
项目编号：LXX-CG-CS-2022058

郎溪县自然村通硬化路和联网路、农村公路
危桥改造、农村公路提质改造监理服务采购
项目（二次）

磋
商
文
件

采 购 人： 郎溪县公路事业发展中心

采购代理机构： 浙江金穗工程项目管理有限公司

2022 年 6 月

一、郎溪县自然村通硬化路和联网路、农村公路危桥改造、农村公路提质改造监理服务采购项目（二次）竞争性磋商公告

项目概况

郎溪县自然村通硬化路和联网路、农村公路危桥改造、农村公路提质改造监理服务采购项目（二次）的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网（ggzyjy.xuancheng.gov.cn）获取采购文件，并于2022年6月27日10点00分（北京时间）前递交响应文件。本项目实行全流程电子化采购、网上不见面开标。

一、项目基本情况

1、项目编号：LXX-CG-CS-2022058

2、项目名称：郎溪县自然村通硬化路和联网路、农村公路危桥改造、农村公路提质改造监理服务采购项目（二次）

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：54 万元

5、最高限价：54 万元

6、采购需求：郎溪县自然村通硬化路和联网路、农村公路危桥改造、农村公路提质改造监理服务采购项目（二次），监理服务工程包括：自然村通硬化路和联网路项目，计 9.3 公里、农村公路危桥改造项目，拟拆除重建，新建一座桥梁长 23.5 米，宽 8 米、农村公路提质改造工程项目，计 11.4 公里等。

本次采购内容为施工图设计文件内容施工全过程监理，施工前期准备阶段和施工阶段的质量、进度、投资控制，及工程安全、合同、信息管理和各参建方协调等监理及后续服务工作。

7、合同履行期限：工程施工前期工作开始至项目缺陷责任期结束止全过程项目监理服务（计划工期：90 日历天）。

8、质量要求：合格，符合《公路工程施工监理规范》JTGG10-2016 及招标文件

要求。

9、本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1、符合《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：无。

3、供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商：

（1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；

（2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

（3）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

（4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单

4、本项目的特定资格要求：（1）供应商必须具有独立的法人资格，合法有效的营业执照，具有交通运输部颁发的公路工程监理乙级及以上资质。（2）项目负责人（总监）资格要求：拟派驻本项目的总监理工程师具备交通运输部颁发的公路工程监理工程师资格。

三、获取采购文件

1、时间：2022年6月14日至2022年6月27日10时00分（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午8：00至12：00，下午2：30至5：30（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）；

3、方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

4、售价：免费获取

四、响应文件提交

1、截止时间：2022 年 6 月 27 日 10 时 00 分（北京时间）（自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、地点：宣城市公共资源电子交易系统。

五、开启

1、时间：2022 年 6 月 27 日 10 时 00 分（北京时间）

2、地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅（代理使用场地：郎溪县公共资源交易中心 1 号开标厅）。

本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录并保持在线，直到项目开标结束。

六、公告期限

自本项目公告发布之日起 3 个工作日。

七、其它补充事宜

1、响应保证金：无；

2、本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策详见采购文件；

3、采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求；

4、供应商关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《供应商操作手册》；

5、供应商关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《宣城市不见面开标大厅-供应商操作手册》；

6、供应商关于不见面在线谈判（磋商）的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网-服务指南-服务规范-《宣城市不见面在线谈判（磋商）-供应商操作手册》；

7、本公告同时在宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省政府

采购网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网
上发布。其他网站公告内容与宣城市公共资源交易中心网不一致的，以宣城市公共
资源交易中心网为准。

八、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：郎溪县公路事业发展中心
地址：宣城市郎溪县桑园路郎溪县祥和小区东南侧
邮箱：/
联系方式：郭先生 18198700654

2. 采购代理机构信息

名 称：浙江金穗工程项目管理有限公司
地 址：合肥市政务区绿地蓝海大厦 A 座 1309
邮 箱：281081181@qq.com
联系方式：吴工 13855162079

3. 项目联系方式

项目联系人：郭先生
电 话：18198700654

2022 年 6 月 14 日

第二章 供应商须知前附表

2	采购人：	详见“磋商公告”
---	------	----------

	采购人联系方式	
3	采购代理机构： 地址： 网址：	详见“磋商公告” 宣 城 市 公 共 资 源 交 易 中 心 网 (http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn)
4	包段划分：	详见“磋商公告”
5	磋商有效期：	磋商响应文件递交截止后 <u>60</u> 天
6	投标保证金：	无
7	履约保证金：	按成交金额的 <u>2</u> %，电汇或转账或银行保函，签订合同前交纳至采购人指定账户，在项目服务结束并通过业主验收后无息退还。（注：若因中标单位原因造成合同终止，履约保证金不予退还）
8	项目预算：	详见“磋商公告”（超过项目最高限价为无效响应）
9	联合体响应：	详见“磋商公告”
10	提交磋商响应文件 截止时间及地点	详见“磋商公告”
11	开标时间及地点	同提交磋商响应文件提交截止时间及地点
12	评审方法：	综合评分法
13	质疑、答疑、澄清	<p><u>1、投标人质疑均应按照《中华人民共和国财政部令第 94 号—政府采购质疑和投诉办法》的规定；</u></p> <p>2、接受质疑的方式：投标人以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购人和采购代理机构邮箱（见招标公告）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在</p>

		<p>发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南-政府采购在线质疑操作手册；</p> <p>3、在线质疑回复：采购单位或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看；</p> <p>4、接受采购文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起7个工作日内；</p> <p>5、投标人须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，否则将不予受理；</p> <p>6、各投标人在投标截止时间前务必登陆宣城市公共资源交易中心网-政府采购-答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由投标人自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有投标人，为招标文件的有效组成部分；</p> <p>7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址及邮箱详见公告。</p>
14	响应文件提交	<p>响应文件的提交是指供应商通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”）在提交响应文件截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。</p>
15	响应文件解密	<p>供应商须携带最终生成加密响应文件的数字证书（CA）在供应商解密环节进行供应商解密。正常情形下，供应商应在解密指令发出后30分钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。</p>

16	逾期送达情形	<p>1、供应商未按规定上传加密的响应文件的；</p> <p>2、上传了加密响应文件未按规定完成解密； （供应商逾期送达的，响应文件为无效文件，上传的加密响应文件将被退回）</p>
17	对中小型企业产品的价格扣除	<p>1、依据财政部工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）有关规定：本项目<u>（是）</u>专门面向中小企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。</p> <p>非专门面向中小企业的项目，对符合规定的小微企业报价给予<u>6%</u>的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予<u>2%</u>的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。</p> <p>2、根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的</p>

		<p>市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所,以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时,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,不再提供《中小企业声明函》,不重复享受政策。</p> <p>3、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,残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》,不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。</p>
18	随成交公告一并公示的相关附件	<p>1. 项目采购文件;</p> <p>2. 成交供应商响应的《主要标的信息》;</p> <p>3. 成交供应商为中小企业的,公告其《中小企业声明函》(如有);</p> <p>4. 成交供应商为残疾人福利性单位的,公告其《残疾人福利性单位声明函》(如有);</p>
19	不良信用记录查询渠道	<p>1、不良信用记录查询渠道如下(仅以下述渠道查询结果为准):</p> <p>(1) 失信被执行人:信用中国官网(www.creditchina.gov.cn)</p> <p>(2) 企业经营异常名录:信用中国官网(www.creditchina.gov.cn)</p> <p>(3) 重大税收违法案件当事人名单:信用中国</p>

		<p>官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（4）政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>供应商在编制响应文件时自行查询，符合要求的按磋商文件中格式提供《供应商声明函》；</p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
20	代理费用的收取标准和方式	<p>本项目代理服务费及评审费由成交供应商在领取成交通知书时支付给招标代理机构。</p> <p>其中招标代理服务费按照“发改办价格[2003]857号、发改价格[2011]534号、国家计委计价[2002]1980号”文件规定标准收取，如按上述标准计算代理费低于5000元的，按5000元支付；评审费：按实际支付收取，招标代理服务费及评审费包含在响应报价的单价、合价与总价中，不单独报价，供应商在响应报价时应予以考虑该项费用支出。</p>
21	付款方式：	详见采购需求
22	签章要求	<p>1、磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。</p> <p>2、磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。</p>
23	其他	<p>投标人关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》</p>

24	备注	供应商参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。
25	最终解释权	采购人及采购代理机构对本采购文件具有最终解释权。
26	备注1	<p>考勤公告（详见本文件合同条款）</p> <p>项目中标后需考勤的监理人员符合《关于进一步加强我县政府性投资工程建设项目关键岗位人员考勤的通知》郎公管委（2020）2号文的规定，各专业人员配备齐全，施工期间均需持证上岗。</p>
27	备注2	
28		

二、供应商须知

（一）总 则

1、制订及适用范围

1.1 本磋商采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规制订。

1.2 本磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的采购项目。

2、定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本采购文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有

效期内的。

2.2 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“供应商须知前附表”中规定。

2.3 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。既本次采购项目的业主方。

2.4 供应商：是指向采购人提供货物或服务的法人、其他组织或者自然人。

3、合格的供应商

3.1 符合磋商公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。

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

3.4 除单一来源采购项目外，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。

3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

4. 现场考察

4.1 供应商自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。考察现场的对象是以获取磋商文件的潜在供应商；考察现场的截止时间同磋商截止时间；如供应商须知前附表中无另行规定，其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见供应商须知前附表。

4.2 现场考察所发生的费用由供应商自行承担。供应商要求进行现场考察的，采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

4.3 除有特殊要求，不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况，供应商视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5、供应商参与磋商活动的费用

供应商自行承担与参加磋商采购活动有关的一切费用。

6 纪律

6.1 供应商的参与磋商应遵守各相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《政府采购法》规定的禁止情形：a.提供虚假材料谋取中标、成交的；b.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c.与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d.向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e.在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；f.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a.向评标委员会、竞争性磋商小组或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b.中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d.将政府采购合同转包；e.提供假冒伪劣产品；f.擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

6.2 《政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

- a.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情况并修改其投标文件或者响应文件；
- b.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- c.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- d.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；
- e.供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- f.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中标、成交；
- g.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，在评审过程中发现供应商有下列情形之一的，视为供应商串通，**其响应无效**，并由竞争性磋商小组书面报告本级监督管理部门：

- a.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

-
- b.不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
 - c.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；
 - d.不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
 - e.不同供应商的响应文件相互混装；
 - f.不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 6.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对竞争性磋商小组、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

7. 投标专用章的效力

磋商文件中明确要求签章的，供应商须按本须知中签章规定完成签章。在有授权文件（授权文件须放入响应文件中）表明投标专用章法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标专用章，**否则将导致响应无效。**

8. 合同标的转包与分包

- 8.1 成交供应商不得向他人转包成交项目，也不得将成交项目向他人违法分包。
- 8.2 经采购人同意，成交供应商可以将成交项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。
- 8.3 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。

(二) 磋商采购文件

9、磋商采购文件构成

- 9.1 磋商采购文件包括：
- a. 磋商公告
 - b. 供应商须知前附表
 - c. 供应商须知
 - d. 采购需求
 - e. 评审办法

f. 采购合同

g. 响应文件格式

h. 质疑函范本

9.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果其响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

10、磋商采购文件的更正

10.1 供应商可以要求采购人对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

10.2 供应商对磋商文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“供应商须知前附表”中规定联系采购人、采购代理机构。

10.3 采购人、采购代理机构对受理（接受）的且需要做出磋商文件澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网址公告答复，但不说明问题的来源。该更正是磋商文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。供应商应主动登陆采购公告中指定网址查询该项目的相关更正公告。采购人、采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

10.4 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究（或其他原因），采购人可以决定延长响应文件提交截止日期。延长响应文件提交截止日期的通知将在指定的网址上发布，不再另行通知。

10.5 当磋商文件与磋商文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

10.6 采购人、采购代理机构对受理（接受）的但无需要做出磋商文件修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网址公告。

（三）响应文件编制要求

11、响应文件的语言及度量衡单位

11.1 供应商的响应文件、以及供应商与采购人就磋商的所有往来函电，均须使用简体中文。

11.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

12、磋商响应文件构成

12.1 响应文件是对磋商文件的实质性响应及承诺文件。

12.2 除注明供应商可自行制作格式或格式自理的，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

12.3 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为响应文件的组成部分。

12.4 如果项目分有多个包，除供应商前附表须知中有另外规定，供应商可以参与其中的一个或几个包的磋商，以包为单位分别编制响应文件。

12.5 供应商对其响应文件中的各项内容负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

13、签章要求

13.1 磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

13.2 磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖供应商公章后扫描上传。

14、磋商报价

14.1 报价应当低于同类服务和货物的市场平均价格。投标报价不得高于磋商文件（公告）列明的控制价、项目预算。

14.2 供应商的报价应包含所投所投服务、保险、税费、验收、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。

14.3 供应商应按磋商文件要求在磋商文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

14.4 除磋商文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

14.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

15、报价的货币

人民币。

16、响应内容填写及说明

16.1 响应文件须对磋商文件载明的资格、服务、技术、商务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，其中关于服务、技术、商务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供采购文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供的相应证明材料，将导致投标无效。

16.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的所有服务符合磋商文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其响应文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

16.3 响应文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商电子签章（或公章）。

16.4 如果响应文件中附有外文资料，供应商必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，供应商应该提供与英文内容相同、且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

17、磋商保证金

17.1 供应商须在响应文件提交截止时间前，按照供应商须知前附表规定的金额、缴纳方式提交投标保证金，并作为其响应文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交。

17.2 供应商的投标保证金须从供应商账户缴纳。投标保证金缴纳人名称与供应商名称应当一致。除采购文件另有规定，其分公司、子公司、个人代缴投标保证金，视同名称不一致。

17.3 对于未能按规定的缴纳方式、时间及足额提交投标保证金的，或投标保证金缴纳人名称与供应商名称不一致的，供应商自行负责，将作为无效响应处理。

17.4 采用电汇（转账）方式的投标保证金的退还：未成交供应商的投标保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内按原账户予以退还，不计利息。成交供应商投标保证金，将在政府采购合同签订之日起五个工作日内按原账户予以退还，不计利息。

17.5 为方便供应商，供应商采用电汇（转账）方式缴纳的投标保证金时不需到

交易中心开具保证金到账收据,退还保证金时也不需向交易中心提供保证金收款收据。

17.6 存在下列情形的, 供应商的投标保证金将不予退还:

- a. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;
- b. 供应商在响应文件中提供虚假材料的;
- c. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形外, 成交供应商不与采购人签订合同的;
- d. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- e. 法律、法规规定的其他情形。

18、磋商有效期

18.1 磋商有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。

18.2 在特殊情况下, 采购人或采购代理机构可于原磋商有效期满之前, 向供应商提出延长磋商有效期的要求。延长磋商有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

18.3 供应商可以书面形式拒绝采购人或采购代理机构的这种要求而不失去其磋商保证金。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝, 将视为同意延长磋商有效期。

(四) 磋商响应文件的加密、提交、撤回

19、响应文件的加密

供应商应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构(CA 认证中心)颁发的数字证书(CA)对其电子响应文件认证并加密, 未按要求认证并加密的响应文件, 不予受理。

20、响应文件的提交

响应文件的提交是指供应商通过交易系统在**响应文件提交截止时间之前**完成加密电子响应文件的上传。除磋商文件另有规定外, 供应商所提交的响应文件不予退还。

21、响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间前, 供应商可以修改和撤回, 修改和撤回后的响应文件可以重新提交。

（五）采购程序

22、开标

22.1 采购人或采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，邀请政府采购监管部门代表参与监管。

22.2 开标会议由采购代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

22.3 供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按磋商文件规定的时间（时间以系统时间为准）、地点参加开标，在响应文件解密环节进行供应商解密。**供应商未参加开标的，视同认可开标结果。**

22.4 开标会结束后，参与开标的供应商的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系供应商法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在 20 分钟之内参与询标。**供应商未按规定参与询标的，竞争性磋商小组将作出不利于供应商的评审。**

23、评审

23.1 评审工作由磋商小组进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。

23.2 磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- a. 确认磋商文件；
- b. 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商；
- c. 审查供应商的响应文件并作出评价；确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- d. 对于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，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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；
- e. 编写评审报告；

f. 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

23.3 竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：

- a. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- b. 根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- c. 完成评审报告；
- d. 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- e. 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

23.4 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- d. 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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经供应商以书面形式加盖供应商公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件无效。

23.5 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

24、磋商采购活动终止情形及响应文件无效情形

24.1 出现下列情形之一的，本项目磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- a. 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；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，但财库【2014】214 号办法第三条第四项及财库【2015】124 号规

定情形除外。

24.2 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

- a. 未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的；
- b. 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；
- c. 不符合磋商文件中规定的资格要求的；
- d. 响应文件出现重大偏差，未对磋商文件进行实质性和完整响应的；
- e. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- f. 响应文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- g. 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

25、二次采购

25.1 项目终止后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

25.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、供应商资格、付款方式、采购需求、评审办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次响应文件。

25.3 前次采购失败的，采购人将退还供应商的磋商保证金。**供应商参与二次采购前，须按最新公告公布的保证金要求重新交纳保证金。**

25.4 前款所述“二次”，系指项目终止后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

26、确定成交供应商及合同的签订与争议处理

☒ 26.1 采购人授权磋商小组将排名第一的成交候选人确定为成交供应商。

☐ 26.2 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

26.3 采购人将在指定网址发布成交公告。

26.4 成交公告发布后，采购人将向成交供应商发放成交通知书。成交供应商应按规定及时领取成交通知书。

26.5 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、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。

26.6 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决

不成的，提交项目所在地仲裁委员会仲裁。

27、履约保证金

27.1 成交供应商应按磋商文件-采购需求中的规定向采购单位缴纳履约保证金。

27.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

28、成交通知书的领取

28.1 成交供应商确定后,采购人将在“指定网站”发布成交公告,同时通过“宣城市公共服务平台-电子交易系统”向成交供应商发出电子成交通知书。成交供应商登录交易系统-点击【采购业务】-【中标通知书】自行打印。

28.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，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、代理费用的收取标准和方式

29.1 集中采购项目：无；

29.2 分散采购项目：按供应商须知前附表中规定。

（七）质疑与投诉

30、质疑

30.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

30.2 质疑供应商认为采购文件、采购过程、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，向采购人、采购代理机构提出质疑。

30.3 质疑材料的接受详见《供应商须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

30.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

30.5 质疑供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，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。

30.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容：

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

30.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。其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。

30.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

30.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

30.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，

答复的内容不得涉及商业秘密。

30.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

30.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

30.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

a. 捏造事实；

b. 提供虚假材料；

c. 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，质疑供应商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。

（八）未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

四、采 购 需 求

（以下采购需求部分由采购人：郎溪县公路事业发展中心提供并负责解释）

前注：

1、本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优

化,提供满足采购人实际需要的更优服务方案,且此方案须经评审委员会评审认可;

2、供应商应当在响应文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等全部费用。成交供应商必须确保整体通过采购人及有关主管部门验收,所发生的验收费用由成交供应商承担;供应商应自行勘察项目现场,如供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法完工,供应商自行承担一切后果;

3、如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求,请按本磋商文件“供应商须知前附表”中约定方式联系,或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构,否则视同理解和接受,供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑,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。

4、下列采购需求中:标注▲的产品,供应商在响应文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息,承诺函随评审结果一并公告;

5、★条款须满足或优于采购文件要求,否则响应无效;非★条款由评审委员会讨论后酌情评审。

一、项目概况:

郎溪县自然村通硬化路和联网路、农村公路危桥改造、农村公路提质改造监理服务采购项目(二次),监理服务工程包括:自然村通硬化路和联网路项目,计 9.3 公里、农村公路危桥改造项目,拟拆除重建,新建一座桥梁长 23.5 米,宽 8 米、农村公路提质改造工程项目,计 11.4 公里等。

1、自然村通硬化路和联网路项目总计 14 个项目 9.3 公里,总投资 1118 万元,涉及 6 个乡镇(建平镇、飞鲤镇、毕桥镇、十字镇、新发镇、涛城镇);农村公路危桥改造 1 座,为毕桥镇灯塔蒋顾村横跨长溪河桥梁,现状老桥长 20 米,宽 3.5 米,经洪水常年冲刷,经鉴定为四类危桥,毕桥镇多次申请拆除重建,拟拆除重建。新建桥梁长 23.5 米,宽 8 米,总投资约 120 万元;农村公路提质改造工程 11.4 公里,总投资约 1950 万元(此项目为 2021-2022 跨年度建设任务),原建设项目为孔

独路升级改造项目，现调整为定方路（梅渚梅石路）、盛大路（姚村夏塘路）。

2、招标范围为：施工图设计文件内容施工全过程监理, 施工前期准备阶段和施工阶段的质量、进度、投资控制，及工程安全、合同、信息管理和各参建方协调等监理及后续服务工作。本次招标范围内设一级监理单位，具体监理范围详见施工图等相关资料（具体内容详见采购需求）。

二、项目具体内容

监理范围及内容

监理范围：本次采购内容为建设范围内的工程施工监理。

监理内容：

（一）设计方面

1. 核查并签发施工图，发现问题向委托人反映，重大问题向委托人做专题报告。
2. 主持或与委托人联合主持设计技术交底会议，编写会议纪要。
3. 协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。
4. 审核承包人对施工图的意见和建议，协助委托人会同设计人进行研究。
5. 其他相关业务。

（二）采购方面

1. 协助委托人进行采购招标。
2. 审批承包人采购的材料和工程设备的供货人及品种、规格、数量和供货时间等。加强对各类砂石、土工等原材料进场质量监管，确保符合质量标准。
3. 其他相关业务。

（三）施工方面

1. 协助委托人进行工程施工招标和签订工程施工合同。
2. 全面管理工程施工合同，审查承包人选择的分包单位，并报委托人批准。
3. 督促委托人按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件；检查承包人的开工准备工作。

-
4. 审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。
 5. 审查承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划；审核工艺试验成果等。
 6. 进度控制。协助委托人编制控制性总进度计划，审批承包人编制的进度计划；检查实施情况，督促承包人采取措施，实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见。
 7. 施工质量控制。审查承包人的质量保证体系和措施；审查承包人的实验室条件；依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工全过程进行检查，对重要部位、关键工序进行旁站监理；按照有关规定，对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产品进行跟踪检测和平行检测，复核承包人自评的工程质量等级；审核承包人提出的工程质量缺陷处理方案，参与调查质量事故。
 8. 资金控制。协助委托人编制付款计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量，审核承包人提交的支付申请，签发付款凭证；受理索赔申请，提出处理建议意见；处理工程变更。
 9. 施工安全控制。审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案，并检查实施情况；检查防洪度汛措施落实情况；参与安全事故调查。
 10. 协调施工合同各方之间的关系。
 11. 按有关规定参加工程验收，负责完成监理资料的汇总、整理，协助委托人检查承包人的合同执行情况；做好验收的各项准备工作或者配合工作，提供工程监理资料，提交监理工作报告。
 12. 档案管理。做好施工现场的监理记录与信息反馈，做好监理文档管理工作，合同期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交委托人。
 13. 监督承包人执行保修期工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交工程中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见。
 14. 按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助

委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

15. 其他相关工作。

（四）、检测咨询审计方面

积极配合检测、咨询、审计等单位开展相关工作，提供详实资料，做好解释说明，提供优质服务。监理依据《公路工程施工监理规范》（JTG G10—2016）及招标文件要求，若有最新的实施规范执行最新规定。

监理人员要求

监理人员要求：本项目监理机构按一级监理机构设置。

序号	监理岗位	最低资格要求	数量	备注
1	总监理工程师	具备交通运输部颁发的公路工程监理工程师资格证书。	1	
2	专业监理工程师	具备交通运输部颁发的（公路工程）专业监理工程师资格证书或交通运输部颁发的（公路工程）监理工程师资格证书。	1	
3	监理员	具备交通运输主管部门监理员资格证或监理业务培训证书。	1	

项目监理机构人员配置要求：总监理工程师 1 名（在投标人处进行岗位登记）、专业监理 1 名、监理员 1 名。监理合同签订后根据业主要求不少于 2 人进驻施工现场协助业主单位开展项目前期工作。工程正式开工后监理单位常驻现场不少于 3 人，其中含总监 1 名，专业监理工程师 1 名，监理员 1 名。

注：

1) 以上人员需持证上岗，同一人不得同时担任两个及以上的岗位。

2) 以上人员证件均需在投标文件中提供相关资格证书、劳动合同证明、学历证明（或毕业证书）原件扫描件。

3) 监理人应在工地建立监理实验室,以便进行平行检测实验。配备一定数量的仪器设备和相应的测试人员。对部分专业工程无检测能力的,承诺经建设单位同意与当地有检测资格证书的试验室签订协议,委托其完成必要的监理试验检测任务。

其他要求

(一)、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录
2. 国家、行业、项目所在地标准名录
3. 国家、行业、项目所在地规程名录

(二)、成果文件要求

1. 成果文件的组成
2. 成果文件的深度
3. 成果文件的格式要求
4. 成果文件的份数要求
5. 成果文件的载体要求

(1) 纸质版的要求;

(2) 电子版的要求;

(3) 其他要求。

6. 成果文件的其他要求

(三)、采购人财产清单

1、采购人提供的设备、设施

(1) 采购人为现场监理机构开展监理工作无偿提供必要的办公、生活条件,保证监理机构独立开展工作。

(2) 采购人提供的设备清单:如电脑、投影、打印机、复印机等

(3) 采购人提供的设施清单:如办公桌椅、文件柜等

2、采购人提供的资料

(1) 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料，气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料以及其他与建设工程有关的原始资料

(2) 定位放线的基准点、基准线和基准标高

(3) 采购人取得的有关审批、核准和备案材料

(4) 勘察文件、设计文件等资料

(5) 技术标准、规范

(6) 工程承包合同及其他相关合同

(7) 其他资料

(四) 采购人财产使用要求及退还要求

1. 采购人财产使用要求

2. 采购人财产退还要求

(五)、采购人提供的便利条件

1. 采购人提供的生活条件

2. 采购人提供的交通条件

3. 采购人提供的网络、通讯条件

4. 采购人提供的协助人员

(六)、监理人需要自备的工作条件

1. 监理人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

2. 监理人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

3. 监理人自备的交通工具：如出行车辆等

4. 监理人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

5. 监理人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

6. 监理人自备的试验检测仪器、设备、工具

7. 监理人自备的试验用房、样品用房

三、投标人资格要求：

- 1、符合《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：无。
- 3、供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商：
 - （1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；
 - （2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；
 - （3）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
 - （4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单
- 4、本项目的特定资格要求：（1）供应商必须具有独立的法人资格，合法有效的营业执照，具有交通运输部颁发的公路工程监理乙级及以上资质。（2）项目负责人（总监）资格要求：拟派驻本项目的总监理工程师具有交通运输部颁发的公路工程监理工程师资格证书。

四、投标人必须提交的证明文件：

- 1、营业执照、资质证书；（扫描件并加盖供应商电子签章）
- 2、法定代表人授权书；（按规定格式）
- 3、采购需求中要求提供的其他证明文件。

五、合同主要条款：

- 1、付款方式：工程交工验收合格后付至合同价的 90%，工程竣工验收合格并结算经审计后，支付剩余价款（以上均不计利息）。
- 2、履约保证金：按成交金额的 2%，电汇或转账或银行保函，签订合同前交纳至采购人指定账户，在项目服务结束并通过业主验收后无息退还。（注：若因中标单位原因造成合同终止，履约保证金不予退还）
- 3、合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交当地仲裁委员会仲裁。

六、运输、安装、调试：由成交供应商负责承担。

七、商检、计量费用：由成交供应商负责承担。

八、交货地点：采购人指定地点。

九、提供服务时间要求（包含服务期）：工程施工前期工作开始至项目缺陷责任期结束止全过程项目监理服务，（计划工期：90 日历天）。

十、验收：符合相关标准。

十一、服务：/。

十二、其他要求：

本项目所属行业为其他未列明行业。

（五）磋商与评审

一、总 则

- 1、为规范评审活动，保证评审的公平、公正，维护磋商当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评审办法；
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评审活动；
- 3、评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- 4、评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- 5、评审活动在严格保密的情况下进行；
- 6、评审活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

二、评审委员会的组建

- 1、评审工作由竞争性磋商小组进行，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家

共3人以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。

2、根据项目特点和评审中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

三、评审方法

本项目采用**综合评分法**。综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审价。

四、评审程序

1、采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。

2、**初审**。磋商小组对所有供应商响应文件进行初审；

3、**磋商**。初审合格后，磋商小组将集中与通过初审的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。如供应商在接到项目代理机构通知后未参与磋商的，视同放弃该权利。

4、**报价**。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。

5、在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

6、**综合评分**。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。

7、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。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8、磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

9、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，并编写评审报告。符合财库【2014】214号第三条第四项或财库【2015】124号规定情形的，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。

10、对于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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；

11、编写评审报告。

五、评审细则

郎溪县自然村通硬化路和联网路、农村公路危桥改造、农村公路提质改造监理服务采购项目（二次）初审审查表				
供应商：				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	营业执照	合法有效		合法有效的营业执照扫描件并加盖供应商公章
2	供应商声明函	按照规定格式		
3	响应函	符合磋商文件要求		按照规定格式

4	法人授权委托书	符合磋商文件要求		按规定格式提供。法人参加投标的，提供身份证明扫描件
5	磋商保证金、获取磋商文件方式	符合磋商文件要求		
6	响应文件规范性	符合磋商文件要求：按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评审无实质性影响的		
7	响应文件响应情况	付款响应、交货期响应、售后服务响应、履约保证金响应等		
8	服务要求及其他实质性响应情况	响应磋商文件要求，所提供满足磋商文件实质性要求		实质性要求是指本磋商文件中用带“★”或“必须”的商务和技术等要求。
9	报价	响应报价未超过本项目控制价		超过本项目控制价（预算价）为无效响应
10	其他	提供本项目采购需求中要求提交的证明材料		
审查意见：				
磋商小组签字：				
评审时间：				

备注：1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。供应商必须通过上述全部指标，否则响应文件无效。 2、所要求提供的相关证明文件，供应商应按磋商文件规定格式制作。

详细评价表

评分项目	分项	评标要点及说明
响应报价 (10 分)	报价 (10 分)	<p>采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分按照下列公式计算（小数点保留一位）</p> <p>响应报价得分=(评标基准价 / 响应报价) ×10</p>
技术部分 (90 分)	服 务 方 案 (30 分)	<p>监理大纲：</p> <p>1、内容的完整性和针对性（4 分）</p> <p>目标明确，内容完整，针对性强。各分部分项工程监理，从准备、施工、竣工验收各主要工序，应具体阐述监理工作计划及其拟采用的监理方法和控制措施以及需要实现的监理效果。</p> <p>完整性、针对性一般的，得 0-2 分；</p> <p>目标较明确、内容较完整性、针对性较强的，得 2-3 分；</p> <p>目标明确、内容完整、针对性强的，得 3-4 分。</p> <p>2、关键部位监理方案可行性（5 分）</p> <p>质量安全控制方案针对性强、质量通病防治阐述清晰，相应的施工、监理难点和要点分析准确，计划采取的监理方法得当、措施得力，有可行的监理方案。</p> <p>方案可行性一般的，得 0-2 分；</p> <p>方案可行性较好的，得 2-3.5 分；</p> <p>方案可行性好的，得 3.5-5 分。</p> <p>3、质量控制（5 分）</p> <p>质量控制目标明确、方法得当、措施得力，各分部分项工程的主要施</p>

		<p>工工序、质量控制应有具体的方法和措施，且可行。</p> <p>方法、措施一般的，得 0-2 分；较好的得 2-3.5 分；</p> <p>方法得当、措施得力的，得 3.5-5 分。</p> <p>4、安全控制（5 分）</p> <p>安全控制目标明确、方法得当、措施得力，各分部分项工程的主要施工工序、安全控制应有具体的方法和措施，且可行。</p> <p>方法、措施一般的，得 0-2 分；较好的得 2-3.5 分；方法得当、措施得力的，得 3.5-5 分。</p> <p>5、造价控制（5 分）</p> <p>造价控制有针对性的具体措施和完善的管理制度，误差控制方法得当，办结时间要求明确。方法、措施一般的，得 0-2 分；较好的得 2-3.5 分；方法得当、措施得力的，得 3.5-5 分。</p> <p>6、进度控制（4 分）</p> <p>进度控制目标明确，措施具体针对性较强，管理制度完善。评委根据目标、措施、制度情况进行综合打分。1-4 分</p> <p>7、现场组织协调（2 分）</p> <p>针对监理和施工人员的组织协调管理有明确的目标和得力的措施，与业主的协调协作有行之有效的制度和办法。评委根据措施、制度针对性情况进行综合打分。1-2 分</p>
	<p>业绩 (40 分)</p>	<p>1、拟任本项目总监理工程师近五年（指 2017 年 1 月 1 日-本项目响应报价截止日）完成过与本项目类似监理项目（自然村通硬化路和联网路、农村公路危桥改造、农村公路提质改造）每提供一个监理合同得 5 分，最多得 20 分。</p> <p>2、投标企业近五年（指 2017 年 1 月 1 日-本项目响应报价截止日）完成过与本项目类似监理项目（自然村通硬化路和联网路、农村公路危</p>

		<p>桥改造、农村公路提质改造)每提供一个监理合同得 5 分,最多得 20 分。</p> <p>注: 业绩需提供合同,同时提供与合同对应的交(竣)工验收证明(应建设、施工、监理、设计单位四方盖章),时间以交(竣)工验收证明为准。业绩证明材料不能证明评审要点的,则投标人尚需提供施工图设计或业主单位证明进行佐证,否则不予得分。</p>
	<p>服务机构 人员数量 及配置 (20 分)</p>	<p>1、监理服务机构人员数量(10 分)</p> <p>服务机构人员符合采购文件要求人数(含项目总监)得基本分 6 分,每增加 1 人加 2 分,最高加 4 分(本项目采购人要求人数为 3 人)</p> <p>2、拟派本项目总监具有公路工程相关专业中级及以上职称的,加 6 分。</p> <p>3、拟派本项目专业监理工程师具有中级及以上职称的,得 2 分,最多加 4 分。提供职称证书,否则本项不得分。</p>

注: 所要求提供的相关证明文件,响应供应商需提供清晰的扫描件并加盖响应单位公章上传,若有虚假,将取消其成交候选人的资格。

六、采购合同（采购人提供）

注：政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、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。

监理合同条款及格式

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用

合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

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

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

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

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

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

1.4 合同文件的优先顺序

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

- （1）合同协议书；
- （2）中标通知书；
- （3）投标函；
- （4）专用合同条款；

(5) 通用合同条款；

(6) 委托人要求；

(7) 监理报酬清单；

(8) 监理大纲；

(9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

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

1.6.4 文件的照管

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

1.7 联络

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

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后 3 日内通知

监理人。除专用合同条款另有约定外，由此导致监理人费用增加和(或)周期延误的，委托人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，监理人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

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

2.3 办理证件和批件

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

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

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

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

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

3.2 委托人的指示

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

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

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

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

3.3 决定或答复

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

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

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

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

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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

4.3 联合体

4.3.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连

带责任。

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

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

4.4 总监理工程师

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

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

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

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

4.5 监理人员的管理

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

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

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

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

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

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

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

用合同条款中约定。

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

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

5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- （1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- （2）熟悉工程设计文件，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) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
 - (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
 - (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
 - (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
 - (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
 - (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
 - (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
 - (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
 - (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
 - (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

5.4 监理文件要求

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

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

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

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

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

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始监理通知的，监理人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 监理周期延误

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

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

6.3 完成监理

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

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

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

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

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

57. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

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

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

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

7.2 监理责任保险

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

8. 合同变更

8.1 变更情形

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

定。

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

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

8.2 合理化建议

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

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

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

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

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

9.2 预付款

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

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

9.3 中期支付

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

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

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

9.4 费用结算

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

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

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

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

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失，收集

不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

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

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限

定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

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

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

11.3 第三人造成的违约

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

12. 争议的解决

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

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

第二节 合同专用条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.2.2 委托人：_____。

1.1.3.1 本次进行施工监理招标的项目为_____公路工程。

工程地点：_____；

起迄桩号：_____；

施工合同标段划分：_____； 监理合同标段划分：_____；

工程概况：_____。

1.12 委托人要求

1.12.3 委托人提供国外规范和标准的时间：_____，提供数量：_____
_____，其他要求：_____。

4. 监理人义务

4.2 履约保证金

4.2.1 缺陷责任期保函金额：_____。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 工程范围包括：_____。

5.1.3 阶段范围包括：_____。

5.1.4 工作范围包括：_____。

5.3 监理内容

☐ 工程同时设置总监理工程师办公室和驻地监理工程师办公室，总监理工程师办公室设立工地试验室，驻地监理工程师办公室不设立工地试验室，总监办工地试验室相应的检查项目和抽检频率：_____。

☐ 工程同时设置总监理工程师办公室和驻地监理工程师办公室:总监理工程师办公室和驻地监理工程师办公室均设立工地试验室,总监办和驻地办工地试验室相应的检查项目和抽检频率: __;

☐ 工程只设置总监理工程师办公室:总监理工程师办公室设立工地试验室,工地试验室相应的检查项目和抽检频率: _____。

监理人自行设立工地试验室的,应具有相应的《公路水运试验检测机构等级证书》,否则,监理人应委托具有相应资格的第三方试验检测机构设立工地试验室。

监理人应在工地建立监理实验室,以便进行平行检测实验。由于本工程工期短,对部分专业工程无检测能力的,监理单位也可以委托经委托人同意的试验检测机构进行平行检测实验,费用由监理人承担,该费用应被视为已包含在监理费报价中。

5.5 监理服务形式

监理服务机构设置: _____。

总监理工程师办公室按(组建原则、设立方式)组建,下设____个驻地监理工程师办公室。

5.6 监理服务目标

5.6.2 对承包人履约管理的服务目标: _____。

5.7 委托人对监理人的授权

5.7.1 委托人对监理人的授权权限: 除设计变更、费用调整、工期延长及其他法律、法规和政策性规定需委托人批准才能行使职权的事项外,其他执行通用条款。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 满足以下条件时,委托人应向监理人发出开始监理通知: __

_____。

6.2 监理周期延误

由于非监理人责任造成监理服务期限延误的，延长监理服务期限的计算方法：_____；增加监理服务费用的计算方法：_____。

8、合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同变更时，监理服务期限的调整方法：_____；监理服务费用的调整方法：_____。

补充：本项目监理费不因工程合同变更、工期变动而增减。按照公路工程监理规范由监理人承担的平行检测费用由监理人承担。

(1) 监理人员服务费=增加的服务工作日数 监理人员日平均单价(即人月单价÷21.75)

(2) 监理办公设施费、交通设施费(含燃料消耗等费用)、试验设施费及生活设施费将按照因增加监理服务而导致实际增加的设施数量及监理单位在报价清单中填报的相应价格进行支付。

8.2 合理化建议

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

9、合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的报价方式：总价报价。

在合同实施期间，由于人工、材料、设备等因素的市场价格变化导致本项目监理服务费用变化，合同价格的调整方式和风险范围划分：_____。

9.3 中期支付

9.3.5 中期支付涉及政府投资资金的，支付规定如下：___/___。

9.4 费用结算

1、付款方式：工程交工验收合格后付至合同价的 90%，工程竣工验收合格并结算经审计后，支付剩余价款（以上均不计利息）。

9.5 暂列金额

本合同的暂列金额为监理服务费的___%。

11. 违约

第 11.1 款细化为：除通用合同条款约定外，监理人未经委托人同意更换总监理工程师及主要岗位监理工程师视为监理人违约。

11.1 监理人违约

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人有权向监理人课以违约金，具体约定如下：_____。

11.2 委托人违约

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人有权向委托人课以违约金，具体约定如下：_____。

12、争议的解决

争议的最终解决方式：___诉讼___

如采用仲裁，仲裁机构名称：___仲裁委员会。

如采用诉讼，诉讼机构名称：___工程所在地法院。

13、补充其他：

（1）本工程监理费用为监理人在合同规定的范围内所提供全部服务费用的总和。

（2）监理人应按合同约定履行合同义务，完成监理服务，不得将本工程监理工作转让（转包）。否则，委托人有权解除合同，并依法追究转包责任；

（3）总监理工程师和各专业监理工程师不得随意更换，如遇不可抗力确需更换，需事先征得委托人同意，否则，委托人扣全部监理费，并有权解除合同，由此造成的一切损失由监理人承担。经委托人同意更换的监理人员资质与技术水平

不得低于原有要求。更换总监理工程师罚款及其他监理工程师每更换一人罚款执行郎溪县公管局考勤要求。

(4) 本工程监理工程师每月在现场工作不少于二十二天：其中总监理工程师每天到场时间不少于 2 个小时，专业监理工程师每天到现场工作时间不少于 8 个小时，以主持本项目和施工现场的管理工作，同时接受委托人监督管理。监理人员离开工地需请假，否则，委托人将进行处罚，总监理工程师及其它人员执行郎溪县公管局考勤要求。经委托人组织抽查，总监理工程师或监理工程师每连续两次或累计三次不在岗的，加倍处罚。

(5) 监理人应加强施工现场施工单位安全生产的监管，督促其制定并落实安全专项方案和各种安全管理制度，坚持安全生产，确保施工安全无事故。若发生安全事故，造成人员和财产损失的，监理方承担相应连带责任。

(6) 由监理单位提供的设备和设施

监理人应为现场监理人员正常开展监理工作而提供交通车辆、办公设备、生活设备、试验设备、测量设备、通讯设备。产权归监理单位所有，其折旧、使用、维修费用包含在监理服务费报价中。

考勤公告

根据《关于进一步加强我县政府性投资工程建设项目关键岗位人员考勤的通知》（郎公管委{2020}2 号）要求本项目实行广域网考勤，具体考勤要求及违约处理约定为：

一、纳入考勤的关键岗位人员

本项目纳入考勤的关键岗位人员为总监 1 名。

二、考勤要求

(一) 本项目关键岗位人员实际应考勤天数 90 天（原则上不得少于 72 天，不得多于 108 天），有效考勤天数达到 54 天为合格（说明：为确保工期和质量，原则上要求，考勤天数不得少于工期的 80%，不得多于工期的 120%，有效考勤天数不得少于工期的 60%；考勤天数若有变动，则有效考勤天数根据其相应核准变动；

(二) 工程施工期间，每人每天考勤两次，当日有效录入时间为早上 6:00 至晚上 20:00，时间间隔 6 小时以上，当天记为有效考勤，每月考勤天数不少于 22 天，

考勤到岗率=有效考勤天数/实际应考勤天数*100%，考勤到岗率达到 60%为合格。

（三）项目实际应考勤天数为项目开工之日起至完工之日止。

三、考勤结果处理

县公管局以县公管办名义根据项目建设单位.上报的统计结果及网络平台查询的项目考勤人员到岗率，每月进行通报。所有参与考勤人员考勤到岗率均达到 60%以上，该项目考勤结果记为合格，否则作出以下处理：

1、将考勤制度纳入履约保证金退还的重要环节之一，履约保证金退还时必须审核考勤记录，统计缺勤天数，根据审核结果按规定核定支付违约金，并根据《宣城市工程建设项目投标人不良行为管理办法》扣除信用分。

2、本项目关键岗位人员每人每缺勤一日支付违约金 500 元，其他人员每人每缺勤一日支付违约金 200 元，以此计算总违约金由建设单位依据招标文件、施工(监理)合同约定在履约保证金中扣除，扣除金额=[应到岗合格率(60%)—实际考勤到岗率]*实际应考勤天数*缺勤违约金。

3、实际考勤到岗率不足 50%的，除按.上述第 2 条处理外，县公管局将进行通报批评及信用处理。信用处理标准为:施工项目部项目负责人或监理项目部项目总监实际考勤到岗率不足 50%的，记 5 分;其他关键岗位人员实际考勤到岗率不足 50%的，每人记 2 分。

4、无故拒绝考勤、未上报考勤信息以及弄虚作假进行考勤的视为考勤不合格，考勤合格率按 0%进行处理。

5、根据考勤情况，各行业主管部门应视情形在各行业信用评价系统中予以奖惩。

6、建设单位具体负责项目考勤工作，做好项目开、竣工衔接、施工过程停、复工等管理，对考勤不合格的企业依据合同和招标文件约定扣除履约保证金，并将处理结果抄送县公管局;各行业主管部门及县公管部门对各建设现场考勤执行情况进行监督检查，对发现考勤统计与实际不符，存在弄虚作假、徇私舞弊等违法违规行为的，将依照相关规定严肃追究相关人员及单位的责任，并给予通报。

四、考勤人员变更

1、纳入广域网考勤的关键岗位人员原则上不允许变更。确需变更的，应经建设单位同意，由中标单位按照行业管理相关规定申请办理变更手续，并按招标文件及合同约定向建设单位支付违约金。中标单位应将变更后的人员材料及时抄送县公管局，由县公管局在考勤系统中进行人员调整。

2、本项目变更总监须支付违约金 2 万元，变更专业监理须支付违约金 1 万元；

五、其他要求

1、施工单位和监理单位必须按招标文件约定和投标文件承诺的内容，按规定配置管理人员，不得挂名虚设、随意更换和使用无岗位证、无执业(操作)资格证人员。施工项目部、监理部要将关键岗位人员名单附照片张挂在工地入口或现场醒目处，做到挂牌_上岗、坚持到岗。

2、项目建设单位要严格实施考勤制度，指派人员负责考勤对象的录入、数据归集、统计、上报、建档和监督等工作；项目监管部门要按规定检查各工地考勤情况。

3、采用广域网定位考勤的项目，中标公告发布后，中标企业自行到联通郎溪分公司(联系人:张爱枝，电话：18605639772)购买考勤机、开通网络。项目开工前，招标人将考勤机对象名单报送县公管局备案，做好信息录入准备工作；项目开工建设时，建设单位应组织关键岗位人员携带身份证、建造师证(全部人员)等相关证件到县数据资源管理局(县公管局)审查监督室(联系电话：0563-7035472) 办理人员信息采集录入工作。

4、项目开工时，建设单位及施工(监理)企业应主动联系县公管局、联通郎溪分公司通过网络平台开启网络考勤工作；完工后，施工(监理)企业应向县公管局报送完工材料，终止考勤。

5、严格请假制度，有正当理由需要请假的，监理部人员需向项目业主书面请假，施工项目部人员需经总监签署同意意见，经业主同意后方可请假。

6、各相关单位可登录考勤系统随时查看项目考勤情况。发现到岗率明显不足等情况，建设单位应及时组织约谈，督促整改。

附件一 合 同 协 议 书

_____（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_____（项目名称），已接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目_____标段施工监理的投标。委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 第__标段由 K____+____至 K____+____, 长约____km, 公路等级为____, 设计速度为____, ____路面, 有____立交____处; 特大桥____座, 计长____m; 大中桥____座, 计长____m; 隧道____座, 计长____m 以及其他构造物工程等。

2. 下列文件应视为构成合同文件的组成部分:

- (1) 本合同协议书及各种合同附件;
- (2) 中标通知书;
- (3) 投标函;
- (4) 项目专用合同条款;
- (5) 公路工程专用合同条款;
- (6) 通用合同条款;
- (7) 委托人要求;
- (8) 监理服务费用清单;
- (9) 监理人有关人员、试验检测设备投入的承诺;
- (10) 其他合同文件。

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

3. 签约合同价: 人民币(大写)____元(¥____)。其中: 施工阶段(包
括施工准备阶段)____元;

缺陷责任期阶段____元。

4. 总监理工程师或驻地监理工程师:____。

5. 监理工作质量符合的标准和要求:____; 安全目标:____。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的施工监理。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期:____, 实际日期按照合同条款中约定的开始监理
日期为准。监理服务期限:____日历天, 其中: 施工阶段(含施工准备阶段)监理____日

历天，缺陷责任期阶段监理____日历天。

9. 本协议书在监理人提供履约保证金后，由双方法定代表人或其委托代理人签署并加盖单位章后生效。全部工程完工后经交工验收合格、缺陷责任期满签发缺陷责任终止证书后失效。

10. 本协议书正本二份、副本____份，合同双方各执正本一份，副本____份，当正本与副本的内容不一致时，以正本为准。

11. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位章） 监理人：_____（盖单位章）
法定代表人或其委托代理人：____（签字） 法定代表人或其委托代理人：____（签字）
_____年____月____日 _____年____月____日

附件二 廉政合同

廉 政 合 同

根据《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，

保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，_____（项目名称）的项目法人_____（项目法人名称，以下简称“委托人”）与该项目_____标段的施工监理单位_____（施工监理单位名称，以下简称“监理人”），特订立如下合同。

1. 委托人和监理人双方的权利和义务

（1）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及交通运输部的有关规定。

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

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

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

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

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

2. 委托人的义务

（1）委托人及其工作人员不得索要或接受监理人的礼金、有价证券和贵重物品，不得让监理人报销任何应由委托人或委托人工作人员个人支付的费用等。

（2）委托人工作人员不得参加监理人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受监理人提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等。

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

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

(5) 委托人及其工作人员不得以任何理由向监理人推荐分包单位或推销材料，不得要求监理人购买合同规定外的材料和设备。

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

3. 监理人的义务

(1) 监理人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(2) 监理人不得以任何名义为委托人及其工作人员报销应由委托人单位或个人支付的任何费用。

(3) 监理人不得以任何理由安排委托人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(4) 监理人不得为委托人单位和个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等。

4. 违约责任

(1) 委托人及其工作人员违反本合同第 1、2 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(2) 监理人及其工作人员违反本合同第 1、3 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，委托人建议交通运输主管部门给予监理人一至三年内不得进入其主管的公路建设市场的处罚。

5. 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察部门负责监督执行。由委托人或委托人上级单位的纪检监察部门约请监理人或监理人上级单位纪检监察部门对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

6. 本合同有效期为委托人和监理人签署之日起至该工程项目竣工验收后止。

7. 本合同作为 _____（项目名称）_____ 标段施工监理合同的附件，与工程施

工监理合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

8. 本合同一式四份，由委托人和监理人各执一份，送交委托人和监理人的监督单位各一份。

委托人：_____（盖单位章） 监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字） 法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年 _____月 _____日 _____年 _____月 _____日

委托人监督单位：_____（全称）（盖单位章） 监理人监督单位：_____（全称）（盖单位章）

七、响应文件格式

_____项目（包）

响 应 文 件

供 应 商：_____

_____年__月__日

一. 供应商综合情况简介

(供应商可自行制作格式)

二．开标一览表

项 目 名 称	
供应商全称	
包段	第 包（项目不分包时可写整包或不填写）
最终响应报价 （单位：元）	响应总价：小写： _____ 大写： _____
备注	

供应商公章：

备注： 1、此表中报价作为本次磋商的首轮报价。如报价时格式无法更改，可打印出来另附页加盖供应商公章，重新上传。

三、磋商承诺函

致：_____（采购人）

根据贵方的磋商公告，据此函，我方承诺如下：

- 1、如我公司成交，我公司承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金。按本次磋商文件规定及报价承诺供货及安装。
- 2、我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成供货、安装及服务，并通过买方验收。
- 3、我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。
- 4、我方已详细阅读本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。
- 5、我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。
- 6、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
- 7、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。
- 8、我方同意磋商文件规定的付款方式、免费质保等要求。
- 9、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：_____

（供应商公章）

法人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址： _____

邮政编码： _____ 电 话： _____

传 真： _____

供应商开户行： _____

账 号： _____

四、主要成交标的承诺函

我公司同意成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

序号	名称	服务范围	服务时间 (工期)	服务标准 (质量)	项目负责人 (姓名)	执业注册 证书 专 业、等 级及证书 编号信息
1						
2						
3						
4						
5						
...						
...						

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、以上承诺情况填写（名称、服务范围、服务时间、服务标准，项目负责人、证书等内容均应填写），并将按约定随成交公告公示。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

供应商公章：

五、磋商响应表

按磋商文件规定填写			按供应商所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	磋商文件服务要求	供应商承诺的服务	偏离说明
1				
2				
3				
...				
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	磋商文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	服务期限			
2	付款			
3	履约保证金			
4	磋商有效期			
5	相关服务			
			
第三部分：服务说明一览表（如有）				

投标人公章：

备注：

- 1、供应商必须逐项对应描述磋商文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致响应无效；
- 2、供应商可以对采购人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评审委员会评审认可；采购人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

六、授权委托书

本授权书声明：_____公司(工厂)授权本公司(工厂)_____（供应商授权代表姓名、职务）代表本公司（工厂）参加本项目采购活动，全权代表本公司处理采购活动的一切事宜，包括但不限于：开标、评审、磋商、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：

日 期：____年____月____日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
- 2、供应商法定代表人参加磋商的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或影印件。

七、服务方案（监理大纲）、人员配备
(投标人可自行制作格式)

八、服务承诺

(投标人可自行制作格式)

九、供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司郑重声明：

1、我公司完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

2、我公司已按照磋商文件中供应商须知前附表中规定进行了查询，无以下不良信用记录情形：

- （1）公司被人民法院列入失信被执行人；
- （2）公司、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被列入行贿犯罪档案；
- （3）公司被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；
- （4）公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （5）公司被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司承诺：合同签订前，若我公司不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司成交资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：_____

十、中小企业声明函

（非中小企业产品投标，不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

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，采购（工程）服务的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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

(非残疾人福利性单位投标, 不需此件) (如有将随评审结果一并公示)

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, 且本单位参加本项目政府采购活动提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

投标人公章: _____

日 期: _____

注: 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。

十一、与评审有关的证明文件 (供应商可自行制作格式)

备注：

- 1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评审办法；
- 2、请供应商自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评审办法的评审顺序依次制作，并制作目录、标明页码。
- 3、与评审有关的证明文件索引目录格式：

序号	磋商文件“评审办法”评审对应指标	陈述、说明、方案 及 证明资料名称	对应本章节页码范围 (注：不在本章节体现的证明资料，须注明其证明材料在响应文件中所在章节位置，例如资格审查指标中“供应商声明函”，供应商应注明详见响应文件第十章-供应商声明函，无需在本章节中重复提供)
一	审查指标		
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

十二、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。