

广西雅文项目管理有限公司

竞争性磋商文件（服务类）

（全流程电子化评标）

项目名称：百色站交通组织提升改造工程 EPC 总承包项目监
理服务

项目编号：BSZC2025-C3-990052-GXYW

采购人：百色市城市管理监督局（盖章）

采购代理机构：广西雅文项目管理有限公司（盖章）

日期：2025 年 5 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 采购需求	6
第三章 供应商须知	9
第一节 供应商须知前附表	9
第二节 供应商须知正文	14
一、总则	14
二、磋商文件	16
三、响应文件的编制	17
四、评审及磋商	19
五、成交及合同	20
六、验收	23
七、其他事项	23
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	25
第一节 评审程序和评审方法	25
第二节 评标报告	33
第三节 评审过程的保密与录像	34
第五章 响应文件格式	35
第一节 封面格式	36
第二节 资格证明文件格式	37
第三节 商务技术文件格式	44
第四节 报价文件格式	59
第五节 其他文书、文件格式	64
第六章 合同文本	66
第七章 质疑、投诉材料格式	84

第一章 竞争性磋商公告

广西雅文项目管理有限公司关于百色站交通组织提升改造工程EPC总承包项目监理服务的 竞争性磋商公告（远程异地评标）

项目概况

百色站交通组织提升改造工程EPC总承包项目监理服务采购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/>) 获取竞争性磋商文件，并于2025年5月26日09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：BSZC2025-C3-990052-GXYW

项目名称：百色站交通组织提升改造工程EPC总承包项目监理服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：888200.00元

最高限价：888200.00元

采购需求：百色站交通组织提升改造工程EPC总承包项目监理服务（含施工图设计、施工）全过程监理服务。如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商采购文件。

合同履行期限：从监理合同签订之日起至竣工缺陷责任期(保修期)止。

本项目是否接受联合体响应： 否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购（供应商应为中小微企业）；

3. 本项目的特定资格要求：

3.1、国内注册（指按国家有关规定要求注册的），具备市政公用工程专业乙级以上（含乙级）监理资质或工程监理综合资质，并在专业技术、设备设施、人员组织等方面具有承揽本项目能力的供应商。

3.2、拟派项目总监理工程师须具备有效的国家注册监理工程师执业资格证书（市政公用工程专业），中级以上专业职称；

3.3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

3.4、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，不得参与政府采购活动。

三、获取采购文件

时间：2025年5月15日至2025年5月21日，每天上午00:00至12 :00，下午12:00至23 :59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：本项目采用不记名方式自行下载竞争性磋商文件。供应商均可于报名截止时间前通过CA登录““广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）”投标客户端在线自行下载采购文件；未注册的供应商可在“广西政府采购云”平台网上招投标系统完成注册后再进行文件下载。提示：供应商只有在“广西政府采购云”平台网上招投标系统完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。竞争性磋商文件免费向供应商提供。

售价（元）：0

1. 已获取竞争性磋商文件的竞标人不同于符合本项目的竞标人资格。

四、响应文件提交

1、首次响应文件递交截止时间：2025年5月26日09时00分（北京时间）

2、首次响应文件提交地点：本项目为全流程电子化项目，竞标人必须在响应文件递交截止时间前通过CA 登录“广西政府采购云 ”平台网上招投标系统将电子响应文件加密后上传完成，实行在线竞标响应。

（本项目不要求竞标人到达开标现场，但竞标人应派法定代表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，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）。

五、响应文件开启

时间：2025年5月26日09时00分（北京时间）截标后

地点：“广西政府采购云 ”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）电子开标大厅开标。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：根据广西壮族自治区财政厅桂财采〔2024〕55号广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知，本项目无需缴纳磋商保证金。

2. 公告发布媒体：广西壮族自治区政府采购网、中国政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·百色）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

《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、《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

4. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，逾期的质疑、采购人及招标代理机构可不予接受。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

5. 响应文件的提交

（1）响应文件提交方式：本项目为百色市全流程电子化项目，通过“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子响应，供应商应先安装“广西政采云电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购网-办事服务-下载专区进行下载），并按照本项目采购文件和“广西政府采购云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云”平台，**供应商在“广西政府采购云”平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**

（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，潜在供应商应当在投标截止时间前，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。完成 CA 数字证书办理预计7日左右，供应商只需办理其中一家 CA 数字证书及签章。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新使用电子签章，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。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应文件提交截止时间前可以补上传、递交。响应截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件的，“广西政府采购云”平台将予以拒收。

6. CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，须要供应商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。

7. 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。

8. 政府采购项目履行全过程须接受财政部门的备案和监督，《政府采购合同书》须在“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），以下简称“广西政采云”备案公示（中标（成交）单位须在合同签订之日起 2 个工作日内将合同原件或扫描件发送到代理公司项目负责人处备案登记）。即项目承接（包）竞标人须在“广西政采云”完成所有注册事项（如在注册操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电“广西政采云”客服热线：95763）后与项目采购人签订的《政府采购合同书》方可生效，并由“广西政采云”对项目承接（包）竞标人的诚信情况予以监督。因参与本项目投标的竞标人未按时注册导致的一切后果（包括但不限于《政府采购合同书》被拒签，生效及其备案事项延期引致的项目延期赔付，诚信评价扣分等）由该竞标人承担。

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：百色市城市管理监督局

地址：右江区大旺路

项目联系人：张姣

项目联系方式：0776-2823884

2. 采购代理机构信息

名称：广西雅文项目管理有限公司

地址：百色市右江区龙景街道龙晟国际办公楼11楼1102室

项目联系人：郑莉姿

项目联系方式：0776-2222337

广西雅文项目管理有限公司

2025年5月14日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。

3. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

注：本项目所属行业：其他未列明行业。

服务需求一览表

	序号	标的的名称	单位	数量	服务内容	分项预算合计（元）
采购清单及技术参数	1	百色站交通组织提升改造工程EPC总承包项目 监理服务	项	1	一、工程概况 新建进出站匝道、百增路、百标路人行道、大型停车场、广场路、停车场通道，改造站前东路、进站次路、站前路、地下停车场、站前广场绿化，站前大道交叉口渠化及掉头口改造等。 二、采购范围 包括施工图所包含的所有施工内容施工阶段及缺陷责任期阶段的监理服务。	888200.00
商务条款	一、合同签订期：自成交通知书发出之日起 25日内（注：成交通知书发出之日起 25日内必须签订合同。） ▲二、服务期限：从监理合同签订之日起至竣工缺陷责任期(保修期)止。 三、服务地点：采购人指定地点 ▲四、服务要求： 1. 质量要求：符合国家规定的工程监理质量标准。 2. 服务目标：工程投资控制在施工合同价格以内，工程质量控制达到合格标准，工程进度控制在施工合同工期之内且无安全生产责任事故。					

五、其他要求：

▲（一）报价要求：

1. 供应商本次报价包括完成本次采购范围内全部监理工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费、利润、管理政策性规定费用等，投标供应商应结合自身成本、费用水平、市场行情合理报价。

▲（二）付款方式：

（1）监理服务酬金按委托人每月审定的施工进度同步支付，监理服务酬金支付金额=经委托人审定的工程进度款×中标费率×90%。监理人应于每月25日之前向委托人上报上个月的监理费用支付申请，委托人在收到支付申请15日内予以审核，并在审定之日10日内向监理人支付上个月的监理服务酬金，付款前监理人需足额开具合法有效发票。（工程进度完成金额超过建安工程费的10%才开始支付第一期监理服务酬金进度款）。

（2）在工程结算审定（由发包人委托有资质的第三方审计机构进行审定）完成并自审核结果报告出具之日起10日内，监理人向委托人提交监理服务酬金结算清单，委托人在收到监理服务酬金结算清单之日起15日内核定并支付至结算监理服务酬金的100%，付款前监理人需足额开具合法有效发票。

（3）保修阶段的监理服务工作完成后，委托人在收到监理提交的支付申请后15日内予以审核，并在核定之日起10日内向监理人付清监理服务酬金。

▲（三）保密要求：成交供应商须严格遵守采购人保密制度要求，在项目开展过程中，对本项目所有项目信息以及接触到数据予以保密，未经采购人书面允许，不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容。

▲（四）其他要求：

（1）服务方案署名权归成交人所有，版权归采购人所有，采购人有权在服务方案审定后公开展示成果文件，并通过传播、媒介、专业杂志、书刊及其他形式介绍、展示、评价服务方案。

（2）服务方案批准实施前，任何单位和个人未经同意都无权以任何形式向社会公开展示成果文件。

（3）成交单位提交的服务方案成果文件有下列情形之一的，采购人将有权终止合同：

- ①提交的成果不符合本项目任务书规定的。
- ②提交的成果图纸和文字辨认不清，内容不全或粗制滥造的。
- ③未经采购人同意，逾期上报成果文件的。
- ④编制成果不能通过法定程序审批的。
- ⑤成交人未经采购人正式书面同意擅自修改服务方案的。

（4）其他未尽事宜在合同中补充约定

▲(五)验收要求：

1. 提交的成果报告、统计表等成果资料须完整、真实、有效，符合国家规定的标准、政策和现行技术规范规程要求。

2. 由自治区、国家级的有关规定的验收标准和合同条款进行验收，未通过的，由供应商负责重新编制或修改补正。

附件 1:

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见公告。
5.1	是否接受联合体竞标	☐ 是/ ☒ 否。
5.2	联合体竞标要求	无。
6.1	是否允许分包	不允许分包
12.1.1	资格证明文件组成	1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料[截标前半年内任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照次月起至竞标文件递交截止前一个月的依法缴纳税收相应证明文件]；（必须提供，否则作无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[截标前半年内任意连续 3 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供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照次月起至竞标文件递交截止前一个月的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则作无效响应处理） 4. 供应商财务状况报告[2023 年或2024年财务状况报告复印件，应提供财务报表或第三方审计机构评估的财务报告或者银行出具的资信证明]；从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足一年的只需提供从取得营业执照次月起至竞标文件递交截止前一个月的财务报表。（必须提供，否则作无效响应处理） 5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 资格声明函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 联合体协议书（格式后附）；（联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

		8. 行政主管部门颁发的 市政公用工程监理乙级以上资质或工程监理综合资质证书；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 拟投入本项目的项目总监理工程师须具备有效的国家注册监理工程师执业资格证书（注册专业为市政公用工程）及中级（含中级）以上职称资格；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）； 10. 竞标人必须为中小微企业，请按要求上传中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或竞标人属于监狱企业的证明材料，格式以采购文件要求为准；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 11. 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；注： 1. 上述材料必须在规定盖章处加盖供应商电子公章，否则作无效响应处理。 2. 联合体竞标时，第 1-6 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则响应文件按无效响应处理。
12.1 .2	商务文件组成	1. 无串通竞标行为的承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 竞标人情况介绍；（格式自拟） 6. 联合体协议书（格式后附）；（联合体竞标时必须提供，否则作无效响应处理） 7. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
	技术文件组成	1. 服务需求偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 组织服务方案；（格式自拟，必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 售后服务承诺；（格式自拟，必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

		4. 项目实施人员一览表；（格式自拟，必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料； 6. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。
12.1 .2	报价文件组成	1. 响应函；（必须提供，否则作无效响应处理） 2. 响应报价表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 注：1. 上述材料必须在规定盖章处加盖供应商公章，否则作无效响应处理。
12.2	响应文件电子版要求	1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“广西政府采购云”平台投送。（操作方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”）
15.2	响应报价要求	响应报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。 （采购需求另有约定的，从其约定。）
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 90 日。
17.1	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
20.1	首次响应文件提交起止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件提交地点	详见竞争性磋商公告。
20.6	备份响应文件	无
21	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告。
26.2	负偏离要求	商务条款评审中允许负偏离的条款数为0项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为0项。
	磋商的顺序	☐ 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 ☒ 随机排序。

28	履约保证金	本项目不收取履约保证金
29.5	签订合同携带的材料	委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
31.2	接收质疑函方式	以书面形式邮寄或现场送达，否则不给予接收
	质疑联系部门及联系方式	质疑联系部门及联系方式：广西雅文项目管理有限公司，联系电话：0776-2222337，通讯地址：百色市右江区龙景街道龙晟国际办公楼11楼1102室。
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 8 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分
31.6	受理投诉方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、受理部门：百色市政府采购服务中心 电话：0776-2849555
33	采购代理费	1. 是否收取采购代理费： ☒ 是 ☐ 否 2. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书时，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 3. 采购代理费收取标准： 以分标（☒ 成交金额/☐ 采购预算/☐ 暂定成交金额/☐ 其他____）为计费额，按服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☒ 收费基准价格/☐ 收费基准价格下浮____/☐ 收费基准价格上浮____%）收取。 ☐ 固定采购代理收费 ¥____ 元。 4. 采购代理费收取银行账户 账户名称：广西雅文项目管理有限公司 开户银行：广西百色右江农村合作银行营业部 银行账号：6006 1201 0172 6556 65

34.1	解释	解释权：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任：本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
34.2	其他	1. 本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，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、竞标/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。 2. 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竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 3. 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署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。 备注：所有中标人在中标通知书发出之日起7天内须提交2套纸质版投标文件（含报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件（按要求加盖公章））至招标代理机构以便归档日后方便查阅。 提交的纸质版投标文件文本必须与其上传的电子投标文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质投标文件与评标的投标文件不一致造成纠纷时，所有责任由中标人承担。

第二节 供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

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、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，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予2%-3%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体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。

6. 转包与分包

6.1 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。

6.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与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。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照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 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，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 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- （3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- （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。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（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；

（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；

（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报价，或者在政府采购活动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，然后再参加竞标；

（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。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本；

第七章 质疑、投诉材料格式。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商应在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形

式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

10.3 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 3 个工作日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜 3. 网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。

三、响应文件的编制

11. 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。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务和技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 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，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的所有分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

详见“供应商须知前附表”。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。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。

18.2 响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，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。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件——“广西政采云电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购网-办事服务-下载专区进行下载），并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程见该项目采

购公告附件。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，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。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时电子响应文件由代理机构在“广西政府采购云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 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。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者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，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 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。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，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密

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，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密**。发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，**视为响应文件无效**。（解密异常情况处理：详见本章 26.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足 3 家的，不得磋商。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.2 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保管处理，并报财政部门备案。

五、成交及合同

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 确定成交供应商。由采购人直接委托评审专家确定，评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 成交通知及成交结果公告。成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果（成交通知及成交结果公告应使用模板进行公告，公告内容除包含《政府采购公告和公示信息格式规范（2020 年版）》要求内容外，还应包含采购人专门面向中小企业预留份额情况及成交供应商评审价格、优惠率等内容），同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过 25 日。

27.3 采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与竞磋文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.4 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，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。

27.5 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。也可以重新开展采购活动。

28. 履约保证金

详见 “供应商须知前附表”

29. 签订合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

29.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，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，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

29.4 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，列入不良行为记录，并给予通报。

30. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）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。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 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。

31.2 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”。**具体质疑起算时间及处理方式如下：**

（1）潜在供应商依法获取采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对竞争性磋商文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对竞争性磋商文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

31.3 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。

31.4 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。

31.5 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。

31.6 投诉的权利。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），受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

六、验收

32. 验收

32.1 采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

32.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

32.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

32.4 验收合格的项目，实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

七、其他事项

33. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，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

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 本文件所称中小企业，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的，享受本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。

35. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

2. 资格审查

2.1 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。

注：资格审查小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：“广西政府采购云”平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：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。

2.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

（4）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

2.4 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。

3. 符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

3.2 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。

3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中报价表内容与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，其响应文件按无效响应处理。

3.5 商务技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料规定的规定或者提供的商务技术文件无效。

4）商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

5）未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

6）响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

7）响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

-
- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
 - 9) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
 - 10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
 - 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
 - 12) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；
 - 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
 - 14) 未响应磋商文件实质性要求；
 - 15) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“响应报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

3.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的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。

3.7 非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《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》（财库〔2015〕124 号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以进行。

4. 磋商程序

4.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应

处理。

4.2 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，须经采购代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

4.3 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，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.4 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。

4.5 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。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。**主要内容**包括：

- (1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；
- (2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；
- (3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 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。

4.8 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。

5. 最后报价

5.1 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，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 5.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

5.2 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后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“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”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.4 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，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

(2) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(3) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.9 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。

5.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

6. 比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

6.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

6.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

6.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

6.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。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，按照技术指标优劣顺序推荐。

6.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

7. 评审标准

7.1 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评分类型	评分标准	备注
1	报价	1. 综合评分法中的价格分基准价：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。 2. 价格分计算公式： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{最后报价}) \times 10 \text{ 分}$ 注：本项目专门面向中小企业采购（供应商应为中小微企业），不再执行价格评审的优惠扶持政策。	
2	技术分（满分 88 分）		
监理大纲	（1）工程特点、难点分析及监理对策（满分18分）	评标委员会成员根据投标人对技术方案的阐述进行独立打分。 一档（0分）：对本工程的各分项工程特点、实施难点、监理工作任意一项未描述。 二档（4分）：对本工程的各分项工程特点、实施难点、监理工作有描述简单，认识不充分，从准备、实施、竣工到保修的工序不能很好地列明监理工作计划采取的手段、方法、措施和作用。 三档（8分）：对本工程的各分项工程特点、实施难点、监理工作有基本描述，有一定的认识，从准备、实施、竣工到保修的工序都能根据经验等简单阐述监理工作计划采取的手段、方法、措施和作用。 四档（12分）：对本工程的各分项工程特点、实施难点、监理工作有较详细的描述，有较详细的认识，从准备、实施、竣工到保修的工序都能根据经验等较详细阐述监理工作计划采取的手段、方法、措施和作用。 五档（18分）：对本工程的各分项工程特点、实施难点、监理工作重点描述清晰，有针对性，从准备、实施、竣工到保修的每一道工序都能根据经验等较详尽的阐述监理工作计划采取的手段、方法、措施和作用。	
	（2）质量控制重点及监理措施（满分12分）	一档（0分）：质量工作任务、控制方法及措施、质量控制、预控措施（质量通病预防）任意一项未描述。 二档（4分）：质量工作任务有简单阐述，提出的控制方法及措施不合理可行，质量控制的基本程序有不科学，预控措施（质量通病预防）不足。 三档（6分）：质量工作任务阐述清晰，基本准确，提出一定的控制方法及措施，质量控制的基本程序有一定可行性及合理性，有	

		足够的预控措施（质量通病预防）。 四档（8分）：质量工作任务阐述较清晰，准确，提出较为详细的控制方法及措施，质量控制的基本程序具有可行性及合理性，有较为充分的预控措施（质量通病预防）。 五档（12分）：质量工作任务阐述到位，提出了切实可行的控制方法及措施，质量控制的基本程序切实可行，有足够、可靠的预控措施（质量通病预防）。	
	（3）进度控制重点及监理措施（满分12分）	一档（0分）：对总进度目标的分解、预控水平和全面控制水平、预控方法及手段任意一项未描述。 二档（4分）：对总进度目标的分解不合理，无法体现预控水平和全面控制水平，预控方法及手段不明确。 三档（6分）：对总进度目标的分解基本合理，能体现一定的预控水平和全面控制水平，预控方法及手段明确，有进度控制要点、保证措施，有违约承诺，可行性一般。 四档（8分）：对总进度目标的分解较合理，能体现较为详细的预控水平和全面控制水平，预控方法及手段较明确，有较为详细的进度控制要点、保证措施，有违约承诺，可行性较高。 五档（12分）：对总进度目标的分解合理，能体现预控水平和全面控制水平，预控方法及手段明确可行，有进度控制要点、保证措施，有违约承诺，并切实可行。	
	（4）造价控制重点及监理措施（满分12分）	一档（0分）：工程计量、计价的控制方法、工程款支付、结算、索赔等预控措施任意一项未描述。 二档（4分）：工程计量、计价的控制方法明显不合理，工程款支付、结算、索赔等预控措施较差的。 三档（6分）：工程计量、计价的控制方法可行性一般，工程款支付、结算、索赔等预控措施基本合理的。 四档（8分）：工程计量、计价的控制方法可行性较高，工程款支付、结算、索赔等预控措施较合理的。 五档（12分）：工程计量、计价的控制方法可行的，工程款支付、结算、索赔等预控措施合理的。	
	（5）合同及信息管理措施（满分10分）	一档（0分）：合同及信息管理制度、程序、控制措施未提供的。 二档（3分）：合同及信息管理制度、程序、控制措施方案合理科学、内容差。 三档（6分）：合同及信息管理制度、程序、控制措施方案合理科学、内容一般。 四档（8分）：合同及信息管理制度、程序、控制措施方案合理科学、内容较好。 五档（10分）：合同及信息管理制度明确、程序清晰、控制措施合理全面。	

	(6) 监理工作协调 (满分10分)	一档（0分）： 监理工作协调方法未提供的。 二档（3分）： 监理工作协调方法差，不满足要求。 三档（6分）： 监理工作协调方法得当,措施得力，满足要求。方案合理科学、内容一般。 四档（8分）： 监理工作协调方法得当,措施得力，基本完全满足要求。方案合理科学、内容较好。 五档（10分）： 监理工作协调方法得当,有明确的目标及方法，内外部关系协调措施全面合理。内容丰富，符合项目需求，完全满足要求。	
	(7) 履行安全职责措施 (满分10分)	一档（0分）： 未提供安全施工的监理控制措施体系。 二档（3分）： 安全施工的监理控制措施体系不健全，措施不可靠。 三档（6分）： 安全施工的监理控制措施体系基本健全、可靠；安全事故控制措施可行性低，方案合理科学、内容一般。 四档（8分）： 安全施工的监理控制措施体系基本健全、可靠；安全事故控制措施可行性高，能有效防范及化解安全事故的发生，措施得力。方案合理科学、内容较好，基本满足要求。 五档（10分）： 安全施工的监理控制措施体系健全、可靠；安全事故控制措施得力；能针对工程特点、难点防范及化解安全事故的发生，措施得力。方案合理科学、内容丰富，符合项目需求，完全满足要求。	
	(8) 拟投入人员分 (满分4分)	一、总监理工程师配备要求：（满分1分） （1）必须持有国家注册监理工程师证书，市政公用工程专业（必须与竞标所使用资质相对应），具有中级及以上职称的得0.5分，具有工程类专业本科学历以上得0.5分。 二、拟投入专业监理工程师配备要求（满分2分）： 拟投入本项目市政公用工程专业监理工程师，具备全国注册执业资格或广西建设工程监理工程师培训合格证，或省级建设行政主管部门颁发的监理员岗位证书，并具有中级及以上职称，每人得1分，满分2分。 三、监理员配备要求：（满分1分） 拟投入监理员：具有初级以上（含初级）专业技术职称；须持有国家建设部颁发的《注册监理工程师注册执业证书》或广西建设工程监理工程师培训合格证，或省级建设行政主管部门颁发的监理员岗位证书的，每人得0.5分，满分1分。 注：附资格证书（含注册证书）、职称证书等相关证件的复印件，以上人员为供应商本单位人员，需提供以上人员截标前半年内任	

		意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照次月起至竞标文件递交截止前一个月的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件依法缴纳的社会保险的证明材料复印件，否则不予计分。【以上复印件均须加盖供应商单位公章】	
3	商务分（满分 2 分）		
3.1	项目业绩分（满分 2 分）	近三年（2022 年 1 月 1 日起至本项目开标之日止）供应商已完成或在建公路工程监理或市政公用工程监理业绩。每项得 1 分，满分 2 分。（需附以下材料：（已完成的项目须提供中标通知书（如有）、合同协议书有关页面、竣工验收证明材料等相关证件的扫描件，不提供不得分，时间以竣工日期为准。在建项目须提供中标通知书（如有）、合同协议书有关页面等相关证件的扫描件，不提供不得分，时间以签订合同日期为准），业绩证明材料复印件必须清晰）	
总得分=1+2+3			

评分方法

7.2. 终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

第二节 评标报告

1. 成交标准

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

2. 评标争议事项处理

磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第三节 评审过程的保密与录像

1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五章 响应文件格式

第一节 封面格式

（响应文件外层包装封面格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无 ”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

资格证明文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）

四、供应商直接控股股东信息

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，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、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，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、资格声明函

资格声明函

致：（采购代理机构名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

5. 我方在此声明，我方在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（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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

特此承诺。

注：联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（电子签章）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

七、联合体协议书

联合体竞标协议书（格式）

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

1、_____（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

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

3、联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____

5、本联合体中，_____（某成员单位名称）为_____（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的_____%。

【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式____份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第三节 商务技术文件格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

商务技术文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）

一、无串标行为承诺函

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同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者响应报价呈规律性差异；
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、我方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；
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；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等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响应报价，或者在竞争性磋商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，然后再参加竞标；
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者免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 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竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、法定代表人授权委托书

授权委托书（非联合体竞标格式） （如有委托时）

致：_____

我____（姓名）____系____（供应商名称）____的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权____（姓名）____以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____ 法定代表人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 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竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

授权委托书（联合体竞标格式）

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

牵头人法定代表人（签字或盖章）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

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竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

4. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

委托代理人身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表

商务条款偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：_____

项号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3 -----	1 2 3 -----	
二	1 2 3 -----	1 2 3 -----	
...	1 2 3 -----	1 2 3 -----	

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按竞标无效处理。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、竞标人情况介绍（格式自拟）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、供应商类似的业绩证明文件

（供应商同类项目请提供项目名称、中标（成交）通知书或者合同等格式自拟）

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

七、服务需求偏离表

竞标服务需求偏离表
(注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：_____

项号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说明
	服务名称	数量	服务内容要求	服务名称	数量	服务内容	
1		...	1 2 3 -----		...	1 2 3 -----	
2		...	1 2 3 -----		...	1 2 3 -----	
...							

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章”中“服务需求一览表”的采购清单及技术参数条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。
5. 如技术偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

八、组织服务方案

（格式自拟，由供应商根据采购需求及采购文件要求编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月

监理工作大纲（格式自拟）

竞标单位应根据有关规定针对本工程的特点及自己的监理工作经验，对委托任务的目的和工作范围的理解，制定本工程监理的计划和方案，提出本工程的监理工作大纲。监理大纲至少包含以下内容：

1. 监理工作内容及监理目标；
2. 监理组织机构及人员配置；
3. 自备监理仪器和设备；
4. 监理工作制度及廉洁自律措施；
5. 质量控制的工作任务与方法；
6. 进度控制的工作任务与方法；
7. 投资控制的工作任务与方法；
8. 保证施工安全的监理控制措施；
9. 合同管理及信息管理工作任务与方法；
10. 组织协调的工作任务与方法；
11. 本工程监理重点和难点的分析；
12. 提出针对性的监理保证措施及向业主提供的监理报告一览表。

九、售后服务方案

由竞标人按本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中商务条款部分的售后服务要求自行编制，其中要包含售后服务承诺书。（格式自拟）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

十、项目实施人员一览表

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制，提交相应的职称证书复印件， 自拟格式）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

十一、服务需求、商务条款要求提供的其他材料，格式自拟

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第四节 报价文件格式

全流程电子文件

报 价 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

报价文件目录

一、响应函.....	（页码）
二、响应报价表.....	（页码）

一、响应函

响应函

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的竞争性磋商采购文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、首次报价文件电子版____份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、技术文件电子版____份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；商务文件电子版份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；（商务技术文件已合并装订成册）

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____（¥_____元）的竞标总报价，服务期限：_____，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中相应的采购内容。

2、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

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

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

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

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

7、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

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

10、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

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

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

12. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：__

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、响应报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

分标：_____

供应商名称：_____

序号	服务名称	具体服务内容	数量①	单 价 (元)②	单项合价 (元) ③ = ① × ②	服务期 限	备注
1							
2							
...							
报价合计 (包含税费等所有费用)： (大写) 人民币 (¥ 元)							
_____ 分标 (此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”)							
验收标准：							
优惠及其它：							

注：

- 1、 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供响应报价表。
- 2、 如为联合体响应的，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应作无效响应处理。
- 3、 以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，否则其响应作无效响应处理。
- 4、 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。
- 5、 符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称 (电子签章)：

日期： 年 月

第五节 其他文书、文件格式

中小企业声明函

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

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

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

... ..

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

注:享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定的中小企业扶持政策的,采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

第六章 合同文本

附件:GF-2000-0202

建设工程委托监理合同

中华人民共和国建设部
国家工商行政管理局 制定

合同协议书

本协议书由_____（以下简称“业主”）为一方，与_____（以下简称“监理单位”）为另一方共同订立。

鉴于业主已接受监理单位为_____（项目名称）提供监理服务及就此提出的项目建议书，为明确双方在合同期间的义务、责任、权力和利益，兹就以下事项达成协议：

一、本协议书中的词句和用语与“市政工程施工监理合同”中通用条件所规定的定义相同。

二、下列文件是本协议的组成部分，应作为协议书的有效内容予以遵守和执行。

1. 本工程施工监理成交通知书
2. 双方签认的补充或修正文件
3. 市政工程施工监理招、投标文件
4. 市政工程施工监理合同专用条件
5. 市政工程施工监理合同通用条件
6. 《市政工程施工监理规范》
7. 其它文件

三、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条件》中赋予它们的定义相同。

四、监理费用总价暂定为人民币（大写）_____（小写_____元）。

五、监理单位必须在签订合同协议书_____日内进驻工地现场，现场监理工作_____个月，交工及缺陷责任期监理_____个月。

六、业主在此同意按照本监理合同规定的期限和方式，向监理单位支付根据监理合同规定应支付的费用和提供监理工作条件。

七、监理单位基于业主的上述保证，在此向业主承诺本监理合同的规定履行监理服务。

八、本协议经双方签字盖章后，_____年_____月_____日生效，至_____年_____月_____日终止，在按照监理合同的规定结清监理服务费用后自然失效。

八、本协议书正本一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。协议书副本六份，甲方执副本四份，乙方执副本二份。

业主：

监理单位：

法定代表人：

法定代表人：

单位地址：

单位地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

日期：_____年_____月_____日

日期：_____年_____月_____日

廉政合同

根据有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，建设工程的项目法人_____（以下简称“甲方”）与监理单位_____（以下简称：“乙方”），特订立如下合同。

1. 甲乙双方的权利和义务

(1) 严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规的有关规定。

(2) 严格执行_____（项目名称）_____的监理合同文件，自觉按合同办事。

(3) 双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度。

(4) 建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

(5) 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

(6) 发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2. 甲方的义务

(1) 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。

(2) 甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(3) 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

(4) 甲方工作人员及其配偶、子女不得从事与甲方工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。

(5) 甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位或推销材料，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

(6) 甲方工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工队伍。

3. 乙方义务

(1) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(2) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

(3) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(4) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

4. 违约责任

(1) 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(2) 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方建议交通工程建设主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的交通工程建设市场的处罚。

5. 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。由甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

6. 本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该工程项目竣工验收后止。

7. 本合同作为____（项目名称）____合同的附件，与市政工程监理合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

8. 本合同正本一式二份，副本八份，合同双方各执正本一份，甲方执副本四份，乙方执副本二份，送交甲乙双方的监督单位副本各一份。

业主：

监理单位：

法定代表人：

法定代表人：

单位地址：

单位地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

甲方监督单位：

乙方监督单位：

安全生产合同

为在_____（项目名称）_____合同的实施过程中创造安全、高效的工作环境，切实搞好本项目的安全管理工作，本项目业主_____（以下简称“甲方”）与监理单位（以下简称“乙方”）特此签订安全生产合同：

一、甲方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行工程承包合同中的有关安全要求。
2. 按照“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
3. 重要的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则，即：同时设计、审批，同时施工，同时验收，投入使用。
4. 定期召开安全生产调度会，及时传达中央及地方有关安全生产的精神。
5. 组织对乙方施工现场安全生产检查，监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

二、乙方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规、国家建设部颁发的《市政工程施工安全技术规程》有关安全生产的规定，认真执行工程监理合同中的有关安全要求。
2. 坚持“安全第一、预防为主”和“管监理必须管安全”的原则，加强安全生产宣传教育，增强全员安全工作意识，建立健全各项安全监理的管理机构和安全管理规章制度，配备专职及兼职安全检查人员，有组织有领导地开展安全监理工作。工地上所有的监理人员，必须熟悉和遵守本条款的各项规定，做到监理工作与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
3. 建立健全安全监理工作责任制。从派往项目实施监理工作的监理人员的安全监理工作管理系统必须做到纵向横向到底，一环不漏，人人有责。总监是安全监理工作的第一责任人，总监有权按有关规定发布指令，并采取保护性措施防止事故发生。
4. 乙方在任何时候都应采取各种合理的预防措施，防止其监理人员发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。
5. 监理工作人员上岗，必须按规定穿戴防护用品。不按规定穿戴防护用品的监理工作人员不得进入施工现场进行监理工作。
6. 所有施工机具设备和高空作业的设备均应定期检查，并有安全员的签字记录，保证其经常处于完好状态；不合格的机具、设备和劳动保护用品严禁使用。
7. 施工中采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，必须审查施工单位相应的安全技术措施到位，施工现场必须具有相关的安全标志牌。

8. 乙方必须按照本工程项目特点，组织制定本工程实施中的监理工作安全事故应急救援预案；如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》 以及其它有关规定，及时上报有关部门，并坚持“三不放过 ”的原则，严肃处理相关责任人。

三、违约责任

如因甲方或乙方违约造成安全事故，将依法追究责任。

本合同正本一式二份，副本六份，合同双方各执正本一份， 甲方执副本四份， 乙方执副本二份。 由双方法定代表人或其授权的代理人签署与加盖公章后生效。全部工程竣工验收后失效。

业主：

监理单位：

法定代表人：

法定代表人：

单位地址：

单位地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第二部分 标准条件

词语定义、适用范围和法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

- (1) 委托人（指建设单位）。
- (2) 监理人（指监理单位）。
- (3) “工程”是指委托人委托实施监理的工程。
- (4) “委托人”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方以及其合法继承人。
- (5) “监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方，以及其合法继承人。
- (6) “监理机构”是指监理人派驻本工程现场实施监理业务的组织。
- (7) “总监理工程师”是指经委托人同意，监理人派到监理机构全面履行本合同的全权负责人。
- (8) “承包人”是指除监理人以外，委托人就工程建设有关事宜签订合同的当事人。
- (9) “工程监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托人委托的监理工作范围和内容。
- (10) “工程监理的附加工作”是指：①委托人委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人或承包人原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。
- (11) “工程监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，根据第三十八条规定监理人必须完成的工作，或非监理人自己的原因而暂停或终止监理业务，其善后工作及恢复监理业务的工作。
- (12) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
- (13) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

第二条 建设工程委托监理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用条件中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

监理人义务

第四条 监理人按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，完成监理合同专用条件中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告监理工作。

第五条 监理人在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

第六条 监理人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

第七条 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

委托人义务

第八条 委托人在监理人开展监理业务之前应向监理人支付预付款。

第九条 委托人应当负责工程建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。根据需要，如将部分或全部协调工作委托监理人承担，则应在专用条件中明确委托的工作和相应的报酬。

第十条 委托人应当在双方约定的时间内免费向监理人提供与工程有关的为监理工作所需要的工程资料。

第十一条 委托人应当在专用条款约定的时间内就监理人书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

第十二条 委托人应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表（在专用条款中约定），负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前通知监理人。

第十三条 委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理人主要成员的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

第十四条 委托人应在不影响监理人开展监理工作的时间内提供如下资料：

- （1）与本工程合作的原材料、构配件、机械设备等生产厂家名录。
- （2）提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录。

第十五条 监理人应自行准备办公用房、通讯设施、监理人员工地住房及合同专用条件约定的设施。

第十六条 根据情况需要，如果双方约定，由委托人免费向监理人提供其他人员，应在监理合同专用条件中予以明确。

监理人权利

第十七条 监理人在委托人委托的工程范围内，享有以下权利：

- （1）选择工程总承包人的建议权。
- （2）选择工程分包人的认可权。
- （3）对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。

(4) 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人并要求设计人更正。

(5) 审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

(6) 主持工程建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

(7) 征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，**但应当事先向委托人报告**。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向委托人作出书面报告。

(8) 工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到监理机构复工令后才能复工。

(9) 工程施工进度的检查、监督权、以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。

(10) 在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否决权。未经总监理工程师签字确认，委托人不支付工程款。

第十八条 监理人在委托人授权下，可对任何承包人合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了工程费用或质量、或进度，则这种变更须经委托人事先批准。在紧急情况下未能事先报委托人批准时，监理人所做的变更也应尽快通知委托人。在监理过程中如发现工程承包人人员工作不力，监理机构可要求承包人调换有关人员。

(7) 在委托的工程范围内，委托人或承包人对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向监理机构提出，由监理机构研究处置意见，再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时，监理机构应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

委托人权利

第二十条 委托人有选定工程总承包人，以及与其订立合同的权利。

第二十一条 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

第二十二条 监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

第二十三条 委托人有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第二十四条 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托人

或工程造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

监理人责任

第二十五条 监理人在责任期内，应当履行约定的义务。如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。累计赔偿总额（除本合同第二十四条规定以外）不应超过监理报酬总额（除去税金）。

第二十六条 监理人对承包人违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，不承担责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜，向委托人承担赔偿责任。

第二十七条 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

委托人责任

第二十八条 委托人应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理人造成的经济损失。

监理人处理委托业务时，因非监理人原因的事由受到损失的，可以向委托人要求补偿损失。

第二十九条 委托人如果向监理人提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理人的各种费用支出。

合同生效、变更与终止

第三十条 由于委托人或承包人的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。完成监理业务的时间相应延长，但不增加额外的监理工作报酬。

第三十一条 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托人。该监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过42 天的时间用于恢复执行监理业务，并按双方约定的数量支付监理报酬。

第三十二条 监理人向委托人办理完竣工验收或工程移交手续，承包人和委托人已签订工程保修责任书，监理人收到监理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在专用条款中约定。

第三十三条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在42 日前通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第三十四条 监理人在应当获得监理报酬之日起 30 日内仍未收到支付单据，而委托人又未对监理人提出任何书面解释时，或根据第三十三条及第三十四条已暂停执行监理业务时限超过六

个月的，监理人可向委托人发出终止合同的通知，发出通知后 14 日内仍未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后 42 日内仍未得到委托人答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分监理业务。委托人承担违约责任。

第三十五条 监理人由于非自己的原因而暂停或终止执行监理业务，其善后工作以及恢复执行监理业务的工作，应当视为额外工作，有权得到额外的报酬。

第三十六条 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理人发出指明其未履行义务的通知。若委托人发出通知后 21 日内没有收到答复，可在第一个通知发出后 35 日内发出终止委托监理合同的通知，合同即行终止。监理人承担违约责任。

第三十七条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

监理报酬

第三十八条 正常的监理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照监理合同专用条件中第四十条的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

第三十九条 如果委托人在规定的支付期限内未支付监理报酬，自规定之日起，还应向监理人支付滞纳金。滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

第四十条 支付监理报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

第四十一条 如果委托人对监理人提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书 24 小时内向监理人发出表示异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

其他

第四十二条 委托的建设工程监理所必要的监理人员出外考察、材料设备复试，其费用支出经委托人同意的，在预算范围内向委托人实报实销。

第四十三条 在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担；由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

第四十四条 监理人驻地监理机构及其职员不得接受监理工程项目施工承包人的任何报酬或者经济利益。

监理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

第四十五条 监理人在监理过程中，不得泄露委托人申明的秘密，监理人亦不得泄露设计人、承包人等提供并申明的秘密。

第四十六条 监理人对于由其编制的所有文件拥有版权，委托人仅有权为本工程使用或复制此类文件。

争议的解决

第四十七条 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如

未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院起诉。

第三部分 专用条件

第一条 如与标准条件不符或未引用标准条件的，以专用条件为准。

第二条 本合同适用的法律及监理依据：

适用的法规为国家现行的法律、法规、条例以及广西建设行政主管部门制定的法规性文件。

第四条 监理范围和监理工作内容：

（一）监理范围：

施工全过程监理，包括：质量控制、进度控制、安全控制、投资控制、合同管理、信息管理
及现场组织协调。

（二）主要监理工作内容

- 1、协助委托人填写开工报告。
- 2、确认承包人选择的分包人。
- 3、审查承包人编制的施工组织设计、施工方案及施工进度计划并监督检查其实施。
- 4、审查承包人或委托人提供的材料和设备清单及所列的规格与质量。

5、督促检查承包人严格执行合同和严格按国家技术规范、标准、地方建筑安装规程以及设计图纸文件的要求进行施工和施工验收签证，控制工程质量。

对于包括土方工程及其它工程等工程施工，要求监理工程师必须 24 小时现场旁站监理，并
做好旁站监理记录。

6、对用于工程的主要材料、构件的出厂合格证、材质试验单等进行核定，如发现不实之处，
有权责成承包人（并指定试验单位）对材质进行再化验，防止不合格的材料、构件等用于工程
上。对于材料（甲供材料），监理工作为：

（1）组织施工单位、材料供应商按有关验收标准或对各种甲供材料进行现场签收。

（2）督促施工单位及时作出材料计划，并进行审核，每周负责向委托人汇报甲供材料的
供 需情况（计划采购量、实际已采购量、预增（减）购量、材料质量等）。

（3）根据材料计划与承建商、材料供应商协商确定合理的材料进场时间、车次等，并书
面 汇报委托人。

（4）负责监督承建人进行标段内的甲供材料的调拨。

（5）在需进行材料核查时组织承建商或材料供应商进行甲供材料的现场清点（施工结束
后）。

（6）组织承建商对甲供材料进行清点交接。

7、检查工程使用的主要设备及关键材料是否符合设计文件或标书所规定的厂家、型号、规格
及质量标准。在订货前，根据需要以对生产厂家进行了解考察，所发生的差旅费用由订货单位
负担。

8、根据《建筑安装工程承包合同》的规定，核验承包人所作的工程进度计划，签收检查承包人填报的旬、月、季度等报表，随时提出监理意见，控制工程进度计划。

9、对重大的设计修改和技术咨询，除提出监理意见之外，应征得委托人的意见，在可行的情况下，原则上应由原设计单位进行修改。

10、根据《建筑安装承包合同》的付款规定，以及专业监理工程师对工程质量、数量的核实，签发付款凭证。

11、监督检查工程的文明施工及安全防护措施。

12、做好各阶段、部位、环节及系统的分段工程检验、验收，负责组织初验，签署由承包人提出的竣工验收报告，参加委托人组织的最终验收。

13、督促检查承包人完成各阶段及全套竣工图的绘制和整理各种必须归档的资料，交委托人归档。

14、协助主持、审理工程出现的质量、安全事故的处理，提出处理意见。所发生的费用由责任方负责。

15、负责检查工程状况，鉴定质量问题责任，督促保修。

16、完成委托人委托的编制本工程预算、审核工程结算及核定工程价款工作。

17、按时组织工地例会，并将例会情况及时整理成文，以纪要形式报送委托人。

18、为工程建设“三控两管一协调”的实现向委托人提出合理化建议。

19、信息管理：做好施工现场记录与信息反馈；按照监理合同附件的要求编制监理月、年报；按期整编工程资料和工程档案，做好文、录、表、单的日常管理，并在期限届满时移交委托人，移交后方可进行监理费结算。

第九条 外部条件包括：与工程建设相关的征地、场地平整、外水、外电、管线迁移、保护等前期工作原则由委托人负责，如需要时，监理必须协助。

第十条 委托人应提供的工程资料及提供时间：

1、工程审批、报建资料一套。

2、完整的工程施工图纸及工程控制预算书各二套。

3、与监理业务有关的其它资料，如水文、地质、管线等资料。

以上资料本合同签订生效后 10 日内提供。

第十一条 委托人应在 3 日内对监理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。

第十二条 委托人的常驻代表为_____，监理人常驻代表为_____。

第十五条 委托人不向项目监理机构提供办公用房、通讯设施、交通工具、监理人员工地住房及测量仪器、检测试验设备、照相、电脑、打字、复印等设备。

第二十二條 总监理工程师应常驻现场，每月在现场工作时间应不少于 20 日，如少于 20 日需经委托人同意，否则委托人将按少于 20 日的天数每日 500 元对监理人处罚。总监理工程师如离开工地，总监代表必须在现场负责监理工作。

监理服务期（尤其是施工阶段）内，监理人应认真执行监理人员进场计划，并保持相对稳定。

监理人调换总监理工程师、专业监理工程师和试验设备必须向委托人提交书面报告，取得委托人的批准后方可更换。否则，派驻现场的监理人员与报价文件不同、且变更人数比例达 30%的，视为违约，违约金为 10000 元；变更人数比例达 40%的，视为违约，违约金为 20000 元；变更人数比例达 50%的，违约金为 30000 元并终止合同。

同时未经委托人批准擅自变更的，也视为监理人违约，委托人有权拒付调换人员的监理费用，直至终止合同并要求监理人承担相应赔偿责任。

未经委托人批准，服务期内自行调走主要仪器、设备，经发现不及时调回的，视为违约，违约金为 1000 元~20000 元（视情节严重而定）。

第二十三条 委托人有权要求监理人提交监理工作月报、周报及监理业务范围内的专项报告，以及报送施工监理过程中的监理工作指令、分项开工申请批复等文件。监理月报提交一式4份，其他文件一式 4 份。

第二十五条 当委托人发现监理人员数量不足，不能满足工程监理需要时，委托人有权要求监理人增加监理人员。

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，撤换视为监理人员变更，按第二十二條处理。

第二十六条 监理人在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任，赔偿损失：赔偿金=直接经济损失×监理人应付责任比例。除本合同标准条件第二十四条规定以外。

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

第三十一条 由于非监理人原因，使得施工阶段的实际监理服务期超出合同监理服务期时，监理人不应拒绝，委托人不另行支付费用。

由于施工承包人原因资料未及时整理和扫尾工作期过长而导致完工验收推迟，使得施工阶段的实际监理服务期延长，监理人不应拒绝，委托人不另支付费用。

第三十三条 监理人责任期从发签订委托监理合同之日起至工程竣工验收合格后，质量责任期满之日结束。

第三十九条 委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的报酬：

1、付款方式：_____

因工程变更增加投资额部份监理酬金=工程增加投资额部份×监理费率。

委托人、监理人双方一致同意：同意送审结算时，结算资料一次性送齐，后补资料不计取任何费用；经委托人签字确认的监理相关人员考勤资料为必送的结算资料。

第四十条 如委托人未能及时支付监理费，但事后追付时，委托人不支付滞纳金。

第四十一条 双方同意用人民币支付报酬。

第四十三条 委托的建设工程监理所必要的监理人员出外考察、工程质量检查、检验、试验、测试及材料、设备复试其费用支出由监理人自行承担（除规定的施工承包人承担外），委托人不支付此项费用。

第四十四条 双方应向各自聘用专家提交现场施工安全保障措施，专家在现场不遵守现场施工安全规章制度的并由此产生的一切后果自负。

第四十五条 监理人因提出合理化建议而使委托人获得经济效益的，全部获利归委托人。

第四十九条 本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协商解决。协商不成时，由工程所在地有管辖权的人民法院审理。

附加协议条款

第五十条 监理人应在监理合同生效后 3 天内，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监理人员的名单、简历。监理实施细则在监理人收到施工图纸后 5 天内向委托人提交。委派的总监理工程师和监理人员必须与报价时承诺的人员一致（增加不限，但不增加监理报酬），不经委托人同意，擅自更换报价时承诺的总监理工程师和监理人员的，委托人有权取消其成交资格。所提交的监理规划、监理实施细则各4份。

第五十一条 监理服务期（尤其是施工阶段）内，监理人应认真执行监理人员进场计划，并保持相对稳定。

监理人调换总监理工程师、专业工程师必须提前 10 天报委托人同意批准；如不经委托人同意批准擅自调换总监理工程师，监理人必须向委托人支付违约金人民币叁万元整；擅自调换专业工程师则按每人支付违约金壹万伍仟元处理。

委托人有权检查监理人的总监理工程师、专业工程师的到岗情况，如发现未经委托人同意批准，总监理工程师擅自离岗的，监理人必须向委托人支付违约金 2000 元/人 · 次，未经委托人同

意批准专业工程师擅自离岗的则监理人必须向委托人支付违约金 1000 元/人 · 次。以上违约金从监理人的进度款中扣罚。

监理服务期间，委托人认为监理人到现场的监理人员不足以满足现场监理需要或认为监理人员不称职时，可向监理人发出要求增加或更换监理人员的通知，监理人在收到通知后的 5 天内应增加或更换相应的监理人员。由此产生的费用委托人不予增加。

第五十二条 未经委托人批准，服务期内自行调走监理人的主要仪器、设备，经发现不及时调回的，违约金为 1000 元~20000 元（视情节严重而定）。

第五十三条 施工监理服务期由二个阶段组成：

（1）施工阶段服务期： 以从签订委托监理合同之日起，至工程完工验收合格（工程质量为优良）之日为施工阶段服务期（包括承包人进场前施工项目期及完工资料整理、工程扫尾工作期）。

（2）保修责任阶段服务期： 工程完工验收合格（所监理的工程质量为优良），签发工程移交证书起 12 个月为保修责任阶段服务期。

监理服务开始日期： 监理人应在签订委托监理合同之日起 3 天内，派出监理人员进驻施工现场。

第五十四条 由于多种非监理人原因，使得施工阶段的实际监理服务期超出合同监理服务期且不超过 3 个月时，监理人不应拒绝，委托人不另行支付费用。

第五十五条 签订本监理合同后，由于国家计划及政策法规调整等原因，致使本工程暂无法开工，本监理合同在取得监理人同意的前提下继续有效，期限顺延，但委托人不给予监理人任何经济补偿；如果监理人不同意，则委托人可书面通知监理人解除合同。

第五十六条 本监理合同执行期间，如发生由于人力不可抗拒的自然灾害和社会政治事件，致使本工程无法建设，其由双方协商并报中介造价咨询单位审定按成交日费用标准（成交价/成交监理工期）以实际监理天数确定。之后本监理合同自然失效。

第五十七条 监理人须严格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。如发现监理人违反上述有关规定的，则按以下条款规定处理： 监理人最终确认的计量款与委托人最终确认的计量款差额在 10%（含 10%）以上的，监理人必须向委托人支付违约金 2 万元/期。

第五十八条 委托人不提供完成本工程监理必须的常规检测设备。监理人应具备常规检测设备，费用由监理人自行解决。派驻现场监理人员人身和自备仪器、设备的有关保险费用由监理人自行承担。

第五十九条 监理人违约，应支付委托人违约金和赔偿经济损失，计算办法：

（一）违约金：人民币壹万伍仟元整。

（二）经济损失：①因监理人原因，监理人要求终止合同，除不得接受未履行期监理费用外，还应按未履行期费用的 20% 支付给委托人，作为违约赔偿金。②其它情况造成损失按直接经济损失×监理人应负责的比例计付。

第七章 质疑、投诉材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出质疑，质疑事项为：_____

采购人/代理机构于_____年____月____日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。