

广西建通工程咨询有限责任公司

竞争性谈判文件

项目名称：广西贺州市八步区水系连通及水美乡村建设
试点项目（一期）监理服务

项目编号：HZZC2021-J3-020184-GXJT

采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

2021 年 10 月 8 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.....	14
第四章 供应商须知.....	15
一 总则.....	18
二 谈判文件.....	21
三 竞标文件	22
四 竞标.....	25
五 评审与谈判.....	26
六 合同授予.....	29
七 其他事项.....	31
第五章 竞标文件 格式.....	32
第六章 合同条款及格式.....	44
第七章 质疑材料格式.....	44
一 质疑函（格式）	63
二 质疑证明材料（格式）	64

第一章竞争性谈判公告

项目概况

广西贺州市八步区水系连通及水美乡村建设试点项目（一期）监理服务采购项目的潜在供应商应在广西贺州市公共资源交易中心网站 <http://ggzyjy.gxhz.gov.cn/> 获取竞争性谈判采购文件，并于 2021 年 10 月 12 日 15 时 00 分（北京时间）前提交竞标文件。。

一、项目基本情况

项目编号：项目编号：HZZC2021-J3-020184-GXJT； 采购计划编号： BBZC2021-J3-02610-001

项目名称：广西贺州市八步区水系连通及水美乡村建设试点项目（一期）监理服务

采购方式：☒ 竞争性谈判 ☐ 竞争性竞标单位 ☐ 询价

预算金额：122.99 万元

采购需求：广西贺州市八步区水系连通及水美乡村建设试点项目（一期）监理服务采购，具体详见竞争性谈判文件。

合同履行期限：总工期 180 天（日历日），具体开工时间以开工令签发时间为准。

监理服务期：180 天（日历日），具体服务期以工程实际开、完工时间为准，另加一年的保修期建设监理服务。

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；

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）国内注册（指按国家有关规定要求注册的）具有独立法人资格，具有水利部颁发的水利工程施工监理丙级以上（含丙级）资质的监理单位，在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的建设监理能力；

（2）拟投入本工程的监理人员必须是在本单位执业的人员，并持有相应的执业资格证书或岗位证书，其中竞标单位人拟派总监理工程师必须持有中国水利工程协会批准颁发的全国水利工程建设监理工程师资格证书。

4. 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；

5. 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（以评审阶段通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询的

结果为准）。

三、获取竞争性谈判采购文件

1. 本项目竞争性谈判采购文件为网上下载。2021 年 10 月 8 日起至竞标单位截止之日止，潜在竞标单位应在“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）自行下载采购文件。

2. 竞争性谈判采购文件编制成本费每个竞标单位人收取 300 元整，在递交竞标文件的同时现场向采购代理机构缴纳，否则不予接受竞标文件。

四、竞标文件 提交

截止时间：2021 年 10 月 12 日 15 时 30 分（北京时间）

地点：贺州市公共资源交易中心交易大厅（贺州市鞍山西路 83-1 号四楼）

五、开启

时间：2021 年 10 月 12 日 15 时 30 分（北京时间）

地点：贺州市公共资源交易中心交易大厅（贺州市鞍山西路 83-1 号四楼）

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. 本项目需要落实的政府采购政策：《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第 14 号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第 658 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）、《政府采购竞争性竞标单位采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）、《财政部关于政府采购竞争性竞标单位采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）及《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、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）、《贺州市财政局关于印发 2020 年优化营商环境政府采购专项实施方案的通知(贺财采〔2020〕18 号)》：评审时小型、微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其产品在评审时给予相同的价格扣除。《贺州市财政局关于进一步加强市本级政府采购合同备案管理工作的通知(贺财采〔2020〕22 号)》。

2. 竞标单位保证金（人民币）：贰万元整（¥20000.00 元）

竞标单位人缴纳竞标单位保证金可采用支票、本票、电汇（汇票）、转账或者金融机构、担保机构出具的保函（担保）等非现金形式提交。采用银行转账、电汇（汇票）方式的，必须从竞标单位人的银行账户转账或电汇到以下指定的竞标单位保证金账户，并于竞标文件 递交截止时间前交纳并确保到账。

竞标单位保证金缴纳账户：

开户名：贺州市公共资源交易中心

账 号：945009010008838888

开户行：邮政储蓄银行贺州市分行营业部

对受疫情影响的中小微企业（在提供真实可信证明材料的前提下），可免交竞标单位保证金。

3. 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。

4. 发布公告的媒介：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网站网发布。

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：八步区水利工程管理站

地址：广西贺州市八步区建设中路 39 号

联系方式：张工 0774-5272526

2. 采购代理机构信息

名称：广西建通工程咨询有限责任公司

地址：南宁市金凯路 26 号广西建通中心

联系人：庞工

电话：0771-5386340

3. 项目联系方式

项目联系人：庞工

联系电话：0771-5386340

采购人：八步区水利工程管理站

采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

2021 年 10 月 8 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	广西贺州市八步区水系连通及水美乡村建设试点项目（一期）监理服务	1 项	一、项目内容 1、项目规模：本工程河道总治理河长为 6930m，岸坡整治共计新建护岸 6313.8m；水系连通（恢复原有灌溉堰坝）共建设 4 座生态堰（液压壅水坝）；河道清障共计拆除阻水桥 2 座；清淤疏浚共计 4.7 万 m³；新建河湖管护道路 3568.9m；新建栈桥 1 座；生态修复种植灌木地被面积共计 74005 m²，种植乔灌共计 1273 株；景观节点新建 2 处，分别为水美南乡、温泉映月；防污控污（排污口水质监测）设置 5 座入河排污口观测自动测站；附属建筑物共计设置下河步级 12 座、涵管 8 座。 2、采购范围：广西贺州市八步区水系连通及水美乡村建设试点项目（一期）施工图及工程量清单所有内容。 3、建设地点：贺州市八步区 ★4、项目监理机构的人员要求： 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。 拟投入本项目的其他监理人员不得少于 6 人（至少有专业监理工程师 3 人、监理员 3 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。 监理人应按国家的法律法规、规程规范、行业规定、监理合同和委托人审批的工程建设监理大纲做好工程建设的质量、安全、成本、进度控制，信息管理、合同管理等管理工作，协调好建设有关各方的工作关系。 二、监理服务内容 （一）配合委托人方面 1、总监理工程师及时处理委托人发出的各种文件。 2、检查施工现场原材料、构件的质量和采购入库、保管、领用等管理制度及其执行情况，对原材料、构件的供应商资质进行审核、确认，对原材料的使用量进行跟踪管理、建立使用统计台帐。 3、协助委托人编制项目的季、年度资金计划，并协助委托人检查承包人的资金使用情况。 4、应委托人要求，配合有关现场工作，如技术咨询、上级领导参观或检查等，包括介绍或汇报现场情况，提供有关报告，提供有关工程资料 and 文件等。 6、配合委托人进行工程完工结算审计工作。 6、相关业务。 （二）设计方面 1、核查审核设计文件（设计说明、图纸、技术措施、技术要求、操作规程、设计修改通知等），反馈核查意见，主要包括： （1）核查施工图设计（如有必要时，对主要计算资料和计算书进行核查）是否符合国家行业有关规程、规范、标准；核查技术方案、经济指标的合理性和投产后的运行可靠性；是否有错漏；是否可进行优化；签发施工图纸。 （2）施工技术要求及有关试验技术要求是否符合工程要求、是否具可操作性； （3）是否可能影响工程安全或正常运行或进度等方面； （4）设计是否合理、是否有超标准设计；设计变更是否合理； （5）设计图纸中的设计工程量计算是否正确，是否有工程量计
--	--	---

		算错漏。 2、组织、主持或与委托人联合主持设计现场技术交底会议，技施图纸会审、并编写会议纪要。 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、审核承包人对设计文件的意见和建议，并会同设计单位进行研究，在监理授权范围内批复实施，并报委托人备案；超出监理授权范围的，形成初步审核意见，报委托人审批。 5、根据工程总进度计划和施工阶段进度安排要求，审核设计单位提交的月、季、年度施工供图计划和分部工程供图计划。 6、其它相关业务。 （三）采购方面 1、协助委托人主持对进场的永久工程设备、主材进行质量检验与到货验收。 2、对制造商材料和外协件采购进行监督和控制，确保合同设备制造能正常进行，满足供货进度要求。 3、对材料生产厂家的资质进行审核，对材料的出厂资料和证书进行审核，检查制造商用于本合同设备的材料是否有合格证，是否满足合同要求。 4、见证主要材料试验，检查材料的化学成分分析和无损探伤的结果。审核材料的试验报告，核实材料的性能指标是否达到规程、规范的要求。 5、发现制造商使用有缺陷的材料后，监督其更换，或提出处理方案，直至达到合同要求。 6、对外协件生产厂家的资质进行审核，对外协件的出厂资料和证书进行审核，检查制造商选用的外协件是否有合格证，是否满足合同要求。 7、其它相关业务。 （四）施工方面 1、协助发包人进行工程施工招标工作和签订工程施工合同，全面
--	--	---

		做好承包合同管理，审查承包人的组织机构、资源配置、人员资质、施工人员中特殊工种的持证上岗；审查承包人选择的分包单位、试验单位的资质并提出意见，报委托人批准。向委托人提出撤换不称职的承包人负责人及其他人员的建议。 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，审批单位工程、分部工程开工的申请报告，及时签发开工令。当出现质量、安全问题时，迅速提出处置方案，并跟踪检查及落实。 3、审核审查施工组织技术文件，及时审批承包人提交的施工组织设计、施工总布置、施工进度计划、施工技术方案、作业规程、作业指导书、安全措施、工艺试验成果等，并重点审核审查施工技术方案、施工质量保证措施、安全文明施工措施，及时答复承包人提出的建议和意见。 4、主持审查设备调试大纲；严格执行分部试运行验收制度；分部试运行不合格不准进入整套启动试运行；主持或参与协调工程的分系统试运行和整套试运行工作；审查调试报告。 5、施工进度控制。协助委托人编制总进度计划。根据委托人的控制性一级网络计划，核查并审批承包商编制的二级网络计划；跟踪检查计划的执行情况，当实施进度发生较大偏差时，及时提出调整控制性进度计划的建议意见，采取有效措施，确保合同工期目标。 6、施工质量控制。依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准、规程规范，对施工全过程进行检查。审查承包商质保体系、质保手册等措施并监督实施。审查承包商编制的“施工质量检验项目划分表”并督促实施。审查承包人的实验室条件。制定并实施重点部位和主要工序的见证点、停工待检点、旁站点的工程质量监理计划，按作业程序即时跟班到位进行连续监督检查，并做好现场见证记录和签字确认工作。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，确保对于不合格的设备 and 材料不得在工程上使用或进入下一道工序的施工、不结算工程进度款、不进行工程验收。主持单元工程、分部工程、关键工序和隐蔽工
--	--	--

		程的质量检查、验证、验收。参加主要设备的现场开箱验收，检查设备保管办法，并监督实施。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、施工投资控制。协助委托人编制投资计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量、工程变更，审核承包人提交的进度支付申请；受理索赔申请，进行索赔调查，组织或参与索赔谈判，提出处理建议意见；审核承包人提交的工程结算。 8、施工安全控制。检查审查承包人的安全生产体系的运行情况和安全生产有关法规、规定的执行情况。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。督促承包人建立健全劳动安全生产教育培训制度，加强对职工安全生产的培训。参加由委托人组织的安全大检查；监督安全生产文明施工状况。对于出现危及工程、施工人员设备的紧急险情时立即做出避险决定，采取避险措施、并在事后按规定的时限上报委托方备案；对遇到威胁安全的重大问题时及时发出“暂停施工”的通知。 9、主持监理合同授权范围内工程建设各方的协调工作，编制施工协调会议纪要。 10、协助委托人按国家规定进行工程各阶段验收及竣工验收，审查设计单位和施工单位编制的竣工图纸和资料。 11、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；提供工程监理资料，提交监理工作报告。 12、按国家规定和合同要求编制整理监理工作的各种文件、资料、监理日志、记录等，做好监理文档管理；督促承包人做好工程档案编制工作，并做到与工程建设同步进行。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。 13、做好施工现场的监理记录与信息反馈，建立工程项目在质量、安全、投资、进度、合同等方面的信息网络，在项目参建各方的配合下，收集、发送和反馈工程信息。 14、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。缺陷责任期（或保修期）内，监督承包人按质完成缺陷施工；保修期满，确认后合格后签发缺陷责任终止证书。 15、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。 16、督促承包人做好文明生产等其它相关工作。 （五）设备的制造方面 1、熟悉所需监造设备的制造工艺文件，监督承包人严格按照国家规程、规范和厂家有关制造工艺文件实施本合同设备的制造。所需监造的设备在签订合同时明确。 2、对主要部件的加工、试验、包装及厂内组装（如果有）进行旁站监理，其它部件进行不定期的检查。 3、对于加工质量没有达到合同要求的产品，督促承包人进行返工；对正在加工过程中发现存在质量问题时，责令停工，及时会同有关人员研究处理方案。 4、按照设备合同文件的要求严格控制制造进度。审核并落实承包人的年度、季度制造进度计划。 5、检查制造过程中的安全措施、劳动保护，参与重大安全事故调查。 6、主持监造合同授权范围内与设备制造方面有关的协调会。 7、参与设备的出厂验收。 8、其它相关工作。 三、监理人向委托人提供的信息和文件 （一）定期的监理文件——监理月报、季报、年报 监理月报、季报、年报的主要内容： 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、设备制造进度； 4、工程进度款和设备制造款的支付和使用情况资金使用情况； 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、现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函；
--	--	---

			8、施工监理和设备监造工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其它事项； 9、施工人情况：包括劳动力的状态、投入的设备、组织管理和存在的问题；工厂制造情况，包括生产动态、安全动态、组织管理和存在的问题； 10、文明施工、安全和环境保护； 11、进度款支付情况； 12、工程进展和设备制造情况图片； 13、其它：包括水文和气象等自然情况，防洪、渡汛方面的情况等。 （二）不定期的监理工作报告 1、关于工程施工建设和设备制造的优化设计、工程变更的建议 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 3、工程进度和设备制造进度预测分析报告 4、关于影响工程建设质量和设备制造质量的重要因素和对策的分析报告； 5、委托人合理要求提交的其它报告 （三）日常监理文件 1、监理日记日志及施工大事记 2、施工计划批复文件 3、施工措施批复文件 4、施工进度调整批复文件 5、进度款支付审核意见及附件 6、索赔受理、调查及处理文件 7、监理协调会议纪要文件 8、其它监理业务往来文件 9、委托人要求的其他文件 10、监理人员的考勤表及人员分工和工作要求、工作情况（每月月底送委托人备查）。 （四）其它文件或报表 工程验收前提交施工监理工作报告及水保工程施工监理工作报告。 （五）文件报送份数 定期监理文件10份，其他6份（注：监理单位提供的信息和文件都
--	--	--	---

		应附电子文档）。
商务条款	1. 合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 2. 监理服务期：总工期 180 天（日历日），具体开工时间以开工令签发时间为准。监理服务期：180 天（日历日），具体服务期以工程实际开、完工时间为准，另加一年的保修期建设监理服务。 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。 4. 施工阶段监理酬金支付时间与金额： （1）本工程监理费预付款为合同金额的 30%，预付款支付条件：监理人按投标文件配备监理人员全部进场，办公和住宿落实到位，承诺投入的设备清点完毕后，监理人可递交付款申请，委托人在 7 个工作日内完成审核。 （2）在监理合同已签订后，监理人正常开展监理业务后，委托人向监理人按进度支付监理服务酬金：支付监理酬金=本期实际完成的工程建安投资占总投资的比例×监理合同价×80%； （3）在工程通过完工验收后支付合同监理服务酬金总额的90%，工程结算审定完成之日起10 日内，监理人向委托人提交监理酬金结算清单，委托人在收到监理酬金结算清单之日起15日内核准并按监理酬金总结算费用的97%（最高支付至本项目合同价的97%）；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（最终结算价不得高于本项目监理采购预算价，超出部分由监理人自行承担，委托人将不另行支付。）并向监理人退回履约保证金（无息）。监理费用包含工程全过程及保修阶段监理所发生的全部费用，保修阶段监理费招标人不再另行支付费用。 （4）以上款项支付，均需在财政部门同意拨款后，委托人 7 个工作日完成支付手续，监理人请款时须开具符合委托人要求的合法等值的增值税发票。 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。） 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。 7. 需要监理人提供的设备： 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，对竞标文件 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 $\times$ （1-10%）；（以供应商按第五章“竞标文件 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 $\times$ （1-2%）；（以供应商按第五章“竞标文件 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“竞标文件 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“竞标文件 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：八步区水利工程管理站 地 址：贺州市八步区建设中路 39 号 联系人：张工 电 话：0774-5272526 传真：0774-5272526
1.2	采购代理机构	名称：广西建通工程咨询有限责任公司 地址：南宁市金凯路 26 号广西建通中心 联系人：庞工 电话：0771-5386340
1.3	项目名称	广西贺州市八步区水系连通及水美乡村建设试点项目（一期）监理服务
1.4	项目编号	HZZC2021-J3-020184-GXJT
1.5	采购预算	本项目采购预算价（人民币）：壹佰贰拾贰万玖仟玖佰元整（¥122.99 万元）。 竞标单位报价高于采购预算价视为无效竞标。
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	本项目非专门面向中小企业采购
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； 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）国内注册（指按国家有关规定要求注册的）具有独立法人资格，具有水利部颁发的水利工程施工监理丙级以上（含丙级）资质的监理单位，在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的建设监理能力； （2）拟投入本工程的监理人员必须是在本单位执业的人员，

		并持有相应的执业资格证书或岗位证书，其中竞标单位人拟派总监理工程师必须持有中国水利工程协会批准颁发的全国水利工程建设监理工程师资格证书。 4. 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； 5. 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（以评审阶段通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的结果为准）。
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：南宁市金凯路 26 号广西建通中心 1212 室 质疑咨询电话：0771-5386340
8.8	竞标文件 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	自递交竞标文件 截止时间起 60 天
13.1	竞标保证金金额	竞标单位保证金：人民币贰万元整（¥20000.00 元） 竞标单位人缴纳竞标单位保证金可采用支票、本票、电汇（汇票）、转账或者金融机构、担保机构出具的保函（担保）等非现金形式提交。采用银行转账、电汇（汇票）方式的，必须从竞标单位人的银行账户转账或电汇到以下指定的竞标单位保证金账户，并于竞标文件 递交截止时间前交纳并确保到账。 竞标单位保证金缴纳账户： 开户名：贺州市公共资源交易中心 账 号：945009010008838888 开户行：邮政储蓄银行贺州市分行营业部 对受疫情影响的中小微企业（在提供真实可信证明材料的前提下），可免交竞标单位保证金。
15.1	递交竞标文件 截止时间	2021 年 10 月 12 日 15 时 00 分
15.2	递交竞标文件 地点	贺州市公共资源交易中心交易大厅（贺州市鞍山西路 83-1 号四楼）
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：与递交竞标文件 地点相同 竞标文件递交时由竞标单位的法定代表人或委托代理人出席签到并提交以下资料接受核查，否则竞标单位无效： ①法定代表人第二代身份证原件及复印件（法人到会提供）或授权委托书代理人第二代身份证原件及复印件（委托代理时提供）； ②企业营业执照副本复印件； ③竞标单位保证金缴纳证明材料（应附保证金底单复印件或保函（担保）原件及复印件、竞标单位单位基本账户开户许可证复印件或《基本存款账户信息》复印件或对受疫情影响的中小微企业提供真实可信证明材料复印件）； ④法定代表人授权委托书原件（委托代理时提供）。 备注：以上复印件需加盖单位公章。
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计划委员会《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、广西壮族自治区政府采购网、广西贺州市公共资源交易中心网站网。

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，否则与之相关的竞标文件作废；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 竞标文件 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

能影响竞标文件 编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次竞标文件 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，应当顺延提交首次竞标文件 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，变更递交竞标文件 截止时间，但应当在递交竞标文件 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。

三竞标文件

8. 竞标文件 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，编写竞标文件 。

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 竞标文件 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。竞标文件 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“竞标文件 格式”中规定了竞标文件 格式的，应按相应格式要求编写。

8.6 竞标文件 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。竞标文件 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 竞标文件 应编制目录，且页码清晰准确。

8.8 竞标文件 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 供应商的竞标文件 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）。供应商随竞标文件 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 对不同文字文本竞标文件 的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.3 竞标文件 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. 竞标文件 的组成

10.1 供应商需编制的竞标文件 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“竞标文件 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“竞标文件 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“竞标文件 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“竞标文件 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“竞标文件 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“竞标文件 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“竞标文件 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) 竞标文件 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) 竞标文件 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“竞标文件 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“竞标文件 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“竞标文件 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竞标文件 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竞标文件 。

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竞标文件 ；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交纳的竞标保证金：

（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竞标文件 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，或者在竞争性谈判竞标文件 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. 竞标文件 的密封

供应商应将竞标文件 进行密封包装，并在包装面上加盖单位公章。

15. 竞标文件 及竞标样品的递交

- 15.1 供应商递交竞标文件 截止时间：见供应商须知前附表。
- 15.2 供应商递交竞标文件 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 供应商递交竞标文件 时，应自行检查其竞标文件 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竞标文件 截止时间到达竞标文件 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、评审因素和标准对竞标文件 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 谈判小组在竞标文件 拆封前对竞标文件 做密封性检查，并签字确认。

17.4.4 竞标文件 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，对竞标文件 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，竞标文件 将被视为无效。

- ①不同供应商的竞标文件 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不同的供应商的竞标文件 载明的项目管理员为同一个人；
- ④不同供应商的竞标文件 异常一致或竞标报价呈规律性差异；
- ⑤不同供应商的竞标文件 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，否则竞标文件 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。对竞标文件 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，且不得超出竞标文件 的范围或者改变竞标文件 的实质性内容。该澄清、说明或者纠正是竞标文件 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,替代谈判文件或竞标文件中相应的内容,并构成竞标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竞标文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

18. 竞标文件的修正

18.1 竞标文件 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竞标文件 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竞标文件 。

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) 供应商或竞标文件 不符合本章第 3 项规定的；
 - (2) 竞标文件 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) 竞标文件 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“竞标文件 格式”的要求）；
 - (4) 竞标文件 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) 竞标文件 不符合本章第 14 项规定的；
 - (7) 供应商出现本章第 17.4.4 项所述的竞标文件 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) 竞标文件 未对谈判文件提出的要求和条件作出实质性响应的；
 - (10) 谈判小组认为竞标文件 存在严重负偏离的；
 - (11) 竞标文件 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) 竞标文件 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. 竞标文件 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竞标文件。

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。

第五章竞标文件 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 项规定的递交竞标文件 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、撤销竞标文件 。

3、我方在此声明，所递交的竞标文件 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、我方的竞标文件 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

我方交纳的竞标保证金。

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			
...				
以上监理服务费用合计 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>（大写）人民币</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：如果竞标文件 需求小于或大于采购文件某个数值标准时，竞标文件 不得直接复制采购文件需求，竞标文件 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：1.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。

2.投入的监理人员要求：

- (1)总监理工程师 1 名：必须持有中国水利工程协会批准颁发的全国水利工程建设监理工程师资格证书。
- (2) 监理工程师 3 名：必须持有中国水利工程协会批准颁发的全国水利工程建设监理工程师资格证书。
- (3) 监理员 2 名：必须持有中国水利工程协会批准颁发的监理员资格证书。

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	竞标文件 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：如果竞标文件 需求小于或大于采购文件某个数值标准时，竞标文件 不得直接复制采购文件需求，竞标文件 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：_____）的竞标文件、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竞标文件 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，递交竞标文件，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

建设工程委托监理合同

合同编号：

工程名称：_____

委 托 人：_____

监 理 人：_____

签订时间：_____ 年 _____ 月 _____ 日

第一部分 合同协议书

委 托 人：_____

监 理 人：_____

合同编号：_____

合同名称：_____

依据国家有关法律、法规，____（委托人名称）（以下简称委托人），委托____（监理人名称）（以下简称监理人）提供____（工程名称）工程____（监理项目名称）____监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

一、工程概况

- 1、工程名称：_____
- 2、建设地点：_____
- 3、工程等别（级）：_____
- 4、工程总投资(人民币，下同)：_____万元
- 5、工期：_____

二、监理范围

- 1、监理项目名称：_____
- 2、监理项目内容及主要特性参数：_____
- 3、监理项目投资：_____
- 4、监理阶段：_____(设计施工期、施工期、保修期)_____

三、监理服务内容、期限

- 1、监理服务内容：按专用合同条款约定。
- 2、监理服务期限：
自_____年___月___日至_____年___月___日。

四、监理服务酬金

监理正常服务酬金为（大写）_____元，由委托人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。

五、监理合同的组成文件及解释顺序

- 1、监理合同书(含补充协议)；
- 2、中标通知书；
- 3、投标报价书；
- 4、通用合同条款；
- 5、专用合同条款；

6、监理大纲；

7、双方确认需进入合同的其他文件。

六、本合同书经双方法定代表人或其授权代表人签名并加盖本单位公章后生效。

七、本合同书正本一式贰份，具有同等法律效力，由双方各执一份；副本____份，委托人执____份，
监理人执____份。

委托人：____（盖章） 监理人：____（盖章）

法定代表人：____（签名） 法定代表人：____（签名）

或授权代表人：____（签名） 或授权代表人：____（签名）

单位地址：____ 单位地址：____

邮政编码：____ 邮政编码：____

电 话：____ 电 话：____

电子信箱：____ 电子信箱：____

传 真：____ 传 真：____

开户银行：____ 开户银行：____

帐 号：____ 帐 号：____

签订地点：____

签订时间：____ 年__月__日

第二部分 通用合同条款

词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

一、“委托人”指承担工程建设项目直接建设管理责任，委托监理业务的法人或其合法继承人。

二、“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。

三、“承包人”指与委托人(发包人)签订了施工合同，承担工程施工的法人或其合法继承人。

四、“监理机构”指监理人派驻工程现场直接开展监理业务的组织，由总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。

五、“监理项目”是指委托人委托监理人实施建设监理的工程建设项目。

六、“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项工作，包括正常服务和附加服务。

七、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。

八、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

九、“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”、“附加服务”应得到的正常服务酬金和附加服务酬金。

十、“天”指日历天。

十一、“现场”指监理项目实施的场所。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

监理依据

第三条 监理的依据是有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；工程建设强制性条文、有关技术标准；经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；监理合同、施工合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

通知和联系

第四条 委托人应指定一名联系人，负责与监理机构联系。更换联系人时，应提前通知监理人。

第五条 在监理合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致安全、质量事故的情况下，可先以口头形式通知，并在 48 小时内补做书面通知。

第六条 委托人对委托监理范围内工程项目实施的意见和决策，应通过监理机构下达，法律、法规另有规定的除外。

委托人的权利

第七条 委托人享有如下权利：

- 一、对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；
- 二、对工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；
- 三、核定监理人签发的工程计量、付款凭证；
- 四、要求监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；
- 五、当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

监理人的权利

第八条 委托人赋予监理人如下权利：

- 一、审查承包人拟选择的分包项目和分包人，报委托人批准；
- 二、审查承包人提交的施工组织设计、安全技术措施及专项施工方案等各类文件；
- 三、核查并签发施工图纸；
- 四、签发合同项目开工令、暂停施工指示，但应事先征得委托人同意；签发进场通知、复工通知；
- 五、审核和签发工程计量、付款凭证；
- 六、核查承包人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求承包人撤换不称职的现场工作人员；
- 七、发现承包人使用的施工设备影响工程质量或进度时，有权要求承包人增加或更换施工设备；
- 八、当委托人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同；
- 九、专用合同条款约定的其他权利。

委托人的义务

第九条 工程建设外部环境的协调工作。

第十条 按专用合同条款约定的时间、数量、方式，免费向监理机构提供开展监理服务的有关本工程建设资料。

第十一条 在专用合同条款约定的时间内，就监理机构书面提交并要求作出决定的问题作出书面决定，并及时送达监理机构。超过约定时间，监理机构未收到委托人的书面决定，且委托人未说明理由，监理机构可认为委托人对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。

第十二条 与承包人签订的施工合同中明确其赋予监理人的权限，并在工程开工前将监理单位、总监理工程师通知承包人。

第十三条 提供监理人员在现场的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。如果不能提供上述条件的，应按实际发生费用给予监理人补偿。

第十四条 按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

第十五条 为监理机构指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

第十六条 维护监理机构工作的独立性，不干涉监理机构正常开展监理业务，不得擅自作出有悖于监理机构在合同授权范围内所作出的指示的决定；未经监理机构签字确认，不得支付工程款。

第十七条 为监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。如要求监理人自己投保，则应同意监理人将投保的费用计入报价中。

第十八条 将投保工程险的保险合同提供给监理人作为工程合同管理的一部分。

第十九条 未经监理人同意，不得将监理人用于本工程监理服务的任何文件直接或间接用于其他工程建设之中。

监理人的义务

第二十条 本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，按专用合同条款约定的监理服务内容为委托人提供优质服务。

第二十一条 在专用合同条款约定的时间内组建监理机构，并进驻现场。及时将监理规划、监理机构及其主要人员名单提交委托人，将监理机构及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知承包人；实施期间有变化的，应当及时通知承包人。更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得委托人同意。

第二十二条 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

第二十三条 核验建筑材料、建筑构配件和设备质量，检查、检验并确认工程的施工质量；检查施工安全生产情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理措施。

第二十四条 监督、检查工程施工进度。

第二十五条 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。

第二十六条 协调施工合同各方之间的关系。

第二十七条 按照施工作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等方法实施监理。需要旁站的重要部位和关键工序在专用合同条款中约定。

第二十八条 及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

第二十九条 编制《监理日志》，并向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告。

第三十条 按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。委托人委托监理人主持的分部工程验收由专用合同条款约定。

第三十一条 妥善做好委托人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金的支付时间和支付方式在专用合同条款中约定。

第三十三条 除不可抗力外，有下列情形之一的且由此引起监理工作量增加或服务期限延长，均应视为监理机构的附加服务，监理人应得到监理附加服务酬金：

一、由于委托人、第三方责任、设计变更及不良地质条件等非监理人原因致使正常的监理服务受到阻碍或延误；

二、在本合同履行过程中，委托人要求监理机构完成监理合同约定范围和内容以外的服务；

三、由于非监理人原因暂停或终止监理业务时，其善后工作或恢复执行监理业务的工作。

监理人完成附加服务应得到的酬金，按专用合同条款约定的方法或监理补充协议计取和支付。

第三十四条 国家有关法律、法规、规章和监理酬金标准发生变化时，应按有关规定调整监理服务酬金。

第三十五条 委托人对监理人申请支付的监理酬金项目及金额有异议时，应当在收到监理人支付申请

书后 7 天内向监理人发出异议通知，由双方协商解决。7 天内未发出异议通知，则按通用合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条的约定支付。

合同变更与终止

第三十六条 因工程建设计划调整、较大的工程设计变更、不良地质条件等非监理人原因致使本合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化时，双方对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同条款应当充分协商，签订监理补充协议。

第三十七条 当发生法律或本合同约定的解除本合同的情形时，有权解除本合同的一方要求解除本合同的，应书面通知对方；若通知送达后 28 天内未收到对方的答复，可发出终止监理合同的通知，本合同即行终止。因解除本合同遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方赔偿损失。

第三十八条 在监理服务期内，由于国家政策致使工程建设计划重大调整，或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

第三十九条 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

违约责任

第四十条 委托人未履行合同条款第十条、第十一条、第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条、第十九条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向监理人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

第四十一条 委托人未按合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条约定支付监理服务酬金，除按专用合同条款约定向监理人支付逾期付款违约金外，还应继续履行合同约定的支付义务。

第四十二条 监理人未履行合同条款第二十一条、第二十三条、第二十四条、第二十五条、第二十七条、第二十八条、第二十九条、第三十条、第三十一条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向委托人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

争议的解决

第四十三条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由工程项目主管部门或合同争议调解机构调解；协商或调解未果时，经当事人双方同意可由仲裁机构仲裁；或向人民法院起诉。争议调解机构、仲裁机构在专用合同条款中约定。

第四十四条 在争议协商、调解、仲裁或起诉过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

其 他

第四十五条 委托人可以对监理人提出并落实的合理化建议给予奖励。奖励办法在专用合同条款中约定。

第三部分专用合同条款

监理依据

第三条 本合同的监理依据为：

1. 国家的法律、行政法规；
2. 建设行政主管部门制定的部门规章和规范性文件；
3. 委托人与监理人签订的本工程委托监理合同及补充文件；
4. 委托人与承包人签订的本工程施工合同及补充文件；
5. 有关项目的批准文件、设计文件及技术资料；
6. 国家有关工程技术规范、规程和标准。

委托人的权利

第七条

一、委托人撤换监理人员的要求：为确保监理人在进行监理服务中派驻现场的监理人员在服务能力和态度满足项目的要求，监理人拟派驻现场的所有监理人员一定要能最大限度的适应工程监理需要，切实履行职能职责。委托人在工程建设过程中有权要求监理人撤换委托人认为不适应工程监理服务的监理人员，监理人应及时撤换相关人员；若委托人认为监理人撤换后另行委派的监理人员仍然不能满足监理服务要求的，监理人必须继续撤换，且第二次后每撤换一人，委托人扣罚监理人监理费 20000 元，以避免监理人频繁应付性换人；以后每增加一次，扣罚金额增加一倍。若监理人未经委托人同意，随意撤换监理人员，每次扣罚 40000 元。

三、本条增加：委托人有权核查监理人现场签定的现场签证单和监理人设计变更权限内审查的设计变更，发现不合理可要求其改正。

五、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

- 1、 监理人未履行合同条款中约定的监理人义务和责任；
- 2、 监理人不再具有承担本工程项目监理业务能力而终止合同；
- 3、 不能有效控制工程的安全、质量、进度或因监理事故而给委托人造成重大经济损失。

增加如下条款：

六、若监理人未按其投标文件的约定配置监理人员，或配置人员未达到投标文件规定的服务时间，影响工程的正常实施或造成损失，委托人有权要求监理人给予赔偿。

监理人的权利

第八条

十、当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：

1、在签订协议书时商定；

十一、委托人赋予监理人的其他权利：

1、未尽权利，在签订协议书时商定。

委托人的义务

第十条 委托人向监理单位免费提供的资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
1	工程技施图	2	监理合同生效后 5 天内	完工验收后 5 天	妥善保管，不丢失
2	设计说明书	1	监理合同生效后 5 天内	完工验收后 5 天	妥善保管，不丢失
3	施工合同副本	1	监理合同生效后 5 天内	完工验收后 5 天	妥善保管，不丢失
4	施工招标文件	1	监理合同生效后 5 天内	完工验收后 5 天	妥善保管，不丢失

第十一条 委托人对监理单位书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限：

一般文件 7 天；紧急事项 2 天；变更文件按程序进行。

第十三条 委托人不向监理单位提供生活办公用房、办公设施设备、检验测试设备、交通工具及通讯设施等的工作、生活条件。

监理人的义务

第二十条 监理服务内容：岸坡整治、水系连通（恢复原有灌溉堰坝）、河道清障、清淤疏浚、河湖管护、生态修复、景观节点、防污防控（排污口水质监测）等施工图纸及工程量清单范围内的施工阶段及保修期内的全部监理服务（其它内容参照附件）。

第二十一条 监理人应当在本合同生效后 5 天内组建监理单位，并进驻现场。监理人应在本监理合同生效后的 15 天内，向委托人提交监理规划、监理单位以及委派的总监理工程师和主要监理人员的名单和简历。

第二十七条 需旁站监理的工程重要部位是：施工测量放样、基础工程、主体工程、隐蔽工程、机组安装及合同、规范规定的其它关键部位工程。

需旁站监理的关键工序是：基础开挖、重要部位的砼浇筑、土方填筑、钢筋施工及隐蔽工程等工序。

第三十条 委托人委托监理人主持的分部工程验收：按分部工程验收标准主持完成全部分部工程验收。

第三十一条 未征得委托人同意，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金支付方法：

1.支付货币：人民币。

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：

3.监理酬金计算方法：

监理酬金为_____元。（包含工程施工准备及施工全过程及保修阶段监理所发生的全部费用，保修阶段监理费招标人不再另行支付费用）。监理服务费=监理费结算价。

4.施工阶段监理酬金支付时间与金额：

（1）本工程监理费预付款为合同金额的 30%，预付款支付条件：监理人按投标文件配备监理人员全部进场，办公和住宿落实到位，承诺投入的设备清点完毕后，监理人可递交付款申请，委托人在 7 个工作日内完成审核。

（2）在监理合同已签订后，监理人正常开展监理业务后，委托人向监理人按进度支付监理服务酬金：支付监理酬金=本期实际完成的工程建安投资占总投资的比例×监理合同价×80%；

（3）在工程通过完工验收后支付合同监理服务酬金总额的90%，工程结算审定完成之日起10日内，监理人向委托人提交监理酬金结算清单，委托人在收到监理酬金结算清单之日起15日内核准并按监理酬金总结算费用的97%（最高支付至本项目合同价的97%）；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（最终结算价不得高于本项目监理采购预算价，超出部分由监理人自行承担，委托人将不另行支付。）并向监理人退回履约保证金（无息）。监理费用包含工程全过程及保修阶段监理所发生的全部费用，保修阶段监理费招标人不再另行支付费用。

（4）以上款项支付，均需在财政部门同意拨款后，委托人 7 个工作日完成支付手续，监理人收款时须开具符合委托人要求的合法等值的增值税发票。

违约责任

第四十条 委托人违约，应支付给监理人违约金。

违约金：赔偿经济损失，按现场实际监理人员计算，每人每天 150 元，每天不超过 500 元及总违约金额不超过监理合同金额 5%。

第四十一条 因委托人延期支付监理服务酬金而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：按中国人民银行规定的同期贷款利率计算的逾期付款金额的利息。

第四十二条 监理人没有履行合同要约，出现违约时按下列约定进行处理：

由于监理单位（监理人员）没有履行合同规定的义务与责任，同类事件第一次被业主工作指令整改的支付违约金 5000 元/次；第二次出现指令整改支付违约金 10000 元/次；多次重复出现被责令整改支付违约金 20000 元/次。在指令规定时间内拒不整改的同一事件被第二次及以上责令整改支付违约金 20000 元/次。

监理单位未经业主同意自行更换总监处支付违约金 1 万元/人次，未经业主同意自行更换其他主要人员处支付违约金 3000 元/人次。总监理工程师驻工项目所在地不满每月 21 天，每缺一天处支付违约金 500 元/天，上级部门检查期间总监理工程师不再现场通报一次支付违约金 5000 元/次。专业工程师以上的主要人员不满每月 25 天的，每缺一天支付违约金 200 元/人。

监理单位未尽责任和义务造成经济损失的，按直接经济损失×监理服务报酬（扣除税金及各项应扣费用）比率计算，但不超监理合同总额 5%。

争议的解决

第四十三条 争议调解、仲裁机构：

一、争议调解机构为：_____。（或：确定中标人后再行商定。）

二、仲裁机构为：_____。（或：确定中标人后再行商定。）

其 他

第四十五条 委托人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为：_____无_____。

第四十六条 暂列金使用：_____无_____。

第四十七条 监理人应在监理合同生效之日起 15 日内，向委托人提交监理规划、监理机构设置图表以及委派的总监理工程师和监理人员的名单、简历。监理实施细则在监理人收到施工图纸之日起 20 日内向委托人提交。

第四十八条 在施工监理阶段，监理人严格执行广西壮族自治区水利厅下发的《加强水利工程建设管理若干意见》（桂水基[2014]36 号）及广西水利工程建设管理系统工程现场指纹考勤中关于监理人考勤制度。

第四十九条 监理人应认真执行监理人员进场计划，并保持相对稳定，总监理工程师每月驻地时间不少于 21 天，监理工程师及现场监理人员每月驻地时间不少于 25 天。监理人调换总监理工程师的，必须提前 10 日报委托人批准。

第五十条 监理服务期间，委托人发现监理机构的监理人员工作不力，有权要求监理人更换有关人员，监理人必需收到委托人要求更换有关人员在 10 日内给予更换，否则委托人有权拒付监理费用直至终止本监理合同。

第五十一条 监理人必须实事求是认真审核承包人提交的每一期工程量报告。对因变更而发生的新增项目单价应按施工合同约定合理审核，监理人不得与承包人串通，无中生有、虚报、冒报、谎报工程量。

实际工程量以承包人、监理人、委托人三方现场核定的结果为准。

第五十二条 本监理合同执行期间，如发生由于人力不可抗拒的自然灾害和社会政治事件，致使本工程无法建设，其监理报酬由委托人与监理人协商确定，之后本监理合同自然失效。

第五十三条 工程档案整理归档符合以下要求：

1、依据中华人民共和国国家、部颁标准等规定以及中华人民共和国国家档案局和国家发展与改革委员会联合发布的档发〔2006〕2号文、中华人民共和国水利部水办〔2005〕480号文以及广西等制定的档案有关规定。

2、文件报送份数：4份（至少含1份原始文件）

3、来往文件按委托方要求提供电子档案。

第四部分 合同附件

附件 A：本合同监理服务内容（包括但不限于以下内容）

监理人应按国家的法律法规、规程规范、行业规定、监理合同和委托人审批的工程建设监理大纲做好工程建设的质量、安全、成本、进度控制，信息管理、合同管理等管理工作，协调好建设有关各方的工作关系。

一、配合委托人方面

- 1、总监理工程师及时处理委托人发出的各种文件。
- 2、检查施工现场原材料、构件的质量和采购入库、保管、领用等管理制度及其执行情况，对原材料、构件的供应商资质进行审核、确认，对原材料的使用量进行跟踪管理、建立使用统计台帐。
- 3、协助参加施工标的招标及合同谈判工作，协助发包人与勘测设计、科研单位签订勘测设计、科研试验及施工图供图协议。。
- 4、协助委托人编制项目的季、年度资金计划，并协助委托人检查承包人的资金使用情况。
- 5、应委托人要求，配合有关现场工作，如技术咨询、上级领导参观或检查等，包括介绍或汇报现场情况，提供有关报告，提供有关工程资料 and 文件等。
- 6、配合委托人进行工程完工结算审计工作。
- 7、相关业务。

二、设计方面

1、核查审核设计文件（设计说明、图纸、技术措施、技术要求、操作规程、设计修改通知等），反馈核查意见，主要包括：

（1）核查施工图设计（如有必要时，对主要计算资料和计算书进行核查）是否符合国家行业有关规程、规范、标准；核查技术方案、经济指标的合理性和投产后的运行可靠性；是否有错漏；是否可进行优化；签发施工图纸。

（2）施工技术要求和有关试验技术要求是否符合工程要求、是否具可操作性；

（3）是否可能影响工程安全或正常运行或进度等方面；

（4）设计是否合理、是否有超标准设计；设计变更是否合理；

（5）设计图纸中的设计工程量计算是否正确，是否有工程量计算错漏。

2、组织、主持或与委托人联合主持设计现场技术交底会议，技施图纸会审、并编写会议纪要。

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、审核承包人对设计文件的意见和建议，并会同设计单位进行研究，在监理授权范围内批复实施，并报委托人备案；超出监理授权范围的，形成初步审核意见，报委托人审批。

5、根据工程总进度计划和施工阶段进度安排要求，审核设计单位提交的月、季、年度施工供图计划和分部工程供图计划。

6、其它相关业务。

三、采购方面

1、协助委托人主持对进场的永久工程设备、主材进行质量检验与到货验收。

2、对制造商材料和外协件采购进行监督和控制，确保合同设备制造能正常进行，满足供货进度要求。

3、对材料生产厂家的资质进行审核，对材料的出厂资料和证书进行审核，检查制造商用于本合同设备的材料是否有合格证，是否满足合同要求。

4、见证主要材料试验，检查材料的化学成分分析和无损探伤的结果。审核材料的试验报告，核实材料的性能指标是否达到规程、规范的要求。

5、发现制造商使用有缺陷的材料后，监督其更换，或提出处理方案，直至达到合同要求。

6、对外协件生产厂家的资质进行审核，对外协件的出厂资料和证书进行审核，检查制造商选用的外协件是否有合格证，是否满足合同要求。

7、其它相关业务。

四、施工方面

1、协助发包人进行工程施工招标工作和签订工程施工合同，全面做好承包合同管理，审查承包人的组织机构、资源配置、人员资质、施工人员中特殊工种的持证上岗；审查承包人选择的分包单位、试验单位的资质并提出意见，报委托人批准。向委托人提出撤换不称职的承包人负责人及其他人员的建议。

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，审批单位工程、分部工程开工的申请报告，及时签发开工令。当出现质量、安全问题时，迅速提出处置方案，并跟踪检查及落实。

3、审核审查施工组织技术文件，及时审批承包人提交的施工组织设计、施工总布置、施工进度计划、施工技术措施、作业规程、作业指导书、安全措施、工艺试验成果等，并重点审核审查施工技术方案、施工质量保证措施、安全文明施工措施，及时答复承包人提出的建议和意见。

4、主持审查设备调试大纲；严格执行分部试运行验收制度；分部试运行不合格不准进入整套启动试运行；主持或参与协调工程的分系统试运行和整套试运行工作；审查调试报告。

5、施工进度控制。协助委托人编制总进度计划。根据委托人的控制性一级网络计划，核查并审批承包商编制的二级网络计划；跟踪检查计划的执行情况，当实施进度发生较大偏差时，及时提出调整控制性进度计划的建议意见，采取有效措施，确保合同工期目标。

6、施工质量控制。依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准、规程规范，对施工全过程进行检查。审查承包商质保体系、质保手册等措施并监督实施。审查承包商编制的“施工质量检验项目划分表”并督促实施。审查承包人的实验室条件。制定并实施重点部位和主要工序的见证点、停工待检点、旁站点的工程质量监理计划，按作业程序即时跟班到位进行连续监督检查，并做好现场见证记录和签字确认工作。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，确保对于不合格的设备和材料不得在工程上使用或进入下一道工序的施工、不结算工程进度款、不进行工程验收。主持单元工程、分部工程、关键工序和隐蔽工程的质量检查、验证、验收。参加主要设备的现场开箱验收，检查设备保管办法，并监督实施。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、施工投资控制。协助委托人编制投资计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量、工程变更，审核承包人提交的进度支付申请；受理索赔申请，进行索赔调查，组织或参与索赔谈判，提出处理建议意见；审核承包人提交的工程结算。

8、施工安全控制。检查审查承包人的安全生产体系的运行情况和安全生产有关法规、规定的执行情况。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。督促承包人建立健全劳动安全生产教育培训制度，加强对职工安全生产的培训。参加由委托人组织的安全大检查；监督安全生产文明施工状况。对于出现危及工程、施工人员设备的紧急险情时立即做出避险决定，采取避险措施、并在事后按规定的时限上报委托方备案；对遇到威胁安全的重大问题及时发出“暂停施工”的通知。

9、主持监理合同授权范围内工程建设各方的协调工作，编制施工协调会议纪要。

10、协助委托人按国家规定进行工程各阶段验收及竣工验收，审查设计单位和施工单位编制的竣工图纸和资料。

11、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；提供工程监理资料，提交监理工作报告。

12、按国家规定和合同要求编制整理监理工作的各种文件、资料、监理日志、记录等，做好监理文档管理；督促承包人做好工程档案编制工作，并做到与工程建设同步进行。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。

13、做好施工现场的监理记录与信息反馈，建立工程项目在质量、安全、投资、进度、合同等方面的信息网络，在项目参建各方的配合下，收集、发送和反馈工程信息。

14、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。缺陷责任期（或保修期）内，监督承包人按质完成缺陷施工；保修期满，确认合格后签发缺陷责任终止证书。

15、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。

16、督促承包人做好文明生产等其它相关工作。

五、设备的制造方面

1、熟悉所需监造设备的制造工艺文件，监督承包人严格按照国家规程、规范和厂家有关制造工艺文件实施本合同设备的制造。所需监造的设备在签订合同时明确。

2、对主要部件的加工、试验、包装及厂内组装（如果有）进行旁站监理，其它部件进行不定期的检查。

3、对于加工质量没有达到合同要求的产品，督促承包人进行返工；对正在加工过程中发现存在质量问题时，责令停工，及时会同有关人员研究处理方案。

4、按照设备合同文件的要求严格控制制造进度。审核并落实承包人的年度、季度制造进度计划。

5、检查制造过程中的安全措施、劳动保护，参与重大安全事故调查。

6、主持监造合同授权范围内与设备制造方面有关的协调会。

7、参与设备的出厂验收。

8、其它相关工作。

附件 B：监理人向委托人提供的信息和文件

一、定期的监理文件——监理月报、季报、年报

监理月报、季报、年报的主要内容：

- 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、设备制造进度；
- 4、工程进度款和设备制造款的支付和使用情况资金使用情况；
- 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、现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函；
- 8、施工监理和设备监造工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其它事项；
- 9、施工人情况：包括劳动力的状态、投入的设备、组织管理和存在的问题；工厂制造情况，包括生产动态、安全动态、组织管理和存在的问题；
- 10、文明施工、安全和环境保护；
- 11、进度款支付情况；
- 12、工程进展和设备制造情况图片；
- 13、其它：包括水文和气象等自然情况，防洪、渡汛方面的情况等。

二、不定期的监理工作报告

- 1、关于工程施工建设和设备制造的优化设计、工程变更的建议
- 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
- 3、工程进度和设备制造进度预测分析报告
- 4、关于影响工程建设质量和设备制造质量的重要因素和对策的分析报告；
- 5、委托人合理要求提交的其它报告

三、日常监理文件

- 1、监理日记日志及施工大事记
- 2、施工计划批复文件
- 3、施工措施批复文件
- 4、施工进度调整批复文件
- 5、进度款支付审核意见及附件
- 6、索赔受理、调查及处理文件
- 7、监理协调会议纪要文件
- 8、其它监理业务往来文件
- 9、委托人要求的其他文件
- 10、监理人员的考勤表及人员分工和工作要求、工作情况（每月月底送委托人备查）。

四、其它文件或报表

工程验收前提交施工监理工作报告及水土保持工程施工监理工作报告。

五、文件报送份数

定期监理文件10份，其他6份（注：监理单位提供的信息和文件都应附电子文档）。

4.履约担保

履 约 担 保

_____（招标人全称）：

鉴于 _____（中标人全称）（以下称“被保证人”）与你方签订 _____（合同名称）
合同(合同编号：_____），我方已接受被保证人的请求，愿就被保证人履行上述合同约定的义务向你
方提供如下保证：

- 1、本保函担保金额为人民币(大写)_____元。
- 2、本保函的有效期与你方和被保证人所签订的合同约定的监理服务期相一致。
- 3、在本保函有效期内，如被保证人违约，我方在收到你方的提款通知后__天内凭本保函向你方支付
本保函担保范围内你方要求提款的金额，但提款通知应符合下列条件：

(1) 必须在本保函有效期内以书面形式提出，并应由你方法定代表人（或其授权代表人）签名并
加盖单位公章。

(2) 应说明要求提款的金额，并附有被保证人违约造成你方损失情况的有关材料。

4、我方同意，在你方与被保证人签订的上述合同发生变更时，我方承担本保函规定的责任不变。

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

注：委托代理人应附授权委托书。

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）