新密市住房和城乡建设局新密市古城地下空间综合利用建设项目

（四期）地下空间新建工程施工及监理项目（项目名称）

监理标段

招 标 文 件

招标编号：新密公开采购-2024-11

保利招标

政府采购 工程招标

招 标 人：新密市住房和城乡建设局

代理机构：河南保利招标咨询有限公司

日　　期：2024 年 3 月 15 日

目　录

第一章　招标公告 3
1.招标条件 3
2.项目概况与招标范围 3
3.投标人资格要求 3
4.招标文件的获取 6
5.投标文件的递交 6
6.发布公告的媒介 7
7.本次招标联系事项 7
第二章　投标人须知 8
1. 总则 11
2. 招标文件 13
3. 投标文件 14
4. 投标 16
5. 开标 16
6. 评标 17
7. 合同授予 17
8. 纪律和监督 18
9. 是否采用电子招标投标 19
10. 需要补充的其他内容 19
第三章　评标办法 26
第四章　合同条款及格式 32
第五章　委托人要求 52
第六章　投标文件格式 54
一、投标函及投标函附录 56
二、法定代表人身份证明 59
二、授权委托书 60
三、投标保证金 61
四、监理报酬清单 62
五、资格审查资料 63
六、监理大纲 71
七、其他资料 72

第一卷

第一章 招标公告

新密市住房和城乡建设局新密市古城地下空间综合利用建设项目（四期）地下空间新建工程施工及监理项目招标公告

1.招标条件

本招标项目新密市住房和城乡建设局新密市古城地下空间综合利用建设项目（四期）地下空间新建工程施工及监理项目已由新密市发展和改革委员会以新密发改专（2022）90号批准建设，投资项目在线审批监管统一代码：2211-410183-04-01-427192，招标人为新密市住房和城乡建设局，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，现对该项目的施工及监理进行公开招标。

2.项目概况与招标范围

2.1 项目名称：新密市住房和城乡建设局新密市古城地下空间综合利用建设项目（四期）地下空间新建工程施工及监理项目

2.2 招标编号：新密公开采购-2024-11

2.3 项目概况：本项目位于新密市开阳路与北菜市场口路西南角，均为地下空间新建工程，主要功能为地下车库，包含建筑、结构、给排水、电气、暖通等专业。

2.4 招标控制价：

施工标段：2822.596359万元；监理标段：19.7560万元

2.5 标段划分及招标范围：

施工标段：本项目工程量清单及施工图纸包含的全部内容。

监理标段：本项目施工阶段及缺陷责任期内的全过程监理工作。

2.6 计划工期（服务期限）：

施工标段：10个月；

监理标段：本项目施工工期及缺陷责任期。

2.7 缺陷责任期：12个月。

2.8 质量要求：合格。

2.9安全要求：不发生安全事故。

3. 投标人资格要求

3.1施工标段资格要求：

3.1.1 资格要求：本次招标要求投标人须具备独立的法人资格，具有有效的营业执照，具有建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包叁级（含）以上资质，具有有效的安全生产许可证，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力。

3.1.2 业绩要求：/（类似项目描述）业绩。

3.1.3 人员要求：投标人拟派项目经理须具备建筑工程专业贰级（含）以上注册建造师执业资格，具备有效的安全生产考核合格证书，且未担任其他在施建设工程项目的项目经理。

3.1.4 财务要求：财务运行状况良好，没有财务被接管、冻结、破产状态（提供财务状况良好说明书，格式自拟），投标时提供 2022 年度财务审计报告；投标人的成立时间少于本条规定年份的，应提供成立以来的财务状况表和纳税社保证明材料。

3.1.5 信誉要求：

1.投标人通过“信用中国”网站（https：//www.creditchina.gov.cn/、）“信用服务”-“失信被执行人”-跳转至“中国执行信息公开网”网站（http：//zxgk.court.gov.cn/shixin/）查询企业；通过“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）“查询法定代表人（须显示姓名及身份号码）、拟派项目经理（须显示姓名及身份号码）的失信被执行人情况，并提供查询网页截图，有失信记录的将被取消投标资格。（投标人须提供网站查询打印页，打印页需包括查询日期，查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）。

2.其他信誉要求：

①投标人没有尚在执行期的被责令停产、停业，投标资格被取消或财产被接管、冻结和破产状态的情况，没有骗取中标或者严重违约以及重大工程质量、安全生产事故等责任事故问题，没有被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的情况（企业须出具书面承诺，格式自拟）。

②自招标公告发布之日起至本项目投标截止时间内，投标人未被列入环保失信黑名单（书面承诺，格式自拟，加盖单位公章）。

③投标人需承诺遵守《保障农民工工资支付条例》，且未被列入尚在执行期的拖欠农民工工资黑名单（出具承诺）。

3.1.6 本次招标不接受（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：/。

3.1.7 各投标人均可就本招标项目上述标段中的/（具体数量）个标段投标，但最多允许中标/（具体数量）个标段（适用于分标段的招标项目）。

3.1.8 其他要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息）。

3.1.9 本标段项目为专门面向中小企业采购项目（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）。

3.2 监理标段资格要求：

3.2.1 资格要求：本次招标要求投标人须具备独立的法人资格，具有有效的营业执照，具有建设行政主管部门核发的房屋建筑工程专业监理乙级（含）以上资质或工程监理综合资质。

3.2.2 业绩要求：/（类似项目描述）业绩。

3.2.3 人员要求：投标人拟派项目总监须具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格并具有劳动合同和本单位缴纳的养老保险证明。

3.2.4 财务要求：财务运行状况良好，没有财务被接管、冻结、破产状态（提供财务状况良好说明书，格式自拟），投标时提供 2022 年度财务审计报告；投标人的成立时间少于本条规定年份的，应提供成立以来的财务状况表和纳税社保证明材料。

3.2.5 信誉要求：

①投标人通过“信用中国”网站（https：//www.creditchina.gov.cn/）“信用服务”-“失信被执行人”-跳转至“中国执行信息公开网”网站（http：//zxgk.court.gov.cn/shixin/）查询企业；通过“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）“查询法定代表人（须显示姓名及身份号码）、拟派项目总监（须显示姓名及身份号码）的失信被执行人情况，并提供查询网页截图，有失信记录的将被取消投标资格。（投标人须提供网站查询打印页，打印页需包括查询日期，查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）。

②其他信誉要求：/

3.2.6 本次招标不接受（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：/。

3.2.7 各投标人均可就本招标项目上述标段中的/（具体数量）个标段投标，但最多允许中标 / （具体数量）个标段（适用于分标段的招标项目）。

3.2.8 其他要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息）。

3.2.9 本标段项目为专门面向中小企业采购项目（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）。

4.招标文件的获取

4.1 凡有意参加的投标人，请完善市场主体库相关信息，于 2024 年 3 月 26 日至 2024 年 4 月 1 日，登录“新密市公共资源交易中心网站（http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/）”，凭企业 CA 锁直接下载招标文件。尚未办理企业 CA 数字证书的，请登录新密市公共资源交易中心网站（http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/），查阅网站首页“通知公告”或“CA 及签章办理流程”中《关于数字证书（CA）互认功能上线试运行的通知》（http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/），及时办理 CA 数字证书及电子签章，并完成市场主体库相关信息。

4.2 请投标人下载招标文件后，及时关注系统业务菜单（“答疑澄清文件”，“控制价文件”，“异议回复”）内该项目。如有请直接下载，不再另行通知。

4.3 招标文件售价：0 元。

5.投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间：2024 年 4 月 17 日 10 时 00 分（北京时间）。

5.2 开标地点：新密市公共资源交易中心第三开标室（河南省新密市诚信路与溱水路交叉口路南）。

5.3 投标文件的上传：加密投标文件（egp 格式文件）应于投标文件递交截止时间前上传到新密市公共资源交易中心电子交易平台（http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/）上传投标文件菜单。

5.4 投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件（egp 格式文件），加密电子投标文件逾期上传的，招标人不予受理。

5.5 投标人编辑电子投标文件时，须用法人代表 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作。

5.6 本项目采用远程开标，投标人应登陆远程开标大厅远程解密，无需到开标现场。请投标人务必按照《不见面开标大厅操作手册》及《新密市公共资源交易中心关于不见面开标大厅系统升级的通知》（网址：http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/）的要求设置参与不见面开标的电脑环境，否则由此可能引起的签到失败、解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担；投标人可在开标时间之后系统内观看开标过程，并进行文件解密，答疑澄清；投标人应在解密时间内插入 CA 锁，输入密码进行解密；如果在解密时间内解密失败，可再次解密。解密时间 40 分钟。投标人应在开标当天及时关注本项目的情况，如遇问题，请拨打技术服务单位（郑州信源信息技术股份有限公司）电话：400-717-8722。

（说明：1.投标人须进行网上招标文件下载。选择 CA 证书登录方式进入电子招投标交易系统，进行网上招标文件下载等操作。2.本项目将实行电子开标，请投标人前往新密市公共资源交易中心网站

http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/下载最新版本的“投标文件制作软件”及“新密市公共资源交易中心操作手册-投标文件制作手册”，制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”，安装最新版投标文件制作工具前，请务必将电脑中安装的原投标文件制作工具完全卸载。）

6.发布公告的媒介

本次招标公告同时在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《新密市政府采购网》、《新密市公共资源交易中心》上发布。

7.本次招标联系事项

招 标 人：新密市住房和城乡建设局

地　　址：新密市西大街136号

联 系 人：张雷

电　　话：15890000651

传　　真：/

电子邮件：/

招标代理机构：河南保利招标咨询有限公司

地　址：郑州市高新区迎春街企业总部基地二期72号楼10楼

联系人：曹樱淋

电　话：18638607193

传　　真：/

电子邮件：baolizb@163.com

监督单位： 新密市住房和城乡建设局招标投标管理办公室

地　　址：新密市西大街136号

电　　话：0371-56196618

传　　真：/

电子邮件：/

2024年3月25日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：新密市住房和城乡建设局 地址：新密市西大街 136 号 联系人：张雷 电话：15890000651 电子邮件：/
1.1.3	招标代理机构	名称：河南保利招标咨询有限公司 地址：郑州市高新区迎春街企业总部基地二期 72 号楼 10 楼 联系人：曹樱淋 电话：18638607193 电子邮件：baolizb@163.com
1.1.4	招标项目名称	新密市住房和城乡建设局新密市古城地下空间综合利用建设项目（四期）地下空间新建工程施工及监理项目
1.1.5	项目建设地点	新密市开阳路与北菜市场口路西南角
1.2.1	资金来源及比例	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	本项目施工阶段及缺陷责任期内的全过程监理工作
1.3.2	监理服务期限	本项目施工工期及缺陷责任期
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	同第一章招标公告“3.投标人资格要求中 3.2 监理标段资格要求”。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	通过新密市公共资源交易中心网站发布
1.12.3	偏差	不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件的补充文件（如有）、招标答疑纪要（如有）、招标控制价（如有）

2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：投标截止时间 17 日前 形式：通过新密市公共资源交易中心网站进行提问。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过新密市公共资源交易中心网站发布
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	投标人自行在新密市公共资源交易中心平台交易平台系统查看，无需确认。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过新密市公共资源交易中心网站发布
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	投标人自行在新密市公共资源交易中心平台交易平台系统查看，无需确认。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	招标文件中要求提交和投标人认为有利于其投标的其他资料。
3.2.4	最高投标限价	19.7560 万元
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	90 日历天（自投标截止之日起）
3.4.1	投标保证金	投标保证金的缴纳形式： 1、电汇或银行转账（从基本账户转出，一次性足额缴纳该基本账户必须在全国公共资源交易平台（河南省•新密市）入库备案，否则所产生的一切后果由投标人自行承担。 2、电子投标保函（参见全国公共资源交易平台（河南省•新密市）重要通知中的办理流程办理）。 **缴纳金额：人民币 3000 元整** 缴纳时间：下载招标文件后，投标文件递交截止时间前。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	有查实弄虚作假投标的、有查实存在围标串标行为的
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2022 年度（投标人的成立时间少于本条规定年份的，应提供成立以来的财务状况表和纳税社保证明材料）
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	（1）所有要求投标人加盖公章的地方均用投标人的 CA 锁进行电子签章。 （2）所有要求法定代表人签字或盖章的地方均用法定

		代表人的 CA 锁进行电子签章。若由委托代理人签字或盖章，且委托代理人没有 CA 锁的，则投标文件需上传有委托代理人手写签名的扫描件。
4.2.1	投标截止时间	2024 年 4 月 17 日 10 时 00 分（北京时间）
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：新密市公共资源交易中心平台远程开标大厅
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：招标人代表 1 人，技术、经济等方面专家 4 人，共 5 人组成； 经济技术专家确定方式：按照《河南省综合评标专家库和评标专家库管理办法》（省政府令 218 号）执行
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1-3 名
7.1.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介 公示期限： 3 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
9	是否采用电子招标投标	是
10.1	招标代理服务费参照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协【2023】002 号文件有关规定收取，由中标单位在领取中标通知书前全额支付。	
10.2	投标人可在开标时间之后系统内观看开标过程，并进行文件解密，答疑澄清；投标人应在解密时间内插入 CA 锁，输入密码进行解密；投标人的投标文件在规定的内未解密的（解密时间 40 分钟），退回其投标文件，投标人自行承担一切后果。	
10.3	标的名称：新密市住房和城乡建设局新密市古城地下空间综合利用建设项目（四期）地下空间新建工程施工及监理项目监理标段 本项目所属行业：其他未列明行业。	
10.4	付款方式：随施工付款方式，根据工程施工进度拨付监理费用。	

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和资金落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）信誉要求：见投标人须知前附表；

（4）总监理工程师的资格要求：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 投标人须知前附表规定不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他

利害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格；

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（14）在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信名单；

（15）被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平 台中列入失信被执行人名单；

（16）在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为的；

（17）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

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

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

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

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）委托人要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

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

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有获取的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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

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

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已获取的投标人。修

改招标文件的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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

2.4 招标文件的异议

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明；

（3）授权委托书；

（4）投标保证金；

（5）监理报酬清单；

（6）资格审查资料；

（7）监理大纲；

（8）其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，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。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

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

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

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天。

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

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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

3.5 资格审查资料

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

3.6 备选投标方案

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

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

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

3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 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，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第4.2.1项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，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第3.7.3项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

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

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）公布投标人；

（2）由投标人对上传至交易平台的加密投标文件进行解密；

（3）对解密后的电子投标文件进行唱标，公布投标人名称及其他内容，并生成开标记录表，代理机构用单位 CA 锁在开标记录上签章确认；

（4）开标结束。

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代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

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

（5）与投标人有其他利害关系。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“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

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

7.1.2 享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

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。

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（本项不适用）

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，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。

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

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章

“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或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，应当按照投标人须知第2.4款、第5.3款和第7.2款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第8.5.1项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时____分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价（万元）	总监理工程师	监理服务期限	备注	投标人代表签名
最高投标限价：								

招标人代表：_____　　记录人：_____　　监标人：_____

_____年_____月_____日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

（编号：_____）

_____（投标人名称）：

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、说明或补正：

1.

2.

……

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

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

（编号：_____）

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

……

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

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件四：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）监理招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

监理服务期限：_____日历天。

总监理工程师：_____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订监理合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第7.6款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件五：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）监理招标的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

附件六：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方于_____年_____月____日发出的_____（项目名称）监理招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于_____年_____月____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.3 项规定
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		中小企业声明函	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知前附表”第3.2款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.1项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.2项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.3项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第3.3.1项规定
		电子投标文件的雷同性分析	评标系统提示不同投标人的电子投标文件的文件制作机器码一致
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
条款号		**条款内容**	**编列内容**
2.2.1		分值构成 （总分 100 分）	投标报价：40 分； 监理大纲：50 分； 项目管理机构及企业业绩：5 分； 其他评分因素：5 分；
2.2.2		评标基准价计算方法	1、当有效投标报价大于五家时，评标基准价为各有效投标报价，去掉一个最高和一个最低报价后的算术平均值。

			2、当有效投标报价少于五家时（含五家）评标基准价为所有有效投标报价的算术平均值。
2.2.3		投标报价的偏差率计算方式	偏差率=100%×（投标报价-评标基准价）/评标基准价
条款号		**评分因素**	**评分标准**
2.2.4（1）	投标报价评分标准（40 分）	投标报价（40 分）	有效投标人的投标报价与评标基准值相比较：投标报价与评标基准值相等者得满分 40 分；投标报价高于评标基准价，每高 1%，在满分 40 分的基础上扣 1 分，扣完为止；投标报价低于评标基准价，每低 1%在满分 40 分的基础上扣 0.5 分，扣完为止。 各项评分均采用插值计入法，小数点后保留两位。
2.2.4（2）	监理大纲评分标准（50 分）	保证旁站监理措施（5 分）	设置工程旁站监理部位（过程）设置先进科学，包括各关键部位(3-5 分) 设置工程旁站监理部位（过程）设置合理可行，基本包括各关键部位(0-3 分)
		质量控制的措施和方法（8 分）	（1）事前质量控制措施和方法科学先进、合理可行。(0-3 分) （2）事中质量控制措施和方法科学先进、合理可行。(0-3 分) （3）事后质量控制措施和方法科学先进、合理可行。(0-2 分)
		进度控制的措施和方法（10 分）	（1）有对实现工期目标可行性论述详细、完整、可行(0-3 分) （2）有进度控制的监理工作内容、程序、方法和措施。(0-3 分) （3）进度控制的监理工作措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。(0-4 分)
		投资控制的措施和方法（5 分）	施工阶段投资控制的监理工作方法和措施、监理措施科学完整，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施完整齐全。(3-5 分) 有施工阶段投资控制的监理工作方法和措施、监理措施，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施基本齐全。(0-3 分)

		文明、安全管理的措施和方法（8 分）	（1）文明、安全的监理工作方法和措施详尽、完整。(0-4 分) （2）监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施完整齐全。(0-4 分)
		合同管理、信息管理的措施和方法（4 分）	合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法科学、详细完整、切合实际。(2-4 分) 合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法科学、基本完整。(0-2 分)
		工作协调的措施和方法（4 分）	项目工作协调的工作方法和措施；监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施科学、详细完整、切合实际。(2-4 分) 项目工作协调的工作方法和措施；监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施基本完整。(0-2 分)
		监理部投入的检测设备、仪器 （6 分）	现场监理机构自行配备的经纬仪、水准仪、回弹仪、综合测量尺、计算机、接地摇表设备、仪器齐全者得 6 分，缺一项扣 1 分，扣完为止。
2.2.3（3）	项目管理机构及企业类似业绩评分标准（5 分）	人员配备（3 分）	（1）有明确的各级监理人员岗位职责：应具有总监、专业监理工程师、监理员、安全员、造价员、见证员及工程信息管理员岗位职责，以上职责齐全得 2 分，缺一个岗位职责扣 0.5 分，扣完为止。 （2）项目管理机构人员配备具有土建、造价、给排水、电气专业齐全的得 1 分，缺一个专业扣 0.5 分，扣完为止。
		类似业绩（2 分）	投标人 2021 年 1 月 1 日至投标截止时间止（以监理合同签订日期为准）承接类似项目监理业绩的每有一个得 1 分，最多得 2 分。 注：投标文件中的业绩应附监理合同及中标通知书清晰的扫描件或复印件，否则不得分，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人自行承担。
2.2.4(4)	其他因素评分标准	积极配合服务承诺（2 分）	投标人在接到监理工作任务时，积极配合委托人工作，投入充足人员、设备，保证监理服务质量的承诺和措施。(0-2 分)

	（5 分）	协调服务承诺 （2 分）	帮助委托人做好各项协调工作，协助办理各种手续，减轻委托人工作负担，保证项目管理规范的承诺和措施。（0-2 分）
		合理化建议 （1 分）	针对提高项目质量、缩短工期、减少投资、减少对周边环境影响、提高项目综合效益等方面的合理化建议。（0-1 分）
以上评分项，缺项得 0 分			

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）投标报价：见评标办法前附表；

（2）监理大纲：见评标办法前附表；

（3）项目管理机构及企业业绩：见评标办法前附表；

（4）其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

（1）投标报价：见评标办法前附表；

（2）监理大纲：见评标办法前附表；

（3）项目管理机构及企业业绩：见评标办法前附表；

（4）其他评分因素：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标，不同供应商的电子投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息三码同时相同的视为无效响应，无上述情形则此项审查通过。

注：新密市公共资源交易平台系统抓取的为 CPUID,即同一型号 CPU 序号不存在唯一性，仅有 CPU 序号致不作为无效响应因素。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分A；

（2）按本章第2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对监理大纲计算出得分B；

（3）按本章第2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对项目管理机构及企业业绩部分计算出得分C；

（4）按本章第2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对其他评分因素部分计算出得分D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

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

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构

成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知前附表”授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低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和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

（ＧＦ－2012－0202）

建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分　协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1.工程名称：_____；

2.工程地点：_____；

3.工程规模：_____；

4. 工程概算投资额：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；

2. 中标通知书；

3. 投标文件；

4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录，即：

附录 A　相关服务的范围和内容

附录 B　委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附录 C　建设工程廉政责任书

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：____，身份证号码：____，注册号：____。

五、签约酬金

签约酬金（含税）：_____。不含税_____

六、期限

1. 监理期限：_____。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月____日。

2. 订立地点：_____。

3. 本合同一式_____份，具有同等法律效力，双方各执_____份。

委托人：____（盖章）_____　　监理人：_____

住所：_____　　住所：_____

邮政编码：_____　　邮政编码：_____

法定代表人或其授权　　法定代表人或其授权

的代理人：（签字）_____　　的代理人：（签字）_____

开户银行：_____　　开户银行：_____

账号：_____　　账号：_____

电话：_____　　电话：_____

传真：_____　　传真：_____

电子邮箱：_____　　电子邮箱：_____

第二部分 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 款和第6.3.2项约定所作的调整。

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

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

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

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

2.3 办理证件和批件

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

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前14天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过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日后失效。如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 联合体

4.3.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.3.2 联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议。

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

（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

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（21）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（22）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

5.4 监理文件要求

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

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

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

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

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

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

6.2 监理周期延误

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

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

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

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

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

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

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

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

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

（1）监理范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

（3）非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

（4）非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第9.3.3项的约定执行。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

（1）监理文件不符合规范标准以及合同约定；

（2）监理人转让监理工作；

（3）监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

（4）监理人无法履行或停止履行合同；

（5）监理人不履行合同约定的其他义务。

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

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

（1）委托人未按合同约定支付监理报酬；

（2）委托人原因造成监理停止；

（3）委托人无法履行或停止履行合同；

（4）委托人不履行合同约定的其他义务。

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

11.3 第三人造成的违约

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

12. 争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，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。

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同

1.1.1.9 其他合同文件包括：_____。

1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件：_____。

1.4 合同文件的优先解释顺序：_____。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 提供监理文件的约定：

监理人应在签订合同后____日内向委托人提供监理文件____份。

监理文件应经委托人批复的，委托人应当在收到监理文件后___日内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供文件的约定：

委托人应提供的文件包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件及_____文件，委托人应在合同签订后_____日内提供给监理人_____份。由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按通用条款第6.2款约定执行。

1.8 转让

合同权利转让的约定：_____。

1.10 知识产权

1.10.1 监理人完成的监理工作成果知识产权的约定：_____。

1.12 委托人要求

1.12.1 委托人修改委托人要求，导致监理人费用增加和（或）周期延误的，相应地增加费用和（或延长周期）由_____承担。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理的，提供该规范和标准的外国文本和中文译本的时间、份数和其他要求：_____。

2. 委托人义务

2.2 发出开始监理通知

委托人为监理人的现场人员，在施工期间提供的其他便利条件：_____。

2.6 其他义务：_____。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 委托人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的时间：合同签订后___天内。

3.3 决定或答复

3.3.2 委托人应在_____天内，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。

4.2 履约保证金

履约保证金生效及失效的条件：_____。

4.4 总监理工程师

4.4.4 总监理工程师可以授权其下属人员履行其_____项职责，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

4.5.2 主要监理人员包括：_____；其他人员包括：_____。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 工程范围：_____。

5.1.3 阶段范围：_____。

5.1.4 工作范围：_____。

5.2 监理依据

其他监理依据包括：_____。

5.3 监理内容

其他监理内容包括：_____。

5.4 监理文件要求

5.4.3 监理文件的具体要求（包括具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等：_____。）

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 开始监理条件的约定：_____。

6.1.2 因委托人原因造成合同签订之日起_____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，由于通用条款6.2款（1）～（6）条原因造成监理服务期限延误的，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬。调整服务期限和监理报酬的具体方法：_____。

6.3 完成监理

6.3.2 委托人接受监理人递交的提前完成监理建议书时监理报酬的调整约定：_____。增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

6.3.5 监理文件包括的形式：_____。

纸质文件份数：_____份；

纸幅要求：_____；

装订格式要求：_____。

7.2 监理责任保险

监理人根据工程情况对监理责任进行保险的约定：_____。

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为：_____。

（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。

8.2 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，委托人给予奖励的约定：_____。

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约定：_____。

9.1.2 合同价格应当包括：_____。

9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度、支付方式及抵扣方式的约定：_____。

9.3 中期支付

9.3.1 监理人向委托人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件的格式及份数约定：_____。

9.3.3中期支付涉及政府投资资金的约定：_____。

9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后，监理人向委托人提交监理费用结算申请，并提供相关证明材料份数和期限的约定：_____。

9.4.2 委托人支付逾期付款违约金的约定：_____。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力的其他情形：_____。

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，可选择下列第__2__种方式解决：

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向新密市人民法院提起诉讼。

第二卷

第五章 委托人要求

应遵守相关行业标准及法律法规。

第三卷

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）_监理_标段

投 标 文 件

招标编号：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目　　录

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、投标保证金

五、监理报酬清单

六、资格审查资料

七、监理大纲

八、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1．我方已仔细研究了_____（项目名称）_____项目_____标段招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____（小写））的投标总报价（其中，增值税税率按照国家有关规定执行），监理服务期限：_____，按合同约定完成监理工作。

2．我方的投标文件包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或授权委托书；

（3）投标保证金；

（4）监理报酬清单；

（5）资格审查资料；

（6）监理大纲；

（7）其他资料；

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3．我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4．如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

（4）在收到中标通知书时，保证按照招标文件约定的招标代理费的收费标准，足额、准时交纳招标代理服务费。

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

6．_____（其他补充说明）。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地　　址：_____

网　　址：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

邮政编码：_____

项目联系人电话（手机号）：_____

邮　　箱：_____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

项目名称						
投标人						
标段						
投标内容						
投标报价（元）	大写： 小写：					
监理服务期限						
质量标准						
投标有效期						
权利义务						
总监理工程师	姓名		级别		注册证号	
备注						

投标人 ：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件或扫描件

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、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）_____监理投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：90日历天（自投标截止之日起）

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证及委托代理人身份证复印件或扫描件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、投标保证金

1.投标保证金转账凭证或保函扫描件或电子保函截图。

2.附投标人基本户开户许可证或开户银行出具的基本存款账户信息扫描件。

五、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明

2. 监理报酬清单

单位：人民币元

序号	监理报酬分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
……	……			
合计报价				

六、资格审查资料

（一）基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电　话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>传　真</td><td colspan="2"></td><td>网　址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>企业监理资质证书</td><td colspan="7">类型：　　等级：　　证书号：</td></tr>
<tr><td>质量管理体系证书（如有）</td><td colspan="7">类型：　　等级：　　证书号：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="3"></td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="3"></td><td rowspan="4">其中</td><td>高级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td colspan="3"></td><td>中级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td colspan="3"></td><td>技术人员数量</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td colspan="3"></td><td>各类注册人员</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>投标人关联企业情 况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

注：投标人应根据投标人须知第3.5.1项（**3.5.1“投标人基本情况表”应附投标人营业执照、投标人监理资质证书副本等材料的复印件或扫描件）**的要求在本表后附相关证明材料。

（二）财务状况

财务运行状况良好，没有财务被接管、冻结、破产状态（提供财务状况良好说明书，格式自拟），投标时提供2022年度财务审计报告；投标人的成立时间少于本条规定年份的，应提供成立以来的财务状况表和纳税社保证明材料。

（三）近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：投标人应附中标通知书和合同关键页扫描件（如有）；具体时间以项目合同签订时间为准，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

（四）正在监理和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
签约合同价	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：投标人应附中标通知书和合同关键页扫描件（如有）；具体时间以项目合同签订时间为准，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

（五）拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

（六）主要人员简历表

姓　　名		年龄		执业资格证书（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

注：总监理工程师应附身份证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明扫描件。

（七）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注

（八）信用查询

1. 投标人通过“信用中国”网站（https：//www.creditchina.gov.cn/）“信用服务”-“失信被执行人”-跳转至“中国执行信息公开网”网站（http：//zxgk.court.gov.cn/shixin/）查询企业；通过“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）“查询法定代表人（须显示姓名及身份号码）、拟派项目总监（须显示姓名及身份号码）的失信被执行人情况，并提供查询网页截图，有失信记录的将被取消投标资格。（投标人须提供网站查询打印页，打印页需包括查询日期，查询日期为公告发布之后至投标截止时间前）。

2. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息）

七、监理大纲

结合评标办法，格式自拟

八、其他资料

（一）中小企业声明函

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

②以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

③在政府采购活动中，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，才能享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

（二）残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动由本单位承担工程。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

（提醒：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。）

《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

2. 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（三）监狱企业证明材料（如有）

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（提醒：如果投标人不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料）

注：监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（四）投标人认为需要提供的其他资料