雄安站枢纽片区2号地块项目C1-11-01地块监理

（招标编号：@@@@）

招标文件

招 标 人：中铁建河北雄安城市发展有限公司

招标代理机构：中宝招标（北京）有限公司

2026年9月___日

目　录

第一章 招标公告 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 3
4. 评标办法 6
5. 招标文件的获取 6
6. 投标文件的递交 6
7. 开标形式及地点 6
8. 公示与公告媒介 7
9. 联系方式 7
10. 电子招投标交易平台相关说明及注意事项 7

第二章 投标人须知 10

投标人须知前附表 11
1. 总则 31
2. 招标文件 32
3. 投标文件 34
4. 投标 36
5. 开标 37
6. 评标 38
7. 定标 40
8. 合同授予 40
9. 纪律和监督 41
10. 需要补充的其他内容 41

第三章 评标办法（综合评估法 II） 43

评标办法前附表 44
1. 评标方法 53
2. 评审标准 53
3. 评标程序 56

第四章 合同条款及格式 ..... - 58 -

第五章 委托人要求 95

第六章 投标文件格式 112

一、投标函 115
二、授权委托书 116
三、联合体协议书 117
四、投标保证金 118
五、监理报价清单 121
六、资格审查资料 122
七、技术文件（监理大纲） 127
八、其他材料 128

第一章 招标公告

雄安站枢纽片区 2 号地块项目 C1-11-01 地块监理招标公告

1. 招标条件

本招标项目雄安站枢纽片区 2 号地块项目已由河北雄安新区管理委员会改革发展局、河北雄安新区管理委员会公共服务局以《关于开展雄安站枢纽片区 2 号地块企业投资项目前期工作的函》雄安改发（前期）【2021】55 号、《关于雄安站枢纽片区 2 号地块项目核准的批复》雄安核准【2021】24 号批准建设，项目业主为中铁建河北雄安城市发展有限公司，建设资金来自企业自筹，项目出资比例为 100%，资金落实情况为已落实，招标人为中铁建河北雄安城市发展有限公司，招标代理机构为中宝招标（北京）有限公司。项目已具备招标条件，现对雄安站枢纽片区 2 号地块项目 C1-11-01 地块监理进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 本项目的建设地点：雄安新区雄安站西侧。

2.2 本项目建设规模：雄安站枢纽片区 2 号地块项目位于雄安站枢纽片区规划路 E5 以北，规划路 E4 以南，规划路 N1 以东，规划路 N4 以西，总建设用地面积 17.36 万平方米，总建筑面积 80.69 万平方米，其中地上建筑面积 55.49 万平方米。本次招标项目为 C1-11-01#地块，总建筑面积 69949.63 平方米，地上建筑面积约 58249.63 平方米，地下空间建筑面积约为 11700 平方米。项目整体包含商业、办公、公寓，其中办公、公寓公共区域暂定为精装交付，其他业态暂定为毛坯交房。具体工程量及所含业态类型待开发方案确定后予以明确。

2.3 本项目招标范围：包括但不限于地勘工程、土方工程、基坑支护、降水、地基处理、基础工程（含预制构件驻场监理）、主体结构工程、建筑装饰装修工程（含精装修）、屋面工程、建筑给排水及供暖工程、通风空调工程、建筑电气工程、建筑智能化工程、电梯工程、消防工程、太阳能工程、景观园林工程（含海绵城市工程）、小市政工程、人防工程、如有红线外在代征道路上的市政管线及道路引入工程等全部建筑安装工程及配套附属构筑物、建筑物及项目用地范围内委托人投资建设的所有其它配套工程的安全、质量、进度、成本、文明施工、合同管理、信息管理、审图、现场协调（含总、分包管理、协调）、工程变更洽商的初审以及工程进度的确认、竣工验收资料的整理交接、保修工程监理等工作。如因设计变更，或不明地质情况导致施工承包商的工程量增加，或因施工承包商在工程施工过程中，必须采取的各种技术措施均属监理范围，其它要求按国家和地方建设工程监理规程执行。

2.4 标段划分：本项目不划分标段。

2.5 本项目的工期要求：总工期要求为 1096 日历天。本工程的计划开工日期：2026 年 12 月 20 日，本工程的计划竣工日期：2029 年 12 月 20 日。具体开工时间以发包人通知为准，质量保修期 24

个月。

2.6 监理服务期限：自合同签订之日起至竣工验收完毕及缺陷责任期止。

2.7 本项目最高投标限价为 1488804.03 元。

3. 投标人资格要求

（1）资质最低要求：具有住房和城乡建设行政主管部门颁发的工程监理房屋建筑工程专业甲级资质或工程监理综合资质。

（2）业绩最低要求：近五年（从招标公告发布之日起倒算，以工程竣工验收时间为准）至少具有一个在中华人民共和国境内独立承担并竣工的单个监理合同金额在 100 万元（含）以上或建筑面积 5 万平方米（含）以上的民用建筑工程监理业绩。

注：民用建筑工程定义参照：建设工程分类标准 GB/T50841-2013 “3．2 民用建筑工程”，“3．2．1 民用建筑工程按用途可分为居住建筑、办公建筑、旅馆酒店建筑、商业建筑、居民服务建筑、文化建筑、教育建筑、体育建筑、卫生建筑、科研建筑、交通建筑、人防建筑、广播电影电视建筑等。”

（3）总监理工程师最低要求：总监理工程师 1 名，拟派的总监理工程师应同时满足下列①至⑤项的要求：

①具有高级工程师及以上专业技术职称；

②具有房屋建筑工程专业注册监理工程师资格证书，且注册单位与投标人一致；

③近 2 年内（从招标公告发布之日起倒算，以工程竣工验收时间为准）具有一个民用建筑工程监理业绩（作为总监理工程师的资格条件业绩无合同金额或建筑面积要求）；

④在工程建设领域无不良信用记录（提供全国建筑市场监管公共服务平台查询截图）；

⑤自投标文件递交截止之日起不得在其他在施建设项目兼职。

注：投标单位须将以上人员近一年（从招标公告发布之日起倒算）内任意连续六个月为其缴纳的社保证明复印件制作在投标文件中。

（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.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的；

v.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）；

w.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”L 项修改为本条）；

x.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”⑤项修改为本条）。

y.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。

z.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。（本条证明材料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”p 项修改为本条）。

A.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。（本条证明材料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”r 项修改为本条）。

以上 u、v、w、x、y、z、A 与“信誉要求”不一致的，以 u、v、w、x、y、z、A 条要求为准。

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（接受或不接受）联合体投标。

（7）其他要求：提供近 3 年度（2023、2024、2025 年）经会计师事务所审计的财务审计报告（若成立不足 3 年，则提供成立至今的财务审计报告），且包括财务审计报告签字页、资产负债表、现金流量表、利润表的复印件，无需提供审计报告附注。

各投标人对多个标段提出投标时，最多允许中标 / （具体数量）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 9 月　　日 23 时 00 分 00 秒至 2026 年 10 月　　日 08 时 59 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 10 月　　日 09 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：本项目不需要递交纸质投标文件。

7. 开标形式及地点

开标形式：远程开标（远程开标/现场开标）

开标地点：投标人无需到河北雄安新区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。

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：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；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；投标人在开标时须使用 IE 浏览器，打开“设置”，在 Internet 选项中，添加信任站点：https://kb.xaprtc.com、https://www.xaprtc.com；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、河北省招标投标公共服务平台、雄安新区公共资源交易服务平台上发布。

9. 联系方式

招标人：中铁建河北雄安城市发展有限公司

地　址：河北省雄安新区高新区创智中心二区 3 号楼 8 层中国铁建地产

联系人：崔先生

电　话：15733287294

电子邮件：/

传真（如有）：/

网址（如有）：/

招标代理机构：中宝招标（北京）有限公司

地　址：北京市海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系人：李一峰、张瀚洋、赵悦、封勋

电　话：0312-4078991/8181、18830753063

电子邮件：liyf@sstc20.com

传真（如有）：/

网址（如有）：http：//tendering.sinosteel.com

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。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 投标人在开标时须使用 IE 浏览器，打开设置，在 Internet 选项中，添加信任站点：https://kb.xaprtc.com 和 https://www.xaprtc.com。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。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。唱标结果投标人可登录自己账号，在本项目系统界面自行查询开标信息。

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 投标人应充分考虑到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，递交投标保证金后，请及时登录交易平台查看保证金缴纳是否有效，如显示无效，请尽快进行处理，以免影响投标。

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 在投标文件制作过程中，投标人制作投标文件需使用 office2010 或以上版本，支持 docx 和 pdf 两种格式导入，建议导入 pdf 格式。导入到投标文件编制工具后，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。（如用其他制作投标文件则需生成 PDF 后导入，PDF 如较大将影响导入效率）。

10.10 为保证投标文件编制质量以及系统稳定性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，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 7.8.5014.3970 版本制作（请在雄安新区公共资源交易服务平台下载），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。

10.11 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。

10.12 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。

10.13 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。

10.14 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。

10.15 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。

10.16 异议和投诉：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。异议应当通过“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（开标异议除外）。

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相关的要求。

异议受理的联系方式：

联系人：李一峰

电话：18830753063

电子邮件：liyf@sstc20.com

通讯地址：河北雄安新区容城县板正南大街 23 号

2）本项目行政监督部门：河北雄安新区营商环境局，投诉电话：0312-5620123，邮箱：yshhjjjyjd@163.com。

10.17 本招标项目属于依法必须招标项目，严格落实省数政局双盲、远程异地等相关要求。

10.18 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，请各投标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》。如有问题可拨 0312-5620124 进行咨询。

10.19①请各市场主体及时登录“河北省公共资源交易公共服务平台”（以下简称“省平台”，网站地址：https://publicservice.hebpr.gov.cn/PublicService/memberlogin/memberLogin?Type=6），按照省平台要求如实填写企业性质、法人代表姓名、法人代表身份证号、法人代表联系方式等信息。

②各投标人应在递交投标文件前预留充足时间在省平台完成相关信息的维护工作，避免因信息填报不全影响投标文件递交。信息受理地可选择“雄安新区”进行线上核验。

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：_____
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：详见招标公告
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 9 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，文档标题统一采用“要求澄清文件+投标人名称”，同时上传盖章扫描件和 office、word 等可编辑格式，并电话通知招标代理机构。 ②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、

条款号	条款名称	编列内容
		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、更正通知等而导致的后果由投标人自行承担。 ③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入投标文件。（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	本招标文件第六章投标文件格式“八、其他材料”中附招标文件要求或与评标有关的其他资料。
3.2.3	报价方式	金额报价，建议保留 2 位小数。 （含税，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。）
3.2.4	最高投标限价	□无 ■有，最高投标限价：1488804.03 元。 注：投标人投标总报价不得高于对应最高投标总限价，投标人各分项投标报价不得高于对应分项最高投标限价（如有）。
3.2.5	投标报价的其他要求	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。
3.3.1	投标有效期	120 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

条款号	条款名称	编列内容
		（投标人上级单位出具的担保函 投标保证金的金额：20000 元 投标保证金收款账户： 开户名称：详见“雄安新区公共资源交易服务平台”（网址：http://www.xaprtc.com）“交易服务-投标人主页”公布的“雄安新区线上保证金操作手册”。 其他要求： （1）采用现金形式递交投标保证金，投标保证金应当从其基本账户转出并在投标文件中附上汇款或交纳凭证的扫描件和投标保证金从基本账户转出承诺函。 （2）采用电子保函形式递交投标保证金，在交易平台中申请开具保函后，须将保函证明从交易平台中导出并作为证明材料附在投标文件中，电子保函以接入交易平台金融机构开立格式为准，如递交过程中遇到问题可随时联系财务，电话 0312-5609965。 （3）递交投标保证金后，请及时登录交易平台查看保证金交纳是否有效，如显示无效，请尽快进行处理，以免影响投标。技术支持电话： 0312-5620113。 （4）对符合《关于完善招标投标交易担保制度进一步降低招标投标交易成本的通知》（冀政务办[2023]6 号）、《关于开展工程建设项目投标保证金差异化缴纳的通知》（雄安公服发[2023]39 号）的投标人，可在投标文件中提供相应证明材料，按照通知要求执行。 （5）为进一步优化营商环境，释放市场主体压力，降低企业资金占用成本，激发市场活力，鼓励采用电子保函形式缴纳保证金。 递交截止日期及时间：同投标截止时间，以到账时间为准。

条款号	条款名称		编列内容
			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		（1）投标截止后投标人撤销投标文件的； （2）投标人以他人名义投标的； （3）投标人弄虚作假，骗取中标的； （4）中标人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保证金的； （5）中标人不履行与招标人订立的合同的； （6）投标人串通投标的； （7）投标人以行贿的手段谋取中标的； （8）中标人将中标项目转让给他人的，将中标项目肢解后分别转让给他人的； （9）投标人有捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉等行为的，经行政监督部门、公安或者司法机关依法认定的； （10）其他情况遵照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《雄安新区工程建设项目招标投标管理办法（试行）》等相关法律法规； （11）查实出让或者出租资格证书供他人投标的。
3.5.2	近年类似项目情况表	类似项目的范围要求	1.须至少承担过 项的类似业绩。类似项目业绩是指近五年（从招标公告发布之日起倒算，以工程竣工验收时间为准）至少具有一个在中华人民共和国境内独立承担并竣工的单个监理合同金额在 100 万元（含）以上或建筑面积 5 万平方米（含）以上的民用建

条款号	条款名称		编列内容
			筑工程监理业绩。 **注：民用建筑工程定义参照：建设工程分类标准 GB/T50841-2013 “3．2 民用建筑工程”，“3．2．1 民用建筑工程按用途可分为居住建筑、办公建筑、旅馆酒店建筑、商业建筑、居民服务建筑、文化建筑、教育建筑、体育建筑、卫生建筑、科研建筑、交通建筑、人防建筑、广播电影电视建筑等。”**
		近年类似项目情况的时间要求	近 0 年（--）
		类似项目应附的证明材料	1、类似项目的范围要求：详见第一章招标公告及第三章评标办法中对投标人企业业绩的对应要求。 2、近年类似项目情况的时间要求：详见第一章招标公告及第三章评标办法中对投标人企业业绩的对应要求。 3、证明材料须同时提供： ①业绩合同关键页（至少包含项目名称、工程内容、合同金额或建筑面积、双方盖章页等能证明满足类似项目业绩要求的关键页）； ②工程竣工验收报告或竣工验收材料关键页（至少包含项目名称、签字盖章页、甲乙双方及其它验收单位盖章页、签署时间等能证明满足类似项目业绩要求的关键页）； ③类似项目业绩还须提供“全国建筑市场监管公共服务平台”业绩截图（或者是通过互联网不需任何权限即可在工程所在地的建设行政主管部门等政务网站查询的业绩截图）。 注：1）类似项目业绩的建筑面积或合同金额在任意一项证明材料中体现即可； 2）上述证件及证明材料均为原件扫描件（黑

条款号	条款名称		编列内容
			白或彩色扫描件均可）； 3）如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性； 4）除招标公告要求的最低业绩要求外，其余业绩证明仅作为评分使用，不作为否决项。 5）注：民用建筑工程定义参照：建设工程分类标准 GB/T50841-2013 “3．2 民用建筑工程”，“3．2．1 民用建筑工程按用途可分为居住建筑、办公建筑、旅馆酒店建筑、商业建筑、居民服务建筑、文化建筑、教育建筑、体育建筑、卫生建筑、科研建筑、交通建筑、人防建筑、广播电影电视建筑等。”
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、■负责过的项目业绩须附： 同时提供以下①②③项业绩证明材料： ①业绩合同关键页（至少包含项目名称、工程内容、合同金额或建筑面积、双方盖章页等能证明满足业绩要求的关键页）； ②工程竣工验收报告或竣工验收材料关键页（至少包含项目名称、甲乙双方及其它验收单位盖章页、签署时间等能证明满足业绩要求的关键页）； ③类似项目业绩还须提供“全国建筑市场监管公共服务平台”业绩截图（或者是通过互联网不需任何权限即可在工程所在地的建设行政主管部门等政务网站查询的业绩截图）。 以上①②③项证明材料中，其中任意一项能够

条款号	条款名称	编列内容
		体现总监理工程师姓名即可，若在所附的①②③项证明材料中存在总监理工程师姓名不一致的情况，以②工程竣工验收报告或竣工验收材料为准。 **注：** **1）总监理工程师业绩的建筑面积或合同金额在任意一项证明材料中体现即可。** **2）上述证件及证明材料均为原件扫描件（黑白或彩色扫描件均可）；** **3）除招标公告必要的资格要求外，其余材料仅作为评分使用，不作为否决项；** **4)工程建设领域无不良信用记录的证明材料：提供全国建筑市场监管公共服务平台无不良行为记录截图（①查询步骤：全国建筑市场监督公共服务平台官网→数据服务→人员数据→输入人员信息，点击查询，点击人员姓名→选择不良行为，截图保存；②截图示例详见第六章“投标文件格式”“八、其他材料”“（三）总监理工程师在工程建设领域无不良信用记录查询截图的示例”中提供的样式。）；** **5)总监理工程师要求中“自投标文件递交截止之日起不得在其他在施建设项目中兼职”以第六章投标文件格式“承诺函”中承诺为准；** **6）社保缴费证明要求：投标单位须将以上人员近一年（从招标公告发布之日起倒算）内任意连续六个月为其缴纳的社保证明复印件制作在投标文件中（社保证明的社保缴纳单位应与投标人一致或其不具备独立法人资格的分公司或分支机构）。** **7）总监理工程师须填写第六章“投标文件格式”“六、资格审查资料”“表 3 主要人员（总监理工程师及其他主要人员等）简历表”，并**

条款号	条款名称	编列内容
		在简历表后附上述证明材料。 **8）民用建筑工程定义参照：建设工程分类标准 GB/T50841-2013 “3．2 民用建筑工程”，“3．2．1 民用建筑工程按用途可分为居住建筑、办公建筑、旅馆酒店建筑、商业建筑、居民服务建筑、文化建筑、教育建筑、体育建筑、卫生建筑、科研建筑、交通建筑、人防建筑、广播电影电视建筑等。”** □其他：
	其他主要人员	房屋建筑工程专业监理工程师、电气专业监理工程师、给排水、暖通专业监理工程师、安全监理工程师及其它管理和技术人员。
	其他主要人员应附的证明材料要求	1、房屋建筑工程专业监理工程师须附：身份证、职称证（如有）、注册证书（如有），近一年（从招标公告发布之日起倒算）内任意连续六个月为其缴纳的社保证明复印件（如有）。 2、电气专业监理工程师须附：身份证、职称证（如有）、注册证书（如有），近一年（从招标公告发布之日起倒算）内任意连续六个月为其缴纳的社保证明复印件（如有）。 3、给排水、暖通专业监理工程师须附：身份证、职称证（如有）、注册证书（如有），近一年（从招标公告发布之日起倒算）内任意连续六个月为其缴纳的社保证明复印件（如有）。 4、安全监理工程师须附：身份证、职称证（如有）、注册证书（如有），近一年（从招标公告发布之日起倒算）内任意连续六个月为其缴纳的社保证明复印件（如有）。 **注：** **①其他主要人员应附的证明材料要求仅作为评分使用，不作为否决项。** **②上述证件及证明材料均为原件的彩色或黑**

条款号	条款名称	编列内容
		白扫描件。 **③社保证明的社保缴纳单位应与投标人一致或其不具备独立法人资格的分公司或分支机构。**
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：投标人无需填写第六章 投标文件格式“表 4 投标人信誉情况”（此项投标人信誉情况填写内容不做强制要求且不作为否决项）。 2、投标人信誉情况所附的证明材料要求：按照第六章“投标文件格式”的要求提供“承诺函”，并在投标函“是否存在招标公告第 3（4）、（5）款中的情形”中选择为“否”。
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	本招标文件第六章投标文件格式“八、其他材料”中附与评标有关的其他资料
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：本项目投标文件的技术部分采用“暗标”形式进行评审。编制要求如下： 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。 1.版面要求：A4纸张大小。

条款号	条款名称	编列内容
		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，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.其它：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它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。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：2026 年　　月　　日 09:00:00 开标地点：投标人无需到河北雄安新区公共资源交易中心参加开标，只需远程登录雄安新区

条款号	条款名称	编列内容
		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。 其他说明及要求：无。
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。
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	企业业绩及总监理工程师近年类似项目业绩情况等
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（如本项目适用）； （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。

条款号	条款名称	编列内容
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：银行转账或在具备履约能力的政策性、开发性及大中型商业银行开具的无条件独立银行保函的形式。 履约担保的金额：中标金额的 10% □不要求
9.5.1	行政监督部门	河北雄安新区营商环境局 电话：0312-5620123 邮箱：yshhjjjyjd@163.com 注：就《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。
10	需要补充的其他内容	有
10.1	评标结果的异议 在中标候选人公示期间，投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当通过“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，异议书格式及内容应符合相关要求，通过其他方式提交的异议视为无效，招标人不予受理。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复。 中标候选人公示结束前，招标人应确保没有未处理的异议或相关异议已依法处理完毕；仍存在未答复或未处理异议的，招标人应当暂停招标投标活动。	
10.2	招标人评标结果审查 招标人应当切实履行评标报告审查主体责任。在中标候选人公示前，招标人应认真审查评标委员会提交的书面评标报告，确认是否存在评标错误。确认存在问题的，应及时向监督部门提出申请，对评标结果进行复核。 招标人在中标候选人公示期结束前，应完成中标候选人核验工作。为保障中标候选人公示的严肃性和公信力，中标候选人公示期满，招标人逾期未申请复核的，不得再行提出复核申请。	
10.3	技术暗标补充要求 1.技术暗标文件不得出现彩色图片、色块、像素点等；	

条款号	条款名称	编列内容
	2.技术标暗标文件页数原则上不超过 500 页，如超出页数将在评审中予以减分，累计超出规定页数的技术部分不得分。具体减分规则详见评分办法。	
10.4	上述 10.3 款修改为“技术暗标文件不得出现彩色图片、色块、像素点等；技术标暗标文件页数建议不超过 150 页；超过 150 页，技术部分不得分。因技术文件不满足暗标编创要求被否决的，评标委员会应详细列明原因”。	
10.5	招标文件中“近两年”是指：从招标公告发布之日起倒算两年（含发布当日） 招标文件中“近三年”是指：从招标公告发布之日起倒算三年（含发布当日）。 招标文件中“近五年”是指：从招标公告发布之日起倒算五年（含发布当日）。 以招标公告发布日期为 2026 年 1 月 1 日为例，倒算的起止日期范围如下： 近两年，即为 2024 年 1 月 1 日（含）-2026 年 1 月 1 日（含）。 近三年，即为 2023 年 1 月 1 日（含）-2026 年 1 月 1 日（含）。 近五年，即为 2021 年 1 月 1 日（含）-2026 年 1 月 1 日（含）。	
10.6	招标文件中单位章是指法人单位公章。	
10.7	招标代理服务费由中标人在收到中标通知书时向招标代理机构直接支付（联合体中标的，由联合体牵头人支付），费用包含在其投标总报价中，不单独计列。招标代理服务费具体金额或计算办法为：固定收费：每标段 30000 元（大写：叁万元整）。	
10.8	投标人应对本项目招标人提供的招标文件及相关资料、信息严格保密，未经招标人书面授权，不得因任何理由，擅自披露、泄露、超范围使用，否则应承担相应的法律责任。	
10.9	如果投标人对近期 2 个及以上监理项目进行投标时，为避免引发履约风险，建议投标人根据各招标文件要求，配备不同成员的监理团队。	
10.10	如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料。	
10.11	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。	

条款号	条款名称	编列内容
	（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、获取保证金子账号 （一）获取保证金子账号之前请先确定企业信息管理系统中的银行账户相关信息填写无误且通过审核后再获取保证金子账号，否则将导致保证金无效。 （二）保证金其他注意事项可点击链接进行查看：http://www.xaprtc.com/tzgg/4918.jhtml?token=cf40dcd12d3c412191bf74939442e89e 四、递交保证金 （一）可在线下完成汇款半小时后登录交易平台查看该项目的保证金状态是否有效。如显示无效，可通过备注查看无效原因。 五、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（招标文件版本号 7.8.5014.3970）。 （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。	

条款号	条款名称	编列内容
	（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。 六、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到网络及系统平台可能存在的非正常情况。 七、开标 （一）投标人参加方式 投标人无需到河北雄安新区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。	

条款号	条款名称	编列内容
	（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。 八、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，投标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投标人自行负责。 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。	
10.12	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，并将其不良行为通报有关部门。	
10.13	（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）。 异议受理的联系方式： 联系人：李一峰 联系电话：18830753063 电子信箱：liyf@sstc20.com 通讯地址：河北雄安新区容城县板正南大街 23 号 ②本项目行政监督部门：河北雄安新区营商环境局 （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；	

条款号	条款名称	编列内容
	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。	
10.14	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。 重要警示如下： 招标人有权在开标后的任何阶段组织进行清标工作，发现并提取可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、组价异常一致或者呈规律性变化等明显异常的问题，以采取进一步的处理措施。 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：	

条款号	条款名称	编列内容
	（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标人放弃中标的； （五）依法应当招标的项目，未确定中标人前，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《招标投标法》《实施条例》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《招标投标法》《实施条例》有关规定处罚。 特此声明	
10.15	投标人若被推荐为中标候选人，其所填报企业业绩及总监理工程师近年类似项目情况的信息将在后续公示中对外公开。	
10.16	投标人若中标，总监理工程师应按时履约，并不得随意更换。	
10.17	（1）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下述第 3 条相关原件进行核查。若投标人在接到通知后未能在 3 日内提供齐全，招标人有权提交相关部门及其他行政机关严肃处理。 （2）投标人对其所递交投标文件及有关资料的内容完整、真实和准确性负责，如发现内容不符或提供虚假材料的，视为弄虚作假骗取中标。 （3）投标人证件及证明材料原件的核查要求： ①投标文件中的各类证书、证件原件；	

条款号	条款名称	编列内容
	②投标人需备齐投标文件中的相关业绩的中标通知书（非依法必招项目不适用）、项目验收报告（或其他等效文件）、合同原件、工程款的发票或税票等原件； ③要求投标人提供其他相关原件。	
10.18	在中标通知书发出后，中标人与中铁建河北雄安城市发展有限公司签订合同。	
10.19	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。”	
10.20	根据雄安新区公共资源交易中心要求，退付中标人的保证金前需向雄安新区公共资源交易中心提交中标人与招标人签订完成的合同予以备案。中标人应在与招标人签订完成合同后，立即与招标代理联系，并将签订完成的合同扫描件上传至雄安新区公共资源交易服务平台，招标代理机构将据此向雄安新区公共资源交易中心提交办理退付投标保证金的手续。若由于中标人未及时将合同提交招标代理而造成的投标担保延迟退还，由中标人自行承担相应责任。	
10.21	通知： 《关于上线“暗标格式智能检测”功能模块的通知》已正式发布（链接：https://www.xaprtc.com/zxyw/60336.jhtml?token=59314fe595ab455d9f3a574f0d381c17）。 请各投标人，按要求通过该功能开展文件自检工作。该功能检测结果仅作为投标人格式合规性自查的辅助参考，并非最终评审依据，即使自检通过，投标人仍可能因暗标格式问题被废标，最终暗标文件的格式合规性判定，以评标委员会的评审结果为准。投标人须对投标文件的真实性、准确性、完整性及合规性进行最终判断，并对此承担全部责任。	
10.22	郑重提示：依据《电子招标投标办法》相关规定，各市场主体须对本单位交易平台登录密码、CA 证书安全全权负责。设置密码时应采用复杂度高、保密性强的组合密码，严控账号密码知晓范围，严格执行专人专管制度，严格做到投标时“一项目一密码一人负责”，出现人员变动、密码泄露风险时须及时修改。市场主体应对潜在风险问题做好充足应对预案，保障自身招投标工作有序进行。雄安新区	

条款号	条款名称	编列内容
	交易平台不掌握、不存储投标人设置的密码，对市场主体密码保管疏漏产生的问题不承担责任。因密码泄露、管理疏漏引发投标失效、财产损失及违规处罚等一切后果，均由市场主体自行承担。	
10.23	“投标人须知”正文与“投标人须知前附表”不一致处，以“投标人须知前附表”为准。	

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：

投标单位名称	投标报价（元）	总监理工程师	质量标准是否满足招标文件要求	监理服务期限是否满足招标文件要求	投标有效期是否满足招标文件要求	**是否存在招标公告第 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	本项目采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照评标办法前附表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。如综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由评标委员会按照少数服从多数的原则投票决定。
		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	与营业执照一致，且营业执照有效
		联合体投标（本项目不适用）	若组成联合体投标，提交了符合招标文件要求的联合体协议书
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定，且投标函中的投标报价金额应与监理报价清单中的总计金额保持一致，否则其投标将被否决。
		监理报价清单	内容完整，符合招标文件规定
		监理服务期限	满足招标文件要求（在投标函中填写“是”或“满足”或其他能够表明满足招标文件要求的表述均可）
		质量标准	满足招标文件要求（在投标函中填写“是”或“满足”或其他能够表明满足招标

			文件要求的表述均可）
		投标有效期	满足招标文件要求（在投标函中填写“是”或“满足”或其他能够表明满足招标文件要求的表述均可）
		承诺函	按照第六章投标文件格式“八、其他材料”相关格式及内容提供承诺函
		投标报价修正评审（如有）	投标报价有算术错误的，修正后的最终投标报价不超过最高投标限价且投标人接受修正后价格
2.1.2	资格评审标准	资质最低要求	1、其他要求：具有住房和城乡建设行政主管部门颁发的工程监理房屋建筑工程专业甲级资质或工程监理综合资质。
		业绩最低要求	1.近 0 年（--）须至少承担过 项的类似业绩。类似项目业绩是指：近五年（从招标公告发布之日起倒算，以工程竣工验收时间为准）至少具有一个在中华人民共和国境内独立承担并竣工的单个监理合同金额在 100 万元（含）以上或建筑面积 5 万平方米（含）以上的民用建筑工程监理业绩。 **注：民用建筑工程定义参照：建设工程分类标准 GB/T50841-2013 “3．2 民用建筑工程”，“3．2．1 民用建筑工程按用途可分为居住建筑、办公建筑、旅馆酒店建筑、商业建筑、居民服务建筑、文化建筑、教育建筑、体育建筑、卫生建筑、科研建筑、交通建筑、人防建筑、广播电影电视建筑等。”**
		总监理工程师	符合第一章“招标公告”第 3 条（3）款规

			定，证明材料应符合投标人须知前附表 3.5.3 项的要求（作为总监理工程师的资格条件业绩无合同金额或建筑面积要求）。
		信誉要求	按照第六章“投标文件格式”的要求提供“承诺函”，并在投标函“是否存在招标公告第 3 条（4）、（5）款中的情形”中选择为“否”。
		财务要求	符合第一章“招标公告”第 3 条（7）款规定
		联合体投标人（本项目不适用）	符合第一章“招标公告”第 3 条（6）款规定
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的情形	在投标函“是否存在招标公告第 3 条（4）、（5）款中的情形”中选择为“否”
2.1.4	异常低价评审	异常低价的判断原则	■方法二：评标委员会自行判断；
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：20 分 （2）技术文件部分：50 分 （3）投标报价：30 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。
2.2.4（1）	商务部分评分标准	近年类似项目业绩 （9 分）		投标人近五年（从招标公告发布之日起倒算，以工程竣工验收时间为准）在满足招标公告资格业绩要求的基础上每增加一个已完成的单个项目建筑面积在 5 万平方米（含）以上或项目合同金额在 100 万元（含）以上的民用建筑工程监理业绩得 3 分，最多 9 分。 注：提供的证明文件要求详见投标须知前附表第 3.5.2 条，不符合要求不得分。若同一项目业绩同时满足企业业绩和总监理工程师业绩要求，可重复计分。
		总监理工程师 （6 分）	学历 （2 分）	具备本科及以上学历，得 2 分； 具备专科学历，得 1 分； 其他情况不得分。 **注：附学历证书复印件。**
			工作年限 （2 分）	10 年（含）以上得 2 分； 8 年（含）-10 年（不含）得 1 分； 8 年（不含）以下不得分。 **注：以学历证书颁发日期为准。投标人应提**

				供一个学历证书证明工作年限及学历；若提供多个学历证书的，工作年限按不利于投标人的方式进行评审。
			类似项目业绩（2 分）	近五年（从招标公告发布之日起倒算，以工程竣工验收时间为准）以总监理工程师身份，承担过一个在中华人民共和国境内承担并竣工的单个监理合同金额在 100 万元（含）以上或建筑面积 5 万平方米（含）以上的民用建筑工程监理业绩得 2，最多得 2 分。 **注：①若提供的业绩同时满足资格条件和本评审项要求，可提供同一个业绩。若不能同时满足，则需要按招标文件要求分别提供相应的业绩。提供的证明文件要求详见投标人须知前附表第 3.5.3 项，不符合要求不得分。②民用建筑工程定义参照：建设工程分类标准 GB/T50841-2013 “3．2 民用建筑工程”，“3．2．1 民用建筑工程按用途可分为居住建筑、办公建筑、旅馆酒店建筑、商业建筑、居民服务建筑、文化建筑、教育建筑、体育建筑、卫生建筑、科研建筑、交通建筑、人防建筑、广播电影电视建筑等。”**
		房屋建筑工程专业监理工程师（2 分）	**注：需要提供近一年（从招标公告发布之日起倒算）内任意连续六个月为其缴纳的社保证明，否则该“房屋建筑工程专业监理工程师”整体加分项不得分。**	
			职称（1 分）	具备高级及以上专业技术职称的得 1 分； 具备中级专业技术职称的得 0.5 分； 其他情况不得分。

				注：须提供相应证书复印件。
			注册证书（1 分）	取得房屋建筑工程专业注册监理工程师证书，得 1 分；其他情况不得分。 **注：①注册证书中聘用企业须与投标单位名称一致；②须提供相应证书复印件。**
		电气专业监理工程师（2 分）	**注：需要提供近一年（从招标公告发布之日起倒算）内任意连续六个月为其缴纳的社保证明，否则该“电气专业监理工程师”整体加分项不得分。**	
			职称（1 分）	具备高级及以上专业技术职称的得 1 分； 具备中级专业技术职称的得 0.5 分； 其他情况不得分。 **注：须提供相应证书复印件。**
			注册证书（1 分）	取得机电安装工程专业注册监理工程师证书，得 1 分；其他情况不得分。 **注：①注册证书中聘用企业须与投标单位名称一致；②须提供相应证书复印件。**
		安全监理工程师（1 分）		拟派安全监理工程师同时具有中级（含）以上专业技术职称和注册安全工程师证书（注册单位与投标人一致）得 1 分，否则不得分。 **注：①须提供相应证书扫描件。②需要提供近一年（从招标公告发布之日起倒算）内任意连续六个月为其缴纳的社保证明，否则该“安全监理工程师”整体加分项不得分。**
	技术部分评分标准	监理范围、内容、依据、工作目标（8 分）		对本工程内容和范围把握准确，监理依据和工作目标明确，可操作性强，得 4.0（不含）-8.0 分； 对本工程内容和范围把握基本准确，监理依据和工作目标基本明确，具备可操作

			性，得 2.0（不含）-4.0 分； 针对本工程内容和范围把握一般，监理依据和工作目标不太明确，可操作性不强，得 0-2.0 分。
		监理工作程序、方法和制度（8 分）	针对性强，方法科学、制度合理，措施有力，得 4.0（不含）-8.0 分。 有一定的针对性，方法基本科学、制度较合理，措施较有效，得 2.0（不含）-4.0 分。 针对性一般，方法一般、制度较合理，措施一般，得 0-2.0 分。
		质量、进度、造价、安全监理措施 （7 分）	针对性强，方法科学、制度合理，措施有力，可操作性强，得 4.0（不含）-7.0 分。 有一定的针对性，方法基本科学、制度较合理，措施较有效，得 2.0（不含）-4.0 分。 针对性一般，方法一般、制度较合理，措施一般，得 0-2.0 分。
		合同、信息管理方案（7 分）	针对性强，方法科学，措施有力，可操作性强，得 4.0（不含）-7.0 分。 有一定的针对性，方法基本科学，措施较有效，得 2.0（不含）-4.0 分。 针对性一般，方法一般，措施一般，得 0-2.0 分。
		监理组织协调、文明施工内容及措施 （7 分）	针对性强，方法科学，措施有力，可操作性强，得 4.0（不含）-7.0 分。 有一定的针对性，方法基本科学，措施较有效，得 2.0（不含）-4.0 分。 针对性一般，方法一般，措施一般，得 0-2.0 分。
		监理工作重点、难点分	重难点分析全面到位，针对性强，措施有

		析及合理化建议（7 分）	力，可操作性强，得 4.0（不含）-7.0 分。 重难点分析基本到位，有一定的针对性，措施较有效，具备一定的可操作性，得 2.0（不含）-4.0 分。 重难点分析不够全面到位，针对性不强，措施一般，可操作性一般，得 0-2.0 分。
		检测设备（6 分）	检测设备齐全，完全满足工程检测要求的得 4.0（不含）-6.0 分； 检测设备的配置基本满足工程检测要求的得 2.0（不含）-4.0 分； 检测设备的配置不太能满足工程检测要求的得 0-2.0 分。
2.2.4（3）	投标报价评分标准	分值设定	F=30，E_1=0.2，E_2=0.1。
3.3.1	澄清	投标人答复澄清的时间	2 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：①投标人答复澄清的时间由评标委员会在澄清通知中明确（最长不超过 2 小时）；②投标人未在澄清通知中规定的时间内答复澄清的，评标委员会作出的不利于投标人的量化标准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、若某项业绩同时满足企业业绩、总监理工程师业绩时，可在满足项中分别计分。

2、当通过初步评审或在“暗标”评审中未作否决投标处理的投标人不足 3 家时，由评标委员会判定投标是否明显缺乏竞争，当判定投标具有竞争性时，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。

3、评标办法正文 2.2.4 增加内容“（4）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“3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，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）当各子目的合价累计不等于总价时，应以各子目合价累计数为准，修正总价。”

5、投标人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：

（1）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；

（2）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。

6、评标办法前附表 2.2.2 中的“所有通过初步评审的投标人的评标价为有效评标价”调整为“所有通过初步评审且在'暗标’评审中未作否决投标处理的投标人的评标价为有效评标价。

7、技术标暗标文件页数建议不超过 150 页；超过 150 页，技术部分不得分。因技术文件不满足暗标编创要求被否决的，评标委员会应详细列明原因。

8、“评标办法”正文与“评标办法前附表”不一致时，以“评标办法前附表”为准。

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

1.1 词语定义

1.1.1 合同

增加

1.1.6.2 竣工验收

是指承包人按照图纸，在合同约定期内，完成所有建设内容，且符合合同约定和施工质量规范，向发包人提出竣工验收申请，由发包人组织有关单位对项目合同约定的所有建设内容进行的验收，并形成验收文件。

本项目竣工验收后进入缺陷责任期，为 24 个月。

1.1.1.9 其他合同文件包括：___/___。

1.1.2 合同当事人

1.1.2.4 委托人代表：_____。

1.1.2.5 总监理工程师：_____。

1.1.2.6 工程的施工承包人：_____。

1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：

本合同适用的其他规范性文件：

（1）《施工场地扬尘排放标准》(DB13/2934-2019)

（2）《建设项目档案管理规范》（DA/T28—2018）

（3）《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T11822—2008）

（4）《河北雄安新区 2020 年大气污染综合治理工作方案》

（5）《河北雄安新区 2020 年扬尘防治工作方案》

（6）《河北省扬尘污染防治办法》

（7）《雄安新区建设工程施工现场扬尘污染防治暂行办法》

（8）《关于划定雄安新区移动源污染物低排放控制区的通告》

（9）《关于进一步规范和加强低排放非道路移动机械管理工作的通知》

（10）《河北雄安新区重型柴油车污染防治管理制度（暂行）》

（11）《雄安新区建设工程项目施工期污染防控方案编写细则（试行）》

（12）《雄安新区绿色建材导则（试行）》

（13）《雄安新区绿色建造导则（试行）》

（14）《河北雄安新区生态环境保护委员会办公室关于印发<雄安新区施工场地全面落实“六个百分百”与“三个全覆盖”技术方案（试行）>和<雄安新区建设工程项目施工期污染防控方案编写细则（试行）>的通知》

（17）《雄安新区工程建设智能管理规程（试行）》

（18）《河北雄安新区管理委员会关于印发〈关于全面治理拖欠农民工工资问题的实施意见〉的通知》

（19）《河北雄安新区实施用工承诺制的工作方案》

（20）《关于规范施工和监理单位信用评价管理工作的通知》

（21）关于印发《河北省房屋建筑和市政基础设施工程危险性较大的分部分项工程安全管理实施细则》的通知（冀建法改〔2019〕12 号）

（22）《河北雄安新区建设工程安全生产管理规定（试行）》

（23）《河北雄安新区建设工程质量管理规定（试行）》

（24）《雄安新区建设工程危险性较大的分部分项工程安全管理实施细则》

（25）《雄安新区规划建设档案管理办法》

（26）《雄安新区建设项目档案登记暂行办法》

（27）《雄安新区建设项目档案验收暂行办法》

（28）《雄安新区建设项目档案管理监督指导暂行办法》

（29）《雄安新区建设项目电子文件归档和电子档案管理暂行办法》

（30）《河北雄安新区工程建设项目招标投标领域黑名单管理暂行办法》

国家、河北省以及雄安新区在施工期内必须执行的其他强制性规定及管理办法，如有更新，按新标准执行。

上述规范如有缺少或者更新版本的标准，监理人须按现有或更新后的标准执行，委托人不再另行补充或修改。

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：

（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

合同签订并提供履约保函后合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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：五份

合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在 7 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：在要求监理工作开始后同时提供

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：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。

1.10 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，由委托人延长监理服务周期，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：__/__

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：委托人为监理单位提供办公室（120 ㎡），配齐必要的办公室设施，以保证施工管理的正常进行。

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 3 天内

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.4 其他义务

监理人应履行的其他义务还包括：

4.1.4.1 监理的范围和内容

4.1.4.1.1 监理范围包括：图纸所示范围内的所有内容以及整个监理服务期的监理工作。监理人依据本合同，对上述范围内的工程建设质量、进度、造价进行全方位控制，对合同、信息进行全面管理，对工程建设相关方的关系进行综合协调，并履行建设工程安全生产和文明施工管理法定职责。

阶段范围：勘察设计阶段、施工阶段、验收阶段、竣备阶段、结算阶段、缺陷责任期阶段（人防工程缺陷责任期内定期回访，若发生工程缺陷调查和确认缺陷原因及责任，检查缺陷修复质量）。

4.1.4.1.2 监理工作内容还包括：《建设工程监理规范》（GB50319-2013）内容、程序、职责和要求；监理人应负责在项目现场进行材料设备进场质量验收并记录归档等监理工作。配合委托人及委托人上级单位完成第三方评估及督导检查等相关工作，并做好月度自评总结，配合完成物业承接查验及其整改的监督管理工作。监理人应积极协调相关方完成项目 BIM 和 CIM 的数据对接，使之满足数字雄安 CIM 平台、数字雄安建管平台等相关平台的应用需求。

4.1.4.1.3 其他工作要求：监理人应服从委托人安排，配备足够的监理人员和设备，按照总包及专业分包的合同要求督促其按时报送计价资料、变更签证资料、竣工结算资料等文件，并在收到总包及专业分包计价资料、变更签证资料 3 日内完成工程形象进度的审核工作；

施工期间，施工承包人每向监理人提交一种技术资料，监理人必须保证在第一时间报给委托人一份用于存档。工程竣工验收后，监理人应向委托人提交不少于两套完整、真实的工程监理资料。

本标段的监理人须配合委托人统筹协调本项目全部工作的监理工作，包括但不限于协调安排监理例会、项目总体协调、制定监理制度等内容。

4.1.4.2 监理与相关服务依据

4.1.4.2.1 监理依据包括：中华人民共和国建筑法、中华人民共和国招标投标法、中华人民共和国合同法、《建设工程监理规范》（GB50319-2013）；国家、住建部、河北省等相关行业主管部门颁布的有关建设监理、安全生产、工程质量、环保及文明施工的法规、法令等（上列标准、规范、规程如有新版本或在施工期间又有相关新标准实施时，均按最新版本执行）。

4.1.4.2.2 相关服务依据包括：地质勘测资料、经批准的设计文件及设计图纸；施工承包合同、监理合同等。

4.1.4.3 项目监理机构和人员

4.1.4.3.1 更换监理人员的其他情形：_____/_____。

4.1.4.4 履行职责

4.1.4.4.1 对监理人的授权范围：对施工阶段质量控制、安全控制、造价控制、进度控制、环

保及文明施工，管理施工合同，对工程建设相关方的的关系进行协调，具体范围按国家和地方建设工程监理规程执行。

在涉及工程延期 / 天内和（或）金额 / 万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向施工承包人发布变更通知。

4.1.4.4.2 监理人有权要求施工承包人调换其人员的限制条件：经委托人确认。

4.1.4.5 提交报告

监理人应提交报告的种类，包括：监理规划、监理实施细则（施工图设计涵盖的各专业监理实施细则、施工进度监理实施细则、投资控制监理实施细则、安全文明施工监理实施细则和绿色环保监理实施细则等）、监理日报、周报及约定的专项报告。

时间和份数：合同签订后 3 日内提交五份监理规划、五份施工进度监理实施细则、五份投资控制监理实施细则、五份安全监理实施细则和绿色环保监理实施细则；收到相关专业施工图纸后 7 日内提交五份专业监理实施细则；每日提交五份监理日报、每周提交五份监理周报、每月 1 日提交五份监理月总结报告。

4.1.4.6 使用委托人的财产

由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于： 委托人 。

监理人应在本合同终止后 15 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为： 现状移交 。

4.2 履约担保

履约担保有限期限的约定：

1.监理人是否提供履约担保：提供。

2.监理人提供履约担保的形式、金额及期限：履约担保的形式为银行转账或在具备履约能力的政策性、开发性及大中型商业银行开具的无条件银行独立保函；保函金额为签约合同价的 10%；期限自保函开具之日起至委托人签发竣工验收证书之日止。

3.其他要求：因发包人与监理人协议变更致使合同延期或者在保函到期前 30 日内，监理人的合同义务尚未完成的，发包人有权要求监理人办理保函延期。保函延期的费用由监理人承担。

合同签订前监理人应按规定的形式、金额期限和招标文件其他有关规定，或者事先经过发包人数据电文形式认可的履约担保形式向发包人提交履约担保。

监理人不能按要求提交履约担保的，发包人有权取消监理人中标资格，且由监理人承担缔约过失责任，发包人有权要求监理人赔偿相应损失。

4.合同中所附履约保函格式为推荐格式，具体履约保函格式遵循开具银行规定，但须包含以下内容：

（1）该保函为无条件的、不可撤销的、见索即付的银行独立保函。受益人出具书面索赔通知书时需列明索赔金额、收款信息以及索赔事由，无须提供任何证明证据。

（2）受益人与申请人之间合同文件内容的任何变更、修改或补充，不论是否通知我行，均不能免除我行在此保函项下的责任。

（3）受益人与申请人协议变更工程竣工日期的或者在本保函到期前【30】日内申请人的合同义务尚未完成的，受益人有权要求申请人向我行提交保函延期申请，经我行书面同意后，保函予以延期。如果申请人在保函到期前未能按照上述要求办理完延期，则我行在收到受益人提交的书面索赔通知后，在【7】工作日内向受益人支付本保函的担保余额。

（4）因本保函发生的纠纷，由双方协商解决，协商不成的，任何一方均可向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

4.4 总监理工程师

4.4.1 总监理工程师到职时间：委托人要求监理工作开始后 7 天内。

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 。

4.4.5 总监理工程师应按照合同约定按时到达施工现场，在工程施工期间，在岗履约时间每月不得少于 22 日历天。主要监理人员离开现场须报委托人现场管理机构批准。集团组织开展的重大检查或活动时，总监理工程师必须在场，遇特殊情况不能参加应提前向委托人办理请假手续。

4.5 监理人员的管理

4.5.2 主要监理人员包括：总监理工程师（含总监理工程师代表）、安全监理工程师、人防监理工程师、专业监理工程师

其他人员包括：监理员、造价员、资料员、测量员、安全员、BIM 管理人员等相关专业专业人员

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 工程范围：本次招标项目为该项目的四标段，包含 A-07-01#地块和 A-08-01#地块，总用地面积 33421 平方米，总建筑面积约 171613 平方米；其中地上建筑面积约 133684 平方米，地下空间建筑面积约为 37929 平方米（其中人防面积约为 13773 平方米）。项目整体包含商业、办公，其中办公公共区域暂定为精装交付，其他业态暂定为毛坯交房。具体工程量及所含业态类型待开发方案确定后予以明确。

5.1.3 阶段范围：总工期要求为 1095 日历天。本工程的计划开工日期：2024 年 5 月 10 日，本工程的计划竣工日期：2027 年 5 月 10 日。具体开工时间以发包人通知为准，缺陷责任期 24 个月。

5.1.4 工作范围：包括但不限于地勘工程、土方工程、基坑支护、降水、地基处理、基础工程（含预制构件驻场监理）、主体结构工程、建筑装饰装修工程（含精装修）、屋面工程、建筑给排水及供暖工程、通风空调工程、建筑电气工程、建筑智能化工程、电梯工程、消防工程、太阳能工程、景观园林工程（含海绵城市工程）、小市政工程、人防工程、如有红线外在代征道路上的市政管线及道路引入工程等全部建筑安装工程及配套附属构筑物、建筑物及项目用地范围内委托人投资建设的所有其它配套工程的安全、质量、进度、成本、文明施工、合同管理、信息管理、审图、现场协调（含总、分包管理、协调）、工程变更洽商的初审以及工程进度的确认、竣工验收资料的整理交接、保修工程监理等工作。如因设计变更，或不明地质情况导致施工承包商的工程量增加，或因施工承包商在工程施工过程中，必须采取的各种技术措施均属监理范围，其它要求按国家和地方建设工程监理规程执行。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适用情况。

（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。

5.2 监理依据

本工程的监理依据包括：执行通用条款

5.3 监理内容

监理工作内容包括：执行通用条款

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：监理规划、施工图设计涵盖的各专业监理实施细则、施工进度监理实施细则、投资控制监理实施细则、安全文明施工监理实施细则和绿色环保监理实施细则、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约定包括但不限于：执行专用合同条款 4.1.4.5。

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：委托人向监理人提供合同中约定文件及现场条件，监理人进场前应取得委托人的监理进场通知。

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：执行通用条款

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：工程延期 6 个月以内监理费用不予调整，如超出 6 个月以上双方协商约定留驻现场的人员数量，费用按照每人 10000 元/月支付。

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：/

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

监理人提交的竣工资料的内容及质量：符合国家、河北省、雄安新区要求。

竣工资料的收集、整理：按照新区相关档案管理办法要求，按时编制、收集和整理监理竣工资料，审核施工单位竣工档案资料，案卷质量应满足档案归档要求，配合完成向新区城市建设档案管理机构的档案移交工作。

监理人需要提交的竣工资料套数：满足新区档案移交和发包人管理要求的套数。

监理人提交的竣工资料的费用承担：监理人承担，所需经费包含在投标报价中。

监理人提交的竣工资料移交时间：工程竣工验收前向建设单位提供，工程竣工验收合格之日起三个月内，配合向城市建设档案管理机构移交。

监理人提交的竣工资料形式要求：纸质，且提供电子文档，以及雄安新区和发包人要求的形式资料。同时满足《雄安新区规划建设档案管理办法》、《雄安新区建设项目电子文件归档和电子档案管理暂行办法》相关要求。

监理人应对所监理项目的电子文件和电子档案进行审核。

竣工档案其它要求按新区党工委委员会党政办公室 2021 年 3 月 8 日印发的《雄安新区规划建设档案管理办法》等 13 个档案制度文件的通知（雄安办字[2021]18 号）执行，在项目竣工时有新要求时按照新制度执行。

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：：执行通用条款

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：

（1）监理范围发生变化：不调整；

（2）除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误：不调整；

（3）非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理：不调整；

（4）非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理：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：本合同为固定单价合同，除合同另有约定外，各项监理费单价不予调整，合同价格以经发包人审定的建筑面积据实结算。固定单价包括但不限于人工费、餐费、住宿费、社会保险、办公用品、办公设备、公积金、交通费、通讯费、管理费、利润、税金等费用和监理方所收取的一切企业正常经营施工利润及需缴纳税项，乙方不得以上述内容发生变化为由进行合同价款变更，工程延期 6 个月以内，施工监理服务费亦不发生变化。

9.1.2 合同价格包括内容：执行专用合同条款 4.1.4.1

9.1.3 项修改为：

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，相应费用含在合同价格之中，委托人不另行支付。

9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度：本项目无预付款。

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：格式和份数按照委托人的要求。

（1）自总承包单位进场并开展土方施工之日起，委托人于每季度末向监理人支付监理费拾伍万元整（150000 元），累计支付金额不超过合同总金额的 85%；

（2）主体工程封顶并验收合格，经委托人确认后支付至合同总金额的 35%；

（3）合同范围内整体工程竣工验收完成，监理人将工程（含竣工资料）全部移交给委托人，且双方办理完合同结算后，支付至合同结算金额的 97%，剩余结算金额的 3%，在缺陷责任期满后（含延长）不计息支付；

（4）如本项目分批开发，则按照开发批次，以上述原则支付相应监理费；

（5）如本项目因开发节奏调整现场停工超 6 个月时，委托人有权暂缓季度付款。

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：_____/_____

9.3.4 每次付款经委托人审核付款条件和依据后，由监理人提供有效合法的增值税专用发票或票据，委托人据以办理支付。

监理方收款账户信息

账户名称：

开户行：

帐号：

委托人税务信息

本合同按照以下税务信息向委托人开具增值税发票：

名　　称：

纳 税 人识 别 号：

地　　址：

电　　话：

开 户 行：

账　　号：

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：合同工作完成后 30 天内提交付款申请单以及相应的支持性证明文件 5 份。工程竣工决算完成后承包人将工程（含竣工资料）全部移交给发包人，发包人向监理人支付至合同结算金额的 97%；缺陷责任期满后，发包人向监理人支付至合同结算金额的 100%；

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 属于不可抗力的其它情形：（1）地震、海啸、水灾等自然灾害；（2）战争、骚乱、暴动，但属监理人由于本合同工程施工原因引起者除外；（3）核反应、辐射或放射性污染；（4）空中飞行物体坠落或非委托人或监理人责任造成的爆炸、火灾；（5）政府公布为不可抗力的疫情及其他重大传染疾病等。

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，监理人向委托人支付违约金。

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 5%，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 5%，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 3000 元/次，造成经济损失的，监理人向委托人支付违约金 8000 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 5%。

11.1.5 总监理工程师对整个项目实施总监，需常驻现场。监理人不得擅自更换总监理工程师，无论因任何原因更换的，均需经委托人书面同意。

专业监理工程师对相应专业实施监理，监理员对各工作面实施旁站监理。监理人应严格按照投标文件载明的人员组织机构组建监理项目部，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。

擅自更换总监理工程师 5 万元/次、总监理工程师代表 3 万元/人.次、专业监理工程师 1 万元/人.次。

发包人同意更换的人员条件不得低于投标时所报人员条件，总监理工程师 2 万元/次、总监理工程师代表 1 万元/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 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 8000 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%。

11.1.8 监理人应遵守监理按期向委托人提交监理日报、周报等、审核施工承包人提出的材料采购、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 8000 元/天。

11.1.10 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。

11.1.11 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 3000 元/次。

11.1.12 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 8000/次，并交由相关部门处理。

11.1.13 施工期间，监理人按投标文件派驻的总监理工程师（含总监代表）及专业监理工程师更换 2 次（含）以上，监理人承担违约责任。

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 若竣工验收时，达不到合同约定的质量标准，监理人向发包人承担人民币伍万元/次

的违约赔偿金。

11.1.16 监理人在合同执行过程中因自身原因有任何违法行为，监理人应承担全部责任，委托人不承担任何连带责任。

11.1.17 委托人扣除监理人的罚款、违约金（包括但不限于）等金额从未来应支付的工程款中扣除，工程款金额不足扣除金额的，从履约保函中扣除，扣除之后监理人应该及时补足履约保函的相应金额。

11.1.18 监理人未按 4.1.4.1.3 条约定及时完成工程形象进度审核的，每延误一天监理人向委托人支付违约金 2000 元/次；监理人审核的工程形象进度与甲方核实误差超过 10%的，监理人向委托人支付违约金 5000 元/次。如以上情形超过 3 次时，每增加一次监理人向委托人支付的违约金增加 1000 元/次。如因监理人审核不及时的原因造成窝工、停工的，监理人需承担相应损失的赔偿责任。

11.1.19 委托人有权解除合同情况如下：

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 3 次；

未经发包人同意擅自更换总监理工程师 2 次、总监理工程师代表（三师）3 次；

监理人审核施工方案出现严重失误的，由委托人发现 3 次；

监理工作人员出现违反监理程序、从业道德规范的，一经查实，由委托人发现 3 次；

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，由委托方发现 3 次；

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，由委托人发现 3 次。

11.1.20 各专业监理工程师须在各自的专业工程施工前的委托人规定的合理时间到位，施工过程中应满足现场需求，未按规定时间到位的或不满足现场需求的，向委托人支付违约金：人.次/1000 元。

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。诉讼产生的相关费用由败诉方承担，包括但不限于诉讼费用、鉴定费用及胜诉方律师代理费用等费用。

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：__元/平方米，根据暂定的建筑面积计算出合同总价，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：合格

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。

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）　　监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：___（签字）　　法定代表人或其委托代理人：___（签字）

___年___月___日　　___年___月___日

附录 A　相关服务的范围和内容

相关服务：详见第五章委托人要求

附录 B　委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1　委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

B-2　委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房	/	120 ㎡	总包进场后
2. 生活用房	/	/	/
3. 试验用房	/	/	/
4. 样品用房	/	/	/
用餐及其他生活条件	/		

B-3　委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1.工程立项文件			
2.工程勘察文件			
3.工程设计及施工图纸			
4.工程承包合同及其他相关合同			
5.施工许可文件			
6.其他文件			

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备	/	/	/
2. 办公设备	/	/	/
3. 交通工具	/	/	/
4. 检测和试验设备	/	/	/

附录C　监理人总监理工程师及其他主要人员配置表

序号	本项目任职	姓名	职称	学历	专业	执业或职业资格证明			年龄	备注
						证书名称	级别	证号		
	总监理工程师									
	……									

上述人员团队须满足招标文件第五章委托人要求中关于监理团队人员的配置要求。

附录 D　监理人投入的试验检测仪器、设备清单

序号	名称	品牌	型号	产地	投入使用时间	备注

附件二：履约担保格式（参考）

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

附件三：监理报价清单

附件四：安全生产管理协议

安全生产管理协议

发包人：中铁建河北雄安城市发展有限公司（发包人名称）
监理人：_____（监理人名称）

鉴于发承包人双方已签订《XX 合同》，为了加强工程施工安全管理，明确安全生产责任，促进安全生产、文明施工，保障工程施工顺利进行，确保不发生伤亡事故及双方的利益不受损害，双方本着平等、自愿的原则，根据根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《建设工程安全生产管理条例》 《河北省安全生产条例》 《河北省安全生产风险管控与隐患治理规定》等相关规定，签订本协议，以供双方遵照执行。

一、发包人的权利、责任和义务

1.按规定办理施工许可证；在开工前按规定向监理人提供施工现场及毗邻区域内工作环境及相关设施等相关资料，并保证资料的真实、准确、完整。

2.严格贯彻执行国家、地方、有关行业部门的规章制度以及集团公司相关安全管理要求，掌握安全动态；对上级相关安全工作的批示、命令和规定等及时向监理人传达，并对落实情况进行监督检查。

3.对监理人进行定期或不定期的考核及检查，发现隐患、违章及时通知，提出整改措施建议。

4.有权对监理人不履行本协议规定的责任和义务、施工现场出现的安全问题或隐患整改不力现象，采取批评、教育、违约处罚、更换人员、停工整顿、约谈企业主要领导、清除出场等处罚措施，并纳入履约信用评价管理系统。

5.发包人视监理人违约情节严重程度，进行 1 万-10 万元的违约处罚。

二、监理人的权利、责任和义务

1.监理人应严格遵守国家、地方、有关行业部门的规章制度以及发包人的安全管理制度，明确总监理工程师是本工程安全生产的第一责任人。

2.监理单位要建立健全安全生产管理体系，按照法律法规、合同等要求，设立安全生产管理机构，配备满足工程规模相适应的专职安全管理人员。在本协议签订时提交营业执照、资质证书、安全生产许可证等扫描件以供发包人备案保管。

3.建立健全本单位安全生产责任制度、领导带班制度、生产安全事故隐患排查治理制度等各项安全生产管理制度和安全操作规程。编制监理规划、专项监理实施细则，明确安全监理的方法、措施和监控要点。

4.落实本单位安全文化建设，监督施工单位安全文明施工费用提取使用合理，扩大信息化技术应用，加强对监理人员的安全生产知识的教育培训，学习关于安全生产的法律、法规和标准，并应当熟悉安全操作规程。

5.监理单位要及时传达和布置安全生产的工作和检查内容，并对安全监理工作开展情形进行定期及不定期检查，每周要对施工现场组织进行一次全面安全检查，发现和提出问题，消除隐患，并建立安全评比制度。

6.审查施工组织设计中的安全技术措施或专项施工方案，发现问题要及时与施工单位沟通，需要补充、修改完善的，应采取及时签发监理工程师通知单等手段督促其修改、补充或完善。确保方案和措施的科学性、合理性，并针对项目特点提出问题。

7.监理单位应对施工现场安全生产情形进行巡视检查，对发现的各类安全事故隐患应书面通知施工单位，并督促其立即整改；情节严重的，监理单位应及时下达工程暂停令，要求施工单位停工整改，并同时报告建设单位。安全事故隐患消除后，监理单位应检查整改结果，签署复查或复工建议或意见，同时完善监理日志、监理月报等资料的填写。

8.保证与监理人员签订劳动合同，确保足额发放监理人员工资，严格执行工伤保险和各项工程保险制度，避免发生影响社会稳定的群体性事件。

9.不得违章指挥，或强令施工单位冒险作业，并且应按照规定做好职工劳动保护工作的同时做好季节性的安全防护工作。

10.监理人每次更换或调动主要管理人员，必须事先向发包人报告，经发包人同意后落实人员变更手续，严禁不合格人员上岗；否则出现一切后果和责任事故，由监理人负责。

11.监理人对施工安全负有全面监理的责任，因监理人原因发生的安全事故责任由监理人负责处理和赔偿，发包人无责任；任何第三人在施工现场发生伤亡事故的，除依法由第三责任人承担责任外，均由监理人承担相应的责任，发包人无责任。

12.监理人应维护发包人的声誉、利益；因监理人原因，造成发包人被政府部门通报批评造成严重负面社会影响，被有关行业管理部门处罚或遭受重大经济损失，一切损失由监理人负责赔偿。

13.施工期间，监理人每日对施工现场进行巡查，每周至少组织一次全面安全检查，对发现问题及时督促施工单位整改；同时对发包人提出的安全问题，积极组织有关单位和人员在规定时间内按照有关标准和安全操作规程制定有效措施完成整改，消除事故隐患，防止伤亡及其它事故的发生。

14.必须尊重并且服从发包人对其施工安全的要求、管理、监督、指导和检查，向发包人提供安全生产考核所需资料，并按工程合同有关条款加强自身管理，履行安全生产及管理责任；不得违章指挥和作业，不得阻碍、敷衍发包人组织开展的安全检查，不得对发包人检查人员进行人身攻击、事后打击报复。

15.落实领导带班制度，在重大法定节假日期间施工时必须保证施工现场安全管理力量配备充足。

16.严禁非施工人员进入施工现场逗留，严禁任何人员在施工现场打架斗殴、滋扰生事等扰乱公共秩序，严禁酒后作业。

17.发生生产安全事故后，监理人应按照要求及时上报政府相关部门，并第一时间报告发包人；同时采取措施防止事故扩大，组织救援，保护事故现场，做好事故的后续处理工作，做好班组及施工人员的舆情教育，发生火灾、伤亡事故严禁随意拍照传播。严禁迟报、漏报、谎报、瞒报现象发生。

18.其他法律法规、雄安新区及发包人要求监理单位应承担的安全责任。

三、其他事宜

1.本协议作为发包人、监理人双方履行安全管理责任的合同依据，是工程合同的组成部分（其他事宜仍执行原工程合同），与工程合同具备同样的法律效力，协议内容如有和国家、地方以及雄安新区的有关法律法规规章不符者，按国家、地方以及雄安新区的有关规定执行。

2.本协议一式X份，由发包人、监理人各执X份，本协议经双方签字盖章后生效，工程竣工验收合格后自动废止。

3.以下无正文。

发包人（盖章）：	监理人（盖章）：
法定代表人（或委托代理人）（签章）：	法定代表人（或委托代理人）（签章）：
日期：　年　月　日	**日期：　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

项目名称：雄安站枢纽片区 2 号地块项目 C1-11-01 地块监理

建设单位：中铁建河北雄安城市发展有限公司

建设规模：雄安站枢纽片区 2 号地块项目位于雄安站枢纽片区规划路 E5 以北，规划路 E4 以南，规划路 N1 以东，规划路 N4 以西，总建设用地面积 17.36 万平方米，总建筑面积 80.69 万平方米，其中地上建筑面积 55.49 万平方米。本次招标项目为 C1-11-01#地块，总建筑面积 69949.63 平方米，地上建筑面积约 58249.63 平方米，地下空间建筑面积约为 11700 平方米。项目整体包含商业、办公、公寓，其中办公、公寓公共区域暂定为精装交付，其他业态暂定为毛坯交房。具体工程量及所含业态类型待开发方案确定后予以明确。

项目地理位置：雄安新区雄安站西侧。

项目实施周期如下：总工期要求为 1096 日历天。本工程的计划开工日期：2026 年 12 月 20 日，本工程的计划竣工日期：2029 年 12 月 20 日。具体开工时间以发包人通知为准，质量保修期 24 个月。

2.3 监理服务期限：自合同签订之日起至竣工验收完毕及缺陷责任期止。

二、适用规范标准

应符合国家、行业以及地方现行的规范、标准和规程包括但不限于：

《建筑地基基础设计规范》（GB50007-2011）

《建筑基坑工程监测技术规范》（GB50497-2009）

《建筑地基基础工程施工质量验收标准》（GB50202-2018）

《混凝土结构工程施工质量验收规范》（GB50204-2015）

《建筑基坑支护技术规程》（JGJ 120-2012）

《钢筋焊接及验收规程》（JGJ 18-2012）

《岩土锚杆（索）技术规程》（CECS 22:2005）

《基坑土钉支护技术规程》（CECS 96:97）

《建筑基坑工程技术规程》（DB13（J）133-2012）

建设工程施工现场环境与卫生标准 JGJ146-2013

建筑施工场界环境噪声排放标准 GB12523-2011

《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》（住房城乡建设部令第 37 号）

《建筑施工土石方工程安全技术规范》 JGJ180-2009

DB13(J)T145-2012 河北省建筑工程资料管理规程

《建设项目档案管理规范》（DA/T28—2018）

《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T11822—2008）

《雄安新区规划建设档案管理办法》

《雄安新区建设项目档案登记暂行办法》

《雄安新区建设项目档案验收暂行办法》

《雄安新区建设项目档案管理监督指导暂行办法》

《雄安新区建设项目电子文件归档和电子档案管理暂行办法》

《雄安新区建设工程施工现场扬尘污染防治暂行办法》

《河北省房屋建筑和市政基础设施工程危险性较大的分部分工程安全管理实施细则》

《河北雄安新区重型柴油车污染防治管理制度（暂行）》（雄安生态环保办〔2019〕24 号）

关于印发《河北雄安新区 2019 年大气污染综合治理工作方案》《河北雄安新区重型柴油车专项治理方案》《河北雄安新区非道路移动机械污染专项治理方案》的通知（雄安气领办〔2019〕39 号））

关于印发《雄安新区施工场地全面落实“六个百分百”与“三个全覆盖”技术方案（试行）》《雄安新区建设工程项目施工期污染防控方案编写细则（试行）》的通知（雄安生态环保办〔2019〕59 号）

施工场地扬尘排放标准（DB13/2934-2019）

《河北省安全生产风险管控与隐患治理规定》（河北省人民政府令〔2018〕第 2 号）

关于印发《雄安新区安全生产风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制建设推进工作实施方案》的通知 （冀雄安委办〔2019〕2 号）

注：上述规范如有缺少或者更新版本的标准，监理人须按现有或更新后的标准执行，委托人不再另行补充或修改。

与工程有关的标准；

工程设计及有关文件；

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

三、监理范围和工作内容

（一）监理范围：包括但不限于地勘工程、土方工程、基坑支护、降水、地基处理、基础工程（含预制构件驻场监理）、主体结构工程、建筑装饰装修工程（含精装修）、屋面工程、建筑给排水及供暖工程、通风空调工程、建筑电气工程、建筑智能化工程、电梯工程、消防工程、太阳能工程、景观园林工程（含海绵城市工程）、小市政工程、人防工程、如有红线外在代征道路上的市政管线及道路引入工程等全部建筑安装工程及配套附属构筑物、建筑物及项目用地范围内委托人投资建设的所有其它配套工程的安全、质量、进度、成本、文明施工、合同管理、信息管理、审图、现场协调（含总、分包管理、协调）、工程变更洽商的初审以及工程进度的确认、竣工验收资料的整理交接、保修工程监理等工作。如因设计变更，或不明地质情况导致施工承包商的工程量增加，或因施工承包商在工程施工过程中，必须采取的各种技术措施均属监理范围，工程建设相关方的关系进行综合协调，并履行建设工程安全生产和文明施工管理等法定职责等，其它要求按国家和地方建设工程监理规程执行。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适用情况。

（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。

（二）监理工作内容和要求

1. 监理范围内的各监理阶段的工作内容

1.1 施工准备阶段

1.1.1 监理人应当在合同签订后 5 日内向委托人提供针对本工程特点、重点、难点的监理规划

及相应的监理实施细则。

1.1.2 协助委托人与施工承包人编写开工报告、办理施工许可证、临时道路、围墙、开设大门、水电通讯接入等施工准备工作手续。

1.1.3 审核工程施工图，在设计交底前熟悉设计文件，并对图纸中存在的问题提出书面意见和建议；参加由委托人组织的设计技术交底会；审查施工承包人报送的施工组织设计、施工技术方案、施工进度计划、施工质量保证方案和施工安全保证方案，提出修改意见，在施工承包人按照要求修改完成后，予以审批，并监督施工承包人的实施情况及实施结果。

1.1.4 监理人应在收到施工组织设计五日内向委托人提供针对本工程特点、重点、难点的监理规划，在监理规划审批合格后五日内完成有针对性监理细则的编制。

1.1.5 审查施工承包人提出的建筑材料、配件及设备的采购清单，并检查其规格及质量是否严格按照工程承包合同执行；审查施工承包人现场项目管理机构的质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系等。

1.1.6 协助委托人做好相应阶段工程现场及现场设施、已完工程资料的交接工作，并对交接过程中交接双方的矛盾予以协调，做好相应的鉴证记录。

1.2 施工阶段

1.2.1 在监理过程中根据委托人要求及实际情况需要不断细化、详化及调整其监理规划及实施细则，并及时向委托人报送相应调整的规划及实施细则。

1.2.2 除按照监理规范要求定期向委托人报送监理月报外，在委托人要求时，在工程实施重点环节或重要阶段，应当同时向委托人报送监理周报。其中周报须包括以下内容：

（1）简要进度状况；

（2）未完成计划项目清单；

（3）未完成或滞后项目的原因分析及应对措施；

（4）简要检查／巡查／旁站记录；

（5）主要质量问题及原因；

（6）整改处理情况；

（7）其他主要问题及处理记录；

（8）通过巡查清点确定作业项目和劳动力人数，分析进展状况。

1.2.3 对施工承包人报送的测量放线控制成果及保护措施进行检查签认。

1.2.4 对于重点、难点、复杂部位施工的质量和安全进行监督，督促施工承包人编制专项施工方案，并监督其严格按照审核后的方案实施。

1.2.5 按照委托人的要求，协助委托人编制工程控制性进度计划，制订进度阶段性目标和工期控制里程碑计划及相应监理措施，并以此审查施工承包人提出的施工实施进度计划，检查其实施情况，督促施工承包人采取切实措施实现合同目标要求，确保工期总目标和阶段目标的实现。

1.2.6 安全文明生产，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”，工作须严格细致，督促施工承包人文明施工，定期组织安全文明施工检查，落实各项施工安全措施，确保工程安全文明施工。

1.2.7 对《建设工程安全生产管理条例》第二十六条规定的危险性较大的分部分项工程，编制监理实施细则。实施细则应当明确安全监理的方法、措施和控制要点，以及对施工承包人安全技术措施的检查方案。

1.2.8 审查施工承包人编制的施工组织设计中的安全技术措施和危险性较大的分部分项工程安全专项施工方案是否符合工程建设强制性标准要求。审查的主要内容应当包括：

（1）施工承包人编制的地上、地下管线，油管，构筑物等保护措施方案是否符合强制性标准要求；

（2）吊卸等施工方案是否符合强制性标准要求；

（3）施工现场临时用电施工组织设计或者安全用电技术措施和电气防火措施是否符合强制性标准要求；

（4）冬季、雨季等季节性施工方案的制定是否符合强制性标准要求；

（5）施工总平面布置图是否合理并符合安全生产要求，办公、宿舍、食堂、道路等临时设施设置以及排水、防火措施是否符合强制性标准要求；

（6）检查施工承包人在工程项目上的安全生产规章制度和安全监管机构的建立、健全及专职安全生产管理人员配备情况；

（7）审查施工承包人资质和安全生产许可证是否合法有效；

（8）审查项目经理和专职安全生产管理人员是否具备合法资格，是否与投标文件一致；

（9）审核特种作业人员的特种作业操作资格证书是否合法有效；

（10）审核施工承包人应急救援预案和安全防护措施费用使用计划；

（11）监督施工承包人按照施工组织设计中的安全技术措施和安全专项施工方案组织施工，及时制止违规施工作业；

（12）定期巡视检查施工过程中的危险性较大工程作业情况；

（13）检查施工现场各种安全标志和安全防护设施是否符合强制性标准要求，并检查安全生产费用的使用情况；

（14）督促施工承包人进行安全自查工作，并对施工承包人自查情况进行抽查，参加委托人组

织的安全生产专项检查；

（15）监督检查施工承包人实验室环境、器材，建材养护情况及工作人员行为规范。

（16）监理人应派专人对施工现场安全生产情况进行巡视检查，对发现的各类安全隐患，应书面通知施工承包人，并督促其立即整改；情况严重的，监理人应及时下达工程暂停令，要求施工承包人停工整改，并同时报告委托人。安全事故隐患消除后，监理人应检查整改结果，签署复查或复工意见。施工承包人拒不整改或不停工整改的，监理人应当及时向委托人报告。检查、整改、复查、报告等情况应当记载在监理日记、监理月报中。

1.2.9 检查工程使用的材料、构件和设备的质量，对不合格者或质量有异议者经委托人同意提出试验或更换要求：

（1）审核工程使用的材料、构件及设备的出厂证明、合格证，对进口设备还应审核海关商检证明及中文技术说明书；

（2）检查工程使用的材料、构件及设备在使用前按技术规范及有关规定进行抽检或试验的情况及结果，现场检验执行见证的制度；

（3）对采用的新材料、新型制品，检查其技术鉴定文件、生产厂家产品质量标准、使用说明和工艺要求等。

1.2.10 检查工程质量，负责组织验收分部、分项（隐蔽）工程，对严重违规施工者，必要时报委托人同意后，签发停工通知单：

（1）巡视检查和旁站监督

专业监理工程师和监理员每天巡视现场，发现问题及时提出整改意见并跟踪落实整改结果。对有关部位进行旁站监督。

（2）分项（隐蔽）工程验收

a）审查施工承包人进行分项（隐蔽）工程报验的质量保证资料及自检资料，负责组织对分项（隐蔽）工程进行质量验收，并在《工程质量报验单》上签署意见。如发现存在问题，负责采取有效措施责成施工承包人整改并跟踪落实整改结果。

b）一般的分项（隐蔽）工程由项目监理部专业监理工程师验收签证，重要的分项（隐蔽）工程必须由监理人组织验收团队进行验收签证。

（3）分部工程的验收

监理人必须组织验收团队参加分部工程的验收并签署验收意见。

1.2.11 签认隐蔽工程，参与处理工程质量事故，监督事故处理方案的执行并复查验收处理结果。

（1）重大质量事故按照住建部的有关规定和程序进行处理。

（2）严重质量事故、一般质量事故由施工承包人提出处理方案，报监理人审核，设计人和委托人审批后实施。

（3）监理人负责监督施工承包人按审批的处理方案进行事故处理并负责复查验收处理结果。

1.2.12 工程造价控制：审查施工承包人提交的资金流计划，审核施工承包人报送的工程进度报告，对已完工程量及相应价值出具审核意见；审核进度款；审核现场签证、洽商内容；收集整理结算资料、审核结算内容，并向委托人出具审核意见；受理变更索赔申请，进行调查和谈判，并向委托人提出处理意见；报委托人审批后，按照委托人的审批意见审核签署工程变更指令等。

1.2.13 督促整理合同文件和技术档案资料。

（1）监理人定期检查施工承包人合同文件和技术档案资料的收集、整理情况，对存在问题提出整改意见并在规定时限内复查验收整改结果；

（2）工程竣工初验前，监理人督促施工承包人将技术档案资料整理、归档，并对施工承包人提交的竣工资料进行审查，签署意见；

（3）监理人应按监理规划及监理实施细则等文件，对全部监理工作的质量与结果形成独立、如实、及时、量化且有追溯性的资料、记录；

（4）监理人检查审核施工资料档案，按档案管理部门要求对施工资料的完整性、真实性、时效性负责，施工资料达到交档要求。

1.2.14 组织设计人和施工承包人进行工程初步验收，提出交（竣）工验收文件。

（1）工程达到验收条件，施工承包人提出初验申请后，监理人组织设计及有关单位进行初步验收，对存在问题提出整改意见，并负责督促施工承包人在规定时限内落实整改。

（2）施工承包人对初验提出的问题整改完成，报监理人复查合格后，提出交（竣）工验收文件，报委托人组织竣工验收。

（3）参加竣工验收。

1.2.15 对施工承包人主要管理人员、班组长等技术骨干进行工程质量管理的指导培训与考核，每月不少于一次。监理人应结合现场施工的情况，制定详细的培训资料，安排技术能力强、经验丰富的专业工程技术管理人员进行培训。监理人同时应监督施工承包人结合具体工程形象进度对施工工人进行工艺操作培训和技术、安全交底，并形成培训记录和技术、安全交底卡等可追溯记录。

1.2.16 监督施工承包人工人工资的发放。监理人应对施工承包人每月提供的上岗工人花名册及工资明细表进行审查，检查、监督施工承包人工人工资的实际发放情况，并形成监督台帐，如发现施工承包人不按规定发放工人工资的情况，应及时通知委托人进行处理。

1.2.17 组织工地例会

（1）项目总监理工程师每周组织召开委托人、施工承包人、以及与工程建设相关的各参建方参加工地例会，项目监理机构负责会议记录并整理会议纪要，会议纪要经各方会签后由项目总监理工程师签发；

（2）工地例会的主要内容：检查上次工地例会布置工作、施工分解计划的落实与完成情况；确定项目下一周的质量、进度、付款、安全生产分解计划等情况，提出解决存在问题的相关措施与条件；需协调解决的事项等。

1.2.18 控制工程进度、质量和投资，督促、检查施工承包人全面落实施工安全保证措施。

1.2.19 工程质量验收报告

（1）监理人每月根据项目的质量情况，出具工程质量验收报告；

（2）工程质量验收报告包括：进场材料、构件和设备的质量情况和验收清单；分部、分项（隐蔽）工程的质量情况和验收清单。

1.2.20 协助处理合同纠纷和索赔事宜，协调委托人与施工承包人之间的争议。

1.2.21 按照委托人的要求，委派管理人员或主要负责人员参加委托人定期或不定期召开的有关工作会议。

1.2.22 执行委托人为管理本项目而制定的各方面规章制度。

1.2.23 工程竣工后，对于竣工验收时的部分甩项内容和竣工验收时要求的整改内容及时监督施工承包人予以实施和整改完成，该工作内容属于施工承包人施工期间的正常监理工作。

1.2.24 工程竣工后，及时按照委托人的要求撤离建设项目现场。

2. 对项目监理机构的要求

2.1 监理人应保证有足够的监理人员从事合同要求的施工准备期至工程施工、整改、竣工、结算、的监理工作。监理人在履行合同期间，保证凡有工程施工时，须有相应专业监理工程师驻现场工作。保证在节假日和夜间施工时正常履行其本合同项下约定的义务，按照合同完成约定工作。

2.2 监理人应当按照中标投标文件中的承诺,派出本项目监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及监理机构的主要成员名单，该名单应当与投标文件中所承诺的一致。

2.3 监理机构的主要成员，包括总监理工程师和各专业监理工程师，前述人员实际工作能力和工作表现达不到招标文件明确要求、投标文件的承诺，工作态度存在严重不足或不适应现场工作需要的或不具有应有的职业操守，委托人可向监理人提出更换，监理人必须在 2 日内无条件更换。

2.4 各专业监理工程师须在各自的专业工程施工前的合理时间到位。

2.5 工程实施过程中，总监理工程师和各专业监理工程师未经委托人同意，不得擅自更换。

2.6 本工程监理人员均须单独配置全职到岗。（总监理工程师或各专业监理工程师因特殊情况需短暂离岗的，应当事先报委托人批准，并妥善安排工地现场的工作交接。）

2.7 监理人在履行本合同的义务期间，应本着严格监理、热情服务、秉公执行、一丝不苟的原则，按照《监理规范》的要求，运用合理的技能谨慎而勤奋地工作。帮助委托人实现合同预定的目标，公正地维护各方的合法权益。

2.8 监理人员出勤要求：无论在何种情况下，只要工地有施工人员施工，就必须有足够的监理人员在现场。

2.9 监理人应严格遵守国家法律法规，履行与监理业务有关的所有相关法律、法规、规章、规范性文件、标准、规范、规程中的相应义务；监理人员应具有良好的职业操守，并公正地维护委托人的合法权益。

2.10 经委托人同意，监理人更换人员的，必须保证后任人员的资质、资历、职称、业绩、实际工作能力不低于文件中所承诺人员的要求。人员更换后，后任继续行使合同文件约定的前任的职权，履行前任的义务。

3. 对监理服务质量控制的要求

3.1 监理人应根据项目特点，分析质量控制的重点、难点所在，制订相应的对策。定期、有目的地对施工承包人的施工过程进行检查检测。

3.2 按规定对施工的关键工序和关键部位进行旁站；对重要工序的全过程进行见证；对正在施工的部位和工序进行定期和不定期巡视；在施工承包人自检的基础上独立地进行平行检查并及时向委托人通报检查情况,确保施工承包人所报的测量、材料、试验、设备、隐蔽验收等相关资料和数据真实、有效。

3.3 发现质量隐患、事故要及时知会相关各方，落实整改措施，监督整改过程，并形成书面报告，包括分析产生的原因和处理的过程及整改的结果。

3.4 严格按照经审核批准的监理规划和监理细则，配备足够监理人员督促、检查施工承包人落实质量与安全保证措施。监理人应当严格履行监理义务，对涉及施工安全的危险作业进行技术方案审查，并督促落实。发现工程建设中存在质量或者施工安全隐患以及违法行为的，应当采取措施制止，并及时报告委托人。

4. 对监理服务进度控制要求

4.1 根据委托人的要求，审批施工承包人报送的施工总进度计划以及年、月、周进度计划，并定期对进度目标进行风险分析，制定防范性对策，经总监理工程师审定后报送委托人；

4.2 定期检查进度计划的实施情况，记录实际进度及其相关情况。当因施工承包人原因实际进度滞后于计划进度时，应签发监理工程师指令，要求施工承包人采取措施并实施监督；

4.3 监理人应及时向委托人提出建议,避免由于委托人原因导致工程延期及其相关费用的索赔。具体包括：

（1）详细记录施工承包人每日关键部位施工的各工种作业劳动力数量、机械设备、周转材料、原材料状况；

（2）对比各阶段其实际完成量与计划的差距；

（3）核查进度滞后的原因；

（4）督促施工承包人在有关各方面进行改进并按期竣工；

（5）协调各有关单位之间工作关系并及时解决问题，避免对工程进度造成不良影响。

5. 对监理服务投资控制要求

5.1 监理人应依据相关承包合同、采购供应合同、加工制作合同及相关顾问合同的有关条款及设计文件，对工程项目造价目标进行风险分析，并应制定防范性对策；

5.2 初步提出费用索赔的处理建议及时报委托人；

5.3 从造价、功能要求、质量和工期等方面综合审查工程变更方案的合理性和有效性，并协助委托人确定工程变更价款；

5.4 及时收集、整理有关的施工和监理资料，为处理索赔提供依据；

5.5 认真准确地核实已完成工程量，初审应付工程款，严格控制工程款的支付，严禁出现超付的情况，填写月完成工程量和工作量统计表，对实际完成量与计划完成量进行比较、分析，制定调整措施，并在监理周报和月报中向委托人反映；

5.6 协助委托人对工程设计变更及现场签证的审核，及时完成按月审结工作；

5.7 按照委托人制定的工程结算和竣工结算的有关要求，敦促施工承包人及时报送相应结算和工程竣工结算资料，并按照上述要求完成相应的审核工作，并向委托人出具书面审核意见。

6. 对监理服务的协调工作要求：

6.1 项目监理人应及时主动调解合同争议，协调各方的关系，使各方建立良好的合作关系，尽量把各种矛盾解决在萌芽状态；

6.2 监理人对工程的矛盾要有一定的预见性，以减少不必要的损失；

6.3 监理人应主动督促施工承包人不断完善健全质量管理体系、技术管理体系、安全管理体系和质量保证体系。

7. 对监理服务的采购管理要求

考察生产厂家能力及水平，保证采购材料合格、数量充足，能够满足施工需要。

8. 对监理服务的图纸审查要求

8.1 熟悉设计文件内容，检查设计文件（包括：设计说明、施工措施、技术要求、操作要求、设计修改通知、设计变更等）是否符合批准的设计任务书和原审批意见，以及是否符合设计合同规定，是否满足国家及河北省的相关规范要求等等；

8.2 协助委托人核查设计文件和各项设计变更，提出意见与优化建议；

8.3 发现问题及时与相关设计人联系，并及时向委托人报告；

8.4 参与设计单位现场设计交底；

8.5 协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论；

8.6 审核施工承包人对设计文件的意见和建议，会同设计单位进行研究，并督促设计人尽快给予答复；

8.7 协助委托人审核按施工合同文件规定应由施工承包人提交的深化设计文件、施工详图等；

8.8 按监理规范要求保管一套所有的设计文件及过程资料。

8.9 监理人应审查施工承包人递交的竣工图及相关技术资料的正确性和完整性，并签字确认。

9. 对监理服务的安全、文明工地管理要求

9.1 监理人应根据《建设工程安全生产管理条例》的规定，按照工程建设的强制性标准和相关行业监理规范及委托人的要求，编制包括安全监理内容的项目监理规划，明确安全监理的范围、内容、工作程序和制度措施，以及人员配备计划和职责等；

9.2 施工组织设计中的安全技术措施或专项施工方案未经监理人审查签字认可，施工承包人擅自施工的，监理人应及时下达工程暂停令，并将情况及时书面报告委托人；

9.3 监理人在监理巡视检查过程中，发现存在安全隐患的，应按照有关规定及时下达书面指令要求施工承包人进行整改或停止施工，并立即报告委托人；

9.4 施工承包人拒绝按照监理人的要求进行整改或者停止施工的，应及时将情况报委托人；

9.5 对现场不符合工地文明施工的行为及时制止；

9.6 配合委托人迎接上级主管部门对工地的安全、文明检查等工作。

10. 对监理档案管理要求

10.1 对与工程有关的所有收发文应及时做好收发记录、分类签收、整理、装订成册；

10.2 对工程施工过程中的设计变更及现场签证必须周审周结，按时汇总登记。做到任何文件资料在收发文登记中能迅速检索，具有较强的追溯性；

10.3 做好施工现场监理记录与信息反馈，及时按照本监理合同或委托人的要求编制监理周、月

报（以及重要阶段的日报）；

10.4 对工程资料及档案按期进行整编和管理，并在工程竣工验收或监理服务期结束后移交委托人。

11. 监理工作其它要求

11.1 监理人在履行义务时，应遵守国家法律和行政法规，不得损害委托人利益和任何第三方的合法利益。在本合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄漏与本工程、本合同业务活动有关的资料；

11.2 监理人员应保持廉洁公正，决不出现“吃、拿、卡、拖”等渎职行为。不允许监理人员接受任何本项目供方组织的宴请及其它带有福利性质的活动等。监理人及其工作人员不应接受监理合同约定以外的与此监理工程项目有关的报酬。监理人不得参加与委托人的利益相冲突的任何活动；

11.3 在合同履行过程中，委托人为有利于工程实施和管理而制定并出台的与本工程建设的相关管理制度或操作规程，监理人应当予以贯彻执行；

11.4 当工程监理服务合同自然终止或委托人因监理人违约而终止合约或因国家法律、法规及政策的改变或合同有关条件所述原因而令工程监理服务终止，委托人有权指令监理人全部撤离建设项目现场，监理人须在接到委托人发出书面通知后 7 天之内，全部撤离现场。监理人不可以任何原因(如工程监理服务费用结算等一切原因)而拒绝或拖迟撤离工程现场。监理人全部撤离现场，是指监理人将其一切人员、机械、设备、车辆、以及其他一切属于其的物件全部撤出建设项目红线外。

12.工程监理保险

12.1 监理人应对驻现场监理人员的人身和财产安全负全部责任，在监理服务期内为派驻到项目所在地的人员办理人身和自有财产的有关保险，并承担有关费用，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。监理人须自行承担费用购买如下保险：

12.1.1 监理人的一切设备、机械和工具的保险；

12.1.2 监理人雇用之雇员的人身保险；

12.1.3 监理执业责任保险，监理人须在本合同有效期内保持保险单的持续有效性。保险金额须不小于监理人可能承担的最大责任金额；

12.1.4 监理人认为保险内容和委托人所投保的工程一切险之外需增加的保险。

12.2 监理人应在本合同签订之日起 7 日内，将有效保险单、保费发票等保险单据复印件提交给委托人。在监理人提供监理服务期间，监理人应持续保证保险单的有效性，在委托人要求提供保险单、保费发票等保险单据复印件时，监理人应在收到要求之日起 7 日内向委托人提供符合要求的保险单据复印件。

12.3 监理人同意，若监理人未及时投保上述诸项保险和/或未及时办理上述保险延期事宜以保证其持续有效性，则委托人有权代监理人投保和/或代其办理延期事宜，因此而发生的费用支出，由委托人从任何应付给监理人的款项中抵扣，不足以抵扣的，委托人有权向监理人追偿。

12.4 对于监理人所雇用的任何工人或其他人员因任何意外或受伤而因此依法可获的任何赔偿或补偿，委托人将不负任何责任。

（三）其他要求

1.税金调整相关要求

投标人需要按照招标文件的要求填报税率，后期如国家税收法规政策发生变化，根据最新税法政策相应调整上述税额，合同不含税价格不做调整。

四、主要人员要求

1 监理人员数量应足够满足本工程监理的工作任务，重要部位、工序应保证旁站跟踪监理。

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，应有良好的执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 监理工程师需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。

4 监理人员进场要求

监理单位建立健全项目监理部，监理单位项目部进驻现场工作前七天，总监应组织监理单位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发包人工程管理部，监理单位项目部人员必须与投标书提报人员一致。发包人工程管理部组织面试，并于七天内给予书面答复，如发包人工程管理部对监理单位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、减少的人选报发包人，并征得同意。新进监理单位项目部的工作人员必须经过发包人工程管理部面试合格，否则不予调换。监理人应保证有足够的监理人员从事合同要求的施工准备期至工程施工、整改、竣工、结算、缺陷责任期阶段的监理工作。监理人在履行合同期间，保证凡有工程施工时，须有相应专业监理工程师驻现场工作。保证在节假日和夜间施工时正常履行其本合同项下约定的义务，按照合同完成约定工作。

监理人应当按照中标投标文件中的承诺，派出本项目监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及监理机构的主要成员名单，该名单应当与投标文件中所承诺的一

致。

监理机构的主要成员，包括总监理工程师和各专业监理工程师，前述人员实际工作能力和工作表现达不到招标文件明确要求、投标文件的承诺，工作态度存在严重不足或不适应现场工作需要的或不具有应有的职业操守，委托人可向监理人提出更换，监理人必须在 2 日内无条件更换。

五、其他要求

1、监理人派驻工地现场的总监理工程师及监理部成员应与投标文件承诺一致；总监理工程师仅能担任本项目的监理工作，不得擅自变更，因特殊原因无法胜任总监工作确需更换的，新更换人员需经委托人同意，并签订合同变更协议报原合同备案机构备案，上网公示。总监理工程师每月在工程施工现场时间要达到 22 日以上，否则视为违约。

2、监理人员应协助业主作好上级主管部门和行业主管部门现场检查、参观工作以及有重要活动时的配合工作。

3、监理人员在责任期内未按投标文件约定派驻或工作日不够，将按比例扣减监理费用，若因此给委托人造成损失，由监理人负责并承担损失费用。

4、监理人在工程监理过程中如有下列情况，视其情节严重程度，委托人有权终止监理合同，给委托人造成损失的，监理人应赔偿委托人的损失：

（1）监理人实行内部承包的；

（2）总监理工程师或专业监理人员无故缺席情况严重；

（3）监理人在合同期内未经委托人同意随意更换或抽调总监或专业监理人员；

（4）合同期间存在吃、拿、卡、要等违法违纪现象；

（5）其他违反招标文件、合同条款和相应法律法规现象。

（6）应旁站监理而监理人员未到场的，按合同金额的千分之一/次扣除监理费用。

5、本标段的监理人须配合委托人统筹协调本项目全部工作的监理工作，包括但不限于协调安排监理例会、项目总体协调、制定监理制度等内容。费用包含在投标报价中，不再单独计取。

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、其他材料

一、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
总监理工程师姓名	
质量标准是否满足招标文件要求	
监理服务期限是否满足招标文件要求	
投标有效期是否满足招标文件要求	
是否存在招标公告第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

（无）

四、投标保证金

（一）采用电汇、银行转账、汇票形式，投标人应在此提供汇款或交纳凭证的扫描件，同时提供投标保证金从基本账户转出承诺函。

（1）汇款或交纳凭证的扫描件

（2）投标保证金从基本账户转出承诺函

投标保证金从基本账户转出承诺函

（招标人名称）：

我方承诺，_____招标我方所递交的投标保证金从我单位基本账户转出。

投 标 人：_____

_____年_____月_____日

（二）如采用电子保函，需提供相应证明材料。电子保函格式以接入交易平台金融机构开立格式为准。

（三）若符合《关于完善招标投标交易担保制度进一步降低招标投标交易成本的通知》（冀政务办[2023]6 号）、《关于开展工程建设项目投标保证金差异化缴纳的通知》（雄安公服发[2023]39 号）的投标人，提供相应证明材料。

五、监理报价清单

（一）监理报价清单说明

本工程监理服务内容为项目全过程监理服务，监理服务费报采用固定单价方式，合同期间合同单价不调整。投标人暂以招标文件中给定的建筑面积平米数 69949.63 平方米，按照报价单价计算出监理费总报价。

（二）监理报价清单

单位：人民币元

序号	项目名称	单位	建筑面积	固定单价（含税，元）	合　计（含税，元）	备注
1	雄安站枢纽片区 2 号地块项目 C1-11-01 地块监理	㎡	69949.63			含景观工程、红线内外市政工程等
合计（含税）						

注：1、固定单价包括但不限于人工费、餐费、住宿费、社会保险、办公用品、办公设备、公积金、交通费、通讯费、管理费、利润、税金等费用和监理方所收取的一切企业正常经营施工利润及需缴纳税项，乙方不得以上述内容发生变化为由进行合同价款变更，工程延期 6 个月以内，施工监理服务费亦不发生变化。

2、包括但不限于地勘工程、土方工程、基坑支护、降水、地基处理、基础工程（含预制构件驻场监理）、主体结构工程、建筑装饰装修工程（含精装修）、屋面工程、建筑给排水及供暖工程、通风空调工程、建筑电气工程、建筑智能化工程、电梯工程、消防工程、太阳能工程、景观园林工程（含海绵城市工程）、小市政工程、人防工程、如有红线外在代征道路上的市政管线及道路引入工程等全部建筑安装工程及配套附属构筑物、建筑物及项目用地范围内委托人投资建设的所有其它配套工程的安全、质量、进度、成本、文明施工、合同管理、信息管理、审图、现场协调（含总、分包管理、协调）、工程变更洽商的初审以及工程进度的确认、竣工验收资料的整理交接、保修工程监理等工作。如因设计变更，或不明地质情况导致施工承包商的工程量增加，或因施工承包商在工程施工过程中，必须采取的各种技术措施均属监理范围，其它要求按国家和地方建设工程监理规程执行。

3、注：合计投标报价必须与“一、投标函”中报价保持一致，保留两位小数。

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>邮政编码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电 话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>传 真</td><td colspan="2"></td><td>网 址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>企业监理资质证书</td><td colspan="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"></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 colspan="4"></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 colspan="4"></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 colspan="4"></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：1.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。

2.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 1 并附相关证明材料。

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）

技术暗标文件不得出现彩色图片、色块、像素点等；技术标暗标文件页数建议不超过 150 页；超过 150 页，技术部分不得分。

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

（1）监理范围、内容、依据、工作目标

（2）监理工作程序、方法和制度

（3）质量、进度、造价、安全监理措施

（4）合同、信息管理方案

（5）监理组织协调、文明施工内容及措施

（6）监理工作重点、难点分析及合理化建议

（7）检测设备

八、其他材料

（一）承诺函

中铁建河北雄安城市发展有限公司：

我方参加了_____（项目名称）的招标，我方在此承诺：

我方不存在招标文件第一章“招标公告”第 3 款（4）、（5）中规定的任何一种情形。且不存在招标公告中要求的不得存在的其他情形。

我方所提交的投标文件及有关资料内容真实有效，绝无任何虚假信息。

我方承诺拟派总监理工程师在工程建设领域无不良信用记录，自投标文件递交截止时间起不在其他在施建设项目中兼职（包括已签订合同及已确定为中标人未签订合同的项目）。

若我方中标，总监理工程师、房屋建筑工程专业监理工程师、电气专业监理工程师、安全监理工程师等能够按时履约，并不得随意更换，如更换则按合同条款承担违约责任。

若我方中标，如出现与本项目施工总包单位有控股或管理关系，我方愿意自动放弃本项目中标。

若我方中标，我公司绝不挪用本项目资金，严格按照招标文件以及招标人有关资金管理的规定执行，否则按合同承担违约责任。

我方承诺：①我方不存在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情形；②我方不存在被本项目招标人或招标人上级单位纳入严重失信名单的情形。

我方承诺全部响应招标文件招标范围、工期要求、质量标准、投标有效期、第四章合同条款和第五章委托人要求的全部内容。

我方承诺所填报人员均为我方在职工作人员且均满足发包人要求（如有）的专业工作年限、证书、学历、同类工程监理业绩等要求。

我方承诺在本项目投标期间，我方承诺的关键岗位人员不在其他项目投标中重复使用。已经中标的关键岗位人员不重复参与其他项目投标。

我方承诺投标文件内容真实、完整、有效。

我方承诺在投标活动中不存在资质挂靠、串标、围标行为。

我方承诺不存在对项目单位及其上级单位有关人员直接或变相行贿等违法违规行为，在评标前不与评标委员会专家私下接触。

我方承诺中标承建项目后，限期开设项目单位、施工单位和开户行三方监管账户。

我方承诺如发生承建项目资金被冻结，必须两个月内解决，不影响项目建设，不拖欠农民工工资和分包商工程款。

我方承诺中标承建项目后，严格按照合同约定履约，不违法转包和违规分包，分包合同提报项目单位审批同意后签订实施。

我方承诺非重大伤病等特殊情况，不更换总监理工程师和主要监理管理人员。

我方承诺监理人员实名制到岗打卡登记。

若我方中标，我方承诺对签订合同前招标人向我方提供的一切非公开资料均严格保密，不泄露给任何第三方或我方中与本次投标工作无关的其他雇员。

我方完全响应招标人（委托人）在招标公告资格要求中载明的除需要明确提供相关证明材料的其他全部要求和条件。

我方所提交的投标文件及有关资料内容真实有效，绝无任何虚假信息。

若我方违背上述承诺，招标人（委托人）有权取消我方投标资格，并将我方的违约行为上报行政主管部门、纳入不良记录，并承担相应法律责任，由此造成的一切后果由我方承担。

特此声明。

年　月　日

（二）无行贿犯罪行为记录承诺书

_____（招标人名称）：

我公司郑重承诺：在近三年内（从招标公告发布之日起倒算）我公司和我公司法定代表人_____（姓名）、拟委任的总监理工程师_____（姓名）无行贿犯罪行为记录。

若我方违背上述承诺，招标人有权取消我方中标资格，并将我方的违约行为上报行政主管部门、纳入不良记录，并承担相应法律责任，由此造成的一切后果由我方承担。

（三）总监理工程师在工程建设领域无不良信用记录查询截图的示例

全国建筑市场监督公告服务平台

注：①投标人应参照此示例提供总监理工程师在工程建设领域无不良信用记录查询截图的查询截图，并在表 3 主要人员（总监理工程师及其他主要人员等）简历表后附查询截图。

②查询步骤：全国建筑市场监督公共服务平台官网→数据服务→人员数据→输入人员信息，点击查询，点击人员姓名→选择不良行为，截图保存。

（四）其他

1、 **拟委任的人员汇总表**

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

注：拟派团队人员须提供相关人员参与评分所需的证明材料。

2、招标文件要求提供的其他材料和投标人认为应该提供的材料