

内蒙古开源纳林希里煤炭开发有限公司

纳林希里煤矿建设工程监理服务

标段名称：纳林希里煤矿建设项目井下矿建工程以
及井下安装工程等监理服务（一标段）

招 标 文 件

项目编号：

标段编号：

招标单位：内蒙古开源纳林希里煤炭开发有限公司

招标代理机构：电能易招咨询有限公司

日期：二〇二六年五月

目 录

第一卷	2
第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	11
投标人须知前附表	11
1. 总则	17
2. 招标文件	19
3. 投标文件	20
4. 投标	23
5. 开标	24
6. 评标	25
7. 合同授予	26
8. 重新招标和不再招标	28
9. 纪律和监督	28
10. 知识产权和技术专利	28
11. 异议	29
12. 投诉	30
13. 需要补充的其他内容	30
第三章 评标办法（综合评估法）	31
评标办法前附表	31
续表 1：初步评审表	错误！未定义书签。
续表 2：商务资信评审因素评分表	错误！未定义书签。
续表 3：技术评审因素评分表	错误！未定义书签。
续表 4：投标报价评分标准	错误！未定义书签。
1. 评标方法	36
2. 评审标准	36
3. 评标程序	37
第四章 合同条款及格式	48
第一节 通用合同条款	错误！未定义书签。
1. 一般约定	错误！未定义书签。
2. 委托人义务	错误！未定义书签。
3. 委托人管理	错误！未定义书签。
4. 监理人义务	错误！未定义书签。
5. 监理要求	错误！未定义书签。
6. 开始监理和完成监理	错误！未定义书签。
7. 监理责任与保险	错误！未定义书签。
8. 合同变更	错误！未定义书签。
9. 合同价格与支付	错误！未定义书签。
10. 不可抗力	错误！未定义书签。
11. 违约	错误！未定义书签。
12. 争议的解决	错误！未定义书签。
第二节 专用合同条款	错误！未定义书签。
1. 一般定义	错误！未定义书签。
4. 监理人义务	错误！未定义书签。
5. 监理要求	错误！未定义书签。
6. 开始监理和完成监理	错误！未定义书签。
7. 合同价格与支付	错误！未定义书签。
8. 违约	错误！未定义书签。
9. 争议的解决	错误！未定义书签。

第三节 合同附件格式	错误! 未定义书签。
安全生产管理协议审核单	错误! 未定义书签。
附表 1	错误! 未定义书签。
第二卷	87
第五章 委托人要求	88
第一节 技术（服务）标准和要求	错误! 未定义书签。
第二节 主要监理服务内容	错误! 未定义书签。
第三节 安全专篇	错误! 未定义书签。
5. 规章制度	错误! 未定义书签。
6. 设备设施	错误! 未定义书签。
7. 四措两案	错误! 未定义书签。
8. 违约责任与考核	错误! 未定义书签。
9. 说明	错误! 未定义书签。
1 工程概况	错误! 未定义书签。
2 组织措施	错误! 未定义书签。
3 技术措施	错误! 未定义书签。
4 安全措施	错误! 未定义书签。
5 环保措施	错误! 未定义书签。
6、安全文明施工方案	错误! 未定义书签。
7 应急预案及现场处置方案	错误! 未定义书签。
附表 4	错误! 未定义书签。
项目开工报告	错误! 未定义书签。
附表 5	错误! 未定义书签。
规章制度清单	错误! 未定义书签。
第三卷	110
第六章 投标文件格式	111
目 录	112
一、投标函及投标函附录	113
二、法定代表人身份证明及授权委托书	116
三、联合体协议书	118
四、投标保证金	119
五、监理报酬清单	120
六、资格审查资料	121
（一）投标人基本情况表	121
（二）近年财务状况表	123
（三）近年完成的类似项目情况表	124
（四）正在监理的和新承接的项目情况表	125
（五）企业获奖	126
（六）企业各类证书	127
（七）拟委任的主要人员汇总表	128
（八）主要人员简历表	130
（九）拟投入本项目的试验检测仪器设备表	132
七、监理大纲	133
八、投标人须知前附表规定的其他资料	135

第一卷

第一章 招标公告

内蒙古开源纳林希里煤炭开发有限公司纳林希里煤矿建设工程监理服务 招标公告

项目编号：

一、招标条件

内蒙古开源纳林希里煤炭开发有限公司纳林希里煤矿建设工程监理服务已由项目审批机关批准。招标人为内蒙古开源纳林希里煤炭开发有限公司，项目所需资金来源为企业自筹，出资比例为100%。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

1. 项目名称：内蒙古开源纳林希里煤炭开发有限公司纳林希里煤矿建设工程监理服务；

2. 项目地点：内蒙古自治区鄂尔多斯市伊金霍洛旗红庆河镇纳林希里煤矿；

3. 招标范围：纳林希里煤矿建设工程监理是从设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、交付生产阶段的全过程监理。它涵盖了矿井及选煤厂施工准备、井筒、井底车场巷道及硐室、主要运输道及回风道、采区、提升系统、排水系统、通风系统、压风系统、地面生产系统、安全技术及控制系统、通信调度和计算中心、供电系统、地面运输、室外给排水及供热、辅助厂房及仓库、行政福利设施、厂区设施、环境保护及“三废”处理等矿建、土建、机电设备购置及安装工程、井下矸石充填系统涉及的土建和机电设备购置及安装工程等全过程监理。投标人负责组织协调有关单位间的工作关系、进度控制、质量控制、投资控制、安全与环境管理、合同管理、信息管理、安全文明施工等，配合矿方开展达标投产、工程创优、项目审计、专项验收、技术报告审查、竣工验收等相关工作。标段划分：本次纳林希里煤矿建设监理项目分为地上、地下2个标段。

第一标段招标内容：纳林希里煤矿建设项目井下矿建工程以及井下安装工程等监理服务。

具体内容：

纳林希里煤矿建设项目井下矿建工程以及井下安装工程监理服务是从设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、交付生产阶段的全过程监理。它涵盖了井下矿建工程以及井下安装工程施工准备、井筒、井底车场巷道及硐室、主要运输道及回风道、采区、提升系统、排水系统、通风系统、压风系统、安全技术及控制系统、供电系统、给排水及供热等矿建、土建（提升系统涉及的土建）、机电设备购置及安装工程、井上下联系测量及井底一、二级导线测量工作、矿建期间灾害治理（防冲等）工程、施工安全环保、下料孔施工等全过程监理；其中涉及的缆线管线（动力电缆、照明及通信电缆、压风管路、灌浆（充填）管路、排水管路、消防管路等）安装均是指从地面接（出）口端至井下的安装工程。投标人负责组织协调有关单位间的工作关系、进度控制、质量控制、投资控制、安全与环境管理、合同管理、信息管理、安全文明施工等，配合矿方开展达标投产、工程创

优、项目审计、专项验收、技术报告审查等相关工作；负责全矿井最终竣工验收时的资料汇总、整理、上报等工作。招标范围内的投资估算值约为 28.2 亿元。

第二标段招标内容：纳林希里煤矿建设项目地面土建工程及地面安装工程等监理服务。

具体内容：

纳林希里煤矿建设项目地面土建工程及地面安装工程监理服务从设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、交付生产阶段的全过程监理。它涵盖了地面土建工程及地面安装工程的施工准备、通风系统、压风系统、安全技术及控制系统、通信调度和计算中心、供电系统、地面运输、室外给排水及供热、辅助厂房及仓库、行政福利设施、场区设施、环境保护及“三废”处理、洗煤厂工程（包含贮煤场、筛分破碎车间、主厂房、浓缩车间、装车系统、带式输送机栈桥及转载点、生产集控及调度系统、供电系统、室外给排水及供热、辅助厂房及仓库、行政福利设施、环境保护及“三废”处理等洗煤厂工程）以及井下矸石充填系统等土建、机电设备购置及安装工程、施工安全环保等全过程监理；投标人负责组织协调有关单位间的工作关系、进度控制、质量控制、投资控制、安全与环境管理、合同管理、信息管理、安全文明施工等，配合矿方开展达标投产、工程创优、项目审计、专项验收、技术报告审查等相关工作，协助、配合完成全矿井最终竣工验收时的资料汇总、整理、上报等工作。招标范围内的投资估算值约为 22 亿元。

4. 监理服务期限：从项目初步设计开始到竣工验收移交生产及缺陷责任期结束，暂定工期 60 个月。

5. 质量标准

5.1 适用的规范标准包括但不限于以下内容

- (1) 《中华人民共和国建筑法》
- (2) 《中华人民共和国安全生产法》
- (3) 《民法典》
- (4) 《中华人民共和国水土保持法》
- (5) 《中华人民共和国土地管理法》
- (6) 《中华人民共和国职业病防治法》
- (7) 《中华人民共和国消防法》
- (8) 《建设工程质量管理条例》国务院 2000 年第 279 号令
- (9) 《建设工程监理规范》（GBT50319-2013）；
- (10) 《煤矿建设项目竣工验收管理办法》（国能煤炭〔2012〕119 号）；
- (11) 《矿山井巷工程质量施工及验收规范》（GB50213-2010）；
- (12) 《煤矿井巷工程质量检验评定标准》（MT5009-2010）；

- (13) 《煤矿建设项目安全设施设计审查和竣工验收规范》（AQ1055-2008）；
- (14) 《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB50300-2013）；
- (15) 《机械设备安装工程施工及验收通用规范》（GB50231-2009）；
- (16) 《煤矿设备安装工程质量验收规范》（GB50946-2013）；
- (17) 《煤矿安全规程》（2022 版本）。
- (18) 《煤矿安全生产标准化管理体系基本要求及评分办法》（试行）。
- (19) 《煤矿巷道锚杆支护技术规范》（GB/T35056）
- (20) 《煤矿井巷工程施工规范》（GB50511）
- (21) 《锚杆锚固质量无损检测技术规程》（JGH/T182）
- (22) 《煤炭工业矿井设计规范》（GB50215）
- (23) 《纳林希里煤矿初步设计说明书》设计图纸及有关技术条件
- (24) 《建设工程质量管理条例》国务院 2000 年第 279 号令
- (25) 《房屋建筑工程施工旁站监理管理办法》（试行）建设部建市<2002>189 号
- (26) 《中华人民共和国工程建设标准强制性条文（工业建筑部分）》2013
- (27) 《中华人民共和国工程建设标准强制性条文（房屋建筑部分）》2013
- (28) 《中华人民共和国工程建设标准强制性条文（石油和化工建设工程部分）》2013
- (29) 《中华人民共和国工程建设标准强制性条文（矿山工程部分）》2001
- (30) 其他相关法律法规及作业规程规范。
- (31) 合同

5.2 适用的国家和行业有关工程建设和监理最新有效版本的规范、标准、规程建筑工程施工规程、规范

- (1) 《建设工程监理规范》GB/T50319-2013
- (2) 《煤炭地质工程监理规范》NB/T 51009-2013
- (3) 《煤矿建设安全规范》AQ 1083-2011
- (4) 《煤矿井巷工程施工规范》GB 50511-2010
- (5) 《煤矿建设项目安全验收评价实施细则》AQ 1096-2014
- (7) 《清水混凝土应用技术规程》JGJ169-2009
- (8) 《砌体结构工程施工质量验收规范》GB 50203-2011
- (9) 《钢结构工程施工质量验收规范》GB 50205-2001
- (10) 《屋面工程质量验收规范》GB50207-2012
- (11) 《建筑地基基础工程施工质量验收规范》GB 50202-2002

- (12) 《地下防水工程质量验收规范》 GB50208-2011
- (13) 《给水排水管道工程施工及验收规范》 GB50268-2008
- (14) 《建筑桩基技术规范》 JGJ106-2014
- (15) 《建筑边坡工程技术规范》 GB50330-2013
- (16) 《混凝土结构工程施工质量验收规范》 GB50204-2015

5.3 安装工程施工规程、规范

- (1) 《建筑电气工程施工质量验收规范》 GB50303-2015
- (2) 《电气设备交接试验标准》 GB50150-2016
- (3) 《煤矿设备安装工程质量验收规范》 GB 50946-2013
- (4) 《煤矿井巷工程质量验收规范》 GB 50213-2010
- (5) 《煤矿井巷工程质量评价标准》 NB/T 51029-2015
- (6) 《煤矿选煤设备安装工程施工与验收规范》 GB 51011-2014
- (7) 《电气装置安装工程接地装置施工及验收规范》 GB50169-2016
- (8) 《电气装置安装工程质量检验及评定规程》 DL/T 5161-2019
- (9) 《电气装置安装工程 高压电器施工及验收规范》 GB 50147-2010
- (10) 《电气装置安装工程 电力变压器、油浸电抗器、互感器施工及验收规范》 GB50148-2010
- (11) 《电气装置安装工程 母线装置施工及验收规范》 GB50149-2010
- (12) 《电气装置安装工程 盘、柜及二次回路接线施工及验收规范》 GB 50171-2012
- (13) 《建筑电气照明装置施工与验收规范》 GB 50617-2010

5.4 档案规程、规范

- (1) 《建设工程文件归档规范》 GB/T50328-2014
- (2) 《企业档案工作规范》 DA/T 42-2009
- (3) 《电子文件归档管理规范》 GB/T 18894-2016

三、投标人资格要求

1. 投标人须为中华人民共和国境内依法注册的法人或其他组织，须具有独立承担民事责任的能力，且具有足够资产和能力来有效地履行合同；

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

3. 财务要求：没有处于被责令停业或破产状态，且资产未被重组、接管和冻结；

4. 资质要求：

标段一：纳林希里煤矿建设项目井下矿建工程以及井下安装工程等监理服务。

本次招标要求投标人须具备建设行政主管部门核发的矿建工程监理甲级资质或者具备建设行政主管部门核发的工程监理综合资质。

标段二：纳林希里煤矿建设项目地面土建工程及地面安装工程等监理服务。

本次招标要求投标人须同时具备建设行政主管部门核发的矿建工程监理甲级资质和房屋建筑工程监理甲级，或者具备建设行政主管部门核发的工程监理综合资质；

5. 人员要求：总监理工程师要求

标段一：纳林希里煤矿建设项目井下矿建工程以及井下安装工程等监理服务。

1) 具有高级及以上工程系列专业职称；

2) 具有中华人民共和国行政主管部门颁发的国家注册监理工程师（土木建筑工程）执业资格，并在投标人单位执业。

3) 自 2016 年 1 月 1 日至投标截止时间（以合同签订时间为准），至少具有 1 项在已竣工或完工的矿井冻结法施工的立井施工监理项目（含矿井改扩建）担任过总监理工程师。

注：

①须提供职称证书和注册执业资格证书电子证书或扫描件，并提供全国建筑市场监管公共服务平台执业证书查询证明截图；

②对应业绩需提供与原件相符的业绩合同原件扫描件且加盖建设单位公章或提供业绩合同对应的至少一张增值税发票扫描件（发票代码、发票号码、开票日期、不含税金额须清晰可查，否则按无效认定）；需提供竣工验收报告（或竣工验收备案表或业主出具的完工证明）并加盖建设单位公章，业绩时间以竣工验收报告（或竣工验收备案表或建设单位出具的完工证明）上的时间为准。

③提供的业绩证明材料需要体现项目竣工或完工时间、是否包含立井冻结法施工监理、任职情况、工程名称、总监理工程师及单位名称等关键信息，若不能体现上述信息，则需提供建设单位证明材料并加盖建设单位公章，否则招标人有权不予认可。

所述人员须为投标单位职工，投标人须提供 2025 年 3 月至投标截止日内连续 6 个月的缴纳社会保险的证明材料（加盖投标人单位公章，社保缴纳单位须与投标人名称一致），自行编写无效的，国家、地方人力资源和社会保障部门或者其他相关管理部门对社会保险缴纳有特别政策（如免缴）的，必须提供相关政策文件复印件以及投标人满足相关政策文件的证明文件。

标段二：纳林希里煤矿建设项目地面土建工程及地面安装工程等监理服务。

1) 具有高级及以上工程系列专业职称；

2) 具有中华人民共和国行政主管部门颁发的国家注册监理工程师（土木建筑工程）执业资格，并在投标人单位执业。

3) 自 2016 年 1 月 1 日至投标截止时间（以合同签订时间为准），至少具有 1 项在已竣工或完工的矿井洗煤厂施工监理项目（含改扩建洗煤厂）担任过总监理工程师。

注：

①须提供职称证书和注册执业资格证书电子证书或扫描件，并提供全国建筑市场监管公共服务

平台执业证书查询证明截图；

②对应业绩需提供与原件相符的业绩合同原件扫描件且加盖建设单位公章或提供业绩合同对应的至少一张增值税发票扫描件（发票代码、发票号码、开票日期、不含税金额须清晰可查，否则按无效认定）；需提供竣工验收报告（或竣工验收备案表或业主出具的完工证明）并加盖建设单位公章，业绩时间以竣工验收报告（或竣工验收备案表或建设单位出具的完工证明）上的时间为准。

③提供的业绩证明材料需要体现项目竣工或完工时间、是否包含洗煤厂施工监理、任职情况、工程名称、总监理工程师及单位名称等关键信息，若不能体现上述信息，则需提供建设单位证明材料并加盖建设单位公章，否则招标人有权不予认可。

所述人员须为投标单位职工，投标人须提供2025年3月至投标截止日内连续6个月的缴纳社会保险的证明材料（加盖投标人单位公章，社保缴纳单位须与投标人名称一致），自行编写无效。国家、地方人力资源和社会保障部门或者其他相关管理部门对社会保险缴纳有特别政策（如免缴）的，必须提供相关政策文件复印件以及投标人满足相关政策文件的证明文件；

6. 业绩要求：标段一：纳林希里煤矿建设项目井下矿建工程以及井下安装工程等监理服务。

投标人须具有自2016年1月1日至投标截止日，至少具有1项5.0Mt及以上矿井冻结法施工的立井施工监理项目业绩（含矿井改扩建、在建矿井）。

注：

①若业绩为已完成监理的，需提供与原件相符的合同原件扫描件且加盖建设单位公章或提供业绩合同对应的至少一张增值税发票扫描件（发票代码、发票号码、开票日期、不含税金额须清晰可查，否则按无效认定）；需提供竣工验收报告（或竣工验收备案表或业主出具的完工证明）并加盖建设单位公章，业绩时间以竣工验收报告（或竣工验收备案表或建设单位出具的完工证明）上的时间为准。

②若业绩为正在监理的，需提供中标通知书和合同，时间以合同签订时间为准。正在监理的业绩需满足井筒施工已到底，并提供加盖建设单位公章的进度验收证明或其他能证明进度的加盖建设单位公章的证明。

③提供的业绩证明材料需要体现项目建设规模（矿井设计生产能力）、时间、是否立井冻结法施工、工程名称、单位名称等关键信息，若不能体现上述信息，则需提供建设单位证明材料并加盖建设单位公章，否则招标人有权不予认可。

标段二：纳林希里煤矿建设项目地面土建工程及地面安装工程等监理服务。

投标人须具有自2016年1月1日至投标截止日，至少具有1项5.0Mt及以上矿井洗煤厂施工监理项目业绩（含改扩建洗煤厂、在建洗煤厂）。

注：①若业绩为已完成监理的，需提供与原件相符的合同原件扫描件且加盖建设单位公章或提供业绩合同对应的至少一张增值税发票扫描件（发票代码、发票号码、开票日期、不含税金额须清晰可查，否则按无效认定）；需提供竣工验收报告（或竣工验收备案表或建设单位出具的完工证明）并加盖建设单位公章，业绩时间以竣工验收报告（或竣工验收备案表或建设单位出具的完工证明）

上的时间为准。

②若业绩为正在监理的，需提供中标通知书和合同，时间以合同签订时间为准。正在监理的业绩需满足洗煤厂主体结构完工，并提供加盖建设单位公章的进度验收证明或其他能证明进度的加盖建设单位公章的证明。

③提供的业绩证明材料需要体现项目建设规模（矿井洗煤厂洗选能力）、时间、洗煤厂施工监理、工程名称、单位名称等关键信息，若不能体现上述信息，则需提供建设单位证明材料并加盖建设单位公章，否则招标人有权不予认可；

7. 信誉要求：（1）投标人在“信用中国”（<https://www.creditchina.gov.cn>）未被列入失信被执行人或重大税收违法失信主体名单；（2）投标人在“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn>）未被列入严重违法失信企业名单；（3）近三年内投标人及其法定代表人在“中国裁判文书网”（<http://wenshu.court.gov.cn>）查询无行贿犯罪行为；

8. 其他要求：（1）没有处于行政主管部门或内蒙古内蒙古能源集团系统内单位相关文件确认的禁止投标的范围和处罚期间内；（2）投标人在投标截止日之前18个月内不存在较大及以上安全事故并提供证明材料；

9. 本次招标不接受联合体投标。

四、招标文件的获取

凡有意参加投标者，请于2026年 月 日00时00分至2026年 月 日09时30分（北京时间，下同），通过请登录《内蒙古自治区工程项目项目交易系统》（<https://219.148.175.179:9443/tpbidder>），领取格式为“nmgzf”的招标文件。领取后使用“投标文件制作工具（内蒙古）”打开查看。

五、投标文件的递交

投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2026年 月 日09时30分，投标人应在截止时间前通过登录内蒙古自治区工程建设电子招投标交易平台，将加密版电子投标文件上传至系统，如果是双信封，需将一信封和二信封分别上传。

六、发布公告的媒介

本次招标公告同时在内蒙古自治区公共资源交易网（<http://ggzyjy.nmg.gov.cn>）、中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com>）、内蒙古招标投标公共服务平台（<http://www.nmgztb.com.cn>）上发布。

七. 其他说明

无。

八. 联系方式

招 标 人：内蒙古开源纳林希里煤炭开发有限公司

地 址：内蒙古自治区鄂尔多斯市伊金霍洛旗红庆河镇农贸与机修服务区三号楼（7#）

联 系 人：宁先生

联系电话：18347726312

招标代理：电能易招咨询有限公司

地 址：北京市海淀区海淀南路 32 号

联 系 人：冀燕云、段匡亚、王超

电 话：010-56995281/010-56995507/010-56995284

邮 箱：cpcec14001@163.com

行业监管：内蒙古自治区鄂尔多斯市能源局

地 址：内蒙古自治区鄂尔多斯市

联系电话：0477-8582346

九. 提出异议的渠道和方式

投标人或者其他利害关系人如有异议可通过内蒙古公共资源交易中心工程项目交易系统在线提交异议，并通过本公告注明的招标人联系方式向招标人反馈。

十. 投标注意事项

10.1、领取招标文件登录地址：请登录《内蒙古自治区工程项目交易系统》（<https://219.148.175.179:9443/tpbidder>），领取格式为“nmgzf”的招标文件。领取后使用“投标文件制作工具（内蒙古）”打开查看。

10.2、请使用投标文件制作工具查看投标文件内容并编辑电子版投标文件，工具下载地址：**【请点击下载】**。

10.3、开标解密投标文件（不见面开标大厅）地址：
<https://219.148.175.179:9443/BidOpening>

10.4、投标操作须知

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：内蒙古开源纳林希里煤炭开发有限公司 地 址：内蒙古自治区鄂尔多斯市伊金霍洛旗红庆河镇农贸与机修服务区三号楼（7#） 联系人：宁先生 电 话：18347726312
1.1.3	招标代理机构	名 称：电能易招咨询有限公司 地 址：北京市海淀区海淀南路 32 号 联 系 人：冀燕云、段匡亚、王超 电 话：010-56995281/010-56995507/010-56995284 邮 箱：cpcec14001@163.com
1.1.4	标段名称	纳林希里煤矿建设项目井下矿建工程以及井下安装工程等监理服务（一标段）
1.1.5	建设地点	内蒙古自治区鄂尔多斯市伊金霍洛旗红庆河镇纳林希里煤矿
1.2.1	资金来源	企业自筹
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见招标文件第一章招标公告
1.3.2	计划工期	从项目初步设计开始到竣工验收移交生产及缺陷责任期结束，暂定工期 60 个月
1.3.3	质量要求	详见招标文件第一章招标公告
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	同招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘地点：
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.11	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 接受分包的第三人资质要求：
1.12	偏离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许

条款号	条款名称	编 列 内 容
		□允许，允许偏离最高项数： 偏差调整方法：
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的澄清、修改、补充及答疑文件（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	提交投标文件截止时间 10 日前
2.2.2	招标人澄清招标文件的截止时间	提交投标文件截止时间 15 日前
2.3.1	招标人修改招标文件的截止时间	提交投标文件截止时间 15 日前
3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清，构成投标文件的组成部分（如有）。
3.3.1	投标有效期	投标截止日起算 180 日历天
3.4.1	投标保证金	投标保证金的形式：银行转账、电汇、银行保函形式。 投标保证金的金额：¥200000.00 元（大写：贰拾万圆整） 递交时间：投标截止时间前 递交方式： 1. 采用银行转账或电汇形式递交的，应在规定的递交时间内从投标单位基本账户内将投标保证金汇入下列账户（以到账时间为准），在“用途栏”处注明标段简称，并将汇款凭证及基本账户开户证明扫描件附于投标文件中。 户 名：电能易招咨询有限公司 开户行：工商银行北京六铺炕支行 账 号：0200022309200089302 2. 采用银行保函方式递交的，应在规定的递交时间内将银行保函原件递交给招标代理机构，将保函扫描件附于投标文件中。银行保函必须是投标人基本账户开户行出具的无条件、见索即付保函，保函受益人须为本项目招标人，保函有效期不得低于投标有效期，否则按无效投标处理。
3.5.2	近年财务状况年份要求	近三年，2023、2024、2025 年度，若投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，则提供自成立以来的经第三方审计机构审定的年度财务审计报告，成立不足 1 年的无须提供。
3.5.3	近年完成过类似项目的年份要求	近 10 年，2016 年 1 月 1 日至投标截止时间
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	近 3 年，2022 年 1 月 1 日至投标截止时间
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3 (2)	纸质投标文件份数及要求	中标单位须在领取中标通知书时提供与加密电子版投标文件内容完全一致的纸质投标文件。纸质投标文件份数为一式捌份，其中正本壹份，副本柒份。同时单独提供已标价工程量清单完整软件版和转换软件后的 Excel 电子版 2 份（U 盘及光盘各一份）并注明单位名称。
3.7.3	纸质投标文件装订	纸质投标文件统一按 A4 规格打印并且牢固装订成册，不得使用活页夹、

条款号	条款名称	编 列 内 容
(3)	要求	文件夹、打孔或插入式装订。
4.1	电子投标要求	投标人应在递交投标文件截止时间前,将加密电子版投标文件上传至《内蒙古自治区工程项目项目交易系统》(https://219.148.175.179:9443/tpbidder)
4.1.2	投标文件的签字或盖章要求	1. 纸质投标文件中的投标函、授权委托书及招标文件要求签字、盖章的地方加盖单位公章和法定代表人或授权委托人签字(一律使用碳素墨水亲笔签字)。 2. 电子投标文件中的投标函、授权委托书及招标文件要求签字盖章的地方加盖投标人的法定代表人电子手写签名和单位电子公章。 3. 电子投标文件除“监理大纲(监理组织实施方案)”外,其它投标文件组成部分要求授权委托人签字或盖章的地方,黑色碳素笔签字后的扫描件与加盖电子手写签名视为同等效力,不符合要求的投标文件将被否决。
4.2.1	投标截止时间	年 月 日 09 时 30 分(北京时间)
4.2.2	是否退还投标文件	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
5.1	开标时间和地点	开标时间:同投标截止时间 开标地点:内蒙古自治区公共资源交易大楼9层开标区(内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区敕勒川大街6号) 开标时投标人无需到达开标现场,投标人在开标当日投标截止时间前自行登录不见面开标大厅(https://219.148.175.179:9443/BidOpening)在线参加开标会议,完成远程签到、解密、查看唱标、确认报价、异议澄清等互动交流环节。
5.2	开标程序	1. 投标人无需到现场参加开标会议,开标当日在投标截止时间前登录“不见面开标大厅”选择标段在线参加开标会议,完成文件解密、查看开标记录表等环节,可至中心网站“服务指南-工具下载”栏目中下载查阅《工程建设项目不见面开标大厅系统操作手册》。登录时须使用电子交易系统的CA锁。 2. 投标人在不见面开标系统中“投标人解密”流程开始后的30分钟内使用制作该电子投标文件的数字证书对电子投标文件进行远程解密,如投标人未能在规定时间内解密的,视为其撤销投标文件。 3. 投标人在投标截止时间前可准备一台备用电脑,防止因网络连接不畅等问题导致解密不成功。 4. 如一个项目中的多个标段同时开标,请投标单位在电脑前耐心等待依次开标不得离开,因投标单位不在电脑前而错过解密、确认报价等环节所造成的一切后果由投标单位自行承担。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成:7人及以上单数;由招标人代表和内蒙古自治区公共资源交易中心评标专家随机抽取的经济、技术专家组成,其中经济、技术方面的专家不得少于成员总数的三分之二。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否,按照综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人。
7.3.1	履约担保	履约担保的形式:银行保函。 履约担保的金额:中标合同价的10% 提交时间:中标人须在签订合同前按招标人要求办理。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		注：中标人不能按照以上要求提交履约担保的，视为放弃中标资格，其投标保证金不予退还，招标人将有权不与其签订合同，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。
13	需要补充的其他内容	
13.1	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 不设最高投标限价 <input checked="" type="checkbox"/> 设 最高投标限价 ，最高投标限价：1969 万元，最高投标限价内（含等于）的报价为有效投标报价，超出最高投标限价的投标报价为无效投标报价，其投标为无效投标。
13.2	“暗标”评审	<input type="checkbox"/> 不采用 <input checked="" type="checkbox"/> 采用，本次招标的技术部分（即监理大纲（监理组织实施方案），不包括项目管理机构）采用暗标形式评审，具体编制要求详见招标文件第七章监理大纲（监理组织实施方案）中“附表：技术暗标部分编制要求”
13.4	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、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。
13.5	评审资料要求	投标人须保证业绩的真实性，在确定中标候选人后招标人有权对其投标文件中所附业绩进行核实，若发现造假行为，招标人将取消其中标候选人资格并将其违规行为上报至建设主管部门，予以惩处。
13.6	其他说明	凡本项目存在威胁招投标市场公平公正，在建设工程招投标过程中恶意竞标，暴力围标等行为的，可向呼和浩特经济技术开发区建设管理局举报，举报电话：0471-6201442。
13.7	招标代理服务费	招标代理服务费按中标金额计取： ①依据原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）的80.00%收取，计费基数为中标人的中标价。中标人收到中标通知书后5日内向招标代理机构支付招标服务费； ②招标服务费从中标人投标保证金中扣除，余额按原账户退还；不足部分中标人在接到招标代理机构中标通知书后5日内补齐。
13.8	内蒙古公共资源交易中心主体及信用信息库系统上线公告	为实现全区范围内公共资源交易市场主体信息“一处注册、处处使用”，避免重复注册、重复录入。从2022年01月04日起，内蒙古自治区公共资源交易主体及信用信息库（以下简称“主体信息库”）在自治区本级进行试运行，并逐步在全区运行，现将有关事项公告如下： 1. 入库流程： (1) 已入库的市场主体 已入库的市场主体，使用已办理的数字证书登录内蒙古公共资源交易平台CA互认系统，通过CA互认系统跳转到“主体信息

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>库”对相关信息进行补充、更新、完善并确认提交。</p> <p>(2)未入库的市场主体</p> <p>①已办理数字证书的市场主体。使用数字证书登录内蒙古公共资源交易平台CA互认系统，通过CA互认系统跳转到“主体信息库”注册相应的主体信息。</p> <p>②未办理数字证书的市场主体。先按数字证书办理流程办理数字证书，再使用数字证书登录内蒙古公共资源交易平台CA互认系统，通过CA互认系统跳转到“主体信息库”。</p> <p>(3)具体操作详见《内蒙古自治区公共资源交易主体信息库系统操作手册》。</p> <p>2. 入库信息及维护要求：</p> <p>(1)主体信息库内所有上传资料要求内容清晰，方便查看难以识别的不能作为有效信息。</p> <p>(2)各类入库信息、证书、财务报告、业绩获奖情况等如有新增、变更须自行比对确认与原件内容一致后扫描上传入库。</p> <p>(3)招标人、招标代理机构在招标公告及招标文件中须明确主体信息库的使用。</p> <p>(4)投标人在制作电子投标文件时未能及时同步主体信息库有关信息、资料，导致投标资格审查未能通过或评标评审专家对评分点不予计分等情况的，责任自负。</p> <p>(5)中标人应尽快补充、完善主体信息库内业绩资料等（包括中标通知书、已签订的合同、竣工验收证明等的上传和自行比对核验工作），以避免影响下次投标。</p> <p>(6)在主体信息库试运行期间，若对库内信息有修改、补充和完善，请对自治区主体信息库和原业务系统主体库内容同步进行修改、补充和完善。</p> <p>3. 其他事项：</p> <p>(1)请各交易主体按照要求诚信入库，如发现提供虚假信息的，一经查实，将按照国家相关法律法规及相关规定进行处理，由此产生的后果由注册主体自行承担。</p> <p>(2)主体库登录地址：http://111.56.38.66:8084/PSPBidder/memberLogin</p> <p>(3)联系人：兰瑞鑫，联系电话：0471-5332612、4009980000</p>
13.9	多标段（包）中标限制	<p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，多标段中标限制如下：同一投标人可同时参与两个及以上标段（包）的投标，但在本项目中最多只能有1个标段（包）为第一中标候选人，选择办法如下：</p> <p>同一投标人在本项目中最多只能有1个标段（包）为中标候选人。评标委员会按以下步骤推荐中标候选人：1、各标段（包）优先推荐排序最高的投标人为第一中标候选人，同时该投标人失去其余标段（包）</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>的中标候选人资格；2、若同一投标人同时在2个及以上标段（包）排序均最高，则对相应标段（包）分别用排序次高的投标人的报价减去该投标人的报价，所得差值（负值按负数考虑）最大的标段（包）将该投标人列为第一中标候选人，同时取消该投标人在其他标段（包）的中标候选人资格，由排序次之的投标人替补；若经计算，差值相同，优先将报价高的标段（包）列为中标候选人；若报价也相同，以技术得分高的优先（若评标办法中没有技术打分，则由评委会会商确定技术好的优先）；若技术得分也相同，则由评标委员会结合项目特点商议决定；</p> <p>备注：上述原则仅适用于评标委员会推荐中标候选人。</p>

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 项目业主（或委托人）：见投标人须知前附表。

1.1.5 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.8 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.9 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

（1）投标人基本资格条件：见投标人须知前附表。

（2）投标人专项资格要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

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

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效；

（4）不同联合体的成员间存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的，不得同时参加本招标项目投标。

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（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 被有关国家机关在国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn>)中列入经营异常名录信息、列入严重违法失信名单（黑名单）；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入严重失信主体名单；
- (16) 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 语言文字和通知

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。招标人、招标代理机构和投标人之间的通知均采用书面形式。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

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

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天的，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

2.5 招标文件的解释权

本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明，如有不明确或不一致时：构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以合同条款约定的合同文件优先顺序解释；若招标文件第一卷内容与第二卷内容不一致时，以第一卷内容为准；按本款前述规定仍不能形成结论的，招标人有最终解释权。

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：

商务资信部分、技术部分、报价部分等，具体要求见第六章。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。投标人的投标报价超过最高限价的，评标委员会将否决其投标。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其账户转出。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。投标保证金有效期与投标有效期一致。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人退还投标保证金。中标人的投标保证金在签订合同，提供履约保证金，并支付招标服务费后5日内退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

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

(3) 投标人虚假投标；

(4) 投标人行贿、串通投标的；

(5) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.4.5 投标保证金不得超过招标项目估算价的2%，且工程建设施工类项目最高不超过80万元人民币。依法必须进行招标的项目的境内投标单位，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，投标文件中须提供投标保证金转出凭证及投标人基本账户开户证明，建议投标人优先使用保函方式。

3.5 资格审查资料

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

3.5.1 投标人应提供营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人监理资质证书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 “近年完成的类似监理项目情况表”具体要求见第六章 投标文件格式要求，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”具体要求见第六章 投标文件格式要求。

3.5.5 “拟委任的主要人员汇总表”具体要求见第六章 投标文件格式要求。

3.5.6 “拟投入本项目的主要检验检测仪器设备表”具体要求见第六章 投标文件格式要求。

3.5.7 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 3.5.6 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况，并且分别提交。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上监理方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 按照本招标文件的相关要求和规定在封面、表格、证明材料、其他材料等相关位置加盖单位章、法定代表人或其委托代理人签字或盖章。

3.7.4 投标文件的真实性要求

投标人所递交的投标文件(包括有关资料、澄清)应真实可信，不存在虚假(包括隐瞒)信息。如投标文件存在虚假信息，将作如下处理：

(1) 若在评标期间发现了投标人提供了虚假资料，评标委员会有权对投标人的投标文件作否决

投标处理：

(2) 若在中标候选人公示期间发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金可以不予退还；

(3) 若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权从工程支付款或履约保函中扣除不超过 10% 签约合同价的金额作为违约金，招标人有权单方面解除合同；

(4) 在中标候选人公示时，招标代理机构将中标候选人排序、名称、投标报价及质量、工期（交货期）、项目负责人（如有）、业绩、与资格资质有关的证书等评标情况同时公示，便于投标人互相监督；

(5) 若投标人存在弄虚作假行为时，将被作为严重不良行为在国家电投电子商务平台 (<https://ebid.espic.com.cn>) 公示，在一定时期内禁止与该投标人发生交易。

3.7.5 中标结果公示后，中标人提供纸质投标文件的要求：

(1) 纸质投标文件应用不褪色的材料打印，字迹应清晰易于辨认；

(2) 纸质投标文件正本、副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准；

(3) 纸质投标文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

(4) **中标人单独提供已标价工程量清单完整软件版和转换软件后的 Excel 电子版 2 份（U 盘及光盘各一份）并注明单位名称。**

4. 投标

4.1 电子投标要求

4.1.1 投标文件份数要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件的标识见投标人须知前附表。

4.1.3 投标文件的文字、图表、清单数据等内容，应通过新点投标文件制作软件（内蒙古自治区版）进行制作，具体要求如下：

(1) 投标文件应根据本项目招标文件要求进行编制，其中“监理大纲（监理组织实施方案）”按照“暗标”要求编制；

(2) 本项目不采用电子辅助清标，投标报价须执行工程量清单计价规范；

(3) 为了保证中标人提供的纸质投标文件与电子投标文件的一致性，中标人的纸质投标文件应由新点投标文件制作软件（内蒙古自治区版）直接打印生成。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前上传投标文件。

4.2.2 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 投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传至电子交易系统的投标文件。

4.3.2 投标人对已上传至电子交易系统的投标文件进行修改的，应当在投标截止时间前将修改后的

投标文件重新上传至该系统。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点举行开标会议。

5.1.2 投标人按投标人须知前附表规定的时间、网址在线参加开标会议。

5.2 开标程序

- (1) 投标截止时间前，投标人登录不见面开标大厅进行签到。
- (2) 公布投标人名称。
- (3) 公布工作人员、监标人等有关人员名单。
- (4) 查看投标单位签到情况、文件递交状态、公布投标保证金交纳情况。
- (5) 投标人对电子投标文件解密，招标人对电子招标文件解密。
- (6) 批量导入投标文件，公布唱标信息（投标单位名称、投标总价、工期、质量承诺）。
- (7) 投标人在开标记录表上签章确认，如有异议可以通过开标大厅系统在线提出。
- (8) 开标会议结束。

5.3 否决投标的情形

有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标人未按招标文件规定的方式及时间递交投标文件的；
- (2) 投标人法定代表人或其委托的代理人未按招标文件规定的时间参加不见面开标会议的；
- (3) 投标人未在规定解密时间内完成远程解密的；
- (4) 投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；
- (5) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价（招标文件要求提交备选投标的除外）；
- (6) 投标人未能按照招标文件规定的要求提交投标保证金的；
- (7) 投标联合体没有提交共同投标协议的；
- (8) 投标人不符合招标文件规定的资格条件，或者拒不按评标委员会要求对投标文件中资格条件相关内容进行澄清、说明或补正；
- (9) 投标报价涉嫌低于成本且无法澄清、证明，或高于招标文件设定的最高投标限价；
- (10) 投标文件未对招标文件的实质性要求和条件做出响应或未作出实质性响应；
- (11) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- (12) 通过资格审查的有效投标人不足三家，投标明显缺乏竞争的，应否决全部投标。
- (13) 其他不符合有关法律、法规规定情形的。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会成员应当认真研究招标文件，不加修改、客观公正地按照招标文件第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件提出评审意见。招标文件没有规定的评标办法不得作为评标的依据。评标委员会成员发现用于评审的评标办法与招标文件载明的评标办法不一致的，应当按照招标文件载明的评标办法进行评审；发现招标文件载明的评标办法存在违法违规情形的，应当停止评标活动，并以书面形式及时向招标人和行政监督部门报告。

6.3.2 评标委员会依据电子投标文件进行评标。

6.3.3 评标过程和-content应保密。开标后，直到发出中标通知书为止，对各投标人投标文件的评审、比较、澄清及确定或推荐中标人的有关资料和信息，都不得向投标人或与该过程无关的其他人泄露。

6.3.4 在投标文件的评审、比较、澄清及确定或推荐中标人的过程中，投标人对招标人、招标代理机构和评标委员会及其成员施加影响的任何行为，都将导致取消投标或中标资格。

6.3.5 当投标文件出现下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：详见第三章附件2“否决投标条件”。

6.3.6 评标完成后，评标委员会必须严格按照招标文件载明的评标报告格式内容要求出具评标报告，不得遗漏。相关材料由评标委员会主任委员按规定交其妥善保管。

评标报告由评标委员会主任委员签字密封，且在密封袋标明“评标报告”的字样后交由招标人妥善保管并使用。评标报告包括：

- (1) 评标报告正文；
- (2) 评标办法；
- (3) 开、评标情况一览表。

评标委员会主任委员负责评标报告的密封、签字、移交等工作。过程中如有问题,招标人代表须立即向招投标行政监督人员反映。

6.3.7 评标报告正文内容包括:基本情况和数据表;评标委员会成员名单;开标记录;符合要求的投标一览表;否决投标人的原因及依据;评标标准、评标方法或者评标因素一览表;经评审的价格或者评分比较一览表;经评审的投标人名称以及排序;中标候选人的投标文件载明的项目管理机构人员名单以及企业和拟派项目经理资质资格、类似项目业绩、投标承诺等情况;推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜;澄清、说明或者补正事项纪要;相关附件等。

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。

招标人收到评标报告之日起3日内公示中标候选人,中标候选人公示内容包括:评标委员会推荐的中标候选人的排序及其投标文件载明的单位名称;投标报价;工期;工程质量;中标候选人的投标文件载明的项目管理机构人员名单;拟派项目经理的建造师注册证书和安全考核合格证书编号;中标候选人的投标文件载明的类似项目业绩、投标承诺等情况;中标候选人响应招标文件要求的资格能力条件;否决投标人投标的原因及依据;提出异议的渠道和方式;其他需要公示的内容等。

公示期不少于3日。中标候选人公示内容发布网址为中国招标投标公共服务平台(<http://www.cebpubservice.com>)、内蒙古招标投标公共服务平台(<http://www.nmgztb.com.cn>)和内蒙古自治区公共资源交易网(<http://ggzyjy.nmg.gov.cn>)。

7.2 中标通知

7.2.1 在本章前附表第3.3.1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。

7.2.2 中标通知书将成为合同的组成部分。

7.2.3 招标人对未中标原因不做任何解释。

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形式、金额向招标人提交履约保证金。

7.3.2 中标人未按本章第7.3.1款要求提交履约保证金的,视为放弃中标,招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。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,同时依法承担相应的法律责任。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人与中标人应当自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的，招标人取消其中标资格，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，同时依法承担相应的法律责任。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.4.3 中标人应该按照投标承诺派出项目管理人员，招标人或者受委托的工程监理单位对投标承诺的项目管理人员在岗履职情况进行监督检查，发现未在岗履职的及时纠正。项目管理人员必须长期驻施工现场，否则，视为中标人恶意不履行与招标人订立的合同。届时，招标人有权解除合同，中标人履约保证金将不予退还；同时，招标人有权提请主管部门严肃处理中标人。

中标人不得擅自更换项目管理人员，确因特殊原因需要更换，应当按照第 7.4.4 款履行变更手续，更换后人员的业绩、资格等不得低于被更换人员的水平。对违反合同约定的，记入不良行为记录。

7.4.4 本项目中标人的拟派项目经理在建设工程合同履行期间原则上不得更换。如项目经理发生下列情形之一的，适用《注册建造师执业管理办法（试行）》第十条第（二）项的规定，中标人可以书面申请变更项目经理：

- （1）辞职的；
- （2）退休的；
- （3）死亡的；
- （4）医院确诊属于重病或重伤，需要长期（3 个月以上）休养或治疗的；
- （5）发生重大工程质量、安全责任事故，受到行政或刑事处罚的；
- （6）被责令停止执业资格的；
- （7）因犯罪被羁押或判刑的；
- （8）无能力履行合同的责任和义务，建设单位要求更换的；
- （9）其他特殊情况确需更换的。

中标人除提交书面变更项目经理申请外，须按下列要求提供项目经理的证明资料复印件：情形（1），附社会保险转出证明；情形（2），附退休证；情形（3），附死亡医学证明；情形（4），附医学证明和不低于 5000 元的住院缴费押金凭证；情形（5）-（7），附相关部门处理决定文件。

中标人变更拟派项目管理机构其他人员参照上述约定执行。

7.4.5 招标人或者受委托的工程监理单位发现中标人将中标项目转包、违法分包及挂靠的及时报告监督部门。

7.4.6 中标人须履行投标承诺，如中标人不履行投标承诺，视为中标人恶意不履行与招标人订立的合同。届时，招标人有权解除合同，中标人履约保证金将不予退还；同时，招标人有权提请主

管部门严肃处理中标人。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时，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) 其他有关法规和文件规定的应当或可以重新招标的情形。

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、核准的工程建设项目，经原审批、核准部门审批、核准后可以不再进行招标。招标人应当在确定不再进行招标之日起 15 日内，向行政监督部门提交有关情况的书面报告。

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、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

10. 知识产权和技术专利

10.1 投标人应对投标文件中包含有投标人的知识产权或技术专利承担安全风险，招标人及其招标代理机构和评标委员会不负任何责任。

10.2 如果投标人的投标文件中含有其他人合法拥有的知识产权或技术专利，投标人应对其使用的合法性承担责任，招标人及其招标代理机构和评标委员会不负任何责任。

10.3 构成本招标文件中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

非本项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

11. 异议

11.1 异议

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》和国家有关法律、法规，投标人和其他利害关系人对本次招标投标活动有异议的，有权在规定时限内向招标人或招标代理机构提出异议，招标人或招标代理机构应当在规定时限内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

11.2 异议采用实名制，异议人必须为本次招标投标活动的投标人或其他利害关系人。

前款所称其他利害关系人是指投标人以外的，与招标项目或者招标活动有直接和间接利益关系的法人、其他组织和个人。

11.3 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复，作出答复前应当暂停招标投标活动。

11.4 投标人对开标有异议的，应当通过开标大厅系统在线提出。招标人应当在线作出答复，并制作记录。

11.5 投标人或者其他利害关系人对依法必须招标的项目的评标结果有异议的，应当派其委托代理人在中标候选人公示期间提交书面异议函原件两份。异议函应当包括下列内容：

- (1) 异议人的名称、详细地址及有效联系方式。
- (2) 委托代理人的授权委托书，并附法定代表人和委托代理人有效身份证正面、背面复印件（加盖单位公章）。
- (3) 被异议人的名称、详细地址及有效联系方式。
- (4) 异议事项的基本事实、相关请求及主张、有效线索及合法的证明材料。

异议人是法人的，异议函必须由其法定代表人或者委托代理人签字并盖单位公章；其他组织或个人提出异议的，异议函必须由其主要负责人或异议人本人签字，并附有效身份证正面、背面复印件。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复，作出答复前，应当暂停招标投标活动。

11.6 有下列情形之一的异议，不予受理：

- (1) 非异议人提出的异议或非委托代理人提交异议函的。
- (2) 对中标结果没有实质性影响的异议。
- (3) 无异议函或异议函内容不齐全的、不符合第 11.5 条规定的。
- (4) 相应证明材料不真实或来源不合法的。
- (5) 未按规定时间提出的。
- (6) 异议事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的。

11.7 异议人不得以提出异议为名排挤竞争对手，阻碍招标投标活动的正常进行。

12. 投诉

12.1 投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权依法向有管辖权的相关行政监督部门投诉。投诉人应当依据相关规定在法定时限内提交投诉书，投诉书应包括下列内容：

- (1) 投诉人的名称、地址及有效联系方式。
- (2) 被投诉人的名称、地址及有效联系方式。
- (3) 投诉事项的基本事实。
- (4) 相关请求及主张。
- (5) 有效线索和相关证明材料。

投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者个人投诉的，投诉书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件。

对招标投标法实施条例规定应当先提出异议的事项进行投诉的，应当附提出异议的证明文件。已向有关房屋建筑和市政工程招标投标监督部门投诉的，应当一并说明。

12.2 有下列情形之一的投诉，不予受理：

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

12.3 投诉人故意捏造事实，伪造证明材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

13. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照等证明文件一致
		投标文件签字盖章	电子投标文件中的投标函、授权委托书及招标文件要求签字盖章的地方加盖投标人的法定代表人电子手写签名和单位电子公章
		投标文件格式	符合第九章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		业绩要求	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
		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	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		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
		技术标准和要求	符合第八章“技术标准和要求”规定
		投标价格	低于(含等于)第二章“投标人须知”规定的最高投标限价
		其他要求	不存在法律法规和招标文件中规定的其他否决投标情形
条款号	评审因素	评审标准	
2.2.1	分值构成 (总分100分)	技术部分A: A1 满分 <u>100</u> 分, 权重 K1 <u>35%</u> ; 商务部分B: B1 满分 <u>100</u> 分, 权重 K2 <u>10%</u> ; 评标报价C: C1 满分 <u>100</u> 分, 权重 K3 <u>55%</u> ; 综合得分=A+B+C=A1×K1+B1×K2+C1×K3	
2.2.2	评标基准价计算方法	所有投标人的有效投标报价的最低两家的算术平均值为评标基准价。	
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100%×(投标报价-评标基准价)/评标基准价	
2.2.4	技术评审标准	续表1: 技术部分评审评分标准表	
	商务评审标准	续表2: 商务部分评审评分标准表	

	投标报价评分标准	续表 3: 投标报价评分标准表
--	----------	-----------------

续表 1: 技术评分标准表

序号	评审因素	评分标准	分值
1	监理工作范围、内容 (0-3分)	1. 监理工作范围内容详细具体, 得 2-3 (含) 分; 2. 监理工作范围内容较全, 得 1-2 (含) 分; 3. 监理工作范围内容一般, 得 0-1 (含) 分。 未提供相关内容不得分。	3
2	监理依据、监理工作目标	1. 监理大纲目的性强、依据合理合规, 监理大纲内容齐全、完整、有一定深度的得 3 (不含) -5 分; 2. 监理大纲内容较齐全、较完整的得 1 (不含) -3 分; 3. 监理大纲内容有纰漏、不完整的得 0-1 分。 注: 监理大纲内容原则上不超过 500 页, 如超过 500 页视为投标文件编制冗余, 本项得 0 分。	5
3	监理机构设置和岗位职责	1. 组织机构设置合理、岗位职责明确, 管理层次清晰, 有组织机构图得 8 (不含) -15 分; 2. 组织机构设置较合理、岗位职责明确, 管理层次较清晰, 有组织机构图得 0 (不含) -8 (含) 分; 3. 组织机构设置不合理、岗位职责不明确, 管理层次不清晰, 缺少组织机构图得 0 分。	15
4	监理工作程序、方法和制度	1. 监理工作程序、方法和制度内容详细具体, 得 6-10 (含) 分; 2. 监理工作程序、方法和制度内容较全, 得 3-6 (含) 分; 3. 监理工作程序、方法和制度内容一般, 得 0-3 (含) 分。 未提供相关内容不得分。	10
5	质量、进度、造价、安全、环保监理措施 (0-10分)	1. 质量、进度、造价、安全、环保监理控制措施合理、完善, 得 6-10 (含) 分; 2. 质量、进度、造价、安全、环保监理措施较好满足项目要求, 得 3-6 (含) 分; 3. 质量、进度、造价、安全、环保监理响应内容一般, 得 0-3 (含) 分。 未提供相关内容不得分。	10
6	合同、信息管理方案	1. 合同管理和信息管理目标明确、合同管理和信息管理方法科学合理、合同管理和信息管理措施可操作性强, 能完全满足服务要求的, 得 3 分-5 (含) 分; 2. 合同管理和信息管理目标不够明确、合同管理和信息管理方法不够科学合理、合同管理和信息管理措施可操作性一般, 不太能满足服务要求的, 得 1 分-3 (含) 分; 3. 合同管理和信息管理目标不明确、合同管理和信息管理方法不科学合理、合同管理和信息管理措施可操作性差, 不能满足服务要求的, 得 0 分-1 (含) 分;	5

			其他或无相关内容，不得分。	
7	监理组织协调内容及措施		1. 监理组织协调内容详细具体，措施合理完善，得 5-8（含）分； 2. 监理组织协调内容及措施基本满足项目要求，得 3-5（含）分； 3. 监理组织协调内容及措施响应内容一般，得 0-3（含）分。 未提供相关内容不得分。	8
8	监理工作重点、难点分析		1) 组织机构设置合理、岗位职责明确，管理层次清晰，有组织机构图得 3—6（含）分； 2) 组织机构设置较合理、岗位职责明确，管理层次较清晰，有组织机构图得 0—3（含）分； 3) 组织机构设置不合理、岗位职责不明确，管理层次不清晰，缺少组织机构图得 0 分。	6
9	人员专业配套		1. 专业工种配套齐全，人员结构合理，基本符合本项目技术要求得 5 分； 2. 满足本项目技术要求配备的监理人员（除总监外），每有 1 人持有注册监理工程师（土木建筑工程）证书得 1.5 分，最高得 15 分；	20
10	监理设备设施配置		1. 监理检测设备、工器具、设施配置种类齐全且满足现场需求，得 3 分； 2. 监理检测设备、工器具、设施配置种类不满足，不得分；	3
11	资料管理制度		1. 设有专门的资料管理制度，制度健全、合理。能移交达到招标方档案归档质量标准的，得 5-8（含）分； 2. 有较合理的管理制度，基本能移交达到招标方档案归档质量标准的，得 2-5（含）分； 3. 管理制度内容一般，基本能移交达到招标方档案归档质量标准的，得 0-2（含）分。 未提供相关内容不得分。	8
12	合理化建议		安全环保、质量控制、进度控制、造价控制方面合理化建议 1. 合理化建议各方面内容齐全、专业、明确、责任清晰、可操作性强，得 4-7（含）分； 2. 合理化建议内容相对简单、核心要素缺失，专业度不足、表述不够明确，责任界定模糊、落地可操作性一般，得 1-4（含）分； 3. 合理化建议要素残缺，专业度低、表述模糊，无明确责任划分、不具备可操作性，得 0-1（含）分。 未提供相关内容不得分。	7

续表 2：商务评分标准表

纳林希里煤矿建设项目矿建工程以及井下安装工程等监理服务

序号	评审因素	评分标准	分值
1		管理体系认证	15
1.1	质量管理体系	有质量管理体系认证证书在有效期内且未被注销得 5 分，无证书或不在有效期内不得分。 注：须提供认证证书扫描件或电子证照；	5
1.2	环境管理体系	有环境管理体系认证证书在有效期内且未被注销得 5 分，无证书或不在有效期内不得分。 注：须提供认证证书扫描件或电子证照；	5
1.3	职业健康保证体系	有职业健康管理体系认证证书且在有效期内且未被注销得 5 分，无证书或不在有效期内不得分。 注：须提供认证证书扫描件或电子证照；	5
2	企业业绩	<p>投标人须具有自 2016 年 1 月 1 日至投标截止日，满足基本业绩要求得 15 分。在此基础上每具有 1 项已竣工的 5.0 Mt 及以上矿井冻结法施工的立井施工监理项目业绩（含矿井改扩建）得 5 分；或每具有 1 项正在监理的 5.0 Mt 及以上矿井冻结法施工的立井施工监理项目业绩（含矿井改扩建、在建矿井）得 3 分；最高加 20 分。</p> <p>注：①若业绩为已完成监理的，需提供与原件相符的合同原件扫描件且加盖建设单位公章或提供业绩合同对应的至少一张增值税发票扫描件（发票代码、发票号码、开票日期、不含税金额须清晰可查，否则按无效认定）；需提供竣工验收报告（或竣工验收备案表或业主出具的完工证明）并加盖建设单位公章，业绩时间以竣工验收报告（或竣工验收备案表或建设单位出具的完工证明）上的时间为准。</p> <p>②若业绩为正在监理的，需提供中标通知书和合同，时间以合同签订时间为准。正在监理的业绩需满足井筒施工已到底，并提供加盖建设单位公章的进度验收证明或其他能证明进度的加盖建设单位公章的证明。</p> <p>③提供的业绩证明材料需要体现项目建设规模（矿井设计生产能力）、时间、是否立井冻结法施工、工程名称、单位名称等关键信息，若不能体现上述信息，则需提供建设单位证明材料并加盖建设单位公章，否则招标人有权不予认可。</p>	35
3	总监理工程师业绩	<p>自 2016 年 1 月 1 日至投标截止时间，满足基本业绩要求得 10 分，在此基础上，每具有 1 项在已竣工或完工的矿井冻结法施工的立井施工监理项目（含矿井改扩建）担任过总监理工程师业绩得 5 分，最高加 10 分。</p> <p>注：①须提供职称证书和注册执业资格证书电子证书或扫描件，并提供全国建筑市场监管公共服务平台执业证书查</p>	20

序号	评审因素	评分标准	分值
		<p>询证明截图；</p> <p>②对应业绩需提供与原件相符的业绩合同原件扫描件且加盖建设单位公章或提供业绩合同对应的至少一张增值税发票扫描件（发票代码、发票号码、开票日期、不含税金额须清晰可查，否则按无效认定）；需提供竣工验收报告（或竣工验收备案表或业主出具的完工证明）并加盖建设单位公章，业绩时间以竣工验收报告（或竣工验收备案表或建设单位出具的完工证明）上的时间为准。</p> <p>③提供的业绩证明材料需要体现项目竣工或完工时间、是否包含立井冻结法施工监理、任职情况、工程名称、总监理工程师及单位名称等关键信息，若不能体现上述信息，则需提供建设单位证明材料并加盖建设单位公章，否则招标人有权不予认可。</p> <p>所述人员须为投标单位职工，投标人须提供2025年3月至投标截止日内连续6个月的缴纳社会保险的证明材料（加盖投标人单位公章，社保缴纳单位须与投标人名称一致），自行编写无效。国家、地方人力资源和社会保障部门或者其他相关管理部门对社会保险缴纳有特别政策（如免缴）的，必须提供相关政策文件复印件以及投标人满足相关政策文件的证明文件。</p>	
4	业主对投标单位的评价	<p>近10年以来（2016年1月1日至投标截止日），由业主提供的符合业绩要求的关于对项目的质量、安全、进度、与招标人配合等方面的正面评价，每提供1项得2分，最高加10分。</p> <p>注：提供业主加盖公章的证明材料；</p>	10
5	企业获奖	<p>投标人自2016年01月01日至投标截止之日，所承担的井下矿建或安装工程监理服务获得太阳杯奖项的，每有1项得5分，最高得20分。</p> <p>注：获奖证明材料需提供获奖文件或获奖证书，获奖日期以获奖文件或获奖证书落款日期为准。</p>	20
合计			100

续表 3：投标报价评分标准

序号	项目	满分	评分标准
1	评标价	100 分	<p>直线斜率法：评标价等于评标基准价时得 100 分，评标价比评标基准价每增加一个百分点扣 0.3 分，评标价比评标基准价每减少一个百分点扣 0.3 分(四舍五入,小数点后取 2 位);最多扣 20 分。</p> <p>采购评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的,即投标(响应)报价<全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值×50%; 2. 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50%的,即投标(响应)报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价×50%; 3. 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标(响应)报价<采购项目最高限价×45%; 4. 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 <p>评审委员会应当要求相关供应商在评审现场合理的时间(一般不少于 30 分钟)内对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,投标(响应)供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评审委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。</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,并按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序,但投标报价低于其成本的除外。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准

2.2.1 分值构成

见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算方法

评标基准价计算方法：见本章 2.2.4（3）项。

2.2.3 评标价格的偏差率计算

评标价格的偏差率计算方法：见本章 2.2.4（3）项。

2.2.4 评分标准

- （1）商务资信评分标准：见评标办法前附表；
- （2）技术评分标准：见评标办法前附表；
- （3）评标价格评分标准：见评标办法前附表；
- （4）其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

- （2）第二章“投标人须知”第 1.4.2 项、第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- （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和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）剔除多报、漏报因素，当分项价之和与总价（合计价格）不符时，以分项价为准；由单价计算出的分项价与原分项价不符时，以单价为准，单价金额小数点有明显错误的，以分项价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

（3）投标人漏报的分项项目（必报项目或明确单独报价项目）价格，按其他投标人相应项目最高报价进行计算。如果漏报的部分，其他投标人没有相应的价格，则可以参考其他工程相当的价格估算计入。

（4）投标人多报的分项项目，按其所报分项价扣除。

（5）投标人对同一部套件或分项项目的不同分包商所报价格不同时，按其所报价格中最高报价计算评标价。

（6）招标范围以招标文件及澄清内容为准。

（7）对于支付条件、履约承诺等商务和技术、性能保证参数等指标的差异，应当按招标文件

规定的折算至同一基准计算评标价。

(8) 投标文件中没有列入的价格和优惠条件在评标时不予考虑。对投标文件中提出的无条件优惠，评标时应当纳入评标价计算，带有附加条件的优惠，评标时不应当纳入评标价计算。

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。

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 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 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

附件 A：评标详细程序

评标详细程序

A0. 总则

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

A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

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

A2. 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

A2.2 评标委员会的分工

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

A2.3 熟悉文件资料

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

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件(适用于已进行资格预审的)、标底(如有)、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额(如作为计价依据时)、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

A3 初步评审

A3.1 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审。

A3.2 资格评审

A3.2.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审。(适用于未进行资格预审的)

A3.2.1 当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据资格预审文件中规定的标准和方法，对照投标人在资格预审阶段递交的资格预审文件中的资料以及在投标文件中更新的资料，对其更新的资料进行评审(适用于已进行资格预审的)。其中：

(1)资格预审采用“合格制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，否则其投标作否决投标处理；

(2)资格预审采用“有限数量制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，其中以评分方式进行审查的，其更新的资料按照资格预审文件中规定的评分标准评分后，其得分应当保证即便在资格预审阶段仍然能够获得投标资格且没有对未通过资格预审的其他资格预审申请人构成不公平，否则其投标作否决投标处理。

A3.3 响应性评审

A3.3.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审。

A3.3.2 投标人投标价格不得超出(不含等于)按照第二章“投标人须知”前附表第9.1款载明的招标控制价，凡投标人的投标价格超出招标控制价的，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。(适用于设立招标控制价的情形)

A3.4 判断是否否决其投标

A3.4.1 判断投标人的投标是否为否决投标的全部条件(包括本章第3.1.2项中规定的条件)，在**本章附件B**中集中列示。

A3.4.2 本章**附件B**集中列示的否决投标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.4.3 评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中，依据本章**附件B**中规定的否决投标条件判断投标人的投标是否为否决投标。

A3.6 澄清、说明或补正

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

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 详细评审的程序

A4.1.1 评标委员会按照本章第 3.2 款中规定的程序进行详细评审：

(1) 监理大纲（监理组织实施方案）评审和评分；

(2) 项目管理机构评审和评分；

(3) 投标报价评审和评分，并对明显低于其他投标报价的投标报价，或者在设有标底时明显低于标底的投标报价，判断是否低于其个别成本；

(4) 其他因素评审和评分；

(5) 汇总评分结果。

A4.2 监理大纲（监理组织实施方案）评审和评分

A4.2.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对监监理大纲（监理组织实施方案）进行评审和评分，监理大纲（监理组织实施方案）的得分记录为 A。

A4.3 项目管理机构评审和评分

A4.3.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对项目管理机构进行评审和评分，项目管理机构的得分记录为 B。

A4.4 投标报价评审和评分(仅按投标总报价进行评分)

A4.4.1 按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.4.2 按照评标办法前附表中规定的方法，计算各个已通过了初步评审、监理大纲（监理组织实施方案）评审和项目管理机构评审并且经过评审认定为不低于其成本的投标报价的“偏差率”。

A4.4.3 按照评标办法前附表中规定的评分标准，对照投标报价的偏差率，分别对各个投标报价进行评分，投标报价的得分记录为 C。

A4.4 投标报价评审和评分(按投标总报价中的分项报价分别进行评分)

A4.4.1 投标报价按以下项目的分项投标报价分别进行评审和评分：

(1) 投标总报价减去以下分别进行评分的各个分项投标报价以后的部分；

A4.4.2 按照评标办法前附表中规定的方法，分别计算各个分项投标报价“评标基准价”。

A4.4.3 按照评标办法前附表中规定的方法，分别计算各个分项投标报价与对应的分项投标报价评标基准价之间的偏差率。

A4.4.4 按照评标办法前附表中规定的评分标准，对照分项投标报价的偏差率，分别对各个分项投标报价进行评分，汇总各个分项投标报价的得分，投标报价的得分记录为 C。

A4.5 其他因素的评审和评分

根据评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素和相应的评分标准，对其他因素(如果

有)进行评审和评分,其他因素的得分记录为D。

A4.6 判断投标报价是否低于成本

根据本章第3.2.4项的规定,评标委员会根据本章附件C中规定的程序、标准和方法,判断投标报价是否低于其成本。由评标委员会认定投标人以低于成本竞标的,其投标作否决投标处理。

A4.7 澄清、说明或补正

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

A4.8 汇总评分结果

A4.8.1 评标委员会成员应填写详细评审评分汇总表。

A4.8.2 详细评审工作全部结束后,汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果,并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 推荐中标候选人

A5.1.1 除第二章“投标人须知”前附表第7.1款授权直接确定中标人外,评标委员会在推荐中标候选人时,应遵照以下原则:

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

当投标人综合得分相同时,则优先推荐投标报价低者为中标候选人;当投标报价也相同时,则优先推荐监理大纲(监理组织实施方案)得分高者为中标候选人;当监理大纲(监理组织实施方案)得分也相同时,则由评标委员会现场投票决定,票数较多者优先推荐为中标候选人。

(2)如果评标委员会根据本章的规定作否决投标处理后,有效投标不足三个,且少于第二章“投标人须知”前附表第7.1款规定的中标候选人数量的,则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的,评标委员会可以建议招标人重新招标。

(3)若本项目采用“多投单中”的方式推荐中标候选人,则以第二章投标人须知前附表8.1项“需要补充的其他内容”中确定的“多投单中”中标候选人推荐规则为准。

A5.1.2 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的,招标人应当依法重新招标。

A5.2 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的,评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列,并确定排名第一的投标人为中标人。

A5.3 编制评标报告

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

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 否决投标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格一览表(包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件)；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单(如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”)与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明、补正事项纪要。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 暗标评审的评审程序规定(适用于对监理大纲(监理组织实施方案)进行暗标评审的)

如果第二章“投标人须知”前附表要求对监理大纲(监理组织实施方案)采用“暗标”评审方式且第九章“投标文件格式”中对监理大纲(监理组织实施方案)的编制有暗标要求，评标委员会需对监理大纲(监理组织实施方案)进行暗标评审的，则评标委员会需将监理大纲(监理组织实施方案)(暗标)评审提前到初步评审之前进行。监理大纲(监理组织实施方案)评审结果封存后再进行形式评审、资格评审、响应性评审和项目管理机构评审。项目管理机构评审完成后再公开暗标编码与投标人名称之间的对应关系。

A6.2 关于评标活动暂停

A6.2.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.2.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.3 关于评标中途更换评委

A6.3.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.3.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定

的评标委员会成员生产方式另行确定替代者进行评标。

A6.4 记名投票

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

A7. 补充条款

附件 B：否决投标条件

否决投标条件

B0. 总则

本附件所集中列示的否决投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1. 否决投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作否决投标处理：

- (1) 投标人未按招标文件规定的方式及时间递交投标文件的；
- (2) 投标人法定代表人或其委托的代理人未按招标文件规定的时间参加不见面开标会议的；
- (3) 投标人未在规定解密时间内完成远程解密的；
- (4) 投标文件未按招标文件规定的要求加盖本单位（电子）公章以及未经法定代表人或者法定代表人委托的代理人（电子）签字的；
- (5) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，未书面声明哪一个有效的，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (6) 投标人未能按照招标文件规定的要求提交投标保证金的；
- (7) 投标联合体没有提交共同投标协议的；
- (8) 投标人不符合国家、自治区或者招标文件规定的资格条件（投标人资格审查未通过）的；
- (9) 投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价的；
- (10) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的；
- (11) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- (12) 其他不符合有关法律、法规规定情形的。

备注：如果工程所在地管理规定要求评标委员会对判定为否决投标的投标文件说明否决投标情况的，应增加“否决投标情况说明表”格式，否决投标情况说明应当对照招标文件规定的否决投标条件以及投标文件存在的具体问题。

附件 C：投标人成本评审办法

投标人成本评审办法

C0. 总则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，评标委员会按照本章第 3.2.2（采用综合评估法的第 3.2.4）项的规定，对投标人投标报价是否低于其成本进行评审和判断时，适用本附件所规定的办法。

C1. 评审程序

C1.1 启动成本评审工作的前提条件

在满足下列两项条件的前提下，评标委员会应当启动并进行本办法所规定的评审，以判别投标人的投标报价是否低于其成本：

C1.1.1 投标人的投标文件已经通过本章“评标办法”规定的“初步评审”，不存在应当否决其投标的情形；

C1.1.2 投标人的投标报价低于（不含）以下限度的：

说明：（1）设有标底或者招标控制价时以标底或者招标控制价为基准设立下浮限度。（2）既不设招标控制价又不设标底的，可以有效投标报价的算术平均值为基准设立下浮限度。具体限度视工程所在地和招标项目具体情况，在本附件中规定。但此处的下限仅作为启动成本评审工作的警戒线，不得直接认定否决投标。

C1.2 澄清、说明或补正

评标委员会汇总对投标报价的疑问，启动“澄清、说明或补正”程序，发出问题澄清通知并附上质疑问卷，要求投标人进行澄清和说明并提交有关证明材料。

C1.3 判断投标报价是否低于其成本

评标委员会根据投标人澄清和说明的结果，计算出对投标人投标报价进行合理化修正后所产生的最终差额，判断投标人的投标报价是否低于其成本。

C2. 评审的依据

评标委员会判断投标人的投标报价是否低于其成本，所参考的评审依据包括：

- （1）招标文件；
- （2）标底或招标控制价（如果有）；
- （3）监理大纲（监理组织实施方案）；
- （4）投标人的投标报价；
- （5）工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息（如果有）；
- （6）工程所在地市场价格水平；
- （7）经审计的企业近三年财务报表；

- (8) 投标人所附其他证明资料；
- (9) 法律法规允许的和招标文件规定的参考依据等。

第四章 合同条款及格式

第一节 合同协议书

内蒙古开源纳林希里煤炭开发有限公司（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施内蒙古开源纳林希里煤炭开发有限公司纳林希里煤矿建设工程监理服务项目（项目名称）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。

委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：本合同总价为人民币（大写）××××××××（¥××××××××元），含××××××××增值税（6%）。其中，不含税价为（大写）××××××××（¥××××××××元），税金为（大写）××××××××（¥××××××××元）

4. 总监理工程师：_____。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：_____详见技术文件要求_____。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

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

9. 本合同协议书一式_____捌_____份，合同双方各执_____肆_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

（以下无正文）

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
地址：	地址：
邮政编码：	邮政编码：
法定代表人或 甲方代理人(签字)：	法定代表人或 乙方代理人(签字)：
联系人：	联系人：
联系人电子邮箱：	联系人电子邮箱：
联系人电话：	联系人电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
统一社会信用代码：	统一社会信用代码：
签订日期： 年 月 日	签订日期： 年 月 日

第二节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

(1) 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

(2) 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

(3) 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

(4) 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

(5) 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

(6) 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

(7) 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

(8) 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

(9) 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

(1) 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

(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。

(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。

(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。

(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。

(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) 工程：指永久工程和（或）临时工程。

(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。

(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。

(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) 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。
- (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。
- (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。
- (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。
- (5) 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。
- (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) 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。
- (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。
- (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) 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款或技术文件中约定。

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：

- 1.4.1 合同协议书；
- 1.4.2 中标通知书；
- 1.4.3 投标函及投标函附录；
- 1.4.4 专用合同条款；
- 1.4.5 通用合同条款；

1.4.6 委托人要求；

1.4.7 监理报酬清单；

1.4.8 监理大纲；

1.4.9 其他合同文件。

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

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

1.6.2 委托人提供的文件

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后7日内通知监理人。除专用合同条款另有约定外，由此导致监理人费用增加和(或)周期延误的，委托人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

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

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

2.3 办理证件和批件

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

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

协助。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前14天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过7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48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 监理人应按协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人。总监理工程师 2 天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派代表代行其职责。

4.4.2 总监理工程师应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向委托人提交书面报告。

4.4.3 监理人为履行合同发出的一切函件均应盖有监理单位章或由监理人授权的项目机构章，并由监理人的总监理工程师签字确认。

4.4.4 按照专用合同条款约定，总监理工程师可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应

将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律的规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

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

5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

5.3.1 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；

5.3.2 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；

5.3.3 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；

5.3.4 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；

5.3.5 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；

5.3.6 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

5.3.7 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；

5.3.8 检查施工承包人的试验室；

5.3.9 审核施工分包人资质条件；

5.3.10 查验施工承包人的施工测量放线成果；

5.3.11 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

5.3.12 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；

5.3.13 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；

5.3.14 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；

5.3.15 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

5.3.16 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：

5.3.17 验收隐蔽工程、分部分项工程；

5.3.18 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；

5.3.19 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；

5.3.20 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

5.3.21 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

5.3.22 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

5.4 监理文件要求

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

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

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

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

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

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

6.2 监理周期延误

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

6.2.1 合同变更；

6.2.2 因委托人原因导致的监理工作暂停；

6.2.3 未按合同约定及时支付监理报酬；

6.2.4 未及时履行合同约定的相关义务；

6.2.5 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；

6.2.6 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

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

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

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

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

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

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

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

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

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

(4) 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

9.2.1 本项目无预付款。

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天内完成审批，监理人应当提供等额的增值税专用发票。委托人收到等额的增值税专用发票后的 28 天内完成发票挂账，发票挂账后将按内蒙古能源集团财务流程支付给监理人；委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。

9.3.3 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天内完成审批，监理人应当提供等额的增值税专用发票。委托人收到等额的增值税专用发票后的 28 天内完成发票挂账，发票挂账后将按内蒙古能源集团财务流程支付给监理人；委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意

费用结算申请。

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) 向工程项目所在地仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向工程项目所在地人民法院提起诉讼。

第三节 合同专用条款

专用合同条款是对通用合同条款的具体阐明、修改或补充。专用合同条款与通用合同条款不一致时，以专用合同条款为准。

1. 监理人义务

1.1 监理的范围和内容

1.1.1 监理范围如下：

纳林希里煤矿建设工程监理是从设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、交付生产阶段的全过程监理。它涵盖了矿井及选煤厂施工准备、井筒、井底车场巷道及硐室、主要运输道及回风道、采区、提升系统、排水系统、通风系统、压风系统、地面生产系统、安全技术及控制系统、通信调度和计算中心、供电系统、地面运输、室外给排水及供热、辅助厂房及仓库、行政福利设施、厂区设施、环境保护及“三废”处理等矿建、土建、机电设备购置及安装工程、井下矸石充填系统涉及的土建和机电设备购置及安装工程等全过程监理。投标人负责组织协调有关单位间的工作关系、进度控制、质量控制、投资控制、安全与环境管理、合同管理、信息管理、安全文明施工等，配合矿方开展达标投产、工程创优、项目审计、专项验收、技术报告审查、竣工验收等相关工作。

本次纳林希里煤矿建设监理项目分为地上、地下 2 个标段。

第一标段招标内容：纳林希里煤矿建设项目井下矿建工程以及井下安装工程等监理服务。

具体内容：

纳林希里煤矿建设项目井下矿建工程以及井下安装工程监理服务从设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、交付生产阶段的全过程监理。它涵盖了井下矿建工程以及井下安装工程施工准备、井筒、井底车场巷道及硐室、主要运输道及回风道、采区、提升系统、排水系统、通风系统、压风系统、安全技术及控制系统、供电系统、给排水及供热等矿建、土建（提升系统涉及的土建）、机电设备购置及安装工程、井上下联系测量及井底一、二级导线测量工作、矿建期间灾害治理（防冲等）工程、施工安全环保、下料孔施工等全过程监理；其中涉及的缆线管线（动力电缆、照明及通信电缆、压风管路、灌浆（充填）管路、排水管路、消防管路等）安装均是指从地面接（出）口端至井下的安装工程。投标人负责组织协调有关单位间的工作关系、进度控制、质量控制、投资控制、安全与环境管理、合同管理、信息管理、安全文明施工等，配合矿方开展达标投产、工程创优、项目审计、专项验收、技术报告审查等相关工作；负责全矿井最终竣工验收时的资料汇总、整理、上报等工作。

第二标段招标内容：纳林希里煤矿建设项目地面土建工程及地面安装工程等监理服务。

具体内容：

纳林希里煤矿建设项目地面土建工程及地面安装工程监理服务从设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、交付生产阶段的全过程监理。它涵盖了地面土建工程及地面安装工程的施

工准备、通风系统、压风系统、安全技术及控制系统、通信调度和计算中心、供电系统、地面运输、室外给排水及供热、辅助厂房及仓库、行政福利设施、场区设施、环境保护及“三废”处理、洗煤厂工程（包含贮煤场、筛分破碎车间、主厂房、浓缩车间、装车系统、带式输送机栈桥及转载点、生产集控及调度系统、供电系统、室外给排水及供热、辅助厂房及仓库、行政福利设施、环境保护及“三废”处理等洗煤厂工程）以及井下矸石充填系统等土建、机电设备购置及安装工程、施工安全环保等全过程监理；投标人负责组织协调有关单位间的工作关系、进度控制、质量控制、投资控制、安全与环境管理、合同管理、信息管理、安全文明施工等，配合矿方开展达标投产、工程创优、项目审计、专项验收、技术报告审查等相关工作，协助、配合完成全矿井最终竣工验收时的资料汇总、整理、上报等工作。

1.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围还包括以下内容：

监理工作应包括包括质量控制、工程进度控制、工程投资控制、合同管理、安全管理、信息管理及协调各相关单位关系等。监理人要制定本工程的监理规划，并经委托人同意后实施。

总

监理工程师要组织各专业制定监理实施细则，并报委托人备案后，各专业按实施细则进行监理。具体内容同招标文件第五章委托人要求。

1.1.3 工作范围指监理人按照质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、安全监理、环保监理及协调委托人和设备供应商、施工承包人的关系原则开展监理工作。

1.1.4 监理工作内容还包括：矿建、土建、机电安装工程单位工程的合格率达到 100%；整体工程质量优良评价的总得分大于 95 分。主要单位工程外观质量得分率达到 95%以上。工程项目的质量达到内蒙古能源集团规定及安全性评价要求。

1.2 监理与相关服务依据

1.2.1 监理依据包括：

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

等体系文件的要求，执行委托人的企业标准。

1.2.2 监理服务：招标文件中要求的全部工作，但监理人投标文件中做出高于招标文件或更有利于委托人的承诺或响应时，以投标文件为准。包括但不限于各类报告、设计、招标工程量清单、设备清单、提供技术交底、施工配合、竣工验收、办理相关手续、组织相关会议等。

1.3 项目监理机构、人员和监理服务期限

1.3.1 监理人应在本合同签订后15个工作日内，向委托人提交监理规划、监理细则、委派的总监理工程师和主要人员的名单、简历。

1.3.2 监理人应在本合同签订后15个工作日内组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。

1.3.3 监理期限（施工阶段监理服务期限）：自 年 月 日始，至 监 年月 日止；监理期限实际开始日期以委托人通知为准。监理人迟于委托人通知日期进入施工现场的，监理期限自监理人实际进入施工现场开始监理服务工作之日起算。

如果由于委托人或承包人的原因使监理人根据本合同所实施的监理服务受到阻碍或延误，或由于委托人或承包人原因导致监理人提供服务的时间超过合同约定服务期3个月以上（不含3个月），从而导致监理人投入的工作量增加的，监理人应当将此情况和其可能产生的影响及时通知委托人，委托人应根据本合同的约定就由此产生的额外监理工作向监理人支付报酬；但对于超出约定服务期3个月以内的工作量以及由此所发生的费用由监理人自行承担。

如果合同监理期限届满时，实际监理服务总人月数未达到合同约定总人月数的，委托人不支付延长期的监理费用。

1.4 履行职责

1.4.1 对监理人的授权范围： / 。

1.5 提交报告

监理人应提交报告的种类：监理规划、监理月报及约定的专项报告，提交时间：开工前10天，提交份数：每项报告肆份；

1.7 使用委托人的财产

监理人使用由委托人提供的房屋、资料、设备的（如有），费用承担方式为： / 。

1.8 履约保证金

履约担保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 50 日后失效，甲方将无息退还剩余担保金额。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担保。

乙方应按甲方要求向甲方提交履约担保，履约担保金额为合同价格的 10% 。

履约担保应为：银行保函。

乙方未按合同约定提供、补足履约担保的，甲方有权解除合同。

监理人履约保证金的提交时间：提交时间： 签订合同后 28 天；

委托人义务、相关服务的范围和内容

2.1 答复

委托人同意在 10 个工作日内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

2.2 相关服务的范围和内容

勘察阶段：全过程监理服务。

设计阶段：全过程监理服务。

施工阶段：全过程监理服务。

保修阶段：全过程监理服务。

其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：全部协调工作。

3. 合同价格与支付

3.1 合同价格

3.1.1 合同价格为：_____。

3.1.2 本合同价格包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、实施监理、编制监理文件等全部费用和国家规定的增值税税金。具体包括但不限于监理人人员的工资、加班费、福利费、工会经费、教育经费、养老保险、住房公积金、办公费、差旅费、通讯费、现场补贴、公司管理费、劳保用品费、现场必备的办公器具（包括计算机）、检测设备和交通工具合理的购置及使用费用以及食宿费、电话费、水电费、交通费、安全措施费、保险费、税费等为完成本工程监理服务所必须的全部费用。

3.2 预付款

3.2.1 无预付款。

3.3 中期支付

3.3.1 监理人应按委托人批准的格式及份数，向委托人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

3.3.2 委托人应在收到中期支付申请（完成所有审批手续）后的 60 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。

委托人按工程里程碑进度完成情况和付款条件、时间及金额，向监理人支付中期支付款。中期支付按以下节点支付：

1) 工程施工监理费进度款按监理人完成的并经委托人书面确认的工程形象进度（指的是直观可以感觉到的进度）及质量合格的工作量，参照施工完成进度（含同步施工、监理资料完成进度）

进行付款；详见合同付款计划表

2) 当监理服务费用支付达 80%时，委托人将停止付款，待工程整体验收合格并完成审计结算后支付总监理费用 17%；

3) 矿井正式投产运行 1 年后，一次性支付剩余的 3%的监理报酬。

4) 考核费：竣工验收合格，根据合同专用条款约定进行考核，并依考核结果支付剩余监理费。

5) 付款前提供税率为 6%的增值税专用发票（如国家税率变化按照最新税率调整）。支付条件：

(1) 监理人应提供金额为对应计划付款比例的增值税专用发票（包含考核）。

(2) 提供费用支付申请、审批手续。在上述手续办理完毕后委托人向监理方支付合同价款。

第一标段（包）合同付款计划表

序号	形象进度项目名称		付款比例 (%)
1	前期准备	矿建工程施工准备	1
2		井筒冻结孔施工完毕	1
3		4 个井筒冻结项目结束达到开挖条件	1
4	主井	主井施工准备	1
5		主井井筒施工完成二分之一工程	2
6		主井井筒施工全部完成	2
7		主井井筒安装工程完成（包括主井提升系统）	3.0
8	副井	副井施工准备	1
9		副井井筒施工完成二分之一工程	2
10		副井井筒施工全部完成	2
11		副井井筒安装工程完成（包括副井提升系统）	3.0
12	一号风井	一号风井施工准备	1
13		一号风井井筒施工完成二分之一工程	2
14		一号风井井筒施工全部完成	2
15		一号风井井筒安装工程完成	3.0
16	二号风井	二号风井施工准备	1
17		二号风井井筒施工完成二分之一工程	2
18		二号风井井筒施工全部完成	2
19		二号风井井筒安装工程完成	3.0
20	井底车场	主、副、一号风井短路贯通	2.0
21		二号风井至井底车场间巷道	2.0
22		主、副井井底车场巷道及硐室（中央变电所、井底水仓等每完成一项结算 0.1%-1%）	3.0
23	主要运输大	主运巷道掘砌完成二分之一工程	1.5

24	巷	主运巷道掘砌全部完成	2.0
25		主运巷道安装工程完成	2.0
26	辅助运输大巷	辅运巷道掘砌完成二分之一工程	1.5
27		辅运巷道掘砌全部完成	2.0
28		辅运巷道安装工程完成	2.0
29	回风大巷	回风大巷掘砌完成二分之一工程	1.5
30		回风大巷掘砌全部完成	2.0
31		回风大巷安装工程完成	1.5
32	首采工作面 1	两顺槽完工	2.0
33		运输完成安装	2.0
34		工作面完成安装	2.0
35	首采工作面 2	两顺槽完工	2.0
36		运输完成安装	2.0
37		工作面完成安装	2.0
38	井下辅助生产系统	计算机监测、通信和管理系统	1.5
39		供电、通信、排水	1.5
40		通风系统	1
41	其他	根据矿井建设推进实际需要进行	6.0
总计			80

第二标段（包）合同付款计划表

序号	形象进度项目名称	付款比例（%）
1	洗煤厂原煤仓主厂房土建安装工程	3
2	洗煤厂浓缩车间土建安装工程	3
3	洗煤厂装车系统土建安装工程	3
4	洗煤厂系统带式输送机栈桥及转载点土建安装工程	3
5	洗煤厂生产集控及调度系统土建安装工程	3
6	选煤厂供电系统土建安装工程	3
7	选煤厂室外给排水及供热系统土建安装工程	3
8	洗煤厂附属厂房仓库土建安装工程	3
9	洗煤厂行政福利设施土建安装工程	3
10	一二号回风立井通风设备、通风机房、配电、灌浆站等土建安装工程	6
11	地面空压机制氮联合建筑及其配电等土建安装工程	2
12	地面安全技术及监控系统土建等安装工程	3
13	通信调度和计算中心涉及的土建及安装工程	4

14	地面 110kV 变电站土建安装工程	3
15	110kV 输电线路土建安装工程	4
16	风井场地 10kv 变电所以及 10kv 线路土建安装工程	3
17	地面工业场地供电系统等涉及的强电、弱电工程	2
18	工业场地室外给排水及供热系统的管网、泵房、燃煤锅炉房等土建安装工程	4
19	工业场地辅助厂房及仓库土建安装工程	2
20	工业场地职工行政福利设施土建安装工程	4
21	地面工业广场环境保护及“三废”处理等生活污水处理站、雨水收集池土建安装工程	4
22	井下水处理站土建安装工程	3
23	工业场地及二号风井场地涉及的地面道路工程	2
24	工业场地厂区设施涉及的剩余绿化、土方等工程	1
25	根据矿井建设推进实际需要进行	6
总计		80

3.4 费用结算

3.4.1 合同工作完成后，监理人在 30 天内办理完结算并向委托人提交监理费用结算申请

4 份数，并提供相关证明材料：增值税发票、综合付款申请、相关单位考核意见，移交相关资料清单等。

3.4.2 委托人应在收到费用结算申请后（完成所有审批手续）的 60 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。

4. 违约责任

4.1 监理人应当按照以下约定承担违约责任：

（1）监理人未按照双方约定配齐相关人员，或派遣的总监理工程师与合同约定不一致，应按照每人次 5000 元的标准向委托人支付违约金。

（2）总监理工程师每月应在工程现场工作至少 22 日，否则按 3000 元/日·人扣款；总监理工程师离开工程现场应经委托人同意，并以书面形式指定经委托人同意的代表人，否则按违约处理；按计划进场的主要人员，每月应驻工地至少 22 日，否则按 3000 元/日·人扣款。未经委托人批准总监理工程师连续两个月或累计五个月每月在工程现场不足 22 天的，委托人有权要求撤换总监理工程师或解除合同。

副总监理工程师每月应在工程现场工作至少 22 日，否则按 2000 元/日·人扣款；副总监理工程师离开工程现场应经委托人同意，并以书面形式指定经委托人同意的代表人，否则按违约处理；按计划进场的主要人员，每月应驻工地至少 22 日，否则按 2000 元/日·人扣款。未经委托人批准副总

监理工程师连续两个月或累计五个月每月在工程现场不足 22 天的，委托人有权要求撤换副总监理工程师。

监理人员每月应在工程现场工作至少 22 日，否则按 500 元/日·人扣款；离开工程现场应经委托人同意，并以书面形式指定经委托人同意的代表人，否则按违约处理；按计划进场的主要人员，每月应驻工地至少 22 日，否则按 500 元/日·人扣款。未经委托人批准连续两个月或累计五个月每月在工程现场不足 22 天的，委托人有权要求撤换相关监理人员。

(3) 因监理人原因导致建设期工程建设质量、工艺未满足达标投产要求或不符合合同约定的，或发生重大质量事故的，监理人应向委托人支付签约合同总金额的 20% 作为违约金。

(4) 因监理人原因导致工程未按施工合同所约定的工期完成，每延期一天，监理人应向委托人支付签约合同总金额的 2% 作为违约金。但累计最高不得超过合同价款的 3%。

(5) 监理人未能对工期延期原因和责任进行有效鉴证，工期延期责任不清，造成工程委托人索赔无据的，委托人有权要求监理人支付签约合同总金额的 1% 的违约金；工程进度顺延的，监理酬金不变。

(6) 在监理范围内发生重大安全生产事故的，每发生一次，监理人应向委托人支付签约酬金的 20% 作为违约金。

(7) 因工程计量和费用调整不准确造成虚计费用的，监理人应按虚计费用的 20 % 向委托人支付违约金。

(8) 工程出现承包商违反施工合同关于工程分包的约定情形的，监理人应向委托人支付签约合同总金额的 20% 作为违约金。

(9) 监理人转包或违反合同约定进行分包的，应向委托人支付签约合同总金额的 20% 作为违约金，同时委托人有权解除合同。

(10) 未按时向委托人提交履约保证金的，每延期一天，监理人应向委托人支付履约保证金金额的 1% 作为违约金。

(11) 合同因监理人原因解除的，监理人应向委托人支付签约合同总金额的 20% 作为违约金。

(12) 总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师原则上不允许更换，如变更相关监理人员，经甲方同意后方可更换。更换人员的资格能力不得低于原投标文件承诺；

监理单位提出更换总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师的，每变更 1 人需按合同金额的 5% 缴纳保证金，每人保证金总金额不超过 10 万元。同时对监理单位每人每次按监理合同金额的 2% 进行处罚，总监理工程师每人每次处罚金额不超过 5 万元，总监理工程师代表、专业监理工程师每人每次处罚金额不超过 2 万元；

总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师因工作能力不能胜任，严重影响工程进度，施工安全的，经甲方提出更换的，乙方必须更换相应人员，每变更 1 人需按合同金额的 5%缴纳保证金，每人保证金总金额不超过 10 万元；

因总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师负刑事责任等不能继续履职的，每变更 1 人需按合同金额的 5%缴纳保证金，每人保证金总金额不超过 10 万元。同时对监理单位每人每次按监理合同金额的 1%进行处罚，总监理工程师每人每次处罚金额不超过 3 万元，总监理工程师代表、专业监理工程师每人每次处罚金额不超过 1 万元；

因总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师死亡不能继续履职，每变更 1 人需按合同金额的 5%缴纳保证金，每人保证金总金额不超过 10 万元。

因甲方原因造成开工日期延期 3 个月以上的或连续停工 3 个月以上的，乙方提出需要更换总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师时，每更换 1 人需按合同金额的 5%缴纳保证金，每人保证金总金额不超过 10 万元。

4.2 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，正常工作酬金按以下约定调整：
/ 。

5. 监理服务期限与监理报酬的调整

5.1. 监理服务期限调整情形

当发生以下非因监理人原因导致的监理服务实际期限超出合同约定期限时，应调整监理服务期限，监理服务期限相应顺延；

- (1) 工程施工总工期发生合同约定的、非监理人原因的延期；
- (2) 发包人提出的工程范围、规模或设计标准发生重大变更；
- (3) 发包人未能按合同约定提供施工条件、批准或指示，导致工程暂停或进度滞后；
- (4) 不可抗力事件导致工程长时间中断；
- (5) 非监理人及承包人责任引起的、且经发包人同意的其他暂停施工情形。

5.2 监理报酬调整情形

5.2.1 非因监理人原因导致监理人提供服务的时间超过合同约定服务期 3 个月以上（不含 3 个月），从而导致监理人投入的工作量增加的，监理人应当将此情况和其可能产生的影响及时通知委托人，委托人应根据本合同的约定就由此产生的额外监理工作向监理人支付报酬；但对于超出约定服务期 3 个月以内的工作量以及由此所发生的费用由监理人自行承担。

5.3. 监理服务期限及监理报酬调整程序

当非因监理人原因导致监理人提供服务的时间超过合同约定服务期累计超过 3 个月以上（不含 3 个月），按下列程序进行监理服务期限及监理报酬调整。

(1) 事件发生后 7 个工作日内，监理人应书面通知发包人，并初步预估影响天数（包含累计超期时间）。

(2) 在延期事件结束后或情况明确后 14 个工作日内，监理人应向发包人提交正式的《监理服务延期及报酬调整报告》，附具详细的事实记录、证明材料及计算书。

(3) 发包人应在收到正式报告后 14 个工作日内进行审核并书面回复。逾期未予书面否决的，视为同意该报告内容。

5.4 监理报酬调整方法

因监理服务延期而发生的监理报酬，按监理方实际驻场人员工资标准计取，其余费用甲方不做补偿。工资标准以合同签订前监理方提供的《项目监理人员酬金标准表》为准，监理方需提供该情形的证明文件（包括延误原因、实际驻场人员、工资证明等相关资料），

6. 监理要求

6.1 监理范围

6.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围包括但不限于以下内容：

监理工作应包括包括质量控制、工程进度控制、工程投资控制、合同管理、安全管理、信息管理及协调各相关单位关系等。监理人要制定本工程的监理规划，并经委托人同意后实施。总监理工程师要组织各专业制定监理实施细则，并报委托人备案后，各专业按实施细则进行监理。具体内容同招标文件第五章委托人要求。

6.1.4 工作范围指监理人按照质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、安全监理、环保监理及协调委托人和设备供应商、施工承包人的关系原则开展监理工作。

6.2 监理内容

应以“对本工程质量、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，履行建设工程安全生产管理法定职责”完成从施工准备、工程招投标、工程施工、分部试运、整体调试、通过规范要求试运行、考核期、竣工验收、达标投产、工程创优等阶段的全过程服务，并对监理范围内整个工程项目的整体进度负责统筹、协调，还包括参加招标人按照国家能源集团公司基建管理规定组织开展的工作。具体监理内容同招标文件第五章委托人要求。

6.3 监理文件要求

6.3.1 本工程监理文件的编制类别、要求、内容等应符合《建设工程文件归档整理规范》（GB/T50328）、国家、省、市颁发的最新版的要求。

6.3.2 监理文件包括纸质文件及相应电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。文件纸质文件应当签章完整，手续齐全。具体 3 份数；纸幅 A4；装订格式胶装；电子文件应使用 U 盘贮存。最终形成的完整的项目工程监理资料 3 套，其中正本 1 套，副本 2 套。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任保险

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；为现场监理人员购买人身意外伤害险，并在监理工作开始前向报委托人备案。

6. 争议解决

6.1 若争议经协商仍无法解决的，按以下第____一____种方式处理：（注：建议优先选择诉讼方式。）

方式一：诉讼。向委托人项目所在地人民法院提起诉讼。

方式二：仲裁。提交____/____仲裁委员会，按照申请仲裁时该仲裁机构有效的仲裁规则在____/____进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

7. 补充条款

双方同意对本合同作以下补充：____/____

附 件

附件一 履约保证金

附件二 廉洁协议书

附件三 安全协议

附件四 保密协议

附件五 监理单位项目文件编制及竣工档案整理移交协议

第四节 合同附件格式

附件一：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

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）监理招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就监理人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥）_____。

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

3. 在本担保有效期内，如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同约定，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

附件二 廉洁协议书

廉洁协议书

委托人：

监理人：

为作好__（项目或合同名称）__的廉政建设，保障各方的合法权益，推进廉洁诚信建设，使各方的业务往来充分体现廉洁、诚信的原则，预防商业贿赂和不正当竞争，各方共同遵守本廉政协议书。

第一条 本协议书作为各方签订合同的附件。

第二条 合同各方应共同遵守下列条款：

（一）严格遵守国家法律法规，坚持廉洁、诚信的原则，恪守公认的商业道德和职业道德规范，不从事并抵制不廉洁、不诚信行为；

（二）对各自工作人员开展廉政教育，增强相关人员廉洁自律的意识。

第三条 委托人应遵守下列条款：

（一）工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人不得索取、接受或以借用等名义占用合同**监理人**或**监理人**工作人员的财物；

（二）工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人不得接受**监理人**提供的可能影响公正执行公务的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

（三）工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人不得接受**监理人**提供的礼金和各种有价证券、支付凭证；

（四）工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人不得要求**监理人**支付应由上述人员负担的费用，报销票据；

（五）工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人不得接受由**监理人**提供的其他任何可能影响本人公正执行公务的财物或服务；

（六）当**监理人**提供第三条第（一）至（五）款所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，**委托人**工作人员及其配偶、子女及其他特定关系人应予以拒绝；对于无法拒绝的，应及时向**委托人**监督检查部门举报并上缴相关财物。

第四条 合同各方应遵守下列条款：

（一）不得给予或以借用等名义向**委托人**工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人提供财物；

（二）不得向**委托人**工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人提供可能影响其公正执行公务的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；

（三）不得向**委托人**工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人提供礼金和各种有价证券、支付凭证；

(四)不得为**委托人**工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人支付应由其本人承担的费用或报销票据;

(五)不得向**委托人**工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人提供其他任何可能影响其公正执行公务的财物或服务;

(六)**委托人**工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人主动索取和要求本条(一)至(五)款所指的内容,或实施其他不廉洁、不诚信行为时,**监理人**应拒绝,并有义务向**委托人**监督检查部门及时举报。**委托人**监督检查部门应保护**监理人**当事人的合法权益。

第五条 违约责任

各方工作人员如违反本承诺书规定,由各方依据有关规定严肃处理。如**监理人**违反本协议规定,**委托人**可按**监理人**不廉洁、不诚信行为的严重程度,对**监理人**实行1至3年或永久期限的市场禁入。**监理人**不廉洁、不诚信行为造成**委托人**经济损失的,由**监理人**予以赔偿。

第六条 合同各方的监督检查部门对本廉政协议书的执行情况进行监督检查,接受有关投诉和举报。

合同各方监督检查部门应当认真履行职责,在监督检查、处理投诉和举报过程中发现存在本协议所禁止的行为时,可以向对方单位相关人员询问情况,必要时可以请求对方监督检查部门予以协助。

第七条 协议书份数

(一)本安全管理协议书一式肆份,双方各执贰份;

(二)甲乙双方确认在签订安全协议书前已仔细阅读条款内容,甲乙双方对本安全协议书产生的法律责任已清楚知悉并承诺遵守。

监理人签章及表示对上述内容的确认。

委托人:

监理人:

法定代表人(或委托代理人):

法定代表人(或委托代理人):

日期:

日期:

附件三 安全协议书

安全管理协议

签订地点：鄂尔多斯
年 月

甲方：内蒙古开源纳林希里煤炭开发有限公司

乙方：_____

甲乙双方必须认真贯彻国家、行业和地方的有关最新发布的安全生产的方针、政策、法规、法令、条例和《中华人民共和国安全生产法》、《内蒙古自治区安全生产条例》，以及内蒙古能源集团有限公司印发《内蒙古能源集团有限公司安全生产责任制管理规定（试行）》等七项制度的规定，特订立本协议。

本协议经甲、乙双方签字、盖章有效。作为甲、乙双方签订的合同的附件,与合同正本具有同等法律效力。

第一条 甲方安全责任、权利和义务：

甲方应当依法承担乙方安全管理监管责任，履行以下职责：

- （一）贯彻执行国家相关法律法规和方针政策。
- （二）建立完善相关安全管理相关制度，并监督乙方落实。
- （三）负责监督乙方安全管理体系运行。
- （四）监督检查乙方安全管理工作开展情况，对乙方安全生产违法违纪行为进行惩处。监督乙方生产安全事故内部调查。

（五）监督检查乙方安全资质审查和安全生产业绩评价工作。

（六）按照“一体化”管理要求，开展乙方安全管理工作。负责对乙方实施全过程安全管理，并进行监督、检查、考核、评价。

（七）负责对乙方进厂（场）前进行资质和施工能力等审查。对乙方负责人、工程技术人员、安全监督人员、工作人员进行安全教育、提出安全、防火等要求和注意事项。协助乙方各项安全技术措施的落实，提出整改意见，督促乙方对查出的问题进行整改。

（八）对乙方所有工作人员的资格、保险、工器具进行检查，确认符合各项要求。要求乙方制订工程项目施工安全技术措施，对施工方案及应急预案进行审查，并监督实施。

（九）负责对安全管理协议书进行审查，确认其是否完备；组织签订安全管理协议书。负责在乙方入厂（场）前对其安全生产组织架构（项目负责人、安全负责人、质量负责人、技术负责人）、安全管理人员持证及到位情况进行审查，对项目经理、安全管理人员的履职情况进行管理。

（十）负责审批乙方项目开、复工报告，负责工程竣工后组织乙方项目验收，及时对乙方的安全表现作出客观评价。

（十一）甲方是现场作业人员安全教育培训的责任主体，应严格按照集团公司《安全生产工作规定》《建设项目安全健康监督管理办法》关于安全教育培训的相关要求和安全教育培训管理制度执行。

第二条 乙方安全责任、权利和义务：

（一）贯彻执行国家安全生产与职业健康法律法规及行业标准和集团公司、项目建设单位安全生产规章制度等。

（二）加强安全生产管理，建立健全全员安全生产责任制和安全生产规章制度。

(三)保证安全生产投入的有效实施，加大对安全生产资金、物资、技术、人员的投入保障力度，改善安全生产条件。

(四)构建安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制，健全风险防范化解机制，提高安全生产水平，确保安全生产。

(五)应当设置安全生产管理机构或者配备专职安全生产管理人员。

(六)应当对从业人员进行安全生产教育和培训，保证从业人员具备必要的安全生产知识，熟悉有关的安全生产规章制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能，了解事故应急处理措施，知悉自身在安全生产方面的权利和义务。

(七)特种作业人员必须按照国家有关规定经专门的安全作业培训，取得相应资格，方可上岗作业。

(八)必须对安全设施、设备进行经常性维护、保养，并定期检测，保证正常运转。维护、保养、检测应当做好记录，并由有关人员签字。

(九)必须为从业人员提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品，并监督、教育从业人员按照使用规则佩戴、使用。

(十)发生生产安全事故时，应按要求及时、如实报告，不得迟报、漏报、谎报或者瞒报事故。

(十一)与从业人员订立的劳动合同，应当载明有关保障从业人员劳动安全、防止职业危害的事项，为从业人员办理工伤保险和人身意外伤害保险。

(十二)选派合适的项目负责人、安全负责人。

(十三)对其从业人员的身份、身体条件、作业技能、安全技术水平、施工工器具等负责。

(十四)承担所发生安全事件的应急响应和善后处理。

(十五)主动做好安全管理工作，接受甲方的安全监督管理等。

第三条 工程项目安全目标：

经甲乙双方协商同意，确定本工程项目的安全目标和指标：

不发生人身死亡事故和重伤事故，不发生火灾事故，不发生因乙方责任造成的设备事故，不发生因乙方责任造成的环境污染事故。

第四条 其他规定：

(一)施工过程中如发生人身事故(包括甲、乙方责任造成对方人员、他方或行人等人员伤亡)，双方应协力进行紧急抢救伤员和保护现场。同时乙方按规定及时上报甲方和上级部门，迟报或者隐瞒不报生产安全事故，承担事故的全部责任；

(二)由于乙方责任造成生产安全事故，导致甲方或第三方人员伤亡时，由乙方承担事故责任和经济责任，甲方或第三方有义务负责协助处理善后事宜。由于甲方责任造成生产安全事故的，甲方负责承担相应费用，乙方有义务负责协调处理善后事宜。

第五条 协议书生效及法律效力

(一) 本安全管理协议经双方签字盖章后生效；

(二) 除非甲乙双方另行签订新的安全管理协议书，否则本协议书在甲方与乙方存在业务关系期间均对双方产生约束力。

第六条 协议书份数

(一) 本安全管理协议书一式肆份，双方各执贰份；

(二) 甲乙双方确认在签订安全协议书前已仔细阅读条款内容，甲乙双方对本安全协议书产生的法律责任已清楚知悉并承诺遵守。

以下无正文

签字页

甲方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

签字日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

签字日期： 年 月 日

附件四 保密协议书

保 密 协 议 书

甲方：内蒙古开源纳林希里煤炭开发有限公司

乙方：

内蒙古开源纳林希里煤炭开发有限公司现提供关于纳林希里煤矿建设工程相关基础资料，用于纳林希里煤矿工程监理服务项目。为确保该成果的安全，防止泄漏。经双方协商，特签订如下保密协议：

一、乙方在数据使用过程中必须遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》《计算机信息系统保密管理暂行规定》《国家秘密载体保密管理的规定》和《测绘管理工作国家秘密范围的规定》（国测办字 [2003]17 号）等相关保密法律法规。

二、甲方提交的数据成果，乙方应严格按照《中华人民共和国保密法》进行管理。

三、甲方提交的数据成果只限于内蒙古开源纳林希里煤炭开发有限公司纳林希里煤矿工程监理服务项目。

四、经核实由于乙方原因使得甲方数据泄露，甲方有权通过法律途径追究其法律责任。本协议为无限期，一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效应。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

年 月 日

年 月 日

附件五 档案移交协议

监理单位项目文件编制及竣工档案整理移交协议

委托人：_____（建设单位，以下简称委托人）

监理人：_____（监理单位，以下简称监理人）

为保证项目档案完整、准确、系统、规范、安全，满足项目生产运行、设备维护的需要，合同双方就项目文件编制及竣工档案移交事宜达成协议如下：

一、项目文件编制及竣工档案整理移交依据：

1. 《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822）
2. 《建设项目档案管理规范》（DA/T 28-2018）
3. 《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894-2016）
4. 《建设工程监理规范》（GB50319-2013）
5. _____

二、项目文件及档案管理职责

1. 委托人应将监理人纳入项目档案管理网络，监理人应接受委托人监督管理。
2. 监理人应配置满足项目档案管理要求的专职档案管理人员或资料员，档案管理人员或资料员应持证上岗。工程建设期间不得随意更换，必须更换时须书面商委托人同意。
3. 监理人应执行委托人发布的各项目档案管理相关制度，形成的项目文件、竣工档案应符合国家及行业现行规范规程要求。
4. 监理人负责项目归档文件用表格式及工程编号的制定；配合委托人定期对施工、调试单位形成的项目文件进行检查和指导。
5. 监理人应负责收集、整理工作范围内形成的监理文件，经委托人审核后向委托人移交归档。
6. 监理人应对形成的项目文件进行审核确认，履行签章手续，并对移交的项目文件质量负责。
7. 审核监督各参建单位项目文件的形成以及竣工档案的编制，对项目档案的完整性、准确性、系统性、有效性和规范性进行监督和审查，并履行签字手续。
8. 设备监造单位应按照合同约定，收集、整理设备监造活动中形成的文件，并在设备投运后，向项目建设单位移交归档。
9. 监理人应配合委托人做好工程建设各阶段、达标投产、创优等各类检查活动，对检查中提出的问题按时整改闭环。

三、项目文件编制及收集整理要求

1. 监理人应将项目建设中形成的具有保存价值的文字、图表及声像、实物等各种载体形式的文件移交委托人归档。具体归档范围参见（相关标准规范）_____。
2. 项目文件应完整、准确、系统、规范，签章手续完备，签字工整易辨认，印章清晰，日期填写完整；内容真实可靠，与工程实际相符。

3. 项目文件应为原件，所有字迹材料一律使用碳素墨水、签字笔书写或激光打印，印章使用红色印泥。记录纸张统一使用 A4 幅面 70 克以上，超过 A4 幅面的应折叠成 A4 幅面，小于 A4 幅面的应粘贴于 A4 幅面上。

4. 监理人应汇总监理范围内单位工程总清单，按专业、系统、单位工程汇总监理范围内质量项目划分表。

5. 用于记录的专业施工与验收表格式文件，应符合现行煤炭行业标准（详见_____）的格式，没有填写内容的空白格应划线或加盖“以下空白”章。

6. 项目文件组卷应按文件的形成规律和成套性，保持卷内文件的有机联系，分类科学，组卷合理。卷内文件内容应相对独立完整。

7. 监理人应收集工程建设原始地貌、重点工序、隐蔽工程、主要节点工程照片；按照国家、行业现行的照片档案管理规范及委托人照片档案管理要求，按标段、专业、单位工程整理项目照片档案，与纸质项目档案、电子项目档案建立互见关系。

8. 监理人档案人员应及时将项目管理中已形成项目文件录入委托人档案信息管理系统中，并扫描挂接相应的电子文件。

9. 委托人定期对纸质项目文件、电子项目文件质量进行检查、审核，对存在问题及时反馈监理人进行整改。

10. 监理人在工作完成，项目文件全部闭环审核后，对项目文件进行整理。形成涵盖档案管理内容的监理工作总结。

四、对施工（调试）文件及竣工图的审核

1. 监理人应按监理大纲和标准规范 _____ 的规定，将设计、施工、调试单位形成的文件质量和案卷质量纳入工程质量监控范围，对参建单位整理和移交的竣工档案质量负责审查，并签署审查意见。

2. 单位工程施工、调试文件编制完毕，需对项目文件进行技术和档案质量三级审查，并填写项目文件审查签字页一并组卷。

3. 委托人应组织监理人对各参建单位提出的设计更改执行情况进行汇总、审核，提交设计单位编制竣工图。

4 监理人应依据（标准）_____对设计单位编制的竣工图进行审查，逐张加盖竣工图审核章，并提交施工（调试）文件及竣工图的审查报告。

五、项目档案移交

（一）移交要求：

1. 监理人应向委托人移交完整的纸质项目档案____套(其中一份须是原件)，电子项目档案____套，电子项目档案应使用档案级光盘刻录。

2. 监理人应向委托人移交整理完毕的照片档案___套，同时移交电子照片档案___套；录音、录像档案___套。

3. 监理人移交委托人的全部工程档案所需档案装具，包括档案盒、卷皮、照片档案册、探伤底片册均由委托人制定统一标准。

(二) 移交时间：

监理人须在项目投产后三个月内完成全部竣工档案（含声像档案、实物档案）的移交工作。逾期不移交的按___元/天标准，在工程结算款中扣除。

(三) 交接签证：

1. 监理人应编制归档说明，对承包范围内项目文件收集和项目档案整理及归档等档案管理情况进行总结。

2. 监理人经各方审查签署意见后，办理移交手续。交接双方应填写___建设项目档案交接签证表（附案卷移交目录），格式参见《建设工程项目文件收集及档案整理规范》。未办理档案移交签证的单位不得进行竣工结算。

3. 档案交接签证表应由双方责任人签字盖章方能生效，交接签字表应一式三份，双方均留存一份归档。

六、附则

1. 本协议作为双方签订的___合同的附件，具有同等的法律效力。

2. 双方均应履行协议中所述之责。凡因一方违反本协议所引起的后果由该方负责，按违约处置。

3. 本协议未尽事宜，双方应本着互谅互让、有利于开展工作的原则，友好协商解决。

4. 本协议从双方签字之日起生效。本协议一式___肆___份，双方各执___贰___份。

委托人：

监理人：

法定代表人或授权人（签字）：

法定代表人或授权人（签字）：

年 月 日

年 月 日

第二卷

第五章 委托人要求

本技术部分仅适用于本服务项目。

本技术部分提出的是最低限度的要求，并未对一切细节作出规定，也并未规定所有的技术要求和适用的标准，受托人应保证按照本技术部分和相关规范的要求进行服务。对国家、地方及行业有关强制性标准，必须满足其要求。

本招标文件使用的标准，如遇与委托人所执行的标准不一致时，按较高的标准执行。在合同生效后，委托人有权提出因规范标准发生变化而产生的一些补充修改要求，受托人应遵守此要求。

本技术部分可能存在未能全面反映现场实际状况的微小偏差，受托人应根据规范要求、行业标准，结合自身经验和收集的相关信息综合考虑项目工作内容。受托人不得拒绝完成本项目任务所必须的工作，相关费用包含在报价中。

本项目涉及到的知识产权费用均已包含在报价中，因知识产权产生的纠纷由受托人自行承担或解决，受托人不承担相应责任。

受托人可在报价文件中引用本技术部分的相关标准或要求，但不得原封不动地复印或拷贝本技术部分作为其报价文件的主要内容，否则其报价文件将被作为无效报价。

除招标文件另有规定外，列入本技术部分的所有工作内容均应包含在本项目报价中。

一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况

规划生产能力 800 万吨/年，配套建设 800 万吨/年选煤厂。

2. 监理范围及内容

2.1 监理服务范围

监理服务范围包括、不限于以下内容：

纳林希里煤矿建设工程监理是从设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、交付生产阶段的全过程监理。它涵盖了矿井及选煤厂施工准备、井筒、井底车场巷道及硐室、主要运输道及回风道、采区、提升系统、排水系统、通风系统、压风系统、地面生产系统、安全技术及控制系统、通信调度和计算中心、供电系统、地面运输、室外给排水及供热、辅助厂房及仓库、行政福利设施、厂区设施、环境保护及“三废”处理等矿建、土建、

机电设备购置及安装工程、井下矸石充填系统涉及的土建和机电设备购置及安装工程等全过程监理。投标人负责组织协调有关单位间的工作关系、进度控制、质量控制、投资控制、安全与环境管理、合同管理、信息管理、安全文明施工等，配合矿方开展达标投产、工程创优、项目审计、专项验收、技术报告审查、竣工验收等相关工作。

本次纳林希里煤矿建设监理项目分为地上、地下 2 个标段。

第一标段招标内容：纳林希里煤矿建设项目井下矿建工程以及井下安装工程等监理服务。

具体内容：

纳林希里煤矿建设项目井下矿建工程以及井下安装工程监理服务是从设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、交付生产阶段的全过程监理。它涵盖了井下矿建工程以及井下安装工程施工准备、井筒、井底车场巷道及硐室、主要运输道及回风道、采区、提升系统、排水系统、通风系统、压风系统、安全技术及控制系统、供电系统、给排水及供热等矿建、土建（提升系统涉及的土建）、机电设备购置及安装工程、井上下联系测量及井底一、二级导线测量工作、矿建期间灾害治理（防冲等）工程、施工安全环保、下料孔施工等全过程监理；其中涉及的缆线管线（动力电缆、照明及通信电缆、压风管路、灌浆（充填）管路、排水管路、消防管路等）安装均是指从地面接（出）口端至井下的安装工程。投标人负责组织协调有关单位间的工作关系、进度控制、质量控制、投资控制、安全与环境管理、合同管理、信息管理、安全文明施工等，配合矿方开展达标投产、工程创优、项目审计、专项验收、技术报告审查等相关工作；负责全矿井最终竣工验收时的资料汇总、整理、上报等工作。

2.2 监理服务内容

(1)协助委托人进行工程招标和签订工程建设合同。

(2)落实必须提供的施工条件，检查第三方开工准备工作。

(3)审核施工单位提交的施工组织设计、施工技术措施、施工质量保证措施、安全文明施工措施、危险点预控措施、应急预案、职业病防治措施计划、作业指导书、工艺试验评定、临建工程设计以及使用的主要材料的质量、用量等。

(4)督促施工单位建立健全各项施工管理制度，并监督其实施。

(5)组织设计交底、施工图会审及技术相关的协调、专题会议等。

(6)监理工作应包括质量控制、工程进度控制、工程投资控制、合同管理、安全管理、

信息管理及协调各相关单位关系等。监理单位要制定本工程的监理规划，并经委托人同意后实施。总监理工程师要组织各专业制定监理实施细则，并报委托人备案后，各专业按实施细则进行监理。投标人员需配置专人，配合建设单位、施工单位完成智慧工地建设与运行管理，包括但不限于 BIM 智慧建设系统、监测监控系统、定位系统、视频监控系统、智能门禁系统、信息发布系统、地面环境监测系统等。

(7)设计监理控制：

组织从冻结设计方案、初步设计到竣工图审查完成的全过程设计监理工作：包括勘察（含试桩）、设计、施工图设计、设计变更、设备招标技术规范书审查；

督促设计单位按监理合同和协议要求及时提供合格的设计文件材料；

熟悉设计文件材料内容，检查设计文件材料(包括：设计说明、施工措施、技术要求、操作规程、设计修改通知等)是否符合原审批意见，以及是否符合勘测设计合同规定；

协助委托人核查设计文件材料和各项设计变更，提出意见与优化建议；

按建设单位要求，选派相关专业人员深度参与工程设计等前期工作。

其他相关业务。

(8)工程进度控制：依据委托人制定的里程碑计划编制工程控制性进度计划（包括编制二级网络进度计划），提出工程控制性进度目标，并以此为基础审查批准施工单位提出的施工实施进度计划，检查其实施情况；督促施工单位采取切实措施实现监理合同目标要求，当实施进度发生较大偏差时，及时向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见，并在委托人批准后调整。

(9)施工质量控制：协助委托人建立施工质量管理体系，并使其有效运转，使工程建设的施工质量处于全过程受控状态；编制有关的工程质量管理等制度；定期完成质量统计工作,认真执行上级制定的质量报告制度；完成委托人授权的有关质量管理工作及其他相关业务。

审查施工单位的质量保证体系和措施，核实质量文件材料，审查施工单位编制的“施工质量检验项目划分表”并督促实施。依据工程建设监理合同文件、设计文件、技术规范与质量检验标准，对施工前准备工作进行检查，对施工工序与资源投入进行检查、签证和施工质量评价；制定并实施重点部位的见证点（W点）、停工待检点（H点）、旁站点（S点

）的工程质量监理计划，重要程序要督促施工单位制定预控措施并监督实施；对施工中出现的威胁安全或影响质量的重大问题，及时提出“暂缓施工”通知，并制定处理措施；组织质量事故调查、分类评定质量事故等级、审批质量事故处理措施。为了实现本工程项目施工质量要求达到达标投产考核标准，根据合同所规定的工程监理项目，监理人应做好施工过程中重点工序的旁站监理工作，以保证工程质量始终处于受控状态。

以全心全意为建设单位、施工单位服务为宗旨，深入施工现场，及时发现问题，努力把各种质量缺陷消除在施工过程中。

根据施工单位的报验，及时参加三级和四级检验项目、所有隐蔽工程的检验工作，并根据施工质量验评标准（施工图纸和制造厂要求）严格把好施工质量关，并对有关施工质量问题实行质量跟踪和复验，直至符合规定要求。

定期召开和主持工程协调会、施工安全、质量工作例会和专题会。

按国家、煤炭行业及内蒙古纳林希里煤炭开发有限公司及上级公司有关煤业工程建设的最新质量标准 and 规定进行工程各阶段、单位工程、分部工程以及分项工程、检验批的质量验收，并及时提交相应的工程建设监理报告。

(10)工程造价控制：审核第三方的进度报表和结算报表，协助委托人控制工程进度款的支付。负责组织工程量验收和签证。

监理人应配备工程造价人员，对合同费用进行有效的控制。编制造价控制目标和分年度投资计划，审查施工单位提交的资金流计划。根据施工合同文件关于工程量计算的规定，监理人应对承包人申报的已完成工程的工程量进行抽查或复核，完成对工程计量的核验见证和审核。工程计量与审核按照施工合同文件规定的方式和程序进行合同计量，并审查计量原始依据和计算过程，确认合同工程的计量结果。根据承包人提供的依据性材料，对已完工质量验收合格工程的工程量进行计量，按施工合同的规定填报工程量清单和工程款支付申请表。严格按照计量条款的规定对已完工的质量合格工程进行计量。由监理工程师进行现场计量，按施工合同的规定审核工程量清单和工程款支付申请表并报总监理工程师审定。审核承包人上报的申请结算工程量和工程费用，并签发支付凭证。在办理合同支付、审核变更与索赔时，监理人应严格按照工程合同规定的原则独立地提出审核意见。监理

人应建立工程量和工程费用台账，依据施工合同、工程进展情况、合同变更索赔情况，对工程项目造价控制情况进行风险分析和预测，编制工程投资造价分析报告，并制定相应风险防范对策上报委托人。

(11)施工安全控制：安全监理方面严格执行《煤矿安全规程》并负责监督实施，评级达到一级标准。协助委托人监督检查各承包商建立健全安全生产责任制、建立健全安全生产教育培训制度和执行安全生产的有关规定与措施。审查施工安全、劳动防护、环境保护以及汛期防洪度汛等各项措施，并负责措施的监督检查、督促落实执行；负责常规安全检查，参加或者组织安全大检查和安全事故调查，并提出处理意见；负责检查所有进场施工单位、施工人员的资质和施工机具的检验证书，确保施工单位、施工人员持证上岗，确保机具检验合格有效；协助委托人做好现场施工平面管理，依据安全文明施工管理制度做好监督检查工作。监督检查安全文明施工，书面提出存在问题及整改意见；下达对施工单位的违章、违制罚款通知单。遇到威胁安全的重大问题时，有权发出“暂缓施工”的通知，并及时通知委托人。

(12)协助委托人组织召开工程调度协调会，做好监理合同授权范围内的参建各方协调工作，起草、发放施工协调会会议纪要。

(13)合同管理：督促和监督第三方执行好施工合同。

(14)信息管理：策划、使用以网络为支撑的管理信息系统（MIS），进行质量、安全、投资、进度、合同等方面的信息管理。运用 P6 软件等先进的管理手段加强对工程进度、投资的控制。监督施工单位和本单位相关工作人员按时录入、修改 MIS 系统中的相关数据，并负责其真实性。及时做好现场监理记录与信息反馈。参与编制工程项目总结报告。

(15)审核竣工图纸并盖章签字，并参与审查工程项目竣工文件材料以及其他相关工作。

(16)参与供货的现场开箱检验；负责工程材料、设备的检验资料的报审。

(17)调试管理：

参与对调试单位的招标、评标、合同谈判工作，提出监理意见，并监督其合同的履行，维护委托人及第三方的合法权益。

参与审查调试计划、调试方案、调试措施及调试报告。

进行项目设备单体调试、分系统调试、工程整体调试的过程监理工作。

执行国家、行业相关调试管理标准、规范及委托人调试管理制规定，审查调试大纲、审核质量计划、调试方案、调试措施、调试条件等，对调试过程全程监督、确认、签证。

组织调试过程中相关问题分析专题会、临时应急分析会，提出处理方案，并出会议纪要。

负责对调试过程中的相关工作进行协调、协助，组织设备、系统调试前条件确认；

对调试的各项性能、指标进行严格把关、确认、签证等。

参与对调试条件的检查，参与安全隔离措施的审查；组织、参与调试重大节点的安全大检查。

督促承包单位做好安全和调试技术交底。

协助建设单位制定调试管理程序。

对调试过程实施巡视、见证、检查、必要时旁站。

调试过程中负责缺陷管理，收集、发现设备缺陷，督促制定消缺计划，跟踪消缺情况，并组织消缺后的验收工作。

协调工程项目的分部试运行工作。

负责监理工程项目整套启动试运行。

(18)考核期监理：对在考核期中出现的设计问题、设备质量问题、施工问题提出监理意见。

(19)施工后期：编制整理监理工作的各种文件、通知、记录、检测资料、图纸等。合同完成或终止时交付委托人。负责整理提供竣工移交、技术、经济资料。协助委托人组织单机试运转和联合试运转的各种准备工作，并提出可行性建议。负责组织工程中间验收、竣工预验收；审核竣工申请报告和竣工资料目录；参与竣工验收。完成委托人委托的其它工作。

(20) 监理文件材料整理：编制整理监理服务的各种文件、通知、记录、检测文件材料、图纸等，监理服务合同完成或终止时移交给委托人。

(21) 接受委托人委托的第三方对现场的监督和技术指导，并配合其工作，委托第三方监督相关资料的整理及归档仍由本标段中标单位实施。

(22) 施工前期：核查设计单位提出的设计文件是否符合有关规范、规程及标准，针对设计方案、施工图提出优化建议。参与设计人组织的施工图会审，提出监理意见。核查设计变更，提出监理意见。对施工图交付进度进行核查、督促和协调。对施工承包商提出的项目概（预）算，提出监理意见。协助委托人审查设计单位编制的设备、材料采办技术规格书，并参与委托人要求的设备、材料采办的技术澄清。设计完成后，负责向委托人提供项目界面划分及施工标准确定一览表。

(23) 施工过程中：参加委托人组织的施工图会审和交底。参与分部、分项工程、关键工序和隐蔽工程的质量检查和验收。参与对施工承包人的招标、评标、合同谈判工作。审查施工承包人的分包单位、试验单位的资质并认可。审查施工承包人提交的施工组织设计、施工技术方案、施工质量保证措施、安全文明施工措施。审批焊接工艺评定，组织焊工上岗考试，考察施工承包商焊工资质。审查施工进度计划，并监督、协调实施。审查施工承包人开工申请报告，下达开工令。审查施工承包人质保体系和质保手册并监督实施。检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况。负责审查施工承包人编制的“施工质量检验项目划分”并督促实施。检查施工现场原材料、构件的采购、入库、保管、领用等管理制度及其执行情况。参加主要设备的现场开箱检查，对设备保管提出监理意见。遇到威胁安全的重大问题时，有权提出“暂停施工”的通知，并通报委托人，并监督施工现场安全文明施工管理。下达停工令和复工令。审查施工承包人工程结算书，项目付款必须有总监理工程师签字。监督施工合同的履行、维护建设单位和承包人的正当权益。每月向委托人上报其监理月报。完成委托人委托的其它工作。协助委托人处理施工合同的变更。负责设计修改通知单、施工联络单、材料代用单的审查、签署。协助委托人与第三方的争议，协助委托人处理索赔事宜。

(24) 成果文件：成果文件的组成为监理全过程的文件资料、报告等文件；成果文件的深度监理工作的全过程资料；成果文件的格式要求 word 或 PDF；成果文件的份数要求不少

于4份，且满足存档要求；成果文件的载体要求纸质版满足国家能源集团档案存档的要求、可编辑的电子版的文件和不可编辑版文件、其他要求；成果文件的其他要求包括但不限于工程技术文件报审表；工程质量评估报告；监理总结报告；监理过程相关各类专题报告；监理会议纪要；第一次工地会议纪要；监理交底记录；监理月报；工程质量评估报告；缺陷责任期监理总结报告；监理会议纪要等。

2.3 项目安全文明管理包括、不限于以下内容：

(1) 建设期间承包商安全、文明管理。

进行承包商入厂资质审查、入厂安全教育,协助业主对承包商人员水平能力进行评估。

严把开工前准备关、严格方案审批、严格执行开工报告制度、组织交叉作业承包商签订《交叉作业互保安全协议》、组织承包商每天召开在站班会进行危险点分析辨识。

对关键、危险、重大作业行为进行旁站监督。

负责现场反违章监督管理。

(2) 负责特种设备管理。

(3) 负责组织施工现场安全标准化作业方案的编写及审查，组织承包商按安全标准化作业要求开展现场施工、作业；负责安全文明隔离措施的组织、落实，确保施工现场“5S”管理到位。

(4) 负责组织承包商编制应急预案,并定期组织开展应急演练工作,负责审查设备厂家提供的图纸及技术说明书。

3. 监理依据

开展工程项目建设监理的主要依据包括：

(1) 国家关于建设监理的有关法律、法规及行业的有关规定。

(2) 国家关于工程建设的有关法律、法规及行业的有关规定。

(3) 国家及行业颁发的施工及验收规程、规范和质量验收评定标准。

(4) 审定的工程勘察文件、设计文件及经批准的设计变更。

- (5) 煤矿安全规程（2022 版本）。
- (6) 煤矿安全生产标准化管理体系基本要求及评分办法（试行）。
- (7) 设计单位提供的图纸及技术说明书。
- (8) 本工程的委托监理合同及补充合同。
- (9) 委托人与勘察、设计、施工承包商、调试承包商、设备厂商等第三方签订的本工程的有关合同。
- (10) 合同履行过程中与监理服务有关的来往函件。
- (11) 以上规程、规范应按最新颁发的执行。监理人还应执行委托人安全、质量、健康、环境等体系文件的要求,执行委托人的企业标准。
- (12) 内蒙古开源纳林希里煤炭开发有限公司现场安全文明生产标准化管理规定。
- (13) 招标方的规程、规定及各项管理制度等。
- (14) 其他:

4. 监理人员和试验检测仪器设备要求

4.1 监理人员要求（根据本工程规模和建设范围进行配置和调整）

标段一：

监理人应制定监理人员配备计划，配备总监理工程师和专业（安全、矿建、机电安装）副总监理工程师，相应专业（矿建、机电安装与调试、地测及防治水、非标设备监造、）监理、安全监理、造价监理等人员以及相应的安全员、档案管理员、监理员（爆破监理员）。拟投入本合同实施的监理人员结构合理、数量充足、经验丰富、作风正派，监理人员均具有监理工程师或监理培训合格证书，必须具有煤矿矿建及安装建设（含改扩建）监理工作经验。

所有监理人员均应身体健康，且能够适应现场高强度工作。委托人将对以上人员的管理技术能力、服务质量进行评估，技术水平、服务质量不能满足委托人要求者，监理单位应无条件进行更换；监理单位无法提供委托人所需能力人员者，委托人有权代为寻找合格

人选，聘任费用及用工劳动保障由监理单位提供。

(1)总监理、副总监要求

总监理工程师应具有国家注册监理工程师执业资格，具有高级及以上工程系列专业职称。自 2016 年 1 月 1 日至投标截止时间（以合同签订时间为准），至少具有 1 项在已竣工或完工的矿井冻结法施工的立井施工监理项目（含矿井改扩建）担任过总监理工程师。

总监理工程师需出具书面承诺书，承诺不同时在其他项目（或公司）兼任总监理工程师或承担其他职务，甲方人员如发现有兼职情况，监理单位必须立即整改，如不整改每发现一次处罚监理单位 500000 元/次，并责令限期整改完成，否则委托方有权终止合同。项目执行过程中未经委托人同意不得擅自离开工地。

专职副总监，具有煤矿矿建及安装建设（含改扩建）工程专业监理工程师及以上任职工作经验，应具有中级及以上职称，具有国家注册监理工程师执业资格或监理培训合格证；要求具备相关专业知识和较强的组织管理能力。项目执行过程中未经委托人同意不得擅自离开工地。

需要提供相关证明、劳动合同等证明材料，需在投标文件中附相应证书复印件。

(2)专业监理

其他监理工程师要求：监理工程师驻场人数按照工程进度调整，必须满足施工现场需要，在现场设置监理机构，机构设置合理，专业人员齐全，监理人员应具有矿建、机电安装、安全，造价等专业的监理岗位证书及煤矿矿建及安装建设（含改扩建）工程相关监理经验，并提供相关证明，提供相应的劳动合同。

(3) 总监、总监代表、安全负责人、专业监理工程师等人员要求：

序号	岗位/专业	人数	备注
1	总监理工程师	1	负责本项目全面工作，高级及以上职称，具有国家注册监理工程师执业资格
2	副总监	3	满足安全、矿建、机电安装等工作要求，中级及以上职称；注册监理工程师或监理培训合格证

3	矿建专业监理工程师	12	熟悉质监站管理制度及流程、质量管理体系和质量管 理，有省级或煤炭行业专业监理资格证及以上证书， 相关专业中级及以上职称；
4	机电安装与调试专 业监理工程师（含 设备监造）	3	监理工程师应熟悉质监站管理制度及流程、质量管 理体系和质量管理，有省级或煤炭行业专业监理资格证 及以上证书，中级及以上职称；
5	安全专业监理工程 师	2	有省级或煤炭行业专业监理资格证及以上证书，中级 及以上职称，取得安全培训证或安全员证及以上证书。
6	造价专监	2	造价专监持有注册类职业资格证书（注册一级造价工 程师或煤炭行业造价工程师），中级及以上职称；
7	地测防治水监理工 程师	2	有省级或煤炭行业专业监理资格证及以上证书，中级 及以上职称；
8	安全员	4	有煤矿矿建及安装建设（含改扩建）工程相关监理工 作经验，取得安全培训证或安全员证，初级及以上职 称；
9	档案管理员	2	省级专业监理证书或资料员证书，初级及以上职称；
10	监理员	4	包含爆破监理员，具有省级监理培训证及以上，初级 及以上职称；

注：1、项目开工后，驻矿监理人员必须满足现场管理需求；如不满足监理工作要求，需根据实际情况增加监理人员。监理人数配置可根据项目施工进度安排人员进场。根据工程进展情况及甲方要求随时增加相关专业技术人员进驻现场实施监理，需按建设单位要求，选派相关专业人员深度参与工程设计等前期工作，报价时投标单位须充分考虑。

2、监理工程师应持有各专业监理工程师资格证书。

3、在投标文件中所确定的监理成员，在工程建设期间除特殊原因更换外，原则上不允许更换。如变更相关监理人员，经招标人同意后方可更换。变更人员的相关资质、业绩等要求不得低于原投标人员资质。

4、监理人员变更须按招标人要求履行相关审批手续，同时对监理单位监理员以上人员（不含监理员）每人每次按监理合同金额的2%进行处罚，总监理工程师每人每次处罚金额不超过5万元，总监理工程师代表、专业监理工程师每人每次处罚金额不超过2万元。总

监理工程师变更每次需按合同金额的 5%缴纳保证金（保函），每人保证金（保函）总金额不超过 10 万元，总监理工程师代表、专业监理工程师每变更一人需按合同金额的 5%缴纳保证金（保函），每人保证金（保函）总金额不超过 5 万元。

5、团队人员须为投标单位职工，投标人须提供 2025 年 3 月至投标截止日内连续 6 个月的缴纳社会保险的证明材料（加盖投标人单位公章，社保缴纳单位须与投标人名称一致），自行编写无效。国家、地方人力资源和社会保障部门或者其他相关管理部门对社会保险缴纳有特别政策（如免缴）的，必须提供相关政策文件复印件以及投标人满足相关政策文件的证明文件。

4.2 试验检测仪器设备要求

根据工程实际情况确定。

5. 其他要求

根据工程实际情况确定。

二、适用规范标准

适用的规范标准包括但不限于以下内容：

1. 适用的国家有关工程建设和监理最新有效版本的法律法规和行业法律、法规

(1) 《中华人民共和国建筑法》

(2) 《中华人民共和国安全生产法》

(3) 《中华人民共和国合同法》

(4) 《中华人民共和国水土保持法》

(5) 《中华人民共和国土地管理法》

(6) 《中华人民共和国职业病防治法》

(7) 《中华人民共和国消防法》

(8) 《建设工程质量管理条例》国务院 2000 年第 279 号令

- (9) 《建设工程监理规范》（GBT50319-2013）；
- (10) 《煤矿建设项目竣工验收管理办法》（国能煤炭〔2012〕119号）；
- (11) 《矿山井巷工程质量施工及验收规范》（GB50213-2010）；
- (12) 《煤矿井巷工程质量检验评定标准》（MT5009-2010）；
- (13) 《煤矿建设项目安全设施设计审查和竣工验收规范》（AQ1055-2008）；
- (14) 《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB50300-2013）；
- (15) 《机械设备安装工程施工及验收通用规范》（GB50231-2009）；
- (16) 《煤矿设备安装工程质量验收规范》（GB50946-2013）；
- (17) 《煤矿安全规程》（2022 版本）。
- (18) 《煤矿安全生产标准化管理体系基本要求及评分办法》（试行）。
- (19) 《煤矿巷道锚杆支护技术规范》（GB/T35056）
- (20) 《煤矿井巷工程施工规范》（GB50511）
- (21) 《锚杆锚固质量无损检测技术规程》（JGH/T182）
- (22) 《煤炭工业矿井设计规范》（GB50215）
- (23) 《纳林希里煤矿初步设计说明书》设计图纸及有关技术条件
- (24) 《建设工程质量管理条例》国务院 2000 年第 279 号令
- (25) 《房屋建筑工程施工旁站监理管理办法》(试行)建设部建市<2002>189 号
- (26) 《中华人民共和国工程建设标准强制性条文(工业建筑部分)》 2013
- (27) 《中华人民共和国工程建设标准强制性条文(房屋建筑部分)》 2013
- (28) 《中华人民共和国工程建设标准强制性条文(石油和化工建设工程部分)》 2013
- (29) 《中华人民共和国工程建设标准强制性条文(矿山工程部分)》 2001
- (30)其他相关法律法规及作业规程规范。

(31)合同

2. 适用的国家和行业有关工程建设和监理最新有效版本的规范、标准、规程

2.1 建筑工程施工规程、规范

- (1) 《建设工程监理规范》 GB/T50319-2013
 - (2) 《煤炭地质工程监理规范》 NB/T 51009-2013
 - (3) 《煤矿建设安全规范》 AQ 1083-2011
 - (4) 《煤矿井巷工程施工规范》 GB 50511-2010
 - (5) 《煤矿建设项目安全验收评价实施细则》 AQ 1096-2014
 - (7) 《清水混凝土应用技术规程》 JGJ169-2009
 - (8) 《砌体结构工程施工质量验收规范》 GB 50203-2011
 - (9) 《钢结构工程施工质量验收规范》 GB 50205-2001
 - (10) 《屋面工程质量验收规范》 GB50207-2012
 - (11) 《建筑地基基础工程施工质量验收规范》 GB 50202-2002
 - (12) 《地下防水工程质量验收规范》 GB50208-2011
 - (13) 《给水排水管道工程施工及验收规范》 GB50268-2008
 - (14) 《建筑桩基技术规范》 JGJ106-2014
 - (15) 《建筑边坡工程技术规范》 GB50330-2013
 - (16) 《混凝土结构工程施工质量验收规范》 GB50204-2015
- ##### 2.2 安装工程施工规程、规范
- (1) 《建筑电气工程施工质量验收规范》 GB50303-2015
 - (2) 《电气设备交接试验标准》 GB50150-2016
 - (3) 《煤矿设备安装工程质量验收规范》 GB 50946-2013

- (4) 《煤矿井巷工程质量验收规范》 GB 50213-2010
- (5) 《煤矿井巷工程质量评价标准》 NB/T 51029-2015
- (6) 《煤矿选煤设备安装工程施工与验收规范》 GB 51011-2014
- (7) 《电气装置安装工程接地装置施工及验收规范》 GB50169-2016
- (8) 《电气装置安装工程质量检验及评定规程》 DL/T 5161-2019
- (9) 《电气装置安装工程 高压电器施工及验收规范》 GB 50147-2010
- (10) 《电气装置安装工程 电力变压器、油浸电抗器、互感器施工及验收规范》 GB 50148-2010
- (11) 《电气装置安装工程 母线装置施工及验收规范》 GB50149-2010
- (12) 《电气装置安装工程 盘、柜及二次回路接线施工及验收规范》 GB 50171-2012
- (13) 《建筑电气照明装置施工与验收规范》 GB 50617-2010

2.3 档案规程、规范

- (1) 《建设工程文件归档规范》 GB/T50328-2014
- (2) 《企业档案工作规范》 DA/T 42-2009
- (3) 《电子文件归档管理规范》 GB/T 18894-2016

三、成果文件要求

3.1 定期信息成果报送

3.1.1 定期信息文件材料

根据监理工程项目、范围及内容，随工程施工进展向委托人报送监理周报和月报，主要内容包括：

- (1) 工程形象进度；
- (2) 施工质量和安全情况；

- (3) 进场施工机具设备及劳动力状况；
- (4) 设备供货和图纸交付情况；
- (5) 合同变更和工程变更情况；
- (6) 监理服务情况；
- (7) 工程建设大事记；
- (8) 工程现场根据进度形成的影像资料；
- (9) 其他。

监理人应使用 P6 或其他项目管理软件实施监理服务，有关工程项目的数据文件材料提供给委托人共享。

3.2 监理文件资料提供

工程监理单位应建立完善监理文件资料管理制度，设专人管理监理文件资料，包括下列主要内容：

- (1) 勘察设计文件、建设工程监理合同和其他文件资料；
- (2) 监理规划、监理实施细则；
- (3) 设计交底和图纸会审会议纪要；
- (4) 施工组织设计、（专项）施工方案、施工进度计划报审文件资料；
- (5) 施工控制测量成果报验文件资料；
- (6) 总监理工程师任命书、工程开工令、停工令、复工令、工程开工和复工报审文件资料；
- (7) 工程材料、构配件、设备报验文件资料；
- (8) 见证取样和平行检验文件资料；
- (9) 工程质量检查报验资料以及工程有关验收资料；
- (10) 工程变更、费用索赔及工程延期文件资料；

- (11) 工程计量、工程款支付文件资料；
- (12) 监理通知单、工作联系单与监理报告；
- (13) 第一次工地会议、监理例会、专题会议等会议纪要；
- (14) 监理月报、监理日志、旁站记录；
- (15) 工程质量或生产安全事故处理文件资料；
- (16) 工程质量评估报告及竣工验收监理文件资料；
- (18) 监理工作总结；

3.2.2 监理日志应包括下列主要内容：

- (1) 天气和施工环境情况
- (2) 当日施工进展情况
- (3) 当日监理工作情况，包括旁站、巡视、见证取样、平行检验等情况；
- (4) 当日存在的问题及处理情况；
- (5) 其他有关事项；

3.2.3 监理月报应包括以下主要内容：

- (1) 本月工程实施情况；
- (2) 本月监理工作情况；
- (3) 本月施工中存在的问题及处理情况；
- (4) 下月监理重点工作；

3.2.4 监理工作总结应包括下列主要内容：

- (1) 工程概况；
- (2) 项目监理机构；
- (3) 建设工程监理合同履行情况；

- (4) 监理工作成效；
- (5) 监理工作中发现的问题及处理情况；
- (6) 说明和建议；

3.2.5 监理资料要求和提供

- (1) 工程监理单位应建立完善监理文件资料管理制度，设专人管理监理文件资料；
- (2) 监理单位应及时、准确、完整地收集、整理、编制和传递监理文件资料；
- (3) 工程监理单位应及时整理、分类汇总监理文件资料，并按相关规定组卷、形成监理档案；
- (4) 工程监理单位应根据工程特点和有关规定，保存监理档案，并应向有关单位、部门移交需要存档的监理文件资料；
- (5) 监理单位须按照《建设工程监理规范（GB/T50319—2013）》及国家现行的相关标准的规定完整的移交监理资料纸质版 3 份，其中，正本 1 份，副本 2 份，电子版 1 份。

3.2.6 根据监理服务进展情况的不定期报告：

- (1) 关于工程优化设计、变更和施工进展的建议；
- (2) 资金、资源投入及合理配置的建议；
- (3) 委托人合理要求提交的其他报告；
- (4) 工程阶段验收、竣工验收监理服务报告。
- (5) 监理服务过程文件材料；
- (6) 施工措施计划批复文件材料；
- (7) 施工进度调整批复文件材料；
- (8) 监理服务协调会议纪要文件材料；
- (9) 质量事故处理文件材料；
- (10) 安全事故处理文件材料；

(11) 其他监理服务往来文件材料。

3.2.7 监理服务文件材料还应包括以下内容（但不限于）：

监 A—01 施工组织设计报审表

监 A—02 工程开工报审表

监 A—03 工程施工进度计划（调整计划）报审表

监 A—04 成品、半成品供应单位资质报审表

监 A—05 安装材料报审表

监 A—06 复工申请表

监 A—07 工程变更费用申请表

监 A—08 延长工期报审表

监 A—09 整改复查报审表

监 A—10 技术核定报审表

监 A—11 工程质量问题（事故报告单）

监 A—12 工程质量事故处理方案报审表

监 A—13 工程报验单

监 A—14 施工备忘录

监 B—01 工程停工通知单

监 B—02 监理备忘录

监 B—03 监理通知单

监 B—04 会议记录

监 B—05 专题报告

监 C—01 实测项目检查记录表

监 C—02 外观项目评分表

监 C—03 质量保证资料检查记录表

监 C—04 监理日记

监 C—05 监理月报

监 C—06 工程初验报告

监 C—07 工程质量评估报告

监 C—08 安全违章处罚单

3.3 成果文件的深度要求

.....

3.4 成果文件的份数及载体要求

.....

3.5 成果文件的其他要求

.....

四、委托人财产清单

4.1 委托人提供的设备、设施

(1) 委托人提供的办公场所。

(2) 其他。

4.2 委托人提供的资料

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

- (2) 定位放线的基准点、基准线和基准标高。
- (3) 委托人取得的有关审批、核准和备案材料。
- (4) 勘察文件、设计文件等资料。
- (5) 技术标准、规范。
- (6) 工程承包合同及其他相关合同。
- (7) 其他。

4.3 委托人财产使用要求及退还要求

- (1) 委托人财产使用要求。
- (2) 委托人财产退还要求。
- (3) 其他。

五、委托人提供的便利条件

- (1) 委托人提供的交通条件：无。
- (2) 委托人提供的网络、通讯条件。
- (3) 委托人提供的协助人员。
- (4) 其他。

.....

六、监理人需要自备的工作条件

- (1) 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等。

- (2) 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等。
- (3) 监理人自备的交通工具：汽车出行车辆等。
- (4) 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等。
- (5) 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等。
- (6) 监理人自备的试验检测仪器：全站仪、经纬仪、精度水准仪卷尺类等设备、工具。
- (7) 监理人自备的试验用房、样品用房。
- (8) 监理的生活：饮食在工程现场职工食堂办理就餐卡（费用自行承担）。
- (9) 其他。
-

七、委托人的其他要求

其他监理工程师要求：监理工程师驻场人数符合要求，在现场设置监理机构，机构设置合理，专业人员齐全，监理人员应具有标段要求专业的监理岗位证书及类似工程监理经验，并提供相关证明，提供相应的劳动合同及本单位为其缴纳的近期连续 12 个月的社保证明。

第三卷

第六章 投标文件格式

(标段名称)

投 标 文 件

项目编号：

标段编号：

投 标 人： _____ (盖单位章)

法定代表人或授权委托人： _____ (签字)

日期： _____年____月____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、监理报酬清单
- 六、资格审查资料
- 七、监理大纲（监理组织实施方案）
- 八、投标人须知前附表规定的其他材料

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）监理招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价（其中，增值税税率为_____），监理服务期限：_____日历天，按合同约定完成监理工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）监理报酬清单；
- （6）资格审查资料；
- （7）监理大纲；
- （8）投标人须知前附表规定的其他材料（如有）；

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

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

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

6. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

网 址： _____

电 话： _____

传 真： _____

邮政编码： _____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	总监理工程师	1.1.2.5	姓名:	
2	监理服务期限	1.1.4.3	_____日历天	
3	合同价款确定方式	9.1.1	
.....	
.....	

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证正面	法定代表人身份证反面
------------	------------

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改该招标项目投标文件、签订合同事宜，不包含质疑、投诉事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

法定代表人身份证正面	法定代表人身份证反面
委托代理人身份证正面	委托代理人身份证反面

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字） 身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字） 身份证号码：_____

年_____月_____日

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

三、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）监理招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

四、投标保证金

此处上传保证金缴纳回执单或电子保函电子件。

五、 监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明
2. 监理报酬清单

单位：人民币元

序号	监理报酬分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1	直接成本			
1.1	人员酬金			总监理工程师、专业监理工程师、监理员的工资、津贴、五险一金等
1.1.1				
1.2	现场开支			办公费、差旅费、通讯费、临时设施费、检测试验工器具使用费、劳保用品等
1.2.1				
2	间接成本			
2.1	企业管理费			经营管理、后勤人员工资、业务经营费、固定资产折旧、培训费、保险费等
3	利润			
4	税金			
.....			
合计报价				

注：

- 1) 监理报酬清单中所列分项明细为报价必须列项，并需要详细列出总监理工程师、专业监理工程师、监理人员的酬金费用构成。
- 2) 投标人可根据实际情况扩展细项，无论是否详细列出，视为涵盖委托人要求中所有服务需求。
- 3) 如投标人不提供详细分项报价，则视为没有实质性响应招标文件，投标将被否决。
- 4) 投标人投标总报价不得超过设定的最高投标限价。

六、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

单位名称						
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	
成立时间				员工人数		
企业资质等级				其中	项目经理	
统一社会信用代码					高级职称	
注册资金					中级职称	
开户银行					初级职称	
账 号					技 工	
投标人关联企业情况						
经营范围						
备 注						

备注：本表后附企业基本信息相关电子件。

附:

序号	电子件名称	查看

(二) 近年财务状况表

近年财务状况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电子文件，具体要求见投标人须知。

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人联系人及电话	
合同价格	
项目经理	
备注	

备注：本表应链接以下扫描件：业绩中标通知书,业绩合同协议书,工程竣工验收证书。

附项目电子件：

序号	电子件名称	查看
1		
2		
3		

(四) 正在监理的和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人联系人及电话	
合同价格	
项目经理	
备注	

备注：本表应链接以下扫描件：业绩中标通知书,业绩合同协议书。

附项目电子件：

序号	电子件名称	查看

(五) 企业获奖

序号	电子件名称	查看

(六) 企业各类证书

序号	证书名称	查看

(七) 拟委任的主要人员汇总表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明					备注
			证书名称	级别	证号	专业	养老保险	

附：

扫描件：

序号	扫描件名称	查看

(八) 主要人员简历表

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过得类似项目		工程概况说明		发包人及 联系电话

附：

扫描件：

序号	扫描件名称	查看

七、监理大纲（监理组织实施方案）

监理大纲（监理组织实施方案）应包括（但不限于）下列内容：

- 一、监理工程概况；
- 二、监理范围、监理内容；
- 三、监理依据、监理工作目标；
- 四、监理机构设置（框图）、岗位职责；
- 五、监理工作程序、方法和制度；
- 六、拟投入的监理人员、试验检测仪器设备；
- 七、质量、进度、造价、安全、环保监理措施；
- 八、合同、信息管理方案；
- 九、组织协调内容及措施；
- 十、监理工作重点、难点分析；
- 十一、对本工程监理的合理化建议。

附表：技术暗标部分编制要求

1、纸张要求：标准 A4 纸张。

2、颜色要求：正文标题、字体、图表使用黑色。

3、封面设置及盖章要求：采用招标文件规定的统一封面，括号内填入“正本”，不得加入空格。不能出现签章或签字。

4、排版要求：暗标文件页面行距为固定值 28 磅，页边距四边均为 2 厘米。不编制页码、页眉、页脚。暗标文件一级标题（“一、” “二、” “三、” …）采用三号宋体加粗字体，对齐方式为左对齐，不缩进，大纲级别选择为 1 级，其余均为正文部分。

正文部分（包含二级及以下标题）字体采用四号宋体，不得做加粗、倾斜等处理，不允许字符间距缩放，对齐方式为两端对齐。正文部分标题及段落首行缩进 2 个中文字符，段落其他各行不作缩进处理。正文中各段落、图表间不允许留有空行、各章节间不允许留有空面、空页。二级标题为 1、2、3、……，三级为 1.1、1.2、…… 2.1、2.2、……，四级标题为 1.1.1、1.1.2、…… 2.1.1、2.1.2、…… 以此类推。

5、图表大小、字体要求：图表均采用 WPS Word 文字处理软件黑白绘制，不得手写、手绘。图表居中放置，所有边框采用 0.5 磅黑色单实直线，图表标题（名称）文字采用黑色四号宋体，两端对齐，缩进两个字符，图表单位两端对齐从右向左放在表格右上角。图表内文字采用黑色五号宋体，进度图横道线使用 2 磅黑实直线。

6、编写软件及版本要求：使用 WPS 办公软件编制；

7、监理大纲（监理组织实施方案）页数：不得超过 500 页；

8、除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。

备注：“暗标”应当以能够隐去投标人的身份为原则，尽可能简化编制和装订要求，上文中默认内容请勿删除。技术部分页数由人工检测。

八、投标人须知前附表规定的其他资料

不存在禁止投标的情形承诺函

呼和浩特市住房和城乡建设局、本招标项目招标人及招标监管机构：

本公司就参加投标工作，作出郑重声明：

一、本公司保证投标报名及其后提供的一切材料都是真实的。如我司成为本项目中标候选人，我司同意并授权招标人将我司投标文件商务部分的人员、业绩、奖项等资料进行公开。

二、本公司保证在本项目投标中不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不向招标人或评标委员会成员行贿。

三、本公司不存在下列情形之一：

- (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在项目所在地投标资格；
- (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施工质量问题 and 安全生产事故（以具有管辖权相关行业主管部门的行政处罚决或司法机关出具的有关法律文书为准）；；
- (14) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (15) 投标企业所使用的关键岗位人员（包括但不限于项目经理、总监理工程师、

安全负责人、技术负责人、施工负责人、质量负责人、专业监理工程师、专职安全生产管理人员等。)存在失信行为。

(16) 被列入拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单以及法律法规规章、政策文件要求实施联合惩戒予以限制投标的。

(17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

四、与本公司单位负责人为同一人或者与本公司存在控股、管理关系的其他单位包括：_____。(注：本条由投标人如实填写，如有，应列出全部满足招标公告资质要求的相关单位的名称；如无，则填写“无”。)

声明企业：

法定代表人或委托代理人签字：

年 月 日

(企业公章)