



GXTC

# 招标文件

项目编号：**54000023210200016462**

项目名称：西藏藏医药大学新校区公共及办公区域优化改善项目监  
理

采 购 人： 西藏藏医药大学

采购代理机构： 国信（西藏）招标咨询有限责任公司

2023 年 8 月

## 目录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	5
（一）投标人须知前附表.....	5
（二）投标人须知.....	8
1 总则.....	8
2 招标文件.....	9
3 投标文件.....	11
4 投标.....	13
5 开标.....	14
6 资格审查.....	14
7 评标.....	14
8 合同授予.....	15
9 纪律和监督.....	16
10 需要补充的其他内容.....	17
第三章 资格审查、评标办法和标准.....	18
1 资格审查及标准 .....	18
2 评标方法.....	18
3 评审标准.....	18
4 评审程序.....	18
第四章 合同条款.....	28
第五章 采购需求.....	38
第六章 投标文件格式.....	53
附件 1 投标书.....	55
附件 2 报价表.....	56
附件 3 法定代表人身份证明.....	57
附件 4 授权委托书.....	58
附件 5 投标保证金.....	59
附件 6 投标分项报价表.....	60
附件 7 商务、合同条款偏差表.....	63
附件 8 投标人基本情况表.....	64
附件 9 资格证明文件.....	65
附件 10 投标人供货业绩一览表.....	76
附件 11 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料.....	77
附件 12 投标承诺书.....	80
附件 13 技术偏离表.....	81
附件 14 货物的技术规格、数量、服务标准、验收等要求的响应.....	82
附件 15 售后服务支持能力.....	83
附件 16 投标人服务承诺.....	85
附件 17 投标保证金转招标服务费说明.....	86
附件 18 质疑函范本.....	87

# 第一章 招标公告

## 项目概况

本招标项目西藏藏医药大学新校区公共及办公区域优化改善项目监理已由相关单位批准建设，招标人为西藏藏医药大学，建设资金来自财政资金。项目已具备招标条件，现进行公开招标，特邀请有意向的潜在投标人提出投标申请。

## 一、项目基本情况

项目编号：54000023210200016462

项目名称：西藏藏医药大学新校区公共及办公区域优化改善项目监理

预算金额：3.5 万元，资金已落实。

最高限价：3.5 万元整。

采购需求：对西藏藏医药大学新校区公共及办公区域优化改善项目监理施工阶段、竣工验收阶段、行业验收阶段、工程交付及工程质量保修阶段等全过程监理。

服务地点：西藏自治区拉萨市

服务要求：达到合格标准

其他：投标人必须对招标内容内所有服务进行投标，不允许只投标其中的一部分，否则作为无效标处理。

本项目不接受联合体投标。

是否专门面对中小企业：是

中小企业划分标准所属行业：其他服务行业

合同履行期限：以合同签订时间为准

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

## 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

(1) . 对小微企业的产品给予价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）；

(2) . 优先采购节能环保产品（注：所采购的货物在采购期间内属于有效的“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”范围）。

3. 本项目的特定资格要求：具有建设部颁发的房屋建筑工程乙级或以上监理资质。

## 三、获取招标文件

时间：2023年8月31日至2023年9月7日，每天上午 09:30 时至 12:30 时，下午 15:30 时至 18:00 时（北京时间，法定节假日除外）

地点：拉萨市柳梧新区国际总部城 12 栋 2 单位四楼（平安保险楼上）。

方式：现场购买。

售价：300 元/套，售后不退。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点及方式

1、2023 年 9 月 21 日 15 点 30 分（北京时间）

2、开标地点：拉萨市柳梧新区国际总部城 12 栋 2 单位四楼（平安保险楼上）

3、方式：现场开标

## 五、公告期限和发布媒介

自本公告发布之日起 5 个工作日。

发布媒介：《西藏政府采购网》、《中国政府采购网》

## 六、其他补充事宜

### 1、采购项目执行政府采购政策

(1) 对小微企业的产品给予价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

(2) 优先采购节能环保产品（注：所采购的货物在政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单范围内，且具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书）。

2、本项目投标截止期前被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入失信被执行人和/或重大税收违法失信主体的供应商、被中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），无资格参加本项目的采购活动。

3、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标。

4、请供应商在汇款时务必注明所投标项目的招标编号及款项用途，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由供应商自行承担。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：西藏藏医药大学

地 址：西藏自治区拉萨市城关区当热中路 10 号

联系方式：普老师、刘老师 0891-6192092

2. 采购代理机构信息

名 称：国信（西藏）招标咨询有限责任公司

地 址：拉萨市柳梧新区国际总部城 12 栋 2 单位四楼（平安保险楼上）

联系方式：0891-6866496

3. 项目联系方式

项目联系人：向仕娟

电 话：0891-6866496

国信（西藏）招标咨询有限责任公司

2023 年 8 月 31 日

## 第二章投标人须知

### （一）投标人须知前附表

注：投标人须知正文与本表不一致的以本表为准

条款号	条款名称	编列内容
1.5.2	是否专门面对中小企业	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2.2	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 服务采购 <input type="checkbox"/> 单一产品采购（不适用） <input type="checkbox"/> 非单一产品采购（不适用）
2.3.3	采购人发出澄清文件时间	投标截止日 15 日前
2.4.1	采购人发出修改文件时间	投标截止日 15 日前
2.5	接收质疑函的方式和联系方式	<p>质疑和投诉的提出时限、程序、所需函件及相关材料按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等相关法律法规要求执行。不在法定质疑期内提出的质疑不予接收，不符合要求的质疑函在法定的时限内补充完整，否则按质疑不成立处理。</p> <p>1、提出质疑者应同时提交相关证据材料和注明事实的确切来源，并对质疑内容的真实性承担法律责任。</p> <p>2、供应商应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，对同一采购环节的重复质疑概不接收与回应。</p> <p>联系部门：国信（西藏）招标咨询有限责任公司 联系人：向仕娟 联系电话：0891-6866496 通信地址：拉萨市柳梧新区国际总部城 12 栋 2 单位四楼（平安保险楼上）</p>
3.6.2	投标有效期	90 日历天
3.7.1	投标保证金	本项目不收取投标保证金。

条款号	条款名称	编列内容
3.8.2	电子投标文件递交及签字、盖章要求签字和（或）盖章要求	<p>在投标文件密封袋（箱）加盖申请人公章。申请文件正、副本封面和文件中的规定部位，加盖申请人公章及法定代表人或其委托代理人签字（或印章、签名章）。</p> <p>除满足正文及格式等相关要求外， 签字、盖章的其他要求： <u>招标文件中要求签字或盖章处</u> 。</p> <p>如技术标采用暗标的，正本应当加盖申请人公章及法定代表人或其委托代理人签字（或印章、签名章）；副本不得出现任何字样和标识（包括封底和侧封），正文内容中不得出现投标人名称或其他可识别投标人身份的任何字符、徽标、业绩、荣誉或人员姓名等。</p>
3.8.3	投标文件副本份数及投标文件电子版纳份数	正本 1 份、副本 2 份、电子文档 <u>1</u> 份
6.1	资格审查主体	<input type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 采购人委托的采购代理机构 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人和采购代理机构
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中招标人代表 <u>0</u> 人（限招标人在职人员，且应当具备评标专家相应的或者类似的条件），专家 <u>5</u> 人；</p> <p>评标专家确定方式： 招标人代表由招标人指定，专家由国信（西藏）招标咨询有限责任公司专家库抽取。</p> <p>抽取比例： 100%</p>
7.3	评审得分相同时随机抽取中标候选人的主体	<input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会
8.1	推荐的中标候选人数量	3 名
8.1	确定中标人的方式	<input type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会直接确认中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人确认中标人
8.4.1	履约保证金	<p>履约保证金的形式： 支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式</p> <p>履约保证金的金额： 不提供</p>
10	需要补充的其他内容	
1	近年财务状况的年份要求	上一年度经审计的财务报告/或本年度基本开户银



条款号	条款名称	编列内容
		行出具的资信证明
2	近年完成的类似项目的年份要求	2020 年至今
3	社保记录年份要求	近六个月其中一个月
4	招标代理费	无。
5	最高限价	最高限价：3.50 万元整；超出最高限价的投标按无效投标处理。
6	投标文件电子文档	投标文件电子文档必须包含投标文件正本的所有内容，用正本按要求签字盖章后彩色扫描成 PDF 格式拷贝进 U 盘中（WODR 版本也需包含在 U 盘内）。
7	其他说明	<b>1、根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第六十条之规定，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</b>
8	招标公告和中标公告发布期限和发布媒介	招标公告发布期限：自招标公告发布之日起 5 个工作日 中标公告发布期限：自中标公告发布之日起 1 个工作日； 发布媒介：西藏政府采购网、中国政府采购网
9	本项目招标代理服务费用	按计价格（2002）1980号文服务类收取

## （二）投标人须知

### 1 总则

#### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，对本招标项目进行招标。

1.1.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见投标邀请。

1.1.3 采购代理机构：指采购人委托的采购代理机构。本项目采购代理机构见投标邀请。

1.1.4 采购货物名称

见投标邀请。

1.2 采购预算

见投标邀请。

1.3 最高限价（如有）

见投标邀请。

1.4 招标范围、交货期和质量要求

见采购需求。

1.5 申请人/投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.5.1 合格的申请人/投标人应具备以下条件：

见投标邀请。

1.5.2 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：见投标人须知前附表

1.5.3 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行

为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

1.5.4 投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.5.5 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

- (1) 信用信息查询的截止时点：投标截止时间。
- (2) 查询渠道：详见投标邀请；
- (3) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：将经查询存在不良信用记录的潜在投标人的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；
- (4) 信用信息的使用规则：本政府采购项目的投标人在信用信息查询截止时点（含）之前存在第一章投标邀请第六条第 2 款所述不良信用记录的，投标无效。

1.5.6 投标邀请规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.5.1 项和第 1.5.5 项的要求外，

还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方工作内容和义务；
- (2) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体的资质等级。
- (3) 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的投标。
- (4) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

## 1.6 分包

投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。政府采购合同分包履行的，中标、成交投标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包人就分包项目承担责任。

## 1.7 合格的货物

### 1.7.1 合同中提供的所有货物，均应来自上述 1.5.1 项所规定的合格投标人。

货物系指投标人按招标文件规定，向采购人提供的符合招标文件要求的投标货物和以及招标文件要求的运输、保险、安装督导或安装、调试、技术培训、售后服务以及其他类似的义务。

## 1.8 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.9 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.10 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.11 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 资格审查、评标办法和标准；
- (4) 合同条款；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式。

根据本章第 2.3 款和第 2.4 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定核心产品，核心产品见投标人须知前附表。

2.3 招标文件的澄清

2.3.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

2.3.2 投标人如有疑问可以向采购人提出询问，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.3.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清。该澄清在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告，同时以书面形式通知所有投标人。澄清的内容为招标文件的组成部分。投标人须在投标邀请中规定的投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件澄清的信息。采购人的澄清以书面形式通知投标人的，投标人应在收到该澄清的 24 小时内或根据澄清通知中要求的时间内予以确认。

澄清的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.4 投标人在收到澄清文件后，应将加盖公章的回执以书面方式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.4 招标文件的修改

- 2.4.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改。该修改在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告，同时以书面形式通知所有投标人。修改的内容为招标文件的组成部分。投标人须在投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件修改的信息。采购人的修改以书面形式通知投标人的，投标人应在收到该修改通知的 24 小时内或根据修改通知中要求的时间内予以确认。

修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

- 2.4.2 投标人收到修改文件后，应将加盖公章的回执以书面方式通知采购人，确认已收到该修改。
- 2.5 投标人认为采购文件使其权益受到损害的，在收到采购文件之日或采购文件公告期限届满之日起七个工作日内，按投标人须知前附表中接收质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。

### 3 投标文件

#### 3.1 投标文件的组成

##### 3.1.1 投标文件应包括下列内容：

###### （1） 商务部分

- 1) 投标书；
- 2) 报价表；
- 3) 法定代表人身份证明；
- 4) 授权委托书；
- 5) 投标保证金；
- 6) 投标分项报价表；
- 7) 商务、合同条款偏差表；
- 8) 投标人基本情况表；
- 9) 资格证明文件（详见投标文件格式要求）；
- 10) 投标人供货业绩一览表；
- 11) 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料（如有）；
- 12) 投标承诺书；

###### （2） 技术部分：

- 1) 技术偏离表；

- 2) 对采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求的响应；
- 3) 售后服务支持能力；
- 4) 投标人服务承诺（如有）；

(3) 投标文件要求的其他内容以及投标人认为必要的其他内容。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件第六章提供的格式进行投标报价。

3.2.2 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标价格中。

3.2.3 报价应包含本项目所有税项。

3.2.4 投标人应仔细阅读所有招标文件，填报自己认为正确的报价。

3.3 投标人对采购内容只允许有一个报价，采购人不接受任何有选择的报价。

3.4 投标人根据本招标文件的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购人对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。

3.5 除非合同另有约定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

### 3.6 投标有效期

3.6.1 本项目投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.6.2 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求修改其投标文件。

### 3.7 投标保证金

3.7.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

3.7.2 投标人不按本章第 3.7.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件无效。

3.7.3 本项目不收取投标保证金。

3.7.4 投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号及用途，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。

3.7.5 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

3.7.6 投标人有下列行为之一者，其投标保证金可不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的，扣除相同金额以用于缴纳服务费；
- (6) 招标文件规定的其他情形；
- (7) 存在其他违法违规行为的。

3.8 投标文件的编制

3.8.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。投标人可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

**投标文件应当对招标文件有关交货期、投标有效期、对招标范围以及采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等实质性内容作出响应。**

3.8.2 投标人的法定代表人或经授权的代表须根据招标文件第六章的规定在投标文件中需要签字或盖章的位置签字（加盖人名章）或加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。签字或加盖人名章的其他要求见投标人须知前附表。

投标截止时间前，如对投标文件进行了修改，包括对投标文件行间插字、涂改和增删，均应由投标人的法定代表人或经正式授权的代表在修改的每一页上签字。

3.8.3 纸质投标文件正本 1 份、副本 2 份，电子文档 1 份。

4 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件递交到指定地点。

4.1.2 投标人递交投标文件的地点：见招标公告。

4.1.3 除投标人不足 3 家未开标情形外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.1.4 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

## 4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在投标邀请规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.2.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5 开标

### 5.1 开标时间和地点

采购人在投标邀请规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.2 开标时，应当依法解密投标单位上传的加密投标文件；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

投标人不足3家的，不进行开标。

5.3 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

5.4 投标人对开标过程有疑义的，在开标结束后七个工作日内，按本须知2.5款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。

## 6 资格审查

6.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

通过资格审查的投标人不足3家的，不得评标。

## 7 评标

### 7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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



- 7.1.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
- （1） 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
  - （2） 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
  - （3） 对投标文件进行比较和评价；
  - （4） 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
  - （5） 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 7.2 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 7.3 不同投标人以相同品牌产品参加同一合同项下投标，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
- 非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。
- 7.4 评标委员会按照第三章“资格审查、评标办法和标准”规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。
- 7.5 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。
- 7.6 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，将重新招标或采用其他采购方式采购。

## 8 合同授予

### 8.1 定标方式

采购人按评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。评标委员会确定的中标候选人的人数见投标人须知前附表。

### 8.2 中标公告

#### 8.2.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

中标公告期限为 1 个工作日。

#### 8.2.2 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，在中标公告期限届满之日起七个工作日内，按本须知 2.5 款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出对中标结果的质疑。

### 8.3 中标通知

在公告中标结果的同时，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

### 8.4 履约保证金（不提供）

8.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

8.4.2 中标人不能按本章第 8.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

### 8.5 签订合同

8.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8.5.2 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

## 9 纪律和监督

### 9.1 对采购人的要求

采购人在政府采购活动中应当维护国家利益和社会公共利益，公正廉洁，诚实守信，执行政府采购政策。采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

### 9.2 对采购代理机构的要求

采购代理机构不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

### 9.3 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.4 评标委员会及其成员不得有下列行为

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

9.5 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.6 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10 需要补充的其他内容

- (1) 投标人中标后须向招标代理机构交纳招标服务费。  
无。
- (2) 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 第三章 资格审查、评标办法和标准

### 1 资格审查及标准

详见投标人须知前附表 6.1，由采购人或采购代理机构按附表一所列审查标准，对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，投标人未通过资格审查的，其投标无效。

### 2 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 3 条规定的评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

### 3 评审标准

3.1 符合性评审标准：见附表二。投标人须满足附表二符合性审查表的全部内容，否则其投标无效。

#### 3.2 分值构成

分值构成：总分 100 分。

#### 3.3 商务和技术评审标准

3.3.1 商务部分评分标准：见附表三

3.3.2 投标报价评分标准：

##### （1）评标基准价

有效投标文件中的并按 3.3.3 项（1）进行调整的最低报价为评标基准价。

##### （2）投标人报价（按 3.3.3 项（1）进行调整后价格）得分：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100 × 价格权重

### 4 评审程序

4.1 符合性检查。

4.1.1 评标委员会按附表二所列标准，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

4.1.2 澄清有关问题。

- (1) 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- (2) 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。
- (3) 投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。
- (4) 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

4.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

投标人的确认应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

4.2 商务和技术评审

4.2.1 比较与评价

评标委员会按本章第 3.3 款[详细评审标准]对资格审查合格且符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2.2 评标委员会按本章第 3.3 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 3.3.1 项规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；
- (2) 按本章第 3.3.2 项规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；
- (3) 按本章第 3.3.3 项规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分 C。

4.2.3 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”。

4.2.4 投标人得分= $A \times A_1 + B \times A_2 + C \times A_3$

#### 4.3 评标结果

- 4.3.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
- 4.3.2 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。
- 4.3.3 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

附表一资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	投标人名称	与投标报名、营业执照一致（符合法定工商变更程序除外）	
2	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。	
3	具有健全的财务会计制度	提供了满足招标文件要求的经审计的财务报告/或本年度基本开户银行出具的资信证明	
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺	
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1. 提供了招标文件要求时间内的缴纳税收的凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）或免税证明（复印件加盖公章）。 2. 提供了招标文件要求时间内的社会保障资金缴纳记录（专用收据或社会保险缴纳清单）或免缴纳证明（复印件加盖公章）。	
6	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	提供了有效的参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	
7	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
8	“信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和/或重大税收违法失信主体、未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）	
9	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。	提供了“投标人关联企业情况声明”。各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。	
10	特定资格要求	具有建设部颁发的房屋建筑工程乙级或以上监理资质。	
11	联合体投标	招标文件允许联合体投标时，提供了满足招标文件要求的联合体协议书。	
12	中小企业声明函	已提供且按本招标文件规定格式填写全部内容并加盖单位公章	
	结论		

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

**附表二 符合性审查表**

序号	评审项目	评审标准	评审结论 (√/×)
	投标文件签署盖章	按招标文件要求在规定位置加盖投标人公章和（/或）有法定代表人或其授权代表签字加盖人名章的	
	投标报价	投标报价是固定价且未超过预算金额（招标文件有最高限价的，报价未超过最高限价。	
	附加条件	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件	
	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益。 弄虚作假、串通投标的情形见附注	
	报价修正	报价出现前后不一致时，投标人按照招标文件评标办法要求确认修正后的报价。	
	其他无效情形	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	
	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的	
	备选方案	投标人不得提交两份或者多份内容不同的投标文件，或者在同一份投标文件中对同一招标项目有两个或者多个报价。	
	投标内容	投标人提供的货物无实质性遗漏	
	技术响应（服务标准）	符合“采购需求”要求，无重大偏差（满足星号“※”条款要求）	
	服务期和服务地点	满足招标文件要求	
	付款方式	招标文件不允许偏差时，投标文件无负偏差。	
结论（通过或未通过）			

注：1、符合招标文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

2、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取中标的行为：

- （1）使用伪造、变造的许可证件；



- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

附表三 评审因素及分值分配表

序号	评分因素及权重		分值	评分标准
1	报价 10%	报价	10	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10%×100。因落实政府采购政策需进行价格扣除的，以扣除后的价格计算评标基准价和投标报价。
2	技术部分 60%	总体技术方案完整性和编制水平（10分）	10	内容完整且切合本招标项目特点、编制水平高得 10 分，内容完整、编制水平一般 7 分，内容缺失、编制水平差 3 分。
		质量管理体系与措施（6分）	6	体系健全、措施可行且针对性强 6 分，体系健全、措施一般得 3 分，体系不健全、措施差得 1 分。
		安全管理体系与措施（6分）	6	体系健全、措施可行且针对性强 6 分，体系健全、措施一般得 3 分，体系不健全、措施差得 1 分。
		合同管理措施（6分）	6	管理措施科学、合理得体满足相关规范得 6 分；保修措施一般，得 3 分，措施差得 1 分。
		组织管理措施（6分）	6	管理措施科学、合理得体满足相关规范得 6 分；保修措施一般得 3 分，措施差得 1 分。
		服务方案（6分）	6	方案完整、针对性强、措施可行 6 分，方案完整、针对性一般、措施一般得 3 分，方案严重欠缺、针对性差、措施差得 1 分。
		重点难点的措施（8分）	8	重点突出合理，具有对难点的解决方案得 8 分，在重点的选择和对难点的解决方案上措施一般 5 分，重点不突出，无难点的解决方案不得分。
		拟投入设备仪器情况（6分）	6	设备仪器经济、合理,满足工作需要得 6 分，设备仪器比较经济、合理,较满足工作需要得 3 分，其余得 0.5 分。
		进度控制（6分）	6	目标明确,进度计划合理及保证措施有力得 6 分，目标较明确,进度计划较合理及保证措施可以得 3 分，其余 1 分。

3	商务部分 30%	总监理工程师	7	具有全国注册监理工程师得 4 分，具有中级及以上职称的得 3 分。
		其他专业人员配套	7	专业监理工程师：具有全国注册监理工程师得 4 分，监理员：具有相关部门监理员培训合格证书或上岗证得 3 分。
		项目案例	10	提供 2020 年至今具有同类项目业绩，提供中标通知书或合同，每个中标通知书或合同得 2 分，最高 10 分（以合同及中标通知书为准）
		相关证书	6 分	投标人具有质量管理体系、职业健康安全管理体系、环境管理体系证书每有一个得 2 分，满分 6 分。不提供不得分。（必须在有效期内）

## 第四章 合同条款

注：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。

（仅供参考，成交后经与采购人协商一致可签订专业合同）

## 第一部分 建设工程委托监理合同

委托人：

监理人：\_\_\_\_\_

经双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托监理人监理的工程（以下简称“本工程”）概况如下：

工程名称：

工程地点：

建设规模：

总 投 资：

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

三、下列文件均为本合同的组成部分：

①监理投标书及中标通知书；

②本合同专用条件；

③本合同标准条件；

④在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

⑤本合同履行过程中，经过双方确认的涉及合同履行的往来函件、会议纪要或书面承诺等。

当上述文件的内容相互矛盾或者有冲突时，原则上以上列次序在前的为准，但如补充与修正文件或经过双方确认的往来函件、承诺书、会议纪要等对有关履行事项做出特别声明或说明的除外。

四、监理人向委托人承诺，按照本合同的规定，承担本合同专用条件中约定范围内的监理业务。

五、委托人向监理人承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理人支付报酬。

本合同自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日开始实施，至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日完成。

六、本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，双方各执\_\_\_\_\_份。

委托人：_____（签章）	监理人：（签章）
住所：_____	住所：
法定代表人：_____（签章）	法定代表人：（签章）
或委托代理人：_____	或委托代理人：
开户银行：_____	开户银行：
账号：_____	账号：
开户行名称：_____	开户行名称：
邮编：_____	邮编：
电话：_____	电话：

本合同签订于：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第二部分 标准条件

### 一、词语定义、适用范围和法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

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

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

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

## 二、监理人义务

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

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

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

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

## 三、委托人义务

第八条 委托人在监理人开展监理业务之前应向监理人支付预付款。

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

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

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

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

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

第十四条 委托人应在不影响监理人开展监理工作的时间内提供如下资料：

（1）与本工程合作的原材料、构配件、机械设备等生产厂家名录。



(2) 提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录。

第十五条 委托人应免费向监理人提供办公用房、通讯设施、监理人员工地住房及合同专用条件约定的设施，对监理人自备的设施由监理单位自行承担其使用费和维修费，委托人不另行支付经济补偿费用。

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

## 四、监理人权利

第十七条 监理人在委托人委托的工程范围内，享有以下权利：

(1) 选择工程总承包人的建议权。

(2) 选择工程分包人的认可权。

(3) 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。

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

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

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

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

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

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

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

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

第十九条 在委托的工程范围内，委托人或承包人对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向监理机构提出，由监理机构研究处置意见，再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时，监理机构应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

## **五、委托人权利**

第二十条 委托人有选定工程总承包人，以及与其订立合同的权利。

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

第二十二条 监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

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

第二十四条 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任

## **六、监理人责任**

第二十五条 监理人的责任期即委托监理合同有效期。在监理过程中，如果因工程建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

第二十六条 监理人在责任期内，应当履行约定的义务，如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人承担赔偿责任。

第二十七条 监理人对承包人违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，不承担责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜，向委托人承担赔偿责任。

第二十八条 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

## **七、委托人责任**

第二十九条 委托人应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理人造成的经济损失。

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

第三十条 委托人如果向监理人提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理人的各种费用支出。

## **八、合同生效、变更与终止**

第三十一条 由于委托人或承包人的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。完成监理业务的时间相应延长，并得到附加工作的报酬。

第三十二条 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托人。该监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过42天的时间用于恢复执行监理业务，并按双方约定的数量支付监理报酬。

第三十三条 监理人向委托人办理完竣工验收或工程移交手续，承包人和委托人已签订工程保修责任书，监理人收到监理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在专用条款中约定。

第三十四条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在42日前通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。

变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第三十五条 监理人在应当获得监理报酬之日起30日内仍未收到支付单据，而委托人又未对监理人提出任何书面解释时，或根据第三十三条及第三十四条已暂停执行监理业务时限超过六个月的，监理人可向委托人发出终止合同的通知，发出通知后14日内仍未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后42日内仍未得到委托人答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分监理业务。委托人承担违约责任。

第三十六条 监理人由于非自己的原因而暂停或终止执行监理业务，其善后工作以及恢复执行监理业务的工作，应当视为额外工作，有权得到额外的报酬。

第三十七条 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理人发出指明其未履行义务的通知。若委托人发出通知后21日内没有收到答复，可在第一个通知发出后35日内发出终止委托监理合同的通知，合同即行终止。监理人承担违约责任。

第三十八条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

## 九、监理报酬

第三十九条 正常的监理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照监理合同专用条件中约定的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

第四十条 如果委托人在规定的支付期限内未支付监理报酬，自规定之日起，还应向监理人支付滞纳金。滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

第四十一条 支付监理报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

第四十二条 如果委托人对监理人提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书24小时内向监理人发出表示异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

## 十、其 他

第四十三条 委托的建设工程监理所必要的监理人员出外考察、材料设备复试，其费用支出经委托人同意的，在预算范围内向委托人实报实销。

第四十四条 在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担；由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

第四十五条 监理人在监理工作过程中提出的合理化建议，使委托人得到了经济效益，委托人应按专用条件中的约定给予经济奖励。

第四十六条 监理人驻地监理机构及其职员不得接受监理工程项目施工承包人的任何报酬或者经济利益。

监理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

第四十七条 监理人在监理过程中，不得泄露委托人申明的秘密，监理人亦不得泄露设计人、承包人等提供并申明的秘密。

第四十八条 监理人因本工程项目所编制的所有文件的版权属双方共同所有，委托人有权为本工程使用或复制此类文件。

## **十一、争议的解决**

第四十九条 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院起诉。

## **第三部分 专用条件**

### **第二条 本合同适用的法律及监理依据：**

- （1）国家及部队颁布的有关工程建设和工程建设监理的法律、法规；
- （2）国家及部队颁布的现行工程施工技术标准、规范，质量检验及验收技术标准、规范，建设工程监理规范等；
- （3）政府部门批准的与本工程项目建设有关的文件，以及其它相关文件；
- （4）设计文件、地勘报告、图纸及说明；
- （5）工程建设合同文件及监理合同文件；
- （6）中标人的投标文件。

### **第四条 监理范围、监理工作内容及服务目标**

（1）监理范围：其监理工作阶段包括施工阶段、竣工验收阶段、工程交付及工程质量保修阶段等全过程监理。

(2) 监理工作内容：包括工程质量、进度、投资控制、安全文明施工、信息、合同管理、现场施工协调、编制审查竣工资料，以及配合委托人进行工程结算和审计工作。

(3) 监理服务目标：认真履行国家及部队关于建设工程监理企业的工作职责，确保工程质量和安全文明施工，按合同工期完工并节省投资。

**第九条 外部条件包括：** 监理人应及时向委托人提出有关本工程建设的相关建议，并配合委托人协调与政府有关部门和施工现场周边单位的关系，确保工程施工所需的外部条件。相关报酬已经计入本合同价款中。

**第十条 委托人应提供的工程资料及提供时间：**

1. 提供工程资料包括：

(1) 立项批复文件及相关资料；

(2) 设计施工图纸及相关说明、地勘报告等；

(3) 施工图审查报告；

(4) 委托人与建设工程施工承包人签订的施工合同及相关协议书；

(5) 委托人与工程施工承包人确认的已标价的工程量清单及说明；

(6) 其他与工程建设相关的资料。

2. 提供时间：开工前15天提供上述资料各1份（套）。

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

**第十二条** 委托人的常驻代表为：\_\_\_\_\_。

**第十五条** 在本合同实施期间，委托人向监理人免费提供现场监理办公室\_\_/间，普通办公桌\_\_/张，其他设施由监理机构自备。

**第十六条** 在本合同实施期间，委托人不向监理机构提供工作人员。

**第二十六条** 监理人在责任期内如果失职，应按其过错责任大小以及给委托人（或业主）造成的经济损失程度承担相应的赔偿责任，赔偿额由双方另行协商或依法确定。

**第三十九条** 委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的报酬：与施工付款一致。

**第四十条** 委托人不向监理人支付滞纳金。

**第四十一条** 双方同意用人民币支付报酬。

**第四十九条** 本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协商解决。协商不成时，双方同意由向委托人所在的人民法院提起诉讼，在协商及因诉讼产生的鉴定费、评估费、委托律师代理费及诉讼费由败诉方承担。

**以下为补充条款：**

**第五十条：**本工程监理服务工作不得分包、转让，否则委托人有权解除本合同。

**第五十一条：**监理人自有的设备、设施及物品等，由监理单位自行承担其使用费和维修费，委托人不另行支付经济补偿费用。

**第五十二条：**涉及本工程需要的各种规程、规范和标准图集等技术资料应由监理人自行购买并承担费用，监理人应至少存放一套完整的上述技术资料在施工现场的监理办公室。

**第五十三条：**监理人应对本合同签订及履行过程中所了解或掌握的有关本项目或委托人或业主方的书面资料、电子文档、图纸以及相关信息、情况等予以妥善保管并保密，工程竣工交付后，监理人应将上述资料、电子文档、图纸等与工程竣工资料等一道移交委托人。未经过委托人书面同意，监理人不得将上述资料、电子文档、图纸以及相关信息、情况等向任何第三方进行披露或转让，亦不得用于其它任何目的。否则，将视为泄漏或侵犯委托人商业秘密，委托人有权要求监理人按照本合同总价款的10%-30%承担违约金；若因此而造成委托人或业主方的经济损失，监理人在承担上述违约金的基础上，还应向委托人承担相应的赔偿责任。

**第五十四条：**监理人就其履行本合同项下义务而编制的任何文件的知识产权由委托人、监理人双方共同拥有。

**第五十五条：**根据建设管理需要，委托人制定的关于工程项目管理及现场管理的有关规章制度，监理人有义务要求承担本工程监理任务的相关人员予以遵照执行；如有违反，监理人承诺并保证接受相应的处罚或者承担相应的违约责任。

**第五十六条：**监理向委托人提交的履约保证金不采用。

**第五十七条：**监理人派驻到项目所在地履行监理服务的主要监理机构人员应与投标书附表中报送的人员名单及人数相一致。若监理人因工作安排或其它原因，需要更换本项目主要监理机构人员时，更换人员的资格和业务水平不应低于原人员的条件，且更换前应得到委托人的批准。如监理单位擅自更换人员的，委托人有权按下列规定的措施要求监理人承担违约责任：

①擅自更换总监理工程师或总监理工程师在其他项目兼职，按照 8万元/次承担违约金；

②擅自更换总监理工程师代表（如设有），按照5万元/次承担违约金；

③擅自更换专业监理工程师，按照3万元/名/次承担违约金；

④擅自更换现场监理工作人员，按照1万元/名/次承担违约金。

监理人派驻到本项目履行监理服务的项目负责人及主要监理机构人员，必须常驻施工现场。若出于某种特殊原因需要暂时离开现场时，必须提请建设单位批准后方可离开。监理人应如实记录各监理机构人员及行政事务人员的出勤情况及工作内容，并在每月月末提交建设单位签字确认。若委托人认为监理机构人员不足以满足施工现场监理服务的需要时，委托人有权要求监理人另外增派或雇用监理机构人员，监理人在接到委托人通知后应立即执行委托人的指示，不得无故拖延。否则，委托人有权按照监理人违约的情形进行认定和处理。

#### 第五十八条：视为监理人违约的情形

除本协议规定的监理人的违约情形外，如发生下列任一行为，将视为监理人违约：

1、合同执行期间，监理机构人员不能胜任本职工作，而监理人又不能按委托人要求及时更换；或监理人在接到委托人的通知后未按本协议规定及时增派或雇用监理机构人员；

2、合同执行期间，由于监理工程师未能在合理的时间内，发出进一步工作需要的图纸或指示，造成承包人进度延误或中断施工，致使委托人增加费用支出或工期延误；或由于监理的原因造成监理工程师对承包人所下达的指令不能按期落实，导致进度缓慢，工期延误，工程质量低劣；

3、未经建设单位同意，主要监理机构人员擅离岗位；或监理单位参加本工程监理工作人员的出勤率较低（监理工作人员的总出勤率低于95%。出勤率按监理机构人员进场时间表中规定值与监理机构人员实际出勤值进行统计）造成监理工作不力；

4、监理工程师或监理员对隐蔽工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或跟班平行检查，监理机构在接到承包人要求检查的通知后4小时内未到场且过后又没有进行复检而造成质量问题；或对工程的抽检频率未达到国家相关质量验收规范、规程、标准以及施工合同规定要求，并且不按建设单位的指令予以纠正。

如发生上述任一情况，委托人可视监理人违约的严重程度采取下列措施之一：

（a）人员扣除缺岗的违约金：总监理工程师或总监 2000元/人·天



专业监理工程师（无论任何职务） 1500元/人·天

监理员 500元/人·天

连续3天以上的缺岗，按上述标准的双倍扣除违约金。

（b）主要监理机构人员（专业监理工程师及其以上人员）一年内缺岗累计2个月以上（含2个月）者扣除50000元/人的违约金。

（c）委托人可按签署监理合同时监理机构服务费的5%金额扣缴监理人违约金，该违约金从业主应支付给监理机构的报酬中扣除。即使交纳了违约金，监理人仍应按监理合同规定继续履行本工程施工及质量保修过程中的监理服务；

（d）委托人在向监理单位发出书面通知的14天之后可以单方面终止本监理合同，并视情况没收监理单位的全部或部分履约担保。

第五十九条：监理人现场办公室应配备传真机以方便进行沟通联系，费用由监理人自行承担。

第六十条：监理人必须配置相应测量、检测设施设备，费用由监理人自行承担。

第六十一条：本合同未尽事宜，由双方另行协商解决。双方所达成的有关补充协议或经过双方确认的往来函件、承诺书、会议纪要等与本合同有抵触的，原则上以本合同的约定为准，但如补充协议或经过双方确认的往来函件、承诺书、会议纪要等对有关履行事项做出特别声明或说明的除外。

第六十二条：双方需要约定的其他事项：

保修期内的监理工作不另行计费；

## 附件 A 监理服务的形式、范围与内容

### 一、监理服务的形式

#### 1. 服务要求

监理服务的方式为施工全过程监理。

#### 2. 组织机构

(1) 投标人设定现场监理组织机构，报经建设单位批准。

(2) 监理工作计划安排应详尽合理。

(3) 对主要监理人员的资质要求：各级监理人员的资质资历等均须满足《建设工程监理规范》的要求。

### 3. 工作关系

(1) 建设单位与监理单位是委托与被委托的关系。监理单位受建设单位委托，行使合同中规定的职责，负责合同管理和工程监督。建设单位与监理单位是各负其责、独立工作、相互尊重、密切合作。建设单位授权代表受建设单位委托对监理单位负责联络、协调、考察、监督。

(2) 监理单位与施工承包人是监理与被监理的关系。监理单位受建设单位委托，按照项目施工的合同条款、技术规范、设计图纸等对施工承包人的工程质量、进度、费用以及合同管理进行监督与管理。

## 二、监理服务的范围

工程监理范围：工程的施工及缺陷责任期全过程监理及安全监理，包括质量、进度、投资控制，安全、文明施工、信息、合同管理及现场施工协调，配合业主委托中介机构的审核工作、各方关系的组织协调等，监理人须严格按《建设工程监理规范》规定的监理工作要求做好监理工作。

## 三、监理工作总则

1. 监理人必须按本合同和委托人现场的要求对本工程项目的质量、进度、投资、安全文明施工管理、信息资料等方面进行全面监理。

2. 监理人应熟悉施工规范和验收标准，掌握监理人应具备的知识，熟悉本项目的有关合同和图纸，熟悉工程实际施工情况，保持廉洁公正。

3. 编制本监理合同范围内的监理规划和监理细则。

4. 必须严格按照国家规范和标准、监理条例、合同条款，对本工程的施工质量进行检查和验收，负责监督各施工单位按施工图、设计变更及委托人书面指令施工，每周例会前向委托人提交书面记录和报告。

5. 按委托人要求进行关键工序检查验收、竣工验收和移交等。

6. 监理人应按照委托人要求，组织有关施工单位进行工程竣工检查，发现问题及时督促整改，并且做好检查和整改记录。

7. 督促和检查各施工单位按照档案馆的档案管理要求及时整理各项资料，避免影响档案验收的顺利完成。

8. 组织每周不少于一次工程例会，并将例会纪要报委托人。

9. 每月向委托人提交当月监理报告，监理月报必须按委托人的要求填写。

10. 监理人必须按合同中人员配置计划数量和投标文件中规定的监理人员条件要求组建项目监理机构。

11. 为使委托人更直接有效掌握监理人员的工作状态，监理工程师要及时填报现场委托热门下发的各种管理表格。

12. 监理人在保修期间内负责工程的回访及维修工作的管理与监督。

#### 四、监理阶段的监理内容

主要工作包括但不限于以下内容，否则监理人承担的违约责任和罚金等也如下：

- (1) 协助委托人审查开工报告；
- (2) 审查承包人各项施工准备工作，下达开工通知书；
- (3) 督促承包人施工管理制度和质量保证体系的建立、健全与实施；
- (4) 审查承包人提交的施工组织设计、施工技术方案和施工进度计划，并监督实施；
- (5) 组织设计交底、图纸会审、工程例会（每周一次），审查设计变更；
- (6) 编制投资控制计划，审核已完工程量，并按已完工程量签认承包人工程中期付款申请；
- (7) 经设计咨询单位审核、委托人批准设计变更后，发布施工工程变更令；
- (8) 审查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的质量，必要时进行测试和监控；
- (9) 参与专业工程暂估价及材料暂估价的招标或比选工作，参与变更材料及暂估价材料的询价和认质认价工作。
- (10) 监督承包人严格按技术规范和设计文件施工，控制工程质量，重要工程部位督促承包人实施预控措施；
- (11) 抽查工程施工质量，对隐蔽工程进行复验签证，参与工程质量事故的分析及处理；
- (12) 分阶段进行进度控制，及时提出调整意见；
- (13) 协助处理合同纠纷和索赔事宜，协调委托人与承包人之间的争议；
- (14) 监督检查安全生产，文明施工的实施；
- (15) 编制监理工作月报、监理工作总结和质检运行报告，报委托人和有关主管部门；

(16) 督促承包人整理合同文件及施工技术档案资料；

(17) 组织并参与工程初验，参与工程竣工验收，对工程质量提出评价意见。配合完成工程结算审计工作。

(18) 审核竣工图纸和其他技术资料；

(19) 编制监理工作竣工资料和项目工程最终总结；负责工程缺陷责任期内的工程修复、检修、检验、实验及相关监理工作；

(20) 签发交工验收证书和工程缺陷责任终止证书；

(21) 签发最终支付证书。

(22) 监理工程师有责任和义务配合中心实验室的工作，其试验内容按《建设工程监理规范》及相关施工规范和规程的要求。并应根据承包人的施工计划及工地进展情况及时通知中心实验室进行抽检。

(23) 监理单位派驻到项目所在地履行监理服务的总监理工程师及主要专业监理工程师，与投标文件中提供的人员相同。如有变更其代替人员的资力和经验应该相等或更高，并应该经业主书面批准。合同签订后，监理单位填报的关键人员不能到位，应视为监理单位违约，业主有权拒绝支付监理费用，没收部分或全部履约担保，直至中止合同。

## 五、业主单位对监理单位的授权

在工程质量监理上，业主授予驻地监理组《建设工程施工监理规范》要求的职责和权力。业主在遵循技术规范的前提下保留质量问题上的一票否决权。

在工程进度监理上，业主授予驻地监理组《建设工程施工监理规范》要求的职责和权力。业主保留要求施工单位和驻地总监理工程师因工程进度滞后而采取进一步措施的权利。

在工程费用监理上，业主授予驻地总监理工程师现场计量核实合同工程量清单规定的任何已完工程的数量和价值，初审承包人每期计量支付证书，对不符合合同文件要求的工程项目的施工活动，有权暂拒支付的权力，为业主严把计量支付关。业主保留计量支付的终审权以及价格调整的最终签订权。

在合同管理上，业主授予驻地总监理工程师对工程变更和索赔的方案、数量、单价、金额的初审权，业主保留工程变更和索赔的方案、数量、单价、金额的最终审定权。除上

述权力外，业主还授予驻地总监理工程师《建设工程施工监理规范》要求的其它的合同管理职权。

#### 六、监理服务的依据

监理单位履行监理服务应以下列文件为依据：

- （1）监理合同文件；
- （2）业主与承包人签订的施工合同文件；
- （3）业主与除承包人之外的其他第三方签订的正式合同、协议及附件；
- （4）国家及军队颁布的有关工程技术标准、工程质量检验评定标准、试验规程及监理规范等法规性文件；
- （5）合同条款规定的其它文件；

#### 七、其它

双方可通过签订补充协议，对本附件的内容予以变更。

## 附件 B 业主提供的监理工作条件

### 一、文件和资料

监理合同签署生效之后，业主根据工程进展情况在本项目工程相关施工合同文件签订后30天内向监理人免费提供的文件、资料详见专用条件第十条；监理人自备的各种规程、规范由监理人自行购买，并详见专用条件第五十条。

### 二、决策与决定

对于有关本项目的工期、质量、投资、合约和安全等重大问题，监理单位必须及时以书面方式向建设单位请示，经建设单位同意后方可予以决策或决定。监理单位提交的书面请示报告应根据请示内容的轻重缓急及时请求建设单位予以答复。建设单位的答复时间如下：

确认类： 72小时

审批类： 72小时

决策类： 21日

建设单位应就监理单位书面提交并要求答复的重大问题，及时做出书面决定。若建设单位未在规定的时间内做出决定且未向监理单位说明事由，监理单位应根据实际情况在不违反国家法律和合同规定的情况下，做出决策与决定，并立即通知建设单位，该决策与决定应视为建设单位的决定，由建设单位承担相应责任。

### 三、协助

建设单位在项目所在地对监理单位提供如下协助：

- （1）建立监理工作人员及监理设施、设备的出入通道；
- （2）避免监理单位根据监理合同履行监理服务而导致的第三方的收费（国家规定应缴纳的税、费除外）；
- （3）合同条款中规定的其他协助内容。
- （4）业主协助的成功与否，均不能解除监理单位根据监理合同所应承担的责任与义务。

### 四、监理单位应提供的设施与物品

(1) 监理单位为履行服务，需提供适合监理工作的设施、设备及物品，这些设施、设备的产权属监理单位，并承担其使用费和维修费，监理单位应将此项费用列入施工监理费报价之中。

(2) 应自备履行监理服务所需的一切设施、设备及物品，并承担相应的使用费和维修费。此项工作应视为已包括在监理单位正常的服务范围之内，监理单位应将其相关费用计入监理服务费用报价之中，建设单位将不另行支付。

## 五、辅助工作人员

双方约定：监理单位应自行聘用履行监理服务所需的所有辅助人员，此项工作应视为已包括在监理单位正常的服务范围之内，监理单位应将其相关费用计入监理服务费用报价之中，建设单位将不另行支付。

## 六、其它

双方可通过签订补充协议，对本附件的内容予以变更

## 第五章 采购需求

### 服务内容

#### 一、项目目标、规模、内容、建设期

##### （一）项目目标

※西藏藏医药大学新校区公共及办公区域优化改善项目监理保质保量完成，且工程质量需符合国家现行工程施工质量验收标准和相关规范并经验收合格。

##### （二）项目规模

西藏藏医药大学新校区公共及办公区域优化改善项目。

##### （三）监理服务技术要求

应结合各项目的特点，对项目建设准备、实施和验收四个阶段进行全过程监理，包括质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、文档资料管理、项目协调等，确保项目按期、高质、高效地完成，并顺利通过验收。

###### 1. 项目准备阶段

（1）协助采购人明确项目需求，确定项目建设目标。

###### 2. 项目设计阶段

（1）推动采购人、承建单位对项目需求和详细设计进行规范化的技术描述，为项目实施提供优化的设计方案。

（2）促使项目计划、设计方案满足项目需求，符合相关的法律、法规和标准，并与项目建设合同相符，具有可验证性。

（3）协助采购人、承建单位消除设计文档在进入项目实施前可预见的缺陷。

（4）中标人应协助业主单位组织专业人员评审设计方案。



### 3. 项目实施阶段

- (1) 加强项目实施方案的合法性、合理性、与设计方案的符合性。
- (2) 促使项目中所使用的产品和服务符合建设合同及国家相关法律、法规和标准。
- (3) 明确项目实施计划，对于计划的调整应合理、受控。
- (4) 促使项目实施过程满足建设合同的要求，并与项目设计方案、项目计划相符。

### 4. 项目验收阶段

- (1) 明确项目测试验收方案（验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方式、验收环境等）的符合性及可行性。
- (2) 促使项目的最终功能和性能符合建设合同、法律法规和标准的要求。
- (3) 推动承建单位所提供的项目各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合相关标准。

### 5. 监理具体工作内容要求

#### (1) 前期准备阶段监理工作

- 1) 中标人应协助并配合采购人进行采购项目需求论证阶段的工作，使采购满足项目需求、符合相关的法律、法规和标准；
- 2) 中标人应参与建设合同的签订过程，在建设合同中应明确要求承建单位接受中标人的监理；
- 3) 中标人应建议采购人在建设合同中明确规定项目所包含的功能、技术要求、测试标准、验收要求和质量责任；
- 4) 协助采购人审核承建合同，促使双方签订的承建合同在经济和技术上的合理有效性，合同制定过程中，充分考虑进度、质量、投资、变更等问题，协助业主控制风险，使之成为后续项目执行的基本依据；
- 5) 中标人应建议采购人在建设合同中明确项目阶段划分及其质量和进度要求，并以此作为项目阶段性付款的依据；
- 6) 中标人应与采购人确定相互间工作协调的机制，采购人与承建单位有关项目的协调工作应通过中标人进行；
- 7) 中标人应向采购人和承建单位明确应提交的文档要求。

监理成果物要求包括但不限于：监理周报、会议纪要、合同审核意见、项目联系单、各环节监理意见、沟通机制、文档要求等。

## （2）项目设计阶段监理工作

### 1）质量控制

中标人应建议采购人和承建单位充分考虑目标系统与现有系统的兼容性和互操作性；

中标人应审核设计文件与项目需求的符合性；项目关键技术的实现方法、流程及技术保障措施的合理性；项目实施的质量保证措施的可行性、合理性及其文档的完整性；

中标人应协助采购人组织专业人员初审项目设计方案，审核后，签署监理审核意见。

### 2）进度控制

承建单位提交项目进度计划报审表后，中标人应审核项目进度计划的可行性、合理性和各阶段工作成果的判定依据及其可操作性，审核后签署监理审核意见。

中标人应根据承建单位项目进度计划，确定阶段性进度监督、控制的措施及方法，作为监理细则的内容。

### 3）投资控制

中标人应依据招标文件、承建合同，审核项目计划、设计方案中所说明的建设目标、范围、内容、产品和服务，对可能的投资变化，向采购人提出监理意见；

中标人应控制设计变更，变更应由三方达成共识，并做备忘录。

### 4）合同管理

中标人应及时处理采购人或承建单位合同变更的申请，协助保持合同、协议及其附件内容的实效性、一致性；

中标人应及时会同采购人和承建单位对合同的变更做备忘录。

### 5）信息管理

中标人应与采购人、承建单位建立信息沟通机制，并要求各方在项目工作中贯彻执行；

中标人应对设计阶段三方共同参与的过程和活动做项目备忘录并由三方签认；

中标人应要求采购人和承建单位妥善保管有关的文档资料；

中标人应妥善保管项目设计阶段的文档，如项目计划、设计方案及监理文档，并监督检查项目文档的时效性和可用性；

中标人应对项目中各方提出保密要求的信息实施保密，尊重各方的知识产权。

### 6）协调

中标人应与采购人、承建单位确定设计阶段的协调形式和方法，如监理例会和专题会议等，并在项目过程中执行；

中标人应协调采购人调动适当的资源，配合承建单位完成设计前期的调研工作；

中标人应对设计阶段出现的变更提出监理意见，协调采购人和承建单位达成一致；

中标人应对协调结果做备忘录。

#### 7) 监理产出物

包括但不限于：监理周报、会议纪要、设计文档类监理审核意见、监理工作联系函、监理通知单、备忘录

### (3) 项目实施阶段监理工作

#### 1) 质量控制

中标人应审核承建单位提交的质量管理计划申报表并签署意见；

中标人应组织采购人、承建单位召开项目实施准备会议，做出会议纪要，并经三方签认；

中标人应组织审核承建单位提交的实施方案从实施方案与法律、法规和标准的符合性；实施方案的合理性和可行性；实施方案与合同、设计方案和实施计划的符合性；项目实施的组织机构和人员配置是否满足项目建设需求等方面把关出具监理审核意见；

中标人对承建单位提供的产品及服务进行验收，对验收结果作出记录，并经三方签认；

中标人应检查承建单位项目实施状况、人员与实施方案的一致性；

中标人应执行阶段性质量监督和控制，并做监理日志；

中标人应及时处理承建单位提交的关键环节的实施申请，审核其合理性后签认并报采购人批准；

中标人应审核项目变更申请，保证项目总体不受影响；

中标人应处理实施项目出现的各种质量事故；

中标人应在实施过程中，如发现存在重大质量隐患，应及时向承建单位签发停工令，并报采购人。

#### 2) 进度控制

中标人应审核承建单位提交的项目实施计划的合理性及实施计划报审表，并签署审核意见；

中标人应审核承建单位提交的开工申请，并检查项目准备情况，签发开工令报采购人签认，通知承建单位开始实施项目；

中标人应审核承建单位提交的阶段性进度计划报审表；

中标人应定期检查项目的实施进度情况，确保实际进度与计划的一致性，并及时处理项目延期申请；

中标人应审查进度纠偏措施的合理性、可行性，签发监理通知单，报采购人，并要求承建单位按计划进行修改。

### 3) 投资控制

中标人应审核承建单位提交的项目阶段性报告和付款申请，签发项目款支付意见，报采购人签认；

中标人应审查项目的质量、进度和投资等方面的变更，并做备忘录；

中标人应及时处理各种索赔申请。

### 4) 合同管理

中标人应监督合同执行情况，定期向承建单位、采购人提交监理报告；

中标人应根据实际情况，参考变更文件及其他有关资料，按照承建合同的有关条款，对项目变更范围、内容、实施难度以及变更的投资和工期做出评估，处理项目实施中的各种变更并报采购人批准；

中标人应及时协调合同纠纷，公正地调查分析，提出监理意见。

### 5) 信息管理

中标人应妥善管理实施阶段中所产生的开工令、停工令、监理通知、监理日志和备忘录等资料；

中标人应应对项目实施阶段三方共同参与的过程和活动做备忘录，并由三方确认；

中标人应监督采购人和承建单位按照既定的要求编制和管理项目文档。

### 6) 协调

中标人应与采购人和承建单位共同建立实施阶段协调的机制；

中标人应及时组织专题会议，解决专项问题，做出会议纪要，并提交采购人和承建单位；

中标人应协调采购人和承建单位对项目变更的范围和内容等达成一致性；

中标人应协调采购人和承建单位对索赔意见达成一致；

中标人应协调采购人配合承建单位的项目实施。

#### 7) 监理产出物

监理成果物包括但不限于：开工令、复工令、停工令、项目款支付证书、监理周报、会议纪要、监理月报、实施文档类监理审核意见、监理工作联系函、监理通知单、备忘录、专项监理报告。

#### 9) 项目文档整理

按照《中华人民共和国档案法（2016 修订）》整理建设全过程文档，并按照采购人要求提供电子版和纸质版文档。

### （4）项目验收阶段监理工作

#### 1) 质量控制

中标人应及时处理承建单位提交的初验申请，审核初验的必备条件，签认后报采购人签认；

中标人应协助采购人审核承建单位验收计划及方案，明确验收目标、各方责任、验收内容、验收标准、验收方式和验收结果等内容，审核后签署意见；

中标人应协助采购人对初验中发现的质量问题进行评估，并确定整改要求和验收方式；以监理通知单告知承建单位。必要时组织重验；

中标人应敦促承建单位根据整改要求提出整改方案，并监督整改过程；

中标人应与采购人和承建单位共同对初验结果进行确认，并共同签署初验合格报告；

中标人应监督系统的试运行；敦促承建单位解决试运行出现的各种质量问题；

中标人应协助采购人组织项目验收；

中标人应督促承建单位完成项目实施方案中确定的培训，并对培训进行评估。

#### 2) 进度控制

中标人应对验收阶段进度安排提出监理意见；

中标人应审核承建单位初验、终验和项目整改计划的可行性，并以通知单的形式告知采购人和承建单位；

中标人应要求采购人和承建单位以初验合格报告作为启动试运行的依据，以竣工验收报告作为项目验收结束的依据。

#### 3) 投资控制

中标人应审核承建单位提交的阶段性付款申请，并根据合同规定签发项目支付意见；

中标人应协助采购人进行项目结算。

#### 4) 合同管理

中标人应及时向采购人、承建单位通报承建合同、协议及相关变更所规定项目内容的执行情况，提出监理意见；

中标人应协助采购人和承建单位签署其他补充协议。

#### 5) 信息管理

中标人应管理项目验收阶段文档；

中标人应敦促采购人、承建单位按照事先约定，编制、签署和妥善保存验收阶段的项目文档；

中标人应督促采购人、承建单位及时整理项目文档；

中标人应整理与项目有关的全部监理文档，并提交采购人。

#### 6) 协调

中标人应协调采购人和承建单位在验收计划、验收目标、验收范围、验收内容、验收方法和验收标准等方面的一致性，填报项目备忘录，并经三方签认；

中标人应协调采购人配合验收阶段的工作；

中标人应及时填报验收阶段的备忘录，并经三方签认；

中标人应协助采购人和承建单位完成项目移交工作。

#### 7) 监理产出物

监理成果物包括但不限于：复工令、停工令、项目款支付证书、监理周报、会议纪要、监理月报、实施文档类监理审核意见、监理工作联系函、监理通知单、备忘录、专项监理报告、测试记录、初验报告、试运行报告、完工移交书、项目竣工报告。

### 三、组织管理要求

#### 1. 监理工作管理

1.1 供应商实行项目负责人制。在本项目验收前，不得随意更换，如更换须事先征求招标人同意。本项目严格按照有关规定实施。

1.2 在监理过程中，当与其他发生矛盾或技术分歧等，均应服从招标人的协调。

## 第六章投标文件格式

（投标人可根据项目实际情况编制投标文件）

## 评标索引

序号	评标办法条款号	评标办法要求	投标文件对应内容的册及页码
一	资格审查		
1			
2			
...			
二	符合性审查		
1			
2			
...			
三	商务评审		
1			
2			
...			
四	技术评审		
1			
2			
...			
...			

注：该评标索引表格放在投标文件目录后，正文的第一页。



## 附件 1 投标书

### 投标书

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_招标文件（包括修改、澄清文件）的全部内容，且对招标文件无任何异议，并愿意以“报价表”所填写的投标总价、交货期（/服务期）及交货地点（/服务地点），向你方提供招标文件要求的货物和服务。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改或撤销投标文件。否则，你方可不予退还我方的投标保证金。

3. 随同本投标函提交。

4. 本投标的投标有效期为自投标截止之日起\_\_\_\_个日历天。

5. 我方承诺所提交的投标文件及有关资料是完整的、真实的和准确的，否则，我方承担由此造成的任何损失及引起的任何后果。若我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认该中标通知书无效，对采购人不具有任何法律约束力。

6. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金（不采用）。

（3）我方承诺按合同约定的期限和地点，提供符合招标文件要求的全部的招标货物（/或服务）。

（4）我方将按招标文件规定提交履约保证金，作为履行合同的担保（不采用）。

（5）我方保证在收到中标通知书后五个工作日内按要求支付招标服务费。

7. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

地址：

电话：

传真：

年 月 日

## 附件 2 报价表

报价表

项目编号 及投标项目名称	项目编号：  项目名称：
投标报价	人民币（小写金额）：_____元 人民币（大写金额）：_____整 注：如有不一致，以大写为准
投标保证金	不采用
服务期	
服务地点	
其他声明（如有）	

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章)：\_

日期：

注：此表中投标总价应与附件 6 中的总价相一致。

附件 3 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：

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（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖单位章）

年月日

附件 4 授权委托书

授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）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）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。  
委托期限：。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

委托代理人身份证复印件

投标人：	（盖单位章）
法定代表人：	（签字或加盖人名章）
身份证号码：	
委托代理人：	（签字或加盖人名章）
身份证号码：	
年月日	

**附件5 投标保证金（不采用）**（支票、汇票或本票的复印件，或采用汇款、网银等方式提交的保证金的汇款底单复印件）

投标人名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日 期：      年    月    日

附件 6-3：服务费分项报价表

服务费分项报价表

招标编号： [货币单位：人民币元]

项号	服务	数量	单价	总价	备注
1					
2					
3					
4					
5					
...	.....				
合计					

投标人名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日期：

注：1、此表为报价汇总表之服务费分项报价表。上述服务项目应由投标人根据投标人的经验及本招标项目的特点进行合理报价，上述服务项目的报价基准，参见“采购需求”的要求。

2、投标人所涉及的所有服务费用均应含在此报价表中。

## 附件 7 商务、合同条款偏差表

投标人名称：

招标文件条目号	招标文件的商务、合同条款	完全响应	有偏离	偏离描述
.....	.....			

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

日期：

注：投标人递交的投标文件中与招标文件的商务、合同部分的要求有不同时，应逐条列在商务、合同条款偏差表中，否则将认为投标人接受招标文件的要求。

## 附件 8 投标人基本情况表

企业名称		成立日期	
企业法人统一社会信用代码			
注册资本		企业类型	
批准登记机关		组织代码	
法定代表人		营业期限	
资质类型		资质等级	
主营业务			
地 址			
开户银行			
开户行号 (如有)			
银行账号			
电 话		传 真	
邮 箱		邮 编	
联系人		联系方式	

兹声明上述信息是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据；如我方提供的证明材料有虚假情况，愿承担相应后果。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

日期：



## 附件 9 资格证明文件

1. 投标人“三证合一”的企业法人营业执照副本复印件；
  2. 投标人上一年度经审计的财务报告复印件（包括资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表及其附注）或其基本开户银行出具的资信证明原件（格式要求见附件 9-2）；
  3. 依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件（格式见附件 9-3、9-4）
  4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（格式见附件 9-5）；
  5. 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（格式见附件 9-6）
  6. 投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（格式见附件 9-7）
  7. 投标人是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人声明原件（格式见附件 9-8）
  8. 联合体协议书原件（联合体投标时提供）（格式见附件 9-9）
  9. 证明投标人符合特定资格条件的证明材料；（如“生产许可证”、“经营许可证”或 3C 认证复印件，权威机构出具的投标人所投货物有效的型式试验报告复印件（如投标货物根据适用法律、法规要求，需有此类认证时或招标文件要求提供型式试验报告时提供）；（格式见附件 9-10）
- 以上提供的原件、扫描件、复印件必须加盖投标人公章。

## 9-1 投标人“三证合一”的企业法人营业执照副本复印件（加盖公章）

说明：

供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；

供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；

供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。

## 9-2 上一年度经审计的财务报告

说明：

提供投标人上一年度经审计的财务报告（包括资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表及其附注）复印件或扫描件，所有复印件或扫描件需加盖单位公章。

## 9-2 本年度基本开户银行出具的资信证明

### 1.基本开户银行情况

开户银行	名称:	
	地址:	
	电话:	联系人及职务:
	传真:	电传:

注：附基本帐户的“银行开户许可证”的复印件。

（注：银行资信证明与投标人财务状况表二选一）

### 9-3 依法缴纳税收的证明

说明：

- 1、供应商是法人的，应提供开标前六个月内任意一个月的缴税凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）；供应商是其他组织和自然人的，应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳税收凭证。
- 2、依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。

### 9-4 社会保障资金缴纳记录

说明：

- 1、供应商是法人的，应提供近六个月中至少一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），并加盖本单位公章；供应商是其他组织和自然人的，应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据。
- 2、不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。

#### 9-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

(采购人名称)

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

日期：

9-6 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明  
(格式)

声明函

致：\_\_\_\_\_(采购人)

在本项目投标文件截止时间前，我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。公司未受到刑事处罚或责令停业、吊销许可证（或执照）、较大数额罚款等行政处罚；未处于财产被接管、冻结、破产状况。

如发现我单位提供的声明函不实时，我单位将按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。

特此声明。

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：\_\_\_\_\_

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_

**9-7 投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明**

致：

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

投标人名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日



**9-8 投标人是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人声明**

致：

我方 属于/不属于 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

## 9-9 联合体协议书

### 联合体协议书

(注：本协议书供参考使用，具体文本内容与采购人商定)

(所有成员单位名称) 自愿组成 (联合体名称) 联合体，共同参加 (项目名称) 投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、(某成员单位名称) 为 (联合体名称) 牵头人。

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

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

(成员单位名称及职责分工)

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式 份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称： (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： (签字)

成员一名称： (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： (签字)

成员二名称： (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： (签字)

.....

年月日

**9-10** 证明投标人符合特定资格条件的证明材料；（如“生产许可证”、“经营许可证”或 3C 认证复印件，权威机构出具的投标人所投货物有效的型式试验报告复印件（如投标货物根据适用法律、法规要求，需有此类认证时或招标文件要求提供型式试验报告时提供）

附件 11 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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。

## （二）监狱企业证明

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

### （三）残疾人福利性单位声明函

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 附件 12 投标承诺书

### 投标承诺书

致：

我方在此声明，我方以下事项进行承诺：

（1） 在本次投标中我公司无与其他投标人相互串通投标，或与采购人串通投标的行为；

（2） 在本次投标中我公司无向采购人或评标委员会成员行贿的手段谋取中标的行为；

（3） 在本次投标中我公司无出借或借用资质行为、在投标文件中所附资料（业绩、项目负责人资料等）无弄虚作假；

（4） 我公司没有处于被责令停产、停业、投标资格被取消状态；

（5） 我公司不采用非法手段获取证据进行质疑、投诉，在质疑、投诉过程中不提供虚假情况或进行恶意质疑、投诉。

上述承诺内容如有不实，我公司愿意承担由此造成的一切法律责任，并承诺以投标保证金赔偿给采购人造成的损失。

特此承诺

投标人名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

### 附件 13 技术偏离表

投标人名称：

招标文件条目号	技术条款要求	完全响应	有偏离	偏离描述

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

日期：

注：供应商递交的响应文件中与采购文件的技术部分的要求有不同，应逐条列在技术偏差表中，否则将认为供应商接受采购文件的要求。



#### 附件 14 服务的技术要求、服务内容、服务标准、验收等要求的响应

包括：货物的先进性和可靠性、主要技术指标和性能、运行费和维护费，备品备件，运输、保险、安装、培训等服务的组织及保证措施等；或服务方案、服务措施及标准等

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

日期：

## 附件 15 拟派服务实施人员表和资历表

### 15-1 拟派服务实施人员表

项目名称：

项目编号：

类别	姓名	性别	单位	专业	职务	职称	主要资历	经验及承担过的项目
项目负责人								
项目技术主管								
其他人员								

注：投标人应附相应的证明材料（如：社保缴纳证明、职称或资格证书）。项目组主要人员（项目负责人、技术主管）须按照附件 15-2 单独列表详细说明，且在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

投标人名称：\_\_\_\_\_公章

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_签字或加盖人名章

日期：

## 15-2 拟派人员资历表

项目名称：

项目编号：

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况： <div style="border: 1px solid black; height: 100px; margin-top: 5px;"></div>					
参加过的主要项目					担任职务
1.业主单位名称 2.项目名称 3.合同金额 4.业主联系方式					
1.业主单位名称 2.项目名称 3.合同金额 4.业主联系方式					
.....					

注：投标人须提供表列人员的业绩证明材料，包括项目合同复印件或业主证明材料或可以有效证明表列人员的业绩资料。

投标人名称：\_\_\_\_\_公章

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_签字或加盖人名章

日期：

## 附件 17 投标保证金转招标服务费说明（不采用）

我公司如在 项目（项目编号：GXTC- ）中中标，请按照《招标服务费通知单》中的服务费金额从我公司缴纳的投标保证金 RMB 元中扣除，并开具

账号：

年 月 日

83

## 附件 18 质疑函范本

### 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。