

项目编号: ZSLTC-2024-F009

北京交通大学雄安校区国家轨道交通安全评估研究
中心研究支撑平台 EPC 总承包工程监理服务

招 标 文 件

招 标 人: 北京交通大学

招标代理机构: 中盛隆国际招标（北京）有限公司

日 期: 2024 年 01 月

目录

第一章 招标公告	10
第二章 投标人须知	12
通用部分	12
1. 总则	12
1.1 项目概况	12
1.2 资金来源和落实情况	12
1.3 监理与相关服务内容和期限	12
1.4 投标人资格要求	13
1.5 招标投标介质	14
1.6 费用承担	15
1.7 保密	15
1.8 语言文字	15
1.9 计量单位	15
1.10 计价货币	15
1.11 踏勘现场	15
1.12 投标预备会	15
2. 招标文件	16
2.1 招标文件的组成	16
2.2 招标文件的澄清	16
2.3 招标文件的修改	17
2.4 招标文件的异议	17
3. 投标文件	17
3.1 投标文件的组成	17
3.2 投标有效期	18
3.3 投标保证金	18
3.4 投标人资格、能力、信誉情况	19
3.5 监理与相关服务报价	20
3.6 投标文件的编制	20
4. 投标	21
4.1 投标文件的密封和标识	21
4.2 投标文件的递交	22

4.3 投标文件的修改、补充与撤回	22
4.4 投标人发生重大变化	22
5. 开标	23
5.1 开标时间和地点	23
5.2 开标程序	23
5.3 拒收投标文件	24
5.4 开标异议	24
6. 评标	24
6.1 评标委员会	24
6.2 评标原则	25
6.3 评标	25
7. 合同授予	25
7.1 定标方式	25
7.2 中标公示	26
7.3 中标通知	26
7.4 合同订立	26
8. 重新招标和不再招标	26
8.1 重新招标	26
8.2 不再招标	27
9. 招标终止	27
10. 纪律和监督	27
10.1 对招标人的纪律要求	27
10.2 对投标人的纪律要求	27
10.3 对评标委员会成员的纪律要求	27
10.4 对评标活动有关的工作人员的纪律要求	28
10.5 投诉	28
11. 招标文件的解释权	28
12. 需要补充的其他内容	28
附表一 开标记录表	29
专用部分	30
1. 总则	30
1.1 项目概况	30
1.2 资金来源和落实情况	30
1.3 监理与相关服务内容和服务期	30

1.4 投标人资格要求	30
1.5 招标投标介质	31
1.11 踏勘现场	31
1.12 投标预备会	31
2. 招标文件	31
2.1 招标文件的组成	31
2.2 招标文件的澄清	32
3. 投标文件	32
3.1 投标文件的组成	32
3.2 投标有效期	32
3.3 投标保证金	32
3.4 投标人资格、能力、信誉情况	32
3.5 监理与相关服务报价	33
3.6 投标文件的编制	33
4. 投标	33
4.2 投标文件的递交	33
5. 开标	33
5.1 开标时间和地点	33
6. 评标	33
6.1 评标委员会	34
6.3 评标	34
7. 合同授予	34
7.1 定标方式	34
7.3 中标通知	34
7.4 合同订立	34
12. 需要补充的其他内容	34
第三章 评标办法	35
通用部分	35
1. 总则	35
1.1 评标方法	35
1.2 评标原则	35
1.3 评标程序	35
2. 评标准备	35
2.1 评标委员会成员签到	35

2.2 评标委员会的分工	36
2.3 熟悉文件资料	36
3. 对开标有关情形的确认	36
4. 初步评审	37
4.1 形式评审	37
4.2 资格评审	37
4.3 响应性评审	37
5. 详细评审	37
5.1 详细评审程序	38
5.2 技术评审	38
5.3 商务评审	38
5.4 报价评审	39
5.5 其他因素评审	40
5.6 汇总评分结果	40
6. 澄清、说明和补正	41
7. 废标条件	41
8. 推荐中标候选人	41
8.1 推荐中标候选人	41
8.2 编制评标报告	42
9. 特殊情况的处置程序	42
9.1 评标活动暂停	42
9.2 评标中途更换评委	42
9.3 对发生重大变化的投标人的评审	43
9.4 中标候选人的履约能力审查	43
10. 补充条款	43
附件一 废标条件	44
专用部分	45
5. 详细评审	45
5.3 商务评审	45
5.4 报价评审	45
5.5 汇总评分结果	45
6. 澄清、说明和补正	45
6.1 澄清、说明和补正的形式和注意事项	45
10. 补充条款	46

附件一：废标条件	47
附件二：评标记录表	49
第四章 合同条款及格式	66
一、合同通用条件	66
1. 一般约定	66
1.1 词语定义	66
1.2 解释	67
1.3 合同文件组成与解释顺序	67
1.4 通知	67
1.5 保密	68
1.6 著作权	68
2. 监理人的义务	68
2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容	68
2.2 监理与相关服务依据	68
2.3 项目监理与相关服务机构和人员	69
2.4 履行职责	69
2.5 守法诚信	70
2.6 保险	70
2.7 提交报告	70
2.8 文件资料	70
2.9 使用委托人的财产	70
3. 委托人的义务	70
3.1 告知	70
3.2 提供资料	70
3.3 提供工作条件	70
3.4 委托人代表	71
3.5 委托人意见或要求	71
3.6 答复	71
3.7 支付	71
3.8 合理化建议的奖励	71
3.9 保障监理人的权利	71
4. 违约	71
4.1 监理人的违约	71
4.2 委托人的违约	72

4.3 除外责任	72
5. 支付	72
5.1 支付货币	72
5.2 首付款	72
5.3 中期支付	72
5.4 有争议部分的付款	73
5.5 结算	73
6. 合同生效、变更与终止	73
6.1 生效	73
6.2 变更	74
6.3 暂停履行与解除	74
6.4 终止	75
7. 争议解决	75
7.1 协商	75
7.2 调解	76
7.3 仲裁或诉讼	76
二、合同专用条件	77
1. 定义与解释	77
1.3 合同文件组成与解释顺序	77
1.5 保密	77
2. 监理人义务	77
2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容	77
2.2 监理与相关服务依据	80
2.3 项目监理与相关服务机构和人员	80
2.4 履行职责	80
2.7 提交报告	81
2.9 使用委托人的财产	81
3. 委托人义务	81
3.2 提供资料	81
3.4 委托人代表	81
3.6 答复	81
3.8 合理化建议的奖励	81
4. 违约	82
4.1 监理人的违约	82

4.2 委托人的违约	82
5. 支付	82
5.2 首付款	82
5.3 中期支付	82
7. 争议解决	83
7.2 调解	83
7.3 仲裁或诉讼	83
8. 补充条款	84
三、合同格式	86
第五章 技术标准和要求	90
第六章 投标文件格式	95
一、投标函	98
二、法定代表人身份证明	99
三、授权委托书	100
四、投标保证金（投标保函格式）	101
五、监理与相关服务报价	102
（一）监理与相关服务报价汇总表	102
（二）施工阶段监理服务费计算表	103
（三）相关服务费用计算表	104
六、投标人资格、能力、信誉情况	105
（一）投标人基本情况表	105
（二）投标人企业组织结构框图	106
（三）财务状况	107
（四）近 年完成的类似项目情况表	108
（五）拟投入监理检测设备和工器具清单	109
（六）近 年发生的诉讼、仲裁及不良行为记录	110
（七）社会保障资金缴纳记录	111
（九）依法缴纳税收的证明材料	111
七、项目监理与相关服务机构情况	113
（一）拟投入本项目人员情况汇总表	113
（二）总监理工程师任命书	114
（三）总监理工程师工作履历表	115
（四）拟投入的其他人员工作履历表	116
八、其他材料（如有）	117

九、监理大纲与相关服务方案.....	118
（一）监理大纲编制内容要求.....	118
（二）相关服务方案编制的内容要求（如有）.....	118
第七章 其他.....	120

中盛隆国际招标（北京）有限公司

第一章 招标公告

1. 招标条件

本招标项目北京交通大学雄安校区国家轨道交通安全评估研究中心研究支撑平台 EPC 总承包工程 监理服务招标人为 北京交通大学，建设资金来自中央预算资金及自筹资金（资金来源），项目出资比例为 100%，招标代理机构为中盛隆国际招标（北京）有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的监理与相关服务进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 本招标项目的建设地点：北京交通大学雄安校区。

2.2 本招标项目的建设规模：本建设项目北京交通大学雄安校区国家轨道交通安全评估研究中心研究支撑平台主要建设：平台 1 轨道交通运行安全智能感知系统安全评估研究支撑平台、平台 2 轨道交通新一代列车运行控制系统安全测试与评估研究支撑平台、平台 3 轨道交通无线通信安全评估研究支撑平台、平台 4 轨道交通计算机系统与网络安全评估研究支撑平台、平台 5 轨道交通电磁兼容与电磁安全评估研究支撑平台、平台 6 轨道交通机车车辆安全评估研究支撑平台、平台 7 轨道交通牵引供电安全评估研究支撑平台、平台 8 轨道交通牵引电传动安全评估研究支撑平台。

建设工程项目概算投资额：约人民币 49504.3900 万元（最终以上级部门批复为准）

2.3 本项目监理服务费设置最高投标限价，最高投标限价为：人民币 259.66 万元。

2.4 本招标项目的计划工期：1401 日历天（一期 1036 日历天，二期 365 日历天），计划开工日期：2024 年 3 月 1 日，计划竣工日期：2027 年 12 月 31 日

2.5 本次招标范围：北京交通大学雄安校区国家轨道交通安全评估研究中心研究支撑平台 EPC 总承包工程 监理服务。

3. 投标人资格要求

3.1 投标人须持有工商行政管理部门核发的有效企业营业执照，具备建设行政主管部门颁发的铁路工程监理甲级资质或者监理综合资质。

3.2 本次招标采用失信被执行人否决性（限制性/否决性）惩戒方式。

3.3 投标人拟派总监理工程师须具备注册监理工程师证书，有总监理工程师任命书。拟派总监理工程师可以（可以或不得）同时担任其他建设工程监理合同的总监理工程师。

3.4 业绩要求：近五年（2019 年 1 月 1 日-2024 年 1 月 1 日）监理过类似工程（监理类似工程指：轨道交通类）。

3.5 本项目 不接受（接受或不接受）联合体投标。

4. 投标报名与招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2024 年 01 月 30 日至 2024 年 02 月 05 日（节假日除外），每日上午 09:00 至 11:30，下午 13:00 至 16:00（北京时间，下同），到北京市海淀区阜成路 58 号新洲商务大厦 302 室购买招标文件。

4.2 招标文件每套售价 500 元，招标文件售后不退。

4.3 购买招标文件方式：现场购买

4.4 报名需要递交的材料：

(1) 企业营业执照复印件加盖投标人公章；

(2) 授权委托书及被授权人身份证复印件加盖投标人公章；

5. 投标文件的递交及开标

5.1 投标文件的递交时间 2024 年 02 月 20 日上午 9: 00-9: 30（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

5.2 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2024 年 02 月 20 日上午 09: 30（北京时间），地点为 北京市海淀区阜成路 58 号新洲商务大厦 302 室。

5.3 开标时间：2024 年 02 月 20 日上午 09: 30（北京时间）。

5.4 开标地点：北京市海淀区阜成路 58 号新洲商务大厦 302 室。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在 中国招标投标公告服务平台、中国政府采购网（发布公告的媒介名称）上发布。

7. 联系方式

招 标 人：北京交通大学

地 址：北京市海淀区上园村 3 号

邮 编：100044

联 系 人：侯老师

电 话：010-51683701

传 真：/

电子邮件：/

开户银行：/

账 号：/

招标代理机构：中盛隆国际招标（北京）有限公司

地 址：北京市海淀区阜成路 58 号新洲商务大厦 302 室

邮 编：100022

联 系 人：李莉、谢菲、郝丹丹

电 话：010-88956517-809、215、207

传 真：010-88956527

电子邮件：xf@zsltc.com、ll@zsltc.com

开户银行：上海浦东发展银行北京紫竹院支行

账 号：91260078801100000887

第二章 投标人须知

通用部分

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》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，现对本项目监理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知专用部分。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知专用部分。

1.1.4 项目名称：见投标人须知专用部分。

1.1.5 建设地点：见投标人须知专用部分。

1.1.6 工程概况及标段划分：见投标人须知专用部分。

1.1.7 计划工期：见投标人须知专用部分。

1.1.8 质量要求：见投标人须知专用部分。

1.1.9 建设项目工程概算投资额：见投标人须知专用部分。

1.1.10 工程类别及等级：见投标人须知专用部分。

1.1.11 项目代建单位、项目承包人：见投标人须知专用部分。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本项目资金来源：见投标人须知专用部分。

1.2.2 本项目出资比例：见投标人须知专用部分。

1.2.3 本项目资金落实情况：见投标人须知专用部分。

1.3 监理与相关服务内容和服务期

1.3.1 本项目监理与相关服务工作阶段：

(1) 施工阶段监理；

(2) 相关服务工作阶段见投标人须知专用部分。

1.3.2 本项目监理与相关服务内容：

除投标人须知专用部分另有规定外，施工阶段监理服务内容为：根据法律法规、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及合同约定的职责；

相关服务内容见投标人须知专用部分。

1.3.3 本项目监理与相关服务期：见投标人须知专用部分。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目监理与相关服务的资质条件、能力和信誉

(1) 企业资质条件：持有工商行政管理部门核发的有效企业营业执照；具备建设行政主管部门颁发的监理企业资质证书，监理企业资质证书的专业和等级要求见投标人须知专用部分；

(2) 财务要求：年限和具体要求见投标人须知专用部分；

(3) 业绩要求：具有已完成的类似项目业绩，类似项目的年限和定性描述见投标人须知专用部分；

(4) 信誉要求：诉讼、仲裁及不良行为记录的年限和具体要求见投标人须知专用部分；

(5) 总监理工程师资格条件：持有注册在投标人单位的注册监理工程师证书，有投标人针对本招标项目的总监理工程师任命书。总监理工程师注册专业、是否可以同时担任其他建设工程的总监理工程师及其他要求见投标人须知专用部分。

(6) 专业监理工程师的要求见投标人须知专用部分；

(7) 安全监理人员的要求见投标人须知专用部分；

(8) 监理与相关服务人员的其他要求见投标人须知专用部分；

(9) 投标人应当满足的其他要求见投标人须知专用部分。

1.4.2 投标人须知专用部分规定接受联合体投标的，联合体投标人除应符合本章第1.4.1项的要求外，还应当遵守以下规定：

(1) 联合体各方应当按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 联合体成员共同承担同一专业工程监理与相关服务的，按照资质等级较低的单位确定资质等级；联合体成员中不同成员分别承担不同专业工程的监理与相关服务的，以联合体成员各自承担专业的资质和等级认定为联合体投标人的资质和等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标。

(4) 联合体投标的其他要求见投标人须知专用部分。

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) 为本项目的承包人；

(3) 为本项目监理招标提供招标代理服务；

(4) 与本项目的承包人（供应商）或招标代理机构同为一个法定代表人；

(5) 与本项目的承包人（供应商）或招标代理机构相互控股或参股；

(6) 主要负责人与本项目的承包人（供应商）或招标代理机构相互任职或工作；

(7) 与招标人存在利害关系且影响招标公正性；

(8) 与本项目其他投标人的单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系；

(9) 被责令停业、被暂停或取消投标资格、财产被接管、冻结，处于破产状态；

(10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或所监理工程出现重大工程质量问题且监理人应当承担责任的。

(11) 近三年被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）；

(12) 投标人不具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

1.4.4 本项目采用失信被执行人惩戒方式见投标人须知专用部分。“失信被执行人”是指被执行人具有履行生效法律文书确定的义务能力而不履行，依法被人民法院纳入失信被执行人名单的被执行人。

对于两个以上法人或其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参与投标活动的，应当对所有联合体成员进行失信被执行人信息查询。联合体中有一个或一个以上成员属于失信被执行人的，联合体视为失信被执行人，联合体的失信被执行记录数量按照联合体各成员的失信被执行记录数量合并计算。

1.5 招标投标介质

招标投标分为电子化和纸质两种介质。

1.5.1 本项目招标投标介质形式见投标人须知专用部分。

1.6 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.7 保密

参与本项目招标投标活动的各方对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密均负有保密义务，违者应当对所造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

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

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 计价货币

除投标人须知专用部分另有规定外，本项目招标投标涉及的计价货币均为人民币。

1.11 踏勘现场

1.11.1 招标人是否组织踏勘现场，以及踏勘现场的集合时间、地点和其他要求见投标人须知专用部分。

1.11.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.11.3 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。

1.11.4 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做出的判断和决策负责。

1.12 投标预备会

1.12.1 招标人可组织召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。招标人是否组织召开投标预备会，以及召开会议的时间、地点和其他要求见投标人须知专用部分。

1.12.2 问题的提出、答复与确认，执行本章第2.2 款的规定。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本项目招标文件由通用部分和专用部分两部分构成。包括下述内容：

第一章 招标公告（或投标邀请书）

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款及格式

第五章 技术标准和要求

第六章 投标文件格式

第七章 其他

招标文件的专用部分是招标人根据招标项目具体情况对通用部分所作的具体规定和补充，投标人应当将文件的通用部分和专用部分作为一个整体进行解读。构成招标文件的其他材料由招标人视项目需要，在专用部分第七章中补充。

根据本章第1.12款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，均构成招标文件的组成部分。当招标文件及其澄清、修改或补充文件对同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应当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，应当及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应当在投标人须知专用部分规定的时间前要求招标人对招标文件予以澄清。

招标文件的澄清将在本章第4.2.1项规定的投标截止时间前发给所有已获取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清的内容可能影响投标文件编制且澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，招标人将相应顺延投标截止时间。

投标人在收到澄清后，应当在投标人须知专用部分规定的时间前通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.2 提出疑问、发出澄清、确认收到澄清的方式（适用于纸质招标投标形式）

投标人提出疑问、招标人发出澄清、投标人确认收到澄清的方式见投标人须知专用部分。

招标人的联系人姓名、电子邮箱、电话和传真、地址见投标人须知专用部分。

2.2.3 投标人在规定时间后向招标人提出的疑问，招标人将视其具体内容依法办理。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间前，招标人可以修改招标文件。招标文件的修改将在本章第4.2.1项规定的投标截止时间前发给所有已获取招标文件的投标人。如果修改的内容可能影响投标文件编制且修改发出的时间距投标截止时间不足15天，招标人将相应顺延投标截止时间。

投标人收到修改内容后，应当在投标人须知专用部分规定的时间前，确认已收到该修改。

2.3.2 招标文件修改的发出、投标人确认收到的方式同本章第2.2款发出招标文件的澄清、确认收到澄清的方式。

2.4 招标文件的异议

投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前提出。招标人将视具体情况分别作出处理。需要对招标文件进行澄清或者修改的，招标人将按本章第2.2款或者第2.3款办理；不需要对招标文件进行澄清或者修改的，招标人将在收到异议之日起3日内给予答复并制作记录。逾期提出的异议，招标人将视其具体内容依法办理。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应当包括下列内容：

第一部分：商务文件。商务文件包括以下内容：

- (1) 投标函
- (2) 法定代表人身份证明
- (3) 授权委托书（如有）
- (4) 联合体协议书（适用于联合体投标人）
- (5) 投标保证金（适用于要求提交投标保证金的）
- (6) 监理与相关服务报价
- (7) 投标人资格、能力、信誉情况
- (8) 项目监理与相关服务机构情况

(9) 其他材料，见投标人须知专用部分

第二部分：技术文件。技术文件包括以下内容：

(10) 监理大纲与相关服务方案

3.1.2 尽管第六章“投标文件格式”可能已经列入了相应的格式，但下列情形不构成投标文件不符合招标文件规定的格式要求：

(1) 法定代表人本人办理投标文件签署等其他相关事宜的，投标文件未包括上述第3.1.1项规定的授权委托书的；

(2) 不接受联合体投标或者非联合体投标人，投标文件未包括上述第3.1.1项规定的联合体协议书的；

(3) 未要求投标保证金的，投标文件未包括上述第3.1.1项规定的投标保证金的；

(4) 未采用资格预审形式的，投标文件未包括上述第3.1.1项规定的资格预审更新资料表的。

3.2 投标有效期

3.2.1 在投标人须知专用部分规定的投标有效期内，投标人的投标文件应当保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.2.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人将按照同本章第2.2款发出招标文件澄清的形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应当在原投标有效期内按照同本章第2.2款确认收到澄清的形式予以确认，投标人同意延长的，应当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或撤销其投标文件；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。

3.3 投标保证金

3.3.1 投标人须知专用部分规定递交投标保证金的，投标人在投标截止时间之前，按投标人须知专用部分规定的金额递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

(1) 本项目接受的投标保证金形式见投标人须知专用部分。

(2) 投标保证金的递交方式：

投标保证金采用保证担保(包括银行保函)、信用证形式的，其原件应当按照本章第4.1.1项关于现场递交投标文件的密封的规定，单独密封，在投标截止时间前递交。对保证人的资格要求见投标人须知专用部分。

采用其他投标保证金形式的，递交方式见投标人须知专用部分。

(3) 投标人应当将投标保证金凭证的复印件放入投标文件中；

采用保证担保（包括银行保函）、信用证形式的，应将其复印件放入投标文件中；

采用银行汇票、电汇形式的，应将汇款银行出具的汇款凭证的复印件放入投标文件中；

采用转账支票及其他形式的，应将提交凭证的复印件放入投标文件中，投标保证金凭证的要求见投标人须知专用部分。

(4) 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。

(5) 采用保证担保形式的，被保证人与投标人的名称应当一致，采用其他形式的，出具人应当与投标人的名称应当一致。

(6) 采用银行保函形式的，保函相关内容不得背离招标文件规定的实质性内容。

(7) 以支票形式递交的投标保证金应当从投标人的基本账户转出。

(8) 联合体投标的，以联合体中牵头人的名义递交投标保证金。以联合体中牵头人名义递交的投标保证金，对联合体各成员具有约束力。

3.3.2 投标人未按本章第3.3.1项要求递交投标保证金的，其投标作废标处理。

3.3.3 招标人与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金，投标保证金以电汇等可产生孳息的保证金形式递交的，招标人将同时退还投标保证金的同期活期银行存款利息，利息标准及其计算方法和退还方式见投标人须知专用部分。

3.3.4 投标保证金在投标文件有效期内保持有效，招标人如果按本章第3.2.2项的规定延长了投标文件的有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

3.3.5 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或修改其投标文件；
- (2) 招标人发出中标通知书后，中标人无正当理由拒绝签订合同；
- (3) 中标人在签订合同时向招标人提出附加条件。

3.4 投标人资格、能力、信誉情况

投标人资格、能力、信誉情况应真实反映投标人基本情况、企业组织结构、财务情况、类似项目情况、拟投入监理检测设备和工器具、近年发生的诉讼、仲裁及不良行为记录情况、近年监理服务获奖情况等。

3.4.1 “投标人与其关联单位的关系说明”应当如实披露与投标人存在关联关系的从事工程建设行业的施工、监理、招标代理、材料和设备供应商等单位，关联关系单位包括与投标人同为一个法定代表人、与投标人单位负责人为同一人、与投标人存在相互控股、参股、

管理关系、投标人主要负责人任职或工作的其他单位。投标人未如实披露的，构成弄虚作假，其投标作废标处理。

3.4.2 投标人填报的资格、能力、信誉情况材料的时间和要求为：

(1) “财务要求”的起止时间和证明材料的要求见投标人须知专用部分。

(2) “近年完成的类似项目”的起止时间的要求见投标人须知专用部分。

(3) “近年发生的诉讼、仲裁及不良行为记录”的起止时间的要求见投标人须知专用部分。“诉讼、仲裁情况”仅限于投标人败诉的，且与履行监理与相关服务合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或终审判决的诉讼。“不良行为记录”主要是近年投标人在工程建设过程中因违反有关工程建设的法律、法规、规章或强制性标准和执业行为规范，经县级以上建设行政主管部门或其委托的执法监督机构查实和行政处罚，形成的不良行为记录。本项目不良行为记录仅限于住建部全国建筑市场监管与诚信信息发布平台

(<http://www.mohurd.gov.cn/docmaap/>) 已经公布的不良行为记录。

(4) “近年监理服务获奖情况”的认定和等级以及起止时间的要求见投标人须知专用部分。

3.4.3 投标人须知专用部分规定接受联合体投标的，本章第3.1.1(6)、(8)目规定的表格和资料应当包括联合体各方相关情况且分别填报并提供相关证明材料。

3.5 监理与相关服务报价

3.5.1 监理与相关服务报价是投标人在招标文件规定的服务期内，完成招标文件规定的监理与相关服务工作所需的酬金，即签约酬金。投标人应根据招标文件的要求，结合自身因素，进行投标报价。

3.5.2 招标人是否设置最高投标限价，以及最高投标限价的具体金额见投标人须知专用部分，已由项目审批部门审定初步设计概算的项目，最高投标限价为审定初步设计概算中的监理费。投标报价不得超出最高投标限价。

3.5.3 投标人必须按照招标文件规定的格式和内容，在投标文件中计算和填报投标报价。投标人未填报的部分，视为该部分费用已包含在报价中。

3.5.4 本项目招标代理服务费由招标人支付。缴纳时间：中标人领取中标通知书后。评标专家劳务报酬包含在招标代理费中。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应当按第六章“投标文件格式”的要求进行编制，如有必要，可以增加

附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件的制作

采用不褪色的材料书写或打印，按照商务文件、技术文件两部分分别装订成册，左侧装订，装订应当牢固、不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。

3.6.3 投标文件的签字盖章

投标文件应当按招标文件要求签字盖章。委托代理人签字的，投标文件应当附法定代表人签署的授权委托书。签字盖章的具体要求见投标人须知专用部分。

3.6.4 投标文件改动的要求

投标文件的任何改动之处应当加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认，采用暗标形式的技术文件副本除外。

3.6.5 投标文件正本、副本的要求

投标文件正本一份，副本份数见投标人须知专用部分。文件封面上应当清楚标记“正本”或“副本”字样。副本和正本不一致时，以正本为准。投标文件的副本可以是正本的复印件，副本封面应当加盖投标人单位章。

3.6.6 技术文件是否采用暗标形式见投标人须知专用部分。

3.6.7 技术文件暗标形式要求（不适用）

技术文件正本封面应当加盖投标人单位章，并标记“正本”字样。技术文件副本封面不得标记“副本”字样，且技术文件的正本正文及副本封面和正文中不得出现投标人名称和其他可识别投标人身份的任何字符、徽标、业绩、荣誉及人员姓名等。任何情况下，技术文件不得出现任何涂改、行间插字或删除痕迹。技术文件的编制和格式要求见投标人须知专用部分。

3.6.8 编制技术文件应当用词规范，表达清晰，重点突出，简明扼要，现行标准、规范内容不必赘述。对技术文件的字数或篇幅要求见投标人须知专用部分。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 投标文件的正本、副本及电子版应分开包装，在封套的封口处加贴封条，封条加盖投标人单位章。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”或“电子版”字样，封套

上应写明项目名称、投标人名称以及“_____年____月____日____时（开标时间）前不得拆封”字样。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当在投标人须知专用部分规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知专用部分。

4.2.3 除投标人须知专用部分另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，将如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具签收凭证。

4.3 投标文件的修改、补充与撤回

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、补充或撤回已递交的投标文件，修改、补充的内容为投标文件的组成部分。

4.3.2 投标人撤回已递交投标文件的，应当通知招标人。通知应当按照本章第3.6.3项的要求签字盖章，按照本章第2.2.2项投标人提出疑问的方式递交招标人，招标人将按照本章第2.2.2项招标人发出澄清的方式予以确认。

4.3.3 投标人对投标文件的修改、补充内容应当按照本章第3.6款、第4.1款、第4.2款的要求编制、密封、标记和递交。

4.3.4 投标人对已递交的投标文件进行修改、补充的，应在密封袋上标明“修改”或“补充”字样。

4.3.5 在规定的投标截止时间后至投标有效期届满之前，投标人不得修改、补充或撤销其投标文件。

4.4 投标人发生重大变化

投标人在投标过程中发生合并、分立、破产等情况，或财务状况、经营状况发生重大变化，或股权关系、管理关系发生重大变化，或投标人名称、资质和法定代表人等变更的，应当及时书面告知招标人。投标人不再具备招标文件规定的资格条件或者其投标影响招标公正性的，其投标无效。

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）和投标人须知专用部分规定的地点公开开标，所有投标人委派投标人代表携带本人身份证明文件、法定代表人授权委托书参加开标。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称和按照本章第4.3款规定撤回投标文件的情况；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）招标人或其代理机构登陆“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询相关主体是否为失信被执行人，并做好纳入失信被执行人所有失信执行案号、执行法院等查询记录和证据留存。

（5）采用信用标的，采集投标人相关的市场行为信用评价分值：（不适用）

投标人企业市场行为信用评价及注册监理工程师（拟派总监理工程师）市场行为信用评价作为评审因素的，开标时采集开标当日北京市住房和城乡建设委员会官方网站公布的相关投标人企业市场行为信用评价分值及注册监理工程师（拟派总监理工程师）市场行为信用评价分值，并计入开标记录表。

因不可抗力原因导致开标现场无法采集市场行为评价分值的，招标人将中止开标程序，待北京市住房和城乡建设委员会官方网站可以查询到相关投标人企业市场行为信用评价分值及注册监理工程师（拟派总监理工程师）市场行为信用评价分值时，招标人将书面通知已按时递交投标文件的投标人恢复开标的时间和地点，并记录原因。已递交的投标文件由招标人封存在招标投标交易场所。

恢复开标时，招标人不再接受任何新的投标文件，也不接受投标人对已经递交的投标文件的修改或补充。

恢复开标时，投标人企业市场行为信用评价分值及注册监理工程师（拟派总监理工程师）市场行为信用评价分值仍采集招标文件载明的原投标截止时间当日北京市住房和城乡建设

委员会官方网站公布的相应信用评价分值。

投标人对市场评价信用评价分值有异议的，应当及时向市城乡和住房建设委员会书面提出。在开标会现场，招投标行政监督部门不接收投标人等利害关系人对已经公布的企业、监理工程师市场行为信用评价分值的异议或投诉。

(6) 由投标人代表或招标人委托的公证机构按照本章第4.1款规定检查投标文件的密封情况；

(7) 按照投标文件送达的时间先后确定并宣布投标文件开标顺序；

(8) 按照宣布的开标顺序依次当众开标。开标公布投标人名称、总监理工程师姓名、监理与相关服务酬金响应情况、监理服务期及其他主要内容，并对开标过程（包括投标人对开标的异议、招标人的答复和拒收投标文件等情况）进行记录；

(9) 投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认。投标人拒绝确认，且经核实无误后，仍拒绝签字确认的，招标人将记录在案；

(10) 开标结束。

5.3 拒收投标文件

投标文件有下列情形之一的，招标人予以拒收，招标人将如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并存档备查。

(1) 投标文件逾期送达；

(2) 投标文件未按照本章第4.1款的要求密封和标识；

(3) 已进行资格预审的，未通过资格预审的申请人或通过资格预审后明确表示放弃投标或未在规定时间内确认投标的申请人递交的投标文件。

5.4 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人将当场作出答复，并如实记入开标记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

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或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，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专用部分。

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 评标委员会依据本招标文件第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对所有按时递交并开标的投标文件进行评审。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。

6.3.2 已进行资格预审的，资格预审文件、投标人的资格预审申请文件及资格预审评审记录将提交给评标委员会，作为评标资料。

6.3.3 本项目是否将投标人企业市场行为信用评价结果及注册监理工程师（拟派总监理工程师）市场行为信用评价结果作为评审因素，见投标人须知专用部分。

6.3.4 本项目评标时是否需要核验有关证明材料和证件原件，见投标人须知专用部分。如需核验，投标人应按照投标人须知专用部分规定的核验原件内容，在投标人须知专用部分或者招标人另行发出的书面通知规定的时间和地点，持有关证明材料和证件原件等候评标委员会核验。

6.3.5 评审结束后，由评标委员会向招标人提交书面评标报告，阐明对投标文件的评审和比较意见，选择其中最大限度地满足招标文件规定的各项综合评价标准的投标人，按评审综合得分由高至低向招标人推荐中标候选人。中标候选人应当限定在一至三人，具体数量见投标人须知专用部分。

7. 合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 招标人按照评标委员会推荐的中标候选人，依法确定中标人，或授权评标委员会直接确定中标人。具体方式见投标人须知专用部分。

7.1.2 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为的，招标人将按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，但其他中标候选人存在串通投标等影响中标结果的违法行为、与排名在前的中标候选人差距较大或者存在投标人须知专用部分规定的招标人无法接受其中标

的其他情形的，招标人将依法重新招标。

7.1.3 招标人在投标有效期内确定中标人。

7.2 中标公示

在中标通知书发出前，招标人将所有中标候选人的情况在本项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于3日，亦不少于两个工作日。

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内给予答复并制作记录。

7.3 中标通知

中标结果公示期满，无投标人或其他利害关系人投诉，且行政监督部门没有发现招标投标活动中存在违法违规行为的，招标人将在投标有效期内，以投标人须知专用部分规定的形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知所有未中标的投标人。

7.4 合同订立

7.4.1 中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件与招标人订立合同。联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。签订合同的形式见投标人须知专用部分。

7.4.2 发出中标通知书后，中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。招标人将按照本章第7.1款规定的定标方式重新确定中标人。

7.4.3 签订合同时，招标人和中标人均不得向对方提出附加条件或者更改合同实质性内容。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

本项目招标投标中出现下列情形之一的，招标人依法重新招标：

- (1) 投标人少于三个的；
- (2) 经评标委员会评审，所有投标被否决的；
- (3) 招标人根据本章第7.1.2项的规定决定重新招标的；

(4) 延长投标有效期时，同意延长投标有效期的投标人不足三个的；

(5) 出现相关法律法规规定的其他应当重新招标的情形。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于三个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标；不属于必须审批或核准的工程建设项目，招标人可自行决定不再进行招标。

9. 招标终止

因招标项目所必需的条件发生变化，或因不可抗力取消招标项目时，招标人将终止招标。终止招标时，招标人将及时发布公告，或者按照本章第2.2款发出招标文件的澄清的方式通知已经获取招标文件的潜在投标人。如已经发售招标文件或者已经收取投标保证金，招标人将及时退还所收取的招标文件费用，以及所收取的投标保证金，如投标保证金是以电汇等可产生孳息的方式递交的，招标人将同时退还投标保证金的同期活期银行存款利息，具体计算和退还方式见本章第3.3.3项。

10. 纪律和监督

10.1 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。

10.2 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。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员

不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

10.4 对评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

10.5 投诉

投标人或其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，可以依法向有关行政监督部门投诉。

11. 招标文件的解释权

本招标文件由招标人负责依法进行解释。

12. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知专用部分。

附表一 开标记录表

_____（项目名称）监理招标开标记录

开标时间：_____年____月____日____时____分

序号	投标人	投标报价（元）	服务期	投标人法定代表人或授权代理人签字	备注
		总价			
最高投标限价（元）					
说明					

招标人代表：_____ 记录人：_____ 监标人：_____

_____年____月____日

备注：

1. 联合体投标时需备注处填写联合体的分工比例。
2. 联合体投标的，联合体中有一个或一个以上成员属于失信被执行人的，联合体视为失信被执行人，联合体的失信被执行记录数量按照联合体各成员的失信被执行记录数量合并计算。

专用部分

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.2 招标人：北京交通大学

1.1.3 招标代理机构：中盛隆国际招标（北京）有限公司

1.1.4 项目名称：北京交通大学雄安校区国家轨道交通安全评估研究中心研究支撑平台EPC总承包工程监理服务

1.1.5 建设地点：北京交通大学雄安校区

1.1.6 计划工期：1401日历天（一期1036日历天，二期365日历天），计划开工日期：2024年3月1日，计划竣工日期：2027年12月31日

1.1.7 质量要求：合格

1.1.8 建设项目工程概算投资额：约人民币49504.3900万元（最终以上级部门批复为准）

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本项目资金来源：中央预算资金和自筹资金

1.2.2 本项目出资比例：100%

1.2.3 本项目资金落实情况：已落实

1.3 监理与相关服务内容和服务期

1.3.2 本项目相关服务内容：北京交通大学雄安校区国家轨道交通安全评估研究中心研究支撑平台EPC总承包工程全过程的全部监理工作（详见第五章 技术标准和要求）。

1.3.3 本项目监理服务期：

监理服务期：1401日历天，计划开始日期：2024年3月1日，计划完成日期：2027年12月31日。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目监理与相关服务的资质条件、能力和信誉。

(1) 企业资质条件：监理企业资质证书专业、等级：建设行政主管部门颁发的铁路工程监理甲级资质或者监理综合资质。

(2) 财务要求：会计师事务所出具的2021年度或2022年度财务审计报告或银行出具的资信证明（三个月内有效），在投标年度新成立的公司可以提供验资报告。

(3) 业绩要求：

类似项目的时间要求和定性描述：近五年（2019年1月1日-2024年1月1） 监理过类似工程（监理类似工程指：轨道交通类）

(4) 信誉要求：

近3 年与履行监理与相关服务合同有关的败诉案件不多于3 个；

近3 年不良行为记录不多于3 个。

上述（2）、（3）、（4）目的起止时间要求见本章第3.4.2项。

(5) 总监理工程师可以（可以或不可以）同时担任其他建设工程监理合同的总监理工程师。

总监理工程师其他要求：具备注册监理工程师证书，有总监理工程师任命书。

1.4.2 本项目不接受（“接受”或“不接受”）联合体投标。

1.4.4 本项目采用失信被执行人惩戒方式：

■采用失信被执行人否决性惩戒

1.5 招标投标介质

1.5.1 本项目招标投标介质形式：纸质招标投标形式。

1.11 踏勘现场

1.11.1 本项目招标不组织（“组织”或“不组织”）踏勘现场。

1.12 投标预备会

1.12.1 本项目招标不召开（“召开”或“不召开”）投标预备会。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 第七章 其他： /

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人提出疑问的截止时间：2024年02月05日17时00分

投标人确认收到招标文件澄清的时间：在收到相应澄清文件后12小时内

2.2.2 提出疑问、发出澄清、确认收到澄清的方式

投标人提出疑问的方式：在提出疑问的截止时间前，提交纸质文件到招标代理机构

招标人发出澄清的方式：向投标人发出纸质文件

投标人确认收到澄清的方式：纸质确认文件

招标人的联系方式：

联系人姓名：李莉、谢菲、郝丹丹 电子邮箱：xf@zsltc.com ll@zsltc.com

电话：010-88956517-809、215、207、

地址：北京市海淀区阜成路58号新洲商务大厦302室

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应当包括下列内容：

(10) 其他材料： /

3.2 投标有效期

3.2.1 投标有效期为自投标截止时间起90天。

3.3 投标保证金

3.3.1 投标人应当递交投标保证金。投标保证金金额：人民币5万元。

(1) 招标人可接受的投标保证金形式：电汇

采用电汇形式，投标保证金款项应当在投标截止时间以前到达招标人指定账户：

账户名称：中盛隆国际招标（北京）有限公司

开户行：上海浦东发展银行北京紫竹院支行

账号：91260078801100000887

3.3.3 投标保证金利息标准及其计算方法和退还方式：无息退还投标人。

3.4 投标人资格、能力、信誉情况

3.4.2 填报资格、能力、信誉情况材料的具体要求：

6.1 评标委员会

评标委员会成员人数： 5人（含）以上单数，依法从评标专家库中随机抽取。

6.3 评标

6.3.3 投标人企业市场行为信用评价结果作为评审因素：否。

注册监理工程师(拟派总监理工程师)市场行为信用评价结果作为评审因素: 否。

6.3.4 本项目评标时是否需要核验有关证明材料和证件原件：否（是或否）。

6.3.5 评标委员会推荐中标候选人数量为：3个。

7. 合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 中标人确定方式：招标人确定中标人。

7.3 中标通知

中标通知书发出形式:

投标人现场领取，领取地址：北京市海淀区阜成路58号新洲商务大厦302室。

7.4 合同订立

7.4.1 签订合同的形式：纸质书面合同。

12. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容: _____/_____

第三章 评标办法

通用部分

1. 总则

1.1 评标方法

本项目评标采用综合评估法。

1.2 评标原则

1.2.1 公平、公正、科学、择优；

1.2.2 严格保密；

1.2.3 独立评审；

1.2.4 严格遵守评标办法。

1.3 评标程序

1.3.1 评标准备；

1.3.2 对开标有关情形的确认；

1.3.3 初步评审；

1.3.4 详细评审；

1.3.5 澄清、说明和补正；

1.3.6 推荐（或确定）中标候选人及提交评标报告。

采用暗标形式评审时，详细评审中的技术评审应当在初步评审前进行。

2. 评标准备

2.1 评标委员会成员签到

2.1.1 评标委员会成员到达评标现场时应当在签到表上签到以证明其出席。评标委员会签到表格式见本章附件二评标记录表附表1评标委员会签到表。

2.1.2 评标委员会成员具有下列情形之一的，应当主动提出回避：

（1）投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有利害关系或者经济利益关系的，包括本人所在单位与投标人有隶属关系；从投标人单位调离、辞职或者离职不足3年；从投标人单位退休不足5年；投标人单位的股东等；

(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) 被人民法院纳入失信被执行人的。

招标人发现评标委员会成员有上述规定情形之一的，应当予以更换。

2.1.3 评标委员会成员在评标前，应当签署评标专家声明书，声明本人不存在上述规定的需回避情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受招标投标行政监督部门的监督。评标专家声明书格式见本章附件二评标记录表附表2评标专家声明书。

2.2 评标委员会的分工

评标委员会推选一名成员担任评标委员会负责人，负责协调、组织评标活动的实施。评标委员会负责人与评标委员会的其他成员享有同等的表决权。

2.3 熟悉文件资料

2.3.1 招标人或其委托的招标代理机构向评标委员会提供所需的信息和数据，包括：

- (1) 招标文件及其澄清、修改或补充文件；
- (2) 在开标时当众予以拆封、宣读的所有投标文件；
- (3) 开标会记录；
- (4) 评标表格；
- (5) 资格预审文件（适用于已进行资格预审的）；
- (6) 所有投标人的资格预审申请文件（适用于已进行资格预审的）；
- (7) 招标人或评标委员会认为必要的其他资料。

2.3.2 评标委员会负责人应当组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条款、监理与相关服务内容和监理与相关服务期等要求，掌握评标标准和方法。

3. 对开标有关情形的确认

评标委员会对开标记录的有关情形进行确认，出现本章附件一“废标条件”所列情形的，按废标处理。

4. 初步评审

初步评审按顺序分为三个阶段，即形式评审、资格评审、响应性评审。在其中任一阶段评审中，如有任一项评审因素不符合招标文件要求，其投标作废标处理，不再进入下一阶段的评审。

4.1 形式评审

评标委员会按照本章附件二评标记录表附表 4 形式评审记录表的评审因素、评审标准对投标文件进行形式评审，并记录评审意见。

4.2 资格评审

4.2.1 评标委员会依据第二章“投标人须知”第 1.4 款的规定，按照本章附件二评标记录表附表 5 资格评审记录表（适用于未进行资格预审的）的评审因素、评审标准对投标文件进行资格评审，并记录评审意见。

4.2.2 联合体投标人的资质类别和等级按照联合体协议中约定的内部分工认定。联合体成员共同承担同一专业工程监理与相关服务的，以联合体成员中相应专业资质和较低的等级认定联合体投标人的资质和等级。联合体协议约定由不同成员分别承担不同专业工程的监理与相关服务的，以联合体成员各自承担专业的资质和等级认定为联合体投标人的资质和等级。

4.2.3 投标人须知第 6.3.4 项规定需要核验投标人有关证明材料和证件的，由评标委员会进行原件核验。对存在伪造嫌疑的原件，评标委员会应当要求投标人给予澄清、说明或者通过其他合法方式进行核实。投标人提交的有关证明材料或证件原件与复印件不符，或者原件存在伪造嫌疑或者不能按时提交要求的证明材料或证件原件且评标委员会不能接受其理由的，不能通过初步评审。

4.3 响应性评审

评标委员会按照本章附件二评标记录表附表 6 响应性评审记录表的评审因素、评审标准对投标文件进行响应性评审，并记录评审意见。

5. 详细评审

只有通过了初步评审的投标文件方可进入详细评审。

5.1 详细评审程序

评标委员会按照如下程序进行详细评审：

5.1.1 技术评审，对监理大纲及相关服务方案评审和评分，技术得分为A；

5.1.2 商务评审，对投标人能力、信誉、监理与相关服务机构及人员情况等方面进行评审和评分，商务得分为B；

5.1.3 报价评审，对投标人投标报价情况进行评审和评分，报价得分为C；

5.1.4 其他因素评审，得分为D；

5.1.5 汇总评分结果。

5.1.5 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”。

5.2 技术评审

按照本章附件二评标记录表附表7技术评审记录表所列评审因素与评审标准，对监理大纲及相关服务方案进行评审和评分，并记录技术评分结果A。

在监理大纲及相关服务方案评审过程中，评标委员会个别成员的单项评分与其余评标委员会成员的单项评分平均差异在20%以上或者有重大意见分歧时，评标委员会负责人应当提醒其进行复核，经复核后该评标委员会成员仍坚持其独立意见的，应当作出书面说明。但是该成员所评出的总分顺序与其他成员相对一致、不影响中标结果的，应当视为合理。

5.3 商务评审

5.3.1 按照本章附件二评标记录表附表7商务评审记录表所列评审因素与评审标准，对投标人能力、信誉、项目监理与相关服务机构及人员情况等评审和评分，并记录商务评分结果B。

5.3.2 联合体投标的，商务评审中应当先评审联合体各成员得分再折算联合体投标人评审得分的评审因素见评标办法专用部分，折算时以各个成员的分工占合同总工作量的比例作为权重，加权折算各个成员的评分结果，作为联合体投标人的评审得分。

5.3.3 投标人须知第6.3.4项规定需要核验投标人有关证明材料和证件原件但因特殊原因不能按照投标人须知专用部分规定的时间和地点核验的，评标委员会应当要求招标人将提交时间和地点书面通知投标人。评标委员会按照本章附件二评标记录表商务评审记录表中载明的核验内容审查投标人提交的有关证明材料和证件的原件。对存在伪造嫌疑的原件，评

标委员会应当要求投标人给予澄清、说明或者通过其他合法方式进行核实。投标人提交的有关证明材料或证件原件与复印件不符，或者原件存在伪造嫌疑且评标委员会不能接受其理由的，其投标作废标处理；投标人不能按时提交要求的证明材料或证件原件的，相应评审因素得分按零分处理。

5.4 报价评审

5.4.1 算术性修正

评标委员会将对经上述评审合格的投标文件的投标报价进行校核，并对算术性错误予以修正。算术性错误分析和修正的原则如下：

(1) 用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；

(2) 监理与相关服务报价单价与数量的乘积合计与投标总价之间不一致时，以投标总价为准，修改单价；

评标委员会按照上述修正错误的原则和方法，调整或修正监理与相关服务报价或单价。评标委员会的调整或修正经投标人确认和补正后，对投标人起约束作用。

5.4.2 启动成本评审

在满足下列两项条件的前提下，评标委员会应当启动并进行本办法所规定的评审，以判别投标人的投标报价是否低于其成本：

(1) 投标人的投标文件已经通过上述评审，不存在应当废标的情形；

(2) 投标人的投标报价低于（不含）评标办法专用部分规定限度以下的或评标委员会认为投标报价组成明显不合理的。

5.4.3 投标报价澄清、说明或补正

评标委员会汇总对投标报价的疑问，按照本章第6条的规定，启动“澄清、说明或补正”程序，发出问题澄清通知，要求投标人进行澄清和说明并提交有关证明材料。

5.4.4 判断投标报价是否低于其成本

评标委员会根据投标人澄清和说明的结果，结合投标文件的投标报价，判断投标人的投标报价是否低于其成本。认为存在拟投入人员的数量、服务时间，或拟投入设备等的种类、数量不能满足项目监理工作需要，或价格水平明显低于社会合理水平，或税费类项目明显缺项、不满足相关规定、费用水平明显低于社会合理水平，或其他价格水平明显低于社会合理水平的情形的，视为该投标人的报价低于成本，该投标文件作为废标处理，不再进入下一步评审。根据本章附件二评标记录表附表9报价成本分析和评审记录表记录评审结果。

5.4.5 投标报价评分

评标委员会对通过上述评审的有效投标报价进行评分。

(1) 计算评标基准价，评标基准价按照评标办法专用部分规定计算。

(2) 计算投标报价与评标基准价的偏差率 β ，投标报价偏差率 $\beta = 100\% \times (\text{投标人投标价格} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ 。

(3) 按照本章附件二评标记录表附表10报价评审记录表的评审标准对有效报价进行评审和评分，并记录报价评分结果C。

5.5 其他因素评审

根据本章附件二评标记录表附表11其他评审因素评审记录表所列评分因素和相应的评分标准，对其他因素进行评审和评分，并记录其他因素的评分结果D，其中，投标人市场行为信用评价得分为D1，失信被执行人（适用限制性惩戒方式）评价得分为D2，其他评审因素得分为D3。

投标人须知第6.3.3项规定不采用市场行为信用评价结果的，D1=0。投标人须知第3.4.4项规定采用失信被执行人否决性惩戒的，D2=0。

5.6 汇总评分结果

5.6.1 详细评审工作全部结束后，评标委员会成员各自汇总详细评审评分结果，计算不包括投标报价得分、投标人市场行为信用评价得分在内的得分合计，见本章附件二评标记录表附表14详细评审评分汇总表。

各评标委员会成员汇总的投标人得分 $E_i = A_i + B_i + D3_i$ （其中 $i=1, 2, \dots, N$ ，N为评标委员会成员总数）。

5.6.2 进行评标结果汇总和排序：

(1) 计算不包括投标人投标报价得分、市场行为信用评价得分、失信被执行人评价得分在内的投标人得分平均值 \bar{E} ， \bar{E} 的计算见评标办法专用部分。

(2) 计算投标人最终得分。投标人最终得分 $F = C + \bar{E} + D1 + D2$ 。

(3) 按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序，见本章附件二评标记录表附表15评标结果汇总表。

(4) 最终综合评分相等时，以投标人投标报价较低优先的原则排序，投标人投标报价相同时，以投标人市场行为信用评价得分较高优先的原则排序，投标人市场行为信用评价得

分也相等时，以总监理工程师市场行为信用评价得分较高优先的原则排序，总监理工程师市场行为信用评价得分也相等或投标人市场行为信用评价和总监理工程师市场行为信用评价不作为评审因素的，排序原则见评标办法专用部分。

6. 澄清、说明和补正

6.1 在初步评审和详细评审阶段，评标委员会均可以要求投标人对所递交投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明，或者补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。澄清、说明和补正的形式和相关注意事项见评标办法专用部分。在评标期间，投标人应随时注意查收评标委员会可能委托招标人发出的澄清、说明通知，保证及时进行澄清、说明或补正。

6.2 澄清、说明和补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

6.3 评标委员会对投标人递交的澄清、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。投标人不按评标委员会要求进行澄清、说明或补正的，其投标作废标处理。

6.4 澄清、说明、补正记录表格式见本章附件二评标记录表附表12：问题澄清通知和附表13：问题的澄清。

7. 废标条件

本章附件一集中列示了废标条件，在评标各阶段，对应废标条件进行判断，确认投标文件是否构成废标，在本章附件二评审记录表附表16评审意见表中记录废标情况。

8. 推荐中标候选人

8.1 推荐中标候选人

8.1.1 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，按照第二章“投标人须知”第6.3款的规定推荐中标候选人。

8.1.2 如果评标委员会根据招标文件的规定否决不合格投标或者界定为废标后，有效投标不足三个，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。因有效标不足三个，经评标委员会评审后认为投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决所有投标，并建议招标人重新招标。

8.1.3 中标候选人的推荐和本款第8.1.2项有关情形的处理，在本章附件二评审记录表附表16评审意见表中记录。

8.2 编制评标报告

评标委员会向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字确认。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 废标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 评分比较一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明事项纪要；
- (11) 需要说明的其他情况。

9. 特殊情况的处置程序

9.1 评标活动暂停

9.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

9.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评审记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员继续评标。

9.2 评标中途更换评委

9.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

9.2.2 退出评标的评标委员会成员,其已完成的评标行为无效。由招标人根据第二章“投标人须知”第6.1.1项规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

9.3 对发生重大变化的投标人的评审

在评标结束前,投标人发生合并、分立、破产,或财务状况、经营状况发生重大变化,或股权关系、管理关系发生重大变化,或投标人名称、资质和法定代表人等变更的,招标人将投标人发生重大变化的资料提交评标委员会,评标委员会应当根据本办法规定的标准和方法进行评审,投标人不再具备招标文件规定的资格条件或者其投标影响招标公正性的,其投标作废标处理。

9.4 中标候选人的履约能力审查

中标通知书发出前,中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为等,招标人认为可能影响其履约能力的,评标委员会应当按照本办法规定的标准和方法进行审查确认。评标委员会经评审后认为确实影响相关中标候选人的履约能力的,其投标文件作废标处理,评标委员会应当依法重新推荐中标候选人。

10. 补充条款

补充条款见评标办法专用部分。

附件一 废标条件

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现与本附件规定不一致的情况，以本附件的规定为准，详见评标办法专用部分。

中盛隆国际招标（北京）有限公司

专用部分

5. 详细评审

5.3 商务评审

5.3.2 联合体投标的,商务评审中应当先评审联合体各成员得分再折算联合体投标人评标得分的因素: _____/_____。

5.4 报价评审

5.4.2 启动成本评审

投标人的投标报价低于(不含)以下限度的:

□未设置最高投标限价的,所有投标报价去掉最高和最低各M个后的算术平均值下浮 %。

(当投标家数<__ 时, M=__;当投标家数≥ __时, M=__。)

☒设置最高投标限价的,最高投标限价下浮 5 %。

5.4.5 投标报价评分

(1) 评标基准价=各有效投标报价之和的算术值平均值。

(2) 根据投标报价偏差率计算投标人报价得分采用: 区间法。

5.5 汇总评分结果

5.5.2 进行评标结果汇总和排序:

(1) 投标人得分平均值 \bar{E} =所有评标委员会成员对该投标人的评分之和的算术平均值。

(4) 投标人市场行为信用评价和总监理工程师市场行为信用评价不作为评审因素的,

综合评分相等时的排序原则: 以技术评审得分由高到低排序。

6. 澄清、说明和补正

6.1 澄清、说明和补正的形式和注意事项

(1) 评标委员会要求投标人进行澄清、说明和补正的形式:

投标人现场领取,通知形式及领取地址: 递交文件及开标地点。

(2) 投标人进行澄清、说明和补正的形式: 投标人现场递交。

(3) 注意事项：_____/_____。

10. 补充条款

_____/_____。

中盛隆国际招标（北京）有限公司

附件一：废标条件

废标条件

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现与本附件规定不一致的情况，以本附件的规定为准。

1. 投标人存在下列任意情形的：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本项目的承包人；
- (3) 为本项目监理招标提供招标代理服务；
- (4) 与本项目的承包人（供应商）或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (5) 与本项目的承包人（供应商）或招标代理机构相互控股或参股；
- (6) 主要负责人与本项目的承包人（供应商）或招标代理机构相互任职或工作；
- (7) 与招标人存在利害关系且影响招标公正性；
- (8) 与本项目其他投标人的单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系；
- (9) 被责令停业，被暂停或取消投标资格、财产被接管、冻结，处于破产状态；
- (10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或所监理工程出现重大工程质量问题且监理人应当承担责任的；

- (11) 采用否决性惩戒时，投标人为失信被执行人的。

2. 提出对监理或其他相关服务分包或转让的；

3. 投标人代表对开标结果拒绝签字确认，且经招标人核实无误后，仍拒绝签字确认的。

4. 在形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标文件任一项评审因素不符合招标文件要求的。

5. 投标人提交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对本招标项目报有两个或多个报价，但未声明哪一个有效的。

6. 未按评标委员会要求进行澄清、说明或者补正的。

7. 未披露或未真实披露投标人与其关联单位的关系的相关情况的。

8. 投标人须知第6.3.4项规定评标时需要核验有关证明材料和证件原件的，投标人提交的有关证明材料或证件原件与复印件不符，或者原件存在伪造嫌疑，或者投标人不能按时提交属于资格评审要求的证明或证件原件，且评标委员会不能接受其理由的。

9. 投标人或投标文件存在下列任意情形的：
- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
 - (4) 不同投标人的投标文件相互混装；
 - (5) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
 - (6) 不同投标人委托在同一单位缴纳社会保险的人员编制投标文件、办理投标事宜；
 - (7) 不同投标人的投标文件出自同一台电脑或同一单位电脑；
 - (8) 不同投标人的投标文件中（投标人针对投标项目特点自行编制部分）出现整章节、整段落或错误异常一致；
 - (9) 法律、法规、规章和规范性文件规定的其他串通投标情形。
10. 以他人名义投标，使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标，或以其他方式弄虚作假的。
11. 实质性不响应招标文件中规定的技术标准和要求的；
12. 在评标结束前，投标人发生重大变化或变更，未及时告知招标人或不再具备招标文件规定的资格条件或者其投标影响招标公正性的；
13. 中标通知书发出前，中标候选人发生较大变化或者存在违法行为，经评标委员会评审后认为确实影响其履约能力的；
14. 投标报价经评标委员会评审认为低于成本的。

附件二：评标记录表

附表1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

招标项目名称：_____

评标时间：____年____月____日

序号	姓名	工作单位	身份证号码	职称	电话	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

附表2：评标专家声明书

评标专家声明书

本人接受招标人邀请，担任北京交通大学雄安校区国家轨道交通安全评估研究中心研究支撑平台 EPC 总承包工程监理服务招标的评标专家。

本人声明：本人不属于失信被执行人，在评标前未与招标人、招标代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受招标人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人郑重保证：在评标过程中，遵守有关法律法规规章和评标纪律；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

评标专家签名：

_____年____月____日

附表3：形式评审记录表

形式评审记录表

招标项目名称：

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见				
1	投标人名称	与营业执照、资质证书一致					
2	投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章					
3	投标文件格式、内容	按照招标文件规定的格式、内容填写，文字、图形、证书复印件清晰、可辨					
4	投标文件制作	符合第二章“投标人须知”3.6款的规定					
5	投标文件份数	符合第二章“投标人须知”3.6款的规定					
形式评审结论							
本表所列评审因素中只要有一项不符合要求，则该投标人形式评审不通过。							

评标委员会全体成员签名：_____

_____年_____月_____日

附表4：资格评审记录表

资格评审记录表

招标项目名称：

序号	评审因素	评审标准和证明文件		投标人名称及评审意见				
		评审标准	证明文件					
1	营业执照	具备有效的企业营业执照	营业执照复印件					
2	资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项（1）目规定	建设行政主管部门核发的资质等级证书复印件					
3	财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项（2）目规定	符合第二章“投标人须知”第 3.4.2（1）目规定的会计财务报表复印件					
4	信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项（4）目规定	法院或仲裁机构作出的判决书、裁定书、仲裁裁决书及有关文件的复印件。如信誉良好只须提供近三年内无不良行为记录、无相关诉讼及仲裁的承诺书					
5	总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项（5）目规定	监理工程师注册证书复印件、总监理工程师任命书					
6	与招标代理机构关系	不是本项目监理招标的招标代理机构，且与招标代理机构的法定代表人不是同一人，且不存在互相控股或参股关系，且主要负责人未相互任职或工作	投标人承诺、投标人存在关联关系的单位情况说明					
7	与招标人关系	不存在与招标人有利害关系且影响招标公正性的情形	投标人承诺、投标人存在关联关系的单位情况说明					
8	与其他投标人关系	与其他投标人的法定代表人不是同一人，且不存在互相控股或参股关系	投标人存在关联关系的单位情况说明					

9	经营状态	没有被责令停业、财产被接管、冻结，处于破产状态的	投标人承诺					
10	投标资格	没有被暂停或取消投标资格的	投标人承诺					
11	履约历史	近年没有骗取中标和严重违约以及所监理工程出现重大工程质量问题且监理人应当承担责任的	投标人承诺					
12	其它	未出现按照招标文件、法律、法规、规章和规范性文件规定的应当列入的其他情形。						
资格评审结论								

评标委员会全体成员签名：_____

_____年_____月_____

附表5：响应性评审记录表

响应性评审记录表

招标项目名称：

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见			
1	监理服务期	（符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定）				
2	投标有效期	（符合第二章“投标人须知”第 3.2.1 项规定）				
3	投标保证金	（符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定）				
4	权利义务	（符合第四章“合同条款及格式”规定）				
5	监理与相关服务酬金	设置最高投标限价的，投标报价未超过最高投标限价				
6	失信被执行人	投标人不属于失信被执行人				
响应性评审结论						
本表所列评审因素中只要有一项不符合要求，则该投标人响应性评审不通过。						

评标委员会全体成员签名：_____

_____年_____月_____日

附表6：技术评审记录表

技术评审记录表

招标项目名称：

序号	评审因素	评审标准	标准分	投标人名称及评审得分				
1	项目监理机构和监理岗位设置情况及职责划分	评标委员会对投标文件进行逐项评审，按以下原则打分： 优：85%~100%； 中：70%~85%； 一般：60%~70%； 差：60%以下； 缺项：该项得 0 分	4					
2	工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策		4					
3	质量控制重点及监理措施		5					
4	进度控制重点及监理措施		4					
5	造价控制重点及监理措施		4					
6	安全监理措施		4					
7	合同和信息管理措施		4					
8	环境保护及文明施工监理措施		4					
9	组织协调方案及措施		4					
10	监理工作建议		3					
	技术评审合计得分 A	40 分						

评标委员会成员签名：_____

_____年_____月_____日

附表7：商务评审记录表

商务评审记录表

招标项目名称：

分类	序号	评审因素		标准分		评审标准	投标人名称及得分				
				分项	合计						
投标人企业能力、信誉	1	监理业绩	近五年（2019年1月1日至2024年1月1日）监理过类似项目（类似项目指：轨道交通类）	8分	14分	在满足1项类似业绩的基础上，每增加1项类似项目业绩得4分，满分8分。（注：须提供项目业绩的合同协议书或竣（交）工验收记录复印件加盖单位公章。					
	2	企业信誉	诉讼及仲裁情况	2分		无相关诉讼及仲裁，得满分；每增加1项败诉记录，减1分，直至0分					
			不良行为记录	2分		无不良行为的，得满分；每增加1项不良行为记录，减1分，直至0分					
	3	检测设备和工器具		2分		基本满足工程检测要求得1分；设备齐全，完全满足工程检测要求的得2分。					
项目监理与相关服务机构	1	总监理工程师	近五年（2019年1月1日至2024年1月1日）监理过类似项目（类似项目指：轨道交通类）	3分	7分	监理过类似项目的，有一个加1.5分，满分为3分。（注：须提供项目业绩的合同协议书或竣（交）工验收记录复印件加盖单位公章）					
			职称	2分		高级职称得2分；中级职称得1分；中级以下得0分。					
			学历	2分		本科学历及以上得2分；专科学历得1分；专科以下得0分。					

分类	序号	评审因素		标准分		评审标准	投标人名称及得分				
				分项	合计						
	2	监理与相关服务机构	注册监理工程师所占比例	5 分	9 分	20%以下的得 0 分，20%-30%（含 20%，不含 30%）的得 2 分，30%-40%（含 30%，不含 40%）的得 3 分，40%以上的得 5 分；					
			专业配备	2 分		专业工种配套基本齐全的得 1 分；专业工种完全配套，其中人员有监理业绩的得 2 分。					
			年龄结构	2 分		监理机构配备人员数量合理，以高、中级为主，老、中青搭配合理的得 1 分；全部为高、中级职称，且年龄结构合理的得 2 分。					
		商务评审合计得分 B			30 分						

评标委员会成员签名：_____年____月____日

附表8：报价评审记录表（适用于区间法）

报价评审记录表（适用于区间法）

招标项目名称：北京交通大学雄安校区国家轨道交通安全评估研究中心研究支撑平台 EPC 总承包工程监理服务

标准分	评标基准价	评分标准		投标人名称及评审得分 C							
				β	得分	β	得分	β	得分	β	得分
30		β 值分布	得分								
		扣到 0 分为止								
		$11\% < \beta \leq 12\%$	18								
		$10\% < \beta \leq 11\%$	19								
		$9\% < \beta \leq 10\%$	20								
		$8\% < \beta \leq 9\%$	21								
		$7\% < \beta \leq 8\%$	22								
		$6\% < \beta \leq 7\%$	23								
		$5\% < \beta \leq 6\%$	24								
		$4\% < \beta \leq 5\%$	25								
		$3\% < \beta \leq 4\%$	26								
		$2\% < \beta \leq 3\%$	27								
		$1\% < \beta \leq 2\%$	28								
		$0\% < \beta \leq 1\%$	29								
		$-1\% < \beta \leq 0\%$	30								
		$-2\% < \beta \leq -1\%$	29.5								
		$-3\% < \beta \leq -2\%$	29								
		$-4\% < \beta \leq -3\%$	28.5								
		$-5\% < \beta \leq -4\%$	28								
		$-6\% < \beta \leq -5\%$	27.5								
		$-7\% < \beta \leq -6\%$	27								
		$-8\% < \beta \leq -7\%$	26.5								
		$-9\% < \beta \leq -8\%$	26								
		$-10\% < \beta \leq -9\%$	25.5								
		$-11\% < \beta \leq -10\%$	25								
		$-12\% < \beta \leq -11\%$	24.5								
		$-13\% < \beta \leq -12\%$	24								
		扣到 0 分为止								

评标委员会全体成员签名：_____

_____年_____月_____日

中盛隆国际招标（北京）有限公司

附表9：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）监理招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清于_____年_____月_____日_____时前递交至_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应当在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至_____（详细地址）。

_____（项目名称）监理招标评标委员会
（经评标委员会授权的招标人代表签字或招标人加盖单位章）
_____年_____月_____日

附表10：问题的澄清

问题的澄清

编号：_____

_____（项目名称）监理招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附表11：详细评审评分汇总表

详细评审评分汇总表

招标项目名称：

序号	评分项目	分值 代码	投标人名称及评审得分					
1	技术评审	A						
2	商务评审	B						
3	投标报价	C						
4	合 计	E						

评标委员会成员签名：_____年____月____日

附表12：评标结果汇总表

评标结果汇总表

招标项目名称：

序号	评委姓名	投标人名称				
1						
2						
3						
4						
5						
...	...					
投标人平均得分 \bar{E}						
排名						

评标委员会全体成员签名：_____

_____年_____月_____日

附表13：评审意见表

评审意见表

<p>中盛隆国际招标（北京）有限公司</p>
<p>评标委员会全体成员签名：</p>
<p>年 月 日</p>

附表14：评标委员会成员评标打分复核意见书

评标委员会成员评标打分复核意见书

项目名称：	
我们评标委员会已经对以下内容，进行了认真复核，并对复核结果承担责任：	
形式评审记录表	正确 <input type="checkbox"/>
资格评审或资格预审更新资料评审记录表	正确 <input type="checkbox"/>
响应性评审记录表	正确 <input type="checkbox"/>
技术评审记录表	正确 <input type="checkbox"/>
商务评审记录表	正确 <input type="checkbox"/>
报价评审记录表	正确 <input type="checkbox"/>
其他评审因素评审记录表（如有）	正确 <input type="checkbox"/>
详细评审评分记录表	正确 <input type="checkbox"/>
评标结果汇总表	正确 <input type="checkbox"/>
招投标书面情况报告	正确 <input type="checkbox"/>
其他相关评审资料	正确 <input type="checkbox"/>
评标委员会负责人：（签字）	
评标委员会成员：（签字）	
年 月 日	

备注：

1. 针对表中内容只对算术值进行复核，不得对原始打分进行修改。
2. 如发生错误，有相关责任人更正签字。

第四章 合同条款及格式

一、合同通用条件

1. 一般约定

1.1 词语定义

除根据上下文另有意义或合同专用条款另有约定外，合同中的下列名词和用语应当具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “合同”是指合同协议书、中标通知书（适用于招标工程）、投标文件中的投标函、拟投入监理与相关服务人员、设备及监理大纲及相关服务方案（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）、合同专用条款、合同通用条款以及其他合同文件。

1.1.3 “委托人”是指合同协议书中指明，委托监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “监理人”是指合同协议书中指明，具备相应资质的，提供监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订施工合同的当事人，及其合法的继承人。当相关服务包括勘察、设计等相关服务时，承包人包括与委托人签订勘察、设计等有关合同的当事人及其合法的继承人。

1.1.6 “监理”是指监理人根据法律法规、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及合同约定职责的服务活动。

1.1.7 “相关服务”是指监理人按照合同约定提供的施工阶段监理以外的其他服务，包括保修期提供的服务等。

1.1.8 “正常工作”是指合同订立时约定的监理人在监理与相关服务期限和范围内的工作。

1.1.9 “附加工作”是指合同约定正常工作以外的监理人工作。

1.1.10 “项目监理与相关服务机构”是指监理人派驻本工程负责履行合同的组织机构。

1.1.11 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行合同、主持项目监理与相关服务机构工作的注册监理工程师。

1.1.12 “委托人代表”是指由委托人任命的，在委托授权范围内代表委托人行使合同约定的权利并履行约定义务的委托代理人。

1.1.13 “酬金”是指监理人履行合同义务，委托人按照合同约定给付监理人的金额。

1.1.14 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应当给付监理人并在合同协议书中载明的签约酬金额。

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

1.1.16 “补偿费用”是指委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当补偿的费用。

1.1.17 “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。

1.1.18 “书面形式”是指信件和数据电文（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。

1.1.19 “监理与相关服务期限”是指合同协议书中约定的监理人提供监理与相关服务的期限。

1.1.20 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.21 “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、战争和专用条款约定的其他情形。

1.2 解释

合同使用中文书写、解释和说明。如合同专用条款约定使用两种及以上语言文字时，应当以中文为准。

1.3 合同文件组成与解释顺序

组成合同的下列文件彼此应当相互解释、互为说明。除合同专用条款另有约定外，合同文件的解释顺序如下：

- （1）合同协议书；
- （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）投标函；
- （4）投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（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）；
- （5）合同专用条款；
- （6）合同通用条款；
- （7）本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

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，以最新签署的为准，但招标工程的补充协议不得背离合同的实质性内容。

1.4 通知

与合同有关的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应当签收或回复。

1.5 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，保密事项及保密期限在合同专用条款中约定。

1.6 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。除合同专用条款另有约定外，如果监理人在合同履行期间及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。

2. 监理人的义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围在合同专用条款中约定。

2.1.2 除合同专用条款另有约定外，监理内容指监理人根据法律法规、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，并履行法定及合同约定的建设工程安全生产管理职责。

2.1.3 除合同专用条款另有约定外，委托人委托的下列内容，应当作为监理相关服务内容：

2.1.3.1 保修期内定期回访，调查和确认缺陷原因及责任，检查缺陷修复质量；

2.1.3.2 委托人要求监理人外出考察；

2.1.3.3 委托人要求监理人进行的材料和设备检测；

2.1.3.4 委托人要求监理人组织相关咨询论证会以及聘请相关专家；

2.1.3.5 其他相关服务的内容在合同专用条款中约定。

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、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) 合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同；

(5) 国家及本市监理服务规范、规程。

双方可根据工程的行业特点，在合同专用条款中补充约定具体监理依据。

2.2.2 相关服务依据在合同专用条款中约定。

2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.1 监理人应当根据合同约定组建满足工作需要的项目监理与相关服务机构，配备必要的检测设备。项目监理与相关服务机构的主要人员应当具有相应的资格条件。

2.3.2 合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应当保持相对稳定，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与相关服务机构人员。监理人更换总监理工程师时，应当提前 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与相关服务其他监理人员，应当以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应当及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

2.3.5 委托人有权要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理与相关服务机构人员。

2.4 履行职责

监理人应当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合同履行职责。

2.4.1 在合同约定的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，监理人应当及时处置并回复。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应当协调委托人、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，监理人应当提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应当在合同专用条款约定的授权范围内，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，应当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，应当在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除合同专用条款另有约定外，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更换。

2.4.5 监理人在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求承包人整改；情况严重的，应当要求承包人暂时停止施工，并及时报告委托人。承包人拒不整改或者不停止施工的，监理人应当及时向有关主管部门报告。

2.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

2.6 保险

监理人应当按法律、法规规定，为派驻现场的监理与相关服务机构人员办理相关保险，保证现场监理人员的安全。

2.7 提交报告

监理人应当按合同专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.8 文件资料

在合同履行期内，监理人应当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。

2.9 使用委托人的财产

监理人免费使用合同专用条款中约定的由委托人提供的人员、房屋、设备、设施。除合同专用条款另有约定外，委托人提供的设备、设施属于委托人的财产，监理人应当妥善使用和保管，在合同终止时将这些设备、设施的清单提交委托人，并按合同专用条款约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应当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与相关服务机构的权限。如有变更，应当及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应当按照合同专用条款约定，免费向监理人提供与工程有关的资料。在合同履行过程中，委托人应当及时向监理人提供与工程有关的最新资料。

3.3 提供工作条件

委托人应当为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应当按照合同专用条款约定，提供相应的人员、房屋、设备、设施，供监理人免费使用。如委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当进行补偿。

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

3.4 委托人代表

委托人应当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，应当提前 7 天通知监理人。

委托人代表的姓名在合同专用条款中明确。

3.5 委托人意见或要求

在合同约定的监理和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当通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应当在合同专用条款约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求做出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应当按合同约定，向监理人支付酬金。

3.8 合理化建议的奖励

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，委托人应当予以奖励。奖励金额的确定方法在合同专用条款中约定。

3.9 保障监理人的权利

委托人应当保证监理人为履行合同而正常行使合同授予的对工程的监督、管理相应权利。

4. 违约

4.1 监理人的违约

4.1.1 监理人的违约情形

4.1.1.1 监理人明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定；

4.1.1.2 监理人违反合同的约定，将监理与相关服务的任何部分转让或分包；

4.1.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.1.2 监理人的违约责任

4.1.2.1 监理人违反合同约定，在第 6.3 款约定的时间内，拒绝改正的，委托人有权解除合同；

4.1.2.2 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。赔偿金额的确定方法在合同专用条款中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.2 委托人的违约

4.2.1 委托人的违约情形

4.2.1.1 明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定；

4.2.1.2 未按合同约定支付酬金；

4.2.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.2.2 委托人的违约责任

4.2.2.1 委托人违反合同的约定并造成监理人的经济损失，应当向监理人赔偿，赔偿金额的确定方法在合同专用条款中约定。

4.2.2.2 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应当支付逾期付款利息，监理人可依据第 6.3.2 项解除合同，逾期付款利息按下述方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付酬金总额 × 中国人民银行发布的同期同类贷款利率 × 拖延支付天数

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，监理人不承担违约责任。

因不可抗力导致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

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

5.2 首付款

除合同专用条款另有约定外，委托人应当在双方签订合同后 14 天内向监理人支付首付款，额度为签约监理酬金的 30%。

5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金

委托人采用总价平均、分期支付的方式按月向监理人支付监理酬金。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金按合同约定的人工日费用，根据实际工作时间支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金经双方确定后按月支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.5 合理化建议奖励

监理人提出合理化建议奖励金额的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.6 竣工支付

工程竣工验收时，委托人累计支付的酬金比例应当不少于合同约定酬金总和的 90%。

如委托人未按约定支付，监理人可不签署工程竣工验收及移交竣工文件。

5.3.7 支付申请

监理人应当在合同约定的每个支付周期结束后的 7 天内，以书面形式向委托人提交支付申请书。

支付申请书应当说明当期应付酬金和费用总额及细目、金额。

支付申请书应当包括以下内容：

- (1) 截至本次付款周期应当支付的酬金；
- (2) 根据第 4.1、4.2 款确定的违约金和赔偿金；
- (3) 根据第 5.3.4 项约定的补偿费用；
- (4) 根据第 5.3.5 项约定应当支付的合理化建议奖励；
- (5) 根据第 6.2 款应当增加或扣减的变更金额；
- (6) 根据合同应当增加和扣减的其他金额。

5.3.8 支付时限

除合同专用条款另有约定外，委托人应当在收到监理支付申请后 7 天内予以审批，在批复后 14 天内向监理人支付酬金。

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。

5.5 结算

工程竣工后，监理与相关服务结算价款依据本合同文件约定的结算方法进行调整，并于工程竣工结算后 28 天内一次性支付剩余监理与相关服务酬金。

6. 合同生效、变更与终止

6.1 生效

除法律另有规定或合同专用条款另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在合同协议书上签字并盖单位章后合同生效。

6.2 变更

6.2.1 附加工作

除合同专用条款另有约定外，在履行合同过程中发生以下情形之一，视为附加工作，委托人应向监理人支付附加工作酬金。除下列第 6.2.1.4 目的情形外，附加工作酬金的确定方法为：

a. 因非监理人原因工程工期延长，按下列方法确定：

附加工作酬金=增加的监理与相关服务时间（天）×正常工作酬金÷合同协议书约定的监理与相关服务期限（天）

b. 实际情况发生变化导致履行中的合同全部或部分中止，监理人完成善后工作以及恢复服务前准备工作的酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后或准备工作的时间（天）×正常工作酬金÷合同协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.1.1 除不可抗力外，因非监理人原因，工程工期延长；

6.2.1.2 因非监理人原因监理与相关服务受到延误或阻碍或暂停；

6.2.1.3 实际情况发生变化，使监理人不能完成全部或部分工作，监理人进行善后工作以及恢复服务准备工作，监理人用于恢复服务的时间不得超过 28 天；

6.2.1.4 监理与相关服务内容增加，附加工作酬金应该按照增加的内容占正常工作范围内监理与相关服务内容的比例计算，具体比例由双方根据增加的内容通过协商确定。

6.2.2 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，双方应当遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应当通过协商进行相应调整。

6.2.3 因非监理人原因，工程投资额（建筑安装工程费）增加，正常工作酬金应当按以下方法调整：

正常工作酬金增加额=工程投资（建筑安装工程费）增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额（建筑安装工程费）

6.2.4 因非监理人原因工程投资额（建筑安装工程费）减少，正常工作酬金应当按以下方法调整：正常工作酬金减少额=工程投资（建筑安装工程费）减少额×正常工作酬金÷工程概算投资额（建筑安装工程费）。因非监理人原因监理与相关服务内容减少，正常工作酬金应作相应调整，调整减少金额按照减少的内容占正常工作范围内监理与相关服务内容的比例计算，具体比例由双方根据减少的内容通过协商确定。

工程投资额（建筑安装工程费）或监理与相关服务内容未发生变化，工程提前竣工，不减少监理人酬金。

6.2.5 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.3 暂停履行与解除

6.3.1 委托人发出通知

当监理人发生第 4.1.1 项情况时，委托人应当通知监理人限期改正。若委托人在发出通知后 7 天内没有收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除合同的通知，自通知到达监理人时合同解除。

6.3.2 监理人发出通知

当委托人发生下列情况时，监理人可向委托人发出解除合同的通知，自通知到达委托人时合同解除，委托人应当将监理与相关服务的酬金支付至合同解除日。

6.3.2.1 监理人在合同专用条款中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按合同约定应付的酬金，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，监理人可发出解除合同的通知。

6.3.2.2 在合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可以书面形式通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应当立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应当由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务且暂停时间超过 182 天，监理人可发出解除合同约定该部分义务的通知；暂停全部工作且暂停时间超过 182 天，监理人可发出解除合同的通知。

6.3.3 双方协商一致

在合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致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，可以解除合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应当作出合理安排，使开支减至最小。

因解除合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应当由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

6.3.4 不可抗力导致合同暂停或解除

因不可抗力致使合同不能履行或只能部分履行时，一方应当立即书面通知另一方，暂停或解除合同。

6.4 终止

6.4.1 下列条件之一成就时，合同权利义务即告终止：

- (1) 按第 6.3 款约定双方解除合同；
- (2) 监理人完成合同约定的全部工作。

6.4.2 合同权利义务终止后，合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条款仍然有效。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应当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合同争议，可以将其提交给合同专用条款约定的或事后达成协议选定的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向合同专用条款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。

中盛隆国际招标（北京）有限公司

二、合同专用条件

1. 定义与解释

1.3 合同文件组成与解释顺序

1.3 组成合同文件的其他文件：廉政责任书。

1.5 保密

委托人申明的保密事项和期限：(1) 在本合同履行过程中，对委托人提供给监理人的资料信息以及监理人在全过程中接触到的所有信息，监理人负有保密的责任。未经委托人书面同意，监理人不得擅自公开、出版、发表或以其他方式使用或者向任何第三方透露从委托人获得的任何资料和信息。(2) 监理人违反本协议约定的保密义务的，委托人有权要求监理人赔偿相关损失。

监理人申明的保密事项和期限：无。

第三方申明的保密事项和期限：无。

2. 监理人义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围包括但不限于：

(1) 设计进度审核、管理；

(2) 设计图纸审核；

(3) 审查、管理设计变更；

(4) 硬件设备监理范围：监理对所有设备从采购、安装、调试、验收、试运行、到竣工验收的全过程进行监督，并出具设备验收报告；

(5) 软件系统监理范围：系统软件及管理软件的采购、到货验收、安装调试、测试、验收全过程实施监理。对应用软件系统开发进行监理，按照国家标准，审核软件开发方的开发文档，并对应用软件进行阶段性功能确认；

(6) 系统部署监理：对项目建设的系统软件、应用软件的部署实施过程进行全程跟踪监理，直至竣工验收；

(7) 参加场地环境验收；

(8) 参加集成优化设计评审；

(9) 审核总承包单位施工组织设计；

(10) 负责项目质量、进度、安全等过程把控；

(11) 组织项目阶段验收及平台性能验收；

(12) 参与项目过程审计；

(13) 负责项目档案整理；

(14) 参与项目专项验收（职业病、档案、资金设计）等；

(15) 参与项目全过程验收。

2.1.3.5 其他相关服务的内容：

(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机构的配备情况；
- (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，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，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。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据：

(1) 招标单位与监理单位签订的监理合同；

(2) 招标单位与施工单位依法签订的工程施工合同；

(3) 现行国家和地方颁布的有关施工及验收规范及建筑安装工程质量验收评定标准；

(4) 国家及本市现行有关工程建设和建设监理的法律、法规、规章和规定；

(5) 本合同在实施过程中如与国家及本市颁布的新法规有抵触时，按国家及市颁布的新法规执行；

(6) 本工程设计图纸及文件。

2.2.2 相关服务依据：

(1) 《建设工程质量管理条例》(国务院第 279 号令)。

(2) 《建设工程安全生产管理条例》(国务院第 393 号令)

(3) 现行关于建筑施工和施工安全的技术规范、技术规程、质量验收标准等。

2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：

总监理工程师一般不得更换，更换监理人员需提前 7 天向委托人提出书面申请并由委托人书面同意后才可更换监理人员，其中总监理工程师的资质需符合本招标文件。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

发生的变更、洽商及延期等内容，监理人必须首先取得委托人的批准方可同意执行。

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

2.7 提交报告

监理人应当提交报告的种类（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：

监理人收到本工程图纸后 7 日内向委托人提交监理规划 1 份，于每月 5 日前向委托人提交上月的监理月报 1 份。

2.9 使用委托人的财产

委托人提供的人员、房屋、设备、设施：___/___。

由委托人提供的房屋、设备、设施的所有权属于：委托人。

在合同终止后，监理人应当在___15___天内移交委托人免费提供的设备、设施，移交的方式和时间：___竣工验收后 15 日内。___

3. 委托人义务

3.2 提供资料

委托人免费向监理人提供与工程有关的资料：本工程的工程设计图纸及说明。

3.4 委托人代表

委托人代表为：___/___。

3.6 答复

委托人同意在___7___天内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

3.8 合理化建议的奖励

监理人提出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___/___%。

4. 违约

4.1 监理人的违约

4.1.1.3 监理人违约的其他情形：___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。___

___总监理工程师缺勤超过 20 天，则委托人有权提前中止监理合同___。

4.1.2.2 监理人赔偿金额按下列方法确定：___赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）；监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定___。

4.2 委托人的违约

4.2.1.3 委托人违约的其他情形：___（委托人逾期付款）___。

4.2.2.1 委托人赔偿金额按下列方法确定：___逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数___。

5. 支付

5.2 首付款

按 5.3.1（1）支付

5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金

监理酬金具体支付方式：

（1）监理人应在合同签订后，按委托人指定的方式向委托人缴纳监理签约酬金总价 10% 的履约保证金（银行无条件保函形式）_____元。在监理人提交履约保

证金（银行无条件保函形式）且项目建设资金下达后，委托人支付监理人监理签约酬金的 30%作为预付款；

（2）委托人按工程进度按季度支付给监理人报酬，即：监理签约酬金/工期季度数×70%；累计支付（含预付款）至监理签约酬金的 95%时停止付款，办理工程竣工验收及结算；

（3）工程验收合格后，监理人有义务配合委托人的结算审核工作。结算审核完成后，委托人支付至结算金额的 100%。

相关服务酬金具体支付方式：发生时，双方另行协商。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式：附加工作发生时，双方另行协商。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法：/。

5.3.5 合理化建议奖励

合理化建议奖励的支付方法：/。

7. 争议解决

7.2 调解

合同争议进行调解时，可提交/（调解人）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）提请北京市仲裁委员会进行仲裁。

（2）向委托人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 补充条款

8.1 保修期的服务酬金支付按下述原则执行：按季度计算和支付，支付方式、支付申请和支付时限分别执行第 5.3.2 项、第 5.3.7 项、第 5.3.8 项的约定。

8.2 为确保监理合同正常实施，任何监理人员的更换必须报请委托人批准，监理单位总监理工程师、专业监理工程师、造价工程师、专职资料员在合同期间内一般不得更换。

8.3 未经委托人批准的人员，不得在本工程中从事监理工作。

8.4 监理人员临时离岗 3 天以上，项目监理部必须报请委托人同意，并安排资质相同人员补充岗位。

8.5 监理例会总监必须参加。

8.6 总监代表常驻现场，监理单位保证施工期间现场 24 小时有人值班。

8.7 所有文件的签署及批复，只有总监和总监代表有权利。

8.9 委托人有权随时抽查监理单位的监理资料及工作动态。

8.10 现场总监及总监代表必须是委托授权书中被授权的监理人。

8.11 不准在监理工程材料、设备采购招标评标过程中提供虚假的评标分析报告。

8.12 监理人应当对施工单位落实安全防护、文明施工措施情况进行现场监理。对施工单位已经落实的安全防护、文明施工措施，总监理工程师应当及时审查并确认所发生的费用。监理人发现施工单位未落实施工组织设计及专项施工方案中安全防护和文明施工措施的，有权责令其立即整改，对施工单位拒不整改或未按期限要求完成整改的，监理人应当及时向建设单位和建设行政主管部门报告，必要时责令其暂停施工。

8.13①施工过程中的施工质量、进度、造价以及生产、消防等安全控制，如由于监理人监督管理不到位，导致施工单位出现违章作业现象，委托人将视情况扣罚监理报酬；

②管理施工合同，包括分包合同；③造价师要参与施工全过程造价控制与管理，在工程结算完成前，未经委托人同意，监理公司不得随意更换造价师，否则按违约罚款处理；④总监理工程师应严格履行《监理投标书》中所规定的总监理工程师职责，各专业监理工程师应根据工程情况常驻现场，总监理工程师代表及项目部所有成员不得再兼任其他工程的监理工作。⑤保修期间内监理应配合相应的工作。⑥工程施工时监理工程师必须驻场（安全工程师必须常驻现场），重要工程部位和工序施工，相关监理工程师必须进行全过程旁站监理。

8.14 监理工程师进入现场应严格遵守与安全生产相关的国家法律法规和北京市有关法规、规章及规范性文件。如若监理工程师在施工现场由于自身违章所造成的一切后果，由监理人承担。

8.15 其它另议。

三、合同格式

合同格式一 合同协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《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、公平和诚实信用原则，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：_____；
3. 工程规模：_____；
4. 工程范围：_____；
5. 工程概算投资额：_____。

二、词语定义

合同协议书中相关词语的含义与合同通用条款中的定义与解释相同。

三、组成合同的文件

1. 合同协议书；
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. 投标函；
4. 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案（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）；
5. 合同专用条款；
6. 合同通用条款；
7. 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

合同签订后，双方依法签订的补充协议也是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：_____。

五、签约酬金与补偿费用

（一）签约酬金（大写）：_____元（¥_____）。

包括：

1. 监理酬金：_____。

2. 相关服务酬金：_____。

其中：

(1) 保修期服务酬金：_____。

(2) 其他相关服务酬金：_____。

(二) 委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时的补偿费用（大写）：
元（¥_____）。

六、期限

1. 监理期限：_____

2. 相关服务期限：

(1) 保修期服务期限自实际竣工日期至_____年____月____日止。

(2) 其他相关服务期限自_____年____月____日始，至_____年____月____日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照合同约定提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施，并按照合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年____月____日。

2. 订立地点：_____。

3. 合同一式_____份，具有同等法律效力，双方各执_____份。

委托人：_____（盖章）

营业执照号：_____

住所：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其委托

代理人：（签字）_____

开户银行：_____

账号：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

监理人：_____（盖章）

营业执照号：_____

资质证书编号：_____

住所：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其委托

代理人：（签字）_____

开户银行：_____

账号：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

项目建设廉政责任协议书

合同名称: _____

合同编号: _____

为加强项目建设管理中的廉政建设,规范甲乙双方在项目建设中的各项活动,防止发生谋取不正当利益的违法违纪行为,保护国家、集体和当事人的合法权益,根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定要求,甲乙双方共同签订本廉政责任协议书。

甲乙双方单位法定代表人为项目廉政责任第一责任人(本协议书的 first 责任人,如在项目执行期间调离负责人岗位,由其接任人承担协议书中的一切责任),须做到重要工作亲自部署、督办,重大问题亲自过问、重点环节亲自协调,切实加强项目建设中的廉政建设。

第一条 甲乙双方责任

(一)双方应自觉遵守党和政府的廉政建设规定,严格按照国家和相关行业的法规开展项目建设,公正、规范、透明,杜绝暗箱操作和不正当竞争行为。

(二)双方保证关于市场准入、政府采购、招标投标等行为符合有关法律、法规以及廉政规定。

(三)双方应严格履行合同条款,业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则,不得损害国家、集体和对方利益。

(四)双方应接受审计监督。被审计单位和个人应如实反映情况,并提供真实、完整的资料和证据。

(五)双方应遵守《保密法》等相关制度,保证不泄露知悉的国家秘密、商业秘密等。做到不利用职权或知晓项目的秘密和内部信息,为自己和他人谋利。

若项目被列入“保密项目”,双方应按照保密项目要求,单独签订《项目建设保密协议》。

第二条 甲方责任

甲方单位法定代表人和项目管理等人员,应严格遵守以下规定:

(一)不准向乙方索要或变相收受回扣、礼金、有价证券、贵重物品等。

(二)不准在乙方单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(三)不准要求、暗示和接受乙方为个人房屋装修、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。

(四)不准参加有可能影响项目履行的乙方单位组织的宴请和健身、娱乐等活动。

(五)不准以任何理由向乙方推荐分包单位和要求乙方购买甲方个人推荐的材料、设备等。禁止配偶、子女、亲属、身边工作人员参与同乙方项目建设有关的经济活动。

(六)不准向乙方提出任何与项目建设管理工作无关的要求。

第三条 乙方责任

乙方应当与甲方保持正常的工作关系,按照有关法律、法规和程序开展业务工作,严格遵守以

下规定：

- （一）不准与甲方工作人员就项目管理等事项进行私下交易；不得弄虚作假，以次充好。
- （二）不准以任何理由向甲方馈赠或变相转送礼金、有价证券、贵重物品和给予回扣等。
- （三）不准以任何理由为甲方单位报销应由甲方或个人支付的费用
- （四）不准为甲方相关工作人员房屋装修、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。
- （五）不准以任何理由为甲方单位或个人，组织有可能影响项目履行的宴请、健身、娱乐等活动。
- （六）不准向甲方提出任何与项目建设管理工作无关的要求等。

第四条 违约责任

- （一）若甲方工作人员违反本协议书的约定，依据有关法律、法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。
- （二）若乙方违反本协议书的约定，给甲方造成经济损失的，乙方应予以赔偿。

第五条 监督

甲乙双方若发现对方有违反上述廉政责任协议书中约定的行为，应向双方单位纪检监察部门或检察院举报。

第六条 本协议书作为项目建设合同的附件，与项目商务合同共同存档备查。

第七条 本协议书一式四份，甲方执二份、乙方执一份，由本单位纪委备案一份。

甲方：（公章）

法定代表人：_____（签字）

年 月 日

乙方：（公章）

法定代表人：_____（签字）

年 月 日

第五章 技术标准和要求

1. 监理规范、规程

监理人在工程监理过程中，应执行中华人民共和国强制性标准及现行的行业标准、规范。

在合同履行过程中，工程实施所引用的标准或规范如有修改或新颁，除国家及铁路主管部门强制性标准必须执行外，其他新颁标准或规范是否采用应由发包人决定，监理人应监督承包人按发包人的决定执行。

现行技术标准、规范目录：

《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）

监理规范、规程如重新修订，以新修订的版本为准。

2. 相关服务的规程或规定

本项目工程监理执行国家和本市现行的有关规定、规程和技术标准，如有更新按最新标准执行。

3. 招标人关于监理与相关服务的管理要求

监理工程目标要求：1）质量控制目标：质量一次合格率100%，满足国家、北京工程验收质量标准。2）进度控制目标：如期完成施工节点目标，确保在规定的总工期内完成竣工。3）造价控制目标：不超过批准的设计概算。4）安全文明管理目标：确保工程无重大安全事故，符合《建设工程安全生产管理条例》（国务院令第393号）等的相关要求。5）合同管理目标：完成本项目的合同跟踪管理及协助委托人的相关索赔事宜。6）信息管理目标：提供齐全的各类项目管理报表和签单，督促总承包单位整理好工程技术资料归档。

4. 设计文件

本项目所涉及的可研报告和专业的技术材料。

5. 项目概况

本建设项目北京交通大学雄安校区国家轨道交通安全评估研究中心研究支撑平台主要建设：平台1轨道交通运行安全智能感知系统安全评估研究支撑平台、平台2轨道交通新一代列车运行控制系统安全测试与评估研究支撑平台、平台3轨道交通无线通信安全评估研究支撑平台、平台4轨道交通计算机系统与网络安全评估研究支撑平台、平台5轨道交通电磁兼容与电磁安全评估研究支撑平台、平台6轨道交通机车车辆安全评估研究支撑平台、平台7轨道交通牵引供电安全评估研究支撑平台、平台8轨道交通牵引电传动安全评估研究支撑平台。

本建设项目包含的软硬件清单见附件。

6. 技术要求

项目监理代表应配合发包人，对整个项目中进行监督、管理，对项目中涉及的关键技术方案、总

体架构、项目进度和质量控制等作总体把握，提供综合技术服务。保证项目能够达到预期建设目标，协助发包人出具和审核各种论证报告、技术报告、测试报告、变更报告，协调各项目建设关联单位的工作，在项目建设过程中各阶段为发包人提供项目建设的合理化建议和意见。

（一）监理服务范围

（1）硬件设备监理范围

监理对所有设备从采购、安装、调试、验收、试运行、到竣工验收的全过程进行监督，并出具设备验收报告。

（2）软件系统监理范围

系统软件及管理软件的到货验收、安装调试、测试、验收全过程实施监理。

对应用软件系统开发进行监理，按照国家标准，审核软件开发方的开发文档，并对应用软件进行阶段性功能确认。

（3）系统部署监理

对项目建设的系统软件、应用软件的部署实施过程进行全程跟踪监理，直至竣工验收。

（二）日常监理工作内容

为了保证项目实施中配以恰当的咨询监理工作，针对本项目参与投标的承包人要求如下：

在本项目中主要针对技术架构选择、应用系统开发等方面提供综合的咨询服务，并在项目建设过程中各阶段为发包人提供项目建设的合理化建议和意见。

在本项目中主要针对项目的设计、实施及集成、测试和验收等阶段，通过规范的监理手段、依靠专业的技术背景，对项目建设所涉及到的软件开发、系统集成、等内容，提出合理化建议和意见，保证项目实施顺利完成。

1) 各阶段的工作内容

（1）工程设计阶段

协助发包人和承建单位充分分析目标系统与现有系统的兼容性和互操作性；

协助发包人优化工程设计方案，促使其满足工程建设的需求，符合相关的法律、法规和标准的要求，并与工程建设合同相符合；

根据工程设计设计方案，确定对工程进行阶段性质量监督、控制的措施及方法；

（2）工程实施阶段

工程实施开始前，审核承建单位提交的质量管理计划；

工程实施开始前，组织发包人、承建单位召开工程实施准备会议，要求承建单位落实实施计划、实施方案和必要的准备工作；

审核工程实施方案的合理性、可行性以及与设计方案的符合性；

审核工程实施计划，在工程实施过程，对计划的执行情况进行监督、检查和控制；

组织对承建单位提供的产品及服务进行验收，确保其符合建设合同以及国家相关法律、法规和标准的要求；

监督、检查项目建设过程，确保工程实施的质量、进度、成本满足承建合同的要求，并与工程设计方案、实施方案相符合；

监督承建单位按照既定的要求编制和管理工程文档，如实施计划、实施方案、产品及服务验收报告、索赔申请和变更申请等；

与发包人、承建单位共同建立实施阶段协调的机制，如监理例会、专题会议等。

（3）工程验收阶段

协助发包人审核承建单位提交的验收计划及其方案，明确验收目标、各方责任、验收内容、验收标准、验收方式和验收环境等内容；

协助发包人对工程进行验收，促使工程的最终功能和性能符合承建合同、国家相关法律法规和标准的要求；

及时向发包人、承建单位通报承建合同、协议及相关变更所规定工程内容的执行情况，提出监理意见；

管理工程验收阶段的文档，如初验报审、初验报告、终验报审和终验报告等相关文档；

敦促发包人、承建单位按照事先约定，编制、签署和妥善保存工程各阶段形成的技术、管理文档；

整理与工程有关的全部监理文档，并提交发包人。

（三）监理工作内容

在国家相关标准和规定指导下，对项目进行质量、进度、投资、安全的控制，参与信息管理和合同管理，组织协调、并提供相应的系统质量抽测和咨询服务。

（1）工程质量控制：审查并确认北京交通大学雄安校区国家轨道交通安全评估研究中心研究支撑平台的承包人投标文件及合同在技术上、经济上、性能上和风险上进行分析和评估，及时为发包人提供建议；对设备安装、系统软件的安装调试与发包人共同验收；与发包人共同对项目建设进行总体验收。

（2）工程进度控制：审核工程的进度分解计划，保证总体计划目标的实现；根据项目总体实施要求，协调各项目工程建设方对进度计划按项目实施要求进行动态调整，确保项目工程的阶段和总体进度目标的实现。

当工程目标出现偏离时，及时指出，并提出对策和建议，监督开发方尽快采取整改措施。

（3）投资控制：依据合同、设计方案中约定的工程目标、范围、内容、产品和服务，对可能的投资变化向业主单位提出监理意见，控制变更，审核承建单位的付款申请，并对实际完成工作情况进行审核，提出监理意见；从项目目标的质量、进度和投资等对工程变更进行审核，协助发包人做好未预期的变更成本控制，按程序处理索赔申请；协助发包人做好项目支付预算的现金流量表将支付合同款项进度与项目质量进度相结合，严格履行合同。

（4）变更控制：明确界定项目变更的目标，防止变更范围的扩大化，制定详细的变更风险处理措施，对变更实施过程进行监控，对变更实施效果进行评估；接到变更申请之后，要快速按照变

更处理程序进行变更处理，迅速下达是否可以变更的监理通知；对项目建设过程中所发生的项目变更进行审核、确认，任何变更都要得到发包人、监理单位和承包人三方确认；做好变更文档的管理工作。

(5) 工程合同管理：跟踪检查合同的执行情况，确保项目施工方按时履约；对合同工期的延误进行审核确认；对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；根据合同约定，审核项目工程施工方的支付资金申请。

(6) 接受委托，负责协调本项目所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。

承包人应通过必要的会议制度和信息化管理手段来实施协调工作，主要包括：现场会、周例会及发包人组织的例会、监理协调会、专题讨论会、专家论证会、阶段工作总结会、问题通报会、分项的阶段验收及最终验收会、项目管理信息系统实时跟踪项目全过程等。

(7) 信息管理：在项目工程实施过程中做好工程监理日记及工程备忘录等；做好合同、技术建设方案、测试文档、验收报告等各类往来文件的存档；做好相关会议纪要工作，并监督会议有关事项的执行。

(五) 监理单位要求

(1) 监理工作质量要求

承包人应该在质量控制、进度控制、知识产权控制、安全控制、信息管理、合同管理等几个方面对所监理工程采取必要和完善的监督、控制和管理，保证监理工程能够按时、按质、按量竣工。同时，承包人应建立合理的自我质量控制体系，有质量保证体系，确保承包人自身的有效组织和管理。

(2) 监理服务准则

遵照国家发改委、教育部有关规定，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益。

(3) 监理人员要求

本次监理项目实行总监理工程师负责制。投标人在投标方案中应明确监理的各项运作，包括监理人员的相关资料、职能分配、监理组织的构成及工作流程、各项监理工作的相关负责人等，要求有详细的监理人员组织构成图，项目实施过程中各阶段工作流程图等。

总监理工程师、专业监理工程师等监理人员在本项目建设监理期间必须始终在现场，不得在其他项目中兼职，且具有监理师证书，项目启动后持证上岗。驻场监理人员不少于2人。未经发包人同意不得更换总监理工程师、专业监理工程师等监理人员。期间确需人员变动，必须提前两个月向发包人提出申请，同时配备同资质人员并行工作一个月，经发包人许可后，方可调整更换。

(4) 文档交付

投标人须提交完整的项目监理文档和过程记录文件。

(5) 检测设备、设施

拟投入的检测设备设施应有针对性且完备，满足项目监理测试的要求。

7. 本次监理服务内容

对国家轨道交通安全评估研究中心平台设施建设项目进行全程监理服务，包括但不限于以下内容：

（1）设计进度审核、管理

（2）设计图纸审核

（3）审查、管理设计变更

（4）硬件设备监理范围：监理对所有设备从采购、安装、调试、验收、试运行、到竣工验收的全过程进行监督，并出具设备验收报告。

（5）软件系统监理范围：系统软件及管理软件的到货验收、安装调试、测试、验收全过程实施监理。对应用软件系统开发进行监理，按照国家标准，审核软件开发方的开发文档，并对应用软件进行阶段性功能确认。

（6）系统部署监理：对项目建设的系统软件、应用软件的部署实施过程进行全程跟踪监理，直至竣工验收。

（7）参加场地环境验收；

（8）参加集成优化设计评审；

（9）审核总承包单位施工组织设计；

（10）负责项目质量、进度、安全等过程把控；

（11）组织项目阶段验收及平台性能验收；

（12）参与项目过程审计；

（13）负责项目档案整理；

（14）参与项目专项验收（职业病、档案、资金设计）等；

（15）参与项目全过程验收。

第六章 投标文件格式

中盛隆国际招标（北京）有限公司

_____（项目名称）监理

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）

_____年____月____日

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书（如有）
- 四、投标保证金（适用于要求提交投标保证金的）
- 五、监理与相关服务报价
 - （一）监理与相关服务报价汇总表
 - （二）施工阶段监理服务费计算表
 - （三）相关服务费用计算表
- 六、投标人资格、能力、信誉情况
 - （一）投标人基本情况表
 - （二）投标人企业组织结构框图
 - （三）财务状况
 - （四）近__年完成的类似项目情况表
 - （五）拟投入监理检测设备和工器具清单
 - （六）近__年发生的诉讼、仲裁及不良行为记录
 - （七）近__年监理服务获奖情况
- 七、项目监理与相关服务机构情况
 - （一）拟投入本项目人员情况汇总表
 - （二）总监理工程师任命书
 - （三）总监理工程师工作履历表
 - （四）拟投入的其他人员工作履历表
- 九、监理大纲与相关服务方案
- 十、其他材料

一、投标函

投 标 函

_____（招标人名称）：

1. 我方已充分研究了_____（项目名称）监理招标文件的全部内容，愿意按人民币（大写）_____（¥_____）进行报价，并按合同约定完成本项目监理与相关服务工作。

2. 如果我方中标，我方保证在_____年____月____日或按照合同约定的时间及投标文件承诺的人员、机构及各项资源组建监理机构进驻施工现场，按合同约定的监理与相关服务要求在监理与相关服务期内履行职责。我方同意在从规定的投标截止时间起_____天的投标有效期内严格遵守本投标函的各项承诺。在此期限届满之前，本投标函始终对我方具有约束力，并随时准备接受你方发出的中标通知书。

3. 随同本投标函递交投标保证金一份，金额为人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 在签署监理合同协议书之前，你方的中标通知书连同本投标函，对双方具有约束力。

5. 我方承诺，我方拟派的总监理工程师：_____（姓名）_____，监理工程师注册证书编号：_____，身份证号：_____，即为投标工作全权委托代理人，负责参加开标会、签署开标记录等有关工作。

6. 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，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

_____年____月____日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系

_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

投标人：_____（名称）_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

授权委托书

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、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）监理投标文件、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。

附：委托代理人身份证复印件

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

备注：法定代表人本人办理本授权委托书授权范围内事宜的，不需出具授权委托书。

四、投标保证金（投标保函格式）

投标保函

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于_____年____月____日参加
_____（项目名称）监理的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）
保证：投标人在规定的投标文件有效期内撤销或修改其投标文件，或者投标人在招标人
发出中标通知书后无正当理由拒签合同，或者投标人在签订合同时向招标人提出附加条
件，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，在7日内向你方支付人民币（大写）
_____元。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应当在投标有效期
内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮 编：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年____月____日

备注：

1. 经过招标人事先的书面同意，投标人可采用招标人认可的投标保函格式，但相
关内容不得背离招标文件规定的实质性内容。
2. 此处按照第二章“投标人须知”第3.3.1（3）目的要求附投标保证金凭证的复
印件。

五、监理与相关服务报价

(一) 监理与相关服务报价汇总表

监理与相关服务报价汇总表

招标项目名称：

序号	服务阶段	费用合计（元）	备注
1	施工阶段监理		
2	相关服务		
3		
监理与相关服务费用 (投标总价)			

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

(二) 施工阶段监理服务费计算表

施工阶段监理服务费计算表

招标项目名称:

人员费用						
序号	岗位	姓名	服务时间 (日历天)	单价 (元/ 人·日)	小计 (元)	备注
	合计					
监理监测设备和工器具及其他费用						
序号	名称	单位	数量	单价 (元)	小计 (元)	备注
	合计					
税费						
序号	名称				金额 (元)	备注
	合计					
	施工阶段监理服务费用总计 =人员费用合计+监理检测设备和工器具及其他费用 合计 +税费合计					

(三) 相关服务费用计算表

相关服务费用计算表

招标项目名称:

人员费用						
序号	岗位	姓名	服务时间 (日历天)	单价 (元/ 人·日)	小计 (元)	备注
	合计					
设备、工器具及其他费用						
序号	名称	单位	数量	单价 (元)	小计 (元)	备注
	合计					
税费						
序号	名称				金额 (元)	备注
	合计					
	相关服务费用总计 =人员费用合计+设备、工器具及其他费用合计+税费 合计					

六、投标人资格、能力、信誉情况

（一）投标人基本情况表

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				
成立时间			员工总人数：							
企业资质等级			其中	注册监理工程师						
营业执照号				高级职称人员						
注册资本金				中级职称人员						
开户银行				初级职称人员						
经营范围										
备注										

备注：

1. 在本表后附企业营业执照副本的复印件、监理资质证书副本等资质证书的复印件。以支票形式递交投标保证金的，还应当附基本账户开户许可证的复印件。
2. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应当提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。
3. 以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别填写。

(二) 投标人企业组织结构框图

投标人企业组织结构框图

1. 企业内部组织结构框图

2. 投标人与其关联单位的关系说明。如实填报与投标人存在关联关系的从事工程建设行业的施工、监理、招标代理、材料和设备供应商等单位情况。

(1) 与投标人同为一个法定代表人的单位名称：

(2) 与投标人单位负责人为同一人的单位名称：

(3) 投标人主要负责人任职或工作的其他单位名称：

(4) 与投标人存在控股、参股关系的单位情况

投标人控股、参股的单位名称：

控股、参股投标人的单位名称：

(5) 与投标人存在管理关系的单位名称：

备注：以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别填写。

(三) 财务状况

财务状况

备注：在此附第二章“投标人须知”第 3.4.2（1）目规定的证明材料。

中盛隆国际招标（北京）有限公司

(四) 近__年完成的类似项目情况表

近__年完成的监理与相关服务类似项目情况表

序号	项目名称	项目所在地	委托人名称	委托人电话	工程类别/规模	工程造价	合同价格 (监理与相关服务酬金)	开竣工日期	承担的工作	总监理工程师 (姓名、注册证书编号)	备注

备注：

1. 本表后须附合同关键页的复印件。

(五) 拟投入监理检测设备和工器具清单

拟投入监理检测设备和工器具清单

序号	设备或工具名称	规格、型号	数量	备注

(六) 近__年发生的诉讼、仲裁及不良行为记录

近__年发生的诉讼、仲裁及不良行为记录

诉讼情况				
序号	判决或裁定时间	诉讼相对人	诉讼原因	备注
...			
仲裁情况				
序号	裁决时间	仲裁相对人	仲裁原因	备注
...			
不良记录情况				
年度	不良记录内容			备注
...			

备注：

1. 本表后附判决书、裁定书、仲裁裁决书及有关文件的复印件。

（七）社会保障资金缴纳记录

说明：须提供投标人投标前3个月内任意1个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。

中盛隆国际招标（北京）有限公司

（九）依法缴纳税收的证明材料

说明：须提供投标人投标前3个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。

中盛隆国际招标（北京）有限公司

七、项目监理与相关服务机构情况

(一) 拟投入本项目人员情况汇总表

拟投入本项目人员情况汇总表

[illegible]

(二) 总监理工程师任命书

总监理工程师任命书

_____ (招标人名称):

经我方研究决定,如我公司在_____项目中标,拟任命_____ (监理工程师注册证号: _____) 为我公司在本项目的总监理工程师,在该项工程中履行总监理工程师职责。

特此任命。

投标人名称: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字)

签发时间: ____年____月____日

(三) 总监理工程师工作履历表

总监理工程师工作履历表

姓 名		年 龄		监理工程师 注册证书编号	
参加工作 年 限		监理工作 年 限		注册专业	
主要工作经历					
起 止 时 间	监 理 过 的 类 似 项 目 名 称 及 规 模			担 任 任 务	委托人及联 系电话
备 注					

备注:

1. 本表后附监理工程师注册证书、身份证、职称证等证书,担任总监理工程师主持
监理过的类似项目业绩的合同协议书或竣(交)工验收记录复印件。

(四) 拟投入的其他人员工作履历表

拟投入的其他人员工作履历表

姓 名		年 龄		职 称 及 专 业	
参 加 工 作 年 限		监 理 (服 务) 工 作 年 限		执 业 资 格 注 册 或 岗 位 (培 训) 证 书 编 号	
拟在本项目 担任的工作 或 岗 位					
主要工作经历					
起 止 时 间	监 理 (服 务) 过 的 类 似 项 目 名 称		担 任 职 务	委 托 人 及 联 系 电 话	
备 注					

备注：

1. 本表后应当附执业资格注册证书、岗位（培训）证书、身份证、职称证等证书的复印件。

八、其他材料（如有）

中盛隆国际招标（北京）有限公司

九、监理大纲与相关服务方案

（一）监理大纲编制内容要求

投标人编制监理大纲的要求：编制时应当采用文字并结合图表形式说明项目监理机构的设置及岗位人员职责分工；工程质量、进度、造价、安全、环境、合同和信息、协调等各方面工作方法及措施；同时应当对关键工序、复杂环节重点提出相应监理措施与旁站监理工作的安排等。监理大纲按照如下内容（模块）编制：

（1）项目监理机构和监理岗位设置情况及职责划分：通过框图形式明确拟投项目的监理组织机构设置、岗位设置，明确相应的岗位职责；

（2）工程特点、监理工作的重点与难点分析及监理对策：根据招标文件及现场踏勘情况，对项目监理工作需要特别给予重视的问题逐一论述并给出解决难点的对策与方法；

（3）质量控制重点及监理措施：针对质量控制，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述；

（4）进度控制重点及监理措施：针对进度控制，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述；

（5）造价控制重点及监理措施：针对造价控制，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述；

（6）安全监理措施：对安全生产管理的监理体系的建立以及措施、工作流程进行详尽阐述；

（7）合同和信息管理措施：对合同和信息管理的工作方法与流程进行详尽阐述；

（8）环境保护及文明施工监理措施：对环境保护及文明施工监理的体系、措施、工作流程进行详尽阐述；

（9）组织协调方案及措施：针对项目参与各方，拟定组织协调方案及措施，进行监理工作的方法与流程的详尽阐述；

（10）监理工作建议：为更好地完成本项目的监理工作，投标人可按照自身的实际经验，对本项目监理工作提出良好的建议；

（二）相关服务方案编制的内容要求（如有）

相关服务方案编制时应当采用文字并结合图表形式说明：

（1）项目相关服务的工作范围；

- (2) 项目相关服务机构的设置及岗位人员职责分工；
- (3) 项目相关服务阶段的重点难点分析及主要对策；
- (4) 相关服务方案的总体策划及工作主要程序；
- (5) 其他。

中盛隆国际招标（北京）有限公司

第七章 其他

中盛隆国际招标（北京）有限公司