

虞城县水利局虞城县河湖事务中心 虞城县石庄水库灌区续建配套 与现代化改造项目

监 理 招 标 文 件

(招标编号：商工程〔2024〕094号)

招 标 人：虞城县水利局

代理机构：郑州浩然工程管理咨询有限公司

日 期：二零二四年四月



目 录

虞城县水利局虞城县河湖事务中心虞城县石庄水库灌区续建配套与现代化改造项目	1
招 标 人：虞城县水利局	1
代理机构：郑州浩然工程管理咨询有限公司	1
日 期：二零二四年四月	1
第一章 招标公告	3
2024 年 4月29 日	错误！未定义书签。
第二章 投标人须知	8
第三章 评标办法（综合评估法）	26
第四章 合同条款及格式	32
第五章 委托人要求	43
第六章 投标文件格式	44

第一章 招标公告

1. 招标条件

本招标项目虞城县水利局虞城县河湖事务中心虞城县石庄水库灌区续建配套与现代化改造项目及监理项目已由上级主管部门批准建设，招标人为虞城县水利局，建设资金来自增发国债资金。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：虞城县水利局虞城县河湖事务中心虞城县石庄水库灌区续建配套与现代化改造项目及监理项目

2.2 招标编号：商工程（2024）094号；

采购编号：虞财采招-2024-22

2.3 项目地点：虞城县境内。

2.4 资金来源：增发国债资金。

2.5 建设内容及规模：详见施工图纸及工程量清单。

2.6 招标范围：

施工标段：施工图纸及工程量清单范围内的全部内容；

监理标段：施工工期和缺陷责任期的监理服务。

2.7 计划工期：360日历天。

2.8 质量要求：合格，符合国家、地方及行业相关规范及要求。

2.9 标段划分：共划分2个标段

2.10 招标控制价：

施工标段：控制价：60147200.00元；

监理标段：控制价：677616.00元。

3. 投标人资格要求

3.1 施工标段：

3.1.1 投标人应具有独立法人资格，具有有效的营业执照，具备水利水电工程施工总承包贰级（含贰级）及其以上资质；并具有有效的安全生产许可证，并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目施工的能力。

3.1.2 项目经理应具有水利水电专业贰级及其以上建造师注册证书（不含临时）及有效的安全生产考核合格证书，且未担任其他在建建设工程项目的项目经理，并出具无在建项目承诺书；技术负责人应具有相关专业中级及以上技术职称。

3.1.3 企业主要负责人、项目经理及专职安全员应取得水行政主管部门核发的有效安全生产考核合格证。

3.1.4 社保要求：拟派项目经理、技术负责人、委托代理人需是本单位在职人员，在本单位缴纳养老保险（提供2023年6月以来任意3个月的养老保险证明材料。）

3.1.5 投标人应提供近3年无行贿犯罪记录情况承诺书。如查实近三年有行贿犯罪情况，招标人将取消投标人的投标资格或中标资格。（格式自拟）

3.1.6 投标人财务要求：没有被接管、冻结、破产状态；提供2020年度、2021年度、2022年度经第三方审计合格的财务审计报告，企业成立年份不足三年的，从企业成立年份向后推算，成立不足一年的提供企业财务报表。

3.2 监理标段：

3.2.1 投标人应具有独立法人资格，具有有效的营业执照；具备水行政主管部门颁发水利工程施工监理乙级（含乙级）及以上资质。

3.2.2 拟任总监理工程师应具有水利工程监理工程师资格证书且具有工程类高级技术职称；项目总监理工程师不得有在建工程并提供承诺书。

3.2.3 社保要求：拟派项目总监、委托代理人需是本单位在职人员，在本单位缴纳养老保险（提供2023年6月1日以来任意3个月的养老保险证明材料。）

3.2.4 投标人应提供近3年无行贿犯罪记录情况承诺书。如查实近三年有行贿犯罪情况，招标人将取消投标人的投标资格或中标资格。（格式自拟）

3.2.5 投标人财务要求：没有被接管、冻结、破产状态；提供2020年度、2021年度、2022年度经第三方审计合格的财务审计报告，企业成立年份不足三年的，从企业成立年份向后推算，成立不足一年的提供企业财务报表。

3.5 信用要求

投标人应根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定提供通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询企业信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，不得参与本次投标，信用信息查询记录和证据将同汇总资料等资料一同归档保存（投标人应在招标公告发布后对本单位信用信息进行查询并将查询结果做在投标文件中）。

3.6 每个投标人只能投报一个标段。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标（提供在“国家企业信用信息公示系统”查询的公司信息、股东或投资人信息）。

3.7 本次招标不接受联合体投标。

注：投标单位应对资料的真实性、合规性负责。开标后，将由评审委员会对投标单位的资格证明材料进行资格审核，不符合资格条件的投标将被拒绝。

4. 招标文件的获取

4.1 招标文件获取方式：企业可直接在该公告下方相关附件下载也可以免费注册登录全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>）下载招标文件、图纸及工程量清单；如确定投标者需支付招标文件图纸费用，招标文件图纸售后不退。

4.2 如确定投标，需登录全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>）点击公告中的“我要投标”按照系统提示进行操作。

4.3 招标文件下载开始时间：同招标公告发布时间。

4.4 招标文件下载截止时间：同递交投标文件的截止时间及开标时间。

5. 投标文件的递交及开标时间、地点

5.1 网上递交投标文件的截止时间及开标时间：2024 年5月21日 09:00 分整（北京时间）。

5.2 开标地点：商丘市公共资源交易中心 4 楼第十二开标席位（商丘市中州路与南京路交叉口西南角）。

5.3 投标文件解密开始和截止时间：2024 年5月21日 9 时 00 分至 2024 年5月21日 11 时 00 分；在规定的时间内因投标人原因未完成解密的投标文件视为无效。

5.4 投标人应将电子投标文件在投标专区上传到全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）。电子投标文件逾期上传或没有上传的，招标人将拒绝接收。

5.5 电子投标文件网上递交流程：在电子投标文件网上递交的截止时间前，使用 CA 锁登录后将已固化且加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行网上递交，并确保网上递交成功（为保证文件正常网上递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅交易平台办事服务-操作指南-投标阶段）。

5.6 本项目实行不见面开评标，投标人不需再到达现场（需要现场演示或样品展示的除外），请投标人通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、投标文件解密及澄清答疑等操作，具体流程详见交易中心系统 2019 年 12 月 31 日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》附件“全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）操作指南 2019-12-31 版本”。

6. 投标保证金交纳

6.1 投标保证金金额：最高不超过该项目招标估算价的 2%，详见招标文件。

6.2 投标保证金交纳方式：网上转帐递交，或电子投标保函。

6.2.1 网上转帐递交注意事项：

交纳方式：网上转帐递交；投标专区自行获取保证金账号。

交纳及到账时间：2024 年 4 月 30 日 9 时 00 分至 2024 年5月20日 17 时 00 分止；

保证金账户获取方式：投标人登录全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）（<http://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>）点击公告中的“我要投标”或登陆后在项目报名页面按照页面提示自行获取保证金账户。

（注册请注意：上传信息基本账户要真实有效，转账时要从备案的基本账户转出，开标时系统会自动对账号进行匹配并在投标文件中附投标保证金转账凭证及开户许可证或基本存款账户信息复印件或扫描件并加盖公章。）

各投标人在公告中自动获取的保证金账户由银行账号池提供，且每个标段每个投标人获取的帐号均不会相同（同一账号只会生成一次），保证金递交须由投标人的基本账户汇出，若出现多个投标人保证金交至同一账号均按无效处理。

6.2.2 电子投标保函递交注意事项：

开具截至时间：2024 年4月30日 9:00 至 2024 年5月21日 00:00:00 时截止(以保函实际开具成功时间为准)。

交纳方式：电子投标保函；投标专区投标保证金交纳方式中选择“投标保函/保证保险”。

使用要求、使用方法：投标人可以使用电子投标保函替代投标保证金，且各出函机构出具的符合法律规定的银行保函、担保保函、保证保险保函与现金保证金具有同等效力。可在商丘市公共资源交易中心平台自主选择出函机构开具电子投标保函，但必须在投标截止当天零时前开具成功。电子投标保函实行全流程自动化标准化封闭式在线办理，办理数据与交易服务平台实时交互共享，实现招标人与投标人之间的信息实时验证和电子数据确认。具体流程详见全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）2020 年 3 月 6 日发布的《关于推行电子投标保函的通知》附件“电子投标保函办理流程”。

7. 特别声明

7.1 在该工程招投标有效期内，中标候选人须无条件接受对投标文件中资料（如：企业资质、人员资质、业绩证明等）的核查工作，若不配合核查视为自动放弃中标候选人资格；

7.2 经核实，投标文件中的资料存在造假行为的，取消其中标候选人资格；

7.3 如核查不到相关结果（能提出合理书面说明原因的除外），否则视为自动放弃中标候选人资格。

7.4 中标候选人存在 7.1、7.2、7.3 情况的，须无条件承担以下后果：

7.4.1 没收投标保证金；

7.4.2 因投标文件中的资料造假导致项目中标人更换或招标失败，对招标人产生的所有经济损失由造假方予以全部赔偿。

7.4.3 中标候选人存在造假行为的，报建设行政主管部门进行相应处理（如：拉入“黑名单”）。

注：招标人具有最终解释权。

8. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《商丘市政府采购网》及《全国公共资源交易平台（河南省·商丘市）》上发布，其它网站转载概不承担责任。

9. 联系方式

招标人：虞城县水利局

地 址：虞城县城关镇胜利路东段

联系人：刘女士

电 话：0370-6010999

招标代理机构：郑州浩然工程管理咨询有限公司

地址：河南省郑州市管城回族区紫荆山路59号6层603号

联系人：李女士

联系方式：15560009500

监督部门：商丘市水利局

地址：商丘市梁园区胜利路

电话：0370-2691621

2024 年 4 月 29 日

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	<p>招标人：虞城县水利局</p> <p>地 址：虞城县城关镇胜利路东段</p> <p>联系人：刘女士</p> <p>电 话：0370-6010999</p>
1.1.3	招标代理机构	<p>名称：郑州浩然工程管理咨询有限公司</p> <p>地址：河南省郑州市管城回族区紫荆山路59号6层603号</p> <p>联系人：李女士</p> <p>联系方式：15560009500</p>
1.1.4	项目名称	虞城县水利局虞城县河湖事务中心虞城县石庄水库灌区续建配套与现代化改造项目
1.1.5	建设地点	虞城县境内
1.2.1	资金来源及比例	增发国债资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标内容及范围	详见招标公告
1.3.2	监理服务期限	同施工工期要求及缺陷责任期
1.3.3	质量控制目标	合格，符合国家、地方及行业相关规范及要求
1.3.4	安全目标要求	不发生人员伤亡事故
1.4.1	投标人资质要求	同招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不统一组织，各单位自行踏勘
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/
		形式：/
1.10.3	招标人网上澄清发出的形式	形式： 网上答疑

1.12.1	实质性要求和条件	详见“第五章委托人要求”
1.12.3	偏差	不允许负偏差
2.1	构成招标文件的其他材料	除招标文件外，招标人在招标期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是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：投标截止时间前 <u>15</u> 日历天
		形式： 网上形式
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	形式：在原公告发布媒体上发布； 因电子交易系统在开标前具有保密性，发布的有关本项目澄清通知默认所有投标人均收悉，请各投标人及时查看并关注项目相关信息，因投标人未及时查看而造成的后果由投标人自负。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	自招标文件澄清在相关网站发布起，即默认为投标人收到。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	形式：在原公告发布媒体上发布； 因电子交易系统在开标前具有保密性，发布的有关本项目澄清通知默认所有投标人均收悉，请各投标人及时查看并关注项目相关信息，因投标人未及时查看而造成的后果由投标人自负。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	自招标文件修改在相关网站发布起，即默认为投标人收到。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	除投标文件外，投标人在投标期间发出的澄清、修改和其它有效正式函件等内容均是投标文件的组成部分。
3.2.1	增值税税金的计算方法	执行国家最新税费规定
3.2.3	报价方式	一次性报出不可更改的价格，按单位：元进行报价
3.2.4	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，本项目设置最高限价，投标人的投标报价高于最高限价的 视为废标。
		本项目最高限价为：见招标公告
3.2.5	投标报价的其他要求	无
3.3.1	投标有效期	投标截止时间起 60 日历天

3.4.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>人民币壹万元整（¥10000.00 元）</p> <p>投标保证金交纳方式：详见招标公告。</p> <p>网上转帐递交时间及方式：详见招标公告。</p> <p>电子投标保函开具时间及方式：详见招标公告。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>1、中标人拒绝按招标文件，投标文件及中标通知书要求与招标人签订合同；</p> <p>2、中标人或投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容或 要求更换招标文件和中标通知书的实质性内容；</p> <p>3、法律法规和招标文件规定的其他情形。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	详见招标公告
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间时间要求	2021年以来
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件份数及其他要求	<p>上传已固化加密的电子投标文件1份。</p> <p>投标文件递交：</p> <p>在投标文件递交截止时间前，使用CA 锁登陆后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅办事 服务-操作指南-投标阶段）GEF 格式电子投标文件的制作具体参考参 照商丘市公共资源交易公共服务平台网站下载专区投标文件生成器的操作说明</p>
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	投标文件要求所附证件为证书扫描件要求清晰、可辨。
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	按招标文件要求（GEF 投标文件中要求签字盖章可以使用电子签章）
4.1.1	投标文件加密要求	投标人需在投标截止时间前在商丘市公共资源交易公共服务平台（ http://ggzyjy.shangqiu.gov.cn ）系统中加密上传电子投标文件并关注推送消息。
4.2.1	投标截止时间	同招标公告要求时间

4.2.2	递交投标文件地点	电子投标文件递交地点： 电子投标文件须在投标截止时间前在商丘市公共资源交易公共服务平台（ http://ggzyjy.shangqiu.gov.cn 系统中加密上传。
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间： 同投标截止时间 开标地点： 详见招标公告
5.2	开标程序	详见招标文件开标程序
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： 由招标人代表 1 人，有关经济、技术方面的专家 4 人，共 5 人组成。 评标专家确定方式： 从河南省综合评标专家库随机抽取确定。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐中标候选人1-3名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介： 同招标公告发布媒介。 公示期限： 3 日。
7.4	是否授权评标委员会 确定中标人	否
7.5	中标通知书发放	中标通知书： 中标单位在通过交易平台在线发放， 中标单位登录交易平台在投标专区自行下载。

7.6	履约担保	是否收取履约保证金：（是□、否☑） 履约保证金金额： 中标金额的/%。 履约保证金形式：履约保函或电子履约保函。使用电子履约保函的请通过全国公共资源交易平台(河南省. 商丘市)电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、 自动验真。具体操作参照全国公共资源交易平台(河南省. 商丘市)2020年9月30日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》 提交履约保证金的时间：签订合同后 7 日历日
7.7	付款方式	以双方签订合同为准
8.5	投诉和处理	详见商丘市公共资源交易公共服务平台-通知公告-《关于开通项目在线投诉和处理功能的通知》。
9	是否采用电子招标投标	是，具体要求：投标人应注册成为《商丘市公共资源交易公共服务平台》网站会员并取得 CA 密钥
10. 需要补充的其他内容		
10.1	招标代理服务费：参考豫招协[2023]002 号文件《河南省招标代理服务收费意见》 向招标代理机构支付招标代理服务费，由中标人支付。	
10.2	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的， 以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释； 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的， 以编排顺序在后者为准； 同一组成文件不同版本之间有不一致的， 以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。	
根据商丘市公共资源交易平台2022年7月26日发布的《关于启用大数据分析监测预警功能的通知》。		
一、分析监测预警情形		
对参与工程建设、政府采购项目同一标段（包）的投标人（供应商）存在下列情形的，大数据分析系统会将监测信息在电子评标系统中给予预警提示：		
1、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同；		
2、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件由同一电子设备编制或者上传；		
3、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件由同一IP地址上传；		
4、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件工程预算由同一预算软件（同一把预算锁）编制。		

对存在预警情形之一的，其投标（响应）文件无效。

电子招标投标具体要求：在响应文件递交截止时间前，使用CA锁登陆后，将已固化加密的电子响应文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅办事服务-操作指南-投标阶段）。GEF格式电子投标文件的制作具体参考参阅商丘市公共资源交易中心网站下载专区投标文件生成器的操作说明。

采用电子评审时以电子招投标文件为准。

为更好的服务各方主体，商丘市公共资源交易中心对招标人、投标人工具箱进行优化更新。具体内容详见商丘市公共资源交易中心发布的最新一期“商丘电子招标人工具箱和商丘电子投标人工具箱”。

1.在投标文件网上递交截止时间前，使用 CA 锁登陆后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅办事服务-操作指南-投标阶段）。

2.投标人在开标结束后，应实时保持交易系统处于登录状态，确保能及时收到评标评审专家的澄清、说明或者补正的要求。

3.评标评审过程中评审专家可通过评审系统在线提出问题，投标人使用电脑通过交易平台中的澄清答疑在专家规定时间内做出答复。投标人应实时保持交易系统处于登录状态。评审专家对投标人澄清的要求均有时间限制，并且在投标人澄清页面有倒计时提示，投标人应在评标（评审）专家规定时间内完成所有操作。澄清、说明需要上传交易系统的文件，必须是 PDF 格式并且加盖有投标人电子签章。如果文件是用 word 编辑的，投标人可点击文件左上角文件选择“输出为 PDF”，将 word 文件转变为 PDF 格式后加盖电子签章上传。

注：因网络安全的需要，登录后长时间不操作将自动退出登录状态，建议投标人 5 分钟刷新一次。

4.投标人应下载安装最新版投标人工具箱。

5.中标通知书发放采用在线制作发放，当中标通知书发出后，中标人可以登陆商丘市公共资源交易平台点击对应项目操作—我要投标—操作一下载中标通知书完成自行下载。

6.在该工程投标有效期内，中标候选人须无条件接受对投标文件中资料（如：企业资质、人员资质、业绩证明等）的核查工作，若不配合核查视为自动放弃中标候选人资格；

7.经核实，投标文件中的资料存在造假行为的，取消其中标候选人资格；

8.如核查不到相关结果（能提出合理书面说明原因的除外），否则视为自动放弃中标候选人资格。

9.中标候选人存在上述 6-8 条情况的，须无条件承担以下后果：

1）因投标文件中的资料造假导致项目中标人更换或招标失败，对招标人产生的所有经济损失由造假方予以全部赔偿。

2）中标候选人存在造假行为的，报水利行政主管部门进行相应处理（如：拉入“黑名单”）。

注：招标人具有最终解释权。

温馨提示：审查内容以投标截止时间前填报上传企业诚信库信息为准，过期更改的诚信库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受诚信库信息原件。诚信库上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标企业承担责任。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《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。

1.2 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 招标内容及范围、监理服务期限、质量标准和安全目标等

1.3.1 招标内容及范围：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 质量控制目标：详见投标人须知前附表。

1.3.4 安全目标：详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标段监理的资质条件。

(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) 信誉要求：见投标人须知前附表。

(4) 总监理工程师的资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 本标段不接受联合体投标；

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 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) 发生重大监理质量问题（以《行政处罚法》 的行政处罚决定书或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 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

招标投标文件使用以中国的汉语简体语言文字编写、解释和说明。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 投标人不召开投标预备会。

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 1.12.1 项。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供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；

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 自招标文件澄清在相关网站发布起，即默认为投标人收到。

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相关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 自招标文件修改在相关网站发布起，即默认为投标人收到。

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日前以网上形式提出。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：

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 二、授权委托书
- 三、投标保证金
- 四、资格审查资料

五、监理大纲

六、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。

3.2 投标报价

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

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额。

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 投标有效期为投标截止时间起 60 日历天。

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，招标人以网上形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以网上答复，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。投标人以银行汇款方式提交的投标保证金，应当从其基本账户或备案的银行账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明或银行账户信息。

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。投标保证金以银行汇款形式递交的，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；

（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

3.5.1 投标人在编制投标文件时，应按要求提供相关资料，以满足招标文件的要求。

3.5.2 近年财务状况：见投标须知前附表。

3.6 备选投标方案

3.6.1 投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。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、质量要求、投标有效期等作出响应。

3.7.3 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扫描件或复印件，按招标文件要求在相应位置加盖公章。由投标人的法定代表人签字或加盖公章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖公章的，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 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。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 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 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 网上形式通知招标人。

4.3.2 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 项的要求加盖公章。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网上撤回通知之日起 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、标记和递交，并标明“修改”字样。

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

主持人按下列程序对投标文件进行开标：

(1) 招标代理机构将在开标时间 30 分钟-60 分钟前登录公共资源交易平台启动开标会，并按照开标准 备-签到-开标-开标记录-开标结束的顺序组织本次开标活动。

(2) 投标人网络签到。签到人和联系电话手动输入，此号码为在该项目开标评标过程中的消息接收号码，应保持畅通，输入完成后点击保存即签到成功，否则拒收投标文件。

(3) 到达解密时间后，投标人应选择 CA 证书解密或应急解密对投标文件进行解密。

(4) 统一导入解密文件、开标、唱标，生成电子开标记录。公布投标人名称、投标报价、服务期限、项目总监理工程师、质量标准。

(5) 招标人、监督人、记录人签名确认开标记录；

(6) 开标结束。

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、造价等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、造价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，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网上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 个工作日。

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，招标人以网上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：见投标人须知前附表。

7.7 付款方式：见投标人须知前附表。

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网上合同。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，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。

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。

9. 是否采用电子招标投标

是

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。

附表一：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)。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

附表二：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

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	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1-3名中标候选人，招标人根据推荐的中标候选人自行确定中标人。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件签字、盖章	符合第五章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第五章“投标文件格式”的规定
		报价唯一	只能有一个有效报价
		其他要求	符合招标文件要求
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质要求	符合招标公告3.2要求
		项目总监理工程师	符合招标公告3.2要求
		委托代理人	符合招标公告3.2要求
		无行贿犯罪承诺书	符合招标公告3.2.4要求
		信用要求	符合招标公告3.5要求
		财务要求	符合招标公告3.2.5要求
		其他要求	符合招标文件要求
2.1.3	响应评审标准	投标报价	符合投标人须知3.2.3和3.2.4要求
		投标内容	符合招标公告要求
		监理服务期限	符合投标人须知1.3.2要求

		质量控制目标	符合投标人须知1. 3. 3要求
		安全控制目标	符合投标人须知1. 3. 4要求
		投标有效期	符合投标人须知3. 3. 1要求
		投标保证金	符合投标人须知3. 4. 1要求
		其他要求	符合招标文件要求
条款号		条款内容	编列内容
2. 2. 1		分值构成 (总分 100 分)	投标报价： <u>30</u> 分 业绩及项目管理机构部分： <u>11</u> 分 监理大纲部分： <u>50</u> 分 其他评分因素： <u>9</u> 分
2. 2. 2		评标基准价 计算方法	本工程招标控制价见招标公告。投标人的投标总报价高于招标控制价（不含招标控制价）的为无效标；低于招标控制价95%（含招标控制价95%）的投标报价不得参与评标基准价的计算。评标基准价计算公式为： 若有效投标报价数量>5家时：评标基准值=控制价*0. 5+（有效投标报价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值）*0. 5。 若有效投标报价数量≤5家时：评标基准价=（在招标控制价100%至95%（含100、95%）范围之间的有效投标总报价的算术平均值）*0. 5+招标控制价*0. 5。 若所有投标人的投标报价均不在招标控制价的95%至100%之间：评标基准价=招标控制价*95%。
2. 2. 3		投标报价的偏差率 计算公式	偏差率=100%×（投标人投标报价-评标基准价）/评标基准价 偏差率保留2位小数
条款号		评分因素	评分标准
2. 2. 4（1）	A投标 报 价 评 分 标 准 30分	报价得分 30分	当投标报价与评标基准价相等时, 得基本分20分。当投标报价低于评标基准价时, 每低1%范围内在基本分20分的基础上加2分, 最多加10分；当投标报价低于评标基准价5%以上(不含5%)时, 每再低1%范围内在满分30分的基础上扣3分, 扣完为止；当投标报价高于评标基准价时, 每高1%范围内在基本分20分的基础上扣2分, 扣完为止。

2.2.4 (2)	B业绩 及项目 管理机 构 11分	项目类似业绩 6分	投标人2021年以来承接过水利工程施工监理业绩，每提供1份得2分，最多得6分。（以合同签订时间为准，需提供中标通知书及合同）
		监理部成员配备 5分	监理部成员配备合理，各级监理人员岗位齐全符合监理全部工作要求，由评标委员会在0-5分范围内自主打分。
2.2.4 (3)	C监理 大纲 评分 标准 50分	监理范围、监理内容	监理范围、监理内容符合招标文件要求（0-4分）
		监理依据、监理工作目标	监理依据、监理工作目标明确、清晰（0-5分）
		监理机构设置和岗位职责	监理机构设置和岗位职责齐全（0-6分）
		监理工作程序、方法和制度	监理工作程序、方法和制度符合项目施工特征（0-6分）
		质量、进度、造价、安全 环保监理措施	质量、进度、造价、安全环保监理措施符合招标文件要求（0-8分）
		合同、信息管理方案	合同、信息管理的监理制措施合理齐全、针对性强（0-5分）
		监理组织协调内容及措施	监理组织协调内容及措施齐全（0-6分）
		监理工作重点、难点分析	监理工作重点、难点分析清晰明确，解决方法符合项目施工特征（0-6分）
		合理化建议	投标人根据本项目具体情况制定出合理的方案建议，评标委员会根据投标人给出的合理化建议书进行打分（0-4分）
2.2.4 (4)	D其他 因素 评分 标准9 分	服务承诺 9分	1、承诺拟派驻现场人员到位，且主要人员在现场每周不少于5天，不得更换总监；（0-2分） 2、项目完成后的跟踪服务承诺；（0-3分） 3、承诺能够对施工图纸的优化提供专家支持的；（0-2分） 4、其他有实质意义的服务承诺；（0-2分）

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1-3名中标候选人，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，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 响应评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 投标报价部分：见评标办法前附表；

(2) 业绩及项目管理机构：见评标办法前附表

(3) 监理大纲部分：见评标办法前附表；

(4) 其他因素部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 投标报价部分：见评标办法前附表；

(2) 业绩及项目管理机构：见评标办法前附表

(3) 监理大纲部分：见评标办法前附表；

(4) 其他因素部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

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投标报价部分计算出得分A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对业绩及项目管理机构计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对监理大纲部分计算出得分C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值其他因素部分计算出得分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；投标人最终得分见评标办法前附表。

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。

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

水利工程施工监理合同书（格式）

委托人：_____

监理人：_____

合同名称：_____

依据国家有关法律、法规，_____（以下简称委托人），委托_____（以下简称监理人）提供_____建设监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1、工程名称：_____

2、建设地点：_____

3、工程等别（级）：_____

4、工程总投资（人民币，下同）：_____万元

5、工期：_____

二、监理范围

1、监理项目名称：_____

2、监理项目内容及主要特性参数：_____

3、监理项目投资：_____

4、监理阶段：_____（施工期、保修期）

5、总监理工程师：_____

三、监理服务内容、期限

1、监理服务内容：按专用合同条款约定。

2、监理服务期限：

自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

四、监理服务酬金

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

五、监理合同的组成文件及解释顺序

1、监理合同书（含补充协议）；

2、中标通知书；

3、投标报价书；

4、专用合同条款；

5、通用合同条款；

6、监理大纲；

7、双方确认需进入合同的其他文件。

六、本合同书经双方法定代表人或其授权代表人签名并加盖本单位公章后生效。

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

委托人：_____（盖章） 监理人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签名） 法定代表人：_____（签名）

或授权代表人：_____（签名） 或授权代表人：_____（签名）

单位地址：_____ 单位地址：_____

邮政编码：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 电 话：_____

电子信箱：_____ 电子信箱：_____

传 真：_____ 传 真：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

帐 号：_____ 帐 号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____年____月____日

第一部分 通用合同条款

词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

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

二、“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。

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

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

五、“监理项目”是指委托人委托监理人实施建设监理的工程建设项目。

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

七、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。

八、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

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

十、“天”指日历天。

十一、“现场”指监理项目实施的场所。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

监理依据

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

通知和联系

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

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

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

委托人的权利

第七条 委托人享有如下权利：

- 一、对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；
- 二、对工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；
- 三、核定监理人签发的工程计量、付款凭证；
- 四、要求监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；
- 五、当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

监理人的权利

第八条 委托人赋予监理人如下权利：

- 一、审查承包人拟选择的分包项目和分包人，报委托人批准；
- 二、审查承包人提交的施工组织设计、安全技术措施及专项施工方案等各类文件；
- 三、核查并签发施工图纸；
- 四、签发合同项目开工令、暂停施工指示，但应事先征得委托人同意；签发进场通知、复工通知；
- 五、审核和签发工程计量、付款凭证；
- 六、核查承包人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求承包人撤换不称职的现场工作人员；
- 七、发现承包人使用的施工设备影响工程质量或进度时，有权要求承包人增加或更换施工设备；
- 八、当委托人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同；
- 九、专用合同条款约定的其他权利。

委托人的义务

第九条 工程建设外部环境的协调工作。

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

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

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

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

第十四条 按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

第十五条 为监理单位指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

第十六条 维护监理单位工作的独立性，不干涉监理单位正常开展监理业务，不得擅自作出有悖于监理单位在合同授权范围内所作出的指示的决定；未经监理单位签字确认，不得支付工程款。

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

第十八条 将投保工程险的保险合同提供给监理人作为工程合同管理的一部分。

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

监理人的义务

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

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

第二十二条 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

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

第二十四条 监督、检查工程施工进度。

第二十五条 按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

第二十六条 协调施工合同各方之间的关系。

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

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

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

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

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

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金的支付时间和支付方式在专用合同条款中约定。

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

一、出于委托人、第三方责任、设计变更及不良地质条件等非监理人原因致使正常的监理服务受到阻碍或延误；

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

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

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

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

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

合同变更与终止

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

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

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

第三十九条 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

违约责任

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

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

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

争议的解决

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

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

其 它

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

第二部分 专用合同条款

监理依据

第三条 本合同的监理依据为：

- 1、建设项目中签订的合同、协议；
- 2、《水利工程施工监理规范》（SL288—2014）；
- 3、本合同工程的设计文件及各阶段设计文件；
- 4、本工程建设全部合同文件；
- 5、工程建设过程中，有关部门颁发的相关文件。

委托人的权利

第七条

五、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

- 1、不按监理合同约定履行监理职责，每次罚款1万，累积超过5次的；
- 2、对玩忽职守，不能胜任工作的现场监理人员，委托人提出撤换要求，监理人不予撤换的。

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、不按监理合同约定支付监理报酬，经双方协商后仍达不成延期付款协议的；
- 2、不按监理合同约定，过度干预监理工作正常开展，未经监理机构签字确认即支付工程款，致使监理工作无法继续进行的；

九、委托人赋予监理人的其他权利：

- 1、签发工程移交证书
- 2、签发保修责任终止证书。

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：

- 1、建设项目中签订的合同、协议；
- 2、本合同工程的设计文件及各阶段设计文件；
- 3、本工程建设全部合同文件；
- 4、工程建设过程中，有关部门颁发的相关文件。

上述资料提供的时间和份数由双方协商确定。

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

一般文件 3 天；紧急事项 1 天；变更文件 7 天。

第十三条 委托人无偿向监理机构提供的工作、生活条件为：办公用房。

监理人应根据工程需要在由委托人委托具有相应检测资质的试验单位进行平行检测，检测费用由委托人承担。

监理人的义务

第二十条 监理服务内容：（参照附件，由双方协商确定）。

第二十一条 监理人应当在本合同生效后3天内组建监理机构，在接到委托人进场通知后3天内，派出监理人员进驻施工现场。

第二十七条 需旁站监理的工程重要部位是：由监理人提出，报委托人审核批准后确定；

需旁站监理的关键工序：由监理人提出，报委托人审核批准后确定。

第三十条 委托人委托监理人主持的分部工程验收：（分部工程以下的由监理人主持）。

第三十一条 在本合同终止后 10 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:

支付方式：按工程进度付款，合同完工后余款一次性付清；

第三十三条 监理附加服务酬金的计取与支付方法:

一、计取方法为：监理附加服务酬金=附加工作日数×附加监理工作人数×合同人均日酬金额，

$$\text{合同人均日酬金额} = \text{投标报价} \div \text{拟投入的总人月数} \div 21 \text{天}$$

二、支付方式为：转账。

三、支付时间为：一次性付清。

违约责任: _____

争议的解决

第四十三条 争议调解、仲裁机构:

一、仲裁机构为：工程所在地。

二、委托人和监理人因本合同发生争议未能友好解决时，任一方都可向工程所在地人民法院起诉。

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： 无奖励。

第三部分 附件

本合同监理服务内容：（具体内容双方协商确定）

（一）设计方面

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

（二）采购方面

- 1、协助委托人进行采购招标。
- 2、协助委托人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收。
- 3、其他相关业务。

（三）施工方面

- 1、协助委托人进行工程施工招标和签订工程施工合同。
- 2、全面管理工程施工合同，审查承包人选择的分包单位，并报委托人批准。
- 3、督促委托人按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件；检查承包人的开工准备工作。
- 4、审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。
- 5、审查承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划；审核工艺试验成果等。
- 6、进度控制。协助委托人编制控制性总进度计划，审批承包人编制的进度计划；检查实施情况，督促承包人采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见。
- 7、施工质量控制。审查承包人的质量保证体系和措施；审查承包人的实验室条件；依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工全过程进行检查，对重要部位、关键工序进行旁站监理；按照有关规定，对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产品进行跟踪检测和平行检测，复核承包人自评的工程质量等级；审核承包人提出的工程质量缺陷处理方案，参与调查质量事故。
- 8、资金控制。协助委托人编制付款计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量，审核承包人提交的支付申请，签发付款凭证；受理索赔申请，提出处理建议意见；处理工程变更。
- 9、施工安全控制。审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案，并检查实施情况；检查防洪度汛措施落实情况；参与安全事故调查。
- 10、协调施工合同各方之间的关系。

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

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

13、监督承包人执行保修期工作计划，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。

第五章 委托人要求

一、监理要求

1. 项目概况:虞城县水利局虞城县河湖事务中心虞城县石庄水库灌区续建配套与现代化改造项目及监理项目
2. 服务范围: 施工期和缺陷责任期的监理服务
3. 质量控制目标: 合格, 符合国家、地方及行业相关规范及要求
4. 安全控制目标: 不发生人员伤亡事故
5. 缺陷责任期: 以合同签订为准

二、投标报价要求

投标报价在合理范围内由投标单位自主报价。

三、招标图纸

监理人在编制投标文件时应认真参考委托人提供的招标图纸编制监理大纲。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

第__标段

投 标 文 件

招标编号：

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

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 二、授权委托书
- 三、投标保证金
- 四、资格审查资料
- 五、监理大纲
- 六、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）_____（标段名称）监理招标项目招标文件的全部内容，愿意以（大写）_____，（小写）_____的投标总报价，
监理服务期限：_____，按合同约定完成监理工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）投标保证金；
- （4）资格审查资料；
- （5）监理大纲；
- （6）其他资料；

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

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

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确且不存在总则中第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：_____（签字或盖章）

地 址： _____
网 址： _____
电 话： _____
传 真： _____
邮政编码： _____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

工程名称			
标段名称			
投 标 人			
注册地址			
投标内容			
投标报价			
质量控制目标			
安全控制目标			
监理服务期限			
总监驻工地承诺	每周不少于____天		
项目总监		注册监理工 程师编号	
备注			

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

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：法定代表人身份证扫描件。

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

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及委托代理人身份证扫描件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年 ____月 ____日

三、投标保证金

投标保证金交付证明

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：应附营业执照、投标人监理资质证书等材料的扫描件。

5.2 财务状况要求

5.3 近年完成的类似项目情况表

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

注： 附合同扫描件及中标通知书

5.4 近年发生的诉讼及仲裁情况

2021 年 1 月 1 日以来发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行监理承包合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

5.5 拟委任的主要监理人员汇总表

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

5.6 主要监理人员简历表

姓 名		年龄		注册资格证书（或岗位证书）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

5.7 拟投入本项目的监理设备表

[illegible]

5.8 资格审查的其他资料

六、监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

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

七、其他资料