



郑州航空港经济综合实验区豫州大道断面优化 改造工程监理

招标文件

项目编号：_____

招 标 人：郑州航空港经济综合实验区建设局

代理机构：河南星际项目管理有限公司

日 期：二 0 二 六 年 九 月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	7
投标人须知前附表	7
1. 总则	38
2. 招标文件	40
3. 投标文件	41
4. 投标	43
5. 开标	43
6. 评标	44
7. 合同授予	45
8. 重新招标和不再招标	46
9. 纪律和监督	46
10. 需要补充的其他内容	47
第三章 评标办法（综合评估法）	48
评标办法前附表	48
1. 评标方法	55
2. 评审标准	55
3. 评标程序	55
第四章 合同条款及格式	57
第五章 委托人要求	108
第六章 投标文件格式	115
一、投标函及投标函附录	118
二、法定代表人身份证明或授权委托书	121
三、投标保证金	123
四、监理报酬清单	124
五、资格审查资料	125
六、监理大纲	135
七、其他资料	145

第一章 招标公告

郑州航空港经济综合实验区豫州大道断面优化改造工程监理招标公告

1. 招标条件

本招标项目郑州航空港经济综合实验区豫州大道断面优化改造工程已由郑州航空港经济综合实验区发展和统计局(重点项目协调推进办公室)以郑港经发投资(2026)528号批准建设,招标人为郑州航空港经济综合实验区建设局,建设资金来自区财政资金,项目出资比例为100%。项目已具备招标条件,现在郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心交易平台(以下简称电子招标投标交易平台)对该项目施工进行公开招标,交易平台网址为<http://www.zzhkgggy.cn:18082/>。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称: 郑州航空港经济综合实验区豫州大道断面优化改造工程监理

2.2 项目编号: HKG-JS-2026

2.3 建设地点: 郑州航空港经济综合实验区

2.4 主要建设内容及规模: 本项目为现状道路,道路全长38.051公里,起点郑港界K0+000~商登高速北K21+477.768段中央分隔带为10米,双向八车道,未设置硬路肩;商登高速北K21+477.768~国道343K28+642.353段中央分隔带为10米,双向六车道,设置硬路肩;国道343K28+642.353~终点长葛界K38+051.230段中央分隔带为2米,双向六车道,设置硬路肩。采用一级公路兼具城市道路功能技术标准,双向六车道,设计速度60公里/小时。

本次主要建设内容包含道路断面机非隔离优化、全线照明工程、平面交叉口渠化改造、高铁站匝道线型优化、高铁站东侧道路基坑路面面层工程及其配套交通安全设施,其中包含改造8处大型平交口,15处开口增加活动护栏,衔接4条高铁站匝道等。

注: 所含具体实施内容等以招标人下发的设计图纸和招标文件内容、建设任务要求为准。

2.5 标段划分: 本项目共划分为一个标段。

2.6 招标范围: 工程施工准备阶段、施工阶段、验收结算阶段、项目移交阶段及保修期全过程监理。

2.7 监理服务期限: 自招标人下达进场通知始,于下达合同终止通知(以保修期结束为准)终,若出现施工合同工期延期,不计取延期监理费。

2.8 工期控制目标: 确保在施工工期内完工。

2.9 质量控制目标: 达到国家相关工程质量竣工验收合格标准。

2.10 执行的招标投标/政府采购政策: 本项目执行促进中小型企业政策。

3. 投标人资格要求

3.1 投标人须为在中华人民共和国境内注册并有效存续的独立企业法人,具有有效的营业执照。

3.2 资质要求: 投标人须具备建设行政主管部门颁发的市政公用工程监理甲级资质或工程监理综合

资质。

3.3 项目总监理工程师要求：拟派项目总监理工程师具备在本单位注册的市政公用工程专业监理工程师注册证书（提供证书及全国建筑市场监管公共服务平台“四库一平台”注册人员查询信息，查询信息需显示查询时间，查询时间应为招标公告发布之日后，投标截止时间之前，如出现系统故障须提供系统查询故障截图、其他相关网站查询页）。拟派总监理工程师须为投标单位正式员工，须在投标企业（含投标单位非独立法人的分公司，投标人需在投标文件中提供相关证明材料）办理劳动合同关系（提供有效劳动合同）、缴纳养老保险（提供社保部门出具的在本单位缴纳的养老保险或社会保险证明或者网络查询打印件，至少包括 2026 年 1 月 1 日以来任意连续 3 个月的养老保险，在投标人分支机构（非独立法人）缴纳的视同在本单位缴纳。如因相关政策原因未及时缴纳的，需同时提供已缴纳的最近一个月养老保险证明及政府部门发布的相关政策文件，公司成立不足一个月的可不提供养老保险证明）。

3.4 财务要求：投标人具有 2025 年度经会计师事务所或审计机构审计的完整财务审计报告，成立时间少于规定年份的企业须提供成立以来的财务报告或基本户开户银行开具的资信证明（资信证明需显示开具时间，应在招标公告发布之日后，投标截止时间之前）。

3.5 信誉要求：投标人及其法定代表人和拟派项目总监理工程师不得存在以下情形之一

3.5.1 被列入全国或省级建筑市场监管公共服务平台“黑名单”且在管理期限内的（投标人、拟派项目总监理工程师）；

3.5.2 被列入国家企业信用信息公示系统“严重违法失信名单”且在管理期限内的（投标人）；

3.5.3 被列入信用中国网站“失信被执行人”且在管理期限内的投标人、拟派项目总监理工程师）；

3.5.4 投标所用资质项在全国或省级建筑市场监管公共服务平台相关专业资质状况被标注“注册人员不足”的资质异常状态的（投标人）；

注：

（1）投标人需提供上述途径查询结果截图，并对其真实性负责。查询时间为招标公告发布之日后，投标截止时间前，查询结果需显示时间。如在河南省建筑市场监管公共服务平台无本企业信息，投标人可提供显示“暂无数据的查询结果”，视为“未被河南省建筑市场监管公共服务平台标注为资质异常”。若存在一个及以上记录的，其投标资格应予以否决。

（2）投标人投标文件中未附以上查询记录或查询记录不符合上述要求或评标委员会对查询记录有异议的，招标人或招标代理机构通过全国建筑市场监管公共服务平台、国家企业信用信息公示系统、信用中国“失信被执行人”网站、河南省建筑市场监管公共服务平台等渠道进行查询复核并留档，以查询复核结果为准。

3.6 本次招标不接受联合体投标。

3.7 其他要求：

3.7.1 单位负责人为同一人、或者存在控股、管理关系的不同单位，均不得同时参加本项目的投标，

否则，相关投标均无效。（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或出资人）信息。）

3.7.2 投标人未处于被责令停产、停业情况，没有处于财产被接管、冻结和破产状态的情况，以书面承诺为准（格式以招标文件中投标文件格式要求为准）。

3.7.3 在近三年内投标人、法定代表人、拟委任的项目总监理工程师无行贿犯罪行为，以书面承诺为准（格式以招标文件中投标文件格式要求为准）。

注：近三年是指该项目投标截止之日起往前顺推三年，以事实实际发生的时间为准。

3.7.4 投标人参与投标的委托代理人（如有）为投标单位正式员工，须在投标企业（含投标单位非独立法人的分公司，投标人需在投标文件中提供相关证明材料）办理劳动合同关系（提供有效劳动合同）、缴纳养老保险（提供社保部门出具的在本单位缴纳的养老保险或社会保险证明或者网络查询打印件，至少包括 2026 年 1 月以来任意连续 3 个月的养老保险，在投标人分支机构（非独立法人）缴纳的视同在本单位缴纳。如因相关政策原因未及时缴纳的，需同时提供已缴纳的最近一个月养老保险证明及政府部门发布的相关政策文件，公司成立不足一个月的可不提供养老保险证明）。

注：

（1）招标人应对该项目中标候选人的资格、业绩等信息进行审查，发现投标人不符合招标文件资格审查标准、存在虚假或不实材料的，招标人将取消中标候选人资格，并将违法违规情况移交至行政监督部门。

（2）合同签订前，招标人有权对该项目中标人的资格、人员信息等进行核查，发现有虚假或不实信息的，招标人将取消其中标人资格，并重新组织定标或重新招标。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2026 年 月 日 09 时 00 分至 2026 年 月 日 17 时 00 分（北京时间），登录“郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心（<http://www.zzhkgggy.cn:18082/>）网站”，完成“CA 数字证书办理”及市场主体信息库登记后，凭 CA 数字证书在网上下载本项目招标文件、工程量清单等资料。

4.2 招标文件售价：0 元。

4.3 本次招标实行资格后审，领取了招标文件并不视为通过资格审查，资格审查工作在评标时由评审小组独立负责，未通过资格审查的投标将视为无效投标。

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 2026 年 月 日 09 时 00 分（北京时间），投标人应在截止时间前通过郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心电子招标投标交易平台（<http://www.zzhkgggy.cn:18082/>）递交（上传）电子投标文件。

5.2 逾期或未按照指定方式递交的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

5.3 本项目采用“远程不见面”开标方式。投标人无需到开标现场参加开标会议，不再要求投标人到达现场提交任何资料。不见面开标的具体事宜请查阅郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心网站“公共服务—下载专区”栏目内《不见面开标操作指南》。投标人应当在投标截止时间前，做好不见面开标的准备工作，否则由此可能引起的解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担。

5.4 本项目招标文件中所要求证件、证书、业绩等有关资料，均不再提供原件，按照招标文件要求对此做真实性承诺，但投标文件中应附相应资料清晰的扫描件或复印件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人自行承担。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告在《中国招标投标公共服务平台》《河南省电子招标投标公共服务平台》《郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心网站》上发布，招标人及招标代理机构对任何转载信息及由此产生的后果均不承担任何责任。

7. 其他补充事宜

7.1 投标人应保证其资料的真实性、有效性，一发现有虚假资料的，招标人有权取消其投标资格，没收投标人缴纳的投标保证金；如中标的，将取消其中标资格，没收其履约保证金，未提交履约保证金的，应当对招标人的损失承担赔偿责任，同时招标人保留进一步诉讼的权利。

7.2 投标人和其他利害关系人在招标过程中如有异议请按照相关法律法规的规定，通过电子招标投标交易平台依法向招标人提出异议。

7.3 投标人参与同一时期不同招标项目的投标，如出现拟派同一项目总监已中标其他项目的情况时，招标人有权取消其投标资格，可视影响严重程度没收投标人缴纳的投标保证金；如中标的，将取消其中标资格，并应当对招标人的损失承担赔偿责任。

8. 联系方式

招标人（异议受理单位）：郑州航空港经济综合实验区建设局

地址：郑州航空港经济综合实验区新港大道与舜英路交叉口兴瑞办公区 A2 号楼

联系人：孙先生

电话：0371-86083389

电子邮件：/

招标代理机构：河南星际项目管理有限公司

项目负责人：李兵旺

项目组其他成员：张婷婷、李娟、徐成浩

地址：郑州市金水区中州大道 1188 号置地广场 B 座 8 楼

联系人：张婷婷、李娟、徐成浩

电话：0371-65716639 13253652759 18937640305

邮件：xjglzb@163.com

监督单位（投诉受理单位）：郑州航空港经济综合实验区建设局

地址：郑州航空港经济综合实验区新港大道与舜英路交叉口兴瑞办公区 A2 号楼 628 室

电话：0371-86199628

电子邮件：gqjgkz@126.com

2026 年__月__日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	招标人（异议受理单位）：郑州航空港经济综合实验区建设局 地址：郑州航空港经济综合实验区新港大道与舜英路交叉口兴瑞办公区 A2 号楼 联系人：孙先生 电话：0371-86083389 电子邮件：/
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：河南星际项目管理有限公司 项目负责人：李兵旺 项目组其他成员：张婷婷、李娟、徐成浩 地址：郑州市金水区中州大道 1188 号置地广场 B 座 8 楼 联系人：张婷婷、李娟、徐成浩 电话：0371-65716639 13253652759 18937640305 邮件：xjglzb@163.com
1.1.4	招标项目名称	郑州航空港经济综合实验区豫州大道断面优化改造工程监理
1.1.5	项目建设地点	详见招标公告“建设地点”。
1.1.6	项目建设规模	详见招标公告“主要建设内容及规模”。
1.1.7	工程项目预计开工日期和建设周期	工程项目施工预计开工日期：以招标人通知为准。 计划工期：300 日历天。
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算投资额	施工项目的最高投标限价为 万元。
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见招标公告。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.3.2	监理服务期限	详见招标公告。
1.3.3	工期控制目标	详见招标公告。
1.3.4	质量控制目标	详见招标公告。
1.4.1	投标人资质条件、能力、 信誉	详见招标公告“3. 投标人资格要求”。
1.4.2	是否接受联合体投标	本次招标不接受联合体投标。
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	详见投标人须知“总则”正文 1.4.3
1.9.1	踏勘现场	不组织，投标人自行踏勘。
1.11.1	实质性要求和条件	投标文件应对招标文件的“实质性要求和条件”作出满足性的响应，即投标文件中的监理服务期限、工期控制目标、质量控制目标、投标有效期、委托人要求、招标范围不得出现或存在不利于招标人的偏差，否则，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。 投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。
1.11.2	偏离	不允许负偏离。
2.1	构成招标文件的其他资料	除招标文件外，招标人在招标期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是招标文件的组成部分。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2026 年 月 日 17 时 00 分前（如有）；
		形式：在郑州航空港经济综合实验区公共资源交易平台交易平台系统提出，并上传加盖公章的 PDF 版及可编辑的 word 版，以便招标人及代理机构及时整理、回复。 在规定时间内提交的问题，招标人有权不予受理。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	递交投标文件的截止之日 15 日前,在郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心平台交易平台系统发布（提醒：各投标人应在下载招标文件后及时关注郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心电子平台是否刊登本项目招标文件补充文件等资料，并自行下载，如由于投标人未看到并及时下载文件资料而带来的风险，投标人自行承担后果）。
2.3	招标文件修改发出的形式	递交投标文件的截止之日 15 日前,在郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心平台交易平台系统发布（提醒：各投标人应在下载招标文件后及时关注郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心电子平台是否刊登本项目招标文件补充文件等资料，并自行下载，如由于投标人未看到并及时下载文件资料而带来的风险，投标人自行承担后果）。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标人认为需要提交的其他证明材料。
3.2.1	增值税税金的计算方法	正确选用国家及地方有关部门发布的与本项目相关的税收法律法规、部门规章、规范性文件及政策，包括但不限于已发布的财税【2016】36 号文件、国家税务总局公告 2016 年第 17 号、2017 年第 11 号、2018 年第 42 号等及在合同有效期内国家及地方新出台的与本项目相关的税收文件及政策。
3.2.3	报价方式	（1）采用总价报价（含增值税）方式。投标报价应依据国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知（发改价格〔2015〕299 号）规定、招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知等，结合本项目具体特点和技术要求、自身综合实力、市场行情等自主报价。 （2）投标人的投标报价，为监理服务期内所提供的全部服务所需要的费用。已综合包括了实施完成本项目全部监理工作所需的生活设施、劳务费、技术服务费、测量、交通、通讯、保险、税费和利润以及为完成本工程所提供的专用仪器、设备和设施等与监理业务有关的所有一切费用。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		(3) 投标人在报价时应考虑监理期间的物价上涨、政策性调整等风险因素。合同履行过程中的合同固定费率不予调整。 (4) 监理服务费包含基本费、考核费两部分，其中基本费占 80% 的比例，考核费占 20% 的比例。 (5) 监理费最终结算金额=（监理中标价/监理范围内施工招标控制价）*监理范围内最终工程结算价*(80%+实际考核费比例)。
3.2.4	最高投标限价	招标人设有最高投标限价，即最高投标限价（含税）为： 大写： 小写：_____元； 注：各投标人投标总报价不得高于本招标项目最高投标限价（总价），否则其投标将被否决。
3.2.5	投标报价的其他要求	无
3.3.1	投标有效期	90 日历天（自投标截止之日起）。
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金：是。 投标保证金的金额：_____ 整（¥：_____ 元）。 投标保证金的形式：转账或保函，投标人可自行选取任一方式。 （1）转账形式：投标截止时间前按要求由投标人的基本账户一次性到达指定账户（以到账时间为准）。 保证金账户名：郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心账户信息： 保证金银行：中信银行股份有限公司郑州航空港区支行 注：1. 投标人在规定的投标保证金递交截止时间前缴纳保证金，转账缴纳方式支持柜台转账、网银转账、电汇等形式（请勿使用结算卡进行转账）。 2. 请投标人严格按所投项目招标文件中提供的账号缴纳保证金，详细核对，确保相关信息无误；缴纳时应做到“一项目一缴纳”，不能单笔缴纳两个及以上项目（或标段）的保证金。 3. 投标人缴纳投标保证金时，务必在用途栏中注明项目编

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		号_____，未在用途栏注明项目编号或注明错误的，会导致该项目投标保证金无法确认，由此产生的后果由投标人自负。本条备注要求不作为无效标条款。 4. 投标保证金以到达保证金账户的时间为准，请投标人合理安排保证金缴纳时间（各银行节假日期间停止对公转账，部分银行对公转账周期较长）。 5. 交易中心对缴入的保证金不再开具统一的收款收据，请将开户许可证（或基本存款账户信息）、缴款凭证附在投标文件内。 （2）保函形式： 投标人通过郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心交易系统进行电子保函申请，具体详见 http://www.zzhkgggy.cn:8178/epoint-financeplatform-web/finance/information-detail.html?rowguid=ab73a420-0002-46cb-9274-8221719a6960&doctype=1 “《关于郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心金融服务功能上线运行的通知》”、“《申请电子保函操作手册》”。在投标截止时间前开具成功，并将相关资料附在投标文件中。否则由此产生的一切后果由投标人承担。 注：电子保函均为暗文显示，最终以交易系统查询为准。采用转账或电子保函的以开、评标现场查询为准。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	（1）有《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例规定的不予退还的其他情形。 （2）其他情形：详见总则 3.4.4 条要求。
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	投标人具有 2025 年度经会计师事务所或审计机构审计的完整财务审计报告，成立时间少于规定年份的企业须提供成立以来的财务报告或基本户开户银行开具的资信证明（资信证明需显示开具时间，应在招标公告发布之日后，投标截止时间之前）。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2023 年 1 月 1 日至今。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	证书证件：本项目招标文件中所要求证件、证书、业绩等有关资料，均不再提供原件，按照招标文件要求对此做真实性承诺，但投标文件中应附相应资料清晰的扫描件或复印件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人自行承担。
	投标文件签字或盖章要求	签字或盖章：（1）投标函及投标函附录由投标人的法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）并加盖单位公章。由法定代表人签字（或盖章）的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字（或盖章）的，应附授权委托书。 （2）电子版投标文件中的单位电子签章与单位公章具有同等效力，电子版投标文件中的个人电子签章与个人签字（或盖章）具有同等效力。电子签章（或签字）与书面盖章（或签字）视为同等效力。 （3）若法定代表人、委托代理人没有 CA 数字证书的，则投标文件需上传有法定代表人或委托代理人手写签名的扫描件。
4.1.1	投标文件加密要求	按照郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心电子招标投标交易平台的要求加密。
4.2.1	投标截止时间	2026 年 月 日 09 时 00 分（北京时间）。
4.2.2	递交投标文件地点	投标人应在截止时间前通过郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心电子招标投标交易平台（ http://www.zzhkgggy.cn:18082/ ）递交（上传）加密版电子投标文件。
5.2（8）	信用信息查询	1. 投标人投标文件中未附相关查询记录或查询记录不符合上述

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容														
		要求或评标委员会对查询记录有异议的，招标人或招标代理机构通过全国建筑市场监管公共服务平台、国家企业信用信息公示系统、信用中国“失信被执行人”网站、河南省级建筑市场监管公共服务平台等渠道进行查询复核并留档，以查询复核结果为准。 2. 请各投标人在投标截止时间后 10 分钟内将以上查询信息(包括但不限于投标人名称、统一社会信用代码；法定代表人及拟派项目总监理工程师姓名、身份证号等内容，发送至招标代理邮箱（xjglzb@163.com），邮件名称要求：公司名称+项目名称，以便招标人或招标代理机构查询相关内容。本项不作为否决投标项。（格式详见以下附件信誉查询信息格式） <table><tr><td>投标人名称</td><td></td></tr><tr><td>投标人统一社会信用代码</td><td></td></tr><tr><td>投标人法定代表人姓名</td><td></td></tr><tr><td>投标人法定代表人身份证号</td><td></td></tr><tr><td>拟派项目总监理工程师姓名</td><td></td></tr><tr><td>项目总监理工程师身份证号</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">备注：后附投标人单位营业执照、法定代表人、项目总负责人及项目总监身份证扫描件。</td></tr></table> 3. 开标当天在河南省建筑市场监管公共服务平台采集投标人的企业和项目总监理工程师信用分值(如需)，并保存查询记录(评标办法中有特殊规定的除外)。	投标人名称		投标人统一社会信用代码		投标人法定代表人姓名		投标人法定代表人身份证号		拟派项目总监理工程师姓名		项目总监理工程师身份证号		备注：后附投标人单位营业执照、法定代表人、项目总负责人及项目总监身份证扫描件。	
投标人名称																
投标人统一社会信用代码																
投标人法定代表人姓名																
投标人法定代表人身份证号																
拟派项目总监理工程师姓名																
项目总监理工程师身份证号																
备注：后附投标人单位营业执照、法定代表人、项目总负责人及项目总监身份证扫描件。																
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：由招标人依法依规组建，评标委员会构成人数为 5 人或 5 人以上的单数；其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。 ☒从河南省综合评标专家库随机抽取 ☐由招标人直接确定（技术复杂、专业性强或者国家有特殊要求的依法必须进行招标项目，采取随机抽取方式确定的专家难														

条款号	条款名称	编 列 内 容
		以胜任评标工作的，招标人可以依法直接确定评标专家，并向有关行政监督部门报告）
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人数量	☐ _____家（1-3 家） ☒ 执行评定分离的，中标候选人数量： 1、根据《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法（试行）》（豫发改公管规〔2025〕559 号），本项目采用评标定标分离方式，评标办法采用综合评标法，评标委员会按照招标文件要求推荐中标候选人。 2、推荐的中标候选人数量（中标候选人不标明顺序）： （1）有效投标人数量不足 3 家时，招标人重新招标； （2）有效投标人数量为 3 至 10 家（含 10 家）时，全部推荐为中标候选人； （3）当有效投标人数量为 10 家以上时，按照择优原则进行评标，差额推荐中标候选人，具体要求如下： ①有效投标人在 11-20（含）家时，推荐中标候选人 11 名； ②有效投标人在 21-30（含）家时，推荐中标候选人 12 名； ③有效投标人在 31-40（含）家时，推荐中标候选人 13 名； ④有效投标人在 41 家以上时，推荐中标候选人 14 名； 本项目最多推荐 14 名中标候选人。
7.1.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介； 公示期限：<u>3</u> 日。如遇国家法定节假日，顺延至法定休假日后第一个工作日。
7.4.1	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.4.2（1）	定标委员会的组建（评定分离法适用）	定标委员会由招标人负责组建，定标委员会成员数量为 <u>5</u> 人。具体内容详见附件 2。
7.4.2（2）	定标方式（评定分离法适用）	定标委员会按下列方法确定中标人：

条款号	条款名称	编 列 内 容
	用)	☒ 核查随机法 ☐ 票决法 ☐ 集体议事法 ☐ 其他方法 具体内容详见附件
7.4.2 (3)	定标因素及具体内容 (评定分离法适用)	定标因素及具体内容: <u> / </u> 。 具体内容详见附件2。
7.5.1	中标通知结果公示 (评定分离项目)	公示媒介: 同招标公告发布媒介。 期限: 3日, 如遇国家法定节假日, 顺延至法定休假日后第一个工作日。
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金: ☐ 不要求 ☒ 要求, 履约保证金的金额: 中标价的10% (向下取整至万位)。 履约保证金的形式: 现金转账或银行保函 1、现金转账: 须从中标人账户转出。 缴纳时间: 自中标通知书发出之日起15个工作日内转至招标人指定银行账户。 2、履约保函: 出具方式: 由国有商业银行或股份制商业银行开具, 且必须为支行以上 (含支行)。签订合同前中标人向招标人出具银行保函, 招标人对银行保函进行确认。银行保函种类: 不可撤销的见索即付保函 (无条件保函)。 缴纳时间: 自中标通知书发出之日起15个工作日内递交至招标人指定地点。 保函期限: 履约保函的有效期应当自本合同生效之日起至颁发工程竣工验收证书之日止, 且履约保函中应当注明“变更工程竣工日期的, 保证期间按照变更后的竣工日期做相应调整”或

条款号	条款名称	编 列 内 容
		类似约定的条款。承包人应保证履约保函在发包人颁发工程竣工验收证书前一直有效。 3、退还方式： （1）现金转账形式：工程全部完工且通过验收合格后，自中标人提交付款申请之日起30个工作日内扣除合理费用（若有），无息退还剩余履约保证金。 （2）银行保函形式：工程全部完工且通过验收合格后，银行保函归还。 注：若中标人未按上述时间足额缴纳履约担保，则招标人有权取消其中标资格，投标保证金不予退还，且招标人有权按照招标文件第二章明确的定标方法重新确定中标人，也可以重新招标。
8.1	重新招标	☒ 评定分离项目 通过初步评审的投标人少于 3 个的； ☐ 其他项目 通过初步评审的投标人少于3个，评标委员会认定投标明显缺乏竞争否决全部投标的；
10	需要补充的其他内容	
10.1.1	类似项目	类似项目业绩指标是指：投标人 2023 年 01 月 01 日（以合同签订时间为准）以来具有单项合同投资额不低于 5000 万元或单项监理合同额不低于 80 万元的市政工程监理业绩。
10.2	技术标是否采用“暗标” 评审方式	☐ 否 ☒ 是，具体要求：详见《郑州航空港经济综合实验区房屋建筑和市政基础设施工程建设项目暗标评审暂行办法》（http://www.zzhkgggy.cn:18082/ggfw/003002/20260324/18248032-8cbb-418d-96f5-bc9b23c4d575.html）及《关于暗标投标文件制作注意事项及开放标后查询暗标清标结果的通知》（http://www.zzhkgggy.cn:18082/ggfw/003001/20260701/9b80b2d7-05

条款号	条款名称	编 列 内 容
		36-4e53-bee0-d537b96d56ca.html) 的相关规定。 1、技术标暗标部分不得出现任何可识别投标人身份的信息，包括但不限于： （1）投标人名称、曾用名、简称； （2）投标人特有的商标、徽标、标识； （3）法定代表人、项目负责人及其他人员的姓名、签字、印章； （4）投标人特有的专利、工法、技术秘密名称； （5）其他特殊标记。 2、投标人应当遵循匿名性原则，按照招标文件以及公共资源交易中心制定的统一暗标格式要求制作投标文件暗标部分，避免出现任何可识别投标人身份的信息。 3、技术标（监理大纲）的编制应按附件1：投标文件暗标格式编制指引及招标文件“投标文件格式”中“监理大纲（技术暗标部分）编制要求”编制。 4、投标人技术暗标应在监理大纲（技术暗标部分）节点上传（请勿在其他节点上传）。 注： （1）经评标委员会评审，投标文件的技术标暗标内出现投标人名称或者出现任何能直接判断出投标人名称的内容的，其投标文件将被否决。 （2）经评标委员会评审，投标文件的技术标暗标内未出现投标人名称或者出现任何能直接判断出投标人名称的内容，但存在技术标暗标格式不符合“投标文件暗标格式编制指引”情形其技术标不再进行分项因素详细评审，技术标各评分因素得分均按0分计入。 （3）建议投标人技术标暗标总页数不超过500页。
10.3	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容						
		标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。						
10.4	远程异地评标	☐否 ☒是，具体要求：						
10.5	招标代理费	由<u>中标人</u>支付：☐招标人☒中标人 具体金额或计算标准：本项目的招标代理费由中标人向代理机构支付，中标结果公告发布，中标人在领取中标通知书前，须交纳招标代理费，代理费收取标准如下（按内插法计算）： <table><tr><td>中标金额</td><td>服务类招标代理服务费</td></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>按照国家规定计算标准</td></tr><tr><td>100-500 万元</td><td>1.5 万-4 万</td></tr></table> 代理费转账账户： 户名：河南星际项目管理有限公司 开户银行：中国银行郑州农业中路支行 账号：261120401083 行号：104491064055 转账备注“项目简称”的代理服务费 注：本项目代理费依据中标价按上述标准收取，后期不因招标人与中标人双方签订的合同金额或实际结算金额调整而变更招标代理服务费。	中标金额	服务类招标代理服务费	100 万元以下	按照国家规定计算标准	100-500 万元	1.5 万-4 万
中标金额	服务类招标代理服务费							
100 万元以下	按照国家规定计算标准							
100-500 万元	1.5 万-4 万							
10.6	监督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。						
10.7	执行招标投标/政府采购政策措施	（1）促进中小企业发展政策 ☒具体要求：本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）等最新政府采购政策。 本项目是否专门面向中小企业采购：否 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕4						

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		6号)、《郑州航空港经济综合实验区财政审计局(金融工作办公室)关于进一步规范政府采购支持中小企业政策的通知》(郑港财(2023)11号)规定,本项目按照使用招标投标法的政府采购工程项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,投标人为小微企业的,评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。 小微企业须在投标文件中附中小企业声明函,否则不予认可,中小企业划型标准以工信部联企业(2011)300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》、国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知为依据, 本次采购项目所属行业类别属于“其他未列明行业”。 (2) 需要落实的其他招标投标政策 ☒无
10.8	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”“专用合同条款”“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“委托人”和“监理人”,在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.9	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;如有不明确或不一致,构成合同文件组成内容的,以合同文件约定内容为准,且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释;除招标文件中有特别规定外,仅适用于招标投标阶段的规定,按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释;同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的,以编排顺序在后者为准;同一组成文件不同版本之间有不一致的,以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的,由招标人负责解释。
10.10	招标人补充的其他内容	

条款号	条款名称	编 列 内 容
10.10.1	是否采用电子招标	本次招标采用电子招标投标，具体要求： (1)电子投标文件是指投标人按照郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心平台系统要求格式制作的投标文件。加密电子投标文件须在投标文件的递交截止时间前通过交易-中心电子交易平台系统上传完毕。 (2)本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到现场参加开标会议，无需现场提交纸质版投标文件、电子版投标文件、需查看的企业业绩或人员证书等任何文件资料或物品。投标人应当在投标截止时间前，登录郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心不见面开标大厅（https://www.zzhkgggy.cn:18182/BidOpeningHall），在线准时参加开标活动并进行投标文件远程解密等工作，具体操作详见郑州航空港经济综合实验区交易中心网站“不见面开标操作指南”。 (3)如投标人未上传电子投标文件、因自身原因导致投标文件无法解密、未按规定时间解密、或者解密失败的，视为不满足招标文件要求，被视认为自愿放弃投标。 (4)因交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。当招标文件、补充文件、答疑文件内容相互矛盾时，以最后发出的文件为准。 (5)投标人将评审环节需查看的企业业绩或人员证书等有关资料附在投标文件中并对提供资料的真实性负责，不再提供原件。 (6)本招标项目的投标人，使用CA数字证书登录《郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心电子招投标交易平台》，下载电子招标文件，按照系统提示制作投标文件。 (7)电子投标文件中的图片应合理设置图片大小，保证投标文件总容量不至于过大，避免影响顺利上传。由于投标人原因，未按要求制作、上传、加密电子投标文件，造成投标文件上传失败的，责任由投标人承担。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		(8) 投标人使用电子招投标系统时，如有相关技术问题请咨询郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心电话：0371-61318573、86199291，新点技术服务咨询电话400-998-0000。 (9) 开标当天使用加密生成投标文件所用的 CA 对投标文件进行解密，因投标人原因造成电子投标文件不能解密的，招标人有权退回其投标文件，造成的一切损失投标人自行承担。 (10) 各投标人从参与项目交易开始至项目交易活动结束止，应时刻关注电子交易系统中的项目进度和状态，特别是项目评审期间。由于自身原因错过变更通知、文件澄清（自系统发起 30 分钟内做出）等重要信息的，后果由投标（响应）人自行承担。
10.10.2	项目主要人员	中标后，项目总监理工程师未经招标人同意不得更换。项目总监每月总服务时间不得少于22天，专业监理工程师每月总服务时间不得少于24天，监理员每月总服务时间不得少于26天。同时，要求项目总监、专业监理工程师、监理员每周在岗服务时间不得少于5天。
10.10.3	招标人声明	1. 投标人因参与投标活动而涉及的人身伤害、财产损失、侵犯他人权益、仲裁或诉讼等，应当责任自负、费用自担，并应保证招标人和招标代理机构免于承担上述责任或者其他不良影响。 2. 招标人声明招标文件中附带的参考资料是以诚信的态度提供的，是招标人现有的和客观的信息。招标人不对投标人由此做出的任何理解、推论、判断、结论和决策进行负责。
10.10.4	技术咨询	投标人使用电子招投标系统时，如有相关技术问题请咨询郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心电话：0371-61318573、86199291，新点技术服务咨询电话400-998-0000。
10.10.5	特别说明	1. 中标后，中标人所配备的监理人员不能满足项目实际管理需

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		要，应按招标人要求及时调配监理人员，由此产生的费用，不再调整，由中标人自行承担，若中标人不按规定调整的视为违约。 2. 本招标项目相关单位如下： （1）建设单位：郑州航空港经济综合实验区建设局； （2）招标代理机构：河南星际项目管理有限公司； （3）设计单位：_____； （4）造价咨询单位：_____。

附件 1：投标文件暗标格式编制

一、航空港区公共资源交易中心投标文件暗标制作要求

- 1、不允许出现投标人名称，不允许出现项目人员名称，不得对暗标评分点进行电子签章，不得出现批注，不允许添加水印。
- 2、标题字体颜色为黑色，标题不允许倾斜和下划线，不允许标题涂改/删除痕迹。
- 3、正文全文字体为宋体四号字，不允许倾斜和下划线，全文均为白底黑字。
- 4、图表要求：电脑绘制（不得手绘），白底黑字。宋体四号字，字体不允许倾斜和下划线
- 5、行间距采用固定值 28 磅，段前段后间距为 0。
- 6、全文采用 A4 大小，纸张方向纵向，不允许插入空白页，页边距均为 2.5 厘米，不得出现页眉、页脚、页码。

二、暗标编制特别注意事项

1、不允许出现投标人名称，不允许出现项目人员名称

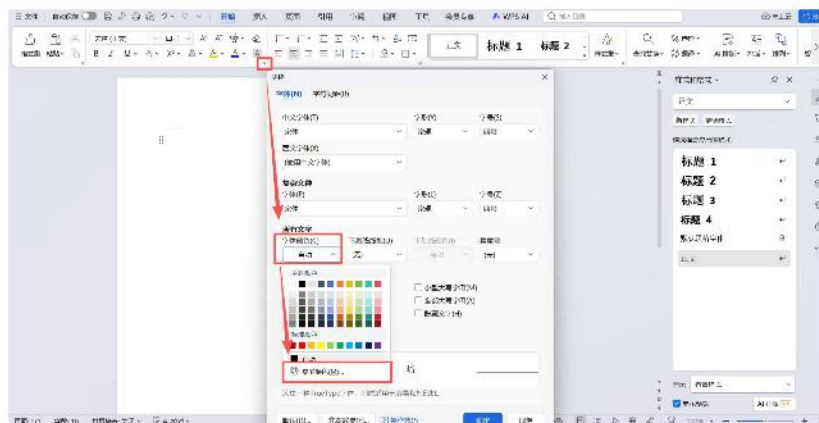
不允许出现能透露投标人信息的内容。不能出现涉及投标供应商信息、投标产品信息、产品厂家信息及其他能够识别到投标供应商的任何信息(暗标评分点信息处理：单位名称必须隐去，一律采用本公司、我公司来表示；暗标中如有相关证明材料、企业制度等，必须遮盖投标单位的名称、标志及相关可识别信息)。

2、黑字必须为标准黑色字体，颜色为 RGB（0,0,0）

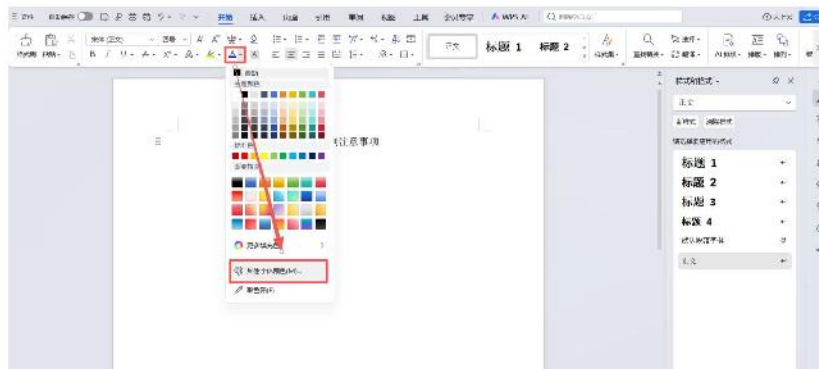
标准黑色字体设置方式：

暗标内容编制完成，全选以后查看字体字号颜色设置。

①打开【字体】对话框选中【字体颜色】，点击【更多颜色】：



或者直接点击【字体颜色】，点击【其他字体颜色】：

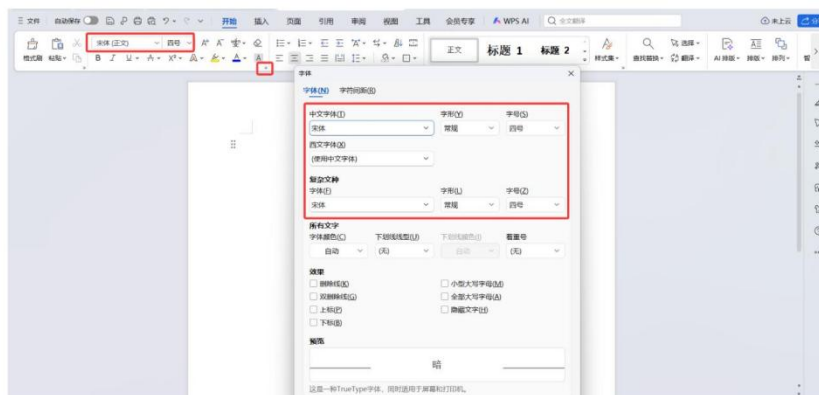


选择“自定义”颜色，颜色模式(D)选择“RGB”，红色：绿色：蓝色均设置为“0”，颜色即为标准黑色 RGB (0,0,0)。



3、正文全文字体为宋体四号字

暗标内容编制完成，全选以后设置字体字号。手动调整为“宋体”“四号”，确保全文的文字均为宋体四号。



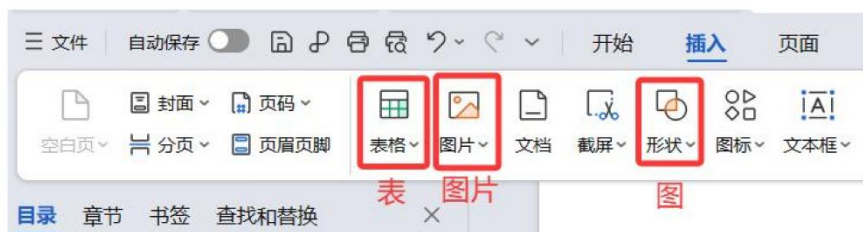
特别注意：

电脑绘制的图表内的所有文字，同样需要设置为宋体四号字，不得采用其他字体或字号，同时保持字体不倾斜、不加下划线，颜色同样需符合标准黑色 RGB（0,0,0）的要求。如果存在多级正文内容，无论哪一级正文的文字，都统一遵循该要求，不得随意调整字体字号。

4、图表要求：电脑绘制（不得手绘），白底黑字。宋体四号字，字体不允许倾斜和下划线

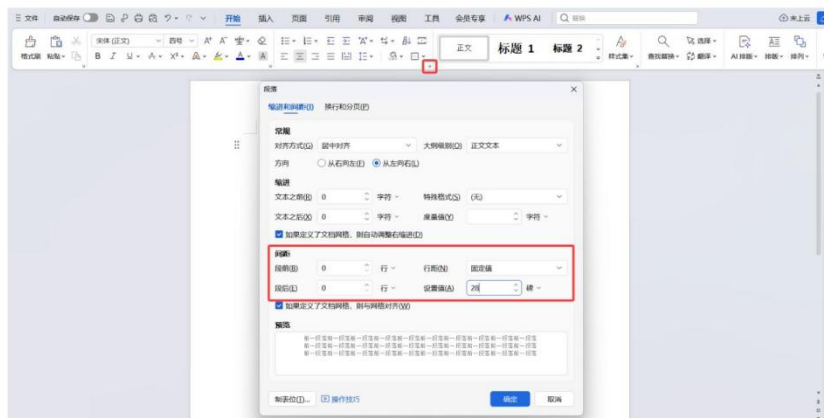
本条文中所指“图表”包含图形和表格，特指软件排版、数据生成的可视化分析/说明素材，必须用 Excel、Word、Visio、PPT 等电脑工具制作，不得手写、手绘，如：矩形、圆形、三角形、表格、统计表、清单表等。并非指图片（照片、插画）。

目前系统只针对图表内容进行检测，不对图片内容进行检测。



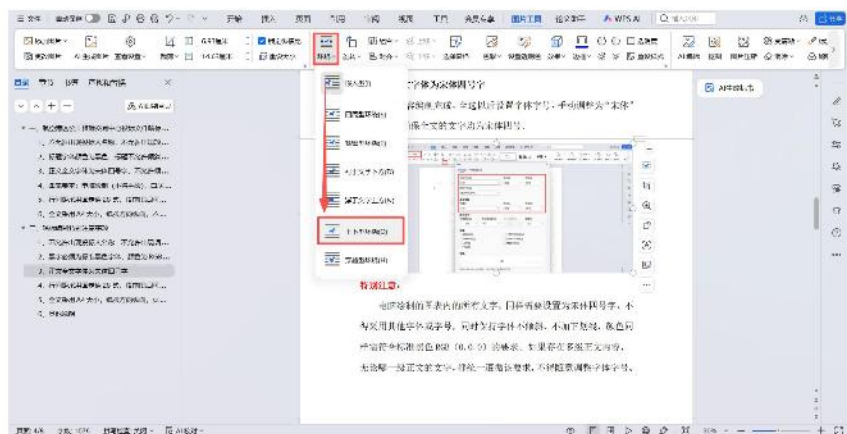
5、行间距采用固定值 28 磅，段前段后间距为 0

全选以后，点击【段落】对话框（或者鼠标右键选择【段落】），在弹出的页面间距部分选择：段前“0”行，段后“0”行，行距选择“固定值”，填写“28”磅。



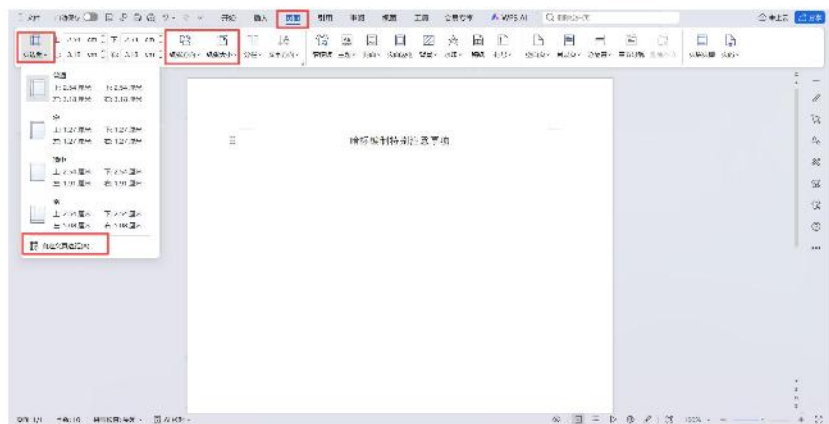
特别注意：

1. 允许插入图片。
2. 插入图片时需要注意：行间距设置 28 磅时直接插入图片，图片环绕方式默认为“嵌入型”，此时会因为行间距限制显示不完整。
不能为了显示图片直接修改行间距，只需要把图片环绕方式修改为“上下型环绕”，随后调整图片到合适位置及大小即可。



6、全文采用 A4 大小，纸张方向纵向，不允许插入空白页，页边距均为 2.5 厘米

切换到页面标签，纸张大小设置为“A4”，纸张方式设置为“纵向”，点击页边距按钮，选择“自定义页边距”：



在页面设置页面，将边距均填写“2.5”cm，应用于“整篇文档”，之后确定即可。



特别注意：

不允许插入空白页：上传完 Word 版技术标文件后，投标文件制作工具会调用当前制作标书这台电脑上的 office 或 wps 控件把文件转换成 PDF 格式。

由于每台电脑环境和控件版本差异，转换成 PDF 格式后可能会出现空白页，如某一页内容刚好铺满页面，只剩极小空间，此时再插入

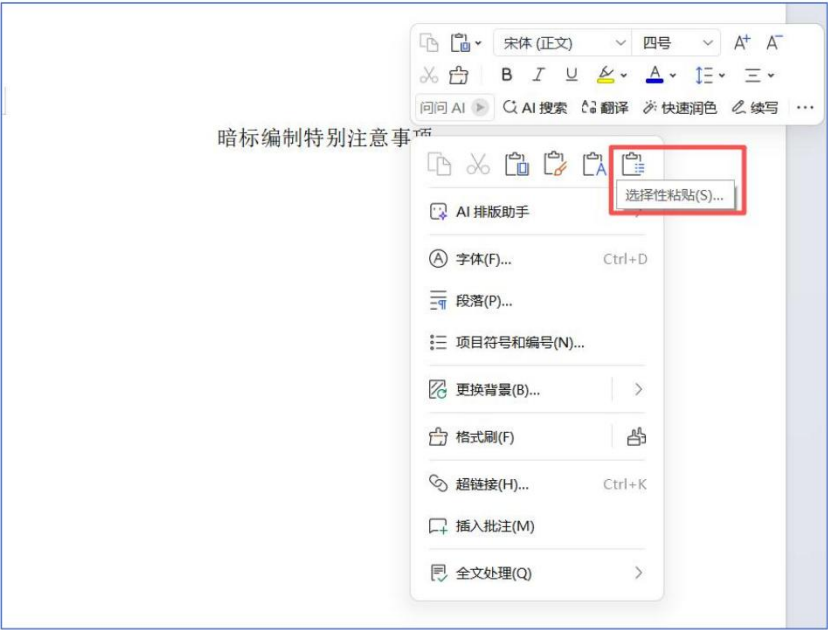
分页符（建议全文避免使用分页符等特殊格式内容），会出现空白行，转换完之后就可能把空白行单独挤到一页，形成空白页。

转换成 PDF 格式后，可以通过【预览标书】功能检查下是否出现空白页，如有空白页需要调整 Word 版文件后重新上传。



7、其他说明

如果暗标制作过程需要复制其他文档，粘贴时使用右键，选择“选择性粘贴”，作为“无格式文本”。这样可以保持格式和已完成的内容一致。





其他技术问题可以拨打技术支持电话：
0371-61318573

附件 2：定标办法：

定标办法（核查随机法）

一、定标依据

1. 本项目招标文件；
2. 本项目评标报告；
3. 招标投标全过程资料；
4. 《河南省住房和城乡建设厅关于房屋建筑和市政基础设施工程实施招标投标“评定分离”的通知》（豫建市〔2025〕146 号）；
5. 河南省发展和改革委员会关于印发《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法（试行）》的通知（豫发改公管规〔2025〕559 号）；
6. 其他有关法律法规和相关制度。

二、定标原则

定标应当遵循公开透明、竞争择优、科学规范、廉洁高效的原则。

三、组建定标委员会

1. 定标委员会由招标人负责组建，成员人数为 5 人，定标委员会组长由招标人确定。
2. 定标委员会成员与中标候选人有利害关系的应当主动申请回避。定标委员会名单在中标结果确定前应当保密。
3. 定标委员会应当对定标过程保密，对所提出的定标意见承担个人责任，不得私下与投标人或者其他利害关系人接触。

四、定标过程

招标人在收到评标报告后 10 日内完成定标工作，定标程序包括核查、定标会议两个阶段。定标会议在郑州航空港经济综合实验区公共资源交易中心进行。若不能按上述期限完成定标工作，将通过郑州航空港经济综合实验区公共资源交易平台发布延期原因和最终定标时间。

1. 定标核查

序号	核查内容	核查方法
1	信用信息	（1）失信被执行人查询 根据《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法〔2016〕285 号）的规定，定标会议前在“中国执行信息公开网”网站（ https://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）查询未被列

		入失信被执行人（查询对象包括投标人企业、法定代表人、拟派项目总监理工程师）相关信息，若存在失信记录的，不定标核查不通过，不得被推荐为本项目中标人。 （2）受贿行贿情况 自 2023 年 1 月 1 日以来，定标候选人不得有行贿犯罪行为记录；定标会议前在“中国裁判文书网”网站（https://wenshu.court.gov.cn/）查询行贿犯罪行为记录相关信息，若存在行贿犯罪行为记录的，定标核查不通过，不得被推荐为本项目中标人。 （3）国家企业信用信息公示系统查询 通过国家企业信用信息公示系统“严重违法失信名单”查询各中标候选人的失信行为；若中标候选人被列入严重违法失信名单的，定标核查不通过，不得被推荐为本项目中标人。 （4）全国及河南省建筑市场监管公共服务平台不良行为情况查询 定标会议前在全国建筑市场监管公共服务平台网站（https://jzsc.mohurd.gov.cn/since/index）及河南省建筑市场监管公共服务平台（http://hngcjs.hnjs.henan.gov.cn/creit/creitListView）查询各中标候选人的不良行为情况，中标候选人存在不良行为记录的，且在有效期内的，定标核查不通过，不得被推荐为本项目中标人。 （5）建筑市场黑名单查询 通过全国建筑市场监管公共服务平台（四库一平台）和河南省省级建筑市场监管公共服务平台“黑名单”且在管理期限内的（包括投标人、拟派项目经理），若存在被列入黑名单情形且在管理期限内的，定标核查不通过，不得被推荐为本项目中标人。
2	履约能力	定标会议前在全国建筑市场监管公共服务平台网站（https://jzsc.mohurd.gov.cn/home）及河南省建筑市场监管公共服务平台（http://hngcjs.hnjs.henan.gov.cn/）查询各中标候选人的资质情况，投标人采用使用标注异常资质承揽本工程的，定标核查不通过，不得被推荐为本项目中标人。

3	是否采取考察	☒ 否
4	是否采取质询	☒ 否
5	其他	核查中如发现投标人参与同时期不同招标项目投标，如出现拟派同一项目总监已中标其他项目的情况时，招标人有权取消其投标资格，视影响严重程度没收投标人缴纳的投标保证金；如中标的，将取消其中标资格，并应当对招标人的损失承担赔偿责任。

注：定标委员会应当按照招标文件中明确的核查标准和方法进行核查，并形成核查报告，核查报告在定标会议召开前应当保密。

2.定标会议

通过定标核查的中标候选人进入定标会议，本项目采用核查随机法，定标委员会在通过核查的中标候选人中按照随机选取方式确定中标人。

定标时间：中标候选人公示发布后由招标代理机构以电话及邮件方式通知所有通过核查的中标候选人，中标候选人需要通过邮件的方式确定是否参与定标会议；中标候选人的法定代表人或其授权委托代理人可现场参加定标会议（法定代表人参加的需提供法定代表人身份证明，委托代理人参加的需提供授权委托书及委托代理人养老保险缴纳证明）。未派人员参加定标会议的中标候选人，定标委员会不得否决其中标候选人资格。

注意：投标人的法定代表人或其委托代理人应认真填写联系方式及邮箱，后期代理机构将通过此联系方式通知中标候选人定标相关事宜，如中标候选人在开标签到时或投标文件中列明的联系方式和邮箱有误，无法正常通知到位，导致其未及时收到参加定标会议的通知、无法准时参加定标会议等由此造成的一切后果均由其自行承担。

未按照要求回复邮件、未到现场参与定标会议的中标候选人默认认可所有定标过程，招标人不接受未到定标会议现场参会的中标候选人对随机选取程序和定标结果提出的任何异议。

随机选取方式如下：

序号	定标过程	具体内容	备注
1	由 <u>定标委员会组长</u> 现场随机抽取所使用的成套号码球，并将选取号码球放入抽号箱	<u>通过核查的中标候选人及监督人员</u> 现场查验抽号箱及号码球有无异常； <u>定标委员会组长</u> 现场随机抽取所使用的成套号码球，并将选取号码球放入抽号箱。	

序号	定标过程	具体内容	备注
2	中标候选人随机抽取对应身份号码球	<u>招标代理机构工作人员</u> 从定标委员会组长随机抽取所使用的成套号码球中随机选取2N个号码球（N为通过定标核查的中标候选人数量），展示后投入抽号箱。 通过核查的中标候选人按照 <u>定标现场签到</u> 的顺序依次抽取号码球，该号码将作为各中标候选人身份号码，参与后续流程的唯一编号，不再变动。定标委员会将对各中标候选人的编号做记录备案。	若中标候选人未到场，则其身份号码球由 <u>定标委员会组长按开标记录表顺序</u> 代抽
3	随机抽取产生“抽取中标人”的人选	由 <u>定标委员会组长</u> 随机抽取一个身份号码球，该号码对应的中标候选人为后续流程“抽取中标人”的人选。定标委员会将对此流程产生的“抽取中标人”的人选的编号做记录备案。	若被抽中的身份号码球对应的中标候选人未到场，由定标委员会组长代为抽取。
4	随机抽取产生中标人	由序号3流程产生的“抽取中标人”将号码球当场重新公开验证后放入抽取器具，并从中随机选取1个号码球，选取的号码球编号所对应的中标候选人即为本项目的中标人。 定标委员会和监督部门人员对中标人对应的号码球和抽取结果进行记录备案，定标委员会全体成员和监督部门人员进行签字确认。	如通过核查的中标候选人均未到场，则跳过序号3流程，由定标委员会组长将序号2确定的各中标候选人号码球当场重新公开验证后放入抽取器具，并从中随机选取1个号码球，选取的号码球编号所对应的中标候选人即为本项目的中标人。

定标委员会应当按照招标文件中明确的定标原则、方法和程序，在中标候选人中确定中标人，并形成书面定标报告，对所出具的定标报告承担责任。**定标报告应当包括定标时间、定标地点、定标委员会成员名单、定标委员会组长、定标原则、定标方法、定标程序及定标结果等内容。**

五、重新定标

定标后有下列情形之一的，应当重新定标：

（一）定标委员会未按定标办法公正履职的；

（二）定标委员会成员与中标候选人有利害关系且未回避；

（三）招标文件规定的其他情形。

中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以采用原定标方法，由原定标委员会在剩余中标候选人名单中重新确定中标人并公示，也可以重新招标。

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的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、监理服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 监理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 工期控制目标：见投标人须知前附表。

1.3.4 质量控制目标：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

- (1) 资质要求：见投标人须知前附表；
- (2) 总监理工程师要求：见投标人须知前附表；
- (3) 财务要求：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。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在最近三年内发生重大监理质量问题（以相关行业主管部门的重大监理质量事故的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 被国家市场监督管理总局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；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (16) 被发现在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪行为且在处罚期内；
- (17) 在投标人违反法律、法规、规章或无正当理由放弃中标资格受到行业主管部门处罚且在处罚期内的情形；
- (18) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。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 分包

本项目严禁分包。

1.11 响应和偏离

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

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

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

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

2.3 招标文件的修改

招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改

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

2.4 招标文件的异议

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书
- (3) 投标保证金
- (4) 监理报酬清单
- (5) 资格审查资料
- (6) 监理大纲（暗标）（在对应单独节点上传）
- (7) 其他资料

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

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

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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

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

3.4 投标保证金

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

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 招标人在中标结果公示结束后 1 个工作日内，向未中标人退还投标保证金；最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向中标人退还投标保证金。

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保证金；

(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

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

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照、投标人资质证书副本等材料的复印件或扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的完整财务审计报告，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务报告或基本户开户银行开具的资信证明。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附满足本章第 1.4.1 项业绩要求规定的证明材料复印件或扫描件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附满足本章第 1.4.1 项业绩要求规定的证明材料复印件或扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息，所附证明材料详见招标文件要求。

注：资格评审以投标人须知前附表 1.4.1 项要求为准。

3.6 备选投标方案

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

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

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或

两个以上技术标的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

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

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关招标范围、监理服务期限、工期控制目标、质量控制目标、投标有效期、投标保证金、权利义务、投标报价等实质性内容作出响应。

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

4. 投标

4.1 投标文件的加密

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

4.1.2 未加密的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件，电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

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

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、加密和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

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

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

- （1）公布投标人名单。
- （2）投标保证金查询。
- （3）投标人对投标文件进行解密。

注意事项：本项目投标文件解密时间为 30 分钟，投标人应在规定的解密时间内用加密生成投标文件的 CA 锁完成解密，因投标人原因造成电子投标文件不能解密的，招标人有权退回其投标文件，造成的一切损失由投标人自行承担。

- （4）标书导入。
- （5）唱标（由平台自动公布投标文件主要内容）。
- （6）投标人异议与答复（如有）。
- （7）开标结束。
- （8）招标人或招标代理机构按投标人须知前附表规定查询相关信息。

注：具体以交易中心系统最新规定为准。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者对该项目有监督职责的行政主管部门的工作人员；
- （3）与投标人有经济利益等利害关系，可能影响公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- （5）招标项目代理机构的在职人员作为评标专家的；
- （6）法律法规和规章规定的其他情形。

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

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。评标方法见投标人须知前附表。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.4 评标报告审查

招标人在发布中标候选人公示前应当对评标委员会提交的书面评标报告进行审查，发现异常情形的，依照法定程序进行复核，确认存在问题的，依照法定程序予以纠正。重点关注评标委员会是否按照招标文件规定的评标标准和方法进行评标；是否存在对客观评审因素评分不一致，或者评分畸高、畸低现象；是否对可能低于成本或者影响履约的异常低价投标和严重不平衡报价进行分析研判；是否依法通知投标人进行澄清、说明；是否存在随意否决投标的情况。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

7.4.1 按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.4.2 招标人采用评定分离方式确定中标人的，按下列程序进行：

(1) 定标委员会的组建：见投标人须知前附表；

(2) 定标因素及具体内容：见投标人须知前附表；

(3) 定标方式：见投标人须知前附表。

7.5 中标结果公示

7.5.1 招标人在定标工作完成后 3 日内发布中标结果公示，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标人，公示期不少于 3 日。中标结果公示应当载明定标时间、定标地点、定标方法、中标人名称、中标价格、质量控制目标、工期控制目标、资格条件、项目总监理工程师等信息，中标候选人的核查、考察、比较优势，核查未通过的中标候选人名单和原因，以及异议和投诉渠道等内容。对中标结果公示有异议的，应当在公示期内向招标人提出。

7.5.2 在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.6 履约保证金

7.6.1 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书面认可的履约保函的格式向招标人提交履约保障。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，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。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在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。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 通过初步评审的投标人少于 3 个的，按投标人须知前附表处理；
- (4) 同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的。

8.2 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建设工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与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日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

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

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	“机器码一致” 雷同性	评标系统提示不同投标人投标文件制作“机器码一致”的，相关投标文件将被否决。
		投标人名称	与营业执照、资质证书一致。如遇企业营业执照名称已变更完成，但企业资质证书上的投标人名称尚未变更完成，投标人须提供相关证明材料，该情况不会导致被否决投标。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.3 项投标文件签字或盖章要求
		投标函附录格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		总监理工程师要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性 评审 标准	投标范围	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		工期控制目标	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		质量控制目标	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定

	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
	权利义务	符合第四章“合同条款及格式”的相关规定
	委托人要求	符合第五章“委托人要求”的相关规定。
	投标报价	投标报价不得超过本项目最高投标限价，否则视为无效投标。
	人员配备要求	符合第三章“评标办法”附件 1 的相关要求。

注：本项目招标文件中所要求证件、证书、业绩等有关资料附在投标文件中，均不再提供原件，由于相关资料模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人自行承担。

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100.9 分)	(1) 技术标（暗标）：50 分； (2) 投标报价：30.9 分； (3) 综合标：20 分（企业项目总监理工程师实名制平均考勤率、企业信用、拟派项目总监理工程师信用，对应项暂按满分计入）。
2.2.2	评标基准价计算方法	☑方法 2： 有效投标报价在最高投标限价 <u>85%</u> - <u>100%</u> 范围内的参与评标基准价的计算（以下简称参与计算评标基准价的投标报价），否则不参与评标基准价的计算，但参与计算报价得分。 （1）当参与评标基准价计算的投标人数量在 5 家（不含 5 家）以上时， 评标基准价=参与计算评标基准价的投标报价去掉 M 个最高有效报价和 M 个最低有效报价后的算术平均值；$M = \text{Int}(\text{有效投标人数量}/4)$，Int 为向下取整函数，不进行四舍五入。 （2）当参与评标基准价计算的投标人数量少于 5 家（含 5 家）时，评标基准价=参与计算评标基准价的投标报价的算术平均值； （3）当所有有效投标人投标报价均不在最高投标限价 <u>85%</u> - <u>100%</u> 范围内， 评标基准价=最高投标限价×<u>90%</u>。
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	投标报价的偏差率计算公式：偏差率=100%×（投标报价－评标基准价）/评标基准价 偏差率计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。。

2.2.4 (1)	技术标(暗标) (总分 50 分)	评分因素	参考评分标准	分值
		对招标项目的特点、关键性技术问题的认识及其对策	1、对本项目的特点、重点、难点的把握准确、分析透彻；（0-2 分） 2、针对本项目的特点、重点、难点提出切实对策措施及总体方案。（0-4 分）	6 分
		组织机构设置	1、有现场监理组织机构图，组织机构设置中考虑到公司对现场监理部监督管理；（0-2 分） 2、有明确的各级监理人员岗位职责。（0-2 分）	4 分
		质量控制	1、事前质量控制的措施和方法；（0-1 分） 2、原材料质量控制的措施和方法；（0-1 分） 3、事中质量控制的措施和方法；（0-1 分） 4、事后质量控制的措施和方法；（0-1 分） 5、旁站监理的措施和方法。（0-1 分）	5 分
		进度控制	1、对实现工期目标的可行性论述；（0-1 分） 2、进度控制的监理工作内容、原则、程序、方法；（0-2 分） 3、进度控制监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。（0-2 分）	5 分
		投资控制	1、投资控制的监理工作内容、原则、程序和方法；（0-1 分） 2、投资控制的监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全；（0-2 分） 3、有工程变更、费用索赔的管理方法。（0-2 分）	5 分
		安全文明管理	1、安全文明的监理工作内容、原则、程序和方法；（0-2 分） 2、安全文明监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。（0-2 分）	4 分

		合同管理	1、合同管理的监理工作内容、原则、程序和方法； (0-2 分) 2、合同管理的监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。(0-2 分)	4 分
		信息管理	1、信息管理的监理工作内容、原则、程序和方法； (0-2 分) 2、信息管理的监理措施齐全，针对性强；(0-2 分) 3、承诺在招标项目上应用信息管理平台进行管理。 (0-1 分)	5 分
		工作协调	1、项目工作协调的监理工作内容、原则、程序和方法；(0-2 分) 2、项目工作协调的监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。(0-2 分)	4 分
		环保监理	环保监理的方案科学、合理，达到环保要求，有针对性。(0-2 分) (须包含大气污染防治、防尘治理及建筑垃圾处理监理方案)	2 分
		监理工作条件及 仪器设备配置	拟投入本项目的工作条件及监理仪器设备配置先进、科学、合理，自行配备有经纬仪、水准仪、计算机、预算软件、监理管理软件、打印机设备等，缺一项扣 0.5 分。(0-2 分)	2 分
		针对本项目的合理化建议	合理化建议针对性强、切实可行。(0-4 分)	4 分
	1.各档次的标准设定如下： 优：内容详实，方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足招标工程的需要。计分范围为分项分值范围的 80%-100%； 良：内容完整，方案基本科学、合理、安全，基本考虑周全，措施基本到位，针对性较强，可以满足招标工程的需要，但有个别细节需要进一步完善或提高。计分范围为分值范围的 60%-80%；			

	一般：内容基本完整，方案在科学、合理、安全性方面一般，考虑不够周全，措施不够到位，针对性不强，虽然能够基本满足招标工程的需要，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑。计分范围为分值范围的 40%-60%； 差：内容不完整，方案在科学、合理、安全性方面差，考虑非常不周，措施基本不到位，没有针对性，不能满足招标工程的需要。计分范围为分值范围的 20%-40%； 2.各分项内容如缺项，相应项目得分为 0。			
2.2.4 (2)	投标报价 (总分 30 分)	以评标基准价为基准，有效投标人的投标报价与评标基准价相等者得 30 分，投标报价高于评标基准价的，按每高于评标基准价 1%扣 1 分的比例在 <u>30</u> 分基础上进行扣分，扣完为止；投标报价低于评标基准价的，按每低于评标基准价 1%扣 1 分的比例在 <u>30</u> 分基础上进行扣分，扣完为止。 以上计算结果均四舍五入保留两位小数，第三位四舍五入。		
	小微企业加分 (0.9)	本项目按照使用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时小微企业在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%作为其价格分（即最终得分=原得分*1.03）。小微企业须在投标文件中附中小企业声明函，否则不予认可。		
2.2.4 (3)	综合标 (总分 20 分)	项目	评审标准	分值
		类似业绩	1、企业业绩（4 分） 投标人 2023 年 01 月 01 日（以合同签订时间为准）以来，具有单项合同投资额不低于 5000 万元或单项监理合同额不低于 80 万元的市政工程监理业绩，每提供一项得 2 分，最多得 4 分。 注：企业业绩和项目总监业绩不得重复使用加分，企业业绩须同时提供中标通知书、中标结果公示网页截图、加盖甲乙双方章的业绩合同。 2、项目总监业绩（2 分） 拟派项目总监 2023 年 01 月 01 日（以合同签订时间为准）以来，担任项目总监完成的单项合同投资额不低于 5000 万元或单项监理合同额不低于 80 万元的市政道路工程监理业绩，每提供一项得 1 分，最多得 2 分。 注：以项目总监业绩为准，企业业绩与项目总	6 分

			监业绩不得重复使用加分。项目总监业绩须同时提供中标通知书、中标结果公示网页截图、加盖甲乙双方章的业绩合同、竣工验收证书（报告），其中加盖甲乙双方章的业绩合同（或中标通知书）至少有 1 项须体现项目总监，竣工验收证书（报告）必须体现项目总监姓名。	
		项目监理机构 人员配备	1、监理期最低人员数量配备要求为：详见附件 1：监理项目管理团队最低人员配备要求。 注：本项目监理机构人员配备为实质性要求，投标人拟投入的总监理工程师、专业监理工程师、监理人员，必须满足监理项目管理团队最低人员数量配备要求，不满足按无效投标处理。 2、拟派项目总监注册年限：取得市政公用工程专业国家注册监理工程师执业证书 10 年（含 10 年）以上的，得 2 分，执业证书 5 年（含 5 年）以上 10 年（不含 10 年）以下的，得 1 分，不足 5 年的不得分。 注：以投标截止时间为计算节点，注册年限以证书市政公用工程专业首次注册时间为准，可提供全国建筑市场监督公共服务平台“四库一平台”查询查询截图。	2 分
		企业项目总监理工程师实名制平均考勤率	满分计入	2 分
		企业信用	满分计入	2 分
		拟派项目总监理工程师信用	满分计入	8 分

附件 1 监理项目管理团队最低人员数量配备要求

序号	本项目任职	证书要求	数量	备注
1	总监理工程师	具有国家级注册监理工程师执业证书（市政公用工程专业）；	1 人	
2	专业监理工程师	具有国家级注册监理工程师执业证书（市政公用工程专业）或省级专业监理工程师证书（市政公用工程专业）；	2 人	
3	监理员	具有大专及以上学历、两年及以上工程实践经验（以投标截止时间为计算节点，年限以毕业证时间为准），并经过监理业务培训获得从业资格证书。	4 人	
1.拟派项目总监现阶段没有在任何项目中任职。（提供承诺书）。 2.以上人员需提供相关人员证书、在投标企业（含投标单位非独立法人的分公司，投标人需在投标文件中提供相关证明材料）办理劳动合同关系（提供有效的劳动合同）、缴纳养老保险（提供社保部门出具的在本单位缴纳的养老保险或社会保险证明或者网络查询打印件，至少包括 2026 年 1 月 1 日以来任意连续 3 个月的养老保险。如因相关政策原因未及时缴纳的，需同时提供已缴纳的最近一个月养老保险证明及政府部门发布的相关政策文件，公司成立不足一个月的可不提供养老保险证明）。				

注：本项目监理机构人员配备为实质性要求，投标人拟投入的总监理工程师、专业监理工程师、监理员，必须完全满足招标文件载明的数量要求。**不满足任何一项均按无效投标处理。若根据实际需要，项目分期、分阶段实施，经委托人书面同意后，可以进行调增或者调减人员配备。**

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不标明排序的中标候选人。综合得分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以综合标得分高的优先；综合标得分也相等的，由评标委员会抽签决定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 技术标（暗标）：见评标办法前附表；

(2) 投标报价：见评标办法前附表；

(3) 综合标：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

2.2.4 (1) 技术标（暗标）：见评标办法前附表；

2.2.4 (2) 投标报价：见评标办法前附表；

2.2.4 (3) 综合标：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，其投标作无效标处理：

(1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

(2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

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，修正的价格经投标人

书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

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

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对技术标计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对综合标计算出得分 C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标单位外，评标委员会按照投标人的最终得分由高到低顺序推荐的不标明排序的中标候选人，推荐的中标候选人最多不超过 14 家，推荐中标候选人还应遵照第二章“投标人须知”前附表 6.3.2 款的规定。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。采用评定分离方式确定中标人的项目，评标报告应按《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法（试行）》的要求，载明每个中标候选人的特点、优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全、工期的控制能力等提供技术咨询建议，供定标委员会参考。

中标候选人公示前，招标人应当审查评标委员会提交的书面评标报告，发现异常情形的，依照法定程序复核，确认存在问题的，依照法定程序予以纠正。

第四章 合同条款及格式

GF-2012-0202

合同编号：

建设工程监理合同

工程项目名称：_____

委 托 人：_____

监 理 人：_____

中华人民共和国建设部
制定
国家工商行政管理局

第一部分 协议书

委托人（全称）：郑州航空港经济综合实验区建设局

监理人（全称）：_____

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

一、工程概况

1. 工程名称：_____；
2. 工程地点：该项目位于郑州航空港经济综合实验区；
3. 工程规模：_____
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：约_____万元。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____，联系方

式：_____。

五、签约酬金

监理合同暂定总价（含税）：_____元（大写：_____）。其中：不含税价款：_____元（大写：_____）；税款：_____元（大写：_____）。税率：_____%。

监理费最终结算金额=（监理中标价/监理范围内施工控制价）*监理范围内最终工程结算价*（80%基本费+实际考核费比例）。

监理费为监理人在监理服务期内所提供的全部服务所需要的费用，已综合包括了实施完成本项目全部监理工作所需的生活设施、劳务费、技术服务费、测量、交通、通讯、保险、税费和利润以及为完成本工程所提供的专用仪器、设备和设施等与监理业务有关的所有费用。监理人应考虑监理期间的物价上涨、政策性调整等风险因素。合同履行过程中标价不予调整。

合同履行期间，如遇国家税率调整，则含增值税合同价内所含增值税税率及税金按照国家规定随之调整。

六、期限

1. 监理服务期限：

自招标人下达进场通知始，于下达合同终止通知（以保修期结束为准）终，若出现施工合同工期延期，不计取延期监理费。

2. 相关服务期限：

保修期（质保期）期限自通过竣工验收合格之日始，至满两年止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供监理及相关服务。

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

八、发票开具要求及责任

在达到付款条件时，监理人应按委托人要求出具合法有效的增值税发票。

九、通知送达条款

本合同项下任何通知均需按下列地址或联系方式送达委托人、监理人：

委 托 人： 郑州航空港经济综合实验区建设局

通讯地址： 郑州航空港兴瑞汇金国际 2#

邮政编码： 450000

联 系 人： /

联系电话： 86083389

监 理 人：

通讯地址：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话：

本合同项下一方对另一方的通知均应以书面方式进行。如以面呈方式递交，则送交当时视为送达；如以邮寄方式送交，则以邮寄方按照本协议载明的通讯地址寄出后第三日视为送达。如任意一方上述地址或联系方式发生变更，应提前书面通知对方，否则视为未变更，按照上述地址或联系方式发出的通知仍为有效通知。

本合同约定的通知送达地址及方式同时适用于因本合同发生的公证、仲裁程序或诉讼中一审、二审、再审、执行等所有司法程序。

九、合同订立

1. 订立时间： 年 月 日。

2. 订立地点： 。

3. 本合同一式捌份，具有同等法律效力，双方各执 肆 份。

（以下无正文）

委托人（公章）：

监理人（公章）：

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

分管局领导：

科室负责人：

经办人：

纳税识别号：

纳税识别号：

开 户 行：

开户行：

开户账号：

开户账号：

地 址：

地址：

电话：

合同签订时间：

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、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。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工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、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B、附录 C；
- (4) 招标文件及其附件（含答疑、补充通知）；
- (5) 投标函及其附录；
- (6) 通用条件；

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

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

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

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

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

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

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

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

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

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

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

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

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。包括但不限于可预见或不可预见的直接损失及间接损失、诉讼费、仲裁费、律师费等。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，委托人按照监理进度及工作量向监理人支付监理费。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。双方互不承担违约责任。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，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发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从事与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用 / 。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：（1）协议书；（2）中标通知书；（3）专用条件；（4）招标文件及其附件（含答疑、补充通知）；（5）投标函及其附录；（6）通用条件；（7）发包人要求；（8）监理大纲；（9）其他合同文件。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本项目工程监理的全过程监理，包含工程施工准备阶段、施工阶段、验收结算阶段、项目移交阶段及保修期全过程监理。

所谓“工程施工的全过程及保修期全过程监理”，是指监理工程项目从施工准备开始，经正式施工直至该项目按施工承包合同规定全部完成和竣工验收(指该合同工程项目的竣(交)工验收)、质量保修期的全部建设时期的全过程、全方位监理，进行工程质量控制、投资控制、进度控制、组织协调、合同管理、安全文明及环保等方面的施工监理等工作。施工承包合同范围内全部完成和竣工验收合格之日起，以后为质量保修期服务。

2.1.2 监理工作内容包括：

2.1.2.1 设计方面

2.1.2.1.1 熟悉工程设计，理解设计意图，设计图纸及文件(包括设计说明、技术要求、设计变更及设计修改通知等)，经确认后按施工承包合同规定期限及时向施工承包人提出要求，发现问题应及时告知委托单位工程人员，由委托单位工程人员与设计单位沟通解决，重大问题应书面报告委托人。

2.1.2.1.2 审核设计图纸，满足设计规范要求。结合施工现场出现的情况，保证监督管理施工质量。提出设计优化建议。

2.1.2.1.3 组织设计单位进行设计交底。协助招标人组织设计单位、施工承包单位等对设计施工中的重大技术问题和设计优化进行专题讨论。

2.1.2.1.4 审查施工承包单位对设计图纸及文件的意见和建议，会同设计单位进行研究，并尽快给予答复。

2.1.2.1.5 保存、管理所收到的设计图纸和文件及相关资料。

2.1.2.1.6 其它相关业务。

2.1.2.2 采购方面

2.1.2.2.1 按施工单位采购供应进度计划单，随时检验进场主要材料的合格证及材料。

2.1.2.2.2 其它相关业务。

2.1.2.3 施工合同管理

2.1.2.3.1 全面管理施工承包合同，审查施工承包单位选择的分包单位资质及分包项目，报招标人批准。定期检查和清理施工承包单位非法分包的项目及分包单位，制止工程转包行为。

2.1.2.3.2 检查施工承包单位的施工准备工作，审查施工承包单位提交的开工申请报告，并在检查与审查合格后，报招标人批准后，签发开工令。检查监督施工承包单位严格执行审批的施工总平面布置，制止其违背施工总平面布置要求的场地和施工布置行为。

2.1.2.3.3 审批施工承包单位提交的施工组织设计、施工技术措施、作业规程、工艺试验成果、使用的原材料及试验成果等，答复施工承包单位提出的建议和意见。

2.1.2.4 工程进度控制。

工程进度控制工作主要应从进度计划的编制及各控制性目标的确定、进度计划实施的检查监督与协调、进度的统计分析与进度计划的调整等几方面采取相应的措施进行控制。

2.1.2.5 施工质量控制

本工程的质量控制，必须以单位工程和工序进程为基础，对工程质量进行程序化的、量化的全过程全面的控制。主要内容及要求如下：

2.1.2.5.1 对监理工程项目的构成进行划分(单项工程、单位工程、分部分项工程等)，并按施工程序明确质量控制工作流程，分析和确定质量控制重点及对其应采取的监理措施。制定质量控制的各项实施细则、规定及其它管理制度。

2.1.2.5.2 根据委托人与施工承包单位或材料供应商签订的工程承包合同和材料供应合同中的有关要求，督促、检查施工承包单位或材料供应商严格按照中华人民共和国及河南省有关技术规范、标准规程以及设计图纸文件的要求，进行施工，对违反上述规范、规程、要求者，责令其改正，必要时签发

工程暂停指令。向违规单位签发监理通知后，还应监督其及时进行整改，直至达到合同约定的质量标准为止。审核签发现场联系单。

2.1.2.5.3 检查督促施工承包单位建立健全质量保证体系，并能切实发挥作用，督促施工承包单位进行全面质量管理工作。审查与确认施工承包单位或材料设备供应商及其选择的分包单位资质及质保体系。

2.1.2.5.4 组织向施工承包单位移交与合同有关的测量控制网点；审查施工承包单位提交的测量施报报告，其内容应包括测量人员资质、测量仪器及其他设备配备、测量工作规程、合同项目施测方案、测点保护等；审查施工承包单位引伸的测量控制网点测量成果及关键部位施工测量放样放点成果，并进行必要的复测。

2.1.2.5.5 审查批准施工承包单位自建的试验室或委托试验的试验室，审查试验室内容主要有试验室资质、设备和仪器的计量论证文件、试验检测设备及其他设备的配备、试验室人员持证上岗情况等。

2.1.2.5.6 审查进场工程材料的质量证明文件及施工承包单位按有关规定进行的试验检测结果。监理单位若发现有不实之处，有权责成施工承包单位或材料设备供应商（并指定检验单位）对其质量进行再检验，检验费用由施工承包单位或材料设备供应商支付，防止不合格的材料、构配件及设备用于工程。不符合合同及国家有关规定的材料及半成品不得投入施工，且应限期清理出场。

2.1.2.5.7 检查施工前的其它各项准备工作是否完备（如图纸供应，水电供应，道路，场地，施工组织，施工机械以及其它环境影响因素），尽力避免可能影响施工质量的问题发生。

2.1.2.5.8 对施工质量进行全过程全面的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重要部位和关键工序应采取“旁站监理”的方式（或 24 小时值班制度），对发现的可能影响施工质量的问题及时指令施工承包单位采取措施解决，必要时发出停工、返工指令。

2.1.2.5.9 充分利用监理的质量检查签证的控制手段，对工程项目及时进行逐层次的逐项的（按单项工程、单位工程、分部分项工程等区分）施工质量认证和质量评定工作。及时组织进行隐蔽工程、重要部位、重要工序的质量检查验收和签证工作以及分部分项工程的检查验收工作，应对隐蔽工程、重要部位、重要工序留存必要影像资料（拍照、录像）。

2.1.2.5.10 做好监理日志，随时记录施工中有关质量方面的问题，并对发生质量问题的施工现场及时拍照或录像。组织并主持定期或不定期的质量分析会，分析、通报施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素。

协助委托人组织进行重要阶段验收，中间验收，单位工程验收，以及合同项目竣（交）工验收，监理单位应做好验收前的各项具体准备工作。

2.1.2.5.11 审查施工承包单位提交的质量事故报告；对质量事故进行调查、提出处理意见，并监督质量事故的处理。

2.1.2.5.12 监理单位必须建立自身的质量监控体系，配备监理工程师负责质量控制工作。

2.1.2.5.13 对工程质量进行经常性的分析，并定期提出工程质量报告和按规定格式编制工程质量统计报表（年、季、月）报招标人单位。

2.1.2.6 工程造价控制

2.1.2.6.1 协助项目管理人员或委托人编制投资控制目标和分年度投资计划，审查施工单位提交的资金流量计划。

2.1.2.6.2 通过对工程计量的审核以及必要的抽查等控制手段控制工程计量的正确性和合理性。

2.1.2.6.3 审核施工承包单位上报的申请结算工程量及工程费用等，报委托人审核。

2.1.2.6.4 受理变更或索赔申请，进行调查和谈判，依据委托人授权审核各类工程变更（合同变更及设计修改，设计变更等），并提出处理意见，报委托人批准后下达变更指令。

2.1.2.6.5 对合同费用支付与已完工程量，工程形象进行综合分析。

2.1.2.6.6 编制工程款支付台账和相关报表。

2.1.2.7 做好监理过程中的技术管理及技术服务工作，对监理工程项目的施工技术，工艺，材料，设备等提前进行研究，对施工技术、改进施工工艺提出指导性意见，对施工中可能出现的技术、质量问题有所预见并提出预控措施，用以优化设计和指导施工。

2.1.2.8 安全施工监督

2.1.2.8.1 检查督促施工承包单位建立健全安全管理工作体系和安全管理制度；督促检查施工承包单位认真执行国家有关部门颁发的安全生产法规和规定。

2.1.2.8.2 审查批准施工承包单位对工程施工中的重大安全问题制定的安全技术措施和防护措施。

2.1.2.8.3 对施工生产及安全设施进行经常性的检查监督，对违反安全生产规定的施工及时指令整改。

2.1.2.8.4 按照委托人的统一部署检查施工承包单位的工程防汛措施并监督实施。

2.1.2.8.5 每周定期组织安全生产大检查活动，检查施工承包单位在劳动保护及环境保护方面是否符合合同规定和国家标准。

2.1.2.8.6 定期组织安全生产大检查活动。协助委托人做好各合同项目间的安全生产协调工作。

2.1.2.8.7 参加对安全事故进行的调查分析、审查施工承包单位的安全事故报告及安全报表、监督施工承包单位对安全事故的处理。

2.1.2.8.8 定期（每月）向招标人单位报告安全生产情况，并按规定编制监理工程项目的报告。

2.1.2.8.9 文明施工及环境保护监督。

2.1.2.8.10 进行监理工程项目内的组织协调工作，编发施工协调会议纪要。

2.1.2.9 定期的和不定期的及时向委托人报告工程实施进展情况及监理工作情况，按期编制监理月报、季报和年报，以及有关工程进度、质量、造价、安全等方面的专题报告。

监理月报、季报、年报至少应包括以下主要内容：

2.1.2.9.1 工程进度情况（已完工程形象及工程量；进度计划执行情况；进度分析及措施；下月计划要点等）。

2.1.2.9.2 施工质量情况（分专业分项目的质量检测及试验成果汇总；质量检查签证汇总；质量分析与评价，改进措施）。

2.1.2.9.3 进场施工材料、机械设备及劳动力动态；施工组织情况及问题。

2.1.2.9.4 合同变更和工程变更情况；索赔事项。

2.1.2.9.5 工程支付情况及合同费用分析。

2.1.2.9.6 施工安全、“大事记”及其他。

2.1.2.10 编写监理工程项目的“监理总结报告”，“大事记”。

2.1.2.11 监理单位定期（涉及工程安全、生产安全、质量事故的照片、音像资料等应及时提交）提交与工程建设有关的照片、资料、报告及音像制品等有招标人统一归档。

2.1.2.12 责任认定工作

完成工程施工阶段及工程保修期间内必要的责任认定等工作，且不另行收费。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：以通用条件为准。

2.2.2 相关服务依据包括：委托人与监理人签订的合同、建设工程监理规范、监理大纲、监理规划。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 本项目监理机构各类任职人员应满足以下最低要求：

(1) 总监理工程师：具有国家级注册监理工程师执业资格（市政公用工程专业）；

(2) 专业监理工程师：具有国家级注册监理工程师执业证书(市政公用工程专业)或省级专业监理工程师证书(市政公用工程专业)；

(3) 一般监理人员（监理员）：具有大专及以上学历、两年及以上工程实践经验(以投标截止时间为计算节点，年限以毕业证时间为准)，并经过监理业务培训获得从业资格证书。

2.3.4（6）更换监理人员的其他情形：

(1) 总监理工程师或总监理工程师代表的实际工作能力和工作表现达不到合同文件明确要求和投标文件的承诺，工作能力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 7 天内无条件更换。监理单位进场后总监必须严格响应投标单位文件中所列监理人员配备承诺，不得擅自更换，根据工作需要，确需更换，须经建设单位同意。如未经建设单位同意擅自更换总监视为违约，直接扣除相应履约保证金，并有权解除合同，并纳入实验区市政工程建设不良企业信息库。

(2) 因特殊情况，监理人要求更换总监理工程师的，必须提前 15 天向委托人提出书面申请（附前任和后任人员的详细履历资料），委托人有权对新更换的总监理工程师进行考察、面试，经委托人书面同意后才能更换备选总监理工程师。由于重大疾病等身体原因无法胜任的，监理人应立即向委托人提出书面申请。合同履行期间，总监理工程师变更不得超过 2 次，否则发包人将拒绝监理人提出的总监理工程师变更申请或有权解除合同。

(3) 监理人派驻现场的各专业工程师：详见附录 C，未经委托人书面同意不得更换。因特殊情况需要更换的，监理人应至少提前 7 天以书面形式向委托人提出申请(附前任和后任人员的详细履历资料)，经委托人书面同意后才能更换。

(4) 各专业工程师的实际工作能力和工作表现达不到合同文件明确要求、投标文件的承诺，工作能力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，则监理人必须在 7 天内无条件更换。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投标书中所承诺人员的素质。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。

(5) 如监理单位未经委托人批准，擅自更换总监工程师、专业监理工程师或监理员，委托人将对监理单位进行处罚。擅自更换总监理工程师，除无条件改正外，处监理单位 100000 元/人/次违约金，经委托人同意更换或要求更换总监理工程师，处监理单位 50000 元/人/次违约金；擅自更换专业监理工程师，除无条件改正外，处监理单位 20000 元/人/次违约金，经委托人同意更换或要求更换专业监

师，处监理单位 10000 元/人/次违约金；擅自更换监理员，除无条件改正外，处监理单位 10000 元/人/次违约金，经委托人同意更换或要求更换监理员，处监理单位 5000 元/人/次违约金。如监理人员不称职，建设单位提出要求更换的，更换后的监理人员，不得低于更换前的监理人员资格要求，监理人必须限期更换并处以上述规定金额的违约金。总监理工程师更换原则上不宜超过两次。

(6) 监理人派驻现场的项目组织机构人员：详见附录 C，不得在其他项目上兼职，如出现兼职情况，须按照委托人要求更换，更换后的监理人员，不得低于更换前的监理人员资格要求，监理人必须限期更换并处以上述规定金额的违约金。

(7) 根据项目建设时序及《建设工程监理规范》要求，监理人应及时增加监理人员，且增加的人员的执业资格/职称及工作经验等应不低于投标的相应监理人员要求，否则处监理人 10000 元/次违约金，且委托人有权解除合同。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：委托人不认可任何监理合同之外的监理相关行为，并不为此承担任何责任。本合同约定，所有总监理工程师发出的书面通知、指示、批准、证书、决定及其它指令，凡涉及本工程的价格、款项支付、计量、计价、工期、工期顺延、建筑使用功能变更、分包单位和人员的选择确认等有关事项，须事先经过委托人的审核并批准，并由委托人代表签字，方可成为委托人、承包人双方之间有合同约束力的文件。监理人在行使下述权力前需要经委托人事先确认：

(1) 发布开（停）工令；

(2) 工期顺延签认；

(3) 工程量额外计量；

(4) 承包人不称职的主要管理、技术（管理）人员撤换；

(5) 对发生不可抗力造成工程无法继续施工的处置；

(6) 设计修改、变更等签证的确认；

(7) 工程计价的签证确认；

(8) 工程竣工验收及甩项验收的报告确认；

(9) 工程款支付；

(10) 对承包人编制超过一定规模的危险性较大的分部分项工程的专项施工方案专家论证会及最终方案审批；

(11) 其他涉及费用增加的有关事项审批。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：/

2.4.5 监理人应在工程通过竣工验收合格后 30 日内，向委托人提供完整项目监理资料一式五套（其中纸质版四套，电子版一套），具体按照委托人关于工程竣工档案验收移交相关要求及管理办法执行。

2.4.6 监理人进场后，应积极响应并服从委托人根据工程现场情况制定的各项规章制度、评比办法及相应的奖惩措施。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、每周一份的监理例会纪要、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：监理规划大纲、实施细则及委托人另行要求的其他报告于合同签订后一周提交；月报每月5日提交，份数为5份；其他双方协商。

2.7 使用委托人的财产

附录B中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10天内移交委托人无偿提供的房屋，移交方式为：由监理人书面方式提出申请，双方代表现场书面确认后移交。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为： / 。

委托人负责本合同签约工程的全过程工程管理。

3.6 答复

委托人同意在7天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人的违约责任

监理人在责任期内，应当履行监理合同中约定的义务。如果因监理人故意或过失而造成了经济损失，应当向委托人进行赔偿。

(1) 监理人违反监理合同的规定并造成委托人的经济损失，应向委托人赔偿。如果监理人与委托人或承包人对有关经济损失共负责任时，应按责任比例计算赔偿。

(2) 在施工期间及保修期间，因监理人失职发生工程质量问题给委托人造成经济损失的，监理人应当承担相应赔偿责任。

(3) 依照《中华人民共和国建筑法》等相关法律，监理人对工程质量在合理使用寿命期内出现的质量事故承担相应的责任。

(4) 监理人赔偿金额按下列方法确定：监理人除应赔偿因违约对委托人造成的全部经济损失外，另应承担合同条款规定的其他违约责任。

(5) 监理人必须按照招标文件的要求、合同文件明确要求以及后期发包人要求配备各专业监理人员，监理人员工作能力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，视为违约，除按照发包人要求更换监理人员外，发包人有权追究相关违约责任。

(6) 监理人应服从项目委托人的管理，否则委托人有权拒绝向监理人支付监理费用。

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：不计算利息。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为： 人民币 ， 比例为： /， 汇率为： /。

5.3 支付酬金

5.3.1 监理服务酬金的支付方式及时间： 监理服务酬金包括基本费、考核费，其中基本费占 80%的比例，考核费占 20%的比例。

5.3.2 监理服务费支付时间及要求： 监理服务费随施工单位工程进度款同期支付，即：监理服务费随施工单位工程进度款同期支付，委托人按照审定完成工程量的 80%计算出监理服务费支付给监理人。

5.3.3 监理的基本费进度付款按照【监理中标价/监理范围内施工控制价】*监理范围内经第三方审核工程结算价*80%（进度比例）】计算监理费用；工程完成移交后，并经郑州航空港经济综合实验区财政局出具最终工程结算结果，且监理人提供全部监理材料后，支付至监理费最终结算金额的 97%，即应支付的监理费=（监理费最终结算金额*97%-累计支付监理费；剩余 3%，两年质保期满，确定无异议后一次性付清。

注：（1）监理费最终结算金额=（监理中标价/监理范围内施工控制价）*监理范围内最终工程结算价*（80%基本费+实际考核费比例）。

（2）以上付款时，基本费的支付按照上述比例执行，考核费按照委托人制定的监理单位现场考核办法进行考核，考核费不随进度款支付，待竣工验收合格且最终工程结算价确定后根据施工期间的监理履约考核结果确定考核费实际支付比例。每次付款前，监理人应向委托人提供税率为 6%的增值税发票，否则委托人有权拒绝付款。

(3) 项目开工后，监理单位按委托人要求及合同约定人员组织进场，由建设单位驻现场甲方代表对监理单位每月实际服务天数进行考勤。每月按 30 天计算，在保证监理工作质量，不影响工程进展的前提下，监理每月驻地最低服务天数：总监每月总服务时间不得少于 22 天，专业监理工程师每月总服务时间不得少于 24 天，监理员每月总服务时间不得少于 26 天。同时，要求总监、专业监理工程师、监理员每周在岗服务时间不得少于 5 天。若有特殊情况或连续休假，在满足规定驻勤天数及现场管理的前提下，须经发包人现场管理人员批准后履行书面的请销假手续(总监除外)。

(4) 对各监理人员进行打卡机(要求指纹+人脸识别)考勤，每天分三次，早、中、晚各打卡一次，时间大致为：早 7:00-9:00，中：11:30-14:00，晚 17:00-19:00，委托人驻地代表将每月统计打卡记录。

(4) 《监理现场管理办法》见附件

5.4 履约担保：

5.4.1 监理人是否提供履约担保：提供。

5.4.2 履约担保的形式：采用现金转账或履约保函，履约保证金或履约保函，其中，采用现金方式缴纳的，必须从中标单位基本账户转出。采用银行履约保函，须采用委托人认可的无条件履约担保保函，由国有或股份制商业银行开具，且必须为支行以上(包括支行)。

5.4.3 履约担保的金额：中标价的 10%，向下取整至万元位。

5.4.4 履约担保缴纳时间：自中标通知书发出之日起 15 个工作日内将保函原件提交至委托人或现金转账至委托人指定银行账户。

5.4.5 履约担保的期限：履约保函的有效期应当自本合同生效之日起至颁发工程竣工验收证书之日止，且履约保函中应当注明“变更工程竣工日期的，保证期间按照变更后的竣工日期做相应调整”或类似约定的条款。监理人应保证履约保函在委托人颁发工程竣工验收证书前一直有效。

若保函到期但项目尚未完工，监理人应按照委托人要求对保函进行延期。若出现项目延期，监理人需在履约保函失效前 30 日内按委托人要求对保函进行延期或重新出具履约保函，否则委托人有权暂停最近一次监理费支付，直至延期或重新出具的履约保函送达委托人后，恢复监理费支付工作。

5.4.6 履约保证金的退还：

(1) 现金转账形式：工程全部完工且通过验收合格后，自监理人提交付款申请之日起 30 个工作日内扣除合理费用(若有)，无息退还剩余履约保证金。

(2) 银行保函形式：银行保函到期归还。

5.5 违约金管理

现场发生的工程管理违约金及监理人根据合同约定应承担的违约金，由委托人在最近一次支付监理费用时予以扣除。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：本合同双方约定签字盖章且履约保证金缴纳后生效。

6.2 变更

6.2.7 本项目工程保修期间内必要的责任认定等工作，不另行收费。

6.2.8 本项目如出现通用条款 6.2.2 至 6.2.6 情形时，如非监理人原因导致的工期延误不计取延期服务费，监理费最终结算金额按照专用条件 5.3 约定计算。工程保修期间内必要的责任认定等工作，不另行收费。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交___/___进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第__（2）__种方式：

（1）提请___/___仲裁委员会进行仲裁。

（2）向工程所在地具有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

已含在合同费用中。

8.3 咨询费用

已含在合同费用中。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为0%。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：在合同期内及合同终止后，未征得委托人同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

监理人申明的保密事项和期限：_____/_____。

第三方申明的保密事项和期限：_____/_____。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：无论何时均需征得委托人同意。

9. 补充条款

9.1 监理人必须按照委托人对各阶段监理人员的要求安排足够的在岗监理人员以确保工程施工的正常进行。总监理工程师不在岗的处监理人 5000 元/人·天违约金，专业监理工程师人数不足的处监理人 1000 元/人·天违约金；其他应在岗人员数量不足的处监理人 500 元/人·天违约金；且总监理工程师每周在工程现场的监理时间不少于 5 天。

9.2 总监理工程师必须参加每周工程进度协调例会，不能参加时需向委托人代表请假。无故缺席第一次，处违约金 500 元，无故缺席第二次，处违约金 1000 元，无故缺席第三次，支付违约金 2000 元。无故缺席三次以上，视为严重违约，委托人保留更换总监理工程师的权利。

9.3 总监理工程师或各专业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。

9.4 关于监理人的责任的补充约定

9.4.1 监理人应尽一切努力，按照本合同的规定及行业通常的技术和惯例履行服务，使用适当的技术和安全有效的设备、仪器和方法，认真、充分履行其监理职责，在与承包人的交往中维护委托人的合法利益。

9.4.2 对于委托人或承包人书面提交并要求做出决定的事宜，监理人应在 3 日内（如施工合同另有更短时间规定从其规定）做出书面答复；对影响施工现场进度的事项应在 24 小时内做出具有明确处理意见的书面答复。

9.4.3 凡涉及工程变更、工程量增减、议价、索赔、处理事故、改变工期、改变技术标准、改变重大施工方案等与工程费用有关的问题，须事先报委托人书面批准后方予执行。

9.4.4 监理人应在承包人提交工程款申请后 3 天内（如施工合同另有更短时间规定从其规定），完成工程量的计量和工程款审核并交委托人。

9.4.5 当委托人和承包人发生争议时，监理机构应根据委托人的要求，如实提供有关证据，协助及支持委托人维护其合法权益。

9.4.6 监理人应对驻现场监理人员的人身和财产安全负全部法律责任和经济责任，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，并报委托人备案，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。

9.5 监理人为履行本合同而使用的任何含有知识产权的物品、程序或资料，所有使用相关知识产权的费用视为包括在合同总价内。若监理人侵犯或涉嫌侵犯任何物品、程序或资料的知识产权，而使委托人蒙受索偿、诉讼、赔偿、费用和支出的，监理人须予以同额赔偿。

9.6 监理机构及监理人员须有良好的职业道德守则，并严格遵守以下规定，监理人违反以下规定的，应承担违约责任并赔偿委托人的经济损失。

9.6.1 不得向承包人推销材料、设备，或有倾向性、排他性地变相推销。

9.6.2 不得对材料用量、工程量进行虚假签认。

9.6.3 不得无理要求提高施工难度及增加材料用量，以增大施工费用，获取不正当收益。

9.6.4 不得向施工单位介绍分包商或推销材料、设备等。

9.6.5 不得故意刁难承包人以谋取私利，损害委托人的合法利益。

9.6.6 监理单位应严格审查超过一定规模的危险性较大的分部分项工程的专项施工方案，按照经专家论证完善后的方案监督施工单位执行，加强隐蔽工程的验收。

9.7 关于合同解除的补充约定

9.7.1 发生以下情况的，委托人可以书面通知监理人解除合同，合同自通知送达监理人时解除，监理人应自本合同解除之日起3日内全额返还已支付的监理费，赔偿委托人的全部损失，同时向委托人支付违约金100000元，委托人同时保留向法院提起诉讼的权利。

9.7.1.1 监理人未经委托人同意更换总监理工程师的或两个以上专业负责人的；

9.7.1.2 监理人与施工单位相互串通，损害委托人利益的；

9.7.1.3 监理人将本项目工作转交他人完成的；

9.7.1.4 监理人的其他行为对委托人造成较大损害的；

9.7.1.5 监理人未能按合同达到委托人要求的工期、安全、质量目标，委托人将视为监理人没有能力完成本合同；

9.7.1.6 监理人其他严重违约行为。

9.7.2 合同解除后，按监理人已完成工作的比例计算监理报酬（但上述合同解除条件9.7.1“委托人解除合同”中约定的情况除外），并扣除监理人按合同应向委托人支付的款项。

9.7.3 其他情况解除合同

(1) 如在工程施工期间,因规划等政策变化、不可抗力原因,造成本工程停工达6个月的,双方均可提出解除合同。合同解除后,双方均不需承担违约责任,委托人和监理人各自承担自己的损失。

(2) 经双方协商一致的可以解除合同。

9.8 关于违约责任的补充约定

9.8.1 监理人的违约责任

9.8.1.1 总监理工程师违反合同规定兼任其他项目工作、监理人在规定的时间内仍不更换不合格的总监理工程师的,监理人应向委托人支付5000元/天违约金。

9.8.1.2 各专业监理工程师违反合同规定兼任其他项目工作、监理人在规定的时间内仍不更换不合格的监理工程师的,每人次应向委托人支付1000元/天违约金。

9.8.1.3 监理人违反本附加协议条款第9.6.条规定的,应赔偿委托人的全部经济损失。

9.8.1.4 因监理人对承包人进场的材料未进行检查,致使承包人将不合格材料用于本工程,监理人须一次性向委托人支付20000元违约金/次,同时赔偿由此造成的委托人的全部经济损失。

9.8.1.5 监理人应进行旁站监理的工作而监理人没到场或到场后没有进行监督,或发现质量问题和安全隐患没有及时处理也没有向委托人报告,每次须一次性向委托人支付30000元违约金,同时赔偿由此给委托人造成的经济损失。

9.8.1.6 因监理人的责任导致工期延误的,每延误一天须向委托人支付1000元违约金。

9.8.1.7 因监理人责任导致工程整体质量一次性竣工验收不符合施工合同要求时,委托人有权利追回全部监理费,扣除全部履约担保金额,并保留向法院提出诉讼的权利。

9.8.1.8 因监理人发出错误指令、越权发出指令或其他过失给委托人造成的损失,由监理人赔偿。

监理人因违约或其他原因需向委托人支付款项时,委托人有权从应支付监理人的监理报酬或履约保证金中直接抵扣,不足部分由监理人另行支付。

若承包人违反合同规定的质量和工期要求的,监理人应承担连带责任;承包人对质量和工期的违约即视为监理人对本施工监理合同的违约(除非有充分的证据证明上述情况的发生仅为承包人自身原因所致,且监理人严格履行了本合同的责任和义务)。

9.8.1.9 委托人或其他工程相关人员发现承包人未按图纸施工或未按变更资料施工的,视为监理人未尽到监理责任,每发现一次,监理人须向委托人支付10000元/次违约金;若承包人未施工项目结算金额超过200万元(含税)的,监理人须另外一次性向委托人支付未施工项目结算金额的5%违约金。

9.8.2 监理工程师在合同期内出现以下违约行为，应赔偿委托人相应的经济损失，同时委托人有权要求监理人支付每次不超过人民币 10000 元的违约金。

9.8.2.1 监理工程师在其服务过程中违反了本协议的有关条款的；

9.8.2.2 监理工程师在其服务过程中错误指示；

9.8.2.3 工程中使用的材料、构件、机械设备经监理工程师检查认可后，在经委托人复检时工程质量检查结果达不到设计、相关合同、规范及有关标准要求；

9.8.2.4 监理工程师签认的工程量、工程款审核费用、洽商变更费用、或工程结算，经委托人复查，有明显错误，或严重失实；

9.8.2.5 本合同约定应由监理工程师提供的有关造价方面的服务不及时、质量不高或存在严重错误的。

9.8.2.6 监理人驻场人员未执行每周五天签到制度。

9.8.2.7 监理人应无偿配合委托人及政府审计部门的对本合同签约工程的审计工作。

9.8.2.8 合同履行过程中，监理人在任何时候均不得向委托人或其他相关部门提报虚假资料，经委托人或其他相关部门确定为虚假资料的，监理人应按照 10 万元/次的标准承担违约责任，同时还应承担因此给委托人带来的其他损失。

9.8.2.9 合同履行过程中，监理人在任何时候，均须对项目施工单位上报的资料进行审核，对于施工单位虚报工程量、已完产值的，委托人对经监理人审核后的工程量、已完产值的审减率超过 5%以上时，监理人按照 10000 元/次的标准承担违约责任。

9.8.2.10 因监理人违约行为导致双方发生诉讼的或因监理人违约行为导致任何第三方与委托人发生诉讼的，监理人除按照合同相应条款承担责任外，另应赔偿委托人包括但不限于诉讼费、保全费、律师费在内的一切损失。

9.3 合同履行过程中，监理人在任何时候均不得向委托人或其他相关部门提报虚假资料，经委托人或其他相关部门确定为虚假资料的，监理人应按照 5 万元/次的标准承担违约责任，同时还应承担因此给委托人带来的其他损失。

9.4 针对超过一定规模的危险性较大的分部分项工程的专项施工方案，监理人未经委托人同意分阶段验收隐蔽工程的或验收时总监理工程师不在现场，监理人按照 5000 元/次的标准承担违约责任。

9.5 监理人必须积极配合委托人及上级主管部门的现场检查，总监理工程师因故不能参加现场检查的应提前向委托人请假，并在获得批准后方可缺席，否则每无故缺席一次监理人须向委托人支付违约金 1000 元/人次。

9.6 如委托人、质检站、安监站及上级主管部门在检查监理人工作时发现质量或安全问题（非监理人原因除外），而监理人未做出相应处理措施，视情节轻重，处以监理人 2000-10000 元/次违约金。

9.7 监理人应积极主动开展监理工作，若存在未发现现场问题或发现问题未及时制止或不服从委托人现场管理要求等违规行为，委托人处以监理人 2000-20000 元/次违约金。

9.8 经委托人审核并批准的进度计划等资料，监理人未按要求督促承包人完成既定目标（非监理人原因除外），监理人未采取相应的措施，处以监理人 2000-10000 元/次违约金。

9.9 总监理工程师的在岗时间应符合 9.1 条款相关要求且需在岗开展工作，若委托人发现总监理工程师对现场施工情况不熟悉或工作不到位，处以监理人 2000-20000 元/次违约金，委托人保留更换总监理工程师的权利。

（以下无正文）

附录A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：

A-2 设计阶段：

A-3 保修阶段：

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：

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	人	/	监理进场
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. 现场办公用房	/	/	监理进场
2. 现场生活用房	/	/	监理进场
3. 现场试验用房	/	/	监理进场
4. 现场样品用房	/	/	监理进场
用餐、办公、生活及其他条件	自理		

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	1	监理进场	
2. 工程勘察文件	1	监理进场	
3. 工程设计及施工图纸	1	监理进场	
4. 工程承包合同及其他相关合同	1	工程承包合同及其他相关合同签订后	
5. 施工许可文件	1		
6. 其他文件	无		

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 项目组织机构表

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	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

附录 D

建设工程廉政责任书

委托人（全称）：郑州航空港经济综合实验区建设局

监理人（全称）：_____

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中委托人和监理人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行建设工程监理合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外)，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、委托人责任

委托人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向监理人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在监理人和相关单位报销任何应由委托人或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受监理人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的监理人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向监理人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同委托人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求发包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、监理人责任

应与承包方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向承包方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为委托人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为委托人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为委托人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 委托人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 监理人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给委托人造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式捌份，委托人、监理人各执肆份，具有同等效力。

委托人（盖章）：

监理人：（盖章）

附录 E

《项目监理单位现场管理办法》

为了规范和加强建设工程管理工作，提高建设工程施工项目管理水平，确保建设工程质量，促进施工项目管理的科学化、规范化和法治化，同时也为加强双方密切配合，使监理单位在项目工程中更好地发挥监督、管理作用，结合现实情况，以国家相关法律、法规、委托人与监理单位签订的监理合同为依据，特制定本办法：

一、项目监理部基本要求

- 1、监理单位应能独立完成该工程项目所委托的全部监理工作，不得转让或分包。
- 2、现场监理部应严格履行监理合同，根据设计文件、现行规范、监理细则，对工程项目的质量、安全、进度、现场文明施工等进行全方位管理。
- 3、监理单位应严格按合同约定配置管理人员，并填写《参加本项目监理人员名单表》。
- 4、从事监理工作的人员组成应能满足该项工程的全部专业要求，监理单位需提交《随工程进度监理人员上岗直方图》和《监理机构设置框架图》。
- 5、提交该工程项目的监理大纲和监理规划。
- 6、提供准备用于本项工程监理工作的各种主要监理表格，如向建设单位提供的报表格式，监理单位进行管理的监理记录和资料管理表格等。
- 7、编制现场质量、进度、安全文明施工管理制度。

二、项目监理部人员组织

- 1、严格执行总监理工程师负责制。总监理工程师如离岗，应向建设单位以书面形式请假；专业监理工程师或其他监理人员如离岗，应向项目监理机构履行书面请假手续，同时至甲方驻地工程备案。
- 2、监理部监理人员进入施工现场前，要填写《监理人员登记表》并附有相应的资格证书，报到建设单位审批。
- 3、监理部如需要调整工作人员时，应于七日前将调换、增减的人选情况报给建设单位审批。不得不经建设单位同意，随意更换监理人员。
- 4、现场监理部人员必须 24 小时手机开机，以便施工现场随时与之联系。
- 5、在正常的节假日休息时，监理部应安排足够人员值班，不得影响正常工作。

三、设计交底及施工图纸会审

1、设计交底和图纸会审由建设单位组织，项目监理机构主持，施工单位、项目监理机构、建设单位的有关人员参加，设计单位按照图纸进行总体和分专业交底。对规模大、施工周期长的工程，可根据实际情况分阶段进行。

工程项目必须在开工前及时地进行图纸会审和设计技术交底，各专业监理人员必须参加。

2、项目监理机构接到施工图纸后，立即组织各专业监理技术人员熟悉设计意图和施工图纸内容，了解工程特点以及关键部位质量要求，并将施工图纸中影响施工、使用及质量问题和图纸设计中存在的问题等汇总记录，在设计交底和图纸会审前提交（建设单位）设计单位。

3、经与建设单位、施工单位协商确定图纸会审时间后，书面通知施工单位、设计单位、建设单位等有关部门参加。

4、监理人员应认真记录图纸会审内容。对有关单位提出的有关设计问题的疑问，应得到设计单位的明确答复，不能明确答复的要确定答复疑问时间，正式答复文件由项目监理机构负责跟踪。

5、图纸会审后三天内，监理人员应将图纸会审记录以书面形式一式四份，并发至施工单位、设计单位、建设单位留存。

四、施工组织设计（方案）审核

1、项目监理机构应督促施工单位在开工前十日内提交施工组织设计及专项施工方案。

2、施工组织设计的审核程序：

（1）施工单位完成施工组织设计的编制及自审工作后，填写施工组织设计（方案）报审表，报送项目监理；

（2）项目总监理工程师接到施工组织设计之日起三天内，组织各专业监理工程师认真审核，就其可行性、合理性及经济性提出具体意见后报总监理工程师审批；总监理工程师应在约定3天内，组织专业监理工程师审查，提出审查意见后，由总监理工程师审定。需要施工单位修改时，由总监理工程师签发书面意见，退回施工单位在规定时间内修改后重新报审，项目监理机构应重新审定。

3、施工组织设计（方案）中涉及增加工程措施费和合同外其他费用以及延长合同工期的内容必须报送建设单位审核。

4、已审定的施工组织设计由项目监理机构报送建设单位，经认可后项目监理机构再进行批准。

5、施工单位应按审定的施工组织文件组织施工。如需对其内容做较大变更，应在实施前将变更内容书面报送项目监理机构重新审定。

6、施工组织设计及专项方案必须有总监理工程师签字和盖注册监理工程师执业印章，同时加盖项目监理机构章。

五、工程开工申请审批

1、工程动工前的检查工作：

- (1) 施工设备、机（器）具、工程设备、材料进场情况；
- (2) 材料堆放，材料加工场地准备情况；
- (3) 施工技术，管理人员及上岗工人进场情况；
- (4) 工程放线测量记录中的坐标、标高、高程及有关尺寸的检查、复核工作情况。

2、工程项目开工前，总监理工程师应组织专业监理工程师审查施工单位报送的施工组织设计（方案），审查程序同四。

3、专业监理工程师应按以下要求对施工单位报送的测量放线控制成果及保护措施进行检查，符合要求时，专业监理工程师对施工单位报送的施工测量成果报验申请表予以签认：

- (1) 检查施工单位专职测量人员的岗位证明，及测量设备检定证书；
- (2) 复核控制桩的校核结果，控制桩的保护措施以及平面控制网，高程控制和临时水准点的测量成果。

4、组织有关单位参加图纸会审和技术交底，签发经有关单位签名的“图纸会审记录”和“技术交底记录”。

5、审核工程材料、设备等报验申请，到现场检查工程材料、设备的型号、规格、数量、出厂合格证、质量检验证明以及有关技术文件等，检查审核结果向项目总监理工程师提交书面报告。

6、项目总监理工程师审批并签发工程开工报告，并报送建设单位。

六、材料和半成品质量检查验收

1、工程中涉及到的所有种类建材全部要进行检查、验收，按规定需要复验的要进行复验。

2、审查施工单位提出的材料和设备清单及其所列的规格和标准，审查甲供材、需认质认价材料的品种、规格及进场时间。

3、监理部发现施工单位进场的材料不符合要求，应向建设单位报告，并责令其将材料退场。

4、见证取样送检是施工单位委派的送检员在建设单位或项目监理机构授权的“见证人”见证的情况下，按有关技术标准（规定），从检验（测）对象中抽取试验样品，共同送到质监站（或法定检测单位），送检人和见证人对试件的代表性和取样送检的真实性负责。

5、每次监督取样送检的见证人，须经由该工程的建设单位或项目监理机构书面授权的人员担任，并应保持见证人的稳定。

6、建设项目监理见证人见证送检时，需出示见证员证，并办理有关见证手续。

七、隐蔽工程、分项（部）工程质量验收

1、施工单位完成隐蔽工程作业并自检合格后，应填写隐蔽工程报验申请表，报送项目监理机构。经检验合格，监理人员应签认隐蔽工程报验申请表，施工单位方可进行下一道工序施工。

2、项目监理机构接到验收通知后，应尽快通知建设单位，同时做好验收准备与建设单位联合进行验收。

3、监理人员应根据施工单位报送的隐蔽工程报验申请表和自检结果进行现场检查，不符合要求的不予以签认，并书面通知施工单位不得进行下一道工序施工。

4、对隐蔽工程的隐蔽过程，下道工序施工完成后难以检查的重点部位，专业监理工程师应安排监理员进行旁站监督，并做好旁站记录，旁站记录应包含图文资料。

5、隐蔽工程按相关质量标准检查评定，必须达到合格。

八、设计变更

1、项目施工过程中，发现图纸差错或与实际情况不符，或施工条件、材料的规格品种、质量等不能完全符合设计要求以及对工程合理化建议等原因，需要进行施工图修改时，必须严格执行本制度。

2、项目监理机构应按下列程序处理工程变更：

（1）提出设计变更，应由施工单位或提出人填写工作联系单，提交项目监理机构，技术核定单应做到计算正确、书写清楚、绘图清晰，变更内容应写明图号、桩号位置、原设计内容、变更后的内容和要求等；

（2）项目监理机构接到工作联系单后，应尽快与建设单位联系，以确定是否需要设计变更，经建设单位同意后，报送设计单位；

（3）项目监理机构接到变更通知后，应及时审查其技术和经济上的合理性及工程量增减对投资和工期的影响，并及时报送建设单位，经建设单位审批后，连同设计变更一起向施工单位发出费用、工期增减通知。

3、项目监理机构应了解实际情况和收集与工程变更有关的资料。

4、项目监理机构按照委托监理合同的约定进行工程变更的，不应超越所授权限，并应办理好施工单位签证单。

5、不经建设单位同意，项目监理机构不得擅自办理变更手续或改变设计意图。

6、材料代用必须书面报请建设单位同意。

7、所有设计变更资料，包括设计变更通知书、修改后的图纸等，均需有文字记录，纳入工程档案。

8、发现施工单位改变设计时，应在第一时间通知建设单位。

9、对重大的现场变更，专业监理工程师还要审核现场变更工程造价、工期、工程质量以及施工合同等方面的影响，并将审核结果汇报建设单位。

九、工地例会

1、每周召开一次监理例会。

2、参加人员：建设单位代表、项目总监及各专业监理人员，施工单位项目人员（施工单位项目经理、主抓生产及技术质量、安全的负责人、各专业负责人）。

3、与会的人员必须准时参加，有特殊情况不能参加者，必须请假并派代表到会。

4、例会由总监主持，并做好会议记录。主持人要敢于坚持原则，讲真话，把问题讲在当面，把握住工程建设的主动权，及时、独立地处理好施工中发现和会上反映的问题。一些重要决定，在会后及时印发会议纪要。

5、要抓好会后的落实和整改工作，不使会议走过场。

6、会上实事求是提出问题，不能避实就虚，避重就轻，真正让工地例会在管理中充分发挥作用。

7、例会内容：施工单位汇报上周计划完成情况、下周工作计划、本周施工存在问题等情况，监理总结工作，指出存在问题，商讨解决方案，布置监理计划。

十、工地文件图纸收发登记

1、建立项目文件、图纸收发台账，并由专人负责。

2、项目监理机构对内、外均必须遵循严格的文件收发制度，收到或发出文件必须要有经手人签字。

3、签收的文件、图纸应及时转交专职监理员，以便确认资料完整性、准确性和有效性。

- 4、专职监理员定期对文件图纸收发情况进行整理、汇总并报总监理工程师批阅。
- 5、监理对外发出指令或通知书，必须有总监理工程师签名，送至接受方后，需有接受人员签收。
- 6、所有文件要进行归档、存档，归档原则上便于随时查阅。
- 7、有关部门下发的文件要及时签收登记，并迅速送相关单位或人员传阅，传阅后由档案员归档保存。

十一、工程款支付签认管理

1、对施工单位所报已完工程量，监理工程师应认真核定，同时应检查其工程质量是否合格，如不合格不予签证。

2、按照建设单位与施工单位签订的承包合同规定的工程付款方法，根据核实的已完成工程数量和质量，签发（或会签）付款凭证。

十二、工程索赔签审

1、协助建设单位审查建设单位与各方签订的合同条款有无含混字句及分工不明，责任界线不清的地方，索赔条款内容是否明确，为做好索赔预控创造条件。

2、协助建设单位，要求有关各方严格按合同协定办事，以达到控制质量、控制进度、控制投资等目的。

3、在工程实施过程中，严格控制工程设计变更，尽量减少不必要的工程洽商，特别要控制有可能发生经济索赔的工程洽商。

4、对于有可能发生经济索赔的变更或洽商，事先要报告建设单位，在征得建设单位同意的前提下，再签认有关变更或洽商。

5、在本工程（或分部工程）完成以后，进行工程决（结）算，本着“合理合法，实事求是”的原则，划清索赔界限，处理好索赔争议。

十三、进度监督报告

1、根据施工单位编制的，并经总监理工程师审批的，单位工程施工组织设计中的工程总进度计划的要求和计划网络图表；年/季/月施工进度计划，监理人员应对计划进度实施情况检查分析。

2、监理人员应依据施工合同有关条款，施工图纸及经过批准的施工组织设计，制定进度控制方案，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，报送建设单位。

3、监理人员检查进度计划的实施，并记录实际进度及其相关情况，当发现实际进度滞后于计划进度时，签发监理工程师通知单，指令施工单位采取调整措施。

4、项目总监理工程师要认真审核总/年/季/月/周施工进度计划，对施工单位完成计划所具备 的人力、物力和财力充分了解和掌握，以保证经审批后施工进度计划具有合理性、可行性。

5、督促施工单位详细制定完成施工进度计划各项有力措施，并指令监理人员经常检查施工进度计划实施情况，随时了解施工进度计划实施，以保证施工进度计划的完成。

6、因不可抗力或不是施工单位自身的原因，造成年/季/月施工进度计划不能完成时，总监理工程师应根据施工现场实际情况，指令施工单位重编制年/季/月施工进度计划，对原计划进行调整后报总监理工程师审核，并报建设单位同意后方可进行审批。

十四、施工现场紧急情况处理

1、对于发生质量事故的情况，现场监理应视具体情况，采取停止下道工序施工或补救加强等措施，并作好记录，及时以书面形式通知建设单位及相关部门，协助建设单位及有关部门做好调查取证、事故分析、处理决定等工作。

2、若施工现场发生安全事故，现场监理应配合施工单位作好现场的财产及人员抢救工作，设立安全警戒区域，并作好安全记录，及时以书面或口头形式通知建设单位及相关安全部门，协助有关部门按照事故处理程序，做好调查取证，事故分析，处理决定等工作。

3、因不可抗力事件的发生而造成工程现场的任何形式的损害，监理工程师应协助承包商采取措施，防止损害的进一步扩大，作好详细记录，及时以书面形式通知项目总监、建设单位及相关部门，以便妥善做出处理。

十五、质量事故处理

1、及时、全面收集有关资料。

2、根据事故调查报告、实地勘察结果和确认的事故性质，确定处理方案，并提出施工要求，以便付诸实施。

3、处理方案的实施可由原施工单位完成，也可由另外有特殊处理经验的单位来完成。实施前必须严格按照设计方案制订具体的施工方法，必要时须经有关部门的批准后方可组织实施。

4、对事故的处理，应本着实事求是的原则，既不能掩饰，也不能扩大。针对工程的具体情况，有些质量缺陷是可以不作专门处理的（对责任人的处理另作考虑），以免造成不必要的经济损失和延误工期。但必须通过详细的分析论证，并提交书面报告。

5、处理结果的鉴定：

(1) 事故处理后，须严格按照有关施工验收规范的规定进行检查验收。必要时，可通过一些检测手段来获取可靠数据；

(2) 验收后应对事故做出明确的处理结论，对一时难以做出结论的事故，可以提出进一步观测检查的要求；

(3) 提交事故处理报告。内容包括整个分析处理过程的所有文字记录和相关图片、检测报告等。

十六、安全文明施工管理

1、开工前对施工单位进行安全、质量交底，交底内容要做书面记录并有交底方、施工单位签字盖章（公章），交底资料报建设单位备案。

2、安全事故率为零，质量事故率为零。

3、编制雨天、雪天、大风天气、防冻、消防、质量安全事故等紧急情况应急预案。

4、按照《安全生产法》、《建筑法》、《建设工程安全生产管理条例》、《市政工程施工安全检查标准》、消防技术标准及建设单位安全文明施工要求进行检查管理。

十七、工作会议

1、根据工作进度，施工部位，适时、适地召开各种形式的现场会议，专题会议。

2、对上次会议的内容予以确认，提出存在的问题，对质量、进度提出预控意见，协调各方关系。

3、形成记录，共同确认，认真执行。

十八、发文审批

1、监理组对外发出指令或通知书，必须由总监理工程师审批，注明报送单位，并签名确认。

2、所有发出文件必须要有双方经手人签字。

3、所有发出文件必须留有存根，并交由信息资料员归档保存。

4、对文件需要收文单位回复，而尚未回复的文件，信息资料员应及时提醒监理工程师督促对方回复。

十九、监理月报、周报、日报

1、建设监理月报每月一份，每月 5 日前发出上月的月报；建设监理周报每周一份，每周五下班前发出；监理日报每天下班前报建设单位。（如有特殊情况时，月报、周报依据建设单位要求执行）

2、监理月报、周报、日报的应有统一文本格式。

3、监理月报、周报、日报应真实反映工程现状和监理工作情况，做到数据准确、重点突出、语言简洁。

4、建设监理月报、周报、日报一式四份，建设单位两份，项目监理机构两份。

二十、监理工作日志

1、监理日志的填写人员为项目监理机构全体人员，应采用纪实手法如实记录当日工程进展情况，发现问题和处理情况，做到事事有记录。

2、监理日记是重要的工程档案资料，当日发生的事情，应在当日的监理日记中记录，不得后补，监理日记的内容必须详细、真实、准确、完整。

3、监理日记按项目监理机构统一印制的格式和规定填写，当天下班之后及时将当天写好的监理日记放在桌上，供总监批示和信息员收查。

二十一、项目监理机构小会

监理组成员每天对当天的施工中存在的施工问题汇报总监，总监应快速给予解决并做出第二天的工作部署。

二十二、旁站

1、工地施工时，监理人员必须进行现场旁站监理，特别是关键部位，更要做好见证取样工作。

2、对旁站部位的施工进行现场跟班检查，施工中的连续作业，应安排人员换班，不得中断现场旁站监理工作；旁站监理人员不得离开施工现场。

3、现场旁站监理要检查工程质量、进度；复测和检测试验数据；核实现有工程材料采购供应情况；检查进场材料是否符合要求；检查施工单位是否按施工组织设计投入机械和运行情况。做好记录，并对发生的问题随时予以纠正。

4、旁站监理中，发现工程质量缺陷，应及时记入监理日记，通知施工单位，指出质量部位、问题及整改意见，限期纠正；且进行复验签认。

5、在旁站监理中，对较严重的问题或已形成隐患的问题，应填写“不合格工程项目通知”通知施工单位，同时抄报总监理工程师，施工单位应按要求及时做出整改，监理人员要进行复验签认。

6、旁站监理中，如发现工程质量问题已构成工程事故时，应按规定程序办理。

7、旁站监理中，如发现所检查的结果不合格或检查证实所填内容与实际不符，监理人员不予签证，并将意见记入监理日记，发出整改通知，待改正并重验合格后才能签证，且方可继续下道工序施工。

8、在旁站监理中，如发现施工单位的施工质量、施工工艺有严重问题或工程质量不符合规范和设计要求，除口头通知施工单位之外，还要使用“监理通知单”催促施工单位执行。如施工单位不及时纠正，情节严重的，监理人员需报请总监理工程师批准，征得建设单位同意后，发出《工程暂停指令》，指令部分工程、单项工程或全部工程暂停施工。待施工单位整改后，经建设单位代表与总监理工程师复验，合格后发出《复工指令》。

9、在旁站监理中，要监督施工单位严格按照合同规定的计划进度和施工组织实施，掌握情况后，每月以月报的形式向建设单位报告各项工程实际进度及计划的对比和形象情况。

二十三、巡视

项目总监理工程师每星期必须进行一次现场质量、安全巡视活动。

巡视检查工作内容：

（1）项目监理机构监理人员实施工程监理工作情况；

（2）施工单位的施工质量进度、安全文明施工、投资各方面实施情况；

（3）建设单位与施工单位协作关系情况，搞好工作协调；

（4）工程设计变更、进度计划等调整情况；

（5）跟踪检查上次巡视发现问题，发出指令执行落实情况。

（6）对于巡视发现问题，应及时指令有关方面及时整改；确需研究决定的或需进一步协调的工作可利用监理例会、专题会议等各种方式，对发现问题做出处理以及对下一步工作做出安排。

二十四、平行检查

1、项目监理机构应编写旁站、巡视监理方案，明确旁站、巡视监理人员、内容和工序。

2、对工程关键部位、重要工序，严格执行平行检查制度。

3、平行检查工作必须保证连续、独立进行，并及时、准确、全面地作好检查记录。

4、对平行检查工作中发现可能危害工程质量和安全时，必须及时制止，并监督施工单位纠正、处理。

二十五、分包单位资格审查

1、工程项目开工前，总监理工程师应审查施工单位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。对质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系应审核以下内容：

- (1) 质量管理、技术管理和质量保证的组织机构；
- (2) 质量管理、技术管理制度；
- (3) 专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

2、如在施工合同中未指明分包单位，项目监理机构必须对该分包单位的资格进行审查。

3、分包工程开工前，专业监理工程师应审查总承包单位报送的分包单位资格报审和分包单位有关资料，符合有关规定后，由总监理工程师予以签认。

4、对分包单位资格应审核以下内容：

- (1) 分包单位的营业执照、企业资质等级证明，特殊行业施工许可证；
- (2) 分包单位的业绩；
- (3) 拟定分包工程的内容和范围；
- (4) 专职管理人员和特殊作业人员的资格证、上岗证。

二十六、监理单位廉政责任

1、切实做到遵纪守法、廉洁自律、杜绝腐败现象发生。

2、监理人员要做到德才兼备，严格禁止在工作中吃、拿、卡、要，故意刁难施工单位及参与工程分包牟利。

3、严禁与施工单位有不正当的经济往来。

4、严禁与施工单位串通一气坑害建设单位的利益。

5、不准接受施工单位的宴请或收受与变相收受礼品。

6、施工单位报到监理部审批的资料，应及时审批。

7、对进度款拨付的签证要认真核对，使之与现场施工进度相一致。

8、对现场签证一定要及时，以事实为依据，查明原因，认清责任，理由、证据充分。严禁与施工单位串通一气，签发虚假签证，损害建设单位利益。

二十七、出现以下事件的，委托人可以书面通知监理人解除合同，合同自通知送达监理人时解除，除按合同相关约定承担违约责任外，委托人有权单方面解除合同，委托人同时保留向法院提起诉讼的权利。

(1) 监理单位不能独立完成该工程项目所委托的全部监理工作，转让或分包；

(2) 监理单位不按合同约定配置管理人员；

(3) 监理单位未达到委托项目合同约定的质量、安全、进度目标；

(4) 发生安全事故；

(5) 发生质量事故；

(6) 如监理工作在质量、安全或其他方面存在重大问题被建设单位（或建设主管部门）或质监站通报批评的；

(7) 以权谋私，玩忽职守，造成建设单位名誉或五万元以上经济损失的。一经发现，考核费不予支付，在建设单位要求的时间内改正并赔偿经济损失，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

二十八、违约责任承担

监理单位如不满足合同约定及监理规范文件要求，需承担相应的违约责任：

28.1 在岗监理人员方面的要求及违约责任。

(1) 监理人员在岗履约最低天数，合同条款有约定按约定执行；合同条款中无约定要求的，要求总监每月总服务时间不得少于 22 天，专业监理工程师每月总服务时间不得少于 24 天，监理员每月总服务时间不得少于 26 天。同时，要求总监、专业监理工程师、监理员每周在岗服务时间不得少于 5 天。总监理工程师、专业监理工程师或其他监理人员未按规定程序书面向建设单位请、销假，视为擅自离岗，总监理工程师处监理单位 5000 元/人·天违约金，专业监理工程师处监理单位 1000 元/人·天违约金；其他人员处监理单位 500 元/人·天违约金。

(2) 现场监理部人员必须 24 小时手机开机，以便随时与之联系。否则，处以监理单位 200 元/次违约金。

(3) 如监理单位未经建设单位批准，擅自更换总监理工程师或专业监理工程师，建设单位将对监理单位按合同相关约定进行处罚。此外，节假日期间，监理必须安排足够的在岗监理人员以确保工程施工的正常进行，如因监理人员不足影响施工进行，处监理单位 2000 元/次的违约金。

28.2 质量控制方面的要求及违约责任

监理应按招投标文件、合同约定、监理规范等文件要求，做好巡视工地和旁站监理、检验等监理工作，并及时指出影响工程质量的各种现象和因素。应做到对施工现场实行旁站式监理：即只要施工现场在施工，监理单位就必须坚守现场，监督、检查施工单位的施工。如出现以下情形需承担相应的违约责任：

28.2.1 旁站要求。隐蔽工程、重要工程部位、重要工序及工艺的施工，必须实行旁站式监理。如监理人员不在岗的处以监理单位 5000 元/次的违约金；虽然在岗，但未履行监理职责，处以监理单位 3000 元/次的违约金；非隐蔽、非重要工程部位、非重要工序/工艺的施工，按监理规范要求应该旁站监理而现场无监理人员的，处监理单位 1000 元/次的违约金。

28.2.2 现场检验要求。监理人员对每个部位、每道工序进行现场检验、抽查，应严格按照规定的频率和要求进行抽检，并做好记录。接到请验单后，具备检验条件的必须在 24 小时内进行现场检验。若超过 24 小时才检验，无特殊情况的每延误一次，给予监理单位一次警告，并处监理单位 1000 元违约金，累计三次警告，要求在三天之内撤换当事人；如抽检频率不足，每低一个百分点处以监理单位 2000 元的违约金；抽检流于形式、把关不严，每次处以监理单位 1000 元的违约金；抽检不及时，平行、验证试验滞后，每次处以监理单位 500 元的违约金。

28.2.3 其他质量方面要求。

28.2.3.1 原材料进场检验。对进场原材料的品质、储存等进行认真检查，填写原材料进场记录，杜绝不合格材料进场。如发现不合格材料已进场，监理单位必须对承包人发出书面限期整改工作指令，并严格监督执行。如发现不合格材料使用于工程中，且监理单位未采取任何有效措施的，将承担连带责任，处以监理单位 10000 元/次的违约金。

28.2.3.2 未按要求施工的处理。如施工单位违反规范、设计文件要求或工艺要求施工，监理单位未能及时有效制止，处以监理单位 2000 元/次的违约金。

28.2.3.3 对出现施工质量问题的应对措施及处理。如建设单位或质检站在检查施工单位工作时发现问题，而监理工程师没有做出相应处理措施，视为监理单位处理不力，一般质量问题的处以监理单位 1000 元/次的违约金，发生严重或重大质量问题的处以监理单位 10000 元/次违约金。

如监理工作在质量、安全或其他方面存在问题被建设单位（项目主管单位）、质量监督部门通报的，每通报一项处监理单位 5000 元的违约金。

28.2.3.4 重点、难点工序要点控制。各分项工程主要工序控制要点、手段与措施未按要求落实的，无监理实施细则的，或未按监理实施细则执行监理工作的，处以监理单位 2000 元/次的违约金。

28.3 进度控制方面的要求及违约责任

28.3.1 监理工程师应严格对施工单位上报的施工进度计划进行审核，提出审核意见，同时对上期计划的完成情况进行统计分析，如未完成目标需研究制定切实可行的应对措施，并形成书面审核意见，否则处监理单位 1000 元 / 次的违约金。

28.3.2 监理工程师应编制和建立动态反映实际工程进度的计划进度差距的进度控制图及进度统计表，否则处监理单位 1000 元 / 次的违约金。

28.4 施工资料审核问题：

监理单位应对施工单位提交的施工组织设计、专项施工方案、其它各类初审资料等，严格按照监理程序，认真进行审核，以事实为依据，查明原因，认清责任，理由、证据充分，并规范签署审核意见。对签署的资料应与实际情况一致，对不符合要求的资料不得签字。不准与施工单位串通，弄虚作假。如出现以下情形的需承担相应的违约责任：

（1）对施工方案中有较大缺陷或存在较大问题而监理工程师未指出来；（2）设计变更申请、现场签证确认过程中审核不认真或上报不及时、不规范，或签署的资料与实际情况不一致的；（3）进度款申请资料未严格审核，或审核不认真、不及时的；（4）其它各类初审资料弄虚作假等情况。

如有上述情形发生，对监理单位处以 10000 元 / 次的违约金，累计三次的更换监理工程师，同时支付换人违约金。如发现与施工单位串通一气，签发虚假签证，损害建设单位利益，除承担违约责任外应立即将当事人清退。

28.5 监理资料问题。

28.5.1 监理单位对施工单位下发的指令无闭合反馈资料的，无特殊原因的对监理单位处以 500 元 / 次的违约金。

28.5.2 监理人员每日应认真如实填写监理日志，总监理工程师每周应对各监理人员日志进行一次检查，建设单位将对监理日志进行不定期检查，如未认真填写或填写内容不符合实际情况的每人次 500 元 / 次的违约金，累计扣满 3 次，该监理人员将被清退。

28.5.3 监理单位应按建设单位要求提交监理月报、周报、日报。如未按时提交的，或未认真填写或填写内容不符合实际情况的，处以 500 元 / 次的违约金。

28.6 其他违约责任

28.6.1 对建设单位各类指示、要求或问题通知单等未予以贯彻或贯彻不迅速，处监理单位 1000 元 / 次的违约金。

28.6.2 监理人员应加强廉政教育，不得向施工单位收取加班费或其他任何钱物，否则发现一次处以监理单位 1000 元/人/次的违约金，并没收相关钱物，发现两次，更换相关人员，情节严重将移交司法机关处理。

二十九、违约金支付

违约金在最近一次支付监理费时扣除。

（此页以下无正文）

委托人（盖章）：

监理人：（盖章）

第五章 委托人要求

一、项目概况

- 1、项目名称：郑州航空港经济综合实验区豫州大道断面优化改造工程监理
- 2、建设地点：郑州航空港经济综合实验区
- 3、主要建设内容及规模：

本项目为现状道路，道路全长 38.051 公里，起点郑港界 K0+000~商登高速北 K21+477.768 段中央分隔带为 10 米，双向八车道，未设置硬路肩；商登高速北 K21+477.768~国道 343K28+642.353 段中央分隔带为 10 米，双向六车道，设置硬路肩；国道 343K28+642.353~终点长葛界 K38+051.230 段中央分隔带为 2 米，双向六车道，设置硬路肩。采用一级公路兼具城市道路功能技术标准，双向六车道，设计速度 60 公里/小时。

本次主要建设内容包含道路断面机非隔离优化、全线照明工程、平面交叉口渠化改造、高铁站匝道线型优化、高铁站东侧道路基坑路面面层工程及其配套交通安全设施，其中包含改造 8 处大型平交口，15 处开口增加活动护栏，衔接 4 条高铁站匝道等。

注：所含具体实施内容等以招标人下发的设计图纸和招标文件内容、建设任务要求为准。

- 4、标段划分：本项目共划分为一个标段。
- 5、招标范围：工程施工准备阶段、施工阶段、验收结算阶段、项目移交阶段及保修期全过程监理。
- 6、监理服务期限：自招标人下达进场通知始，于下达合同终止通知（以保修期结束为准）终，若出现施工合同工期延期，不计取延期监理费。
- 7、工期控制目标：确保在施工工期内完工。
- 8、质量控制目标：达到国家相关工程质量竣工验收合格标准。

二、监理报价及要求

1、报价方式：

（1）采用总价报价（含增值税）方式。投标报价应依据国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知（发改价格〔2015〕299 号）规定、招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知等，结合本项目具体特点和技术要求、自身综合实力、市场行情等自主报价。

（2）投标人的投标报价，为监理服务期内所提供的全部服务所需要的费用。已综合包括了实施完成本项目全部监理工作所需的生活设施、劳务费、技术服务费、测量、交通、通讯、保险、税费和利润以及为完成本工程所提供的专用仪器、设备和设施等与监理业务有关的所有一切费用。

（3）投标人在报价时应考虑监理期间的物价上涨、政策性调整等风险因素。合同履行过程中的合同固定费率不予调整。

（4）监理服务费包含基本费、考核费两部分，其中基本费占 80%的比例，考核费占 20%的比例。

(5) 监理费最终结算金额= (监理中标价/监理范围内施工招标控制价)*监理范围内最终工程结算价*(80%+实际考核费比例)。

三、监理工作内容及要求

详见合同条款

四、监理相关技术要求

4.1 任务纲要:

对建设工程施工阶段的质量、进度和投资进行控制,对合同、信息进行管理,并对工程建设过程中有关问题进行协调工作,确保合同目标的实现。

4.2 监理机构的责任:

监理人应遵循守法、诚信、公正、科学的准则,经招标人授权,独立开展监理工作,以保证项目的实施,能够符合工程要求。承揽本项目的监理业务后未经招标人同意不得分包。监理工作实行总监理工程师负责制。总监对外向招标人负责,对内向监理人负责。

4.3 监理机构的职责:

监理机构应配备适合本项目的各专业监理人员,各专业监理人员的职责分工应明确具体。

根据本项目的实际情况和工程特点,监理人应提出自己的组织管理模式。

监理人员的主要职责如下(不限于如下要求):

4.3.1 项目总监理工程师

- (1) 保持与招标人的密切联系,弄清其建设意图和对监理工作的具体要求;
- (2) 主持制订项目的《监理规划》;
- (3) 负责组建项目的监理班子,明确相应的职责分工和主持制订监理工作的运行制度;
- (4) 审核由现场监理组编制的监理工作计划及各专业监理工程师编制的各专业监理的实施细则;
- (5) 根据项目的《监理规划》,组织、指导并检查项目监理工作,保证《监理规划》的实施;
- (6) 拟订项目的合同体系,负责建立项目的合同管理体系;
- (7) 协助招标人审核和确认施工分包单位(如需要);
- (8) 建立和完善项目监理信息系统;
- (9) 负责组织项目实施中有关方面的综合协调工作。包括设计单位、施工总包单位、分包单位(如需要)的协调;
- (10) 审核并签署工程开工令、停工令、复工令;
- (11) 主持处理工程中发生的重大质量事故、责任事故、安全事故;
- (12) 主持处理合同执行中的重大争议与纠纷;
- (13) 组织交工工程的竣工验收,并根据验收标准签署相应的质监报告和验收报告;签发竣工证书和缺陷责任终止证书;

- (14) 主持审核工程的结算书；
- (15) 定期或不定期的向招标人提交项目实施的情况报告；
- (16) 主持项目监理组织的工作例会；
- (17) 审核并签署项目竣工资料；
- (18) 主持编写项目监理工作总结报告；
- (19) 主持编写工程竣工监理总结报告。

4.3.2 现场监理工程师

在项目总监理工程师的领导下，具体负责组织现场的监理工作。其基本职责如下：

- (1) 组织编制现场的监理工作计划；
- (2) 审核施工单位提交的施工组织设计或施工方案；
- (3) 审核单项工程开工申请，检查开工条件，签署起始工期的意见；
- (4) 负责现场各施工单位间的协调工作，主持现场定期及不定期的协调会；
- (5) 负责组织现场的质监工作；
- (6) 组织重要分项（部）工程及单位工程的检查验收；
- (7) 核签工程设计变更及技术核定单；
- (8) 核签有关工程进度、质量、费用的签证；
- (9) 负责工程进度的检查、监督；
- (10) 协调现场施工总平面图管理；
- (11) 组织工程质量事故、安全事故的处理；
- (12) 负责现场施工安全及防火的检查监督；
- (13) 审核、整理工程竣工资料；
- (14) 协助项目竣工验收；
- (15) 参与审核工程结算资料；
- (16) 建立项目的监理日志；
- (17) 定期及不定期地向总监理工程师及招标人提交反映工程动态的有关报告；
- (18) 现场监理工作总结。

4.3.3 专业监理工程师

在总监的统一领导下，协助总监或现场监理工程师完成本专业监理的有关工作。其基本职责如下：

质监（质量控制）工程师

- (1) 结合工程的具体情况，制订质量监理的实施细则；
- (2) 审核施工单位提交的施工方案和施工技术措施；
- (3) 督促施工单位完善质量保证体系；

- (4) 组织、指导及检查现场质检员的工作；
- (5) 审核进场材料的质检报告；
- (6) 组织工程质量检查及验收工作；
- (7) 审核有关材料、结构的试验报告；
- (8) 办理工程质量有关签证；
- (9) 参与工程质量事故的处理；
- (10) 建立质量监理日志；
- (11) 定期或不定期地向现场监理工程师或总监提交质量动态报告。

工程管理（进度控制）工程师

- (1) 结合工程具体情况，制订进度控制的实施细则；
- (2) 审核施工单位提交的施工进度计划；
- (3) 组织、指导及检查现场计量员、检查员的工作；
- (4) 参与重点分部（项）工程有争议工程的计量、验方工作；
- (5) 负责现场停工签证；
- (6) 负责现场机械设备停工签证；
- (7) 办理工程变更的签证；
- (8) 协助组织现场协调会；
- (9) 协助现场总图管理；
- (10) 负责现场安全、防火检查；
- (11) 负责工程进度的检查分析和动态管理；
- (12) 建立现场进度控制监理日志；
- (13) 定期或不定期地向现场监理工程师或总监提交工程进度动态情况的报告。

现场检查员

其基本职责如下：

- (1) 负责进场材料、构件、半成品、机械设备等的质量检查；
- (2) 旁站监理，跟踪（全过程、全天候）检查；
- (3) 工序间交接检查、验收及签署；
- (4) 负责工程计量、验方及签署原始凭证；
- (5) 负责现场施工安全、防火的检查、监督；
- (6) 坚持记监理日记，及时、如实填报原始记录；
- (7) 及时报告现场发生的质量事故、安全事故和异常情况。

4.4 工作内容

4.4.1 质量控制

- 1) 质量的事前控制
- 2) 质量的事中控制
- 3) 质量的事后控制

4.4.2 进度控制

- 1) 进度的事前控制
- 2) 进度的事中控制
- 3) 进度的事后控制

4.4.3 投资控制

- 1) 投资事前控制
- 2) 投资事中控制
- 3) 投资事后控制

4.4.4 合同管理

- 1) 参加工程的招投标工作；
- 2) 协助招标人拟定项目的各类合同条款，并参与各类合同商谈；
- 3) 确认分包方；
- 4) 做好工程变更工作，发布工程变更指令；
- 5) 进行合同执行情况的分析和跟踪管理；
- 6) 协助处理与项目有关的索赔事宜及合同纠纷事宜；

4.5 人员安排

4.5.1 投标人可根据工程进度实际情况，得到招标人书面同意后，可对投入现场的监理人员的人数及专业相应调整。

4.5.2 招标人采取定岗定员原则，如果中标单位实际派驻现场的人员不符合招标人要求，招标人有解除委托监理合同。

4.5.3 监理人员应全部持证上岗。

4.5.4 总监和各专业主要监理工程师必须是本公司的职工。

4.6 报告

除了审查设计文件和基础资料外，监理人还要完成以下一些报告：

4.6.1 开工报告：在合同签订后至进驻现场一个月内，监理人要就本合同要求，提出包括工作方法、人员详细安排、工程流程图等内容的开工报告。

4.6.2 施工自然月报：为招标人满意的自然月报。

4.6.3 项目完工报告

在项目全部完工后，帮助招标人准备完工报告。

4.6.4 变更报告

在项目实施过程中发生的工程变更部分，要求做相应的变更报告。

4.6.5 其它必需的报告

五、适用规范标准：国家、省、市现行的有关法律、法规、规程、标准等。

六、成果文件要求：在合同中约定。

七、委托人财产清单

(一) 委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：在合同中约定。
2. 委托人提供的设备清单：在合同中约定。
3. 委托人提供的设施清单：在合同中约定。

(二) 委托人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料
2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高
3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料
4. 勘察文件、设计文件等资料
5. 技术标准、规范
6. 工程承包合同及其他相关合同
7. 其他资料

(三) 委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求：在合同中约定
2. 委托人财产退还要求：工程竣工后完好无损退还

八、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件：满足办公要求
2. 委托人提供的交通条件：受托人自行解决
3. 委托人提供的网络、通讯条件：受托人自行解决
4. 委托人提供的协助人员：按项目要求

九、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等

4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等
6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具
7. 监理人自备的试验用房、样品用房

十、委托人的其他要求

未尽事宜按国家、省、市及项目所在地主管部门有关规定执行。

第六章 投标文件格式

注：1、格式中除投标函及投标函附录外，其他部分投标人可以根据实际情况自行调整，而不会导致否决投标。投标文件组成中单独的投标函格式以系统给定的格式为准，投标正文部分的投标函及投标函附录格式以本章所附格式为准。

2、投标文件格式中要求的内容，投标人可以根据自身情况填写，若某项内容没有，可不填。但若未填写的内容为无效标项，则会导致投标文件无效，若未填写的内容为得分项，该项不得分。

3、建议各投标人编制多级目录及页码，方便查阅。此项不作为否决投标条款。

封面格式：

_____（项目名称）

投 标 文 件

投标人： _____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

_____年____月 ____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情形）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情形）
- 三、投标保证金
- 四、监理报酬清单
- 五、资格审查资料
- 六、监理大纲（暗标）（在对应节点单独上传）
- 七、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：_____（招标人名称）：

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）项目招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，完成本项目。投标报价为（大写）_____（¥_____元），工期（交货期/监理周期/设计周期）为_____日历天，质量_____，项目负责人（项目总监）_____。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、投标保证金已按招标文件规定提交，金额为人民币（大写）_____（¥_____元）。

4、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

5、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6、_____（其他补充说明）。

投标人（盖电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____

（二）投标函附录

项目名称			
投标人名称			
投标范围			
投标报价（含税）	大写： 小写：		
增值税税率	_____ %		
监理服务期限			
工期控制目标			
质量控制目标			
投标有效期			
权利义务	符合第四章“合同条款及格式”的相关规定		
委托人要求	符合第五章“委托人要求”的相关规定		
项目总监理工程师		注册编号	
其他	如我方中标，我方承诺按照招标文件规定及时领取中标通知书和缴纳履约担保，否则自动放弃中标资格。		

备注：1、我单位不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形，完全响应招标文件第五章“委托人要求”的相关规定。

2、投标函中的**投标报价、工期（交货期/监理周期/设计周期）、质量**为电子标固定格式，投标函中工期（交货期/监理周期/设计周期）可填写“自招标人下达进场通知始，于下达合同终止通知（以保修期结束为准）终，若出现施工合同工期延期，不计取延期监理费”，如投标函中此处只能填写数字可填写“180”；质量可填写“达到国家相关工程质量竣工验收合格标准。”，具体内容以投标函附录为准；**投标函中内容如有与投标函附录中内容不一致，以投标函附录为准，投标函涉及以上填写内容不作为否决投标因素。**

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明或授权委托书

(适用于无委托代理人的情形)

投标人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: ____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____性别: _____年龄: _____职务: _____

系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

注: 法定代表人身份证原件或复印件扫描件。

投标人: _____ (盖单位公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

日期: _____年____月____日

注: 如无委托代理人, 投标文件只需附“二、法定代表人身份证明”不用附“二、授权委托书”, 且投标人无需针对法定代表人出具授权书。

二、授权委托书

(适用于有委托代理人的情形)

本人_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人，现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____ (项目名称) 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满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证原件或复印件扫描件、委托代理人身份证原件或复印件扫描件、委托代理人有效的劳动合同、委托代理人缴纳养老保险证明。

投标人：_____ (盖单位公章)

法定代表人：_____ (签字或盖章)

身份证号码：_____

委托代理人：_____ (签字或盖章)

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

注：如有委托代理人，投标文件只需附“二、授权委托书”不用附“二、法定代表人身份证明”。

三、投标保证金

采用基本户转账方式的，附投标保证金缴款证明和缴款企业基本户开户许可证（已取消基本户开户许可证的企业应附基本存款账户信息）

采用电子保函方式的，附电子保函。

注：电子保函均为暗文显示，最终以交易系统查询为准，采用电子保函的以开、评标现场查询为准。

四、监理报酬清单

1. 监理报酬清单说明
2. 监理报酬清单

五、资格审查资料

（一）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		
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	
企业监理资质证书	类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型： 等级： 证书号：					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与 投标人法定代表人为同一人或者存在 控股、管理关系的不 同单位)						
备注						

注：此表后附营业执照、资质证书等证明文件。

（二）财务审计报告

投标人须提供 2025 年度经会计师事务所或审计机构审计的完整财务审计报告，成立时间少于规定年份的企业须提供成立以来的财务报告或基本户开户银行开具的资信证明（资信证明需显示开具时间，应在招标公告发布之日后，投标截止时间之前）

(三) 近年类似项目情况表 (如有)

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同签订时间	
合同价格	
合同投资额	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	☐ 企业业绩 ☐ 项目总监业绩

注：本表后附满足评标办法规定的相关证明材料，具体要求见评标办法。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

(四) 正在监理和新承接的项目情况表 (如有)

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同签订时间	
合同价格	
合同投资额	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	☐ 企业业绩 ☐ 项目总监业绩

注：本表后附满足评标办法规定的相关证明材料，具体要求见评标办法。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

（六）主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目总监理工程师应附市政公用工程专业监理工程师注册证书及全国建筑市场监督公共服务平台“四库一平台”查询结果信息、身份证、职称证（如有）、劳动合同、养老保险、荣誉（如有）及所承担项目业绩（如有）、**拟派项目总监现阶段没有在任何项目中任职（提供承诺书，格式自拟）**；其他主要人员应附相关证书、劳动合同、养老保险等证明资料。

姓 名		年 龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

拟派项目总监现阶段没有在任何项目中任职（提供承诺书，格式自拟）

（七）资格审查要求的其他资料

（1）信誉承诺书

我单位参加_____（项目名称）_____项目投标，我单位承诺：

（1）我单位不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

（2）在近三年内我单位未处于被责令停产、停业情况，没有被取消投标资格或者财产被接管、冻结和破产状态的情况，没有骗取中标或者严重违约或者重大质量等问题。

（3）我单位不存在“单位负责人为同一人、或者存在控股、管理关系的不同单位，同时参加本项目同一标段的投标”的情形。

（4）在近三年内，投标人：_____（企业名称）_____；企业法定代表人：_____（姓名、身份证号）_____；拟委任的总监理工程师：_____（姓名、身份证号）_____均无行贿犯罪行为。

注：近三年是指该项目投标截止之日起往前顺推三年，以事实实际发生的时间为准。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担相关法律责任，包括：被取消投标资格、被取消中标资格、接受相关行政主管部门作出的处罚和处理。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

(2) “国家企业信用信息公示系统”网站查询

单位负责人为同一人、或者存在控股、管理关系的不同单位，均不得同时参加本项目同一标段的投标，提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或出资人）信息。

(3) 投标人、拟委任的项目总监理工程师不存在被列入全国或省级建筑市场监管公共服务平台“黑名单”且在管理期限内的情形；（提供全国和河南省（或企业注册地）建筑市场监管公共服务平台“黑名单”查询信息，查询信息需显示查询时间，查询时间应为招标公告发布之日后，投标截止时间之前，如出现系统故障须提供系统查询故障截图、其他相关网站查询页）

(4) 投标人不存在被列入国家企业信用信息公示系统“严重违法失信名单”且在管理期限内的情形（提供国家企业信用信息公示系统“严重违法失信名单”查询信息，查询信息需显示查询时间，查询时间应为招标公告发布之日后，投标截止时间之前，如出现系统故障须提供系统查询故障截图、其他相关网站查询页）

(5) 投标人不存在被列入信用中国网站“失信被执行人”且在管理期限内的情形（提供“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）失信被执行人相关主体查询，查询信息需显示查询时间，查询时间应为招标公告发布之日后，投标截止时间之前，如出现系统故障须提供系统查询故障截图、其他相关网站查询页）

(6) 投标人投标所用资质项未在全国或省级建筑市场监管公共服务平台资质状况被标注资质异常状态（提供全国和河南省（或企业注册地）建筑市场监管公共服务平台查询信息，查询信息需显示查询时间，查询时间应为招标公告发布之日后，投标截止时间之前，如出现系统故障须提供系统查询故障截图、其他相关网站查询页）

注：如在河南省（或企业注册地）建筑市场监管公共服务平台无本企业信息，投标人可提供显示“暂无数据的查询结果”，视为“未被河南省（或企业注册地）建筑市场监管公共服务平台标注为资质异常”。

六、监理大纲

技术标（监理大纲）部分务必在对应单独节点上传，不得在投标文件正文及其他节点中重复体现。
编制时应包含以下内容：

- 1、对招标项目的特点、关键性技术问题的认识及其对策
- 2、组织机构设置
- 3、质量控制
- 4、进度控制
- 5、投资控制
- 6、安全文明管理
- 7、合同管理
- 8、信息管理
- 9、工作协调
- 10、环保监理
- 11、监理工作条件及仪器设备配置
- 12、针对本项目的合理化建议

本项目监理大纲采用技术“暗标”方式评审，监理大纲的编制应按附表“监理大纲（技术暗标部分）编制要求”编制监理大纲。

附表：监理大纲（技术暗标部分）编制要求

一、航空港区公共资源交易中心投标文件暗标制作要求

- 1、不允许出现投标人名称，不允许出现项目人员名称，不得对暗标评分点进行电子签章，不得出现批注，不允许添加水印。
- 2、标题字体颜色为黑色，标题不允许倾斜和下划线，不允许标题涂改/删除痕迹。
- 3、正文全文字体为宋体四号字，不允许倾斜和下划线，全文均为白底黑字。
- 4、图表要求：电脑绘制（不得手绘），白底黑字。宋体四号字，字体不允许倾斜和下划线
- 5、行间距采用固定值 28 磅，段前段后间距为 0。
- 6、全文采用 A4 大小，纸张方向纵向，不允许插入空白页，页边距均为 2.5 厘米，不得出现页眉、页脚、页码。

二、暗标编制特别注意事项

1、不允许出现投标人名称，不允许出现项目人员名称

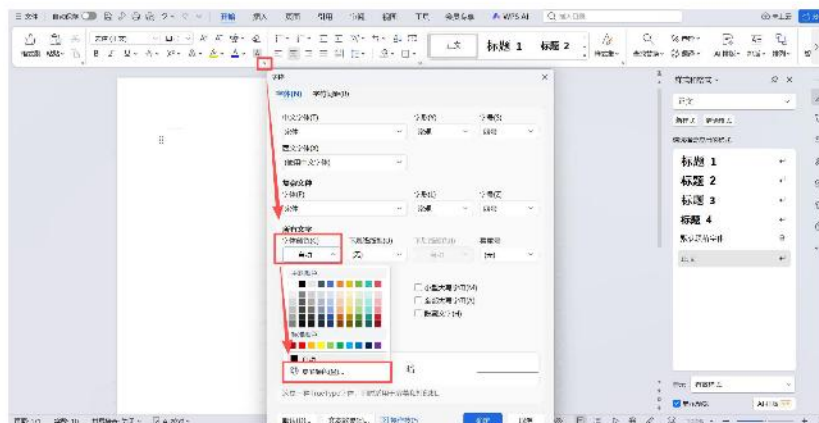
不允许出现能透露投标人信息的内容。不能出现涉及投标供应商信息、投标产品信息、产品厂家信息及其他能够识别到投标供应商的任何信息(暗标评分点信息处理：单位名称必须隐去，一律采用本公司、我公司来表示；暗标中如有相关证明材料、企业制度等，必须遮盖投标单位的名称、标志及相关可识别信息)。

2、黑字必须为标准黑色字体，颜色为 RGB（0,0,0）

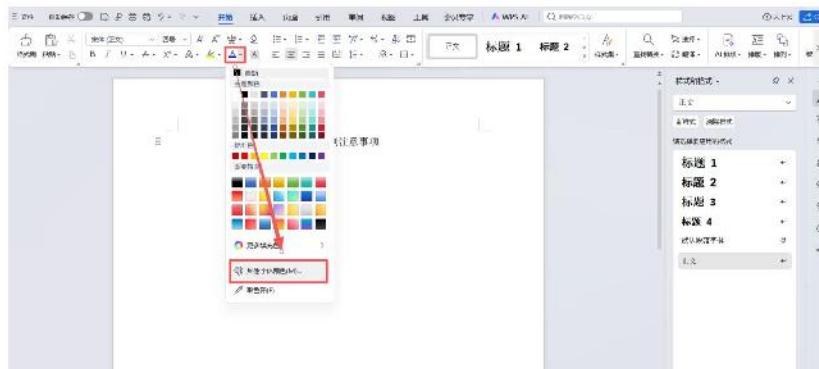
标准黑色字体设置方式：

暗标内容编制完成，全选以后查看字体字号颜色设置。

①打开【字体】对话框选中【字体颜色】，点击【更多颜色】：



或者直接点击【字体颜色】，点击【其他字体颜色】：

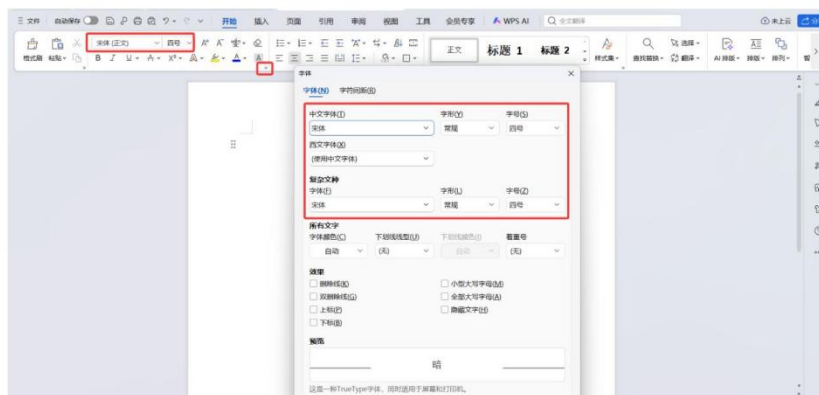


选择“自定义”颜色，颜色模式(D)选择“RGB”，红色：绿色：蓝色均设置为“0”，颜色即为标准黑色 RGB (0,0,0)。



3、正文全文字体为宋体四号字

暗标内容编制完成，全选以后设置字体字号。手动调整为“宋体”“四号”，确保全文的文字均为宋体四号。



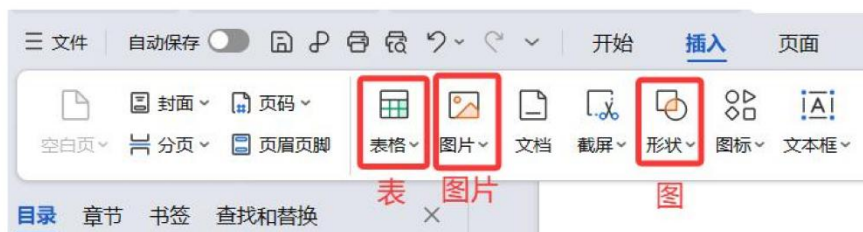
特别注意：

电脑绘制的图表内的所有文字，同样需要设置为宋体四号字，不得采用其他字体或字号，同时保持字体不倾斜、不加下划线，颜色同样需符合标准黑色 RGB（0, 0, 0）的要求。如果存在多级正文内容，无论哪一级正文的文字，都统一遵循该要求，不得随意调整字体字号。

4、图表要求：电脑绘制（不得手绘），白底黑字。宋体四号字，字体不允许倾斜和下划线

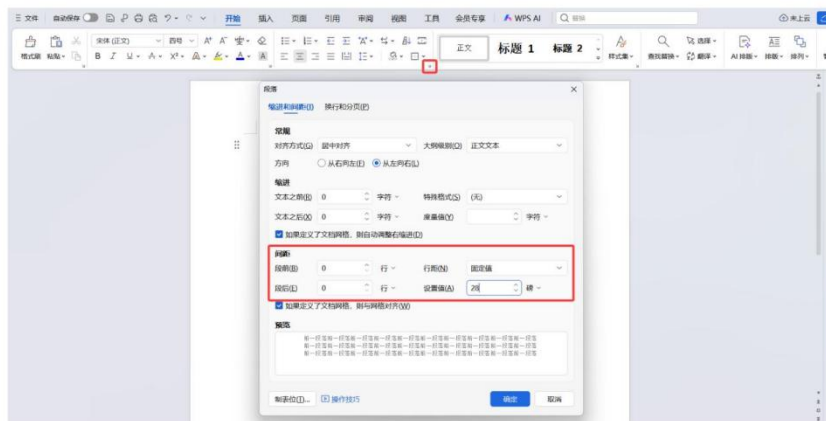
本条文中所指“图表”包含图形和表格，特指软件排版、数据生成的可视化分析/说明素材，必须用 Excel、Word、Visio、PPT 等电脑工具制作，不得手写、手绘，如：矩形、圆形、三角形、表格、统计表、清单表等。并非指图片（照片、插画）。

目前系统只针对图表内容进行检测，不对图片内容进行检测。



5、行间距采用固定值 28 磅，段前段后间距为 0

全选以后，点击【段落】对话框（或者鼠标右键选择【段落】），在弹出的页面间距部分选择：段前“0”行，段后“0”行，行距选择“固定值”，填写“28”磅。

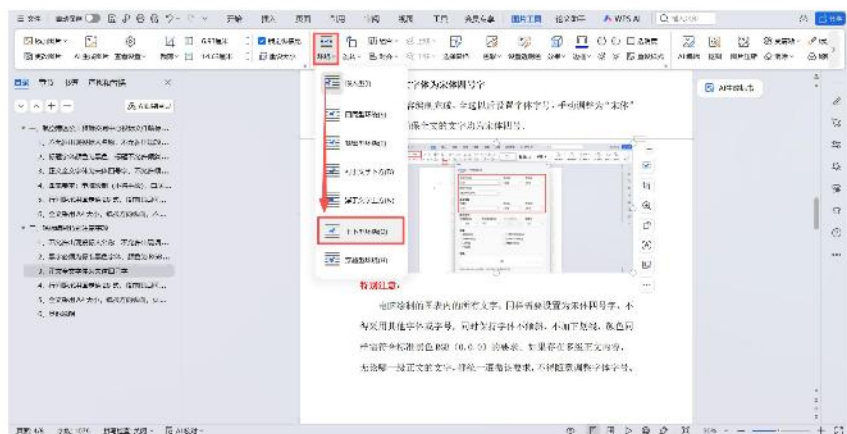


特别注意：

1. 允许插入图片。

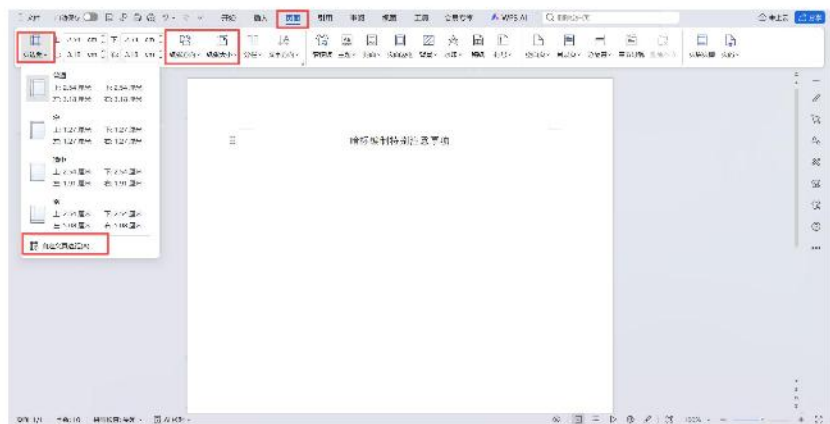
2. 插入图片时需要注意：行间距设置 28 磅时直接插入图片，图片环绕方式默认为“嵌入型”，此时会因为行间距限制显示不完整。

不能为了显示图片直接修改行间距，只需要把图片环绕方式修改为“上下型环绕”，随后调整图片到合适位置及大小即可。



6、全文采用 A4 大小，纸张方向纵向，不允许插入空白页，页边距均为 2.5 厘米

切换到页面标签，纸张大小设置为“A4”，纸张方式设置为“纵向”，点击页边距按钮，选择“自定义页边距”：



在页面设置页面，将边距均填写“2.5”cm，应用于“整篇文档”，之后确定即可。



特别注意：

不允许插入空白页：上传完 Word 版技术标文件后，投标文件制作工具会调用当前制作标书这台电脑上的 office 或 wps 控件把文件转换成 PDF 格式。

由于每台电脑环境和控件版本差异，转换成 PDF 格式后可能会出现空白页，如某一页内容刚好铺满页面，只剩极小空间，此时再插入

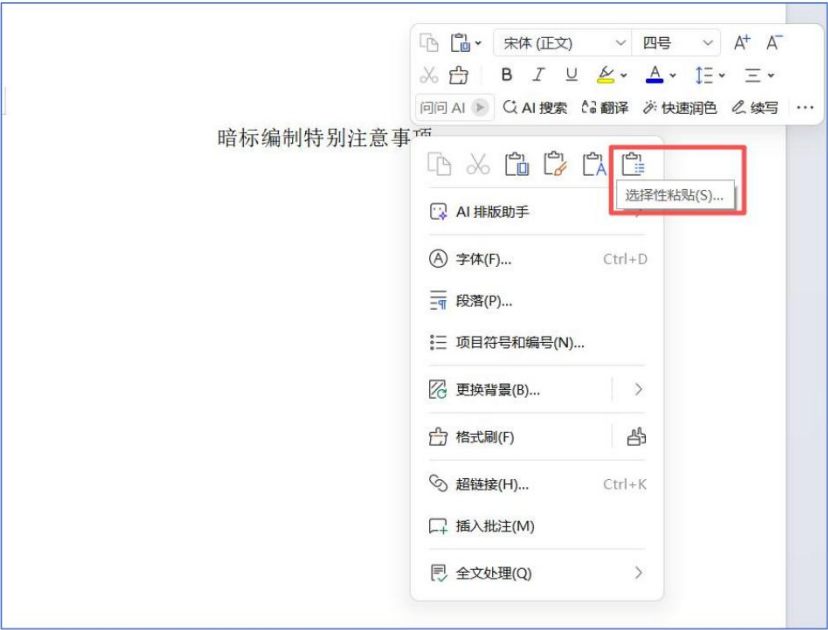
分页符（建议全文避免使用分页符等特殊格式内容），会出现空白行，转换完之后就可能把空白行单独挤到一页，形成空白页。

转换成 PDF 格式后，可以通过【预览标书】功能检查下是否出现空白页，如有空白页需要调整 Word 版文件后重新上传。



7、其他说明

如果暗标制作过程需要复制其他文档，粘贴时使用右键，选择“选择性粘贴”，作为“无格式文本”。这样可以保持格式和已完成的内容一致。





其他技术问题可以拨打技术支持电话：
0371-61318573

七、其他资料

（一）中小企业声明函（如有）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加郑州航空港经济综合实验区建设局的郑州航空港经济综合实验区豫州大道断面优化改造工程监理采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 郑州航空港经济综合实验区豫州大道断面优化改造工程监理（标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元①，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

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

（提醒：如果投标人不是中小企业，则不需要提供《中小企业声明函》。）

（二）残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

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

1.享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

（三）其他有必要提供的材料

（1）反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次招标投标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、招标代理机构工作人员、评审专家、招标人工作人员及亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、资助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

(2) 企业投标诚信承诺书

本企业郑重承诺：

- 一、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加_____（项目名称）项目投标；
- 二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；
- 三、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争，损害招标人 或其他投标人的合法权益；
- 四、不与招标人或招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；
- 五、不向招标人或者评标委员会成员行贿以谋取中标；
- 六、不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- 七、不出卖资质，让他人挂靠投标；
- 八、不恶意压低或抬高投标报价；
- 九、不扰乱招投标市场秩序；
- 十、不在开标后进行虚假恶意投诉。

我公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担法律责任，愿意接受招标人作出的包括但不限于取消投标（中标）资格、投标保证金不予退还、限制投标、公开曝光等相关处理。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

(3) 监理人员到场履职承诺书

致：_____（招标人名称）

经充分研究_____（项目名称）项目招标文件及合同的全部内容后，我方自愿以招标文件所要求的条件参与投标，如我公司能在本次招标中中标，我公司郑重承诺如下：

一、我公司将严格遵守招标文件及合同的相关约定，根据建设单位要求，及时派驻投标文件中约定的相关人员进场履约，不得擅自变更相关约定人员；

二、本项目履约过程中，若我公司投标文件中项目总监理工程师（专业监理工程师/监理员）不能进场履约或擅自变更的，由此造成的一切损失均由我单位承担，愿按合同约定向委托人按次缴纳经济违约金，同时仍需按要求期限更换符合要求的监理人员。

三、我公司承诺针对本项目所委派的项目管理机构进场后将不在其他项目上兼职，如出现兼职情况，我们愿意按照每人次缴纳 20000 元经济补偿金，并停止兼职行为或按合同约定要求更换监理人员。如更换人员的，愿同时按合同约定承担经济违约责任。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(4) 现场管理承诺书

致：_____（招标人名称）

经充分研究_____（项目名称）项目招标文件及合同的全部内容后，我方自愿以招标文件所要求的条件参与投标，如我公司能在本次招标中中标，我公司郑重承诺如下：

一、我公司将严格执行国家和地方的相关法律、法规，遵守招标文件及合同的相关约定，加强对施工现场的质量、安全、投资、进度、扬尘防治、文明施工及农民工工资等方面的管理。确保施工单位现场施工管理规范。

二、本项目履约过程中，若在上述方面出现问题，受到项目主管部门、质量安全监督部门、建设单位书面通知批评及处罚的，每发生一起，除按合同承担相应违约责任外，我单位愿向招标人（委托人）另行缴纳违约金 2 万元（大写人民币：贰万元整）。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(5) 人员配备承诺书

致：_____（招标人名称）

（投标单位名称）_____在此承诺：

一旦我单位中标，

1、我单位拟派项目总监理工程师未经招标人同意不得更换。我单位拟派项目总监每月总服务时间不得少于 22 天，我单位拟派专业监理工程师每月总服务时间不得少于 24 天，我单位拟派监理员每月总服务时间不得少于 26 天。我单位拟派项目总监、专业监理工程师、监理员每周在岗服务时间不得少于 5 天。

2、我单位拟派本项目监理部成员将严格按照投标时人员进行配备配合施工进度按时进场，否则，自愿接受贵单位下发的相关处罚（包括取消我单位的中标资格）。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(6) 真实性承诺书

我单位参加_____（项目名称）项目投标，我单位承诺投标文件中涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、各类证书、相关网站查询截图等内容，均真实有效。若出现弄虚作假，中标无效，自愿承担赔偿责任及刑事责任。

特此承诺。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(7) 全省房屋建筑和市政基础设施工程项目招标投标活动承诺书

我单位承诺，在_____（项目名称）项目招投标活动中，自觉遵守《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》、河南省实施《中华人民共和国招标投标法》办法等招标投标相关法律、法规和制度规定，如有违反，愿承担相关法律责任。

承诺人（法定代表人或授权委托人）（签字或盖章）：_____

联系电话：_____

承诺人（盖单位公章）_____

年 月 日

(8) 招标文件规定的其他材料和投标人认为对投标有利的其他材料。

投标人联系方式

联系人	姓名	办公室电话	手机	邮箱
投标人办公室				
委托代理人				
项目总负责人				