

南宁市政府采购

竞争性磋商文件范本（服务类）

竞争性磋商文件

（全流程电子化评标）

项目名称：南宁市第十四中学建政校区建设项目监理

项目编号：NNZC2025-C3-990847-JDZB

项目所属区划：南宁市

采购人：南宁市第十四中学

采购代理机构：广西机电设备招标有限公司

2025 年 8 月 18 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 采购需求	6
第三章 供应商须知	18
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	33
第五章 响应文件格式	44
第六章 合同文本	76
第七章 质疑、投诉材料格式	109

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

____南宁市第十四中学建政校区建设项目监理____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（下载）获取竞争性磋商文件，并于 2025 年 8 月 29 日 9 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 1.项目编号： NNZC2025-C3-990847-JDZB
- 2.项目名称： 南宁市第十四中学建政校区建设项目监理
- 3.采购方式： 竞争性磋商
- 4.预算金额： 1 分标 945239.00 元
- 5.最高限价（如有）： 756191.00 元，本项目采用下浮系数报价，审定最高限价在预算金额的基础上已下浮 20%，本项目有效报价范围为：20%≤下浮系数≤100%。
- 6.采购需求：
1 分标：

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	南宁市第十四中学建政校区建设项目监理	1 项	建设内容包括：建筑工程、结构工程、给排水工程、电气工程、智能化工程、暖通工程、消防工程、外接水电、变配电工程、室外场地、室外水电、道路铺装、绿化工程等配套工程监理

- 7.合同履行期限： 详见采购文件。
- 8.本项目是否接受联合体： 不接受。

二、供应商的资格条件

- 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： **专门面向中小企业采购的项目（供应商必须为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位）**
- 3.本项目的特定资格要求： 供应商具备房屋建筑工程监理乙级（含）以上或工程监理综合资质，具有承担本工程监理工作的能力。
- 4. 本项目的特定条件： 无
- 5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项

下的政府采购活动。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。

6. 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、获取竞争性磋商文件

时间：自公告发布之日起。

获取方式:网上下载。本项目不发放纸质采购文件，供应商可自行在“广西政府采购云”平台(<https://login.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/user-login/#/>)下载采购文件（操作路径：登录“广西政府采购云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云”平台(<https://login.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/user-login/#/>)获取的采购文件编制。

售价：0 元。

四、响应文件提交

1、首次响应文件提交截止时间（北京时间）：2025 年 8 月 29 日 13 点（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日）

2、首次响应文件提交地点：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过“广西政府采购云”平台(<https://login.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/user-login/#/>)实行在线电子响应，具体见采购文件。

五、开启（首次响应文件开启时间）

1.时间（北京时间）：2025 年 8 月 29 日 13 点后

2.地点：政府采购云平台开标大厅

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.磋商保证金：本项目不收取磋商保证金

2.采购意向公开链接：

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66601&articleId=gmdMPUJuSBY4M0160xWtTQ==>

3.网上查询地址

<http://zfcg.gxzf.gov.cn> (广西政府采购网)、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/> (广西南宁市公共资源交易中心网)、www.ccgp.gov.cn(中国政府采购网)

4. 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) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (4) 政府采购支持监狱企业发展。

5. 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。

6. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云（“广西政府采购云平台”）服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

7. (1) 响应文件提交方式：本项目为南宁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，供应商应各供应商通过新平台参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端，新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区（原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记）。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**，电子响应文件具体操作流程详见本公告附件3。

(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（申领流程见本公告附件2）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。

3、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。

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。

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： 南宁市第十四中学

地址： 南宁市壮锦大道 33 号

项目联系人： 李宇

联系电话： 0771-4888696

2.采购代理机构信息

名 称： 广西机电设备招标有限公司

地 址： 广西南宁市金湖路 63 号金源 CBD 现代城 7 层

联系电话： 0771-2833580

3.项目联系方式

项目联系人： 覃合林

电 话： 0771-2833580

附件： 1.CA 证书申请方式及操作指南下载地址（现场申请方式见网址：<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/8354055.html?utm=a0003.39a112b4.cmp001.d0002.f0464b20ff2a11eb873141bf9e381949>（广西政府采购网）/网上申请方式见网址：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-下载专区-南宁市广西政府采购云 CA 证书办理操作指南）

2.电子投标文件制作与投送教程（在此网址下载：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-下载专区）

广西机电设备招标有限公司

2025 年 8 月 18 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) 服务项目中包含货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

(3) 服务项目中包含货物的，根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，本项目采购范围包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），供应商必须在响应文件中提供中国信息安全认证中心授予的有效信息安全产品认证证书（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。

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。

服务需求一览表

标段 / 分标							
采购清单及技术参数	序号	标的的名称	单位	数量	服务参数	分项预算合计（元）	中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件 2）
	1	南宁市第十四中学建政校区建设项目监理	项	1	一、项目概况 建设单位：南宁市第十四中学 建设规模：本项目拟新建一栋教学综合楼，新建总建筑面积 11779.96 平方米，地上新建总建筑面积 10021.44 平方米，其中地上计容建筑面积 8423.23 平方米，地上不计容建筑面积 1598.21 平方米，地下总建筑面积 1758.52 平方米，地下计容建筑面积 1156.85 平方米，地下不计容建筑面积 601.67 平方米，建筑高度为 28.50 米，最大跨度为 16 米，基坑深度为 5.6 米。项目建筑安装工程费：约 4876.1070 万元 建设地点：南宁市青秀区建政路 27 号（南宁市第十四中学建政校区内） ▲二、项目监理内容及要求 （一）监理服务范围： 施工阶段监理和保修阶段监理的监理服务。 （二）监理服务内容： 1、协助采购人填写开工报告。 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、审查承包人或采购人提供的材料	945239.00	其他未列明行业

				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主要工程等工程施工，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，防止不优良的材料、构件等用于工程上。对于政府采购材料（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，每周负责向采购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，并书面汇报采购人。 (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《建筑安装承包合同》的规定，核验承包人所做的工程进度计划，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，应征得采购人的意见，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，参加采购人组织的最终验收。 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，交采购人归档。 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、完成采购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，以纪要形式报送采购人。 18、为工程建设“三控三管一协调”的实现向采购人提出合理化建议。 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采购人，移交后方可进行监理费结算。 20、认真负责履行本项目建设工程监理合同。 （三）履行职责要求： 包括施工阶段监理和保修阶段监理的监理服务。本工程施工图纸全部工程的施工准备期、施工期、工程质量保修期的全过程、全方位监理、进行工程质量控制、投资控制、进度控制、组织协调、合同管理、安全文明的施工监理等工作，会同建设单位协调与本工程有关各方的工作和关系，审查施工方的工程结算，督促施工方做好施工资料移交档案馆等工作。 三、各类监理相关报告的提交要求 按本项目建设工程监理合同要求执行。 ▲四、总监理工程师要求 拟派总监理工程师须具备国家注册监理工程师执业资格证(房屋建筑工程注册专业)，工程类中级以上（含中级）职称。（不接受存在以下任一种情形的项目		
--	--	--	--	--	--	--

					总监：1.在广西行政区域外有担任项目总监的在监项目；2.在广西全区范围内已经担任项目总监和已列为第一中标候选人项目总监的工程总数达到 3 个的）。		
商务条款	一、合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 ▲二、监理服务期：施工阶段监理和保修阶段监理的监理服务，其中施工阶段监理服务期 435 日历天 三、提交服务成果地点：<u>采购人指定地点。</u> ▲四、成果提交要求：按现行建设行业规范提交监理档案材料。 ▲五、质量要求:合格 ▲六、服务要求： 1、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 2 小时内到达采购人指定现场，3 小时内解决问题。 2、其他： （1）服务期内发生质量问题由成交供应商负责，所产生的一切费用均由供应商承担。 （2）成交供应商必须遵照采购人的管理及安排，所有的服务必须达到采购人的标准要求。 ▲七、其他要求： 1、报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格（包含提供本次服务范围的人员的工资、交通差旅、餐饮住宿，福利、税金、利润、设施设备检测等），在合同实施期间，采购人将不予支付没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在价格中； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）其他：服务实施项目工作期间如出现人员人身、财产安全事故、损失等由成交供应商全部负责，采购人不负任何责任。 2、报价方式：本项目采用下浮系数报价，审定最高限价在预算金额的基础上已下浮 20%，本项目有效报价范围为：$20\% \leq \text{下浮系数} \leq 100\%$。 3、监理费结算：监理费参照《自治区住房城乡建设厅关于颁布 2018 年<广西壮族自治区工程建设其他费用定额>的通知》（桂建标〔2018〕37 号）文、南财采[2020]41 号及相关标准收费,最终结算以国家及南宁市政府投资工程结算管理有关规定的审核单位审定的施工结算价（甲供设备费用除外）作为计费基数，工程监理费=工程监理收费基价×（1-中标下浮系数），以国家及南宁市政府投资工程结算管理有关规定执行审定为准（如报审金额≥ 100 万元人民币或者变更金额超过合同内预算金额 10%的，最终结算金额以南宁市财政投资评审中心审定结果为准）。 4、付款方式：具体支付方式、时间及费用按合同约定执行。 5、采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。 6、本项目如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。						
其他说明	1.供应商可根据本项目针对采购人的需求提供项目实施的监理服务方案、拟投入人员等内容。 2.本项目最高限价编制依据及文件详见采购文件附件						

	3..本项目采取代建制，成交供应商需与采购人、代建单位签订三方合同，详见合同格式
--	--

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★ A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★ A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★ A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★ A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★ A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示设备	★ A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB19762）
6	A020523 制冷空调设备	★ A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★ A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组(制冷量>14000W)	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★ A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）

		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第 1 部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第 2 部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待 2019 年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019 实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤ 14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量≤ 14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）

	便器	蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28377)
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》 (GB 25501)
17	A060807 便器冲洗 阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等 级》 (GB28379)
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28378)

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2.以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件 2：

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	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
建筑业	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
批发业	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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	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	不接受联合体投标
6.1	是否允许分包	⚠️ 不允许分包 ✅ 允许分包：经采购人同意，允许依法分包。分包单位应经采购人同意，具有满足分包内容相应承接能力或资质。分包单位应满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）要求。
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，否则响应文件按无效响应处理） 2、供应商依法缴纳税收的相关材料[<u>投标截止之日前半年内</u>供应商连续<u>三个月</u>]的依法缴纳税收的凭据原件扫描件或其他电子文件；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起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则作无效竞标处理） 3、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>投标截止之日前半年内</u>供应商连续<u>三个月</u>]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起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；（必须提供，否则作无效竞标处理） 4、供应商财务状况报告：[<u>2023 或 2024</u> 年]财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应按提供首次响应文件提交截止时间上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）；（必须提供，否则作无效竞标处理）

		必须提供，否则作无效竞标处理) 5.供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理) 6.资格声明；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理) 7.联合体协议书；（联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理) 8.（采购人或采购代理机构根据竞争性磋商公告对应的特定资格要求及特定条件设置供应商提供的资格证明材料）；（如有要求时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）（1）中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或属于监狱企业的证明文件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） （2）供应商具备房屋建筑工程监理乙级（含）以上或工程监理综合资质；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理) 9.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.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.联合体竞标时，第 1-5 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； 6.供应商类似的业绩证明文件； 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签字或盖章，及委托代理人签字，并加盖供应商公章，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.监理服务方案；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理) 3.服务承诺方案；（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；

		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。
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）
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 60 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	本项目不接受备份响应文件。
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。 参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。
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	使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章

31.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	(1) 广西机电设备招标有限公司 部门； 联系电话：0771-2833580， 通讯地址：广西南宁市金湖路63号金源CBD现代城7层 (2) 南宁市第十四中学 部门； 联系电话：0771-4888658 通讯地址：南宁市壮锦大道33号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 9 时 00 分到 12 时 00 分， 15 时 00 分到 17 时 30 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、邮寄地址： 名称： 南宁市财政局政府采购监督管理科 地址： 南宁市东葛路129号 联系电话：0771-2189091
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前，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 10 %/☐收费基准价格上浮___%）收取。 ☐固定采购代理收费_____。 4. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西机电设备招标有限公司 开户银行：广西北部湾银行南宁市金湖支行 银行账号： 1705012090027723
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：1.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。 2. 本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动,代理机构在“广西政府采购云”平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。
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。

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）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）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4%-6%（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）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30 号）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 4%-6%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；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；或者编制响应文件硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
- (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、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5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5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

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”中所竞标的每个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——“广西政府采购云电子交易客户端”，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“广西政府采购云电子交易客户端”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“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，供应商不能退出谈判。

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。详见在“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

本项目不收取磋商保证金，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”电子开标大厅参加谈判的，视同认可谈判过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与谈判的供应商不足 3 家的，不得谈判。

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 磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况，并在评审报告中书面体现。

26.3 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.4 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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.5 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密处理，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南宁市模板进行公告，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。

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。

29.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案，在线签订须携带的材料见“供应商须知前附表”。

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 fee

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，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

（1）线下渠道：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。

（2）线上渠道：登录中征应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html>

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：采购人代表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。

(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的条件。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”文件资料要求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，磋商采购活动可以继续进行。

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，须经采购人代表确认。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) 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

(2) 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。

(3) 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.评审复核

7.1 评审报告签署前，评审委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评审报告中。

7.2 评审结果汇总完成后，采购人、采购代理机构和评审委员会均不得修改评审结果或者要求重新评审，但资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评审委员会一致认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，评审委员会应当现场修改评审结果，并在评审报告中明确记载。

8.评审标准

8.1 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）

总得分= 报价分+技术分+商务分

序号	评分类型	评分标准	分值
1	报价	(1) 本项目为专门面向中小微企业采购的项目（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位），不再执行价格评审	10

		优惠的扶持政策。即评审价=最终报价。 (2) 以进入综合评分环节的下浮系数最大值为评审基准价，评审基准价报价得分为 10 分。 (3) 价格分计算公式： 报价得分 = 某供应商最终评审报价/评审基准价 × 10 分	
2	技术	监理服务方案-工程特点、难点分析及监理对策（满分 10 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（1 分）：对本工程的各分项工程特点、实施难点（不少于 1 个）、监理工作有描述简单，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。解决难点对策无或不实际。 三档（4 分）：对本工程的各分项工程特点、实施难点（不少于 1 个）、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。解决难点对策简单。 四档（7 分）：对本工程的各分项工程特点、实施难点（不少于 2 个）、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。解决难点对策较具体。 五档（10 分）：对本工程的各分项工程特点、实施难点（不少于 3 个）、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详尽的阐述监理工作计划采取的手段、方法、措施和作用。结合本项目的特点，提出该项目应注意的难点，以及合理可行的解决方法：准确抓住本项目难点，提出解决措施科学合理。	10
3	技术	监理服务方案-质量控制重点及监理措施（满分 10 分） 一档（0 分）：方案中缺少质量工作任务、控制方法及措施、质量控制、预控措施中任意二项。 二档（1 分）：质量工作任务、控制方法及措施、质量控制、预控措施任意一项未描述或描述不清。 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简单，质量控制的基本程序有，预控措施不足。 三档（7 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，质量控制的程序较可行性及合理性，有较为充分的预控措施。 四档（10 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，质量控制的程序切实可行，有管理制度，应	10

		预案，有足够、可靠的预控措。	
4	技术	监理服务方案-进度控制重点及监理措施（满分 10 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两项未描述。 二档（1 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或描述不清晰。 三档（4 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，可行性基本满足项目需求。 四档（7 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，有简单违约承诺，可行性基本满足项目需求。 五档（10 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。	10
5	技术	监理服务方案- 造价控制重点及监理措施（ 满分 5 分） 一档（0 分）：方案未提供或提供的内容不符合要求、不可行的，不满足要求。 二档（1 分）：工程计量、计价的控制方法存在不合理，工程款支付、结算、索赔等预控措施较差，基本满足要求。 三档（3 分）：工程计量、计价的控制方法简单，工程款支付、结算控措施较差，基本满足要求。 四档（5 分）：投资控制重点分析到位明确；风险预测与防范对策有效可行；能抓住工程费用最易突破的环节，明确投资控制重点；控制措施与手段健全；能兼顾工期与质量目标，合理确定资金流量；能提出有效的合理化建议，降低工程投资，完全满足要求。	5
6	技术	监理服务方案- 合同及信息管理措施（满分 5 分） 一档（0 分）：方案未提供或提供的内容不符合要求、不可行的，不满足要求。 一档（1 分）：有基本的合同及信息管理制度、控制措施，但措施缺乏合理性和可行性，基本满足要求。 二档（3 分）：合同及信息管理制度、程序、控制措施较好，满足要求。 三档（5 分）：根据本项目的特点以及项目工程的具体需要，提出具体、完整、可行的实施管理措施。合同及信息管理制度明确、程序清晰、控制措施合理全面，完全满足要求。	5

7	技术	监理服务方案- 监 理 工 作 协 调（满 分 5 分） 一档（0 分）：方案未提供或提供的内容不符合要求、不可行的，不满足要求。 二档（1 分）：有基本的工作协调方法及管理制度、控制措施，但措施缺乏合理性和可行性，基本满足要求。 三档（3 分）：工作协调方法及管理制度、程序、控制措施良好，措施较合理、可行。 四档（5 分）：根据本项目的特点以及项目工程的具体需要，提出具体、完整、可行的实施管理措施，监理工作协调方法正确,措施得力，完全满足要求。	5
8	技术	监理服务方案-环境保护及安全文明施工，安全施工监理措施（满 分 15 分） 一档（0 分）：环境保护及安全文明施工方案未提供或提供的内容不符合要求、不可行的，不满足要求。 二档（1.0 分）：环境保护及安全文明施工，安全施工监理措施缺少一项或一项描述基本满足项目需求； 三档（5.0 分）：文明施工及环境保护措施采用规范基本正确，响应监理措施基本合理有效。有简单的安全事故控制措施； 四档（10.0 分）：文明施工及环境保护措施采用规范正确，监理措施合理有效，符合采购文件要求。有良好保证施工安全的监理控制措施体系，安全事故控制措施较可行； 五档（15.0 分）：文明施工及环境保护措施采用规范正确，保证施工安全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，有详细应急预案。	0~15 分
9	商务	拟投入人员分（满分 19 分） （1）总监理工程师（满分 7 分） ①总监理工程师职称、学历：具有工程类高级工程师及以上职称的得 3 分； ②具有建筑工程类相关专业大学本科学历及以上的得 4 分，具有工程类相关专业大学专科学历的得 2 分。 （2）项目监理机构成员岗位设置、专业配备、从业经历情况（满分 12 分）： ①专业监理工程师须持有国家建设部颁发的《注册监理工程师注册执业证书》或广西建设监理工程师证书或广西壮族自治区住建厅颁发的监理员岗位证书，具有中级以上（含中级）专业技术职称，否则不得分。 拟投入专业监理工程师人数不少于 2 人，其中房屋建筑工程类不少于 1 人、给排水类 1 人，每人得 3 分，满分 6 分，否则不	19

		得分。 ②其他监理员不少于 2 人，每人得 3 分，满分 6 分，否则不得分。须持有国家建设部颁发的《注册监理工程师注册执业证书》或广西建设监理工程师证书或广西壮族自治区住建厅颁发的监理员岗位证书，且具有助理工程师以上（含助理工程师）专业技术职称。 注：应承诺响应时拟投入人员履约过程中必须为本单位在职人员，无承诺或未提供有效证明证件的不计分。	
10	商务	类似业绩（满分 8 分） 供应商在 2022 年 7 月 1 日至响应文件递交截止时间前，完成过或承接过房屋建筑工程施工监理项目，提供一个得 2 分，满分 8 分； (附成交（中标）通知书扫描件或合同扫描件或竣工意见书扫描件，扫描件加盖单位公章)	8
11	商务	管理体系认证（满分 3 分） 供应商持有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的，每个得 1 分，满分 3 分。	3
12	商务	诚信分：投标人在截标日前 1 年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以财政部门出具的书面材料为评分依据），每次扣除 3 分，最高扣分 6 分扣完为止。	-6~0

8.2 商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对供应商的客观评分项目，各评审专家评分应当一致。

8.3.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

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（供应商为自然人的，须提供自然人的身份证明）（页码）
 - 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料.....（页码）
 - 三、财务状况报告方面的材料.....（页码）
 - 四、供应商直接控股股东信息.....（页码）
 - 五、供应商直接关联关系信息表.....（页码）
 - 六、资格声明函.....（页码）
 - 七、联合体协议书（以联合体形式响应的，提供联合体协议；本项目不接受联合体响应或者供应商不以联合体形式响应的，则不需要提供）（页码）
 - 八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料.....（页码）
 - 九、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...（页码）
- 注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进行细化。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)

复印件（供应商为自然人的，提供自然人的身份证明）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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：广西机电设备招标有限公司：

（ 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谈判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.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目响应文件“第三章”“第二节供应商须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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：如为联合体竞标，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）：

七、联合体协议书（如有）

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

八、符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料

中 小 企 业 声 明 函 （ 服 务 ）

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，提供的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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本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。

监狱企业证明

提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

九、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...（页码）

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

一、无串标行为承诺函.....	（页码）
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.....	（页码）
三、法定代表人授权委托书（如有委托时）	（页码）
四、商务条款偏离表.....	（页码）
五、竞标人情况介绍.....	（页码）
六、供应商类似业绩的证明文件（如有要求）	（页码）
七、服务需求偏离表.....	（页码）
八、监理服务方案.....	（页码）
九、服务承诺方案.....	（页码）
十、项目实施人员一览表.....	（页码）
十一、服务需求、商务条款要求提供的其他材料.....	（页码）
十二、供应商认为需要提供的其他有关资料.....	（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

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；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；或者编制响应文件硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

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，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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）

三、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：（采购人名称）：

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）

（如有委托时）

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”。

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	1	
	2	2	
	3	3	
			
二	1	1	
	2	2	
	3	3	
			
...	1	1	
	2	2	
	3	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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、竞标人情况介绍

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

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在响应文件中页码	采购人联系人及 联系电话
			合同	

附表：相关项目业绩一览表（供应商同类项目合同复印件）

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件并注明所在供应商商务技术文件页码。

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

七、服务需求偏离表

竞标产品服务需求偏离表
(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	服务参数要求	服务名称	数量	服务参数	
1		...	1		...	1	
			2			2	
			3			3	
							
2		...	1		...	1	
			2			2	
			3			3	
							
...							

注：

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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

八、监理服务方案（由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

九、服务承诺方案（格式自拟）

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”中商务条款部分的服务要求自行填写

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

十、项目实施人员一览表（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 日

十一、服务需求、商务条款要求提供的其他材料

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

我方已仔细阅读了贵方组织的（项目名称）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 1 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 1 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 1 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）；

三、资格证明文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）； 据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意下浮系数 _____%为竞标报价，监理服务期：_____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、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。

6、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。

7、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。

8、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。

9、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。

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

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

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	下浮系数（%）	监理服务期	备注
报价合计（包含税费等所有费用）：下浮系数____%					
质量要求：					
分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

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、 以上表格如要求细分项目及报价的应按要求执行。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 日

第六章 合同文本

第一部分 协议书

项目业主（全称）：

监理人（全称）：

代建单位（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，三方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1.工程名称：__

2.工程地点：南宁市

3.工程规模：_____等工程内容的施工和缺陷责任期的监理服务。

4、工程概算投资额（或建筑安装工程费）：_____万元。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

- 1.协议书；
- 2.中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- 3.投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
- 4.专用条件；
- 5.通用条件；
- 6.招标文件及答疑及澄清
- 7.项目业主与代建单位签订的项目代建合同
- 8.附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 代建单位派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附录 C 本项目监理人员一览表

附录 D 现场监督管理细则

本合同签订后，三方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：____，身份证号码：____，注册号：____，联系电话：____。

五、签约酬金

签约酬金（人民币大写）：暂定为_____元整（¥ _____元）。

包括：

1. 监理酬金：_____元整（¥ _____元）（人民币含增值税价格）。

2. 相关服务酬金：_____ / _____。

其中：

(1) 勘察阶段服务酬金：_____ / _____。

(2) 设计阶段服务酬金：_____ / _____。

(3) 保修阶段服务酬金：_____。

(4) 其他相关服务酬金：_____ / _____。

3. 根据监理范围的工作内容，监理费组成比例为：质量控制工作监理费占全部监理费的 30%、安全文明控制工程监理费占全部监理费的 10%、进度控制工作监理费占全部监理费的 20%、投资控制工作监理费占全部监理费的 20%、合同管理和信息管理及现场组织协调工作监理费占全部监理费的 20%。

六、期限

1. 监理期限：

暂定自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。（具体以发包人书面通知或监理单位签发的开工令为准）。

2. 相关服务期限：

(1) 保修阶段服务期限暂定自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。

(2) 其他相关服务期限自_____年_____月_____日始，至_____年_____月_____日止。

七、三方承诺

1. 监理人向代建单位、项目业主承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 代建单位应根据项目业主的建设资金拨付进度向监理人及时支付合同价款。

3. 代建单位向监理人承诺，按照本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：202_年_____月_____日。

2. 订立地点：

3. 本合同一式十份，具有同等法律效力，代建单位执六份，监理人执三份，项目业主一份。

项目业主：

(盖章)

监理人：

(盖章)

法定代表人：

(或委托代理人)

统一社会信用代码：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

电子信箱：

账户名称：

开户银行：

账号：

法定代表人：

(或委托代理人)

统一社会信用代码：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

电子信箱：

账户名称：

开户银行：

账号：

代建单位：

法定代表人：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

开户银行：

银行帐号：

本合同签订日期：202 年 月 日

签订地点：广西南宁市江南区

第二部分、通用条件

1.定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “代建单位”是指接受项目业主委托，负责政府投资项目的投资管理和建设组织实施工作，与业主单位、承包人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。代建单位是项目业主的授权代表，根据与项目业主签订的委托代建合同履行职责。代建单位仅根据委托代建合同取得代建管理费，及根据项目业主的资金拨付情况向承包人拨付相应的工程款。

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

1.1.4 “项目业主”：是指建设项目产权所有者或使用、管理单位，并与承包人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，代建单位按照本合同约定给付监理人的金额。

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

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，代建单位应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指项目业主、代建单位或监理人；“三方”是指、项目业主、代建单位和监理人；“第三方”是指除、项目业主、代建单位和监理人以外的有关方。

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

(1)协议书；

(2)中标通知书(适用于招标工程)或委托书(适用于非招标工程)；

(3)专用条件及附录 A、附录 B；

(4)通用条件；

(5)项目业主与代建单位签订的项目代建合同

(6) 投标文件(适用于招标工程)或监理与相关服务建议书(适用于非招标工程)，双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2.项目业主

2.1 审查代建项目建设实施方案、项目管理目标和主要工作计划；定期检查代建项目执行情况，及时向发展改革、财政、建设等行政管理部门报告存在的问题和违规行为。

2.2 及时出具授权文件，委托并协助代建单位开展项目的各项前期手续报批、参建单位采购以及施工管理、资金使用等工作。

2.3 参与可行性研究报告、初步设计的评审，提出审核意见；并在初步设计报审阶段书面确认项目建设规模和内容、功能需求等。

2.4 落实项目建设用地；配合财政等部门筹措代建项目的建设资金。

2.5 开展项目推进的日常协调工作，并参与项目相关变更、工程质量、建设进度等的监督检查。

2.6 审核代建单位的资金拨付申请、工程结算和竣工财务决算。

2.7 参与项目竣工验收，并按规定接收和管理，开展代建项目的后评价。

2.8 依法履行代建合同约定的各项义务及其它相关职责。

3.监理人的义务

3.1 监理的范围和工作内容

3.1.1 监理范围在专用条件中约定。

3.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报代建单位。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，并参加由代建单位主持的图纸会审和设计交底会议；
 - (3) 参加由代建单位主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；
 - (4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
 - (5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
 - (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；
 - (7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
 - (8) 检查施工承包人的试验室；
 - (9) 审核施工分包人资质条件；
 - (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
 - (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
 - (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
 - (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报代建单位审核、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代建单位；
 - (15) 经代建单位同意，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代建单位；
 - (22) 编制、整理工程监理归档文件并报代建单位。
- 3.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。
- 3.2 监理与相关服务依据
- 3.2.1 监理依据包括：
- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
 - (2) 与工程有关的标准；
 - (3) 工程设计及有关文件；
 - (4) 本合同及项目业主、代建单位与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

三方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

3.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

3.3 项目监理机构和人员

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

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

3.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向代建单位书面报告，经代建单位同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知代建单位。

3.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

3.3.5 代建单位可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

3.4 履行职责

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

3.4.1 在监理与相关服务范围内，代建单位和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当代建单位与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助代建单位、承包人协商解决。

3.4.2 当代建单位与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

3.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理代建单位与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报代建单位批准。

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

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

3.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向代建单位提交监理与相关服务的报告。

3.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文

件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

3.7 使用代建单位的财产

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

4.代建单位的义务

4.1 告知

代建单位应在代建单位与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

4.2 提供资料

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

4.3 提供工作条件代建单位应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

4.3.1 代建单位应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

4.3.2 代建单位应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

4.4 代建单位代表

代建单位应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。代建单位应在三方签订本合同后 7 天内，将代建单位代表的姓名和职责书面告知监理人。当代建单位更换代建单位代表时，应提前 7 天通知监理人。

4.5 代建单位意见或要求

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

4.6 答复

代建单位应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为代建单位认可。

4.7 支付

代建单位应根据项目业主的建设资金拨付进度向监理人及时支付合同价款。

5.违约责任

5.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

5.1.1 因监理人违反本合同约定给代建单位造成损失的，监理人应当赔偿代建单位损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

5.1.2 监理人向代建单位的索赔不成立时，监理人应赔偿代建单位由此发生的费用。

5.2 代建单位的违约责任代建单位未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

5.2.1 代建单位违反本合同约定造成监理人损失的，代建单位应予以赔偿。

5.2.2 代建单位向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

5.2.3 代建单位未能按期支付酬金超过 28 天；应按专用条件约定支付逾期付款利息。

5.3 除外责任

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

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，三方各自承担其因此而造成的损失、损害。

6.支付

6.1 支付货币

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

6.2 支付申请

代建单位应根据项目业主的建设资金拨付进度向监理人及时支付合同价款。本项目资金来自财政拨款，监理人在工程竣工后需提供相关结算资料报代建单位，代建单位审核后报项目业主，项目业主审核确认后向财政申请资金，资金到位后 15 个工作日内，监理人须提交当期申请进度款的相关资料给代建单位审核通过，代建单位在收到项目业主拨付的工程款后再支付给监理人。

各方确认，本项目的资金来源于财政资金，属于项目业主执自筹资金的项目。监理人明确知悉且同意，关于项目建设资金的支付应遵守并服从项目业主关于财政资金审批及拨付的相关规定，在财政资金未拨付之前，监理人不能请求支付相关的费用。

6.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

6.4 有争议部分的付款

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

7.合同生效、变更、暂停、解除与终止

7.1 生效

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

7.2 变更

7.2.1 任何一方提出变更请求时，三方经协商一致后可进行变更。

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

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

7.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，三方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，三方应通过协商进行相应调整。

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

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

7.3 暂停与解除

除三方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

7.3.1 在本合同有效期内，由于三方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经三方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由项目业主予以补偿，补偿金额由三方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达建设单位时解除。建设单位应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 5.2 款约定的责任。

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

7.3.4 监理人在专用条件 6.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委在人接本合同约定应付的款项，可向建设单位发出催付通知。建设单位接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向建设单位发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。

暂停工作后 14 天内监理人仍未获得代建单位应付酬金或代建单位的合理答复，监理人可向代建单位发出解除本合同的通知，自通知到达代建单位时本合同解除。代建单位应承担第 5.2.3 款约定的责任。

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

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

7.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

8. 争议解决

8.1 协商

三方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

8.2 调解

如果三方不能在 14 天内或三方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

8.3 仲裁或诉讼

三方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

9. 其他

9.1 外出考察费用

经代建单位同意，监理人员外出考察发生的费用由代建单位审核后支付。

9.2 检测费用

代建单位要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由代建单位支付，支付时间在专用条件中约定。

9.3 咨询费用

经项目业主、代建单位同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由项目业主支付，支付时间在专用条件中约定。

9.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使代建单位获得经济效益的，三方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

9.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

9.6 保密

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

9.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

9.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得项目业主、代建单位的同意。

第三部分 专用条件

1.定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用无其他语言。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：_____

- (1) 合同三方在履约过程签订的补充协议及其他修正文件。
- (2) 本合同协议书。
- (3) 本项目中标通知书或委托书。
- (4) 本合同专用条件。
- (5) 本合同通用条款。
- (6) 本项目投标文件。
- (7) 本项目招标答疑。
- (8) 本项目招标文件或招标公告。
- (9) 项目业主与代建单位签订的项目代建合同
- (10) 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 代建单位派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附录 C 本项目监理人员一览表

附录 D 现场监督管理细则

2.项目业主

2.1 审查代建项目建设实施方案、项目管理目标和主要工作计划；定期检查代建项目执行情况，及时向发展改革、财政、建设等行政管理部门报告存在的问题和违规行为。

2.2 及时出具授权文件，委托并协助代建单位开展项目的各项前期手续报批、参建单位采购以及施工管理、资金使用等工作。

2.3 参与可行性研究报告、初步设计的评审，提出审核意见；并在初步设计报审阶段书面确认项目建设规模和内容、功能需求等。

2.4 落实项目建设用地；配合财政等部门筹措代建项目的建设资金。

2.5 开展项目推进的日常协调工作，并参与项目相关变更、工程质量、建设进度等的监督检查。

2.6 审核代建单位的资金拨付申请、工程结算和竣工财务决算。

2.7 参与项目竣工验收，并按规定接收和管理，开展代建项目的后评价。

2.8 依法履行代建合同约定的各项义务及其它相关职责。

3.监理人义务

3.1 监理的范围和内容

3.1.1 监理范围包括：本合同约定的工程施工阶段和保修阶段的监理服务，不包括勘察阶段、设计阶段及非监理人原因引起的工程延期阶段的监理服务。

3.1.2 监理工作内容还包括：

3.1.2.1 协助代建单位填写开工报告。

3.1.2.2 确认承包人选择的分包人。

3.1.2.3 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。

3.1.2.4 审查承包人或代建单位提供的材料和设备清单及所列的规格与质量。

3.1.2.5 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。

3.1.2.6 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，防止不优良的材料、构件等用于工程上。

对于政府采购材料（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，每周负责向代建单位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）根据材料计划与承包人、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）负责监督承包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包人或材料供应商进行甲供材料的现场清点（施工结束后）。

（6）组织承包人对甲供材料进行清点交接。

3.1.2.7 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。

3.1.2.8 根据《建筑安装工程承包合同》的规定，核验承包人所做的工程进度计划，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。

3.1.2.9 对重大的设计修改和技术咨询，除提出监理意见之外，应征得代建单位的意见，在可行的情况下，原则上应由原设计单位进行修改。

3.1.2.10 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。

3.1.2.11 监督检查工程的文明施工及安全防护措施。

3.1.2.12 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，参加代建单位组织的最终验收。

3.1.2.13 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，交代建单位归档。

3.1.2.14 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。

3.1.2.15 负责检查工程状况，鉴定质量问题责任，督促保修。

3.1.2.16 完成代建单位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。

3.1.2.17 按时组织工地例会，并将例会情况及时整理成文，以纪要形式报送代建单位。

3.1.2.18 为工程建设“三控三管一协调”的实现向代建单位提出合理化建议。

3.1.2.19 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代建单位，移交后方可进行监理酬金结算。

3.1.2.20 项目竣工结算必须在项目竣工后 3 个月内报审，如南宁市审计行政主管部门或南宁市财政行政主管部门审核结果与乙方报审的金额误差率在 3 %以上（含 3 %），由乙方全额支付中介机构审核费用。

3.2 监理与相关服务依据

3.2.1 监理依据包括：按通用条款第 3.2.1 条执行。

3.2.2 相关服务依据包括：本工程的设计文件、施工合同、监理合同、经批准的工程项目建设文件，国家、行业及自治区有关工程建设方面的技术标准、规范、规程、规章等。

3.3 项目监理机构和人员

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

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

施工现场到位的监理人员与投标文件承诺的监理人员不一致时，将视为监理人中标违约，情节严重时，将终止合同。擅自变更的，也视为监理人违约，代建单位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。

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

3.4 履行职责

3.4.1 对监理人的授权范围：

3.4.1.1 选择工程分包单位的认可权。

3.4.1.2 审批工程施工组织设计、施工技术方案，按照包质量、包工期和降低成本的原则，向承包人提出修改意见，并书面提交代建单位。

3.4.1.3 有对工程建设有关单位的组织协调权（重要协调事项应事先向代建单位报告）。

3.4.1.4 征得代建单位同意，有权发布开工令、停工令、复工令。

3.4.1.5 有对在工程使用的材料、构配件和设备的检验及对不合格产品的否决权。

3.4.1.6 有对施工质量的检验权，对不符合设计、验收规范和质量标准的工序、分部分项工程，有权责令承包人停工整改返工。承包人必须得到项目监理部复工令后才能复工。

3.4.1.7 有对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。在合同约定的工程价格范围内，有对工程施工用款计划的审核签认权。

在涉及工程延期 / 天内和（或）金额 / 万元内的变更，监理人不需请示代建单位即可向承包人发布变更通知。

3.4.1.8 自监理合同签订之日起至工程竣工验收止（包括保修期），本工程施工图纸全部工程的施工准备期、施工期、工程质量保修期的全过程、全方位监理、进行工程质量控制、投资控制、进度控制、组织协调、合同管理、安全文明的施工监理等工作，会同代建单位协调与本工程有关各方的工作和关系，审查施工方的工程结算，督促施工方做好施工资料移交档案馆等工作。

3.4.1.9 监理工程师须填写监理日志，详细记录日常工作，监理日志必须认真记录、存档，尤其对质量、安全、进度等关键事件必须进行记录，监理日志作为有效的法律文件，必须具备真实性、可追溯性。

3.4.1.10 内业资料检查：监理工程师每月检查一次承建商的内业资料，并将检查结果记录在《监理月报》中，对不符合要求的应拟定《监理工程师通知单》，经总监理工程师签字后发施工单位进行整改并验证整改情况，《监理工程师通知单》须抄送代建单位开发建设部备案。

3.4.1.11 总监理工程师现场发现安全、进度、质量缺陷等经 2 次（含 2 次）文字警告均不进行整改时，与代建单位代表进行沟通有权行使代建单位处罚权力。

3.4.1.12 项目总监负责每半月组织一次由监理人、代建单位、施工单位参加的全面进度、质量、安全巡查，巡查情况形成《月度工程巡查报告》。

3.4.1.13 监理人负责组织召开工程周例会，形成《工程例会纪要》，会议必须包含工程进度、质量管理、合同管理等工程管理基本内容，相关记录由监理人整理存档。

3.4.1.14 监理人对所派出的监理部进行必要的物资配备，满足代建单位工程管理的需要。

3.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：除非承包人派驻人员不称职，或业务能力不足以满足现场管理需要，有权提出建议，并报代建单位备案。

3.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：发现承包人员不称职或业务能力不足以满足现场管理需要，有权提出更换建议，并报项目业主、代建单位备案。

3.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：监理人应在本项目开工前 7 天向代建单位提交壹份监理规划和监理细则；每月 25 日提交上月监理月报壹份；专项报告在事件发生后 3 日内；项目竣工验收前 7 天向代建单位提交质量评估报告和监理工作总结各壹份；工程竣工验收合格后（10 天内），应当按照档案管理规定将监理有关文件归档并配合竣工验收资料的整理移交，同时将监理有关文件资料移交代建单位壹份存档。

3.7 使用代建单位的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：代建单位不提供无偿服务。

监理人应在本合同终止后 / 天内移交委托人代建单位无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为： / 。

4.代建单位义务

4.1 代建单位代表为： 。

4.2 答复

代建单位同意在 7 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。代建单位逾期不答复，视为代建单位认可。

5.违约责任

5.1 监理人的违约责任

监理人有下列情形之一者，将视为违约，委托人有权采取以下措施处理，并视情节轻重收取违约金。

5.1.1 总监理工程师应常驻现场，每月不得少于 22 个工作日，如少于 22 个工作日或需离开现场，例行请假制度，由总监代表负责，并经委托人同意，否则按少于 22 工作日计 500 元/工作日·次向监理人收取违约金。

5.1.2 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，更换人员业绩及能力不得低于投标承诺人员。无论何种原因，派驻现场的监理人员与投标文件不同，或变更人数比例达 20 %的，视为违约，违约金为 15000 元；变更人数比例达 20 %的，视为违约，违约金为 30000 元；变更人数比例达到 50 %的，终止合同，并没收全部履约保证金。

5.1.3 未经代建单位同意擅自变更的，也视为监理人违约，代建单位有权拒付调换人员的监理酬金，直至终止合同并要求监理人承担赔偿责任，赔偿金按专用条件第 5.1.7 条计算方式收取。

5.1.4 代建单位在项目实施过程中，不定期对监理人员（包括总监理工程师）的工作表现、监理效果和服务质量进行评估、考核及评价，对违反监理规范，失职、渎职人员或代建单位认为

不称职、不合格的监理人员，代建单位有权撤换，监理人接到撤换通知后，3日内要完成人员调整，撤换视为监理人员变更，代建单位有权要求监理人承担赔偿责任，赔偿金按专用条件第 5.1.7 条约定收取。

5.1.5 当代建单位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，代建单位有权拒付相应部分费用。

5.1.6 监理人应做好质量缺陷责任期内的监理服务工作。

5.1.7 赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）

5.1.8 监理人必须按图纸及相关规范要求对工程工序验收及隐蔽工程负责，代建单位或主管部门检查发现工序验收或隐蔽工程不符合图纸及相关规范要求且监理人已签署同意下一道工序施工的，发现一处处罚 10000 元，处罚记录作为履约及考核服务后评价的重要依据。

5.1.9 代建单位、监理单位、质量安全监督部门或相关行政管理部门在检查中发现施工单位安全文明措施不规范的，监理人须督促施工单位限期整改，施工单位第一次不按期整改的，代建单位对监理人予以警告，代建单位第二次下发整改通知后，施工单位仍不按期整改的，发包人按每一处 10000 元对监理人进行处罚。

5.1.10 代建单位实际已支付的监理酬金总额大于以南宁市财政投资评审中心审定的工程价款结算总额计算得出的监理酬金总额的，监理人需无条件退回多付部分的监理酬金，监理人收到代建单位书面催告后 7 个日历天内仍不退还的，视为监理人违约，代建单位有权向监理人追诉。代建单位因监理人拒不退回多付部分监理酬金产生的所有费用（包括但不限于律师费、案件受理费、调查取证费、差旅费等）由监理人承担。

5.1.11 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，但代建单位不给予监理人任何经济补偿；如果监理人不同意，则代建单位可书面通知监理人解除合同。

5.1.12 监理人员严重失职导致质量、安全或环保事故发生的，代建单位有权处监理人违约金人民币 50000 元，且代建单位有权单方面解除合同。

5.1.13 监理人不按时提交完整的交竣工资料的，每逾期一日处以 1000 元的违约金。

5.1.14 任何违约金、赔偿金等款项，代建单位均有权从监理人的进度款或结算款中扣减。

5.1.15 监理人单方解除合同，或因监理人原因导致代建单位解除合同的，监理人按本合同暂定总价的 20% 向代建单位支付违约金。

5.1.16 如本合同中关于监理的义务及监理人的违约责任前后约定不一致的，代建单位有权自行确定适用或执行哪条合同约定。

5.2 代建单位的违约责任

代建单位逾期付款利息按下列方法确定：代建单位不支付逾期付款利息。

6. 支付：

6.1 支付货币：人民币。

6.2 支付酬金

代建单位同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的酬金：

6.2.1 监理酬金计算方法：

监理酬金下浮系数为____%，本工程建安部分投资额暂定____万元，暂定施工阶段监理酬金为人民币（大写）：____（¥：____万元）。监理酬金包含施工全过程监理所发生的费用，不包含勘察阶段、设计阶段。监理费结算以国家及南宁市政府投资工程结算管理有关规定的审核单位审定的施工结算价（甲供设备费用除外）作为计费基数，按监理费招标控制价计费标准计算出的收费基价乘以[1－下浮系数]进行计算。

工程监理费=工程监理收费基价×（1-中标下浮系数），按国家及南宁市政府投资工程结算管理有关规定执行（如报审金额≥100 万元人民币或者变更金额超过合同内预算金额 10%的，最终结算金额以南宁市财政投资评审中心审定结果为准）。因监理人原因未能一次性提交合格结算资料导致代建单位无法按照南宁市相关部门要求的时限完成结算审计工作所造成的一切后果由监理人自行承担。如后期南宁市相关部门对本工程项目进行复查的，代建单位、监理人、项目业主三方同意按照复查的结果重新进行最终结算，对代建单位向监理人超付的款项，监理人应按南宁市相关部门确定最终结算价之日起 10 日内返还发包人，逾期返还的，监理人须向代建单位支付应返还款项每日 2‰的违约金。

6.3.2 监理酬金支付时间与金额：

本工程无预付款。监理酬金按施工进度支付，监理酬金进度款支付限额为按已完成工程量计算的监理酬金的 80%。工程竣工验收后，监理酬金结算应在工程施工结算结论书发出 7 个工作日内报符合国家及南宁市政府投资工程结算管理有关规定的审核单位审核（如报审金额≥100 万元人民币或者变更金额超过合同内预算金额 10%的，最终结算金额以南宁市财政投资评审中心审定结果为准）。监理酬金结算审定后，监理人向代建业主提交监理酬金支付申请及相关工程量证明材料，经代建业主审核通过后报项目业主，项目业主审核确认后向财政申请资金，财政资金到位后监理人开具相应额度的增值税专用发票，代建业主在收到发票 15 个工作日内累计支付至监理酬金审定结算价的 97%；工程保修期满，监理人向代建业主签发缺陷责任终止证书并监督施工单位将工程移交给相关管理部门后 28 天内，代建业主将监理酬金余额全部付清。

监理人确认：本项目的资金来源于财政资金。监理人明确知悉且同意，关于项目建设资金的支付应遵守并服从项目业主关于财政资金审批及拨付的相关规定，在财政资金未拨付之前，监理人不能请求支付相关的费用。

根据《南宁市政府投资项目代建制管理办法》(南府办(2017)85 号)第三十三条“在代建合同中应明确所有涉及该项目成本费用的发票应开具给项目业主”规定，该合同费用的发票应开具给项目业主,即:

项目业主名称:

统一社会信用代码:

地址:

联系电话:

开户行:

账号:

6.3.3 延期费用的支付:

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，代建单位不另行支付费用。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，代建单位不另支付费用。在合同执行过程中任何情况造成施工工期延长都不增加监理费，同时监理人不得向工程承包人索取监理报酬。

其他约定：如代建业主未能及时支付监理酬金，但事后追付时，代建业主不支付滞纳金及利息。

6.3.4 其他阶段监理酬金支付：无。

7.合同生效、变更、暂停、解除与终止

7.1 生效

本合同生效条件：自代建单位、监理人和项目业主的法定代表人或其委托代理人在合同书上签字并盖章后生效。

7.2 变更

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

7.2.2 附加工作酬金按下列方法确定：无。

7.2.3 正常工作酬金增加额按下列方法确定：无。

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

7.3 暂停与解除

除三方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

7.3.1 在本合同有效期内，由于三方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经三方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，

监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

7.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，建设单位可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。

暂停部分监理与相关服务时间超过 **182** 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 **182** 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达建设单位时解除。建设单位应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日。

7.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，建设单位应通知监理人限期改正。若建设单位在监理人接到通知后的 **7** 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 **7** 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。建设单位应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 **5.1** 款约定的责任。

7.3.4 监理人在专用条件 **6.3** 中约定的支付之日起 **28** 天后仍未收到建设单位按本合同约定应付的款项，可向建设单位发出催付通知。建设单位接到通知 **14** 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向建设单位发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 **14** 天内监理人仍未获得建设单位应付酬金或建设单位的合理答复，监理人可向建设单位发出解除本合同的通知，自通知到达建设单位时本合同解除。

7.3.5 因政府或相关主管部门要求导致项目中断的不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。监理人有 **2** 次（含 **2** 次）以上不依据建设单位的通知或函告执行，建设单位有权解除本合同。

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

7.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

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

8. 争议解决

8.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交建设行政主管部门进行调解。

8.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 (2) 种方式：

- (1) 提请南宁仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向工程所在地人民法院提起诉讼。

9. 其他

9.2 检测费用

建设单位应在检测工作完成后1天内支付检测费用。

9.3 咨询费用

代建单位应在咨询工作完成后 1 天内支付咨询费用。

9.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额 = 工程投资节省额 × 奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 1 %。

9.6 保密

代建单位声明的保密事项和期限：代建单位向监理人提供的内容非公开文件、资料及信息。

保密义务：监理人均应保护代建单位的知识产权及商业秘密、信息等，未经代建单位同意，监理人不得对代建单位的资料及文件擅自修改、复制或向第三方转让或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况，泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

保密期限：永久。

监理人声明的保密事项和期限：监理人向代建单位提供的财务会计资料、合同业绩资料等非公开文件、资料及信息。

第三方声明的保密事项和期限：项目相关第三方合同三方提供的内部非公开文件、资料及信息。

9.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：须经过项目业主、代建单位同意。

10 补充条款：

10.1 当代建单位认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，并在代建单位发出要求履约义务通知 2 日后仍未履行的，每逾期一天，监理人应当承担监理酬金总额 0.5 % 的违约金，逾期达 7 天代建单位可通知监理人后单方面解除合同，监理人除返还代建单位已支付的费用外，还应承担监理酬金总额 20 % 的违约金，若违约金不足以弥补代建单位损失的，监理人还应承担赔偿责任。

10.2 项目总监理工程师未经代建单位同意或正当理由，擅自离岗或不到岗的，视为监理人违约，代建单位有权处违约金 500 元/人·次。

10.3 监理人项目总监理工程师必须与监理人投标表示所承诺的人员及合同约定一致，并在开工前到任。未经代建单位书面同意，监理人擅自更换项目总监理工程师的视为违约，处违约金 15000 元/人·次。

10.4 监理人项目总监理工程师因不称职，代建单位要求调换而未及时调换的，视为监理人违约，必须向代建单位缴纳违约金 15000 元/人·次。

10.5 代建单位需召开会议时，重要会议至少提前 12 个小时、临时会议至少提前 3 个小时通

知监理人，重要会议要求监理人的项目总监应参加且按时到达，若监理人未经代建单位同意不参加或不按时参加会议累计达2次的，视监理人违约，按2000元/人·次追究监理人违约责任，且代建单位有权在支付监理酬金时延迟支付，监理人不得因此向代建单位提出任何索赔。

10.6 监理人提交项目管理机构及施工现场监理人员安排报告的期限：工程开工前5日。

10.7 监理人主要监理人员因不称职或失职、渎职，代建单位要求调换而无正当理由拒绝撤换或未及时调换的，视为监理人违约，须向代建单位缴纳处罚违约金，其追缴标准为：总监代表、专业监理工程师10000元/人·次；监理员5000元/人·次。

10.8 监理人主要监理人员离开施工现场的，需书面请假。监理员需向代建单位代表请假，专业监理工程师、总监代表、总监理工程师需向代建单位项目负责人请假并报代建单位主要领导审批后方可离开。无书面请假擅自离岗的，视为监理人违约，代建单位有权向监理人追偿违约金，总监代表、专业监理工程师500元/人·次，监理员200元/人·次，一个月内连续请假次数超过3次的，亦视为监理人员违约，按累计请假次数向监理人追偿违约金，追偿标准按10.7约定并执行。

10.9 监理人擅自更换主要监理人员，视为监理人违约，技术负责人、专业工程师未经代建单位书面同意不准擅自更换，专业监理工程师500元/人·次，监理员200元/人·次。

10.10 施工阶段监理人应遵照监理规范进行见证和旁站，所有监理人员须持证上岗，若代建单位发现各工序应进行见证或旁站而无监理人员见证或旁站的，视为监理人违约，应按500元/人·次缴纳违约金，若发现无相关证件上岗的，应立即更换该人员并按1000元/人·次向代建单位支付违约金，给代建单位造成损失的应当赔偿全部损失（包括直接损失和间接损失）。

10.11 监理人未按南宁市委市政府有关扬尘治理专项整治活动、美丽南宁·整洁畅通有序大行动等相关规定和要求执行不到位或未履行其职责和义务的，视为监理人违约。按以下方式向监理人追偿违约金：

由于监理人检查、督促、落实不到位或不履职等原因造成“数字城管”案件逾期回复，视为监理人违约，违约金为2000元/条（处）；由于监督核查不力造成假完成案件的，视为监理人违约，违约金为10000元/条（处）。

根据南宁市“美丽南宁·整洁畅通有序大行动”指挥部办公室每月案件发生最大密度数据，连续两月案件数量上升的，视为监理人违约，违约金为监理服务酬金总额的3%追偿，最高不超过监理服务酬金总额的10%。

10.12 监理人在合同签订后14个工作日内把项目竣工验收及竣工验收后代建单位应送市行政主管部门备案、城建档案馆、接管单位等涉及的相关资料范本细目清单提供给代建单位一份。如监理人不能如期提交，则应依本补充条款10.1承担逾期违约责任。

10.13 每月25日前递交当月与工程建设有关的详尽完整资料给代建单位，并且监理人在工程

竣工及竣工验收后应协助代建单位整理竣工资料及存档，并应在竣工后 10 日内提交给代建单位 4 套完整的监理资料（含电子文档及 PDF 扫描件）供代建单位审核，代建单位审核后要求修改的，监理人应当按照代建单位要求修改并配合移交至各相关单位。

10.14 对承包人在承包合同中的承诺，监理人应要求并监督承包人履行。代建单位允许监理人以各种合理方式要求承包人严格按施工进度计划执行，如承包人未能按施工进度计划落实，监理人可要求承包人采取加班、加点等方式赶工。

10.15 本工程工地每周例会及专题会议由监理人总监理工程师主持（第一次工地会议除外），安全文明施工列入工地例会内容，并由监理人在施工中监督并落实，对存在的问题责成监理人负责人处理，并在下次会议上反馈整改意见直至解决。若总监理工程师解决不了的问题，监理人应派代建单位认可之相关学科的专家及监理公司主要领导和技術负责人到工地现场主持例会，聘请专家的相关费用，由监理人自行承担。代建单位在现场召开工程相关会议时，监理人负责记录、整理会议纪要并经与各方签字盖章确认后提交代建单位。

10.16 监理人应每周对质量、安全、进度、资料等方面进行综合检查，每月组织代建单位、监理人和承包人对质量、安全进行检查和打分，并在月报中反应检查情况。每月的检查结果将作为整个工程最终评价的依据，亦作为监理人工作的评价依据之一。

10.17 监理人对检查发现的问题，要以书面形式通知承包人并向代建单位反馈，落实整改后及时报送代建单位反馈。对于代建单位发现问题以书面通知监理人后，监理人应遵照执行并落实，逾期按本条款 10.1 执行。

10.18 施工中若出现安全、质量隐患或事故时，总监理工程师应协助代建单位采取处理措施，须立即向代建单位报告并向承包人发出“监理工程师通知单”。若在施工过程中，代建单位发现存在安全、质量隐患或事故时，监理人尚未向承包人发出“监理工程师通知单”，在承包人承担违约责任的同时，监理人需向代建单位承担违约连带责任，违约责任金额同承包人一致。

“监理工程师通知单”经总监理工程师签字、监理人盖章及承包人项目经理签字确认后，原件交代建单位 1 份存档并监督承包人彻底改正。如未改正，监理人应协助代建单位追诉承包人应承担的责任。监理人须督促承包人在接到“监理工程师通知单”之日起 7 天内缴纳违约金。监理人就其自身应承担之违约责任，亦应在“监理工程师通知单”签署完毕之日起 7 天内支付，逾期未缴交，按直接损失金额与间接损失金额之和的 3 %每天递增逾期违约金。

10.19 监理人应保证委派之所有监理人员按时到位上岗，监理人应对现场监理人员实行每日签到制度，并将签到情况报代建单位留存，代建单位每天现场检查或巡查方式考核监理人员到岗情况，并按 10.1、10.2、10.8、10.10 等条款执行。

10.20 监理人委派之人员签字的中期支付、设计变更等资料和数量，代建单位有权审核，若监理人已签字的资料及数量与实际不符，视为监理人违约，违约金按差异金额的 3 %承担

违约责任，造成代建单位损失或名誉受损的，监理人还应承担赔偿责任。

10.21 若监理人在履约过程中，不能达到合同或承诺要求的，代建单位有权解除本合同，监理人除应返还代建单位已付费用外，仍需要承担监理酬金总额的 10 %作为违约金，违约金不足赔偿代建单位损失的，监理人应另需赔偿。若监理人应承担之违约金未依本合同约定或代建单位指定期限内支付，代建单位有权自应支付监理人的各期监理酬金中直接扣除相应金额款项。

10.22 其他未尽事项除按《建设工程监理规范》等国家规范、标准和地方政府相关规定执行外，同时仍需按代建单位对监理单位履约考评实施、监理单位履约考评评分标准等相关文件执行。本补充条款与通用条件或专用条件同具法律效力。若本补充条款与通用条件或专用条件有不同之处，以补充条款为准，其次为专用条件，如补充条款与专用条件无约定，则按通用条件执行。

10.23 施工监理过程中对承包人已完成的工程量审核应结合标价及施工预算进行控制并附报审核意见书。审核施工承包人申请工程进度款的相关资料（设计变更单、工程签证、质保资料等）并签字确认；审核施工承包人报审的结算及相关资料，如施工承包人报审的结算结果与结算审核机构的结算结果误差率在 3 %（含 3 %）以上的，则视为监理人违约，监理人必须向代建单位支付违约金为监理酬金总额的 5 %/次的违约金；如施工承包人报审的结算结果与审核机构审核的结算结果误差率在 5 %（含 5 %）以上的，则视为监理人违约，监理人必须向代建单位支付违约金为监理酬金总额的 10 %/次的违约金。

10.24 监理人对承包人和分包人进行资质审查，并对总包和分包单位的人员、机械等进行审查，确保与承包人或分包人投标文件、报价书、工程承包合同中的一致，如不一致，应在发现后立即通知代建单位。否则监理人需向代建单位承担违约连带责任，违约责任金额同承包人一致。

10.25 监理人不得擅自更改设计图纸及审批的施工方案等，否则，由此造成的损失应由监理人负责，费用从监理酬金中扣除，监理酬金不足以赔偿损失的，监理人应承担赔偿责任。

10.26 监理人应在承包人进场后，将规划红线控制点及高程水准点移交承包人，并督促承包人进行保护。承包人任何验收不通过及不规范的工作，监理人都应限期要求承包人整改完成并验收通过。监理人应对承包人的测量放线进行复核，并把复核结果以书面形式报代建单位备案。

10.27 工程基坑开挖后，监理人必须按规范定期地对监测单位结果进行复核，发现疑问及时要求承包人处理并以书面形式向代建单位报告。并且监理人应严格落实执行代建单位发出的工作上的指令，不得擅自扭曲解释。

10.28 组织承包人及时进行阶段性工程检查及竣工初验，对工程施工质量每月提交评估报告及施工缺陷修补明细表，落实承包人按要求修补及进行复检，每月 7 日前向代建单位提交有关工程质量记录和验评报告。

10.29 监理人接到承包人有关竣工验收申请报告后，总监理工程师应负责组织有关专业监理工程师在 3 日内进行初验，并经代建单位书面同意后将初验意见书面答复承包人，同时上报代建

单位。对工程存在的质量问题和漏项工程限定处理期限和再次复验的日期并报代建单位同意。在中间隐蔽工程验收中，监理应严格按验收程序执行，并将验收结果上报代建单位。如有质量问题，监理人提供限期整改方案并监督其完成整改。

10.30 经初验达到约定的质量标准后，由总监理工程师在报告单上签名认可的竣工日期，向代建单位提出竣工报告，并协助代建单位组织有关部门和人员共同参加正式验收工作。

10.31 监理人应配备见证人员按规范要求对承包人的实验室进行审查，监理人的见证人员应按要求确保材料的抽检率，对试验不合格的材料要禁止承包人使用，并配备专门的设备人员对各种设备进行把关。

10.32 监理人在服务期间应严格落实签证制度。凡影响到投资费用支出的停、窝工签证、用工签证、使用机械签证、材料代用和材料调剂等的签证，必须经总监理工程师审核认可、代建单位书面同意。

10.33 监理人在本工程开工日至工程竣工日期间，应安排一个经安全监理培训且合格的监理人员在工程施工现场严格做好安全监理工作。

10.34 监理人应督促、检查承包人按施工组织设计和有关规定落实各类材料的堆放，做到整齐有序，不侵占道路、通道及工地内施工通路。

10.35 因工程施工原因与周围居民发生纠纷时，监理人应参与协调平息、调解；应检查承包人在施工中的防尘、降噪措施，市容和绿化的保护措施，并监督承包人减少扰民。

10.36 工程竣工后，检查督促承包人在代建单位规定时间内完成交付及现场的清理工作。

10.37 监理人员应具有工作责任心、服务质量好的基本素质，凡按规定应旁站的施工工序，监理人必须安排监理人员对其进行旁站。若监理人被代建单位抽查一次没有旁站，应承担违约金人民币 应按 500 元/人·次缴纳。如违约次数达 10 次以上的（含十次），代建单位有权解除合同，造成代建单位损失，按有关法律法规承担法律责任。

10.38 未经代建单位书面同意，监理人不得擅自签认设计变更或施工变更，否则，因该变更追加的费用或造成的损失由监理人承担。工程施工过程中若有变更，监理人应在 7 日内进行分析并向代建单位提出变更的合理性，确保承包人不能借故延期，并核算其造价及预计工期。上述变更代建单位有最终同意权和否决权。

10.39 监理人应在承包人报审工程有关材料及设备采购的资料后，7 个工作日内提出审查意见。

10.40 本项目不收取履约担保

10.41 工程进度款审核时限及要求

监理人应根据项目建设实际完成情况，认真审核施工单位上报的工程进度款，并在收到工程进度款申请书之日起三个工作日提出审核意见，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，谎报工程量，并报代建单位现场业主代表审核。若发现一次监理人与承包人串通、无中生有、虚报等不实签证并经调查核实的，视为监理人违约，结算时将按监理酬金结算价的 5 %扣除监理酬金。

10.42 工程结算审核时限及要求

工程竣工验收合格，施工单位提交结算资料，监理人应根据工程建设完成情况，审核施工单位提交的结算资料，重点审查内容为：1、竣工图是否与现场完成情况一致，不符合部分有哪些，现场是否按设计图纸要求完成实施；2、合同外变更工程结算资料是否已按南宁市住建部门及财政部门相关要求完善，设计变更图纸、洽商、收方单、施工相片、视频、会议纪要等是否齐全；3、结算工程量与单价是否合理。

审核时限为：500 万元以下（含 500 万元）的工程，在接到结算资料之日起 5 个工作日内提出审核意见；500 万元 – 2000 万元（含 2000 万元）的工程，在接到结算资料之日起 10 个工作日内提出审核意见；2000 万元 – 5000 万元（含 5000 万元）的工程，在接到结算资料之日起 15 个工作日内提出审核意见；5000 万元以上（不含 5000 万元）的工程，在接到结算资料之日起 20 个工作日内提出审核意见。

审核完成后，监理人需对审查送审结算资料的真实性、准确性、完整性向项目业主做出书面报告。若结算在市财政投资评审中心审核过程中，出现不符合监理结算审核报告的情况，监理人有义务进行解释，配合项目业主并全过程参与结算审核工作，否则按监理人未完全尽合同管理及投资控制工作职责，视为监理人违约，结算时将按监理酬金结算价的 5 %扣除监理酬金。

10.43 如果在项目的监理工作中需另使用项目监理部印章的，需出具法定授权委托书，对受托人、受托范围、受托时间、受托权限作出明确约定并承担法定责任。

※10.44 本合同载明的通讯地址为双方指定收件地址，今后凡与本合同相关的任何通知、函件、法律文书（包括但不限于律师函、起诉状、应诉通知、传票、判决书、裁定书等）均送达至该地址，自 EMS 邮件加盖邮戳之日起第三日起视为送达，任一方有变更应书面通知对方，否则均为有效送达，未及时告知的不良后果由该方承担。

10.45 本项目还将统一使用“城建云”对项目进行管理，由中标单位与建设单位另行签订授权使用协议。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：无

A-2 设计阶段：无

A-3 施工阶段：负责施工图纸的交底会审、施工阶段一直到保修阶段前的质量监督、进度控制、信息管理、组织协调、档案资料的管理、安全生产和文明施工的监督以及对已完工程量的审核。

3.1 监理人全面负责完成工程项目的施工监理任务，其中包括但不限于：

3.1.1 审核施工单位已完工程数量（月报、工程签证），准确率应达到 90%以上；如不能满足要求，每发现一次，应付违约金 5000 元；

3.1.2 密切配合代建单位做好甲供材料（设备）的供货计划、跟踪检查验收等工作，做好对各供货商合同履行情况的评审和对各施工单位甲供材料管理的考评工作；

3.1.3 负责审核施工单位编制的竣工图；

3.1.4 负责工程监理文件的整理和归档，经代建单位认可后并移交。

3.1.5 监理阶段所有提交的文件除书面正式资料外，还必须同时以电子邮件发给代建单位。

3.2 在施工图会审阶段，监理人的职责是协助代建单位进行施工图纸审核，保障工程项目安全可靠。

其中主要包括但不限于：

3.2.1 审查设计图纸、文件的经济合理性、安全性（含使用功能）、可靠性；

3.2.2 协助代建单位与设计单位进行技术协调；

3.2.3 协助代建单位审查修改、变更设计图纸和设计文件，确保设计在技术上可行，在经济上合理，使用功能上安全。如果因图纸审核工作不到位而引起返工或变更，监理人应承担部分责任。

3.3 在施工阶段监理人主要任务是全面负责对工程的监督、管理和检查，协调各方的关系。其主要内容包括但不限于：

3.3.1 审查施工组织设计、施工单位的质量体系、各专项施工安全方案。

3.3.1.1 工程开工前及时审核施工单位提交的施工组织设计，包括施工技术方案、施工进度计划、安全及文明生产措施，将审查结果书面答复施工单位，并抄代建单位。

3.3.1.2 工程的重点或关键部位，应要求施工单位提出具体方案，经总监理工程师审查认定后方可施工。

3.1.1.3 审查施工单位各项施工准备工作，协助代建单位下达开工令。

3.3.2 控制工程进度

3.3.2.1 审核施工单位提出工程总进度计划，对总进度计划是否满足规定的竣工日期的要求提出意见。

3.3.2.2 在总进度计划的前提下，审核施工单位月、周进度计划的可行性，如发现执行过程中不能完成工程计划时，应检查分析原因，督促施工单位及时调整计划和采取补救措施，以保证工程进度的实现。

3.3.2.3 定期主持与设计院、各施工单位间的有关施工进度、质量及安全的协调会议并做好会议记录，及时协调处理相关的问题。若情况特殊，监理人应能立即研究并提出召开现场会议，协调解决有关问题，同时报代建单位签字认可。

3.3.2.4 建立工程监理日记制度，详细记录工程进度、质量、设计修改、工地洽商等问题和其它有关施工过程中必须记录的问题。

3.3.2.5 每月向代建单位提交一份监理工作月报。要求监理单位做到图文并茂，切实反映每月工程质量、进度状况，以实际与计划作比较，发现偏差，及时找出原因，加以调整，确保工程进展顺利。

3.3.3 控制工程质量

3.3.3.1 根据施工图纸、国家及相关施工规范和本工程施工承包合同中的《施工技术操作规范》的要求严格监理施工质量，督促施工单位确保工程优良率为 100%。同时配合代建单位进行施工质量 100%细部检查工作。

3.3.3.2 实行分项工程样板引路制（监理细则中明确样板内容）。监理单位必须在各分项工程、特殊的工艺、重要的部位及新材料新工艺的应用等方面把好样板审核关，明确工艺流程和质量标准，经审查合格后方可大面积展开。

3.3.3.3 必须用激光经纬仪、测距仪等复核、验收单体工程角点的定位放线。作好沉降观测等的复核工作。

3.3.3.4 施工单位在开工后，应及时制定施工单位管理人员及工程质量的考核细则提交代建单位。并定期（半月）进行一次考核，将考核情况上报给代建单位。

3.3.3 审查主要建筑材料、主要设备的订货和核定其性能

3.3.3.1 审查施工总包单位提出的材料和设备计划和清单，以满足现场施工的需要。

3.3.3.2 对工程使用的原材料、半成品、构配件，进场时必须检查其出厂合格证、质保书、材质化验单，同时进行见证取样、送样（由见证员进行），并按规定进行抽查和复验。

3.3.3.3 密切配合代建单位做好甲供材料（设备）的检验、验收工作，并及时对甲供材料（设备）的供货质量、进度状况跟踪考核，发现偏差，及时纠正。根据工程进展情况，按代建单位要求分阶段提交各类甲供材料（设备）供货质量及进度考核情况报告，并进一步配合代建单位做好对各供货商合同履行情况的评审工作和对各施工单位甲供材料管理工作情况的考评工作；

3.3.3.4 检查工程上所采用的主要设备、半成品、构配件是否符合设计文件或标书所规定的厂家、型号规格和标准。对进口设备必须检查其海关商检书。

3.3.4 监督检查安全和文明施工

3.3.4.1 监督和定期（每周一次）检查施工总包单位现场施工的安全、文明措施并做好记录，在施工过程中严格执行省安全文明施工管理条例。

3.3.4.2 督促施工单位施工管理制度和质量、安全、文明施工保证体系的建立、健全与实施。

3.3.4.3 按照代建单位《关于文明工地标识标准》的要求进行监控。

3.3.5 投资控制

3.3.5.1 复核施工单位工程月报及已完工程量，并提出书面意见。

3.3.5.2 负责现场技术核定及工程签证，对超出承包合同之外的设计修改、工地洽商，如涉及费用的须提醒代建单位，并征得代建单位签证认可方为有效。

3.3.5.3 监理单位会签有关各种设计变更，应侧重审查对工程质量、进度、投资是否有不利影响，如发现有不利影响时，应明确提出监理意见，及时向代建单位反映。

3.3.6 工程验收及工程质量事故处理

3.3.6.1 负责隐蔽工程验收、中间验收和竣工初验，并督促整改。对工程施工质量、安全、文明施工提出评估意见。

3.3.6.2 配合代建单位进行单位工程竣工验收工作。

3.3.6.3 提供专业检测仪器和工具，协助代建单位在中间验收、竣工验收、每月的例行检查时对工程实体进行实测实量。

3.3.6.4 审查施工单位编制的竣工图，保证其正确无误，并及时提交代建单位。

3.3.6.5 负责工程监理文件的整理和归档，经代建单位认可后移交代建单位单位。

3.3.6.6 协助代建单位组织施工单位、分包单位、设计单位、地质勘查单位、沉降观测单位等研究处理工程质量、安全事故，监督整改方案的实施，并监督检查整改工作实施。

A-4 保修阶段：工程保修阶段监理人的职责包括但不限于：

4.1 负责工程保修期内工程量的确认和施工质量监督。

4.2 保修期内负责对质量缺陷责任的认定，审核维修方案，对工程维修工作量进行确认，对维修过程进行监督，并以书面形式向采购单位汇报维修工作结果。

4.3 检查和记录建设单位或施工单位提出的工程质量缺陷；

4.4 对工程质量缺陷提出分析意见；

4.5 配合和监督施工单位进行工序质量缺陷的修复。

4.6 参加工程保修期内的质量回访，并将回访记录提交代建单位。

A-5 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：双方另行协商。

附录 B 代建单位派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 代建单位派遣的人员

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

B-2 代建单位提供的房屋

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

B-3 代建单位提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件	1	进场后 3 天内	可研批复；环评批复；土地规划许可证；报建书等
2. 工程勘察文件	1	进场后 3 天内	勘察地质报告；地形图
3. 工程设计及施工图纸	1	进场后 3 天内	监理范围内的图纸及变更图纸
4. 工程承包合同及其他相关合同	1	进场后 3 天内	复印件
5. 施工许可文件	1	进场后 3 天内	
6. 其他文件	0	无	无

B-4 代建单位提供的设备

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

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。