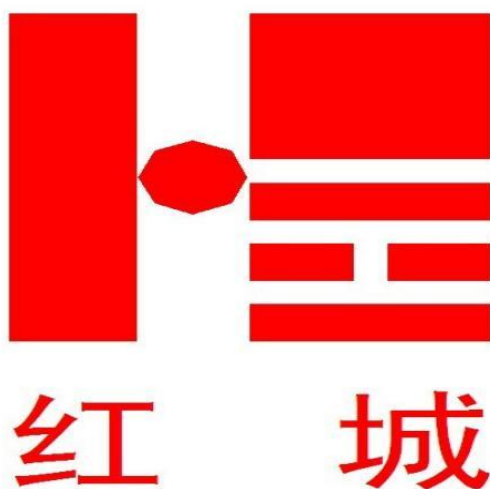


三门峡职业技术学院(天鹅湖校区)宿舍楼及室外
管网升级改造监理项目

竞争性磋商文件

项目编号：三财竞磋采购-2025-44 、SGZ[2025]284-ZC197



采 购 人：三门峡职业技术学院

采购代理机构：红城国际工程项目管理有限公司

日 期：二〇二五年六月

目录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评标办法	26
第四章	合同条款及格式	35
第五章	监理任务范围及监理大纲	53
第六章	响应文件格式	60

第一章 竞争性磋商公告

三门峡职业技术学院(天鹅湖校区)宿舍楼及室外管网升级改造监理项目的潜在响应人应在三门峡市公共资源交易中心网（网址：<http://gzjy.smx.gov.cn/>）获取磋商文件，并于2025年07月09日9时00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况：

- 1、项目编号：三财竞磋采购-2025-44、SGZ[2025]284-ZC197
- 2、项目名称：三门峡职业技术学院(天鹅湖校区)宿舍楼及室外管网升级改造监理项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、采购预算：893145.00 元
- 5、最高限价：施工中标合同价的 0.8%

序号	包号	包名称	包预算	包最高限价
1	SGZ[2025]284-ZC197	三门峡职业技术学院(天鹅湖校区)宿舍楼及室外管网升级改造 监理项目	893145.00 元	施工中标合同 价的 0.8%

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购范围：工程施工阶段及保修阶段全过程工程监理服务

5.2 资金来源：自筹资金，已落实

5.3 质量要求：工程质量符合现行国家及地方有关建设工程施工质量验收规范合格标准

5.4 项目地点：三门峡职业技术学院(天鹅湖校区)

6、监理服务周期：同施工工期、保修期及缺陷责任期全过程监理服务

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

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；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性企业）发展等政府采购政策；

3、本项目的特定资格要求：

3.1 须具有中华人民共和国境内注册的能够独立承担民事责任的独立法人或其他组织，具有有效的营业执照；

3.2 供应商须具备工程监理综合资质或房屋建筑工程监理乙级（含乙级）及以上资质；

3.3 供应商拟派项目总监理工程师须具有在本单位注册的房屋建筑工程监理工程师注册证书（提供注册监理工程师证书），并提供社保证明资料；

3.4 供应商须自行出具本企业无商业贿赂和不正当竞争行为承诺书，格式自拟；

3.5 参加政府采购活动前 3 年内无行贿犯罪记录，（开标时提供《中国裁判文书网》查询结果网页截图或企业自行承诺的无行贿犯罪承诺书，查询<承诺>对象为“企业，法定代表人，项目总监”）；

3.6 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）和豫财购【2016】15 号的规定，对列入失信被执行人和重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本采购项目；（（①通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）“信用公示”-“失信被执行人查询”会跳转至“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）查询企业（省份默认全部）②通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）“信用公示”-“重大税收违法失信主体名单”查询企业③通过“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn）-“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询企业）提供网站的查询结果截图，截图要显示查询时间，查询时间自本公告发布之日起；

3.7 本项目不接受联合体磋商；

3.8 本项目实行资格后审，资格审查的具体要求见竞争性磋商文件。

三、获取磋商文件

1、时间：2025 年 06 月 28 日至 2025 年 07 月 09 日 9 时 00 分；

2、地点：三门峡市公共资源交易中心平台

3、方式：本项目没有报名环节，供应商凭 CA 数字证书通过三门峡市公共资源交易中心网（网址：<http://gzjy.smx.gov.cn/>），点击交易平台选择“市场主体登录”，在所参与项目右侧点击参与投标，即可直接下载本项目磋商文件。

4、售价：0 元

四、响应文件提交

1、截止时间：2025 年 07 月 09 日 09 时 00 分（北京时间）

2、地点：加密电子竞争性磋商响应文件须在磋商截止时间前通过三门峡市公共资源交易中心电子交易平台加密上传

五、响应文件开启

1、时间：2025 年 07 月 09 日 9 时 00 分（北京时间）

2、地点：三门峡市公共资源交易中心五楼开标区

六、发布公告的媒介

本次磋商公告同时在《中国采购与招标网》、《河南省政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》上发布。

七、其他补充事宜

1. 本项目为不见面开标项目，开标当日，供应商无需到开标现场参加开标会议，供应商应当在响应文件递交截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网址为

<http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加开标活动并进行磋商响应文件解密等。每位供应商的解密时间为开标时间起 30 分钟内完成。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

2. 本项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不再接受任何纸质资料，为保证您能投标成功，请需仔细阅读竞争性磋商文件和三门峡市公共资源交易中心官网业务办理指南。

3. 根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购【2019】4 号）第 6 条的规定，磋商保证金不再收取。

4. 本项目实行资格后审，审查内容以竞争性磋商响应文件为准，其上传资料真实性由供应商自行承担，同时，供应商请完善主体库。

5. 评标打分部分：评标打分部分仍按照 100 分制原则进行，涉及到资格审查、企业荣誉、企业业绩等计分部分时，以投标单位自行上传到磋商响应文件中的相应内容为准。

6. 在竞争性磋商文件中要求供应商按照磋商响应文件格式进行磋商响应文件编制，在磋商响应文件编制时，应明确将供应商企业基本情况、人员情况、财务情况、业绩情况编入磋商响应文件，便于进行资格审查及评标打分。

7. 我单位（采购人）严格按三财购【2021】9 号文要求的时限发布成交结果公告，发出成交通知书，签订采购合同，上传采购合同。

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：三门峡职业技术学院

地址：三门峡市崤山西路 42 号

联系人：曾老师

联系电话：13193981633

2、采购代理机构信息

采购代理机构：红城国际工程项目管理有限公司

地址：三门峡市五原西路商会大厦 B 座 1105 室

联系人：王女士

联系电话：17639828276

3、监督单位：三门峡市财政局政府采购监督管理科

联系方式：0398—2608915

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	采购人：三门峡职业技术学院 地址：三门峡市崤山西路 42 号 联系人：曾老师 联系电话：13193981633
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：红城国际工程项目管理有限公司 地址：三门峡市五原西路商会大厦 B 座 1105 室 联 系 人：王女士 联系电话：17639828276
1.1.4	项目名称	三门峡职业技术学院(天鹅湖校区)宿舍楼及室外管网升级改造监理项目
1.1.5	项目概况	三门峡职业技术学院（天鹅湖校区）1-11#宿舍楼装饰装修改造及配套水、电专业改造施工；室外管网升级改造、屋面防水外墙装饰等零星项目、宿舍内空调移机项目、空气能热源供电及台上区 10kv 电源改造施工项目等。
1.2.1	资金来源	自筹资金，已落实。
1.3.1	采购范围	工程施工阶段及保修阶段全过程工程监理服务
1.3.2	监理服务周期	同施工工期、保修期及缺陷责任期全过程监理服务
1.3.3	质量要求	工程质量符合现行国家及地方有关建设工程施工质量验收规范合格标准。
1.3.4	项目建设地点	三门峡职业技术学院(天鹅湖校区)
1.4.1	供应商资质条件、能力和信誉	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策满足的资格要求：促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性企业）发展等政府采购政策； 3、本项目的特定资格要求： 3.1 须具有中华人民共和国境内注册的能够独立承担民事责任的独立法人或其他组织，具有有效的营业执照；

		3.2 供应商须具备工程监理综合资质或房屋建筑工程监理乙级（含乙级）及以上资质； 3.3 供应商拟派项目总监理工程师须具有在本单位注册的房屋建筑工程监理工程师注册证书（提供注册监理工程师证书），并提供社保证明资料； 3.4 供应商须自行出具本企业无商业贿赂和不正当竞争行为承诺书，格式自拟； 3.5 参加政府采购活动前 3 年内无行贿犯罪记录，（开标时提供《中国裁判文书网》查询结果网页截图或企业自行承诺的无行贿犯罪承诺书，查询<承诺>对象为“企业，法定代表人，项目总监”）； 3.6 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）和豫财购【2016】15 号的规定，对列入失信被执行人和重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本采购项目；（（①通过“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）“信用公示”-“失信被执行人查询”会跳转至“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）查询企业（省份默认全部）②通过“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）“信用公示”-“重大税收违法失信主体名单”查询企业③通过“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn）-“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询企业）提供网站的查询结果截图，截图要显示查询时间，查询时间自本公告发布之日起； 3.7 本项目不接受联合体磋商； 3.8 本项目实行资格后审，资格审查的具体要求见竞争性磋商文件。
1.4.2	是否接受联合体	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织

1.10.1	磋商预备会	不召开
1.11	分 包	不允许
1.12	偏 离	不允许
2.1	构成磋商文件的其他材料	对竞争性磋商文件所作的澄清（含答疑）、修改，补充构成竞争性磋商文件的组成部分。
2.2.1	供应商要求澄清竞争性磋商文件的截止时间	响应文件递交截止时间 5 日前
2.2.2	响应文件递交截止时间	2025 年 07 月 09 日 09 时 00 分（北京时间）
2.2.3	供应商确认收到竞争性磋商文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 <u>24</u> 小时内
2.3.2	供应商确认收到竞争性磋商文件修改的时间	在收到相应修改文件后 <u>24</u> 小时内
3.1.1	构成响应文件的其他材料	/
3.3.1	磋商有效期	磋商截止之日起 60 日历天。
3.4.1	磋商保证金	按照《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4 号文）的要求本项目不再收取磋商保证金。
3.5.1	近年完成的类似项目的年份要求	<u>近年</u> ，指 <u>2022</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日以来
3.6	是否允许递交备选磋商方案	■ 不允许
3.7.3	响应文件份数	1、本项目采用全过程电子化投标，供应商需用 CA 在电子平台上传电子响应文件； 2、根据采购人需要，供应商中标后提供响应文件纸质版。
3.8.1	签字和（或）盖章	电子化响应文件的签章：

	要求	1、供应商在生成电子化响应文件后，应对电子化响应文件进行签章，未对电子化文件进行签章的视为无效磋商。 2、竞争性磋商文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，供应商在进行电子化响应文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。（电子化响应文件具体制作教材请供应商通过 CA 证书登录三门峡市公共资源电子化交易系统在右上角“组件下载”中查看）。
4.1.1	响应文件	用 CA 在电子平台上传电子响应文件，在磋商截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。本项目为电子化、无纸化交易项目。
4.1.2	递交响应文件地点	三门峡市公共资源交易中心系统
4.1.3	是否退还响应文件	否
5.1	磋商时间和地点	磋商时间：2025 年 07 月 09 日 09 时 00 分整 磋商地点：三门峡市公共资源交易中心五楼开标二室
5.2	供应商顺序	按电子响应文件上传的顺序供应商
7.1	竞争性磋商小组的组建	竞争性磋商小组构成：3 人，其中采购人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>2</u> 人；2 名专家确定方式：通过三门峡市公共资源交易中心网络抽取终端从相关专家库中随机抽取。
7.3.3	是否授权竞争性磋商小组确定成交人	否，按顺序推荐的成交候选人数： <u>3</u> 名
18. 需要补充的其他内容		
18.1	标的物所属行业	本采购项目中采购标的属于：其他未列明行业
18.2	最高限价	最高限价：施工中标合同价的 0.8% 供应商报价不得超过最高限价，否则按照废标处理。
18.3	竞争性磋商文件的解释	在符合相关法律法规的前提下，竞争性磋商文件的解释权归采购人所有。本竞争性磋商文件中其他部分内容与供应商须知前附表不一致的，以供应商须知前附表为准。

18.4	答疑	需要解答的疑问以书面形式加盖单位公章递交至采购人或代理机构，逾期提交的问题概不做回复。采购人将需要解答的内容以公告形式发至所有潜在供应商。
18.5	合同形式	本项目为固定总价合同。
18.6 结果公示		
		在《中国采购与招标网》、《河南省政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》同时进行公示。
18.7 知识产权		
		构成本竞争性磋商文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未成交人响应文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
18.8 重新采购的其他情形		
		除供应商须知正文规定的情形外，除非已经产生成交候选人，在磋商有效期内同意延长磋商有效期的供应商少于三个的，采购人应当依法重新采购。
18.9 同义词语		
		构成竞争性磋商文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在磋商阶段应当分别按“采购人”和“供应商”进行理解。
18.10 监 督		
		本项目的采购活动及其相关当事人应当接受有管辖权的行政监督部门依法实施的监督。
18.11 三门峡市政府采购合同备案告知函		
		采购人、供应商： 根据《三门峡市财政局关于市本级政府采购合同备案管理工作的通知》（三财购[2021]9号）规定，采购人采购纳入集中采购目录的政府采购项目，应当在项目评审结束之日起，1个工作日内确定中标（成交）供应商，发布中标结果公告并发出中标通知书；自中标通知书发出之日起1个工作日内与中标（成交）供应商按照采购文件确定的事项与供应商签订政府采购合同。采购人需按照《三门峡市财政局关于市本级政府采购合同备案管理工作的通知》（三财购[2021]9号）的

	规定，认真实施合同公告及备案。
18.12 电子化交易注意事项	
	本项目为电子化、无纸化交易项目，响应文件是供应商、供应商（以下简称“供应商”）通过中心响应文件制作系统制作，并经过电子签章和加密后生成的电子版响应文件。供应商磋商时，将不再接受任何纸质文件资料。 电子化响应文件具体制作教材请供应商通过 CA 证书登录三门峡市公共资源电子化交易系统在“组件下载”中查看。 温馨提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，磋商时不接受任何纸质资料，为保证您能投标成功，请需仔细阅读以下条款。 一、电子化磋商 （一）电子化响应文件的签章 1、供应商在生成电子化响应文件后，应对电子化响应文件进行签章，未进行签章的视为无效磋商。 2、竞争性磋商文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，供应商在进行电子化响应文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。 （二）电子化响应文件的格式及上传磋商 1、供应商所上传的电子化响应文件，应是通过中心响应文件制作系统制作的（响应文件制作工具下载地址：http://120.194.249.36/TPBidder/memberLogin），经过签章和加密后生成的电子版响应文件。其中包含用于响应文件上传的主文件（后缀为.smxtf）和用于应急补救的响应文件备份文件（后缀为.nsmxtf）。备份文件主要用于电子化开标出现技术问题后的补救，请供应商随身携带。 注：供应商投报多个标段的，需要每个标段单独制作电子响应文件。 2、电子化响应文件应在磋商截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。至磋商截止时间止，仍未上传成功的电子化响应文件将不予接收。 注：如按照电子化磋商操作教材制作完成的电子化响应文件无法上传的，供应商应在磋商截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。供应商应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，响应文件未在磋商截止时间前成功上传的，其响应文件不予接收。 技术联系电话：0398-3117871 （三）电子化项目开标、解密、唱标、评标

	1、本项目采用电子化、无纸化进行磋商，开标当日，供应商无需到开标现场参加磋商会议，供应商应当在磋商截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网址为http://122.112.246.33/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login），在线准时参加磋商活动并进行响应文件解密等。 2、电子化响应文件采用一次加密方式。磋商时，由供应商使用 CA 证书，在规定时间内对其电子化响应文件进行解密。每位供应商的解密时间为磋商时间起 30 分钟内，如在规定时间内未完成解密的，其响应文件不予开标、唱标。 3、电子化响应文件解密异常的处理 如出现供应商的电子响应文件无法解密等异常情况，供应商应及时致电中介服务机构说明。响应文件异常，按以下步骤进行处理： （1）首先由技术人员进行问题排查。 （2）经技术人员排查后，是供应商文件自身问题导致响应文件无法解密的，该响应文件将不予接收、解密和唱标。开标会议继续进行。 （3）经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成响应文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。 4、待所有供应商响应文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密响应文件进行唱标。 供应商应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，供应商因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对响应文件进行解密的，其响应文件不予接收、唱标。 5、开标时供应商可登录到交易系统中在开标解密栏中点击报价一览表查看自己的磋商报价。如对自己的唱标内容有异议的，应在供应商解密成功后 10 分钟内向中介服务机构电话质疑。中介服务机构应在监督人员的监督下进行免提通话接受供应商的质疑并做好书面记录。供应商未在规定时间内提出质疑的，视为认可唱标内容。 6、评标时，竞争性磋商小组对电子化响应文件有质疑的，将通过电子化交易系统对供应商发起质疑，并在监督人员的监督下，用免提模式致电需要答复的供应商对质疑进行回复。供应商的回复文件必须以经过供应商和其法定代表人签章的
--	---

	PDF 格式文件为准，并通过电子化交易系统提交至竞争性磋商小组。 7、如竞争性磋商小组对需要回复的供应商连续三次致电未接通的，视为供应商放弃回复，竞争性磋商小组将自行对需要回复的内容进行认定。 二、相关证书原件的提交 本项目实行资格后审，竞争性磋商文件中要求供应商提交相关资料原件的，根据优化营商环境的要求，评标时以响应文件为准： 1. 资格评（预）审部分：资格评（预）以响应文件为准，其上传资料真实性由供应商自行承担，同时，供应商要完善主体库。 2、评标打分部分：评标打分部分仍按照 100 分制原则进行，涉及到资格审查、企业荣誉、人员业绩、企业业绩等计分部分时，以供应商自行上传到响应文件中的相应内容为准。 3、响应文件编制部分：在竞争性磋商文件中要求供应商按照响应文件格式进行响应文件编制，在响应文件编制时，应明确将供应商企业基本情况、资质情况、人员情况、财务情况、业绩情况编入响应文件，便于进行资格审查及评标打分。 提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，为保证您能磋商成功，请需仔细阅读以上条款。
18.13	根据《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》的要求，业主代表不再获得评审劳务报酬。
18.14	本项目代理服务费按照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知【豫招协（2023）002 号】文件中服务收费标准计取，由成交人支付。
18.15	合同类型：固定总价合同。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备磋商条件，现对本项目进行磋商。

1.1.2 本磋商项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本磋商项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本磋商项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 本磋商项目概况：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本磋商项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.3 磋商范围、监理服务周期和质量要求

1.3.1 本次采购范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 本项目的监理服务周期：见供应商须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉见前附表。

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务，但设计施工总承包的除外；
- (3) 为本招标项目的代建人；
- (4) 为本招标项目提供招标代理服务的；
- (5) 与本招标项目的代建人或采购代理机构同为一个法定代表人的；
- (6) 与本招标项目的代建人或采购代理机构相互控股或参股的；
- (7) 与本招标项目的代建人或采购代理机构相互任职或工作的；
- (8) 被责令停业的；
- (9) 被暂停或取消磋商资格的；
- (10) 财产被接管或冻结的；
- (11) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.5 费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与采购有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

不组织

1.10 磋商预备会

不组织

1.11 分包

不允许分包。

1.12 偏离

不允许偏离

2. 竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件的组成

本竞争性磋商文件包括：

- （1）竞争性磋商公告；
- （2）供应商须知；
- （3）评标办法；
- （4）合同条款及格式；
- （5）监理任务范围及监理大纲；
- （6）响应文件格式；

对竞争性磋商文件所作的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。

2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现内容不完整或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间在三门峡市公共资源交易系统中提出质询，要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清以澄清回复的方式在三门峡市公共资源交易系统中回复所有获取文件供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清竞争性磋商文件实质性内容且影响响应文件编制的，将相应延长磋商截止时间。

2.2.3 供应商应自行查看澄清信息。

2.3 竞争性磋商文件的修改

2.3.1 在磋商截止时间 5 天前，采购人可以修改竞争性磋商文件，并以变更公告形式通知所有已购买竞争性磋商文件的供应商。如果修改竞争性磋商文件的时间距磋商截止时间不足 5 天，相应延长磋商截止时间。

2.3.2 如果修改竞争性磋商文件，会在三门峡市公共资源交易中心网发布变更公告，不再发纸质的变更信息。提醒供应商随时注意网上发布的信息。如因供应商自身原因未看到信息，因此造成的一切后果由供应商自行承担。

2.3.3 为使供应商在准备竞争性磋商文件时有合理的时间考虑竞争性磋商文件的修改，采购代理机构可酌情推迟磋商截止时间和供应商时间，但应当至少在磋商截止时间 5 日前将变更时间以发布变更公告的形式通知所有供应商。该修改内容为竞争性磋商文件的组成部分。在此情况下，采购人和供应商受磋商截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

3.1.1.1 磋商函及磋商函附录

3.1.1.2 法定代表人身份证明

3.1.1.3 授权委托书

3.1.1.4 磋商承诺函

3.1.1.5 监理大纲

3.1.1.6 项目管理机构

3.1.1.7 企业基本情况资料

3.1.1.8 供应商认为需要提供的其他材料

3.2. 磋商报价

3.2.1 本项目的磋商报价采用本须知响应须知前附表所规定的方式进行报价。

(1) 报价内容

磋商报价为供应商在响应文件中提出的各项支付金额的总和，其中包括磋商范围规定的技术服务的所有费用。（磋商报价应采用磋商函及其附表规定的格式）

(2) 如有报价的补充规定，见本须知前附表。

3.2.2 供应商的磋商报价，应是完成合同条款上所列采购范围的全部，不得以任何理

由予以重复，作为供应商计算总价的依据。除非采购人对竞争性磋商文件予以修改，供应商应按本竞争性磋商文件及采购人提供的技术资料进行报价。任何有选择的报价将不予接受。

3.2.3 供应商可先到项目所在地踏勘，以充分了解项目位置、地质地貌、气候与水文条件、交通状况、电力、上水、下水、热力和天然气等市政基础设施及任何其他足以影响其提交审查方案的可实现性和承包价的情况。任何因成交人忽视或误解项目基本情况，而使采购人在项目实施过程中蒙受的损失，将由成交人按一定比例对采购人进行赔偿。

3.3 磋商有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

3.4 磋商保证金：按照《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4号文）的要求本项目不再收取磋商保证金。

3.5 资格要求

详见供应商须知及前附表

3.6 备选磋商方案

供应商不得递交备选磋商方案。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，磋商函附录在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对竞争性磋商文件有关监理服务周期、磋商有效期、质量要求等实质性内容作出响应。

3.8 响应文件的签署

3.8.1 供应商在生成电子化响应文件后，应对电子化响应文件进行签章，未进行签章的视为无效磋商。

3.8.2 竞争性磋商文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，供应商在进行电子化响应文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。电子化响应文件具体制作教材请供应商通过CA证书登录三门峡市公共资源电子化交易系统在右上角“组建下载”中查看。

4. 磋商响应文件的递交

4.1 电子化响应文件的格式及上传

4.1.1 4.1.1 供应商所上传的电子化响应文件，应是通过中心响应文件制作系统制作

的（响应文件制作工具下载地址：<http://120.194.249.36/TPBidder/memberLogin>），经过签章和加密后生成的电子版响应文件。其中包含用于响应文件上传的主文件（后缀为.smxtf）和用于应急补救的响应文件备份文件（后缀为.nsmxtf）。备份文件主要用于电子化开标出现技术问题后的补救，请供应商随身携带。

注：供应商投报多个标段的，每个标段均要生成独立的电子响应文件。

4.1.2 电子化响应文件应在磋商截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。至磋商截止时间止，仍未上传成功的电子化响应文件将不予接收。

注：如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化响应文件无法上传的，供应商应在磋商截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。供应商应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，响应文件未在磋商截止时间前成功上传的，其响应文件不予接收。技术联系电话：0398-3117871。

5. 磋商细则

5.1 磋商时间和地点

详见本竞争性磋商文件规定的响应文件递交截止时间（磋商时间）和地点。

5.2 磋商方式

5.2.1 按须知前附表规定的时间和地点磋商；

5.2.2 本项目采用**电子化、无纸化**进行磋商；

5.2.3 响应文件有下列情况之一的,采购人将不予接收：

5.2.3.1 响应文件递交截止时间后上传的；

5.2.4 按照响应文件上传顺序进行解密；

5.2.5 经确认无误后，按照报送时间顺序确定磋商顺序；

5.2.6 磋商时供应商可登录到交易系统中在供应商解密栏中点击供应商一览表查看自己的磋商报价。如对自己的唱标内容有异议的，应在供应商解密成功后 20 分钟内向中介服务机构电话质疑。

6. 磋商程序

6.1 采购人按照上传响应文件时间的顺序，决定磋商顺序；

6.2 竞争性磋商小组所有成员在指定时间和地点与各供应商单独进行磋商。每位供应商有 3-5 分钟时间回答竞争性磋商小组以交易中心系统电子形式的提问。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商文件有实质性变动的，竞争性磋商小组应当以三门峡公共资源交易中心系统电子形式通知所有参加磋商的供应商。

6.3 本次磋商中，响应文件中的报价为第一次报价。

6.4 供应商可以在竞争性磋商小组规定的时间内进行第二次报价，通过交易中心系统以电子形式递交，第二次报价为最终报价。

6.5 本项目采用综合评分法，竞争性磋商小组成员综合评审各供应商提交的响应文件，按总得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人，并编写评审报告。

7、竞争性磋商小组

7.1 竞争性磋商小组由采购人依法组建，负责磋商。根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》的规定，竞争性磋商小组应当履行以下义务：

- （一）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- （二）根据竞争性磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- （三）参与磋商报告的起草；
- （四）配合采购人、代理机构答复供应商提出的质疑；
- （五）配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

7.2 竞争性磋商小组由有关技术、经济方面的专家组成。竞争性磋商小组人数及技术、经济专家的确定方式见供应商须知前附表。

7.3 磋商原则

7.3.1 严格按照竞争性磋商文件中的所有相关规定；按照“公平、公正、科学”的原则进行磋商。

7.3.2 反对不正当竞争。

8、磋商过程的保密

8.1 响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均应严格保密。

8.2 在响应文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，供应商向采购人和竞争性磋商小组施加影响的任何行为，都将会导致其磋商被拒绝。

8.3 采购人不对未成交人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未成交人不得向竞争性磋商小组成员和其他有关人员索问评标过程的情况和资料。

9、响应文件的澄清

竞争性磋商小组可以以书面形式要求供应商对其响应文件中含义不明确的内容作必要的澄清或说明。供应商应采用书面形式进行澄清和说明，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件实质性内容。凡属于竞争性磋商小组在磋商发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。

10、磋商评审

竞争性磋商小组按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

11. 响应文件计算错误的修正

11.1 竞争性磋商小组将对确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

11.1.1 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

12. 响应文件的评审、比较和否决

12.1 竞争性磋商小组仅对在实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评估和比较。

12.2 在磋商过程中，竞争性磋商小组发现供应商的磋商报价明显低于其他供应商的报价，并有可能低于其企业成本的，则竞争性磋商小组可以以书面形式要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，竞争性磋商小组对其响应文件不再进行评审。

12.3 在首轮磋商的基础上，竞争性磋商小组讨论、分析、综合各种因素后，决定是否与各方再次进行磋商。

13、定标

采购人应当在收到评审报告后 5 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 确定排序第一的供应商为成交供应商。

14、合同的授予

14. 合同授予标准

本磋商项目的合同将授予按本须知办法确定的成交人。

15. 中标通知书

15.1 成交人确定后，采购人将向成交人发出中标通知书。

15.2 中标通知书是合同的组成部分。

15.3 采购人将在发出中标通知书的同时，将中标结果通知所有未中标的供应商。

16、合同协议书的签订

16.1 采购人与成交人将于中标通知书发出之日起 1 个工作日内，按照竞争性磋商文件和成交人的响应文件签订合同。

16.2 成交人无正当理由拒签合同的，则采购人将废除授标，同时依法承担相应的法律

责任。

17. 重新采购和不再采购

17.1 重新采购

有下列情形之一的，采购人将重新采购：

- （1）磋商截止时间止，供应商少于 3 个的；
- （2）经竞争性磋商小组评审后否决所有磋商的。

17.2 不再采购

重新采购后供应商仍少于 3 个或者所有磋商被否决的，属于必须审批或核准的工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行磋商采购。

18 其他：见供应商须知前附表

附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附件 2

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100

万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与营业执照、资质证书一致
		磋商函	符合磋商函格式要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，供应商提供承诺书
		营业执照	供应商须具备独立法人资格，具有有效的营业执照；
		企业资质证书	须具备工程监理综合资质或房屋建筑工程监理乙级（含乙级）及以上资质；
		拟派总监理工程师	供应商拟派项目总监理工程师须具有在本单位注册的房屋建筑工程监理工程师注册证书（提供注册监理工程师证书），并提供社保证明资料
		无商业贿赂和不正当竞争行为承诺书	须自行出具本企业无商业贿赂和不正当竞争行为承诺书，格式自拟；
		无行贿犯罪	参加政府采购活动前3年内无行贿犯罪记录，（开标时提供《中国裁判文书网》查询结果网页截图或企业自行承诺的无行贿犯罪承诺书，查询<承诺>对象为“企业，法定代表人，项目总监”）；
		信誉要求	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）和豫财购【2016】15号的规定，对列入失信被执行人和重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与本采购项目；（①通过“信用中

			国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）“信用公示”-“失信被执行人查询”会跳转至“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）查询企业（省份默认全部）②通过“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）“信用公示”-“重大税收违法失信主体名单”查询企业③通过“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn）-“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询企业）提供网站的查询结果截图，截图要显示查询时间，查询时间自本公告发布之日起
		联合体磋商	本项目不接受联合体磋商（提供声明函）
2.1.3	响应性评审标准	监理服务周期	同施工工期、保修期及缺陷责任期全过程监理服务
		采购范围	工程施工阶段及保修阶段全过程工程监理服务
		质量要求	工程质量符合现行国家及地方有关建设工程施工质量验收规范合格标准
		磋商有效期	磋商截止之日起 60 日历天
		磋商报价	供应商的磋商报价不得超出最高投标限价，否则按无效标处理。
分值构成 (总分 100 分)		磋商报价：30 分 监理大纲：40 分 综合标：30 分	
条款号	评分因素	评分标准	
2.2.1	磋商报价 (30 分)	1、超出采购人最高限价的磋商报价为无效报价、按废标处理。 2、所有未进入详细评审的投标为无效标，其报价不作为评分依据。 3、价格分统一采用低价优先法计算，既满足磋商文件要求且报价最低的磋商报价（最终报价）为评标基准价，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：	

		供应商报价得分=（评标基准价/供应商投标报价）×30 注：1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号的规定，本项目小型、微型企业按20%扣除。对于中型企业产品的价格不予扣除。 所投小微企业产品报价=所投小微企业产品报价×（1-20%） 2. 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）规定，对于监狱企业视同为小型、微型企业，价格给予20%的扣除。 所投监狱企业产品报价=所投监狱企业产品报价×（1-20%） 3. 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）规定，对于残疾人福利性单位视同为小型、微型企业，价格给予20%的扣除。 所投残疾人福利性单位企业产品报价=所投残疾人福利性单位企业产品报价×（1-20%）。 同一供应商，中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品的价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。 注：供应商报价得分保留小数点后两位。 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。	
2.2.2	监理大纲 （40）分	组织机构 （6分）	1、有现场监理组织结构图的得0.5分，组织机构设置中考虑到公司对现场监理部监督管理的得0.5分。此项累计最多得1分，没有则不得分。 2、有明确的各级监理人员（包括总监理工程师、总监代表、专业监理工程师、监理员、见证员）五个岗位职责，得5分，缺一个岗位职责扣1分，此项扣完为止。

		监理工作程序、方法和制度 (4 分)	1、监理工作程序规范有序、系统全面，工作方法合理合规，工作制度健全完善得 4 分； 2、监理工作程序基本规范、较为全面，工作方法基本合理合规，工作制度基本健全、较为完善得 3 分； 3、监理工作程序不规范、不全面，工作方法不够合理合规，工作制度不健全、不完善得 1 分； 4、不提供则不得分。
		质量控制措施 (4 分)	提供事前、事中、事后质量控制措施： 1、质量控制措施合理完善、严谨有效、可行性高得 4 分； 2、质量控制措施基本合理、较为完善，具有基本的严谨性、有效性和可行性得 3 分； 3、质量控制措施不够合理、不完善，不严谨且低效，可行性较差得 1 分； 4、不提供则不得分。
		进度控制措施 (4 分)	1、进度控制措施合理有序、灵活高效得 4 分； 2、进度控制措施基本合理、较为有序、基本灵活、效率一般得 3 分； 3、进度控制措施不合理、混乱无序、僵化低效得 1 分； 4、不提供则不得分。
		投资控制措施 (4 分)	提供整个项目实施阶段投资控制措施： 1、投资目标把控精准，投资控制全流程系统全面，控制措施规范，得 4 分； 2、投资目标把控基本准确，投资控制全流程较为系统、较全面，控制措施基本规范，得 3 分； 3、投资目标把控模糊粗略，投资控制全流程

			片面零散，控制措施不够规范，得 1 分； 4、不提供则不得分。
		合同、信息管理措施 (3 分)	1、合同、信息管理措施合理齐全、针对性强得 3 分； 2、合同、信息管理措施基本合理、相对齐全、具有一定的针对性得 2 分； 3、合同、信息管理措施不合理、片面、针对性较差得 1 分； 4、不提供则不得分。
		安全文明施工及环境保护监理措施 (3 分)	1、措施详细全面、规范可行得 3 分； 2、措施较为全面、基本规范、具有可行性得 2 分； 3、措施简略片面、不够规范、可行性较差得 1 分； 4、不提供则不得分。
		组织协调的方法和措施 (3 分)	1、方法和措施合理全面、灵活专业得 3 分； 2、方法和措施基本合理全面、较为灵活、基本专业得 2 分； 3、方法和措施不够合理、片面、僵化业余得 1 分； 4、不提供则不得分。
		保证旁站监理措施 (3 分)	1、旁站监理部位（过程）设置合理，措施详细全面、规范得 3 分； 2、旁站监理部位（过程）设置基本合理，措施较为全面、基本规范得 2 分； 3、旁站监理部位（过程）设置不够合理，措施简略片面、不够规范得 1 分； 4、不提供则不得分。
		监理工作重点与难点分析及对策 (3 分)	1、重、难点分析合理全面、精准透彻，对策切实有效、预防性强，得 3 分；

			2、重、难点分析基本合理、较为全面、准确，对策基本切合实际，有一定的效果和预防性，得 2 分； 3、重、难点分析不够合理、片面、含糊不清，对策不切实际、收效甚微、预防性较差，得 1 分； 4、不提供则不得分。
		缺陷责任期监理方案与措施 (3 分)	1、方案具体完善，措施保障性强，得 3 分； 2、方案较为具体、基本完善，措施有基本的保障性，得 2 分； 3、方案简略、不完善，措施保障性较差，得 1 分； 4、不提供则不得分。
		注：以上若有缺项的，该项为 0 分；不缺项的不低于最低分。	
2.2.3 综合标 (30 分)	企业业绩 (6 分)	2022 年 1 月 1 日以来，供应商具有类似项目业绩的，有一项得 2 分，本项最多得 6 分。（业绩时间以监理合同原件扫描件上签订日期为准，提供中标（成交）通知书及监理合同原件扫描件。）	
	企业荣誉 (6 分)	(1) 2022 年 1 月 1 日以来，供应商监理过的建筑工程监理项目荣获省级（含直辖市或自治区）及以上优质工程奖，有一项得 1.5 分，最多得 3 分。（时间以证书颁发日期为准，提供获奖证书扫描件） (2) 2022 年 1 月 1 日以来，供应商获得过省级建筑工程安全文明标准化示范工地荣誉或省级建筑工程质量标准化示范工地荣誉的，有一项得 1.5 分，最多得 3 分。（时间以证书颁发日期为准，提供获奖证书扫描件）	
	项目管理机构 (10 分)	(1) 监理部成员（不包括总监理工程师）具有房屋建筑工程专业国家级注册监理工程师资格证书的，每 1 人得 1.5 分，此项最多得 3 分。（以相关执业资格证书并提供社保证明，否则不得分）	
		(2) 监理部成员中具有房建、机电安装、安全、造价四个专业，专业齐全，得 4 分，缺一项扣 1 分，扣完为止。（以相关执业资格	

		证书或职称证书专业为准，并提供社保证明，否则不得分）
		(3) 监理部成员（不包括总监理工程师）具有中级及以上职称的，每 1 人得 1 分，此项最多得 3 分。（需提供职称证书并提供社保证明，否则不得分）
		注：项目管理机构响应文件中人员证书不重复得分。
	服务承诺 (8 分)	一、提供(1)现场监理人员到位及不准兼职的承诺及措施；(2)监理单位未经建设单位同意，不得更换项目总监及其他监理人员的承诺及措施；(3)项目总监要常驻工地，每周不少于 5 天，且工程关键部位的隐蔽工程施工在岗在位。 1、以上要点承诺内容齐全且包含完善详细的保障措施，完全符合要求得 5 分； 2、以上要点承诺内容基本齐全，包含较为完善、基本详细的保障措施，大体符合要求得 3 分； 3、以上要点承诺内容不够齐全，包含的保障措施不完善、简略，不够符合要求得 1 分； 4、不提供则不得分。
		二、施工期、保修期及缺陷责任期的服务承诺： 1、承诺内容完善齐全、保障性强得 3 分； 2、承诺内容基本完善、较为齐全、具有基本的保障性得 2 分； 3、承诺内容不够完善有欠缺、保障性较差得 1 分； 4、不提供则不得分。
1、供应商综合得分按下列公式计算（计算分值均保留两位小数）： 供应商得分=磋商报价得分+监理大纲得分+综合标得分。 2、以上评分项中要求供应商提供的证件、证明等材料，以在响应文件中提供原件的扫描件为准，扫描件须清晰可辨，供应商对其真实性负责。		

1. 评标方法

竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐 3 名中成交候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价相等的，由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）磋商报价：见评标办法前附表；

（2）监理大纲：见评标办法前附表；

（3）综合标：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算方法

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

（1）磋商报价：见评标办法前附表；

（2）监理大纲：见评标办法前附表；

（3）综合标：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 竞争性磋商小组依据本章规定的评审标准对响应文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的，否决其投标。当供应商的资格审查资料的内容发生重大变化时，竞争性磋商小组依据本章规定的标准对其更新资料进行评审。但所更新内容不符合竞争性磋商文件对供应商资格条件要求及本章 3.1.2 项要求的，否决其投标。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，否决其投标：

（1）第二章“供应商须知”第 1.4.1 项规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按竞争性磋商小组要求澄清、说明或补正的；

（4）磋商报价超过最高投标限价的；

（5）供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一磋商项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；

3.1.3 磋商报价有算术错误的，竞争性磋商小组按以下原则对磋商报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，否决其磋商。

(1) 响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2 详细评审

3.2.1 竞争性磋商小组按本章规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。按本章规定的评审因素和分值对响应文件相应部分计算得分；

3.2.2. 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3. 供应商得分=磋商报价得分+监理大纲得分+综合标得分。

3.2.4 竞争性磋商小组发现供应商的报价明显低于其他磋商报价，使得其磋商报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由竞争性磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，否决其磋商。

3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，竞争性磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。竞争性磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3 竞争性磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足竞争性磋商小组的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 供应商综合得分按下列公式计算

供应商综合得分=磋商报价得分+监理大纲得分+综合标得分

3.4.2 供应商的最终得分

(1) 竞争性磋商小组完成对磋商报价得分、监理大纲得分、综合标得分汇总后，取平均值作为该供应商的最终得分。

(2) 计算分值均保留两位小数。

3.4.3 竞争性磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人。

3.4.4 竞争性磋商小组完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

(仅供参考, 最终以实际签订合同为准)

(G F—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 协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《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. 响应文件（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

本项目签订合同类型为固定总价合同。

签约酬金（大写）：_____（¥ _____ 元）。

包括：

1. 监理酬金：_____（¥ _____ 元）。
 - （1）勘察阶段服务酬金：_____ / _____。
 - （2）设计阶段服务酬金：_____ / _____。

(3) 保修阶段服务酬金: _____/_____。

(4) 其他相关服务酬金: _____/_____。

六、期限

1. 监理期限:

自_____年_____月_____日始, 至_____年_____月_____日完成。

2. 相关服务期限:

(1) 勘察阶段服务期限自____/____年____/____月____/____日始, 至____/____年____/____月____/____日止。

(2) 设计阶段服务期限自____/____年____/____月____/____日始, 至____/____年____/____月____/____日止。

(3) 保修阶段服务期限自____/____年____/____月____/____日始, 至____/____年____/____月____/____日止。

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

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺, 按照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____份, 具有同等法律效力, 双方各执____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 法定代表人或其授权

的代理人: _____(签字或盖章) 的代理人: _____(签字或盖章)

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）响应文件（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人员的配备情况；
- (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

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，还可用_____。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：_____。

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：_____。

2.1.2 监理工作内容还包括：_____。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：_____。

2.2.2 相关服务依据包括：_____。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：_____。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：_____。

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

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：_____。

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：_____。

2.7 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____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：_____。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在_____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。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 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×银行同期贷款利率×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为： / ，汇率为： / 。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

以实际签订合同为准

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： 。

6.2 变更

6.2.2 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）

6.2.3 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）

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

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，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

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式：

(1) 提请_____仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后_____天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后_____天内支付咨询费用。

8.4 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_____％。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：_____。

监理人申明的保密事项和期限：_____。

第三方申明的保密事项和期限：_____。

8.8 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：_____。

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			

第五章 监理任务范围及监理大纲

一、监理要求

1. 项目概况：

本项目为三门峡职业技术学院(天鹅湖校区)宿舍楼及室外管网升级改造监理项目，工程内容含三门峡职业技术学院（天鹅湖校区）1-11#宿舍楼装饰装修改造及配套水、电专业改造施工；室外管网升级改造、屋面防水外墙装饰等零星项目、宿舍内空调移机项目、空气能热源供电及台上区10kv电源改造施工项目等。

2. 监理范围及内容：

2.1 监理范围

工程施工阶段及保修阶段全过程工程监理服务，包含质量控制、工期控制、总价控制、安全控制、文明施工控制、检测、验收、竣工结算、质保期等监理工作，具体工作内容执行国家、行业有关规范、规定的全过程监理。

2.2 监理内容

工程建设阶段的三控制、三管理、一协调（即：质量控制、工期控制、投资控制；安全管理、合同管理、信息管理；协调有关工作单位工作关系）。

- （1）积极参与与本项目工程相关的协调组织，促进本项目顺利实施；
- （2）协助委托人编写开工报告；
- （3）审查承包人各项施工准备工作，下达开工通知书；
- （4）督促承包人施工管理制度和质量保证体系的建立、健全与实施；
- （5）审查承包人提交的施工组织设计、施工技术方案和施工进度计划、专项措施方案，并督促实施；
- （6）组织设计交底，图纸会审，审查设计变更；
- （7）审核承包人提出的分包工程项目及选择分包的单位；
- （8）编制投资控制计划，复核已完工程量，签署工程中期付款凭证；
- （9）设计变更经设计咨询单位审核、业主批准后，发布施工工程变更令；
- （10）审查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的质量、见证取样送复检，必须随时进行测试和监控；
- （11）监督承包人严格按照技术和设计文件施工，控制工程质量，重要工程部位督促承包人预控措施；
- （12）抽查工程施工质量，对隐蔽工程进行复验签证并进行旁站监理，参与工程质量

事故的分析及处理；

- (13) 分阶段进行进度控制，及时提出调整意见；
- (14) 协助处理合同纠纷和索赔事宜，协调业主与承包人之间的争议；
- (15) 督促检查安全生产，文明施工；
- (16) 编制监理工作月报、监理工作总结和质检运行报告，报业主和有关主管部门；
- (17) 督促承包人整理合同文件及施工技术档案资料；
- (18) 组织对工程初验，参与工程竣工验收，对施工质量提出评价意见；
- (19) 审核竣工图纸和其他技术文件资料；
- (20) 编制监理工作竣工文件和项目工程最终总结；
- (21) 签发交工验收证书和工程缺陷责任终止证书；
- (22) 签发最终支付证书。

3. 监理规划

3.1 总则

- (1) 在委托人与承包人(或第三方)来往中，为委托人确定自己的合法权益提出建议、意见；
- (2) 主持委托人与承包人关于工程变更、索赔、有关争议和对工程进度及质量极为关键的其他问题进行的谈判；
- (3) 协助委托人解决合同文件中出现的矛盾(其中包括设计图纸和施工规范)，审查并对设计图纸和规范中的实质性修改建议提出书面评价意见；
- (4) 如果委托人与第三方发生任何仲裁或诉讼事件，当委托人要求，监理单位应在仲裁委员会或法庭上为委托人提供旁证；
- (5) 确保工程施工符合本项目环保要求；
- (6) 接受政府监督部门的监督与检查，积极配合政府监督部门的工作；
- (7) 传达委托人对承包人的各种指令，收发委托人与承包人之间的各种文件、资料，并负责跟踪落实；
- (8) 监督项目总包对其他承包人的总承包服务管理工作；
- (9) 主持监理合同授权范围内的参建各方协调工作，编发施工协调会会议纪要；
- (10) 其它国家规定的相应内容。

3.2 设计方面

- (1) 协助组织施工图纸会审工作，参与工程设计交底工作；
- (2) 督促设计单位按合同及协议要求及时供应合格的设计文件；

(3) 熟悉设计文件内容，核查设计文件(包括：设计说明、施工措施、技术要求、操作规程、设计修改通知等)是否满足有关政策、规程、规范和标准的要求；

(4) 代表发包人核查设计文件和各项设计变更（修改），提出有关修改意见与优化建议；

(5) 及时向工程承包人签发设计文件，发现问题及时与设计单位联系，重大问题应及时向发包人报告；

(6) 协助设计单位进行现场设计交底；

(7) 协助发包人会同设计单位对重大技术问题和优化设计进行专题讨论并参加设计联络会；

(8) 审核承包人对设计文件的意见和建议，会同设计单位进行研究，并督促设计单位尽快给予答复；

(9) 签发补充的设计文件、技术规范等；

(10) 代表发包人审核工程建设合同文件中规定应由承包人提交的设计文件；

(11) 保管所有设计文件及过程资料，监理服务期限届满或合同终止时移交业主；

(12) 其他相关业务。

3.3 采购方面

(1) 协助发包人组织对货物采购文件的审查，参与货物采购与发包工作；

(2) 协助发包人参与采购合同的管理，并对采购计划进度进行监督与控制；

(3) 参与发包人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收；

(4) 其他相关业务。

3.4 施工方面

(1) 编制监理实施细则和计划，包括提出计量支付、变更、索赔、延期、质量控制等各项工作程序，并制定各种监理用表；实施细则和计划应在合同生效之日起的 15 天内，报业主批准后下发施工单位执行；

(2) 独立进行工程计量支付和结算工程量的计算，并将计算结果与承包人的计算结果进行核对，配合业主对造价计量支付进行审查；

(3) 全面管理工程建设合同，督促和检查承包人建立质量、进度、安全保证体系；依据发包人授权就承包人选择的分包人资格及分包项目进行审查批准；

(4) 督促发包人按工程合同的规定，落实必须提供的施工条件，检查承包人开工准备工作，并在检查与审查合格后按发包人要求签发合同工程开工令；

(5) 审批承包人提交的施工组织设计、施工技术措施、特殊（重要）工序施工方案、作

业规程、新技术、新工艺、新材料推广应用试验成果、临建工程设计以及使用的原材料等；

(6) 主持工程的施工协调会议；

(7) 发布开工令和批复分部及分项工程开工报告；

(8) 审核承包人授权的常驻现场代表的资质，以及其它派驻到现场主要技术、管理人员的资质，审查分包单位和劳务单位的资质；

(9) 建立监理的试验、检测工作体系，按照规定的频率独立开展监理的试验、检测工作。除监理见证取样外，平行检测、独立抽检不得与施工单位共用同一个检测单位，监理单位应单独委托检测单位，费用包含在投标费用当中。

(10) 保存所有的原始资料；

(11) 审批承包人拟用于本工程的原始资料、成套设备的品质以及工艺试验；

(12) 审查承包人拟用于本工程的机械装备的性能与数量；

(13) 审批承包人实施本工程的施工方案及主要方法或工艺；

(14) 检查、监督重要外购成品件或半成品件的质量并组织验收，包含去异地出差监造和验收；

(15) 答复承包人提出的建议和意见；

(16) 工程进度控制：

协助发包人编制工程控制性进度计划，提出工程控制性进度目标，并以此为基础审查批准承包人提出的施工实施进度计划，检查其实施情况；

审核承包人提交的总体进度计划，检查承包人实施进度计划，督促承包人采取切实措施实现合同目标要求；核批承包人的修正计划；审批承包人提交的年度计划、季度计划、月计划、周计划和日计划，并督促承包人实施；

当实施进度发生较大偏差时，及时向发包人提出调整控制性进度计划的建议意见并在发包人批准后调整；

(17) 施工质量控制：

审查承包人的质量保证体系和措施，核实质量文件。依据工程建设合同文件、设计文件、技术规范与质量检验标准，对施工前准备工作进行检查，对施工工序与资源投入进行检查、签证和施工质量评价；

对工程常见、易发质量通病要采取可靠有效措施预先控制；组织质量事故调查，分类评定质量事故等级，审批质量事故处理方案；

本工程质量要求全部单位工程合格。

(18) 要求承包人按照合同条件、技术规范和监理程序进行施工，通过旁站、巡视、平

行检测、试验和整体验收等手段全面监督、检查和控制工程质量；

(19) 签发中间交工证书、交工证书；

(20) 调查、处理工程质量缺陷和事故，出现重大质量事故时，督促承包人按规定上报有关部门；

(21) 对承包人的交工申请进行评估，参加对拟交工工程的检查和验收；

(22) 工程造价控制：协助发包人编制投资控制目标和分年度投资计划；审查承包人提交的资金流计划，审核承包人的进度报表和结算报表；依据发包人授权处理合同变更与工程变更，下达变更指令；

(23) 制定完善的计量支付表格；对已完工工程进行及时准确的测量和计量，按照施工合同第 12 条规定，审查计量证书；编制计量图形台帐和数据台帐；按照合同进行调差计算；

(24) 进行支付签证，按照施工合同规定审查价格调差，审查承包人工程进度款；

(25) 发布变更令；

(26) 对施工合同进行管理；

(27) 根据合同规定处理违约事件，协调争端，在仲裁过程中作证；

(28) 施工安全监督：审查施工安全措施、劳动防护和环境保护措施及汛期防洪渡汛措施等，并负责检查、督促落实执行，参加重大安全事故调查并提出处理意见；

(29) 督促和检查承包人的安全施工措施，建立安全施工管理体系；

(30) 负责对施工中重要的施工机具、检测计量装置的监督检查，确保其安全可靠。

(31) 发布停工、复工令；

(32) 协助发包人按国家规定进行工程各阶段验收、单位工程、分部工程以及分项工程验收、调试及竣工验收，提交相应的工程建设监理报告，审查设计单位和承包人编制的竣工图纸和资料；

(33) 组织进行工程的材料设备验收、工序验收、中间验收、隐蔽验收、分部分项工程验收和竣工预验收，参与工程的初步验收、竣工验收和行业验收，组织甲供材料的移交工作，配合工程的实体和资料移交工作；

(34) 监督承包人认真执行缺陷责任期的工作计划；检查和验收剩余工程，调查已交工工程出现的缺陷、病害，并确定相应责任；

(35) 信息管理：做好现场监理记录与信息反馈；按本合同附件要求编制监理周、月、年报；

(36) 编制监理工作月报、季报及其它报表；

(37) 督促、检查承包人按规定和委托人的要求编制竣工文件；

(38)编制监理方面的竣工文件；

(39)按照现行相关施工规范及工程质量验收评定标准的具体要求，对工程资料及档案的整理和管理（含业主方工程前期文件、工程设计文件、工程管理文件、工程质量监督与监理文件、竣工图等）按期进行监督检查，并负责督促在工程竣工时移交给发包人；

(40)其他相关工作。

3.5 咨询方面

(1)受发包人委托和发包人聘请的咨询专家一起工作；

(2)根据咨询合同规定，向咨询专家提供工程资料与文件；

(3)接收并分析研究咨询专家建议和备忘录，选择合理的内容，并做出书面报告。

4. 监理依据

1、国家及河南省颁布的有关工程建设和工程建设监理的法律、法规；

2、有关工程技术标准，施工验收规范，建设工程监理规范；

3、政府部门批准的工程项目建设的有关文件；

4、设计文件、地勘报告、图纸及说明；

5、工程建设合同文件及监理合同文件；

6、中标人的投标文件；

7、业主与其他承包单位签订的合同及附件。

二、成果文件要求

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：
满足采购人需求，一式伍份。

1、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)质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。

(5)合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。

(6)现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。

(7)监理工作：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他事项。

(8)施工人员情况：包括劳动力的动态、投入的设备、组织管理和存在的问题。

(9)安全和环境保护。

- (10) 进度款支付情况。
- (11) 工程进展图片。
- (12) 其他：包括水文和气象等自然情况。

2、不定期的监理工作报告

- (1) 关于工程优化设计、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) 工程进度预测分析报告。

3、日常监理文件

- (1) 监理日记及施工大事记。
- (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) 进度款支付确认文件。
- (6) 索赔受理、调查及处理文件。
- (7) 监理协调会议纪要文件。
- (8) 其他监理业务往来文件。

4、以上文件原则上按一式伍份提交。

三、采购人对监理人的其它要求

以成交之后采购人对监理人提供的最终确定的设备及条件为准。

注：此章采购人提出的要求如与最终要求不一致，以采购人发布的最终要求为准。

第六章 响应文件格式

(项目名称)

响 应 文 件

项目编号:

供应商: (盖单位章)

法定代表人: (签字或盖章)

日 期: _____年____月____日

目 录

(格式自拟)

一、磋商函及磋商函附表

(一) 磋商函

_____ (采购人名称)：

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 的竞争性磋商文件的全部内容，愿意以
小写：_____元 (施工中标合同价的_____%)，大写：_____ (施工中标合
同价的百分之_____) 的磋商报价，监理服务周期：_____。质量要求_____。按合同约
定实施和完成竞争性磋商文件要求的全部内容。

2. 我方承诺在磋商有效期内不修改、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. _____ (其他补充说明)。

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

供应商：_____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

（二）磋商函附表（第一次报价）

项目名称	
供应商名称	
磋商报价	大写：_____（金额报价） 施工中标合同价的百分之_____ 小写：_____（金额报价） 施工中标合同价的_____% 说明：1、本次监理项目报价为金额和费率同时报价，报价时金额和费率的折扣率必须一致，否则按无效标处理； 2、供应商在系统报价（含二轮报价）时，填写金额报价即可，按照工程中标价计算金额，并在备注填写费率； 3、最终监理费结算以费率报价为准。
总监理工程师	姓名：_____ 证书编号：_____
监理服务周期	
质量要求	
磋商有效期	
联系人及电话	
备注	

供应商：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

注：评审时以磋商文件中附的磋商函为准，系统自带投标函仅做参考，系统投标函中费率填施工中标合同价的费率。

二、法定代表人身份证明

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明

供应商：_____（盖章）

_____年_____月_____日

法定代表人身份证扫描件

（证件扫描件（正、反面））

三、授权委托书

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证扫描件

响 应 人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：（签字或法定代表人签章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

委托人身份证扫描件

（证件扫描（正、反面））

因本项目为电子标，委托代理人无法手写签字，可以电脑打印字体为准或以法定代表人签章为准。

四、磋商承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我公司作为本次磋商项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、完全接受和满足本项目竞争性磋商文件中规定的实质性要求，如对竞争性磋商文件有异议，已经在磋商截止时间届满前依法提出异议，不存在对竞争性磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次磋商采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项目下的政府采购活动行为。

三、参加本次磋商活动，不存在为磋商项目提供项目管理、监理、检测等服务行为。

四、参加本次磋商活动，不存在和其他供应商在同一合同项目下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭成员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、供应商参加本次磋商活动时，近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

六、竞争性磋商文件中提供的能够给予我单位带来优惠的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实、有效、合法的。

七、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）磋商有效期内撤销竞争性磋商文件的；
- （二）在采购人确定成交人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于成交人的原因未能按照竞争性磋商文件的规定与采购人签订合同；
- （四）由于成交人的原因未能按照竞争性磋商文件的规定交纳履约保证金；
- （五）在响应文件中提供虚假材料谋取中标；
- （六）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （七）磋商有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任，愿承担由此造成的一切法律后果。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

五、监理大纲 (格式自拟)

六、项目管理机构

(一) 项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明					备注
			证书名称	级别	证号	专业	养老保险	

(二) 总监理工程师基本情况表

姓 名		性别		出生 日期	年 月 日
毕业院校 专业				毕业时间	年 月 日
参加工作时间				从事本专业年限	
注册监理工程师资格 证书				在本项目中担任任 务	
本人主要成果	1	工程项目名称及规模		起止时间	在该项目中任何职
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
其它需 补充的情况					

注：供应商应随此表附上总监理工程师相关的资格证明（注册证、职称证、身份证、社保证明等扫描件）。

供应商：_____（盖章）

日期：_____年_____月_____日

(三) 拟投入本项目的主要人员简历表

姓 名		性 别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			在项目中任职职务		
证书编号			职 称		
主 要 经 历					
时 间	参加过的类似项目名称及规模				该项目中任职

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：供应商需随此表附上主要人员的证书等相关资料的扫描件。

七、企业基本情况资料

（一）供应商基本情况表

供应商全称			
主要业务范围			
法定代表人名称		职 务	
供应商地址		邮政编码	
电 话		传 真	
成立日期		现有职工人数	
开户银行及账号			
资质证书	等级： 证书号：		
技术人员总数： _____人 工程师： _____人			

供应商： _____（盖章）

日期： _____年_____月_____日

注：供应商基本情况表、表后附上营业执照、资质证书等扫描件。

(二) 2022 年 1 月 1 日以来类似项目的业绩

起止时间	项目名称	项目类型	业主单位	完成情况

注：

- 1、供应商应将近三年已完成或正在进行的类似项目情况填入本表中。
- 2、业绩时间以监理合同签订日期为准，提供中标（成交）通知书及监理合同原件扫描件。

八、供应商认为需要提供的其他材料

- 1、企业实力；
- 2、服务承诺；
- 3、供应商自行出具本企业无商业贿赂和不正当竞争行为承诺书、格式自拟；
- 4、信用信息查询截图；
- 5、中小企业声明函；
- 6、供应商认为有利于磋商的其他资料。

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. 三门峡职业技术学院(天鹅湖校区)宿舍楼及室外管网升级改造监理项目（标的名称），属于其他未列明行业；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：

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。

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写，不属于的不需要提供。

监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接供应商（投标人）提供本企业（单位）服务。

（1）本企业（单位）（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

本企业（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。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写，并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；不属于监狱企业的不需要提供。

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（填写采购人名称）的（填写本次采购的项目名称）采购活动，由本单位提供服务，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。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于残疾人福利性单位的不需要提供。