

上海正弘建设工程顾问有限公司

# 竞争性谈判文件

项目名称：广西主要支流郁江治理工程田阳县城区右岸  
河道整治工程监理服务

项目编号：BSZC2020-J3-210445-SHZH

采购代理机构：上海正弘建设工程顾问有限公司

2020年12月2日

# 目录

第一章 竞争性谈判公告.....	2
第二章 服务需求一览表.....	5
第三章 评审方法.....	10
第四章 供应商须知.....	11
一 总则.....	13
二 谈判文件.....	16
三 响应文件.....	17
四 竞标.....	20
五 评审与谈判.....	21
六 合同授予.....	24
七 其他事项.....	25
第五章 响应文件格式.....	27
第六章 合同条款及格式.....	39
第七章 质疑材料格式.....	56
一 质疑函（格式）.....	56
二 质疑证明材料（格式）.....	57

# 第一章竞争性谈判公告

## 项目概况

广西主要支流郁江治理工程田阳县城区右岸河道整治工程监理服务采购项目受邀的供应商应在上海正弘建设工程顾问有限公司百色分公司（百色市右江区迎龙路70号建通中心2幢A座11楼）获取采购文件，并于2020年12月8日15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：BSZC2020-J3-210445-SHZH； 采购计划编号：TYZC2020-J3-01388-001

项目名称：广西主要支流郁江治理工程田阳县城区右岸河道整治工程监理服务

采购方式：竞争性谈判      竞争性磋商      询价

预算金额：741300.00元

采购需求：广西主要支流郁江治理工程田阳县城区右岸河道整治工程监理服务采购，具体详见竞争性谈判文件。

合同履行期限：自从签订委托监理合同之日起至工程质量保修期结束止。

本项目不接受联合体。

## 二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

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：具备水利工程施工监理丙级以上（含丙级）资质，在人员、设备、资金等方面具备相应的施工监理能力；

4、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝参与本次政府采购活动；

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

## 三、获取采购文件

时间：2020年12月2日至2020年12月7日（提供期限自本公告发布之日起不得少于3个工作日），每天上午8时至12时，下午15时至18时（北京时间，法定节假日除外）。

地点：上海正弘建设工程顾问有限公司百色分公司（百色市右江区迎龙路70号建通中心2幢A座11楼）。

方式：由依法获得采购人和评审专家分别书面推荐的谈判供应商的法定代表人或委托代理人携带以下

资料各一份前来购买竞争性谈判文件等资料：（1）有效的企业营业执照复印件（须加盖单位公章）及资质证书副本复印件；（2）法定代表人或委托代理人携带有效的身份证原件及加盖单位公章的复印件；（3）非法定代表人携带法定代表人授权书原件（须加盖单位公章）；（4）由上海正弘建设工程顾问有限公司发出的竞争性谈判邀请函及响应确认函。

售价：0 元。

注：为配合采购人执行政府采购项目及备案，未在政采云注册的供应商请在获取竞争性谈判采购文件后登录政采云平台（网址：<http://www.zcygov.cn>）进行注册，如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2020 年 12 月 8 日 15 时 30 分（北京时间）

地点：上海正弘建设工程顾问有限公司百色分公司（百色市右江区迎龙路 70 号建通中心 2 幢 A 座 11 楼）开标室。

#### 五、开启

时间：2020 年 12 月 8 日 15 时 30 分（北京时间）

地点：上海正弘建设工程顾问有限公司百色分公司（百色市右江区迎龙路 70 号建通中心 2 幢 A 座 11 楼）开标室。

#### 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、**谈判保证金**：竞争性谈判保证金额（人民币）：柒仟元整（¥7000.00 元）（须足额交纳）。

供应商必须于响应文件递交截止时间前将竞争性谈判保证金以电汇、转账、汇票等非现金形式交至以下账户（具体以保证金到账时间为准）。

开户名称：上海正弘建设工程顾问有限公司广西分公司

开户银行：广西北部湾银行南宁市南湖支行

银行账号：800052857655557

#### 2、采购项目需要落实政府采购政策：

1. 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）

2. 关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（财库〔2011〕181 号）

3. 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）

3、**发布公告媒介**：中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广西壮族自治区政府采购网（[www.zfcg.gxzf.gov.cn](http://www.zfcg.gxzf.gov.cn)）。

#### 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

采购人：百色市田阳区水利工程管理站

地址：唐工

联系方式：0776—3220351

## 2. 采购代理机构信息

采购代理机构：上海正弘建设工程顾问有限公司

地 址：南宁市青秀区东葛路 163 号绿地中央广场 B1 栋 9 层（东面）

联系方式： 0771-5300530 传真：0771-2026628

## 3. 项目联系方式

项目联系人：李冬宁

电 话：0771-5300530

采购代理机构：上海正弘建设工程顾问有限公司

2020 年 12 月 2 日

## 第二章 服务需求一览表

说明：

1、本项目采购需求中标注“★”的部分为实质性要求和条件，供应商必须作出满足或者优于该要求和条件的承诺。

2、本项目采购需求中内容如与第六章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

项号	服务名称	数量	服务内容及要求
1	广西主要支流郁江治理工程田阳县城区右岸河道整治工程监理服务	1 项	<p><b>一、项目内容</b></p> <p>1、项目规模：本工程护岸起于田阳区城区右江大桥，沿右江右岸布置，途径东旺村、东江村，中间在东江村河弯的缓坡凸岸处断开约 2 公里，终于东报村下游约 1 公里处，新建护岸总长 9.545 公里，沿护岸共设置下河步级 30 座，排水涵 47 座。本工程护岸级别为 4 级，穿护岸建筑物级别与所在护岸级别相同。本工程采购防洪排涝标准，田阳区城区防洪标准为 20 年一遇洪水。</p> <p>2、采购范围：广西主要支流郁江治理工程田阳县城区右岸河道整治工程施工图及工程量清单所有内容。</p> <p>3、建设地点：田阳区城区右江右岸</p> <p><b>★4、项目监理机构的人员要求：</b></p> <p>拟投入本项目的人员配备要求：拟投入本项目的监理工程师须具备中国水利工程协会颁发的监理工程师资格证书或水利水电工程专业国家注册监理工程师执业资格，必须为本单位注册的人员，并持有相应的执业资格证书或岗位证书。</p> <p>拟投入本项目的其他监理人员不得少于 2 人（至少有专业监理工程师 1 人、监理员 1 人）。专业监理工程师须具备中国水利工程协会颁发的监理资格证书或广西壮族自治区住建厅颁发本单位广西建设监理工程师证或省级建设行政主管部门颁发的监理员岗位证书，且具有中级（含中级）以上技术职称；监理员须具备注册在本单位的中国水利工程协会颁发的监理资格证书或广西壮族自治区住建厅颁发本单位广西建设监理工程师证或省级建设行政主管部门颁发的监理员岗位证书。</p>

## 二、设计方面

1、核查并签发施工图，发现问题向委托人反映，重大问题向委托人做专题报告。

2、主持或与委托人联合主持设计技术交底会议，编写会议纪要。

3、协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。

4、审核承包人对施工图的意见和建议，协助委托人会同设计人进行研究。

5、其他相关业务。

## 三、采购方面

其他相关业务。

## 四、施工方面

1、协助委托人进行工程施工招标和签订工程施工合同。

2、督促委托人按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件；检查承包人的开工准备工作。

3、审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。

4、审查承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划；审核工艺试验成果等。

5、进度控制。协助委托人编制控制性总进度计划，审批承包人编制的进度计划；检查实施情况，督促承包人采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见。

6、施工质量控制。审查承包人的质量保证体系和措施；审查承包人的实验室条件；依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工全过程进行检查，对重要部位、关键工序进行旁站监理；按照有关规定，对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产品进行跟踪检测和平行检测，复核承包人自评的工程质量等级；审核承包人提出的工程质量缺陷处理方案，参与调查质量事故。

7、资金控制。协助委托人编制付款计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量，审核承包人提交的支付申请，

签发付款凭证；受理索赔申请，提出处理建议意见；处理工程变更。

8、施工安全控制。审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案，并检查实施情况；检查防洪度汛措施落实情况；参与安全事故调查。

9、协调施工合同各方之间的关系。

10、按有关规定参加工程验收，负责完成监理资料的汇总、整理，协助委托人检查承包人的合同执行情况；做好验收的各项准备工作或者配合工作，提供工程监理资料，提交监理工作报告。

11、档案管理。做好施工现场的监理记录与信息反馈，做好监理文档管理工作，合同期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交委托人。

12、监督承包人执行保修期工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交工程中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见。

13、按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

14、其他相关工作。

#### **监理机构应向发包人提供的信息和文件**

##### **一、定期的信息文件—监理月报**

监理月报的主要内容：

- 1、项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。
- 2、大事记。
- 3、工程进度与形象面貌。
- 4、资金到位和使用情况。
- 5、质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。
- 6、合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。
- 7、现场会议和往来函：包括会议记录、往来信函。
- 8、监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸会审、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项。
- 9、施工情况：包括劳动力的动态、投入的设备、组织管理和存在的问题。

			<p>10、安全和环境保护。</p> <p>11、进度款支付情况。</p> <p>12、工程进展图片。</p> <p>13、其他：包括水文和气象等自然情况。</p> <p>二、不定期的监理工作报告</p> <p>1、关于工程优化设计、工程变更的建议。</p> <p>2、投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议。</p> <p>3、工程进度预测分析报告。</p> <p>三、日常监理文件</p> <p>1、监理日记及施工大事记。</p> <p>2、施工计划批复文件。</p> <p>3、施工措施批复文件。</p> <p>4、施工进度调整批复文件。</p> <p>5、进度款支付确认文件。</p> <p>6、索赔受理、调查及处理文件。</p> <p>7、监理协调会议纪要文件。</p> <p>8、其他监理业务往来文件。</p> <p>四、文件报送份数：2份</p>
商务条款			<p>1. 合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。</p> <p>2. 监理服务期：自从签订委托监理合同之日始至工程质量保修期结束止。</p> <p>3. 质量要求：工程质量达到国家及行业现行施工验收规范合格标准。</p> <p>4. 工程监理费的支付方式：在合同生效后，支付监理服务费 20%。委托人按工程完成投资进度比例支付，工程竣工验收合格后支付监理服务费至总额的 95%；工程质量保修期结束后，由监理人提交申请，委托人据此审批向监理人支付余下报酬。</p> <p>5. 报价要求：本项目采用固定数报价方式：即固定总价方式，监理费=成交价竞标报价已包括了实施和完成本项目的施工阶段和保修阶段监理工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润等各项完成采购文件规定监理内容的可能发生的费用。（供应商应结合自身因素进行竞争性报价，但不得超出招标控制价范围，否则报价无效，做否决竞标处理。）</p> <p>6. 本工程监理目标：工程造价控制在批复的资金控制价以内，工程质量控制达到合格标准，工程进度控制在合同工期之内。</p> <p>7. 需要监理人提供的设备：</p>

监理人员的生活用品、交通工具、通讯、办公用品、保险等由监理人自行解决，在竞标报价时应考虑此费用。

**8.技术规范：**本工程按照设计施工图纸的要求进行施工，同时也要严格执行专业相关的现行标准和技术规范。

## 第三章评审方法

### 最低评标价法

谈判小组以谈判文件为依据，对响应文件进行评审，在全部满足谈判文件实质性要求和条件的前提下，按评标价由低到高排列成交候选供应商顺序（评标价相同时，依次按技术指标高优先、质量保证期长优先、顺序排列；评标价相同且前述指标均相同时，由谈判小组各成员对评标价相同的供应商当场投票表决，得票多者优先；按前述程序仍无法确定供应商排名顺序的，由评审委员会抽签决定），并依照次序确定成交供应商。

说明：

（1）对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价 = 竞标报价 × (1-10%)；（以供应商按第五章“响应文件格式”要求提供的《报价表》和《中小企业声明函》为评审依据）

（2）对大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予 2% 的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价 = 竞标报价 × (1-2%)；（以供应商按第五章“响应文件格式”要求提供的《报价表》、《中小企业声明函》和《联合体协议书》为评审依据）

（3）竞标产品提供企业按《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）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。（以供应商按第五章“响应文件格式”要求提供的《报价表》和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为评分依据。）

（4）竞标产品提供企业按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的，并提交残疾人证及在本企业缴纳社保证明。（以供应商按第五章“响应文件格式”要求提供的《报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评分依据）

（5）除上述情况外，评标价 = 竞标报价；

## 第四章 供应商须知

### 供应商须知前附表

本表是关于本次采购的服务的具体资料，是对后列条款的具体补充和修改。所有与本次采购有关的事宜，以本资料表规定的为准。

条款号	条款名称	详细内容
1.1	采购人	名称：百色市田阳区水利工程管理站 地址：田阳区中山街 67 号 联系人：唐工 联系电话：0776—3220351
1.2	采购代理机构	名称：上海正弘建设工程顾问有限公司 地址：南宁市东葛路 163 号 绿地中央广场 B1 栋 9 楼(东面) 项目负责人：李冬宁 联系电话：0771-5300530 传真电话：0771-2026628
1.3	项目名称	广西主要支流郁江治理工程田阳县城右岸河道整治工程监理服务
1.4	项目编号	BSZC2020-J3-210445-SHZH
1.5	采购预算	741300.00 元
1.7	获取谈判文件的时间、地点、方式及谈判文件售价	时间：详见竞争性谈判公告。 地点：详见竞争性谈判公告。 方式：详见竞争性谈判公告。 售价：详见竞争性谈判公告。
1.8	预留采购份额	<b>本项目非专门面向中小企业采购</b>
3.2	供应商应具备的条件	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件； 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：具备水利工程施工监理丙级以上（含丙级）资质，在人员、设备、资金等方面具备相应的施工监理能力； 4、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝参与本次政府采购活动； 5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同

		供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
3.3	是否接受联合体竞标	不接受联合体投标
5.1.1	质疑受理	质疑书的提交地点：南宁市东葛路163号绿地中央广场B1栋9楼（东面）上海正弘建设工程顾问有限公司广西分公司 质疑咨询电话：0771-5300530
8.8	响应文件份数	报价文件：正本1份，副本4份 技术文件：正本1份，副本4份 商务文件：正本1份，副本4份
12.1	竞标有效期	自递交响应文件截止时间起 <u>60</u> 天
13.1	竞标保证金金额	详见竞争性谈判公告
15.1	递交响应文件截止时间	2020年12月8日15时30分
15.2	递交响应文件地点	上海正弘建设工程顾问有限公司百色分公司（百色市右江区迎龙路70号建通中心2幢A座11楼）开标厅。
15.3	递交竞标样品截止时间	无
15.4	递交竞标样品地点	无
17.4.8 (1)	谈判地点	谈判时间：竞标截止时间后（具体时间另行通知） 谈判地点：与递交响应文件地点相同
26.1	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
28.1	需要补充的其他内容	招标代理服务费参照国家发展和改革委员会《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）收费标准（服务类），向成交供应商收取。签订合同前，成交供应商应向采购代理机构一次付清成交服务费。

# 一总则

## 1. 项目概况

- 1.1 采购人：见供应商须知前附表。
  - 1.2 采购代理机构：见供应商须知前附表。
  - 1.3 项目名称：见供应商须知前附表。
  - 1.4 项目编号：见供应商须知前附表。
  - 1.5 采购预算：见供应商须知前附表。
  - 1.6 资金来源：政府财政性资金。
  - 1.7 获取谈判文件的时间、地点、方式、谈判文件售价及报名要求：见供应商须知前附表。
  - 1.8 预留采购份额：见供应商须知前附表。
2. 政府采购信息发布媒体：

2.1 与本项目相关的政府采购业务信息（包括竞争性谈判采购公告、成交公告及其更正事项等）将在以下媒体上发布：中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广西壮族自治区政府采购网（[www.zfcg.gxzf.gov.cn](http://www.zfcg.gxzf.gov.cn)）。

2.2 本项目采购公告期限为自公告发布之日起3个工作日。

## 3. 供应商资格要求：

3.1 供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，且应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列供应商资格条件：

- (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) 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。

3.2 针对本项目，供应商应具备的特定条件：见供应商须知前附表。

3.3 供应商须知前附表规定接受联合体竞标的，两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。以联合体形式参加竞标的，联合体各方均应当符合本章第3.1项的要求，联合体各方中至少应当有一方符合本章第3.2项的要求。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。联合体各方不得再以自己名义单独或组成新的联合体参加同一项目同一分标竞标，否则与之相关的响应文件作废；竞标联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算；联合体供应商的名称应统一按“××××公司与××××公司的联合体”的规则填写；联合体各方均应在《联合体协

议》的签章处签章（包括单位公章和法人签字或盖章），其他竞标材料签章处可由联合体牵头方签章。

3.4 供应商不得直接或间接地与为本次采购的项目内容进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司、采购人、采购代理机构或其附属机构有任何关联。

## 4. 询问

4.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

4.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

4.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

## 5. 质疑和投诉

### 5.1 质疑

5.1.1 潜在供应商依法获取本项目谈判文件后认为谈判文件使自己的权益受到损害的，应当在谈判文件公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式向采购人或采购人委托的采购代理机构质疑；供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购人委托的采购代理机构质疑；供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购人委托的采购代理机构质疑。质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。（质疑受理单位、递交质疑地点详见供应商须知前附表）

5.1.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

5.1.3 供应商提交质疑应当提交质疑函和必要的证明材料[按第七章“质疑材料格式”提供的“质疑函（格式）”和“质疑证明材料（格式）”的要求填写]，质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提起质疑的日期；

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）；近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）；近期连续三个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

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

5.1.4 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应为质疑供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件和近期三个月社保缴费证明复印件。

5.1.5 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商，以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出；

(2) 质疑函内容符合本章第 5.1.3 项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

5.1.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑 2 个工作日内对质疑进行审查。对不符合质疑条件的质疑，书面告知质疑供应商不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，自收到质疑材料之日起即为受理，自受理质疑之日起七个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

5.1.7 质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

## 5.2 投诉

5.2.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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做出答复的，供应商可以在答复期满后十五个工作日内向项目同级政府采购监督管理部门提起投诉。

5.2.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）：

(1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

(2) 具体的投诉事项及事实依据；

(3) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

(4) 提起投诉的日期。

投诉书应当署名。投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

5.2.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

5.2.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

(1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

(2) 提起投诉前已依法进行质疑；

(3) 投诉书内容符合本章第 5.2.2 项的规定；

(4) 在投诉有效期限内提起投诉；

(5) 属于项目同级政府采购监督管理部门管辖；

(6) 同一投诉事项未经项目同级政府采购监督管理部门投诉处理；

(7) 国务院财政部门规定的其他条件。

5.2.5 项目同级政府采购监督管理部门自受理投诉之日起三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。

5.2.6 项目同级政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

## 二谈判文件

### 6. 谈判文件的组成

6.1 本谈判文件包括五个章节，各章的内容如下：

第一章 竞争性谈判公告

第二章 服务需求一览表

第三章 评审方法

第四章 供应商须知

第五章 响应文件格式

第六章 合同条款及格式

6.2 根据本章第 7.1 项的规定对谈判文件所做的澄清、修改，构成谈判文件的组成部分。当谈判文件与谈判文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

### 7. 谈判文件的澄清和修改

7.1 采购人或采购代理机构可以对已发出的谈判文件进行必要澄清或修改，澄清或者修改的内容可

能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知（在本章第 2 条规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告）所有接收竞争性谈判文件的潜在供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

7.2 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更递交响应文件截止时间，但应当在递交响应文件截止之日前，将变更时间以书面形式通知（在本章第 2 条规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告）所有接收谈判文件潜在供应商。

## 三 响应文件

### 8. 响应文件的编制

8.1 供应商应仔细阅读谈判文件，在充分了解采购的内容、技术参数要求和商务条款以及实质性要求和条件后，编写响应文件。

8.2 对谈判文件的实质性要求和条件作出响应是指供应商必须对谈判文件中标注为实质性要求和条件的技术参数要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

8.3 谈判文件中标注★号的内容为实质性要求和条件。

8.4 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，保证其清楚、工整，相关材料的复印件应清晰可辨认。响应文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是供应商的风险，很可能导致该竞标无效。

8.5 第五章“响应文件格式”中规定了响应文件格式的，应按相应格式要求编写。

8.6 响应文件应由供应商的法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖单位公章。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认。

8.7 响应文件应编制目录，且页码清晰准确。

8.8 响应文件的正本和副本应分别装订成册，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，并标明项目名称、项目编号、供应商名称等内容。副本可以采用正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。供应商应准备首次报价文件正本、技术文件正本、商务文件正本各一份，副本份数见供应商须知前附表。

### 9. 竞标语言文字及计量单位

9.1 供应商的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关竞标的所有往来函电统一使用中文（特别规定除外）。供应商随响应文件或往来函电所提交的相关证明材料等可以使用其他语言，但必须同时提供由专业翻译机构出具的或经公证的中文译文，否则视同未提供该项证明材料。

9.2 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.3 响应文件使用的计量单位除谈判文件中有特殊规定外，一律使用中华人民共和国法定计量单位。

## 10. 响应文件的组成

10.1 供应商需编制的响应文件包括首次报价文件、技术文件和商务文件三部分，供应商应按下列说明编写和提交。应递交的有关文件如未特别注明为原件的，可提交复印件。

10.1.1 首次报价文件，包括：

- (1) 竞标函：按第五章“响应文件格式”提供的“竞标函（格式）”的要求填写；
- (2) 报价明细表：按第五章“响应文件格式”提供的“报价明细表（格式）”的要求填写；
- (3) 竞争性谈判保证金缴纳证明；
- (4) 中小企业声明函：按第五章“响应文件格式”提供的“中小企业声明函（格式）”的要求填写。
- (5) 监狱企业证明：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。

(6) 残疾人福利性单位声明函：按第五章“响应文件格式”提供的“残疾人福利性单位声明函（格式）”的要求填写。

**其中，报价文件组成要求的第（1）～（3）项必须提交；第（4）～（6）项如有请提交。**

10.1.2 技术文件，包括：

- (1) 竞标服务技术资料表：按第五章“响应文件格式”提供的“竞标服务技术资料表（格式）”的要求填写；
- (2) 拟投入本项目监理人员履历表；
- (3) 服务方案：按第五章“响应文件格式”提供的“服务方案（格式）”的要求填写；
- (4) 其它：针对本项目所竞标服务的主要技术指标、参数及性能的详细说明，相关的图纸、图片，产品有效检测和鉴定证明，环保产品认证证书复印件，等等。

**技术文件中的第（1）～（3）项必须提交；技术文件中的第（4）项如有请提交。**

10.1.3 商务文件，包括：

(1) 供应商资格文件：

①信用声明函。按第五章“响应文件格式”提供的“信用声明函（格式）”的要求填写。对列入失信被被执行人、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的供应商，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

②根据本章第 3.2 项规定的供应商应具备的条件提供，包括营业执照副本内页或事业单位法人证复印件（供应商如为企业的，要求证件有效并清晰反映企业法人和经营范围，如需要核验营业执照原件，供应商可按有关规定提供电子营业执照或纸质营业执照原件供现场审核）、有效的资质证书复印件和供应商资格的其他证明文件复印件；

(2) 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明[复印件, 格式自拟, 必须提供]; 无纳税记录的, 应提供由供应商所在地主管国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》[格式自拟, 复印件]。

(3) 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证(复印件, 格式自拟)[必须提供]; 无缴费记录的, 应提供由供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》[格式自拟, 复印件]。

(4) 法定代表人身份证明复印件: 如使用第二代身份证应提交正、反面复印件, 如法定代表人非中国国籍应提交护照复印件, 要求证件有效并与营业执照或事业单位法人证中的法定代表人相符;

(5) 商务条款偏离表: 按第五章“响应文件格式”提供的“商务条款偏离表(格式)”的要求填写;

(6) 财务会计报表复印件: 供应商近三年的经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表复印件;

(7) 法定代表人授权委托书: 按第五章“响应文件格式”提供的“法定代表人授权委托书(格式)”的要求填写;

(8) 委托代理人身份证明复印件: 如使用第二代身份证应提交正、反面复印件, 如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件, 要求证件有效并与法定代表人授权委托书中的委托代理人相符;

(9) 联合体协议书: 按第五章“响应文件格式”提供的“联合体协议书(格式)”的要求填写, 协议中应清晰载明联合体各方承担的工作和义务;

(10) 其它: 供应商通过国家或国际认证资格证书复印件、银行出具的供应商资信证明或信用等级证明复印件、供应商完成的类似监理服务的实际业绩证明(附成交通知书复印件或合同复印件)、竞标服务近三年的质量获奖荣誉证书复印件、供应商近三年发生的诉讼及仲裁情况说明(附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件)等等。

**商务文件中的第(1)~(6)项必须提交; 第(7)、(8)项在委托代理时必须提交; 第(9)项在联合体竞标时必须提交; 第(10)项如有请提交。**

10.2 供应商应按上述顺序将首次报价文件、技术文件和商务文件分别装订成册。**特别注意竞标报价不得出现在技术文件和商务文件中。**

## 11. 竞标报价

11.1 供应商应以人民币报价。

11.2 供应商可就第二章“服务需求一览表”中的某一个分标内容报出完整且唯一报价, 也可就某几个或所有分标内容分别报出完整且唯一报价。

11.3 竞标报价为采购人指定地点的现场交货价, 其组成部分详见第二章“服务需求一览表”。采购人不再向成交供应商支付其竞标报价之外的任何费用。

11.4 不论竞标结果如何, 供应商均应自行承担与编制和递交响应文件有关的全部费用。

## 12. 竞标有效期

12.1 在供应商须知前附表规定的竞标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

12.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与供应商协商延长竞标有效期，这种要求与答复均应使用书面形式。供应商同意延长的，应相应延长其竞标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其竞标失效，但供应商有权收回其竞标保证金。

## 13. 竞标保证金

13.1 竞标保证金具体金额见供应商须知前附表，须足额缴纳。

13.2 未成交供应商的竞标保证金，除本章第 13.7 项规定的不予退还的情形外，由采购代理机构在成交通知书发出后五个工作日内以转账或电汇方式无息退还。

13.3 成交供应商的 竞标保证金在签订采购合同后五个工作日内以转账或电汇方式无息退还。

13.4 涉及质疑和投诉的供应商，在质疑和投诉调查处理结束前其竞标保证金暂不退还。

13.7 供应商有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其缴纳的竞标保证金：

- (1) 在截标后要求撤回竞标的；
- (2) 属本章第 18.2 项所述情形的；
- (3) 成交后未按规定缴纳履约保证金和代理服务费的；
- (4) 成交后无正当理由不与采购人或者采购代理机构按规定的地点、时间、地点签订合同的；
- (5) 成交后与采购人签订对竞争性谈判采购文件和竞争性谈判响应文件作了实质性修改的合同， 或与采购人私下订立背离合同实质性内容的协议的；
- (6) 将成交项目转让给他人，或者在竞争性谈判响应文件中未说明，且未经采购人或采购代理机构同意，将成交项目分包给他人的。

## 四竞标

### 14. 响应文件的密封

供应商应将响应文件进行密封包装，并在包装面上加盖单位公章。

### 15. 响应文件及竞标样品的递交

15.1 供应商递交响应文件截止时间：见供应商须知前附表。

15.2 供应商递交响应文件地点：见供应商须知前附表。

- 15.3 供应商递交竞标样品截止时间：见供应商须知前附表。
- 15.4 供应商递交竞标样品地点：见供应商须知前附表。
- 15.5 供应商递交响应文件时，应自行检查其响应文件的密封性，并签字确认。

## 五评审与谈判

### 16. 截标

供应商的法定代表人或其委托代理人应在递交响应文件截止时间到达响应文件递交地点并签到。如未按时签到，由此产生的后果由供应商自行负责。

### 17. 评审与谈判

17.1 成立谈判小组：评审与谈判活动由依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。采购人或采购代理机构根据本项目的特点，从同级或上一级财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取专家。

17.2 评审原则：评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

17.3 评审方法：谈判小组按照供应商须知前附表和第三章“评审方法”规定的方法、评审因素和标准对响应文件进行评审。在评审中，不得改变第三章“评审办法”规定的方法、评审因素和标准；第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

17.4 评审程序：

17.4.1 采购代理机构项目负责人宣读评审会场纪律要求，集中管理通讯工具，询问在场人员是否申请回避。

17.4.2 采购代理机构项目负责人介绍项目概况及谈判小组组成情况（但不得发表影响评审的倾向性、歧视性言论），推选谈判小组组长（原则上采购人不得担任谈判小组组长）。

17.4.3 谈判小组在响应文件拆封前对响应文件做密封性检查，并签字确认。

17.4.4 响应文件初审：初审分为资格性检查和符合性检查。

17.4.4.1 资格性检查：依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定竞标供应商是否具备竞标资格。

17.4.4.2 商务技术符合性检查：依据采购文件的规定，从商务文件和技术文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求和条件作出响应。

(1) 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效。

- ① 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- ② 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- ③不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- ④不同供应商的响应文件异常一致或竞标报价呈规律性差异；
- ⑤不同供应商的响应文件相互混装；
- ⑥不同供应商的竞标保证金从同一单位或者个人账户转出。

(2) 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效

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

17.4.5 澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组可以书面形式（应当由谈判小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认，且不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。该澄清、说明或者纠正是响应文件的组成部分。

17.4.6 制定谈判文件。谈判小组根据采购项目以及竞标供应商的实际情况制定谈判文件。谈判文件应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项。

17.4.7 确定邀请参加谈判的供应商名单。谈判小组将所有通过资格性审查及商务技术符合性审查的供应商确定为邀请参加谈判的供应商，并向其提供谈判文件。

17.4.8 谈判。

(1) 谈判小组将在供应商须知前附表规定的地点与各供应商进行每轮谈判。

(2) 谈判内容包括：竞标报价、技术参数要求和商务条款，其中供应商资格条件和标注★号的条款除外。

(3) 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

(4) 供应商的法定代表人或其委托代理人以及技术人员必须参加每轮谈判。供应商的法定代表人凭法定代表人资格证明书和本人身份证原件参加谈判，其委托代理人凭授权委托书和本人身份证原件参加谈判。供应商未按时到达评审会场参加谈判或未能出示上述证件的，视为放弃竞标。

(5) 谈判小组与供应商进行谈判的内容，供应商除当场答复外，还应作出书面应答。书面应答文件必须由供应商的法定代表人或其委托代理人签字（签章）或盖公章，按要求进行封装并在谈判文件规定的时间前递交至谈判小组，否则视为放弃竞标。

(6) 谈判小组与供应商可进行多轮谈判，供应商的最后一次应答文件及最终报价应单独封装递交至谈判小组。

(7) 谈判小组对最后一次应答文件及报价文件（含首次报价文件和各次报价文件）进行符合性审查，以确定是否对采购文件的实质性条件作出响应。在对商务、技术及其他内容的比较和评价结束前，谈判小

组不能接触、比较和评价竞标报价。最终报价在谈判小组完成商务、技术及其他内容的评审后才能拆封。

(8) 供应商的应答文件经谈判小组代表确认后，替代谈判文件或响应文件中相应的内容，并构成响应文件的组成部分和评审的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

17.4.9 低于成本报价。谈判小组在评审过程中发现供应商的总报价明显低于其他供应商的总报价或者明显低于采购预算价，有理由怀疑其总报价可能低于其成本的，应当要求该供应商做出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，视作该供应商以低于成本报价竞标，其竞标无效。

17.4.10 按顺序排列成交候选供应商，并编写评审报告。

17.4.11 采购代理机构对评审过程和评分、评审结论进行核对和复核，如有错漏，请当事评委进行校正，按校正后的结果确定成交供应商。

17.5 评审过程的保密。评审在严格保密的情况下进行，任何单位和个人不得非法干预、影响评审办法的确定，以及评审过程和结果。谈判小组成员和参与评审的有关工作人员不得透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

## 18. 响应文件的修正

18.1 响应文件报价出现前后不一致的，修正的原则如下：

- (1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (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。

18.2 同时出现两种以上不一致的，按照本条款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章 17.4.5 的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其竞标无效。

## 19. 拒绝接收

19.1 供应商未在本章第 15.1 项规定的时间之前将响应文件送达至本章第 15.2 项指定地点的，采购代理机构应当拒绝接收该供应商的响应文件。

19.2 供应商未在本章第 15.3 项规定的时间之前将竞标样品送达至本章第 15.4 项指定地点的，采购代理机构应当拒绝接收该供应商的竞标样品。

## 20. 无效竞标

★属下列情形之一的，供应商的竞标无效：

- (1) 供应商或响应文件不符合本章第 3 项规定的；
- (2) 响应文件未按本章第 8.8 项的规定标识或未按规定的正、副本数量递交的；
- (3) 响应文件未按本章第 10.1 项的规定编写和提交的（包括缺少应提交的文件或格式不符合第五章

“响应文件格式”的要求)；

- (4) 响应文件不符合本章第 10.2 项规定的；
- (5) 竞标报价不符合本章第 11 项规定的或超过采购预算的或谈判小组认定低于成本报价的；
- (6) 响应文件不符合本章第 14 项规定的；
- (7) 供应商出现本章第 17.4.4 项所述的响应文件将被视为无效的情形的；
- (8) 供应商出现本章第 18.2 项所述情形的；
- (9) 响应文件未对谈判文件提出的要求和条件作出实质性响应的；
- (10) 谈判小组认为响应文件存在严重负偏离的；
- (11) 响应文件附有采购需求以外的条件使谈判小组认为不能接受的；
- (12) 供应商在竞标过程中提供虚假材料的。
- (13) 响应文件含有违反国家法律、法规的内容。

供应商竞标无效的，谈判小组应当告知有关供应商。

## 21. 废标

21.1 在采购过程中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合资格条件的供应商或者对谈判文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

21.2 废标后，采购代理机构将在本章第 2 项规定的政府采购信息发布媒体上公告废标理由，不再另行通知。

## 六合同授予

### 22. 成交供应商的确定

谈判小组按第三章“评审方法”的规定排列成交候选供应商顺序，并依照次序确定成交供应商。

### 23. 成交公告及成交通知书

23.1 在成交供应商确定之日起 2 个工作日内，由采购代理机构在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果公告（成交结果公告期限为 1 个工作日），同时向成交供应商发出成交通知书。

23.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

### 24. 响应文件及竞标样品的退回

24.1 采购人及采购代理机构无义务向未成交供应商解释其未成交原因和退回响应文件。

24.2 成交供应商的竞标样品由采购人保管，作为验收的依据，验收后由采购人退回。未成交供应商的竞标样品由供应商在成交结果公布后两个工作日内领回，否则按无主物品处理。

## 25. 签订合同

25.1 采购人和成交供应商应当在第二章“服务需求一览表”中商务条款要求载明的合同签订期内，根据要求按第六章“合同条款及格式”订立书面合同。联合体竞标的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，均应在合同的签章处签章，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

25.2 采购合同签订应当采用第六章“合同条款及格式”文本，合同应内容完整、盖章齐全；项目合同的各要素和内容应与谈判文件、成交供应商的承诺、成交通知书等的内容一致；合同附件齐全；多页合同每页应顺序标出页码并盖骑缝章。

25.3 政府采购合同签订后，将副本送同级财政局备案。

25.4 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何谈判文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件，也不得协商另行订立背离谈判文件和合同实质性内容的协议。

25.5 采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原成交供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的10%。

25.6 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

25.7 采购人或成交供应商在合同履行过程中存在违反政府采购合同行为的，权益受损当事人应当将有关违约的情况以及拟采取的措施，及时书面报告采购代理机构。

25.8 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购代理机构向成交供应商退还竞标保证金；采购人给成交供应商造成损失的，应当赔偿损失。

25.9 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

25.10 采购人在签订合同之前有权要求成交供应商提供本项目必需的相关资料原件进行核查，成交供应商不得拒绝。如成交供应商拒绝提供，则自行承担由此产生的后果。

## 26. 履约保证金及质量保证金

本项目不收取履约保证金及质量保证金

## 七其他事项

27. 解释权

本谈判文件根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

28. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

# 第五章响应文件格式

## 竞标函（格式）

致：（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的谈判文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、首次报价文件正本一份，副本\_\_\_\_份（包含按供应商须知第 10.1.1 项要求提交的全部文件）；
- 二、技术文件正本一份，副本\_\_\_\_份（包含按供应商须知第 10.1.2 项要求提交的全部文件）；
- 三、商务文件正本一份，副本\_\_\_\_份（包含按供应商须知第 10.1.3 项要求提交的全部文件）。

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币 \_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）的竞标总报价，监理服务期：\_\_\_\_\_，提供本项目谈判文件第二章“服务需求一览表”中相应的采购内容。

2、我方同意自本项目谈判文件“供应商须知”第 15.1 项规定的递交响应文件截止时间起遵循本竞标函，并承诺在“供应商须知”第 12.1 项规定的竞标有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

具有独立承担民事责任的能力；

- （1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （2）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （4）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；
- （5）法律、行政法规规定的其他条件。

6、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据谈判文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核谈判文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方承诺满足谈判文件第六章《政府采购合同书》中的条款，承担完成合同的责任和义务。

9、如我方有本项目谈判文件第三章“供应商须知”第 13.7 项所述的情形之一的，贵方有权不予退回

我方缴纳的竞标保证金。

10、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11、我方完全理解贵方不一定接受竞标报价最低的供应商为成交供应商的行为。

12、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

地址：

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

年 月 日

## 报价明细表（格式）

序号	名称	费用	占总费用比列(%)	备注
1	监理人员费用			
2	一般办公设备用品			
3	特殊办公设备			
4	测量设备			
5	保险费			
...				
<b>以上监理服务费用合计</b> 包括了实施和完成本项目的监理工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润等。				
总报价（包含税费等所有费用）： <u>                    </u> （大写）人民币 <u>                    </u> （¥ <u>                    </u> 元）				
<u>          </u> 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）				

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

## 中小企业声明函（格式）

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

## 残疾人福利性单位声明函（格式）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

## 竞标技术服务资料表（格式）

请根据所竞服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目谈判文件第二章“服务需求一览表”中的技术参数要求详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写，否则竞标无效。

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务内容及要求	服务名称	所提供服务的內容	
1	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负 偏离或无 偏离)
2	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负 偏离或无 偏离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

**注：如果响应文件需求小于或大于采购文件某个数值标准时，响应文件不得直接复制采购文件需求，响应文件对应内容应当写明竞标货物（服务）具体参数或商务响应的实际数值，否则按竞标无效处理。**

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

### 拟投入本项目监理人员履历表

姓名		性别		年龄		
职务		职称		学历		
参加工作时间						
监理工程师/监理员职称证书号			监理工程师/监理员资格证书 或注册证书号			
本项目拟出任 职务						
主要工作 经历						
已完成的工程情况						
建设单位	项目名称	建设规模 (面积、层数等)	开、竣工 日期	工程质量	在项目中 担任职务	备注

注：此表可扩展，可多页填写。附拟投入人员身份证、职称证职业资格证或注册证书，企业为其缴纳的半年内连续三个月社保证明、承担项目业绩等资料复印件。

## 服务方案（格式）

由供应商按本项目谈判文件第二章“服务需求一览表”服务要求自行填写。

服务方案应表明与监督管理合同有关的经验能力和对工作范围提出的任务的理解，体现谈判供应商结合工程实际情况完整的体现工程监理水平。为使技术服务方案内容完整，可参照以下内容要求编写，具体内容包括但不限于：

1. 监理组织机构及人员
2. 监理工作范围及监理目标
3. 本工程监理重点和难点分析
4. 监理工作制度及廉洁自律措施
5. 保证施工安全的监理控制措施
6. 质量控制的工作任务与方法
7. 进度控制的工作任务与方法
8. 投资控制的工作任务与方法
9. 合同管理及信息管理的工作任务与方法
10. 组织协调的工作任务与方法
11. 工程保修的监理办法及人员配置
12. 合理化建议

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

## 商务条款偏离表（格式）

请**逐条对应**本项目谈判文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写，否则竞标无效。

项号	谈判文件的商务条款	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正 偏 离  (负偏离 或 无 偏 离)
二	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正 偏 离  (负偏离 或 无 偏 离)
...			
___分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

**注：**如果响应文件需求小于或大于采购文件某个数值标准时，响应文件不得直接复制采购文件需求，响应文件对应内容应当写明竞标货物（服务）具体参数或商务响应的实际数值，否则按竞标无效处理。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

## 法定代表人授权委托书（格式）

致：（采购代理机构名称）

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权\_\_\_\_\_（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的响应文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人身份证号码：

委托代理人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

## 联合体协议书（格式）

（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加（采购代理机构名称）组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议：

1、（某成员单位名称）为联合体的牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本采购项目响应文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照谈判文件的各项要求，递交响应文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：。

5、本联合体中，\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的\_\_\_\_\_%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、合同款的支付对象为联合体牵头人。

7、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

8、本协议书一式份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

成员一名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

成员二名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

.....

年 月 日

## 信用声明函（格式）

致：\_（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标服务成果和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

## 第六章合同条款及格式

(GF—2012—0202)

# 建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

## 第一部分合同协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_

监理人（全称）：\_\_\_\_\_

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

### 一、工程概况

1. 工程名称：\_\_\_\_\_；
2. 工程地点：\_\_\_\_\_；
3. 工程规模：\_\_\_\_\_；
4. 工程概算投资额（或建筑安装工程费）：\_\_\_\_\_。

### 二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

### 三、组成本合同的文件

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

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

### 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，注册号：\_\_\_\_\_。

### 五、签约酬金

签约酬金人民币（大写）：\_\_\_\_\_（¥ \_\_\_\_\_元）。

1. 施工阶段监理酬金：¥\_\_\_\_\_。
2. 相关服务酬金：\_\_\_\_\_。

### 六、期限

1. 施工阶段监理期限：

自从签订委托监理合同之日始至工程质量保修期结束止。

2. 相关服务期限：

(1) 保修阶段服务期限按该项目工程投资总承包合同约定的质保期计算。

### 七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

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

### 八、合同订立

1. 订立时间： 年 月 日。

2. 订立地点：\_\_\_\_\_。

3. 本合同一式十二份，具有同等法律效力，双方各执六份。

委托人：\_\_\_\_\_（盖章）

监理人：\_\_\_\_\_（盖章）

住所：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代理人：（签字）\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代理人：（签字）\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

## 1.2 解释

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

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

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

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

## 2. 监理人的义务

### 2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；
- (4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- (5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；
- (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

### 2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

## 2.3 项目监理机构和人员

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

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

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

### 2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

### 2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

## 2.4 履行职责

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

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

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

证明资料。

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

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

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

## 2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

## 2.6 文件资料

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

## 2.7 使用委托人的财产

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

# 3. 委托人的义务

## 3.1 告知

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

## 3.2 提供资料

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

## 3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

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

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

## 3.4 委托人代表

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

## 3.5 委托人意见或要求

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

## 3.6 答复

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

逾期未答复的，视为委托人认可。

### 3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

## 4. 违约责任

### 4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

### 4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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

### 4.3 除外责任

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

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

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

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

### 5.2 支付申请

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

### 5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

### 5.4 有争议部分的付款

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

## 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

### 6.1 生效

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

### 6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

### 6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

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

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获

得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

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

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

## 6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

### 7.2 调解

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

### 7.3 仲裁或诉讼

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

## 8. 其他

### 8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

### 8.2 检测费用

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

### 8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

### 8.4 奖励

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

### 8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

### 8.6 保密

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

### 8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

### 8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

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

## 第三部分 专用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，无其它语言文字。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：按通用条件。

### 2. 监理人义务

#### 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本合同约定的工程施工阶段和缺陷责任期阶段的监理服务，不包括勘察阶段、设计阶段及因非监理人原因引起的工程延期阶段的监理服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：

(1) 对施工承包人选择的分包商、材料供应商进行审查，并报委托人批准；

(2) 审查施工承包人提出的施工组织设计、施工方案、施工方法、质量保证体系、质量保证措施、安全保证措施、文明施工措施，并监督实施；审查批准施工组织设计和技术方案，按照保质、保工期和降低成本的原则，自主向承包人提出建议，并向发包人提出书面报告。如果审批意见或拟提出的建议会降低质量标准、提高工程造价或延长工期，应事先取得发包人的同意；

(3) 督促、检查施工承包人严格执行工程承包合同、国家工程技术标准、施工规范、安全防护，协调委托人和施工承包人之间的关系；

(4) 按照总体、年、月、周、日和关键部位、关键工序、关键项目审查进度计划内容，审批进度计划方案，检查进度计划实施情况并督促承包人调整进度计划，审核承包人的当月进度报表、支付申请和签发工程支付凭证，审批承包人下月进度计划、用款计划，并在约定的时间将上述报表、计划报委托人；

(5) 主持处理工程质量问题以及质量事故，审批处理方案，监督处理方案的实施；

(6) 督促审查施工承包人归档技术业务资料；建立技术经济档案，并将完整的监理资料移交委托人；

(7) 按监理规范和委托投资控制要求进行每月进度支付计量，变更工程单价和结算审核；监理人应对审核签发的支付金额的准确性负责。

## 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：按通用条件。。

2.2.2 相关服务依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

## 2.3 项目监理机构和人员

更换监理人员的其他情形：如监理人需要调换施工现场监理人员时，须经委托人与监理人双方协商，报委托人同意后生效。

## 2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：除涉及引起工程造价、工期变化以及合同中约定的需经委托人批准的文件或指令外，监理人具有按照合同相关约定实施监理及相关工作的权力。

在涉及工程延期天内和（或）金额万元内的变更，监理人无需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换，并征得委托人同意。

## 2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：三份。

## 2.6 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：。

监理人应在本合同终止后 30 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：现场移交。

2.7、监理人必须接受委托人委派横县水利工程规划建设站人员到项目开展监督工作。

# 3. 委托人义务

## 3.1 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_。

## 3.2 答复

委托人同意在 7 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

3.3 委托人须委托横县水利工程规划建设站委派管理人员到项目开展监督工作。

## 4. 违约责任

### 4.1 监理人的违约责任

监理人有下列情形之一者，将视为违约，发包人有权采取以下措施处理。

4.1.1 委托人在项目实施过程中，不定期对监理人员（包括总监理工程师）的工作表现、监理效果和服务质量进行评估、考核及评价，对违反监理规范，失职、渎职人员或委托人认为不称职、不合格的监理人员，发包人有权撤换，监理人接到撤换通知后，7日内要完成人员调整，撤换视为监理人员变更。

4.1.2 当委托人发现监理人的通讯工具、交通工具、试验测试及其它仪器设备、办公设备未按合同文件约定进场，不能满足监理工作需要时，委托人有权拒付相应部分费用。

4.1.1 监理人应做好质量缺陷责任期内的监理服务工作。

### 4.2 委托人的违约责任

委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款日利率 × 拖延支付天数

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

本工程监理正常工作酬金按人民币计。

### 5.2 支付酬金

委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的酬金：在合同生效后，支付监理服务费 20%。委托人按工程完成投资进度比例支付，工程竣工验收合格后支付监理服务费至总额的 95%；工程质量保修期结束后，由监理人提交申请，委托人据此审批向监理人支付余下报酬。

#### 5.2.1 监理酬金计算方法：

签约酬金为人民币（大写）：\_\_\_\_\_（¥ \_\_\_\_\_元）。

#### 5.2.2 监理酬金支付时间与金额：

（1）本工程监理费预付款为：在工程开工进场后支付合同监理服务酬金总额的 20%作为本工程的监理服务费预付款。

（2）在监理合同已签订，监理人员进场并正常开展监理业务后，委托人在每月 25 日前，向监理人按施工进度支付监理服务酬金。

（2）月监理服务费按施工完成进度同比例计算并支付，工程竣工验收合格后支付监理服务费至总额的 95%；在监理服务期届满 14 天内，委托人将监理服务酬金总额的余款全部付清。

#### 5.2.3 延期费用的支付：

其他约定：\_\_\_\_\_ 无 \_\_\_\_\_

5.3 监理工程进度款申请须水利工程规划建设站审批后，委托人才可支付监理费。

## 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

### 6.1 生效

本合同生效条件：双方法定代表人签章并加盖法人公章之日起生效。

### 6.2 变更

6.2.1 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.2 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

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

6.2.4 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

## 7. 争议解决

### 7.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交建设行政主管部门进行调解。

### 7.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

- (1) 提请仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.1 检测费用

委托人应在检测工作完成后L天内支付检测费用。

### 8.2 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后L天内支付咨询费用。

### 8.3 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为L%。

#### 8.4 保密

委托人声明的保密事项和期限：L。

监理人声明的保密事项和期限：L。

第三方声明的保密事项和期限：L。

#### 8.5 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：L。

## 附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

A-2 设计阶段： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

A-3 保修阶段： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## 附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

### B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

### B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件			

### B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			
4. 工程承包合同及其他相关合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

### B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

# 第七章质疑材料格式

## 质疑函（格式）

### 一、质疑供应商基本信息

1.质疑供应商名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况

1.质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

2.质疑项目的编号：\_\_\_\_\_

3.质疑项目的分标号：\_\_\_\_\_

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

质疑事项 1 的事实依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 1 的法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 1 的相关请求：\_\_\_\_\_

质疑事项 2：\_\_\_\_\_

质疑事项 2 的事实依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2 的法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2 的相关请求：\_\_\_\_\_

.....

### 四、附件材料目录（材料附后）

1.营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）

2.近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）

3.近期连续三个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）

### 五、委托代理时还应提交的材料目录（材料附后）

1.质疑供应商的授权委托书原件 1 份

2.委托代理人身份证明复印件 1 份

3.委托代理人近期三个月社保缴费证明复印件 1 份

质疑供应商（公章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

提起质疑的日期：年月日

说明：1.质疑事项的事实依据应列明权益受到损害的事实和理由；

2.质疑事项的法律依据应列明质疑事项违反法律法规的具体条款及内容。

## 二质疑证明材料（格式）

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

一、质疑事项 1 证明材料目录（证明材料附后，共\_\_页）

1.....

2.....

.....

二、质疑事项 2 证明材料目录（证明材料附后，共\_\_页）

1.....

2.....

.....

三、.....

质疑供应商（公章）：

提起质疑的日期：年月日

（后附质疑事项证明材料的具体文件）