

濮阳县公安局濮阳县智慧公安建设项目

包 2 公开招标文件

采购编号：2023-10-27

采购单位：濮阳县公安局

代理机构：中伟诚工程管理有限公司

二零二三年十一月

目 录

第一部分 公开招标公告及更正公告

第二部分 投标人须知

第三部分 评标办法

第四部分 投标文件格式

第五部分 合同（参考文本）

第一部分 公开招标公告及更正公告

濮阳县公安局濮阳县智慧公安建设项目公开招标公告

一、项目基本情况

1、项目编号：2023-10-27

2、项目名称：濮阳县公安局濮阳县智慧公安建设项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：包 1：1832791 元/期、包 2：包 1 价×36 期的 1.2%

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	E4109005080D029440010 01	濮阳县公安局濮阳县 智慧公安建设项目包 1	1832791 元/期	1832791 元/期
2	E4109005080D029440010 02	濮阳县公安局濮阳县 智慧公安建设项目包 2	包 1 价×36 期的 1.2%	包 1 价×36 期的 1.2%

5、采购需求：

（1）采购内容：包 1 电子警察系统、红绿灯系统升级、新建和交通信号控制系统建设、机动车违法停车抓拍取证系统建设、中心平台设施等服务，包 2 本项目服务实施阶段及保修阶段全过程监理服务（详见招标文件）。

（2）质量要求：符合国家及行业相关规范和标准

（3）服务期限：36 期

（4）服务地点：采购人指定地点

6、合同履行期限：同服务期限

7、本项目是否接受联合体投标：包 1 是、包 2 否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）为促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》“第六条”、《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）文件及《财政部关于

进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）文件规定，给予微型企业供应商的投标报价 20%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审，中小企业划型标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），供应商提供《中小企业声明函》。（格式见招标文件附件）

（2）监狱企业视同中小型企业，享受中小型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

（3）没有提供《中小企业声明函》的供应商将被视为不接受投标总价的扣除，用原投标总价参与评审。

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

3、本项目的特定资格要求：

包 1

（1）供应商具有独立承担民事责任的能力（供应商为法人的，提供有效的营业执照或事业单位法人证书；供应商为其它组织的提供相关证明文件；供应商为自然人的，提供有效的自然人身份证明）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，（提供 2022 年度财务审计报告（注册时间不足一年须提供完善的财务制度证明）或提供银行资信证明）；

（3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近半年任意连续三个月的依法缴纳税收凭证和社会保障资金的缴纳凭证，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障金）；

(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供没有重大违法记录的书面声明函，格式自拟，并加盖本单位公章）。

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

(7) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”和“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，拒绝参与本项目政府采购活动（提供查询结果，查询时间为公告发布之日至投标文件递交截止之日）。

(8) 本标包接受联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

包 2

(1) 供应商具有独立承担民事责任的能力（供应商为法人的，提供有效的营业执照或事业单位法人证书；供应商为其它组织的提供相关证明文件；供应商为自然人的，提供有效的自然人身份证明）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（供应商为法人的，提供 2022 年度财务审计报告或其基本开户银行出具的资信证明；供应商为其它组织和自然人的，提供银行出具的资信证明）；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书，由法定代表人签字并加盖单位公章）；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2022 年以来任意一个月的依法缴纳税收证明及缴纳社会保障金证明材料，依法免税的应提供相应证明文件）；

(5) 参加政府采购活动前三年，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺书，由法定代表人签字并加盖单位公章）；

(6) 供应商具有行政主管部门颁发的通信工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质，拟投入项目总监理工程师须具有国家行政部门颁发的信息系统监理师证书。

(7) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定,对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,拒绝参与本项目招标投标活动,查询渠道:“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单(由采购人或采购代理机构负责查询,并打印保存查询证明,供应商不需提供查询证明或截图)。

(8) 本标包不接受联合体投标。

注:根据濮财购【2022】9号文件中要求“供应商在投标(响应)时,按照规定提供信用承诺函,无需提交上述证明材料”。同时,采购人应在投标文件中明确“采购人有权在签订合同前要求中标(成交)供应商提供证明材料,以核实供应商承诺事项的真实性”。

供应商在中标(成交)后,应将上述要求由信用承诺书替代的证明材料提交采购人核验。经核验无误后由采购人发出中标(成交)通知书。

三、获取招标文件

- 1、时间:公告发布之日起至投标文件递交截止时间前
- 2、地点:濮阳市公共资源交易平台(<http://www.pyggzy.com/>)
- 3、方式:登陆濮阳市公共资源交易平台(<http://www.pyggzy.com/>)下载招标文件。
- 4、售价:0元

四、投标截止时间及地点

- 1、时间:2023年11月16日09时30分(北京时间)
- 2、地点:濮阳市公共资源交易平台(<http://www.pyggzy.com/>)

五、开标时间及地点

- 1、时间:2023年11月16日09时30分(北京时间)
- 2、地点:濮阳市公共资源交易平台(<http://www.pyggzy.com/>)

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《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》、《濮阳市政府采购网》、《濮阳市公共资源交易网》上发布,招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、本次交易项目实行全流程电子化，供应商不需到现场参加开标活动。实行网上开标、远程解密。各供应商需要自备计算机且保证网络畅通，能够登录濮阳市公共资源交易平台 <http://www.pyggzy.com/>（注：使用 IE 浏览器）。插入 CA 数字证书打开投标人界面，参加网上开标。各供应商需通过网络密切关注项目交易全过程，所有交易环节材料均依据电子文件为准。

2、远程解密（解密时间自开标时间始 30 分钟结束），由于供应商错过解密时间或其他自身原因导致远程解密不成功，责任均由供应商自行承担。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1.采购人信息

名称：濮阳县公安局

地址：濮阳县工业路与铁丘路交叉口向西 100 米路北

联系人：郭庆利

联系方式：0393-8840333

2.采购代理机构信息

名称：中伟诚工程管理有限公司

地址：濮阳市中原路与安凯路交叉口南 100 米电子商务产业园

联系人：孙大伟

联系电话：13783938828

本公告解释权归采购人所有

发布人：中伟诚工程管理有限公司

发布时间：2023 年 10 月 26 日

濮阳县公安局濮阳县智慧公安建设项目更正公告

一、项目名称：濮阳县公安局濮阳县智慧公安建设项目

二、项目编号：2023-10-27

三、首次公告日期及发布媒介：2023年10月26日，《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》、《濮阳市政府采购网》、《濮阳市公共资源交易网》

四、变更内容

1、原招标公告“采购内容：包1电子警察系统、红绿灯系统升级、新建和交通信号控制系统建设、机动车违法停车抓拍取证系统建设、中心平台设施等服务”现变更为：“采购内容：包1电子警察系统、红绿灯系统和交通信号控制系统、机动车违法停车抓拍取证系统、中心平台设施等服务”

2、原招标公告“本项目的特定资格要求：包1（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近半年任意连续三个月的依法缴纳税收凭证和社会保障资金的缴纳凭证，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障金）”现变更为“本项目的特定资格要求：包1（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近半年任意一个月的依法缴纳税收凭证和社会保障资金的缴纳凭证，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障金）”

3、因采购需求变更，对招标文件进行调整，请各潜在投标人重新下载招标文件，给潜在投标人带来不便，敬请谅解。

4、原开标时间 2023 年 11 月 16 日 09 时 30 分现变更为 2023 年 11 月 20 日 09 时 30 分。

五、联系方式

1.采购人信息

名称：濮阳县公安局

地址：濮阳县工业路与铁丘路交叉口向西 100 米路北

联系人：郭庆利

联系方式：0393-8840333

2.采购代理机构信息

名称：中伟诚工程管理有限公司

地址：濮阳市中原路与安凯路交叉口南 100 米电子商务产业园

联系人：孙大伟

联系电话：13783938828

本公告解释权归采购人所有

中伟诚工程管理有限公司

2023 年 11 月 3 日

第二部分 投标人须知

序号	项目	具体内容
1	项目概述	濮阳县公安局濮阳县智慧公安建设项目
2	合格供应商的资格条件	详见招标公告
3	获取招标文件的时间及方式	详见招标公告
4	递交投标文件截止及开标时间，递交投标文件及开标地点	详见招标公告
5	现场踏勘或标前答疑会	本项目不组织现场踏勘或标前答疑会
6	采购预算	包 1：1832791 元/期 包 2：包 1 价×36 期的 1.2% (投标供应商的报价超过预算金额的，按无效标处理)
7	服务期限	本项目服务实施阶段及保修阶段全过程监理服务
8	质量要求	符合国家及行业相关规范和标准
9	服务地点	采购人指定地点
10	验收	招标人或招标人委托的专业机构验收
11	投标有效期	投标文件递交截止之日起 90 日历天
12	付款方式	由成交供应商与采购人于合同中另行约定
13	资格审查委员会及评标委员会	1、资格审查委员会：由采购人负责资格审查 2、评标委员会：共 7 人，其中采购人代表 2 人，专家 5 人。评审专家从财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。
14	投标文件形式	电子投标形式
15	电子投标文件编制要求	1、供应商凭企业机构数字证书登录《濮阳市公共资源交易平台》(http://www.pyggzy.com/)，获取电子招标文件及其它资料。 2、投标文件全部采用电子文档(.GEF 格式)。投标文件制作详细操作可参“濮阳市公共资源交易平台 http://www.pyggzy.com/ ”阅办事服务—操作指南—投标文件制作操作指南)。 3、未按以上要求制作电子投标文件，导致投标文件无法正常打开的，按废标处理。

16	电子投标文件递交方式	<p>1、本次交易项目实行全流程电子化，供应商不需到现场参加开标活动。实行网上开标、远程解密。各供应商需要（注：使用 IE11 浏览器）插入 CA 数字证书打开投标人界面，参加网上投标。各供应商需通过网络密切关注项目交易全过程，所有交易环节材料均依据电子文件为准，须自备计算机且保证网络畅通，能够登录濮阳市公共资源交易平台 http://www.pyggzy.com/。</p> <p>2、投标文件全部采用电子文档（.GEF 格式），电子响应文件在网上进行上传。在首次响应文件截止时间前，供应商登陆交易平台后，将已固化加密的电子响应文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请供应商错峰上传，响应文件制作详细操作可参“濮阳市公共资源交易平台 http://www.pyggzy.com/”阅办事服务—操作指南—投标文件制作操作指南）。供应商在首次响应文件提交的截止时间前应自行在濮阳市公共资源交易平台主体诚信库内添加并提交发布与招投标活动相关的资质、业绩、人员等内容，以便评委会查看核对。</p> <p>注：为保证响应文件按照招标文件规定时间顺利递交，请供应商事先熟悉网上开投标程序。</p>
17	电子标书解密方式	<p>解密方式：远程解密</p> <p>1、远程解密（解密时间自开标时间始 30 分钟结束），供应商凭企业机构数字证书登陆《濮阳市公共资源交易平台》(http://www.pyggzy.com/) 按时解密。</p> <p>2、如未在规定时间内解密电子投标文件，其投标将被拒绝。</p> <p>注：为保证投标文件按照磋商文件规定时间顺利递交，请供应商事先熟悉网上投标程序。由于供应商错过解密、报价时间或其他自身原因导致远程解密不成功，责任均由供应商自行承担。</p>
18	签字或盖章及要求	按投标文件格式要求进行签字或盖章。
19	投标人是否到开标现场	参加本次招标活动的投标人不需到开标现场，由法定代表人或委托代理人网上参加开标，保持网上在线方式畅通，以便随时接受评标委员会询问、澄清，并予以解答，否则后果自负。
20	资格审查	<p>资格审查委员会依据招标公告“二、申请人的资格要求”的内容对投标人资格进行审查。</p> <p>注：投标人必须通过公共资源交易中心系统上传以上各项证明资料。以上证书（证明）提供不齐或不符合要求，按无效投标处理。</p>
21	是否联合体投标	不接受
22	评标办法	综合评分法

23	招标代理服务费	<p>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】文件通知规定收取，由中标单位支付。中标服务费由中标人在领取中标通知书前一次性缴清。</p>
24	政府采购政策	<p>执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）：是 给予小型和微型企业产品的报价给予 20%的扣除</p>
25	河南省政府采购合同融资政策告知函	<p>各供应商： 欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！ 政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。 贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。</p>
26	需要补充的其他内容	<p>1、中标人与采购人签订合同后 2 个工作日内，将合同副本原件报采购代理机构备案。 2、中标人中标后根据招标人需要提供纸质投标文件（与电子投标文件一致）存档。并提供采购文件内资格要求及参数要求提供的相关证明材料原件，以便采购人查验核对，如发现虚假信息则取消其中标资格。 3、投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令 94 号）以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。</p>

采购需求

一、项目说明：本项目服务实施阶段及保修阶段全过程监理服务

二、适用的规范、标准和规程

2.1 本项目适用现行国家、行业和地方规范、标准和规程。构成合同文件的任何内容与适用的规范、标准和规程之间出现矛盾，监理人应书面要求委托人予以澄清，除委托人有特别指示外，监理人应按照最严格的标准执行。

2.2 除合同另有约定外，材料、施工工艺和本工程都应依照本技术标准和要求以及适用的现行规范、标准和规程的最新版本执行。若适用的现行规范、标准和规程的最新版本是在基准日后颁布的，且相应标准发生变更并成为合同文件中最严格的标准。

三、施工、监理及验收规范

本项目执行国家现行的与本项目有关的施工、监理及验收规范、标准图集、图纸设计等。

四、主要质量检验评定标准

本项目执行国家现行的与本项目有关的质量检验评定标准。

五、监理任务范围

本项目建设监理的主要内容是控制项目投资、工程质量、安全和建设工期。进行项目建设合同管理和信息管理，协调有关单位间的工作关系等。监理单位受项目法人委托服务范围如下：

1、施工监理

1.1 参加施工图会审和设计交底。

1.2 参与分项、分部工程、关键工序和隐蔽工程的质量检查和验收。

1.3 审查施工单位选择的分包单位、试验单位的资质并认可。

1.4 审查施工单位提交的施工组织设计、施工技术方案。

1.5 编制一级网络计划。核查二级网络计划，并组织协调实施。

1.6 审查施工单位开工申请报告。

1.7 审查施工单位质保体系和质保手册并监督实施。

1.8 检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况。

1.9 检查施工现场原材料、构件的采购、入库、保管、领用等管理制度及其执行情况。

- 1.10 参加主要设备的现场开箱检查。对设备保管提出监理意见。
- 1.11 遇到威胁安全的重大问题时,有权下达“暂停施工”的通知,并通报业主.
- 1.12 审查施工单位工程结算书.工程付款必须有总监理工程师签字或盖章.
- 1.13 监督施工合同的履行,维护业主和施工单位的正当权益.
- 1.14 当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准时,应书面报告业主并提出建议.

2、监理资料的整理

编制整理监理工作的各种文件、通知、记录、检测资料、图纸等,合同完成或终止时移交给业主.

六、监理工作大纲

1、工程质量控制:

监理单位必须对工程质量进行严格控制。要求从原材料进场到成品完成全过程的进程质量控制。对材料、设备、施工工艺、施工技术等方面进行全面检查，杜绝不合格产品出现。

2、工程工期控制:

严格按合同工期控制工程施工工期，负责审查施工单位制定的网络计划，定期检查网络计划执行情况。根据实际情况督促审查施工单位调整网络计划，使其能够按期完工。

3、工程投资控制:

要求监理单位严格控制各项工程变更，审查工程变更的合理性。一般不得突破工程预算，负责合格项目的验收签证，以此作为业主审查承包商工程量支付其工程款的基本依据。

4、工程安全控制:

工程安全控制措施得力，不留隐患。

5、工程合同管理、信息管理及协调有关单位的工作关系:

工程现场的施工单位必须接受监理单位的监督管理。要求监理单位协调好现场各有关单位的关系，处理解决各单位之间因工程施工而出现的矛盾和问题，协助业主办理与工程相关的所有手续。

一、总则

1、适用范围

本招标文件仅适用于招标公告中所叙述项目的公开招标。

2、定义

2.1 “采购代理机构”指代理本项目的采购代理机构名称。

2.2 “采购单位”指招标文件中所述所有项目及相关服务的需方。

2.3 “招标采购单位”指采购单位及采购代理机构。

2.4“投标供应商”指按招标文件规定取得招标文件并向采购代理机构投交投标文件的供应商。

2.5 “合同”系指买卖双方签署的规定买卖双方权利与义务的协议，以及所有的附件、附录和招标文件所提到的构成合同的所有文件。

2.6 “货物”系指卖方按招标文件规定向买方提供的一切设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.7 “服务”系指招标文件规定卖方须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训以及其他类似的义务。

2.8 “伴随服务”系指根据本合同规定卖方必须承担与货物有关的辅助服务，如送货上门、免费维护以及合同中规定卖方应承担的义务，以及合同中未规定，但以有利于合同履行原则，应当由卖方承担的其它义务。

3、合格的投标供应商

符合本文件第一部分招标公告“二、申请人的资格要求”。

4、投标费用

不论投标结果如何，投标供应商自行承担其准备与参加投标所涉及的一切费用。

二、招标文件

5、招标文件的构成

招标文件由下述部分组成：

第一部分 公开招标公告及更正公告

第二部分 投标人须知

第三部分 评标办法

第四部分 投标文件格式

第五部分 合同（参考文本）

投标人应当完整地阅读、理解构成招标文件的所有内容。

6、招标文件的澄清和修改

6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的,应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分,对所有招标文件的收受人具有约束力。

6.2 招标采购单位可以视采购具体情况,延长投标截止时间和开标时间,但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

6.3 招标文件、更正公告、变更公告均以在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布的为准,如果内容互相矛盾时,以最后发出的为准。

三、投标文件

7、电子投标文件编制

投标文件制作详细操作可参考“濮阳市公共资源交易平台(<http://www.pyggzy.com/>)”办事服务—系统操作指南—投标文件制作操作指南

7.1 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容,按照招标文件的要求提交投标文件。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应,并保证所提供的全部资料的真实性。

8、投标文件语言

投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时,应附中文译本。除技术规格及要求中另有规定外,本次招标项目的投标均采用国家法定的计量单位。

9、投标文件的组成

投标文件应包括下列部分:

- (1) 投标函及开标一览表;
- (2) 法定代表人(单位负责人)身份证明或授权委托书;
- (3) 商务和技术偏差表;
- (4) 分项报价表;

- (5) 资格审查资料；
- (6) 服务方案；
- (7) 享受政府采购政策扶持的证明材料（如有时提供）；
- (8) 投标人须知前附表要求的其他资料。

投标文件编制连续页码，并编制“投标文件目录”，“投标文件目录”应列明投标文件各组成部分的起止页码，以便评委审阅。

10、投标报价

10.1 供应商报价应在不低于供应商成本的基础上根据市场行情和自身实力自主报价，且供应商报价不得高于采购单位预算价（最高限价）。

10.2 供应商以人民币为计量币种报价，并以人民币币种签约、结算。供应商的投标报价均为目的地交验价，包括所投内容全部价款、相关税款、售后及技术服务费、培训费等与采购项目相关的必须的款项及费用，且供应商只能提出一个不变价格，采购人不接受任何选择价。

10.3 如响应报价表中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

10.4 供应商对投标报价若有说明应在投标函显著处予以注明，未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的投标方案等实质内容，评标时不予承认。供应商的投标文件若有上述内容未被唱出，应在唱标时及时声明、澄清。否则，采购单位对此不承担任何责任。

10.5 在评标过程中，评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本价竞标，其投标应作废标处理。

11、投标有效期

11.1 投标文件从投标截止时间起开始生效，投标有效期为 90 日历天。投标文件有效期不足的将被视为非响应性投标而予以拒绝。中标人的投标有效期应延长至合同终止日止。

11.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长投标文件的有效期，并以书面形式进行确认。同意延长有效期的供应商除按照采购代理机构要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其它内容。

12、投标文件的签署

电子投标文件须按照编制系统操作说明制作完成，并按要求进行电子签章。

四、投标文件的递交

13、电子投标文件的递交

网上递交。投标人凭企业机构数字证书登陆《濮阳市公共资源交易平台》(<http://www.pyggzy.com/>)点击投标用户入口【投标用户入口】“政府采购”进行登陆，然后选择所投项目，上传签章并加密后的电子投标文件，并打印回执单确认。

投标人必须在投标截止时间前完成电子投标文件的上传，投标截止时间前未完成电子投标文件上传的，视为投标无效。

五、开标、评标、定标

14、开标

开标时间：见招标公告

开标地点：见招标公告

14.1 网上解密的，投标人凭企业机构数字证书登陆《濮阳市公共资源交易平台》(<http://www.pyggzy.com/>)按时解密。

14.2 解密完成后，投标人自行查看唱标内容，对其结果有异议的在唱标期间通过电话（附邮件）的方式提出，否则视同确认认可。

14.3 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.4 开标时未宣读的投标价格、价格折扣等实质性内容，评标时不予承认。

14.5 供应商在投标时有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接受其投标文件：

- (1) 在招标文件规定的投标截止时间之后投标的；
- (2) 投标文件未按招标文件规定上传的。

15、评标委员会

15.1 资格审查委员会由采购人和采购代理机构按“招标项目基本内容及要求”规定的人数组成，依法对供应商的资格进行审查。

15.2 评标委员会由采购人代表和有关的技术、经济方面的专家按“招标项目基本内容及要求”规定的人数组成。评标委员会负责具体评标事务，根据有关法律法规和招标文件规定的评标程序，

按照评标方法及评标标准独立履行评标委员会职责。

16、评标原则

16.1 公平、公正，科学、择优。

16.2 质量好、信誉高、价格合理、使用寿命长、售后服务好。

16.3 评标时，投标报价是评标的重要依据，但不是唯一依据。

17、投标文件的初审

17.1 资格性检查。资格审查委员会依据有关法律法规和招标文件的规定，对投标文件中资格证明等进行审查，审查每个投标人提交的资格证明材料是否齐全、完整、合法、有效。在递交投标文件或者开评标过程中，资格审查委员会有权要求投标人提供资格证明材料以供审查。投标人应在资格审查委员会规定的时限内提供。

17.2 符合性检查。评标委员会对资格性检查合格的投标人递交的投标文件，依据招标文件的规定，审查投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出响应。

17.3 投标文件有下列情况之一者，将视为废标：

17.3.1 未通过资格性审查和符合性审查的；

17.3.2 未按招标文件规定要求签署的；

17.3.3 投标人报价超出采购预算的；

17.3.4 不符合投标文件编制要求的；

17.3.5 不符合投标报价要求的；

17.3.6 不符合招标文件规定的实质性要求的；

17.3.7 不符合法律法规规定的其他实质性要求的；

17.3.8 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列表现形式之一的，可以认定属于串通投标的行为，串通投标行为一经认定，将取消其投标资格并按照相关规定进行处罚。串通投标的具体表现形式如下：

17.3.8.1 不同投标人的投标各项报价存在异常一致的；

17.3.8.2 不同投标人的投标文件错、漏之处一致或者雷同的；

17.3.8.3 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

17.3.8.4 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制的；

17.3.8.5 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

17.3.8.6 不同投标人的投标文件中加盖了对方的公章，或者相互装订了标有对方名称的文件材料、资格资信证明文件等；

17.3.8.7 不同投标人聘请同一人为其投标提供技术咨询服务的(采购工程本身要求采用专有技术的除外)；

17.3.8.8 两家以上(含两家，下同)投标人的投标文件中相同特殊标记在3处以上(含3处)的；

17.3.8.9 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

17.3.8.10 评标委员会依法认定的其他串通投标的行为。

17.4 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定顺序修正：

(1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

18、投标文件的澄清

评标委员会对于投标文件中非实质性问题含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求投标人在规定的时限内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用电子形式，由其法定代表人或被授权人(签字或盖章)，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

19、评标办法和评标标准

19.1 本次招标采用综合评分法。综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

19.2 评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件，即有效投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.3 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投

标人的得分。

19.4 每个供应商的最终得分为：所有评委评分的算术平均值作为该供应商的最终得分，计分过程按四舍五入取至小数点后两位，最终得分取至小数点后两位。

19.5 评标委员会按照评审后得分由高到低的顺序向采购人推荐 1-3 名中标候选供应商。

20、中标供应商的确定

采购人应按评标委员会依法推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。若前位中标候选供应商不再响应招标文件或确有重大实质性问题，经监督部门认可后，可以按顺序向下确定中标供应商或重新开展政府采购活动。

六、授予合同

21、中标通知

21.1 在投标有效期满之前，采购代理机构将在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，并向中标供应商发出《中标通知书》。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

21.2 中标通知书是合同的组成部分。

22、签订合同

22.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面政府采购合同。所签订的政府采购合同不得对招标文件和中标供应商的投标文件作实质性修改。

22.2 采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

22.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物的，在不改变政府采购合同其它条款的前提下，经政府采购监督管理部门认可后，可以与中标供应商协商签订补充政府采购合同，但所有补充政府采购合同的采购金额不得超过原政府采购合同采购金额的 10%。

七、其他

23、招标结束后，所有供应商的投标文件均不予退回。

24、供应商针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出（质疑期及质疑需要提交的资料按中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》要求执行）。

25、未尽事宜按国家有关规定执行。

26、本招标文件最终解释权归招标人。

第三部分 评标办法 初步评审表

条款号	评审因素	评审标准	
资格性评审由资格评审小组负责			
1	资格性 评审标准	符合招标公告“二、申请人的资格要求”	
符合性评审由评标委员会负责			
2	符合性 评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标文件签字盖章	符合招标文件要求
		投标文件格式	符合招标文件中提供的投标文件格式
		质量标准	符合招标文件要求
		服务期限	符合招标文件要求
		服务地点	符合招标文件要求
		投标有效期	符合招标文件要求

详细评审表

3.2、详细评审			
条款号	条款内容	编列内容	
3.2.1	分值构成 (总分 100 分)	报价部分：30 分 商务部分：35 分 技术部分：35 分	
3.2.2	评标基准价 计算方法	评标基准值=有效投标人的最低投标报价（含价格扣除）。 注： 1、有效投标人：指通过资格性、符合性审查未被废除的投标人。 2、价格扣除：投标人为小微企业的，给予该产品报价 20% 的扣除。扣除后的价格仅参与投标报价的评审。	
条款号	评分因素	评分标准	
3.2.3 (1)	报价部分 (30 分)	投标报价 (30 分)	投标报价得分=评标基准值/投标报价×30 分。
3.2.3 (2)	商务部分 (35 分)	企业信誉 (1 分)	投标人具有 AAA 级资信等级证书，得 1 分，具有 AA 级得 0.5 分，其他不得分；
		企业实力 (5 分)	投标人同时具有质量管理体系认证 (ISO9001)、职业健康管理体系认证 (ISO45001)、环境体系认证 (ISO14001)、信息安全管理体系认证 (ISO/IEC27001)、信息技术服务管理体系认证 (ISO/IEC20000) 在中国国家认可认证监督管理委员会查询处于有效状态的，齐全者得 3 分，不符合不得分。
		项目管理工具 (8 分)	投标人具有有效的高新技术企业证书得 2 分（须提供扫描件）。 投标人具有工程监理咨询综合管理平台、信息系统工程监理审批系统、项目监理费用控制系统、项目监理数据管理系统、项目监理日志管理系统、信息安全综合管理系统、工程项目关键节点监管追溯系统、监理安全预警系统、监理现场管控系统、监理咨询决策辅助系统等软件著作权证书的得 8 分，缺一个扣 2 分，扣完为止。

		类似项目业绩 (5分)	2021年1月1日至今，提供信息化类监理项目合同，每个计1分，本项最多得5分。 注：以合同签订时间为准，须同时提供中标通知书、合同扫描件及其他相关证明。
		总监理工程师 (6分)	1、具备信息系统监理师证、信息系统项目管理师（高级）证、注册监理工程师证（通信工程专业）； 2、2021年1月1日（合同签订时间）至今，有担任信息化类项目的总监理工程师的经验，需提供项目中标通知书和合同扫描件； 3、提供2023年以来任意一个月在本单位缴纳的社保证明。 注：以上三项同时具备的得6分，缺项不得分。
		总监理工程师代表 (6分)	具备信息系统监理师证、信息系统项目管理师（高级）证、网络工程师证书、信息安全工程师证书；同时具备的得6分，缺项不得分。 注：提供2023年以来任意一个月在本单位缴纳的社保证明且所有证书均通过国家软考获得。
		现场监理部 人员配备 (4分)	针对本项目拟派的项目组成员须具备信息系统监理师、信息系统项目管理师证、造价工程师证书、网络工程师证书，配备专业人员证书齐全的得4分，缺一项减1分。 注：提供2023年以来任意一个月在本单位缴纳的社保证明且所有证书均通过国家软考获得。项目团队人员中同一人员具有多项证书的只计一项。
		3.2.3 (3)	技术部分 (35分)
		监理测试方案及仪器设备配备 (3分)	针对本项目提出的监理初步测试方案及方案中涉及的监理仪器设备配备是否全面、科学、合理、有效等情况，进行分档打分，内容详细、有针对性、科学合理得3分，有针对性、合理得2分，基本合理得1分，不合理或没有不得分。
		质量控制 (4分)	事前、事中、事后和原材料质量控制措施和方法，内容详细、有针对性、科学合理得4分，有针对性、合理得2分，基本合理得1分，不合理或没有不得分。

		<p>进度控制的监理工作内容、原则、方法和程序等，针对本项目的进度控制分析，符合本项目进度控制关键工序相应措施，内容详细、有针对性、科学合理得 4 分，有针对性、合理得 2 分，基本合理得 1 分，不合理或没有不得分。</p>
		<p>投资控制的监理工作内容、原则、方法、程序和措施，工程变更投资控制、费用、索赔的处理方法，内容详细、有针对性、科学合理得 4 分，有针对性、合理得 2 分，基本合理得 1 分，不合理或没有不得分。</p>
		<p>变更控制的监理工作内容、原则、方法、程序和措施，内容详细、有针对性、科学合理得 4 分，有针对性、合理得 2 分，基本合理得 1 分，不合理或没有不得分。</p>
		<p>合同管理、文档管理、安全管理的监理工作方法和措施，内容详细、有针对性、科学合理得 6 分，有针对性、合理得 3 分，基本合理得 1 分，不合理或没有不得分。</p>
		<p>关键部位、关键工序的监理措施具有针对性、科学性、合理性、可行性得 5 分，有针对性、合理得 3 分，基本合理得 1 分，不合理或没有不得分。</p>
		<p>监理组织协调的工作内容、原则、程序及措施，内容详细、有针对性、科学合理得 3 分，有针对性、合理得 2 分，基本合理得 1 分，不合理或没有不得分。</p>

第四部分 投标文件格式

_____（项目名称）_____标包

投标文件

采购编号：

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及开标一览表
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、商务和技术偏差表
- 四、分项报价表
- 五、资格审查资料
- 六、服务方案
- 七、享受政府采购政策扶持的证明材料（如有时提供）
- 八、其他资料

一、投标函及开标一览表

1.1 投标函

_____(采购人名称)：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称、标包）招标文件（采购编号：_____）的全部内容，愿意以（大写）_____（小写）_____ % 的投标总报价提供招标文件要求的全部服务，并按合同约定履行义务。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及开标一览表；
- （2）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- （3）商务和技术偏差表；
- （4）分项报价表；
- （5）资格审查资料；
- （6）服务方案；
- （7）享受政府采购政策扶持的证明材料（如有时提供）；
- （8）其他。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以开标一览表为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4. 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。

5. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）_____。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

1.2 开标一览表

项目名称			
标包			
投标人名称			
投标报价 (%)	大写： 小写：		
项目总监	姓名		证书编号
投标范围			
服务地点			
服务期限			
质量标准			
投标有效期	90 日历天		
其他声明			

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（单位公章）

_____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（单位负责人），
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、澄清确认、递
交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： _____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人（单位负责人）和委托代理人
签字。

投 标 人： _____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）： _____（签字）

身份证号码： _____

委托代理人： _____（签字）

身份证号码： _____

_____年_____月_____日

四、商务和技术偏差表

(1) 商务偏差表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(2) 技术偏差表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

五、分项报价表

1. 监理报酬清单说明
2. 监理报酬清单

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

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

七、服务方案

服务方案包括但不限于以下内容：

- 一、监理工程概况；
- 二、监理范围、监理内容；
- 三、监理依据、监理工作目标；
- 四、监理机构设置（框图）、岗位职责；
- 五、监理工作程序、方法和制度；
- 六、拟投入的监理人员、检验检测仪器设备；
- 七、质量、进度、造价、安全、环保监理措施；
- 八、合同、信息管理方案；
- 九、组织协调内容及措施；
- 十、监理工作重点、难点分析；
- 十一、对本工程监理的合理化建议；
- 十二、其他。

八、享受政府采购政策扶持的证明材料

(如有时提供)

中小企业声明函(服务)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)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(采购文件中明确的所属行业)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);

2、(标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)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(企业电子签章):

日期:

说明:

- 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、填写前请认真阅读《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)和《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)相关规定。

九、其他资料

第五部分 合同（参考文本）

（中标后项目单位和中标单位依据实际情况自拟合同条款）

建设监理合同书

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

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、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。

第二节 专用合同条款

第三节 合同附件

附件一：合同协议书

合同协议书

（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_____（项目名称），已接受_____（监理单位名称，以下简称“监理单位”）对该项目监理投标。

委托人和监理单位共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）委托人要求；
- （6）监理报酬清单；
- （7）监理大纲；
- （8）其他合同文件。

2. 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）_____（¥_____）。

4. 总监理工程师：_____。

*5. 监理工作质量符合的标准和要求：满足国家相关法律规定、现行行业标准与规范和招标文件要求。

*6. 监理单位承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理单位支付合同价款。

*8. 监理单位计划开始监理日期：_____，实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始监理日期为准。监理服务期限为_____天。

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 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） 监理单位：_____（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