

招标编号： j1202415009 号

2024 年荣成市县道吴沙线改造工程监理

招 标 文 件

招 标 人：荣成市公路事务服务中心

招标代理：山东志诚工程咨询管理有限公司

日 期：2024 年 6 月



目 录

第 一 卷.....	3
第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知.....	6
投标人须知前附表.....	6
1、总则.....	18
2、招标文件.....	20
投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。.....	21
3、投标文件.....	21
4、投标.....	23
5、开标.....	23
6、评标.....	24
7、合同授予.....	25
8、纪律和监督.....	26
9、是否采用电子招标投标.....	27
10、需要补充的其他内容.....	27
第三章 评标办法（技术评分最低标价法）.....	28
第四章 合同条款及格式.....	34
第二节 专用合同条款	50
A. 公路工程专用合同条款	51
1、一般约定.....	51
B. 项目专用合同条款	70
第五章 委托人要求.....	78
投标函.....	82
投标函附录.....	83
法定代表人身份证明	84
授权委托书.....	85
投标人基本情况表.....	86
监理机构主要人员汇总表.....	87
拟委任的总监理工程师简历表.....	88

第一卷

第一章 招标公告

2024 年荣成市县道吴沙线改造工程监理招标公告

招标编号：jl202415009 号

一、招标条件

本招标项目 2024 年荣成市县道吴沙线改造工程已由主管部门批准建设，招标人为荣成市公路事务服务中心，建设资金来自财政资金，项目出资比例为 100%。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标，选定一家监理单位负责该项目监理。

二、工程招标范围

施工及保修阶段工程监理。

三、项目基本情况

2024 年荣成市县道吴沙线改造工程位于荣成市人和镇，吴沙线人和镇区路段（东老树河至国道丹东线）全长约 1.587 公里，主要实施道路病害处置、原路面铣刨后摊铺 5cm 沥青混凝土等，建设工程投资估算约 600 万元，计划工期 60 日历天。

标段名称	规模	标段内容	招标控制价(元)
不分标段	1.587 公里	施工及保修阶段工程监理	59000.00

四、投标人资格要求

- 1、具有工程监理综合资质或公路工程监理丙级及以上资质。
- 2、投标人不得和招标人存在利害关系，单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加该项目（同一标段）的投标。
- 3、通过“全国法院失信被执行人名单公布及查询”查询，投标人、法定代表人、委托代理人必须为非失信被执行人。
- 4、投标人近一年在“信用中国”或“信用山东”无严重失信记录。

五、项目负责人资格要求

- 1、承担本工程负责人具有公路工程注册监理工程师执业资格。
- 2、通过“全国法院失信被执行人名单公布及查询”查询，总监理工程师必须为非失信被执行人。

六、联合体投标要求

本工程不接受联合体投标。

七、项目区域及投诉异议电话

项目区域：荣成市；异议处理电话：0631-7567778（招标代理机构），投诉处理电话：0631-7551803（荣成市交通运输局）

八、招标文件的获取

【ztb 格式文件下载开始时间 2024-6-20 17:30:00；下载截止时间：2024-06-27

17:30:00 下载地址：威海市建设工程电子交易系统（<http://60.212.191.165:10006/Pages/Login/SSOLoginWH.aspx?appid=104&backurl=1>）本项目公告页面。有关情况的变更请及时关注“威海市建设工程电子交易系统”本项目公告页面。】

1. 威海市建设工程电子交易系统共发布两个版本的招标文件，一个是 pdf 格式，另一个是 ztb 格式。其中电子 pdf 格式的招标文件，任何人都可随时随地查看和下载；电子 ztb 格式的招标文件，只有符合资格条件的潜在投标人在规定时间内通过 CA 数字证书[CA 证书办理方式一：流程详见威海市公共资源交易网（荣成市）首页的“CA 办理”窗口；办理方式二：地址为威海市公共资源交易中心一楼服务窗口（威海市海滨中路 28 号，外运大厦附楼一楼大厅建设工程 CA 窗口），电话 0631-5819292]才能下载。只有下载过电子 ztb 格式招标文件的潜在投标人才能参加投标。

2、潜在投标人查看招标文件澄清与修改的时间和方式：请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。澄清与修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。

3、潜在投标人对招标文件提出异议的时间和方式：请在招标文件规定的期限内，使用 CA 数字证书在招标公告下方的“提出疑问”按钮对本项目提出问题。

4、电子招标文件不收取费用。

九、投标文件的递交

开标地点：威海市公共资源交易中心荣成分中心（荣成市河阳东路 81 号，荣成经济开发区热电厂东 200 米路南）

【第二开标室】

投标截止时间、开标时间： 2024 年 7 月 11 日 09:30

十、发布公告的媒介

本次招标公告同时在中国招标投标公共服务平台、山东省公共资源交易网、威海市公共资源交易网、威海市公共资源交易网（荣成市）发布。

十一、联系方式

招标人：荣成市公路事务服务中心

地址：荣成市伟德东路 13 号

邮编：264300

联系人：邹军法

电话：0631-7559377

传真：

电子邮件：

网址：

招标代理机构：山东志诚工程咨询管理有限公司

地址：荣成市观海中路 16 号

邮编：264300

联系人：王惠慧

电话：0631-7567778 18963187317

传真：0631-7567778

电子邮件：zczbgcb@163.com

网址：

开户银行：

账号：

开户银行：

账 号：

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：荣成市公路事务服务中心 地址：荣成市伟德东路 13 号 联系人：邹军法 电话：0631-7559377
1.1.3	招标代理机构	名称：山东志诚工程咨询管理有限公司 地址：荣成市观海中路 16 号 联系人：王惠慧 电话：0631-7567778 18963187317
1.1.4	项目名称	2024 年荣成市县道吴沙线改造工程监理
1.1.5	建设地点	荣成市
1.1.6	建设规模	2024 年荣成市县道吴沙线改造工程位于荣成市人和镇，吴沙线人和镇区路段（东老树河至国道丹东线）全长约 1.587 公里，主要实施道路病害处置、原路面铣刨后摊铺 5cm 沥青混凝土等，建设工程投资估算约 600 万元，计划工期 60 日历天。
1.1.7	招标项目施工预计开工日期和建设周期	60 日历天（具体开工时间以开工令为准）
1.1.8	工程概算投资额	约 600 万元
1.2.1	资金来源及出资比例	财政资金 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	施工及保修阶段监理服务
1.3.2	监理服务期限	监理服务期：60 日历天
1.3.3	质量要求	交工验收的质量评定：合格 竣工验收的质量评定：合格
1.3.4	安全目标	项目实施中无安全责任事故

1.3.4	环保目标	项目实施中无环保责任事故
1.3.5	缺陷责任期	自实际交工日期起计算 12 个月。
1.4	资格审查方式	资格后审
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	资质要求：详见招标公告 信誉要求：详见招标公告 总监理工程师资格：详见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受
1.4.3	投标人不得存在的其他关联情形	法律法规规定的其他情形
1.4.4	投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录	法律法规规定的其他情形
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：不适用
		形式：不适用
1.10.3	投标人提出问题的截止时间和形式	时间：投标截止时间 10 日前 形式：请潜在投标人在本项目招标公告页面下方点击“提出疑问”按钮上传需要澄清的问题。
2.1	构成招标文件的其他资料	通过威海市建设工程电子交易系统发布的招标文件的修改、澄清、答疑（如有）。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的时间和形式	时间：投标截止时间 10 日前 形式：请潜在投标人在本项目招标公告页面下方点击“提出疑问”按钮上传需要澄清的问题。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。澄清与修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。澄清与修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。
2.3.1	招标人修改招标文件的时间和方式	请潜在投标人在投标截止时间 15 日前随时关注本项目招标公告页面下方的修改信息。

2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。澄清与修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。
3.1.1	投标文件密封形式	双信封
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标截止时间后投标人按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正，且经投标人法定代表人或授权代表签字确认的书面文件。
3.2.1	增值税税金的计算方法	依据国家规定按一般计税方法计算
3.2.3	报价方式	☒ 总价
3.2.4	最高投标限价	☒ 有，最高投标限价： <u>59000.00 元</u> 投标报价不得高于最高投标限价，否则否决其投标。
3.2.5	投标报价的其他要求	无
3.3.1	投标有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算 90 日历天
3.4.1	投标保证金	不适用
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒ 无 ☐ 有，具体要求：
3.5.2	近年完成的类似项目情况的时间要求	近三年，是指从开标日向前推算（如，近一年指从开标日向前推算一年，近二年是指从开标日向前推算二年，以此类推，精确到日，下同）
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许
3.6.3	签字或盖章要求	投标文件应按招标文件要求盖法人单位公章和法定代表人或委托代理人签字。
4.2.1	投标截止时间	<u>2024</u> 年 <u>7</u> 月 <u>11</u> 日 <u>09</u> 时 <u>30</u> 分
4.2.2	递交投标文件地点	投标人在本单位完成网上签到、网上解密、网上开标工作。
4.2.3	是否退还投标文件	☒ 否
5.1	开标时间和地点	投标文件第一个信封（商务及技术文件）开标时间：同递交投标

		文件截止时间 投标文件第一个信封（商务及技术文件）开标地点：同递交投标文件递交地点 投标文件第二个信封（报价文件）开标时间和地点：同递交投标文件截止时间及地点
5.2.1	第一个信封（商务及技术文件）开标程序	在线签到-》在线解密-》确认开标记录表 投标文件解密申请时间为 30 分钟
5.2.3	第二个信封（报价文件）开标程序	第二个信封（报价文件）开标程序 注：招标人将按照本章第 5.1 款规定的时间和地点组织对投标文件第二个信封的开标，具体程序： （1）公布通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标人名单，未通过第一个信封评审的投标文件不参与第二个信封的开标； （2）将所有投标文件第二个信封（报价文件）的内容导入交易平台的开评标系统，未通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标人的第二个信封（报价文件）不予读取；因投标人原因造成投标文件未能导入的，视为撤销其投标文件； （3）公布所有投标文件第二个信封（报价文件）的投标人名称、投标报价及其他内容。 （4）投标人代表、招标人代表等有关人员确认开标结果；投标人未在开标结束前完成在线确认的，视作默认开标结果。 （5）开标结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：评标专家 5 人（其中：招标人代表 1 人；技术评委 2 人，经济评委 2 人） 评标专家确定方式：在《山东省公共资源交易综合评标评审专家库》中随机抽取。 注：评标专家不得为失信被执行人，若为失信被执行人，将及时清退。（开标现场查询）
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 3 名。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。

7.1	中标候选人公示 媒介及期限	公示媒介：同招标公告公布的媒介 期限：3 个工作日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.6.1	履约保证金	不要求递交履约保证金
9	是否采用电子招标投标	是，具体要求： 电子投标文件编制及报送要求： （一）电子投标文件制作须知： 1.投标人应通过【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】制作电子投标文件，制作前应详细阅读使用说明书，保证电脑网络为联网状态，软件为最新版本（只有联网的状态，系统才会自动检测软件是否为最新版本）。 2.电子投标文件由资格审查、资信标、技术标、商务标组成。投标人下载 ztb 版的电子招标文件后，使用【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】打开，并切换到投标文件制作模式，投标文件编制工具会根据电子招标文件评分办法自动生成电子投标文件制作目录，按照招标文件要求，逐条上传相关内容，不要出现错项、漏项，其中资格审查部分每项必须上传加盖电子签章的 pdf 文档；资信标部分按照每项内容的提示，进行信息选择或上传加盖电子签章的 pdf 文档。 3.投标文件编制工具根据“投标报价”栏目，自动生成投标函，投标人可根据实际情况修改其内容，确认无误后，在投标函业务中加盖法定代表人或其授权的代理人电子签章。 4.电子签章是通过 CA 数字证书进行电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。 5.投标人同时参加多个标段的项目投标，在打开 ztb 电子

		招标文件切换到电子投标文件制作后，应在“标段管理”中选择所有参与的标段制作电子投标文件，并通过“标段管理”依次切换所有投标标段制作电子投标文件。在所有标段的电子投标文件都制作完成后，投标人应将多个标段的电子投标文件保存为一个电子投标文件（不可以一个标段生成一个电子投标文件），否则电子投标文件将无法被电子评标系统读取。无法被系统读取的电子投标文件将按无效投标文件处理，否决其投标。生成的电子投标文件名称应为投标人的全称。 6. 投标人应在电子投标文件编制完成定稿并加盖电子签章后，通过投标文件编制工具进行打印纸质投标文件（带水印编码），打印之后再修改投标文件内容，需撤销签章，修改后的文件水印编号将发生变化，需重新打印纸质投标文件。纸质投标文件应用不褪色的纸张书写或打印。投标人打印完毕后，应对照纸质投标文件里水印编码和定稿的电子投标文件编码是否一致。编码不一致的将按无效投标文件处理，否决其投标。 7. 电子投标文件编制完成定稿后，点击【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】工具栏上的“签章”按钮进行电子签章并通过 CA 数字证书自动加密，签章完后再点击工具栏的“上传”按钮，上传电子投标文件，上传成功后，系统出具上传凭证，即为电子投标文件提交成功。以上工作应在投标截止时间前完成。投标人应下载上传凭证，以备核验。（注意：电子投标文件请务必控制在 200M 以内（若超出，请将压缩后的电子投标文件重新上传）） （二）投标人网上电子开标须知： 1. 投标截止时间前请投标人使用威海市建设工程电子交易系统（以下简称“系统”）提供的模拟开标功能，验证当前电脑环境是否可用、电子签章是否可以使用、CA 数字证书是
--	--	---

		否匹配，避免开标当天因电脑环境不可用、程序未安装插件及CA数字证书驱动不识别或解密使用的CA数字证书与加密的CA数字证书不匹配等原因造成无法正常网上电子开标。 模拟开标使用步骤：使用CA数字证书登录-》进入交易平台-》点击“模拟开标”菜单。 2. 投标人开标当天应携带加密本项目电子投标文件的CA数字证书和已配置好环境的、自行配置联网的笔记本电脑。招标人、招标代理和公共资源交易中心不提供联网服务，投标人应自行解决电脑联网问题。记住登录系统的两个密码：CA数字证书绑定密码与CA数字证书设备密码。建议提前验证密码是否正确。 注：CA数字证书绑定密码，即该CA数字证书与企业账号关联时，企业自行设置的关联密码；CA数字证书设备密码，即锁本身的pin码。 3.电脑软硬件配置要求： （1）操作系统：win7 及以上； （2）浏览器：ie9 及以上，搜狗浏览器、360 浏览器、QQ 浏览器等兼容 ie 模式的浏览器,但要保证 ie 浏览器是 ie9 及以上； （3）系统软件：CA 数字证书驱动，威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具，签章软件。以上系统软件均可通过威海市建设工程电子交易系统-》文件下载专区进行下载。 4.投标人需在线自行完成开标过程，且必须全程使用CA数字证书进行操作，不要随意插拔CA数字证书，建议至少提前30分钟登录系统。 登录步骤为：威海市建设工程电子交易系统-》招投标登录-》CA登录-》输入数字证书绑定密码及数字证书设备密码-》进入交易平台-》开标项目-》选择开标项目进入开标室。
--	--	---

		开标步骤为：在线签到-》在线解密-》查看报价-》确认开标记录表。 5.（1）在线签到：投标截止时间前 1 小时系统自动开启签到功能，投标人在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书在进入本项目开标室后，点击左侧【签到】按钮完成签到。 （2）在线解密投标文件：代理端启动解密后，投标人端口收到在线解密的消息。在解密倒计时内点击【解密】按钮。 注：投标人完成上述工作后，请耐心等待，系统将根据所有投标人提交解密的顺序依次解密投标文件。 （3）确认开标记录表：代理端发送开标记录后，投标人端收到确认开标记录表的消息。在倒计时内点击【确认开标记录】按钮，核对报价、项目负责人等信息无误后点击【确认】按钮。倒计时内未点击确认按钮，且未提出异议的，视同认同开标结果，系统将自动确认开标记录表。若投标单位需进行回避的，应在是否回避栏中点击【回避】按钮。 6.评标期间，请投标人保持在线登录状态，并设专人在线等候，随时解答评标委员会提出的问题。 7.电子投标文件有下列情况之一的，评标委员会应作出否决投标的决定： （1）电子投标文件所载明的类似工程业绩或者奖项等和实际不符的； （2）同一投标人在电子评标系统中就同一项目的同一标段存在多个不同电子投标文件的；同一投标人在同一项目的不同标段存在多个电子投标文件的； （3）未按招标文件要求提供电子投标文件的，或者未在规定的解密时间内，点击“解密”按钮申请解密操作的，或者解密使用的 CA 数字证书与加密上传电子投标文件的 CA 数字证书不一致导致解密失败的，或者因投标人的原因造成电
--	--	--

		子投标文件未能解密的； （4）电子投标文件未在投标截止时间前成功上传到服务器的,或者未在投标截止时间前在线签到的； （5）电子投标文件里所附的相关资料存在字迹模糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于实质性条款的； （6）法律、法规、规章及招标文件规定的其他情形。 8. 电子投标文件有下列情况之一的，视为投标人相互串通投标： （1）不同投标人制作的电子投标文件经系统审查存在cpu 编码、硬盘编码及 MAC 地址三项编码均相同的； （2）不同投标人编制投标报价的计价软件编码（用同一个预算编制软件密码锁制作）一致的； （3）不同投标人编制的电子投标文件存在两处以上（不含两处）异常一致错误的； （4）法律、法规、规章及招标文件规定的其他视为相互串通投标行为。 9.在开评标工作开始后，招标人或招标代理因公共资源交易中心停电、网络故障、电子设备或者工程交易系统故障导致无法继续进行开评标工作时，招标人可以采用纸质形式进行开评标，也可以暂停开评标工作，待故障解除后继续开评标工作。 请投标人严格遵照以上要求，如有问题请及时咨询开发单位技术服务，联系电话：0631-5819292。
10	需要补充的其他内容	
10.1	词语定义	
10.1	类似工程	公路工程监理
10.2 “暗标” 评审		
10.2.1	监理大纲是否采用“暗标” 评审方式	采用，投标人应严格按“监理大纲（技术暗标）要求的内容编制及装订要求装订
10.3 计算机辅助评标		
10.3.1	是否实行计算机辅助评标	☒ 是 ☐ 否
10.5	中标公示	

10.5.1	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒体予以公示，公示期不少于 3 个工作日。
10.6	知识产权
10.6.1	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.7	重新招标的其他情形
10.7.1	在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。
10.8	同义词语
10.8.1	构成招标文件组成部分的“通用合同条件”、“专用合同条件”等章节中出现的措辞“委托人”和“监理人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.9	监督
10.9.1	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受行政监督部门依法实施的监督。
10.10	解释权
10.10.1	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，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：除非招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.11	招标人补充的其他内容：
查看招标文件澄清与修改的时间和方式：请潜在投标人在投标截止时间前随时关注“威海市住房和城乡建设局”网站招标公告栏中的“招标答疑个数”栏，并通过 CA 锁从威海市建设工程招投标监管信息系统客户端进入，在招标答疑栏目里选定本工程查看详细内容。招标人和招标代理机构不另行通知，如有疑问可随时与招标人或招标代理机构联系。投标人	

如果未及时下载澄清文件和修改文件造成的一切后果自行承担。
监理单位中标后，在工程监理过程中，涉及现场签证及关键部位的隐蔽工程，均应如实详尽的记录，并采集现场影像资料，交由建设单位存档，监理日志、隐蔽工程记录等资料应及时提供给建设单位及财审部门查阅，否则应扣减监理费用。
其他需补充的内容 1、本项目招标代理费由中标单位按服务类支付，请各投标单位在报价时综合考虑。由中标单位在领取中标通知书前全额缴纳。 2、如投标文件所附的相关资料存在字迹模糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于实质性条款的，将作出否决投标的处理。 3、在开评标工作开始后，招标人或招标代理因公共资源交易中心停电、网络故障、电子设备或者工程交易系统故障导致无法继续进行开评标工作时，招标人可以暂停开评标工作，待故障解除后继续开评标工作。 4、投标企业提供资料必须真实、有效，评标过程中若发现提供虚假材料，按无效标处理；中标后发现有弄虚作假现象，将取消其中标资格。评标过程中，若经查实投标企业存在被主管部门限制其投标的不良行为，应否决其投标，若为中标企业，应取消其中标资格。 5、扫黑除恶投诉电话：0631-7551803 6、请各投标单位按照招标文件第二章投标人须知附件中“计算机辅助评标电子投标文件编制及报送要求”进行操作，请投标单位认真学习操作流程，务必在投标文件上传成功后，在开标 2 小时前进行模拟开标，确保正常远程开标，否则后果自负。 7、本项目采用全过程网上交易，投标人可不到开标现场参加电子开标会议；需在本单位按招标文件规定时间进行网上签到、解密、唱标确认等。 8、请各参与投标企业在开标结束后，评委评标期间，随时保持电脑网络在线登录状态，并设专人在线等候，随时解答评标委员会提出的问题。在评标过程中，评标委员会可能通过电子评标系统要求投标人对所提交电子投标文件中不明确的内容进行澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。投标人应当在 15 分钟时间内（以招标代理公司通过威海市建设工程电子交易系统“威海公共资源实时公告”即时对话框提醒时间为准）及时通过电子系统予以澄清、说明或补正，因未及时关注造成的责任自负。 9、若投标人在 15 分钟内无法及时的澄清、说明或补正，请通过电子系统向评标委员会申请延长时，并说明合理理由。（注意：收到消息提醒后，投标单位必须对其进行刷新，方可查收到）。 付款方式：本项目无预付款。工程交工验收合格后第一年年底支付监理服务费总额的 50%，第二年年底发包人支付至监理服务费总额的 100%。

附录1 资格审查条件（资质最低条件）

监理企业资质等级要求
具有工程监理综合资质或公路工程监理丙级及以上资质

附录2 资格审查条件（信誉最低要求）

信 誉 要 求
1、投标人、法定代表人、委托代理人在中国执行信息公开网中未被列入失信被执行人；（查询省份为全部） 2、投标人近一年在"信用中国"或"信用山东"无严重失信记录。

附录3 资格审查条件（总监理工程师或驻地监理工程师最低要求）

人员	数量	资格要求
总监理工程师	1	1、具有建设部或交通运输部颁发的公路工程监理工程师资格。 2、总监理工程师在中国执行信息公开网中未被列入失信被执行人；（查询省份为全部）。

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，现对本标段监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算投资额：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 总监理工程师资格：应当具备工程注册监理工程师执业资格，具体要求见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：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 投标人不得与本标段相关单位存在下列关联情形：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本工程对应项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人不得存在下列不良状况或不良信用记录：

- (1) 被省级及以上交通运输主管部门取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内；
- (2) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；
- (3) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (4) 在“全国法院失信被执行人名单公布及查询”中，投标人、法定代表人、委托代理人、总监理工程师为失信被执行人；
- (5) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形

1.5 投标费用

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 招标代理费参照计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文执行，由中标人支付。

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

无

1.10 投标预备会

无。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

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

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

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

2、招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

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

2.2 招标文件的澄清

请投标人随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。修改一经发布，视为

潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。

2.3 招标文件的修改

招标人以投标人须知前附表规定的时间和方式修改招标文件，请投标人随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。

2.4 招标文件的异议

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

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应采用双信封形式，包括下列内容：

第一个信封（商务及技术文件）：

- （1）投标函；
- （2）授权委托书或法定代表人身份证明；
- （3）联合体协议书；
- （4）资格审查资料；
- （5）技术建议书；
- （6）投标人须知前附表规定的其他资料。

第二个信封（报价文件）

- （1）投标函；
- （2）监理服务费用清单。

投标人在评标过程中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 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第七章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理服务费用清单相应表格。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素，按照招标

文件规定的施工监理工作内容和计划工作量，自行测算监理服务费用。投标报价应涵盖投标人完成施工准备阶段、施工阶段、验收与缺陷责任期阶段监理工作所需的全部费用。

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

3.2.4 严禁投标不平衡报价，不得恶意降低报价扰乱市场，评标委员会有权对不合理报价进行质疑，投标单位应给予合理的答复。否则，经评标委员会评定不合理报价的投标文件将否决投标。

3.2.5 投标单位参与投标视为已考察工程现场、对工程情况已较为了解和充分预计，并能根据了解的情况合理报价，投标报价为固定总价方式（闭口价），一次包死，结算时不再进行调整。

3.2.6 本工程招标代理费由中标单位支付。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90日。

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

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

不适用。

3.5 资质审查资料

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

3.5.1 投标人营业执照

3.5.2 投标人监理资质证书。

3.5.3 法定代表人身份证明或授权委托书。

3.5.4 投标保证金的相关证明材料。

3.5.5 项目监理机构人员的相关证明材料。

3.5.6 “投标人、法定代表人、委托代理人、项目总监失信被执行人查询结果”应附在“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）网站上的查询结果截图。

3.5.7 投标人近一年在“信用中国”或“信用山东”无严重失信记录。

3.6 备选投标方案

不接受。

3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 投标文件份数详见投标人须知前附表。

3.7.4 任何情况下，监理大纲（技术标）中不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等，否则经评委认定后按照投标无效。

4、投标

4.1 投标文件的密封和标记

以投标人线上提交的电子投标文件为准。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标前附表规定的投标截止时间前上传电子投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

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 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在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上传的电子投标文件。

4.3.2 投标人撤回并修改已上传的电子投标文件的，应按照招标文件的规定。

5、开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.2 开标程序

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

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人数量；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- (4) 投标人代表解密加密的投标文件；
- (5) 导入并读取所有解密成功的投标文件第一个信封（商务及技术文件）的内容；
- (6) 公布标段名称、投标人姓名、工期及其他内容，并记录在案；
- (7) 开标结束。

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

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标人名单；
- (3) 宣布开标人、唱标人等有关人员姓名；

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

- (5) 公布标段名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；
- (6) 开标结束。

5.2.4 在投标文件第二个信封（报价文件）开标现场，招标人将按照招标文件规定的对通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标文件第二个信封（报价文件）进行开标。

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

开标过程中，如遇特殊情况，服从公共资源交易中心场地调配，并遵守相关规章制度。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6、评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 为负责招标项目监督管理的交通运输主管部门的工作人员；

- (2) 与投标人法定代表人或其委托代理人有近亲属关系；
- (3) 为投标人的工作人员或退休人员；
- (4) 与投标人有其他利害关系，可能影响评标活动公正性；
- (5) 在与招标投标有关的活动中有过违法违规行为、曾受过行政处罚或刑事处罚。

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

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个工作日。

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

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

招标人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，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 履约保证金

无

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 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

8、纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应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。

8.2 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。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

8.5.1 投标人或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。

8.5.2 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，应当按照招标文件的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9、是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（技术评分最低标价法）

评标办法前附表

条款号		评审因素与评审标准
1	评标方法	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： （1）投标报价低的投标人优先； （2）较高信用等级投标人优先； （3）商务和技术得分较高的投标人优先。
2.1.1	形式评审与响应性评审标准	第一个信封（商务及技术文件）评审标准： （1）投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨： a. 投标函按招标文件规定填报了项目名称、工期、工程质量要求及安全目标； b. 投标函附录的所有数据均符合招标文件规定； c. 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。 （2）投标文件上法定代表人或其委托代理人的签字、投标人的单位章盖章齐全，符合招标文件规定。 （3）投标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，且加盖投标人电子公章及法定代表人电子法人章。 （4）投标人法定代表人亲自签署投标文件的，提供法定代表人身份证明且加盖投标人电子公章及法定代表人电子法人章。 （5）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。 （6）投标文件中未出现有关投标报价的内容。 （7）投标文件载明的招标项目完成期限未超过招标文件规定的时限。 （8）投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应。 （9）权利义务符合招标文件规定： a. 投标人应接受招标文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法； b. 投标人未增加发包人的责任范围，或减少投标人义务； c. 投标人未提出不同的工程验收、计量、支付办法； d. 投标人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议； e. 投标人在投标活动中无欺诈行为； f. 投标人未对合同条款有重要保留。 第二个信封（报价文件）评审标准： （1）投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨： a. 投标函按招标文件规定填报了项目名称、补遗书编号（如有）、投标价（包括大写金额和小写金额）； b. 已标价工程量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； c. 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。 （2）投标文件上法定代表人或其委托代理人的签字、投标人的单位章盖章齐全，符合招标文件规定。 （3）投标报价或调价函中的报价未超过招标文件设定的最高投标限价。 （4）投标报价或调价函中报价的大写金额能够确定具体数值。 （5）同一投标人未提交两个以上不同的投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外。 （6）投标人未以他人名义投标、未串通投标、未以行贿手段谋取中标，以及未弄虚作假。 （7）投标人若填写工程量固化清单，填写完毕的工程量固化清单未对工程量固化清单电子文件中的数据、格式和运算定义进行修改；工程量固化清单中的投标报价和投标函大写金额报价一致。

2.1.2	资格评审标准	(1) 投标人具备有效的营业执照、资格证书。 (2) 投标人的资质等级符合招标文件规定。 (3) 投标人的信誉符合招标文件规定。 (4) 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。 (5) 投标人的其他要求符合招标文件规定。	
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1	第一个信封评分分值构成（总分100分）	第一个信封商及技术（商务及技术文件）分值或评分分值构成： 技术建议书：35分 主要人员：40分 业绩：15分 履约信誉：10分 第二个信封（报价文件）评分分值构成： 评标价：0分	
3.2.1	通过第一个信封详细评审	按照投标人的商务和技术得分由高到低排序，选择前3名通过详细评审	
3.2.2	第二个信封详细评审标准	评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件的监理大纲、主要人员、技术能力等因素进行打分，按照得分由高到低排序，对排名在招标文件规定数量以内的投标人的报价文件进行评审，按照评标价由低到高的顺序推荐中标候选人。	

1、评标方法

本次评标采用技术评分最低标价法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件的监理大纲、主要人员、技术能力等因素进行打分，按照得分由高到低排序，对排名在招标文件规定数量以内的投标人的报价文件进行评审，按照评标价由低到高的顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。评标价相等时，评标委员会应按照评标办法前附表规定的优先次序推荐中标候选人。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

资格评审标准：见附录 1-5

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

见评标办法前附表。

3、评标程序

3.1 第一个信封初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件第一个信封（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。

3.2 第一个信封详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出各投标人的商务和技术得分。

3.2.2 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”。

3.2.3 评标委员会按照投标人的商务和技术得分由高到低排序，排名在评标办法前附表规定数量以内的投标人，其投标文件第一个信封（商务及技术文件）通过详细评审。

3.2.4 通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）初步评审的投标人不少于 3 个且未超过评标办法前附表第 3.2.4 项规定数量的，均通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）详细评审，不再对投标人的商务和技术文件进行评分。

3.3 第二个信封开标

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

3.4 第二个信封初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1 项规定的评审标准对投标文件第二个信封（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。

3.4.2 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书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应否决其投标。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（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。

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

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

3.5 第二个信封详细评审

3.5.1 评标委员会按本章第 2.2 项规定的评审因素和分值对评标价进行打分。

3.5.2 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”。

3.5.3 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。

3.6 投标文件相关信息的核查

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

（1）有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- a. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- b. 投标人之间约定中标人；
- c. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；

- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- e. 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

(2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- b. 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- d. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- e. 不同投标人的投标文件相互混装；

(3) 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

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

(4) 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- b. 使用伪造、变造的许可证件；
- c. 提供虚假的业绩；
- d. 提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- e. 提供虚假的信用状况；
- f. 其他弄虚作假的行为。

3.7 投标文件的澄清和说明

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

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

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

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

3.8 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照评标价由低到高的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

第一节 通用合同条款

1、一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 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，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国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

2.3 提供设备、设施

除专用合同条款另有约定外，监理人自行提供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单位授权的项目机构章，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 监理单位的管理

4.5.1 监理单位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 监理单位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

监理单位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，监理单位应予以撤换。

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理单位应与其雇用的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理单位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 监理单位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、组织协调和工程监理、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机构的配备情况；
- (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、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 更形变更情形

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。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

无

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。

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

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- (1) 委托人未按合同约定支付监理报酬；
- (2) 委托人原因造成监理停止；
- (3) 委托人无法履行或停止履行合同；
- (4) 委托人不履行合同约定的其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期

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

11.3 第三人造成的违约

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

12. 争议的解决

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

- （1）向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 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 定答决定或答复

第 3.3.2 项细化为：

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

4. 监理人义务

4.2 履约保证金

本款细化为：

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

4.2.2 如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金或缺陷责任期保函，但不影响监理人根据监理合同应当得到的其他款项的支付。

4.3 联合体

第 4.3.3 项细化为：

联合体牵头人负责与委托人联系并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。委托人就本合同工程向联合体牵头人发布的任何指令、指示、通知等均对联合体其他成员具有同等效力。

补充第 4.3.4 项：

4.3.4 未经委托人同意，联合体的组成、结构与业务分工均不得变动。

4.4 总监理工程师

第 4.4.1 项细化为：

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

4.5 监理人员的管理

第 4.5.1 项、第 4.5.2 项细化为：

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

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

本条补充第 4.9 款：

4.9 党建工作要求

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

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务目标:在项目专用合同条款中约定。

5.7 委托人对监理人的授权

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

5.7.2 如果监理人在监理服务过程中行使的权力或所需的授权,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。

(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电监理人包干使

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4 费用结算

本款细化为：

9.4.1 在施工阶段监理服务工作结束后 7 天内，监理人应将至交工证书申请之日前实际发生的监理服务费用，扣减预付款和监理人赔偿金后余额的支付申请上报至委托人，委托人

应在收到该支付申请后 7 天内予以审批，在批复后 14 天内向监理人支付费用。监理人在提交支付申请的同时，应按合同条款第 4.2.1 项的约定向委托人提交缺陷责任期保函，委托人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后 7 天内向监理人返还履约保证金。

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

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

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

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

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

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

1、一般约定

1.1 语义词语定义

1.1.2.2 委托人：荣成市公路事务服务中心

1.1.3.1 本次进行施工监理招标的项目为 2024 年荣成市县道吴沙线改造工程。

工程内容：荣成市人和镇，吴沙线人和镇区路段（东老树河至国道丹东线）全长约 1.587 公里，主要实施道路病害处置、原路面铣刨后摊铺 5cm 沥青混凝土等。

施工合同标段划分：本次招标施工合同划分一个标段；

监理合同标段划分：本次招标监理合同划分一个标段；

工程概况：2024 年荣成市县道吴沙线改造工程位于荣成市人和镇，吴沙线人和镇区路段（东老树河至国道丹东线）全长约 1.587 公里，主要实施道路病害处置、原路面铣刨后摊铺 5cm 沥青混凝土等，建设工程投资估算约 588 万元，计划工期 60 日历天。

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：无。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 工程范围包括：监理服务招标内容为负责本工程的施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段的监理服务工作。

5.1.3 阶段范围包括：施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段。

5.1.4 工作范围包括：本工程概况范围和概况范围内其他基础设施项目（如有，包括但不限于桥梁、涵洞、排水设施等）质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、组织协调和工程监理、环保监理、文件与资料管理及工地会议、农民工工资支付审核和监督等。

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。

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：执行《公路工程施工监理规范》（JTGG10-2016）相关规定。

监理人自行设立工地试验室的，应具有相应的《公路水运工程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：本项目设置一级监理机构。

5.6 监理服务目标

5.6.2 对承包人履约管理的服务目标：严格督促承包人履行工程承包合同，工程质量等级达到交通运输部 JTGF80/1-2017《公路工程质量检验评定标准》，交工验收时，质量评定合格；竣工验收时质量评定等级合格；工期满足本项目总体工期要求；安全目标：项目实施工程中无安全责任事故发生。环保目标：项目实施中无环境责任事件发生。确保达到委托人与承包人签订的工程承包合同中约定的各项目标。

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：在施工及保修阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责；（工程停工令、暂停令的发布、工程延期、工程变更的审批、工程内容的增减需要取得发包人批准才能行使）。

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：签订书面合同并下达开工令后。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

补充

7.1.5 监理人应加强对施工承包人自购材料的管理，严禁不合格材料进场，强化工程监理

过程中的试验检测工作，检查项目和抽检频率不得少于相关规范规定要求。

7.1.6 监理人应加强对施工现场材料的抽检与管理，严禁不合格材料进场。

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：随施工工期调整；监理服务费用的调整方法：不调整。

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：无。

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。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。

9.2 预付款

本项目无预付款

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：无。

9.5 暂列金额

本合同的暂列金额为监理服务费的无。

11. 违约

第 11.1 细为款细化为：

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：按照有关合同条款执行。

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：按照有关合同条款执行。

12. 争议的解决

争议的最终解决方式：诉讼

诉讼机构名称荣成市人民法院。

第三节 合同附件格式

附件一 合同协议书

合同协议书

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

1. 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）施工监理合同文件，自觉按合同办事。
- （3）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。
- （4）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- （5）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （6）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2. 委托人的义务

- （1）委托人及其工作人员不得索要或接受监理人的礼金、有价证券和贵重物品，不得让监理人报销任何应由委托人或委托人工作人员个人支付的费用等。
- （2）委托人工作人员不得参加监理人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受监理人提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等。
- （3）委托人及其工作人员不得要求或者接受监理人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。
- （4）委托人工作人员及其配偶、子女不得从事与委托人工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。
- （5）委托人及其工作人员不得以任何理由向监理人推荐分包单位或推销材料，不得要求

监理人购买合同规定外的材料和设备。

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

3. 监理人的义务

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

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

(3) 监理人不得以任何理由安排委托人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(4) 监理人不得为委托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）施工监理合同的附件，与工程施工监理合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

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

委托人：_____（盖单位章）

监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

附件三 其他主要监理人员最低要求

人员	数量	资格要求
试验工程师	1	具有建设部或交通部或省级交通主管部门颁布的试验检测资格证书
项目监理工程师	1	具有建设部或交通部或省级交通主管部门颁布的监理工程师资格证书
监理员	1	助理工程师及以上职称，持有专业监理员资格证书
测量工程师	1	工程师及以上职称

注：表格中所要求人员不作为本次招标文件强制性要求。招标人将在发出中标通知书之前要求中标人按照本表的最低要求填报派驻本标段的其他主要管理人员和技术人员，在经招标人审批后作派驻本标段的项目管理机构主要人员且不允许更换。

附件四 主要试验检测设备最低要求

设备名称	规格、功率及容量	单位	最低数量要求

第五章 委托人要求

一、监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的监理要求，一般应包括以下内容：

（一）项目概况

1. 项目名称、建设单位、建设规模、技术标准、项目地理位置；项目的起讫地点、主要控制点；桥涵的结构形式；独立特大桥的桥型、荷载标准、跨径、桥长、桥宽、基础、水深、引道长度等；独立隧道的长度、宽度、防水排水、衬砌和设施等；附属设施标准、规格等；
2. 项目周边环境、文物情况；
3. 水文、气候、气象及地质简况；
4. 交通、电力、通信及其他条件等。

（二）监理范围及内容

包括监理范围及主要监理内容，与监理范围对应的施工主要工程数量表等。

（三）监理依据

（四）监理人员和试验检测仪器设备要求

（五）其他要求

二、适用规范标准

（一）通用施工监理规范

执行《公路工程施工监理规范》（JTGG10—2016）。

（二）专用施工监理规范

专用施工监理规范由招标人根据工程的实际情况，在《公路工程施工监理规范》

（JTGG10—2016）的基础上自行编制并纳入“委托人要求”中，但不得与国家、交通运输部及有关部门的法规、标准、规范等矛盾。

针对本工程或仅在本地区实行的与监理工作有关的管理办法、制度应一并纳入“委托人要求”中。

（三）施工技术规范

施工技术规范包括以下内容：

1. 本工程施工标段招标文件中的技术规范；

2.所有与工程施工有关的国家现行的公路建设标准、规范、规程及相关文件。

(四)国家、行业、项目所在地适用本工程的其他规范、标准或规程

三、成果文件要求

(一)成果文件的组成

(二)成果文件的深度

(三)成果文件的格式要求

(四)成果文件的份数要求

(五)成果文件的载体要求

1.纸质版的要求

2.电子版的要求

3.其他要求

(六)成果文件的其他要求

四、委托人财产清单

(一)委托人提供的设备、设施

1.委托人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等

2.委托人提供的设备清单：如计算机、投影、打印机、复印机等

3.委托人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

.....

(二)委托人提供的资料

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

2.定位放线的基准点、基准线和基准标高

3.委托人取得的有关审批、核准和备案材料

4.勘察文件、设计文件等资料

5.技术标准、规范

6.工程承包合同及其他相关合同

7.其他资料

.....

(三) 委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求

2. 委托人财产退还要求

.....

五、委托人提供的便利条件

(一) 委托人提供的生活条件

(二) 委托人提供的交通条件

(三) 委托人提供的网络、通信条件

(四) 委托人提供的协助人员

.....

六、监理人需要自备的工作条件

(一) 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

(二) 监理人自备的办公设备：如计算机、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

(三) 监理人自备的交通工具：如出行车辆等

(四) 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

(五) 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

(六) 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具

(七) 监理人自备的试验用房、样品用房

.....

七、委托人的其他要求

委托人的其他要求：

.....

第六章 投标文件格式

本章投标文件格式仅提供了投标人在制作投标文件时，部分需要上传 word 或 pdf 文档的固定格式，其他相关内容由系统自动生成。

ztb 格式投标文件制作完成后，投标人点击系统工具条上方的红色签章按钮进行电子签章，系统会自动将所有分项上传的投标内容合并为一个完整版的 pdf 文档，再按照招标文件要求在指定位置上依次加盖电子签章（如投标函、投标函附录、法定代表人身份证明、授权委托书、承诺书等；技术标无需电子签章）。

投标函

_____（招标人名称）：

1、我方已仔细研究了 _____（项目名称）监理招标文件的全部内容，在考察工程现场后，愿意以第二个信封（报价文件）中的投标总报价（或根据招标文件规定修正核实后确定的另一金额），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补充、修改、替代或撤回本投标文件。

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： _____日历天。

5、如我方中标：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

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

6、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

7、在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守

的文件，对双方具有约束力。

8、（其他补充说明）。

投标人：（盖单位公章）

法定代表人：（加盖印章）

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

年 月 日

投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	投标报价		
2	总监理工程师	姓名：_____	
3	监理服务期限	_____日历天	
4	工程质量标准	_____	
5	投标有效期	_____	
6	安全目标		
.....			

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人：_____（印章）

年____月____日

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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：_____（公章）

_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证明

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本项目投标有效期限。

代理人无转委托权。

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（印章）

_____年_____月_____日

附：法定代表人和授权委托人身份证明及授权委托人社保证明或网上查询截图。

注：如法定代表人参加此表可删除

监理单位主要人员汇总表

本项目 任职	姓名	身份证号	职称	执业或职业资格证明			
				证书名称	级别	证号	专业

投标人：_____（公章）
 _____年____月____日

拟委任的总监理工程师简历表

姓 名		年 龄		执业或职业资格证书（或 上岗证书）名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
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			担任职务	委托人及联系电话

投标人：_____（ 公章）
_____年_____月_____日

近年完成的类似项目情况表

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

注：1.每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

3. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

投标人：_____（公章）

_____年_____月_____日

拟投入本项目的主要监理服务设施和设备、检验检测仪器设备表

序号	设施、设备名称	单位	数量	规格型号	国别产地	制造年份	备注

注：此表上传至资信标附件处

投标人：_____（公章）
 _____年_____月_____日

技术建议书

- 1.工程概述：主要对拟投监理标段的工程总体概况进行简单描述。
- 2.监理工作范围：依据监理合同中约定的监理服务的要求和范围，对拟投监理标段的监理工作安排、主要监理人员的岗位职责进行必要的阐述。
- 3.现场监理机构设置与人员安排：通过框图形式，明确拟投监理标段的组织机构设置。
- 4.监理仪器、设备和设施的配备：投标人根据拟投监理标段的现场工作需要，对其拟投入本工程的监理仪器、设备和设施的配备等情况做简要介绍。
- 5.监理工作程序：结合监理工作的阶段划分，对工程质量控制、进度控制、施工安全控制、施工环境保护、费用控制、合同及其他事项管理、文件资料管理等方面，进行监理工作的方法与流程的简要阐述。
- 6.监理大纲（或监理方案）和措施。
- 7.本工程监理工作的重点与难点分析：根据招标文件及现场考察，对本工程监理工作需要特别给予重视的问题逐一论述并给出解决方法。
- 8.对本工程建议：为更好地完成本工程的监理工作，监理单位可根据以往的经验，对本工程监理工作提出建议。

其它资料

投标人信用承诺书

为营造公平竞争、规范有序的市场环境，树立诚信守法经营形象。本单位郑重承诺：

一、我方在此声明，本次招标投标活动中申报的所有资料都是真实、准确完整的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济责任，完全由我方负责。

二、我方在本次投标活动中绝无资质挂靠、串标、围标情形，若经贵方查出，立即取消我方投标资格并承担相应的法律责任。

三、我方在以往的招标投标活动中，无重大违法、违规的不良记录；或虽有不良记录，但已超过处理期限。

四、我方一旦中标，将按规定及时与招标人签订合同，严格按照投标文件中所承诺的报价、质量、工期、投标方案、项目经理等内容组织实施。

五、自觉接受社会各界的监督，依法接受有关行政机关的事中事后监管和执法检查，并如实提供有关情况和材料。

六、严格遵守国家法律、法规、规章和相关政策规定，积极参与社会信用体系建设，倡树以信笃行，以诚兴业的传统美德，争当信用市民，争创信用企业。

七、我方承诺近三年内无行贿犯罪记录。如有不实，愿意承担一切后果。

八、本《信用承诺书》同意向社会公开。

承诺单位：（企业公章）

年 月 日

投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究_____（项目名称）监理招标文件的全部内容，在考察工程现场后，愿意以人民币（大写）_____元（¥_____）的投标总报价（或根据招标文件规定修正核实后确定的另一金额，其中，增值税税率为），按合同约定完成工程施工监理工作。

其中：施工阶段监理服务费：_____元；

缺陷责任期阶段监理服务费：_____元。

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

3. _____（其他补充说明）。

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（印章）

_____年_____月_____日

监理服务费用清单

(一) 报价清单说明

1.本报价表中各表项目和数量由投标人根据工程需要填写，除此之外，还应在每张报价表后附报价计算说明。

2.监理人员配备数量应根据招标文件的要求、投标人编写的技术建议书并参考投标人以往监理工作经验填报。

3.投标人必须配备施工监理所需的监理办公设施(含通信设施)、试验检测设施、交通设施、生活设施等。监理办公设施(含通信设施)、试验检测设施、交通设施、生活设施等应根据招标文件的要求、投标人编写的技术建议书并参考投标人以往监理工作经验配置。

4.监理工程师的驻地设施及配备的设备，如交通、通信工具及燃料消耗、维护等均由投标人按规定列入投标报价中。

5.投标人在填报监理服务费用时应综合考虑下列因素：

6.监理人所提供的各级监理人员、试验检测仪器、车辆均应满足委托人在招标文件中提出的最低限度要求。

7.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。

8.投标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投标人承担，并包含在所报的单价或总额价内，委托人不单独支付。

9.投标人应认真填写报价清单中所列的监理服务费用各细目的单价和总额价。投标人没有填入单价或总额价的工程细目委托人将不予支付，并认为该细目的价款已包括在报价清单其他细目的单价或总额价中。

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（6=1+2+3+4+5）			
7	利润（按 6 的百分比报价）			
8	投标报价总计（8=6+7）			

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							
	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												
8												
...												
合 计(元)							合 计(元)					

表 7 监理服务费用支付估算表

项目	____年____季度				____年____季度				缺陷责任期	合计
	1	2	3	4	1	2	3	4		
监理人员服务费										
监理办公设施费										
监理交通设施费										
监理试验设施费										
监理生活设施费										
合计										

注：1. 本表应按附件 1 和附件 2 监理人员和监理设施进场时间及数量安排计算相应的费用。

2. 本表各项合计费用应与监理服务费用报价汇总表相一致。

3. 本表将作为监理合同履行过程中委托人支付监理费用的参考依据。

监理人员工作计划安排表

序号	人员	驻场时间 (月)	监理人员投入安排 (共____个月)													合计	备注
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...		
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																	
13																	
14																	
15																	
...																	
每月应在工地的监理人员合计 (人数)			...														

注：按照拟投入本工程现场监理人员的计划在岗安排据实填报。在岗时间为:进场时间为当月第一日；在岗表示为“一”。

监理设施进出场时间表

时段	监理设施				
	交通设施	办公设施	生活设施	试验、检测仪器	其他
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
年 月至 月					
缺陷责任期					

附录1

威海交通技术标最低评标价法 评分办法

第1页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
威海交通技术标最低评标价法 [100.00]			
1	形式评审与响应性评审 [- -]		
1.1	投标人名称与营业执照、资质证书等一致	合格制	投标人名称与营业执照、资质证书一致。
2	资格审查 [合格制]		
2.1	营业执照、资质证书和安全生产许可证和基本账户开户许可证	合格制	具备有效的营业执照扫描件
2.2	资质等级	合格制	传Word或PDF文档，内容为具有工程监理综合资质或公路工程监理丙级及以上资质的彩色扫描件
2.3	法定代表人身份证明或授权委托书	合格制	上传Word或PDF文档 若法定代表人参加投标，内容为法人身份证明（按投标文件格式提供）及企业法定代表人身份证彩色扫描件； 若授权代表参加投标，内容为授权委托书（按投标文件格式提供）、企业法定代表人及授权委托代理人身份证彩色扫描件。
2.4	失信情况查询	合格制	上传Word或PDF文档 1.通过"全国法院失信被执行人名单公布及查询http://zxgk.court.gov.cn/shixin/"查询，查询对象包括投标人及其法定代表人、总监理工程师、委托代理人必须为非失信被执行人。 2、投标人近一年在"信用中国"或"信用山东"无严重失信记录。
2.5	总监理工程师最低要求	合格制	上传Word或PDF文档 总监理工程师要求：承担本工程负责人具有公路工程注册监理工程师执业资格。 拟委任的总监理工程师资历表 注：身份证、注册证书以及资格审查条件所要求的其他相关证书的扫描件，以及投标人所属社保机构出具的社保缴费证明或其他能够证明参加社保的有效证明材料扫描件。
2.6	投标人信用承诺书	合格制	上传word文档或pdf文档，具体格式详见招标文件投标文件格式。
3	技术部分 [35.00] （汇总规则：取去掉0个最高分、0个最低分后的算术平均值；）		
3.1	工程概述	3.00	（共3分）对拟投监理合同段的工程总体概况进行简单描述得基本分1.8分，根据描述得情况由评委酌情加分。
3.2	监理工作范围	3.00	（共3分）依据监理合同中约定的监理服务的要求和范围，对拟投监理合同段的监理工作安排、主要监理人员的岗位职责进行必要的阐述的基本分1.8分，根据阐述情况由评委酌情加分。
3.3	现场监理机构设置与人员安排	3.00	（共3分）通过框图形式，明确拟投监理合同段的组织机构设置，有此项内容得基本分1.8分，在此基础上有评委根据比较酌情加分。
3.4	监理仪器、设备和设施的配备	4.00	（共4分）投标人根据拟投监理合同段的现场工作需要，对其拟投入本工程的监理仪器、设备和设施的配备等情况做简要介绍得基本分2.4分，由评委根据投入得情况进行比较酌情加分。
3.5	监理工作秩序	4.00	（共4分）对工程质量控制、进度控制、施工安全控制、施工环境保护、费用控制、合同及其他事项管理、文件资料管理等方面，进行监理工作的方法与流程的简要阐述得基本分2.4分，由评委根据阐述情况进行比较酌情加分。
3.6	监理大纲（或监理方案）和措施	8.00	（共8分）监理大纲（或监理方案）和措施，有此项内容得描述得基本分4.8分，根据阐述得内容由评委酌情加分。
3.7	对工程监理工作的重点与难点分析	4.00	（共4分）根据招标文件及现场考察，对本工程监理工作需要特别给予重视的问题逐一论述并给出解决方法得基本分2.4分，由评委根据情况酌情加分。
3.8	对本工程建议	6.00	（共6分）为更好地完成本工程的监理工作，监理单位可根据以往的经验，对本工程监理工作提出建议得基本分3.6分，由评委根据建议得内容酌情加分。
4	商务部分 [65.00]		

威海交通技术标最低评标价法 评分办法

第2页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
4.1	人员信息	40.00	1.总监理工程师任职资格与业绩(9.00分): 工程师及以上职称,并持有建设部或交通部颁发的公路专业监理工程师证书,具有类似工程的施工监理经历,2021年1月1日至今担任过1个类似工程项目的施工监理工程师,满足基本要求得基本分5.4分,在此基础上每有一个加1.2分,满分9分。 2.项目监理工程师任职资格与业绩(8.00分): 工程师及以上职称,并持有公路工程监理工程师证书,2021年1月1日至今担任过1个类似工程项目的施工监理工程师,满足基本要求得基本分4.8分,再根据个人阅历每有一个业绩加1.2分,满分8分。 3.试验工程师任职资格与业绩(8.00分): 工程师及以上职称,具有建设部或交通部或省级交通主管部门颁布的试验检测资格证书,满足基本要求得基本分4.8分,再根据个人阅历每有一个业绩加1.2分,满分8分。 4.测量工程师任职资格与业绩(8.00分): 工程师及以上职称。满足基本要求得基本分4.8分,再根据个人阅历每有一个业绩加1.2分,满分8分。 5.监理员任职资格与业绩(7.00分): 助理工程师及以上职称,持有专业监理员资格证书,满足基本要求得基本分4.2分,再根据个人阅历每有一个业绩加1.4分,满分7分。 备注: 应附职称证书扫描件及本单位缴纳社保的证明材料;业绩附中标通知书和合同扫描件,否则不予计分。
4.2	企业业绩	15.00	通过系统勾选业绩 近三年,投标企业每有一个类似工程业绩的,得5分,最高得15分,投标文件中需附中标通知书、合同(须同时具备,否则不得分)扫描件作为有效业绩,投标文件未附扫描件的不予计分,日期以签订合同日期为准。
4.3	企业信用	10.00	上传word或pdf格式的文档 投标人近一年内,在招标投标相关领域、工程质量相关领域、工程安全相关领域等有行政处罚记录的,每有一条记录在基本分10分的基础上,扣1分,扣分无下限。投标文件中附信用中国(查询网址: https://www.creditchina.gov.cn)或信用中国(山东)(https://credit.shandong.gov.cn)网站查询的信用报告。如两个网站下载的信用报告内容不一致,以行政处罚记录多的为准。
5	报价评审初审 [- -]		
5.1	投标文件以下内容按照招标文件规定的格式、内容填写,字迹清晰可辨。	合格制	投标文件以下内容按照招标文件规定的格式、内容填写,字迹清晰可辨。
5.2	投标函中的项目名称及标段填写正确。	合格制	投标函中的项目名称及标段填写正确。
5.3	投标文件上法定代表人的签字、投标人的单位章盖章齐全,符合招标文件规定。	合格制	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。
5.4	投标报价或调价函中的报价未超过招标文件设定的最高投标限价	合格制	投标报价或调价函中的报价未超过招标文件设定的最高投标限价(如有)。
5.5	投标报价或调价函中报价的大写金额能够确定具体数值	合格制	投标报价或调价函中报价的大写金额能够确定具体数值
5.6	同一投标人未提交两个以上不同的投标报价	合格制	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
6	报价评审 [- -]		
6.1	投标报价	0.00	

其他注意事项

控制价 : 59000.00

专家个数 :5

投标人报价方式 :总价（元）

定标方式 :推荐候选人，3 个。