容城县看守所、拘留所迁建工程项目监理（二次）

（招标编号：TD2026E078）

招标文件

招标人：容城发展集团市政管理有限公司

招标代理机构：河北通达工程项目管理有限公司

2026 年 8 月

目 录

第一章 招标公告（适用于公开招标） 1

1. 招标条件 2
2. 项目概况与招标范围 2
3. 投标人资格要求 2
4. 评标办法 5
5. 招标文件的获取 5
6. 投标文件的递交 6
7. 开标形式和地点 6
8. 公示与公告媒介 6
9. 联系方式 6
10. 电子招投标交易平台相关说明及注意事项 6

第二章 投标人须知 10

投标人须知前附表 11
1. 总则 22
2. 招标文件 23
3. 投标文件 25
4. 投标 27
5. 开标 28
6. 评标 29
7. 定标 31
8. 合同授予 31
9. 纪律和监督 31
10. 需要补充的其他内容 32

第三章 评标办法（综合评估法 II） 34

评标办法前附表 35
1. 评标方法 39
2. 评审标准 40
3. 评标程序 43

第四章 合同条款及格式 45

第一节 通用合同条款 46
1.一般约定 46
2.委托人义务 49
3.委托人管理 50
4.监理人义务 51
5. 监理要求 53
6. 开始监理和完成监理 55
7. 监理责任与保险 56
8. 合同变更 56
9. 合同价格与支付 57
10. 不可抗力 58

11. 违约 58
12. 争议的解决 59
第二节 专用合同条款 60
1. 一般约定 60
2. 委托人义务 61
3. 委托人管理 61
4. 监理人义务 61
5. 监理要求 62
6. 开始监理和完成监理 62
7. 监理责任与保险 63
8. 合同变更 63
9. 合同价格与支付 63
10. 不可抗力 64
12. 争议的解决 64
第三节 合同附件格式 67
第五章 委托人要求 74
一、监理要求 75
二、适用规范标准 78
三、成果文件要求 78
四、委托人财产清单 79
五、委托人提供的便利条件 79
六、监理人需要自备的工作条件 80
七、委托人的其他要求 80
第六章 投标文件格式 81
目 录 83
一、投标函 84
二、授权委托书 85
三、联合体协议书（如有） 86
四、投标保证金 87
五、监理报价清单 88
六、资格审查资料 89
七、技术文件（监理大纲） 93
八、其他材料 94

第一章 招标公告（适用于公开招标）

容城县看守所、拘留所迁建工程项目监理（二次）

招标公告

1. 招标条件

本招标项目容城县看守所、拘留所迁建工程项目已由容城县改革发展局以容改发投资字〔2026〕1号批准建设，项目业主为容城县公安局，建设资金来自财政性资金，项目出资比例为100%，资金落实情况为已落实，招标人为容城发展集团市政管理有限公司，招标代理机构为河北通达工程项目管理有限公司。项目已具备招标条件，现对本项目监理进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

（1）项目名称：容城县看守所、拘留所迁建工程项目监理（二次）。

（2）建设地点：位于雄安新区容城县南张镇西野桥村村南。

（3）建设规模：本项目总用地面积30107.17㎡（约45.16亩），总建筑面积为14311.68㎡。其中地上建筑面积13871.78㎡，地下建筑面积439.90㎡。建设内容为新建1栋3层看守所办案及业务用房3266.03㎡，1栋1层看守所监区4779.33㎡，1栋2层看守所食堂及库房561.6㎡，1栋1层变配电室及柴发机房283.8㎡，1栋1层看守所门卫58.8㎡，1栋2层拘留所2394.42㎡，1栋1层拘留所门卫50.18㎡,1栋地上1层地下1层涉案物资管理用房及设备用房627.7㎡（地上187.8㎡、地下439.9㎡），1栋3层武警营房2191.82㎡，1栋1层武警营房门卫及消控室50.44㎡，1座监区围墙及岗楼（总长391米，岗楼建筑面积47.56㎡）。同步建设室外管网、道路、绿化、围墙等配套工程及信息化智能系统。

（4）项目投资估算/概算：本项目总投资11235.17万元，其中建安工程费9401.97万元。

（5）监理服务期限：自委托人通知进场之日起至项目缺陷责任期结束止。

（6）招标范围：施工准备阶段的相关监理工作及施工过程中的质量、进度、造价控制，对安全、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的服务以及保修阶段监理及后续服务管理以及与工程监理相关的其他工作。

（7）质量标准：合格。

（8）标段划分：1个标段。

3. 投标人资格要求

（1）资质最低要求：监理资质：

具备以下 1、2、3之一 ：

1. 具有行业主管部门颁发的工程监理综合资质资质；

2. 具有行业主管部门颁发的建筑工程专业甲级资质；

3. 具有行业主管部门颁发的建筑工程专业乙级资质；

其他要求：在人员、试验检测仪器设备等方面具有相应的监理能力。

（2）业绩最低要求：/。

（3）总监理工程师最低要求：具备中华人民共和国注册监理工程师注册证书（房屋建筑工程专业）和高级工程师（含）以上专业技术职称，投标人须提供本单位为其缴纳的2026年1月1日至今任意一个月的社保证明材料（总监理工程师为退休人员的，无需提供社保缴费证明，需提供有效的与聘用单位签订的聘用劳动合同及退休证明）。

（4）信誉要求：

①本项目对被雄安新区/机构评为严重失信企业且正处在信用评价结果公示期内的投标人不采用（采用或不采用）否决性惩戒方式；

②本项目对近3年内（从提交投标文件截止之日起倒算）曾被本项目招标人评价为履约不合格的投标人不采用（采用或不采用）否决性惩戒方式；

③本项目对近2年内（从提交投标文件截止之日起倒算）在本项目招标人实施的项目中存在无正当理由放弃中标资格、拒不签订合同、拒不提供履约担保情形的投标人不采用（采用或不采用）否决性惩戒方式；

④本项目对近3年内（从提交投标文件截止之日起倒算）受到雄安新区政府有关部门警告、罚款等行政处罚，达到/次或累计罚款/元的投标人不采用（采用或不采用）否决性惩戒方式；

⑤本项目对因违反工程质量、安全生产管理规定，或者因串通投标、转包、以他人名义投标或者违法分包等违法行为，正在接受雄安新区政府有关部门立案调查的投标人不采用（采用或不采用）否决性惩戒方式。

（5）不得存在下述法律法规禁止的情形：

a.投标人为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

b.投标人与招标人存在利害关系可能影响招标公正性；

c.投标人单位负责人与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人的单位负责人为同一人；

d.投标人与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

e.投标人为同一标段或者未划分标段的同一招标项目的代建人；

f.投标人为同一标段或者未划分标段的同一招标项目的招标代理机构；

g.投标人与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

h.投标人与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

i.投标人被依法暂停或者取消雄安新区投标资格；

j.投标人被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

k.投标人进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

l.投标人在近三年内（从投标文件递交截止之日起倒算）有骗取中标或严重违约或重大监理质量问题（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）；

m.投标人被市场监督管理部门在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

n.投标人被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人名单；

o.在近三年内（从招标公告发布之日起倒算）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；

p.近一年内（从投标文件递交截止之日起倒算）投标人因串通投标、转包、以他人名义投标或者违法分包等违法行为受到行政处罚；

q.投标人因违反工程质量、安全生产管理规定等原因被给予行政处罚且在处罚期内（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）公布的处罚及处罚期限为准，未列明处罚期限的视同不在处罚期内）；

r.投标人因拖欠工人工资被有关部门责令改正而未改正或被列入拖欠工资“失信主体”且在公示期内（以因拖欠工资被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）严重拖欠农民工工资失信主体的为准）；

s.投标人与同一标段或者未划分标段的同一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；

t.投标人在同一标段或者未划分标段的同一招标项目投标中存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

u.被本项目招标人或招标人上级单位评价为履约不合格且在限制投标期内的或被本项目招标人或招标人上级单位纳入严重失信名单的（上述招标公告“信誉要求”第②项修改为本条）；

v.投标人被“全国建筑市场监管公共服务平台”网站（jzsc.mohurd.gov.cn）列入黑名单或失信联合惩戒被执行人且在有效期；

w.投标人以弄虚作假方式骗取中标被给予行政处罚且在处罚期内的（以“信用中国”网站 （www.creditchina.gov.cn）公布的处罚及处罚期限为准，未列明处罚期限的视同不在处罚期内）；

x.投标人被雄安新区相关部门列入河北雄安新区工程建设项目招标投标领域“严重失信主体名单”且在限制投标期内的投标人；

y.投标人在近三年内（从投标文件递交截止之日起倒算）有骗取中标或严重违约或重大监理质量问题（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），行政处罚决定或最终法律文书中需明确定性为“骗取中标”或“严重违约”或“重大监理质量”问题，否则不视为具有前述情形）（上述招标公告“不得存在下述法律法规禁止的情形”第 L 项修改为本条）；

z.在雄安新区招标范围内，因涉嫌围标、串通投标被立案调查，尚未被调查结束的（上述招标公告“信誉要求”第⑤项修改为本条）。

A.以上 u、v、w、x、y、z 与招标公告“信誉要求”不一致的，以 u、v、w、x、y、z 条要求

为准。

B.投标人为电子招标投标交易平台的运营机构，以及与该机构有控股或者管理关系可能影响招标公正性的单位和个人。

C.近一年内（从投标文件递交截止之日起倒算）投标人因串通投标、转包、以他人名义投标或者违法分包等违法行为受到行政处罚。（以投标文件递交截止当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）公布的行政处罚为准，处罚日期以投标文件递交截止当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）公布的行政处罚决定日期为准）（上述招标公告“不得存在下述法律法规禁止的情形”第 p 项修改为本条）。

D.投标人因拖欠工人工资被有关部门责令改正而未改正或被列入拖欠工资“失信主体”且在公示期内。（本条以投标文件递交截止当日查询的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单”的为准）（上述招标公告“不得存在下述法律法规禁止的情形”第 r 项修改为本条）。

E.投标人为被列入市场主体“严重失信名单”的监理单位（按照《河北雄安新区建设单位、施工单位和监理单位信用评价管理办法》被列入市场主体“严重失信名单”的建设单位、施工单位或监理单位，自被列入“严重失信名单”之日起 12 个月内不得参加雄安新区政府投资、国有资金投资建设项目招投标活动）。

上述法律法规禁止情形的评审方式为公开承诺制，接受社会监督。若发现存在上述法律法规禁止的情形，投标人或者其他利害关系人在严格遵守“谁主张、谁举证”原则的前提下可通过“交易平台”在“投诉与答复”菜单中采用数字 CA 证书以加盖单位电子印章的数据电文形式向投标人须知前附表规定的行政监督部门投诉。

（6）本次招标不接受联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：/。

（7）其他要求：本项目需配备至少 1 名专业监理工程师及 3 名监理员。

各投标人对多个标段提出投标时，最多允许中标 1 个标段(适用于分标段的招标项目)。

4. 评标办法

本次招标采用综合评估法。

5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参加投标者，请于 2026 年__月__日 9 时 00 分 00 秒至 2026 年__月__日 8 时 30 分 00 秒（北京时间，下同），通过 CA 数字证书登录“雄安新区招标投标交易平台” （网址：http://www.xaprtc.com/xapr/trading）（以下简称“交易平台”）的“电子招标项目”菜单，免费下载招标文件。

5.2 投标人按 5.1 款下载招标文件前，应先在“交易平台”按该平台公布的操作手册进行用户注册和 CA 数字证书办理，已完成注册和 CA 办理的投标人不必重复操作。

6. 投标文件的递交

投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2026年__月__日9时00分00秒，投标人应在投标截止时间前先将编制完成的投标文件进行加密，再登录“交易平台”，将加密的投标文件上传，上传成功后，系统自动反馈上传结果和时间，递交时间即为系统反馈结果时间。逾期未完成上传的，系统将拒绝接收该投标文件并自动对其关闭；未按规定加密的投标文件系统将自动拒绝并提示。

以联合体形式投标的，由联合体牵头人完成投标文件的加密、上传。

其他说明：本项目实行暗标，即投标文件的商务标、技术标分开制作，投标人在编制投标文件技术标部分时屏蔽投标人名称等信息，评标委员会按要求对商务标采取明标评审、对技术标采取暗标评审。

7. 开标形式及地点

开标形式：远程开标。

开标地点：投标人无需到容城县公共资源交易中心参加开标，只需远程登录雄安新区公共资源交易中心远程不见面开标系统及直播系统（根据招标代理机构在投标文件递交截止时间后以短信形式发送的链接和验证码登录）参加开标仪式。登录直播系统时，投标人改名称为公司简称+姓名。

如采用远程开标形式投标人需登录“交易平台-开标系统”，具体操作可参考平台公布的操作手册。

其他说明：开标前一个小时通过交易平台－我的投标项目中找到本项目，并进入开标系统；直播系统的直播链接和邀请码将在投标文件递交截止时间后以短信形式发送至递交投标文件时系统中所填写的项目联系人手机号码，无需提前下载应用程序，网页观看即可。投标人在收到邀请码和链接后及时进入，否则造成的一切后果由投标人自行负责。

8. 公示与公告媒介

本次招标公告、中标候选人公示及中标结果公示均同时在中国招标投标公共服务平台（http://www.cebpubservice.com/）、河北省招标投标公共服务平台（http://www.hebeieb.com/）、雄安新区公共资源交易服务平台（http://www.xaprtc.com/）上发布。

9. 联系方式

招标人：容城发展集团市政管理有限公司

地　址：河北省保定市容城县容城镇奥威路118号631室

联系人：李工

电　话：0312-5610074

电子邮件：/

传真（如有）：/

网址（如有）：/

招标代理机构：河北通达工程项目管理有限公司

地　址：河北省保定市莲池区百楼镇联东U谷新兴科技谷2号楼

项目负责人：邸彬、康玉林、付艳春

电　话：0312-5900356

电子邮件：hbtdzb2@126.com

传真（如有）：/

网址（如有）：/

10. 电子招投标交易平台相关说明及注意事项

10.1 “交易平台”的注册、CA数字证书申请及绑定、招标文件下载、投标文件制作、投标文件加密与上传等各环节的操作手册详见“服务平台”或“交易平台”公布的相关操作手册。

10.2 开标以投标人上传至交易平台的电子加密投标文件为准，如需递交纸质文件仅在现场无法进行电子开评标时备用。未按照招标文件要求递交电子或纸质投标文件的，招标人均不予受理。

10.3 开标时投标文件解密时间，限定在招标人发出解密要求后30分钟内完成，如所有投标人都已完成解密，招标人可提前结束解密环节进入下一环节。

10.4 因投标人未按操作手册要求配置软硬件、忘记CA登录密码、CA数字证书发生故障或用错、未在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人放弃投标，由投标人自身承担一切后果。

因招标人原因或系统发生故障等，导致无法按时完成投标文件解密或开标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标时间。

10.5 若投标人已申请多个CA数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的CA数字证书是一致的，否则造成解密失败的，由投标人负责。

10.6 投标人应充分考虑网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

10.7 电子招标项目无关注环节，下载招标文件时需先填写项目联系人和电话（仅第一次下载文件时会进行填写，请保证填写无误后再进行提交）后即可下载招标文件，招标文件节点状态显示已发布，已下载则完成了文件获取操作，不会影响后续查看澄清答疑文件以及投标。

注：如进行了保证金子账号获取或递交投标文件操作后需在【我的投标项目】中找到该项目进行其他操作。

10.8 CA数字证书在投标文件加密至开标解密过程中，证书必须在有效期之内，此过程期间如

进行续费、变更等任何业务办理，都将导致投标文件无法解密，视为投标人放弃投标，由投标人自身承担一切后果。

10.9 投标人请至少在开标前 1 天通过“交易平台”中“我的投标项目”菜单的【电子标环境检测】按钮对开标时使用的电脑进行环境检测和环境部署。

10.10 在投标文件制作过程中，支持 docx（office2010 及以上版本）和 pdf 两种格式导入，建议导入 pdf 格式。

10.11 为保证投标文件编制质量以及系统稳定性，请尽量将投标文件控制在 400M 以内。投标文件制作完成签章时需进行转换，等待时间较长，请投标人在该阶段耐心等待，不要进行任何操作。

10.12 制作投标文件时请检查分级目录是否齐全，文件制作完成后请打开 HBT 格式的投标文件进行检查。

10.13 如遇操作相关问题可咨询招标人或者技术服务。技术咨询电话：0312-5620113。

10.14 投标文件编制工具版本号同招标文件编制时使用的版本号 7.8.5014.3940，投标人从雄安新区公共资源交易中心网站下载相对应的电子投标编制工具即可打开招标文件，若出现技术问题请咨询电话：0312-5620113、0312-5675633。

10.15 （1）潜在投标人及其他利害关系人有在法定时限内行使异议或者投诉的权利。

①异议应当以书面形式提出（仅涉及开标的除外），异议书格式及内容应符合有关规定及招标文件的要求。

异议受理的联系方式：

联系人：邸彬、康玉林、付艳春。

联系电话：0312-5900356。

电子信箱：hbtdzb2@126.com。

通讯地址：河北省保定市莲池区百楼镇联东 U 谷新兴科技谷 2 号楼。

②本项目行政监督部门：容城县住房和城乡建设局，电话：0312-5608231，邮箱：rcxzjjzbz@163.com。

（2）异议应当以异议书形式提交，提出异议应当符合下列规定：

①异议书应当加盖单位公章，并注明有效的联系方式。异议处理对接人非单位法定代表人的，还应由该单位为对接人出具加盖单位公章且经法定代表人签字的授权委托书；

②异议书应当包含异议人的名称、地址、电话、邮箱、日期等基本信息及异议事项的基本事实、有效线索、证明材料、相关请求及主张；

③开标现场未提出相关异议或已经投标人确认的事项，开标后不得就同一事项提出异议；

④已经做出明确答复，无新的事实证据的，不得就同一事项提出异议；

⑤异议书有关材料是外文的，异议人应当同时提供简体中文译本。外文与简体中文译本不一致的，以简体中文译本为准。

⑥不满足本条要求的不予受理。

（3）异议人撤回异议的，须以书面形式提出。异议人撤回异议的，视为该异议无效，异议程序自然终止，异议人不得以同一理由再次提出异议。

（4）被质疑人须配合招标人对异议事项进行核查。被质疑人无正当理由拒绝配合调查的，招标人有权取消被质疑人中标资格，并按照评标委员会提出的候选人排序依次确定其他候选人为中标人，也可以依法重新招标。

10.16 此项目为“远程异地评标”项目，即采用：专家“盲抽”、副场“盲定”、异地专家“盲评”的方式，本项目执行双盲评审，分散评标。

10.17 雄安新区公共资源交易服务平台已于 2024 年 5 月 11 日启用河北省统一市场主体库，雄安新区公共资源交易服务平台需使用河北省平台主体库账号及密码进行登录，请各申请人及时关注雄安新区公共资源交易平台通知公告《关于雄安新区公共资源交易服务平台启用河北省统一市场主体库的通知》至少在开标前一日进行新区平台登录及账号绑定相关工作。如有问题可拨 0312-5620124 进行咨询。

10.18 此项目使用雄安新区招标投标交易平台，此平台不收取费用。

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	见招标公告/投标邀请书
1.1.3	招标代理机构	见招标公告/投标邀请书
1.1.4	招标项目名称	见招标公告/投标邀请书
1.1.5	项目建设地点	见招标公告/投标邀请书
1.1.6	项目建设规模	见招标公告/投标邀请书
1.1.7	建筑安装工程费/工程概算投资额	见招标公告/投标邀请书
1.2.1	资金来源及比例	见招标公告/投标邀请书
1.2.2	资金落实情况	见招标公告/投标邀请书
1.3.1	招标范围	见招标公告/投标邀请书
1.3.2	监理服务期限	见招标公告/投标邀请书
1.3.3	质量标准	☑合格 ☐其他：见招标公告/投标邀请
1.4.1	投标人资格要求	见招标公告/投标邀请书
1.4.2	是否接受 联合体投标	☑不接受。 ☐接受。应满足下列要求：
1.9.1	踏勘现场	☑不组织 ☐组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____
2.1（7）	构成招标文件的其他材料	本招标文件的附件、澄清、补遗及更正文件（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2026 年 __月__日 9 时 00 分 00 秒前 其他要求：（1）投标人应登录“雄安新区公共资源交易服务平台”中提问。招标人对招标文件的澄清将在“雄安新区公共资源交易服务平台”中以补充答疑、澄清、更正通知等形式发布，一经发出则视为送达所有投标人。投标人应及时登录各自平台查阅，因投标人未及时查阅上述招标文件补充答疑、澄清、更正通知

条款号	条款名称	编列内容
		等而导致的后果由投标人自行承担。 （2）投标人需将招标人发布的所有答疑文件（HBD 格式）按顺序导入至投标文件编制工具，制作对应的投标文件。如已经制作完成的，需打开 GTB7 格式的投标文件，将招标人发布的答疑文件导入后重新确认基本信息和文件无误后重新导出投标文件。（招标人发布的答疑文件名称会进行区分第 1 次、第 2 次等，请投标人按顺序第 1 次、第 2 次的顺序逐步导入后进行文件制作）。
3.1.1（8）	构成投标文件的其他材料	在投标文件第六章投标文件格式中”八 其他资料“中附与评标有关的资料扫描件。
3.2.3	报价方式	金额报价
3.2.4	最高投标限价	☐无 ☑有，最高投标限价：881300 元。
3.2.5	投标报价的其他要求	（1）投标报价应包括国家规定的增值税税金，增值税税金按一般计税方法计算，税率按国家相关规定执行。 （2）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，并按要求填写相应表格。
3.3.1	投标有效期	120 日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ☐要求，投标保证金的形式（以下应多选）： ☐现金（电汇、银行转账、汇票） ☐支票 ☐电子保函 ☐投标人上级单位出具的担保函 投标保证金的金额：_____ 投标保证金收款账户：_____

条款号	条款名称		编列内容
			其他要求：_____ 递交截止日期及时间：同投标截止时间，以到账时间为准。 联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交。 ☑不要求
3.4.4（3）	其他不予退还投标保证金的情形		∠
3.5.2	近年类似项目情况表	类似项目的范围要求	∠
		近年类似项目情况的时间要求	∠
		类似项目应附的证明材料	∠
3.5.3	总监理工程师应附的证明材料要求		总监理工程师应附的证件及有关证明材料如下： ☑身份证、☑学历证、☑职称证、☑注册执业资格证书、☑社保缴费证明、□管理过的项目业绩须附：∠。 ☑其他：除招标公告中的总监理工程师要求之外，未提供总监理工程师其他证明材料不作为否决投标的要求。
	其他主要人员		本项目需配备至少1名专业监理工程师及3名监理员（如预政策调整，按新政策执行）。
	其他主要人员应附的证明材料要求		具体要求见“第五章 委托人要求”（投标文件中需附主要人员身份证、学历证、有关证书（或职称证）、本单位为其缴纳的2026年1月1日至今任意一个月的社保证明材料。
3.5.4	投标人信誉情况		□不要求提交 ☑要求提交 1、投标人信誉情况应填写的内容要求： 无。

条款号	条款名称	编列内容
		2、投标人信誉情况所附的证明材料要求： 无需单独提供，投标人在投标函“是否存在招标公告第3（4）、（5）款中的情形”选择了“否”即可。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☑不允许 ☐允许
3.7.4（3）	投标文件所附证明材料要求	/
3.7.4（4）	技术部分是否采用暗标评审方式	☐不采用 ☑采用 技术暗标文件编制要求：投标文件分为明标和暗标两个部分，应分开制作。明标部分商务文件与暗标部分技术文件内容在编制过程中不得混编。暗标部分应按照规定格式要求进行编制，编制完成后导出PDF格式再进行上传（暗标部分不需要电子签章）。明标部分和暗标部分内容编制错误造成的一切不利后果由投标人自行承担。 暗标部分仅包含第六章投标文件格式七、技术文件（监理大纲）。具体编制要求如下： 1.版面要求：A4纸张大小。 2.颜色要求：所有文字、图表均为黑色。 3.字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。 4.排版要求：页边距要求上边距2.5厘米，其余均为2厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值30磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进2字符，

条款号	条款名称	编列内容
		不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码。 5.其他：除满足上述各项要求外，投标文件暗标部分均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、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记。 不符合上述实质性要求的，投标文件作否决投标处理。 注：评标委员会不得以技术文件排版、格式不满足暗标编制要求随意否决其投标。因技术文件不满足暗标编制要求被否决的，评标委员会应详细列明原因。
4.1	投标文件加密的要求	/
4.2.1	投标截止时间	见招标公告/投标邀请书
4.2.4	是否需要纸质投标文件	☑否，只需递交电子文件 □是，递交电子文件的同时需递交纸质文件 其他说明及要求：
5.1	开标形式、开标时间及地点	开标形式：☑远程开标　　□现场开标 开标时间：见招标公告/投标邀请书 开标地点：见招标公告/投标邀请书 其他说明及要求：投标人登录远程不见面开标系统及直播系统（直播系统链接和邀请码将在投标截止时间后以短信形式发送至递交投标文件时系统中所填写的项目联系人手机号码，进入链接即可观看）参加开标仪式，登录直播系统时，投标人录入公司简称+姓名。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人 其中招标人代表1人，专家4人 评标专家确定方式：评标委员会中技术、经济等方面的专家从河北省统一评标专家库随机抽取。

条款号	条款名称	编列内容
6.3.3	评标委员会推荐中标候选人的人数	3 名
6.4	中标候选人公示	公示期限：不少于 3 日
6.4（6）	公示的其他内容	无
7.1	定标	是否授权评标委员会确定中标人 □是 ☑否
		定标原则： 招标人根据评标委员会推荐的有排序的中标候选人情况，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发生如下情形导致不符合中标条件的，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或重新招标： （1）放弃中标的； （2）招标文件规定应当提交履约担保而在规定的期限内未能提交的； （3）因不可抗力提出不能履行合同的； （4）被查实存在影响中标结果的违法行为等情形的； （5）不符合中标条件的； （6）拟派总监理工程师不能履约的。
7.2	中标结果公示	公示期限：不少于 3 日
8.1.1	履约担保	是否要求中标人提交履约担保： □要求，履约担保的形式：/。 履约担保的金额：/。 提交时间：/。 ☑不要求
9.5.1	行政监督部门	容城县住房和城乡建设局 电话：0312-5608231 邮箱：rcxzjjzbz@163.com 注：就《中华人民共和国招标投标法实施条例》第二十二条、第四十四条、第五十四条规定事项投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期间不计算在前款规定的期限内。

条款号	条款名称	编列内容
10	需要补充的其他内容	有
10.1	招标人或监督部门有权通过雄安大数据系统对投标全过程进行核验、分析。若发现投标人存在串通投标、弄虚作假行为，将取消本次投标资格，并将不良行为通报有关部门。	
10.2	招标文件中“近三年”是指：从招标公告发布之日起倒算三年。 招标文件中“近五年”是指：从招标公告发布之日起倒算五年。 倒算的起止日期范围，举例说明如下： 从 2026 年 1 月 1 日起倒算三年，即为 2023 年 1 月 1 日（含）至 2026 年 1 月 1 日（含）。 从 2026 年 1 月 1 日起倒算五年，即为 2021 年 1 月 1 日（含）至 2026 年 1 月 1 日（含）。	
10.3	各投标人应先登录注册的账号，在“雄安新区公共资源交易服务平台”确认参与本项目投标申请后，下载招标文件、参考资料（未登录账号而仅在网页下载招标文件的，后续答疑和澄清文件将无法看到）	
10.4	电子标注意事项 一、下载招标文件 （一）投标人应在招标文件规定的获取时间内下载 HBZ 格式的招标文件及其他附件（如有），未在规定时间下载招标文件的将无法查看澄清补遗文件。 （二）投标人可通过雄安新区公共资源交易服务平台（www.xaprtc.com）中的交易服务中投标人主页下载雄安新区投标文件编制工具（根据招标文件要求的版本号进行下载），下载完成后将可查看 HBZ 格式的招标文件以及制作投标文件。 （三）投标人下载招标文件时需填写该项目的联系人电话。平台将自动向投标人在系统中预留的手机号发送短信以提醒投标人登录平台查看澄清文件等。短信为系统自动发送，可能会存在发送失败等情况，以投标人登录平台查看相关信息和文件为准，未及时查看影响投标的由投标人自行负责。 二、查看及下载澄清补遗文件 未下载招标文件的将无法查看澄清答疑文件。招标人发布的澄清补遗文件为 HBD 格式的文件，该文件在制作投标文件时需导入工具中。 三、制作投标文件 （一）投标文件编制工具版本号需跟招标文件规定的一致。 （二）如该项目招标人发布了澄清补遗文件，投标人应务必将澄清补遗文件导入至投标文件编制工具，制作对应的投标文件。如已经制作完成的，需打开 GTB7 格式的投标文件，将招标人发布的澄清补遗文件导入后重新确认基本信息和文件无误后重新导	

条款号	条款名称	编列内容
	出投标文件。投标人需按招标人发布的全部澄清补遗文件（HBD 格式）先后顺序导入。（招标人发布的澄清补遗文件名称标记为第 1 次、第 2 次序号等，请投标人按序号逐步导入后进行文件制作） （三）在投标文件制作过程中，支持 word 和 PDF 两种格式导入，建议导入 PDF 格式。 （四）制作文件过程中建议控制文件在 400M 以内，图片在清晰的情况尽量缩小图片的大小。 （五）投标文件制作完成进行签章时需进行转换，等待时间较长，请投标人在该阶段耐心等待，不要进行任何操作。 四、递交投标文件 （一）递交投标文件时所填的基本信息应与投标文件相符合。 （二）投标人应在投标文件递交截止时间之前完成上传并充分考虑网络及系统平台可能存在的非正常情况。 （三）根据疫情防控需要视情况决定是否按时开评标。 五、开标 （一）投标人参加方式 投标人无需到公共资源交易中心参加现场开标，只需登录雄安新区公共资源交易开标系统及直播系统参加开标会。请投标人在收到邀请码和链接后及时进入，否则造成的一切后果由投标人自行负责。 开标系统：开标前一个小时可通过交易平台－我的投标项目中找到该项目，并进入开标系统。 直播系统：直播链接和邀请码将在投标文件递交截止时间后以短信形式发送至递交文件时所填写的项目联系人电话，无需提前下载应用程序，网页观看即可。 （二）开标前必须进行电子标环境检测 请投标人务必在开标前进行电子标环境检测，如未进行导致开标时无法解密所造成的一切后果由投标人自行负责。 请用 IE 浏览器登录，确保 CA 锁能正常使用。需注意雄安新区办理的 CA 锁在检测时选择北京地区、北京 CA 进行检测。如有问题可拨打雄安新区公共资源交易服务平台技术支持电话 0312-5620113。 （三）电子标环境检测和投标人开标系统相关操作手册请登录雄安新区公共资源交易服务平台－交易服务－投标人主页（http://www.xaprtc.com/jyfw/index.jhtml）进行下载查看。建议投标人在开标前 1 天通过“交易平台”中“我的投标项目”菜单的【电子	

条款号	条款名称	编列内容
	标环境检测】按钮对开标时使用的电脑进行环境检测和环境部署； （四）投标人在进入开标系统时，如出现“标书预先下载程序未安装，请安装最新版本驱动程序”相关提示，点击确定即可，不影响使用，无需进行其他操作。 （五）请投标人提前准备好 CA 锁和电脑，确保网络顺畅，推荐使用公司办公环境的有线网络。另外建议投标人准备 2 台电脑，一台用于观看开标现场直播（能播放视频和声音），另一台用于插入 CA 锁进行解密等操作。 六、评标 （一）在评标过程中投标人应随时关注平台是否需要对投标文件的内容进行必要的澄清、说明，如有需要应在规定时间进行线上回复。 （二）需要投标人澄清、说明的，系统平台会发送短信至投标人递交文件时所填写的项目负责人联系电话以进行提醒。 注：1.在招标人发布澄清补遗文件、评标阶段向投标人发出澄清、说明等环节时，上述短信提醒均为系统自动发送，可能会存在发送失败等情况。此提醒不视为招标人应尽义务，申请人应自行登录平台查看相关文件以保证获得最新信息，因未及时查看影响投标的由申请人自行负责。 2.CA 数字证书在投标文件加密至开标解密过程中，证书必须在有效期之内，此过程期间如进行续费、变更等任何业务办理，都将导致投标文件无法解密，视为投标人放弃投标，由投标人自身承担一切后果。	
10.5	投标人应对本项目招标人提供的**招标文件及相关文件内容**严格保密，严禁对外泄露或用于他用，否则应承担相应的法律责任。	
10.6	本项目开标及评标委员会评标阶段不核查有关证明和证件的原件。招标人或招标代理机构根据实际需要有权要求投标人自评标完成后的任何时间提供上述相关原件进行核验。若投标人在接到通知后未能在 3 日内提供齐全，招标人有权移交行政机关严肃处理。	
10.7	异议应当以书面形式提出（仅涉及开标的除外），异议书格式及内容应符合有关规定的要求。	
10.8	招标人不统一组织现场踏勘，投标人可自行踏勘现场，投标人若自行踏勘，踏勘费用由投标人自行承担，踏勘现场过程中，投标人及其代表可能会对其自身或对第三方造成的人身伤害、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，须由投标人及其代表自行承担。因未踏勘造成对项目理解有偏差的，其后果由投标人自行承担。	

条款号	条款名称	编列内容
10.9	电子投标文件制作采用雄安新区工程建设电子投标文件编制工具 7.8.5014.3940 版本制作，上传 HBT 格式电子投标文件，文件大小建议不超过 400M。	
10.10	投标人须知前附表与投标人须知不一致的，以投标人须知前附表为准。	
10.11	重要警示 致各投标人： 设立雄安新区是党中央作出的一项重大历史性战略决策，举世关注，万众瞩目，为建设“廉洁雄安”，努力打造阳光工程、廉洁工程、标杆工程，实现千年大计、国家大事的宏伟蓝图，各投标人在参与新区招投标活动时，须严格遵守《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》等法律法规规定，同时也须严格遵守《雄安新区工程建设项目招标投标管理办法（试行）》有关规定。 第二十八条　有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标： （一）不同投标人编制的投标文件存在两处以上错误一致的； （二）不同投标人使用同一电脑或者同一个加密工具编制投标文件的； （三）不同投标人提交电子投标文件的 IP 地址相同的； （四）参加投标活动的人员为同一标段其他投标人在职人员的。 第二十九条　有下列情形之一的，视为招标人或招标代理机构与投标人串通投标： （一）发现不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目负责人属于同一单位，仍同意其继续参加投标的； （二）投标截止后，更换、篡改特定投标人投标文件的； （三）投标截止后，向特定投标人泄露其他投标人投标文件内容或者其他应当保密内容的； （四）以胁迫、劝退、利诱等方式，使特定投标人以外的其他投标人放弃投标或者使中选人放弃中标的； （五）依法应当招标的项目，未确定中选人前，投标人已开展招标范围内工作的。 第三十条　有下列情形之一的，属于投标人弄虚作假： （一）使用虚假的业绩、荣誉、合同、财务状况、信用状况等； （二）提供虚假的项目机构组成人员简历、劳动关系证明、社保证明等招标文件要求的相关证书或资料； （三）其他弄虚作假的情形。 第四十七条　雄安新区建立黑名单制度。列入黑名单的从业单位和从业人员不得参与雄安新区的工程建设项目。	

条款号	条款名称	编列内容
	第五十五条　违反本办法规定，被认定为投标人相互串通投标或者与招标人串通投标的，按照《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》等有关规定处罚。 第五十六条　违反本办法规定，被认定为弄虚作假骗取中标的，按照《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》等有关规定处罚。 特此声明。	
10.12	投标人若被推荐为中标候选人，其所填报“近年类似项目情况表”的信息将在后续公示中对外公开。	
10.13	投标人须知正文增加 8.2.4 项 “8.2.4 投标报价有算术错误的，签约合同价按照有利于招标人的原则确定：（一）评标委员会修正后的最终投标报价小于开标时投标函大写金额报价的，签订合同时以修正后的最终投标报价为准； （二）评标委员会修正后的最终投标报价大于开标时的投标函大写金额报价，签订合同时以开标的投标函大写金额报价为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价。”	
10.14	招标代理服务费：以中标金额为计算基数按差额定率累进法计算。计算标准为： 100 万元以下，1.5%；100 万元-500 万元，0.8%；500 万元-1000 万元，0.45%；1000 万元-5000 万元，0.25%；5000 万元-10000 万元，0.1%。按上述计算标准的 60%收取。	
10.15	本文件第四章 合同条款及格式中涉及的关键信息已明确，最终根据中国雄安官网 2025 年 3 月 26 日发布的关于推行使用《雄安新区房建与市政工程监理合同示范文本(2025 版)》的通知推荐版本签订正式合同。	

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章及《雄安新区工程建设项目招标投标管理办法（试行）》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 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 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 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 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、计划工期和质量标准

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）资质要求：见投标人须知前附表。

（2）业绩要求：见投标人须知前附表。

（3）总监理工程师要求：见投标人须知前附表。

（4）信誉要求：见投标人须知前附表。

（5）其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表规定的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）同一专业的单位组成的联合体，按照联合体各方资质等级最低的认定其资质及业绩；不同专业的单位组成的联合体，按照联合体协议分工所承担的专业工作对应各自的专业资质及其业绩认定；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段或者未划分标段的同一招标项目中投标，否则各相关投标均无效；

（4）联合体各成员应按照招标文件中投标文件格式的要求提供相应数据、资料，并由联合体牵头人负责使用“投标文件制作工具”统一汇总、编制投标文件后加密、上传；联合体牵头人所提交的投标文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

（5）尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人投标文件内容和格式、资格条件应满足招标文件的要求，且不得有法律法规所禁止的情形。

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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 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 招标人不召开现场投标预备会，投标预备会以通过“交易平台”网上答疑的形式召开，投标人应按投标人须知第 2.2.1 项规定的时间登录“交易平台”，在“投标答疑”菜单中以数据电文形式提出问题，以便招标人澄清。

1.10.2 招标人将对投标人所提问题的澄清，按本章第 2.2 款的规定通过“交易平台”发出。

1.11 分包

本项目严禁分包。

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材料。

根据本章第 1.10 款、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。

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。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间登录“交易平台”，在“投标答疑”菜单中以数据电文形式向招标人单独发出对招标文件进行的澄清。

2.2.2 招标人通过“交易平台”在“投标答疑”菜单向所有已下载了招标文件的投标人发出招标文件澄清，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 招标人对招标文件的澄清在“交易平台”“投标答疑”菜单中一经发出则视为送达所有投标人。投标人应及时浏览该平台发出的澄清，因投标人未及时查阅上述澄清而导致的后果由投标人自行承担。招标文件的澄清发出的同时，“交易平台”自动以向投标人在系统中预留的手机号（投标人可预留不超过 3 个手机号并可自行随时维护更新）发送短信方式友善提醒投标人登录平台查看。

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 项规定的时间后提出的澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人认为招标文件需要修改时，通过“交易平台”的“投标答疑”菜单修改招标文件，向所有已下载招标文件的投标人发出修改文件。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 招标人对招标文件的修改在“交易平台”“投标答疑”菜单中一经发出则视为送达所有投标人。投标人应及时浏览该平台发出的修改，因投标人未及时查阅上述修改而导致的后果由投标人自行承担。修改文件发出的同时，“交易平台” 自动以向投标人在系统中预留的手机号（投标人可预留不超过 3 个手机号并可自行随时维护更新）发送短信方式友善提醒投标人登录平台查看。

2.4 招标文件的异议

投标人或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（系统自动授时）通过“交易平台”在“异议与答复”菜单中采用 CA 数字证书以加盖单位电子印章的数据电文形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内在“异议与答复”菜单作出答复；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；

（2）授权委托书；

（3）联合体协议书（如有）；

（4）投标保证金；

（5）监理报价清单；

（6）资格审查资料；

（7）技术文件（监理大纲）；

（8）投标人须知前附表规定的其他材料。

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。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的税费。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，并填写监理报价清单。

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上传的加密的投标文件中只能提供一套监理报价清单，允许投标人递交备选投标方案的除外。

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明确。

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 120 天。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。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人通过“交易平台”在“投标答疑”菜单中以数据电文形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应通过该平台予以数据电文形式答复，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投标保证金从基本账户转出承诺函；以电子保函方式提交的投标保证金应通过“交易平台”申请开立；以投标人上级单位出具担保函方式提交的投标保证金，应按第六章“投标文件格式”规定的格式附担保函扫描件。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。以联合体中牵头人名义提交的投标保证金，对联合体各成员具有约束力。

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。

3.4.3 在中标通知书发出后 5 日内“交易平台”自动向中标候选人以外的其他投标人退还以现金或者支票形式递交的投标保证金及其银行同期存款利息；招标人与中标人签订合同后 5 日内“交易平台”自动向中标人和其他中标候选人退还以现金或者支票形式递交的投标保证金及其银行同期存款利息。投标保证金及其利息退还至投标人原账户。电子保函、担保函超出投标有效期将自动失效，无需退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，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担保；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1“表 1 投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本及投标人须知前附表投标人资格要求中要求的资质证书等材料的扫描件。

3.5.2 “表 2 近年类似项目情况表”对类似项目的范围要求、应附证明材料和具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “表 3 主要人员简历表”应填报拟投入本项目的总监理工程师和投标人须知前附表规定的其他主要人员的相关信息，并按投标人须知前附表的规定附相关证明材料。投标文件中无需提供投标人须知前附表未规定的其他的管理和技术人员的名单及其详细资料，但投标人中标后应按招标文件的要求或国家、地方相关规定投入上述人员，且需满足项目监理的需要。

3.5.4 “表 4 投标人信誉情况”应填写的内容要求见投标人须知前附表。

3.5.5 本招标文件规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.4 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

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。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应当对招标文件的标的、价格、监理服务期限、质量要求等实质性内容作出响应。

3.7.2 投标文件应按第六章“投标文件格式”的要求进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.3 投标人应委托本单位人员办理相关投标事宜，并按投标文件第六章“投标文件格式”提供授权委托书。

3.7.4 投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件由投标人使用“服务平台”下载的“投标文件制作工具”制作生成。投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

（2）投标人在编制投标文件时应建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

（3）除投标人须知前附表另有规定外，投标文件中证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件”，联合体协议书为联合体成员各方盖单位章原件的扫描件。

（4）如该项目采用技术暗标， 技术部分的编制与制作应符合相关要求，内容编制与制作要求见投标人须知前附表。

（5）投标文件的盖章要求：应在投标文件封面用 CA 数字证书加盖投标单位电子印章，投标文件其他页均无需投标人签字、盖单位电子印章。

投标文件中投标函、授权委托书、投标保证金从基本账户转出承诺函（如有）等直接填写电子版即可，无需签字、盖章；若为联合体投标，投标文件封面中投标人落款处需填写联合体所有组成成员单位的名称，投标文件封面仅由联合体牵头人盖单位电子印章即可，联合体协议书应由联合体各方盖单位章后将扫描件编入投标文件。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

除投标须知前附表另有规定外，投标文件制作完成后，投标人应使用 CA 数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标须知前附表规定的投标截止时间前，登录“交易平台”，将加密的投标文件上传，上传成功后，系统自动反馈上传结果和时间，递交时间即为系统反馈结果时间。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，系统将自动拒绝其投标文件并对其关闭投标通道。

4.2.2 投标人在投标截止时间前可自行、多次修改投标文件，投标文件修改完成后按 4.1 款、4.2.1 项重新加密、上传，替换已上传的原投标文件。

4.2.3 因“交易平台”系统故障导致投标人无法正常上传加密的投标文件，投标人应联系“交易平台”，咨询电话：0312-5675633。

4.2.4 如该项目需递交纸质文件，纸质文件相关要求见投标人须知前附表。

4.3 投标文件的撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前投标人若放弃投标的，可通过“交易平台”自行撤回已上传的投标文件。投标人已递交投标保证金的，“交易平台”自投标人最终撤回投标文件之日起 5 日内（含 5 日）系统自动将已收取的投标保证金退还至投标人原账户。

5. 开标

5.1 开标形式、开标时间及地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的开标形式、开标地点及要求进行开标，并邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。如采用远程开标形式需按平台公布的操作手册登录“交易平台-开标系统”远程在线参加开标，投标人若未在线参加开标活动，视为该投标人默认开标结果。

5.2 开标程序（远程开标）

“交易平台”按下列程序进行开标：

（1）投标人通过“交易平台-开标系统”参与开标。

（2）招标人同步投标保证金递交情况，查看投标基本信息（包括投标单位、投标文件和投标保证金情况）；

（3）投标人通过 CA 数字证书对已上传的电子投标文件进行解密，公布投标人名称、招标项目名称、投标总报价、监理服务期限、总监理工程师及是否存在第三章评标办法 2.1.3 项载明的法律法规禁止的情形等内容，并记录在案；

（4）投标人对开标有异议的，按照本章 5.4 款规定提出；

（5）开标结束。

5.2 开标程序（现场开标）

主持人按下列程序进行开标：

（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名称；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）投标人通过 CA 数字证书对已上传的电子投标文件进行解密，公布投标人名称、招标项目名称、投标总报价、监理服务期限、总监理工程师及是否存在第三章评标办法 2.1.3 项载明的法律法规禁止的情形等内容，并记录在案；

（5）投标人对开标有异议的，按照本章 5.4 款规定提出；

（6）开标结束。

5.3 开标补救措施

5.3.1 当出现以下情况时，按 5.3.2 项、5.3.3 项招标人应采取相应补救措施：

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）出现断电事故且短时间内无法恢复供电；

（5）其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

5.3.2 在开标前出现本章第 5.3.1 项情况且预计在原定开标时间时无法解决的，招标人应延期开标。通过“交易平台”的“开标补救措施”菜单向所有投标人发出延期开标的通知，若“开标补救措施”菜单无法正常使用，则待系统功能恢复后向所有投标人发出延期开标的通知。发出延期开标通知的同时“交易平台”将以向投标人在系统中预留的手机号（投标人可预留不超过 3 个手机号并可自行随时维护更新）发送短信方式友情提醒投标人登录平台查看。

5.3.3 在开标过程中出现本章第 5.3.1 项情况的，招标人应中止开标，待系统功能恢复后，通过“交易平台”的“开标补救措施”菜单向所有投标人发出延期开标的通知，并以向投标人在系统中预留的手机号（投标人可预留不超过 3 个手机号并可自行随时维护更新）发送短信方式友情提醒投标人登录平台查看。再次开标时系统将自动接续前次开标时的进度。

5.3.4 采取补救措施时，必须对应保密的原有资料及信息作出妥善保密处理。

5.4 开标异议（远程开标）

投标人对开标有异议的，或发现存在第三章评标办法 2.1.3 项载明的法律法规禁止的情形的，应当在解密完成后在“交易平台-开标系统”的“异议”菜单中在线提出。招标人在线作出公开答复，“交易平台-开标系统”自动记录。

招标人发起异议征询，所有投标人对开标情况进行确认，投标人在 60s 内确认是否有异议，确认有异议后可以发起异议。若 60s 未明确表示有无异议的，截止时间到时，将默认为无异议，不能发起异议。招标人可根据实际情况再次确认投标人有无异议，所有投标人均无异议后，招标人将结束异议环节。

5.4 开标异议（现场开标）

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熟悉相关业务的代表或委托代表，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）参加评标评审活动前一年内与投标人存在合同、劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的股东（通过证券交易所购买的少量股份者除外）或实际控制人；

（2）与投标人的法定代表人或者主要负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与投标人有其他可能影响招标投标活动公平、公正进行的关系；

（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）项目主管部门或行政监督部门的工作人员；

（6）其它应当进行回避的情形。

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 评标程序

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。评标委员会应通过“交易平台-评标系统”进行评标。

6.3.2 评标及补救措施

评标委员会按照本章第 6.3.1 项的规定在电子评标系统上开展评审工作。如果评标过程中出现异常情况，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后，应重新组织评审。

6.3.3 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交数据电文形式评标报告和推荐不超过 3 名的中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.4 中标候选人公示

招标人在收到“交易平台”推送的评标报告之日起 3 日内，在招标公告发布的媒介或投标邀请书载明的媒介按照投标人须知前附表规定的期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 日，公示内容包括：

（1）中标候选人名称、投标报价、监理服务期限，以及评标情况；

（2）中标候选人按照招标文件要求承诺的总监理工程师姓名及其相关证书名称和编号；

（3）中标候选人响应招标文件要求的资格能力条件；

（4）投标文件被否决的情况及被否决的理由；

（5）提出异议的渠道和方式；

（6）投标人须知前附表规定公示的其他内容。

6.5 评标结果异议

投标人或其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应在中标候选人公示期间通过“交易平台”在“异议与答复”菜单采用 CA 数字证书以加盖单位电子印章的数据电文形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内通过“交易平台”“异议与答复”菜单作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

6.6 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法律法规禁止的情形，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. 定标

7.1 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确定中标人。招标人应按投标人须知前附表规定的定标原则确定中标人。

7.2 中标结果公示

招标人在确定中标人之日起 3 日内，在招标公告发布的媒介或投标邀请书载明的媒介按照投标人须知前附表规定的期限依法公示中标结果。公示内容包括中标人名称和中标价。

7.3 中标通知书

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人应通过“交易平台”在“中标通知书”菜单中以数据电文形式向中标人发出中标通知书。中标人应通过“交易平台”在“中标通知书”菜单中以数据电文形式进行确认。

8. 合同授予

8.1 履约担保

8.1.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人数据电文形式认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。除投标人须知前附表另有规定外，履约担保为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约担保以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.1.2 中标人不能按本章第 8.1.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.2 签订合同

8.2.1 招标人和中标人应当自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。招标人需将合同扫描件上传至“交易平台”的“合同签署”菜单。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.2.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8.2.3 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。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏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，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内通过“交易平台”在“投诉与答复”菜单中采用数字 CA 证书以加盖单位电子印章的数据电文形式向投标人须知前附表规定的行政监督部门投诉。投诉严格遵守“谁主张、谁举证”的原则，应当有明确的请求和必要的证明材料，投标人的投诉程序、提交材料须按照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》执行。行政监督部门将投诉的处理结果通过“交易平台”“投诉与答复”菜单公开发布并通知涉及投诉的相关方。通过交易平台投诉的相关操作方法详见“雄安新区公共资源交易服务平台”发布的操作手册。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照本章第 2.4 款、第 5.4 款和第 6.5 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 9.5.1 项规定的期限内。

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。

附表 1：开标记录一览表

招标项目名称：_____标段：_____

投标人	投标报价（元）	监理服务期限（日历天）	总监理工程师	质量标准	**是否存在招标公告/投标邀请书第 3（4）、（5）款中的情形**
					□是 □否

第三章 评标办法（综合评估法 II）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照评标办法前附表规定的评分标准进行打分，并按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。如综合评分相等时，以投标报价低的优先；如投标报价也相等的，以技术文件得分高的优先；如技术文件得分也相等的，由评标委员会投票决定。
		多标段中标候选人资格的确定原则	/
2.1.1	响应性评审标准	投标文件盖章	符合投标人须知第 3.7.4（5）项要求
		投标文件组成	符合投标人须知第 3.1 款要求
		投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		监理大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求
		其他	符合招标文件规定的其他实质性条件
2.1.2	资格评审标准	资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		总监理工程师要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
2.1.3	法律法规禁止情形的评审标准	不存在法律法规禁止情形	不存在招标公告第 3（4）、（5）项中的情形，投标人在投标文件中自行承诺
2.1.4	异常低价评审	异常低价的判断原则	□方法一：当通过 2.1.1~2.1.3 项评审后的合格投标人数量在 5 家以下（不含 5 家）时，投标报价低于“最高投标限价×____ %（75%~85%）”时可能异常低价竞标；当通过 2.1.1~2.1.3 项评审后的合格投标人数量在 5 家以上（含 5 家）时，投标报价低于“所

			有合格投标人报价的平均值减去标准差”时可能异常低价竞标。 ☑方法二：评标委员会自行判断； □方法三：……
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 （总分 100 分）	（1）商务文件部分：10 分 （2）技术文件部分：70 分 （3）投标报价：20 分（10~30 分）
2.2.2		评标基准价计算	评标价=投标函文字报价
			所有通过初步评审的投标人的评标价为有效评标价。 评标价平均值的计算： 当有效投标人家数≤5 时，去掉 0 个最高和 0 个最低有效评标价，其余有效评标价的算数平均值为评标价平均值；当 5<有效投标人家数≤10 时，去掉 1 个最高和 1 个最低有效评标价，其余有效评标价的算数平均值为评标价平均值；当 10<有效投标人家数≤20 时，去掉 2 个最高和 2 个最低有效评标价，其余有效评标价的算数平均值为评标价平均值；当有效投标人家数＞20 时，去掉 3 个最高和 3 个最低有效评标价，其余有效评标价的算数平均值为评标价平均值。
			评标基准价的确定： ☑方法一：将评标价平均值直接作为评标基准价。 □方法二：设定评标基准价系数，评标价平均值乘以评标基准价系数作为评标基准价。评标基准价系数为____。 □方法三：将最高投标限价减去招标文件给定的专业工程暂估价（含税）合计金额和招标文件给定的暂列金额（含税）合计金额的最终价格与评标价平均值的算术平均值作为评标基准价。

		□方法四：将通过初步评审的所有投标人评标价的最低价作为评标基准价。 □方法五：所有通过初步评审且商务文件、技术文件得分之和为前 3 名（若不足 3 名，则选取相应数量；商务文件、技术文件得分之和相等时以技术文件得分高的优先；如果技术文件得分也相等，由评标委员会以投票方式确定优先顺序）的投标人的评标价的算术平均值。 □方法六：①将评标价平均值作为“一次平均值”；②将进入“一次平均值”计算的有效评标价中所有小于(不含等于)“一次平均值”的有效评标价的算术平均值作为评标基准价，评标基准价保留至小数点后两位，四舍五入。 □方法七：①将评标价平均值作为“一次平均值”；②将进入“一次平均值”计算的有效评标价中所有小于(不含等于)“一次平均值”的有效评标价的算术平均值作为“二次平均值”；③将“二次平均值”乘以随机系数 K 作为评标基准价，随机系数 K 由公共资源交易中心开标时在网上平台随机从【____，____】中抽取确定。随机系数 K 为位小数。评标基准价保留至小数点后两位，四舍五入。 □方法八：①将评标价平均值作为“一次平均值”；②将进入“一次平均值”计算的有效评标价中所有小于(不含等于)“一次平均值”的有效评标价的算术平均值作为“二次平均值”；③将所有大于（不含等于）“二次平均值”且小于（不含等于）“一次平均值”的有效评标价与“一次平均值”和“二次平均值”的算术平均值作为评标基准价，评标基准价保留至小数点后两位，四舍五入。

			□方法九：……
2.2.4(1)	商务部分评分标准	总监理工程师业绩（4分）	近五年（从招标公告发布之日起倒算，以合同签订时间为准），总监理工程师每有1项建筑面积1万平方米（含）以上的公共建筑工程监理业绩，得4分，最多得4分。 **注：业绩需提供合同扫描件（包含项目名称、签字盖章页、签署时间等能证明满足上述要求的业绩）、若以上证明材料不能证明满足，则还应提供建设单位出具的有关证明（扫描件）。**
		其他主要人员资历（6分）	除总监理工程师外： 拟投入主要人员具备中级职称加2分，具备高级及以上职称加3分，满分6分。
2.2.4(2)	技术部分评分标准	监理工程概况（7分）	科学合理，得5.61-7.00分； 较科学合理，得4.21-5.60分； 一般，得0.00-4.20分。
		监理范围、监理内容（12分）	科学合理，得9.61-12.00分； 较科学合理，得7.21-9.60分； 一般，得0.00-7.20分。
		监理依据、监理工作目标（12分）	科学合理，得9.61-12.00分； 较科学合理，得7.21-9.60分； 一般，得0.00-7.20分。
		监理机构设置、岗位职责（6分）	科学合理，得4.81-6.00分； 较科学合理，得3.61-4.80分； 一般，得0.00-3.60分。
		监理工作程序、方法和制度（7分）	科学合理，得5.61-7.00分； 较科学合理，得4.21-5.60分； 一般，得0.00-4.20分。
		拟投入的试验检测仪器设备（5分）	科学合理，得4.01-5.00分； 较科学合理，得3.01-4.00分； 一般，得0.00-3.00分。

		质量、进度、造价、安全、环保监理措施（7分）	科学合理，得5.61-7.00分； 较科学合理，得4.21-5.60分； 一般，得0.00-4.20分。
		合同、信息管理方案（4分）	科学合理，得3.21-4.00分； 较科学合理，得2.41-3.20分； 一般，得0.00-2.40分。
		组织协调内容及措施（4分）	科学合理，得3.21-4.00分； 较科学合理，得2.41-3.20分； 一般，得0.00-2.40分。
		监理工作重点、难点分析（3分）	科学合理，得2.41-3.00分； 较科学合理，得1.81-2.40分； 一般，得0.00-1.80分。
		对本工程监理的合理化建议（3分）	科学合理，得2.41-3.00分； 较科学合理，得1.81-2.40分； 一般，得0.00-1.80分。
2.2.4(3)	投标报价评分标准	分值设定	F=_20_，E_1=_0.2_，E_2=_0.1_。
3.3.1	澄清	投标人答复澄清的时间	_1_小时内
		投标人未在规定时间内答复澄清时，评标委员会作出的不利于投标人的量化标准	□否决其投标 ☑其他：由评标委员会自行判断
3.4.1	评标结果	中标候选人排序	☑ 标明排序 ☐ 不标明排序
1、当通过初步评审的投标人不足3家时，由评标委员会从剩余投标人的单位质量、报价竞争性、数量等多方面因素的竞争性考量判定本次投标是否明显缺乏竞争，当判定投标仍具有竞争性时，评标委员会应继续评审，推荐的中标候选人数量可少于3家。 2、投标人技术部分总得分一般不得低于“技术部分满分总分值×60%”，评标委员会成员对技术部分的总评分低于“技术部分满分总分值×60%”的，应在评标报告中作出说明。 3、评标办法正文增加内容2.2.6投标报价大写金额与小写金额不一致的、总价金额与单价			

金额不一致的，在计算投标报价得分时，以开标时投标报价大写金额为准。以投标报价大写金额为基准参与评标基准价计算（如需要）和计算投标人报价得分。

4、评标办法正文增加内容 2.2.7 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，修正后的最终投标报价超过最高投标限价（如有）或投标人不接受修正后价格的，评标委员会应当否决其投标。

（1）当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准，如果单价金额小数点有明显错误的，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；

（2）当单项的合价累计不等于总价时，应以单项合价累计数为准，修正总价。”

5、评标方法正文与“评标方法前附表”不一致处，以“评标方法前附表”为准。

6、技术文件（监理大纲）编制不符合暗标编制要求的，否决其投标。

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。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术文件得分高的优先；如果技术文件得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

如果同一投标人在多个标段中的综合得分均排名第一，中标候选人资格的确定原则按照评标办法前附表的规定执行。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 通过响应性评审的标准：

（1）投标文件盖章符合投标人须知第 3.7.4（5）项要求；

（2）投标文件组成符合投标人须知第 3.1 款要求；

（3）投标人名称与营业执照一致，且营业执照有效；

（4）联合体投标时，提交了符合招标文件要求的联合体协议书；

（5）如提交备选投标方案符合招标文件规定；

（6）投标保证金符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定；

（7）投标报价符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定；

（8）监理报价清单内容完整，符合招标文件规定；

（9）评标办法前附表中规定的其他情形。

2.1.2 通过资格评审的标准：

（1）资质要求符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3 条规定；

（2）业绩要求符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3 条规定；

（3）总监理工程师符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3 条规定；

（4）信誉要求符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3 条规定；

（5）联合体投标人符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3（6）款及第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定（如有）。

（6）评标办法前附表中规定的其他情形。

2.1.3 通过法律法规禁止的情形评审标准：

（1）投标人不得为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）投标人不得与招标人存在利害关系可能影响招标公正性；

（3）投标人单位负责人不得与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人的单位负责人为同一人；

（4）投标人不得与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）投标人不得为同一标段或者未划分标段的同一招标项目的代建人；

（6）投标人不得为同一标段或者未划分标段的同一招标项目的招标代理机构；

（7）投标人不得与同一标段或者未划分标段的同一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）投标人不得与同一标段或者未划分标段的同一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）投标人不得被依法暂停或者取消雄安新区投标资格；

（10）投标人不得被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

（11）投标人不得进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（12）投标人不得在近三年内（从投标文件递交截止之日起倒算）有骗取中标或严重违约或重大监理质量问题（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）；

（13）投标人不得被市场监督管理部门在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（14）投标人不得被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人名单；

（15）在近三年内（从招标公告发布之日起倒算）投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工

程师不得有行贿犯罪行为；

（16）近一年内（从投标文件递交截止之日起倒算）投标人不得因串通投标、转包、以他人名义投标或者违法分包等违法行为受到行政处罚；

（17）投标人不得因违反工程质量、安全生产管理规定等原因被给予行政处罚且在处罚期内（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）公布的处罚及处罚期限为准，未列明处罚期限的视同不在处罚期内）；

（18）投标人不得因拖欠工人工资被有关部门责令改正而未改正或被列入拖欠工资“失信主体”且在公示期内（以因拖欠工资被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）严重拖欠农民工工资失信主体的为准）；

（19）投标人不得与本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；

（20）投标人在同一标段或者未划分标段的同一招标项目投标中不存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

（21）评标办法前附表中规定的其他情形。

上述法律法规禁止情形的评审方式为公开承诺制，接受社会监督。若发现存在上述法律法规禁止的情形，投标人或者其他利害关系人在严格遵守“谁主张、谁举证”原则的前提下可通过“交易平台”在“投诉与答复”菜单中采用数字 CA 证书以加盖单位电子印章的数据电文形式向投标人须知前附表规定的行政监督部门投诉。

2.1.4 评标委员会发现投标人的报价有可能异常低价竞标时，应进行成本或单价分析，并向投标人发出数据电文澄清，要求投标人说明该报价有履行合同的能力，当投标人不能说明其报价能保证有履行合同的能力时，评标委员会应否决其投标；或投标人的澄清不能令评标委员会满意，评标委员会可根据成本或单价分析结果，按少数服从多数的原则否决其投标。

可能异常低价竞标的判断原则应按评标办法前附表规定的方法进行判断。

2.2 详细评审标准

2.2.1 分值构成

（1）商务文件部分：见评标办法前附表；

（2）技术文件部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价按评标办法前附表规定的方法确定。

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：偏差率=100% ×（投标人评标价 - 评标基准价）/评标基准价

偏差率保留 2 位小数。

2.2.4 评分标准

（1）商务文件评分标准：见评标办法前附表；

（2）技术文件评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标报价评分标准：

① 如果投标人的评标价>评标基准价，则评标价得分＝F－偏差率×100×E_1；

② 如果投标人的评标价≤评标基准价，则评标价得分＝F＋偏差率×100×E_2。

其中 F 是评标价所占的权重分值；E_1是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值、E_2是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值，招标人可依据招标项目具体特点和实际需要设置 E_1、E_2，但 E_1应大于 E_2。F、E_1、E_2的设定见评标办法前附表。

2.2.5 另对于投标人须知前附表要求采用暗标评审方式的，开标结束后，系统自动生成技术标暗标编号。

在评标委员会全体成员均完成暗标评审并将评审记录保存后，由评标委员会通过系统的编码记录确定投标人与暗标编号的对应关系，系统自动生成技术暗标编号确认表。

3. 评标程序

评标委员会的评标工作按以下程序进行：

（1）招标人代表出示由招标人出具的评标授权书及身份证，交易中心核验其身份，并向评标委员会其他成员表明其身份；

（2）交易中心通过评标短信和身份证核对评标委员会其他成员的身份；

（3）评标系统公布评标纪律；

（4）评标委员会成员查看已解密的投标人名称，并确认是否有回避的情形；

（5）招标人代表与评标委员会其他成员共同推选评标主任委员；

（6）评标委员会主任委员主持评标会议，要求招标人介绍项目概况、招标文件中与评标相关的内容等有关情况；

（7）评标委员会依据本办法规定的标准和方法进行评标，完成并签署评标报告；

（8）评标委员会将评标报告发送招标人、监督机构，评标委员会主任委员宣布评标工作结束。

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（包括经行政监督部门调查证实、提供的投标人存在法律法规禁止的情形的证据）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。

3.1.2 当通过初步评审的投标人不足三家时，由评标委员会判定投标是否明显缺乏竞争，并说明理由。

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商务文件部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对技术文件部分计算出得分 B；

（3）按本章第 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C。

3.2.2 投标人得分 D=A+B+C。

3.2.3 A、B、C、D 分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.4 评标委员会成员在量化评审中，减分应有客观依据，并书面说明理由。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可通过“交易平台-评标系统”在“评标澄清”菜单中以数据电文形式要求投标人对投标文件的内容做必要的澄清、说明，同时“交易平台”将以向投标人在系统中预留的手机号（投标人可预留不超过 3 个手机号并可自行随时维护更新）发送短信的方式友情提醒投标人登录平台查看。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。投标人应当在澄清发出后 1 小时内或者**评标办法前附表规定的时间内**通过“交易平台”在“评标澄清”菜单中以数据电文形式按照评标委员会的要求答复澄清。投标人未在规定时间内答复澄清的，评标委员会可以按照**评标办法前附表规定的量化标准**作出不利于该投标人的量化。

3.3.2 澄清、说明不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件对初步评审标准的符合程度，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、说明有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明，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，评标委员会应推荐不超过三名合格的中标候选人，依据前附表的规定可以标明或不标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人、监督机构提交数据电文形式评标报告和中标候选人名单。

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、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报价清单、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 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.6 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.7 监理报价清单：指监理人投标文件中的监理报价清单。

1.1.1.8 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；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）委托人要求；

（7）监理报价清单；

（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（含BIM模型）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，委托人应为监理人的现场人员，在监理期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

2.4 办理证件和批件

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

法律规定和（或）合同约定由监理人负责办理的监理所需的证件和批件，委托人应给予必要的协助。

2.5 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.6 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.7 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3.委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知监理人。

3.2 委托人的指示

3.2.1 委托人应按合同约定向监理人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代表签字确认。

3.2.2 监理人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 8 条执行。

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.3 决定或答复

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和（或）监理文件作出处理决定，监理人应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第 8 条的约定处理。

3.3.2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有作出答复的，视为已获得委托人的批准。

4.监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

监理人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约担保

除专用合同条款另有约定外，履约担保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的约定，委托人有权扣划相应金额的履约担保。

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、主要监理人员和其他人员（含 BIM 技术人员）的名单及资格条件。主要监理人员应相对稳定，更换主要监理人员的，应取得委托人的同意，并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。总监理工程师的更换，应按照本章第 4.4.1 项规定执行。

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇用的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇用人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用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，为其雇用人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程勘察文件、设计文件及其他文件；

（4）本工程监理的委托合同及补充合同；

（5）委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；

（6）合同履行中与监理服务有关的来往函件；

（7）其他监理依据。

5.3 监理内容

除专用合同条款另有约定外，监理工作内容包括：

（1）收到工程设计文件后编制监理规划（含 BIM 应用服务方案），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（含 BIM 应用服务实施要点）。

监理人应运用 BIM 技术通过 BIM 管理平台对工程的质量、进度、投资、安全等进行管理；

（2）熟悉工程设计文件（含 BIM 模型），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，以及承包人将前述信息录入 BIM 施工模型的准确性和完备性，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，及时将相关信息录入 BIM 管理平台，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，及时将验收情况录入 BIM 管理平台；

（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及 BIM 竣工模型，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（包括监理规划、监理细则、监理月报及 BIM 工作专项报告和其他专项报告等）、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 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 总监理工程师应当按照有关规定在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

（1）监理范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

（3）非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

（4）非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 9.3.3 项的约定执行。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

（1）监理文件不符合规范标准以及合同约定；

（2）监理人转让监理工作；

（3）监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；

（4）监理人无法履行或停止履行合同；

（5）监理人不履行合同约定的其他义务。

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

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

（1）委托人未按合同约定支付监理报酬；

（2）委托人原因造成监理停止；

（3）委托人无法履行或停止履行合同；

（4）委托人不履行合同约定的其他义务。

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

本合同条款是对监理通用合同条款中相关条款的补充、修改或增加。当专用合同条款与通用合同条款不一致时，以专用合同条款为准；通用合同条款中未作修改或增补的条款继续有效。

1. 一般约定

1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：_____/_____

1.4 合同文件的优先顺序

合同文件组成及解释合同文件的优先顺序：执行通用合同条款

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

监理人向委托人提供监理文件的期限： 委托人要求监理工作开始后 7 天内

监理人向委托人提供监理文件的份数：4 份

合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在__/__日内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

委托人向监理人提供文件的内容：执行通用合同条款

委托人向监理人提供文件的份数：1 份

委托人向监理人提供文件的期限：根据工作进度需要随时提供

1.7 联络

1.7.2 委托人和监理人应将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

指定的地点和接收人如下：

委托人接收来往函件的指定地点：_____

委托人接收来往函件的指定接收人：_____

委托人指定的联系方式：_____

监理人接收来往函件的指定地点：_____

监理人接收来往函件的指定接收人：_____

监理人指定的联系方式：_____

1.8 转让

关于转让合同权利义务的约定：执行通用合同条款

1.10 知识产权

1.10.1 监理人完成的监理工作成果著作权和其他知识产权归属：执行通用合同条款

1.12 委托人要求

1.12.1 委托人要求需要修改或存在错误导致监理人费用增加和(或)周期延误的，经委托人书面确认后延长监理服务周期，不调整监理报酬。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由监理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：/

2. 委托人义务

2.3 提供设备、设施

委托人应为监理人的现场人员提供的服务和其他便利条件包括：/

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 委托人书面通知监理人委托人代表的期限：执行通用合同条款

3.3 决定或答复

3.3.2 委托人对监理人书面提出的事项作出书面答复的期限：收到书面提出的事项后 5 天内。

4. 监理人义务

4.2 履约担保

履约担保有限期限的约定：/

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的职责：执行通用合同条款

4.5 监理人员的管理

4.5.2 主要监理人员包括： 执行通用合同条款

其他人员包括： 执行通用合同条款

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：施工阶段、竣工验收阶段、移交验收阶段、缺陷责任期、保修阶段。

5.1.4 工作范围：施工阶段、竣工验收阶段、移交验收阶段、缺陷责任期、保修阶段。

5.2 监理依据

本工程的监理依据包括：有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；工程建设强制性条文、有关技术标准；经批准的工程建设项目设计文件及相关文件；监理合同、施工合同等合同文件。

5.3 监理内容

监理工作内容包括：施工准备阶段的相关监理工作及施工过程中的质量、进度、造价控制，对安全、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的服务以及保修阶段监理及后续服务管理以及与工程监理相关的其他工作。

5.4 监理文件要求

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约定：

_____

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 开始监理应具备的条件： 自双方盖章之日起生效。

6.1.2 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，对于本合同履行及相关费用承担、周期延长的约定： 本项目监理费用不予调整。

6.2 监理周期延误

在履行合同过程中，由于非监理人责任原因造成监理服务期限延误的，委托人予以延长服务期限并增加监理报酬的具体方法： 本项目监理费用不予调整。

6.3 完成监理

6.3.2 委托人接受建议书的，监理报酬增加或减少部分的承担： 执行通用合同条款

6.3.5 监理文件的形式： 纸质版及电子版 ；若有不一致时，应以 纸质版 文件为准。

监理文件纸质文件的份数、纸幅、装订格式等要求：5 份，A4（图表除外）装订成册。

7. 监理责任与保险

7.2 监理责任保险

委托人是否要求监理人对监理责任进行保险：□否☑是

具体要求：监理人应办理意外伤害险等相应的险种，合同履行期间监理人发生任何意外伤害导致任何法律责任均由监理人自行承担，与委托人无关。

8. 合同变更

8.1 变更情形

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： 不调整

8.2 合理化建议

8.2.2 对监理人提出合理化建议的奖励方法： 无

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款确定方式： 固定总价合同

调整方式：不予调整。

风险范围划分： / 。

9.1.2 合同价格包括内容：该费用涵盖工程施工准备阶段、施工阶段的质量控制、进度控制、投资控制、信息管理、合同管理、组织协调及安全生产和文明施工的监督等履行本合同所需的全部费用，即从本合同签订之日到工程竣工验收、资料整理完成、移交验收为止。已包含了监理人履行完毕全部阶段监理工作所需的全部服务费用，监理人不得再以任何理由要求增加费用。

9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度： /

预付款支付方式： /

预付款抵扣方式：_____/_____

9.3 中期支付

9.3.1 监理人提交中期支付申请单的格式、份数和期限：项目开工且监理人员全部履约到位后支付合同价款的 10%，主体完工后支付至合同价款的 60%,竣工验收后支付至合同价款的 97%，剩余 3%缺陷责任期（24 个月）满后一次性付清。每次付款均以项目业主单位资金拨付到位为前提，由监理人按委托人及项目业主单位要求办理请款手续，手续办结后 10 个工作日内支付。付款前，监理人应向项目业主单位提供符合要求的增值税普通发票；监理人未能提供的，项目业主单位有权拒绝付款，此种情况下不视为项目业主单位违约。

9.3.2 委托人逾期付款违约金的计算方法：_____/_____

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的相关约定：____/_____

9.4 费用结算

9.4.1 监理人提交监理费用结算申请的份数和期限：按发包人要求执行。

9.4.2 委托人逾期付款违约金的计算方法：__/__

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 按通用合同条款执行。

属于不可抗力的其它情形：_____/_____

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 阶段工期没有按期完成的（此期限是指委托人与施工承包人所签署总承包合同及补充协议中所约定的工期，若有调整则以调整后的工期为准），如因监理人原因，监理人应向委托人支付总监理费 10%的违约金。

11.1.2 工程实施过程中发生较大及以上安全事故或消防安全事故，监理人向委托人支付违约金为总监理费的 10%，委托人有权解除合同并追究监理人的责任。

11.1.3 工程实施工程中发生重大质量事故，造成重大经济损失的，监理人向委托人支付违约金为总监理费的 10%，委托人有权解除合同并追究监理人的责任。

11.1.4 施工承包人未按图纸、设计变更、工程洽商及规程规范施工，监理没有及时发现、制止，由委托人发现的，监理人向委托人支付违约金 5000 元/次；造成经济损失的，监理人向委托人支付违约金 10000 元/次；造成重大经济损失的，监理人向委托人支付违约金为总监理费的 10%。

11.1.5 监理人未按合同文件配备总监理工程师或者监理员，或者未经过委托人同意，擅自更换、离岗人员，监理人按以下要求向委托人支付违约金：

A 未配备、擅自更换、离岗项目总监理工程师 10 万元/人.次

B 未配备监理员，或者监理员或其他人员擅自离岗 1000 元/人.次

11.1.6 监理人员不得擅自离开施工现场，情节特别严重的清退出场。

11.1.7 总监理工程师在其他项目任职的，监理人向委托人支付违约金 10 万元，限期整改，拒不整改的，委托人有权解除合同。

11.1.8 监理人审核施工方案严重失误的，监理人向委托人支付违约金 10000 元/次，造成重大经济损失的，监理人向委托人支付违约金为总监理费的 3%。

11.1.9 监理人应遵守按期向委托人提交监理规划、月报等、审核施工承包人提出的采购、阶段验收、结算申请等工作，如因监理人原因导致延迟每延迟一天，监理人向委托人支付违约金 1000 元/天。

11.1.10 监理工作人员出现违反监理程序、职业道德规范的，一经查实，委托人有权要求撤换当事人，监理人向委托人支付违约金 2000 元/次。

11.1.11 监理人对所监理的工程质量、进度、安全、现场文明施工等方面进行全方位管理，有权就施工工程中对工程质量、材料质量、工程进度、文明施工、安全生产等问题，对施工承包人提出返工、退回、整改、停工、调换班组和调换不称职的工作人员等指令，有权建议委托人要求施工承包人支付违约金和清退出场等。监理人发出的任何指令均应在第一时间报委托人备案，委托人有权变更监理人不合理的指令内容。如因监理人工作不到位未发现上述问题，由委托人发现的，视情节轻重，监理人向委托人支付违约金 500－1000 元/次。

11.1.12 监理人员参加有可能影响履行监理职责的宴请、健身、娱乐等活动，一经查实，监理人向委托人支付违约金 5000 元/次。

11.1.13 以任何理由向施工承包人和相关单位推荐项目工程合同有关的分包单位和要求购买与项目相关的材料、设备等，监理人向委托人支付违约金 10000 元/次，并交由相关部门处理。

11.1.14 因监理人违约而应向委托人支付的赔偿金、违约金，委托人有权直接从应付给监理人的监理酬金及其他任何费用中扣除，不足以抵扣的，委托人有权向监理人追偿。以上所有违约金的支付，委托人可在支付给监理人的任何一次付款中扣除。

11.1.15 监理人有下列行为之一的，责令限期改正；逾期未改正的，责令停工整顿，并处罚2000-5000 元违约金；情况严重的，可采取 “约谈监理公司主要领导”及解除合同等处罚措施。

1)监理项目组织机构不完善、岗位设置不齐全或不满足合同要求、各岗位职责分工不明确，未达到规范和强制性标准。

2)监理规划和监理实施细则编制不具有针对性和适用性，不能满足项目实际管控要求。

3)未根据工程进展情况编制相应的安全监理方案和安全监理实施细则。

4)未核查承包人项目的组织机构、人员、安全质量保证体系或承包人的安全质量保证体系存在问题而监理未加以指令。

5)未按规定程序对施工承包人的安全技术措施及专项施工方案、施工机械及安全设施、安全防护文明施工措施项目费用等进行审批。

6)未对承包人的风险技术措施的落实及时督促、检查。

7)未按法律、法规和工程建设强制性标准规定及合同约定对进场材料履行监理人的审查核验职责。

8)未核查承包人的设备和试验室、或承包人的设备、试验室不满足合同要求而监理未给予指令。

9)未按规定及合同约定落实对施工承包人施工现场安全生产情况进行安全检查职责。

10)监理人员未按规定的项目进行旁站或无旁站记录，或旁站记录内容不真实、不全面。

11)未对监理资料进行管理，或者监理资料收集不及时、不真实，未按规定建立案卷。

12)监理人员对施工中发生的安全质量隐患和问题下发书面指令并监督施工承包人整改落实。

13)施工承包人对查出的安全质量隐患和问题拒不整改，未及时向业主及上级建设行政主管部门报告。

12. 争议的解决

双方约定在履行合同过程中发生争议时，采取下列第____（2）_____种方式解决：

（1）向____/____仲裁委员会提请仲裁；

（2）向____项目所在地__人民法院提起诉讼。

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”）对该项目监理投标。委托人和监理人共同达成如下协议。

1.下列文件一起构成合同文件：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）委托人要求；

（7）监理报价清单；

（8）监理大纲；

（9）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　监理人总监理工程师及其他主要人员配置表

附录 D　监理人投入的试验检测仪器、设备清单

（10）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）_____（¥_____），其中：合同价款（不含税价）人民币大写_____（¥_____），税额人民币大写_____（¥ _____），税率_____。

4.总监理工程师：姓名_____，身份证号_____，注册号_____。

5.监理工作质量符合的标准和要求：_____

6.监理人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）

法定代表人或其委托代理人：___（签字）

___年___月___日

监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：___（签字）

___年___月___日

附录 A　相关服务的范围和内容

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、环保监理等工作，其中环保监理工作应严格落实《雄安新区建设工程施工现场扬尘污染防治暂行办法》《关于划定雄安新区移动源污染物低排放区的通告》《雄安新区非道路移动机械污染备案登记实施细则》《雄安新区施工场地全面落实“六个百分之百”与“三个全覆盖”技术方案》《雄安新区建筑工程项目施工期污染防控方案编写细则（试行）》中的相关要求，包含但不局限于：

（1）监理人应将建设工程扬尘污染防治纳入工程监理范围，对建设工程施工扬尘防治工作负监理责任，应将施工扬尘污染防治纳入工程监理规划相关内容。

（2）工程开工前审批施工现场扬尘防治专项方案，编制工程项目施工扬尘污染防治监理实施细则，明确具体责任人。

（3）督促施工单位落实施工现场扬尘污染防治措施，监督扬尘治理费用的使用情况。

（4）在监理职责范围内对施工单位扬尘污染防治实施过程进行监督、检查，并形成检查资料，资料包括检查记录和影像资料。

（5）监理人对施工现场发生的扬尘污染、施工单位扬尘污染防治不力的行为应当及时制止，发出整改通知，要求施工单位整改，施工单位拒不整改的，监理人应当及时向委托人或行政主管部门报告。

附录 B　委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附录C　监理人总监理工程师及其他主要人员配置表

附录D　监理人投入的试验检测仪器、设备清单

附件二：履约担保格式

如采用保函，格式如下。

履约担保函

_____（委托人名称）：

鉴于_____（委托人名称，以下简称“委托人”）接受_____（监理人名称，以下称“监理人”）于___年___月___日参加_____（项目名称）监理招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就监理人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____元（¥_____）。

2. 担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人签收竣工验收证书之日起 28 日后失效。

3. 在本担保有效期内，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，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。

4. 委托人和监理人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称 ：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地　　址：_____

邮政编码：_____

电　　话：_____

___年___月___日

第五章 委托人要求

委托人要求

委托人要求包括但不限于以下内容：

一、监理要求

1.项目概况

（1）项目名称：容城县看守所、拘留所迁建工程项目监理（二次）。

（2）建设单位：容城发展集团市政管理有限公司。

（3）建设规模：本项目总用地面积 30107.17 ㎡（约 45.16 亩），总建筑面积为 14311.68 ㎡。其中地上建筑面积 13871.78 ㎡，地下建筑面积 439.90 ㎡。建设内容为新建 1 栋 3 层看守所办案及业务用房 3266.03 ㎡，1 栋 1 层看守所监区 4779.33 ㎡，1 栋 2 层看守所食堂及库房 561.6 ㎡，1 栋 1 层变配电室及柴发机房 283.8 ㎡，1 栋 1 层看守所门卫 58.8 ㎡，1 栋 2 层拘留所 2394.42 ㎡，1 栋 1 层拘留所门卫 50.18 ㎡，1 栋地上 1 层地下 1 层涉案物资管理用房及设备用房 627.7 ㎡（地上 187.8 ㎡、地下 439.9 ㎡），1 栋 3 层武警营房 2191.82 ㎡，1 栋 1 层武警营房门卫及消控室 50.44 ㎡，1 座监区围墙及岗楼（总长 391 米，岗楼建筑面积 47.56 ㎡）。同步建设室外管网、道路、绿化、围墙等配套工程及信息化智能系统。

（4）建设地点：位于雄安新区容城县南张镇西野桥村村南。

2.监理范围及内容：施工准备阶段的相关监理工作及施工过程中的质量、进度、造价控制，对安全、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的服务以及保修阶段监理及后续服务管理以及与工程监理相关的其他工作。

2.1 总体监理内容

1）工程项目的三大控制、两管理、一协调、文明施工、施工安全、技术咨询、环境保护、技术报告及审核竣工文件的编制、归档等。

2）按国家、地方、行业有关建设工程监理条例、规范执行。

3）负责监理第三方检测或其他专项检测工作。

4）并负责组织和参与工程验收。

5）其他监理相关内容。

2.2.监理具体内容

2.2.1 项目进度管理

1）根据业主的要求，审核项目总进度计划，并报送业主认定后执行和控制，必要时及时调整项目总进度计划。

2）审核项目施工各阶段、季和月度的进度计划，依据项目计划进行日常的进度检查和控制工作，必要时作调整。

3）组织计划管理专题会议，对关键路线、节点计划时间及可能产生不利情况及时提出预控建议。

4）负责施工单位进退场时间与相应施工周期协调，合理安排交叉施工顺序。

5）每月、季和年提交各种进度控制报告。

6）提供工期的优化方案。

2.2.2 施工质量验收管理

1）审核竣工图、竣工资料。

2）负责协调各设计和参建方参与竣工验收工作，负责相关的管理部门竣工验收手续的办理。

3）组织竣工验收，编制未完成项目内容的清单。

4）组织承包商施工现场的恢复和清理工作。

2.2.3 项目质量管理

1）分析研究各设计阶段的图纸、技术说明和计算书等设计文件，审核其内容是否符合国家有关设计规范、有关设计质量要求和标准。

2）协助业主审核设计内容是否符合业主对设计质量的特殊要求，并根据需要提出修改意见。

3）审核设计文件，对设计方案的可建性、设备/材料的选用、质量标准等内容提供综合评价。

4）控制涉及到项目质量方面的设计变更，审核设计变更的结构可靠性、经济性、建筑造型和使用功能是否满足国家规范和业主的要求。

5）负责审阅和审查设计修改文件，经业主认可后批准设计范围的变更。

6）监理人编制质量保证计划,并在得到业主方认可后按此执行，保证实现质量计划。

7）督促施工单位建立和健全施工质量保证体系。

8）负责施工现场的质量检查和监督。

9）负责组织工程质量事故的处理，督促事故处理方案的实施，并对事故处理后的工程质量进行验收和签证。

2.2.4 项目安全文明施工管理

1）审核设计图纸、技术说明、计算书等设计文件，检查其内容是否符合国家有关安防设计规范、标准和要求。

2）控制涉及到安全方面的设计变更，审核设计变更的结构可靠性是否满足国家规范和业主的要求。

3）督促施工单位建立健全和实施施工安全管理制度、文明施工制度。

4）检查和督促监理及承包商对工地安全状况进行检查，确保对工地人员的健康或周围的环境质量不构成危险。

5）组织工地卫生及文明施工检查（包括统一胸卡、服装整洁、废弃物的整理、堆放）。

6）督促施工单位对已完工程和产品进行保护工作。

7）对承包人现场安全生产、文明施工管理工作进行检查，其检查结果应及时报业主；一旦发生安全事故，应检查、督促并参与施工单位、监理人的事后调查处理工作，做到“三不放过”，并将有关调查处理情况及时报告相关部门。

3.监理依据

（1）适用的法律、行政法规及部门规章。

（2）与工程有关的标准。

（3）工程设计及有关文件。

（4）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

（5）国家及本地区监理服务规范、规程。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

4.其他主要人员（其他管理和技术人员）要求

（1）监理人员数量应足够满足本工程监理的工作任务且须满足委托人的要求，重要部位、工序应保证旁站跟踪监理。总监为全职，总监全施工周期设置 1 人。

（2）监理人员从事工程建设监理活动，应当遵纪守法、诚信、公正、科学的准则，应有良好的职业道德和严谨的工作作风。在监理过程中不得向被监理方介绍、指定分包商。

（3）监理工程师须具有丰富的工程建设实践经验、良好的品德、较高的学历和多学科专业知识、健康的体魄和充沛的精力。应具有专科及以上学历，具有国家注册监理工程师资格或具有中级及以上专业技术职称、具有 2 年及以上工程实践经验并持有监理业务培训证。监理员应具有大专及以上学历、土木工程及相关工程专业、1 年及以上工作经验，并持有监理业务培训证。

（4）监理人员进场要求

监理人建立健全项目监理部，监理人项目部进驻现场工作前七天，总监应组织监理人项目部第一批组成人员的组织架构、资历、工作职责、拟为本工程服务的时间报给委托人，监理人项目部人员必须与投标书提报人员一致。委托人组织面试，并于七天内给予书面答复，如委托人对监理人项目部的工作人员有调整、更换意见，监理公司必须立即更换。随着工程进度不同，监理公司必须按合同约定适时调整工作人员，应提前七天将调换、增加、减少的人选报委托人，并征得同意。新进监理人项目部的工作人员必须经过委托人面试合格，否则不予调换。

5.监理目标

根据监理大纲要求，监理控制目标包括三控两管，质量、进度、投资控制，安全、信息管理。

（1）投资控制目标：严格执行签证制度，对工程进度款、工程决算、设计变更严格把关。

（2）监理进度控制目标：确保工程在合同规定的总工期内竣工交付使用。

（3）监理质量控制目标：按设计标准完成工程，达到国家质量验收合格标准。

（4）安全、文明施工目标：

1）不发生重大安全事故。

2）不发生挖断地下管网、电缆事故。

（5）合同信息管理目标：收集法规信息、市场信息、产品信息、价格信息，协助业主拟定各有关合同，应业主要求参与谈判，处理纠纷与索赔事宜，督促各项目合同的全面履行。

（6）其他要求

1）总监每月向业主方进行一次述职汇报。

2）由业主组织、参加的各项会议，根据业主需要，监理人安排专人参加会议，协助业主组织安排会议场所、记录会议信息、完善会议签到及纪要。

3）其他要求。

二、适用规范标准

1. 执行中华人民共和国国家标准及建设部颁发的有关建筑工程、市政工程现行的规程、标准、规范、办法，及建设部、河北省建设行政主管部门下发的有关建设工程监理方面的文件、规定。

2. 参照：现行的《中华人民共和国建筑法》《建设工程质量管理条例》《建设工程安全生产管理条例》《建设工程监理规范》等国家现行文件。

3. 工程设计及有关文件。

4. 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

5. 双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

6. 在合同执行当中，如遇国家或行业办法新的规程、标准、规范、办法，双方需无条件执行，涉及到合同条款内容的，双方签订补充合同条款。

三、成果文件要求

1.成果文件的组成：委托监理合同、监理规划、监理实施细则、报验申请表、工程变更资料（如有）、检查试验资料、监理日记、监理月报、工作总结等。

2.成果文件的深度：应满足本合同相应监理阶段的规定要求，满足委托人的下步工作需要，并满足现行国家、行业及项目所在地规范、标准和规程的要求。

3.成果文件的格式要求：电子文件中的文字为 WORD 格式、图形为 CAD 格式。

4.成果文件的份数要求：满足委托人要求。

5.成果文件的载体要求：

（1）纸质版的要求：纸幅和装订格式应满足委托人要求，部分成果文件应按规定加盖单位公章和项目负责人执业印章。

（2）电子版的要求：电子文件中的文字为 WORD 格式、图形为 CAD 制作的 dwg 格式。

（3）其他要求。

6.成果文件的其他要求

双方根据工程的行业和地域特点，在合同签订时在专用合同条款中具体约定监理成果要求。

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：无。

2.委托人提供的设备清单：无。

3.委托人提供的设施清单：无。

（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，以及其他与建设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：无。

2.委托人财产退还要求：无。

五、委托人提供的便利条件

1.委托人提供的生活条件：无。

2.委托人提供的交通条件：无。

3. 委托人提供的网络、通讯条件：无。

4.委托人提供的协助人员：无。

六、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册，如：本项目必备的规范标准、图集等。

2. 监理人自备的办公设备，如：电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等。

3. 监理人自备的交通工具，如：出行车辆等。

4. 监理人自备的现场办公设施，如：办公桌椅、文件柜等。

5. 监理人自备的安全设施，如：安全帽、安全鞋、手电筒等。

6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具：监理人自行提供可以满足本项目需要的检测仪器设备。

7. 监理人自备的试验用房、样品用房：监理人自行提供。

七、委托人的其他要求

1. 监理人若需更换总监理工程师的，必须经委托人同意，且更换后的总监理工程师的持证资格、业绩、能力等各方面要求均不得低于更换前人员，并补充说明原因。如监理人未经委托人批准随意更换总监理工程师，除特殊情况外，总监理工程师驻场时间不得少于 21 天/月。

2. 在本工程监理过程中，监理人员须常驻施工现场，实行现场监理。如遇重要的工程部位和隐蔽工程施工时，应当实行全过程 24 小时旁站监理。

3.监理人须按照规定要求提供相应数量的监理工程师及监理员。

4.监理人服务标准达不到委托人要求的，委托人有权终止合同。

第六章　投标文件格式

_____招标

（招标编号：_____）

投　标　文　件

投标人：_____（单位电子印章）

_____年_____月_____日

目　　录

一、投标函
二、授权委托书
三、联合体协议书（如有）
四、投标保证金
五、监理报价清单
六、资格审查资料
七、技术文件（监理大纲）
八、其他资料

一、投标函

投标函

_____（招标人名称）：

我方_____（投标人名称）遵守招标文件的规定并作出如下承诺：

投标标段	
投标报价（元）	¥_____（大写）_____元____角____分
监理服务期限	
总监理工程师	
质量标准	
投标有效期	
是否存在招标公告/投标邀请书第 3（4）、（5）款中的情形	□是 □否

_____年_____月_____日

二、授权委托书

现授权_____（姓名）_____（职务）为我单位_____（投标人或联合体牵头人名称）的代理人及本次投标的联系人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、加密上传、撤回本项目投标文件、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：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证扫描件。

委托代理人身份证号码：_____

委托代理人联系方式（手机号）：_____

_____年_____月_____日

三、联合体协议书

四、投标保证金

五、监理报价清单

（一）监理报价清单说明

（二）监理报价清单

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	备注
1				
2				
3				
4				
5				
……	……			
合计报价				

六、资格审查资料

表 1 投标人基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">电 话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传 真</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">网 址</td><td colspan="2"></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="8">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>质量管理体系证书（如有）</td><td colspan="8">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>营业执照号或统一社会信用代码</td><td colspan="4"></td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="4" rowspan="4"></td><td rowspan="4">其中</td><td>高级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td>中级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td>技术人员数量</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td>各类注册人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>投标人关联企业情况</td><td colspan="8">投标人应提供满足本招标项目要求资质的关联企业情况，包括：
（1）与投标人存在投资（控股）或管理关系的企业名称；
（2）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

表 2 近年类似项目情况表

1.近年完成的类似项目业绩汇总表

序号	项目名称	服务内容	合同签订时间	项目交（竣）工时间

2.近年完成的类似项目业绩

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	
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：1.每张表格只填写一个业绩，并标明序号。

2.本表格可根据具体项目业绩要求所需的不同信息编制、细化。

3.投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

4.招标人将根据本表详细信息对相关内容进行公示。

表 3 主要人员（总监理工程师及其他主要人员等）简历表

姓　名		年龄		执业或职业 资格证书名称	
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	发包人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

表 4 投标人信誉情况

……

注：以联合体形式参与投标的，由联合体牵头人填报所有成员单位的表 4。

七、技术文件（监理大纲）

（不超过 200 页，页数超过 200 页否决其投标）

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

（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、岗位职责

（五）监理工作程序、方法和制度

（六）拟投入试验检测仪器设备

（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

八、其他材料