

昌平区西峰山水库工程（监理第一标段）（项目名称）

监理招标文件

标段名称：昌平区西峰山水库工程（监理第一标段）

招标人：北京市昌平区水务事务中心（盖单位电子印章）

招标代理机构：北京筑标建设工程咨询有限公司（盖单位电子印章）

2026年02月11日

目 录

第一章 招标公告（适用于公开招标）	1
1. 招标条件	1
2. 项目概况和招标范围	1
3. 投标人资格要求	2
4. 招标文件获取	5
5. 投标文件的递交	5
6. 开标时间及地点	5
7. 其他公告内容	5
8. 监督部门	6
9. 公告发布媒介	6
10. 联系方式	6
第二章 投标人须知	8
投标人须知前附表	8
投标人须知正文	29
1. 总则	29
2. 招标文件	32
3. 投标文件	33
4. 投标	37
5. 开标	38
6. 评标	38
7. 合同授予	39
8. 重新招标和不再招标	40
9. 纪律和监督	41
10. 需要补充的其他内容	42
投标人须知附件	43

附件一	招标文件澄清申请函.....	43
附件二	招标文件澄清通知.....	43
附件三	招标文件修改通知.....	44
附件四	开标记录表.....	45
附件五	中标通知书.....	46
附件六	中标结果通知书.....	47
第三章	评标办法（综合评估法）.....	49
	评标办法前附表.....	49
1.	评标方法.....	52
2.	评审标准.....	52
3.	评标程序.....	53
附件一	否决投标条件.....	55
附件二	投标文件澄清通知.....	61
附件三	投标文件澄清函.....	62
附件四	技术暗标评审有关说明.....	63
附件五	电子化评标方法.....	65
附件六	评标表格.....	66
	表1：评标委员会签到表.....	66
	表2：评标专家声明书.....	67
	表3：评标委员会主任委员推荐表.....	68
	表4：暗标编号对照表（适用于技术标暗标评审）.....	69
	表5：形式评审记录表.....	70
	表6：资格评审记录表.....	72
	表7：响应性评审记录表.....	76
	表8：投标报价算术值修正汇总表.....	78
	表9：否决投标情况表.....	79
	表10：资信业绩评分记录表.....	80
	表11：监理大纲评分记录表.....	83

表12: 投标报价评分记录表.....	88
表13: 其他因素评分记录表.....	89
表14: 详细评审评分汇总表.....	92
表15: 评分结果汇总表.....	93
第四章 合同条款及格式.....	94
第一节 合同协议书.....	95
第二节 通用合同条款.....	97
1. 一般约定.....	97
1.1 词语定义.....	97
1.2 语言文字.....	99
1.3 适用法律.....	99
1.4 合同文件的优先顺序.....	99
1.5 合同协议书.....	99
1.6 文件的提供和照管.....	100
1.7 联络.....	100
1.8 转让.....	100
1.9 严禁贿赂.....	100
1.10 知识产权.....	101
1.11 文件及信息的保密.....	101
1.12 委托人要求.....	101
2. 委托人义务.....	102
2.1 遵守法律.....	102
2.2 发出开始监理通知.....	102
2.3 提供设备、设施.....	102
2.4 办理证件和批件.....	102
2.5 支付合同价款.....	102
2.6 提供监理资料.....	102
2.7 其他义务.....	103

3.	委托人管理.....	103
3.1	委托人代表.....	103
3.2	委托人的指示.....	103
3.3	决定或答复.....	104
4.	监理人义务.....	104
4.1	监理人的一般义务.....	104
4.2	履约保证金.....	104
4.3	联合体.....	104
4.4	总监理工程师.....	105
4.5	监理人员的管理.....	105
4.6	撤换总监理工程师和其他人员.....	106
4.7	保障人员的合法权益.....	106
4.8	合同价款应专款专用.....	106
5.	监理要求.....	106
5.1	监理范围.....	106
5.2	监理依据.....	107
5.3	监理内容.....	107
5.4	监理文件要求.....	108
6.	开始监理和完成监理.....	109
6.1	开始监理.....	109
6.2	监理周期延误.....	109
6.3	完成监理.....	109
7.	监理责任与保险.....	110
7.1	监理责任主体.....	110
7.2	监理责任保险.....	110
8.	合同变更.....	110
8.1	变更情形.....	110
8.2	合理化建议.....	111

9. 合同价格与支付.....	111
9.1 合同价格.....	111
9.2 预付款.....	111
9.3 中期支付.....	112
9.4 费用结算.....	112
10. 不可抗力.....	112
10.1 不可抗力的确认.....	112
10.2 不可抗力的通知.....	113
10.3 不可抗力后果及其处理.....	113
11. 违约.....	113
11.1 监理人违约.....	113
11.2 委托人违约.....	114
11.3 第三人造成的违约.....	114
12. 争议的解决.....	114
第三节 专用合同条款.....	115
第四节 合同附件格式.....	147
第五章 委托人要求.....	154
第六章 投标文件格式.....	177
封面.....	178
一、投标函及投标函附录.....	180
(一) 投标函.....	180
(二) 投标函附录.....	182
二、法定代表人身份证明.....	184
二、授权委托书.....	185
三、联合体协议书.....	186
四、投标保证金.....	187
五、监理报酬清单.....	189
六、资格审查资料.....	190

（一）投标人基本情况表.....	191
（二）营业执照.....	192
（三）资质证书.....	193
（四）近年财务状况表.....	194
（五）近年完成的类似监理项目情况表.....	195
（六）正在监理和新承接的项目情况表.....	196
（七）近年发生的诉讼及仲裁情况表.....	197
（八）拟委任的主要人员汇总表.....	198
（九）主要人员简历表	199
（十）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表.....	200
（十一）中小企业声明函（如有）.....	201
（十二）其他资格审查资料.....	202
七、监理大纲.....	205
八、其他资料.....	207

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9c7a4d-20260211200225784

第一章 招标公告（适用于公开招标）

昌平区西峰山水库工程（监理第一标段）（项目名称）监理招标公告

1. 招标条件

昌平区西峰山水库工程（监理第一标段）（招标项目编号：以电子招标投标交易平台编号为准），已由北京市昌平区发展和改革委员会批准《关于昌平区西峰山水库工程初步设计概算的批复》（京昌平发改（审）[2026]48号），项目资金来源为政府投资（出资比例：100%），招标项目所在地区为北京市昌平区，招标人为北京市昌平区水务事务中心，招标代理机构为北京筑标建设工程咨询有限公司。本项目已具备招标条件，现进行公开招标。

招标类别：监理招标

投资额（如有）：总投资403100万元

2. 项目概况和招标范围

项目规模：水库库容2905万立方米。新建主坝1座，坝轴线长567米，最大坝高82米，坝顶宽6米；新建副坝1座，最大坝高23米，坝轴线长445米；新建护村堤1座，堤高3.5米，轴线长520米；新建管理站1座；配套建设启闭机房、机电及金属结构、工程安全监测等附属设施

招标内容与范围：本招标项目划分为1个标段，本次招标为其中的：

昌平区西峰山水库工程（监理第一标段）

标段（包）内容：（1）工程范围：昌平区西峰山水库工程及其附属工程，包括但不限于图纸及工程量清单范围内的主坝、副坝、护村堤、管理站、配套建设启闭机房、机电（不含信息化、自动化系统及工程安全监测）及金属结构等附属设施；

（2）阶段范围：上述监理工程范围的施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、缺陷责任期阶段；

（3）工作范围：包括但不限于监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、对工程进行安全文明施工管理、组织协调、相关设备监理、缺陷责任期（保修期）监理、有关单位之间工作关系，负责设备和材料现场交货验收、金属结构设备监造、水土保持监理、环境保护监理等相关监理服务，协助、配合委托人完成安全质量检查、工程联合试运转、所有阶段验收、专项验收和竣工验收、工程结算、档案管理及移交、安全生产标准化建设以及工程创优（如有）、项目审计工作等。

建设地点（如有）：北京市昌平区流村镇

合同估算价（如有）：37285600元

计划工期（如有）：2792 注：计划工期指监理服务期限。

其它说明（如有）：监理服务期2792日历天（含施工期2061日历天、缺陷责任期731日历天），自合同签订之日起至工程竣工验收、完成决算审计、缺陷责任期满为止。

3. 投标人资格要求

昌平区西峰山水库工程（监理第一标段）

该标段（包）中投标人资格能力要求：

（1）资质要求：投标人须具有水利工程施工监理资质乙级及以上与水土保持工程施工监理专业资质乙级及以上与机电及金属结构设备制造监理专业资质甲级及以上 监理资质。

（2）财务要求：投标人须提供近3年经审计财务会计报表，投标人成立时间不足3年的，应提供成立以来的财务状况表。

（3）业绩要求：投标人近 年（注：一般为5年，招标人根据项目情况具体约定）须至少具有 项 监理业绩。（注：业绩证明材料提供要求： / ）

（4）信誉要求：①投标人未被依法暂停或者取消投标资格；

②投标人未被责令停业，暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；

③投标人未处于进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

④投标人未在近三年内（2023年02月11日至2026年02月10日）发生重大监理质量问题；

⑤投标人未被市场监督管理部门在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单（以开标当日查询结果为准）；

⑥投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“信用中国（北京）”网站（http://creditbj.jxj.beijing.gov.cn/credit-portal/）列入失信被执行人名单（以开标当日查询结果为准）；

⑦在近三年内投标人单位、其法定代表人、拟任总监理工程师无行贿犯罪行为，近三年内单位名称变更或法定代表人有变更的均需提供变更前后投标人单位或其法定代表人的查询结果。

（5）总监理工程师资格要求：具有有效的监理工程师注册证书（注册专业类别为水利工程、注册专业为

水利工程施工监理资格)须在投标人本单位注册,具有工程类高级及以上专业技术职称,且不得同时在两个及以上工程项目从事监理业务。

(6) 其他主要人员要求:

①投标人委托代理人、拟投入的主要监理人员应是投标人本单位人员。

②拟投入的主要监理人员不得同时在两个以上水利工程项目从事监理业务;

③造价工程师:具备有效的水利工程一级造价工程师注册证书。

④质量副总监具有工程类高级及以上专业技术职称;安全副总监具有建筑施工安全专业注册安全工程师执业资格。

⑤上述①款中主要监理人员包括总监理工程师、副总监理工程师、水利工程施工监理专业监理工程师、水土保持工程施工监理专业监理工程师、水利工程建设环境保护监理专业监理工程师、机电及金属结构设备制造监理专业监理工程师、造价工程师,且主要监理人员本人电子注册证书使用有效期在2026年04月30日后,应在计划评标结束时间后。

(7) 试验检测仪器设备要求: /

(8) 本项目 允许 联合体投标。联合体投标的,应满足下列要求: ①联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体在同一标段中参加投标;

②联合体资质按照联合体协议约定的分工认定;

③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联合体牵头人除监理员外配备不少于 20 人,且总监理工程师、副总监理工程师岗位的人员必须全部来自联合体牵头人。

⑤两个以上资质类别相同但资质等级不同的成员组成的联合体投标人,约定承揽相同的专业工程的,以联合体成员中资质等级最低者的资质等级作为联合体投标人的资质等级;

⑥两个以上资质类别不同的成员组成的联合体,按照联合体协议中约定的内部分工分别认定联合体投标人的资质类别和等级,不承担联合体协议约定由其他成员承担的专业工程的成员,其相应的专业资质和等级不参与联合体投标人的资质和等级的认定;

⑦联合体牵头人负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

⑧联合体投标时，联合体各方应按招标文件提供的格式签订“联合体协议书”（联合体成员单位为多家的，必须在同一“联合体协议书”上共同签署），“联合体协议书”可采用线下签署后扫描导入电子投标文件，具备所有单位电子印章的，也可以直接加盖各成员单位电子印章。

⑨在出具了有效的“联合体协议书”基础上，授权委托书由联合体牵头人出具即可；除招标文件给定格式另有约定外，投标文件其他要求签字盖章处由联合体牵头人按招标文件要求签署即可。

⑩联合体投标时，联合体各成员单位应分别按招标文件“第六章投标文件（格式）”“六、资格审查资料”要求提供相应的资格审查材料。

⑪联合体投标时，联合体牵头人须具备水利工程施工监理乙级及以上监理资质。

(9)

- 项目整体预留专门面向中小企业采购。
- 项目整体预留专门面向小微企业采购。
- 项目部分预留专门面向中小企业采购。
- 采购项目未预留份额专门面向中小企业采购。

具体要求： / 。

(10) 投标人均可就本招标项目上述标段中的 1（具体数量）个标段投标，招标人按下列原则选择中标人

:

- 招标人按标段择优选择中标人。
- 投标人最多只允许中标 _____ 个标段。如果同一投标人在多个标段中均排序第一，推荐中标候选人顺序为：
 - 按照标段顺序，投标人在前面标段被推荐为第一中标候选人后，所投其他标段将不再被推荐为中标候选人。
 - 按照标段最高投标限价从大到小的顺序，投标人在最高投标限价大的标段被推荐为第一中标候选人后，所投其他标段将不再被推荐为中标候选人。
 - _____。

(11) 其他要求： /

本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。资格后审不合格的投标人投标文件将被否决。

4. 招标文件获取

招标文件获取时间：2026年02月11日20时30分 至 2026年02月24日18时00分

招标文件获取方法：网络下载，使用数字身份认证锁登录北京市公共资源综合交易系统（网址：<https://zhjy.bcactc.com/zhjy/>）下载招标文件。

招标文件获取地址：北京市公共资源综合交易系统（网址：<https://zhjy.bcactc.com/zhjy/>）

图纸获取时间（如有）：同招标文件获取时间

图纸获取地点（如有）：北京市公共资源综合交易系统（网址：<https://zhjy.bcactc.com/zhjy/>）

图纸押金（如有）：/

其他要求（如有）：投标人应办理数字身份认证锁，并在北京市公共资源综合交易系统进行绑定。

5. 投标文件的递交

递交截止时间：2026年03月09日15时30分

递交方法：网络递交，使用数字身份认证锁登录北京市公共资源综合交易系统（网址：<https://zhjy.bcactc.com/zhjy/>）上传投标文件，并保存文件上传成功回执，递交时间即为上传成功回执时间。逾期未上传成功的投标文件，招标人不予受理。

递交地址：北京市公共资源综合交易系统（网址：<https://zhjy.bcactc.com/zhjy/>）

现场踏勘时间（如有）：/

投标预备会时间（如有）：/

其它说明（如有）：/

6. 开标时间及地点

开标时间：2026-03-09 15:30:00

开标方式：现场开标

开标地点（如有）：北京市昌平区富康路32号昌平建设工程发包承包交易中心1#开标室（昌平区公共资源交易中心）

7. 其他公告内容

本公告同时在中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）上发布。

8. 监督部门

本招标项目的监督部门为：北京市昌平区水务局

监督电话（如有）：010-80106209

9. 公告发布媒介

北京市公共资源交易服务平台 (ggzyfw.beijing.gov.cn) (电子招投标交易平台名称及网址)

10. 联系方式

招标人：北京市昌平区水务事务中心

地 址：北京市昌平区昌平路25号院内

联系人：辛工

电 话：010-60719396

电子邮件：/

传真（如有）：/

网址（如有）：/

招标人账号（如有）：/

招标人开户行（如有）：/

招标代理机构：北京筑标建设工程咨询有限公司

地 址：北京市昌平区超前路37号院21号楼

联系人：闫霄霞、陈玉

电 话：010-69704251

电子邮件：zbjs91zhaobiao@163.com

传真（如有）：/

网址（如有）：/

招标代理机构账号（如有）：/

招标代理机构开户行（如有）：/

注：以下为招标公告附件的所需内容。

招标人或其招标代理机构主要负责人（项目负责人）：（在附件的此位置需要签名）

招标人或其招标代理机构：（在附件的此位置需要加盖单位电子印章）

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称： <u>北京市昌平区水务事务中心</u> 地址： <u>北京市昌平区昌平路25号院内</u> 联系人： <u>辛工</u> 电话： <u>010-60719396</u>
1.1.3	招标代理机构	名称： <u>北京筑标建设工程咨询有限公司</u> 地址： <u>北京市昌平区超前路37号院21号楼</u> 联系人： <u>闫霄霞、陈玉</u> 电话： <u>010-69704251</u>
1.1.4	招标项目名称	<u>昌平区西峰山水库工程（监理第一标段）</u>
1.1.5	项目建设地点	<u>北京市昌平区流村镇</u>
1.1.6	项目建设规模	<u>水库库容2905万立方米。新建主坝1座，坝轴线长567米，最大坝高82米，坝顶宽6米；新建副坝1座，最大坝高23米，坝轴线长445米；新建护村堤1座，堤高3.5米，轴线长520米；新建管理站1座；配套建设启闭机房、机电及金属结构、工程安全监测等附属设施。</u>
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	计划工期： <u>2061日历天</u> 计划开工日期： <u>2026年05月10日；</u> 计划完工日期： <u>2031年12月31日；</u>
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	工程费： <u>223124.3271万元</u>
1.2.1	资金来源及比例	<u>政府投资，100%</u>
1.2.2	资金落实情况	<u>已落实</u>

1.3.1	招标范围	<p>(1) 工程范围：昌平区西峰山水库工程及其附属工程，包括但不限于图纸及工程量清单范围内的主坝、副坝、护村堤、管理站、配套建设启闭机房、机电（不含信息化、自动化系统及工程安全监测）及金属结构等附属设施；</p> <p>(2) 阶段范围：上述监理工程范围的施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、缺陷责任期阶段；</p> <p>(3) 工作范围：包括但不限于监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、对工程进行安全文明施工管理、组织协调、相关设备监理、缺陷责任期（保修期）监理、有关单位之间工作关系，负责设备和材料现场交货验收、金属结构设备监造、水土保持监理、环境保护监理等相关监理服务，协助、配合委托人完成安全质量检查、工程联合试运转、所有阶段验收、专项验收和竣工验收、工程结算、档案管理及移交、安全生产标准化建设以及工程创优（如有）、项目审计工作等。</p>
1.3.2	监理服务期限	2792 日历天（含缺陷责任期 731 日历天）
1.3.3	质量标准	合格
		<p>1. 资质要求：投标人须具有 <u>水利工程施工监理资质乙级及以上与水土保持工程施工监理专业资质乙级及以上与机电及金属结构设备制造监理专业资质甲级以上</u> 监理资质。</p> <p>2. 财务要求：投标人须提供近 <u>3</u> 年经审计财务会计报表，投标人成立时间不足 <u>3</u> 年的，应提供成立以来的财务状况表。</p> <p>3. 业绩要求：投标人近 <u> / </u> 年（注：一般为5年，招标人根据项目情况具体约定）须至少具有 <u> / </u> 项 <u> / </u> 监理业绩。（注：业绩证明材料提供要求： <u> / </u>）</p> <p>4. 信誉要求：① <u>投标人未被依法暂停或者取消投标资格；</u> ② <u>投标人未被责令停业，暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；</u></p>

③投标人未处于进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形

；

④投标人未在近三年内（2023年02月11日至2026年02月10日）发生重大监理

质量问题；

⑤投标人未被市场监督管理部门在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单（以开标当日查询结果为准）；

⑥投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“信用中国

（北京）”网站（<http://creditbj.jxj.beijing.gov.cn/credit-portal/>）

列入失信被执行人名单（以开标当日查询结果为准）；

⑦在近三年内投标人单位、其法定代表人、拟任总监理工程师无行贿犯罪行为，近三年内单位名称变更或法定代表人有变更的均需提供变更前后投标人

单位或其法定代表人的查询结果。

5. 总监理工程师的资格要求：

具有有效的监理工程师注册证书（注册专业类别为水利工程、注册专业为水

利工程施工监理资格）须在投标人本单位注册，具有工程类高级及以上专业

技术职称，且不得同时在两个及以上工程项目从事监理业务。

6. 其他主要人员要求：

①投标人委托代理人、拟投入的主要监理人员应是投标人本单位人员。

②拟投入的主要监理人员不得同时在两个以上水利工程项目从事监理业务；

③造价工程师：具备有效的水利工程一级造价工程师注册证书。

④质量副总监具有工程类高级及以上专业技术职称；安全副总监具有建筑施

工安全专业注册安全工程师执业资格。

⑤上述①款中主要监理人员包括总监理工程师、副总监理工程师、水利工程

施工监理专业监理工程师、水土保持工程施工监理专业监理工程师、水利工

1.4.1
投标人资质条件、能力、信誉

	<p>程建设环境保护监理专业监理工程师、机电及金属结构设备制造监理专业监 理工程师、造价工程师，且主要监理人员本人电子注册证书使用有效期在202 6年04月30日后，应在计划评标结束时间后。</p> <p>7. 试验检测仪器设备要求： /</p> <p>8. 其他要求：</p>
<p>1.4.2</p>	<p>是否接受联合体投标</p> <p>/</p> <p>接受，应满足下列要求：</p> <p>(1) 联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体在同一标段中参 加投标；</p> <p>(2) 联合体资质按照联合体协议约定的分工认定；</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 联合体牵头人除监理员外配备不少于20人，且总监理工程师、副总监理 工程师岗位的人员必须全部来自联合体牵头人。</p> <p>(5) 两个以上资质类别相同但资质等级不同的成员组成的联合体投标人，约 定承揽相同的专业工程的，以联合体成员中资质等级最低者的资质等级作为 联合体投标人的资质等级；</p> <p>(6) 两个以上资质类别不同的成员组成的联合体，按照联合体协议中约定的 内部分工分别认定联合体投标人的资质类别和等级，不承担联合体协议约定 由其他成员承担的专业工程的成员，其相应的专业资质和等级不参与联合体 投标人的资质和等级的认定；</p> <p>(7) 联合体牵头人负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员 全面履行合同。</p> <p>(8) 联合体投标时，联合体各方应按招标文件提供的格式签订“联合体协议</p>

		<p>书”（联合体成员单位为多家的，必须在同一“联合体协议书”上共同签署），“联合体协议书”可采用线下签署后扫描导入电子投标文件，具备所有单位电子印章的，也可以直接加盖各成员单位电子印章。</p> <p>（9）在出具了有效的“联合体协议书”基础上，授权委托书由联合体牵头人出具即可；除招标文件给定格式另有约定外，投标文件其他要求签字盖章处由联合体牵头人按招标文件要求签署即可。</p> <p>（10）联合体投标时，联合体各成员单位应分别按招标文件“第六章投标文件（格式）”“六、资格审查资料”要求提供相应的资格审查材料。</p> <p>（11）联合体投标时，联合体牵头人须具备水利工程施工监理乙级及以上监理资质。</p>
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	<p><input checked="" type="radio"/> 不组织</p> <p><input type="radio"/> 组织，</p> <p>踏勘时间：_____</p> <p>踏勘集中地点：_____</p>
1.10.1	投标预备会	<p><input checked="" type="radio"/> 不召开</p> <p><input type="radio"/> 召开，</p> <p>召开时间：_____</p> <p>召开地点：_____</p>

1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	<p>时间： /</p> <p>形式：按本章附件一格式编写后通过北京市公共资源综合交易系统（网址：https://zhjy.bcactc.com/zhjy/）递交（适用于召开投标预备会）</p>
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	<p>通过北京市公共资源综合交易系统（网址：https://zhjy.bcactc.com/zhjy/）发送</p>
1.12.1	实质性要求和条件	<p>(1) 招标文件第三章评标办法附件一集中列示的所有否决条件。</p> <p>(2) 招标范围的实质性要求和条件： 工程范围与招标范围一致，阶段范围、工作范围涵盖招标范围要求。</p> <p>(3) 投标报价的实质性要求和条件： 不超过最高投标限价；投标报价中包含增值税税金，增值税计税方式符合相关文件规定。</p> <p>(4) 招标文件第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件： 监理服务期限、监理范围、委托人义务、监理人义务、监理人逾期违约、合同价格与支付、监理人违约、委托人违约、争议的解决。</p> <p>(5) 招标文件第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件： 监理范围、监理服务期限、监理人员岗位及数量最低配备要求。</p>

1.12.3	偏离	<p><input checked="" type="radio"/> 不允许</p> <p><input type="radio"/> 允许</p> <p>偏差范围：除本章第1.12.1项规定的实质性要求和条件之外的其他内容</p> <p>偏差幅度：细微偏差或允许修正的偏差。（1）细微偏差：指在个别地方存在疏漏或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏和不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。（2）允许修正的偏差：尽管偏差内容为实质性要求和条件，但就同类问题在投标函及其附录中的承诺与投标文件其他内容表述不一致，投标函及其附录中的承诺在实质上响应招标文件，且经评标委员会提出澄清要求，投标人按投标函及其附录承诺内容修正投标文件。</p>
2.1	构成招标文件的其他材料	补遗及答疑（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	<p>时间：2026年02月21日18时00分</p> <p>形式：按本章附件一格式编写后通过北京市公共资源综合交易系统（网址：https://zhjy.bcactc.com/zhjy/）递交</p>
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过北京市公共资源综合交易系统（网址： https://zhjy.bcactc.com/zhjy/ ）发送
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	投标人通过北京市公共资源综合交易系统（网址： https://zhjy.bcactc.com/zhjy/ ）直接下载修改通知，无需回复确认
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过北京市公共资源综合交易系统（网址： https://zhjy.bcactc.com/zhjy/ ）发送
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	投标人通过北京市公共资源综合交易系统（网址： https://zhjy.bcactc.com/zhjy/ ）直接下载修改通知，无需回复确认

3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标人认为有必要提交的其他材料
3.2.1	增值税税金计算方法	投标人为一般纳税人的，按国家税务部门规定的一般计税方法计算；投标人为小规模纳税人的，可按简易计税方法计税。
3.2.3	报价方式	(1) 投标报价采用 <u>金额</u> 报价方式。 (2) 采用费率报价的，费率指： <u>/</u> 。 (3) 采用金额报价的，需提供详细的监理报酬清单，并汇总得出投标报价总额。
3.2.4	最高投标限价	有，最高投标限价： <u>37285600</u> 元
3.2.5	投标报价的其他要求	(1) 投标人应根据工程情况， <u>结合市场因素进行自主竞争报价。</u> (2) 投标报价应涵盖履行合同规定的所有责任：包括在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动，以及缺陷责任期和工程保修阶段监理相关服务等全部费用和国家规定的增值税税金。
3.3.1	投标有效期	自投标截止日起 <u>90</u> 天

3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金：</p> <p><input checked="" type="radio"/> 要求</p> <p>投标保证金的形式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 现金 <input checked="" type="checkbox"/> 银行保函 <input checked="" type="checkbox"/> 担保（包括电子保函） <input checked="" type="checkbox"/> 支票</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 银行汇票 <input checked="" type="checkbox"/> 电汇</p> <p>投标保证金的金额： <u>700000</u> 元</p> <p>汇入单位名称： <u>北京市公共资源交易金融服务平台合作银行指定账户单位</u></p> <p>开 户 行： <u>北京市公共资源交易金融服务平台合作银行指定开户行</u></p> <p>收取投标保证金的账号： <u>北京市公共资源交易金融服务平台合作银行指定</u> 账号</p> <p>其他要求： <u>(1) 投标保证金采用现金形式（包括银行电汇、支票、现钞）应当从其基本账户转出；</u></p> <p><u>(2) 投标保证金采用银行保函形式，其格式可按北京市公共资源交易金融服务平台合作银行规定格式；</u></p> <p><u>(3) 投标保证金的递交按《北京市公共资源交易担保金融服务管理办法（试行）》（京发改规[2020]1号）的相关规定执行；</u></p> <p><u>(4) 投标保证金有效期应当与投标有效期一致；</u></p> <p><u>(5) 金融服务平台咨询电话：010-89151079；</u></p> <p><u>(6) 投标保证金退还要求：按照《关于印发〈北京市公共资源交易担保金融服务管理办法（试行）〉的通知》（京发改规[2020]1号）执行</u></p> <p><input type="radio"/> 不要求</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/

无

有，具体要求：

(1) 对于本章第3.5.1条应附材料的具体说明：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）、投标人资质证书副本等材料的扫描件。

(2) 对于本章第3.5.2条应附材料的具体说明：经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括但不限于：资产负债表、利润表、现金流量表和附注的扫描件。投标人成立时间不足3年的，应提供自成立之日起至今的会计财务报表，或会计师事务所或审计机构出具的财务审计报告。

(3) 对于本章第3.5.3条应附材料的具体说明：需提供中标通知书（或合同协议书）和工程完工证明等可证明坝高、坝型等工程规模的有效证明材料。工程完工证明包括工程完工验收证书或工程竣工验收证书或下闸蓄水验收相关证明材料或委托人出具的证明文件等有效证明材料扫描件。上述证明材料不能完全证明坝高、坝型等工程规模的，可同时提供项目批复、相关公示公告、或其他第三方证明材料。

(4) 对于本章第3.5.4条应附材料的具体说明：中标通知书或合同协议书扫描件。

(5) 对于本章第3.5.5条应附材料的具体说明：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。

(6) 对于本章第3.5.6条应附材料的具体说明：“主要人员简历表”中总监工程师应附身份证、学历证（如有）、职称证、有效的监理工程师注册证书和社保缴费证明扫描件；其他主要人员应附身份证、学历证（如有）、职称证（如有）、有关证书（满足委托人要求中的岗位要求）和社保缴费证明扫描件。上述社保缴费证明指投标截止时间前三个月在投标人本单位缴

3.5

资格审查资料的特殊
要求

		<p>纳的社保缴费证明扫描件，社保缴费证明至少应包括养老保险、医疗保险、 失业保险、工伤保险。</p> <p>(7) 对于本章第3.5.7条应附材料的具体说明： /</p> <p>(8) 对于本章第3.5.8条应附材料的具体说明： /。</p> <p>(9) 投标人应提供检察机关出具的或中国裁判文书网检索的近三年投标人单 位及其法定代表人、拟委任的总监理工程师无行贿犯罪行为的查询结果。投 标人在近三年有名称或法定代表人变更的，应提供名称或法定代表人变更前 后该时段查询记录。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份 要求	近3年，2022年起至2024年止
3.5.3	近年完成的类似项目 情况的时间要求	近10年，2016年02月 ~ 投标截止时间
3.5.5	近年发生的诉讼及仲 裁情况的时间要求	近3年，2023年02月 ~ 投标截止时间
3.6.1	是否允许递交备选投 标方案	<input checked="" type="radio"/> 不允许 <input type="radio"/> 允许
3.7.3 (1)	投标文件所附证书证 件要求	/

3.7.3 (2)	投标文件签字或盖章要求	<p>按招标文件要求在投标文件封面、投标函及投标函附录、法定代表人身份证明相应位置加盖投标人单位电子印章。</p> <p>授权委托书由法定代表人和委托代理人签字（或盖章）后扫描导入电子投标文件并加盖单位电子印章。已办理个人电子印章的，可以直接加盖个人电子印章和单位电子印章。</p> <p>投标文件格式其他要求加盖单位电子印章处须加盖单位电子印章，其他要求加盖个人电子印章处可空缺（注：因电子印章盖章位置存在偏差，电子投标在每页文件存在加盖单位电子印章视为盖章有效）。</p>
-----------	-------------	--

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225794

3.7.4	技术标暗标要求	<p><input checked="" type="radio"/> 不采用</p> <p><input type="radio"/> 采用，技术标编制和递交要求：</p> <p>(1) 排版要求：A4 纸张大小，页边距要求上边距 2.5 厘米，其余均为 2 厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值 30 磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进 2 字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码。</p> <p>(2) 图表大小、字号、字体、颜色要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。所有文字、图表均为黑色。</p> <p>(3) 除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。</p> <p>(4) 页数要求：超过_____页，作否决投标处理</p> <p>其他要求_____。</p> <p>特别提醒：因投标人原因导致评标专家无法查看的，由投标人承担相关责任</p> <p>不符合上述实质性要求的，投标文件作否决投标处理。</p>
4.1.1	投标文件加密要求	电子投标文件递交前，应当使用投标人的单位电子印章进行加密
4.1.2	封套上应载明的信息	本招标项目采用电子招标投标，投标文件无需密封
4.2.1	投标截止时间	<u>2026年03月09日15时30分</u>
4.2.3	投标文件是否退还	本招标项目采用电子招标投标，投标文件不予退还

6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成： <u>7</u> 人</p> <p>其中：招标人代表 <u>0</u> 人，技术专家 <u>6</u> 人，经济专家 <u>1</u> 人</p> <p>评标专家确定方式： <u>北京市评标专家库随机抽取</u></p>
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>公示媒介： <u>北京市公共资源交易服务平台、中国招标投标公共服务平台</u></p> <p>公示期限： <u>3</u> 日（截止日应当为工作日）</p>
7.4	定标方式	<p>是否授权评标委员会确定中标人</p> <p>否，推荐的中标候选人数量： <u>3</u></p> <p>是否采用评定分离确定中标人</p> <p><input checked="" type="radio"/> 不采用 <input type="radio"/> 采用</p> <p>招标人根据评标委员会推荐的有排序的中标候选人情况，确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人发生如下情形导致不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人：</p> <p>(1) 放弃中标的；</p> <p>(2) 除法律法规规定外，拟派总监理工程师担任其他在施建设工程项目的总监理工程师的（适用于招标人选择总监理工程师不兼任的情形）；</p> <p>(3) 因不可抗力提出不能履行合同的；</p> <p>(4) 招标文件规定应当提交履约担保而在规定的期限内未能提交的；</p> <p>(5) 被查实存在影响中标结果的违法行为等情形的。</p>

7.6.1	履约保证金	<p>是否要求中标人提交履约保证金：</p> <p><input checked="" type="radio"/> 要求，</p> <p>履约保证金的形式：</p> <p><u>银行保函、电汇。履约担保的提交方式按照《关于印发〈北京市公共资源交易担保金融服务管理办法（试行）〉的通知》（京发改规[2020]1号）执行</u></p> <p>履约保证金的金额：</p> <p><u>签约合同价的10%</u></p> <p><input type="radio"/> 不要求</p>
8.1	重新招标	其他情形： <u> / </u>
10	需要补充的其他内容	
10.1	类似项目	<p>类似项目指：</p> <p><u>类似项目：指已完成的坝高60米及以上的混凝土重力坝的施工监理项目；（注：该业绩不作资格审查）</u></p>
10.2	总监理工程师的陈述与答辩	<p><input checked="" type="radio"/> 不要求</p> <p><input type="radio"/> 要求：拟负责本工程的总监理工程师持身份证参加开标会，会后即进行陈述与答辩。陈述与答辩时间为_____分钟。</p>
10.3	中标后须提交纸质投标文件份数	<u>5</u> 份

10.4	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.5	监督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的招标投标行政监督部门依法实施的监督。
10.6	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。

10.7	开标注意事项	<p>(1) 开标时，投标人法定代表人或委托代理人应按时出席会议，并签到；</p> <p>(2) 投标人代表出席开标会应提交法定代表人身份证明文件（适用于投标人代表为法定代表人，证明文件包括法定代表人身份证明原件、法定代表人身份证明原件及复印件）或法定代表人授权委托书（适用于投标人代表非法定代表人，证明文件包括授权委托书原件、委托代理人身份证原件及复印件、委托代理人在投标人本单位近三个月社保缴纳证明）；</p> <p>(3) 投标人法定代表人或委托代理人在投标截止时间前未到达开标现场或在参加开标会议时未按招标文件要求提供有效身份证明文件的或未携带单位电子印章的，其投标文件将不予开启；</p> <p>(4) 设置信用标评审的，投标文件解密前应采集当日已递交投标文件的投标人的单位信用等级信息；</p> <p>(5) 开标结束后，投标人法定代表人或其委托代理人在开标会记录上签字确认。招标人用单位电子印章将电子招标投标交易平台中该项目的所有电子标书进行加密，加密用的单位电子印章须由招标人随身妥善保管。</p>
------	--------	---

10.8	信用等级信息的采集 (适用于设置信用标 评审)	<p>(1) 投标文件解密前，应现场采集当日已递交投标文件的投标人的单位信用等级信息。</p> <p>(2) 采用当日北京市水利建设市场主体信用等级。</p> <p>(3) 当日信用等级的判定标准：<u>1. 开标当日北京市水利建设市场主体信用等级经投标人代表在开标现场确认，并在开标记录表中记录；当日不能进行评标的，招标人应于评标当日复核投标人信用等级信息，如有变化应将变化后的信用等级信息提交评标委员会。2. 开标当日的市场主体未参加北京市水利建设市场主体信用评价的市场主体，按上年度参加评价的同类型市场主体的平均分赋分。</u></p> <p>(4) 联合体投标信用要求：<u>根据《北京市水利建设市场主体信用评价和动态管理办法(2025年修订)》的要求，两个或两个以上市场主体组成联合体投标时，以联合体中信用等级较低的市场主体信用等级作为联合体的信用等级。</u></p> <p>(5) 其他要求：<u> / 。</u></p>
------	-------------------------------	--

10.9	开标异常情况的处理	<p><u>(1) 信用等级信息采集异常的处理</u></p> <p>因不可抗力原因（停电、网络瘫痪、网站故障等）导致开标现场无法采集当日已递交投标文件的投标人的单位信用等级信息，招标人立即暂停开标程序，如实记录暂停开标的具体原因，由招标人代表、记录人、监标人和各投标人代表当场确认，已经递交的投标文件不予解密，待不可抗力解除后重新组织对原递交的投标文件进行开标。</p> <p><u>(2) 解密失败的补救方案</u></p> <p>1) 因不可抗力原因（电子招标投标交易平台解密时停电、网络瘫痪、系统故障等），解密时间推迟，推迟的具体时间根据现场情况确定。</p> <p>2) 其他原因，按以下原则处理：①因投标人原因造成投标文件未解密的，视为投标人在投标有效期内撤销投标文件，已收取投标保证金的可以不予退还。②因非投标人原因造成投标文件未解密的，由电子招标投标交易平台当场予以解决，当场不能解决的由招标人代表使用单位电子印章将已解密的所有投标文件进行加密，待问题解决后重新组织开标。③依法必须招标的项目，因投标人原因造成部分投标文件未解密，但投标文件已解密的投标人达到三个（含）以上的，开标继续进行，投标文件已解密的投标人少于三个的，招标人将依法重新招标。</p>
10.10	无行贿犯罪记录查询 开始时间	2023年02月11日（含当日）之前任意时间（注：该时间应不晚于与招标公告发布时间相对应三年前的时间）
10.11	评标特殊情况处理	评标过程中，评标委员会否决不合格投标后，当有效投标不足3个时，可以进行评标，明显缺乏竞争可以否决全部投标。
10.12	招标人补充的其他内容	见下

10.12.1	有关单位	项目管理单位（代建机构）： /
10.12.2	招标代理费	<input checked="" type="radio"/> 招标人支付 <input type="radio"/> 中标人支付 计取方式：_____ 支付时间及要求：_____
10.12.3	招投标交易服务费	/
10.12.4	《妇女权益保障法》 中关于“劳动和社会 保障权益”有关要求	遵守《妇女权益保障法》中有关保护女性、残疾人员相关要求
10.14.4	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。
10.14.5	有效投标不足三个时 评审要求	有效投标不足三个的，评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果。
10.14.6	项目法人变更	如本项目的企业法人发生变更，中标人须认可并配合完成因企业法人变更引起的合同变更事宜。 合同标的移交及相关手续办理完毕后，承包人需遵照项目法人制定的相关制度与管理规范，服从其统一统筹管理及安排，积极配合各项管理举措的落实，确保项目建设期后续工作的合规性、协调性与稳定性，保障项目建设期的整体推进节奏。
10.14.7	其他补充说明	（1）投标人须知正文与投标人须知前附表内容不一致的，以投标人须知前附表内容为准。 （2）评标办法正文、评标办法前附表、评标办法附件内容不一致的，按照评标办法附件、评标办法前附表、评标办法正文的顺序解释。 （3）招标文件中的“全国企业信用信息公示系统”即“国家企业信用信息公示系统”（ https://www.gsxt.gov.cn/ ）。

10.14.8	投标文件签字盖章的具体要求	<p>投标人须知前附表第3.7.3（2）项调整为以下内容，本项目对投标文件签署的所有要求均以本款为准：</p> <p>（1）招标文件第六章投标文件格式要求加盖单位电子印章处须加盖单位电子印章。本项目对中小企业不做要求，招标文件第六章投标文件格式中的“中小企业声明函”为示范文本固化格式，本项目不适用，也不要求其必须加盖印章。</p> <p>（2）授权委托书可由法定代表人签字（或盖章）和委托代理人签字后扫描导入电子投标文件并加盖单位电子印章；已办理个人电子印章的，可直接加盖个人电子印章和单位电子印章。</p> <p>（3）因电子招标批量盖章，盖章位置可能会有偏差，电子签章在要求盖章内容所在页即为有效。</p>
---------	---------------	--

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

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

前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

(7) 试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表；

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

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

(2) 联合体各方均应当具备承担招标项目的相应能力；国家有关规定或者招标文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停业、暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

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

(14) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

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

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便

补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

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

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，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项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

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

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

2.4 招标文件的异议

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；

(5) 监理报酬清单；

(6) 资格审查资料；

(7) 监理大纲；

(8) 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天。

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

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

行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。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者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

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

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

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

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

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

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

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标

人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；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 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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

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

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

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

3.6 备选投标方案

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

3.7 投标文件的编制

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

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

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

3.7.4 投标文件中的技术标采用暗标的，其要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的加密和标记

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。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求加密的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 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，但应以书面形式通知招标人。

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项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

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

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点（适用于现场开标）

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（适用于现场开标）

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、总监理工程师、监理服务期限及其他内容，并记录在案；
- (5) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 与投标人有其他利害关系。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 履约保证金

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

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

7.7 签订合同

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

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

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

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 评标委员会否决不合格投标或者界定为无效投标后因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争，评标

委员会决定否决全部投标的；

(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。

8.2 不再招标

重新招标后，仍出现本章第8.1款情形之一的，属于必须审批、核准的水利工程建设项目，经行政监督部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 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。

9.5.2 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。

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。

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

附件一 招标文件澄清申请函

招标文件澄清申请函

编号：_____

_____（招标人名称）：

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

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位电子印章）

_____年_____月

日

注：投标人要求招标人澄清招标文件有关问题时，适用于本格式。

附件二 招标文件澄清通知

招标文件澄清通知

编号：_____

各投标人：

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

1.

2.

.....

招标人：_____（盖单位电子印章）

_____年_____月_____日

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

附件三 招标文件修改通知

招标文件修改通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

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

1.……

2.……

……

招标人：_____（盖单位电子印章）

_____年_____月_____日

注：招标人对招标文件修改时，适用于本格式。

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7d-20260211200225784

附件四 开标记录表

开标记录表

(项目名称) (标段名称)
 开标时间：__年__月__日__时__分

序号	投标人	投标保证金	投标报价	总监理工程师	监理服务期限	备注	投标人代表签字
最高投标限价							
备 注							

招标人代表：_____ 记录人：_____ 监标人：_____

____年__月__日

注：可以根据招标项目的实际需要对本开标记录表进行适当修改。

附件五 中标通知书

中标通知书（格式）

_____（中标人名称）：

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

中标价：_____。

监理服务期限：_____。

总监理工程师：_____（姓名）。

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

特此通知。

招标人：_____（盖单位电子印章）

法定代表人：____（盖个人电子印章）

_____年____月____日

附件六 中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

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

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位电子印章）

_____年____月____日

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-2020-211200225784

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	由评标委员会按照“少数服从多数”的原则投票表决
			<u>确定</u>
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录 签字盖章	按招标文件要求在投标文件封面、投标函及投标函附录、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人情形）加盖投标人单位电子印章。 授权委托书由法定代表人签字（或盖章）和委托代理人签字后扫描导入电子投标文件并加盖单位电子印章。已办理个人电子印章的，可以直接加盖个人电子印章和单位电子印章。 （因电子招标批量盖章，盖章位置有偏差，在要求盖章内容所在页即为有效）。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		报价唯一	只能有一个报价
		联合体投标人（适用于联合体投标）	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
		营业执照	符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定，具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定

2.1.2	资格评审标准（适用于未进行资格预审的）	财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
		不存在串通投标情形	不存在本章附件一规定被认定串通投标的任何一种情形
		其他	符合招标文件中规定的其他资格评审要求
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第1.12.1项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件（其中监理人员岗位及数量最低配备要求以“拟委任的主要人员汇总表”、“主要人员简历表”及相关证书为准）		

	其他	符合招标文件中规定的其他响应性评审要求。
条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分100分)	资信业绩: <u>34</u> 分 监理大纲: <u>41</u> 分 投标报价: <u>15</u> 分 其他评分因素: <u>10</u> 分 (如有)
2.2.2	评标基准价计算方法	见本章附件六
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	见本章附件六
2.2.4 (1)	资信业绩评分标准	见本章附件六
2.2.4 (2)	监理大纲评分标准	见本章附件六
2.2.4 (3)	投标报价评分标准	见本章附件六
2.2.4 (4)	其他因素评分标准	见本章附件六
	否决投标条件	详见本章附件一。附件一所集中列示的否决投标条件,是本章“评标办法”的组成部分,是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充,如果出现与本章附件一规定不一致的情况,以本章附件一的规定为准。
	投标人最终得分的计算方法	<u>所有评委打分中去掉1个最高分及1个最低分, 其余评委打分的算术平均值为该投标人的最终得分</u>

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；

(2) 监理大纲部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

(4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

(2) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

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

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误的，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，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。

附件一 否决投标条件

否决投标条件

本附件所集中列示的否决投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现与本附件规定不一致的情况，以本附件的规定为准。

注：本附件内容供招标人参考使用，需根据招标项目具体情况编写。

（一）开标阶段的否决条件

1. 有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- （1）未按照招标文件规定的递交方式递交的；
- （2）电子招标投标交易平台中无投标文件，且不能出示成功递交回执的；
- （3）回执载明的传输完成时间超出招标文件规定投标文件递交截止时间的；
- （4）因投标人原因，导致其投标文件无法正常打开的；
- （5）未使用电子招标投标交易平台认可的“电子标书制作工具”生成投标文件的；
- （6）其他情形： / 。

2. 投标人代表出席开标会时出现下列任一情形的，评标委员会应当否决其投标：

- （1）投标人代表在投标截止时间前未到达开标现场；
- （2）未提交法定代表人身份证明文件（适用于投标人代表为法定代表人，证明文件包括法定代表人身份证明原件、法定代表人身份证原件及复印件）或法定代表人授权委托书（适用于投标人代表非法定代表人，证明文件包括授权委托书原件、委托代理人身份证原件及复印件、委托代理人在投标人本单位近三个月社保缴纳证明）。

3. 投标人代表对开标结果拒绝签字确认，且经招投标监督部门监管工作人员到场核实无误后，仍拒绝签字确认的。

（二）评标阶段的否决条件

有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

1. 在形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标文件任一项评审因素不符合招标文件要求的。

2. 除投标人须知前附表规定允许的备选方案外，投标人提交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对本招标项目报有两个或多个报价，但未声明哪一个有效的。

3. 投标函及其附录未按规定的格式填写。

4. 投标函及其附录没有盖投标人单位电子印章的，且没有盖法定代表人或其委托代理人个人电子印章或签名的。

5. 投标文件未按招标文件第六章“投标文件格式”的规定提供法定代表人身份证明（适用于投标文件由法定代表人盖个人电子印章）或授权委托书（适用于投标文件由委托代理人盖个人电子印章或签名）。

6. 联合体投标人未提交符合招标文件要求的联合体协议书，未明确各方承担连带责任或联合体牵头人。（适用于联合体投标）

7. 技术暗标编制不符合招标文件规定。（适用于技术暗标采用“暗标”评审）

8. 当投标人资格预审申请文件的内容发生下列重大变化时，未在投标文件递交截止时间前书面告知招标人的，或更新的资料不符合资格预审文件中规定的审查标准或者其投标影响招标公正性的。（适用于已进行资格预审的）

（1）投标人发生合并、分立、破产等情况，或财务状况、经营状况发生重大变化，或股权关系、管理关系发生重大变化，或投标人名称、资质和法定代表人等变更；

（2）投标人拟派总监理工程师变更，或联合体投标人成员分工比例发生变化，未在投标文件递交截止时间前书面告知招标人的，或未经招标人书面同意的，或更新后不符合资格预审文件中规定的审查标准的；

（3）联合体投标人的成员发生变化的；

（4）其他情况： / 。

9. 投标人存在下列任一情形的，评标委员会应当否决其投标：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

- (5) 为本招标项目的代建人；
 - (6) 为本招标项目的招标代理机构；
 - (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
 - (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
 - (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
 - (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
 - (11) 被责令停业、暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；
 - (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
 - (13) 在近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
 - (14) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。
10. 未真实披露投标人与其关联单位的关系的相关情况的。
11. 投标文件存在下列任一情形：
- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
 - (4) 不同投标人的投标文件异常一致（投标文件异常一致指投标人针对投标项目特点自行编制部分出现整章节、整段落或错误异常一致的，不包括国家和地方的法律法规、规章、规范性文件、规范、规程的通用内容及招标文件给定的格式内容）；
 - (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
 - (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
 - (7) 不同投标人委托在同一单位缴纳社会保险的人员编制投标文件、办理投标事宜的；
 - (8) 不同投标人的投标文件出自同一台电脑或同一单位电脑的；
 - (9) 不同投标人通过同一单位（不包括依法设立的招标投标交易场所）的IP地址下载招标文件或上传投标

文件的；

(10) 法律法规、规章和规范性文件规定的其他串通投标情形：

 / 。

12. 评标委员会要求核验有关证明和证件的原件的，投标人提交的有关证明材料或证件原件与扫描件不符，或者原件存在伪造嫌疑，或者投标人不能按时提交评标委员会要求的证明或证件原件，且评标委员会不能接受其理由的。

13. 以他人名义投标，使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标，或以其他方式弄虚作假的。有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的总监理工程师或者主要监理人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

14. 在评标结束前，投标人发生合并、分立、破产等重大变化，未及时告知招标人或不再具备招标文件规定的资格条件或者其投标影响招标公正性的。

15. 中标通知书发出前，中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，经评标委员会评审后认为确实影响其履约能力的。

16. 投标报价有下列情形之一的：

- (1) 招标文件中设立最高投标限价时，投标报价超出最高投标报价（不含等于）的；
- (2) 投标报价中未包含增值税税金，或其计税方法不符合国家规定或招标文件第二章“投标人须知”规定的其他计税方法的；

(3) 投标报价涵盖的内容有对招标文件第二章“投标人须知”中关于投标报价其他要求规定内容的实质性偏差；

- (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，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；

(5) 投标报价有算术错误的，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。

(6) 其他情形： / 。

17. 投标函附录中载明的监理范围与招标文件第二章“投标人须知”第1.3.1项规定的招标范围有实质性偏差。

18. 投标函附录中载明的监理服务期限超过招标文件第二章“投标人须知”第1.3.2项规定的期限。

19. 投标函中载明的质量标准达不到招标文件第二章“投标人须知”第1.3.2项规定的质量标准。

20. 投标函中载明的投标有效期不符合招标文件第二章“投标人须知”第3.3.1项规定。

21. 未按照招标文件要求提供投标保证金或者所提供的投标保证金有以下任一种瑕疵的：（适用于要求提供投标保证金的情形）

(1) 未按第二章“投标人须知”规定的金额、形式递交投标保证金；

(2) 投标保证金的有效期不符合招标文件规定；

(3) 投标保证金出具人与被保证的投标人名称不一致，或以保函形式出具时被保证人与该投标人名称不一致；

(4) 投标保证金以保函形式出具时，担保机构不是合法的担保机构；

(5) 境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金不是从其基本账户转出；

(6) 投标保证金以保函形式出具时，保函的实质性条款不符合招标文件规定；

(7) 其他： / 。

22. 投标文件中提出对监理或其他相关服务不满足招标文件限制性条件的分包或转让的。

23. 投标函附录中对招标文件合同条款规定的权利义务的实质性要求和条件提出附加条件，且该附加条件对招标人权利及投标人义务等造成重大削弱或限制，为招标人不能接受的条件。

24. 投标文件监理大纲中有不符合招标文件第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件的内容。
25. 投标文件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。
26. 不按评标委员会要求进行澄清、说明或者补正的。
27. / 。

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

附件二 投标文件澄清通知

投标文件澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____（标段名称）_____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：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清函于____年____月____日____时前通过_____（电子招标投标交易平台名称及网址）递交。

评标委员会全体成员_____（签字）

_____年____月____日

附件三 投标文件澄清函

投标文件澄清函

编号：

_____（项目名称）_____（标段名称）_____评标委员会：

投标文件澄清通知（编号：_____）已收悉，现就有关问题澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位电子印章）

_____年_____月_____日

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

附件四 技术暗标评审有关说明

技术暗标评审有关说明

1. 暗标编号

第二章“投标人须知”前附表第3.7.4款要求对监理大纲采用“暗标”评审方式且对监理大纲的编制有暗标要求，则在评标工作开始前，电子评标辅助系统将随机编制投标文件暗标编号。在评标委员会全体成员均完成技术暗标部分评审并对评审结果进行汇总后，方可读取暗标编号记录。

2. 技术暗标评审的评审程序规定

如果第二章“投标人须知”前附表第3.7.4款要求对监理大纲采用“暗标”评审方式且对监理大纲的编制有暗标要求，评标委员会需对监理大纲进行暗标评审的，则评标委员会需将监理大纲评审提前到初步评审之前进行。监理大纲评审结果封存后再进行形式评审、资格评审、响应性评审和资信业绩、投标报价、其他因素评审。

在形式评审阶段，因技术暗标编制不符合要求判定为无效投标的，不再进入后续评审，已完成的监理大纲评审结果无需修改，也不再计入分值汇总。

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

附件五 电子化评标方法

电子化评标方法

1. 总则

本附件为“评标办法”的组成部分。本附件的内容是针对电子化评标的特点和要求，对本章正文和前附件中的相关规定进行的补充和细化，本章正文部分、前附表部分中的相关规定应当按照本附件中的规定执行。

2. 电子化评标细则

2.1 盖章及签字

评标专家的签字应采用电子招标投标交易平台认可的电子手写板签字。

投标文件及澄清、说明或补正文件的盖章应采用电子招标投标交易平台认可的单位电子印章。

2.2 暗标编号（适用于技术标暗标评审）

招标人或其委托的招标代理机构在评标开始前，使用招标人电子印章对电子招标投标交易平台中的电子书进行解密，并自动生成技术标暗标编号。

在评标委员会全体成员均完成暗标评审并将评审记录保存后，由评标委员会通过系统的编码记录确定投标人与暗标编号的对应关系，系统自动生成技术暗标编号确认表。

2.3 澄清、说明或补正

评标委员会将需要投标人澄清、说明或补正内容，通过电子招标投标交易平台通知投标人，投标人通过电子招标投标交易平台对评标委员会提出的质疑进行澄清、说明或补正。联合体投标的，应当由联合体共同投标协议书约定的牵头人以联合体的名义，进行澄清、说明或补正，并按照投标文件投标函的盖章方式，由联合体牵头人或联合体所有成员加盖电子印章后，通过电子招标投标交易平台进行澄清、说明或补正。

2.4 突发情况处理

评标时，如遇系统故障等突发事件，评标委员会应及时与现场工作人员沟通解决。

附件六 评标表格

表1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

项目名称：_____

标段名称：_____

招标项目编号：_____

序号	姓名	工作单位	职称	身份证号码	联系电话	签到时间
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
.....						

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

表2：评标专家声明书

评标专家声明书

本人接受招标人邀请，担任_____（项目名称）_____（标段名称）_____（招标项目编号：_____）招标的评标专家。

本人声明：本人在评标前未与招标人、招标代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受招标人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人郑重保证：在评标过程中，遵守有关法律法规规章和评标纪律；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

表3：评标委员会主任委员推荐表

评标委员会主任委员推荐表

经_____（项目名称）_____（标段名称）评标委员会全体成员推荐，_____（专家姓名）

为本次评标委员会主任委员。评标委员会主任委员与其他成员权利和义务均相等。

专家姓名	签名	同意/不同意
.....		

年 月 日

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

表5：形式评审记录表

形式评审记录表

项目名称：_____

标段名称：_____

招标项目编号：_____

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审		
			结果		
1	投标人名称	与营业执照、资质证书一致			
2	投标函及投标函附录签字盖章	按招标文件要求在投标文件封面、投标函及投标函附录、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人情形）加盖投标人单位电子印章。 授权委托书由法定代表人签字（或盖章）和委托代理人签字后扫描导入电子投标文件并加盖单位电子印章。已办理个人电子印章的，可以直接加盖个人电子印章和单位电子印章。 （因电子招标批量盖章，盖章位置有偏差，在要求盖章内容所在页即为有效）。			
3	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定			
4	报价唯一	只能有一个报价			
5	联合体投标人（适用于联合体投标）	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			
6	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			

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审		
			结果		
形式评审结论					

说明：若投标人符合表中所述条款打√，若出现不符合表中所述条款则打×，并说明情况；评审结论为“符合”的打√，“不符合”的打×。

评标委员会全体成员（签字）：

年 月 日

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

表6：资格评审记录表

资格评审记录表

项目名称：_____

标段名称：_____

招标项目编号：_____

序号	评审因素	评审标准	有效的证明材料	投标人名称及评审结果		
1	营业执照	符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定，具备有效的营业执照	营业执照的扫描件			
2	资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	资质证书的扫描件			
3	财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	近 3 年经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括但不限于：资产负债表、利润表、现金流量表和附注的扫描件。投标人成立时间不足3年的，应提供自成立之日起至今的会计财务报表，或会计师事务所或审计机构出具的财务审计报告扫描件。			

序号	评审因素	评审标准	有效的证明材料	投标人名称及评		
				审结果		
4	信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	<p>(1) 未被列入严重违法失信企业名单：以开标当日通过“国家企业信用信息公示系统” (http://www.gsxt.gov.cn/index.html) 查询结果为准；</p> <p>(2) 未被列入失信被执行人名单：以开标当日通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和“信用中国(北京)”网站 (http://creditbj.jxj.beijing.gov.cn/credit-portal/) 查询结果为准；</p> <p>(3) 无行贿犯罪行为：以检察机关出具的或中国裁判文书网检索的近三年投标人单位及其法定代表人、拟委任的总监理工程师无行贿犯罪行为的查询结果为准（具体查询要求须符合招标文件第六章“投标文件格式”的要求）；</p> <p>(4) 其他各项要求以投标人有效的投标函承诺为准。</p>			

序号	评审因素	评审标准	有效的证明材料	投标人名称及评审结果		
5	总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	<p>(1) 投标截止时间前三个月在投标人本单位缴纳的社保缴费证明扫描件；</p> <p>(2) 具有有效的监理工程师注册证书（注册专业类别为水利工程、注册专业为水利工程施工监理资格）扫描件；</p> <p>(3) 工程类高级专业技术职称证书扫描件；</p> <p>(4) 拟投入的总监理工程师不得同时在两个及以上工程项目从事监理业务的承诺书。</p>			
6	其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	<p>(1) 投标人委托代理人、拟投入的主要监理人员应是投标人本单位人员，且主要监理人员本人电子注册证书使用有效期在2026年04月30日后，应在计划评标结束时间后，须提供投标截止时间前三个月在投标人本单位缴纳的社保缴费证明扫描件</p> <p>(2) 拟投入的监理人员不得同时在两个以上水利工程项目从事监理业务的承诺书；</p> <p>(3) 造价工程师：具备有效的水利工程一级造价工程师注册证书。</p>			
7	其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	/			

序号	评审因素	评审标准	有效的证明材料	投标人名称及评审结果		
8	联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定	<p>(1) 联合体各成员单位分别按招标文件要求提供了有效的资格审查证明材料；</p> <p>(2) 联合体牵头人配备的人员和数量满足1.4.2项要求；</p> <p>(3) 联合体各成员单位没有以自己的名义或参加其他联合体在本招标项目中投标。</p>			
9	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	除与信誉要求中相关的各项要求提供的证明材料外，其他以投标人有效的投标函承诺为准。			
10	不存在串通投标情形	不存在本章附件一规定被认定串通投标的任何一种情形				
11	其他	符合招标文件中规定的其他资格评审要求				
资格评审结论						

说明：若投标人符合表中所述条款打√，若出现不符合表中所述条款则打×，并说明情况；评审结论为“符合”的打√，“不符合”的打×。

评标委员会全体成员（签字）：

年 月 日

表7：响应性评审记录表

响应性评审记录表

项目名称：_____

标段名称：_____

招标项目编号：_____

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审结果		
1	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定			
2	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定			
3	监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定			
4	质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定			
5	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定			
6	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定			
7	权利义务	符合第二章“投标人须知”第1.12.1项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件			
8	监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件（其中 监理人员岗位及数量最低配备要求以“拟委任的主要人员汇总表”、“主要人员简历表”及相关证书为准）			
9	其他	符合招标文件中规定的其他响应性评审要求。			
响应性评审结论					

说明：若投标人符合表中所述条款打√，若出现不符合表中所述条款则打×，并说明情况；评审结论为“符合”的打√，“不符合”的打×。

评标委员会全体成员（签字）：

年 月 日

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

表8：投标报价算术值修正汇总表

投标报价算术值修正汇总表

项目名称： _____

标段名称： _____

招标项目编号： _____

序号	投标人名称	最终报价	算术值修正后报价	差率（%）
1				
2				
3				

评标委员会全体成员（签字）：

年 月 日

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

表9：否决投标情况表

否决投标情况表

项目名称：_____

标段名称：_____

招标项目编号：_____

投标人名称	
否决投标情况描述	
否决投标的依据	

说明：评标委员会应针对初步评审过程中判定的投标文件不符合项逐一说明否决投标的具体情况。

评标委员会全体成员（签字）：

年 月 日

表10：资信业绩评分记录表

资信业绩评分记录表

项目名称：_____

标段名称：_____

招标项目编号：_____

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称及评分结果		
1	类似项目业绩	6	<p>近10年（2016年02月 ~投标截止时间）完成类似工程施工监理业绩，每有1项得6分，最高得6分。</p> <p>注：</p> <p>（1）近10年完成指完成时间在此期限内。</p> <p>（2）指已完成的坝高60米及以上的混凝土重力坝的施工监理项目。</p> <p>（3）需提供中标通知书（或合同协议书）和工程完工证明等可证明坝高、坝型等工程规模的有效证明材料。工程完工证明包括工程完工验收证书或工程竣工验收证书或下闸蓄水验收相关证明材料或委托人出具的证明文件等有效证明材料扫描件。</p> <p>（4）上述证明材料不能完全证明坝高、坝型等工程规模的，可提供项目批复、相关公示公告、或其他第三方证明材料。</p> <p>（5）未提供有效证明材料的，不予计分。</p> <p>（6）联合体投标时，以联合体牵头人业绩为准。</p>			

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称及评分结果		
2	总监理工程师资历和业绩	7				
2.1	学历	1	具有大学本科（含）以上学历者，得1分；其他，得0分。			
2.2	类似项目业绩	4	<p>拟任总监理工程师具有担任坝高60米及以上的混凝土重力坝的施工监理项目总监理工程师或者副总监理工程师业绩，得4分。</p> <p>注：</p> <p>（1）需提供中标通知书（或合同协议书）和工程完工证明等可证明坝高、坝型等工程规模的有效证明材料。工程完工证明包括工程完工验收证书或工程竣工验收证书或下闸蓄水验收相关证明材料或委托人出具的证明文件等有效证明材料扫描件。</p> <p>（2）上述证明材料不能完全证明坝高、坝型等业绩要求的工程规模的，可提供项目批复、相关公示公告、或其他第三方证明材料。</p> <p>（3）未提供有效证明材料不予计分</p>			

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称及评分结果		
2.3	有关方面的评价意见	2	<p>委托人或管理部门对拟派总监理工程师有良好评价，每有1项得2分。</p> <p>注：需提供委托人或管理部门出具的评价文件（或奖项）扫描件作为证明材料，未提供有效证明不予计分。</p>			
3	职称配备	10	除总监理工程师及质量副总监理工程师外，其他拟投入的主要监理人员中，每有1人具有高级（含）以上职称，得1分，最高得10分			
4	拟投入本项目监理工作的设施设备	5	<p>设施设备齐全、配置合理、状况良好，得4分≤分值≤5分；</p> <p>设施设备较全、配置合理、状况较好，得2分≤分值<4分；</p> <p>设施设备一般、配置较合理、状况一般，得0分≤分值<2分。</p>			
5	专业监理工程师	6	项目组拟投入专业监理工程师中取得监理工程师资格证5年(含)以上的，每有1名得1分，最高得6分。			
	资信业绩得分小计	34				

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

表11： 监理大纲评分记录表

监理大纲评分记录表

项目名称： _____

标段名称： _____

招标项目编号： _____

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称					
				暗标 编号	得分	暗标 编号	得分	暗 标得 分编 号	
1	监理大纲的完整性和合理性	2	监理范围明确，监理工作内容具体，针对各工作内容提出了重点、关键点分析，与项目建设结合紧密，1分≤分值≤2分； 监理范围明确，监理工作内容较具体，有一定的工作重点、关键点分析，但针对性不强，0分≤分值<1分；						
2	监理依据和监理工作目标	3	监理依据的技术标准、规范充分，目标明确，2分≤分值≤3分； 监理依据的技术标准、规范较充分，目标基本明确，1分≤分值<2分； 监理依据的技术标准、规范欠充分，目标不明确，0分≤分值<1分。						

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称				
				暗标 编号	得分	暗标 编号	得分	暗
								标得 分号
3	监理机构设置 和岗位职责	4	<p>机构设置合理，岗位职责明确，3分≤分值≤4分；</p> <p>机构设置基本合理，岗位职责较明确，2分≤分值<3分；</p> <p>机构设置欠合理，岗位职责不明确，0分≤分值<2分。</p>					
4	监理人员进场 计划及驻场时 间	4	<p>计划及驻场时间合理可行且满足合同要求的，得3分≤分值≤4分；</p> <p>计划及驻场时间基本可行且满足合同要求的，得2分≤分值<3分；</p> <p>计划及驻场时间存在不合理且不满足合同要求的，得0分≤分值<2分。</p>					
5	对招标项目关 键点、难点的 理解及监理对 策	6	<p>理解全面、分析合理、措施得当，4分≤分值≤6分；</p> <p>理解较明确、措施方法基本可行，2分≤分值<4分；</p> <p>理解基本明确、措施方法一般，0分≤分值<2分。</p>					

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称					
				暗标 编号	得分	暗标 编号	得分	暗 标 得 分 编 号	
6	监理工作程序、方法和制度	4	<p>程序规范、方法合理、制度健全，3分≤分值≤4分；</p> <p>程序规范、方法基本合理、制度基本健全，2分≤分值<3分；</p> <p>程序基本规范、方法欠合理、制度不健全，0分≤分值<2分。</p>						
7	质量控制的程序和措施	3	<p>质量控制目标明确，程序规范、措施有力，控制点设置合理者，2分≤分值≤3分；</p> <p>质量控制目标明确，程序、措施、控制点设置基本可行，1分≤分值<2分；</p> <p>质量控制目标明确，程序、措施、控制点设置一般，0分≤分值<1分。</p>						
8	进度控制的程序和措施	3	<p>进度控制目标明确，程序规范、措施有力，控制点设置合理者，2分≤分值≤3分；</p> <p>进度控制目标明确，程序、措施、控制点设置基本可行，1分≤分值<2分；</p> <p>进度控制目标明确，程序、措施、控制点设置一般，0分≤分值<1分。</p>						

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称				
				暗标 编号	得分	暗标 编号	得分	暗
								标得 分号
9	投资控制的程序和措施	2	<p>投资控制目标明确，程序规范、措施有力，控制点设置合理者，1分≤分值≤2分；</p> <p>投资控制目标明确，程序、措施、控制点设置基本可行，0.5分≤分值<1分；</p> <p>投资控制目标明确，程序、措施、控制点设置一般，0分≤分值<0.5分。</p>					
10	安全控制程序和措施	3	<p>安全控制目标明确，程序规范、措施有力，控制点设置合理者，2分≤分值≤3分；</p> <p>安全控制目标明确，程序、措施、控制点设置基本可行，1分≤分值<2分；</p> <p>安全控制目标明确，程序、措施、控制点设置一般，0分≤分值<1分。</p>					
11	绿色施工、环保措施、农民工工资管理等 监理措施	3	<p>措施有力、控制点设置合理，2分≤分值≤3分；</p> <p>措施一般、控制点设置基本合理，1分≤分值<2分；</p> <p>措施不力、控制点设置不明确，0分≤分值<1分。</p>					

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称				
				暗标 编号	得分	暗标 编号	得分	暗
								标 得分
12	合同、信息管 理方案	2	方案合理，1分≤分值≤2分； 方案基本合理，0.5分≤分值<1分； 方案不合理，0分≤分值<0.5分。					
13	监理组织协调 内容及措施	2	内容明确、方法得当、措施有力，1分≤分值≤ 2分； 内容较明确、方法措施基本可行，0.5分≤分值 <1分； 内容基本明确、方法措施可操作性较差，0分≤ 分值≤0.5分。					
监理大纲得分小计								

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

表12：投标报价评分记录表

投标报价评分记录表

项目名称：_____

标段名称：_____

招标项目编号：_____

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称及评分结果		
1	投标总价	15	<p>(1) 评标基准价计算方法：评标基准价=不超过最高投标限价的所有有效投标人投标报价的算术平均值。</p> <p>(2) 投标报价的偏差率计算公式：偏差率= (投标报价-评标基准价)/评标基准价×100% 。</p> <p>(3) 投标报价评分计算方法：投标人的投标报价等于评标基准价时，得15分；投标报价每高于评标基准价一个百分点扣1分，投标报价每低于评标基准价一个百分点扣0.5分；百分比不为整数时采用内插法计算。</p>			
	投标报价得分小计	15				

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

表13：其他因素评分记录表

其他因素评分记录表

项目名称： _____

标段名称： _____

招标项目编号： _____

序号	评分要素	分值	评分标准	投标人名称及评分结果		

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

序号	评分要素	分值	评分标准	投标人名称及评		
				分结果		
1	信用等级	10	<p>以评标当日北京市水利建设市场主体信用等级为准。</p> <p>投标人信用等级评定为A级的，信用等级得分为信用标标准分的100%；</p> <p>投标人信用等级评定为A-级的，信用等级得分为信用标标准分的90%；</p> <p>投标人信用等级评定为B+级的，信用等级得分为信用标标准分的80%；</p> <p>投标人信用等级评定为B级的，信用等级得分为信用标标准分的70%；</p> <p>投标人信用等级评定为B-级的，信用等级得分为信用标标准分的60%；</p> <p>投标人信用等级评定为C+级的，信用等级得分为信用标标准分的50%；</p> <p>投标人信用等级评定为C级的，信用等级得分为信用标标准分的40%；</p> <p>投标人信用等级评定为C-级的，信用等级得分为信用标标准分的30%；</p> <p>投标人信用等级评定为D级的，信用等级得分为信用标标准分的0%；</p> <p>注：联合体投标时，投标人信用等级得分按联合体中信用等级低的市场主体信用等级作为联合体的信用等级计算得分。</p>			

序号	评分要素	分值	评分标准	投标人名称及评		
				分结果		
	其他因素得分小 计	10				

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

表14：详细评审评分汇总表

详细评审评分汇总表

项目名称：_____

标段名称：_____

招标项目编号：_____

序号	评分项目	分值代码	投标人名称及其得分					
1	资信业绩	A						
2	监理大纲	B						
3	投标报价	C						
4	其他因素	D						
详细评审得分合计=A+B+C+D								

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

表15：评分结果汇总表

评标结果汇总表

项目名称：_____

标段名称：_____

招标项目编号：_____

评委序号和姓名		投标人名称及其得分					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
投标人最终得分							
投标人最终排名次序							

评标委员会全体成员（签字）：

年 月 日

备注：采用评定分离确定中标人的，评标委员会在本表中不对中标候选人进行排序。

第四章 合同条款及格式

_____（项目名称）

_____（标段名称）

水利工程监理合同

委托人：_____

监理人：_____

签订日期：_____

第一节 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）_____（标段名称），工程等级：_____，工程总投资：_____，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。

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

3.签约合同价：_____。

4.总监理工程师：_____。

5.监理工作质量符合的标准和要求：_____。

6.监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7.委托人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。

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

9.本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位章） 监理人：_____（盖单位章）

法定代表人 法定代表人
或其委托代理人：_____（签字） 或其委托代理人：_____（签字）

____年____月____日

____年____月____日

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

第二节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 总监理工程师：指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 承包人：指在本工程监理范围内，与委托人签订勘察、设计、施工承包合同的当事人。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

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

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

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、

电子数据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

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

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

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

1.6.4 文件的照管

监理人应在现场保留一份合同文件、监理文件、委托人要求中的所列文件，以及其他根据合同收发的往来信函，以备委托人应答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 天内通知监理人。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 天后失效。如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 联合体

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

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

4.3.3 联合体牵头人负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷

责任期及保修阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

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

5.3 监理内容

除专用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机构的配备情况；
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

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

5.4 监理文件要求

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

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

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

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

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

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

6.2 监理周期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误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 缺陷修复监理指缺陷责任期间，监理人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复监理的责任由监理人负责。

6.3.3 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收监理文件。接收监理文件时，委托人应向监理人出具文件签收

凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

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

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

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

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

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

中约定。

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

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

9.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 28 天内，将预付款支付给监理人；

监理人应当提供等额的增值税发票。

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

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

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟

疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

- (1) 监理文件不符合规范标准以及合同约定；
- (2) 监理人转让监理工作；
- (3) 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

- (4) 监理人无法履行或停止履行合同；
- (5) 监理人不履行合同约定其他义务。

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。

第三部分 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：（1）《中华人民共和国建筑法》；
- （2）《中华人民共和国民法典》；
- （3）《中华人民共和国产品质量法》；
- （4）《中华人民共和国安全生产法》；
- （5）《建设工程质量管理条例》国务院令 第 279 号；
- （6）《建设工程安全管理条例》国务院令 第 393 号；
- （7）《工程监理企业资质管理规定》建设部令 第 158 号；
- （8）《水利工程建设标准强制性条文（2020 版）》；
- （9）《建设工程监理规范》（GB50319-2013）；
- （10）《水利工程施工监理规范》； SL288—2014；
- （11）《建设工程监理规程》DB11/T382-2017
- （12）《水利水电建设工程验收规程》（SL223-2008）；
- （13）《水利水电工程施工质量检验与评定规程》（SL176-2007）；
- （14）《水利水电工程单元工程施工质量验收评定标准》（SL631~637-2012）；
- （15）《水利水电工程施工通用安全技术规程》（SL398-2007）；
- （16）《水利水电工程施工安全管理导则》SL721-2015；
- （17）中华人民共和国水利部令 第 28 号；
- （18）《水土保持工程施工监理规范》SL523-2011；
- （19）《水利工程施工环境保护监理规范》（T00/CWEA 3-2017）
- （20）《地质灾害防治工程监理规范》DZ/T0222；
- （21）《安全防范工程监理规范》GA/T1184；
- （22）《土地整治工程施工监理规范》TD/T1042；
- （23）其他国家有关工程建设的法律、行政法规、部门规章和规范性文件；
- （24）其他国家有关工程建设的规范、标准、规程；
- （25）工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例、地方政府规章和规范性文件。

1.4 合同文件的优先顺序

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（如有）；
- (3) 投标函及投标函附录（如有）
- (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。

上述合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

监理人向委托人提供监理文件的期限：

- (1) 监理规划：监理人应于本合同签订后 7 日内，提供工程监理规划。
- (2) 监理实施细则：监理人应于各分部分项工程或专业工程施工前，提供对应的监理实施细则；
- (3) 定期信息文件：监理人的监理周报，应于每周一提供；监理月报，应于当月 28 日提供；监理季报，应于每季最后一月 28 日提供；监理年报，应于次年元月 15 日提供；
- (4) 不定期监理文件：监理人应按委托人书面要求时限，提供响应的不定期监理文件。
- (5) 监理过程文件：各类审查(批复)文件，监理人应于收到相关报审文件后 7 日内提供。
- (6) 监理例会会议纪要：监理人应于每次监理例会结束后 2 日内提供；
- (7) 监理档案资料：监理人应于本工程通过竣工验收后 20 日内提供完整的资料。

监理人提供的前述监理文件的时限，遇法定节假日的，自动顺延至节假日后第一个工作日。且提供的监理文件均需总监理工程师签字，除年报加盖监理单位公章外，其他文件加盖经授权的监理项目部专用章，文件格式需符合国家及北京市现行建设工程监理规范要求。

监理人向委托人提供监理文件的数量：上述监理人提供的监理文件的数量均为 8 份(套)

本合同及施工合同约定须经委托人批复的监理文件，委托人批复或提出修改意见的期限自收到监理人提交的完整文件之日起 10 个工作日内。

监理文件逾期提交违约责任：监理人未按约定时限提供监理文件的，每延迟 1 日，应

新主体需承接原委托人的合同权利义务；（2）因政府指令、政策调整，项目监管主体或投资主体发生变更，且新主体具备项目履约能力；（3）因不可抗力或意外事件，原委托人丧失履行合同的资金实力、项目管理能力，需由具备资质的第三方承接。

监理人方转让情形：（1）因监理单位合并分立、资质升级整合，导致原监理主体资格发生变更，新主体具备同等或更高等级的监理资质；（2）因不可抗力或意外事件，原监理人丧失技术人员配置、设备支撑能力，需由具备同类工程监理经验的第三方承接；（3）法律法规规定的其他可转让情形。

若因上述情形，委托人或监理人确需将本合同项下权利及和义务转让的，应按以下要求履行转让手续：

（1）转让资质与前置条件：委托人拟转让权利义务的，受让方须具备与原委托人同等或更高的项目履约能力，包括但不限于资金实力、项目管理能力、与承包方及相关单位的协调能力，且受让方须认可本合同全部条款内容；监理人拟转让权利义务的，受让方须具备与本工程相匹配的监理资质等级，项目负责人须持有对应专业注册监理工程师证书，且在人员配置、技术装备等方面满足本工程监理要求；转让申请提出时，转让方须已全面履行本合同项下截至申请日的全部义务，无逾期履约、违约欠费等情形；转让行为不得损害工程建设相关方（如承包人、设计单位）的合法权益。

（2）转让申请与审核：转让方应提前 30 日向另一方提交书面转让申请，申请需至少包括以下资料：转让方与受让方签订的《权利义务转让意向协议》；受让方的营业执照、资质证书（监理受让方需提供）、财务状况证明等履约能力证明文件；转让方就转让事项已书面通知工程相关方的凭证（如有）；④转让方对受让方履约能力的连带保证承诺函。接收方在收到完整材料后 15 日内完成审核，审核通过的出具《转让同意书》；审核未通过的，应书面说明理由并退回申请材料。

1.10 知识产权

1.10.1 监理人完成的监理工作成果的著作权和其他知识产权归属：无，执行通用合同条款。

1.12 委托人要求

1.12.1 因委托人要求错误或修改导致监理人费用增加和（或）周期延误的处理方法：委托人应当相应地延长周期，按专用合同条款第 6.2 款执行。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，委托人负责提供该规范和标准的外文文本和中文译本的时间： / ；份数： / 。

其他要求：

若国外规范、标准与中国现行工程建设强制性标准存在冲突，应以中国现行工程建设强

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：7天。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.4 其他义务

监理人应履行的其他义务：监理人应全面履行《水利工程施工监理规范》（SL288—2014）及国家、行业现行相关规范中明确的监理工作，确保监理工作合规、高效开展，包括但不限于以下常规性、辅助性工作：

（1） 监理人应在本合同签订后 5 个工作日内向委托提交资质证书原件及《监理资质及服务承诺函》，资质证书核验无误后留存复印件备案；书面承诺其具备本工程监理所需全部资质，且资质等级、专业范围与本项目工程等级、建设内容完全匹配，无任何隐瞒、虚假情形。具体承诺内容需满足以下要求：

1) 监理人持有的监理资质等级，不低于本项目工程等级对应的监理资质等级要求；

2) 针对本项目设计的专项监理内容，监理人具备对应专业监理资质，不存在超资质范围承揽、无资质承揽或借用他人资质承揽的情形。

3) 监理人提交的资质文件均真实、有效，若资质发生变更，在变更后 3 个工作日内书面通知委托人并提交更新后的资质文件。

（2） 监理人履职范围严格限于本合同约定的监理标段、分部分项工程及专项内容，不得超越资质许可范围，不得擅自承接合同外未约定的工程监理工作，不得出借、借用资质，不得转让监理业务。

（3） 除专用合同条款第 2.3 项约定的办公条件外，监理人开展监理工作所需的设备、设施（包括但不限于专用检测仪器、测量设备、交通工具、专业软件、办公耗材等）均由监理人自行配备并承担全部相关费用，且应符合国家及行业现行技术标准、《水利工程建设项目施工监理规范》及本项目现场作业安全要求。

（4） 监理人针对项目现场特殊作业条件（如深水作业、高边坡作业、土石方爆破作业、围堰防渗作业等水利工程专项作业）所需的专用检测设备（如测深仪、边坡位移监测仪、渗压计、爆破振动监测仪等），应在进场前 5 个工作日内完成配置并形成《专用检测设备进场清单》，报委托人备案。

（5） 监理人对承包人提供的办公设备、设施负有妥善保管、合理使用的义务，因监理人故意或重大过失造成设备、设施损坏、遗失的，监理人应承担修复或赔偿责任；

（6） 机构与文件编制义务：监理人应组建符合本工程规模及专业要求的项目监理机构、配备足额持证监理人员，明确岗位职责及工作流程；

(7) 监理人应依据监理大纲及工程设计文件，编制具有针对性的监理规划及专业监理实施细则，制定标准化监理工作程序，报委托人审批后执行。

(8) 保修阶段监理义务：工程缺陷责任期内，监理人应全程履行保修监理职责；保修过程中检查并记录工程质量缺陷部位、类型及程度；调查分析缺陷产生原因，确定责任归属；审核承包人提交的缺陷修复方案，监督修复施工过程；组织修复工程质量验收，审核修复费用清单并出具意见。

(9) 施工及验收阶段的核心义务，包括但不限于以下内容：

1) 会议管理：主持或参加设计技术交底会、施工图会审，提出图纸优化建议；主持定期监理工作会议，签发监理通知、指令、批复等文件。

2) 招标与合同配合：根据委托人要求，参与施工承包商招标、资格审查及合同谈判工作，出具专业咨询意见；全面履行施工总包合同中约定的监理人义务，监督施工合同全面履行，客观公正维护委托人和承包人的合法权益。

3) 施工方案与资质审查：审查承包商提交的施工组织设计、专项施工方案、质量保证措施、安全文明施工措施及应急预案，出具书面审查意见并提出风险防范建议；审查分包商资质、业绩及人员配置，出具分包资格审查意见；审查承包人编制的有限空间作业专项施工方案，论证其安全性与可行性，书面批准后方可施工；核查施工承包人开工申请报告及开工条件，签发开工令。

4) 现场管控与“四控三管”：实施工程施工至竣工验收阶段的质量、造价、进度、安全控制，以及合同、信息、资料归档管理和健康、安全、环境保护（HSE）管理；检查现场特种作业人员持证上岗情况，对无证上岗行为责令整改；发现重大安全隐患或质量缺陷时，有权签发暂停施工通知，并在 24 小时内书面通报委托人；监督施工现场安全文明施工措施落实，对违规行为责令限期整改。

5) 质量验收与旁站监理：参与单元工程、分部工程及关键工序的质量检查与验收，对隐蔽工程、关键部位实行旁站监理，留存旁站记录及影像资料；参加主要设备现场开箱检查，核查设备参数、质量证明文件，对设备现场保管措施提出监理意见；参与委托人组织的工程质量分析会及重大质量事故调查处理，出具整改预防措施及事故分析处理建议报告。

6) 工程变更与造价管理：审查承包人工程洽商、变更申请，协助委托人完成变更确认、工程量计量、价格核定及预结算审核工作；工程付款凭证必须经总监理工程师签字确认后生效。

7) 信息报送与沟通协调：按约定频次向委托人报送监理信息；每半个月提交监理情况通报，每日提交工程进度日报、每周提交监理周报、每月提交监理工作月报，所有文件均需加盖项目监理部公章；根据工程进展及委托人需求，提交监理工作阶段报告、专项问题专题报告；协调施工过程中设计、施工、检测、设备供应等各方主体关系，解决工程实施衔接争议。

8) 文明施工与环保监督: 监督承包人落实文明施工及环境保护措施, 总监理工程师按支付节点, 会同委托人与承包人依据《绿色施工管理规程》验收相关措施, 审查并签认对应费用; 对未落实措施或整改不合格的, 监理人应及时签发暂停施工通知, 并及时报告委托人。

9) 竣工与资料管理: 验收承包人提交的竣工资料, 编制完整的监理竣工资料; 参加委托人组织的工程竣工验收, 出具工程质量评估报告; 负责监理资料的收集、整理、归档, 包括监理通知、会议纪要、检测报告、旁站记录、图纸等全部文件原件及电子版, 合同履行完毕或终止时一次性移交委托人并办理交接手续; 工程完工后, 按委托人要求编制监理工作总结报告, 全面复盘监理工作。

10) 其他工作: 加强与施工单位沟通协调, 提出合理化建议, 确保工程结构安全及使用功能满足委托人需求; 履行国家及行业现行规范、标准规定的其他监理工作; 按照委托人提出的合理要求, 及时完善或调整监理工作程序; 审核施工单位土方运输消纳方案、采取合理控制措施确保方案严格落实, 施工单位土方运输及消纳过程中, 监理人应全过程监督运输消纳过程, 并留存相关影像资料。

11) 针对委托人根据项目实际需求提出的工作程序优化、补充或完善要求, 监理人应在收到委托人书面通知后 3 个工作日内响应, 制定具体实施方案, 经委托人审批后执行; 涉及监理工作流程调整、资料格式标准化、专项检查频次优化等事项, 监理人应无偿配合完成, 确保监理工作适配项目管理要求。

4.2 履约保证金

监理人提供履约担保: 签约合同价的 10%。

履约担保的形式: 银行保函 电汇; 委托人应在验收合格且资料移交后, 将履约保证金无息退还给监理人。

本工程履约担保执行《北京市公共资源交易担保金融服务管理办法(试行)》的相关规定。

4.4 总监理工程师

4.4.4 总监理工程师授权其下属人员履行的职责: 经委托人审核同意后, 总监理工程师可授权下属监理工程师履行以下职责, 授权范围内的行为效力及于总监理工程师, 相关责任由监理人承担:

(1) 全过程监理管控职责: 监理工程师对合同执行的全过程实施检查、监督、管理之职责。监理工程师应严格按作业程序跟班到位履职, 严肃行使质量核验及计量支付的否决权; 有权针对工程计划、实施方案、质量控制、施工过程、计量支付及合同管理的等事项, 作出符合合同约定的指令、批准及相关决定。

(2) 现场及供方检查权: 监理工程师有权在任何时间进入工程施工现场, 以及为工程

提供材料生产、构件预制、设备供货等相关厂家的生产场所，开展质量、进度、合规性检查。

(3) 履职权限边界：监理工程师有权要求承包人按合同约定的质量目标组织施工，但无权修改本合同条款，无权提出超出合同约定的要求，亦无权免除合同各方的任何法定或约定的义务。

(4) 公正履职要求：监理工程师应严格按合同约定，全面、客观、公正地履行监理职责，认真听取参建各方的意见；主动协助委托人开展工程管理工作，对承包人给的施工活动给予必要的技术引导；及时、公正、合理地处理合同履行过程中的各类事宜。

(5) 指令发布及执行保障：为保障工程的顺利实施，监理工程师有权按合同约定及工程实际情况，随时对承包人下达书面指令、指示并要求其执，紧急情况下监理工程师可以先发出口头指令，但应在事后 3 日内补正书面文件。若监理工程师未对口头指令进行书面确认，承包人可以在口头指令发出后 3 日内，将指令以书面形式上报监理工程师请求确认；监理工程师如在 7 日内未出具书面否定意见，该书面记录可即视为监理工程师的有效书面指令。承包人拒不执行指令的，监理工程师有权暂缓对应清单项目的计量，直至不予计量；亦可建议委托人另行委托第三方完成指令相关工作，所产生费用从承包人的合同款项中扣除。

(6) 验收及缺陷责任期管理职责：监理工程师应按合同约定向承包人签发本工程的各项开工申请批复文件；承包人完成合同约定项目后，由监理工程师会同委托人、承包人等相关方开展工程交工验收工作。在缺陷责任期内，监理工程师对承包人的缺陷修复工作实施全程监督管理。缺陷责任期满后，由监理工程师会同委托人对承包人的全部合同项目及工作内容进行最终验收。

4.5 监理人员的管理

4.5.1 监理人须在合同签订后 3 日内，向甲方提交与投标文件一致的拟派项目监理机构组织机构图、人员名册及总监、专业监理工程师的注册证书、职称证书、同类监理业绩证明，确保人证合一、专业适配。

为确保本工程监理服务的连续性、专业性及质量稳定性，监理人应保障本合同约定的监理人员，在监理服务期内保持稳定，具体约定如下：

(1) 人员锁定与在岗要求：1) 本条款约定监理人员，其在岗服务期限应覆盖本工程全部监理服务期（自监理人进场之日起，至工程缺陷责任期届满之日止），原则上不得更换；2) 监理人员在服务期内不得兼任本工程以外的其他项目监理工作，监理人员每月现场在岗时间不得少于 21 个日历日；因特殊情况需离岗的，应提前 3 个日历日书面报告委托人并指定合格的代行职责人员，经委托人书面同意后方可离岗，且单次离岗时间不得超过 3 个日历日，全年累计离岗时间不得超过 15 个日历日。

(2) 人员更换审批程序：1) 因不可抗力、人员重大疾病、死亡或法律法规规定的其他特殊情形确需更换监理人员的，监理人应提前 30 个日历日向委托人提交书面更换申请，申请材料

应包含：更换原因说明、新任人员的注册监理工程师证书、职称证书、劳动合同、社保证明、同类工程监理业绩证明等全套资料；2）新任监理人员的专业资质等级、执业年限、同类工程经验不得低于原人员标准，且需经委托人组织的面试考核合格后，方可办理更换手续；3）未经委托人书面批准，监理人不得擅自更换监理人员；若原人员因紧急情况（如突发疾病、意外事故）无法履职，监理人应在 24 小时内书面通知委托人，并在 3 个日历日内提交正式更换申请及替补人员资料，替补人员需在 7 个日历日内到岗履职。

（3）违约责任：1）监理人员现场工作天数每缺少 1 天或未按委托人要求到场的，监理人应按总监每日 5000 元、其他人员每日 1000 元向委托人支付违约金，除委托人书面批准的情况外；2）经委托人同意更换监理人员的，监理人应与委托人签订人员变更协议，并按总监每人次 200000 元、其他人员每人次 50000 元向委托人支付违约金；3）若监理人擅自更换监理人员，若因此导致监理工作延误、工程质量隐患或委托人其他损失的，应向委托人支付合同签约总价 3% 的违约金，并赔偿委托人因此遭受的损失；4）若监理人累计 3 个月出现总监理工程师、其他主要监理人员在岗天数不足，或旁站不到位造成严重后果的，委托人有权单方解除合同，且监理人应支付合同签约总价 30% 的违约金，并赔偿委托人因此遭受的损失。

（4）监督与保障措施：1）监理人应在进场后 5 个日历日内，向委托人提交监理人员的注册证书、职称证书、劳动合同、社保证明复印件加盖监理人公章）备案，并签订《主要监理人员履约承诺书》（明确在岗责任、违约后果），委托人可将人员信息在施工现场公示，接受参建各方监督；2）监理人应建立完善的考勤制度，采用有效手段记录监理人员在岗情况，并于每月 5 日前向委托人提交上月考勤记录；委托人有权通过现场抽查、信息化手段、工作会议签到等方式核查在岗情况；3）本工程每期监理报酬支付前，委托人将核查监理人员稳定性情况，若存在擅自更换、违规离岗等情形，委托人有权暂缓支付当期监理报酬，直至监理人整改合格。

4.5.2 本工程项目监理机构的主要监理人员包括但不限于：总监理工程师、副总监理工程师、专业监理工程师。上述人员须具备对应专业注册监理工程师执业资格及同类工程监理经验，且应在监理服务期内保持稳定，如需更换，监理人应提前 [10] 个日历日向委托人提交书面申请，列明新任人员资质、业绩，经委托人书面同意后方可更换。

本工程项目监理机构的其他配套人员包括：各专业监理员、资料员及其他辅助人员。监理员应具备监理岗位证书及相关专业技能，资料员应熟悉工程资料归档管理规范；所有人员应接受总监理工程师的统一管理，严格履行岗位职责。

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

本款补充：

委托人有证据证明总监理工程师、其他监理人员存在不履行监理职责、严重失职、违反合同约定或职业道德、与第三方串通损害委托人利益等情形，可向监理人发出书面撤换通知

并附相关依据。监理人应在收到委托人书面通知 10 日内，完成人员更换审批程序。

监理人未按约定时限完成撤换的，每逾期 1 日，向委托人支付 1000 元违约金，并赔偿委托人因此遭受的相应损失（包括但不限于直接损失、间接损失及实现债权的费用）。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 工程范围：本工程施工图纸（含经委托人及相关主管部门审批通过的设计变更及洽商、补充图纸、技术核定单等，下同）和招标文件对应所载明的全部范围，包括但不限于图纸及工程量清单范围内的主坝、副坝、护村堤、管理站、配套建设启闭机房、机电（不含信息化、自动化系统及工程安全监测）及金属结构等附属设施。

5.1.3 阶段范围：上述监理工程范围对应的全生命周期关键阶段，具体包括：施工准备阶段、施工实施阶段、竣工验收及备案阶段、缺陷责任期（保修期）阶段。各阶段监理服务应确保工作的连续性、完整性，不得因阶段划分中断服务。经委托人书面同意，监理人不得擅自缩减任一阶段的服务内容或提前终止阶段服务。

5.1.4 工作范围：全面履行本合同约定阶段及工程范围内的监理职责，具体包括但不限于以下核心工作内容：

（1）质量控制：建立健全质量监理体系，对工程原材料、构配件、设备进场验收，施工工序、分项分部工程质量检查与验收，关键部位及隐蔽工程旁站监理，参与质量问题调查与处理，监督工程质量符合设计要求及国家现行施工质量验收规范。

（2）进度控制：审核施工单位提交的施工总进度计划、阶段性进度计划及进度调整方案，监督进度计划执行，分析进度偏差原因并提出纠偏建议，确保工程按合同约定工期完成。

（3）投资控制：审核施工单位提交的工程量清单、工程进度款支付申请，核查工程变更、签证的合理性与合规性，参与工程竣工结算审核，控制工程投资在合同约定范围内。

（4）安全文明施工管理：监督施工单位落实安全生产责任制，检查施工现场安全防护设施、施工机械安全状态及文明施工措施落实情况，参与安全隐患排查与整改监督，杜绝安全责任事故。

（5）组织协调：牵头组织施工现场协调会议，协调委托人、施工单位、设计单位、勘察单位及其他相关方的工作关系，保障工程顺利推进。

（6）相关设备监理：负责工程所需设备的现场交货验收（含核对设备型号、规格、数量、技术资料完整性，组织外观检查及必要的现场测试）；根据合同约定或委托人要求，参与设备厂内试验、出厂验收等相关工作，出具监理意见。

（7）缺陷责任期（保修期）监理：对工程质量缺陷进行检查、确认，监督施工单位履行缺陷修复义务，核查修复工程质量，参与缺陷责任期（保修期）届满验收工作，出具相关

监理证明文件。

本款列明的工作内容为监理人核心职责，未明确列明且无法律、法规强制要求监理承担的工作，均视为超范围工作；监理人不得擅自替代委托人、施工单位或第三方履行决策、施工、检测等非监理职责。针对各专项工程，监理人应按对应专项工程验收规范及本合同约定履行监理职责，未经审批不得擅自增加或缩减专项工程监理内容。

本款补充第 5.1.5、5.1.6 项：

5.1.5 超范围监理的定义与界定

5.1.5.1 本合同所称“超范围监理”，指监理人在未按本合同约定完成范围变更审批流程的情况下，实施以下行为之一：（1）超出 5.1.2 条约定的工程范围（含专项工程范围）开展监理工作；（2）超出 5.1.3 条约定的阶段范围提供监理服务；（3）实施 5.1.4 条未列明且无合规依据的工作内容（含专项工程相关未约定工作）；（4）超出本合同约定的工作标准、频次提供监理服务；（5）擅自介入施工单位内部管理、替代委托人履行决策职责或承担第三方（如检测机构）应履行的工作。

5.1.5.2 以下情形不视为超范围监理：（1）因工程紧急情况（如危及工程安全、人身安全），监理人采取的临时处置措施，且在 24 小时内书面报告委托人并补办相关手续的；（2）委托人书面指令且事后按约定流程完成变更审批的附加工作；（3）法律、法规或行业强制性规范要求监理人必须承担的法定职责（需向委托人书面报备）。

5.1.6 范围变更的管理流程

5.1.6.1 委托人发起的变更：委托人需新增监理工作、调整工程/阶段/工作范围的，应向监理人发出书面《监理服务范围变更通知书》，列明变更内容、工作目标、完成期限及质量要求；监理人收到变更通知书后 5 个工作日内，应提交变更实施方案、人员设备配置调整计划、工作量测算及费用/工期调整申请，同时说明变更可能带来的风险及应对措施。

5.1.6.2 监理人发起的变更：监理人在实施监理工作过程中，发现原监理范围存在遗漏、界定不清或因工程设计变更、现场条件变化需调整监理范围的，可向委托人提交书面《监理服务范围变更建议书》，列明变更理由、变更内容、对监理工作的影响及费用 / 工期调整初步意见；委托人自收到建议书之日起 5 个工作日内予以书面答复。

5.1.6.3 变更协议的签订：双方就变更内容、费用、工期协商一致后，应在 10 个工作日内签订《监理服务范围变更补充协议》，补充协议生效后，变更内容方可纳入监理服务范围；未签订补充协议前，监理人有权拒绝执行超范围工作，委托人不得以此追究监理人违约责任。

5.1.6.4 变更导致监理服务期限延长的，按实际延长天数计算延期监理费用；若变更不影响总工期的，应在补充协议中明确工期不顺延，监理人需在原约定工期内完成变更及原有工作。

5.2 监理依据

本工程的监理工作依据如下文件执行：

(1) 经批准的施工图纸及说明文件、工程合同指定的标准图纸，国家现行的技术规范、工程质量评定标准、试验规程、验收规范等；

(2) 行业专项规范与文件，包括《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）、《水土保持工程施工监理规范》（SL523-2011）、《水利工程施工环境保护监理规范》（T00/CWEA 3-2017）、《水利水电工程施工安全管理导则》（SL721-2015）及中华人民共和国水利部令第 28 号；

(3) 本工程监理合同、施工承包合同及本合同约定的监理事项中涉及的其他各类合同；

(4) 为本工程制定的质量控制要点、质量控制标准、保证措施及其他技术文件和规定；

(5) 国家、水利部、住建部、北京市颁布的有关建设监理及工程质量的法律、法规、规章、规范性文件，以及委托人的企业标准；

(6) 工程往来文件与会议纪要；

(7) 其他监理依据。

相关服务依据包括：

《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）等国家及北京市现行有关工程建设、建设监理领域法律、法规、规章、规范、规程、技术标准、通知及其他规范性文件；本合同在实施过程中，若与国家及北京市颁布的现行有效法律法规或规定相抵触，有限按现行有效法律法规或规定执行。

5.3 监理内容

本条款明确监理人在工程建设全周期内的具体工作内容、操作标准及要求，覆盖施工准备、施工、验收、缺陷责任期四个核心阶段，涵盖质量、进度、投资、安全、合同、信息等六大管理维度，结合通用条款内容进行完善、细化。

5.3.1 施工准备阶段：本阶段核心目标：核查施工前期准备的合规性、充分性，确保施工条件满足设计及规范要求，规避前期隐患。

(1) 施工组织设计与专项方案审核：1) 审核范围包括承包人提交的施工组织设计、专项施工方案；2) 重点审核专项施工方案是否符合设计文件、SL 系列水利施工规范及行业标准；施工工艺是否可行、安全技术措施是否到位；资源配置（人员、设备、材料）是否匹配施工进度计划；危大工程专项方案是否按规定组织专家论证，论证意见是否落实；3) 监理

人收到承包人提交的申请后5个工作日内出具审核意见，对不符合要求的方案下达《方案整改通知书》，跟踪整改落实情况，直至方案审批通过后方可允许对应工序施工；留存审核记录、整改回复及审批文件归档。

(2) 施工单位资质与人员核验：1) 核验承包人项目管理机构（项目经理部）的组建是否符合合同约定，组织机构设置（工程技术部、质量安全部、物资设备部等）是否健全，岗位职责是否明确；2) 核查项目经理、技术负责人、质量负责人、安全负责人等主要管理人员的资质证书、劳动合同及社保缴纳证明，确认其与合同约定一致；核验特种作业人员的特种作业操作证，确保持证上岗且证书在有效期内；人员变更需经委托人书面同意，监理人核实变更后人员资质是否满足要求；监理人应建立《施工单位人员资质核验台账》，对不符合要求的人员下达《人员清退通知书》，禁止不合格人员参与工程或施工。

(3) 施工设备与材料准备核查：1) 核验承包人进场施工设备的型号、数量、性能参数是否符合合同约定及施工方案要求；核查设备合格证、年检报告，确认设备状态良好；监督设备安装调试，对大型特种设备核查其安装验收合格证明；2) 审查承包人提交的原材料、构配件、设备采购计划，核查采购渠道是否合规，供应商资质是否满足要求；重点审核水泥、钢筋、砂石料、防水材料、预制构件等关键材料的采购计划，确保其符合设计文件规定的质量标准；3) 监理人应建立《施工设备进场核验台账》，对不合格设备下达《设备退场通知书》；留存设备核验记录、供应商资质文件归档。

(4) 施工图会审与设计交底：1) 负责组织委托人、承包人、设计单位开展施工图会审，重点审查图纸是否存在技术错误、错漏碰缺、与现场实际地形地貌不符等问题；审查水利工程关键部位的设计参数、施工工艺要求是否明确；提出书面会审意见，协助委托人协调设计单位出具图纸修改说明；2) 参与设计单位组织的设计交底，监督承包人全面理解设计意图、技术要求及质量标准；记录交底内容，整理交底纪要，由各方签字确认后归档；对交底中提出的疑问，协调设计单位予以明确回复。

(5) 施工测量放线复核：1) 核验承包人布设的施工控制网（平面控制点、高程控制点）的布设方案、测量仪器精度（全站仪、水准仪等需经检定合格）；对控制点进行复核测量，确认其精度满足施工规范要求；2) 复核承包人提交的施工轴线、基坑开挖边线、构筑物基础标高、坝体填筑边线等测量成果；重点复核涉水构筑物、隐蔽工程的测量放线数据，签署《测量放线复核记录》；3) 测量成果不合格的，下达《测量整改通知书》，督促承包人重新测量，直至复核合格；留存测量仪器检定证书、复核记录归档。

(6) 施工现场准备核查：1) 核查承包人临时设施（项目部驻地、施工仓库、拌合站、试验室、临时道路、临时排水系统等）的布设是否符合施工组织设计要求；核查临时排水系统是否满足防汛、排水要求，避免施工区域积水影响施工；2) 核查承包人现场试验室的资质、试验设备配置（水泥强度试验机、砂石料级配分析仪等）、试验人员资质；监督试验室开展原材料进场检验、混凝土配合比设计等试验工作，确认试验流程合规。

5.3.2 施工阶段：本阶段核心目标：全程管控施工质量、进度、投资、安全，及时处理施工中的问题，确保工程按计划、合规推进。

5.3.2.1 质量控制

(1) 原材料与构配件质量控制：1) 原材料、构配件进场时，核验其质量证明文件（合格证、检验报告、出厂合格证等）；对水泥、钢筋、防水材料等关键材料，按规定比例进行见证取样送检，送检单位需具备水利工程检测资质；2) 见证取样需由监理人员全程监督，确保取样流程合规、样品具有代表性；检测项目需覆盖强度、耐久性、性能参数等关键指标；检测不合格的材料，立即下达《材料退场通知书》，监督承包人将不合格材料清退出场，禁止用于工程施工；3) 监理人应建立《原材料进场核验台账》《见证取样送检台账》，留存质量证明文件、检测报告归档，确保材料质量可追溯。

(2) 关键工序与隐蔽工程监理：1) 明确旁站监理范围（混凝土浇筑、防渗墙施工、帷幕灌浆、地基处理、钢筋绑扎、模板安装等关键工序、现场实验及隐蔽工程）；旁站监理人员需全程在岗，记录施工过程中的施工参数、质量情况，签署《旁站监理记录》；对施工中出现的质量问题，及时下达《现场整改通知书》，跟踪整改落实；2) 隐蔽工程施工完成后，承包人需提前 24 小时通知监理人验收；监理人组织委托人、承包人开展验收，核查隐蔽工程施工质量是否符合设计及规范要求，验收资料是否完整，验收合格后签署《隐蔽工程验收记录》，方可允许覆盖隐蔽；验收不合格的，下达《整改通知书》，整改完成后重新验收，直至合格。

(3) 分项/分部工程质量验收：1) 承包人完成分项工程施工后，提交验收申请及相关资料（施工记录、检测报告、验收表等）；监理人核查资料完整性，现场核验工程质量，对符合要求的分项工程签署《分项工程质量验收表》，评定质量等级（合格/优良）；不合格的分项工程，督促承包人整改，重新验收；2) 分部工程所含分项工程全部验收合格后，组织委托人、承包人、设计单位开展分部工程验收；核查分部工程施工质量、验收资料，对工程质量进行综合评定，签署《分部工程质量验收报告》；参与分部工程质量评定，确保评定结果符合水利工程质量评定标准。

(4) 施工质量问题处理：1) 一般质量问题：发现施工质量不符合要求，立即下达《现场整改通知书》，明确整改要求、整改时限，跟踪整改结果，整改完成后复验确认；2) 重大质量隐患：发现重大质量隐患，立即下达《工程暂停令》，责令承包人停止相关工序施工；组织委托人、承包人、设计单位分析隐患原因，制定整改方案，监督整改方案实施；整改完成后，组织复验，合格后方可恢复施工；留存隐患处理记录、整改方案、复验报告归档。

(5) 施工质量试验管控：1) 审查并批准承包人依据合同约定开展的材料级配与配合比试验、工艺试验及施工参数确定试验；2) 审查并批准基于前述试验形成的的施工质量控制措施；3) 审查并批准与施工质量相关的各类试验检测成果，同时独立开展抽样检测试验，抽样试验频度须满足规程规范的最低要求；4) 对承包人关键部位的试验取样实施 100%见

证，其他部为见证取样比例不得低于 30%；当拌和系统发现异常情况时，应相应提高见证频次；5) 监督承包人每月定期对其使用的称量、计量、检测设备进行校正，并核查校正合格证明文件及相关记录。

5.3.2.2 进度控制

(1) 进度计划审核与优化：1) 审核承包人提交的施工总进度计划，核查计划是否符合合同约定的竣工工期；核查各分部、分项工程的施工顺序、逻辑关系是否合理；核查资源配置（人员、设备、材料）是否与进度计划匹配，提出优化建议，协助承包人调整进度计划，报委托人审批后执行；2) 审核承包人提交的月、周进度计划，核查计划是否细化到具体工序、施工部位；核查阶段性进度目标是否与总进度计划一致；对不符合要求的进度计划，下达《进度计划整改通知书》，督促承包人调整完善。

(2) 进度计划执行跟踪与管控：1) 监理人应每日巡查施工现场，记录各工序施工进度、资源投入情况；每周召开进度协调会，通报周进度计划执行情况，分析存在的问题，协调解决施工中的进度障碍（如人员不足、设备故障、材料短缺等）；2) 监理人应每月对比实际进度与计划进度的偏差，分析偏差原因（如设计变更、不可抗力、承包人管理不善等）；编制《进度偏差分析报告》，提出纠偏措施，督促承包人落实纠偏措施；3) 当实际进度滞后计划进度超过 10%（或合同约定阈值）时，下达《进度预警通知书》，要求承包人制定专项赶工方案，报委托人及监理人审批后实施；监督赶工方案执行，确保进度偏差逐步缩小。

(3) 工期顺延与延误处理：1) 承包人因设计变更、不可抗力、委托人指令变更等因素提出工期顺延申请时，核查申请资料的完整性、真实性；分析工期延误原因是否属于合同约定的顺延情形，核算顺延工期天数，提出监理意见，报委托人审批；2) 因承包人原因导致工期延误的，督促承包人加快施工进度，承担合同约定的延误责任；记录工期延误情况，留存相关证据，为后续合同履行争议处理提供依据。

5.3.2.3 投资控制

(1) 工程量计量审核：1) 以设计文件、合同约定、施工图纸、验收合格的工程实体为计量依据；仅对已完成且验收合格的分项/分部工程进行计量，未验收合格或未按设计要求施工的工程部位，不予计量；2) 承包人提交工程量计量报告后，监理人在 3 个工作日内组织现场核验，核查工程量计算是否准确、施工部位是否符合设计要求、工程质量是否合格；对隐蔽工程的工程量，需依据隐蔽工程验收记录进行核验；3) 核验合格的工程量，签署《工程量计量确认单》；对不符合要求的计量报告，下达《计量整改通知书》，督促承包人调整后重新申报；建立《工程量计量台账》，确保计量数据准确、可追溯。

(2) 工程进度款支付审核：1) 审核承包人提交的工程进度款支付申请，核查申请金额是否依据已确认的工程量、合同约定的计价方式计算；核查支付节点是否符合合同约定，支付资料（计量确认单、验收记录、发票等）是否完整；2) 监理人应在 5 个工作日内出具进度款支付审核意见，明确审核金额、支付建议，报委托人审批；对不符合要求的支付申请，

下达《支付申请整改通知书》，督促承包人补充完善资料。

(3) 工程变更与现场签证管理：1) 委托人或承包人提出工程变更时，核查变更申请的合理性、必要性，分析变更对工程质量、进度、投资的影响；审核变更方案的技术可行性、造价合理性，提出监理审核意见，报委托人审批；变更审批通过后，监督承包人按变更方案施工，核查变更工程的工程量及造价；2) 承包人因现场实际情况变化（如地质条件与设计不符、临时增加施工内容等）提出现场签证时，核查签证内容的真实性、合理性；现场核验签证涉及的工程量、施工工艺，签署《现场签证确认单》；审核签证造价，提出审核意见，报委托人审批；禁止签署无实际依据、不符合合同约定的现场签证。

(4) 结合现场劳务人员投入情况，监督审核每月施工单位农民工工资支付情况，确保按时足额发放劳务人员工资。

5.3.2.4 安全与文明施工监理

(1) 安全管理制度与方案审核：1) 审核承包人提交的安全生产管理制度（安全生产责任制、安全检查制度、安全教育培训制度等），核查制度是否健全、职责是否明确；督促承包人落实安全生产责任制，将安全责任分解到各岗位、各人员；2) 审核承包人提交的危大工程安全专项方案，核查方案是否符合安全规范要求，安全技术措施是否到位；危大工程专项方案需经专家论证的，核查论证意见是否落实。

(2) 施工现场安全防护检查：1) 监理人应每日开展施工现场安全巡查，重点检查安全防护措施（脚手架、安全网、防护栏杆等）的设置是否符合要求；施工人员是否佩戴安全防护用品（安全帽、安全带、防护手套等）；特种设备运行是否安全；临时用电是否规范；地下管线系统是否录入；土方开挖过程中是否存在未探明的管线等；2) 监理人应每周开展专项安全检查（针对高处作业、爆破作业、涉水施工等危险工序）；每月联合委托人开展综合安全检查；对检查中发现的安全隐患，下达《安全隐患整改通知书》，明确整改要求、整改时限，跟踪整改落实；对重大安全隐患，立即下达《工程暂停令》，责令承包人停止施工，整改完成并复验合格后，方可恢复施工；并第一时间报告至委托人；若承包人拒不整改或拒不停止施工的，监理人须及时向有关主管部门报送书面报告；3) 发生安全事故时，立即督促承包人启动应急预案，组织抢救伤员、控制事故扩大；协助委托人、相关部门开展事故调查，分析事故原因，督促承包人落实事故整改措施及防范措施；留存事故处理记录、调查报告归档。

(3) 文明施工与环保监理：1) 监督承包人落实文明施工要求，施工现场物料堆放整齐，施工道路平整通畅；施工扬尘控制符合环保要求；建筑垃圾及时清理，分类堆放，按规定处置；2) 核查承包人施工废水排放是否符合水利环保要求（设置沉淀池，废水经处理达标后排放，避免污染河道、水体）；施工噪声控制符合规定，避免影响周边居民；水土保持措施落实到位，防止水土流失；3) 对文明施工、环保不达标的部位，下达《文明施工整改通知书》，督促承包人整改；拒不整改的，上报委托人及相关主管部门。

(4) 安全生产费用监管：监理单位应对承包人落实安全生产费用的落实情况进行全过程监督核查，并在监理月报中专项列明监理单位及承包人安全生产工作开展情况、工程现场安全状况评估记录及安全生产费用的具体使用情况

5.3.2.5 合同与信息的管理

(1) 合同履行跟踪与争议处理：1) 监理单位应跟踪委托人、承包人履行合同约定义务（如委托人按时支付工程款、提供施工条件；承包人按计划施工、保证工程质量等）；记录合同履行情况，对违约行为及时提出警示，督促违约方纠正；2) 承包人与委托人之间发生合同争议（如工程款支付、工期延误、质量纠纷等）时，组织双方协商调解，提出调解建议，调解不成的，协助双方按合同约定的争议解决方式（仲裁、诉讼）处理，留存争议处理记录、相关证据归档。

(2) 监理文件资料管理：1) 监理单位应及时收集、整理监理工作中的各类文件资料，包括监理规划、监理细则、会议纪要、旁站记录、验收记录、计量确认单、整改通知书、监理月报/周报、专题报告等；2) 监理单位应建立监理档案管理制度，对文件资料进行分类、编号、归档，确保资料完整、规范、可追溯；归档资料需签字齐全、日期清晰，纸质资料与电子资料同步留存；3) 监理单位应按合同约定定期向委托人提交相关监理文件及资料；重大事项及时提交专题报告，上报委托人。

(3) 工程会议组织与管理：1) 监理单位应定期组织召开监理例会（每周一次），协调解决施工中的质量、进度、安全、合同等问题；根据需要组织专题会议，通知相关方参会；2) 监理单位应及时整理会议纪要，记录会议内容、各方意见、决议事项及落实责任人、时限；会议纪要经各方签字确认后，及时分发至参会单位，留存归档。

5.3.3 验收阶段：本阶段核心目标：协助委托人组织各环节验收，核实验收资料完整性、工程质量合规性，督促整改验收问题，确保工程顺利通过验收。

(1) 分项/分部工程验收：1) 分项工程验收由监理单位组织，委托人、承包人参与；分部工程验收由监理单位组织，委托人、承包人、设计单位参与；验收前，督促承包人整理验收资料（施工记录、检测报告、计量资料、验收表等），核实验收资料完整性、规范性；2) 现场核验工程质量，核查工程实体是否符合设计及规范要求；听取承包人施工情况汇报，核实验收资料；对验收中发现的问题，明确整改要求，督促承包人整改；整改完成后复验，合格后签署验收报告，评定质量等级。

(2) 单位工程完工验收：1) 单位工程施工完成后，督促承包人完成完工清理、资料整理（含竣工图、施工总结、验收资料等）；核查竣工图是否与工程实际施工情况一致，资料是否完整、规范；2) 协助委托人组织单位工程完工验收，参与验收小组，邀请设计单位、质量监督机构（如需）参会；现场核验单位工程质量，核实验收资料；提出验收意见，督促承包人整改验收中发现的问题；3) 整改完成并复验合格后，签署《单位工程完工验收报告》，参与单位工程质量评定。

(3) 完工验收：项目完工验收以整个工程为验收对象，需在所有单位工程均完成完工验收且整改合格后组织开展，监理人需牵头落实验收筹备、现场核查、资料审核等全流程监理工作。

1) 验收前置条件核查：监理人需提前核查项目是否满足完工验收条件，包括：所有单位工程均已通过完工验收，无未完工单位工程；各单位工程验收中提出的整改事项已全部整改到位并复验合格；施工现场已完成全面清理；施工单位已完成项目施工总结报告，明确项目整体施工情况、质量安全管控成效、合同履行情况、存在问题及整改结果等；项目全套施工资料、各单位工程验收资料已整理齐全并经监理人初步审核通过。

2) 验收资料审核：重点审核项目层面完工验收资料，包括：项目施工总结报告、各单位工程完工验收报告及质量评定资料、项目竣工图、原材料与构配件汇总检测报告、隐蔽工程验收汇总记录、工程变更与现场签证汇总资料、安全文明施工与水土保持工作总结、质量缺陷整改闭环资料等；核查资料是否完整、规范、签字盖章齐全，数据是否一致可追溯，对缺失或不合格资料下达《资料整改通知书》，督促施工单位限期补充完善。

3) 验收组织与现场核查：协助委托人确定项目完工验收时间，通知施工单位、设计单位、勘察单位、质量监督机构、相关主管部门参与验收；组建验收工作组，明确监理人在验收中的核查职责；现场核查重点：项目整体施工质量；项目建设内容与设计文件、合同约定的一致性，核查是否存在擅自变更建设范围、偷工减料等情况；水土保持、环境保护措施落实情况，核查是否符合水利工程环保要求，无水土流失、水体污染等问题；安全设施验收整改情况，确保项目安全设施已按要求落实到位。

4) 验收会议与意见出具：组织召开项目完工验收会议，流程包括：听取施工单位项目施工总结汇报、监理人项目监理工作总结汇报；验收工作组查阅项目全套资料、现场抽样核查；针对验收中发现的问题，明确整改责任单位、整改要求及整改时限，形成《项目完工验收意见书》，由各方签字确认。

5) 整改复验与验收确认：督促施工单位按《项目完工验收意见书》要求完成整改，整改完成后提交复验申请；监理人组织验收工作组开展复验，核查整改结果是否符合设计及规范要求；复验合格后，签署《项目完工验收报告》，明确“同意项目完工验收”意见，作为开展专项验收的必备依据；验收不合格的，责令施工单位限期整改，直至复验合格，方可进入后续验收环节。

(4) 竣工验收：1) 协助委托人整理竣工验收资料，包括监理工作总结报告、监理档案资料、各阶段验收报告等；核查竣工验收资料的完整性、规范性，确保符合竣工验收要求；2) 参与委托人组织的工程竣工验收，向验收小组汇报监理工作情况（质量、进度、投资、安全管控情况，存在问题及整改情况等）；参与竣工验收现场核查，提出监理意见；3) 竣工验收合格后，签署《工程竣工验收报告》，对工程质量作出综合评价（合格/优良）；留存竣工验收资料归档。

5.3.4 缺陷责任期阶段监理：本阶段核心目标：排查整改工程质量缺陷，监督工程运行状态，确保工程达标并顺利完成移交与缺陷责任终止。监理工作覆盖缺陷责任期全周期（自竣工验收合格之日起，按合同约定执行），聚焦缺陷管控、运行监督、资料归档及移交验收。

5.3.4.1 缺陷排查与登记管理：1）排查组织：缺陷责任期启动后 15 个工作日内，组织委托人、承包人开展首次全面排查，后续每月定期排查，同步受理缺陷投诉并开展不定期专项排查；重点覆盖水利工程关键构筑物、设备设施、隐蔽工程等易缺陷部位；2）现场核查缺陷的位置、类型、严重程度及影响范围，明确产生原因，界定责任主体（承包人、委托人、第三方或不可抗力）；3）监理人应建立《工程质量缺陷登记台账》，动态记录缺陷信息、整改要求、跟踪记录及复验结果，留存佐证资料，每月向委托人报送排查整改进展。

5.3.4.2 缺陷整改监督与复验：1）督促承包人在收到缺陷通知 7 个工作日内提交整改方案，审核其技术可行性、工艺合规性及资源配置；重大结构性缺陷需核查专家论证意见落实情况，必要时协调设计单位提供技术指导；2）对缺陷整改全程监督，关键缺陷实行旁站监理，禁止敷衍整改；发现质量或安全问题立即下达整改通知，督促纠正；3）承包人完成整改后，5 个工作日内组织委托人复验，合格则签署《缺陷整改复验合格单》闭环；不合格下达返工通知，跟踪至复验合格；重大缺陷可制定阶段性整改计划分阶段验收；4）非承包人责任缺陷的，协助委托人协调责任主体制定整改方案，监督整改质量，按合同约定结算整改费用并归档相关资料。

5.3.4.3 工程运行状态监督：1）监理人应每周开展运行巡查，检查构筑物稳定性、设备运行安全性及配套系统功能性，记录运行数据并对比标准，及时发现异常；2）监督安全监测工作，审核监测数据真实性，对数据超标部位核查原因并督促落实防控措施，防范缺陷扩大引发安全事故；3）协助规范运行维护流程，指导日常维护工作，核查维护记录，对潜在缺陷风险及时预警。

5.3.4.4 缺陷责任终止验收：1）缺陷责任期届满前 30 个工作日，核查验收条件：所有缺陷整改闭环、工程运行稳定、资料齐全、承包人提交终止申请及相关报告 2）协助委托人组织验收，邀请相关方参与，现场核查工程质量及缺陷整改情况，全面审核工程资料；3）验收结论应形成《缺陷责任终止验收意见书》，不合格则督促限期整改并复验；合格则签署《缺陷责任终止验收报告》，确认缺陷责任终止。

5.3.4.5 资料归档与工程移交：1）系统整理缺陷管控、运行监督、验收等全流程监理资料，按规范归档，确保完整可追溯；2）协助办理工程移交手续，监督承包人移交工程实体、全套资料及相关文件，核查移交清单并签署《工程移交确认单》；3）协助向运行单位交底保修责任、报修流程等，督促承包人履行保修承诺。

5.3.4.6 根据委托人要求，参与对施工承包商的招标、合同谈判工作；

5.3.4.7 根据法律法规、规范、规程及合同约定的其他委托事项。

5.4 监理文件要求

5.4.3 本工程监理文件的具体要求如下：

监理文件的具体类别：监理人应按本合同约定及国家、北京市工程监理规范要求，编制并提交以下监理文件，且对文件的真实性、准确性、完整性、规范性承担全部责任，监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理报告（含定期/不定期）、监理日志、工程质量评估报告、事故处理文件（含质量事故/安全事故）、监理工作总结及其他与本工程监理相关的文件等。

监理文件的编制要求：监理文件应按“起草、校核、审核、签发”的规定程序编制；监理文件内容应表述明确、数字准确、简明扼要、用语规范、引用依据恰当有效；监理文件应采用委托人指定的统一格式（无指定格式的，按国家监理行业标准格式执行），纸质文件应为 A4 规格，电子文件应为不可编辑的 PDF 格式并附可编辑版本备份。

监理文件的编制内容：主要监理文件的组成要求如下(包括不限于):

(1) 监理规划：监理人收到工程设计文件后 10 日内编制完成，内容应符合《建设工程监理规范》要求，明确监理范围、内容、目标、依据、组织机构、人员配置、监理制度及工作流程等。

(2) 监理实施细则：监理人应按各专业监理规范要求编制，针对工程关键部位、关键工序制定专项监理措施，明确监理要点、检查方法及验收标准。。

(3) 定期信息文件(监理报告)：根据监理工程项目范围及内容，随工程施工进展定期向委托人报送监理报告，其内容至少包括:

1) 施工质量情况，包括质量评定、质量分析、质量管理违规行为处理等情况；

2) 工程进展情况，包括实际进度与计划进度对比、偏差分析；

3) 进场施工机械设备、劳动力配置及施工组织管理和存在的问题；

4) 设备供货和图纸交付使用情况；

5) 合同变更/洽商、工程变更/洽商的审批及执行情况；

6) 工程款支付审核及确认情况；

7) 监理工作开展情况，包括监理组织框、资源投入、重要监理活动、图纸审查及发放、技术方案审核、工程需要解决的问题和其他事项；

8) 安全生产、文明施工、及环境保护情况；

9) 现场会议纪要、往来信函及工程大事记；

10) 双方约定的其他内容。

(4) 不定期报告：根据工程进展情况及委托人需求及时编制不定期报告，内容至少包括以下内容:

1) 关于工程优化设计、变更或施工进展的建合理化议；

2) 资金、资源投入及合理配置的建议；

3) 工程进展预测分析及风险提示；

4) 工程阶段验收、竣工验收监理服务报告；

5) 委托人合理要求提交的其他专项报告；

(5) 监理过程文件：监理人应实时记录、及时整理，包括但不限于监理日记、施工大事记、施工措施计划批复文件、施工进度调整批复文件、进度款支付确认文件、质量及安全事故处理文件材料、索赔过程文件、监理协调会议纪要、工程验收资料、其他监理业务往来文件等。

监理文件的提交时间：按专用合同条款 1.6.1 项执行。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 开始监理条件：合同签订后 7 日内，监理人应提交工程监理的工作计划及实施方案，且经委托人审查通过后，方可正式开展工作。

6.1.2 因委托人原因，自合同签订之日起 90 天内未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，由于下列非监理人原因导致监理服务期限延误的（因不可抗力导致的除外），委托人应相应延长监理服务期限，不另行增加监理报酬。

(1) 本合同内容发生实质性变更或补充协议导致监理工作范围调整的；

(2) 因委托人指令或自身管理疏漏等原因导致监理工作暂停、停滞的；

(3) 委托人未按合同约定时限支付监理报酬，导致监理工作推进受阻的；

(4) 委托人未及时履行合同约定的相关义务的；

(5) 因承包人施工进度延误、行政管理部门审批延误及监管指令调整，导致监理服务期限被动延长的；

(6) 其他经委托人及监理人书面确认的非监理人责任的延误情形。

监理人应在上述情形发生后 5 个工作日内，向委托人提交监理服务期限顺延申请报告，列明延误事由、延误时长及计算依据；委托人应在收到申请后 10 个工作日内予以书面答复，逾期未答复视为同意顺延。

6.3 完成监理

6.3.4 监理文件交付要求

(1) 监理文件的形式：监理文件需提交纸质文件，同时同步提交对应电子文件，纸质文件与电子文件内容需完全一致、版本统一，确保信息同步准确。

(2) 监理文件的份数要求：监理文件的提交份数，严格按照本合同专用合同条款第 1.6.1 项的约定执行，监理人需提前核对条款要求，确保份数齐全，避免遗漏。。

(3) 监理文件的纸幅要求：所有纸质监理文件的纸张规格统一为 A4 (210mm×297mm) 标准规格，纸张材质、厚度需符合归档要求，版式、页边距、字体字号等应遵循行业规范及委托人补充要求。

(4) 监理文件的装订要求：监理文件的装订方式（如胶装、活页装等）、封面样式、目录编排、页码标注、骑缝章加盖等细节，均需按照委托人的书面要求执行。监理人在装订前，应就装订细节与委托人确认，确保符合归档标准，交付后不得擅自修改装订形式。。

(5) 电子文件的相关要求：同步提交的电子文件，应需满足以下条件：主送版本应为不可编辑的 PDF 格式，文件内容清晰可辨，无缺页、模糊、篡改痕迹，与纸质文件逐页对应；备份版本需同步附带可编辑版本（如 Word、Excel 等对应原编辑格式），备份文件需与 PDF 版本内容同源、版本一致，便于后续查阅修改；文件命名应遵循委托人指定的命名规则，包含项目名称、文件类别、编制日期、监理标段、文件编号等关键信息，确保便于检索、归档及管理

(6) 监理文件的交付验收：监理人未按上述要求提交文件的，委托人有权拒收。监理人需在收到拒收通知后 3 个工作日内完成整改并重新提交，因此产生的费用由监理人承担，且整改期间不计入监理服务期限。

本款补充第 6.3.5 项、6.3.6 项

6.3.5 完工监理工作要求：

工程具备完工验收条件时，监理人应在收到施工单位报送的完工验收申请报告及全套验收资料后 5 个工作日内，组织相关单位开展预验收工作，核查工程质量是否符合设计文件、施工规范及合同约定标准，出具预验收意见。

对预验收中发现的缺陷问题，监理人需监督施工单位在 10 个工作日内完成整改，并复核整改结果；整改合格后，签署工程质量评估报告，配合委托人组织正式完工验收。

完工验收合格后，监理人应在 5 个工作日内整理监理归档资料（含监理规划、监理日志、旁站记录、质量验收记录等），移交委托人存档。

6.3.6 监理工作完成及终止

当工程通过竣工验收备案，且监理人按合同约定完成全部监理工作内容（含缺陷责任期的监理服务，若有约定）、移交完整的监理归档资料后，监理工作即告完成。

监理工作完成后，监理人应向委托人提交监理工作总结报告，报告需涵盖工程监理概况、质量控制成效、进度与投资管控情况、合同履行情况及遗留问题处理建议等内容。

委托人在收到监理工作总结报告及全套归档资料并核验无误后，依据竣工结算审核定案

额度，按照合同约定结清剩余监理服务费用，双方监理合同关系正式终止。

7. 监理责任与保险

7.2 监理责任保险

关于工程监理责任保险的约定：（1） 监理人应在本合同生效后 3 日内，投保工程监理职业责任保险，保险范围须覆盖本合同约定的全部监理服务内容；（2） 保险额度为累计责任限额不低于人民币 5000 万元，每次事故责任限额不低于人民币 2500 万元；其中，针对洪水、地质灾害等水利特殊风险的附加险累计限额不低于 1000 万元；（3） 保险期限自本合同生效之日起至工程缺陷责任期满后 6 个月止；（4） 监理人应在投保完成后 2 日内，将保险单、保险费发票复印件提交委托人备案。保险单中应明确约定：1） 保险人对因监理人违反本合同约定的监理职责、过失行为导致委托人或第三方损失承担赔偿责任；2） 保险合同变更、解除或终止前，监理人应提前 15 日书面通知委托人；3） 发生保险责任范围内的事故时，保险人应直接向委托人或受损第三方支付赔偿金。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 监理服务期限和监理报酬的调整方法：

（1） 监理范围发生变化：除双方另有约定外，监理范围变化导致监理人的正常工作量增加，监理服务期限按本合同 6.2 款约定的方法调整。

（2） 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误：除双方另有约定外，监理服务期限的调整方法按本合同 6.2 款执行。

（3） 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理：除双方另有约定外，监理服务期限的调整方法按专用合同条款第 6.2 款执行。

（4） 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理：除双方另有约定外，监理服务期限和监理报酬的调整方法按专用合同条款第 6.2 款执行。

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，委托人给予的奖励： / 。

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：最终以结（决）算审定金额为准。

合同价格调整方式：按专用合同条款 6.2 款及 8.1.1 款执行。

合同风险范围划分：合同风险分为内部风险和外部风险两类：内部风险指监理人自身原因引发的风险，包括企业制度不完善、内部管理不到位、监理人员未履职等情形；外部风险指由委托人、勘察设计人、承包人等非监理人主体引发的风险，以及项目面临的技术、经济、社会、政治、法律、自然等环境要素相关的风险。

9.1.2 合同价格包括的内容：按通用条款执行。

本款补充第 9.1.4 项

9.1.4 监理人确认并同意，本合同下的每一笔款项的支付，均以委托人收到北京市昌平区财政局对应财政拨款，且该笔拨款用途及支付金额已通过昌平区水务局审批为必要前提。

9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度：本合同签订生效，工程资金到位且通过昌平区水务局审批后，委托人按照合同总价的 10%，一次性予以支付。

预付款的支付方式：银行支票或电汇。

预付款的抵扣方式：预付款自首次进度款支付其开始抵扣，直至应支付进度款累计达到 40%时全部扣清，扣款计算公式如下：

预付款回扣额=（应付进度款/本合同签约价）×已付预付款×2.5。

9.3 中期支付

9.3.1 中期支付申请的格式及份数：纸质文件，具体份数按委托人要求。

9.3.2 委托人不按期支付中期支付的逾期付款违约金： / 。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，其支付约定：

（1）支付周期：本工程监理进度款随工程进度支付，监理人应于每月 5 日前向委托人提交上月监理服务成果及《进度款支付申请》。

（2）支付依据：经建设单位签字确认的监理月报、阶段工作总结及关键节点监理验收文件。

（3）支付比例及流程：

1)委托人审核通过后，按当期应结算服务费的 70% 支付进度款，支付至合同总价的 70% 时，即暂停支付；

2)进度款计算公式如下：应支付进度款=（当月核准承包人工程产值/承包人签约合同价）×本合同签约价×70%

3)待工程完工验收通过后，支付至合同总价的 80%时，即暂停支付；待竣工结（决）算审核定案后，按审定额度支付至 95%；剩余 5%作为尾款，待监理服务全部完成、竣

工资料移交后一次性付清。

(4) 支付方式：银行支票或电汇。

9.4 费用结算

9.4.1 监理费用结算申请的份数：按委托人要求。

监理费用结算申请的提交期限：监理人完成本合同约定的全部监理工作，且工程竣工结（决）算审定后，须在 10 个工作日内向委托人提交结算申请及全套佐证资料（包括但不限于监理工作总结、竣工资料移交证明、费用结算明细表）。

本款补充：

按工程竣工结（决）算审定金额，应付金额为审定监理费总额的 95%（扣除已支付进度款）；剩余 5%尾款待监理服务全部完成、竣工资料移交后结清。若结算申请金额超出审定金额，超出部分，监理人应无条件予以退回。

9.4.2 委托人不按期支付费用结算的逾期付款违约金： / 。

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： / 。

10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力发生前已完成的监理工作的费用支付：另行约定。

12. 争议的解决

合同当事人友好协商解决不成的，约定按下列第（2）种方式解决：

- (1) 向北京仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向昌平区人民法院提起诉讼。

13. 补充条款

13.1 专项验收条款

13.1.1 专项验收工作方案编制： 监理人应按委托人及相关规范要求，以本工程施工合同约定、工程设计文件、现行有效的法律法规、行业规范、技术标准及专项验收要求为依据，结合工程实际建设内容及承包人合同履约标准，编制专项验收工作方案。方案内容至少应涵盖以下核心要素：方案编制依据、专项验收范围与验收目标、验收组织机构及职责分工、验收流程与验收节点安排、验收标准与验收方法、验收资料要求、问题整改与闭环管理、验收风险管控与应急预案、方案调整预更新等内容。

13.1.2 专项方案的审核与修订: 监理人应按照上述约定时限向委托人报送专项验收工作方案, 经委托人审核提出修改意见的, 监理人应在收到整改通知后 5 个工作日内完成修订并重新报审; 修订后的方案仍需满足委托人及相关规范要求, 不得存在缺项、错漏或与工程实际脱节的情形。

13.1.3 专项验收组织实施责任: 监理人应严格按照经委托人审核通过的专项验收工作方案, 组织开展各类专项验收工作, 切实履行以下职责:

(1) 督促承包人按要求整理、完善专项验收资料, 并对资料的真实性、完整性、合规性进行审核;

(2) 组织验收前现场核查, 督促承包人对验收中发现的缺陷问题限期整改, 并对整改结果进行复核确认;

(3) 协调专项验收相关主管部门、委托人、承包人及第三方检测机构等各方主体, 按计划推进验收申报、现场评审等工作;

(4) 客观、公正出具验收监理意见, 确保验收结论真实反映工程实际情况。

13.1.4 风险管控责任: 监理人应落实专项验收工作方案中的风险管控措施及应急预案, 识别验收过程中的安全、质量、环保等风险点, 对可能影响验收进程的问题及时预警并协调处置, 避免发生验收延误、违规事件或安全质量事故。

13.1.5 资料归档责任: 专项验收通过后, 监理人应及时整理验收全过程监理资料, 包括方案报审文件、整改通知及回复、验收核查记录、监理意见等, 按委托人要求归档移交, 确保专项验收资料可追溯。

13.1.6 配合协调责任: 监理人应配合委托人接受相关主管部门的监督检查, 对专项验收相关问题作出专业解释; 若专项验收出现异议或需复核的, 应无偿提供技术支持和协助。

13.1.7 专项验收违约责任:

(1) 监理人未按本条款 13.1.1 约定提交专项验收工作方案的, 每逾期 1 日, 应向委托人支付合同签约总价 0.1% 的违约金; 逾期超过 15 日的, 委托人有权单方解除专项验收相关委托事项, 监理人应赔偿委托人因此产生的全部直接经济损失, 且已收取的对应违约金不予退还。

(2) 监理人编制的专项验收工作方案存在内容缺项、依据失效、与工程实际脱节等缺陷, 经委托人审核, 2 次整改仍未达标的, 委托人有权另行委托第三方编制方案, 产生的全部费用由监理人承担, 同时委托人有权扣除监理人签约总价 10% 的监理酬金。

(3) 监理人未履行验收组织实施职责的, 按以下梯度承担责任, 委托人享有对应权利:

1) 因监理人原因导致专项验收首次申报未通过的, 监理人应支付合同签约总价 2% 的违约

金，且需无偿协助完成整改及二次申报，委托人有权在二次申报通过前暂停支付后续监理酬金；2）因验收把关不严，出具虚假验收意见、错误结论或隐瞒重大问题，导致验收备案被撤销、项目停工整改或面临行政处罚的，监理人应支付合同签约总价 10%的违约金；情节严重的，委托人有权解除本合同，要求监理人退场。

（4）监理人未履行风险管控及应急预案职责，导致验收过程中发生安全、质量事故或环保、水土保持等违规事件的，应与承包人承担连带赔偿责任；委托人有权扣除监理人对应验收阶段的全部监理酬金，并要求监理人支付合同签约总价最高不超过 15%的违约金；若造成人身伤亡或重大财产损失的，监理人还应依法承担相应法律责任。

（5）监理人未按规定归档专项验收监理资料，或资料存在缺失、虚假、不可追溯等问题的，应在委托人通知时限内完成补正；逾期未补正或补正后仍不符合要求的，每逾期 1 日支付合同签约总价 0.02%的违约金，直至资料符合要求为止。

（6）监理人未按规定配合委托人及主管部门监督检查、提供技术支持的，导致专项验收延误或产生额外费用的，监理人应支付合同签约总价 1%的违约金；情节严重的，委托人有权暂停支付对应阶段监理酬金。

监理人承担上述违约责任后，不免除其在本合同项下的专项验收相关义务，仍应继续履行专项验收的监理职责，直至案涉工程各专项验收均通过主管部门或相关机构合格核验并取得有效验收文件。

13.2 监理人违约责任

13.2.1 监理人员参会要求：委托人组织召开项目工作会，总监理工程师及委托人要求的其他监理人员因故不能参加的，需向委托人提交书面请假申请（应附详细说明），经委托人同意后方可缺席。若未获得委托人允许擅自不参加项目工作会的，监理人应按总监每次 5000 元、其他人员每次 1000 元向委托人支付违约金，除委托人书面批准的情况外。

13.2.2 监理人不尽责整改要求：委托人发现监理人员履职比例，可能影响本工程监理工作质量，有权向监理人发出书面整改通知。监理人应在收到书面通知后 5 个工作日内完成整改，并向委托人提交书面整改报告及佐证材料（包括整改方案、实施过程记录、整改结果验证资料等）且审核通过；审核未通过的委托人有权再次发出整改通知，要求监理人在 3 个工作日内补充整改，仍未审核通过的，视为监理人拒不整改。经委托人书面提出整改通知累计达 3 次（含整改验收不合格的情形）的，或监理人接到通知后拒不整改、逾期未整改的，委托人有权单方解除本合同。合同解除后，监理人应向委托人支付最高不超过合同签约总价 30% 的违约金。

13.2.3 监理人安全违约责任：监理人在监理过程中有下列行为之一的，均视为监理人违约，每次应向委托人支付 100000 元违约金；若违约金不足以弥补委托人损失（包括但不限于事故抢险费用、工程修复费用、赔偿费用、罚款、信誉损失等）的，监理人还应补足部分承担赔偿责任；情节严重的，委托人有权单方解除本合同，同时监理人仍需承担前述违约金及赔偿责任：

（1）未对施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案进行审查：指监理人未在承包人提交相关文件后 5 个工作日内完成审查并出具书面审查意见，或审查流于形式未发现其中存在的重大安全隐患；危大工程专项施工方案未通过专家审核论证即同意实施的，亦属于本情形；

（2）发现安全事故隐患未及时要求承包人整改或者暂时停工：指监理人通过日常巡查、旁站监理等方式发现施工过程中存在安全事故隐患（包括一般隐患、较大隐患、重大隐患）后，未当场口头警示并在 24 小时内发出书面整改通知，或对于存在重大安全事故隐患可能危及人身安全的情形，未立即要求承包人暂停相关作业并下达书面停工令；

（3）承包人拒不整改或者不停止施工，未及时向委托人报告：指监理人发出书面整改通知或停工令后，承包人无正当理由拒不执行，监理人未在 24 小时内将相关情况书面报告委托人，或报告内容不真实、不完整未如实反映隐患严重程度及承包人拒不执行的情况；

（4）未依照法律法规、规章制度和工程建设强制性标准实施监理：指监理人在安全监理工作中，存在违反《建设工程安全生产管理条例》《水利工程建设安全生产管理规定》等相关法律法规，未严格执行工程建设安全强制性条文，对承包人的不安全施工行为未及时制止、纠正，或违规签字确认合格等失职渎职行为；

（5）因监理人过失造成安全事故：指经相关部门调查认定或双方共同确认，监理人未履行或未正确履行安全监理职责是导致安全事故发生的直接原因或主要原因，包括但不限于未发现重大安全隐患、未制止危险作业、未按规定报告险情等情形引发的人身伤亡、财产损失或环境破坏事故；

13.2.4 廉洁及诚信违约责任： 监理人员接受承包人任何方式的补贴资助、贿赂、回扣或高消费活动，或监理人主要人员有明显的重大虚假行为的，情况属实的委托人有权要求更换相关违规人员，并向委托人支付 100000 元违约金。

13.2.5 监理资料提交违约责任： 监理人应按合同专用条款第 1.6.1 项规定时限，专用合同条款第 5.4.3 项规定要求，以及委托的其他指示，提交监理资料，监理人延迟提交资料的，应按专用合同条款第 1.6.1 项约定向委托人支付违约金。监理人提交的资料，经委托人核查存在资料缺失、虚假或不符合归档标准的，应在委托人要求的 5 日内补充完善；逾期未完

善的，监理人应向委托人支付违约金，每次支付违约金 5000 元。若因监理资料问题影响工程验收、结算的，委托人有权暂停支付相应监理费用直至资料符合要求。

13.2.6 监理人转委托违约责任：未经委托人书面同意，监理人将本合同项下监理工作部分或全部转委托给任合第三方，委托人有权单方解除本合同。合同解除后，监理人应赔偿委托人支付相当于合同签约总价 30%的违约金。

13.2.7 监理人越权违约责任：监理人超越合同约定，以委托人名义发出通知或从事其他活动的，委托人有权单方面解除本合同。合同解除后，监理人应赔偿委托人支付相当于合同签约总价 30%的违约金，同时还应当赔偿委托人因此遭受的相应损失。

13.2.8 监理人侵权违约责任：因监理人提供的工作成果侵犯第三方合法权益(包括但不限于知识产权在内的一切权利)的，委托人有权单方面解除本合同，由此产生的全部赔偿责任由监理人承担。

13.2.9 保密及资料管理违约责任：监理人违反合同约定的保密义务、监理材料整理义务（包括但不限于监理人未妥善保管签发的监理文件材料、委托人提供的背景材料、技术资料、数据等），或存在侵害委托人秘密、知识产权等情形的，委托人有权单方面解除本合同。合同解除后，监理人应按合同签约总价的 20%向委托人支付违约金。

13.2.10. 监理人质量失职违约责任：因监理人未按合同约定履行质量监理职责（包括但不限于未严格核查进场材料质量、未对关键工序旁站监理、对施工质量隐患未及时制止整改、违规签字确认合格等）导致工程施工质量出现问题的，按问题程度划分以下责任：

（1）因监理人履职瑕疵导致一般质量问题需局部返工修复的，监理人应立即督促承包人整改，承担整改监督责任，同时支付违约金 20000 元/次；

（2）因监理人失职导致较大质量问题（影响局部结构安全或使用功能）的，监理人应支付最高不超过合同总价 10%的违约金，同时还应赔偿委托人因此产生的修复费用、工期延误损失等；

（3）因监理人严重失职导致重大质量问题或重大返工（符合下列情形之一）的，监理人应支付最高不超过合同总价 30%的违约金，同时还应赔偿委托人相应损失（包括但不限于工程修复费用、材料报废损失、工期延误违约金、第三方索赔费用、检测鉴定费、主管部门罚款及处理质量问题的公证费、律师费等），委托人有权单方解除合同：① 影响工程主体结构安全、主要使用功能或耐久性，需重大设计变更或大面积返工的；② 被行业主管部门认定为一般及以上质量事故的；③ 修复费用达到合同总价 10%及以上的。

若因上述责任，委托人解除合同的，监理人仍需承担前述违约责任，委托人有权另行委托监理单位完成剩余工作，额外产生的监理费用由原监理人承担。

13.2.11 监理人履职瑕疵补充责任：因监理人未按合同约定履行质量监理义务及职责提供监理服务（委托人书面指令导致的情形除外），致使工程质量出现偏差、工期延误、引发第三方索赔或第三方主张权利的，监理人应按第 13.2.3、13.2.10 款对应内容承担违约责任，同时还应赔偿委托人因此遭受的相应损失。

13.2.12 监督检查问题处理：因监理人未按合同 5.3 条款履行相关监理职责存在管理不到位等情况，被项目法人、上级部门检查发现问题的，按以下标准承担违约责任：

每发生一次，监理人应向委托人支付 20000 元违约金，同时须按委托人要求限期整改完成并通过验收；验收不合格的，加倍支付违约金。如因验收不合格给委托人造成不良后果的，每发生一次，监理人应向委托人支付 50000 元违约金，直至问题解决并通过委托人及相关主管部门验收，因此产生的工期延误、费用增加等相应损失均由监理人承担。

13.2.13 监理人整改逾期责任：委托人在检查中发现监理人存在以下情形之一的，每发生一次，监理人承担违约金 10000 元，逾期超过 5 日的，按每日 2000 元追加支付违约金，直至完成整改验收合格：1. 未按要求及时整改已发现的检查问题；2. 逾期未提交整改报告；3. 整改验收不合格且未在规定时间内完成补充整改。

13.2.14 违约金缴纳：本合同约定的各类违约金，委托人有权从应付监理费用中直接扣除，亦可下达指令要求监理人以银行支票或电汇方式缴纳。

13.2.15 赔偿范围：监理人应向委托人承担的上述赔偿责任，均包括但不限于给委托人造成的直接损失、间接损失以及委托人为实现债权而发生的各项费用(包括但不限于公证费、律师费、差旅费等)。

13.2.16 委托人免责情形：因财政资金拨付原因，委托人未按约定时间支付或未足额支付合同价款的，监理人承诺予以谅解且不视为委托人违约，但委托人应在支付条件达成且资金到位后尽快按合同约定履行付款义务。

13.2.17 监理人资质违约责任：（1）若监理人未按约定时间提交《承诺书》，或提交的《承诺书》内容不实、资质文件存在虚假、超资质/无资质承揽的，视为监理人严重违约。委托人有权单方解除本合同，监理人应向委托人支付合同总价 5%的违约金，并赔偿委托人因此造成的相应损失（包括但不限于重新选聘监理人的费用、项目工期延误损失等）；（2）监理人资质在合同履行期间发生过期、被吊销、注销或范围变更导致不符合本项目要求的，应在事发后 24 小时内书面通知委托人。若监理人未及时通知或无法在 7 个工作日内补齐符合要求的资质，委托人有权解除合同，监理人承担本条前述约定的违约责任。

13.2.18 监理人配备设备、设施违约责任：（1）因监理人自行配备的设备、设施自身质量缺陷、维护管理不当或操作失误等自身原因，造成的人员伤亡、第三方财产损失或监理工

作延误的，由监理人承担全部赔偿责任及违约责任；因此导致监理工作延误、项目工期延误或委托人费用增加的，监理人应赔偿委托人的实际损失，实际损失包括但不限于工期延误违约金、第三方索赔款、项目复工整改费用等；（2）若监理人未按本合同约定及项目计划进度要求及时配备合格有效的专用检测设备机辅助设施，导致监理工作无法正常开展、关键工序/隐蔽工程监理缺位或监理数据失真的，视为监理人违约，每逾期一日，应向委托人支付合同总价 0.05% 的违约金；逾期超过 10 个工作日的，委托人有权单方解除合同或要求更换监理团队，由此产生的一切费用及损失均由监理人承担。

13.2.19 超范围监理的责任与违约责任：监理人擅自超范围监理的，应立即停止超范围行为，并向委托人提交书面整改报告；造成工程质量缺陷、工期延误、投资超支或第三方损失的，监理人应承担全部赔偿责任（包括直接损失及合理间接损失，如修复费用、工期违约金、第三方索赔款等）；

13.2.20 监理责任保险违约：若监理人未按约定投保、保险金额不足或保险期限覆盖不全，委托人有权要求监理人限期整改；逾期未整改的，委托人可扣除当期监理服务费的 5% 作为违约金，且因监理人未投保导致的相应损失由监理人自行承担。

13.2.22 因本合同约定的监理人违约责任所产生的违约金、赔偿金及其他相关费用，合计金额以本合同签约总价为上限（监理人因故意行为或重大过失造成委托人损失的情形除外）；若前述限额不足以弥补委托人遭受全部损失的，委托人有权就不足部分向监理人继续追偿。

13.2.23 条款冲突解决：本合同各违约条款内容若存在冲突或不一致，优先适用违约后果更严重、责任承担更严厉的条款；若无法直接判定严重程度，以更符合合同核心目的、更能保护守约方合法权益的条款为准。

第四节 合同附件格式

合同协议书

_____（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_____（项目名称）_____（标段名称），工程等级：_____，工程总投资：_____，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。

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

3. 签约合同价：_____。
4. 总监理工程师：_____。
5. 监理工作质量符合的标准和要求：_____。
6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。
7. 委托人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。
8. 监理服务期限：自_____年_____月_____日至工程缺陷责任期结束后，实际日期按照合同签订日期为准。
9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。
10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位章）

监理人：_____（盖单位章）

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人：_____（签字）

或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

合同签章页

甲方	名称				合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人或 授权代表	(签字)			
	经办人	(签字)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	账号				
乙方	名称				合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人或 授权代表	(签字)			
	经办人	(签字)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	账号				

工程建设项目廉政合同

工程项目名称：

工程项目地址： 北京市昌平区

发包人(甲方)： 北京市昌平区水务事务中心

承包人(乙方)：

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设监理委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立廉政合同。

第一条 甲乙双方的责任

(一)应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、勘察设计和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

(二)严格执行建设工程项目监理合同文件，自觉按合同办事。

(三)业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、建设监理的规章制度。

(四)发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

(一)不准向乙方和有关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二)不准在乙方和有关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

(三)不准要求、暗示或接受乙方和有关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四)不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

(五)不准向乙方和有关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程项目合同有关的监理分包项目等活动。不准向乙方和有关单位介绍或为配偶、子女、亲属参加与同项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和有关单位推荐分包单位和要求购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，尤其是有关勘察设计、建筑施工安装的强制性标准和规范，以及监理法规，认真履行监理

职责，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

（四）不准违反合同约定而使用甲方、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本合同第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 本合同作为工程监理合同的附件，与工程监理合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本合同的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

第七条 本合同一式捌份，由甲乙双方各执叁份，送交甲乙双方的监督单位各壹份。

甲方(签章)： 北京市昌平区水务事务中心 乙方(签章)：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（签章）：

乙方监督单位（签章）：

年 月 日

年 月 日

工程建设项目保密协议

甲方：北京市昌平区水务事务中心

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经双方友好协商，就甲方委托乙方开展的项目（以下简称“本项目”）保密事宜，达成以下协议：

一、保密信息的范围

1.1 保密信息指甲方在本协议生效前、生效后以及与乙方洽谈过程中，向乙方披露的任何信息，或者乙方从其他渠道获取的，以及虽属于第三方但甲方承担保密义务的信息，包括但不限于：

- (1) 甲方提供的本项目相关的资料、文件等信息；
- (2) 为完成委托事项，乙方通过调研等方式获取的项目相关数据、资料、信息等；
- (3) 乙方为完成项目相关工作形成的任何研究成果、结论性意见、项目报告等成果性文件；
- (4) 甲乙双方为完成本项目签订或形成的任何与本工程相关的事项，不限于以下内容：合同、协议、会议纪要、备忘录、通知、各项检查审核及相关记录等。

1.2 保密信息无论以何种形式存在（包括但不限于书面材料、视听资料、电子数据），也无论是以口头、文件、演示或其他形式提供，也无论是否记载或标注为保密信息，均不影响其在本协议项下的保密性质。

1.3 披露此类保密信息的方式包括但不限于：口头、书面、电子文件或任何其他方式。

1.4 本协议所称保密信息不包括：

- (1) 在不违反本协议的情形下，已为公众所知的信息；
- (2) 在甲方向乙方披露该保密信息时，乙方已经知悉该保密信息且对此无保密义务（但甲方表示乙方必须就该等保密信息予以保密的除外）；
- (3) 乙方合法地从第三方处得知的信息，并且该第三方向乙方做出的披露并不违反任何其应当承担的保密义务；
- (4) 甲方明确表示该信息已不属于其保密范围之内。

二、乙方保密义务

2.1 乙方应妥善保存甲方提供的保密信息，并采取一切必要措施予确保保密信息不被第三方直接或间接接触、获悉；未经甲方书面许可，乙方不得向第三方透露或允许第三方使用保密信息。

2.2 除以下情况外，不得将保密信息用于委托事项以外的其他目的，也不得将保密信息再披露给本协议以外的第三方：

(1) 根据我国法律、法规的规定，或司法、行政部门的合法要求对其披露，但应在收到相关披露要求后4小时内通知甲方；

(2) 向与委托事项有关的、确需接触保密信息和负责处理保密信息的乙方工作人员提供保密信息；

(3) 经甲方书面同意而对外披露。

2.3 乙方对甲方提供的保密信息负管理责任，对因工作必须接触、使用保密信息的工作人员，应当告知保密信息的保密性和应承担的义务，并保证上述人员以书面形式同意接受本协议的约束，确保上述人员承担保密责任的程度不低于本协议规定的程度。乙方工作人员违反本协议所规定的保密义务，视同于乙方违反本协议，并应由乙方承担本协议所约定的违约责任。

2.4 除为进行委托事项所必需以外，不得复制或部分复制甲方提供的保密信息，或以其他方式制作副本、备份等。

2.5 如甲方提出要求或合同解除、终止，乙方应在接到甲方的指示后3日内将记录保密信息的所有载体归还给甲方，或者按照甲方的指示予以销毁。

2.6 乙方根据甲方提供的保密信息进行发明、设计、创作时，要及时通知甲方，并取得甲方书面许可。关于专利权（包括发明、实用新型、外观设计）、著作权等的权利归属事宜，主合同中有约定的按主合同约定执行，主合同没有约定的，由甲乙双方另行协商决定。

2.7 因任何原因发生保密信息泄露事件，乙方应立即向甲方告知保密信息泄露的情况，调查泄露原因并采取积极、有效的措施防止保密信息的进一步泄露，调查完成后应向甲方提交泄密调查报告，并承担相应违约责任。

三、保密期限

乙方承担保密义务的期限从合同盖章签字之日始，至甲方书面通知乙方解除保密义务或保密信息被社会公知之日止。

四、违约责任

4.1 乙方或其工作人员违反本协议约定保密义务，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同金额的10%作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的还应赔偿损失。甲方损失包括但不限于因泄密给甲方造成损失和甲方因采取措施防止保密信息的进一步泄露以及调查泄密事件所支出的费用，如调查费、律师费、公证费等。

4.2 上述4.1条款所规定的责任并不免除乙方应当承担的其他责任，甲方有权采取其他法律允许的救济措施。

五、争议解决

对协议中未约定的事项及对本协议的约定产生疑问、争议时，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，应向北京市昌平区人民法院提起诉讼。

六、其他

6.1 本协议作为合同附件，是合同的有效组成部分，与合同具有同等法律效力。

6.2 本协议自双方签字盖章之日起生效，一式捌份，甲乙双方各执肆份，具有同等法律效力。

甲方(签章)： 北京市昌平区水务事务中心 乙方(签章)：

法定代表人(签字)：

法定代表人(签字)：

年 月 日

年 月 日

第五章 委托人要求

一、监理要求

(一) 项目概况

1. **项目名称:** 昌平区西峰山水库工程（监理第一标段）
2. **建设单位:** 北京市昌平区水务事务中心
3. **建设规模:** 水库库容 2905 万立方米。新建主坝 1 座，坝轴线长 567 米，最大坝高 82 米，坝顶宽 6 米；新建副坝 1 座，最大坝高 23 米，坝轴线长 445 米；新建护村堤 1 座，堤高 3.5 米，轴线长 520 米；新建管理站 1 座；配套建设启闭机房、机电及金属结构、工程安全监测等附属设施。
4. **建设地点:** 北京市昌平区流村镇
5. **项目建设的的外部条件**

5.1 工程概况

西峰山水库位于北京市昌平区流村镇西峰山村东，所在的高崖口沟为温榆河沙河闸上游主要支流北沙河的上游河道，发源于昌平区西部山区，向东流经高崖口、南流村、下店等村后（以下河段称为四家庄河），于四家庄东与北小营西河汇合后穿京密引水渠（京引下游 200m 以下河段称北沙河），向东向南经双塔村、东闸村、西坨村、踩河等村，于京藏高速公路桥下东沙河汇入后进入温榆河沙河闸，沿途汇入主要支流有辛店河、幸福河、中直渠等。

西峰山水库的主要功能是防洪，并预留回补地下水功能，是北运河流域防洪排涝格局中重要的“上蓄”工程。其下游防洪保护对象众多，除对昌平新城、未来科学城、流村镇、阳坊镇、重大活动场地（1.2 万亩）以及高速路、京密引水渠等重要基础设施具有重要作用外，也是保障北运河流域防洪体系完善的重要组成部分。

西峰山水库工程主要建筑物包括主坝、副坝、护村堤及泄水消能建筑物等，防洪高水位为 158.12m（100 年一遇最高库水位）；设计洪水位为 158.12m（100 年一遇最高库水位）；校核洪水位为 159.36m（1000 年一遇最高库水位），水库总库容约 2905 万 m³。根据《防洪标准》（GB50201-2014）及《水利水电工程等级划分及洪水标准》（SL252-2017），确定本工程为 III 等中型工程。主要建筑物级别为 3 级，次要建筑物级别为 4 级。主坝及副坝的设计洪水重现期为 100 年（P=1%），校核洪水重现期为 1000 年（P=0.1%）。

护村堤设计洪水标准为 100 年一遇，校核洪水标准按照 PMF。泄洪建筑物消能防冲设施的设计洪水重现期为 30 年 ($P=3.33\%$)。

根据《中国地震动参数区划图》(GB18306-2015)，工程区主坝基岩场地 50 年超越概率 10%的峰值加速度为 199gal，副坝和护村堤 50 年超越概率 10%的峰值加速度分别为 246gal 和 262gal，相应地震基本烈度均为Ⅷ度，按照《水工建筑物抗震设计标准》(GB 51247-2018)的规定，工程采用抗震设防烈度为Ⅷ度。

(1) 主坝与泄水消能建筑物

坝体采用岩基堆石混凝土重力坝，坝顶高程 162.00m，安全防护栏杆顶高程 163.20m，坝顶宽度 6.0m，最大坝高 82m，坝顶长 567.0m，大坝上游 EL. 155.2m 高程以上为直立坡，以下部分按 0.125 坡比向上游折坡，大坝下游坝坡 1:0.8。

泄洪消能建筑物采用坝身溢流表孔和泄洪放空底孔两部分组成，溢流表孔布置于主坝坝身河床部位，采用无闸门控制 WES 溢流堰，共设 17 孔单孔净宽 10m，总宽 170m，堰顶高程 158.20m。泄洪放空底孔布置于溢流表孔右侧，洞身全长 29.81m，采用矩形断面，进口尺寸为 5m×5m，出口断面为 5m×4.3m，底板高程 127.00m，在进、出口分别设平板检修闸门、弧形工作闸门一套，出口通过反弧段接底孔消力池。

(2) 副坝工程

坝体采用软基堆石混凝土重力坝，坝顶高程 162.00m，安全防护栏杆顶高程为 163.20m，坝顶宽 6m，最大坝高 23m，坝顶长 445m。大坝上游坝坡为 1:0.2，下游坝坡坡比 1:0.6。为避免坝基应力集中及减小坝体的不均匀沉降，最大坝段 5#、6#坝踵向上游延伸 2.5m 高厚 1m 混凝土板，坝趾向下游延伸 2m 高厚 1m 的混凝土板，坝体上游坝踵处设置厚度 0.8m 的塑性混凝土防渗墙，防渗墙的底界嵌入基岩深度大于 0.5m。

(3) 护村堤工程

护村堤位于古河道入口处，地形宽阔，地表地形不足处筑堤加高地面高程，地下采用塑性混凝土防渗墙截渗，坝型采用混凝土防渗墙堆石坝，堤线长 520m，堤顶高程 163.50m，下设 1m 厚塑性混凝土防渗墙，防渗墙顶部深入堤内，墙顶高程为 162.00m，底部嵌入基岩深度 $>0.5m$ ，防渗墙左右岸延伸长度 455m。堤顶宽 6m，上、下游坡比分别为 1:2.5、1:2.0，并分别采用 20cm 厚混凝土连锁块、1m 厚干砌石、0.2m 厚砂砾石进行护坡。

5.2 水文气象和工程地质资料

(1) 水文气象

1) 设计洪水

根据西峰山水库的山区流域特性和《北京市水文手册（第一册洪水分册）》，洪峰流量分别采用经验公式法、推理公式法和改进推理公式法计算，考虑西峰山水库历次规划均采用推理公式法成果，本次仍推荐采用推理公式法流量成果，其中西峰山坝址 100 年、500 年、1000 年、2000 年一遇和可能最大洪水入库洪峰流量分别为 1290m³/s、1830m³/s、2070m³/s、2300m³/s 和 4270m³/s。

2) 施工期洪水

由于高崖口沟上无实测水文资料，西峰山水库临近王家园水库，本次参考王家园水库非汛期最大 24 小时降雨量及最大 1 日入库洪量，并考虑两座水库控制流域面积进行折算，不同重现期非汛期（10 月至次年 5 月）流量及洪量成果见下表。

表 1-1 西峰山水库非汛期流量及最大 1 日洪量成果表

序号	重现期（年）	非汛期洪峰流量（m ³ /s）	最大 1 日洪量（万 m ³ ）
1	5 年	3.5	9.6
2	10 年	6.0	12.8
3	20 年	12.0	16.0

3) 气象

西峰山水库所在的昌平区属大陆性季风气候，春季干旱多风，夏季炎热多雨，秋季凉爽，冬季寒冷干燥。多年平均气温为 11.5~11.8℃，最冷的 1 月份平均气温-4.1℃，最热的 7 月份平均气温为 25.7℃。

西峰山水库附近的王家园水库雨量站 1956~2023 年多年平均降水量 556mm，降水年际变化较大，1956 年降水量最大为 1061mm，1997 年降水量最小为 298mm。降水不仅年际变化大，年内分配也极不均匀，多集中在汛期 6~9 月，约占全年的 80%左右。

西峰山水库附近的王家园水库蒸发站 1980~2023 年多年平均水面蒸发量为 916mm。昌平区无霜期为 200 天左右，年平均风速 3m/s 左右，风向冬春季以西北风为主，夏秋季以东风和东南风为主，冰冻期一般为 12 月至次年 2 月。

(2) 工程地质

承包人在提交标书前可以到发包人指定的办公地点查阅本合同的工程地质的勘察报告，下述的工程地质描述均摘录自该报告。该报告是根据钻孔取样的数据做出的，只

能作为承包人安排工作的参考，承包人应对如何解释和使用这些数据负责。

1) 区域地质概况

工程所处区域位于昌平区西南部，为太行山脉与燕山山脉结合部，总体地势西北高东南低，西北部以山区地貌为主，向东南方向逐渐过渡到冲积平原区，其间为残山、丘陵区分布。

西北部山区以长城系、蓟县系、寒武系碳酸盐岩为主；南部主要为侏罗系火成岩、火山碎屑岩、陆相沉积岩、燕山期花岗岩、闪长岩侵入体等东部第四系地层广泛分布，平原区覆盖层厚度达数百米。

本工程场区标准冻结深度为 1.00m。

2) 水库区地质

水库左岸基岩岩性主要为白云岩、右岸主要岩性为安山岩，白云岩产状以 $NE35^{\circ}\sim 70^{\circ}/SE \angle 15^{\circ}\sim 30^{\circ}$ 为主。两岸存在岩质边坡、土质边坡及岩土混合边坡，在水库长时间滞洪期间存在库岸崩塌和塌岸问题。

水库区高崖口沟一般仅在汛期过流，沟谷纵坡约 1%，河谷中第四系孔隙潜水水位一般在 100~130m，左岸山体地下水位约 100~120m，右岸基岩裂隙水水位约 140~160m，水库存在永久渗漏问题，渗漏部位分布于库区中部古河道、左岸山体，以及坝址区左岸坝基、坝肩和右岸坝肩及埝口等部位。

3) 主坝址区地质

主坝河床覆盖层厚度约 35~40m，以卵砾石、碎石土等为主，卵石层厚约 15~25m，层中含漂石，漂石粒径约 50~60cm，碎石土层厚度约 5~25m，局部存在漂石、大孤石，最大粒径可达 1m 以上。左岸基岩以白云岩为主，白云岩存在不同程度的大理岩化及蚀变现象；右岸基岩以安山岩为主，多为中硬岩或坚硬岩。

河床坝基最低建基高程为 80m，坝轴线处坝基岩体以弱风化大理岩、弱风化安山岩为主，局部为蚀变岩体及闪长岩等侵入体。弱风化大理岩饱和单轴抗压强度一般 20~40MPa，部分可达 60MPa，局部受侵入体切割不连续。下伏岩体主要为蚀变岩类，局部为闪长岩岩脉，强度相对较低。

主坝左岸坝肩岩层产状约 $NE35^{\circ}\sim 50^{\circ}/SE \angle 20^{\circ}\sim 35^{\circ}$ ，岩体中主要发育 3 组节理裂隙，产状分别为： $NW305^{\circ}\sim 350^{\circ}/SW \angle 30^{\circ}\sim 70^{\circ}$ 、 $NE40^{\circ}/NW \angle 45^{\circ}\sim 50^{\circ}$ 、 $NE40^{\circ}\sim 70^{\circ}/SE \angle 20^{\circ}\sim 50^{\circ}$ ，开挖后将形成顺向边坡，同时侵入蚀变带岩体破碎、抗剪强度低，可能出现

沿侵入蚀变体滑动破坏的可能，左岸边坡开挖后不稳定，建议采取支护措施；右岸基岩为安山岩，岩体中主要发育 3 组节理裂隙，产状分别为 NE5°~45°/NW ∠ 80°、NE25°~35°/SE ∠ 20°~26°、NW280°~315°/NE ∠ 65°~80°，边坡为块状结构岩质边坡，人工边坡总体较稳定。

主坝河床部位基槽开挖深度 40~50m 不等，存在边坡稳定问题，建议采用分级放坡并将边坡适当放缓，必要时采取相应的支护措施。

主坝在左岸设置帷幕灌浆洞，洞身开挖段多位于强风化岩体中，岩体风化程度不均，岩体硬度差异较大。隧洞开挖期间，应做好超前地质预报工作。

主坝址区第四系孔隙潜水水位一般在 100~115m，右岸基岩裂隙水水位在 140m 左右，存在地下水控制问题，卵砾石层具强透水性，渗透系数可按 150m/d 考虑，碎石土渗透系数可按 10m/d 考虑，但其成分复杂、土质不均，渗透性差异较大，局部具有强透水性。坝基开挖面以上部位基岩渗透系数 0.1~0.5m/d，坝基以下基岩渗透系数一般小于 0.1m/d，局部断层破碎带、岩溶发育部位等渗透系数可达 1m/d 以上。

坝基帷幕灌浆部位较完整基岩透水率一般小于 5Lu，岩体破碎带或岩溶发育部位透水率大于 100Lu，总体可按 10~20Lu 考虑。

4) 副坝址区地质

副坝场区覆盖层总体右侧厚、左侧薄，厚度约 10~65m，表层以粉质黏土为主，一般厚度约 3~5m，最大厚度约 10m；以下为卵石层、碎石土层，其中卵石层厚度约 10~25m，层中含漂石，漂石粒径可达 50~60cm；碎石土层厚约 25~50m，含大孤石，最大粒径可达 1.2m 以上。

坝轴线地势较平缓，基坑开挖最大深度约 16m，存在边坡稳定性问题，建议采用分级开挖并采用合理开挖坡比，必要时采取相应的支护措施。

防渗墙底基底主要位于强风化岩体中，岩体节理裂隙发育，局部具有中等透水性。卵石层具有强透水性，渗透系数约 120m/d，碎石土渗透系数约 10 m/d，卵石、碎石土层中分布有漂石、大孤石，粒径可达 1m 以上，施工过程中需考虑覆盖层中分布的孤石对防渗墙施工的影响。

5) 护村堤场区地质

护村堤场区覆盖层总厚度约 70~80m，总体呈中间厚两侧薄的趋势。地表以人工填土为主，其下地层主要为粉土、粉质黏土，以下为卵石层、碎石土层。其中卵石层厚度

约 20~35m，层中含漂石，漂石粒径可达 50~60cm；碎石土层厚约 25~45m，含大孤石，最大粒径可达 1.2m 以上。卵石层具强透水性，碎石土层具中等透水性，但其成分复杂、土质不均，渗透性差异较大，局部具有强透水性。

防渗墙底基底主要位于强风化岩体中，岩体节理裂隙发育。覆盖层主要为卵石层、碎石土层。卵石层具有强透水性，渗透系数约 120m/d，碎石土渗透系数约 10 m/d。卵石、碎石土层中分布有漂石、大孤石，粒径可达 1m 以上，施工过程中需考虑覆盖层中分布的孤石对防渗墙施工的影响。

6) 围堰工程地质

上、下游围堰场区河床及滩地地表人工填土成分复杂工程特性较差，覆盖层总厚度约 20~50m，以卵石、碎石土为主，卵石层一般厚约 20~25m、碎石土层厚约 5~25m，下游围堰左岸滩地表层为厚约 5~15m 的粉土、黏性土。强风化岩层厚度一般 5~10m，下游围堰中部、右部厚度较大，可达 20m 以上。卵砾石为强透水层，左岸白云岩完整性较差，部分岩体具有中等透水性；右岸安山岩上部以强风化状为主，渗透性较强。可考虑通过汇水井抽排等措施保证基坑干燥施工。卵石、碎石土层中分布有漂石、大孤石，粒径可达 1m 以上，施工过程中需考虑覆盖层中分布的孤石对防渗墙施工的影响。

7) 天然建筑材料

砂砾石料料场包括库区 5 年淹没范围内料场及主坝坝基开挖料，二者均位于主河床、右岸滩地等部位，地势平缓，地表多为人工填土。料场主要位于库区河床，孔隙潜水埋深约 18~22m，水位年变幅约 8~10m，与地表水水力联系紧密，汛期河道过流时地下水位迅速抬升。

卵石层作为混凝土骨料存在含泥量偏高、坚固性偏大、具有碱活性等问题。主坝基坑开挖料用于围堰填筑质量符合，储量可满足设计需求。坝基开挖料主要包括、卵石、碎石土、风化岩体等，建议分类开挖、充分利用，可用于围堰填筑、肥槽回填等，开挖的杂填土应妥善消纳。

5.3 交通条件

西峰山水库位于北京市昌平区流村镇西峰山村东，对外交通便利，工程区周边既有公路主要为京礼高速、南雁路、下店路等，沿线附近村庄有部分简易机耕道相通，且大部分位于主要交通干线旁边。工程区与下店路连接，下店路向外依次为南雁路、京礼高速。通过南雁路、京礼高速等可抵达昌平城区和北京市区。

坝址距离昌平城区约 22km，距离北京市区约 55km。工区周边既有道路基本满足施工设备进出场、物资运输和转运要求。

二、监理范围及内容

1. 监理范围

(1) 工程范围：昌平区西峰山水库工程及其附属工程，包括但不限于图纸及工程量清单范围内的主坝、副坝、护村堤、管理站、配套建设启闭机房、机电（不含信息化、自动化系统及工程安全监测）及金属结构等附属设施；

(2) 阶段范围：上述监理工程范围的施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、缺陷责任期阶段；

(3) 工作范围：包括但不限于监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、对工程进行安全文明施工管理、组织协调、相关设备监理、缺陷责任期（保修期）监理、有关单位之间工作关系，负责设备和材料现场交货验收、金属结构设备监造、水土保持监理、环境保护监理等相关监理服务，协助、配合委托人完成安全质量检查、工程联合试运转、所有阶段验收、专项验收和竣工验收、工程结算、档案管理及移交、安全生产标准化建设以及工程创优（如有）、项目审计工作等。

2. 监理服务期限

监理服务期：监理服务期 2792 日历天，其中施工期 2061 日历天、缺陷责任期 731 日历天，自合同签订之日起至工程竣工验收、完成决算审计、缺陷责任期满为止。其中：

施工阶段：预计开工时间 2026 年 05 月 10 日，预计完工时间 2031 年 12 月 31 日，共计 2061 日历天。

缺陷责任期：2 年，731 日历天

3. 监理内容（本款约定为监理服务内容的补充，与合同条款不一致时以合同条款为准。合同条款未约定的，以本款监理内容为准）

在委托人授权范围内，依据国家有关工程建设的法律、法规、技术规程规范和标准以及本工程建设文件，通过对工程安全、质量、进度、造价、水土保持和环境保护的有效控制，以及工程合同管理、信息管理、技术管理和组织协调工作，对监理项目实行全方位、全过程监督管理，同时承担委托人委托的工程建设管理的部分具体工作，协助委托人使工程项目的建设实施按合同目标顺利进行和实现。包括但不限于以下内容：

3.1 设计方面

(1) 依据工程施工总体进度计划及年度施工进度计划，协助委托人与设计单位签订施工图供图协议。

(2) 督促设计单位依合同和协议要求按时提供设计文件和图纸等。

(3) 熟悉设计文件内容，核查设计单位提交的设计文件（包括设计说明、施工措施、技术要求、操作规程、施工图纸、设计修改通知等）是否符合批准的设计任务书和原审批意见，以及是否符合勘察设计合同规定。

(4) 按委托人制定的设计变更管理办法处理各项设计变更。

(5) 按工程建设合同规定期限及时向承包人签发设计文件。若发现问题及时与设计单位联系解决，重大问题（涉及影响工程量、工期的变动及工程建设合同变更的问题）必须书面报告委托人。

(6) 组织设计单位进行现场设计交底。

(7) 协助委托人会同设计单位、承包人对设计、施工中的重大技术问题进行专题讨论。主要有：

1) 及时提出需要研究讨论的重大技术问题专题及其内容和要达到的目的等；

2) 对拟讨论的专题提出一至数种解决方案的建议，供委托人参考，并为专题讨论会准备有关资料、文件；

3) 参加讨论，并草拟“专题讨论会议纪要”；

4) 必要时提出邀请参加专题讨论会咨询专家名单供委托人参考。

(8) 审核承包人对设计文件的意见和建议，会同设计单位进行研究，并督促设计单位尽快给予答复。

(9) 对设计人员提出的有关工程建设方面意见及时研究，尽快落实。

(10) 根据现场实际情况对设计单位所提供的施工图的适用性进行审核，对较大问题向委托人提出审核意见。

(11) 代表委托人审查按工程建设合同文件规定应由承包人提交的设计及施工文件。

(12) 保管所有设计文件及过程资料。

(13) 其它相关业务。

3.2 采购方面

(1) 依据工程建设合同及施工进度计划，对现场材料规范化管理。

(2) 督促承包人对进场材料、设备的数量验收和质量检验，并按规定进行一定比

例的抽检。

(3) 依据工程项目的施工总进度计划，协助委托人编制设备采购招标进度计划，并确定设备交货期；协助委托人进行设备采购招标设计、招标文件的审查工作，并参加设备采购的合同谈判工作。

(4) 参加委托人组织的设备厂内试验及出厂验收，代表委托人组织进场设备的质量检测及到货设备交接验收。

(5) 核查设备实际到货进度是否符合采购合同要求和工程进度要求，必要时，应向委托人提出设备到货进度的调整意见。

(6) 记录和整理安装调试中发现的设备制造缺陷和质量问题，提出处理建议。

(7) 场内施工供电的协调。

(8) 其它相关业务。

3.3 施工方面

(1) 协助委托人进行工程的招标及合同签订工作。主要有：

1) 协助审查招标文件并会同委托人与招标文件编制单位商讨修改招标文件；2) 参加合同谈判。

(2) 全面管理工程建设合同，审查承包人选择的分包单位资格及分包项目，按规定报委托人批准。定期检查和清理承包人非法分包的项目及分包单位，制止工程转包行为。

(3) 检查落实承包人的前期工作；审批承包人提交的开工申请，报委托人批准后下达开工令。检查监督承包人严格执行经审批的施工总平面布置，制止其违背施工总平面布置要求进行场地和施工布置行为。

(4) 审批承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工技术措施和作业规程、临建工程设计、施工详图、工艺试验成果、使用的原材料及试验成果。签发补充的设计文件、技术规范等。答复承包人提出的建议和意见。

(5) 依据工程建设合同检查承包人派驻现场主要管理人员及其施工经验和管理能力是否与投标书一致，并做出评价；核查施工设备的数量、种类、规格型号、设备状况是否满足施工要求；核查劳动力进场情况及物资资料进场情况等。对上述诸项中不符合合同要求、不能满足本工程项目施工要求者，应及时要求承包人采取措施限期解决。

(6) 工程进度控制

工程进度控制工作主要应从进度计划的编制及各控制性目标的确定、进度计划实施
的检查监督与协调、进度的统计分析与进度计划的调整等几方面采取相应的措施进行控
制。主要内容及要求如下：

1) 编制监理工程项目的控制性进度计划。

依据经审查批准的本工程控制性总进度计划和工程建设合同，编制监理工程项目的
控制性的总进度计划，并由此确定进度控制的关键线路、控制性施工项目及其工期、阶
段性控制工期目标，以及监理工程项目的各合同控制性进度目标，作为监理工程项目总
体的进度控制依据。

2) 依据监理工程项目的施工总进度计划审批承包人编制的各月度施工进度计划，
审核承包人编制的季度、年度的施工进度计划，审核的内容应当包括准备工作进度、计
划施工部位和项目、计划完成工程量及应达到的工程形象、实现进度计划的措施以及相
应的施工图供图计划、材料设备的采购供应计划、资金的使用计划等项内容，并以此作
为工程实施的阶段性进度控制依据。

3) 逐日监督、检查、记录进度计划的实施，及时发出进度措施的指令，督促承包
人采取措施保证进度计划的实施。

4) 对工程实际进度（施工部位及项目、完成的工程量及形象面貌）进行逐日的检
查监督，并做好工程进度的记录和统计工作，并进行经常性和阶段性的工程实际进度与
计划进度的对比分析，检查进度偏差的程度和产生的原因，分析、预测进度偏差对后续
施工工序和项目的影晌程度，提出解决措施，并付诸实施。

5) 当工程实际进度与计划进度相比发生较大偏差而有可能影响合同工期目标的实
现时，监理人应提出进度计划的调整意见，并指导承包人相应调整实施性进度计划。进
度计划的重大调整应书面报委托人批准。

6) 当因各种原因造成合同工期变动时，监理人应分清合同双方责任，及时公正的
重新核定合同工期，公正合理地处理好承包人的工期索赔要求，报委托人批准。

7) 检查督促承包人按施工规程规范施工、文明安全施工，防止因出现质量、安全
事故及环保问题而影响工程施工进度。

8) 建立健全工程进度控制的组织机构，配备进度控制监理工程师负责进度控制工
作。

9) 定期（月、周）向委托人报告工程项目施工进度控制情况，并编制年、季、月、

周完成工程量以及工程施工进度统计报表。

(7) 施工质量控制

质量控制必须以单元工程和工序过程为基础，对工程施工质量进行程序化的、量化的全过程全面的控制。主要内容及要求如下：

1) 监理工程项目的构成进行划分（单元工程、分部分项工程等），并按施工程序明确质量控制工作流程，分析和确定质量控制重点及对其应采取的监理措施。制定质量控制的各项实施细则、规定及其它管理制度。

2) 核实并签发施工必须遵循的设计要求、采用的技术标准、技术规程规范等质量文件；审核签发施工图纸。

3) 检查督促承包人依据质量认证系列标准，建立健全适合于本工程的质量保证体系，并能切实发挥作用，督促承包人进行全面质量管理工作。

4) 组织向承包人移交与工程项目有关的测量控制网点；审查承包人提交的测量实施报告，其内容应包括测量人员资质、测量仪器及其他设备配备、测量工作规程、工程项目施测方案、测点保护等；审查承包人引伸的测量控制网点测量成果及关键部位施工测量放样点成果，并进行必要的复测。

5) 审查承包人自建的试验室或委托试验的试验室，审查内容主要有试验室资质、设备和仪器的计量认证文件、试验检测设备及其他设备的配备、试验室人员的构成及素质、试验室的工作规程规章制度等。

6) 审查批准承包人按合同规定进行材料级配和配合比试验、工艺试验及确定各项施工参数的试验；审查批准经各项试验提出的施工质量控制措施；审查批准有关施工质量的各项试验检测成果。

7) 审查进场工程材料的质量证明文件及承包人按有关规定进行的试验检测结果。监理人进行一定数量的抽样检测试验。不符合合同及国家有关规定的材料及其半成品不得投入施工，且应限期清理出场。

8) 检查施工前的其他各项准备工作是否完备（如图纸供应、水电供应、道路、场地、施工组织、施工机械以及其他环境影响因素），尽力避免可能影响施工质量的问题发生。

9) 对施工质量进行全过程全面的监督管理，对重要部位和关键工序应采取“旁站监理”的方式（或24小时值班制度），对发现的可能影响施工质量的问题及时指令承包

人采取措施解决，必要时发出停工、返工的指令。监理人应结合本工程的特点，根据自身的监理工作经验，对需要旁站监理的关键部位、关键工序进行删减或补充，在投标文件中提出旁站监理规划，并提出质量控制要点及方法。

10) 充分运用监理的质量检查签证的控制手段，按单元工程、分部分项工程等区分对工程项目及时进行逐层次的逐项的施工质量认证和质量评定工作。及时组织进行隐蔽工程、重要部位、重要工序的质量检查验收和签证工作以及分部分项工程的检查验收工作。

11) 做好监理日志，随时记录施工中有关质量方面的问题，并对发生质量问题的施工现场及时拍照或录像。

12) 组织并主持定期或不定期的质量检查会和分析会，分析、通报施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素。

13) 组织进行中间验收、分部工程验收，协助委托人组织单项工程验收、阶段性验收、竣工验收，并应做好验收前的各项具体准备工作。

14) 审查承包人提交的质量管理违规行为报告；对质量管理违规行为进行调查、提出处理意见，并监督质量管理违规行为的处理。

15) 监理人必须建立自身的质量监控体系，配备监理工程师负责质量控制工作。

16) 对工程质量进行经常性的分析，并定期提出工程质量报告和按规定格式编制工程质量统计报表（年、季、月）报委托人。

17) 配合和协调委托人搞好质量监督站的监督工作。

(8) 工程投资造价控制

监理人应指定一位副总监理工程师负责造价管理工作，配备专职造价控制监理工程师，并对工程合同费用、工程造价进行有效的控制，其主要工作内容及要求如下：

1) 编制投资控制目标和分年度投资计划，编制监理工程项目以及各工程项目的投资控制性目标，各年度、季度和月份的合理投资计划，审查承包人提交的资金流计划。

2) 监理人应配置足够的人员和设备，完成对工程量进行复核或抽查，并对工程量进行审核，建立完成工程量和完成投资统计台账，进行投资控制分析，按阶段进行工程量、工作量的清算，以实现对工程量、工作量总量和总造价的控制和阶段性的控制。工程量台账按委托人的规定表格形式及相关要求建立，每月更新，投资控制分析分年、季二个层次，对所辖合同进行控制分析、预测。必要时提出投资计划调整，修改和采取

相应措施的处理意见上报委托人。

3) 审核承包人上报的申请结算工程量及工程费用等，并签发支付凭证。

4) 受理索赔申请，并提出处理意见，协助委托人进行理赔谈判。

5) 依据委托人授权审核各类工程变更（合同变更及设计修改、设计变更等），并提出处理意见，报委托人批准后下达变更指令。

6) 对合同费用支付与已完工程量、工作量、工程形象进行综合分析，编制每季合同投资分析报告。按工程进展情况和合同变更的可能情况，定期进行工程费用分析、做出合同金额的预测，必要时提出投资计划调整、修改和采取相应措施的处理意见上报委托人。

(9) 技术管理及技术服务

做好监理过程中的技术管理及技术服务工作：对监理工程项目的施工技术、工艺、材料、设备等提前进行研究，对施工技术、改进施工工艺提出指导性的意见，对施工中可能出现的技术、质量问题有所预见并提出预控措施，加强技术管理。加强对新工艺、新技术、新材料、新设备的总结和推广运用

（10）施工安全监督

1) 编制安全监理规划、细则；协助项目法人编制安全生产措施方案。

2) 审查承包人的安全生产费用使用计划，并监督实施。

3) 组织或参与安全防护设施、设施设备等验收。

4) 对承包人安全施工资质进行审查，对三类人员及特种作业人员资格证书进行审核。

5) 定期召开监理例会，通报工程安全生产情况，分析存在的问题，提出解决方案和建议，安全监管会议纪要。

6) 执行委托人的工作部署，配合委托人实现隐患排查治理、重大危险源识别与监控等业务的信息化管理。

7) 检查督促承包人建立健全安全管理工作体系和安全管理制度；督促检查承包人认真执行国家及有关部门颁发的安全生产法规和规定。

8) 审查批准承包人对工程施工中的重大安全问题制定的安全技术措施和防护措施。要求和监督承包人对边坡及围岩等进行安全监测并审查对监测资料的分析报告。

9) 对施工生产及安全设施进行经常性的检查监督，对违反安全生产规定的施工及时指令整改。当承包人安全生产严重失控时，有权责令停工整顿。

10) 协助委托人组织防洪防汛工作,按照委托人的统一部署,检查承包人的工程防汛措施并监督实施。

11) 检查承包人在劳动保护及环境保护方面是否符合合同规定和国家标准。督促承包人认真做好本工程项目的职业卫生“三同时”监督管理工作。

12) 定期组织安全生产大检查活动和安全生产评比表彰活动。协助委托人做好各工程项目间的安全生产协调工作。

13) 参加对安全生产管理违规行为进行的调查分析、审查承包人的安全生产管理违规行为报告及安全报表、监督承包人对安全生产管理违规行为的处理。

14) 定期(每月)向委托人报告安全生产情况,并按规定编制监理工程项目的安全统计报表。对严重安全生产管理违规行为的处理必须及时向委托人报告。

15) 监理人必须为施工安全监督配备专职安全监理工程师。

16) 依据委托人对工程分包的有关规定,做好对承包人提出的分包内容和分包人的安全施工资质情况进行严格审查。并对承包人与分包单位签订的分包协议进行监督、检查,发现不符合国家政策、委托人相关规定的合同条款及时要求修正。对承包人支付农民工工资情况进行监督管理。

17) 依据委托人制定的项目安全目标、安全工作计划、安全技术措施计划以及工程项目安全生产管理制度,制定监理项目的安全管理规章制度,确保实现监理项目的安全生产目标。

18) 检查督促承包人开展安全生产教育培训工作,有计划地提高劳动者的安全生产素质。

(11) 主持监理项目范围内工程建设各方的协调工作,编写各有关问题的协调处理意见及工地各种会议(协调会、例会、碰头会等)纪要。

(12) 协助并参与委托人按国家规定进行工程各阶段验收及监理工程项目的竣工验收。审查承包人编制的竣工验收文件和报告,以及竣工图等。协助委托人编制所监理的工程项目的竣工验收文件和报告。

(13) 信息管理

1) 做好施工现场监理记录与信息反馈;按委托人对本工程项目管理系统的要求,录入监理所提交委托人的所有信息和文件;按要求编制监理月、年报,以及有关工程进度、质量、造价等方面的专题报告;做好文、录、表、单的日常管理,对监理工程项目

的设计、施工等工程技术档案、资料和图片、录像资料进行收集、整理、保管，使之能在施工期间的任何合理时间内查阅。定期（一般每年末提交，但涉及工程安全、生产安全、质量事故的照片、音像及资料等应及时提交）提交与工程建设有关的照片、资料、报告及音像制品等，由委托人统一归档。竣工后应将经过整理的工程技术档案资料全部移交委托人。

2) 按委托人对本工程项目管理系统的要求，督促和审查承包人提交委托人的所有信息和文件资料的准确性。

3) 监理归档文件必须完整、准确、系统地反映工程监理活动的全过程。工程完工后，监理人向委托人提交完整档案资料，相关费用包含在合同价格内。

4) 按委托人要求运用信息化、数字化技术对各参建单位项目进行科学管理，全面提高工程施工管理水平。监理人应按委托人要求安排专人进行信息化系统填报录入管理，同时应管理督促承包人按要求填报录入相关系统，包括进度、质量、安全、资源、合同、合同结算、文档等管理系统。

(14) 按委托人有关工程档案管理的规定，制定本标监理的档案管理办法，并负责监督、检查本监理范围承包人的档案工作，以保证工程档案的完整、全面，符合国家规定。

(15) 派驻机电及金属结构设备制造专业监理工程师，承担金属结构驻厂监造工作，对设备制造过程进行检查见证，并按程序完成制造质量见证签证；审核设备出厂试验方案并报送委托人，协助委托人组织设备出厂验收。

(16) 施工环境保护

1) 在工程项目开工前，督促承包人按工程施工合同文件规定，编制施工环境管理和保护措施，并在报送监理人批准后严格实施。

2) 督促承包人按工程施工合同文件规定，做好施工区界限之外的生物和建筑物保护并使其维护原状；对施工活动界限之内的场地，督促承包人按工程施工合同文件要求采取有效措施，防止发生对施工环境的破坏。

3) 督促承包人按工程施工合同文件规定，运送施工弃渣以及生产和生活垃圾，并按合同要求进行处理。施工用水应尽量循环利用，必须排放的施工弃水、生产废水和生活污水以及施工粉尘、废气、废油等，均应按合同规定进行处理，达到排放标准后方准予排放。

4) 督促承包人按工程施工合同文件规定, 对施工过程中以及施工附属企业中噪声严重的施工设备和设施进行消音、隔音处理, 控制噪声时段和范围, 并对施工作业人员进行噪声防护。

5) 督促承包人进入现场的材料、设备必须放置有序, 防止任意堆放的器材杂物阻塞工作场地周围的通道和影响环境。工程完工后, 督促承包人按施工合同文件规定, 拆除委托人不再需要保留的施工临时设施, 清理场地, 恢复植被和绿化。

6) 监督检查承包人的环境管理体系建立情况, 根据环境保护设计的要求, 对各项环境保护工程设施和措施的进度与质量等进行监督检查。

7) 按照环境报告书以及批复意见, 结合项目特点、进度编制工程环境监理实施细则。参与工程环保验收, 签署工程环境监理意见, 并向委托人提交环境监理档案资料。

8) 监理人应配合地方环境保护、水土保持主管部门组织开展的各项水保环保工作, 并及时提供相关的资料、数据和文件。

9) 监理人必须为施工期水土保持、环境保护配备专职监理工程师。

(16) 在缺陷责任期、保修阶段内负责组织检查工程状况, 参与鉴定质量责任, 督促承包人回访、监督保修直至达到规定的质量标准, 并协助完成缺陷责任期后的工程移交工作 (17) 其它相关工作。

3.4 工程质量安全鉴定、工程验收及达标投产

(1) 工程质量安全鉴定

1) 监理人应配合、参与国家有关部门组织的工程质量安全鉴定工作并提供相关的工程资料 and 文件。

2) 监理人应配合、参与国家有关部门或发包人组织的工程质量巡视工作, 并提供相关的工程资料 and 文件。

(2) 工程验收

1) 组织进行分部工程验收, 协助发包人组织单位工程验收、合同工程验收、专项验收、阶段验收、竣工验收, 并应做好验收前的各项具体准备工作。

2) 协助并参与发包人按国家规定进行工程各阶段验收及监理工程项目的竣工验收。审查承包人编制的竣工验收文件和报告, 以及竣工图等。协助委托人编制所监理的工程项目的竣工验收文件和报告。

(3) 创优

监理人应按委托人要求提供本工程创优申报的各项工作。

3.5 咨询方面

- (1) 受委托人委托，配合委托人聘请的专家开展咨询工作；
- (2) 根据咨询合同规定，向咨询专家提供工程资料与文件；
- (3) 接收并分析研究咨询专家建议和备忘录，选择合理的内容，并作出书面报告。

4. 施工安全监理工作要求

(1) 监理单位应按照《建设工程安全生产管理条例》(国务院令第 393 号)、《水利工程建设安全生产管理规定》(水利部令第 26 号)、国务院《关于落实建设工程安全生产监理责任的若干意见》(建市[2006]248 号)等法律法规及工程建设强制性标准对所监理工程的施工安全生产实施监理。如发生安全生产责任事故，监理单位依法承担安全监理责任。

(2) 施工准备阶段，监理单位应按照《水利工程施工监理规范》和相关行业监理规范要求，编制含有安全监理内容的监理规划和监理实施细则，明确安全监理的范围内容、人员配备及制度措施和控制要点。同时对施工单位的安全生产准备工作进行审查：安全生产规章制度及专职管理人员配备是否健全齐备；施组中的安全技术措施及危险性较大工程安全专项施工方案是否符合强制性标准要求；施工单位资质和安全生产许可证是否合法有效；项目经理、专职安全管理人员及特种作业人员是否具备合法资格；应急救援预案和安全度汛方案是否合理等。

(3) 施工阶段，监理单位应核查施工单位提交的施工起重机械、整体提升脚手架、模板等自升式架设设施和安全设施的验收手续，并对施工现场所有安全生产情况进行巡视检查，对发现的各类安全事故隐患，应书面通知施工单位，并督促其立即整改；情况严重的，应及时下达工程暂停令，要求施工单位停工整改，并同时报告建设单位。安全事故隐患消除后，监理单位应检查整改结果，签署复查或复工意见。施工单位拒不整改或不停工整改的，监理单位应当及时向委托人报告。检查、整改、复查、报告等情况应记载在监理日志、监理月报中。

(4) 工程竣工后，监理单位应将有关安全生产的技术文件、验收记录、监理规划、监理实施细则、监理月报、监理会议纪要及相关书面通知等按规定立卷归档。

三、 监理依据

1. 《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国质量法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程质量管理条例》国务院令第 279 号、《建设工程安全管理条例》国务院令第 393 号等相关国家现行法律、法规。

2. 《建设工程监理规范》GBT50319-2013、《水利工程建设管理规定》、《水利工程建设项目施工监理规范》SL288—2014、《水土保持工程监理规范》SL/T523-2024、《建设工程监理规程》(DB11/T3822017)、《安全防范工程监理规范》(DB11/T777-2011)。

3. 《水利水电建设工程验收规程》(SL/T 223-2025)、《水利工程施工安全管理导则》(SL/T 721-2015)、《水利工程项目档案管理规定》(水办[2021]200 号)、《水利工程施工资料管理规程》(DB11/T950-2022)、《水利工程建设质量检测管理规程》(DB11/T3032-2022)、《水利水电工程单元工程施工质量验收标准》、《水土保持综合治理验收规范》(GB/T15773-2008)、《开发建设项目水土保持设施验收技术规程》(GB50433-2018)、《水土保持工程质量验收与评价规范》(SL/T336-2025)。

4. 国家和北京市现行的法规、条例以及现行的水利工程质量评定标准和施工验收规范；国家和北京市现行的预算定额及取费标准及有关的建设管理办法（监理规程等）。以上引用标准和规程规范以最新版本为准。

5. 施工图及有关标准说明。

6. 施工合同、招标文件的有关规定和要求。

四、监理人员和试验检测仪器设备要求

1. 试验检测仪器设备满足本项目监理要求。

2. 监理人员岗位及数量应满足最低配备要求（详见监理人员岗位及数量最低配备要求表）。同一监理人员同时满足两项岗位资格要求的，不得兼任，不能重复计算。

监理人员岗位及数量最低配备要求表

序号	岗位	数量 (人)	岗位资格要求
1	总监理工程师	1	持有有效的水利工程施工监理专业监理工程师注册证书，具有工程类高级专业技术职称
2	质量副总监理工程师	1	持有有效的水利工程施工监理专业监理工程师注册证书，具有工程类高级专业技术职称
3	安全副总监理工程师	1	应具有建筑施工安全专业注册安全工程师职业资格及注册监理工程师执业资格。

4	合同副总监理工程师	1	应具有水利工程施工监理专业注册监理工程师	
5	专业 监理 工程 师	水利工程施工监 理专业监理工程 师	10	持有有效的水利工程施工监理专业监 理工程师注册证书
6		水土保持工程施 工监理专业监理 工程师	1	持有有效的水土保持工程施工监理专业 监理工程
7		水利工程建设环 境保护监理专业 监理工程师	1	持有有效的水利工程建设环境保护监 理专业监理工程师注册证书
8		机电及金属结构 设备制造监理专 业监理工程师	3	持有有效的机电及金属结构设备制造 监理专业监理工程师注册证书
9		房屋建筑专业监 理工程师	2	持有有效的房屋建筑专业监理工程师 注册证书
10		电气专业工程师	1	具有注册监理工程师职业资格及电 气相关专业中级及以上技术职称
11		测量专业工程师	1	具有注册监理工程师职业资格及测 量相关专业中级及以上技术职称
12		地质专业工程师	1	具有注册监理工程师职业资格及地 质相关专业中级及以上技术职称
13		检测试验专业工 程师	2	具有注册监理工程师职业资格及水 利水电工程相关专业中级及以上技 术职称或水利工程质量检测员资格
14	造价工程师	2	具备有效的水利工程专业一级造 价工程师注册证书	
15	档案资料管理 人员	2	具有档案管理相关专业中级及以上 技术职称或具有水利工程档案管理 从业经历（从业经历以“主要人员 简历表”中主要工作经历承诺为 准）	
16	监理员	若干		

五、适用规范标准

国家、行业、北京市发行的适用于本工程的最新规范、标准、规程。

六、成果文件要求

（一）成果内容

监理人提交的成果文件应符合相关监理规程、规范的要求。合同履行过程中，委托

人对成果文件有新的要求的，监理人应按委托人要求执行。

1. 监理文件的类别

监理文件包括但不限于合同文件、监理依据、监理规划、监理实施细则、监理日志、监理指令、监理报告、监理记录、外部文件、施工准备审查记录、施工质量控制记录、施工进度控制记录、工程造价控制记录、合同管理记录、安全管理记录、竣工验收资料、备案文件等。

2. 监理文件的编制要求

- (1) 按规定程序起草、打印、校核、签发监理文件；
- (2) 监理文件应表述明确、数字准确、简明扼要、用语规范、引用依据恰当。

3. 监理文件的编制内容

主要监理文件的组成要求如下（不限于）：

- (1) 监理规划：监理人收到工程设计文件后按监理规范要求编制监理规划。
- (2) 监理实施细则：按相关专业监理规范要求编制。
- (3) 定期信息文件（监理报告）：

根据监理工程项目范围及内容，随工程施工进展向委托人报送监理报告；其内容主要包括：

- ①施工质量情况，包括质量评定、质量分析、质量管理违规行为处理等情况；
- ②工程进展情况；
- ③进场施工机械设备及劳动力状况、施工组织管理和存在的问题；④设备供货和图纸交付情况；
- ⑤合同变更和工程变更情况；
- ⑥工程款支付情况；
- ⑦监理工作情况，包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项；
- ⑧安全和环境保护情况；
- ⑨现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函；
- ⑩工程建设大事记；
- ⑪其他。

- (4) 不定期报告：

根据监理工程进展情况的不定期报告包括以下内容：

- ①关于工程优化设计或变更或施工进展的建议；
- ②资金、资源投入及合理配置的建议；
- ③工程进展预测分析报告；
- ④工程阶段验收、竣工验收监理服务报告；
- ⑤委托人合理要求提交的其他报告；
- ⑥其他监理业务往来文件。

(5) 监理过程文件

- ①监理日记及施工大事记；
- ②施工措施计划批复文件；
- ③施工进度调整批复文件；
- ④进度款支付确认文件；
- ⑤质量事故处理文件材料；
- ⑥索赔受理、调查及处理文件；
- ⑦监理协调会议纪要文件；
- ⑧工程验收监理档案资料；
- ⑨其他监理业务往来文件。

4. 监理文件的提交时间

- (1) 监理规划：第一次工地会议 7 天前；
- (2) 监理实施细则：各分部分项工程或专业工程施工前；
- (3) 定期信息文件：监理周报，每周一；监理月报，当月 28 日；监理季报，每季最后一月 28 日；监理年报，次年元月 15 日；
- (4) 不定期监理文件：按照委托人要求时间提供；
- (5) 监理过程文件：各项审查（批复）文件，收到报审文件后 7 日内；
- (6) 监理例会会议纪要，每次会议后 2 日内；
- (7) 监理档案资料：工程通过竣工验收后 20 日内提供。

5. 监理文件的形式要求

纸质文件和电子文件。

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

(2) 电子版的要求：成果文件的电子版需刻录在 4G 以上的 DVD 光盘上，各类电

子文件的通用格式为：

文本文件 DOC、TXT

表格文件 XLS

图像文件 JPEG、TIFF

图形文件 DWG、DGN

影像文件 MPEG、AVI

声音文件 WAV、MP3

(3) 其他要求：无。

6. 监理文件的数量要求

① 监理规划：8 份；

② 监理实施细则：8 份；

③ 定期信息文件：8 份；

④ 不定期监理文件：8 份；

⑤ 监理过程文件：8 份；

⑥ 监理例会会议纪要：8 份；

⑦ 监理档案资料：8 份。

(二) 提交形式

1. 纸质报告、表等成果；

2. 提交电子版成果文件。

七、委托人财产清单

1. 委托人提供的设备、设施：施工现场办公用房由委托人提供。

2. 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) 工程承包合同及其他相关合同；

(6) 其他资料。

3. 委托人财产使用要求及退还要求

委托人提供的资料，未经委托人许可，不能用于本工程之外的其他用途，有保密要求的，监理人应按合同约定履行保密职责。

八、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件：无。
2. 委托人提供的现场办公条件：委托人为监理人提供现场办公用房及会议条件。
3. 委托人提供的交通条件：无。
4. 委托人提供的网络、通讯条件：无。
5. 委托人提供的协助人员：无。

九、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：本项目必备的规范标准、图集等。
2. 监理人自备的办公设备：电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等。
3. 监理人自备的交通工具：出行车辆等。
4. 监理人的生活用房及设施。
5. 监理人自备的现场办公设施：办公桌椅、文件柜等。
6. 监理人自备的安全设施：安全帽、安全鞋、手电筒等。
7. 监理人自备的测量、试验检测仪器、设备、工具：根据工程需要自行配备测量、试验检测仪器、设备、工具。
8. 监理人自备的试验用房、样品用房 根据工程需要自行配备试验用房、样品用房。

十、委托人的其他要求

委托人的其他要求：无。

第六章 投标文件（格式）

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

_____（项目名称）_____（标段名称）

监理投标文件

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

投标人：_____（盖单位电子印章）

_____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、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、监理报酬清单
- 六、资格审查资料
- 七、监理大纲
- 八、其他资料

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

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_____ (项目名称 (标段名称)) _____ 招标文件的全部内容 (招标项目编号 : _____) (注: 按照电子招标投标交易平台的招标项目编号填写), 愿意按合同约定完成招标文件第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定范围的监理工作。

2. 我方针对本招标项目的监理投标总报价为: _____ (其中, 增值税税率为 _____)。

3. 我方承诺投标有效期为自投标截止日起: _____ 天, 在投标有效期内不补充、修改、替代或者撤回本投标文件。

4. 如我方中标:

(1) 我方承诺在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同;

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分;

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保;

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成全部合同内容;

(5) 我方承诺严格落实落实国家有关保护女性、残疾人员相关政策法规;

(6) 我方拟派总监理工程师: _____, 身份证号: _____, 总监理工程师注册证书编号: _____。投入本项目的总监理工程师等监理人员未在其他水利工程从事监理业务, 并在中标后仅在本工程项目中从事监理业务。

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, 且不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. 其他补充说明: 投标人如有其他说明事项时填写 (如格式限制不能填写, 可在投标函附录中说明)

_____。

投标人：_____（盖单位电子印章）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

日 期：____年____月____日

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	监理人	1.1.2.3	单位名称：_____	
			统一社会信用代码：_____	
			资质类别及等级：_____	
			资质证书编号：_____	
2	总监理工程师	1.1.2.5	姓名：_____	
			身份证号码：_____	
			注册监理工程师执业资格证书编号：_____	
3	监理服务期限	1.1.4.3	_____日历天	
4	委托人义务	2	对招标文件约定委托人义务的附加条件： _____	
5	监理人义务	4	对招标文件约定监理人义务的附加条件： _____	
6	监理范围	5.1	工程范围： _____	
			阶段范围： _____	
			工作范围： _____	
7	合同价格与支付	9	对招标文件约定合同价格与支付条款的附加条件： _____	
8	监理人违约	11.1	对招标文件约定监理人违约条款的附加条件： _____	
9	委托人违约	11.2	对招标文件约定委托人违约条款的附加条件： _____	

10	争议的解决	12	对招标文件约定争议的解决方式的附加条件：	
11	其他补充说明		投标函第8条如有补充说明可在此填写；如无，填写无或不填写。	

投标人：_____（盖单位电子印章）

日期：____年____月____日

注：本表供招标人参考使用，根据招标项目具体情况填写，填写内容应与第二章“投标人须知”中约定的实质性要求和条件相对应。

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4-20260211200225784

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：_____（盖单位电子印章）

_____年_____月_____日

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）（标段名称） 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：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证扫描件和委托代理人身份证、社保缴纳证明扫描件。

投 标 人：_____（盖单位电子印章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

____年____月____日

注：委托期限应不少于投标有效期。

三、联合体协议书

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

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

承担合同工作量的比例：_____。

承担同一专业工作的工作量比例：_____。

5. 本协议书自所有成员单位盖单位公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

成员单位一名称：_____（盖单位公章）

成员单位二名称：_____（盖单位公章）

.....

__年__月__日

注：

（1）联合体各成员单位承担合同工作量的比例指各自承担的工作占总工作量的比例。

（2）联合体各成员单位存在承担同一专业工作的，应填写各自承担该专业的比例；不存在承担同一专业工作的，无需填写。

四、投标保证金

1) 若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证或支票的扫描件，同时提供基本账户开户许可证扫描件，或其他可证明其基本账户的备案手续或系统截图等证明材料扫描件。

2) 投标保证金为保函的，可参照以下格式或采用保函出具单位规定格式，原件在投标截止时间前单独提交，投标文件中提供扫描件。

投标保函

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于____年____月____日参加（项目名称）_____（标段名称）监理招标的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：投标人在规定的投标文件有效期内撤销，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，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者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，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写）_____元。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

_____年____月____日

注：投标保函采用非给定格式的，应包含以下实质性内容：

- (1) 招标人名称；
- (2) 招标项目名称、标段名称；

- (3) 投标人名称；
- (4) 保证责任涵盖所有招标文件规定不予退还投标保证金的情形；
- (5) 担保金额不低于招标文件规定的投标保证金金额；
- (6) 担保期限满足招标文件规定的投标保证金有效期；
- (7) 无条件支付，且支付时间承诺不超过 7 天；
- (8) 担保人盖单位公章。

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

五、监理报酬清单

监理报价方式采用费率报价

(1) 监理报酬投标报价费率为_____。

(2) 费率指：_____。

(3) 监理报酬报价涵盖的内容：_____。

(4) 其他说明：_____。

监理报价方式采用金额报价

(1) 监理报酬投标总报价为人民币（大写）_____（¥_____）。

(2) 监理报酬报价涵盖的内容：_____。

(3) 其他说明：_____。

(4) 监理报酬清单

单位：人民币元

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

六、资格审查资料

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

(一) 投标人基本情况表

投标人基本情况表

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		职称		电话	
技术负责人	姓名		职称		电话	
监理资质证书	类型：_____ 等级：_____ 证书号：_____					
统一社会信用代码				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)	1.与投标人本单位负责人为同一人的其他单位： 2.与投标人存在控股、管理关系的其他单位： 3.与投标人存在参股关系的其他单位：					
备注						

注：

- 1.如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应当提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性；
- 2.投标人应如实披露与本单位存在关联关系的单位情况；
- 3.以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别填写，相应提供附件资料。

(二) 营业执照

提供营业执照的扫描件。

注：以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别出具。

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-2026021110225784

(三) 资质证书

提供资质证书扫描件。

注：以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别出具。

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-2026021120025784

(四) 近年财务状况表

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：

- (1) 近年详见招标文件第二章“投标人须知”第3.5.2项的规定。
- (2) 本表后须附经审计的财务会计报表扫描件，投标人成立时间不足近年规定年限的，应提供成立以来的财务状况表。
- (3) 以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别填写，相应提供附件。

(五) 近年完成的类似监理项目情况表

近年完成的类似监理项目情况表

项目名称			
项目所在地			
委托人名称			
委托人联系人		联系电话	
监理合同价格			
监理服务期限 (年/月/日)至(年 /月/日)			
监理内容			
总监理工程师			
项目简要描述			
备注			

注：

- (1) 投标人应根据投标人须知前附表第1.4.1项的要求在本表后附相关证明材料。
- (2) 近年详见招标文件第二章“投标人须知”第3.5.3项的规定。
- (3) 近年完成指合同约定完成时间或委托人证明完成时间在规定时间内。

(六) 正在监理和新承接的项目情况表

正在监理和新承接的项目情况表

项目名称			
项目所在地			
委托人名称			
委托人联系人		联系电话	
监理合同价格			
监理服务期限 (年/月/日)至(年 /月/日)			
监理内容			
总监理工程师			
项目简要描述			
备注			

注：投标人应根据投标人须知前附表第 1.4.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

(七) 近年发生的诉讼及仲裁情况表

诉讼及仲裁情况表

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：（1）投标人应根据投标人须知第3.5.5项的要求在本表后附相关证明材料；
（2）以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别填写，并相应提供附件。

(十一) 中小企业声明函（如有）

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（所属行业）；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（所属行业）；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。

企业名称（盖单位电子印章）：_____

日期：_____

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。

（十二）其他资格审查资料

无行贿犯罪行为查询结果

可采用以下任一种方式：

提供检察机关出具的近三年投标人单位、其法定代表人、拟委任的总监理工程师无行贿犯罪行为查询结果扫描件；

提供中国裁判文书网检索的近三年投标人单位、其法定代表人、拟委任的总监理工程师无行贿犯罪行为查询结果网页截图。

中国裁判文书网检索具体方法如下：

中国裁判文书网网址：<http://wenshu.court.gov.cn/>

查询方法：

①单位查询：进入网站首页，点击“高级检索”，选择“案由—刑事案由—贪污贿赂—单位行贿”，选择“裁判日期”，填写“当事人”（填写单位全称），点击“检索”，将检索后查询记录截图并在投标文件中提供；

②人员查询：进入网站首页，点击“高级检索”，选择“案由—刑事案由—贪污贿赂—行贿”，选择“裁判日期”，填写“当事人”（填写被查询人姓名），点击“检索”，将检索后查询记录截图并在投标文件中提供。

注：

（1）近三年指开始查询时间至招标公告发布日之后的任意时间。单位成立日期不足三年的，单位查询从成立日期起开始查询，人员查询须符合近三年的要求。开始查询时间要求见投标人须知前附表。

（2）通过中国裁判文书网查询的，因重名，查询结果与被查询人同名有行贿犯罪记录者，须提供全部查询结果记录，并书面承诺该记录中不包含本单位人员（承诺函格式自拟，并加盖投标人单位电子印章）。

（3）以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别提供本单位及其法定代表人查询结果，拟委任的总监理工程师查询结果由其所在单位提供。

（4）投标人在此期间有名称或法定代表人变更的，应提供名称或法定代表人变更前该时段查询记录。

（5）特别提醒：因网络反应慢导致网页无法完全显示时，投标人需多次尝试，确保网页内容显示完全后再截图保留，否则可能导致投标无效。

投标承诺书

招标人名称：_____

我方参加_____（项目名称）监理投标，在此郑重承诺：

1. 我方在投标文件中提供了最大限度满足招标文件要求的企业、总监理工程师、副总监理工程师类似业绩，如有不实，将承担失信及虚假投标的责任。

2. 我方承诺拟投入的总监理工程师不同时在两个及以上工程项目从事监理业务；主要监理人员不同时在两个以上水利工程项目从事监理业务；现在岗人员如中标后可全职投入本项目监理工作。否则，将按合同约定承担违约责任。

投标人：_____（盖单位电子印章）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：本格式适用于非联合体投标人和联合体投标时联合体牵头人出具。

投标承诺书

招标人名称：

我方参加_____（项目名称）监理投标，
在此郑重承诺：

我方承诺拟投入的主要监理人员不同时在两个以上水利工程项目从事监理业务；现在岗人员如中标后可全职投入本项目监理工作。否则，将按合同约定承担违约责任。

投标人：_____（盖单位电子印章）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：本格式适用于联合体投标时非联合体牵头人出具；非联合体牵头人未办理单位电子印章的，本承诺书可加盖单位公章后上传电子投标文件。

七、监理大纲

投标人提交的监理大纲应包括如下内容（但不限于）：

（1）对招标文件第五章“委托人要求”中实质性要求和条件的响应（投标人监理大纲是否满足委托人要求中的实质性要求和条件以此为准，投标人需对应招标文件第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件逐条响应）。

序号	委托人要求中的实质性要求和条件	投标响应内容	偏差内容
1	<p>（1）工程范围：昌平区西峰山水库工程及其附属工程，包括但不限于图纸及工程量清单范围内的主坝、副坝、护村堤、管理站、配套建设启闭机房、机电（不含信息化、自动化系统及工程安全监测）及金属结构等附属设施；</p> <p>（2）阶段范围：上述监理工程范围的施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、缺陷责任期阶段；</p> <p>（3）工作范围：包括但不限于监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、对工程进行安全文明施工管理、组织协调、相关设备监理、缺陷责任期（保修期）监理、有关单位之间工作关系，负责设备和材料现场交货验收、金属结构设备监造、水土保持监理、环境保护监理等相关监理服务，协助、配合委托人完成安全质量检查、工程联合试运转、所有阶段验收、专项验收和竣工验收、工程结算、档案管理移交、安全生产标准化建设以及工程创优（如有）、项目审计工作等。</p>		
2	<p>监理人员岗位及数量最低配备要求：拟投入的监理人员配备不得低于第五章委托人要求中监理人员岗位及数量最低配备要求。</p>		
3	<p>监理服务期：监理服务期 2792 日历天，其中施工期 2061 日历天、缺陷责任期 731 日历天，自合同签订之日起至工程竣工验收、完成决算审计、缺陷责任期满为止。</p> <p>其中： 施工阶段：预计开工时间 2026 年 05 月 10 日，预计完工时间 2031 年 12 月 31 日，共计 2016 日历天。</p>		

	缺陷责任期：2年，731日历天	
--	-----------------	--

- (2) 监理工程概况；
- (3) 监理范围和监理内容；
- (4) 监理依据和监理工作目标；
- (5) 监理机构设置和岗位职责；
- (6) 监理人员进场计划及驻场时间安排；
- (7) 对本招标项目控制难点与重点的理解及监理对策；
- (7) 监理工作程序、方法和制度；
- (8) 质量、进度、造价、安全、绿色施工、环保、农民工工资管理等监理措施；
- (9) 合同、信息管理方案；
- (10) 监理组织协调内容及措施；
- (11) 其他

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784

八、其他资料

9afa7be3d2aa49c6a4e57533df9a7a4d-20260211200225784