
河北省
大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工监理

招 标 文 件

(项目专用文件-商务技术部分)

招标编号：ZJ1401- HDLHJL

招 标 人：河北省高速公路衡大管理处

招标代理：中交远东国际招标有限公司

二〇一四年一月

说 明

一、本招标文件是根据中华人民共和国交通运输部颁发的《公路工程施工监理招标文件范本》（交质监发[2008]557 号）结合《中华人民共和国招标投标法实施条例》有关要求和本项目特点编制而成。

二、本招标文件不加修改地引用了中华人民共和国交通运输部颁发的《公路工程施工监理招标文件范本》中的“通用条款”正文，并对中华人民共和国交通运输部颁发的《公路工程施工监理招标文件范本》的“招标公告”、“投标人须知”、“合同专用条款”、“投标文件格式”的内容进行了相应补充、细化和完善。

三、本招标文件中所有复印件均指彩色扫描件或彩色复印件。

目 录

第一卷.....	1
第一篇 招标公告.....	2
第二篇 投标人须知.....	2
第三篇 合同通用条款.....	37
第四篇 合同专用条款.....	55
第二卷.....	61
第五篇 监 理 规 范.....	62
第六篇 工程专用规范.....	63
第七篇 技 术 规 范.....	64
第三卷.....	65
第八篇 投标文件格式.....	66
第九篇 中标通知书格式.....	92
第十篇 监理合同协议书格式.....	94
第十一篇 银行预付款保函格式.....	96
第十二篇 银行履约保函格式.....	97
第四卷.....	98
第十三篇 图纸和资料.....	99

第一卷

第一篇 招标公告

河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工监理

招标公告

招标编号：ZJ1401-HDLHJL

1. 招标条件

本招标项目河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工监理已由河北省交通运输厅公路管理局以冀交公路[2013]620号文件《关于黄石高速公路等6条段高速公路绿色廊道工程施工图设计的批复》批准建设，招标方案已核准（核准文号：冀交招核字[2013]46号），项目业主为河北省高速公路衡大管理处，建设资金来自通行费收入，招标人为河北省高速公路衡大管理处。本项目已具备招标条件，现本项目施工监理进行公开招标，本项目采用资格后审方式。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工监理

2.2 项目概况：大广高速公路衡大段沿线绿色廊道工程 220.425 公里，包括榆科、枣强、沙圪塔、方家营、大名、滏阳、衡水南、桃城 8 处互通区。

2.3 本项目施工监理划分为一个标段。

2.4 招标范围：大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工准备、施工、交工、竣工及缺陷责任期等阶段的监理服务。

2.5 监理服务期：工程开工前准备至缺陷责任期结束。本项目施工工期自 2014 年 3 月 1 日至 2014 年 5 月 30 日，共 3 个月，缺陷责任期 24 个月。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人具备交通运输部批准的公路工程监理甲级资质，近三年内（2011 年 1 月 1 日至今，以交工时间为准）独立成功地完成了至少 1 项高速公路项目施工（含绿化工程）监理工作，项目信誉良好，并在人员、设备、资金等方面具备相应的施工监理能力。

3.2 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。

3.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标，否则均按废标处理。按照报名时间的先后顺序招标人只接受第 1 名的报名。

3.4 本次招标不接受联合体投标。

4. 招标文件的获取

4.1 请投标人于 2014 年 1 月 24 日至 2014 年 1 月 28 日，每日上午 9 时至 12 时，下午 14 时至 17 时 (北京时间，下同)，在 河北省石家庄市东岗路世纪国际中心 501 房间，持企业法人营业执照副本或法人证书副本原件、资质证书副本原件、能够证明投标人当前资产构成情况的验资报告复印件（具体要求详见附件）及以上所有证件的彩色扫描输出件、单位介绍信、经办人身份证及上述资料复印件（装订并加盖投标人单位章）一套购买招标文件。

4.2 招标文件每套售价 1000 元，售后不退。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间(投标截止时间，下同)为 2014 年 2 月 18 日 9 时 30 分，投标人应于当日 8 时 00 分至 9 时 30 分 将投标文件递交至 河北省石家庄市体育南大街 227 号（体育南大街与槐岭路交叉口东北角）阳光·格瑞酒店九楼清言厅。

5.2 逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在“中国采购与招标网”(<http://www.chinabidding.com.cn>)、“河北省招标投标综合网”(<http://www.hebeibidding.com.cn>)、“河北省交通运输厅行政权力公开透明运行网”(<http://qlgk.hbsjtt.gov.cn/>)、“河北省高速公路管理局(集团)网站”(<http://www.hbgs.com.cn>)、“河北省政府采购网”(<http://www.hebgp.gov.cn>)、“中国政府采购网”(<http://www.ccgp.gov.cn>) 上发布。

8. 联系方式

名称：河北省高速公路衡大管理处

招标代理机构：中交远东国际招标有限公司

地址：河北省衡水市北环西路945号

地 址：石家庄市东岗路 77 号世纪国际中心

邮 编：053020

邮政编码：050021

联系人：侯旭光

联 系 人：李海峰

电 话：0318-6941692

电 话：0311-85809098

传 真：0318-6941614

传 真：0311-85809090

2014 年 1 月 24 日

附件：资产构成情况及投资参股的关联企业情况表

资产构成情况及投资参股的关联企业情况表

投标人应提供的当前资产构成情况以及投资参股的关联企业情况，包括：

- 1) 会计师事务所出具的能够证明投标人当前资产构成情况的验资报告复印件；
- 2) 单位负责人为同一人的不同单位；
- 3) 存在控股、管理关系的不同单位。

投标人应如实填报此表，否则因其投标影响招标公正性的，其投标无效，并视为弄虚作假。

第二篇 投标人须知

投标人须知前附表

项 目 概 况	具体信息或数据
招标人	名称：河北省高速公路衡大管理处 地址：河北省衡水市北环西路945号 联系人：侯旭光 电 话：0318-6941692
招标代理机构	名 称：中交远东国际招标有限公司 地 址：石家庄市东岗路 77 号世纪国际中心 联系人：李海峰 电 话：0311-85809098
项目名称	河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工监理
监理机构设置	<u>一</u> 级监理机构
招标范围及合同段划分	本次施工监理招标范围：河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工施工准备、施工、交工、竣工及缺陷责任期等阶段的监理服务。 本次招标分为共一个监理标段。
资金来源	通行费收入

条款号	条款名称	编 列 内 容
4.1	是否组织现场考察	否
	现场考察时间、地点	不适用
5.1	是否召开标前会议	否
	标前会议时间、地点	不适用
5.2	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件截止之日 <u>16</u> 天前
5.3	投标人确认收到补遗书的截止时间	收到补遗书后 <u>24</u> 小时内
6.5	招标人是否设定投标控制价上限	招标人设投标控制价上限。 投标控制价上限： <u>63.43</u> 万元；
6.6	招标人是否设定标底	否
7	投标人要求澄清招标文件的截止时间	要求对招标文件进行澄清和解答的投标人，应在送交投标文件截止期 <u>16</u> 天前，将要求澄清和解答的问题以书面形式（包括传真、信函）送达招标人；澄清和修改内容将在递交投标文件截止期 15 天之前以书面补遗形式发给各投标人
10.4 (10.5)	监理服务费是否调整	详见合同专用条款 9.6 项规定
11.1	投标保证金形式	银行电汇，投标保证金必须从投标人基本存款账户一次性汇出。
	投标保证金金额	人民币 <u>10000</u> 元。投标保证金的递交截止时间为：2014 年 <u>2</u> 月 <u>16</u> 日 24:00 时之前
	招标代理就够开户银行	中国建设银行股份有限公司石家庄新华支行
	招标代理机构账户	账户名：中交远东国际招标有限公司 账 号：13001618803050510953
	若采用银行保函，出具保函的银行级别	不适用
11.3	投标保证金的退还	a. 未列入中标候选人名单的投标保证金的退还：在评标委员会推荐中标候选人且发布中标结果公示期结束后 5 个工作日内通知退还投标保证金及银行同期活期存款利息，并扣除银行汇款手续费。 b. 列入中标候选人名单的投标保证金的退还：招标人与中标候选人签订合同协议书后 5 个工作日内通知退还投标保证金及银行同期活期存款利息，并扣除银行汇款手续费。

条款号	条款名称	编 列 内 容
12	投标文件有效期	递交投标文件截止时间后 <u>120</u> 日内
13.1	投标文件份数	正本 1 份，副本 <u>2</u> 份；投标人需同时提交第一信封电子文档和第二信封的电子文档 U 盘各 1 份，U 盘中应分别存入第一信封、第二信封投标文件电子文档（扫描件除外）并在表面标明投标人名称及所投标段。2 个 U 盘均用单层小信封单独包封，第一信封 U 盘与投标文件第一信封正本密封在同一个内层封套中；第二信封 U 盘与投标文件第二信封正本密封在同一个内层封套中。
13.2	投标文件的签署	增加：由投标人的法定代表人或委托代理人逐页签署全名（封面、扉页、目录可不签署，正文内容已由投标人的法定代表人或委托代理人签署姓名的可不签署），不得使用印章、签名章或其它电子制版签名代替；在招标文件规定的位置加盖投标人单位章。 公证书出具的日期与授权书出具的日期同日或在其之后。
13.5	技术建议书装订	不适用
14.2	技术建议书密封	不适用
14.3	外层信封书写要求	招标人： <u>河北省高速公路衡大管理处</u> 河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工监理招标投标文件； 在 <u>2014 年 2 月 18 日 9 时 30 分</u> （即开标时间）前不得开封
14.4	内层信封书写要求	投标人 邮编：_____ 地址：_____ 名称：_____ 河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工监理招标投标文件 商务文件和技术建议书 或 河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工监理招标投标文件 财务建议书 招标人名称： <u>河北省高速公路衡大管理处</u> 招标人地址： <u>河北省衡水市北环西路 945 号</u>
15.1	递交投标文件地点、截止时间	地点： <u>河北省石家庄市体育南大街 227 号（体育南大街与槐岭路交叉口东北角）阳光·格瑞酒店九楼清言厅</u> 截止时间： <u>2014 年 2 月 18 日 9 时 30 分</u>
15.2	通知推迟递交投标文件截止时间	原定截止时间 <u>3</u> 日前
18.1	开标时间、地点	时间：同递交投标文件截止时间 地点： <u>河北省石家庄市体育南大街 227 号（体育南大街与槐岭路交叉口东北角）阳光·格瑞酒店九楼清言厅</u>

条款号	条款名称	编 列 内 容
18.2	是否邀请公证机构	是
18.4	开标	投标文件中的财务建议书信封在开标时不予拆封，由监督部门或公证机构保存，财务建议书信封拆封应符合附件 6 的规定。 第二信封开标时间和地点：另行通知。
19.2	投标资料保密时间	从开标至合同期满后 <u>3</u> 年内
20.2	本工程采用的评标方法	双信封形式合理低价法
22.1	投标人收到中标通知书告知时间	<u>24</u> 小时内
24.1	履约担保形式	履约担保的形式：银行保函或现金担保(电汇或转账形式) 出具履约担保的银行级别：国内商业银行的市级分行或市级分行以上级别的银行 现金担保必须由中标人的基本账户汇到招标人指定账户： 招标人的开户银行及账号如下： 开户名称：河北省高速公路衡大管理处 开户银行：中行衡水分行营业部 账 号：100207282913
	履约担保金额	监理服务费的 <u>10</u> %
31	监督部门	监督部门：河北省交通运输厅招投标中心 地 址：石家庄市友谊南大街 185 号 电 话：0311-83055704（固定电话） 15176990031（移动电话） 传 真：0311-83055704 邮政编码：050051 监督部门：河北省交通运输厅重点工程派驻纪检组 地 址：河北省石家庄市工农路 519 号 电 话：0311-89265050（固定电话） 13315146195（移动电话） 邮政编码：050051
32	需要补充的其他内容	
32.1	自购买招标文件之日起，投标人应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）一直有效，以保证往来函件（招标文件的澄清、修改等）能及时通知投标人，并能及时反馈信息，否则招标人不承担由此引起的一切后果。	
32.2	本款补充： 1.4.4 投标人发生合并、分立、破产等重大变化的，应及时书面告知招标人，投标人不再具备招标文件规定的资格条件或者其投标影响招标公正性的，其投标无效。	

条款号	条款名称	编 列 内 容
32.3		招标人将进一步核查投标人在投标文件中提供的材料,若在评标期间发现投标人提供了虚假资料,招标人有权对投标人的投标文件作废标处理,并没收其投标保证金;若在评标结果公示期间发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料,招标人有权取消其中标资格并没收其投标保证金;若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料,招标人有权从监理费支付款或履约保证金中扣除不超过合同总价 10%的金额作为违约金。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为上报省级交通主管部门,作为不良记录纳入公路建设市场信用信息管理系统。
32.5	本款补充: 中标候选人将在“河北省招标投标综合网”、“河北省交通运输厅行政权力公开透明运行网”、“河北省高速公路管理局”网站同时公示。公示期不少于 3 日。	
32.6	本款补充: 中标结果将在“中国采购与招标网”、“河北省交通运输厅行政权力公开透明运行网”、“河北省招标投标综合网”、“河北省高速公路管理局”、“河北省政府采购网”、“中国政府采购网”网站同时公告。	
32.7	本款补充: 投标人对评标结果有异议的,应在中标候选人公示期间,以书面形式通知招标人。招标人在收到异议之日起 3 日内作出答复。	
32.8	本款补充: 中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为,招标人认为可能影响其履约能力的,应当在发出中标通知书前由原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确定。	

投标人须知

一、总则

1. 项目概况

- 1.1 项目说明：见附件 1。
- 1.2 主要工程数量表：见附件 2。
- 1.3 项目地理位置示意图：见附件 3。
- 1.4 施工工期及监理服务期：见附件 4。

2. 投标人的合格条件

- 2.1 投标人的资格要求须满足附件 5 的要求。
- 2.2 本款不适用。
- 2.3 招标人不接受投标人的分包申请并禁止转让。
- 2.4 投标人应对投标文件的真实性负责；如果招标人在招标阶段的评审中发现投标人有弄虚作假行为的，招标人有权拒绝该投标人的投标文件进入下一阶段的评审，并没收其投标保证金。
- 2.5 投标人不得与其所投标的监理合同段对应的施工单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位有隶属关系或者其他利害关系。
- 2.6 具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，或法定代表人为同一人的两个及两个以上法人可以同时针对同一合同段提出投标申请，评标委员会将根据其满足招标文件附件 5 要求的业绩合计里程由多到少的顺序确定一家单位通过资格审查。

3. 投标费用

不论中标与否，投标人在投标过程中的一切费用均由投标人自行承担。

4. 现场考察

- 4.1 招标人将按投标人须知前附表规定组织投标人对工程现场及周围环境进行实地考察。
- 4.2 投标人不组织现场考察的，投标人可以自行进入工程现场进行考察，但投标人不得

得因此而使招标人或招标人的代理人承担有关的责任或蒙受损失。

4.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4 招标人在现场考察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。

5. 标前会议

5.1 招标人将按投标人须知前附表规定召开标前会议。

5.2 投标人在现场考察（如果有）及阅读招标文件后提出的与投标有关的问题，招标人将在标前会议上予以解答。投标人可在投标人须知前附表规定的截止时间之前，以书面形式将要求答复的问题提交给招标人，以便招标人进行准备。

5.3 招标人将在标前会议结束后，以补遗书形式书面答复投标人提出的问题，并送达所有已购买招标文件的投标人。投标人收到补遗书后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式向招标人确认已经收到。

5.4 招标人不会因投标人未出席标前会议而取消其投标资格，但由此造成的后果由投标人自负。

二、招标文件

6. 招标文件的内容

6.1 招标文件包括以下内容：

第一卷	第一篇	招标公告
	第二篇	投标人须知
	第三篇	合同通用条款
	第四篇	合同专用条款
第二卷	第五篇	监理规范
	第六篇	工程专用规范
	第七篇	技术规范
第三卷	第八篇	投标文件格式
	第九篇	中标通知书格式
	第十篇	监理合同协议书格式

第十一篇 银行预付款保函格式

第十二篇 银行履约保函格式

第四卷 第十三篇 图纸和资料

此外，招标人在招标期间发出的问题答复、补遗书和其他正式函件，均作为招标文件的组成部分，投标人应一并阅读。

6.2 投标人应仔细阅读招标文件，按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。凡与招标文件的规定严重不符的，其投标文件作废标处理。

6.3 投标人应认真检查招标文件是否完整，若发现缺页或附件不全时，应及时向招标人提出，以便补齐。

6.4 本款不适用。

6.5 投标人须知前附表规定招标人设定投标控制价上、下限的，将在递交投标文件截止时间 15 日前以补遗书方式告知各投标人。

6.6 投标人须知前附表规定招标人设定标底的，将在开标时公布。

7. 招标文件的澄清和解答

要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标人须知前附表规定的时间前，将要求澄清和解答的问题以书面形式送达招标人。招标人将在递交投标文件截止时间 15 日前将以补遗书方式送达所有已购买招标文件的投标人。投标人收到后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式向招标人确认收到。

8. 招标人对招标文件的修改

8.1 招标人可能会因任何原因（包括按投标人须知第 5 条在标前会议期间回答投标人提出的问题）对招标文件进行修改，招标人将在递交投标文件截止时间 15 日前，将修改内容以补遗书方式向所有已购买招标文件的投标人发出。投标人收到后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式向招标人确认收到。

8.2 补遗书（包括本须知其他条款中提及的补遗书）将以书面形式发出，补遗书是招标文件的组成部分。补遗书按时间先后顺序编号，对所有投标人都具有约束力。补遗书与招标文件不一致的部分以补遗书为准。如果前后发出的补遗书的内容不一致时，以后发出的补遗书为准。

8.3 为使投标人在编制投标文件时有合理的时间对上述补遗书的内容加以考虑，招标

人可以按投标人须知第 15.2 款的规定，将递交投标文件截止时间向后推迟。

三、投标文件的编制

9. 投标文件的内容

9.1 投标人编制的投标文件，应包括以下内容：

(1) 商务文件，包括：

- a. 投标书
- b. 联合体协议（如果有）
- c. 法定代表人身份证明
- d. 授权书（如果有）
- e. 投标保证金
- f. 资格审查资料

(2) 技术建议书

(3) 财务建议书

(4) 招标文件要求提交的其他资料

9.2 投标人应递交拟完成本工程监理服务的技术建议书，其内容应翔实，足以说明投标人的建议能满足招标文件的要求。

9.3 投标人应递交拟完成本工程监理服务的财务建议书，说明投标人按照招标文件的要求完成该服务所需的费用。

9.4 投标文件必须使用招标文件所提供的投标文件格式，表格可以按同样格式扩展和复制。

10. 投标报价

10.1 投标报价是投标人按照招标文件的要求完成施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段监理工作所需的费用。

10.2 本合同监理服务费应按照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670 号）计算。其中，施工阶段监理服务费应在按照附件 1 给定的监理服务费计费额计算本合同监理服务基准价的基础上，投标人结合自身因素，进行投标报价；交工验收与缺陷责任期阶段监理服务费可参照《建设工程监理与相关服务人员人工日费用标准》（发改价格[2007]670 号）规定的收费标准计算投标报价。

10.3 投标人必须按照招标文件规定的格式和内容，在财务建议书中计算投标报价。

10.4 投标人应按照招标文件列出的表格格式，填报监理服务费。投标人未填报的部分，在工程实施时发包人将不予支付，并认为该部分费用已包含在报价中。

10.5 当合同实施期间条件发生变化时，投标人须知前附表规定监理服务费予以调整的，按第三篇通用条款 6.2.4 项的规定执行。

10.6 本工程的投标报价和中标后结算一律采用人民币。

10.7 招标人设定投标控制价上、下限或标底的，投标人的投标报价不得超出招标人设定的投标控制价上、下限或标底上浮范围，否则作废标处理。

11. 投标保证金

11.1 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形式和金额提交投标保证金。联合体投标的，应当以联合体牵头人的名义提交投标保证金，并对联合体各成员均具有约束力。

若采用银行转账、电汇，投标人应将投标保证金由投标人的账户一次性汇入或转入到招标人指定账户，否则，视为投标保证金无效。

若采用银行保函，则应由国有或股份制商业银行开具。银行保函应采用招标文件提供的格式。银行保函原件应在递交投标文件截止时间前单独密封递交给招标人。

11.2 投标人未按要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

11.3 招标人与中标人签订监理合同协议书后 5 个工作日内，招标人退还未中标人的投标保证金。中标人的投标保证金，在提交了履约担保并签订了监理合同协议书后 5 个工作日内退还。

11.4 投标保证金在投标文件有效期满后 30 日内保持有效，招标人如果按投标人须知 12 条的规定延长了投标文件有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

11.5 出现下列情况之一者，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标文件有效期内撤回其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人签订合同或未能按招标文件规定提交履约担保；
- (3) 投标人不接受依据评标办法的规定对其投标文件中细微偏差进行澄清和补正；
- (4) 投标人以他人名义投标、与他人串通投标、以行贿手段谋取中标、弄虚作假等行为。

12. 投标文件的有效期

招标人可在原定投标文件有效期内根据需要提出延长投标文件有效期的要求，投标人同意此要求的，投标文件有效期相应延长，但投标人不得因此而提出修改其投标文件的要求。投标人也可以拒绝此要求，招标人不得因此没收投标人的投标保证金，但其投标文件超过原有效期后将自动失效。

13. 投标文件的形式和签署

13.1 投标人向招标人递交投标人须知前附表规定份数的投标文件。副本应是正本的复制件。投标文件应在其封面上清楚注明“正本”、“副本”字样。当正本与副本的内容不一致时，以正本为准。

13.2 投标文件正本应使用不褪色的墨水书写或打印，投标文件内任何有文字页须经投标人的法定代表人或其授权的代理人逐页签署姓名，不得用签名章代替。

如果投标文件由授权代理人签署，其代理人的授权书应按招标文件规定的格式出具，并由授权人和被授权人亲笔签名，禁止使用印章或签名章。经公证机关对投标人法定代表人、授权代理人的签字、投标人公章的真实性作出有效公证后，将公证书原件装订在投标文件的正本之中。

如果由投标人的法定代表人签署投标文件，则不需提交授权书，但应经公证机关对投标人法定代表人身份证明的真实性做出有效公证，并将公证书原件装订在投标文件的正本之中。

13.3 投标文件的任何一处涂改、行间插字或删除，均应由前款规定的投标文件签署人在修改处签署姓名并加盖投标人公章。

13.4 投标文件的正本与副本应分别装订成册，不得采用活页装订。否则，招标人对于投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。投标文件应编制目录，并且从目录开始逐页标注连续页码。

13.5 本款不适用。

四、投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记

14.1 投标文件的商务文件和技术建议书的正本和副本应当密封于一个信封中，财务

建议书的正本和副本密封于另一个信封中。上述两个信封应当再密封于同一信封内，成为一份投标文件。投标文件包装必须使用内、外两层封套，内、外封套应分别加贴密封条并盖密封章。

14.2 本款不适用。

14.3 投标文件外层信封应按照投标人须知前附表的规定书写，除此之外不得有任何投标人的识别标记。

14.4 内层信封上应按照投标人须知前附表的规定书写，以便因投标文件迟到或其他原因造成招标人不能接受该投标文件时得以原封退回。

14.5 如果同时投多个合同段，不同合同段的投标文件应分别装订、密封。

14.6 不符合上述要求的投标文件招标人将不予签收。

14.7 如果因投标人的原因造成投标文件迟到或遗失，过早启封或失密等情况，招标人概不负责。

15. 递交投标文件截止时间

15.1 投标人必须按照投标人须知前附表规定的时间和地点递交投标文件，并由招标人签收。

15.2 招标人按投标人须知第 7 条、第 8 条发出补遗书后，如果决定推迟递交投标文件截止期，将在投标人须知前附表规定的时间前将延期通知送达所有投标人。在此情况下，招标人和投标人的权利和义务相应延后至新的投标截止时间。

16. 迟到的投标文件

招标人将拒绝接受在递交投标文件截止时间后送达的投标文件，并将该投标文件按照其内层信封上写明的地址退回或由投标人自行带回。

17. 投标文件的修改和撤回

17.1 在递交投标文件截止时间前，投标人可以对已递交的投标文件进行修改或撤回，但必须以书面形式通知招标人并按招标文件要求签署。修改或撤回的正式申请函件必须在递交投标文件截止时间前送达招标人签收。

17.2 修改的内容为投标文件的组成部分，应同样按照投标人须知第 13 条、第 14 条、第 15 条的要求进行签署、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

五、开标与评标

18. 开标

18.1 招标人将按照投标人须知前附表规定的时间和地点开标。开标时，投标人的法定代表人应持法定代表人身份证明及本人身份证或其授权代理人持授权书及本人身份证准时出席并在签到簿上签名。如投标人的法定代表人或其授权代理人未出席开标仪式，视其默认开标记录。

18.2 开标由招标人主持，招标人应介绍投标文件的递交情况，并由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，如委托公证也可由公证机构检查并公证。

18.3 经确认无误后，由招标人当众拆封商务文件和技术建议书，对投标书的签署等进行核查。

18.4 投标文件中的财务建议书信封在开标时不予拆封，由行政监督部门保存。财务建议书信封拆封应符合附件 6 的规定。

18.5 开标时，招标人宣读投标人的名称、所投监理合同段、投标保证金的递交情况和监理工程师等主要监理人员以及招标人认为必要的其他细节。

18.6 如果招标人宣读的结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经监督或公证机构当场核查确认后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则认为投标人已确认招标人宣读的结果，投标人法定代表人或其授权代理人须在开标记录上（格式见附件 7）上签字。

18.7 招标人应做好开标记录（格式见附件 7）并经招标人代表、投标人、监督人、记录人签字后存档备案。

18.8 出现下列情况之一者，投标文件将不予接收：

- a. 逾期送达的或者未送达指定地点的；
- b. 投标文件未按投标人须知第 14 条规定密封和标记的。

18.9 开标时，投标文件出现以下任一情况，投标文件作废标处理：

- a. 投标书中所述合同段号与外包封的合同段号不一致；
- b. 正、副本份数不满足招标文件规定；
- c. 投标书未按照招标文件规定签署并加盖投标人公章。

19. 保密

19.1 开标后直到签订监理合同协议书为止，凡与投标文件的审查、澄清、评价和比较等有关的工作都应在保密的条件下进行。

19.2 在投标人须知前附表规定的保密时间内，招标人和投标人不得针对对方的投标文件和招标文件向任何第三方泄露。

20. 评标

20.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。

20.2 评标委员会按照投标人须知前附表规定的评标方法（详见附件 6）进行评标。

六、合同的授予

21. 定标方式

21.1 除授权评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

21.2 如果排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者中标人未能遵守投标人须知第 23.1 款或第 24 条的规定，在此情况下，招标人有权取消其中标资格，招标人可依序确定其他中标候选人为中标人。当所有中标候选人因上述同样原因不能签订合同的，招标人将依法重新招标。

21.3 招标人应将评标报告和评标结果向交通运输主管部门备案并公示。

22. 中标通知书

22.1 招标人将在投标文件有效期内，向中标人发出中标通知书，确认其投标文件已被接受。中标通知书将写明招标人支付给中标人实施和完成本工程监理服务所需的监理服务费用。投标人在收到中标通知书后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式告知招标人。

22.2 中标通知书是合同文件的组成部分。

22.3 招标人即使已经向中标人发出了中标通知书，若发生下列情况之一者，中标无效，招标人应向交通运输主管部门备案。

（1）经查实投标人有弄虚作假、隐瞒事实真相骗取中标等行为；

(2) 经查实投标人有转借资质行为或以行贿等手段谋取中标。

23. 合同协议书的签署

23.1 招标人和中标人应在自发出中标通知书之日起 30 日内，按照招标人和中标人约定的时间和地点签署监理合同协议书。

23.2 监理合同协议书由双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖双方公章，双方均应出示法定代表人或其授权的代理人的有效身份证明。

23.3 双方签署监理合同协议书后，招标人应同时将中标结果告知所有投标人。

24. 履约担保

24.1 在签订监理合同协议书前，中标人须按投标人须知前附表规定的形式和金额向招标人提交履约担保。

24.2 履约担保可采用本招标文件第十二篇规定的银行履约保函格式，或招标人认可的其他形式。

24.3 投标人未按规定提交履约担保的，招标人将取消其中标资格，并没收其投标保证金。

24.4 履约担保的返还按第三篇合同通用条款第 4.5.3 项的规定执行。

24.5 招标人要求中标人提交履约担保的应同时向中标人提交监理服务费支付担保。

七、重新招标和不再招标

25. 出现下列特殊情况之一，招标人可重新招标：

- (1) 投标截止时间止，递交投标文件的投标人少于三个的；
- (2) 经评标委员会否决全部投标的；
- (3) 评标委员会推荐的中标候选人均未能与招标人签订监理合同协议书的。

26. 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

八、纪律和投诉

27. 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，不得损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

28. 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以行贿等违法方式谋取中标，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。

29. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受投标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，不得使用本工程“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标，法律、法规和规章规定的除外。

30. 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投标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。

31. 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动不符合法律、法规和规章规定的，有权依法向投标人须知前附表规定的监督部门投诉。

九、其他

32. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容。

投标人须知附件

附件 1 项目说明

主要工程（见合同划分一览表）

施工标段	主要工作内容	施工阶段服务期 （月）
河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程	河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工准备、施工、交工、竣工及缺陷责任期等阶段的 监理服务	3

附件 2 主要工程数量表

无

附件 3 地理位置示意图

无

附件 4 施工工期及监理服务时间

施工标段	施工工期 (月)	施工准备阶 段 (月)	施工阶段 监理服务期 (月)	交工验收与缺陷责任期阶 段监理服务期 (月)
河北省大广高速公路衡大段绿色廊道 工程	3	0	3	24

附件 5 资格审查要求

附件 5-1 资 质

项 目	要 求
资 质	交通运输部批准的公路工程监理甲级资质

附件 5-2 业 绩

业绩要求
近三年内（2011 年 1 月 1 日至今，以交工时间为准）独立成功地完成了至少 1 项高速公路项目施工（含绿化工程）监理工作

附件 5-3 人员最低要求

人 员	数量	专业	职称	资质	从事专业工作年限	从事监理工作年限	备注
总监理工程师	1	道桥专业或相关专业	高级	交通运输部颁发的监理工程师执业资格证书（公路工程）	8 年	5 年	作为总监理工程师、驻地监理工程师或副驻地监理工程师至少负责过 2 项高速公路项目
绿化工程师	3	园林或相关专业	中级	交通运输部颁发的试验检测工程师证书	8 年	5 年	参加过 1 项高速公路监理工作
测量工程师	1	道桥专业或相关专业	中级	省批专业监理工程师	8 年	5 年	
合同管理、计划统计和计量支付工程师	1	道桥专业或相关专业	中级	省批专业监理工程师，具备建设部注册造价工程师或交通部甲级造价工程师资格	8 年	5 年	
安全环境工程师	1	道桥专业或相关专业	中级	省批专业监理工程师，具有交通建设工程安全监理培训考试合格证书和公路工程环境监理培训考试合格证书	8 年	5 年	至少负责过 1 项高速公路项目安全生产工作
监理员	5			省级及以上交通主管部门颁发的培训证	3 年	2 年	
试验员	5			省级交通主管部门颁发的试验员证书	3 年	2 年	

注：监理员和试验员在投标文件中不必填写，若投标人中标，投标人应在招标人发出中标通知书之前，按此表提出的最低要求填报派驻中标标段的其他人员资料。

附件 5-4 试验、检测设备

序号	机械名称	单位	数量
1	水准仪	台	1
2	经纬仪	台	1
3	办公电脑	台	1
4	打印机（激光）	台	1
5	数码照相机	台	1
6	汽车	辆	2

附件 5-5 财务

项目	要 求
财务能力	投标人在上一年度（2012 年度）的流动资产与流动负债的比率不小于 1

附件 5-6 诉讼和履约

项 目	要 求
诉讼和 履约	申请人过去 3 年（2011 年 1 月 1 日至今）中不曾在公路合同中违约而被驱逐或因申请人自身的原因而使任何合同被解除

附件 6 评标办法

评标办法

1. 总则

1.1 为规范本工程施工监理评标工作，根据《中华人民共和国招标投标法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家发改委等七部委 2001 年第 12 号令）、《公路工程施工监理招标投标管理办法》（交通部 2006 年第 5 号令）及《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670 号）等有关规定，并结合本工程招标文件，制订本评标办法。

1.2 评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

1.3 评标活动应在严格保密的情况下进行。评标人员必须严格遵守保密规定，不得和投标人串通，不得泄露与评标活动有关的情况，不得索贿受贿，不得参加可能影响公正评标的任何活动。评标期间投标人不得干扰评标工作，不得采用行贿或其他不正当手段影响评标。

1.4 本项目评标采用：双信封形式合理低价法。

2. 评标组织及职责

2.1 评标委员会组成

招标人依法组建评标委员会。评标委员会由招标人代表和从河北省统一评标专家库中随机抽取的评标专家共同组成，人数为 5 人，其中评标专家人数为 4 人，招标人代表人数为 1 人。评标委员会开始工作之前应由评标委员会推举产生一名主任评标委员，负责协调、组织评标委员会成员开展评标工作。

2.2 评标委员会职责

- (1) 对投标文件进行初步评审、资格审查、关联企业评审；
- (2) 确定评审需澄清、核实的内容；
- (3) 进行商务、技术和财务的详细评审；
- (4) 综合评分并推荐中标候选人；
- (5) 建议是否重新招标；
- (6) 完成书面评标报告提交招标人。

3. 评审程序

3.1 评标准备

评标委员会开始评标工作之前，必须首先认真研读招标文件；招标人应当向评标委员会提供招标文件、评标办法和评标所需的其他重要信息与数据，协助评标委员会了解和熟悉招标工程的如下内容：

- (1) 招标项目的工程规模、标准和工程特点；
- (2) 招标文件规定的评标办法；
- (3) 招标文件规定的其他与评标有关的内容。

3.2 评审程序

- (1) 初步评审；
- (2) 资格评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 投标文件的澄清；
- (5) 综合评分；
- (6) 财务评审；
- (7) 推荐中标候选人；
- (8) 编写评标报告。

4. 初步评审

评标委员会将对投标文件进行初步评审。只有通过初步评审的投标文件才能参加下一阶段评审。通过初步评审的主要条件：

- (1) 投标文件正副本符合招标文件第二篇投标人须知 13.1 规定。
- (2) 投标文件按照招标文件规定的格式、内容和要求编制，字迹清晰可辨；
- (3) 提交投标文件的标段与购买招标文件的标段一致，且只提交了一份投标文件；
- (4) 投标文件（正本）按招标文件规定加盖投标人公章并由法定代表人或其授权代理人逐页签署姓名，未使用签名章代替；
- (5) 投标人按照招标文件规定的形式、时限和要求提供了投标保证金；
- (6) 按照招标文件规定提供了法定代表人身份证明、授权书（如有）、公证书：
A. 投标人法定代表人若亲自签署投标文件的，提供了法定代表人身份证明，并符合下列要求：
 - a. 法定代表人在法定代表人身份证明上签名，未使用印章、签名章或其他电子制版签

名代替；

b. 附有公证机关出具的加盖钢印、单位章并盖有公证员签名章的公证书，钢印应清晰可辨，同时公证内容完全满足招标文件规定；

c. 法定代表人身份证明出具的日期与本项目招标公告发布日期同日或在其之后，公证书出具的日期与法定代表人身份证明出具的日期同日或在其之后。

B. 投标人的授权代理人签署投标文件的，需提交附有法定代表人身份证明的授权委托书，并符合下列要求：

a. 授权人和被授权人均在授权书上签名，未使用印章、签名章或其他电子制版签名代替；

b. 附有公证机关出具的加盖钢印、单位章并盖有公证员签名章的公证书，钢印应清晰可辨，同时公证内容完全满足招标文件规定；

c. 法定代表人身份证明出具的日期与本项目招标公告发布日期同日或在其之后，授权委托书出具的日期与法定代表人身份证明出具的日期同日或在其之后，公证书出具的日期与授权书出具的日期同日或在其之后。

d. 授权委托书只能授权给一名委托代理人。

(7) 监理服务期、工程质量目标满足招标文件要求；

(8) 投标人未以他人名义投标、未与他人串通投标、未以行贿手段谋取中标，以及未弄虚作假；

(9) 投标人按招标文件格式规定的内容编制投标文件；

(10) 与招标人未存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人。

(11) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，未同时对同一标段投标；

(12) 投标文件未附有招标人不能接受的其他条件。

投标文件不符合以上条件之一的，属于重大偏差，作为废标处理。

5. 资格评审

评标委员会根据招标文件资格评审要求，对附录 5 要求的投标人的资质、业绩、人员、试验检测设备、财务能力、履约情况进行评审，判定其是否满足资格评审要求。

通过资格评审的主要条件：

(1) 投标人的资质等级符合“投标人须知”附件 5-1 项规定；

(2) 投标人的类似项目业绩符合“投标人须知”附件 5-2 项规定；

- (3) 投标人的主要人员资格符合“投标人须知”附件 5-3 项规定；
- (4) 投标人的主要试验检测设备符合“投标人须知”附件 5-4 项规定；
- (5) 投标人的财务状况符合“投标人须知”附件 5-5 项规定；
- (6) 投标人的诉讼和履约状况符合“投标人须知”附件 5-6 项规定。

投标文件不符合以上条件之一的，属于重大偏差，作废标处理。

6. 详细评审

评标委员会对通过初步评审、资格审查、关联企业评审的投标文件从合同条款、监理能力、管理水平以及投标人以往监理业绩及履约信誉等方面进行详细评审，并对商务文件、技术建议书分别评审打分，满分 100 分；技术、商务分值分别为 40 分、60 分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

6.1 合同条款响应性评审

投标人通过合同条款响应性评审的主要条件：

- (1) 投标人应接受招标文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法；
- (2) 投标人未增加招标人的责任范围，或减少投标人义务；
- (3) 投标人未提出不同的计量、支付办法；
- (4) 投标人未对合同纠纷、事故处理办法提出异议；
- (5) 投标人对合同条款没有重大偏离；
- (6) 满足招标文件规定的其他实质性要求。

投标文件不符合以上条件之一的，属于重大偏差，作为废标处理。

6.2 技术评审

技术评审主要内容和分值范围如下：

- (1) 监理大纲（或监理方案）和措施 20 分；
- (2) 对本工程重点、难点分析 10 分；
- (3) 对本工程的建议 10 分。

具体评分标准如下：

序号	评分项目		评分标准
1	监理大纲（20 分）	对本招标项目监理工作范围和任务理解（10 分）	理解基本准确，得 6 分；
			理解较准确，思路较清晰，得 6—8 分；

序号	评分项目		评分标准
			理解准确，思路清晰，全面、合理，符合项目要求，得 8—10 分；
		监理工作程序(10 分)	内容基本齐全，阶段划分基本合理，可实施性一般，得 6 分；
			内容较齐全，阶段划分较合理，可实施性较好，得 6—8 分；
			内容齐全，阶段划分合理、正确，可实施性强，得 8—10 分；
2	监理工作的重点与难点分析（10 分）		分析一般，对难点、重点把握一般；处理措施基本合理，基本可行，得 6 分；
			分析较透彻，对难点、重点把握较准确；处理措施合理，可行，得 6—8 分；
			分析透彻，对难点、重点把握准确；处理措施科学合理，有效可行，得 8—10 分；
3	对本工程建议（10 分）		措施基本全面，可实施性一般，得 6 分；
			措施全面，可实施性较好，得 6—8 分；
			措施具体全面可靠，可实施性强，得 8—10 分。

注：评标委员会成员的技术评审独立打分，上述各项得分的算数平均值为该项得分（平均值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）。

6.3 商务评审

主要内容和分值范围如下：

- (1) 监理人员及机构设置 30 分；
- (2) 监理设施和设备 10 分；
- (3) 监理业绩与信誉 20 分。

具体评分标准如下：

序号	评分项目		评分标准
1	监理人员及机构设置		满足投标人须知附件 5-3 款要求得 18 分；
		机构设置（8 分）	监理机构设置基本满足需要，得 4.8 分；
			监理机构设置合理，满足需要，得 4.8-6.4 分；

序号	评分项目		评分标准
	(30分)		监理机构设置完善，能充分满足需要，得 6.4-8 分。
		总监理工程师 (4分)	工作经验在 10 年（不含 10 年）以上加 1 分；监理工作年限在 6 年（不含 6 年）以上加 1 分；每增加一条作为驻地监理工程师或副驻地监理工程师高速公路施工（含绿化工程）监理经验加 1 分，本项最高加 4 分。
2	监理设施和设备 (10分)		满足投标人须知附件 5-4 要求得 6 分；
			技术设备投入优于标准要求，且满足本工程监理工作需要，加 0—4 分；
3	监理业绩与信誉 (20分)		满足投标人须知附件 5-2 要求得 12 分；
			每增加 1 条的高速公路施工（含绿化工程）监理业绩加 2 分；本项最高加 8 分。

注：评标委员会成员的商务评审独立打分，上述各项得分的算数平均值为该项得分（平均值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）。

7. 投标文件的澄清

（1）除按本办法规定的重大偏差外，投标文件存在的其他问题应视为细微偏差。为了有助于投标文件的审查、评价和比较，招标人可书面通知投标人澄清或说明其投标文件中不明确的内容，或要求补充相应资料或对细微偏差进行补正。对此投标人不得拒绝，否则，作废标处理，并没收其投标保证金。

（2）有关澄清、说明和补正的要求和回答均以书面形式进行，但招标人和投标人均不得因此而提出改变招标文件或投标文件实质内容的要求。投标人的书面澄清、说明或补正属于投标文件的组成部分。

（3）招标人不接受投标人对投标文件的主动澄清、说明和补正。

8. 综合得分

各投标人的综合得分等于技术评分、商务评分之和。

9. 财务评审

在评标委员会完成对投标人的商务文件和技术建议书的评审后，在监督机构和公证机关在场的情况下，当众拆封投标人的财务建议书信封，只有通过前述初步评审和详细评审，并且第一信封综合得分前 5 名的投标人才能进入财务评审。综合得分未进入前 5 名的投标人，其财务建议书信封不予开封；如通过初步评审和详细评审的投标人为两名或三名时，评标委员会也对商务文件和技术建议书进行打分后再开启其财务建议书信封；仅为一人名时，由评标委员会确定是否开启其财务建议书信封。

第二信封（财务建议书）开启时，在监督机构和公证机关在场的情况下，当众拆封投标人的第二信封（财务建议书）。各投标人不再参加第二信封（财务建议书）开标仪式。

9.1 投标人通过财务建议书评审的主要条件

（1）财务建议书按招标文件规定签字、盖章齐全，填报了投标价；

（2）招标人给定投标控制价上的，投标人所报的监理服务费在招标人给定的投标控制价上限以内。

投标文件不符合以上条件之一的，属于重大偏差，作为废标处理。

9.2 算术性修正

评标委员会对通过初步评审的投标人的报价按下列原则进行算术性修正：投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人修正后总价超出招标人给定的投标控制价上限或不接受修正价格的，其投标作废标处理。

9.3 计算财务得分

（一）评标价的确定：评标价等于财务建议书文字报价。

（二）评标基准价计算

1、招标人设控制价上限，投标人报价高于控制价上限的按废标处理，其报价不参与评标基准价计算。

2、除高于控制价上限的报价外，取其余投标人报价的算术平均值为基数，将该基数乘以一个随机系数（随机系数在第一信封开标时从 98%、98.5%、99%、99.5%、100%中现场抽取）作为评标基准价。

3、评标基准价在第二个信封开标现场计算并公布。评标基准价在整个评标期间保持不

变，不随通过初步评审和详细评审的投标人的数量发生变化而变化。

（三）评标价得分计算

评标价满分 100 分，评标价等于评标基准价时得 100 分，每高出一个百分点扣 1.5 分，每低一个百分点扣 1 分，评标价分值按照以下公式确定：

$$F_1 = 100 - \frac{|D_1 - D|}{D} \times 100 \times E$$

式中：F1——投标评标价得分；

D1——投标人的评标价；

D ——评标基准价；

若 $D_1 > D$ ，则 $E=1.5$ ；若 $D_1 < D$ ，则 $E=1$

10. 投标文件的澄清

（1）除按本办法规定的重大偏差外，投标文件存在的其他问题应视为细微偏差。为了有助于投标文件的审查、评价和比较，招标人可书面通知投标人澄清或说明其投标文件中不明确的内容，或要求补充相应资料或对细微偏差进行补正。对此投标人不得拒绝，否则，作废标处理，并没收其投标保证金。

（2）有关澄清、说明和补正的要求和回答均以书面形式进行，但招标人和投标人均不得因此而提出改变招标文件或投标文件实质内容的要求。投标人的书面澄清、说明或补正属于投标文件的组成部分。

（3）招标人不接受投标人对投标文件的主动澄清、说明和补正。

11. 推荐中标候选人

评标委员会将按照评标价得分由高到低的顺序向招标人推荐三名中标候选人，当评标价得分相同时，以报价较低的优先。当报价也相同时，则以第一个信封综合评分得分高者优先；如果第一个信封综合评分得分仍相同，则以技术评分内容的序号在前得分高者优先；如果各分项得分都相同，则由评标委员会投票决定次序。

如果没有符合评标规定的一个中标候选人，招标人应重新组织招标。

12. 评标报告

评标委员会审定评标结果后，向招标人提交书面报告。评标报告应如实记载下列内容：

- 12.1 评标委员会的成员名单
- 12.2 开标记录情况
- 12.3 符合要求的投标人情况
- 12.4 评标采用的标准、评标办法
- 12.5 投标人排序
- 12.6 推荐的中标候选人
- 12.7 需要说明的其他事项
- 附件 1 施工监理招标评标办法
- 附件 2 评标委员会成员名单
- 附件 3 开标记录表
- 附件 4 初步评审表
- 附件 5 合同条款响应性评审表
- 附件 6 技术评审、商务评审评分表
- 附件 7 技术、商务评分汇总表
- 附件 8 财务评审表
- 附件 9 推荐的中标候选人

第三篇 合同通用条款

参见《公路工程施工监理招标文件范本》（交质监发[2008]557号）

第三篇合同通用条款

第三篇 合同通用条款

1. 定义与解释

1.1 定义

本文用词定义如下，但根据上下文另有其意义的除外。

1.1.1 工程 为完成项目所实施的一项或若干项永久或临时工程(包括向发包人提供的物资和设备)，具体情况在专用条款中指明。

1.1.2 服务 监理人根据监理合同所承担的工作，包括正常的服务、附加的服务、额外的服务，亦称监理服务。

1.1.3 发包人 委托监理人提供监理服务的法人或其合法继承人或其合法受让人。

1.1.4 监理人 受发包人委托提供监理服务并具有监理资质证书的法人或其合法继承人或其合法受让人。

1.1.5 监理机构 由监理人派出并代表监理人履行监理合同的现场监理组织。

1.1.6 一方 发包人或监理人。

双方 发包人和监理人。

第三方 一般是指与发包人签订工程承包合同的单位或个人。但根据上下文的内容，也可以是与工程建设有关的其他当事人。

1.1.7 监理合同 一般应包括：监理合同协议书及附件、中标通知书、投标文件、合同专用条款、合同通用条款、工程专用规范、《公路工程施工监理规范》(JTG G10—2006)、技术规范、双方签认的澄清文件。

1.1.8 书面形式 指合同书、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。

1.1.9 日 即日历日。

1.1.10 月 根据公历从某一个月份中的任何一日的第二日开始至下一个月份相应日期截止的时间段。

1.1.11 正常监理服务 指在合同约定的期限内的工程范围和工作范围内的监理工作。

1.1.12 附加监理服务 指除正常监理服务范围以外的监理工作。

1.1.13 额外服务 指合同约定的正常监理服务和附加监理服务范围以外的工作。

1.2 解释

1.2.1 监理合同中条款的标题只是为了方便查阅，不应作为监理合同本身的内容予以理解，也不应将其用于对监理合同进行解释。

1.2.2 为了简练文字，监理合同中有些词句或用语可能会有多种含义，阅读时应视上下文的实际需要而定义。

1.2.3 组成监理合同的各个文件应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充，如出现相互矛盾的情况，以下述文件次序在先者为准：

1.2.3.1 监理合同协议书及附件。

1.2.3.2 中标通知书。

1.2.3.3 投标书及投标书附录。

1.2.3.4 合同专用条款。

1.2.3.5 合同通用条款。

1.2.3.6 工程专用规范。

1.2.3.7 监理规范。

1.2.3.8 技术规范。

1.2.3.9 在本合同专用条款中约定的构成本合同组成部分的其他文件。

对于同一类合同文件，以其最新版本或最新颁发者为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理服务的形式、范围与内容

2.1.1 服务形式

监理人应根据工程规模、难易程度、合同工期安排、现场条件等因素设置现场监理的组织机构并满足合同要求。发包人对监理人的机构设置要求在专用条款中约定。

2.1.2 服务范围

2.1.2.1 监理服务的工程范围：在专用条款中约定。

2.1.2.2 监理服务的工作范围：监理人应当按照合同要求和发包人的授权范围进行下述监理服务。

（1）正常监理服务的范围：除非专用条款另有约定，正常监理服务的范围是指在合同约定的工程范围内及约定的正常监理服务期限内，对工程进行质量监理、施工安全监理、施工环境保护监理、进度监理、费用监理、合同其他事项和文件资料管理等。

（2）附加监理服务的范围：包括但不限于：①由于非监理（含发包人或第三方责任）原因导致合同约定的监理服务期限延长，所延长的服务时间应视为附加监理服务；②发包人书面提出正常监理服务范围以外的监理服务要求，监理人完成此项服务应视为附加监理服务；③发包人书面提出监理合同约定的工作范围以外的监理工作，监理人完成此项工作应视为附加监理服务；④发包人书面提出高于监理合同约定的服务目标，监理人为完成此目标而增加的投入应视为附加监理服务。

（3）额外监理服务的范围：指正常监理服务和附加监理服务范围以外的工作，例如：①监理合同生效后，因非监理人原因导致监理人不能提供全部或部分服务时，其善后工作以及恢复服务的准备工作，

应作为额外服务；②如果发包人以书面形式提出要求，监理人应提交变更服务的建议方案，该建议方案的编写和提交应视为额外服务；③非监理人原因导致全部监理服务已无法继续履行时，监理人在书面通知发包人 28 日之后，有权单方面解除本监理合同，因此而增加的监理服务工作量应作为监理人的额外服务；④发包人将部分或全部外部协调工作委托监理人承担，因此而增加的工作应视为额外服务；⑤根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等工作，应视为额外服务。

2.1.3 服务目标

2.1.3.1 监理服务履约目标：除专用条款另有约定外，监理人提供的监理服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。

2.1.3.2 对第三方履约管理的服务目标：在专用条款中约定。

2.1.4 服务内容

监理人应按照《公路工程施工监理规范》（JTG G10—2006）及相关法律、法规开展监理服务。发包人须依据《公路工程施工监理规范》（JTG G10—2006）要求对监理机构的设置方式进行选择，并在专用条款中予以约定。各阶段监理服务内容包括但不限于以下内容，发包人可根据工程实际情况在专用条款中对其进行调整。

2.1.4.1 在工程设置一级监理机构，即总监理工程师办公室（简称总监办），总监理工程师办公室的监理服务内容为：

（1）总监办中心试验室按监理合同要求配备常规的试验检测设备，并须达到专用条款中约定的检查项目及频率要求；

（2）熟悉合同文件，调查施工环境条件；

（3）在合同约定的期限内主持编制监理计划；

（4）审批各总监办主持编制的监理细则；

（5）参加设计交底；

（6）在合同约定的期限内审批承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；

（7）审批承包人提交的总体进度计划，核批承包人对总体进度计划的调整计划；

（8）签发开工预付款支付证书；

（9）审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分；

（10）检查承包人的质量、安全和环保等保证体系，审核工地试验室，抽查控制桩点复测、测定地面线和工程划分工作；

（11）主持召开监理交底会；

（12）主持召开第一次工地会议；

（13）签发合同工程开工令；

（14）审批重要工程材料及混合料配合比；

- (15) 审核工程中期支付申请，签发中期支付证书；
- (16) 签发单位工程或合同工程的暂停令和复工令；
- (17) 受理合同其他事项的有关事项，按合同约定审核、评估和处理工程变更、工程延期、费用索赔、价格调整、保险、违约、争端等合同事项；
- (18) 组织编写监理月报；
- (19) 根据工程需要主持召开专题工地会议；
- (20) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或督促承包人按规定报告有关部门；
- (21) 协助发包人审查交工验收申请，评定工程质量；
- (22) 参加发包人组织的合同工程交工验收；
- (23) 编写监理工作报告，并提交发包人；
- (24) 签认交工结账证书；
- (25) 组织编制工程监理竣工文件，并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料；
- (26) 在合同工程的缺陷责任期内，检查承包人剩余工程的实施；巡视检查已完工程，指示承包人修复发生的工程缺陷，调查、确认缺陷责任及修复费用；
- (27) 缺陷责任期结束，经检查符合条件时，签发合同工程缺陷责任终止证书；
- (28) 签认最后支付证书；
- (29) 参加工程竣工验收。

2.1.4.2 在工程设置二级监理机构，即总监办和驻地办时，驻地监理工程师办公室的监理服务内容

为：

- (1) 按合同要求建立驻地试验室，配备现场抽查常用的试验检测设备，并在专用条款中明确检查项目和频率的要求；
- (2) 熟悉合同文件，调查施工环境条件；
- (3) 在总监办的安排下，参与编制监理计划，提供本驻地办相关资料；
- (4) 根据监理计划在相应工程开工前主持编制监理细则；
- (5) 参加设计交底；
- (6) 按规定程序初审本驻地监理合同段承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；
- (7) 初审本驻地监理合同段承包人提交的总体进度计划以及施工中进行的调整计划；
- (8) 对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测，审核后予以批复；
- (9) 验收承包人测定的地面线；
- (10) 确认承包人提交的场地占用计划；
- (11) 核算承包人对工程量清单的复核结果；
- (12) 按合同约定对工程分包计划和协议进行审查，审查分包合同中是否明确了承包人与分包人各

自在安全生产方面的责任；

- (13) 审批施工测量放线；
 - (14) 审批一般工程原材料和混合料配合比；
 - (15) 审查施工组织及人员配备；
 - (16) 审查承包人进场的施工机械设备；
 - (17) 审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺；
 - (18) 审批承包人月进度计划，检查和监督进度计划的实施；
 - (19) 审批分项（部）工程的开工申请，签发分项、分部工程暂停令和复工令；
 - (20) 验收构配件或设备；
 - (21) 按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检，并做好记录；
 - (22) 对关键工序进行签认；
 - (23) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门；
 - (24) 对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》；
 - (25) 对已完工程按合同约定的方法进行计量；
 - (26) 按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定；
 - (27) 编写本驻地监理合同段的监理月报；
 - (28) 主持召开工地会议和根据工程需要主持召开专题工地会议；
 - (29) 编制合同段监理竣工文件；
 - (30) 编写本驻地监理合同段的监理工作报告；
 - (31) 参加本驻地监理合同段合同工程的交工验收；
 - (32) 初审交工结账证书。
- 2.1.4.3 在工程只设置总监办一级监理机构时，其监理服务内容为：
- (1) 按监理合同要求建立总监办中心试验室；
 - (2) 熟悉合同文件，调查施工环境条件；
 - (3) 在合同约定的期限内编制监理计划，根据监理计划在相应工程开工前编制监理细则；
 - (4) 在合同约定的期限内审批承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；
 - (5) 参加设计交底；
 - (6) 审批承包人提交的总体进度计划，核批承包人对总体进度计划的调整计划；
 - (7) 检查承包人工程质量、施工安全和施工环境保护等保证体系；
 - (8) 审核承包人的工地试验室；
 - (9) 对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测，审核后予以批复；

- (10) 验收承包人测定的地面线;
- (11) 审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分;
- (12) 确认承包人提交的场地占用计划;
- (13) 核算承包人对工程量清单的复核结果;
- (14) 签发开工预付款支付证书;
- (15) 主持召开监理交底会;
- (16) 主持召开第一次工地会议;
- (17) 签发合同工程开工令;
- (18) 按合同约定对工程分包计划和协议进行审查, 并审查分包合同中是否明确了承包人与分包单位各自在安全生产方面的责任;
- (19) 审批施工测量放线;
- (20) 审批工程原材料及混合料配合比;
- (21) 审查施工组织及人员配备;
- (22) 审查承包人进场的施工机械设备;
- (23) 审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺;
- (24) 审批承包人月进度计划, 检查和监督进度计划的实施;
- (25) 审批分项(分部)工程的开工申请;
- (26) 验收构配件或设备;
- (27) 按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检, 并做好记录;
- (28) 对关键工序进行签认;
- (29) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门;
- (30) 签发单位或合同工程及分部(分项)工程的暂停令和复工令;
- (31) 对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》;
- (32) 对已完工程按合同约定的方法进行计量;
- (33) 审核工程中期支付申请, 签发中期支付证书;
- (34) 按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定;
- (35) 受理合同其他事项的有关事项, 按合同约定审核、评估和处理工程变更、延期、费用索赔、价格调整、保险、违约、争端等合同事项;
- (36) 组织编写监理月报;
- (37) 主持开工地例会或根据工程需要主持召开专题工地会议;
- (38) 协助发包人审查交工验收申请, 评定工程质量;
- (39) 参加发包人组织的合同工程交工验收;

- (40) 编写监理工作报告，并提交发包人；
- (41) 签认交工结账证书；
- (42) 组织编制工程监理竣工文件，并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料；
- (43) 在合同工程的缺陷责任期内，检查承包人剩余工程的实施；巡视检查已完工程，指示承包人修复发生的工程缺陷，调查、确认缺陷责任及修复费用；
- (44) 缺陷责任期结束，经检查符合条件时，签发合同工程缺陷责任终止证书；
- (45) 签认最后支付证书；
- (46) 参加工程竣工验收。

2.1.5 发包人对监理人的授权

监理人根据监理合同进行监理服务时，在发包人授权权限范围内开展工作。授权权限在专用条款中约定。

2.2 监理服务的依据

- 2.2.1 适用的法律、法规、规章。
- 2.2.2 国家和行业有关标准、规范、规程。
- 2.2.3 监理合同。
- 2.2.4 施工合同。
- 2.2.5 工程前期有关文件。
- 2.2.6 工程设计文件和图纸。
- 2.2.7 工程实施过程中有关的函件。

2.3 监理职责

2.3.1 监理人应本着“严格监理、优质服务、公正科学、廉洁自律”的原则，按照监理合同及相关法律、法规的要求，严格、严密、科学、公正地进行监理服务。

2.3.2 如果监理人在监理服务过程中行使的权力或所需的授权，来自于发包人和第三方签订的工程合同文件，该合同文件必须成为本监理合同的组成部分，两者之间如出现矛盾，则应编制补充说明文件一并列入监理合同。此时监理人应：

- (1) 根据监理合同文件和工程合同文件进行监理服务；
- (2) 根据职责范围，在发包人和第三方之间独立公正地行使上述合同文件赋予的权力；
- (3) 根据上述合同文件的授权，可对相应的工程和合同事宜进行变更，但未经发包人的书面批准，不得变更工程合同文件中约定的工程标准和第三方的责任与义务。

2.4 监理人员

2.4.1 监理人派驻到工程所在地进行监理服务的监理人员，应能够胜任监理合同约定的监理服务工

作，监理人配备的重要监理岗位人员职称、专业、年龄、资格、资历、业绩、数量等须满足招标文件的要求和《公路工程施工监理规范》（JTG G10—2006）的规定，除非专用条款另有约定。

2.4.2 为了进行监理服务，监理人应在投标文件中授权总监理工程师代表监理人全面履行监理合同；与发包人的授权代表建立工作联系。更换或变更其授权时，必须提前 7 日通知发包人，并得到发包人的同意。

2.4.3 监理人因工作安排或其他原因，需要更换派驻到工程所在地的重要岗位监理人员时，应事先得到发包人的同意。

2.4.4 即使是发包人要求或同意更换的监理人员，其代替人员的资质不得低于被代替人员且应得到发包人的认可。

2.4.5 发包人有权以书面形式要求监理人更换不能按照监理合同的约定进行监理服务的派驻人员。

2.4.6 监理人派驻到工程所在地进行监理服务的总监理工程师及重要岗位监理人员，必须常驻现场。

2.5 保密

在监理合同有效期间及以后 3 年内，未经发包人的书面同意，监理人不得泄露发包人与本项目、本工程、本监理合同有关的保密资料。但专用条款另有约定的除外。

3. 发包人的义务

3.1 监理工作条件

发包人应按照监理合同约定向监理人提供履行监理服务所必需的工作条件。

3.2 文件和资料

发包人在监理合同生效之日起，且在取得相关文件、资料 7 日内，向监理人免费提供下述文件、资料：

3.2.1 发包人与承包人签订的施工合同 1 份。

3.2.2 发包人与承包人共同确认的已标价的工程数量清单及其说明 1 份。

3.2.3 合同图纸和相关的标准图纸及说明 1 套。

3.2.4 合同指定使用的技术规范、检验评定标准、操作规程 1 套。

3.2.5 其他。

3.3 协助

发包人在工程所在地对监理人提供进驻现场的相关条件，解决非监理人原因而发生事件时，监理工作人员的撤场和相关事宜；并避免监理人根据监理合同进行监理服务而导致的第三方的收费(不含税金)。

3.4 决定

发包人根据监理人有关针对本工程的工期、质量、投资、合约和安全等问题的请示及时予以决定。对上述请示给予书面答复的期限，自收到书面请示之日起最长不超过 7 日，重大问题不得超过 28 日。逾期未予书面答复应视为发包人同意。

3.5 代表

发包人应指定一名授权代表，与监理人的授权代表建立工作联系。更换该代表或变更其授权时，必须提前 7 日通知监理人。

3.6 授权通知

发包人必须将履行监理服务的监理人及发包人授予监理人的权力，及时用书面形式通知第三方。

3.7 支付费用

发包人须按合同约定向监理人支付监理服务费用。

3.8 发包人指令的下达

发包人在本合同约定的服务范围内对承包人的任何意见或要求，应通过监理人向承包人提出。

3.9 支付担保

发包人要求监理人提供履约保证金或其他形式履约担保的，应同时向监理人提供支付担保。

4. 责任和保障

4.1 监理人的违约及赔偿责任

4.1.1 监理人的违约

4.1.1.1 监理人违反监理合同的约定，将监理服务的任何部分转让或分包。

4.1.1.2 监理人未能按照投标文件的承诺配备满足监理服务需求的人员或设备。

4.1.1.3 监理人不履行监理职责，造成工程质量、安全事故或向承包人索贿、谋取私利，或与承包人串通损害发包人利益，给发包人造成损失。

4.1.1.4 监理人未按《公路工程施工监理规范》（JTG G10—2006）的规定对主要工程或关键工序进行旁站、巡视或抽检。

4.1.1.5 违反合同专用条款约定的其他情形。

发包人应视其违约情节分别采取以下处理方法：

监理人违反上述约定应承担违约责任，发包人有权向监理人发出书面通知要求其限期改正。当发包

人在向监理人发出书面通知的 14 日内未见纠正后，可以向监理人课以专用条款中约定的违约金，并可在 21 日内发出第二次通知终止合同。在 4.1.1.1 目或 4.1.1.3 目情形时，发包人可直接发出书面通知立即终止合同。

4.1.2 监理人的违约赔偿责任

监理人违反监理合同的约定并造成发包人的经济损失，应向发包人赔偿，除非专用条款另有约定，赔偿金应按下式计算：

赔偿金 = 发包人直接经济损失所对应的监理费 × 监理人应承担责任的比

比例
监理人对由于第三方责任造成的任何经济损失，不承担责任。如果监理人与发包人或第三方对有关经济损失共负责任时，应按责任比例计算赔偿。监理人的上述责任赔偿，均应按照本合同条款第 4.4 款的约定办理。

4.1.3 监理人对发包人未授权的监理服务范围不承担监理责任。

4.2 发包人的违约和赔偿责任

4.2.1 发包人的违约

4.2.1.1 发包人在合同约定的期限内，未向监理人支付到期应付的款项。

4.2.1.2 发包人未按合同约定履行其他应尽义务。

发包人违反上述约定应承担违约责任，并按相关合同条款约定承担相应的费用。

4.2.2 发包人的赔偿责任

发包人违反监理合同的约定并造成监理人的经济损失，应向监理人赔偿，除非专用条款另有约定，发包人应据实赔偿监理人的直接经济损失。

4.3 赔偿责任的期限

发包人或监理人任何一方向另一方要求的赔偿，都应在赔偿事件发生后的 28 日之内以书面形式提出索赔。如果该事件具有持续性，则应在事件首次发生后 7 日之内提出索赔意向，并每隔 7 日提供一次该事件仍在持续发展的证明材料，直至该事件结束后 28 日之内提出正式的索赔文件。无论是发包人还是监理人，逾期未提出书面索赔意向书，则失去索赔权利。

4.4 赔偿的限额

鉴于双方在专用条款中，约定了任何一方向另一方依据本合同条款第 4.1 款和第 4.2 款支付赔偿的最高限额，除非专用条款另行约定，双方在此一致同意放弃超过该限额的剩余赔偿要求。但本合同条款其他条款约定的补偿和由于任何一方故意违约而引起的索赔，不受该限额的限制。

监理人的累计索赔限额为监理服务费总额的 30%，当达到此限额时，发包人有权单方面终止监理合同，没收监理人的履约担保。

发包人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为监理服务费总额。

4.5 保障

4.5.1 在监理人不违反有关法律、法规的前提下，发包人应保障监理人免受因履行本监理合同而引起的外界索赔或干扰。

4.5.2 监理人在签订监理合同协议书时，应按照发包人认可的形式向发包人递交履约保函或履约保证金。如果监理人无正当理由全部或部分不履行本监理合同时，发包人有权根据具体情况没收全部或部分履约担保。发包人应当同时向监理人提供监理服务费支付担保。

4.5.3 在签发合同工程交工证书后，监理人应按发包人要求的格式，以履约担保金额的 50% 为额度向发包人提交缺陷责任期保函。发包人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后 7 日内向监理人返还履约担保。在签发工程缺陷责任终止证书后 14 日内，发包人向监理人返还缺陷责任期保函。

4.6 保险

监理人应在监理服务期内，自费办理派驻到工程所在地人员的人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

5. 监理合同的生效、终止、变更、暂停与解除

5.1 监理合同协议书的生效

监理合同协议书生效的时间，以双方签署的协议书上约定的时间为准。

5.2 监理服务的时间和期限

监理人必须按照监理合同约定的时间和有关期限履行和完成监理服务。如果非监理人的原因，致使监理服务时间需要延长，可由双方通过协商，另行签订补充协议。

5.3 监理合同的终止

监理合同终止和失效的时间，按双方签署的协议书上注明的方式确定。合同协议的终止并不影响双方应有的权利和应承担的责任。

5.4 监理合同的变更

5.4.1 任何一方提出申请并经双方书面同意后，可对本监理合同进行变更。

5.4.2 发包人可书面要求，改变本合同条款第 2.1 款和监理合同约定的监理服务的形式、范围与内容，但必须在双方协商一致的基础上，按照本监理合同的约定进行变更。上述变更导致增加或减少的监理服务工作量，其有关的监理费用和服务时间亦应做相应的调整。

5.4.3 因发包人或第三方的责任，阻碍或延误了监理人履行监理服务，监理人应及时将该情况与其可能产生的影响书面通知发包人，如有必要，在双方协商一致的基础上对监理合同进行相应的变更。上

述情况导致增加的监理服务工作量或工作时间，其费用按合同条款约定进行调整，监理人完成相应服务的时间亦应予以延长。

5.4.4 在签订本监理合同后，因物价变动等因素而引起监理服务费用的变化，发包人应按合同条款约定进行调整，专用条款另有约定的除外。

5.4.5 在签订本监理合同后，因国家或地方政府的法律、法规变动而引起监理服务费用的增加或服务时间的延长，发包人应按合同条款约定进行调整。

5.5 监理合同的暂停与解除

5.5.1 出现根据本监理合同的约定不应由监理人负责的情况，且该情况已使监理人不能继续履行全部或部分监理服务时，监理人应立即书面通知发包人。并且：

5.5.1.1 不得不暂停或减缓某些监理服务时，则上述服务的完成期限应予以延长，因此而增加的监理服务工作量或延长的服务时间，发包人应按合同条款约定进行调整。

5.5.1.2 全部监理服务已无法继续履行时，监理人在书面通知发包人 28 日之后，有权单方面解除本监理合同，因此增加的监理服务工作量所涉及费用，发包人应按合同条款约定进行调整，同时应及时向监理人返还全部或剩余部分的履约担保。

5.5.1.3 因不可抗力致使本监理合同不能履行或只能部分履行时，一方应立即书面通知另一方，暂停或解除监理合同。双方应对由此而产生的任何损失、损害或延误各负其责。不可抗力是指监理人和发包人在订立合同时不可预见，在工程实施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、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

5.5.2 发包人要求监理人全部或部分暂停监理服务或解除本监理合同时，必须在 56 日之前发出书面通知。监理人在接到通知后，应立即安排停止全部或该部分监理服务并将相关费用开支减至最小。因此增加的监理服务工作量所涉及的费用，发包人应按合同条款约定进行调整，同时及时向监理人返还全部或剩余部分的履约担保。

5.5.3 监理人无正当的理由，未根据监理合同的约定履行全部或部分监理服务，发包人可书面要求监理人予以解释。若监理人在 28 日内未能根据本监理合同给予合理的答复，发包人可在进一步发出书面通知 14 日后，单方面解除本监理合同，并视情况没收监理人的全部或部分履约担保。

5.5.4 发包人拖延支付监理服务费用，并已超过合同条款约定支付期限后 28 日，或根据本合同条款第 5.5.1.1 目或第 5.5.2 项的约定，暂停监理服务已超过 6 个月，监理人可书面要求发包人予以解释。若发包人在 28 日内未能根据本监理合同给予合理的答复，监理人可在进一步发出书面通知 14 日后，单方面解除本监理合同或自行暂停全部或部分监理服务。因此增加的监理服务工作量所涉及的费用，发包人应按合同条款约定进行调整，同时应及时向监理人返还全部或剩余部分的履约担保。

5.5.5 监理合同的解除，不得损害或影响双方根据本监理合同应有的义务、责任、权力和利益。

5.6 转让和分包

5.6.1 监理人不得转让工程监理业务。

5.6.2 监理人不得将监理服务的任何部分分包。监理人因监理服务的需要，聘用专业技术人员和辅助工作人员不属于分包。

6. 监理服务的费用与支付

6.1 监理服务费用内容

监理人服务费用应包括如下内容：

6.1.1 派驻监理人员费用

6.1.1.1 基本工资。

6.1.1.2 工资性津贴。

6.1.1.3 职工福利费。

6.1.1.4 劳动保护费。

6.1.1.5 其他。

6.1.2 现场费用

6.1.2.1 临时设施费。

6.1.2.2 办公费。

6.1.2.3 会议费。

6.1.2.4 差旅交通费

6.1.2.5 固定资产使用费（包括办公及生活房屋折旧、维修或租赁费，车辆折旧、维修、使用或租赁费）。

6.1.2.6 通讯设备购置、使用费。

6.1.2.7 测量、试验、检测设备仪器折旧、维修或租赁费，其他设备折旧、维修或租赁费等。

6.1.2.8 零星固定资产购置费。

6.1.2.9 其他。

6.1.3 企业管理费

6.1.3.1 工会经费。

6.1.3.2 职工教育经费。

6.1.3.3 业务招待费。

6.1.3.4 财务费用。

6.1.3.5 社会保险费用（基本养老、基本医疗、失业、工伤保险）。

6.1.3.6 住房公积金。

6.1.3.7 其他。

6.1.4 利润和税金

6.2 监理服务费计费方法

监理服务费用由正常监理服务、附加监理服务和额外服务三个方面的监理费用组成。

6.2.1 正常监理服务的费用

正常监理服务费用为施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段的监理服务全部费用。正常监理服务费用中施工阶段监理服务费应依照监理工程的建筑安装工程费，按照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670 号）计算；除专用条款另有约定外，交工验收与缺陷责任期阶段监理服务费应依照《建设工程监理与相关服务人员人工日费用标准》（发改价格[2007]670 号）规定的收费标准计算，服务时间应按实际发生的工日数计算。

6.2.2 附加监理服务的费用

附加监理服务费用应按下列方法之一计算，具体方法的选用在专用条款中约定：

6.2.2.1 附加工程量 × 中标时施工阶段监理服务费与计费额比值的折算系数。

6.2.2.2 附加服务工作日数 × 中标时施工阶段监理服务人月平均费用与法规规定每月工作日数的比值。

6.2.2.3 提供的服务目标变化：服务目标变化部分所对应的监理服务费 × 大于 1 的调整系数。

6.2.3 额外服务的费用

额外服务费用应按下列方法之一计算，具体方法的选用在专用条款中约定。

6.2.3.1 额外工作工程量 × 中标时施工阶段监理服务费与计费额比值的折算系数。

6.2.3.2 额外服务工作日数 × 中标时施工阶段监理服务人月平均费用与法规规定每月工作日数的比值。

6.2.4 监理服务费的调整

因增加附加监理服务、额外服务或工程概算变化时，监理服务费用应进行调整。附加监理服务费用应按第 6.2.2 项约定进行调整，额外服务费用应按第 6.2.3 项约定予以调整。工程概算变化时，施工阶段监理服务费用应依据《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670 号），以变更后投资额所对应的基价，按中标时监理人所报专业调整系数、工程复杂程度调整系数、高程调整系数及浮动幅度值进行计算调整。

6.2.5 加班费指法定节、假日加班和法定工作时间以外的延时工作的费用，应按《中华人民共和国劳动合同法》的相关规定计算费用。

6.3 支付

6.3.1 动员预付费

为使监理服务能够及时开展，发包人应在监理合同签订后 7 日内按监理服务费总额的 10% 向监理人

支付动员预付款，但专用条款另有约定的除外。

6.3.2 履约担保

6.3.2.1 履约担保的提交和返还按照投标人须知第 24 条和监理合同通用条款第 4.5.2 项、第 4.5.3 项执行。

6.3.3.2 发包人没收监理人的全部或部分履约担保时，不影响监理人根据监理合同应当得到的其他款项的支付。

6.3.3 违约金和赔偿金

6.3.3.1 根据监理合同通用条款第 4.1 款确定的监理人对发包人的违约金和赔偿金，由发包人从对监理人的日常支付中扣回。

6.3.3.2 根据监理合同通用条款第 4.2 款确定的发包人对监理人的赔偿金，应由发包人在日常支付中向监理人支付。

6.3.4 支付担保

6.3.4.1 发包人为履行合同约定支付义务，在签订合同时，按专用条款约定的金额办理支付担保，并将此担保交给监理人。

6.3.4.2 支付担保的开具机构应与履约担保开具机构相同级别。除非在专用条款另有约定，执行本条款所发生的费用应由发包人承担。

6.3.4.3 支付担保的有效期应至发包人按照合同条款第 6.3.7 项约定完全履行其支付义务之日止。

6.3.5 支付方式与支付内容

6.3.5.1 发包人采用总价平均、分期支付的方式按月向监理人支付监理服务费。监理人于每月 7 日前将上月监理服务费支付申请上报发包人，发包人应在收到监理支付申请后 7 日内予以审批，在批复后 14 日内内向监理人支付监理服务费。

(1) 除非专用条款另有约定，施工阶段监理服务费在合同约定的正常施工阶段期限内按月平均支付；

(2) 附加监理服务、额外服务费用经双方协商确认后，在附加监理服务或额外服务所对应工作期限内按月平均支付或按双方所签订补充协议约定的支付方式进行支付；

(3) 基于工程概算变化而导致的监理服务费调整后费用，其增加或减少的费用经双方协商确认后于当月至施工阶段结束期限内按月平均支付或按双方所签订补充协议约定的支付方式进行支付；

(4) 依据合同条款第 4.1 款约定对监理人的违约金和赔偿金扣额，发包人应从当期对监理人的支付费用中一次性扣回；

(5) 依据合同条款第 4.2 款约定发包人对监理人的赔偿金，应于协商确定后在对监理人当期支付费用中一次性支付；

(6) 依据合同条款第 7.3 款约定对监理人的奖励, 发包人应于对监理人的当期支付费用中一次性支付。

6.3.5.2 监理人应于每月 7 日前将上月加班费上报发包人审批, 发包人应于收到后 7 日内批复并与监理服务费一同支付。

6.3.5.3 交工验收与缺陷责任期阶段内, 监理人依据合同条款第 6.2.1 项的约定, 于每月 7 日前将上月交工验收与缺陷责任期阶段监理服务费支付申请上报发包人, 发包人在收到监理支付申请后 7 日内予以审批, 在批复后 14 日内向监理人支付监理服务费。

6.3.6 动员预付款的扣回

动员预付款在施工阶段监理服务费支付的累计金额达到“中标监理服务费总价”的 30% 时开始抵扣, 全部动员预付款应在施工阶段监理服务费累计支付到“中标监理服务费总价”的 80% 时扣完。

6.3.7 结算

6.3.7.1 在施工阶段监理服务工作结束后 7 日内, 监理人应将至交工证书申请之日前实际发生的监理服务费用, 扣减动员预付款和监理人赔偿金后余额的支付申请上报至发包人, 发包人应在收到该支付申请后 7 日内予以审批, 在批复后 14 日内向监理人支付费用。监理人在提交支付申请的同时应按发包人要求的格式, 以履约担保额的 50% 为额度向发包人提交缺陷责任期保函, 发包人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后 7 日内向监理人返还履约担保。

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

6.3.8 监理服务费用的支付期限

发包人在收到监理人提交的书面支付申请后, 应按上述条款约定的支付期限内支付监理服务费用。发包人在约定的期限内, 未向监理人支付到期应付的款项, 应承担违约责任, 并支付逾期付款违约金, 逾期付款的违约金以到期应付而未付的款项, 按照银行同期贷款利率计算相应的利息, 时间自未付款项的应付之日起算。该逾期付款违约金的支付不影响本合同条款第 5.5.4 项约定的监理人的权力。

6.3.9 支付争议

发包人对监理人要求支付的款项中的任何部分有异议, 应在收到监理人提交的书面支付申请 7 日内发出书面通知说明理由, 但不得借此延误对监理人其他应得款项的支付。本合同条款第 6.2.1 款的约定, 适用于最终支付给监理人的一切曾经有过争议的款项。

6.4 货币

除专用条款另有约定外, 发包人支付监理人旅行监理服务的费用一律采用人民币付。涉及外币支付

的，其货币种类、比例和汇率等事宜，在专用条款中约定。

7. 其他

7.1 合同双方的关系

合同双方互为权利和义务主体，双方应遵循平等互利、协商一致的原则履行本监理合同。发包人和监理人均应按照监理合同公正地行使权力和全面履行自己的职责。

7.2 语言和法律

7.2.1 除专用术语外，本监理合同使用的语言文字为中文。必要时专用术语应附有中文注释。

7.2.2 适用于本监理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。

7.3 奖励

监理人提出的合理化建议缩短了工期、降低工程造价或产生经济效益，发包人可按国家有关规定在专用条款中约定给予奖励。

7.4 利益矛盾

未经发包人书面同意，监理人不得获取本监理合同约定以外的与本工程有关的任何利益，不得参与与本监理合同约定的发包人利益相冲突的任何活动。

7.5 版权

7.5.1 对监理人拥有版权并已用于本监理服务中的所有文件，发包人有权在本合同工程中使用或复制。但未经监理人的同意，发包人不得将上述文件直接或间接用于其他项目、工程或服务之中。

7.5.2 如果在专用条款中没有另外约定，则监理人有权出版与本项目或本工程监理服务有关的资料。但未经发包人同意，上述出版物中不得涉及发包人的专利、专有技术以及经济情报。

7.6 通知

本监理合同涉及的通知均为书面形式，在送达协议书中注明的地址并由收受方签收后生效。无论发送方采用何种方式递送通知，收受方都应用书面回执确认。

8. 争端的解决

双方在履行本监理合同过程中发生争端时，应本着友好协商的原则解决问题，或通过上级主管部门进行调解。若经过协商或调解仍不能达成一致时，任何一方均可根据专用条款的约定，申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第四篇 合同专用条款

本合同专用条款是依据通用条款进行编制，在此进行修正、补充或删除，在执行过程中以此为准。

这类条款包括 1.1.1、1.1.2、2.1.1、2.1.2.1、2.1.3.2、2.1.4、2.1.5、3.5、4.1.1.5、5.2、6.2.2、6.2.3、6.3.4.1、7.3、8 等有关条款。

合同专用条款

1. 定义与解释

1.1.1 本招标项目河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程已由河北省交通运输厅公路管理局以冀交公路[2013]620号文件《关于黄石高速公路等6条段高速公路绿色廊道工程施工图设计的批复》批准建设。

项目名称：河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工监理；

发包人名称：河北省高速公路衡大管理处；

立项审批情况：河北省交通运输厅公路管理局以冀交公路[2013]620号文件《关于黄石高速公路等6条段高速公路绿色廊道工程施工图设计的批复》批准建设；

资金组成及到位情况：通行费收入；

招标文件备案情况：已备案；

1.1.2 工程

工程地点：大广高速公路衡大段；

施工合同标段划分：8个合同段；

监理合同合同段划分：共分为1个总监理标段，详见下表；

施工	主要工作内容	施工阶段服务期 (月)
河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程	河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工监理土建施工准备、施工、交工、竣工及缺陷责任期等阶段的监理服务	3

招标内容为本工程施工工程的施工准备阶段、施工阶段、交工、竣工及缺陷责任期阶段的施工监理等全部相关工作。

本项目计划开工日期：2014年3月1日；

计划交工日期：2014年5月30日；计划工期为3个月；

缺陷责任期：24个月；

监理服务期：工程开工前准备至缺陷责任期结束。

1.2.3 本款约定为：

组成监理合同的各个文件应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充，如出现相互矛盾的情况，以下述文件次序在先者为准：

1.2.3.1 监理合同协议书及附件。

- 1.2.3.2 中标通知书。
 - 1.2.3.3 投标书及投标书附录。
 - 1.2.3.4 合同专用条款。
 - 1.2.3.5 合同通用条款。
 - 1.2.3.6 工程专用规范。
 - 1.2.3.7 监理规范。
 - 1.2.3.8 技术规范。
 - 1.2.3.9 在本合同专用条款中约定的构成本合同组成部分的其他文件。
- 对于同一类合同文件，以其最新版本或最新颁发者为准。

2. 监理人的义务

2.1.1 服务形式

本招标项目按一级监理机构设置，共分为 1 个总监理标段。

2.1.2 服务范围

2.1.2.1 监理服务的工程范围：

施工工程内容的准备、施工、交工、竣工及缺陷责任期等阶段的监理服务。

2.1.3 服务目标

2.1.3.2 对第三方履约管理的服务目标：按国家有关法律、法规、标准和合同文件的要求，在合同工期内，科学合理的做好费用和环保控制工作，保证竣工验收质量等级达到优良，杜绝出现重大安全生产事故。

2.1.4 监理服务的内容

监理服务机构设置：本项目设置一级监理机构；监理服务的内容：主要参照《公路工程施工监理规范》对该项目的土建工程的准备、施工、交工、竣工及缺陷责任期等阶段的监理服务。

监理工程师办公室检查项目和抽检频率：所有检查项目覆盖率 100%，一般检查项目抽检频率不低于规范规定自检频率的 30%，重要检查项目，抽检频率为自检频率的 100%。

2.1.5 发包人对监理人的授权

发包人对监理人的授权：在此明确，监理人根据监理合同履行监理服务时，应在监理和施工合同文件的授权范围内，独立开展监理工作。

发包人授权总监办对全部标段的工程质量、安全生产、进度、费用、环保、合同管理等负总责；负责传达发包人的有关通知和指令；同时总监办负责制定相应的监理管理办法或措施，负责汇总和上报有关监理工作的请示等。

3. 发包人的义务

3.5 代表

发包人授权代表：另行通知。

4. 责任和保障

4.1 监理人的违约及赔偿责任

4.1.1.5 监理人的其他违约责任：1、由于监理人的错误指令、工作延误等过失给发包人造成损失。2、发包人对监理人进行检查，考核结果不合格的。3、监理人员未认真履行其岗位职责。4、监理人实际进场主要人员与投标申请文件承诺不一致的。

因监理人违约，发包人对监理人课以违约金额的计算方法：

1、监理单位违反监理合同的规定，并造成发包人经济损失的应向发包人赔偿，赔偿的办法：赔偿金=直接损失×5%。

2、监理人的其他违约，每次处罚 1-2 万元。

3、更换人员出现下列情况：

a 监理人未经发包人同意私自更换的，总监（副总监）监理工程师 2 万元/人次；专业监理工程师 5000 元/人次。

b 由于监理人主要人员不能胜任本职工作发包人要求更换的，总监（副总监）监理工程师 5000 元/人次；专业监理工程师 3000 元/人次。

c 监理人经发包人同意进行更换的，总监（副总监）5000 元/人次；专业监理工程师 3000 元/人次。

4、监理人员应常驻现场，未经请假批准擅自离开工地的：总监（副总监）监理工程师 2000 元/人日；专业监理工程师 1000 元/人日。

5. 监理合同的生效、终止、变更、暂停与解除

5.2 监理服务的时间和期限

进场时间：2014 年__月__日。

施工阶段监理服务结束时间：2014 年__月。

交工验收与缺陷责任期阶段监理服务结束时间：交工验收后__个月。

退场期限：交工验收后一个月内。

6. 监理服务的费用与支付

6.2.2 附加监理服务的费用

附加监理服务的费用计算方法：监理附加服务费用=附加服务日历日数 × （中标时施工阶段监理服务人月平均费用与法规规定每月日历日数的比值）。

6.2.3 额外服务的费用

额外服务的费用计算方法：监理额外服务费用=额外服务日历日数 × （中标时施工阶段监理服务人月平均费用与法规规定每月日历日数的比值）。

6.3.4 支付担保

发包人在本项目中不设立支付担保。

7. 其他

7.3 奖励

监理人提出的合理化建议缩短了工期、降低工程造价或产生经济效益，发包人对监理人的额外奖励办法：视合理化建议效果给予 5-50 万元奖金。

8. 争端的解决

双方在此约定：对合同执行过程中的争端最终由石家庄仲裁委员会解决。

9. 补充条款

需补充的其他条款。

9.1 修改通用条款 4.5.2 为“监理人在签定监理合同协议书时，应按照发包人认可的形式向发包人递交履约担保。如果监理人无正当理由全部或部分不履行本监理合同时，发包人有权根据具体情况没收全部或部分履约担保。”

9.2 修改通用条款 5.4.4 为“在签订本监理合同后，因物价变动等因素导致监理费用的变化，发包人不予调整。”

9.3 修改通用条款 6.1.3.7 为“节假日及延时加班费。”；原通用条款 6.1.3.7 顺延为 6.1.3.8。

9.4 修改 6.2.1 为：“正常监理服务费用为施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段的监理服务全部费用。”

9.5 修改 6.2.4 为：“因增加附加监理服务、额外服务时，监理服务费用应进行调整。附加监理服务费用应按第 6.2.2 项约定进行调整，额外服务费用应按第 6.2.3 项约定予以调整。工程概算变化时，不再调整监理服务费用。”

9.6 修改 6.2.5 为“加班费指法定节、假日加班和法定工作时间以外的延时工作的费用，监理人在投标时考虑计列，发包人不另行支付。

9.7 增加 6.2.6 为：“本项目设质量保证金，为所有监理服务费用的 5%。投标人应在报价中考虑。”

9.8 删除通用条款 6.3.5.2：“监理人应于每月 7 日前将上月加班费上报发包人审批，发包人应于收到后 7 日内批复并与监理服务费一同支付”。

9.9 修改原 6.3.6 为：“动员预付款及质量保证金的扣回”

其中原 6.3.6 修改为：“6.3.6.1 动员预付款的扣回”

增加 6.3.6.2 为：“质量保证金的扣回：质量保证金自首期计量支付开始扣除，每期扣除当期支付额的 10%，累计至所有监理服务费用的 5%止。待签发工程缺陷责任终止证书后，在监理服务费用终期支付中结清。”

第二卷

第五篇 监 理 规 范

执行《公路工程施工监理规范》(JTG G10—2006),该规范是中华人民共和国行业标准,交通运输部以“交通部公告 2006 年第 40 号”发布,由人民交通出版社出版。此规范为本工程施工监理合同的重要组成部分。

第六篇 工程专用规范

本工程专用规范以《公路工程施工监理规范》(JTG G10—2006)为基础,进行部分修改。具体如下:

在 4.2 监理工作内容中增加“4.2.14.进行监理人员业务培训”。

修改 5.1.8“…不少于施工单位自检频率的 20%, 进行抽检…”为“…不少于施工单位自检频率的 30%, 进行抽检…”。

5.1.10 文末增加“除监理规范规定旁站项目外以下项目均需旁站: 路面各结构层。

5.1.11 修改为:“总监理工程师办公室检查项目和抽检频率: 所有检查项目必须 100%覆盖, 对于一般检查项目不低于规范规定自检频率的 30%, 并确保能准确客观的反应工程实际, 对于重要检查项目抽检频率为自检频率的 100%。”

增加:

5.1.16 试验段总结

监理人应仔细审核试验段总结, 为以后大面积施工提供保证。

5.2.1

增加“9.协助发包人开展安全、文明施工检查评议活动, 督促承包人的专职安全检查员做好每日的安全检查台帐, 对在检查中发现的问题及时处理或汇报。”

5.3.2

增加“10.检查工程完工后是否对施工临时占地进行了清理恢复, 满足相关部门的要求。

11.控制好各种环保设施(如污水处理设施、声屏障、边坡防护、排水工程、绿化等)的工程质量。”

修改:

6.0.5“…修复费用进行调查、确认; 督促…”为“…修复费用进行调查、确认并及时报业主; 督促…”。

第七篇 技术规范

技术规范包括以下内容：

- （1）本工程施工合同段招标文件中的技术规范；
- （2）所有与工程施工有关的国家现行的公路建设标准、规范、规程及相关文件。

第三卷

第八篇 投标文件格式

投标文件第一个信封（商务文件和技术建议书）

- 一、商务文件格式
- 二、技术建议书格式

投标文件第二个信封（财务建议书）

- 三、财务建议书格式

一、商务文件和技术建议书文件格式

河 北 省

大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工监理

投 标 文 件

投标文件第一个信封（商务文件和技术建议书）

投标人：____（全称）（盖章）

2013年____月____日

目 录

- (一) 投标书
- (二) 法定代表人身份证明
- (三) 授权书
- (四) 投标保证金
- (五) 承诺函
- (六) 资格审查材料

附件 A-1 投标人基本情况表

附件 A-2 投标人资产构成情况及投资参股的关联企业情况表

附件 A-3 拟投入本标段的主要人员汇总表

附件 A-3-1 拟投入本标段的主要人员资历表

附件 A-4 拟投入本标段的主要试验检测设备表

附件 A-5 财务状况表

附件 A-6 近年完成的类似项目情况表

附件 A-7 正在监理的和新承接的项目情况表

附件 A-8 近年发生的诉讼及仲裁情况

（一）投标书格式

致：河北省高速公路衡大管理处

我方经认真分析、研究了贵方提供的河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工监理招标文件（含补遗书第__号至第__号），并考察现场后，决定参加该工程投标。在此郑重表示，愿意按照递交的商务文件及技术建议书确定的投入力量和工作方法，遵照监理招标文件中提出的各项要求，我方将以财务建议书的报价承担并完成本工程在施工准备阶段、施工阶段及交工验收与缺陷责任期阶段的监理服务工作。

总监理工程师：____（姓名）____，证书号码：_____。

我方投标文件由商务文件、技术建议书、财务建议书组成。我方已按招标文件的要求提交了投标保证金，并同意从招标文件规定的递交投标文件截止时间起 120 日内保持投标文件有效。在此有效期内，我方将遵守承诺，并同意随时解答贵方的询问，按贵方的要求提供补充资料，并随时准备接受中标或落标通知。

如果贵方接受我方的投标，我们将保证在接到发包人的进驻通知后____日内进驻现场并开展监理工作。

在监理合同协议书正式签署生效之前，本投标书连同贵方的中标通知书及双方共同签署的补充文件将构成双方共同遵守的文件，对双方具有约束力。

我们理解贵方不负担我方的任何投标费用。

如果我方在接到中标通知书后 30 日内未能或拒绝与贵方签订监理合同协议书，或未能按招标文件规定的时间递交履约担保，贵方有权没收投标保证金，并依序确定其他中标候选人为中标人。

投标人：_____（全称）（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：_____年_____月_____日

投标书附录

说明：1. 下表所有数据须由投标人签署确认，并随投标书一起报送；

2. 数据栏中，对数据的限额说明见合同条款；

3. 本表各项内容可根据工程情况进行扩充、修改。

序号	事 项	合同条款	数 据
1	投入监理人员数量	2.4.1	_____人
2	赔偿的限额	4.4	监理人的赔偿限额：监理服务费的 <u>10</u> % 发包人的赔偿限额：监理服务费
3	监理服务期	5.2	_____月
	其中：施工准备阶段		0 个月
	施工阶段		3 个月
	交工验收与缺陷责任期阶段		<u>24</u> 个月
4	动员预付费	6.3.1	监理服务费的 <u>0</u> %
5	履约担保	6.3.2	监理服务费的 <u>10</u> %
6	监理服务费支付期限	6.3.8	支付期限为 <u>28</u> 日

投标人：_____（全称）（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：_____年_____月_____日

（二）法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：（法定代表人签字）_____性别：_____年龄：_____职务：_____系
（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（全称）（盖章）

日 期：_____年_____月_____日

注：法定代表人的签字必须是亲笔签字，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。法定代表人身份证明出具日期必须在法定代表人授权委托书出具日期之前或同日。

（三）授权书格式

授 权 书

致：河北省高速公路衡大管理处

（投标人全称） （职务） （姓名） 以法定代表人的身份，授权 （投标人或其下属单位全称） 的 （职务） （姓名） 为我单位的合法代理人。该代理人在河北省大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工监理招标的投标过程中，以我单位的名义签署的一切文件和处理与之相关的一切事务，我方均予以承认。

代理人无权再授权。

投标人：_____（全称）（盖章）

授权人：_____（签字）

被授权的代理人：_____（签字）

日 期：_____年_____月_____日

注：本授权书在投标人代表不是投标人法定代表人时办理，如由投标人法定代表人亲自签署投标文件并参与投标相关活动，则不需要办理本授权书。具体授权范围应满足投标人须知要求，并附被授权人有效证件的复印件。要求投标人办理授权书公证，投标人须在本授权委托书后附有经公证机关加盖钢印、单位公章并盖有公证员签名章的公证书，对投标人法定代表人、被授权代理人的签字、投标人公章的真实性作出有效公证。如投标文件中缺少公证书或公证书不满足招标文件要求，评标委员会有权将其作废标处理。本授权书只能授权给一名被授权的代理人。

（四）投标保证金

说明：

投标人应在此提供投标保证金已缴凭证的复印件及基本账户开户许可证的复印件。

（五）资格审查证明材料

附件 A-1 投标人基本情况表

投标人名称											
注册地址						邮政编码					
联系方式	联系人				电话						
	传真				网址						
组织结构											
法定代表人	姓名			技术职称		电话					
技术负责人	姓名			技术职称		电话					
成立时间					员工总人数：						
企业资质等级			其中	部级监理工程师							
营业执照号				省级监理工程师							
注册资金				高级职称人员							
基本存款账户 开户银行				中级职称人员							
账号				初级职称人员							
经营范围											
备注											

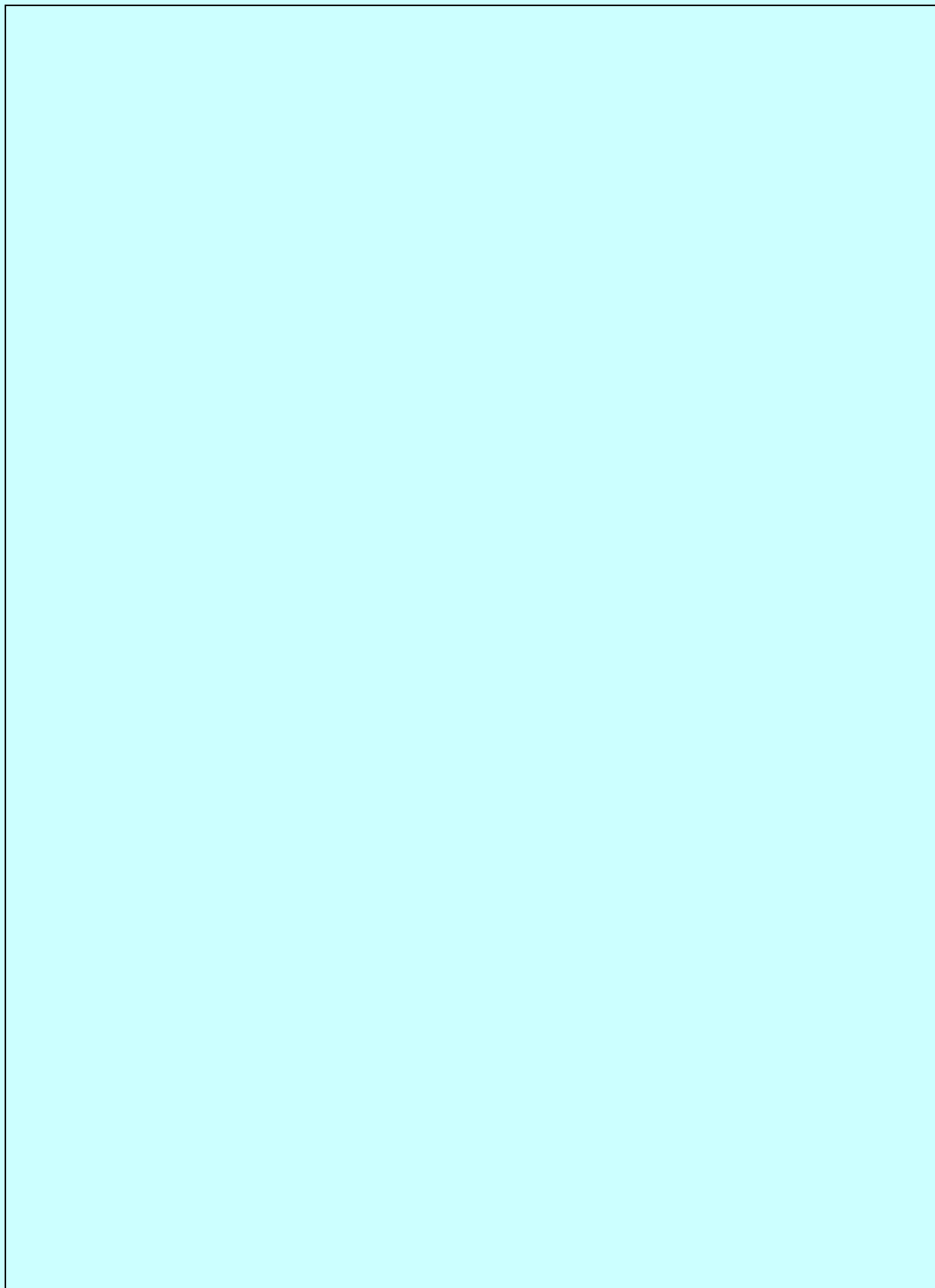
注：在本表后应附企业法人营业执照副本或法人证书副本（全本）的复印件（并加盖单位章）、企业监理资质证书副本（全本）的复印件（并加盖单位章）。

投标人企业组织机构框图

以框图方式表示

说明：

本项目监理机构示意图



附件 A-2 投标人资产构成情况及投资参股的关联企业情况表

投标人应提供资产构成情况以及投资参股的关联企业情况，包括以下内容：

- 1) 会计师事务所出具的能够证明投标人当前资产构成情况的验资报告复印件；
- 2) 单位负责人为同一人的不同单位；
- 3) 存在控股、管理关系的不同单位。

投标人应如实填报此表，否则因其投标影响招标公正性的，其投标无效，并视为弄虚作假。

附件 A-3 拟投入本标段的主要人员汇总表

序号	监理职务	姓名	性别	年龄	学历	专业	工作年限				专业技术职称			监理工程师 或培训证书		身份证号 码	岗位 登记单位 及状态
							设计	施工	管理	监理	初级	中级	高级	证书名称	编号		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
...																	

注：监理员和试验员可不填报本表。

附件 A-3-1 拟投入本标段的主要人员资历表

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		公司单位 职务		拟在本合同担任职务	
毕业学校	年 月毕业于 学校 系 专业，学制 年				
经 历					
时 间	参加过监理的工程项目名称			担任何职	发包人及联系电话
获奖情况					
目前任职项目状况	项目名称				
	担任职位				
	可以调离日期				
备 注					

注：1、本表后应附总监理工程师、各专业监理工程师的身份证、职称资格证书、监理资格证书以及资格审查条件所要求的其他相关证书的复印件，并提供拟委任的总监理工程师担任类似项目的总监理工程师（或驻地监理工程师）的相关业绩证明材料复印件（投标人出具的无效，应为发包人出具的业绩证明或有关部门出具的公路工程交工验收或公路工程竣工验收鉴定书或项目评定书或质量评定书等其他材料）。提供拟委任的安全环境工程师担任类似项目的相关业绩证明材料复印件（投标人出具的无效，应为发包人出具的业绩证明或有关部门出具的公路工程交工验收或公路工程竣工验收鉴定书或项目评定书或质量评定书等其他材料）。

2、目前未在具体项目上任职的，请在备注栏说明现在负责的工作内容；

3、以上证件均应为有效证件。

附件 A-4 拟投入本标段的主要试验检测设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	购买时间	新旧程度(%)	用途	备注

附件 A-5 财务状况表

项目或指标	单位	<u>2012</u> 年
一、注册资金	万元	
二、净资产	万元	
三、总资产	万元	
四、固定资产	万元	
五、流动资产	万元	
六、流动负债	万元	
七、负债合计	万元	
八、营业收入	万元	
九、净利润	万元	
十、现金流量净额	万元	
十一、主要财务指标	—	—
1. 净资产收益率	%	
2. 总资产报酬率	%	
3. 主营业务利润率	%	
4. 资产负债率	%	
5. 流动比率	%	
6. 速动比率	%	

注：1、本表后应附2012年经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件；

2、本表所列数据必须与本表各附件中的数据相一致。

附件 A-6 近年完成的类似项目情况表

序号:

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
交工日期	
承担的工作	
工程质量	
监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

注：1、每张表格只填写一个项目，并标明序号；

2、本表后须附中标通知书（如果有）和合同协议书、由发包人出具的公路工程交工验收证书或竣工验收委员会出具的公路工程竣工验收鉴定书或质量监督机构对各参建单位签发的工程综合评价等级证书的复印件（实质性响应交通部令 2004 年第 3 号《公路工程竣（交）工验收办法》或交公路发[2010]65 号《关于印发公路工程竣（交）工验收办法实施细则的通知》）或有关部门出具的交工验收或竣工验收鉴定书等其他材料；

3、如近三年来，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所附业绩的继承性；

附件 A-7 正在监理的和新承接的项目情况表

序号：

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
开工日期	
计划交工日期	
承担的工作	
工程质量要求	
监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

注：1、每张表格只填写一个项目，并标明序号；

2、本表后应附中标通知书和（或）合同协议书的复印件；

3、本表应包含所有在监理工程项目，包括正在监理、已签订合同协议书即将开工或已收到中标通知书或意向书但尚未签订合同的所有项目。

附件 A-8 近年发生的信誉、诉讼及仲裁情况

信誉情况	
项目	投标人情况说明
诉讼及仲裁情况	
项目	投标人情况说明

注：

- 1、投标人应如实填写近 3 年（2011 年 1 月 1 日至今）在公路合同中违约而被驱逐或因投标人自身原因而使合同被解除的情况；
- 2、近 1 年（2013 年 1 月 1 日）在公路项目中有诉讼或仲裁的，本表后应附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书彩色扫描输出件。

二、技术建议书格式

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

河 北 省
大广高速公路衡大段绿色廊道工程施工监理

投 标 文 件

投标文件第二个信封（财务建议书）

投 标 人：_____（全称）（盖章）

2013 年____月____日

三、财务建议书格式

- (一) 财务建议书递交函
- (二) 财务建议书说明

(一) 财务建议书递交函

致：河北省高速公路衡大管理处

我方郑重承诺，如中标，将以本财务建议书填报的监理服务总费用人民币（大写）
_____元（¥_____），承担并完成河北省黄石高速公路沧州西互通收费站改扩建工程土建施工准备阶段、施工阶段及交工验收与缺陷责任期阶段的监理服务工作。

投标人：_____（全称）（盖章）

法定代表人

或其授权的代理人：_____（签字）

日 期：_____年_____月_____日

（二） 财务建议书说明

（投标人对其财务建议书及报价对如下几方面进行文字说明）

本财务建议书的最终报价，是我公司完成拟投标监理工程的总体报价，涵盖了与实施工程监理工作有关的全部费用。

1. 本工程监理服务期：
2. 监理服务费报价涵盖内容及报价原则的阐述；
-

(三) 监理服务费报价表

序 号	项目名称	合计（元）	备 注
1	施工阶段		
2	交工验收与 缺陷责任期阶段		
3	监理服务费用合计		

附件 监理人员工作计划安排表

序号	姓名	监理职务	驻场时间 (月)	监理人员投入安排 (共 个月)													合计	备注
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
...																		
每月应在工地的 监理人员合计 (人数)																		

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

第九篇 中标通知书格式

中标通知书

致：（投标人全称）

贵方于_____年____月____日送交的_____项目监理合同段投标文件，我方已进行了全面的审查。经过综合评审，我方选定贵方为_____项目监理合同段的中标人。现明确下列事宜：

一、监理工程师：_____。

二、监理服务期：____个月（其中：施工准备阶段监理____个月，施工阶段监理____个月，交工验收与缺陷责任期阶段监理____个月）

三、监理服务费用

贵方中标的监理服务费总价：（大写）_____元（¥_____）；

其中：施工阶段监理服务费_____元；

交工验收与缺陷责任期阶段监理服务费_____元。

四、贵方须在本通知发出后____日内按招标文件的要求提供履约担保，并与我方正式签署委托监理合同协议书。本通知书与贵方提交的投标文件及双方在招投标期间的来往补充文件及协商同意的有关修改文件，将作为本监理合同的有效组成部分。监理服务时间从_____年____月____日起计算。

特此函告。

招标人：_____（全称）（盖章）

日 期：_____年____月____日

确 认 通 知

_____(招标人名称)_____

我方已接到你方____年____月____日发出的_____项目_____工程第_____监理
合同段招标中标通知书，我方已于____年____月____日收到。

特此确认。

投标人：_____（全称）（盖章）_____

日 期：_____年____月____日

第十篇 监理合同协议书格式

监理合同协议书

本协议书由（发包人全称）（以下简称“发包人”）为一方，与（监理人全称）（以下简称“监理人”）为另一方共同订立。

鉴于发包人已委托监理人为_____项目_____工程第_____监理合同段提供监理服务，并已接受了监理人就此提出的投标文件，为明确双方在合同期间的义务、责任、权力和利益，兹就以下事项达成协议：

一、项目概况

- (1) 项目名称：_____；
- (2) 工程名称：_____；
- (3) 工程地址：_____；
- (4) 工程内容：_____；
- (5) 资金来源：_____；
- (6) 或监理工程师姓名及证书号码：_____。

二、工程监理范围

监理范围：_____。

三、监理服务期

监理服务期：_____个月（其中：施工准备阶段_____个月，施工阶段监理_____个月，交工验收与缺陷责任期阶段监理_____个月）。

四、监理服务费用

- 1. 监理服务费总价：（大写）_____元（¥_____）；
其中：施工阶段监理服务费_____元；
交工验收与缺陷责任期阶段监理服务费_____元；
- 2. 施工阶段监理服务费与计费额的折算系数：_____。

五、本协议书中的名词定义与合同通用条款中约定的定义相同。

六、下列文件是监理合同的组成部分，应作为合同的有效内容予以遵守和执行。

- (1) 监理合同协议书及附件；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标书及投标书附录；
- (4) 合同专用条款；
- (5) 合同通用条款；
- (6) 工程专用规范；
- (7) 监理规范；
- (8) 技术规范；
- (9) 在本合同专用条款中约定的构成本合同组成部分的其他文件。

上述文件相互补充，如果上述文件之间出现矛盾，应按时间顺序以最后编写或双方最后确认的文件为准。

七、发包人在此同意按照本监理合同约定向监理人支付其应支付的费用和提供监理工作条件。

八、监理人基于发包人的上述保证，在此向发包人承诺按照本监理合同的约定履行监理服务。

九、本协议书经双方签字盖章后，监理人按约定提交履约保函后生效，至双方按照监理合同的约定履行完各自的义务和责任后自然失效。

十、本监理合同协议书正本一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。协议书副本____份，双方各执____份。

发包人：____（全称）（盖章）

法定代表人

或其授权的代理人：____（签字）

日 期：____年____月____日

单位地址：____

邮编：____

电子邮箱：____

电话：____

传真：____

开户银行：____

帐号：____

监理人：____（全称）（盖章）

法定代表人

或其授权的代理人：____（签字）

日 期：____年____月____日

单位地址：____

邮编：____

电子邮箱：____

电话：____

传真：____

开户银行：____

帐号：____

第十一篇 银行预付款保函格式

银行预付款保函

致：（发包人全称）

鉴于（监理人全称）（以下称“监理人”）（发包人全称）（以下称“发包人”）已签订项目工程第 监理合同段的监理合同协议书，根据该合同约定，发包人将支付监理人一笔金额为人民币（大写） 元（¥ ）预付款，而监理人须向发包人提供与预付款等额的不可撤销和无条件兑现的保函。

本保函的义务是：我们在接到发包人提出的因监理人在履行监理合同过程中，未能履行或违背监理合同约定的责任和义务而要求索赔的书面通知和付款凭证后的 14 日内，在上述担保的限额内，向发包人支付任何数额的款项，无须发包人出具证明或陈述理由。

在向我行提出要求前，我行将不坚持要求发包人应首先向监理人索要上述款项。我行还同意，任何对协议条款所作的修改和补充都不能免除我行按本保函所应承担的义务。

本保函自（生效日期）之日起生效，至（失效日期）之日失效，除非你方提前终止或解除本保函。保函失效后请将本保函退回我方注销。

担保银行：（全称）（盖章）

法定代表人

或其授权的代理人：（签字）

日期： 年 月 日

注：监理人在获得发包人书面同意后，可采用银行提供的保函格式，其主要内容须与本保函内容原则一致。

第十二篇 银行履约保函格式

银行履约保函

致：（发包人全称）

鉴于（监理人全称）（以下称“监理人”）（发包人全称）（以下称“发包人”）已签订 项目 工程第 监理合同段的监理合同协议书，并保证按协议约定承担监理服务工作，我们愿出具保函为监理人提供担保，金额为人民币（大写） 元（¥ ）。

本保函的义务是：我们在接到发包人提出的因监理人在履行监理合同过程中，未能履行或违背监理合同约定的责任和义务而要求索赔的书面通知和付款凭证后的 14 日内，在上述担保的限额内，向发包人支付任何数额的款项，无须发包人出具证明或陈述理由。

在向我行提出要求前，我行将不坚持要求发包人应首先向监理人索要上述款项。我行还同意，任何对协议条款所作的修改和补充都不能免除我行按本保函所应承担的义务。

本保函自（生效日期）之日起生效，至（失效日期）之日失效，除非你方提前终止或解除本保函。本保函到期后，无论正本是否退回我行，该保函自动失效。

担保银行： （全称）（盖章）

法定代表人

或其授权的代理人： （签字）

日期： 年 月 日

注：监理人在获得发包人书面同意后，可采用银行提供的保函格式，其主要内容须与本保函内容原则一致。

第四卷

第十三篇 图纸和资料