

更戛茶光互补发电项目监理服务

招 标 文 件

招标编号：YDZFF20252789

招标人：云绿能（昌宁）新能源开发有限公司

招标代理机构：云南元大工程咨询有限责任公司

日期：二〇二六年一月



目录

第一章 招标公告	1
1. 招标条件	1
2. 项目概况与招标范围	1
3. 投标人资格要求	2
4. 招标文件的获取	4
5. 投标文件的递交	4
6. 开标	4
7. 发布公告的媒介	5
8. 联系方式	5
第二章 投标人须知	7
投标人须知前附表	7
投标人须知正文	14
1. 总则	14
2. 招标文件	16
3. 投标文件	17
4. 投标	19
5. 开标	19
6. 评标	20
7. 合同授予	20
8. 重新招标和不再招标	21
9. 纪律和监督	21
10. 知识产权	24
11. 同义词语	24
12. 监督	24
13. 解释权	24
14. 确定中标人	24
15. 需要补充的其他内容	24
第三章 评标办法（综合评估法）	27
评标办法前附表	27
评标办法正文	32
1. 评标方法	32
2. 评审标准	32
3. 评标程序	32
第四章 合同条款及格式	40
第一节 合同协议书	42
第二节 通用合同条款	46
第三节 专用合同条款	61
第五章 技术标准和要求	87
一、监理要求	87
二、适用规范标准	96
三、成果文件要求	97
四、委托人财产清单	98
五、委托人提供的便利条件	99

六、监理人需要具备的工作条件	99
七、委托人的其他要求	99
第六章 投标文件格式	100
目 录	101
第一部分 投标报价	102
（一）开标（唱标）一览表	102
（二）投标报价汇总表	103
（三）监理人员费计算表	104
（四）其他	105
第二部分 资格审查资料	106
（一）投标人基本情况表	106
（二）投标函及附录	108
（三）法定代表人身份证明书	111
（四）法定代表人授权委托书	112
（五）投标人财务状况	113
（六）信誉证明资料	114
（七）投标人诚信投标承诺书	116
（八）承诺书（格式自拟）	117
（九）拟派项目团队资料	118
（十）企业类似业绩证明资料	122
（十一）总监理工程师类似业绩资料	123
（十二）非联合体投标声明	124
（十三）其他	125
第三部分 商务审查资料	126
（一）类似（非光伏）业绩证明资料	126
（二）类似（光伏）业绩证明资料	127
（三）总监理工程师类似（非光伏）业绩证明资料	128
（四）总监理工程师类似（光伏）业绩证明资料	129
（五）项目团队成员类似业绩证明资料	130
（六）综合实力	131
第四部分 技术审查资料	133
（一）监理组织机构配置情况	133
（二）工程特点及监理工作重点、难点分析	133
（三）项目监理大纲	133
（四）质量、进度、投资、安全目标及控制方案及措施	133
（五）工程重点部位旁站点选设	133
（六）现场监理办公、检测、实验、测量设备	133
（七）信息化管理及合理化建议	133
（八）合同管理方案	133
（九）其他	133

第一章 招标公告

更戛茶光互补发电项目监理服务招标公告

1. 招标条件

更戛茶光互补发电项目监理服务已由昌宁县发展和改革局以备案号（2409-530524-04-01-814849）完成备案，建设资金为自有资金及银行贷款、资金已落实，招标人为云绿能（昌宁）新能源开发有限公司，招标代理机构为云南元大工程咨询有限责任公司。项目已具备招标条件，现对更戛茶光互补发电项目监理服务进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：更戛茶光互补发电项目监理服务。

2.2 项目地点：保山市昌宁县更戛乡。

2.3 项目概况：

2.3.1 更戛茶光互补发电项目 EPC 总承包工程场址位于保山市昌宁县更戛乡，项目额定容量 50MW，安装容量 62.6870MWp，采用 620Wp 单晶硅双面光伏组件，本项目不新建升压站，考虑新建 2 回 35kV 集电线路至勐统光伏 110kV 升压站，导线截面选择 240mm²，新建线路长度最终根据场区光伏阵列布置最终确定，系统接入方案电网公司已批复。

2.3.2 本项目分标方案：本项目主要施工和设备拟划分为光伏场区 EPC、组件采购、逆变器采购、箱变采购等主要标段，分标方案以招标人最终实施为准。

2.3.3 计划工期：本项目在可研阶段的初拟的工期计划为从施工准备到工程竣工总工期 6 个月，最终以实际施工工期为准。由投标人在投标阶段结合自身实际和类似项目进行综合研判，风险包干。

2.4 本次招标金额为 60 万元。

2.5 招标范围（包括但不限于）：

2.5.1 主持或参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议。

2.5.2 项目从合同签订之日起到施工准备、土建、安装、调试至工程所有项目竣工验收合格、交付且缺陷责任期届满之日止的全过程监理。监理范围包括：光伏场区部分（包括但不限于施工准备，支架、组件、箱变、逆变器、集电线路等全部设备及材料的建筑安装等工程、调试、验收）；场内外交通部分（包括但不限于场内外道路施工准备、新建或改扩建等全部的建筑安装等工程）。监理内容包括但不限于开工前准备阶段、施工

图设计、审查、工程施工及调试，试运行、竣工验收及交付生产阶段、质保等全过程直至竣工验收合格之日止的全过程监理，包括施工监理和调试监理。包括但不限于：

（1）协助招标人审定本项目的勘察设计成果、设计变更等（如有）。

（2）项目全部土建工程监理，包括但不限于基础工程（包括施工材料、土方开挖与回填、基础施工等）、交通工程、环境保护及水土保持工程、施工辅助工程（其他辅助工程等）。

（3）项目全部设备及材料安装工程监理，包括但不限于光伏组件、支架安装、消防系统安装、其他设备（包括照明系统、接地防雷、供排水设备等）的安装、试验、调试等工作的监理。

（4）配合招标人参加所有设备到场后的验收。

（5）主持分部分项工程验收、积极参加配合完成各单位工程验收、各专项工程验收和工程竣工验收等各项验收工作。

2.5.3 本工程达标投产、全过程监理工作的策划和服务。

2.5.4 本工程环境监理、水土保持监理均在本项目招标范围内。

注：具体的招标范围招标人在项目实施过程中可根据项目具体情况进行调整，中标人必须无条件配合招标人工作且不得以此作为索赔、调整价格的理由。

2.6 监理服务期限：

本项目监理服务期限：招标人与中标人签订的合同生效后，招标人发布进场通知之日起至本项目整体竣工验收合格、全部工程竣工资料归档备案完成为止。缺陷责任期监理服务自工程通过竣工验收之日起计算 2 年。

2.7 质量标准：确保施工质量满足国家及行业设计与施工验收规范、标准及质量检验评定标准要求，一次性验收合格，并且工程合格率达到 100%。

2.8 标段划分：本项目仅为 1 个标段。

2.9 资格审查方式：资格后审。

3. 投标人资格要求

3.1 资质要求

3.1.1 投标人必须是在中华人民共和国境内依法成立，具有独立法人资格和独立承担民事责任的能力的法人或其他组织，并具有合法有效的营业执照。

3.1.2 投标人必须具备电力工程监理乙级（含乙级）及以上或工程监理综合资质，并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目工程监理服务的能力。

3.2 项目人员配备要求

3.2.1 拟派总监理工程师应具备住房和城乡建设部门颁发的全国注册监理工程师执业证书，并在本投标单位注册，且具备高级工程师（含高级工程师）及以上职称。

3.2.2 拟派安全监理工程师必须具备全国注册安全工程师资格证书，并在本投标单位注册，且具备工程师（含工程师）及以上职称。

注：拟派监理组织机构应人员齐备、专业配套、年龄结构合理、具有与本项目相匹配的执（从）业资格和能力，上述人员必须为本投标单位人员，应提供身份证、学历证、职称证、执业资格证书（完整执业证书的扫描件）以及本单位 2025 年 1 月至今任意三个月缴纳的社保缴费证明等材料原件的扫描件，如未提供以上材料或发现造假，一律按否决投标处理。

3.3 财务要求

投标人财务状况良好，具有顺利完成本招标项目的服务能力，提供近三年（2022 年、2023 年、2024 年）经第三方审计机构审计的审计报告。成立不满 3 年的企业（以营业执照成立日期为准）提供成立年度至今第三方审计机构审计的审计报告。成立不满 1 年的企业（以营业执照成立日期为准），提供自成立至投标截止日止的财务报表（财务报表仅需提供资产负债表、利润表、现金流量表）。若无法提供经第三方审计的财务报表，需详细说明原因，并提供本单位财务报表同时出具报表数据真实性承诺书。

3.4 类似业绩要求

投标人自 2021 年 1 月 1 日至今，至少承担过 1 项装机容量 30MW（含 30MW）及以上等级的光伏电站施工监理服务业绩，业绩证明材料必须提供合同协议书或监理手册等原件扫描件。

3.4.2 拟任总监理工程师业绩要求：2021 年 1 月 1 日至今，至少担任过 1 项装机容量 30MW（含 30MW）及以上等级的光伏电站施工监理总监理工程师业绩，业绩证明材料必须提供合同协议书或监理手册等原件扫描件（证明材料应能显示总监理工程师姓名）。

3.5 信誉要求

3.5.1 投标人当前没有处于被责令停产、停业、投标资格被取消、财产被接管或冻结、破产等状态；投标人 2022 年 1 月至今未曾骗取中标或严重违约，没有被建设行政主管部门列入黑名单的情况。如未出现上述情况，必须提供书面承诺，并承担相应的法律责任。

3.5.2 投标人应具有良好信誉，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入“严重失信主体名单”“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”（被禁止在一定期限内参加投标活动但期限届满的除外，以招标人或招标代理机构在开标之后查询的结果为准，必须提供书面承诺及自公告发布之日起至投标截止之日前的相关网站查询截图）。

3.5.3 诉讼及仲裁：投标人必须如实说明 2022 年 1 月至今发生的诉讼及仲裁相关情况，并说明当前有无因投标人违约或不恰当履约引起的合同终止、纠纷、争议、仲裁和诉讼，并承诺涉及诉讼事件不影响投标人在本投标项目的履约能力。

3.5.4 投标人应诚信投标，并签署《诚信投标承诺书》（格式详见招标文件第六章“投标文件格式”），确保电子投标文件提交的所有材料真实、准确、有效和完整，若投标人提供虚假材料，一经查实，即取消投标资格；对伪造、变造有关证件、材料、信息，骗取投标资格或中标的，将按照相关法律、法规进行严肃处理。

3.6 本项目不接受联合体投标。

4. 招标文件的获取

凡有意参加投标者，请于 2026 年 月 日 17 时 00 分至 2026 年 月 日 23 时 59 分登录全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（网址：<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage>）选择“保山市”找到所投项目标段进行投标，凭企业数字证书（CA）在网上进行报名并获取电子招标文件（格式为*.BZBJ）。未办理企业数字证书（CA）的企业需要按照云南省公共资源交易电子认证的要求，办理企业数字证书（CA），并在全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（网址：<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage>）选择“保山市”完成注册通过后，便可获取电子招标文件，此为获取招标文件的唯一途径。交易平台技术支持服务电话：010-86483801；在线服务 QQ：4009618998。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间为：2026 年 月 日 08 时 30 分。

5.2 递交方式：网上上传，投标人须在投标截止时间前登录全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage>）选择“保山市”，完成所有电子投标文件的上传，网上确认电子签名，并打印“上传投标文件回执”，投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件（如因修改重新上传投标文件后，需再次确认并打印回执）。

6. 开标

6.1 开标时间：2026 年 月 日 08 时 30 分

6.2 开标地点：昌宁县公共资源交易中心

6.3 本项目采用网上开标远程解密方式。

6.3.1 开标时投标单位无须到现场出席开标会。各投标单位对上传的相关证件及证明资料真实性负责（确保上传的相关资料清晰可辨，如评标过程中，评标委员会无法辨别影响评标的，责任由投标人自行承担），如发现提供虚假材料的，一经查实取消投标

资格，并依据相关法律、法规进行处罚；在到达开标时间之后投标人自行登录全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage>）选择“保山市”，点击【智能开标系统】，进入网上开标大厅，至投标截止时间后方能找到对应项目，点击项目后方的【进入】按钮进入开标室页面，进行系统自动签到（温馨提示：登录及电子签名时需要用企业CA锁，解密时需要用投标文件加密的CA锁，为了不频繁更换CA锁影响解密及签名确认，故建议投标文件加密时采用企业CA锁进行加密）。

6.3.2 开标系统下达网上解密指令后，投标单位点击上方【网上解密】进入网上解密界面，各投标单位必须在系统下达的时间内完成解密工作。

6.3.3 开标过程中，待全部投标单位解密成功唱标后投标单位如有问题，可以在线发起异议，点击右上角的【提出异议】按钮，填写异议详细内容之后进行提交，由招标人（招标代理机构）给予对应的回复。

6.3.4 各投标人应当提前熟悉和掌握网上开标远程解密详细操作，操作步骤可登录全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage>），选择交易指引中的操作指南，自行学习《云南省公共资源交易电子化平台智能开标系统培训教材（适用投标人和供应商）》

6.3.5 开标当天投标人无法正常登录系统、无法正常解密的，应及时联系筑龙客服说明问题并请求远程协助检查确认问题，同时联系招标人（招标代理机构）说明情况，不及时联系筑龙客服检查问题或不及时联系招标人说明情况的，超过解密时长的视为无效投标，一切责任由投标人自行承担。

6.3.6 各投标人在投标截止时间前可自行登录全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage>）选择“保山市”，查看相关补遗书等文件，如不及时查看所造成的后果由投标人自行承担。

7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（地址：<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage>）选择“保山市”、中国招标投标公共服务平台（网址：<http://www.cebpubservice.com>）上公开发布，招标人及招标代理机构对其他网站或媒体转载的公告及公告内容不承担任何责任。

8. 联系方式

招 标 人：云绿能（昌宁）新能源开发有限公司

地 址：云南省保山市昌宁县田园镇文昌社区居民委员会文荣居民小组 26 号

联 系 人：罗老师、唐老师

联系电话：18725161287、15288266806

招标代理机构：云南元大工程咨询有限责任公司

地 址：云南省昆明市盘龙区联盟路与万宏路交汇处万宏嘉园泮苑（地块三）B座15层（奥斯迪商务中心B座15楼）

联 系 人：黄俊、张如传、彭雪飞、蔡慈进

电 话：0871-63337641

行政监督部门：昌宁县发展和改革局

电 话：0875-7130388

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：云绿能（昌宁）新能源开发有限公司 地址：云南省保山市昌宁县田园镇文昌社区居民委员会文荣居民小组 26 号 联系人：罗老师、唐老师 联系电话：18725161287、15288266806
1.1.3	招标代理机构	名称：云南元大工程咨询有限责任公司 地址：云南省昆明市盘龙区联盟路与万宏路交汇处万宏嘉园沔苑（地块三）B 座 15 层（奥斯迪商务中心 B 座 15 楼） 联系人：黄俊、张如传、彭雪飞、蔡慈进 电话：0871-63337641
1.1.4	项目名称	更戛茶光互补发电项目监理服务
1.1.5	建设地点	保山市昌宁县更戛乡
1.2.1	资金来源	自有资金及银行贷款。
1.2.2	出资比例	20%：80%。
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见第一章招标公告“2.5 招标范围”。
1.3.2	监理服务期限	详见第一章招标公告“2.6 监理服务期限”。
1.3.3	质量标准	确保施工质量满足国家及行业设计与施工验收规范、标准及质量检验评定标准要求，一次性验收合格，并且工程合格率达到 100%。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	详见第一章招标公告“3. 投标人资格要求”。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：
1.5	费用补偿	☒ 不补偿

		☐ 补偿
1.5.1	费用承担	本项目招标代理服务费按招标代理合同约定执行，以中标人的中标价为基数，并参照《国家计委关于印发（招标代理服务收费管理暂行办法）的通知》（2002）1980号文件规定的收费标准，采用差额累进法按服务类标准计算并下浮 85%后，由中标人在收到中标通知书的同时向招标代理机构支付。若经计算后招标代理费不足人民币叁仟元的，按固定价叁仟元一次性收取。
1.5.2	其他费用	/
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织 注：无论投标人是否踏勘过现场，均被认为在递交投标文件之前已经踏勘现场，并对本合同项目风险和义务及技术标准要求规定十分了解，并在其投标文件中已充分考虑了现场和周围环境条件，踏勘过程中所发生的费用及安全责任由投标人自行承担。
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开
1.10.2	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 10 日前
1.10.3	招标人书面澄清的时间	投标截止时间 15 日前
1.11.1	招标人规定由分包人承担的工作	无
1.11.2	分包	☒ 不允许 ☐ 允许
1.12	偏离	☐ 不允许 ☒ 允许，投标人可在招标文件要求的条件上作出正偏离的承诺（如质量标准提高、处罚额度增大等）。
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件答疑、补遗、修改（如有）等。

2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	同 1.10.2 的时间要求 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，应在投标人须知前附表规定的时间前以在线不署名提交方式登录全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（网址： https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage ）选择“保山市”，要求招标人对招标文件予以澄清。
2.2.2	投标截止时间	详见第一章“招标公告”5.投标文件的递交
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	投标人自行登录全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（网址： https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage ）选择“保山市”，获取招标文件澄清，无须回复确认已收到该澄清。
2.3.3	投标人确认收到招标文件修改的时间	投标人自行登录全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（网址： https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage ）选择“保山市”，收取招标文件修改内容，无须回复确认已收到该修改。
2.3.4	投标人对招标文件提出异议的时间	投标截止时间 10 日前
3.1.1	构成投标文件的其他资料	除本招标文件要求的投标文件组成外，无其他材料要求。
3.2.1	投标报价方式	固定总价（含税），投标人应充分考虑整个项目实施过程中可能存在的风险进行报价，中标后合同价款（含税）不因工作时间及业务量的增减而调整。
3.2.2	最高投标限价（招标预算价）	☐ 无 ☒ 有，最高投标限价： <u>60 万元（大写：陆拾万元整）</u> 。 投标人的投标报价不得超过此最高投标限价，最高投标限价含税，若超过的，则其投标文件作否决投标处理。
3.3.1	投标有效期	投标截止时间之日起 90 日历天
3.4.1	投标保证金	本项目招标金额为 60 万元，按照投标保证金不得超过招标项目估算价的 2% 的规定，本项目应收取投标保证金金额为 1.388 万元。招标人决定该项目免收投标保证金，投标人无需缴纳投标保证金。如出现投标人违反法律法规规定情形的，

		招标人将依法追究投标人相关责任。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	详见第一章“招标公告”3. 投标人资格要求 3.3。
3.5.3	近年承担的类似项目的年份要求	详见第一章“招标公告”3. 投标人资格要求 3.4。
3.6	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.1	投标文件的编制	(1) 投标文件全部采用电子文档, 格式为*. BTBJ, 应使用《云南省工程建设模块化投标文件编制系统》制作, 并进行电子签名(或签字)及加密。 (2) 在编制投标文件时, 粘贴图片建议使用 JPG 格式的文件, 并且每张图片的分辨率应小于 100dpi。 编制要求见附件《电子投标文件编制及报送要求》。
3.7.3	签字或盖章要求	(1) 按照投标文件格式, 采用单位和个人数字证书电子签章(或盖章)及电子签名(或签章)。 (2) 投标文件在需要电子签章(或盖章)的地方进行电子签章(或盖章), 无需逐页电子签章(或盖章)。
3.7.4	投标文件份数	(1) 网上递交: 投标人须在投标截止时间前登录全国公共资源交易平台(云南省)云南省公共资源交易信息网(网址: https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage)选择“保山市”, 完成所有投标文件的上传(格式为: *. BTBJ), 网上确认电子签名, 并打印“上传投标文件回执”, 投标截止时间前未完成投标文件传输的, 视为撤回投标文件。 (2) 纸质投标文件现场不递交。投标人中标后须提交 3 份(一正二副)与网上上传的电子投标文件完全一致的纸质标书给招标人。纸质投标文件应按要求装订成册, 不得采用活页夹, 并编制目录和连续页码。
4.1	投标文件的上传要求	投标人根据拟要投标的项目, 按照网上投标系统要求上传全部投标文件, 投标文件上传后须自行检查投标文件的完整性并进行确认签名后, 方能完成全部投标文件网上上传操作。投标人可自行打印“上传投标文件回执”。投标截止时间前未完成投标文件传输的或上传的电子投标文件未能成功解密的, 视为撤回投标文件。
4.2	投标文件的加	网上递交的投标文件应使用数字证书进行加密。

	密	
5.1	开标时间和地点	详见第一章“招标公告”5.投标文件的递交
5.2	开标程序	(1) 在规定的开标时间,由招标人(招标代理机构)下达开标命令,并按规定设置解密时间,在规定的解密时间内,各投标人用编制投标文件时使用的数字证书远程自行解密投标文件(不需到开标现场)。若因投标人原因造成电子投标文件不能在规定的解密时间内进行正常解密或者不能正常打开的,视为撤回投标文件,由此带来的后果由投标人自行承担; (2) 各投标人若对开标有异议,在异议栏填写异议内容,若无可填写无或不填写; (3) 招标人、招标代理机构有关人员在开标记录上签字确认; (4) 开标结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成:评标委员会由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成,成员人数为五人及以上单数,其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。 评标专家确定方式:从“云南省综合评标专家库”中随机抽取组成。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	☐是 ☒否,推荐的中标候选人数量:不超过3名(按最后得分由高到低的顺序推荐)
7.2	中标候选人公示媒介	与招标公告发布媒介一致,公示期不少于3日。
7.4.1	履约担保	履约担保的形式:现金(转账或电汇)、银行保函。 履约担保的金额:中标合同金额的10%。
10	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。
11	同义词语	构成招标文件组成部分的“合同条款”等章节中出现的措辞“招标人”和“中标人”,在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解;在项目实施阶段应当分别按“甲方”和“乙方”进行理解。

13	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，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。
其他要求		
15. 需要补充的其他内容：		
15.1	“暗标”评审	☒ 不采用 ☐ 采用，投标人应严格按照第六章“投标文件格式”中暗标的编制要求，编制暗标部分的投标文件。
15.2	转包和分包要求	项目严禁转包和违法分包。
15.5	招标人补充的其他内容	异议（质疑）及投诉 （1）潜在投标人或者其他利害关系人对资格预审文件有异议的，应当在提交资格预审申请文件截止时间 2 日前提出。对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。对开标的异议应当在开标会上当场提出。对依法必须进行招标项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。 （2）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，应当在知道或者应当知道其权益受到侵害之日起十日内向有关行政监督部门提出投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。对资格预审文件、招标文件、开标和评标结果的投诉，应当以向招标人提出异议为前提，先向招标人提出异议，对招标人在规定时限内不答复或对招标人答复不满意时才能进行投诉。 （3）鉴于已经实行全流程电子化交易和在线监督，鼓励异议及投诉通过线上方式进行，也可采用线下纸质方式进行。根据系统功能和要求，直接参与具体项目交易的投标人线上异议及投诉，使用 CA 数字证书通过全国公共资源交易平台（云南省）暨云南省公共资源交易信息网“投标人”模块进行提交，其他利害关系人通过全国公共资源交易平台（云南省）

		暨云南省公共资源交易信息网“交易监督”模块进行提交。 (4) 招标人及招标代理机构和行政监督部门对线上异议及投诉的，采用线上方式进行受理答复，对通过线下纸质方式进行异议及投诉的，按纸质方式进行受理答复。同一内容同时进行线上异议及投诉和提交纸质进行异议及投诉的，以线上答复为主，通过在线答复后不再进行书面答复。就同一内容同时通过两个模块提交异议及投诉的，招标人及行政监督部门只通过“投标人”模块进行受理答复，在“交易监督”模块作简要告知。 (5) 投诉人不得以投诉为名排挤竞争对手，不得进行虚假、恶意投诉，阻碍招标投标活动的正常进行。投诉人可以直接投诉，也可以委托代理人办理投诉事务。代理人通过线上方式办理投诉事务的，应将授权委托书连同投诉书一并扫描上传。代理人采用纸质方式办理投诉事务的，应将授权委托书连同投诉书一并提交给行政监督部门，授权委托书应当明确有关委托代理权限和事项（行政监督部门：昌宁县发展和改革局，联系电话：0875-7130388）。
15.6	中标通知书及合同签订方式	项目中标通知书及合同签订均以在线方式发送及在线签订合同

投标人须知正文

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律法规的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目的工程施工监理服务进行公开招标。

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 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 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：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，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；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）作为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本项目的代建人；

（3）为本项目提供招标代理服务的；

（4）与本项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

- (5) 与本项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (6) 与本项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (7) 与承建单位有同一隶属关系的；
- (8) 被责令停业的；
- (9) 被暂停或取消投标资格的；

(10) 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。

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

1.5 费用承担和补偿

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 其他费用按国家、省、市相关规定收取。

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，未附有中文注释的不予采纳。

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 不组织踏勘，由投标人自行踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 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。

1.10 投标预备会（本项目不适用）

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 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面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，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面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

禁止分包。

1.12 偏离

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，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 技术标准和要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

招标文件格式为*.BZBJ，包含招标公告、投标人须知、评标办法、合同条款及格式、技术标准和要求、投标文件格式、投标人须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 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以澄清函书面形式并在交易电子服务系统上以电子的形式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清在交易电子服务系统上以电子的形式发给所有获取招标文件的投标人，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 招标澄清和补遗全部通过网络送达，请投标人在投标截止日前自行登录全国公

公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（网址：<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage>）选择“保山市”，获取澄清，无须回复确认已收到该澄清，招标人不再另行通知。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间十五天前，报监督部门备案后在交易电子服务系统上以电子的形式修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日，并且澄清或修改内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 招标文件的修改内容均以在交易电子服务系统上以电子的形式的内容为准。当招标文件与招标文件的修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

2.3.3 投标人自行登录全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（网址：<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage>）选择“保山市”，收取修改内容，无须回复确认已收到该修改。投标人应在截标时间前随时登录全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（网址：<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage>）选择“保山市”查看有关该项目招标文件的答疑、补遗内容。否则，由此引起的投标损失自负。

2.3.4 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 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括第六章投标文件格式中的内容。

以上投标文件全部采用电子文档。

3.1.2 对技术标部分的要求

在编制技术标投标文件时，粘贴图片使用 JPG 格式的文件，并且每张图片的分辨率建议小于 100dpi，最终的每份标书文件所占用的磁盘空间应小于 100M，否则无法生成投标文件。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价方式

详见投标人须知前附表

3.2.2 投标报价说明

(1) 投标人应按照招标人提供的技术方案、技术要求及有关要求综合考虑各种风险后进行报价。

(2) 本项目各项工作只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

(3) 本项目设有最高限价，投标人报价不得超过，否则其投标报价将被否决。

3.2.3 招标人不保证最低报价一定中标。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期：见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，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。投标人同意延长的，应相应延长其投标的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金

本项目不要求提交。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照及资质证书等材料的原件扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务报表及审计报告，包括资产负债表、利润表或损益表、现金流量表、审计报告等原件扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年承担的类似项目情况表”应附合同协议书原件扫描件。具体年份要求见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。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。

3.7 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招标范围、投标有效期、监理服务期限、质量标准、发包人要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表 3.7.3。

3.7.4 投标文件份数见投标人须知前附表 3.7.4。

4. 投标

4.1 投标文件的上传要求

具体要求见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的加密

具体要求见投标人须知前附表。

4.3 投标文件的修改与撤回

在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已在网上递交的投标文件，无须书面形式通知招标人。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章投标人须知前附表第 2.2.2 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，所有投标人应当准时登录系统进行相关操作。

5.2 开标程序及要求

主持人按下列程序进行开标：

(1) 在规定的开标时间，由招标人（招标代理机构）下达开标命令，并按规定设置解密时间，在规定的解密时间内，各投标人用编制投标文件时使用的数字证书远程自行解密投标文件（不需到开标现场）。若因投标人原因造成电子投标文件不能在规定的解密时间内进行正常解密或者不能正常打开的，视为撤回投标文件，由此带来的后果由投标人自行承担；

(2) 各投标人若对开标有异议，在异议栏填写异议内容，若无可填写无或不填写；

(3) 各投标人在规定的时间内用数字证书在开标记录表上进行签名确认，未在规定时间内签名确认的视为对此次开标结果无异议；

(4) 招标人、招标代理机构有关人员在开标记录上签字确认；

(5) 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。

5.4 投标文件不予受理情形

投标文件有下列情形之一的，招标人不予受理：

- （1）在 2.2.2 项规定的“投标截止时间”以后上传投标文件的；
- （2）投标人提交的电子标书格式不符合 3.7.1 项要求或无法读取导入的。

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。

6.2 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

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。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以在线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。中标通知书按本章附表格式填写。

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同后 15 日内，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式和招标文件第四章“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担保格式向招标人提交履约担保。招标人要求中标人提供履约担保的，招标人应当同时向中标人提供工程款支付担保。除投标人须知前附表另有规定外，履约担保金额为中标合同金额的 10%。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给招标人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，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的，招标人取消其中标资格；给招标人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

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。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准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。评标过程中招标人和招标代理机构均不得向评标委员会发表任何有倾向性意见。

9.2 对投标人的纪律要求

9.2.1 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。

9.2.2 根据《中华人民共和国刑法》第二百二十三条【串通投标罪】规定，投标人相互串通投标报价，损害招标人或者其他投标人利益，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。投标人与招标人串通投标，损害国家、集体、公民的合法利益的，依照前款的规定处罚。

投标人的行为涉及触犯【串通投标罪】相关规定的，将移送司法机关处理。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员应严格遵守国家、省相关法律、法规和规章，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 异议

9.5.1.1 潜在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日前提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

9.5.1.2 投标人对开标有异议的，应当在开标时提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

9.5.1.3 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

9.5.2 投诉

9.5.2.1 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，应当在知道或者应当知道其权益受到侵害之日起十日内向有关行政监督部门提出书面投诉，其他利害关系人是指投标人以外的，与招标项目或者招标活动有直接和间接利益关系的法人、其他组织和个人。

9.5.2.2 就本章 9.5.1 条规定事项投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期间不计算在前款规定的期限内。

9.5.2.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人的名称、地址及有效联系方式；
- （二）被投诉人的名称、地址及有效联系方式；
- （三）投诉事项的基本事实；
- （四）相关请求及主张；
- （五）有效线索和相关证明材料。

投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者个人投诉的，投诉书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件。投诉书有关材料是外文的，投诉人应当同时提供其中文译本。

9.5.2.4 投诉人不得以投诉为名排挤竞争对手，不得进行虚假、恶意投诉，阻碍招标投标活动的正常进行。

9.5.2.5 投诉人可以直接投诉，也可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，应将授权委托书连同投诉书一并提交给行政监督部门。授权委托书应当明确有关委托代理权限和事项。

9.5.2.6 有下列情形之一的投诉，不予受理；

- （一）投诉人不是所投诉招标投标活动的参与者，或者与投诉项目无任何利害关系；
- （二）投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的；
- （三）投诉书未署具投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的；以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人签字并加盖公章的；
- （四）超过投诉时效的；
- （五）已经作出处理决定，并且投诉人没有提出新的证据；
- （六）投诉事项已进入行政复议或者行政诉讼程序的。

9.5.2.7 未尽事宜，按国家现行有关法律法规、七部委 11 号令《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》和《云南省招标投标活动投诉处理办法》的规定执行。

10. 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。

11. 同义词语

构成招标文件组成部分的“通用合同条款”“专用合同条款”“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

12. 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建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。

13. 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。

14. 确定中标人

招标人（或招标人授权的评标委员会）按照评标委员会推荐中标候选人的顺序确定中标人。

15. 需要补充的其他内容

见投标人须知前附表。

云南省公共资源交易电子化招标文件应注明电子化交易的内容

（适用于工程建设网上智能开标招标文件编制）

为规范云南省公共资源电子化交易，招标人、招标代理机构在编制电子化招标文件时应明确电子化交易的内容，详细内容如下：

1、电子招标文件获取

凡有意参加投标者，请于文件获取截止时间前（北京时间，下同），凭企业数字证书（CA）登录全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（网址：<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage> 选择“保山市”），在网上获取招标文件及其它招标资料（电子招标文件格式为*.BZBJ），数字证书（CA）详见其办理流程。

2、电子招标文件澄清与答疑

所有获取了招标文件的潜在投标人，可凭企业数字证书（CA）登录全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（网址：<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage> 选择“保山市”），在投标人须知前附表规定的时间前通过在线方式匿名进行询问、质疑。

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，应在投标人须知前附表规定的时间前向招标人提出询问，以便招标人补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以在线不署名提交质疑，要求招标人对招标文件予以澄清。

3、电子招标文件的修改

（1）招标人对招标文件中的涉及评标办法、评审项目等重要评审内容做出变更，将同时发布补遗文件进行说明，以保证各投标人都能重新下载并用于编制电子投标文件。

（2）投标人应在投标截止时间前及时登录全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（网址：<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage>）选择“保山市”，查看有关该工程招标文件的答疑、补遗内容。否则，后果自负。

（3）招标文件澄清、招标文件修改文件内容均以网上电子文件为准，当招标文件、招标文件澄清、招标文件修改文件内容前后相互矛盾时，以最新发布的招标文件为准。

4、电子投标文件的组成及编制要求

投标文件全部采用电子文档，具体要求：

（1）非公路双信封项目的投标文件格式为*.BTBJ，使用云南省工程建设模块化投标

文件编制系统完成编制，并完成电子签名及加密。

(2) 在编制投标文件时，图片建议使用 JPG 格式，并且每张图片的分辨率应小于 100dpi，每份投标文件须小于 100M。

5、电子投标文件的递交

在投标文件递交截止时间前，投标人应根据招标文件要求，须登录全国公共资源交易平台（云南省）云南省公共资源交易信息网（网址：<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage>）选择“保山市”，在投标截止时间前完成所有电子投标文件的加密、上传（递交），且完成电子签名确认，并打印“上传投标文件回执”，以确保文件上传成功。投标文件在截止时间前未完成电子签名确认的，视为无效投标，不能进入开标阶段。

同时，投标人应自行下载已上传成功的投标文件，并进行查看、解密和核验投标文件，以确保上传投标文件的正确性。

6、电子投标文件的撤回、修改和重新递交

(1) 在投标截止时间前，投标人可以撤回在网上已递交的投标文件，修改后重新递交，无须书面形式通知招标人。

(2) 修改的投标文件应按照本说明第 4 点、第 5 点的要求进行重新编制、加密和递交。

7、电子开标及投标文件解密

(1) 投标人登录云南省公共资源交易系统（网址：<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage>），按照《网上智能开标远程解密操作指南（投标人）》完成远程解密、查看开标一览表等相关操作。本项目解密时间为 1 小时，若投标人未在规定时间内完成所有投标文件解密，则视为无效投标，不再进入评标阶段。

(2) 因开标系统、开标现场网络、设备及其他特殊原因，导致不能正常解密投标文件的，经核实和上报相关部门同意后，可再次下达网上解密指令来延长解密时间。

(3) 开标过程中如有问题，可以在线提出异议，由代理机构给予回复。在规定的异议询问时间内未提出异议的，则视为对开标结果无异议。

8、技术支持

交易平台技术支持

服务电话：010-86483801

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
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书等一致
		投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		报价唯一	只能有一个有效报价，且未超过最高投标限价。
		其他	其他招标人要求提供的材料，除资格条件和响应性要求中招标人要求必须提交的内容外，除招标人有明确要求的，其他材料格式、内容、组成要件等不作为否决投标的理由。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目人员配备	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
		类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		拟任总监理工程师业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体	不接受联合体投标
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定及招标文件相关要求
2.1.3	响应性评审标准	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
		权利义务	投标函附录中的相关承诺符合或优于第四章“合同条款及格式”的相关规定
		否决投标条件	未出现本办法附件 B 所列任一情形
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)		综合评分满分 100 分，根据以下分项得分按权重比例进行加权计算，即： 投标人综合评分=A+B+C，其中： A=商务评分×10%， B=技术评分×50%， C=投标报价评分×40%。

条款号		评审因素	评审标准
2.2.2 (1)	商务评分 标准（满 分 100 分）	投标人的工程监理 业绩 （40 分）	在满足资格条件 1 个业绩基础上：每增加 1 项装机容量 30MW（含 30MW）及以上等级的光伏电站施工监理服务业绩加 4 分；最高得 40 分。 注：业绩证明材料须提供合同协议书或监理手册等原件扫描件。
		拟派总监理工程师、 团队成员业绩 （30 分）	1、总监理工程师 在满足资格条件 1 个业绩基础上：每增加 1 项 30MW（含 30MW）及以上等级的光伏电站施工监理总监理工程师业绩加 4 分；最高得 20 分。 注：须提供合同协议书或监理手册等原件扫描件，且能显示总监理工程师姓名。 2、项目团队成员（除总监理工程师） 承担过 1 项 30MW（含 30MW）及以上等级的光伏电站施工监理服务业绩的加 2.5 分；最高得 10 分。 注：须提供合同协议书或监理手册等原件扫描件，且能显示对应团队成员的姓名（项目团队成员有 2 人或多人同一份业绩证明材料中的算 1 项业绩）。
		信誉及服务质量 （30 分）	根据近五年来企业信誉及服务质量进行评审。 光伏电站施工监理业务手册 以监理业务手册评价（原件扫描件）为准，每提供 1 份得 3 分，最高得 30 分。 注：①监理业务手册评价为差或不合格的不得分。 ②监理业务手册为 2021 年 1 月 1 日至今装机容量 30MW（含 30MW）及以上等级的光伏电站施工监理服务项目的监理业务手册。
2.2.2 (2)	技术部分 评分标准 （满分 100 分）	监理组织机构配置 情况 （25 分）	（1）第一档次（20-25 分）：投标人拟派监理组织机构人员专业配置满足专业要求，合理，工作经验丰富，专业配置具有针对性，进场计划合理，在工地时间满足监理工作需要； （2）第二档次（11-19 分）：投标人拟派监理组织机构人员专业配置基本满足专业要求，基本合理，工作经验一般，专业配置针对性一般，进场计划一般，在工地时间基本满足监理工作需要； （3）第三档次（1-10 分）：投标人拟派监理组织机构人员专业配置不满足专业要求，无工作经验，专业配置无针对性，进场计划差，在工地时间不能满足监理工作需要。 注：拟派监理组织机构人员须为本投标单位人员，提供身份证、学历证、职称证（若有）、执业资格证书（若有）

条款号	评审因素	评审标准
		以及本单位缴纳的社保缴费证明（2025 年 1 月至今任意三个月）材料等原件扫描件。
	年龄结构（6 分）	年龄结构合理 30-55 岁（含 55 岁）占比 70%及以上得 6 分；70%以下的横向对比得 1（含）至 3 分。
	中级及以上职称技术人员比例（8 分）	85%及以上得 6（含）至 8 分，85%以下的综合评审得 1（含）至 5 分。
	现场监理办公、检测、实验、测量设备（8 分）	（1）第一档次（5-8 分）：投标人现场拟投入监理办公、检测、实验、测量等设备齐全，完全满足项目需要的； （2）第二档次（2-4 分）：投标人现场拟投入监理办公、检测、实验、测量等设备一般，基本满足项目需要的； （3）第三档次（0-1 分）：投标人现场拟投入监理办公、检测、实验、测量设备等情况差，基本不能满足项目需要的。
	工程特点及监理工作重点、难点分析（5 分）	工程特点及监理工作重点、难点分析全面且针对工程实际，可给满分；基本满足工程需要但缺乏针对性的可在评分中酌情扣分。 第一档（5 分）：工程特点及监理工作重点、难点分析全面且针对工程实际的； 第二档（1-4 分）基本满足工程需要但缺乏针对性的； 第三档：无本项内容不得分。
	项目监理大纲（6 分）	（1）第一档次（5-6 分）：投标人根据本项目编制的监理大纲内容合理、齐全、详细，符合规范要求，具有针对性、可操作性； （2）第二档次（2-4 分）：投标人根据本项目编制的监理大纲内容一般、基本齐全，具有一定的针对性和可操作性； （3）第三档次（0-1 分）：投标人编制的监理大纲内容差，内容不齐全，无针对性和可操作性。
	质量、进度、投资、安全目标及控制方案及措施（22 分）	（1）第一档次（15-22 分）：投标人编制的质量、进度、投资、安全目标及控制方案完善、合理，内容齐全，有针对性、可行性，措施详细合理，可操作性强； （2）第二档次（7-14 分）：投标人编制的质量、进度、投资、安全目标及控制方案基本完善、基本合理，内容基本齐全，针对性、可行性一般，措施详细基本合理，可操作性一般； （3）第三档次（0-6 分）：投标人编制的质量、进度、投资、安全目标及控制方案不完善、基本合理，内容不齐全，针对性、可行性差，措施详细不合理，可操作性差。
	工程重点部位旁站	（1）第一档次（4-5 分）：工程重点部位旁站点选设符合

条款号		评审因素	评审标准
		点选设（5分）	监理有关规定，合理，切合实际，有针对性； （2）第二档次（2-3分）：工程重点部位旁站点选设符合监理有关规定，基本合理，符合实际，有一定针对性； （3）第三档次（0-1分）：工程重点部位旁站点选设符合监理有关规定，但不符合本项目实际，不合理，无针对性。
		合同管理方案（6分）	（1）第一档次（5-6分）：投标人合同管理方案及范围、资料管理方案及流程，方案合理、措施得力、操作性强、符合委托人要求； （2）第二档次（2-4分）：投标人合同管理方案及范围、资料管理方案及流程，方案一般、措施一般、有一定操作性、基本符合委托人要求； （3）第三档次（0-1分）：投标人合同管理方案及范围、资料管理方案及流程，方案差、措施差。
		监理过程中应提供委托人的报告文件目录及提供的时间（6分）	（1）第一档次（4-6分）：监理过程中提供的委托人的报告文件目录及提供的时间符合监理规定和委托人要求，达标投产、精品工程措施合理，具有可行性； （2）第二档次（2-3分）：监理过程中提供的委托人的报告文件目录及提供的时间基本符合监理规定和委托人要求，达标投产、精品工程措施一般； （3）第三档次（0-1分）：监理过程中提供的委托人的报告文件目录及提供的时间基本符合监理规定和委托人要求，达标投产、精品工程措施差。
		信息化管理及合理化建议（3分）	（1）第一档次（3分）：投标人提供的信息化管理及合理化建议，针对性强，具有前瞻性，切实可行； （2）第二档次（2分）：投标人提供的信息化管理及合理化建议，针对性一般，合理可行； （3）第三档次（1分）：投标人提供的信息化管理及合理化建议，针对性不强。
2.2.3 (3)	投标报价 评分标准 (满分 100分)	评标价格计算原则	（1）投标人应按照招标文件规定的币种进行报价。 （2）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： 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总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。经修正后的投标报价为评标价格 P； ③投标人出现报价错误时，评标价格将以不利于投标人的原则进行确定，如出现漏项，视作优惠，报价不作调整。

条款号		评审因素	评审标准
		评标基准价及偏差率计算方法	(1) 评标基准价: 合格投标人数 n 在 $7 > n \geq 5$ 范围时, 评标基准价为去掉一个最高报价和一个最低报价后 (若存在最高报价或最低报价有 2 家及以上相同的, 计算评标基准价时最高报价或最低报价只扣除一家), 其他投标人投标报价算术平均值的 80%; 合格投标人数 $n \geq 7$ 时, 评标基准价为去掉一个最高报价、次高报价和一个最低报价、次低报价后 (若存在最高报价或最低报价有 2 家及以上相同的, 计算评标基准价时最高报价或最低报价只扣除一家), 其他投标人投标报价算术平均值的 80%; 合格投标人数 n 在 $5 > n \geq 3$ 范围时, 评标基准价为所有有效投标人投标报价的算术平均值。 注: n 指投标报价个数。 (2) 偏差率: $(\text{投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价} \times 100\%$。
		投标报价评分 (100 分)	投标报价得分计算办法: 当投标报价等于评标基准价时得满分; 每低于评标基准价 1% 扣 0.5 分, 扣完为止; 每高于评标基准价 1% 扣 1.5 分, 扣完为止。按内插法计算。

评标办法正文

1. 评标方法

本项目评标按综合评估法进行评审。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，推荐综合得分最高的投标人为第一中标候选人，以此类推。若综合评分相等时，以投标报价低的优先；若投标报价也相等的，以技术部分得分高的优先；若技术部分得分也相同时，以商务部分得分高的优先；若商务部分得分也相同时，由评标委员会进行实名投票的票数由高到低推荐。

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 分值构成见评标办法前附表。

2.2.2（1）商务部分评分标准：见评标办法前附表。

2.2.2（2）技术部分评分标准：见评标办法前附表。

2.2.2（3）投标报价评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.1.2 投标人有附件 B：否决投标条款中规定的任何一种情形的，其投标将被否决。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的分值进行打分，并结合所有评委的打分计算出平均值作为该评审因素的得分。

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”。

3.3 投标文件的澄清和补正

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所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。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、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于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，评标委员会按照投标人最终得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

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。

附件 A：评标详细程序

A0. 总则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正（若有）；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。招标人也可以直接指定评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和监理服务期限等要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及评标表格的使用，如果本章及评标表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的投标文件、开标会记录、最高投标限价、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息 and 数据。

A2.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

A2.4.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在

的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知（包括质疑问卷）。

A2.4.2 在不影响评标委员会成员的法定权利的前提下，评标委员会可委托由招标人专门成立的清标工作小组完成清标工作。在这种情况下，清标工作可以在评标工作开始之前完成，也可以与评标工作平行进行。清标工作小组成员应为具备相应执业资格的专业人员，且应当符合有关法律法规对评标专家的回避规定和要求，不得与任何投标人有利益、上下级等关系，不得代行依法应当由评标委员会及其成员行使的权利。清标成果应当经过评标委员会的审核确认，经过评标委员会审核确认的清标成果视同是评标委员会的工作成果，并由评标委员会以书面方式追加对清标工作小组的授权，书面授权委托书必须由评标委员会全体成员签名。

A2.4.3 投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求提供书面澄清资料并按要求进行密封，在规定的时间内递交到指定地点。投标人递交的书面澄清资料由评标委员会开启。

A3. 初步评审

A3.1 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审，并记录评审结果，不通过形式评审的，不得进入下一步评审。

A3.2 资格评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审，并记录评审结果，不通过资格评审的，不得进入下一步评审。

A3.3 响应性评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，并记录评审结果，不通过响应性评审的，不得进入下一步评审。

A3.4 判断投标是否被否决

A3.4.1 判断投标人的投标是否被否决的全部条件（包括本章前附表中规定的条件），在本章附件 B 中集中列示。

A3.4.2 本章附件 B 集中列示的投标被否决条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的投标被否决条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以本章附件 B 中的规

定为准。

A3.4.3 评标委员会在评标（包括初步评审和详细评审）过程中，依据本章附件 B 中规定的投标被否决条件判断投标人的投标是否被否决。

A3.5 算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

A3.6 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 详细评审的程序

评标委员会按照本章第 3.2 款中规定的程序进行详细评审，评标时先评技术标后评商务标，对有效投标人投标文件的技术、商务部分打分后，再按本章前附表公式计算出投标人的最后得分。

- （1）资信及技术部分评审和评分；
- （2）投标报价部分评审和评分；
- （3）汇总评分结果。

A4.2 商务及技术部分评审和评分

见评标办法前附表。

A4.3 投标报价部分评审和评分

见评标办法前附表。

A5 推荐中标候选人

A5.1 汇总评标结果

投标报价评审工作全部结束后，评标委员会应填写评标结果汇总表。

A5.2 推荐中标候选人

评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

（1）评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知前附表”第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 评标委员会根据本章的规定作否决投标处理后, 当有效投标文件不足三家使得投标明显缺乏竞争的, 评标委员会可以否决全部投标; 若经评标委员会评审后认为仍能满足招标文件要求并具有投标竞争性, 则可按下述方式推荐中标候选人: 当有效投标文件为 2 家时, 继续按以上评标办法进行评审; 当有效投标文件仅为 1 家时, 评标委员会否决全部投标。

(3) 所有投标均被否决的, 招标人应当依法重新招标。

A5.3 编制及提交评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字, 并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容:

- (1) 基本情况和数据表;
- (2) 评标委员会成员名单;
- (3) 开标记录;
- (4) 符合要求的投标一览表;
- (5) 投标被否决情况说明;
- (6) 评标标准、评标方法;
- (7) 经评审的价格一览表(包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件);
- (8) 经评审的投标人排序;
- (9) 推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜;
- (10) 澄清、说明、补正事项纪要。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 关于评标活动暂停

评标委员会应当执行连续评标的原则, 按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时, 评标活动方可暂停。

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

A6.2 关于评标中途更换评委

除非发生下列情况之一, 评标委员会成员不得在评标中途更换:

- (1) 因不可抗拒的客观原因, 不能到场或需在评标中途退出评标活动。

(2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

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

A6.3 记名投票

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

A7. 补充条款

评标中若遇特殊问题，由评标委员会根据有关法律、法规、规定研究决定。

附件 B：否决投标条款

1. 投标人形式评审、资格评审、响应性评审、详细评审有一项不符合评审标准的。
2. 投标人拒不按照评标委员会要求进行澄清、说明或补正的。
3. 投标人有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。其中串通投标行为是指：
 - a 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的；
 - b 不同投标人的投标报价或报价组成异常一致或呈规律性变化的；
 - c 不同投标人委托同一人投标或与同一人联合投标的；
 - d 不同投标人的投标文件载明的项目管理人员出现同一人的；
 - e 不同投标人的投标文件相互混装的；
 - f 不同投标人的投标文件由同一单位或同一人编制的；
 - g 不同投标人聘请同一人或同一中介机构为其投标提供技术或经济咨询服务的；
 - h 投标人在投标文件中电子签章或电子签名的名称或人员与其他投标人在投标文件中的电子签章或电子签名的名称或人员为同一人的。
4. 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的。按招标文件规定提交备选投标方案的除外。
5. 投标人提供虚假证明材料的。
6. 法律、法规规定的其它情形。

第四章 合同条款及格式

（招标文件内本章合同条款及格式仅作为参考，本章节中未明确内容将在合同谈判中明确，招标人保留最终修订合同的权利，最终本合同以实际签订为准）

更戛茶光互补发电项目建设工程 监理合同

合同编号：

项目名称：

委托人（甲方）：

监理人（乙方）：

签订时间：

第一节 合同协议书

_____（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施更戛茶光互补发电项目监理服务（项目名称），经公开招标选定_____（监理人名称，以下简称“监理人”）作为该项目监理单位。委托人和监理人共同达成如下协议。根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则。双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

1. 工程概况

（1）工程名称：更戛茶光互补发电项目监理服务。

（2）工程地点：保山市昌宁县更戛乡。

（3）工程规模：更戛茶光互补发电项目 EPC 总承包工程场址位于保山市昌宁县更戛乡，项目额定容量 50MW，安装容量 62.6870MWp，采用 620Wp 单晶硅双面光伏组件，本项目不新建升压站，考虑新建 2 回 35kV 集电线路至勐统光伏 110kV 升压站，导线截面选择 240mm²，新建线路长度最终根据场区光伏阵列布置最终确定，系统接入方案电网公司已批复。

2. 具体监理服务范围包括但不限于：

（1）主持或参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议。

（2）项目从合同签订之日起到施工准备、土建、安装、调试至工程所有项目竣工验收合格、交付且缺陷责任期届满之日止的全过程监理。监理范围包括：光伏场区部分（包含但不限于施工准备，支架、组件、箱变、逆变器、集电线路等全部设备及材料的建筑安装等工程、调试、验收）；场内外交通部分（包含但不限于场内外道路施工准备、新建或改扩建等全部的建筑安装等工程）。监理内容包括但不限于开工前准备阶段、施工图设计、审查、工程施工及调试，试运行、竣工验收及交付生产阶段、质保等全过程直至竣工验收合格之日止的全过程监理，包括施工监理和调试监理。包括但不限于：

①协助招标人审定本项目的勘察设计成果、设计变更等（如有）。

②项目全部土建工程监理，包括但不限于基础工程（包括施工材料、土方开挖与回填、基础施工等）、交通工程、环境保护及水土保持工程、施工辅助工程（其他辅助工程等）。

③项目全部设备及材料安装工程监理，包括但不限于光伏组件、支架安装、消防系统安装、其他设备（包括照明系统、接地防雷、供排水设备等）的安装、试验、调试等

工作的监理。

④配合委托人参加所有设备到场后验收。

⑤主持分部分项工程验收、积极参加配合完成各单位工程验收、各专项工程验收和工程竣工验收等各项验收工作。

(3) 本工程达标投产、全过程监理工作的策划和服务。

(4) 本工程环境监理、水土保持监理均在本项目招标范围内。

注：具体的服务范围委托人在项目实施过程中可根据项目具体情况进行调整，监理人需配合委托人工作且不得以此作为索赔、调整价格的理由。

3. 组成本合同的文件：

- (1) 补充协议；
- (2) 合同协议书；
- (3) 中标通知书；
- (4) 投标函及投标函附录；
- (5) 专用合同条款；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 投标文件及其附件；
- (8) 招标文件；
- (9) 委托人要求；
- (10) 监理报酬清单；
- (11) 监理大纲；
- (12) 其他合同文件。
- (13) 附录，即：

(以双方签订合同时谈判的结果可相应添加其他附录)

4. 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，同一顺序的则以时间在后的为准。某一合同组成文件本身存在含糊不清或不相一致的情形时，双方应从合同目的实现的角度协商解决，但不应対工程实施造成不利影响。经协商后双方无法达成一致意见的，可按合同条款的规定争议解决方式进行解决。

5. 签约合同价：人民币（大写）：_____（¥_____元）。

签约合同价为固定总价，含监理人派驻现场所有人员的住宿费、水电费、交通费、

通讯费等一切因监理本工程产生的全部费用及监理企业利润。

6. 总监理工程师：_____；身份证号码：_____；注册号：_____；

联系电话：_____；联系方式：_____。

7. 监理工作质量符合的标准和要求：确保施工质量满足国家及行业设计与施工验收规范、标准及质量检验评定标准要求，一次性验收合格，并且工程合格率达到 100%。

8. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

9. 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。

10. 监理人开始监理日期按照委托人发出的进场通知时间为准。本项目监理服务周期为：

本项目监理服务期限：委托人与监理人签订的合同生效后，委托人发布进场通知之日起至本项目整体竣工验收合格、全部工程竣工资料归档备案完成为止。缺陷责任期监理服务自工程通过竣工验收之日起计算 2 年。

11. 双方承诺

（1）监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

（2）委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

12. 本合同协议书自双方盖章并经双方法定代表人或委托代理人签字之日生效。

13. 本合同协议书一式陆份，合同双方各执叁份，均具有同等效力。

14. 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。

（本页无正文，为签署页）

委托人：（盖章/合同专用章）

监理人：（盖章/合同专用章）

法定代表人或其委托代理人：（签字） 法定代表人或其委托代理人：（签字）

经办人：

经办人：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮政编码：

邮政编码：

地址：

地址：

合同签订日期：202 年 月 日

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、组织协调和工程监理、环保监理的服务活动。

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

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

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

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

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并

应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.6.4 文件的照管

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

1.7 联络

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

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

发包人可将合同权利义务全部或部分转让给项目公司；除合同另有约定外，未经承包人同意，发包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让合同义务。承包人不得将合同权利和义务全部转让给第三人，也不得将合同的义务全部或部分转让给第三人，法律另有规定的除外。

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。

保密期限：自本合同生效之日起至保密信息依法公开披露之日止。

1.12 委托人要求

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

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

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

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

2.3 办理证件和批件

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

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

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

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

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

3.2 委托人的指示

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

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

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

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

3.3 决定或答复

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

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。如果监理人不履行合同约定义务或其履行不符合合同的约定，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 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

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

4.4.2 总监理工程师应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 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单位授权的项目机构章，并由监理人的总监理工程师签字确认。

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

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

5.3 监理内容

除专用条款另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；
- (4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- (5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符

合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

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

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

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

5.4 监理文件要求

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

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

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

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

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

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

6.2 监理周期延误

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

- (1) 合同变更；
- (2) 因委托人原因导致的监理工作暂停；
- (3) 未按合同约定及时支付监理报酬；
- (4) 未及时履行合同约定的相关义务；
- (5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；
- (6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

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

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

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

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

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

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、

有关技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

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

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

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

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

同条款中约定。

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

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

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

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

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

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

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

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

11.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

11.4 违约方应承担守约方因维权产生的费用

包括但不限于：诉讼费、律师代理费、财产保全费、保全保险费、鉴定费、评估费、拍卖费、公证费、差旅费、通讯费等。

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

合同专用条款中的各条款是补充和修改合同通用条款中条款号相同的条款或当需要时增加的条款，两者应对照阅读，一旦出现矛盾或不一致，则以合同专用条款为准，合同通用条款中未补充和修改的部分仍有效。

1.1 定义与解释

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、专用合同条款及附件、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，招标文件及澄清、投标文件及澄清，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.6 其他

1.1.6.2 “安装”是指有关设备、系统和材料的安装工作，包括按照所有合同设备的设计图纸进行组装、就位和连接。

1.1.6.3 “调试”是指为进行可靠性运行和性能验收试验，按有关设备的技术规范和调试导则进行的单台设备、一个系统设备的分部试运以及整套启动、试验和调整并达到技术规范书的要求。

1.1.6.4 “启动验收”是指光伏组件安装调试完成且通过不少于 240 小时连续无故障并网运行后进行的鉴定工作。

1.1.6.5 “移交生产验收”是指光伏电站工程全部组件、电气工程和其他配套设施全部验收合格后，建设单位向生产单位进行移交的鉴定工作。

1.1.6.6 “达标投产验收”是指采取量化指标比照和综合检验相结合的方式。对工程建设程序的合规性、全过程质量控制的有效性 & 项目投产后的整体工程进行质量符合性验收。

1.1.6.7 “质保期”即建设工程保修期是指在正常使用条件下，建设工程的最低保修期限。执行《建设工程质量管理条例》。

1.1.6.8 “缺陷责任期”是指承包人按照合同约定承担缺陷修复义务，但发包人预留质量保证金的期限，自工程通过竣工验收之日起计算 2 年。

1.1.6.9 “附加、额外工作”是指本合同约定的正常工作以外的监理人的工作。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

监理人应按照合同专用合同条款中关于服务范围和内容的要求向委托人提供监理业

务有关资料，原则上收到委托人通知 7 天内或收到承包单位报送文件 7 天内向委托人提供监理文件及审核意见、修改意见。例如：收到正式工程设计文件后并在第一次工地会议 7 天前报委托人一份《监理规划》，采用新材料、新工艺、新技术、新设备的工程，以及专业性较强、危险性较大的分部分项工程，应编制监理实施细则，在实施前 7 天内提交一份《监理实施细则》。

监理人应按本合同约定和国家、行业及委托人现行的相关要求做好工程实施阶段质量、进度、安全、投资等资料的整理和归档。并保证资料真实性、准确性、完整性和可追溯性。

工程竣工后，按照《建设工程文件归档整理规范》（GB/T50328）、《光伏发电建设项目文件归档与档案整理规范》NB / T32037-2017 最新版的要求 28 天内向委托人移交工程监理范围内档案资料。

1.6.2 委托人提供的文件

规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等，根据项目的推进进展，分阶段提供。

1.7 联络

1.7.3 委托人和监理人联系信息

来往函件送达时间：接到来往函件通知的 3 个工作日内

委托人接收文件地点：_____

委托人指定接收人：_____

委托人指定联系电话及传真号码：_____

委托人指定电子邮箱：_____

监理人接收文件地点：_____

监理人指定接收人：_____

监理人指定联系电话及传真号码：_____

监理人指定电子邮箱：_____

书面文件送达后，双方及时办理签收手续。

1.12 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后 3 日内通知监理人，由此导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人延长周期但不增加费用。

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，监理人有权拒绝执行该项要求。

1.12.3 若项目实施过程中需采用国外规范和标准进行监理，委托人不负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，由监理人自行办理。

1.12.4 监理组织机构应人员齐备、专业配套、年龄结构合理、具有与本项目相匹配的执（从）业资格和能力，能够满足开工建设高峰期的人员要求。

2. 委托人义务

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。

委托人应为监理人在施工期间提供的便利条件详见第五章第五条“委托人提供的便利条件”。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

委托人代表为：_____；联系方式：_____；

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，经双方确认后，委托人承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.3 决定或答复

委托人应在收到监理人书面提交的事项 5 个工作日内对监理人书面提交并要求作出答复的事宜作出书面答复，委托人未能及时答复的，双方商议解决。监理人不得以委托人逾期未答复造成的工作延误和损失向委托人提出索赔或承担违约责任。

4. 监理人义务

4.1 监理人一般义务

4.1.4 其他义务

监理人除按合同专用条款约定的全部工作内容及委托人要求外，还应包含如下义务：

4.1.4.1 测量仪器：由监理人负责，测量仪器维护、维修、检测等由监理人承担，委托人不再另行支付费用，测量仪器精度必须满足工程监理精度要求，否则委托人有权要求监理人更换性能精度符合要求的仪器，其相关的费用全部由监理人承担。

4.1.4.2 检测试验费用：为实现本项目监理工作所需的检测试验和检验费用由监理人负责，检验试验抽检量按照国家的规范和规定执行。当监理人对施工方报送的检测试验结果产生异议时，可以要求施工方向具有资质的检测试验机构重新送检。

4.4 总监理工程师

4.4.5 总监理工程师为：_____，联系电话：____，电子邮箱：_____。

4.5 监理人员的管理

4.5.5 项目组人员：监理人必须根据工程进度要求，按投标文件承诺配备与本项目相适应的任职条件和工作技能满足不同施工阶段的监理需求的人员及相应设备。

4.5.6 常驻项目监理人员如下：

本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

(1) 总监理工程师：_____，国家注册监理工程师证书编号：_____；

(2) 土建专监：_____，证书编号：_____；

(3) 机电专监：_____，证书编号：_____；

(4) 安全专监：_____；

(5) 合同管理专监：_____；

(6) 测量专监：_____；

(7) 资料员：_____。

其它专业监理人员根据现场实际工程情况和委托人的要求及时到场。

本项目配备的专业监理工程师必须为本单位人员，无法定允许的情况下不得更换（投标文件中提供项目人员的身份证、职称证或执/从业资格证或上岗证、社保证明或劳动合同原件扫描件）。

4.5.7 委托人对监理人施行严格的考勤制度，总监理工程师每月应在工地工作至少【22】日，否则按【5000】元/日/人计算违约金，请假应经委托人或代表人书面同意，否则按违约处理：按计划进场的主要监理人员全天在工地现场办公，现场监理人员在工作时，通讯设备必须 24 小时开通。

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

4.6.1 在合同生效期间，监理人不得随意更换小组人员。若在项目实施过程中，如有特殊原因确需作出监理人员调整，须提前 30 日书面通知委托人并经委托人书面同意或允许方可更换，并履行好人员工作交接和新入场人员的安全教育。未经委托人同意，擅自更换项目总监理工程师的，监理人应向委托人支付每次【5】万元的违约金并限期整改。擅自更换专业监理工程师、安全监理工程师的，监理人应向委托人支付每人每次【1】万元的违约金并按照委托人的要求限期整改；更换的监理工程师资质等级需相同或更高。

项目总监理工程师工作不能满足委托人要求的,委托人有权要求监理人无条件更换项目总监理工程师, 监理人应当在收到委托人的更换通知后【72】小时内指派新的项目总监理工程师到任。

4.6.2 当派驻现场人员无法满足现场需要, 委托人有权利要求监理人【48】小时内加派或更换驻工地现场监理人员, 确保工作按时完成, 监理费用不再另行增加, 否则视为监理人违约。

4.6.3 委托人有权利要求监理人更换监理小组中业务能力较低、工作出现重大失误或配合不力的监理人员(除项目总监理工程师外)。监理人应接到委托人通知后5日内及时更换监理人员, 并一并提供更换监理人员的资质证明文件、劳动合同或社保证明等文件。监理人未按时加派或更换人员的, 监理人应向委托人支付每人每次【5000】元的违约金。

5. 监理要求

5.1 监理的范围

5.1.1 监理范围包括: 更戛茶光互补发电项目工程建设期施工全过程(含缺陷责任期及保修阶段)的监理服务工作。工作内容: 进度、质量、安全、投资控制和信息管理及协调参建各方关系; 监理服务范围包括但不限于以上工作范围, 还包括涉及监理服务发包方临时提出的工作安排。

5.1.2 具体监理范围包括但不限于:

(1) 主持或参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议。

(2) 项目从合同签订之日起到施工准备、土建、安装、调试至工程所有项目竣工验收合格、交付且缺陷责任期届满之日止的全过程监理。监理范围包括: 光伏场区部分(包括但不限于施工准备, 支架、组件、箱变、逆变器、集电线路等全部设备及材料的建筑安装等工程、调试、验收); 场内外交通部分(包括但不限于场内外道路施工准备、新建或改扩建等全部的建筑安装等工程)。监理内容包括但不限于开工前准备阶段、施工图设计、审查、工程施工及调试, 试运行、竣工验收及交付生产阶段、质保等全过程直至竣工验收合格之日止的全过程监理, 包括施工监理和调试监理。包括但不限于:

①协助委托人审定本项目的勘察设计成果、设计变更等(如有)。

②项目全部土建工程监理, 包括但不限于基础工程(包括施工材料、土方开挖与回填、基础施工等)、变配电工程(包括配电设备基础工程、配电设备构筑物等)、管理站建筑工程(包括电气综合楼、生产办公楼、站内回车坪及道路、排水沟、进站道路等)、环境保护及水土保持工程、施工辅助工程(其他辅助工程等)。

③项目全部设备及材料安装工程监理，包括但不限于光伏组件、支架安装、站内电气设备安装、消防系统安装、其他设备（包括照明系统、接地防雷、供排水设备等）的安装、试验、调试等工作的监理。

④配合委托人参加所有设备到场后验收。

⑤主持分部分项工程验收、积极参加配合完成各单位工程验收、各专项工程验收和工程竣工验收等各项验收工作。

（3）本工程达标投产、全过程监理工作的策划和服务。

（4）本工程环境监理、水土保持监理均在本项目招标范围内。

注：具体的招标范围委托人在项目实施过程中可根据项目具体情况进行调整，监理人需配合委托人工作且不得以此作为索赔、调整价格的理由。

5.2 监理依据

除通用合同条款中规定外，还包括但不限于：

（1）《建设工程监理规范》GB50319—2013 及有关规定。

（2）国家和云南省现行的建安工程质量评定标准、建筑工程及安装工程相关的施工验收规范、质量检验评定标准及技术规范。

（3）云南省、州、县现行定额收费标准及有关文件。

（4）本项目有效招标文件及设计文件；

（5）设计施工图及有关标准说明。

（6）与项目有关的各参建方合同、设计图纸；

（7）发包人监理招标文件的有关规定和要求；

（8）监理人投标文件的有关承诺；

（9）承包人的投标文件承诺；

（10）委托人的相关管理制度、文件、通知等往来函件；委托人的要求等。

5.3 监理内容

5.3.1 监理工作内容

除合同通用条款工作内容外，还应包括以下内容：

（1）设置专人管理监理文件资料，及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递监理文件资料并报委托人。及时填写、编报监理大纲、监理规划、监理日志、监理报告、监理月报、工程质量评估报告、监理工作总结和其他文件，包含阶段性文件和最终文件。

（2）及时整理、分类汇总监理文件资料，按规定组卷形成监理档案，并向委托人、

有关单位、部门移交。

(3) 在委托人有需要时监理人有义务将本条约定文件的原件移交委托人。

监理服务范围包括但不限于以上工作范围，还包括涉及发包方临时提出的工作安排。

5.3.2 质量控制工作包括但不限于以下内容：

(1) 踏勘施工现场，熟悉现场环境，了解地质条件和地下障碍物的情况，配合委托人向施工承包人交底。

(2) 配合委托人办理、收集、整理工程开工准备资料，包括：①施工图设计文件；②地质勘察报告；③施工图审查文件；④规划许可证；⑤施工许可证；⑥工程周边管线分布资料；⑦招标文件及相关文件；⑧施工合同；⑨其他相关资料。

(3) 审查施工承包人现场质量管理体系，包括：①现场质量管理机构设置，职责与分工的情况是否与合同约定及主管部门要求相符；②质量管理制度、保证体系建立情况；③专职质量检查人员的配备情况，特种作业人员的上岗证情况。

(4) 审核施工总承包人、专业分包人资格，审核内容包括：①营业执照、资质证书；②安全生产许可证；③类似工程项目业绩；④拟分包工程的内容和范围是否符合合同约定；⑤财务状况、固定资产；⑥技术力量和机械设备；⑦企业主要负责人、专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

(5) 查验施工承包人的施工测量放线成果及保护措施，包括：①测量人员的资格证书；②测量设备的检定证书；③控制桩的校核成果、平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果；④检查相应控制点的保护措施。

(6) 核查检测机构，核查的内容有：①检测机构的资质等级及其试验、检测范围；②法定计量部门对检测设备出具的计量检定证明；③与检测内容相关的管理制度；④负责本工程检测人员的资格证书；⑤本工程的检测项目、检测计划和要求。

(7) 对进场的主要施工机械、设备进行检查，检查内容包括：①型号、规格、出厂年限应符合施工合同和施工组织设计的要求；②计量设备的定期检定证明；③定期维修保养记录；④整机或关键部件检验检测合格的有效期。

(8) 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。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。参与甲供材料、设备管理相关事宜，参与甲供材料、设备现场验收。

(9) 根据工程特点和要求确定旁站的关键部位、关键工序，安排监理人员进行旁站，

并及时记录旁站情况。

(10) 对施工过程进行巡视检查，巡视检查基本内容包括：①按图纸、规范、标准和施工方案的实施情况；②材料、设备、构配件使用情况；③施工现场管理人员到位情况；④特种作业人员上岗资格；⑤施工环境。监理人员发现质量问题或质量隐患的，应及时作出处置。

(11) 对施工承包人报验的隐蔽工程、检验批、分项工程进行验收，符合要求后予以签认；分部工程由总监理工程师组织验收，符合要求后予以签认。

(12) 监理人发现施工存在质量问题的，应及时记录，并签发监理通知单，责令施工承包人整改。整改完毕后，应根据施工承包人报送的监理通知回复单对整改情况进行复查，提出复查意见。

(13) 及时提交有关质量问题、事故的书面报告，质量问题和事故处理完毕后，将完整的质量问题、事故处理记录整理归档。

(14) 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。

(15) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见。

(16) 其余未尽事宜按照《GB 50319-2013 建设工程监理规范》及委托人要求执行。

5.3.3 投资控制工作内容：

(1) 负责审核确认工程形象进度。特殊项目或不可预见事件引起的合同变更，应会同咨询、委托人、参建单位等相关单位进行计量，计量方法应协商确定。

(2) 审查施工承包人提交的工程支付款申请，总监理工程师审核后报甲方或甲方委托的造价咨询人审核、委托人审批，根据委托人的审批意见签发工程款支付证书。

(3) 及时记录、收集、整理有关的施工和监理资料，为造价控制提供依据。监理人在签认工程联系单时应写明事件发生的时间、部位、原因和影响的工程量。

(4) 根据合同约定，审查施工承包人提交的竣工结算资料，对资料的真实性、完整性、时效性、准确性提出审查意见；根据合同约定，审查施工承包人提交的竣工结算并报咨询人审核、委托人审批，签发竣工结算文件和最终工程款支付证书。

(5) 其余未尽事宜按照《GB50319-2013 建设工程监理规范》及委托人要求执行。

(6) 对总承包单位提出的设计变更，导致投资金额增加的，监理单位要严格审核把关。

5.3.4 进度控制工作内容：

(1) 审查施工承包人报送的施工总进度计划、年度、月度或阶段性施工进度计划，

审核的基本内容包括：①与施工合同中工期约定的符合性；②主要工程项目的完整性；③分期施工、分批动用和配套动用的要求；④阶段性施工进度计划与总进度计划的符合性；⑤各专业进度计划的协调性；⑥施工顺序满足施工工艺要求；⑦施工承包人员、工程材料、构配件、设备、施工机械设备、机具等资源供应计划满足进度计划需要；⑧施工进度计划应符合委托人提供的资金、施工图纸、施工场地、物资等施工条件。

（2）检查进度计划的实施，记录实际进度及其相关情况，如发现实际进度与计划进度不符时，应签发监理通知指令施工承包人采取调整措施；必要时召开有关责任方参加的专题会议，确定采取的措施，由施工承包人调整进度计划，经总监理工程师批准后报送委托人。

（3）定期向委托人报告工程进度实施情况、采取的进度控制措施、取得的效果、相关建议以及工程延期和费用索赔风险。当工期严重滞后时，应向委托人提交专题报告。

（4）其余未尽事宜按照《GB50319-2013 建设工程监理规范》及委托人要求执行。

5.3.5 安全及职卫监理、环境监理工作内容：

（1）对涉及施工安全的专项方案、技术措施进行审查，并提出审查意见。

（2）危险性较大的分部分项工程施工前，应审查施工承包人报送的专项施工方案。对超过一定规模的危险性较大的分部分项工程专项施工方案，应检查施工承包人组织专家进行论证、审查情况；应督促施工承包人根据专家论证报告修改完善，经其单位技术负责人签字后，报监理人审查。

（3）检查施工承包人安全生产管理制度的建立情况、安全生产许可证有效期、现场专职安全生产管理人员的配置情况、项目负责人和专职安全员岗位证书及特种人员的资格证书有效期等。

（4）要求施工承包人提交与分包人签订的施工安全生产管理协议书，督促施工承包人建立检查分包人的安全生产规章制度。

（5）对施工承包人报送的建筑起重机械安拆报审表及所附资料进行审查，符合要求的，由施工承包人向当地建设行政主管部门办理告知手续后，方可进行安装或拆卸。对起重机械设备基础进行验收；在安拆、加节作业过程中，应实施旁站，并填写旁站记录；安装、加节作业完成后，按相关要求资料核查，参加施工承包人组织的验收，并在建筑起重机械验收记录上签署意见；监督施工项目部在建筑起重机械验收合格 30 天内到建设行政主管部门备案，领取使用登记牌。

（6）核查施工承包人进场的特种作业人员持证上岗情况。

(7) 对钢管、扣件、安全网进行检查，当发现材料不合格时，应立即指令施工项目部将不合格的材料撤出现场。

(8) 在施工承包人自检合格的基础上，对模板支撑体系、自升式模板体系、落地式脚手架、悬挑脚手架、工具式脚手架、临时用电和基坑支护等重要的安全设施进行检查或验收。

(9) 依据专项施工方案及工程建设强制性标准对危险性较大的分部分项工程作业进行检查，发现未按专项施工方案实施时，应签发监理通知单，要求施工承包人按专项方案实施。

(10) 开展安全隐患排查工作，发现工程存在安全事故隐患时，应签发施工现场安全隐患排查通知单要求施工承包人整改。必要时，应签发监理通知单，要求施工承包人进一步整改；情况严重时，应签发工程暂停令，并应及时报告委托人。施工承包人拒不整改或不停止施工时，监理人应及时向有关部门报送监理报告。

(11) 现场发生安全事故时，应立即签发工程暂停令，督促施工承包人迅速保护现场，抢救人员，采取措施防止事态发展扩大，同时收集与事故有关的资料，参与、配合事故调查和处理。事故调查处理结束后，应按照事故调查组提出的处理意见和防范措施建议，检查施工承包人落实情况，审查施工承包人报送的工程复工报审表，并由总监理工程师签署意见。

(12) 核查施工承包人安全生产措施费用投入和使用情况及施工承包人报送的安全生产措施费用支付申请，并签署意见。

(13) 监理人在项目施工阶段，应依据委托人经批准的安全评价、环评、职业卫生评价等行政许可文件或委托人的委托，将环境保护监理工作、安全监理工作、职业卫生监理等工作纳入工程监理实施细则。项目竣工验收时，向委托人提交工程环境监理总结报告等类型的文件。在项目各专项验收前，监理人均应按照现行法律法规配合委托人完成行政许可验收并提交相关监理文件资料。

(14) 其余未尽事宜按照《GB 50319-2013 建设工程监理规范》及委托人要求执行。

5.3.6 合同管理的工作内容：

(1) 按委托人授权处理工程变更，包括：①对委托人要求的工程变更提出评估意见，并督促施工承包人按会签后的工程变更单组织施工；②组织委托人、施工承包人按施工合同约定协商确定工程变更费用及工期变化，会签工程变更单；③在工程变更实施前与委托人、施工承包人协商确定工程变更的计价原则、方法或价款；④当委托人与施工承

包人不能就工程变更费用达成一致时，提出暂定价格作为临时支付工程款的依据，最终结算时以委托人与施工承包人达成的协议为依据；⑤将已批准的工程变更内容及时在图纸中进行登记和标识。

(2) 按委托人授权处理费用索赔，包括：①对可能导致索赔的原因有充分的预测和防范；②通过合同管理防止索赔事件的发生；③对已发生的索赔事件及时采取措施，以降低影响及损失；④及时收集、整理有关工程费用索赔的原始资料，为处理费用索赔提供依据；⑤主持索赔的处理，审核索赔报告，提出监理意见。

(3) 按委托人授权处理工程延期或工期延误，包括：①签署工程临时延期报审表，并通报委托人；②延期事件结束后，签署最终延期报审表，并报委托人；③按施工合同约定处理工期延误。

(4) 调解施工合同争议。在施工合同争议的仲裁或诉讼过程中，按仲裁机关或法院要求提供与争议有关的证据。

(5) 按施工合同约定与委托人与施工承包人协商确定施工合同解除后的有关事宜。

(6) 指定专人做好与本工程有关的各种信息资料的收集、整理工作，并及时向委托人反馈。

(7) 做好参与本工程建设有关各方（质量监督、检测、测绘、勘察、设计、消防、电梯安装、供水供电等）的协调工作，加强沟通，促进工程实施过程各项工作的顺利开展。

(8) 其余未尽事宜按照《GB50319-2013 建设工程监理规范》及委托人要求执行。

5.3.7 工程保修期间及质保期相关服务的工作内容：

(1) 协助委托人签订本项目的保修合同及保修终止合同并定期回访。

(2) 委托人在保修期内发现问题后，通知监理人的有关人员，监理人必须在收到通知后 48 小时内到现场负责解决问题，对委托人提出的工程质量缺陷，安排监理人员进行检查和记录，要求施工承包人予以修复，并监督实施，合格后予以签认。

(3) 对工程质量缺陷原因进行调查，分析并确定责任归属。对非施工承包人原因造成的工程质量缺陷，应核实修复工程费用，签发工程款支付证书，并报委托人。

(4) 监理人应对每一维修项目建立详细的维修档案。

(5) 监理人负责保修期内工程保修结算及保修期内发生的雇请第三方维修费用的认可及责任方的确认。

(6) 对于使用单位提出的质量缺陷，经委托人同意后，监理人应组织权威机构进行

鉴定，并将鉴定结果报委托人。

(7) 其余未尽事宜按照《GB50319-2013 建设工程监理规范》及委托人要求执行。

5.4 监理文件要求

5.4.3 监理人应向委托人提供的信息文件包括以下但不限于：

5.4.3.1 定期监理月报的具体内容：

5.4.3.1.1 本月工程实施概况，包括：

(1) 工程进展情况；实际进度与计划进度的比较；施工单位人、机、料进场及使用情况；本期在施工部位的工程照片。

(2) 工程质量情况；分项分部工程验收情况；材料、构配件、设备进场检验情况；主要施工试验情况；本期工程质量分析。

(3) 施工单位安全生产管理工作评述。

(4) 已完工程与已付工程款的统计及说明。

5.4.3.1.2 本月监理工作情况，包括：

(1) 工程进度控制方面的工作情况；

(2) 工程质量控制方面的工作情况；

(3) 安全生产管理方面的工作情况；

(4) 工程形象进度与工程款支付方面的工作情况；

(5) 合同其他事项的管理工作情况；

(6) 监理工作统计及工作照片。

5.4.3.1.3 本月工程实施的主要问题分析及处理情况，包括：

(1) 工程进度控制方面的问题分析及处理情况；

(2) 工程质量控制方面的问题分析及处理情况；

(3) 施工单位安全生产管理方面的主要问题分析及处理情况；

(4) 工程形象进度与工程款支付方面的问题分析及处理情况；

(5) 合同其他事项管理方面的主要问题分析及处理情况。

5.4.3.1.4 每月 25 日前，报送本月《监理月报》（需配有文字及图片）份数：捌份。

以上定期信息分周、月、季、年报，提供时间：周报为每周一，月、季报为当月/当季最后一月的 25 日。报送内容根据项目进展情况，适时调整。

5.4.3.2 根据监理工程进展情况的不定期报告

(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) 其他监理业务往来文件。
- (5) 工程环境监理总结报告等行政许可类文件

5.4.3.3 监理过程文件

- (1) 施工措施计划批复文件；
- (2) 施工进度调整批复文件；
- (3) 监理协调会议纪要文件；
- (4) 其他监理业务往来文件；
- (5) 影像资料。

5.4.3.4 其他文件

竣工验收时提交工程监理报告、监理总结。

5.4.4 归档文件报送份数：

文件报送份数按相应规定执行，原则上不少于 6 份。项目实施过程中，根据实际情况再作调整。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 合同生效后。

工程具备开工条件或委托人需要监理人开始进场协助配合相关服务的，监理服务期限自委托人发出进场通知后开始监理日期起计算。

6.1.2 监理人不得以委托人未能发出开始监理通知或者不具备监理条件，提出价格调整要求或者解除合同，委托人不承担由此增加的费用或周期延误而产生的违约责任。

6.2 监理服务周期的延期

6.2.1 本项目监理服务周期为：委托人与监理人签订的合同生效后，委托人发布进场通知之日起至本项目整体竣工验收合格、全部工程竣工资料归档备案完成为止。监理服务到期后，自到期之日起 2 个月内，因工程需要监理人继续提供服务的，监理服务报酬不予调整。缺陷责任期监理服务自工程通过竣工验收之日起计算 2 年。

6.2.2 监理服务周期到期后，监理人应主动与委托人就到期后的工作安排进行沟通协商，相关费用按照以下约定计取：

- (1) 自到期之日起 2 个月内，因工程收尾、竣工验收、工程结算、合同处理等事项

需要监理人提供服务的，委托人不予调整监理服务报酬；

(2) 自监理服务到期之日起 2 个月之后，委托人提出增加监理服务的，监理人应当按照本合同约定的监理人义务提供服务，委托人应当增加监理服务报酬，延期服务报酬计算原则为：计算期限从延期后第 3 个月开始，仅计算投入的人员费用，计算方法参考监理人投入资源的投标报价水平（投入监理人员的单月综合人工费），以实际投入的人员数量进行结算，结算按照投入现场的各类监理人员的实际数量*投标时投入监理人员的单月综合人工费*延期时间计算。

6.3 完成监理

工作中监理人提供的《监理建议书》等文件，委托人只做技术上的认可，不作为经济上的认可。该项工作属于委托人工作内容且报价时已包含该项工作，费用优惠不计。

7. 监理责任与保险

保险：监理人根据工程情况对监理责任进行保险，并在合同履行期间保持足额、有效，监理人应将投保计列在监理费内，委托人不再单独支付此费用。

8. 合同变更

8.1 变更情形

因政府、土地及不可抗力等因素导致最终装机容量减少的，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

8.2 合理化建议

工作中监理人有义务在监理服务过程中发现设计图纸有误、不明确之处、存在不经济、不合理的部分等，有责任和义务向委托人提出合理化建议和方案。监理人提供的工作方案、工作计划、实施细则等文件，委托人只做技术上的认可，不作为经济上的认可。该项工作属于监理人工作内容且报价时已包含该项工作，合同价格不因此调整。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同价格为固定含税总价，除合同另有约定外，不予调整。

9.1.2 本合同价格包括收集资料、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。具体包括：监理人人员的工资、加班费、福利费、工会经费、教育经费、养老保险、住房公积金、办公费、差旅费、通讯费、现场补贴、公司管理费、劳保用品费、现场必备的办公器具（包括计算机）、测量设备、检测设备和交通工具合理的购置及使用费用以及食宿费、电话费、水电费、试验费、交通费、安

全措施费、保险费、税费等为完成本工程监理服务所必须的全部费用。

9.2 预付款

9.2.1 预付款应专用于本工程的监理。本合同 6.1 条款所规定的开始监理之日起 30 天内，监理人可提交预付款支付申请，预付款金额为合同总价款的 10%，预付款不扣回，监理人应提供等额的增值税专用发票。

9.2.2 委托人应当在收到预付款支付申请及增值税专用发票后 30 天内，将预付款支付给监理人。

9.3 中期支付

9.3.1 中期支付节点及条件

委托人按光伏场区工程总体进度向监理人支付中期支付款。中期支付按以下节点支付：

(1) 项目施工达到总体形象进度 20%，支付合同价格 10%的监理费。

(2) 项目施工达到总体形象进度 50%，支付合同价格 20%的监理费。

(3) 项目施工达到总体形象进度 80%，支付合同价格 20%的监理费。

(4) 全部并网发电并通过试运行后支付合同价格 30%的监理费。

(5) 完成竣工验收、竣工结算，且资料归档后，支付至合同价格 95%的监理费。

(6) 剩余 5%的尾款作为质保金，监理人在缺陷责任期间按约定履行监理职责的，待缺陷责任期（自工程通过竣工验收之日起计算 2 年）满后且整体验收合格完成，委托人一次性付清，质保金不计付利息。

支付条件：

①完成支付节点规定的工作。

②监理人应提供等额、合法、有效的增值税专用发票。

③提供工程款支付申请、审批手续。在上述手续办理完毕后 30 天内委托人向监理方支付合同价款。

9.3.2 监理人应按委托人批准的结算报表格式，向委托人提交中期支付申请结算报表 4 份，并附相应的支持性证明文件。

9.3.3 委托人应当在收到中期支付申请后的 30 天内，将应付款项支付给监理人。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。

9.4 费用结算

9.4.1 按照项目总体服务周期进行结算。监理服务周期到期后，自到期之日起 2 个月

内，因工程收尾、竣工验收、工程结算、合同处理等事项需要监理人提供服务的，委托人不予调整监理服务报酬；超过 2 个月之后，委托人提出增加监理服务的，只调增超出期限的费用，具体调增计算原则为：计算期限从延期后第 3 个月开始，仅计算投入的人员费用，计算方法参考监理人投入资源的投标报价水平（投入监理人员的单月综合人工费），以实际投入的人员数量进行结算，结算按照投入现场的各类监理人员的实际数量*投标时投入监理人员的单月综合人工费*延期时间计算。参考监理人投入资源的投标报价水平，以实际出勤人员进行计算。

9.4.2 监理人应按合同约定提交工作人员的考勤记录，并经发包人确认。

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 监理人的违约。

（1）委托人有权依据监理合同对监理机构的监理工作进行检查、监督和考核。除本合同有专门约定外，监理人未按合同约定履行相关义务，导致项目无法正常开展情况。委托人有权向监理人发出警告，且每出现一次，监理人应按监理总费用的 1% 向委托人支付违约金。

（2）监理人的工作人员在工作中应对自身人员、财产安全负责，如由于监理人的工作成员自身原因而发生的安全责任事故，均由监理人自行承担。

（3）发现监理人有转包行为的，委托人有权单方面解除合同，不再支付已发生的监理费用，已支付监理费用应退还委托人。

（4）监理人在实施过程中，确因特殊原因导致无法履行合同时，双方协商解决。

（5）监理人根据本条支付违约金后，委托人有权要求监理人继续履行合同，监理人拒绝履行或履行仍不符合合同约定的，委托人有权单方解除合同，监理人应承担由此给委托人造成的全部损失。

（6）委托人对监理人的服务质量、人员情况及配合程度进行监理服务质量评估，如监理人在服务过程中达不到本合同约定的服务要求，则委托人有权从监理人当期进度款中扣除进度款 5% 作为考核扣款（考核扣款不予退还），且委托人根据具体情况有权调整监理人的服务内容及范围。

（7）监理人在工作过程中不得随意更换总监理工程师，确需更换上述人员的，须提前书面报告委托人，经委托人审批同意签字后执行，并履行好人员工作交接和新入场人员的安全教育、考试手续。未经委托人同意擅自更换以上人员的，按 5 万元/次向发包人

支付违约金。

(8) 发生专用条款第 13.2.4 条第 (3) 款约定的委托人享有单方解除权的情形，监理人应承担合同固定总价【1】%作为违约金，并承担由此给委托人造成的全部损失。

(9) 本合同涉及的监理人需承担的违约金，委托人可从当期进度款中直接扣除，不足部分由监理人补足。

12. 争议解决

12.1 合同在履行过程中发生争议，委托人与监理人应及时协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，按下列第二种方式解决：

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁；

(二) 依法向工程所在地有管辖权的人民法院起诉。

13. 合同生效、解除、终止

13.1 合同生效

委托人和监理人的法定代表人或其授权的代理人在合同书上签字并盖章后本合同生效。

13.2 合同解除

13.2.1 本合同履行期限内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同。

13.2.2 解除本合同必须采取书面形式。

13.2.3 本合同解除后，本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

13.2.4 合同单方解除权

除本合同有专门约定外，发生以下情形的委托人享有单方解除权：

(1) 监理人的项目监理人员及组织机构必须为投标时的人员及组织机构。若出现实际投入的监理人员与投标时的人员不符，或主要监理人员未全职在现场负责本项目工程监理工作，按未能履约处理，委托人有权单方面解除合同。

(2) 监理人的项目监理人员人数少于投标时人数，委托人有权单方面解除合同。

(3) 委托人发现监理人派驻现场的人员不能满足项目实施要求，有权要求监理人更换或增派相关人员，监理人应立即执行，否则将视为监理人违约。超过三次的，委托人有权单方面解除合同。

(4) 由于监理人的原因，造成监理工作脱节断档，委托人发出整改通知，7 日内未整改完成的，委托人发出二次整改通知，7 日内仍未整改完成，委托人有权单方面解除合同。

(5) 监理人在实施过程中无故不履行或要求委托人停止履行合同时，委托人有权单方面终止合同。

(6) 发现监理人有转包行为的，委托人有权单方面解除合同。

(7) 其他合同约定的委托人享有的单方解除权。

因监理人原因导致委托人单方面解除合同后，委托人因此造成的损失由监理人承担并进行赔偿。

13.3 合同终止

13.3.1 以下条件全部满足时，本合同终止：

(1) 监理人完成本合同约定的全部工作和义务；

(2) 委托人与监理人结清并支付酬金；

(3) 监理人将委托人提供的资料交还且需提交委托人的资料已归档。

14. 其他事项

14.1 监理人同意按照本合同的规定，承担本合同中议定范围内的监理。

14.2 委托人同意按照本合同约定的期限、方式、币种、额度向监理人支付酬金。

14.3 本合同一式陆份，双方各叁肆份，具有同等法律效力。

14.4 本合同如有未尽事宜，双方协商解决，另行签订补充协议。

15. 补充条款

15.1 保险（增加）

监理人必须在监理服务期内自费办理派驻项目所在地人员和财产的有关保险，保险事件随服务时间延长而顺延，并在出险后自费办理索赔，并向委托人提交保单备案。

15.2 其他要求

监理人在进行监理服务时，其工作时间必须满足本项目施工特点和工期要求，并应充分考虑赶工、施工高峰（考虑多个项目同时开工的可能）以及工艺连续性（双班或三班）等因素，应有足够的现场监理人员。由此引起的服务费用的增加以及法定节假日和工作时间以外的加班费已包含在监理服务费中。

监理人应考虑因各种情况引起的暂停施工、人员及车辆办证、夜间施工等问题，需考虑施工降效情况，相应费用已包含在监理服务费中。

15.3 本项目施工过程中可能因敏感性因素导致存在施工不连续性，监理人在投标时已考虑相关风险，不能因此向委托人提出相关费用索赔等。若出现间断施工情况，委托人将提前 5 日历天书面通知监理人暂停监理工作（监理人必须按照合同及委托人相关要

求完成已施工部分的监理服务工作)；下阶段施工前，委托人将提前 5 日历天书面通知监理人进场进行监理服务。

15.4 履约担保的有效期：监理方应在签订合同后 15 个工作日内，按照合同金额的 10%向委托方提供履约保证金或出具银行保函，担保保证期限为自合同生效之日起至工程竣工验收合格之日止。监理人应保证其履约担保在委托人颁发工程接收证书（即竣工证书）前一直有效。委托人应在工程接受证书颁发后 28 天内退还履约担保（无息）。

15.5 通知与送达

本合同项下任何通知、要求或信息传达均应采用书面形式，交付或发送至本文第一部分协议书所载送达地址/电话/传真/电子邮箱，即为完成送达。

附件一：履约保证金格式

如采用银行保函，可参考如下格式，具体以银行开具的保函为准。

履约保函

_____（委托人名称）：

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

1. 担保金额人民币（大写）：_____（¥_____元）。

2. 担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。

3. 在本担保有效期内，如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。

4. 委托人和监理人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：

邮政编码：

电话：

日期：_____年__月__日

附件二：廉洁协议

廉洁协议

甲方：_____

乙方：_____

为保证甲乙双方签订合同（合同编号：_____）的合法权益，同时保证双方及有关人员廉洁、自律、奉公守法，甲乙双方及合同的相关人员特签订本协议共同遵守。

1. 甲乙双方的义务

1.1 严格遵守国家、省有关法律法规以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行双方签订的合同文件，自觉按合同履行。

1.3 合同双方的业务活动应坚持公平、公开、公正和诚信的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，一方不得损害另一方的权益。

1.4 建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，设立举报信箱，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

1.5 双方除严格遵守反不正当竞争法有关禁止商业贿赂行为的规定以外，坚决拒绝商业贿赂、行贿及其他不正当之商业行为。

1.6 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，应向其主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

2. 甲方的义务

2.1 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。

2.2 甲方及其工作人员不得参加乙方安排的宴请和娱乐活动，不得接受乙方提供的通讯、交通工具和高档办公用品等物品。

2.3 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

2.4 甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包人、推销材料和工程设备，不得要求乙方购买合同以外的材料、服务和设备。

2.5 甲方及其工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权私自为乙方安排施工

队伍，也不得从事与合同有关的各种有偿中介活动。

2.6 甲方及其工作人员（含其配偶、子女）不得从事与合同有关的材料和工程设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

2.7 甲方及其工作人员不得利用职权和工作之便向乙方提出上述各项规定禁止事项或要求之外的与工作业务无关的事项或要求。

3. 乙方义务

3.1 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

3.2 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

3.3 乙方不得以任何理由安排甲方及其工作人员参加宴请及娱乐活动。

3.4 乙方不得为甲方及其工作人员购置或提供通讯、交通工具和高档办公用品等物品。

3.5 乙方不得为甲方及其工作人员的住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

3.6 甲方对涉嫌不廉洁的商业行为进行调查时，乙方有配合甲方提供证据、做证的义务。

3.7 未经甲方单位书面同意，乙方不得向任何新闻媒体、第三人述及有关甲方及其工作人员廉政建设方面的评价、信息。

4. 违约责任

4.1 甲方及其工作人员有违反本合同第 1、2 条规定的，甲方将对有关人员进行处理；给乙方造成经济损失的，应按损失金额酌情予以赔偿；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

4.2 乙方及其工作人员有违反本合同第 1 条、第 3 条规定的，根据具体情节和造成的后果，给予乙方通报、解除合同、扣除合同款项，将乙方列入甲方供应商黑名单，三年丧失甲方供应商资格。给甲方造成经济损失的，扣除合同款项并予以赔偿，并永久丧失甲方供应商资格；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

4.3 乙方及其工作人员有违反本合同第 1 条、第 4 条规定的，根据具体情节和造成的后果，给予乙方通报、解除合同、扣除合同款项，将乙方列入甲方供应商黑名单，三年丧失甲方供应商资格。给甲方造成经济损失的，扣除合同款项并予以赔偿，并永久丧失甲方供应商资格；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

4.4 乙方违反商业贿赂条款规定主动给予甲方工作人员任何形式的财物或者其他好处，

或不配合甲方查处甲方工作人员受贿行为者，甲方有权单方解除本合同，同时乙方须按照合同总金额的 20% 向甲方支付违约赔偿金，违约赔偿金的数额不足以赔偿甲方损失的，则乙方的赔偿数额以甲方实际遭受的损失为准。

5. 双方约定

5.1 甲乙双方应认真履行“管业务、必须管廉洁”的责任，在合同执行过程中相互监督、自查自纠、发现异常立即报告；纪检监察部门应视情况定期或不定期督查。

5.2 本合同由合同双方或其上级单位的纪检监察机关负责监督执行，并由合同双方或其上级单位的纪检监察机关相互约请对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

6. 合同法律效力

本合同作为甲乙双方签订主合同的附件，具有同等的法律效力。

7. 合同生效

本合同自合同双方当事人签署之日起生效。有效期为甲乙双方签署之日起至合同履行期限到期止。

甲方：

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件三：保密协议

保密协议

委托人：_____

监理人：_____

鉴于监理人承担的“_____”（以下简称“_____监理服务”）涉及国家机密及委托人商业秘密，为进一步明确双方权利义务，保护双方利益，经协商签订此协议。此协议作为双方于____年____月签订的“_____监理服务”的附件，与其具有同等法律效力。

1. 本协议约定需要保密的信息（以下简称保密信息）包括以下内容：

1.1 _____监理服务过程中委托人提供给监理人的、监理人知晓的涉及委托人生产、经营管理活动的信息和资料，包括但不限于：指标、数据、统计报表、分析模型及生产经营管理过程中所涉及的相关信息等。

1.2 监理人知晓的涉及委托人内部规章制度、工作流程的文件。

1.3 监理人在_____监理服务建设过程中，通过调研、访谈所收集的委托人生产运营管理信息以及通过委托人内部网站获得的信息。

1.4 _____监理服务建设、试运行及后续各阶段，系统中采集、传输、存储的委托人生产运营管理信息、数据。

1.5 _____监理服务建设的成果物，包括但不限于关键指标体系、业务分析模型、系统所有设计方案、文档资料、程序代码等。

1.6 其他委托人认为需要保密的信息。

1.7 上述保密信息的范围包括委托人及下属相关单位，保密信息的形式包括纸质文件、电子版本以及磁盘、光盘或其他存储设备记录或承载的信息。

2. 保密责任

2.1 监理人有义务采取必要的措施对所有来自委托人的保密信息严格保密，包括执行有效的安全措施和操作规程。

2.2 未经委托人事先同意，监理人不得将与本项目有关的任何保密信息用于发表、公布或对外泄露。

2.3 未经委托人事先同意，监理人不得以任何形式对本协议第1条约定的保密信息进行复制（包括下载、文件拷贝、复印、扫描或打印等，下同）。

2.4 一旦发现或有举报监理人员出现泄密或其他违约行为并经证实后，监理人应对有关责任人员及时予以内部处分。监理人负责承担由于泄密而产生的一切后果与法律责任，并对委托人给予充分的赔偿。

2.5 对有可能接触委托人保密信息的监理人人员（监理人为______监理服务聘请的人员以及与监理人签署分包合同的单位人员均视同监理人人员），监理人应确定范围，并将相关人员的姓名及所需涉及的系统权限书面提交给委托人，经委托人同意后才可进入项目。监理人应与上述人员独立签署相关保密协议以保证委托人信息安全。监理人应在本合同生效后五个工作日内，将与上述人员签署的保密协议副本或复印件提交委托人。

3. 使用限制

3.1 在______监理服务调试过程中必须对保密信息进行复制时应事先征得委托人同意，并在使用后及时删除或销毁。对于保密信息的复制时间、内容以及删除、销毁情况必须保留书面记录。

3.2 监理人在______监理服务建设过程中的全部成果及说明文件只能使用（运行）于发表人内部网络。监理人应采取有效的管理措施和技术手段保证上述保密信息不向互联网（外网）等泄露。

3.3 监理人应在______监理服务最终验收后三十天内，将委托人提供的保密信息纸质资料退还监理人，对项目开发人员计算机及其他存储介质中的保密信息进行清理和删除，并对保密信息的清理和删除情况向委托人提交书面报告。

3.4 本协议约定的保密信息的保密期限为______监理服务合同签订开始至相关保密信息脱密时为止。

4. 其他

4.1 本保密协议签订后，对于以下原因造成的信息公开，签约双方都不承担责任：

- a. 委托人在提供给监理人前已经公开发布的信息；
- b. 非监理人（含监理人工作人员）的原因导致的信息公开。

4.2 未经另一方事先书面同意，任何一方不得出让或通过其他方式转让其在本协议项下的任何权利或义务。

4.3 本保密协议适用中华人民共和国法律法规。签约双方同意对任何有关本保密协议的争议应协商解决，如果协商无效，双方均可向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

4.4 对______监理服务合同签订后至本协议签署前的时间内，监理人的行为也应按本协议的要求予以规范。本协议中约定的监理人责任起始日期和追溯期从监理服务合同签订之日起。

4.5 本协议自签署之日起生效（以签署时间在后一方的签署日期为准）。

4.6 本协议一式陆份具有同等效力，委托人、监理人各执叁份。

委托人： (盖单位章)

法定代表人签字： 或其委托代理人签字：

监理人： (盖单位章)

法定代表人签字： 或其委托代理人签字：

日期：

第五章 技术标准和要求

委托人（即招标人）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 更戛茶光互补发电项目 EPC 总承包工程场址位于保山市昌宁县更戛乡，项目额定容量 50MW，安装容量 62.6870MWp，采用 620Wp 单晶硅双面光伏组件，本项目不新建升压站，考虑新建 2 回 35kV 集电线路至勐统光伏 110kV 升压站，导线截面选择 240mm²，新建线路长度最终根据场区光伏阵列布置最终确定，系统接入方案电网公司已批复。

1.2 本项目分标方案：本项目主要施工和设备拟划分为光伏场区 EPC、组件采购、逆变器采购、箱变采购等主要标段，分标方案以招标人最终实施为准。

1.3 计划工期：本项目在可研阶段的初拟的工期计划为从施工准备到工程竣工总工期 6 个月，最终以实际实施工期为准。由投标人在投标阶段结合自身实际和类似项目进行综合研判，风险包干。

1.4 本次招标金额为 69 万元。

2. 监理范围及内容

监理单位承担全部监理工作。主要内容如下：

2.1 监理范围

2.1.1 主持或参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议。

2.1.2 项目从合同签订之日起到施工准备、土建、安装、调试至工程所有项目竣工验收合格、交付且缺陷责任期届满之日止的全过程监理。监理范围包括：光伏场区部分（包括但不限于施工准备，支架、组件、箱变、逆变器、集电线路等全部设备及材料的建筑安装等工程、调试、验收）；场内外交通部分（包括但不限于场内外道路施工准备、新建或改扩建等全部的建筑安装等工程）。监理内容包括但不限于开工前准备阶段、施工图设计、审查、工程施工及调试，试运行、竣工验收及交付生产阶段、质保等全过程直至竣工验收合格之日止的全过程监理，包括施工监理和调试监理。包括但不限于：

（1）协助招标人审定本项目的勘察设计成果、设计变更等（如有）。

（2）项目全部土建工程监理，包括但不限于基础工程（包括施工材料、土方开挖与回填、基础施工等）、交通工程、环境保护及水土保持工程、施工辅助工程（其他辅助工程

等)。

(3) 项目全部设备及材料安装工程监理,包括但不限于光伏组件、支架安装、消防系统安装、其他设备(包括照明系统、接地防雷、供排水设备等)的安装、试验、调试等工作的监理。

(4) 配合招标人参加所有设备到场后的验收。

(5) 主持分部分项工程验收、积极参加配合完成各单位工程验收、各专项工程验收和工程竣工验收等各项验收工作。

2.1.3 本工程达标投产、全过程监理工作的策划和服务。

2.1.4 本工程环境监理、水土保持监理均在本项目招标范围内。

注:具体的招标范围招标人在项目实施过程中可根据项目具体情况进行调整,中标人需配合招标人工作且不得以此作为索赔、调整价格的理由。

2.2.5 监理服务期限

本项目监理服务期限:招标人与中标人签订的合同生效后,招标人发布进场通知之日起至本项目整体竣工验收合格、全部工程竣工资料归档备案完成为止。监理服务到期后,自到期之日起12个月内,因工程需要监理人继续提供服务的,监理服务报酬不予调整。缺陷责任期监理服务自工程通过竣工验收之日起计算2年。

2.3 监理内容

2.3.1 项目建设目标:以批准的设计概算投资为工程造价限额,安全、环保、优质、高效、廉洁地建成本工程,达到同期同类型光伏发电工程先进水平,高标准达标。

2.3.2 本项目实行总监理工程师负责制。监理人应根据所承接的监理业务,设立由总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师和其他人员所组成的现场常驻项目监理机构。总监理工程师在合同授权范围内发布有关指令,委托人不得擅自变更监理工程师的指令。

2.3.3 委托人必须在监理人实施监理前,将监理人、监理范围、总监理工程师的姓名及监理权限书面通知承包人,并在与承包人签订的合同中予以明确。总监理工程师也应及时将其所授予专业监理工程师有关权限,书面通知各承包人。总监理工程师变更时,须经委托人书面同意并通知各有关承包人。各承包人应为监理人开展工作提供便利,并按照要求提供完整的有关记录、报表等各种资料。

2.3.4 监理人应制定本工程的监理规划并经委托人批准后实施。总监理工程师应组织

各专业监理人员制定专业监理实施细则报委托人备案，各专业按备案的实施细则开展监理工作。主要工作内容如下：

2.3.4.1 施工准备阶段的监理工作内容

(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) 组织监理人员熟悉施工合同条件、工程标准和合同目标，并协助委托人完成合同项目结构分解。

(3) 熟悉设计文件，参加委托人主持的图纸会审和设计交底会，总监理工程师应参与会议纪要会签。

(4) 审核承包人现场项目部的质量管理体系、职业健康安全与环境管理体系，满足要求时予以确认。

(5) 组织审查承包人报送的施工组织设计，提出审查意见后报委托人。

(6) 审核承包人报送的分包单位有关资质资料，符合规定，由总监理工程师签认，报委托人批准后，分包工程予以开工。

(7) 督促承包人对委托人提供的基准点进行复测，并审批承包人控制网或加密控制网的布设、保护、复测和原状地形图测绘的方案（重点进行施工区域原始地形测量和施工红线复测）。监理工程师对承包人实测过程进行监督和复核，并主持厂（站）区控制网的检查验收工作。

(8) 参加由委托人主持召开的第一次工地会议，负责起草会议纪要，并经参会各方代表会签。

(9) 组织施工承包人主要负责人进行监理交底，负责起草会议纪要。

(10) 组织审查施工承包人报送的工程开工报审资料，具备开工条件时签发开工指令，报委托人。

2.3.4.2 施工实施阶段的监理工作

(1) 工程质量控制

1) 审核承包人的施工组织设计、施工方案，并由总监理工程师签认后报委托人。

2) 审查承包人编制的质量计划和工程项目质量验收及评定划分表，提出监理意见，报委托人批准后监督实施。

3) 督促承包人报送重点部位、关键工序的施工工艺方案和工程质量保证措施，审核同

意后签认。

4) 审核并签认承包人报送的关于使用新技术、新产品、新材料、新工艺和新设备的施工工艺措施和证明材料。

5) 考查现场试验室及外委试验单位资质。

6) 审核承包人报送的主要工程材料、半成品、构配件生产厂商的资质，符合后予以签认。

7) 审核承包人报送的拟进场工程材料、半成品和构配件的质量证明文件，并按有关规定进行抽样检查。对有复试要求的，经现场见证取样后送检，查验承包人报送的复试报告。未经验收或验收不合格的工程材料、半成品和构配件，监理人应拒签认，并签发监理工程师通知单，指令施工承包人限期将不合格的工程材料、半成品和构配件撤出施工现场。

8) 参与设备开箱验收，对开箱验收中发现的设备质量缺陷，督促相关单位处理。

9) 对施工过程进行巡视和检查，对工程项目的关键部位、关键工序的施工过程进行旁站监理。

10) 对承包人报送的隐蔽工程报验申请表和自检记录，进行现场检查，符合要求予以签认，允许承包人隐蔽并进行下一道工序的施工。对未经验收或验收不合格的工序，拒绝签认，并严禁承包人进行下一道工序的施工。

11) 审核承包人报送的单位工程、分部工程、分项工程质量报验资料，并进行现场检查，符合要求予以签认。

12) 对施工过程中出现的质量缺陷，及时下达书面通知，要求承包人整改，并检查确认整改结果。

13) 对施工过程中存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故的，经委托人同意后下达工程暂停令，要求承包人停工整改。整改完毕并经复查合格后，报委托人批准复工。

14) 如发生工程质量事故，总监理工程师应签发《工程暂停令》，并要求停止进行质量缺陷部位和与其有关联部位及下道工序施工，应要求施工单位采取必要的措施，防止事故扩大并保护好现场。同时，要求质量事故发生单位迅速按类别和等级向委托人和相应的主管部门上报，并于 24 小时内写出书面报告。

15) 根据消缺清单对承包人的消缺方案进行审核，符合要求后予以签认，并根据承包人报送的消缺报验申请表和自检记录进行检查验收。

16) 组织工程竣工预验收, 对发现的缺陷督促承包人整改, 并复查。

17) 接受并配合由工程质量监督机构组织的工程质量监督检查工作。

18) 在巡视、旁站和检验过程中, 发现工程质量、施工安全存在安全隐患的, 要求施工承包人整改并报委托人。

(2) 工程进度控制

1) 协助委托人编制总体工程施工里程碑进度计划。

2) 组织审查施工图交付计划、设备材料供应计划、施工进度计划和调试进度计划。

3) 对进度目标进行风险分析, 执行防范性对策。

4) 对工程进度计划进行动态控制, 对实施情况进行跟踪、检查和分析, 记录实际进度及相关情况。

5) 在进度控制过程中, 发现实际进度滞后于计划进度, 若涉及对合同工期控制目标的调整或合同商务条件的变化, 与委托人、施工承包人研究解决方案, 制定相应措施, 并经委托人批准后执行。

6) 当工程必须延长工期时, 依据施工合同约定, 要求施工承包人重新调整施工进度计划, 与委托人共同签认。

7) 在监理月报中向委托人报告工程进度和采取进度控制措施的执行情况, 并提出进度偏差的分析意见。

8) 督促施工承包人按施工合同约定的期限定期编制施工进度报告。

(3) 工程造价控制

1) 依据承包合同有关条款、设计及施工文件, 对工程项目造价目标进行风险分析, 并向委托人提出防范性对策和建议。

2) 依据承包合同约定进行工程预付款审核和签认。

3) 审核工程形象进度和工程款支付申请表。

4) 拒绝计量和拒签未经监理人质量验收合格的工程形象进度或不符合承包合同约定的工程量。

5) 从质量、安全、造价、项目的功能要求和工期等方面审查工程变更方案, 并宜在工程变更实施前与委托人、承包人协商确定工程变更的价款。

6) 依据授权和承包合同约定的条款处理工程变更等所引起的工程费用增减、合同费用索赔、合同价格调整事宜。

7) 收集、整理有关的施工、调试和监理文件,为处理合同价款、费用索赔等提供依据。

8) 建立工作量统计报表,对实际完成情况和计划完成情况进行比较、分析,制定调整措施,向委托人提出调整建议。

9) 审核承包人按照承包合同的约定提供的竣工结算文件。

10) 对工程建设过程中设计变更导致投资金额的增加要严格控制、把关。

(4) 职业健康安全与环境监理

1) 依据法律法规、工程建设强制性标准,对施工承包人安全管理进行监督。

2) 编制职业健康安全与环境监理实施细则,明确监理的方法、措施和控制要点。

3) 将安全生产的监理工作内容纳入监理规划和监理实施细则,并根据光伏发电工程特点、周边环境、施工工艺等,设置专门部门或具有相应资格的监理工程师负责施工安全监督工作,明确安全生产的监理工作流程和控制要点。

4) 检查承包人职业健康安全与环境管理体系,规章制度和监督机构的建立、健全及专职安全生产管理人员配备情况,督促承包人对其分包单位进行检查。

5) 检查施工承包人的工程项目安全生产管理规章制度、安全生产管理机构的建立及专职安全生产管理人员配备情况。重点审查施工承包人安全生产许可证及项目经理、技术负责人、专职安全员资格证书和特种作业人员的操作资格证书。

6) 审查安全、文明施工措施费用使用情况,并进行监督检查。

7) 监督承包人按照批准的施工组织设计中的安全技术措施或者安全专项施工方案组织施工。

8) 定期对施工现场安全生产情况进行检查,对发现的各类安全事故隐患,应书面通知承包人,并督促其立即整改;情况严重的,应下达工程暂停令,要求承包人停工整改,并同时报告委托人。安全事故隐患消除后,应检查整改结果,签署复查或复工意见。承包人拒不整改或不停止施工的,监理人应及时通过委托人向工程所在地建设主管部门或工程项目的行业主管部门报告。以电话形式报告的,应当有记录,并及时补充书面报告。检查、整改、复查、报告等情况应记载在监理日志、监理月报中。

9) 要求施工承包人组织编制危险性较大的分部分项工程专项施工方案,并对超过一定规模的危险性较大的分部分项工程,应要求施工承包人组织专家进行论证。专家论证前专项施工方案应当通过施工承包人审核和总监理工程师审查。

10) 核查施工现场起重机械等大型施工设备的进场和验收手续,并签署意见。

11) 检查施工现场各种安全标志和安全防护措施是否符合标准。

12) 编制安全生产监理应急预案, 督促承包人进行安全自查工作、应急救援预案演练, 并对承包人自查及演练情况进行抽查, 参加委托人组织的安全生产应急救援演练。

13) 监督承包人做好施工节能减排、水土保持等环境保护工作。

(5) 工程协调

1) 根据委托人的授权建立监理协调制度, 明确程序、方式、内容和责任。

2) 要求施工承包人定期报送施工报表, 包括安置、安全、进度等, 掌握施工情况。

3) 定期主持召开监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议, 签发会议纪要。会议纪要内容应包括检查上次例会议定事项的落实情况, 分析未完事项原因; 检查分析工程项目进度计划完成情况, 提出下一阶段进度目标及落实措施; 检查分析工程项目质量情况、职业健康安全与环境状况, 针对存在的问题提出改进措施; 解决需要协调的其他事项。

2.3.4.3 单位工程竣工验收监理工作

(1) 总监理工程师应组织审查施工单位报送的单位工程竣工验收申请报告, 组织单位工程完工预验收, 落实单位工程竣工验收条件。

(2) 项目监理机构应在预验收合格基础上及时提请委托人组织单位工程完工验收。

(3) 单位工程完工验收前, 项目监理机构应及时提交单位工程质量评估报告。

(4) 单位工程完工验收结束后, 监理人应履行单位工程完工验收签字手续。

(5) 工程通过单位工程完工验收后, 项目监理机构应督促施工单位依据施工合同文件的约定, 及时向委托人移交应保留或拆除的临建工程项目清单、文件、图片等资料。

2.3.4.4 工程启动验收与移交生产验收的监理工作

(1) 首批光伏方阵启动调试试运验收

1) 在首批光伏方阵安装及其配套工程完工验收合格后, 协助委托人组织开展首批光伏方阵启动调试试运验收, 首批光伏方阵启动调试试运验收应执行《光伏发电工程验收规范》(GB/T 50796-2012) 的相应内容。

2) 协助委托人落实首批光伏方阵启动调试试运验收条件, 参与首批光伏方阵启动调试大纲和试运方案的审查。

3) 参加施工承包人进行的工程实体的自查和资料的检查, 对需要整改的部位或设备组件问题的处理结果进行存证检查。

4) 参与签署首批光伏方阵启动调试试运验收意见, 并督促供应商和施工承包人解决遗

留问题或缺陷的处理。

（2）工程整套启动试运验收

1）在本期工程最后一批光伏方阵启动调试试运验收结束后，进行工程整套启动试运验收，工程整套启动试运验收应执行《光伏发电工程验收规范》（GB/T 50796-2012）的相应内容。

2）参加工程整套启动试运验收，协助委托人落实工程整套启动调试试运验收条件，参与审查工程整套启动调试试运方案。

3）向工程整体启动验收委员会提交本验收阶段的监理工作总结。

4）按工程建设档案管理的有关规定，督促和检查施工承包人验收资料归档情况，审查施工承包人向工程整套启动验收委员会提交的施工报告、施工记录及有关试验检测报告等资料。

5）在启动试运过程中，协助处理启动试运中的有关问题并履行相关签字手续。

6）督促施工承包人及时完成工程整体启动试运验收遗留工程和消缺工作，并进行跟踪检查。

（3）工程移交生产验收

1）协助委托人落实工程移交生产验收条件，参加委托人组织的工程移交生产验收。工程移交验收应执行《光伏发电工程验收规范》（GB/T 50796-2012）相应验收、规范的相应内容。

2）参加地方消防主管部门按设计范围和规定的技术条件进行的全场消防系统和全场消防器材配置的检查。

3）工程竣工验收前，督促施工承包人编制竣工验收报告。对施工承包人报送的竣工资料进行审查，并对工程实体质量进行工程竣工预验收。对存在的问题，及时要求施工承包人整改。工程竣工预验收合格后，按委托人要求编写工程质量评估报告。

4）工程竣工验收前，提供相关监理档案资料，编制工程竣工验收监理工作总结并报委托人。

5）协助委托人完成合同变更处理，及时完成对竣工支付报告和报表的审查，签发经合同双方协商一致部分的价款支付证书。

6）参加由委托人组织的竣工验收，配合竣工验收委员会的工作，并对验收结论履行相关签字手续。

2.3.4.5 参加委托人各专项验收、达标投产各阶段相应工作。

3. 监理依据

监理依据包括但不限于以下内容：

- (1) 国家关于建设监理的有关法律、法规及行业的有关规定。
- (2) 国家关于工程建设的有关法律、法规及行业的有关规定。
- (3) 国家及行业颁发的施工及验收规程、规范和质量验收评定标准。
- (4) 审定的工程勘察文件、设计文件及经批准的设计变更。
- (5) 设备厂家提供的图纸及技术说明书。
- (6) 本工程的委托监理合同及补充合同。
- (7) 委托人与勘察、设计、施工承包商、调试承包商、设备厂商等第三方签订的本工程的有关合同。
- (8) 合同履行过程中与监理服务有关的来往函件。
- (9) 以上规程、规范应按最新颁发的执行。监理人还应执行委托人安全、质量、健康、环境等体系文件的要求，执行委托人的企业标准。
- (10) 其他：无。

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求

监理人员具备与本项目相适应的任职条件和工作技能满足不同施工阶段的监理需求；能够满足本项目开工建设高峰期的人员要求。检测仪器的配置应能满足本项目工程日常监理工作需求。

5. 监理平行检测试验要求

5.1 规范性引用文件

GB 175-2007 《通用硅酸盐水泥》

GB/T 1499.1-2017 《钢筋混凝土用钢第 1 部分：热轧光圆钢筋》

GB/T 1499.2-2018 《钢筋混凝土用钢第 2 部分：热轧带肋钢筋》

GB/T 1499.3-2010 《钢筋混凝土用钢第 3 部分：钢筋焊接网》

GB/T 1596-2017 《用于水泥和混凝土中的粉煤灰》

GB 8076-2008 《混凝土外加剂》

GB 50010-2010 《混凝土结构设计规范（2015 年版）》

GB/T 50107-2010 《混凝土强度检查验收评定标准》

GB 50119-2013 《混凝土外加剂应用技术规范》
GB 50164-2011 《混凝土质量控制标准》
GB 50202-2018 《建筑地基基础施工质量验收规范》
GB 50204-2015 《混凝土结构工程施工质量验收规范》
GB 50205-2020 《钢结构工程施工质量验收规范》
GB 50300-2013 《建筑工程施工质量验收统一标准》
GB 50328-2014 《建设工程文件归档规范（2019 年版）》
GB 50319-2013 《建设工程监理规范》
DL/T5210-2018 《电力建设施工质量验收及评价规程》
DL/T 5434-2009 《电力建设工程监理规范》
JGJ 52-2006 《普通混凝土用砂、石质量及检验方法标准》
JGJ 55-2011 《普通混凝土配合比设计规程》
JGJ 63-2006 《混凝土用水标准》
JGJ 94-2008 《建筑桩基技术规范》
JGJ 106-2014 《建筑桩基检测规范》
JGJ 120-2012 《建筑基坑支护规程》

以上标准若与现行标准不一致，以现行标准为准。

5.2 检测参数项目表

投标人依据《建设工程监理规范》及强条要求对本工程重要工序及部位必须进行平行检测，检测频率不少于施工单位检测数量的 10%。

6. 其他要求

6.1 监理组织机构应人员齐备、专业配套、年龄结构合理、具有与本项目相匹配的执业资格和能力，能够满足本项目开工建设高峰期的人员要求。

6.2 监理人应配备专业人员从事档案管理与合同管理。

6.3 监理人应配备专职人员从事计划进度、技经管理。

6.4 所有参与监理的工作人员都应持有相应的专业资格证书。

二、适用规范标准

包括但不限于以下内容：

1. 《建设工程监理规范》（GB50319-2013）

2. 国家现行相关法律、法规、规范、标准、规程
3. 云南省地方现行标准

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成

按监理规范要求包括但不限于以下内容：

监理单位提供监理资料，资料必须及时整理、真实完整、分类有序。监理单位的管理应由总监理工程师负责，并指定专人具体实施。监理资料应在各阶段监理工作结束后及时归档整理。监理档案的编制及保存应按有关规定执行。施工阶段的监理资料应包括以下内容：

1.1 各类施工合同文件及委托监理合同；

1.2 勘察设计文件：设计交底与图纸会审会议纪要、工程变更资料、施工工期记录签证单

1.3 施工组织设计（方案）报审表、工程材料、构配件、设备报审表及相关质量证明文件、分包单位资格报审表、工程报验申请表、质量缺陷与事故处理文件、检查试验资料、测量核验资料、隐蔽工程验收资料、分部工程、单位工程等验收资料、工程竣工报验单，工程项目施工阶段质量评估报告等专题报告等。

1.4 工程开工/复工报审表、施工进度计划报审表、工程临时延期报告申请表、工程临时延期申请表、工程最终延期审批表、工程暂停令等。

1.5 工程款支付申请表、费用洽商申请表、索赔（洽谈）文件资料、工程管理确认报告、费用洽商监理审核报告、中间结算监理审核报告、最终结算监理审核报告、工程监理认可证书。

1.6 监理规划、监理实施细则、监理工作联系单、监理工程师通知单、监理工程师通知回复单、会议纪要、来往函件、监理日记、监理周报、监理月报监理工作总结。

2. 成果文件的深度要求

监理单位应按合同约定的文件表格填报并按监理程序进行日常监理，督促被监理单位按照格式填报。若在监理合同的实施过程中，根据工程管理的需要，协助业主升级管理表格。凡本监理合同附件中没有涵盖的管理内容，监理单位应按照本监理合同其他条款和建设工程监理规范执行。

3. 成果文件的格式要求

根据合同约定要求

4. 成果文件的份数要求

满足业主要求

5. 成果文件的载体要求

(1) 纸质版的要求；

(2) 电子版的要求；

(3) 其他要求。

6. 成果文件的其他要求

无，若有补充以签订的合同或补充协议为准。

四、委托人财产清单

1. 委托人提供的设备、设施

委托人在条件允许情况下为监理人在现场的办公及生活提供便利，包含：日常办公设备、生活用品、水电消耗、维护等，费用由监理人承担。

2. 委托人提供的资料

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：

定位放线的基准点、基准线和基准标高

委托人取得的有关审批、核准和备案材料

勘察文件、设计文件等资料

技术标准、规范

工程承包合同及其他相关合同

其他资料

3. 委托人财产使用要求及退还要求

所有由业主提供给监理单位使用的设施、设备和物品，均属于业主财产，监理单位在使用时应予以爱护。当监理服务完成或中止时，监理单位应将上述设施、设备、尚未使用的物品交回业主。如果在专用条款中规定由监理单位负责移交上述设施、设备和物品，此项工作可作为监理单位附加的服务，或并入监理单位的服务费用报价中。

五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件

委托人在条件允许情况下为监理人在现场的办公及生活提供便利，费用由监理人承担。

2. 委托人提供的交通条件

委托人不为监理人提供交通工具等，由监理人自行负责。监理服务范围内，监理人员的往来交通费用由监理人自理，监理人根据委托人要求或委托人安排的对工程所用的原材料、构配件、设备的生产厂家及其它施工工地进行考察或参加设备的验收及材料的抽查送检，所发生的旅差费也应由监理人自行负责。

3. 委托人提供的网络、通讯条件

委托人在条件允许情况下为监理在现场的网络、通讯条件提供便利，费用由监理人承担。

4. 委托人提供的协助人员

委托人不向监理人提供协助人员。

六、监理人需要具备的工作条件

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

七、委托人的其他要求

1. 监理人应逐月提交服务期的监理人员考勤。
2. 保密：在监理合同有效期间或监理合同专用条款规定的期限内，未经业主的书面同意，监理单位不得泄露业主与本项目、本工程、本监理合同有关的保密资料。

第六章 投标文件格式

更戛茶光互补发电项目监理服务

投 标 文 件

招标编号：YDZFF20252789

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或其委托代理人（电子签名或电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

目 录

投标人自行编制。

第一部分 投标报价

（一）开标（唱标）一览表

项目名称：更戛茶光互补发电项目监理服务

招标编号：YDZFF20252789

序号	项目	填报内容
1	投标总报价（元）	小写：¥_____ 大写：_____
2	总监理工程师姓名	
3	质量目标	
4	服务期限承诺	

监理报酬清单说明：

1. 本监理报酬清单说明依据本项目招标文件的有关条款进行编制。
2. 本报价的币种为人民币。
3. 投标人应将投标报价需要说明的事项，用文字书写与投标报价汇总表一并报送。

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或其委托代理人（电子签名或电子签章）：_____

日期：____年__月__日

(二) 投标报价汇总表

金额单位：人民币 万元

序号	费用名称	金额（元）	备注
1	人工费用		
2	设备使用费		
3	试验费		监理平行、独立取样检测费用
4	管理费		
5	利润		
			
合计（不含税）			
合计（含税）			
增值税金额			

备注：税金暂按 6%计列，合同执行时按国家税率标准为准。

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或其委托代理人（电子签名或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

(三) 监理人员费计算表

序号	岗位设置	人月数	标准 [元/ (人. 月)]	金额 (元)
1	总监理工程师			
2	专业监理工程师			
3	监理员			
4	辅助人员			
合计				

投标人 (电子签章) : _____

法定代表人或其委托代理人 (电子签名或电子签章) : _____

日期: ____年____月____日

(四) 其他

投标人认为还需要提供的投标报价组成资料。

第二部分 资格审查资料

(一) 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			邮箱		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业监理资质证书	类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型： 证书号： 有效期：					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					初级职称人员	
基本账户银行账号					技工	
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于 与投标人法定代表 人为同一人或者存 在控股、管理关系 的不同单位)						
备注						

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或其委托代理人（电子签名或电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件：营业执照

投标人自行提供。

附件：资质证书

投标人自行提供。

（二）投标函及附录

1. 投标函

（招标人名称）：

一、根据_____（项目名称、招标编号：_____）招标文件，依照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，经踏勘项目现场和研究上述招标文件的投标人须知、合同条款、工程监理标准及其他有关文件资料后，我方愿以投标报价汇总表中列明的投标报价，并按上述合同条款、工程监理标准的条件要求完成上述工程的监理服务及后续服务工作，并承担一切缺陷责任。

二、我方承诺我们的投标报价不低于我们自身的成本。

三、我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件（如有）及有关附件。

四、我方承认投标函附录是我方投标函的组成部分。

五、一旦我方中标，我方保证按合同协议书中规定的：愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价（其中，增值税税率为_____），监理服务期限：_____，按合同约定完成监理工作。

六、我方同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知中第 3.4 条规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

七、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

八、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标人为中标人的行为。

九、在此我方郑重承诺：

- （1）我方将按业主要求提供高质量的后续服务；
- （2）接受招标人对我方工程监理全过程的监督和管理；
- （3）我单位拟派的项目负责人及主要成员不更换。
- （4）其他：_____（投标人自行提供）。

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或其委托代理人（电子签名或电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2. 投标函附录

序号	条款内容	是否响应	备注
1	招标范围		
2	监理服务期限		
3	质量标准		
4	投标有效期		
5	第四章“合同条款及格式”		
6	第五章“技术标准和要求”		

注：投标人须慎重填写本表内容，若出现任意一条不能响应的，按照招标文件第三章评标办法前附表中规定，视为实质性不响应 2.1.3 响应性评审标准要求，投标将被否决。

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或其委托代理人（电子签名或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

3. 商务/技术偏离表

序号	条款名称	原条款要求	投标内容	备注
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：投标人在响应招标文件中规定的实质性要求和条件的基础上，可做出其他有利于招标人的承诺，此类承诺可在本表中予以补充填写。未填写视为完全响应招标文件要求。

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或其委托代理人（电子签名或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

(三) 法定代表人身份证明书

投标人：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件（正反面）。

--	--

投标人（电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

（四）法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称、招标编号：_____）的投标文件、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：委托代理人身份证扫描件（正反面）。

--	--

投标人（电子签章）：_____

法定代表人（电子签名或电子签章）：_____

身份证号码：_____

委托代理人：_____

身份证号码：_____

日期：____年____月____日

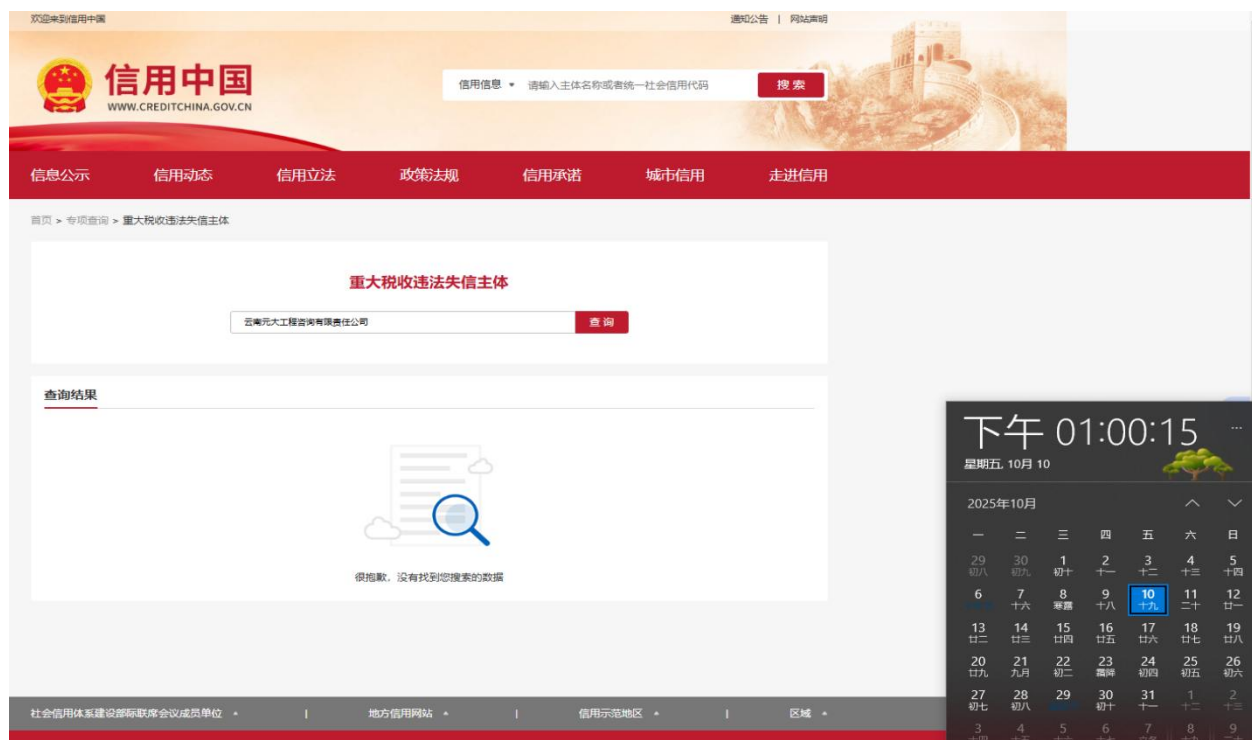
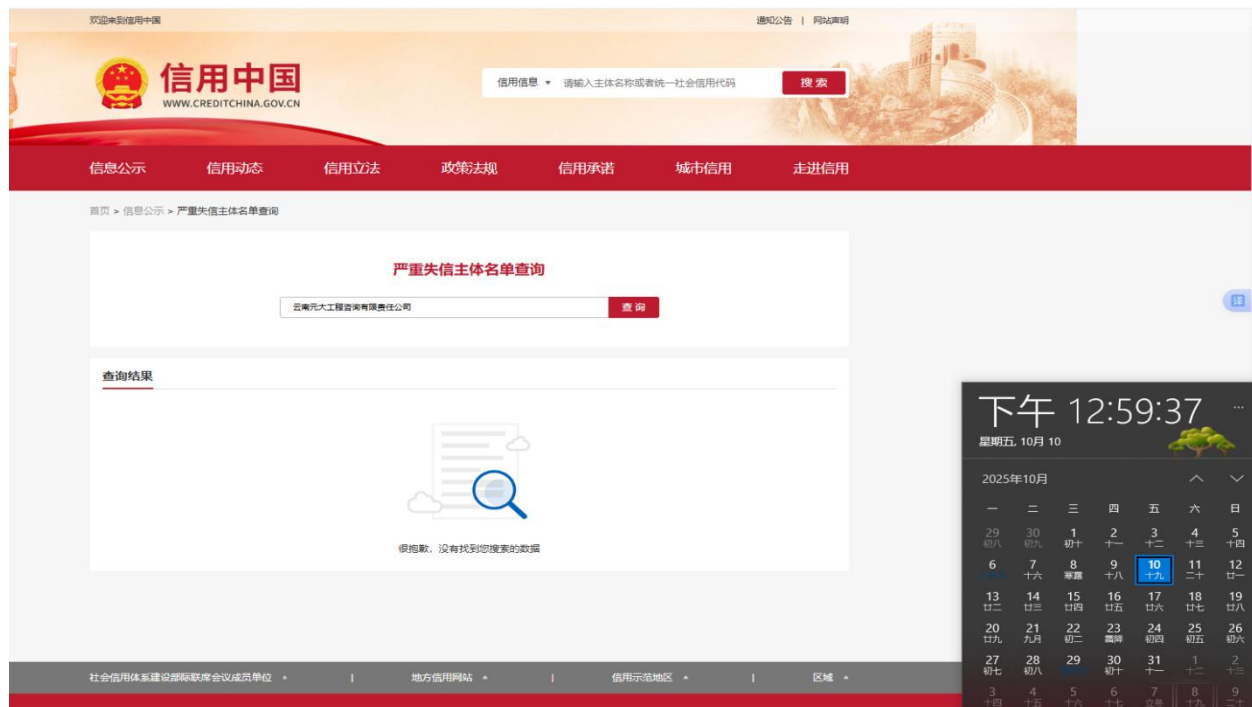
（五）投标人财务状况

提供近三年（2022 年、2023 年、2024 年）经第三方审计机构审计的审计报告。成立不满 3 年的企业（以营业执照成立日期为准）提供成立年度至今第三方审计机构审计的审计报告。成立不满 1 年的企业（以营业执照成立日期为准），提供自成立至投标截止日止的财务报表（财务报表仅提供资产负债表、利润表、现金流量表）。若无法提供经第三方审计的财务报表，需详细说明原因，并提供本单位财务报表同时出具报表数据真实性承诺书。

（六）信誉证明资料

1. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入“严重失信主体名单”“重大税收违法失信主体”名单。

截图参照（例图）：



2、投标人未被列入“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn>）“失信被执行人”名单。

截图参照（例图）：

中国执行信息公开网

失信将受到信用惩戒!

失信被执行人(自然人)公布

姓名/名称	证件号码
曹金胜	1326231964****2015
李红林	4209821978****1448
林建贵	5111241977****2617
潘丙满	3326261966****0017
韦德宁	4527011961****1325
安德平	3326251976****311X

失信被执行人(法人或其他组织)公布

姓名/名称	证件号码
河池市弘农加油站	9145120159****977J
北京远融国际教育咨询有限公司	55140080-1
北京远融国际教育咨询有限公司	55140080-1
北京平安安泰建筑劳务有限公司	59963962-7
星河互联集团有限公司	69167076-6
北京海思康瑞智能科技研究院有限公	MA005UR8-3

查询条件

被执行人姓名/名称: 云南元大工程咨询有限公司

身份证号/组织机构代码: 915300007638874048

省份: 全部

验证码: UPRN

查询结果

在全国范围内没有找到 915300007638874048 云南元大工程咨询有限公司 相关的结果。

全国法院失信被执行人名单信息公布与查询平台首页

声明

为推进社会信用体系建设,对失信被执行人进行信用惩戒,促使其自觉履行生效法律文书确定的义务,根据《中华人民共和国民事诉讼法》相关规定,

（七）投标人诚信投标承诺书

致：_____（招标人名称）

我公司参加贵方_____（项目名称）的投标活动，我方在此郑重承诺：

（1）我方针对本项目提交的电子投标文件中提交的所有材料真实、准确、有效和完整。若出现提供虚假材料的情形，一经查实，即取消投标资格；

（2）我方针对本项目提交的电子投标文件中，若出现伪造、变造有关证件、材料、信息的情形，我方接受按照相关法律、法规进行的各种处罚。

（3）其他：（如有，自行增加）

若违反上述承诺，我公司愿意承担由此带来的一切法律责任。招标人有权视情节取消我方投标资格、中标人候选资格、宣布中标结果无效、终止合同执行等。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或电子签章）

日 期：_____年____月____日

（八）承诺书（格式自拟）

一、投标人不得存在下列情形之一：（1）被责令停产、停业、投标资格取消（暂扣或吊销执照、暂扣或吊销许可证、吊销资质证书状态）、财产被接管或冻结、破产等状态；（2）投标人 2022 年 1 月至今未曾骗取中标或严重违约，没有被建设行政主管部门列入黑名单的情况。并对承诺承担相应的法律责任。

（格式自拟）

二、诉讼及仲裁：投标人须如实说明 2022 年 1 月至今发生的诉讼及仲裁相关情况，并说明当前有无因投标人违约或不恰当履约引起的合同终止、纠纷、争议、仲裁和诉讼，并承诺涉及诉讼事件不影响投标人在本投标项目的履约能力。

（格式自拟）

(九) 拟派项目团队资料

1. 拟派项目人员明细表

序号	本项目 任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			人数
					证书名称	级别	证号	
1	总监理工程师							
2	安全监理工程师							
3	副总监理工程师							
4	土建监理工程师							
5	安装监理工程师							
6	电气监理工程师							
7	技经监理工程师							
8	水土保持专业监 理工程师							
9	安全、档案等管理 监理师							
10	监理员							
11	管理员							
...								

投标人（电子签章）：_____

法定代表人或其委托代理人（电子签名或电子签章）：_____

日期：____年____月____日

2. 拟派总监理工程师履历表

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本项目担任职务	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
注册监理工程师执业证	专业： 证书编号：				
列举最具有代表性的项目（此处无须提供业绩证明资料）					
时间	参加过的类似项目			担任职务	项目规模
...					

注：投标人根据第三章评标办法前附表要求提供拟派总监理工程师相关证明资料。

3. 拟派安全监理工程师履历表

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本项目担任职务	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
安全监理工程师执业证	专业： 证书编号：				
列举最具有代表性的项目（此处无须提供业绩证明资料）					
时间	参加过的类似项目			担任职务	项目规模
...					

注：投标人根据第三章评标办法前附表要求提供拟派安全监理工程师相关证明资料。

X. 拟派 XX（岗位名称）履历表

投标人按照 1. 拟派项目人员明细表填写顺序（除总监理工程师、安全监理工程师外）的人员，每人填写一张本表。

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本项目担任职务	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
执业证书	证书类型： 注册编号：				
列举最具有代表性的项目（此处无须提供业绩证明资料）					
时间	参加过的类似项目			担任职务	项目规模

注：投标人根据第三章评标办法前附表要求每一张表后均须提供表中列明人员的相关证明资料。

(十) 企业类似业绩证明资料

项目一

项目名称	
项目投资金额	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
监理合同金额	
开工日期	
竣工日期	
项目重点描述	
备注	

注：

1. 投标人须每个业绩编制一张本表。
2. 投标人须按照招标文件第一章招标公告“投标人资格要求”3.4.1款规定，逐一在表后提供满足资格要求的有效业绩证明资料。

(十一) 总监理工程师类似业绩资料

项目一

项目名称	
项目投资金额	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
监理合同金额	
开工日期	
竣工日期	
备注	

注:

1. 投标人须每个业绩编制一张本表。
2. 投标人须按照招标文件第一章招标公告“投标人资格要求”3.4.2款规定，逐一在表后提供满足资格要求的有效业绩证明资料。

（十二）非联合体投标声明

投标人自行编制内容及格式。

（十三）其他

投标人认为还应该提供的资格部分审查资料。

第三部分 商务审查资料

(一) 类似（非光伏）业绩证明资料

序号	项目名称	项目规模	合同签订 时间	重点监理 内容	发包人名称	业绩证明资料 所在页码
...						

注：投标人须按照招标文件第三章评标办法前附表要求，逐一在表后提供本表业绩的有效证明资料。

(二) 类似（光伏）业绩证明资料

序号	项目名称	项目规模	合同签订 时间	重点监理 内容	发包人名称	业绩证明资料 所在页码

注：投标人须按照招标文件第三章评标办法前附表要求，逐一在表后提供本表业绩的有效证明资料。

(三) 总监理工程师类似（非光伏）业绩证明资料

序号	项目名称	项目规模	合同签订 时间	重点监理 内容	发包人名称	业绩证明资料 所在页码

注：投标人须按照招标文件第三章评标办法前附表要求，逐一在表后提供本表业绩的有效证明资料。

（四）总监理工程师类似（光伏）业绩证明资料

序号	项目名称	项目规模	合同签订 时间	重点监理 内容	发包人名称	业绩证明资料 所在页码

注：投标人须按照招标文件第三章评标办法前附表要求，逐一在表后提供本表业绩的有效证明资料。

(五) 项目团队成员类似业绩证明资料

项目一

项目名称	
项目投资金额	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
监理合同金额	
开工日期	
竣工日期	
备注	

注：

1. 投标人须每个业绩编制一张本表。
2. 投标人须按照招标文件第三章评标办法前附表要求，逐一在表后提供本表业绩的有效证明资料。

(六) 综合实力

1. 近年财务状况表

项目或指标	单位	2022 年	2023 年	2024 年
一、注册资金	万元			
二、净资产	万元			
三、总资产	万元			
四、固定资产	万元			
五、流动资产	万元			
六、流动负债	万元			
七、负债合计	万元			
八、营业收入	万元			
九、净利润	万元			
十、现金流量净额	万元			
十一、主要财务指标				
1. 净资产收益率	%			
2. 总资产报酬率	%			
3. 主营业务利润率	%			
4. 资产负债率	%			
5. 流动比率	%			
6. 速动比率	%			

注：证明材料以“资格审查资料”中提供的“财务状况”证明材料为准，可以不重复提供。

2. 信誉及服务质量证明资料

投标人根据评审因素自行提供。

3. 其他

投标人自行提供其他能够体现企业综合实力（履约能力）的资料。

第四部分 技术审查资料

（一）监理组织机构配置情况

投标人自行编制内容及格式。

（二）工程特点及监理工作重点、难点分析

投标人自行编制内容及格式。

（三）项目监理大纲

投标人自行编制内容及格式。

（四）质量、进度、投资、安全目标及控制方案及措施

投标人自行编制内容及格式。

（五）工程重点部位旁站点选设

投标人自行编制内容及格式。

（六）现场监理办公、检测、实验、测量设备

投标人自行编制内容及格式。

（七）信息化管理及合理化建议

投标人自行编制内容及格式。

（八）合同管理方案

投标人自行编制内容及格式。

（九）其他

投标人认为还应该提供的技术部分审查资料。