

通州区凤港减河于府闸、田村闸拆除重建工程（监理）（项目名称）

# 监理招标文件

标段名称：通州区凤港减河于府闸、田村闸拆除重建工程（监理）

招标人：北京市通州区水务工程事务中心（盖单位电子印章）

招标代理机构：北京益集信达工程造价咨询事务所（盖单位电子印章）

2026年03月02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	3
5. 投标文件的递交	4
6. 开标时间及地点	4
7. 其他公告内容	4
8. 监督部门	4
9. 公告发布媒介	4
10. 联系方式	4
第二章 投标人须知	6
投标人须知前附表	6
投标人须知正文	22
1. 总则	22
2. 招标文件	25
3. 投标文件	26
4. 投标	30
5. 开标	31
6. 评标	31
7. 合同授予	32
8. 重新招标和不再招标	33
9. 纪律和监督	34
10. 需要补充的其他内容	35
投标人须知附件	36

附件一	招标文件澄清申请函.....	36
附件二	招标文件澄清通知.....	36
附件三	招标文件修改通知.....	37
附件四	开标记录表.....	38
附件五	中标通知书.....	39
附件六	中标结果通知书.....	40
第三章	评标办法（综合评估法）.....	42
	评标办法前附表.....	42
1.	评标方法.....	45
2.	评审标准.....	45
3.	评标程序.....	46
附件一	否决投标条件.....	48
附件二	投标文件澄清通知.....	54
附件三	投标文件澄清函.....	55
附件四	技术暗标评审有关说明.....	56
附件五	电子化评标方法.....	58
附件六	评标表格.....	59
	表1：评标委员会签到表.....	59
	表2：评标专家声明书.....	60
	表3：评标委员会主任委员推荐表.....	61
	表4：暗标编号对照表（适用于技术标暗标评审）.....	62
	表5：形式评审记录表.....	63
	表6：资格评审记录表.....	65
	表7：响应性评审记录表.....	69
	表8：投标报价算术值修正汇总表.....	70
	表9：否决投标情况表.....	71
	表10：资信业绩评分记录表.....	72
	表11：监理大纲评分记录表.....	75

表12: 投标报价评分记录表.....	79
表13: 其他因素评分记录表.....	81
表14: 详细评审评分汇总表.....	84
表15: 评分结果汇总表.....	85
第四章 合同条款及格式.....	86
第一节 合同协议书.....	87
第二节 通用合同条款.....	89
1. 一般约定.....	89
1.1 词语定义.....	89
1.2 语言文字.....	91
1.3 适用法律.....	91
1.4 合同文件的优先顺序.....	91
1.5 合同协议书.....	91
1.6 文件的提供和照管.....	92
1.7 联络.....	92
1.8 转让.....	92
1.9 严禁贿赂.....	92
1.10 知识产权.....	93
1.11 文件及信息的保密.....	93
1.12 委托人要求.....	93
2. 委托人义务.....	94
2.1 遵守法律.....	94
2.2 发出开始监理通知.....	94
2.3 提供设备、设施.....	94
2.4 办理证件和批件.....	94
2.5 支付合同价款.....	94
2.6 提供监理资料.....	94
2.7 其他义务.....	95

3.	委托人管理.....	95
3.1	委托人代表.....	95
3.2	委托人的指示.....	95
3.3	决定或答复.....	96
4.	监理人义务.....	96
4.1	监理人的一般义务.....	96
4.2	履约保证金.....	96
4.3	联合体.....	96
4.4	总监理工程师.....	97
4.5	监理人员的管理.....	97
4.6	撤换总监理工程师和其他人员.....	98
4.7	保障人员的合法权益.....	98
4.8	合同价款应专款专用.....	98
5.	监理要求.....	98
5.1	监理范围.....	98
5.2	监理依据.....	99
5.3	监理内容.....	99
5.4	监理文件要求.....	100
6.	开始监理和完成监理.....	101
6.1	开始监理.....	101
6.2	监理周期延误.....	101
6.3	完成监理.....	101
7.	监理责任与保险.....	102
7.1	监理责任主体.....	102
7.2	监理责任保险.....	102
8.	合同变更.....	102
8.1	变更情形.....	102
8.2	合理化建议.....	103

9. 合同价格与支付.....	103
9.1 合同价格.....	103
9.2 预付款.....	103
9.3 中期支付.....	104
9.4 费用结算.....	104
10. 不可抗力.....	104
10.1 不可抗力的确认.....	104
10.2 不可抗力的通知.....	105
10.3 不可抗力后果及其处理.....	105
11. 违约.....	105
11.1 监理人违约.....	105
11.2 委托人违约.....	106
11.3 第三人造成的违约.....	106
12. 争议的解决.....	106
第三节 专用合同条款.....	107
第四节 合同附件格式.....	123
第五章 委托人要求.....	130
第六章 投标文件格式.....	137
封面.....	138
一、投标函及投标函附录.....	140
(一) 投标函.....	140
(二) 投标函附录.....	142
二、法定代表人身份证明.....	144
二、授权委托书.....	145
五、监理报酬清单.....	146
六、资格审查资料.....	147
(一) 投标人基本情况表.....	148
(二) 营业执照.....	149

（三）资质证书.....	150
（四）近年财务状况表.....	151
（五）近年完成的类似监理项目情况表.....	152
（六）正在监理和新承接的项目情况表.....	153
（七）近年发生的诉讼及仲裁情况表.....	154
（八）拟委任的主要人员汇总表.....	155
（九）主要人员简历表 .....	156
（十）拟投入本项目的试验检测仪器设备表.....	157
（十一）中小企业声明函（如有）.....	158
（十二）其他资格审查资料.....	159
七、监理大纲.....	161
八、其他资料.....	162

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

# 第一章 招标公告（适用于公开招标）

通州区凤港减河于府闸、田村闸拆除重建工程（监理）（项目名称） 监理招标公告

告

## 1. 招标条件

通州区凤港减河于府闸、田村闸拆除重建工程（监理）（招标项目编号：以电子招标投标交易平台编号为准），已由北京市通州区发展和改革委员会批准《北京市通州区发展和改革委员会关于通州区凤港减河于府闸、田村闸拆除重建工程初步设计概算的批复》（京通州发改（审）〔2025〕67号），项目资金来源为中央预算内资金、区财政资金（出资比例：50%:50%），招标项目所在地区为北京市通州区于家务乡、漷县镇，招标人为北京市通州区水务工程事务中心，招标代理机构为北京垒集信达工程造价咨询事务所。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）：7271.76万元

## 2. 项目概况和招标范围

项目规模：拆除及新建于府闸1座、红旗渠进口闸1座、于府闸连通桥1座、田村闸1座、新建启闭机房及附属用房2座

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：

通州区凤港减河于府闸、田村闸拆除重建工程（监理）

标段（包）内容：（1）工程范围：通州区凤港减河于府闸、田村闸拆除重建工程范围内全部工程建设项目。（2）阶段范围：施工阶段、保修（含缺陷责任期）阶段。（3）工作范围：根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及施工承包合同，完成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、安全监理等相关监理服务

建设地点（如有）：北京市通州区于家务乡、漷县镇

合同估算价（如有）：1237900.00元

计划工期（如有）：1150天 注：计划工期指监理服务期限。

其它说明（如有）：/



(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03月04日09时00分 至 2026年03月09日17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）： /

图纸获取地点（如有）： /

图纸押金（如有）： /

其他要求（如有）： /

## 5. 投标文件的递交

递交截止时间： 2026年03月25日10时00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.bca.ctc.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： 2026-03-25 10:00:00

开标方式： 现场开标

开标地点（如有）： 北京市通州区新华东街48号二区29号楼二层开标区

## 7. 其他公告内容

1、提出异议的渠道： 北京市公共资源综合交易系统(网址：<https://zhjy.bcactc.com/zhjy/>)。

2、提出异议的方式： 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/>)递交，招标人通过北京市公共资源综合交易系统(网址：<https://zhjy.bcactc.com/zhjy/>)发送。

3、接收邮箱： 1028237139@qq.com

4、项目负责人： 潘霞 ；项目经办人： 崔佳星 ，联系电话： 010-80818529

## 8. 监督部门

本招标项目的监督部门为： 北京市通州区水务局

监督电话（如有）： 010-69542613

## 9. 公告发布媒介

北京市公共资源交易服务平台（[ggzyfw.beijing.gov.cn](http://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： 北京市通州区水务工程事务中心

地 址：北京市通州区潞城镇甘棠闸东侧

联系人：李春意

电 话：010-69544658

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：北京垒集信达工程造价咨询事务所

地 址：北京市通州区台湖镇经略天则北4-10号

联系人：崔佳星、潘霞

电 话：010-80818529

电子邮件：1028237139@qq.com

传真（如有）：/

网址（如有）：/

招标代理机构账号（如有）：11091101040006245

招标代理机构开户行（如有）：中国农业银行北京通州东关支行

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）

潘霞

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）



## 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>北京市通州区水务工程事务中心</u> 地址： <u>北京市通州区潞城镇甘棠闸东侧</u> 联系人： <u>李春意</u> 电话： <u>010-69544658</u>
1.1.3	招标代理机构	名称： <u>北京垒集信达工程造价咨询事务所</u> 地址： <u>北京市通州区台湖镇经略天则北4-10号</u> 联系人： <u>崔佳星、潘霞</u> 电话： <u>010-80818529</u>
1.1.4	招标项目名称	<u>通州区凤港减河于府闸、田村闸拆除重建工程（监理）</u>
1.1.5	项目建设地点	<u>北京市通州区于家务乡、漷县镇</u>
1.1.6	项目建设规模	<u>拆除及新建于府闸1座、红旗渠进口闸1座、于府闸连通桥1座、田村闸1座、新建启闭机房及附属用房2座</u>
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	工程项目施工预计开工日期： <u>2026年4月7日</u> 建设周期： <u>420天</u>
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	<u>62333899.39元</u>
1.2.1	资金来源及比例	<u>中央预算内资金、区财政资金（50%：50%）</u>
1.2.2	资金落实情况	<u>已落实</u>

1.3.1	招标范围	<p>工程范围：通州区凤港减河于府闸、田村闸拆除重建工程范围内全部工程建设项目。</p> <p>阶段范围：施工阶段、保修（含缺陷责任期）阶段</p> <p>工作范围：根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及施工承包合同，完成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、安全监理等相关监理服务。</p>
1.3.2	监理服务期限	1150 日历天（含缺陷责任期 730 日历天）
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	<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</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>7</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> / 项 /</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></p> <p>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> <p>③ <u>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；</u></p> <p>④ <u>投标人未在近三年内（2023年2月至投标截止时间）发生重大监理质量问题；</u></p> <p>⑤ <u>投标人未被市场监督管理部门在国家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）；</u></p> <p>⑥ <u>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）；</u></p>

		<p>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。</p> <p>5. 总监理工程师的资格要求： 须在本单位注册，具有水利工程专业注册监理工程师证书，并具有总监理工程师任命书</p> <p>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； / 7. 检验检测仪器设备要求： / 8. 其他要求： /</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
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 <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	<input checked="" type="radio"/> 不召开 <input type="radio"/> 召开， 召开时间： _____ 召开地点： _____
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间： / 形式： /
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	通过北京市公共资源综合交易系统（网址： <a href="https://zhjy.bcactc.com/zhjy">https://zhjy.bcactc.com/zhjy</a> ） /) 发送
1.12.1	实质性要求和条件	(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。 (2) 招标范围的实质性要求和条件： <u>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。</u> (3) 投标报价的实质性要求和条件： <u>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招标文件规定。</u> (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： <u>监理服务期限、监理范围、委托人义务、监理人义务、合同价格与支付、监理人违约、委托人违约、争议的解决。</u> (5) 招标文件第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件： /

1.12.3	偏离	<p><input checked="" type="radio"/> 不允许 <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	补遗文件（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	<p>时间：2026年3月10日12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：<a href="https://zhjy.bcactc.com/zhjy/">https://zhjy.bcactc.com/zhjy/</a>）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： <a href="https://zhjy.bcactc.com/zhjy/">https://zhjy.bcactc.com/zhjy/</a> ）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： <a href="https://zhjy.bcactc.com/zhjy/">https://zhjy.bcactc.com/zhjy/</a> ）直接下载澄清通知，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： <a href="https://zhjy.bcactc.com/zhjy/">https://zhjy.bcactc.com/zhjy/</a> ）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： <a href="https://zhjy.bcactc.com/zhjy/">https://zhjy.bcactc.com/zhjy/</a> ）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	投标人认为应附加的其他材料（如有）
3.2.1	增值税税金的计算方法	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	<p>(1) 投标报价采用 <u>金额</u> 报价方式。</p> <p>(2) 采用费率报价的，费率指：<u> / 。</u></p> <p>(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。</p> <p>(4) 其他报价方式：<u> / 。</u></p> <p>(注：以上内容供招标文件编写参考，具体可根据招标项目情况调整)</p>
3.2.4	最高投标限价	有，最高投标限价： <u> 1237900.00 元</u>
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>(1) 投标人应根据工程情况，结合市场因素进行自主竞争报价。</p> <p>(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。</p> <p>(以上内容供招标文件编写参考，具体可根据招标项目情况调整)</p>
3.3.1	投标有效期	自投标截止日起 <u>90</u> 天

<p>3.4.1</p>	<p>投标保证金</p>	<p>是否要求投标人递交投标保证金：</p> <p><input type="radio"/> 要求</p> <p>投标保证金的形式：</p> <p><input type="checkbox"/> 现金      <input type="checkbox"/> 银行保函      <input type="checkbox"/> 担保（包括电子保函）      <input type="checkbox"/> 支票</p> <p><input type="checkbox"/> 银行汇票      <input type="checkbox"/> 电汇</p> <p>投标保证金的金额： _____元</p> <p>汇入单位名称： _____</p> <p>开户行： _____</p> <p>收取投标保证金的账号： _____</p> <p>其他要求： _____</p> <p><input checked="" type="radio"/> 不要求</p>
<p>3.4.4</p>	<p>其他可以不予退还投标保证金的情形</p>	<p>/</p>



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>

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20200302090128430

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	2026年03月25日10时00分
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>2</u> 人，技术专家 <u>3</u> 人，经济专家 <u>2</u> 人</p> <p>评标专家确定方式： <u>北京市评标专家库中随机抽取</u></p>
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>公示媒介： <u>同招标公告发布媒介</u></p> <p>公示期限： <u>不少于3日</u>（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 type="radio"/> 要求，</p> <p>履约保证金的形式： _____</p> <p>履约保证金的金额： _____</p> <p><input checked="" 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>水利工程监理业绩</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>3</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	<p>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。</p>
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、委托代理人身份证明原件复印件、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>以开标当日的北京市水利建设市场主体信用评价查询结果为准。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；退出信用评价的市场主体在退出当年，按其退出前最后一日的信用等级进行评分。如果该市场主体存在《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）》第十二条规定的公示期的行政处罚信息，按第十二条标准扣分后，认定其信用等级。</u></p> <p>(4) 联合体投标信用要求：<u> / 。</u></p> <p>(5) 其他要求：<u> / 。</u></p>
------	-------------------------------	--

10.9	开标异常情况的处理	<p>(1) <u>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>(2) <u>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> <p>(3) ____/____</p>
10.10	无行贿犯罪记录查询 开始时间	2023年02月01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，可以继续评标，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	详见下表
10.12.1	有关单位	项目管理单位（代建机构）： 待定
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。	/
10.13	监理大纲编制字数或篇幅要求	监理大纲的总页码数不得超过200页，否则按废标处理。
10.14	中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
10.15	中小企业声明函	标的名称：通州区凤港减河于府闸、田村闸拆除重建工程（监理）

# 1. 总则

## 1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

## 1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

## 1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

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。

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

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。

65bca490cdc94f19a841dc69013e325-20260303090148430

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

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

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

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-2020303090148430

# 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
			确定
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录 签字盖章	有法定代表人或其委托代理人盖个人电子印章或盖单位电子印章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		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
		监理大纲编制字数或篇幅要求	符合第二章“投标人须知”前附表第10.13款的规定
		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
		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

2.1.2	资格评审标准（适用于未进行资格预审的）	其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		试验检测仪器设备	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
		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
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	
<b>条款号</b>		<b>条款内容</b>	<b>编列内容</b>
2.2.1	分值构成 (总分100分)	资信业绩: <u>35</u> 分 监理大纲: <u>45</u> 分 投标报价: <u>10</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. / 。

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

## 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

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

## 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。

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

# 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						
.....						
.....						

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

## 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

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430



**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	有法定代表人或其委托代理人盖个人电子印章或盖单位电子印章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定			
3	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定			
4	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			
5	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			
6	监理大纲编制字数或篇幅要求	符合第二章“投标人须知”前附表第10.13款的规定			
<b>形式评审结论</b>					

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

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

**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的扫描件，包括资产负债表、现金流量表、利润表（或损益表）和财务情况说明书（或附注）。投标人成立时间不足3年的，应提供成立以来的财务状况			

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” (<a href="http://www.gsxt.gov.cn/index.html">http://www.gsxt.gov.cn/index.html</a>) 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 (<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>) 和“信用中国(北京)”网站 (<a href="http://creditchina.beijing.gov.cn/credit-portal/">http://creditchina.beijing.gov.cn/credit-portal/</a>) 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>			
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) 在投标人本单位的社保缴纳证明（或退休证明）扫描件；</p> <p>(2) 具有水利工程专业注册监理工程师证书，并具有总监理工程师任命书。</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		
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) 委托代理人、拟投入的主要监理人员（包括拟投入本合同主要人员汇总表中全部人员）在投标人本单位的社保缴纳证明（或退休证明）扫描件</p> <p>(2) 投标函中承诺拟投入的主要监理人员未在其他水利工程项目从事监理业务或中标后仅在本工程项目中从事监理业务；</p>			
7	试验检测仪器设备	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定				
8	其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定				
9	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质审查证明材料；</p> <p>(2) 联合体各成员单位资质等级符合按联合体协议书约定承担任务所对应的资质要求；</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>			

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		
10	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。			
11	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				
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			
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

## 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

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

## 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	投标人信誉	3				
1.1	管理体系认证	3	具有有效的质量管理体系认证证书，得1分； 具有有效的环境管理体系认证证书，得1分； 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分			
2	财务状况	3	近3年经营良好，无亏损，得3分；每有1年亏损，减1分 注：成立不足3年的，成立前按无亏损计分。			
3	类似项目业绩	9	近5年（2021年2月至投标截止时间）已完成类似项目 监理业绩，每有1项加3分，最多得9分。 类似项目指：已完成的合同额90万元及以上的水利工程 监理业绩。 注：须提供合同协议书或委托人出具的证明文件，否则 评审不予认可。			
4	总监理工程师资历和业绩	6				

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称及评分结果		
4.1	职称	1	具有水利工程相关专业高级（含）以上职称者，得1分； 具有水利工程相关专业中级职称者，得0.5分； 其他，得0分			
4.2	学历	1	具有大学本科及以上学历者，得1分； 其他不得分。			
4.3	类似项目业绩	4	作为总监理工程师承担水利工程监理工作，每有1项加2分，最多得4分。（不考察业绩年限） 注：须提供合同协议书或委托人出具的证明文件，否则评审不予认可。			
5	其他主要人员资历和业绩	9				
5.1	专业配备	5	专业配备齐全， $3 \leq \text{分值} \leq 5$ ； 专业配备不齐全， $0 \leq \text{分值} < 3$ ；			
5.2	职称配备	4	除总监理工程师外，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3分；每有1人具有中级职称，得0.5分，最高得1分。本项最高得4分。 注：人员职称高一级配备得分达到满分后，超出部分的人员作为下一级评分			

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称及评分结果		
6	拟投入本项目监理工作的设施设备	5	配置合理、状况良好，3≤分值≤5； 配置不合理、状况不好，0≤分值<3。			
	资信业绩得分小计	35				

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

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	暗标 得分	暗标 编号	暗标 得分	暗 标 得 分 编 号	
1	监理范围和监 理内容	3	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， $2 \leq \text{分值} \leq 3$ ；  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， $1 \leq$ 分值 $< 2$ ；  监理范围明确，但监理工作内容不具体， $0 \leq \text{分}$ 值 $< 1$ 。						

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
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， $2 \leq \text{分值} \leq 3$ ； 监理依据的技术标准、规范较充分，目标基本明确， $1 \leq \text{分值} < 2$ ； 监理依据的技术标准、规范欠充分，目标不明确， $0 \leq \text{分值} < 1$ 。					
3	监理机构设置 和岗位职责	6	机构设置合理，岗位职责明确， $4 \leq \text{分值} \leq 6$ ； 机构设置基本合理，岗位职责较明确， $2 \leq \text{分值} < 4$ ； 机构设置欠合理，岗位职责不明确， $0 \leq \text{分值} < 2$ 。					
4	监理人员进场 计划及驻场时 间安排	5	计划及驻场时间合理可行的， $4 \leq \text{分值} \leq 5$ ； 计划及驻场时间基本可行的， $2 \leq \text{分值} < 4$ ； 计划及驻场时间存在不合理的， $0 \leq \text{分值} < 2$ 。					

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 编号
5	监理工作程序、方法和制度	6	<p>程序规范、方法合理、制度健全，<math>4 \leq \text{分值} \leq 6</math>；</p> <p>程序规范、方法基本合理、制度基本健全，<math>2 \leq \text{分值} &lt; 4</math>；</p> <p>程序基本规范、方法欠合理、制度不健全，<math>0 \leq \text{分值} &lt; 2</math>。</p>					
6	质量、进度、 造价、安全、 环保监理措施	6	<p>措施有力、控制点设置合理，<math>4 \leq \text{分值} \leq 6</math>分；</p> <p>措施一般、控制点设置基本合理，得<math>2 \leq \text{分值} &lt; 4</math>分；</p> <p>措施不力、控制点设置不明确，<math>0 \leq \text{分值} &lt; 2</math>分。</p>					
7	合同、信息管 理方案	5	<p>方案合理，<math>4 \leq \text{分值} \leq 5</math>；</p> <p>方案基本合理，<math>2 \leq \text{分值} &lt; 4</math>；</p> <p>方案不合理，<math>0 \leq \text{分值} &lt; 2</math>。</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
8	监理组织协调 内容及措施	5	内容明确、方法得当、措施有力，4≤分值≤5 ； 内容较明确、方法措施基本可行，2≤分值<4 ； 内容基本明确、方法措施可操作性较差，0≤分 值<2					
9	对招标项目关 键点、难点的 理解及监理对 策	6	理解全面、分析合理、措施得当，4≤分值≤6 ； 理解较明确、措施方法基本可行，2≤分值<4 ； 理解基本明确、措施方法一般，0≤分值<2。					
<b>监理大纲得分小计</b>								

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	10	<p>(1) 评标基准价计算方法：评标基准价=各有效投标报价去掉最高和最低各N家后的评标价格的算术值。</p> <p>当有效投标家数<math>X \geq 5</math>时，<math>N=1</math>；</p> <p>当有效投标家数<math>X &lt; 5</math>时，<math>N=0</math>。</p> <p>(2) 投标报价的偏差率计算公式：（有效投标报价-评标基准价）/评标基准价<math>\times 100\%</math></p> <p>(3) 投标报价评分计算方法：投标报价得分=<math>10 -  \text{偏差率}  \times 100 \times 0.5</math>。</p> <p>(3) 投标报价评分计算方法：投标报价得分=<math>10 -  \text{偏差率}  \times 100 \times 0.5</math>。</p> <p>(4) 报价得分计算结果按四舍五入规则保留小数点后两位数字。</p> <p>(5) 投标人符合小微企业的，在投标报价得分在上述计算结果基础上增加3%，但总得分上限不超过10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		
	投标报价得分小 计	10				

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

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		

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

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

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

**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

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

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

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

## 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

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。

## 第三节 专用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件：《中华人民共和国水法》《中华人民共和国防洪法》《水利工程建设监理规定》（水利部令第 47 号）、《水利工程建设项目施工监理规范》（SL 288-2014）、《水利工程质量监督管理规定》、《水利工程安全生产管理规定》（水利部令第 26 号）、《北京市水利工程保护管理条例》及项目所在地现行水利工程建设相关法规、规章、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：按通用条款执行。

#### 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：合同签订后 7 天内。

监理人向委托人提供监理文件的数量：纸质版 6 套，电子版 1 份（U 盘存储，加盖监理单位公章的 PDF 扫描件）。

合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人批复或提出修改意见的期限：收到文件后 7 个工作日内。逾期未批复的，视为认可监理文件内容。

##### 1.6.2 委托人提供的文件

由委托人提供的文件：施工图纸（含设计变更文件）、工程量清单、施工许可证、中标通知书（施工单位）、项目建议书（代可行性研究报告）的批复、初步设计概算的批复与项目相关的规划、环保、水保等批文、许可文件（如有）。

委托人提供文件的期限：监理人进场前 5 日内完成首次文件交付。

委托人提供文件的数量：各 1 份。

#### 1.7 联络

1.7.2 委托人和监理人应在7天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件送达对方当事人。但涉及工程质量、安全事故隐患等紧急情况的，应在 24 小时内送达。

委托人接收文件的地点：   待定  。

委托人指定的接收人：   待定  。

委托人指定的联系方式：   待定  。

监理人接收文件的地点：   待定  。

监理人指定的接收人：   待定  。

监理人指定的联系方式：   待定  。

## 1.8 转让

关于合同权利和义务的转让：   本项不做另行约定，按通用合同条款执行  。

## 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：   本项不做另行约定，按通用合同条款执行  。

## 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：   委托人相应地延长周期，但不增加费用  。

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国文本和中文译本的时间：   /  ；份数：   /  。

其他要求：   /  。

## 2. 委托人义务

### 2.3 提供设备、设施

委托人为监理人的现场人员提供的设备、设施条件：   不提供。监理人自行解决监理服务期内现场人员办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通等费用，其费用已经包含在合同价款中  。

### 2.4 办理证件和批件

由委托人负责办理的证件和批件：   按通用条款执行  。

由监理人负责办理的证件和批件：   按通用条款执行  。

### 2.7 其他义务

委托人应履行的其他义务：   1. 组织召开首次监理工作会议及定期工程协调

会议，协调解决施工过程中的问题；2. 及时支付监理服务费用，保障监理工作正常开展；3. 配合监理人开展质量、安全监督检查工作，对监理提出的问题及时组织整改。

### 3. 委托人管理

#### 3.1 委托人代表

3.1.1 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。委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限如下：

姓名：\_\_待定\_\_ 职务：\_\_待定\_\_ 联系方式：\_\_待定\_\_。

授权范围：\_\_合同履行中代表委托人行使权利，处理合同相关事务\_\_。

授权期限：\_\_合同生效之日起至本工程缺陷责任期届满止\_\_。

#### 3.3 决定或答复

3.3.2 委托人对监理人书面提出的事项作出书面答复的时限：一般事项 7 个工作日内；紧急事项（如质量安全隐患处置、停工复工申请等）3 个工作日内；重大事项（如设计变更、费用调整、合同变更等）14 个工作日内。

### 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：

（1） 监理人有义务接受外部监督与检查，积极配合国家及北京市的监督检查机构对建设资金使用情况的审计、稽察及专项检查，如实提供资料，实事求是说明情况和问题，按照监督与检查的意见及时整改。

（2） 监理人应按照《企业安全生产费用提取和使用管理办法》（财企[2012]16号）和《水利工程建设安全生产管理规定》（水利部 26 号令，2019 年 5 月 10 日修正）及国家、地方、行业及委托人关于安全生产方面的相关规定和要求，对施工单位落实安全防护、文明施工措施等情况进行现场监理及监督检查等工作。

（3） 监理人应遵照执行市政府下发的《关于进一步加强施工噪声污染防治工作的通知》（京政发[2015]130 号）及招标文件的相关要求，加强对施工噪声

污染防治措施落实情况的监理，督促施工单位严格落实有关防治措施及绿色施工管理规定。

(4) 监理人应遵照执行《关于建设工程施工扬尘污染防治费计取的通知》（造价〔2014〕13号）、《北京市发改委、北京市财政局、北京市环保局关于建设工程施工工地扬尘排污收费标准的通知》、《关于建设工程施工工地扬尘排污费征收有关工作的通知》及水土保持、环境保护的相关法律法规、规章的相关要求，监督施工单位严格落实相关规定，确保工地扬尘管理达到优秀等级标准。

监理人应遵照执行《北京市水务局关于加强在建水利工程工地施工现场远程视频监控系统安装工作的通知》，监督施工单位严格落实相关规定，确保工地现场按要求安装视频监控系统。

监理人应监督施工单位严格落实扬尘污染防治相关规定，确保施工单位使用符合要求的非道路移动机械；督促施工单位制定并完善文明施工专项方案，做好扬尘污染防治工作，做到工地周边围挡、物料堆放覆盖、土方开挖湿法作业、路面硬化、出入车辆清洗、渣土车辆密闭运输“六个百分百”，对工地出口两侧各100米路面实行“三包”（包干净、包秩序、包美化）。专人进行冲洗保洁，确保扬尘不出院、路面不见土、车辆不见泥、周边不起尘。

(5) 监理人应监督施工单位严格落实现场安全标准化、双重预防机制（风险分级管控、隐患排查治理双重预防性工作机制）的实施。

(6) 监理人应遵照执行《水利部关于印发水利工程建设质量与安全生产监督检查办法（试行）和水利工程合同监督检查办法（试行）两个办法的通知》（水监督〔2019〕139号）。

(7) 监理人应遵照执行委托人后续发布的各项规定及管理办法。

(8) 监理人负责组织本工程所需的设备材料各项验收和设计联络会等工作。

(9) 监理人应遵照执行国家档案局《建设项目档案管理规范》档案管理相关规范制度文件。

(10) 监理人应遵照执行《北京市水务局关于进一步做好水利工程施工现场地下管线保护工作的通知》，负责审查施工单位地下管线防护措施。

(11) 委托人委托监理人实施农民工工资支付审核及监督。监理人将农民工工资支付情况纳入监理日志和月报内容，督促施工总承包单位或者分包单位按时完成农民工考勤表、工资支付表编制工作，督促施工总承包单位按时足额支付农

民工工资。监理人应按照《关于印发〈北京市工程建设领域保障农民工工资支付工作管理办法〉的通知》（京人社监发[2021]112号的要求，将农民工实名制管理纳入监管工作范围，将施工总承包单位落实实名制管理相关情况纳入监理月报内容。施工总承包单位不提供不配合，未按规定履行工资支付义务造成一定影响的，监理人应及时向工程项目所在地人力资源社会保障部门或相关行业工程建设主管部门报告。

（12）监理人应检查监督监理人应按照《北京市机动车和非道路移动机械排放污染防治条例》、《北京市非道路移动机械登记管理办法》的要求，使用在本市进行信息编码登记且符合排放标准的非道路移动机械。

（13）监理人应在有限空间作业前，认真审核施工单位的专题施工方案及操作规程，并落实各项防护措施，经监理人审批，并报委托人备案后方可实施有限空间作业。

（14）监理人应当在本合同生效后及时组建监理机构，在接到委托人进场通知后 7 天内进驻现场，监理人派驻施工现场的全部监理人员，应符合国家和北京市有关规定的资格要求，依法注册持证上岗。监理人或监理人法定代表人或其总监理工程师在 3 年没有行贿犯罪记录。

若更换现场人员，应替代与原先相当资质与技能的人员。监理机构人员应保持相对稳定，以保证监理工作的正常进行，专业和职称应满足工程实际需要。

1) 主要监理人员不得随意更换，如确需更换，监理人应提前 14 天向委托人提出书面报告，经批准后方可予以调整更换。总监理工程师离开现场必须事先取得委托人相关管理部门的意见。

2) 主要监理人员在现场累计每月不得少于 21 天。自然月内现场工作天数需每日如实记录考勤，按月报委托人审核确认。

3) 在监理合同实施过程中，监理人不得以本合同所列的监理人员进场计划为依据拒绝委托人根据工程需要提出的有关监理人员进场计划调整的要求。监理机构进场后应在施工承包合同签订后 14 天内，将其授予现场主要监理人员的职责与权限的有关内容以书面形式通知委托人。在监理过程中，主要监理人员被授予的权限需要变更时应提前 14 天书面通知委托人。现场监理人员在有效授权范围内发出的指令、指示、签证均被认为是监理机构所发出的。

## 4.2 履约保证金

关于履约保证金的约定：\_\_\_/\_\_\_。

## 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：总监理工程师离开现场必须先取得委托人同意，并以书面形式明确临时代替人、代替期限及授权范围，但不能替代总监理工程师的责任和权利。

被授权人员姓名：       待定       。

授权范围：      ：由总监理工程师书面授权，代表总监理工程师行使总监理工程师部分职责和权力，但下列工作除外（包括但不限于）：      

1. 主持编制监理规划，审批监理实施细则。
2. 主持审查监理人提出的分包项目和分包人。
3. 审批监理人提交的合同工程开工申请、施工组织设计、施工总进度计划、年施工进度计划、专项施工进度计划、资金流计划。
4. 审批监理人按有关安全规定和合同要求提交的专项施工方案、度汛方案和灾害应急预案。
5. 签发施工图纸。
6. 主持第一次监理工地会议，签发合同工程开工通知、暂停施工指示和复工通知。
7. 签发各类付款证书。
8. 签发变更、索赔和违约有关文件。
9. 签署工程项目施工质量等级评定意见。
10. 要求监理人撤换不称职或不宜在本工程工作的现场施工人员或技术、管理人员。
11. 签发监理月报、监理专题报告和监理工作报告。
12. 参加合同工程完工验收、阶段验收和竣工验收。

## 4.5 监理人员的管理

4.5.2 主要监理人员包括 总监理工程师、专业监理工程师等；

其他人员包括：各专业的监理员、试验检测人员、资料员等

若主要监理人员月度到场天数未达要求，每少 1 天，监理人应向委托

人支付签约合同价的 0.1%作为违约金；累计 3 个月未达要求的，委托人有权单方解除合同。

## 4.9 其他权利与义务

### 4.9.1 其他权利

- (1) 审查承包人拟选择的分包项目和分包人，报委托人批准；
- (2) 审查承包人提交的施工组织设计、安全技术措施及专项施工方案等各类文件；
- (3) 核查并签发施工图纸；
- (4) 签发合同项目开工令、暂停施工指示，但应事先征得委托人同意；签发进场通知、复工通知；
- (5) 审核和签发工程计量、付款凭证；
- (6) 核查承包人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求承包人撤换不称职的现场工作人员；
- (7) 发现承包人使用的施工设备影响工程质量或进度时，有权要求承包人增加或更换施工设备；
- (8) 对承包人违反水利工程建设规范、标准及合同约定的行为，有权签发整改通知、暂停施工通知，并监督整改落实；对拒不整改的，有权向水利行政主管部门报告。

### 4.9.2 其他义务

- (1) 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。
- (2) 核验建筑材料、建筑构配件和设备质量，检查、检验并确认工程的施工质量；检查施工安全生产情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理措施。
- (3) 监督、检查工程施工进度。
- (4) 按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。
- (5) 协调施工合同各方之间的关系。
- (6) 及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

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

(8) 按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。

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

(10) 负责水利工程施工过程中的水文监测、沉降观测等专项监测数据的复核与确认，及时向委托人反馈监测结果；协助委托人开展水利工程质量评定工作，参与单元工程、分部工程、单位工程质量评定。

## 5. 监理要求

### 5.1 监理范围

5.1.2 工程范围：通州区凤港减河于府闸、田村闸拆除重建工程范围内全部工程建设项目。

5.1.3 阶段范围：施工阶段、保修（含缺陷责任期）阶段。

5.1.4 工作范围：根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及施工承包合同，完成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、安全监理等相关监理服务。

### 5.2 监理依据

本工程的监理依据如下：1. 国家及地方有关水利工程建设法律、法规、规章；2. 水利工程相关技术标准和规范（SL 288-2014《水利工程项目施工监理规范》、SL 176-2007《水利水电工程施工质量检验与评定规程》等）；3. 本合同文件及附件；4. 项目建议书（代可行性研究报告）的批复、初步设计概算的批复等行政审批文件；5. 施工图纸、地质勘察报告及其他设计文件；6. 施工承包合同、材料设备采购合同等相关合同文件。

### 5.3 监理内容

监理工作内容包括：在通用合同条款约定基础上增加以下内容：

(1) 在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求施工承包人

整改；情况严重的，应当要求施工承包人暂时停止施工，并及时报告委托人，施工承包人拒不整改或者不停止施工的，工程监理及时向有关主管部门报告；

(2) 对施工承包人落实安全生产费用情况进行监理，并在监理月报中反映监理及施工承包人安全生产工作开展情况、工程现场安全状况和安全生产费用使用情况；

(3) 应当按照有关技术标准和合同要求，通过文件审核、通知、指令、组织协调、旁站、巡视、平行检验和见证取样检测等方式开展监理工作，发现问题应当及时纠正、报告；

(4) 需旁站监理的工程重要部位是：于府闸、田村闸闸室主体结构、闸门预埋件安装部位、闸底板与地基连接部位、止水带安装部位、启闭机基础浇筑部位。

需旁站监理的关键工序是：

1. 闸基坑验槽及地基处理工序
2. 闸底板、闸墩、胸墙等混凝土浇筑工序（含混凝土浇筑、振捣、养护关键环节）
3. 闸门及启闭机安装与调试工序
4. 止水带、止水橡皮安装及密封工序
5. 预埋件（含钢筋、钢板、螺栓）定位及固定工序
6. 拆除工程中危旧闸体拆除、基坑边坡支护关键工序。

监理抽检的具体要求：

1. 原材料抽检：

（1）水泥、砂石、钢筋、止水材料、闸门钢材等主要原材料，按进场批次抽检，抽检频率不低于规范要求的 10%，若规范要求抽检频率高于 10%，以规范要求为准，且每批次不少于 1 组；

（2）外加剂、防水材料等特种材料，全数见证取样送检。

2. 混凝土、砂浆抽检：

（1）混凝土试块按浇筑强度等级、批次留置，抽检频率为每 100m<sup>3</sup> 或每工作班不少于 1 组；砂浆试块按砌体批次留置，每批次抽检不少于 1 组；

（2）混凝土坍落度、和易性等工作性能，浇筑过程中每工作班抽检不少于 2 次。

### 3. 工序质量抽检

(1) 钢筋安装的间距、保护层厚度、连接质量，抽检比例不低于 20%，且每个检验批不少于 3 个构件；

(2) 闸体几何尺寸（闸室长度、宽度、高度，闸门槽垂直度等），抽检比例不低于 30%，关键部位全数检查；

(3) 砌体工程的砂浆饱满度、砌筑垂直度，每检验批抽检不少于 5 处。

### 4. 设备安装抽检

(1) 闸门安装的平整度、止水密封性能，启闭机的空载试运行、荷载试验，全数见证抽检；

(2) 机电设备的电气连接、接地电阻等参数，抽检比例不低于 50%。

### 5. 抽检程序要求

(1) 所有抽检需旁站见证，抽检结果需经监理工程师签字确认，不合格项需责令整改并复检；

(2) 抽检记录需整理归档，作为工程竣工验收的重要依据。

## 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：监理规划、监理实施细则、监理日志、监理月报、监理专题报告、工程计量审核报告、质量检验记录、安全监理记录、会议纪要、竣工验收监理报告、监理工作总结报告等。

监理文件的编制要求：符合水利工程监理规范及档案管理规定，内容真实、准确、完整，数据可靠，签字盖章齐全。

监理文件的编制内容：应包含工程概况、监理工作开展情况、质量控制情况、进度控制情况、投资控制情况、安全监理情况、存在问题及处理建议、下一步工作计划等核心内容。

监理文件的提交时间：进场第一次工地会议确定。

## 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：监理合同生效之日起。

6.1.2 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

(6) 造成监理服务期限延误的其他原因：     /    。

监理周期延误的处理方法：     双方另行约定    。

## 6.3 完成监理

6.3.4 监理文件的形式：     纸质文件及电子文件（U 盘存储）    。

监理文件的份数要求：     纸质版 6 份，电子版 1 份    。

监理文件的纸幅要求：     采用 A4 幅面，图纸采用 A3 幅面（折叠成 A4 幅面装订）    。

监理文件的装订要求：     采用胶装成册，按档案管理规定分类编号，编制文件目录    。

其他要求：     监理文件应符合水利工程档案管理相关规定    。

## 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：     按通用条款执行    。

如果监理人不办理通用条款第 7 条所述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

## 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：     由双方另行协商签订补充协议    。任何变更均需由监理人书面提出，经委托人书面审核同意后方可实施。

### 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：     /    。

### 8.3 合同终止

8.3.1 当发生法律或本合同约定的解除合同的情形时，有权解除合同的一方

要求解除合同的，应书面通知对方；若通知送达后 28 天内未收到对方的答复，可发出终止监理合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方赔偿损失。

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

8.3.3 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

## 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：通过招标确定，为暂定总价合同，最终金额以政府相关部门决算批复为准。

合同价格调整方式：如发生工程延期，监理费不予调整。如结算建安工程费变化，最终以政府相关部门决算批复为准。

合同风险范围划分：除了非监理人原因的监理范围增加外的其他风险均由监理人承担。

9.1.2 合同价格包括的内容：按通用合同条款执行。

增加以下条款：

9.1.4 因本项目的资金来源于政府投资，故委托人、监理人双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：委托人在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向监理人支付合同价款，但因政府资金拨付延迟、不到位而导致委托人不能按照合同的约定及时向监理人支付合同价款时，不构成委托人的违约行为，监理人不得因此追究委托人的违约责任。

9.1.5 委托人支付的上述费用已包括监理人的人工费、交通费、材料费、咨询费、服务费、管理费、各种保险费、培训费、检测服务费、各种保险费、税费等全部费用，除本合同约定金额外，委托人不再向监理人另行支付任何其他费用。

9.1.6 监理人必须在委托人支付每笔款项前提供符合税法规定并符合委托人财务要求的正规合法有效的发票，否则委托人有权暂不付款，并且不承担违约责任。

### 9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度：付签约合同价的 40%。

预付款的支付方式：以支票或转账等方式，一次性支付。

预付款的抵扣方式：最终结算时抵作监理酬金，不再扣回。

9.2.2 本项修改为：合同生效后，委托人应在收到预付款支付申请且资金拨付到委托人账户后 15 个工作日内，将预付款支付给监理人；监理人应当提供等额且正规合法有效的发票。因本项目的资金来源于政府投资，故委托人、监理人双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：委托人在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向监理人支付合同价款，但因政府资金拨付延迟、不到位而导致委托人不能按照合同的约定及时向监理人支付合同价款时，不构成委托人的违约行为，监理人不得因此追究委托人的违约责任。

### 9.3 中期支付

9.3.1 中期支付申请的格式及份数：按委托人提供的统一格式填写，提交纸质版 3 份及电子版 1 份。

9.3.2 本项修改为：委托人应在收到中期支付申请且资金拨付到委托人账户后 15 个工作日内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额且正规合法有效的发票。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。委托人不按期支付中期支付的逾期付款违约金：视情况双方协商解决。因本项目的资金来源于财政投资，故委托人、监理人双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：委托人在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向监理人支付合同价款，但因政府资金拨付延迟而导致委托人不能按照合同的约定及时向监理人支付合同价款时，不构成委托人的违约行为，监理人不得因此追究委托人的违约责任。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，其支付约定：按工程进度支付监理报酬，累计支付至合同价的 80%时停止支付，且累计支付金额不超过经委托人审核的已完监理工作量对应的应付款项。预留签约合同价的 20%作为尾款，待项目决算评审完成后，委托人按照评审金额，扣除已支付金额，拨付剩余资金。最终金额以决算评审结果为准。。

### 9.4 费用结算

9.4.1 监理费用结算申请的份数：纸质版 4 份，电子版 1 份。

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，

委托人取得政府相关部门决算批复且资金到位后 15 日内。

9.4.2 本项修改为：取得政府相关部门决算批复后，委托人应在收到费用结算申请且资金拨付到委托人账户后 15 个工作日内，委托人向监理人一次性无息支付剩余款项（即：最终监理费金额减去已付款金额，多退少补）；监理人应当提供等额且正规合法有效的发票。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。委托人不按期支付费用结算的逾期付款违约金：视情况双方协商解决。因本项目的资金来源于财政投资，故委托人、监理人双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：委托人在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向监理人支付合同价款，但因政府资金拨付延迟而导致委托人不能按照合同的约定及时向监理人支付合同价款时，不构成委托人的违约行为，监理人不得因此追究委托人的违约责任。

## 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：按实际完成监理工作量支付已完成的监理工作费用。

## 11. 违约

### 11.1 监理人违约

11.1.1 本项修改为：合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

- (1) 监理文件不符合规范标准以及合同约定；
- (2) 监理人转让监理工作；
- (3) 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；
- (4) 监理人无法履行或停止履行合同；
- (5) 监理人不履行合同约定的其他义务。
- (6) 监理人未按投标文件或合同约定派驻具备相应资格的总监理工程师及其他主要监理人员，或未经委托人书面同意擅自更换主要监理人员的。

### 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（本项目使用）

11.2.2 本项修改为： 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。

## 11.4 赔偿责任与期限

### 11.4.1 监理人的赔偿责任

监理人违反监理合同的约定并造成委托人的经济损失， 应向委托人赔偿， 委托人全部经济损失包括点不限于诉讼费、 律师费、 交通费等。

监理人对由于第三方责任造成的任何经济损失， 不承担责任。 如果监理人与  
委托人或第三方对有关经济损失共负责任时， 应按责任比例计算赔偿。

监理人对委托人未授权的监理服务范围不承担监理责任。

### 11.4.2 委托人的赔偿责任

委托人违反监理合同的约定并造成监理人的经济损失， 应向监理人赔偿， 除  
非专用条款另有约定， 委托人应据实赔偿监理人的直接经济损失。

### 11.4.3 赔偿责任的期限

委托人或监理人任何一方向另一方要求的赔偿， 都应在赔偿事件发生后的  
28 日之内以书面形式提出索赔。 如果该事件具有持续性， 则应在事件首次发生  
后 7 日之内提出索赔意向， 并每隔 7 日提供一次该事件仍在持续发展的证明材料，  
直至该事件结束后 28 日之内提出正式的索赔文件。 无论是委托人还是监理人，  
逾期未提出书面索赔意向书， 则失去索赔权利。

### 11.4.4 赔偿的限额

除非专用条款另行约定， 双方在此一致同意放弃超过该限额的剩余赔偿要求。  
但本合同其他条款约定的补偿和由于任何一方故意违约而引起的索赔， 不受该限  
额的限制。

监理人的累计赔偿限额为监理服务费总额的 30%， 当达到此限额时， 委托  
人有权单方面终止监理合同， 没收监理人的履约保证金。

委托人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为监理服务费总额的 30%。

## 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  /  仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向 北京市通州区 人民法院提起诉讼。

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

## 第四节 合同附件格式

### 附件一 廉政合同

#### 工程建设项目廉政合同（格式）

工程项目名称：

工程项目地址：

委托人（甲方）：

监理人（乙方）：

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程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、监理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、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，应向其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）不准向乙方和相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）不准在乙方和相关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相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，尤其是有关监理、建筑施工安装的强制性标准和规范，以及相关法规，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有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。

（五）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 本合同的有效性与工程监理合同期限一致。

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。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人

法定代表人

或委托代理人：（签字或盖章）

或委托代理人：（签字或盖

章）

地址：

地址：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

年 月 日

年 月 日

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260305090148430

## 附件二：工程档案资料数字化整理工作协议

### 通州区凤港减河于府闸、田村闸拆除重建工程（监理）

#### 工程档案资料数字化整理工作协议

甲方：北京市通州区水务工程事务中心

乙方：

甲乙双方于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签订了《\_\_\_\_\_》（以下简称“原合同”），合同内容为\_\_\_\_\_，合同金额为\_\_\_\_\_元。现经甲乙双方友好协商，就原合同中服务内容

进行补充约定。具体如下：

一、由乙方负责按照国家档案局关于电子档案相关要求，形成完整的工程电子档案，经档案验收合格后移交给甲方。

（一）时间要求：

纸质档案验收合格后 90 日内向甲方移交档案数字化成果。

（二）整理及数字化要求：

1. 整理要求：甲方、监理、施工单位形成的基建文件、监理文件、施工文件和竣工图等，均需按照《水利工程施工资料管理工程》《科学技术档案案卷构成的一般要求》《建设项目档案管理规范》等相关规范、标准进行科学系统的整理、组卷、编目、装订、装盒。保证全部工程档案的完整性、准确性、系统性、有效性和规范性。

2. 将整理完成并验收合格的纸质档案，按《纸质档案数字化规范》要求进行数字化扫描加工处理，生成符合信息化运行要求的电子文档及目录数据，并按标准要求还原原始档案。

（三）质量要求：

1. 档案整理质量要求：应达到《建设项目档案管理规范》《科学技术档案案卷构成的一般要求》《水利工程施工资料管理工程》以及国家相关标准、行业规程、规范的要求，并满足北京市通州区水务工程事务中心档案工作要求。

2. 档案数字化质量要求：通过扫描、著录、图像处理、质检、挂接等操作

作，形成可供利用的数字化资源。

(1) 数字化成果必须与原纸质文件保持一致，正确率 100%。

(2) 文件命名正确，与纸质档案归档号一致，正确率 100%。

(3) 扫描分辨率：彩色 300dpi。

(4) 存储格式：采用 JPEG 格式。存储时压缩率的选择，应以保证扫描图像清晰可读的前提下，尽量减小存储容量为准则。

## 二、其他应移交资料

### (一) 声像档案

按照《声像档案管理办法》，将施工过程中形成的原貌、重要节点照片、音、视频文件，竣工验收文件进行收集整理，形成完整的照片册和音、视频等光盘载体，与纸质档案和电子档案一并移交北京市通州区水务工程事务中心档案管理部门。

### (二) 投标未中标文件

将投标未中标全部文件列出详细目录清单，无需进行规范整理，将文件装箱，形成完整目录，向北京市通州区水务工程事务中心进行移交。

## 三、移交要求：

1. 基建文件、监理文件、施工文件、竣工图全部整理完成后，形成完整的纸质档案一套（卷内资料全部为原件），向水务局档案室进行移交。

2. 电子档案以移动硬盘方式移交（存储格式：整卷图像 JPG 及拆分后 PDF 格式）。

3. 声像档案以照片册、光盘或移动硬盘方式移交。

4. 投标未中标文件按箱进行移交。

5. 所有移交文件应形成电子目录一套，含案卷题名、卷内目录、封面、盒面、侧脊等，随移交文件一并向北京市通州区水务工程事务中心档案室进行移交。

6. 移交形成《移交清单》一份，由甲乙双方签字盖章后生效。

## 四、乙方义务：

1. 若乙方未能满足上述质量要求及移交要求，乙方需在甲方规定的时间内无条件进行整改或重新制作，直至满足协议规定的标准，每逾期一日，乙方应向甲方支付原合同总价款千分之五的违约金，逾期超过十五日的，甲方有权解除原合同及本协议并要求乙方向

甲方支付合同总价款 20%的违约金，并赔偿因此遭受的全部损失。

2. 若因乙方原因导致档案丢失或损坏，乙方需尽最大努力恢复档案或采取替代性补救措施，并赔偿由此给甲方造成的直接和间接经济损失，包括但不限于档案恢复费、额外支出费及为维权产生的律师费、保全费、诉讼费、鉴定费等合理支出。

3. 原合同及本协议项下形成和取得的所有图纸、数据、信息、资料、文档、报告及服务成果（包括阶段性成果和最终成果）的相关知识产权，以及由此衍生的一切权利均归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得擅自使用。

4. 乙方对于因履行原合同及本协议而获知的甲方的全部信息均负有保密义务，保密期为长期，保密期限不受原合同及本协议服务期限的限制，保密责任不因原合同及本协议解除、终止等而无效。

五、本补充协议作为原合同的补充，本协议生效后，即成为原合同不可分割的组成部分，与原合同具有同样的法律效力，除补充协议约定的条款外，原合同若与本补充协议不一致的，均按照本补充协议执行，本补充协议未明确变更的，仍执行原合同的约定。

六、本补充协议一式陆份，双方各叁份，与原合同具有同等法律效力。本补充协议自合同双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

甲方：北京市通州区水务工程事务中心

甲方法定代表人或授权人（签字或盖章）：

签订日期： 年 月 日

乙方：

乙方法定代表人或授权人（签字或盖章）：

签订日期： 年 月 日

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

## 第五章 委托人要求

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

委托人要求通常包括但不限于以下内容：

### 一、监理要求

#### 1. 项目概况：

1.1 项目名称：通州区凤港减河于府闸、田村闸拆除重建工程（监理）

1.2 建设单位：北京市通州区水务工程事务中心

1.3 建设规模：拆除及新建于府闸 1 座、红旗渠进口闸 1 座、于府闸连通桥 1 座、田村闸 1 座、新建启闭机房及附属用房 2 座。

1.4 项目地理位置：北京市通州区于家务乡、漷县镇

1.5 流域概况：凤港减河位于通州区南部，是一条人工开挖的灌溉排涝河道，于 1960~1962 年疏挖而成，河道西起大兴区青云店镇老观里村，上游与凤河相连，东流经通州区马驹桥镇房辛店入通州区，横贯东西，于漷县南丁村向南流至西黄垡东折，经大柳树至小屯出通州区后，于河北省香河县以南汇入北运河。凤港减河北京境内流域面积 190km<sup>2</sup>，河道全长 37.7km，其中通州境内河道长 35km。主要承担亦庄新城凉水河以南部分的排水。

#### 1.6 地质地貌：

（1）拟建场地未发现影响拟建场地整体稳定性的不良地质作用，拟建场地属稳定性差、适宜性差场地，需采取工程防护措施。

（2）拟建场地抗震设防烈度为 8 度，设计基本地震加速度值为 0.20 g，设计地震分组为第二组，属对建筑抗震的不利地段；本工程场地类别为 III 类，地震动峰值加速度为 0.20g，调整后的反应谱特征周期为 0.55s；场地存在砂土液化问题。

（3）地下水对混凝土结构、对钢筋混凝土结构中钢筋均无腐蚀性、对钢结

构具弱腐蚀性；地基土对混凝土结构、钢筋混凝土结构中的钢筋和钢结构均具微腐蚀性。

(4) 闸室、闸墩与消力池基坑开挖深度小于地下水位埋深，考虑水位变幅，存在施工降水问题。

(5) 场区地基土的标准冻结深度为 0.80m。

(6) 基槽开挖过程中严禁超深度开挖、严禁对基底土质的扰动、破坏。施工时若发现地质情况与勘察成果有出入，有关各方应及时通知地质人员到场协商解决。

1.7 气候及气象条件：本工程所在通州区位于北京市东南部，属大陆性季风气候，春季干旱少雨、多风，夏季炎热多雨，秋天高气爽、风和日丽，冬季干燥寒冷。

通州区降水特点为年际变化较大、年内分配极不均匀、全区各地降水差异不大。1956~2000 年多年平均降水量为 573mm，年降水量最大值为 1087.2mm（1959 年），最小值仅为 286.5mm（2000 年）。汛期降水量一般占全年总降水量的 85%左右，多集中于 7~8 月。多年平均水面蒸发量为 1200mm 左右。

该区多年平均气温 11.3℃，年最高气温一般出现在 7 月，月平均气温 25.8℃，年最低气温一般出现在 1 月，月平均最低气温-5.3℃，多年平均日照时数为 2730 小时。

## 2. 监理范围及内容：

(1) 工程范围：通州区凤港减河于府闸、田村闸拆除重建工程范围内全部工程建设项目。

(2) 阶段范围：施工阶段、保修（含缺陷责任期）阶段。

(3) 工作范围：根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及施工承包合同，完成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、安全监理等相关监理服务。

3. 监理依据：（1）国家及地方有关水利工程建设法律、法规、规章；（2）水利工程相关技术标准和规范（SL 288-2014《水利工程项目施工监理规范》、SL 176-2007《水利水电工程施工质量检验与评定规程》等）；（3）本合同文件及附件；（4）项目建议书（代可行性研究报告）的批复、初步设计概

算的批复等行政审批文件；（5）施工图纸、地质勘察报告及其他设计文件；（6）施工承包合同、材料设备采购合同等相关合同文件。

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求：满足本项目监理工作需求。

5. 其他要求：监理服务期限：1150 日历天。其中：施工阶段监理服务期限 420 日历天；保修（含缺陷责任期）阶段监理服务期限 730 日历天。

## 二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录：

包括但不限于：

《混凝土结构工程施工质量验收规范》（GB 50204-2015）；

《钢结构工程施工质量验收标准》（GB 50205-2020）；

《建筑地基基础工程施工质量验收标准》（GB 50202-2018）；

《水闸施工规范》（SL 27-2014）；《水工混凝土施工规范》（SL 677-2014）；

《水利水电工程启闭机制造安装及验收规范》（SL 381-2007）；

《建设工程监理规程》（DB11/T 382-2017）；

《北京市水利工程施工质量验收规范》（DB11/T 1050-2013）。

2. 国家、行业、项目所在地标准名录：

包括但不限于：

《水利水电工程等级划分及洪水标准》（GB 50201-2014）；

《混凝土强度检验评定标准》（GB/T 50107-2010）；

《水工金属结构防腐蚀规范》（SL 105-2007）；

《水利水电工程施工测量规范》（SL 52-2015）；

《水工混凝土试验规程》（SL 352-2020）；

《北京市水利工程质量评定标准》（DB11/T 1335-2016）；

《建设工程施工现场安全防护、场容卫生及消防标准》（DB11/945-2012）。

3. 国家、行业、项目所在地规程名录：

包括但不限于：

《水利工程施工监理规范》（SL 288-2014）；  
《水利水电工程施工质量检验与评定规程》（SL 176-2007）；  
《水利水电建设工程验收规程》（SL 223-2008）；  
《水利水电工程单元工程施工质量验收评定标准 - 地基处理与基础工程》  
（SL 633-2012）；  
《水利水电工程单元工程施工质量验收评定标准 - 水工金属结构安装工程》  
（SL 635-2012）；  
《建设工程监理规程》（DB11/T 382-2017）；  
《北京市水利工程项目验收规程》（DB11/T 1475-2017）。

### 三、成果文件要求

#### 1. 成果文件的组成：

- (1) 监理规划、监理实施细则（含安全监理细则、旁站监理方案）
- (2) 过程控制文件：监理日志、监理月报、监理会议纪要、监理通知单及回复单、旁站监理记录、见证取样记录、平行检验报告、工序报验审核资料、隐蔽工程验收记录、质量/安全问题处理报告
- (3) 验收与评定文件：分部/单位工程验收监理意见、竣工预验收报告、工程质量评定资料、监理工作报告
- (4) 合同与造价管理文件：工程量核定单、工程款支付证书、索赔处理文件、合同变更管理资料
- (5) 竣工归档文件：监理工作总结报告、监理档案归档目录、竣工图审核记录、声像资料（含关键部位影像、验收影像）
- (6) 其他文件：设计交底记录、图纸会审纪要、设计变更监理审核意见、分包单位资格报审资料。

#### 2. 成果文件的深度：

- (1) 满足水利部 SL 288-2014《水利工程施工监理规范》、北京市 DB11/T 382-2017《建设工程监理规程》要求，内容覆盖监理全流程，数据真实、结论明确，可追溯工程质量与进度关键节点。
- (2) 过程文件需细化到单元工程/关键工序，验收文件需明确质量等级与整

改要求，竣工文件需完整反映工程建设全过程，满足竣工验收与运行管理追溯需求。

(3) 技术文件需附计算书、检测报告、影像资料等支撑材料，签字盖章齐全，符合档案管理永久/长期保管要求。

### 3. 成果文件的格式要求：

(1) 统一采用 A4 幅面，标题宋体二号加粗，正文仿宋三号，行距 28 磅，页边距上 2.5cm、下 2cm、左 2.5cm、右 2cm。

(2) 表格采用三线表，表头黑体，内容仿宋，签字栏预留手写签名空间，不得空白或代签。

(3) 编号规则：按委托人要求编制。

(4) 附图/附件需标注图号、比例、日期，与正文骑缝签字；声像资料需附文字说明（工程部位、时间、人员、内容）。

### 4. 成果文件的份数要求：

(1) 提交委托人 4 份（含存档 1 份、备案 3 份）。

(2) 提交北京市通州区水务局（水行政主管部门）2 份。

(3) 监理单位自存 2 份（含 1 份原件、1 份副本）。

(4) 涉及运行管理单位的，额外提交 1 份。

### 5. 成果文件的载体要求：

(1) 纸质版的要求：

• 采用 70g 以上 A4 白纸；  
• 封面用牛皮纸或硬纸板，装订成册（左侧胶装），加盖监理单位公章与骑缝章；

• 原件需标注“原件”字样，签字盖章齐全，无涂改、破损。

(2) 电子版的要求：

• 采用 PDF 格式（长期保存），Office 文件用 docx/xlsx（2007 及以上版本），CAD 图纸保留 dwg 原格式；

• 电子文件命名与纸质版一致，元数据包含文件名、形成日期、责任人、版本号；

• 存储于加密 U 盘。

(3) 其他要求:

• 声像资料采用高清格式(照片 $\geq$ 1000 万像素, 视频 1080P), 分类存储并附目录;

• 电子档案需备份 3 套, 分别存于监理单位、项目委托人、指定档案机构。

6. 成果文件的其他要求:

• 签署要求: 总监理工程师对监理规划、竣工验收报告等核心文件签字并加盖执业印章, 专业监理工程师对过程文件签字负责。

• 归档时限: 竣工验收后 3 个月内完成归档, 向委托人与档案管理部门移交, 附移交清单并双方签字确认。

• 保密要求: 涉及工程安全、技术参数的文件按保密规定管理, 不得外泄; 电子文件加密存储, 授权访问。

• 符合性要求: 符合水利工程项目档案管理规定, 通过档案专项验收, 确保资料完整、准确、系统。

## 四、委托人财产清单

### (一) 委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施: 无;
2. 委托人提供的设备清单: 无;
3. 委托人提供的设施清单: 无。

### (二) 委托人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料, 气象和水文观测资料, 相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料, 以及其他与建设工程有关的原始资料。

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高。
3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料。
4. 勘察文件、设计文件等资料。

5. 技术标准、规范。
6. 工程承包合同及其他相关合同。
7. 其他资料。

### (三) 委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求 无。
2. 委托人财产退还要求 无。

## 五、委托人提供的便利条件

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

## 六、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等。
2. 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等。
3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等。
4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等。
5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等。
6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具或者监理人委托的试验检测机构资质、能力等。
7. 监理人自备的试验用房、样品用房或者监理人委托的试验检测机构的试验用房、样品用房。

## 七、委托人的其他要求

委托人的其他要求：无。

## 第六章 投标文件（格式）

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）

# 监理投标文件

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

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
- 五、监理报酬清单
- 六、资格审查资料
- 七、监理大纲
- 八、其他资料

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

# 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: \_\_\_\_\_ (如有)

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

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

(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	<u>对招标文件约定委托人义务的附加条件：</u>	
5	监理人义务	4	<u>对招标文件约定监理人义务的附加条件：</u>	
6	监理范围	5.1	<u>工程范围：</u>	
			<u>阶段范围：</u>	
			<u>工作范围：</u>	
7	合同价格与支付	9	<u>对招标文件约定合同价格与支付条款的附加条件：</u>	
8	监理人违约	11.1	<u>对招标文件约定监理人违约条款的附加条件：</u>	
9	委托人违约	11.2	<u>对招标文件约定委托人违约条款的附加条件：</u>	

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：	

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。

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

## 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。

## 五、监理报酬清单

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

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

(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。

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-2026030310148430

### (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。

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-2026030309018430

#### (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。



(九) 主要人员简历表

主要人员简历表

姓名		性别		出生年月	
职务		职称		学历	
毕业院校			所学专业		
执业资格证书 (或上岗证书)			拟在本项目 任职		
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目名称			该项目中任职	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。



(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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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

### 1. 投标人行贿犯罪档案查询结果

可采用以下任一种方式：

（1）提供检察机关出具的近三年投标人单位、其法定代表人、拟委任的项目经理无行贿犯罪行为查询结果扫描件；

（2）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、拟委任的项目经理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第 10.16 款。

（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，拟委任的项目经理查询结果由其所在单位提供。

2.投标人认为有必要提交的其他资料（格式自拟）。

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430

## 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

- （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） 监理工作程序、方法和制度；
- （8） 质量、进度、造价、安全、环保监理措施；
- （9） 合同、信息管理方案；
- （10） 监理组织协调内容及措施；
- （11） 对招标项目关键点、难点的理解及监理对策。

## 八、其他资料

- (1) 管理体系认证证书及有效运行证明（监督审核合格证明）扫描件；
- (2) 获奖证书扫描件；
- (3) 其他：\_\_\_\_\_。

65bca490cdc94f19a841dc69013e3e25-20260303090148430