

# 改则县麻米乡G693线至那木切村公路改建工程 代建+监理

项目编号：S1407003401016341001

## 招标文件

招标人：阿里地区交通建设项目招标投标评审中心

代理机构：西藏韬跃工程项目管理有限公司

日期：2026年04月



# 目录

第一卷.....	5
第一章 招标公告.....	6
招标公告.....	7
附表一 资格审查条件（资质最低要求）.....	13
附表二 资格审查条件（财务要求）.....	13
附表三 资格审查条件（业绩最低要求）.....	13
附表四 资格审查条件（信誉最低要求）.....	14
附表五 资格审查条件（主要人员最低要求）.....	15
附表六 资格审查条件（其他人员最低要求）.....	16
第二章 投标人须知.....	17
投标人须知前附表.....	18
1. 总则.....	24
2. 招标文件.....	26
3. 投标文件.....	27
4. 投标.....	31
5. 开标.....	32
6. 评标.....	36
7. 合同授予.....	37
8. 纪律和监督.....	38
9. 需要补充的其他内容.....	39
附表一：开标记录表.....	40
附件二：问题澄清通知.....	42
附件五：中标结果通知书.....	45
附件六：随机确定评标基准价计算方法和参数记录表.....	46
附件七：涉密项目业绩证明函.....	47
第三章 评标办法（综合评估法）.....	49
评标办法前附表.....	49
1. 评标方法.....	54
2. 评审标准.....	54
3. 评标程序.....	55
第四章 合同条款及格式.....	58
第一节 通用合同条款.....	59
1. 一般约定.....	59
1.1 词语定义.....	59
1.2 语言文字.....	60
1.3 适用法律.....	60
1.4 合同文件的优先顺序.....	60
1.5 合同协议书.....	61
1.6 文件的提供和照管.....	61
1.7 联络.....	61
1.8 转让和分包.....	61
1.9 严禁贿赂.....	61
1.10 知识产权.....	61
1.11 文件及信息的保密.....	61
1.12 委托人要求.....	62
1.13 避免利益冲突.....	62
2. 委托人的权利与义务.....	62
2.1 委托人的权利.....	62
2.2 委托人的义务.....	62



3. 委托人管理 .....	64
3.1 委托人代表 .....	64
3.2 委托人的指示 .....	64
3.3 决定或答复 .....	64
4. 代建人权利与义务 .....	64
4.1 代建人的一般权利 .....	64
4.2 代建人的一般义务 .....	64
4.3 履约保证金 .....	65
4.4 联合体 .....	65
4.5 项目负责人、技术负责人及总监理工程师 .....	65
4.6 代建（含监理）人员的管理 .....	65
4.7 撤换代建项目负责人和其他人员 .....	66
4.8 合同价款应专款专用 .....	66
4.9 党建工作要求 .....	66
5. 代建要求和服务标准 .....	66
5.1 代建（含监理）范围 .....	66
5.2 代建（含监理）依据 .....	66
5.3 代建（含监理）内容和服务标准 .....	67
5.4 代建及监理文件要求 .....	71
5.5 代建（含监理）服务形式 .....	71
5.6 代建服务目标 .....	71
5.7 委托人对代建人的授权 .....	72
5.8 代建责任 .....	72
5.9 监理责任 .....	72
5.10 保险 .....	73
5.11 驻地标准化建设 .....	73
6. 开始代建和完成代建 .....	73
6.1 开始代建 .....	73
6.2 代建（含监理）周期延误 .....	73
6.3 完成代建（含监理） .....	73
6.4 代建（含监理）工作的暂停与代建（含监理）合同的解除 .....	74
7. 代建绩效考核管理 .....	74
7.1 绩效考核总体原则 .....	74
7.2 日常绩效考核 .....	74
7.3 交工验收考核 .....	75
7.4 缺陷责任期考核 .....	75
8. 合同变更 .....	75
8.1 变更情形 .....	75
8.2 合理化建议 .....	75
9. 合同价格与支付 .....	75
9.1 合同价格 .....	75
9.2 预付款 .....	76
9.3 中期支付 .....	76
9.4 费用结算 .....	76
9.5 暂列金额 .....	77
9.6 货币 .....	77
10. 不可抗力 .....	77
10.1 不可抗力的确认 .....	77
10.2 不可抗力的通知 .....	77
10.3 不可抗力后果及其处理 .....	77
11. 违约 .....	77



11.1 代建人违约 .....	77
11.2 委托人违约 .....	78
11.3 第三人造成的违约 .....	78
11.4 赔偿责任的期限 .....	78
11.5 赔偿的限额 .....	79
12. 争议的解决 .....	79
第二节 专用合同条款 .....	80
专用合同条款 .....	80
1. 一般约定 .....	80
1.1 词语定义 .....	80
1.3 适用法律 .....	80
1.12 委托人要求 .....	80
2. 委托人的权利与义务 .....	80
2.1 委托人的权利 .....	80
2.2 委托人的义务 .....	80
3. 委托人管理 .....	80
3.1 委托人代表 .....	80
4. 代建人权利与义务 .....	81
4.2 代建人的一般义务 .....	81
4.3 履约保证金 .....	81
4.6 代建（含监理）人员的管理 .....	81
5. 代建要求和服务标准 .....	81
5.1 代建（含监理） .....	81
5.2 代建（含监理）依据 .....	81
5.3 代建（含监理）内容 .....	81
5.4 代建及监理文件要求 .....	81
5.5 代建（含监理）服务形式 .....	81
5.6 代建服务目标 .....	81
5.7 委托人对代建人的授权 .....	81
6. 开始代建和完成代建 .....	82
6.1 开始代建 .....	82
6.2 代建周期延误 .....	82
7. 代建绩效考核管理 .....	82
7.1 绩效考核总体原则 .....	82
7.2 日常绩效考核 .....	82
7.3 交工验收考核 .....	82
7.4 缺陷责任期考核 .....	82
8. 合同变更 .....	82
8.1 变更情形 .....	82
8.2 合理化建议 .....	82
9. 合同价格与支付 .....	82
9.1 合同价格 .....	82
9.2 预付款 .....	82
9.3 中期支付 .....	83
9.5 暂列金额 .....	83
10. 不可抗力 .....	83
10.1 不可抗力的确认 .....	83
11. 违约 .....	83
11.1 代建人违约 .....	83
11.2 委托人违约 .....	83
12. 争议的解决 .....	83



第三节 合同附件格式 .....	84
第二卷 .....	97
第五章 委托人要求 .....	98
第六章 图纸和资料 .....	102
第三卷 .....	104
第七章 投标文件格式 .....	105
商务文件 .....	108
一、投标函 .....	108
二、授权委托书或法定代表人身份证明 .....	110
(一) 授权委托书 .....	110
(二) 法定代表人身份证明 .....	111
三、联合体协议书 .....	112
四、投标保证金 .....	114
五、资格审查资料 .....	115
(一) 投标人基本情况表 .....	115
(二) 投标人企业组织机构框图 .....	116
(三) 近年财务状况表 .....	117
(四) 近年完成的类似项目情况表 .....	118
(五) 投标人的信誉情况 .....	119
(六) 拟委任的项目总负责人资历表 .....	120
(七) 拟委任的其他主要代建+监理人员汇总表 .....	121
六、其他资料 (如有) .....	123
技术文件 .....	124
一、投标函 .....	127
二、代建+监理服务费用清单 .....	128



# 第一卷



# 第一章 招标公告



# 招标公告

改则县麻米乡G693线至那木切村公路改建工程代建+监理（标段名称）招标公告

## 1. 招标条件

本招标项目改则县麻米乡G693线至那木切村公路改建工程代建+监理已由阿里地区交通运输局（项目审批、核准或备案机关名称）以阿交发[2026]8号（批文名称及编号）批准建设，招标人（项目业主）为阿里地区重点公路建设项目管理中心（阿里地区公路规划设计所），建设资金来自交通运输领域专项资金、地方配套资金（资金来源）。项目出资比例为100%，招标人为阿里地区交通建设项目招投标评审中心。项目已具备招标条件，现对该项目的代建+监理进行公开招标。

## 2. 招标内容及范围

2.1建设地点：阿里地区改则县；

2.2建设内容及规模：改则县麻米乡G693线至那木切村公路改建工程，起点位于改则县麻米乡古昌村境内的G693线K47+375处，终点位于麻米乡那木切村村委会，路线全长70.226公里（主线60.922公里、支线9.304公里）。按照交通运输部《公路工程技术标准》（JTGB01-2014）及《小交通量农村公路工程设计规范》（JTG/T3311-2021）四级公路技术标准进行设计。主线设计速度15公里/小时，K17+170-K32+950路基宽采用6.5米，路面宽度6米，其余路段路基宽度4.5米，路面宽度3.5米，设置错车道。支线设计速度15公里/小时，路基宽采用6.5米，路面宽度6米。新建桥涵设计荷载采用公路-II级。

2.3招标范围：监理工作范围：主要工作包括路基、路面、桥涵、交通安全设施等所有工程内容监理服务，以及施工期间的安全和环保工作。

代建工作范围：本项目工程施工（主要工作内容包括本项目设计桩号范围内的路基工程、路面工程、桥涵工程、交通安全设施工程及沿线的附属设施工程等内容）全过程的施工管理、合同管理、施工监理、工程验收、审计、为本

工程投入的所有第三方的管理（不包括第三方费用）及运营维护和其他相关工作等。

2.4建筑安装工程费/工程概算投资额：本项目建筑安装工程费19195.22万元

2.5代建+监理服务期限：1.代建服务期限：从建设管理（代建）合同签订之日起计，至项目通过工程竣工验收及保修期结束止。2.监理服务期限：施工阶段监理服务期+交工验收与缺陷责任期阶段；

2.6标段划分：本项目全一标段。

2.7建设周期：24个月（自开工之日起）

2.8质量要求：符合国家、地方及行业技术标准、规范和指标要求，交工验收的质量评定：合格；竣工验收的质量评定：合格。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人具备的资质要求、业绩要求、信誉要求、项目总负责人资格要求、其他主要代建+监理人员资格要求（如有）见附表一至附表六，并具有相应的代建+监理能力。

投标人（若联合体投标，为联合体各方）应进入交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统（<https://hwdms.mot.gov.cn/>）”中的公路工程施工监理资质企业名录，且投标人名称和资质与该名录中的相应企业名称和资质完全一致。（根据《关于发布公路工程从业企业资质名录的通知》（厅公路字[2011]114号）本规定仅适用于交通运输部审核、审批的公路工程施工、设计、监理等从业企业资质）

截至招标文件获取截止时间，西藏自治区交通运输厅发布的最新年度西藏自治区公路建设市场设计企业信用评价结果或交通运输部发布的最新年度公路施工监理企业全国综合信用评价结果为本次招标使用的信用等级（以下简称“信用等级”，除特别说明外均为此含义）。信用等级为D级和直接被定为C级的

投标人不具有投标资格；未被评价的投标人，其信用等级根据西藏自治区公路建设市场从业单位信用管理的有关办法确定。

截至招标文件获取截止时间，未在西藏自治区公共资源交易平台工程建设交易系统（以下简称“交易系统”）注册工程建设投标人用户的从业单位将无法参与本项目投标。

3.2 本次招标接受联合体投标。

3.3 投标人在制作投标文件时，其所投的1个标段组仅需制作1份第一个信封（商务及技术文件），但必须对该标段组下所有标段分别制作第二个信封（报价文件）。投标人最终的投标标段将在第二个信封（报价文件）开标现场随机确定。投标人投标数量和中标数量的规定：

3.3.1 信用等级评价为 AA 级的投标单位最多可对    个标段投标，最多可中 2 个标段；

3.3.2 信用等级评价为 A 级的投标单位最多可投    个标段，最多可中    个标段；

3.3.3 信用等级评价为 B 级的投标单位最多可投    个标段，可中    个标段；

3.3.4 信用评价等级为 C、D 级的投标单位不具备投标资格。

3.4 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加投标。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位（即关联企业组），不得参加同一标段投标，否则，相关投标均无效。

3.5 在“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单的投标人，不得参加投标。

3.6 在国家企业信用信息公示系统（<https://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单的投标人，不得参加投标。



3.7 在西藏自治区交通运输厅 (<https://jtt.xizang.gov.cn/>) 或西藏自治区公共资源交易平台 (<http://ggzy.xizang.gov.cn/>) 中被列入从业禁止名单的投标人, 不得参加投标。

3.8 关联企业组成员在参加具有多个标段的标段组投标时, 为满足第3.4款的规定, 可能出现该标段组关联企业组成员不能全部获得第二个信封(报价文件) 开标资格的情况。

#### 4. 招标文件的获取

4.1 招标文件获取时间: 凡有意参加投标者, 请于2026年4月15日至2026年4月21日(法定公休日、法定节假日除外) 在西藏自治区公共资源交易平台(通过西藏自治区公共资源交易网登录, 网址: <http://ggzy.xizang.gov.cn/>) 关注项目。

#### 5. 投标文件的递交及相关事宜

5.1 招标人将不组织进行工程现场踏勘和投标预备会。

5.2 投标文件应为加密的、交易系统可识别格式的投标文件。投标文件递交的截止时间(投标截止时间, 下同) 为 2026年5月7日10时00分, 投标人应于投标截止时间前, 通过互联网使用CA 数字证书登录交易系统, 将加密的投标文件上传, 投标文件到达交易系统的时间即为投标人递交投标文件的时间。投标人所投的单个标段组仅需递交1份第一个信封(商务及技术文件), 但必须递交该标段组下所有标段的第二个信封(报价文件)。若以联合体形式投标的, 应由联合体牵头人负责。

5.3 逾期未完成上传或未按时到达交易系统或未按规定加密或未采用交易系统可识别格式的投标文件, 交易系统将予以拒收。

5.4 本次招标是采用不见面形式开标。

采用不见面形式进行开标的, 投标人无需到开标现场参与本次开标活动。投标人应在投标截止时间前进入西藏自治区公共资源交易平台不见面开标大厅。

不见面开标操作手册，请投标人至“西藏自治区公共资源交易平台-线上培训-操作手册”中下载。

## 6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间(投标截止时间/开标时间，下同)为2026年5月7日10时00分，投标人应在截止时间前通过西藏自治区公共资源交易平台（通过西藏自治区公共资源交易网登录网址：[ggzy.xizang.gov.cn](http://ggzy.xizang.gov.cn)）递交电子投标文件。

## 7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在“《西藏自治区公共资源交易网》、《中国招标投标公共服务平台》、《西藏自治区交通运输厅》上发布，招标文件的关键内容同时在上述媒介上进行公开。

## 8. 其他

8.1 投标企业在投标时需要上传电子投标文件至系统中，并在开标现场登录西藏自治区公共资源交易平台不见面开标大厅用企业CA锁制作电子标书的锁，解密上传的电子标书。投标人未按时登录不见面开标大厅，投标人应在发起解密后30分钟内进行解密，错过开标解密时间的，由投标人自行承担后果。

### 8.2 监督单位：阿里地区交通运输局

监督电话：0897-2828235、0897-2823061

监督邮箱：[aljttjjgk@163.com](mailto:aljttjjgk@163.com)

监督地址：阿里地区噶尔县狮泉河镇迎宾大道34号

## 9. 联系方式

招标人：阿里地区交通建设项目招投标评审中心

地址：阿里地区噶尔县狮泉河镇迎宾大道34号

联系人：旦增

电话：13648940272

招标代理机构：西藏韬跃工程项目管理有限公司



地址：西藏自治区拉萨市堆龙德庆区奥特莱斯南栋13楼

联系人：吴水林

电话：19917738901



### 附表一 资格审查条件（资质最低要求）

#### 代建+监理企业资质等级要求

本次招标要求投标人应为中华人民共和国境内并依法注册成立，持有工商行政管理部门核发的有效企业法人营业执照的独立法人，监理单位：须具备公路工程监理乙级及以上资质，代建单位：须具有工程咨询单位甲级资信证书（业务须包含公路）或建设行政主管部门核发的公路行业设计（公路）专业乙级及以上资质（含乙级）或公路工程施工总承包贰级及以上资质（含贰级）。

### 附表二 资格审查条件（财务要求）

#### 财务要求

投标人须提供近三年（2022年度-2024年度或2023年度-2025年度，企业注册时间不足三年应提供自成立年份以来）经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书。

### 附表三 资格审查条件（业绩最低要求）

#### 业绩要求

①监理单位：近五年（2020年1月1日至招标公告发布前一日）独立承担过一个30公里（含30公里）以上公路工程监理业绩，代建单位：近五年（2020年1月1日至招标公告发布前一日）至少独立承担过1个公路的建设项目管理工作（“代建+监理”模式或代建的业绩）。日期以合同签订时间为准，业绩信息应附中标通知书和合同协议书彩色扫描件。如投标人未提供相关业绩证明材料或提供的证明材料无法证实投标人满足本条规定的资格审查条件（业绩最低要求），则该项目业绩不予认定。

②业绩信息应附在交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”中查询到的企业“业绩信息”相关项目网页截图，即包括“项目名称”“标段类型”“合同价”“主要工程量”“项目主要管理人员”等栏目在内的项目详细信息网页截图。

③在交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”中无法查询，但可在省级交通运输主管部门“公路建设市场信用信息管理系统”中查询的，应附省级交通运输主管部门“

公路建设市场信用信息管理系统”中查询到的网页截图。

④如在上述系统中无法查询，应附中标通知书、合同协议书等彩色扫描件。

⑤如投标人提供的相关业绩为涉密项目，应附项目所在地省级及以上交通运输主管部门盖章的相关业绩证明函件（函件格式见附件七）的彩色扫描件，同时应防止泄密。

⑥如投标人未提供相关业绩网页截图（或证明材料），或提供的网页截图（或证明材料）无法证实投标人满足招标文件规定的资格审查条件（业绩最低要求），则该项目业绩不予认定。

#### 附表四 资格审查条件（信誉最低要求）

##### 信誉要求

①截至招标文件获取截止时间，西藏自治区交通运输厅发布的最新年度西藏自治区公路建设市场设计企业信用评价结果或交通运输部发布的最新年度公路施工监理企业全国综合信用评价结果为本次招标使用的信用等级（以下简称“信用等级”，除特别说明外均为此含义）。信用等级为D级和直接被定为C级的投标人不具有投标资格；未被评价的投标人，其信用等级根据西藏自治区公路建设市场从业单位信用管理的有关办法确定。

②被省级及以上交通运输主管部门取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内，不得参与投标。

③在“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单的投标人，不得参加投标，否则投标无效。

④在国家企业信用信息公示系统（<https://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单的投标人，不得参加投标。

⑤在西藏自治区交通运输厅（<https://jtt.xizang.gov.cn/>）或西藏自治区公共资源交易平台（<http://ggzy.xizang.gov.cn/>）中被列入从业禁止名单的投标人，不得参加投标。

⑥投标人及其法定代表人、委托代理人（如有）、拟委任的项目总负责人在近三年（2023年1月1日至今）内有行贿犯罪行为的，不得参与投标。



附表五 资格审查条件（主要人员最低要求）

人员	数量	资格要求	在岗要求
项目总负责人	1名	具有公路工程或相关专业高级职称或公路工程一级建造师，近五年（2020年1月1日至招标公告发布前一日）至少应承担过1项公路工程管理业绩，业绩信息应附中标通知书或合同协议书彩色扫描件	无在岗项目（指目前未在其他项目上任职，或虽在其他项目上任职但本项目中标后能够从该项目撤离）

注：①上述人员需提供最近连续6个月（截止2026年3月）社保机构加盖公章的社保证明材料，以上所有材料如有虚假将上报交通主管部门并入建设市场信用体系评价系统。

②人员业绩证明材料应附交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”中载明的、能够证明人员具有相关业绩的网页截图。在交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”中无法查询，但可在省级交通运输主管部门“公路建设市场监督管理系统”中查询的，应附省级交通运输主管部门“公路建设市场监督管理系统”中查询到的网页截图。如在上述系统中无法查询的业绩，在建项目应附中标通知书或合同协议书，完工项目应附中标通知书或合同协议书、交工验收证书或竣工验收证书或发包人（或行业主管部门）出具的证明材料等彩色扫描件。如投标人提供的相关业绩为涉密项目，应附项目所在地（市）或省级以上交通运输主管部门盖章的相关业绩证明函件（函件格式见附件七）的彩色扫描件，同时应防止泄密；如投标人未提供相关证明材料或提供的证明材料无法证实投标人，满足本条规定的，则该业绩不予认定。

③如项目总负责人目前仍在其他项目上任职，则投标人应提供上述人员能够从该项目撤离的承诺函件（格式自拟）的彩色扫描件或在上述人员资历表中承诺能从该项目撤离。



**附表六 资格审查条件（其他人员最低要求）**

人员		数量	资格要求
监理单位	总监理工程师 (技术负责人)	1名	应持有交通运输部颁发的公路工程监理工程师证书或注册监理工程师证书（专业：交通运输工程），且具有公路工程相关专业高级及以上技术职称，作为总监理工程师承担过一项公路工程的监理业绩，业绩信息应附中标通知书或合同协议书彩色扫描件。
	实验室主任	1名	具有公路工程或相关专业中级及以上职称，从事类似工作不少于3年，持有省级以上交通部门颁发的试验检测工程师资格证书。
	专业监理工程师	1名	应持有交通运输部颁发的公路工程监理工程师证书或注册监理工程师证书（专业：交通运输工程）。
代建单位	工程管理部门负责人	1名	具有公路工程或相关专业中级及以上职称。
	合同部部长	1名	具有公路工程或相关专业中级及以上职称。

**注：**①上述人员需提供最近连续6个月（截止2026年3月）社保机构加盖公章的社保证明材料，以上所有材料如有虚假将上报交通主管部门并列入建设市场信用体系评价系统。

②人员业绩证明材料应附交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”中载明的、能够证明人员具有相关业绩的网页截图。在交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”中无法查询，但可在省级交通运输主管部门“公路建设市场监督管理系统”中查询的，应附省级交通运输主管部门“公路建设市场监督管理系统”中查询到的网页截图。如在上述系统中无法查询的业绩，在建项目应附中标通知书或合同协议书，完工项目应附中标通知书或合同协议书、交工验收证书或竣工验收证书或发包人（或行业主管部门）出具的证明材料等彩色扫描件。如投标人提供的相关业绩为涉密项目，应附项目所在地（市）或省级以上交通运输主管部门盖章的相关业绩证明函件（函件格式见附件七）的彩色扫描件，同时应防止泄密；如投标人未提供相关证明材料或提供的证明材料无法证实投标人，满足本条规定的，则该业绩不予认定。





## 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：阿里地区交通建设项目招投标评审中心 地址：阿里地区噶尔县狮泉河镇迎宾大道34号 联系人：旦增 联系电话：13648940272
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：西藏韬跃工程项目管理有限公司 地址：西藏自治区拉萨市堆龙德庆区奥特莱斯南栋13楼 联系人：吴水林 电话：19917738901
1.1.4	招标项目名称	改则县麻米乡G693线至那木切村公路改建工程代建+监理
1.1.5	项目建设地点	阿里地区改则县
1.1.6	项目建设规模	改则县麻米乡G693线至那木切村公路改建工程，起点位于改则县麻米乡古昌村境内的G693线K47+375处，终点位于麻米乡那木切村村委，路线全长70.226公里（主线60.922公里、支线9.304公里）。按照交通运输部《公路工程技术标准》（JTGB01-2014）及《小交通量农村公路工程设计规范》（JTG/T3311-2021）四级公路技术标准进行设计。主线设计速度15公里/小时，K17+170-K32+950路基宽采用6.5米，路面宽度6米，其余路段路基宽度4.5米，路面宽度3.5米，设置错车道。支线设计速度15公里/小时，路基宽采用6.5米，路面宽度6米。新建桥涵设计荷载采用公路-II级。
1.1.7	招标项目施工预计开工日期和建设周期	24个月（自开工之日起）
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算投资额	本项目建筑安装工程费19195.22万元
1.2.1	资金来源及比例	交通运输领域专项资金、地方配套资金（资金来源）。项目出资比例为100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	监理工作范围：主要工作包括路基、路面、桥涵、交通安全设施等所有工程内容监理服务，以及施工期间的安全和环保工作。 代建工作范围：本项目工程施工（主要工作内容为本项目设计桩号范围内的路基工程、路面工程、桥涵工程、交通安全设施工程及沿线的附属设施工程等内容）全过程的施工管理、合同管理、施工监理、工程验收、审计、为本工程投入的所有第三方的管理（不包括第三方费用）及运营维护和其他相关工作等。
1.3.2	代建+监理服务期限	1. 代建服务期限：从建设管理（代建）合同签订之日起计，至项目通过工程竣工验收及保修期结束止。 2. 监理服务期限：施工阶段监理服务期+交工验收与缺陷责任期阶段；
1.3.3	质量要求	符合国家、地方及行业技术标准、规范和指标要求， 交工验收的质量评定：合格 竣工验收的质量评定：合格
1.3.4	安全目标	安全技术措施符合《公路工程施工安全技术规范》JTG-F90-2015的相关规定，杜绝重大伤亡事故，轻伤安全事故控制在2%以内，安全防护措施达标率100%，优良率达到95%，创建文明工地。

1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>资质条件：见第一章“招标公告”附表一</p> <p>财务要求：见第一章“招标公告”附表二</p> <p>业绩要求：见第一章“招标公告”附表三</p> <p>信誉要求：见第一章“招标公告”附表四</p> <p>项目总负责人资格要求：见第一章“招标公告”附表五</p> <p>其他主要代建+监理人员资格要求（如有）：见第一章“招标公告”附表六</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<p>本次招标（是）接受联合体投标；</p> <p>联合体各方应签订联合体投标协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务。联合体牵头方须具备公路工程监理乙级及以上资质，其中联合体成员家数应不超过2家，联合体其他成员均应为独立法人。</p>
1.4.3	投标人不得存在的其他关联情形	见投标人须知正文
1.4.4	投标人不得存在的其他不良状况或不良信用	见投标人须知正文
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	<p>时间：投标预备会召开时间__/__小时前</p> <p>形式：使用CA数字证书通过交易系统以书面形式将提出的问题送达招标人</p>
1.12.5	是否需要提供技术建议书等技术文件	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要
2.1	构成招标文件的其他资料	招标人发出的有编号的补遗书、澄清修改等相关内容
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	<p>时间：递交投标文件截止之日10天前</p> <p>形式：使用CA数字证书通过交易系统在网提问模块将提出的问题送达招标人</p>
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	招标文件的澄清以补充文件的形式通过交易系统在投标人的用户系统中发布。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	招标文件的修改以补充文件的形式通过交易系统在投标人的用户系统中发布。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标人的书面澄清、说明和补正（但不得改变投标文件的实质性内容）
3.2.1	增值税税金的计算方法	国家及西藏自治区主管机构在本项目投标截止时间前发布的最新最新增值税计算规定
3.2.3	报价方式	<input type="checkbox"/> 单价 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 费率
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 最高投标限价随招标文件发布： 本项目最高投标限价：5946396.865元，其中建设单位(业主)管理费：2082292.675元，工程监理费：3864104.19元。 <input type="checkbox"/> 最高投标限价通过交易系统在投标人的用户系统中发布，发布时间在投标截止时间15天前。
3.2.5	投标报价的其他要求	按最终施工图批复上建设单位管理费的50%和监理费100%计取，各投标单位的报价均不得超过最高投标限价。
3.3.1	投标有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算90日

3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求，投标保证金的金额：100000.00元（大写：壹拾万元整）/标段。</p> <p>信用等级评价为最高信用等级的投标人，投标保证金的金额：50000.00元（大写：伍万元整）/标段。</p> <p>投标保证金的形式：<u>（3）</u></p> <p>（1）采用现金转账或电汇（必须从投标人基本账户一次性转出或汇出）的：</p> <p>投标保证金到账截止时间为：<u>同投标截止时间</u>。</p> <p>投标保证金递交的开户银行及账号如下：</p> <p>账户名称：<u>交易系统保证金子系统自动生成</u></p> <p>开户银行：<u>投标人自行从交易系统保证金子系统中选择账号</u>；<u>交易系统保证金子系统自动生成的虚拟子账号</u></p> <p>（2）（适用于采用交易中心现场开标的）采用纸质形式的工程保函时，出具保函的保证人级别：<u>国有商业银行或股份制商业银行的支行及以上</u>。</p> <p>纸质形式的工程保函原件的递交时间、地点、接收人见本章第4.2.1项。</p> <p>（3）采用电子形式的工程保函时，应通过交易系统开具和提交。提交截止时间同投标截止时间。工程保函的电子版应附在投标文件中，否则不予认可。</p> <p>各标段组投标保证金的递交份数应与投标人在该标段组可投标段数量一致，若少于该数量，则在第一个信封（商务及技术文件）评审时，相应减少投标人可通过的资格数量。</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p>
3.4.3	投标保证金的利息计算原则	<p>若采用保函形式递交投标保证金的，不计利息。</p> <p>若采用转账形式递交投标保证金的，保证金利息计算如下：</p> <p>（1）计算利息的起始日期为投标截止当日，终止日期为招标人退还投标保证金日期的前一日；</p> <p>（2）投标保证金的利息按照第（1）款所述计息时间段内招标人指定汇入银行公告的活期存款利率计付，并扣除招标人汇款手续费；</p> <p>（3）利息金额计算至分位，分以下尾数四舍五入。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>（1）如中标人无故放弃中标或拒绝签订合同；</p> <p>（2）不按照招标文件要求递交履约保证金；</p> <p>（3）采用不正当的手段骗取中标；</p> <p>（4）投标有效期内撤回投标文件；</p> <p>（5）经招标人查证投标文件中存在虚假材料；</p> <p>（6）第一中标候选人不接受招标人对其不平衡单价报价的修正。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体要求：<u>/</u></p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2022年度-2024年度或2023年度-2025年度
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2020年 1 月 1 日~招标公告发布前一日
3.5.7	项目总负责人人员选	第一章第3.3款规定投标人在本次招标只允许中1个标段的

	择规定	，不同标段组投标文件中填报的项目总负责人允许重复，否则，投标人在不同标段组投标文件中填报的项目总负责人不允许重复。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.5	投标文件的制作份数要求	投标人在制作投标文件时，其所投的1个标段组仅需制作1份第一个信封（商务及技术文件），但必须对该标段组下所有标段分别制作第二个信封（报价文件）。
3.7.6	投标文件副本份数及其他要求	投标阶段仅提交电子投标文件，如中标后续根据招标人要求再提供纸质投标文件正本壹份，副本肆份；中标人提供的纸质投标文件需与投标时提供的电子投标文件保持一致，如有不一致，以电子投标文件为准。
4.1.1	纸质形式的工程保函（如有）封套和联合体协议书（如有）封套应写明的信息（适用于采用交易中心现场开标的）	<p><b>纸质形式的工程保函（如有）封套</b>  招标人名称：_____  招标人地址：_____</p> <p>_____（项目名称）_____标段施工招标投标保证金（工程保函原件）  投标人名称：_____</p> <p><b>联合体协议书（如有）封套</b>  招标人名称：_____  招标人地址：_____</p> <p>_____（项目名称）_____标段施工招标联合体协议书原件于__年__月__日__时__分前不得开启  联合体牵头人名称：_____</p>
4.2.1	递交纸质形式的工程保函原件（如有）和联合体协议书原件（如有）的时间、地点和接收人（适用于采用交易中心现场开标的）	递交纸质形式的工程保函原件（如有）和联合体协议书原件（如有）的时间、地点和接收人如下： 递交时间： <u>投标截止时间前</u> 递交地点： <u>西藏自治区阿里地区公共资源交易中心</u> 接收人： <u>本项目的招标代理机构</u>
5.1	开标形式、时间和地点	开标形式： <input type="checkbox"/> 交易中心现场开标 <input checked="" type="checkbox"/> 不见面形式开标 投标文件（第一个信封（商务及技术文件））开标时间： <u>同投标截止时间。</u> 投标文件（第一个信封（商务及技术文件））开标地点： <u>西藏自治区公共资源交易平台（通过西藏自治区公共资源交易网登陆，网址：<a href="http://ggzy.xizang.gov.cn">http://ggzy.xizang.gov.cn</a>）</u> 投标文件（第二个信封（报价文件））开标时间： <u>第一信封全部评审结束后</u> 投标文件（第二个信封（报价文件））开标地点： <u>西藏自治区公共资源交易平台（通过西藏自治区公共资源交易网登陆，网址：<a href="http://ggzy.xizang.gov.cn">http://ggzy.xizang.gov.cn</a>）</u>
5.2.1 (7)	第一个信封（商务及技术文件）的解密时长	<input checked="" type="checkbox"/> 30分钟 <input type="checkbox"/> 开标现场宣布

5.2.4 (6)	第二个信封（报价文件）的解密时长	<input checked="" type="checkbox"/> 30分钟 <input type="checkbox"/> 开标现场宣布
5.3.1	开标补救措施	通知投标人的方式： <u>开标现场通知</u>
5.3.1 (5)	其他无法保证招投标过程正常进行的情形	不可抗力等非人为因素造成的无法开标情形
5.5.1	随机确定投标人投标标段的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 交易系统随机确定 <input type="checkbox"/> 人工摸取
5.6	确定评标基准价计算方式及参数的随机方式	<input checked="" type="checkbox"/> 交易系统随机确定 <input type="checkbox"/> 人工摸取 <input type="checkbox"/> 其他： <u>/</u>
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中招标人代表 <u>0</u> 人，专家 <u>5</u> 人； 评标专家确定方式： <u>依法从自治区评标专家库中随机抽取评标专家库中随机抽取。</u>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	<u>3</u> 个
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介： <u>同招标公告发布媒介</u> 公示期限： <u>3</u> 日 公示的其他内容： <u>/</u>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.6	中标结果公告媒介及期限	公示媒介： <u>同招标公告发布媒介</u> 公示期限： <u>3</u> 日
7.7.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式： <u>银行保函或现金、支票形式</u> 履约保证金的金额： <u>10%</u> 签约合同价，信用等级评价为最高信用等级的中标人，履约保证金的金额为 <u>5%</u> 签约合同价。 采用银行保函时，出具保函的银行级别： <u>投标人所在地的国有商业银行或股份制商业银行的支行及以上。</u> 采用现金时，应从投标人的基本账户汇出。 <input type="checkbox"/> 不要求
8.5.1	监督部门	监督单位： <u>阿里地区交通运输局</u> 监督电话： <u>0897-2828235、0897-2823061</u> 监督邮箱： <u>aljtjjgk@163.com</u> 监督地址： <u>阿里地区噶尔县狮泉河镇迎宾大道34号</u>
<b>需要补充的其他内容</b>		
10.1	由于本项目属于不见面开标，纸质投标文件（1正4副）由第一中标候选人提供，其内容必须跟系统上传的投标文件一致，否则视为自动放弃中标结果。	
10.2	投标文件的真实性要求：投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。投标人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，构成隐瞒，属于虚假投标行为。如投标文件存在虚假，在评标阶段，评标委员会应将该投标文件作否决投标处理；中标候选人确定后发现的，招标人和招投标行政监督部门可以取消中标候选人或中标资格。由此产生的其它后果由投标人自行承担，投标人应对其提供资料的真实性、完整性和准确性负责。招标人及招标代理机构不承担任何责任。	
10.3	（一）投诉人投诉时，应当提交投诉书面材料。投诉书应当包括下列内容： （1）投诉人的名称、地址及有效联系方式； （2）被投诉人的名称、地址及有效联系方式； （3）投诉事项的基本事实； （4）异议的提出及招标人答复情况；	

	<p>(5) 相关请求及主张;</p> <p>(6) 有效线索和相关证明材料。</p> <p>(二) 不符合规定且不能联系到投诉举报人的, 则不受理; 能联系到投诉举报人的, 告知其不予受理的原因, 若其补正后的投诉举报材料仍不能满足受理条件, 则不再受理。</p> <p>(三) 对投标人来自“全国公路建设市场监督管理系统”中的业绩、人员从业经历, 若公示业绩、经历与信息管理系统公布的业绩、经历没有矛盾的, 则不接受弄虚作假方面的投诉举报。投诉人若认为有弄虚作假嫌疑, 应向业绩、经历所在地省级交通运输主管部门举报, 招标人将依据该主管部门对业绩、经历真实性的认定意见, 作出是否取消被投诉人中标候选人资格的决定。</p>
10.4	<b>监理单位负责人和代建单位负责人不能为同一个人, 监理单位和代建单位不能为同一家公司。</b>
10.5	投标人须知正文内容与投标人须知前附表内容不一致之处, 以投标人须知前附表内容为准。



## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《公路工程项目招标投标管理办法》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，现对本项目代建+监理进行招标。

- 1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。
- 1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。
- 1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。
- 1.1.5 本项目建设地点：见投标人须知前附表。
- 1.1.6 本项目建设规模：见投标人须知前附表。
- 1.1.7 招标项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。
- 1.1.8 建筑安装工程费/工程概算投资额：见投标人须知前附表。

### 1.2 招标项目的资金来源和落实情况

- 1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。
- 1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、代建+监理服务期限、质量要求和安全目标

- 1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。
- 1.3.2 本项目的代建+监理服务期限：见投标人须知前附表。
- 1.3.3 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。
- 1.3.4 本项目的安全目标：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担所投标段组代建+监理的资质条件、能力和信誉。

- (1) 资质要求：见投标人须知前附表；
  - (2) 财务要求：见投标人须知前附表；
  - (3) 业绩要求：见投标人须知前附表；
  - (4) 信誉要求：见投标人须知前附表；
  - (5) 项目总负责人资格要求：见投标人须知前附表；
  - (6) 其他主要代建+监理人员资格要求（如有）：见投标人须知前附表；
- 需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(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同一标段中投标；

(4) 联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得与所投标段相关单位存在下列关联关系：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性;
- (3) 与投标标段的其他投标人同为一个单位负责人;
- (4) 与投标标段的其他投标人存在控股、管理关系;
- (5) 为投标标段的招标代理机构;
- (6) 与投标标段的招标代理机构同为一个法定代表人;
- (7) 与投标标段的招标代理机构存在控股或参股关系;
- (8) 与投标标段对应工程的勘察设计、施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或其他利害关系。

(9) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

#### 1.4.4 投标人(包括联合体各成员)不得存在下列不良状况或不良信用记录:

- (1) 被省级及以上交通运输主管部门取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内;
- (2) 被责令停业, 暂扣或吊销执照, 或吊销资质证书;
- (3) 进入清算程序, 或被宣告破产, 或其他丧失履约能力的情形;
- (4) 在国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn>) 中被列入严重违法失信企业名单;
- (5) 在“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>) 中被列入失信被执行人名单;
- (6) 在西藏自治区交通运输厅 (<https://jtt.xizang.gov.cn/>) 或西藏自治区公共资源交易平台 (<http://ggzy.xizang.gov.cn/>) 中被列入从业禁止名单;
- (7) 投标人及其法定代表人、委托代理人(如有)、拟委任的项目总负责人在近三年内有行贿犯罪行为的;

(8) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.5 投标人(包括联合体各成员) 应进入交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统 (<https://hwdms.mot.gov.cn/>) ”中的公路工程施工监理资质企业名录, 且投标人名称和资质与该名录中的相应企业名称和资质完全一致。投标人不满足本项规定条件的, 将被否决投标。

#### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

#### 1.6 保密

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

#### 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的, 应附有中文注释。

#### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 1.9 踏勘现场

1.9.1 第一章“招标公告”规定组织踏勘现场的, 招标人按规定的时问、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的, 不影响踏勘现场的正常进行。招标人不得组织单个或部分投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外, 投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况, 供投标人在编制投标文件时参考, 招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

#### 1.10 投标预备会



1.10.1 第一章“招标公告”规定召开投标预备会的，招标人按规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以本章第 2.2 款规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

### 1.11 分包

本项目严禁分包。

### 1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件偏离招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.12.2 投标文件应对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差，不属于第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，不允许作为否决投标的依据。

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

(1) 在按照第三章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正后，最终投标报价未超过最高投标限价（如有）的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误；

(2) 技术建议书（如有）不够完善；

(3) 投标文件页码不连续、个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按如下规定处理：

(1) 对于本章第 1.12.3 项（1）目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

(2) 对于本章第 1.12.3 项（2）目所述的细微偏差，如采用合理低价法，应要求投标人对细微偏差进行澄清，只有投标人的澄清文件被评标委员会接受，投标人才能参加投标报价（费率报价）的最终评比。如果采用综合评估法评标，可在相关评分因素的评分中酌情扣分。

(3) 对于本章第 1.12.3 项（3）目所述的细微偏差，可要求投标人对细微偏差进行澄清。

1.12.5 投标人须知前附表规定应提供技术建议书的，投标人应根据招标文件的要求提供技术文件，以对招标文件作出响应，并应按本章第 3.7.3 项的规定编制投标文件。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

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

当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的补充文件为准。

### 2.2 招标文件的澄清



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

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

2.2.3 投标人收到澄清内容后无需回复确认。如投标人不能成功浏览或下载澄清内容，可致电交易系统软件服务商咨询。投标人应注意及时查看投标人的用户系统，因投标人自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

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

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后无需回复确认。如投标人不能成功浏览或下载修改内容，可致电交易系统软件服务商咨询。投标人应注意及时查看投标人的用户系统，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

### 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，应在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。提出异议与作出答复均应通过交易系统在“异议”和“异议答复”模块以书面形式进行。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

第一个信封（商务及技术文件）：

商务文件

- (1) 投标函；
- (2) 授权委托书或法定代表人身份证明；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 投标保证金；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 投标人须知前附表规定的其他资料。

技术文件

- (1) 技术建议书（如有）。

第二个信封（报价文件）：

- (1) 投标函；
- (2) 代建+监理服务费用清单。

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



3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第七章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写代建+监理服务费用清单相应表格。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素，按照招标文件及相关标准规范规定的代建+监理工作内容和计划工作量，自行测算代建+监理服务费用。投标报价应涵盖投标人完成“从代建+监理合同签订之日起，至项目交工验收与缺陷责任期”阶段代建+监理工作所需的全部费用。

投标人应按照“投标文件格式”中“代建+监理服务费用清单”的要求填报代建+监理服务费。投标人未填报的部分，在工程实施时委托人将不予支付，并认为该部分费用已包含在报价中。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。采用费率招标的，其代建+监理服务费用计算基数见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“代建+监理服务费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90日。

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

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

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额和第七章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

若采用交易中心现场开标，投标保证金应采用现金、工程保函（包括纸质形式和电子形式）；若采用不见面形式开标，投标保证金应采用现金或电子形式的工程保函。

（1）若采用现金，投标人应在投标人须知前附表规定的投标保证金到账截止时间之前，将投标保证金由投标人的基本账户按标段组汇入投标保证金递交账户，否则视为投标保证金无效。招标人指定的开户银行及账号见投标人须知前附表。

（2）（适用于采用交易中心现场开标的）若采用纸质形式的工程保函，工程保函应采用招标文件提供的格式，出具保函的保证人应符合投标人须知前附表的规定。工程保函的彩色扫描件应上传至投标文件的相应位置，原件应按投标人须知前附表的规定递交给保函接收人。

（3）若采用电子形式的工程保函，工程保函的电子版应上传到投标文件相应位置，并应符合投标人须知前附表的相关规定。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。投标保证金以现金形式递交的，招标人应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息，且退还至投标人的基本账户。投标人采用纸质形式工程保函方式递交投标保证金的，纸质形式工程保函的原件与采用现金转账方式递交的投标保证金同期退还；电子形式的工程保函的退还应满足西藏自治区公共资源交易平台的相关规定。工程保函不计利息。

利息计算原则见投标人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料并上传至投标文件相应位置，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附企业法人营业执照副本和组织机构代码证副本（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照副本，下同）、监理资质证书副本、基本账户开户许可证（或基本存款账户）的彩色扫描件，投标人在交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”（<https://hwdms.mot.gov.cn/>）公路工程施工监理资质企业名录中的网页截图，以及投标人在国家企业信用信息公示系统中基础信息（体现股东及出资详细信息）的网页截图。

企业法人营业执照副本和组织机构代码证副本、监理资质证书副本、基本账户开户许可证（或基本存款账户）的彩色扫描件应提供全本（证书封面、封底、空白页除外），应包括投标人名称、投标人其他相关信息、颁发机构名称、投标人信息变更情况等关键页在内。

3.5.2 “财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的彩色扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似项目”具体时间要求见投标人须知前附表，以项目的交工验收时间为准。

“近年完成的类似项目情况表”应附在交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”中查询到的企业“业绩信息”相关项目网页截图。在交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”中无法查询，但可在省级交通运输主管部门“全国公路建设市场监督管理系统”中查询的，应附省级交通运输主管部门“全国公路建设市场监督管理系统”中查询到的网页截图。如在上述系统中无法查询，应附中标通知书、合同协议书及发包人（或行业主管部门）出具的相关业绩证明材料等彩色扫描件。如投标人提供的相关业绩为涉密项目，应附项目所在地省级及以上交通运输主管部门盖章的相关业绩证明函件（函件格式见附件七）的彩色扫描件，同时应防止泄密。

如投标人未提供相关业绩网页截图（或证明材料），或提供的网页截图（或证明材料）无法证实投标人满足招标文件规定的资格审查条件（业绩最低要求），则该项目业绩不予认定。

3.5.4 “投标人的信誉情况表”应附投标人在国家企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信企业名单、在“信用中国”网站中未被列入失信被执行人名单、在西藏自治区交通运输厅（<https://jtt.xizang.gov.cn/>）和西藏自治区公共资源交易平台（<http://ggzy.xizang.gov.cn/>）中未被列入从业禁止名单的网页截图，以及由投标人自行出具的近三年内投标人及其法定代表人、委托代理人（如有）、拟委任的项目总负责人无行贿犯罪行为承诺函件（格式自拟）的彩色扫描件。。

3.5.5 “拟委任的项目总负责人资历表”应附项目总负责人的身份证、职称资格证书和资格审查条件所要求的其他相关证书的彩色扫描件，以及投标人在社保系统打印的本单位人员缴费明细的彩色扫描件。

“拟委任的项目总负责人资历表”还应附建设管理经历，建设管理经历应提供相关合同或由项目法人出具的经验证明或投标人自行出具关于经验证明的承诺书予以证明。

如项目总负责人目前仍在其他项目上任职，则投标人应提供上述人员能够从该项目撤离的承诺函件（格式自拟）的彩色扫描件或在上述人员资历表中承诺能从该项目撤离。

3.5.6 “拟委任的其他主要代建+监理人员汇总表”（如有）应填报满足第一章“招标公告”附表六规定的其他主要代建+监理人员的相关信息。“拟委任的其他主要代建+监理人员资历表”（如有）中相关人员应附身份证、职称资格证书和资格审查条件所要求的其他相关证书的彩色扫描件，相关业绩证明材料彩色扫描件，以及投标人在社保系统打印的本单位人员缴费明细的彩色扫描件。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.8 投标人在不同标段组填报的项目总负责人人员选择规定：见投标人须知前附表。

3.5.9 除合同条款约定的特殊情形外，投标人在投标文件中填报的项目总负责人不允许更换。

3.5.10 投标人应对在投标文件中填报的资质、业绩、信誉情况、主要人员资历和目前在岗情况、信用等级等信息的真实性、完整性和准确性负责。

3.5.11 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的资料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为中标人（中标候选人）的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权从合同价款或履约保证金中扣除不超过 5% 签约合同价的金额作为违约金。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为上报省级交通运输主管部门，作为不良记录纳入公路建设市场信用信息管理系统。

3.5.12 在中标候选人公示中排名第一的投标人，应在签订合同前主动向招标人递交本章第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的有关证明和证件的原件，以便招标人核验。若作为第一中标候选人的投标人未及时递交有关资料或提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格。

### 3.6 备选投标方案

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

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

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上技术建议书的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应采用交易系统提供的“电子投标书编制工具”进行制作，格式符合第七章“投标文件格式”要求。如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应对招标文件有关监理服务期限、投标有效期、质量要求、安全目标、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由投标人使用交易系统的“电子投标书编制工具”制作生成。

(2) 投标人在编制投标文件时应按照“电子投标书编制工具”中各模块的要求分别制作相关内容。

(3) 制作投标文件时，投标人应按要求上传各项证明材料的彩色扫描件或网页截图。

(4) 签字或盖章要求：第七章“投标文件格式”中明确要求投标人法定代表人签字之处，投标

人必须加盖法定代表人电子签章；明确要求加盖单位章之处，投标人必须加盖投标人单位电子公章。

以联合体形式参与投标的，投标文件由联合体牵头人的法定代表人加盖法定代表人电子签章，由联合体牵头人加盖单位电子公章。

(5) 投标文件制作完成后，投标人应使用CA 数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。

(6) 投标文件制作的具体方法详见西藏自治区公共资源交易平台。

3.7.4 因投标人原因而导致投标文件无法导入交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

3.7.5 投标文件的制作份数要求：见投标人须知前附表。

3.7.6 投标文件副本份数及其他要求：见投标人须知前附表。

3.7.7 纸质投标文件的装订要求：中标人递交的纸质投标文件应是电子投标文件的打印件，正本应逐页加盖投标人单位公章（鲜章），纸质投标文件应标注页码，且不得采用活页夹装订。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 投标人必须按本章第 3.7 款的要求制作投标文件，并按交易系统的要求进行加密，未按要求加密的投标文件，交易系统将拒绝接收。

（适用于采用交易中心现场开标的）采用纸质形式的工程保函提交投标保证金的，工程保函原件应密封在单独的封套中。投标人同时投多个标段组的，应将多个标段组的纸质形式的工程保函原件密封在一个封套中。纸质形式的工程保函封套上应写明的内容见投标人须知前附表。以联合体形式参与投标的，应将联合体协议书原件密封在单独的封套中。投标人同时投多个标段组的，应将多个标段组的联合体协议书原件密封在一个封套中。联合体协议书封套上应写明的内容见投标人须知前附表。工程保函封套和联合体协议书封套应加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人（联合体牵头人）单位章。未按要求密封的，招标人将拒绝接收。

4.1.2 未按第4.1.1 项要求制作的投标文件，交易系统将无法识别，视为无效投标。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录交易系统，将加密的投标文件上传递交，投标文件到达交易系统的时间即为投标人递交投标文件的时间。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，交易系统将拒绝接收。

因交易系统故障导致投标人无法正常上传加密的投标文件，投标人应立即通知交易系统软件服务商，同时告知招标人（或招标代理机构），以便及时采取处理措施。

（适用于采用交易中心现场开标的）投标人采用纸质形式的工程保函方式递交投标保证金的，应由投标人（联合体牵头人）的法定代表人（持法定代表人的身份证原件和法定代表人身份证明原件）或其委托代理人（持委托代理人的身份证原件和授权委托书原件）在投标人须知前附表规定的时间和地点（递交投标文件截止时间之前），将符合本章第 4.1 款规定的密封的工程保函递交给投标人须知前附表规定的接收人。

投标人以联合体形式进行投标的，若采用交易中心现场开标的，则联合体牵头人应在投标文件相应位置上传联合体协议书扫描件并由联合体牵头人的法定代表人（持法定代表人的身份证原件和法定代表人身份证明原件）或其委托代理人（持委托代理人的身份证原件和授权委托书原件）在投标人须知前附表规定的时间和地点（递交投标文件截止时间之前），将符合本章第 4.1 款规定的密封的联合体协议书原件递交给投标人须知前附表规定的接收人；若采用不见面形式开标的，则联合体牵头人应在投标文件相应位置上传联合体协议书扫描件，招标人将在确定中标人后签订合同前

通知中标人具体的时间和地点，要求其法定代表人（持法定代表人的身份证原件和法定代表人身份证明原件）或委托代理人（持委托代理人的身份证原件和授权委托书原件）将联合体协议书原件递交给招标人。

接收人收取纸质形式的工程保函原件（如有）和联合体协议书原件（如有）的同时收取法定代表人身份证明原件或授权委托书原件。

4.2.2 根据本章第 4.1 款的规定，投标人递交的投标文件，只要出现投标文件应当拒收的情形，其投标文件将予以拒收。

4.2.3 投标人所递交的电子投标文件不予退还。

#### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，投标人可以在交易系统中撤回已递交的投标文件。投标人撤回投标文件进行修改的，应按照本章第 3 条、第 4 条的规定重新编制和递交。

4.3.2 交易系统将以投标截止时间前最后递交成功的投标文件为准。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，其递交的投标保证金将按本章第 3.4.3 项的规定退回。

## 5. 开标

### 5.1 开标形式、时间和地点

招标人按照投标人须知前附表规定的形式和地点在第一章“招标公告”规定的投标截止时间（开标时间）对收到的投标文件第一个信封（商务及技术文件）公开开标，所有投标人的投标人代表应准时参加。

招标人在投标人须知前附表规定的时间和地点对投标文件第二个信封（报价文件）进行公开开标，所有投标人的投标人代表应准时参加。

### 5.2 开标程序

5.2.1 采用交易中心现场开标的，招标人将按照本章第 5.1 款规定的时间和地点对投标文件第一个信封（商务及技术文件）按下列程序进行开标。

(1) 投标人代表持 CA 数字证书（委托代理人需持身份证原件和授权委托书原件，法定代表人需持身份证原件和法定代表人身份证明原件）进入开标现场；

(2) 宣布开标纪律；

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

(4) 宣布开标顺序；

(5) 检查各标段组投标文件递交到达情况。若某标段组投标文件到达总份数不能满足该标段组平均每标段投标人至少三个的规定，则该标段组不予开标；

(6) 公布投标人名单并当众开启投标保证金（纸质形式的工程保函）封套（如需），展示各投标人名单、投标文件和投标保证金递交情况；

(7) 投标人解密。招标人应在第一个信封（商务及技术文件）开标现场宣布解密的开始时间，投标人应在投标人须知前附表规定的解密时长内或开标现场宣布的解密时长内对所递交的第一个信封（商务及技术文件）进行解密，未在规定的时间内进行解密的，视为无效投标（因交易中心网络或解密机故障除外）；若某标段组解密的投标人平均每标段不足 3 个的，则该标段组不予开标；

(8) 招标人解密。招标人对已解密成功的第一个信封（商务及技术文件）按标段组顺序进行二次解密；

(9) 公布投标人名称、投标保证金递交情况、解密情况、工期及其他内容，并记录在案；

(10) 投标人代表、招标人代表、记录人、监标人等有关人员在开标记录上签字确认，投标人代表未签字确认的视为默认开标结果；

(11) 开标结束。

5.2.2 采用不见面形式开标的，招标人将按照本章第 5.1 款规定的时间和地点对投标文件第一个信封（商务及技术文件）按下列程序进行开标。

(1) 招标人和投标人均应在投标截止时间前通过 CA 数字证书（或账号密码）登录不见面开标大厅；

(2) 宣布开标纪律；

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

(4) 宣布开标顺序；

(5) 检查各标段组投标文件递交到达情况。若某标段组投标文件到达总份数不能满足该标段组平均每标段投标人至少三个的规定，则该标段组不予开标；

(6) 公布投标人名单，展示各投标人名单、投标文件和投标保证金递交情况；

(7) 投标人通过网络在线解密投标文件。招标人应在第一个信封（商务及技术文件）不见面开标大厅宣布解密的开始时间，投标人应在投标人须知前附表规定的解密时长内或开标现场宣布的解密时长内对所递交的第一个信封（商务及技术文件）进行解密，未在规定的时间内进行解密的，视为无效投标（因交易中心网络故障除外）；若某标段组解密的投标人平均每标段不足 3 个的，则该标段组不予开标；

(8) 招标人解密。招标人对已解密成功的第一个信封（商务及技术文件）按标段组顺序进行二次解密；

(9) 通过不见面开标大厅展示投标人名称、投标保证金递交情况、解密情况、工期及其他内容，并记录在案；

(10) 招标人代表、记录人、监标人等有关人员在开标记录上签字确认；

(11) 开标结束。

5.2.3 投标文件第二个信封（报价文件）在投标文件第一个信封（商务及技术文件）完成评审前，交易系统的开标评标系统将不进行读取。

5.2.4 采用交易中心现场开标的，招标人将按照本章第 5.1 款规定的时间和地点对投标文件第二个信封（报价文件）按下列程序进行开标。

(1) 投标人代表持 CA 数字证书（委托代理人需持身份证原件和授权委托书原件，法定代表人需持身份证原件和法定代表人身份证明原件）进入开标现场；

(2) 宣布开标纪律；

(3) 招标人宣布第一个信封（商务及技术文件）评审结果。投标人未通过第一个信封（商务及技术文件）评审的标段组下所有标段的第二个信封（报价文件）不予开标；

(4) 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

(5) 宣布开标顺序；

(6) 投标人解密。招标人应在第二个信封（报价文件）开标现场宣布解密的开始时间，投标人应在投标人须知前附表规定的解密时长内或开标现场宣布的解密时长内对其通过第一个信封（商务及技术文件）评审的标段组下所有标段的第二个信封（报价文件）进行解密。未在规定时间内对该标段组下所有标段的第二个信封（报价文件）进行解密的（因交易中心网络或解密机故障除外），或投标人在该标段组下存在标段未递交第二个信封（报价文件）的，其在该标段组下所有标段均视为无效投标；

(7) 随机确定投标人所投标段。通过第一个信封（商务及技术文件）评审且解密了该标段组下所有标段的第二个信封（报价文件）的投标人将按本章第 5.5 款的规定确定其在该标段组的投标标段。在随机确定投标人的投标标段后，对第二个信封（报价文件）进行开标，投标人该标段组其余标段的第二个信封（报价文件）不予开标；

(8) 招标人解密。招标人对已解密成功的第二个信封（报价文件）按标段顺序进行二次解密；

(9) 公布投标人名称、投标报价、是否超出最高投标限价、解密情况及其他内容，并记录在案；

(10) 按标段随机抽取评标基准价计算方法和参数，计算并宣布各标段评标基准价（适用于合理低价法和综合评分法）；

(11) 投标人代表、招标人代表、记录人、监标人等有关人员在开标记录上签字确认，投标人代表未签字确认的视为默认开标结果；

(12) 开标结束。

5.2.5 采用不见面形式开标的，招标人将按照本章第 5.1 款规定的时间和地点对投标文件第二个信封（报价文件）按下列程序进行开标。

(1) 招标人和投标人均应在第二个信封（报价文件）开标时间前通过 CA 数字证书（或账号密码）登录不见面开标大厅；

(2) 宣布开标纪律；

(3) 招标人通过不见面开标大厅公布第一个信封（商务及技术文件）评审结果。投标人未通过第一个信封（商务及技术文件）评审的标段组下所有标段的第二个信封（报价文件）不予开标；

(4) 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

(5) 宣布开标顺序；

(6) 投标人通过网络在线解密投标文件。招标人应在第一个信封（商务及技术文件）不见面开标大厅宣布解密的开始时间，投标人应在投标人须知前附表规定的解密时长内或开标现场宣布的解密时长内对其通过第一个信封（商务及技术文件）评审的标段组下所有标段的第二个信封（报价文件）进行解密。未在规定时间内对该标段组下所有标段的第二个信封（报价文件）进行解密的（因交易中心网络故障除外），或投标人在该标段组下存在标段未递交第二个信封（报价文件）的，其在该标段组下所有标段均视为无效投标；

(7) 随机确定投标人所投标段。通过第一个信封（商务及技术文件）评审且解密了该标段组下所有标段的第二个信封（报价文件）的投标人将按本章第 5.5 款的规定确定其在该标段组的投标标段。在随机确定投标人的投标标段后，对第二个信封（报价文件）进行开标，投标人该标段组其余标段的第二个信封（报价文件）不予开标；

(8) 招标人解密。招标人对已解密成功的第二个信封（报价文件）按标段顺序进行二次解密；

(9) 通过不见面开标大厅展示投标人名称、投标报价、是否超出最高投标限价、解密情况及其他内容，并记录在案；

(10) 按标段随机抽取评标基准价计算方法和参数，计算并宣布各标段评标基准价（适用于合理低价法和综合评分法）；

(11) 招标人代表、记录人、监标人等有关人员在开标记录上签字确认；

(12) 开标结束。

5.2.6 在投标文件第二个信封（报价文件）开标现场，招标人将按第三章“评标办法”规定的原则计算并宣布评标基准价。若招标人发现投标文件出现以下任一情况，其投标报价将不再参加评标基准价的计算：

(1) 未在投标函上填写投标总价；

(2) 投标报价超出招标人公布的最高投标限价（如有）；

(3) 投标报价的大写金额无法确定具体数值。

如果投标人认为某一标段的评标基准价计算有误，有权在开标现场提出，经招标人当场核实确认之后，可重新宣布评标基准价。开标现场宣布的评标基准价除计算有误经评标委员会修正外，在整个评标期间保持不变，不随任何因素（包括但不限于在第一个信封和第二个信封评审过程中投标人的否决情况）发生变化。

5.2.7 在投标文件第一个信封（商务及技术文件）或第二个信封（报价文件）开标过程中，若招标人宣读的内容与投标文件不符，投标人有权在开标现场（不见面开标大厅）提出疑问，经招

人当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人在现场（不见面开标大厅）未提出疑问，则认为投标人已确认招标人宣读的内容。

### 5.3 开标补救措施

5.3.1 开标过程中出现以下情况，导致系统无法正常运行时，将中止电子开标，并在恢复正常后按投标人须知前附表规定的方式通知投标人，及时安排时间开标：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电事故且短时间内无法恢复供电的；
- (5) 投标人须知前附表规定的其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

5.3.2 采取补救措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

### 5.4 开标异议

5.4.1 采用交易中心现场开标，投标人对开标有异议的，应在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录，招标人代表、记录人、有异议的投标人代表等有关人员在记录上签字确认。

5.4.2 采用不见面形式开标，投标人对开标有异议的，应在异议环节提出，由招标人在线即时答复处理，并记录在案。

### 5.5 随机确定投标人的投标标段

具有 2 个及以上标段的标段组按下列方式和程序随机确定投标人的投标标段：只有一个标段的标段组由交易系统自动确认投标标段。

5.5.1 招标人将依次对各标段组以投标人须知前附表规定的随机方式在第二个信封（报价文件）开标现场确定各投标人的投标标段。

#### 5.5.2 随机确定标段的时间

招标人宣布第一个信封（商务及技术文件）评审结果，投标人在规定时间内对第二个信封（报价文件）解密后。

#### 5.5.3 随机确定标段的顺序

5.5.3.1 具有关联关系的投标人即关联企业组（可投多个标段的同一投标人视为一个关联企业组），将具有同一母公司或控股公司的关联企业组组合为一个关系组。按关系组、关联企业组、非关联企业投标人的顺序进行标段的确定。

#### 5.5.3.2 关系组投标人确定标段

(1) 按关系组各成员共同获得可投标资格总数量的多少排序，可投标资格总数量多的优先；当各关系组获得可投标资格总数量相同时，获取文件编号最靠前的投标人作为整个关系组的排名，排名靠前的关系组优先。

(2) 同一关系组内，母公司或控股公司优先。

(3) 同一关系组内，按关联企业组获得可投标资格总数量的多少排序，可投标资格总数量多的优先；当各关联企业组获得可投标资格总数量相同时，获取文件编号最靠前的投标人作为整个关联企业组的排名，排名靠前的关联企业组优先。

(4) 同一关联企业组内，母公司或控股公司优先，其它成员按获取文件编号的顺序确定标段。

#### 5.5.3.3 关联企业组投标人确定标段

(1) 按关联企业组共同获得可投标资格总数量的多少排序，可投标资格总数量多的优先；当各关联企业组获得可投标资格总数量相同时，获取文件编号最靠前的投标人作为整个关联企业组的排名，排名靠前的关联企业组优先。

(2) 同一关联企业组内，母公司或控股公司优先。

(3) 同一关联企业组内，其它成员按获取文件编号的顺序确定标段。

5.5.3.4 最后，非关联企业投标人按获取文件编号的顺序确定标段。

5.5.4 通过人工摸取方式确认标段的规则

5.5.4.1 摸号箱：制作两个摸号箱，分别标注为“1号”和“2号”字样；

5.5.4.2 摸号乒乓球：在乒乓球上标注标段名称，代表各标段；

5.5.4.3 标有各标段名称的乒乓球经公证人（如有）、监标人、投标人（不见面开标通过视频方式）验证后，在公证人（如有）、监标人和投标人的监督下由工作人员依次放入1号摸号箱；

5.5.4.4 工作人员按本章第5.5.3项的顺序依次进行叫号。在监标人的监督下，由公证人（如有）或开标工作人员为被叫号的投标人进行摸号。

5.5.4.5 摸取标段

（1）公证人（如有）或开标工作人员在1号箱内摸取关系组和关联企业组的标段（摸取的数量为投标人的投标资格数，若关联企业组最多可获得投标资格数大于该标段组的标段数量，则在1号箱内增加未标有标段名称的空白乒乓球，增加的数量为两者差值）。

a. 关系组中母公司或控股公司摸出乒乓球经确认有效后不放回，直至该关系组的全部投标人摸号结束后，再把摸出的全部乒乓球放回1号摸号箱。

b. 关联企业组成员摸出乒乓球经确认有效后不放回，直至该关联企业组的全部投标人摸号结束后，再把摸出的全部乒乓球放回1号摸号箱（空白乒乓球视下一组关联企业组最多可获得投标资格数按前述规定放入）。

（2）公证人（如有）或开标工作人员在1号箱内摸取非关联企业的标段，摸出乒乓球经确认有效后放回1号摸号箱。

（3）在摸号过程中，当某标段投标人已达到Q个时，标有该标段的乒乓球放入2号箱内；

其中： $Q = (I - J) / L$ ，Q 向下取整；

I 为该标段组所有通过第一个信封（商务及技术文件）评审的投标资格数减去在规定时间内未解密第二个信封（报价文件）投标人的投标资格数；

$J = I / L$ ，J 向下取整；

L 为标段组的标段数。

（4）当1号摸号箱内乒乓球少于投标人的投标资格数时，则从2号箱摸取剩余的标段（如2号箱内无乒乓球或少于投标人的投标资格数，须将从2号箱摸出的球全部放回2号箱），从2号箱摸出的球不再放回2号箱内。

（5）以此类推，直到确定该标段组下所有投标人的投标标段。

5.5.5 通过交易系统随机确定方式确认标段的规则

由交易系统按本章第5.5.4项规定的原则自动随机确定投标人的投标标段。

5.5.6 人工摸取（或交易系统随机确定）的标段经公证人（如有）或监标人验证并宣布有效后，投标人须通过CA数字证书在交易系统内确认所投标段。采用交易中心现场开标的，投标人应在所有投标人的投标标段确定完成后，开标现场宣布的确认时间内，完成标段确认操作；采用不见面形式开标的，投标人应在所有投标人的投标标段确定完成后的15分钟内，完成标段确认操作。未在规定时间内进行确认的，投标人在该标段组下的所有投标将视为无效投标，其第二个信封（报价文件）不予开标。

## 5.6 随机确定评标基准价计算方法和参数

招标文件中设定了多种评标基准价计算方法和参数，在第二个信封（报价文件）开标现场，采用随机方式确定各标段评标基准价的计算方法和参数。随机方式见投标人须知前附表。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人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前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应主动提出回避：

- (1) 为负责招标项目监督管理的交通运输主管部门的工作人员；
- (2) 与投标人法定代表人或其委托代理人有近亲属关系；
- (3) 为投标人的工作人员或退休人员；
- (4) 与投标人有其他利害关系，可能影响评标活动公正性；
- (5) 在与招标投标有关的活动中有过违法违规行为、曾受过行政处罚或刑事处罚。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

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

### 6.3.3 评标及补救措施

评标委员会按照本章第 6.3.1 项的规定在电子评标系统上开展评审工作。如果评标过程中出现异常情况，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后，应重新组织评审。

## 7. 合同授予

### 7.1 中标候选人公示

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

- (1) 中标候选人排序、名称、投标报价，对监理质量要求、安全目标和监理服务期限的响应情况；
- (2) 中标候选人在投标文件中承诺的项目总负责人姓名、个人业绩、相关证书名称和编号；
- (3) 中标候选人在投标文件中填报的项目业绩；
- (4) 被否决投标的投标人名称、否决依据和原因；
- (5) 提出异议的渠道和方式；
- (6) 投标人须知前附表规定公示的其他内容。

### 7.2 评标结果异议

投标人或其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复，作出答复前，将暂停招标投标活动。提出异议与作出答复均应通过交易系统在“异议”和“异议答复”模块以书面形式进行。

### 7.3 中标候选人履约能力审查

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

### 7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

## 7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人应通过交易系统以数据电文形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

## 7.6 中标结果公告

招标人在确定中标人之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公告媒介和期限公告中标结果，公告期不得少于 3 日。公告内容包括中标人名称、中标价。

## 7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为签约合同价的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

采用银行保函时，应由符合投标人须知前附表规定级别的银行开具，所需的费用由中标人承担，中标人应保证银行保函有效。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.7.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应对超过部分予以赔偿。

## 7.8 签订合同

7.8.1 招标人和中标人应在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金的，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，中标人还应对超过部分予以赔偿。

7.8.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应赔偿损失。

7.8.3 签约合同价的确定原则如下：

(1) 按照评标办法规定对投标报价进行修正后，若修正后的最终投标报价小于开标时的投标函大写金额报价，则签订合同时以修正后的最终投标报价为准；

(2) 按照评标办法规定对投标报价进行修正后，若修正后的最终投标报价大于开标时的投标函大写金额报价，则签订合同时以开标时的投标函大写金额报价为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价。

7.8.4 联合体中标的，联合体各方应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。

7.8.5 招标人和中标人在签订合同协议书的同时，须按照本招标文件规定的格式和要求签订廉政合同及安全生产合同，明确双方在廉政建设和安全生产方面的权利和义务以及应承担的违约责任。

# 8. 纪律和监督

## 8.1 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、社会公共利益或他人合法权益。

## 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或与招标人串通投标，不得向招标人或评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或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。

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

#### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

#### 8.5 投诉

8.5.1 投标人或其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应有明确的请求和必要的证明材料。

监督部门的联系方式见投标人须知前附表。

8.5.2 投标人或其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应按照本章第 2.4 款、第 5.4 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

### 9. 需要补充的其他内容

9.1 自获取招标文件之日起，投标人应随时关注交易系统和西藏自治区公共资源交易平台的信息更新，以保证能及时收到和浏览招标人发出的函件，并应及时向招标人反馈信息。特别需要说明的是，招标人的各项通知、文件均通过网络发布，即默认为已送达投标人，若因投标人未及时上网查收等原因导致的不利后果由投标人自行承担。

9.2 采用不见面形式开标时的注意事项

9.2.1 投标人未按时登录不见面开标大厅，错过开标解密时间的，由投标人自行承担后果。

9.2.2 不见面形式开标项目不接受投标人现场递交光盘等形式的投标文件，不接受投标人现场解密投标文件。

9.2.3 开标前或开标过程中因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，交易中心应启动应急措施，同时上报行业主管部门，根据招标人和行业主管部门的意见中止或延迟开标活动。

9.2.4 不见面开标过程中，招标人（招标代理机构）、投标人和监标人等各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。







附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (投标人名称)：

\_\_\_\_\_ (项目名称) \_\_\_\_\_ 标段代建+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或说明：

- 1.
- 2.
- .....

请将上述问题的澄清或说明于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分前递交至\_\_\_\_\_ (详细地址) 或传真至\_\_\_\_\_ (传真号码) 或通过下载招标文件的电子招标交易平台上。采用传真方式的，应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分前将原件递交至\_\_\_\_\_ (详细地址)。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：\_\_\_\_\_ (签字或盖单位章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件三：问题的澄清

问题的澄清

(编号：\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (项目名称) \_\_\_\_\_ 标段代建+监理招标评标委员会：

问题澄清通知(编号：\_\_\_\_\_ )已收悉，现澄清、说明如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清或说明，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件四：中标通知书

中标通知书

\_\_\_\_\_（中标人名称）：

你方于\_\_\_\_\_（投标日期）所递交的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_标段代建+监理投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：\_\_\_\_\_元。（或中标费率：\_\_\_\_\_%）

代建+监理服务期限：\_\_\_\_\_。

质量要求：\_\_\_\_\_。

安全目标：\_\_\_\_\_。

项目总负责人：\_\_\_\_\_（姓名）。

请你方在接到本通知书后的\_\_\_\_\_日内到\_\_\_\_\_（指定地点）与我方签订代建+监理合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.7 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

招标代理机构：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件五：中标结果通知书

## 中标结果通知书

\_\_\_\_\_（未中标人名称）：

我方已接受\_\_\_\_\_（中标人名称）于\_\_\_\_\_（投标日期）所递交的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_标段代建+监理投标文件，确定（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

招标代理机构：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件六：随机确定评标基准价计算方法和参数记录表

项目名称：

标段：

开标有效的投标人数量 N		M=N/4	
随机确定的评标基准价计算方法			
评标基准价计算方法的计算参数			
方法一：二次平均法	n1		n2
方法二：随机系数法	n1	n2	基准价系数 $K=(X+Y/10)/10$
			X
方法三：随机权重法	n1	n2	基准价系数 $K=(X+Y/10)/10$
			X
方法四：随机低价法	n3	n4	随机数 m
投标人名称 (适用于现场开标)			
投标人代表签名 (适用于现场开标)			



招标人代表：\_\_\_\_\_ 记录人：\_\_\_\_\_ 监标人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件七：涉密项目业绩证明函

# 证 明

XX 企业具备 XX 号招标文件所列出的 XX 业绩，鉴于该项目涉密，评标时以此证明为准。

交通运输厅（局）业务处室盖章

XX 年 XX 月 XX 日

（该文件仅适用于 XX 项目招投标工作，其余无效）



# 第三章 评标办法



## 第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素与评审标准		
1	评标办法	综合评分相等时，评标委员会依次按照以下优先顺序推荐中标候选人或确定中标人： （1）信用评价等级和评价分数高者（优先选用自治区交通运输厅信用评价结果，若综合评分相等的投标人均未在自治区交通运输厅参评，则以交通运输部信用评价结果为准）； （2）投标报价较低者； （3）商务和技术得分较高者； （4）由评标委员会依据技术建议书编制情况进行投票表决，以技术建议书编写优先。		
条款号		评审因素	评审标准	
2.1.1	第一个信封（商务及技术文件）	形式评审与响应性评审标准	投标函填写	按招标文件规定填报了正确的项目名称、标段组名称、补遗书编号（如有）、服务期限、工程质量要求及安全目标
			文件填写及组成	组成齐全，没有缺项或缺页，内容均按招标文件规定填写
			文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3（4）目规定
			投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
			投标文件备选方案	同一投标人在同一标段组未提交两个及以上不同的投标文件，但招标文件要求提交备选投标的除外
			投标报价	未出现有关投标报价的内容
			服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
			质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
			安全目标	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
			投标标段组数量	符合第一章“招标公告”第 3.3 款规定
			优先选择次序	投多个标段组的投标人各标段组投标文件填写的优先选择次序内容一致，标段组和标段名称符合招标文件规定；投两个及以上标段的投标人填写了优先选择次序。
			项目总负责人选择	符合第二章“投标人须知”第 3.5.7 项规定
			权利义务符合招标文件规定	a. 投标人应接受招标文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法； b. 投标人未增加发包人的责任范围，或减少投标人义务； c. 投标人未提出不同的工程验收、计量、支付办法； d. 投标人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议； e. 投标人在投标活动中无欺诈行为； f. 投标人未对合同条款有重要保留。
投标人不得存在的情形	投标人不得存在第三章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形			
其他	投标文件未附有招标人不能接受的条件			
		投标函填写	按招标文件规定填报了项目名称、标段号、补遗书编号（如有）、投标报价（包括大写金额和小写金额）或投标费率	

2.1.2	第二个信封（报价文件）	形式评审与响应性评审标准	文件填写及组成	组成齐全，没有缺项或缺页，内容均按招标文件规定填写
			文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3（4）目规定
			投标报价	未超过招标人公布的最高投标限价
			投标报价唯一性	同一投标人未提交两个及以上不同的投标报价（或投标费率），但招标文件要求提交备选投标的除外
			第二个信封（报价文件）递交	第二个信封（报价文件）的递交符合第一章“招标公告”第5.2款的要求
2.1.3	第一个信封（商务及技术文件）	资格评审标准	营业执照、资质证书和基本账户开户许可证（或基本存款账户）	具备有效的营业执照、资质证书和基本账户开户许可证（或基本存款账户）
			资质等级	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项“资质条件”的规定
			财务要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项“财务要求”的规定
			业绩要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项“业绩要求”的规定
			信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项“信誉要求”的规定
			项目总负责人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项“项目总负责人资格”的规定，并填写了在岗情况
			联合体投标规定（适用于接受联合体投标的情形）	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定
			其他主要代建+监理人员资格（如有）	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项“其他主要代建+监理人员资格”的规定
			投标人进入交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”中的公路工程施工监理资质企业名录规定	符合第二章“投标人须知”第1.4.5项规定



条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分100分)	第一个信封（商务及技术文件）评分分值构成： 技术建议书：25分 主要人员：30分 其他评分因素： 业绩：25分 履约信誉：10分 第二个信封（报价文件）评分分值构成： 评标价：10分
2.2.2	评标基准价计算方式	本次招标设定的评标基准价计算方法，在第二个信封（报价文件）开标现场，每个标段随机抽取其中的一种作为该标段评标基准价的计算方法。 评标价 E=投标函文字报价或费率报价。 当采用方法一、二、三时，评标基准价计算时去掉n <sub>1</sub> 个最高评标价和n <sub>2</sub> 个最低评标价。 ①当N<6时，n <sub>1</sub> 、n <sub>2</sub> 均取0； ②当N≥6时，去掉 n <sub>1</sub> 个最高评标价，去掉 n <sub>2</sub> 个最低评标价； n <sub>1</sub> 在取值区间1~M-1 中随机抽取（最小为1），n <sub>2</sub> 在取值区间1~M+1中随机抽取；M=N/4，M向下取整。 N为某标段第二个信封（报价文件）现场开标有效的投标人数量，超过最高投标限价的投标人不参与计算。 根据上述规则去除n <sub>1</sub> 个最高值和n <sub>2</sub> 个最低值后，其余评标价参与评标基准价的计算，评标基准价保留两位小数，小数点后第三位“四舍五入”。 <b>※方法一：二次平均法</b> 对参与评标基准价计算的所有评标价进行第一次平均，对所有小于或等于第一次平均值的评标价（不包括去掉的 n <sub>2</sub> 个最低评标价）进行第二次平均，第二次平均值即为评标基准价 P。 <b>※方法二：随机系数法</b> 评标基准价 $P = (E_{max} - E_{min}) \times K + E_{min}$ E <sub>max</sub> ——去掉 n <sub>1</sub> 个最高评标价后的最大值。 E <sub>min</sub> ——去掉 n <sub>2</sub> 个最低评标价后的最小值。 K——基准价系数，由在第二个信封（报价文件）开标现场随机抽取的 X、Y 两个系数构成， $K = (X + Y / 10) / 10$ ，其中 X、Y 各设 10 个系数，分别为 0、1、2、3、4、5、6、7、8、9。 <b>※方法三：随机权重法</b> 评标基准价 $P = A \times K + B \times (1 - K)$ A——去掉 n <sub>1</sub> 个最高评标价后的最大值 B——参与评标基准价计算的所有评标价的平均值 K——权重系数，由在第二个信封（报价文件）开标现场随机抽取的 X、Y 两个系数构成， $K = (X + Y / 10) / 10$ ，其中 X 有 4 个系数，分别为 3、4、5、6；Y 有 10 个系数分别为 0、1、2、3、4、5、6、7、8、9。 <b>※方法四：随机低价法（适用于N≥5）</b> 评标基准价 P=去掉m个最低评标价的最低价 m——在第二个信封（报价文件）开标现场随机抽取，取值范围为n <sub>3</sub> ~n <sub>4</sub> ，步距为1。n <sub>3</sub> =N×0.2，n <sub>4</sub> =N×0.7，n <sub>3</sub> 、n <sub>4</sub> 向下取整。 在评标过程中，评标委员会应对评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素（包括但不限于在第一个信封和第二个信封评审过程中投标人的否决情况）发生变化。

2.2.3	评标价的偏差率计算公式	偏差率=(投标人的评标价-评标基准价)/评标基准价*100% 偏差率保留小数点后四位(四舍五入法)。
-------	-------------	---

评分因素与权重分值					评分标准
条款号	评分因素	评分因素权重分值	各评分因素细项	分值	
2.2.4(1)	技术建议书	25分	总体概述	3分	对项目代建+监理总体的认识,论述是否完整清晰,总体组织是否符合实际,总体计划的合理性,综合措施的科学性。好:2.8-3分,一般:2.6-2.8分,差:2.4-2.6分。
			质量控制	4分	质量控制是否科学合理、有针对性,质量目标是否达到相应标准。好:3.7-4分,一般:3.4-3.7分,差:3.2-3.4分。
			进度控制	4分	进度控制是否科学合理、有针对性。好:3.7-4分,一般:3.4-3.7分,差:3.2-3.4分。
			造价控制	4分	造价控制是否科学合理、有针对性。好:3.7-4分,一般:3.4-3.7分,差:3.2-3.4分。
			安全管理	4分	考虑是否全面,有针对性,措施完善与否。好:3.7-4分,一般:3.4-3.7分,差:3.2-3.4分。
			合同和信息管理	3分	合同和信息管理是否科学合理、有针对性。好:2.8-3分,一般:2.6-2.8分,差:2.4-2.6分。
			合理化建议	3分	对本项目的合理化建议是否科学合理、有针对性,是否符合实际情况。好:2.8-3分,一般:2.6-2.8分,差:2.4-2.6分。
2.2.4(2)	主要人员	30分	主要人员	30分	<p>1.项目总负责人满足招标文件第一章招标公告“附表五”的要求得基础分8分。</p> <p>2.每多提供1项公路工程管理业绩得2分,最高得4分,业绩信息应附中标通知书或合同协议书彩色扫描件。</p> <p>3.本项满分12分。</p> <p>1.总监理工程师(技术负责人)满足招标文件第一章招标公告“附表六”的要求得基础分8分。</p> <p>2.每多提供1项公路工程的监理业绩得2分,最高得4分,业绩信息应附中标通知书或合同协议书彩色扫描件。</p> <p>3.本项满分得12分。</p> <p>1.实验室主任满足招标文件第一章招标公告“附表六”的要求得基础分4分。</p> <p>2.提供1项公路项目试验室主任的业绩得2分,最高得2分,业绩信息应附中标通知书或合同协议书彩色扫描件。</p> <p>3.本项满分得6分。</p>

2.2.4 (3)	评标价	10分	<p>评标价得分计算：</p> <p>(1) 如果投标人的评标价&gt;评标基准价，则评标价得分=10-偏差率×100×E1；</p> <p>(2) 如果投标人的评标价≤评标基准价，则评标价得分=10+偏差率×100×E2。</p> <p>本项目 E1=<u>0.2</u>；E2=<u>0.1</u>。</p> <p>其中：F是评标价所占的权重分值，E1是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值，E2是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值，招标人可依据招标项目具体特点和实际需要设置 E1、E2，但 E1 应大于E2。投标人评标价得分最低为0分。</p> <p>所有评标价得分分值计算保留小数点后两位（四舍五入法）。</p>	
2.2.4 (4)	其他因素	35分	业绩	<p>25分</p> <p>①业绩达到资格审查条件（招标公告附表三）要求的，得基本分15分。</p> <p>②业绩在满足资格审查条件（招标公告附表三）的基础上近五年（2020年1月1日至投标截止时间前一天，业绩证明时间在在建项目以合同签订时间为准、完工项目以交工验收时间为准）每增加一项公路工程的代建业绩或监理业绩加5分，该项最多加10分。</p> <p>③本项满分得25分。</p>
			履约信誉	<p>10分</p> <p>西藏自治区交通运输厅发布的最新年度西藏自治区公路建设市场设计企业信用评价结果或交通运输部发布的最新年度公路施工监理企业全国综合信用评价结果为本次招标使用的信用等级（以下简称“信用等级”，除特别说明外均为此含义）。</p> <p>AA得10分，A得8分，B得5分，C、D等级不得分。</p> <p>注：若同时具有省级交通运输厅最新公路工程监理信用评价结果和最新年度在“全国公路建设市场监督管理系统”全国公路从业单位信用评价结果的以等级高的为准。</p>



## 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。

单个投标人最多可通过第一个信封（商务及技术文件）评审的标段组应符合第一章“招标公告”第 3.3 款规定，同时应满足各标段组最多可通过第一个信封（商务及技术文件）评审的资格数量不超过其相应标段组已递交的投标保证金份数。

评标委员会根据第二个信封（报价文件）开标现场随机确定的评标基准价计算方法和相应参数确定评标基准价（投标报价超过最高投标限价的，不参与评标基准价的计算），对第二次开标有效的投标文件第二个信封（报价文件），按照本章第 2.2 款规定的标准进行投标报价评分，并计算出投标人的综合得分，按投标人综合得分由高到低的顺序进行排名，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，评标委员会应按照评标办法前附表规定的优先次序确定投标人的排名。

根据第一章“招标公告”第 3.3 款规定的投标人最多可中标标段数量，若某个投标人排名第一的中标候选人数量超出或满足最多可中标标段数量时，评标委员会按照以下步骤确定各标段推荐的中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人：

（1）依据各投标人投标函中承诺的优先选择次序确定其排名第一的中标候选人，当投标人第一中标候选人数量满足最多可中标标段数量时，则该投标人放弃其他标段的中标资格（即在其他标段中该投标人不再参与排名，该排名也不由其他投标人递补）；

（2）在确定了上述排名第一的投标人的中标候选人后，所有放弃中标资格的标段排名由相应标段的投标人依次递补（只向上递补 1 个名次）；

（3）重复上述（1）、（2）步骤，直至确定所有标段推荐的中标候选人。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

（1）技术建议书：见评标办法前附表；

（2）主要人员：见评标办法前附表；

（3）评标价：见评标办法前附表；

（4）其他评分因素：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

#### 2.2.3 评标价的偏差率计算

评标价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

#### 2.2.4 评分标准



(1) 技术建议书评分标准：见评标办法前附表；

(2) 主要人员评分标准：见评标办法前附表；

(3) 评标价评分标准：见评标办法前附表；

(4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

### 3. 评标程序

#### 3.1 第一个信封初步评审

评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件第一个信封（商务及技术文件）进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

#### 3.2 第一个信封详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出各投标人的商务和技术得分。

(1) 按本章第 2.2.4 项（1）目规定的评审因素和分值对技术建议书部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 项（2）目规定的评审因素和分值对主要人员部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 项（4）目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 投标人的商务和技术得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人的商务和技术得分=A+B+D。

#### 3.3 第二个信封开标

第一个信封（商务及技术文件）评审结束后，招标人将按照第二章“投标人须知”第 5.1 款规定的时间和地点对通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标文件第二个信封（报价文件）进行开标。

#### 3.4 第二个信封初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件第二个信封（报价文件）进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应否决其投标。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(3) 当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准，如果单价有明显的小数点位置差错，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；

(4) 当各子目的合价累计不等于总价时，应以各子目合价累计数为准，修正总价。

3.4.3 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应否决其投标。

3.4.4 修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不参与评标价得分的计算。

#### 3.5 第二个信封详细评审

3.5.1 评标委员会按本章第 2.2.4 项（3）目规定的评审因素和分值对评标价计算出得分 C。

3.5.2 投标人综合得分=投标人的商务和技术得分+C。

3.5.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相应证明材料的，评标委员会应认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

### 3.6 投标文件相关信息的核查

评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

(1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- a. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- b. 投标人之间约定中标人；
- c. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- e. 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

(2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- b. 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜（即不同投标人上传的投标文件存在任意两个及以上指标（包括计算机的网卡 MAC 地址、硬盘序列号、主板序列号、CPU 序列号和工程量清单的计价软件加密锁序列号）一致，且经评标委员会认定为投标人相互串通投标的）；
- c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- d. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- e. 不同投标人的投标文件相互混装；
- f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

(3) 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- a. 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- b. 招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- c. 招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- d. 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- e. 招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- f. 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

(4) 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- b. 使用伪造、变造的许可证件；
- c. 提供虚假的业绩；
- d. 提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；



- e. 提供虚假的信用状况；
- f. 其他弄虚作假的行为。

### 3.7 投标文件的澄清和说明

3.7.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确的内容、明显文字或计算错误进行书面澄清或说明。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。投标人不按评标委员会要求澄清或说明的，评标委员会应否决其投标。

3.7.2 澄清和说明不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容（算术性错误的修正除外）。投标人的书面澄清、说明属于投标文件的组成部分。

3.7.3 评标委员会不得暗示或诱导投标人作出澄清、说明，对投标人提交的澄清、说明有疑问的，可以要求投标人进一步澄清或说明，直至满足评标委员会的要求。

3.7.4 凡超出招标文件规定的或给委托人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评标时不予考虑。

### 3.8 不得否决投标的情形

投标文件存在第二章“投标人须知”第 1.12.3 项所列情形的，均视为细微偏差，评标委员会不得否决投标人的投标，应按照第二章“投标人须知”第 1.12.4 项规定的原则处理。

### 3.9 评标结果

3.9.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会依据本章第 1 条规定的标准推荐中标候选人，并标明排序。

3.9.2 评标委员会完成评标后，应在交易系统中上传评标报告。



## 第四章 合同条款及格式



(本合同格式仅供参考，具体由招标人与中标人在中标后进行详细约定)

## 第一节 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函、通用合同条款、专用合同条款、委托人要求、服务费用清单、代建及监理工作大纲、代建人有关人员及设备投入，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和代建人共同签署代建（含监理）的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知代建人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由代建人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.6 代建（监理）工作大纲：指代建人提交，由委托人审定的代建及监办工作方案、项目管理目标、主要工作计划等代建（监理）工作大纲。

1.1.1.7 代建（监理）服务费用清单：指代建人投标文件中的代建（监理）服务费用报价清单。

1.1.1.8 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

#### 1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）代建人。

1.1.2.2 委托人：指与代建人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 代建人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 监理人：指代建人。

1.1.2.5 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 代建项目负责人：指由代建人任命，代表代建人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.7 总监理工程师：指由代建人任命，代表代建人行使总监权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.8 代建人现场管理机构：是指代建人在工程现场组建的建设管理机构（包括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））。

1.1.2.9 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。

1.1.2.10 设计人：指在本工程代建范围内，与委托人或代建人签订勘察设计合同的当事人。

1.1.2.11 承包人：指在本工程代建范围内，与委托人或代建人签订施工承包合同的当事人。

1.1.2.12 第三方：指除委托人、代建人之外，与本工程建设有关的其他当事人（包括承包人、设计人等）。

#### 1.1.3 工程和代建和监理

1.1.3.1 工程：指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），具体在专用合同条款中指明。

1.1.3.2 代建：指受项目法人（即委托人）委托，由专业化的项目管理单位（即代建人）承担工程项目建设管理及相关工作的建设管理模式。

1.1.3.3 代建（含监理）服务：指代建人受委托人的委托，依照法律、规范标准和代建合同等，为完成工程建设，对勘察、设计或施工等其中的一个或若干个阶段进行项目的服务活动。监理服务指接受委托人的委托，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。

1.1.3.3 代建及监理资料：是委托人按合同约定向代建人提供的，用于完成代建及监理范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 代建文件：代建人按合同约定向委托人提交的代建工作大纲、代建规划、代建制度、质量管理文件、安全管理文件、环保管理文件、费用与进度管理文件、合同管理文件、代建报告（周报、月报、季报、年报等）、工程质量评估报告、事故处理文件、工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件。

1.1.3.5 监理文件：指代建人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

#### 1.1.4 日期

1.1.4.1 开始代建（监理）通知：指委托人按第6.1款通知代建人开始代建或监理工作的函件。

1.1.4.2 开始代建（监理）日期：指委托人按第6.1款发出的开始代建或监理通知中写明的开始工作日期。

1.1.4.3 服务期限：指代建人在投标函中承诺的完成合同代建服务所需的期限，包括按第6.2款约定所做的调整。

1.1.4.4 完成代建（监理）日期：指第1.1.4.3目约定代建及监理服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前28天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天24:00。

#### 1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的代建（含监理）服务费总金额。

1.1.5.2 合同价格：指代建人按合同约定完成了全部代建及监理工作后，委托人应付给代建人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

#### 1.1.6 其他

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

### 1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.3 适用法律

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

本合同适用的其他规范性文件：国家有关工程建设标准强制性条文和交通运输部关于公路建设管理方面现行的标准、规范、规程、定额、办法、意见、示例以及甘肃省关于公路建设管理方面的文件、规定。本合同适用的其他规范性文件可在专用合同条款中约定。

### 1.4 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书及各种合同附件；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 委托人要求；
- (7) 代建（含监理）服务费用清单；
- (8) 代建及监理工作大纲；



(9) 代建人有关人员、试验检测设备投入的承诺；

(10) 其他合同文件。

### 1.5 合同协议书

代建人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委托人和代建人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

### 1.6 文件的提供和照管

#### 1.6.1 代建及监理文件的提供

除专用合同条款另有约定外，代建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代建及监理文件。合同约定代建及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

由委托人提供的文件，包括工程有关核准或审批文件、施工承包合同（如有）、工程量清单（如有）、图纸（如有）等，委托人应按约定的数量和期限交给代建人。委托人应在代建合同生效且取得相关文件、资料后 7 天内，向代建人免费提供上述文件、资料。由于委托人未按时提供文件造成代建服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

#### 1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

#### 1.6.4 文件的照管

代建人应在项目现场保留合同文件、代建文件、监理文件、委托人要求中的所列文件以及其他根据合同收发的往来信函，以备委托人和行政管理部门查阅使用。

### 1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

### 1.8 转让和分包

代建人不得将代建及监理服务进行转包。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。

代建人不得将代建或监理服务的工作进行分包。代建人因代建或监理服务的需要，聘用专业技术人员和辅助工作人员不属于分包。

### 1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

### 1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，代建人完成的代建及监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

1.10.2 代建人从事代建或监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由代建人自行承担。因委托人提供的资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.3 代建人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.10.4 除专用合同条款另有约定外，代建人有权出版与本项目或本工程代建或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。

### 1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。



## 1.12 委托人要求

1.12.1 代建人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后 3 天内通知代建人。除专用合同条款另有约定外，由此导致代建人费用增加和（或）周期延误的，委托人应当相应地增加费用和（或）延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，代建人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，代建人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的代建人的全部损失由委托人承担。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行代建或监理时，应由委托人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

## 1.13 避免利益冲突

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

## 2. 委托人的权利与义务

### 2.1 委托人的权利

2.1.1 委托人有权对本项目进行监督、检查和审查，包括质量、安全、进度、投资、环保等。

(1) 委托人有权向代建人了解工程进展情况，收集数据、资料，代建人应积极配合，保证数据、资料的正确性和及时性。如代建人不能及时提供资料、办事不力、互相推诿者，委托人有权更换相关人员，或单方面解除合同。

(2) 委托人有权否决代建人作出的违反法律、法规、相关规范及本合同约定而做出的决定。

(3) 委托人有权要求代建人提交建设管理工作周报与月报，以及工作范围内的专项报告。

2.1.2 如委托人授权代建人依法选定勘察设计、施工、材料设备供应等单位的，委托人有权审查代建人提交资格预审文件、招标文件和评标报告等资料，并对上述招标、定标过程实施监督。

2.1.3 委托人在不干涉代建人正常项目建设管理的基础上，监督代建人与勘察设计、施工、设备材料供应等单位依约履行合同义务，对发现代建人存在不履行合同，特别是无故拖延、拒绝支付或审批第三方参建单位提交的合同资金支付申请、合理变更申请及其他程序文件，或拒不按照相关合同实施履约违约处理的，委托人有权要求代建人限期整改或进行其他违约处理。

2.1.4 监督、审查代建人编制的适用于本项目代建的工程进度计划、工程投资计划、各项管理制度及规范性文件等。

2.1.5 委托人授权代建人办理工程保险的，委托人有权监督代建人办理项目工程保险，包括但不限于建筑安装工程一切险、第三者责任险等。

2.1.6 监督代建人本项目的资金使用。

2.1.7 监督代建人按计划组织工程缺陷责任检查。

2.1.8 委托人有权对代建人及其工作人员进行考核，对代建人及其工作人员不按合同约定履行其职责，或履行合同不力而严重影响本合同的执行，或与承包商、其他第三方串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求代建人更换主要的相关人员，直到终止合同并要求代建人承担相应的赔偿责任和连带责任。

2.1.9 委托人有权对项目的工程财务、工程质量、安全生产、设计变更、合同履行、隐蔽工程等情况进行检查或专项审计工作，代建人应积极配合。

2.1.10 专用合同条款中约定的其他权利。

### 2.2 委托人的义务

#### 2.2.1 遵守法律

委托人在履行合同过程中应遵守法律，并保证代建人免于承担因委托人违反法律而引起的责任。

2.2.2 委托人应依据代建合同对项目实施过程进行监督。合同履行过程中委托人的主要职责包括：

(1) 依法承担公路建设项目的工程质量和安全等管理责任；

(2) 严格执行国家基本建设程序和有关规定，依法组织办理相关审批手续，督促相关参建单位落实相关要求；



(3) 审定代建人工作方案、项目管理目标、主要工作计划，定期组织检查与考核；

(4) 如委托人授权代建人依法选定勘察设计、施工、材料设备供应等单位的，代建人代表委托人与上述单位签订合同的，应明确委托人、代建人与上述单位的权利义务。委托人直接与勘察设计、施工、材料设备供应等单位签订合同的，应当在合同中明确代建人对上述单位的管理职责；

(5) 配合地方人民政府和有关部门完成征地拆迁工作；

(6) 筹措建设资金，及时支付工程建设各项费用；

(7) 检查工程质量、进度、安全、计量、资金支付、农牧民工工资保障、环保、水保等相关工作及强制性标准执行等情况，审核代建人报送的一般、较大及重大设计变更方案，依法办理相关变更手续，督促代建单位依据概算严格控制工程投资；

(8) 组织项目交工验收、竣工决算并做好竣工验收准备工作；

(9) 委托人发现代建人在建设管理中存在过失或者偏差行为，可能造成重大损失或者严重影响代建管理目标实现的，应当对代建人法人代表进行约谈，必要时可以依据代建合同的约定终止代建合同；

(10) 批准代建单位拟定的项目工期、项目进度计划、资金使用计划、工程质量和安全保障措施；

(11) 审定代建单位的制定的项目管理制度办法；

(12) 审批项目资金使用计划和资金支付申请，及时支付工程建设各项费用；

(13) 对项目代建单位进行绩效考核、信用评价及监督管理；

(14) 负责代建项目的接收工作；

(15) 其他合同约定及法定职责。

#### 2.2.3 发出开始代建通知

委托人应按第 6.1 款的约定向代建人发出开始代建或监理通知。

#### 2.2.4 提供设备、设施

开展代建及监理工作所需的设备和实施，按照“委托人要求”的约定提供或配备。

#### 2.2.5 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，委托人应当按时办理，代建人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由代建人负责办理的代建所需的核准或备案手续、证件、批件，委托人应给予必要的协助。

#### 2.2.6 支付合同价款

委托人应按合同约定向代建人及时支付合同价款。

#### 2.2.7 提供资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向代建人提供代建及监理所需资料。

#### 2.2.8 协助

委托人在工程所在地向代建人提供进驻现场的相关条件，解决非代建人原因而发生意外事件时，代建及监理工作人员的撤场和相关事宜。

#### 2.2.9 授权通知

委托人必须将履行代建服务的代建人及委托人授予代建人的权力，及时用书面形式通知第三方。

#### 2.2.10 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，应通过代建人向承包人提出。

#### 2.2.11 委托人不得有以下行为

(1) 干预代建人正常的建设管理行为；

(2) 无故拖欠工程款和服务费；

(3) 违反合同约定要求代建人指定分包或者指定材料、设备供应商；

(4) 擅自调整工期、质量、投资等代建管理目标；

(5) 国家规定和合同约定的其他禁止行为。

#### 2.2.12 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。



### 3. 委托人管理

#### 3.1 委托人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知代建人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，代建人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知代建人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知代建人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知代建人。

#### 3.2 委托人的指示

3.2.1 委托人应按合同约定向代建人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代表签字确认。

3.2.2 代建人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 8 条执行。

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，代建人应遵照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致代建人费用增加和（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

#### 3.3 决定或答复

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对代建人的代建、监理工作和（或）代建、监理文件作出处理决定，代建人应按照委托人的决定执行，涉及代建、监理服务期限或代建、监理服务费等问题按第 6 条和第 9 条的约定处理。

3.3.2 委托人对代建人关于本工程的工期、质量、投资、环保、合约和安全等问题提出的请示应及时作出书面答复。除专用合同条款另有约定外，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 天，重大问题不得超过 28 天。逾期没有作出答复的，视为已获得委托人的批准。

### 4. 代建人权利与义务

#### 4.1 代建人的一般权利

4.1.1 代建人受委托人的委托，是委托范围内工程项目建设管理责任主体，根据代建合同要求享有对委托范围内工程项目管理的权利。

4.1.2 代建人有权在按合同的各项约定履行各项义务的基础上获得合同约定的各项报酬。

4.1.3 代建人在委托人违反本合同规定，或发生本合同约定的代建（含监理）服务变更情况时，有权要求委托人按照合同进行索赔或进行服务费补偿。

#### 4.2 代建人的一般义务

##### 4.2.1 遵守法律

代建人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因代建人违反法律而引起的任何责任。

##### 4.2.2 依法纳税

代建人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

##### 4.2.3 完成全部代建（含监理）工作

代建人应按合同约定以及委托人要求，接受委托人的考核与管理，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。代建人还应完成监理工作，并承担监理的相应责任和义务。

##### 4.2.4 代建人不得有以下行为

(1) 将代建管理业务转包或者分包；

(2) 在所代建的项目中同时承担勘察、设计、施工、供应材料设备，或者与以上单位有隶属关系及其他直接利益关系；



- (3) 擅自调整建设内容、建设规模、建设标准及代建管理目标；
- (4) 与勘察设计、施工、材料设备供应单位等串通，谋取不正当利益或者降低工程质量和标准，损害委托人的利益；
- (5) 以本项目工程名义进行融资，将本项目的土地、设施、权益等进行抵押、质押和其他形式的担保；
- (6) 国家规定和合同约定的其他禁止性行为。

4.2.5 代建人应履行合同约定的其他义务。

#### 4.3 履约保证金

4.3.1 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，代建人应按委托人要求的格式，以专用合同条款规定的额度向委托人提交缺陷责任期保函。委托人在收到代建人提交的缺陷责任期保函后 7 天内向代建人返还履约保证金。在签发工程缺陷责任终止证书后 14 天内，委托人向代建人返还缺陷责任期保函。

4.3.2 如果代建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，但不影响代建人根据代建合同应当得到的其他款项的支付。

#### 4.4 联合体

4.4.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议。

4.4.3 联合体牵头人负责与委托人联系并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。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。

4.4.4 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。

#### 4.5 项目负责人、技术负责人及总监理工程师

4.5.1 代建人应按合同协议书的约定指派项目负责人、技术负责人及总监理工程师，并在约定的期限内到职。代建人更换项目负责人、技术负责人或总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的项目负责人、技术负责人或总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人，拟更换的项目负责人、技术负责人或总监理工程师资历应不低于原项目负责人、技术负责人及总监理工程师。项目负责人、技术负责人或总监理工程师 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。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向委托人提交书面报告。

4.5.3 代建人为履行合同发出的一切函件均应盖有代建人单位章或由代建人授权的项目机构章，并由代建人的项目负责人签字确认，其中涉及监理的一切函件还应由总监理工程师签字确认。

4.5.4 项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，其中涉及监理职责的，总监理工程师也可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

#### 4.6 代建（含监理）人员的管理

4.6.1 代建人应在接到开始代建或监理通知之日起 7 天内，向委托人提交代建或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、主要代建（监理）人员和其他人员的名单及资格条件。主要代建及监理人员应常驻现场并相对稳定。更换主要人员的，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。项目负责人、技术负责人及总监理工程师的更换，应按照本章第 4.5.1 项规定执行。

4.6.2 代建人应保证其主要人员在合同期限内的任何时候，都能按时参加与工程相关的各类工作会议。

4.6.3 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，委托人有权随时检查。委托人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.6.5 代建人进场后应根据审批的方案，相应调整各级人员的进场工作计划并报委托人审批后实施。在各专业工程施工期，各管理人员数量可适时调整，但需报委托人批准。

4.6.6 在缺陷责任期内，代建人应安排专人负责管理工作，包括相关资料的整理及其它事宜。在委托人发出指令时，上述人员应保证立即履行相关职责。

4.6.7 代建及监理人员上岗时必须统一着装、挂牌，工作牌应标有人员姓名、工号、照片、所在部门、职务等相关信息。做到标志明显，形象分明。

4.6.8 代建人在组织人员进驻现场时，应切实按照各级人民政府及各级卫生防疫、交通运输等主管部门相关要求采取预防疫情的有效措施，制定各类防疫措施、管理办法和登记表格，进场前报委托人备案。

#### 4.7 撤换代建项目负责人和其他人员

代建人应对其代建项目负责人、技术负责人、总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的代建项目负责人、技术负责人、总监理工程师和其他人员的，代建人应予以撤换。

4.7.1 代建人应与其雇用的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 代建人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇用人员享有休息和休假的权利。因代建需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3 代建人应按有关法律规定和合同约定，为其雇用人员办理保险。

#### 4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给代建人的各项价款，应专用于合同代建（含监理）工作。

代建人应确保工程资金专款专用，不得以任何形式抽逃、转移和挪用工程资金；不得使用结算账户资金作质押担保。

#### 4.9 党建工作要求

对于政府投资的国家道路、省级道路项目，或代建人为国有控股或参股企业的，代建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，代建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。

代建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中的作用。

### 5. 代建要求和服务标准

#### 5.1 代建（含监理）范围

5.1.1 本合同的代建（含监理）范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体代建范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所代建（含监理）工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指公路工程建设程序中的初步设计阶段、施工图设计阶段、施工阶段（含施工准备阶段、施工阶段、交工验收和缺陷责任期阶段、竣工验收和决算阶段）中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。如无特殊说明，设计阶段均含勘察内容。

5.1.4 工作范围指代建工作中的质量、进度、投资、合同管理、信息管理、组织协调、安全、环保等的一项或者多项管理工作，监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

#### 5.2 代建（含监理）依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的代建依据如下：

- (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) 本工程代建（含监理）的委托合同及补充合同；
- (6) 委托人或代建人签订的本项目施工承包合同；



- (7) 合同履行中与代建（含监理）服务有关的来往函件；
- (8) 其他代建及监理依据。

### 5.3 代建（含监理）内容和服务标准

#### 5.3.1 代建人的一般工作

除专用合同条款另有约定外，代建职责及一般工作包括：

(1) 严格执行国家基本建设程序和有关规定，协助委托人办理前期工作的相关审批手续；协助委托人完成项目用地、质量监督、施工许可等有关手续的报批；配合国家有关部门依法组织的各类检查考核，并负责整改落实；

(2) 根据专用合同条款约定，协助委托人或者受委托人委托，组织编制招标文件，完成勘察设计、施工、监理、材料设备供应等招标工作；

(3) 对勘察设计、施工、监理、材料设备供应、技术咨询等单位进行合同管理，根据合同约定，细化、分解项目管理目标，落实目标责任，负责组织协调工作；

(4) 依据相关法规和合同，履行工程质量、进度、安全、计量、资金支付、农牧民工工资保障、环保、水保等相关责任，审核、签发有关管理文件，及时掌握管控全线质量动态和安全生产情况；

(5) 依据合同协助完成征地拆迁工作；

(6) 拟定项目进度计划、资金使用计划、工程质量和安全保障措施等并报委托人批准，及时完成施工进度月报表、中期支付证书、工程价款结算单等统计报表的统计、签认和上报工作；

(7) 审定一般设计变更，协助委托人对较大设计变更、重大设计变更进行论证审核及办理报批手续，依据预算严格控制工程投资；

(8) 组织中间验收、其他专项验收，协助委托人组织交工验收；

(9) 承担项目档案及有关技术资料的收集、整理、归档等工作，组织有关单位编制竣工文件；

(10) 制定项目管理制度办法，明确项目管理中各项审核和报批的管理责任，报委托人批准；

(11) 负责质量缺陷责任期内的缺陷维修工作管理，配合委托人准备竣工验收相关工作；

(12) 维护农民工合法权益，督促施工单位按时发放农民工工资；协调处理好与相关单位及沿线群众的关系，维护公众利益；

(13) 自觉接受纪检监察、行政监督、舆论监督和社会监督，落实各项廉政制度和措施；要与第三方逐一签订廉政合同，形成代建人与第三方相互监督机制；

(14) 接受委托人的考核及管理；

(15) 代建人还应承担监理工作；

#### 5.3.2 代建人的监理工作

代建人应按照《公路工程施工监理规范》及相关法律、法规开展监理服务。各阶段监理服务包括但不限于本项内容，委托人可根据工程实际情况在专用合同条款中对其进行调整。

##### 5.3.2.2 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) 按照专用合同条款约定提供其他工程管理咨询服务。
- 5.3.2.3 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；
- (33) 按照专用合同条款约定提供其他工程管理咨询服务。

5.3.2.4 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，配备常规的试验检测设备，并须达到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宜，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) 主持召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) 按照专用合同条款约定提供其他工程管理咨询服务。

#### 5.3.2 项目前期工作管理

- (1) 协助委托人办理有关前期工作报批手续；
- (2) 协助完成征地拆迁工作；
- (3) 负责组织建设过程中的设计施工交底和技术协调；
- (4) 合同约定的其他前期工作。

#### 5.3.3 质量管理

- (1) 代建人应建立健全的质量管理制度；
- (2) 代建人应对工程进行检查，发现质量问题及时组织整改，并在代建工作周报及月报中记录反映有关质量问题和整改情况；
- (3) 发生质量事故时及时查明原因和具体责任，报委托人备案，并组织事故处理方案的实施；
- (4) 负责组织分项分部工程的验收，包括隐蔽工程和各类材料、设备的现场验收；
- (5) 合同约定的其他工程质量管理工作的。

#### 5.3.4 安全管理

- (1) 代建人应建立安全管理制度，对本工程的安全生产管理负责；
- (2) 代建人应明确监理人、承包人的安全职责，督促并检查安全措施制定和落实；
- (3) 代建人应制定现场安全文明管理制度，并督促承包人制定相应的安全文明巡查管理办法。代建人负责定期巡查、落实整改责任主体和整改限期、复检等工作；
- (4) 合同约定的其他工程安全管理工作。

#### 5.3.5 进度管理

- (1) 根据委托人提出的总体进度控制目标，协调承包人一起分解制定各阶段工作的主要节点进度控制目标，报委托人审定；
- (2) 严格按批准的总体进度计划管理，出现偏差时，应及时查明原因向委托人报告，并采取有效措施予以补救，在法律及实际情况许可的条件下，确保项目的按期完成；
- (3) 定期组织召开工程例会，及时分析、协调、平衡和调整工程进度，每月 5 日前向委托人提供上月有关进度的信息和存在的问题及整改措施
- (4) 合同约定的其他进度管理工作。

#### 5.3.6 投资管理

- (1) 应根据进度计划，编制年、季、月资金使用计划，并依据设计、施工合同和工程进度向委托人提出资金拨付申请；
- (2) 根据审定的工程施工进度计划，复核承包人当月完成的合格工程量和下月用款报表，作为每月应拨付工程款项的依据和下月的用款计划；
- (3) 负责编制年、季、月的投资完成报表、财务用款计划报表等工作；
- (4) 严格按照批准的建设规模、功能、标准、施工图和概、预算组织建设，如有设计变更，应提供投资增减情况分析变更方案报委托人审核，且应按变更规定执行；
- (5) 应对设计变更及现场签证情况进行严格管理，并确保其准确性；
- (6) 按要求组织相关单位编制交工、竣工文件及竣工结（决）算文件；

(7) 与本工程项目相关的审计和稽查，代建人应委派专人积极予以配合，对审计和稽查的有关意见，应及时整改；

(8) 合同约定的其他投资管理工作。

#### 5.3.7 职业健康、环境保护、文明施工管理

(1) 代建人应编制项目职业健康、环境保护和文明施工管理计划和方案，并制定检查制度，对不利影响因素采取措施，记录并保持检查结果；

(2) 督促承包人应严格按照国家有关法规要求，履行环境保护义务，做好文明施工，加强施工过程中的生态保护和水土保持工作；

(3) 合同约定的其他职业健康、环境保护、文明施工管理工作。

#### 5.3.8 合同、沟通、信息和档案管理

(1) 应制定合同管理制度，向委托人报告各种合同变更情况，未经委托人同意的不得签订补充合同；

(2) 应制定沟通管理计划与方案，加强沟通管理，并根据变化情况及时调整沟通计划与方案；

(3) 应制定信息管理计划，及时收集处理、分析、反馈和传递项目信息，并监督执行情况；且根据委托人的要求采取信息安全和保密措施；

(4) 应制定档案管理制度，负责在项目实施过程中，对施工及其他第三方参建单位工程档案的编制工作进行指导，督促各单位编制合格的竣（交）工资料，及时提供档案更新目录；负责项目档案及有关技术资料的收集、整理、归档等工作，组织有关单位编制竣工文件；

(5) 负责将工程经验收备案合格的工程档案资料移交给委托人；

(6) 按要求制定完备的台账，并跟委托人的指示随时提供台账备查；

(7) 合同约定的其他档案管理工作。

#### 5.3.9 工程验收及移交

(1) 组织中间验收，做好交工验收准备，配合委托人开展交工验收；

(2) 工程项目具备交工验收条件时，按规定组织各有关方面进行交工验收，并完成交工验收报告及其报批手续；

(3) 配合委托人准备竣工验收相关工作，包括组织环保、水保、消防验收、办理交养手续，编制工程决算和项目竣工文件等，配合委托人准备竣工验收相关工作，按照国家有关规定对工程质量实行终身负责制；

(4) 负责质量缺陷责任期内的缺陷维修工作管理；

(5) 合同约定的其他交工、移交管理和竣工验收工作。

### 5.4 代建及监理文件要求

5.4.1 代建及监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，相关的代建及监理依据应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.4.2 代建人应按第 1.1.3.4 款要求提交代建文件，按第 1.1.3.5 款要求提交监理文件，代建及监理文件的深度应满足各阶段相应工作要求。

5.4.2 除专用合同条款另有约定外，合同签订 14 日内，代建人应将代建工作大纲、代建规划、代建制度等项目文件报委托人。本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容和提交时间等，在专用合同条款中约定。

### 5.5 代建（含监理）服务形式

5.5.1 代建人应根据工程规模、难易程度、合同工期安排、现场条件等因素设置现场代建的组织机构并满足合同要求。委托人对代建人的机构设置要求在“委托人要求”中约定。

5.5.2 代建人派驻工程现场的建设管理机构、专职管理人员应当满足项目建设管理工作需要。代建人派驻现场的管理和技术人员不得在其他建设项目中兼职。

### 5.6 代建服务目标

5.6.1 代建服务履约目标：除专用合同条款另有约定外，代建人提供的代建服务，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 对承包人履约管理的目标：在专用合同条款中约定。

代建项目实行目标管理。代建人依据代建合同及其他参建单位签订的合同中约定的管理目标，细化、分解工程质量、安全、进度、投资、环保等目标责任，开展建设管理工作，制定代建管理的各项制度，确保目标实现。

由于征地拆迁或者资金到位不及时等非代建人原因造成工期延误等管理目标无法实现的，委托人和代建人应当依据合同约定，合理调整代建管理目标。

#### 5.7 委托人对代建人的授权

5.7.1 代建人根据代建合同提供代建服务时，在委托人授权权限范围内开展工作。除专用合同条款另有约定外，一般授权包括：

- (1) 按合同约定对质量、安全、投资及工期等进行管理；
- (2) 协助项目法人或者受项目法人委托，组织或协助编制招标文件，完成勘察设计、施工、监理、材料设备供应等招标工作；
- (3) 对勘察设计、施工、材料设备供应、技术咨询等单位进行合同管理，合同变更须报委托人批准；
- (4) 依据相关法规和合同，履行工程质量、安全、进度、计量、资金支付、环境保护等相关责任，审核、签发项目建设管理有关文件；
- (5) 依据合同协助完成征地拆迁工作；
- (6) 拟定项目进度计划、资金使用计划、工程质量和安全保障措施等；
- (7) 审定一般设计变更并报送项目法人，协助项目法人办理较大及重大设计变更报批手续；
- (8) 组织中间验收，协助项目法人组织交工验收；
- (9) 承担项目档案及有关技术资料的收集、整理、归档等工作，组织有关单位编制竣工文件；
- (10) 负责质量缺陷责任期内的缺陷维修工作管理，配合项目法人准备竣工验收相关工作；
- (11) 合同约定的其他内容。

5.7.2 如果代建人在代建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与本工程相关的合同文件，该合同文件应成为本代建合同的组成部分，两者之间如出现矛盾，则应编制补充说明文件一并列入代建合同。代建人应：

- (1) 根据代建合同文件和工程合同文件提供代建服务；
- (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。

#### 5.8 代建责任

5.8.1 代建人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

5.8.2 代建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。

5.8.3 依据《公路水运工程质量监督管理规定》，本工程施行质量责任终身制，代建人对施工质量负代建责任。代建人应当书面明确相应的代建项目负责人和质量负责人。代建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。

5.8.4 代建人应当按规定程序和标准组织对工程质量进行检查、检测和验收，对发现的质量问题及时指定整改措施，并督促整改落实到位，不得降低工程质量标准。

5.8.5 本工程交工验收前，代建人应当要求监理人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。

#### 5.9 监理责任

5.9.1 代建人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

5.9.2 代建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。代建人应当书面明确相应的总监理工程师和质量负责人。代建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。

5.9.3 代建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，代建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。

5.9.4 代建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。

代建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。

## 5.10 保险

### 5.10.1 人员和设备保险

代建人应在服务期内，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。如果代建人不办理上述保险，则应对有关风险及后果承担责任。

### 5.10.2 工程保险

委托人授权代建人购买工程保险的，代建人应以委托人（含代建人）投保，或督促施工承包人以委托人（含代建人）和施工承包人的共同名义向双方同意的保险人投保建筑工程一切险、安装工程一切险。具体的投保内容、保险金额、保险费率、保险期限等有关内容在工程承包合同中约定。

### 5.10.3 监理责任保险

除专用合同条款另有约定外，代建人应根据工程情况对监理责任进行保险，并在合同履行期间保持足额、有效。

## 5.11 驻地标准化建设

5.11.1 代建人应根据工作需要，自行租用办公、生活等用房。此项工作应视为已包括在代建人正常的服务范围之内，代建人应将其相关费用计入总费用，委托人将不另行支付。

5.11.2 代建人应自备履行代建服务所需的一切设施、设备及物品，并承担相应的使用费和维修费。此项工作应视为已包括在代建人正常的服务范围之内，代建人应将其相关费用计入代建服务费用之中，委托人将不另行支付。

## 6. 开始代建和完成代建

### 6.1 开始代建

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始代建或监理条件的，委托人应提前 7 天向代建人发出开始代建或监理通知。服务期限自开始代建通知中载明的开始代建或监理日期及首批人员实际进场日期起算，以时间在后者为准。

代建人应按照代建合同约定的时间和有关期限履行和完成代建（含监理）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，安排代建及监理人员及时进场。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起90 天内未能发出开始代建或监理通知的，代建人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

### 6.2 代建（含监理）周期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成服务期限延误且属于非代建人责任的，委托人应当延长服务期限和（或）增加服务费，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；
- (2) 因委托人原因导致的代建或监理工作暂停；
- (3) 未按合同约定及时支付服务费；
- (4) 未及时履行合同约定的相关义务；
- (5) 政府行政管理造成的服务期延误；
- (6) 委托人未能按时办理证件或批件导致的服务期延误；
- (7) 造成服务期限延误的其他原因。

### 6.3 完成代建（含监理）

6.3.1 代建人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成代建（含监理），并编制和移交代建文件及监理文件。

6.3.2 缺陷修复代建管理指缺陷责任期间，代建人对承包人修复质量缺陷进行的管理。缺陷修复的管理责任由代建人负责。缺陷修复监理指缺陷责任期间，代建人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复监理的责任由代建人负责。

6.3.3 委托人应当及时接收代建人提交的代建及监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收代建及监理文件。接收代建或监理文件时，委托人应向代建人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.4 除专用合同条款另有约定外，代建文件及监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位章并由代建项目负责人签字，其中监理文件还应由总监理工程师签字，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

#### 6.4 代建（含监理）工作的暂停与代建（含监理）合同的解除

6.4.1 出现根据本代建（含监理）合同的约定不应由代建人负责的情况，且该情况已使代建人不能继续履行全部或部分代建或监理服务时，代建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代建或监理服务时，则上述服务的完成期限应予以延长，因此增加的代建（含监理）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）全部代建（含监理）服务已无法继续履行时，代建人在书面通知委托人 28 天之后，有权单方面解除本代建合同，因此增加的代建（含监理）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，同时应及时向代建人返还全部或剩余部分的履约保证金。

（3）因不可抗力致使本代建（含监理）合同不能履行或只能部分履行时，应按照本合同第 10 条规定的程序暂停代建或监理服务或解除代建合同。

6.4.2 委托人要求代建人全部或部分暂停代建或监理服务或解除本代建合同时，必须在 56 天之前发出书面通知。代建人在接到通知后，应立即安排停止全部或部分代建或监理服务并将相关费用开支减至最小。因此增加的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，同时及时向代建人返还全部或剩余部分的履约保证金。

6.4.3 代建人无正当的理由，未根据代建合同的约定履行全部或部分代建（含监理）服务，委托人可书面要求代建人予以解释。若代建人在 28 天内未能根据本代建合同给予合理的答复，委托人可在进一步发出书面通知 14 天后，单方面解除本代建合同，并视情况对代建人的全部或部分履约保证金不予退还。

6.4.4 委托人拖延支付服务费用，并已超过合同条款约定支付期限后 28 天，或根据本合同第 6.4.1 项（1）目或第 6.4.2 项的约定，暂停代建或监理服务已超过 6 个月，代建人可书面要求委托人予以解释。若委托人在 28 天内未能根据本代建合同给予合理的答复，代建人可在进一步发出书面通知 14 天后，单方面解除本代建合同或自行暂停全部或部分代建或监理服务。因此增加的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，同时应及时向代建人返还全部或剩余部分的履约保证金。

6.4.5 代建合同的解除，不得损害或影响双方根据本代建合同应有的义务、责任、权利和利益。

### 7. 代建绩效考核管理

#### 7.1 绩效考核总体原则

除专用合同条款另有约定外，绩效考核分为日常考核、交工验收考核、缺陷责任期考核三部分，绩效考核工作由委托人负责开展，日常考核、交工验收考核与“绩效评价奖金”<sup>①</sup>挂钩，绩效考核总体原则和奖金设置标准在合同专用条款中约定。其中“日常绩效评价奖金”占比例为 70%， “交工验收绩效评价奖金”占比例为 30%，缺陷责任期考核与缺陷责任期保证金挂钩。

#### 7.2 日常绩效考核

日常绩效考核是指对代建人的日常管理工作行为进行的考核，除专用合同条款另有约定外，日常绩效考核每月开展一次，当月日常绩效考核结果与当月“日常绩效评价奖金”支付进行挂钩。

当月日常绩效评价奖金=投标报价文件中“绩效评价奖金”\*70%÷代建服务总月份（不含缺陷责任期）

日常考核采用百分制，日常绩效考核指标应量化管理，考核指标包括日常管理、质量管理、安全管理、进度管理、投资管理、环保管理等要素，具体日常绩效考核标准及绩效评价奖金支付办法在专用合同条款进行补充。

### 7.3 交工验收考核

在交工验收阶段设置交工验收绩效评价奖金，金额占“绩效评价奖金”的30%，与交工验收质量评定结果挂钩。除专用合同条款另有约定外，本工程依据《公路工程竣（交）工验收办法》、《公路工程竣（交）工验收办法实施细则》交工验收结果进行考核，交工验收工程质量等级评定

①“绩效评价奖金”可为代建服务基本费用的5%-10%，具体比例及金额由委托人根据项目实际情况设置。分为合格，且工程质量评分值大于等于90分时，全额支付“交工验收绩效评价奖金”；当交工验收工程质量评分在75至90分（不含90）时支付“交工验收绩效评价奖金”的80%；当交工验收工程质量评分小于75分的，为不合格，不再支付“交工验收绩效评价奖金”。

### 7.4 缺陷责任期考核

代建人应在缺陷责任期内对已交付使用的工程承担缺陷管理责任。代建人应督促承包人完成本工程缺陷的修复的修补工作，直至检验合格为止。

缺陷责任期考核与缺陷责任期保证金挂钩。除专用合同条款另有约定外，委托人有权按照代建人在缺陷责任期内履行合同义务和职责的情况，退还或（全部/部分）扣留代建人的缺陷责任期保证金。

## 8. 合同变更

### 8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，服务期限和服务费的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1) 代建或监理范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非代建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) 非代建人的原因，对工程暂停代建或监理及恢复代建或监理；
- (5) 代建或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，阻碍或延误了代建人履行代建或监理服务；
- (7) 委托人提出高于代建合同约定的服务目标，代建人为完成此目标导致投入增加。

8.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

### 8.2 合理化建议

8.2.1 合同履行中，代建人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第8.1款约定。

8.2.2 代建人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

## 9. 合同价格与支付

### 9.1 合同价格

9.1.1 本合同的报价方式及合同价格确定方式在专用合同条款中约定。专用合同条款另有约定外，合同价格是代建人按照合同约定完成代建及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。

代建（含监理）服务费用包括以下组成部分：

- (1) 代建及监理管理人员服务费；
- (2) 代建及监理办公设施费；
- (3) 代建及监理交通设施费；



- (4) 代建及监理生活设施费；
- (5) 代建及监理其它构成费用（利润等）；
- (6) 绩效评价奖金。

除利润外，以上各项费用应分别按实际阶段填报，其中代建及监理人员服务费应填报各级代建及监理人员的人月单价及为完成代建（含监理）服务所需要的总人月数量。代建及监理人员履行代建（含监理）服务时由于施工工艺的连续性导致不可避免的加班费用，应包含在人月单价或费率中，在上述情况发生时，委托人将不考虑另行支付代建及监理人员的加班费用。

代建人因完成本项目代建（含监理）服务需计取的企业管理费及需缴纳的一切税费均由代建人承担，并包含在所报的各项服务费用之内，委托人不单独支付。

除本合同第 8 条约定的变更情形和专用合同条款约定的其他情形外，本代建合同的服务费用在合同实施期间一律不予调整。

除专用合同条款另有约定外，因工程提前完成导致服务期限缩短，且在代建人已履行本合同规定义务的情况下，委托人不能以代建人提前完成代建为由而减少服务费。

## 9.2 预付款

9.2.1 为使代建（含监理）服务能够及时开展，委托人应在代建合同签订后 7 天内按服务费总额的 10% 向代建人支付预付款，专用合同条款另有约定的除外。预付款应专用于本工程的代建（含监理）工作。

9.2.2 预付款在服务费支付的累计金额达到签约合同价的 30% 时开始抵扣，全部预付款应在服务费累计支付到签约合同价的 80% 时扣完。

预付款应专用于本工程的代建（含监理）工作。代建人无须向委托人提交预付款保函，但代建人提交的履约保证金对预付款的正常使用承担保证责任。

## 9.3 中期支付

9.3.1 委托人应按确定的合同价格，分期向代建人支付服务费（其中绩效费用按 7.2 款执行），分期支付的比例、支付频率和期数等，在专用合同条款中约定。

9.3.2 代建人应按委托人批准的格式及份数，向委托人提交中期支付申请，中期支付申请应由项目负责人签署（涉及监理工作的，总监理工程师也应同时签署）并附相应的支持性证明文件。付款申请单一式三份，包括以下栏目，代建人应逐项填写清楚：

- (1) 本期应向代建人支付的（结算的）代建（含监理）服务费用；
- (2) 本期应支付的代建（含监理）服务变更费用；
- (3) 本期应支付的预付款；
- (4) 根据合同规定，本期应结算的其他款项；
- (5) 本期应扣回的预付款；
- (6) 根据合同规定，本期应扣除的其他款项。

9.3.3 中期支付涉及的以下款项支付原则如下：

(1) 绩效评价奖金支付与绩效考核结果挂钩，详见第 7 条代建绩效考核管理约定。

(2) 根据合同条款第 8.2.2 项约定对代建人的奖励，委托人应于对代建人的当期支付费用中一次性支付。

(3) 根据合同条款第 11.1 款确定的代建人对委托人的违约赔偿金，由委托人从对代建人的当期服务费计量支付报表中予以核减；当期服务费不足以抵扣违约赔偿金时，则从后续服务费计量支付报表或履约保证金中扣回。

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

9.3.4 委托人在收到代建人提交的书面支付申请且代建人提交了合格的增值税专用发票后，在 28 天内进行核实并支付服务费用。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加手续费计算相应的利息，时间自未付款项的应付之日起算。

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专用合同条款的约定执行。

## 9.4 费用结算

9.4.1 在施工阶段代建及监理服务工作结束后 7 天内，代建人应将至交工证书申请之日前实际发生的服务费用，扣减预付款和代建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 天内予以审批，在批复后 14 天内向代建人支付费用。代建人在提交支付申请的同时，应按合同条款第 4.3.1 项的约定向委托人提交缺陷责任期保函，委托人在收到代建人提交的缺陷责任期保函后 7 天内向代建人返还履约保证金。

9.4.2 在签发工程缺陷责任终止证书后 7 天内，代建人应将工程缺陷责任期内未结清的服务费用和其他应由委托人向代建人支付的剩余款项，扣减其他应由委托人从代建人扣回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 天内予以审批，在批复后 14 天内向代建人支付费用，同时委托人向代建人返还缺陷责任期保函。

9.4.3 委托人在收到代建人提交的书面支付申请且代建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加手续费计算相应的利息，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，有权要求代建人进行修正和提供补充资料，由代建人重新提交。代建人对此有异议的，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。

## 9.5 暂列金额

本合同的暂列金额在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代建（含监理）服务的变更费用。

## 9.6 货币

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

## 10. 不可抗力

### 10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指代建人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和代建人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

### 10.2 不可抗力的通知

10.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

10.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

### 10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的代建（含监理）工作，应当按照合同约定进行支付。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

10.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

10.3.4 因不可抗力致使本代建合同不能履行或只能部分履行时，应根据不可抗力产生的后果情况，确定责任分担后，双方可约定解除代建合同。

## 11. 违约

### 11.1 代建人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属代建人违约：

- (1) 代建文件或监理文件不符合规范标准及合同约定；
- (2) 代建人转让或分包代建或监理工作；
- (3) 代建人未按合同约定实施代建及监理并造成工程损失；
- (4) 代建人向承包人索贿、谋取私利，给委托人造成损失；与勘察设计、施工、材料设备供应单位等串通，谋取不正当利益或者降低工程质量和标准，损害委托人的利益，给委托人造成损失；
- (5) 代建人未经委托人同意，擅自调整建设内容、建设规模、建设标准及代建管理目标；
- (6) 代建人未按《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；
- (7) 代建人未能按照投标文件的承诺或合同文件的约定配备满足代建及监理服务需求的人员或设备；
- (8) 代建人无法履行或停止履行合同；
- (9) 代建人绩效评价累计两次不合格；
- (10) 代建虚报或伪造计量支付数据；
- (11) 代建人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 代建人发生违约情况时，委托人可向代建人发出整改通知，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代建人发出解除合同通知。发生第 11.1.1 项(2)目或(4)目或(9)目情形时，委托人可直接发出解除合同通知。

代建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。委托人有权向代建人课以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 代建人对委托人损失的赔偿责任

代建人违反代建合同的约定并造成委托人的经济损失，应向委托人赔偿，除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代建费×代建人应承担责任的比

代建人对由于第三方责任造成的任何经济损失，不承担责任。如果代建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。代建人的上述责任赔偿，均应按照本合同条款第 11.5 款的约定办理。

#### 11.1.4 代建人对委托人未授权的代建服务范围不承担代建责任。

### 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服务费；
- (2) 委托人原因造成代建或监理停止；
- (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，代建人可向委托人发出暂停代建通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，代建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、周期延误和代建人损失等。代建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 委托人对代建人损失的赔偿责任

委托人违反代建合同的约定并造成代建人的经济损失，除专用合同条款另有约定外，委托人应据实赔偿代建人的直接经济损失。

### 11.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

### 11.4 赔偿责任的期限

委托人或代建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 天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 天之内提出索赔意向，并



## 第二节 专用合同条款

### 专用合同条款

说明：

1. 招标人可根据招标项目的具体特点和实际需要，对“通用合同条款”进行补充和细化，除“通用合同条款”明确“专用合同条款”可作出不同约定外，补充和细化的内容不得与“通用合同条款”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. 专用合同条款的编号应与通用合同条款一致。

3. 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”“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) 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：\_\_\_\_\_。

1.1.3.1 本次进行代建（含监理）招标的工程为\_\_\_\_\_。

工程地点：\_\_\_\_\_；

起迄桩号：\_\_\_\_\_；

代建（含监理）合同标段划分：\_\_\_\_\_；

工程概况：\_\_\_\_\_。

##### 1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件：\_\_\_\_\_。

##### 1.12 委托人要求

1.12.3 委托人提供国外规范和标准的时间：\_\_\_\_\_，提供数量：\_\_\_\_\_，其他要求：\_\_\_\_\_。

#### 2. 委托人的权利与义务

##### 2.1 委托人的权利

2.1.10 除通用合同条款约定外，委托人的其他权利包括\_\_\_\_\_。

##### 2.2 委托人的义务

2.2.11 除通用合同条款约定外，委托人的其他义务包括\_\_\_\_\_。

#### 3. 委托人管理

##### 3.1 委托人代表



3.1.1 委托人代表

姓名：\_\_\_\_\_。

职务：\_\_\_\_\_。

联系方式：\_\_\_\_\_。

授权范围：\_\_\_\_\_。

授权期限：\_\_\_\_\_。

4. 代建人权利与义务

4.2 代建人的一般义务

4.2.5 其他义务

除通用合同条款约定外，还应承担的其他义务包括\_\_\_\_\_。

4.3 履约保证金

4.3.1 缺陷责任期保函金额：\_\_\_\_\_。①

4.6 代建（含监理）人员的管理

4.6.2 主要代建及监理管理人员包括\_\_\_\_\_。

5. 代建要求和服务标准

5.1 代建（含监理）

5.1.2 工程范围包括：\_\_\_\_\_。

5.1.3 阶段范围包括：\_\_\_\_\_。

5.1.4 工作范围包括：\_\_\_\_\_。

5.2 代建（含监理）依据

除通用合同条款约定外，本工程的代建（含监理）依据还包括：\_\_\_\_\_。

5.3 代建（含监理）内容

5.3.1 代建人的一般工作

除通用合同条款约定外，代建（含监理）职责和工作内容还包括：\_\_\_\_\_。

其中：

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，总监办工地试验室相应的检查项目和抽检频率：\_\_\_\_\_。

① 缺陷责任期保函金额最高不超过代建服务费用总额的3%。

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，总监办和驻地办工地试验室相应的检查项目和抽检频率：\_\_\_\_\_；

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：\_\_\_\_\_。

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。

5.4 代建及监理文件要求

5.4.3 除通用合同条款约定外，本工程代建文件还包括：\_\_\_\_\_；监理文件还包括\_\_\_\_\_。

5.5 代建（含监理）服务形式

代建现场管理机构设置：\_\_\_\_\_；

监理机构设置：\_\_\_\_\_；

代建现场管理机构按（组建原则、设立方式）组建；

总监理工程师办公室按（组建原则、设立方式）组建，下设\_\_\_\_\_个驻地监理工程师办公室。

5.6 代建服务目标

5.6.1 代建管理的目标：详见合同协议书的约定；

5.6.2 对承包人履约管理的目标：\_\_\_\_\_。

5.7 委托人对代建人的授权



5.7.1 委托人对代建人的授权权限：

(2) 是否授权代建人依法选定勘察设计、施工、材料设备供应等单位，代表项目法人与上述单位签订合同：\_\_\_\_\_。

(11) 其他授权：\_\_\_\_\_。

## 6. 开始代建和完成代建

### 6.1 开始代建

6.1.1 满足以下条件时，委托人应向代建人发出开始代建或监理通知：\_\_\_\_\_。

### 6.2 代建周期延误

由于非代建人责任造成代建服务期限延误的，延长服务期限的计算方法：\_\_\_\_\_；增加服务费用的计算方法：\_\_\_\_\_。

## 7. 代建绩效考核管理

### 7.1 绩效考核总体原则

绩效考核总体原则和奖金设置标准：\_\_\_\_\_。

### 7.2 日常绩效考核

日常绩效考核评定等级及绩效评价奖金支付办法如下<sup>①</sup>：

日常考核评定等级分为优秀、良好、合格、不合格四个级别，当  $90 \leq \text{考评得分} \leq 100$  分为优秀， $75 \leq \text{考评得分} < 90$  分为良好、 $60 \leq \text{考评得分} < 75$  分为合格，考评得分小于 60 分的为不合格。

当评定等级为优秀的，支付当月“日常绩效评价奖金”的 100%；

当评定等级为良好的，支付当月“日常绩效评价奖金”的 80%；

当评定等级为合格的，支付当月“日常绩效评价奖金”的 60%；

当评定等级为不合格的，不予支付当月“日常绩效评价奖金”。

日常绩效考核指标：详见附件六。<sup>②</sup>

### 7.3 交工验收考核

具体约定为：\_\_\_\_\_。

### 7.4 缺陷责任期考核

具体约定为：\_\_\_\_\_。

<sup>①</sup> 委托人可结合项目实际需要进行调整。

<sup>②</sup> 附件六日常绩效考核指标供委托人参考。

## 8. 合同变更

### 8.1 变更情形

8.1.1 合同变更时，服务期限的调整方法：\_\_\_\_\_；服务费用的调整方法：

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

(2) 代建及监理办公设施费、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代建及监理服务而导致实际增加的设施数量及代建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 代建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，委托人给予代建人如下奖励：\_\_\_\_\_。

## 9. 合同价格与支付

### 9.1 合同价格

9.1.1 本合同的报价方式：\_\_\_\_\_。

如采用费率报价模式，实际支付的合同价格应按照批复后的相应阶段工程造价指标作为合同价格的计算基数。

### 9.2 预付款

9.2.1 预付款的比例和支付方式：\_\_\_\_\_。



**9.3 中期支付**

9.3.1 分期支付的比例（金额）和期数约定如下：\_\_\_\_\_。

9.3.5 中期支付涉及政府投资资金的，支付规定如下：\_\_\_\_\_。

**9.5 暂列金额**

本合同的暂列金额为代建服务费的\_\_\_\_%。<sup>①</sup>

**10. 不可抗力**

**10.1 不可抗力的确认**

10.1.1 不可抗力的其他情形：\_\_\_\_\_。

**11. 违约**

**11.1 代建人违约**

11.1.2 代建人发生违约情况时，委托人有权向代建人课以违约金，具体约定如下：\_\_\_\_\_。

**11.2 委托人违约**

11.2.2 委托人发生违约情况时，代建人有权向委托人课以违约金，具体约定如下：\_\_\_\_\_。

**12. 争议的解决**

争议的最终解决方式：仲裁或诉讼

如采用仲裁，仲裁机构名称：\_\_\_\_\_仲裁委员会。

如采用诉讼，诉讼机构名称：\_\_\_\_\_法院。

<sup>①</sup> 暂列金额最高不宜超过代建服务费用总额的 5%。



## 第三节 合同附件格式

### 附件一 合同协议书

#### 合 同 协 议 书

\_\_\_\_\_（项目法人名称，以下简称“委托人”）为实施\_\_\_\_\_（项目名称），已接受\_\_\_\_\_（代建人名称，以下简称“代建人”）对该项目标段代建（含监理）的投标。委托人和代建人共同达成如下协议。

1. 第\_\_\_\_\_标段由K\_\_\_\_\_ + \_\_\_至K\_\_\_\_\_ + \_\_\_，长约\_\_\_km，公路等级为\_\_\_，设计速度为\_\_\_\_\_，\_\_\_路面，有\_\_\_立交\_\_\_处；特大桥\_\_\_座，计长\_\_\_m；大中桥座，计长\_\_\_m；隧道\_\_\_座，计长\_\_\_m 以及其他构造物工程等。

2. 下列文件应视为构成合同文件的组成部分：

- (1) 合同协议书及各种合同附件；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 委托人要求；
- (7) 代建（含监理）服务费用清单；
- (8) 代建及监理工作大纲；
- (9) 代建人有关人员、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. 签约合同价（总服务费用）：人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

其中：代建服务费用：人民币（大写）\_\_\_\_\_元；

代建服务勘察设计阶段\_\_\_\_\_元；

代建服务施工阶段（包括施工准备阶段）\_\_\_\_\_元；

代建服务缺陷责任期阶段\_\_\_\_\_元。

监理服务费用：人民币（大写）\_\_\_\_\_元；

施工阶段（包括施工准备阶段）\_\_\_\_\_元；



缺陷责任期阶段\_\_\_\_\_元。

4. 代建项目负责人：\_\_\_\_\_，技术负责人：\_\_\_\_\_，  
总监理工程师：\_\_\_\_\_。

5. 代建管理工作目标

(1) 总体目标：依据《公路工程竣（交）工验收办法》、《公路工程竣（交）工验收办法实施细则》，本项目竣工验收达到评价如下：

建设管理综合评分：\_\_\_\_分；

设计工作综合评分：\_\_\_\_分；

监理工作综合评分：\_\_\_\_分；

施工管理综合评分：\_\_\_\_分；

建设项目综合评分：\_\_\_\_分，工程建设项目综合评价等级为\_\_\_\_\_。

(2) 质量目标：工程交工验收质量评定为合格且评分\_\_\_\_分（含）以上；竣工验收质量评定为\_\_\_\_\_（对应等级）且综合评分达到\_\_\_\_分（含）以上。

(3) 安全目标：\_\_\_\_\_。

(4) 投资管理目标：\_\_\_\_\_。

(5) 工期目标：总工期\_\_\_\_天，其中：勘察设计阶段\_\_\_\_天；施工工期：\_\_\_\_天；  
缺陷责任期\_\_\_\_天。

(6) 环境保护及水土保持目标：\_\_\_\_\_。

6. 代建人承诺按合同约定，接受委托人的委托，代表委托人对工程的质量、安全、进度、投资、环保等进行建设管理及开展相关管理工作，承担相应的代建工作任务。代建人承诺按合同约定承担工程的施工监理。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向代建人支付合同价款。

8. 代建人计划开始代建日期：\_\_\_\_\_，实际日期按照合同条款中约定的开始代建日期为准。代建服务期限：\_\_\_\_\_日历天。

其中：勘察设计阶段代建管理\_\_\_\_日历天；

施工阶段（含施工准备阶段）代建管理\_\_\_\_日历天；

缺陷责任期阶段代建管理\_\_\_\_日历天。

代建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：\_\_\_\_\_日历天，其中：施工阶段（含施工准备阶段）监理\_\_\_\_日历天，缺陷责任期阶段监理\_\_\_\_日历天。

9. 本协议书在代建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、竣工验收结束后失效。

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

11. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：\_\_\_\_\_（盖单位章）      代建人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_（签字）      法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_（签

字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日      \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 附件二 廉政合同

### 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，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，\_\_\_\_\_（项目名称）的委托人\_\_\_\_\_（项目法人名称，以下简称“委托人”）与该项目\_\_\_\_\_标段代建（含监理）单位\_\_\_\_\_（代建单位名称，以下简称“代建人”），特订立如下合同。

#### 1. 委托人和代建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\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_标段代建（含监理）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代建人的礼金、有价证券和贵重物品，不得让代建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代建人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受代建人提供的通信工具、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代建人及其住房装修、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队伍。

### 3. 代建人的义务

(1) 代建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) 代建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) 代建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) 代建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；给代建人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(2) 代建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代建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代建人或代建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代建人签署之日起至该工程项目竣工验收后止。

7. 本合同作为\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_标段代建合同的附件，与工程代建合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

8. 本合同一式四份，由委托人和代建人各执一份，送交委托人和代建人的监督单位各一份。

委托人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

代建人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_（签字）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

委托人监督单位：（全称）（盖单位章）

代建人监督单位：（全称）（盖单位章）



## 附件四 履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

### 履约保证金

\_\_\_\_\_（委托人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（委托人名称，以下简称“委托人”）接受（代建人名称）（以下称“代建人”）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加\_\_\_\_\_（项目名称）标段代建（含监理）的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就代建人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

2. 担保有效期自委托人与代建人签订的合同生效之日起至委托人签发交工验收证书且代建人按照合同约定提交缺陷责任期保函之日止。<sup>7</sup>

3. 在本担保有效期内，因代建人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 天内无条件支付，无须你方出具证明或陈述理由。

4. 委托人和代建人按合同条款变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。

担 保 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

本条内容可修改为：“本担保自\_\_\_\_\_（生效日期）之日起生效，至\_\_\_\_\_（失效日期）之日失效。”

如委托人接受履约保函采用固定有效期，在专用合同条款中应增加保证代建人在履约保函失效日前向委托人出具后续阶段履约保函的约束性条款，直至委托人签发交工验收证书且代建人按照合同约定提交缺陷责任期保函之日为止。

## 附件五 缺陷责任期保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

### 缺陷责任期保证金

\_\_\_\_\_（委托人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（委托人名称，以下简称“委托人”）接受（代建人名称）（以下称“代建人”）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加\_\_\_\_\_（项目名称）标段代建（含监理）的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就代建人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。
2. 担保有效期自委托人签发交工验收证书之日起至缺陷责任期满后 28 日止。<sup>8</sup>
3. 在本担保有效期内，因代建人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 天内无条件支付，无须你方出具证明或陈述理由。
4. 委托人和代建人按合同条款变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。

担 保 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

<sup>8</sup>本条内容可修改为：“本担保自\_\_\_\_\_（生效日期）之日起生效，至\_\_\_\_\_（失效日期）之日失效。”

如委托人接受缺陷责任期保函采用固定有效期，在专用合同条款中应增加保证代建人在缺陷责任期保函失效日前向委托人出具后续阶段履约保函的约束性条款，直至缺陷责任期满后 28 日为止。



## 附件六 日常绩效考核指标

### 日常绩效考核指标

序号	考核项目	要求	评分标准	得分
1	日常管理 (20分)	按规定成立项目管理团队，落实代建管理职责，及时报信息，保持廉洁建设等	<p><b>1. 代建人管理团队</b></p> <p>①未按要求组建专门项目管理机构、明确分管领导、配备管理人员，每人扣1分；项目负责人级别每人扣5分，部门负责人级别，每人扣3分，一般工作人员，每人扣1分。</p> <p>②项目投入人员变更手续不符合规定的，项目负责人级别每人扣5分，部门负责人级别，每人扣3分，一般工作人员，每人扣1分。</p> <p>③代建人应建立考勤制度及代建管理人员考评奖惩制度，未建立的扣1分。人员不履行请假制度擅自离开项目现场的，每人每次扣1分。</p> <p>.....</p> <p><b>2. 对设计人、监理人、承包人、材料设备供应商等参建单位的管理</b></p> <p>①代建人应负责查验参建单位项目管理机构设置、岗位职责以及人员配置、持证上岗等情况；未建立记录参建单位项目管理机构人员在岗履职情况的台账资料的，扣1分。</p> <p>②未查验参建单位有关工程质量、安全、进度、投资等管理制度的，未检查到位的，每个漏项扣1分。</p> <p>③承包人出现恶意拖欠工程款、农民工工资、材料款被司法机关强制执行，或因拖欠问题造成群体事件或不良社会影响，代建人有责任的，每次扣5分。</p> <p>.....</p> <p><b>3. 合同、沟通、信息和档案管理</b></p> <p>①未建立合同、沟通、信息档案管理制度、计划、方案的，每项扣1分。</p> <p>②未建立工作日志记录台账的，每次扣1分。</p> <p>③未建立项目报批、招标及会议纪要、费用支付、质量和安全文明施工管理和监督检查记录、图纸和设计变更等台账的，每项1分；台账整理较差的，每次扣1分。</p> <p>④未按要求编制交工、竣工文件及竣工结（决）算文件的，每处扣1分。</p> <p>⑤合同变更未报委托人同意的，每次扣5分。</p> <p>.....</p> <p><b>4. 廉政建设</b></p> <p>①未建立廉政风险防控管理机制的，扣2分。</p> <p>②与勘察设计、施工、监理等单位签订的合同中无廉政管理相关内容，且不及时补齐的，每份扣1分。</p>	

			<p>③代建管理人员违反廉政规定受处分的，每人扣 2 分。</p> <p>-----</p> <p><b>5. 其他内容</b></p> <p>-----</p>	
2	质量管理 (20分)	应当履行项目法人质量管理职责，对各单位的质量管理工作进行指导、检查和监督，落实质量管理目标	<p>1. 项目质量管理目标明确，工作计划合理，质量管理机构和岗位职责明确，责任机制健全，责任落实彻底。未建立质量管理体系，扣 2 分；未定期开展质量监督检查的，扣 1 分；对发现问题未及时督促监理、设计人、承包人处理的，扣 2 分。</p> <p>2. 原材料和实体质量符合《公路工程质量检验评定标准》、《公路工程竣交工验收办法实施细则》、相关施工技术规范及其他行业检验评定标准等规范要求。存在实体外观质量差，或几何尺寸超过允许误差，但不影响使用性能或耐久性的，每项扣 1 分。项目的设备、材料采购产品质量出现不合格的，未能及时进行整改或整改未完成的，每处扣 2 分。</p> <p>3. 未能及时发现质量问题的；对检查发现的问题未下发整改通知单的；未跟踪落实整改情况的；每项扣 2 分。</p> <p>4. 实施过程未履行质量验收程序，未办理相关验收手续的每出现一次扣 2 分。</p> <p>5. 不配合相关行业管理部门对项目开展相关核查或审计工作的，每次扣 2 分。</p> <p>6. 未建立图纸会审、设计交底、工程变更、质量检查等工作记录台账的，每次扣 1 分。</p> <p>7. 未按规定及时审查项目质量管理目标、施工组织设计、质量计划实施措施的，缺一次扣 1 分。</p> <p>8. 未及时处置监理报告的，每次扣 2 分。</p> <p>9. 项目被质量监督机构责令整改的，每次扣 1 分；局部停工整改的，扣 3 分；全面停工整改的，扣 5 分。</p> <p>10. 发生一般质量事故代建人负有相关责任的，扣 5 分，较大质量事故的，扣 10 分；重大质量事故的扣 15 分；特别重大质量事故的，扣 20 分。</p> <p>-----</p>	



3	安全管理 (20分)	应当履行项目法人安全职责，对各单位的安全管理工作进行指导、检查和监督、落实安全管理目标	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未建立健全安全生产规章制度、操作规程或安全生产保证体系的，扣 2 分。</li> <li>2. 未按规定及时审查项目安全管理目标、施工组织设计、专项工程安全施工方案的，缺一项扣 1 分。</li> <li>3. 未随机抽查承包人安全技术交底、安全教育、安全检查等情况，形成台账记录的，缺一项扣 1 分。</li> <li>4. 未制定项目安全检查、隐患排查计划，或未按计划开展安全检查及隐患排查，扣 2 分；特殊时段未安排安全检查，或者有检查但未整改到位的，扣 1 分；未建立隐患排查治理台账，扣 1 分。</li> <li>5. 未编制项目总体应急预案，扣 2 分；预案针对性差、缺项多或演练不及时，发现一项扣 0.5 分，扣完为止。</li> <li>6. 未按有关规定和合同约定向承包人支付安全文明生产费用的，每发现一次扣 2 分。</li> <li>7. 两个以上单位在同一作业区域内进行可能危及对方安全生产的生产经营活动，因代建人原因未签订安全生产管理协议或者未指定专职安全生产管理人员进行安全检查与协调的，扣 1 分；</li> <li>8. 项目发生安全事故代建人负有相关责任的，发生一般安全事故的，每次扣 5 分；发生较大安全事故的，每次扣 10 分；发生重大安全事故的，扣 15 分；发生特别重大安全事故的，扣 20 分。</li> </ol> <p>.....</p>	
4	进度管理 (15分)	应当履行项目法人进度管理职责，依据年度计划安排和基本建设程序，落实进度管理目标	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 代建人应根据委托人提出的总体进度控制目标，分解制定各阶段工作的主要节点进度控制目标，报委托人审定，未执行的扣 1 分。</li> <li>2. 未建立计划执行、过程控制、问题分析、持续改进、动态管理的进度管理工作机制的，扣 1 分。</li> <li>3. 因代建人组织协调管理不到位，导致前期工作滞后于计划进度 10 天以上的，每延期一天扣 1 分。</li> <li>4. 进度计划出现偏差时，未查明原因向委托人报告，未制定有效措施予以补救的，扣 1 分。</li> </ol> <p>.....</p>	



5	投资管理 (20分)	应当履行项目法人投资管理职责，建立科学合理的投资控制管理机制，落实投资目标	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未制定项目资金审核管理相关制度的，扣2分。</li> <li>2. 未编制资金使用计划的，扣1分。未开展年、季、月的投资完成报表编制工作的，扣1分。</li> <li>3. 未经规定程序批准擅自批准工程变更的，每次扣2分。</li> <li>4. 应对设计变更及现场签证情况进行严格管理，并确保其准确性，发现数据不准确的，每处扣1分。</li> <li>5. 财务记录不全、混乱的，每发现一次扣1分。</li> <li>6. 因代建人原因未及时申请拨付资金导致出现纠纷的，每次扣2分。</li> <li>7. 因代建人原因导致投资进度滞后5%以内的，扣1分，5%-10%的，扣3分，10%-20%的扣5分，超过20%的，扣7分。</li> <li>8. 因代建人<b>把关不严</b>导致初步设计概算超过可研批复投资估算的，扣10分，导致初步设计概算超过可研批复投资估算10%以上，需重新批复可研报告的，扣20分。</li> </ol> <p>.....</p>	
6	环保管理 (5)	应当履行项目法人环保管理职责，建立科学合理管理机制，落实环保目标	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未编制环境保护和文明施工工作计划和方案的，扣1分。</li> <li>2. 未督促承包人履行环境保护义务，造成水土流失、饮用水源污染、噪声、粉尘等环节等环境破坏的，每次扣1分。</li> <li>3. 因代建人原因，被环保监督部门通报批评、督查督办的，每次扣1分。</li> </ol> <p>.....</p>	
7	奖罚情况		.....	
合计				

**备注:1. 代建人出现以下情况时直接判断判定为不合格:**

- (1) 将代建管理业务转包或者分包;
- (2) 在所代建的项目中同时承担勘察设计、施工、供应材料设备，或者与以上单位有隶属关系及其他直接利益关系;
- (3) 擅自调整建设内容、建设规模、建设标准及代建管理目标;
- (4) 与勘察设计、施工、材料设备供应单位等串通，谋取不正当利益或者降低工程质量和标准，损害委托人的利益;
- (5) 以本项目工程名义进行融资，将本项目的土地、设施、权益等进行抵押、质押和其他形式的担保。
- (6) 国家规定和合同约定的其他禁止性行为。



## 附件七 项目建设资金拨付

项目建设中的各项资金费用，由代建人根据相应合同及计量规则向委托人提交支付申请（应扣除第三方参建单位的违约金），由委托人审定后统一支付。

第三方参建单位计量程序：第三方参建单位上报计量→监理管理部门审核签认→总监理工程师审核签认→代建管理部门审核签认→项目负责人审核签认。

第三方参建单位进度款支付程序：第三方参建单位根据签认的计量报表编制支付报表→ 监理管理部门审核签认→ 总监理工程师审核签认→代建管理部门审核签认→项目负责人审核签认→委托人签认→委托人将支付款直接拨付给第三方参建单位。







## 委托人要求

委托人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，委托人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定检验、试验、试运行的具体要求。对于代建+监理人负责提供的有关服务，在委托人要求中应一并明确规定。

委托人要求通常包括但不限于以下内容。

### 一、代建+监理要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的代建+监理要求，一般应包括以下内容：

#### （一）项目概况

1. 项目名称：改则县麻米乡G693线至那木切村公路改建工程代建+监理

2. 建设单位：阿里地区交通建设项目招投标评审中心

3. 建设规模：改则县麻米乡G693线至那木切村公路改建工程，起点位于改则县麻米乡古昌村境内的G693线K47+375处，终点位于麻米乡那木切村村委会，路线全长70.226公里(主线60.922公里、支线9.304公里)。按照交通运输部《公路工程技术标准》(JTGB01-2014)及《小交通量农村公路工程设计规范》(JTG/T3311-2021)四级公路技术标准进行设计。主线设计速度15公里/小时，K17+170-K32+950路基宽采用6.5米，路面宽度6米，其余路段路基宽度4.5米，路面宽度3.5米，设置错车道。支线设计速度15公里/小时，路基宽采用6.5米，路面宽度6米。新建桥涵设计荷载采用公路-II级。

4. 代建+监理服务期限：1. 代建服务期限：从建设管理（代建）合同签订之日起计，至项目通过工程竣工验收及保修期结束止。2. 监理服务期限：施工阶段监理服务期+交工验收与缺陷责任期阶段；

5. 质量要求：符合国家、地方及行业技术标准、规范和指标要求，交工验收的质量评定：合格；竣工验收的质量评定：合格。

6. 标段划分：本项目全一标段

7. 建设地点：阿里地区改则县。



(二) 招标范围：监理工作范围：主要工作包括路基、路面、桥涵、交通安全设施等所有工程内容监理服务，以及施工期间的安全和环保工作。

代建工作范围：本项目工程施工（主要工作内容包本项设计桩号范围内的路基工程、路面工程、桥涵工程、交通安全设施工程及沿线的附属设施工程等内容）全过程的施工管理、合同管理、施工监理、工程验收、审计、为本工程投入的所有第三方的管理（不包括第三方费用）及运营维护和其他相关工作等。

(三) 其他要求：满足招标人的要求。

## 二、适用规范标准

执行《公路建设项目代建管理办法》、《公路工程施工监理规范》（JTGG10-2016）。

针对本工程或仅在本地区实行的与代建+监理工作有关的管理办法、制度应一并纳入“委托人要求”中。

(三) 国家、行业、项目所在地适用本工程的其他规范、标准或规程

## 三、成果文件要求

(一) 成果文件的组成：符合国家、地方及行业技术标准、规范和指标要求。

(二) 成果文件的深度：符合国家、地方及行业技术标准、规范和指标要求。

(三) 成果文件的格式要求：符合国家、地方及行业技术标准、规范和指标要求。

(四) 成果文件的份数要求：符合国家、地方及行业技术标准、规范和指标要求。

(五) 成果文件的载体要求：包括但不限于纸质版、电子版形式。

(六) 成果文件的其他要求：满足招标人的要求。

## 四、委托人提供的资料

中标单位在中标后联系招标人（委托人），招标人（委托人）根据现有资料提供给中标单位，提供的资料不得外泄。



## 五、代建+监理人需要自备的工作条件

(一) 代建+监理人自备的办公场所：需在阿里地区改则县有固定办公场所。

(二) 代建+监理人自备的工作手册：有与本项目必备的规范标准、图集。

(三) 代建+监理人自备的办公设备：包括但不限于有与本项目有关的办公电脑、软件、打印机、复印机、照相机。

(四) 代建+监理人自备的交通工具：至少有1台出行车辆。

(五) 代建+监理人自备的现场办公设施：包括但不限于有办公桌椅、文件柜。

(六) 代建+监理人自备的安全设施：包括但不限于有安全帽、安全鞋、手电筒。

(七) 代建+监理人自备的试验检测仪器、设备、工具：符合国家、地方及行业技术标准、规范和指标要求。

(八) 代建+监理人自备的试验用房、样品用房：符合国家、地方及行业技术标准、规范和指标要求。

## 六、委托人的其他要求

委托人的其他要求：由中标单位中标后与招标人（委托人）签订合同中另行商榷。





招标人将在交易系统中上传图纸和资料，请投标人自行在投标人用户系统内下载相应文件。







\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段组） 代建+监理

# 投 标 文 件

（商务及技术文件）



投标人：\_\_\_\_\_（盖投标人单位电子公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目 录

## 商务文件

- 一、投标函
- 二、授权委托书或法定代表人身份证明
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金
- 五、资格审查资料
- 六、其他资料（如有）

## 技术文件

- 一、技术建议书（如有）



## 商务文件

### 一、投标函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段组）代建+监理招标文件的全部内容（含补遗书第\_\_号至第\_\_号），在考察工程现场后，愿意以第二信封（报价文件）的投标报价或投标费率，按合同约定完成代建+监理工作。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

3. 项目总负责人姓名：\_\_\_\_\_，年龄：\_\_\_\_\_，职称：\_\_\_\_\_，监理工程师证书：\_\_\_\_\_。

4. 质量要求：\_\_\_\_\_，安全目标：\_\_\_\_\_，代建+监理服务期限：\_\_\_\_\_。

5. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（5）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照合同附件提出的最低要求填报派驻中标候选标段的其他主要代建+监理人员及主要试验检测设备，经你方审批后作为派驻中标标段的主要代建+监理人员和主要试验检测设备且不进行更换。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格。

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，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

7. 在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

8. 随同本投标文件提交投标保证金\_\_\_\_\_份，每份金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_），共计人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

9. 如果我方所投多个标段组的第一个信封（商务及技术文件）均通过评审，根据招标文件第一章“招标公告”第 3.3 款有关投标人最多能通过标段组和标段数量的规定，我方选择通过第一个信封（商务及技术文件）评审的优先次序如下：

第一选择标\_\_段组，该标段组下的标段按照①\_\_标段、②\_\_标段、③\_\_标段、④\_\_标段、⑤\_\_标段、⑥\_\_标段、⑦\_\_标段的次序优先选择；

第二选择标\_\_段组，该标段组下的标段按照①\_\_标段、②\_\_标段、③\_\_标段、④\_\_标段、⑤\_\_标段、⑥\_\_标段、⑦\_\_标段的次序优先选择；

.....。

我方同意：按照以上优先选择的次序确定第一个信封（商务及技术文件）

评审通过的标段组，同时放弃其他标段组的通过机会。

10. 我方同意：如果我方所投多个标段的综合评分排名均为第一，根据招标文件第一章“招标公告”第3.3款投标人最多可中标段数量的规定，我方愿意按第9条的优先次序确定中标候选标段，同时放弃其他标段的中标候选机会。

11. \_\_\_\_\_  
（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（加盖投标人单位电子公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（加盖法定代表人电子签名）

地址：\_\_\_\_\_

网址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 二、授权委托书或法定代表人身份证明

### (一) 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、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段组）代建+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：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证及委托代理人身份证的彩色扫描件。

投标人：\_\_\_\_\_（加盖投标人单位公章）

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

（上传授权委托书的扫描件）

注：

①投标人如授权代理人的，应将授权委托书、法定代表人身份证（双面）及委托代理人身份证（双面）扫描上传至投标文件相应位置。

②投标人如果由委托代理人出席交易中心现场开标活动的，委托代理人需持身份证原件和授权委托书原件进入开标现场；如果由委托代理人出席不见面开标活动的，委托代理人需凭 CA 数字证书登录不见面开标大厅进行开标活动。

③以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

## (二) 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

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：法定代表人身份证彩色扫描件。

法定代表人：（加盖法定代表人电子签名）

投 标 人：（加盖投标人单位电子公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

①投标人应将法定代表人身份证（双面）扫描上传至投标文件相应位置。

②投标人如果由法定代表人出席交易中心现场开标活动的，法定代表人需持身份证原件和法定代表人身份证明原件进入开标现场；如果由法定代表人出席不见面开标活动的，法定代表人需凭 CA 数字证书登录不见面开标大厅进行开标活动。

③以联合体形式投标的，本身份证明由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。



### 三、联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加设计招标项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

联合体各成员单位内部的职责分工如下：（牵头人名称）承担\_\_\_专业工程，占总工程量的\_\_\_%；（成员一名称）承担\_\_\_专业工程，占总工程量的\_\_\_%；…  
…。

投标工作和联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

本协议书自所有成员单位法定代表人签字并加盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

本协议书一式\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



(上传联合体协议书的扫描件)

注：联合体牵头人应将联合体协议书扫描上传至投标文件相应位置。





## 五、资格审查资料

### （一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传 真			电子邮件		
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	
营业执照号			员工总人数：			
注册资本			其 中	高级职称人员		
成立日期				中级职称人员		
基本账户开户银行				技术人员数量		
基本账户银行账号				各类注册人员		
经营范围						
投标人关联企业情况	投标人应提供关联企业情况，包括： （1）投标人的所有股东名称及相应股权（出资额）比例；如投标人为上市公司，投标人应提供股权占公司股份总数%以上的所有股东名称及相应股权比例； （2）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； （3）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。					
备注						

注：1. 投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

2. 以联合体形式参与投标的，联合体各成员应分别填写。



(二) 投标人企业组织机构框图

以框图方式表示。

说明

注：以联合体形式参与投标的，联合体各成员应分别填写。



(三) 近年财务状况表

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

注：1. 投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第3.5.2项的要求在本表后附相关证明材料。

2. 本表所列数据必须与本表各附件中的数据相一致。

3. 以联合体形式参与投标的，联合体各成员应分别填写。



(四) 近年完成的类似项目情况表

序 号	
项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
项目等级	
项目总投资	
服务费	
服务期限	
工作内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2. 投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第3.5.3项的要求在本表后附相关证明材料。

3. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

4. 以联合体形式参与投标的，联合体各成员应分别填写。



(五) 投标人的信誉情况

序号	项目	投标人情况说明

注：1. 投标人应按照招标文件第二章“投标人须知”前附表第 1.4.1 项信誉要求和“投标人须知”正文第 1.4.4 项规定，逐条说明其信誉情况。

2. 投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

3. 以联合体形式参与投标的，联合体各成员应分别填写。

4. 投标人应如实填写本表，如隐瞒真实情况，一旦发现将取消中标资格并将其弄虚作假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监督管理系统。



(六) 拟委任的项目总负责人资历表

姓 名		年 龄		执业或职业 资格证书名称	
技术职称		学 历		拟在本标段 工程任职	
工作年限				从事工作年限	
毕业学校	_____年____月毕业于_____学校_____专业，学制_____年				
经 历					
时 间	参加过的类似工程项目名称			担任职务	委托人及联 系电话
获奖情况					
说明在岗情况	<input type="checkbox"/> 目前未在其他项目上任职，现从事工作为：_____。 <input type="checkbox"/> 目前虽在其他项目上任职，但本项目中标后能够从该项目撤离，目前任职项目：_____，担任职位：_____。				
备 注					

注：1. 本表应填写项目总负责人相关情况。

2. 投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第 3.5.5 项的要求在本表后附相关证明材料。





(八) 拟委任的其他主要代建+监理人员资历表

姓名		年龄		执业或职业资格证书名称	
技术职称		学历		拟在本标段工程任职	
工作年限				从事工作年限	
毕业学校	_____年__月毕业于_____学校_____专业，学制_____年				
经 历					
时 间	参加过的类似工程项目名称			担任职务	委托人及联系电话
获奖情况					
说明在岗情况	<input type="checkbox"/> 目前未在其他项目上任职，现从事工作为：_____。 <input type="checkbox"/> 目前虽在其他项目上任职，但本项目中标后能够从该项目撤离，目前任职项目：_____，担任职位：_____。				
备 注					



注：1. 本表人员应与表（七）中所列人员相一致。  
 2. 投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

## 六、其他资料（如有）

（上传扫描件）



# 技术文件

## 一、技术建议书（如有）

注：技术建议书内容应与评标办法中技术建议书评审点对应。



\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段组）\_\_\_\_\_（标段） 代建+监理

# 投 标 文 件

（报价文件）



投标人：\_\_\_\_\_（盖投标人单位电子公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 一、投标函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段组）\_\_\_\_\_（标段）代建+监理招标文件的全部内容（含补遗书第\_\_号至第\_\_号），在考察工程现场后，投标报价愿意按最终施工图批复上建设单位管理费的50%和监理费100%计取后报价\_\_\_\_\_元，按合同约定完成代建+监理工作。

2. 在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

3. \_\_\_\_\_  
（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（加盖投标人单位电子公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（加盖法定代表人电子签名）

地址：\_\_\_\_\_

网址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 二、代建+监理服务费用清单

### (一) 报价表

第\_\_标段

单位：人民币元

序号	项目名称	计算基数	元	备注
		按最终施工图批复上建设单位管理费的50%和 监理费100%计取		



# 评标办法附表

## 1、项目基本信息

项目编号：S1407003401016341001

项目名称：改则县麻米乡G693线至那木切村公路改建工程代建+监理

工程类别：公路工程

项目类别：监理

招标方式：公开招标

资格审查方式：资格后审

招标人名称：阿里地区交通建设项目招投标评审中心

招标代理名称：西藏韬跃工程项目管理有限公司

## 标段组信息

标段组编号：S1407003401016341001ZAA

标段组名称：改则县麻米乡G693线至那木切村公路改建工程代建+监理

是否允许中标多个标段：否

工程量清单：无

是否接受联合体投标：是

## 标段信息

序号	标段编号	标段名称	最高投标限价
1	S1407003401016341001 001	改则县麻米乡G693线至那木切村公路改建工程代建+监理	5946396.86



## 2、评标参数

# 改则县麻米乡G693线至那木切村公路改建工程代建+监理

评标办法：综合评估法

是否评定分离：否

是否有暗标评审：无

确定中标人方式：推荐中标候选人 中标候选人数量：3

## 评标步骤

### 第一信封

序号	评审步骤	分值
1	形式与响应性评审	
2	资格评审	
3	技术建议书评审	25
4	主要人员评审	30
5	其他因素评审	35
6	第一信封评标报告	
7	第一信封评标结束	

### 第二信封

序号	评审步骤	分值
1	报价文件初步评审	
2	投标报价修正	
3	投标报价打分	10
4	得分汇总	
5	推荐中标候选人	
6	第二信封评标报告	
7	第二信封评标结束	

### 评标条款

形式与响应性评审

序号	评审因素	评审标准
1	投标函填写	按招标文件规定填报了正确的项目名称、标段组名称、补遗书编号（如有）、服务期限、工程质量要求及安全目标
2	文件填写及组成	组成齐全，没有缺项或缺页，内容均按招标文件规定填写
3	文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3（4）目规定
4	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
5	投标文件备选方案	同一投标人在同一标段组未提交两个及以上不同的投标文件，但招标文件要求提交备选投标的除外
6	投标报价	未出现有关投标报价的内容
7	服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
8	质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
9	安全目标	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
10	投标标段组数量	符合第一章“招标公告”第 3.3 款规定
11	优先选择次序	投多个标段组的投标人各标段组投标文件填写的优先选择次序内容一致，标段组和标段名称符合招标文件规定；投两个及以上标段的投标人填写了优先选择次。
12	项目总负责人选择	符合第二章“投标人须知”第 3.5.7 项规定
13	权利义务符合招标文件规定	a. 投标人应接受招标文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法； b. 投标人未增加发包人的责任范围，或减少投标人义务； c. 投标人未提出不同的工程验收、计量、支付办法； d. 投标人在合同纠纷、事故处理办法未提出异议； e. 投标人在投标活动中无欺诈行为； f. 投标人未对合同条款有重要保留。
14	投标人不得存在的情形	投标人不得存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形
..	..	投标文件未附有招标人不能接受



15	其他	的条件
----	----	-----

### 资格评审

序号	评审因素	评审标准
1	营业执照、资质证书和基本账户开户许可证（或基本存款账户）	具备有效的营业执照、资质证书和基本账户开户许可证（或基本存款账户）
2	资质等级	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项“资质条件”的规定
3	财务要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项“财务要求”的规定
4	业绩要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项“业绩要求”的规定
5	信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项“信誉要求”的规定
6	项目总负责人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项“项目总负责人资格”的规定，并填写了在岗情况
7	联合体投标规定（适用于接受联合体投标的情形）	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定
8	其他主要代建+监理人员资格（如有）	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项“其他主要代建+监理人员资格”的规定
9	投标人进入交通运输部“全国公路建设市场监督管理系统”中的公路工程施工监理资质企业名录规定	符合第二章“投标人须知”第1.4.5项规定

### 技术建议书评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	总体概述	对项目代建+监理总体的认识，论述是否完整清晰，总体组织是否符合实际，总体计划的合理性，综合措施的科学性。好：2.8-3分，一般：2.6-2.8分，差：2.4-2.6分。	3
2	质量控制	质量控制是否科学合理、有针对性，质量目标是否达到相应标准。好：3.7-4分，一般：3.4-3.7分，差：3.2-3.4分。	4
3	进度控制	进度控制是否科学合理、有针对性。好：3.7-4分，一般：3.4-3.7分，差：3.2-3.4分。	4

4	造价控制	造价控制是否科学合理、有针对性。好：3.7-4分，一般：3.4-3.7分，差：3.2-3.4分。	4
5	安全管理	考虑是否全面，有针对性，措施完善与否。好：3.7-4分，一般：3.4-3.7分，差：3.2-3.4分。	4
6	合同和信息管理	合同和信息管理是否科学合理、有针对性。好：2.8-3分，一般：2.6-2.8分，差：2.4-2.6分。	3
7	合理化建议	对本项目的合理化建议是否科学合理、有针对性，是否符合实际情况。好：2.8-3分，一般：2.6-2.8分，差：2.4-2.6分。	3

### 主要人员评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	项目总负责人	1. 项目总负责人满足招标文件第一章招标公告“附表五”的要求得基础分8分。2. 每多提供1项公路工程管理业绩得2分，最高得4分，业绩信息应附中标通知书或合同协议书彩色扫描件。3. 本项满分12分。	12
2	总监理工程师（技术负责人）	1. 总监理工程师（技术负责人）满足招标文件第一章招标公告“附表六”的要求得基础8分。2. 每多提供1项公路工程的监理业绩得2分，最高得4分，业绩信息应附中标通知书或合同协议书彩色扫描件。3. 本项满分得12分。	12
3	实验室主任	1. 实验室主任满足招标文件第一章招标公告“附表六”的要求得基础分4分。2. 提供1项公路项目试验室主任的业绩得2分，最高得2分，业绩信息应附中标通知书或合同协议书彩色扫描件。3. 本项满分得6分。	6

### 其他因素评审

序号	评审因素	评审标准	分值

1	业绩	<p>①业绩达到资格审查条件（招标公告附表三）要求的，得基本分15分。②业绩在满足资格审查条件（招标公告附表三）的基础上近五年（2020年1月1日至投标截止时间前一天，业绩证明时间在建设项目以合同签订时间为准、完工项目以交工验收时间为准）每增加一项公路工程的代建业绩或监理业绩加5分，该项最多加10分。</p> <p>③本项满分得25分。</p>	25
2	履约信誉	<p>西藏自治区交通运输厅发布的最新年度西藏自治区公路建设市场设计企业信用评价结果或交通运输部发布的最新年度公路施工监理企业全国综合信用评价结果为本次招标使用的信用等级（以下简称“信用等级”，除特别说明外均为此含义）。AA得10分，A得8分，B得5分，C、D等级不得分。注：若同时具有省级交通运输厅最新公路工程监理信用评价结果和最新年度在“全国公路建设市场管理系统”全国公路从业单位信用评价结果的以等级高的为准。</p>	10

### 报价文件初步评审

序号	评审因素	评审标准
1	投标函填写	按招标文件规定填报了项目名称、标段号、补遗书编号（如有）、投标报价（包括大写金额和小写金额）或投标费率
2	文件填写及组成	组成齐全，没有缺项或缺页，内容均按招标文件规定填写
3	文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3（4）目规定
4	投标报价	未超过招标人公布的最高投标限价
5	投标报价唯一性	同一投标人未提交两个及以上不同的投标报价（或投标费率），但招标文件要求提交备选投标的除外
6	第二个信封（报价文件）递交	第二个信封（报价文件）的递交符合第一章“招标公告”第5.2款的要求



## 报价评审

投标总报价分值为 10 分

(1) 评标价：

评标价=投标函中的投标报价

(2) 评标基准价计算方法：

方法一：二次平均法，评标基准价 $P$ =二次平均值

方法二：随机系数法，评标基准价 $P=(E_{max}-E_{min})\times K+E_{min}$ ：

方法三：随机权重法，评标基准价 $P=A\times K+B\times(1-K)$

方法四：随机低价法（适用于 $N\geq 5$ ），评标基准价 $P$ =去掉 $m$ 个最低评标价的最低价

以上四种方法，在第二信封开标现场随机抽取一种进行计算。

(3) 偏差率：

偏差率=(投标人的评标价-评标基准价)/评标基准价\*100%

(4) 评标价得分

评标价得分计算公式：

如果投标人的评标价 $\geq$ 评标基准价，则评标价得分= $F$ -偏差率 $\times 100\times E1$ ； $E1=0.2$

如果投标人的评标价 $<$ 评标基准价，则评标价得分= $F$ +偏差率 $\times 100\times E2$ ； $E2=0.1$

其中 $F$ 是评标价所占的权重分值， $E1$ 是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值、 $E2$ 是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值。

## 3、开标一览表

### 一信封开标

序号	唱标名称	唱标内容
1	投标单位名称	
2	投标文件递交情况	
3	投标文件解密情况	
4	服务期限	
5	质量标准	
6	投标保证金	
7	项目负责人	
8	投标人所投标段数量	

### 二信封开标

序号	唱标名称	唱标内容
1	投标单位名称	
2	投标文件递交情况	
3	投标报价	
4	是否超过最高投标限价	

