

邓州市公路事业发展中心 G207 线构林街  
至魏集段公路灾后恢复重建项目

# 招标文件

(适用于监理标段)

招 标 人：邓州市公路事业发展中心

代理机构：河南锦途项目管理有限公司

编制日期：二零二五年三月



邓州市公路事业发展中心 G207 线构  
林街至魏集段公路灾后恢复重建项目

# 招标文件

(适用于监理标段)

招 标 人：邓州市公路事业发展中心

代理机构：河南锦途项目管理有限公司

编制日期：二零二五年三月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	1
第二章：投标人须知 .....	6
第三章 评标办法（综合评估法） .....	27
第四章 合同条款及格式（仅供参考） .....	41
第五章 投标文件格式 .....	88

注：投标单位获取招标文件后，对其内容、份（页）数等方面应认真核对，如招标文件有缺少份数、漏页或其他内容方面的问题，投标单位应在领到资料后 3 日内向招标代理机构提出，若超过期限，则视为认同招标文件的所有内容。

# 第一章 招标公告

## 邓州市公路事业发展中心G207线构林街至魏集段公路灾后恢复重建项目招标公告

### 1、招标条件

本招标项目邓州市公路事业发展中心 G207 线构林街至魏集段公路灾后恢复重建项目已由邓州市发展和改革委员会批准建设，立项文号为：邓发改审批(2024)113 号，项目统一代码：2409-411381-04-01-693059，建设资金来自财政资金，资金来源已经落实。项目出资比例：100%。招标人为邓州市公路事业发展中心，招标代理机构为河南锦途项目管理有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的施工及监理进行公开招标，本次招标采用全流程电子辅助招投标。

### 2、项目概况与招标范围

2.1 项目名称：邓州市公路事业发展中心G207线构林街至魏集段公路灾后恢复重建项目

2.2 项目编号：G4113811381000008001

2.3 项目概况：本项目路段长 12.171 公里，其中水毁路段长 9.847 公里。主要工程量如下：沥青混凝土路面 112464 平方米；排水工程 7426 米；桥梁改造 191.5 米/7 座；拆除新建波形梁护栏 1567 米；加高混凝土护栏 319 米；平面交叉改造 24 处。

2.4 资金来源：财政资金

2.5 建设地点：招标人指定地点；

2.6 标段划分：本次招标划分 2 个标段，1 个施工标段、1 个监理标段。

2.7 招标范围：

施工标段：工程量清单及施工图纸范围内的全部内容（以工程量清单为准）；

监理标段：施工标段的施工及缺陷责任期间监理服务；

2.8 工期要求/监理周期：

施工标段：3 个月；

监理标段：施工工期及缺陷责任期；

2.9 质量要求：达到国家质量验收规范合格标准；

2.10 确定中标人：本项目采用评定分离确定中标人。

### 3、投标人资格要求

#### 3.1 施工标段：

3.1.1. 投标人应具备独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码（或提供统一社会信用代码三证合一的营业执照）；

3.1.2. 投标人须具有公路工程施工总承包叁级（含叁级）以上资质，且在有效期内的施工企业安全生产许可证；财务状况良好，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力，

3.1.3. 投标人具有 2022 年 1 月 1 日以来承担过的类似项目业绩。（需提供中标通知书和合同书）；

3.1.4. 投标人拟任项目经理应具备公路工程专业贰级（含贰级）以上注册建造师证书（不含临时），具有有效的安全生产考核合格证书，且为本单位正式人员无在建工程；

3.1.5. 投标人拟任项目总工程师应具有中级（含中级）以上专业技术职称；

3.1.6. 财务要求：提供完整的2021年以来的经审计的财务审计报告。成立不足一年的，自成立之日起计算。

#### 3.2 监理标段：

3.2.1. 投标人应具备独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码（或提供统一社会信用代码三证合一的营业执照）；

3.2.2. 投标人须具备公路工程监理乙级（含乙级）以上资质或监理综合资质；财务状况良好，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力；

3.2.3. 投标人拟任项目总监工程师须具有公路工程专业的注册监理工程师资格，且为本单位正式人员；

3.2.4投标人具有 2022 年 1 月 1 日以来承担过的类似项目业绩。（需提供中标通知书和合同书）；

3.2.5. 财务要求：提供完整的2021年以来的经审计的财务审计报告。成立不足一年的，自成立之日起计算。

3.3无行贿行为承诺：投标人须出具无行贿行为承诺（承诺对象包括：企业、法定代表人及项目经理或项目总监），并对其真实性负责。若承诺不实，所造成的一切后果由投标人自行承担；

3.4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供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“中国执行信息公开网”（<http://shixin.court.gov.cn>）、“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）】，查询内容要完整清晰，查询日期为公告发布之日后。

3.5按照最新的信用评价结果，被河南省交通运输厅或交通运输部信用等级评定为 D级的企业不得购买招标文件。

3.6本次招标不接受联合体投标，不允许分包和转包；

3.7本项目评标结果公示时，同时公示中标候选人市场主体库信息，接受社会监督；

#### **4、投标报名及招标文件的获取**

##### **4.1. 企业诚信库注册**

本项目只接受邓州市公共资源电子交易平台中已加入企业诚信库的企业投标，未入库的投标人请及时办理入库手续。入库办理请参见邓州市公共资源交易中心网站（<http://ggzyjy.dengzhou.gov.cn>）下载专区《诚信库注册手册-主体注册操作手册-投标人》，企业办理诚信库不收取任何费用，不需携带原件到邓州市公共资源交易中心进行审核。因未及时办理入库手续导致无法投标的, 责任自负。诚信库注册过程无

需人工审核，所有资料提交后即可备案通过，并对外网公示。诚信库注册过程无需人工审核，所有资料提交后即可备案通过，并对外网公示。

#### 4.2. 办理标证通数字证书/CA锁数字证书

投标企业须先办理标证通数字证书/CA数字证书实体锁之后，凭其完成企业诚信库注册后，方可在网上办理招投标相关业务。标证通数字证书/CA锁数字证书办理请参见邓州市公共资源交易中心网站交易主体登录页面相关引导内容。

4.3. 招标文件获取方法：潜在投标人报名需通过邓州市公共资源交易网首页(<http://ggzyjy.dengzhou.gov.cn>)登录交易系统进行招标文件下载；

4.4. 招标文件获取时间：2025年4月9日00时00分至2025年4月15日23时59分（北京时间）；

4.5. 招标文件售价：0元。

### 5、投标文件的递交

5.1. 投标文件递交的截止（开标）时间：2025年4月29日09时00分（北京时间）。

5.2. 投标文件递交的截止（开标）地点：该项目为远程不见面开标，投标人无需前往现场来参与投标，各投标人根据手册要求，提前做好相关准备工作。

5.3. 投标人电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。

注：（1）招标文件获取有时间要求，错过时间后将无法完成操作，一切后果由投标人自负。请各投标人在获取招标文件后及时关注网站更新信息，若因其他原因未能及时看到网上更新信息而造成的损失，招标人及代理机构将不负任何责任。

（2）潜在投标人务必在获取招标文件时间内完成招标文件下载并确保文件下载完整（电子版招标文件及相关附件一并下载），获取时间截止后将无法下载任何招标文件内容，若由此原因影响投标文件制作、投标文件递交、投标文件解密等情况，造成的损失由潜在投标人自行承担。

（3）该项目需要使用网上远程不见面系统开标。各投标人根据操作手册要求，提前做好相关准备工作，附件：操作手册地址(下载专区中自行下载)，所有准备工作需自行到位，开标过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流，严重问题可拨打技术支持电话400-998-0000。各投标人需在首次递交投标文

件截止前登录网上不见面系统进行签到(递交密钥)。不见面开标大厅地址(<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/nanyang/login.html>)

(4) 网上不见面开标过程中,如投标人准备不到位,造成签到(递交密钥)截止时间内无法及时解密、网络问题等情况造成开标无法继续的,视为该投标人自动放弃投标(投标截止时间起30分钟内无法确认的),将被退回投标文件。

(5) 本项目实行资格后审,营业执照、资质、业绩、人员、证书等内容,须在市场主体信息库中已登记的信息中选取。审查内容以以投标截止时间 24 小时前(节假日顺延)填报上传企业诚信库信息为准,过期更改的诚信库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受诚信库信息原件。诚信库上传信息必须内容齐全,真实有效,原件扫描件清晰可辨。评标委员会根据投标人的投标文件予以审验,由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的,由投标人自行承担责任,该投标人不得事后对评审结果提出任何异议。

## 6、发布公告的媒介

本招标公告在“中国招标投标公共服务平台”“河南省政府采购网”“邓州市公共资源交易中心网”同时发布。

## 7、联系方式

招 标 人: 邓州市公路事业发展中心

地 址: 邓州市人民路 87 号

联 系 人: 赵先生

电 话: 0377-62188889

招标代理机构: 河南锦途项目管理有限公司

地 址: 南阳市高新区张衡街道人民路与张衡路交叉口凯越国际 B 座 908 室

联 系 人: 焦先生

电 话: 15238171657

行政监督部门: 邓州市交通运输局

统一社会信用代码: 11411381006032265W

联系人: 王女士

电 话: 0377-60110016、0377-60205862

## 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	招标人	招标人：邓州市公路事业发展中心 地址：邓州市人民路 87 号 联系人：赵先生 电话：0377-62188889
2	招标代理机构	招标代理机构：河南锦途项目管理有限公司 地址：南阳市高新区张衡街道人民路与张衡路交叉口凯越国际 B 座 908 室 联系人：焦先生 电话：15238171657
3	项目名称	邓州市公路事业发展中心 G207 线构林街至魏集段公路灾后恢复重建项目
4	建设地点	邓州市境内
5	资金来源	财政资金
6	资金落实情况	已落实
7	招标范围	本项目的施工及缺陷责任期间监理服务
8	监理周期	本项目施工及保修期阶段全过程监理服务
9	质量要求	达到国家质量验收规范合格标准；
10	安全目标	安全生产零事故
11	投标人资质条件、能力、信誉、业绩	见招标公告“三、投标人资格要求”
12	是否接受联合体投标	不接受
13	分包	不允许
14	踏勘现场	招标人不集中组织进行现场踏勘，由投标人自行踏勘，费用自理

15	投标预备会	不召开
16	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日 10 日前
17	招标人书面澄清的时间	投标人提出问题后 3 日内
18	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
19	投标人确认收到招标文件澄清、修改的时间	投标人领取澄清文件后 24 小时内回函确认
20	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件（如有）、招标答疑纪要（如有）等
21	<b>投标截止时间</b>	<b>2025 年 4 月 29 日 09 时 00 分（北京时间）</b>
22	投标有效期	自投标截止之日起 60 日历天
23	<b>投标保证金</b>	承诺函代替投标保证金注：本项目推行投标 保证金承诺函替代投标保证金。投标企业开 具投标保证金承诺函即可参加投标（格式参 照附件）。
24	付款方式	合同中约定
25	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交 履约保证金的金额：不超过本工程中标价金额 5%(具体金额双方协商)
26	近年财务状况的年份要求	见招标公告“三、投标人资格要求”
27	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	见招标公告“三、投标人资格要求”

28	投标文件要求	<p>上传电子文件要求：</p> <p>1、投标文件形式采用双信封；</p> <p>2、投标人应在邓州市公共资源交易系统下载“电子投标文件制作工具”，并按照招标文件要求编制和上传递交加密的电子投标文件。投标人上传时必须得到系统“上传成功”的确认回复，并认真检查电子投标文件是否完整、正确。</p> <p>3、递交网址：<a href="http://ggzyjy.dengzhou.gov.cn/">http://ggzyjy.dengzhou.gov.cn/</a></p> <p>4、投标人的电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。</p> <p>5、投标人所递交的电子投标文件在投标截止时间之后不予退回。</p>
29	签字或盖章要求	投标文件需签字或盖章处必须按照投标文件格式中的要求签字或盖章。
30	投标文件所附证书证件要求	见招标文件要求
31	投标文件加密要求	通过《公共资源交易平台投标文件制作系统》生成为加密的.NYTF 格式电子版投标文件，并在规定时间前上传。
32	递交投标文件地点	<p>时间：同投标截止时间</p> <p>地点：邓州市公共资源交易中心电子交易平台</p> <p><a href="http://ggzyjy.dengzhou.gov.cn/">http://ggzyjy.dengzhou.gov.cn/</a></p>
33	是否退还投标文件	否
34	开标时间	开标时间：同投标截止时间
35	开标地点	<p>投标文件第一个信封（商务及技术文件）开标时间：同投标截止时间</p> <p>投标文件第一个信封（商务及技术文件）</p> <p>开标地点：《全国公共资源交易平台（河南省·邓州市）》不见面开标大厅</p> <p>投标文件第二个信封（报价文件）开标时间：第一个信封内的商务文件和技术文件评标结束后，由评标委员会发起投标文件第二个信封（报价文件）</p> <p>开标地点：《全国公共资源交易平台（河南省·邓州市）》不见面开标大厅</p>

36	开标程序	<p>在线开标：</p> <p>(1) 投标人解密：投标人制作电子版投标文件时，必须使用本单位企业数字证书进行加密，投标人在开标前须自行检查数字证书有效性。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。开标解密时未在规定时间内<b>30分钟</b>内进行解密成功的视为撤销其投标文件。</p> <p>(2) 唱标。</p> <p>(3) 监督代表等相关人员在开标记录表上签字确认。</p> <p>(4) 宣布开标结束。</p>
37	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：共 5 人，其中招标人代表 1 名，技术、经济等方面的专 4 名；</p> <p>评标专家确定方式：相关专家库随机抽取。</p>
38	定标方式	<p>本项目采用评定分离方式确定中标人，评标委员会按照招标文件规定的方法推荐 3 名定标候选人。定标过程在定标候选人公示期满后 10 日内完成并公示。</p>
39	是否采用电子招标投标	是
40 需要补充的其他内容		
40.1	招标控制价	<p>本项目设招标控制价，招标控制价是招标人控制投标报价的最高限价，投标人的投标报价高于招标控制价的视为无效报价，其投标按废标处理；</p> <p><b>监理标段：人民币 伍拾叁万柒仟叁百元</b></p> <p><b><u>(小写：537300 元)</u></b></p>
41	是否采用“暗标”评审方式	是
42	投标人代表出席开标会	在线出席
43	监 督	

43.1	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的监督部门依法实施的监督。
44 招标代理服务费	1、招标代理费参照《河南省招标代理服务收费指导意见》规定的招标代理收费标准，结合市场实际情况计取。 2、相关费用：由中标人承担相应的代理服务费等相关费用。
45 解释权	
45.1	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。未尽事宜，按《中华人民共和国招标投标法》及有关规定执行。
<p>注：1、本项目实行资格后审，营业执照、资质、业绩、人员、财务、证书等内容，须在市场主体信息库中已登记的信息中选取。审查内容以投标截止前填报上传企业诚信库信息为准，过期更改的诚信库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受诚信库信息原件。诚信库上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则评标委员会根据投标人的投标文件予以审验，该投标人不得事后对评审结果提出任何异议，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标人自行承担责任。</p> <p>2、开标时投标人需自行配置电脑上网环境，准备好企业 CA 进行签到解密。因投标人原因导致的未能在规定的时间内签到解密的，造成的损失由投标人自负。</p> <p>3、投标文件递交、解密完成后，投标人需登录会员系统，评审结束前保持在线状态，确保可以及时接收评标委员会提出的质询等要求，否则造成的损失由投标人自负。</p> <p>4、<b>投标函为邓州市公共资源交易中心系统固有格式，招标代理机构无法修改。此投标函中工期(交货期/监理周期/设计周期)只能填写数字，故投标函中的工期(交货期/监理周期/设计周期) 监理标段填写“180”，此处仅作参考。评标及合同签订</b>的监理周期以投标函附录中为准。（仅供参考）</p>	

## 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

1. 投标人应具备独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码（或提供统一社会信用代码三证合一的营业执照）；

2. 投标人须具备公路工程监理乙级（含乙级）以上资质或监理综合资质；财务状况良好，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力；

3. 投标人拟任项目总监工程师须具有公路工程专业的注册监理工程师资格，且为本单位正式人员；

资质审查资料是指：企业法人营业执照副本（全本）、施工资质证书副本（全本）、安全生产许可证副本（全本）、基本账户开户许可证。

## 附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）

### 信誉要求

投标人具有 2022 年 1 月 1 日以来承担过的类似项目业绩。（需提供中标通知书和 合同书）

### 附录 3 资格审查条件（财务最低要求）

#### 财务要求

投标人财务状况良好，信誉良好（须提供 2021 年以来经会计师事务所或审计机构审计的财务报告，成立不足三年的企业以实际注册时间为准）

#### 附录 4 资格审查条件（信誉最低要求）

##### 信誉要求

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，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供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“中国执行信息公开网”（<http://shixin.court.gov.cn>）、“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）】，查询内容要完整清晰，查询日期为公告发布之日后。

### 附录5 资格审查条件（项目总监工程师最低要求）

人员	数量	资格要求	在岗要求
项目总监工程师	1	须具有公路工程专业的注册监理工程师资格，不得有不良行为。	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）

注：人员审查证明文件是指：项目总监工程师的身份证、职称证

## 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，本招项目已具备招标条件，现对本标段施工监理进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：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 本招标项目建设地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、监理周期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的监理周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量要求：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的资质条件、能力和信誉。

- (1) 资质条件：见投标人须知前附表；
- (2) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (3) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；
- (4) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本标段的设计人；
- (3) 为本标段的代建人；
- (4) 为本标段提供招标代理服务的；
- (5) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (6) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (7) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (8) 被责令停业的；
- (9) 被暂停或取消投标资格的；
- (10) 财产被接管或冻结的；

(11) 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。

(12) 被有关行政主管部门限制投标的。

#### 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，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 招标人不统一组织踏勘现场的，投标人可自行踏勘。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

#### 1.10 投标预备会

本项目招标不召开投标预备会。

#### 1.11 偏离

投标文件不允许偏离招标文件的要求和条件。

## 2、招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本项目招标文件包括：

- (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) 技术标准和要求（图纸及合同技术条款）；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

### 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，应在投标截止时间10日前以书面形式提出澄清申请，要求招标人对招

标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在收到投标人提出疑问3日内，以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 投标人在收到澄清通知后，应在24小时内以书面形式告知招标人，确认已收到该澄清通知。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15日前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。

2.3.2 投标人收到修改通知后，应在1天内以书面形式告知招标人，确认已收到该修改通知。

2.4 招标文件的澄清或修改内容为招标文件的组成部分。对于澄清或修改，招标人或招标代理机构将在原公告发布媒体上发布公告。招标期间，投标人可上网查看，澄清或修改公告一经网上发布，即视为书面通知。招标文件的澄清或修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。因邓州市公共资源交易中心电子交易平台在开标前具有保密性，投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、招标文件的澄清及修改等，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.5 如系统内容要求与本招标文件中内容要求不一致，以本招标文件为准。

### 3、投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容

第一信封（商务及技术文件）：

- （1）投标函
- （2）法定代表人身份证明与授权委托书
- （3）服务承诺函
- （4）投标保证金
- （5）项目管理机构
- （6）资格审查资料
- （7）反商业贿赂承诺书
- （8）招标文件内容确认书
- （9）无重大违法记录声明
- （10）综合服务承诺
- （11）招标文件要求的其它材料及投标人认为有必要提供的材料
- （12）技术建议书（监理大纲）

第二个信封（投标文件）：

- （1）投标函
- （2）监理服务费用清单

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

### 3.2 投标报价

3.2.1 本次招标采用控制价招标。招标人认为投标报价是投标人完成全部工作内容并验收合格所需的全部费用。

#### 3.2.2 投标货币

投标文件的报价全部采用人民币表示。

3.2.3 在投标书中，不得以“遗留问题”、“声明”方式或其他提出各种理由以引起报价变化。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 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或撤销其投标文件；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

投标人需缴纳投标保证金：见投标人须知前附表

3.5 资格审查资料：见“招标公告 三、投标人资格要求”

### 3.6 备选投标方案

招标人不接受备选投标方案。

### 3.7 投标文件的编制

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

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务周期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应承诺。

## 4、投标

### 4.1 投标文件的密封（无）

### 4.2 投标文件采用双信封递交

4.2.1 投标人应在规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子版投标文件。

4.2.3 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。

4.2.4 投标人完成电子版投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。逾期上传的电子版投标文件，邓州市公共资源

交易平台将予以拒收。

#### 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，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。最终电子投标文件以投标截止时间前完成上传至邓州市公共资源交易中心网交易系统最后一份投标文件为准。投标人在投标截止后，不可以修改或撤回其投标。

#### 4.4 投标文件的制作

4.4.1 投标人首先通过邓州市公共资源交易中心新系统注册并绑定 CA。

4.4.2 投标人通过“邓州市公共资源交易平台”下载《公共资源交易平台投标文件制作系统》。

4.4.3 投标人登陆并按提示自行下载每个项目每个标段的招标文件。

4.4.4 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并加密、提交：加密的电子版投标文件（\*.NYTF格式），应在投标文件递交截止时间前通过“邓州市公共资源交易平台”上传；

4.4.5 加密的电子版投标文件为“邓州市公共资源交易平台”网站提供的《公共资源交易平台投标文件制作系统》制作生成的加密版投标文件。

4.4.6 投标人在制作电子版投标文件时，投标函中的内容应认真填写。所有投标文件内容编制完毕后，须按照招标文件要求签电子公章及法定代表人章，在签章过程中企业CA与法人CA不能同时插入电脑，签章完毕后须用企业CA进行加密。

招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。开标一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

### 5、开标

#### 5.1 开标时间和地点

开标按程序依次对第一信封第二信封进行开标，应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开开标。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。

#### 5.2 开标程序

网上开标，评委按照第三章的评标办法对第一第二信封依次进行开标评审。

### 6、评标

评标委员会先对第一信封按第三章评审办法进行评审打分，第一信封（商务及技术文件）评审结束后，评委会将按照第三章评审办法对第二信封进行评审打分。

#### 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）招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

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

(5) 与投标人有其他利害关系。

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

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

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。

# 7、合同授予

## 7.1 定标方式

见投标人须知前附表

## 7.2 定标候选人通知及定标

在规定的投标有效期内，评标委员会按照招标文件规定的方法推荐3名定标候选人，在定标候选人公布10日内将定标结果通过发布招标公告的媒体上发布中标公示。公示期为3个工作日。中标人若自接到中标通知后7日内不领取中标通知书，即视为自动放弃中标资格。

## 7.3 履约保证金

7.3.1 在签订合同前，中标人应按“合同条款”约定的担保形式或者事先经过招标人认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。

7.3.2 履约保证金以由招标人确定的形式向招标人提交。

7.3.3 中标人不能按本章要求提交履约担保的，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金额予以赔偿。

7.3.4 履约保证金的退还：履约保证金在合同签订履行完成后30日内持单退还。

## 7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当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及不按时进场施工的，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。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金，如有投标保证金，并按投标保证金双倍的金额补偿投标人损失。

## 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；
- (3) 中标候选人均未与招标人签订合同的。

### 8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个的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。

### 9.2 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。

### 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。

### 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

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。

## 10、费用

本项目的招标代理服务费、评审费等相关费用在领取中标通知书前向招标代理机构交纳。

## 11、是否采用电子招标投标

本招标项目采用电子招标投标方式，详见投标人须知前附表。

## 附件一： 招标文件澄清申请函

编号：

（招标人名称）：

经过仔细阅读（项目名称及标段）招标文件后，我方申请对以下问题予以澄清：

1. ....

2. ....

.....

投标人：（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：投标人要求招标人澄清招标文件有关问题时，适用于本格式。

## 附件二：招标文件澄清通知

编号：

（投标人名称）：

经研究，对（项目名称及标段）招标文件，作如下澄清：

1 . ……

2 . ……

……

请收到本通知后以书面形式按招标文件格式回复确认。

招标人：（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 附件三： 招标文件修改通知

编号：

(投标人名称)：

经研究，对(项目名称及标段) 招标文件，作如下修改：

1. ....

2. ....

.....

请收到本通知后以书面形式按招标文件格式回复确认。

招标人： （盖单位公章）

\_\_\_\_\_ 年\_\_\_月\_\_\_日

## 附件四： 招标文件澄清通知、修改通知确认函

编号：

（招标人名称）：

你方\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日发送的\_\_\_\_（项目名称及标段） 招标文件问题（澄清通知 / 修改通知），我方已于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日收到，通知的主要内容如下：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日， （文件名称及编号），共（页码总数） （条款总数）；

.....

特此确认。

投标人： （盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：收到招标文件澄清通知或修改通知后，投标人向招标人发出确认函时，适用于本格式。

### 第三章 评标办法（综合评估法）

条款号	评审因素与评审标准
1.1	<p style="text-align: center;">评标办法</p> <p>综合评分相等时，评标委员会依次按照以下优先顺序推荐中标候选人：</p> <p>(1) 评标价低的投标人优先；</p> <p>(2) 被招标项目所在地省级交通运输主管部门评为较高信用等的投标人优先；</p> <p>(3) 商务和技术得分较高的投标人优先；</p>
1.2	<p style="text-align: center;">形式评审与响应性评审标准</p> <p><b>第一个信封（商务及技术文件）评审标准：</b></p> <p>(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：</p> <p style="padding-left: 20px;">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；</p> <p style="padding-left: 20px;">b. 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 资格审查时发现，投标人发生合并、分立、破产等重大变化的，仍具备资格审查文件规定的相应资格条件且其投标未影响招标公正性：</p> <p style="padding-left: 20px;">a. 投标人应提供相关部门的合法批件及企业法人营业执照和资质证书等证件的副本变更记录复印件；</p> <p style="padding-left: 20px;">b. 投标人仍然满足资格审查文件中规定的资格审查条件最低要求（资质、业绩、人员、信誉等）；</p> <p>(4) 投标人按照招标文件的规定提供了投标保证金承诺函；</p> <p>(5) 投标人法定代表人授权委托代理人签署投标文件的，须提交授权委托书，且授权人和被授权人均在授权委托书上签名。</p> <p>(6) 投标人法定代表人亲自签署投标文件的，提供了法定代表人身份证明。</p> <p>(7) 投标人不得以联合体参加投标。</p> <p>(8) 同一投标人未提交两个以上不同的投标文件，但招标文件要求提交备选投标的除外。</p> <p>(9) 投标文件载明的招标项目完成期限符合招标文件规定。</p> <p>(10) 权利义务符合招标文件规定：</p> <p style="padding-left: 20px;">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；</p> <p style="padding-left: 20px;">b. 投标人未增加委托人的责任范围，或减少投标人义务；</p> <p style="padding-left: 20px;">c. 投标人未提出不同的支付办法；</p> <p style="padding-left: 20px;">d. 投标人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议；</p> <p style="padding-left: 20px;">e. 投标人在投标活动中无欺诈行为；</p> <p style="padding-left: 20px;">f. 投标人未对合同条款有重要保留。</p>

		<p><b>第二个信封（报价文件）评审标准：</b></p> <p>（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，内容齐全完整：</p> <p>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）；</p> <p>b. 已标价报价清单说明文字与招标文件规定一致，未进行实质性修改和删减；</p> <p>c. 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。</p> <p>（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。</p> <p>（3）投标报价未超过招标文件设定的最高投标限价。</p> <p>（4）投标报价的大写金额能够确定具体数值。</p> <p>（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。</p>
1.3	资格评审标准	<p>（1）投标人具备有效的营业执照、组织机构代码证、监理资质证书和基本账户开户许可证。</p> <p>（2）投标人的资质等级符合招标文件规定。</p> <p>（3）投标人的类似项目业绩符合招标文件规定。</p> <p>（4）投标人的信誉符合招标文件规定。</p> <p>（5）投标人的总监理工程师或驻地监理工程师资格、在岗情况符合招标文件规定。</p>

## 二、评标办法（综合评估法）

2.1.1	分值构成 (总分 100分)	<b>第一个信封（商务及技术文件）评分分值构成</b> 技术建议书：35分 主要人员：25分 企业业绩：15分 履约服务承诺：10分 技术能力：5分  <b>第二个信封（报价文件）评分分值构成：</b> 投标报价：10分	
2.1.2	评标基准 价计算方 法	评标基准价的计算： 在开标现场，招标人将当场计算并宣布评标基准价。 （1）评标价的确定：评标价=投标函文字报价 （2）评标价平均值的计算：除按规定开标现场被宣布为不进入评标基准价计算的投标报价之外，所有投标人的评标价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值即为评标价平均值（如果参与评标价平均值计算的有效投标人少于5等于家时，则计算评标价平均值时不去掉最高值和最低值）； （3）评标基准价的确定：将评标价平均值直接作为评标基准价。在评标过程中，评标委员会应对计算的评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。	
2.1.3	投标报价 的偏差率 计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人评标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ 偏差率保留两位小数	
条款号	评分因素	评分因素细分项	参考评分标准
2.1.4(1)	技术建 议书（35 分）	拟投监理合同 段的工程概述  (3分)	拟投监理合同段的工程概述，0-3分，
		监理大纲和措施  (3分)	根据监理大纲和措施的描述，0-3分，
		拟投监理合同 段组织机构设 置（4分）	有明确的各级监理人员（包括总监理工程师、总监代表、专业监理工程师、监理员等）岗位职责，0-4分

		质量控制的方案与措施 (3分)	原材料控制措施是否得力，方法是否有效；事前、事中、事后质量控制措施和方法，0-3分
		投资控制的方案与措施 (3分)	投资控制的监理方法、措施是否具体、合理；工程变更投资控制、费用、索赔的处理方法是否可行，0-3分
		进度控制的方案与措施 (3分)	进度控制的监理内容方法、措施具体、合理、0-3分
		安全、环保及文明施工管理的方案与措施 (3分)	安全、环保的监理工作方法和措施合理、0-3分
		组织协调的方案与措施 (3分)	项目监理组织协调内容和措施合理、0-3分
		缺陷责任期监理的方案与措施 (3分)	缺陷责任期监理的方案与措施设置是否合理、措施是否可行，0-3分
		本工程监理工作的重点与难点分析 (3分)	根据工程特点，对难点、要点分析合理、监控措施 0-3分
		对本工程的建议 (4分)	对本项目建设单位、施工单位等管理措施的合理化建议：措施合理、科学，0-4分
2.1.4(2)	主要人员 (25分)	项目总监业绩(10分)	拟派项目总监 2022 年 1 月 1 日以来完成过公路工程相关监理业绩，每提供一份业绩得 5 分，最多得 10 分（类似业绩时间以合同签订时间为准，须提供合同

			复印件或扫描件，项目总监在相关证明文件中体现）；该项业绩可以与投标人业绩重复计算。
		监理部组成人员 (15分)	1. 监理部成员（不含总监）中具有相关专业国家注册监理工程师证书的，每有1人得3分，最多得9分。 2. 监理部成员中具有一级注册建造师、注册造价工程师的，每有一项证书加3分，最多得6分。
2.1.4(3)		企业业绩（15分）	企业2022年1月1日以来完成过公路工程相关监理业绩，每提供一份业绩得5分，最多得15分（类似业绩时间以合同签订时间为准，须提供合同复印件或扫描件） 该项业绩可以与项目总监业绩重复计算。
2.1.4(4)		履约服务承诺（10分）	投标人承诺：现场监理人员到位及不准兼职的承诺；监理单位未经建设单位同意，不得更换项目总监的承诺；保修期间及缺陷责任期的服务承诺及措施；0-10分
2.1.4(5)	技术能力 (5分)	技术能力（5分）	企业具有与工程咨询（包括勘察设计、监理等工程咨询工作）有关的专利、国家或省级科学技术进步奖、主编或参编过的国家、行业或地方标准等的技术贡献的，以上每有一项证明文件加2.5分，最多加5分。

2.1.4(6)	投标报价评分标准 (10分)	投标报价 (10分)	<p>评标价得分计算公式示例：</p> <p>(1) 如果投标人的评标价&gt;评标基准价，则 评标价得分 =F-偏差率×100×E1；</p> <p>(2) 如果投标人的评标价≤评标基准价， 则评标价得分=F-偏差率×100×E2。</p> <p>其中：F 是评标价所占的权重分值(10分)， E1 是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值，E2 是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值；</p> <p>E1=0.2、E2=0.1</p>
----------	-------------------	------------	---

以上技术建议书项目，由评标委员会根据各投标人所编制内容的完整性，针对性，可实施性进行横向对比，可分为优、良、一般酌情打分，如果缺项为0分。

1. 投标人综合得分=技术建议书得分+主要人员得分+与企业业绩得分+履约服务承诺+技术能力得分+投标报价得分。
2. 本办法计算过程中分值按四舍五入保留三位小数，结果按四舍五入保留两位小数，所有评委打分的算术平均值即为投标人的最终得分。
3. 评分办法中所涉及的证件、证书均应在投标文件中附清晰的复印件，以便评标委员会审查。

**备注:**

1. 评标委员会完成对技术标、商务标和综合标的汇总后，取平均值作为该投标人的最终得分。
2. 综合评分相等时，评标委员会依次按照以下优先顺序推荐定标候选人：
  - (1) 评标价低的投标人优先；
  - (2) 被招标项目所在地省级交通运输主管部门评为较高信用等的投标人优先；
  - (3) 商务和技术得分较高的投标人优先；
3. 计算分值均保留两位小数。如出现两家投标人并列最高分，则取消四舍五入，

---

比较两家第三位小数。

4. 评标委员会完成评标后，评标委员会按得分由高到低顺序推荐 3 名定标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，评标委员会按照上面的评标办法规定的优先次序推荐定标候选人。

## **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) 推荐定标候选人提交评标报告。

### **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。评标委员会主任在与其他评标委员会成员协商的基础上，可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

#### **A2.3 熟悉文件资料**

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标

---

目的、 招标范围、 主要合同条件、 技术标准和要求、 质量标准和工期要求等， 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。

### **A3.评标程序**

#### **A3.1 第一个信封初步评审**

A3.1.1 评标委员会对投标人提交第二章“投标人须知”第 11、 和 26 项规定的有关证明和证件进行核验。 评标委员会依据本章第 1.2 款规定的标准对投标文件第一个信封（商务及技术文件）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。

#### **A3.2 第一个信封详细评审**

A3.2.1 评标委员会按本章第 2.1.4 款规定的量化因素和分值进行打分， 并计算出各投标人的商务和技术得分。

- (1) 按本章第 2.1.4 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 2.1.4 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 2.1.4 项(3)目规定的评审因素和分值对企业业绩部分计算出得分 C；
- (4) 按本章第 2.1.4 项(4)目规定的评审因素和分值对履约服务承诺部分计算出得分 D；
- (5) 按本章第 2.1.4 项(5)目规定的评审因素和分值对技术能力部分计算出得分 E。

A3.2.2 投标人的商务和技术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”。

A3.2.3 投标人的商务和技术得分=A+B+C+D+E。

#### **A3.3 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 35 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）评审的投标文件的第二个信封（报价文件）进行开标。

#### **A3.4 第二个信封初步评审**

A3.4.1 评标委员会依据本章第 1.2 项规定的评审标准对投标文件第二个信封（报价文

---

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。

A3.4.2 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;

(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) 当单价与数量相乘不等于合价时,以单价计算为准,如果单价有明显的小数点位置差错,应以标出的合价为准,同时对单价予以修正;

(4) 当各子目的合价累计不等于总价时,应以各子目合价累计数为准,修正总价。

(3) 当单价与数量的乘积与合价(金额)虽然一致,但投标人修改了该子目的工程数量,则其合价按招标人给定的工程数量乘以投标人所报单价予以修正。

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。

#### A3.5 第二个信封详细评审

A3.5.1 评标委员会按本章第 2.1.4 项(6)目规定的评审因素和分值对评标价计算出得分 F。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+F。

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,评标委员会应认定该投标人以低于成本报价竞标,并否决其投标。

#### A4.投保文件澄清与说明

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。投标人应当根据问题澄清通知要求,以书面形式予以澄清、说明或者补正。

#### A5编制及提交评标报告

评标委员会向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字,并抄送有关行政监督部门。

---

## **A6.特殊情况的处置程序**

### **A6.1关于评标活动暂停**

A6.1.1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。

A6.1.2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。

### **A6.2关于评标中途更换评标委员会成员**

A6.2.1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。

A6.2.2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。

### **A6.3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 定标**

### **A7.1 定标依据**

本次定标办法的制定依据下列文件进行：

- 《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》；
- 《公路工程项目招标投标管理办法》；
- 本项目招标文件；
- 评标委员会推荐的合格定标候选人名单；
- 招标投标全过程资料；
- 其他有关法律法规和相关制度。

### **A7.2. 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，通过核查投票确定中标人。定标过程原则上应于定标候选人公示期满后 10 日内完成。

#### A7.3. 定标方法

本项目定标委员会将通过票决法进行定标。

#### A7.4. 定标委员会的组建

定标委员会由招标人负责组建，成员数量为 7 人，设组长 1 名，成员 6 名，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负责项目且业务熟练的工作人员担任。

定标委员会成员与定标候选人有利害关系的应当主动申请回避。

#### A7.5. 定标因素

定标委员会将对定标候选人进行定标核查。核查内容包括但不限于以下内容：

①企业基本信息：定标候选人营业执照、资质证书、安全生产许可证、财务状况、项目经理证书、技术负责人证书及项目管理人员社保信息；

②企业信用信息：被列入失信被执行人（以“信用中国”网站或“中国执行信息公开网”为准）、重大税收违法失信主体（以“信用中国”网站为准）、政府采购严重违法失信行为记录名单（以“中国政府采购网”为准）的投标人，拒绝其参与本项目投标；

③受贿行贿查询及诚信记录不良行为情况：企业无受贿行贿和无不正当竞争行为（核查网站：中国裁判文书网 <http://wenshu.court.gov.cn/>）和黑名单及诚信记录不良行为（核查网站：全国建筑市场监管公共服务平台 <http://jzsc.mohurd.gov.cn/>），存在不良行为的投标人拒绝其参与本项目投标；

④方案：技术建议方案对应的质量控制方案与措施、投资控制的方案与措施、安全环保及文明措施等是否合理和是否有针对性、措施的合理性等。

⑤招标人认为需要核查的其他内容。

定标委员会查实有定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，不符合中标条件的，不得进入定标程序。

经核查合格的定标候选人数量为两家，招标人可以选择继续进入程序，也可以重新招标；如经核查合格的定标候选人数量为一家或全部不合格，招标人应重新招标。

#### A7.6. 定标程序

定标委员会将通过核查中标候选人的各项资料，定标委员会在通过核查的中标候选人中，以投票方式确定中标人，定标委员会成员独立行使投票权，每人投票支持一个中标候选人，得票最多且过半数的确定为中标人，没有中标候选人得票过半数的，可以剔除得票最少的中标候选人后再次投票，直至产生得票过半的确定为中标人，票决采用记名方式。

---

定标地点为邓州市公共资源交易中心，定标时间及具体地点由招标代理机构提前通知；定标候选人可自主决定是否在定标时至邓州市公共资源交易中心定标现场观看，但不得扰乱会场秩序或做出影响定标会议正常进行的其他行为。

招标人组建定标委员会，定标委员会成员对所有进入定标程序的投标人根据前附表确定的方式进行投票，根据得票数确定中标人。

招标人授权的定标委员会代表将定标候选人对投票结果进行记录，并由招标人授权的定标委员会和监督部门进行签字确认。

#### A7.7. 定标报告

定标委员会按照招标文件中明确的定标原则、方法和程序，在定标候选人中确定中标人，并形成书面定标报告。

定标报告包括定标时间、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、项目经理信息。

依法进行招标的工程项目，招标人在定标结束之日起3日内公示中标人，公示期不少于3日。中标人公示载明定标时间、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、项目经理信息等内容。

#### A7.8. 定标后结果处置

(1) 确定的中标人经公示后无其他问题，可以发放《中标通知书》。

(2) 中标人放弃中标、不能履行合同、不按照招标文件要求提供履约保证金或者被查实存在影响中标结果的违法行为不符合中标条件的，招标人可从其他定标候选人中重新选定。

---

## 附件一：投标文件澄清通知

编号：

（投标人名称）：

（项目名称及标段） 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：

1. ……

2. ……

……

---

## 附件二： 投标文件澄清函

编号：

（项目名称及标段）评标委员会：

投标文件澄清通知（编号： ）已收悉，现就有关问题澄清如下：

1. ……

2. ……

……

---

## 第四章 合同条款及格式（仅供参考）

### 第一节 通用合同条款

---

## 通用合同条款<sup>①</sup>

### 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，

---

<sup>①</sup> 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盖单位章后，合同生效。

## 1.6 文件的提供和照管

### 1.6.1 监理文件的提供

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

### 1.6.2 委托人提供的文件

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

### 1.6.3 文件错误的通知

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

### 1.6.4 文件的照管

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

---

## 1.7 联络

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

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

## 1.8 转让

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

## 1.9 严禁贿赂

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

## 1.10 知识产权

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

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

1.10.3 监理人在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文文本和中文译本，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 监理人应与其雇用的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，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員的配备情况;

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划, 核查承包人对施工进度计划的调整;

(8) 检查施工承包人的试验室;

(9) 审核施工分包人资质条件;

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果;

(11) 审查工程开工条件, 对条件具备的签发开工令;

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

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

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

(15) 经委托人同意, 签发工程暂停令和复工令;

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程;

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请, 编写工程质量评估报告;

(20) 参加工程竣工验收, 签署竣工验收意见;

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人;

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

## 5.4 监理文件要求

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求, 相关的监理

---

依据应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

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

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容和提交时间等，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其他义务。

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

## **11.3 第三人造成的违约**

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

## **12. 争议的解决**

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

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

---

## 第二节 专用合同条款

---

## 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（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；

(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;
  - (36) 组织编写监理月报;
  - (37) 主持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務目标：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：

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。

---

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。<sup>①</sup>

(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。

---

<sup>①</sup> 根据招标项目实际情况，在项目专用合同条款中可将本目内容修改为“（1）施工期间的监理人员服务费根据各级监理人员服务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监理人员能满足本招标文件的要求和实际工作的需要，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。”

---

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，赔偿金应按下列公式计算：

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

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：\_\_\_\_\_；

起迄桩号：\_\_\_\_\_；

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：\_\_\_\_\_。<sup>①</sup>

# 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：\_\_\_\_\_。

---

<sup>①</sup> 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\_\_\_\_%。<sup>①</sup>

## 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。

---

<sup>①</sup> 暂列金额最高不宜超过监理服务费用总额的5%。

---

### 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) \_\_\_\_\_元;

缺陷责任期阶段\_\_\_\_\_元。

4. 总监理工程师或驻地监理工程师: \_\_\_\_\_。

5. 监理工作质量符合的标准和要求: \_\_\_\_\_; 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。



---

附件三 其他主要监理人员最低要求<sup>①</sup>

人 员	数 量	资 格 要 求

---

附件四 主要试验检测设备最低要求<sup>①</sup>

设备名称	规格、功率及容量	单位	最低数量要求

## 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，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。<sup>①</sup>
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 投标文件格式

(项目名称及标段)

# 投标文件

(商务及技术文件)

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (签字或电子签章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 投标文件格式

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明与授权委托书
- 三、服务承诺函
- 四、投标保证金承诺函
- 五、项目管理机构
- 六、资格审查资料
- 七、反商业贿赂承诺书
- 八、招标文件内容确认书
- 九、无重大违法记录声明
- 十、综合服务承诺
- 十一、招标文件要求的其它材料及投标人认为有必要提供的材料
- 十二、技术建议书（监理大纲）

## 一、投标函

(招标人名称)：

1、我方已仔细研究了\_\_\_\_\_ (项目名称) \_\_\_\_\_ (标段名称) 标段施工监理招标文件的全部内容(含补遗书第\_\_号至第\_\_号),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,按合同约定完成施工监理工作。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、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：

(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) 我方承诺按照招标文件规定向你方提交履约保证金。

(3) 我方承诺在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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。

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(盖电子签章)：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日 期：

注：投标函为邓州市公共资源交易中心系统固有格式，招标代理机构无法修改。此投标函中工期（交货期/监理周期/设计周期）只能填写数字，故投标函中的工期（交货期/监理周期/设计周期）监理标段填写“180”，此处仅作参考。评标及合同签订监理周期以投标函附录中为准。（仅供参考）

二、法定代表人身份证明与授权委托书  
(一) 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## (二) 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称及标段）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：法定代表人及授权委托人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**三、承诺函**  
**(一) 服务承诺函**

\_\_\_\_\_ (招标人)

我方参加了\_\_\_\_\_ (项目名称及标段) 的招标活动，若我方中标，我方承诺将严格按照招标文件要求提供不低于国家相关行业规定的服务，若我方违背此承诺，招标人有权取消我方的中标资格，由此造成的一切不良后果由我方自负。

投 标 人：\_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (签字或电子签章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## (二) 投标人信用承诺书

为营造公开、公平、公正、诚实守信的公共资源交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺：

(一) 本单位对所提交的企(事)业单位基本信息、企(事)业负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

(二) 严格依照国家和河南省关于招标投标的法律、法规、规章、规范性文件，参加公共资源招标投标活动，不挂靠、借用、出租、出借、转让资质，积极履行社会责任，促进廉政建设。

(三) 自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、胁迫他人投标(放弃中标)、恶意投诉、违约毁约等行为，自觉维护公共资源招标投标的良好秩序。

(四) 本单位及项目经办人员信用状况良好，未被列为失信惩戒对象或“老赖”，符合参与公共资源交易活动的相关要求。

(五) 本单位不存在被人力资源和社会保障部门列入拖欠农民工工资“黑名单”或因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格之情形，若中标，本单位将自觉落实农民工工资保障的有关措施，及时交纳农民工工资保证金，切实维护农民工权益。

(六) 若中标，本单位将在规定的时间内与招标人签订合同并自觉履行合同义务，不转包或违法分包中标项目。

(七) 自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

(八) 本单位自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法开展的监督检查，积极配合行政监督部门的投诉处理；本单位及项目经办人员如发生违法违规或不良行为，自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法给予的行政处罚(处理)，依法承担赔偿责任和刑事责任，并同意按照相关规定记入本单位及项目经办人员诚信档案或不良行为(信用)记录。

(九) 本人已认真阅读了上述承诺，并向本单位员工作了宣传教育。

法定代表人或(委托代理人)签字：

企业名称(盖章)：

项目负责人(签字)：

年 月 日

#### 四、投标保证金承诺函 附件：

（招标单位名称）：

我公司参加 邓州市公路事业发展中心 G207 线构林街至魏集段公路灾后恢复重建项目 投标活动，特承诺将按照招标文件要求依法履行 投标人义务。如有违反，我公司将依约于 2025 年 8 月 15 日前全额付清违约 投标保证金 5373 元。如我公司未依约全额付清违约投标保证金，招标人可 提交行政监督部门处理，我公司自愿接受行政监督部门作出的一切行政处罚， 并依法依规将我公司纳入失信黑名单。

投 标 单 位 名 称

年 月 日

## 五、项目管理机构

### (一) 项目管理机构组成表

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

## (二) 主要人员简历表

项目总监简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本工程任职	
执业资格等级			级	专 业	
毕业学校	年毕业于		学 校	专 业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称		项目概况说明	发包人及联系电话	

**六、资格审查资料**  
**(一) 投标人基本情况表**

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目负责人		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

**注：本页后附**营业执照、组织机构代码证、税务登记或三证合一的营业执照，企业资质证书，项目总监资格证书、职称证书，审计报告、信用记录等资格审查中要求的其他资料

---

## (二) 近年财务状况表

投标人应提供完整的（2021、2022、2023 年度）成立不足一年的，自成立之日起计算。

(三) 近年完成的类似项目情况表 (若有)

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人联系人及电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理	
技术负责人	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

本表后附中标通知书和合同协议书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

(四) 正在监理的和新承接的项目情况表 (若有)

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

备注：本表后附中标通知书和合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

---

(五) 其他资格证明资料

## 七、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在\_\_\_\_\_（项目名称及标段）（招标编号：\_\_\_\_\_）招标活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、相关工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我方及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人(电子签章)：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 八、招标文件内容确认书

(招标人) \_\_\_\_\_:

我方已经仔细阅读整个招标文件的内容，对本招标文件的内容没有任何异议，全部同意并接受。且我方保证在开评标活动结束后不对本招标文件的任何内容提出异议。

投标人(电子签章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或电子签章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 九、无重大违法记录声明

(招标人) \_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_ (投标人名称) 郑重声明，我方参加本项目招标活动前三年内无重大违法活动记录，符合《中华人民共和国招标投标法》及《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规规定的投标人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

投标人（电子签章）： \_\_\_\_\_

法定代表人：（签字或电子签章）\_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 十、综合服务承诺

---

十一、招标文件要求的其它材料及投标人认为有必要提供的材料

## 十二、技术建议书（监理大纲）

- 1、监理合同段的项目概述
- 2、监理大纲和措施
- 3、拟投监理合同段组织机构设置
- 4、质量控制的方案与措施
- 5、投资控制的方案与措施
- 6、进度控制的方案与措施
- 7、安全、环保及文明管理的方案与措施
- 8、组织协调的方案与措施
- 9、缺陷责任期监理的方案与措施
- 10、本工程监理工作的重点与难点分析
- 11、对本工程的建议

暗标要求：“暗标”应当以能够隐去投标人的身份为原则，技术标采用暗标形式。未按暗标要求编写施工组织设计的，该施工组织设计为不合格。具体要求如下：

1. 编写软件及版本要求：MicrosoftWord2007 或以上；
2. 字体要求：宋体；上页边距：3 厘米；下页边距：3 厘米；左页边距：2 厘米；右页边距：2 厘米；对齐方式：左对齐；大纲级别：正文文本；行距：固定值 25 磅；段前：0 行/0 磅；段后：0 行/0 磅；正文纸张方向：纵向；正文字体要求：四号；纸张大小：A4；左侧缩进：0 字符/0 厘米；右侧缩进：0 字符/0 厘米；
3. 不允许涂改或删除痕迹；不允许字体涂色；正文字体不加粗；不允许出现目录；不允许出现页眉、页脚、页码；
4. 技术标文件、内容、文字、标设图形均不得出现彩色文字；不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等；
5. 请严格按照以上格式编制技术标文件，否则引起严重后果由投标人自行承担。

---

附：技术建议书(技术暗标部分)封面

---

# 技术建议书

---

\_\_\_\_\_(项目名称及标段)\_\_\_\_\_

# 投 标 文 件

(报价文件)

项目编号: \_\_\_\_\_

投标人: \_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签字或电子签章)

\_\_\_\_\_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) \_\_\_\_\_ 标段施工监理招标文件的全部内容 (含补遗书第\_\_号至第\_\_号), 在考察工程现场后, 愿意以人民币 (大写) \_\_\_\_\_ 元 (¥\_\_\_\_\_ ) 的投标总报价, 按合同约定完成施工监理工作。

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)<sup>①</sup>

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字)

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月  
日

---

## 二、监理服务费用清单

- 表 1 监理服务费用报价表
- 表2 监理人员服务费报价表
- 表3 监理工程师办公设施费报价表
- 表4 监理工程师交通设施费报价表
- 表 5 监理试验设施费报价表
- 表6 监理工程师生活设施费报价表

**表 1 监理服务费用报价汇总表**

单位：人民币  
元

序号	项 目	施工期	缺陷责任期	小计金额
1	监理人员服务费			
2	监理办公设施费			
3	监理交通设施费 (含燃料消耗等费用)			
4	监理试验设施费			
5	监理生活设施费			
6	各项费用合计			
7	利润			
8	暂列金额[			
9	投标报价总计			

**表2 监理人员服务费报价表**

序号	人员	施工期			缺陷责任期		
		数量	单价 [元/(人.月)]	金额(元)	数量	单价 [元/(人.月)]	金额(元)
1	总监理工程师						
2	**专业监理工程师						
3	**专业监理工程师						
4	**专业监理工程师						
5	**专业监理工程师						
6	**专业监理工程师						
7	**专业监理工程师						
8	**专业监理工程师						
9	**专业监理工程师						
10	.....						
11	.....						
12	.....						
合计（元）							

**表3 监理工程师办公设施费报价表**

序号	施工期						缺陷责任期					
	名称及型号	数量	购置合价(元)	折旧费(元)	使用费(元)	小计 折旧及使用费(元)	名称及型号	数量	购置合价(元)	折旧费(元)	使用费(元)	小计 折旧及使用费(元)
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
...												
合 计(元)							合 计(元)					

**表4 监理工程师交通设施费报价表**

序号	施工期							缺陷责任期						
	名称及 型号	数量 (辆)	单价 (元)	合价 (元)	折 旧 费(元)	使 用 费(元)	小计 折旧及使用费 (元)	名称及 型号	数量 (辆)	单价 (元)	合价 (元)	折 旧 费(元)	使 用 费(元)	小计 折旧及使 用费(元)
1														
2														
3														
...														
合 计 (元)								合 计 (元)						

**表 5 监理试验设施费报价表**

序号	施工期							缺陷责任期						
	设备名称	型号	数量	购置合价 (元)	折旧费 (元)	使用费 (元)	小计 折旧及使用 费(元)	设备名称	型号	数量	购置合价 (元)	折旧费 (元)	使用费 (元)	小计 折旧及使用 费(元)
1														
2														
3														
4														
5														
6														
...														
合 计 (元)								合 计 (元)						

**表6 监理工程师生活设施费报价表**

序号	施工期						缺陷责任期					
	名称及型号	数量	购置 合价 (元)	折 旧 费 (元)	使 用 费 (元)	小 计 折旧及使用 费(元)	名称及型号	数量	购置 合价 (元)	折 旧 费 (元)	使 用 费 (元)	小 计 折旧及使用 费(元)
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
...												
合 计(元)							合 计(元)					