

广西云凯工程咨询有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：来宾市兴宾区莲花、清潭、高境、樟村等四座中型
水库除险加固工程监理

项目编号：LBXBZC2024-C3-00154-GXYK

采购人：来宾市兴宾区水利局

采购代理机构：广西云凯工程咨询有限公司

2024年3月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 竞争性磋商须知	6
第三章 项目需求	28
第四章 合同条款	34
第五章 评审方法	66
第六章 响应文件格式与要求	72

第一章 竞争性磋商公告

广西云凯工程咨询有限公司关于来宾市兴宾区莲花、清潭、高境、樟村等四座中型水库除险加固工程监理的竞争性磋商公告

项目概况

来宾市兴宾区莲花、清潭、高境、樟村等四座中型水库除险加固工程监理项目的潜在供应商应在“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）竞争性磋商文件，并于 2024 年 4 月 9 日 9 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBXBZC2024-C3-00154-GXYK

项目名称：来宾市兴宾区莲花、清潭、高境、樟村等四座中型水库除险加固工程监理

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：650000.00

最高限价(元)：650000.00

采购需求：对来宾市兴宾区莲花水库除险加固工程、来宾市兴宾区清潭水库除险加固工程、广西来宾市兴宾区高境水库除险加固工程及来宾市兴宾区樟村水库除险加固工程等施工图纸中包含的所有内容施工阶段和缺陷责任期阶段监理。监理内容均包含质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、安全监督管理及现场组织协调，具体详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：合同生效之日起至所监理工程缺陷责任期结束。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格条件：

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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，根据财库【2020】46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求，参加本项目的供应商必须为中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）；
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 具备工程监理综合资质或水利工程施工监理乙级或乙级以上资质；
 - 3.2 总监理工程师具备水利工程专业国家注册监理工程师执业资格。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2024年3月29日至2024年4月8日，每天上午8：00至12：00，下午15：00至18：00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：“广西政府采购云”平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录“广西政府采购云”平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) -进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云”平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云”平台编制及上传响应文件。

售价（元）：0。

四、响应文件提交

截止时间：2024年4月9日9时00分（北京时间）

地点：“广西政府采购云”平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

五、开启

时间：2024年4月9日9时00分（北京时间）

地点（网址）：“广西政府采购云”平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 线上开启。

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. 网上查询地址

www.cccp.gov.cn（中国政府采购网）、[zfcg.gxzf.gov.cn](http://www.zfcg.gxzf.gov.cn)（广西壮族自治区政府采购网）、<http://www.xingbin.gov.cn>（广西来宾市兴宾区人民政府门户网站）。

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

3. 供应商磋商注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云”平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子磋商，供应商应先安装“广西政府采购云电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和“广西政府采购云”平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云”平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbz”的文件），供应商在“广西政府采购云”平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录“广西政府采购云”平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交（供

应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆“广西政府采购云”平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云客服热线：95763）。

（3）CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。2）供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，“广西政府采购云”平台将予以拒收。

（4）供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“广西政府采购云”平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

（5）本项目不接受未按采购文件规定的方式获取本项目采购文件的供应商参与磋商。

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：来宾市兴宾区水利局

地址：来宾市兴宾区城南新区裕达新世纪 A 区 4 栋 3 楼

联系方式：罗工，0772-6621082

2. 采购代理机构信息

名称：广西云凯工程咨询有限公司

地址：来宾市兴宾区滨江北路西 68 号滨江园小区二区第 24 栋 B2-19 号

项目联系人：刘子贵

项目联系方式：0772-4253223/19178093140

第二章 竞争性磋商须知

一、供应商须知前附表

序号	项 目	内 容
1	采购人	采购人：来宾市兴宾区水利局 联系人：罗工 联系电话：0772-6621082
2	代理机构	采购代理机构：广西云凯工程咨询有限公司 联系人：刘子贵 联系电话：0772-4253223/19178093140
3	项目名称 项目编号	来宾市兴宾区莲花、清潭、高境、樟村等四座中型水库除险加固工程 监理 LBXBZC2024-C3-00154-GXYK
4	采购内容	采购需求：对来宾市兴宾区莲花水库除险加固工程、来宾市兴宾区清潭库除险加固工程、广西来宾市兴宾区高境水库除险加固工程及来宾市兴宾区樟村水库除险加固工程等施工图纸中包含的所有内容施工阶段和缺陷责任期阶段监理。监理内容均包含质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、安全监督管理及现场组织协调，具体详见竞争性磋商文件。 合同履行期限：合同生效之日起至所监理工程缺陷责任期结束。

5	供应商的资格要求	<p>供应商的资格要求:</p> <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目属于专门面向中小企业采购的项目, 根据财库【2020】46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求, 参加本项目的供应商必须为中小企业(含监狱企业、残疾人福利性单位);</p> <p>3. 本项目的特定资格要求:</p> <p>3.1 具备工程监理综合资质或水利工程施工监理乙级或乙级以上资质;</p> <p>3.2 总监理工程师具备水利工程专业国家注册监理工程师执业资格。</p>
6	磋商有效期	响应文件递交截止之日起 60 天
7	转包与分包	不允许
8	磋商保证金	<p>本项目收取磋商保证金, 具体规定如下:</p> <p>磋商保证金: 人民币叁仟元整(¥3000.00)。</p> <p>磋商保证金的交纳方式: 银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函, 禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的, 在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账(账户名称: 广西云凯工程咨询有限公司, 账号: 2108415009100160095, 开户行: 中国工商银行股份有限公司来宾市兴宾支行); 采用支票、汇票、本票或者保函等方式的, 在响应文件提交截止时间前, 供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>相关要求:</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的, 在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账, 否则响应文件按无效处理。</p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的, 供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函作为磋商保证金提交凭证放入响应文件中, 否则响应文件按无效处理。供应商必须在响应文件提交截止时间前采用现场或邮寄方式</p>

		<p>（现场提交或邮寄地址：广西云凯工程咨询有限公司（来宾市兴宾区滨江北路西 68 号滨江园小区二区第 24 栋 B2-19 号）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购代理机构，由采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。</p> <p>3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人磋商除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于磋商有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p> <p>6. 广西政府采购云平台暂未支持电子保函功能，故本项目暂不接受电子保函形式的保证金。</p>
9	响应文件组成	<p>1. 资格证明文件</p> <p>（1）供应商有效的营业执照或事业单位法人证书复印件；（必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效）</p> <p>（2）特定资质：具备工程监理综合资质或水利工程施工监理乙级或乙级以上资质；拟派本项目总监理工程师具备水利工程专业国家注册监理工程师执业资格；（必须提供工程监理综合资质或水利工程施工监理乙级或乙级以上资质证书复印件、拟派本项目总监理工程师注册监</p>

理工程师证书复印件，加盖单位公章，否则磋商无效)

(3) 拟派本项目的总监理工程师的身份证正反面复印件；(必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效)

(4) 法定代表人身份证明书原件、法定代表人授权委托书原件和委托代理人身份证正反面复印件；(授权委托书时必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效)

(5) 供应商财务状况报告[2022 年度(或 2023 年度)财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告(企业磋商的提供企业信用报告，自然人磋商的提供个人信用报告)；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年]；(必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效)

(6) 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2023 年 12 月至今任意一个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证(专用收据或者社会保险缴纳清单)复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；(必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效)

(7) 供应商依法缴纳税收的相关材料【2023 年 12 月至今任意一个月依法缴纳税费证明(如月/季度销售额不达国家税务局规定的起征点，可以提供有国家税务局盖章的增值税及附加税费申报表)或依法免税证明(加盖供应商公章)；从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件)；(必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效)

(8) 中小企业声明函；【本项目专门面向中小企业进行采购，参加磋

		<p>商的供应商必须为中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位），并根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）中《中小企业声明函》格式要求填报并提供声明函或监狱企业证明材料或残疾人福利性单位声明函，否则作无效磋商处理】</p> <p>（9）磋商保证金缴纳证明；（必须提供，否则作无效磋商处理）</p> <p>（10）无重大违法记录声明书原件；（必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效）</p> <p>（11）供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函；（必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效）</p> <p>（12）供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效）</p> <p>（13）除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商签章，否则响应文件按无效处理。</p> <p>2.报价文件</p> <p>（1）响应函</p> <p>（2）报价明细表</p> <p>（3）技术、商务要求响应表</p> <p>3.商务技术文件</p> <p>（1）拟投入的技术力量</p> <p>（2）监理技术建议书</p> <p>（3）商务文件（可根据评标办法自行提供）</p>
10	响应文件份数	电子响应文件一份
11	响应文件签字和（或）盖章要求	电子响应文件由供应商在响应文件相关位置加盖供应商法人单位电子印章。响应文件未经供应商加盖法人单位电子印章的，作否决磋商处理。联合体磋商的，除联合体协议书需要双方盖法人单位章（可采

		用纸质版盖联合体各方法人单位章后扫描上传），其他只需盖联合体任一单位法人单位电子印章。
12	响应文件递交的时间和地点	<p>响应文件递交截止时间：2024年4月9日9:00（此为截标时间）。</p> <p>地点：广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）（供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子响应文件。提交响应文件截止时间后提交的电子响应文件，及未按规定编制并加密的电子响应文件，将被广西政府采购云平台拒收。）</p>
13	磋商时间和地点	<p>时间：2024年4月9日9:30截标后（具体时间由采购代理机构另行通知）</p> <p>地点：广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）。</p> <p>响应文件解密时间：截标时间后30分钟内磋商供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密磋商电子响应文件。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败的，视为电子响应文件撤回。</p> <p>磋商的顺序：系统自动提取的顺序</p> <p>磋商的内容：在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。</p> <p>注意事项：电子标项目不要求参与磋商供应商到现场，但供应商应派法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人准时在线出席电子开、评标会议，随时关注开、评标进度，如在开、评标过程中有电子询标，供应商应在规定的时间内对电子询标函进行回复。</p>
14	磋商报价	1. 按固定总价报价，预算金额为人民币650000.00元整。

		<p>2. 磋商报价包含但不限于实施和完成本项目的监理工作所需的劳务费、技术服务费、住宿、交通、伙食、通讯、保险、税费和利润，合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务的一切费用报价人综合考虑在报价中。</p> <p>3. 除合同条款中约定的变更以外，合同总价金额不予调整。</p> <p>4. 供应商必须就《项目需求》中的所有服务内容作完整唯一报价，合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务的一切费用供应商综合考虑在报价中。</p>
15	履约保证金	无需缴纳履约保证金。
16	磋商小组组成	<p>磋商小组由采购人代表和评审专家 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得小于磋商小组成员总数 2/3。</p> <p>评审专家确定方式：随机抽取。</p>
17	评审方法	综合评分法
18	是否授权磋商小组确定成交人	否，推荐成交候选人数：3 人。
19	代理服务费	<p>1. 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 代理服务费：本项目代理服务费按固定金额 7868.00 元收取。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>账户名称：广西云凯工程咨询有限公司</p> <p>账号：2108415009100160095</p> <p>开户行：中国工商银行股份有限公司来宾市兴宾支行</p> <p>行号：102615541508</p>
20	询问、质疑和投诉	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西云凯工程咨询有限公司招标部，联系电话：0772-4253223/19178093140</p>

		<p>通讯地址：来宾市兴宾区滨江北路西 68 号滨江园小区二区第 24 栋 B2-19 号</p>
21	其他	<p>1.本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章（CA 签章），除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、磋商/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2.电子响应文件中须加盖供应商公章部分均建议采用 CA 签章，并根据《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》及本采购文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评审内容。如对采购文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。</p> <p>3.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加磋商的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与磋商的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4.本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为或 CA 签章。</p> <p>5.CA 中没有法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式</p>

		<p>亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。</p> <p>6.自然人磋商的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p>
--	--	--

二、竞争性磋商须知

(一) 总则

1. 适应范围

1.1. 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本磋商项目的磋商、评审、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

1.2.1 “采购人”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 “采购代理机构”是指依法进行招标采购业务的机构。

1.2.3 “供应商”是指向采购人提供工程服务的法人。

1.2.4 “磋商”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告规定的方式获取竞争性磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

1.2.5 “响应文件”是指：供应商根据本竞争性磋商文件要求，编制的文件。

1.2.6 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3. 供应商资格

详见供应商须知前附表内容

4. 磋商费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论磋商结果如何，均应自行承担。

5. 联合体磋商要求

5.1 本项目是否接受联合体磋商，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体磋商，联合体磋商要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）第三条第二、三款的规定，货物服务采购项目，给予小微企业20%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微分包的采购项目，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

7.1 供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为其组织所拥有。供应商磋商所使用的采购项目实施人员必须为组织员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

7.2 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在磋商活动中提供任何虚假材料，其磋商无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 有下列情形之一的视为供应商相互串通磋商，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磋商事宜；

(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磋商报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.5 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低磋商报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加磋商；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

7.6 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：

(1) 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；

(二) 竞争性磋商文件

8. 竞争性磋商文件的构成

(1) 竞争性磋商公告；

(2) 竞争性磋商须知；

(3) 项目需求；

(4) 合同条款；

(5) 评审办法；

(6) 响应文件格式与要求。

9. 磋商文件的澄清与修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 5 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 个工作日的，应当

顺延提交首次响应文件截止之日。

（三）响应文件的编制

10. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应

11. 响应文件组成

11.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

11.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

11.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

12. 响应文件的语言及计量

12.1 响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

12.2 响应计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位（人民币）：元），否则视同未响应。

13. 磋商报价

13.1 磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。

13.2 供应商必须就“项目需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其响应将被拒绝。响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

13.3 磋商报价按固定总价，总价包干，即完成所有监理工作费用，包含所有监理工作所涉及的技术工作费、人工费、材料费、差旅费、管理费、设备、劳务、邮寄费、维护、保险、利润及税金、管理政策性规定费用等相关的费用及不可预见性费用。除合同条款中约定的变更以外，合同总价金额不予调整。供应商必须就《项目需求》中的所有服务内容作完整唯一报价，合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务的一切费用供应商综合考虑在报价中。

13.4 根据项目需求的要求执行。

14. 响应文件有效期

14.1 响应文件有效期：详见供应商须知前附表。

14.2 出现特殊情况下，需要延长响应文件有效期的，采购代理机构以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。供应商拒绝延长的，其响应无效，但供应商有权收回其磋商保证金。

15. 磋商保证金

15.1 磋商保证金的金额（人民币）：详见供应商须知前附表。

15.2 磋商保证金交纳方式：详见供应商须知前附表。

15.3 对未足额、按时交纳磋商保证金的，均按未交纳磋商保证金处理，并由磋商小组现场核定该响应无效。

15.4 磋商保证金的退还均以转账形式（无息）退回到供应商银行账户。除磋商文件规定不予退还磋商保证金的情形外，未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后4个工作日内，供应商提供本单位开户银行及账号后，以转账方式退还磋商保证金。成交供应商将采购合同一式两份送采购代理机构备案后，采购代理机构在4个工作日内予以退还其磋商保证金。

15.5 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）将成交项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

（6）其他严重扰乱采购程序的。

16. 响应文件的份数和签署

16.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制一份电子加密响应文件上传递交至广西政府采购云平台。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

16.2 电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本采购文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》。

16.3 响应文件须由供应商在规定位置加盖个人电子印章及单位电子印章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

17. 响应文件的递交

17.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA认证锁）进行签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至“广西政府采购云”平台。

17.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，“广西政府采

购云”平台将拒收。

18. 首次响应文件的补充、修改与撤回

18.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，“广西政府采购云”平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆“广西政府采购云”平台，进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

18.2 在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

19. 响应文件的退回

在响应文件递交截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

20. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 15.5 的规定不予退还其磋商保证金。

21. 磋商小组组建

21.1 磋商小组组建详见磋商须知前附表。

21.2 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，磋商小组应当由5人以上单数组成。

21.3 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的竞争性磋商采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的竞争性磋商采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

21.4 磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- （1）确认磋商文件；
- （2）从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商；
- （3）审查供应商的响应文件并作出评价；

- (4) 要求供应商解释或者澄清其响应文件；
- (5) 编写评审报告；
- (6) 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

21.5磋商小组成员应当履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 根据采购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；
- (3) 参与评审报告的起草；
- (4) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- (5) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

22. 磋商时间和地点

22.1 磋商时间和地点详见磋商须知前附表。

22.2 首次响应文件的开启和解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人(负责人或自然人)或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托“广西政府采购云”平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。

23. 评标办法

23.1 本项目的评标办法为：综合评分法。

24. 资格审查

24.1 本项目采用资格后审的方式进行，参加本次磋商的供应商均要通过资格后审才能获得磋商资格。

24.2 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

24.3 采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询，对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采

购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

24.3 资格审查内容详见磋商须知前附表第 9 项**资格证明文件中“必须提供”项内容**。

24.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

25. 响应文件的符合性审查

25.1 符合性审查：对响应文件所提供（或承诺）的磋商内容（即采购需求）、磋商报价、磋商有效期、技术要求、商务要求等进行“是否符合竞争性磋商文件要求”的审查，不符合要求的，磋商无效。

25.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正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。

26. 磋商：

26.1 磋商小组对供应商资格条件及响应文件（即响应文件）进行评审，并从符合竞争性磋商文件规定的相应资格条件和实质性响应竞争性磋商文件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。资格条件不符合的供应商或未实质性响应磋商文件的响应文件（即响应文件）按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

26.2 磋商小组按照广西政府采购云系统中供应商的顺序逐一与供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商未在规定时间内参加磋商的，视同放弃参加磋商权利，其响应文件作无效处理。

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

26.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

26.5 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

26.6 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。

26.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

26.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

26.9 最后报价

26.9.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

26.9.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终规划方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的规划方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

26.9.3 属于市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

26.9.4 根据财政部文件财库【2015】124 号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购单位（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

26.9.5 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

26.9.6 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购单位、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

26.9.7 响应供应商的报价均超过了采购预算，采购单位不能支付的，磋商活动终止。

26.9.8 最终磋商结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

26.10 磋商原则

26.10.1、必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；

26.10.2、磋商人员不得向外界透露任何与磋商有关的内容；

26.10.3、任何单位和个人不得干扰、影响磋商的正常进行；

26.10.4、磋商人员不得私下与供应商接触。

26.11 响应文件有下列情况之一者将视为磋商无效：

26.11.1 供应商法定代表人或其授权委托人未签字或盖印鉴；

26.11.2 供应商未加盖单位公章；

26.11.3 未按规定的格式填写或者字迹模糊、辨认不清；

26.11.4 供应商未按竞争性磋商文件的规定递交磋商保证金的；

26.11.5 供应商法定代表人或授权代表未能在规定的时间内参加磋商的；

26.11.6 响应文件内容不真实；

26.11.7 响应文件不满足供应商最低资质等级、营业执照和项目经理要求；

26.11.8 不符合法律法规的。

27. 响应文件的澄清

为了有助于响应文件的审查、评价和比较，磋商小组可以要求供应商在规定的时间内以电子澄清函形式对响应文件中含义不明确的内容作必要的澄清或说明，澄清或说明的内容不得超出响应文件的范围和改变其实质内容。

28. 电子响应文件修正

28.1 电子响应文件首次及最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 电子响应文件中报价表内容与电子响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

(4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上(1)-(4)规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其电子响应文件作无效处理。

28.2 经供应商确认修正后的首次及最后报价若超过采购预算金额，供应商的电子响应文件作无效处理。

28.3 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

(五) 签订合同

29. 履约保证金

详见供应商须知前附表。

30. 签订合同

30.1 成交供应商在成交通知书发出之日起25日内必须与采购人签订采购合同，如因成交供应商原因未能签订的，采购人可取消其成交资格，磋商保证金将不予退还。

30.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

30.3 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。

30.4 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商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磋商文件和合同实质性内容的协议。

30.5 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

30.6 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

31. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（六）其他事项

32. 询问、质疑和投诉

32.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

32.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

32.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

32.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (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、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

32.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(一) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

32.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

33. 其他内容

33.1 代理服务费收取标准详见须知前附表第 9 项规定，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

34. 需要补充的其他内容

无

35. 本项目如为专门面向中小企业预留采购份额采购项目，供应商必须满足采购文件资格要

求中的落实政府采购政策需满足的资格要求。

根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）第三条第二、三款的规定，货物服务采购项目，给予小微企业20%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微分包的采购项目，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

采购文件中如接受联合体，供应商以联合体形式参加采购活动，联合体中中小企业承担的部分达到30%以上，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

采购文件中如接受分包，供应商将采购项目分包给一家或者多家中小企业的比例达到30%以上，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

注：专门面向中小企业预留采购份额采购项目不享受价格扣除政策。

本项目如为非专门面向中小企业预留采购份额采购项目，磋商应当对小微企业报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

采购文件接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包时，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总金额比例达到30%以上的，磋商小组应当对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

33.4 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企

业。

依据本磋商文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第三章 项目需求

一、技术要求

项 号	服 务 名 称	数 量	所 属 行 业	服 务 内 容 及 要 求
1	来 宾 市 兴 宾 区 莲 花、 清 潭、 高 境、 樟 村 等 四 座 中 型 水 库 除 险 加 固 工 程 监 理	1 项	其 他 未 列 明 行 业	<p>一、项目概述</p> <p>1. 项目建设规模</p> <p>（1）来宾市兴宾区莲花水库除险加固工程，本工程项目投资额约为 697.877 万元。建设规模：水库总库容 1175 万 m³，是一座以灌溉为主，兼有防洪、养殖等综合利用效益的中型水库，设计灌溉面积 10500 亩，下游保护人口 3500 人、耕地 4000 亩，主要建设内容为对大坝、溢洪道、放水设施等进行除险加固处理；完善安全监测和机电及金属结构等设施，具体内容详见项目施工图纸及招标工程量清单。</p> <p>（2）广西来宾市兴宾区清潭水库除险加固工程，本工程项目投资额约为 632.230 万元。主要建设内容包括工程等级和标准、大坝加固、溢洪道加固、输水设施除险加固、交通道路加固等。</p> <p>（3）广西来宾市兴宾区高境水库除险加固工程，本工程项目投资额约 655.342 万元。该水库位于来宾市兴宾区平阳镇高境村境内，水库总库容 1257 万 m³，是一座以灌溉为主，兼有防洪、养殖等综合利用效益的中型水库，设计灌溉面积 12000 亩，下游保护人口 4000 人、耕地 7500 亩。主要建设内容包括大坝加固、溢洪道加固、输水设施除险加固、管理房加固、机电及金属结构安装工程等。</p> <p>（4）来宾市兴宾区樟村水库除险加固工程，本工程投资额约 759.291 万元。该水库总库容 1170 万 m³，是一座以灌溉为主，兼有防洪、养殖等综合利用效益的中型水库，设计灌溉面积 7400 亩，下游保护人口 3500 人、耕地 2000 亩。水库主要建设内容包括工程等级和标准、大坝加固、溢洪道加固、输水设施除险加固、防汛抢险公路加固、机电及金属结构等。</p> <p>2. 工程质量：合格</p>

			<p>3. 建设地点：来宾市兴宾区境内。</p> <p>4. 缺陷责任期：合同工程完工验收通过之日起两年</p> <p>二、监理服务范围</p> <p>来宾市兴宾区莲花水库除险加固工程、来宾市兴宾区清潭水库除险加固工程、广西来宾市兴宾区高境水库除险加固工程及来宾市兴宾区樟村水库除险加固工程等四个工程项目监理,包括施工阶段、保修期阶段的监理服务。</p> <p>三、监理服务原则</p> <p>1. 监理工作应按照质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理及协调相关单位关系原则进行。监理单位要制定本监理工程的监理规划报业主批准后实施。</p> <p>2. 监理单位应根据自身的经验及专业的角度向业主提供可行性咨询意见,为保证高效优质地完成设计任务,监理单位应站在国家和业主的角度提出合理化建议等咨询服务。</p> <p>3. 本项目有严格的保密要求。在整个监理服务实施过程中,监理单位各方应严格遵守有关保密规定或保密协议。</p> <p>四、阶段监理要求</p> <p>监理单位要按照项目建设目标和“四控制、三管理、一协调”的监理工作要求,依据国家建筑工程施工监理规范和标准,对项目建设各个阶段和各个层面进行全方位的管理、控制和协调。对项目的设计、开发和实施,项目的验收和交付使用,以及对用户的技术培训等方面进行质量、进度和投资等全面控制,对项目建设合同执行、项目建设文档资料等进行管理。从而保证本项目“按期、保质、高效、节约”地实现其既定目标。</p> <p>1. 施工建设阶段</p> <p>监理单位要采取适当的方法和措施,保障工程实施方案具有较强的合法性、合理性以及与设计方案的符合性;促使工程中所用的产品、材料和提供的有关服务符合承建合同及国家相关法律、法规和标准要求。严格审查承建单位提供的实施计划,明确计划的有关细节,并通过适当的监理方法和监理工作制度,定期检查计划执行情况,促使计划与实际执行的一致性,并使计划调整能受到严格的程序控制。在工程建设实施过程中,要求监理公司能随时监管承建单位,促使工程实施过程能满足承建合同的要求,并且与工程设计方案、工程计划相符合。</p>
--	--	--	---

			<p>2. 工程验收阶段</p> <p>要求监理单位要及时处理承建单位的初验及终验申请，针对验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方法、验收环境等方面，明确工程测试验收方案的符合性和可行性；协助业主单位组织验收机构并实施验收过程，促使工程的最终功能和性能符合承建合同、法律、法规和标准要求；监理单位要协助业主单位推动承建单位所提供的工程各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合承建合同及相关标准的要求。</p> <p>3. 保修责任阶段</p> <p>服务期为工程竣工验收合格，签发工程移交证书起至保修期满并督促施工单位将工程移交给相关管理部门为止。</p> <p>五、监理服务任务</p> <p>1. 方案把关和质量控制</p> <p>审核和确认项目建设过程中的各种关键技术方案；审核和确认承建单位的组织和实施方案，及提交的《项目实施方案/进度计划》；审核和确认承建单位的项目质量保证计划、质量控制体系；审核和确认承建单位的测试方案和计划；审核并确定承建单位的项目进度计划和进度控制节点。</p> <p>其他建设内容监理：负责变更后清单价格审核和质量把关；其他相关项目内容建设的咨询等。</p> <p>2. 进度控制</p> <p>（1）审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；对实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。</p> <p>（2）监理人须实事求是认真审核承包人提交的每一期工程量及计量款，并对其准确性负责，监理人不得与承包人串通，无中生有、虚报、冒报、谎报工程数量，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。</p> <p>3. 投资控制</p> <p>通过对项目实施中的施工工艺、方案的优化，确保投资合理，控制在合理、性价比高的范围之内；协助采购人做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与工程质量与形象进度结合起来。</p>
--	--	--	---

			<p>4. 变更控制</p> <p>采取预防措施减少变更的发生、合理处理变更、当变更不可避免时选择冲击最小的解决方案。建立有效的项目变更流程，以合同、设计文件以及相关的技术规范为依据，对项目产生的变更进行分析确认、跟踪并监督变更的执行。</p> <p>5. 合同管理</p> <p>跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按合同履约；对合同工期的延误和延期进行审查；对合同变更、索赔等事宜进行审查；根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。</p> <p>6. 信息与文档管理</p> <p>做好监理日记及工程大事记；做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；做好项目周报、监理建议书、监理通知、各种会议纪要、各阶段的项目总结报告等；管理好实施期间的各类技术文档。</p> <p>7. 项目安全管理</p> <p>负责项目建设过程中所涉及的政府机密数据和资料的保护，保证不被非授权使用；负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故。</p> <p>8. 纠纷协调</p> <p>协助协调项目各相关单位、机构、部门之间的工作关系；协助协调项目各建设方在项目实施过程中产生的各类纠纷和矛盾。</p> <p>六、监理工程质量和进度要求</p> <p>1. 监理工程质量要求：要保证在预定的监理工程进度和投资下，完成合同中所规定的监理工程项目，且满足承建合同中所规定的技术指标要求。</p> <p>2. 监理工程进度要求：要保证监理工程在合同规定的时间内完成，且监理工程的各个分项、各个阶段建设按照预定的计划有序地进行。</p> <p>3. 服务工作地点：具体由业主指定。</p> <p>七、监理人员的要求</p> <p>1. 根据本工程的特点，监理公司应建立项目监理小组，负责整个项目的全程监理工作。本服务项目要求以现场监理为主要方式进行，主要监理人员必须具备所从事监理业务的专业技术和经验，并具有丰富的项目管理经验。</p>
--	--	--	--

			2. 为了保证服务于本工程的监理人员素质和工作能力满足工程建设的需要,委托人在工程实施过程中,将不定期对监理人员(包括总监理工程师)的工作表现和监理效果进行评估、考核、评价,对违反监理人员行为规范,失职、渎职人员或委托人认为不称职、不适合监理工作的监理人员,委托人有权撤换,监理人接到委托人的撤换通知后,在3日内要完成人员调整。
--	--	--	--

二、商务要求

序号	条款名称	条款内容及要求
1	合同签订期	自成交通知书发出之日起25日内。
2	合同履行期限	合同生效之日起至所监理工程缺陷责任期结束。
3	付款方式	<p>1. 预付款 签订合同之日起10个工作日内支付合同总金额的30%作为预付款。</p> <p>2. 进度款 每个单独的除险加固项目的监理费可分开单独请款,具体支付方式如下: (1) 在监理合同已签订,监理人员进场并正常开展监理业务后,委托人按照工程进度向监理人支付监理服务酬金:工程竣工验收合格后,委托人在十五个工作日内向监理人内支付至合同价90%; (2) 竣工验收合格后三个月内(含三个月),监理单位必须配合施工单位提交竣工结算审计资料,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日内核准并按工程实际结算造价×监理费率为监理酬金总结算费用;在施工阶段监理服务期届满14天内,委托人将施工阶段监理服务酬金总额的余款全部付清。</p> <p>3. 每次付款前受托人应提供合法有效的增值税发票。</p>
4	磋商报价	<p>1. 磋商报价包含但不限于实施和完成本项目的监理工作所需的劳务费、技术服务费、住宿、交通、伙食、通讯、保险、税费和利润,合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务的一切费用报价人综合考虑在报价中。</p> <p>2. 除合同条款中约定的变更以外,合同总价金额不予调整。</p> <p>3. 供应商必须就《项目需求》中的所有服务内容作完整唯一报价,</p>

		合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务的一切费用供应商综合考虑在报价中。
5.	其他要求	供应商根据自身情况，自行提供工程特点、难点分析及监理对策；质量控制重点及监理措施；进度控制重点及监理措施；投资控制重点及监理措施；合同及信息管理措施；监理工作协调；环境保护及文明施工监理措施；履行安全职责措施等。

第四章 合同条款

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

1.1.2.5 总监理工程师：指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 承包人：指在本工程监理范围内，与委托人签订勘察、设计、施工承包合同的当事人。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

1.1.3.3 监理资料：是委托人按合同约定向监理人提供的，用于完成监理范围与内容所需要的资料。

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

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始监理通知：指委托人按第 6.1 款通知监理人开始监理的函件。

1.1.4.2 开始监理日期：指委托人按第 6.1 款发出的开始监理通知中写明的开始监理日期。

1.1.4.3 监理服务期限：指监理人在投标函中承诺的完成合同监理服务所需的期限，包括按第 6.2 款和第 6.3.2 项约定所作的调整。

1.1.4.4 完成监理日期：指第 1.1.4.3 目约定监理服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 委托人要求；
- (7) 监理报酬清单；

(8) 监理大纲;

(9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

除专用合同条款另有约定外,监理人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的,委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件,包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等,委托人应按约定的数量和期限交给监理人。由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的,按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

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

1.6.4 文件的照管

监理人应在现场保留一份合同文件、监理文件、委托人要求中的所列文件、以及其他根据合同收发的往来信函,以备委托人和行政管理部门查阅使用。

1.7 联络

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

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件,

均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 委托人要求

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

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。

委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，监理人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

2.3 办理证件和批件

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

法律规定和（或）合同约定由监理人负责办理的监理所需的证件和批件，委托人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

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

3.2 委托人的指示

3.2.1 委托人应按合同约定向监理人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位公章，并由委托人代表签字确认。

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

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

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

3.3 决定或答复

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和/或监理文件作出处理决定，监理人应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第 8 条的约定处理。

3.3.2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

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

4.1.2 依法纳税 监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

监理人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 联合体

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

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

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

4.4.1 监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人。总监理工程师 2 天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派代表代行其职责。

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

4.4.3 监理人为履行合同发出的一切函件均应盖有监理单位公章或由监理人授权的项目机构章，并由监理人的总监理工程师签字确认。

4.4.4 按照专用合同条款约定，总监理工程师可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

4.5 监理人员的管理

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起 7 天内，向委托人提交监理项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和作业人员的名单及资格条件。主要监理人员应相对稳定，更换主要监理人员的，应取得委托人的同意，并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。总监理工程师的更换，应按照本章第 4.4.1 项规定执行。

4.5.2 除专用合同条款另有约定外，主要监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师等；其他人员包括各专业的监理员、资料员等。

4.5.3 监理人应保证其主要监理人员在合同期限内的任何时候，都能按时参加委托人组织的工作会议。

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

监理人应对其总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的总监理工程师和其他人员的，监理人应予以撤换。

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体监理范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷责任期及保修阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

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

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (4) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (5) 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；
- (6) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- (7) 其他监理依据。

5.3 监理内容

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。

5.4 监理文件要求

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

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求，满足委托人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等，在专用合同条款中约定。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始

监理通知的, 监理人有权提出价格调整要求, 或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和(或)周期延误。

6.2 监理周期延误

在履行合同过程中, 由于下列原因造成监理服务期限延误的, 委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬, 具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更;
- (2) 因委托人原因导致的监理工作暂停;
- (3) 未按合同约定及时支付监理报酬;
- (4) 未及时履行合同约定相关义务;
- (5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误;
- (6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

6.3.1 监理人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成监理, 并编制和移交监理文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断, 监理人认为能够提前完成监理的, 可向委托人递交一份提前完成监理建议书, 包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外, 委托人接受建议书的, 不因提前完成监理而减少监理报酬; 增加监理报酬的, 所增费用由委托人承担。

6.3.3 缺陷修复监理指缺陷责任期间, 监理人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复监理的责任由监理人负责。

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

6.3.5 除专用合同条款另有约定外, 监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式, 两者若有不一致时, 应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位公章和总监理工程师的注册执业印章, 具体份数、纸幅、装订格式等要求, 应在专用合同条款中约定; 电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

7.1.3 总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

- (1) 监理范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；
- (3) 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；
- (4) 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、实施监理、编制监理文件等全部费用和国家规定的增值税税金。

9.1.3 委托人要求监理人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由委托人另行支付。

9.2 预付款

9.2.1 预付款应专用于本工程的监理。预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

9.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 28 天内，将预付款支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。

9.3 中期支付

9.3.1 监理人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向委托人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后，监理人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求监理人进行修正和提供补充资料，由监理人重新提交。监理人对此有异议的，按第 12 条的约定执行。

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 9.3.3 项的约定执行。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

- (1) 监理文件不符合规范标准以及合同约定；
- (2) 监理人转让监理工作；
- (3) 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；
- (4) 监理人无法履行或停止履行合同；
- (5) 监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- (1) 委托人未按合同约定支付监理报酬；
- (2) 委托人原因造成监理停止；
- (3) 委托人无法履行或停止履行合同；
- (4) 委托人不履行合同约定的其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。

11.3 第三人造成的违约

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

12. 争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 专用合同条款

1. 一般约定

1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的规范、标准、规程；

(3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；

(4) 本工程监理的委托合同及补充文件等；

(5) 委托人与其他单位签订的、与本工程建设有关的合同或协议等；

(6) 有关的设计文件、图纸等；

(7) 水利工程建设监理规定、水利工程项目施工监理规范及有关的法律、法规、技术规程、规范、标准；

(8) 水土保持监理依据：

①国家及行业有关工程建设的法律法规。

②水土保持工程建设有关技术标准及其强制性条文。

③经比准的建设项目文件及其他相关文件。

④监理合同、施工合同等其他合同文件。

(9) 环境保护监理依据：

①环境保护行政法规、地方性法规、政府规章、环境保护标准。

②环评报告及批复

③工程标准规范。

④工程设计文件。

⑤监理合同、施工合同以及有关补充协议。

1.4 合同文件的优先顺序

关于合同文件优先顺序的约定：

(1) 合同协议书；

(2) 中标通知书；

(3) 投标函及投标函附录；

(4) 专用合同条款；

(5) 通用合同条款；

(6) 委托人要求；

(7) 监理报酬清单；

(8) 监理大纲；

(9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

关于合同生效时间的约定：自合同签订之日起至缺陷责任期结束之日止。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

监理人应在合理的期限内或接到委托人通知后3日内，按照国家、水利行业现行标准、规范、规定，《水利工程施工监理规范》及施工承包合同约定，向委托人提供监理文件，监理文件包括不限于：监理日志、往来文件、监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结等。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

委托人在监理合同签订后15日内将工程施工合同、勘察文件、设计文件等资料提供给监理人，监理工作所需规范标准由监理人自行提供。

1.8 转让

关于转让的约定：不允许。

1.10 知识产权

1.10.1 是否约定监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有：监理人完成的监理工作成果的著作权和其他知识产权归委托人所有。

1.12 委托人要求

1.12.1 除不可抗力外，有下列情形之一且由此引起监理工作量增加或服务期限延长，均应视为监理人的附加服务，委托人应相应地增加监理报酬和（或）延长监理服务期限：

（1）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；

（2）在本合同履行过程中，委托人要求监理人完成监理合同约定范围和内容以外的服务；

（3）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报酬，按专用合同条款约定的方法或监理补充协议计取和支付。

2. 委托人义务

2.2 发出开始监理通知

委托人为监理人的现场人员提供的设施、设备：不提供

委托人为监理人的现场人员提供的设施、设备表

序号	名称	单位	数量	提供时间	交还时间	管理要求	备注
1	办公房间	/	/	/	/	/	/
2	办公设施	/	/	/	/	/	/
3	生活房间	/	/	/	/	/	/
4	生活设施	/	/	/	/	/	/

2.4 支付合同价款

2.4.1 监理报酬的支付方法：

- (1) 计取方法为：总价。
- (2) 支付方式为：转账。
- (3) 支付时间为：_____。

2.4.2 监理附加报酬的计取与支付方法：

- (1) 计取方法为：_____。
- (2) 支付方式为：_____。
- (3) 支付时间为：_____。

2.4.3 因委托人延期支付监理报酬而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：从逾期第一天起按中国人民银行规定的同期贷款利率（单利）计算的逾期付款金额的利息加付给监理人，同期贷款利率按延期期限长短确定。

2.6 其他义务

无

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监

理人的时限：开工前 7 天。

3.2 决定或答复

3.3.2 委托人对监理人书面提出的事项作出书面答复的时限：

一般文件 7 天；紧急事项 2 天；变更文件 14 天。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.4 其他义务

监理人应履行的其他义务：监理人应在在本合同生效后，接到委托人通知之日起 3 日内组建监理机构，并按照投标文件中的人员进场计划安排有关人员进驻现场，且进场人员必须能够满足工程建设监理工作需要。

(1) 进场监理人员的素质、数量、专业配置、执业资格及层次结构等必须与合同文件中人力资源配置相吻合，满足工程进展和开展监理工作的需要。监理人应向委托人提交监理规划、监理机构以及委派的总监理工程师和主要监理人员的名单和简历。

(2) 合同签订后，监理人应根据工程建设总体规划的安排和工程需要经委托人同意后派出投标文件承诺的主要人员进场。监理人开工 10 日前，向委托人报送监理人员进场计划，每月末向委托人报送下月人员进场计划。人员进场必须经委托人审定同意。

(3) 在监理服务期限内，要保持人员稳定，不得随意更换。

(4) 监理机构进场后，监理人应在工程建设合同签订后 5 天内将现场主要监理人员的职责与权限书面通知委托人及被监理方。在监理过程中，主要监理人员的权限需要变更时，应提前 7 天书面通知委托人。

(5) 监理人应爱护和妥善保管委托人提供的设施，由于监理人使用和保管不当发生重大损坏、损失和重大事故时，监理人应及时报告委托人。对于损坏的设施，监理人应承担相应的修理修复费用；对于造成报废和丢失的设施，监理人应予以赔偿。

(6) 需旁站监理的工程重要部位、关键工序是：按照经质量监督机构批准的工程项目划分、委托人签认的监理规划和监理实施细则及委托人认为工程现场需要。

(7) 监理人应根据委托人要求协助收集整理施工过程中迎接上级主管部门监督检查的需要相关资料。

(8) 无论出现任何争议，监理人都不得减少配合服务质量，更不得拒绝提交已进行施工

完成部位的监理应完成资料，否则委托人有权直接终止合同，并将其报行业主管部门进行处理。

4.2 履约保证金

关于履约保证金时限的约定：签订合同前。履约保证金到期后，委托人在接到监理人书面申请后，扣除违约金部分（如有），于 28 天内一次性无息退还。

4.4 总监理工程师

4.4.1 投标文件承诺的监理部主要监理人员在主体工程施工期间原则上不得更换。如发生下列情形之一的，应当办理书面手续后方能变更人员：

（1）因管理人员重大疾病、死亡、调离所在单位、辞职、犯罪、移民等特殊原因确须变更，提供相关证明材料，且经发包方同意更换的；

（2）因不可抗力等特殊情况必须更换的。

除上述情况外，监理部更换总监每次支付违约金___万元，更换监理工程师每人次支付违约金___万元。

监理人进行上述人员更换的，均需通过发包人批准，且发包人报有管辖权的水行政主管部门备案。发包人认为人员资格、能力不能满足施工需要或低于原人员资格、能力的，发包人有权要求承包人再更换，承包人不能满足要求的，发包人有权解除合同，监理人还应承担监理服务酬金10%的违约金。

4.3.2 总监理工程师可以授权其下属人员履行其职责的范围：总监理工程师离开现场必须先取得委托人同意，并以书面形式明确临时代替人、代替期限及授权范围，但不能替代总监的责任和权利。

4.5 监理人员的管理

4.5.3 监理人应在接到开始监理通知之日起3日内组建监理机构，并按照投标文件中的人员进场计划安排有关人员进驻现场，且进场人员必须能够满足工程建设监理工作需要。

4.5.4 主要监理人员包括：总监理工程师、专业监理工程师、_____。

4.5.5 委托人对监理人为本项目派出的总监理工程师和主要监理人员驻工地情况进行考勤和不定期抽查，作为监理人月度考核依据，一旦发现弄虚作假行为，将上报行政主管部门。

4.7 保障人员的合法权益

4.7.3 监理人还应为其现场监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 监理的工程范围：_____。

5.1.3 监理的阶段范围：施工准备阶段、建设施工阶段、竣工验收阶段及保修期。

5.1.4 监理的工作范围：监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、安全监理、合同管理、信息管理、组织协调、安全监理、环保监理。（说明：指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围由招标人选择）

5.1.5 监理人要积极配合委托人对监理工作所进行的监督、检查；工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题要报委托人审批后方可实施。

5.2 监理依据

除通用合同条款规定的监理依据外，本合同的监理依据还应包括以下内容（但不限于）：国家和国务院水行政主管部门有关工程建设的法律、法规及规章；工程建设标准强制性条文（水利工程部分）；

合同条款中列明的监理依据均以最新版本为准。

5.3 监理内容

5.3.1 除通用合同条款规定的监理内容外，监理工作内容还包括：

（1）审批施工质量缺陷处理措施计划，监督、检查施工质量缺陷处理情况，组织施工质量缺陷备案表的填写。

（2）按有关规定进行工程质量评定。

（3）按有关规定组织或参加工程验收。

（4）其他监理工作内容详见附件一。

5.3.2 监理人在行使下列权利前，必须得到委托人的批准。

（1）批准工程的分包；

（2）确定延长完工期限；

（3）作出变更决定；

（4）作出涉及造价调整的工作联系单决定；

(5) 作出估价决定；

(6) 批准暂列金额（备用金）的使用；

(7) 作出采用新技术、新材料、新工艺的决定；

(8) 对承包人未能在监理人所发通知中规定的时间内修正某项缺陷，监理人对该缺陷的修正费用做出估算，并在支付款中扣留这笔款项；

(9) 对不适合在本工程工作的承包人的职员或工人，监理人要求承包人将其调离；

(10) 审批施工月、季度、年和总进度计划或投资计划；

(11) 批准为合同永久工程施工需要进行的补充地质勘探。尽管有以上规定，但当监理人认为出现了危及生命、工程及财产安全的紧急事件时，即使没有委托人的事先批准，监理人可以指示承包方实施为消除或减少这种危险所必须进行的工作。并通知承包方和抄送委托方。

5.4 监理文件要求

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等的约定：

_____。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 开始监理的条件：自合同生效后，接到委托人通知之日始。

6.1.2 因委托人原因未能及时发出开始监理通知的，按照以下约定执行：_____。

6.2 监理周期延误

由于非监理人责任造成监理服务期限延误的，延长监理服务期限的计算方法：

_____；增加监理服务费用的计算方法：_____。

6.3 完成监理

6.3.2 提前完成监理，监理报酬是否调整：不调整。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同变更时，监理服务期限的调整方法：(1) 如监理范围发生变化，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；
(2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误，按本合同第 6.2 条规定；(3) 非
监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理，监理周期相应延长，监理报酬予调整；
监理报酬的调整方法：监理工作报酬按照增加的监理工作所需要的监理人员和主要设施、
设备等费用增加情况，按本合同中监理报酬清单相应价格进行计算。

监理范围和监理服务期限如未发生变化，监理服务费用在合同实施期间不予变更；监
理范围明显减少的，合同双方参照以上计算调整核减监理报酬；因工程提前完成导致监
理服务期限缩短，且在监理人已履行本合同规定义务的情况下，委托人不能以监理人提前完
成监理而减少监理报酬。

8.2 合理化建议

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济
效益的，委托人给予监理人如下奖励：无。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同为总价合同。合同价格是监理人按照合同约定完成阶段监理服务所需的
全部费用，应按投标文件格式中监理报酬清单的内容和格式填报。监理服务费包括以下组成
部分：监理人员服务费；监理办公设施费；监理交通设施费； 监理生活设施费；平行检测费。

上述费用包括企业管理费、利润、税金、保险等监理服务所需的全部费用。 监理人员
服务费应填报各级监理人员的人月单价及为完成监理服务所需要的总人月数量。各类监
理人员的人月单价应包括监理人员履行监理服务时由于施工工艺的连续性导致不可避免的加
班费用，在上述情况发生时，委托人将不考虑另行支付监理人员的加班费用。

本项目监理人采用现场测量手段进行平行检测和需要委托具有相应资质的工程质量检
测机构进行的平行检测，相应费用均含在合同价格之中。

除本合同第 8 条约定的变更情形外，本监理合同的监理服务费用在合同实施期间一律
不予调整。

9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度：合同金额的 30%。 支付方式及抵扣方式：从各期应付的工程进度款
中扣回，每次扣回比例为预付款的 20%，扣完为止。

9.3 中期支付

相关证明材料。

9.4.2 委托人不按期向监理人支付监理报酬，按本章节第 2.4 款第 3 项规定执行。

9.5 暂列金

本合同的暂列金是： / _____ 元。暂列金应按委托人的书面指示全部或部分地使用，或根本不予动用。暂列金主要用于监理范围和监理服务期变更产生的费用支付及其他不可预见情况发生的费用。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力的其他情形： 无。

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 违约的具体情形和处理（说明：具体由招标人制定）

（1）监理人接到开始监理通知后没有按时进场，每延迟一日课以监理服务费总额 0.2 % 的违约金。

（2）总监理工程师每月驻工地现场工作时间不少于 22 日，否则课以 1000 元/日的违约金；其他主要监理人员每月驻工地现场工作时间不少于 22 日（按照监理人员进场计划进行考勤），否则课以元/（日·人）的违约金。主要监理人员必须到委托人处进行签到考勤，不签到视为不到岗。

（3）承诺的仪器和设备应根据工程建设需要和委托人要求进场，拖延不到位的，可以要求 500 元（日·项）的违约金。

（4）监理人应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、检查等资料的完整和真实。应编制《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，监理人未及时向委托人提交上述资料的，课以 1000 元/次的违约金。

（5）投标文件承诺的主要监理人员在主体工程施工监理期间原则上不得更换。如发生下列情形之一的，应当办理书面手续后方能变更人员：

因监理人员重大疾病、死亡、调离所在单位、辞职、犯罪、移民等特殊原因确须变更，提供相关证明材料，且经委托人同意更换的；因不可抗力等特殊情况必须更换的。

合同履行期间变更主要监理人员的，企业应当于变更 5 个工作日内报有关部门及时进行网上变更。

合同履行期间变更总监理工程师的，企业应当于总监理工程师变更5个工作日内报行政主管部门和有关部门及时进行网上变更。

除上述情况外，更换总监理工程师的课以 3 万元/次的违约金，更换监理工程师的课以 0.5 万元/次的违约金。

12. 争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，选择下列__2__方式解决：

- (1) 向__仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

第三节 合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_____（项目名称），已接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。

委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）委托人要求；
- （6）监理报酬清单；
- （7）监理大纲；
- （8）其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 总监理工程师：_____。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期：_____，实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始监理日期为准。监理服务期限为_____天。

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位公章）

监理人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字）

法定代表人或其委托代理人：____（签字）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，可采用如下格式或银行提供的格式。

履约保证金

_____（委托人名称）：

鉴于（委托人名称，以下简称“委托人”）接受（监理人名称，以下称“监理人”）于_____年
月__日参加_____（项目名称）监理招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就
监理人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥）_____。

2. 担保有效期自委托人与监理人签订的合同生效之日起至委托人签发竣工验收证书之日起 28
日后失效。

3. 在本担保有效期内，如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在
收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。

4. 委托人和监理人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年____月____日

第五章 评审方法

一、评审步骤及标准：

1. 评审依据：磋商小组以竞争性磋商文件和响应文件为评标依据，按百分制打分。

2. 评审方式：以封闭方式进行评标。

3. 根据中华人民共和国政府采购法的相关规定，采购人和采购代理机构，磋商小组成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、评审程序

1. 资格审查：资格审查内容详见磋商须知前附表第9项资格证明文件中“必须提供”项内容。

2. 符合性审查：对响应文件所提供（或承诺）的磋商内容（即采购需求）、磋商报价、磋商有效期、技术要求、商务要求等进行“是否符合竞争性磋商文件要求”的审查，不符合要求的，磋商无效。

三、磋商

1. 对通过资格、符合性审查的供应商进行磋商。

2. 磋商小组按照广西政府采购云上供应商的顺序逐一与供应商分别进行磋商。

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

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

5. 磋商供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交电子响应文件。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同放弃提交权利，其电子响应文件作无效处理。

6. 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他磋商供应商的技术资料、价格和其他信息。

7. 最后磋商结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

四、最后报价

1. 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

提交最后报价的供应商不得少于 3 家，符合财库〔2014〕214 号《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

2. 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同放弃最后报价权利，其电子响应文件作无效处理。

3. 最后报价是磋商供应商响应文件的有效组成部分。

五、详细评审

1. 只有通过了资格审查、符合性评审的供应商，才能进入详细评审程序。

2. 评审因素和标准

序号	条款号	评审因素	评审标准
1	分值构成（总分 100 分）		价格分：10 分 商务分：26 分 技术分：64 分
2	价格分	满分 10 分	1、价格扣除 专门面向中小企业预留采购份额的采购项目不做价格扣除。 2、基准价：以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为 10 分。 3、价格分计算公式： 价格分=基准价/供应商的评标报价金额×10 分 (1) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 10 分。 (2) 价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）×10 分
3	商务评分标准（满分 26 分）	总监理工程师资格（4.0 分）	1.职称：具有中级或以上职称的，得 2 分，满分,2 分。 2.学历：具有大学专科或以上学历的，得,2 分，满分 2 分。 备注：总监理工程师在现任职单位的连续 3 个月（2023 年 9 月以来）的社会保险缴纳情况（已退休未满 65 岁的项目总监理工程师不用提供社保，但应附退休证明文件的复印件，且项目总监理工程师注册单位与投标单位一致及加盖投标单位公章聘用书原件复印件），否则不得分。

		<p>项目监理人员机构情况 (7.0 分)</p>	<p>1. 拟投入专业监理工程师人数不少于 2 人，专业监理工程师得分情况如下：</p> <p>(1) 专业监理工程师持有有效的中华人民共和国水利部批准颁发的中华人民共和国监理工程师注册证书（专业为水利工程施工监理）的，得 1 分，满分 1 分；</p> <p>(2) 专业监理工程师具有中级以上（含中级）专业技术职称的，每人 1 分，满分 2 分；</p> <p>(3) 专业监理工程师其中有 1 人持有《中华人民共和国一级造价工程师注册证书》的，得 1 分。满分 1 分。</p> <p>2. 其他监理员 2 人，得分情况如下：</p> <p>(1) 持有中国水利工程协会批准颁发的监理员岗位证书的，得 1 分，满分 1 分；</p> <p>(2) 具有初级职称以上（含初级）的，得 1 分，满分 2 分。</p> <p>备注：项目监理人员在现任职单位的连续 3 个月（2023 年 9 月以来）的社会保险缴纳情况（已退休未满 65 岁的专业监理工程师、监理员不用提供社保，但应附退休证明文件的复印件，且专业监理工程师、监理员注册单位与投标单位一致及加盖投标单位公章聘用书原件复印件），否则不得分。</p>
		<p>投标人类似业绩 (15.0 分)</p>	<p>2020 年 1 月至本项目磋商截止之日止完成过或承接过类似除险加固工程监理服务或防洪治理项目监理服务或河段清淤工程监理服务业绩的，每个得 5 分，满分 15 分。</p> <p>备注：附项目监理合同或中标/成交通知书复印件。</p>
<p>4</p>	<p>技术评分标准 (满分 64 分)</p>	<p>工程特点、难点分析及监理对策 (8.0 分)</p>	<p>①优(8 分)：有针对本工程重点和难点的分析以及控制的措施和方法、分析全面清晰正确，且对策切实可行。</p> <p>②良(6 分)：有针对本工程重点和难点的分析以及控制的措施和方法、分析正确，对策一般可行。</p> <p>③中(4 分)：有针对本工程重点和难点的控制的措施和方法，分析不全面，对策一般可行。</p> <p>④差(2 分)：有针对本工程重点和难点的控制的措施和方</p>

		法，分析不全面，对策部分不可行。
	质量控制重点及监理措施(8.0分)	<p>①优(8分)：有质量控制的监理工作内容、方法和程序，控制重点分析合理，措施和方法切实可行。</p> <p>②良(6分)：有质量控制的监理工作内容、方法和程序，控制重点分析合理，措施和方法一般可行。</p> <p>③中(4分)：有质量控制的的监理工作内容、方法和程序，控制重点分析不全，措施和方法部分不全。</p> <p>④差(2分)：质量控制的监理工作内容、方法和程序不完整或不可行。</p>
	进度控制重点及监理措施(8.0分)	<p>①优(8分)：有进度控制的监理工作内容、方法和程序，控制重点分析合理，措施和方法切实可行。</p> <p>②良(6分)：有进度控制的监理工作内容、方法和程序，控制重点分析合理，措施和方法一般可行。</p> <p>③中(4分)：有进度控制的监理工作内容、方法和程序，控制重点分析不全，措施和方法部分不全。</p> <p>④差(2分)：进度控制的监理工作内容、方法和程序不完整或不可行。</p>
	投资控制重点及监理措施(8.0分)	<p>①优(8分)：有投资控制的监理工作内容、方法和程序，控制重点分析合理，措施和方法切实可行。</p> <p>②良(6分)：有投资控制的监理工作内容、方法和程序，控制重点分析合理，措施和方法一般可行。</p> <p>③中(4分)：有投资控制的监理工作内容、方法和程序，控制重点分析不全，措施和方法部分不全。</p> <p>④差(2分)：投资控制的监理工作内容、方法和程序不完整或不可行。</p>
	合同及信息管理措施(8.0分)	<p>①优(8分)：有合同管理和信息管理的工作内容、方法和程序，措施和方法切实可行。</p> <p>②良(6分)：有合同管理和信息管理的工作内容、方法和程序，措施和方法一般可行。</p> <p>③中(4分)：有合同管理和信息管理的工作内容、方法和程序，措施和方法部分不全。</p>

		④差(2分): 合同管理和信息管理的工作内容、方法和程序不完整或不可行。
	监理工作协调(8.0分)	①优(8分): 有监理工作协调的工作内容, 综合协调措施切实可行。 ②良(6分): 有监理工作协调的工作内容, 综合协调措施一般可行。 ③中(4分): 有监理工作协调的工作内容, 综合协调措施部分不全。 ④差(2分): 监理工作协调的工作内容, 综合协调措施不完整或不可行。
	环境保护及文明施工监理措施(8.0分)	①优(8分): 有环境保护和文明施工管理的监理工作内容、方法和程序, 措施和方法切实可行。 ②良(6分): 有环境保护和文明施工管理的监理工作内容、方法和程序, 措施和方法一般可行。 ③中(4分): 有环境保护和文明施工管理的监理工作内容、方法和程序, 措施和方法部分不全。 ④差(2分): 环境保护和文明施工管理的监理工作内容、方法和程序不完整或不可行。
	履行安全职责措施(8.0分)	①优(8分): 有专门的履行安全职责监理措施且措施得当, 满足本项目实际要求。 ②良(6分): 有专门的履行安全职责监理措施且措施一般, 满足本项目实际要求。 ③中(4分): 有专门的履行安全职责监理措施且措施较差, 基本满足本项目实际要求。 ④差(2分): 没有专门的履行安全职责监理措施, 不满足本项目实际要求。
	供应商汇总得分	供应商汇总得分=价格分+商务得分+技术得分

六、成交候选人推荐原则

(1) 本项目采用百分制综合评分法。

(2) 磋商小组应当根据综合评分情况, 按照总得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选

供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，评审得分且最后报价相同的，以商务得分高低顺序排列；得分仍相同的，按项目技术得分高低顺序排列；得分仍相同的，由磋商小组讨论后确定。

三、确定成交人

(1) 采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的供应商为成交人。

(2) 排名第一的候选人拒绝与采购人签订合同的，或者放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或者竞争性磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定下一候选人为成交人，也可以重新开展政府采购活动。

第六章 响应文件格式与要求

封面

响 应 文 件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

供应商（盖单位公章）：

供应商地址：

日期： 年 月 日（响应文件递交日期）

目 录

(应编制页码)

- (1) 供应商有效的营业执照或事业单位法人证书复印件；**(必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效)**
- (2) 特定资质：具备工程监理综合资质或水利工程施工监理乙级或乙级以上资质；拟派本项目总监理工程师具备水利工程专业国家注册监理工程师执业资格；**(必须提供工程监理综合资质或水利工程施工监理乙级或乙级以上资质证书复印件、拟派本项目总监理工程师注册监理工程师证书复印件，加盖单位公章，否则磋商无效)**
- (3) 拟派本项目的总监理工程师的身份证正反面复印件；**(必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效)**
- (4) 法定代表人身份证明书原件、法定代表人授权委托书原件和委托代理人身份证正反面复印件；**(授权委托书时必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效)**
- (5) 供应商财务状况报告[2022 年度（或 2023 年度）财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业磋商的提供企业信用报告，自然人磋商的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年]；**(必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效)**
- (6) 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2023 年 12 月至今的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；**(必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效)**
- (7) 供应商依法缴纳税收的相关材料【2023 年 12 月至今任意一个月依法缴纳税费证明（如月/季度销售额不达国家税务局规定的起征点，可以提供有国家税务局盖章的增值税及附加税费申报表】或依法免税证明（加盖供应商公章）；从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；**(必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效)**
- (8) 中小企业声明函：**【本项目专门面向中小企业进行采购，参加磋商的供应商必须为中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位），并根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）中《中**

小企业声明函》格式要求填报并提供声明函或监狱企业证明材料或残疾人福利性单位声明函，否则作无效磋商处理】

(9) 磋商保证金缴纳证明；（**必须提供，否则作无效磋商处理**）

(10) 无重大违法记录声明书原件；（**必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效**）

(11) 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函；（**必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效**）

(12) 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，加盖单位公章，否则磋商无效**）

(13) 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。

法定代表人身份证明书（格式）

法定代表人身份证明书

供应商：

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：（盖公章）

日期： 年 月 日

附注：如法定代表人亲自参加开标会议的，须提供“法定代表人身份证明书”并同时提交工商行政管理部门核发的营业执照原件备查。

法定代表人授权委托书格式：

法定代表人授权委托书

致：_____（采购人）_____：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人签名：

被授权代理人签名：

所在部门：

职务：

被授权人身份证号码：

供应商名称（盖公章）：

年 月 日

无重大违法记录声明书格式

无重大违法记录声明书格式

致：（采购人）

我公司参加贵单位组织_____（项目名称）_____项目的磋商活动。我公司在此郑重声明，我公司参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，符合《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购实施条例》规定的供应商条件，我公司对此声明负全部法律责任。

特此承诺。

法定代表人或授权代理人(签字或签章)：

供应商名称（盖公章）：

日期：____年__月__日

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函格式：

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

致：（采购人）

一、我公司承诺无下列相互串通磋商的情形：

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磋商事宜；
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磋商报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低磋商报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加磋商；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，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。

法定代表人或授权代理人(签字或签章)：

供应商名称（盖公章）：

日期：____年__月__日

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”填“无”。

法定代表人（负责人或自然人）或者委托代理人：_____（签字或签章）

供应商（盖公章）：

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

法定代表人（负责人或自然人）或者委托代理人：_____（签字或签章）

供应商（盖公章）：

年 月 日

封面

响 应 文 件

报价文件

项目名称：

项目编号：

供应商（盖单位公章）：

供应商地址：

日期： 年 月 日（响应文件递交日期）

目 录

(应编制页码)

- (1) 响应函
- (2) 报价明细表
- (3) 技术、商务要求响应表

(一) 响应函 (格式)

致：(采购人名称)

根据贵方_____ (项目名称) 项目磋商文件，项目编号 _____，签字代表_____ (姓名) 经正式授权并代表供应商 _____ (磋商单位名称)，提交响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 本项目采购需求为：对来宾市兴宾区莲花水库除险加固工程、来宾市兴宾区清潭水库除险加固工程、广西来宾市兴宾区高境水库除险加固工程及来宾市兴宾区樟村水库除险加固工程等施工图纸中包含的所有内容施工阶段和缺陷责任期阶段监理。监理内容均包含质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、安全监督管理及现场组织协调，具体详见竞争性磋商文件。

2. 我方磋商报价总报价为：人民币 (大写) ____ (小写 ____ 元)。其中：来宾市兴宾区莲花水库除险加固工程监理的监理费为：人民币 (大写) ____ (小写 ____ 元)；来宾市兴宾区清潭水库除险加固工程监理的监理费为：人民币 (大写) ____ (小写 ____ 元)；广西来宾市兴宾区高境水库除险加固工程监理的监理费为：人民币 (大写) ____ (小写 ____ 元)；来宾市兴宾区樟村水库除险加固工程监理的监理费为：人民币 (大写) ____ (小写 ____ 元)。

3. 我方承诺合同履行期限：合同生效之日起至所监理工程缺陷责任期结束。

4. 我方承诺已具备磋商文件规定的供应商资格条件。

5. 我方已详细审核磋商文件，包括修改文件 (如有的话) 和有关附件，将自行承担因对全部磋商文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

6. 响应文件有效期为响应文件递交截止之日起 60 天。

7. 如我方成交：

(1) 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与采购人签订合同。

(2) 我方承诺按照磋商文件规定递交履约担保。

(3) 我方承诺本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，按磋商文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

与本磋商有关的正式通讯地址如下：

地址： 邮编： 电话、传真：

开户名称：

开户银行：

账号：

供应商 (公章)：

法定代表人或委托代理人签字：

日期：

注：1. 未按照本响应函 (格式) 要求填报的响应函将被视为非实质性响应磋商要求，从而导致该磋商被拒绝。

2. 响应函须由法定代表人或委托代理人签字并加盖供应商公章。

(二) 磋商报价明细表

项目名称:

项目编号:

序号	分项咨询业务名称	磋商报价 (元)	备注
1	来宾市兴宾区莲花、清潭、高境、樟村等四座中型水库除险加固工程监理		
其中	来宾市兴宾区莲花水库除险加固工程监理		
	来宾市兴宾区清潭水库除险加固工程		
	广西来宾市兴宾区高境水库除险加固工程		
	来宾市兴宾区樟村水库除险加固工程		

注:

1、报价一经涂改,应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字,否则其磋商作无效标处理。

2、磋商报价包含但不限于实施和完成本项目的监理工作所需的劳务费、技术服务费、住宿、交通、伙食、通讯、保险、税费和利润,合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务的一切费用报价人综合考虑在报价中。

供应商名称 (盖公章):

法定代表人或委托代理人 (签字或签章):

日期: 年 月 日

(三) 技术、商务要求响应表

技术要求响应表

项目	第三章项目需求中“服务内容及要求”	是否响应	供应商的承诺或说明
来宾市兴宾区莲花、清潭、高境、樟村等四座中型水库除险加固工程监理			

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

商务要求响应表

项目	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
合同签订期			
合同履行期限			
付款方式			
磋商报价			
其他要求			

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

响 应 文 件

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

供应商（盖单位公章）：

供应商地址：

日期： 年 月 日（响应文件递交日期）

目 录

(应编制页码)

- (1) 拟投入的技术力量
- (2) 监理技术建议书
- (3) 商务文件（可根据评标办法自行提供）

1.拟投入的技术力量

1) 总监理工程师简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		从事相关工作年限		证书号	
已 完 成 工 程 项 目 情 况					
委托人	项目名称			担负的技术职务	

附：资格证书（提供注册证或职称证证书）

2) 主要监理人员表

姓 名	职称或职务	主要经历、经验及承担过的项目	岗位证书
.....			

附：执业等证书（如有）。

2.监理技术建议书

格式自拟

3.商务文件（可根据评标办法自行提供）