**标准厂房 1#3 #楼厂房屋顶更换维修工程监理服务项目**

**询价文件**

 

|  |  |
| --- | --- |
| **南通锡通科技产业有限公司** | **印制** |
|  |

**二○二四年 4 月 12 日**

**地址：江苏省南通市苏锡通科技产业园区江成路1088号 邮编：226017**

**目录**

**第一部分 采购邀请**

**第二部分 询价须知**

**第三部分 项目需求**

**第四部分 评审方法和评审标准**

**第五部分 响应文件组成**

# 第一部分 采购邀请

**标准厂房 1#3 #楼厂房屋顶更换维修工程监理服务项目**

**询价采购邀请**

|  |
| --- |
| **项目概况****标准厂房 1#3 #楼厂房屋顶更换维修工程监理服务项目**的潜在供应商应在**苏锡通园区官网**获取采购文件，并于**2024年 4 月 28 日14时00分**（北京时间）前递交响应文件。 |

**一、项目基本情况**

项目名称：标准厂房 1#3 #楼厂房屋顶更换维修工程监理服务项目

项目类型：工程

所属行业：建筑业

预算金额：，监理合同估算价4万元（实际以总承包单位中标价作为计算基数）

最高限价：本项目为固定费率报价，费率最高限价为1.80%；本工程最终结算审计后的总造价\*1.8%，响应报价费率超过费率最高限价的均作无效响应文件处理。

采购需求：详见询价文件，请仔细研究。

合同履行期限：自工程施工前期准备阶段至工程缺陷责任期结束。

本项目是否接受联合体投标：否。

本项目是否接受分包：否。

**二、供应商的资格要求：**

**（一）响应供应商资格要求**

具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

**（二）本项目特定资格要求**

（1）供应商未被“信用中国”网站、中国政府采购网列入失信被执行人、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、经营异常名录和严重违法失信企业名单。

（2）响应供应商须具备工程监理综合资质或房屋建筑工程监理丙级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力。

（3）拟选派总监理工程师**具有在投标申请单位注册的国家注册监理工程师(房屋建筑工程专业)执业资格。**

**注：需提供拟派项目总监证书扫描件及与投标人签订的有效劳动合同和投标截止时间前三个月（不含投标截止时间当月）中至少一个月的养老保险缴纳证明材料。**

（4）关于资格文件的声明函（格式见第六章）；

（5）供应商响应文件函（格式见第六章）；

**（三）拒绝以下供应商参与询价文件**

询价文件供应商之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目采购：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。

（2）为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取采购文件**

时间：自本公告发布之日起至**2024年 4 月 28 日14时00分**

地点：苏锡通园区官网。

方式：自行下载。

**四、响应文件提交截止时间、询价文件时间和地点**

1.如贵单位愿意接受邀请参与本项目的投标，请于2024年4 月 28 日14时00分前将投标文件密封递交至：南通苏锡通科技产业园区江成路1088号苏锡通控股集团8号楼4楼8427室，如有变动另行通知。

2.法定代表人参加投标的，必须提供本人身份证原件；非法定代表人参加的，必须提供法定代表人亲笔签名的授权委托书原件，提供授权委托人的身份证原件；以上资料均需加盖投标单位公章。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.询价文件保证金：**本项目不设询价文件保证金。**

2.履约保证金

2.1本项目成交后的履约保证金为人民币叁仟元整 ，缴纳形式可以选择以 **银行转账、电汇、银行保函（见索即付）、数字人民币** 等非现金形式缴纳履约保证金。履约保证金须在中标通知书签发后7天内缴纳提供，如履约保证金未按期缴纳，乙方同意按每延期一天缴纳1000元滞纳金，并同意在第一次付款时扣除。如延迟缴纳超过10日历天，甲方有权直接解除合同，乙方不得因此提出任何索赔。

2.3履约保证金退还时间：本工程竣工验收合格后，一次性退还（无息）。

2.4由于成交人原因，在签订合同后出现不按合同履行的情况，采购人有权将履约保证金作为违约金，全额不予退还，同时采购人亦有权终止合同，成交供应商还须依法承担相应的赔偿责任。

**七、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：南通锡通科技产业有限公司

地址：江苏南通苏锡通科技产业园区江成路1088号

联系方式：19895961916

# 第二部分 询价文件须知

## （一）总则

### 1.采购方式

本次采取询价文件方式，本询价文件仅适用于询价文件公告中所述项目。

### 2.合格的供应商

2.1 满足询价文件公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

### 3.适用法律

本次采购及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

### 4.询价文件费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加询价文件有关的费用。

4.2 采购人不收取任何费用。

### 5.询价文件的约束力

供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本询价文件的规定和约束。

## （二）询价文件

### 1.询价文件构成

1.1 询价文件由以下部分组成：

（1）采购邀请

（2）询价文件须知

（3）项目需求

（4）评审方法和评审标准

（5）响应文件组成

（6）附件

请仔细检查询价文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购人联系解决。

1.2 供应商应认真阅读询价文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按询价文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对询价文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

### 2.询价文件的澄清

2.1 任何要求对询价文件进行澄清的供应商，应在提交首次响应文件截止时间五日前按询价文件公告中的通讯地址，以书面形式通知采购人。采购人有权对发出的询价文件进行必要的澄清或修改。

### 3.询价文件的修改

3.1 在响应文件提交截止时间前，采购人可以对询价文件进行修改。

3.2 采购人有权按照法定的要求推迟响应文件提交截止日期和询价文件日期。

3.3 询价文件的修改将在指定媒体上公布，补充文件将作为询价文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

## （三）响应文件的编制

### 1.响应文件的语言及度量衡单位

1.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人及采购人就有关询价文件的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

1.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

### 2.响应文件构成

供应商编写的响应文件应包括资格审查证明材料文件、价格标文件。供应商按“第五部分 响应文件组成”要求编写响应文件。

### 3.询价文件响应有效期

询价文件响应有效期为采购人规定的响应文件提交截止时间后六十（60）天。询价文件响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

### 4.询价文件响应有效期的延长

在特殊情况下，采购人于原询价文件响应有效期满之前，可向询价文件供应商提出延长询价文件响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这一要求而放弃询价文件响应，同意延长询价文件响应有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受询价文件响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

## （四）响应文件的提交

### 1.响应文件的提交

供应商应当在投标截止时间前递交响应文件。

### 2.响应文件截止日期

2.1 供应商递交询价响应文件的时间不得迟于招标公告中规定的投标截止时间。

2.2 采购人可以按照规定，通过修改询价文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

### 3.响应文件的拒收

采购人拒绝接收在其规定的投标截止时间后上传的任何询价响应文件。

## （五）询价文件与评审

### 1.询价文件仪式

1.1 采购人将在招标公告中规定的时间和地点组织公开询价文件。

### 2.询价文件小组

2.1 询价文件开始仪式结束后，采购人将立即组织询价文件小组进行评审。

2.2 询价文件小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

2.3询价文件小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交候选人。

### 3.询价文件评审过程的保密与公正

3.1 询价文件小组和采购人工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3.2 在询价文件评审过程中，询价文件供应商不得以任何行为影响询价文件评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3 询价文件小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据询价文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应询价文件的响应文件按无效响应处理，询价文件小组应当告知提交响应文件的供应商。

3.4 评审开始后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标建议等，采购人、询价文件小组、均不得向供应商或与评标无关的其他人员透露。

3.5采购人和评审小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

### 4.评审过程的澄清

4.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，询价文件小组有权要求响应人对其响应文件进行澄清，但并非对每个供应商都作澄清要求。

4.3 接到询价文件小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

### 5.对响应文件的审核

5.1询价文件小组将对确定为实质性响应的文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）响应文件中报价总表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价总表为准。

（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，以报价总表的总价为准，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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

### 6.被认定为未实质性响应询价文件的响应文件的情形。

6.1 出现下列情形之一的，作无效响应处理。

6.1.1供应商未按照询价文件要求递交响应文件的。

6.1.2 同一供应商提交两个（含两个）以上不同的响应报价的。

6.1.3 不具备询价文件中规定的资格要求的。

6.1.4 响应报价超过了采购预算或最高限价的。

6.1.5 未通过符合性检查的。

6.1.6 不符合法律、法规和询价文件中规定的其他实质性要求的。

6.1.7 供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。或查询“信用中国”网站后发现供应商存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

6.1.8 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

6.1.9 询价文件小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在合理的时间内提供说明，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，询价文件小组应当将其作为无效响应处理。

6.1.10 响应文件未按照采购文件要求加盖签章。

6.1.11 不同的供应商响应文件制作雷同的。

6.1.15其他法律、法规及本询价文件规定的属无效响应的情形。

6.2 出现下列情形之一的，询价文件失败。

6.2.1 符合条件的供应商或者对询价文件作实质响应的供应商不足3家的；

6.2.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

6.2.3 因重大变故，采购任务取消的。

6.2.4 询价文件小组认定询价文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

6.3 响应文件提交截止时间结束后参加询价文件的供应商不足三家的处理：

6.3.1 如出现响应文件提交截止时间结束后参加询价文件的供应商或者在评审期间对询价文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

## （六）成交

### 1.确定成交单位

1.1 成交候选供应商的选取原则和数量见询价文件第四部分规定。

1.2 采购人授权询价文件小组在成交候选供应商中直接确定成交供应商。

1.3 采购人将在指定媒体上发布成交结果公告，公告期限为1个工作日。

1.4 若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

1.4.1 提供虚假材料谋取成交的。

1.4.2 向采购人、采购人行贿或者评审专家提供其他不正当利益的。

1.4.3 恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

1.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评审过程中又未被询价文件小组发现的。

1.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

1.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

1.5 有下列情形之一的，视为供应商串通参与询价文件，响应无效：

1.5.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

1.5.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理询价文件事宜；

1.5.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

1.5.4 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。

### 2.质疑处理

2.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的询价文件的，可以对询价文件提出质疑。

2.2 供应商认为询价文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

2.2.1 对可以质疑的询价文件提出质疑的，为收到询价文件之日或者询价文件公告期限届满之日；

2.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

2.2.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2.3 质疑函必须按照本询价文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。供应商如组成联合体参加询价文件，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

2.4 对采购方式、询价文件中项目需求、供应商资格条件、评审方法和评审标准、资格审查结果等应当由采购人答复的质疑，请向采购人提出，由采购人负责答复。供应商对其他事项的质疑，请向采购人提出，由采购人负责答复。

采购人质疑接收人及联系方式，见询价文件第一部分。

2.5 以下情形的质疑不予受理

2.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

2.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

2.5.3 未参加询价文件活动的供应商或在询价文件活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

2.5.4 供应商组成联合体参加询价文件，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

2.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

### 3．成交通知书

3.l 成交结果确定后，采购人将向成交供应商发出成交通知书。

3.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃询价文件项目的，应当依法承担法律责任。

## （七）授予合同

### 1.签订合同

1.l 成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照询价文件确定的事项与采购人签订采购合同。

1.2 询价文件、成交供应商的响应文件及询价文件过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3 签订合同后，成交供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。采购合同分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

### 2.货物和服务的追加、减少和添购。

2.1 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。

2.2 采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

# 第三部分 项目需求

**特别提醒：请供应商制作询价响应文件时仔细研究项目需求说明。**供应商不能简单照搬照抄采购单位项目需求说明中的技术要求，必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的技术要求，成交后供应商在与采购单位签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由成交供应商承担。

**(一)采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实采购政策需满足的要求：**

本项目采用询价文件采购，实质性响应本项目要求且报价最低的供应商为本项目第一成交候选人。

**(二)采购标的需执行的国家相关标准、行业标准和地方标准或者其他标准、规范：**

按国家相关标准及行业标准执行。

**(三)采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；**

标准厂房 1#3 #楼厂房屋顶更换维修工程监理服务项目，包括但不限于工程施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段和保修阶段全过程监理。协助委托人办理图纸审查和各项报批工作，对工程进行质量、进度、投资、安全四大控制和合同管理、信息管理、安全生产管理、文明施工管理、组织协调施工单位以及各配套单位的施工现场各方关系，配合业主单位协调、落实、跟踪、解决合理诉求，工程竣工资料审核、竣工结算初审等。

**(四)采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；**

以采购人实际委托的项目为准。

**(五)采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；**

1、本合同服务期限：自工程施工前期准备阶段至工程缺陷责任期结束。

2、成交供应商在合同存续期内须接受采购人对其履行合同情况的反馈和评价，反馈和评价将作为合同价款支付的参考及依据，合同存续期内采购人评价不合格的，采购人有权终止合同，并要求成交供应商承担因此造成的所有损失；

3、监理机构人员基本配备要求如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 人员要求 | 专业 | 持证上岗要求 | 备注 |
| 总监理工程师 | 1名 | 建筑 | 国家注册监理工程师，注册专业为市政工程或建筑工程； | / |
| 专业监理工程师 | 1名 | 机电安装 | 省级及以上监理工程师, 专业为安装或机电安装专业； |  |
| 监理员 | 1名 | 房屋建筑 | 省级及以上监理员执业资格,房屋建筑专业； |  |
| 合计 | 3名 |

（1）以上人员配备为最低限度要求,人员均须身体健康（所投人员年龄均须在60周岁以下）。监理单位必须按招标人项目需求安排，适时增加配备相应专业的监理人员，并确保人员到位，否则将按照合同相关处罚条例予以处罚。常驻现场的人员必须满足江苏省住房和城乡建设厅〔2017〕第35号监理机构主要管理人员配备标准，否则视为违约。

（2）上表人员配置为最低要求，中标人在投标文件中列明的拟派人员资格高于上表要求的，中标人必须按投标文件中列明的拟派人员组织监理机构人员。确需更换人员的，须经建设单位或相关主管部门认可后，方可变更；

（3）拟派本项目监理人员专业以国家注册监理工程师证书注册专业或注册证书所载所学专业为准；省级监理工程师证书以证书上所学专业为准；如提供的是新版国家注册监理工程师，则以国家注册监理工程师证书注册专业或毕业证书为准。

**(六)采购标的的验收标准；**

1、质量目标

（1）承包范围内的工程质量达到国家、行业、地方的现行规范及标准及本招标文件技术要求中规定的合格标准，若这些规范标准有修订或不同规范之间有差异，按照最新版本、最高水准、最严格要求执行。

（2）分部分项工程（关键工序）验收通过率100%

2、安全文明目标

（1）工程整体创优目标为：各标段均获得江苏省建筑施工标准化星级工地。

（2）死亡及重伤事故为零；

（3）直接经济损失10万元以上事故为零；

（4）造成一日以上全部停工停业事故为零；

（5）火灾事故为零；

（6）食品安全事故为零；

（7）职业病发病率为零；

**(七)采购标的的其他技术、服务等要求：**

监理工作内容，包括但不限于以下工作：

1、定期组织主持现场工程协调会议；

2、对工程施工过程中发生的质量事故，按委托人（工程部）要求，收集书面材料和原始依据，对事故原因分析、责任者确定和处理提出建议；

3、监理人对工程安全文明施工负监管责任，监理人应监督检查工程的文明施工及安全防护措施，消除安全隐患。发生安全事故时及时通报委托人（工程部）并按委托人（工程部）要求采取相关措施。

4、按照工程管理制度，按要求完成读图讲图、施工技术文件分级审查等管理动作及资料的整理、归档。

5、完成竣工验收并交付使用后，在国家规定的保修期间如出现工程质量问题，应参与调查研究、确定发生工程质量问题的责任，共同研究修补措施并督促实施。（保修期：按国家规定承担保修期监理责任，保修期24个月，从工程竣工验收合格后移交之日起计算。）

6、参与本项目工程的竣工结算、签证的梳理等，维护发包人的利益，控制索赔发生，协助发包人处理工程索赔纠纷。

7、项目监理机构应根据工程特点和施工单位报送的施工组织设计，确定旁站的关键部位、关键工序，安排监理人员进行旁站，并应及时记录旁站情况。

8、监理单位有义务积极运用本单位的资源，在施工过程中质、安监沟通，与建设单位共同办理项目的各项前期及验收手续。

9、完成该工程设计、施工中涉及到的其它监理业务。

10、其他《建筑工程施工合同》明确的施工内容的监理。

11、《建设工程监理规范》和经批准的监理规划、监理大纲、监理实施细则规定需要完成的其他工作。

**(八)非单一产品采购项目，采购标的中的核心产品**

本项目为工程类采购项目，无核心产品

**（九）采购标的付款方式**

工程整体竣工验收合格后并提交竣工结算资料后一个月内，支付合同价的70%；完成工程审计后一个月内，付至审计价的90%；工程竣工满二年后一个月内支付审计结算价的余款。

**若各响应供应商在投标过程中出现串标、围标、哄抬报价、弄虚作假、恶意扰乱开标程序等现象，无论是否为中标候选人，一经查实，采购人将取消其投标资格、投标保证金（如有）不予退还，并将其列入企业“黑名单”，列入“黑名单”的企业1至3年内不得参与南通锡通科技产业有限公司及其子公司的相关项目投标。**

**（十）主要合同格式及条款**

**建设工程监理合同**

**（ＧＦ－2012－0202）**

**住房和城乡建设部**

 **制定**

**国家工商行政管理总局**

**第一部分 协议书**

**委托人（全称）：**

**监理人（全称）：**

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

**一、工程概况**

1.工程名称：标准厂房 1#3 #楼厂房屋顶更换维修工程监理服务项目

2.工程地点：

3.工程规模：

**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；

3．投标文件；

4. 专用条件；

 5. 通用条件；

6. 附录，即：附录A、相关服务的范围和内容；附录B、委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备；附录C、本项目监理要求

在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件也是本合同的组成文件。

**四、总监理工程师**

总监理工程师姓名： ，身份证号码： ，注册号： 。

1. **监理酬金（监理服务收费，下同）**

1、监理费费率为： % 。

工程监理酬金计费基数暂按本项目主体工程施工中标价。最终工程监理酬金结算价=工程结算审定价×监理费率（ ）+各种奖励-各种罚款（赔偿）。（注：工程结算审定价由招标人指定的审计部门出具，监理收费费率即为中标人的投标报价费率）

**工程监理费报价必须考虑并包含保修阶段的监理费**。

2、相关服务酬金：含在监理酬金中 。其中：

（1）勘察阶段服务酬金： / 。

（2）设计阶段服务酬金：含在监理酬金中 。

（3）施工准备阶段服务酬金： 含在监理酬金中 。

（4）施工阶段服务酬金： 含在监理酬金中 。

（5）保修阶段服务酬金： 含在监理酬金中 。

（6）其他相关服务酬金： 含在监理酬金中 。

**六、期限**

1. 本合同服务期限：自工程施工前期准备阶段至工程缺陷责任期结束。

**七、双方承诺**

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

**八、合同订立**

1. 订立时间：2024 年 月 日。

2. 订立地点：苏锡通科技产业园区。

3. 本合同壹式 肆 份，具有同等法律效力，双方各执 贰 份。

委托人： （盖章） 监理人： （盖章）

住所： 住所：

邮政编码： 邮政编码：

法定代表人或其 法定代表人或其

授权的代理人：（签字） 授权的代理人：（签字）

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

传真： 传真：

电子邮箱： 电子邮箱：

**第二部分 通用条件**

**1. 定义与解释**

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

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

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

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

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

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

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17“月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

（1）协议书；

（2）中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

（3）专用条件及附录A、附录B、附录C；

（4）通用条件；

（5）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. 监理人的义务**

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

（1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议7天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

（3）参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

（12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

（13）在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

（14）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

（15）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；

（16）验收隐蔽工程、分部分项工程；

（17）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；

（18）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；

（19）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（20）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（21）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录A中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

2.3.2本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前7天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

（1）严重过失行为的；

（2）有违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

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

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

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

**3．委托人的义务**

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

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

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录B约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后7天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前7天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

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

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过28天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

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

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

**5. 支付**

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的7天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列出当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

 5.4 有争议部分的付款

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

**6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止**

6.1生效

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

6.2变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过28天。

6.2.4合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

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

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

 6.3 暂停与解除

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

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

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

暂停部分监理与相关服务时间超过182天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过182天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第4.2款约定的责任。

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

6.3.4 监理人在专用条件5.3中约定的支付之日起28天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知14天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后14天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第4.2.3款约定的责任。

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

（1）监理人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与监理人结清并支付全部酬金。

**7. 争议解决**

7.1协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2调解

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

7.3仲裁或诉讼

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

**8. 其他**

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.4 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.5 保密

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

8.6 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.7 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

**第三部分 专用条件**

**1. 定义与解释**

 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用 / 。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：A、协议书（含委托人与监理人签订的补充条款）；B、中标通知书； C、招标书及其附件；D、专用条件；D、通用条件；E、投标文件。

**2. 监理人义务**

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：包括但不限于工程施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段和保修阶段全过程监理。协助委托人办理图纸审查和各项报批工作，对工程进行质量、进度、投资、安全四大控制和合同管理、信息管理、安全生产管理、文明施工管理、组织协调施工单位以及各配套单位的施工现场各方关系，配合业主单位协调、落实、跟踪、解决合理诉求，工程竣工资料审核、竣工结算初审等。

2.1.2 监理工作内容除通用条款中规定的内容外，还包括以下内容：

（1）协助业主进行设计图纸审查工作，凭借自身的技能和经验，根据本地的实际情况，为设计院提供建设性改进意见，并协调市有关部门完成各项报批工作；

（2）审核承包单位施工组织设计和施工方案，并督促检查承包单位按规范、规程、标准及图纸进行施工。

（3）审核承包单位的各项施工准备工作；

（4）审查督促承包单位施工管理制度、质量管理、安全管理和质量保证体系，确保体系（及制度）的建立、健全和实施。负责施工现场的安全生产管理工作，按市文明工地要求进行管理，督促检查并考核施工单位安全防护措施及设备满足施工要求，若发生工程安全事故，参与分析及处理工程安全事故的全过程；

（5）监理人员应熟悉及消化各专业图纸，了解设计要求、意图。协助组织设计交底、施工图纸会审及审查设计变更；

（6）审核承包单位提出的分包单位的资质；

（7）实施施工单位的质量、进度、投资、安全四大控制，工程合同和信息管理及工程中的组织协调工作；

（8）复核计算已完工程量，签署工程付款凭证；对工程变更和技术核定、签证调整的工程进行初步审核，控制索赔发生，协助发包人处理工程索赔纠纷；参与本项目工程的竣工结算、签证的梳理等，并对结算进行初审，维护发包人的利益。

（9）审查工程使用的原材料、半成品、成品和设备质量，按程序进行见证取样、送样、封样。同时配合业主考察设备供应，进场设备开箱检验及安装调试确认；

（10）按时向业主提供形象进度报告，每月向业主提交监理月报；

（11）分部、分项工程质量签证，组织基础、结构中验和竣工预验收，并提出工程质量评估报告，协助业主组织竣工验收，办理竣工资料备案手续；

（12）按照工程监理规划的要求，采用旁站、巡视和平行检查等形式监理工程质量。负责施工工序过程中的质量控制，对重要工序和关键部位实行旁站监理，对隐蔽工程进行复验签证及时检查质量保证资料记录；

（13）负责竣工图和各项工程质量资料的审查，督促施工单位完成资料的归档工作；

（14）完成竣工验收并交付使用后，在国家规定的保修期间如出现有工程质量问题，应参与调查研究、确定发生工程质量问题的责任，共同研究修补措施并督促实施。

(15)配合建设单位进行前期手续报建及后期综合验收的工作。

（16）《建设工程监理规范》和经批准的监理规划、监理大纲、监理实施细则规定需要完成的其他工作。

（17）国家、省、市规定监理工作的内容。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《建筑工程质量管理条例》等现行国家法律。

2、监理工作依据：（1）本工程的监理合同、工程施工合同及与工程相关的其他合同；

（2）《建设工程监理规范》（GB50319-2000）；（3）国家和工程所在地现行有关工程建设的法律、法规、政策和规定；（4）本工程的设计文件施工图纸、工程地质勘探报告、设计变更通知单、图纸会审纪要等其他有关技术文件；（5）经业主认可的监理大纲、监理规划和监理实施细则及施工组织设计、施工方案等；（6）业主签发的工程监理委托书；（7）国家所有现行的工程建设规范和质量验收规范及检验评定标准等。

2.3项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：合同签订后7天内，监理单位应向委托人提交实际进场人员名单及人员资质。监理部主要工作人员应得委托方同意的人员，一经同意，原则上不允许更换，如有人员需要更换，则需提交替换和被替换的对比资料，经委托人同意后方可更换，并确保人员更换不低于工程需要的标准。人员经委托方确认后，无论何种原因（因委托人的原因造成延迟开工6个月以上除外）更换监理人员，委托人按总监10万、专业工程师3万/位、监理员2万/位的标准收取违约金。若因监理人员履职不力，委托人有权要求监理单位更换监理人员，同时委托人按总监5万、专业工程师3万/位、监理员2万/位的标准收取违约金。中标后，总监须与投标时提供的人员一致，否则按前述规定支付违约金。

（1）若发包人在监理工作过程中发现总监和其他人员不能胜任该职务，则委托人有权要求监理人更换总监工程师，且只能更换一次，所换总监工程师、其他人员的资质必须等同于原招标公告及招标文件所要求的人员资质，否则监理人除必须支付委托人违约金（违约金支付同2.3.4条），监理酬金按已完合格工作量的50%计算。

（2）监理人在监理过程中应严格遵循监理职业道德，当发现下列任一情况，委托人有权向监理人提出调换监理人员的要求，且发生一次，由监理人向委托人支付监理酬金5%的违约金，直至终止本合同：

A、监理人员资历和能力不足以胜任所担负的职责时；

B、驻现场监理人员不履行职责或履行职责不力时；

C、监理人员的行为有损于监理工作应坚持的科学性和廉洁性时；

D、监理人或监理人员与承包人发生合伙经营关系时；

E、接受承包人请吃或娱乐活动；

F、向承包人介绍施工作业人员；

G、向承包人介绍材料供应商。

H、监理人转让或分包监理业务；

I、监理人将不合格的建设工程、建筑材料按照合格签字；

J、监理人与被监理工程的施工单位以及建筑材料供应单位有隶属关系或其他利益关系；

K、监理人不按监理合同履行监理职责，给委托人造成重大损失的；

L、监理人本身发生变故不能履行合同时。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：对工程进行质量、进度、投资、安全四大控制，对安全生产、文明施工、信息管理、组织协调施工现场和各方关系，以及《委托监理合同》内发包人委托的职权。 需要取得发包人批准才能行使的职权：工程开工令、停工令、工程款支付、工程量签证以及其他超出发包人授权之外的职权。

任何变更，监理人都需请示委托人方可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： 须经发包人同意 。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：

收到中标通知后15日内完成监理规划编制及内部审批，包括详细的质量控制、进度控制以及合同管理、安全监督管理的具体措施，报发包人审核同意后实施。监理细则需在发包人提供图纸15天内，根据《建设工程监理规范》（GB50319-2013）和本工程具体情况编制详细的监理工作实施细则，并报发包人备案。按国家及省市有关建设工程监理规程、规定，实施从开工准备到工程竣工交付使用以及保修期的监理工作，若两部分有矛盾之处，以发包人解释为准。监理月报在每月10日前，约定的专项报告及其他内容须在委托人要求的时间内。份数：五份。

监理工作应按照国家和地方有关建设工程监理规程、规定等执行外，同时需按照江苏星湖置业有限公司相关制度标准执行。

2.7 使用委托人的财产

附录B中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于： 委托人。

监理人应在本合同终止后 5 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为： 由委托人当场验收 。

**3. 委托人义务**

3.4 委托人代表

委托人代表为：。

3.6 答复

委托人同意在 十五 天内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

4.1.1监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金＝直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）。

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定： /

**5. 支付**

 5.1 支付货币币种为： 人民币 。

5.3 支付酬金

5.3.1正常工作酬金的支付：**工程整体竣工验收合格后并提交竣工结算资料后一个月内，支付合同价的70%；完成工程审计后一个月内，付至审计价的90%；工程竣工满二年后一个月内支付审计结算价的余款。**

**承包单位申请付款的程序应符合发包人的财务规定，并出具相应金额的增值税专用发票。**

**6、履约保证金**

**6.1监理人提供的履约担保金额为人民币叁仟元。履约担保以银行转账方式汇入委托人指定账号。**

**6.2 关于履约保证金退还程序：**

**完成工程并移交相关工程结算资料后，由监理人附竣工验收证明（承包人签字盖章的），向工程部提出予以办理合同验收及履约保证金退款手续。**

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： 监理人交纳履约保证金，且委托人、监理人签字盖章后 。

7.2 变更

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

7.2.3附加工作酬金按下列方法确定：不计。

**8. 争议解决**

8.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交 当地建设部门 进行调解。

8.3 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

 委托人应在检测工作完成后 / 天内支付检测费用。

 9.3 咨询费用

 委托人应在咨询工作完成后 / 天内支付咨询费用。

9.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为： / 。

9.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：。

监理人申明的保密事项和期限：。

第三方申明的保密事项和期限：。

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：。

10. 补充条款

（1）总监不得同时兼任其他项目的总监，否则委托人有权终止合同。

（2）所有监理人员食宿自理，费用包含在监理费中。

（3）投标文件中承诺的总监以及其他监理工程师必须常驻现场，所有人员不得兼职（除见证员）。监理现场应配备考勤机，费用由监理单位承担。总监及所有监理人员每月出勤参考监理月度考核表，每日作息时间为上午8:00-11:30，下午1:30-17：30。现场监理人员每天面部识别考勤（考勤四次，每天有4次记录计1天，2-3次记录计0.5天，低于2次记录不计）；夜间值班人员应在值班开始和结束时考勤，根据夜间考勤记录可抵扣第二天上午半天的考勤；未按要求配齐监理人员的，视为此人出勤天数为零；所有监理人员不得兼职其他项目。总监缺勤扣除违约金1000元/天，其他监理人员缺勤扣除违约金200元/天。总监离开现场必须得到委托人同意，委托人若检查发现总监或其他监理工程师未经委托人同意离开施工现场，则监理人必须支付给委托人1000元/次·人的违约金，若项目总监未经委托人同意而离开施工现场的情况有三次及以上的，则监理人必须支付给委托人5000元/次·人的违约金，直至终止本合同。违约金以工程联系单形式通知监理单位，违约金将在监理款拨付时，由财务部门扣除。委托人采取点名与不定时抽查的方式进行考核每月出勤情况，（现场考核时超过30分钟无故不在现场即视为擅自离开现场一天）。

（4）严格执行监理合同，现场监理人员必须尽心尽责，关键部位无旁站或旁站弄虚作假的，向委托人支付违约金人民币1000元/次，发现两次以上的，清退相关人员。旁站人员必须跟班检查，配合工程实施作业进行全过程跟踪监理，发现施工中安全、质量等问题及时指出并督促其完成整改；遇有夜间施工，须安排夜间值班，24小时有人值守，否则监理人必须支付给委托人1000元/次的违约金。

（5）拟用于现场的检测设备应与投标文件一致，未经委托人同意，不得随意更换，否则委托人有权视情况终止合同。

（6）监理人无权变更设计图纸。

（7）监理人在工程监理过程中，对自身的安全负责（并负责对自身监理人员的意外伤害险、施工场地内自身人员的生命财产险的保险），如发生安全事故自负。

（8）监理文书资料是监理人在项目实施过程中直接形成的，监理人必须做好各种原始记录的保存工作；监理人在监理过程中须加强对承包人工程资料的管理，既要做好指导工作，又要督促其及时收集和整理，做到及时完整、准备；现场监理人员应设专人收集监理文书资料，建立台账制度，确保资料完整，符合科学化、规范化的要求；工程竣工后应及时将监理文书资料整理归档；工程竣工资料验收时，监理资料也作为验收内容之一；监理人的监理资料必须满足档案归范的要求，在竣工验收后一周内将备案审核通过的监理资料交委托人一份。

（9）所有监理人应支付给委托人的违约金、赔偿金，监理人有权在监理报酬中直接扣除。

（10）若在监理期因监理人员未履行监理职责，而引起质量问题、安全问题的，视情况严重程度，扣减监理费的5%～50%，情节特别严重的，扣减全部监理费用。

（11）工程质量保修期内，监理人应对所监理的工程质量实行回访制度，并对发现的问题书面告知发包人，若系承包人的原因引起的工程质量问题，则发书面指令要求承包人处理至符合要求为止。

（12）对监理考核和履约其它要求详见附表。监理人的合同违约金在支付服务酬金时直接扣除，考核费用扣减在进行合同费用核定时完成。

（13）如有本合同内或合同与招标文件中条款有不一致的情况，均按有利招标人利益的条款执行。

**监理工作考核表（月份）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** |  | **监理公司** |  | **日期**  |  | **检查人** |  |
| **项目** | **考 核****内 容** | **检 查****要 求** | **检查情况** |
| 优 | 良 | 差 | 得分 |
| **办公区域****（7）** | 现场办公室**(2分)** | 用品摆放整齐，环境干净整洁,作好美化布置。注意安全防火、防盗措施。标识上墙。  |  |  |  |  |
| 文件管理**(3分)** | 资料有档案目录查询，各阶段资料齐全无遗漏按贯标要求整理归档，资料有收发记录 |  |  |  |  |
| 工具设备**(2分)** | 办公设备的配置符合合同要求，使用的检测工具满足现场实际需要。仪器有专人保管保养，检测标识齐全，工具有固定场所摆放。 |  |  |  |  |
| **人员考勤****（10）** | 项目监理人员考勤**(10分)** | 总监理工程师每月出勤不少于22天，每天考勤打卡不低于6小时。 |  |  |  |  |
| 专业工程师及监理员人数符合合同要求，每月出勤需达到26天，每天考勤打卡不低于8小时。 |  |  |  |  |
| **监****理****工****作****检****查****（54）** | 图纸审核**(4分)** | 图纸审核工作细致认真，各专业审图意见详尽；及时发现问题提出合理建议；保证建筑物的经济性、安全性、可靠性，减少工程变更、合同外项目付款，降低了工程投资或加快工程进度。 |  |  |  |  |
| 试件、原材料检验控制**(6分)** | 严格控制原材料进场；原材料、试件按规定做好取样复试；无不合格或未经检验的材料用于施工；试验、检验资料收集完整。配合业主对供应商作好考察和评审，对成品、半成品在生产过程中能主动深入现场，掌握生产的实际动态。 |  |  |  |  |
| 工程量审核**(6分)** | 审核无大失误，并控制好审核误差。签证流转不超过3天。 |  |  |  |  |
| 工程质量控制**(8分)** | 对各过程施工内容，有系列性的监理实施细则。对不符合质量要求的部位及时指出并采取相应措施。作好事前交底、事中检查、事后验收。手段合理有效。无质量事故发生，在有关部门检查中，未提出重大批评整改意见。（若发生一般、严重质量事故，此项不得分，严重质量事故追究相关责任） |  |  |  |  |
| 安全、文明施工控制**(8分)** | 制定管理措施，确定工作重点，明确内部分工。安全隐患及时发现并整改，每周定期组织专项安全文明施工检查，并形成书面报告，同时下发整改通知单，督促整改闭合问题。现场无安全事故发生。（若发生一般、严重安全事故，此项不得分，严重安全事故追究相关责任） |  |  |  |  |
| 工程进度控制**(8分)** | 严格作好周、月、季度、年度进度计划的审批调整和回复，及时分析计划执行偏差，提出整改意见，并富有成效。由于其他非预见因素造成进度落后，能提出有合理有效措施使进度加快。 |  |  |  |  |
| 监理工作成果**(3分)** | 有施工合理化建议，加快进度或减少工程费用。 |  |  |  |  |
| 扬尘控制**（6分）** | 外露的土方、建筑垃圾等及时覆盖；受污染的市政道路及时打扫，满足市容环境要求。扬尘问题未受到相关部门整改通知及行政处罚。 |  |  |  |  |
| 信息管理**(5分)** | 日记书写完整齐全及时，工作内容反映真实。每周及时作好例会或专项会议纪要（向业主同时提供电子版文件和书面文件），对下发的监理工程师通知单要进行跟踪、闭合处理。及时掌握和检查各类监理控制资料的规范性、完整性。 |  |  |  |  |
| **监****理****工****作****检****查****（29）** | 项目管理体系**(6分)** | 配备的人员年龄、资历合理，能胜任现场需要。项目的管理结构合理科学。监理公司定期对项目进行全面检查，检查结果向业主反馈。在新材料、新工艺的施工上有技术指导和支持。定期对员工进行业务和规范培训，开展职业道德和质量意识教育。 |  |  |  |  |
| 现场工作人员**(4分)** | 工作敬业认真，现场施工无脱班现象。有施工问题及时协调解决不拖拉，为业主作好服务与配合。认真执行廉政协议，员工未受到业主或施工单位投诉。 |  |  |  |  |
| 合同检查**(2分)** | 协助业主作好合同的审批，保证工程顺利进行，消除产生索赔的诱因。检查各承包商合同的履约情况，并配合业主作好对各承包商合同履约情况的评审工作。 |  |  |  |  |
| 工序检查**(5分)** | 审查施工单位的施工组织设计、专项施工方案，并有相应的监理实施细则指导监理人员开展工作。检查上道工序的完成情况，材料、人员的准备情况，相关手续、图纸资料是否健全、完备。 |  |  |  |  |
| 旁站、巡视和平行检验**(7分)** | 及时作好隐蔽验收检查的工作，监理工程师对现场施工情况熟悉了解。各分部、分项及时检查评定，对现场质量情况做到可控。 |  |  |  |  |
| 甲供材料(设备)控制**(5分)** | 协助业主作好甲供材料的进场计划。材料(设备)进场审批无重大失误。 |  |  |  |  |
| **总分** |  |

备注：

1.对监理单位的履约考核每月考核一次，考核根据监理单位工作开展情况，采用评分表打分方式进行。考核期内，考核部门需做好扣（加）分事项依据和事实资料的收集、整理、归档等工作。

2.对监理单位的履约评价公司依据合同对监理单位进行履约评价。主要对其办公区域、人员考勤和监理工作检查等方面进行综合评价。监理单位履约评价实行100分制，分值用于确定履约评价等级。

3.履约评价等级履约评价结果分为四个等级，即优秀、良好、合格、不合格。考核采用扣分制，根据考核得分确定考核等级：

优秀（≥90分）；良好（＜90分且≥80分）；合格（＜80分且≥70分）；不合格（＜70分）。两次次不合格的，更换总监代表，第三次不合格，甲方有权解除合同。处罚要求及标准：每次考核成绩大于等于85分，不处罚；小于85分，每分罚款1千元人民币。处罚从监理单位申报支付的进度款中直接扣除。4.针对履约评价中发现的各类问题，监理单位应积极予以整改，在当次履约评价过程中如发现以往履约评价存在问题未整改的，将给予加倍扣分处理。

5.监理单位由于监理原因对本项目造成较大及以上质量或安全事故的，当期考核结果直接判定为不合格。

6.公司督促监理单位对不合格项进行整改，及时关闭不合格项。

7.履约考核评价结果纳入履约评价体系，并作为公司选择合作单位的重要依据，同时对月度考核不合格的监理单位，甲方在每笔付款时将扣除应付监理费用的30%作为处罚。1.凡具备以下条件之一者为严重事故：

（1）直接经济损失在5万元及以上；

（2）严重影响使用功能或工程结构安全存在重大质量隐患的；

（3）事故性质恶劣或造成2人及以上重伤或1人及以上人员死亡。

2. 一般事故：

（1）直接经济损失在1万元及以上，不满5万元的。

3.每单项最低得0分，不倒扣分。

建设工程廉政责任书

发包人：

承包人：

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。

1.3各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外)，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。

1.4发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、发包人责任

发包人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

2.3不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

2.4不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、承包人责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

3.4不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3本责任书作为建设工程合同的组成部分，与建设工程合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式二份，发包人承包人各执一份，具有同等效力。

发包人：(公章) 承包人：(公章)

法定地址： 法定地址：

法定代表人或其 法定代表人或其

委托代理人：(签字) 委托代理人： (签字)

电话： 电话：

传真： 传真：

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

帐号： 账号：

邮政编码： 邮政编码：

建筑施工安全监理协议书

**（工程监理单位）**

建设单位：（以下简称甲方）

监理单位：（以下简称乙方）

为了贯彻“安全第一，预防为主“的安全生产方针，落实建设工程安全生产责任，保证建设工程施工安全，根据《建筑法》、《安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》、《建设工程监理规范》等法律、法规、规范规定及要求，结合本工程具体情况，经协商签订本协议，双方均应严格执行。

**一、工程概况：**

1、工程名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、工程地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、甲方委派：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_全面负责本工程项目参建各方安全工作的开展；乙方委派工程项目总监理工程师\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为本工程项目的安全生产监理工作总负责。

**二、乙方管理目标：**

1、工程整体创优目标为：各标段获得江苏省建筑施工标准化星级工地。

2、死亡及重伤事故为零；

3、直接经济损失10万元以上事故为零；

4、造成一日以上全部停工停业事故为零；

5、火灾事故为零；

6、食品安全事故为零；

7、职业病发病率为零；

8、承包范围内的工程质量达到国家、行业、地方的现行规范及标准及本招标文件技术要求中规定的合格标准，若这些规范标准有修订或不同规范之间有差异，按照最新版本、最高水准、最严格要求执行；

9、分部分项工程（关键工序）验收通过率100%。

**三、甲方职责：**

⑴严格遵守国家有关安全生产的法律、法规，支持乙方按条例要求对规定的施工安全实施监督。

⑵按照“安全第一，预防为主”和坚持“管生产必须管安全”的原则，进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

⑶重要的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则，即：同时设计、审批，同时施工，同时验收。

⑷组织召开安全生产会议，及时传达上级有关安全生产工作精神。

⑸组织对施工现场的安全生产检查，监督施工单位及时处理发现的各项安全隐患。

**四、乙方职责：**

⑴对所监理工程项目的施工安全监理工作负全面责任，组织全体项目监理人员学习安全生产方针、法律、法规及标准，认真贯彻执行安全保证体系。

⑵结合本项目的实际情况，组织编制本项目的《项目安全监督方案》和《安全监理实施细则》，制定项目监理部的安全监理工作计划。

⑶审查施工组织设计中的安全技术措施或专项施工方案是否符合工程建设强制性标准。

⑷严格对现场施工单位的营业执照、资质证书、安全生产许可证等进行审查，并审查安全管理组织机构、项目经理、施工工长、安全管理人员、特种作业人员的配备人员数量及安全资格培训上岗情况。

⑸审查施工单位的安全生产保证体系，安全管理规章制度，安全操作规程的制定情况。

⑹审查施工单位的起重机械设备、施工机具和电器设备是否符合规范要求，审查对大型机械设备投入使用前的验收手续。

⑺审查施工单位的事故隐患应急救援预案的制定情况。

⑻审查施工单位的冬季、雨季等季节性施工方案的制定情况。

⑼审查施工总平面图是否合理，办公区、宿舍、食堂等临时设施的设置以及施工场地、道路、排污、排水、防火措施是否符合规范要求,搭建的活动板房必须使用岩棉防火材料。

⑽审查对危险源项目如土石方开挖、模板工程、起重吊装、脚手架等专项方案及审批情况和需要提供的专家论证、审查的书面资料。

⑾审查总承包与建设方，总、分包单位的安全、消防、临电安全协议。

⑿组织本工程项目的业主、施工单位（含分包单位）、监理人员等各参建单位，按现行的法规、规范和标准，对本工程项目的安全生产情况进行定期检查、评定和不定期的检查，发现问题，应书面通知其整改，并对整改结果组织检查认定。

⒀对本项目的一般安全事故或重大安全隐患，组织业主、施工单位和监理人员进行检查分析，按规定的事故及安全隐患处理程序执行，并做好记录。

⒁参加本工程项目发生安全事故的调查分析，积极配合上级主管部门的事故处理工作，同时应安排项目监理人员协助施工单位做好善后工作。

⒂加强安全巡视，发现事故隐患及时下发整改通知书，要求施工单位整改，情况严重的应要求施工单位暂停施工，并及时报建设单位。施工单位拒不整改或不停止施工的，工程监理单位有权对施工单位进行经济处罚。

⒃编写安全月报及安全监理专题报告，整理安全监理资料（含影像资料），对当月施工现场的安全监理工作作出评述，安全监理月服应真实反映安全现状和安全监理工作状况，做到数据准确，及时上报建设单位安全监督管理部。

**五、处罚办法：**

因乙方监管不力致使施工单位发生不安全生产行为一次，视具体情形对监理单位罚款200—5000元；发生安全事故未造成人员伤亡的，进行违约扣款5000元；致使人员受伤的，进行违约扣款 20000元；死亡1人，进行违约扣款50000元，以此类推，同时安全履约保证金不予退还。

**六、其他：**

1、本协议一式两份，甲乙双方各执一份。

2、本协议经甲乙双方签字后生效。

3、本协议有效期自签字之日起至本工程项目竣工验收完毕后终止。

甲方盖章： 乙方盖章：

代表签字： 代表签字：

 年 月 日

# 第四部分 评审程序和内容

**一、询价文件方式**

苏锡通园区官网获取。

**二、询价文件程序及评审方法和标准**

1.评审方法：最低评标价法，经询价文件确定最终采购需求和提交报价的供应商后，由询价文件小组采用最低评标价法对提交报价的供应商的响应文件和报价进行评分。

评审结果按评审后报价由低到高顺序排列。报价相同的，由采购人随机抽签确定成交供应商。

（一）采购人（代表）对供应商资格进行审查。

供应商资格不合格的，其响应文件判定为无效响应文件。

（二）询价文件小组对符合资格供应商的响应文件进行符合性审查。

未通过符合性审查的响应文件，将被判为不满足询价文件实质性要求。

（五）成交供应商的确定

询价文件小组汇总后，按照报价从低到高的顺序推荐三名成交候选人，并编写评审报告。

采购人委托询价文件小组直接确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

（六）采购人代表宣布评审结果。

（七）公告成交结果

自确定成交供应商之日起2个工作日内，在指定媒体上公告成交结果，公告期限为1个工作日。

（八）发放成交通知书

公告成交结果的同时，采购人向成交供应商发放成交通知书。

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。

第五部分 响应文件组成

**响应文件由资格审查证明材料、价格响应文件、商务技术响应文件三部分组成。**

**一、资格审查证明材料（一正二副，不能出现商务技术文件、价格文件）**

1.供应商符合资格要求的承诺函；（格式见附件1）

2.法定代表人身份证明书；（格式见附件2）

3.法定代表人授权委托书原件，询价文件代表本人身份证复印件；（格式见附件3）

4.供应商营业执照复印件；

5.供应商信用承诺书；（格式见附件8）

6.询价文件公告资格要求提供相应的佐证材料；

8.其它需要提交的资格审查证明材料。

**三、价格文件（一正二副）**

1.报价总表；（格式见附件7）

附件1

**供应商符合资格要求的承诺函**

我单位参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_（项目名称），\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目编号）投标活动。做出如下声明：

1.我单位具有独立承担民事责任的能力；

2.我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.我单位参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（1.供应商在参加采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。2.《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）

6.我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

承诺人名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_\_年 月 日

附件2

**法定代表人身份证明**

 先生/女士： 现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：

**注：提供法定代表人的身份证复印件盖公章**

附件3

**法定代表人授权委托书**

本人 （姓名）系 （授权单位名称）的法定代表人，现委托 （姓名）（身份证号 ）为我方代理人，以我方名义全权处理与本次采购项目（编号： ）有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日起生效。代理人无转委托权。

代理人(被授权人):

授权单位名称（盖章）：

授权单位法定代表人（签字或盖章）：

\_\_\_\_\_\_年 月 日

**注：提供投标代表本人身份证复印件盖公章**

附件7

**报价总表**

供应商全称（加盖公章）：

项目名称：

项目编号：

分包号：

|  |  |
| --- | --- |
| 询价文件货物、服务名称 | 询价文件总报价 |
|  | 大写：小写： % |
| 主要货物、服务制造商及产地 |  |
|  |  |

日期：

填写说明：

1、报价总表必须加盖供应商公章（复印件无效）。

2、如有分包，供应商参与任何一个包的标的，都需单独填写报价总表。

3、供应商的询价文件报价应包括完成本项目所需求的一切费用。响应供应商一旦确认成交，监理费率不变，成交供应商不得以任何理由要求采购人另行支付任何费用。

附件8

**供应商信用承诺书**

为营造公开、公平、公正的交易环境，树立诚信守法的响应供应商形象，本人代表本单位作出以下承诺：

一、本单位对所提交的单位基本信息、单位负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分；

二、严格依照国家和省、市、县关于政府采购等方面的法律法规、规章、规范性文件，参加投标活动；积极履行社会责任，促进廉政建设；

三、自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约、恶意投诉等行为，主动维护招标投标的良好秩序；

四、如发生违法违规或不良行为或存在其他法律法规对招标投标行为予以限制的情形，自愿接受政府采购有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），并依法承担相应的法律责任；

五、自觉接受政府部门、行业组织、社会公众、新闻舆论等监督；

六、上述承诺已向本单位员工做了宣传教育；

**如有违反上述承诺的不良行为，本单位同意将其予以上网公示。**

投标供应商全称(盖公章)：

法定代表人（签字或盖章）：

时间： 年 月 日

附件9

**质疑函范本**

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：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

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：

**质疑函制作说明：**

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.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.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。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。