茨淮新河治理工程（凤台县境内）监理

竞争性磋商文件

项目编号：2025QTFT0025

采　购　人：凤台县水利投资建设管理有限责任公司

采购代理机构：安徽安兆工程技术咨询服务有限公司

2025年7月

目　录

第一章 竞争性磋商公告.....1
第二章 供应商须知前附表.....4
第三章 采购需求.....10
第四章 评审办法.....16
第五章 供应商须知.....22
第六章 采购合同.....35
第七章 响应文件格式.....67

第一章 竞争性磋商公告

茨淮新河治理工程（凤台县境内）监理竞争性磋商公告

项目概况

茨淮新河治理工程（凤台县境内）监理采购项目的潜在供应商应在淮南市公共资源交易中心网（http://jy.ggj.huainan.gov.cn/）获取磋商文件，并于2025年8月5日11时30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：2025QTFT0025

项目名称：茨淮新河治理工程（凤台县境内）监理

采购方式：竞争性磋商

预算金额：60万元，财政资金

最高限价：60万元

采购需求：茨淮新河治理工程（凤台县境内）主要建设内容包括：①河道疏浚，长度10.6km；②塘路沟站穿堤涵洞拆除重建工程，设计灌溉流量7.2m^3/s，穿堤建筑物级别为2级。本次采购范围为茨淮新河治理工程（凤台县境内）的施工准备阶段、施工阶段和缺陷责任期阶段的建设监理，包含本工程涉及的土建工程、机电设备及安装工程、金属结构及安装工程、水土保持工程、环境保护工程、土地复垦及施工临时工程等全部内容的监理工作。详见磋商文件。

合同履行期限：自采购人发出开始监理通知至项目缺陷责任期结束止。

本项目（是/否）接受联合体：否。

二、申请人的资格要求：

1.具有水利部颁发的水利工程施工监理乙级及以上资质；

2.总监理工程师取得《中华人民共和国监理工程师注册证书》（水利工程施工监理专业），具有工程类高级专业技术职称。

三、获取磋商文件

时间：2025年7月22日至2025 年8月5日11时30分（北京时间）

地点：网上获取

方式：登录“淮南市公共资源交易中心网（http://jy.ggj.huainan.gov.cn/）”，点击“交易平台”，填写信息，查阅并领取文件。

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2025年8月5日11时30分（北京时间）

地点：电子响应文件应在提交截止时间前通过淮南市公共资源交易中心电子交易系统上传（http://jy.ggj.huainan.gov.cn:8090/TPBidder/login.aspx）

五、开启

时间：2025年8月5日11时30分（北京时间）

地点：凤台县公共资源交易中心一楼开标大厅（凤台县住建局一楼）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1.关于本项目的发布、变更、答疑等信息将在安徽省公共资源交易监管网、淮南公共资源交易中心网网上发布。供应商须随时关注该项目信息动态，如因关注不及时错过信息下载，责任自行承担。

2.开评审说明：本项目实行网上开启评审，网上上传加密的电子版响应文件。供应商无需到开启现场，须在响应文件提交截止时间前使用CA数字证书登录“不见面开标系统”，等待开启并按系统提示进行相应解密等事项。具体操作方法见淮南市公共资源交易中心网站，资料下载栏-《淮南不见面开标大厅操作手册》。

过程中供应商应随时关注系统，若系统内有网上询标，未在30分钟内回复的，则视为供应商默认评审委员会评审结果。

技术问题咨询电话：0512-58188516。

3.本项目免收磋商保证金。

4.异议（质疑）联系人：张正刚（采购人代表），高宇佳、李维维（代理机构）；

异议（质疑）联系方式：18255443022，15856506328、15855764702。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：凤台县水利投资建设管理有限责任公司

地址：安徽省淮南市凤台县永幸河灌区管理处（大闸北侧）

联系方式：18255443022

2.采购代理机构信息

名称：安徽安兆工程技术咨询服务有限公司

地址：安徽省合肥市滨湖新区云谷路2588号

联系方式：15856506328、15855764702

3.项目联系方式

项目联系人：张正刚（采购人代表），高宇佳、李维维（代理机构）

电话：18255443022，15856506328、15855764702

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	名称：凤台县水利投资建设管理有限责任公司 联系人：张正刚 联系电话：18255443022 地址：安徽省淮南市凤台县永幸河灌区管理处（大闸北侧）
2	采购代理机构	名称：安徽安兆工程技术咨询服务有限公司 联系人： 高宇佳、李维维 联系电话：15856506328、15855764702 地址：安徽省合肥市滨湖新区云谷路2588号
3	项目名称	茨淮新河治理工程（凤台县境内）监理
4	服务地点	凤台县境内
5	资金来源	财政资金
6	资金落实情况	已落实
7	采购范围	详见磋商文件第三章采购需求。
8	最高限价及投标报价要求	1.本项目划分为1个包，最高限价：600000.00 元 2.本项目采用总价报价，小数点后保留两位小数； 3.投标报价包括提供服务的一切成本和费用、管理费、利润和税金，以及采购需求、采购合同中明示或暗示的所有责任、义务和风险。
9	合同履行期限	自采购人发出开始监理通知至项目缺陷责任期结束止。
10	服务要求	合格
11	标包划分	本项目共一个标包。
12	供应商资格	（1）资质要求：见磋商公告； （2）业绩要求：/； （3）总监理工程师的资格要求：见磋商公告； （4）财务要求：财务状况良好，无处于被责令停业，财产被接管，冻结，破产状态（须按照第七章响应文件格式提供承诺）； （5）信誉要求：提供对应网站的信誉查询截图或承诺满足以下情形。 ①在响应截止时间前，未被最高人民法院在“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn）列为失信被执行人（可提供“中国执行信息公开网”-“失信被执行人”查询截图，无失信被执行人惩戒信息）；

		②在响应截止时间前，未被国家市场监督管理部门在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中列入严重违法失信企业名单。（可提供供应商在国家企业信用信息公示系统网页查询截图，严重违法失信一栏中无不良记录）。 注：若仅担任本县或相邻县1个项目的总监理工程师，可担任本项目总监理工程师（供应商须提供已任职项目发包人允许其投标的证明材料）。
13	评审办法	综合评分法
14	是否接受联合体	本项目不接受联合体
15	踏勘现场	不组织
16	投标预备会	不召开
17	供应商提出问题的截止时间	响应文件提交截止时间 5 日前（逾期不予受理）
18	供应商提出问题的方式	供应商若对竞争性磋商文件有任何疑问，在线通过网上 CA锁系统里的“提问回复”板块。于响应文件提交截止时间 5 日前在淮南市公共资源交易中心网电子交易系统向采购人提出澄清要求。 对在规定时间前收到的在线澄清答疑要求，采购代理机 构均将在线予以答复，供应商有义务自行查阅。
19	疑问的答疑获取	疑问的答疑获取均在淮南市公共资源交易网（http://jy.ggj.huainan.gov.cn/）系统在线下载。 供应商请注意：采购代理机构对磋商文件在线进行的澄 清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为 磋商文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力。 供应商应主动上网查询，采购代理机构不承担供应商未 及时关注相关信息引发的相关责任。
20	偏离	采购文件中的实质性要求，不允许负偏离
21	构成磋商文件的其他材料	磋商文件、采购需求、澄清文件（如有）、答疑文件（如有）
22	磋商有效期	从响应文件提交截止之日起 90 日历天
23	响应文件响应	供应商需要对本次采购人所需服务完全响应（服务内容 及标准详见竞争性磋商公告及竞争性磋商文件第三章 采购需求）。
24	资格审查方式	资格后审
25	是否允许递交备选投标方案	不允许
26	签字或盖章要求	按本磋商文件规定

27	响应文件份数	执行磋商公告中电子招投标相关要求，成交供应商在领取成交通知书时须提供与网上递交的电子版相同的纸质响应文件（按规定签字盖章、或系统里打印）壹正贰副装订成册及 PDF 电子版响应文件交于采购人。
28	递交响应文件地点	详见磋商文件公告内容
29	是否退还响应文件	否
30	开启时间和地点	详见磋商文件公告内容
31	开启程序	执行竞争性磋商公告中电子招投标相关要求
32	磋商小组的组建	磋商小组构成：3人及以上单数 磋商小组确定方式：从安徽省公共资源交易评标评审专家库中随机抽取。
33	磋商小组推荐成交候选供应商的人数	由磋商小组根据综合评审结果推荐3名成交候选供应商。
34	成交结果公告地点	成交结果公告由供应商自行在线网上查询为准。 成交通知书的在线发放，发出形式为“数据电文”。
35	履约担保	是否收取履约保证金： ☐不收取 ☑收取 1.形式：☑转账 ☑电汇 ☑网银支付 ☑保函 ☑保证保险 2.金额：成交合同金额的 2%。 3.时限： ①采用转账、网银支付、电汇递交担保的，自成交通知书发出之日起 5个工作日内完成递交，以转账或电汇回单载明的时间为准； ②采用银行保函、担保机构担保、保证保险方式递交担保的，自成交通知书发出之日起 5个工作日内完成提交，以凭证落款时间为准。 备注：磋商文件所述的成交通知书发出之日，指的是 淮南公共资源交易监督管理局采购管理系统中签章后 的电子成交通知书签署日期。请成交供应商及时关注系统中电子成交通知书签章进度，并及时办理后续事项。 4.退还方式及时间： ①采用转账、网银支付、电汇递交担保的，待合同验收合格，经成交供应商申请并扣除相关违约金后退还。 ②采用银行保函、保证保险方式递交担保的，有效期自开立之日起至合同工程验收合格，经成交供应商申请并追偿相关违约金后保函（或保险）失效。 5.采购人账户信息： 单位名称：另行通知 开户银行：另行通知 账号：另行通知

<table>
<tr><td>36</td><td>采购代理服务费</td><td>采购代理服务费由成交供应商在领取成交通知书时一次性支付给采购代理机构，费用不单独列项，摊销在报价中。采购代理服务费根据成交金额采用差额定率累进计费方式，按下表所示费率进行计算。
<table>
<tr><td>成交金额（万元）</td><td>100以下</td><td>100～500</td><td>500～1000</td><td>1000～5000</td><td>5000～10000</td><td>10000～50000</td><td>50000～100000</td></tr>
<tr><td>费率（%）</td><td>1.5</td><td>0.80</td><td>0.45</td><td>0.25</td><td>0.10</td><td>0.05</td><td>0.035</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>37</td><td>付款方式</td><td>合同签订后成交供应商须向采购人提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的金额为合同总价40%的预付款保函作为担保，采购人将在合同、担保措施生效后5个工作日内向成交供应商支付合同总价的40%作为预付款；剩余价款根据监理进度及完成的监理工程量分期支付，详见合同条款。
备注：在签订合同时，成交供应商书面明确表示无需预付款，即成交供应商无需提供预付款担保，按皖财购〔2022〕556号规定，采购人可不再支付预付款。</td></tr>
<tr><td>38</td><td>远程解密</td><td>远程解密须知：
1.如因系统问题无法远程解密，供应商请咨询淮南市公共资源交易中心信息部 0554-6818265-3；0512-58188516。
2.供应商选择远程解密的，应在开启时间开始后30分钟内完成在线解密，30 分钟内未解密视为放弃本次磋商；
3.远程解密的供应商如有询标需在按供应商须知前附表“询标”要求执行。</td></tr>
<tr><td>39</td><td>开启会议要求</td><td>本项目实行网上在线开启评审，网上上传加密的电子版响应文件，供应商直接在交易系统远程解密即可。</td></tr>
<tr><td>40</td><td>询标</td><td>由磋商小组通过开评标系统“质询”功能，对供应商进行问询，供应商在系统内进行回复。回复期限为提问发起后30分钟内，限期内未在系统内进行回复，视同放弃回复并默认询标问题情况属实并默认评审结果。供应商用CA锁登录在线，随时关注。</td></tr>
<tr><td>41</td><td>二次报价</td><td>本项目无须进行二次报价。</td></tr>
<tr><td>42</td><td>质疑、投诉</td><td>供应商如对采购事项有异议，应按国家相关法律规定以及淮南市公共资源交易监督管理局相关规定要求先向采购人或采购代理机构提出。
质疑函（异议）符合《淮南市公共资源交易质疑处理暂行办法》（淮公管〔2016〕40号）文件规定。符合“谁质疑，谁举证”原则，事实清楚，主张明确，须提供确凿有力的证明材料或证据线索。不符合上述规定的不予受理。政府采购项目质疑投诉按照财政部94号令《政府采购质疑和投诉办法》规定程序办理。
淮南市公共资源交易平台已实现供应商在线提出异议（质疑）和处理的功能。供应商（供应商）有异议（质疑）的可选择通过平台在线依法提出，采购人、采购代理机构在线依法作出答复。对异议（质疑）不满意的投标人（供应商）可在线依法向监管部门</td></tr>
</table>

		提交投诉，监管部门可在线依法受理投诉并作出投诉处理决定。禁止虚假恶意投诉，对虚假恶意投诉的，视情节予以处罚。如无效投诉的给予记不良记录。 投诉咨询电话：0554-8887797
43	是否授权评审委员会确定成交供应商	否
44	成交通知书发出的形式	根据国家发改委《电子招标投标办法》规定，按照安徽省公共资源交易监督管理办公室要求，淮南市行政区域范围（含两县）全面实行公共交易活动全流程电子化，启用淮南市公共资源交易平台电子签章（CA 锁），实现成交通知书在线发放、合同在线签订。 成交通知书发出形式为：数据电文
45	合同签订及备案要求	1.成交供应商需在接到成交通知书后7个工作日内与采购人签订合同，签订合同后2个工作日内在淮南市公共资源中心系统中进行网上合同备案。 2.成交供应商签订合同后按照《凤台县公共资源交易监督管理局合同备案告知单》要求办理合同备案工作。 3.合同备案完成后将备案资料移交至采购代理机构。
46	制作响应文件注意事项	（1）制作响应文件前，必须及时升级电子投标文件制作工具至最新版本。供应商如未及时更新电子投标文件制作工具，产生的一切后果由供应商自行承担。 （2）在使用过程中如有技术问题，请致电电子交易系统服务电话（非项目咨询）：详见磋商公告。
47	评审过程中的澄清和补正	（1）磋商小组通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给供应商，供应商应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收磋商小组可能发出的询标函。 （2）因供应商未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在磋商小组规定的时间内（以网上询标系统所示时间为准）按要求进行澄清、说明或补正内容的视同供应商放弃澄清、说明或补正，磋商小组可按对供应商不利的解释进行判定。
48	其他	（1）供应商必须考虑到开工时间的不确定性，在其投标报价中充分考虑该因素，成交后不得因此原因提出调整成交价的索赔。 （2）供应商与采购人有隶属关系或控股、参股等利益关系的，不得投标。 （3）供应商对所提交的供应商或拟委任总监理工程师业绩、供应商资质等证明资料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述资料或证明资料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合执法机关调查，并在规定的期限内举证，提供有关证明资料的原件；拒不配合执法机构调查，且未在规定期限内举证、提供证明资料原件的，执法机构（凤台县公共资源交易监督管理局）将依法处理。 （4）标后约谈：按凤政办（2015）129 号文件执行标后约谈。

		（5）本项目履约保证金支持以保函（纸质、电子）使用。 （6）本磋商文件解释权归采购人所有。 （7）磋商文件中如有与供应商须知前附表不一致之处，以供应商须知前附表为准。

第三章 采购需求

前注：

本说明中提出的技术方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足用户实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	合同签订后成交供应商须向采购人提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的金额为合同总价40%的预付款保函作为担保，采购人将在合同、担保措施生效后5个工作日内向成交供应商支付合同总价的40%作为预付款；剩余价款根据监理进度及完成的监理工程量分期支付，详见合同条款。 备注：在签订合同时，成交供应商书面明确表示无需预付款，即成交供应商无需提供预付款担保，按皖财购〔2022〕556 号规定，采购人可不再支付预付款。
2	服务地点	淮南市凤台县
3	监理服务期	自采购人发出开始监理通知至项目缺陷责任期结束止。

二、项目概况

茨淮新河治理工程（凤台县境内），主要建设内容包括：①河道疏浚，长度10.6km；②塘路沟站穿堤涵洞拆除重建工程，设计灌溉流量7.2m^3/s，穿堤建筑物级别为2级。

三、服务需求

（一）监理范围

1.监理的工程范围：茨淮新河治理工程（凤台县境内）所有工程建设监理服务，包含本工程涉及的土建工程、机电设备及安装工程、金属结构及安装工程、水土保持工程、环境保护工程、土地复垦及施工临时工程等全部内容的监理工作。

2.监理的阶段范围：施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期阶段。

3.监理的工作范围：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、水土保持监理和环境保护监理、土地复垦及施工临时工程等全部内容的监理工作。 成交供

应商要积极配合采购人对监理工作所进行的监督、检查；工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题要报采购人审批后方可实施。

成交供应商应在合理的期限内按照国家、水利行业现行标准、规范、规定，《水利工程施工监理规范》及施工承包合同约定向采购人提供监理文件。合同约定监理文件应经采购人批复的，采购人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

（二）监理依据

监理依据应包括以下内容（但不限于）：

国家和国务院水行政主管部门有关工程建设的法律、法规及规章；

工程建设标准强制性条文(水利工程部分)；

《水利工程建设项目施工监理规范》（SL 288）；

《安徽省中小型水利工程施工监理导则》（DB34/T2025）；

安徽省水行政主管部门有关规范性文件；

淮南市水行政主管部门有关规范性文件。

以上列明的监理依据均以最新版本为准。

（三）监理内容

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天前报采购人。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，并参加由采购人主持的图纸会审和设计交底会议；

3.参加由采购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，并报采购人审核、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采购人；

15.经采购人同意，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采购人；

22.编制、整理工程监理归档文件并报采购人；

23.审批施工质量缺陷处理措施计划，监督、检查施工质量缺陷处理情况，组织施工质量缺陷备案表的填写；

24.按有关规定进行工程施工质量验收；

25.按有关规定组织或参加工程验收；

26.其他监理工作内容：

（1）设计方面

1）核查并签发施工图，发现问题向采购人反映，重大问题向采购人做专题报告。

2）主持或与采购人联合主持设计技术交底会议，编写会议纪要。

3）协助采购人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。

4）审核承包人对施工图的意见和建议，协助采购人会同设计人进行研究。

5）其他相关业务。

（2）采购方面

1）协助采购人进行采购招标。

2）审批承包人采购的材料和工程设备的供货人及品种、规格、数量和供货时间等。加强对各类砂石、土工等原材料进场质量监管，确保符合质量标准。

3）对在制造过程中的监造设备进行质量、进度、付款监督控制。

4）审核监造设备制造过程中的试验与检验大纲和方案。

5）参加监造设备制造过程的试验与检验。

6）协助采购人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收。

7）其他相关业务。

（3）施工方面

1）协助采购人进行工程施工招标和签订工程施工合同。

2）全面管理工程施工合同，审查承包人选择的分包单位，并报采购人批准。

3）督促采购人按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件；检查承包人的开工准备工作。

4）审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。

5）审查承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划；审核工艺试验成果等。

6）进度控制。协助采购人编制控制性总进度计划，审批承包人编制的进度计划；检查实施情况，督促承包人采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；向采购人提出调整控制性进度计划的建议意见。

7）施工质量控制。审查承包人的质量保证体系和措施；审查承包人的实验室条件；依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工全过程进行检查，对重要部位、关键工序进行旁站监理；按照有关规定，对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产品进行见证取样、见证检验和平行检测，复核承包人自评的工程质量等级；审核承包人提出的工程质量缺陷处理方案，参与调查质量事故。

8）资金控制。协助采购人编制付款计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量，审核承包人提交的支付申请，签发付款凭证；受理索赔申请，提出处理建议意见；处理工程变更。

9）施工安全控制。审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案，并检查实施情况；检查防洪度汛措施落实情况；参与安全事故调查。

10）协调施工合同各方之间的关系。

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

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

13）监督承包人执行保修期工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交工程中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见。

14）按照采购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。协助采购人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

15）对临时用地征用过程中涉及到的地面附着物的数量、费用进行见证及费用控制。

16）其他相关工作。

（4）水土保持监理方面

1）负责对水土保持设计方案和措施进行审查。

2）审查施工图设计时，须对涉及水土保持的内容进行审核，对不符合规定和技术要求的提出修改建议。

3）审查施工组织设计时，须对施工单位在施工过程中的水土保持措施、方案进行审核，提出审查修改意见。

4）加强对施工现场的检查，监督水土保持措施落实，发现存在问题的，及时分析问题，提出处理意见并组织实施。

（5）环境保护监理方面

1）审查施工单位、专项环保措施承包单位提交的环境保护工作实施计划，复核与环境影响评价文件及其批复的一致性，提出审核意见。

2）对照环境保护有关批复文件，若因工程变更引起环境保护措施发生重大变动，及时报送相关部门。

3）监督落实建设期各项环境保护措（设）施，检查环保设施运行情况，确保满足环境保护“三同时”制度要求；针对环保措施落实不到位，环保设施未正常运行等情况，环境监理单位须及时向实施单位签发监理通知单，并对整改结果进行复核，必要时做出处罚决定，有关材料及时报送相关部门备案或批准。

4）收集、统计各类污染物产生与排放数据，按有关要求报送相关部门。

5）配合环境主管部门和有关监管部门等开展现场监督检查工作。

6）组织开展环境保护宣传、教育与培训等工作。

7）协助相关部门开展环境问题投诉事件调查与处理。

8）按有关要求向相关部门报送环境监理工作计划与成果（如环境监理月度报告、季度报告、年度报告、总结报告、专题报告等）。

9）对各施工区台账数据进行整理统计，每月向相关部门报送上月相应施工段污染物排放台账数据。

10）配合开展工程竣工环境保护验收有关工作。

（6）检测咨询审计方面

积极配合检测、咨询、审计等单位开展相关工作，提供详实资料，做好解释说明，提供优质服务。

27.成交供应商在行使下列权利前，必须得到采购人的批准：

（1）批准工程的分包；

（2）确定延长完工期限；

（3）作出变更决定；

（4）作出涉及造价调整的工作联系单决定；

（5）作出估价决定；

（6）批准暂列金额（备用金）的使用；

（7）作出采用新技术、新材料、新工艺的决定；

（8）对承包人未能在成交供应商所发通知中规定的时间内修正某项缺陷，成交供应商对该缺陷的修正费用做出估算，并在支付款中扣留这笔款项；

（9）对不适合在本工程工作的承包人的职员或工人，成交供应商要求承包人将其调离；

（10）审批施工月、季度、年和总进度计划或投资计划；

（11）批准为合同永久工程施工需要进行的补充地质勘探。

尽管有以上规定，但当成交供应商认为出现了危及生命、工程及财产安全的紧急事件时，即使没有采购人的事先批准，成交供应商可以指示承包方实施为消除或减少这种危险所必须进行的工作。并通知承包方和抄送委托方。

（四）档案管理

1.成交供应商应加强项目档案管理，将项目档案工作作为项目建设管理工作的重要组成部分，保证项目档案完整、准确、系统、规范和安全，满足水利工程建设项目建设、管理、监督等方面的需要，并承担项目档案管理所需费用。

2.成交供应商应建立符合要求且规范的项目文件管理和档案管理制度，负责项目文件收集、整理和归档工作。同时，成交供应商对所监理项目的文件和档案有检查、审查的责任，应对归档文件的完整性、准确性、系统性、有效性和规范性进行审查，并形成监理审核报告。

3.档案管理工作的要求：**成交供应商应按《水利部关于印发水利工程建设项目档案管理规定的通知》（水办【2021】200号）做好施工现场的监理记录与监理文件保存，将归档范围内的监理文件移交给委托人；在项目档案专项验收前，组织对所监理项目的归档文件的完整性、准确性、系统性、有效性和规范性进行审查，并形成监理审核报告。**

四、报价要求

总价报价：本合同为总价合同。监理服务费为完成本项目施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期阶段监理服务所需的全部费用，主要包括监理人员服务费、监理办公设施费、监理交通设施费、监理生活设施费、平行检测费。上述费用包括企业管理费、利润、税金、保险等监理服务所需的全部费用。采购人后期不再追加任何费用，供应商自行考虑报价风险。

五、其他要求

1采购人应按照《安徽省水利工程建设施工监理企业信用评价实施意见（试行）》评分细则，建立监理企业合同履行情况台帐。

2.质量目标：满足国家规程、规范及采购人要求的质量目标。

第四章 评审办法

一． 总 则

第一条 为了做好茨淮新河治理工程（凤台县境内）监理评审工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护采购人、供应商的合法权益，依据相关法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定评审办法。

第二条 本次项目评审采用**综合评分法**作为对供应商标书的比较方法。

第三条 采购人负责组织不少于**3**人组成的评审委员会（以下简称评委会），负责本项目的评审工作。

第四条 评委会按照“客观公正，实事求是”的原则，评价参加本次采购的供应商所提供的产品价格、性能、质量、服务及对磋商文件的符合性及响应性。

二． 评审程序及评审细则

第五条 评审工作于开启后进行。评委会应认真研究磋商文件，至少应了解和熟悉以下内容：

（一）采购的目标；

（二）采购项目的范围和性质；

（三）磋商文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；

（四）磋商文件规定的评审标准、评审方法和在评审过程中考虑的相关因素。

第六条 有效响应应符合以下原则：

（一）满足磋商文件的实质性要求；

（二）无重大偏离、保留或采购人不能接受的附加条件；

（三）通过响应有效性评审；

（四）评委会依据磋商文件认定的其他原则。

第七条 磋商小组所有成员集中与单一供应商（通过形式评审、资格评审、响应性评审）分别进行磋商，并给予每个正在参加磋商的供应商相同的磋商机会。磋商结束后，要求参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，并对磋商过程中作出的承诺以书面形式由法定代表人或授权委托人签字或者盖章。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。评审委员会按照供应商总分排名顺序，根据综合评审结果推荐3名为成交候选供应商。

第八条 评审中，评委会发现供应商的响应文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合磋商文件规定等情况需要澄清时，评委会将以询标的方式告知并要求供应商以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询标后判定为不符合磋商文件的响应文件，评委要提出充足的否定理由。最终对供应商的评审结论分为通过和未通过。

第九条 评委会按下表内容进行响应有效性评审。

三、评审办法前附表

初步评审表

条款号		评审因素	评审标准
1	形式评审	供应商名称	与营业执照、资质证书一致
		签字盖章	在第七章“响应文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，供应商应加盖供应商单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章
		响应文件格式	符合第七章“响应文件格式”的规定
		未出现异常情形	未出现不同供应商文件制作机器码或文件创建标识码相同的情形
		报价唯一	只能有一个有效报价且不能超过最高限价
2	资格性评审	营业执照	具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“供应商须知前附表”第 12 项规定
		总监理工程师	符合第二章“供应商须知前附表”第 12 项规定
		财务要求	符合第二章“供应商须知前附表”第 12 项规定
		信誉要求	符合第二章“供应商须知前附表”第 12 项规定
3	响应性评审标准	磋商有效期	从响应文件提交截止之日起 90 日历天
		监理服务期	符合磋商文件规定
		合同响应	符合磋商文件规定
		采购需求响应	符合磋商文件规定
注：本项目在评审过程中不审查原件，但供应商提供的电子响应文件中，相关证件应保证内容清晰完整，如因内容模糊不清，导致评委无法辨认的，后果自行承担。			

评分细则

经初步评审合格的响应文件，评审委员会对其作进一步评审、比较，并量化打分。总分为100分，其中价格部分：10分；商务部分：48分；技术部分：42分。

条款	评分因素	评分标准
商务部分评分标准（48分）	供应商业绩（15分）	2020年1月1日以来（以合同签订时间为准），每有一项水利工程施工监理业绩得3分，本项最高得15分。 **注：供应商除提供全国水利建设市场监管平台或安徽省水利建设市场信用信息平台网页截图外，还须提供合同协议书以及竣工验收鉴定书（或合同工程完工验收鉴定书）扫描件，若合同协议书、验收鉴定书不能体现相关要求，可补充提供项目法人出具的其他证明材料等扫描件，否则不得分。**
	总监理工程师业绩（12分）	每有一项担任专业监理工程师的水利工程施工监理业绩得2分，最多得6分；每有一项担任总监理工程师或副总监理工程师或总监代表的水利工程施工监理业绩得3分；本项最高12分。 **注：供应商除提供全国水利建设市场监管平台或安徽省水利建设市场信用信息平台网页截图外，还须提供合同协议书以及竣工验收鉴定书（或合同工程完工验收鉴定书）扫描件，若合同协议书、验收鉴定书不能体现磋商文件相关要求，可补充提供项目法人出具的其他证明材料等扫描件，否则不得分。**
	项目组成员（除总监理工程师外）（15分）	1.具有中华人民共和国监理工程师注册证书（水利工程施工监理专业），每人得3分，本小项最高得3分； 2.具有中华人民共和国监理工程师注册证书（水土保持工程施工监理专业），每人得3分，本小项最高得3分； 3.具有中华人民共和国监理工程师注册证书（水利工程建设环境保护监理专业），每人得3分，本小项最高得3分； 4.具有一级造价工程师注册证书（水利工程专业），每人得3分，本小项最高得3分； 5.具有监理员证书或监理员培训合格证书或监理工程师证书，每人得1分，本小项最高得3分。 **注：提供有关证书扫描件，同一人员证书以最高得分计，不重复计分。**
	认证体系（6分）	供应商具有经国家认证认可监督管理委员会认证认可的认证机构颁发有效的： 1.质量管理体系认证证书，得2分； 2.环境管理体系认证证书，得2分； 3.职业健康安全管理体系认证证书，得2分。 **注：响应文件中须提供以上认证证书的扫描件及中国国家认证认可监督管理委员会网站查询截图，否则不得分**

技术部分评分标准（42分）	拟投入的监理设备（4分）	配备合理、完全满足监理工作需要得4分，其他酌情赋分，但最低不低于2.4分。无相应内容得0分。
	工程进度控制措施（4分）	完善、合理得4分，其他酌情赋分，但最低不低于2.4分。无相应内容得0分。
	工程质量控制措施（4分）	完善、合理得4分，其他酌情赋分，但最低不低于2.4分。无相应内容得0分。
	工程投资控制措施（4分）	完善、合理得4分，其他酌情赋分，但最低不低于2.4分。无相应内容得0分。
	工程安全生产控制措施（4分）	完善、合理得4分，其他酌情赋分，但最低不低于2.4分。无相应内容得0分。
	工程环保、水保控制措施（4分）	完善、合理得4分，其他酌情赋分，但最低不低于2.4分。无相应内容得0分。
	合同管理措施（4分）	完善、合理得4分，其他酌情赋分，但最低不低于2.4分。无相应内容得0分。
	信息档案管理措施（4分）	完善、合理得4分，其他酌情赋分，但最低不低于 2.4分。无相应内容得0分。
	监理组织协调内容及措施（4分）	完善、合理得4分，其他酌情赋分，但最低不低于 2.4分。无相应内容得0分。
	本工程监理工作的重难点与难点分析（3分）	完善、合理得3分，其他酌情赋分，但最低不低于1.8分。无相应内容得0分。
	对本项目工程建设管理的建议（3分）	合理、可行得3分，其他酌情赋分，但最低不低于1.8分。无相应内容得0分。
投标报价（10分）	总报价（10分）	1.满足磋商文件要求且报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供 应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分＝(磋商基准价/最后磋商报价)×10% ×100。 2.磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。
供应商最终得分		取所有评委的平均分。

注：
1、若供应商提供虚假材料将依据相关法律法规追究责任。
2、扫描件需保证清晰易于辨认，若因为扫描件不清晰影响评审委员会评审的，其后果由供应商自行承担。
3、成交后，采购人有权对成交供应商响应文件的各项材料进行审查、核对，如发现成

交供应商以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式(如在资质、企业业绩等方面)骗取成交的以及所提供的资料有虚假的，采购人有权取消其成交资格或者单方面解除已签订的采购合同，由此造成的一切损失由成交供应商自负，未付合同价款不再支付并上报监督部门。

第十条 评委独立评审后，评委会对供应商某项指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确定该项指标是否通过。符合初审指标及评审指标通过标准的，为有效投标。

第十一条 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

第十二条 评委会在评审过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向采购人提出处理建议，并作书面记录。

第十三条 评审后，评审委员会应制作评审报告。评委会全体成员均须在评审报告上签字。评审报告应如实记录本次评审的主要过程，全面反映评审过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

三． 评审纪律

第十四条 评委会和评审工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次磋商文件进行评审；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护采购人、供应商的合法权益。

第十五条 在评审过程中，评委及其他评审工作人员必须对评审情况严格保密，任何人不得将评审情况透露给与供应商有关的单位和个人。如有违反评审纪律的情况发生，将依据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

第十六条 本评审办法的解释权属于采购人。

第五章 供应商须知

一．总 则

1.适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所述的服务项目采购。

2.有关定义

2.1 监督管理部门：系指凤台县公共资源交易监督管理局。

2.2 采购人：系指本次采购项目的业主方。

2.3 委托人：系指本次采购项目的委托方。

2.4 供应商：系指获取了本磋商文件，且已经提交或准备提交本次响应文件的制造商、供应商或服务商。

2.5 服务：系指除服务和工程以外的其他采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、检测、物业管理等。

2.6 近 X 年内：系指从开启之日向前追溯X 年（“X”为“一”及以后整数）起算。除非本磋商文件另有规定，否则均以合同签订之日为追溯结点。

2.7 业绩：系指符合本磋商文件规定且已供货（服务）完毕的合同及相关证明。供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、参股公司、分公司、子公司、同一法人代表的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

3.磋商费用

3.1 无论磋商结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用。

4.合格的供应商

4.1 合格的供应商应符合磋商文件载明的投标资格。

4.2 供应商之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目投标：

4.2.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

4.2.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

4.2.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

4.2.4 法律和行政法规规定的其他情形。

5.勘察现场

5.1 供应商应自行对服务现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。勘察现场的方式、地址及联系方式见供应商须知前附表。

5.2 勘察现场所发生的费用由供应商自行承担。采购人向供应商提供的有关服务现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。供应商未到服务现场实地踏勘的，成交后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供服务使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6.知识产权

6.1 采购人在中华人民共和国境内使用中标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

6.2 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7.纪律与保密

7.1 供应商的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

7.2 供应商不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、评委会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

7.2.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标：

7.2.1.1 供应商之间协商投标报价等响应文件的实质性内容；

7.2.1.2 供应商之间约定成交供应商；

7.2.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者成交；

7.2.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；

7.2.1.5 供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

7.2.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标：

7.2.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

7.2.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜，或提交电子响应文件的网卡地址一致；

7.2.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

7.2.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

7.2.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

7.2.2.6 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

7.3 在确定成交供应商之前，供应商不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触评委会成员。

7.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对评委会施加任何影响都可能导致其投标无效。

7.5 由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。

8.合同标的转让

8.1 合同未约定或者未经采购人同意，成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目肢解后分别向他人转让。

8.2 合同约定或者经采购人同意，成交供应商可以将成交项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如果本项目允许分包，采购人根据采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。

8.3 成交供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

二．磋商文件

9.磋商文件构成

9.1 磋商文件包括以下部分：

9.1.1 第一章：竞争性磋商公告；

9.1.2 第二章：供应商须知前附表；

9.1.3 第三章：采购需求；

9.1.4 第四章：评审办法；

9.1.5 第五章：供应商须知；

9.1.6 第六章：采购合同；

9.1.7 第七章：响应文件格式；

9.1.8 采购人发布的图纸、答疑、补遗、补充通知等。

9.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。

9.3 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应对磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应。

9.4 供应商获取磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得磋商文件3日内向采购人或采购代理机构提出，否则，由此引起的损失由供应商自行承担。

10.答疑及磋商文件的澄清与修改（前附表规定）

10.1 供应商如果对磋商文件及附件有相关疑问，可以于供应商须知前附表列明的答疑接受时间前，以网上形式向采购人和采购代理机构提出。

10.2 采购代理机构对磋商文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为磋商文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力。供应商应主动上网查询。采购人和代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

10.3 在响应文件提交截止时间前，采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，延长响应文件提交截止时间和开启时间，并在磋商文件要求提交响应文件的截止时间五日前，在网站上发布变更公告。在上述情况下，采购人和供应商在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的响应文件提交截止期。

10.4 特殊情况下，采购人和采购代理机构发布澄清、更正或更改公告后，征得供应商同意，可不改变响应文件提交截止时间和开启时间。

三．响应文件的编制

11.响应文件构成与格式

11.1 响应文件是对磋商文件的实质性响应及承诺文件。

11.2 除非注明“供应商可自行制作格式”，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

11.3 除专用术语外，响应文件以及供应商与采购人就有关投标的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

11.4 除非磋商文件另有规定，响应文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

11.5 除非磋商文件另有规定，响应文件应使用人民币填报所有报价。允许以多种货币报价的，或涉及合同金额等计算的，均按照中国银行在开启日公布的汇率中间价换算成人民币。

11.6 供应商资质证书（或资格证明）处于换证、升级、变更等期间，除非法律法规或发证机构有书面材料明确表明供应商资质（或资格）有效，否则一律不予认可。

11.7 **纸质响应文件（如有）**应编制连续页码，除特殊规格的图纸或方案、图片资料等外，均应按 A4 规格制作，为节约和环保，建议纸质响应文件双面打印。

11.8 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

11.9 采购人一律不予退还供应商的响应文件。

12.报价

12.1 供应商应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则供 应商可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价（免费赠送的除外），否则将导致投标无效。

12.2 供应商的报价应包含本项目的采购需求中所发生的，一切与工作相关的费用。投标报价为签订合同的依据。

12.3 供应商应在响应文件中注明拟提供货物的单价明细和总价。

12.4 除非磋商文件另有规定，每一包**只允许有一个最终报价**，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。

12.5 除政策性文件规定以外，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

13.投标内容填写及说明

13.1 响应文件须对磋商文件载明的投标资格、技术、资信、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料、证明及数据，将导致投标无效。

13.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的有关证明文件（扫描或影印件上传），作为其响应文件的一部分。

13.3 供应商应在响应文件中提交（以扫描件或影印件上传）磋商文件要求的所有货物的合格性以及符合磋商文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料）等，并作为其响应文件的一部分。包括：

13.3.1 货物主要性能（内容）的详细描述；

13.3.2 保证所投货物正常、安全、连续运行期间所需的所有备品、备件及专用工具的详细清单。

13.4 响应文件应编排有序、内容齐全、不得任意涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处加盖供应商公章。

14.磋商保证金：本项目不收取

15.磋商有效期

15.1 为保证采购人有足够的时间完成评审和与成交供应商签订合同，规定磋商有效期。磋商有效期期限见供应商须知前附表。

15.2 在磋商有效期内，供应商的投标保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

15.3 磋商有效期从响应文件提交截止之日起计算。

15.4 在原定磋商有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人和代理机构可 以书面形式提出延长磋商有效期的要求。供应商以书面形式予以答复，供应商可以拒绝这种要求而不被没收磋商保证金。同意延长磋商有效期的

供应商不允许修改其响应文件的实质性内容，且需要相应地延长磋商保证金的有效期。

四．响应文件的递交（执行磋商公告中电子招投标相关要求）

五．开启与评审

16.开启（执行磋商公告中电子招投标相关要求）

16.1 采购人按规定的时间、地点举行开启会议。

16.2 唱标结束后，所有响应文件均提交评审委员会评审。

17.响应文件的澄清、说明或补正

17.1 为有助于投标的审查、评价和比较，评审委员会可以书面方式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。

17.2 响应文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

17.3 开启一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的，以开启一览表为准。

18.评审

18.1 评委会将按照磋商文件规定的评审办法对供应商进行独立评审。

18.2 初审时，评委会将首先审查响应文件是否实质上响应磋商文件的初审指标要求。实质上响应的投标应与磋商文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的供货范围、质量和性能等；或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或供应商的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为响应性的投标。

有下列情形之一的，评审委员会应当否决其投标：

18.2.1 响应文件未经投标单位盖章（电子章）的；

18.2.2 投标联合体没有提交共同投标协议；

18.2.3 供应商不符合国家或者磋商文件规定的资格条件；

18.2.4 同一供应商提交两个以上不同的响应文件或者投标报价，但磋商文件要求提交备选投标的除外；

18.2.5 投标报价高于磋商文件设定的最高投标限价；

18.2.6 响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应；

18.2.7 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

18.3 评审时，评委会将审查响应文件是否符合磋商文件的评审指标要求。

18.4 如果响应文件未通过投标有效性评审，投标无效。

18.5 评委会决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容而不寻求其他外部证据。

18.6 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动

18.6.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

18.6.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

18.6.3 采购过程中符合要求的供应商只有1家的。

19.废标处理

19.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，评审委员会有权宣布废标：

（1）投标报价超过最高限价的，第二轮报价超过第一轮报价的；

（2）未按照要求提交磋商保证金的；（如有）

（3）供应商所提供的证书和资料经查有弄虚作假行为的；

（4）投标单位在一份响应文件中，报有两个或多个报价，且未书面声明以哪个报价为准；

（5）其他未能实质性响应竞争性磋商文件的；

（6）法律法规中规定的其他废标情况。

19.2 因上条第一款第二项规定情形导致废标的，若采购人提出申请，报经监督管理部门批准，可现场改为竞争性磋商公告，供应商有下列情形之一的，不得参加磋商：

19.2.1 获取标书后放弃参加投标的；

19.2.2 未经采购人和采购代理机构允许，离开开启现场通知不上的；

19.2.3 不符合磋商文件列明的专业条件的；

19.2.4 未按规定交纳磋商保证金的；

19.2.5 有影响采购公正的违法、违规行为造成项目废标的；

19.2.6 其他不符合竞争性磋商条件的情况。

六．定标与签订合同

20.定标

20.1 投标有效性评审后，评委会应当按磋商文件规定的标准和方法提出独立评审意见，推荐成交候选供应商。

20.2 排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照评审委员会提出的成交候选供应商名单排序依次确定其他成交候选供应商为成交供应商，也可以重新采购。

20.3 原则上把合同授予实质上响应磋商文件要求的排名最前的成交候选供应商或通过上条资格审查的成交候选供应商。

20.4 凡发现成交候选供应商有下列行为之一的，其成交无效，并移交采购监督管理部门依法处理：

20.4.1 以他人名义投标、或提供虚假材料弄虚作假谋取成交的；

20.4.1.1 以他人名义投标，是指使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标。

20.4.1.2 有供应商有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

20.4.1.2.1 使用伪造、变造的许可证件；

20.4.1.2.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

20.4.1.2.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

20.4.1.2.4 提供虚假的信用状况；

20.4.1.2.5 其他弄虚作假的行为。

20.4.2 与采购人、其他供应商或者采购人工作人员恶意串通的；

20.4.3 向采购人、评审专家、采购人工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

20.4.4 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的；

20.4.5 其他违反招投标法律、法规和规章强制性规定的行为。

20.5 采购人将在淮南市公共资源交易网站上发布评审结果公告，公告时间 为一个工作日。

21. 成交通知书

21.1 采购人将以成交通知书形式通知成交供应商，其投标已被接受。

21.2 采购人对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

22. 成交服务费

22.1 领取成交通知书，成交供应商向采购代理机构缴纳成交服务费、评审费，成交服务费金额、收取方式见供应商须知前附表规定。

22.2 供应商须知前附表约定收取定额服务费或免收服务费的，从其规定。

22.3 如果成交供应商未按照上条规定交纳成交服务费，采购人有权取消该授标，其磋商保证金不予退还。在此情况下采购人可将该标授予其下一个成交候选供应商，或重新采购。

23.履约保证金：详见供应商须知前附表。

24.签订合同

24.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起七个工作日内（具体时间、地点见成交通知书）与采购人签订合同。磋商文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均作为合同的附件。合同签订前成交供应商应向采购人出示成交服务费缴纳证明，响应文件份数按磋商文件要求提供纸质版（成册），以及相关合同备案的其他资料（如合同备案承诺书）一并提交给代理机构。

24.2 采购双方必须严格按照磋商文件、响应文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与磋商文件和成交供应商的响应文件的内容一致，采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对任何因双方擅自变更合同引起的问题采购人概不负责，合同风险由双方自行承担。

24.3 采购人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投货物的装运方式、交货地点及服务细则等作适当调整的权利。

24.4 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现，采购人均有权决定是否取消该供应商此前评议的结果或是否对该报价予以拒绝，并有权采取相应的补救或纠正措施。一旦该供应商被拒绝或被取消此前评议结果，其现有的位置将被其他供应商依序替代或重新组织采购，相关的一切损失均由该供应商自行承担。

25.验收

25.1 采购人验收时，应成立验收小组，明确责任，严格依照磋商文件、成交通知书、采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

25.2 涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门或相关专家参与验收。

25.3 检测、验收费用均由合同乙方（成交供应商）承担。

26.质疑：详见供应商须知前附表。

27.未尽事宜

27.1 按有关法律法规的规定执行。

28.解释权

28.1 本磋商文件的解释权属于采购人。

第六章 采购合同

第一节　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、成交通知书、投标函、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 成交通知书：指委托人通知监理人成交的函件。

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 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.6 监理大纲：指监理人在响应文件中的监理大纲。

1.1.1.7 监理报酬清单：指监理人响应文件中的监理报酬清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

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

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

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

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前28天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

（1）合同协议书；

（2）成交通知书；

（3）投标函；

（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

监理人按成交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

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1除专用合同条款另有约定外，监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

1.10.2 监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.3 监理人在响应文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后3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。

2. 3 提供设备、设施

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

2. 4 办理证件和批件

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

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

2. 5 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2. 6 提供监理资料

委托人应按第1. 6. 2项的约定向监理人提供监理资料。

2. 7 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3. 1 委托人代表

3. 1. 1除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后14天内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

3. 1. 2委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后7天内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

3. 1. 3 委托人更换委托人代表的，应提前14天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过2天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知监理人。

3. 2 委托人的指示

3. 2. 1 委托人应按合同约定向监理人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代表签字确认。

3. 2. 2 监理人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第8条执行。

3. 2. 3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后24小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3. 2. 4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3. 3 决定或答复

3. 3. 1 委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和（或）监理文件作出处理决定，监理人应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第8条的约定处理。

3. 3. 2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有作出答复的，视为已获得委托人的批准。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

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的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 联合体

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

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

4.3.3 联合体牵头人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人单位章或由监理人授权的项目机构章，并由监理人的总监理工程师签字确认。

4. 4. 4 按照专用合同条款约定，总监理工程师可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

4. 5 监理人员的管理

4. 5. 1 监理人应在接到开始监理通知之日起7天内，向委托人提交监理项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和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 监理人应与其雇用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，保证其雇用人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用休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，为其雇用人员办理保险。

4. 8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程勘察文件、设计文件及其他文件；

（4）本工程监理的委托合同及补充合同；

（5）委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；

（6）合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（7）其他监理依据。

5.3 监理内容

除专用合同条款另有约定外，监理工作内容包括：

（1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议7天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

（3）参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（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且属于非监理人责任的，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬，具体方法在专用合同条款中约定。

（1）合同变更；

（2）因委托人原因导致的监理工作暂停；

（3）未按合同约定及时支付监理报酬；

（4）未及时履行合同约定的相关义务；

（5）由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；

（6）造成监理服务期限延误的其他原因。

6. 3 完成监理

6. 3. 1 监理人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成监理，并编制和移交监理文件。

6. 3. 2 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 总监理工程师应当按照有关规定在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

（1）监理范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

（3）非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

（4）非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第9.3.3项的约定执行。

10. 不可抗力

10. 1 不可抗力的确认

10. 1. 1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

10. 1. 2 不可抗力发生后，委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

10. 2 不可抗力的通知

10. 2. 1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

10. 2. 2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后28天内提交最终报告及有关资料。

10. 3 不可抗力后果及其处理

10. 3. 1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的监理工作，应当按照合同约定进行支付。

10. 3. 2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

10. 3. 3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

11. 违约

11. 1 监理人违约

11. 1. 1合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

（1）监理文件不符合规范标准以及合同约定；

（2）监理人转让监理工作；

（3）监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

（4）监理人无法履行或停止履行合同；

（5）监理人不履行合同约定的其他义务。

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。

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。

第二节　专用合同条款

1. 一般约定

1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件：_____/_____。

1.4 合同文件的优先顺序

关于合同文件优先顺序的约定：____按通用合同条款执行____。

1.5 合同协议书

关于合同生效时间的约定：___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，合同生效____。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1监理文件的提供

监理人应在合理的期限内按照国家、水利行业现行标准、规范、规定，《水利工程施工监理规范》及施工承包合同约定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

委托人在监理合同签订后__7___日内将工程承包合同、勘察文件、设计文件等资料提供给监理人，监理工作所需规范标准由监理人自行提供。

1.8 转让

关于转让的约定：_按通用合同条款执行_。

1.10 知识产权

1.10.1　是否约定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：__按通用合同条款执行_。

本条补充第1.13款：

1. 13 档案管理

委托人和监理人均应加强项目档案管理，将项目档案工作作为项目建设管理工作的重要组成部分，保证项目档案完整、准确、系统、规范和安全，满足水利工程建设项目建设、管理、监督等方面的需要，并各自承担项目档案管理所需费用。

2. 委托人义务

2. 3 提供设备、设施

委托人不提供设备、设施。因监理工作所需要的驻地办公、生活场所及相关设施由监理人自行配备，所需费用已包含在监理服务费中，委托人不再另行计量与支付。

2. 7 其他义务

委托人对项目档案工作负总责，实行统一管理、统一制度、统一标准；业务上接受档案主管部门和上级主管部门的监督检查和指导。

3. 委托人管理

3. 1 委托人代表

3. 1. 1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的时限：按通用合同条款执行。

3. 3 决定或答复

3. 3. 2 委托人对监理人书面提出的事项作出书面答复的时限：一般文件 7 天；紧急事 1 天；变更文件 3 天。

4. 监理人义务

4. 1 监理人的一般义务

4. 1. 4 档案管理

1.成交供应商应加强项目档案管理，将项目档案工作作为项目建设管理工作的重要组成部分，保证项目档案完整、准确、系统、规范和安全，满足水利工程建设项目建设、管理、监督等方面的需要，并承担项目档案管理所需费用。

2.成交供应商应建立符合要求且规范的项目文件管理和档案管理制度，负责项目文件收集、整理和归档工作。同时，成交供应商对所监理项目的文件和档案有检查、审查的责任，应对归档文件的完整性、准确性、系统性、有效性和规范性进行审查，并形成监理审核报告。

3.档案管理工作的要求：成交供应商应按《水利部关于印发水利工程建设项目档案管理规定的通知》（水办【2021】200 号）做好施工现场的监理记录与监理文件保存，将归档范围内的监理文件移交给委托人；在项目档案专项验收前，组织对所监理项目的归档文件的完整性、准确性、系统性、有效性和规范性进行审查，并形成监理审核报告。

4.2 履约保证金

关于履约保证金时限的约定：**履约保证金自委托人与监理人签订的合同生效之日起生效，在合同工程验收合格之日起28日后失效**。履约保证金到期后，委托人在接到监理人书面申请后，扣除违约金部分（如有），于28天内一次性退还。

4.4 总监理工程师

4.4.1总监理工程师及其他主要监理人员的变更：

响应文件承诺的监理部主要监理人员在主体工程施工期间原则上不得更换，如因重大自然灾害、人员特殊原因（包括重大疾病、死亡、调离所在单位、辞职、犯罪、移民等）确须变更的，应当办理书面手续后方能变更。

除上述情况外，监理部更换总监每人次支付违约金 5 万元，更换监理工程师每人次支付违约金 1 万元。

监理人进行上述人员更换的，均需通过委托人批准，委托人认为人员资格、能力不能满足监理工作需要或低于原人员资格、能力的，委托人有权要求监理人再更换，监理人不能满足要求的，委托人有权解除合同，监理人还应承担监理服务酬金10%的违约金。

4.4.4总监理工程师可以授权其下属人员履行其职责的范围：___/_____。

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 日内组建监理机构，并按照响应文件中的人员进场计划安排有关人员进驻现场，其中监理员不低于 3 人，经委托人审核同意后进场，且进场人员必须能够满足工程建设监理工作需要。

4.7 保障人员的合法权益

4.7.3 监理人还应为其现场监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2监理的工程范围：茨淮新河治理工程（凤台县境内）所有工程建设监理服务，包含本工程涉及的土建工程、机电设备及安装工程、金属结构及安装工程、水土保持工程、环境保护工程、土地复垦及施工临时工程等全部内容的监理工作。

5.1.3监理的阶段范围：施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期阶段。

5.1.4监理的工作范围：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、水土保持监理和环境保护监理、土地复垦及施工临时工程等全部内容的监理工作。 成交供应商要积极配合采购人对监理工作所进行的监督、检查；工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题要报采购人审批后方可实施。

本款补充第5.1.5项：

5.1.5 监理人要积极配合委托人对监理工作所进行的监督、检查；工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题要报委托人审批后方可实施。

5.2 监理依据

除通用合同条款规定的监理依据外，本合同的监理依据还应包括以下内容（但不限于）：

国家和国务院水行政主管部门有关工程建设的法律、法规及规章；

工程建设标准强制性条文(水利工程部分)；

《水利工程建设项目施工监理规范》（SL 288）；

《安徽省中小型水利工程施工监理导则》（DB34/T2025）；

安徽省水行政主管部门有关规范性文件；

淮南市水行政主管部门有关规范性文件。

合同条款中列明的监理依据均以最新版本为准。

5.3 监理内容

除通用合同条款规定的监理内容外，监理工作内容还包括：

审批施工质量缺陷处理措施计划,监督、检查施工质量缺陷处理情况,组织施工质量缺陷备案表的填写；

按有关规定进行施工质量验收；

按有关规定组织或参加工程验收；

其他监理工作内容详见采购文件第三章“采购需求”。

监理人在行使下列权利前，必须得到委托人的批准：

（1）批准工程的分包；

（2）确定延长完工期限；

（3）作出变更决定；

（4）作出涉及造价调整的工作联系单决定；

（5）作出估价决定；

（6）批准暂列金额（备用金）的使用；

（7）作出采用新技术、新材料、新工艺的决定；

（8）对承包人未能在监理人所发通知中规定的时间内修正某项缺陷，监理人对该缺陷的修正费用做出估算，并在支付款中扣留这笔款项；

（9）对不适合在本工程工作的承包人的职员或工人，监理人要求承包人将其调离；

（10）审批施工月、季度、年和总进度计划或投资计划；

（11）批准为合同永久工程施工需要进行的补充地质勘探。

尽管有以上规定，但当监理人认为出现了危及生命、工程及财产安全的紧急事件时，即使没有委托人的事先批准，监理人可以指示承包方实施为消除或减少这种危险所必须进行的工作。并通知承包方和抄送委托方。

5. 4 监理文件要求

5. 4. 3本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等的约定：

满足国家规程、规范及采购人要求的质量目标。

6. 开始监理和完成监理

6. 1 开始监理

6. 1. 1开始监理的条件：（1）监理合同已签订，（2）委托人发出开始监理通知。

6. 1. 2因委托人原因未能及时发出开始监理通知的，按照以下约定执行：价格不调整。

6. 2 监理周期延误

由于非监理人责任造成监理服务期限延误的，延长监理服务期限的计算方法：施工阶段的监理服务期延长同施工期；增加监理服务费用的计算方法：不调整。

6. 3 完成监理

6. 3. 2提前完成监理，监理报酬是否调整：不调整。

8. 合同变更

8. 1 变更情形

8. 1. 1合同变更时，监理服务期限的调整方法：监理服务期须根据工程建设需要相应延长或缩短；监理报酬的调整方法：监理工作报酬按照增加的监理工作所需要的监理人员和主要设施、设备等费用增加情况，按本合同中监理报酬清单相应价格进行计算。

监理范围和监理服务期限如未发生变化，监理服务费用在合同实施期间不予变更；监理范围明显减少的，合同双方参照以上计算调整核减监理报酬；因工程提前完成导致监理服务期限缩短，且在监理人已履行本合同规定义务的情况下，委托人不能以监理人提前完成监理而减少监理报酬。

8. 2 合理化建议

8.2.2监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人给予监理人如下奖励：不奖励 。

9. 合同价格与支付

9. 1 合同价格

9. 1. 1本合同为总价合同。合同价格是监理人按照合同约定完成施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期阶段监理服务所需的全部费用，应按响应文件格式中监理报酬清单的内容和格式填报。监理服务费包括以下组成部分：

监理人员服务费；

监理办公设施费；

监理交通设施费；

监理生活设施费；

平行检验费。

上述费用包括企业管理费、利润、税金、保险等监理服务所需的全部费用。

监理人员服务费应填报各级监理人员的人月单价及为完成监理服务所需要的总人月数量。各类监理人员的人月单价应包括监理人员履行监理服务时由于施工工艺的连续性导致不可避免的加班费用，在上述情况发生时，委托人将不考虑另行支付监理人员的加班费用。

本项目监理人采用现场测量手段进行平行检验和需要委托具有相应资质的工程质量检测机构进行的平行检验，相应费用均含在合同价格之中。

除本合同第8条约定的变更情形外，本监理合同的监理服务费用在合同实施期间一律不予调整。

9.2 预付款

9.2.1预付款的额度：合同总价的40%，担保额度为预付款金额的100%，担保方式为银行预付款担保函或担保机构担保或保证保险 。

支付方式及抵扣方式：合同签订后成交供应商须向采购人提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的金额为合同总价40%的预付款保函作为担保，采购人将在合同、担保措施生效后5个工作日内向成交供应商支付合同总价的40%作为预付款，预付款在中期支付中抵扣。

9.3 中期支付

9.3.1监理人应在各支付周期末向委托人提交由总监理工程师签署的按委托人批准格式填写的监理服务费付款申请单一式 6 份，该付款申请单包括以下栏目，监理人应逐项填写清楚：

(1) 本次应向监理人支付的（结算的）监理服务费用 ；

(2) 本次应支付的监理服务变更费用；

(3) 根据合同规定，本次应结算的其他款项；

(4) 本次应扣回的预付款；

(5) 根据合同规定，本次应扣除的其他款项。

9.3.2委托人不按期支付而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：按照贷款市场报价利率（LPR）支付利息。

9.3.3中期支付涉及政府投资资金的，支付规定如下：_____/_____。

本款补充第9.3.4项、第9.3.5项：

9.3.4 支付方法

支付方式为：银行转账。

支付时间为：根据监理进度及完成的监理工程量分期支付监理服务费进度款并扣回预付款，至合同工程验收合格后支付至监理服务费总额的97%，缺陷责任期满且工程通过竣工验收后支付剩余监理服务费。

9.3.5委托人对监理人要求支付的款项中的任何部分有异议的 ，应在收到监理人提交的书面支付申请7 日内发出书面通知说明理由，但不得借此延误对监理人其他应得款项的支付。

9.4 费用结算

9.4.1缺陷责任期满且工程通过竣工验收后28日内，监理人应向委托人提交一式6份监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

9.4.2委托人不按期支付而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：按照贷款市场报价利率（LPR）支付利息。

本条补充第9.5款：

9.5 暂列金

本合同的暂列金是：__0____元。暂列金应按委托人的书面指示全部或部分地使用，或根本不予动用。暂列金主要用于监理范围和监理服务期变更产生的费用支付及其他不可预见情况发生的费用。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1不可抗力的其他情形：____/_____。

11. 违约

11.1 监理人违约

本款补充第11.1.3项：

11.1.3违约的具体情形和处理

（1）监理人接到开始监理通知后没有按时进场，每延迟一日承担监理服务费总额_1 %的违约金。

（2）主体工程施工期间，总监理工程师每月驻工地现场工作时间不少于15 日，否则承担1000 元/日的违约金；其他主要监理人员根据经批准的进场计划驻工地现场（按照监理人员进场计划进行考勤），如有缺勤，承担500 元/（日·人）的违约金。

（3）承诺的仪器和设备应根据工程建设需要和委托人要求进场 ，拖延到位的，承担 500 元/（日·项）的违约金。

（4）监理人应及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、检查等资料的完整和真实。应编制《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，监理人未及时向委托人提交上述资料的，承担500 元/次的违约金。

（5）人员变更违约责任详见本节4.4.1项。

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，选择下列 (2) 方式解决：

（1）向__/__仲裁委员会申请仲裁；

（2）向委托人营业执照证书登记的住所地 人民法院提起诉讼。

本节补充第13条

13. 其他

13. 1项目建设单位应按照《安徽省水利建设市场经营主体市场行为评价实施细则（试行）》评分细则，建立监理企业合同履行情况台帐。

附件一：合同协议书（格式）

合同协议书

_____（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_____（项目名称）____（标段名称），已接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。委托人和监理人共同达成如下协议。

1.工程概况

（1）工程名称：_____。

（2）工程地点：_____。

（3）工程规模：_____；

建设任务：_____。

2. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）成交通知书；

（2）投标函；

（3）专用合同条款；

（4）通用合同条款；

（5）委托人要求（即采购文件中的“采购需求”）；

（6）监理报酬清单；

（7）监理大纲；

（8）其他合同文件。

3. 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。

4. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

5. 总监理工程师：_____；专业监理工程师：_____。

6. 监理工作质量符合的标准和要求：_____。

7. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

8. 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。

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

10. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

11. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位章）　　监理人：_____（盖单位章）

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

_____年_____月 _____ 日　　_____年_____月 _____日

附件二：履约保证金（格式）

（格式如下，未经委托人同意不允许更改，如确需更改，须事先征得委托人同意）

履约保证金

_____（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，以下称“监理人”）于____年____月_____日参加_____（项目名称）____（标段名称）监理采购项目的投标。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）_____（¥）_____。

2. 担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日至_____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：_____

_____年_____月_____日

附件三：安全生产责任书

安全生产责任书

监理合同名称：_____

监理合同编号：_____

委　托　人：_____

监　理　人：_____

为进一步落实参建单位的安全生产主体责任，加强项目安全生产管理工作，有效保障从业人员人身安全和职业健康，根据《安全生产法》、国务院《建设工程安全生产管理条例》、水利部《水利工程建设安全生产管理规定》和《安徽省建设工程安全生产管理办法》等法律法规，制订本安全生产责任书。

一、目标与要求

1. 强化监理人员的安全监理主体责任，确保本项目安全生产工作规范有序开展。

2. 严格兑现响应文件中有关安全生产方面的承诺。

3. 事故控制目标：不发生死亡事故及重伤事故。

二、监理单位安全生产责任

1. 认真贯彻落实“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，严格遵守安全生产法律法规、规程规范，切实履行安全生产监理责任。对未办理建设安全生产监督手续的不得下达开工令。

2. 建立项目监理安全生产规章制度，认真编制和执行监理大纲、监理规划和监理细则中有关安全生产的措施；加强监理人员安全生产教育培训。

3. 建立健全项目安全生产责任制，对施工现场的安全生产进行日常的监督管理，监督落实施工单位在磋商文件中明确提出的安全技术要求，及时向建设单位、安全监督机构等有关部门报告安全生产状况。

4. 编制的项目监理规划应当包含安全监理方案，明确安全监理范围、内容、基本程序、主要措施、重大危险源和危险性较大的单项工程清单。对达到和超过一定规模的危险性较大的单项工程应编制监理实施细则，明确安全监理的工作方法、具体措施和控制要点。

5. 严格审核施工单位安全生产保证体系、安全生产责任制、各项规章制度和安全监管机构建立及人员配备情况。认真审查施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案、施工单位应急救援预案，并签署审查意见。

6. 对危险作业和危险性较大的单项工程施工的加强巡视和旁站检查，及时纠正施工单位在安全生产中的违法、违规行为，对存在安全隐患的要及时下达隐患整改通知书，并督促施工单位整改到位。

7. 严格审核安全施工措施费用计划和使用情况，督促施工单位保证安全生产投入。加强对施工单位从业人员安全生产教育培训、安全生产措施落实、施工现场安全隐患排查治理情况进行检查，督促整改并做好记录。

8. 督促施工单位建立风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制。发现重大事故隐患，现场人员应当立即向本单位负责人报告；情况紧急时，可以直接向有关机构报告，并采取必要的应急措施，要求施工单位暂时停止施工，防止事故发生；发生事故的，应当配合有关部门、单位做好应急救援和现场保护工作，协助对安全事故的调查处理，严格落实 “四不放过”处理原则。

三、本责任书一式三份，委托人与监理人各存一份，报送安全生产监督机构一份。

四、本责任书自签订监理合同起执行，至所监理范围内全部合同工程完工验收结束止。

委托人（盖章）：	监理人（盖章）：
法定代表人： （或委托代理人）	法定代表人： （或委托代理人）
_____年_____月_____日	_____年_____月_____日

附件四：工程质量终身责任承诺书

工程质量终身责任承诺书（格式）

本人___（姓名）___担任_____（工程名称）_____工程项目的监理单位项目负责人，对该工程项目的监理工作实施组织管理。本人承诺严格依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，并对合理使用年限内的工程质量承担相应终身责任。

承诺人签字：_____

身份证号：_____

注册执业资格：_____

注册执业证号：_____

签字日期：_____年___月___日

附件五：预付款保函

（格式如下，未经委托人同意不允许更改，如确需更改，须事先征得委托人同意）

预付款担保函

_____（委托人名称）：

根据_____（监理人名称，以下简称“监理人”）与____（委托人名称，以下简称“委托人”） 于_____年_____月_____日签订的_____合同协议书，监理人按约定的金额向委托人提交一份预付款担保，即有权得到委托人支付相等金额的预付款。我方愿意就你方提供给监理人的预付款提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____ 元（¥_____）。

2. 担保有效期自预付款支付给监理人起生效，至委托人签发的监理服务费付款证书说明预付款已完全扣清止。

3. 在本担保有效期内，因监理人违反合同约定的义务而要求收回预付款时，我方在收到你方的书面通知后，无条件地在7天内予以支付。但本担保的担保金额，在任何时候不应超过预付款金额减去委托人按合同约定在向监理人签发的监理服务费付款证书中已扣回的金额。

担保人：_____（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：_____

传　　真：_____

_____年_____月_____日

第七章 响应文件格式

电子投标系统中格式与本章格式不一致时，另须按本章格式制作响应文件，并扫描上传系统。

第一部分 商务标磋商响应文件格式

响 应 文 件

项目编号：

项目名称：_____

供 应 商：_____（盖章）_____

日 期：__年__月__日

格式 1、投标函

（如有与电子系统内容不一致之处，以磋商文件提供的格式为准，请将不同内容上传至“其他内容资料”内。）

致：（采购人）

1.根据贵单位发布采购编号为 （项目编号）的磋商文件，我们决定参加你们组织的“（项目名称）”项目的采购活动。

2.我方愿意按照磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的响应报价，监理服务期为自采购人发出开始监理通知至项目缺陷责任期结束止，质量标准：合格 。

3.一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，按磋商文件要求提交履约保证金，保证于合同签字生效后，按规定的监理服务期完成项目内容并交付采购人验收。

4.磋商有效期为自响应文件提交截止之日起 90 日历天；我方承诺完全响应磋商文件及补充、 澄清、修改文件中的全部内容。

5.我方愿意提供采购人可能另外要求的、与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6.我方完全理解你们不一定将合同授予最低报价的供应商。

供应商名称：（公　章）

法定代表人（签字或盖章）：_____

授权委托人（签字或盖章）：_____

日　期：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____　电　话：_____

传　真：_____

格式 2、开启一览表

（如有与电子系统内容不一致之处，以磋商文件提供的格式为准，请将不同内容上传至“其他内容资料”内。）

标段编号：　　标段名称：

标题	内容
投标报价	

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____ 年 ___ 月 日

格式 3、法人代表授权书

_____（采购人）：

_____（供应商全称）法人代表授权_____（供应商代表姓名）为供应商代表，参加贵单位组织的_____（项目名称）项目（项目编号_____）采购活动，全权代表我方处理采购活动的一切事宜。

法定代表人/负责人（签字或盖章）：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：_____

委托代理人姓名：_____

职　　务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

电　　话：_____

附：授权委托人有效身份证复印件

附：法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

单位名称：_____

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_____（供应商单位名称）_____ 的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（盖公章）

日 期：____ 年 ___ 月___ 日

附：法定代表人有效身份证复印件

格式 4、报价汇总表

项目编号：　　货币单位：/

项目名称	
响应总价 **（详见备注说明）**	人民币小写：_____元 人民币大写：_____
是否响应 **付款方式**	是□　　否□　　（划√）
监理服务期	**自采购人发出开始监理通知至项目缺陷责任期结束止**
其他说明	

说明：响应报价：应是实施、完成本采购项目以及履行磋商文件中约定的所有责任和义务所发生的全部费用。报价含完成本项目所需的人工费、材料费、管理费、利润、税金等全部费用。成交后不允许擅自改变服务内容、质量标准、期限与追加项目预算。

投标供应商名称：____（加盖投标供应商公章）_____

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期：　　年　　月　　日

格式 5、商务条款投标偏离表

项目编号：_____　　标包号：_____

内容	供应商承诺	
磋商有效期	从响应文件提交截止之日起 90 日历天	
监理服务期	自采购人发出开始监理通知至项目缺陷责任期结束止	
合同	完全响应采购文件第六章“采购合同”要求，无偏离。	
采购需求	完全响应采购文件第三章“采购需求”要求，无偏离。	

注：　供应商保证：除本商务条款偏差表列出的偏差外，供应商响应磋商文件的全部要求。

供应商：_____（全称并加盖公章）

日 期：年　月　日

格式 6、资格审查资料

<table>
<tr><td>供应商名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">电 话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传 真</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">网 址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>企业监理资质证书</td><td colspan="6">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="3"></td><td rowspan="4">其中</td><td>高级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td colspan="3"></td><td>中级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td colspan="3"></td><td>技术人员数量</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td colspan="3"></td><td>各类注册人员</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>供应商关联企业情况（包括但不限于与供应商法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

注：本表后附营业执照、资质证书等证明材料的扫描件。

财务状况承诺

致：_____（采购人名称）

我公司承诺财务状况良好，无处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态。

供 应 商：_____（盖单位章）

年　月　日

信誉承诺

致：_____（采购人名称）

我公司承诺：

1.在响应截止时间前，我公司未被最高人民法院在“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn）列为失信被执行人；

2.在响应截止时间前，我公司未被国家市场监督管理部门在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中列入严重违法失信企业名单。

供 应 商：_____（盖单位章）

年　月　日

附：信誉查询截图

格式 7、拟委任的主要监理人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

格式 8、主要监理人员简历表

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：

1.本表应填写主要监理人员相关情况。

2.供应商应根据磋商文件要求在本表后附主要监理人员（总监理工程师、专业监理工程师、监理员）的相关证明材料、总监理工程师业绩证明材料。

格式 9、其它内容资料

一、监理报酬清单

1. 1 监理报酬清单说明

1. 除另有规定外，投标总价包含了监理人为完成本合同监理任务所需的监理人员费、监理办公设施费、监理交通设施费、监理生活设施费、平行检验费等其它一切费用，并考虑了应承担的风险。

2. 监理人员单价为综合单价，包括企业管理费、利润、税金和履行监理合同义务的人员报酬、人员保险（含人身意外伤害险和第三者责任险）等一切费用。

3. 监理办公设施费、监理交通设施费、监理生活设施费报价，包括监理设施折旧费及燃料消耗、维护等使用费，包括企业管理费、利润、税金和履行监理合同义务的监理设施使用发生的一切费用。

4. 除另有规定外，本项目为总价合同。监理人所报监理人员费、监理办公设施费、监理交通设施费、监理生活设施费单价将作为计取因合同变更引起的监理报酬调整的依据。

5. 除另有规定外，本项目监理人采用现场测量手段进行平行检验和需要委托具有相应资质的工程质量检测机构进行的平行检验，相应费用均含在投标报价之中。

6. 报价货币为人民币。

7. 监理报酬清单中的暂列金是用于签订合同时尚未确定或不可预见的暂列金额，由采购人填写，并按合同条款的规定使用。

8. 采购代理服务费由成交供应商支付，并包含在投标报价的单价、合价与总价中，不单独报价。具体计算标准见第二章“供应商须知前附表”。

1. 2 监理报酬清单

监理服务费用报价汇总表

序号	项目名称	金额（元）	备　注
1	监理人员服务费		
2	监理办公设施费		
3	监理交通设施费		
4	监理生活设施费		
5	平行检验费		
6	投标报价总计 （6=1+2+3+4+5）		
人民币(大写)：			

监理人员服务费报价表

序号	人 员	数量（人.月）	单价（元/人.月）	金额（元）	备注
1	总监理工程师				
2	***副总监理工程师（如有）***				
3	**专业监理工程师				
4	**专业监理工程师				
5	**专业监理工程师				
6	**专业监理工程师				
7	……				
8	……				
9	……				
合计（元）					

注：辅助人员的费用包含在投标报价的单价、合价与总价中，不单独报价。

监理办公设施费报价表

序号	名称及型号	数量	购置合价（元）	折旧费（元）	使用费（元）	小　计 折旧及使用费（元）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合计（元）						

监理交通设施费报价表

序号	名称及型号	数量	购置合价（元）	折旧费（元）	使用费（元）	小　计 折旧及使用费（元）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合计（元）						

监理生活设施费报价表

序号	名称及型号	数量	购置合价（元）	折旧费（元）	使用费（元）	小　计 折旧及使用费（元）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合计（元）						

平行检验费报价表

序号	项　　目	报价（元）	备注
1	现场平行检验费		详见表1
2	实验室平行检验费		详见表2
	合计（元）		

表1 现场平行检验费

序号	名称及型号	数量	购置合价（元）	折旧费（元）	使用费（元）	小　计 折旧及使用费（元）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
小计（元）						

注：本表为响应文件承诺进场的试验检测设备的折旧费及维护使用费。

表2 实验室平行检验费

序号	项　　目	数量	单价（元）	合价（元）
1				
2				
. . .				
	小计（元）			

注：监理单位应按规定对原材料及试块、试件及中间产品委托具有相应资质的检测单位进行平行检验。

监理人员工作计划安排表

序号	人 员	驻场时间（月）	监理人员投入安排（共　　个月）													合计	备注
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	…		
1	总监理工程师																
2	副总监理工程师*（如有）*																
3	**专业监理工程师																
4	**专业监理工程师																
5	**专业监理工程师																
6	**专业监理工程师																
7	……																
8	……																
9	……																
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
…																	

注：按照拟投入本工程现场监理人员的计划在岗安排据实填报。在岗时间为：进场时间为当月第一日：在岗表示为“—”。

监理设施进出场时间表

时段	监理设施				
	交通设施	办公设施	生活设施	试验、检测仪器	其它
年　月至 月					
年　月至 月					
年　月至 月					
年　月至 月					
年　月至 月					
年　月至 月					
年　月至 月					
年　月至 月					
年　月至 月					
年　月至 月					
年　月至 月					
年 月至　　月					

二、业绩证明材料

三、企业认证证明材料

四、磋商文件及评审办法要求的其它内容及资料

第二部分　技术标磋商响应文件格式

响 应 文 件

项目编号：

项目名称：_____

供应商：_____（盖章）_____

日 期：___年___月___日

格式 1、监理大纲

可参考下列内容编写监理大纲：

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.监理机构设置（框图）、岗位职责；

5.监理工作程序、方法和制度；

6.拟投入的监理人员、试验检测仪器等设备；

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.组织协调内容及措施；

10.监理工作重点、难点分析；

11.对本项目工程建设的合理化建议。

格式 2、供应商技术评审所需其他材料

供应商应仔细查看磋商公告、采购需求及评审办法中需提供的资料，确保提供齐全。