太康县2026年农村公路建设项目

招 标 文 件

（17标段监理标）

招　标　人：太康县交通运输局（盖章）

招标代理机构：恒昇纬业工程咨询有限公司（盖章）

日　　期：2026年11月

目 录

第一章 招标公告 2
第二章 投标人须知 2
第三章 评标办法（综合评估法） 43
第四章 合同条款及格式 51
第五章 委托人要求 97
第六章 图纸 98
第七章 投标文件格式 99

第一章 招标公告

1.招标条件

本招标项目太康县2026年农村公路建设项目已由太康县发展和改革委员会以太发改审字【2026】138号文、太发改审字【2026】152号文批准建设，项目代码：2609-411627-04-01-986013。招标人为太康县交通运输局，建设资金来自2026年度财政常态化帮扶资金，出资比例为100%。项目已具备招标条件，现对该项目的施工、监理进行公开招标。

2.项目概况与招标范围

2.1 建设地点：位于太康县境内，主要对县内高贤、马厂、高朗乡镇等22个乡镇。

2.2 建设规模及主要内容：本项目总里程约为128.524km，其中路面宽度为4米的通村公路为77.993公里，路面宽度为4.5m的通村公路50.531公里;水泥混凝土路面539360㎡。在原有路基上进行新建，原有路基为土路基，包括潘寨村、田楼村、党村、李鸿渐、袁桥等共计113条村庄道路;路基宽度5/5.5，路面宽度4/4.5，面层为18公分厚c30混凝土。

2.3 总 投 资：约7770.09万元

2.4 计划工期：90日历天

2.5 质量标准：合格

2.6 标段划分：17个标段

1-16标段：施工

17标段：监理

2.7 本次招标实行资格后审。

2.8 本次招标实行电子招标。

2.9 确定中标人：本项目采用“评定分离”方式确定中标人。

3.投标人资格要求

3.1 第1-16标段：

3.1.1 企业要求：投标人须具备行政主管部门核发的公路工程施工总承包贰级及以上资质，持有有效安全生产许可证，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力；投标人拟派项目经理须具备公路工程专业贰级及以上注册建造师执业资格，具备有效的安全生产考核合格证书，且未担任其他在施建设工程项目的项目经理（出具无在建承诺书）。

3.1.2 财务要求：投标人财务状况良好，投标截止时间前未被接管、冻结、破产等状态(出具承诺书，格式自拟)，须提供近三年度可溯源查验(2023-2025 年度)经审计的财务报告。

3.1.3 业绩要求：投标人 2021 年 11 月 1 日以来须具有至少一份类似公路工程企业业绩（需提供中标通知书、合同协议书、交（竣）工验收证明，时间以交（竣）工验收时间为准）（合同扫描件至少合同首页、金额页、签字盖章页）。

3.1.4 信誉要求：在“信用中国”网站对被列入失信被执行人(查询对象为企业、法定代表人、项目经理及授权委托人)和重大税收违法失信主体(查询对象为企业)、政府采购严重违法失信行为记录名单(查询对象为企业)的投标人，拒绝其参与本招标项目。(注:信用信息查询的时间期限为招标公告发布期内，投标人须提供网站查询打印页，打印页需包括查询日期)。

3.2 第 17 标段：

3.2.1 投标人须具备交通运输部核发的公路工程乙级及以上监理资质，并在人员等方面具有相应的施工监理能力。拟派总监理工程师要求持有交通运输部颁发的监理工程师注册证书或人力资源和社会保障部颁发的监理工程师（交通运输工程专业）执业资格，并出具无在建工程承诺书。

3.2.2 投标人应进入交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”中的公路工程施工监理资质企业名录，且投标人名称和资质与该名录中的相应企业名称和资质完全一致。

3.2.3 本项目将通过在“信用中国”网站对被列入失信被执行人(查询对象为企业、法定代表人、项目总监及授权委托人)和重大税收违法失信主体(查询对象为企业)、政府采购严重违法失信行为记录名单(查询对象为企业)的投标人，拒绝其参与本招标项目。(注:信用信息查询的时间期限为招标公告发布期内，投标人须提供网站查询打印页，打印页需包括查询日期)。

3.3 本次招标不接受联合体投标。

3.4 各投标人可以就本招标项目上述中的 1 个标段进行投标。

3.5 投标人必须申请注册加入周口市公共资源交易中心会员诚信库后，才能参与本市公共资源交易项目网上电子招投标活动。

3.6 其他信誉要求：

①没有处于财产被接管、冻结、破产状态;没有处于责令停产、停业，或者投标资格被限制、最近三年内没有围标、串标、骗取中标、工程建设领域没有不良行为记录。

②投标单位所需资质在全国或河南省建筑市场监管公共服务平台标注为“资质异常”或“注册人员不

足”状态的，将被拒绝参与本项目投标，省外企业需提供承诺(格式自拟)。

③与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标【提供加盖投标人公章的“国家企业信用信息公示系统”中公示的企业信用信息报告书，包含公司信息、股东(或投资人)信息;查询日期为公告发布之后至投标截止时间前】。

4.招标文件的获取

4.1 企业诚信库注册

凡有意参加本项目的投标人，请登录周口市公共资源交易中心网站进行自主注册，按网站公告通知有关要求填报企业信息并上传有关原件扫描件至诚信库，不需携带原件到周口市公共资源交易中心进行审核。投标人应对所上传材料的真实性、合法性、有效性负责，其上传的信息将全部对外公示，接受社会监督。

4.2 办理 CA 数字证书

投标人完成企业诚信库注册后，必须办理 CA 数字证书方可在网上办理招投标相关业务。数字证书办理请参见周口市公共资源交易中心网站“下载中心”移动数字证书（CA）全国互认在周口市公共资源交易平台使用流程以及移动 CA 操作手册；“通知公告”关于公共资源领域数字证书申请流程升级的通知。

4.3 招标文件获取方式

投标人凭 CA 数字证书登录会员系统后，按网上提示下载招标文件及资料（操作程序参见周口市公共资源交易中心网站“下载中心”栏目内投标人操作手册）。招标文件（*.zkzf）下载后需使用“投标文件制作软件”打开（该工具软件可在周口市公共资源交易中心网站“下载中心”栏目内下载或在招标文件领取页面下载）。

4.4 招标文件的获取时间：

2026 年 11 月　日 08 时 00 分至 2026 年 11 月　日 17 时 00 分

请投标人下载招标文件后，及时关注交易系统业务菜单内该项目是否有新的答疑澄清文件或控制价文件，（如有）请直接下载，不再另行通知。

5 .投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间：2026 年　月　日　时　分。

5.2 投标人必须在投标截止时间前通过周口市公共资源交易中心电子招投标系统上传电子投标文件（*.zktf 格式）。上传的电子投标文件应使用投标人 CA 数字证书认证并加密。

5.3 加密电子投标文件逾期上传的招标人不予受理。

5.4 开标地点：周口市公共资源交易中心第　开标室

本项目采用“不见面开标”远程解密方式，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录会员系统，准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密。

逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果由投标人自行承担。

远程解密方式，请参见周口市公共资源交易中心网站“下载中心”《远程在线解密操作手册》。

6.发布公告的媒介

本次招标公告同时在《中国招标投标公共服务平台》《周口市公共资源交易中心》网站发布。

7.其他注意事项

7.1 投标人编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、 社保、纳税、各类证书等内容，必须在周口市公共资源交易中心诚信库中已登记的信息中选取。未在诚信库中登记的上述内容，不得作为评标（或评审）依据。投标人应及时在投标截止时间前对主体诚信库的相关内容进行补充、 更新，过期更改的诚信库信息不作为本项目评审依据。

7.2 本项目评标结果公示时，接受社会监督。因入库信息不合法、不真实、不清晰、不准确、不完整、无效、错误或信息处于编辑中、待验证状态等对交易活动所造成的一切后果，由信息提供主体自行负责。

8.提出异议和投诉的渠道和方式

异议：投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果有异议的，线上通过周口市公共资源交易平台或者直接以线下方式向招标人提出异议，鼓励线上办理。

投诉：投标人或者其他利害关系人对招标投标活动需要投诉的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内，线上通过周口市公共资源交易平台投诉或者线下直接向招标公告上公布的监管部门投诉，鼓励线上办理。

注：投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。对招标文件、开标和评标结果的投诉，应当先向招标人提出异议，对招标人异议答复不满意或者招标人未受理的再向监督部门提出投诉，异议答复期间不计算在 10 日内。行政监督部门自收到投诉之日起 3 个工作日内决定是否受理投诉，自受理投诉之日起 30 个工作日内作出书面处理决定。

9.联系方式

招标人：太康县交通运输局

联系人：韩先生

电　话：0394-6928868

地　址：河南省周口市太康县未来路与支农西路交叉口北 320 米

代理机构：恒昇纬业工程咨询有限公司

联系人：吴先生

联系方式：13393902669

地 址：福建省福州市鼓楼区杨桥路宏杨新城 4#楼 5 层办公 C502

监督部门：太康县发展和改革委员会

监督电话：0394-6816911

2026 年　月　日

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	招标人：太康县交通运输局 联系人：韩先生 电　话：0394-6928868 地　址：河南省周口市太康县未来路与支农西路交叉口北 320 米
1.1.3	招标代理机构	代理机构：恒昇纬业工程咨询有限公司 联系人：吴先生 联系方式：13393902669 地 址：福建省福州市鼓楼区杨桥路宏杨新城 4#楼 5 层办公 C502
1.1.4	招标项目名称	太康县 2026 年农村公路建设项目
1.1.5	建设地点	位于太康县境内，主要对县内高贤、马厂、高朗乡镇等 22 个乡镇。
1.2.1	资金来源及比例	2026 年度财政常态化帮扶资金，出资比例为 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	本工程施工及缺陷责任期阶段全过程监理服务
1.3.2	监理服务期限	监理服务期：90 日历天，施工及缺陷责任期阶段全过程监理服务
1.3.3	质量要求	合格
1.3.4	安全目标	无安全责任事故
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	资质要求：见附录 1 业绩要求：见附录 2 信誉要求：见附录 3 总监理工程师资格：见附录 4 其他要求： 1.投标人所属社保机构出具的拟委任的项目总监、专监、其他主要管理人员和技术人员近半年内任意三个月的社保缴费证明或其他能够证明拟委任的其他主要管理人员和技术人员近半年内任意三个月的社保缴费证明（并

		加盖社保机构单位章）。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件截止之日 10 天前
1.10.3	招标人书面澄清的时间	递交投标文件截止之日 15 天前
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	除招标文件外，图纸、招标控制价，以及招标人在招标期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其他有效正式函件等内容均是招标文件的组成部分。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	递交投标文件截止之日 10 天前
		形式：使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在网上以书面形式要求招标人对招标文件予以澄清
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	电子交易平台
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：收到澄清后 24 小时内（以发出时间为准）
		形式：使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在网上以书面形式确认
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过“电子交易平台”发出招标文件修改
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	收到修改后 24 小时内（以发出时间为准）形式：使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在网上以书面形式确认
3.1.1	构成招标文件的其他材料	/
3.2.1	增值税税金的计算方法	按一般计税方法计算

3.2.3	报价方式	费率报价
3.2.4	最高投标限价	有，最高投标限价为：详见招标控制价下载
3.3.1	投标有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算 90 日历天
3.4.1	投标保证金	投标保证金的递交形式：电子保函或银行转账。 17 标段投标保证金的金额：（小写）2000 元；（大写）贰仟元整； 户　　名：周口市公共资源交易中心 17 标段保证金帐号： 注：本招标项目投标保证金允许转账、电子投标保函两种方式。 （1）转账：投标企业需严格按所投项目标段招标文件提供的银行账号交纳保证金，确认相关信息无误；保证金必须从企业基本账户一次性足额汇入指定账户；企业基本账户必须与企业诚信库内填写的基本账户信息完全一致；投标保证金到账情况以开标时交易中心电子交易系统显示的银行数据为准；系统未显示或未按照招标文件相关要求交纳均视为未缴纳保证金，不能参加开标活动。 （2）电子投标保函:投标企业必须首先确认本企业诚信库内填写的基本账户相关信息真实准确；企业可以在交易中心电子交易系统 “电子保函申请”功能中自主办理电子保函业务。 注：1.投标人应充分考虑保证金在银行之间划转所需要的时间，确保投标保证金在上述时间前到达指定账户”。 2.投标保证金退还程序：按照周口市公共资源交易中心关于投标（竞买）保证金交退有关事项的通知执行。
3.4.2	退还保证金流程	一、正常情况退还投标保证金流程 1.非中标候选人投标保证金的退还。中标候选人公示发布后次工作日，系统自动提交除中标候选人外的其他投标人的投标保证金及银行同期存款活期利息的退还信息。 2.中标候选人投标保证金的退还。中标结果公示发布后次工作日，系统自动提交除中标人外的其他中标候选人投标保证金及银行同期存款活期利息

		的退还信息。 3.中标人投标保证金的退还。 （1）合同在线签订的。如果招标人在线签订交易合同，中标人合同在线签章确认后， 一个工作日内系统自动提交中标人的投标保证金及银行同期存款活期利息的退还信息。 （2）合同线下签订的。如果招标人已线下签订纸质合同的，招标人将纸质合同上传至交易系统，由中标人确认后， 一个工作日内系统自动提交中标人的投标保证金及银行同期存款活期利息的退还信息。 二 、特殊情况退还投标保证金流程 1.未进入开标程序、未进入评标程序或进入评标程序但未 产生中标候选人的项目，代理机构在交易平台提交“招标异常” 后，所有投标人的投标保证金按原路径自动退回。 2.中标候选人公示后因故废标的项目，代理机构在交易平台提交“招标异常”后，所有中标候选人的投标保证金按原路径自动退回。 3.投标人交纳投标保证金后却在投标截止时间前撤回投标文件的，其投标保证金在退还非中标候选人投标保证金时一并自动退回。 4.投标人交错投标保证金账号的，其款项在退还非中标候选人投标保证金时一并自动退回。 5.因投标人的名称、开户行等信息发生变更等情况，会导致系统无法完成自动退款时，投标人应提供相应变更材料，申请人工退款。
3.4.3	其他可以不予退还投标保证金的形式	有下列情形之一的，投标保证金将不予退还： （1）投标人在规定的投标有效期内撤销投标文件； （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，或不按照招标文件要求提交履约保证金； （3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近 3 年（近 3 年，指 2023 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止）（新注册企业注册之日起计算）。
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2021 年 1 月 1 日起至开标截止时间
3.6.1	是否允许递交备	不允许

	选投标方案	
3.7.1	投标文件格式	投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写： （1）投标人不得对招标文件格式中的内容进行删减或修改。 （2）投标人可以在格式内容之外另行说明和增加相关内容，作为投标文件的组成部分。另行说明或自行增加的内容，以及按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。 （3）投标文件应对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出实质性响应，并且实质性响应的内容不得互相矛盾。 （4）投标文件应内容完整，字迹清晰可辨。投标文件（不包括所附证明材料）字迹或印章模糊导致无法确认关键技术方案、关键工期、关键工程质量保证措施、投标价格的，应作废标处理。 （5）投标文件所附证明材料应内容完整并清晰可辨。
3.7.3	签字、盖章要求	按投标文件格式的要求：所有要求签字或盖章的地方都应用本人或投标人单位的CA印章签章。
3.7.4	投标文件份数	投标人必须在投标截止时间前使用周口市公共资源电子交易服务平台会员系统上传电子投标文件一份（.zktf 格式）。上传的投标文件应使用数字证书认证并加密，具体操作方法详见周口市公共资源交易中心网站《投标人业务操作手册》。 注：本项目实行在线网上开标，投标人远程在线解密投标文件，不再到开标现场。投标人开标前应仔细阅读《远程在线解密会员端操作手册》（为应对解锁异常，投标人可持移动电脑在交易中心附近解锁） 中标人在中标后须提供纸质投标文件3份，U 盘投标文件1份（WPS 版电子文档）
3.7.5	投标文件其他要求	/
4.2.1	投标截止时间	2026 年　月　日　时　分（北京时间）。
4.2.2	投标文件的递交	（1）电子投标文件的递交 a.各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传

		时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 b.投标人因中心投标系统问题无法上传电子投标文件时请在工作时间内与周口市公共资源交易中心联系。
4.2.3	是否退还投标文件	否
4.2.4	递交投标文件的地点和网址	地点：周口市公共资源交易中心网址：周口市公共资源电子交易服务平台会员系统（网址 http://jyzx.zhoukou.gov.cn/TPFront/）
5.1	开标时间和地点	投标文件第一个信封（商务及技术文件）开标时间： 2026 年　月　日　时　分（北京时间）。 投标文件第二个信封（报价文件）开标时间： 投标人关注系统，按照系统程序开启。 电子投标文件必须凭制作投标文件所用的 CA 数字证书在规定解密时间 30 分钟以内完成解密。 地　点：周口市公共资源交易中心 网　址：周口市公共资源电子交易服务平台会员系统 本项目实行网上远程开标无须到现场提交投标文件，请各投标人在开标规定时间内进行网上远程响应文件解密，远程响应文件解密程序见“周口市公共资源电子交易服务平台（网址 周口市行政服务（公共资源交易）中心 http://jyzx.zhoukou.gov.cn/下载中心（远程在线解密操作手册）”。在规定时间内不进行解密的视为不提交投标文件。
5.2	开标程序	（1）宣布投标截止； （2）公布投标人并查询投标保证金； （3）解密投标文件； （4）唱标； （5）生成开标记录； （6）开标结束
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：57 人，按照《河南省交通运输厅关于印发河南省政府投资公路水运工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法的通知》《周口市发展和改革委员会关于印发周口市政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”实施办法（试行）的通知》要求，其中招标人代表 2 人，技术、经济等方面的专家 5 人；

		评标专家确定方式：从依法组建的专家库中随机抽取。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：《周口市公共资源交易中心》《中国招标投标公共服务平台》 公示期限：3 日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	□是 ☑否，推荐的中标候选人数：评标委员会向招标人推荐的中标候选人数量不少于 3 家，具体如下： 1.当有效投标人数量不足 3 家时，应当重新招标； 2.当有效投标人数量为 3 至 10 家（含 10 家）时，全部推荐为中标候选人； 3.有效投标人数量为 10 家以上时，按照择优原则进行评标，差额推荐中标候选人，评标委员会推荐 10 名中标候选人。 注：①根据《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法(试行)》第六条规定:评标报告必须载明每个中标候选人的特点、优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全、工期的控制能力等提供技术咨询建议，供定标委员会参考。全体评标专家必须严格遵守、全面执行，确保评标报告内容详实、评价客观、要素齐全、依据充分。 ②凡评标报告未按要求载明中标候选人优缺点、风险及推荐理由，或内容笼统、敷衍塞责、缺项漏项的: (一)一律退回评标委员会重新评审，由此产生的责任及费用由相关评标专家承担。 (二)对相关专家予以通报批评、记入个人日常考核。 (三)情节较重的，依法依规暂停一定期限内参与评标资格。
7.5	中标通知书和中标结果通知发出的形式	中标通知书：以书面形式 中标结果通知：电子形式（网上发布）
7.6	中标结果公告媒介及期限	公示媒介：《周口市公共资源交易中心》《中国招标投标公共服务平台》 公示期限：3 日

7.7.1	履约保证金	履约保证金的形式：/ 履约保证金的金额：/
8.5.1	监督部门	监督部门：太康县发展和改革委员会 监督电话：0394-6816911 监督部门：太康县交通运输局 监督电话：0394-6928868
9	是否采用电子招标投标	是
需要补充的其他内容		
10.1	“暗标”评审	采用暗标评审，投标人应严格按照第七章“投标文件格式”中“监理大纲（技术暗标）编制及装订要求”编制和装订监理大纲。
10.2	1.根据《周口市发展和改革委员会关于印发周口市政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”实施办法(试行)的通知》和《关于印发实施〈河南省政府投资工程建设项目招标投标"评定分离"管理办法（试行）〉工作指引的通知》（豫发改公管〔2026〕662 号）文件要求，本项目采用“评定分离”方式进行招标，评标过程采取“远程异地”的方式进行评标。 评标委员会按照招标文件规定的方法和数量推荐中标候选人。定标过程在收到评标报告后 10 日内完成。定标过程包括核查、定标会议两个阶段。定标会议由定标委员会另行通知，投标文件中投标公司需留存三个不同的联系方式（手机号），联系方式需真实、可靠、有效，若因无法联系导致不能履约的，中标候选人自行承担一切后果。 2.评定分离特别规定 1）定标办法： 1）本项目采用核查随机法“双摇号”方式定标。定标前，定标委员会对所有中标候选人进行核查，形成正式的定标核查报告，经核查后，通知合格的中标候选人参加定标会议，定标时，鼓励中标候选人法定代表人和拟派项目经理到场随机摇号依次抽取各自数字代码，定标委员会组长以摇号方式确定中标人；中标候选人法定代表人如有特殊情况无法到场的，至少提前 1 日向招标人、行政监督部门提供情况说明，经招标人、行政监督部门同意后，可授权委托代理人参与摇号，委托代理人须持有法定代表人签字授权的委托书原件，本单位为其缴纳的社保证明，委托代理人不得为拟派项目经理。若不能到场的又无委托人的，由定标委员会组长代为摇号，代为摇号顺序按评标委员会出具的评标报告推荐候选人顺序进行，同时若该公司中标须按要求	

	履约，在投标文件中投标公司需留存三个不同的联系方式（手机号），联系方式需真实、可靠、有效，若因无法联系导致不能履约的，由投标企业自行承担一切后果。 若中标人因违法违规行为被取消中标资格或主动放弃中标资格，则由定标委员会再次摇号确定中标人。定标过程中，行政监督部门现场监督，公证人员全程公证，全程录音录像，定标会议结束后由定标委员会形成书面定标报告。 2）定标前定标核查的内容和方法： 定标委员会将对中标候选人进行定标核查。形成核查报告，核查报告在定标会议召开前应当保密。 核查内容包括： (一)投标报价； (二)企业的信用评价和履约评价等级； (三)企业资质； (四)类似工程业绩； (五)企业荣誉； (六)招标人对企业及项目班组(团队)的认可； (七)有关标后服务； (八)企业履行社会责任； (九)有无其他法律、法规、规章规定的违规行为。 还应包括中标候选人拟派团队管理能力与水平、财务状况、社保信息、信誉要求、信用信息、履约能力、不良行为、企业受贿行贿情况（核查网站：信用中国 https://www. creditchina.gov.cn/;中国裁判文书网 https://wenshu.court.gov.cn/等网站多渠道查询）及其他与本次招标相关的所有招标文件要求的内容。 其中信用方面 ： 1、通过中国执行信息公开网查询中标候选人及其法定代表人是否被列为失信被执行人； 2、通过国家企业信用信息公示系统查询中标候选人是否列入严重违法失信名单； 3、在中国裁判文书网查询中标候选人及其法定代表人、拟委任项目经理（项目总监）近三年内有无行贿犯罪行为； 4、通过全国和省级建筑市场监管服务平台以及招标文件规定的查询渠道，查询中标候选人及其法定代表人，拟委任的项目经理（项目总监）是否纳入市场主体黑名单。 履约能力方面 ： 1、通过行业主管部门市场监管平台，查询中标候选人资质是否异常、查询安全许可证是否异常、

	查询企业负责人注册人员信息是否一致、查询项目经理（项目总监）证件是否存在造假情形、查询中标候选人标注是否异常； 2、查询中标候选人营业执照存续情况；查询中标候选人项目经理（项目总监）是否有在建项目； 3、通过国家企业信用信息公示系统，核查中标候选人与其他投标人之间是否存在单位负责人为同一人或者控股、管理关系； 4、核查中标候选人投标业绩的真实性； 5、核查中标候选人近三年财务状况。 本次核查不需要进行考察或质询。 3）定标会中标候选人答辩要求： 无需答 3.定标原则 遵循公开透明、科学规范、廉洁高效的原则，综合考虑信用、履约等因素。 4.定标委员会的组建 招标人在行政监督部门监督下组建定标委员会，负责对中标候选人进行核查和组织召开定标会议等内容。定标工作由定标委员会独立完成。 定标委员会成员数量为 5 人及以上单数，本单位成员不得低于成员总数的三分之二。定标委员会组长由招标人确定，原则上由招标人的法定代表人、主要负责人或分管负责人担任，其他成员可由招标人自行选定，曾因招标投标违法违规行为而受到行政处罚或刑事处罚的不得担任定标委员会成员。定标委员会名单在中标结果确定前应当保密。 定标委员会成员应当对定标过程保密，对所提出的定标意见承担个人责任，不得与投标人或者其他利害关系人接触。 定标委员会成员与中标候选人有利害关系的应当主动申请回避。 5.定标因素 定标委员会查实有中标候选人存在影响中标结果的违反法律、法规及招标文件相关规定的情形，不符合中标条件的，不得进入定标程序。 6.定标程序 在定标现场，按照参会中标候选人的签到先后顺序分别由中标候选人现场随机选取代表各自号码的代码球，号码球为 1 至 N 号号码球（N 为定标委员会核查合格的中标候选人数量）。 招标人授权的定标委员会组长以摇号方式，随机选取 1 个号码球，选取的号码球所对应的中标候选人即为中标人。 招标人授权的定标委员会代表将中标候选人对应的代码球和抽取结果进行记录，并由招标人授

	权的定标委员会成员进行签字确认。 定标委员会应当按照招标文件中明确的定标原则、方法和程序，在中标候选人中确定中标人，并形成书面定标报告，定标报告由定标委员会全体成员签字，对所出具的定标报告承担责任。定标报告应当包括定标时间、定标地点、定标委员会成员名单、定标原则、定标方法、定标因素、定标程序及定标结果等内容。 7.中标结果公示 招标人应当在定标工作完成后 3 日内发布中标结果公示，公示期不少于 3 日。中标结果公示应当载明定标时间、定标地点、定标方法、中标人名称、中标价格、质量、工期、资格条件、项目负责人信息，中标候选人的核查、考察、比较优势，核查未通过的中标候选人名单和原因，以及异议和投诉渠道等内容。对中标结果公示有异议的，应当在公示期内向招标人提出。 8.对中标人放弃中标、不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求缴纳履约保证金、不符合投标或中标条件、被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，招标人可以由原定标委员会在调整后的中标候选人中重新确定中标人，也可以重新组织招标。 对中标人以非正当理由放弃中标或被依法依规取消中标资格的，招标人应当向有关行政监督部门报告。 9.定标后有下列情形之一的，应当重新定标： (一)定标委员会未按定标办法公正履职的； (二)定标委员会成员与中标候选人有利害关系且未回避的； (三)招标文件规定的其他情形。 10.投标人近三年内未处于被责令停产，没有投标资格被取消或财产被接管、冻结和破产状态的情况，没有骗取中标或者严重违约以及重大工程质量、安全生产事故等问题，没有被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的情况。 11.投标文件编制需要结合评分办法及投标文件格式要求进行编制。 12.因周口市公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看造成的后果自负。投标人在交易过程中，对招标文件和评标结果有异议（质疑）的，均需登陆系统提出，在开标结束之前，投标人对开标过程有异议的，应在开标过程中通过文字提问给主持人提问，主持人回答。未在规定时间提出异议的，视同承认开标记录。 13.投标人应在投标文件中承诺在工程实施中，不拖欠农民工工资，保证按时发放。 14.投标人需在投标文件中对以下内容进行承诺，否则按无效标处理：如中标后，将确保所有参与本项目的管理人员、技术人员等人员必须与投标文件中所列人员保持一致，并严格按照合同

	约定及施工计划到岗履职，如未按照合同约定及施工计划到岗履职，甲方有权进行警告或终止合同，否则产生的损失由中标人无条件承担。未经招标人书面批准，不得擅自离岗或更换名单内任何人员。如若实际情况与投标人承诺内容不一致，一经查实将上报监督部门，取消其中标资格，并承担相应责任及赔偿对招标人造成的损失。 15.投标人需在投标文件中对以下内容进行承诺，否则按无效标处理:投标人应在投标文件中承诺拟派项目总监在参与本项目投标时不存在在建情况，且中标后不再担任其他项目项目总监。如若实际情况与投标人承诺内容不一致，一经查实将取消其中标资格。 16.（1）系统自动生成的开标一览表中的投标总价填写含税投标总报价。本项目投标时系统自动生成的开标一览表中的内容如果与电子投标文件投标函及投标函附录的内容不一致时，以电子投标文件投标函及投标函附录内容为准。 （2）未尽事宜，按《中华人民共和国招投标法》、《中华人民共和国招投标法实施条例》、《周口市政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”实施办法 (试行)》周发改公管办【2025】260号文等相关法律法规执行。 17.本招标文件最终解释权归招标人。 18.强化合同约束，对不按合同履约的中标人，招标人应当及时进行警告或终止合同。行政监督部门应当督促招标人在竣工验收 10 日内对中标人合同履约情况进行评价，撰写履约评价报告，评价报告应明确“好、中、差”等级。评价结果为“中”以下的，由发展改革部门组织相关部门再次进行综合评价；评价结果为“差”的，依法依规纳入信用管理；履约评价报告同步报发展改革部门和行政监督部门备案。 19.提出异议和投诉的渠道和方式 异议：投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果有异议的，线上通过周口市公共资源交易平台或者直接以线下方式向招标人提出异议，鼓励线上办理。投诉：投标人或者其他利害关系人对招标投标活动需要投诉的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内，线上通过周口市公共资源交易平台投诉或者线下直接向招标公告上公布的监管部门投诉，鼓励线上办理。注：投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。对招标文件、开标和评标结果的投诉，应当先向招标人提出异议，对招标人异议答复不满意或者招标人未受理的再向监督部门提出投诉，异议答复期间不计算在 10 日内。行政监督部门自收到投诉之日起 3 个工作日内决定是否受理投诉，自受理投诉之日起 30 个工作日内作出书面处理决定。 投标人若提出异议或投诉，应附相应证明材料，如法定代表人身份证明或授权委托书(授权委托书需有法定代表人及委托人签章，授权委托人需为本单位员工)、劳务合同及投标截止时间前本单位为其缴纳的连续 6 个月社保证明（新注册企业注册之日起计算）(社保局出具的养老保险清

	单和缴费凭证需网上能查到)并加盖公章，否则不予受理。 20.关于评标的特别说明： 一、严格执行法定要求，完整载明评审信息 根据《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法(试行)》第六条规定：评标报告必须载明每个中标候选人的特点、优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全、工期的控制能力等提供技术咨询建议，供定标委员会参考。全体评标专家必须严格遵守、全面执行，确保评标报告内容详实、评价客观、要素齐全、依据充分。 二、严肃工作纪律，强化责任追究 凡评标报告未按要求载明中标候选人特点、优势、缺点、风险及推荐理由，或内容笼统、敷衍塞责、缺项漏项的： (一)一律退回评标委员会重新评审，由此产生的责任及费用由相关评标专家承担。 (二)对相关专家予以通报批评、记入个人日常考核。 (三)情节较重的，依法依规暂停一定期限内参与评标资格。 21.制作投标文件注意事项 （1）本项目采用电子化进行招标。投标人应当在投标文件递交截止时间前，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。 （2）因投标人自身原因而导致投标文件无法导入电子招标投标交易平台电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。 （3）若在整个投标、开标、评标等招标过程中，由于系统异常出现特殊情况时，招标人将上报监督部门，依据监督部门意见暂停或推迟投标、开标、评标等招标事宜。 （4）本项目在周口市公共资源交易中心实施网上招投标，具体操作流程请登录周口市公共资源交易中心网站电子交易平台查看，在使用过程中如有技术问题，请咨询电子交易平台开发商（平台统一技术服务电话为 19069652627）。 **22.特别提示：** 按照豫发改公管〔2026〕662 号规定：不同投标人的投标文件存在下列情形之一的，评标委员会应当对其作否决投标处理： 1.不同投标人电子投标文件 IP 地址异常一致且投标人无法作出合理解释说明的； 2.不同投标人电子投标文件的电脑 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号等机器硬件信息中一项或多项异常一致的； 3.不同投标人电子投标文件已标价工程量清单电子文档记录的计价软件加密锁号信息异常一致的；

	4.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的； 5.不同投标人的投标文件载明的法定代表人、项目管理成员、被授权人或者联系人为同一人的； 6.不同投标人电子投标文件经查重比对，技术方案等内容异常一致，或者存在三处及以上错误雷同的； 7.不同投标人投标报价呈等差数列、报价差额呈等差数列或者规律性百分比等异常情形的； 8.存在其他视为串通投标情形的。

附录 1 资格审查条件（资质最低要求）

监理企业资质等级要求
投标人须具备独立法人资格，具有有效的营业执照。 投标人须具备交通运输部核发的公路工程乙级及以上监理资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力。

附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）

业绩要求
投标人 2023 年 1 月 1 日至今至少完成过一项类似监理业绩（提供中标通知书、合同协议书、交（竣）工验收证明，时间以交（竣）工验收时间为准）（合同扫描件至少合同首页、金额页、签字盖章页）。

附录 3 资格审查条件（信誉最低要求）

信誉要求
在“信用中国”网站对被列入失信被执行人(查询对象为企业、法定代表人、项目总监及授权委托人)和重大税收违法失信主体(查询对象为企业)、政府采购严重违法失信行为记录名单(查询对象为企业)的投标人，拒绝其参与本招标项目。(注:信用信息查询的时间期限为招标公告发布期内，投标人须提供网站查询打印页，打印页需包括查询日期)。 **其他信誉要求：** ①没有处于财产被接管、冻结、破产状态;没有处于责令停产、停业，或者投标资格被限制、最近三年内没有围标、串标、骗取中标、工程建设领域没有不良行为记录。 ②投标单位所需资质在全国或河南省建筑市场监管公共服务平台标注为“资质异常”或“注册人员不足”状态的，将被拒绝参与本项目投标，省外企业需提供承诺(格式自拟)。 ③与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标【提供加盖投标人公章的“国家企业信用信息公示系统”中公示的企业信用信息报告书，包含公司信息、股东(或投资人)信息;查询日期为公告发布之后至投标截止时间前】。

附录 4 资格审查条件（总监理工程师及驻地监理工程师最低要求）

人员	数量	资格要求	在岗要求
总监理工程师	1	总监理工程师要求持有交通运输主管部门颁发的监理工程师注册证书或人力资源和社会保障部颁发的监理工程师（交通运输工程专业）执业资格并提供注册证书，并出具无在建工程承诺书。	无在岗项目（指目前未在其他项目上任职，或虽在其他项目上任职但本项目中标后能够从该项目撤离）
驻地监理工程师	1	具有工程师及以上职称（公路工程相关专业），持有交通运输部颁发的监理工程师注册证书；	

1.总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《公路工程建设项目招标投标管理办法》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，现对本招标项目监理进行公开招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目建设地点：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、质量要求和安全目标

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 质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 安全目标：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段监理的资质条件、能力和信誉。

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）业绩要求：见投标人须知前附表；

（3）信誉要求：见投标人须知前附表；

（4）总监理工程师资格：见投标人须知前附表；

（5）其他主要监理人员资格：见投标人须知前附表；

（6）其他要求：见投标人须知前附表。

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

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，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同一标段中投标；

（4）联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

（5）尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得与本标段相关单位存在下列关联情形：

（1）为招标人不具有独立法立人资格的附属机构（单位）；

（2）为招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本标段的其他投标人同为一个单位负责人；

（4）与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本标段的代建人；

（6）为本标段的招标代理机构；

（7）与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本标段对应工程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其他利害关系；

（10）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

（1）被有关部门取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内；

（2）被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

（3）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（4）在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）中被列入严重违法失信企业名单；

（5）在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）中被列入失信被执行人名单；

（6）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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

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。

1.9.5 招标人提供的本合同工程的水文、地质、气象和料场分布、取土场、弃土场位置等参考资料，并不构成合同文件的组成部分，投标人应对自己就上述资料的解释、推论和应用负责，招标人不对投标人据此作出的判断和决策承担任何责任。

1.10 投标预备会

不召开。

1.11 分包

本标段严禁分包。

1.12 响应和偏离

1.12.1 投标文件偏离招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.12.2 投标文件应对招标文件的实质要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

（1）在按照第三章“评标办法”的规定对投标报价进行算术性错误修正后，最终投标报价未超过招标控制价的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误；

（2）技术建议书不够完善；

（3）投标文件个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按如下规则处理：

（1）对于本章第 1.12.3 项（1）目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

（2）对于本章第 1.12.3 项（2）、（3）目所述的细微偏差，可在相关评分因素的评分中酌情扣分。

1.12.5 投标人应根据招标文件的要求提供技术建议书等内容以对招标文件作出响应。

2.招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）委托人要求；

（6）图纸；

（7）投标文件格式。

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

当招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

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。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 招标文件澄清发出的同时，“电子交易平台”以信息方式提醒投标人登录平台查看。投标人应注意及时浏览网上发出的澄清，因投标人自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.2.4 招标人在周口市公共资源交易中心网站上传澄清后，即视为投标人收到。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，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 投标人应注意及时浏览网上发出的修改，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。招标人在周口市公共资源交易中心网站上传修改的招标文件后，即视为投标人收到。

2.4 招标文件的异议

投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标截止时间 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。提出异议与作出答复均应通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式完成。

3.投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件采用双信封形式，包括下列内容：

第一个信封（商务及技术文件）：

（1）投标函；

（2）授权委托书或法定代表人身份证明；

（3）联合体协议书（不适用）；

（4）投标保证金；

（5）资格审查资料；

（6）技术建议书；

（7）投标人须知前附表规定的其他材料。

第二个信封（报价文件）：

（1）投标函；

（2）监理服务费用清单。

投标人在评标过程中做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。

3.2 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。投标人应按第七章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他因素，按照招标文件规定的施工监理工作内容和计划工作量自行测量监理服务费用。投标报价应涵盖投标人完成施工准备阶段、施工阶段、验收与缺陷责任期阶段监理工作所需的全部费用。

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，应符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有招标控制价的，投标人的投标报价不得超过招标控制价，招标控制价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 日。

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。

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和第七章“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。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

投标保证金应采用现金、支票、银行保函或招标人在投标人须知前附表规定的其他形式。

（1）投标保证金的提交程序：投标保证金必须以投标人自身的名义且必须从投标人基本账户提交，不得以分支机构等其他名义提交。投标人基本账户须至周口市公共资源交易中心备案。

（2）若采用银行保函，则应由符合投标人须知前附表规定级别的银行开具，并采用招标文件提供的格式。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

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

3.4.3 投标保证金的退还：

一、正常情况退还投标保证金流程

1.非中标候选人投标保证金的退还。中标候选人公示发布后次工作日，系统自动提交除中标候选人外的其他投标人的投标保证金及银行同期存款活期利息的退还信息。

2.中标候选人投标保证金的退还。中标结果公示发布后次工作日，系统自动提交除中标人外的其他中标候选人投标保证金及银行同期存款活期利息的退还信息。

3.中标人投标保证金的退还。

（1）合同在线签订的。如果招标人在线签订交易合同，中标人合同在线签章确认后， 一个工作日内系统自动提交中标人的投标保证金及银行同期存款活期利息的退还信息。

（2）合同线下签订的。如果招标人已线下签订纸质合同的，招标人将纸质合同上传至交易系统，由中标人确认后， 一个工作日内系统自动提交中标人的投标保证金及银行同期存款活期利息的退还信息。

二 、特殊情况退还投标保证金流程

1.未进入开标程序、未进入评标程序或进入评标程序但未产生中标候选人的项目，代理机构在交易平台提交“招标异常” 后，所有投标人的投标保证金按原路径自动退回。

2.中标候选人公示后因故废标的项目，代理机构在交易平台提交“招标异常”后，所有中标候选人的投标保证金按原路径自动退回。

3.投标人交纳投标保证金后却在投标截止时间前撤回投标文件的，其投标保证金在退还非中标候选人投标保证金时一并自动退回。

4.投标人交错投标保证金账号的，其款项在退还非中标候选人投标保证金时一并自动退回。

5.因投标人的名称、开户行等信息发生变更等情况，会导致系统无法完成自动退款时，投标人应提供相应变更材料，申请人工退款。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销投标文件；

（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，或不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

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

3.5.1 “投标人基本情况表”应附企业法人营业执照副本和组织机构代码证副本（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照副本，下同）、监理资质证书副本、基本账户开

户许可证的扫描件（或图片）”，以及投标人在国家企业信用信息公示系统中基础信息（体现股东及出资详细信息）的网页截图或由法定的社会验资机构出具的验资报告或注册地工商部门出具的股东出资情况证明扫描件（或图片）。企业法人营业执照副本和组织机构代码证副本、监理资质证书副本、基本账户开户许可证的扫描件（或图片）应提供全本（证书封面、封底、空白页除外），应包括投标人名称、投标人其他相关信息、颁发机构名称、投标人信息变更情况等关键页在内，并逐页加盖投标人单位章。

3.5.2 “近年完成的类似项目”应是已列入交通运输主管部门“公路建设市场监督管理系统”并公开的业绩，具体时间要求见投标人须知前附表。“近年完成的类似项目情况表”应附在交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”（网址：https://hwdms.mot.gov.cn/BMWebSite/）"中查询到的企业“业绩信息”相关项目网页截图复印件。在交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”中无法查询，但可在省级交通运输主管部门“公路建设市场信用信息管理系统”中查询的，应附省级交通运输主管部门“公路建设市场信用信息管理系统”中查询到的网页截图复印件并注明查询路径。

如投标人未提供相关项目网页截图复印件或相关项目网页截图中的信息,可提供监理合同、工程竣(交)工验收报告等业绩复印件。

3.5.3 “投标人的信誉情况表” 应附投标人在国家企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信企业名单和经营异常名录；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”名单（投标人须提供网站查询打印页，打印页需包括查询日期，查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）。

3.5.4 “拟委任的总监理工程师资历表”应附总监理工程师的身份证、职称资格证书和资格审查条件所要求的其他相关证书（如公路工程监理工程师证书等）的扫描件（或图片），以及投标人所属社保机构出具的拟委任的总监理工程师的社保缴费证明或其他能够证明拟委任的总监理工程师参加社保的有效证明材料扫描件（或图片）。

如总监理工程师目前仍在其他项目上任职，则投标人应提供由该项目委托人出具的、承诺上述人员能够从该项目撤离的书面证明材料原件扫描件（或图片）。

3.5.5 “拟委任的其他主要监理人员汇总表”（如有）应填报满足投标人须知前附表附录 5 规定的其他主要监理人员的相关信息。“拟委任的其他主要监理人员资历表”（如有）中相关人员应附身份证、职称资格证书和资格审查条件所要求的其他相关证书（如公路工程监理工程师证书等）的扫描件（或图片），以及投标人所属社保机构出具的社保缴费证明或其他能够证明其参加社保的有效证明材料扫描件（或图片）。

3.5.6“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审计报告，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。投标人成立的时间

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审计报告。

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。

3.5.8 除合同条款约定的特殊情形外，投标人在投标文件中填报的总监理工程师或驻地监理工程师不允许更换。

3.5.9 招标人有权核查投标人在资格预审申请文件和投标文件中提供的资料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前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；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权从合同价款或履约保证金中扣除不超过 5%签约合同价的金额作为违约金。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为上报主管部门，作为不良记录纳入建设市场信用信息管理系统。

3.5.10 除合同条款约定的特殊情形外，投标人在投标文件中填报的监理人员不允许更换。

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，或在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上技术建议书的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第七章“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 投标文件应对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、质量要求、安全目标、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件由投标人使用“投标文件制作工具”制作生成。

（2）投标人在编制投标文件时应建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

（3）第七章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由

联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

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

3.7.4 投标文件份数见投标人须知前附表。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“电子交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

4.投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 网上投标上传的投标文件应使用数字证书认证并加密，具体详见“周口市公共资源交易中心网上招投标系统操作手册”。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求加密和数字证书认证的投标文件，将被视为无效投标文件，其投标文件将被拒绝，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件和上传加密的电子投标文件。

4.2.2 投标文件的递交：见投标人须知前附表。

4.2.3 递交投标文件的地点和网址：见投标人须知前附表。

4.2.4 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.5 逾期送达的或未送达指定地点的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至周口市公共资源交易中心网上招投标系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 在规定的投标截止时间前，投标人可以修改已递交的投标文件。

4.3.3 投标截止时间之后，投标单位不得修改或撤回投标文件。

4.3.4 投标截止时间之后，在投标有效期内，投标人不得撤回投标文件，否则投标保证金将被没收。

5.开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点对收到的投标文件公开开标。

5.1.2 本项目实行网上远程开标无须到现场提交投标文件，请各投标人在开标规定时间内进行网上远程投标文件解密，远程响应文件解密程序见“周口市公共资源电子交易服务平台（网址http://www.zkggzyjy.gov.cn/）下载中心（远程在线解密操作手册）”。在规定时间内不进行解密的视为不提交投标文件。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序对投标文件第一个信封（商务及技术文件）进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人数量；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

（4）由招标人现场随机抽取的投标人代表抽取评标基准价系数（如有）；

（5）投标人代表解密加密的投标文件；

（6）招标人对未成功解密的投标文件进行退回并按本章第 5.3 款进行补救处理，对已解密成功的投标文件进行二次解密；

（7）导入并读取所有解密成功的投标文件第一个信封（商务及技术文件）的内容；

（8）公布标段名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、监理服务期限及其他内容，并记录在案；

（9）投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（10）开标结束。

5.2.2 投标文件第二个信封（报价文件）在投标文件第一个信封（商务及技术文件）完成评审前，“电子交易平台”的开标评标系统将不进行读取。

5.2.3 招标人将按照本章第 5.1 款规定的时间和地点对投标文件第二个信封（报价文件）进行开标。主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）在线公布通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标人名单；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

（4）开标人将所有投标文件第二个信封（报价文件）的内容导入“电子交易平台”的开标评标系统，未通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标人的第二个信封（报价文件）不予读取；

（5）公布标段名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；

（6）投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（7）开标结束。

5.2.4 在投标文件第二个信封（报价文件）开标，招标人将按第三章“评标办法”规定的原则计算并宣布评标基准价。若招标人发现投标文件出现以下任一情况，其投标报价将不再参加评标基准价的计算：

（1）未在投标函上填写投标总价；

（2）投标报价超出招标人公布的最高投标限价（如有）；

（3）投标报价的大写金额无法确定具体数值；

（4）投标函上填写的标段号与投标文件封套上标记的标段号不一致。

如果投标人认为某一标段的评标基准价计算有误，有权在线上提出，经招标人当场核实确认之后，可重新宣布评标基准价。开标现场宣布的评标基准价除计算有误经评标委员会修正外，在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。

5.2.5 在投标文件第一个信封（商务及技术文件）或第二个信封（报价文件）开标过程中，若招标人宣读的内容与投标文件不符，投标人有权在线上提出疑问，经招标人当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出疑问，则认为投标人已确认招标人宣读的内容。

5.2.6 本项目采用“不见面开标”解密交易方式。投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录会员系统，准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密。投标人需在解密开始后 30 分钟内完成解密（当投标人过多时，解密时间可以适当延长）。

5.2.7 在投标文件解密过程中，因投标人原因（如投标人准备不到位、电脑网络问题等），造成无法及时解密的，将被退回投标文件。远程解密方式，请查阅周口市公共资源交易中心网站首页—下载中心—不见面开标远程在线解密会员端操作手册。

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）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

招标人发现评标委员会成员有上述规定情形之一的，应当予以更换。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人应当自收到评标报告之日起 3 日内对中标候选人进行公示，公示期不少于 3 日。中标候选人公示应当载明所有投标人情况、推荐的中标候选人情况（包括项目投标信息、管理人员信息、业绩信息等）、否决投标情况及原因、异议方式、监督电话及投诉方式等内容。

7.2 中标通结果异议

投标人或其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复：作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，由招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 中标结果公告

招标人应当在定标工作完成后 3 日内发布中标结果公示，公示期不少于 3 日。中标结果公示应当载明定标时间、定标地点、定标方法、中标人名称、中标价格、质量、工期、资格条件、项目负责人信息，中

标候选人的核查、比较优势，核查未通过的中标候选人名单和原因，以及异议和投诉渠道等内容。对中标结果公示有异议的，应当在公示期内向招标人提出。

7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 5%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

7.8.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8.2 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。

7.8.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

7.8.4 中标人派出的总监理工程师及主要监理人员在监理过程中未经招标人同意不得更换。若擅自更换的，招标人有权解除合同，中标人应赔偿由此引起的一切损失。

8.纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应客观、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。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或其他好处，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。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应有明确的请求和必要的证明材料。监督部门的联系方式见投标人须知前附表。

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

9.是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10.需要补充的其他内容

见投标人须知前附表。

附件一 问题澄清通知

问题澄清通知

（编号：_____）

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____ 标段施工监理招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清或说明：

1.

2.

……

请将上述问题的澄清或说明于 ___ 年___ 月 ___ 日___ 时___ 分前递交至 _____（详细地址）或传真至_____（传真号码）或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在 ___ 年月___ 日___ 时___ 分前将原件递交至 _____（详细地址）。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____（签字或盖单位章）

____ 年____ 月____ 日

附件二 问题的澄清

问题的澄清

（编号：_____）

_____（项目名称）_____ 标段施工监理招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清或说明，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____ 年____ 月____ 日

附件三　中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____ 标段施工监理投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____ 元。

监理服务期限：_____ 日历天。

质量要求：_____。

安全目标：_____。

总监理工程师或驻地监理工程师：_____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的 _____ 日内到_____（指定地点）与我方签订施工监理合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.7 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

招标代理机构：_____（盖单位章）

_____ 年____ 月____ 日

附件四 确认通知

确 认 通 知

_____（招标人名称）：

你方于 _____ 年 ____ 月____ 日发出的 _____（项目名称） _____ 标段施工监理招标关于招标文件澄清/修改的通知（第 ____ 号补遗书，正文共 ____ 页），我方已于____ 年___ 月 ___ 日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

_____ 年____ 月____ 日

第三章 评标办法（综合评估法）

条款号		评审因素与评审标准
1	评标办法	根据《周口市政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”实施办法（试行）》本项目采用评标定标分离方式，评标采取远程异地评标。推荐的中标候选人数：有效投标人3—10人；有效投标人数量为3至10家（含10家）时，全部推荐为中标候选人；有效投标人数量为10家以上时，按评标报告综合得分由高到低顺序推荐10名中标候选人。当有效投标人数量不足3家时，应当重新招标。
2.1.1	形式评审与响应性评审标准	**第一个信封（商务及技术文件）评审标准：** （1）投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨； a.投标函按招标文件规定填报了项目名称、标段号、补遗书编号（如有）、监理服务期限、工程质量要求及安全目标； b. 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。 （2）投标文件上法定代表人或其授权代理人的签字、投标人的单位章盖章齐全，符合招标文件规定。 （3）投标人按照招标文件的规定提供了投标保证金： a.投标保证金金额符合招标文件规定的金额，且投标保证金有效期不少于投标有效期； b.若投标保证金采用电汇形式提交，投标人应在递交投标文件截止时间之前，将投标保证金由投标人的基本账户转入招标人指定账户； （4）投标文件载明的招标项目完成期限符合招标文件规定。 （5）投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应。 （6）权利义务符合招标文件规定： a.投标人应接受招标文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法； b.投标人未增加发包人的责任范围，或减少投标人义务； c.投标人未提出不同的支付办法； d.投标人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议； e.投标人在投标活动中无欺诈行为； f.投标人未对合同条款有重要保留。 **第二个信封（报价文件）评审标准：** （1）投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨： a.投标函按招标文件规定填报了项目名称、标段号、补遗书编号（如有）、投标

		价（包括大写金额和小写金额）； b.投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。 （2）投标文件上法定代表人或其委托代理人的签字、投标人的单位章盖章齐全，符合招标文件规定。 （3）投标报价未超过招标文件设定的最高投标限价。 （4）投标报价的大写金额能够确定具体数值。 （5）同一投标人未提交两个以上不同的投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外。
2.1.2	资格评审标准	（1）投标人具备有效的营业执照、监理资质证书和基本账户开户许可证。 （2）投标人的资质等级符合招标文件第 1.4.1 条规定。 （3）投标人具有类似项目业绩符合招标文件第 1.4.1 条规定。 （4）投标人的信誉符合招标文件第 1.4.1 条规定。 （5）投标人的总监理工程师资格符合招标文件第 1.4.1 条规定 （6）投标人的其他主要监理人员资格符合招标文件第 1.4.1 条规定。 （7）投标人的其他要求符合招标文件第 1.4.1 条规定。 （8）投标人不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或 1.4.4 项规定的任何一种情形。 （9）投标人的其他要求符合招标文件规定。 （10）不同投标人电子投标文件记录的网卡 MAC 地址、CPU 序号、硬盘序列号等硬件特征码均相同时，视为‘不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制’或‘不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜’，其‘投标无效’的条款；评标专家应严格按照招标文件要求查看“硬件特征码”相关信息并进行评审，在评标报告中显示“不同投标人电子投标文件制作硬件特征码”是否雷同的分析及判定结果。
2.2.1	分值构成 （总分 100 分）	**第一个信封（商务及技术文件）评分分值构成：** 技术建议书： 35 分 主要人员： 30 分 技术能力：2 分 业 绩： 18 分 履约信誉： 5 分 **第二个信封（报价文件）评分分值构成：**

		评标价： 10 分
2.2.2	评标基准价计算方法	（1）有效投标报价：①不高于招标控制价；②通过评委组的初步评审未按废标处理；③投标人的投标报价明显低于其他投标报价时， 该投标人作出书面说明和提供相关的证明材料； （2）评标基准价=A×50%+B×50% 其中 A=招标控制价；B 为投标报价算术平均值。 其计算方法为：当有效投标人不超过 5 家（含 5 家）时，取所有有效投标报价的算术平均值作为 B 值；当有效投标人在 6-10 家（含 10 家）时，去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平均值作为 B 值； 当有效投标人在 10 家以上时，去掉两个最高报价和两个最低报价后的算术平均值作为 B 值。有效投标人的投标报价为不高于 A 值，且通过初步评审的投标人报价。
2.2.3	评标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； 计算结果四舍五入保留 3 位小数

条款号	评分因素与权重分值				评分标准
	评分因素	评分因素权重分值	各评分因素分项	分值	
2.2.4(1)	技术建议书	35分	质量控制措施	5分	0—5 分（此项没有为 0 分，依据编制情况在 0-5 分之间打分）
			工期控制措施	5分	0—5分（此项没有为0分，依据编制情况在0-5分之间打分）
			造价控制措施	5分	0—5分（此项没有为0分，依据编制情况在0-5分之间打分）
			合同信息管理	5分	0—5分（此项没有为0分，依据编制情况在0-5分之间打分）
			安全文明控制措施	5分	0—5分（此项没有为0分，依据编制情况在0-5分之间打分）
			试验检测设备和仪器	2分	0—2分（此项没有为0分，依据编制情况在0-2分之间打分）
			对本工程监理工作重点难点分析	4分	0—4分（此项没有为0分，依据编

					制情况在0-4分之间打分）
			对本工程监理工作的建议	4分	0—4分（此项没有为0分，依据编制情况在0-4分之间打分）
2.2.4(2)	主要人员	30 分	总监理工程师资格条件	20 分	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定得10分。 具有高级工程师及以上职称加5分。 总监理工程师2023年1月1日以来每增加一项类似项目业绩得5分，最多得5分。
			其他主要人员资格要求	10 分	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定的得6分。 每增加一名专业监理工程师加2分，最多加2分。 每增加一名监理员加2分，最多加2分。
2.2.4(3)	其他因素	25 分	业绩要求	18 分	在满足招标文件要求的基础上，每增加一个类似工程业绩加6分，加满18分为止。 提供合同、中标通知书和（交）竣工验收证明，缺项不得分。（业绩按照投标须知3.5.3要求提供）
			履约信誉	5 分	企业荣誉：2023年1月1日以来获得过交通运输部或项目所在地省级交通运输主管部门信用评级评定为AA级的企业得5分，A级的企业得3分，其他不得分。（须附交通运输主管部门网页截图）

			服务承诺	2 分	1.施工期间履行职责的服务承诺；（0-1分） 2.与监理工作相关的协调工作承诺、保修期间服务承诺；（0-1分）
2.2.5	评标价	10 分	1.评标价得分计算公式示例： （1）如果投标人的投标报价＞评标基准价， 则投标报价得分=10-偏差率×100×E1； （2）如果投标人的投标报价≤评标基准价， 则投标报价得分=10+偏差率×100×E2。 其中：E1 是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值， 本项目 E1=1 E2 是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值， 本项目 E2=0.5 扣完为止。		
需要补充的其他内容： 1.拟投入主要人员职称证应附职称网站查询网页截图或职称发放部门的批复文件。					

1.评标办法

本次评标采用综合评估法。

2.评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.1 响应评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）技术建议书：见评标办法前附表；

（2）主要人员：见评标办法前附表；

（3）其他因素：见评标办法前附表；

（4）评 标 价：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

（1）技术建议书：见评标办法前附表；

（2）主要人员：见评标办法前附表；

（3）其他因素：见评标办法前附表；

（4）评 标 价：见评标办法前附表。

3.评审程序

3.1 第一个信封初步评审

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

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

（1）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（2）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.2 第一个信封详细评审

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，并计算出商务和技术得分。

（1）按本章第 2.2.4 项（1）目规定的评审因素和分值对技术建议书部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4 项（2）目规定的评审因素和分值对主要人员部分计算出得分 B；

（3）按本章第 2.2.4 项（3）目规定的评审因素和分值对其他因素计算出得分 C。

3.2.2 投标人得分分值计算保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人商务和技术得分=A+B+C

3.3 第二个信封开标

第一个信封（商务及技术文件）评审结束后，招标人将按照第二章“投标人须知”第 5.1 款规定的时间和地点对通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标文件第二个信封（报价文件）进行开标。

3.4 第二个信封初步评审

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

3.4.2 标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应否决其投标。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.4.3 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应否决其投标。

3.4.4 修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不参与评标价得分的计算。

3.5 第二个信封详细评审

3.5.1 评标委员会按本章第 2.2.5 款规定的评审因素和分值对评标价计算得出 D，评标价得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.2 投标人综合得分=投标人的商务和技术得分+D

3.5.3 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不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.6 投标文件相关信息的核查

3.6.1 评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

（1）有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

a.投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

b.投标人之间约定中标人；

c.投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；

d.属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

e.投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

（2）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：a.不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；b.不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；C.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；d.不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；e.不同投标人的投标文件相互混装；f.不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

（3）有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：a.招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；b.招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；c.招标人明示或暗示投标人压低或拍高投标报价；d.招标人授意投标人撤换、修改投标文件；e.招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；f.招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

（4）投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

a.使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；

b.使用伪造、变造的许可证件；

C.提供虚假的财务状况或业绩；

d.提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；

e.提供虚假的信用状况；

f.其他弄虚作假的行为。

3.7 投标文件的澄清和说明

3.7.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中含义不明确的内容进行书面澄清或说明、明显文字或计算错误进行书面澄清或说明。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。投标人不按评标委员会要求澄清或说明的， 评标委员会应否决其投标。

3.7.2 澄清和说明不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明属于投标文件的组成部分。

3.7.3 评标委员会不得暗示或诱导投标人作出澄清、说明，对投标人提交的澄清、说明有疑问的，可以要求投标人进一步澄清或说明，直至满足评标委员会的要求。

3.7.4 凡超出招标文件规定的或给发包人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其 他因素在评标时不予考虑。

3.8 不得否决投标的情形

投标文件存在第二章“投标人须知”第 1.12.3 项所列情形的，均视为细微偏差，评标委员会不得否决投标人的投标，应按照第二章“投标人须知”第 1.12.4 项规定的原则处理。

3.9 评标结果

3.9.1 评标委员会否决不合格投标后，确定有效投标人，对有效投标人的投标文件进行评标，出具评标报告。有效投标人数量不足 3 家时，应当重新招标；有效投标人数量为 3 至 10 家（含 10 家）时，全部推荐为中标候选人；有效投标人数量为 10 家以上时，按照择优原则进行评标，差额推荐中标候选人，推荐中标候选人数量为 10 家。

3.9.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标报告还应当载明每个中标候选人的特点、优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全、工期的控制能力等提供技术咨询建议，供定标委员会参考。

第四章 合同条款及格式

（本合同条款及格式只作为样本，具体以实际签订合同为准）

第一节　通用合同条款

通用合同条款[①]

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，

[①] 本部分不加修改地引用了国家九部委《标准监理招标文件》（2017 年版）相关内容。

对建设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

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

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

1.1.4　日期

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

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

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

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

1.1.4.5　基准日：指投标截止时间前28 天的日期。

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

1.1.5　合同价格和费用

1.1.5.1　签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6　其他

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

1.2　语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3　适用法律

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）委托人要求；

（7）监理报酬清单；

（8）监理大纲；

（9）其他合同文件。

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.6.4 文件的照管

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

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

1.10.3 监理人在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 3 天内通知监理人。除专用合同条款另有约定外，由此导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应当相应地增加费用和（或）延长周期。

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

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

2.3 提供设备、设施

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

2.4 办理证件和批件

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

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

2.5 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.6 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.7 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、

授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知监理人。

3.2 委托人的指示

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

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

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

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

3.3 决定或答复

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

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工

验收证书之日起28 天后失效。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 联合体牵头人负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起7 天内，向委托人提交监理项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和其他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，保证其雇用人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇用人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程勘察文件、设计文件及其他文件；

（4）本工程监理的委托合同及补充合同；

（5）委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；

（6）合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（7）其他监理依据。

5.3 监理内容

除专用合同条款另有约定外，监理工作内容包括：

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

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

（12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

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

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

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

5.4 监理文件要求

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范和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、编制内容和提交时间等，在专用合同条款中约定。

6.　开始监理和完成监理

6.1　开始监理

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

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

6.2　监理周期延误

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

（1）合同变更；

（2）因委托人原因导致的监理工作暂停；

（3）未按合同约定及时支付监理报酬；

（4）未及时履行合同约定的相关义务；

（5）由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；

（6）造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3　完成监理

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

6.3.2　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。

6.3.3　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。

6.3.4　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公章和总监理工程师的注册执业印章，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和U 盘分别贮存。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

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

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

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

（1）监理范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

（3）非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

（4）非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

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

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

（1）监理文件不符合规范标准以及合同约定；

（2）监理人转让监理工作；

（3）监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

（4）监理人无法履行或停止履行合同；

（5）监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限

内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

（1）委托人未按合同约定支付监理报酬；

（2）委托人原因造成监理停止；

（3）委托人无法履行或停止履行合同；

（4）委托人不履行合同约定的其他义务。

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

11.3 第三人造成的违约

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

12. 争议的解决

委托人和监理人在履行合同过程中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节　专用合同条款

A. 公路工程专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同

第 1.1.1.1 目细化为：

合同文件（或称合同）：指合同协议书及各种合同附件、中标通知书、投标函、项目专用合同条款、公路工程专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理服务费用清单、监理人有关人员和试验检测设备投入的承诺，以及其他构成合同组成部分的文件。

第 1.1.1.5 目不适用。

第 1.1.1.8 目细化为：

监理服务费用清单：指监理人投标文件中的监理服务费用清单。

1.1.2 合同当事人和人员

本项补充第 1.1.2.7 目至第 1.1.2.9 目：

1.1.2.7 监理机构：指由监理人在项目现场设立的履行监理职责的组织，包括总监理工程师办公室（简称总监办）及驻地监理工程师办公室（简称驻地办）。

1.1.2.8 行政管理部门：指交通运输主管部门或对本工程依法享有行政监督权限的其他政府部门。

1.1.2.9 第三方：指除委托人、监理人之外，与本工程建设有关的其他当事人（包括承包人）。

1.1.3 工程和监理

第 1.1.3.1 目细化为：

工程：指为完成项目所实施的一项或若干项永久或临时工程（包括向委托人提供的物资和设备），具体情况在项目专用合同条款中指明。

第 1.1.3.2 目细化为：

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，对公路工程施工准备、施工、验收与缺陷责任期等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

1.4 合同文件的优先顺序

本款细化为：

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

（1）合同协议书及各种合同附件；

（2）中标通知书；

（3）投标函；

（4）项目专用合同条款；

（5）公路工程专用合同条款；

（6）通用合同条款；

（7）委托人要求；

（8）监理服务费用清单；

（9）监理人有关人员、试验检测设备投入的承诺；

（10）其他合同文件。

合同当事人针对各类合同文件所作出的补充和修改亦属于合同文件的组成部分，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

本项细化为：

监理人应在合理的期限内按照国家、公路行业现行标准、规范、规定，《公路工程施工监理规范》及施工承包合同约定向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

本项细化为：

除项目专用合同条款另有约定外，委托人应在监理合同生效且取得相关文件、资料后 7天内，向监理人免费提供下述文件、资料：

（1）委托人与承包人签订的施工承包合同 1 份。

（2）委托人与承包人共同确认的已标价的工程量清单及其说明 1 份。

（3）合同图纸和相关的标准图纸及说明 1 套。

（4）合同指定使用的技术规范、检验评定标准、操作规程 1 套。

（5）其他相关资料。

由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按第6.2 款约定执行。

1.8 转让和分包

本款细化为：

1.8.1 除项目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。

1.8.2 监理人不得将监理服务的任何部分分包。监理人因监理服务的需要，聘用专业技术人员和辅助工作人员不属于分包。

1.10 知识产权

本款补充第 1.10.4 项：

1.10.4 除项目专用合同条款另有约定外，监理人有权出版与本项目或本工程监理服务有关的资料。但未经委托人同意，上述出版物中不得涉及委托人的专利、专有技术以及经济情报。

本条补充第 1.13 款：

1.13 避免利益冲突

未经委托人书面同意，监理人不得获取本监理合同约定以外的与本工程有关的任何利益，不得参与与本监理合同约定的委托人利益相冲突的任何活动。

2. 委托人义务

本条补充第2.7 款至第2.10 款：

2.7 协助

委托人在工程所在地向监理人提供进驻现场的相关条件，解决非监理人原因而发生意外事件时，监理工作人员的撤场和相关事宜；并避免监理人根据监理合同提供监理服务而导致的第三方收费（不含税金）。

2.8 授权通知

委托人必须将履行监理服务的监理人及委托人授予监理人的权力，及时用书面形式通知第三方。

2.9 委托人指令的下达

委托人在本合同约定的服务范围内对承包人的任何意见或要求，应通过监理人向承包人提出。

2.10 保障

在监理人不违反有关法律法规的前提下，委托人应保障监理人免受因履行本监理合同而引起的外界索赔或干扰。

3. 委托人管理

3.3 决定或答复

第3.3.2 项细化为：

委托人对监理人关于本工程的工期、质量、投资、合约和安全等问题提出的请示应及时作出书面答复。除项目专用合同条款另有约定外，对上述请示给予书面答复的期限，自收到书面请示之日起最长不超过7 天，重大问题不得超过28 天。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

4.2 履约保证金

本款细化为：

4.2.1　履约保证金自合同生效之日起生效。在签发合同工程交工证书后，监理人应按委托人要求的格式，以项目专用合同条款规定的额度向委托人提交缺陷责任期保函。委托人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后 7　天内向监理人返还履约保证金。在签发工程缺陷责任终止证书后 14　天内，委托人向监理人返还缺陷责任期保函。

4.2.2　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或缺陷责任期保函，但不影响监理人根据监理合同应当得到的其他款项的支付。

4.3　联合体

第4.3.3 项细化为：

联合体牵头人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。委托人就本合同工程向联合体牵头人发布的任何指令、指示、通知等均对联合体其他成员具有同等效力。

补充第4.3.4 项：

4.3.4　未经委托人同意，联合体的组成、结构与业务分工均不得变动。

4.4　总监理工程师

第4.4.1 项细化为：

监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人，拟更换的总监理工程师资历应不低于原总监理工程师。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。

4.5　监理人员的管理

第4.5.1 项、第4.5.2 项细化为：

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、主要监理人员和其他人员的名单及资格条件。主要监理人员应常驻现场并相对稳定。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，继任人员的资历应不低于原监理人员。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　除项目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、驻地监理工程师、专业监理工程师等；其他人员包括各专业的监理员、试验员、资料员等。

本条补充第4.9 款：

4.9　党建工作要求

对于政府投资的国家高速公路项目，或监理人为国有控股或参股企业的，监理人应按规定在项目现场设立基层党组织。不满足上述情形的，监理人应创造条件使党员能够参加党的组织生活并接受相应管理。

监理人在项目现场设立基层党组织的，应明确党组织机构设置、党组织负责人及党务工作人员配备情况，编制党务工作开展预案，并按照预案要求在项目实施过程中同步开展党务工作，充分发挥基层党组织在项目实施中的作用。

5. 监理要求

5.1 监理范围

第5.1.3 项细化为：

阶段范围指公路工程建设程序中的施工准备阶段、施工阶段、验收与缺陷责任期阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在项目专用合同条款中约定。

5.2 监理依据

本款细化为：

除项目专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程前期有关文件；

（4）工程勘察文件、设计文件及其他文件；

（5）本工程监理的委托合同及补充合同；

（6）委托人签订的施工承包合同；

（7）合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（8）其他监理依据。

5.3 监理内容

本款细化为：

监理人应按照《公路工程施工监理规范》及相关法律法规开展监理服务。委托人须依据《公路工程施工监理规范》要求对监理机构的设置方式进行选择，并在项目专用合同条款中予以约定。各阶段监理服务包括但不限于以下内容，委托人可根据工程实际情况在项目专用合同条款中对其进行调整。

5.3.1 在工程同时设置总监办和驻地办时，总监办的监理服务内容为：

（1）总监办工地试验室按监理合同要求配备常规的试验检测设备，并须达到项目专用合同条款中约定的检查项目及频率要求；

（2）熟悉合同文件，调查施工环境条件；

（3）在合同约定的期限内主持编制监理计划；

（4）审批各驻地办主持编制的监理细则；

（5）参加设计交底；

（6）在合同约定的期限内审批承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；

（7）审批承包人提交的总体进度计划，核批承包人对总体进度计划的调整计划；

（8）签发开工预付款支付证书；

（9）审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分；

（10）检查承包人的质量、安全和环保等保证体系，审核工地试验室，抽查控制桩点复测、测定地面线和工程划分及驻地办工作；

（11）主持召开监理交底会；

（12）主持召开第一次工地会议；

（13）签发合同工程开工令；

（14）审批重要工程材料及混合料配合比；

（15）审核工程中期支付申请，签发中期支付证书；

（16）签发单位工程或合同工程的暂停令和复工令；

（17）受理合同其他事项的有关事宜，按合同约定审核、评估和处理工程变更、工程延期、费用索赔、价格调整、保险、违约、争端等合同事项；

（18）组织编写监理月报；

（19）根据工程需要主持召开专题工地会议；

（20）对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或督促承包人按规定报告有关部门；

（21）协助委托人审查交工验收申请，评定工程质量；

（22）参加委托人组织的合同工程交工验收；

（23）编写监理工作报告，并提交委托人；

（24）签认交工结账证书；

（25）组织编制工程监理竣工文件，并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料；

（26）在合同工程的缺陷责任期内，检查承包人剩余工程的实施；巡视检查已完成工程，指示承包人修复发生的工程缺陷，调查、确认缺陷责任及修复费用；

（27）缺陷责任期结束，经检查符合条件时，签发合同工程缺陷责任终止证书；

（28）签认最后支付证书；

（29）参加工程竣工验收；

（30）按照项目专用合同条款约定提供其他工程管理咨询服务。

5.3.2　在工程同时设置总监办和驻地办时，驻地办的监理服务内容为：

（1）按项目专用合同条款的约定建立（或不建立）工地试验室，如需驻地办建立工地试验室，应配备现场抽查常用的试验检测设备，并在项目专用合同条款中明确检查项目和频率的要求；

（2）熟悉合同文件，调查施工环境条件；

（3）在总监办的安排下，参与编制监理计划，提供本驻地办相关资料；

（4）根据监理计划在相应工程开工前主持编制监理细则；

（5）参加设计交底；

（6）按规定程序初审本驻地监理标段承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；

（7）初审本驻地监理标段承包人提交的总体进度计划以及施工中进行的调整计划；

（8）对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测，审核后予以批复；

（9）验收承包人测定的地面线；

（10）确认承包人提交的场地占用计划；

（11）核算承包人对工程量清单的复核结果；

（12）按合同约定对工程分包计划和协议进行审查，审查分包合同中是否明确了承包人与分包人各自在安全生产方面的责任；

（13）审批施工测量放线；

（14）审批一般工程原材料和混合料配合比；

（15）审查施工组织及人员配备；

（16）审查承包人进场的施工机械设备；

（17）审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺；

（18）审批承包人月进度计划，检查和监督进度计划的实施；

（19）审批分项（部）工程的开工申请，签发分项、分部工程暂停令和复工令；

（20）验收构配件或设备；

（21）按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检，并做好记录；

（22）对关键工序进行签认；

（23）对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门；

（24）对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》；

（25）对已完成工程按合同约定的方法进行计量；

（26）按有关规定及时对已完成分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定；

（27）编写本驻地监理标段的监理月报；

（28）主持召开工地会议和根据工程需要主持召开专题工地会议；

（29）编制标段监理竣工文件；

（30）编写本驻地监理标段的监理工作报告；

（31）参加本驻地监理标段合同工程的交工验收；

（32）初审交工结账证书；

（33）按照项目专用合同条款约定提供其他工程管理咨询服务。

5.3.3　在工程只设置总监办一级监理机构时，其监理服务内容为：

（1）按监理合同要求建立总监办工地试验室，配备常规的试验检测设备，并须达到项目专用合同条款中约定的检查项目及频率要求；

（2）熟悉合同文件，调查施工环境条件；

（3）在合同约定的期限内编制监理计划，根据监理计划在相应工程开工前编制监理细则；

（4）在合同约定的期限内审批承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；

（5）参加设计交底；

（6）审批承包人提交的总体进度计划，核批承包人对总体进度计划的调整计划；

（7）检查承包人工程质量、施工安全和施工环境保护等保证体系；

（8）审核承包人的工地试验室；

（9）对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测，审核后予以批复；

（10）验收承包人测定的地面线；

（11）审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分；

（12）确认承包人提交的场地占用计划；

（13）核算承包人对工程量清单的复核结果；

（14）签发开工预付款支付证书；

（15）主持召开监理交底会；

（16）主持召开第一次工地会议；

（17）签发合同工程开工令；

（18）按合同约定对工程分包计划和协议进行审查，并审查分包合同中是否明确了承包人与分包单位各自在安全生产方面的责任；

（19）审批施工测量放线；

（20）审批工程原材料及混合料配合比；

（21）审查施工组织及人员配备；

（22）审查承包人进场的施工机械设备；

（23）审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺；

（24）审批承包人月进度计划，检查和监督进度计划的实施；

（25）审批分项（分部）工程的开工申请；

（26）验收构配件或设备；

（27）按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检，并做好记录；

（28）对关键工序进行签认；

（29）对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门；

（30）签发单位或合同工程及分部（分项）工程的暂停令和复工令；

（31）对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》；

（32）对已完成工程按合同约定的方法进行计量；

（33）审核工程中期支付申请，签发中期支付证书；

（34）按有关规定及时对已完成分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定；

（35）受理合同其他事项的有关事宜，按合同约定审核、评估和处理工程变更、延期、费用索赔、价格调整、保险、违约、争端等合同事项；

（36）组织编写监理月报；

（37）主持召开工地例会或根据工程需要主持召开专题工地会议；

（38）协助委托人审查交工验收申请，评定工程质量；

（39）参加委托人组织的合同工程交工验收；

（40）编写监理工作报告，并提交委托人；

（41）签认交工结账证书；

（42）组织编制工程监理竣工文件，并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料；

（43）在合同工程的缺陷责任期内，检查承包人剩余工程的实施；巡视检查已完成工程，指示承包人修复发生的工程缺陷，调查、确认缺陷责任及修复费用；

（44）缺陷责任期结束，经检查符合条件时，签发合同工程缺陷责任终止证书；

（45）签认最后支付证书；

（46）参加工程竣工验收；

（47）按照项目专用合同条款约定提供其他工程管理咨询服务。

5.4 监理文件要求

第5.4.3 项细化为：

除项目专用合同条款另有约定外，本工程监理文件包括监理管理文件、质量监理文件、安全监理文件、环保监理文件、费用与进度监理文件、合同事项管理文件，以及监理日志、巡视记录、旁站记录、监理月报、监理工作报告等其他监理文件和影像资料，具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等应满足《公路工程施工监理规范》的规定。

本条补充第5.5 款至第5.7 款：

5.5 监理服务形式

监理人应根据工程规模、难易程度、合同工期安排、现场条件等因素设置现场监理的组织机构并满足合同要求。委托人对监理人的机构设置要求在项目专用合同条款中约定。

5.6 监理服务目标

5.6.1 监理服务履约目标：除项目专用合同条款另有约定外，监理人提供的监理服务，应当符合国家有关法律法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。

5.6.2 对承包人履约管理的服务目标：在项目专用合同条款中约定。

5.7 委托人对监理人的授权

5.7.1 监理人根据监理合同提供监理服务时，在委托人授权权限范围内开展工作。授权权限在项目专用合同条款中约定。

5.7.2 如果监理人在监理服务过程中行使的权利或所需的授权，来自委托人和第三方签订的工程合同文件，该合同文件应成为本监理合同的组成部分，两者之间如出现矛盾，则应编制补充说明文件一并列入监理合同。监理人应：

（1）根据监理合同文件和工程合同文件提供监理服务；

（2）根据职责范围，在委托人和第三方之间独立公正地行使上述合同文件赋予的权力；

（3）根据上述合同文件的授权，对相应的工程和合同事宜进行变更，但未经委托人的书面批准，不得变更工程合同文件中约定的工程标准和第三方的责任与义务。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

第6.1.1 项细化为：

符合项目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及监理人首批人员实际进场日期起算，以时间在后者为准。

监理人应按照监理合同约定的时间和有关期限履行和完成监理服务，根据本项目工程的进展情况和委托人批准的人员进场计划，安排监理人员及时进场。

本条补充第6.4 款：

6.4 监理工作的暂停与监理合同的解除

6.4.1 出现根据本监理合同的约定不应由监理人负责的情况，且该情况已使监理人不能继续履行全部或部分监理服务时，监理人应立即书面通知委托人，并视情况采取相应措施：

（1）不得不暂停或减缓某些监理服务时，则上述服务的完成期限应予以延长，因此增加的监理服务工作量或延长的服务期限，委托人应按合同条款约定进行调整。

（2）全部监理服务已无法继续履行时，监理人在书面通知委托人 28 天之后，有权单方面解除本监理合同，因此增加的监理服务工作量所涉及费用，委托人应按合同条款约定进行调整，同时应及时向监理人返还全部或剩余部分的履约保证金。

（3）因不可抗力致使本监理合同不能履行或只能部分履行时，应按照本合同第 10 条规定的程序暂停监理服务或解除监理合同。

6.4.2 委托人要求监理人全部或部分暂停监理服务或解除本监理合同时，必须在 56 天之前发出书面通知。监理人在接到通知后，应立即安排停止全部或部分监理服务并将相关费用开支减至最小。因此增加的监理服务工作量所涉及的费用，委托人应按合同条款约定进行调整，同时及时向监理人返还全部或剩余部分的履约保证金。

6.4.3 监理人无正当的理由，未根据监理合同的约定履行全部或部分监理服务，委托人可书面要求监理人予以解释。若监理人在28 天内未能根据本监理合同给予合理的答复，委托人可在进一步发出书面通知 14 天后，单方面解除本监理合同，并视情况对监理人的全部或部分履约保证金不予退还。

6.4.4 委托人拖延支付监理服务费用，并已超过合同条款约定支付期限后 28 天，或根据本合同第6.4.1 项（1）目或第6.4.2 项的约定，暂停监理服务已超过6 个月，监理人可书面要求委托人予以解释。若委托人在28 天内未能根据本监理合同给予合理的答复，监理人可在进一步发出书面通知14 天后，单方面解除本监理合同或自行暂停全部或部分监理服务。因此增加的监理服务工作量所涉及的费用，委托人应按合同条款约定进行调整，同时应及时向监理人返还全部或剩余部分的履约保证金。

6.4.5 监理合同的解除，不得损害或影响双方根据本监理合同应有的义务、责任、权利和利益。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

第7.1.2 项、第7.1.3 项细化为：

7.1.2 监理人应当建立健全工程质量保证体系，制定质量管理制度，强化工程质量管理措施，完善工程质量目标保障机制。

本工程实行质量责任终身制。监理人应当书面明确相应的总监理工程师和质量负责人。监理人的相关人员按照国家法律法规和有关规定在工程合理使用年限内承担相应的质量责任。

7.1.3 监理人对施工质量负监理责任，应当按合同约定设立现场监理机构，按规定程序和标准进行工程质量检查、检测和验收，对发现的质量问题及时督促整改，不得降低工程质量标准。

本工程交工验收前，监理人应当根据有关标准和规范要求对工程质量进行检查验证，编制工程质量评定或者评估报告，并提交委托人。

本款补充第7.1.4 项：

7.1.4　监理人应当按照合同约定设立工地临时试验室，严格按照工程技术标准、检测规范和规程，在核定的试验检测参数范围内开展试验检测活动。

监理人应当对其设立的工地临时试验室所出具的试验检测数据和报告的真实性、客观性、准确性负责。

本条补充第7.3 款：

7.3　人员和设备保险

监理人应在监理服务期内，自费办理派驻到工程所在地人员的人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

8.　合同变更

8.1　变更情形

第8.1.1 项细化为：

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项目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；

（5）监理服务的形式与内容发生变化；

（6）因委托人或第三方的责任，阻碍或延误了监理人履行监理服务；

（7）委托人提出高于监理合同约定的服务目标，监理人为完成此目标导致投入增加。

9.　合同价格与支付

9.1　合同价格

第 9.1.1 项细化为：

本合同的报价方式在项目专用合同条款中约定。合同价格是监理人按照合同约定完成施工准备阶段、施工阶段、验收与缺陷责任期阶段监理服务所需的全部费用，应按投标文件格式中报价清单的内容和格式填报。

监理服务费用包括以下组成部分：

（1）监理人员服务费；

（2）监理办公设施费；

（3）监理交通设施费；

（4）监理试验设施费；

（5）监理生活设施费；

（6）利润。

除利润外，以上各项费用应分别按施工期（涵盖施工准备阶段和施工阶段）和缺陷责任期两个阶段填报，其中监理人员服务费应填报各级监理人员的人月单价及为完成监理服务所需要的总人月数量。各类监理人员的人月单价应包括监理人员履行监理服务时由于施工工艺的连续性导致不可避免的加班费用，在上述情况发生时，委托人将不考虑另行支付监理人员的加班费用。

监理人因完成本项目施工监理服务需计取的企业管理费及需缴纳的一切税费均由监理人承担，并包含在所报的各项监理服务费用之内，委托人不单独支付。

除本合同第 8 条约定的变更情形和项目专用合同条款约定的其他情形外，本监理合同的监理服务费用在合同实施期间一律不予调整。

除项目专用合同条款另有约定外，因工程提前完成导致监理服务期限缩短，且在监理人已履行本合同规定义务的情况下，委托人不能以监理人提前完成监理为由而减少监理报酬。

9.2 预付款

本款细化为：

为使监理服务能够及时开展，委托人应在监理合同签订后 7 天内按监理服务费总额的10%向监理人支付预付款，项目专用合同条款另有约定的除外。

预付款在施工阶段监理服务费支付的累计金额达到签约合同价的 30%时开始抵扣，全部预付款应在施工阶段监理服务费累计支付到签约合同价的 80%时扣完。

预付款应专用于本工程的监理。监理人无须向委托人提交预付款保函，但监理人提交的履约保证金对预付款的正常使用承担保证责任。

9.3 中期支付

本款细化为：

9.3.1 监理人应在各月末向委托人提交由总监理工程师签署的按委托人批准格式填写的监理服务费付款申请单一式三份，该付款申请单包括以下栏目，监理人应逐项填写清楚

（1）本月应向监理人支付的（结算的）监理服务费用；

（2）本月应支付的监理服务变更费用；

（3）本月应支付的预付款；

（4）根据合同规定，本月应结算的其他款项；

（5）本月应扣回的预付款；

（6）根据合同规定，本月应扣除的其他款项。

9.3.2　委托人将在收到监理人提交的监理服务费付款申请单后 28　天内进行核实并予以支付。除项目专用合同条款另有约定外，支付原则如下：

（1）施工期间的监理人员服务费根据各级监理人员的人月单价及本月实际完成的监理服务时间计算并支付（各岗位监理人员的人月数以监理人记录并经委托人签字确认的监理人员出勤情况为依据）。本项目各月累计支付的监理人员服务费总额不得超过监理人在监理服务费报价清单中填报的施工期监理人员服务费合计金额，超过部分委托人将不再予以支付。①

（2）施工期间的监理办公设施费、交通设施费、试验设施费及生活设施费由监理人包干使用，上述四项设施费的报价总额按月度等额支付给监理人。监理人必须保证实际投入本项目的办公设施、交通设施、试验设施及生活设施能满足本招标文件的要求和实际工作的需要，且不低于监理人投标文件中所列设施，否则委托人将根据本合同第 11.1.2　项的规定从其报价总额中扣除违约赔偿金。

（3）缺陷责任期内的监理人员服务费、监理办公设施费、交通设施费、试验设施费及生活设施费将在本项目的缺陷责任期开始后，分四次等额支付给监理人。

（4）监理服务变更费用经双方协商确认后，在监理服务所对应工作期限内按月平均支付或按双方所签订补充协议约定的支付方式进行支付。

（5）根据合同条款第 8.2.2　项约定对监理人的奖励，委托人应于对监理人的当期支付费用中一次性支付；

（6）根据合同条款第 11.1 款确定的监理人对委托人的违约赔偿金，由委托人从对监理人的当期监理服务费计量支付报表中予以核减；当期监理服务费不足以抵扣违约赔偿金时，则从后续监理服务费计量支付报表或履约保证金中扣回；

（7）根据通用合同条款第 11.2 款确定的委托人对监理人的赔偿金，应由委托人与监理人协商确定后在对监理人当期支付费用中一次性支付。

9.3.3　委托人在收到监理人提交的书面支付申请且监理人提交了合格的增值税专用发票后，应按上述条款约定的支付期限内支付监理服务费用。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。委托人未按期支付到期应付的款项，应承担违约责任，并支付逾期付款违约金，逾期付款的违约金以到期应付而未付的款项，按照银行同期贷款利率加手续费计算相应的利息，时间自未付款项的应付之日起算。

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

9.3.5　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项目专用合同条款的约定执行。

9.4　费用结算

本款细化为：

9.4.1　在施工阶段监理服务工作结束后7 天内，监理人应将至交工证书申请之日前实际发生的监理服务费用，扣减预付款和监理人赔偿金后余额的支付申请上报至委托人，委托人应在收到该支付申请后7 天内予以审批，在批复后 14 天内向监理人支付费用。监理人在提交支付申请的同时，应按合同条款第4.2.1 项的约定向委托人提交缺陷责任期保函，委托人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后7天内向监理人返还履约保证金。

9.4.2　在签发工程缺陷责任终止证书后7 天内，监理人应将工程缺陷责任期内未结清的监理服务费用和其他应由委托人向监理人支付的剩余款项，扣减其他应由委托人从监理人扣回款项的支付申请上报至委托人，委托人应在收到该支付申请后 7　天内予以审批，在批复后 14 天内向监理人支付费用，同时委托人向监理人返还缺陷责任期保函。

9.4.3　委托人在收到监理人提交的书面支付申请且监理人提交了合格的增值税专用发票后，应按上述条款约定的支付期限内支付监理服务费用。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人未按期支付到期应付的款项，应承担违约责任，并支付逾期付款违约金，逾期付款的违约金以到期应付而未付的款项，按照银行同期贷款利率加手续费计算相应的利息，时间自未付款项的应付之日起算。

9.4.4　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。

9.4.5　最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 9.3.5 项的约定执行。

本条补充第9.5 款、第9.6 款：

9.5　暂列金额

本合同的暂列金额在项目专用合同条款中约定。暂列金额应按委托人的书面指示全部或部分地使用，或根本不予动用。暂列金额主要用于支付监理服务的变更费用。

9.6　货币

除项目专用合同条款另有约定外，委托人采用人民币支付监理服务费用。涉及外币支付的，其货币种类、比例和汇率等事宜，在项目专用合同条款中约定。

11.　违约

11.1　监理人违约

本款细化为：

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）监理人转让或分包监理工作；

（3）监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

（4）监理人向承包人索贿、谋取私利，或与承包人串通损害委托人利益，给委托人造成损失；

（5）监理人未按《公路工程施工监理规范》的规定对主要工程或关键工序进行旁站、巡视或抽检；

（6）监理人未能按照投标文件的承诺或合同文件的约定配备满足监理服务需求的人员或设备；

（7）监理人无法履行或停止履行合同；

（8）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。发生第11.1.1项（2）目或（4）目情形时，委托人可直接发出解除合同通知。

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。委托人有权向监理人课以项目专用合同条款中约定的违约金，并由委托人将其违约行为上报省级交通运输主管部门，作为不良记录纳入公路建设市场信用信息管理系统。

11.1.3　监理人对委托人损失的赔偿责任

监理人违反监理合同的约定并造成委托人的经济损失，应向委托人赔偿，除项目专用合同条款另有约定外，赔偿金应按下式计算：

赔偿金=委托人直接经济损失所对应的监理费×监理人应承担责任的比例

监理人对由于第三方责任造成的任何经济损失，不承担责任。如果监理人与委托人或第三方对有关经济损失共负责任时，应按责任比例计算赔偿。监理人的上述责任赔偿，均应按照本合同条款第11.5款的约定办理。

11.1.4　监理人对委托人未授权的监理服务范围不承担监理责任。

11.2　委托人违约

本款细化为：

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）委托人无正当理由不按时返还履约保证金或缺陷责任期保函；

（5）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。监理人有权向委托人课以项目专用合同条款中约定的违约金。

11.2.3　委托人对监理人损失的赔偿责任

委托人违反监理合同的约定并造成监理人的经济损失，除项目专用合同条款另有约定外，委托人应据实赔偿监理人的直接经济损失。

本条补充第 11.4 款、第 11.5 款：

11.4 赔偿责任的期限

委托人或监理人任何一方向另一方要求的赔偿，均应在赔偿事件发生后的28 天之内以书面形式提出索赔。如果该事件具有持续性，则应在事件首次发生后 7 天之内提出索赔意向，并每隔7 天提供一次该事件仍在持续发展的证明材料，直至该事件结束后28 天之内提出正式的索赔文件。无论是委托人还是监理人，逾期未提出书面索赔意向书，均失去索赔权利。

11.5 赔偿的限额

除项目专用合同条款另有约定外，合同一方当事人向对方当事人依据本合同条款第11.1款和第 11.2款支付赔偿的最高限额为：

（1）监理人的累计赔偿限额为监理服务费总额的 30%，当达到此限额时，委托人有权单方面终止监理合同，同时监理人的履约保证金不予退还。

（2）委托人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为监理服务费总额。

合同双方同意放弃超过上述限额的剩余赔偿要求，但本合同其他条款约定的补偿和由于任何一方故意违约而引起的索赔，不受该限额的限制。

12. 争议的解决

本条补充：

采用仲裁方式最终解决争议的项目，仲裁裁决是终局性的并对委托人和监理人双方均具有约束力。全部仲裁费用应由败诉方承担，或按仲裁委员会裁决的比例分担。

B. 项目专用合同条款

说 明：

1.招标人在根据《公路工程标准施工监理招标文件》编制项目招标文件中的“项目专用合同条款”时，可根据招标项目的具体特点和实际需要，对“通用合同条款”及“公路工程专用合同条款”进行补充和细化，除“通用合同条款”明确“专用合同条款”可作出不同约定以及“公路工程专用合同条款”明确“项目专用合同条款”可作出不同约定外，补充和细化的内容不得与“通用合同条款”及“公路工程专用合同条款”强制性规定相抵触。同时，补充、细化或约定的内容，不得违反法律、行政法规的强制性规定和平等、自愿、公平和诚实信用原则。

2.项目专用合同条款的编号应与通用合同条款和公路工程专用合同条款 一致。

3.项目专用合同条款可对下列内容进行补充和细化：

（1）“通用合同条款”中明确指出“专用合同条款”可对“通用合同条款”进行修改的内容（在“通用合同条款”中用“应按合同约定”“按专用合同条款约定”“除合同另有约定外”“除专用合同条款另有约定外”“在专用合同条款中约定”等多种文字形式表达）；

（2）“公路工程专用合同条款”中明确指出“项目专用合同条款”可对“公路工程专用合同条款”进行修改的内容（在“公路工程专用合同条款”中用“除项目专用合同条款另有约定外”“项目专用合同条款约定的”“项目专用合同条款约定的其他情形”等多种文字形式表达）。

（3）其他需要补充、细化的内容。

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.2.2 委托人：_____。

1.1.3.1 本次进行施工监理招标的项目为_____公路工程。

工程地点：_____；

起讫桩号：_____；

施工合同标段划分：_____；

监理合同标段划分：_____；

工程概况：_____。

1.12 委托人要求

1.12.3 委托人提供国外规范和标准的时间：_____，提供数量：_____，其他要求：_。

4. 监理人义务

4.2 履约保证金

4.2.1 缺陷责任期保函金额： _____。[①]

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 工程范围包括：_____。

5.1.3 阶段范围包括：_____。

5.1.4 工作范围包括：_____。

5.3 监理内容

□ 工程同时设置总监理工程师办公室和驻地监理工程师办公室：总监理工程师办公室设立工地试验室，驻地监理工程师办公室不设立工地试验室，总监办工地试验室相应的检查项目和抽检频率：_____。

[①] 缺陷责任期保函金额最高不超过监理服务费用总额的3%。委托人可根据招标项目所在地省级交通运输主管部门的有关规定，对信用等级较高的监理人，在缺陷责任期保函方面给予一定额度的优惠。

□ 工程同时设置总监理工程师办公室和驻地监理工程师办公室：总监理工程师办公室和驻地监理工程师办公室均设立工地试验室，总监办和驻地办工地试验室相应的检查项目和抽检频率：_____；

□ 工程只设置总监理工程师办公室：总监理工程师办公室设立工地试验室，工地试验室相应的检查项目和抽检频率：_____。

监理人自行设立工地试验室的，应具有相应的《公路水运试验检测机构等级证书》，否则，监理人应委托具有相应资格的第三方试验检测机构设立工地试验室。

5.5 监理服务形式

监理服务机构设置：_____。

总监理工程师办公室按（组建原则、设立方式）组建，下设____个驻地监理工程师办公室。

5.6 监理服务目标

5.6.2 对承包人履约管理的服务目标：_____。

5.7 委托人对监理人的授权

5.7.1 委托人对监理人的授权权限：_____。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 满足以下条件时，委托人应向监理人发出开始监理通知：

_____。

6.2 监理周期延误

由于非监理人责任造成监理服务期限延误的，延长监理服务期限的计算方法：_____；增加监理服务费用的计算方法：_____。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同变更时，监理服务期限的调整方法：_____；监理服务费用的调整方法： （1）监理人员服务费=增加的服务工作日数×监理人员日平均单价（即人月单价÷21.75）

（2）监理办公设施费、交通设施费（含燃料消耗等费用）、试验设施费及生活设施费将按照因增加监理服务而导致实际增加的设施数量及监理单位在报价清单中填报的相应价格进行支付。

8.2 合理化建议

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的报价方式：__总价或单价__。

在合同实施期间，由于人工、材料、设备等因素的市场价格变化导致本项目监理服务费用变化，合同价格的调整方式和风险范围划分：_____。

9.3 中期支付

9.3.5 中期支付涉及政府投资资金的，支付规定如下：_____。

9.5 暂列金额

本合同的暂列金额为监理服务费的____%。①

11. 违约

第 11.1 款细化为：

11.1 监理人违约

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人有权向监理人课以违约金，具体约定如下：_。

11.2 委托人违约

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人有权向委托人课以违约金，具体约定如下：_。

12. 争议的解决

争议的最终解决方式：__仲裁或诉讼__

如采用仲裁，仲裁机构名称：_____仲裁委员会。

如采用诉讼，诉讼机构名称：_____法院。

第三节　合同附件格式

附件一 合同协议书

合 同 协 议 书

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

1. 第___标段由K_____ ＋___至K_____ ＋___，长约___km，公路等级为____，设计速度为_____，_____路面，有___立交___处；特大桥____座，计长___m；大中桥___座，计长___m；隧道___座，计长___m 以及其他构造物工程等。

2. 下列文件应视为构成合同文件的组成部分：

（1）本合同协议书及各种合同附件；

（2）中标通知书；

（3）投标函；

（4）项目专用合同条款；

（5）公路工程专用合同条款；

（6）通用合同条款；

（7）委托人要求；

（8）监理服务费用清单；

（9）监理人有关人员、试验检测设备投入的承诺；

（10）其他合同文件。

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：人民币（大写）_____元（¥_____ ）。

其中：施工阶段（包括施工准备阶段）_____；

缺陷责任期阶段_____元。

4.总监理工程师或驻地监理工程师：_____。

5.监理工作质量符合标准和要求：_____；安全目标：_____。

6.监理人承诺按合同约定承担工程的施工监理。

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：_____，实际日期按照合同条款中约定的开始监理日期为准。监理服务期限：____日历天，其中：施工阶段（含施工准备阶段）监理____日历天，缺陷责任期阶段监理_____日历天。

9. 本协议书在监理人提供履约保证金后，由双方法定代表人或其委托代理人签署并加盖单位公章后生效。全部工程完工后经交工验收合格、缺陷责任期满签发缺陷责任终止证书后失效。

10. 本协议书正本二份、副本____份，合同双方各执正本一份，副本____份，当正本与副本的内容不一致时，以正本为准。

11. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位章）　　监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：__（签字）　法定代表人或其委托代理人：___（签字）

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

附件二 廉政合同

廉 政 合 同

根据《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定， 为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，_____（项目名称）的项目法人_____（项目法人名称，以下简称“委托人”）与该项目_____标段的施工监理单位_____（施工监理单位名称，以下简称“监理人”),特订立如下合同。

1. 委托人和监理人双方的权利和义务

（1）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及交通运输部的有关规定。

（2）严格执行_____（项目名称）_____标段施工监理合同文件，自觉按合同办事。

（3）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外),不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。

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

（5）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（6）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2. 委托人的义务

（1）委托人及其工作人员不得索要或接受监理人的礼金、有价证券和贵重物品，不得让监理人报销任何应由委托人或委托人工作人员个人支付的费用等。

（2）委托人工作人员不得参加监理人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受监理人提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等。

（3）委托人及其工作人员不得要求或者接受监理人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（4）委托人工作人员及其配偶、子女不得从事与委托人工程有关的材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。

（5）委托人及其工作人员不得以任何理由向监理人推荐分包单位或推销材料，不得要求监理人购买合同规定外的材料和设备。

（6）委托人工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工监理队伍。

3. 监理人的义务

（1）监理人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

（2）监理人不得以任何名义为委托人及其工作人员报销应由委托人单位或个人支付的任何费用。

（3）监理人不得以任何理由安排委托人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

（4）监理人不得为委托单位和个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等。

4. 违约责任

（1）委托人及其工作人员违反本合同第 1、2 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（2）监理人及其工作人员违反本合同第 1、3 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，委托人建议交通运输主管部门给予监理人一至三年内不得进入其主管的公路建设市场的处罚。

5. 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察部门负责监督执行。由委托人或委托人上级单位的纪检监察部门约请监理人或监理人上级单位纪检监察部门对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

6. 本合同有效期为委托人和监理人签署之日起至该工程项目竣工验收后止。

7. 本合同作为_____（项目名称）_____标段施工监理合同的附件，与工程施工监理合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

8. 本合同一式四份，由委托人和监理人各执一份，送交委托人和监理人的监督单位各一份。

委托人：_____（盖单位章）　　监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：__（签字）　法定代表人或其委托代理人：___（签字）

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

委托人监督单位：（全称）（盖单位章）　　监理人监督单位：（全称）（盖单位章）

附件三 其他主要监理人员最低要求

人　员	数　量	资 格 要 求

附件四 主要试验检测设备最低要求

设备名称	规格、功率及容量	单位	最低数量要求

[①] a. 招标人应在招标文件中规定若投标人在所投标段中标需提供的主要试验检测设备。招标人将在合同谈判阶段要求中标人按照本表的最低要求填报为本标段配备的主要设备，在经招标人审批后作为投入本标段的主要设备且不允许更换。如招标人拟提供的设备数量和规格指标等不满足本表要求，招标人应取消其中标资格。

b.本表适用于所有监理招标项目。

附件五 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）（以下简称“监理人”）于___年___月___日参加_____（项目名称）___标段施工监理的投标。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，并向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____ 元 （¥_____）。

2. 担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人签发交工验收证书且监理人按照合同约定提交缺陷责任期保函之日止。

3. 在本担保有效期内，因监理人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，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 天内无条件支付，无须你方出具证明或陈述理由。

4. 委托人和监理人按合同条款变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。

担 保 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

___年_____月 _____日

第五章 委托人要求

1.监理依据：执行《公路工程施工监理规范》（JTG G10-2016）。

2.使用规范标准：执行国家和河南省现行的有关规范、规程和技术标准。

第六章 图纸

另附

第七章 投标文件格式

_____（项目名称）____标段监理招标

投标文件

（商务及技术文件）

投标人： _____（盖单位章）

_____年____月____日

目　录

一、投标函
二、授权委托书或法定代表人身份证明
三、联合体协议书
四、投标保证金
五、资格审查资料
六、技术建议书
七、其他材料

一、投标函

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1.我方已仔细研究_____（项目名称）_____标段监理招标文件的全部内容，在考察工程现场后，愿意以第二个信封（报价文件）中的投标总报价，按合同约定完成监理工作。

2.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。

3.总监理工程师或驻地监理工程师姓名：_____，年龄：_____，职称：_____，监理工程师证书：_____。

4. 质量要求：_____，安全目标：_____，监理服务期限：_____。

5. 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）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照合同附件提出的最低要求填报派驻本标段的其他主要监理人员及主要试验检测设备，经你方审批后作为派驻本标段的主要监理人员和主要试验检测设备且不进行更换。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格。

6.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，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第1.4.3 项和第1.4.4 项规定的任何一种情形。

7.在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

8. _____（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、授权委托书或法定代表人身份证明

（一）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、递交、撤回、修改_____（项目名称）标段监理投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证扫描件及委托代理人身份证扫描件。

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

（二）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。

附：法定代表人身份证扫描件。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

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）_____标段施工监理投标。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：（牵头人名称）承担_____专业工程，占总工程量的__%；成员一名称）承担___专业工程，占总工程量的_____%；.....。

5.投标工作和联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6.本协议书自所有成员单位法定代表人签字或加盖单位公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7.本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

……

____年 _____月____日

四、投标保证金

五、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电 话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传 真</td><td colspan="2"></td><td>电子邮件</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>企业监理资质证书</td><td colspan="7">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="3"></td><td rowspan="4">其中</td><td>高级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td colspan="3"></td><td>中级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td colspan="3"></td><td>技术人员数量</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td colspan="3"></td><td>各类注册人员</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

注：1.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第3.5.1项的要求在本表后附相关证明材料。
2.以联合体形式参与投标的，联合体各成员应分别填写。

（二）投标人企业组织机构框图

以框图方式表示。
说明

（三）近年完成的类似项目情况表

序　　号	
项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
项目等级	
项目总投资	
监理服务费	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师或驻地监理工程师	
项目描述	
备注	

注：1.每张表格只填写一个项目，并标明序号。
2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。
3.如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。
4. 以联合体形式参与投标的，联合体各成员应分别填写。

（四）投标人的信誉情况表

项　目	投标人情况说明

注：1.投标人应按照招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 3 和“投标人须知”正文第 1.4.4 项规定，逐条说明其信誉情况。

2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知 ”第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

3.以联合体形式参与投标的，联合体各成员应分别填写。

（五）拟委任的总监理工程师或驻地监理工程师资历表

姓　　名		年　　龄		执业或职业资格证书名称	
技术职称		学　　历		拟在本标段工程任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	_____年___月毕业于_____学校_____专业，学制_____年				
经　　历					
时　间	参加过的类似工程项目名称			担任职务	委托人及联系电话
获奖情况					
说明在岗情况	□目前未在其他项目上任职，现从事工作为：_____ □目前虽在其他项目上任职，但本项目中标后能够从该项目撤离，目前任职项目：_____，担任职位：_____				
备　　注					

注：1.本表应填写总监理工程师或驻地监理工程师相关情况。

2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（六）拟委任的其他主要监理人员汇总表

序号	本标段任职	姓名	技术职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

注：本表填报的人员应满足招标文件第二章“投标人须知 ”前附表附录 5 的要求。

（七）拟委任的其他主要监理人员资历表

姓　　名		年　　龄		执业或职业资格证书名称	
技术职称		学　　历		拟在本标段工程任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	_____年___月毕业于_____学校_____专业，学制_____年				
经　　历					
时　间	参加过的类似工程项目名称			担任职务	委托人及联系电话
获奖情况					
说明在岗情况	□目前未在其他项目上任职，现从事工作为：_____ □目前虽在其他项目上任职，但本项目中标后能够从该项目撤离，目前任职项目：_____，担任职位：_____				
备　　注					

注：1.本表人员应与表（六）中所列人员相一致。

2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第3.5.5 项的要求在本表后附相关证明材料。

六、技术建议书

投标人应根据自身企业的经验、能力，结合对本项目特点的理解，执行国家及河南省现行的有关规范、规程和技术标准。

本项目监理工作大纲采用暗标评审，建议应包含以下内容并在附表内填上相应内容：

一、监理工程概况。

二、质量控制措施。

三、工期控制措施。

四、投资控制措施。

五、合同管理措施。

六、信息管理措施。

七、工程安全监督措施。

八、对影响项目工期、质量和投资的关键问题的理解程度。

九、旁站监理规划。

十、后续服务工作安排。

十一、其他。

注：技术标采用暗标形式，须按下列格式编制，未按暗标要求编写技术标的，该技术标为零分。

1）签章要求：不得对监理大纲进行电子签章

2）排版要求：正文（不含图、表）采用 A4 大小，页边距均为 2.5 厘米。需设置目录、页码，不得设置页眉、页脚、。全文均为白底黑字，各级标题及正文所有内容的字号均为仿宋“小四”号字，段落、行间距采用固定值 22 磅，不得出现手写、彩色字体、加粗字体或者水印；

3）图表要求：所有图表一律采用电脑绘制，大小不限，若采用技术暗标评审，应按照章节内容，严格按给定的格式附在相应的章节中；

4）内容中不得出现投标人名称和其他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、文字、语句等。

七、其他材料

附表：

下表只做为中标候选人公示使用，表格所填内容要与投标文件中所放资料保持一致，请各投标人如实填写并放于投标文件“（七）其他材料”最后。

(一)投标报价;

投标人名称	投标金额(元)	项目经理/项目总监/项目负责人	工期(日历天)	质量标准	保证金缴纳情况	备注

(二)企业的信用评价和履约评价等级、企业受贿行贿情况;

(三)企业资质;

(四)类似工程业绩;

投标人名称	工程名称	建设单位全称	合同签订时间	合同金额或其他

(五)企业荣誉;

(六)拟派人员信息;

投标人名称	人员职务	姓名	执业资格证书或职称证书名称	证书编号	级别

_____（项目名称）____标段监理招标

投标文件

（报价文件）

投标人： _____（盖单位章）

_____年____月____日

目　录

一、投标函
二、监理服务费用清单

一、投标函

_____（招标人名称）：

1.我方已仔细研究_____（项目名称）_____标段监理招标文件的全部内容，在考察工程现场后，愿意以本项目施工审计决算金额的_____%报价，按合同约定完成施工监理工作。

其中：施工阶段监理服务费：_____ 元；

缺陷责任期阶段监理服务费：_____元。

2.在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

3. _____（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、监理服务费用清单