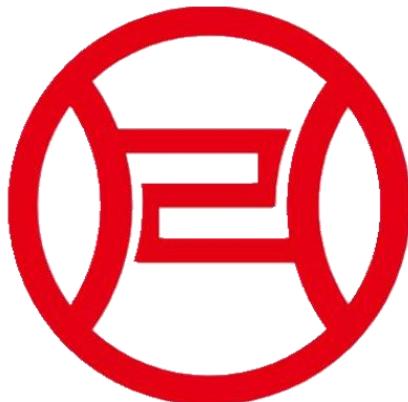


新郑市和庄镇示范卫生院提升改造工程
监理项目

竞争性磋商文件

项目编号：新财磋商采购-2024-15



ZHENGHE

采 购 人：新郑市和庄镇示范卫生院
代理机构：河南正和工程管理有限公司
日 期：二〇二四年四月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	- 2 -
第二章 供应商须知	- 5 -
第三章 磋商评审办法	- 18 -
第四章 合同条款及格式	- 25 -
第五章 监理任务范围及监理大纲	- 47 -
第六章 响应文件格式	- 49 -
目 录	50 -
一、投标函及投标函附录	51 -
二、法定代表人身份证明及授权委托书	53 -
三、资格审查资料	54 -
四、投标一览表	55 -
五、项目管理机构	56 -
六、分项报价明细表	61 -
七、廉洁投标承诺书	62 -
八、监理服务方案	63 -
九、服务承诺	64 -
十、其它材料	65 -

第一章 竞争性磋商公告

新郑市和庄镇示范卫生院提升改造工程监理项目竞争性磋商公告

项目概况

新郑市和庄镇示范卫生院提升改造工程监理项目的潜在供应商应在新郑市公共资源电子交易平台获取竞争性磋商文件，并于 2024 年 4 月 22 日 09 点 30 分之前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：新财磋商采购-2024-15
- 2、项目名称：新郑市和庄镇示范卫生院提升改造工程监理项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：697565.00 元 最高限价：697565.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	新财磋商采购 -2024-15	新郑市和庄镇示范卫生院提升改造 工程监理项目	697565.00	697565.00

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）：

- (1) 项目地点：新郑市境内
- (2) 资金来源：专项债券
- (3) 采购内容：和庄镇示范卫生院提升改造项目（室外附属工程、污水处理站、空调冷热源提升改造、医疗气体、医疗用房(含发热门诊)改造等项目）施工及保修期全过程监理服务。
- (4) 服务期限：同施工工期及保修期
- (5) 服务质量：符合国家质量验收合格标准
- (6) 安全目标：无安全事故
- (7) 评标方式：全流程电子化评标方式
- (8) 项目属性：政府采购服务

6、合同履行期限：同施工工期及保修期

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：无
- 3、本项目的特定资格要求：

3.1 投标企业须具有建设行政主管部门颁发的市政公用工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质，拟派项目总监理工程师须具备市政公用工程专业国家注册监理工程师资格，提供 2023 年 1 月以来任意连续 6 个月缴纳的社保证明或缴纳社保的凭证；

3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）规定，未被列入“信用中国”的“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”和“中国政府采购网”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的任何一个名单内。信用记录查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.cccgp.gov.cn）；

3.3 根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定，被财政部门列入不良行为记录名单的供应商，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定：

投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

3.4 供应商与采购人、采购代理机构及其附属机构没有行政或经济关联。

三、获取采购文件：

1、时间：2024 年 4 月 10 日至 2024 年 4 月 17 日，每天上午 00:00 至 11:59，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）；

2、地点：在新郑市公共资源电子交易平台内下载；

3、方式：

（1）投标企业须注册成为新郑市公共资源交易会员并取得数字证书（详见新郑市公共资源交易中心网站-通知公告-《新郑市公共资源交易中心关于市场主体信息库注册的通知》、《关于数字证书(CA)互认功能上线试运行的通知》）。

（2）登陆新郑市公共资源电子交易平台下载。

（3）获取竞争性磋商文件后，登录新郑市公共资源交易中心网站 - 下载专区 -《投标人操作手册》下载最新版本的响应文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本响应文件制作工具制作电子响应文件。

4、售价：0 元。

四、响应文件提交：

1、时间：2024 年 4 月 22 日 9 点 30 分；

2、地点：在新郑市公共资源电子交易平台中加密上传电子响应文件。

五、响应文件开启：

1、时间：2024年4月22日9时30分；

2、地点：新郑市不见面开标大厅。通过PC登录新郑市公共资源交易中心网站，进入不见面开标大厅（详见新郑市公共资源交易中心网站—办事指南—服务指南《新郑市公共资源交易中心不见面开标操作说明》）。

六、发布公告的媒介及公告期限

本公告在《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《新郑市政府采购网》《新郑市公共资源交易中心网》上同时发布，公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：建筑业，中小微企业划分按照《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法（2017）>的通知》国统字〔2017〕213号文件及《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发<中小企业划型标准规定>的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准为依据（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）

2. 本项目招标代理服务费由中标人在领取中标（成交）通知书原件时一次性支付，参照发改价格〔2015〕299号文件规定支付招标代理服务费壹万贰仟元整。

3. 本项目支持河南省政府采购合同融资政策，详见第二章供应商须知中《河南省政府采购合同融资政策告知函》。

八、凡对本次采购提出询问，请按照以下方式联系：

1. 采购人信息：

名 称：新郑市和庄镇示范卫生院

地 址：新郑市和庄镇沿河路西段

联系人：赵先生 联系方式：13598400555

2. 采购代理机构信息

名 称：河南正和工程管理有限公司

地 址：新郑市第二社区九号院五号楼 2501 室

联系人：杨先生 联系方式：18137333885

3. 项目联系方式

联系人：杨先生 联系方式：18137333885

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	名称	内 容
1. 2. 2	采购人	名 称：新郑市和庄镇示范卫生院 地 址：新郑市和庄镇沿河路西段 联系人：赵先生 联系方式：13598400555
1. 2. 3	采购代理机构	名 称：河南正和工程管理有限公司 地 址：新郑市第二社区九号院五号楼 2501 室 联系人：杨先生 联系方式：18137333885
1. 2. 4	项目名称	新郑市和庄镇示范卫生院提升改造工程监理项目
1. 2. 5	项目编号	新财磋商采购-2024-15
1. 3	预算金额及政府采购最高限价	预算金额（政府采购最高限价）：697565.00 元 供应商结合企业自身情况在预算金额（政府采购最高限价）内自主报价，超过预算金额（政府采购最高限价）的报价为无效报价。
1. 4. 1	采购范围	竞争性磋商文件第五章包含的所有内容
1. 4. 2	服务期限	同施工工期及保修期
1. 4. 3	服务质量	符合国家质量验收合格标准
1. 4. 4	安全目标	无安全事故
1. 5. 1	政府采购政策	执行促进中小型（监狱、残疾人福利）企业发展相关政策
1. 6. 1	供应商资格要求	见第一章竞争性磋商公告
1. 6. 3	是否接受联合体	不接受
1. 11. 1	踏勘现场	不组织，供应商自行踏勘，无论供应商对现场考察与否，都将被视为熟悉履行合同有关的一切情况。
1. 12. 1	采购预备会	不召开
1. 13. 1	偏离	不允许负偏离
2. 2. 2	供应商提出问题或要求澄清	潜在供应商对磋商文件内容如有疑问或需要澄清的，应按磋商公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。
3. 3. 1	磋商有效期	90 日历天（从响应文件提交截止之日起）
4. 1. 1	响应文件份数	加密电子响应文件壹份 注：本项目采用全流程电子化开评标方式，供应商无须递交纸质版响应文件。

		应文件。
4.1.2	响应文件提交截止时间和地点	见第一章竞争性磋商公告
5.1	响应文件的开启时间及地点	见第一章竞争性磋商公告
6.1	磋商小组的组建	磋商小组构成：3人，其中采购人代表1人，技术专家1人，经济专家1人； 评审专家确定方式：有关经济、技术专家将从省级评审专家库中随机抽取，参与评标的采购人代表委托本单位工作人员担任。
6.10.1	是否委托磋商小组确定成交供应商	否，推荐3名成交候选供应商
7.3	履约保证金	不要求
7.5	付款方式	支付节点和比例详询采购人以合同签订为准
8.1	代理服务费	本项目招标代理服务费由中标人在领取中标（成交）通知书原件时一次性支付，参照发改价格[2015]299号文件规定支付招标代理服务费壹万贰仟元整。
8.3.1	监督单位	名称：新郑市财政局政府采购监督管理办公室 地址：新郑市华夏国际8楼801室 联系电话：0371-62684176
8.3.2	采购标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：建筑业，中小微企业划分按照《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法（2017）>的通知》国统字〔2017〕213号文件及《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发<中小企业划型标准规定>的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准为依据（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）
8.3.3	政府采购政策	1.为了促进中小企业发展，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件的规定，给予小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位）的响应报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业。同一供应商，小微企业、监狱、残疾人福利性企业响应报价价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。 2.供应商须提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位）制造的货物、承担的

		<p>工程或者服务；</p> <p>3. 同一供应商，小微企业、监狱、残疾人福利性企业磋商价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。</p> <p>4. 小微企业响应文件中需附《中小企业声明函》；监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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；残疾人福利性企业参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》</p>
8.3.4	其它需要补充的内容	<p>1. 电子响应文件制作时，由系统自动生成（或预置）的章节与磋商文件所提供的格式不符时，以系统自动生成（或预置）格式为准，视为满足磋商文件格式要求；</p> <p>2. 采购人依据成交通知书在法律规定的期限内按照竞争性磋商文件和成交人的响应文件签订书面合同，并在合同签订后在法律规定的时限内在财政部门指定的媒体上公示。</p> <p>3. 为落实河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知（豫财办〔2020〕33号），成交供应商可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，具体详见附件。</p> <p>4. 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，除磋商文件中有特别规定外，仅适用于采购阶段的规定，按磋商公告、供应商须知、评审方法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，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。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>

1. 总则

1.1 定义

1.1.1 采购人：“供应商须知前附表”中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.1.2 采购代理机构：受采购人委托组织采购活动，在采购过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.1.3 供应商：根据政府采购合同，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。

1.1.4 工程：指除了必须招标的工程项目以外由政府进行采购的工程项目。

1.1.5 响应文件：指供应商根据磋商文件要求提交的所有文件。

1.1.6 成交供应商：接到并接受成交通知书，最终被授予合同的供应商。

1.2 项目概况

1.2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定对本项目进行采购。本磋商文件仅适用于政府采购竞争性磋商方式采购的工程。

1.2.2 本采购项目采购人：见供应商须知前附表。

1.2.3 本采购项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.4 本采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.2.5 本采购项目编号：见供应商须知前附表。

1.3 项目预算金额和政府采购最高限价

1.3.1 本采购项目的预算金额：见供应商须知前附表。

1.3.2 本采购项目的政府采购最高限价：见供应商须知前附表。

1.4 采购内容、服务期限、服务质量

1.4.1 采购内容：见供应商须知前附表。

1.4.2 服务期限见供应商须知前附表。

1.4.3 服务质量：见供应商须知前附表。

1.4.4 安全目标：见供应商须知前附表。

1.5 政府采购政策

1.5.1 本项目执行的政府采购政策：见供应商须知前附表。

1.6 供应商资格要求

1.6.1 供应商应具备承担本项目的资格条件、能力和信誉：见供应商须知前附表；

1.6.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本采购项目提供采购代理服务的；

- (3) 被责令停业的;
- (4) 被暂停或取消投标资格的;
- (5) 财产被接管或冻结的;
- (6) 本次政府采购活动前三年内,在经营活动中有重大违法记录的;
- (7) 被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的;
- (8) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位;

1.6.3 是否接受联合体: 见供应商须知前附表。

1.7 费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理。

1.8 保密

参与磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密, 违者应对由此造成后果承担法律责任。

1.9 语言文字

磋商文件、响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的, 应附有中文注释。

1.10 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.11 踏勘现场

1.11.1 采购人是否组织现场踏勘: 见供应商须知前附表。

1.11.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.11.3 供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.12 采购预备会

1.12.1 本次采购是否召开采购预备会: 见供应商须知前附表。

1.13 偏离

1.13.1 是否允许负偏离: 见供应商须知前附表。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

2.1.1 本磋商文件包括:

磋商文件用以阐明本次采购的工程要求、磋商程序和合同条件。

磋商文件由下述部分组成:

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知及前附表

第三章 磋商评审办法

第四章 合同条款及格式

第五章 监理任务范围及监理大纲

第六章 响应文件格式

2.1.2 根据本章第 1.11 款、1.12 款、第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 供应商要求对磋商文件澄清

2.2.1 供应商提出问题或要求澄清：潜在供应商对磋商文件内容如有疑问或需要澄清的，应按磋商公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。不论是采购人根据需要主动对磋商文件进行必要的澄清或是根据供应商要求对磋商文件做出澄清，采购人都将在磋商截止 5 日前以通过“新郑市公共资源交易中心”系统发出澄清文件。

2.2.2 澄清文件发出的同时“新郑市公共资源交易中心”会员系统会提示所有下载磋商文件的每一潜在供应商查看，供应商应注意及时浏览网上发出的澄清，因供应商自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

2.2.3 澄清文件作为磋商文件的组成部分，对供应商具有约束作用；

2.2.4 在磋商截止 1 日前，采购人不再解答提出的问题。

2.3 磋商文件的修改

2.3.1 在响应文件递交截止日期前，采购人可能会以补充通知的方式修改磋商文件，补充通知作为磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用；

2.3.2 磋商文件的修改将以“新郑市公共资源交易中心”系统发给所有获得磋商文件的供应商。供应商应注意及时浏览网上发出的澄清，因供应商自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

2.3.3 为使供应商在编写响应文件时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购人可以酌情延长递交响应文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录
- (2) 法定代表人身份证明及授权委托书
- (3) 资格审查资料
- (4) 投标一览表
- (5) 项目管理机构
- (6) 分项报价明细表
- (7) 廉洁投标承诺书
- (8) 监理服务方案

(9) 服务承诺**(10) 其它材料**

磋商文件附件中给定格式的，供应商必须使用磋商文件提供的格式，但表格可以按同样格式扩展，磋商文件附件中未给定格式的，供应商可以自拟格式。

3.2 磋商报价

3.2.1 本项目采购预算（政府采购最高限价）见供应商须知前附表。供应商在政府采购最高限价内自主报价，超过政府采购最高限价的报价为无效报价。

3.2.2 供应商的响应报价，为监理服务期限内所提供的全部服务所需要的费用。已包括了实施完成本项目全部工作所需的现场办公、生活设施、劳务费、技术服务费、测量、交通、通讯、保险、税费和利润以及为完成本工程所提供的专用仪器、设备和设施等与审计业务有关的一切费用，合同履行过程中的合同价不予调整。

3.2.3 供应商在报价时应考虑服务期限间的物价上涨、政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价；

3.2.4 全部报价均应以人民币为计量币种，并以人民币进行结算。

3.2.5 供应商只能提交一个报价，采购人不接受任何选择报价。

3.2.6 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。

3.2.7 采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的竞争性磋商报价。

3.2.8 供应商不得以任何理由在响应文件开启后对竞争性磋商报价予以修改，报价在竞争性磋商有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的竞争性磋商报价，将被视为非实质性响应磋商文件而予以拒绝。

3.3 磋商有效期

3.3.1 磋商有效期从本须知前附表所规定的响应文件递交截止时间起开始计算。磋商有效期不足的响应文件将被视为未响应磋商文件而予以拒绝。

3.3.2 在磋商有效期内，供应商撤销或修改其响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求供应商同意延长磋商有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求。同意延长磋商有效期的供应商将不会被要求也不允许修改其响应文件。

3.4 磋商保证金

无

3.5 响应文件的编制

3.5.1 响应文件应按第八章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。响应文件格式备注栏中没有内容的须填“无”。磋商文件未提供格式的内容，供应商可自行拟定格式。

3.5.2 响应文件应当对竞争性磋商文件有关服务期限、服务质量、安全目标、磋商有效期、采

购内容等实质性内容做出响应。响应文件在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.5.3 响应文件的制作应满足以下规定：

- (1) 响应文件由供应商使用“新郑市公共资源交易中心”网站【下载专区】的“响应文件制作工具”制作生成。
- (2) 供应商在编制响应文件时应建立目录，并按照标签提示导入相关内容。
- (3) 第八章“响应文件格式”中要求电子签章的地方，供应商均应按照要求电子签章。
- (4) 响应文件制作完成后，供应商应使用CA数字证书对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。
- (5) 响应文件制作的具体方法详见“电子响应文件制作手册”。

3.5.4 因供应商自身原因而导致响应文件无法导入“新郑市公共资源交易中心”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，供应商自行承担由此导致的全部责任。

3.5.5 供应商应按照竞争性磋商文件的要求，规范、明确、准时的提交响应文件。如果没有按照竞争性磋商文件的要求提交全部资料并保证所提供全部资料的真实性，或没有对竞争性磋商文件做出实质性响应，其风险应由供应商自行承担。

4. 响应文件提交

4.1 响应文件的提交时间和地点

- 4.1.1 响应文件份数：见供应商须知前附表；
- 4.1.2 响应文件递交截止时间和地点：见供应商须知前附表；
- 4.1.3 供应商应在前附表所规定的响应文件递交截止时间之前将加密电子响应文件须在新郑市公共资源交易中心交易系统中加密上传，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商因交易中心会员系统问题无法上传电子响应文件时，请及时与招标代理联系；

4.1.4 加密电子响应文件逾期上传的，采购人不予受理；

4.1.5 由于不可抗拒的原因，招标代理机构对响应文件的遗失和损坏不负任何责任；

4.2 响应文件的修改与撤回

- 4.2.1 在响应文件递交截止时间之后，供应商不能修改、补充或撤回响应文件；
- 4.2.2 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。
- 4.2.3 从响应文件提交截止时间至供应商在响应文件中载明的磋商有效期满期间，供应商不得撤回其响应文件，否则采购人及代理机构将对相关供应商进行投诉。

5. 响应文件开启

5.1 响应文件开启时间和地点

采购代理机构在“供应商须知前附表”中规定的时间和地点开启响应文件。

5.2 响应文件开启程序

响应文件开启由采购代理机构人员主持，按下列程序进行：

- (1) 宣布不见面电子开标会议开始；
- (2) 公布在投标截止时间递交响应文件的供应商名称；
- (3) 电子响应文件解密；
- (4) 按照宣布的递交顺序当众唱标，公布供应商名称、报价、质量、服务期限及其他内容，并记录生成开标记录表；
- (5) 宣布进入磋商、评审程序；

5.3 现场疑义

供应商代表对响应文件开启过程和记录有疑义，应当场提出询问，采购人、采购代理机构对供应商代表提出的疑义应当及时处理。

6. 评审及磋商

6.1 磋商小组

评审及磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家组成。成员人数应当为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.2 评审专家回避

评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- (2) 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；
- (3) 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。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

6.3 磋商小组职责

磋商小组负责具体评审及磋商事务，并独立履行下列职责：

- 6.3.1 审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；
- 6.3.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；
- 6.3.3 对响应文件进行比较和评价；
- 6.3.4 确定成交候选人名单，或根据采购人委托直接确定成交供应商；
- 6.3.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审及磋商中发现的违法行为；

6.4 磋商小组成员变更

磋商小组评审及磋商中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合磋商文件规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审及磋商。被更换的磋商小组

成员所作出的评审意见无效；无法及时补足磋商小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评审及磋商活动，封存所有响应文件和评审及磋商资料，依法重新组建磋商小组进行评审及磋商。原磋商小组所作出的评审及磋商意见无效；采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

6.5 磋商的程序及方法

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件第三章规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

6.6 评审原则

6.6.1 磋商小组从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价进行综合评分，并根据综合评分情况按照得分由高到低的顺序推荐3名以上成交供应商。如符合《磋商管理办法》规定的相关情形的，推荐的供应商可以为2家。

6.6.2 评审结束后，磋商小组向采购人提交书面评审报告。评审报告由磋商小组全体成员签字认可，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。

6.6.3 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的。
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (3) 除政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购最高限价的供应商不足3家的。

6.6.4 磋商小组成员应当客观、公正、审慎的履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

6.7 响应文件的澄清

6.7.1 在竞争性磋商期间，竞争性磋商小组有权要求供应商对其响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。供应商应派授权代表和技术人员按竞争性磋商小组通知的时间和地点接受质询。并非每个供应商都将被质询。

6.7.2 竞争性磋商小组认为有必要，可要求供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字。供应商的书面澄清材料作为响应文件的补充。

6.7.3 供应商不按竞争性磋商小组规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

6.8 保密及其它注意事项

6.8.1 评审开始后，直到授予成交供应商合同为止，凡涉及响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其它情况均应严格保密。

6.8.2 在响应文件的评审和比较、成交候选供应商推荐以及授予合同的过程中，供应商对采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将导致取消其磋商资格。

6.8.3 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

7. 授予合同

7.1 成交结果及公告

7.1.1 采购代理机构将在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中按顺序确定成交供应商，成交候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

7.1.2 采购代理机构将在发布竞争性磋商公告的网站上发布成交公告；

7.2 成交通知书

7.2.1 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构向成交供应商发出成交通知书；

7.2.2 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

7.2.3 成交通知书将作为进行合同磋商和签订合同的依据。

7.3 成交候选人履约能力审查

7.3.1 成交候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将提请原磋商小组按照竞争性磋商文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 2 个工作日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

7.4.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

7.4.3 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

7.4.4 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

7.4.5 如果成交供应商未按上述规定执行，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新组织采购。

7.5 付款方式：见供应商须知前附表。

8. 其他

8.1 **代理服务费**: 成交供应商在领取成交通知书时向采购代理机构一次性支付本项目的代理服务费，代理服务费收费标准见供应商须知前附表。

8.2 质疑与投诉

8.2.1. 供应商认为采购文件、采购过程和中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以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。

8.2.2. 提出质疑的供应商应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见中国政府采购网）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，提出质疑的供应商将依法承担不利后果。

8.2.3. 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表 1.2.2、1.2.3。

8.2.4. 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 个工作日内向财政部门提起投诉。

8.2.5. 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

8.3 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购（2017）10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第三章 磋商评审办法

评审办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1	报价唯一	只能有一个有效报价且未超过政府采购最高限价
	供应商名称	与营业执照、资质证书（若有）一致
	响应文件签字盖章	按照磋商文件要求签字盖章
	响应文件格式	符合响应文件格式的要求（不包括非实质性的格式、形式问题）
2.1.2	营业执照	具备有效的营业执照或其他证明材料
	具有履行合同所必需的设备和专业技术人员能力	供应商具备履约能力的承诺函或声明（具体内容以系统内格式为准）。
	无重大违法记录的书面声明	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（具体内容以系统内格式为准）
	无行政或经济关联的书面声明	与采购人或采购人就本次采购的服务委托的采购代理机构及其附属机构没有行政或经济关联的书面声明（具体内容以系统内格式为准）
	无财政部门列入不良行为记录名单的承诺函	符合《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定，未被财政部门列入不良行为记录名单的承诺函（具体内容以系统内格式为准）
	满足政府采购十二条《资格审查声明函》	符合招标文件规定（以系统生成为准）
	法定代表人身份证证明或法人授权委托书及被授权人身份证	提供有效的法定代表人身份证明或法人授权委托书，被授权代表需为供应商的正式员工。（提供该被授权代表的授权委托书和相关证明材料）
	信用记录查询	符合招标文件规定
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	具有健全的财务会计制度，无不良债务，财务没有被接管、冻结、破产状态，提供2022年度或2023年度经审计的财务审计报告（注册会计师须签字并盖章）。新成立公司不足

			一年的提供银行出具的资信证明）。
	依法缴纳税收相关材料		供应商2023年1月以来任意一个月依法缴纳税收的相关材料（新成立企业从成立之日起计算，依法免税的供应商，应提供相应行政部门出具的证明文件，证明其依法免税）。
	依法缴纳社会保障资金的证明材料		供应商2023年1月以来任意一个月依法缴纳社会保障资金的相关材料（新成立企业从成立之日起计算，依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应行政部门出具的证明文件，证明其依法不需要缴纳社会保障资金）。
	资质要求		投标企业须具有建设行政主管部门颁发的市政公用工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质，拟派项目总监理工程师须具备市政公用工程专业国家注册监理工程师资格，提供 2023 年 1 月以来任意连续 6 个月缴纳的社保证明或缴纳社保的凭证；

备注：响应文件中证明资料为原件的扫描件。（相关证明资料，如营业执照、企业资质证书、财务状况报告等）须确保与供应商信息管理更新完善的相关内容一致，且扫描件必须清晰可见）。

2.1.3	响应性评审标准	磋商有效期	90 日历天（从响应文件提交截止之日起）
		服务期限	同施工工期及保修期
		服务质量	符合国家质量验收合格标准
		安全目标	无安全事故
		投标范围	竞争性磋商文件第五章包含的所有内容
		投标报价	低于(含等于)政府采购最高限价
		条款号	条款内容
		2.2.1	分值构成 (总分 100 分)
2.2.1 (1)	商务 部分 (35 分)	投标报价 25 分	<p>商务部分：35 分 技术部分：60 分 综合部分：5 分</p> <p>价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且进行了政策性价格扣除后，评审最终磋商报价最低的作为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×25 (小数点后保留 2 位数字)</p> <p>1. 为了促进中小企业发展，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库[2020]46 号)文件的规定，给予小微</p>

			<p>企业(监狱企业、残疾人福利性单位)的响应报价给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审,监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业。同一供应商,小微企业、监狱、残疾人福利性企业响应报价价格扣除优惠只享受一次,不得重复享受。</p> <p>2. 供应商须提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务,或者提供其他小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位)制造的货物、承担的工程或者服务;</p> <p>3. 同一供应商,小微企业、监狱、残疾人福利性企业磋商价格扣除优惠只享受一次,不得重复享受。</p> <p>4. 小微企业响应文件中需附《中小企业声明函》;监狱企业参加政府采购活动时,应当提供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;残疾人福利性企业参加政府采购活动时,应当提供《残疾人福利性单位声明函》</p> <p>5. 供应商的报价超出采购控制价的,按无效标处理;磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其在合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;供应商不能证明其报价合理性的,磋商小组应当将其作为无效投标处理。</p>
		企业业绩(4分)	投标企业自2021年1月1日以来完成的类似项目业绩,每提供一份得2分,最多得4分。注:以合同签订日期为准;(响应文件附合同原件扫描件,未提供或者提供不全的不得分)
		项目管理机构(6分)	<p>1. 拟投入本项目监理部人员(不含项目总监理工程师)具有国家级注册监理工程师资格的,每提供一个得1分,最多得3分。(响应文件附原件扫描件,未提供者不得分)</p> <p>2. 拟投入本项目监理部成员中监理员、资料员、见证员、测量员人员岗位配备齐全得3分,缺一项不得分。(响应文件附原件扫描件,未提供者不得分)</p>
2.2.1 (2)	技术部分(60分)	监理机构设置和岗位职责(6分)	针对本项目机构设置合理,职责划分明确、详细、针对性强得4-6分;机构设置基本合理,职责划分基本明确、得1.5-3.5分;机构设置不完整得1分;未针对本项目描述的得0分。

	进度控制的措施和方法 (6 分)	针对本项目进度控制的措施和方法, 编制内容合理、详细, 内容详实、完整, 针对性强得 4-6 分; 内容详实、基本完整, 针对性较强得 1.5-3.5 分; 内容不完整得 1 分; 未针对本项目描述的得 0 分。
	质量控制的措施和方法 (6 分)	针对本项目质量控制措施和方法, 编制内容合理、详细, 内容详实、完整, 针对性强得 4-6 分; 内容详实、基本完整, 针对性较强得 1.5-3.5 分; 内容不完整得 1 分; 未针对本项目描述的得 0 分。
	工期控制的措施和方法 (6 分)	总体施工进度计划图和对实现工期目标可行性论述切实、合理、科学可行, 针对性强得 4-6 分; 内容详实、基本完整, 针对性较强得 1.5-3.5 分; 内容不完整得 1 分; 未针对本项目描述的得 0 分。
	投资控制的措施和方法 (6 分)	针对本项目投资控制的措施和方法, 编制内容合理、详细, 内容详实、完整, 针对性强得 4-6 分; 内容详实、基本完整, 针对性较强得 1.5-3.5 分; 内容不完整得 1 分; 未针对本项目描述的得 0 分。
	文明、安全管理的措施和方法 (6 分)	针对本项目安全文明施工控制的措施和方法, 编制内容合理、详细, 内容详实、完整, 针对性强得 4-6 分; 内容详实、基本完整, 针对性较强得 1.5-3.5 分; 内容不完整得 1 分; 未针对本项目描述的得 0 分。
	合同管理、信息管理的措施和方法 (6 分)	针对本项目组织协调的措施和方法, 编制内容合理、详细, 内容详实、完整, 针对性强得 4-6 分; 内容详实、基本完整, 针对性较强得 1.5-3.5 分; 内容不完整得 1 分; 未针对本项目描述的得 0 分。
	工作协调的措施和方法 (6 分)	针对本项目组织协调的措施和方法, 编制内容合理、详细, 内容详实、完整, 针对性强得 4-6 分; 内容详实、基本完整, 针对性较强得 1.5-3.5 分; 内容不完整得 1 分; 未针对本项目描述的得 0 分。
	监理部投入的检测设备、仪器 (6 分)	针对本项目投入的检测设备、仪器, 科学合理、针对性强得 6 分; 基本合理, 针对性较强得 4-6 分; 投入设备不完整一般得 1.5-3.5 分; 未针对本项目描述的得 0 分。
	重难点分析 (6 分)	对本项目的工作重点和难点的分析情况准确全面、重难点分析切合本项目服务内容, 优秀得 4-6 分, 良好得 1.5-3.5 分, 一般得 1 分, 未针对本项目描述的得 0 分。

			注：如有缺项该小项为 0 分。
2.2.1 (3)	综合部分（5 分）	服务承诺（5 分）	<p>(1) 在服务期限内承诺按照采购人要求的时限和质量完成项目任务的，向委托人义务提供相关技术咨询及合理化建议，人员职业道德相关承诺的优得 3 分，良得 2 分，一般得 1 分。</p> <p>(2) 确保为采购人提供优质服务：响应及时、服务人员固定、廉洁自律、工作质量的承诺（与服务、质量、费用等相关承诺内容优得 2 分，良得 1 分，一般得 0.5 分）。</p>

1、评审方法

本次竞争性磋商评审采用综合评分法。磋商小组对满足竞争性磋商文件实质性要求且最终确定采购需求和在规定时间提交最后报价的响应文件，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成及评分标准

(1) 商务部分：见评审办法前附表。

(2) 技术部分：见评审办法前附表。

(3) 综合部分：见评审办法前附表。

3、评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1 项规定的评审标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其响应文件作废标处理：

- (1) 第二章“供应商须知”第 1.6.2 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；

- (4) 响应文件中没有廉洁投标承诺书的。
- (5) 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- (6) 不符合磋商文件中规定的其他实质性的要求。

3.1.3 磋商小组应全面复核供应同最终报价，投标报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应同书面确认后具有约束力，修正原则如下：

- ①响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- ②总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细磋商

3.2.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商双方可以就磋商项目所涉及的价格、技术、服务、合同草案条款等进行实质性磋商，但磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的商业秘密、技术资料、价格和其他信息。

3.2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性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。

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

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

3.2.5 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

3.2.6 最后报价（二轮报价）是供应商响应文件的有效组成部分【注：最后报价明显低于成本价的，供应商需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险】。

3.2.7 情况特殊，经磋商小组根据磋商现场情况，可以要求供应商适当进行多轮报价。

3.2.8 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。

3.3 详细评审

3.3.1 磋商小组按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第2.2.1(1)目规定的评审因素和分值对商务部分计算出平均得分A；

(2) 按本章第 2.2.1 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出平均得分 B;

(3) 按本章第 2.2.1 (3) 目规定的评审因素和分值对综合部分计算出得分 C;

3.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.3 供应商得分=A+B+C。

3.3.4 磋商小组发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，将其文件做无效文件处理。

3.3 响应文件的澄清和补正

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

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

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

3.4 评审结果

3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定成交人外，磋商小组应当根据综合评分情况，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，如果供应商综合得分相同，按下列顺序排列以确定将被推荐为合格的中标候选人：

(1) 投标总价低的；

(2) 技术评分高的；

(3) 售后服务承诺优的。

3.4.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单并编写评审报告，评审报告须经磋商小组全体成员签字确认。

第四章 合同条款及格式

(本合同仅供参考, 最终以双方签订正式合同为准)

监理合同协议书

本协议书由(发包人全称)(以下简称“发包人”)为一方,与(监理人全称)(以下简称“监理人”)为另一方共同订立。

鉴于发包人已委托监理人为_____项目_____工程监理提供监理服务,并已接受了监理人就此提出的投标文件,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、项目概况

- (1) 项目名称: _____;
- (2) 工程名称: _____;
- (3) 工程地址: _____;
- (4) 工程内容: _____;
- (5) 资金来源: _____;
- (6) 总监理工程师(或驻地监理工程师)姓名及证书号码: _____。

二、工程监理范围

监理范围: _____。

三、监理服务期限

监理服务期限: _____。

四、监理服务费用

1. 监理服务费: (大写) _____ (¥ _____);

五、本协议书中的名词定义与合同通用条款中约定的定义相同。

六、下列文件是监理合同的组成部分,应作为合同的有效内容予以遵守和执行。

- (1) 监理合同协议书及附件;
- (2) 中标通知书;
- (3) 投标文件;
- (4) 合同专用条款;
- (5) 合同通用条款;
- (6) 工程专用规范;
- (7) 监理规范;
- (8) 技术规范;

(9) 在本合同专用条款中约定的构成本合同组成部分的其他文件。

上述文件相互补充,如果上述文件之间出现矛盾,应按时间顺序以最后编写或双方最后确认的文件为准。

七、发包人在此同意按照本监理合同约定向监理人支付其应支付的费用和提供监理工作条件。

八、监理人基于发包人的上述保证,在此向发包人承诺按照本监理合同的约定履行监理服务。

九、本协议书经双方签字盖章后,监理人按约定提交履约保函后生效,至双方按照监理合同的约定履行完各自的义务和责任后自然失效。

十、本监理合同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____份,双方各执____份。

发包人: _____ (全称) (盖章)

监理人: _____ (全称) (盖章)

法定代表人

法定代表人

或其授权的代理人: _____ (签字)

或其授权的代理人: _____ (签字)

日 期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

日 期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

单位地址: _____

单位地址: _____

邮编: _____

邮编: _____

电子邮箱: _____

电子邮箱: _____

电话: _____

电话: _____

传真: _____

传真: _____

开户银行: _____

开户银行: _____

帐号: _____

帐号: _____

合同通用条款

1. 定义与解释

1.1 定义

本文用词定义如下，但根据上下文另有其意义的除外。

1.1.1 **工程** 为完成项目所实施的一项或若干项永久或临时工程(包括向发包人提供的物资和设备)，具体情况在专用条款中指明。

1.1.2 **服务** 监理人根据监理合同所承担的工作，包括正常的服务、附加的服务、额外的服务，亦称监理服务。

1.1.3 **发包人** 委托监理人提供监理服务的法人或其合法继承人或其合法受让人。

1.1.4 **监理人** 受发包人委托提供监理服务并具有监理资质证书的法人或其合法继承人或其合法受让人。

1.1.5 **监理机构** 由监理人派出并代表监理人履行监理合同的现场监理组织。

1.1.6 **一方** 发包人或监理人。

双方 发包人和监理人。

第三方 一般是指与发包人签订工程承包合同的单位或个人。但根据上下文的内容，也可以是与工程建设有关的其他当事人。

1.1.7 **监理合同** 一般应包括：监理合同协议书及附件、中标通知书、投标文件、合同专用条款、合同通用条款、工程专用规范、《公路工程施工监理规范》（JTG G10—2006）、技术规范、双方签认的澄清文件。

1.1.8 **书面形式** 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。

1.1.9 **日** 即日历日。

1.1.10 **月** 根据公历从某一个月份中的任何一日的第二日开始至下一个月份相应日期截止的时间段。

1.1.11 **正常监理服务** 指在合同约定的期限内的工程范围和工作范围内的监理工作。

1.1.12 **附加监理服务** 指除正常监理服务范围以外的监理工作。

1.1.13 **额外服务** 指合同约定的正常监理服务和附加监理服务范围以外的工作。

1.2 解释

1.2.1 监理合同中条款的标题只是为了方便查阅，不应作为监理合同本身的内容予以理解，也

不应将其用于对监理合同进行解释。

1.2.2 为了简练文字，监理合同中有些词句或用语可能会有多种含义，阅读时应视上下文的实际需要而定义。

1.2.3 组成监理合同的各个文件应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充，如出现相互矛盾的情况，以下述文件次序在先者为准：

1.2.3.1 监理合同协议书及附件。

1.2.3.2 中标通知书。

1.2.3.3 投标文件。

1.2.3.4 合同专用条款。

1.2.3.5 合同通用条款。

1.2.3.6 工程专用规范。

1.2.3.7 监理规范。

1.2.3.8 技术规范。

1.2.3.9 在本合同专用条款中约定的构成本合同组成部分的其他文件。

对于同一类合同文件，以其最新版本或最新颁发者为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理服务的形式、范围与内容

2.1.1 服务形式

监理人应根据工程规模、难易程度、合同工期安排、现场条件等因素设置现场监理的组织机构并满足合同要求。发包人对监理人的机构设置要求在专用条款中约定。

2.1.2 服务范围

2.1.2.1 监理服务的工程范围：在专用条款中约定。

2.1.2.2 监理服务的工作范围：监理人应当按照合同要求和发包人的授权范围进行下述监理服务。

(1) 正常监理服务的范围：除非专用条款另有约定，正常监理服务的范围是指在合同约定的工程范围内及约定的正常监理服务期限内，对工程进行质量监理、施工安全监理、施工环境保护监理、进度监理、费用监理、合同其他事项和文件资料管理等。

(2) 附加监理服务的范围：包括但不限于：①由于非监理（含发包人或第三方责任）原因导致合同约定的监理服务期限延长，所延长的服务时间应视为附加监理服务；②发包人书面提出正常监理服务范围以外的监理服务要求，监理人完成此项服务应视为附加监理服务；③发包人书面提出监

理合同约定的工作范围以外的监理工作，监理人完成此项工作应视为附加监理服务；④发包人书面提出高于监理合同约定的服务目标，监理人为完成此目标而增加的投入应视为附加监理服务。

（3）额外监理服务的范围：指正常监理服务和附加监理服务范围以外的工作，例如：①监理合同生效后，因非监理人原因导致监理人不能提供全部或部分服务时，其善后工作以及恢复服务的准备工作，应作为额外服务；②如果发包人以书面形式提出要求，监理人应提交变更服务的建议方案，该建议方案的编写和提交应视为额外服务；③非监理人原因导致全部监理服务已无法继续履行时，监理人在书面通知发包人 28 日之后，有权单方面解除本监理合同，因此而增加的监理服务工作量应作为监理人的额外服务；④发包人将部分或全部外部协调工作委托监理人承担，因此而增加的工作应视为额外服务；⑤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工作，应视为额外服务。

2.1.3 服务目标

2.1.3.1 监理服务履约目标：除专用条款另有约定外，监理人提供的监理服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。

2.1.3.2 对第三方履约管理的服务目标：在专用条款中约定。

2.1.4 服务内容

监理人应按照《公路工程施工监理规范》（JTG G10—2006）及相关法律、法规开展监理服务。发包人须依据《公路工程施工监理规范》（JTG G10—2006）要求对监理机构的设置方式进行选择，并在专用条款中予以约定。各阶段监理服务内容包括但不限于以下内容，发包人可根据工程实际情况在专用条款中对其进行调整。

2.1.4.1 在工程设置二级监理机构，即总监理工程师办公室（简称总监办）和驻地监理工程师办公室（简称驻地办）时，总监理工程师办公室的监理服务内容为：：

（1）总监办中心试验室按监理合同要求配备常规的试验检测设备，并须达到专用条款中约定的检查项目及频率要求；

（2）熟悉合同文件，调查施工环境条件；

（3）在合同约定的期限内主持编制监理计划；

（4）审批各驻地办主持编制的监理细则；

（5）参加设计交底；

（6）在合同约定的期限内审批承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；

（7）审批承包人提交的总体进度计划，核批承包人对总体进度计划的调整计划；

- (8) 签发开工预付款支付证书;
- (9) 审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分;
- (10) 检查承包人的质量、安全和环保等保证体系，审核工地试验室，抽查控制桩点复测、测定地面线和工程划分及驻地办工作;
- (11) 主持召开监理交底会;
- (12) 主持召开第一次工地会议;
- (13) 签发合同工程开工令;
- (14) 审批重要工程材料及混合料配合比;
- (15) 审核工程中期支付申请，签发中期支付证书;
- (16) 签发单位工程或合同工程的暂停令和复工令;
- (17) 受理合同其他事项的有关事宜，按合同约定审核、评估和处理工程变更、工程延期、费用索赔、价格调整、保险、违约、争端等合同事项;
- (18) 组织编写监理月报;
- (19) 根据工程需要主持召开专题工地会议;
- (20) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或督促承包人按规定报告有关部门;
- (21) 协助发包人审查交工验收申请，评定工程质量;
- (22) 参加发包人组织的合同工程交工验收;
- (23) 编写监理工作报告，并提交发包人;
- (24) 签认交工结账证书;
- (25) 组织编制工程监理竣工文件，并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料;
- (26) 在合同工程的缺陷责任期内，检查承包人剩余工程的实施；巡视检查已完工程，指示承包人修复发生的工程缺陷，调查、确认缺陷责任及修复费用；
- (27) 缺陷责任期结束，经检查符合条件时，签发合同工程缺陷责任终止证书;
- (28) 签认最后支付证书;
- (29) 参加工程竣工验收。

2.1.4.2 在工程设置二级监理机构，即总监办和驻地办时，驻地监理工程师办公室的监理服务内容为：

- (1) 按合同要求建立驻地试验室，配备现场抽查常用的试验检测设备，并在专用条款中明确检查项目和频率的要求；

- (2) 熟悉合同文件, 调查施工环境条件;
- (3) 在总监办的安排下, 参与编制监理计划, 提供本驻地办相关资料;
- (4) 根据监理计划在相应工程开工前主持编制监理细则;
- (5) 参加设计交底;
- (6) 按规定程序初审本驻地监理合同段承包人提交的施工组织设计(含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施);
- (7) 初审本驻地监理合同段承包人提交的总体进度计划以及施工中进行的调整计划;
- (8) 对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测, 审核后予以批复;
- (9) 验收承包人测定的地面线;
- (10) 确认承包人提交的场地占用计划;
- (11) 核算承包人对工程量清单的复核结果;
- (12) 按合同约定对工程分包计划和协议进行审查, 审查分包合同中是否明确了承包人与分包人各自在安全生产方面的责任;
- (13) 审批施工测量放线;
- (14) 审批一般工程原材料和混合料配合比;
- (15) 审查施工组织及人员配备;
- (16) 审查承包人进场的施工机械设备;
- (17) 审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺;
- (18) 审批承包人月进度计划, 检查和监督进度计划的实施;
- (19) 审批分项(部)工程的开工申请, 签发分项、分部工程暂停令和复工令;
- (20) 验收构配件或设备;
- (21) 按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检, 并做好记录;
- (22) 对关键工序进行签认;
- (23) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门;
- (24) 对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》;
- (25) 对已完工程按合同约定的方法进行计量;
- (26) 按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定;
- (27) 编写本驻地监理合同段的监理月报;

- (28) 主持召开工地会议和根据工程需要主持召开专题工地会议;
- (29) 编制合同段监理竣工文件;
- (30) 编写本驻地监理合同段的监理工作报告;
- (31) 参加本驻地监理合同段合同工程的交工验收;
- (32) 初审交工结账证书。

2.1.4.3 在工程只设置总监办一级监理机构时，其监理服务内容为：

- (1) 按监理合同要求建立总监办中心试验室;
- (2) 熟悉合同文件，调查施工环境条件;
- (3) 在合同约定的期限内编制监理计划，根据监理计划在相应工程开工前编制监理细则;
- (4) 在合同约定的期限内审批承包人提交的施工组织设计（含安全技术措施、应急救援抢险方案、专项施工方案及施工环境保护措施）；
- (5) 参加设计交底;
- (6) 审批承包人提交的总体进度计划，核批承包人对总体进度计划的调整计划;
- (7) 检查承包人工程质量、施工安全和施工环境保护等保证体系;
- (8) 审核承包人的工地试验室;
- (9) 对承包人提交的原始基准点、基准线和基准高程的复测结果进行平行复测，审核后予以批复；
- (10) 验收承包人测定的地面线;
- (11) 审批承包人提交的分项、分部、单位工程划分;
- (12) 确认承包人提交的场地占用计划;
- (13) 核算承包人对工程量清单的复核结果;
- (14) 签发开工预付款支付证书;
- (15) 主持召开监理交底会;
- (16) 主持召开第一次工地会议;
- (17) 签发合同工程开工令;
- (18) 按合同约定对工程分包计划和协议进行审查，并审查分包合同中是否明确了承包人与分包单位各自在安全生产方面的责任;
- (19) 审批施工测量放线;
- (20) 审批工程原材料及混合料配合比;
- (21) 审查施工组织及人员配备;

- (22) 审查承包人进场的施工机械设备;
- (23) 审查承包人提交的分项、分部工程的施工方案及主要工艺;
- (24) 审批承包人月进度计划, 检查和监督进度计划的实施;
- (25) 审批分项(分部)工程的开工申请;
- (26) 验收构配件或设备;
- (27) 按有关规定和要求对工程进行巡视、旁站和抽检, 并做好记录;
- (28) 对关键工序进行签认;
- (29) 对发生的质量缺陷、质量隐患和质量事故进行调查、处理或对不属于监理人权限处理的质量事故督促承包人按规定报告有关部门;
- (30) 签发单位或合同工程及分部(分项)工程的暂停令和复工令;
- (31) 对交工的单位、分部、分项工程进行检验和质量等级评定并签发《中间交工证书》;
- (32) 对已完工程按合同约定的方法进行计量;
- (33) 审核工程中期支付申请, 签发中期支付证书;
- (34) 按有关规定及时对已完分部工程、单位工程及合同工程进行质量评定;
- (35) 受理合同其他事项的有关事宜, 按合同约定审核、评估和处理工程变更、延期、费用索赔、价格调整、保险、违约、争端等合同事项;
- (36) 组织编写监理月报;
- (37) 主持召开工地例会或根据工程需要主持召开专题工地会议;
- (38) 协助发包人审查交工验收申请, 评定工程质量;
- (39) 参加发包人组织的合同工程交工验收;
- (40) 编写监理工作报告, 并提交发包人;
- (41) 签认交工结账证书;
- (42) 组织编制工程监理竣工文件, 并督促承包人按合同约定编制和整理竣工资料;
- (43) 在合同工程的缺陷责任期内, 检查承包人剩余工程的实施; 巡视检查已完工程, 指示承包人修复发生的工程缺陷, 调查、确认缺陷责任及修复费用;
- (44) 缺陷责任期结束, 经检查符合条件时, 签发合同工程缺陷责任终止证书;
- (45) 签认最后支付证书;
- (46) 参加工程竣工验收。

2.1.5 发包人对监理人的授权

监理人根据监理合同进行监理服务时, 在发包人授权权限范围内开展工作。授权权限在专用条

款中约定。

2.2 监理服务的依据

- 2.2.1 适用的法律、法规、规章。
- 2.2.2 国家和行业有关标准、规范、规程。
- 2.2.3 监理合同。
- 2.2.4 施工合同。
- 2.2.5 工程前期有关文件。
- 2.2.6 工程设计文件和图纸。
- 2.2.7 工程实施过程中有关的函件。

2.3 监理职责

2.3.1 监理人应本着“严格监理、优质服务、公正科学、廉洁自律”的原则，按照监理合同及相关法律、法规的要求，严格、严密、科学、公正地进行监理服务。

2.3.2 如果监理人在监理服务过程中行使的权力或所需的授权，来自于发包人和第三方签订的工程合同文件，该合同文件必须成为本监理合同的组成部分，两者之间如出现矛盾，则应编制补充说明文件一并列入监理合同。此时监理人应：

- (1) 根据监理合同文件和工程合同文件进行监理服务；
- (2) 根据职责范围，在发包人和第三方之间独立公正地行使上述合同文件赋予的权力；
- (3) 根据上述合同文件的授权，可对相应的工程和合同事宜进行变更，但未经发包人的书面批准，不得变更工程合同文件中约定的工程标准和第三方的责任与义务。

2.4 监理人员

2.4.1 监理人派驻到工程所在地进行监理服务的监理人员，应能够胜任监理合同约定的监理服务工作，监理人配备的重要监理岗位人员职称、专业、年龄、资格、资历、业绩、数量等须满足招标文件的要求和《公路工程施工监理规范》（JTG G10—2006）的规定，除非专用条款另有约定。

2.4.2 为了进行监理服务，监理人应在投标文件中授权总监理工程师代表监理人全面履行监理合同；与发包人的授权代表建立工作联系。更换或变更其授权时，必须提前 7 日通知发包人，并得到发包人的同意。

2.4.3 监理人因工作安排或其他原因，需要更换派驻到工程所在地的重要岗位监理人员时，应事先得到发包人的同意。

2.4.4 即使是发包人要求或同意更换的监理人员，其代替人员的资质不得低于被代替人员且应

得到发包人的认可。

2.4.5 发包人有权以书面形式要求监理人更换不能按照监理合同的约定进行监理服务的派驻人员。

2.4.6 监理人派驻到工程所在地进行监理服务的总监理工程师及重要岗位监理人员，必须常驻现场。

2.5 保密

在监理合同有效期间及以后 3 年内，未经发包人的书面同意，监理人不得泄露发包人与本项目、本工程、本监理合同有关的保密资料。但专用条款另有约定的除外。

3. 发包人的义务

3.1 监理工作条件

发包人应按照监理合同约定向监理人提供履行监理服务所必需的工作条件。

3.2 文件和资料

发包人在监理合同生效之日起，且在取得相关文件、资料 7 日内，向监理人免费提供下述文件、资料：

3.2.1 发包人与承包人签订的施工合同 1 份。

3.2.2 发包人与承包人共同确认的已标价的工程数量清单及其说明 1 份。

3.2.3 合同图纸和相关标准图纸及说明 1 套。

3.2.4 合同指定使用的技术规范、检验评定标准、操作规程 1 套。

3.2.5 其他。

3.3 协助

发包人在工程所在地对监理人提供进驻现场的相关条件，解决非监理人原因而发生意外事件时，监理工作人员的撤场和相关事宜；并避免监理人根据监理合同进行监理服务而导致的第三方的收费（不含税金）。

3.4 决定

发包人根据监理人有关针对本工程的工期、质量、投资、合约和安全等问题的请示及时予以决定。对上述请示给予书面答复的期限，自收到书面请示之日起最长不超过 7 日，重大问题不得超过 28 日。逾期未予书面答复应视为发包人同意。

3.5 代表

发包人应指定一名授权代表，与监理人的授权代表建立工作联系。更换该代表或变更其授权时，

必须提前 7 日通知监理人。

3.6 授权通知

发包人必须将履行监理服务的监理人及发包人授予监理人的权力, 及时用书面形式通知第三方。

3.7 支付费用

发包人须按合同约定向监理人支付监理服务费用。

3.8 发包人指令的下达

发包人在本合同约定的服务范围内对承包人的任何意见或要求, 应通过监理人向承包人提出。

3.9 支付担保

发包人要求监理人提供履约保证金或其他形式履约担保的, 应同时向监理人提供支付担保。

4. 责任和保障

4.1 监理人的违约及赔偿责任

4.1.1 监理人的违约

4.1.1.1 监理人违反监理合同的约定, 将监理服务的任何部分转让或分包。

4.1.1.2 监理人未能按照投标文件的承诺配备满足监理服务需求的人员或设备。

4.1.1.3 监理人不履行监理职责, 造成工程质量、安全事故或向承包人索贿、谋取私利, 或与承包人串通损害发包人利益, 给发包人造成损失。

4.1.1.4 监理人未按《公路工程施工监理规范》(JTG G10—2006) 的规定对主要工程或关键工序进行旁站、巡视或抽检。

4.1.1.5 违反合同专用条款约定的其他情形。

发包人应视其违约情节分别采取以下处理方法:

监理人违反上述约定应承担违约责任, 发包人有权向监理人发出书面通知要求其限期改正。当发包人在向监理人发出书面通知的 14 日内未见纠正后, 可以向监理人课以专用条款中约定的违约金, 并可在 21 日内发出第二次通知终止合同。在 4.1.1.1 目或 4.1.1.3 目情形时, 发包人可直接发出书面通知立即终止合同。

4.1.2 监理人的违约赔偿责任

监理人违反监理合同的约定并造成发包人的经济损失, 应向发包人赔偿, 除非专用条款另有约定, 赔偿金应按下式计算:

赔偿金 = 发包人直接经济损失所对应的监理费 × 监理人应承担责任的比例

监理人对由于第三方责任造成的任何经济损失, 不承担责任。如果监理人与发包人或第三方对

有关经济损失共负责任时，应按责任比例计算赔偿。监理人的上述责任赔偿，均应按照本合同条款第 4.4 款的约定办理。

4.1.3 监理人对发包人未授权的监理服务范围不承担监理责任。

4.2 发包人的违约和赔偿责任

4.2.1 发包人的违约

4.2.1.1 发包人在合同约定的期限内，未向监理人支付到期应付的款项。

4.2.1.2 发包人未按合同约定履行其他应尽义务。

发包人违反上述约定应承担违约责任，并按相关合同条款约定承担相应的费用。

4.2.2 发包人的赔偿责任

发包人违反监理合同的约定并造成监理人的经济损失，应向监理人赔偿，除非专用条款另有约定，发包人应据实赔偿监理人的直接经济损失。

4.3 赔偿责任的期限

发包人或监理人任何一方向另一方要求的赔偿，都应在赔偿事件发生后的 28 日之内以书面形式提出索赔。如果该事件具有持续性，则应在事件首次发生后 7 日之内提出索赔意向，并每隔 7 日提供一次该事件仍在持续发展的证明材料，直至该事件结束后 28 日之内提出正式的索赔文件。无论是发包人还是监理人，逾期未提出书面索赔意向书，则失去索赔权利。

4.4 赔偿的限额

鉴于双方在专用条款中，约定了任何一方向另一方依据本合同条款第 4.1 款和第 4.2 款支付赔偿的最高限额，除非专用条款另行约定，双方在此一致同意放弃超过该限额的剩余赔偿要求。但本合同条款其他条款约定的补偿和由于任何一方故意违约而引起的索赔，不受该限额的限制。

监理人的累计索赔限额为监理服务费总额的 30%，当达到此限额时，发包人有权单方面终止监理合同，没收监理人的履约担保。

发包人赔偿监理人的直接经济损失的累计限额为监理服务费总额。

4.5 保障

4.5.1 在监理人不违反有关法律、法规的前提下，发包人应保障监理人免受因履行本监理合同而引起的外界索赔或干扰。

4.5.2 监理人在签订监理合同协议书时，应按照发包人认可的形式向发包人递交履约保函或履约保证金。如果监理人无正当理由全部或部分不履行本监理合同时，发包人有权根据具体情况没收全部或部分履约担保。发包人应当同时向监理人提供监理服务费支付担保。

4.5.3 在签发合同工程交工证书后，监理人应按发包人要求的格式，以履约担保金额的 50% 为额度向发包人提交缺陷责任期保函。发包人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后 7 日内向监理人返还履约担保。在签发工程缺陷责任终止证书后 14 日内，发包人向监理人返还缺陷责任期保函。

4.6 保险

监理人应在监理服务期限内，自费办理派驻到工程所在地人员的人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

5. 监理合同的生效、终止、变更、暂停与解除

5.1 监理合同协议书的生效

监理合同协议书生效的时间，以双方签署的协议书上约定的时间为准。

5.2 监理服务的时间和期限

监理人必须按照监理合同约定的时间和有关期限履行和完成监理服务。如果非监理人的原因，致使监理服务时间需要延长，可由双方通过协商，另行签订补充协议。

5.3 监理合同的终止

监理合同终止和失效的时间，按双方签署的协议书上注明的方式确定。合同协议的终止并不影响双方应有的权利和应承担的责任。

5.4 监理合同的变更

5.4.1 任何一方提出申请并经双方书面同意后，可对本监理合同进行变更。

5.4.2 发包人可书面要求，改变本合同条款第 2.1 款和监理合同约定的监理服务的形式、范围与内容，但必须在双方协商一致的基础上，按照本监理合同的约定进行变更。上述变更导致增加或减少的监理服务工作量，其有关的监理费用和服务时间亦应做相应的调整。

5.4.3 因发包人或第三方的责任，阻碍或延误了监理人履行监理服务，监理人应及时将该情况与其可能产生的影响书面通知发包人，如有必要，在双方协商一致的基础上对监理合同进行相应的变更。上述情况导致增加的监理服务工作量或工作时间，其费用按合同条款约定进行调整，监理人完成相应服务的时间亦应予以延长。

5.4.4 在签订本监理合同后，因物价变动等因素而引起监理服务费用的变化，发包人应按合同条款约定进行调整，专用条款另有约定的除外。

5.4.5 在签订本监理合同后，因国家或地方政府的法律、法规变动而引起监理服务费用的增加或服务时间的延长，发包人应按合同条款约定进行调整。

5.5 监理合同的暂停与解除

5.5.1 出现根据本监理合同的约定不应由监理人负责的情况，且该情况已使监理人不能继续履行全部或部分监理服务时，监理人应立即书面通知发包人。并且：

5.5.1.1 不得不暂停或减缓某些监理服务时，则上述服务的完成期限应予以延长，因此而增加的监理服务工作量或延长的服务时间，发包人应按合同条款约定进行调整。

5.5.1.2 全部监理服务已无法继续履行时，监理人在书面通知发包人 28 日之后，有权单方面解除本监理合同，因此增加的监理服务工作量所涉及费用，发包人应按合同条款约定进行调整，同时应及时向监理人返还全部或剩余部分的履约担保。

5.5.1.3 因不可抗力致使本监理合同不能履行或只能部分履行时，一方应立即书面通知另一方，暂停或解除监理合同。双方应对由此而产生的任何损失、损害或延误各负其责。不可抗力是指监理人和发包人在订立合同时不可预见，在工程实施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、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

5.5.2 发包人要求监理人全部或部分暂停监理服务或解除本监理合同时，必须在 56 日之前发出书面通知。监理人在接到通知后，应立即安排停止全部或该部分监理服务并将相关费用开支减至最小。因此增加的监理服务工作量所涉及的费用，发包人应按合同条款约定进行调整，同时及时向监理人返还全部或剩余部分的履约担保。

5.5.3 监理人无正当的理由，未根据监理合同的约定履行全部或部分监理服务，发包人可书面要求监理人予以解释。若监理人在 28 日内未能根据本监理合同给予合理的答复，发包人可在进一步发出书面通知 14 日后，单方面解除本监理合同，并视情况没收监理人的全部或部分履约担保。

5.5.4 发包人拖延支付监理服务费用，并已超过合同条款约定支付期限后 28 日，或根据本合同条款第 5.5.1.1 目或第 5.5.2 项的约定，暂停监理服务已超过 6 个月，监理人可书面要求发包人予以解释。若发包人在 28 日内未能根据本监理合同给予合理的答复，监理人可在进一步发出书面通知 14 日后，单方面解除本监理合同或自行暂停全部或部分监理服务。因此增加的监理服务工作量所涉及的费用，发包人应按合同条款约定进行调整，同时应及时向监理人返还全部或剩余部分的履约担保。

5.5.5 监理合同的解除，不得损害或影响双方根据本监理合同应有的义务、责任、权力和利益。

5.6 转让和分包

5.6.1 监理人不得转让工程监理业务。

5.6.2 监理人不得将监理服务的任何部分分包。监理人因监理服务的需要，聘用专业技术人员和辅助工作人员不属于分包。

6. 监理服务的费用与支付

6.1 监理服务费用内容

监理人服务费用应包括如下内容：

6.1.1 派驻监理人员费用

6.1.1.1 基本工资。

6.1.1.2 工资性津贴。

6.1.1.3 职工福利费。

6.1.1.4 劳动保护费。

6.1.1.5 其他。

6.1.2 现场费用

6.1.2.1 临时设施费。

6.1.2.2 办公费。

6.1.2.3 会议费。

6.1.2.4 差旅交通费

6.1.2.5 固定资产使用费（包括办公及生活房屋折旧、维修或租赁费，车辆折旧、维修、使用或租赁费）。

6.1.2.6 通讯设备购置、使用费。

6.1.2.7 测量、试验、检测设备仪器折旧、维修或租赁费，其他设备折旧、维修或租赁费等。

6.1.2.8 零星固定资产购置费。

6.1.2.9 其他。

6.1.3 企业管理费

6.1.3.1 工会经费。

6.1.3.2 职工教育经费。

6.1.3.3 业务招待费。

6.1.3.4 财务费用。

6.1.3.5 社会保险费用（基本养老、基本医疗、失业、工伤保险）。

6.1.3.6 住房公积金。

6.1.3.7 其他。

6.1.4 利润和税金

6.2 监理服务费计费方法

监理服务费用由正常监理服务、附加监理服务和额外服务三个方面的监理费用组成。

6.2.1 正常监理服务的费用

正常监理服务费用为施工准备阶段、施工阶段、交工验收与缺陷责任期阶段的监理服务全部费用。正常监理服务费用中施工阶段监理服务费应依照监理工程的建筑安装工程费，按照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号）计算；除专用条款另有约定外，交工验收与缺陷责任期阶段监理服务费应依照《建设工程监理与相关服务人员人工日费用标准》（发改价格[2007]670号）规定的收费标准计算，服务时间应按实际发生的工日数计算。

6.2.2 附加监理服务的费用

附加监理服务费用应按下列方法之一计算，具体方法的选用在专用条款中约定：

6.2.2.1 附加工程工作量 \times 中标时施工阶段监理服务费与计费额比值的折算系数。

6.2.2.2 附加服务工作日数 \times 中标时施工阶段监理服务人月平均费用与法规规定每月工作日数的比值。

6.2.2.3 提供的服务目标变化：服务目标变化部分所对应的监理服务费 \times 大于 1 的调整系数。

6.2.3 额外服务的费用

额外服务费用应按下列方法之一计算，具体方法的选用在专用条款中约定。

6.2.3.1 额外工作工作量 \times 中标时施工阶段监理服务费与计费额比值的折算系数。

6.2.3.2 额外服务工作日数 \times 中标时施工阶段监理服务人月平均费用与法规规定每月工作日数的比值。

6.2.4 监理服务费的调整

因增加附加监理服务、额外服务或工程概算变化时，监理服务费用应进行调整。附加监理服务费用应按第 6.2.2 项约定进行调整，额外服务费用应按第 6.2.3 项约定予以调整。工程概算变化时，施工阶段监理服务费用应依据《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号），以变更后投资额所对应的基价，按中标时监理人所报专业调整系数、工程复杂程度调整系数、高程调整系数及浮动幅度值进行计算调整。

6.2.5 加班费指法定节、假日加班和法定工作时间以外的延时工作的费用，应按《中华人民共和国劳动合同法》的相关规定计算费用。

6.3 支付

6.3.1 动员预付费

为使监理服务能够及时开展,发包人应在监理合同签订后7日内按监理服务费总额的10%向监理人支付动员预付款,但专用条款另有约定的除外。

6.3.2 履约担保

6.3.2.1 履约担保的提交和返还按照投标人须知第24条和监理合同通用条款第4.5.2项、第4.5.3项执行。

6.3.3.2 发包人没收监理人的全部或部分履约担保时,不影响监理人根据监理合同应当得到的其他款项的支付。

6.3.3 违约金和赔偿金

6.3.3.1 根据监理合同通用条款第4.1款确定的监理人对发包人的违约金和赔偿金,由发包人从对监理人的日常支付中扣回。

6.3.3.2 根据监理合同通用条款第4.2款确定的发包人对监理人的赔偿金,应由发包人在日常支付中向监理人支付。

6.3.4 支付担保

6.3.4.1 发包人为履行合同约定的支付义务,在签订合同时,按专用条款约定的金额办理支付担保,并将此担保交给监理人。

6.3.4.2 支付担保的开具机构应与履约担保开具机构相同级别。除非在专用条款另有约定,执行本条款所发生的费用应由发包人承担。

6.3.4.3 支付担保的有效期应至发包人按照合同条款第6.3.7项约定完全履行其支付义务之日起。

6.3.5 支付方式与支付内容

6.3.5.1 发包人采用总价平均、分期支付的方式按月向监理人支付监理服务费。监理人于每月7日前将上月监理服务费支付申请上报发包人,发包人应在收到监理支付申请后7日内予以审批,在批复后14日内向监理人支付监理服务费。

(1)除非专用条款另有约定,施工阶段监理服务费在合同约定的正常施工阶段期限内按月平均支付;

(2)附加监理服务、额外服务费用经双方协商确认后,在附加监理服务或额外服务所对应工作期限内按月平均支付或按双方所签订补充协议约定的支付方式进行支付;

(3)基于工程概算变化而导致的监理服务费调整后费用,其增加或减少的费用经双方协商确认后于当月至施工阶段结束期限内按月平均支付或按双方所签订补充协议约定的支付方式进行支付;

(4)依据合同条款第4.1款约定对监理人的违约金和赔偿金扣额,发包人应从当期对监理人的

支付费用中一次性扣回；

（5）依据合同条款第 4.2 款约定发包人对监理人的赔偿金，应于协商确定后在对监理人当期支付费用中一次性支付；

（6）依据合同条款第 7.3 款约定对监理人的奖励，发包人应于对监理人的当期支付费用中一次性支付。

6.3.5.2 监理人应于每月 7 日前将上月加班费上报发包人审批，发包人应于收到后 7 日内批复并与监理服务费一同支付。

6.3.5.3 交工验收与缺陷责任期阶段内，监理人依据合同条款第 6.2.1 项的约定，于每月 7 日前将上月交工验收与缺陷责任期阶段监理服务费支付申请上报发包人，发包人在收到监理支付申请后 7 日内予以审批，在批复后 14 日内向监理人支付监理服务费。

6.3.6 动员预付款的扣回

动员预付款在施工阶段监理服务费支付的累计金额达到“中标监理服务费总价”的 30% 时开始抵扣，全部动员预付款应在施工阶段监理服务费累计支付到“中标监理服务费总价”的 80% 时扣完。

6.3.7 结算

6.3.7.1 在施工阶段监理服务工作结束后 7 日内，监理人应将至交工证书申请之日前实际发生的监理服务费用，扣减动员预付款和监理人赔偿金后余额的支付申请上报至发包人，发包人应在收到该支付申请后 7 日内予以审批，在批复后 14 日内向监理人支付费用。监理人在提交支付申请的同时应按发包人要求的格式，以履约担保额的 50% 为额度向发包人提交缺陷责任期保函，发包人在收到监理人提交的缺陷责任期保函后 7 日内向监理人返还履约担保。

6.3.7.2 在签发工程缺陷责任终止证书后 7 日内，监理人应将工程缺陷责任期内未结清的监理服务费用和其他应由发包人向监理人支付的剩余款项，扣减其他应由发包人从监理人扣回的款项的支付申请上报至发包人，发包人应在收到该支付申请后 7 日内予以审批，在批复后 14 日内向监理人支付费用，同时发包人向监理人返还缺陷责任期保函。

6.3.8 监理服务费用的支付期限

发包人在收到监理人提交的书面支付申请后，应按上述条款约定的支付期限内支付监理服务费用。发包人在约定的期限内，未向监理人支付到期应付的款项，应承担违约责任，并支付逾期付款违约金，逾期付款的违约金以到期应付而未付的款项，按照银行同期贷款利率计算相应的利息，时间自未付款项的应付之日起算。该逾期付款违约金的支付不影响本合同条款第 5.5.4 项约定的监理人的权力。

6.3.9 支付争议

发包人对监理人要求支付的款项中的任何部分有异议，应在收到监理人提交的书面支付申请 7 日内发出书面通知说明理由，但不得借此延误对监理人其他应得款项的支付。本合同条款第 6.2.1 款的约定，适用于最终支付给监理人的一切曾经有过争议的款项。

6.4 货币

除专用条款另有约定外，发包人支付监理人旅行监理服务的费用一律采用人民币付。涉及外币支付的，其货币种类、比例和汇率等事宜，在专用条款中约定。

7. 其他

7.1 合同双方的关系

合同双方互为权利和义务主体，双方应遵循平等互利、协商一致的原则履行本监理合同。发包人和监理人均应按照监理合同公正地行使权力和全面履行自己的职责。

7.2 语言和法律

7.2.1 除专用术语外，本监理合同使用的语言文字为中文。必要时专用术语应附有中文注释。

7.2.2 适用于本监理合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

7.3 奖励

监理人提出的合理化建议缩短了工期、降低工程造价或产生经济效益，发包人可按国家有关规定在专用条款中约定给予奖励。

7.4 利益矛盾

未经发包人书面同意，监理人不得获取本监理合同约定以外的与本工程有关的任何利益，不得参与与本监理合同约定的发包人利益相冲突的任何活动。

7.5 版权

7.5.1 对监理人拥有版权并已用于本监理服务中的所有文件，发包人有权在本合同工程中使用或复制。但未经监理人的同意，发包人不得将上述文件直接或间接用于其他项目、工程或服务之中。

7.5.2 如果在专用条款中没有另外约定，则监理人有权出版与本项目或本工程监理服务有关的资料。但未经发包人同意，上述出版物中不得涉及发包人的专利、专有技术以及经济情报。

7.6 通知

本监理合同涉及的通知均为书面形式，在送达协议书中注明的地址并由收受方签收后生效。无论发送方采用何种方式递送通知，收受方都应用书面回执确认。

8. 争端的解决

双方在履行本监理合同过程中发生争端时，应本着友好协商的原则解决问题，或通过上级主管部门进行调解。若经过协商或调解仍不能达成一致时，任何一方均可根据专用条款的约定，申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。合同专用条款

1. 定义与解释

1.1.1 项目

项目名称：

发包人名称：；

立项审批情况：

资金组成及到位情况：

征地拆迁完成情况：已完成。

1.1.2 工程

项目概况：

2. 监理人的义务

2.1.1 服务形式

本项目施工监理招标项目设1个总监理工程师办公室。

2.1.2 服务范围

2.1.2.1 监理服务的工程范围：工程施工阶段及保修阶段全过程监理服务。

2.1.3 服务目标

2.1.3.1 对第三方履约管理的服务目标：严格督促承包人履行工程承包合同，工程质量等级达到交通部JTG F80/2-2004《公路工程质量检验评定标准》，确保达到发包人与承包人签订的工程承包合同中约定的各项目标；

2.1.4 监理服务的内容

监理服务机构设置：设置一级监理机构，即总监理工程师办公室（简称总监办）；

监理服务的内容：施工阶段及缺陷责任期阶段监理服务；

2.1.5 发包人对监理人的授权

发包人对监理人的授权：监理人在履行服务时，应按照监理合同和工程承包合同对监理工程师的授权范围展开监理工作，享有相应的权利并承担相关的义务。监理人在行使以上权利的同时，不论何种原因，在未取得发包人书面同意之前，监理人无权免除属发包人对于承包人或任何第三方合同的任何责任和义务。

3. 发包人的义务

3.5 代表

发包人授权代表: 待定。

4. 责任和保障

4.1 监理人的违约及赔偿责任

4.1.1.5 监理人的其他违约责任: 监理人未按监理合同协议书、发包人与承包人签订的合同协议书、发包人与其他第三方签订的协议以及发包人制定的各项管理办法中的约定履行责任;

因监理人违约,发包人对监理人课以违约金额的计算方法: 具体的违约金额计算及执行办法另行制定。

5. 监理合同的生效、终止、变更、暂停与解除

5.2 监理服务的时间和期限

进场时间: 接到发包人的进驻通知后3日内。

退场期限: 按照监理合同的约定履行完监理义务和责任。

6. 监理服务的费用与支付

6.2.2 附加监理服务的费用

附加监理服务的费用计算方法: 不适用。

6.2.3 额外服务的费用

额外服务的费用计算方法: 不适用。

6.3.4 支付担保

6.3.4.1 发包人在签订合同时,按金额0元(监理服务费的0%)办理支付担保,并将此担保交给监理人。

7. 其他

7.3 奖励

监理人提出的合理化建议缩短了工期、降低工程造价或产生经济效益,发包人对监理人的额外奖励办法: 不适用。

履约考核的具体办法: 不适用。

8. 争端的解决

双方在此约定:对合同执行过程中的争端最终由新郑市仲裁委员解决。

9. 补充条款

需补充的其他条款。

第五章 监理任务范围及监理大纲

一、项目概况

新郑市和庄镇示范卫生院提升改造工程监理项目工程包含：

- (1) 新郑市和庄镇示范卫生院室外附属工程项目； 工期：360 日历天
- (2) 新郑市和庄镇示范卫生院新建污水处理站工程项目； 工期：90 日历天
- (3) 新郑市和庄镇示范卫生院空调冷热源提升改造项目； 工期：120 日历天
- (4) 新郑市和庄镇示范卫生院医用气体设备提升采购项目； 工期：90 日历天
- (5) 新郑市和庄镇示范卫生院关于医疗用房提升改造项目； 工期：300 日历天

等以上 5 个工程的施工及保修期的全过程监理服务。

二、监理任务及监理大纲

(一) 监理任务范围

本工程建设监理的主要内容是控制工程建设的投资、工程质量、安全和建设工期。进行工程建设合同管理和信息管理，协调有关单位间的工作关系。监理单位受项目法人委托服务范围如下：

1、施工监理

- 1.1 参加施工图会审和设计交底。
- 1.2 参与分项、分部工程、关键工序和隐蔽工程的质量检查和验收。
- 1.3 审查施工单位选择的分包单位、试验单位的资质并认可。
- 1.4 审查施工单位提交的施工组织设计、施工技术方案。
- 1.5 编制一级网络计划。核查二级网络计划，并组织协调实施。
- 1.6 审查施工单位开工申请报告。
- 1.7 审查施工单位质保体系和质保手册并监督实施。
- 1.8 检查施工现场人员中特殊工种持证上岗情况。
- 1.9 检查施工现场原材料、构件的采购、入库、保管、领用等管理制度及其执行情况。
- 1.10 参加主要设备的现场开箱检查。对设备保管提出监理意见。
- 1.11 遇到威胁安全的重大问题时，有权下达“暂停施工”的通知，并通报业主。
- 1.12 审查施工单位工程结算书。工程付款必须有总监理工程师签字。
- 1.13 监督施工合同的履行，维护业主和施工单位的正当权益。

1.14 当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准时,应书面报告业主并提出建议。

2、监理资料的整理

编制整理监理工作的各种文件、通知、记录、检测资料、图纸等,合同完成或终止时移交给业主。

（二）监理工作大纲

1、工程质量控制:

监理单位必须对工程质量进行严格控制。要求从原材料进场到成品完成全过程的进程质量控制。

对材料、设备、施工工艺、施工技术等方面进行全面检查,杜绝不合格产品出现。

2、工程工期控制:

严格按合同工期控制工程施工工期,负责审查施工单位制定的网络计划,定期检查网络计划执行情况。根据实际情况督促审查施工单位调整网络计划,使其能够按期完工。

3、工程投资控制:

要求监理单位严格控制各项工程变更,审查工程变更的合理性。一般不得突破工程预算,负责合格项目的验收签证,以此作为业主审查承包商工程量支付其工程款的基本依据。

4、工程安全控制:

工程安全控制措施得力,不留隐患。

5、工程合同管理、信息管理及协调有关单位的工作关系:

工程现场的施工单位必须接受监理单位的监督管理。要求监理单位协调好现场各有关单位的关系,处理解决各单位之间因工程施工而出现的矛盾和问题,协助业主办理与工程相关的所有手续。

第六章 响应文件格式

项目名称

响应文件

项目编号:

供 应 商: _____ (企业电子签章)

法定代表人或委托代理人: _____ (个人电子签章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

- (1) 投标函及投标函附录
- (2) 法定代表人身份证明及授权委托书
- (3) 资格审查资料
- (4) 投标一览表
- (5) 项目管理机构
- (6) 分项报价明细表
- (7) 廉洁投标承诺书
- (8) 监理服务方案
- (9) 服务承诺
- (10) 其它材料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（采购人名称）：

- 我方已仔细研究了（项目名称）竞争性磋商文件的全部内容，愿意以人民币_____（大写），￥_____（小写）的投标报价，遵照竞争性磋商文件中规定的条款和要求，完成竞争性磋商文件规定的全部工作，服务期限_____，服务质量_____，安全目标_____，磋商有效期为_____。
- 我方承诺在磋商有效期内不修改、撤销响应文件。
- 如我方中标：
 - 我方承诺在收到中标（成交）通知书后，在中标（成交）通知书规定的期限内与你方签订合同。
 - 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。
 - 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。
 - 我方承诺履行竞争性磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务。
 - 我方承诺根据竞争性磋商文件的规定向采购代理机构支付招标代理服务费。
- 我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费。并保证，你方在中国境内使用我方提供的货物/服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。
- 我方同意按本项目竞争性磋商文件及其附件要求提供任何相关资料和信息，保证所提供的资料和信息是真实、有效、准确的。如违反前述约定，我方将承担由此引发的全部责任，包括但不限于赔偿因此给贵方造成的全部损失。
- 我方同意进一步提供贵方可能要求的与本次采购有关的任何证据或资料。
- 我方已确认收到全部竞争性磋商文件，包括补充文件（如有）以及有关附件（如有）。对以上所有文件，我方已全面充分阅读及理解。
- 我方在此声明，我方所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

与本询价有关的正式通讯地址：

地 址： 邮 编：

电 话： 传 真：

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章）

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

项目名称					
供应商名称					
项目负责人		执业资格		证书编号	
投标范围					
响应报价					
服务期限					
服务质量					
安全目标					
磋商有效期					
备注					

供应商: _____ (企业电子签章)

法定代表人或委托代理人: _____ (个人电子签章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系 _____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商: _____ (企业电子签章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人授权委托书

本人 _____ (姓名) 系 _____ (供应商名称) 的法定代表人, 现委托 _____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 _____ (项目名称) 的响应文件、签订合同和处理有关事宜, 授权代理人在磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务, 我均予以承认。其法律后果由我方承担。

委托期限: _____。

代理人无转委托权。

附: 法定代表人、委托代理人身份证正反两面扫描件

供应商: _____ (企业电子签章)

法定代表人或委托代理人: _____ (个人电子签章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

注: 如法定代表人本人参加, 不需提供此委托书

三、资格审查资料

- (一) 投标人基本信息
- (二) 无财政部门不良行为承诺函
- (三) 无行政或经济关联的书面声明
- (四) 无重大违法记录的书面声明
- (五) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- (六) 资格承诺声明函
- (七) 财务报告
- (八) 信誉要求
- (九) 其它材料

注：

- 1、资格审查资料以系统生成格式为准，如系统未规定格式请自拟。
- 2、其他资格审查资料参照“第三章 磋商评审办法”资格审查部分的规定，附相关材料原件彩色扫描件。

四、投标一览表

五、项目管理机构

（一）项目管理机构组成表

(二) 拟投入项目总监简历表

“拟投入项目总监简历表”中的项目总监应附注册监理工程师证、身份证件、项目总监无在建承诺等资料的复印件。

姓名		性别		年龄		
		职务		学历		
项目总监资格证书编号						
在建或已完工程监理项目情况						
建设单位	项目名称	担任职务	建设规模	开、竣工日期	在建或已完	工程质量

（三）拟投入的总监代表简历表

注：附岗位证书、身份证扫描件。（上述资料不得缺项，缺项按不响应招标文件处理）

(四) 拟投入的其他人员简历表

姓名		性别		年龄	
		职务		学历	
参加工作时间		从事本工作年限			
在建或已完工程监理项目情况					
建设单位	项目名称	担任职务	建设规模	开、竣工日期	在建或已完

注：附岗位证书、身份证件扫描件。（上述资料不得缺项，缺项按不响应招标文件处理）

附件1：项目经理（经理总监）变更备案表（如有）

项目经理（经理总监）变更备案表

申请单位：（盖章）

项目编号		施工许可证号	
项目名称			
工程地址			
建设单位			
中标（承包）时间			
开竣工日期			
原中标（承包）项目经理 (经理总监)		等级：	注册号：
变更的项目经理 (经理总监)		等级：	注册号：
变更事由	申请单位经办人： 年 月 日		
建设单位意见	(单位印鉴) 项目负责人： 年 月 日		
备案部门意见	(部门印鉴) 经办人： 年 月 日		

注：若无可不附此表

六、分项报价明细表

七、廉洁投标承诺书

为了保护国家利益、社会公共利益和公共资源交易当事人的合法权益，确保公共资源交易活动公平、公正、公开，我（单位）在_____项目交易活动中承诺如下事项：

- 一、严格执行政府采购等各项法律、规章、制度、操作规程和办事程序，主动接受相关部门和社会的监督。
- 二、不与采购人、代理机构串通；不与其他供应商相互串通报价，不排挤其他供应商的公平竞争。
- 三、不向采购代理机构、评委和采购人人员进行任何形式的商业贿赂以谋取交易、成交机会。
- 四、不以低于成本的报价，不以他人名义参与磋商或者以其他方式弄虚作假骗取参与磋商、成交，不转包和违法分包。不以投诉为名排挤竞争对手，不进行虚假、恶意投诉，阻碍竞争性磋商活动的正常进行。
- 五、成交后无正当理由，不得拒绝签订合同，不得擅自改变磋商文件内容签订合同，不拒绝履行合同。
- 六、违反上述承诺或有其他违法违规行为，愿意按照国家法律、法规和相应规章制度规定接受处罚。

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章）
_____年____月____日

八、监理服务方案

九、服务承诺

十、其它材料

(一) 中小企业声明函（工程、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）参加新郑市和庄镇示范卫生院的新郑市和庄镇示范卫生院提升改造工程监理项目采购活动，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：

（标的名称），属于建筑业；

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：_____（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章）
_____年____月____日

注：1. 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。

2. 若无此项，可写“无”或空白。
3. 提供承诺函的同时即承担相应责任。

附：

统计上大中小微型企业划分标准

依据国家统计局颁布的《统计上大中小微型企业划分办法》，现将划分标准及相关要求公布如下：

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

物业管理	从业人员	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
建筑业 *	从业人员	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视台和卫星传输服务，互联网和相关服务；建筑业包括科学和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

（二）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：_____（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章）

_____年____月____日

注：若无此项，可写“无”或空白。

(三) 监狱企业证明文件

〈格式自拟〉

注：若无此项，可写“无”或空白。

(四) 供应商认为应当提交的其它材料