

原阳县X001（福宁集至翟阳线路口）中修工程项目

监理招标文件

项目编号：原交建 2024GB05号

已审核同意发布
尚明瑞



河南新标工程管理有限公司

招 标



人：原阳县运输事业发展中心

招标代理机构：河南新标工程管理有限公司



原阳县X001（福宁集至翟阳线路口）中修工程项目

监理招标文件

项目编号：原交建2024GB05号



河南新标工程管理有限公司

招 标 人：原阳县运输事业发展中心

招标代理机构：河南新标工程管理有限公司

目录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	6
第三章 评标办法（综合评估法）	19
第四章 合同条款及格式	29
第五章 技术标评分参数准和规范	51
第六章 投标文件格式	52

第一章 招标公告

原阳县X001（福宁集至翟阳线路口）中修工程项目招标公告

项目编号：原交建2024GB05号

原阳县X001（福宁集至翟阳线路口）中修工程项目已由相关主管部门批准建设，招标人为原阳县运输事业发展中心，项目已具备招标条件，现委托河南新标工程管理有限公司对该项目进行公开招标。

一、项目的概况招标范围：

1、项目名称：原阳县X001（福宁集至翟阳线路口）中修工程项目

2、项目编号：原交建2024GB05号

3、资金来源和落实情况：财政资金，已落实，共约850万元。

4、招标规模：本项目为三级公路，设计速度 30km/h，路面宽度约 6.5m，路基宽度约 8.5m，双向两车道，起点位于福宁集镇，沿现状于福线 X001 向东，终点位于翟阳线路口，终点桩号为 K11+000，全长 11km，详见工程量清单及图纸。

5、工程建设地点：原阳县

6、标段划分：4个标段

一标段：施工（K0+000-K4+000，长度 4.00km）

二标段：施工（K4+000-K8+000，长度 4.00km）

三标段：施工（K8+000-K11+000，长度 3.00km）

四标段：监理

7、招标范围：

1-3标段：图纸及工程量清单所含的全部工作内容

4标段：施工全过程及保修阶段监理

8、工期要求：

1-3标段/60日历天

4标段：随施工工期

9、质量要求：合格

二、对投标人资格要求：

1、资格要求：

1-3标段：

(1) 投标人应具有有效的营业执照；

(2)投标人须具有公路工程施工总承包三级及以上资质，具有有效的安全生产许可证

；

(3)拟派项目经理须具有公路工程二级及以上注册建造师证书注册于本单位；

(4)拟派项目经理具有有效的安全生产考核合格证，项目经理在其他在建工程项目中担任职务出具无在建承诺书（承担的合同工程已完工或变更手续齐全以及其他符合规定情形的，应在投标文件中提供相应证明材料，评标时可视为无在建工程，开标后提供的不予认可）；

4标段：投标人应具有有效的营业执照；且具备公路工程监理乙级及以上资质。拟派项目总监须具有公路工程专业国家注册监理工程师资格。

2、投标人提供近三年(2020、2021、2022 年度)经审计的财务报告企业成立不足 3 年的，提供自企业成立之后的经审计的财务报告)；

3、投标人应提供通过“信用中国”、中国政府采购网及“中国执行信息公开网”等渠道查询企业信用记录，列入失信惩戒对象名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，不得参加本次招投标活动；

4、本次招标不接受联合体投标。

5、资格审查方式：资格后审。

三、招标文件的获取

1、招标文件的获取方法：投标人须注册成为新乡市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥，凭 CA 密钥登陆会员与区开按网上提示自行下载招标文件(.xxzf 格式)及资料(详见办事指南-服务指南)。

2、招标文件获取时间：2024年4月8日 8:30 时至2024年4月12日 18:00 时。

3、招标文件(含电子图纸)售价：免收。

4、获取招标文件后，投标人请到新乡市公共资源交易中心网站—办事指南—服务指南栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包，使用安装后的最新版本投标文件制作工具查看招标文件和制作电子投标文件。

四、投标文件的递交

1、投标文件递交的截止及开标时间：2024年4月29日 09 时 00 分。

2、开标地点：原阳县公共资源交易中心第一开标室。

3、加密电子投标文件须在新乡市公共资源交易中心电子交易平台中加密上传，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。

4、本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到原阳县公共资源交易中心现场参加开标会议，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，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，在规定时间内进行文件解密。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后 30 分钟

内完成解密，否则造成的一切后果由投标人自行负责。不见面开标服务的具体事宜请查阅新乡市公共资源交易管理中心网站“网上办事大厅”的《不见面开标手册》。

五、发布公告的媒介：

本次招标公告同时在河南省电子招标投标公共服务平台、新乡市政府采购网、河南省政府采购网、新乡市公共资源交易中心网上发布。

六、联系方式：

招标人：原阳县运输事业发展中心

联系人：尚明瑞 电 话：0373-7296428

地址：原阳县城关镇西干道84号

招标代理机构：河南新标工程管理有限公司

联系人：胡梦珂 电 话：13346677856

地 址：郑州市金水区东风路街道文化路82号硅谷广场A座20层20号

七、监督单位：

原阳县交通运输局：0373-7291335

河南新标工程管理有限公司

2024 年 4 月 3 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	名称：原阳县运输事业发展中心 地址：原阳县城关镇西干道 84 号 联系人：尚明瑞 联系电话：0373-7296428
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：河南新标工程管理有限公司 联系人：胡梦珂 电 话：13346677856 地 址：郑州市金水区东风路街道文化路 82 号硅谷广场 A 座 20 层 20 号
1.1.4	项目名称	原阳县 X001（福宁集至翟阳线路口）中修工程项目
1.1.5	项目建设地点	原阳县
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.2.3	招标控制价	招标控制价为：85000 元 注：投标报价不得超出招标人的招标控制价，否则按废标处理。
1.3.1	招标范围	详见招标公告
1.3.2	监理周期	随施工工期
1.3.3	质量要求	详见招标公告
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	详见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9	踏勘现场	不组织，投标人自行踏勘。
1.10	投标预备会	不召开
1.12.3	偏差	不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件的补充文件（如有）、投标答疑纪要、招标控制价等
2.2.2	投标人对招标文件提出异议的截止时间	递交投标文件截止之日 10 日前
2.2.3	招标人对投标人提出异议的答复时间	招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复
2.2.4	招标人澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截止之日 15 日前
3.3.1	投标有效期	自递交投标文件截止之日起 90 天

3.4.1	投标保证金	<p>投标保证金的金额：500 元</p> <p>投标人自行选择采取保函或转账的方式提交投标保证金。</p> <p>（1）投标人采用保函形式提交投标保证金的，保函提供方须符合《河南省工程保证制度实施办法（试行）》（豫建〔2018〕14号）的规定，纳入河南省工程保证信息管理系统管理。投标人拟开具电子保函的，请按电子保函系统操作要求，自主选择保证人。电子保函的相关操作方法请查看新乡市公共资源交易中心网站“网上办事大厅——我是投标人”版块。</p> <p>（2）投标人采用转账方式提交投标保证金的，应于投标截止时间前（以到账时间为准），从其基本帐户一次性以转账或电汇形式按标段足额缴至下列帐户并进行绑定。</p> <p>收款单位：原阳县公共资源交易中心 开户行：原阳中原银行 账号：410745010170026802002623</p> <p>特别提醒：</p> <p>（1）投标人绑定成功后按照系统提示，打印《保证金支付回执单》作为保证金缴纳凭证，否则视为未缴纳保证金。</p> <p>（2）会员注册诚信信息时基本账户要真实有效，并上传开户许可证，转账时从基本账户转出。已注册会员的如需修改基本信息请修改后再进行报名。</p>
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	<p>电子投标文件</p> <p>（1）所有要求投标人电子签章处都须加盖投标人的 CA 印章。</p> <p>（2）所有要求法定代表人电子签章处都须加盖投标人法定代表人的 CA 印章。</p>

4.1	投标文件的编制	<p>(1) 加密的电子投标文件 (.xxtf 格式),应在投标文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易中心电子交易平台”内上传,上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功;</p> <p>(2) 加密的电子投标文件为“新乡市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。</p> <p>特别提醒: 投标人必须使用投标工具制作投标文件, 使用单位 CA 证书生成投标文件。</p>
4.2.3	电子投标文件递交的截止时间	详见招标公告
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间: 同投标截止时间(加密电子投标文件必须凭制作投标文件所用的 CA 密钥完成解密)。</p> <p>开标地点: 同投标文件递交地点。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成: 5人;</p> <p>评标专家组成: 招标人代表 1 人及技术、经济专家 4 人共 5 人组成;</p> <p>评标专家确定方式: 由招标人在开标前在监督单位监督下从相关评标专家库中随机抽取。</p>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人人数: 3 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	3 日, 本招标项目招标公告发布的同一媒介
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.6.1	履约担保	无
10	是否采用电子招标投标	是
11. 需要补充的其他内容		
11.1.1	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件, 未经招标人书面同意, 投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时, 需征得其书面同意, 并不得擅自复印或提供给第三人。
11.1.2	招标代理服务费	参照相关文件规定标准收费, 代理服务费: 1300 元。由中标人在领取《中标通知书》前向招标代理机构支付。
11.1.3	付款方式	工程按进度支付, 完工经甲方、监理验收合格后, 甲方向乙方支付至合同总价的 80%; 工程结算、审计后, 支付至工程结算总价的 97%, 其余 3% 的质量保证金, 待质量保期满一年后无息支付。

11.1.4	有关政府采购合同融资政策告知内容	根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》（新财购【2020】10号）要求，供应商在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取。
11.1.5	本项目所属行业	根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》本项目所属行业为“其他未列明行业”。
<p>1. 该项目若发布澄清、变更、更正等公告，将在原招标公告发布网站发布，请投标人及时关注相关网站。</p> <p>2. 项目编号（分包编号）说明：本项目招标文件及公告中的项目编号和交易中心电子系统产生的项目编号（分包编号）均为有效编号，在评审时应均予认可。</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，现对本项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表；

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表；

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表；

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表；

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表；

1.2.3 招标控制价：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理周期、质量要求

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表；

1.3.2 监理周期：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。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 项目总监：见投标人须知前附表；

(3) 财务要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为投标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本项目提供招标代理服务的；

(3) 与本项目的施工方或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(4) 与本项目的施工方或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(5) 与本项目的施工方或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

(6) 被责令停业的；

(7) 被暂停或取消投标资格的；

(8) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场：见投标人须知前附表。

1.10 投标预备会：见投标人须知前附表。

1.11 分包

本项目严禁分包。受托方不得将本合同的任何义务转让给第三方。受托方不得将本合同的服务对外分包，否则委托方有权单方解除本合同。

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 偏差符合投标人须知前附表规定。

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（综合评估法）；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 技术标评分参数准及规范；
- (6) 投标文件格式。

根据本章第 2.2 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 招标文件的澄清与修改

2.2.1 投标人下载招标文件后，应仔细阅读招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向招标人提出，以便澄清；

2.2.2 招标人不集中组织答疑，实行网上提疑和答疑。投标人若对招标文件有疑问，需要招标人予以澄清，应登录“新乡市公共资源交易中心网”通过“会员登录”入口进入交易系统以不署名的形式提出。按投标人须知前附表规定时限前提出；

2.2.3 招标人将按投标人须知前附表规定时限前在网上解答招标文件的疑问，并形成招标文件的澄清答疑文件。招标文件的澄清答疑文件将在“新乡市公共资源交易中心网”及其它招标公告发布媒体向所有投标人公示，但不指明来源；

2.2.4 招标文件发布后，在投标人须知前附表规定时限的任何时候，确需要变更招标文件内容的，招标人可主动或在解答投标人提出的澄清答疑时对招标文件进行修改，招标文件的澄清、修改、变更等内容在相关媒体发布前须报招标投标监督部门备案，招标文件的修改在“新乡市公共资源交易中心网”及其它招标公告发布媒体发布；

2.2.5 对招标文件所作的澄清答疑、修改，投标人在投标截止时间前，应通过新乡市公共资源交易中心网“变更公告”栏或通过新乡市公共资源交易中心网“会员登录”入口进入交易系统随时查看有关该工程招标文件的澄清、修改(招标答疑、补遗文件)公示等内容。投标人应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因投标人原因未及时获知澄清答疑、修改内容而导致的任何后果，其风险概由投标人自行承担；

2.2.6 如果澄清、修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，且澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

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：

见投标文件格式

3.2 投标报价

3.2.1 本监理工程投标采用金额报价方式；

3.2.2 投标人的监理酬金是在招标文件说明的全部工作内容的监理责任期内，招标人按合同规定的监理服务范围及要求所提供的全部服务的报酬；

3.2.3 投标人的投标报价应根据监理责任范围和市场行情由投标人结合本工程实际情况和自身实力，自主合理报价；

3.2.4 投标人在报价时应充分考虑监理期间的物价上涨、政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为自递交投标文件截止之日起 90 天；

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，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。

3.4 投标保证金：详见投标人须知前附表

3.5 资格审查资料：详见招标公告。

3.6 备选投标方案：本项目不允许递交备选投标方案。

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 签字或盖章要求：见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的编制：见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 4.2.3 项规定的投标截止时间前完成投标文件的递交；

4.2.2 网上投标上传的电子投标文件应使用 CA 数字证书认证并加密，未按要求加密和 CA 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；

4.2.3 投标文件递交的截止时间：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，投标人所递交的电子投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至新乡市公共资源交易中心电子交易系统最后一份投标文件为准；

4.3.2 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。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在投标人须知前附表中规定的投标截止时间（开标时间）和地点开标；

5.1.2 投标人须按投标人须知前附表规定完成远程解密。

5.2 开标程序

5.2.1 按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）电子投标文件解密；各投标人按照系统提示解密电子投标文件。开标主要内容线上和开标室大屏幕同步显示；

（3）招标人代表、监标人等有关人员在开标记录上签字确认；

（4）开标结束。

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) “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录为失信被执行人的。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示媒介及期限

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于3天。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

7.4.1 招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选

人的人数见投标人须知前附表。

7.4.2 国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，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，也可以重新招标。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约担保

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保函格式向招标人提交履约担保。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给招标人造成的损失的，中标人还应当对此部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 3 个工作日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保函的，招标人有权取消其中标资格，给招标人造成的损失的，中标人还应当对此部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

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

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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。

9.5 投诉

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

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.2 款、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 9.5.1 项规定的期限内。

9.6 不良行为记录

企业不良行为记录情况主要是近年投标人在工程建设过程中因违反有关工程建设的法律、法规、规章或强制性标准和执业行为规范，经县级以上建设行政主管部门或其委托的执法监督机构查实和行政处罚，形成的不良行为记录。

10. 是否采用电子招标投标

是

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件：河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

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
1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签章	有投标人、法定代表人电子签章（详见招标文件格式中签章要求）
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照副本
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目总监	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
3	响应性评审标准	投标范围	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理周期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		投标报价	投标报价低于（含等于）招标控制价
4		分值构成 (总分 100 分)	(技术标评分参数) 监理大纲: <u>50</u> 分 (经济标评分参数) 投标报价: <u>30</u> 分 (综合标评分参数) 其他因素: <u>20</u> 分
5	技术标评分参数 监理大纲评分标准 (50分)	监理范围、监理内容;	
		监理依据、监理工作目标;	
		监理机构设置和岗位职责;	
		监理工作程序方法和制度;	
		质量、进度、造价、安全环保监理措施;	
		合同、信息管理方案;	

		<p>监理组织协调内容及措施；</p> <p>监理工作重点、难点分析。</p> <p>注：本项目技术标评分参数评审采用合格制，合格的为满分 50 分，不合格的为 0 分，如不合格，评标委员会须在评标 报告内写出不合格理由。</p>
6	经济标 评分参 数 (30 分)	<p>评标基准价</p> <p>只有属于有效投标人的报价才参与评标基准价计算。有效投标人是指通过资格审查、符合性审查（形式和响应性评审）的投标人。</p> <p>评标基准价=招标控制价×K+投标报价×(1-K)</p> <p>K 为招标控制价权重系数，K=0.5。</p> <p>其中：投标报价为各投标人有效投标报价去掉一个最高和一个最低报价后的算术平均值。当有效投标少于 5 家时（不含 5 家），则以所有有效投标报价的算术平均值作为投标报价。</p> <p>注：投标报价高于招标控制价的其投标将被否决。</p>
		<p>投标报价的 偏差率计算公式</p> <p>偏差率=投标人投标报价—评标基准价</p>
		<p>评分方法</p> <p>投标报价与评标基准价相等得满分 30 分。当投标报价低于评标基准价时，每低 0.01 个百分点在满分 30 分的基础上扣 1 分，扣完为止；当投标报价高于评标基准价时，每高 0.01 个百分点在满分 30 分的基础上扣 1 分，扣完为止。</p>
7	综合标 评分参 数 其它因 素（20 分）	<p>投标人信用等级 (2 分)</p> <p>投标人信用等级评为 AAA 级的得 2 分，信用等级评为 AA 级的得 1 分。</p> <p>注：信用等级以信用评估报告为准，信用评估报告在投标文件中提供扫描件，要求如下：</p> <p>①河南省投标人应提供经河南省信用建设促进会备案认可的信用评级机构出具的信用评估报告原件扫描件；信用评级机构以“信用河南网”（网址 http://www.xyhwn.com/）公布的“河南省社会信用服务机构备案及考评合格机构公告”为准。</p> <p>②外省投标人应提供经省级及以上社会信用管理部门备案认可的信用评级机构出具的信用评估报告原件扫描件，并同时出具信用评级机构相应的资质材料。</p> <p>不符合以上要求的，本项不得分。</p>

		<p>企业业绩 (2分)</p>	<p>2019年1月1日以来监理过类似工程业绩的，每有一项得1分，最多得2分。 注：以合同签订时间为准，投标文件中附合同及中标通知书原件的扫描件。</p>
		<p>项目部成员 (2分)</p>	<p>监理项目部人员应具有总监、总监代表、专业监理工程师、监理员及见证员相关证书，以上证件齐全得2分，缺一个不得分，扣完为止。 注：提供相关证书扫描件。</p>
		<p>服务承诺 (10分)</p>	<p>1. 监理期内监理部成员保持稳定承诺，措施合理可行得1-3分；缺项为0分。 2. 监理期内与招标人配合措施合理可行得1-3分，缺项为0分。 3. 监理期突发事件的应急处理措施及承诺得1-4分，缺项为0分。</p>
		<p>中小企业加分政策 (2分)</p>	<p>为了促进中小企业发展，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》[2020]46规定，适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加小微企业价格得分的3%—5%作为其价格分，本项目政策加分=报价得分×5%。（计算结果保留小数点后两位，本项分值0-2分）本项目的对应的中小企业划分标准所属行业是指建筑业，详见投标人须知前附表。</p>
		<p>招标人意见 (2分)</p>	<p>招标人根据投标文件内容在0-2分之间进行综合打分。</p>

注：1. 上述评审标准中所涉及到的合同、证书、文件、证件在投标文件中均应附相关资料的清晰扫描件，并加盖电子签章，否则不得分。开评标时无需提供原件，由于模糊不清导致评标委员会无法辨别的，后果由投标人自行承担。

2. 各投标人对其填报资料及承诺信息的真实有效性负责，若经招标人发现资料造假或情况不属实的，取消中标资格并追究相关法律责任。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人，标明顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格审查：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.3 分值构成与评分标准

2.3.1 分值构成

见评标办法前附表；

2.3.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.3.3 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 评标委员会首先依据招标文件的要求对投标人资格进行审查；未通过资格审查的投标单位其投标文件不再进行评审；其次对投标文件进行形式性和响应性评审。有一项不符合评审标准的，应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，应当否决其投标：

- (1) 第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (4) 其他实质性不响应招标文件要求的或违反招标投标法律、法规、规章的。

3.1.3 投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，应当否决其投标。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章规定的评审因素和分值对技术标评分参数算出得分 A ；
- (2) 按本章规定的评审因素和分值对经济标评分参数算出得分 B；
- (3) 按本章规定的评审因素和分值对综合标评分参数算出得分 C ；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A 十 B 十 C。

投标人的最终得分：评标委员会由招标人代表 1 人及技术、经济专家 4 人共 5 人组成；在评标委员会完成对技术标评分参数的评审后，技术标评分参数得分与综合标评分参数、经济标评分参数进行汇总后，以所有评委评分结果的算术平均值作为该投标人的最终得分。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

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，评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。

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、质量控制目标等，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、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，并记录评审结果。

A3.2 资格评审

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进行资格评审，并记录评审结果。

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，其中监理周期、质量、投标有效期由电子评标系统自动评审；投标内容以及其他内容由评标专家进行评审，并使用附记录评审结果。

A3.3.2 投标人投标报价格（报价）不得超出(含等于)按照本章前附表的规定计算的“招标控制价”，凡投标人的投标报价格超出“招标控制价”，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 判断投标是否为废标

A3.4.1 判断投标人的投标是否为废标的全部条件(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集中列示的废标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的废标条件抵触，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

的废标条件判断投标人的投标是否为废标。

A3.5 算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

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规定的程序进行详细评审：

- (1) 技术标评分参数评审和评分；
- (2) 综合标评分参数评审和评分；
- (3) 经济标评分参数评审和评分由电子评标系统辅助完成；
- (4) 汇总评分结果。

A4.2 技术标评分参数评审和评分

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，对技术标评分参数进行评审和评分，并记录对技术标评分参数的评分结果。

A4.3 综合标评审和评分

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，对综合标进行评审和评分，并记录对综合标的评分结果。

A4.4 投标报价评审和评分

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、技术标评分参数评审和综合标评审的投标报价的“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，并记录对投标报价的评分结果。

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

由电子评标系统辅助完成汇总并按得分高低排序。

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 6.3.2 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 6.3.2 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。

A5.2.2 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。

A5.3 编制评标报告

评标委员会根据招标文件的规定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) 废标情况说明；
- (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

A6.2 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产生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：废标条件

废标条件

B0. 总 则

本附件所集中列示的废标条件，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废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. 废标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的。

B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.4 在形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

B1.5 不同投标人使用同一台计算机编制投标文件的。

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

第四章 合同条款及格式

(仅供参考, 以实际签订为准)

第一部分通用合同条款

参见中华人民共和国交通运输部《公路工程标准施工监理招标文件》(2018年版)

第二部分专项合同条款

A. 公路行业标准专用合同条款

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:

1.1.1.8 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 监理单位: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。

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。第 1.4 款细化为:

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) 合同协议书及各种附件合同
- (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，属于同一类的文件，应以最新签署时间为准。

1.6 文件的提供和照管

第 1.6.1 项和第 1.6.2 项细化为：

1.6.1 监理文件的提供

监理人应在合理的期限内按照国家、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

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 日内，向监理人免费提供下述文件、资料：

- (1) 委托人与监理人签订的施工承包合同 1 份。
- (2) 委托人与监理人共同确认的已标价的工程数量清单及其说明 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周期延误的，按第 6.2 款约定执行。

第 1.8 款细化为：

1.8 转让和分包

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 知识产权新增第 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。

新增第 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

新增第 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

2.9 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。委托人指令的下达委托人在本合同约定的服务范围内对监理人的任何意见或要求，应通过监理人向委托人提出。

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。

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 日，重大问题不得超过 28 日。逾期没有作出答复的，视为已获得委托人的批准。

4. 监理人义务第 4.2 款细化为：

4.2 履约保证金

4.2.1 履约保证金自合同生效之日起生效。在签发工程缺陷责任终止证书后 14 日内，委托

人向监理人返还履约保证金。

4.2.2 如果监理人不履行合同约定义务或其履行不符合合同约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金，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、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。

新增第 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。

第 5.2 款细化为：

5.2 监理依据

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；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

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监理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) 审批监理人提交的总体进度计划，核批监理人对总体进度计划的调整计划；
- (8) 审批监理人提交的分项、分部、单位工程划分；
- (9) 检查监理人的质量、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；
- (10) 主持召开监理交底会；

- (11) 主持召开第一次工地会议；
- (12) 签发合同工程开工令；
- (13) 审批重要工程材料及混合料配合比；
- (14) 审核工程中期支付申请, 签发中期支付证书；
- (15) 签发单位工程或合同工程的暂停令和复工令；
- (16) 受理合同其他事项的有关事项, 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；
- (17) 组织编写监理月报；
- (18) 根据工程需要主持召开专题工地会议；
- (19) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或督促监理人按规定报告有关部门；
- (20) 协助委托人审查交工验收申请, 评定工程质量；
- (21) 参加委托人组织的合同工程交工验收；
- (22) 编写监理工作报告, 并提交委托人；
- (23) 签认交工结账证书；
- (24) 组织编制工程监理竣工文件, 并督促监理人按合同约定编制和整理竣工资料；
- (25) 在合同工程的缺陷责任期内, 检查监理人剩余工程的实施；巡视检查已完工程, 指示监理人修复发生的工程缺陷, 调查、确认缺陷责任及修复费用；
- (26) 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；
- (27) 签认最后支付证书；
- (28) 参加工程竣工验收；
- (29) 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办监理标段监理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) 初审本驻地办监理标段监理人提交的总体进度计划以及施工中进行的调整计划；

(8) 对监理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) 验收监理人测定的地面线；确认监理人提交的场地占用计划；

(10) 核算监理人对工程量清单的复核结果；

(11) 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监理人与分包人各自在安全生产方面的责任；

(12) 审批施工测量放线；

(13) 审批一般工程原材料和混合料配合比；

(14) 审查施工组织及人员配备；

(15) 审查监理人进场的施工机械设备；

(16) 审查监理人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺；

(17) 审批监理人月进度计划，检查和监督进度计划的实施；

(18) 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；

(19) 验收构配件或设备；

(20) 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；

(21) 对关键工序进行签认；

(22) 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监理人按规定报告有关部门；

(23) 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》；对已完工程按合同约定的方法进行计量；

(24) 按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定；

(25) 编写本驻地监理标段的监理月报；

(26) 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；

(27) 编制标段监理竣工文件；

(28) 编写本驻地监理标段的监理工作报告；

(29) 参加本驻地监理标段合同工程的交工验收；

(30) 初审交工结账证书；

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，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监理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) 审批监理人提交的总体进度计划，核批监理人对总体进度计划的调整计划；
- (7) 检查监理人工程质量、施工安全和施工环境保护等保证体系；
- (8) 审核监理人的工地试验室；
- (9) 对监理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) 验收监理人测定的地面线；
- (11) 审批监理人提交的分项、分部、单位工程划分；
- (12) 确认监理人提交的场地占用计划；
- (13) 核算监理人对工程量清单的复核结果；
- (14) 主持召开监理交底会；
- (15) 主持召开第一次工地会议；
- (16) 签发合同工程开工令；
- (17) 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监理人与分包单位各自在安全生产方面的责任；
- (18) 审批施工测量放线；
- (19) 审批工程原材料及混合料配合比；
- (20) 审查施工组织及人员配备；
- (21) 审查监理人进场的施工机械设备；
- (22) 审查监理人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺；
- (23) 审批监理人月进度计划，检查和监督进度计划的实施；
- (24) 审批分项(分部)工程的开工申请；
- (25) 验收构配件或设备；
- (26) 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；
- (27) 对关键工序进行签认；
- (28) 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监理人按规定报告有关部门；
- (29) 签发单位或合同工程及分部(分项)工程的暂停令和复工令；
- (30) 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》；
- (31) 对已完工程按合同约定的方法进行计量；
- (32) 审核工程中期支付申请，签发中期支付证书；
- (33) 按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定；

- (34) 受理合同其他事项的有关事项，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；
- (35) 组织编写监理月报；
- (36) 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；
- (37) 协助委托人审查交工验收申请，评定工程质量；
- (38) 参加委托人组织的合同工程交工验收；
- (39) 编写监理工作报告，并提交委托人；
- (40) 签认交工结账证书；
- (41) 组织编制工程监理竣工文件，并督促监理人按合同约定编制和整理竣工资料；
- (42) 在合同工程的缺陷责任期内，检查监理人剩余工程的实施；巡视检查已完工程，指示监理人修复发生的工程缺陷，调查、确认缺陷责任及修复费用；
- (43) 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；
- (44) 签认最后支付证书；
- (45) 参加工程竣工验收；

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、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。

新增第 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 对第三方履约管理的目标：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力或所需的授权，来自于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：

6.1.1 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。监理服务周期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。

6.4 新增第 6.4 款：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 日之后，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 日之前发出书面通知。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 日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 日后，单方面解除本监理合同，并视情况没收监理人的全部或部分履约保证金。

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 日，或根据本合同第 6.4.1 款(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 日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 日后，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、权力和利益。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

第 7.1.2 项、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。

本工程施行质量责任终身制。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。

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评分参数准、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。

新增第 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，监理服务周期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增加投入。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

第 9.1.1 项细化为：

9.1.1 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：

监理人员服务费：

- (1) 监理办公设施费；
- (2) 监理交通设施费；
- (3) 监理试验设施费；
- (4) 监理生活设施费；
- (5) 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周期缩短，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。

第 9.2 款细化为：

预付款：本项目无预付款。

9.3 中期支付

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) 根据合同规定，本月应结算的其他款项；
- (4) 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 日内进行核实并予以支付。除项目专用条款另有约定外，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。

(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 日内发出书面通知说明理由,但不得借此延误对监理人其他应得款项的支付。

9.3.5 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。第 9.4 款细化为：

9.4 费用结算

9.4.1 在施工阶段监理服务工作结束后 7 日内, 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 日内予以审批, 在批复后 14 日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 日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 日内, 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的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 日内予以审批, 在批复后 14 日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。新增第 9.5、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

第 11.1 款细化为:

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) 监理人向委托人索贿、谋取私利, 或与委托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是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。

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(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。

11.1.2 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 x 监理人应承担责任的比率

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。

11.1.3 监理人对委托人未授权的监理服务范围不承担监理责任。

第 11.2 款细化为：

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。

新增第 11.4、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 日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 日之内提出索赔意向，并每隔 7 日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 日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，没收监理人的履约保证金。

(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

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。

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：。

1.6 文件的提供和照管

1.6.2 委托人负责提供的文件包括：，提供数量，提供期限。

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/，其它要求。

3. 委托人管理

3.3 决定和答复

3.3.2 委托人应在收到监理人书面提出的事项后天内作出书面答复。

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:/。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 工程范围包括:本项目施工准备阶段、施工阶段、验收及质量缺陷责任期阶段全过程监理,具体项目以委托人实际委托为准。

5.1.3 阶段范围包括:施工准备阶段、施工阶段、验收与缺陷责任期阶段。

5.1.4 工作范围包括: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、环保监理等监理工作,以委托人具体委托范围为准。

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,总监理工程师办公室工地试验室相应的检查项目和抽检频率:按国家及地方相关规定执行;

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,总监理工程师办公室和驻地监理工程师办公室工地试验室相应的检查项目和抽检频率:按国家相关规定执行;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:按国家相关规定执行。

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:设置一级监理机构(总监办);

总监理工程师办公室按设立方式_(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 对第三方履约管理的目标: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:经委托人同意,按照《公路工程施工监理规范》及相关规定,在监理范围内开展监理工作。

6. 开始监理和完成监理

6.1.1 满足以下条件时,监理人应开始工作按通用条款及公路行业专项合同条款执行。6.2 监理工期的延误由于非监理人责任造成监理服务周期延误的,延长监理服务周期的计算方法: ; 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, 监理服务周期的调整方法:; 监理服务费用的调整方法:;

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 本合同的价款确定方式: 固定总价。

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: 不调整。

9.3 中期支付

9.3.2 监理服务费支付方式

(1) 工程竣工验收合格后, 付至监理费的 80%, 工程审计完毕监理费按照工程审计后金额计算, 付至监理费的 97%, 剩余 3% 在工程缺陷责任期期满后一次性付清(无息)。

(2) 监理人申请支款时须向委托人提供支付节点等额增值税专用发票与付款须准备的其他相关资料。

(3) 监理人向委托人提请最后一笔付款前, 应向委托人档案管理部门提交本工程所有归档资料并获甲方档案管理部门的书面确认, 否则委托人有权拒绝付款。

(4) 与监理费有关的税费均由监理人自行承担。

9.5 暂列金额

本合同的暂列金额为监理服务费的无暂列金额。

11. 违约

第 11.1 款细化为:

11.1 监理人违约: /。

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索赔违约金, 具体约定如下: 委托人逾期付款不支付利息。

12. 争议的解决

争议的最终解决方式: 向委托人住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

合同附件: 附件一: 合同协议书

附件二: 廉政合同第三部分合同附件

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十, 长约 km, 公路等级为, 设计速度为, 路面。有立交处; 特大桥座; 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。

上述文件互相补充和解释, 如有不明确或不一致之处, 以合同约定次序在先者为准。

3. 签约监理总价: ;

4. 承总监理工程师或驻地监理工程师: 。

5. 监理工作质量符合的标准和要求; 安全生产要求。

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。监理服务周期: , 其中: 施工阶段(含施工准备阶段)监理, 验收与缺陷责任期阶段监理。

9. 本协议书在双方法定代表人或其委托代理人签署并加盖单位章后生效。

10. 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。本协议书正本二份、副本六份, 合同双方各执正本一份, 副本三份, 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。

签署页

委托人：（盖单位公章）

监理人：（盖单位公章）

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

单位地址：

单位地址：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

附件二 廉政合同

廉政合同

根据交通部《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受托人的礼金、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受托人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受受托人提供的通信工具、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受托人为其住房装修、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受托人推荐分包单位或推销材料，不得要求受托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。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。

- (2) 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。
- (3) 监理人不得为委托人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：单位全称（盖章）	监理人：单位全称（盖章）
法定代表人或其授权的代理人	法定代表人或其授权的代理人
日期：年 月 日	日期：年 月 日

第五章 技术标评分参数准和规范

执行国家现行有关法律法规技术标评分参数准和要求

第六章 投标文件格式

_____ (项目名称) _____ 标段

投 标 文 件

项目编号：

投 标 人：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签章)

_____年__月__日

目 录

- 一、投标函
- 二、投标内容汇总表
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、投标保证金
- 六、监理大纲
- 七、监理单位基本情况表
- 八、拟派项目总监理工程师简历表
- 九、拟派项目部主要监理人员表
- 十、拟投入的主要仪器、设备一览表
- 十一、中小企业声明函
- 十二、服务承诺
- 十三、其他资料

一、投标函

致：_____（招标人名称）

1、我方已仔细研究了_____项目招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，完成本项目。投标总报价为（大写）_____（¥_____元），工期（交货期/监理周期/设计周期）为合同生效后_____，质量_____，项目负责人（项目总监）_____。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、投标保证金已按招标文件规定提交，金额为人民币（大写）_____（¥_____元）。

4、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

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。

6、_____（其他补充说明）。

投标人（盖电子签章）：_____

法定代表人（电子签章）：_____

日期：_____

二、投标内容汇总表

工程名称、标段					
投标人					
投标报价					
投标范围					
监理周期			质量要求		
项目总监理工程师		专业		注册编号	
投标有效期					
备注					

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年__月__日

三、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（电子签章）

_____年____月____日

附：法定代表人身份证扫描件（正、反两面）

四、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）、身份证号：_____，手机号：_____为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

附：授权代表身份证扫描件（正、反两面）

五、投标保证金缴纳证明

六、监理大纲

格式自拟

七、监理单位基本情况表

监理单位名称		联系电话	
主管部门		成立时间	
营业执照注册号		经济性质	
开户行及账号		注册资本	
人 员	从业人员人数 人，其中：外聘人员 人		
	在职称人员人数 人，有职称人员占从业人员 %		
	其中：高级 人，中级 人，初级 人		
	注册监理工程师人数 人		
设 备	设备总台数 台（件）	设备原值 万元	
	技术装备率 元/人	设备净值 万元	

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年___月___日

（一）有效的营业执照副本、资质证书副本扫描件

具有有效的营业执照副本及资质证书副本

（二）近三年财务状况表

近三年公司财务状况良好（指 2020、2021、2022 年度）应附经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告如果投标人成立不足三年，需提供自企业成立之日起至今的财务审计报告，如果投标人成立不足一年，需提供自企业成立之日起至今的财务报表。

（三）投标人信用记录

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目招标活动【查询渠道：①“信用中国”网站，查询内容为：失信被执行人（自动跳转“中国执行信息公开网”的予以认可）、重大税收违法失信主体；②中国政府采购网，查询内容为：政府采购严重违法失信行为记录名单；】。

八、拟派项目总监理工程师简历表

姓名		年龄		性别		电 话		
监理 年限		文化 程度		专业				
职务		职称		注册监理	日期			
				工程师	证号			
工作简历								

注：附拟派项目总监理工程师国家注册监理工程师执业资格证书等扫描件。

投标人名称（电子签章）： _____

法定代表人或授权代表（电子签章）： _____

_____年____月____日

十一、中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称、标段）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：_____

日期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业是指其他未列明行业。

残疾人福利性单位声明函（如果有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

不属于的无需提供或填写此函

监狱企业证明文件扫描件（如果有）

注：根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业，享受评审中价格6%扣除，用扣除后的价格参与评审。

投标人：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

不属于的无需提供或填写此函

十二、服务承诺

(格式自拟)

十三、其他资料

投标人认为与本次投标有关的其他材料，或招标文件要求但未标明位置的资料