

西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区）
监理服务

招 标 文 件



招 标 人：勐腊县水利技术中心

招标代理：云南嘉融建设工程管理有限公司

日 期：2026 年 6 月



招标文件公平竞争审查表

2026 年 6 月 9 日

政策措施名称	西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区） 监理服务			
涉及行业领域	水利工程			
性质	行政法规草案 ☐ 地方性法规草案 ☐ 规章 ☐ 规范性文件 ☐ 其他政策措施（招标公告 ☒ 资格预审文件 ☐ 招标文件 ☒ ）			
起草机构	名称	勐腊县水利技术中心		
	联系人	王大位	电话	15969177431
审查机构	名称	勐腊县水利技术中心办公室		
	联系人	李常勇	电话	15911796605
征求意见情况	征求利害关系人意见 ☐ 向社会公开征求意见 ☒			
	具体情况（时间、对象、意见反馈和采纳情况）： 西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区）监理服务招标公告将在云南省公共资源交易信息网公开/西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区）监理服务招标文件将在云南省公共资源交易信息网对潜在投标人公开 (可附相关报告)			
咨询及第三方评估情况（可选）	/ (可附相关报告)			
竞争影响评估				
				是/否
1.违法限定潜在投标人或者投标人的所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。				否
2.直接规定外地经营者不能参与本地特定的招标投标活动。				否
3.对市场准入负面清单以外的行业、领域、业务，要求经营主体在参与投标活动前取得行政许可。				否
4.要求经营主体在本地区设立分支机构、缴纳税收社保或者与本地区经营主体组成联合体。				否
5.要求经营主体取得本地区业绩或者奖项；以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标条件。				否
6.要求经营主体取得培训合格证、上岗证等特定地区或者特定行业组织颁发的相关证书。				否
7.要求经营主体取得特定行业组织成员身份。				否

8.设定的资格、技术、商务条件与招标项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关。		否
9.限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地或者供应商或者检验检测认证机构（法律法规有明确要求的除外）。		否
10.根据经营主体的所有制形式、取得业绩的区域、投标产品的产地设置差异性得分。		否
11.根据经营主体的规模、注册地址、注册资金、市场占有率、负债率、净资产规模等设置差异性得分。		否
12.根据联合体成员单位的注册地址、所有制形式等设置差异性得分。		否
13.对不同地区或者所有制形式经营主体的资质、资格、业绩等采用不同信用评价标准。		否
14.对能够通过告知承诺和事后核验核实真伪的事项，强制投标人在投标环节提供原件。		否
15.在获取招标文件、开标环节违法要求投标人的法定代表人、技术负责人、项目负责人或者其他特定人员到场。		否
16.要求经营主体缴纳除投标保证金、履约保证金、工程质量保证金、农民工工资保证金以外的其他保证金。		否
17.限定经营主体缴纳的保证金的形式。		否
18.要求经营主体从特定机构开具保函（保险）。		否
19.在招标文件之外设定保证金退还的前置条件。		否
20.以其他不合理条件限制经营主体参与投标的政策措施；虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。		否
审查结论	经审查，符合公平竞争审查标准，可以发布实施 (可附相关报告)	
适用例外规定	是 ☐ 否 ☒ 选择“是”时详细说明理由 /	
其他需要说明的情况	无	
审查机构主要意见	签字:  盖章: 	

目 录

第一卷	1
第一章 招标公告	2
1. 招标条件	2
2. 项目概况与招标范围	2
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. 发布公告的媒介	4
7. 联系方式	4
第二章 投标人须知	5
投标人须知前附表	6
1. 总则	15
2. 招标文件	17
3. 投标文件	18
4. 投标	20
5. 开标	21
6. 评标	22
7. 合同授予	22
8. 纪律和监督	25
9. 是否采用电子招标投标	26
10. 需要补充的其他内容	26
第三章 评标办法（综合评估法）	32
评标办法前附表	32
1. 评标方法	38
2. 评审标准	38
3. 评标程序	38
第四章 合同条款及格式	41
水利工程施工监理合同	43
第一部分 通用合同条款	45
第二部分 专用合同条款	49
第三部分 附件	57
第二卷	59

第五章 委托人要求	60
一、监理要求	60
二、适用规范标准	61
三、成果文件要求	61
四、委托人财产清单	61
五、委托人提供的便利条件	64
六、监理人需要自备的工作条件	64
七、委托人的其他要求	64
第三卷	65
第六章 投标文件格式	66
目 录	68
一、投标函及投标函附录	69
（一）投标函	69
（二）投标函附录	71
二、法定代表人身份证明及授权委托书	72
（一）法定代表人身份证明	72
（二）授权委托书	73
三、承诺书	74
四、资格审查资料	75
（一）投标人基本情况表	75
（二）近年财务状况表	76
（三）信誉情况	77
（四）近年发生的诉讼及仲裁情况	78
（五）近年完成的类似项目情况表	79
（六）正在监理和新承接的项目情况表	80
（七）拟委任的主要人员汇总表	81
（八）主要人员简历表	82
（九）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表	83
五、监理大纲	84
六、其他资料	85

第一卷

第一章 招标公告

西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区） 监理服务招标公告

1. 招标条件

本招标项目西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区）已由云南勐腊（磨憨）重点开发开放试验区行政审批局以《云南勐腊（磨憨）重点开发开放试验区行政审批局关于西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程可行性研究报告的批复》（试审复〔2023〕71号）、《云南勐腊（磨憨）重点开发开放试验区行政审批局关于同意调整西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程相关事项的批复》（试审复〔2024〕17号）批准建设，建设资金来自国家资金、政府专项债券、地方政府配套资金及融资，招标人为勐腊县水利技术中心。项目已具备招标条件，现对该项目的监理服务进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：西双版纳州勐腊县。

2.2 建设规模：西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区）计划实施6项工程，供水人口规模约3.7万人，总投资约19700万元。其中：

（1）水利工程部分：主要包括瑶区集镇供水工程、勐伴集镇供水工程、勐腊镇片区供水工程、勐满集镇供水管网改造延伸工程、勐仑片区管网延伸工程、象明集镇供水工程等6项工程的取水工程和输水工程。

（2）市政工程部分：主要包括瑶区集镇供水工程、勐伴集镇供水工程、勐腊镇片区供水工程、勐满集镇供水管网改造延伸工程、勐仑片区管网延伸工程、象明集镇供水工程等6项工程的供水管网、配水管网等改扩建和提质改造工程，主要包括水厂工程、水厂附属设施、配水管工程、配套蓄水池及其附属建筑物和其他工程等建设内容。

2.3 监理服务期限：自监理合同签订起至监理范围内所有工程通过竣工验收及保修期满为止。

2.4 招标范围：对西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区）施工阶段和保修阶段全过程监理，施工阶段和保修阶段包括设计施工图纸中所包含的所有内容的施工、设备采购、安装及调试、试运行、保修等。

2.5 质量要求：严格按国家现行相关法律法规、技术标准和施工监理规范做好本项目施工监理工作，确保工程一次性验收合格。

3. 投标人资格要求

3.1 资质要求：同时具备以下（1）（2）两项资质：

（1）投标人须具备水利部颁发的水利工程施工监理乙级及以上资质。

（2）投标人须具备住房城乡建设主管部门颁发的工程监理综合资质或市政公用工程监理乙级及以上资质。

3.2 财务要求：投标人财务状况良好，未处于财产被接管、冻结和破产状态，并提供近3年（2022年、2023年、2024年）经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表或审计报告；成立不满三年的企业提供成立至今经会计师事务所或审计机构审计的审计报告及财务报表；单位成立不足一年的，提供本单位的财务报表或有效的资信证明。根据《关于加强审计报告查验工作的通知》（财会〔2023〕15号）和《云南省财政厅 云南省人民政府国有资产监督管理委员会 国家金融监督管理总局云南监管局关于进一步加强审计报告报备和查验工作的通知》（云财会〔2026〕23号）的要求，投标人提供的2023年及以后（含2023年）审计报告须附验证码。

3.3 信誉要求：投标人无行贿犯罪行为记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体及严重违法失信名单，未被水行政主管部门或住房城乡建设主管部门取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内，未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照，未发生重大监理质量问题。投标人须针对以上信誉要求提供专项信用报告扫描件（注：各地区对替代有无违法违规记录证明的信用报告的称谓存在差异，投标人按照企业所在地发布的关于“以信用报告替代有无违法违规记录证明”的相关文件的规定提供符合要求的信用报告即可，下同）。

查询生成专项信用报告流程：投标人登录“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn>）→选择“专题专栏”→选择“全国各地区专项信用报告查询专栏”→选择企业注册地址所属的省、自治区、直辖市、新疆生产建设兵团，按照各地区公布的相关办事指南和操作流程生成并下载专项信用报告。

生成专项信用报告的相关要求如下：

①报告应用场景/用途（如有）：选择“招标投标”；

②报告涵盖时间范围：选择“近三年”；

③报告涵盖领域：选择所有领域；

④报告版本（如有）：如投标人所在地区的专项信用报告有多个版本，须对照企业所在地区专项信用报告各版本的具体说明选择符合招标文件要求的版本。

⑤报告生成日期：在本项目招标公告发布之后生成（温馨提示：各地区对报告的生成时间有不同要求，请投标人获取招标文件后及时按属地要求生成报告，以免耽误投标文件的编制及提交）。

3.4 总监理工程师的资格要求：拟派项目总监理工程师须具有水利部颁发的有效的水利工程施工监理专业监理工程师注册证书。

3.5 其他主要人员要求：拟投入本项目的监理人员岗位资格要求和配备数量详见“项目监理机构配备表”。

3.6 其他要求：

（1）投标人与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

（2）拟委任本项目的总监理工程师、其他主要人员须为投标人在职员工，并提供2026年1月至今任意连续三个月社保缴纳证明材料，须有社保部门或机构盖章（含电子章）。若因退休人员（包括提前退休人员）无法提供社保证明，投标人可以提供退休证及聘用合同等证明材料。

3.7 本次招标不接受联合体投标。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2026 年 月 日 00:00 至 2026 年 月 日 00:00（以网上公告时间为准），登录云南省公共资源交易信息网（网址：<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage>），凭企业数字证书（CA）在网上获取招标文件及其他招标资料。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），并在云南省公共资源交易信息网完成注册通过后，便可获取招标文件，此为获取招标文件的唯一途径。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2026 年 月 日 08 时 30 分。

5.2 网上递交：网上递交网址为云南省公共资源交易信息网 <https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage>，投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，进行网上确认电子签名，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。

5.3 开标会采用网上智能开标远程解密的方式进行，解密时限为开标时间结束后 30 分钟，各投标人须在时限内进行电子文件的解密。若未在规定的解密时间内完成解密操作，或因投标人自身原因致使其投标文件未成功解密，则该投标视为无效投标。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告在云南省公共资源交易信息网（<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage>）上发布。招标人和招标代理机构对其他网站或媒体转载的公告内容不承担任何责任。

7. 联系方式

招 标 人：	勐腊县水利技术中心	招标代理机构：	云南嘉融建设工程管理有限责任公司
地 址：	勐腊县县城南路 7 号	地 址：	云南省昆明市五华区陈家营路香树花城 B 栋 13 楼
邮 编：	666300	邮 编：	650102
联 系 人：	王大位	联 系 人：	普忠波、罗德林、朗明强
电 话：	15969177431	电 话：	0871-68217769、18182973019
电子邮件：	/	电子邮件：	18182973019@163.com
开户银行：	/	开户银行：	招商银行昆明高新支行
账 号：	/	账 号：	871910725610802

行政监督单位：勐腊县水务局

监督电话：0691-8122273

2026 年 月 日

项目监理机构配备表

专业岗位	人员数量最低要求	岗位要求
总监理工程师	1 人	总监理工程师须具有水利部颁发的有效的水利工程施工监理专业监理工程师证书。
副总监理工程师	1 人	副总监理工程师须具有住房和城乡建设部颁发的有效的市政公用工程专业注册监理工程师证书。
水利工程施工监理专业监理工程师	2 人	水利工程施工监理专业监理工程师须具有水利部颁发的有效的水利工程施工监理专业监理工程师证书。
市政工程专业监理工程师	1 人	市政工程专业监理工程师须具有工程类注册执业资格或具有中级及以上专业技术职称、2 年及以上工程实践经验并经监理业务培训的人员。
水利工程监理员	2 人	监理员应当具有工程类中专以上学历，且经水利工程建设监理业务培训后从业的人员。
市政工程监理员	2 人	监理员应当具有中专及以上学历并经过监理业务培训的人员。

注：1. 此表为投标人配置项目监理机构最低要求。

2. 各岗位人员须为投标人在职员工且不得相互兼任。

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：勐腊县水利技术中心 地址：勐腊县县城南路7号 联系人：王大位 电话：15969177431
1.1.3	招标代理机构	名称：云南嘉融建设工程管理有限责任公司 地址：云南省昆明市五华区陈家营路香树花城B栋13楼 联系人：普忠波、罗德林、朗明强 电话：0871-68217769、18182973019
1.1.4	招标项目名称	西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区）监理服务
1.1.5	项目建设地点	西双版纳州勐腊县
1.1.6	项目建设规模	西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区）计划实施6项工程，供水人口规模约3.7万人，总投资约19700万元。其中： （1）水利工程部分：主要包括瑶区集镇供水工程、勐伴集镇供水工程、勐腊镇片区供水工程、勐满集镇供水管网改造延伸工程、勐仑片区管网延伸工程、象明集镇供水工程等6项工程的取水工程和输水工程。 （2）市政工程部分：主要包括瑶区集镇供水工程、勐伴集镇供水工程、勐腊镇片区供水工程、勐满集镇供水管网改造延伸工程、勐仑片区管网延伸工程、象明集镇供水工程等6项工程的供水管网、配水管网等改扩建和提质改造工程，主要包括水厂工程、水厂附属设施、配水管工程、配套蓄水池及其附属建筑物和其他工程等建设内容。
1.1.7	工程项目施工建设周期	工程项目施工计划工期730日历天
1.2.1	资金来源	国家资金、政府专项债券、地方政府配套资金及融资
1.2.2	资金落实情况	已落实

1.3.1	招标范围	对西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区）施工阶段和保修阶段全过程监理，施工阶段和保修阶段包括设计施工图纸中所包含的所有内容的施工、设备采购、安装及调试、试运行、保修等。
1.3.2	监理服务期限	自监理合同签订起至监理范围内所有工程通过竣工验收及保修期满为止
1.3.3	质量标准	严格按国家现行相关法律法规、技术标准和施工监理规范做好本项目施工监理工作，确保工程一次性验收合格。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	1. 资质要求：同时具备以下（1）（2）两项资质： （1）投标人须具备水利部颁发的水利工程施工监理乙级及以上资质。 （2）投标人须具备住房城乡建设主管部门颁发的工程监理综合资质或市政公用工程监理乙级及以上资质。 2. 财务要求：投标人财务状况良好，未处于财产被接管、冻结和破产状态，并提供近3年（2022年、2023年、2024年）经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表或审计报告；成立不满三年的企业提供成立至今经会计师事务所或审计机构审计的审计报告及财务报表；单位成立不足一年的，提供本单位的财务报表或有效的资信证明。根据《关于加强审计报告查验工作的通知》（财会〔2023〕15号）和《云南省财政厅 云南省人民政府国有资产监督管理委员会 国家金融监督管理总局云南监管局关于进一步加强审计报告报备和查验工作的通知》（云财会〔2026〕23号）的要求，投标人提供的2023年及以后（含2023年）审计报告须附验证码。 3. 信誉要求：投标人无行贿犯罪行为记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体及严重违法失信名单，未被水行政主管部门或住房城乡建设主管部门取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内，未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照，未发生重大监理质量问题。投标人须针对以上信誉要求提供专项信用报告扫描件（注：各地区对替代有无违法违规记录证明的信用报告的称谓存在差异，投标人按照企业所在地发布的关于“以信用报

		告替代有无违法违规记录证明”的相关文件的规定提供符合要求的信用报告即可，下同）。 查询生成专项信用报告流程：投标人登录“信用中国”网站（https://www.creditchina.gov.cn）→选择“专题专栏”→选择“全国各地区专项信用报告查询专栏”→选择企业注册地址所属的省、自治区、直辖市、新疆生产建设兵团，按照各地区公布的相关办事指南和操作流程生成并下载专项信用报告。 生成专项信用报告的相关要求如下： ①报告应用场景/用途（如有）：选择“招标投标”； ②报告涵盖时间范围：选择“近三年”； ③报告涵盖领域：选择所有领域； ④报告版本（如有）：如投标人所在地区的专项信用报告有多个版本，须对照企业所在地区专项信用报告各版本的具体说明选择符合招标文件要求的版本。 ⑤报告生成日期：在本项目招标公告发布之后生成（温馨提示：各地区对报告的生成时间有不同要求，请投标人获取招标文件后及时按属地要求生成报告，以免耽误投标文件的编制及提交）。 4. 总监理工程师的资格要求：拟派项目总监理工程师须具有水利部颁发的有效的水利工程施工监理专业监理工程师注册证书。 5. 其他主要人员要求：拟投入本项目的监理人员岗位要求和配备数量详见《项目监理机构配备表》。 6. 其他要求： （1）投标人与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。 （2）拟委任本项目的总监理工程师、其他主要人员须为投标人在职员工，并提供 2026 年 1 月至今任意连续三个月社保缴纳证明材料，须有社保部门或机构盖章（含电子章）。若因退休人员（包括提前退休人员）无法提供社保证明，投标人可以提供退休证及聘用合同等证明材料。
--	--	--

		7. 本次招标不接受联合体投标。
1. 4. 2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：
1. 4. 3	投标人不得存在的其他情形	法律法规规定的其他情形
1. 5. 3	招标代理服务费	本次招标代理服务费由中标人承担，本项目招标代理服务费收费标准是：招标代理费按《云南省建设工程招标代理服务收费参考意见》（云建招协〔2024〕58 号）文件中工程项目的收费标准下浮 20% 执行，采用差额定率累进计费方式，以中标价为计费基数，招标代理服务费由中标人在领取中标通知书时一次性支付。
1. 9. 1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织
1. 10. 1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开
1. 10. 2	投标人提出问题的截止时间	在投标截止时间 10 日前，所有获取了招标文件的潜在投标人凭企业数字证书（CA）登录云南省公共资源交易信息网平台，通过网络在线方式向招标人或招标代理进行署名提问。
1. 10. 3	招标文件澄清发出的形式	投标截止时间至少 15 日前，由招标人以补遗书方式按程序报有关主管部门备案后，提交公共资源交易中心统一通过网络向潜在投标人发布。所有获取了招标文件的潜在投标人登录云南省公共资源交易信息网平台凭企业身份认证数字证书（CA）查看澄清内容。
1. 12. 3	偏差	☒ 不允许 ☐ 允许
2. 1	构成招标文件的其他资料	招标文件的答疑、补遗、澄清、修改等。
2. 2. 1	投标人要求澄清招标文件	时间：在投标截止时间 10 日前 形式：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云南省公共资源交易信息网，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2	招标文件澄清发出的形式	投标截止时间至少 15 日前，由招标人以补遗书方式按程序报有关主管部门备案后，提交公共资源交易中心统一通过网络向潜在投标人发布。所有获取了招标文件的潜在投标人登录云南省公共资源交易信息网平台凭企业身份认证数字证书（CA）查看澄清内容。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	投标人自行登录云南省公共资源交易信息网获取澄清内容，无须回复确认已收到该澄清。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	投标截止时间至少 15 日前，由招标人以补遗书方式按程序报有关主管部门备案后，提交公共资源交易中心统一通过网络向潜在投标人发布。所有获取了招标文件的潜在投标人登录云南省公共资源交易信息网平台凭企业身份认证数字证书（CA）查看澄清内容。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	投标人自行登录云南省公共资源交易信息网获取修改内容，无须回复确认已收到该修改。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	修改说明、补充通知、澄清函等经确认的资料。
3.2.1	增值税税金的计算方法	增值税税金按一般计税方法计算
3.2.3	报价方式	综合费率报价
3.2.4	最高投标限价	最高投标限价为： 综合费率 1.3% ，投标人所报综合费率不得超过此上限，否则，其投标文件视为无效投标文件。
3.2.5	投标报价的其他要求	（1）投标人根据项目实际情况，并结合自身实力、市场情况及充分考虑建设期间的未来风险填报综合费率。 （2）投标人一旦中标，其投标时所报综合费率不予调整，委托人最终以经造价咨询单位审定的工程费用结算价及中标综合费率支付最终监理服务费，计算公式：最终监理服务费=经造价咨询单位（以规定的计价原则及经审查批准的施工图纸、工程联系单、工程签证等为依据）审定的工程费用结算价×中标综合费率，工程费用包含建安工程费和设备购置费。 （3）最终监理服务费包括但不限于为完成本项目监理范围内的所有监理工作产生的各项费用，如办公用具、办公设备、生活、交通、通讯、监理辅助设备（仪器）、劳力等有关管

		理成本，以及利润、税金等，包含从开工到竣工验收直至工程结算审核完毕的施工阶段和保修阶段全部期限内的监理费用，监理人完成本项目约定范围内的工作不再计取其他任何费用，监理人应按照委托人的要求提供增值税发票。 (4) 投标报价保留小数点后两位，第三位四舍五入。
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 90 日历天。
3.4.1	投标保证金	☒ 不要求递交投标保证金 根据《云南省人民政府关于印发 2024 年进一步推动经济稳进提质政策措施的通知》（云政发〔2024〕7 号）、《西双版纳州关于进一步减免投标保证金降低招标投标交易成本的通知》等文件精神，该项目免予收取投标保证金。 ☐ 要求递交投标保证金
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2022 年至 2024 年（即 2022 年、2023 年、2024 年）
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	近 5 年，2021 年 5 月 1 日至今
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	近 3 年，2023 年 5 月 1 日至今。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.1	投标文件格式	(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。 编制要求见交易中心网站《电子投标文件编制及报送要求》。 特别注意： (1) 投标人可以在格式内容之外另行说明和增加相关内容，作为投标文件的组成部分。另行说明或自行增加的内容，以及按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。

		(2) 按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，确实没有需要填写的，可以在空格中用“/”或“无”标示，也可以不填（空白）。但招标文件中另有规定的从其规定。
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	按照投标文件格式，采用单位和个人数字证书电子签章及电子签名。 注：在需要电子签章的地方进行电子签章，无需逐页电子签章。
4.1.1	投标文件加密要求	《云南省工程建设模块化投标工具》具备通过数字证书(CA)对投标文件进行加密的功能。投标人对网上上传的投标文件应加密。如果投标人使用某个数字证书(CA)对投标文件进行了加密，需要在开标会上使用该数字证书(CA)进行解密，才能读取或导入投标文件，因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。
4.2.1	投标截止时间	2026 年 月 日 08 时 30 分（以网上招标公告约定的时间为准）
4.2.2	递交投标文件地点	网上递交：网上递交网址为云南省公共资源交易信息网 https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage ，投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，进行网上确认电子签名，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。 特别注意：开标会采用网上智能开标远程解密的方式进行，解密时限为开标时间结束后 30 分钟，各投标人须在时限内进行电子文件的解密。若未在规定的解密时间内完成解密操作，或因投标人自身原因致使其投标文件未成功解密的，该投标视为无效投标。
4.2.3	是否退还投标文件	☒ 否 ☐ 是
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：勐腊县公共资源交易中心
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：7 人，其中招标人代表 2 人，从专家库中随机抽取的专家 5 人；

		评标专家确定方式：评标专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3 家
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：云南省公共资源交易信息网 公示期限：不少于 3 日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否
7.6.1	履约保证金	☒ 要求中标人提交履约保证金： 履约保证金的形式：银行转账、银行保函、保证保险 履约保证金的金额：中标合同金额的 5% ☐ 不要求中标人提交履约保证金
9	是否采用电子招标投标	☐ 否 ☒ 是，具体要求： (1) 按云南省公共资源交易信息网上《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。 (2) 在线发送中标通知书：详见《云南省公共资源交易平台在线发送中标通知书操作手册》。 (3) 在线签订合同：详见《云南省公共资源交易平台在线签订合同操作手册》。
10	需要补充的其他内容	
10.1	类似项目	类似项目是指：水利工程或市政公用工程施工监理服务项目
10.2	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。
10.3	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”“专用合同条款”“委托人要求”等章节中出现的措辞“委托人”和“监理人”“甲方”和“乙方”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”

		和“投标人”进行理解。
10.4	资料真实有效	投标人须保证在投标过程中提供的所有资料真实有效，招标人有权对投标人所提供的资料进行核查，投标人必须无条件配合，若经核实投标人提供的资料存在弄虚作假或故意隐瞒或对招标人核查工作不予配合的，招标人有权取消投标人的中标候选人资格、中标资格或解除合同。
10.5	行政监督部门及联系方式	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。 行政监督单位：勐腊县水务局 监督电话：0691-8122273
10.6	中标后须提交的投标文件	中标人须提供 <u> 贰 </u> 份与网上上传的电子投标文件完全一致的纸质标书。

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 工程项目施工建设周期：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：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：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) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，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) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 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

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 招标代理服务费：见投标人须知前附表。

1.5.3 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。

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，不影响招标人组织的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过程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周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，

招标人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 若投标人须知前附表规定召开投标预备会，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，以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对问题进行澄清。

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，以书面形式将对投标人所提问题的澄清通知给所有获取招标文件的投标人。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。

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，确认已收到该修改的通知。

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) 承诺书；
- (4) 资格审查资料；
- (5) 监理大纲；
- (6) 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。

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。

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、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。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 招标人最迟在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以银行转账形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

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

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

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

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照、投标人监理资质证书等材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表的扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和（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）合同协议书扫描件。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扫描件，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（如有）、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明扫描件，管理过的项目业绩须附合同协议书扫描件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证（如有）、有关证书和社保缴费证明扫描件。

3.5.7 “拟投入本项目的监理辅助设施及设备表”应填报满足本章第1.4.1项规定的监理辅助设施及设备。

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（已更换电子证书的提供有效期内的电子证书），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 如投标人上传的电子标书不符合3.7.1要求，或开标时无法读取、导入或解密，其投标文件将不予受理。

4. 投标

4.1 投标文件的密封

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 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，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、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

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

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（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、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天。

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

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。

7.4.1 定标原则

定标过程应遵循“依法依规、全程留痕、公开透明、权责对等”的原则，任何单位和个人不得非法干预定标过程与结果，不得替代评标委员会的评审职责。定标活动应形成独立、完整、可追溯的书面和音像记录。

7.4.2 定标委员会

（1）组建主体与时限：定标委员会由招标人负责组建，应于开标前完成组建工作，并在收到评标报告后、发布中标候选人公示前完成全部定标工作。

（2）组成规则：定标委员会成员为五人及以上单数。原则上由招标人（含建设单位）或其上级管理单位在职人员组成，招标人的主要负责人或分管负责人应进入定标委员会并担任组长。若2人及以上进入，从中推选1人任组长，定标会议由组长主持。如因专业力量不足，确需委托外部专家参加定标委员会的，专家人数不得超过成员总数的三分之一。

（3）回避与保密要求：评标委员会成员原则上不得担任定标委员会成员。定标委员会成员与中标候选人有利害关系的应当主动说明并申请回避。定标委员会名单在中标结果确定前保密。

（4）成员职责：审议并确认评标报告的合规性、准确性与有效性；对推荐中标候选人组织核验，通过集体决策程序，确认中标人；形成并签署定标报告；对定标结果的合法性、合规性承担集体责任；保守定标秘密，履行法律法规及招标文件规定的其他职责。

7.4.3 定标方法

☒票决法：定标委员会成员在听取情况汇报并进行充分讨论后，就是否确认评标委员会推荐的中标候选人及排序进行记名投票表决。表决票应设“同意”“不同意”及“弃权”选项，并可设置“备注”栏供委员简要填写意见。经全体委员超过半数同意，即为确认。投票结果和所有表决票原件应作为定标报告附件完整保存。

☐集体议事法：定标委员会成员对中标候选人及排序结果进行充分讨论，各自发表意见并陈述理由。讨论结束后，由全体委员进行表决，按照少数服从多数的原则形成确认决议。议事记录需详尽、客观地记载各成员具体意见、理由及最终表决结果。

7.4.4 定标程序

（1）定标准备：招标人收到评标报告3日内协调确定会议时间、场地，完成设备调试，开展定标。定标会议可以选择当地公共资源交易中心召开，也可自行确定场所，自行确定场所必须满足“全程高清录音录像、连续可辨、资料可存”条件。

（2）定标会议：定标委员会按照招标文件规定的定标方法，对经审议合规的中标候选人及排序结果进行集体确认。全程进行音视频录像。

会议开始，招标人主持，定标委员会全员参加，代理机构、监督（单位）人员列席。监督（单位）人员核验参会人员身份并登记，完成组长推选并宣读纪律。

情况汇报。招标人向定标委员会汇报评标报告情况。

审议确认。定标委员会对招标人提交的评标报告进行审查，重点关注评标报告是否存在下列异常情形：

评标委员会未按照招标文件规定的评标标准和方法进行评标；评标委员会对客观评审因素评分不一致，评分畸高、畸低，或者计算错误；评标委员会未对可能低于成本或者影响履约的异常低价投标和严重不平衡报价进行分析研判；评标委员会未依法通知投标人进行澄清、说明；评标委员会对应当否决的投标未予否决，或者存在随意否决投标的情况；其他评标委员会不客观不公正履行评标职责的情形。

对中标候选人组织核验，重点关注是否存在下列异常情形：弄虚作假、围标串标等违法情形；资质、业绩、人员资格、信用、财务状况、生产条件等不符合中标条件；因经营、财务状况发生较大变化，可能影响其履约能力。

审议过程中委员提出的所有疑问、质疑以及招标人对此作出的说明和解释，均需在会议记录中明确记载。

评审表决。定标委员会按照招标文件规定的议事规则（票决法或集体议事法）完成确认程序。

形成报告。定标委员会应当形成书面定标报告，包括定标时间、定标地点、定标委员会名单、定标程序、定标方法、定标理由、定标结果等内容，并经定标委员会全体成员签字确认。音视频资料刻盘随报告提交。

（3）特殊情形处理。

评标程序或结果违规情形。若发现评标委员会存在未按招标文件规定的评标标准和方法评标、客观评审因素评分异常（畸高/畸低或计算错误）、未分析研判异常低价投标及严重不平衡报价、未依法通知投标人澄清说明、未否决应否决投标或随意否决投标，以及其他不客观不公正履行评标职责的异常情形的，定标程序应当中止，由招标人书面报经行政监督部门同意后组织原评标委员会进行复核、纠正。复核完成后，定标委员会应依据复核结论重新审议并确定中标人。

中标候选人资格不符情形。若发现中标候选人存在弄虚作假、围标串标等违法情形，定标程序应当中止，由招标人对相关情形进行调查核实，待事实核验清晰后，由定标委员会进行集体审议，可依据法律法规和招标文件规定，确定其他中标候选人为中标人，或决定重新招标；若发现中标候选人存在资质、业绩、人员资格、信用、财务状况、生产条件等不符合中标条件，或因经营、财务状况发生较大变化可能影响履约能力的，定标程序应当中止，由招标人书面报经行政监督部门同意后组织原评标委员会进行复核，复核完成后，定标委员会应依据复核结论重新审议并确定中标人。

严重违法行为中止情形。定标审议中如发现评标委员会成员或中标候选人存在违法情形，依法应当给予行政处罚的，定标程序应当立即中止，由招标人向有关行政监督部门报告，并积极配合行政监督部门调查取证工作，待违法情形核查清楚后，再行恢复定标程序或重新组织评审。

7.4.5 档案管理

定标结束后3日内，招标人对会议签到及纪律资料、定标报告及成员签字页、定标音视频资料等全过程记录进行归档保存，同时上传至西双版纳州公共资源交易平台该项目档案。定标报告需作为招标投标情况报告的组成部分，报送招标投标行政监督部门。招标人自行保存招标投标资料，保存期限不少于15年。

7.4.6 纪律与监督

（1）定标纪律。定标委员会成员及相关人员不得泄露定标过程信息；成员须客观公正履职，不得私下

接触投标人、收受好处；招标人、代理机构不得干扰独立表决。

(2) 监督管理。行政监督部门应当履行监督责任，核查定标程序的合规性及结果的一致性。任何单位和个人发现定标违法违规行为，可向行政监督部门投诉举报。

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。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. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 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 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表（参考格式）

_____（项目名称）开标记录表

标段编号：

标段名称：

开标地点：

开标时间：

（一）唱标记录

序号	投标人	密封情况	投标报价	总监理工程师	监理服务期限	投标文件递交时间	投标保证金缴纳情况	无效投标原因
最高限价								

其他开标过程需要说明的问题

招标人代表：_____ 监督人员：_____ 公证人员：_____ 招标代理：_____

附件二：问题澄清通知（参考格式）

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清于____年____月____日____时前递交至_____（详细地址），或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在____年____月____日____时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____（签字或盖章）

____年____月____日

附件三：问题的澄清（参考格式）

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件四：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）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：_____。

质量承诺：_____。

总监理工程师：_____。

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。

随附的澄清、说明、补正事项纪要，是本中标通知书的组成部分。

特此通知。

附：澄清、说明、补正事项纪要

招标人：_____（盖单位章）

招标代理：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

法定代表人：_____（签字）

____年____月____日

附件五：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）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：_____（盖单位章）

招标代理机构：_____（盖单位章）

_____年____月____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照或事业单位法人证书或其他类似的法定证明文件、资质证书一致
		投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”3.7.3项规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		报价唯一	只能有一个有效报价，且符合第二章“投标人须知”第3.2.4项规定
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效地营业执照或事业单位法人证书或其他类似的法定证明文件
		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
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形
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项规定
		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款规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定的权利义务
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件

条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分: <u>33</u> 分 监理大纲部分: <u>52</u> 分 投标报价: <u>15</u> 分
2.2.2		评标基准价计算方法	评标基准价计算方法: (1) 当参与评标基准价计算的个数 $n \geq 5$ 时: $P = (t_1 + t_2 + \dots + t_{n-2}) \div (n-2)$ 其中: t_1 、 t_2 、 $\dots$ 、 t_{n-2} 指去掉一个最高值和一个最低值后的投标报价; (2) 当参与评标基准价计算的个数 n 满足 $5 > n \geq 3$ 时: $P = (t_1 + t_2 + \dots + t_n) \div n$ 其中: t_1 、 t_2 、 $\dots$ 、 t_n 指投标报价;
2.2.3		投标报价的偏差值计算公式	偏差值 = 投标报价费率 (%) - 评标基准价 (%)
条款号		评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准 (33 分)	类似项目业绩 (满分 11 分)	按下列标准累计评分: (1) 近五年来企业信誉及服务质量: 投标人 2021 年 5 月 1 日至今企业类似项目对应的监理业务手册评价: 每具有一个评价为“满意或优秀或较好”项目的得 2.5 分, 最高得 5 分。 (2) 2021 年 5 月 1 日至今承担过 (已完成或在实施均可) 一件类似的施工监理服务得 2 分, 每增加一项类似业绩加 2 分, 本项满分 6 分。 注: 须提供业绩证明材料, 如中标 (成交) 通知书或合同协议书或工程接收证书 (工程竣工验收证书) 或监理业务手册, 业绩证明材料应能充分体现项目行业类型、项目时间等指标, 否则将影响其有效性判定; 类似项目是指: 水利工程或市政公用工程施工监理服务项目

		监理人员配置 (满分 17 分)	总监理工程师资历 (满分 4 分) (1) 拟派项目总监理工程师资格满足资格要求, 具有高级工程师及以上职称的得 1 分, 具有高级工程师及以上职称的得 2 分; (2) 拟派项目总监理工程师执业年限在 3 年(含 3 年)以上的得 2 分, 执业年限在 3 年(含 3 年)以下 1 年(含 1 年)以上的得 1 分, 执业年限在 1 年以下的不得分(执业年限以取得注册监理工程师执业资格证书时间为准); 总监理工程师业绩 (满分 4 分) 拟派项目总监理工程师近五年(2021 年 5 月 1 日至今)以总监理工程师身份承担过 1 个水利工程施工监理项目业绩的得基本分 2 分, 每增加 1 个业绩加 2 分, 本项满分 4 分。 其他主要人员资历 (满分 6 分) (1) 拟投入的其他主要人员的数量、职称、监理专业结构、年龄结构满足工程需要, 配备情况好的, 得 3~6 分; (2) 拟投入的其他主要人员的数量、职称、监理专业结构、年龄结构基本满足工程需要, 配备情况一般的, 得 0~3 分(不含 3 分)。 监理机构设置和岗位职责 (满分 3 分) (1) 监理机构设置合理, 机构岗位分工、职责明确合理的, 得 3 分; (2) 监理机构设置基本合理, 机构岗位分工、职责基本明确的, 得 0~3 分(不含 3 分)。
--	--	--	--

		拟投入的监理辅助设施及设备 (满分 5 分)	(1) 监理辅助设施及设备配置满足工程需要, 后备资源充足的, 得 3~5 分; (2) 监理辅助设施及设备配置基本满足工程需要、后备资源一般的, 得 1~3 分 (不含 3 分)。 (3) 未提供监理辅助设施及设备的得 0 分。
2.2.4 (2)	监理大纲 评分标准 (52 分)	监理范围、内容、依据、工作目标 (满分 5 分)	(1) 对监理范围、监理内容完全理解, 监理依据符合规定, 工作目标明确、较好的, 得 3~5 分; (2) 对监理范围、监理内容理解一般, 监理依据基本符合规定, 工作目标基本明确的, 得 0~3 分 (不含 3 分)。
		监理工作程序方法和合同、信息管理方案 (满分 6 分)	(1) 监理工作程序、方法符合项目实际, 监理工作制度严谨、合理, 合同、信息管理的监理措施科学合理, 具有先进性, 措施得当、阐述明确且针对工程实际的得 4~6 分; (2) 监理工作程序、方法基本符合项目实际, 监理工作制度基本合理, 合同、信息管理方案基本满足要求, 但考虑不够周全的得 2~4 分 (不含 4 分); (3) 监理工作程序、方法基本符合项目实际, 监理工作制度合理性较差, 合同、信息管理方案较差的, 得 0~2 分 (不含 2 分);
		项目监理组织措施的相适性及合理性程度 (满分 8 分)	(1) 项目监理组织措施的相适性及合理性程度高的, 得 6~8 分; (2) 项目监理组织措施的相适性及合理性程度一般的, 得 3~6 分 (不含 6 分); (3) 项目监理组织措施的相适性及合理性程度差的, 得 0~3 分 (不含 3 分)。
		质量、进度、造价、安全、水保、环保监理措施 (满分 25 分)	质量控制监理措施 (满分 10 分) (1) 质量控制监理措施科学、合理具有先进性, 措施得当, 针对性强的, 得 7~10 分; (2) 质量控制监理措施基本得当, 针对性一般的, 得

			4~7 分（不含 7 分）； （3）有质量控制监理措施但措施不得当，针对性较差的，得 0~4 分（不含 4 分）； 进度控制监理措施（满分 5 分） （1）进度控制监理措施科学、合理，措施得当，针对性强的，得 4~5 分； （2）进度控制监理措施基本得当，针对性一般的，得 3~4 分（不含 4 分）； （3）有进度控制监理措施但措施不得当，针对性较差的，得 0~3 分（不含 3 分）； 造价控制监理措施（满分 5 分） （1）造价控制监理措施科学、合理，措施得当，针对性强的，得 4~5 分； （2）造价控制监理措施基本得当，针对性一般的，得 3~4 分（不含 4 分）； （3）有造价控制监理措施但措施不得当，针对性较差的，得 0~3 分（不含 3 分）； 安全生产、环境保护和文明施工监理措施（满分 5 分） （1）安全生产、环境保护和文明施工监理措施科学、合理具有先进性，措施得当，针对性强的，得 4~5 分； （2）安全生产、环境保护和文明施工监理措施基本得当，针对性一般的，得 3~4 分（不含 4 分）； （3）有安全生产、环境保护和文明施工监理措施但措施不得当，针对性较差的，得 0~3 分（不含 3 分）；
		监理工作重点、难点分析 （满分 8 分）	（1）对本项目的特点、监理工作的重点难点及关键性技术问题分析全面，科学合理，针对性强，对项目提出的建议科学合理，具有先进性，阐述明确且针对工程实际的，得 6~8 分； （2）对本项目的理解一般，前期调研、基础资料收集一般，总体工作思路、对项目设计的重点难点及关键性技术问题分析一般，提出的建议基本满足要求，但

			考虑不够周全的，得 3~6 分（不含 6 分）； （3）对本项目的理解、前期调研、基础资料收集、总体工作思路、对项目设计的重点难点及关键性技术问题分析较差，提出的建议不满足要求的，得 0~3 分（不含 3 分）。
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准 (15 分)	投标报价 (满分 15 分)	1. 投标报价等于评标基准价得满分 15 分； 2. 投标报价与评标基准价相比较（差值）每增加或减少 0.1%均扣 2 分，分数扣完为止。 注：投标报价得分分值取小数点后两位，第三位四舍五入。

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；

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；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 有串通投标或弄虚作假或其他违法行为的。
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。
- (3) 在原件审查、形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。
- (4) 投标文件格式中电子签章未按要求签章的。

(5) 投标人递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。

(6) 投标报价超出招标文件规定的上限价的。

(7) 投标人针对评标委员会询标所提问题，在询标完毕后，未作出书面说明并按要求提供相关证明材料或不能合理说明、提供相关证明材料的，将被认定以低于成本报价竞标的。

(8) 未按规定格式填写，内容不全或关键字模糊、无法辨认的。

(9) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的。

(10) 无质量承诺或质量承诺不满足招标文件的。

(11) 投标人未按照招标文件的要求提供投标保证金的。

(12) 投标人名称或组织结构与投标时所递交原件不一致的。

(13) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的。

(14) 投标文件编制或装订或包装不符合招标文件要求的。

(15) 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的。

(16) 不同投标人的投标文件两处以上错漏一致的。

(17) 不同投标人的投标报价或者报价组成异常接近或者呈规律性变化的。

(18) 不同投标人的投标文件由同一企业或者同一个人编制的。

(19) 不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的。

(20) 不同投标人的投标文件相互混装的。

(21) 不同投标人委托同一人投标的。

(22) 不同投标人使用同一个人或者同一个企业资金交纳投标保证金的。

(23) 评标委员会认定的其他串通投标情形的。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人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，评标委员会全体成员的评分计算出的平均分作为投标人评审因素的最后得分，汇总并计算出综合评估得分。评标办法前附表对评审有特殊规定的，从其规定。

(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。

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。

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做必要的澄清、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，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

（本章合同条款及格式仅作为参考。本章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，本合同最终以实际签订为准。）

水利工程施工监理合同

中华人民共和国水利部
国家工商行政管理总局

水利工程施工监理合同

委 托 人: 勐腊县水利技术中心

监 理 人: _____

合同编号: _____

合同名称: _____

依据国家有关法律法规，勐腊县水利技术中心（以下简称委托人），委托（监理人名称）（以下简称监理人）提供西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区）工程监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区）。
2. 建设地点：西双版纳州勐腊县。
3. 工程等别（级）：V 级。
4. 工程总投资（人民币，下同）：约 19700 万元（总投资最终以项目批复为准）。
5. 工期：730 日历天。

二、监理范围

1. 监理项目名称：西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区） 监理服务。
2. 监理项目内容及主要特性参数：西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区） 计划实施 6 项工程，供水人口规模约 3.7 万人，总投资约 19700 万元。其中：

(1) 水利工程部分：主要包括瑶区集镇供水工程、勐伴集镇供水工程、勐腊镇片区供水工程、勐满集镇供水管网改造延伸工程、勐仑片区管网延伸工程、象明集镇供水工程等 6 项工程的取水工程和输水工程。

(2) 市政工程部分：主要包括瑶区集镇供水工程、勐伴集镇供水工程、勐腊镇片区供水工程、勐满集镇供水管网改造延伸工程、勐仑片区管网延伸工程、象明集镇供水工程等 6 项工程的供水管网、配水管网等改扩建和提质改造工程，主要包括水厂工程、水厂附属设施、配水管工程、配套蓄水池及其附属建筑物和其他工程等建设内容。

3. 监理项目投资：约 19700 万元（总投资最终以项目批复为准）。
4. 监理阶段：施工阶段和保修阶段（包括设计施工图纸中所包含的所有内容的施工、设备采购、安装及调试、试运行、保修等）。

三、监理服务内容、期限

1. 监理服务内容：按专用合同条款约定。
2. 监理服务期限：自监理合同签订起至监理范围内所有工程通过竣工验收及保修期满为止。

四、监理服务酬金

监理正常服务酬金（暂定）为：¥ 元（大写：人民币 ），综合费率： %，结

算时综合费率不因任何因素调整。由委托人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。

五、监理合同的组成文件及解释顺序

1. 监理合同书（含补充协议）；
2. 中标通知书；
3. 投标报价书；
4. 专用合同条款；
5. 通用合同条款；
6. 监理大纲；
7. 双方确认需进入合同的其他文件。

六、本合同书经双方法定代表人或其授权代表人签名并加盖本单位公章后生效。

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

委 托 人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签名）

或授权代表人：_____（签名）

经 办 人：_____

单位地址：_____

统一社会信用代码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电子信箱：_____

传 真：_____

开户银行：_____

账 号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____年_____月_____日

监 理 人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签名）

或授权代表人：_____（签名）

经 办 人：_____

单位地址：_____

统一社会信用代码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电子信箱：_____

传 真：_____

开户银行：_____

账 号：_____

第一部分 通用合同条款

词语含义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的含义：

- 一、“委托人”指承担工程建设项目直接建设管理责任，委托监理业务的法人或其合法继承人。
- 二、“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。
- 三、“承包人”指与委托人（发包人）签订了施工合同，承担工程施工的法人或其合法继承人。
- 四、“监理机构”指监理人派驻工程现场直接开展监理业务的组织，由总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。
- 五、“监理项目”是指委托人委托监理人实施建设监理的工程建设项目。
- 六、“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项工作，包括正常服务和附加服务。
- 七、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。
- 八、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。
- 九、“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”“附加服务”应得到的正常服务酬金和附加服务酬金。
- 十、“天”指日历天。
- 十一、“现场”指监理项目实施的场所。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

监理依据

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

通知和联系

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

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

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

委托人的权利

第七条 委托人享有如下权利：

- 一、对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；
- 二、对工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；
- 三、核定监理人签发的工程计量、付款凭证；
- 四、要求监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；

五、当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

监理人的权利

第八条 委托人赋予监理人如下权利：

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

委托人的义务

第九条 工程建设外部环境的协调工作。

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

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

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

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

第十四条 按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

第十五条 为监理机构指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

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

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

第十八条 将投保工程险的保险合同提供给监理人作为工程合同管理的一部分。

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

监理人的义务

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

人提供优质服务。

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

第二十二条 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

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

第二十四条 监督、检查工程施工进度。

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

第二十六条 协调施工合同各方之间的关系。

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

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

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

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

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

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金的支付时间和支付方式在专用合同条款中约定。

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

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

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

三、由于非监理人原因暂停或终止监理业务时，其善后工作或恢复执行监理业务的工作。监理人完成附加服务应得到的酬金，按专用合同条款约定的方法或监理补充协议计取和支付。

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

金。

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

合同变更与终止

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

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

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

第三十九条 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

违约责任

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

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

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

争议的解决

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

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

其他

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

第二部分 专用合同条款

监理依据

第三条 本合同的监理依据为：

1. 《中华人民共和国招标投标法》；
2. 《中华人民共和国招标投标法实施条例》；
3. 《中华人民共和国民法典》；
4. 《水利工程施工监理规范》（SL 288-2014）；
5. 《水利工程建设监理规定》（水利部令第 59 号）
6. 《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）；
7. 《城市给水工程项目规范》（GB 55026-2022）；
8. 《水土保持监理规范》（SL / T523-2024）；
9. 《水利水电建设工程验收规程》（SL/T 223-2025）；
10. 《给水排水管道工程施工及验收规范》（GB 50268-2008）；
11. 《给水排水构筑物工程施工及验收规范》（GB 50141-2008）；
12. 《城市给水工程项目规范》（GB 55026-2022）；
13. 《给水排水工程管道结构设计规范》（GB 50332-2002）；
14. 《给水排水工程构筑物结构设计规范》（GB 50069-2002）；
15. 《城镇供水厂运行、维护及安全技术规程》（CJJ 58-2009）；
16. 《埋地塑料给水管道工程技术规程》（CJJ 101-2016）；
17. 《镇（乡）村给水工程技术规程》（CJJ 123-2008）；
18. 《城镇供水管网运行、维护及安全技术规程》（CJJ 207-2013）；
19. 《二次供水工程技术规程》（CJJ 140-2010）；
20. 《生活饮用水卫生标准》（GB 5749-2022）；
21. 《村镇供水工程技术规范》（GB/T 43824-2024）；
22. 《城市工程管线综合规划规范》（GB50289-2016）；
23. 《城镇供水长距离输水管（渠）道工程技术规程》（T/CECS 193-2025）；
24. 本合同项目的招标文件、投标文件、工程总承包合同和监理合同；
25. 经批准的工程建设项目设计文件；
26. 经批准的设计变更及合同变更等文件；
27. 工程实施过程中有关材料；
28. 其他与履行本合同有关的法律法规、规章、规范性文件及技术资料等。

通知和联系

第四条 委托人指定联系人姓名：_____，联系电话：_____，负责与监理机构联系。更换联系人时，应提前通知监理人。

监理人指定联系人姓名：_____，联系电话：_____，负责与委托人联系。更换联系人时，应提前通知委托人。

总监理工程师姓名：_____，身份证号：_____，注册号：_____，联系电话：_____。

副总监理工程师姓名：_____，身份证号：_____，注册号：_____，联系电话：_____。

委托人的权利

第七条 委托人享有如下权利：

五、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

1. 违反廉政合同或廉洁纪律相关规定的；
2. 在工程监理过程中因监理人责任造成投资、进度方面出现偏差超过 20%或发生较大质量、安全事故；
3. 监理人签发的工程技术经济签证、凭证等弄虚作假；
4. 监理人当年度连续三次或累计三次拒绝提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；
5. 未经委托人批准，擅自变更总监理工程师及主要监理人员；
6. 工程监理过程中主要监理人员（总监理工程师、副总监理工程师、专业监理工程师、监理员）无法胜任本职工作，而监理人员不能及时解决本质问题；
7. 监理人不接受委托人的不良信誉记录管理制度的；
8. 监理人不良信誉记录累计达到 10 次及以上；
9. 监理人未按投标文件的承诺履行合同；
10. 监理人在投标过程中弄虚作假，提供虚假的业绩证明、监理人员资质证明、劳动关系证明、社保证明等材料的；
11. 因监理人原因致使合同约定的监理人义务未能及时、完全履行的。

通用合同条款第七条增加第六款，内容如下：

六、委托人的其他权利

1. 监理人未能按时提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告的，每出现 1 次上述情形将给予监理人 1 次不良信誉记录；
2. 监理机构人员无法胜任本职工作，委托人提出整改要求后 14 天仍未整改到位的，将给予监理人 1 次不良信誉记录；同一事项委托人第二次提出整改要求后 14 天仍未整改到位的，将增加监理人 2 次不良信誉记录；
3. 监理机构主要人员数量、人员资质和人员业绩与投标文件不一致，委托人提出整改要求后 14 天仍未整改到位的，将给予监理人 1 次不良信誉记录；同一事项委托人第二次提出整改要求后 14 天仍未整改到位的，将增加监理人 2 次不良信誉记录；
4. 在质量控制和安全管理中，施工单位申请内容达不到相关标准或要求（非重大偏差）而签署同意见的，第 1 次给监理人 1 次不良信誉记录；自第 2 次起，每 1 次给监理人增加 2 次不良信誉记录；

5. 实际完成的施工（年、月）进度计划、投资计划、材料计划（甲供设备）与监理人审定的计划值偏差超过 20%，出现此种偏差后 14 天未向委托人提交偏差分析报告，每出现 1 次给予监理人 1 次不良信誉记录；

6. 当主要节点的施工进度与投标进度偏差超过 20%时，出现此种偏差后 14 天未向委托人提交偏差分析报告，每出现 1 次给予监理人 1 次不良信誉记录；

7. 监理单位签证工程量经委托人核实存在虚假成分的，应按委托人要求立即撤换相关监理人员，并每出现 1 次给予监理人 2 次不良信誉记录；

8. 监理单位对变更单价、费用索赔、工期索赔等审核不严，应按委托人要求立即撤换相关监理人员，并每出现 1 次给予监理人 2 次不良信誉记录；

9. 合同履行过程中，委托人现场检查发现监理单位原因导致部分档案资料遗失的，每发现 1 次给予监理人 2 次不良信誉记录；

10. 合同履行过程中，委托人现场检查发现监理单位未按照施工作业程序，进行旁站、巡视、跟踪检测和平行检测监理的，每发现 1 次给予监理人 1 次不良信誉记录；

11. 合同履行过程中，委托人发现监理人未及时做好工程施工过程中各种监理信息的收集、整理和归档的，每发现 1 次给予监理人 1 次不良信誉记录；

12. 合同履行过程中，委托人发现监理人未能保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实的，每发现 1 次给予监理人 1 次不良信誉记录；

13. 未按水土保持相关规定对所监理工程涉及的水土保持项目进行监理或所监理的水土保持实施效果达不到合同要求的，委托人指定单位或相关行政管理部门每发一次整改要求给予监理人 1 次不良信誉记录；

14. 未按环境保护相关规定对所监理工程涉及的环境保护项目进行监理或所监理的环保项目实施效果达不到合同要求的，委托人指定单位或相关行政管理部门每发一次整改要求给予监理人 1 次不良信誉记录；

15. 合同履行过程中，监理人未按有关规定参加工程验收或未做好相关配合工作的，每发现 1 次给予监理人 1 次不良信誉记录；

16. 合同履行过程中，监理人未做好委托人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作的，每发现 1 次给予监理人 1 次不良信誉记录；

17. 当监理人在安全生产管理中出现违约情形时，除应接受相关部门的处罚外，委托人有权按《安全生产考核细项表》中的规定对监理人的违约行为处以违约金，违约金自委托人应支付给监理人的进度付款中扣除；

18. 当监理人在质量管理中出现违约情形时，除应接受相关部门的处罚外，委托人有权按《质量考核细项表》中的规定对监理人的违约行为处以违约金，违约金自委托人应支付给监理人的进度付款中扣除；

19. 除上述情形外，监理人未严格履行监理职责的，委托人视情节严重情况给予监理人不良信誉记

录等。

监理人的权利

第八条 委托人赋予监理人如下权利：

五、补充以下内容：监理人签发的任何付款凭证以及处理设计变更签单，都必须经委托人最终签字审核才能进行最终处置。

八、当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：（合同签订时约定）。

九、委托人赋予监理人的其他权利：（合同签订时约定）。

委托人的义务

第十条 委托人向监理机构免费提供的资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
1	勘察设计采购施工总承包招标文件	1	在各单项工程开工前 14 天内	在监理业务完成后 28 天内	监理人自行制定保存和保密制度，按相关要求严格执行
2	勘察设计采购施工总承包承包人的投标文件	1	在各单项工程开工前 14 天内	在监理业务完成后 28 天内	
3	工程总承包合同	1	在各单项工程开工前 14 天内	在监理业务完成后 28 天内	
4	可行性研究报告	1	在各单项工程开工前 14 天内	在监理业务完成后 28 天内	
5	初步设计文件	1	在各单项工程开工前 14 天内	在监理业务完成后 28 天内	
6	施工设计图纸及技术说明	1	在各单项工程开工前 14 天内	在监理业务完成后 28 天内	
.....					

第十一条 委托人对监理机构书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限：一般文件 14 天；紧急事项 7 天；变更文件 7 天。

通用合同条款第十三条全部内容修改为：

第十三条 委托人不提供监理人员在现场的工作和生活条件，监理人为履行监理职责所需的任何工作和生活条件费用均已包含在监理服务费内。监理人的现场工作和生活条件包括但不限于以下内容：

1. 办公用房及生活住房：委托人不提供办公生活用房，由监理人自行解决，费用包含在监理服务费内。

2. 交通工具及交通工程运行维护费用：由监理人负责，交通工具须满足监理工作的需要，费用包含在监理服务费内。

3. 测量仪器：由监理人负责，测量仪器维护、维修、检定等由监理人承担，费用包含在监理服务

费内。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. 办公设备：监理人必须配置的办公设备包括电脑、打印机、复印机、传真机、照相机等由监理人自备，费用包含在监理服务费内。

5. 用餐：由监理人自行解决，费用包含在监理服务费内。

通用合同条款第十五条全部内容修改为：

第十五条 监理人应采用跟踪检测、平行检测对承包人的自检结果进行抽检，监理人的抽检数量必须满足相关规程规范要求。监理人一般应采取跟踪检测对承包人在质量检测中的取样和送样进行监督，监理人跟踪检测发生的一切费用已包含在监理服务费中，委托人不再另行支付；平行检测时，检测数量应符合相关监理规范要求，监理人平行检测所发生的一切检验、试验费用均已包含在监理服务费中，委托人不再另行支付。

通用合同条款第十七条全部内容修改为：

第十七条 监理人应为自身人员、设备、财产进行投保，投保费用含入监理服务费中，委托人不再另行支付。

监理人的义务

第二十条 监理服务内容：（参照附件，由双方协商确定）。

监理人应遵守国家、行业、地方及委托人的各项监理管理规定。监理人应在监理合同生效后的 14 天内，向委托人提交监理规划和实施细则等。向委托人提交的主要监理人员必须是与投标文件一致的人员，并提供其名单、简历。

当本项目涉及公路、管道、电力、通信、军事设施、河流等交叉或并行施工时，相关监理工作须满足公路、管道、电力、通信、军事设施、河流等权属单位的管理规定，所有与此相关的费用含于监理服务费中，委托人不再另行支付。

第二十一条 对通用合同条款本条补充以下内容：

监理人应按照本合同生效后的 7 天内组建监理机构，并在接到委托人的书面通知后 7 天内进驻现场。

监理人应按照委托人的要求，派驻代表同设计单位、委托人联合办公，派驻人员须满足委托人管理需求。总监理工程师每月驻工地时间不得少于 21 天，每少一天处以 3000 元的违约金，违约金自委托人应支付给监理人的进度付款中扣除。

任何时候总监理工程师未经书面申请并获得委托人同意而擅自离开工地现场的，每发生一次处以 3000 元的违约金，违约金自委托人应支付给监理人的进度付款中扣除。

监理人在投标时承诺委派于本工程的总监理工程师，合同履行期间未经委托人同意，不得更换总监理工程师，否则委托人有权选择解除监理合同或者处以监理服务费总额的 5%作为违约金，违约金自委托人应支付给监理人的进度付款中扣除。经委托人同意更换后的总监理工程师素质和能力不得低于投标文件承诺的要求。

通用合同条款第二十五条全部内容修改为：

第二十五条 按照工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助承包人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

第二十七条 对通用合同条款本条补充以下内容：

现场监理人员应按照施工作业程序及时到位，对工程建设进行动态跟踪监理，工程的关键部位、关键工序应按《水利工程施工监理规范》（SL 288-2014）、《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）文件要求进行旁站。需旁站监理的工程重要部位及关键工序包括但不限于：混凝土浇筑、灌浆、不良地质处理、偶发事故、其他隐蔽工程和特殊情况。

第二十九条 对通用合同条款本条补充以下内容：

现场施工监理结束后，对承包人的竣工资料的审核（竣工图等）、竣工结算审核，以及监理人自身的竣工资料的整理、归档、移交等工作均属于监理人的义务，无论监理人为完成该义务耗用多长时间，完成该义务的费用已含在监理服务费中，委托人不再另行支付。

通用合同条款第三十条全部内容修改为：

第三十条 按有关规定参加工程验收，包括法人验收、阶段验收、专项验收、政府验收等，并做好相关配合工作。本合同监理范围内的所有分部工程验收工作均由监理人主持，其他验收工作是否委托监理人主持在合同执行期间由双方另行协商。

通用合同条款第三十一条全部内容修改为：

第三十一条 妥善做好委托人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。未征得委托人书面同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。监理人承担的保密责任和义务不因本合同的变更、解除、终止而免除，除非委托人以书面形式明确表示监理人无须再承担保密责任和义务。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金支付方法：

1. 监理服务费的组成及计算方法：最终监理服务费=经造价咨询单位（按规定的计价原则及经审查批准的施工图纸、工程联系单、工程签证等为依据）审定的工程费用结算价×中标综合费率，工程费用包含建安工程费和设备购置费。

2. 最终监理服务费包括但不限于为完成本项目监理范围内的所有监理工作产生的各项费用，如办公用具用品、办公设备、生活、交通、通讯、监理辅助设备（仪器）、劳力等有关管理成本，以及利润、税金等，包含从开工到竣工验收直至工程结算审核完毕的施工阶段和保修阶段全部期限内的监理费用，监理人完成本项目约定范围内的工作不再计取其他任何费用，监理人应按照委托人的要求提供增值税专用发票。

3. 中标综合费率不因任何因素调整。

4. 监理服务费的支付方式为：银行转账。

5. 监理服务费的支付时间为：

(1) 预付款支付

预付款的金额或比例为：30%。

预付款支付期限：（合同签订时协商确定）。

预付款扣回的方式：

工程预付款在合同累计完成金额达到合同价格的20%时开始扣款，直至合同累计完成金额达到合同价格的80%时全部扣清。

$$R = \frac{A}{(F_2 - F_1)S} (C - F_1 S)$$

式中：R——每次进度付款中累计扣回的金额；

A——工程预付款总金额；

S——合同价格；

C——合同累计完成金额；

F1——开始扣款时合同累计完成金额达到合同价格的比例；

F2——全部扣清时合同累计完成金额达到合同价格的比例。

上述合同累计完成金额均指价格调整前未扣除质量保证金的金额。

(2) 每月由监理人上报一次，委托人根据资金到位情况按实际完成工程产值的90%支付酬金。计算公式：支付金额=本季度完成工程产值×中标综合费率×90%。

(3) 工程竣工验收合格且工程费用结算审定后，委托人按中标综合费率和经造价咨询单位（按规定的计价原则及经审查批准的施工图纸、工程联系单、工程签证等为依据）审定的工程费用结算价计算最终监理服务费，并根据资金到位情况支付至最终监理服务费的97%。计算公式：支付金额=最终监理服务费×97%-已支付的监理服务费。工程费用包含建安工程费和设备购置费。

(4) 剩余监理服务费在工程缺陷责任期满及监理相关服务届满14天内一次性支付完毕。

(5) 委托人根据资金到位情况，按照以上约定及时支付工作酬金，但任何情况下，监理人均保证在委托人支付工作酬金之前，非经委托人书面通知，不得停工、怠工，否则视为监理人严重违约，监理人应承担签约酬金的10%作为违约金。委托人可根据工程实际情况调整监理进度款支付时间和比例。

第三十三条 监理人完成附加服务应得到的酬金约定为：不计取附加服务酬金，监理人应按合同约定和委托人的要求继续履行监理义务，完成监理工作。

通用合同条款第三十四条全部内容修改为：

第三十四条 委托人最终以经造价咨询单位（按规定的计价原则及经审查批准的施工图纸、工程联系单、工程签证等为依据）审定的工程费用结算价及中标综合费率支付最终监理服务费，在监理服务期内，综合费率不因国家有关法律法规、规章和监理酬金标准发生变化时进行调整。

合同变更与终止

通用合同条款第三十六条全部内容修改为：

第三十六条 委托人要求监理单位完成监理合同约定范围和内容以外的服务时，双方对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同条款应当充分协商，签订监理补充协议。

违约责任

第四十条 对通用合同条款本条补充以下内容：

委托人未履行合同条款约定的义务和责任，应支付给监理人违约金的约定：无。

第四十一条 对通用合同条款本条补充以下内容：

因委托人延期支付监理服务酬金，应支付给监理人逾期付款违约金的约定：无。

第四十二条 监理人违约，应支付给委托人违约金。违约金（合同签订时协商确定）。

争议的解决

通用合同条款第四十三条全部内容修改为：

第四十三条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；协商或调解未果时，合同当事人约定的合同争议解决方式为：向工程所在地有管辖权的人民法院起诉。

通用合同条款第四十五条全部内容修改为：

第四十五条 监理人在监理过程中，有义务向委托人提出合理化建议。委托人对监理人提出合理化建议是否给予奖励，双方另行协商并签订补充协议进行明确。

第三部分 附件

本合同监理服务内容：（具体内容双方协商确定）

（一）设计方面

（1）熟悉设计文件内容，审查设计文件（包括：设计说明、施工措施、技术要求、操作规程、设计修改通知等）是否符合批准的设计任务书和原审批意见，以及是否符合工程总承包合同规定。

（2）及时核查并签发施工图，发现问题向委托人反映，重大问题向委托人作专题报告。

（3）主持或与委托人联合主持设计技术交底会议，编写会议纪要。

（4）协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。

（5）代表委托人核查设计文件和各项设计变更，提出意见与优化建议。

（6）组织设计人进行现场设计交底。

（7）审核施工单位对设计文件的意见和建议，协助委托人会同设计人进行研究，并督促设计人尽快给予答复。

（8）其他相关业务。

（二）采购方面

（1）负责对施工单位的材料采购进行监督与控制。

（2）负责对进场的永久工程设备进行到货验收。

（3）其他相关业务。

（三）施工方面

（1）组织研究审核施工单位申报的进度结算方案。

（2）全面管理工程建设合同，就施工单位选择的分包单位资格进行审查批准（若有）。

（3）督促委托人按工程建设合同的规定，落实必须提供的施工条件，检查工程施工单位的开工准备工作，并在检查与审查合格后签发工程开工令。

（4）审批施工单位提交的施工组织设计、施工进度计划、施工技术措施、安全措施、质量保证措施、作业规程、工艺试验成果、临建工程设计以及使用的原材料等。

（5）签发补充设计文件、技术规范等，答复工程施工单位提出的建议和意见。

（6）工程进度控制：根据工程建设合同总进度计划，编制控制性进度目标和年度施工计划，并审查批准施工单位提出的施工实施进度计划和检查其实施情况。督促施工单位采取切实措施，实现合同的工期目标要求。当实施进度发生较大偏差时，及时向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见，经委托人批准后，完成进度计划的调整。

（7）施工质量控制：审查施工单位的质量保证体系和措施，核实质量文件；依据工程建设合同文件、设计文件、技术标准，对施工的全过程进行检查，对重要工程部位和主要工序进行跟踪监督。以单元工程为基础，按水利部《《水利水电工程单元工程施工质量验收标准》和《水利水电工程施工质量评定规程》的要求，对施工单位评定的工程质量等级进行复核。

(8) 工程投资控制：协助委托人编制投资控制目标和分年度投资计划；审查施工单位提交的资金流计划；审核施工单位完成的工程量和单价费用，并签发计量和支付凭证；受理索赔申请，进行索赔调查和谈判，并提出处理意见；处理工程变更，下达工程变更令。

(9) 施工安全监督：检查施工安全措施、劳动防护和环境保护措施，并提出建议；检查防洪度汛措施并提出建议；参与相关的安全事故调查；审批施工度汛方案和超标准洪水施工预案。

(10) 主持监理合同授权范围内工程建设各方的协调工作，编制施工协调会议纪要。

(11) 协助委托人按国家规定进行工程各阶段验收及竣工验收，审查施工单位编制的竣工图和竣工档案、竣工结算（合同完工结算）。

(12) 信息管理：做好施工现场记录与信息反馈；按照监理合同附件的要求编制监理月、年报；按期整编工程资料和工程档案，做好文、图、表、单的日常管理，并在期限届满时移交委托人。

(13) 监督施工单位按时足额发放农民工工资，并就农民工工资问题向委托人出具书面报告。

(14) 负责及时收集本监理项目建安工程、第三者责任出险事件的索赔资料。

(15) 负责本招标项目范围内安全监测设备埋设的监理工作。

(16) 接受委托人指定单位的监督管理，并定期报送相关资料。

(17) 按照国家、行业标准及要求，监督指导施工单位开展安全生产标准化建设，并支持项目法人通过水行政主管部门对本项目安全生产标准化评审。

(18) 其他相关工作。

(四) 档案资料的编制及移交

监理人应按照《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施条例》《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822-2008）《水利工程项目档案管理规定》《城市建设档案管理规定》《重大建设项目档案验收办法》等相关法律法规及委托人要求，监理人向委托人移交纸质档案一正两副共三套，电子档案三套。归档工作包括纸质档案、声像档案及电子档案的制作、挂接档案管理系统、移交等，其中纸质档案制作含资料的收集、分类、组卷、页码编制、复印、装订等，声像档案制作含照片、录像、录音的收集、分类、组卷及装订整编等；电子档案制作：含电子档案扫描、数字化录入等。

第二卷

第五章 委托人要求

一、监理要求

1. 项目概况

(1) 项目名称：西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区）。

(2) 建设单位：勐腊县水利技术中心。

(3) 建设规模：西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区）计划实施 6 项工程，供水人口规模约 3.7 万人，总投资约 19700 万元。其中：

（1）水利工程部分：主要包括瑶区集镇供水工程、勐伴集镇供水工程、勐腊镇片区供水工程、勐满集镇供水管网改造延伸工程、勐仑片区管网延伸工程、象明集镇供水工程等 6 项工程的取水工程和输水工程。

（2）市政工程部分：主要包括瑶区集镇供水工程、勐伴集镇供水工程、勐腊镇片区供水工程、勐满集镇供水管网改造延伸工程、勐仑片区管网延伸工程、象明集镇供水工程等 6 项工程的供水管网、配水管网等改扩建和提质改造工程，主要包括水厂工程、水厂附属设施、配水管工程、配套蓄水池及其附属建筑物和其他工程等建设内容。

(4) 项目地理位置：西双版纳州勐腊县。

(5) 周边环境：良好。

(6) 工程项目施工建设周期：工程项目施工计划工期 730 日历天。

(7) 缺陷责任期的期限：工程缺陷责任期为 1 年，缺陷责任期自工程通过竣工验收之日起计算。单位/区段工程先于全部工程进行验收，单位/区段工程缺陷责任期自单位/区段工程验收合格之日起算。

(8) 质量保修期：根据《建设工程质量管理条例》及有关规定，工程的质量保修期如下：

①地基基础工程和主体结构工程为设计文件规定的工程合理使用年限；

②屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗为 5 年；

③装修工程为 2 年；

④电气管线、给排水管道、设备安装工程为 2 年；

⑤供热与供冷系统为 2 个采暖期、供冷期；

⑥住宅小区内的给排水设施、道路等配套工程为 2 年；

⑦其他项目保修期限约定如下：按国家及地方相关规定执行。

质量保修期自工程竣工验收合格之日起计算。

2. 监理范围及内容

(1) 监理范围：对西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区）施工阶段和保修阶段全过

程监理，施工阶段和保修阶段包括设计施工图纸中所包含的所有内容的施工、设备采购、安装及调试、试运行、保修等。

（2）质量标准：严格按国家现行相关法律法规、技术标准和施工监理规范做好本项目施工监理工作，确保工程一次性验收合格。

（3）服务期限：自监理合同签订起至监理范围内所有工程通过竣工验收及保修期满为止。

3. 监理依据

（1）依据《水利工程施工监理规范》（SL 288-2014）和《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）。

（2）依据委托人、监理人双方合作合同相关规定、委托人的管理制度和标准及流程要求。

（3）国家相关工程质量验收规范及标准。

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求

拟投入项目主要监理辅助设施及设备须满足本项目监理需求。

5. 其他要求

（1）监理公司应该按照国家标准对相关内容的要求，对监理工程采取必要和完善的监督、控制和管理措施，保证监理工程能够按时、按质、按量竣工。

（2）监理公司必须定期向项目建设单位通报工程进展情况及工程实施过程中所遇到的问题；遇紧急情况，应立即向项目建设单位通报。

二、适用规范标准

1. 现行有效的国家、行业、项目所在地规范名录。

2. 现行有效的国家、行业、项目所在地标准名录。

3. 现行有效的国家、行业、项目所在地规程名录。

三、成果文件要求

监理人应按照《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施条例》《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822-2008）《重大建设项目档案验收办法》《水利工程项目档案管理规定》《城市建设档案管理规定》《重大建设项目档案验收办法》等相关法律法规及委托人要求，监理人向委托人移交纸质档案和电子档案。归档工作包括纸质档案、声像档案及电子档案的制作、挂接档案管理系统、移交等，其中纸质档案制作含资料的收集、分类、组卷、页码编制、复印、装订等，声像档案制作含照片、录像、录音的收集、分类、组卷及装订整编等；电子档案制作：含电子档案扫描、数字化录入等。

四、委托人财产清单

（一）委托人提供的设备、设施

委托人不提供监理人员在现场的工作和生活条件，监理人为履行监理职责所需的任何工作和生活条件费用均已包含在监理服务费内。监理人的现场工作和生活条件包括但不限于以下内容：

1. 办公用房及生活住房：委托人不提供办公生活用房，由监理人自行解决，费用包含在监理服务费内。

2. 交通工具及交通工程运行维护费用：由监理人负责，交通工具须满足监理工作的需要，费用包含在监理服务费内。

3. 测量仪器：由监理人负责，测量仪器维护、维修、检定等由监理人承担，费用包含在监理服务费内。
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. 办公设备：监理人必须配置的办公设备包括电脑、打印机、复印机、传真机、照相机等由监理人自备，费用包含在监理服务费内。

5. 用餐：由监理人自行解决，费用包含在监理服务费内。

（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）财产使用要求

1. 委托人财产使用要求（如有）

（1）财产接收与登记

监理人收到委托人交付的财产后，必须在 3 个工作日内完成财产清点、核验工作，由双方指定对接人共同签署《委托人提供财产交接清单》，明确财产名称、规格型号、数量、成色、交付日期、使用限制等信息，清单一式两份，委托人与监理人各执一份留存。监理人对交接财产的外观、性能有异议的，应当在接收当日以书面形式向委托人提出，未提出异议视为财产交付时符合使用要求。

（2）使用范围限制

委托人提供的所有财产，仅限用于履行本项目监理合同约定的监理工作，监理人不得超出合同范围使用，严禁将委托人财产用于非本项目的其他工作、私人用途，不得转借、转租、抵押给任何第三方，不得

擅自将委托人财产带离项目现场指定区域，确因工作需要带离的，必须提前向委托人提交书面申请，经委托人书面批准后方可带出，并按要求限期返回。

（3）日常维护与保管

监理人应当指定专人负责委托人提供财产的保管与维护工作，建立财产使用台账，如实记录财产使用人、使用时间、使用用途、维护情况等信息。对办公设备、测量仪器等需要定期保养的财产，应当按照产品使用说明定期开展保养维护，确保财产性能完好；对纸质工程资料、电子数据载体，应当做好防水、防火、防潮、防磁、防盗防护，确保资料完整不遗失。因保管不当造成财产损坏、遗失的，由监理人承担赔偿责任。

（4）维修与报废处置

委托人提供的财产在使用过程中出现故障需要维修的，维修前监理人应当向委托人提交维修申请，说明故障情况、维修方案及预算，经委托人同意后方可开展维修，维修费用由委托人承担的，监理人应当提供正规维修发票及费用清单，不得虚报冒领；因监理人违规使用、操作不当造成财产损坏的，维修费用由监理人自行承担。财产达到报废标准无法继续使用的，监理人应当及时向委托人提交报废申请，由委托人组织鉴定并处置，监理人不得擅自对委托人财产进行报废、变卖或处置。

（5）到期交还要求

监理合同履行完毕或者合同提前解除终止后，监理人应当在 10 个工作日内完成委托人提供财产的整理清点，将所有能够返还的财产完好交还委托人，共同办理交接验收手续。对使用过程中正常损耗且不影响使用的财产，委托人予以正常接收；对损坏无法修复或者遗失的财产，监理人应当按照财产剩余价值向委托人予以赔偿，赔偿标准由双方协商确定，协商不成的可按照财产折旧后的账面价值计算。

2. 监理人自有财产的使用要求

（1）进场核验要求

按照监理合同约定，应当由监理人自备用于开展监理工作的办公设备、测量仪器、交通工具等财产，监理人应当在进场前将自有财产清单提交委托人核验，清单应当注明财产名称、规格型号、性能参数、数量、启用日期等信息，确保财产性能满足本项目监理工作的要求，对性能不达标、无法满足工作需要的，监理人应当及时更换，未经委托人核验的财产不得在项目中投入使用。

（2）使用规范要求

监理人自有财产仅限用于本项目监理工作，不得利用自有财产承接与本项目无关的业务，不得在项目现场使用自有财产从事与监理工作无关的活动。涉及工程测量、检测的仪器设备，应当按照规定定期由法定计量机构检定，检定合格后方可继续使用，监理人应当将检定证书复印件提交委托人留存，未检定或者检定不合格的仪器设备不得投入使用。

（3）安全管理要求

监理人应当对自有财产的安全负责，自行承担自有财产的维修、保养、保险费用，在项目现场发生自有财产损坏、遗失的，由监理人自行承担损失，委托人不存在过错的不承担赔偿责任。使用自有交通工具开展工作的，监理人应当确保车辆手续齐全、性能合格，严格遵守交通法规，发生交通事故的，由监理人自行承担责任。

3. 知识产权类财产使用要求

委托人向监理人提供的项目技术资料、设计文件、专有技术等知识产权类财产，监理人仅可以在本项目监理工作中使用，不得擅自复制、摘抄、传播给第三方，不得将上述知识产权用于非本项目的其他项目或者商业用途。监理合同履行完毕后，应当按照委托人要求返还所有载体，不得私自留存副本。监理人违反本要求造成委托人知识产权泄露的，应当承担相应的法律责任，并赔偿因此给委托人造成的全部损失。

五、委托人提供的便利条件

委托人不提供监理人员在现场的工作和生活条件，监理人为履行监理职责所需的任何工作和生活条件费用均已包含在监理服务费内。

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
7. 监理人自备的试验用房、样品用房

七、委托人的其他要求

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。未征得委托人书面同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。监理人承担的保密责任和义务不因本合同的变更、解除、终止而免除，除非委托人以书面形式明确表示监理人无须再承担保密责任和义务。

第三卷

第六章 投标文件格式

西双版纳州勐腊县城乡供水一体化工程（瑶区乡等片区） 监理服务

投 标 文 件

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

目 录

（格式自拟，注明页码）

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以_____的投标总报价，监理服务期限：_____，按合同约定完成监理工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

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

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

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

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

6. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码： _____
_____年_____月_____日

（二）投标函附录

序号	项目内容	承诺内容	备注
1	总监理工程师	姓名： 注册证书编号：	
2	投标范围		
3	监理服务期限		
4	质量要求		
5	投标有效期		
.....			

注：此表可自行拓展，投标人在响应招标文件实质性要求的基础上，可作出有利于招标人的承诺，此类承诺还可在本表中补充填写。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）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：_____ 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：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

（二）授权委托书

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

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、承诺书

本企业参与_____项目的投标，现作如下承诺：

1. 我公司参与此次投标活动所提交的所有资料都是合法、真实、有效的。
2. 不与其他投标人串通投标、围标，依法、依规公平竞争，不损害招标人或其他投标人的合法权益。
3. 不转让、出租、出借资质证书、人员岗位证书，不以法律法规禁止的方式投标。
4. 不与招标人或招标代理机构串通投标，不损害国家利益、社会公共利益或其他当事人的合法权益。
5. 不向招标人、评标委员会成员、监督人员行贿。
6. 不扰乱云南省公共资源交易活动正常秩序。
7. 不进行虚假恶意投诉。
8. 因违反法律法规或相关规定被查处的，不干预案件查处。

如出现违法、违规或不良行为，自愿接受公共资源交易监督管理部门、纪检监察机关或司法机关调查处理。违法、违规或不良行为事实成立的，本投标人不再要求退还投标时所提交的投标保证金，并承担相关责任。给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

四、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： 等级： 证书号：					
统一社会信用代码			员工总人数：			
注册资金			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						
备注						

附：营业执照（或事业单位法人证书或其他法定证明文件）、资质证书、基本账户开户许可证或基本存款账户信息证明等材料原件扫描件。已更换电子证书的提供有效期内的电子证书。

（二）近年财务状况表

项目或指标	单位	____年	____年	____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			

注：提供近 3 年（2022 年、2023 年、2024 年）经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表或审计报告；成立不满三年的企业提供成立至今经会计师事务所或审计机构审计的审计报告及财务报表；单位成立不足一年的，提供本单位的财务报表或有效的资信证明；

（三）信誉情况

（格式自拟）

注：投标人无行贿犯罪行为记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体及严重违法失信名单（黑名单），未被水行政主管部门或住房城乡建设主管部门取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内，未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照，未发生重大监理质量问题。投标人须针对以上信誉要求提供专项信用报告扫描件（注：各地区对替代有无违法违规记录证明的信用报告的称谓存在差异，投标人按照企业所在地发布的关于“以信用报告替代有无违法违规记录证明”的相关文件的规定提供符合要求的信用报告即可）。

查询生成专项信用报告流程：投标人登录“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn>）→选择“专题专栏”→选择“全国各地区专项信用报告查询专栏”→选择企业注册地址所属的省、自治区、直辖市、新疆生产建设兵团，按照各地区公布的相关办事指南和操作流程生成并下载专项信用报告。

生成专项信用报告的相关要求如下：

①报告应用场景/用途（如有）：选择“招标投标”；

②报告涵盖时间范围：选择“近三年”；

③报告涵盖领域：选择所有领域；

④报告版本（如有）：如投标人所在地区的专项信用报告有多个版本，须对照企业所在地区专项信用报告各版本的具体说明选择符合招标文件要求的版本。

⑤报告生成日期：在本项目招标公告发布之后生成。（温馨提示：各地区对报告的生成时间有不同要求，请投标人获取招标文件后及时按属地要求生成报告，以免耽误投标文件的编制及提交）。

（四）近年发生的诉讼及仲裁情况

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				
三	执行事项				

注：投标人应对可能影响履行本标段合同的近年发生的诉讼、仲裁及执行在上表中作出说明并在本表后应附法院或仲裁机构做出的判决、裁决、裁定等有关法律文书原件扫描件（若有）。

(五) 近年完成的类似项目情况表

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

注：类似项目业绩应附证明材料中标通知书或合同协议书、监理业务手册（如有）原件扫描件，若合同或中标通知书不能体现项目业绩特征可提供业主单位出具的相关证明材料。

（六）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	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：类似项目业绩应附证明材料中标通知书或合同协议书原件扫描件，若合同或中标通知书不能体现项目业绩特征可提供业主单位出具的相关证明材料。

（八）主要人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：总监理工程师应附身份证、学历证、职称证（如有）、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扫描件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证（如有）、有关证书和社保缴费证明扫描件。已更换电子证书的提供有效期内的电子证书。

(九) 拟投入本项目的监理辅助设施及设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注

五、监理大纲

格式自拟，监理大纲包括但不限于以下内容：

1. 监理工程概况；
2. 监理范围、监理内容；
3. 监理依据、监理工作目标；
4. 监理组织措施；
5. 监理机构设置（框图）、岗位职责；
6. 监理工作程序、方法和制度；
7. 质量、进度、造价、安全、环保监理措施；
8. 合同、信息管理方案；
9. 监理工作重点、难点分析；
10. 对本工程监理的合理化建议；

六、其他资料

（格式自拟）