买招标文件的投标人有义务在网上自行查询下载，无需以书面形式回复，如未自行下载查看造成的一切后果由投标人自负。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	网上自行查询下载，无需以书面形式回复，如未自行下载查看造成的一切后果由投标人自负。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	按 2.2.2 条规定执行，无需以书面形式回复。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	网上自行查询下载，无需以书面形式回复，如未自行下载查看造成的一切后果由投标人自负。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	评标过程中不改变投标文件实质性内容的澄清、确定、说明等。
3.2.1	增值税税金的计算方法	/
3.2.3	报价方式	1、以具体金额进行报价。单位（元）；保留 2 位小数。
3.2.4	最高投标限价	☐ 无 ☒ 有，最高投标限价：2160000.00 元 （其中工程部分监理费为 200 万元，环境保护工程监理

		费为 7.12 万元，水土保持工程监理费为 8.88 万元）。
3.2.5	投标报价的其他要求	报价单位（元）；保留 2 位小数。
3.3.1	投标有效期	60 日历天
3.4.1	投标保证金	<p>投标保证金的形式：投标保证金应以电汇方式汇入到以下指定账户（须从投标人基本帐户转出）</p> <p>投标保证金的金额：贰万圆（人民币）</p> <p>户名：铜仁市公共资源交易中心</p> <p>帐号：0601 0015 0000 0296</p> <p>开户行：贵州银行股份有限公司铜仁分行</p> <p>联系电话：0856-3910277。</p> <p>投标保证金缴纳后，根据网上缴退保证金程序要求在全国公共资源交易平台（贵州省.铜仁市）网上操作打印相应的保证金缴纳凭证。</p> <p>递交地点：全国公共资源交易平台（贵州省.铜仁市）</p> <p>二、投标保证金的退还</p> <p>实行网上缴退保证金，具体缴退流程见全国公共资源交易平台（贵州省.铜仁市）网关于实行网上缴退投标保证金的通知（jyzx.tr.s.gov.cn）</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	投标人有违反招标投标有关法规的行为。
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒ 无 ☐ 有，具体要求：投标人须按照“附件二评标标准 and 办法”中“4.2 资格审查”的要求提交原件，否则，其资格审查不予通过。
3.5.2	近 3 年财务状况	2016、2017、2018 年。
3.5.3	近 5 年完成的类似项目情况的时间要求	业绩不作为资格审查要求，作为评分要求的详见评标标准办法。近 5 年指（2015.2016.2017.2018.2019）
3.5.5	近三年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	2017 年至 2019 年
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.3A (2)	投标文件份数及其他要求	正本 1 份，副本 2 份、电子 U 盘 1 份（PDF 格式）
3.7.3A (3)	投标文件是否需分册装订	☒ 不需要：投标文件的正本与副本应采用 A4 纸（图表页、图纸页可例外），分别装订成册，编制目录和页码，并不得活页装订。 ☐ 需要，分册装订要求：
	投标文件所附证书证件要求	按招标文件要求
	投标文件签字或盖章要求	<p>1、 电子版要求</p> <p>投标文件按格式要求盖章、签字（或盖章）。</p>

		<p>(1)所有要求签章的地方都应用本企业制作该项目投标文件（造价人员除外）的 CA 印章签章。</p> <p>(2)所有要求盖章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）的 CA 印章。</p> <p>2、 纸质版要求： 投标文件按格式要求盖章、签字（或盖章）；涂改处加盖投标人单位章或法定代表人印章。</p>
4.1.2	封套上应载明的信息	<p>☐ 不采用电子招标的,纸质投标文件正副本密封在一个包封套内,并在包封套的封口处加盖投标人单位章(原始封口处可加盖也可不加盖投标人单位章)。</p> <p>封套标记： 项目名称：_____ (项目名称) 监理招标 招标人名称：_____</p> <p>投标人名称：(盖单位章)</p> <p>☒ 采用电子招标的,具体要求： 投标文件必须密封，正副本密封在一个包封套内，非加密的电子投标文件（.TRTF 格式）光盘或 U 盘单独密封在一个包封套内。共两个包封套，并在包封套的封口处加盖投标人单位章（原始封口处可加盖也可不加盖投标人单位章）。</p> <p>封套标记： 项目名称： 招标人名称： 投标人名称：_____ (盖单位章) 投标文件内容：_____ (纸质投标文件；电子投标文件)</p>
4.2.1	投标截止时间	2020 年 4 月 16 日早上 10:00 分
4.2.2(A)	递交投标文件地点	<p>1. 电子版要求：(1) 电子投标文件的递交 a、各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（.TRTF 格式）到全国公共资源交易平台(贵州省·铜仁市)电子招投标交易平台的指定位置。上传时必须得到系统“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 b、投标人因全国公共资源交易平台(贵州省·铜仁市)电子招投标交易平台系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与铜仁市公共资源交易中心技术部联系。联系电话：0856-3960513。</p> <p>(2) 投标单位开标现场递交的电子投标文件（.nTRTF）</p>

		<p>光盘或 U 盘壹份,由投标单位法定代表人或委托代理人在参加开标会时 带至开标会现场备用。(3)加密的电子投标文件 (. TRTF 格式) 上传到如下地点及网 址: 全国公共资源交易平台(贵州省·铜仁市) 电子 交易 服务 系统 网 址 :</p> <p>http://www.trjyzt.cn/TPFront_TR/jyzt/002002/002002002/?P aging=1</p> <p>非加密的电子投标文件 (.nTRTF) U 盘单独密封在一个包封套 内, 在开标现场递交。</p> <p>2. 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前递交纸质版投标文件。</p> <p>3. 递交地点: 铜仁市公共资源交易中心开标区面交贵州东晟项目咨询有限公司。</p>
4.2.3	是否退还投标文件	☒ 否 ☐ 是, 退换时间:
5.1 (A)	开标时间和地点	<p>开标时间: 2020 年 4 月 16 日 10:00 分</p> <p>开标地点: 铜仁市公共资源交易中心(碧江区川硐教育园区桃源大道铜仁市公共服务中心大楼四楼)。</p> <p>(注: 电子投标文件必须凭制作投标文件所使用的 CA 锁在市公共资源交易中心完成解密)</p>
5.2 (4) (A)	开标程序	<p>(1) 开标时间: 2020 年 4 月 16 日 10:00 分</p> <p>开标地点: 铜仁市公共资源交易中心(碧江区川硐教育园区桃源大道铜仁市公共服务中心大楼四楼)。</p> <p>(2) 开标时投标人应提交的相关证件验证:</p> <p>① 投标人无委托代理人的, 须由投标人企业法定代表人递交本人身份证原件、投标人企业营业执照副本原件或复印件、资质证书原件或复印件。(复印件需加盖投标人单位公章)</p> <p>② 投标人有委托代理人的, 由委托代理人提交本人身份证原件(附有效授权委托书原件)。同时携带投标人企业营业执照副本原件或复印件、资质证书原件或复印件。(复印件需加盖投标人单位公章)</p> <p>③ 投标保证金递交情况的验证, 以投标截止时间全国公共资源交易平台(贵州省·铜仁市)平台报名名单中确认的结果为准。</p> <p>(注: 验证时提交上述加盖单位公章的复印件一份)</p> <p>(3) 所有投标人代表须准时出席, 并在招标人(或招标</p>

		代理人)指定的登记册上签署全姓名报到。 (4)开标程序:投标文件的密封检查由投标人代表检查。
6.1.1	评标委员会的组建	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,成员人数为7人及以上单数,其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总人数的三分之二。 由招标人在开标前24小时内到全国公共资源交易平台(贵州省·铜仁市)从贵州省综合评标专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	投标人综合得分由高到低顺序推荐前3名。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介:《贵州省水利水电建设工程交易监督网》、《贵州省招标投标公共服务平台》、《全国公共资源交易平台(贵州省·铜仁市)网》 公示期限:3日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金: ☒ 要求,履约保证金的形式:采用银行保函。 履约担保的金额:采用银行保函的为中标合同金额的10%。 ☐ 不要求
9	是否采用电子招标投标	☐ 不采用 ☒ 采用,除投标文件份数、封套上标记外的其他要求: 投标文件电子版(光盘或U盘(.TRTF格式))以贴标签方式标记: 项目名称: 招标人名称: 投标人名称: (盖单位章)
10	需要补充的其他内容	/
11	投诉	行政投诉部门:铜仁市水务局建设科 投诉电话:0856-5235736
12	原件的提交	须按照第三章评标办法资格评审标准和商务评分标准的要求提交原件,原件由本项目评标委员会现场核验,核验结果按以下两种方式处理: 1.属于资格评审标准规定的原件,未提交的,按投标须知前附表1.4.1条“备注”处理;

		<p>2. 属于商务评分标准要求提交原件的，未提交的，则不得分，不作为否决条件。</p> <p>原件单独包封。包封上需有投标人公司全称，并加盖单位公章。</p>
13	费用	<p>(1) 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。投标人的投标文件不论是否中标，一律不予退还。</p>
14	签订合同时提交文件份数	<p>签定合同时中标单位须按招标人的要求提交投标文件份数。</p>
14.1		<p>本次招标为电子招标，各投标单位同步提供纸质版投标文件（1、纸质版投标文件按本招标文件要求装订、密封、递交，2、纸质版投标文件应与电子版投标文件一致）和非加密的电子投标文件光盘或 U 盘，若电子开标、唱标、评标过程中由于技术性问题等原因不能解决，以纸质版文件为准，继续开标、唱标、评标直至得出评审结果。</p>
14.2		<p>电子招标的应急措施</p> <p>1、电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行；或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全；或出现其他软件专业人员不能现场处理的技术性问题时，交易中心应协助招标人、招标监管部门采取应急措施。</p> <p>(1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；</p> <p>(2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；</p> <p>(3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；</p> <p>(4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；</p> <p>(5) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。</p> <p>2、出现上述情况时，应对未开标的电子投标文件暂停开标。并在监督人监督下采用纸质版投标文件开标、唱标。</p> <p>3、已在系统内开标、评标的，立即停止。经招标监管部门确认后，改用纸质投标文件进行评审直至得出结果。</p> <p>4、远程评标时如遇上述情形，经招投标监管部门确认后，在本市抽取专家，按纸质投标文件进行继续评审直至得出结果。</p> <p>5、若故障解除后专家已完成评审，发现投标人上传的电子投标文件与电子投标文件光盘或 U 盘、纸质版投标文件不一致，或未上传电子投标文件，则取消其中标候选人资格。</p> <p>6、对纸质投标文件没有要求的，经招投标监管部门确认后，等待系统恢复正常后再组织进行。</p> <p>7、采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。</p>
14.3		<p>无效标条款：投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作无效标处理：</p>

	<ul style="list-style-type: none">1 投标文件未按本招标文件要求送达的；2 投标人的参会代表未按本招标文件规定时间参加开标会议的；3 投标文件的包封套未按招标文件要求密封、标识和签署的（多余标识和签署的除外）；或者包封套破损严重并且足以看见投标文件封面所有内容的；4 投标人参会代表应出示的证件不齐或证件无效的；5 投标人的投标报价超过已公布的最高投标限价及其他相应价格的。
--	--

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 总监理工程师的资格要求：应当具备工程注册监理工程师执业资格，具体要求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；(3)

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

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

(14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

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

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

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

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人（网上自行查询下载，无需以书面形式回复，如未自行下载查看造成的一切后果由投标人自负）

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容

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

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成

部分，投标人以电汇方式汇入到指定账户（见第二章 投标人须知 3.4.1），并在投标文件中附上基本账户开户证明。~~联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。~~

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

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

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

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

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（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，且没有实质性降低。~~

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近 3 年（2016、2017、2018、）财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近 5 年（2015 年至 2019 年）完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、竣工验收证书或大坝蓄水验收鉴定报告或能证明完工的其他证明材料；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明等复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的试验检测仪器设备。

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

3.6 备选方案

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

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

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

3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，

身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

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

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

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

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

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

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) ~~投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。~~

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

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (A) ~~招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。~~

4.2.4 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 (A) ~~逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。~~

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 (A) ~~投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。~~

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

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点 (A)

~~招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。~~

5.1 开标时间和地点 (B)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

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

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

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

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

(6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 合同签订

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

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

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

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的,可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的,应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式,见投标人须知前附表。

10 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容:见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：____年____月____日____时____分

序号	投标人	投标保证金	投标报价 (万元)	总监理工 程师	监理服务 期限	备注	投标人代表 签名
最高投标限价：							

招标人代表：_____记录人：_____监标人：_____

_____年____月____日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：_____)

（投标人名称）：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

- 1.
- 2.
-

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

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

(编号：_____)

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

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

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年 _____月 _____日

附件四：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）监理招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

监理服务期限：计划总工期_____个月，保修期：_____个月。

总监理工程师：_____（身份证号：_____，职称证号：_____）。

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

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年 _____月 _____日

附件五：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）监理招标的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

_____年 _____月 _____日

附件六：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：—

你方于_____年____月____日发出的_____（项目名称）监理招标关于
招标文件澄清/修改的通知，我方于_____年____月____日收到。

投标人：_____（盖单位章）—

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）—

_____年____月____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	/
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定 投标文件签字盖章要求要符合投标文件格式规定和 1.4.1 备注盖章要求。
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
			
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的“三证合一”或“五证合一”营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定

		试验检测仪器设备	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
			
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100)	资信业绩部分： <u>20</u> 分 监理大纲部分： <u>20</u> 分 投 标 报 价： <u>20</u> 分 其他评分因素： <u>40</u> 分	
2.2.2	评标基准价计算方法	采用有效报价的平均数确定评标基准价； 投标报价不高于拦标价的投标报价参与评标基准价的计算 T：拦标价	

		$S = \begin{cases} \frac{a_1 + a_2 + \dots + a_n - M - N}{n - 2} & (n \geq 5) \\ \frac{a_1 + a_2 + \dots + a_n}{n} & (n \leq 4) \end{cases}$ <p>式中 S—评标基准价；</p> <p>a_i—投标人的有效报价（$i=1, 2, \dots, n$）。</p> <p>n—有效报价的投标人个数；</p> <p>M—报价在所有有效报价中的最高投标人有效报价；</p> <p>N—报价在所有有效报价中的最低的投标人有效报价。</p>	
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	<p>偏差率 = $(PA - S) / S \times 100\%$</p> <p>PA—投标报价</p> <p>S—评标基准价</p>	
2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准 (20分)	类似项目业绩（10分）	近5年（具体年限见投标须知前附表要求）完成过水利水电施工监理项目的一个得5分，本项满分10分。（附合同或中标通知书，竣工验收证书或大坝蓄水验收鉴定报告或其他证明完工的证明材料）。
		企业认证情况（3分）	投标人同时有有效的质量体系认证且、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证三证齐全的得3分；其余情况不得分。
		工程质量及安全无不良记录承诺（2分）	投标人近3年（2017-2019）有工程质量及安全方面无不良记录证明书面承诺得2分；无承诺者不得分。满分2分。
		财务状况（3分）	投标人近3年（2016年-2018）经会计师事务所或审计机构审计的财务报表；连续3年盈利的得3分，有2年盈利的得2分，只有一年盈利的得1分，其余情况不得分。满分3分。
		业主评价意见（2分）	近5年（具体年限见投标须知前附表要求）完成过水利水电施工监理项目，获得项目业主评价为优（好）评价意见的一个得2分，最多得2分。附监理合同或中标通知书，竣工验收证书或大坝蓄水验收鉴定报告或其他证明完工的证明材料，业主评价证明材料。

2.2.4(2)	监理大纲评分标准(20分)	监理范围、目标,对影响项目工期、质量和投资的关键问题的理解程度及监理工作程序(3分)	优:3.0分 良:2.4分 中:1.8分 差:1.2分
		监理依据、监理工作目标(3分)	优:3.0分 良:2.4分 中:1.8分 差:1.2分
		监理机构设置和岗位职责(2分)	优:2.0分 良:1.6分 中:1.2分 差:0.8分
		监理工作程序、方法和制度(2分)	优:2.0分 良:1.6分 中:1.2分 差:0.8分
		质量、进度、造价、安全、环保监理措施(2分)	优:2.0分 良:1.6分 中:1.2分 差:0.8分
		合同、信息管理方案(2分)	优:2.0分 良:1.6分 中:1.2分 差:0.8分
		监理组织协调内容及措施(2分)	优:2.0分 良:1.6分 中:1.2分 差:0.8分
		监理工作重点、难点分析(2分)	优:2.0分 良:1.6分 中:1.2分 差:0.8分
		合理化建议(2分)	优:2.0分 良:1.6分 中:1.2分 差:0.8分
2.2.4(3)	投标报价评分标准	偏差率	$ PA-S /S \times 100\%$ PA-投标报价 S-评标基准价
		报价得分(20分)	报价得分= $20 - PA-S /S \times 100 \times K$ 投标人投标报价得分(若报价得分<0时,则报价为0分) PA-投标人的有效报价 S-评标基准价 K-扣分分值(当PA>S时,K=0.3;当PA<S时,K=0.1)
2.2.4(4)	其他因素评分标准(40分)	项目总监理工程师的素质和能力(16分)	1、具有水利水电工程相关专业高级工程师及以上职称的得4.0分,具有水利水电工程相关专业工程师职称的得3.0分(最高4分); 2、近5年(投标截止时间前5年)曾经完成过水利水电施工监理项目获项目业主好评

		<p>的 1 个得 2 分（附合同或中标通知书和业主评价材料，应能体现总监姓名，否则应付业主证明材料，复印件加投标单位盖公章）。（本项满分 4 分）</p> <p>3、作为施工监理总监或副总监近 5 年(投标截止时间前 5 年)完成过水利水电施工监理项目的每个得 5 分，本项满分 5 分。 （附合同或中标通知书，应能体现总监姓名，否则应付业主证明材料）</p> <p>4、项目总监理工程师承诺本人月驻现场工作时间 22 天及以上的计 3.0 分(承诺书须盖单位公章)。本项满分 3.0 分。</p>	
		<p>人员专业配备（22 分）</p>	<p>A、拟配备的副总监具有全国水利工程建设监理工程师资格证书的得 3.0 分；具有水利水电工程相关专业中级及以上技术职称的得 3.0 分，本项满分 6.0 分。</p> <p>B、现场配备的专业监理工程师配备专业及分值：水工建筑专业 1 人 2 分（最多 2 分）、地质勘察专业 1 人 2 分（最多 2 分）、工程测量专业监理工程师 1 人 1 分（最多 1 分）、机电设备专业 1 人 1 分（最多 1 分）、水土保持专业 1 人 1 分（最多 1 分）（附相关专业监理工程师有效的全国水利工程建设监理工程师资格证书，本项满分 7 分）。</p> <p>C、配备一名水利造价工程师或全国注册造价工程师资格（附资格证书）得 3 分。</p> <p>D、配备现场监理员一个 3 分，最多得 6 分，附投标单位聘任书（本项满分 6 分）</p>
		<p>承诺（2 分）</p>	<p>承诺拟投入本项目随时可调用的后备资源满足工程要求的，有承诺计 2.0 分，不承诺的得 0 分。承诺格式自拟</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，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；

(2) 监理大纲部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

(4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

(2) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，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) 招标文件中规定的其他情形

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对勘察设计方案部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

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

3.3 投标文件的澄清

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

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

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

3.4 评标结果

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

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

第四章 合同条款及格式

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

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

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

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 决定和答复

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 24 小时内向委托人提交书面报告。

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (4) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (5) 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；

(6) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；

(7) 其他监理依据。

5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人

5.4 监理文件要求

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

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

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

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

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

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

6.2 监理周期延误

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

(1) 合同变更；

(2) 因委托人原因导致的监理工作暂停；

(3) 未按合同约定及时支付监理报酬；

(4) 未及时履行合同约定的相关义务；

(5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；

(6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

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

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

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

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

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

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

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

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

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

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

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格和支付

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

监理依据

第三条 本合同的监理依据为：

- 1、委托人与监理人签订的本工程建设监理合同及补充文件等；
- 2、委托人与承包人签订的本工程总承包合同及补充文件等；
- 3、委托人与其他单位签订的、与本工程项目建设有关的合同或协议等；
- 4、有关的设计文件、图纸等；
- 5、水利工程建设监理规定、水利工程项目施工监理规范及有关的法律、法规、技术规程、规范、标准；
- 6、委托人在监理合同执行过程中发出的有关通知、文函等。

委托人的权利

第七条

- 一、对监理工作进行监督、检查，有权要求监理人撤换不称职的现场监理工作人员。
- 二、监理人对工程的任何变更需事前得到委托人的批准，有权核查监理人现场签定的现场签证单和监理人设计变更权限内审查的设计变更，发现不合理可要求其改正。
- 三、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：
 - 1、不按投标文件拟投入本工程人员到位或现场人员没有能力履行监理工作职责；
 - 2、监理人对工程质量、安全、进度、投资等控制不力，或未按合同管理，严重影响工程的施工；
 - 3、合同执行过程中，监理人服务质量不满足监理合同要求，经委托人要求整改仍达不到合同要求的；
 - 4、由于监理人过失，超越授权下达错误指令，给委托人造成重大损失的；
 - 5、合同执行过程中，监理人不能公正处理相关事务，有徇私舞弊行为的；
 - 6、由于监理人的过失，给委托人造成损失的，监理人应承担相应的过失赔偿责任。

增加：

总监理工程师、副总监理工程师是监理人驻工地的负责人，应按合同规定承包人的权利和义务履行其职责，必须每人每月到场不少于 22 天，且关键部位施工期必须在现场（委托人驻现场负责人每月签字确认，作为每次结算时的扣款依据），否则将对监理人处以违约金，违约金按每人每天 1000 元从每次支付的监理酬金中扣除。

五、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

- 1、监理人员不按监理合同履行监理职责；
- 2、监理人员不按监理合同履行监理职责；
- 3、_____。

监理人的权利

第八条

八、当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：

- 1、委托人未按合同规定向监理人支付监理报酬，导致监理工作不能正常进行的；
- 2、法律法规规定的可以解除合同的其他情形；
- 3、_____。

九、委托人赋予监理人的其他权利：

- 1、签发工程移交证书（若不授予则删除此款；若授予应约定监理人的具体权限）；
- 2、签发保修责任终止证书（若不授予则删除此款；若授予应约定监理人的具体权限）；
- 3、_____。

委托人的义务

第十条 委托人向监理机构免费提供的资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
1	设计施工招标文件 中标人投标文件	1	项目招标后	监理业务完成或监 理合同终止后	妥善保管，不丢失， 不得向第三方泄露
2	本工程有关合同	1	合同签订后	监理业务完成或监 理合同终止后	妥善保管，不丢失， 不得向第三方泄露
3	施工图纸 设计说明	1	依据施工进度	监理业务完成或监 理合同终止后	妥善保管，不丢失， 不得向第三方泄露

	设计技术文件				
序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求

第十一条 委托人对监理单位书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限：

一般文件 7 天；紧急事项 1 天；变更文件 3 天。

第十三条 委托人无偿向监理单位提供的工作、生活条件为：

序号	名称	单位	数量	提供时间	交还时间	管理要求	备注
1	生活、办公用房			委托人营房投入使用	监理人员退场，合同终止	遵守委托人管理规定	提供用餐方便,费用自理
2	办公设施、设备		无				自行配备
3	检验、测试设备		无				自行配备
4	交通工具		无				自行配备
5	通讯设施		提供宽带网络接口、电话接口，使用费用自理。				
6	其他（水、电等）		提供水电方便,使用费用自理				

第十七条 监理人应为其监理人员投保工伤保险、人身意外伤害险和第三者责任险，投保的费用计入报价中。

监理人的义务

第二十条 监理服务内容：（见第三部分附件）。

第二十一条 监理人应当在本合同生效后 7 天内组建监理单位，并进驻现场。

本条增加：

1. 总监理工程师每月驻现场必须达到 22 天以上，特殊情况请假外出的，必须通知委托人，同时应取得委托人的同意，并有相关请假依据或记录。

3. 专业监理工程师及一般监理人员每月驻现场 22 天以上。请假外出必须经总监理工程师或总监理工程师报委托人认可的总监理代理人同意；

4、监理人应配备水土保持、环境保护工程施工专业监理工程师各 1 人，完成本工程水土保持、环境保护工程施工监理工作，并提供符合水土保持、环境保护工程专项验收的相应监理资料；

5. 工程实施期间现场监理人员不得少于 3 人，同时根据施工需要适时增加，以满足工程建设监理工作的需要；

6. 本合同中标通知书发出 7 天内，监理人须向发包人报送按投标文件承诺委派的总监理工程师及其监理部主要成员名单、简历、资质证书；之后每年末均需报送次年监理部主要成员名单、简历、资质证书；

7. 监理人员进场后的 28 天内，监理人应向发包人报送监理规划，各单项工程的监理细则应在该项开工前 28 天报送；

8. 监理人员进场后 14 天内，应将现场监理部中各部门的职能，以及主要监理人员的职责与权限，书面通知发包人现场项目管理机构，并抄送被监理方；

9. 监理机构人员应相对稳定，主要监理人员因特殊情况发生变更的，需取得委托人同意的同时，还应扣除监理费 1 万元；总监理工程师发生变化的，需取得委托人同意的同时，还应扣除监理中标价的 1%。

10. 监理人应及时对施工单位所完成的合格的工程量进行签认复核，若复核量与实际工程量不符，因监理人的过失造成委托人的直接经济损失，由监理人负责，且从当月监理报酬中扣除，直至监理酬金扣完为止。

11. 履约保函的形式及金额：监理单位在签订合同前向招标人提交履约担保，采用银行保函，金额为中标合同金额的 10%。履约保函自合同生效日至工程移交证书颁发 28 日内一直有效，其有效期结束后 14 日内退还乙方。

第二十七条 需旁站监理的工程重要部位是：

- (1) 大坝基础处理部位；
- (2) 重要隐蔽部位；
- (3) 砼砌石拱坝；
- (4) 导流洞灌浆部位；
- (5) 导流洞衬砌工程；
- (6) 管道镇墩部位；
- (7) 管道压水试验；

需旁站监理的关键工序是：

- (1) 地基及坝肩处理;
- (2) 自拌混凝土搅拌过程、试件采样过程;
- (3) 基础固结灌浆、帷幕灌浆等其他类型基础施工过程;
- (4) 料场、导流洞、基础等爆破过程;
- (5) 隐蔽工程验收;
- (6) 委托人在工程施工过程中提出的其他工序。

具体根据《监理大纲》及《监理实施细则》确定。监理人旁站工作不到位，发现一次扣款人民币 1000 元，发现二次视为监理人违约一次，按第四十二条执行。

第三十条 委托人委托监理人主持的分部工程验收：所有分部工程验收。

第三十一条 在本合同终止后 365 天内，未征得委托人同意，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金支付方法：

一、本合同签定并在委托人收到监理人的履约担保后，28 天内支付合同总价 10%的监理酬金（计入监理进度款）；

二、从进场开始，每季度按施工进度和服务酬金比例（ $\text{监理范围内工程投资} / \text{施工总投资} * \text{监理中标价} =$ ）计算支付，监理人提供发票，累计支付至合同总价的 95%止；竣工验收，监理档案整理完毕通过档案验收，并向委托人归档移交后，支付合同总价 5%的监理酬金。

三、支付方式为：转账支付。

第三十三条 监理附加服务酬金的计取与支付方法：

除不可抗力外，有下列情形之一且由此引起监理工作量增加，视为监理机构的附加服务，监理人应得到监理附加服务酬金。

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

2、非监理人原因暂停或终止监理业务时，其善后工作或恢复执行监理业务的工作，监理人完成附加服务得到的酬金。

第三十六条 监理人服务范围、内容和服务形式为总价包干，不予调整。因监理人自身原因导致本合同监理服务期限延长的，监理服务酬金不增加并承担相应的责任及因此而产生的费用和损失；非监理人原因导致监理服务期限（以监理单位正式下达开工令的时间为工程施工期计算时

间) 延长在 6 个月以内的, 监理服务酬金不增加; 监理服务期延长超过 6 个月以上的服务期, 以 监理服务费签约合同价按服务时间均衡计算附加监理服务费(增加监理服务费不超出经批准初步设计批复相应监理费用的 5%)。

违约责任

第四十条 委托人违约, 应支付给监理人违约金。

违约金: 每次壹仟元。

第四十一条 因委托人延期支付监理服务酬金而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法:
延期支付的监理报酬金额数×拖欠天数×同期银行贷款日利率。

第四十二条 监理人违约, 应支付给委托人违约金。

1、违约金: 每次壹仟元。

2、因监理人指令错误造成的直接损失, 按造成直接损失部分相应的监理服务酬金双倍支付赔偿金, 并责令改正。

3、监理人未按投标文件中项目机构组成派驻现场监理人员的, 视为违约。总监、副总监及专业监理工程师按每人每天违约扣罚 1000 元违约金; 监理员按每人每天违约扣罚 500 元违约金。

4、监理人支付的违约金或赔偿金累计不超过监理服务酬金总价。

5、由于监理人失职造成质量事故, 按事故造成直接损失部分的相应监理服务酬金双倍支付赔偿金。

6、违约金或赔偿金在合同款中扣除。

7、未明确的, 按招标文件执行。

争议的解决

第四十三条 争议调、仲裁机构:

一、争议调解机构为: _____;

二、仲裁机构为: _____;

其 他

第四十五条 委托人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为: 合理化建议节省的工程投资部分相应监理酬金。

第四十六条 质量控制目标和奖励：

一、质量控制目标

- 1、完建的工程满足设计文件、国家强制性标准和施工合同文件规定的质量要求；
- 2、在合同工程的整个施工期不出现质量责任事故。

第三节 合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_____（项目名称），已接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。委托人和监理人共同达成如下协议：

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）

4. 总监理工程师：_____。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期：_____，实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始监理日期为准。监理服务期限为____天。

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：_____（盖单位章）

设计人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字）

法定代表人或其委托代理人：____（签字）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

_____（发包人名称）：

鉴于（委托人名称，以下简称“委托人”）接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”）于_____年_____月_____日参加_____（项目名称）监理招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就监理人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥）_____。
2. 担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。
3. 在本担保有效期内，如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。
4. 委托人和监理人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

____年__月__日

附件三： 监理内容

监理人应按国家的法律法规、规程规范、行业规定、监理合同和委托人审批的工程建设监理大纲做好工程建设的质量、安全、成本、进度控制，信息管理、合同管理、资料管理等管理工作，协调好建设有关各方的工作关系。

一 配合委托人方面

1、总监理工程师及时审阅、处理委托人发出的各种文件。

2、检查施工现场原材料、构件的质量和采购入库、保管、领用等管理制度及其执行情况，对原材料、构件的供应商资质进行审核、确认，对原材料的使用量进行跟踪管理、建立使用统计台帐。

3、参加设计施工总承包合同谈判工作，协助委托人签订相关合同。

4、检查、督促承包人的设计、施工执行经批准的进度计划情况，进度迟缓时及时发出通知，要求承包人采取措施赶上进度。

5、协助委托人编制项目的季、年度资金计划，并协助委托人检查承包人的资金使用情况。应委托人要求，配合有关现场工作，如技术咨询、上级领导参观或检查等，包括介绍或汇报现场情况，提供有关报告，提供有关工程资料 and 文件等。

6、其它相关业务。

（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。

1、审核设计文件(设计说明、图纸、技术措施、技术要求、操作规程、设计修改通知等) 执行法律法规、规程规范、行业规定及强制性规定执行情况，反馈审查意见，主要包括：

①审查承包人提交的设计进度计划、设计试验计划、工艺试验计划等报委托人批准，督促承包人的设计进展情况，促进设计方案尽快报批。

②核查施工图设计（对主要计算资料和计算书进行核查）是否符合国家、行业有关规程、规范、标准；核查技术方案、经济指标的合理性和投产后的运行可靠性；是否有错漏；是否可进行优化；

③主要设备和材料清单是否满足工程要求；

④施工技术要求和有关试验技术要求是否符合工程要求、是否具可操作性；

⑤是否可能影响工程安全或正常运行或进度等方面；

⑥设计是否合理、是否有超标准设计；设计变更是否合理；

⑦设计图纸中的设计工程量计算是否正确，是否有工程量计算错漏等。

(2) 组织或与委托人联合组织设计技术交底会议，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) 达到强制招标范围的材料和工程设备，督促总承包方按照有关要求招标采购。

(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) 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。

(2) 督促委托人按合同的约定，落实必须提供的施工条件；检查承包人的开工准备工作。

(3) 审批单位工程、分部工程开工的申请报告，及时签发开工令。在处理质量、安全问题时能迅速按不合格处理、停工处理、紧急处理等方式，签发指令，并跟踪检查及落实

(4) 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、主持审查设备调试大纲；严格执行分部试运验收制度；分部试运不合格不准进入整套启动试运；主持或参与协调工程的分系统试运行和整套试运行工作；审查调试报告。

(5) 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。

(6) 施工质量控制。审查承包人的质量保证体系和措施；审查承包人的试验室条件；依据工程合同文件、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审查承包商质保体系、质保手册等措施并监督实施。审查承包商编制的“施工质量评定项目划分表”并监督承包人建立、健全质量管理保证体系，并监督承包人按工程的特点制定质量管理方法、措施，报委托人同意后执行。审查承包人的实验室条件。制定并实施重点部位和主要工序的见证点、停工待检点、旁站点的工程质量监理计划，按作业程序即时跟班到位进行连续监督检查，并做好现场见证记录和签字确认工作；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验，确保对于不合格的设备 and 材料不得在工程上使用或进入下一道工序的施工、不结算工程进度款、不进行工程验收。主持单元工程、分项、分部工程、关键工序和隐蔽工程的质量检查、验证、验收。参加主要设备的现场开箱验收，检查设备保管办法，并监督实施。复核承包人自评的工程等级；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，审核承包人提交的工程结算；签发付款凭证；受理索赔申请，进行索赔调查和谈判，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。检查承包人的安全生产体系的运行情况和安全生产有关法规、规定的执行情况。促承包人建立健全劳动安全生产教育培训制度，加强对职工安全生产的培训。参加由项目法人和委托人组织的安全大检查；监督安全生产文明施工状况。对于出现危及工程、施工人员设备的紧急险情时立机做出避险决定，采取避险措施、并在事后按规定的时限上报委托方备案；对遇到威胁安全的重大问题及时发出“暂停施工”的通知。

(10) 协调合同各方之间的关系；负责组织生产协调例会和专题会议。

(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，按照（水办[2005]480号）《水利工程项目档案管理规定》要求做好监理档案的整理、归档工作，并按规定（每年提交一次）将整理好的档案移交委托人归档管理。按照（水办[2005]480号）文件规定督促并审查承包人做好工程档案编制工作，做到归档与工程建设同步进行，并按规定将整理、归档审查好的档案移交委托人。

(13) 做好施工现场的监理记录与信息反馈，建立工程项目在质量、安全、投资、进度、合同等方面的信息网络，在委托人、承包人、调试等单位的配合下，收集、发送和反馈工程信息。

(13) 监督承包人执行保修期工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交工程中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见。

(14) 按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

(15) 督促承包人做好水保、环保、安全文明生产等其它相关工作。

(16) 其他相关工作。

第二卷

第五章 委托人要求

委托人要求

委托人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，委托人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于监理人负责提供的有关服务，在委托人要求中应一并明确规定。委托人要求通常包括但不限于以下内容：

一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况

包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

2. 监理范围及内容

3. 监理依据

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求

5. 其他要求

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录

2. 国家、行业、项目所在地标准名录

3. 国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成

2. 成果文件的深度

3. 成果文件的格式要求

4. 成果文件的份数要求

5. 成果文件的载体要求

(1) 纸质版的要求；

(2) 电子版的要求；

(3) 其他要求。

6. 成果文件的其他要求

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：如办公室数量及面积、空调等
2. 委托人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等
3. 委托人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

.....

（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
2. 委托人财产退还要求

.....

五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件
2. 委托人提供的交通条件
3. 委托人提供的网络、通讯条件
4. 委托人提供的协助人员

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、打印机、复印机、照相机等
3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等
4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等
6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具
7. 监理人自备的试验用房、样品用房

.....

七、委托人的其他要求

委托人的其他要求

.....

第三卷

第六章投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 三、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 四、联合体协议书
- 五、投标保证金
- 六、监理报酬清单
- 七、资格审查资料
- 八、监理大纲
- 九、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称)：

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 监理招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币 (大写) _____ (¥_____) 的投标总报价，监理服务期限：_____，监理服务质量达到水利水电工程监理质量检验与评定规程合格标准，力争优良；按合同约定完成监理工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

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

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

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

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章

“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. _____ (其他补充说明)。

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	总监理工程师	1.1.2.5	姓名:	
2	监理服务期限	1.1.4.3	_____	
3	合同价款确定方式	9.1.1		
.....				
.....				

投标人：_____（单位盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

____年__月__日

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改监理招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

____年__月__日

三、~~联合体协议书（如有）~~

~~_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）监理招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。~~

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

~~2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。~~

~~3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。~~

~~4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。~~

~~5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。~~

~~6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。~~

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

~~联合体牵头人名称：_____（盖单位章）~~

~~_____法定代表人或其委托代理人：_____（签字）~~

~~联合体成员名称：_____（盖单位章）~~

~~_____法定代表人或其委托代理人：_____（签字）~~

~~联合体成员名称：_____（盖单位章）~~

~~_____法定代表人或其委托代理人：_____（签字）~~

~~_____年_____月_____日~~

(投标文件格式照搬)

四、投标保证金承诺函

_____（招标人名称）：

鉴于我单位参加_____（招标工程名称）_____（招标编号：_____）的投标，随同投标书，我方附投标保证金人民币_____万元整并作出如下保证：

（1）投标保证金已正确地递交至全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市），若有不实，我方承担由此造成的一切后果。

（2）本保证金的有效期同投标文件有效期。若发包人要求延长投标文件的有效期，经我方同意后，本保证金的有效期相应延长。

（3）在本保证金有效期内，如我方有严重违反《中华人民共和国招标投标法》及下列任何一种违反招标文件规定的事实，你方可不退还我方投标保证金。

- 1) 在招标文件规定的投标文件的有效期内撤回投标文件；
- 2) 中标后，未能在招标文件规定的期限内提交履约担保证件；
- 3) 中标后，无正当理由而不能或拒绝在招标文件规定的期限内签订合同。

投标人：（盖章）

法定代表人或其授权代理人：（签字）

日期： 年 月 日

五、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明
2. 监理报酬清单

单位：人民币元

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

六、资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业监理资质证书	类型：		等级：		证书号：	
质量管理体系证书 (如有)	类型：		等级：		证书号：	
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与 投标人法定代表人为 同一人或者存在控 股、管理关系的 不同单位)						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

（二）近 3 年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 近 5 年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 正在监理和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（五）近 3 年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

(七) 主要人员简历表

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	发包人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

（九）资格审查相关其他资料

- 9.1 信誉承诺（根据投标须知 1.4.1 信誉要求作出相关承诺。格式自拟）。
- 9.2 试验检测仪器设备满足监理服务需求承诺。
- 9.3 承诺本项目总监理工程师不得同时在两个及以上工程项目从事监理业务（含省内和省外）。（格式自拟）
- 9.4 投标人认为需要补充的其他资格审查相关材料

七、 监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 一、 监理工程概况；
- 二、 监理范围、 监理内容；
- 三、 监理依据、 监理工作目标；
- 四、 监理机构设置（框图）、 岗位职责；
- 五、 监理工作程序、 方法和制度；
- 六、 拟投入的监理人员、 试验检测仪器设备；
- 七、 质量、 进度、 造价、 安全、 环保监理措施；
- 八、 合同、 信息管理方案；
- 九、 组织协调内容及措施；
- 十、 监理工作重点、 难点分析；
- 十一、 对本工程监理的合理化建议。

八、其他资料