

西南大学临高实验中学运动场改造工程等3个项目监理

## 竞争性磋商文件

项目编号：HNHY2022-102

采购人：临高县教育局

采购代理机构：海南禾岳项目管理有限公司

二〇二二年十二月

# 目 录

第一章 磋商公告.....	1
第二章 采购人需求书 .....	4
第三章 供应商须知 .....	6
第四章 评审办法和程序.....	21
第五章 合同条款及格式.....	27
第六章 磋商响应文件格式及要求 .....	59

# 第一章 磋商公告

项目概况：

西南大学临高实验中学运动场改造工程等3个项目监理的潜在供应商应在海南政府采购网(www.ccgp-hainan.gov.cn)-海南省政府采购电子化交易管理系统(新)获取采购文件，并于2023年01月09日09时30分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：HNHY2022-102

项目名称：西南大学临高实验中学运动场改造工程等3个项目监理

采购方式：竞争性磋商

预算金额：¥67.42万元。超过预算金额为无效报价。

序号	项目名称	标包名称	数量	单位	简要技术需求或服务要求等
1	西南大学临高实验中学运动场改造工程等3个项目监理	项目本身	1	项	西南大学临高实验中学运动场改造工程等3个项目监理，详见第二章《采购人需求书》。

监理服务期限：自签订合同之日起3个月。

质量要求：符合国家及地方现行有关工程监理规范和标准

本项目（是/否）接受联合体投标：否。

## 二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3、本项目的特定资格要求：

(1) 具有建设行政主管部门核发的房屋建筑工程监理丙级（含）以上资质或根据《住房和城乡建设部关于印发建设工程企业资质管理制度改革方案的通知》（建市〔2020〕94号）的规定已换发新证取得相应资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力；

(2) 拟派项目负责人需具备本单位注册的房屋建筑工程专业国家注册监理工程师资质。

### 三、获取采购文件

1、时间：2022年12月27日至2023年01月04日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午09:00至12:00，下午14:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：海南政府采购网(www.ccgp-hainan.gov.cn)-海南省政府采购电子化交易管理系统(新)

3、方式：现场购买。

4、售价：人民币500.00元/份，售后不退。

### 四、响应文件提交

1、截止时间：2023年01月09日09时30分（北京时间）。

2、地点：海口市海秀东路74号鸿泰大厦14层2号开标室（如有变动，另行通知）

### 五、开启

1、时间：2023年01月09日09时30分（北京时间）

2、地点：海口市海秀东路74号鸿泰大厦14层2号开标室（如有变动，另行通知）

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 七、其他补充事宜

1、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人或者采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道，在发布本项目成交结果公告前查询与所有采购程序环节相关的供应商信用记录。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商（处罚决定规定的地区和地域范围内）参与本项目的政府采购活动；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目政府采购活动的，联合体成员

存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2、本项目支持政府采购促进中小企业发展政策、政府采购支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政府采购政策、政府采购优先采购节能产品政策、政府采购优先采购环境标志产品政策等相关政策。

3、采购信息及采购结果发布媒体：海南省政府采购网上以公告形式发布。

#### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

##### 1、采购人信息

名 称：临高县教育局

地 址：临高县临城镇江南路9号临高县教育局

联系方式：王工/0898-28281770

##### 2、采购代理机构信息

名 称：海南禾岳项目管理有限公司

地 址：海口市美兰区蓝天路名门广场北区C座1101房

联系方式：0898-65315991

##### 3、项目联系方式

项目联系人：刘工

电 话：0898-65315991

代理机构：海南禾岳项目管理有限公司

2022年12月27日

## 第二章 采购人需求书

1. **项目名称：**西南大学临高实验中学运动场改造工程等 3 个项目 监理

2. **项目预算金额（最高限额）：**674200.00 元（人民币），超过预算金额为无效报价。

3. **建设地点：**临高县。

4. **建设规模及内容：**包含西南大学临高实验中学运动场改造工程、新盈镇新盈中心小学等 25 所学校校舍维修、临高二中等 3 所学生宿舍改造项目三个项目的 监理。

4.1. 西南大学临高实验中学运动场改造工程：保留原有基础，更新塑胶场地，完善跑道、足球场地、跳远场地，增设撑杆跳、推铅球、掷铁饼场地，更换运动场排水沟盖板、清理淤泥（内环外两圈排水沟）；更换草坪为足球场人工草坪（新建基础）。

4.2. 拟对临高县 25 所学校的教学楼与宿舍楼进行补漏维修改造，以及室外运动场、硬化铺装、围墙、供水管网、排水沟等进行改造，主要建设内容包括教学楼与宿舍楼补漏维修改造工程、安全防护工程及周边配套设施工程、运动场改造工程、围墙改造工程、校内供水改造工程及拆除及新建警卫室工程。

4.3. 拟对临高县第二中学、加来中学、多文学校宿舍楼进行维修改造，涉及建筑、给排水及电气内容。临高县第二中学博学楼建筑面积 4603.06m<sup>2</sup>，笃行楼建筑面积 4603.06m<sup>2</sup>，明辨楼建筑面积 3143.19m<sup>2</sup>；临高县加来中学男生宿舍楼建筑面积 1394.12m<sup>2</sup>，女生宿舍楼建筑面积 1565.00m<sup>2</sup>；临高县多文学校男生宿舍楼建筑面积 916.20m<sup>2</sup>，女生宿舍楼建筑面积 751.02m<sup>2</sup>。

5. **采购范围：**施工准备阶段、施工阶段和保修阶段等全过程 监理（具体事宜以监理合同为准）。

**二、合同履行期限（工期）：**自签订合同之日起 3 个月。

**三、质量要求：**符合国家及地方现行有关工程监理规范和标准。

### 四、工程建设监理要求及规范

#### 1. 工程建设监理要求

1.1 工程项目监理工作质量和水平，关键在于现场监理机构组成人员的素质和综合能力。采购人要求供应商优选一位可信赖的项目总监和一个高效精干、配置合理的 监理班子实施工程监理。

1.2 监理人必须按照本项目《建设工程委托监理合同》规定，承担本合同专用条件中 议定范围内的监理业务。

1.3 监理人员应模范遵守职业道德，做到行为规范。凡发现违规工作者，招标人有

权建议撤换。

1.4 监理人应按照总监理工程师负责制，主动控制和被动控制相结合，程序化控制、关键点控制等指导思想开展监理工作。

1.5 项目简历机构应正确处理好与建设单位、承包单位、设计单位及工程质量监督机构的工作关系。

1.6 更换监理人员的情形：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员；
- (7) 专用条件约定的其他情形。

2. 施工监理规范：本项目工程监理工作执行现行国家及省市的相关监理规范。

## **五、其他要求：**

1. 付款方式：第一次付款：签订合同后 15 个工作日内 30%；第二次付款：工程完工后 14 天内 40%；第三次付款：工程竣工验收合格后 14 天内 30%。

2. 其他未尽事宜采购双方在监理合同中详细约定。

# 第三章 供应商须知

## 供应商须知前附表

本表是本采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	内容
1	项目名称：西南大学临高实验中学运动场改造工程等3个项目监理
2	采购人名称：临高县教育局 地址：临高县临城镇江南路9号临高县教育局 联系人：王工 联系电话：0898-28281770
3	采购代理机构名称：海南禾岳项目管理有限公司 地址：海口市美兰区蓝天路名门广场北区C座1101房 联系人：刘工 联系电话：0898-65315991
4	合格供应商资格要求：详见磋商公告。
5	1、是否为专门面向中小企业采购： <u>否</u> （是、否）（专门面向中小企业采购，供应商需出具《中小企业声明函》，非专门面向中小企业采购，小型、微型企业应出具《中小企业声明函》，对报价给予 <u>10%</u> 的扣除，用扣除后的价格参与评审）。 2、 <input type="checkbox"/> 联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%，对联合体或者大中型企业的报价给予 <u>/</u> %（2%-3%），工程项目为 <u>/</u> %（1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。 3、根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目所属行业： <input type="checkbox"/> 农、林、牧、渔业， <input type="checkbox"/> 工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）， <input type="checkbox"/> 建筑业， <input type="checkbox"/> 批发业， <input type="checkbox"/> 零售业， <input type="checkbox"/> 交通运输业（不含铁路运输业）， <input type="checkbox"/> 仓储业， <input type="checkbox"/> 邮政业， <input type="checkbox"/> 住宿业， <input type="checkbox"/> 餐饮业， <input type="checkbox"/> 信息传输业（包括电信、互联网和相关服务）， <input type="checkbox"/> 软件和信息技术服务业， <input type="checkbox"/> 房地产开发经营， <input type="checkbox"/> 物业管理， <input type="checkbox"/> 租赁和商务服务业， <input checked="" type="checkbox"/> 其他未列明行业（包括科学研



	究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，房地产中介服务、租赁经营等)。
6	是否允许联合体投标： <u>否</u> (是、否)
7	联合体的其他资格要求： (如不允许联合体投标，不填写)
8	预算金额： 674200.00 元 (人民币)，超过预算金额为无效报价。
9	磋商保证金： <u>不作要求</u> ； 缴纳截止时间： <u>不作要求</u> ； 磋商保证金缴纳方式： <u>不作要求</u> 。
10	是否组织现场考察或者召开答疑会： <u>否</u> (是、否) 组织现场考察或者召开答疑会相关要求： <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> 将在磋商文件提供期限截止后通知所有获取磋商文件的潜在投标人
11	磋商有效期： 提交响应文件截止之日起 <u>60</u> 自然日 (日历日)
12	响应文件 (电子/纸质) 提交截止时间： <u>2023 年 01 月 09 日 09 时 30 分</u> 响应文件提交地点： <u>海口市海秀东路 74 号鸿泰大厦 14 层 2 号开标室 (如有变动，另行通知)</u>
13	磋商时间： <u>2023 年 01 月 09 日 09 时 30 分</u> 磋商地点： <u>海口市海秀东路 74 号鸿泰大厦 14 层 2 号开标室 (如有变动，另行通知)</u>
14	信用查询时间： 在递交投标截止时间后，发布本项目成交结果公告前，由招标代理工作人员上网查询。
15	磋商小组由从海南省评标专家库随机抽取的 <u>2</u> 名专家和 <u>1</u> 名采购人代表组成评标委员会负责评审所有响应文件。
16	推荐成交候选人的数量： <u>3</u> 名
17	采购人是否委托磋商小组直接确定成交供应商： <u>否</u> (是、否)
18	是否提交履约保证金： <u>否</u> (是、否) 履约保证金金额： 合同总价的 _____ (不得超过政府采购合同金额的 <u>5%</u> ) 提交履约保证金的时间： 签订合同后 _____ 自然 (日历) 日

	履约保证金提交方式：_____
19	<p>是否收取招标代理费： <u>是</u> （是、否）</p> <p>是否由成交供应商缴纳招标代理费： <u>否</u> （是、否）</p> <p>招标代理费： <u>合同另行约定</u></p> <p>收取形式： <u>合同另行约定</u></p> <p>收取时间： <u>合同另行约定</u></p>
20	<p>针对同一采购程序环节的质疑次数及形式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出</p> <p><input type="checkbox"/> 多次提出</p> <p>质疑供应商应在法定质疑期内向采购人或采购代理机构提出书面质疑。</p>
21	<p>其他政府采购政策：<u>1. 按照《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库【2004】185号）、《财政部国家环保总局联合印发〈关于环境标志产品政府采购实施的意见〉》（财库【2006】90号）的规定，落实国家节能环保政策。</u></p> <p><u>2. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，落实促进中小企业发展政策。本项目对小型和微型企业提供《中小企业声明函》，对报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</u></p> <p><u>3. 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，落实支持监狱企业发展政策。本项目监狱企业视同为小型、微型企业，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，对报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</u></p> <p><u>4. 按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，落实支持残疾人福利性单位发展政策。本项目残疾人福利性单位视同为小型、微型企业，应提供《残疾人福利性单位声明函》，对报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</u></p> <p><u>备注说明：</u></p> <p><u>1. 供应商同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。</u></p> <p><u>2. 供应商提供的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》应</u></p>

	对其真实性负责，如有虚假，将取消成交资格并上报监管部门按有关规定处理。
<b>适用于本供应商须知的额外增加的变动：</b>	
<b>1</b>	磋商响应文件份数：正本壹份、副本叁份，电子版一份（U盘和光盘）， 1、电子版磋商响应文件（PDF格式）的递交：电子版磋商响应文件（PDF格式）密封，随纸质版磋商响应文件一起递交，否则视为无效投标。 2、供应商提供的电子版磋商响应文件（PDF格式）必须与纸质版磋商响应文件的正本保持一致，否则自行承担由此带来的一切风险。
<b>2</b>	备选方案：不接受

## 供应商须知正文部分

### 一、总则

#### 1. 采购人、采购代理机构及磋商供应商

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 磋商供应商：是指响应磋商文件的法人、非法人组织或者自然人。潜在磋商供应商：以磋商文件规定的方式获取本项目磋商文件的法人、非法人组织或者自然人。

1.4 供应商及其响应的货物或服务须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。

1.4.2 以磋商文件规定的方式获得了本项目的磋商文件。

1.4.3 符合本项目合格供应商的资格要求

1.4.4 若本项目专门面向中小企业采购的，如供应商所投产品为非中小企业制造，其响应将被认定为响应**无效**。

1.5 如本项目允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.5.1 两个及以上供应商可以组成一个响应联合体，以一个供应商的身份投标。

1.5.2 联合体各方均应符合本须知 1.4.1 的规定。

1.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议作为响应文件的内容提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加的，共同响应协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同响应协议投标总金额的比例。

1.5.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的响应，否则相关响应将被认定为响应**无效**。

1.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参与本项目同一合同项下的响应的，其相关响应将被认定为响应**无效**。

1.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其响应将被认定为响应**无**

效。

1.8 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

1.8.1 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系。

1.8.2 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事。

1.8.3 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人。

1.8.4 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

1.8.5 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

1.8.6 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## **2. 资金来源**

本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

## **3. 投标费用**

无论投标过程中的作法和结果如何，供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。供应商应承担所有与编写和递交磋商响应文件有关的费用，采购人和采购代理机构在任何情况下不负担这些费用。

# **二、 磋商文件**

## **4. 磋商文件的构成**

4.1 磋商文件包括：

第一章 磋商公告

第二章 采购人需求书

第三章 供应商须知

第四章 评审办法和程序

第五章 合同条款及格式

第六章 磋商响应文件格式及要求

## **5. 磋商文件的澄清与修改**

5.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件等进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。

5.2 磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

5.3 供应商应及时关注本项目原公告发布媒体上发布的澄清公告或修改内容并自行下载，采购人、采购代理机构不再另行通知。

## **6. 响应截止时间的顺延**

6.1 为使供应商有足够的时间对磋商文件的澄清或者修改部分进行研究而准备或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延响应截止时间。顺延变更公告应当原公告发布媒体上发布。

6.2 供应商应及时关注本项目原公告发布媒体上发布的变更公告，采购人、采购代理机构不再另行通知。

## **7. 其他事项**

7.1 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件的实质性要求做出响应，其响应将被认定为响应无效。

# **三、磋商响应文件的编制**

## **8. 响应范围及文字、计量单位要求**

8.1 供应商应当对磋商文件中所列的所有内容进行投标，如仅响应部分内容，其响应将被认定为响应无效。

8.2 无论磋商文件中是否要求，供应商所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

8.3 响应文件应使用规范汉字书写(专有名词须加注中文解释)，并采用通用的图形符号，不得出现与常规书写格式不符的内容。

8.4 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

## **9. 磋商响应文件的组成**

供应商应完整地按照磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，对其响应

文件的真实性与准确性负责，成交后，其响应文件将作为合同的组成部分。

## 10 证明响应标的的合格性和符合磋商文件规定的技术文件

10.1 供应商应提交证明文件，证明其响应标的符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的技术文件。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

10.3 本条所指证明文件不包括对磋商文件相关部分的文字、图标的复制。

10.4 磋商文件规定的其他必要文件。

## 11. 磋商报价

11.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有响应均应以人民币报价。

11.2 供应商应在分项报价明细表上标明响应服务及相关货物、工程（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 其他要求见供应商须知前附表。

## 12. 磋商保证金

12.1 保证金是磋商文件的组成部分。本项目要求供应商提交响应保证金的，应当在磋商文件中明确保证金的数额及缴纳形式。

12.2 供应商未在规定时间内缴纳保证金或保证金数额不足以及未按磋商文件规定交纳保证金的，其响应将被认定为响应无效。

12.3 采购人或者采购代理机构应当自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的响应保证金；自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的响应保证金。

12.4 供应商有下列情形之一的，保证金不予退还：

12.4.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

12.4.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

12.4.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形之外，成交供应商不与采购人签订合同的；

12.4.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

12.4.5 磋商文件对履约保证金有要求，而成交供应商未按规定提交履约保证金。

12.4.6 磋商文件规定的其他情形。

### 13. 磋商有效期

13.1 响应应在供应商须知前附表中规定时间内保持有效。响应有效期不满足要求的响应，其响应将被认定为响应无效。

13.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原响应有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。供应商也可以拒绝延长响应有效期的要求，且不承担任何责任。

### 14. 磋商响应文件的式样和签署

14.1 供应商应按《供应商须知前附表》中规定的数量递交磋商响应文件，每一份磋商响应文件必须装订成册。并要明确注明“正本”和“副本”，如正本和副本有差异，以正本为准。

14.2 磋商响应文件正本和副本须打印或用不退色墨水书写并按第六章磋商响应文件格式及要求中涉及由法定代表人或被授权代表签字的资料，须经法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章，响应文件应加盖骑缝章（单位公章），否则作废标处理。后者须将“授权委托书”以书面形式附在磋商响应文件中。磋商响应文件副本可以是正本的复印件。

14.3 除供应商对错处作必要修改外，磋商文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署磋商文件的人进行签字，并加盖公章，否则视为无效。

14.4 传真投标、邮寄投标概不接受。

## 四、磋商响应文件的递交

### 15. 磋商响应文件的密封和标记

15.1 供应商应将磋商响应文件正本和副本及电子版文件分别密封在投标专用袋(箱)中，并标明“正本”、“副本”、“电子版文件”。“正本”、“副本”和“电子版文件”的封口处均应加盖投标单位的公章。

15.2 “正本”、“副本”和“电子版文件”投标专用袋（箱）外包装均应：

- 1) 按供应商须知前附表所示注明开标地点。
- 2) 注明项目名称、采购编号、正本、副本或电子版文件及在磋商公告规定的开标日期及时间前注明“不准启封”的字样。
- 3) 写明供应商名称、地址、联系人和联系方式。

15.3 如果未按第 15.2 款规定密封和标记，采购人对磋商响应文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的磋商响应文件，采购人将予以拒绝，并退回供应商。



## 16. 递交磋商响应文件的截止日期

16.1 采购人收到磋商响应文件的时间不得迟于供应商须知前附表中规定的截止时间。

16.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在响应截止时间后送达磋商响应文件。

16.3 采购人可按照第 6 款的规定修改磋商文件并酌情延长提交磋商响应文件的截止时间，因此，已规定的采购代理机构和供应商的一切权利和义务将按延期后的磋商响应文件递交截止时间履行。

## 17 磋商响应文件的修改和撤回

17.1 供应商在提交磋商响应文件后可对其磋商响应文件进行修改或撤回，但采购人须在提交磋商响应文件截止之日前收到该修改或撤回的书面通知。

17.2 供应商对磋商响应文件的修改或撤回的通知应按第 15 款和第 16 款规定进行准备、密封、标注和递送。

17.3 磋商响应文件递交截止时间后不得修改磋商响应文件。

17.4 供应商不得在磋商响应文件递交截止日起至第 13 条规定的磋商响应文件有效期期满前撤销磋商响应文件。否则采购人将按第 12.4.1 款规定没收其磋商保证金。

## 五、开标与评审

### 18. 开标

18.1 采购人在供应商代表自愿出席的情况下，在供应商须知前附表中规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。

18.2 按照第 17 条规定，提交了可接受的“撤回”通知的磋商文件将不予开封。

18.3 开标时，采购代理机构将当众宣读供应商名称以及采购人认为合适的其他内容，只有在开标时唱出的投标声明（如进一步折扣等）评审时才能考虑。

18.4 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按第 18.3 款的规定在开标时宣读的全部内容。

### 19. 磋商响应文件的初审

19.1 磋商小组根据“初步评审表”对磋商响应文件的资格性和符合性进行评审，只有对“初步评审表”所列各项作出实质性响应的磋商响应文件才能通过初步评审。对是否实质性响应磋商文件的要求有争议的投标内容，磋商小组将以记名方式表决，得票超过半数的供应商有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。具体工作包括：

1) 磋商小组将审查磋商响应文件是否完整、有无提供所需的磋商保证金（如有要

求)、是否恰当地签署、是否大致编排有序等;

2) 根据第 22 条规定对磋商响应文件进行详细评审之前,磋商小组将确定每一磋商响应文件是否对磋商文件的要求作出了实质性的响应。所谓作出实质性响应的投标指的是符合磋商文件要求的全部条款、条件和规格而无任何重大偏离或保留。重大偏离或保留系指实质上影响到合同项下的供货范围、质量和性能,或指与磋商文件有实质不一致,限制了合同项下采购人的权利和供应商的义务,或对该重大偏离的修改对提交实质性响应投标的供应商将不公平。磋商小组决定磋商响应文件的响应性是基于磋商文件的内容本身而不靠外部的证据。

19.2 磋商小组将拒绝被定为非响应性的投标,供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为响应性投标。

**在采购活动中,出现下列情形之一的,应予废标:**

- (一) 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的;
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (三) 供应商的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;
- (四) 因重大变故,采购任务取消的。

废标后,采购人或采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

19.3 磋商小组将对确定为实质上响应的投标进行审核,看其是否有计算上和累加上的算术错误,修正错误的原则如下:

- 1) 磋商响应文件中报价一览表(报价表)内容与磋商响应文件中明细表内容不一致的,以报价一览表(报价表)为准;
- 2) 磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- 3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准;单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;
- 4) 对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

19.4 磋商小组将按上述修正错误的方法调整磋商响应文件中的磋商报价,调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格,则其投标将被拒绝,其磋商保证金将被没收。

19.5 对供应商报价经过上述修正和调整(包括缺漏项调整)后所得出的价格构成其“评标价”。

19.6 磋商小组将允许修正磋商响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、

不一致的或不规则的地方，但这些修正不能影响任何供应商相应的名次排列。

## **20. 磋商文件的实质性变动**

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

20.2 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，应通知所有参加磋商的供应商，并给所有磋商供应商提供较充分的修正时间。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

## **21. 磋商响应文件的澄清**

对磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章，并不得超出磋商文件的范围或者改变磋商文件的实质性内容。

## **22. 响应无效**

22.1 如发现下列情况之一的，其响应将被认定为响应无效：

22.1.1 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

22.1.2 未满足响应文件中的实质性要求；

22.1.3 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；

22.1.4 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

22.1.5 属于磋商文件规定的其他响应无效情形；

22.1.6 不符合政府采购法律法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

**23. 磋商响应文件的详细评审：详见第四章《评审办法和程序》。**

## **24. 确定成交供应商**

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后2个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。采购人或者

采购代理机构在成交供应商确定后 1 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

## 六、授予合同及履约

### 25. 授予合同的准则

25.1 除第 28 条规定外，合同将授予采购人确定的成交供应商。成交供应商放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以与排位其后第一位的供应商签订合同或重新组织招标，以此类推。

25.2 如采购人发现成交供应商在投标、提供资料时有弄虚作假的行为，经核实，采购人有权拒绝该成交供应商的投标。

25.3 其他规定见供应商须知前附表。

### 26. 资格后审

供应商的财务、技术、和供货能力及信誉，确定其是否有资格能圆满地履行合同。如果审查通过，则将合同授予该供应商；如果审查没有通过，则拒绝其投标。在此情况下，磋商小组将对排位其后第一位的供应商的能力做类似的审查。

### 26. 在授予合同时变更采购服务任务的权利（适用）

### 28. 接受和拒绝任何投标或所有投标的权利（适用）

28.1 供应商的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的，将予以废标；

28.2 因重大变故或为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍保留接受或拒绝任何投标或所有投标的权利。

### 29. 成交通知

29.1 磋商响应文件有效期期满前，采购人将以书面形式通知成交供应商其投标被接受。

29.2 采购人向成交供应商发出书面通知的同时，采购人通知落选的供应商其投标未被接受，并按第 12 条规定退还其磋商保证金。

29.3 成交通知书是合同的组成部分。

### 30. 签署合同

30.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起五个工作日内，签订政府采购合同。

30.2 磋商文件、成交供应商的响应文件等均为签订合同的依据。采购人不得向成交

人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

30.3 如成交供应商拒绝与采购人签订合同的，成交供应商须按响应函内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人排序，确定下一成交候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

30.4 当出现法律法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，且合格的供应商数量符合规定，采购人可与排名下一位的成交候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

### **31. 履约保证金**

如果需要履约保证金，成交供应商应按照供应商须知前附表规定向采购人提交履约保证金。

### **32. 采购代理服务费用**

本项目是否由成交供应商向采购代理机构支付招标代理费及招标代理费标准，按照供应商须知前附表规定执行。

### **33. 政策功能**

33.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》相关属于监狱企业的证明文件的供应商，按照相关价格扣除规定和供应商须知前附表要求执行。

33.2 落实其他政府采购政策条款，具体详见供应商须知前附表。

## **七、质疑和投诉**

### **34. 质疑**

34.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

34.2 提出质疑的供应商应当是参加所本项目采购活动的供应商。依法获取可质疑采购文件的潜在供应商也可以依法提出质疑。

34.3 质疑供应商应在法定质疑期内通过向采购人或采购代理机构提出书面质疑。针对同一采购程序环节的质疑次数应符合供应商须知前附表的规定。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

34.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函7个工作日内作出答复，并通知质疑供应商和相关供应商。

### **35. 投诉**

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

## 第四章 评审办法和程序

### 一、评审原则

1. 本次采购采用竞争性磋商方式进行，评审由依法组成的磋商小组负责完成。评审基本原则：评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》以及国家和地方政府采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。

2. 本次评审是以磋商文件，磋商响应文件和磋商承诺文件和最终报价为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、售后服务好、及综合实力强的成交供应商。

3. 参加磋商工作的所有人员应遵守《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定，严格保密，确保竞争性磋商工作公平、公正，任何单位和个人不得无理干预磋商小组的正常工作。

4. 本次采购采用综合评分法，是指磋商响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

### 二、评审程序和评审方法

评审流程如下：

#### 1. 评标准备

磋商小组成员阅读竞争性磋商文件，了解本次招标的范围和需求，熟悉评标方法；

#### 2. 磋商响应文件初步评审

进入评审程序后，磋商小组先对供应商的磋商响应文件进行初步评审。磋商小组将根据评审办法的规定和附表1的内容，对磋商响应文件进行初步评审。

若出现以下情况，则磋商响应文件将被认定为不满足采购需求而不能通过初步审查：

- 1) 磋商响应文件无法定代表人签字，或签字人未经法定代表人授权的；
- 2) 供应商未按磋商文件要求的金额提交磋商保证金的；
- 3) 超出经营范围报价的；
- 4) 磋商有效期不足的；
- 5) 磋商小组根据磋商文件检查磋商响应文件提供的资格证明材料不齐全、不满足磋商文件的要求，并在磋商小组规定的时间未能补充齐全的；
- 6) 磋商小组根据磋商文件对磋商响应文件的商务和技术部分进行初步审查，检查磋商响应文件提交的内容不齐全、不能证明有能力承担本项目的任务、未按磋商文件的要求作出相应的承诺的；
- 7) 报价过低，明显不合理，采购人认为无法保障质量而供应商不能合理说明的；

- 8) 主要技术规格和参数不满足技术参数要求以及商务有重大负偏离的；
- 9) 磋商小组认为报价未实质性响应磋商文件要求的；
- 10) 没有按时作最终报价或最终报价超过采购预算且采购人无法接受的；
- 11) 违反国家和地方政府采购法律法规的；
- 12) 不满足磋商文件规定的其它条件的。

初步评审采用“一项否决”的原则，只有全部符合要求的才能通过初步评审。

### 3. 磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

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

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

### 4. 最终报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于3家。已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

### 5. 综合评审

经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。（评审标准详见第七条《评审细则》）

### 6. 推荐成交供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## 三、磋商、评审过程的保密性

1. 接受报价后，直至成交供应商与买方签订合同后止，凡与磋商、审查、澄清、评价、比较、确定成交人意见有关的内容，任何人均不得向供应商及与磋商评审无关的其他人透露。

2. 从磋商响应文件递交截止时间起到确定成交供应商之日止，供应商不得与参加磋



商、评审的有关人员私下接触。在磋商评审过程中，如果供应商试图在磋商响应文件审查、澄清、比较及推荐成交供应商方面向参与磋商评审的有关人员和采购人施加任何影响，其磋商响应文件将被拒绝。

#### **四、接受和拒绝任何或所有报价的权利**

采购人保留在成交之前任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有磋商响应文件的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

#### **五、变更技术方案的权利**

在竞争性磋商过程中，采购人有权变更技术方案或采购数量，但不超过原合同采购金额的百分之十，如果供应商根据采购人提出的变更要求调整方案或价格后未能获得合同，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

## 六、初步评审表

项目名称：西南大学临高实验中学运动场改造工程等 3 个项目监理

项目编号：HNHY2022-102

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	供应商			
			1#	2#	3#	N#
1	供应商的资格	是否符合磋商公告中申请人的资格要求				
2	磋商响应文件的有效性	磋商响应文件的正副本、电子版份数、式样、签署是否符合磋商文件要求，且内容完整无缺漏				
3	磋商有效期	是否满足磋商文件要求				
4	监理服务期限	是否符合磋商文件要求				
5	其它	无其他无效投标认定条件				
结论						

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”；
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”；
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

磋商小组：

日期：

## 七、评审标准

项目名称：西南大学临高实验中学运动场改造工程等 3 个项目监理

项目编号：HNHY2022-102

商务技术及价格评分表（100 分）

评比项目	评分项目	标准分	评分标准
商务、技术部分 (70 分)	监理大纲 (50 分)	5 分	<b>工程概况：</b> 工程的各项参数以及现场状况、工程特点、实施难点、监理工作重点内容完整详细，分析精准的得 5.0~4.0（含）分；工程的各项参数以及现场状况、工程特点、实施难点、监理工作重点内容完整但略有不足的得 4.0（不含）~2.0（含）分；不完整或缺少相应内容的得 2.0（不含）~0 分，与本项目无关或未提供的不得分；
		8 分	<b>质量控制：</b> 质量控制目标及工作内容、质量控制手段及流程图、质量控制的基本程序（包括质量事故的处理程序）及预控措施内容全面、完整、详细、可行性程度高的得 8.0~5.0（含）分；质量控制目标及工作内容、质量控制手段及流程图、质量控制的基本程序（包括质量事故的处理程序）及预控措施内容全面但略有不足得 5.0（不含）~3.0（含）分，内容不完整或缺少相应内容的得 3.0（不含）~0 分，与本项目无关或未提供的不得分；
		8 分	<b>进度控制：</b> 进度控制目标及工作内容、进度控制程序、工期控制措施内容完整详细，可行性程度高的得 8.0~5.0（含）分；进度控制目标及工作内容、进度控制程序、工期控制措施内容基本完整的得 5.0（不含）~3.0（含）分；内容不完整或缺少相应内容的得 3.0（不含）~0 分，与本项目无关或未提供的不得分；
		8 分	<b>投资控制：</b> 投资控制目标及工作内容、投资控制工作方法及各阶段控制措施、工程投资控制程序内容完整详细、可行性程度高的得 8.0~5.0（含）分；投资控制目标及工作内容、投资控制工作方法及各阶段控制措施、工程投资控制程序内容基本完整、有一定可行性的得 5.0（不含）~3.0（含）分；内容不完整或缺少相应内容的得 3.0（不含）~0 分，与本项目无关或未提供的不得分；
		8 分	<b>安全管理：</b> 安全文明施工监督目标及工作内容、安全文明施工管理制度、安全文明施工环境保护方法及措施内容完整详细、可行性程度高的得 8.0~5.0（含）分；安全文明施工监督目标及工作内容、安全文明施工管理制度、安全文明施工环境保护方法及措施内容基本完整、有一定可行性的得 5.0（不含）~3.0（含）分；内容不完整或缺少相应内容的得 3.0（不含）~0 分，与本

			项目无关或未提供的不得分；
		8分	<b>合同及信息管理：</b> 合同管理的目标、内容、具体方法、信息管理的方法、手段、程序内容完整详细、符合项目要求，可行性程度高的得8.0~5.0（含）分；合同管理的目标、内容、具体方法、信息管理的方法、手段、程序内容基本完整，有一定可行性的得5.0（不含）~3.0（含）分；内容不完整或缺少相应内容的得3.0（不含）~0分，与本项目无关或未提供的不得分；
	5分	<b>合理化建议：</b> 工程的合理化建议内容完整详细的5.0~4.0（含）分，内容完整但略有不足的得4.0（不含）~2.0（含）分，内容不完整或缺少相应内容的得2.0（不含）~0分，与本项目无关或未提供的不得分；	
	类似业绩 (20分)	20分	提供自2019年1月1日起至响应文件提交截止时间止的类似业绩，每提供一项得4分，满分20分。 证明材料：供应商须在响应文件中附有类似业绩的成交（中标）通知书或合同复印件加盖公章。
<b>价格部分 (30分)</b>	报价得分 (30分)	30分	满足磋商文件要求且最终报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{磋商报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$ ，得分保留小数点后两位，第三位“四舍五入”。

说明：

评分因素	商务、技术	价格
权重	70%	30%

(1) 商务技术分统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，磋商小组成员分别就各个供应商的技术、商务状况，其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各供应商的技术商务总分，全部评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术商务最终得分，全部评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术商务最终得分。

(2) 价格得分：以二次报价为准计算。采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{磋商报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$ 。

(3) 综合得分=商务技术得分+价格得分。按照综合得分由高到低的顺序推荐成交候选人。

# 第五章 合同条款及格式

(仅供参考, 以采购人最终出具合同版本为准)

## 第一节 通用合同条款

通用合同条款直接引用中国计划出版社出版的中华人民共和国《标准施工招标文件》(2007版)第一卷第四章第一节“通用合同条款”内容。

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

本文用词定义如下, 但根据上下文另有其意义的除外。

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

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

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

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

1.1.5 监理机构 由监理人派出并代表监理人履行监理合同的现场监理组织。

1.1.6 一方 发包人或监理人。

双方 发包人和监理人。

第三方 一般是指与发包人签订工程承包合同的单位或个人。但根据上下文的内

容，也可以是与工程建设有关的其他当事人。

1.1.7 监理合同 一般应包括：监理合同协议书及附件、中标通知书、投标文件、合同专用条款、合同通用条款、工程专用规范、《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、技术规范、双方签认的澄清文件。

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

1.1.9 日 即日历日。

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

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

1.1.12 附加监理服务 指除正常监理服务范围以外的监理工作。

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

## 1.2 解释

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

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

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

1.2.3.1 监理合同协议书及附件。

1.2.3.2 中标通知书。

1.2.3.3 投标文件。

1.2.3.4 合同专用条款。

1.2.3.5 合同通用条款。

1.2.3.6 工程专用规范。

1.2.3.7 监理规范。

1.2.3.8 技术规范。

1.2.3.9 在本合同专用条款中约定的构成本合同组成部分的其他文件。

对于同一类合同文件，以其最新版本或最新颁发者为准。

## 2. 监理人的义务

### 2.1 监理服务的形式、范围与内容

#### 2.1.1 服务形式

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

#### 2.1.2 服务范围

2.1.2.1 监理服务的工程范围：在专用条款中约定。

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

(1) 正常监理服务的范围：除非专用条款另有约定，正常监理服务的范围是指在合同约定

的工程范围内及约定的正常监理服务期限内，对工程进行质量监理、施工安全监理、施工环境保护监理、进度监理、费用监理、合同其他事项和文件资料管理等。

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

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

### 2.1.3 服务目标

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

2.1.3.2 对第三方履约管理的目标：在专用条款中约定。

### 2.1.4 服务内容

监理人应按照《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）及相关法律、法规开展监理服务。发包人须依据《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）要求对监理机构的设置方式进行选择，并在专用条款中予以约定。各阶段监理服务内容包括但不限于以下内容，发包人可根据工程实



际情况在专用条款中对其进行调整。

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

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

（2）熟悉合同文件，调查施工环境条件；

（3）在合同约定的期限内主持编制监理计划；

（4）审批各驻地办主持编制的监理细则；

（5）参加设计交底；

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

（7）审批承包人提交的总体进度计划，核批承包人对总体进度计划的调整计划；

（8）签发开工预付款支付证书；

（9）审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分；

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

（11）主持召开监理交底会；

（12）主持召开第一次工地会议；

（13）签发合同工程开工令；

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

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

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

(2) 熟悉合同文件，调查施工环境条件；

(3) 在总监办的安排下，参与编制监理计划，提供本驻地办相关资料；

(4) 根据监理计划在相应工程开工前主持编制监理细则；

(5) 参加设计交底；

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

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

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

(9) 验收承包人测定的地面线；

(10) 确认承包人提交的场地占用计划；

(11) 核算承包人对工程量清单的复核结果；

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

(13) 审批施工测量放线；

(14) 审批一般工程原材料和混合料配合比；

- (15) 审查施工组织及人员配备；
- (16) 审查承包人进场的施工机械设备；
- (17) 审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺；
- (18) 审批承包人月进度计划，检查和监督进度计划的实施；
- (19) 审批分项（部）工程的开工申请，签发分项、分部工程暂停令和复工令；
- (20) 验收构配件或设备；
- (21) 按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检，并做好记录；
- (22) 对关键工序进行签认；
- (23) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门；
- (24) 对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》；
- (25) 对已完工程按合同约定的方法进行计量；
- (26) 按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定；
- (27) 编写本驻地监理合同段的监理月报；
- (28) 主持开工地会议和根据工程需要主持召开专题工地会议；
- (29) 编制合同段监理竣工文件；
- (30) 编写本驻地监理合同段的监理工作报告；
- (31) 参加本驻地监理合同段合同工程的交工验收；

(32) 初审交工结账证书。

2.1.4.3 在工程只设置总监办一级监理单位时，其监理服务内容为：

- (1) 按监理合同要求建立总监办中心试验室；
- (2) 熟悉合同文件，调查施工环境条件；
- (3) 在合同约定的期限内编制监理计划，根据监理计划在相应工程开工前编制监理细则；
- (4) 在合同约定的期限内审批承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；
- (5) 参加设计交底；
- (6) 审批承包人提交的总体进度计划，核批承包人对总体进度计划的调整计划；
- (7) 检查承包人工程质量、施工安全和施工环境保护等保证体系；
- (8) 审核承包人的工地试验室；
- (9) 对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测，审核后予以批复；
- (10) 验收承包人测定的地面线；
- (11) 审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分；
- (12) 确认承包人提交的场地占用计划；
- (13) 核算承包人对工程量清单的复核结果；
- (14) 签发开工预付款支付证书；
- (15) 主持召开监理交底会；

- (16) 主持召开第一次工地会议；
- (17) 签发合同工程开工令；
- (18) 按合同约定对工程分包计划和协议进行审查，并审查分包合同中是否明确了承包人与分包单位各自在安全生产方面的责任；
- (19) 审批施工测量放线；
- (20) 审批工程原材料及混合料配合比；
- (21) 审查施工组织及人员配备；
- (22) 审查承包人进场的施工机械设备；
- (23) 审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺；
- (24) 审批承包人月进度计划，检查和监督进度计划的实施；
- (25) 审批分项（分部）工程的开工申请；
- (26) 验收构配件或设备；
- (27) 按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检，并做好记录；
- (28) 对关键工序进行签认；
- (29) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门；
- (30) 签发单位或合同工程及分部（分项）工程的暂停令和复工令；
- (31) 对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》；
- (32) 对已完工程按合同约定的方法进行计量；

- (33) 审核工程中期支付申请，签发中期支付证书；
- (34) 按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定；
- (35) 受理合同其他事项的有关事宜，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) 主持开工地例会或根据工程需要主持召开专题工地会议；
- (38) 协助发包人审查交工验收申请，评定工程质量；
- (39) 参加发包人组织的合同工程交工验收；
- (40) 编写监理工作报告，并提交发包人；
- (41) 签认交工结账证书；
- (42) 组织编制工程监理竣工文件，并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料；
- (43) 在合同工程的缺陷责任期内，检查承包人剩余工程的实施；巡视检查已完工程，指示承包人修复发生的工程缺陷，调查、确认缺陷责任及修复费用；
- (44) 缺陷责任期结束，经检查符合条件时，签发合同工程缺陷责任终止证书；
- (45) 签认最后支付证书；
- (46) 参加工程竣工验收。

#### 2.1.5 发包人对监理人的授权

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

## 2.2 监理服务的依据

2.2.1 适用的法律、法规、规章。

2.2.2 国家和行业有关标准、规范、规程。

2.2.3 监理合同。

2.2.4 施工合同。

2.2.5 工程前期有关文件。

2.2.6 工程设计文件和图纸。

2.2.7 工程实施过程中有关的函件。

## 2.3 监理职责

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

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

(1) 根据监理合同文件和工程合同文件进行监理服务；

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

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

## 2.4 监理人员



2.4.1 监理人派驻到工程所在地进行监理服务的监理人员，应能够胜任监理合同约定的监理服务工作，监理人配备的重要监理岗位人员职称、专业、年龄、资格、资历、业绩、数量等须满足招标文件的要求和《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）的规定，除非专用条款另有约定。

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

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

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

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

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

## 2.5 保密

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

## 3. 发包人的义务

### 3.1 监理工作条件

发包人应按照监理合同约定向监理人提供履行监理服务所必需的工作条件。

### 3.2 文件和资料

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

3.2.1 发包人与承包人签订的施工合同 1 份。

3.2.2 发包人与承包人共同确认的已标价的工程数量清单及其说明 1 份。

3.2.3 合同图纸和相关的标准图纸及说明 1 套。

3.2.4 合同指定使用的技术规范、检验评定标准、操作规程 1 套。

3.2.5 其他。

### 3.3 协助

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

### 3.4 决定

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

### 3.5 代表

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

### 3.6 授权通知

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

三方。

### 3.7 支付费用

发包人须按合同约定向监理人支付监理服务费用。

### 3.8 发包人指令的下达

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

### 3.9 支付担保

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

## 4. 责任和保障

### 4.1 监理人的违约及赔偿责任

#### 4.1.1 监理人的违约

4.1.1.1 监理人违反监理合同的约定，将监理服务的任何部分转让或分包。

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

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

4.1.1.4 监理人未按《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）的规定对主要工程或关键工序进行旁站、巡视或抽检。

4.1.1.5 违反合同专用条款约定的其他情形。

发包人应视其违约情节分别采取以下处理方法：

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

#### 4.1.2 监理人的违约赔偿责任

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

$$\text{赔偿金} = \text{发包人直接经济损失所对应的监理费} \times \text{监理人应承担责任的比列}$$

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

#### 4.1.3 监理人对发包人未授权的监理服务范围不承担监理责任。

### 4.2 发包人的违约和赔偿责任

#### 4.2.1 发包人的违约

4.2.1.1 发包人在合同约定的期限内，未向监理人支付到期应付的款项。

4.2.1.2 发包人未按合同约定履行其他应尽义务。

发包人违反上述约定应承担违约责任，并按相关合同条款约定承担相应的费用。

#### 4.2.2 发包人的赔偿责任

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

### 4.3 赔偿责任的期限

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

### 4.4 赔偿的限额

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

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

发包人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为监理服务费总额。

### 4.5 保障

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

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

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

## 4.6 保险

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

## 5. 监理合同的生效、终止、变更、暂停与解除

### 5.1 监理合同协议书的生效

监理合同协议书生效的时间，以双方签署的协议书上约定的时间为准。

### 5.2 监理服务的时间和期限

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

### 5.3 监理合同的终止

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

### 5.4 监理合同的变更

5.4.1 任何一方提出申请并经双方书面同意后，可对本监理合同进行变更。

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

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

调整，监理人完成相应服务的时间亦应予以延长。

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

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

## 5.5 监理合同的暂停与解除

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

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

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

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

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

5.5.3 监理人无正当的理由，未根据监理合同的约定履行全部或部分监理服务，发包人可

书面要求监理人予以解释。若监理人在 28 日内未能根据本监理合同给予合理的答复，发包人可在进一步发出书面通知 14 日后，单方面解除本监理合同，并视情况没收监理人的全部或部分履约担保。

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

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

## 5.6 转让和分包

5.6.1 监理人不得转让工程监理业务。

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

## 6. 监理服务的费用与支付

### 6.1 监理服务费用内容

监理人服务费用应包括如下内容：

#### 6.1.1 派驻监理人员费用

6.1.1.1 基本工资。

6.1.1.2 工资性津贴。



6.1.1.3 职工福利费。

6.1.1.4 劳动保护费。

6.1.1.5 其他。

6.1.2 现场费用

6.1.2.1 临时设施费。

6.1.2.2 办公费。

6.1.2.3 会议费。

6.1.2.4 差旅交通费

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

6.1.2.6 通讯设备购置、使用费。

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

6.1.2.8 零星固定资产购置费。

6.1.2.9 其他。

6.1.3 企业管理费

6.1.3.1 工会经费。

6.1.3.2 职工教育经费。

6.1.3.3 业务招待费。

6.1.3.4 财务费用。

6.1.3.5 社会保险费用（基本养老、基本医疗、失业、工伤保险）。

6.1.3.6 住房公积金。

6.1.3.7 其他。

6.1.4 利润和税金

6.2 监理服务费计费方法

监理服务费用由正常监理服务、附加监理服务和额外服务三个方面的监理费用组成。

6.2.1 正常监理服务的费用

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

6.2.2 附加监理服务的费用

附加监理服务费用应按下列方法之一计算，具体方法的选用在专用条款中约定：

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

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

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

### 6.2.3 额外服务的费用

额外服务费用应按下列方法之一计算，具体方法的选用在专用条款中约定。

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

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

### 6.2.4 监理服务费的调整

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

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

## 6.3 支付

### 6.3.1 动员预付费

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

### 6.3.2 履约担保

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

6.3.3.2 发包人没收监理人的全部或部分履约担保时，不影响监理人根据监理合同应当得

到的其他款项的支付。

### 6.3.3 违约金和赔偿金

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

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

### 6.3.4 支付担保

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

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

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

### 6.3.5 支付方式与支付内容

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 6.3.6 动员预付款的扣回

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

### 6.3.7 结算

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

保函，发包人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后 7 日内向监理人返还履约担保。

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

#### 6.3.8 监理服务费用的支付期限

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

#### 6.3.9 支付争议

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

### 6.4 货币

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

## 7. 其他

### 7.1 合同双方的关系

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

## 7.2 语言和法律

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

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

## 7.3 奖励

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

## 7.4 利益矛盾

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

## 7.5 版权

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

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

## 7.6 通知

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

## 8. 争端的解决

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

## **第二节 专用合同条款**

本合同专用条款是依据通用条款进行编制，发包人可根据工程的特点、环境及其他要求，在此进行修正、补充或删除，在执行过程中以此为准。

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



## 1. 定义与解释

### 1.1.1 项目

项目名称：\_\_\_\_\_；

发包人名称：\_\_\_\_\_；

立项审批情况：\_\_\_\_\_；

初步设计审批情况：\_\_\_\_\_；

资金组成及到位情况：\_\_\_\_\_；

招标文件备案情况：\_\_\_\_\_；

征地拆迁完成情况：\_\_\_\_\_。

### 1.1.2 工程

工程地点：\_\_\_\_\_；

起迄桩号：\_\_\_\_\_；

施工合同合同段划分：\_\_\_\_\_；

监理合同合同段划分：\_\_\_\_\_；

工程概况：\_\_\_\_\_。

## 2. 监理人的义务

### 2.1.1 服务形式

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。

## 2.1.2 服务范围

2.1.2.1 监理服务的工程范围：\_\_\_\_\_。

## 2.1.3 服务目标

2.1.3.1 对第三方履约管理的服务目标：\_\_\_\_\_；

## 2.1.4 监理服务的内容

[1]一般采用列表形式进行说明，应包括合同段的里程、起讫桩号、主要工程量等。高速公路和一级公路每个监理合同段的里程宜为 30~50km、二级及二级以下公路不宜少于 50 km。

[2]监理机构的设置应符合《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）的要求，应将监理机构的组织原则、设立方式说明。当采用二级监理机构和监理总承包时，应由中标的监理人划分各级监理机构及监理人员的职责和权限，避免交叉管理和出现管理漏洞；当对监理机构分别招标时，应由发包人划分确定监理机构各自的职责和权限。各级监理机构的监理服务范围、工作范围也应对应总监理机构、驻地监理机构职责和权限进行区分。

[3]本条通用条款中所列的监理服务的具体监理工作，主要参照《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）的内容予以归纳，招标人应根据本工程的具体情况予以补充。当采用二级监理机构或监理总承包时，应由中标的监理人划分各级监理机构及监理人员的职责和权限，避免交叉管理和出现管理漏洞；但不得将《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）明确规定的总监理工程师的权利或职责授予或转嫁给驻地办。对于总监理机构与驻地监理机构分别招标的监理项目，应根据授权范围明确各自的工作内容。如合同要求监理人配合并接受发包人

监理服务机构设置：\_\_\_\_\_；

监理服务的内容：\_\_\_\_\_；

总监理工程师办公室中心试验室的资质及相应的检查项目和抽检频率：\_\_\_\_\_；

驻地监理工程师办公室检查项目和抽检频率：\_\_\_\_\_；

## 2.1.5 发包人对监理人的授权

发包人对监理人的授权：\_\_\_\_\_。

## 3. 发包人的义务

### 3.1 代表

发包人授权代表：\_\_\_\_\_。

## 4. 责任和保障

### 4.1 监理人的违约及赔偿责任

4.1.1.1 监理人的其他违约责任：\_\_\_\_\_；

因监理人违约，发包人对监理人课以违约金额的计算方法：\_\_\_\_\_。

## 5. 监理合同的生效、终止、变更、暂停与解除

### 5.1 监理服务的时间和期限

进场时间：\_\_\_\_\_。

施工准备阶段监理服务结束时间：\_\_\_\_\_。

施工阶段监理服务结束时间：\_\_\_\_\_。

交工验收与缺陷责任期阶段监理服务结束时间：\_\_\_\_\_。

退场期限：\_\_\_\_\_。

## 6. 监理服务的费用与支付

### 6.2.1 附加监理服务的费用

附加监理服务的费用计算方法：\_\_\_\_\_。

## 6.2.2 额外服务的费用

额外服务的费用计算方法：\_\_\_\_\_。

## 6.2.3 支付担保

6.2.3.1 发包人在签订合同时，按金额\_\_\_\_\_元（监理服务费的\_\_\_\_%）办理支付担保，并将此担保交给监理人。

## 7. 其他

### 7.1 奖励

监理人提出的合理化建议缩短了工期、降低工程造价或产生经济效益，发包人对监理人的额外奖励办法：\_\_\_\_\_。

履约考核的具体办法：\_\_\_\_\_。

## 8. 争端的解决

双方在此约定：对合同执行过程中的争端最终由（仲裁机构或有管辖权的人民法院的全称）解决。

## 9. 补充条款

需补充的其他条款。

## 第六章 磋商响应文件格式及要求

封面格式：以下为参考格式，供应商可自行排版，但必须包含下述参考格式中的内容。

项目名称：

项目编号：

# 磋商响应文件

【正本/副本】

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字：

日期：            年    月    日

内容及格式要求：供应商提交的磋商响应文件应包括（但不限于）以下内容（或供应商认为有必要增加的其他内容），并按以下顺序胶装成册：

## 目 录

一、响应函	（页数）
二、报价一览表	（页数）
三、分项报价明细表	（页数）
四、技术和服务要求响应表	（页数）
五、法定代表人/单位负责人授权委托书	（页数）
六、资格证明文件	（页数）
七、本项目管理、技术、服务人员情况表	（页数）
八、综合服务方案	（页数）
九、供应商类似业绩（如有）	（页数）
十、其他证明资料	（页数）

注：1、供应商编制上述文件时，本磋商响应文件第六章已提供格式的文件须按格式要求填写。  
2、供应商所提供的相关资料必须真实、一旦发现提供弄虚作假的证明材料，则取消中标资格，并按骗取中标行为通报给主管部门进行处罚。

## 一、响应函

致：（采购人、采购代理机构）

根据贵单位\_\_\_\_\_（项目编号为\_\_\_\_\_）的磋商文件（包括澄清、修改及补充文件等）要求，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表\_\_\_\_\_（供应商名称），提交响应文件。

（1）我方郑重承诺：在参加磋商前已仔细研究了本项目磋商文件（包括澄清、修改及补充文件等）及所有相关资料，我方充分注意并理解所有条款内容和规定，不存在歧义、重大误解或格式条款等瑕疵，同时认为本项目磋商文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方接受磋商文件的所有条款内容和规定，且无任何异议。

（2）我方保证响应文件提供的数据和材料是真实、准确的。否则，愿承担《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

（3）我方同意按照磋商文件中规定的响应文件有效期为从首次响应文件提交截止之日起计算的\_\_\_\_\_天，在此期间，响应文件将始终对我方具有约束力。如我方成交，响应文件在此期间之后将继续保持有效。

（4）我方已毫无保留地向贵单位提供一切所需的证明材料。不论在任何时候，我方同意将按贵单位要求如实提供一切补充材料或证据。

（5）我方完全服从和尊重磋商小组所作的评审结果，同时清楚理解到报价最低并不一定获得成交资格，即最低报价不是成交的保证。

（6）如果我方成交，我们将根据磋商文件的规定严格履行自己的责任和义务。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或其授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、报价一览表

项目名称	西南大学临高实验中学运动场改造工程等 3 个项目监理		
项目编号	HNHY2022-102		
首次响应报价总额	人民币小写（元）：		
	人民币大写：		
监理服务期限承诺			
服务质量承诺			
项目负责人		注册（资格） 证号	

**备注：**

- 1、报价大小写不一致时以大写为准；
- 2、报价总额包括本磋商文件中要求的所有工程、货物、服务、税等一切费用；
- 3、在报价表内未有明确列述的项目费用应视为包括在报价之内；
- 4、报价一览表格式不得自行改动。此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或被授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



### 三、分项报价明细表

项目名称：西南大学临高实验中学运动场改造工程等3个项目监理

项目编号：HNHY2022-102

序号	服务项目	数量	单价(元)	单项合计(元)	备注
1					
2					
3					
...					
首次响应报价总额		人民币(大写)：_____ (小写：_____元)			

备注：

- 1、以上表格格式行可增减。
- 2、供应商必须按“分项报价明细表”的格式及本项目采购内容，详细报出各类服务项目的价格，不得漏报，否则视为已包含在总价中不再单独另行报价，不影响有效性。
- 3、所有报价均用人民币表示，其报价总额即为履行合同的固定价格。人工费、检验、培训、税金、知识产权费（若有）和保险等费用以及磋商文件规定的其他费用均应包含在报价中。
- 4、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”首次响应报价总额相等。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或被授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 四、技术和服务要求响应表

项目名称：西南大学临高实验中学运动场改造工程等 3 个项目监理

项目编号：HNHY2022-102

序号	服务项目	磋商文件原技术规范和服务要求条款描述	供应商技术规范和服务要求响应条款描述	响应情况说明
1				
2				
3				
...				

备注：

- 1、供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则取消成交资格。如与竞争性磋商文件中第二章“采购人需求书”的技术、服务要求有偏离（包括正偏离/负偏离），请将偏离条款逐条应答，如所有条款未有偏离，则无须在此表中应答，视为默认完全响应和接受竞争性磋商文件第二章“采购人需求书”的技术、服务要求的所有内容，供应商不得未作应答而拒不接受。
- 2、是否偏离用符号“+、-”分别表示正偏离、负偏离，在响应情况说明处填写。
- 3、此表应由供应商法定代表人/单位负责人或其授权代表签字并加盖单位公章，否则视为无效响应。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或被授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 五、法定代表人/单位负责人授权委托书

致：（采购人、采购代理机构）

本授权声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_\_（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方“\_\_\_\_\_”项目（项目编号：\_\_\_\_\_）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商采购、签订合同以及执行合同等一切事宜。

委托授权期限：\_\_\_\_\_，被授权人无转委托权。

特此声明。

法定代表人/单位负责人（授权人）签字：\_\_\_\_\_

授权代表（被授权人）签字：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

备注：

- 1、供应商为企业法人时提供“法定代表人授权委托书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权委托书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
- 2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。
- 3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
- 4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

## 六、资格证明文件

### (1) 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			手机号码		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人 /单位负责人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号 或统一社会信用代码			其中	高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账 号				技 工		
经营范围						
备 注						

## (2) 本项目的特定资格要求:

1) 具有建设行政主管部门核发的房屋建筑工程监理丙级(含)以上资质或根据《住房和城乡建设部关于印发建设工程企业资质管理制度改革方案的通知》([建市(2020)94号])的规定已换发新证取得相应资质,并在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力;(提供相关证明材料复印件加盖公章);

2) 拟派项目负责人需具备本单位注册的房屋建筑工程专业国家注册监理工程师资质(提供该人员资格证书复印件加盖公章及其在本单位缴纳的2022年至今任意1个月社保证明复印件加盖公章。)

## (3) 具有独立承担民事责任的能力

备注:①供应商若为企业法人:提供“统一社会信用代码营业执照”;②若为事业法人:提供“统一社会信用代码事业单位法人证书”;③若为其他组织:提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”;④若为自然人:提供“身份证明材料”。以上均提供复印件加盖公章。

#### (4) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺书

### 资格承诺书

致：（采购人、采购代理机构）

我单位参与（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）项目的政府采购活动，  
现承诺如下：

我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

单位负责人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应提供 2020 年度或 2021 年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），或提供 2022 年 01 月（含）至今任意一个月或季度的供应商内部财务报表复印件（至少包含资产负债表和利润表），或提供截至首次响应文件提交截止日六个月内银行出具的资信证明复印件，或供应商注册时间截至首次响应文件递交截止日不足一个月的，也可提供在市场监督管理部门备案的公司章程复印件。

（投标人承诺良好的商业信誉和健全的财务会计制度；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）



(5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

## 资格承诺书

致： （采购人、采购代理机构）

我单位参与 （项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_） 项目的政府采购活动，现承诺如下：

我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

单位负责人或授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_



(6) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

## 资格承诺书

致： （采购人、采购代理机构）

我单位参与 （项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_） 项目的政府采购活动，现承诺如下：

我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的依法缴纳税收和社会保障资金。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

单位负责人或授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

说明： 供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应提供 2022 年 01 月（含）至今任意一个月或季度的纳税证明及社保缴费记录证明复印件，或因相关政策规定免于缴纳的情形，可提供相关部门办理事项或规定的证明材料。

（投标人承诺依法缴纳社会保障资金和税收；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺  
书  
）

(7) 供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺书。

## 无重大违法记录承诺书

致： （采购人、采购代理机构）

我单位参与 （项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_） 项目的政府采购活动，现承诺如下：

我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因被列为失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件而被限制参加政府采购，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

单位负责人或授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

（申请人承诺参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）

#### (8) 法律、行政法规规定的其他条件

备注：供应商结合自身实际情况及本项目磋商文件的规定，提供相应的承诺函（或情况说明）和证明材料截图等。

#### (9) 其他资格证明材料（格式自拟）

备注：供应商认为有助于资格性审查资料，包括但不限于供应商的股东证明（工商行政部门出具的企业机读档案登记资料复印件或国家企业信用信息公示系统网上截图）、企业刻章许可证等材料的复印件。

## 七、本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：西南大学临高实验中学运动场改造工程等 3 个项目监理

项目编号：HNHY2022-102

类别	职务	姓名	职称	相关资料（无可不提供）			
				证书名称	级别	证号	专业
项目负责人							
技术负责人							
项目组其他成员							

备注：

- 1、以上表格格式行可增减，如不涉及的人员可填“/”。
- 2、表后可附人员身份证明及相关资料复印件。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或被授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 八、综合服务方案

备注：格式自拟。

## 九、供应商类似业绩（如有）

备注：附类似业绩证明材料复印件。

## 十、其他证明资料

备注：附本项目磋商文件要求的其他材料和供应商认为有助于本次磋商采购的其他资料，格式自拟。

## 附件 1 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业声明函

### 中小企业声明函

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

1. \_\_\_\_（标的名称）<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_（企业名称），从业人员人，营业收入为\_\_\_\_（\_\_\_\_）万元，资产总额为\_\_\_\_（\_\_\_\_）万元<sup>2</sup>，属于\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_（企业名称），从业人员人，营业收入为\_\_\_\_（\_\_\_\_）万元，资产总额为\_\_\_\_（\_\_\_\_）万元，属于\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：1、供应商需按提供的服务或工程标的分别填写，未按规定填写的，视为未提供《中小企业申明函》。  
2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：（盖章）\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_



## 监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：（盖章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件2 最终磋商报价表（二次报价）

## 最终磋商报价表（二次报价）

项目名称			
项目编号			
最终响应报价总额	人民币小写（元）：		
	人民币大写：		
监理服务期限承诺			
服务质量承诺			
项目负责人		注册（资格） 证号	

注：1、此表必须由供应商法定代表人或被授权代表签名及加盖公章；

2、本表格需按照以上要求填写，否则自行承担不利于评审结果的风险；

3、在开标时，供应商携带此最终磋商报价表，并盖好公章。开标现场采购代理工作人员通知开始最后磋商报价时，供应商方可填写最终磋商报价表，并递交招标代理公司工作人员。

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人或被授权代表（签字）：

日期： 年 月 日