

项目编号：HSZC2025-10

伊金霍洛旗C020布连-格丑庙（K7+100-K14+420）段、
C108塞乌聂盖-根皮庙（K1+000-K13+300）段、Y802苏
布尔嘎-昌井渠（K26+000-K31+000）段、C129龙虎渠-
阿成东线（K0+000-K7+048）段农村公路养护工程施工
监理

竞争性磋商文件

采购单位名称：伊金霍洛旗交通运输局

采购代理机构名称：内蒙古海维建设工程项目管理有限公司

2025年9月



目 录

第一章 磋商邀请	4
第二章 供应商须知	7
第三章 采购内容与技术要求	17
第四章 供应商应当提交的资格、资信证明文件	19
第五章 评审	20
第六章 合同与验收	29
第七章 响应文件格式与要求	84

第一章 磋商邀请

内蒙古海维建设工程项目管理有限公司受伊金霍洛旗交通运输局委托，采用竞争性磋商方式组织采购伊金霍洛旗C020布连-格丑庙（K7+100-K14+420）段、C108塞乌聂盖-根皮庙（K1+000-K13+300）段、Y802苏布尔嘎-昌井渠（K26+000-K31+000）段、C129龙虎渠-阿成东线（K0+000-K7+048）段农村公路养护工程施工监理。欢迎符合资格条件的供应商参加磋商。

一、项目概述

1.名称

项目名称：伊金霍洛旗C020布连-格丑庙（K7+100-K14+420）段、C108塞乌聂盖-根皮庙（K1+000-K13+300）段、Y802苏布尔嘎-昌井渠（K26+000-K31+000）段、C129龙虎渠-阿成东线（K0+000-K7+048）段农村公路养护工程施工监理。

2.内容及划分采购包情况

本项目采购只划分一个包，具体如下：

序号	标的名称	数量 (单位)	标的金额 (元)	计量单位	所属行业
1	伊金霍洛旗 C020 布连-格丑庙（K7+100-K14+420）段、C108 塞乌聂盖-根皮庙（K1+000-K13+300）段、Y802 苏布尔嘎-昌井渠（K26+000-K31+000）段、C129 龙虎渠-阿成东线（K0+000-K7+048）段农村公路养护工程施工监理	1(项)	120166	项	建筑业

二、供应商的资格要求

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：是，提供《中小企业声明函》，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4、本项目的特定资格要求：

(1) 供应商具有交通运输主管部门颁发的公路工程监理乙级及以上资质。

(2) 项目负责人同时满足：①公路工程相关专业工程师及以上职称(以职称证书为准)；②具有交通运输部公路工程监理工程师(JGJ)资格(道路与桥梁工程专业)或人力资源和社会保障部颁发的交通运输工程专业监理工程师证书(以“全国公路建设市场信用信息管理系统”(http://glxy.mot.gov.cn/)查询的执业资格信息为准)；③必须在供应商本单位参加社保（提供供应商所属社保机构出具的拟委任的项目负责人的社保缴费证明或在社保系统打印的本单位人员缴费明细或其他能够证明拟委任的项目负责人参加社保的有效证明材料）。

5、本项目**不接受**联合体响应。

三、获取磋商文件的时间、地点、方式

1.有意参加本项目的供应商于**2025年9月3日至2025年9月10日**（法定节假日除外）每日上午**9时00分至11时30分**，下午**14时30分至17时00分**（北京时间，下同），在**内蒙古海维建设工程项目管理有限公司网站（www.nm-highway.com）**上下载磋商文件，并将以下资料：**①营业执照副本扫描件或复印件及乙级及以上监理资质扫描件或复印件；②竞争性磋商文件下载回执单（在采购代理机构网站获取）；上述资料加盖公章发至邮箱50145885qq.com。**

2.供应商自领取磋商文件之日起，应确保其向采购人提供的通讯手段（电话、邮箱）一直有效，以保证往来函件能及时传达并及时反馈信息，否则由此引起的一切后果由供应商承担。

四、磋商文件售价

磋商文件每合同包售价人民币**0**元。

五、提交响应文件截止时间、开启时间和地点

1.响应文件递交的截止时间为**2025年9月15日15时00分**，供应商应于当日**14时30分至15时00分**将响应文件递交至**内蒙古电子招标投标交易平台(鄂尔多斯分平台)鄂尔多斯市康巴什区日兴大厦7楼开标区**。

2.开启时间为**2025年9月15日15时00分**。

3.开启地点：**内蒙古电子招标投标交易平台(鄂尔多斯分平台)鄂尔多斯市康巴什区**

日兴大厦7楼开标区。

六、联系方式

1.采购人信息

单位名称：伊金霍洛旗交通运输局

地 址：鄂尔多斯市伊金霍洛旗

联 系 人：乔先生

联系电话：**0477-2298068**

2. 采购代理机构信息

采购代理机构名称：内蒙古海维建设工程项目管理有限公司

地 址：内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区国际金融大厦10楼

联 系 人：翟先生

联系电话：**13848418805**

第二章 供应商须知

一.前附表

序号	事项	内容及要求
1	划分采购包情况	共划分1个包
2	采购方式	竞争性磋商
3	开启方式	现场开启
4	评审方式	现场评审
5	评审方法	综合评分法
6	获取磋商文件时间	详见竞争性磋商公告
7	保证金缴纳截止时间（同响应文件提交截止时间）	本项目不要求递交磋商保证金
8	电子响应文件递交	供应商必需提交以U盘（1份）形式存储的电子响应文件一套（不得设置权限密码），U盘存储内容包括：响应文件全部内容。
9	响应文件数量	供应商须提供3份纸质响应文件，正本1份，副本2份（副本为本正签字盖章后的复印件）。
10	响应文件封装要求	<p>1、纸质版响应文件封面上须清楚地标明“正本”“副本”字样，若正本和副本、电子版不符，均以纸质版响应文件正本为准；</p> <p>2、响应文件的正本、副本和响应文件电子版同时包封在一起，响应文件电子版单独放入一个密封袋中，首轮报价表要求单独放入一个密封袋中，密封袋上应清楚地标记“响应文件纸质版”或“首轮报价表”字样；封套的封口处加盖供应商单位公章或由供应商法定代表人（或委托代理人）签字；</p> <p>3、纸质版响应文件必须牢固装订成册，以避免响应文件不至于在翻页时散开或用简单办法可将任何一页在没有损坏的情况下取出或插入。使用塑料方便式书脊、文件夹、活页夹等均不认为是牢固装订；</p> <p>4、电子版响应文件装入U盘中，然后按照本项第2条规定进行密封递交；</p> <p>不按上述规定装订的响应文件将按无效投标处理，供应商承担其费用和责任。</p>
11	封套上应载明的信息	<p>采购人名称：<u>伊金霍洛旗交通运输局</u></p> <p>采购人地址：<u>鄂尔多斯市伊金霍洛旗伊金霍洛旗C020、C108、Y802、C129农村公路养护工程施工监理响应文件</u></p>

序号	事项	内容及要求
		在__年__月__日__时__分前不得开启 供应商名称：_____ 供应商地址：_____
12	成交人确定	采购人按照评审报告推荐的顺序确认成交供应商。
13	联合体响应	本项目不接受联合体响应
14	采购代理机构代理费用	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：成交供应商 代理服务费收费标准：成交人确定后，采购代理单位参照内蒙古自治区工程建设协会关于印发《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》的通知（内工建协【2022】34号）文件规定规定计算标准的51%向中标人收取代理服务费。
15	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
16	响应文件签字、盖章要求	响应文件格式中有签字、盖章的位置均须供应商的法定代表人或其授权的代理人签署姓名并加盖单位公章。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。
17	是否专门面向中小企业采购	专门面向中小企业
18	有效供应商家数	采购包1：3家
19	中标供应商数量	采购包1：1家
20	中标候选供应商数	采购包1：3家
21	报价形式	总价
22	现场踏勘	否
23	响应有效期	自供应商提交响应文件截止之日起90天内
24	最高限价	本项目最高限价为120166元。
25	二轮报价	本项目在磋商的过程中，进行二轮报价，第二轮报价即为最终报价。最终报价表在评审现场进行填写（需提前打印并由供应商手持）。
26	其他	本项目不允许分包。

二、磋商须知

1.响应方式

本项目磋商采用线下、递交纸质响应文件方式组织。供应商应当在响应截止时间前将响应文件递交至开启地点。未按磋商文件要求密封和加写标记的响应文件或逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予接收。

2.磋商保证金

2.1 磋商保证金缴纳（如需缴纳保证金）

2.1.1本采购项目支持支票、汇票、本票、保函方式收取磋商保证金。具体要求详见前附表。

2.1.2 供应商选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，供应商将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中，同时在开标时将原件单独密封在一信封内，在递交纸质版相应文件同时单独递交给采购人。

2.1.3 缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于磋商保证金到账需要一定时间，请供应商在响应截止前及早缴纳。

2.2 磋商保证金的退还

2.2.1已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

2.2.2有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）本文件规定的其他情形。

3.响应文件的密封和标识

3.1响应文件的正本、副本及响应文件电子文件（U盘形式存储的电子响应文件）应密封在一个封套中。封套应加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位章或由供应商的法定代表人或其授权代理人签字。

3.2 响应文件的封套上应写明的其他内容见供应商须知前附表。

3.3 未按本章第3.1项或第3.2项要求密封和加写标记的响应文件，采购人不予受理。

三、说明

1.总则

本磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目公告及磋商文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

供应商应自行承担所有与准备、参加响应有关费用。不论磋商结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本磋商文件的采购人特指伊金霍洛旗交通运输局。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本磋商文件的采购代理机构特指内蒙古海维建设工程项目管理有限公司。

4.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“磋商小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

5.合格的供应商

5.1 符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为响应文件组成部分。

6.2 联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.5 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7 如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1 所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2 所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3 所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

8.1 磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织潜在供应商踏勘项目现场。

8.2 供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

9.其他条款

无论成交与否，供应商递交的响应文件均不予退还。

四.磋商文件的澄清或者修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在“内蒙古海维建设工程项目管理有限公司”网站上发布更正文件进行通知；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。更正公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

五、响应文件

1.响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为响应文件的组成部分。

2.报价

2.1 供应商应按照第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2 报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4 供应商应按响应文件的格式填写“首轮报价表”、“分项报价表”。

2.5 响应文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价。

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

修正后的报价供应商应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，供应商不确认的，其响应无效。

3.响应有效期

3.1 响应有效期从提交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于磋商文件中载明的响应有效期。

3.2 出现特殊情况需要延长响应有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应有效期。同意延长响应有效期的供应商少于3个的，采购人应当重新磋商。供应商同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应失效，但供应商有权收回其响应保证金。

4.响应文件的递交

供应商应当在响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

5.响应文件的补充、修改和撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者

撤回。在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

6.样品（本项目不适用）

采购人、采购代理机构一般不得要求供应商提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

6.1 磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

6.2 响应文件开启前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3 采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照磋商文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开启、评审、结果公告、成交通知书

1.开启

1.1 程序

- （1）宣布纪律；
- （2）宣布相关人员；
- （3）由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称、价格和磋商文件规定需要宣布的其他内容；
- （4）参加人员对开启情况进行确认；
- （5）开启结束。

1.2 疑义

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

1.3 备注说明

1.3.1 提交最后报价的供应商不得少于3家。

2.评审

详见第五章。

3.结果公告

成交供应商确定后，采购代理机构在中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）、内蒙古招标投标公共服务平台（<https://www.nmgztb.com.cn>）网上发布成交结果公告，同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商，成交结果公告期为1个工作日。

4.成交通知书

发布成交结果的同时，采购人或采购代理机构已书面形式发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分，成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，供应商无正当理由不得放弃成交。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2.质疑

2.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2 采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3 询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5 供应商提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6 接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章）。

3.投诉

3.1 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后**15**个工作日内向财政部门提起投诉。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括以下内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3.3 投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 采购内容与技术要求

一、项目概况：

伊金霍洛旗C020布连-格丑庙（K7+100-K14+420）段农村公路养护工程公路养护工程，原设计标准为四级公路，设计速度20公里/小时，路基宽度为6.0米，路面宽度为5.0米，养护里程为16.942公里。道路路面主要病害为路面局部水泥板破碎病害。

伊金霍洛旗C108塞乌聂盖-根皮庙（K1+000-K13+300）段农村公路养护工程，原设计标准为四级公路，设计速度20公里/小时，路基宽度为6.0米，路面宽度为5.0米，养护里程为12.30公里。道路路面主要病害为沥青路面表面老化裂缝较多，局部有坑槽啃边破损。

伊金霍洛旗Y802苏布尔嘎-昌井渠（K26+000-K31+000）段农村公路养护工程，原设计标准为二级公路，设计速度60公里/小时，路基宽度为12.0米，路面宽度为9.0米，沥青混凝土路面，养护里程为45.643公里。道路路面主要病害为局部有边缘啃边、坑槽、网裂、纵缝，路面破损，过水路面横向纵向破碎板等。

伊金霍洛旗C129龙虎渠-阿成东线（K0+000-K7+048）段农村公路养护工程，原设计标准为四级公路，设计速度20公里/小时，路基宽度为6.0米，路面宽度为3.5米，沥青混凝土路面，养护里程为7.996公里。道路路面主要病害为沥青路面表面老化裂缝较多，局部有坑槽、啃边等。

二、主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：

类型	要求
标的提供的时间	合同签订后90日历天内完成全部工作内容
标的提供的地点	鄂尔多斯市伊金霍洛旗（采购人约定地点）
验收要求	符合国家质量验收标准的合格工程及采购人要求
付款方式	具体根据项目实际实施进度据实结算，验收合格、竣工结算后付清全款，达到付款条件起30日，支付合同总金额的100.00%
履约保证金	不缴纳

2.主要技术要求

序 号	核心产品 ("Δ")	品目 名称	标的 名称	单 位	数 量	分项预算单价 (元)	分项预算总 价(元)	面向对象 情况	所属 行业	技术要 求
		工 程 监 理 服务		项	1			否		详见附表一
说明		打“Δ”号品目为核心产品。非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。								

附表一： 是否允许进口： 否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	伊金霍洛旗C020布连-格丑庙（K7+100-K14+420）段、C108塞乌聂盖-根皮庙（K1+000-K13+300）段、Y802苏布尔嘎-昌井渠（K26+000-K31+000）段、C129龙虎渠-阿成东线（K0+000-K7+048）段农村公路养护工程施工监理
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

第四章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的供应商应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照磋商文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评审

一、评审要求

1.评审方法

磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2.评审原则

2.1 磋商小组成员应当遵循客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.2 具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件规定的办法进行评审。

3.磋商小组

3.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2 磋商小组有下列情形之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内,与供应商存在劳动关系,或者担任供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- （2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3 磋商小组负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （1）对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；
- （2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （3）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商；
- （4）对响应文件进行比较和评价；
- （5）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- （6）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；
- （7）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求

供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5.有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.响应无效的情形

(1) 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效；

(2) 在提交响应文件截止时间后递交响应文件的，响应无效；

(3) 未实质性响应磋商文件的，响应无效；

(4) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

7.终止的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其补充通知规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

(4) 法律、法规以及磋商文件规定的其他情形。

8.成交

评审结束后，磋商小组根据采购人书面授权直接确定成交供应商或者由采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

二、落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

2.促进中小企业发展

2.1 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

2.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

2.3 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政

策。

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。

2.4 依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：无。

2.5 供应商属于中小企业的，应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。供应商应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

供应商应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三、评审程序

1.资格审查

1.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。。

1.2 资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的供应商按无效响应处理。

1.3 信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

磋商小组应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

资格审查表

一般资格要求

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查供应商营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商2024年度经会计事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明或提供具备良好的财务状况及健全的财务会计制度的承诺书。
3	依法缴纳税金和社会保障资金承诺书	审查供应商连续3个月（2024年至今任意连续3个月）依法缴纳税收和社会保障资金的证明资料或提供依法缴纳税金和社会保障资金的承诺书。
4	履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必需的设备和专业技术能力”的声明函。
5	参加采购活动前3年内,在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	具有有效的资格证书	具有交通运输主管部门颁发的公路工程监理乙级及以上资质。
8	拟派项目负责人资格	项目负责人同时满足：①路桥相关专业工程师及以上职称（以职称证书为准）；②必须在供应商本单位参加社保（提供供应商所属社保机构出具的拟委任的项目负责人的社保缴费证明或在社保系统打印的本单位人员缴费明细或其他能够证明拟委任的项目负责人参加社保的有效证明材料）。
9	联合体	供应商未以联合体方式参加响应

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购

	包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）
--	--

2.符合性审查

2.1磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.2符合性审查中有任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的供应商按无效响应处理。

符合性审查表

采购包1（包名称）

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	响应保证金缴纳情况	按照采购文件要求递交了磋商保证金。
2	报价	响应报价只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，响应报价不得缺项、漏项。
3	响应文件规范性、符合性	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查供应商出具的“主要商务要求承诺书”。
5	技术部分实质性内容	响应文件应当对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并满足采购文件全部实质性要求。
6	其他要求	磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

3.磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由

其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

5.政府采购政策功能落实

本项目专门面向中小企业采购,供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

6. 综合评分

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分（得分四舍五入保留两位小数）。

评审因素		评审标准	
分值构成		1、技术部分75分 2、商务部分10分 3、报价得分15分	
评审因素分类	评审项	详细描述	分值
技术部分	监理大纲规范程度及完整性	监理大纲规范、完整，针对性强，得12分；监理大纲较规范、完整，针对性较强，得8分；监理大纲基本规范、完整，有针对性，得4分；监理大纲规范、完整程度一般，针对性一般，得1分。未提供，得0分。	12.00
	监理大纲安全措施	监理大纲安全措施规范、完整，针对性强，得12分；监理大纲安全措施较规范、完整，针对性较强，得8分；监理大纲安全措施基本规范、完整，有针对性，得4分；监理大纲安全措施规范、完整程度一般，针对性一般，得1分。未提供，得0分。	12.00
	监理大纲质量控制措施	监理大纲质量控制措施规范、完整，针对性强，得9分；监理大纲质量控制措施较规范、完整，针对性较强，得6分；监理大纲质量控制措施基本规范、完整，有针对性，得3分；监理大纲质量控制措施规范、完整程度一般，针对性一般，得1分。未提供，得0分。	9.00
	监理大纲进度控制措施	监理大纲进度控制措施规范、完整，针对性强，得9分；监理大纲进度控制措施较规范、完整，针对性较强，得6分；	9.00

		监理大纲进度控制措施基本规范、完整，有针对性，得3分； 监理大纲进度控制措施规范、完整程度一般，针对性一般， 得1分。未提供，得0分。	
	实验检测设备和工具配置	实验检测设备和工具配置安排合理满足工程监理需要，得9分； 实验检测设备和工具配置安排基本合理，能基本满足工程监理需要，得6分， 实验室设备和工具配置不合理，得3分；未提供，得0分。	9.00
	监理大纲投资控制措施	监理大纲投资控制措施规范、完整，针对性强，得9分； 监理大纲投资控制措施较规范、完整，针对性较强，得6分； 监理大纲投资控制措施基本规范、完整，有针对性，得3分； 监理大纲投资控制措施规范、完整程度一般，针对性一般， 得1分。未提供，得0分。	9.00
	项目总监理工程师办公室人员配备	各专业配备齐全，人员经验丰富，岗位职责明确合理，满足或优于工程需求的得9分； 各专业配备较齐全、配备较为合理，基本满足工程需求，得6分； 人员配备不齐全，得3分；未提供，得0分。	9.00
	监理大纲合同信息管理	合同信息的内容明确性、管理方式方法得当，3分；合同信息的内容明确性、 管理方式方法基本合理，得1分。未提供，得0分。	3.00
	监理大纲工程协调措施	工程协调措施全面、有效、明确，得3分；工程协调措施较全面、有效、明确， 得1分未提供，得0分。	3.00
商务部分	企业业绩	供应商近年(2022年8月至响应文件递交截止时间)内有公路养护工程的监理项目业绩的有一项得2.5分，最多得10分； (注：响应文件中提供工程施工合同及验收证明，未提供或提供不全面的或不相符的不得分，日期以交工或竣工验收时间为准。)	10
响应报价	响应报价得分	响应报价得分=(评审基准价/响应报价)×价格权值×100 (注：满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为评审基准价)。最低报价不是中标的唯一依据。 响应报价指最后报价的响应报价。	15

采购包1：

价格扣除：

序号	情形	适用对象	比例	说明
无				

7.汇总、排序

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规

定的，可以推荐**2**家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

第六章 合同与验收

一、合同

1.合同要求

1.1 采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起**30**日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2 政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3 采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起**7**个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

正（副）本

公路工程监理合同

(_____监理服务项目)

二零二五年九月

目 录

第一节 合同	32
一、合同协议书	32
二、廉政合同	34
三、合同条款	37
1.定义与解释	37
2.监理人的义务	38
3.发包人的义务	45
4.责任和保障	46
5.监理合同的生效、终止、变更、暂停与解除	48
6.监理服务的费用与支付	50
7.其他	55
8.争端的解决	55
第二节 合同专用条款	57
一、通用合同条款	57
二、专用合同条款	58
A.公路工程专用合同条款	58
B.项目专用合同条款	78

第一节 合同

一、合同协议书

伊金霍洛旗交通运输局（委托人名称，以下简称“委托人”），住所地内蒙古自治区鄂尔多斯市伊金霍洛旗阿勒腾席热镇可汗路北，统一社会信用代码11152728011741875B，法定代表人王志军，为实施_____（项目名称），已接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”），企业地址_____, 统一社会信用代码_____, 法定代表人_____, 对该项目标段施工监理的投标。委托人和监理人共同达成如下协议：

1.工程概况

_____公路养护工程施工监理标段，施工建设期间的“四控、三管、一协调”的全部监理内容，其中还包括建筑安全监督。具体工程量详见工程量清单。

2.下列文件应视为构成合同文件的组成部分：

- （1）本合同协议书及各种合同附件；
- （2）中标通知书；
- （3）投标函；
- （4）项目专用合同条款；
- （5）公路工程专用合同条款；
- （6）通用合同条款；
- （7）委托人要求；
- （8）监理服务费用清单；
- （9）监理人有关人员、试验检测设备投入的承诺；
- （10）其他合同文件。

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3.监理服务费：人民币（大写）_____元（¥_____元）。固定总价合同，合同总价款为含税价，监理人应出具相应税票，不出具税票的，委托人有权拒绝支付合同价款。

4.总监理工程师或驻地监理工程师：_____。

5. 监理人委派的工程师、技术员及其他工作人员在文书、资料、图纸上的签字，签署行为均视为其公司行为。

6. 监理工作质量符合的标准和要求：合格；安全目标：施工过程中人员安全零事故。

7. 监理人承诺按合同约定承担工程的施工监理。

8. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

9. 监理人计划开始监理日期：_____，实际日期按照合同条款中约定的开始监理日期为准。监理服务期限：_____，其中：施工阶段、验收与缺陷责任期阶段监理_____个月。

10. 监理人无论以何种方式收到委托人纸质或电子文件不书面回复的，视为其放弃相应权利。

11. 本协议书在监理人提供履约保证金后，由双方法定代表人或其委托代理人签署并加盖单位章后生效。全部工程完工后经交工验收合格、缺陷责任期满签发缺陷责任终止证书后失效。

12. 本协议书正本二份、副本四份，合同双方各执正本一份，副本二份，当正本与副本的内容不一致时，以正本为准。

13. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。前后协议或者文件不一致的，以顺序在后的协议为准。

委托人：_____（盖单位章） 监理人：_____（盖单位章）

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人：（签字）

或其委托代理人：（签字）

年 月 日

年 月 日

二、廉政合同

根据《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设工作，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，_____（招标项目名称）的项目法人伊金霍洛旗交通运输局（项目法人名称，以下简称“委托人”）与该项目的施工监理单位_____（施工监理单位名称，以下简称“监理人”），特订立如下合同。

1.委托人和监理人双方的权利和义务

（1）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及交通运输部的有关规定。

（2）严格执行_____（招标项目名称）施工监理合同文件，自觉按合同办事。

（3）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。

（4）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（5）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（6）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2.委托人的义务

（1）委托人及其工作人员不得索要或接受监理人的礼金、有价证券和贵重物品，不得让监理人报销任何应由委托人或委托人工作人员个人支付的费用等。

（2）委托人工作人员不得参加监理人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受监理人提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等。

（3）委托人及其工作人员不得要求或者接受监理人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（4）委托人工作人员及其配偶、子女不得从事与委托人工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。

（5）委托人及其工作人员不得以任何理由向监理人推荐分包单位或推销材料，不

得要求监理人购买合同规定外的材料和设备。

(6) 委托人工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工监理队伍。

3. 监理人的义务

(1) 监理人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(2) 监理人不得以任何名义为委托人及其工作人员报销应由委托人单位或个人支付的任何费用。

(3) 监理人不得以任何理由安排委托人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(4) 监理人不得为委托人单位和个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等。

4. 违约责任

(1) 委托人及其工作人员违反本合同第1、2条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；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。

(2) 监理人及其工作人员违反本合同第1、3条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，委托人建议交通运输主管部门给予监理人一至三年内不得进入其主管的公路建设市场的处罚。

5. 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察部门负责监督执行。由委托人或委托人上级单位的纪检监察部门约请监理人或监理人上级单位纪检监察部门对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

6. 本合同有效期为委托人和监理人签署之日起至该工程项目竣工验收后止。

7. 本合同作为_____（招标项目名称）施工监理合同的附件，与工程施工监理合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

8. 本协议书正本二份、副本四份，合同双方各执正本一份，副本二份，当正本与副本的内容不一致时，以正本为准。

委托人：_____（盖单位章） 监理人：_____（盖单位章）

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人：(签字)

或其委托代理人：(签字)

年 月 日

年 月 日

三、合同条款

1. 定义与解释

1.1 定义

本文用词定义如下，但根据上下文另有其意义的除外。

1.1.1 工程

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

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

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

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

1.1.5 监理机构 由监理人派出并代表监理人履行监理合同的现场监理组织。

1.1.6 一方 发包人或监理人。

双方 发包人和监理人。

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

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

1.1.8 书面形式 指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.9 日 即日历日。

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

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

1.1.12 附加监理服务 指除正常监理服务范围以外的监理工作。

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

1.2 解释

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

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

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

1.2.3.1 监理合同书及附件。

1.2.3.2 中标通知书。

1.2.3.3 投标文件。

1.2.3.4 合同专用条款。

1.2.3.5 合同通用条款。

1.2.3.6 工程专用规范。

1.2.3.7 监理规范。

1.2.3.8 技术规范。

1.2.3.9 在本合同专用条款中约定的构成本合同组成部分的其他文件。

对于同一类合同文件，以其最新版本或最新颁发者为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理服务的形式、范围、目标与内容

2.1.1 服务形式

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

2.1.2 服务范围

2.1.2.1 监理服务的工程范围:在专用条款中约定。

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

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

(2) 附加监理服务的范围:包括但不限于:①由于非监理（含发包人或第三方责任）

原因导致合同约定的监理服务期限延长，所延长的服务时间应视为附加监理服务；②发包人书面提出正常监理服务范围以外的监理服务要求，监理人完成此项服务应视为附加监理服务；③发包人书面提出监理合同约定的工作范围以外的监理工作，监理人完成此项工作应视为附加监理服务；④发包人书面提出高于监理合同约定的服务目标，监理人为完成此目标而增加的投入应视为附加监理服务。

(3) 额外服务的范围:指正常监理服务和附加监理服务范围以外的工作，例如:①监理合同生效后，因非监理人原因导致监理人不能提供全部或部分服务时，其善后工作以及恢复服务的准备工作，应作为额外服务；②如果发包人以书面形式提出要求，监理人应提交变更服务的建议方案，该建议方案的编写和提交应视为额外服务；③非监理人原因导致全部监理服务已无法继续履行时，监理人在书面通知发包人28日之后，有权单方面解除本监理合同，因此而增加的监理服务工作量应作为监理人的额外服务；④发包人将部分或全部外部协调工作委托监理人承担，因此而增加的工作应视为额外服务；⑤根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等工作，应视为额外服务。

2.1.3 服务目标

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

2.1.3.2 对第三方履约管理的目标:在专用条款中约定。

2.1.4 服务内容

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

2.1.4.1 在工程设置二级监理机构，即总监理工程师办公室（简称总监办）和驻地监理工程师办公室（简称驻地办）时，总监理工程师办公室的监理服务内容为：

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

(2) 熟悉合同文件，调查施工环境条件；

- (3) 在合同约定的期限内主持编制监理计划；
- (4) 审批各驻地办主持编制的监理细则；
- (5) 参加设计交底；
- (6) 在合同约定的期限内审批承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；
- (7) 审批承包人提交的总体进度计划，核批承包人对总体进度计划的调整计划；
- (8) 签发开工预付款支付证书；
- (9) 审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分；
- (10) 检查承包人的质量、安全和环保等保证体系，审核工地试验室，抽查控制桩点复测、测定地面线和工程划分及驻地办工作；
- (11) 主持召开监理交底会；
- (12) 主持召开第一次工地会议；
- (13) 签发合同工程开工令；
- (14) 审批重要工程材料及混合料配合比；
- (15) 审核工程中期支付申请，签发中期支付证书；
- (16) 签发单位工程或合同工程的暂停令和复工令；
- (17) 受理合同其他事项的有关事项，按合同约定审核、评估和处理工程变更、工程延期、费用索赔、价格调整、保险、违约、争端等合同事项；
- (18) 组织编写监理月报；
- (19) 根据工程需要主持召开专题工地会议；
- (20) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或督促承包人按规定报告有关部门；
- (21) 协助发包人审查交工验收申请，评定工程质量；
- (22) 参加发包人组织的合同工程交工验收；
- (23) 编写监理工作报告，并提交发包人；
- (24) 签认交工结账证书；
- (25) 组织编制工程监理竣工文件，并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料；
- (26) 在合同工程的缺陷责任期内，检查承包人剩余工程的实施；巡视检查已完工程，指示承包人修复发生的工程缺陷，调查、确认缺陷责任及修复费用；
- (27) 缺陷责任期结束，经检查符合条件时，签发合同工程缺陷责任终止证书；

(28) 签认最后支付证书;

(29) 参加工程竣工验收。

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

(1) 按合同要求建立驻地试验室,配备现场抽查常用的试验检测设备、并在专用条款中明确检查项目和频率的要求;

(2) 熟悉合同文件,调查施工环境条件;

(3) 在总监办的安排下,参与编制监理计划,提供本驻地办相关资料;

(4) 根据监理计划在相应工程开工前主持编制监理细则;

(5) 参加设计交底;

(6) 按规定程序初审本驻地监理标段承包人提交的施工组织设计(含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施);

(7) 初审本驻地监理标段承包人提交的总体进度计划以及施工中进行的调整计划;

(8) 对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测,审核后予以批复;

(9) 验收承包人测定的地面线;

(10) 确认承包人提交的场地占用计划;

(11) 核算承包人对工程量清单的复核结果;

(12) 按合同约定对工程分包计划和合同进行审查,审查分包合同中是否明确了承包人与分包人各自在安全生产方面的责任;

(13) 审批施工测量放线;

(14) 审批一般工程原材料和混合料配合比;

(15) 审查施工组织及人员配备;

(16) 审查承包人进场的施工机械设备;

(17) 审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺;

(18) 审批承包人月进度计划,检查和监督进度计划的实施;

(19) 审批分项(部)工程的开工申请,签发分项、分部工程暂停令和复工令;

(20) 验收构配件或设备;

(21) 按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检,并做好记录;

(22) 对关键工序进行签认;

(23) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门；

(24) 对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》；

(25) 对已完工程按合同约定的方法进行计量；

(26) 按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定；

(27) 编写本驻地监理标段的监理月报；

(28) 主持召开工地会议和根据工程需要主持召开专题工地会议；

(29) 编制标段监理竣工文件；

(30) 编写本驻地监理标段的监理工作报告；

(31) 参加本驻地监理标段合同工程的交工验收；

(32) 初审交工结账证书。

2.1.4.3在工程只设置总监办一级监理机构时，其监理服务内容为：

(1) 按监理合同要求建立总监办中心试验室；

(2) 熟悉合同文件，调查施工环境条件；

(3) 在合同约定的期限内编制监理计划，根据监理计划在相应工程开工前编制监理细则；

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

(5) 参加设计交底；

(6) 审批承包人提交的总体进度计划，核批承包人对总体进度计划的调整计划；

(7) 检查承包人工程质量、施工安全和施工环境保护等保证体系；

(8) 审核承包人的工地试验室；

(9) 对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测，审核后予以批复；

(10) 验收承包人测定的地面线；

(11) 审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分；

(12) 确认承包人提交的场地占用计划；

(13) 核算承包人对工程量清单的复核结果；

(14) 签发开工预付款支付证书；

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

(41) 签认交工结账证书;

(42) 组织编制工程监理竣工文件,并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料;

(43) 在合同工程的缺陷责任期内,检查承包人剩余工程的实施;巡视检查已完工程,指示承包人修复发生的工程缺陷,调查、确认缺陷责任及修复费用;

(44) 缺陷责任期结束,经检查符合条件时,签发合同工程缺陷责任终止证书;

(45) 签认最后支付证书;

(46) 参加工程竣工验收。

2.1.5 发包人对监理人的授权

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

2.2 监理服务的依据

2.2.1 适用的法律、法规、规章;

2.2.2 国家和行业有关标准、规范、规程;

2.2.3 监理合同;

2.2.4 施工合同;

2.2.5 工程前期有关文件;

2.2.6 工程设计文件和图纸;

2.2.7 工程实施过程中有关的函件。

2.3 监理职责

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

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

(1) 根据监理合同文件和工程合同文件进行监理服务;

(2) 根据职责范围,在发包人和第三方之间独立公正地行使上述合同文件赋予的权力;

(3) 根据上述合同文件的授权,可对相应的工程和合同事宜进行变更,但未经发包人的书面批准,不得变更工程合同文件中约定的工程标准和第三方的责任与义务。

2.4 监理人员

2.4.1 监理人派驻到工程所在地进行监理服务的监理人员，应能够胜任监理合同约定的监理服务工作，监理人配备的重要监理岗位人员职称、专业、年龄、资格、资历、业绩、数量等须满足招标文件的要求和《公路工程施工监理规范》(JTGG10-2006)的规定，除非专用条款另有约定。

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

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

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

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

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

2.5 保密

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

3. 发包人的义务

3.1 监理工作条件

发包人应按照监理合同约定向监理人提供履行监理服务所必需的工作条件。

3.2 文件和资料

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

3.2.1 发包人与承包人签订的施工合同1份。

3.2.2 发包人与承包人共同确认的已标价的工程数量清单及其说明1份。

3.2.3 合同图纸和相关的标准图纸及说明1套。

3.2.4 合同指定使用的技术规范、检验评定标准、操作规程1套。

3.2.5 其他。

3.3协助

合同指定使用的技术规范、检验评定标准、操作规程1套。

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

3.4决定

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

3.5代表

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

3.6授权通知

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

3.7支付费用

发包人须按合同约定向监理人支付监理服务费用。

3.8发包人指令的下达

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

3.9支付担保

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

4. 责任和保障

4.1监理人的违约及赔偿责任

4.1.1监理人的违约

4.1.1.1 监理人违反监理合同的约定，将监理服务的任何部分转让或分包。

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

4.1.1.3 监理人不履行监理职责，造成工程质量、安全事故或向承包人索贿、谋取私

利，或与承包人串通损害发包人利益，给发包人造成损失。

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

4.1.1.5 违反合同专用条款约定的其他情形。

发包人应视其违约情节分别采取如下处理方法：

监理人违反上述约定应承担违约责任，发包人有权向监理人发出书面通知要求其限期改正。当发包人在向监理人发出书面通知的**14**日内未见纠正后，可以向监理人课以专用条款中约定的违约金，并可在**21**日内发出第二次通知终止合同。在发生第**4.1.1.1**目或**4.1.1.3**目情形时，发包人可直接发出书面通知立即终止合同。

4.1.2 监理人的赔偿责任

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

赔偿金=发包人直接经济损失所对应的监理费×监理人应承担责任的比率

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

4.1.3 监理人对发包人未授权的监理服务范围不承担监理责任。

4.2 发包人的违约和赔偿责任

4.2.1 发包人的违约

4.2.1.1 发包人在合同约定的期限内，未向监理人支付到期应付的款项。

4.2.1.2 发包人未按合同约定履行其他应尽义务。

发包人违反上述约定应承担违约责任，并按相关合同条款约定承担相应的费用。

4.2.2 发包人的赔偿责任

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

4.3 赔偿责任的期限

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

去索赔权利。

4.4赔偿的限额

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

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

发包人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为监理服务费总额。

4.5保障

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

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

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

4.6保险

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

5. 监理合同的生效、终止、变更、暂停与解除

5.1监理合同书的生效

监理合同书生效的时间，以双方签署的合同书上约定的时间为准。

5.2监理服务的时间和期限

监理人必须按照监理合同约定的时间和有关期限履行和完成监理服务。如果非监理

人的原因，致使监理服务时间需要延长，可由双方通过协商，另行签订补充合同。

5.3 监理合同的终止

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

5.4 监理合同的变更

5.4.1任何一方提出申请并经双方书面同意后，可对本监理合同进行变更。

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

5.4.3因发包人或第三方的责任，阻碍或延误了监理人履行监理服务，监理人应及时将该情况与其可能产生的影响书面通知发包人，如有必要，在双方协商一致的基础上对监理合同进行相应的变更。上述情况导致增加的监理服务工作量或工作时间，其费用按合同条款约定进行调整，监理人完成相应服务的时间亦应予以延长。

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

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

5.5 监理合同的暂停与解除

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

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

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

5.5.1.3因不可抗力致使本监理合同不能履行或只能部分履行时，一方应立即书面通知另一方，暂停或解除监理合同。双方应对由此而产生的任何损失、损害或延误各负其责。不可抗力是指监理人和发包人在订立合同时不可预见，在工程实施过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴

动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

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

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

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

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

5.6 转让和分包

5.6.1 监理人不得转让工程监理业务。

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

6. 监理服务的费用与支付

6.1 监理服务费用内容

监理人服务费用应包括如下内容：

6.1.1 派驻监理人员费用

6.1.1.1 基本工资。

6.1.1.2 工资性津贴。

6.1.1.3 职工福利费。

6.1.1.4 劳动保护费。

6.1.1.5其他。

6.1.2现场费用。

6.1.2.1临时设施费。

6.1.2.2办公费。

6.1.2.3会议费。

6.1.2.4差旅交通费。

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

6.1.2.6通信设备购置、使用费。

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

6.1.2.8零星固定资产购置费。

6.1.2.9其他。

6.1.3企业管理费

6.1.3.1工会经费。

6.1.3.2职工教育经费。

6.1.3.3业务招待费。

6.1.3.4财务费用。

6.1.3.5社会保险费用（基本养老、基本医疗、失业、工伤保险）。

6.1.3.6住房公积金。

6.1.3.7其他。

6.1.4利润和税金

6.2监理服务费计费方法

监理服务费用由正常监理服务、附加监理服务和额外服务三个方面的监理费用组成。

6.2.1正常监理服务的费用

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

算，服务时间应按实际发生的工日数计算。

6.2.2附加监理服务的费用

附加监理服务费用应按下列方法之一计算，具体方法的选用在专用条款中约定：

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

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

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

6.2.3额外服务的费用

额外服务费用应按下列方法之一计算，具体方法的选用在专用条款中约定。

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

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

6.2.4监理服务费的调整

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

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

6.3支付

6.3.1动员预付款

为使监理服务能够及时开展，发包人应在监理合同签订后**7**日内按监理服务费总额的**10%**向监理人支付动员预付款，但专用条款另有约定的除外。

6.3.2履约担保

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

6.3.2.2发包人没收监理人的全部或部分履约担保时，不影响监理人根据监理合同应当得到的其他款项的支付。

6.3.3违约金和赔偿金

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

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

6.3.4支付担保

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

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

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

6.3.5支付方式与支付内容

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

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

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

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

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

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

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

6.3.5.2监理人应于每月7日前将上月加班费上报发包人审批，发包人应于收到后7日

内批复并与监理服务费一同支付。

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

6.3.6动员预付款的扣回

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

6.3.7结算

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

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

6.3.8监理服务费用的支付期限

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

6.3.9支付争议

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

6.4货币

除专用条款另有约定外，发包人支付监理人履行监理服务的费用一律采用人民币付。涉及外币支付的，其货币种类、比例和汇率等事宜，在专用条款中约定。

7. 其他

7.1 合同双方的关系

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

7.2 语言和法律

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

7.2.2适用于本监理合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

7.3 奖励

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

7.4 利益矛盾

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

7.5 版权

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

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

7.6 通知

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

8. 争端的解决

双方在履行本监理合同过程中发生争端时，应本着友好协商的原则解决问题，或通

过上级主管部门进行调解。若经过协商或调解仍不能达成一致时，任何一方均可根据专用条款的约定，申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 合同专用条款

一、通用合同条款

“通用合同条款”采用《标准监理招标文件》的“通用合同条款”。

二、专用合同条款

A. 公路工程专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同

第1.1.1.1目细化为：

合同文件(或称合同)：指合同协议书及各种合同附件、中标通知书、投标函、项目专用合同条款、公路工程专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理服务费用清单、监理人有关人员和试验检测设备投入的承诺，以及其他构成合同组成部分的文件。

第1.1.1.5目不适用。第1.1.1.8目细化为：

1.1.1.8监理服务费用清单：指监理人投标文件中的监理服务费用清单。

1.1.2 合同当事人和人员

本项补充第1.1.2.7目至第1.1.2.9目：

1.1.2.7监理单位：指由监理人在项目现场设立的履行监理职责的组织，包括总监理工程师办公室（简称总监办）及驻地监理工程师办公室（简称驻地办）。

1.1.2.8行政管理部门：指交通运输主管部门或对本工程依法享有行政监督权限的其他政府部门。

1.1.2.9第三方：指处委托人、监理人之外，与本工程建设有关的其他当事人。

1.1.3 工程和监理

第1.1.3.1目细化为：

工程：指为完成项目所实施的一项或若干项永久或临时工程（包括向委托人提供的物资和设备），具体情况在项目专用合同条款中指明。

第1.1.3.2目细化为：

监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对公路工程施工准备、施工、验收与缺陷责任期等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

第1.4款细化为：

1.4合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除项目专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书及各种合同附件；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函；
- (4) 项目专用合同条款；
- (5) 公路工程专用合同条款；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 委托人要求；
- (8) 监理服务费用清单；
- (9) 监理人有关人员、试验检测设备投入的承诺；
- (10) 其他合同文件。合同当事人针对各类合同文件所作出的补充和修改亦属于合同文件的组成部分，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

1.6文件的提供和照管

第1.6.1项和第1.6.2项细化为：

1.6.1监理文件的提供

监理人应在合理的期限内按照国家、公路行业现行标准、规范、规定，《公路工程施工监理规范》及施工承包合同约定向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2委托人提供的文件

除项目专用合同条款另有约定外，委托人应在监理合同生效且取得相关文件、资料后7

日内，向监理人免费提供下述文件、资料：

- (1) 委托人与承包人签订的施工承包合同1份。
- (2) 委托人与承包人共同确认的已标价的工程数量清单及其说明1份。
- (3) 合同图纸和相关的标准图纸及说明1套。
- (4) 合同指定使用的技术规范、检验评定标准、操作规程1套。
- (5) 其他相关资料。

由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按第6.2款约定执行。

第1.8款细化为：

1.8转让和分包

1.8.1除项目专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.8.2监理人不得将监理服务的任何部分分包。监理人因监理服务的需要，聘用专业技术人员和辅助工作人员不属于分包。

1.10知识产权

新增第1.10.4项：

1.10.4除项目专用合同条款另有约定外，监理人有权出版与本项目或本工程监理服务有关的资料。但未经委托人同意，上述出版物中不得涉及委托人的专利、专有技术以及经济情报。

新增第1.13款：

1.13避免利益冲突

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

2.委托人义务

新增第2.7款至第2.10款：

2.7协助

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

2.8授权通知

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

2.9委托人指令的下达

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

2.10保障

在监理人不违反有关法律、法规的前提下，委托人应保障监理人免受因履行本监

理合同而引起的外界索赔或干扰。

3.委托人管理

3.3决定或答复

第3.3.2项细化为：

委托人对监理人关于本工程的工期、质量、投资、合约和安全等问题提出的请示应及时作出书面答复。对上述请示给予书面答复的期限，自收到书面请示之日起最长不超过7日，重大问题不得超过28日。逾期没有作出答复的，视为已获得委托人的批准。

4.监理人义务

第4.2款细化为：

4.2履约保证金

4.2.1履约保证金自合同生效之日起生效。在签发合同工程交工证书后，监理人应按委托人要求的格式，以项目专用合同条款规定的额度向委托人提交缺陷责任期保函。委托人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后7日内向监理人返还履约保证金。在签发工程缺陷责任终止证书后14日内，委托人向监理人返还缺陷责任期保函。

4.2.2如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金或缺陷责任期保函，但不影响监理人根据监理合同应当得到的其他款项的支付。

4.3联合体

第4.3.3项细化为：

联合体牵头人负责与委托人联系并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。委托人就本合同工程向联合体牵头人发布的任何指令、指示、通知等均对联合体其他成员具有同等效力。

补充第4.3.4项：

4.3.4未经委托人同意，联合体的组成、结构与业务分工均不得变动。

4.4总监理工程师

第4.4.1项细化为：

监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换14天前将拟更换的总监理工

工程师的姓名和详细资料提交委托人，拟更换的总监理工程师资历应不低于原总监理工程师。总监理工程师2天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派代表代行其职责。

4.5 监理人员的管理

第4.5.1项、4.5.2项细化为：

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起7天内，向委托人提交监理项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和其他人员的名单及资格条件。主要监理人员应常驻现场并相对稳定。更换主要监理人员的，应取得委托人的同意，并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料，继任人员的资历应不低于原监理人员。总监理工程师的更换，应按照本章第4.4.1项规定执行。

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

新增第4.9款：

4.9 党建工作要求

对于政府投资的国家高速公路项目，或监理人为固有控股或参股企业的，监理人应按规定在项目现场设立基层党组织。不满足上述情形的，监理人应创造条件使党员能够参加党组织生活并接受相应管理。

监理人在项目现场设立基层党组织的，应明确党组织机构设置、党组织负责人及党务工作人员配备情况，编制党务工作开展预案，并按照预案要求在项目实施过程中同步开展党务工作，充分发挥基层党组织在项目实施的作用。

5. 监理要求

5.1 监理范围

第5.1.3项细化为：

阶段范围指公路工程建设程序中的施工准备阶段、施工阶段、验收与缺陷责任期阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在项目专用合同条款中约定。

第5.2款细化为：

5.2 监理依据

除项目专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章：

- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程前期有关文件；
- (4) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (5) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (6) 委托人签订的施工承包合同；
- (7) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- (8) 其他监理依据。

第5.3款细化为：

5.3 监理内容

监理人应按照《公路工程施工监理规范》及相关法律、法规开展监理服务。委托人须依据《公路工程施工监理规范》要求对监理机构的设置方式进行选择，并在项目专用合同条款中予以约定。各阶段监理服务包括但不限于以下内容，委托人可根据工程实际情况在项目专用合同条款中对其进行调整。

5.3.1 在工程同时设置总监办和驻地办时，总监办的监理服务内容为：

- (1) 总监办工地试验室按监理合同要求配备常规的试验检测设备，并须达到项目专用合同条款中约定的检查项目及频率要求；
- (2) 熟悉合同文件，调查施工环境条件；
- (3) 在合同约定的期限内主持编制监理计划；
- (4) 审批各驻地办主持编制的监理细则；
- (5) 参加设计交底；
- (6) 在合同约定的期限内审批承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；
- (7) 审批承包人提交的总体进度计划，核批承包人对总体进度计划的调整计划；
- (8) 签发开工预付款支付证书；
- (9) 审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分；
- (10) 检查承包人的质量、安全和环保等保证体系，审核工地试验室，抽查控制桩点复测、测定地面线和工程划分及驻地办工作；
- (11) 主持召开监理交底会；
- (12) 主持召开第一次工地会议；
- (13) 签发合同工程开工令；

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

5.3.2 在工程同时设置总监办和驻地办时, 驻地办的监理服务内容为:

- (1) 按项目专用合同条款的约定建立(或不建立)工地试验室, 如需驻地办建立工地试验室, 应配备现场抽查常用的试验检测设备, 并在项目专用合同条款中明确检查项目和频率的要求;
- (2) 熟悉合同文件, 调查施工环境条件;
- (3) 在总监办的安排下, 参与编制监理计划, 提供本驻地办相关资料;
- (4) 根据监理计划在相应工程开工前主持编制监理细则;
- (5) 参加设计交底;
- (6) 按规定程序初审本驻地监理标段承包人提交的施工组织设计(含安全技术措

施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）：

（7）初审本驻地监理标段承包人提交的总体进度计划以及施工中进行的调整计划；

（8）对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测，审核后予以批复：

（9）验收承包人测定的地面线：

（10）确认承包人提交的场地占用计划：

（11）核算承包人对工程量清单的复核结果：

（12）按合同约定对工程分包计划和协议进行审查，审查分包合同中是否明确了承包人与分包人各自在安全生产方面的责任：

（13）审批施工测量放线：

（14）审批一般工程原材料和混合料配合比：

（15）审查施工组织及人员配备：

（16）审查承包人进场的施工机械设备：

（17）审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺：

（18）审批承包人月进度计划，检查和监督进度计划的实施：

（19）审批分项（部）工程的开工申请，签发分项、分部工程暂停令和复工令：

（20）验收构配件或设备：

（21）按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检，并做好记录：

（22）对关键工序进行签认：

（23）对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门：

（24）对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》；

（25）对已完工程按合同约定的方法进行计量：

（26）按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定

（27）编写本驻地监理标段的监理月报：

（28）主持开工地会议和根据工程需要主持召开专题工地会议：

（29）编制标段监理竣工文件：

（30）编写本驻地监理标段的监理工作报告：

(31) 参加本驻地监理标段合同工程的交工验收:

(32) 初审交工结账证书。

(33) 按照项目专用合同条款约定提供其他工程管理咨询服务。

5.3.3在工程只设置总监办一级监理机构时,其监理服务内容为:

(1) 按监理合同要求建立总监办工地试验室,按监理合同要求配备常规的试验检测设备,并须达到项目专用合同条款中约定的检查项目及频率要求:

(2) 熟悉合同文件,调查施工环境条件:

(3) 在合同约定的期限内编制监理计划,根据监理计划在相应工程开工前编制监理细则;

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

(5) 参加设计交底;

(6) 审批承包人提交的总体进度计划,核批承包人对总体进度计划的调整计划:

(7) 检查承包人工程质量、施工安全和施工环境保护等保证体系;

(8) 审核承包人的工地试验室:

(9) 对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测,审核后予以批复:

(10) 验收承包人测定的地面线;

(11) 审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分;

(12) 确认承包人提交的场地占用计划:

(13) 核算承包人对工程量清单的复核结果:

(14) 签发开工预付款支付证书;

(15) 主持召开监理交底会:

(16) 主持召开第一次工地会议:

(17) 签发合同工程开工令:

(18) 按合同约定对工程分包计划和协议进行审查,并审查分包合同中是否明确了承包人与分包单位各自在安全生产方面的责任:

(19) 审批施工测量放线;

(20) 审批工程原材料及混合料配合比:

(21) 审查施工组织及人员配备:

- (22) 审查承包人进场的施工机械设备；
- (23) 审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺；
- (24) 审批承包人月进度计划，检查和监督进度计划的实施；
- (25) 审批分项（分部）工程的开工申请；
- (26) 验收构配件或设备；
- (27) 按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检，并做好记录；
- (28) 对关键工序进行签认；
- (29) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门；
- (30) 签发单位或合同工程及分部（分项）工程的暂停令和复工令；
- (31) 对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》；
- (32) 对已完工程按合同约定的方法进行计量；
- (33) 审核工程中期支付申请，签发中期支付证书；
- (34) 按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定；
- (35) 受理合同其他事项的有关事项，按合同约定审核、评估和处理工程变更、延期、费用索赔、价格调整、保险、违约、争端等合同事项；
- (36) 组织编写监理月报；
- (37) 主持开工地例会或根据工程需要主持召开专题工地会议；
- (38) 协助委托人审查交工验收申请，评定工程质量；
- (39) 参加委托人组织的合同工程交工验收；
- (40) 编写监理工作报告，并提交委托人；
- (41) 签认交工结账证书；
- (42) 组织编制工程监理竣工文件，并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料；
- (43) 在合同工程的缺陷责任期内，检查承包人剩余工程的实施：巡视检查已完工程，指示承包人修复发生的工程缺陷，调查、确认缺陷责任及修复费用；
- (44) 缺陷责任期结束，经检查符合条件时，签发合同工程缺陷责任终止证书；
- (45) 签认最后支付证书；
- (46) 参加工程竣工验收；

(47) 按照项目专用合同条款约定提供其他工程管理咨询服务。

5.4 监理文件要求

第5.4.3项细化为：

除项目专用合同条款另有约定外，本工程监理文件包括监理管理文件、质量监理文件、安全监理文件、环保监理文件、费用与进度监理文件、合同事项管理文件，以及监理日志、巡视记录、旁站记录、监理月报、监理工作报告等其他监理文件和影像资料，具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等应满足《公路工程施工监理规范》的规定。

新增第5.5款至第5.7款：

5.5 监理服务形式

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

5.6 监理服务目标

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

5.6.2 对第三方履约管理的 service 目标：在项目专用合同条款中约定。

5.7 委托人对监理人的授权

5.7.1 监理人根据监理合同提供监理服务时，在委托人授权权限范围内开展工作。授权权限在项目专用合同条款中约定。

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

(1) 根据监理合同文件和工程合同文件提供监理服务；

(2) 根据职责范围，在委托人和第三方之间独立公正地行使上述合同文件赋予的权力；

(3) 根据上述合同文件的授权，对相应的工程和合同事宜进行变更，但未经委托人的书面批准，不得变更工程合同文件中约定的工程标准和第三方的责任与义务。

6.开始监理和完成监理

6.1开始监理

第6.1.1项细化为：

6.1.1符合项目专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前7天向监理人发出开始监理通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期及监理人首批人员实际进场日期起算，以时间在后者为准。

监理人应按照监理合同约定的时间和有关期限履行和完成监理服务，根据本项目工程的进展情况和委托人批准的人员进场计划，安排监理人员及时进场。

新增第6.4款：

6.4监理工作的暂停与监理合同的解除

6.4.1出现根据本监理合同的约定不应由监理人负责的情况，且该情况已使监理人不能继续履行全部或部分监理服务时，监理人应立即书面通知委托人，并视情况采取相应措施：

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

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

（3）因不可抗力致使本监理合同不能履行或只能部分履行时，应按照本合同第10条规定的程序暂停监理服务或解除监理合同。

6.4.2委托人要求监理人全部或部分暂停监理服务或解除本监理合同时，必须在56日之前发出书面通知。监理人在接到通知后，应立即安排停止全部或部分监理服务并将相关费用开支减至最小。因此增加的监理服务工作量所涉及的费用，委托人应按合同条款约定进行调整，同时及时向监理人返还全部或剩余部分的履约保证金。

6.4.3监理人无正当的理由，未根据监理合同的约定履行全部或部分监理服务，委托人可书面要求监理人予以解释。若监理人在28日内未能根据本监理合同给予合理的答复，委托人可在进一步发出书面通知14日后，单方面解除本监理合同，并视情况没收监理人的全部或部分履约保证金。

6.4.4委托人拖延支付监理服务费用，并已超过合同条款约定支付期限后28日，或

根据本合同第6.4.1款(1)目或第6.4.2项的约定, 暂停监理服务已超过6个月, 监理人可书面要求委托人予以解释。若委托人在28日内未能根据本监理合同给予合理的答复, 监理人可在进一步发出书面通知14日后, 单方面解除本监理合同或自行暂停全部或部分监理服务。因此增加的监理服务工作量所涉及的费用, 委托人应按合同条款约定进行调整, 同时应及时向监理人返还全部或剩余部分的履约保证金。

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

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

第7.1.2项、7.1.3项细化为:

7.1.2 监理人应当建立健全工程质量保证体系, 制定质量管理制度, 强化工程质量管理措施, 完善工程质量目标保障机制。

本工程施行质量责任终身制。监理人应当书面明确相应的总监理工程师和质量负责人。监理人的相关人员按照国家法律法规和有关规定在工程合理使用年限内承担相应的质量责任。

7.1.3 监理人对施工质量负监理责任, 应当按合同约定设立现场监理机构, 按规定程序和标准进行工程质量检查、检测和验收, 对发现的质量问题及时督促整改, 不得降低工程质量标准。

本工程交工验收前, 监理人应当根据有关标准和规范要求对工程质量进行检查验证, 编制工程质量评定或者评估报告, 并提交委托人。

7.1.4 监理人应当按照合同约定设立工地临时试验室, 严格按照工程技术标准、检测规范和规程, 在核定的试验检测参数范围内开展试验检测活动。

监理人应当对其设立的工地临时试验室所出具的试验检测数据和报告的真实性、客观性、准确性负责。

新增第7.3款:

7.3 人员和设备保险

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

8.合同变更

8.1变更情形

第8.1.1项细化为：

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

- （1）监理范围发生变化；
- （2）除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；
- （3）非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；
- （4）非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理；
- （5）监理服务的形式与内容发生变化；
- （6）因委托人或第三方的责任，阻碍或延误了监理人履行监理服务；
- （7）委托人提出高于监理合同约定的服务目标，监理人为完成此目标导致增加投入。

9.合同价格与支付

9.1合同价格

第9.1.1细化为：

9.1.1合同价格是监理人按照合同约定完成施工准备阶段、施工阶段、验收与缺陷责任期阶段监理服务所需的全部费用，应按投标文件格式中报价清单的内容和格式填报。

监理服务费用包括以下组成部分：

- （1）监理人员服务费；
- （2）监理办公设施费；
- （3）监理交通设施费；
- （4）监理试验设施费；
- （5）监理生活设施费；
- （6）利润。

除利润外，以上各项费用应分别按施工期（涵盖施工准备阶段和施工阶段）和缺陷责任期两个阶段填报，其中监理人员服务费应填报各级监理人员的人月单价及为完成监理服务所需要的总人月数量。各类监理人员的人月单价应包括监理人员履行监理

服务时由于施工工艺的连续性导致不可避免的加班费用，在上述情况发生时，委托人将不考虑另行支付监理人员的加班费用。

监理人因完成本项目施工监理服务需计取的企业管理费及需缴纳的一切税费均由监理人承担，并包含在所报的各项监理服务费用之内，委托人不单独支付。

除本合同第8条约定的变更情形和项目专用合同条款约定的其他情形外，本监理合同的监理服务费用在合同实施期间一律不予调整。

除项目专用合同条款另有约定外，因工程提前完成导致监理服务期限缩短，且在监理人已履行本合同规定义务的情况下，委托人不能以监理人提前完成监理为由而减少监理报酬。

第9.2款细化为：

9.2预付款

为使监理服务能够及时开展，委托人应在监理合同签订后7日内按监理服务费总额的10%向监理人支付预付款，项目专用合同条款另有约定的除外。

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

预付款应专用于本工程的监理。监理人无须向委托人提交预付款保函，但监理人提交的履约保证金对预付款的正常使用承担保证责任。

第9.3款细化为：

9.3中期支付

9.3.1 监理人应在各月末向委托人提交由总监理工程师签署的按委托人批准格式填写的监理服务费付款申请单一式三份，该付款申请单包括以下栏目，监理人应逐项填写清楚：

- （1）本月应向监理人支付的（结算的）监理服务费用；
- （2）本月应支付的监理服务变更费用；
- （3）本月应支付的预付款；
- （4）根据合同规定，本月应结算的其他款项；
- （5）本月应扣回的预付款；
- （6）根据合同规定，本月应扣除的其他款项。

9.3.2 委托人将在收到监理人提交的监理服务费付款申请单后28日内进行核实并予

以支付。除项目专用条款另有约定外，支付原则如下：

（1）施工期间的监理人员服务费根据各级监理人员的人月单价及本月实际完成的监理服务时间计算并支付（各岗位监理人员的人月数以监理人记录并经委托人签字确认的监理人员出勤情况为依据）。本项目各月累计支付的监理人员服务费总额不得超过监理人在监理服务费报价清单中填报的施工期监理人员服务费合计金额，超过部分委托人将不再予以支付。①

（2）施工期间的监理办公设施费、交通设施费、试验设施费及生活设施费由监理人包干使用，上述四项设施费的报价总额按月度等额支付给监理人。监理人必须保证实际投入本项目的办公设施、交通设施、试验设施及生活设施能满足本招标文件的要求和实际工作的需要，且不低于监理人投标文件中所列设施，否则委托人将根据本合同第11.1.2项的规定从其报价总额中扣除违约赔偿金。

（3）缺陷责任期内的监理人员服务费、监理办公设施费、交通设施费、试验设施费及生活设施费将在本项目的缺陷责任期开始后，分四次等额支付给监理人。

（4）监理服务变更费用经双方协商确认后，在监理服务所对应工作期限内按月平均支付或按双方所签订补充协议约定的支付方式进行支付。

（5）根据合同条款第8.2.2项约定对监理人的奖励，委托人应于对监理人的当期支付费用中一次性支付：

（6）根据合同条款第11.1款确定的监理人对委托人的违约赔偿金，由委托人从对监理人的当期监理服务费计量支付报表中予以核减；当期监理服务费不足以抵扣违约赔偿金时，则从后续监理服务费计量支付报表或履约保证金中扣回；

（7）根据通用合同条款第11.2款确定的委托人对监理人的赔偿金，应由委托人与监理人协商确定后在对监理人当期支付费用中一次性支付。

9.3.3委托人在收到监理人提交的书面支付申请且监理人提交了合格的增值税专用发票后，应按上述条款约定的支付期限内支付监理服务费用。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人未按期支付到期应付的款项，应承担违约责任，并支付逾期付款违约金，逾期付款的违约金以到期应付而未付的款项，按照银行同期贷款利率计算相应的利息，时间自未付款项的应付之日起算。

9.3.4委托人对监理人要求支付的款项中的任何部分有异议的，应在收到监理人提

交的书面支付申请7日内发出书面通知说明理由，但不得借此延误对监理人其他应得款项的支付。

9.3.5中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和项目专用合同条款的约定执行。

第9.4款细化为：

9.4费用结算

9.4.1在施工阶段监理服务工作结束后7日内，监理人应将至交工证书申请之日前实际发生的监理服务费用，扣减预付款和监理人赔偿金后余额的支付申请上报至委托人，委托人应在收到该支付申请后7日内予以审批，在批复后14日内向监理人支付费用。监理人在提交支付申请的同时，应按合同条款第4.2.1项的约定向委托人提交缺陷责任期保函，委托人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后7日内向监理人返还履约保证金。

9.4.2在签发工程缺陷责任终止证书后7日内，监理人应将工程缺陷责任期内未结清的监理服务费用和其他应由委托人向监理人支付的剩余款项，扣减其他应由委托人从监理人扣回的款项的支付申请上报至委托人，委托人应在收到该支付申请后7日内予以审批，在批复后14日内向监理人支付费用，同时委托人向监理人返还缺陷责任期保函。

9.4.3委托人在收到监理人提交的书面支付申请且监理人提交了合格的增值税专用发票后，应按上述条款约定的支付期限内支付监理服务费用。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人未按期支付到期应付的款项，应承担违约责任，并支付逾期付款违约金，逾期付款的违约金以到期应付而未付的款项，按照银行同期贷款利率计算相应的利息，时间自未付款项的应付之日起算。

9.4.4委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求监理人进行修正和提供补充资料，由监理人重新提交。监理人对此有异议的，按第12条的约定执行。

9.4.5最终结清付款涉及政府投资资金的，按第9.3.5项的约定执行。

新增第9.5、9.6款：

9.5暂列金额

本合同的暂列金额在项目专用合同条款中约定。暂列金额应按委托人的书面指示全部或部分地使用，或根本不予动用。暂列金额主要用于支付监理服务的变更费用。

9.6货币

除项目专用合同条款另有约定外，委托人采用人民币支付监理服务费用。涉及外币支付的，其货币种类、比例和汇率等事宜，在项目专用合同条款中约定。

11.违约

第11.1款细化为：

11.1监理人违约

11.1.1合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

- (1) 监理文件不符合规范标准以及合同约定；
- (2) 监理人转让或分包监理工作；
- (3) 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；
- (4) 监理人向承包人索贿、谋取私利，或与承包人串通损害委托人利益，给委托人造成损失；
- (5) 监理人未按《公路工程施工监理规范》的规定对主要工程或关键工序进行旁站、巡视或抽检；
- (6) 监理人未能按照投标文件的承诺或合同文件的约定配备满足监理服务需求的人员或设备；
- (7) 监理人无法履行或停止履行合同；
- (8) 监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。发生第11.1.1(2)目或(4)目情形时，委托人可直接发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。委托人有权向监理人课以项目专用合同条款中约定的违约金，并由委托人将其违约行为上报省级交通运输主管部门，作为不良记录纳入公路建设市场信用信息管理系统。

11.1.3 监理人对委托人损失的赔偿责任

监理人违反监理合同的约定并造成委托人的经济损失，应向委托人赔偿，除项目专用合同条款另有约定外，赔偿金应按下式计算：

赔偿金=委托人直接经济损失所对应的监理费×监理人应承担责任的比率

监理人对由于第三方责任造成的任何经济损失，不承担责任。如果监理人与委托

人或第三方对有关经济损失共负责任时，应按责任比例计算赔偿。监理人的上述责任赔偿，均应按照本合同条款第11.5款的约定办理。

11.1.4 监理人对委托人未授权的监理服务范围不承担监理责任。

第11.2款细化为：

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- (1) 委托人未按合同约定支付监理报酬；
- (2) 委托人原因造成监理停止；
- (3) 委托人无法履行或停止履行合同；
- (4) 委托人无正当理由不按时返还履约保证金或缺陷责任期保函；
- (5) 委托人不履行合同约定的其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。监理人有权向委托人课以专用合同条款中约定的违约金。

11.2.3 委托人对监理人损失的赔偿责任

委托人违反监理合同的约定并造成监理人的经济损失，除项目专用合同条款另有约定外，委托人应据实赔偿监理人的直接经济损失。

新增第11.4、第11.5款：

11.4 赔偿责任的期限

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

11.5 赔偿的限额

除项目专用合同条款另有约定外，合同一方当事人向对方当事人依据本合同条款第11.1款和第11.2款支付赔偿的最高限额为：

(1) 监理人的累计赔偿限额为监理服务费总额的30%，当达到此限额时，委托人有权单方面终止监理合同，没收监理人的履约保证金。

(2) 委托人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为监理服务费总额。

合同双方同意放弃超过上述限额的剩余赔偿要求，但本合同其他条款约定的补偿和由于任何一方故意违约而引起的索赔，不受该限额的限制。

12.争议的解决

本条补充：

经双方协商约定，凡因执行本合同所发生的与本合同有关的一切争议，当和解或调解不成时，选择下列(2)种方式解决：

- (1) 将争议提交鄂尔多斯市仲裁委员会仲裁；
- (2) 依法向项目所在地人民法院提起诉讼。

B. 项目专用合同条款

说 明：

1.招标人在根据《公路工程标准施工监理招标文件》编制项目招标文件中的“项目专用合同条款”时，可根据招标项目的具体特点和实际需要，对“通用合同条款”及“公路工程专用合同条款”进行补充和细化，除“通用合同条款”明确“专用合同条款”可作出不同约定以及“公路工程专用合同条款”明确“项目专用合同条款”可作出不同约定外，补充和细化的内容不得与“通用合同条款”及“公路工程专用合同条款”强制性规定相抵触。同时，补充、细化或约定的内容，不得违反法律、行政法规的强制性规定和平等、自愿、公平和诚实信用原则。

2.项目专用合同条款的编号应与通用合同条款和公路工程专用合同条款一致。

3.项目专用合同条款可对下列内容进行补充和细化：

（1）“通用合同条款”中明确指出“专用合同条款”可对“通用合同条款”进行修改的内容（在“通用合同条款”中用“应按合同约定”“应按专用合同条款约定”“除合同另有约定外”“除专用合同条款另有约定外”“在专用合同条款中约定”等多种文字形式表达）；

（2）“公路工程专用合同条款”中明确指出“项目专用合同条款”可对“公路工程专用合同条款”进行修改的内容（在“公路工程专用合同条款”中用“除项目专用合同条款另有约定外”“项目专用合同条款可能约定的”“项目专用合同条款约定的其他情形”等多种文字形式表达）。

（3）其他需要补充、细化的内容。

1.一般约定

1.1词语定义

1.1.2.2委托人：伊金霍洛旗交通运输局。

1.1.3.1本次进行施工监理招标的项目

为_____。

工程地点：伊金霍洛旗；

起终点桩号： / ；

施工合同标段划分： /

1.6文件的提供和照管

1.6.2委托人负责提供的文件包括：施工图，提供数量：1本，提供期限：签订合同后7天。

1.12委托人要求

1.12.3被委托人负责提供的文件包括：监理资料，提供数量：3份，其他要求：原件1份，复印件2份。

3.3决定或答复

3.3.2委托人应在收到监理人书面提出的事项后7天内作出书面答复。

4.监理人义务

4.2履约保证金：不适用。

4.2.1缺陷责任期保函金额：不适用。①

5.监理要求

5.1监理范围

5.1.2工程范围包括：施工准备阶段、施工阶段和缺陷责任期内的“四控、三管、一协调”等监理相关服务，其中还包括建筑安全监督。

5.1.3阶段范围包括：施工准备阶段、施工阶段和缺陷责任期阶段。

缺陷责任期保函金额最高不超过监理服务费用总额的3%。

5.1.4工作范围包括：工程施工合同范围内的所有项目，在工程实施过程中，工程量、工程规模调整或设计变更均属于本监理范围。

5.3监理内容

□工程同时设置总监理工程师办公室和驻地监理工程师办公室：总监理工程师办公室设立工地试验室，驻地监理工程师办公室不设立工地试验室，总监理工程师办公室工地试验室相应的检查项目和抽检频率：不适用。

□工程同时设置总监理工程师办公室和驻地监理工程师办公室：总监理工程师办公室和驻地监理工程师办公室均设立工地试验室，总监理工程师办公室和驻地监理工程师办公室工地试验室相应的检查项目和抽检频率：不适用。

□工程只设置总监理工程师办公室：总监理工程师办公室设立工地试验室，工地试验室相应的检查项目和抽检频率：不低于施工单位检测点的30%。

监理人自行设立工地试验室的，应具有相应的《公路水运试验检测机构等级证书》，否则，监理人应委托具有相应资格的第三方试验检测机构设立工地试验室。

5.5 监理服务形式

监理服务机构设置：

设置一级监理机构，设总监理工程师办公室1个。

5.6 监理服务目标

5.6.2对第三方履约管理的服务目标：工程竣工验收质量评定优良，计划工期内完成全部工程，工程建设期间无重大质量和安全事故，竣工档案专项验收达到优良。

5.7 委托人对监理人的授权

5.7.1委托人对监理人的授权：施工标段的施工准备阶段、施工阶段和缺陷责任期内的“四控、三管、一协调”等监理相关服务，其中还包括建筑安全监督。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1满足以下条件时，监理人应开始监理工作：签订监理合同。

6.2 监理周期延误

由于非监理人责任造成监理服务期限延误的，延长监理服务期限的计算方法：增加监理服务费用的计算方法：不适用。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1合同变更时，监理服务期限的调整方法：(1)；

监理服务费用的调整方法：

(1) 监理人员服务费增加的服务工作日数×监理人员日平均单价（即人月单价÷21.75）

(2) 监理办公设施费、交通设施费（含燃料消耗等费用）、试验设施费及生活设施费将按照、因增加监理服务而导致实际增加的设施数量及监理单位在报价清单中填报的相应价格进行支付。

8.2 合理化建议

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人给予监理人如下奖励：不适用。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款确定方式：总价。

在合同实施期间，由于人工、材料、设备等因素的市场价格变化导致本项目监理服务费用变化，合同价格的调整方式和风险范围划分：不适用。

9.5 暂列金额

本合同的暂列金额为监理服务费的不适用%。^①

11. 违约

第11.1款细化为：

11.1 监理人违约

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人有权向监理人课以违约金，具体约定如下：不适用。

11.2 委托人违约

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人有权向委托人课以违约金，具体约定如下：不适用。

12. 争议的解决

争议的最终解决方式：诉讼

如采用仲裁，仲裁机构名称：不适用。

如采用诉讼，诉讼机构名称：伊金霍洛旗人民法院。

^① 暂列金额最高不超过监理服务费用总额的5%

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组,按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时,应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,应当出具验收书(参考格式附后),列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1.采购人代表： 2.采购代理机构代表： 3.第三方专业机构代表及专家： 4.其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见 (采购人委托代理机构验收时适用)	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

供应商代表签字：

年 月 日

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

供应商按照以下格式编制响应文件。

响应文件封面格式：

(项目名称)
响应文件

包 号： 第 包（项目划分采购包时使用）

(供应商名称) (盖章)
年 月 日

响应文件目录格式：

目 录

- 一、响应承诺书
- 二、首轮报价表
- 三、分项报价表
- 四、授权委托书
- 五、缴纳磋商保证金证明材料
- 六、供应商基本情况表
- 七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 十一、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 十二、联合体协议书
- 十三、中小企业声明函
- 十四、监狱企业证明文件
- 十五、残疾人福利性单位声明函
- 十六、主要商务要求承诺书
- 十七、技术偏离表
- 十八、项目组成人员一览表
- 十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十、供应商业绩情况表
- 二十一、其他证明材料

响应文件正文格式：

一、响应承诺书

致：_____（采购单位名称和采购代理机构名称）

你方组织的_____（项目名称）的采购，我方自愿参与，并就有关事项郑重承诺如下：

一、我方完全理解并接受该项目磋商文件的所有要求。

二、我方严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，如有违反，承担相应的法律责任。

三、我方在报价表中的报价为响应总报价。

四、我方同意提供贵方要求的与磋商有关的任何数据和资料。

五、我方将按照磋商文件、响应文件等要求，签订并严格执行政府采购合同。

六、我方响应报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

七、我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

八、我方提供的响应文件内容全部真实有效，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

九、若我方成交，愿意按有关规定及磋商文件要求缴纳招标代理服务费。若采购人支付代理服务费，则此条不适用。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子邮箱：

供应商开户银行：

账号/行号：

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

二、首轮报价表

项目名称：

供应商名称：货币及单位：人民币/元

序号	标的名称	数量	单位	响应单价	总价

供应商（盖章）：_____

日期：

最终报价表

项目名称：

供应商名称：

货币及单位：人民币/元

序号	标的名称	数量	单位	响应单价	总价

供应商（盖章）：_____

日期：

说明：1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元。

2. 价格应按照“供应商须知”的要求报价。

3. 格式、内容和签署、盖章必须完整。

4.此表无需在响应文件格式中体现，将本表加盖公章后现场进行填写，单独递交。

三、分项报价表（不适用）

项目名称：

供应商名称：

货币及单位：人民币/元

序号	标的名称	数量	单位	响应单价	总价

供应商（盖章）：_____

日期：

四、授权委托书

本人____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方代理人，参加_____（项目名称）的招标。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、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：_____。

代理人无转委托权。

供 应 商（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

授权委托人（签字）：_____

<p>法定代表人身份证扫描件</p> <div></div>	<p>法定代表人身份证扫描件</p> <div></div>
<p>授权委托人身份证扫描件</p> <div></div>	<p>授权委托人身份证扫描件</p> <div></div>

__年__月__日

五、缴纳磋商保证金证明材料

供应商应提供缴纳保证金的证明材料原件扫描件，如项目未要求磋商保证金，本页填写“无”。

六、供应商基本情况表

供应商名称		注册资金	
注册地		注册时间	
法定代表人		联系电话	
技术负责人		联系电话	
开户银行			
开户银行账号			
主营范围：			
企业资质： (附资质证书彩色扫描件)			

七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；供应商为自然人的，提供身份证明。

八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

供应商提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。

九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

供应商提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

供应商提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

十一、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

本公司（单位）自愿参加本次政府采购活动，_____（项目名称），严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律、法规和规章制度，在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录。

特此声明

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

十二、联合体协议书（不适用）

_____（所有成员单位名称）自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加（项目名称）的采购。联合体各方共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 联合体各成员单位授权牵头人代表联合体参加采购活动，提交和接收相关的资料，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本项目有关的事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的文件和处理的事宜，联合体各成员单位均予以承认。联合体各成员单位将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 如要求缴纳保证金，以牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式份，联合体各成员单位和采购人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

所有成员单位法定代表人或其授权代表（签字并盖章）：

年 月 日

注：本项目不适用，供应商保留空白内容即可，但不可以删除。

十三、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）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）；

2. （标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）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，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：

^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

十四、监狱企业证明文件

提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

十五、残疾人福利性单位声明函

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_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），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）。

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：

十六、主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足_____（项目名称）磋商文件的所有主要商务条款要求，包括标的提供的时间、标的提供的地点、磋商有效期、付款方式、验收要求、履约保证金等。若有不符合或未按承诺履行的，承担相应法律后果。

如有优于磋商文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容（如标的提供的时间、地点，质保期等）。

特此承诺

供应商名称（盖章）：

年 月 日

十七、技术偏离表

序号	标的名称	技术要求	响应内容	偏离程度	备注
1					
2					
		...			

说明：

- 1.“技术要求”栏应详细列明磋商文件中的技术要求。
- 2.“响应内容”栏填写供应商对磋商文件提出的技术要求作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。
- 3.“偏离程度”栏填写满足、响应或正偏离、负偏离。
- 4.“备注”栏可填写偏离情况的具体说明。

十八、项目组成人员一览表

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1		项目负责人				
2						
3						
.....						

按磋商文件要求在本表后附相关人员证书(如有),包括但不限于身份证、职称证、监理工程师证、社保缴费证明、个人业绩证明材料。

说明:

- 1.“本项目拟任职务”栏应包括:项目负责人(总监理工程师)、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如供应商中标,须按本表项目组成人员操作,不得随意更换。

十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

（内容和格式自拟）

技术建议书可含以下内容：

- 1、监理大纲规范程度及完整性
- 2、监理大纲安全措施
- 3、监理大纲质量控制措施
- 4、监理大纲进度控制措施
- 5、实验检测设备和工具配置
- 6、监理大纲投资控制措施
- 7、项目总监理办公室人员配备
- 8、监理大纲合同信息管理
- 9、监理大纲工程协调措施

二十、供应商业绩情况表

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

注：供应商根据评审办法要求提供相关证明材料。

二十一、其他证明材料

- 1.磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供的其他资料。