**采购编号：SCFY-TFYQXMB202112-001（磋）**

四川省妇幼保健院

晋阳院区临时发热门诊施工监理服务项目院内采购

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

**四川省妇幼保健院**

**2021年12月**

## 目 录

[**第一章 磋商公告 - 1 -**](#_Toc66219746)

[**第二章 磋商须知 - 3 -**](#_Toc66219747)

[**第三章 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求 - 16 -**](#_Toc66219748)

[**第四章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料 - 17 -**](#_Toc66219749)

[**第五章 采购需求 - 19 -**](#_Toc66219750)

[**第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容 - 25 -**](#_Toc66219754)

[**第七章 响应文件格式 - 26 -**](#_Toc66219755)

[**第八章 评审方法 - 41 -**](#_Toc66219756)

[**第九章 采购合同 - 50 -**](#_Toc66219757)

第一章 磋商公告

各潜在供应商：

四川省妇幼保健院拟对晋阳院区临时发热门诊施工监理服务采购项目采用竞争性磋商方式进行采购，欢迎符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况

1、采购编号：SCFY-TFYQXMB202112-001（磋）

2、采购项目名称：四川省妇幼保健院晋阳院区临时发热门诊施工监理服务采购项目

二、资金情况

资金落实情况：已落实

三、采购项目简介

本次采购内容为：采购四川省妇幼保健院晋阳院区临时发热门诊建设工程监理服务商一名。

（具体详见磋商文件）。

四、供应商参加本次采购活动应具备下列条件

1、在中华人民共和国境内依法注册的法人或者其他组织；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、供应商还符合法律、行政法规规定的其他强制性条件；

7、根据采购项目的特殊要求，供应商还应满足的其它特定条件：

7.1、供应商应具有国家建设行政主管部门颁发的有效的房屋建筑工程监理乙级及以上资质。

8、不接受联合体参与。

五、磋商文件获取方式、时间、地点

磋商文件自采购公告挂网之日至2021年1月10日上午9:30，（北京时间），在四川省妇幼保健院官方网站([www.fybj.net](http://www.fybj.net))自行下载。

六、递交首次响应文件截止时间及地点

截止时间：2022年1月10日9时30分（北京时间）。

递交地点：成都市武侯区沙堰西二街290号四川省妇幼保健院综合楼2楼基本建设项目办公室。

响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达或没有密封的响应文件恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。（文件接收时间：2022年1月5日8时00分至2022年1月10日9时30分，每日上班时间上午8：00-12:00，下午14:00-17:30）

七、首次响应文件开启时间

2021年1月10日9时30分（北京时间）在磋商地点开启。

八、磋商地点

成都市武侯区沙堰西二街290号四川省妇幼保健院综合楼2楼专家食堂。

九、其他内容

1、如果本次采购项目，存在异常情况可以暂不采购，无义务向供应商解释具体原因。

2、参会供应商应在采购投标文件中按采购公告的规定和要求附上所有的资格证明文件，要求提供复印件的必须加盖单位印章，并在必要时提供原件备查。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标或中标资格被取消。

十、联系方式

采购人：四川省妇幼保健院

通讯地址： 成都市武侯区沙堰西二街290号四川省妇幼保健院综合楼2楼基本建设项目办公室

联系人：刘老师 吴老师

联系电话：028-65978214

第二章 磋商须知

## 一、供应商须知附表

| **序号** | **应知事项** | **说明和要求** |
| --- | --- | --- |
|  | 采购预算  （实质性要求） | 本项目采购预算：9.8万元； |
|  | 最高限价  （实质性要求） | 本项目最高限价：9.8万元  未满足最高限价的报价,其响应文件按无效处理。 |
|  | 联合体（实质性要求） | 不允许联合体参与 |
|  | 不正当竞争预防措施  （实质性要求） | 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他响应磋商文件实质性要求的供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。  供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。  供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理，并书面告知供应商，说明理由。 |
|  | 公告媒体 | 本项目公告媒体为四川省妇幼保健院官方网站([www.fybj.net](http://www.fybj.net)) |
|  | 磋商保证金 | 无 |
|  | 履约保证金 | 无 |
|  | 合同分包  （实质性要求） | ☑本项目不接受合同分包。 |
|  | 磋商文件咨询 | 联系人：刘老师  联系电话：028-65978214 |
|  | 磋商过程、结果工作咨询 | 联系人：吴老师  联系电话：028-65978214 |
|  | 成交通知书领取 | 采购结果公告在四川省妇幼保健院官方网站([www.fybj.net](http://www.fybj.net))上发布后，到成都市武侯区沙堰西二街290号四川省妇幼保健院综合楼2楼基本建设项目办公室领取 |
|  | 供应商质疑 | 1、对磋商文件有质疑的，须在首次递交响应文件截止时间2日前以书面形式向采购人提出。  2、对评标结果有质疑的，须在结果公告发布后3日内向采购人提出。  注：潜在供应商提出的质疑书不符合以下要求的，将被驳回：  ①质疑书必须具有明确的请求和必要的证明材料。  ②质疑书必须经法定代表人签字（代理人签字的，需附上法定代表人授权书）并加盖供应商公章（鲜章）。  ③供应商质疑不得超出磋商文件、磋商结果的范围, 供应商针对同一采购程序环节的质疑应在本文件规定的质疑期内一次性提出。  联系人及方式：吴老师 028-65978214  地址：成都市武侯区沙堰西二街290号四川省妇幼保健院综合楼2楼。 |

## 二、总 则

### 1.适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商采购项目。

1.2 本磋商文件的解释权归采购人所有。

### 2.采购主体

2.1本次磋商的采购人是**四川省妇幼保健院**。

### 3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.3 按照本项目磋商要求参加采购活动的供应商。

### 4. 磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

### 5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1利害关系供应商处理。

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动，否则，其响应文件均作为无效处理。

5.2利害关系授权代表处理。

两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.4回避。采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

本项目采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人书面提出回避申请，并说明理由。采购人将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

### 6.联合体竞争性磋商（实质性要求）

6.1 本项目不接受联合体参与。

### 7.响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起90天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

### 8.知识产权（实质性要求）

8.1供应商应保证在本项目中使用的服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

8.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

8.3 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 三、磋商文件

### 9．磋商文件的构成（实质性要求）

9**.**1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

9**.**2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

### 10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 在递交响应文件截止时间前，采购人可以对磋商文件进行澄清或者修改。

10.2 采购人对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当在四川省妇幼保健院官方网站([www.fybj.net](http://www.fybj.net))上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起2日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

10.3 供应商应于递交响应文件截止前，在四川省妇幼保健院官方网站([www.fybj.net](http://www.fybj.net))查询本项目的更正公告，以保证其对磋商文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

10.4供应商认为需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向采购人提出申请，由采购人决定是否采纳供应商的申请事项。

### 11. 答疑会和现场考察

本项目不组织现场答疑及考察。

## 四、响应文件

### 12.响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括**资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订**。

### 13.响应文件的语言（实质性要求）

13.1供应商提交的响应文件以及供应商与采购组织单位就有关磋商采购的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面。

13.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

13.3 如因未翻译而造成的响应文件无效风险，由供应商承担。

### 14．计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

### 15. 报价货币（实质性要求）

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

### 16.响应文件格式

16.1 供应商应执行磋商文件第七章的规定要求。

16.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

### 17.响应文件的编制和签署

17.1 资格性响应文件正本1份副本2份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。**（实质性要求）**

17.2 其他响应文件正本1份副本2份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。**（实质性要求）**

17.3 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

17.4响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

17.5响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。**（实质性要求）**

17.6响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

17.7响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者活页装订。**（实质性要求）**

17.8响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。

17.9响应文件统一用A4幅面纸印制，除另有规定外。

### 18.响应文件的密封和标注

18.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

18.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

18.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

18.4 未密封的响应文件，采购人将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

### 19.响应文件的递交

19.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购人拒绝接收截止时间后送达的响应文件。供应商在递交响应文件时，用正楷填写本竞争性磋商文件附件二“递交响应文件签收表”然后将签收表和响应文件一并递交给采购单位工作人员。

19.2 “品目及报价表”首次报价随响应文件一同密封递交，后续报价按照磋商小组要求再次报价时进行递交。

19.3 本次采购不接收邮寄的响应文件。

### 20.响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“18.响应文件的密封和标注”规定处理）

20.1供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并在递交响应文件截止时间之前书面通知采购人。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准（有多次补充或修改的，以最后一次补充或修改的内容为准）。

20.2 供应商补充/修改的书面材料或撤回书面通知必须经供应商法定代表人/单位负责人或者其授权代表/代理人签字方为有效。补充、修改的内容材料的封面上须至少注明供应商名称、项目编号、项目名称、分包号（如有分包），并明确标注“补充”或“修改”字样。**（实质性要求）**

20.3 供应商补充/修改的内容材料应该进行密封和标注。密封袋上至少应当注明供应商名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包），并在密封袋上标注“补充”或“修改”字样。

20.4供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其磋商保证金将按相关规定不予退还。

20.5供应商对其提交的响应文件（含补充/修改文件）的真实性、合法性承担法律责任。

## 五、评审

## 21.磋商小组的组建及其评审工作按照本文件第八章的规定进行。

## 六、成交事项

## 22.确定成交供应商

22.1 采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

22.2采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

22.3采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

（1）发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；

（2）成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加采购活动；

（3）成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；

（4）成交候选供应商提供虚假材料；

（5）成交候选供应商恶意串通。

## 23.成交结果

23.1采购人确定成交供应商后，将发出成交通知书并发布成交结果公告。

23.2成交供应商应当及时领取成交通知书。

## 24.成交通知书

24.1成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

24.2成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

24.3成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理的，采购人有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

## 七、合同事项

## 25.签订合同

25.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

25.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

25.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

25.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

25.5竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

## 26.合同分包（实质性要求）

本项目不接受合同分包。

## 27.合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将采购合同义务转让给第三人，并退出现有采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

## 28.补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

## 29.履约保证金

本项目不收取履约保证金

## 30.履行合同

30.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

## 31.验收

31.1本项目采购人将按照相关要求进行验收。

31.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收凭证办理相关手续；验收结果不合格的将不予支付采购资金。

## 32.资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目付款要求详见第五章。

## 八、磋商纪律要求

## 33.供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

（1）提供虚假材料谋取成交；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（3）与采购人或其他供应商恶意串通；

（4）向采购人、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在磋商过程中与采购人进行协商；

（6）成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；

（7）未按照磋商文件确定的事项签订采购合同；

（8）将采购合同转包或者违规分包；

（9）擅自变更、中止或者终止采购合同；

（10）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

第三章 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求

**一、供应商应具备的资格和资质性要求：**

1、在中华人民共和国境内依法注册的法人或者其他组织；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、供应商还符合法律、行政法规规定的其他强制性条件；

7、根据采购项目的特殊要求，供应商还应满足的其它特定条件：

7.1、供应商应具有国家建设行政主管部门颁发的有效的房屋建筑工程监理乙级及以上资质。

8、本项目不接受联合体参与。

**二、其他类似效力要求：**

1、授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料。

**注：**

**1. 本章所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准）。**

**2.供应商在参加采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。**

第四章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

### 一、参加磋商的供应商应具备资格条件的相关证明材料

**（一）供应商资格和资质性要求的相关证明材料：**

1、在中华人民共和国境内依法注册的法人或者其他组织的证明材料（①供应商若为企业法人的，提供统一社会信用代码营业执照，未换证的企业也可同时提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证；②供应商若为事业法人，提供统一社会信用代码法人登记证书，未换证的事业法人也可同时提交事业法人登记证书和组织机构代码证；③供应商若为其他组织，提供对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照。以上证件均提供复印件）

2、具有良好的商业信誉（可提供承诺函原件，格式详见第七章格式1-4）

3、具有健全的财务会计制度的证明材料｛注：①可提供2019或2020年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②也可提供2019或2020年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表和利润表）；③也可提供磋商响应文件递交截止日前一年内银行出具的有效资信证明；④供应商注册时间距磋商响应文件递交截止日不足一年的，也可提供加盖工商备案主管部门印章的公司章程复印件｝

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料{可提供承诺函原件，格式详见第七章格式1-4}。

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（可提供承诺函原件，格式详见第七章格式1-4）；

6、参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明材料（可提供承诺函原件，格式详见第七章格式1-4）；

7、供应商应具有国家建设行政主管部门颁发的有效的房屋建筑工程监理乙级及以上资质。（提供资质证书复印件）

8、供应商还符合法律、行政法规规定的其他强制性条件。（可提供承诺函原件，格式详见第七章格式1-4）

**（二）其他类似效力要求相关证明材料：**

1、非法定代表人参与磋商并签署响应文件时，提供法定代表人授权书原件以及法定代表人和授权代表的身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）；

2、法定代表人直接参与磋商并签署响应文件时，提供法定代表人证明书原件和法定代表人身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）。

**注：**

**1、以上要求的资料复印件均必须加盖供应商单位的公章（鲜章）。**

**2、根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供“多证合一”的营业执照，并就被“多证合一”整合的相关登记、备案和各类证照的真实性作出承诺（承诺函格式详见第七章）。**

第五章 采购需求

## 前提：本章所有条款为本项目的实质性要求条款。供应商不满足将按无效响应文件处理。

### 一、 项目概况

(一) 工程名称：四川省妇幼保健院拟对晋阳院区临时发热门诊施工监理采购项目

(二) 工程地点：项目位于成都市武侯区沙堰西二街290号。

(三) 工程规模：工程总建筑面积约1100平方米

(四) 本次采购内容及范围：本次采购范围为四川省妇幼保健院拟对晋阳院区临时发热门诊及配套工程施工图纸范围内的所有内容的监理服务。

(五) 施工阶段投资估算：约490万元。

(六) 缺陷责任期：24个月。

### 二、商务要求

**（一）监理服务期**

包括正常施工期、施工延长期，预计约3个月。监理人应在本工程施工合同约定的保修期内履行监理义务。

**（二）付款方式**

1、工程监理服务费支付时间与金额：

（1）合同生效后30日内支付至暂定合同价的 20%作为预付款；

（2）工程主体竣工验收合格且经委托人审核后，30日内支付至暂定合同价的40%；

（3）竣工验收合格且经委托人审核后，30日内支付至暂定合同价的80%；

（4）监理人向委托人移交有关监理资料并办理完监理费结算审计后30日内，委托人向监理人支付至结算总价款的 100%；

（5）若因项目投资规模调整，委托人有权单方面调整监理服务费暂定合同价，按合同约定的付款比例支付监理费工程进度款，对此监理人表示同意且无异议。

2、支付形式：承兑汇票（商业承兑汇票或银行承兑汇票）或银行转账，委托人有权选择其中一种支付方式，监理人表示同意并无异议。

3、监理人每次申请付款前须向委托人开具合法、合规的等额增值税发票，否则委托人有权拒绝支付监理服务费，且监理人不得以此为由要求委托人承担违约责任，同时监理人不得暂停合同的履行。

### 三、服务要求

供应商应按照国家和四川省现行的有关规范、规程和技术标准规范监理，及时编制监理规划或计划，熟悉有关合同，了解施工现场情况。按照本合同规定，供应商应提供的施工监理服务主要内容如下：

**（一）用于本工程项目的材料方面**

1．依据施工承包合同及施工进度计划，审核施工单位提交的主要工程原材料供应计划；

2．审批施工单位拟用于本工程的原始材料以及工艺试验、标准试验；

3．审查承包人拟用于本工程的机械装备的性能与数量；

4．控制重要外购成品件或半成品件的质量；

5．审查采购人自购设施设备的质量；

6．其它相关业务。

**（二）工程施工方面**

1．编制监理工程项目的监理规划及相关监理实施细则；

2．全面管理施工承包合同。定期检查和清理施工单位非法分包的项目，制止工程转包行为；

3．检查施工单位的施工准备工作，审查施工单位提交的单项工程开工申请报告，并在检查与审查合格后签发开工令。检查监督施工单位严格执行审批的施工总平面布置，制止其违背施工总平面布置要求进行场地和施工布置行为。

4．审批施工单位提交的施工组织设计、施工技术措施、作业规程、工艺试验成果、使用的原材料及试验成果等，答复施工单位提出的建议和意见。

5．依据施工承包合同检查施工单位派驻现场主要管理人员到位情况是否与响应文件一致，并对其施工经验与管理能力做出评价；核查进场施工设备的数量、种类、规格型号、设备完好状况是否与响应文件一致，能否满足施工要求；核查劳动力进场情况及物资资料进场情况等。对上述诸项中不符合合同要求，不能满足本工程施工要求的，应及时要求施工单位采取措施限期解决。

6．工程进度控制

工程进度控制工作主要应从进度计划的编制及各控制性目标的确定、进度计划实施的检查监督与协调、进度的统计分析与进度计划的调整等几方面采取相应的措施进行控制。主要内容及要求如下：

(1) 根据项目总目标编制监理工程项目的控制性进度计划。

(2) 以监理工程项目控制性总进度计划为基础，在合同规定的期限内对施工单位提交的实施性进度计划进行审核批准。

(3) 逐日监督、检查、记录进度计划的实施，及时发出进度措施的指令，督促施工单位采取措施保证进度计划的实施。

(4) 对工程实际进度(施工部位及项目、完成的工程量及形象面貌)进行逐日的检查监督，并做好工程进度的记录和统计工作，并进行经常性和阶段性的工程实际进度与计划进度的对比分析，检查进度偏差的程度和产生的原因，分析预测进度偏差对后续施工工序和项目的影响程度，并提出指导性的解决措施。

(5) 当工程实际进度与计划进度相比发生较大偏差而有可能影响合同工期目标的实现时，供应商应提出进度计划的调整意见，并指导施工单位相应调整实施性进度计划。进度计划的重大调整应书面报采购人批准。

(6) 当因各种原因造成合同工期变动时，供应商应分清合同双方责任，及时公正的重新核定合同工期，报采购人批准。

(7) 检查督促施工单位按施工规程规范施工、文明安全施工，防止因出现质量、安全事故及环保问题而影响工程施工进度。

(8) 建立健全工程进度控制的组织机构，配备进度控制监理工程师负责进度控制工作。

(9) 定期向采购人报告工程项目施工进度控制情况，并编制工程施工进度统计报表。

7．施工质量控制

对工程质量进行程序化的、量化的全过程全面的控制。主要内容及要求如下：

(1) 对监理工程项目的构成进行划分，并按施工程序明确质量控制工作流程，分析和确定质量控制重点及对其应采取的监理措施。制定质量控制的各项实施细则、规定及其它管理制度。

(2) 核实并签发施工必须遵循的设计要求、采用的技术标准、技术规程规范等质量文件；审批施工单位拟实施本工程的施工工艺方案及主要方法或工艺；审核签发施工图纸。

(3) 检查督促施工单位建立健全质量保证体系，并能切实发挥作用，督促施工单位进行全面质量管理工作。

(4) 检查施工单位在施工过程中涉及节能、环保方面的工程内容。

(5) 审查批准施工单位按合同规定进行的材料级配和配合比试验、工艺试验及确定各项施工参数的试验；审查批准经各项试验提出的施工质量控制措施；审查批准有关施工质量的各项试验检测成果，并进行一定数量的抽样检测试验。

(6) 审查进场工程材料的质量证明文件及施工单位按有关规定进行的试验检测结果。供应商也应进行一定数量的抽样检测试验。不符合合同及国家有关规定的材料及其半成品不得投入施工，且应限期清理出场。

(7) 检查施工前的其他各项准备工作是否完备(如图纸供应、水电供应、道路、场地、施工组织、施工机械以及其他环境影响因素)，尽力避免可能影响施工质量的问题发生。

(8) 对施工质量进行全过程全面的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重要部位和关键工序应采取“旁站监理”的方式(或24小时值班制度)，对发现的可能影响施工质量的问题及时指令施工单位采取措施解决，必要时发出停工、返工的指令。

(9) 建立供应商的试验、检测工作体系，按照规定的频率独立开展监理的使用和检测工作。充分运用监理的质量检查签证的控制手段，对工程项目及时进行逐层次的逐项的(按单元工程、分部分项工程、单位工程等区分)施工质量认证和质量评定工作。及时组织进行隐蔽工程、重要部位、重要工序的质量检查验收和签证工作以及分部分项工程的检查验收工作。

(10) 协助采购人组织进行重要阶段验收、中间验收、单位工程验收、以及合同项目竣工验收，供应商应做好验收前的各项具体准备工作。

(11) 审查施工单位提交的质量事故报告；对质量事故进行调查、提出处理意见，并监督质量事故的处理。

(12) 供应商必须建立自身的质量监控体系，配备监理工程师负责质量控制工作。

(13) 对工程质量进行经常性的分析，并定期提出工程质量报告和按规定格式编制工程质量统计报表(按月)报采购人。

8．工程造价控制

协助采购人对工程合同费用、工程造价进行有效的控制，其主要工作内容及要求如下：

(1) 协助采购人编制投资控制目标。

(2) 通过对工程计量的审核，以及必要的抽查等控制手段实现对工程量总量的控制和阶段性的控制。建立工程量和支付价款的台帐。

(3) 审核施工单位上报的申请结算工程量及工程费用等，并签发支付凭证。

(4) 依据采购人授权审核各类工程变更(合同变更及设计修改、设计变更及现场签证等)，并提出处理意见，报采购人批准后下达变更指令。

(5) 施工设计图纸和设计变更下达前组织技术人员共同进行检查复核前后部位和结构的衔接、错、漏、碰、缺，复核计算设计工程量，进行分类计量登录台帐。

(6) 对合同费用支付与已完工程量、工程形象进行审核，并签署审核意见。

(7) 签认每月工程支付报表。

9．做好监理过程中的技术管理及技术服务工作，对监理工程项目的施工技术、工艺、材料、设备等提前进行研究，对施工技术、改进施工工艺提出指导性的意见，对施工中可能出现的技术、质量问题有所预见并提出预控措施，用以优化设计和指导施工。

10．安全施工监督

(1) 检查督促施工单位建立健全安全管理工作体系和安全管理制度；督促检查施工单位认真执行国家及有关部门颁发的安全生产法规和规定。

(2) 审查批准施工单位对工程施工中的重大安全问题制定的安全技术措施和防护措施。

(3) 对施工生产及安全设施进行经常性的检查监督，对违反安全生产规定的施工及时指令整改。

(4) 按照统一部署检查施工单位的工程防汛措施并监督实施。

(5) 检查施工单位在劳动保护及环境保护方面是否符合合同规定和国家标准。

(6) 参加对安全事故进行的调查分析、审查施工单位的安全事故报告及安全表报、监督施工单位对安全事故的处理。

(7) 定期向采购人报告安全生产情况，并按规定编制监理工程项目的安全统计报表。对重大安全事故的处理必须及时向采购人报告。

(8)定期的和不定期的及时向采购人报告工程实施进展情况及监理工作情况。编制有关工程进度、质量、安全、造价等方面的专题报告。

(9)编写监理工程项目“监理总结报告”。

**（三）工程验收及违约处理方面**

1．对己完成工程进行准确的计量；

2．受理合同事宜，根据合同规定进行评估和处理：

3．根据合同规定处理违约事件，协调争端，在仲裁过程中作证；

4．对施工单位的交工申请进行评估，组织对拟交工功能工程的检查和验收；

5．签发交工证书；

6．督促、检查施工单位按工程管理部门和采购人的要求编制竣工文件；

7．编制监理方面的竣工文件；

8．监督施工单位认真执行缺陷责任期的工作计划，检查和验收剩余工程，对已交工工程中出现的缺陷、病害调查其原因并确定相应的责任；

9．签发工程缺陷责任终止证书；

10．参加本项目的竣工验收和工程移交工作；

**（四）与工程质量、安全管理部门配合工作方面**

1．按照工程质量、安全管理部门的规定和要求，定期或不定期向工程质量、安全管理部门提供有关工程资料和文件；

2．接受并分析工程质量、安全管理部门下达的建议和备忘录，选择合理的内容，并做出书面报告。

**（五）供应商应向采购人提供的信息文件目录**

1．定期信息文件

(1) 根据监理工程项目、范围及内容，随工程施工进展向采购人报送监理月报；

(2) 工程质量分析专题报告；

(3) 工程进度分析专题报告；

(4) 施工安全专题报告；

(5) 工程质量统计报表；

(6) 施工安全统计报表；

(7) 设计、变更与索赔处理的计量和处理结论、支付等台帐。

2．监理过程文件

(1) 施工措施计划批复文件；

(2) 施工进度调整批复文件；

(3) 监理例会会议纪要文件；

(4) 其它监理业务往来文件。

3．上述供应商向采购人报送的文件和资料，应按采购人的审查批准的格式，分别提供书面3份、电子文件1份，电子文件按采购人规定的方式提供。

**（六）成交供应商应按国家相关规定履行涉及本项目的其它监理服务。**

第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

针对第五章、第九章所包含的技术、服务、商务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，供应商响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，磋商小组将在评分时以响应文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

## 第一部分 “资格性响应文件”格式

**格式1-1**

## 封面

**（正本/副本）**

**xxxx项目**

**资格性响应文件**

**供应商名称：**

**采 购 编号：**

**日期：2021年XX月XX日**

**格式1-2**

## 法定代表人/单位负责人证明书

供应商单位名称：

单位性质：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（申请人名称）的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

供应商名称：（单位公章） 。

日 期： 。

**注：1、供应商为法人单位时提供“法定代表人证明书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人证明书”。**

**2、法定代表人/单位负责人直接参与磋商并签署响应文件时才须提供；**

**3、应附法定代表人/单位负责人身份证（正反面）复印件；（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）**

**格式1-3**

## 法定代表人/单位负责人授权书

四川省妇幼保健院：

本授权声明：（供应商名称）的 （法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方 “ ” 采购项目（采购编号： ）（如涉及）磋商活动的合法代表（代理人），以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人名章： 。

供应商名称：（单位公章） 。

日 期： 。

注：

**1、非法定代表人/单位负责人直接参与磋商并签署响应文件时才须提供；**

**2、应附法定代表人/单位负责人和代理人的身份证（正反面）复印件；（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）**

**3、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”。**

**格式1-4**

## 资格承诺函

四川省妇幼保健院：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

1、在中华人民共和国境内依法注册的法人或者其他组织；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、供应商还符合法律、行政法规规定的其他强制性条件；

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人名章： 。

供应商名称：（单位公章） 。

日 期： 。

**格式1-5**

## 关于多证合一的声明函(如涉及)

四川省妇幼保健院：

我单位作为本次采购项目的供应商，现郑重承诺如下：

根据本项目磋商文件第四章资格证明要求中第 项，我单位应具备 （备案、登记、其他证照）。但因我单位所在地已对上述备案、登记、其他证照实行“多证合一”，故在此次采购活动中提供满足资格要求： （营业执照中对该备案、登记、其他证照的描述）的“多证合一”营业执照。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺内容存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人名章： 。

供应商名称：（单位公章） 。

日 期： 。

注：

1.根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供该承诺。

2.若已提供资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照的证明材料，无需提供该承诺。

3.若本项目资格要求不涉及，无需提供该承诺。

## 第二部分 “其他响应文件”格式

**格式2-1**

## 封面：

**（正本/副本）**

**XX项目**

**其他响应文件**

**供应商名称：**

**采 购 编号：**

**时间：2021年XX月XX日**

**格式2-2**

## 响应函

四川省妇幼保健院：

1.我方全面研究了“ ”项目磋商文件（项目编号： ），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

2.我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，并且按照我方针对本项目的最后报价执行。

3.一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

4.我方为本项目提交的响应文件正本1份，副本 份，用于磋商报价。

5.我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6. 我方同意本次磋商针响应文件有效期的相关要求，且承诺响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起90天。

供应商名称： （单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）： 。

通讯地址： 。

邮政编码： 。

联系电话： 。

传 真： 。

日 期： 年 月 日。

**格式2-3**

## 承诺函

四川省妇幼保健院：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、我单位已认真阅读并接受本项目磋商文件第二章的全部实质性要求，如对磋商文件有异议，已按要求进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次磋商采购活动，我单位完全同意磋商文件第二章中关于 “磋商费用”、 “合同分包”、“合同转包”的实质性要求，并承诺严格按照磋商文件要求履行。

三、参加本次磋商采购活动，我单位不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

四、我单位不是为本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。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、我单位没有与同一母公司旗下的其它子公司，以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

七、我单位保证在本项目使用的任何服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我单位承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我单位在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在响应报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

八、国家或行业主管部门对供应商的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我单位承诺符合其要求。

九、响应文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称： （单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）： 。

日 期： 年 月 日。

**格式2-4**

## 品目及报价表（第 次/最终）

## 采购项目名称：四川省妇幼保健院晋阳院区临时发热门诊施工监理服务采购项目

## 采购项目编号：SCFY-TFYQXMB202112-001（磋）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **名 称** | **报价** | **工期（服务期）** | **质量标准** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **报价合计：小写： 大写：** | | | | |

注:所有报价均用人民币表示,所报价格是竣工验收合格的价格，其总价即为履行合同的固定价格。人员、设备、运输、安装、调试、检验、垃圾清运、税金和保险等费用以及采购文件规定的其他费用均应包含在报价中。

供应商名称（单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：XXX年XXX月XXX日

**格式2-5**

## 供应商基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | | | 邮政编码 | | |  | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | | | 联系电话 | | |  | |
| 传真 |  | | | | | 网址 | | |  | |
| 组织结构 |  | | | | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 | |  | 技术职称 |  | | | 联系电话 | | |  |
| 技术负责人 | 姓名 | |  | 技术职称 |  | | | 联系电话 | | |  |
| 成立时间 |  | | | 员工总人数： | | | | | | | |
| 企业资质等级 |  | | | 其中 | | 项目经理 | | |  | | |
| 营业执照号 |  | | | 高级职称人员 | | |  | | |
| 注册资金 |  | | | 中级职称人员 | | |  | | |
| 开户银行 |  | | | 初级职称人员 | | |  | | |
| 账号 |  | | | 技工 | | |  | | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | |

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日 期： 年 月 日

**格式2-6**

## 技术服务应答表

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：供应商必须根据磋商文件第五章“技术服务要求”据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日 期： 年 月 日

**格式2-7**

## 商务应答表

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：供应商必须根据磋商文件第五章“商务要求”据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日 期： 年 月 日

**格式2-8**

## 供应商类似项目业绩一览表

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年份** | **用户名称** | **项目名称** | **完成时间** | **合同金额** | | **备注** | |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |

注：以上业绩需按照第八章《综合评分明细表》提供磋商文件要求的有关书面证明材料。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日 期： 年 月 日

**格式2-9**

## 供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明（附复印件） | | | |
| 证书  名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
| 管理  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技术  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日 期： 年 月 日

第八章 评审方法

## 1.总则

1.1 按照公开、公平、公正和诚实守信的原则，结合本次采购项目特点制定本评审方法。

1.2 磋商工作由采购人负责组织，具体磋商由采购人组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，根据需要可书面要求采购人对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

## 2.磋商程序

## 2.1审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术服务和商务要求、磋商办法和标准以及采购合同主要条款等。

2.1.2磋商小组熟悉和理解磋商文件过程中，发现本磋商文件有违反国家相关强制性规定或者存在重大歧义或缺陷以致评审工作无法进行的，磋商小组应当停止评审。

2.1.3 出现应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

## 2.2资格性审查。

2.2.1本项目需要磋商小组进行资格性检查。

磋商小组应依据磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3采购人宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

## 2.3 通过资格性审查的供应商不足3家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

## 2.4磋商。

2.4.1磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3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磋商文件的技术、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，须经采购人代表书面确认。

2.4.4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。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就变动的部分重新提交响应文件，并给予供应商重新提交响应文件的合理时间。磋商过程中，供应商可以根据磋商情况自行决定变更其响应文件的（注：仅针对磋商文件技术、服务要求以及合同草案条款，供应商可以自行决定变更其响应文件），磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

注：供应商重新提交响应文件或者变更其响应文件的，必须由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认）或者加盖公章，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 磋商小组经与供应商磋商和对供应商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，供应商响应文件未实质性响应本项目磋商文件实质性要求的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。

2.4.7 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.8 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.9 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

## 2.5报价。

2.5.1本次磋商采购项目采用响应文件中进行首次报价，后续现场参与报价的供应商按磋商小组要求进行再次报价。报价超过磋商文件规定的最高限价或者相关报价不符合磋商文件其他的报价规定的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.2磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。（磋商小组认为供应商报价存在不正当竞争情形的，按照第二章“供应商须知附表”中“不正当竞争预防措施”规定处理）。

2.5.3供应商报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认（**注：**供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认）或加盖公章。

2.5.4最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.5报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

不得未经澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6比较与评价。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，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7推荐成交候选供应商。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家以上成交候选供应商，并编写磋商报告。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，按照技术服务指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术服务指标分项得分均相同的，供应商并列。

2.8磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9采购人现场复核评审结果。

2.9.1评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购人应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购人应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

（1）资格性审查认定错误的；

（2）分值汇总计算错误的；

（3）分项评分超出评分标准范围的；

（4）客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购人的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人书面建议的，应当书面说明理由。采购人书面建议未被磋商小组采纳的，应当接照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。

采购人复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

（1）磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；

（2）采购人现场复核时，复核工作人员数量不足的；

（3）采购人现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；

（4）采购人现场复核内容超出规定范围的；

（5）采购人未提供书面建议的。

2.10编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

（1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（2）响应文件开启日期和地点；

（3）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（4）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；

（5）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.12供应商澄清、说明

2.12.1磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.12.2磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字（**注：**供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。

2.13终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合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。

## 3.综合评分

3.1本次综合评分的因素详见综合评分明细表。

3.2除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。

3.3综合评分明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 分值 | 评分标准 | 说明 |
|  | 报价 | 15分 | 满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(磋商基准价／最后磋商报价)\* 15%\*100 | / |
|  | 项目质量控制措施 | 8分 | 对项目质量控制措施科学合理，能满足本工程实际情况，可实施性强，方案与措施详尽、清晰、有条理进行综合评比。第一名得7-8分，第二名得4-5分，其他名次得2-3分，未提供方案的不得分。 | / |
|  | 进度管理措施 | 8分 | 对项目进度管理措施科学合理，能满足本工程实际情况，可实施性强，方案与措施详尽、清晰、有条理进行综合评比。第一名得7-8分，第二名得4-5分，其他名次得2-3分，未提供方案的不得分。 | / |
|  | 投资控制措施 | 8分 | 对项目投资控制措施科学合理，能满足本工程实际情况，可实施性强，方案与措施详尽、清晰、有条理进行综合评比。第一名得7-8分，第二名得4-5分，其他名次得2-3分，未提供方案的不得分。 | / |
|  | 安全控制措施 | 8分 | 对项目安全控制措施科学合理，能满足本工程实际情况，可实施性强，方案与措施详尽、清晰、有条理进行综合评比。第一名得7-8分，第二名得4-5分，其他名次得2-3分，未提供方案的不得分。 | / |
|  | 合同信息管理措施 | 8分 | 对项目合同信息管理措施科学合理，能满足本工程实际情况，可实施性强，方案与措施详尽、清晰、有条理进行综合评比。第一名得7-8分，第二名得4-5分，其他名次得2-3分，未提供方案的不得分。 |  |
|  | 业绩 | 20分 | 2018年1月1日至磋商截止时间为止（以合同签订时间为准）每具有1个已完成的投资额不低500万元的房屋建筑工程监理业绩的得2分，最高得20分。 | 提供监理服务合同和竣工验收报告复印件并加盖供应商单位公章 |
|  | 团队实力 | 24分 | 1、项目总监（1名）：具有全国注册监理工程师得3分，具有中级及以上职称得2分，本项最多得5分。  2、团队成员（不含项目总监，同一人员不重复计分）：  （1）土建专业监理工程师1名：具有全国注册监理工程师（房屋建筑工程）注册执业证书得4分。  （2）结构专业监理工程师1名：具有全国注册监理工程师（房屋建筑工程）注册执业证书得4分，同时具有全国注册一级结构工程师注册执业证书加3分，本项最多得7分。  （3）安装专业监理工程师1名：具有全国注册监理工程（房屋建筑工程）注册执业证书得4分，本项最多得4分。  （4）安全专业监理工程师1名：具有全国注册安全工程师（建筑施工安全）注册执业证书得4分，本项最多得4分。 | 提供相关证书复印件并加盖供应商单位公章且所要求的注册证书均需在本单位注册；注册证书及专业以主管部门网上查询的截图为准，否则不予计分。。 |
|  | 响应文件的规范性 | 1分 | 响应文件制作规范，没有细微偏差情形的得1分；有一项细微偏差扣0.5分，直至该项分值扣完为止。 | / |

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

## 4.磋商纪律及注意事项

4.1磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

## 5.磋商小组在采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在重大歧义或缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人书面说明情况；

（六）及时向相关部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理供应商的质疑等事项；

## 6.评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）不得参加与自己有利害关系的采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购人统一保管；

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

（四）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购人工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受人的请托。

第九章 采购合同

**（参考文本，最终以双方签订版本为准）**

**项目**

**监**

**理**

**合**

**同**

**委托人：**

**监理人：**

**第一部分 合同协议书**

**委托人：**

**监理人：**

根据《中华人民共和国民法典》，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（以下筒称“本工程”）概况如下：

工程名称：

工程地点：

总投资：

监理范围：施工标段范围的全部监理服务。**委托人有权对监理人的服务范围进行调整。**

监理服务期：包括正常施工期、施工延长期以及缺陷责任期**。缺陷责任期结束后，监理人应继续在本工程施工合同约定的保修期内履行监理义务**。

工程质量评定标准：执行国家、省、市现行规范和标准，质量评定合格。

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、组成本合同的文件及解释顺序如下：

①合同协议书；

②中标/中选/成交通知书；

③附加协议条款；

④ 专用条件及附件；

⑤标准条件；

⑥投标函及附录；

⑦招标/竞争性谈判文件

⑧投标文件及其附件（投标函及附录除外）；

⑨其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

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议定范围内的监理业务。

五、监理人投标报价：参照国家发展和改革委员会、建设部《关于印发<建设工程监理与相关服务收费管理规定>的通知》（发改价格[2007]670号）和《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号）的规定,监理人投标报价为下浮 。本合同暂定合同价：人民币￥ （大写： ）,暂定合同价以施工单位中标价金额扣除暂列金作为计算依据，最终以施工竣工结算复审金额作为监理服务费的计算依据计算监理服务费结算价。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。本合同价款包含监理人为完成监理工作所需的人工、税金、差旅等一切费用，除本合同另有明确约定外，委托人不再另付费用。

六、监理人在服务期间不得以疫情期间未准备防护用品、无工作人员等为由推迟工作，并承诺在满足疫情防控期间相关复工政策及复工条件的前提下，开展相关工作同时做好疫情防控措施，否则将承担由此产生的一切责任。

七、本合同监理服务期中的缺陷责任期自工程竣工验收合格之日起计算2年。

八、本合同一式 份，双方各执 ，具有同等法律效力。本合同（含合同协议书、标准条件、专用条件、附件协议条款及附件）在双方盖章后生效。

委托人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（盖章或签字）

年 月 日

联系地址：

监理人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（盖章或签字）

年 月 日

联系地址：

**第二部分 标准条件**

**词语定义、运用语言和法规**

**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）“监理机构”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，监理人派到监理机构全面履行本合同的全权负责人。

　　（6）“第三方”是指除委托人、监理单位以外与本工程建设有关的当事人。

（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：除本合同约定的正常工作范围以外的工作

　　（9）“不可抗力”是指在合同订立时不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

（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。

**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，应运用合理的技能，为委托人提供与其监理机构水平相适应的咨询意见，认真、勤奋地工作，帮助委托人实现合同预定的目标，公正维护各方的合法权益。

**第六条**　监理机构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库存表清单提交给委托人，并按合同约定的时间和方式移交此类设施和物品。

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

**委托人义务**

**第八条**　监理工作开展所需的外部条件及其要求在专用条件中进行约定，委托人应为监理工作的开展提供必要的配合。

**第九条**　委托人应当在双方约定的时间内免费向监理机构提供与工程有关的为监理工作所需要的工程资料。

**第十条**　委托人应当在专用条件约定的时间内就监理人书面提交并要求作出决定的本合同项下约定的事宜作出书面决定。

**第十一条**　委托人应当授权几名熟悉工程情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表（在专用条件中约定），负责与监理人联系。

**第十二条**　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第三方，并在与第三方签订的合同中予以明确或进行披露。

**第十三条**　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。

**第十四条**　委托人免费向监理机构提供合同专用条件约定的设施，对监理机构自备的设施由监理人自行承担费用。

**第十五条**　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。

**监理人权利**

**第十六条**　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）选择工程分包人的建议权。

　　（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，并向委托人提出书面报告；如果由于拟提出的建议会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的书面同意。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，自主向承包人提出建议，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书面报告。

　　（7）征得委托人书面同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令。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或合同约定或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。承包人取得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。

**第十七条**　监理机构在委托人授权下，可对任何第三方合同规定的义务提出变更。但如果这种变更将严重影响工程费用或质量、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，监理机构所作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。

**第十八条**　在委托的工程范围内，委托人或第三方对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），监理机构应研究处置意见，协调双方协商解决。当委托人和第三方发生争议时，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或人民法院诉讼时，应当提供作证的事实材料。

**委托人权利**

**第十九条**　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。

**第二十一条**　监理人调换总监理工程师须事先经委托人书面同意。

**第二十二条**　委托人有权要求监理机构提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

**第二十三条**　当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与第三方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，有权要求监理人承担全部的赔偿责任或连带赔偿责任，并视情况有权单方以书面通知的方式解除合同。

**监理人责任**

**第二十四条**　监理人的责任期即监理服务期。

**第二十五条**　监理人在责任期内，应当履行合同中约定的义务，如果因监理人过错而造成了委托人的经济损失，应当按照实际损失额向委托人赔偿。

**第二十六条**　因非监理人的原因，第三方违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，监理人不承担责任。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。

**第二十七条**　监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当赔偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

**委托人责任**

**第二十八条**　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，因委托人原因的事由受到损失的，可以向委托人要求补偿损失。

**第二十九条**　委托人如果向监理人提出赔偿的要求不能成立，则监理人不承担相关责任。

**合同生效、变更与终止**

**第三十条**本合同自双方盖章之日起生效。

**第三十一条**　由于委托人或第三方的原因，发生监理工作的附加工作，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人，由双方另行协商处理。

**第三十二条**　在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理人暂时不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即书面通知委托人。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28日的时间用于恢复执行监理业务。

**第三十三条**　委托人如果要求监理人全部或部分暂停执行监理业务或终止监理合同，则应当在15天前书面通知监理人，监理人应当立即安排停止执行监理业务。

**第三十四条**　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，或根据第三十二条及第三十三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书面通知，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书面通知，如果第二份通知发出后14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。

因终止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。

**第三十五条**　监理人由于非自己的原因而暂停或终止执行监理业务，其恢复执行监理业务的工作以及善后工作，应当视为附加工作，有权得到附加工作的报酬。

**第三十六条**　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书面通知。若委托人发出通知后21日内没有收到答复，则委托人有权发出解除委托监理合同的书面通知，监理人应承担暂定合同价【30%】的违约金。

**第三十七条**　合同协议的解除、终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。本合同解除后，本合同约定的有关结算、争议解决方式、违约责任的条款仍然有效。

**第三十八条**自本工程双方权利义务履行完毕后，本合同即终止。

**监理报酬**

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

**第四十条**　如果因委托人过错在规定的支付期限内未支付监理报酬，自规定支付之日起，还应向监理人补偿应支付的报酬利息。利息额以应付未付额为基数按合同订立时全国银行间同业拆借中心公布的1年期贷款市场报价利率除以365乘以拖欠时间计算，但总额不超过监理合同暂定总价款的【5%】，除此之外，委托人不承担其他责任。

**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书面通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

**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（成都市外）考察、材料设备复试，其费用支出经委托人书面同意的，在委托人审定的预算范围内向委托人实报实销。

**第四十四条**　监理人如须另聘专家咨询或协助，在监理业务范围内其费用由监理人承担，监理服务范围以外，经委托人书面同意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第三方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**　监理人对于由其编制的所有文件拥有版权，委托人仅有权为本工程使用或复制此类文件。

**争议的解决**

**第四十九条**　因本合同产生或与本合同有关的一切争议，双方应当协商解决，也可由当地建设行政主管部门调解，协商或调解不成或者任意一方不同意协商或调解时时，应向委托人住所地有管辖权的人民法院起诉。

**第三部分 专用条件**

**第一条**本合同适用的法律及监理依据：

1．国家及四川省的有关工程建设和工程建设监理的法律、法规；

2．工程技术标准，施工验收规范，建设工程监理规范；

3．政府批准的该项目建设的有关文件、可行性研究报告、初步设计文件及其他有关文件；

4．设计文件、地勘报告、图纸及说明；

5．工程监理合同和其他工程建设合同。

6.除上述明示的法律、法规外，国家及成都市现行的与工程有关的法律、法规及有关规定均适用于本工程。

**第二条**监理人的义务、监理范围和监理工作内容：

本工程总监理工程师为： ，身份证号： ，证书号：

专业监理：

1. /

监理人员未经委托人书面同意不得更换。

监理人义务：本合同项目将在项目有关部门的指导和监督下施行，监理人应严格按“守法、公正、科学”的准则开展监理工作。

监理范围：**本项目施工前期准备工作、正常施工期(即所对应的施工标段施工工期)、施工延长期及缺陷责任期内全部工程的所有监理服务内容工作，委托人有权对监理人的服务范围进行调整**。

负责本项目工程施工及保修阶段的“三控制、三管理、一协调”，即：投资控制、进度控制、质量控制；合同管理、信息管理和安全施工管理；工程的组织协调。

监理工作内容：

1．协助委托人编写开工报告；

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，并督促实施；

5．参与设计交底，图纸会审，审查设计变更；

6．审核承包人提出的分包工程项目及选择分包的单位；

7．监理人协助委托人进行材料、设备价格的核定。对施工合同及相关文件中约定需认质认价的材料及设备在采购前，监理人负责对申报价格在规定时间内完成审核，监理人核定的材料、设备价格必须依据充分，复核已完工程量，签署工程期中付款意见书；

8．设计变更经设计咨询单位审核、委托人批准后，发布施工工程变更令；

9．审查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的质量，必须时进行测试和监控；

10．监督承包人严格按技术和设计文件施工，确保控制工程质量，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（第三方）之间的争议；

14．督促检查安全生产，文明施工；

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；审核上述标段范围内工程承包人提交的竣工资料及结算资料，合格后督促工程承包人向委托人移交，协助委托人办理工程报建及备案手续；

17．组织对工程初验，参与工程竣工验收，对施工质量提出评价意见；检查各承包人在工程项目交付使用前是否已提供相应产品的合格证；

18．审核竣工图纸和其他技术文件资料；

19．编制监理工作竣工文件和项目工程最终总结；

20．签发竣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；

22.参加与造价密切相关的原始测量、隐蔽工程验收、工程阶段性验收、以及单位工程的竣工验收和过程监控；

23.协助处理工程索赔事件。对工程索赔事件，按照招标文件要求、施工合同约定及国家的相关法规和政策，认真研究并提出处理意见。协助委托人进行工程合同总价的控制，工程进度款累计支付总额不能超过施工合同约定应支付进度款总额；

24.负责监督民工工资支付情况，督促施工单位按时支付民工工资。

25.施工合同中明确的监理人的责任。

**第三条**外部条件及其他要求包括：

满足工程开工及下列要求：

1、监理人必须在进场后【】日内内现场备齐基本仪器设备及办公用品，费用由监理人承担如：水准仪、激光垂准仪、激光测距仪、砼回弹仪、工程检测仪、接地电阻表、兆欧表、电脑、焊接检验尺等。以上仪器设备及办公用品必须按约定的时间到场，未按要求进场的，委托人可自行购买或租用并配备给现场监理人员，并从应支付给监理人的费用中扣除购买（或租用）设备的成本。

2、监理人投标时配备的项目总监理工程师以及主要监理人员不到项目施工现场组织监理施工、出现每人每周无故缺席1天及以上的或每月无故缺席3天及以上的，或现场实际监理人员不是监理人投标时配备人员时，委托人有权解除本协议并可责令监理人退场，报政府行政主管部门按相关规定处理，同时委托人有权要求监理人按照暂定合同价的30%承担违约责任。

1. 监理人派驻到项目所在地履行监理服务的上述各类监理人员必须保证以上出勤率（按日历日计算），否则，委托人有权按比例扣减监理人员的服务费：项目实施过程中，委托人将不定期抽查监理人员在岗情况，每周无故缺席1天以内不在岗的（有事外出需经委托人书面同意），按以下办法处以违约金：总监工程师不在岗，按1000元/次处以违约金，专监工程师不在岗，按800元/次处罚，监理员不在岗，按600元/次处以违约金。以上情形发生时委托人有权在先扣违约金后在支付剩余监理费。
2. 监理人在隐蔽记录、认质认价、工程变更、现场签证、计量计价、竣工图等确认签字时弄虚作假、徇私舞弊、违规违纪、损坏委托人或国家利益时，给委托人造成损失的，监理人应全部赔偿，同时一旦发现按1000—5000元/次进行违约处罚，委托人有权解除本协议，情节严重的报公安机关处理，委托人并追究监理人一切经济和民事责任。以上情形发生时委托人将先扣违约金后再支付剩余监理费。
3. 委托人有权要求监理人更换委托人认为不合格的监理人员，直到委托人满意为止，如达不到委托人要求，委托人有权按违约处理并有权单方书面通知形式解除合同、没收履约保证金，并有权要求监理人按照暂定合同价的30%承担违约责任。

6、施工过程中，施工单位发生安全责任事故的，监理人除应负担相应责任、按国家、省、市有关安全法律、行政法规处罚外，委托人有权要求监理人根据人员伤亡情况和造成损失的严重程度向委托人支付违约金,具体标准如下：

a.每重伤1人，违约金为3万元；

b.每死亡1人，违约金为5万元。

7、安全文明施工未按要求落实，在各级检查中被批评或通报的，委托人有权要求监理人支付0.3万～3万元/次的违约金。

8、监理人服务期间，不得擅自更换上述监理人员，如确需更换，应经委托人批准监理人提出加盖公章的书面申请之后更换，而且替代人员的学历、资质、职称、经验等不应低于相应被替换人员，否则委托人将不予支付监理服务费，并有权单方以书面通知的方式解除合同，并要求监理人按照暂定合同价的30%承担违约责任。

9、监理人派驻到本项目履行监理服务的总监理工程师、专业监理工程师及其他监理员必须具备高度的工作责任心、较高的专业业务能力、廉洁自律的职业道德素质和独立执业的操守，在合同实施期间，上述人员若有工作不在状态、工作消极、不监守岗位、不能胜任其岗位工作等或有吃、拿、卡、要等违背职业道德素质情况的，委托人有权要求监理人更换上述人员，并视情节严重程度对监理人处以500元-1000元/次的违约金，且委托人有权单方以书面通知的方式解除合同，如委托人单方面解除合同则同时有权要求监理人按照暂定合同价的30%承担违约责任。

10、监理过程中，如监理人未按监理工作内容开展工作，经委托人书面提出意见仍不改正的，委托人有权单方以书面通知的方式解除本协议，并有权要求监理人按照本合同暂定合同价的30%承担违约责任。

**第四条**委托人应提供的工程资料及提供时间：

1．提供工程资料：提供工程资料满足工程管理要求。

（1）设计施工图纸及相关的标准图纸、说明；

（2）工程立项相关资料；

（3）设计概算；

（4）委托人与承包人签订的合同协议书，委托人与承包人确认的有标价的工程量清单及说明；

（5）其他与工程建设相关资料。

2．提供时间：满足建设监理工作顺利推进及施工进度要求。

**第五条**在项目实施过程中，根据监理人的书面要求，委托人应在规定时间内对监理人书面提交的事宜作出书面盖章答复：

（1）确认类5个工作日；

（2）批准类7个工作日；

(3)决策类14个工作日.

**第六条**委托人现场代表为 ; 联系电话： 。

**第七条**在监理期间，委托人不向监理机构提供工作人员，不向监理机构免费提供任何设施。监理机构承诺自备且无需业主给予经济补偿的设备如下：电算设备、照相录像设备、全套检测工具等。

**第八条**监理人在服务期内如果失职，同意按以下办法承担责任：

监理工程师必须严守职责，确因监理工作过错造成委托人的经济损失，根据其责任，由监理人负责赔偿给委托人造成的全部损失。

**第九条**工程监理服务费支付时间与金额：

（1）合同生效后30日内支付至暂定合同价的 20%作为预付款；

（2）工程主体竣工验收合格且经委托人审核后，30日内支付至暂定合同价的40%；

（3）竣工验收合格且经委托人审核后，30日内支付至暂定合同价的80%；

（4）监理人向委托人移交有关监理资料并办理完监理费结算审计后30日内，委托人向监理人支付至结算总价款的 100%；

**（5）若因项目投资规模调整，委托人有权单方面调整监理服务费暂定合同价，按合同约定的付款比例支付监理费工程进度款，对此监理人表示同意且无异议。**

1、预付款：暂定合同价的20%作为预付款。

2、支付形式：承兑汇票（商业承兑汇票或银行承兑汇票）或银行转账，委托人有权选择其中一种支付方式，监理人表示同意并无异议。

3、监理人每次申请付款前须向委托人开具合法、合规的等额增值税发票，否则委托人有权拒绝支付监理服务费，且监理人不得以此为由要求委托人承担违约责任，同时监理人不得暂停合同的履行。

4、双方开具增值税专用发票信息如下：

委托人：

纳税人识别号：

开户行：

账号：

监理人：

纳税人识别号：

开户行：

账号：

**第十条 合同解除**

1、如果由于不可抗力的原因导致本合同无法进行，本合同解除，监理人应退还委托人已预付的全部监理费用，未支付部分委托人不再支付；

2、委托人的单方解除权

如果由于委托人工作调整或其他原因导致本合同所涉及的监理服务无需进行，委托人享有单方解除权，委托人有权单方解除本合同且无需承担违约责任，委托人有权根据监理人实际提供服务的情况给予监理人适当、合理的补偿，具体金额由双方协商确定。

**第十一条保密**

监理人因履行本合同所获得的一切原始资料、信息及相关工作成果属委托人所有，监理人负有保密义务。未经委托人书面同意，监理人不得在合同期内或合同履行完毕后以任何方式对外泄露或用于与本项目无关的其他任何事项。如因监理方过错导致委托人造成损失的，应承担赔偿责任。

本合同所述的委托人损失赔偿的范围包括但不限于：委托人为处理此事支付的费用（包括但不限于律师代理费、诉讼费、差旅费、材料费、调查费、评估费、鉴定费等），委托人因此而遭受经济损失等。

**第十二条** 因本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，当事人双方应及时协商解决，或双方提请当地建设行政主管部门调解，协商或者调解不成或者任意一方不同意协商或调解时，应依法向委托人住所地有管辖权的人民法院起诉。

**附加协议条款：**

**1.监理机构**

1.1本工程至少配备：

**（1）总监理工程师 名：具备全国注册监理工程师注册执业证书（专业，需注册在本单位）。**

**（2）总监代表 名：具备全国注册监理工程师注册执业证书（专业，需注册在本单位）。**

**专业监理工程师 名：相关专业中级及以上职称；**

**安全监理工程师 名：相关专业中级及以上职称，具有注册安全工程师资格证；**

**造价工程师 名：具有全国建设工程注册造价师资格证书。**

**（3）监理员： 名，具有1年及以上监理工作经验。**

1.2工程总监理工程师的姓名： 。

1.3项目监理人应当在完成委托监理合同约定的监理工作并接到委托人通知后按要求撤离现场。在监理服务期内监理人应指定专人负责后期服务工作，在接到委托人通知后12小时内到达现场提供监理服务。

1.4监理人应在本合同生效后2日内，将监理机构中各专业监理工程师名单、联系方式书面通知委托人。

1.5监理机构的设置及各专业监理工程师未经委托人同意，监理人不得调整或更换。

**2.监理人员的职责**

2.1监理人应在本合同生效后2日内，将监理机构中各岗位主要职责书面通知委托人。

2.2总监理工程师的职责应根据委托人对项目监理机构的授权及《建设工程监理规范》（以下简称“监理规范”）的要求进行编制。

2.3监理人员应按本监理合同及“监理规范”的有关要求开展各项委托工作。

2.4监理人应组织施工单位配合发包人完成项目综合验收工作。

2.5监理人应在勘察实施前配合发包人进行勘察工作方案审核。

**3.监理设施**

3.1监理人应按投标文件的承诺配置有关的设施、设备和仪器，以保证监理工作的顺利开展。

3.2监理人应采用较先进的计算机管理软件辅助对本工程有关进度、质量、投资等工作的管理。

3.3委托人提供给监理人的现场办公用房，监理人应爱护并妥善保管，在接到委托人的退场通知后完整的归还给委托人（需撤除的临时设施除外），因监理人原因造成损坏的，监理人应按价赔偿。

**4.监理规划和监理实施细则**

4.1在本合同生效后14日内并在本工程召开第一次工地会议前，监理人应根据委托人批准的“监理大纲”并结合本工程具体情况，将本工程“监理规划”报委托人审核、批准后实施。

4.2在相应分项工程施工开始前，监理人应将经项目总监理工程师批准的相应分项工程“监理实施细则”报委托人备案。

4.3当某分项或子项工程规模较小，不需要编制“监理实施细则”时，监理人应征得委托人的同意。

4.4在工程实施过程中，监理人根据实施情况对“监理规划”或“监理实施细则”进行修改或调整后，应在48小时内将修改或调整后的文件报委托人。

4.5监理人应按“监理规范”要求的格式和内容编制“监理规划”及“监理实施细则”。

**5.施工准备阶段的监理工作**

5.1在设计交底前，总监理工程师应组织监理人员熟悉设计文件，并在设计交底的前一天，将图纸审核后发现的问题，以书面形式向委托人提出建议和意见。

5.2项目监理人员应参加委托人组织的技术交底会，总监理工程师应对技术交底会议纪要进行签认。

5.3工程开工前，总监理工程师应组织各专业工程师审查施工单位报送的施工组织设计或施工方案，并在3日内提出审查意见，经总监理工程师审核、签字后报委托人。

5.4工程开工前，总监理工程师应按“监理规范”要求的内容审查施工单位现场项目管理机构的质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系，在确能保证工程项目施工质量时予以确认。

5.5分包工程开工前，专业监理工程师应按“监理规范”要求的内容审查施工单位报送的分包单位资格报审表和分包单位有关资质资料，符合有关规定后，由总监理工程师予以签认。

5.6总监理工程师应组织专业监理工程师按“监理规范”的要求对施工单位报送的测量放线成果及保护措施进行检查，符合要求后予以签认。

5.7总监理工程师应组织专业监理工程师按“监理规范”的要求对施工单位报送的工程开工报审表及相关资料，具备开工条件时由总监理工程师签发并报委托人。

5.8工程项目开工前，监理人员应参加委托人主持的第一次工地会议，并按“监理规范”的要求介绍项目监理机构有关情况及“监理规划”的主要内容等；由监理机构草拟第一次工地会议纪要，并经与会各方代表会签。

**6.工地例会**

6.1在工程施工过程中，总监理工程师应每周主持召开工地例会，会议记录由监理机构草拟，经总监理工程师与会各方代表会签后，报委托人。

6.2当总监理工程师根据现场情况需对召开工地例会的周期进行调整时，应事先得到委托人的书面同意，并将调整通知及时书面通知有关各方。

6.3总监理工程师或专业工程师应根据需要及时组织有关专题会议，以解决施工过程中的各种专项问题。

**7.工程质量控制工作**

7.1专业监理工程师应要求施工单位报送重点部位、关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施，审核同意后予以签认。

7.2专业监理工程师应按“监理规范”的要求对承包单位的试验室进行考核。

7.3专业监理工程师应对承包单位报送的进场工程材料、构配件和设备的报审表及其质量证明文件进行审核，并对进场的实物按照有关工程质量管理文件规定的比例采用平行检验或见证取样方式进行抽检。

7.4项目监理机构应至少每月检查一次承包单位的直接影响工程质量的计量设备的技术状况，并作好检查记录。

7.5总监理工程师应按“监理规范”和“监理规划”的要求，组织监理人员对工程质量进行检验和控制，并处理有关质量隐患和质量事故。

7.6当现场发生重大质量事故时，项目监理机构应在2小时内向委托人报告并在48小时内将调查和处理初步意见报委托人。

**8.工程造价控制工作**

8.1项目监理机构应按“监理规范”、“监理规划”要求的程序进行工程计量和工程款支付的审核工作。

8.2项目监理机构应按“监理规范”要求的程序办理工程竣工结算。

（1）项目监理人的造价工程师应督促承包人在工程竣工验收后60日内办理工程竣工结算，并审核确认报发包人。

（2）工程竣工验收后，项目监理人应督促承包人在工程竣工验收后60日内完成竣工资料，并配合完成结算审计工作。

（3）监理人在监理工作中如发生与承包人串通、虚报产值和高估冒算等情况，给委托人造成损失的，应按照实际损失额度进行赔偿并承担相应法律责任。

8.3项目监理机构应在本合同生效后的14天内，向委托人提交本工程项目造价控制的风险管理计划（含风险分析及应对措施）。

8.4项目监理机构应建立月完成工程量和工作量统计表，对实际完成量与计划完成量进行比较、分析，制定调整措施，并在每月的“监理月报”中向委托人报告。

8.5项目监理机构应对施工方提交的月进度款报表等进行审查，并在收件后48小时内提出监理意见。

**9.工程进度控制工作**

9.1项目监理机构应按“监理规范”、“监理规划”要求的程序进行工程进度控制。

9.2项目监理机构应在本合同生效后的14天内，向委托人提交本工程项目进度控制的风险管理计划（含风险分析及应对措施）。

9.3项目监理机构应对施工方提交的月计划报表等进行审查，并在收件后48小时内提出监理意见。

**10.安全文明施工**

10.1项目监理机构应按成都市及委托人有关安全文明施工的具体要求对工程承包人进行安全文明施工检查。

10.2当现场发生重大安全事故或其他严重影响文明施工的事件时，项目监理机构应在2小时内向委托人报告并在48小时内将调查和初步意见报委托人。

10.3.1项目监理人应按成建委有关安全文明施工的具体要求对承包人进行安全文明施工检查。

10.3.2监理人应做好安全文明施工的管理工作。

10.3.3监理人必须严格按照相关规定，开展好扬尘整治工作，并负责建筑工地文明施工扬尘整治的日常监督与指导工作：

10.4.1.监理人应督促和指导承包人做好文明施工各项措施的落实。

10.4.2.监理人必须加强对施工现场的日常检查，负责对制尘隐患和现象，以书面提出整改意见，督促承包人及时整改。

10.4.3.对承包人拒不整改或多次整改不符合要求的，监理人应按照相关规定进行顶格处罚，并及时向委托人、承包人或建设行政主管部门报告。

**11.竣工验收**

11.1由总监理工程师组织对工程的竣工预验收（初验），并在24小时内将初步验收意见书面报告委托人。

11.2项目监理机构应参加委托人组织的竣工验收，并提供“工程质量评估报告”及有关监理资料。

11.3监理人应在本工程竣工验收合格后7日内，向委托人提交本工程的“监理工作总结”一式三份。

11.4监理人应在本工程竣工验收后28日内，按建设工程档案管理的要求审查施工方各阶段施工记录（含隐蔽工程记录）、竣工资料等必须归档资料，并督促工程承包人及时向委托人移交。

**12.工程质量保修阶段的监理工作**

12.1本工程质量保修期监理工作的时间同本工程施工合同约定的保修期时间。

12.2在保修期内，监理人不必安排监理人员常驻现场，但监理人应指定保修监理负责人，并在工程竣工验收前将联系方式等书面通知委托人。

12.3监理人应定期对工程进行回访，并在接到委托人通知后12小时内到达现场，处理工程保修有关问题，若监理人未按时到达或未履行有关保修义务，委托人有权要求监理人就委托人的损失与施工承包人承担连带责任，并有权要求监理人向委托人按照本协议暂定合同价的30%支付违约金，此部分损失和违约金委托人将从应支付给监理人的尾款中直接扣除，当尾款不足时，委托人有权向监理人追索。

12.4对委托人需了解的质量问题，监理人应在48小时内将关于事故的调查分析及质量责任鉴定意见书面报告委托人。

12.5当保修工作开始时，监理人应对保修项目的返修质量进行检查并在合格后予以签认。

12.6保修结束，监理人应签发保修期满证书并审查保修阶段技术资料，协助委托人办理保修费用的结算。

**13.资料流转程序**

13.1本工程委托人或工程承包人所有资料均通过项目监理机构转发或办理。

13.2监理人应及时收发委托人与工程承包人和其他各方之间的文件资料，每份文件的处理、转发不得超过72小时。

**14.监理月报**

14.1监理人应在每月的25日向委托人提交当月的监理月报，监理月报的格式及内容应按“监理规范”要求的格式和内容编制。

**15.监理归档资料**

15.1项目监理机构应在开工前将本工程所用监理资料样表一套报委托人。

15.2监理归档资料应按“监理规范”要求的格式和内容以及档案管理的有关规定进行编制，监理资料中应包括重要部位隐蔽检查、验收等的工程照片。

15.3监理人应在本工程竣工验收合格后的14日内，将本工程有关监理资料按档案管理的要求编制、装订好后移交给委托人，资料份数为叁套（其中原件一套）。

15.4监理人在本工程保修期结束后的14日内，将本工程有关保修期监理资料按规定整理、装订好后移交给委托人，资料份数为叁套（原件一套）。

**16.保险**

监理人应在本合同期内，自费办理承担本项目有关人员的人身和自备财产的相关保险，保险时间应满足本合同规定的服务时间，并随服务时间的延长而顺延。出险后监理人应自行向保险公司办理赔付手续。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。非因委托人原因导致监理人员遭受任何安全事故或者监理人员给其他方造成损害的，监理人自行负责，与委托人无关。

**17.索赔**

17.1合同双方应在索赔事件发生之日或者知道或应当知道索赔事件之日（以孰晚为准）起28日内，向对方提出索赔意向，否则视为放弃索赔。

**18.不可抗力**

18.1由于不可抗力影响，致使委托人或监理人未能履行或需要延期履行本合同规定的义务，受影响的一方必须就不可抗力影响的详情，以书函或电函通知另一方，并应在其后十五天内，将有关机构签发的证明书寄予另一方，以供确认。倘若不可抗力的影响连续超过六十天，双方必须签订补充协议，解决继续执行合同的问题，若合同不能继续执行，双方必须通过协商解决善后问题。

**19.违约责任**

19.1监理人在投标文件中配备的总监理工程师须为中标后实际派驻本工程现场的总监理工程师，中标后，监理人不得以任何理由更换总监理工程师，委托人要求更换的除外。监理人派驻施工现场的总监理工程师与投标文件承诺不符的，委托人将有权没收监理人的全部履约保证金或要求监理人支付相当于履约保证金同等金额的款项作为违约金。若确因不可抗力等特殊情况需要更换总监理工程师，须在报建设行政主管部门及委托人同意后方可更换，此种情况不收取违约金。若委托人认为监理人委派的总监理工程师不能胜任本工程的监理工作时，监理人应无条件按委托人的要求更换总监理工程师，同时委托人没收监理人的履约保证金的50％或要求监理人支付相当于履约保证金50%的同等金额大款项作为违约金。

19.2监理人未经委托人同意更换其余专业监理工程师，则视为违约，委托人将收取监理人违约金￥2000－5000元/人·次。

19.3如委托人发现总监工程师不在岗，按1000元/人/次处以违约金，专监工程师不在岗，按800元/人/次处罚，监理员不在岗，按600元/人/次处以违约金。以上情形发生时委托人将先扣违约金后在支付剩余监理费。

19.4监理人在接到隐蔽或中间验收通知后24小时内不到场验收，或工程质量符合规范要求，监理人在验收后24小时内不在记录上签字，由此而产生的停工或误工等所造成的一切损失均由监理人承担，且委托人有权收取监理人违约金￥5000－20000 元/次。

19.5如委托人发现监理人所签证工程量的凭证与现场不实，或者由于委托人责任所造成的停工、返工，监理人给施工方签证不实，监理人应赔偿给委托人造成的一切损失，且委托人有权收取监理人违约金￥2000－5000元/次。

19.6监理人未按质检程序进行隐蔽工程检验签证，或委托人发现已完工程质检资料缺项或是假冒的资料，委托人有权要求监理人责成施工方拆除返工或委托法定技术质量鉴定部门检查鉴定，所造成的损失均由监理人与施工方共同承担，且委托人有权收取监理人违约金￥2000－5000元/次。

19.7委托人发现经监理人验收合格的分项工程不合格，委托人有权要求撤换监理人员，并收取监理人违约金￥5000－20000元/项。

19.8委托人发现监理人有严重的失职行为，如重大质量事故隐患不及时整改完成，造成重大质量事故等情况，委托人有权追究监理人的法律责任并要求监理人赔偿给委托人造成的一切损失，且委托人有权收取监理人违约金￥10000－50000元/次。

19.9监理人未在本合同约定时限回复委托人或承包人的书面函件或资料，委托人有权向监理人收取违约金￥500-1000元/份。

19.10若监理人向他人泄露委托人的经营机密，委托人有权追究监理人的法律责任并要求监理人赔偿给委托人造成的一切损失，且委托人有权收取监理人违约金￥10000元/次。

19.11因监理人管理不力导致承包人不能按合同约定的总工期完成本工程，总工期推迟日历天数在7个日历天内的，每推迟一天委托人向监理人收取违约金￥500－5000元/天；若总工期推迟日历天数在7-15日历天内，每推迟一天委托人向监理人收取违约金￥1000－5000元/天；若总工期推迟天数超过15个日历天的，每推迟一天委托人向监理人收取违约金￥2000－10000元/天。

19.12工程在质量保修期内出现质量问题，委托人有权要求监理人就委托人的损失与施工承包人承担连带责任，并有权要求扣除剩余应支付给监理人的费用，若该剩余费用不足以弥补委托人损失的，委托人有权向监理人追索。

19.13本工程监理合同及档案资料的复印、装订的费用均由监理人承担。

19.14 除前述明确的监理人的违约责任外，若监理人未履行本合同及附件中约定的其他责任和义务的或履行义务不符合约定的，均视为监理人的违约行为，委托人有权要求监理人自违约行为发生之日起按照【1000】元/日承担违约金或者要求监理人一次性承担【30000】元的违约金，监理人还应承担由此给委托人造成的全部损失。

若因监理人原因导致合同解除时（包括监理人擅自解除合同或因监理人原因导致委托人选择解除合同），委托人有权同时要求监理人承担暂定合同价【30%】的违约金。

19.15本合同对监理人的同一违约行为约定了一种或多种违约责任时，委托人有权选择同时适用其中一种或多种，且委托人有权从监理人的监理服务费或履约保证金中直接扣除监理人应承担的违约金和损失。监理人除应按本合同约定承担违约责任外，还应赔偿给委托人造成的全部损失，委托人的损失包括但不限于委托为行使权利支出的律师费、鉴定费等费用、委托人对第三人的责任等。本合同约定的违约金若有收取范围的，委托人可以视监理人的违约情况在本合同约定的违约金收取范围内单方决定收取违约金的具体金额，监理人对此无异议。

19.16监理人出现19.1-19.14任意违约情形两次以上的（含两次），委托人有权解除合同并要求监理人承担损害赔偿责任，同时监理人按照本合同暂定价款的30%承担违约金。

19.17本附加协议条款内容与本合同其他条款内容约定不一致的，以本附加协议条款内容为准。

**20.附件**

附件为本合同不可分割的部分。若附件与合同正文有任何冲突，以合同正文为准。

本合同附件为：

附件1 建设工程廉政责任书

附件2 安全生产合同

附件3 缴纳履约保证金证明材料

附件4 项目监理人员表

**（以下无正文）**

委托人：（公章） 监理人：（公章）

法定代表人 法定代表人

或其委托代理人： 或其委托代理人：

日期：

日期：

**附件1：**

**反商业贿赂承诺书**

**委托人：四川省妇幼保健院**

**监理人：**

为维护卫生行业的整体形象，保证药品、医疗器械、仪器设备、物资、基建工程招投标工作以及药品、试剂销售等工作的合法开展，维护贵院医疗、管理工作的正常秩序，保障广大患者的健康和利益，本厂家、商家、公司特郑重承诺如下：

一、严格按照《招标投标法》、《药品管理法》、《反不正当竞争法》等有关法律、法规、规章、政策的规定，规范本厂家、商家、公司的药品、医疗器械、设备、物资、基建工程竞标工作以及药品准入贵院以后的销售等工作，保证做到合法竞标、正当竞争、廉洁经营。

二、本厂家、商家、公司保证在药品、医疗器械、设备、物资、基建工程竞标工作及药品、试剂销售等工作中承诺做到：

1.不与其他投标人相互串通投标报价，损害贵院的合法权益；

2.不与招标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或他人的合法权益；

3.不以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标；

4.竞标报价不违反相关法律的规定，也不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

5.保证不以其他任何方式扰乱贵院的招标工作；

6.保证不在药品销售、医疗器械、设备、物资、基建工程竞标中采取账外暗中给予回扣的手段腐蚀、贿赂医护、药剂人员、干部等其他相关人员；

7.保证不以任何名义包括以宣传费、临床促销费、开单费、处方费、广告费、免费度假、考察旅游、房屋装修等任何名义给予贵院采购人员、药剂人员、医护人员、干部等有关人员以财物或者其他利益；

8.保证不让贵院临床科室、药剂部门以及有关人员登记、统计医生处方或为此提供方便，干扰贵院的正常工作秩序；

9.保证不以其他任何不正当竞争手段推销药品、医疗器械、设备、物资。

三、本厂家、商家、公司保证竭力维护贵院的声誉，不做任何有损贵院形象的事情。

四、本厂家、商家、公司保证加强对竞标、促销等工作的领导、监督和检查；加强对本厂家、商家、公司工作人员进行相关法律、法规、规章、政策等的教育工作，切实要求本厂家、商家、公司相关工作人员不得采取各类回扣手段腐蚀、贿赂采购、药剂、医护、干部等相关人员。

五、对本厂家、商家、公司及本厂家、商家、公司工作人员采取以上手段竞标、促销等，干扰贵院正常工作秩序，损害贵院形象的，本厂家、商家、公司保证：

1.对尚处在竞标阶段的，贵院有权取消本厂家、商家、公司的竞标资格；已经中标的，贵院有权取消中标；对已经获得准入资格的，贵院有权随时取消本厂家、商家、公司的准入资格；

2.对本厂家、商家、公司相关工作人员作出严肃处理；

3.对由于本厂家、商家、公司或本厂家、商家、公司工作人员的上述行为给贵院造成经济或名誉损失的，由本厂家、商家、公司负责，并愿意承担全部民事赔偿责任。

六、采购物资名称：

本《承诺书》一式二份（一份由承诺人自存；一份随竞价书传递）

法人代表或委托代理人（承诺人）： 承诺企业名称（公章）：

电话： 电话：

日期： 日期：

：

**附件2**

**安全生产合同**

为在工程监理合同的实施过程中创造安全、高效的施工环境，切实搞好本项目的安全管理工作，本项目委托人（以下简称“甲方”）与监理人（以下简称“乙方”）特此签订安全生产合同：

**一、甲方职责**

1、严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行监理合同中的有关安全要求。

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

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

4、定期召开安全生产调度会，及时传达中央及地方有关安全生产的精神。

5、组织对乙方监理范围内施工现场安全生产检查，监督乙方和施工承包人及时处理发现的各种安全隐患。

**二、乙方职责**

1、本身严格遵守国家有关安全生产的法律法规、《四川省建设工程监理规定》及其他规范规程中有关安全生产的规定，认真执行工程承包合同中的有关要求。

2、坚持“安全第一、预防为主”和管生产必须管安全的原则，加强安全生产宣传教育，增强监理人员和辅助人员的安全生产意识，建立健全各项安全生产的管理机构和安全管理制度，配备专职或兼职安全检查人员，有组织有领导地开展安全生产活动。同时，督促和协助施工承包人建立健全各项安全生产的管理机构和安全管理制度。各级领导、监理人员、和工作人员，必须熟悉和遵守本条款的各项规定，做到生产与安全工作时计划，布置、检查、总结和评比。

3、乙方有督促施工承包人建立健全安全生产责任制的义务。督促施工承包人现场设置的安全机构，应按施工人员的1%至3%配备安全员，专职负责所有员工的安全和治安保卫工作及预防事故的发生。安全机构人员，有权按有关规定发布指令，并采取保护性措施防止事故的发生。

4、乙方在任何时候都应采取各种合理的预防措施，防止其员工及施工承包人发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。

5、乙方应督促施工承包人遵守的安全操作规程，施工承包人必须具有劳动安全管理部门颁发的安全生产证书，参加施工的人员，必须接受安全技术教育，熟知和遵守本工种的各项安全技术操作规程，定期进行安全技术考核，合格者方准上岗操作。对于从事电气、起重、建筑登高架设作业、锅炉、压力容器、焊接、机动车船艇驾驶、爆破、潜水、瓦斯检验等特殊工种的人员，经过专业培训，获得《安全操作合格证》后，方准持证上岗。施工现场如出现特种作业无证操作现象时，有时发现及时纠正的义务。

6、乙方应遵守并督促施工承包人对于易燃易暴的材料除应专门妥善保管之外，还应配备有足够的消防设施，所有人员都应熟悉消防设备的性能和使用方法；不得将任何种类的爆炸物给予、易货或以其它方式转让给任何其它人，或允许、容忍上述同样行为。

7、乙方应遵守并督促操作人员上岗必须按规定穿戴防护用品。监理、施工负责人和安全检查员应随时检查劳动防护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

8、乙方有定期或不定期检查所有施工机具和高空作业设备的权力和义务，并有督促施工承包人对所有施工机具和高空作业设备的定期检查，并有安全员的签字记录，保证其经常处于完好状态的义务；不合格的机具、设备和劳动防护用品严禁使用。

9、乙方有督促承包人施工中采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，必须制定相应的安全技术措施，施工现场必须具有相关的安全标志牌的义务。

10、乙方有督促承包人必须按照相关本工程项目特点，组织制定本工程实施中的生产安全事故应急援预案的义务；乙方在工作现场发现安全隐患，有急时报告的义务和急时处理的权力；如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其它有关规定，及时上报有关部门，并坚持“三不放过”的原则，严肃处理相关责任人。

**三、违约责任**

如因甲或乙方违约造成安全事故，将依法追究责任，并承担由此给对方造成的一切损失。

本合同作为工程监理合同的附件，与监理合同具有同等的法律效力，经合同双方盖章之日起立即生效，全部工程监理服务期满失效。

甲方单位： 乙方单位：

法定代表人 法定代表人

或委托代理人： 或委托代理人：

电话： 电话：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

附件3

项目监理人员表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职务 | 姓名 | 职称 | 证书名称 | 证书编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**附件一：递交响应文件签收表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **递交响应文件签收表** | | | | | | |
| **项目名称：** |  | | | | **采购编号：** |  |
| **采购时间：** |  |  |  | | **采购地点：** |  |
| **序号** | **供应商** | | **递交时间** | **密封合格与否**  **（签收人确认）** | **联系人** | **联系方式** |
|  |  | | 年月日  时分 | □是  □否 |  | 电话： |
| 传真： |
| 手机： |
|  |
| 签收人： |  | | | | | |
| 备注：本递交表一式两份，接收人签字后生效，由递交人和接收人各执一份。请以正楷字填写，各项目内容，“递交时间”、“联系人”请在现场签收时填写。 | | | | | | |