

霍邱县 2026 年高标准农田建设项目监理招标

招 标 文 件

(招标项目编号：E341522001005120)

招标人：霍邱县重点工程建设管理处、霍邱县农业农村局（盖单位章）

招标代理机构：安徽省睿兴工程咨询有限公司（盖单位章）

2026 年 8 月 19 日

目 录

第一章 招标公告	127
第二章 投标人须知	127
第三章 评标办法（综合评估法（综合评分））	127
第四章 合同条款及格式	127
第五章 委托人要求	127
第六章 投标文件格式	127

第一章 招标公告

霍邱县 2026 年高标准农田建设项目监理招标公告

1. 招标条件

- 1.1 项目名称：霍邱县 2026 年高标准农田建设项目
- 1.2 项目审批、核准或备案机关名称：六安市农业农村局
- 1.3 批文名称及编号：六安市农业农村局关于对霍邱县 2026 年高标准农田建设项目（“两重”建设项目）初步设计的批复（六农办【2026】5 号）
- 1.4 招标人：霍邱县重点工程建设管理处、霍邱县农业农村局
- 1.5 项目法人：霍邱县农业农村局
- 1.6 招标代理机构：安徽省睿兴工程咨询有限公司
- 1.7 资金来源：政府投资
- 1.8 项目出资比例：100%
- 1.9 资金落实情况：已落实

2. 项目概况与招标范围

- 2.1 招标项目名称：霍邱县 2026 年高标准农田建设项目监理
- 2.2 招标项目编号：E341522001005120
- 2.3 标段划分：4 个标段
- 2.4 招标项目标段编号：一标段编号：E341522001005120001；二标段编号：E341522001005120002；三标段编号：E341522001005120003；四标段编号：E341522001005120004
- 2.5 建设地点：霍邱县境内
- 2.6 建设规模：霍邱县 2026 年高标准农田建设项目，总建设规模为 130000 亩，其中新建 78300 亩，改造提升 51700 亩；霍邱县 2026 年节余资金补充建设项目投资约 6000 万；霍邱县 2023 年高标准农田建设节余资金补充建设项目投资约 1940 万；霍邱县 2024 年高标准农田建设节余资金补充建设项目投资约 470 万；夏店镇增补高标准农田建设项目规模约 1730 亩。
主要建设内容为田块整治、土壤改良，灌溉与排水、田间道路、农田地力提升、农田输配电、农田防护与生态环境保护等工程。
- 2.7 建筑安装工程费：35689 万元。
- 2.8 监理服务期限：自监理合同生效之日起至合同工程缺陷责任期满之日止。（总工期如有延长，

不得因此增加任何监理费用)

2.9 招标范围:

一标段:工程地点位于岔路镇、夏店镇和花园镇,涉及2026年高标准农田建设项目及2026年节余资金补充建设项目、夏店镇2023年高标准农田建设节余资金补充建设项目、岔路镇2023年高标准农田建设节余资金补充建设项目以及夏店镇增补高标准农田建设项目。

二标段:工程地点位于众兴集镇、乌龙镇、扈胡镇、河口镇和龙潭镇,涉及2026年高标准农田建设项目及2026年节余资金补充建设项目、河口镇2024年高标准农田建设节余资金补充建设项目。

三标段:工程地点位于白莲乡、马店镇、石店镇、邵岗乡、冯井镇、高塘镇、范桥镇和周集镇,涉及2026年高标准农田建设项目及2026年节余资金补充建设项目、高塘镇2023年高标准农田建设节余资金补充建设项目、邵岗乡2023年和2024年高标准农田建设节余资金补充建设项目、石店镇2023年高标准农田建设节余资金补充建设项目、马店镇2023年高标准农田建设节余资金补充建设项目。

四标段:工程地点位于霍邱县新店镇,涉及2026年高标准农田建设项目及2026年节余资金补充建设项目、2024年高标准农田建设节余资金补充建设项目。

本次监理招标主要范围为上述各标段施工准备阶段、施工阶段、完工自验、县级初验、市级验收、试用期及缺陷责任期阶段工程建设全过程监理服务,包括但不限于审查开工条件、施工组织设计、专项施工方案、分包资质、工程质量检验评定资料、专业承包和劳务分包合同的签订及履行,严格按照设计图纸、施工技术规范,对施工全过程采取平行检测、旁站监督、现场巡视等方式进行监督,参加工地会议、设计交底、材料设备及构配件进场、隐蔽工程、分部分项工程、单位工程等关键施工环节验收;实施工程质量、安全、进度、造价控制,督促总包单位按合同约定支付分包工程款、材料设备款,机械租赁款、协助建设单位做好农民工工资支付管理工作,督促总包单位和分包单位落实用工管理和农民工工资支付保障制度,建立农民工工资支付台账,完善基础资料,进行合同、信息管理,协调工程建设相关方关系,参加完工自验、县级初验、市级验收和相关验收文件的签署,配合完成竣工结算、档案移交、工程交付等工作;开展质量缺陷调查、责任认定及修复监督工作。

2.10 项目类别:服务类

2.11 合同估算价:一标段166万元;二标段124万元;三标段:154万元;四标段:91万元。

2.12 其他:若未作特别注明,本招标文件明确列示的全部要求同时适用于上述4个标段。

3. 投标人资格要求

3.1 投标人应依法设立并具备承担本招标项目的如下条件:

3.1.1 投标人资质要求:具备水利部颁发的水利工程施工监理专业乙级及以上资质;

3.1.2 投标人财务要求:/;

3.1.3 投标人业绩要求:近5年内已完成类似项目业绩。

类似项目业绩：具有水利工程或农业工程（包括但不限于高标准农田建设、农水“最后一公里”、土地整治、土地复垦、耕地提质改造、旱地改水田、农田水利、农业综合开发、土地治理、千亿斤粮食增产项目、节水灌溉等类型）监理业绩。

3.1.4 投标人信誉要求：投标人未被六安市及其所辖县、区公共资源交易监督管理部门记不良行为记录的；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形的：

- （1）开标日前（含当日）6个月内记分累计未满10分的；
- （2）开标日前（含当日）12个月内记分累计未满15分的；
- （3）开标日前（含当日）18个月内记分累计未满20分的；
- （4）开标日前（含当日）24个月内记分累计未满25分的。

3.1.5 总监理工程师的资格要求：取得《中华人民共和国监理工程师注册证书》（水利工程施工监理专业）；

3.1.6 其他监理人员要求（最低配备标准）：

一标段：专业监理工程师2人，持有水利工程监理工程师注册证书（水利工程施工监理）；专业监理员11人；

二标段：专业监理工程师2人，持有水利工程监理工程师注册证书（水利工程施工监理）；专业监理员12人；

三标段：专业监理工程师2人，持有水利工程监理工程师注册证书（水利工程施工监理）；专业监理员12人；

四标段：专业监理工程师1人，持有水利工程监理工程师注册证书（水利工程施工监理）；专业监理员5人。

3.1.7 检验检测仪器设备要求：满足本项目监理工作需要。

3.1.8 其他要求：/。

3.2 本次招标不接受联合体投标。

联合体投标的，应满足下列要求：/。

3.3 各投标人均可就本招标项目上述标段中的 4 个标段投标，但最多允许中标 1 个标段。

3.4 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项规定的情形。

3.5 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加投标。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标，否则，相关投标均无效。

3.6 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

4. 招标文件的获取

4.1 获取时间：2026 年 8 月 19 日至投标截止时间。

4.2 获取方式：

- （1）本招标项目实行全流程电子化交易。

(2) 潜在投标人可登录六安市公共资源交易电子服务系统（以下简称“电子服务系统”）查阅招标文件，如参与投标，则须在本条第 4.1 款规定的招标文件获取时间内通过六安市公共资源电子交易系统（<http://114.98.87.113:9016/TPBidder>）获取招标文件。

(3) 招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（工作日 8:00-12:00，14:30-17:30，节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：0512-58188516。项目咨询请拨打电话：0564-6081659。

4.3 招标文件价格： 0 元。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）：2026 年 9 月 14 日 9 时 30 分。

5.2 投标文件递交方式：投标人应在截止时间前通过六安市公共资源电子交易系统（<http://114.98.87.113:9016/TPBidder>）递交电子投标文件。

5.3 投标人应充分考虑网上递交投标文件时的不可预见因素，逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒绝接收并提示。

6. 资格审查方式

本招标项目采用资格后审方式进行资格审查。

7. 评标办法

本招标项目评标办法采用综合评估法（综合评分）。

8. 开标时间及地点

8.1 开标时间：2026 年 9 月 14 日 9 时 30 分。

8.2 开标地点：投标人登录六安市公共资源交易不见面开标系统（<http://114.98.87.113:9016/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）参加开标活动。招标人代表及代理机构在霍邱县公共资源交易中心第三不见面开标厅组织开标活动。

9. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在

六安市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.luan.gov.cn>）

安徽省公共资源交易监管网（<http://ggzy.ah.gov.cn>）

安徽省招标投标信息网（<http://www.ahtba.org.cn>）

全国公共资源交易平台 (<http://www.ggzy.gov.cn>) 上发布。

10. 联系方式

10.1 招标人

招 标 人：霍邱县重点工程建设管理处、霍邱县农业农村局

地 址：霍邱县住建局大楼 5 楼、霍邱县政务中心 A 区 10 楼

联 系 人（受理异议人）：梁先生

电 话：0564-6099155

10.2 招标代理机构

招标代理机构：安徽省睿兴工程咨询有限公司

地 址：安徽省六安市霍邱县城关镇南外环路与经五路交叉口

项目负责人（受理异议人）：金郁扬

联系人：车常辉、于福俊

电 话：0564-6081659

10.3 电子交易系统

电子交易系统名称：六安市公共资源交易电子交易系统

电子交易系统电话：0512-58188516

10.4 电子服务系统

电子服务系统名称：六安市公共资源交易电子服务系统

电子服务系统电话：0512-58188516

10.5 招标投标行政监督部门

招标投标行政监督部门：霍邱县公共资源交易监督管理局

地 址：霍邱县蓼源国控集团综合楼四楼

电 话：0564-2717089

11. 招标文件的异议、投诉

11.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在规定的时间内通过电子交易系统在线提出或者以其他书面形式提出。

11.2 投标人或者其他利害关系人对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内通过网上投诉系统或以其他书面形式向招标投标行政监督部门提出投诉。

11.3 受理异议的联系人和联系方式见招标公告第 10.1 款和第 10.2 款。

12. 其他事项说明

12.1 投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

12.2 其他事项说明

(1) 本项目采用不见面开标（网上解密）方式，投标人无需到开标现场进行解密，采取网上解密方式解密投标文件。投标人在开标时间前使用 CA 数字证书登录“六安市公共资源交易不见面开标系统”，等待开标并按系统提示进行相应的投标人解密等事项，采用本方式可以观看开标现场音视频直播并进行互动交流。具体操作方法见六安市公共资源交易中心网站“服务指引—交易微课堂”栏目中“六安市公共资源交易不见面开标系统操作手册（投标人）”。解密时间：解密程序开始后每个投标人均应在解密指令发出后 30 分钟内完成解密，否则投标文件将被拒绝。参加本项目的投标人提前准备好电脑、耳麦等相关设备，确保开标顺利进行，如因设备造成的问题由投标人自行负责。

(2) 本项目实行投标保证金制度和履约保证金制度，投标保证金：18000.00 元，投标人中标后应缴纳履约保证金。

(3) 本项目招标文件（含附件资料、答疑澄清文件等）均从六安市公共资源交易平台电子服务系统下载。

(4) 投标人通过六安市公共资源电子交易系统提出疑问的截止时间为 2026 年 8 月 26 日 17 时 00 分，招标人网上集中统一答疑时间为 2026 年 8 月 27 日，开标时间与投标文件递交截止时间为同一时间即 2026 年 9 月 14 日 9 时 30 分。

(5) 按照中华人民共和国招标投标法实施条例第 22 条规定，投标人通过六安市公共资源电子交易系统提出异议的截止时间为投标截止时间 10 日前。招标人自收到异议之日起 3 日内通过电子交易系统答复，所有潜在投标人在投标截止时间前有义务自行查询，否则造成的一切后果由投标人自行承担。在规定的提出异议的截止时间前投标人未对招标文件提出异议的，凡在评审过程中涉及的任何评审争议均以招标人和招标代理机构解释为准。

(6) 有意向参与本项目投标的投标人，应在投标截止时间前自行在六安市公共资源电子交易系统（<http://114.98.87.113:9016/TPBidder>）下载招标公告、补充公告、招标文件和澄清文件等资料。

(7) 投标人自行在安徽省公共资源交易市场主体库中填报企业基本信息、企业和项目总监业绩、企业和项目总监获奖等相关信息。投标人自行更新、维护本单位信息。以上所有信息的真实性、准确性和完整性由投标人负责。安徽省公共资源交易市场主体库注册联系电话：010-86483801 转 5-2，

六安市公共资源交易平台电子交易系统联系电话：0512-58188516，六安市公共资源交易平台电子交易系统 CA 证书办理机构：安徽 CA（安徽省电子认证管理中心有限责任公司）联系电话：400-615-8899，CFCA（江苏翔晟信息技术股份有限公司）联系电话：025-66085508

（8）投标人在制作投标文件时，须将招标文件要求的资质资格、社保缴费证明、奖项、业绩、荣誉等相关资料原件扫描件编入投标文件中，评标委员会在评审时以投标文件编入的信息原件扫描件为评审依据。编入投标文件的各种证书、证照、证明、文件、业绩、奖项、荣誉等相关资料的扫描件的原件，其真实性、准确性、完整性等均由投标人负责，编入投标文件的原件扫描件必须与原件一致，否则按投标无效或废标处理。

（9）投标人在下载招标文件（含附件资料、答疑澄清文件等）过程中若遇到问题，请与软件技术支持联系，电话：0512-58188516。在咨询过程中不得透露投标人自身信息。

13. 投标保证金账户

一标段：

户名：霍邱县公共资源交易中心

账号：1314060038000246297

开户银行：中国工商银行股份有限公司霍邱支行

户名：霍邱县公共资源交易中心

账号：181243298745

开户银行：中国银行霍邱支行

户名：霍邱县公共资源交易中心

账号：6232811780000066885

开户银行：中国建设银行股份有限公司霍邱政务中心支行

户名：霍邱县公共资源交易中心

账号：122400010400140920000000018

开户银行：中国农业银行股份有限公司霍邱县支行

户名：霍邱县公共资源交易中心

账号：520744686851000006001991

开户银行：徽商银行六安霍邱支行

户名：霍邱县公共资源交易中心

账号：10072271726001000101694

开户银行：中国邮政储蓄银行霍邱县支行

二标段:

户名: 霍邱县公共资源交易中心

账号: 520744686851000006001992

开户银行: 徽商银行六安霍邱支行

户名: 霍邱县公共资源交易中心

账号: 1314060038000246324

开户银行: 中国工商银行股份有限公司霍邱支行

户名: 霍邱县公共资源交易中心

账号: 6232811780000063973

开户银行: 中国建设银行股份有限公司霍邱政务中心支行

户名: 霍邱县公共资源交易中心

账号: 10072271726001000101695

开户银行: 中国邮政储蓄银行霍邱县支行

户名: 霍邱县公共资源交易中心

账号: 182743275358

开户银行: 中国银行霍邱支行

户名: 霍邱县公共资源交易中心

账号: 122400010400140920000000025

开户银行: 中国农业银行股份有限公司霍邱县支行

三标段:

户名: 霍邱县公共资源交易中心

账号: 6232811780000064880

开户银行: 中国建设银行股份有限公司霍邱政务中心支行

户名: 霍邱县公共资源交易中心

账号: 1314060038000246448

开户银行: 中国工商银行股份有限公司霍邱支行

户名: 霍邱县公共资源交易中心

账号: 10072271726001000101696

开户银行: 中国邮政储蓄银行霍邱县支行

户名: 霍邱县公共资源交易中心

账号: 182743279679

开户银行：中国银行霍邱支行

户名：霍邱县公共资源交易中心

账号：122400010400140920000000036

开户银行：中国农业银行股份有限公司霍邱县支行

户名：霍邱县公共资源交易中心

账号：520744686851000006001993

开户银行：徽商银行六安霍邱支行

四标段：

户名：霍邱县公共资源交易中心

账号：1314060038000246572

开户银行：中国工商银行股份有限公司霍邱支行

户名：霍邱县公共资源交易中心

账号：10072271726001000101697

开户银行：中国邮政储蓄银行霍邱县支行

户名：霍邱县公共资源交易中心

账号：182743292920

开户银行：中国银行霍邱支行

户名：霍邱县公共资源交易中心

账号：122400010400140920000000037

开户银行：中国农业银行股份有限公司霍邱县支行

户名：霍邱县公共资源交易中心

账号：6232811780000066042

开户银行：中国建设银行股份有限公司霍邱政务中心支行

户名：霍邱县公共资源交易中心

账号：520744686851000006001994

开户银行：徽商银行六安霍邱支行

注：本项目各标段投标保证金账户相互独立，不共享使用。投标人如参与其中某一标段投标，投标保证金须缴纳至该标段对应的任一指定投标保证金账户，否则不予认可；如同时参与多个标段投标，投标保证金须按标段分别缴纳至相应标段对应的任一指定投标保证金账户，否则未缴纳投标保证金的标段不予认可。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	见招标公告
1.1.3	招标代理机构	见招标公告
1.1.4	招标项目名称	见招标公告
1.1.5	项目建设地点	见招标公告
1.1.6	项目建设规模	见招标公告
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	计划开工日期：2026 年 9 月，以招标人确定的开工日期为准。 建设周期：180 日历天，不免除在验收阶段、缺陷责任期等阶段监理责任。 缺陷责任期从通过市级验收起 24 个月。
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	见招标公告
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	见招标公告
1.3.2	监理服务期限	见招标公告
1.3.3	质量标准	合格
1.3.4	安全目标	监理责任范围内无安全责任事故
1.3.5	环保目标	/
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	(1) 资质要求：见招标公告； (2) 财务要求：见招标公告； (3) 业绩要求：见招标公告； 业绩证明材料： 提供合同协议书以及合同工程完工验收证明材料（至少有建设单位、设计单位、施工单位、监理单位四方参与验收并盖章，时间以建设单位签章落款时间为准）或竣工验收证明材料（如竣工验收报告、竣工验收备案表、竣工验收合格证书或行政主管部门颁

条款号	条款名称	编列内容
		发的竣工验收证明材料等，时间以上述材料中载明的竣工验收时间或竣工验收组织单位签章落款时间为准）。 若上述材料无法体现合同金额、完工验收（或竣工验收）时间等关键评审因素的，须提供原建设单位出具的盖章证明材料。 （4）信誉要求：见招标公告且不得存在投标人须知 1.4.3 中的情形； （5）总监理工程师的资格要求：见招标公告； （6）其他监理人员：见招标公告 （7）试验检测仪器设备要求：满足本项目监理工作的需要。 （8）其他要求： ①委托代理人及监理部监理人员应是本单位人员，须提供社保证明材料，如为事业单位的须提供注册地县级及以上行政主管部门、人力资源和社会保障或编制部门出具的（水利部流域机构所属企业，可由流域机构设在相关省的管理机构出具）有效证明其属事业编制身份、在该单位从业的证明文件。 委托代理人及监理部监理人员社保证明要求：评审时以投标人所属社保机构出具的包括投标截止日所属月份（含）为基点起往前计算已经过去的连续 5 个月内不少于连续缴费 3 个月的社保缴费清单等社保缴费证明原件扫描件为准（例：7 月 19 日开标，则连续 5 个月是指 7 月、6 月、5 月、4 月、3 月；连续 3 个月是指 7 月、6 月、5 月或 6 月、5 月、4 月或 5 月、4 月、3 月，其他类推）。 退休人员应提供投标单位缴纳的意外伤害保险投保缴费材料、退休证明及身份证。 ②总监理工程师在建项目要求：目前未在其他建设工程项目上任职或虽在其他项目上任职但本项目中标后能

条款号	条款名称	编列内容
		够从该项目撤离。 注：提供承诺函，格式详见招标文件第六章“总监理工程师承诺函”。
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：/
1.10.1	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问题	时间：/
		形式：/
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	通过电子服务系统发出
1.12.1	实质性要求和条件	第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的。
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	招标人依法对招标文件所作的澄清、补遗、修改，构成招标文件的组成部分。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：详见招标公告；
		形式：通过电子交易系统在线提出
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过电子服务系统发出
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过电子服务系统发出
2.4	对招标文件提出异议的形式	通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标人应评标委员会要求作出的符合法律法规和招标文件规定的说明和补正。
3.2.1	增值税税金的计算方法	增值税税率按照国家有关规定执行。
3.2.3	报价方式	☐ 价格

条款号	条款名称	编列内容
		☒ 费率
3.2.4	最高投标限价	☐ 无 ☒ 有，最高投标限价：每个标段均为监理范围内施工项目签约合同价的 1.5%。
3.2.5	投标报价的其他要求	1、投标总报价不得超过招标人编制的最高投标限价，否则其投标文件将被否决。（投标人的投标报价至多保留两位小数，即为*.**%） 2、监理费报价中应包括监理食宿、办公、检测、交通等完成全部监理工作相关的一切费用。 3、投标人报价以投标函中费率报价为准，如出现金额报价与费率报价不一致的情况，以费率报价为准。
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 <u>90</u> 天。
3.4.1	投标保证金	1、是否要求投标人提交投标保证金： ☒ 不要求，投标人须填写投标文件格式中免缴投标保证金承诺函。否则，投标无效。 ☐ 要求，具体如下： （1）投标保证金的金额：人民币 18000.00 元。 （2）投标保证金的形式： ☒ 电子保函 ☒ 现金（银行转账、银行电汇） ☒ 纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险） 2、具体要求： ①采用现金形式的，投标保证金应当从投标人基本存款账户转出，投标保证金的到账截止时间为投标截止时间。投标保证金转出账户与投标人投标文件提供的基本存款账户不一致的，视为未按照招标文件规定提交投标保证金。提交投标保证金的开户银行及账号见招标公告（选择任何一家银行提交即可）。 ②采用纸质银行保函的，应为投标人基本存款账户开户行出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。 ③采用纸质担保机构担保的，应为出具的不可撤销、不

条款号	条款名称	编列内容
		可转让的见索即付独立保函。 ④采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。 ⑤采用纸质担保机构担保、纸质保证保险的，办理担保机构担保、保证保险的费用必须从投标人基本账户汇（支）出。投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函（或保证保险）费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保函或保证保险出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保函（或保证保险）扫描件编入投标文件中，由评标委员会在评标时审查认定。未提交或未完整提交的视为未按规定提交投标保证金。 ⑥采用电子保函的，请登录电子服务系统查看投标保证金电子保函操作手册并按照操作手册规定内容办理。 3、是否适用免缴投标保证金政策： ☐ 不适用 ☒ 适用，适用免缴投标保证金的情形：所有投标人，投标人按招标文件第六章“免缴投标保证金承诺函”格式进行承诺后，免缴投标保证金。其中“投标保证金人民币 18000.00 元”不得修改，否则投标无效。 4、其他要求： ①特别提醒 投标人采用保函方式提交投标保证金的，如出现本招标文件“投标人须知”第 3.4.4 项所列情形的，提供担保的银行、担保机构及保险机构将无条件向招标人支付保函所列的全部投标保证金金额，该支付行为视同投标保证金不予退还。 ②投标人采用虚假保函、虚假保证保险方式提交投标保证金的，除依法承担弄虚作假的法律责任外，仍应根据招标文件规定承担投标保证金不予退还的民事责任，其承担方式为限时足额缴纳招标文件所列全部投标保证金，投标人在招标人发出追缴通知后的规定缴纳时间内

条款号	条款名称	编列内容
		不能足额支付投标保证金的，招标人将依法提起诉讼追缴，招标人因此发生的诉讼费、律师代理费等费用均由投标人承担。不缴纳或不足额缴纳的，将承担不良行为记录、行政处罚、投标资格限制的处理，直至移送司法机关承担弄虚作假的刑事责任。 5、投标保证金注意事项： ①投标人采用纸质保函形式的，须提供明确有效的查询途径（网址链接及查询方式），否则无效。 ②保函存在明显异常情形的（如多家投标人的保函编号相同；保函存在明显伪造痕迹、内容前后矛盾等情形），评标委员会应根据投标人提供的查询途径进行核查，并在评标报告中予以记录。 ③中标候选人须在中标候选人公示期间将其开具至本招标项目的纸质保函原件提交招标人（或招标代理机构），且原件须与投标文件中提供的扫描件一致，如存在未按照规定提交或提交内容不一致，或发现弄虚作假的，招标人（或招标代理机构）应报招标投标行政监督部门。 6、退回时限：1）非中标候选人投标保证金的退还。中标候选人公示期满次工作日，电子交易系统自动提交除中标候选人外的其他投标人的投标保证金及银行同期存款活期利息的退还指令。 2）中标候选人投标保证金的退还。中标通知书发出后次工作日，电子交易系统自动提交除中标人外的其他中标候选人的投标保证金及银行同期存款活期利息的退还指令。 3）中标人投标保证金的退还。 ①及时完成合同签订与公开的。中标通知书发出之日起30日内，招标人与中标人及时完成合同签订，并通过电子交易系统完成合同线上公开的，次工作日电子交易系统自动提交中标人的投标保证金及银行同期存款活期利息的退还指令。 ②未及时完成合同签订与公开的。中标通知书发出之日

条款号	条款名称	编列内容
		起 30 日内，招标人与中标人未及时完成合同签订和合同线上公开的，电子交易系统于中标通知书发出后第 31 日（如果当天为节假日，则顺延至下一工作日）自动提交中标人的投标保证金及银行同期存款活期利息的退还指令。 4) 特殊情况投标保证金的退还按六交易（2023）2 号文执行。 7、中标人应按投标须知前附表第 7.7.1 条的规定另行交纳履约保证金。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒ 无 ☐ 有，具体要求：/
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的时间要求	近 <u>5</u> 年（ <u>2021</u> 年 <u>8</u> 月 <u>1</u> 日以来），以 <u>合同工程完工验收或竣工验收时间</u> 为准
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.4	非加密投标文件递交	☒ 不允许。 ☐ 允许，具体要求如下： 非加密投标文件由投标人自行确定是否递交。 如递交，应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。 （1）法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件； （2）委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。

条款号	条款名称	编列内容
		非加密投标文件介质：光盘或 U 盘
3.7.6	监理大纲评审是否采用暗标 评审	☒ 否 ☐ 是，制作投标文件时应符合以下要求： （1）投标人应单独编制和提交监理大纲，监理大纲部分应屏蔽投标人相关信息：包括投标人单位名称、简称、外文名称、投标人特有的标志、logo 及图案、人员姓名及曾经承接过的项目名称等； （2）监理大纲部分不得出现可能泄露投标人单位及个人信息的文字、图片、图表等有关表述；
4.2.1	投标截止时间	投标截止时间为： <u>见招标公告</u> 注：投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。
4.2.2	递交非加密投标文件地点	同开标地点
4.2.3	是否退还投标文件	☒ 否 ☐ 是（指非加密投标文件），退还时间： <u>/</u>
5.1	开标时间和地点	开标时间： <u>见招标公告</u> 开标地点： <u>见招标公告</u>
5.2	开标程序	（3）解密时间： <u>30</u> 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）； 多标段开标顺序：一标段→二标段→三标段→四标段。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中招标人代表 1 名，专家 4 人； 评标专家确定方式：从安徽省综合评标评审专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	每个标段各 3 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	（1）公示媒介：同招标公告发布媒介 （2）公示期限：3 日（说明：公示期截止时间在法定休息日的应顺延至首个工作日）。 （3）公示的其他内容： <u>/</u>

条款号	条款名称	编列内容
7.4	是否授权评标委员会 确定中标人	☐ 是 ☒ 否
7.5	中标结果公示媒介	同招标公告发布媒介
7.6	中标通知书和中标结果通知 发出的形式	(1) 中标通知书发出的形式：☒数据电文 ☐纸质 (2) 中标结果通知发出的形式：☒数据电文 ☐纸质 特别提醒：招标人确定中标人后，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。投标人应主动登录电子交易系统查询，招标人和招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
7.7.1	履约保证金	是否要求投标人递交履约保证金： ☐不要求 ☒要求，具体如下： (1) 履约保证金金额：签约合同暂定价的 2%提交履约保证金。签约合同暂定价=监理范围内施工项目签约合同价*中标费率 (2) 履约保证金形式： ☒电子保函 ☒现金（银行转账、银行电汇） ☒纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险） (3) 具体要求： ①采用纸质银行保函的，应为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。 ②采用纸质担保机构担保的，应为出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。 ③采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。 ④采用电子保函的，请登录电子服务系统查看履约保证金电子保函操作手册并按照操作手册规定内容办理。 (4) 本招标项目是否减免履约保证金： ☒不减免 ☐减免，适用减免履约保证金的情形：/ (5) 履约保证金退还时限：履约保证金有效期满 7 日内（最迟不得超过项目竣工验收通过后 28 天）

条款号	条款名称	编列内容
		(6) 其他要求：中标人采用现金（银行转账、银行电汇）形式提交履约保证金的，应当同时退还银行同期活期存款利息。
9.5.1	受理投诉的招标投标 行政监督部门	(1) 招标投标行政监督部门：见招标公告第 10.5 款 (2) 地址：见招标公告第 10.5 款 (3) 电话：见招标公告第 10.5 款
10	需要补充的其他内容	
10.1	原则规定与定义	(1) 投标人须知前附表是对投标人须知正文部分对应条款的补充、细化，投标人阅读时应与正文部分一并阅读，投标人须知前附表与正文部分不一致的，应以投标人须知前附表为准。 (2) “☑” 符号表示招标文件选定的内容；“□” 符号表示招标文件未选定的内容；空格中的 “/” 表示没有具体内容。投标人应当按招标文件 “☑” 符号选定的内容和要求进行响应。
10.2	获取与查看通知	本招标项目的招标文件、澄清及修改等相关资料均通过电子服务系统发布，投标人应当及时登录电子服务系统自行查看并下载。
10.3	电子招标投标	本招标项目实行全流程电子化交易，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求见本章附件一。
10.4	评标过程中的澄清、说明 或补正	(1) 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。 (2) 因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内（30 分钟）内按照评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的，视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按照对投标人不利的解释进行判定。
10.5	投标人对所提供材料应承担 的责任	(1) 投标人提供虚假材料谋取中标的，招标投标行政监督部门将依法处理，并记入不良行为记录，予以披露。 (2) 投标人对所提供的材料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述材料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合招标投标行政监督部门调查，并在规定期限内举证，提供有

条款号	条款名称	编列内容
		关证明材料；拒绝配合调查，且未在规定期限内举证、提供证明材料的，招标投标行政监督部门将依法处理。
10.6	中标人未履行相关义务的责任	中标人未履行相关义务的，招标投标行政监督部门将依法对中标人进行处理，追究相关责任： （1）中标后，中标人被招标投标行政监督部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由招标人取消其中标资格，并做好项目后续工作； （2）中标人应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同，招标人有权取消其中标资格，并报招标投标行政监督部门； （3）合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工、不履行合同义务等情况，招标人有权解除合同，追究其违约责任，并报招标投标行政监督部门。
10.7	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“委托人要求”等章节中“委托人”和“监理人”，等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。
10.8	招标文件的解释权	（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； （2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； （3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释； （4）除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按照招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释； （5）按照本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.9	创优目标	☒ 无 ☐ 有，具体要求如下：/
10.10	拟任总监理工程师答辩要求	☒ 不要求答辩 ☐ 要求答辩，答辩范围包括：/（由招标人根据招标项目具体特点、相关规定和实际需要编写答辩范围，主要包括工程质量、造价、进度控制、安全生产管理及组织协调等方面内容）。答辩时长不超过/分钟。

条款号	条款名称	编列内容								
		评标委员会根据答辩范围编写答辩题目，组织拟任总监理工程师答辩。								
10.11	招标代理服务费	招标代理服务费由中标人支付，包含在投标报价的单价、合价与总价中，以中标标段的中标价为基数，按下表计算，不单独报价。 招标代理服务收费标准和计算方法表 <table> <tr> <th>中标金额 (万元)</th><th>工程招标 费率</th><th>计算方法</th></tr> <tr> <td>100 以下</td><td>1.5%</td><td rowspan="2"> 招标代理服务按差额定率累进法计算。 例如：某工程监理招标代理业务中标金额为500万元，计算招标代理服务收费额如下： $100\text{万元} \times 1.5\% = 1.5\text{万元}$ $(500-100)\text{万元} \times 0.8\% = 3.2\text{万元}$ 合计收费=1.5+3.2=4.7 万元 </td></tr> <tr> <td>100~500</td><td>0.8%</td></tr> </table>	中标金额 (万元)	工程招标 费率	计算方法	100 以下	1.5%	招标代理服务按差额定率累进法计算。 例如：某工程监理招标代理业务中标金额为500万元，计算招标代理服务收费额如下： $100\text{万元} \times 1.5\% = 1.5\text{万元}$ $(500-100)\text{万元} \times 0.8\% = 3.2\text{万元}$ 合计收费=1.5+3.2=4.7 万元	100~500	0.8%
中标金额 (万元)	工程招标 费率	计算方法								
100 以下	1.5%	招标代理服务按差额定率累进法计算。 例如：某工程监理招标代理业务中标金额为500万元，计算招标代理服务收费额如下： $100\text{万元} \times 1.5\% = 1.5\text{万元}$ $(500-100)\text{万元} \times 0.8\% = 3.2\text{万元}$ 合计收费=1.5+3.2=4.7 万元								
100~500	0.8%									
10.12	投标所需资料	(1) 投标人按照招标文件要求编制投标文件并对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。投标人应合理安排投标文件递交时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成投标文件递交情形，责任自负。 (2) 投标人应及时查看上传的相关资料，如出现上传的相应投标资料不全、模糊不清、超出有效期等情况，评标委员会将作出对投标人不利的认定，由此产生的一切后果由投标人自行承担。 (3) 投标人提供的营业执照、资质证书、注册执业证书等证书证件应在有效期内，若法律法规或发证机构或相关主管部门另有规定的，从其规定。投标人在投标文件中提供了相关证明材料，或经询标被评标委员会认定符合相关规定的，评标委员会应予以认可。 (4) 具体资料以第三章“评标办法”和第六章“投标文件格式”要求为准。								
10.13	相关政策要求	/								

条款号	条款名称	编列内容
10.14	本招标项目所属行业	其他未列明行业
10.15	招标人补充的其他内容	1、每位投标人均可自行选择任意数量的标段进行投标，若在评标顺序靠前的一个标段中被推荐为第一中标候选人，后续标段可继续参与评审，但不再推荐为中标候选人。 2、鉴于本项目一标段、二标段、三标段建设区域涉及多个乡镇，覆盖范围广。为确保监理工作有效落地，保障现场施工质量和安全生产，中标人应在所中标段内设立总监理办公室1个，并在各乡镇分别设置驻地监理办公室1个；四标段仅需设置总监理办公室1个。 3、招标人根据项目现场监理工作实际需要，如认定中标人现有监理人员配置不足以保障现场监理工作开展的，有权要求中标人增加监理人员，中标人不得无故拒绝，并须按招标人要求及时完成人员配置到位，相关费用已包含在中标价内，招标人不再另行支付任何费用。 4、投标人在投标文件中所填报的所有监理人员，须严格按照招标人要求按时、足额进场到岗；若出现人员缺失、未按时进场或未安排进场等情形，招标人有权中止合同，将监理人违约事实形成证据，由招标人或相关行业主管部门处理。

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、质量标准、安全目标和环保目标

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。

1.3.4 安全目标：见投标人须知前附表。

1.3.5 环保目标：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 总监理工程师的资格要求：见投标人须知前附表；

(6) 其他监理人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 检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同一标段中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本标段的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本标段的代建人；

(6) 为本标段的招标代理机构；

(7) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

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

(11) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在近三年内有骗取中标或严重违约或重大监理质量问题（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) 在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；

(15) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单；

(16) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被确定为重大税收违法失信主体；

(17) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的；

(18) 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；
- (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 款对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

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

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

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

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

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 日前以投标人须知前附表规定的形式提出。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）投标人须知前附表规定的其他资料。

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 日。

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

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。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 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扫描件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照扫描件）、投标人监理资质证书等材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件，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 “近年完成的类似监理项目情况表”应附合同协议书、合同工程完工验收证明或竣工验收证明材料（如竣工验收报告、竣工验收备案表、竣工验收合格证书或行政主管部门颁发的竣工验收证明材料等）、委托人出具的盖章证明材料（若有）原件扫描件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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

3.5.5 “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监理人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明扫描件，管理过的项目业绩须附提供合同协议书、合同工程完工验收证明或竣工验收证明材料（如竣工验收报告、竣工验收备案表、竣工验收合格证书或行政主管部门颁发的竣工验收证明材料等）、发包人出具的盖章证明材料（若有）原件扫描件；其他监理人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明扫描件。

3.5.6 “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。

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

3.6 备选投标方案

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 投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文

件制作工具”可以通过电子交易系统下载。投标人应当在互联网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作投标文件。

(2) 第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和(或)签字的地方,投标人均应加盖投标人单位电子印章和(或)法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的,除联合体协议书外(联合体各方均应加盖单位章并由法定代表人或其委托代理人签字),投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和(或)法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

(3) 投标文件制作完成后,投标人应对投标文件进行文件加密,形成加密的投标文件。采用数字证书加密的,加密时投标文件的所有内容均只能使用同一张数字证书进行加密,否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

(4) 投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 投标文件制作软件生成加密投标文件时,同时生成非加密投标文件,作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。如递交,相关要求详见投标人须知前附表。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统,该投标视为无效投标,投标人自行承担由此导致的全部责任。(该投标文件是指解密后的投标文件或启用补救措施下的非加密电子投标文件。)

3.7.6 监理大纲评审采用暗标评审的,投标人应按照投标人须知前附表规定制作电子投标文件。

4. 投标

4.1 投标文件的加密(密封)和标记

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密,未按要求加密的投标文件,电子交易系统将拒绝接收并提示。

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,将加密的投标文件在电子交易系统上传,并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证,递交时间即为电子签收凭证时间。

4.2.2 投标人递交非加密电子投标文件的地点:见投标人须知前附表。招标人收到非加密投标文件后由投标人代表登记或向投标人出具签收凭证。

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 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交(以接收到电子签收凭证为准),并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的,视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后送达的投标文件,电子交易系统应当拒收。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件电子介质,招标人不予接收,但不影响其已按招标文件要求从电子交易系统递交的加密电子投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加

密电子投标文件的，投标人递交的非加密投标文件电子介质将被视为无效。

4.2.6 投标人在本章第 5.2 款规定的解密开始规定时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成投标文件的解密工作，未能成功解密的投标人，如投标人须知前附表允许使用非加密投标文件作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件，则可导入非加密投标文件继续开标。若电子交易系统识别出非加密投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

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。投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知招标人。书面通知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。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

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

投标人若未派法定代表人或其委托代理人参加开标活动，视为该投标人默认开标结果。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人名称；
- （2）由投标人推选的代表检查非加密投标文件电子介质及投标保函原件的密封情况；（如有）
- （3）投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；
- （4）招标人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或招标人成功导入现场递交的非加密投标文件；
- （5）公布投标人名称、标段名称、投标报价、质量标准、监理服务期限及其他内容；
- （6）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出，招标人当场作出答复，并制作记录。异议与答复应通过电子交易系统进行。

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）参加招标活动前三年内，与投标人存在劳动关系；
- （4）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （5）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- （6）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 日，公示内容包括：

- （1）中标候选人排序、名称、投标报价、质量、安全、环保、监理服务期限，以及评标情况；
- （2）中标候选人在投标文件中承诺的总监理工程师姓名及其相关证书名称和编号；
- （3）中标候选人响应招标文件要求的资格能力条件；
- （4）被否决投标的投标人名称、否决依据和原因；
- （5）提出异议的渠道和方式；
- （6）投标人须知前附表规定公示的其他内容。

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 中标结果公示

招标人在确定中标人之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介依法公示中标结果。

7.6 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。

7.7 履约保证金

7.7.1 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。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.7.1 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。

7.8 签订合同

7.8.1 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。

7.8.2 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。

7.8.3 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) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；
- (4) 同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；
- (5) 中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (6) 经查实，中标候选人均不具备中标资格或存在违规行为的。

8.2 不再招标

重新招标后，仍出现本章第 8.1 款规定情形之一的，属于必须审批、核准的工程建设项目，报经原审批、核准部门审批、核准后可以不再进行招标。涉及政府采购的，按照政府采购法律法规规定执行。

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。

9.3 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。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人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

9.5.1 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 日内通过网上投诉系统或以其他书面形式向投标人须知前附表规定的招标投标行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 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 9.5.1 项规定的期限内。

9.5.3 当事人对招标投标行政监督部门的投诉处理决定不服或者招标投标行政监督部门逾期未作处理的，可以依法向行政复议机关申请行政复议或者向项目所在地人民法院提起行政诉讼。

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：电子招标投标操作要求

电子招标投标操作要求

一、注册登记

（一）参与本项目的潜在投标人应在安徽省公共资源交易市场主体库（以下简称主体库）已完成信息登记，通过六安市公共资源电子交易系统（以下简称系统）获取招标文件，未在主体库完成信息登记的潜在投标人请及时办理。因未及时处理主体库信息登记导致无法获取招标文件的，责任自负。

（二）已在主体库登记信息的潜在投标人应及时对登记的信息进行维护，并对信息的真实性、准确性和完整性负责。如出现主体库相应资料不全、不清楚、超出有效期等情况，由此产生的一切后果由投标人自行承担。

（三）投标人应当取得和使用数字证书及电子印章，其在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。如未办理的，请及时到六安市公共资源交易中心 CA 机构服务窗口现场办理或在线网上办理。投标人需通过数字证书对投标文件相关内容进行加密并电子签章，妥善保管数字证书，及时到证书颁发机构续期。出现下列情形的，投标人必须对投标文件重新加密和电子签章，并在投标截止时间之前上传至系统：

- 1、数字证书到期后重新续期；
- 2、数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标人由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担责任。

二、获取招标文件

投标人在获取招标文件期内登录系统进行下载招标文件和其他相关资料。

如有补遗、答疑、澄清和修改，招标人在网上澄清公告栏发布相关内容，投标人应及时上网查阅，通过系统下载最新的答疑文件，据此制作投标文件。

三、制作投标文件

（一）投标人在系统中下载“投标文件制作软件”，通过软件制作、生成投标文件。技术问题咨询电话：0512-58188516；软件下载地址为：

<https://ggzy.luan.gov.cn/fwzy/002003/jyrjxz.html>；系统使用操作手册获取地址为：<https://ggzy.luan.gov.cn/hdjl/006011/list.html>。

（二）制作电子投标文件时请插上数字证书、打开投标文件制作软件、导入电子招标文件（答疑文件），按要求制作投标文件。

（三）投标文件中相关材料按照招标文件要求制作、上传至投标文件制作软件中。

（四）经数字证书加密的投标文件必须在投标截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书。

四、投标保证金

投标保证金的到账截止时间为投标截止时间。

采用现金形式：投标人应在投标保证金到账截止时间前，将投标保证金从基本账户电汇或转账到指定账户。采用纸质保函形式：按招标文件约定执行。采用电子保函形式：投标人通过六安市公共资源交易平台的金融服务支撑平台线上办理电子保函。电子保函生成时间应在投标保证金到账截止时间前。

五、投标

（一）电子投标文件的提交是指投标人使用系统完成上传投标文件，未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。

（二）投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，投标文件以投标截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

（三）投标截止时间以系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

六、开标

（一）开标时间、地点和人员。招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加（不见面开标项目投标人不需要到达开标现场，需在开标截止时间前登录不见面开标大厅参与开标）。

（二）开标程序

按照招标文件约定的开标程序执行。

（三）开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标。

- 1、未在投标截止时间前通过系统提交电子投标文件的；
- 2、投标人解密投标文件，应在投标人须知前附表约定的时间内完成解密。如需延长解密时间，经行政监督部门同意延长后，投标人应在延长时间内完成解密。否则，视为撤销其投标文件；
- 3、投标文件未按招标文件要求进行加密和数字证书认证的；
- 4、不符合招标文件其他要求或对电子开标活动造成严重后果的。

七、评标

（一）招标代理机构根据有关规定组织评标工作，依法组建的评标委员会按招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标报告签字或电子签章确认。

（二）投标人在评标期间应保持联系畅通，接受评标委员会可能发出的质询，在规定时间内澄清。未能按时澄清的，评标委员会将视同其放弃澄清。

（三）项目评审中，投标文件出现下列情形之一的，评标委员会应终止对投标文件做后续评审：

- 1、投标文件无法打开的；
- 2、投标文件中携带病毒并造成后果的；
- 3、恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- 4、评标委员会认定的其他情形。

八、意外情况的处理

出现下列情形导致系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，除投标人责任外，其余各方当事人免责：

- （一）网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用系统的；
- （二）系统的软件或网络数据库出现异常，不能进行正常操作的；
- （三）系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （四）计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；
- （五）电力系统发生故障导致系统无法运行的；
- （六）其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

出现上述情形而又不能及时解决的，交易中心应及时向公共资源交易监督管理部门报告。经批准同意后，采取以下办法处理：

- 1、项目暂停，待系统或网络故障排除并经过可靠性测试后，重新实施。
- 2、停止该项目此次网上招投标操作程序，并通知投标人采用其他方式操作。

第三章 评标办法（综合评估法（综合评分））

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	（1）中标候选人排序方法	按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人。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同，由评标委员会确定排序。
		（2）推荐中标候选人的先后顺序	一标段→二标段→三标段→四标段
		（3）最多可中标段数量	1 个标段
2.1.1	形式评审标准	投标文件	投标文件能正常打开
		投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		签字盖章	签字盖章符合第二章投标人须知第 3.7.3 项规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，实质性内容齐全、关键字迹清晰可辨
		联合体投标人（本项目不采用）	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
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证
		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
		其他监理人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		检验检测仪器设备	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（本项目不采用）	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。 投标人在投标函中承诺，不需要提供相关证明。
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 分)	(1) 资信业绩部分： <u>50</u> 分 (2) 监理大纲： <u>40</u> 分 (3) 投标报价： <u>10</u> 分 (4) 其他评分因素： <u>0</u> 分
2.2.2		评标基准价计算方法	(1) 评标价=投标函文字报价； (2) ☒ 评标基准价=通过初步评审投标人评标价的算术平均值。 ☐ 评标基准价=通过初步评审投标人评标价的最小值。 ☐ 评标基准价=通过初步评审投标人评标价的次低值。 评标基准价除存在计算错误之外，不随任何因素发生变化。
2.2.3		投标报价的偏差率公式	偏差率=100%*(投标人评标价－评标基准价)/评标基准价； 偏差率保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*. **%。

评分标准表

条款号		评分因素	分值	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准	信誉	6 分	具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的下列证书： (1) 质量管理体系认证证书，得 2 分； (2) 环境管理体系认证证书，得 2 分； (3) 职业健康安全管理体系认证证书，得 2 分； 本项满分 6 分。 注：提供有效期内的体系认证证书扫描件及在全国认证认可信息公共服务平台（认 e 云）查询状态为“有效”的截图。
		企业类似项目业绩	16 分	1、满足招标公告要求得 4 分； 2、除资格审查条件外，投标人近 5 年内每有 1 项类似项目业绩得 6 分，最高得 12 分。 本项满分 16 分。 注：业绩证明材料详见投标人须知前附表第 1.4.1 要求。
		总监理工程师资历和业绩	15 分	1、具有水利水电相关专业中级及以上技术职称的，得 3 分； 2、近 5 年内总监理工程师每有 1 项类似项目业绩得 6 分，最高得 12 分。 本项满分 15 分。 注：(1) 总监理工程师业绩必须是在总监理工程师岗位上的业绩； (2) 业绩证明材料同企业业绩。若上述材料无法体现合同金额、拟派总监理工程师姓名岗位、完工验收（或竣工验收）时间等关键评审因素的，须提供原建设单位出具的盖章证明材料。 (3) 提供职称证书原件扫描件。
		其他监理人员资历、业绩及进场计划	7 分	满足招标文件要求，得 7 分； 注：提供相关证书原件扫描件。

		拟投入的试验检测仪器设备	6 分	拟投入的试验检测仪器设备中,有全站仪、水准仪、GPS 定位仪、混凝土强度回弹仪、钢筋扫描仪、路基或地基的压实度检测设备(灌砂法设备或环刀法设备),完全满足得 6 分,每少一件扣 1 分,扣完为止。(以投标人拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表为评审依据)
2.2.4 (2)	监理大纲评分标准	监理范围、监理内容	3 分	监理范围、监理内容 1、监理范围、监理内容合理的,得 3 分; 2、监理范围、监理内容基本合理的,得 2 分; 3、监理范围、监理内容一般的,得 1 分。 未提供的不得分。
		监理依据、监理工作目标	3 分	监理依据、监理工作目标 (1) 监理依据、监理工作目标合理的,得 3 分; (2) 监理依据、监理工作目标基本合理的,得 2 分 (3) 监理依据、监理工作目标一般的,得 1 分。 未提供的不得分。
		监理机构设置和岗位职责	3 分	监理机构设置和岗位职责。 (1) 监理机构设置和岗位职责合理的,得 3 分; (2) 监理机构设置和岗位职责基本合理的,得 2 分; (3) 监理机构设置和岗位职责一般的,得 1 分。 未提供的不得分。
		监理工作程序、方案和制度	3 分	监理工作程序、方案和制度。 (1) 监理工作程序、方案和制度合理的,得 3 分; (2) 监理工作程序、方案和制度基本合理的,得 2 分; (3) 监理工作程序、方案和制度一般的,得 1 分。 未提供的不得分。

		质量、进度、造价、安全、环保监理措施	16 分	1、质量控制措施 (1) 质量控制措施合理的，得 4 分； (2) 质量控制措施基本合理的，得 3 分； (3) 质量控制措施一般的，得 2 分。 未提供的不得分。 2、进度控制措施 (1) 进度控制措施合理的，得 4 分； (2) 进度控制措施基本合理的，得 3 分； (3) 进度控制措施一般的，得 2 分。 未提供的不得分。 3、造价控制措施 (1) 造价控制措施合理的，得 4 分； (2) 造价控制措施基本合理的，得 3 分； (3) 造价控制措施一般的，得 2 分。 未提供的不得分。 4、安全、环保监理措施。 (1) 安全、环保监理措施合理的，得 4 分； (2) 安全、环保监理措施基本合理的，得 3 分； (3) 安全、环保监理措施一般的，得 2 分。 未提供的不得分。
		合同、信息管理方案	3 分	合同、信息管理方案。 (1) 合同、信息管理方案合理的，得 3 分； (2) 合同、信息管理方案基本合理的，得 2 分； (3) 合同、信息管理方案一般的，得 1 分。 未提供的不得分。
		监理组织协调内容及措施	3 分	监理组织协调内容及措施。 (1) 监理组织协调内容及措施合理的，得 3 分； (2) 监理组织协调内容及措施基本合理的，得 2 分； (3) 监理组织协调内容及措施一般的，得 1 分。 未提供的不得分。

		监理工作重点、难点分析	3 分	针对本工程的重点、难点分析。 (1) 针对本工程的重点、难点分析合理的，得 3 分； (2) 针对本工程的重点、难点分析基本合理的，得 2 分； (3) 针对本工程的重点、难点分析一般的，得 1 分。 未提供的不得分。
		合理化建议	3 分	合理化建议。 (1) 合理化建议合理的，得 3 分； (2) 合理化建议基本合理的，得 2 分； (3) 合理化建议一般的，得 1 分。 未提供的不得分。
2.2.4 (3)	投标报价评分标准	投标报价得分	10 分	(1) 如果投标人评标价 > 评标基准价，则 $\text{投标报价得分} = F - \text{偏差率} \times 100 \times E_1$； (2) 如果投标人评标价 $\leq$ 评标基准价，则 $\text{投标报价得分} = F + \text{偏差率} \times 100 \times E_2$。 本招标项目 $E_1=1$；$E_2=0.5$ 其中：F 是评标价所占的权重分值，E_1 是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值，E_2 是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值。 当投标报价得分为负时，均按 0 分计算。
2.2.4 (4)	其他因素评分因素	/	/	/

需要补充的其他内容：

1. 评标委员会对拟推荐的中标候选人进行查询，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录。

存在下列情形的，不得推荐为中标候选人。具体查询要求如下：

(1) 评标委员会仅通过“国家企业信用信息公示系统”查询拟推荐中标候选人是否被列入严重违法失信名单；

(2) 评标委员会仅通过“信用中国”查询拟推荐中标候选人是否被列为失信被执行人或者是否被确定为重大税收违法失信主体；

2. 监理大纲评审采用暗标评审的，投标文件制作应当符合第二章投标人须知前附表第 3.7.6 项规定。

3. 企业业绩与总监理工程师业绩可为同一业绩。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法（综合评分）。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同，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

本次评标推荐中标候选人的先后顺序及最多可中标段数量详见评标办法前附表。**被推荐为第一**中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人在其他后续标段均不得推荐为中标候选人。

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 投标人有下列情形之一的，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监理大纲部分计算出得分 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（算术性错误修正的除外），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，并标明推荐顺序。

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。

4. 特殊情况的处置

4.1 关于评标活动暂停

4.1.1 评标委员会应当连续评标，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法进行时，评标活动方可暂停。

4.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和开标评标资料，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

4.2 关于评标中途更换评标委员会成员

4.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- （1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- （2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

4.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

4.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决（不得弃权）。

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、组织协调和工程监理、环保监理的服务活动。

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

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

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始监理通知：指委托人按第 6.1 款通知监理人开始监理的函件。

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

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

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

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

1.6.4 文件的照管

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

1.7 联络

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

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函

件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 委托人要求

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

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，监理人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

2.3 提供设备、设施

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

2.4 办理证件和批件

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

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

2.5 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.6 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.7 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，

代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

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

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

3.2 委托人的指示

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

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

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

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

3.3 决定或答复

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

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，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 and 人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向委托人提交书面报告。

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

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

4.5 监理人员的管理

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起 7 天内，向委托人提交监理项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和作业人员的名单及资格条件。主要监理人员

应相对稳定，更换主要监理人员的，应取得委托人的同意，并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。总监理工程师的更换，应按照本章第 4.4.1 项规定执行。

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇用的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇用人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用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，为其雇用人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

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

5.3 监理内容

除专用合同条款另有约定外，监理工作内容包括：

- （1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- （2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- （3）参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；
- （4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- （5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
- （6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；
- （7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- （8）检查施工承包人的试验室；
- （9）审核施工分包人资质条件；
- （10）查验施工承包人的施工测量放线成果；
- （11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- （12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- （13）审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- （14）在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- （15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- （16）审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标

准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

5.4 监理文件要求

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

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

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

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

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

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

6.2 监理周期延误

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

(1) 合同变更；

(2) 因委托人原因导致的监理工作暂停；

(3) 未按合同约定及时支付监理报酬；

(4) 未及时履行合同约定的相关义务；

(5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；

(6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

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

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

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

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

6.3.5 除专用合同条款另有约定外，监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位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 总监理工程师应当按照有关规定在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

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

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

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

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

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

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

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- (1) 委托人未按合同约定支付监理报酬；
- (2) 委托人原因造成监理停止；
- (3) 委托人无法履行或停止履行合同；
- (4) 委托人不履行合同约定的其他义务。

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

11.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。

一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

12. 争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- （1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 专用合同条款

1. 一般约定

1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件：按照相关规定。

1.4 合同文件的优先顺序

本合同文件组成及优先顺序为：执行通用合同条款。

1.5 合同协议书

关于合同生效时间的约定：执行通用合同条款。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

(1) 监理人向委托人提供监理文件的数量： 。

(2) 委托人对监理文件进行批复或提出修改意见的期限： 。

1.6.2 委托人提供的文件

(1) 委托人向监理人提供文件的数量： 。

(2) 委托人向监理人提供文件的期限： 。

1.8 转让

关于转让的约定：不转让。

1.10 知识产权

1.10.1 关于知识产权归属的约定：执行通用合同条款。

1.12 委托人要求

1.12.1 关于委托人修改委托人要求是否调整监理人费用和（或）监理周期的约定：不调整。

1.12.3 委托人提供国外规范和标准的时间：∕，提供数量：∕，其他要求：∕。

2. 委托人义务

2.3 提供设备、设施

委托人为监理人的现场人员提供的设施、设备：本项目委托人不提供任何设施、设备给监理人，由监理人自行考虑，所需费用已包含在监理服务费中，委托人不再另行计量与支付，且监理单位办公用房不得与施工单位合建共用。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人的时限：执行通用合同条款。

3.3 决定或答复

3.3.2 委托人对监理人书面提出的事项作出书面答复的时限：一般文件 5 天；紧急事项 1 天；变更文件 10 天。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务：

（1）设备设施及交通要求

监理人驻地房屋及办公、试验测量、生活、交通工具、通讯等设施设备均自行解决，费用包含在签约合同价中。监理人驻地建设可采用“自建”或“租赁”方式，驻地选址及布置方案须经委托人同意。

监理人需要自备的工作条件：

①监理人自备的工作手册：本项目监理期间，监理人所需要用到的规范（程）、标准、图集等，由监理人自行配备；

②监理人自备的办公设备：本项目监理期间，监理人所需要用到的办公设备，由监理人自行配备，包括但不限于以下办公设备：计算机、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：本项目监理期间，监理人所需要用到的交通工具，由监理人自行配备，须满足项目所需；

④监理人自备的现场办公设施：本项目监理期间，监理人为满足办公需要所使用的各类现场办

公设施，由监理人自行配备，包括但不限于以下各类办公设施：办公桌椅、文件夹（柜）等；

⑤监理人自备的安全设施：本项目监理期间，监理人应自备各类安全设施，保证自身安全，包括但不限于以下安全设施：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：本项目监理期间，监理人为满足监理工作需要而使用的常用试验检测测量仪器、设备、工具等，由监理人自行配备；

⑦监理人自备的试验用房、样品用房：本项目监理期间，监理人为满足监理工作需要配备的办公用房、生活用房、试验用房、样品用房，由监理人自行配备，并满足项目现场建设管理相关要求。

（2）档案管理

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

4.2 履约保证金

（1）履约保证金的金额：签约合同暂定价的 2%。签约合同暂定价=监理范围内施工项目签约合同价*中标费率。

（2）履约保证金提交期限的要求：乙方收到中标通知书次日起 10 日内提交履约保证金。

（3）履约保证金退还时限：履约保证金有效期满 7 日内（最迟不得超过项目竣工验收通过后 28 天）。采用现金（银行转账、银行电汇）形式提交履约保证金的，应当同时退还银行同期活期存款利息。

4.4 总监理工程师

4.4.1 总监理工程师及其他主要监理人员的变更：

投标文件承诺的主要监理人员（见本合同第 4.5.2 项）在工程施工期间原则上不得更换。如发生下列情形之一的，应当办理书面手续后方能变更人员：

（1）因管理人员重大疾病、死亡等特殊原因确需变更，提供相关证明材料，且经委托人同意更换的；

（2）因不可抗力等特殊情况必须更换的。

除上述情况外，监理人更换总监理工程师每次支付违约金 20 万元，更换监理工程师每人次支付违约金 1 万元。

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

4.4.4 总监理工程师可以授权其下属人员履行其职责的范围：总监理工程师可以按照相关规范规定授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将被授权人员的姓名和授权范围书面通知委托人和

承包人，按法律法规不可授权以及发包人特殊要求的职责不可授权。

4.5 监理人员的管理

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起 7 日内组建监理机构，并按照投标文件中的人员进场计划安排有关人员进驻现场，且进场人员必须能够满足工程建设监理工作需要。

4.5.2 主要监理人员包括：总监理工程师、专业监理工程师。

本款补充第 4.5.5 项：

4.5.5 全省在建高标准农田建设项目现场人员名单公示，并实行广域网考勤管理。

4.7 保障人员的合法权益

第 4.7.3 项补充以下内容：

4.7.3 监理人还应为其现场监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 监理的工程范围：批复的全部工程建设内容（含节余资金项目监理服务，若有）。

5.1.3 监理的阶段范围：施工准备阶段、施工阶段、完工自验、县级初验、市级验收、试用期及缺陷责任期阶段等。

5.1.4 监理的工作范围：包括但不限于审查开工条件、施工组织设计、专项施工方案、分包资质、工程质量检验评定资料、专业承包和劳务分包合同的签订及履行，严格按照设计图纸、施工技术规范，对施工全过程采取平行检测、旁站监督、现场巡视等方式进行监督，参加工地会议、设计交底、材料设备及构配件进场、隐蔽工程、分部分项工程、单位工程等关键施工环节验收；实施工程质量、安全、进度、造价控制，督促总包单位按合同约定支付分包工程款、材料设备款，机械租赁款、协助建设单位做好农民工工资支付管理工作，督促总包单位和分包单位落实用工管理和农民工工资支付有关制度，建立农名工工资支付台账，完善基础资料，进行合同、信息管理，协调工程建设相关方关系，参加完工自验、县级初验、市级验收和相关验收文件的签署，配合完成竣工结算、档案移交、工程交付等工作；开展质量缺陷调查、责任认定及修复监督工作等全部工作内容。

5.2 监理依据

本工程的监理依据包括(但不限于)：

- (1)《建设工程质量管理条例》
- (2)《建设工程安全生产管理条例》
- (3)《农田建设项目管理办法》

- (4)《高标准农田建设质量管理办法》
 - (5)《高标准农田建设项目竣工验收办法（试行）》
 - (6)《高标准农田工程设施管护办法（试行）》
 - (7)安徽省农业农村厅《关于加强高标准农田建设质量监管的意见》
 - (8)《高标准农田建设通则》（GB/T 30600-2022）
 - (9)《高标准农田建设评价规范》（GB/T 33130-2024 ）
 - (10)《高标准农田建设技术规范》（NY/T 2949-2016 ）
 - (11)《高标准农田建设项目档案管理规定》（NY/T 4730-2025 ）
 - (12)《高标准农田建设项目制图规范》（NY/T 4602-2025 ）
 - (13)六安市农业农村局《六安市高标准农田建设导则》（2023 版）
 - (14)其他有关工程建设、高标准农田建设的法律法规及地方政府颁布的有关规定。
- 以上规范性文件中对同一事项描述不一致的，以最新发布的为准。

5.3 监理内容

本工程的监理内容包括：除通用合同条款外，还包括以下内容。

有机肥料供货到场后，监理人员开展清点核查工作；核查范围包含供货方肥料登记证书、产品出厂合格证、同批次有机肥第三方质量检测合格证明文件的有效性，以及到场有机肥实际数量核对清点。在有机肥发放、田间施撒过程监理人员须全过程旁站监督，核对施工单位有机肥料发放数量和使用数量是否一致。

审批施工质量缺陷处理措施计划, 监督、检查施工质量缺陷处理情况, 组织施工质量缺陷备案表的填写；

按有关规定进行施工质量验收；

按有关规定组织或参加工程验收；

其他监理工作内容详见附件二。

监理人在行使下列权利前，必须得到委托人的批准：

- (1) 批准工程的分包；
- (2) 确定延长完工期限；
- (3) 作出变更决定；
- (4) 作出涉及造价调整的工作联系单决定；
- (5) 作出估价决定；
- (6) 批准暂列金额（备用金）的使用；
- (7) 作出采用新技术、新材料、新工艺的决定；
- (8) 对承包人未能在监理人所发通知中规定的时间内修正某项缺陷，监理人对该缺陷的修正费用做出估算，并在支付款中扣留这笔款项；

- (9) 对不适合在本工程工作的承包人的职员或工人，监理人要求承包人将其调离；
- (10) 审批施工月、季度、年和总进度计划或投资计划；
- (11) 批准为合同永久工程施工需要进行的补充地质勘探。

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

5.4 监理文件要求

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等的约定：_____。

本条补充第 5.5 款至第 5.7 款：

5.5 监理服务形式

监理人应根据工程规模、难易程度、合同工期安排、现场条件等因素设置现场监理的组织机构并满足合同要求。委托人对监理人的机构设置要求如下：

- (1) 监理服务机构设置：_____。
- (2) 总监理工程师办公室按_____组建，下设_____个驻地监理工程师办公室。

5.6 监理服务目标

5.6.1 监理服务履约目标：监理人提供的监理服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。

5.6.2 对承包人履约管理的 service 目标：_____。

5.7 委托人对监理人的授权

5.7.1 监理人根据监理合同提供监理服务时，在委托人授权权限范围内开展工作。委托人对监理人的授权权限：_____。

5.7.2 如果监理人在监理服务过程中行使的权力或所需的授权，来自于委托人和第三方签订的工程合同文件，该合同文件应成为本监理合同的组成部分，两者之间如出现矛盾，则应编制补充说明文件一并列入监理合同。监理人应：

- (1) 根据监理合同文件和工程合同文件提供监理服务；
- (2) 根据职责范围，在委托人和第三方之间独立公正地行使上述合同文件赋予的权力；
- (3) 根据上述合同文件的授权，对相应的工程和合同事宜进行变更，但未经委托人的书面批准，不得变更工程合同文件中约定的工程标准和第三方的责任与义务。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 开始监理的条件：按通用条款执行。

6.1.2 因委托人原因未能及时发出开始监理通知的，按照以下约定执行：不调整。

6.2 监理周期延误

由于非监理人责任造成监理服务期限延误的，延长监理服务期限的计算方法：
根据工程建设需要相应延长；增加监理服务费用的计算方法：不调整。

6.3 完成监理

6.3.2 提前完成监理，监理报酬是否调整：不调整。

6.3.5 关于纸质监理文件与电子监理文件不一致时文件效力的约定：_____。纸质监理文件具体分数、纸幅、装订格式等的要求：_____。

7. 监理责任与保险

7.2 监理责任保险

关于对监理责任进行保险的约定：_____。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同变更时，监理服务期限的调整方法：根据工程规模、监理范围的变化、政府的相关要求调整；监理报酬的调整方法：监理工作报酬按照增加的监理工作所需要的监理人员和主要设施、设备等数量增加情况，按本合同中监理报酬清单相应价格进行计算。

监理范围和监理服务期限如未发生变化，监理服务费用在合同实施期间不予变更；监理范围明显减少的，合同双方参照以上计算调整核减监理报酬；因工程提前完成导致监理服务期限缩短，且在监理人已履行本合同规定义务的情况下，委托人不能以监理人提前完成监理而减少监理报酬。

8.2 合理化建议

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，委托人给予监理人如下奖励：不奖励。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同为总价合同。合同价格是监理人按照合同约定完成施工准备阶段、施工阶段、完工自验、县级初验、市级验收、试用期及缺陷责任期阶段监理服务所需的全部费用，应按投标文件格式中监理报酬清单的内容和格式填报。

监理服务费包括以下组成部分：

- (1) 监理人员服务费；
- (2) 监理办公设施费；
- (3) 监理交通设施费；
- (4) 监理生活设施费；
- (5) 平行检测费。

上述费用包括企业管理费、利润、税金、保险等监理服务所需的全部费用。

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

本项目监理人采用现场测量手段进行平行检测和需要委托具有相应资质的工程质量检测机构进行的平行检测，相应费用均含在合同价格之中。

除本合同第8条约定的变更情形外，本监理合同的监理服务费用在合同实施期间一律不予调整。

9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度： / 。

支付方式： / 。

抵扣方式： / 。

9.3 中期支付

9.3.1 监理人应在各支付周期末向委托人提交由总监理工程师签署的按委托人批准格式填写的监理服务费付款申请单一式四份，该付款申请单包括以下栏目，监理人应逐项填写清楚：

- (1) 本次应向监理人支付的（结算的）监理服务费用；
- (2) 本次应支付的监理服务变更费用；
- (3) 根据合同规定，本次应结算的其他款项；
- (4) 本次应扣回的预付款；
- (5) 根据合同规定，本次应扣除的其他款项。

9.3.2 委托人不按期支付而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：按中国人民银行同期贷款利率向监理人支付利息，因政府财政资金拨付不及时的情况，不构成违约。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，支付规定如下：/。

本款补充第 9.3.4 项、第 9.3.5 项：

9.3.4 支付方法

支付方式为：银行转账。

支付时间为：本项目按进度付款，完成合同工程量 50%，付至合同价款的 20%，合同工程通过市级验收合格后付至合同价款的 80%，竣工结算终审后付至合同价款的 98%，余款待缺陷责任期满后 30 日内结清。

9.3.5 委托人对监理人要求支付的款项中的任何部分有异议的，应在收到监理人提交的书面支付申请 7 日内发出书面通知说明理由，但不得借此延误对监理人其他应得款项的支付。

9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后 28 日内，监理人应向委托人提交一式 4 份监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人不按期支付而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：按中国人民银行同期贷款利率向监理人支付利息。

本条补充第 9.5 款：

最终监理费=监理范围内施工项目签约合同价×中标费率。

9.5 暂列金额

暂列金额应按委托人的书面指示全部或部分地使用，或根本不予动用。暂列金额主要用于支付监理服务的变更费用。本合同的暂列金额为：/。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力的其他情形：/。

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 监理人不履行合同约定的其他义务：见 11.1.3。

本款补充第 11.1.3 项：

11.1.3 违约的具体情形和处理

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

(2) 总监理工程师每月驻工地现场工作时间不少于 22 日, 否则承担 5000 元/日的违约金; 其他主要监理人员每月驻工地现场工作时间不少于 22 日 (按照监理人员进场计划进行考勤), 否则承担 3000 元/(日·人) 的违约金。主要监理人员必须到委托人处进行签到考勤, 不签到视为不到岗。

(3) 监理人在投标文件中所填报的所有监理人员, 须严格按照招标人要求按时、足额进场到岗; 若出现人员缺失、未按时进场或未安排进场等情形, 招标人有权中止合同, 将监理人违约事实形成证据, 由招标人或相关行业主管部门处理。

(4) 投标文件中承诺的试验检测仪器和设备应根据工程建设需要和委托人要求进场, 拖延到位的, 承担 1000 元/(日·项) 的违约金。

(5) 监理人应及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档, 并保证现场记录、检查等资料的完整和真实。应编制《监理日志》, 并向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告, 监理人未及时向委托人提交上述资料的, 承担 1000 元/次的违约金。

(6) 主要监理人员变更的违约责任见本章第 4.4.1 项。

12. 争议的解决

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

(1) 向 / 仲裁委员会申请仲裁;

(2) 向 工程所在地 人民法院提起诉讼。

第三节 合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

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

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

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。

2. 中标费率：_____的_____%，签约合同暂定价人民币（大写）_____（¥_____）。

3. 总监理工程师：_____。

4. 监理工作质量符合的标准和要求：_____，安全目标：_____，环保目标：_____。

5. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

6. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

7. 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。

8. 本协议书在监理人提供履约保证金后，由双方法定代表人或其委托代理人签署并加盖单位章后生效。监理人完成全部监理工作且监理报酬结清后失效。

9. 本协议书正本二份、副本_____份，合同双方各执正本一份，副本_____份，当正本与副本的内容不一致时，以正本为准。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位章）

监理人：_____（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：监理服务内容

监理服务内容

本合同监理服务内容：合同工程的施工准备阶段、施工阶段、完工自验、县级初验、市级验收、试用期及缺陷责任期阶段的工程建设全过程监理服务。包括但不限于：

- 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；
- 20.参加工程自验、县级初验、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。
- 23.督促总包单位按合同约定支付分包工程款、材料设备款，机械租赁款、协助建设单位做好农民工工资支付管理工作，督促总包单位和分包单位落实用工管理和农民工工资支付有关制度，建立农民工工资支付台账，完善基础资料，进行合同、信息管理，协调工程建设相关方关系；
- 24.审批施工质量缺陷处理措施计划,监督、检查施工质量缺陷处理情况,组织施工质量缺陷备案表的填写。

（一）设计方面

1. 核查并签发施工图，发现问题向委托人反映，重大问题向委托人作专题报告。
2. 主持或与委托人联合主持设计技术交底会议，编写会议纪要。
3. 协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。
4. 审核承包人对施工图的意见和建议，协助委托人会同设计人进行研究。
5. 其他相关业务。

（二）采购方面

1. 协助委托人进行采购招标。
2. 审批承包人采购的材料和工程设备的供货人及品种、规格、数量和供货时间等。加强对各类砂石、土工等原材料进场质量监管，确保符合质量标准。
3. 对在制造过程中的监造设备进行质量、进度、付款监督控制。
4. 审核监造设备制造过程中的试验与检验大纲和方案。
5. 参加监造设备制造过程的试验与检验。
6. 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。
7. 其他相关业务。

（三）施工方面

1. 协助委托人进行工程施工招标和签订工程施工合同。
2. 全面管理工程施工合同，审查承包人选择的分包单位，并报委托人批准。
3. 督促委托人按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件；检查承包人的开工准备工作。
4. 审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。
5. 审查承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划；审核工艺试验成果等。
6. 进度控制。协助委托人编制控制性总进度计划，审批承包人编制的进度计划；检查实施情况，督促承包人采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见。
7. 施工质量控制。审查承包人的质量保证体系和措施；审查承包人的实验室条件；依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工全过程进行检查，对重要部位、关键工序进行旁站监理；按照有关规定，对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产品进行跟踪检测和平行检测，复核承包人自评的工程质量等级；审核承包人提出的工程质量缺陷处理方案，参与调查质量事故。
8. 资金控制。协助委托人编制付款计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量，审核承包人提交的支付申请，签发付款凭证；受理索赔申请，提出处理建议意见；处理工程变更。
9. 施工安全控制。审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案，并检查实施情况；检查防洪度汛措施落实情况；参与安全事故调查。
10. 协调施工合同各方之间的关系。
11. 按有关规定参加工程验收，负责完成监理资料的汇总、整理，协助委托人检查承包人的合同执行情况；做好验收的各项准备工作或者配合工作，提供工程监理资料，提交监理工作报告。
12. 档案管理。做好施工现场的监理记录与信息反馈，做好监理文档管理工作，合同期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交委托人。
13. 监督承包人执行保修期工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交工程中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见。
14. 按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。
15. 其他相关工作。

（四）检测咨询审计方面

积极配合检测、咨询、审计等单位开展相关工作，提供详实资料，做好解释说明，提供优质服务。

附件三：履约保证金格式

（格式如下，未经委托人同意不允许更改，如确需更改，须事先征得委托人同意）

履约保证金

_____（委托人名称）：

鉴于（委托人名称，以下简称“委托人”）接受（监理人名称，以下称“监理人”）于____年____月

____日参加_____（项目名称）_____（标段名称）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

附件四：安全生产责任书

安全生产责任书

监理合同名称：_____

监理合同编号：_____

发 包 人：_____

监 理 人：_____

为进一步落实参建单位的安全生产主体责任，加强项目安全生产管理工作，有效保障从业人员人身安全和职业健康，根据《中华人民共和国安全生产法》、国务院《建设工程安全生产管理条例》和《安徽省建设工程安全生产管理办法》等法律法规，制定本安全生产责任书。

一、目标与要求

1. 强化监理人员的安全监理主体责任，确保本项目安全生产工作规范有序开展。
2. 严格兑现投标文件中有关安全生产方面的承诺。
3. 事故控制目标：不发生死亡事故及重伤事故。

二、监理单位安全生产责任

1. 认真贯彻落实“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，严格遵守安全生产法律法规、规程规范，切实履行安全生产监理责任。对未办理建设安全生产监督手续的不得下达开工令。

2. 建立项目监理安全生产规章制度，认真编制和执行监理大纲、监理规划和监理细则中有关安全生产的措施；加强监理人员安全生产教育培训。

3. 建立健全项目安全生产责任制，对施工现场的安全生产进行日常的监督管理，监督落实施工单位在招标文件中明确提出的安全技术要求，及时向建设单位、安全监督机构等有关部门报告安全生产状况。

4. 编制的项目监理规划应当包含安全监理方案，明确安全监理范围、内容、基本程序、主要措施、重大危险源和危险性较大的单项工程清单。对达到和超过一定规模的危险性较大的单项工程应编制监理实施细则，明确安全监理的工作方法、具体措施和控制要点。

5. 严格审核施工单位安全生产保证体系、安全生产责任制、各项规章制度和安全监管机构建立及人员配备情况。认真审查施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案、施工单位应急救援预案，并签署审查意见。

6. 对危险作业和危险性较大的单项工程施工的加强巡视和旁站检查，及时纠正施工单位在安全生产中的违法、违规行为，对存在安全隐患的要及时下达隐患整改通知书，并督促施工单位整改到位。

7. 严格审核安全施工措施费用计划和使用情况，督促施工单位保证安全生产投入。加强对施工单位从业人员安全生产教育培训、安全生产措施落实、施工现场安全隐患排查治理情况进行检查，督促整改并做好记录。

8. 督促施工单位建立风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制。发现重大事故隐患，现场人

员应当立即向本单位负责人报告；情况紧急时，可以直接向有关机构报告，并采取必要的应急措施，要求施工单位暂时停止施工，防止事故发生；发生事故的，应当配合有关部门、单位做好应急救援和现场保护工作，协助对安全事故的调查处理，严格落实“四不放过”处理原则。

三、本责任书一式三份，委托人与监理人各存一份，报送安全生产监督机构一份。

四、本责任书自签订监理合同起执行，至所监理范围内全部合同工程竣工验收结束止。

委托人（盖章）：

监理人（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

（或委托代理人）

（或委托代理人）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

附件五：安徽省农业工程建设项目参建单位项目负责人质量终身责任承诺书

安徽省农业工程建设项目参建单位 项目负责人质量终身责任承诺书（格式）

本人承诺在该工程建设过程中认真履行下列相应职责，并对监理原因造成的质量问题承担相应终身质量责任。

1.不转让所承揽的监理业务，严格按照有关法律法规、规范标准、相关规章制度和监理合同组织开展监理工作，不弄虚作假降低工程质量。

2.组织建立健全质量控制体系，组织成立符合规定并满足监理工作需要的现场管理机构，配备足够的、专业配套的合格监理人员，并确保到岗履职。

3.合理确定监理人员岗位职责，科学编制监理规划、监理实施细则，认真审查分包单位资质和施工组织设计、专项施工方案，定期组织召开监理例会，严格按照法律法规、技术标准、设计文件和合同约定，对施工质量实施监理。

4.组织监理人员按照监理规划、监理实施细则和规定程序开展监理工作，按规定采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等多种形式，进行监督检查，及时发现制止违法违规和违反工程建设强制性标准的行为。

5.与具备相应资质的检测单位签订书面检测合同（或由项目法人签订），在施工中按照设计和《工程建设监理规范》要求开展平行检测工作。

6.组织现场监理人员，及时对工序和单元工程质量进行复核；不将质量检测或者检验不合格的建筑工程、建筑材料、建筑构配件和设备按照合格签字。

7.协助项目法人组织法人验收工作，对工程质量等级提出复核意见并签字；主持编制监理工作报告并签字，参加竣工验收。

8.确保工程资料收集真实、准确、完整，签章手续齐全，及时整理移交并归档。

9.履行其他法律法规和规程规范中规定的职责。

本承诺书一式三份，一份在竣工验收时提交竣工验收主持单位，与竣工验收鉴定书等资料一起作为永久档案保存；一份由项目法人作为工程建设永久档案进行归档保存；一份由承诺人自行保存。

附：法定代表人授权书

承诺人签字：_____

身份证号：_____

执业资格：_____

执业证号：_____

职称及专业：_____

签 字 日 期： _____年__月__日

法定代表人授权书 (格式)

兹授权我单位_____ (姓名) 担任_____ 监理项目负责人，对该工程项目的监理工作实施组织管理，依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，并依法对设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。

本授权书自授权之日起生效。

被授权人基本情况			
姓 名		身份证号	
执业资格		执业证号	
职 称		专 业	
被授权人签字：			

授 权 单 位（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

授 权 日 期：_____年_____月_____日

附件六：预付款保函

（格式如下，未经委托人同意不允许更改，如确需更改，须事先征得委托人同意）

预付款担保函

_____（委托人名称）：

根据_____（监理人名称，以下简称“监理人”）与_____（委托人名称，以下简称“委托人”）于_____年_____月_____日签订的_____合同协议书，监理人按约定的金额向委托人提交一份预付款担保，即有权得到委托人支付相等金额的预付款。我方愿意就你方提供给监理人的预付款提供担保。

1、担保金额人民币（大写）_____元（¥_____）。

2、担保有效期自预付款支付给监理人起生效，至委托人签发的监理服务费付款证书说明预付款已完全扣清止。

3、在本担保有效期内，因监理人违反合同约定的义务而要求收回预付款时，我方在收到你方的书面通知后，无条件地在7天内予以支付。但本担保的担保金额，在任何时候不应超过预付款金额减去委托人按合同约定在向监理人签发的监理服务费付款证书中已扣回的金额。

担保人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年_____月_____日

注：委托代理人应附授权委托书

第五章 委托人要求

一、监理要求

1. 项目概况：详见招标公告；
2. 监理范围及内容：详见招标公告、第四章合同条款及格式；
3. 监理依据：详见第四章合同条款及格式；
4. 监理人员和试验检测仪器设备要求：详见第二章投标人须知前附表附录；
5. 其他要求：

二、适用规范标准（包括但不限于）

1. 国家和国务院水行政主管部门有关工程建设法律、法规及规章；
2. 工程建设标准强制性条文；
3. 《高标准农田建设通则》；
4. 《高标准农田建设质量管理办法》；
5. 《高标准农田建设项目竣工验收办法》；
6. 《六安市高标准农田建设导则》

三、成果文件要求

满足《高标准农田建设质量管理办法》、《六安市高标准农田建设导则》、《高标准农田建设项目竣工验收办法》、《建设工程监理规范》等规定。

四、委托人财产清单

（一）委托人提供的设备、设施

本项目总监理办公室和驻地监理办公室，委托人不提供任何设施、设备给监理人，由监理人自行考虑，且监理单位办公用房不得与施工单位合建共用。

（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:自觉爱护相关设施, 保证财产安全。
2. 委托人财产退还要求: 使用结束后完好退还, 如有损坏应进行修复或赔偿。

五、委托人提供的便利条件

项目监理期间, 施工现场的临时道路供监理人无偿使用, 委托人不为监理人提供办公、生活、交通、网络及通信等设备设施, 也不提供协助人员, 监理人应自行解决。

六、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册: 监理人所需要用到的规范(程)、标准、图集等, 由监理人自行配备。
2. 监理人自备的办公设备: 监理人所需要用到的办公设备, 由监理人自行配备, 包括但不限于以下办公设备: 计算机、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: 监理人应自备各类安全设施, 保证自身安全, 包括但不限于安全帽、安全鞋、安全带、绝缘鞋、反光马甲、劳保鞋、手电筒等
6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具: 监理人为满足本项目监理工作需要, 自行配备相关检测仪器及设备。
7. 监理人自备的试验用房、样品用房: 监理人为满足监理工作需要配备的办公用房、生活用房、试验用房、样品用房, 由监理人自行配备。上述由监理人自行配备的工作手册、办公设备、交通工具、现场办公设施、安全设施、试验检测仪器及工具设备、各类生活办公用房所需的费用已包含在监理人服务费报价清单中, 委托人不再另行计量与支付。

七、投标报价要求

1. 本次招标采用固定费率报价, 投标人应按照投标文件格式中“监理报酬清单”的要求编报有

关报价。监理服务费投标报价包含了监理人为完成本合同约定全部监理服务所需的监理人员费、监理办公设施费、监理交通设施费、监理生活设施费、平行检测费等全部费用，并考虑了应承担的风险。中标费率不因工期延长、工程量的增减和政策性调整等而改变。

2. 监理人员费用包括企业管理费、利润、税费和履行监理合同义务的人员报酬、人员保险（含人身意外伤害险和第三者责任险）等一切费用。

3. 监理办公设施费、监理交通设施费、监理生活设施费，包括监理设施折旧费及燃料消耗、维护等使用费，包括企业管理费、利润、税金和履行监理合同义务的监理设施使用发生的一切费用。

4. 本项目监理人采用现场测量手段进行平行检测和需要委托具有相应资质的工程质量检测机构进行的平行检测，相应费用均含在投标报价之中。

八、招标图纸

无。

九、委托人的其他要求

无。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）_____标段监理招标项目

投 标 文 件 （资格审查文件）

招标项目编号：

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

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）_____标段监理招标项目招标文件的全部内容，监理服务期限：_____，愿意以经济标文件中的投标报价，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；
- （8）其他资料；

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 质量标准：_____，安全目标：_____，环保目标：_____。

5. 如我方中标，我方承诺：

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

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定和投标人诚信承诺书的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）。

附件：投标人诚信承诺书

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	_____日历天	
3	合同价款确定方式	9.1.1		
.....				
.....				

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：

投标人诚信承诺书

致：_____（招标人名称）

_____招标投标行政监督部门

我单位参加本次投标，郑重承诺如下：

1. 投标提供的所有资料真实有效。如被发现提供虚假资料，同意取消投标、中标或中标候选人资格。
 2. 不挂靠和借用资质投标，不串通投标。如被发现，同意取消投标、中标或中标候选人资格。
 3. 除不可抗力（是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括自然灾害和社会突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等）外，我方不因任何其他原因放弃中标候选人或中标资格。
 4. 我方同意将达不到投标人资格要求条件仍参与投标或被行政主管部门、监督管理部门等暂停、取消公共资源交易资格且在限制期内仍参与投标的情形视为弄虚作假，同意取消投标、中标或中标候选人资格。
 5. 本次投标的总监理工程师是与我单位签订劳动合同并依法办理了社会养老保险的正式职工。否则同意取消我方投标和中标资格。
 6. 我方中标后，严格按照招标文件和我单位投标文件的约定签订合同。
 7. 我方作为投诉人投诉时，投诉书上的法定代表人签字与我单位数字证书（CA 锁）内的法定代表人签字、投标文件中的法定代表人签字一致（系同一人所签）。否则视为弄虚作假。
 8. 如监管机构或其他利害关系人认为法定代表人的签字不是同一人所签或对签字有疑议时，我方同意在被告知后的五个工作日内让双方协商确认并经监管部门同意的地点（或在监管机构见证下与被投诉人约定的鉴定机构）进行字迹辨认和鉴定，否则视为弄虚作假。
 - 9.我方承诺：投标文件中所填报的所有监理人员，将严格按照招标人要求按时、足额进场到岗；若出现人员缺失、未按时进场或未安排进场等情形，我方无条件接受招标人按合同约定实施的处罚，招标人将监理人违约事实形成证据，由招标人或相关行业主管部门处理。由此产生的一切责任和损失，均由我方自行承担。**
- 出现违反上述承诺情形之一的，我单位同意投标保证金不予退还。被处理后，我单位愿意公开披露我单位违反承诺的不良行为信息，愿意接受处罚并承担所有经济损失和法律责任。
- 我方在中标后的履约过程中除不可抗力外，我单位绝不放弃（拒绝）履约，否则同意招标人（甲方）给予我单位履约保证金不予退还的处理。处理期间，我单位（乙方）不得以任何理由向招标人提出退还履约保证金的要求。
- 此承诺不受投标有效期的限制。

投标人：_____（盖单位章）

统一社会信用代码：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

职务：_____ 系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）____标段监理投标文件、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：即日起至投标有效期满止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证扫描件及委托代理人身份证扫描件

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

四、投标保证金

如采用现金形式的投标担保，投标人应在此提供银行回单的扫描件、基本账户开户许可证扫描件（或基本存款账户编号）。

如采用银行保函，投标人应在此提供基本账户开户许可证扫描件，同时将银行保函扫描件提供在投标文件中，格式见投标保函示范文本。

如采用担保机构担保或保证保险，担保机构担保或保证保险扫描件提供在投标文件中，格式见投标保函示范文本。

如采用电子保函形式，系统自动抓取电子保函信息，投标文件无需提供。

（一）投标保函示范文本

编号：

致：受益人（招标人）名称

开立人获得通知，_____（投标人）于_____年_____月_____日参加编号为_____（标段编号）的_____（标段名称）投标（即“基础交易”）。

一、开立人理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，开立人在此同意向受益人出具此投标保函，本保函担保金额为人民币（大写）_____元（¥_____）。

二、开立人在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- （2）投标人在中标后无正当理由不与招标人订立合同；
- （3）投标人在签订合同时向招标人提出附加条件；
- （4）投标人不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （5）发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反招投标文件规定的义务内容和具体条款；
- （4）声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；
- （5）书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经开立人书面同意转让本保函或其项下任何权利，对开立人不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开立时间：_____年_____月____日

注：1、允许投标人实际开具的银行保函或担保机构或保证保险机构出具的担保的格式与本文件提供的格式有所不同，但不得更改本文件提供的银行保函或担保格式中的实质性内容。

2、投标人开具的银行保函（或担保机构担保或保证保险）必须具有明确有效的查询途径（二维码；或网址链接及查询方式）。

（二）免缴投标保证金承诺函

致：_____（招标人名称）

本公司（单位）拟参加_____项目_____标段的投标，自愿以书面承诺形式替代投标保证金并愿意承担不实承诺的法律责任。

一、项目基本情况

项目名称：_____

标段名称：_____

开标时间：_____年_____月_____日

保证金金额：18000.00 元

二、本公司（单位）承诺

在此次招投标活动中不发生以下情形：

- 1、在投标截止后撤销投标文件；
- 2、中标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（履约担保）；
- 3、招标文件中约定属于投标保证金不予退还情形；
- 4、法律法规规定的其他不予退还投标保证金情形。

三、自愿承担不实承诺的法律后果：

- 1、投标资格无效；
- 2、自发现上述不实承诺行为之日起 7 个工作日内向招标文件约定的投标保证金专用账户补缴投标保证金；逾期未缴的视为失信行为，自愿接受记不良行为记录、投标资格限制、不予退还投标保证金等处罚或处理；给他人造成损失的，自愿依法承担赔偿责任。

上述承诺是自身真实的意思表示。

投标人（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

联系电话：_____

承诺日期：_____年_____月_____日

五、资格审查资料

5.1 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：					
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：1. 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；

2. 近年来，投标人法人机构如发生合法变更、重组、法人名称变更，应提供相关部门的合法审批件等相关证明材料，证明其业绩、奖项等具备继承性。

5.2 近年财务状况表

(近年指____年至____年)

财务状况表

名 称	单 位	年	年	年
一、注册资金				
二、净资产				
三、总资产				
四、固定资产				
五、流动资产				
六、流动负债				
七、负债合计				
八、营业收入				
九、净利润				

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求附相关证明材料扫描件。

5.3 近年完成的类似项目情况表

(近年指____年____月____日至____年____月____日)

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

注：1、本表后附业绩证明材料，合同协议书、合同工程完工验收证明或竣工验收证明材料（如竣工验收报告、竣工验收备案表、竣工验收合格证书或行政主管部门颁发的竣工验收证明材料等）、发包人出具的盖章证明材料（若有）原件扫描件；

2、本表“备注”中须明确填写此业绩为“资格业绩”或“详细评审”，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

5.4 近年发生的诉讼及仲裁情况

(近年指____年__月至____年__月)

序号	诉讼或仲裁事项	诉讼或仲裁中的地位	缘由	结果	备注
一	诉讼事项				
二	仲裁事项				

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求附相关证明材料扫描件。

5.5 拟委任的监理人员汇总表

[illegible]

5.6 监理人员简历表

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	委托人及联系电话

注：1、应附监理人员身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书、有关证书、社保缴费证明等材料；

2、个人业绩证明材料（如要求）：提供合同协议书、合同工程完工验收证明或竣工验收证明材料（如竣工验收报告、竣工验收备案表、竣工验收合格证书或行政主管部门颁发的竣工验收证明材料等）、发包人出具的盖章证明材料（若有）原件扫描件。

总监理工程师承诺

致：_____（招标人）

本人作为总监理工程师，现郑重承诺如下：

一、投标文件中提供的总监理工程师业绩已经本人核实，工程实施过程中总监理工程师确为本人，合同（或完工/竣工相关资料证明）履约过程中涉及的本人签字均为该工程实施时段所签，真实无误，不存在虚假和挂靠现象，也不存在为投标而造假的行为。

二、目前无在岗项目或目前任职项目：_____，担任职位：_____，但承诺在本招标项目中标通知书发出之日起 7 日内能够从其他项目完成变更手续并至本招标项目并全面履约。

三、以上承诺如果发现虚假现象，本人愿意承担相应法律责任，并随时无条件配合贵方调查取证。

总监理工程师：_____（签字）

身份证号：_____

日 期：_____年____月____日

本页后附总监理工程师身份证正反面扫描件。

5.7 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

[illegible]

5.8 中小企业声明函（服务）

（不符合中小企业扶持政策的，无需提供）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（招标人名称）的（项目名称）标段监理招标活动，监理服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

注一：不符合中小企业扶持政策的，或所有标的信息不能填写全面的，无需提供；请投标人务必全面、准确了解相关政策等相关信息后，谨慎提交。

供应商须对《中小企业声明函》的真实性负责。如有虚假，属于提供虚假材料谋取成交，将依法追究相应责任。

注二：1. 监狱企业无需提供《中小企业声明函》，需要提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

2. 残疾人福利性单位无需提供《中小企业声明函》，提供以下格式的《残疾人福利性单位声明函》。

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（招标人名称）的（项目名称） 标段监理招标活动。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

____年____月____日

六、资格审查其他资料

_____（项目名称）_____标段监理招标项目

投 标 文 件 （技术标文件）

招标项目编号：

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

一、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、试验检测仪器等设备；
- 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、对本项目工程建设的合理化建议。

附表：

监理人员进场计划(格式)

姓 名	拟担任职务	时 间	备 注

二、技术标其他资料

_____（项目名称）_____标段监理招标项目

投 标 文 件 （经济标文件）

招标项目编号：

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

一、投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____标段监理招标项目招标文件的全部内容，愿意以_____的_____%的投标总报价，换算金额人民币（大写）_____（¥_____），（其中，增值税税率为_____），按合同约定完成监理工作。

注：1、一标段换算金额为 11066 万元*投标费率；二标段换算金额为 8270 万元*投标费率；三标段换算金额为 10284 万元*投标费率；四标段换算金额为 6057 万元*投标费率。

2、换算金额保留两位有效小数，小数点后第三位“四舍五入”。

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、监理报酬清单

2.1 监理报酬清单说明

1. 除另有规定外，投标总价包含了监理人为完成本合同监理任务所需的监理人员费、监理办公设施费、监理交通设施费、监理生活设施费、平行检测费等其他一切费用，并考虑了应承担的风险。

2. 监理人员单价为综合单价，包括企业管理费、利润、税金和履行监理合同义务的人员报酬、人员保险（含人身意外伤害险和第三者责任险）等一切费用。

3. 监理办公设施费、监理交通设施费、监理生活设施费报价，包括监理设施折旧费及燃料消耗、维护等使用费，包括企业管理费、利润、税金和履行监理合同义务的监理设施使用发生的一切费用。

4. 除另有规定外，本项目为总价合同。监理人所报监理人员费、监理办公设施费、监理交通设施费、监理生活设施费单价将作为计取因合同变更引起的监理报酬调整的依据。

5. 除另有规定外，本项目监理人采用现场测量手段进行平行检测和需要委托具有相应资质的工程质量检测机构进行的平行检测，相应费用均含在投标报价之中。

6. 报价货币为人民币。

7. 监理报酬清单中的暂列金是用于签订合同时尚未确定或不可预见的暂列金额，由招标人填写，并按合同条款的规定使用。

8. 广域网考勤产生的相关费用，由中标人承担，含在投标总报价中，不单独计列。

2.2 监理报酬清单

- 表 1 监理服务费用报价汇总表
- 表 2 监理人员服务费报价表
- 表 3 监理办公设施费报价表
- 表 4 监理交通设施费报价表
- 表 5 监理生活设施费报价表
- 表 6 平行检测费报价表
- 附表 6.1 现场平行检测费
- 附表 6.2 实验室平行检测费
- 表 7 付款计划意向表
- 附件一 监理人员工作计划安排表
- 附件二 监理设施进出场时间表

表 1 监理服务费用报价汇总表

序号	项目名称	金额（元）	备 注
1	监理人员服务费		
2	监理办公设施费		
3	监理交通设施费		
4	监理生活设施费		
5	平行检测费		
6	暂列金额		
7	投标报价总计 (7=1+2+3+4+5+6)		
人民币(大写):			

表 2 监理人员服务费报价表

序号	人 员	数量 (人. 月)	单价 (元/人. 月)	金额 (元)	备注
1	总监理工程师				
2	**专业监理工程师				
3	**专业监理工程师				
4	**专业监理工程师				
5	**专业监理工程师				
6	**监理员				
7	**监理员				
8	**监理员				
9					
合计（元）					

注：辅助人员的费用包含在投标报价的单价、合价与总价中，不单独报价。

表 3 监理办公设施费报价表

序号	名称及 型号	数量	购置合价 (元)	折旧费 (元)	使用费 (元)	小 计 折旧及使用费 (元)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合计 (元)						

表 4 监理交通设施费报价表

序号	名称及 型号	数量	购置合价 (元)	折旧费 (元)	使用费 (元)	小 计 折旧及使用费 (元)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合计 (元)						

表 5 监理生活设施费报价表

序号	名称及 型号	数量	购置合价 (元)	折旧费 (元)	使用费 (元)	小 计 折旧及使用费 (元)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合计 (元)						

表 6 平行检测费报价表

序号	项 目	报价（元）	备注
1	现场平行检测费		详见表 6.1
2	实验室平行检测费		详见表 6.2
	合计（元）		

表 6.1 现场平行检测费

序号	名称及 型号	数量	购置合价 （元）	折旧费 （元）	使用费 （元）	小 计 折旧及使用费 （元）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
小计（元）						

注：本表为投标文件承诺进场的试验检测设备的折旧费及维护使用费。

表 6.2 实验室平行检测费

序号	项 目	数量	单价（元）	合价（元）
1				
2				
...				
	小计（元）			

注：监理单位应按规定对原材料及试块、试件及中间产品委托具有相应资质的检测单位进行平行检测。

表 7 付款计划意向表

序号	支 付 时 间	支付金额 (元)	累计支付 (元)	备 注
总 计				

注：投标人需根据其投标报价及合同条款明确的支付办法，结合分期进驻工地的监理人员计划等，填写付款计划意向表，在监理合同签署前，经委托人与中标人协商，形成付款计划表，在签署监理合同时予以明确。

附件 1 监理人员工作计划安排表

序号	人 员	驻场 时间 (月)	监理人员投入安排（共 个月）													合 计	备 注
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...		
1	总监理工程师																
2	**专业监理工程师																
3	**专业监理工程师																
4	**专业监理工程师																
5	**专业监理工程师																
6	**监理员																
7	**监理员																
8	**监理员																
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
...																	

注：按照拟投入本工程现场监理人员的计划在岗安排据实填报。在岗时间为：进场时间为当月第一日；在岗表示为“—”。

附件 2 监理设施进出场时间表

时段	监理设施				
	交通设施	办公设施	生活设施	试验、检测仪器	其它
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					

三、经济标其他资料