

登封市自然资源和规划局“河南黄河重点
生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修
复示范工程项目”工程监理项目

招 标 文 件

招标编号：登工招 202501003



招标人：登封市自然资源和规划局
招标代理：河南豫信招标有限责任公司

二〇二五年一月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	6
第三章	评标办法（综合评估法）	26
第四章	合同条款及格式	34
第五章	委托人要求	68
第六章	投标文件格式	69

第一章 招标公告

登封市自然资源和规划局“河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目”工程监理项目公开招标公告 登工招 202501003

公告发布时间：2025 年 1 月 10 日

一、招标条件

本招标项目登封市自然资源和规划局“河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目”工程监理项目已由相关文件批准建设，资金来源为财政资金，已落实，项目出资比例为 100%。招标人为登封市自然资源和规划局，招标代理机构为河南豫信招标有限责任公司。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

二、项目概况和招标范围

2.1 项目名称：登封市自然资源和规划局“河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目”工程监理项目

2.2 招标项目编号：登工招 202501003

2.3 建设地点：项目区位于秦岭余脉嵩山南麓，实施范围涉及登封市全域。

2.4 项目概况：修复历史遗留废弃矿山图斑 587 个，生态修复面积 1122.13 公顷，消除矿山地质环境安全隐患点 86 处，恢复耕地 73.24 公顷，恢复林草地 163.23 公顷，新增耕地 42.94 公顷，新增林草地 513.51 公顷（具体详见施工图及工程量清单和招标文件范围内的全部内容）。

2.5 招标范围：对“河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目”登封市区域的 587 个历史遗留废弃矿山图斑施工全过程进行监理。

2.6 标段划分：本项目共划分为 1 个标段

2.7 质量标准：合格，符合国家、省、市现行标准、行业内相关规定及验收规范标准

2.8 监理服务期限：同施工工期及施工质保期

2.9 安全控制目标：不发生任何人员伤亡事故

三、投标人资格要求

3.1 投标人须为具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，具有有效的营业执照或事业单位法人证书。

3.2 资质要求：投标人须具有有效的地质灾害治理工程监理甲级资质。

3.3 人员要求：拟派总监理工程师要求 ①具有地质类相关专业高级及以上技术职称且具有地质灾害治理工程监理培训证书或国土空间生态修复工程监理培训证书；②投标单位为其缴纳的社保证明；③拟担任本项目总监理工程师不得在其他在建项目上担任任何监理职务（提供承诺书，格式自拟并加盖单位公章）。

3.4 财务要求：具有健全的财务会计制度，无不良债务，财务没有被接管、冻结、破产状态，提供 2021、2022、2023 年度经会计事务所或第三方审计机构审计的财务审计报告（财务审计报告包含资产负债表、利润表、现金流量表和财务报表附注，即“三表一注”，且须有注册会计师签字、盖注册章，新成立企业提供企业成立之日起相应年份的审计报告，成立公司不足一年的提供银行出具的资信证明）；

3.5 信誉要求：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，招标人或招标代理机构将在本项目开标后评审结束前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人信用记录，并告知评标委员会查询结果，被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单或被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动。在本项目评审结束之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同招标文件等资料一同归档保存。

3.6 其他要求：投标人单位负责人为同一个人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加投标（以“国家企业信用信息公示系统”查询为准，需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息等内容）

3.7 本招标项目不接受联合体投标。

注：本项目采用资格后审，投标单位应对资料的真实性、合规性负责。开标后，评审委员会对投标单位的资格证明材料进行资格审核，不符合投标资格条件的投标将被否决。

四、招标文件的获取

凡有意参加投标者，应首先完成交易主体身份注册，并办理 CA 数字证书及电子签章（具体办理事宜请查询登封市公共资源交易中心网站-办事指南-《登封市公共资源交易中

心交易主体 CA 办理指南》），然后凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥），办理诚信库入库登记。

然后凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥），于 2025 年 1 月 13 日 00:00 时至 2025 年 1 月 17 日 23: 59 时前（北京时间），登录“登封市公共资源交易中心网站”，按网站提示下载招标文件，招标文件以“登封市公共资源交易中心网站”的电子文件为准，招标人不再提供纸质招标文件。投标人未按规定在网上下载电子招标文件的，其投标将被拒绝。

登封市公共资源交易中心网站：<http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/>。

五、投标文件的递交

获取招标文件后，投标人请到登封市公共资源交易中心网站—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包，使用安装后的最新版本投标文件制作工具查看或导出网招文件内容，并制作电子投标文件；

投标文件递交的截止时间为：2025 年 2 月 7 日 9 时 30 分（北京时间）；

投标文件上传方法为：在登封市公共资源交易中心交易系统中上传加密版投标文件；

根据《登封市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知》，本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到开标现场，投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅（<http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/BidOpening/>），在线准时参加开标活动，不见面开标相关事宜请查阅登封市公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《登封市公共资源交易平台不见面开标系统使用指南》。

加密版投标文件逾期上传或未及时解密的，招标人或其招标代理机构不予受理。

六、开标时间及地点

时间：2025 年 2 月 7 日 9 时 30 分（北京时间）

地点：登封市公共资源交易中心不见面开标大厅。

七、发布公告的媒介

本招标公告在《中国招标投标公共服务平台》《河南省电子招标投标公共服务平台》《全国公共资源交易平台（河南省·登封市）》《河南省政府采购网》《登封市政府采购网》《河南豫信招标有限责任公司》上同时发布。

八、监督部门

本招标项目的监督部门：登封市自然资源和规划局

九、联系方式

招标人：登封市自然资源和规划局

地 址：登封市卢店街道办事处建设路 13 号

联系人：董先生

联系方式：0371-62989050

招标代理机构：河南豫信招标有限责任公司

地址：郑州市郑东新区商务外环路 3 号中华大厦 19 层

联系人：刘旭、高晓爽、赵璐、张彬

联系方式：0371-69092311

邮箱：hnyx12@126.com

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：登封市自然资源和规划局 地址：登封市卢店街道办事处建设路13号 联系人：董先生 联系方式：0371-62989050
1.1.3	招标代理机构	名称：河南豫信招标有限责任公司 地址：郑州市郑东新区商务外环3号中华大厦19层 联系人：刘旭、高晓爽、赵璐、张彬 联系方式：0371-69092311 邮箱：hnyx12@126.com
1.1.4	项目名称	登封市自然资源和规划局“河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目”工程监理项目
1.1.5	项目地点	项目区位于秦岭余脉嵩山南麓，实施范围涉及登封市全域。
1.1.6	项目概况	修复历史遗留废弃矿山图斑587个，生态修复面积1122.13公顷，消除矿山地质环境安全隐患点86处，恢复耕地73.24公顷，恢复林草地163.23公顷，新增耕地42.94公顷，新增林草地513.51公顷（具体详见施工图及工程量清单和招标文件范围内的全部内容）。
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	对“河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目”登封市区域的587个历史遗留废弃矿山图斑施工全过程进行监理。
1.3.2	监理服务期限	同施工工期及施工质保期
1.3.3	质量标准	合格，符合国家、省、市现行标准、行业内相关规定及验收规范标准
1.3.4	安全控制目标	不发生任何人员伤亡事故
1.4.1	投标人资质条	详见招标公告“三、投标人资格要求”

	件、能力、信誉	
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：__/_/
		形式：__/_/
1.12.1	实质性要求和条件	投标人资格要求、招标范围、监理服务期限、质量标准、安全控制目标、投标有效期、投标保证金等
1.12.3	偏差	不允许重大偏差
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件的澄清与修改等
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：递交投标文件截止之日15日前
		形式：投标人登录“登封市公共资源交易中心网站”，在该系统内提出。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	以招标文件澄清答疑的形式通过“登封市公共资源交易中心网站”发出。届时请各潜在投标人自行到“登封市公共资源交易中心网站”答疑澄清文件页面下载关于本项目对招标文件的答疑澄清文件，招标人不再另行通知，如投标人未能及时下载而引起的后果请自负。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：发出即视为收到
		形式：所有澄清均通过“登封市公共资源交易中心网站”发布，一经发布即视为投标人已收到并确认，请各投标人及时关注本项目通过“登封市公共资源交易中心网站”发出的通知，如有遗漏自行负责。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	在登封市公共资源交易中心系统内发布修改通知，投标人进入“登封市公共资源交易中心网站”自行下载。
2.3.2	投标人确认收	时间：发出即视为收到

	到招标文件修改	形式：所有修改均通过“登封市公共资源交易中心网站”发布，一经发布即视为投标人已收到并确认，请各投标人及时关注本项目通过“登封市公共资源交易中心网站”发出的通知，如有遗漏自行负责。
2.4	招标文件的异议、答复	异议形式：在“登封市公共资源交易中心网站”系统提出 答复形式：在“登封市公共资源交易中心网站”系统答复
3.1.1	构成投标文件的其他资料	见招标文件
3.2.1	增值税税金的计算方法	按一般计税方法计算
3.2.4	最高投标限价	详见 10.1 “招标控制价”规定
3.3.1	投标有效期	自投标截止时间之日起90日历天
3.4.1	投标保证金	<p>投标保证金的缴纳形式：</p> <p>1、电汇或银行转账（从基本账户转出，一次性足额缴纳。）</p> <p>2、电子投标保函（参见全国公共资源交易平台（河南省·登封市）重要通知中的办理流程办理）</p> <p>3、采用纸质保函或保单形式的（银行保函、担保机构的保函、保险机构的保单等）：需在本项目投标截止时间前将原件递交至招标代理公司（开标当天招标代理公司人员在交易中心开标，建议投标人提前递交纸质保函或保单），并在开标现场在监督部门监督下核验。逾期送达的、未送达指定地点的，视为未缴纳投标保证金，纸质保函或保单有效期应覆盖投标有效期。</p> <p>投标保证金金额：人民币 <u>壹拾万元整</u></p> <p>收款单位：登封市公共资源交易中心</p> <p>开户行：河南登封农村商业银行股份有限公司城关支行</p> <p>账号：004010116000003760534</p> <p>缴纳时间：下载招标文件后，投标文件递交截止时间前。（以到账时间为准，一次性足额缴纳）</p> <p>注：以银行转账形式递交的，投标文件中附转账凭证和基本户开户许可证明（或银行出具的基本存款账户信息）扫描件；以电子</p>

		保函形式递交的，投标文件中附电子保函凭证；以纸质保函或保单形式递交的，投标文件中附纸质保函或保单的扫描件，未按上述要求的投标文件在评标时按无效文件处理。
3.4.3	投标保证金退还时间	招标人最迟将在与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金（具体以登封市公共资源交易中心要求为准）。电子保函等非现金形式缴纳的投标保证金在投标有效期到期后自动失效。
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	具有健全的财务会计制度，无不良债务，财务没有被接管、冻结、破产状态，提供2021、2022、2023年度经会计事务所或第三方审计机构审计的财务审计报告（财务审计报告包含资产负债表、利润表、现金流量表和财务报表附注，即“三表一注”，且须有注册会计师签字、盖注册章，新成立企业提供企业成立之日起相应年份的审计报告，成立公司不足一年的提供银行出具的资信证明）。
3.5.4	总监理工程师人员信息要求	拟派总监理工程师要求 ①具有地质类相关专业高级及以上技术职称且具有地质灾害治理工程监理培训证书或国土空间生态修复工程监理培训证书；②投标单位为其缴纳的社保证明；③拟担任本项目总监理工程师不得在其他在建项目上担任任何监理职务（提供承诺书，格式自拟并加盖单位公章）。
3.5.5	其他要求	投标人单位负责人为同一个人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加投标（以“国家企业信用信息公示系统”查询为准，需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息等内容）
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	<p>签字或盖章要求：符合招标文件要求</p> <p>投标文件的制作应满足以下规定：</p> <p>（1）投标文件由投标人使用“登封市公共资源交易中心”网站【下载专区】的“投标文件制作工具”制作生成。</p> <p>（2）“投标文件格式”中要求盖电子签章的地方，投标人均应按照要求盖电子签章。</p> <p>（3）投标文件制作完成后，投标人应使用CA数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。</p>

		(4) 投标文件制作的具体方法详见“电子投标文件制作册”。
4.1	投标文件的加密	网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。
4.2.1	投标截止时间	2025年2月7日9时30分(北京时间)
4.2.2	递交投标文件地点	加密投标文件应于投标文件递交截止时间前,上传到登封市公共资源交易中心电子交易平台上
4.2.4	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是,退还时间: __/__/__
5.1	开标时间和地点	1、时间:同投标截止时间。 2、地点:登封市公共资源交易中心远程开标大厅 (http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/BidOpening/)
5.2	开标程序	主持人按下列程序进行开标: (1) 公布投标人; (2) 查询保证金缴纳情况; (3) 投标文件解密; (4) 批量导入; (5) 唱标; (6) 开标记录表签章; (7) 开标结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成:5人,其中招标人代表1人,经济、技术等方面专家4人。 评标专家确定方式:开标前从相关专家库中随机抽取产生。
6.3.1	评标办法	本项目采用综合评估法。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否,按得分从高到低推荐中标候选人数:3名
7.3	履约担保	履约担保的形式:银行转账或保函 履约担保的金额:签约合同价的10% 履约担保缴纳时限:合同签订前缴纳。 履约担保返还:具体返还形式见合同专用条款。
10	需要补充的其他内容	

10.1	招标控制价	本项目设招标控制价：经结算审定的建筑安装工程费的1.2%。 投标人的投标报价（费率）超过招标控制价，则作无效标处理。
10.2	中标候选人公示媒介及期限	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于 3 天。
10.3	近年承担的类似项目情况的时间要求	2019 年 1 月 1 日以来（以签订合同时间为准）
10.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	2022 年 1 月 1 日以来
10.5	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。
10.6	招标代理服务费	1、本次招标项目的招标代理服务费由中标人承担，执行豫招协【2023】002 号河南省招标代理服务收费指导意见所列代理服务费的收费标准收取； 2、招标代理服务费的缴纳方式：中标人在领取中标通知书时，按规定的标准一次性向招标代理机构缴纳招标代理服务费。
10.7	解释权	招标文件的各个组成文件互为解释，互为说明：如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，以合同约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.8	未尽事宜	未尽事宜按国家有关规定执行。
10.9	其他	投标人应在投标截止时间前每日关注《登封市公共资源交易中心》是否刊登本项目招标文件澄清、修改文件，并自行下载，如由于投标人未看到澄清文件而带来的风险，招标人和招标代理机构不承担任何责任。

10.10	付款方式	支付节点和比例详询招标人，以合同签订为准。
10.11	监督单位	监督单位：登封市自然资源和规划局 联系方式：0371-62875678 地址：登封市卢店街道办事处建设路 13 号
10.12	招标人补充的其他内容	投标人对招标人提供的资料和数据应做出正确的判断和鉴别，并对依此得出的推论和结论进行负责。招标人不承担由投标人的错误判断和鉴别而造成的任何损失。

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 项目地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目概况：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准等

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。

1.3.4 安全控制目标：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：见投标人须知前附表。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：（不适用）

（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) 在最近三年内发生重大监理质量问题；
- (14) 投标人被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单或被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；
- (15) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有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。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (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；

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有下载招标文件的投标人，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。

2.2.5 投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、招标文件的澄清等，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

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，并通知所有已获取招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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

2.3.3 投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、招标文件的修改等，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

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 日内按投标人须知前附表规定的形式作出答复；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及授权委托书；
- (3) 投标保证金；
- (4) 资格审查资料；
- (5) 项目实施方案（监理大纲）；
- (6) 近年完成的类似项目业绩情况表；
- (7) 项目管理机构；
- (8) 服务承诺；
- (9) 投标人认为必要的其他材料。

3.1.2 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（3）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。

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 投标报价是评标的重要依据，但不是唯一依据，最低报价不是中标的决定因素。

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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响工程质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无

效投标处理。

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 日历天。

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，招标人将通过“登封市公共资源交易中心平台”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。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。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 投标保证金退还时间：详见投标人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照或事业单位法人证书的复印件、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

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

3.5.3 “信誉要求”应按招标文件规定的格式提供。

3.5.4 “总监理工程师人员信息”应填报满足本项目招标公告“3.3 人员要求”规定的

总监理工程师的相关信息。总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、地质灾害治理工程监理培训证书或国土空间生态修复工程监理培训证书复印件、投标单位为其缴纳的社保证明、总监理工程师承诺书等。

3.5.5 “其他要求”应按本项目招标公告“3.6 其他要求”规定的格式提供。

3.5.6 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 3.5.5 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 投标文件应当对投标人资格要求、招标范围、监理服务期限、质量标准、安全控制目标、投标有效期、投标保证金等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由投标人使用“登封市公共资源交易中心”网站【下载专区】的“投标文件制作工具”制作生成。

(2) “投标文件格式”中要求盖电子签章的地方，投标人均应按照要求盖电子签章。

(3) 投标文件制作完成后，投标人应使用 CA 数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。

(4) 投标文件制作的具体方法详见“电子投标文件制作手册”。

3.7.4 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“登封市公共资源交易中心”电子

开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

3.7.5 投标人应按照招标文件的要求，规范、明确、准时的提交投标文件。如果没有按照招标文件的要求提交全部资料并保证所提供全部资料的真实性，或没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人只须递交电子投标文件，无须递交纸质版投标文件和未加密的电子投标文件。

4.2.2 投标人应在规定的投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“登封市公共资源交易中心”系统，将加密的投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期上传，招标人（“登封市公共资源交易中心”系统）将拒绝接收。

4.2.3 由于不可抗拒的原因，招标代理机构对投标文件的遗失和损坏不负任何责任。

4.2.4 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。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在“登封市公共资源交易中心”系统直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

4.3.2 投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。对采用网上递交的加密的投标文件，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。

4.3.3 在投标截止时间前，投标人撤回投标文件的，投标人已缴纳的投标保证金将在公示期结束后和未中标的投标人一并退还。

4.3.4 投标人在投标截止时间后不得修改或撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

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）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。出现特殊情况需要更改时间和地点的，招标代理机构应当按规定在开标前通知各投标人。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 公布投标人；
- (2) 查询保证金缴纳情况；
- (3) 投标文件解密；
- (4) 批量导入；
- (5) 唱标；
- (6) 开标记录表签章；
- (7) 开标结束。

5.3 开标时，需遵循以下要求进行：

5.3.1 电子评标时，因电子交易系统异常无法解密电子投标文件的，及时与招标代理机构联系。

5.3.2 因投标人原因电子投标文件解密失败的，其投标将被拒绝。

5.3.3 投标人不足三家的，不得开标。

5.3.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标人、招标代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

5.3.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.4 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其开标。

- (1) 经检查数字证书无效的投标文件；
- (2) 投标人未按投标人须知表 5.1 项规定的时间内解密投标文件的。

5.5 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标时段提出，招标人当场做出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 招标代理机构工作人员不得参加由本机构代理项目的评标。

6.1.3 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

6.1.4 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 招标人或投标人的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。

6.1.5 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

6.1.6 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做出的评审结论无效，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 保密

(1) 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

(2) 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

(3) 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结

果的活动，否则其投标可能被拒绝。

(4) 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

(5) 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

(6) 评标结束后，投标文件概不退还。

(7) 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

(8) 招标人、招标代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

7. 合同授予

7.1 定标方式

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

7.2 中标通知

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。

7.3 履约保证金

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式向招标人提交履约担保。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 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。

7.4 签订合同

7.4.1 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。

7.4.2 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。

8. 重新招标和不再招标

8.1 有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 评标委员会否决不合格投标或者界定为废标后，有效投标人不足 3 个使得投标明显缺乏竞争的；
- (4) 中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (5) 经行政主管部门查实，中标候选人均不具备中标资格或存在违规行为的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

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

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

10. 需要补充的其他内容

见投标人须知前附表。

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	投标单位名称	与营业执照或事业单位法人证书、资质证书一致
		投标文件的签字盖章	符合招标文件要求
		报价唯一	只能用一个有效报价
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
2.1.2	资格评审标准	营业执照或事业单位法人证书	具备有效的营业执照或事业单位法人证书
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		人员要求	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
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
2.1.3	响应性评审标准	投标范围	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
		安全控制目标	符合第二章“投标人须知”第1.3.4项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定
		投标报价	不高于本项目招标控制价
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分100分)	投标报价：30分 技术标（监理大纲）：50分 综合标：20分	
2.2.2	评标基准价计算方法	1、有效报价：通过形式、资格、响应性评	

		<p>审标准的投标人为有效投标人，当有效投标人的投标费率在最高投标限价（招标控制价）85%（含）-100%（含）之间的参与评标基准价的计算，否则不参与评标基准价的计算，但参与计算报价得分。</p> <p>2、评标基准价按下列公式计算：</p> <p>①评标基准价=在最高投标限价（招标控制价）85%（含）-100%（含）之间的所有有效投标人投标报价的算术平均值*50%+最高投标限价*50%；</p> <p>②当所有有效投标人投标报价均不在最高投标限价（招标控制价）85%（含）-100%（含）之间的，评标基准价=最高投标限价（招标控制价）×90%。</p>
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100%×（投标费率-评标基准价）/评标基准价
条款号	评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	<p>投标报价 (30分)</p> <p>投标报价（费率） (30分)</p>	<p>(1)评审原则：投标人报价应在实质性响应招标文件要求的基础上，以报价的高低和合理性作为评分依据。</p> <p>(2)各投标人投标价与评标基准价相等者得基本分25分。投标费率高于评标基准价的，按每高于评标基准价1%扣1分的比例进行从基本分25分中进行扣分，扣完为止；投标费率低于评标基准价的，按每低于评标基准价1%加1分的比例在基本分25分上进行加分，最多加5分；投标人投标费率低于评标基准价超过5%的，按每再低于评标基准价1%扣1.5</p>

			分的比例从满分30分中扣分，扣完为止。
2.2.4 (2)	技术标 (监 理 大 纲) (50 分)	1、保证旁站监理措施 (0-6分)	1. 旁站主要工作内容和范围 (0-2分) 2. 保证措施 (0-2分) 3. 针对本工程旁站的要点及关键点 (0-2分)
		2、质量控制的措施和方法 (0-8分)	(1) 对质量目标的理解和实现质量目标可行性论述 (0-2分) (2) 有事前质量控制措施和方法 (0-2分) (3) 有事中质量控制措施和方法 (0-2分) (4) 有事后质量控制措施和方法 (0-2分)
		3、工期控制的措施和方法 (0-6分)	(1) 对实现工期目标可行性论述 (0-2分) (2) 有进度控制的监理工作内容、程序、方法和措施 (0-2分) (3) 进度控制的监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全 (0-2分)
		4、投资控制的措施和方法 (0-6分)	(1) 有施工阶段投资控制的监理工作方法和措施：监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全 (0-3分) (2) 有工程变更、费用索赔的管理方法 (0-3分)
		5、文明、安全控制的措施和方法 (0-6分)	(1) 有文明、安全的监理工作方法和措施 (0-3分) (2) 监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全 (0-3分)
		6、合同管理、信息管理的措施和方法	(1) 有合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法 (0-3分)

		(0-6分)	(2) 合同、信息管理的监理措施合理齐全、针对性强 (0-3分)
		7、工作协调的措施和方法 (0-6分)	(1) 有项目工作协调的工作内容、原则和程序 (0-3分) (2) 有项目工作协调的工作方法和措施：监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全 (0-3分)
		8、监理工作重点、难点分析 (0-3分)	针对本工程特点，有重点、难点、关键点的具体分析和控制措施 (0-3分)
		9、现场监理部配备技术装备 (0-3分)	现场配备有RTK测量仪、计算机、激光测距仪、无人机、摄像机得3分，少1项不得分。
		<p>技术标所要求的的打分项，缺项不得分。</p> <p>注：各档次的标准设定如下：</p> <p>优：内容详实，方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足项目需要。</p> <p>良：内容完整，方案基本科学、合理、安全，基本考虑周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足项目需要，但有个别细节需要进一步完善或提高。</p> <p>一般：内容基本完整，方案在科学、合理、安全性方面一般，基本考虑周全，措施有待优化，针对性一般，虽然能够基本满足项目需要，但有较多方面需要进一步完善。</p> <p>差：无针对性，方案不具备实施条件，不能满足项目需求。</p>	
2.2.4 (3)	综合标 (20分)	1、类似项目业绩 (0-8分)	投标人自 2019 年 1 月 1 日以来 (以合同签订日期为准) 的矿山生态修复监理项目或废弃矿山治理监理项目或地质灾害治理类工程监理项目业绩，每提供一份有效的合同主要内容页和最终验收意见得1分 (缺一项不得分)，最高得8分。

		<p>2、监理组织机构 人员配备（0-6分）</p>	<p>拟投入本项目监理部人员（不含项目总监理工程师）是本企业正式员工，具有地质类相关专业中级及以上技术职称且具有地质灾害治理工程监理培训证书或国土空间生态修复工程监理培训证书，每提供一个得1分，最多得6分，没有的不得分。</p> <p>注：投标文件中附相关人员身份证、学历证、职称证、有关证书复印件、社保缴纳证明复印件等，提供资料不全或不符合要求的不得分。</p>
		<p>3、服务承诺（0-6分）</p>	<p>（1）在工程管理过程中，及时解决工程管理过程中出现的各类问题的承诺；事先发现问题并提出问题解决或完善的方法，减少施工过程中无谓的物力、财力和工期浪费的承诺。（缺一项不得分）（0-2分）</p> <p>（2）因监理方失职，在质量管理、投资控制、进度控制等方面给招标人带来损失的，有处罚措施的承诺。（0-2分）</p> <p>（3）其他实质性承诺或服务承诺，对各投标人承诺的实质意义及可行性情况（如完全接受建设单位的管理、组织协调、按施工阶段不同配备满足要求的相应专业监理技术人员等）。（0-2分）</p>
<p>1. 评委在评分办法规定的分值范围内打分，超出范围的，评分无效。</p> <p>2. 投标人综合得分= 投标报价得分+技术标得分+综合标得分。</p> <p>3. 本办法计算过程中分值按四舍五入保留三位小数，结果按四舍五入保留两位小数。</p>			

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，由招标人自行确定。

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) 投标报价部分：见评标办法前附表；

(2) 技术标部分：见评标办法前附表；

(3) 综合标部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算评标基准价算法：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) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术标评分标准：见评标办法前附表；

(3) 综合标评分标准：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 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差

超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 不同的投标人文件制作机器码或造价软件加密锁或文件创建标识码一致的；

(3) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，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，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术标部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对综合标部分计算出得分 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作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

(1) 在评标委员会成员完成详细评审评分汇总后，所有评标委员会成员的算术平均值，作为该投标人的最终得分。

(2) 计算结果最终保留两位小数（第三位四舍五入）。

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

(参考模板，具体以中标人与招标人签订为准)

(G F —2012—0202)

合同编号：_____

建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：登封市自然资源和规划局“河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目”工程监理项目
2. 工程地点：项目区位于秦岭余脉嵩山南麓，实施范围涉及登封市全域
3. 工程规模：修复历史遗留废弃矿山图斑 587 个，生态修复面积 1122.13 公顷，消除矿山地质环境安全隐患点 86 处，恢复耕地 73.24 公顷，恢复林草地 163.23 公顷，新增耕地 42.94 公顷，新增林草地 513.51 公顷（具体详见施工图及工程量清单和招标文件范围内的全部内容）
4. 工程概算投资额：724.16 万元

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书；
3. 投标函及投标函附录；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 委托人要求；
7. 监理大纲；
8. 其他合同文件；
9. 附录，即

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

五、签约酬金

1、合同价格形式：_____

2、签约合同价为：经结算审定的建筑安装工程费×中标费率

大写_____，小写_____ %

3、付款方式：

监理费在工程建设过程中支付计费额暂按照核定的工程产值为基数进行付款，最终结算金额以政府相关审计部门或经发包人认可的咨询单位结算审计后的经发包人认可的建筑安装工程费为计费额。

(1) 委托人按阶段支付监理报酬，每季度支付一次，累计支付至：暂按照核定的建筑安装工程费×_____ %（中标费率）×80%。

(2) 工程竣工并通过验收，监理人提交归档的全部技术文件资料并经委托人确认通过后，累计支付至：暂按照核定的建筑安装工程费×_____ %（中标费率）×90%。

(3) 工程决算经决算审计审定后，委托人累计支付至竣工决算核定监理酬金×97%。

(4) 施工质保期满后，且提供本项目一套完整资料后，无息支付至竣工决算核定监理酬金的全部费用；

本合同最终结算金额仍以政府部门的决算审计结果为准。

采购人应积极申请资金，保证在财政额度到账后及时支付。

本合同竣工结算完成后，监理人不得依据结算前的任何文件（包括但不限于采购过程中、合同签订及履行过程中形成的任何文件）向委托人提出增加合同价款、索赔等任何要求。

六、服务期限

同施工工期及施工质保期；

自____年__月__日始，至____年__月__日止。

第二部分 通用条件

(本通用条件,采用住房和城乡建设部和国家工商行政管理总局制定的GF-2012-0202《建设工程监理合同示范文本》中的通用条件)。

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外,组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义:

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方,及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方,及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人,及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托,依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同,在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制,对合同、信息进行管理,对工程建设相关方的关系进行协调,并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托,按照本合同约定,在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权,全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务,委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作,委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、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。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工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、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用条件；
- (5) 通用条件；
- (6) 委托人要求；
- (7) 监理大纲；
- (8) 其他合同文件。
- (9) 附录，即

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，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。
- (23) 法律法规、行业标准及相关规范性文件规定的监理人应承担的其他职责。

2.1.3 相关服务的范围和内容在委托人要求中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

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

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；

(6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授

予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位公章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托

人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由监理人支付。

8.3 咨询费用

根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由监理人支付。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用_____ / _____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：执行通用条款。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：_____

上述内容包括但不限于：_____

2.1.2 监理内容还包括：执行通用条款。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 工程建设监理委托合同；
- (2) 国家和地方现行的有关工程建设及监理的法律、法规、规范和标准；
- (3) 国家和地方政府批准的有关规定、规划要点及与工程有关的标准；
- (4) 工程设计文件（包括图纸、技术说明、标准图集、设计变更等）；
- (5) 依法成立的与本工程有关的经济合同和协议；
- (6) 工程地质勘察报告。
- (7) 委托人相关管理制度。

2.2.2 相关服务依据包括：国家及地方有关工程保修阶段的规定

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：监理人投标文件中拟派人员如有特殊情况不能进驻现场，监理人提出申请并报委托人审核替代人合格后允许调换，但资历专业水平薪酬待遇不得低于现有水平，否则委托人按此水平及待遇指派替代人。所有监理人员进驻后试用期2个月，不称职的或与其薪酬水平明显不符的，必须无条件更换，更换后的人员试用期仍为2个月，若仍不满足的，委托人按此待遇指派替代人。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

在涉及工程延期天___/___内和（或）金额___/___万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：须经委托人书面同意。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类（包括但不限于监理规划、监理月报及委托人要求提交的专项报告）、时间和份数：_____。

2.6 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人。

监理人应在本合同终止后_____天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交时间和方式为：_____。

2.7 监理任务、监理阶段及各监理阶段的工作内容

对工程建设的目标进行有效地控制和管理,做好组织协调工作,全面维护委托人委托的项目合法权益,为委托人提供技术、经济、法律等方面的意见,帮助委托人尽可能实现预定的合理建设目标。

监理阶段包括：施工准备阶段、施工阶段和保修阶段，各阶段的具体工作内容包括但不限于：

（一）施工准备阶段

开工前协助委托人落实现场水电、道路、围墙、办公设施以及办理开工手续等各项准备工作；协助委托人完成对地质勘察外业勘探过程质量进行旁站控制及留存影像资料，对地质勘察报告资料进行审核；协助委托人组织招标投标工作；分项工程开工前，协助委托人审核承包人选择的分包人的情况，包括资格报审表和分包单位有关资质资料等；办理前后承包人的交接手续；审核工程施工图，在设计交底前熟悉设计文件，并对图纸中存在的问题提出书面意见和建议；参加由委托人组织的设计技术交底会；制定施工总体规划，审查承包人报送的施工组织设计和施工技术方案，提出修改意见；审查承包人提出的建筑材料、配件及设备的采购清单,并检查其规格及质量；审查承包人现场项目管理机构的质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系；对承包人报送的测量放线控制成果及保护措施进行检查签认。

（二）施工阶段

包括施工阶段的质量控制、进度控制、投资控制及合同管理、安全文明施

工和各项协调工作。重点作好以下几项工作：

- 1、审核施工图，提出设计图纸中的错、漏、碰及不合理处；
- 2、确保定位放线准确；
- 3、检查材料进场测试或检测证书，确保建筑材料符合设计和国家规范等要求；
- 4、确保施工方案先进合理，各专业施工及工序衔接流畅；
- 5、确保隐蔽验收、现场签证、测量数据等资料真实有效；
- 6、对于重点、难点、复杂部位施工的质量和安进行监督，督促承包人做专题施工方案，并按审核后的方案实施；
- 7、做好事前控制，增强防风险意识，制定相应对策，及时向委托人提出合理化建议；
- 8、制订进度阶段性目标和工期控制里程碑，确保工期总目标的实现；
- 9、在安全文明方面以预防为主，工作严格细致，督促施工单位文明施工，定期组织安全文明施工检查，落实各项施工安全措施，确保工程安全文明施工；
- 10、按施工合同要求，严格控制设计变更和现场签证，有效控制工程投资；
- 11、定时检查施工资料并及时签认，检查机具设备的完好情况、验收证书、检查技术工人的上岗证件、检查大型构件和设备确保质量合格；
- 12、做好竣工验收之前各分部分项质量、资料等的检查和预验收工作，确保验收工作顺利完成。组织分项工程和隐蔽工程的检查验收：
 - (1) 收到承包人的检查、验收申请后，须先对各类待验的分项工程或隐藏工程进行预检，以确定是否具备检查验收条件，并书面通知承包人是否接纳其检查、验收的申请；
 - (2) 同意接纳其验收申请后，组织有关各方共同进行检查核验；
 - (3) 验收时须详尽记录检查缺陷（缺陷位置、程度、范围），并发出经有关各单位具名签认的缺陷清单；
 - (4) 对存在的缺陷发出整改通知，督促承包人落实其整改工作，并落实复检时间；
 - (5) 按上述(1)-(4)项程序组织复检工作；
 - (6) 对工艺或工序搭接性的隐蔽工程（如砌筑、抹灰、油漆、铺贴瓷砖等），委托人认为须设置必要合理检查环节的，按上述(1)-(4)项程序进行检查

验收；

(7) 主动控制工序活动条件，及时检查工序质量，并根据质量控制的需要与承包人、委托人协调设置质量控制点，并组织验收和办理相应手续；

13、协助委托人确认承包人选择的分包人；

14、召开每周由总监理工程师主持的监理人、承包人、委托人参加的工地例会并编写会议纪要, 发送各有关单位；

15、执行委托人为管理本项目而制定的各方面规章制度；

16、负责配合委托人向物业管理人办理移交手续；

17、按照国家和地方现行的有关工程建设及监理的法律、法规、规范和标准做好旁站工作；

18、委托人要求的其它相关工作；

19、其他未及事项按项目所在地的施工监理规程、《建设工程监理规范》(GB50319 -2013) 及相关最新规范的要求办理。

(三) 保修期阶段

1、制定保修阶段的监理细则；

2、协助签订保修责任证书并督促承包人履行工程保修义务；

3、对保修期内发现的工程缺陷和因工程成果的购买人或租用人装修造成的问题进行检查和记录，组织设计人、承包人等各方确定质量缺陷的事实和责任，审核确定缺陷的处理方案，并监督处理方案的尽快落实，对承包人修复的工程质量进行验收，合格后予以确认；

4、对工程质量缺陷的原因进行调查分析并确定责任归属，对非承包人原因造成的工程质量缺陷，监理人应核实修复工程的费用，并报委托人审批；

5、保证一般问题在接到通知后 2 日内解决，重大问题接到通知后 15 日内解决；必要时监理人需派一名监理人员常驻现场。

2.8 对项目监理机构的要求

(一) 监理人应派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及监理机构的主要成员名单和监理工作规划。

(二) 除项目总监理工程师外，监理人必须根据本工程的特点合理配备相应专业监理工程师，以满足本工程监理需要。项目总监理工程师具有地质类相关专业高级及以上技术职称且具有地质灾害治理工程监理培训证书或国土空间

生态修复工程监理培训证书；专业监理工程师具有地质类相关专业中级及以上技术职称且具有地质灾害治理工程监理培训证书或国土空间生态修复工程监理培训证书。总监理工程师的姓名及其他监理人员配备由双方在专用条款中约定。

（三）工程实施过程中，当总监理工程师及专业监理工程师需要调整时，监理人应书面通知委托人和承包人并征得委托人的同意；在工程施工过程中，委托人有权对不负责任或工作不力的监理人员提出撤换要求，监理人必须执行，监理人应在七日内更换到位；如随意更换专业监理工程师、安全工程师，及不执行委托人要求更换监理人员情况，委托人按 10000 元/人进行处罚。监理人员在工作期间，严格按照国家的法律法规、监理规范有关规定及合同约定开展工作，不得出现违规、违纪现象。

（四）监理机构在履行本合同的义务期间，应本着严格监理、热情服务、秉公执行、一丝不苟的原则，按照《监理规范》的要求，运用合理的技能谨慎而勤奋地工作。帮助委托人实现合同预定的目标，公正地维护各方的合法权益，并严格按以下要求执行：

1、监理工作要求

(1)根据政府相关法规、工程合同及工程实际情况编制规划和监理实施细则，经委托人审批后严格执行；

(2)根据工程需要配备足够的具备相应资质的监理人员，监理人员的调整须经委托人批准，委托人根据通用条款约定委派的常驻代表。监督监理人员的出勤要求为：总监理工程师平均每个工作日在工地时间不少于 6 小时，其它监理人员不得少于 7.5 小时；节假日现场办公人员不得少于非节假日办公人员 1/2；无论在何种情况下，只要工地有施工人员施工，就必须有监理人员在现场；如有特殊情况须书面向委托人代表请假；本项目的监理人员均不得兼管其他工程项目，否则，监理人按双方在专用条款中约定的标准向委托人支付违约金，并立即予以改正。

2、监理规划要求

(1)制定完整的监理规程及计划；

(2)在监理过程中根据委托人要求及实际情况需要不断细化、详化及调整其规划及细则，并向委托人申报、审批；

(3)对于检查/核验工作，根据实际情况调整并制定详尽的工作要点，且须在

提交的周报告及月报告中反映。

周报告须涵括以下内容：

- 1) 简要进度状况；
- 2) 未完成计划项目清单；
- 3) 未完成或滞后项目的原因分析及应对措施；
- 4) 简要检查 / 巡查 / 旁站记录；
- 5) 主要质量问题及原因；
- 6) 整改处理情况；
- 7) 其他主要问题及处理记录；
- 8) 材料进场台账记录情况；
- 9) 通过巡查清点确定作业项目、劳动力人数、材料进场情况和机械数量，分析进展状况。

月报告除有项目所在地要求的监理月报内容之外，还应包括：

- 1) 月审月结情况统计（变更签证）；
- 2) 对于旁站工作须制定明确的工作要求，且必须全过程旁站跟进（旁站记录必须准确到小时）；
- 3) 对于质量、进度及协调方面的督促须有明确的方案、工作要求及记录。

2.9 对监理服务的主动性要求

监理机构应有强烈的责任感，工作要主动热情，在合同授权范围内的事宜应主动自觉解决，并积极提出合理化建议。制定的监理工作程序应体现事前控制和主动控制的要求。

（一）对质量控制的要求：

监理机构应根据项目特点，分析质量控制的重点、难点所在，制订相应的对策。经常地、有目的地对承包人的施工过程进行检查检测，每日进行日巡检并形成日巡检记录。按规定对施工的关键工序和关键部位进行旁站；对重要工序的全过程进行见证；对正在施工的部位和工序进行定期和不定期巡视；在承包人自检的基础上独立地进行平行检查（如进场材料的检验、砼塌落度的测量、砼的独立回弹、各种基层的检查、各种层面平整度、垂直度的实测实量等）并及时向委托人通报检查情况，确保承包人所报的测量、材料、试验、设备、隐蔽验收等相关资料和数据真实、有效。发现质量隐患、事故要及时知会相关各方，

落实整改措施，监督整改过程，并形成书面报告，包括分析产生的原因和处理的
过程及整改的效果。严格按照经审核批准的监理规划和监理细则，配备足够监
理人员督促、检查承包人落实质量与安全保证措施。监理单位应当严格履行监
理义务，对涉及施工安全的危险作业进行技术方案审查，并督促落实。发现工
程建设中存在质量或者施工安全隐患以及违法行为的，应当采取措施制止，并
及时报告委托人乃至政府行委托人管部门、工程质量监督、施工安全监督机构。
定期组织质量专题会，对阶段质量管理行为、现场质量状态等进行总结，制定
提升专项方案，明确提升标准。

（二）对进度控制要求：

审批承包人报送的施工总进度计划以及年、月、周进度计划。应经常性地
对进度目标进行风险分析，制定防范性对策，经总监理工程师审定后报送委托
人；应经常性地检查进度计划的实施情况，记录实际进度及其相关情况。当实
际进度滞后于计划进度时，应签发监理工程师指令，要求承包人采取纠偏措施并
实施监督；监理单位应及时向委托人提出建议，避免由于委托人原因导致工程延
期及其相关费用的索赔；必要时组织进度专题会，督促施工单位制定可行的赶
工措施或方案，及时纠偏。具体包括：

- 1、详细记录承包人每日关键部位施工的各工种作业劳动力数量、机械设备、
周转材料、原材料状况；
- 2、对比各阶段其实际完成量与计划的差距；
- 3、核查进度滞后的原因；
- 4、督促承包人在有关各方面进行改进并按期完工；
- 5、协调各有关单位之间工作关系及及时解决问题，避免对工程进度造成不
良影响。

（三）对投资控制要求：

项目监理单位应依据施工合同的有关条款及施工图，对工程项目造价目标
进行风险分析，并应制定防范性对策；初步提出费用索赔的处理意见；从造价、
功能要求、质量和工期等方面综合审查工程变更方案的合理性和有效性，并协
助委托人确定工程变更价款；及时收集、整理有关的施工和监理资料，为处理
索赔提供依据；认真准确地核实已完成工程量，初审应付工程进度款，严格控
制进度款的支付，严禁出现超付的情况，填写月完成工程量和工作量、支付情

况统计表，对实际完成量与计划完成量进行比较、分析，制定调整措施，并在监理周报和月报中向委托人反映；协助委托人对工程设计变更及现场签证的审核，及时完成按月审结工作：工程价款调整在 10 万元以下的现场签证、设计变更，监理机构在收到承包人提出的变更工程价款的报告（结算书及相关报告）7 日内审核完成；工程价款调整在 10 万元以上的现场签证、设计变更，监理机构在收到承包人提出的变更工程价款的报告（结算书及相关报告）14 日内审核完成；具体按月审结及变更审核质量完成情况根据《监理评价表》中相关评分规定按季度或节点评分，最终依据评价表成绩支付监理酬金。

（四）对协调工作要求：

项目监理机构应及时主动调解合同争议，协调各方的关系，包括总承包人与分包人以及各分包人之间的协调配合、工序的衔接等，使各方建立良好的合作关系，尽量把各种矛盾解决在萌芽状态。监理机构对工程的矛盾要有一定的预见性，以减少不必要的损失；监理机构应主动督促承包人不断完善健全质量管理体系、技术管理体系、安全管理体系和质量保证体系。监理人应协助委托人做好行政主管部门等的现场检查、参观工作以及有重要活动时的配合工作。

（五）对图纸审查要求

及时发现图纸错误，对设计不合理部分提出合理化建议，规避承包人的索赔。

（六）对安全、文明工地管理要求

对承包人的安全隐患及时提醒并责令整改；对现场不符合工地文明施工的行为及时制止；配合委托人迎接上级主管部门对工地的安全、文明检查等工作。

（七）对监理档案管理要求

对与工程有关的所有收发文应及时做好收发记录、分类签收、整理、装订成册。对工程施工过程中的设计变更及现场签证必须月审月结，按时汇总登记。做到任何文件资料在收发文登记中能迅速检索，具有较强的追溯性。

（八）对索赔与反索赔的管理要求

工程实施过程中，如发生承包人违约，监理人应积极配合委托人开展索赔工作，按照工程承包合同的约定，及时向委托人提供向承包人索赔的有效依据，并在工程承包合同约定的时限内提前提示委托人及时发出索赔意向通知、索赔通知等索赔书面文件。

工程实施过程中,如承包人向委托人提出索赔, 监理人应积极配合委托人开展索赔的审核工作, 按照工程承包合同的约定, 及时向委托人提供审核索赔的有效依据, 并在工程承包合同约定的时限内提前提示委托人及时向承包人发出相关的答复或要求承包人进一步补充索赔理由和证据等文件。

2.10 对监理服务的考核要求

1、根据监理费支付节点, 委托人在每个付款周期内对监理服务质量进行书面考评。按月度《监理评价表》、月度监理人员考核表进行阶段考核, 季度内月度考核表成绩平均值作为季度评定依据, 与进度款支付直接关联, 进度款支付见付款条款。委托人根据合同要求和项目阶段重点工作、管理状态, 有权调整表内考核内容。

2、委托人在每个付款周期内对监理人员进行书面考评, 当季度连续两次考核不合格者进行更换, 考评内容等见《监理人员考核表》。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为: _____。

3.6 答复

委托人同意在自收到监理人书面请示之日起 3 天内, 重大问题 7 天内, 对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定: 因监理人超越委托权限造成委托人损失的, 监理人赔偿委托人全部经济损失; 因监理人在监理权限内未履行或未完全履行监理职责造成委托人在造价、质量、安全方面损失的, 监理人赔偿委托人全部经济损失。

4.1.2 监理人如果不按照承诺履行监理义务和维护委托人权利, 委托人可单方面解除合同, 监理人除返还委托人已经支付的监理费用外, 同时支付委托人合同总价的 20%作为违约金。给委托人造成经济损失的, 按照 4.1.1 条款支付赔偿金。

4.1.3 监理人未严格执行投标文件承诺的各项控制措施, 委托人按照 400 元/次处罚(缴纳现金), 给委托人造成经济损失的, 按照 4.1.1 公式计算赔偿

金。

4.1.4 进入现场工作的监理人员必须和合同文件标明的人员相一致，否则委托人有权取消监理人中标资格或终止合同。监理人不经委托人书面同意不得调换总监理工程师，否则监理人承担违约责任，监理人支付委托人合同总价的20%作为违约金。项目总监未经批准，擅自离开施工现场的违约责任：每离开一天向发包人支付违约金人民币1000元/天；例会未到者，每次向发包人支付违约金人民币2000元/次，该相违约金从同期的工程款中扣除。项目总监要常驻工地，每周不少于6个工作日，否则委托人按照2000元/日从监理费中扣除，连续超过5日不在工地的，委托人有权要求监理人更换总监理工程师，同时支付委托人合同总价的20%作为违约金。更换的总监理工程师仍出现上述违约或管理水平低于前者，委托人有权要求继续更换。若更换超过3次，委托人有权单方面解除合同，监理人除返还委托人已经支付的监理费用外，同时支付委托人合同总价的20%作为违约金。

4.1.5 监理人根据投标文件项目管理机构组成表（见附表）配置其余现场监理人员，不经委托人书面同意不得调换。除总监理工程师外的其余现场监理人员要常驻工地，每周不少于6个工作日，如有特殊情况须向委托人请假，否则委托人按照400元/日/人处罚（缴纳现金）。专职安全工程师持证上岗，不得缺失或人证不一、失职造成发包人经济损失，处罚同总监。

如监理人委派到现场的监理人员人数少于合同约定要求，委托人有权按照减少的监理人员人数相应调减应付合同费用（酬金）。

4.1.6 若施工方、材料设备供应方等的造价结算、质量、安全等无问题，严禁监理人以不予签字审核相要挟，索要礼品、礼金、银行卡、各类消费卡等。一旦有此情形，委托人有权追究相应责任。

4.1.7 在监理过程中，监理人应加强内部管理，对监理人员进行职业道德教育，严禁监理人员对施工单位吃、拿、卡、要。监理人团队内的所有成员，不得接受且更不得索要承担项目的各施工方、材料设备供应方赠送的礼品、礼金、银行卡、各类消费卡等，如若发现将严厉处罚，人员清退，并向监理人通报（特别注意：监理人员就餐自理，不得到施工单位食堂就餐，如有违反，按50元/人·次进行罚款）。

4.1.8 现场监理人员每天的工作时间与施工单位上班时间一致且每天在现

场时间不少于 7.5 个小时，并做到 24 小时现场有监理工程师值班。现场监理人员需在委托人代表处进行指纹打卡，每周的打卡记录进行上报，对无故缺勤者，需向委托人支付违约金，直接从监理费中扣除。（违约金计算方法：违约金=该监理人员月薪/当月应出勤天数*缺勤天数。）；节假日现场办公人员不得少于非节假日办公人员 1/2；无论在何种情况下，只要工地有施工人员施工，就必须有监理人员在现场；如有特殊情况须书面向委托人代表请假；本项目的监理人员均不得兼管其他工程项目，否则，监理人向委托人支付违约金 100000 元，并立即予以改正。如监理人派驻人员有不服从委托人指令、能力不足、随意脱岗等任何原因，招标人有权要求中标人更换总监理工程师及其他监理部成员，且不需征得监理人同意。

4.1.9 监理人不得更换投标文件中承诺的拟派往投标工程的总监和主要监理人员，特殊情况确需更换时必须以书面形式报告委托人，经委托人同意后方可更换，并确保更换的监理人员资格和能力不低于被更换人员；人员更换后应及时办理相关手续，严禁出现代签字现象。总监理工程师特殊情况确需更换时必须以书面形式报告委托人，经委托人同意并向委托人支付违约金 10000 元后方可更换，并确保更换的总监理工程师资格和能力不低于被更换人员。未经委托人同意自行更换专业监理工程师的应向委托人支付违约金 10000 元；若出现监理人员代签字现象，每发现 1 次应向委托人支付违约金 1000 元。

4.1.10 工程质量、安全文明施工方面，未达到合同要求评优标准的，否则向委托人支付违约金 30000 元。

4.1.11 行政主管部门进行工地质量大检查，或委托人进行不定期抽查时，如发现问题属于监理人责任的，每一个问题按 1000 元的标准从监理费中扣除相应金额作为违约金。

4.1.12 监理人应严格按照工程监理规范及国家相关规范，代表委托人实施监理，对重点部位进行旁站。如果发生 ①重大安全、质量事故；②工程出现失控；③监理人有严重失职行为之一者，委托人有权根据情况追究责任，监理人向委托人支付违约金 10000~50000 元，直至终止合同。

4.1.13 现场监理人员不履行上述违约责任时，委托人可从监理费中双倍扣除。

5. 支付

本合同生效条件：双方签字盖章后生效。

6.2 变更（监理服务期限的延长）

6.2.1 因非监理人原因造成工程停工超过___/___天，对___/___天后至工程复工时间内支付补偿金。具体按下列方法确定：不予补偿。

6.2.2 工程量增加或减少不超过 5%（含），工作酬金不做调整。超出 5%时，按下列公式增加或减少酬金：不予补偿。

6.2.3 除 6.2.1-6.2.2 条款外，无其他补偿。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交项目所在地建设行政主管部门进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

(1) 提请___/___仲裁委员会依据该会规则仲裁。

(2) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

包括但不限于平行检测等需监理人执行各类检测费用均已含在合同费用中。

8.3 咨询费用

已含在合同费用中。

8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：_____ / _____。

监理人声明的保密事项和期限：_____ / _____。

第三方声明的保密事项和期限：_____ / _____。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：经委托人书面同意。

9. 补充条款

9.1 从签订合同之日起，监理人派驻现场人员的人身意外保险及设备财产

的有关保险由监理人自行办理，保险费由监理人承担并支付，并包括在其投标所报的单价或总额中，委托人不单独支付。由于监理人未按本款规定投标所造成的一切损失或索赔，均由监理人自行承担责任，监理人放弃任何为此而针对委托人的民事权利。

9.2 委托人无论出于任何原因（包括但不限于忽视、业务能力不及等），认可或同意监理人的意见或建议，均不得作为减轻或免除监理人责任的依据；委托人之认可或同意只能视为对监理人意见或建议的获悉，并按照该意见或建议继续进行施工的许可，对监理人依据本合同条款或法律法规应当承担的全部责任没有任何影响。

9.3 本项目需达到质量标准：合格，符合国家、省、市现行标准、行业内相关规定及验收规范标准。安全控制目标：不发生任何人员伤亡事故。

9.4 监理人必须对在主要工程或工程主要部位施工期间进行有效旁站或跟班检查。对必须旁站监理的工程，如委托人发现旁站监理不到位、现场检查目测确认或试验检测抽查与监理抽检结果不符并经有关检测质监机构认为不合格的，监理人除对该工程进行检测或督促返工并负责其检测费用外，还应在本期支付扣除 1 万元/次的监理服务费。监理人在进行监理服务时，其工作时间必须满足建筑工程施工的特点和需要，并应充分考虑施工工艺具有连续性（双班或三班）工作，现场应有足够的现场监理人员。各项管理、考核制度建立健全，规范管理；按照考核制度每月对承包人、监理人进行考核，并根据考核结果进行奖惩。

9.5 总监及监理工程师出勤考核及要求：项目总监理工程师每月在施工现场不得少于 22 天，未经委托人同意，项目总监理工程师擅自离开工地，每次处以 10000 元违约金；其它主要监理人员擅自离开工地，每次处以 1000 元违约金。未经委托人同意，项目总监理工程师每月在施工现场不足 15 天，委托人有权通知监理人更换项目总监理工程师，同时对监理人处以 5 万元违约金。根据施工阶段需要，所有到场监理人员均要考勤打卡。

9.6 委托人有权要求更换监理人员：委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。本项后补充：替换人员经委托人书面认可后方可进场，如果替换人员不能保证工作的衔接且未能使其工作达到委托人满意，委托人有权在监理人的监理酬金中扣除该人员的部分费用，直至不予支付监理酬金或再次要求更换人员。更换监理人员的其他情形：特殊情况下或委托人认为

监理人员不能胜任监理工作，确需更换时，双方均应提前七天书面通知对方。后任总监或监理工程师须经委托人考察（考察费用由监理人承担），其监理业绩和管理、技术水平应相当或高于原总监或监理工程师，待委托人书面批准后，监理人方可更换总监或监理工程师，后任无条件继续承担前任应负的责任。

9.7 更换监理人员的其他情形：

（1）项目总监理工程师每月在施工现场不得少于 22 天，未经委托人书面同意，项目总监理工程师每月在施工现场不足 15 天，委托人有权通知监理人更换项目总监理工程师。

（2）项目总监理工程师短期离开施工现场，应委派代表代行其职，并通知委托人。未经委托人同意，项目总监理工程师擅自离开工地 3 次，委托人有权通知监理人更换项目总监理工程师。

（3）监理人在合同履行期间更换项目总监理工程师，必须经委托人书面同意。未经委托人同意，监理人在合同履行期间不得更换项目总监理工程师。

（4）委托人有权随时撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的监理人项目总监理工程师和其他人员。

9.8 工程项目实际施工过程中因不可抗力、疫情、扬尘治理、停建、缓建等原因发生停工的，委托人有权通知监理人暂停服务，暂停服务期间不计入监理服务期限，监理人承诺自行安排监理人员工作以避免或减少自身损失，不要求委托人支付该暂停服务期间的工作酬金。

9.9 本工程概算投资额或建筑安装工程费用增加的，工作酬金不调整。

9.10 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，委托人有权按实际减少的工作量的比例从约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

未尽事宜，双方另行协商签订补充协议。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：_____。

A-2 设计阶段：_____。

A-3 保修阶段：_____。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作
等）：_____。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员	/	/	/
2. 辅助工作人员	/	/	/
3. 其他人员	/	/	/

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房	/	/	/
2. 生活用房	/	/	/
3. 试验用房	/	/	/
4. 样品用房	/	/	/
用餐及其他生活条件	/		

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			
4. 工程承包合同及其他相关合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

附件：

建设工程廉政责任书

发包人：

承包人：

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

- 1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。
- 1.2 严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。
- 1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外)，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。
- 1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、发包人责任

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

- 2.1 不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。
- 2.2 不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。
- 2.3 不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。
- 2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。
- 2.5 不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、承包人责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行

工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为建设工程合同的组成部分，与建设工程合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式二份，发包人承包人各执一份，具有同等效力。

发包人：(公章)

法定地址：

法定代表人或其

委托代理人：(签字)

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

承包人：(公章)

法定地址：

法定代表人或其

委托代理人：(签字)

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

帐号：

帐号：

邮政编码：

邮政编码：

第五章 委托人要求

项目概况：修复历史遗留废弃矿山图斑 587 个，生态修复面积 1122.13 公顷，消除矿山地质环境安全隐患点 86 处，恢复耕地 73.24 公顷，恢复林草地 163.23 公顷，新增耕地 42.94 公顷，新增林草地 513.51 公顷（具体详见施工图及工程量清单和招标文件范围内的全部内容）。

本项目是对“河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目”登封市区域的 587 个历史遗留废弃矿山图斑施工全过程进行监理。

委托人要求

一、适用的规范、标准和规程

1.1 本工程适用现行国家、行业和地方规范、标准和规程。构成合同文件的任何内容与适用的规范、标准和规程之间出现矛盾，监理人应书面要求发包人予以澄清，除发包人有特别指示外，监理人应按照最严格的标准执行。

1.2 除合同另有约定外，材料、施工工艺和本工程都应依照本技术标准和要求以及适用的现行规范、标准和规程的最新版本执行。若适用的现行规范、标准和规程的最新版本是在基准日后颁布的，且相应标准发生变更并成为合同文件中最严格的标准。

二、发包人根据工程需要另行补充的技术要求：无

第六章 投标文件格式

封面

登封市自然资源和规划局“河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目”工程监理项目

投标文件

招标编号：

投标人：_____（盖电子签章）_____

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）_____

_____年_____月_____日

目 录

根据要求自行编制 2 级以上目录及连续页码

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，愿意以经结算审定的建筑安装工程费的 (大写) 百分之_____ (小写____%) 的投标报价，监理服务期限_____，质量标准_____，安全控制目标达到_____，按合同约定完成监理工作。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币 (大写) _____ (¥ _____)。

4. 如我方中标：

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

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

(4) 我方承诺，如果我方中标，我方愿按豫招协【2023】002号河南省招标代理服务收费指导意见所列代理服务费的服务收费标准向招标代理机构交纳招标代理服务费。

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。

投标人：_____ (盖电子签章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

年 月 日

(二) 投标函附录

项目名称			
投 标 人			
项目总监理工程师	姓名		证书名称及 编号
投标范围			
投标报价（费率）	经结算审定的建筑安装工程费的 大写：百分之 _____ 小写： ____%		
监理服务期限			
质量标准			
安全控制目标			
投标有效期			
备注	我方完全响应招标文件中规定的实质性要求和全部条件。		

投标人：_____ (盖电子签章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

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：_____

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：法定代表人身份证复印件（正反面）。

投标人：_____（盖电子签章）

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：法定代表人身份证和委托代理人身份证复印件（正反面）

投标人：_____（盖电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

年 月 日

注：若法定代表人参与投标，保留格式，本项不用填写。

三、投标保证金

（投标保证金转账凭证或保函扫描件或电子保函截图、附投标人基本户开户许可证或开户银行出具的基本存款账户信息扫描件）

四、资格审查资料

(一) 基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		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：	
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）						
备注						

注：后附营业执照或事业单位法人证书、资质证书复印件。

(二) 总监理工程师人员信息

具体要求见第二章“投标人须知前附表第 3.5.4 项的要求”。

(三) 近年财务状况表

附：经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告，具体要求见第二章“投标人须知前附表第 3.5.2 项的要求”。

(四) 信誉要求

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定,招标人或招标代理机构将在本项目开标后评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人信用记录,并告知评标委员会查询结果,被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单或被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动。在本项目评审结束之后,网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同招标文件等资料一同归档保存。

（五）其他资料

“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖电子签章（包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息等），具体要求见第二章“投标人须知前附表第 3.5.5 项的要求”。

(六) 投标人认为有必要的其他资料

(1) 不违法分包、转包工程承诺书

致：_____（招标人名称）

若我单位在_____（项目名称）项目招标中，有幸中标。为了切实维护业主的合法权益，维护好当地建筑市场秩序，特做如下承诺：

1. 在此工程施工中，一定精心组织，确保工期和质量，保证不违法分包、转包中标工程，并随时接受建设单位和有关监督部门的监督。

2. 若甲方发现我方出现违法分包、转包中标工程，我方将自动撤出施工现场，赔偿由此产生的经济损失，无条件接受甲方扣除剩余合同款项和中止合同，并对将我方列入失信黑名单无任何异议。

特此承诺。

投标单位：_____（盖电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

年 月 日

(2) 投标人廉洁自律承诺书

为确保公共资源交易活动合法、合规、公平、公正、公开，我单位在

_____（项目名称）项目投标活动中承诺如下事项：

一、严格执行招标投标法、政府采购法等各项法律、法规及制度，主动接受相关部门和社会的监督。

二、不与招标人、代理机构串通投标；不与其他投标人相互串通投标，不排挤其他投标人的公平竞争。

三、不向招标代理机构、评委和招标单位人员进行任何形式的商业贿赂以谋取中标机会。

四、保证提供的投标资料真实、准确、合法，不得以任何形式弄虚作假骗取中标。

五、不以低于成本的报价竞标，不以他人名义投标，以任何方式转包和违法分包。不以投诉为名排挤竞争对手，不进行虚假、恶意投诉，阻碍招标投标活动的正常进行。

六、中标后，在规定时间内与招标人签订合同并依法履行合同。

七、违反上述承诺或有其他违法违规行，愿意接受被没收投标保证金，以及按照国家法律、法规和相应规章制度规定接受处罚，愿意承担一切法律责任。

投标人：_____（盖电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

年 月 日

(3) 投标人认为有必要提供的其它资格审查资料。

五、项目实施方案

（监理大纲）

（此项针对评标办法中技术标部分要求，投标人根据自身情况自行编制）

六、近年完成的类似项目业绩情况表

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	
项目总监	
项目描述	
备注	

注：类似项目请附合同扫描件和最终验收意见

七、项目管理机构

(一) 项目管理机构组成表

序号	职务	姓名	职称	执业或职业资格证明			备注
				证书名称	证号	专业	
.....							

注：表格不足时投标人可根据需要另行添加。

(二) 主要人员简历表

“主要人员简历表”中的总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、地质灾害治理工程监理培训证书或国土空间生态修复工程监理培训证书复印件、投标单位为其缴纳的社保证明复印件等；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书复印件、投标单位为其缴纳的社保证明复印件等。

姓 名		年 龄		注册证（或岗位证） 名称	
职 称 (如有)		学 历		拟在本工程任职	
毕 业 学 校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称		工程概况说明		发包人及联系电话

八、服务承诺

（格式自拟）

九、投标人认为必要的其他材料

备注：投标人应当仔细核对招标文件中有关废标条款和评标标准，提供投标人认为应当附加的其它内容，以充分证明其投标符合招标文件规定，并为评标打分提供充分依据。如果投标人未能提供相关证明文件，将有可能导致废标或者无法得分。